

※ 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・高槻市教育委員会

【事業主記入欄】

取得者氏名	
取得者住所	
出産年月日	平成・令和 年 月 日
産前産後休暇期間	平成・令和 年 月 日 ~ 平成・令和 年 月 日
育児休業等の期間	平成・令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
①・②のうち該当する方を□欄にチェックしてください。(必須)	<input type="checkbox"/> ①育児休業等取得期間の短縮が可能 (育児休業等取得期間中であっても保育所入所が決まり次第、復職が可能) ----- <input type="checkbox"/> ②育児休業等取得期間の短縮は不可
その他備考欄:	

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

事業所所在地

電話番号

事業所名

事業主

印

印

### 保護者の方へ【重要】

※保育所の入所日は原則1日となり、入所月の月末までに復職が必要です。入所月の月末までに復職ができない場合、内定が取消になることがありますのでご注意ください。

※保育施設の利用調整(選考)において本証明書が有効になるのは、育児休業終了日が属する月の翌月までとなります。(例:育児休業終了日が8月20日の場合→9月利用調整まで有効)

その後も利用調整を希望する場合、状況に応じて下記の書類の提出が必要です。(締切日厳守)

■育児休業を延長される方:「育児休業等取得証明書」

■復職される方:「産後休暇・育児休業等復帰証明書」(教育・保育サービスを利用される場合は「常時保育・一時預かり等利用証明書」も併せてご提出ください)

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のでご注意ください。