

労務トラブル
を防ぐ

「社内規程」
「労使協定」は
こうつくる

42

出生時育児休業中の就業に関する 申出・提示・同意書

育児・介護休業法改正により、ことし10月1日から出生時育児休業（産後パパ育休）の制度が始まります。そこで今回は、出生時育児休業中の就業に関する申出・提示・同意書についての留意点を説明します。

弁護士
田村 裕一郎
弁護士
古田 裕子

① 出生時育児休業中の 就業の申出とは

10月1日から始まる出生時育児休業制度では、労使協定において出生時育児休業中に就業させることができる者を定め、該当する従業員が希望した場合、一定の範囲において就業させることが可能とされています（労使協定の書式例は2022年6月号参照）。

従業員が出生時育児休業中の就業を希望する場合、手続きの流れとしては、①従業員が会社に対して就業可能日等を申し出、②会社は、申出の範囲内で従業員に就業させることを希望する日等を提示

し、③従業員が、その提示について同意するかを回答し、④会社が同意を得た旨等を通知することになります。

② 就業に関する申出・提示・ 同意書作成にあたっての留意点

(1) 申出書

申出の内容は、就業可能日、就業可能な時間帯、その他の労働条件であり、その他の労働条件には就業場所、テレワーク、業務内容等が含まれます。

就業可能な時間帯は、所定労働時間帯の範囲内である必要があります、たとえば所定労働時間が8時～17時である場合、18時～20時を

申し出ることはできません。本書式例では、別紙の注においてその旨を記載しています。

申出の方法は、書面のほか、会社が認めた場合にはファックス、電子メール、インターネット、SNS等によることもできます。

(2) 提示書

従業員から申出を受けた場合、会社は、その申出の範囲内で、就業させることを希望する日、就業させることを希望する時間帯、その他の労働条件を「速やかに」提示することが必要とされています。会社の提示内容が従業員からの申出の範囲内であることを確認しやすくする観点から、本書式例

では、「申出欄」と「提示欄」を並べて設けています。

出生時育児休業中の就業には、別紙の注に記載したとおり上限（①就業日数の合計は、休業期間中の所定労働日数の2分の1以下、②就業日における労働時間の合計は、休業期間中の所定労働時間の合計の2分の1以下、③休業開始予定日または休業終了予定日を就業日とする場合、その日の労働時間数は、その日の所定労働時間数未満）があるため、提示する内容が上限の範囲内となっているかにも留意すべきです。

「速やかに」の具体的内容としては、通達において、申出が休業

掲載テーマ

- 1月号 妊娠・出産の申出をした労働者に対する周知・意向確認に関する書面
- 2月号 ワークेशन規程
- 3月号 ハラスメント窓口の周知文
- 4月号 副業・兼業における管理モデルの三者間合意書
- 6月号 出生時育児休業中の就業に関する労使協定
- 7月号 出生時育児休業中の就業に関する申出・提示・同意書

■出生時育児休業中の就業に関する申出・提示・同意書の例

出生時育児休業中の就業に関する申出書

〇年〇月〇日

△△ 御中

所属□□ 氏名□□

私は、別紙【申出欄】記載のとおり、出生時育児休業（〇年〇月〇日～〇年〇月〇日）中の就業可能日等を申し出ます。

出生時育児休業中の就業に関する提示書

〇年〇月〇日

□□ 殿

〇〇部 氏名〇〇

当社は、上記の貴殿からの出生時育児休業中の就業可能日等の申出に関し、就業させることを希望する日（就業希望日）等を別紙【提示欄】のとおり提示します。〇年〇月〇日までに、別紙【同意欄】に同意するか否かを回答のうえ〇〇までご提出ください。

出生時育児休業中の就業に関する同意書

〇年〇月〇日

△△ 御中

所属□□ 氏名□□

私は、上記の提示に対し、別紙【同意欄】において同意の有無を回答いたします。

(別紙)

【申出欄】			【提示欄】			【同意欄】
就業可能日	就業可能な時間帯	その他労働条件	就業希望日	時間帯（希望労働時間）	その他労働条件	
〇/〇	〇時～〇時	テレワーク	〇/〇	〇時～〇時 (休憩〇～〇)	テレワーク	同意
〇/〇	〇～〇	〇〇		提示なし		－
〇/〇	〇～〇	〇〇	〇/〇	〇時～〇時	〇〇	不同意

※就業可能な時間帯は、所定労働時間内の時間帯に限ります。

※就業日数の合計が休業期間中の所定労働日数の2分の1以下、就業日における労働時間の合計が休業期間中の所定労働時間の合計の2分の1以下である必要があります。

※休業開始予定日または休業終了予定日を就業日とする場合、その日の労働時間数は、その日の所定労働時間数より短くする必要があります。
以下略

以上

開始予定日の4週間以上前の場合
は、申出からおおむね2週間以内
としています。4週間前から2週
間前の間の場合は、その期間に
応じて、申出からおおむね2週間
から1週間以内、などの解釈が示
されています。
なお、会社が就業させることを
希望しない場合、その旨を提示す
る必要があります。

(3) 同意書
従業員は、この会社からの提示
に対し、休業開始予定日前日ま
でに同意するか否かを回答する
ことになります。同意の対象を明
確にする観点から、本書式例で
は「提示欄」に並べて「同意欄」
を設けています。
なお、同意の撤回（休業開始後
は特別の事情がある場合に限る）

も可能であり、撤回する場合は、
①同意を全部または一部撤回する
旨、②撤回する就業日の年月日、
③（休業開始後に特別の事情があ
り撤回する場合）その特別の事情
を申し出る必要があります。
休業開始後については、特別の
事情がない限り、同意を撤回する
ことはできませんが、就業日につ
いて年次有給休暇を取得すること

は可能とされています。
(4) その他
本書式例では記載していません
が、会社は前述の同意を得たとき
は、従業員に対し、「速やかに」
同意を得た旨、および就業日時そ
の他の労働条件を通知しなければ
なりません。ここでの「速やかに」
は、同意をした時点からおおむね
1週間以内とされています。●