

育児休業取得状況等報告書

【企業担当者記載欄】

1 企業名	株式会社ME I N A N
2 貴社の取組状況について	<p>(1) 男性の育児休業促進に取り組むきっかけ・背景 男性社員にも仕事と家庭の両立、育児参加しやすい環境を整えるために、働きやすい職場環境づくりが必要と考えたため</p> <p>(2) 男性の育児休業取得促進にかかるこれまでの取組 法律の周知。社内規則（育児休業等に関する規定等）の改正。育児休業の申し出に対応し、個別に制度説明、申請方法、給付に関することや社会保険料の取扱い等についての説明を実施。</p> <p>(3) 取得促進にあたっての課題とその解決策、工夫した点 会社顧問の社労士と連携、制度について説明する場を設け取得しやすい環境整備を心掛けた。</p> <p>(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 取得者より育児休業取得申請書が提出され次第、職場関係者に取得期間等の連絡を入れ、業務がスムーズに引継がれるよう案内を行っています。</p> <p>(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 社内規則の周知。</p>

【対象従業員記載欄】

1 育休取得期間	通算 17 日間
2 育児休業の取得について	<p>(1) 育児休業を取得したきっかけ 第一子ということで、妻と二人で協力して育児をする為</p> <p>(2) 育児休業を取得して良かったこと 妻の負担を減らすことが出来た</p> <p>(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 事前連絡をして、周囲の協力を仰ぐこと。</p> <p>(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 スケジュール管理の大事さが分かり、今後は生かす。</p> <p>(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 業務を円滑に進め為、周囲との連携をこまめにとることをお勧めします。</p>