

株式会社●● 育児休業・出生児育児休業に関する相談窓口設置要領

1 目的

従業員が安心して育児休業を取得できるようにするため、育児休業や育児休業に関する制度について紹介する他、個別の相談を受付ける。これにより、社内の育児休業取得促進を目指す。

2 対象

会社が雇用しているすべての従業員（正社員やパート・アルバイトなど雇用区分を問わない）を対象とする。

3 内容

相談窓口で受付ける内容は次のとおりとする。

- (1) 育児休業・出生児育児休業に関する制度内容
- (2) 社内規程について
- (3) 育児休業・出生児育児休業取得のための手続きについて
- (4) 育児休業・出生児育児休業中の保障について
- (5) その他育児休業・出生児育児休業取得に関する個別具体的な相談事

4 相談窓口の設置場所および相談対応者

相談窓口は総務課内に設置し、人事労務担当社員が対応する。相談対応者は、相談等において知り得た相談者の情報を外部に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

また、社内で解決できない難解な内容については、社会保険労務士等の専門家に委託する。

5 相談方法

メール、電話、対面、webミーティングのいずれかとする。

附則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。