

## 育児休業実績証明書（ 月分）

組合員等記号番号	組 合 員 氏 名	休 業 日 数	備 考
—		日	
—		日	
—		日	
—		日	
—		日	
—		日	
—		日	
—		日	
—		日	
—		日	
<p>上記のとおり、休業したことを証明します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">職 名</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">所 属 所 長</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">氏 名</p> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">印</span> </div>			

① 組合員の記号・番号、組合員氏名及び請求月における育児休業手当金の対象となる日数（育児休業手当金請求期間のみ）を記入してください。

また、育児休業期間中に支給される手当がある場合は、備考欄に支給される手当の名称及び金額を記入してください。

③ 内容を確認の上、証明年月日と所属所長（市町村長・一部事務組合管理者）の職名・氏名を記入し押印してください。

※当組合への**育児休業手当金の請求期間のみ証明**願います。  
 ※育児休業期間中に手当が支給される場合は、支給される手当の名称及び金額を記入してください。