

平成 29 年 9 月 1 日

従業員 各位

シューペルブリアン株式会社

代表取締役 木下昌幸

## 育休復帰支援プランによる支援のご案内

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

この度、会社は、育児休業の取得を希望する従業員に対して、円滑な育児休業の取得及び職場復帰を支援するために、当該従業員ごとに育休復帰支援プランを作成し、同プランに基づく措置を実施します。

同プランに基づく措置は、業務の整理・引き継ぎに係る支援、育児休業中の職場に関する情報及び資料の提供を含むものとし、育児休業を取得する従業員との面談により把握したニーズに合わせて定め、これを実施します。

なお、詳細についてご不明な点がございましたら、人財派遣事業部 担当 桑田までご連絡ください。

敬具

## 育児休業取得・復帰支援の流れ

### ステップ①

会社(人財派遣事業部 担当:桑田)に妊娠の報告をして下さい。  
今後のスケジュールを会社担当者と報告者との、産休・育休復帰支援面談シートを基に休業前までの働き方について、話し合います。



### ステップ②

上記①の面談した内容をもとに育休復帰支援プランを作成します。



### ステップ③

育児休業に入られて半年以内に「社内報・会社の状況・業務の状況」を郵送で送付します。



### ステップ④

育児休業の終了日の1か月前から2カ月前の間に今後の働き方について話し合いを行います。



### ステップ⑤

復帰後の2カ月経過後に復帰後の就業状況について話し合いを行います。

※ステップ⑤以降も必要がありましたら就業状況について話し合いの場を設けますので、休業中や復帰後について不明な点があれば、確認を行ってください。