

## 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 ○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

事業所名

代表者名

所在地

電話番号

担当者名

担当者連絡先

下記の者が、育児休業を取得（予定・延長）していることを証明いたします。

※本証明書の内容について、就労先事業者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。

※ 以下の内容は事業所の方が記入してください。

勤務者氏名			
勤務者生年月日	年	月	日
勤務者の住所			
育児休業期間	令和 年 月 日 から	令和 年 月 日	まで
育児休業の対象となる児童情報	氏名		
	生年月日	令和 年 月 日	

## 【事業者の方へ】

- ・本証明書は、認可保育施設利用事務のために使用する書類です。
- ・証明内容に関して貴事業所担当者に照会させていただくことがあります。あらかじめご承知おきください。
- ・修正する場合は、修正箇所には二重線を引き、担当者の訂正印を押印したうえで、正しい情報をご記入ください。

※この用紙は「幼保支援課」で受領または「子育て情報サイトぴっぴ」からダウンロードできます。

※データ入力用Excelは「子育て情報サイトぴっぴ」からダウンロードできます。

【問い合わせ先】浜松市役所 幼保支援課	
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

書類のダウンロードは  
こちらから

