

育児休業の申出手続について

概要

- 労働者による育児休業の申出は、一定の事項を記載した育児休業申出書を事業主に提出することによって行わなければならないこととされている。
 - これに対して、事業主は、原則として労働者が申し出た期間、育児休業させることとなる。(ただし、労働者からの申出が遅れた場合等について一定の例外がある。)
 - 一方、事業主に対しては、育児休業及び介護休業後の労働条件(賃金、配置等)についてあらかじめ定め、これを周知する措置を講ずるとともに、育児休業又は介護休業を申し出た労働者に対して、これらの事項を書面にて明示する努力義務が規定されている。
- 事業主が、原則として労働者が申し出た期間育児休業させることとなる場合の例外としては、以下のものがある。
- ①労働者からの申出が遅れた場合、事業主は一定の範囲内で育児休業の開始予定日を指定(変更)が可能であるが、この指定を行う場合、労働者に書面を交付することによることとされている。
 - ②出産予定日より早く子が出生した場合等は、育児休業を開始する日の繰上げ変更が可能であるが、この申し出が変更後休業を開始しようとする日の1週間前より遅れた場合、事業主は、一定の範囲内で休業を開始する日を指定(変更)することが可能である。この指定を行う場合、労働者に書面を交付することによることとされている。
 - ③育児休業の申出を拒むことができる者として労使協定を締結した場合は、該当する者からの申出を拒むことが可能であるが、その場合における手続は、労使協定の定めるところによることとされている。