

# 育児・介護休業給付金にかかる休業証明書

被保険者番号	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
被保険者氏名	
証明期間 (支給単位期間)	令和 年 月 日から令和 年 月 日
出勤の有無 (どちらかを○で囲んでください)	有 り ・ 無 し
賃金支払い (どちらかを○で囲んでください)	有 り ・ 無 し

※ 出勤および賃金の支払いがある場合は、賃金台帳・出勤簿等を添付してください。

在籍の有無 (どちらかを○で囲んでください)	在籍中 ・ 退職 (令和 年 月 日退職)
現在の状況 (いずれかを○で囲んでください)	休業中 ・ 職場復帰 (令和 年 月 日復帰) 他の子に係る 産前休業開始 (令和 年 月 日) 【出産日 (令和 年 月 日)】

※ 職場復帰された場合は、復帰日の表示された出勤簿等も添付してください。

上記のとおり証明いたします。

令和 年 月 日

名古屋東公共職業安定所長 殿

所在地

事業主 名称・氏名

電話番号

事業所番号

2301-

育児休業給付金支給申請書および介護休業給付金支給申請書の提出の際には、**毎回必ず**この休業証明書を添付してください。(対象期間の賃金台帳・出勤簿の添付でも可)