

*保護者記入欄(必ず記入してください)

利用施設名			
フリガナ 児童氏名			生年月日
	平成・令和	年	月 日

※きょうだい児で入所している場合、一番下の子の名前を記入してください。

育児休業取得証明書

記入日:令和 年 月 日

(あて先)松戸市長

(所在地)

(事業所名)

証明者は代表者・支店長
所属長等を原則とする

(代表者名)

⑩

(電話番号)

()

育児休業期間等において下記のとおり相違ないことを証明します。

氏名		児童との続柄	
就業形態	正社員(正職員)・自営・専従・臨時的・パート・派遣 内職・その他()		
勤務地			
仕事内容			
出産日	平成・令和 年 月 日		
産前産後休暇期間	平成・令和 年 月 日 から 平成・令和 年 月 日 まで		
育児休業期間	平成・令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで		
復職(予定)日	令和 年 月 日		
復職後の勤務日数	週 日勤務 (月平均 日勤務)		
休日	日曜日・祝日・曜日(毎週・第 週)・その他()		
復職後の就労時間	時 分 から 時 分 まで		
備考			

<注意事項>

- ※1 出産後1ヶ月以内に雇用主が証明した「育児休業取得証明書」の提出をお願いします。
- ※2 育児休業取得期間中の認定については、原則、出産日翌日から数えて57日目の属する月の翌月(1日の場合当月)から短時間認定となります。
保護者の方は、※1とあわせて「施設型給付・地域型保育給付費等 教育・保育給付認定変更申請書」の提出をお願いします。