|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 様式１ |
|  | 子育てのための休暇取得プログラム（女性職員用） | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  | このプログラムは、子が生まれる職員もしくは子育て期にある職員が、どのように子育てに関わっていくかを配偶者とともに話し合い、それをより実効性のあるものとするために提出していただくものです。  　具体的には、子育ての時期に応じて、どのような休暇等を利用するかを事前に申し出ることにより、このプログラムに掲げた休暇等をより円滑に取得できることをめざすものです。  　職員が提出したこのプログラムをもとに、所属長等は、当該職員と面談の上、プログラムの内容を決定してください。 | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  | 年　　　月　　　日　作成　【 新規 ・ 更新 (　　 回目) 】 | | | | | | | |
|  | 所属名 | | | | (班名等） | 名　　前 | | 性別 |
|  |  | | | |  |  | | 女 |
|  |  | | | | | | | |
|  | １　子育ての状況 | | | | | | | |
|  | □ | | こ れ か ら 出 産 | 出産予定年月日 | | 年　　月　　日 | | |
|  | 出産予定の子以外の子の養育状況 （該当するものに　） | | １　出産予定の子以外の子を現在養育している | | |
|  | （　　　　歳、　　　歳、　　　歳、　　　歳） | | |
|  | ２　出産予定の子以外の子を現在養育していない | | |
|  | □ | | 職 場 復 帰 | 子の生年月日 | | 年　　月　　日 | | |
|  | 子の養育状況 | | （　　　　歳、　　　歳、　　　歳、　　　歳） | | |
|  | 職場復帰を（予定）する日 | | 年　　月　　日 | | |
|  | □ | | 上 記 以 外 | 子の養育状況 | | （　　　　歳、　　　歳、　　　歳、　　　歳） | | |
|  |
|  |
|  |  |  | 共  通  項  目 | 配偶者の状況(該当するものに　） | | １ 就業している　 ２ 無職　 ３ その他（ ） | | |
|  |  |  | 親との同居の有無(該当するものに　） | | １ 同居している　　 ２ 同居していない | | |
|  |  |  | 子育てに関して、特殊な事情、申し出をしておきたい事情がありましたら、自由に記入してください。 | |  | | |
|  | ※　「これから出産」「職場復帰」「上記以外」のうちから一つ選択し、チェックボックスを■にしてください。 | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ２　子育てのための休暇取得プログラム（休暇、休業、時間外制限等の予定を記載）  ※　育児休業等を取得される場合は、開始・終了予定日を欄内に記載してください。  ※　別紙「次世代育成支援に関する各種制度一覧表」を参考に、利用可能な制度を確認してください。 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 子どもの時期 | ○ | | ○ | | ○ | | ○ | | ○ | | ○ | | ○ | | ○ | |
| 妊娠 | | 産前８週 | | 出産 | | 産後８週 | | 満１歳 | | 満２歳 | | 満３歳 | | 小学校就学 | |
|  | | 産前休暇開始日  　　　　年　　月　　日 | | 出産(予定)日  　　　　年　　月　　日 | | 産後休暇終了(予定)日  　　　　年　　月　　日 | | 育児休業期間  　　年　　月　　日～　　年　　月　　日 | | | | 復帰日（子の年齢：　　歳　　か月）  　　年　　月　　日 | | | |
| ※　取得（予定）の休暇・休業制度名を記入 |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| ○ |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 配偶者の休暇・休業  （就業している場合） |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ３　面談者からのアドバイス等 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |