実務にそのまま使える！労務管理書面（第13回）

育児休業に関する書面

2020.10.13

育児休業は、「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」（育児介護休業法）に規定された制度であり、育児や家族の介護を行う社員が、職業生活と家庭生活との両立を図ることができるようにすることを目的としています。

従って、会社は、育児介護休業制度についての知識を深め、対象となる社員が、これら休業を取得しやすい雰囲気を作らなければなりません。ここで紹介している書類は、厚生労働省のホームページから一部修正加筆したものです。

育児休業の申出書と取り扱いに関する通知

社員は、その養育する1歳に満たない子について、事業主に申し出ることにより育児休業を取得することができます（図表1参照）。

■ 図表1　1歳に満たない子に係る育児休業の申し出（育児介護休業法第5条第1項）

労働者は、その養育する1歳に満たない子について、その事業主に申し出ることにより、育児休業をすることができる。ただし、期間を定めて雇用される者にあっては、次の1及び2のいずれにも該当するものに限り、当該申し出をすることができる。

1. 当該事業主に引き続き雇用された期間が1年以上である者
2. 当該養育する子が1歳6カ月に達する日までに、その労働契約（労働契約が更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了することが明らかでない者

また、保育所での保育の実施を希望し、申し込んでいるにもかかわらず、1歳に達した後も保育所に入ることができないような場合は、1歳から1歳6カ月または2歳に達するまでの子についても、育児休業を取得することができます（図表2、図表3参照）。

■ 図表2　1歳から1歳6カ月に達するまでの子に係る育児休業の申し出（育児介護休業法第5条第3項）

労働者は、その養育する1歳から1歳6カ月に達するまでの子について、次の1及び2のいずれにも該当する場合に限り、その事業主に申し出ることにより、育児休業をすることができる。

1. 当該申し出に係る子について、当該労働者又はその配偶者が、当該子の1歳到達日において育児休業をしている場合
2. 当該子の1歳到達日後の期間について休業することが雇用の継続のために特に必要であると認められる場合として厚生労働省令で定める場合に該当する場合

■ 図表3　1歳6カ月から2歳に達するまでの子に係る育児休業の申し出（育児・介護休業法第5条第4項）

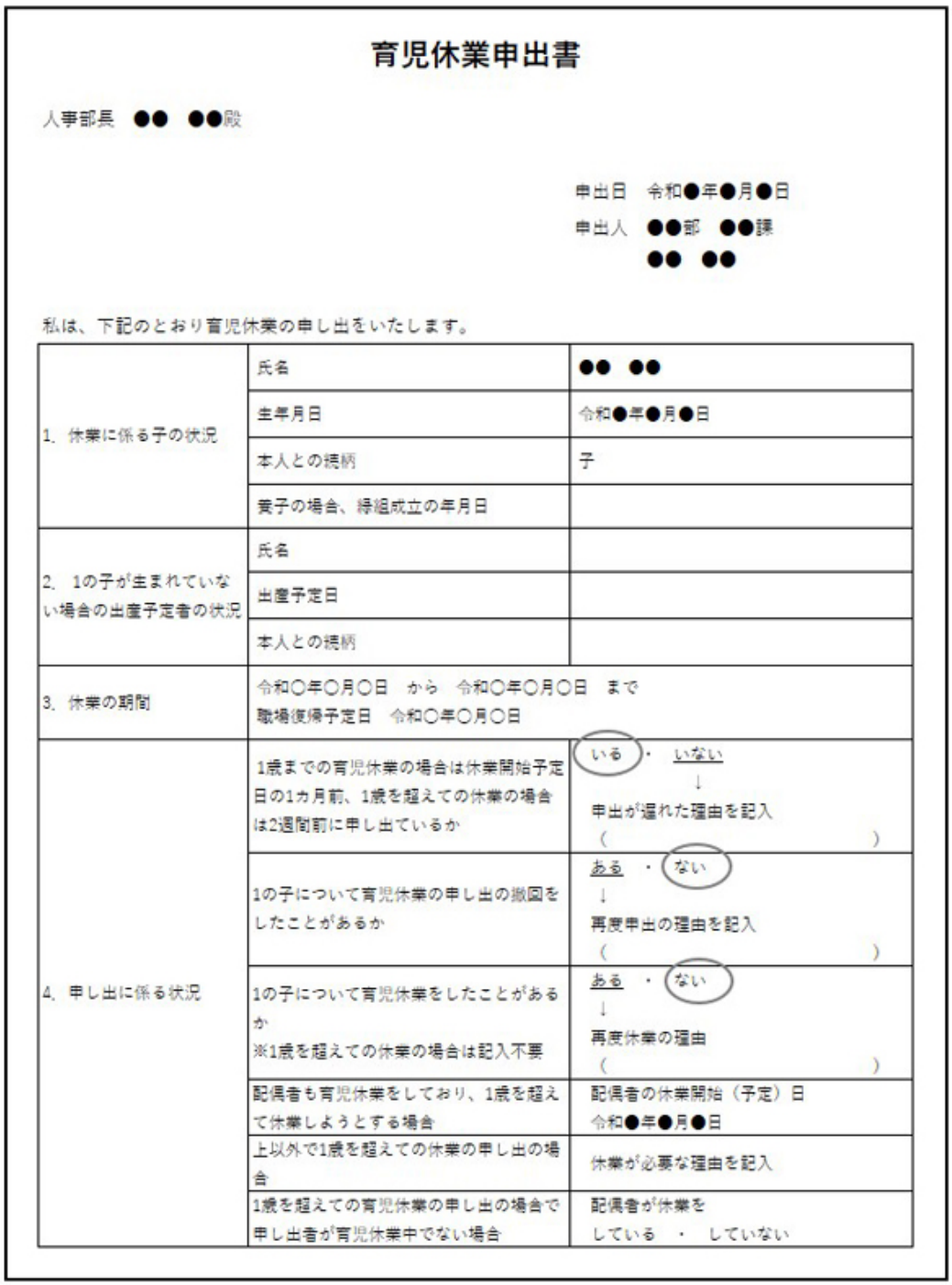
労働者は、その養育する1歳6カ月から2歳に達するまでの子について、次の1及び2のいずれにも該当する場合に限り、その事業主に申し出ることにより、育児休業をすることができる。

1. 当該申し出に係る子について、当該労働者又はその配偶者が、当該子の1歳6カ月に達する日において育児休業をしている場合
2. 当該子の1歳6カ月到達日後の期間について休業することが雇用の継続のために特に必要と認められる場合として厚生労働省令で定める場合に該当する場合

育児休業を取得しようとする社員には、書面を提出してもらい、この社員が育児休業を取得できるかどうかを確認しましょう（

図表4参照)。育児休業を取得できない社員の場合は、その旨を書面で通知します。

■図表4 育児休業申出書(ダウンロード)



育児休業申出書

人事部長　●●　●●殿

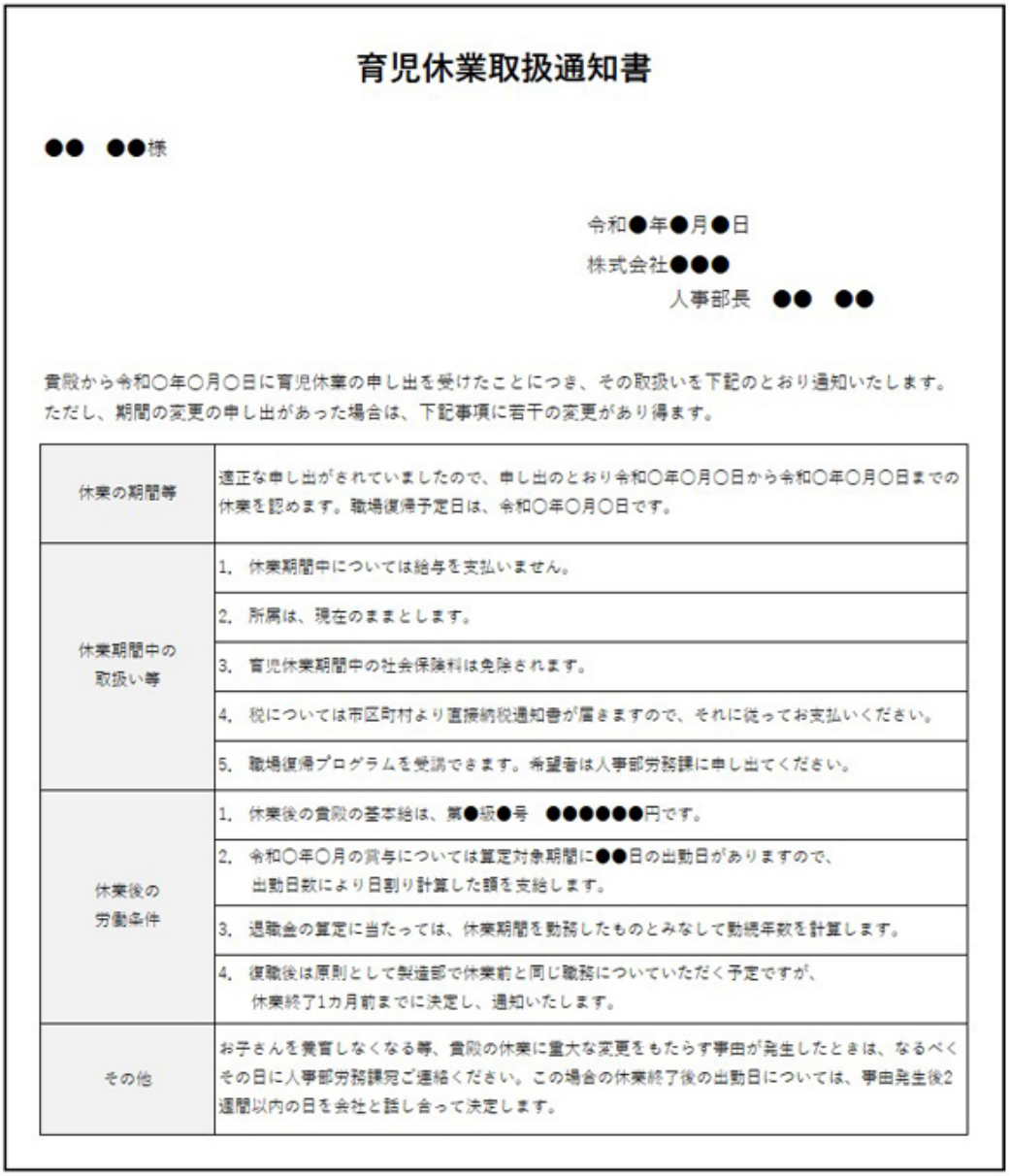
申出日　令和●年●月●日
申出人　●●部　●●課
●●　●●

私は、下記のとおり育児休業の申し出をいたします。

1. 休業に係る子の状況	氏名	●●　●●
	生年月日	令和●年●月●日
	本人との続柄	子
	養子の場合、縁組成立の年月日	
2. 1の子が生まれていない場合の出産予定者の状況	氏名	
	出産予定日	
	本人との続柄	
3. 休業の期間	令和○年○月○日　から　令和○年○月○日　まで 職場復帰予定日　令和○年○月○日	
4. 申し出に係る状況	1歳までの育児休業の場合は休業開始予定日の1カ月前、1歳を超えての休業の場合は2週間前に申し出ているか	いる ・ いない ↓ 申出が遅れた理由を記入 (　　)
	1の子について育児休業の申し出の撤回をしたことがあるか	ある ・ ない ↓ 再度申出の理由を記入 (　　)
	1の子について育児休業をしたことがあるか ※1歳を超えての休業の場合は記入不要	ある ・ ない ↓ 再度休業の理由 (　　)
	配偶者も育児休業をしており、1歳を超えて休業しようとする場合	配偶者の休業開始(予定)日 令和●年●月●日
	上以外で1歳を超えての休業の申し出の場合	休業が必要な理由を記入
	1歳を超えての育児休業の申し出の場合で申し出者が育児休業中でない場合	配偶者が休業を している　・　していない

育児休業の申し出をしてきた社員に対して、育児休業の取得が可能であると認めたときは、この社員に対して、休職期間や休職期間中の取り扱いなどについて通知しましょう(図表5参照)。

■図表5 育児休業取扱通知書(ダウンロード)



育児休業取扱通知書

●●　●●様

令和●年●月●日
株式会社●●●
人事部長　●●　●●

貴殿から令和〇年〇月〇日に育児休業の申し出を受けたことにつき、その取扱いを下記のとおり通知いたします。
ただし、期間の変更の申し出があった場合は、下記事項に若干の変更があり得ます。

休業の期間等	適正な申し出がされていましたので、申し出のとおり令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの休業を認めます。職場復帰予定日は、令和〇年〇月〇日です。
休業期間中の取扱い等	1. 休業期間中については給与を支払いません。
	2. 所属は、現在のままとします。
	3. 育児休業期間中の社会保険料は免除されます。
	4. 税については市区町村より直接納税通知書が届きますので、それに従ってお支払いください。
	5. 職場復帰プログラムを受講できます。希望者は人事部労務課に申し出てください。
休業後の労働条件	1. 休業後の貴殿の基本給は、第●級●号　●●●●●円です。
	2. 令和〇年〇月の賞与については算定対象期間に●●日の出勤日がありますので、出勤日数により日割り計算した額を支給します。
	3. 退職金の算定に当たっては、休業期間を勤務したものとみなして勤続年数を計算します。
	4. 復職後は原則として製造部で休業前と同じ職務についていただく予定ですが、休業終了1カ月前までに決定し、通知いたします。
その他	お子さんを養育しなくなる等、貴殿の休業に重大な変更をもたらす事由が発生したときは、なるべくその日に人事部労務課宛ご連絡ください。この場合の休業終了後の出勤日については、事由発生後2週間以内の日を会社と話し合って決定します。

育児休業の申し出の撤回や休業期間の変更… 続きを読む