

育 児 休 業 届

年 月 日

(宛先)中央区長

(育児休業の取得を予定している保護者)

住所

氏名

このたび、下記のとおり育児休業を取得することになりましたので認定の継続を希望します。

記

1 保育所等名 (利用事業)			
2 児童名	(年 月 日生) (歳児クラス)		
3 母の産前休暇開始日	年	月	日
4 出産日	年	月	日
5 育児休業取得期間(予定)	年	月	日 から 年 月 日 まで

確認事項

- (1) 育児休業を理由とする認定を受けるには、認定を希望する児童が、認可外保育施設等において、母の産前休暇開始日以前から継続的に保育の提供を受けている必要があります。
- (2) 新規に育児休業を理由とする認定を希望する場合、この届とともに、「子育てのための施設等利用給付認定申請書」、「母子健康手帳の写し(表紙と出生届出済の証明があるページ)」、「育児休業期間が記載されている就労証明書」、「受託証明書」、「育児休業を取得しない保護者の保育を必要とする事由が確認できる書類」を併せて提出してください。また、申請時には個人番号・本人確認書類が必要となります。詳細は施設等利用給付のごあんないをご確認ください。
- (3) 妊娠・出産等を理由とする認定等からの変更として育児休業を理由とする認定を希望する場合、この届とともに、「子育てのための施設等利用給付認定変更認定申請書兼申請内容変更届(以下、変更届)」、「母子健康手帳の写し(表紙と出生届出済の証明があるページ)」、「産前産後休暇期間および育児休業期間が記載されている就労証明書」、「受託証明書」、「認定通知書」を併せて提出してください。
- (4) 育児休業を理由とする認定の期間は、出生児が1歳に達する年度の末日までです。ただし、認可保育所等入所の理由により、出生児が1歳に達する年度の翌年度4月中に復職した場合に限り、復職日の前日まで育児休業による認定期間を延長します。
- (5) 育児休業から復職されましたら、「変更届」、「復職日の記載されている就労証明書」、「認定通知書」を提出してください。

上記の確認事項について確認し、了解しました。

年 月 日

保護者署名