

育児休業取得証明書

【申請者記入欄】

児童	施設名		
	児童名		
	児童 生年月日	年 月 日	年 月 日

【事業所記入欄】

育児休業取得者名			
勤務形態	該当する□に✓点を付けてください。 <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約（派遣）社員 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他（ ）		
育児休業期間	令和 年 月 日から	令和 年 月 日	(注1)
	延長【可・不可】		短縮【可・不可】
雇用契約期間 (期間の定めがある場合)	令和 年 月 日から	令和 年 月 日	更新予定【有・無】
復帰予定日	年 月 日		
※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」等に基づいた育児休業制度を有し，上記の事項について，事実と違いないことを証明します。 年 月 日 事業所名 代表者名 所在地 電話番号 記入者			

- ※ 両親共に取得の場合は両親とも必要です。
- ※ ここでいう育児休業とは「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」等に基づくものです。
- ※ 証明書の内容について，就労先事業所等に無断で作成し又は改変を行ったときには，刑法上の罪に問われる場合があります。

(注1) 産前産後休暇は含みません。
(産前休暇：出産するまでの休暇・産後休暇：産後8週間(原則))

育児休業中の継続利用に関すること

【条件】

- ・ 保育所等に入所していること。
- ・ 雇用先の育児休業制度（育児休業制度がない場合は利用できません）を利用して休業すること。
- ・ 育児休業を利用した雇用先に必ず復帰すること（育児休業中に退職するとその月末に退所となります）
- ・ 保育料に滞納がないこと。
- ・ 必要書類を期日までに提出されること。

【制限】

- ・ 支給認定は保育短時間になります。
育児休業開始日の翌月から保育短時間になります。（育児休業開始日が1日の場合は該当月から）
- ・ 延長保育・土曜保育・警報等の発令時・在籍園が指定した日は利用できません。
- ・ 保育料の滞納が発生した場合は、その月末で退所となります。

【継続利用期間】

- ・ 育児休業が終了する月の末日までで、育児休業に係る子どもが満1歳になる月の末日まで。