

# 産前産後休業 ・ 育児休業 取得証明書 (産休育休取得証明)



令和 年 月 日

立川市長 殿

証明者(事業者等)

\* 証明者(事業者)の方がご記入ください。  
(保護者記入欄を除く)  
\* 記入前に注意事項をご確認ください。

住 所

(雇用者)  
事業者名

電 話

担当者名

産前産後休業及び育児休業の取得について、次のとおり証明します。[予定含む]

取得者氏名	
取得者住所	立川市 町
就労開始年月日	(平成・令和) 年 月 日
産休取得期間	年 月 日 ~ 年 月 日
育休取得期間	年 月 日 ~ 年 月 日
出産(予定)日	令和 年 月 日
復職予定年月日	令和 年 月 日
特記事項	

証明者の方へ(記入上の注意事項)

- この証明書は保育施設入所・継続及び施設等利用給付認定のために使用し、その他の目的に使用することはありません。
- 各証明事項について、取得予定を含め、漏れの無いように記入してください。
- 雇用形態が派遣の場合の証明者は、派遣元・派遣先のどちらでもかまいません。
- 支店等で証明する場合は、代表者に代わり支店長等の氏名にてご証明ください。
- 育児休業は「育児休業等に関する法律」に基づく休業のみ記入してください。
- 産休・育休の期間は、現在取得中またはこれから取得予定のものを記入してください。  
(未出生児については出生予定日も記入してください。)

保護者記入欄

フリガナ 児童氏名 [生年月日]	[平成・令和 年 月 日]	保育施設に	<input type="checkbox"/> 申込中(市外申込なし/あり) <input type="checkbox"/> 在籍中 (施設名: )
------------------------	---------------	-------	--