

# 【サービス提供画面イメージ①】

産休・育休 株式会社  
育休太郎 様

## 産休前お手続きのご案内

### 産休 Navi・育休 Navi ™

をご利用いただきまして、ありがとうございます。

前回は追加ヒヤリング事項にご回答いただき、誠にありがとうございました。  
いよいよ今回は、産休前に必要なお手続きを進めてまいります。

なお、ご希望の休業にかかる**法定のスケジュール**は以下のとおりです。

-----  
健康ひかり 様

産休・育休、法定スケジュール

産休開始 令和2年11月18日  
出産予定 令和2年12月29日(予\*)  
産休終了 令和3年 2月23日(予\*)  
育休開始 令和3年 2月24日(予\*)  
育休終了 令和3年12月28日(予\*)

### 【職場復帰希望日】

令和3年12月29日

=====  
育休は、保育園に入園できず待機児童になる場合や子を養育予定であった配偶者等が、急遽子を養育できなくなった場合、6か月毎、最長2歳誕生日の前日まで延長申請できます。  
=====

それでは、お手続きを進めてまいります。

下記のナビゲーションにしたがってお手続きのほどお願いいたします。

### 【産休前お手続き/ナビゲーション目次】

---

#### [Navi ①](#)

■[産前産後休業届・育児休業申出書の受入](#)

Navi ①

■産前産後休業届・育児休業申出書の受入

-----  
このお手続きは産休を開始する前までに終了して下さい。

特に育児介護休業法の定めにより、育休の申し出は、育休開始日の1カ月前までに事業主へ宛てて申し出なければならないこととなっております。

以下の手順でお手続きをお願い致します。

a.

=====

添付ファイル ①「産前産後休業届」、②「育児休業申出書」を開き、各1部をプリントアウトして下さい。

b.

=====

次に、休業されるご本人様に書面内容を確認していただきして下さい。ご署名の箇所以外はあらかじめ入力済の状態となっております。

c.

=====

書面の確認が終わりましたら、ご本人様に日付・住所のご記入と氏名欄へのご署名をしていただきして下さい。

=====

◆◆◆サンプル画面(了)◆◆◆