

## 記載例

利用予定者報告欄	部署	みなみ支店	社員番号	0000000	氏名	○山 ○実
----------	----	-------	------	---------	----	-------

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。

## 育休復帰支援面談シート＜休業前＞

①労働者から妊娠報告や育休取得の申出等を受けたら、休業前まで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					
出産予定日	令和8年4月12日					
(女性のみ) 体調面で気になることや配慮してほしいこと	つわりで朝の出勤が辛い、立ち仕事や長時間の会議が負担になる					
(女性のみ) 産前休業の予定	<input checked="" type="checkbox"/> あり 令和8年3月2日 ~ <input type="checkbox"/> なし <small>※産前休業は、出産予定日を含め42日前(多胎妊娠は98日前)から実際の出産日まで取得可能です。</small>					
育児休業の予定 (①自身及び②配偶者)	①	令和8年6月8日 ~ 令和8年11月30日	②	令和8年5月1日 ~ 令和8年5月31日		
業務の引き継ぎ	誰に	後任の●藤さん			いつ	2月26日
	どのようにして	手順書・関連データの共有と実際の作業を一緒に行うOJT形式で				
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、育児休業の予定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7年9月10日	人事・総務担当者 サイン	□田	上司サイン	△下	本人サイン ●山

②休業の2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。

確認事項	内容					
前回の面談からの変更点						
(任意) 休業中に会社から連絡する場合の連絡方法	<input checked="" type="checkbox"/> メール <input checked="" type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> チャットツール・アプリ <input type="checkbox"/> 郵送 ( <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 自宅以外 ) <input type="checkbox"/> その他 ( )					
現在考えている「職場復帰後の就業イメージ」	<input checked="" type="checkbox"/> 育休前と同じ働き方をしたい					
	<input type="checkbox"/> 育児時間を利用したい ※女性のみ。労働基準法第67条(1日2回各々少なくとも30分。子どもが1歳になるまで請求可)					
	<input type="checkbox"/> 所定労働時間を短縮したい (現行 ~ 、変更後は ~ )					
	<input type="checkbox"/> 時間外労働・休日労働・深夜労働を免除してほしい					
<input type="checkbox"/> その他 ( )						
その他、休業に向けての相談・連絡事項						
上司 記入欄	人事・総務担当者 記入欄					
育休前と同じ働き方を希望していること了解しました。	●山さんが育休前と同様の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1月8日	人事・総務担当者 サイン	□田	上司サイン	△下	本人サイン ●山

育休復帰支援面談シート<休業中・復帰後>

③休業終了予定の1〜2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。

確認事項	内容						
職場復帰日の変更希望	<input type="checkbox"/> あり	年月日	~	<input checked="" type="checkbox"/> なし			
就業中の保育者(予定)	<input checked="" type="checkbox"/> 認可保育園	<input type="checkbox"/> 認可外保育園	<input type="checkbox"/> 配偶者	<input type="checkbox"/> 親・親族	<input type="checkbox"/> その他( )		
保育園利用予定の場合、現在の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 確定	<input type="checkbox"/> 結果連絡待ち	<input type="checkbox"/> 第2希望以降は確定	<input type="checkbox"/> 未定			
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	
職場復帰後の勤務時間の希望	<input checked="" type="checkbox"/> 育休前と同じ働き方をしたい						
	<input type="checkbox"/> 育児時間を利用したい ※女性のみ						
	<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"/> 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( ) (希望期間 )						
遠距離の外出や出張に関する配慮							
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は難しい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むずかしくなるので、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	子供の対象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						
保育園の利用予定や業務上の要望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ます。						
面談日	令和8年10月15日	人事・総務担当者 サイン	<input type="checkbox"/> 田	上司サイン	<input type="checkbox"/> 下	本人サイン	<input checked="" type="checkbox"/> 山

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。

復帰後の就業状況	休業前と同様						
上司 記入欄	人事・総務担当者 記入欄						
休業前と同様の就業状況であること了解しました。	●山さんが引き続き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9年2月12日	人事・総務担当者 サイン	<input type="checkbox"/> 田	上司サイン	<input type="checkbox"/> 下	本人サイン	<input checked="" type="checkbox"/> 山

