

**育休復帰支援面談シート<休業前>**

労働者から配偶者の妊娠報告や産後パパ育休取得の申出を受けたら、休業までの働き方について本人と話し合しましょう。

質問事項	確認方法	内容
配偶者の出産予定日はいつですか？	日付を確認してください。	年 月 日
産後パパ育休の取得予定はいつですか？	取得予定期間を確認してください。	年 月 日～ 年 月 日 年 月 日～ 年 月 日 ※所定の期日までに育児休業申出書にて申し出てください
業務の引き継ぎスケジュールを話し合しましょう	休業前に、業務の進捗状況を整理し、本人と「誰に」「いつ」「どうやって」引き継ぎを行うか相談してください。本人が休業中の就業を申し出た場合には、就業日や就業時間を相談してください。	

上司 記入欄	人事・総務担当者 記入欄			
面談日： / /	人事・総務担当者サイン	上司サイン		本人サイン

**育休復帰支援面談シート<休業前>**

産後パパ育休の1か月前になったら、休業中や復帰後について本人と話し合しましょう。

質問事項	確認方法	内容
前回の面談からの変更点がありますか？	産後パパ育休の予定期間など、前回の面談時から変更点があるか確認してください。	
産後パパ育休中の連絡先を教えてください（※任意）	休業中に会社から連絡する場合の連絡先を確認してください。	1. 電話番号： 2. FAX： 3. メールアドレス： 4. 郵便物：〒
日常的に育児を担う家族やサポートしてくれる方はいますか？	該当するものに○をつけてください。	①いる（配偶者 / 親・親族 / 民間サービス / その他（ ）） ②いない
緊急時に育児のサポートをしてくれる方はいますか？	該当するものに○をつけてください。	①いる（配偶者 / 親・親族 / 民間サービス / その他（ ）） ②いない
勤務時間についての希望を聞かせてください	該当するものに○をつけてください。②と③については、希望期間を確認してください。	① 産後パパ育休取得前と同じ働き方をしたい ② 所定労働時間を短縮したい [ 時 分～ 時 分 ] → 時間短縮を希望する場合、期間はいつまでを考えていますか？（ 年 月まで） ③ 深夜労働・休日労働を免除してほしい → 免除を希望する場合、期間はいつまでを考えていますか？（ 年 月まで） ④ その他（ ）
所定外・時間外労働に関して配慮が必要ですか？	該当するものに○をつけてください。	① 所定外労働の免除 ② 時間外労働の制限（月24時間、年150時間まで） ③ その他（ ）
遠距離の外出や出張に関して配慮が必要ですか？	配慮が必要な場合は、具体的に確認してください。	
職場復帰後の業務内容や役割分担などについての要望はありますか？	業務上の要望があるか確認してください。	
仕事をする上で、周囲に配慮してほしいことはありますか？	何か気をつけてほしいことがあるか確認してください。	
その他、休業、休業後の働き方に向けての相談・連絡事項はありますか？	何か気になることがあるか確認し、記載してください。	

上司 記入欄	人事・総務担当者 記入欄			
面談日： / /	人事・総務担当者サイン	上司サイン		本人サイン

**育休復帰支援面談シート<復帰後>**

産後パパ育休復帰から2か月経ったら、復帰後の就業状況について本人と話し合しましょう。

復職後の就業状況について上司と共有しましょう	現在の状況とともに、業務・体調・育児の面などで気になることがあるか確認しましょう。	
------------------------	---	--

上司 記入欄	人事・総務担当者 記入欄			
面談日： / /	人事・総務担当者サイン	上司サイン		本人サイン