

育児休業取得状況等報告書

【企業担当者記載欄】

1 企業名	
2 貴社の取組状況について (1) 男性の育児休業取得促進に取り組むきっかけ・背景 ・子育ては男女関係なくする時代の中 社会的要望への対応、人材定着への対応 (2) 男性の育児休業取得促進にかかるこれまでの取組 ・対象社員への個別アプローチ ・就業規則の改定 (3) 取得促進にあたっての課題とその解決策、工夫した点 ・人の補充の問題（今いる社員でカバー） ・社員への育児休業取得の周知 (4) 取得者がいる職場の業務継続のために取り組んだこと ・取得者の上司へ管理本部からフォロー (5) 定着に向けて、更に取り組んでいることがあれば教えてください ・会社の共有に載せる ・社員へ朝礼等で周知	

【対象従業員記載欄】

1 育休取得期間	通算 日間
2 育児休業の取得について (1) 育児休業を取得したきっかけ ・産後の妻の体調を心配して ・上の子の送迎 (2) 育児休業を取得して良かったこと ・夫婦で家事・育児の分担が出来た (3) 育児休業の取得にあたり、円滑に業務を引き継ぐ上で工夫した点 ・早めに連絡したため上司や同僚の協力が得られた (4) 育児休業の取得経験を通して業務に生かしていること ・他の育休対象者にも育休を進めたい (5) これから育児休業の取得を検討している方へのアドバイス ・男性も育児に参加してください。	

(注意事項)

支給要綱第3条第1項第12号に基づき、本書への記載事項を県のWebサイトに掲載します。
 なお、掲載に当たっては、その内容を事前に確認します。