

**\*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

(あて先)松戸市長

証明日 令和 年 月 日

事業所(事業者)名

代表者氏名 ⑩

所在地

電話番号

記入者 部署名・役職名

記入者 氏名

記入者 連絡先

**【留意事項】**

・証明書の内容について、事実と相違ないか、市より確認する場合があります。  
・証明書への押印を省略する場合は、記入者氏名・部署名又は役職名を必ず記入してください。

下記の内容について、事業者として事実であることを証明します。

氏名	
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( )
出産日	令和 年 月 日
産前産後休暇期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで
育児休業期間	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	

<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日の場合の当月)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。