

# 育児休業（延長）証明書

年 月 日

(あて先)日野市長

下記のとおり育児休業（延長）の承認を証明します。

所在地  
事業所名 (押印不要)  
連絡先

担当者名

(※本様式は、事業所の担当者による記入が必要な様式ですので、保護者が記入したものは無効となります（保護者本人が代表者又は担当者である場合を除く。）。また、証明内容について照会させていただく場合があります。)

記

## 1 育児休業(延長)対象者

住所 日野市  
氏名

## 2 育児休業(延長)承認期間

年 月 日 (※) から 年 月 日まで  
※延長の場合は、延長開始日を記入してください。

※保護者記入欄（保護者連絡先[ 父 ・ 母 ] - - ）

認定希望時間 (○を付ける)		
標準時間 ・ 短時間		
出生した子の氏名	生 年 月 日	
	年 月 日	
園 児 名	生 年 月 日	施 設 名
	年 月 日	
	年 月 日	

※育児休業期間中の在園児は、最長で下の子が1歳の誕生日を迎える年の年度末まで在園できます。ただし、5歳児クラスのお子さんについてはお生まれになったお子さんが1歳年度末を迎えた翌4月の保育施設を申し込み、入所保留となった場合に限り、引き続き就学前まで「育児休業」の事由で在園できます。