

育児休業取得証明書

【保護者記入欄】 ※両親ともに育児休業取得の場合は両親とも証明が必要になります。

保護者氏名	連絡先：				
児童氏名 (生年月日)	年 月 日	児童氏名 (生年月日)	年 月 日	児童氏名 (生年月日)	年 月 日
利用施設名		利用施設名		利用施設名	
育児休業を取得する対象児童名（産まれた子）			生年月日	年 月 日	

【事業所記入欄】

育児休業取得者名	
勤務形態	正規・パート（アルバイト）・派遣・契約・臨時・その他（ ）
育児休業期間	年 月 日 から 年 月 日 延長（可・不可） 短縮（可・不可）
雇用期限 (期限の定めがある場合)	年 月 日 から 年 月 日 継続しての雇用（有 ・ 無）
復職予定日	年 月 日
<p>※当社は「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」等に基づき、就業規則等で認めた上記の事項について、事実と間違いのないことを証明します。</p> <p>年 月 日</p> <p>事業所住所： 事業所名称： 代 表 者： 電話番号： 記入担当者：</p>	

<保護者の皆様へ>

※育休開始月の翌月から復職月の月末までが短時間保育になります。

※復職した時は、必ず「ウ. 勤務証明書（復職予定証明書）」を提出してください。

※育休中、在園児の利用が可能な期間は、原則、育休対象子どもが満1歳に達する日の属する月の月末までとなり、翌月1日までに復職しなければ退園となります。ただし、育休対象子どもが満1歳に達する日の属する年度が次に該当する場合は継続利用が可能となる場合があります。

→在園児が翌年度に小学校へ入学する場合。

→育休対象子どもが満1歳になる月の利用調整が保留（特定の保育所のみを希望する場合等を除く）となり、入所待ちしている場合。

※上記職場に復帰できず、保育の必要性の事由がない場合は、退園となります。