様式⑤

育児休業取得証明書

≪保護者記入欄≫

あてはまるものを〇で囲んでください。	児童名	児童との続柄
		父 ・ 母
申込中 内定中 在園中	第一希望／内定／在園施設名	児童生年月日
		・ ・

（あて先） 浜松市長

証明日 令和 年 月 日

（雇用者）
所 在 地
事業所名
代表者名
電話番号
記 入 者

下記の事項について事実と相違ないことを証明します。

※以下の太線内は勤務先が記入してください。

区分※1		☐ 新規 ☐ 変更 （該当するものに☑をしてください）			
勤務者氏名					
勤務者の住所					
実際の勤務先 ※上記事業所と異なる場合はご記入ください。		勤務先名称			
		所在地			
所属部署等		所属部署		勤務先電話番号	
育児休業について	対象の子ども※2	氏名			
		生年月日	令和 年 月 日		
	取得期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで			
	変更後取得期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで			
	延長の可否	☐ 可 ☐ 否			
	延長可の場合	「保育施設入園保留通知」または「保育施設入園待機証明書」が必要ですか※3 （該当するものに☑をしてください） ☐ 必要 ☐ 不要			

※1 「変更」にチェック☑した場合は、変更後取得期間をご記入ください。
※2 対象の子どもは、育児休業取得対象の子どもについてご記入ください。
※3 育児休業給付金の延長を希望する場合、子が１歳に達する日の翌日（1歳の誕生日）の月の「保育施設入園保留通知」または「保育施設入園待機証明書」が必要となります。

※育児休業取得証明書の記入用紙については、「幼児教育・保育課」で受領または「子育て情報サイトぴっぴ」からダウンロードしてください。

書類のダウンロードはこちらから

【問い合わせ先】浜松市役所 幼児教育・保育課	
認可保育施設の申込みをする場合	保育相談センター TEL:053-457-2833
認可保育施設に内定・在籍している場合	入所管理グループ TEL:053-457-2867