

※消せるボールペン、鉛筆等での記入はご遠慮ください。使用が認められた場合、証明は無効となります。

育児休業等取得証明書

(あて先) 高槻市長

【事業主記入欄】

※当欄は、事業主様・勤務先法人の担当様の記入欄です。保護者ご自身が記入されないようお願いします。

取得者氏名											
取得者住所											
出産年月日	令和	年	月	日							
産前産後休暇期間	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日		
育児休業等の期間	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日		
その他備考：											

上記のとおり、育児休業等を取得する予定であることを証明します。

令和____年____月____日

所在地：_____電話番号：_____

事業所名：_____代表者名：_____

担当者名：_____担当者連絡先：_____

【保護者記入欄】

～ 本証明書提出時 及び 職場復帰時の注意事項 ～

- 保育施設の入園日は原則 1 日です（0歳児で生後57日目から入園する児童等のみ月途中入園が可能）。
- 内定後（入園後）の職場復帰期限は入園月の月末までです（入園月の月初めに復帰しなければならないという訳ではありません。慣らし保育等との兼ね合いも考慮の上、復帰日の設定をお願いします）。
月末までに職場復帰できない場合、内定が取り消しになることがありますので、ご注意ください。
- 職場復帰後の勤務について、短時間勤務制度を利用し週30時間未満となる場合、短縮後の勤務時間にて再選考となり、内定取消しとなる場合があります。
- 職場復帰の際は、以下の書類の提出が必要です。
【認可保育施設内定（入園）のため復帰される方】
➤産後休暇・育児休業等復帰証明書
提出期限：5月～翌3月入所・・・入園日の前日まで
4月入所・・・内定案内文書に記載の期日まで
※期限に間に合わない場合は、事前にご相談ください。
【その他の方（認可保育施設の入所申込は継続中の方）】
➤産後休暇・育児休業等復帰証明書（締切日：各入所選考の申込締切日まで）
➤常時保育・一時預かり等利用証明書（教育・保育サービスをご利用される方のみ提出要）
- 申請状況と内定時の状況が異なる場合、内定が取消になることがあります。
※上表「育児休業等の期間」欄について、『産後休暇・育児休業等復帰証明書』の提出が無い限りは、期間終了後も育児休業等を延長されたものと見なし、利用選考における育休明け加点等も継続させていただきます。ただし、入園内定後に既に職場復帰されていたことが判明した場合等に、育休明け加点取消しの上で再選考となり、内定取消しとなる場合があります。

上記事項の内容を確認・理解の上、承諾しました。

令和____年____月____日 保護者1署名：_____ 保護者2署名：_____