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

（雇用者）

事業所名

所 在 地

代表者名

電話番号

担当者名

記載者連絡先

証明日　令和　　年　　月　　日

下記の事項について事実と相違ないことを証明します。

※以下の太枠内は勤務先が記載してください。

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記載してください。）		**勤務先名称**	
		所在地	
		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※3		育児休業を延長する際に「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？　（該当するものに☑をしてください） ☐　必要　☐　不要

※1　「新規」にチェック☑をした場合は、延長の可否を選択してください。可を選択した場合は、「延長可の場合」欄も記載してください。
「変更」にチェック☑をした場合は、変更後取得期間を記載してください。

※2　対象の子どもは、育児休業取得対象の子どもについて記載してください。

※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。

※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。

※Excel作成用は「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