育児休業取得証明書

フリガナ		電話
園児名		年齢　　歳　　ヶ月
就労者続柄	□父　□母　□同居祖父　□同居祖母　□その他(　　)	

この証明書は雇用主に提出して証明を受けて下さい。やむを得ず雇用主による証明が間に合わない場合、参考としてご自身で記入して提出し、後日必ず勤務先で記入されたものを提出してください。

≪雇用主記入欄≫

育休取得者	フリガナ 氏名		生年月日	□昭和 □平成　年　月　日
			採用年月日	□昭和 □平成　年　月　日
雇用形態		□正社員　□パート(臨時)　□契約　□派遣　□その他(　　)		
勤務地		【育児休業前】＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 【育児休業後】＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿		
出産年月日		令和　年　月　日	産前産後期間	令和　年　月　日～令和　年　月　日
育児休業について		取得期間	令和　年　月　日　から　令和　年　月　日　まで	
		復職予定日	令和　年　月　日	
		備考		
短時間勤務制度の有無		□有り【勤務時間】　：　～　：　まで【勤務日数】　日／週　日／月 □無し　取得可能期間〔　　〕		

＜雇用主の方へ＞

ご多忙中お手数をお掛けしますが、入所手続きに必要なため、上記枠内の項目について証明してくださるようお願いいたします。

※証明事項は、漏れなく記入して下さい。記入漏れがあった場合は再度証明をして頂きます。

※証明事項の修正は、訂正印を押印して下さい。※内容に虚偽が判明した場合は、この証明は無効となりますのでご注意ください。

※この証明書は入所、在園児の保育の必要性の確認に使用します。その他の目的には使用しません。

【記入日】　令和　年　月　日

【記入者氏名】＿＿＿＿＿＿＿＿　【事業所名】＿＿＿＿＿＿＿＿

【電話番号】＿＿＿＿＿＿＿＿　【所在地】＿＿＿＿＿＿＿＿

【代表者名】＿＿＿＿＿＿＿＿印