育児休業取得証明書

クラブ名	クラブ	児童名	

（兄弟のいる場合は連名で構いません）

下記の者は当社に勤務し、育児休業を取得することを証明します。

育児休業 取得者氏名	氏名	ふりがな
採用年月日	年　月　日	
就労形態	常勤・臨時・パート・自営(自宅外、自宅内）・　内職・派遣・その他（　　）	
勤務地	【育児休業前】 【育児休業後】　□育児休業前と同じ □他：住所	
出産年月日	年　月　日	
産前産後休暇期間	令和　年　月　日　から　令和　年　月　日	
育児休業期間 ※該当する箇所にチェック及び記入をお願いします。	【育児休業期間】 令和　年　月　日　から　令和　年　月　日 【育児休業期間変更の可否】 □　短縮可能　□　短縮不可 □　延長可能　⇒最大取得期間　～令和　年　月　日 □　延長不可 【法律に基づく休業】 □　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 【法律に基づかない休業】 □　その他　社内規定に基づく休業等　※就業規則を添付してください。 【復職後の勤務状況】 ⇒　勤務日数　日/週勤務・　日/月勤務 ⇒　勤務時間　時　分～　時　分 【短時間勤務制度】 □　なし □　あり　⇒　勤務時間　時　分～　時　分 ⇒　取得期間 令和　年　月　日　から　令和　年　月　日まで 【備考】：	

《雇用主の方へ》

ご多忙中お手数をおかけいたしますが児童クラブ入所手続きに必要なため、上記枠内の項目について証明くださるようお願いいたします。

※証明事項は、もれなく記入してください。記入漏れがあった場合には再度証明していただきます。

※証明事項の修正は、必ず訂正印を押印してください。内容に虚偽が判明した場合、この証明は無効となりますのでご注意ください。

※証明内容を寒川町担当者から電話等で確認させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。

※この証明書は児童クラブ入所要件確認に使用します。その他の目的には使用しません。

（宛先）　寒　川　町　長　　令和　年　月　日

事業所所在地

事業所名

代表者名　印

電話番号