

利用予定者報告欄	部署	営業部企画課	社員番号	〇〇〇〇	氏名	●山 ●香
----------	----	--------	------	------	----	-------

面談が終わったら、上司と人事・総務担当者は「本シートのコピー」を保管してください。

育児に係る柔軟な働き方支援面談シート

柔軟な働き方選択制度の利用開始前に、今後の働き方について本人と話し合しましょう。

確認事項	内容
子の生年月日(出産予定日)	令和4年7月1日
制度利用開始日の希望	<input checked="" type="checkbox"/> あり 令和8年4月22日 ~ <input type="checkbox"/> なし
現時点での、就業中の保育者等	<input checked="" type="checkbox"/> ①認可保育園 <input type="checkbox"/> ②認可外保育園 <input type="checkbox"/> ③幼稚園 <input type="checkbox"/> ④認定こども園 <input type="checkbox"/> ⑤配偶者 <input type="checkbox"/> ⑥親・親族 <input type="checkbox"/> ⑦その他()
3歳以降、別の保育者等とする予定	<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (上記の該当番号 ※⑦その他の場合())
「保育者等の変更予定あり」の場合別の保育者等の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 確定した <input type="checkbox"/> 利用を申し込んでいるがまだ確定していない <input type="checkbox"/> これから利用申込予定(時期:) <input type="checkbox"/> これから保育者等を探す予定 <input type="checkbox"/> まだ何も考えていない
日常的に育児を担う家族やサポートしてくれる方	<input checked="" type="checkbox"/> あり(<input checked="" type="radio"/> 配偶者 <input type="radio"/> 親・親族 <input type="radio"/> 民間サービス <input type="radio"/> その他()) <input type="checkbox"/> なし
緊急時に育児のサポートをしてくれる方	<input checked="" type="checkbox"/> あり(<input type="radio"/> 配偶者 <input checked="" type="radio"/> 親・親族 <input type="radio"/> 民間サービス <input type="radio"/> その他()) <input type="checkbox"/> なし
制度利用についての希望	<input checked="" type="checkbox"/> 勤務時間を変更したい(<input type="checkbox"/> フレックスタイム制度 <input checked="" type="radio"/> 時差出勤制度(始業時刻 8:00 → 9:00)) (希望期間)
	<input type="checkbox"/> テレワークで勤務したい(就業予定場所)
	<input type="checkbox"/> 所定労働時間を短縮したい(現行 ~ 、変更後は ~) (希望期間)
	<input type="checkbox"/> ベビーシッターなどの保育サービスの手配・費用補助制度を利用したい
	<input type="checkbox"/> 育児のための休暇制度(育児介護休業法第23条の3第1項第4号:養育両立支援休暇)を活用したい
	<input type="checkbox"/> その他()
所定外・時間外労働に関する配慮	<input type="checkbox"/> 所定外労働の免除 <input type="checkbox"/> 時間外労働の制限(月24時間、年150時間まで) <input type="checkbox"/> その他()
遠距離の外出や出張に関する配慮	保育園の送りを担当する予定なので、泊まりのある出張は難しい。日帰りの出張についてもある程度前もって知らせて欲しい。
制度利用中の業務内容や役割分担などについての要望	朝早い時間に対応しなければならない業務の対応はわずかしくなるので、分担を考える際には考慮してほしい。
仕事をする上で、周囲に配慮してほしいこと	朝早い時間帯の対応は難しくなるので、業務予定などは可能な限り前日夕方までに知らせてほしい。
その他、制度利用に向けた相談・連絡事項	子どもの体調によっては急遽休暇を取得しなければならない可能性があることをご了解いただきたい。

上司 記入欄		人事・総務担当者 記入欄					
業務上の要望、配慮が必要な事項などについて了解しました。		●山さんが育児と両立して勤務できるようにサポートしていきます。					
面談日	令和8年4月11日	人事・総務担当者サイン	○村	上司サイン	○谷	本人サイン	●山

育児に係る柔軟な働き方支援プラン

策定日： 令和8年6月6日

対象従業員 氏名	○井 △太	
子どもの生年月日(出産予定日)	令和4年8月19日	
柔軟な働き方選択制度の利用に関する確認事項	周知状況(義務)	令和8年4月1日 に対象従業員に説明済
	意向確認(義務)	令和8年5月20日 に対象従業員に確認済
	制度の利用予定	<input type="checkbox"/> フレックスタイム制度 <input type="checkbox"/> 時差出勤制度 <input checked="" type="checkbox"/> 育児のためのテレワーク等 <input checked="" type="checkbox"/> 柔軟な働き方を実現するための短時間勤務制度 <input type="checkbox"/> 保育サービスの手配及び費用補助 <input type="checkbox"/> 養育両立支援休暇制度
	職場の状況	<input type="checkbox"/> 所定労働時間が長い <input type="checkbox"/> シフト制(土日勤務・夜勤あり)である <input checked="" type="checkbox"/> 所定外労働が多い <input type="checkbox"/> 体力を要する仕事を中心である <input checked="" type="checkbox"/> 代替要員の確保が難しい <input type="checkbox"/> 作業手順の変更が多い <input type="checkbox"/> その他 ()
対象従業員の状況	<input type="checkbox"/> 女性従業員 <input checked="" type="checkbox"/> 男性従業員 <input type="checkbox"/> 役職者 <input type="checkbox"/> 有期雇用労働者 <input type="checkbox"/> 専門性の高い職種 <input type="checkbox"/> その他 ()	
制度利用実績	令和8年7月1日 ~ 令和8年10月31日	

取組計画			取組状況 確認日
取組事項	取組期間	内容	
制度利用期間中の業務体制の検討に関する取組	短時間勤務利用開始 令和8年10月31日	短時間勤務を円滑に利用できるよう、以下の措置を講じる。 ・部内会議はなるべく日中に開催するようにする。 ・夕方以降の対応が多い営業先の担当を見直す。 ・業務予定をスケジューラーで共有し、計画的に業務を遂行できるようにする。	令和8年6月19日
制度利用後のキャリア形成を円滑にするための措置	令和8年10月頃まで	育児と両立して働きやすい職場となるよう、以下のような業務体制の皆泊いを進める。 ・円滑に業務遂行できるよう、業務分担を再検討する。 ・職場内でのサポートが必要な場合に円滑に対応できるよう、業務マニュアルの作成を進める。	令和8年10月3日
その他の取組	令和9年早期	取り組みへの理解を深めるために、育児との両立に関する社内研修等を実施する。	令和6年4月21日

※取組種類ごとに複数の取組を記載しても差し支えありません。

<育児に係る柔軟な働き方支援プランの作成・実施についての注意事項>

助成金の対象となるには、次の順に実施する必要があります。

取組内容	日付記載欄
① 柔軟な働き方選択制度のうち3種類以上の制度・措置を就業規則等に規定 (②~③と並行して、④前日までに実施)	令和8年4月1日
② 制度利用予定者との面談	令和8年6月6日
③ 面談内容に基づく育児に係る柔軟な働き方支援プランの策定	令和8年6月6日
④ 制度利用の開始	令和8年7月1日