

育児休業制度および取得促進方針周知例

利用にあたっての留意事項

令和4年4月から、育児休業・出生時育児休業を取得しやすくなるよう、雇用環境を整備することが義務化されています。事業主は、以下の①～④のうちいずれかの措置を講じる必要があります。（可能な限り複数実施が望ましいです）

- ①育児休業・出生時育児休業に関する**研修の実施**
- ②育児休業・出生時育児休業に関する相談体制の整備（相談窓口設置）
- ③自社の労働者への育児休業・出生時育児休業の取得**事例の収集・提供**
- ④自社の労働者への育児休業・出生時育児休業制度と**取得促進に関する方針の周知**

このチラシを配布や掲示により従業員に周知することで、**②と④の措置を講じたことになります。**

育児休業制度および取得促進方針周知例



我が社は、仕事と育児を両立する社員を積極的にサポートします！



社長からのメッセージ

〇〇株式会社
代表取締役 〇〇

我が社の目標：男性の育児休業・出生時育児休業取得率を●%以上にする
女性の育児休業取得率 ●%以上にする

育児休業や育児と仕事の両立支援制度を積極的に活用してください！

〇妊娠、出産（本人または配偶者）の申出をした方に対し、個別に制度を周知するとともに、育児休業の取得の意向を確認します。

この欄の〇は、令和4年4月から施行されている育児休業等の個別周知・意向確認の内容になります。

下の●については事業主が上記①～④から選択した措置となりますので、貴社が実際に行っている措置を記載してください。

研修を実施します。

概要

2歳 3歳

小学校 小学校
入学 3年生



柔軟な働き方の措置

我が社では、次の2つのうち1つを利用できます

●

●

●

●

●

●

●

●

●

●

●

●

●

●

●

●

●

●

●

●

●

●

●

●

●

●

育児休業等に関する相談窓口、制度利用の申出先は・・・

〇〇部〇〇課 担当：〇〇△△
（内線番号 〇〇、メールアドレス：・・・@・・・）

形式的に設けるだけでは足りず、実質的な対応が可能な窓口を整備してください。

社名だけ記載してもかまいませんが、代表者名も明記し、トップからのメッセージであることを明確にすることが望ましいです。

育児休業の取得を促進する方針を従業員に示しましょう。

会社の現状を確認し、上回る目標を設定してみましょう！

※出生時育児休業の申出期限に関する労使協定を締結する場合、育児休業の取得に関する定量的な目標を設定する必要があります。

このチラシに目標を盛り込むことで、育児休業の取得に関する定量的な目標設定、周知をしたこととなります。

柔軟な働き方に関する措置（令和7年10月施行）については、事業主が下記の①～⑤の制度から2つ以上を選択し就業規則等に規定する必要があります。

- ①育児短時間勤務
- ②始業時刻等の変更
- ③テレワーク
- ④養育両立支援休暇
- ⑤保育施設の設置運営等

貴社で規定した制度を御記載ください。

ダウンロード先：大阪労働局HP＞各種法令・制度・手続き＞雇用均等関係＞育児・介護休業法

本チラシ例に関するお問い合わせは・・・

大阪労働局 雇用環境・均等部 指導課

大阪市中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎第2号館8階

TEL：06-6941-8940

