

ママ職員編

子育て支援面談シート

産休育休を取得し、円滑に職場復帰するためには、休業予定者と職場とのコミュニケーションが重要になります。この面談シートには、休業予定者の各時期（産休育休取得申出後／休業前／復帰前／復帰後）に確認なくてはならないことを記載しています。面談を通じて、双方の状況・思いを確認し、認識を共有しましょう。



取得予定者

〔所属：

職員番号：

氏名：

〕

面談者〔

〕

面談シート＜産休・育休前＞			
【面談①】職員から妊娠報告を受けたら、産休開始前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	
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
産前休業はいつから取得しますか？	産前休業は、出産予定日を含め56日前（多胎妊娠は98日前）から実際の出産日まで間取得可能です。取得する場合は、取得開始予定日を確認してください。	年	月 日
育休の取得予定はありますか？	取得予定期間を確認してください。	年 月 日～	年 月 日
		※子の3歳の誕生日前日まで取得可能	
体調面で、周囲に配慮してほしいことはありますか？	体調面で何か気になることがあるか確認し、記載してください。		
業務の引き継ぎスケジュールを話し合しましょう	産休前に、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。		
その他（メモ）	・共済組合の手続きがありますので、妊娠したことは職員本人から総務人事課担当に御連絡ください。		
面談日： / / 面談者 本人			
【面談②】産休の2か月前になったら、産休・育休中や復帰後について本人と話し合しましょう。			
前回の面談からの変更点はありますか？	産前休暇の取得開始予定日や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。		
休業中の連絡先を教えてください（※任意）	休業中に職場から連絡する場合の連絡先を記載してください。郵便物送付先が期間によって異なる場合は、右記にそれぞれ記載してください。	1. 電話番号： 2. メールアドレス： 3. 郵便物（月～月まで）〒 （月～月まで）〒	
現在考えている「復帰後の就業イメージ」をお聞かせください	復帰前に改めて確認しますが、「現時点での」イメージを確認し、○をつけてください。	① 休業前と同じ働き方をしたい ② 「保育休暇」（1日2時間以内。子どもが1歳になるまで）を利用したい ③ 育児部分休業を取得したい（期間はいつまでを考えていますか？）〔時分～時分〕（まで） ④ 時間外勤務・週休日勤務を免除してほしい ⑤ その他（）	
その他、休業に向けての相談・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。		
その他（メモ）			
面談日： / / 面談者 本人			

育休復帰支援面談シート＜休業中・復帰後＞		
【面談③】休業終了予定の2か月前になったら、今後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
職場復帰日の変更希望はありますか？	変更の有無と、変更の場合は日付を確認してください。	① あり（年 月 日） ②なし
就業中の保育者（予定）を教えてください	該当するものに○をつけてください。	① 認可保育園 ② 認可外保育園 ③ 配偶者 ④ 親・親族 ⑤ その他（）
保育園利用予定の場合、現在の状況を教えてください	該当するものに○をつけてください。	① 確定 ② 結果連絡待ち ③ 第2希望以降は確定 ④ 未定
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。③と④については、希望期間を確認してください。	① 育休取得前と同じ働き方をしたい ② 「育児時間」（1日2回各々少なくとも30分。子どもが1歳になるまで）を利用したい ③ 育児部分休業を取得したい〔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） ④ 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） ⑤ その他（）
時間外勤務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必要 ②必要ない（復帰前と同様で可） 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、復職に向けて相談・連絡事項はありますか？	本人やお子さんの体調面のことなど、懸念点を確認し記載してください。	
その他（メモ）		
面談日： / / 面談者 本人		
【面談④】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。	
その他（メモ）		
面談日： / / 面談者 本人		

パパ職員編

子育て支援面談シート

産休育休を取得し、円滑に職場復帰するためには、休業予定者と職場とのコミュニケーションが重要になります。この面談シートには、休業予定者の各時期（産休育休取得申出後／休業前／復帰前／復帰後）に確認しなくてはならないことを記載しています。面談を通じて、双方の状況・思いを確認し、認識を共有しましょう。



取得予定者

〔所属：

職員番号：

氏名：

〕

面談者〔

〕

面談シート＜産休・育休前＞				
【面談①】職員から配偶者の妊娠報告や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		
男性版産休（配偶者出産休暇、育児参加休暇）の取得予定はいつですか？	取得予定可能期間と日数を確認してください。	【配偶者出産休暇（出産に係る入院等の日から出産の日後2週間以内に2日間）】		
		取得予定： 年 月 日頃		
		【育児参加休暇（出産の日から1年以内に5日間）】		
		取得予定： 年 月 日頃 ～ 年 月 日頃		
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 ※子の3歳の誕生日前日まで取得可能		
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。	・妻が健康保険上の扶養親族として認定されている場合、共済組合の手続きがありますので、妊娠したことは職員本人から総務人事課担当に御連絡ください。		
面談日： / / 面談者 本人				
【面談②】休業の1カ月～半月前になったら、休業中や復帰後について本人と話し合しましょう。				
前回の面談からの変更点はありますか？	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。			
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。 郵便物送付先が期間によって異なる場合は、右記にそれぞれ記載してください。	1. 電話番号： 2. FAX： 3. メールアドレス： 4. 郵便物（ 月～ 月まで） 〒 （ 月～ 月まで） 〒 （ 月～ 月まで） 〒		
現在考えている「復帰後の就業イメージ」をお聞かせください	復帰前に改めて確認しますので、「現時点での」イメージを確認し、○をつけてください。	① 休業前と同じ働き方をしたい ② 育児部分休業を取得したい（期間はいつまでを考えていますか？）〔 時 分～ 時 分〕（ 月まで） ③ 時間外労働・休日労働・深夜労働を免除してほしい ④ その他（ ）		
その他、休業に向けての相談・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。			
その他（メモ）				
面談日： / / 面談者 本人				

育休復帰支援面談シート＜育休中・復帰後＞		
【面談③】休業終了予定の1か月前になったら、今後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
職場復帰日の変更希望はありますか？	変更の有無と、変更の場合は日付を確認してください。	① あり（ 年 月 日） ② なし
就業中の保育者（予定）を教えてください	該当するものに○をつけてください。	① 認可保育園 ② 認可外保育園 ③ 配偶者 ④ 親・親族 ⑤ その他（ ）
保育園利用予定の場合、現在の状況を教えてください	該当するものに○をつけてください。	① 確定 ② 結果連絡待ち ③ 第2希望以降は確定 ④ 未定
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 育休取得前と同じ働き方をしたい ② 育児部分休業を取得したい〔 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（ ）
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 時間外労働の制限 ② 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、復職に向けて相談・連絡事項はありますか？	本人や配偶者、お子さんの体調面のことなど、懸念点を確認し記載してください。（育休中に資格取得をしたか確認し、その内容を記載してください）	
その他（メモ）		
※面談後、総務人事課に御提出ください。		
面談日： / / 面談者 本人		
【面談③】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。	
その他（メモ）		
※面談後、総務人事課に御提出ください。		
面談日： / / 面談者 本人		

子育て支援面談シート

産休育休を取得し、円滑に職場復帰するためには、休業予定者と職場とのコミュニケーションが重要になります。この面談シートには、休業予定者の各時期(産休育休取得申出後／休業前／復帰前／復帰後)に確認しなくてはならないことを記載しています。面談を通じて、双方の状況・思いを確認し、認識を共有しましょう。



取得予定者

[所属：

職員番号：

氏名：

]

[illegible][illegible]