

## 保護者の方へ（職場復帰証明書の提出について）

教育・保育給付認定区分が「2号」または「3号」の方につきましては、保育施設等を利用するために、「保育が必要な事由」が必要になることから、「職場復帰証明書」により、保育の必要性の確認を行っております。

つきましては、下記対象者に該当する場合、職場復帰日の確認が必要になりますので、「職場復帰証明書」を期限内に子ども家庭課までご提出願います。

### 対象者

- 産前産後休暇または育児休業の終了後、休暇前の職場へ復帰する方。

### 提出書類

- 職場復帰証明書

※職場が作成（証明）する書類になります。

※職場復帰日よりも前の日付で作成（証明）されているものは無効となりますので、必ず職場復帰日以降に作成するよう、職場へご依頼ください。

※下記の期日までに職場復帰していなかった場合には、利用している園を退園していただくことがありますので、ご注意願います。

- ・産前産後休暇終了後……………保育施設等の利用開始日
- ・育児休業終了後……………保育施設等の利用開始日の翌日から起算して14日以内

### 提出期限

- 職場復帰日の翌日から起算して14日以内

※なお、期限内に「職場復帰証明書」の提出がなかった場合には、利用している園を退園していただくことがありますので、ご注意願います。

※やむを得ず期限内の提出ができない場合には、期限を過ぎる前に子ども家庭課までご連絡願います。

### 提出場所

- 石狩市役所1階 子ども家庭課（18番窓口）

#### 【お問合せ先】

石狩市保健福祉部子ども家庭課  
（市役所1階⑱窓口）

TEL 0133-72-3197

# 職場復帰証明書

年 月 日

事業所所在地  
事業所名  
代表者名  
電話番号

印

下記のとおり、職場復帰したことを証明します。

記

育児休業取得者 氏 名	
生 年 月 日	昭和・平成 年 月 日
職 場 復 帰 日	令和 年 月 日

—雇用主の方へ記載にあたってのお願い—

この証明書は、保育所等の利用のための資料となりますので、記載については漏れのないようにお願いいたします。訂正は、証明者印と同一の訂正印を押して処理してください。

※ 職場復帰日より前に作成（証明）されたものは無効になります。

裏面も  
ご確認願います。

[保護者記入欄]

※ 職場復帰日の翌日から起算して14日以内に子ども家庭課に提出してください。  
やむをえず提出できない場合は、必ずご連絡ください。

在園中（ 園） 児童氏名 \_\_\_\_\_

申込中（第1希望 園） 児童氏名 \_\_\_\_\_

## 雇用主の方へ（職場復帰証明書の作成にあたって）

教育・保育給付認定区分が「2号」または「3号」の方につきましては、保育施設等を利用するために、「保育が必要な事由」が必要になることから、保育の必要性の確認を行っており、下記対象者に該当する場合には、職場復帰日の確認が必要になります。

つきましては、下記の事項をご確認のうえ、「職場復帰証明書」を作成願います。

### 対象者

- 産前産後休暇または育児休業の終了後、休暇前の職場へ復帰する方。

### 提出書類

- 職場復帰証明書

※職場が作成（証明）する書類になります。

※職場復帰日より前の日付で作成（証明）されているものは無効となりますので、**必ず職場復帰日以降に作成願います。**

※**下記の期日までに職場復帰していなかった場合には、利用している園を退園していただくことがありますので、ご注意願います。**

- ・産前産後休暇終了後……………保育施設等の利用開始日
- ・育児休業終了後……………保育施設等の利用開始日の翌日から起算して14日以内  
（保育施設等の利用開始日は、市役所から保護者へ発行している「利用調整結果通知書」に記載されておりますので、保護者へ当該利用開始日をご確認願います）

### 提出期限および提出先

- 職場復帰日の翌日から起算して14日以内に保護者から子ども家庭課へ提出

※**なお、期限内に「職場復帰証明書」の提出がなかった場合には、利用している園を退園していただくことがありますので、ご注意願います。**

※期限内に保護者から子ども家庭課へ提出いただくために、職場復帰後、遅滞なく保護者へ「職場復帰証明書」をお渡し願います。

#### 【お問合せ先】

石狩市保健福祉部子ども家庭課  
（市役所1階⑱窓口）

TEL 0133-72-3197