

復職(予定)証明書

SBIアルヒ株式会社 御中

復職する方の氏名			
休業期間(予定)	西暦	年 月 日	～ 西暦 年 月 日
復職状況	<input type="checkbox"/> 復職済み	復職日：西暦 年 月 日	
	<input type="checkbox"/> 復職予定	復職予定日：西暦 年 月 日	
休業理由 (該当する口に✓を入れてください)	<input type="checkbox"/> ①産前産後休業	<input type="checkbox"/> ②介護休業	
	<input type="checkbox"/> ③育児休業	<input type="checkbox"/> ①～③以外の休業	

(休業理由が「育児休業」の場合は、以下の項目の確認も必要になります。)

育児休業に関する制度 (口に✓を入れてください)	<input type="checkbox"/> 勤務先には、育児休業に関する制度があります。
-----------------------------	---

(注) 休業理由が「育児休業」かつ勤務先に育児休業に関する制度がない場合は、育児休業復帰前における資金実行はできません。

(休業理由が「介護休業」の場合は、以下の項目の確認も必要になります。)

介護休業に関する制度 (口に✓を入れてください)	<input type="checkbox"/> 勤務先には、介護休業に関する制度があります。
-----------------------------	---

(注) 休業理由が「介護休業」かつ勤務先に介護休業に関する制度がない場合は、介護休業復帰前における資金実行はできません。

(注) ARUHIスーパー40においては、休業理由が「介護休業」の場合は、介護休業復帰前における資金実行はできません。

上記のとおりであることを証明します。

住所(所在地) _____

電話 _____

名称 _____

記入担当者氏名 _____

代表者氏名 _____ 印

証明書に記載された内容について、発行元に確認させていただくなど、証明書類の提出をお願いすることがあります。.....

ARUHI使用欄

証書番号(下7桁)			
資金実行予定日	西暦	年 月 日	

※申込受理日現在休業中(予定を含む)の場合は本帳票の提出は必須。ただし、①～③以外の休業の場合は申込受理日現在復職済であること。

※休業理由欄については該当する理由欄を必ずチェックし、制度欄のチェックも確認すること。