

2024（令和6）年度 両立支援等助成金のご案内

仕事と育児・介護等が両立できる“職場環境づくり”のために、以下の取組を支援します!!

仕事と
育児・介護
等の
両立支援

男性の育児休業取得を促進!

仕事と介護の両立支援!

円滑な育児休業取得支援!

育児中の業務体制整備支援!

仕事と育児の両立支援!

仕事と不妊治療の両立支援!

1 出生時両立支援コース
(子育てパパ支援助成金)

2 介護離職防止支援コース

3 育児休業等支援コース

4 育休中等業務代替支援コース

5 柔軟な働き方選択制度等支援コース

6 不妊治療両立支援コース

1 出生時両立支援コース（子育てパパ支援助成金）

中小企業事業主のみ対象

男性労働者が育児休業を取得しやすい雇用環境整備や業務体制整備を行い、育児休業を取得した男性労働者が生じた事業主に支給します。

		支給額
①	第1種	1人目：20万円 ※雇用環境整備措置を4つ以上実施の場合 30万円 2人目・3人目：10万円
②	第2種	1事業年度以内に30ポイント以上上昇した場合：60万円 2事業年度以内に30ポイント以上上昇した（または連続70%以上）場合：40万円 3事業年度以内に30ポイント以上上昇した（または連続70%以上）場合：20万円 ※ブラチナくるみ認定事業主は15万円加算

※第2種は1事業主につき1回限りの支給。

※第1種の対象となった同一の育児休業取得者の同一の育児休業について、育児休業等支援コース（育休取得時等）との併給はできません。

おもな
要件

① 第1種（男性労働者の育児休業取得）

- 育児・介護休業法に定める雇用環境整備の措置を複数実施
※1人目：2つ以上、2人目：3つ以上、3人目：4つ以上（産後パパ育休の申出期限設定状況で1つ追加の場合あり）
- 育児休業取得者の業務を代替する労働者の、業務見直しに係る規定等を策定し、当該規定に基づき業務体制の整備を実施
- 男性労働者が子の出生後8週間以内に開始する一定日数以上の育児休業を取得
※1人目：5日（所定労働日4日）以上、2人目：10日（所定労働日8日）以上、3人目：14日（所定労働日11日）以上

② 第2種（男性の育児休業取得率の上昇等）

- 第1種の助成金を受給済である
- 育児・介護休業法に定める雇用環境整備の措置を複数実施
- 育児休業取得者の業務を代替する労働者の、業務見直しに係る規定等を策定し、当該規定に基づき業務体制の整備を実施
- 第1種（1人目）の申請をしてから3事業年度以内に、男性労働者の育児休業取得率（%）の数値が30ポイント以上上昇
または
第1種（1人目）の申請年度に子が出生した男性労働者が5人未満かつ育児休業取得率が70%以上の場合に、その後の3事業年度の中で2年連続70%以上となる
- 第1種（1人目）の申請対象労働者以外で、男性の育児休業取得者が2人以上生じている



4 育休中等業務代替支援コース

中小企業事業主のみ対象

育児休業や育児短時間勤務の期間中の業務体制整備のため、育児休業取得者や育児短時間勤務を利用する労働者の業務を代替する周囲の労働者への手当支給等の取組や、育児休業取得者の代替要員の新規雇用（派遣受入を含む）を実施した中小企業事業主に支給します。

※①③は同一の育児休業取得者の同一の育児休業について、出生時両立支援コース（第1種）、育児休業等支援コース（育児取得時）のいずれかと併用可能です。

		支給額
①手当支給等（育児休業）	ABの合計額 （最大125万円）	A.業務体制整備経費：5万円 （育休1か月未満：2万円） B.手当支給総額の3/4（※1） ※上限10万円/月、12か月まで
②手当支給等（短時間勤務）	ABの合計額 （最大110万円）	A.業務体制整備経費：2万円 B.手当支給総額の3/4 ※上限3万円/月、子が3歳になるまで
③新規雇用（育児休業）	代替期間に応じた額を支給（※1） 最短：7日以上14日未満 9万円 最長：6か月以上 67.5万円	
有期雇用労働者加算		10万円加算（※3）

※1 プラチナくるみん認定事業は割増・加算あり
※2 ①～③全てあわせて1年度10人まで、初回から5年間支給
※3 育児取得者/短時間勤務者が有期雇用労働者かつ業務代替期間1か月以上の場合に加算

おもな要件

①手当支給等（育児休業）

- 代替業務の見直し・効率化の取組の実施
- 業務を代替する労働者への手当制度等を就業規則等に規定
- 対象労働者が7日以上の育児休業を取得し、復帰後も支給申請日まで継続雇用
- 業務を代替する労働者への手当等の支給（支給した手当額に応じ、助成金支給額が変動）

②手当支給等（短時間勤務）

- 代替業務の見直し・効率化の取組の実施
- 業務を代替する労働者への手当制度等を就業規則等に規定
- 対象労働者が育児のための短時間勤務制度を1か月以上利用し、支給申請日まで継続雇用
- 業務を代替する労働者への手当等の支給（支給した手当額に応じ、助成金支給額が変動）

③新規雇用（育児休業）

- 育児休業を取得する労働者の代替要員を新規雇用または派遣受入で確保
- 対象労働者が7日以上の育児休業を取得し、復帰後も支給申請日まで継続雇用
- 代替要員が育児休業中に業務を代替（業務を代替した期間に応じ、助成金支給額が変動）

New

5 柔軟な働き方選択制度等支援コース

中小企業事業主のみ対象

育児期の柔軟な働き方に関する制度（柔軟な働き方選択制度等）を複数導入した上で、「育児に係る柔軟な働き方支援プラン」に基づき、制度利用者を支援した中小企業事業主に支給します。

	支給額
制度を2つ導入し、対象者が制度利用	20万円
制度を3つ以上導入し、対象者が制度利用	25万円

※1事業主1年度5人まで

おもな要件

- 柔軟な働き方選択制度等（下記）を2つ以上導入
- 柔軟な働き方選択制度等の利用について、プラン作成による支援を実施する方針の社内周知
- 労働者との面談を実施し、本人の希望等を確認・結果記録の上、業務体制の検討や制度利用後のキャリア形成円滑化のための措置を盛り込んだプランを作成
- 制度利用開始から6か月間の間に、対象労働者が柔軟な働き方選択制度等を一定基準以上利用

制度名称	フレックスタイム制/時差出勤制度	育児のためのテレワーク等	短時間勤務制度	保育サービスの手配・費用補助制度	子の養育を容易にするための休暇制度/法を上回る子の看護休暇制度
導入すべき主な内容	始業・終業時刻や労働時間を労働者が決定/始業・終業の1時間以上の繰り上げ・繰り下げ	勤務日の半数以上利用可能 時間単位利用可能	1日1時間以上の所定労働時間短縮 1日6時間以外の短縮時間も利用可能	一時的な保育サービスを手配し、サービスの利用に係る費用の全部または一部を補助	有給、年10日以上取得可能、時間単位取得可能な休暇制度
利用実績の基準	合計20日以上制度利用			労働者負担額の5割以上かつ3万円以上、または10万円以上の補助	合計20時間以上取得

※異なる制度を同一期間に利用した場合、利用実績を合算することはできません。



②

2023年度 両立支援等助成金のご案内

職業生活と家庭生活が両立できる“職場環境づくり”のために、以下の取組を支援します!!

職業生活と
家庭生活の
両立支援

男性の育児休業取得を促進!

仕事と介護の両立支援!

仕事と育児の両立支援!

1 出生時両立支援コース
(子育てパパ支援助成金)

2 介護離職防止支援コース

3 育児休業等支援コース

※不妊治療両立支援コースについては、厚生労働省のホームページをご参照ください。

1 出生時両立支援コース (子育てパパ支援助成金)

中小企業事業主のみ対象

男性労働者が育児休業を取得しやすい雇用環境整備や業務体制整備を行い、育児休業を取得した男性労働者が生じた事業主に支給します。

		支給額
①	第1種	20万円
	代替要員加算	20万円 (代替要員を3人以上確保した場合には45万円)
	育児休業等に関する情報公表加算	2万円
②	第2種	1 事業年度以内に30ポイント以上上昇した場合: 60万円 2 事業年度以内に30ポイント以上上昇した (または連続70%以上) 場合: 40万円 3 事業年度以内に30ポイント以上上昇した (または連続70%以上) 場合: 20万円

※1事業主につき1回限りの支給。

※第1種の対象となった同一の育児休業取得者の同一の育児休業について、育児休業等支援コース(育休取得時等)との併給はできません。

おもな
要件

① 第1種 (男性労働者の出生時育児休業取得)

- 育児・介護休業法に定める雇用環境整備の措置を複数行っていること。
- 育児休業取得者の業務を代替する労働者の、業務見直しに係る規定等を策定し、当該規定に基づき業務体制の整備をしていること。
- 男性労働者が子の出生後8週間以内に開始する連続5日以上の育児休業を取得すること。
(※所定労働日が4日以上含まれていることが必要です。)

<代替要員加算>

- 男性労働者の育児休業期間中の代替要員を新たに確保した場合に支給額を加算します。

<育児休業等に関する情報公表加算>

- 自社の育児休業の取得状況 (男性の育児休業等取得率、女性の育児休業取得率、男女別の育児休業取得日数) を「両立支援のひろば」サイト上で公表した場合に支給額を加算します。

② 第2種 (男性労働者の育児休業取得率上昇)

- 第1種の助成金を受給していること。
- 育児・介護休業法に定める雇用環境整備の措置を複数行っていること。
- 育児休業取得者の業務を代替する労働者の、業務見直しに係る規定等を策定し、当該規定に基づき業務体制の整備をしていること。
- 第1種の申請をしてから3事業年度以内に、男性労働者の育児休業取得率 (%) の数値が30ポイント以上上昇していること。
または
第1種の申請年度に子が出生した男性労働者が5人未満かつ育児休業取得率が70%以上の場合に、その後の3事業年度の中で2年連続70%以上となったこと。
- 育児休業を取得した男性労働者が、第1種申請の対象となる労働者の他に2人以上いること。



3 育児休業等支援コース

中小企業事業主のみ対象

I 育休取得時・職場復帰時

「育休復帰支援プラン★」を作成し、プランに沿って労働者の円滑な育児休業の取得・職場復帰に取り組み、育児休業を取得した労働者が生じた**中小企業事業主**に支給します。

※職場復帰時は、育休取得時を受給していない場合申請不可

※A・Bとも1事業主2人まで支給（無期雇用労働者1人、有期雇用労働者1人）。

	支給額
A 休業取得時	30万円
B 職場復帰時	30万円

おもな要件

A：育休取得時

- 育児休業の取得、職場復帰についてプランにより支援する措置を実施する旨を、あらかじめ労働者へ周知すること。
- 育児に直面した労働者との面談を実施し、面談結果を記録した上で育児の状況や今後の働き方についての希望等を確認のうえ、**プランを作成**すること。★
- プランに基づき、対象労働者の育児休業（産前休業から引き続き産後休業及び育児休業をする場合は、産前休業。）の開始日の前日までに、プランに基づいて業務の引き継ぎを実施し、対象労働者に、**連続3か月以上の育児休業**（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合は、産後休業を含んで連続3か月以上）を取得させること。

B：職場復帰時

※「A：育休取得時」の助成金支給対象となった同一の対象労働者について、以下の全ての取組を行うことが必要です。

- 対象労働者の育児休業中にプランに基づく措置を実施し、**職務や業務の情報・資料の提供**を実施すること。
- 育休取得時にかかる同一の対象労働者に対し、育児休業終了前にその上司または人事労務担当者が**面談を実施**し、面談結果を記録すること。
- 対象労働者を、面談結果を踏まえ**原則として原職等に復帰**させ、原職等復帰後も申請日までの間、雇用保険被保険者として**6か月以上継続雇用**していること。

II 業務代替支援

育児休業取得者の業務を代替する労働者を確保し、かつ育児休業取得者を原職等に復帰させた**中小企業事業主**に支給します。

	支給額
A 新規雇用	50万円
B 手当支給等	10万円
有期雇用労働者加算	10万円

※育児休業取得者が有期雇用労働者の場合に加算

※1事業主当たりA・B合わせて1年度10人まで支給（5年間）。

おもな要件

- 育児休業取得者を、**育児休業終了後、原職等に復帰させる旨を就業規則等に規定**すること。
- 対象労働者が**3か月以上の育児休業**（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合は、産後休業を含む）を取得し、事業主が**休業期間中の代替要員を新たに確保する（A）**または**代替要員を確保せずに業務を見直し、周囲の社員により対象労働者の業務をカバーさせる（B）**こと。
- 対象労働者を上記規定に基づき**原職等に復帰**させ、原職等復帰後も申請日までの間、雇用保険被保険者として**6か月以上継続雇用**していること。

III 職場復帰後支援

育児休業から復帰後、仕事と育児の両立が特に困難な時期にある労働者のため、以下の制度導入などの支援に取り組み、利用者が生じた**中小企業事業主**に支給します。

	支給額
制度導入時	30万円
制度利用時	A:子の看護休暇制度 1,000円×時間 B:保育サービス費用補助制度 実費の2/3

※制度導入については、AまたはBの制度導入時いずれか1回のみ支給。

※制度導入のみの申請は不可。

※制度利用は、最初の申請日から3年以内5人まで支給。

1事業主当たりの上限は、A：200時間、B：20万円まで。

おもな要件

- 育児・介護休業法を上回る「A：子の看護休暇制度（有給、時間単位）」または「B：保育サービス費用補助制度」を導入していること。
- 対象労働者が**1か月以上の育児休業**（産後休業を含む）から復帰した後6か月以内において、導入した制度の**一定の利用実績（A：子の看護休暇制度は10時間以上（有給）の取得 または B：保育サービス費用補助制度は3万円以上の補助）**があること。

<育児休業等に関する情報公表加算> ※I～IIIのいずれかに1回のみ加算

- 自社の育児休業の取得状況（男性の育児休業等取得率、女性の育児休業取得率、男女別の育児休業取得日数）を「両立支援のひろば」サイト上で公表した場合に支給額を加算します。

支給額

2万円

就業規則新旧対照表

新	旧	備考欄
育児介護休業規程 第9章 所定労働時間の短縮措置等 (育児短時間勤務) 第15条 4 本制度の適用を受ける間の給与については、労務の提供のなかった時間分に相当する額を控除した基本給と諸手当を支給する。又、固定残業代は支給しない。	育児介護休業規程 第9章 所定労働時間の短縮措置等 (育児短時間勤務) 第15条 4 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規定に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した基本給と諸手当の全額を支給する。	(変更)

25
44

一般事業主行動計画策定・変更届 記入例

厚生労働省ホームページよりダウンロードができます

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/>

この届出書を提出する日又は提出前の1か月以内のいずれかの日の「常時雇用する労働者数」(4ページ参照)を記入してください。

また、同様に、男女別の労働者の数及び有期契約労働者の数を記入してください。

該当するものに○をつけ、その日を記入してください。

該当するものに○をつけてください。

これから公表及び周知を行う場合は、公表方法及び周知方法の予定を記入してください。また、「常時雇用する労働者数」(4ページ参照)が100人以下の企業は、外部への公表・労働者への周知を行っている場合のみ記載してください。

なお、「常時雇用する労働者数」が100人以下の企業であっても、認定及び特例認定を受ける場合は、必ず、外部への公表及び労働者への周知を行う必要があります。

行動計画を策定した旨の届出をする場合は「策定」に○を、既に届出をした行動計画の変更の届出をする場合は「変更」に○をつけてください。

この届出をする日を記入してください。

届出を行う事業主の氏名又は名称、主たる事業、住所、電話番号を記入してください。

法人の場合は、法人の名称、主たる事業、主たる事務所の所在地、代表者の氏名、主たる事務所の電話番号を記入してください。

* 押印は不要です。

行動計画を外部へ公表した日を記入してください。

これから公表する場合は、公表予定日を記入してください。

なお、外部への公表は、策定してからおおむね3か月以内に行うようにしてください。

認定又は特例認定を希望するかどうかについて、該当するものに○をつけてください。

なお、ここで「無」に○をつけた場合でも、認定申請及び特例認定申請ができなくなるわけではありません。

様式第一号(第一条及び第二十条関係)(第一面)

一般事業主行動計画策定・変更届

届出年月日 令和 4 年 4 月 1 日

都道府県労働局長 殿

一般事業主の氏名又は名称 株式会社 両立産業

代表取締役 両立 花子

主たる事業 小売業

住所 〒100-0000 東京都千代田区両立1-2

電話番号 03-1234-5678

一般事業主行動計画を(策定・変更)したので、次世代育成支援対策推進法第12条第1項又は第4項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

1. 常時雇用する労働者の数 40人(うち有期契約労働者 5人)
 男性労働者の数 20人
 女性労働者の数 20人

2. 一般事業主行動計画を(策定・変更)した日 平成(令和)4年4月1日

3. 変更した場合の変更内容
 ① 一般事業主行動計画の計画期間
 ② 目標又は次世代育成支援対策の内容(既に都道府県労働局長に届け出た一般事業主行動計画策定・変更届の事項に変更を及ぼすような場合に限る。)
 ③ その他

4. 一般事業主行動計画の計画期間 平成(令和)4年4月1日～平成(令和)6年3月31日

5. 規定整備の状況
 ① 有期契約労働者も対象に含めた育児休業制度 (有・無)
 ② 有期契約労働者も対象に含めたその他の両立支援制度 (有・無)

6. 一般事業主行動計画を外部へ公表した日又は公表予定日 平成(令和)4年4月1日

7. 一般事業主行動計画の外部への公表方法
 ① インターネットの利用(両立支援のひろば、自社のホームページ、その他)
 ② その他の公表方法

8. 一般事業主行動計画の労働者への周知の方法
 ① 事業所内の見やすい場所への掲示又は横付け
 ② 書面の交付
 ③ エレクトロニックの送信
 ④ その他の周知方法

9. 次世代育成支援対策の内容(第二面・第三面に記載すること)

10. 次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定(トライくるみん認定・くるみん認定)の申請をする予定 (有・無・未定)

11. 次世代育成支援対策推進法第15条の2に基づく特例認定(プラチナくるみん認定)の申請をする予定 (有・無・未定)

一般事業主行動計画の担当部署名 総務部人事課

(ふりがな) きんとう しろう

担当者の氏名 均等 次郎

この届出についての担当部局名と担当者の氏名を記入してください。

行動計画決定 指針の事項		次世代育成支援対策の内容として定めた事項
1 雇用環境の整備に関する事項	ア	妊婦中や出産後の女性労働者の健康の確保について、労働者に対する制度の周知や情報提供及び研修等を行う取組の実施
	イ	男性の子育て目的の休暇の取得促進
	ウ	育児・介護休業法の育児休業制度を上回る期間、回数等の休業制度の実施
	エ	育児休業を取得しやすく、職場復帰しやすく、環境の整備として次のいずれか一つの以上の措置の実施 (ア) 男性の育児休業取得を促進するための措置の実施 (イ) 育児休業に関する規定の整備、労働者の育児休業中における待遇及び育児休業後の労働条件に関する事項についての周知 (ロ) 育児休業期間中の代替要員の確保や業務内容、業務体制の見直し (ハ) 育児休業をしている労働者の職業能力の開発及び向上のための情報提供 (ニ) 育児休業後における原職又は原職種当職への復帰のための業務内容や業務体制の見直し
	オ	育児休業等を取得し、又は子育てを行う女性労働者が就業を継続し、活躍できるようにするための、次のいずれか一つ以上の取組の実施 (ア) 女性労働者に向けた取組 ① 若手の女性労働者を対象とした、出産及び子育てを経験して働き続けるキャリアイメージの形成を支援するための研修 ② 社内のロールモデルと女性労働者をマッチングさせ、当該労働者が働き続けていく上での悩みや心配事について相談に乗り助言するメンターとして継続的に支援させる取組 ③ 育児休業からの復帰後又は子育て中の女性労働者を対象とした能力の向上のための取組又はキャリア形成を支援するためのカウンセリング等の取組 ④ 従来、主として男性労働者が従事してきた職務に新たに女性労働者を積極的に配置するための検証や女性労働者に対する研修等積極拡大に関する取組 ⑤ 管理職の事前の臨場にある女性労働者を対象とした、昇格意欲の喚起又は管理職に必要なマネジメント能力等の付与のための研修 (ロ) 管理職に向けた取組等 ① 企業トップ等による女性の活躍推進及び能力発揮に向けた職場風土の改革に関する研修等の取組 ② 女性労働者の育成に関する管理職研修等の取組 ③ 働き続けながら子育てを行う女性労働者がキャリア形成を進めていくために必要な業務体制及び働き方の見直し等に関する管理職研修 ④ 育児休業等を取得しても中長期的に処遇上の差を限り減らすことが可能となるような昇進基進及び人事評価制度の見直しに向けた取組
	カ	子どもを育てる労働者が利用できる次のいずれか一つ以上の措置の実施 (ア) 三歳以上の子を養育する労働者に対する所定外労働の制限 (イ) 三歳以上の子を養育する労働者に対する短時間勤務制度 (ロ) フレックスタイム制度 (ハ) 始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げの制度
	キ	子どもを育てる労働者が利用できる事業所内保育施設の設置及び運営
	ク	子どもを育てる労働者が子育てのためのサービスを利用する際に要する費用の援助の措置の実施
	ケ	労働者が子どもの看護のための休暇について、始業の時刻から連続せず、かつ、終業の時刻まで連続しない時間単位での取得を認める等より利用しやすい制度の導入
	コ	希望する労働者に対する職務や勤務地等の限定制度的実施
	サ	子育てを行う労働者の住宅への入居に関する配慮、子育てのために必要な費用の貸付けの実施など子育てをしながら働く労働者に配慮した措置の実施
	シ	不妊治療を受ける労働者に配慮した措置の実施
	ス	育児・介護休業法に基づく育児休業等、雇用保険法に基づく育児休業給付、労働基準法に基づく産前産後休業など諸制度の周知
	セ	出産や子育てによる退職者についての再雇用制度の実施

策定した行動計画の内容として該当するものに○をつけてください。
変更の届出の場合は、変更後の行動計画の内容に該当するものにすべて○をつけてください。

雇用環境の整備に関する取組です。

認定又は特例認定を受けることを希望する場合は、行動計画の目標に、この部分に該当する事項が1項目以上含まれていなければなりません。

雇用環境の整備以外の取組です。

これらの事項だけを目標とする行動計画は、認定又は特例認定の対象とはなりません。

2 働き方の見直しに関する事項	その他	（概要を記載すること）
	ア	時間外・休日労働の削減のための措置の実施
	イ	年次有給休暇の取組の促進のための措置の実施
	ウ	短時間正社員等の多様な正社員制度の導入・定着
	エ	テレワーク等の場所にとらわれない働き方の導入
2 1以外の次世代育成支援策に関する事項	その他	（概要を記載すること）
	ア	託児室・授乳コーナーや乳幼児と一緒に利用できるトイレの設置等の整備や商店街の空き店舗等を活用した託児施設等各種の子育て支援サービスの場の提供
	イ	地域において子どもの健全な育成のための活動等を行うNPO等への労働者の参加を支援するなど、子ども・子育てに関する地域貢献活動の実施
	ロ	子どもが保護者である労働者の働いているところを見ることができると「子ども参観日」の実施
	ハ	労働者が子どもとの交流の時間を確保し、家庭の教育力の向上を図るため、企業内において家庭教育講座等を地域の教育委員会等と連携して開設する等の取組の実施
その他	その他	（概要を記載すること）

挙げられている項目のどれにも該当しない事項を行動計画に定めた場合は、「その他」に○をつけ、その概要を記入してください。

モデル計画D：男女とも育児休業等が進んでいない会社

_____ 行動計画

社員が仕事と子育てを両立させることができ、社員全員が働きやすい環境を作ることに
よって、すべての社員がその能力を十分に発揮できるようにするため、次のように行動計画
を策定する。

1. 計画期間 年 月 日～ 年 月 日までの 年間

2. 内容

目標1：育休取得予定者に「育休復帰支援プラン」を策定し、円滑な育休取得・職場
復帰をサポートする。

<対策>

- 年 月～ 全社員に対し、「育休復帰支援プラン」や両立支援制度、育児休
業給付、休業中の社会保険料免除などについて周知する
- 年 月～ 育休取得予定者に「育休復帰支援プラン」策定開始

※参考…育休復帰支援プラン（厚労省 HP）

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000067027.html>

目標2：育児休業等を取得しやすい環境作りのため、人事評価制度にワーク・ライフ・
バランスに関する評価項目を追加する。

<対策>

- 年 月～ 評価項目・評価基準等の検討
- 年 月～ 人事評価制度の改定について周知、評価者研修の実施
- 年度～ 新人事評価制度による評価実施

育児復帰支援面談シート＜休業前＞

労働者から妊娠報告を受けたら、休業前までの働き方について本人と話し合います。

質問事項	記載方法	記載内容
出産予定日はいつですか？	日付を記載してください。	年 月 日
産前休業はいつから取得しますか？	産前休業は、妊娠予定日を算めた2日前（産前休業開始日）から取得する場合は、日付を記載してください。産後休業は、産前休業終了日から取得する場合は、取得開始予定日を記載してください。	年 月 日 年 月 日～ 年 月 日
育児の取得予定はありますか？	取得予定期間を記載してください。	※所定の期日までに育児休業申請書にて申し出てください
休前週で、周間に配置してほしいことはありますか？	休前週で何の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概し合いますか？	休業前に、業務の引き継ぎ状況を概し、本シートに記入していただくことにより、引き継ぎを行うことがスムーズに行われます。	

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います。

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 当直確認 上司確認 本人確認
前回の面談からの変更点はありますか？	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）〒 5. その他、休業に向けて相談し合っている点があれば、ここに記入してください。
休業中の連絡先を教えてください（※田舎）	1. 休業前と同じ働き方をしたい 2. 「育児期間」（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. 所定労働時間を短縮したい（期間はいつまでを希望していますか？）まで 4. 時間外労働・休日労働・深夜労働を免除してほしい 5. その他（
現在働いている「復帰後の就業イメージ」をお聞かせください	
その他、休業に向けて上司に相談したい点がある点があれば、ここに記入してください	

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 当直確認 上司確認 本人確認

育児復帰支援面談シート＜休業中・復帰後＞

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います。

質問事項	記載方法	記載内容
職場復帰日の変更希望はありますか？	希望の復帰日、変更の場合は日付を記載してください。	1. あり（ 年 月 日） 2. なし
復帰後の勤務時間（予定）を教えてください	復帰後の勤務時間（予定）を記載してください。	1. 認可保育園 2. 認可外保育園 3. 配偶者 4. 親・祖父母 5. その他（ ）
復帰後の勤務時間（予定）を教えてください	復帰後の勤務時間（予定）を記載してください。	1. 確定 2. 結果連絡待ち 3. 希望の復帰日は確定 4. 未定
復帰後の勤務時間（予定）を教えてください	復帰後の勤務時間（予定）を記載してください。	1. 変えられる（配偶者／親・祖父母／民間サービス／その他（ ）） 2. 変えられない
復帰後の勤務時間（予定）を教えてください	復帰後の勤務時間（予定）を記載してください。	1. 変えられる（配偶者／親・祖父母／民間サービス／その他（ ）） 2. 変えられない
勤務時間についての希望を聞かせてください	希望するものに○をつけてください。希望するものに○をつけてください。希望するものに○をつけてください。	1. 育児取得前と同じ働き方をしたい 2. 「育児期間」（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. 所定労働時間を短縮したい（ 時 分～ 時 分） 4. 一時的に勤務時間を希望する場合、期間はいつまでを希望していますか？（ 年 月まで） 5. 深夜労働・休日労働を免除してほしい 6. 一歩を希望する場合、期間はいつまでを希望していますか？（ 年 月まで） 7. 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。該当するものに○をつけてください。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（ ）
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？	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？	※原則として育児取得時に交付した取扱説明書のとおりの承認を受けてください
仕事を休む上で、周間に配慮してほしいことはありますか？	仕事を休む上で、周間に配慮してほしいことはありますか？	
その他、復帰に向けて相談・連絡事項はありますか？	その他、復帰に向けて相談・連絡事項はありますか？	

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います。

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 当直確認 上司確認 本人確認
復帰後の就業状況について共有していますか？	現在の状況とともに、業務・体調・育児の面などについて話し合ってください。

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 当直確認 上司確認 本人確認

労働条件通知書

令和 4年 7月 1日

殿

事業場名称・所在地 東京都????????

株式会社???

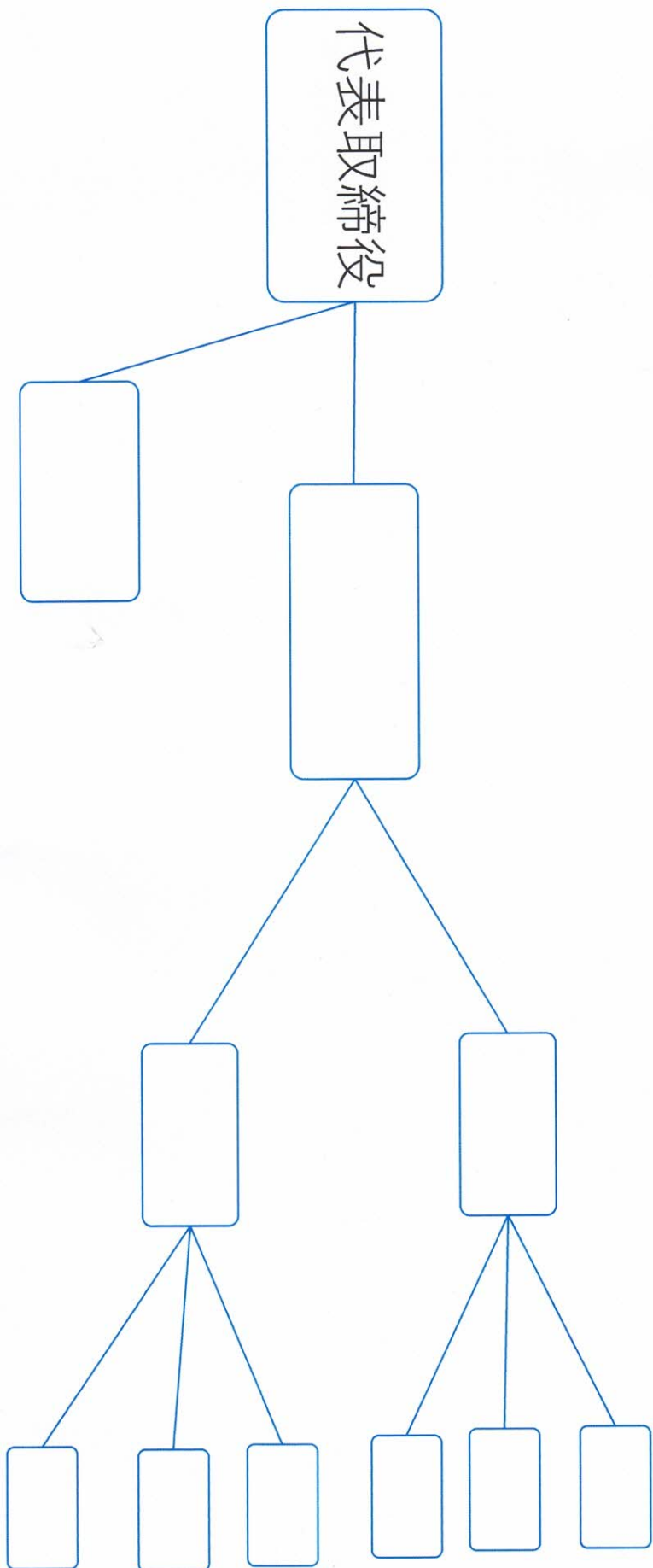
使用者職氏名 代表取締役?????

雇用期間		期間の定めなし／令和４年７月１日～	
更新の有無 ※雇用期間について「期間の定めあり」とした場合に記入		１ 契約の更新の有無 [自動的に更新する・更新する場合があり得る・契約の更新はしない その他（ ）] ２ 契約の更新は次により判断する ・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、勤務態度 ・能力 ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況	
試用期間		なし	
就業の場所			
仕事の内容		?????	
就業時間			
休憩時間			
所定時間外労働の有無		所定時間外労働 無・有 休日労働 無・有	
休 日			
休 暇			
退職に関する事項			
賃金	金額	基本給 円 役職(店長)手当 円 皆勤手当 円(皆勤の場合) 土日出勤手当 円(条件をクリアした場合) 固定残業代 無	
	残業手当		
	締切日 支払日	毎月末日締め、翌月 25 日払い	
	賞与		
	昇給		
	退職金		
欠勤			
その他		・社会保険の加入状況 (健康保険 厚生年金 その他 ()) ・雇用保険の適用 (有 ・ 無) ・育児介護休業規程 第 9 章、第 15 条 育児短時間勤務を適用するもの ・本通知書は育児と仕事の両立を理由とした労働者の申出による店舗異動のみの通知である。	

住所
氏名

印

株式会社 組織図
令和5年1月1日現在



氏の育児短時間勤務に係る給与の計算方法について

		計算方法及び根拠	
	育児休業前	育児短時間勤務	
基本給			所定労働時間に対する割合8時間分の6時間に乗じて算出
役職手当			所定労働時間に対する割合8時間分の6時間に乗じて算出
固定残業代			法定外残業労働は発生させない方針のため支給せず
皆勤手当(皆勤の場合支給)			所定労働時間に対する割合8時間分の6時間に乗じて算出すれば????円であるが、多めに設定する。
土日出勤手当 (賃金規程第11条第2項の要件を満たした場合支給)			所定労働時間に対する割合8時間分の6時間に乗じて算出
合計			★上記はすべて育児介護休業規程 第19条第4項に基づき計算してあります。