

男性育休義務化 企業がやるべき周知・意向確認リスト

1. 対象制度と施行時期の把握

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	<p>2022年4月1日施行の「雇用環境整備」と「妊娠・出産申出時の個別周知・意向確認」を、自社の運用ルールに落とし込んだ - 基準・補足：雇用環境整備は「4つのうち1つ以上」、個別周知の周知事項は「4項目」を網羅している。</p>
<input type="checkbox"/>	<p>2022年10月1日施行の「産後パパ育休（出生時育児休業）」の要点（取得可能期間、申出期限、分割、休業中就業）を社内制度として整理した - 基準・補足：申出期限「原則2週間前」、分割「2回」、休業中就業は「労使協定＋本人合意＋上限あり」を明記している。</p>
<input type="checkbox"/>	<p>2023年4月1日開始の「男性育休取得状況の公表義務」と、2025年4月1日からの対象拡大（300人超）を自社の該当有無で判定した - 基準・補足：公表義務の対象（1000人超→300人超へ拡大）を社内で明文化している。</p>
<input type="checkbox"/>	<p>2025年10月1日施行の「柔軟な働き方措置（2つ以上選択）」と「個別周知・意向確認」を、対応計画として作成した - 基準・補足：選択肢5つから「2つ以上」を選び、周知事項・周知時期・方法まで決めている。</p>

2. 雇用環境整備（2022年4月1日～）

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	育児休業・産後パパ育休に関する研修を実施した、または実施計画を年次で固定化した - 基準・補足：対象者（管理職、人事、一般社員）と実施記録が残る。
<input type="checkbox"/>	育児休業・産後パパ育休の相談窓口（担当部署、連絡先、受付方法）を設置し、社内に周知した - 基準・補足：相談窓口を「誰に・どこで・どう連絡するか」まで明確にする。
<input type="checkbox"/>	自社の育児休業・産後パパ育休の取得事例を収集し、社員が閲覧できる形で提供した - 基準・補足：事例は個人が特定されない形で整理し、取得パターンが分かるようにする。
<input type="checkbox"/>	育児休業・産後パパ育休制度と取得促進方針を、全従業員に周知した - 基準・補足：周知媒体（社内ポータル、掲示、入社時説明など）と更新頻度を定める。

3. 妊娠・出産の申出時の「個別周知」と「取得意向の確認」（2022年4月1日～）

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	「本人または配偶者の妊娠・出産等の申出」を受けた時点で、個別周知と意向確認を開始する運用にした - 基準・補足：申出の受付窓口、受付日、担当者が記録される。
<input type="checkbox"/>	個別周知で「制度内容（育児休業・産後パパ育休）」を説明した - 基準・補足：取得できる時期、日数、分割の可否などを説明できる。
<input type="checkbox"/>	個別周知で「申出先」を明示した - 基準・補足：申出先の部署名、担当者、提出方法が確定している。
<input type="checkbox"/>	個別周知で「育児休業給付に関すること」を案内した - 基準・補足：給付金の名称や問い合わせ先の社内案内（最低限の導線）が整っている。

3. 妊娠・出産の申出時の「個別周知」と「取得意向の確認」（2022年4月1日～）

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	個別周知で「休業期間中に負担すべき社会保険料の取扱い」を案内した - 基準・補足：会社負担・本人負担の考え方、徴収の有無や方法を説明できる。
<input type="checkbox"/>	個別周知・意向確認の実施方法を、面談／書面交付／FAX／電子メールなどから選べるようにした - 基準・補足：オンライン面談可。FAX・電子メールなどは労働者が希望した場合のみ。
<input type="checkbox"/>	意向確認が「取得を控えさせる内容」にならないよう、説明文・トーク例・書面を整備した - 基準・補足：取得しない選択へ誘導する文言、心理的圧力、評価への示唆が入っていない。

4. 産後パパ育休の申出受付と運用（2022年10月1日～）

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	産後パパ育休の取得可能期間（出生後8週間以内）と取得可能日数（通算4週間）を社内で明文化した - 基準・補足：対象者が「子を養育する労働者」である点を含める。
<input type="checkbox"/>	申出期限（原則、休業の2週間前）を社内ルールに反映し、申出書式に明記した - 基準・補足：期限を過ぎた申出の取り扱い（相談ルート）も決めている。
<input type="checkbox"/>	分割取得（2回）を運用できるように、申出の取りまとめ方法と承認フローを整備した - 基準・補足：初回申出でまとめて申し出る必要がある旨を運用で扱える。

5. 産後パパ育休中の「就業」取扱い（希望が出た場合）

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	休業中の就業を認める場合の前提（労使協定の締結＋労働者の合意）を満たす運用にした - 基準・補足：協定の有無、個別合意の有無が確認できる。
<input type="checkbox"/>	就業の手続フロー（労働者申出→会社提示→労働者同意→会社通知）を手順化した - 基準・補足：各ステップの書面または記録が残る。
<input type="checkbox"/>	就業日数・時間の上限を超えないように管理する仕組みを作った - 基準・補足：休業期間中の所定労働日・所定労働時間の半分まで、開始日・終了予定日は所定労働時間未満。

6. 不利益取扱いの禁止とハラスメント防止

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	育休申出・取得を理由とする不利益取扱いを禁止する社内ルールを整備し、管理職へ周知した - 基準・補足：評価、配置、処遇、雇止めなどに関する注意点が管理職に伝わっている。
<input type="checkbox"/>	妊娠・出産・育休に関するハラスメントの防止措置（方針明確化、相談窓口、対応手順）を整備した - 基準・補足：相談受付から事実確認、是正、再発防止までの流れが定義されている。

7. 就業規則・社内規程・書式の整備

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	就業規則や育児休業規程に、産後パパ育休（出生時育児休業）と分割取得の規定を反映した - 基準・補足：対象者、申出期限、分割、休業中就業の扱いが条文で整合する。
<input type="checkbox"/>	申出書（育児休業／産後パパ育休）、個別周知書面、意向確認票、就業合意書のひな形を整備した - 基準・補足：必要情報（休業期間、分割、連絡先、説明項目のチェック欄）が抜けていない。

8. 育休取得状況の公表（対象企業のみ）

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	自社が公表義務の対象かを判定し、対象の場合は「年1回」公表する運用を作った - 基準・補足：対象は2023年4月から1000人超、2025年4月から300人超へ拡大。
<input type="checkbox"/>	公表指標を決めた（男性の育児休業など取得率、または育児目的休暇を含めた取得率のどちらか） - 基準・補足：算定方法、対象期間、データ確定の締日が決まっている。
<input type="checkbox"/>	公表場所を決めた（自社Web、または「両立支援のひろば」など、一般が閲覧できる方法） - 基準・補足：社内の公開手順と公開後の確認者を決めている。

9. 2025年10月施行「柔軟な働き方措置」対応（該当企業は必須）

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	5つの選択肢から、導入する措置を「2つ以上」決めた - 基準・補足：①始業時刻などの変更、②テレワークなど（月10日以上）、③保育施設の設置運営など、④養育両立支援休暇（年10日以上）、⑤短時間勤務制度。
<input type="checkbox"/>	措置の選択にあたり、過半数組合または過半数代表者から意見聴取する機会を設けた - 基準・補足：意見聴取の実施日、対象、結果が記録される。
<input type="checkbox"/>	3歳未満の子を養育する労働者に対し、所定期間に個別周知と利用意向確認を行う運用を作った - 基準・補足：周知時期は「3歳の誕生日の1か月前までの1年間」。
<input type="checkbox"/>	個別周知の内容を3点セットで実施できるようにした - 基準・補足：①選択した対象措置の内容、②申出先、③残業免除・時間外労働・深夜業制限の制度。
<input type="checkbox"/>	個別周知・意向確認の方法を整備した（面談／書面／FAX／電子メールなど） - 基準・補足：オンライン面談可。FAX・電子メールなどは労働者が希望した場合のみ。

チェック漏れ防止のための注意事項

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	個別周知・意向確認は「取得を控えさせる形」が禁止されるため、説明文と運用の癖が法令違反リスクになる。
<input type="checkbox"/>	産後パパ育休の「休業中就業」は、労使協定と本人合意に加え、日数・時間の上限管理が崩れやすい。
<input type="checkbox"/>	公表義務は企業規模で対象が変わるため、「常時雇用する労働者数」の定義を含め、毎年判定し直す。
<input type="checkbox"/>	2025年10月施行の柔軟な働き方措置は、制度選択だけでなく「個別周知・意向確認」までがセットで義務になる。

※2026年2月時点の情報をもとに作成しています