

証明書発行願（休職者用）

西暦 年 月 日

所 属 氏名 ㊞

職員番号 (証明欄氏名： 同上)

日中連絡先

証明書送付先住所

下記に基づき証明書の発行をお願いします

記

○ 必要な証明書の種類 在職証明書 / 勤務証明書 / 健康保険資格証明書
実務経験証明書 / その他 ()

○ 指定の様式 あり (市区町村・提出先から取得し、本紙と共にご提出ください)
なし (下記より該当する記載事項に「○」をつけてください)
氏名 ・ 生年月日 ・ 職種 ・ 所属 ・ 役職 ・ 在籍期間
その他 ()

○ 必要部数 部 ※2種類以上同時に依頼する場合も合算し備考に詳細記入ください。

○ 使途・理由 保育園・学童用 / 学会申請用 / 保険証代替用
※産・育休中で「勤務（就労）証明書」の依頼の場合は＜別紙＞もご提出ください。
その他 ()

○ 提 出 先

○ 返送の期限 (月 日提出先期限につき 月 日頃の返送希望)

※通常、総務人事で受領後 7～10 日で作成しておりますので予めご承知おきのうえご記入ください。

○ 備 考
(特筆すべき事項があればご記入ください)

◆本書式と併せて、返信用封筒（切手を貼ってください）をご用意ください。

総務人事課使用欄

総務人事 SM	担当者		受付

(20230601)

【産・育休中で保育園への勤務（就労）証明書を希望する方へ】

各自治体によって表示形式は異なりますが、育児休業期間及び期間の短縮・延長について回答を求められる場合があります。

お手数ですが、総務人事課へ提出の「育児休業・介護休業申請書」>「2.期間」に記載した、
育児休業期間（ 年 月 日 ～ 年 月 日）に合わせて下記の2点の該当する方に「○」をしてください（↑もご記入ください）。

尚、以下の回答はご依頼の証明書に記載する必要がある場合にのみ転用し、育児休業申請書で申請する内容とは一切係わりのないものとします。

① 上記の育児休業期間終了前であっても、保育所入所の内定があった場合には育児休業を短縮し、保育所入所月内に職場復帰（ する / しない ）。

（→証明書発行依頼の時点で、申請の育休期間内に復職することが難しい方は「しない」で提出してください）

② 育児休業終了予定時期に保育所の入所が不可の場合、育児休業（に準ずる措置）を延長し、保育所入所の内定があった場合に、保育所入所月内に職場復帰（ する / しない ）。

（→但し、延長は原則、最長で「子の2歳の誕生日前日まで」になります）

回答ありがとうございました。ご依頼の証明書の到着まで、暫くお待ちください。