

育児休業を取得（延長含む）される方は、この書類を提出してください。

育児休業取得（予定）証明書

令和 年 月 日

杉 並 区 長 宛

下記のとおり育児休業を取得（予定）していることを証明します。

記

育児休業取得者	フリガナ 氏 名
	住 所
育児休業取得期間	年 月 日 ～ 年 月 日
備 考	

- ※ 出産後、育児休業期間が決定したのちに証明して下さい。
- ※ 育児休業を延長した場合、育児休業取得期間欄の「開始年月日」には当初の育児休業の開始年月日を、「終了年月日」には延長後の育児休業の終了予定年月日をご記入下さい。
- ※ 本証明書は、利用調整等にあたり、育児休業取得中であることの確認のために必要なものです。

〈証明書発行事業所〉	〈記入内容の問合せ先〉
事業所名	担当部署
代表者名	担当者名
所在地	電話番号