

**産休・育休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上司と話し合いましょう。

質問事項	記載方法	記載内容
職場復帰の変更希望はありますか？	変更の有無と、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
就業中の保育者（予定）を教えてください	該当するものに○をつけてください。	①認可保育園 ②認可外保育園 ③配偶者 ④親・親族 ⑤その他（ ）
保育園利用予定の場合、現在の状況を教えてください	該当するものに○をつけてください。	①確定 ②結果連絡待ち ③第2希望以降は確定 ④未定
日常的に育児のサポートを受けられますか？	該当するものに○をつけてください。	①受けられる（配偶者／親・親族／民間サービス／その他（ ）） ②受けられない
緊急時に育児のサポートを受けられますか？	該当するものに○をつけてください。	①受けられる（配偶者／親・親族／民間サービス／その他（ ）） ②受けられない
勤務時間についての希望をお聞かせください	該当するものに○をつけてください。 ②と③については、希望期間を記載してください。	① 育休取得前と同じ働き方をしたい ② 「育児時間」（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 所定内労働時間を短縮したい [ 時 分～ 時 分 ] →時間短縮を希望する場合、期間はいつまでを考えていますか？（ 年 月まで） ④ 深夜労働・休日労働を免除してほしい →免除を希望する場合、期間はいつまでを考えていますか？（ 年 月まで） ⑤ 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。	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（ ）
遠距離の外出や出張に関して配慮が必要ですか？	配慮が必要な場合は、具体的に記入してください。	
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？	業務上の要望があれば記載してください。	※原則として育休取得時に交付した取扱通知書のとおりとなります
仕事をやる上で、周囲に配慮してほしいことはありますか？	何か気をつけてほしいことがあれば記載してください。	
その他、復職に向けて上司と相談したい・伝えておきたいことはありますか？	ご自身やお子さんの体調面のことなど、気になることがあれば記載してください。 （もし育休中に資格取得をした場合は、その内容を記載してください）	

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 サイン	上司サイン	本人サイン

復帰から2か月後経ったら、復帰後の就業状況について上司と話し合いましょう。

復帰後の就業状況について上司と共有しましょう	現在の状況を伝えるとともに、業務・体調・育児の面などで気になることがあれば上司に相談しましょう。	
------------------------	--	--

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 サイン	上司サイン	本人サイン