

次世代育成支援対策推進法に基づく

一般事業主行動計画を策定し、

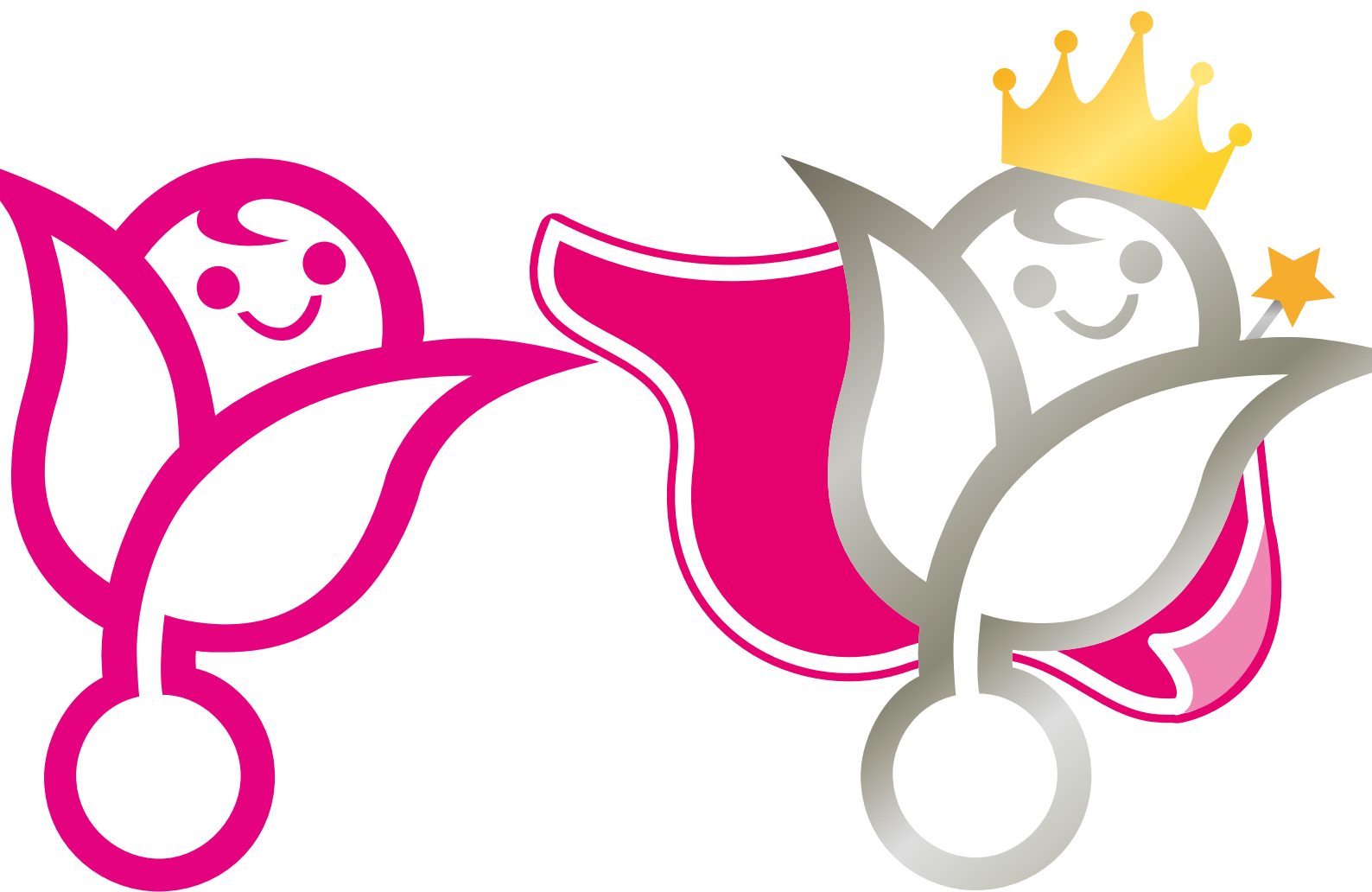


くるみん認定



プラチナくるみん認定

を目指しましょう !!!



ひと、暮らし、みらいのために

厚生労働省・都道府県労働局

目 次

■次世代育成支援対策推進法とは／一般事業主行動計画とは	1
■行動計画策定→実施→くるみん認定→プラチナくるみん認定の流れ	2
■行動計画を策定する	3
[くるみん認定について]	
■くるみん認定とは／認定基準	8
■くるみん認定の申請手続き	12
[プラチナくるみん認定について]	
■プラチナくるみん認定とは／特例認定基準	13
■プラチナくるみん認定の申請手続き	18
[次世代育成支援対策の実施状況の公表について]	
■公表事項	19
[認定等の取消しについて]	
■くるみん認定・プラチナくるみん認定の取消しについて	22
[くるみん税制について]	
■税制優遇措置について	23
[公共調達について]	
■くるみん認定企業やプラチナくるみん認定企業が公共調達で有利になります	25
[よくある質問]	26
[様式集]	
一般事業主行動計画策定・変更届 記入例	28
基準適合一般事業主認定申請書 記入例	30
(くるみん認定申請書)	
基準適合認定一般事業主認定申請書 記入例	34
(プラチナくるみん認定申請書)	
特例認定一般事業主における次世代育成支援対策実施状況 記入例	40
(プラチナくるみん認定企業の次世代育成支援対策実施状況)	
次世代育成支援対策推進法(抄)	44
行動計画策定指針(抄)	45

■次世代育成支援対策推進法とは

- 「次世代育成支援対策推進法」は、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される環境を整備するために、国、地方公共団体、企業、国民が担う責務を明らかにし、2005年（平成17年）4月1日から施行されています。
- この法律は平成26年度末までの時限立法でありましたが、法改正により法律の有効期限が平成37年3月31日まで10年間延長されました。（平成26年4月23日施行）
- この法律において、企業は、従業員の仕事と子育てに関する「一般事業主行動計画」を策定することとなっており、**常時雇用する従業員が101人以上の企業**は、この行動計画を策定し、その旨を都道府県労働局に届け出ることが**義務**とされています。（100人以下の企業は努力義務）
- また、企業の自発的な次世代育成支援に関する取組を促すため、行動計画に定めた目標を達成したなどの一定の基準を満たした企業は、申請することにより、厚生労働大臣の認定（くるみん認定）を受けることができます。
- 認定を受けた企業は、子育てサポート企業として「認定マーク（愛称：くるみん）」を商品、広告、求人広告などに付け、子育てサポート企業であることをPRすることができます。この結果、企業イメージの向上や、優秀な従業員の採用・定着を図ることができます。
- さらに、認定を受けた企業が、より高い水準の取組を行い一定の基準を満たすと、特例認定（プラチナくるみん認定）を受けることができます。
- 特例認定を受けた企業は、「特例認定マーク（愛称：プラチナくるみん）」が付与され、商品等に付けることができます。また、特例認定を受けた後は、行動計画の策定・届出義務が免除される代わりに、「次世代育成支援対策の実施状況」について毎年少なくとも1回、公表を行う必要があります。
- 認定・特例認定を受けた企業には、税制優遇措置（くるみん税制）があります。

■一般事業主行動計画とは

- 企業が、次世代法に基づき、従業員の仕事と子育ての両立を図るために策定する計画のことです。
- 企業は、従業員の仕事と子育ての両立を図るための雇用環境の整備や、子育てをしていない従業員も含めた多様な労働条件の整備などに取り組むにあたって、行動計画に以下の内容を定めます。

①計画期間	②目標	③目標を達成するための対策の内容と実施時期
-------	-----	-----------------------

- 常時雇用する従業員が101人以上の企業には、行動計画を策定・届け出るとともに、一般への**公表、従業員への周知**が**義務**付けられています。（100人以下の企業は努力義務）

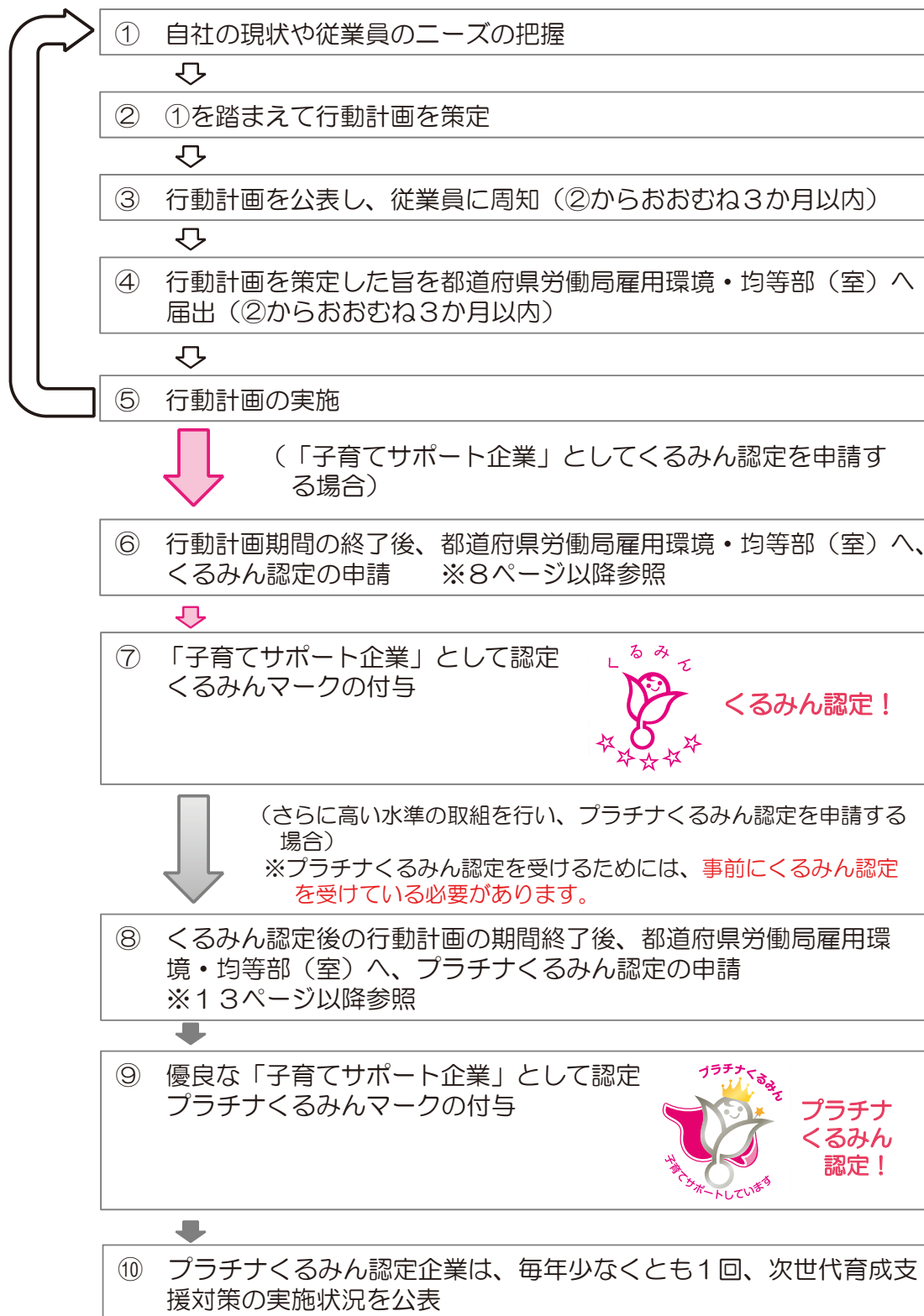
常時雇用する従業員とは

正社員、パート、アルバイトなどの名称にかかわらず、以下の①または②のいずれかに該当する従業員を指します。

- ①期間の定めなく雇用されている者
- ②過去1年以上の期間について引き続き雇用されている者または雇入れの時から1年以上引き続き雇用されると見込まれる者（一定の期間を定めて雇用されている者または日々雇用される者であってその雇用期間が反復更新されて、事実上①と同等と認められる者）

■ 行動計画策定→実施→くるみん認定→プラチナくるみん認定の流れ

○ 行動計画の策定から実施、くるみん認定、プラチナくるみん認定の流れは、以下の①～⑩のとおりです。



■行動計画を策定する

ステップ1 自社の現状や従業員のニーズを把握しましょう

○行動計画が企業の実情に即したものとなるように、仕事と子育ての両立にあたって障害となっている事項や、従業員のニーズを把握しましょう。

○例えば、過去5年程度をさかのぼって、以下のような事項を調べてみましょう。自社の課題が見えてくるはずです。

- ・妊娠・出産を機に退職する従業員がどれくらいいるか。
- ・子育て中の従業員がどれくらいいるか。
- ・育児休業、子の看護休暇、育児のための柔軟な働き方などの、性別や年齢別の利用者数はどうなっているのか。平均的な利用期間はどのくらいか。休業者が行っていた業務は、どのように処理されているか。

○また、従業員のニーズを把握するにあたっては、以下のような項目を調べてみましょう。

- ① ワーク・ライフ・バランス支援制度の認知度、利用意向
- ② 現在の支援制度に対する満足度
- ③ 仕事と子育ての両立で苦労している点
- ④ 労働時間の短縮や年次有給休暇の取得への希望
- ⑤ 今後、会社で検討・実施してほしい支援制度 など

ステップ2 ステップ1を踏まえて行動計画を策定しましょう

○課題に優先順位をつける

ある程度課題が見えてきたら、各課題に優先順位をつけます。雇用環境の改善には一定の期間を要します。経営層の判断も仰ぎながら、優先順位を決定することも必要となるでしょう。

○計画期間を決める

計画の期間は、各企業の実情を踏まえて設定しましょう。

○目標を決める

次に、子育て支援のための行動計画として盛り込むのにふさわしい目標を決定します。現状分析により得られた情報から、次ページに示した行動計画策定指針の「六 一般事業主行動計画の内容に関する事項」に掲載されている項目を参考に、行動計画の目標を設定しましょう。目標はいくつでも設定できます。

- 目標は可能な限り、定量的な数値目標としましょう。
(例：平成〇年までに育児休業取得率を男性〇%、女性△%とする)
- 「制度の導入」を目標とする場合は、関係法令で定めている最低基準を目標とするのではなく、それを上回る水準にしましょう。(関係法令で定めている最低基準の制度導入を目標にしている場合、それを達成していても、認定基準を満たしません。)

○目標を達成するための対策とその実施時期を定める。

○なお、計画期間終了後に、くるみん認定を希望される場合は、8～11ページに記載してある認定基準を踏まえて、行動計画を策定してください。

○また、くるみん認定を受けた企業で、計画期間終了後に、プラチナくるみん認定を希望される場合は、13～17ページに記載してある特例認定基準を踏まえて、行動計画を策定してください。

○平成27年度以降、次世代育成支援対策に資する一定の資産について、あらかじめ行動計画に記載しておくことで、税制優遇の対象となります。(23～24ページ参照)

○行動計画の「目標」「対策」は、以下の事項を参考に設定してください。
（行動計画策定指針「六 一般事業主行動計画の内容に関する事項」より）

1. 雇用環境の整備に関する事項

○主に育児をしている従業員を対象とする取組

- 妊娠中および出産後の従業員の健康管理や相談窓口の設置
- 配偶者出産休暇制度など、子育てを目的とした企業独自の休暇制度の創設
- 育児・介護休業法の規定を上回る、より利用しやすい育児休業制度や子どもの看護のための休暇制度の実施
- 「パパ・ママ育休プラス」の制度や専業主婦の夫でも育児休業を取得できることについての周知など、男性の育児休業取得を促進するための措置の実施
- 育児休業中の待遇、育児休業後の賃金・配置その他の労働条件に関する事項についての周知
- 育児休業期間中の代替要員の確保
- 育児休業期間中の従業員の職業能力の開発・向上など、育児休業を取得しやすく、職場復帰しやすい環境の整備
- 育児休業後における原職または原職相当職への復帰
- 子育てを行う女性従業員が就業を継続し、活躍できるようにするため、出産後も働き続けるキャリアイメージの形成を支援するための研修や、企業トップによる女性の活躍推進に向けた職場風土の改革に関する管理職研修などの実施
- 3歳以上の子を養育する従業員に対する所定外労働の制限・短時間勤務制度の導入
- フレックスタイム制度の導入
- 始業・終業時刻の繰り上げ、または繰り下げの制度の導入
- 育児・介護休業法の規定を上回る短時間勤務制度の実施など、従業員が子育てのための時間を確保できるようにするための措置の実施
- 事業所内保育施設の設置・運営
- 子育てサービス費用の助成、貸し付け
- 子の看護休暇について、1時間を単位とする取得を可能とするなど、弾力的運用の実施
- 希望する従業員に対する職務や勤務地などの限定制度の導入
- 育児・介護休業法に基づく育児休業などの両立支援制度全般の周知
- 出産や子育てによる退職者についての再雇用制度の実施

○育児をしていない従業員も含めて対象とする取組

- ノー残業デーの導入・拡充や企業内の意識啓発などによる所定外労働の削減
- 年次有給休暇取得の促進
- 短時間正社員制度の導入・定着
- 在宅勤務やテレワーク（ICTを活用した場所にとらわれない働き方）の導入
- 職場優先の意識や固定的な性別役割分担意識の是正のための意識啓発

2. その他の次世代育成支援対策

○対象を自社の従業員に限定しない、雇用環境整備以外の取組

- 託児室・授乳コーナーの設置などによる子育てバリアフリーの推進
- 地域における子育て支援活動への従業員の積極的な参加の支援など、子ども・子育てに関する地域貢献活動の実施
- 保護者の働いているところを子どもが見ることができる「子ども参観日」の実施
- 企業内における家庭教育に関する学習機会の提供
- インターンシップ（学生の就業体験）やトライアル雇用（ハローワークからの紹介者を短期間、試行的に雇用）などを通じた若年者の安定就労・自立した生活の推進
ほか

行動計画の例

行動計画の策定に当たっては、次の行動計画例を参考にしてください。

※ 認定を目指し、両立支援対策の充実を目指すケース

〇〇株式会社 行動計画

社員が仕事と子育てを両立させることができ、すべての社員がその能力を十分に発揮できるようにするため、次のように行動計画を策定する。

1. 計画期間 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日までの 年間

2. 内容

目標1：計画期間内に、育児休業の取得率を次の水準以上にする。
男性社員・・・計画期間中に1人以上取得すること
女性社員・・・取得率を80%以上にする

<対策>

- 平成 年 月～ 男性も育児休業を取得できることを周知するため、管理職を対象とした研修の実施
- 平成 年 月～ 育児休業の取得希望者を対象とした講習会の実施

目標2：小学校入学前までの子を持つ労働者の短時間勤務制度を導入する。

<対策>

- 平成 年 月～ 社員のニーズの把握、検討開始
- 平成 年 月～ 制度導入
- 平成 年 月～ 社内広報誌や説明会による社員への短時間勤務制度の周知

目標3：平成 年 月までに、所定外労働を削減するため、ノー残業デーを設定、実施する。

<対策>

- 平成 年 月～ 社員へのアンケート調査
- 平成 年 月～ 各部署毎に問題点の検討
- 平成 年 月～ ノー残業デーの実施
管理職への研修(年〇回)及び社内広報誌による社員への周知(毎月)

※ **すでに正社員の両立支援制度が整っているケース**

社会福祉法人〇〇 行動計画

職員がその能力を発揮し、仕事と生活の調和を図り働きやすい雇用環境の整備を行うため、次のように行動計画を策定する。

1. 計画期間 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日までの 年間

2. 内容

目標1：育児休業等の制度についての期間雇用者向けのパンフレットを作成し、期間雇用者及び管理職に配布し、制度の周知を図る。

＜対策＞

- 平成 年 月～ 職員へのアンケート調査、検討開始
- 平成 年度～ 制度に関するパンフレットの作成・配布、期間雇用者や管理職を対象とした研修及び社内広報誌などによる全職員への周知

目標2：平成 年 月までに、小学校就学前の子を持つ期間雇用者が、希望する場合に利用できる、正職員と同様の短時間勤務制度を導入する。

＜対策＞

- 平成 年 月～ 職員へのアンケート調査、検討開始
- 平成 年 月～ 制度の導入、社内広報誌などによる全職員への周知

目標3：期間雇用者を含む全職員の年次有給休暇の取得日数を1人当たり平均年間〇日以上とする。

＜対策＞

- 平成 年 月～ 年次有給休暇の取得状況を把握する
- 平成 年 月～ 計画的な取得に向けて管理職研修を計画期間中に〇回行う
- 平成 年 月～ 各部署において年次有給休暇の取得計画を策定する
- 平成 年 月～ 職場内広報誌などでキャンペーンを行う

これら以外にも、厚生労働省ホームページに、様々なタイプのモデル行動計画を掲載しています。企業の状況に応じてご活用ください。また、届出様式もこちらからダウンロードできます。

厚生労働省トップページ <http://www.mhlw.go.jp/>

→分野別の政策：子ども・子育て 職場における子育て支援

→事業主の方へ

→育児・介護休業法・次世代育成支援対策推進法について

→次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画について

ステップ3 行動計画を公表し、従業員への周知を図りましょう

○一般への公表

行動計画を策定したら、策定の日からおおむね3か月以内に、その計画を一般に公表しましょう。公表の方法には、厚生労働省が運営する女性の活躍・両立支援総合サイト「両立支援のひろば」への掲載、自社のホームページへの掲載、県の広報誌・日刊紙への掲載などがあります。

インターネットが使用できない企業では、事務所に備え付けるなどの方法により、一般の方からの求めに応じて公表できるようにする方法でも差し支えありません。

○従業員への周知

行動計画を策定したら、策定の日からおおむね3か月以内に、その計画を従業員へ周知しましょう。周知の方法には、事業所の見やすい場所への掲示や備え付け、従業員への配布、電子メールでの送付、イントラネット（企業内ネットワーク）への掲載などがあります。

☆女性の活躍・両立支援総合サイト「両立支援のひろば」とは

厚生労働省が運営するウェブサイトで、一般事業主行動計画を公表する「一般事業主行動計画公表サイト」、自社の両立支援の取組状況をチェックし、その結果を踏まえ一般事業主行動計画を作成できる「両立診断サイト」、企業や労働者向けのお役立ち情報など、各種情報を検索・閲覧できます。ぜひご覧ください。

【行動計画の公表方法】

「両立支援のひろば」トップページ <http://www.ryouritsu.jp/>

→自社の行動計画・取組内容を公表する

→自社におけるポジティブ・アクション/両立支援の取組を登録・修正する

○認定の申請または特例認定の申請を予定している場合は、申請の際に公表および従業員への周知をした**日付が分かる書類**が必要になりますので、以下のような書類を保存しておいてください。

- ・「両立支援のひろば」や自社ホームページで公表した日が分かる画面を印刷した書類
- ・社内イントラネットで従業員へ周知した日が分かる画面を印刷した書類

ステップ4 行動計画を策定した旨を都道府県労働局雇用環境・均等部(室)へ届け出ましょう

○行動計画を策定したら、策定の日からおおむね3か月以内に、「一般事業主行動計画策定・変更届」（様式第一号）を郵送、持参、電子申請のいずれかにより、都道府県労働局雇用環境・均等部(室)に届け出てください。（様式の記入方法は28～29ページ参照）

なお、行動計画そのものを添付する必要はありません。

ステップ5 行動計画を実施しましょう

○行動計画に掲げた対策を実施し、目標を達成するために取り組みましょう。

■くるみん認定とは

○行動計画を策定し、その行動計画に定めた目標を達成するなどの一定の要件を満たした場合、必要書類を添えて申請を行うことにより、「子育てサポート企業」として厚生労働大臣（都道府県労働局長へ委任）の認定（くるみん認定）を受けることができます。



認定マーク「くるみん」

○認定を受けると認定マーク（愛称：くるみん）を、商品、広告、求人広告などに付け、子育てサポート企業であることをPRできます。その結果、企業イメージの向上、従業員のモラルアップやそれに伴う生産性の向上、優秀な従業員の採用・定着が期待できます。

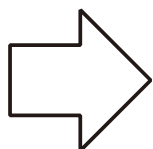
さらに、税制上の優遇措置を受けることができます。（23～24ページ参照）

○認定を受けるためには、9項目の認定基準を全て満たす必要があります。

○認定を希望される場合は、行動計画策定の際に、計画の内容が認定基準に合致するかどうか、あらかじめ都道府県労働局雇用環境・均等部(室)にご相談ください。

○平成27年4月1日から、くるみんマークが新しくなりました。新しいマークは、平成27年4月1日以降に認定申請し、認定された場合に付与されます。

※これまで付与された旧マークも、引き続き使えます。



新「くるみん」の☆部分は、認定を受けた回数を表しています。実際に付与されるときは、認定を受けた回数に応じて☆の数が変わります。

■認定基準

※計画期間が平成27年3月31日までに終了している場合は、旧認定基準が適用されます。また、計画期間が平成27年4月1日をまたぐ場合は、新認定基準または旧認定基準のいずれによっても申請することができます。原則として、新認定基準で申請する場合は、新申請様式を、旧認定基準で申請する場合は、旧申請様式を使用してください。

認定基準 1

雇用環境の整備について、行動計画策定指針に照らし適切な行動計画を策定したこと。

○行動計画には、行動計画策定指針の「六 一般事業主行動計画の内容に関する事項」の「1 雇用環境の整備に関する事項」（1）妊娠中の労働者及び子育てを行う労働者等の職業生活と家庭生活との両立等を支援するための雇用環境の整備、（2）働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備、に示された項目のうち、1項目以上が盛り込まれていなければなりません。（47～49ページ参照）
これらの取組の具体例は、4ページの「1. 雇用環境の整備に関する事項」をご覧ください。

○制度導入を目標とした場合は、その制度が関係法令を上回る内容となっていない場合、または計画期間の開始時にすでに実施している場合は、認定対象とはなりません。

認定基準2

行動計画の計画期間が、2年以上5年以下であること。

認定基準3

策定した行動計画を実施し、計画に定めた目標を達成したこと。

○認定の申請にあたっては、計画に定めた目標を達成したことを証明する資料を添付していただく必要があります。証明する資料は目標によって異なりますが、以下のようなものが考えられます。

①制度導入を目標としている場合		
	育児休業期間の延長	→ 制度導入後の就業規則などの写し ※変更箇所印をつけるなどして明示してください。
	ノー残業デーの導入	→ 制度導入を社内に通知した文書の写し、啓発資料など (制度導入年月日の分かるもの)
②数値目標を設定している場合		
	女性従業員の育児休業取得率を80%以上にする	→ 育児休業をした女性従業員の氏名および育児休業をした期間が記載されている書類
	男性の育児休業取得者が1名以上	→ 育児休業をした男性従業員の氏名および育児休業をした期間が記載されている書類
	行動計画期間中に所定外労働時間を月8時間以上削減する	→ 行動計画実施前後の従業員1人当たりの所定外労働時間数(企業の自己申告)
③制度の周知や情報提供を目標としている場合		
	両立支援制度について社内に周知を図る	→ 周知のための措置を実施した年月日の分かる資料の写し
④意識啓発を目標としている場合		
	各種研修の実施	→ 実施年月日の分かる研修開催通知、研修の実施結果の写し

※ 添付された書類により、目標が達成されたことが確認できない場合は、さらに追加で書類の提出をお願いすることがあります。

認定基準4

策定・変更した行動計画について、公表および従業員への周知を適切に行っていること。

○認定を受けるためには、行動計画を策定または変更した際に、当該行動計画を外部へ公表し、従業員へ周知している必要があります。

公表および従業員への周知は、行動計画を策定または変更した時からおおむね3か月以内に行ってください。

○公表および周知の方法については、7ページをご覧ください。

認定基準5

計画期間において、男性従業員のうち育児休業等を取得した者が1人以上いること。

- 「計画期間内に育児休業等を取得した者」には、期間雇用者（パート、派遣、契約社員など雇用期間の定めのある労働者）も含まれます。
- 「育児休業等」とは、育児・介護休業法第2条第1号に規定する原則として1歳未満の子を育てる従業員を対象とした育児休業、第23条第2項に規定する3歳未満の子を育てる従業員を対象とした育児休業、第24条第1項に規定する小学校就学前の子を育てる従業員を対象とした育児休業をいいます。
- 育児休業等を取得していても、認定申請時にすでに退職している従業員は含まれません。

従業員数が300人以下の一般事業主の特例

計画期間内に男性の育児休業等取得者がいなかった場合でも、①～④のいずれかに該当すれば基準を満たします。

- ① 計画期間内に、子の看護休暇を取得した男性従業員がいること。
（1歳に満たない子のために利用した場合を除く）
- ② 計画期間内に、中学校卒業前（15歳に達した後の最初の3月31日まで）の子を育てる従業員に対する所定労働時間の短縮措置を利用した男性従業員がいること。
- ③ 計画の開始前3年以内の期間に、育児休業等を取得した男性従業員がいること。
- ④ 計画期間において、小学校就学前の子を養育する男性従業員がいない場合、中学校卒業前（15歳に達した後の最初の3月31日まで）の子又は小学校就学前の孫について、企業独自の育児を目的とした休暇制度（※）を利用した男性従業員がいること。
（※）企業独自の育児を目的とした休暇制度の例
 - ・失効年休の育児目的での使用
 - ・「育児参加奨励休暇」制度・子の学校行事や予防接種等の通院のための勤務時間中の外出を認める制度
 - ・「孫誕生休暇」制度

など

認定基準6

計画期間において、女性従業員の育児休業等取得率が、75%以上であること。

○以下のように計算してください。

$$\frac{\text{計画期間内に育児休業等を取得した者の数}}{\text{計画期間内に出産した者の数}} \geq 75\%$$

（小数第1位以下切り捨て）

- 計画期間内に出産または育児休業等をした期間雇用者のうち、育児・介護休業法上、育児休業等の対象とならない者は、計算から除外して構いません。
- 認定申請時にすでに退職している従業員は、分母にも分子にも含みません。
- 「育児休業等」とは、認定基準5と同様です。

従業員数が300人以下の一般事業主の特例

計画期間内の女性の育児休業等取得率が75%未満だった場合でも、計画期間とその開始前の一定期間（最長3年間）を合わせて計算したときに、女性の育児休業等取得率が75%以上であれば基準を満たします。
（例えば、3年さかのぼると取得率が75%に満たないが、2年であれば75%以上となるような場合は、2年分だけさかのぼって構いません）

認定基準 7

3歳から小学校就学前の子どもを育てる従業員について、「育児休業に関する制度、所定外労働の制限に関する制度、所定労働時間の短縮措置または始業時刻変更等の措置に準ずる制度」を講じていること。

○始業時刻変更等の措置とは、以下のものをいいます。

- ①フレックスタイム制度
- ②始業または終業の時刻を繰り上げまたは繰り下げる制度（時差出勤の制度）
- ③従業員が育てる子のための保育施設の設置運営、その他これに準ずる便宜の供与（ベビーシッターの手配および費用の負担など）

○これらの措置は、計画期間前から実施されているものでも差し支えなく、また、計画期間終了時まで実施されていればよいものです。

○これらの措置は、3歳から小学校就学前の子どもを育てるすべての従業員に適用する必要があります。期間雇用者などを除外することはできません。

認定基準 8

次の①～③のいずれかの措置について、成果に関する具体的な目標を定めて実施していること。

①所定外労働の削減のための措置

- 例
- (i) 労働時間等設定改善委員会をはじめとする労使間の話し合いの機会の整備
 - (ii) 「ノー残業デー」や「ノー残業ウィーク」の導入・拡充
 - (iii) フレックスタイム制や変形労働時間制の活用
 - (iv) 時間外労働協定における延長時間の短縮
 - (v) その他これらに準ずる措置

②年次有給休暇の取得の促進のための措置

- 例
- (i) 年次有給休暇の計画的付与制度の導入
 - (ii) 年間の年次有給休暇取得計画の策定
 - (iii) 年次有給休暇の取得率の目標設定およびその取得状況を労使間の話し合いの機会において確認する制度の導入
 - (iv) その他これらに準ずる措置

③短時間正社員制度、在宅勤務、テレワークその他働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置

- 例
- (i) 短時間正社員制度の導入
 - (ii) 在宅勤務制度やテレワーク制度の導入
 - (iii) 職場優先の意識や固定的な性別役割分担意識などの是正のための取組
 - (iv) 子どもの学校行事への参加のための休暇制度の導入
 - (v) その他これらに準ずる措置

○これらの措置は、計画期間前から実施されているものでも差し支えなく、また、計画期間終了時まで実施されていればよいものです。

○成果に関する具体的な目標とは、例えば、「ノー残業デーを月〇回実施する」や「職場優先意識を是正するためのセミナーを年〇回開催する」などをいい、遅くとも計画期間終了時まで定めておく必要があります。

○成果に関する具体的な目標は、必ずしも行動計画の目標として定める必要はありません。例えば、目標を定めた旨を社内に周知するなどでも結構です。

認定基準 9

法および法に基づく命令その他関係法令に違反する重大な事実がないこと。

○次世代法や労働基準法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法などの関係法令に違反する重大な事実がないことが必要です。

■くるみん認定の申請手続き

○認定基準の1～9をすべて満たしたら、くるみん認定の申請をしましょう。

○くるみん認定の申請は、「基準適合一般事業主認定申請書」（様式第二号）に必要書類を添付して、郵送、持参、電子申請のいずれかにより、都道府県労働局雇用環境・均等部（室）に申請してください。（様式の記入方法は30～33ページ参照）

○様式に添付する書類は、以下のとおりです。

なお、これら以外の書類についても、必要に応じてご提出いただく場合があります。

	添付書類	書類の例	備考
①	策定・実施した一般事業主行動計画		
②	行動計画に定めた目標が達成されたことを明らかにする書類	※目標ごとの書類の例は、9ページを参照してください。	
③	公表および従業員への周知を行っていることを明らかにする書類	・「両立支援のひろば」や自社のホームページで公表した日分かる画面を印刷した書類 ・社内イントラネットで従業員へ周知した日分かる画面を印刷した書類 ・社内に周知した文書の写し	公表・周知の日付が分かるものである必要があります。
④	育児休業等をした男女従業員の氏名、育児休業等をした期間および取得の対象となった子の年齢が記載されている書類 （男性の育児休業取得について、従業員300人以下企業の特例で申請する場合） 子の看護休暇の取得、短時間勤務制度等または企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した男性従業員の氏名、取得または利用の対象となった子、孫の年齢が記載されている書類	・左の事項が記載されたリスト	申請企業が任意の様式で作成したリストで構いません。
⑤	認定基準7における取組の実施状況を明らかにする書類	・就業規則の写し	過去に認定を受け、その認定の対象となった行動計画の終了日時点から、認定基準7および認定基準8にかかる規定内容に変更がない場合は、原則添付不要です。
⑥	認定基準8における取組の実施状況を明らかにする書類および当該取組に係る目標について明らかにする書類であって、その内容および目標を定めた日付が分かるもの	（実施状況を明らかにする書類） ・就業規則の写し ・「ノー残業デー」の実施を社内に周知した文書の写し ・職場優先の意識や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組の実施通知や啓発資料、結果報告書 （目標の内容、日付が分かる書類） ・目標を定めて社内イントラネットで社内に周知した日分かる画面を印刷した書類 ・目標を定めて社内に周知した文書の写し	

■ プラチナくるみん認定とは

○くるみん認定企業のうち、より高い水準の取組を行った企業が、一定の要件を満たした場合、必要書類を添えて申請を行うことにより、優良な「子育てサポート」企業として厚生労働大臣（都道府県労働局長へ委任）の特例認定（プラチナくるみん認定）を受けることができます。

○特例認定を受けると、くるみん認定と同じように、プラチナくるみんマークを商品、広告、求人広告などにつけることができ、子育てサポート企業であることのPR効果がさらに高まります。



さらに、税制上の優遇措置を受けることができます。（23～24ページ参照）

※プラチナくるみん認定を受けるためには、**事前にくるみん認定を受けている必要があります。**（プラチナくるみん認定の申請の対象となる行動計画よりも前の行動計画について、くるみん認定を受けている必要があります。）

また、プラチナくるみん認定の申請ができる行動計画は、**直近の行動計画**に限ります。

○プラチナくるみんマークは、特例認定企業の希望により、以下の12色から選べます。



○特例認定企業は、行動計画の策定・届出の代わりに「次世代育成支援対策の実施状況」について、毎年少なくとも1回、公表を行う必要があります。

※「次世代育成支援対策の実施状況」の公表とは、以下のような項目を公表することです。

- ・男女従業員の育児休業等の取得に関する状況（特例認定基準5、6の内容）
- ・育児をする従業員のための短時間勤務制度等の実施状況（特例認定基準7の内容）
- ・働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置の実施状況（特例認定基準8の内容）
- ・女性従業員の継続就業に関する状況（特例認定基準9の内容）
- ・育児休業等をし、又は女性従業員が就業を継続し、活躍できるようにするための能力の向上などの支援のための取組の計画の内容及びその実施状況（特例認定基準10の内容）

いずれの項目も、公表日の前事業年度における状況について公表してください。

「次世代育成支援対策の実施状況」の公表事項の詳細は19～21ページをご確認ください。

○特例認定を受けるためには、11項目の特例認定基準を全て満たす必要があります。

○特例認定を希望される場合は、行動計画策定の際に、計画の内容が特例認定基準に合致するかどうか、あらかじめ都道府県労働局雇用環境・均等部(室)にご相談ください。

■ 特例認定基準

特例認定基準1 ～ 特例認定基準4

認定基準1～4と同じです。（8～9ページ参照）

特例認定基準5

次の（１）または（２）のいずれかを満たしていること。

（１）計画期間において、男性従業員のうち育児休業等を取得した者の割合が13%以上であること。

○以下のように計算してください。

$$\frac{\text{計画期間内に育児休業等を取得した者の数}}{\text{計画期間内に配偶者が出産した者の数}} \geq 13\% \\ \text{(小数第1位以下切り捨て)}$$

（２）計画期間において、男性従業員のうち、育児休業等を取得した者または企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した者の割合が、合わせて30%以上であり、かつ、育児休業等を取得した者が1人以上いること。

○以下のように計算してください。

$$\frac{\left. \begin{array}{l} \text{計画期間内に} \\ \cdot \text{育児休業等を取得した者の数（少なくとも1人以上）} \\ \cdot \text{企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した者の数} \end{array} \right\} \text{の合計数}}{\text{計画期間内に配偶者が出産した者の数}} \geq 30\% \\ \text{(小数第1位以下切り捨て)}$$

○計画期間内に配偶者が出産した者または育児休業等を取得した者のうち、育児・介護休業法上、育児休業の対象とならない期間雇用者は、計算から除外して構いません。

○育児休業と企業独自の育児を目的とした休暇制度の両方を利用した場合でも、同一の子についての利用である場合は、1人とカウントします。

○「育児休業等」とは、認定基準5と同様です。（10ページ参照）

○特例認定申請時にすでに退職している従業員は、分母にも分子にも含みません。

○企業独自の育児を目的とした休暇制度とは、小学校就学の始期に達するまでの子について、例えば以下のような制度を利用した場合をいいます。

- ・失効年休の育児目的での使用を認める制度
- ・「育児参加奨励休暇」制度
- ・子の行事や予防接種等の通院のための勤務時間中の外出を認める制度
- ・配偶者出産休暇制度（ただし、次の①および②の要件を満たす場合に限り）
 - ①制度上5日以上取得可能な休暇制度であること
 - ②休暇の取得が可能な日に出産当日（出産予定日）以降が含まれること など

従業員数が300人以下の一般事業主の特例

計画期間内に男性の育児休業等取得者または企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した者がいない場合でも、①～④のいずれかに該当すれば基準を満たします。

- ① 計画期間内に、子の看護休暇を取得した男性従業員がいること。
(1歳に満たない子のために利用した場合を除く)
- ② 計画期間内に、中学校卒業前（15歳に達した後の最初の3月31日まで）の子を育てる従業員に対する所定労働時間の短縮措置を利用した男性従業員がいること。
- ③ 計画期間とその開始前の一定期間（最長3年間）を合わせて計算したときに、男性の育児休業等取得率が13%以上であること。
- ④ 計画期間において、小学校就学前の子を養育する男性従業員がいない場合、中学校卒業前（15歳に達した後の最初の3月31日まで）の子又は小学校就学前の孫について、企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した男性従業員がいること。

特例認定基準6

認定基準6と同じです。（10ページ参照）

特例認定基準7

認定基準7と同じです。（11ページ参照）

特例認定基準8

次の（１）と（２）のいずれも満たしていること。

（１）次の①～③のすべての措置を実施しており、かつ、①または②のうち、少なくともいずれか一方について、定量的な目標（※）を定めて実施し、その目標を達成したこと。

①所定外労働の削減のための措置

②年次有給休暇の取得の促進のための措置

③短時間正社員制度、在宅勤務、テレワークその他働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置

①～③の措置の具体例は、認定基準8（11ページ）を参照してください。

（※）定量的な目標とは、成果にかかる数値目標をいいます。

（例）・年平均所定外労働時間を〇％削減する
・年次有給休暇取得率を〇％以上とする

（２）次の①または②のいずれかを満たしていること。

①計画期間の終了日の属する事業年度において、平均週労働時間が60時間以上の従業員の割合が5％以下であること。

〇以下のように計算してください。

計画期間の終了日の属する事業年度における総労働時間を、当該期間の週の数で割って算出した数が60以上である従業員の数

全従業員の数

（小数第1位以下切り捨て）

②計画期間の終了日の属する事業年度において、平均月時間外労働時間が80時間以上の従業員が1人もいないこと。

〇（１）の措置は、計画期間前から実施されているものでも差し支えなく、また、計画期間終了時までには実施されていればよいものです。

〇（１）の①または②における定量的な目標は、遅くとも計画期間終了日の1年前までに定めておく必要があります。（平成28年3月31日までに計画期間の終了日が到来している場合は、遅くとも計画期間終了日の3か月前までに定められている必要があります。）

〇また、計画期間の途中で定量的な目標を取り下げた場合は、基準を満たしません。

〇定量的な目標は、必ずしも行動計画の目標として定める必要はありません。

例えば、目標を定めた旨を社内に周知するなどでも結構です。

〇（２）の①について、特例認定申請時にすでに退職している従業員は、分母にも分子にも含みません。

特例認定基準9

次の（１）または（２）のいずれかを満たしていること。

- （１）子を出産した女性従業員のうち、子の１歳誕生日まで継続して在職（育児休業中を含む）している者の割合が９０％以上であること。

○以下のように計算してください。

$$\frac{\text{子の１歳誕生日まで継続して在職している者の数}}{\text{計画期間の開始日から終了日の１年前までの間に
出産した者の数（出産日に在職している者に限る）}} \geq 90\%$$

（小数第１位以下切り捨て）

- （２）子を出産した女性従業員および子を出産する予定であったが退職した女性従業員の合计数のうち、子の１歳誕生日まで継続して在職している者（子の１歳誕生日に育児休業等または企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用している者を含む）の割合が５５％以上であること。

○以下のように計算してください。

$$\frac{\text{子の１歳誕生日まで継続して在職している者の数}}{\left. \begin{array}{l} \text{計画期間の開始日から終了日の１年前までの間に} \\ \cdot \text{出産した者の数（出産日に在職している者に限る）} \\ \cdot \text{出産予定であったが退職した者の数} \end{array} \right\} \text{の合计数}} \geq 55\%$$

（小数第１位以下切り捨て）

○計画期間の開始日から終了日の１年前までの間に出生した者、出生予定であったが退職した者または子の１歳誕生日まで継続して在職している者のうち、育児・介護休業法上、育児休業の対象とならない期間雇用者は、計算から除外して構いません。

○特例認定申請時にすでに退職している従業員であっても、子の１歳誕生日まで継続して在職していた場合は、分母にも分子にも含みます。

従業員数が300人以下の一般事業主の特例

上記の基準を満たさなかった場合でも、計画期間の開始日から終了日の１年前までの期間と、その開始前の一定期間（最長３年間）を合わせて計算したときに、上記の（１）または（２）を満たした場合は、基準を満たします。

特例認定基準 10

育児休業等をし、または育児を行う女性従業員が就業を継続し、活躍できるような能力の向上またはキャリア形成の支援のための取組にかかる計画を策定し、実施していること。

○例えば、以下のような取組のうち、いずれか1つ以上について実施していることをいいます。

(1) 女性従業員に向けた取組

- ①若手の女性従業員を対象とした、出産および子育てを経験して働き続けるキャリアイメージの形成を支援するための研修
- ②社内のロールモデルと女性従業員をマッチングさせ、当該従業員が働き続けていく上での悩みや心配事について相談に乗り助言するメンターとして継続的に支援させる取組
- ③育児休業からの復職後または子育て中の女性従業員を対象とした能力の向上のための取組またはキャリア形成を支援するためのカウンセリング等の取組
- ④従来、主として男性従業員が従事してきた職務に新たに女性従業員を積極的に配置するための検証や女性従業員に対する研修等職域拡大に関する取組
- ⑤管理職の手前の職階にある女性従業員を対象とした、昇格意欲の喚起または管理職に必要なマネジメント能力等の付与のための研修
- ⑥その他これらに準ずる措置

(2) 管理職に向けた取組等

- ①企業トップ等による女性の活躍推進および能力発揮に向けた職場風土の改革に関する研修等の取組
- ②女性従業員の育成に関する管理職研修等の取組
- ③働き続けながら子育てを行う女性従業員がキャリア形成を進めていくために必要な業務体制および働き方の見直し等に関する管理職研修
- ④育児休業等を取得しても中長期的に処遇上の差を取り戻すことが可能となるような昇進基準および人事評価制度の見直しに向けた取組
- ⑤その他これらに準ずる措置

○(1)の「女性従業員に向けた取組」は、男女雇用機会均等法第8条に基づき、固定的な男女の役割分担意識や過去の経緯から

- ・営業職に女性はほとんど配置されていない
- ・課長以上の管理職は男性が大半を占めている

などの事実上生じている男女間の格差(※)を是正するために、女性のみを対象にしたり、女性を有利に取り扱う措置(ポジティブ・アクション)である必要があります。

(※)男性労働者と比較して、一の雇用管理区分の配置、役職への昇進における女性労働者の割合が4割を下回っている場合をいいます。

たとえば、女性労働者を対象にしたキャリアアップセミナーを開催する場合、1つの雇用管理区分における係長や課長などの役職に占める女性の割合が4割未満で、当該セミナーの内容が将来そうした業務を遂行していくのに必要な能力を与えるものである場合、その対象を女性労働者のみとする取組は、ポジティブ・アクションに該当します。

詳しくは、都道府県労働局雇用環境・均等部(室)にご相談ください。

○当該計画は、計画期間前から実施されているものでも差し支えなく、また、計画期間終了時までに実施されていればよいものです。

○当該計画に定めた取組は、計画期間の終了日まで継続して実施されている必要があります。例えば、研修を実施する場合には、単発的な実施ではなく定期的に実施されていることが必要であり、また、昇進基準および人事評価制度の見直しを行った場合には、見直された昇進基準および人事評価制度が廃止されることなく引き続き実施されている必要があります。

特例認定基準 11

認定基準9と同じです。(11ページ参照)

■ プラチナくるみん認定の申請手続き

○特例認定基準の1～11をすべて満たしたら、プラチナくるみん認定の申請をしましょう。

○プラチナくるみん認定の申請は、「基準適合認定一般事業主認定申請書」（様式第三号）に必要書類を添付して、郵送、持参、電子申請のいずれかにより、都道府県労働局雇用環境・均等部(室)に申請してください。（様式の記入方法は34～39ページ参照）

○様式に添付する書類は、以下のとおりです。

なお、これら以外の書類についても、必要に応じてご提出いただく場合があります。

	添付書類	書類の例	備考
①	策定・実施した一般事業主行動計画		
②	行動計画に定めた目標が達成されたことを明らかにする書類	※目標ごとの書類の例は、9ページを参照してください。	
③	公表および従業員への周知を行っていることを明らかにする書類	・「両立支援のひろば」や自社のホームページで公表した日が分かる画面を印刷した書類 ・社内イントラネットで従業員へ周知した日が分かる画面を印刷した書類 ・社内に周知した文書の写し	公表・周知の日付が分かるものである必要があります。
④	育児休業等または企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した男性従業員の氏名、これらの制度を利用した期間および取得の対象となった子の年齢が記載されている書類 （従業員300人以下企業の特例で申請する場合） 子の看護休暇の取得、短時間勤務制度等または企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した男性従業員の氏名、取得または利用の対象となった子、孫の年齢が記載されている書類	・左の事項が記載されたリスト	申請企業が任意の様式で作成したリストで構いません。
⑤	育児休業等をした女性従業員の氏名、育児休業等をした期間および取得の対象となった子の年齢が記載されている書類		
⑥	認定基準7における取組の実施状況を明らかにする書類	・就業規則の写し	
⑦	特例認定基準8における取組の実施状況を明らかにする書類および当該取組に係る定量的な目標について明らかにする書類であって、その内容および目標を定めた日付、その目標を達成したことが分かるもの	（実施状況を明らかにする書類） ・就業規則の写し ・「ノー残業デー」の実施を社内に周知した文書の写し （定量的な目標の内容、日付、その目標を達成したことが分かる書類） ・定量的な目標を定めて社内イントラネット等で社内に周知した日が分かる画面を印刷した書類 ・定量的な目標の達成状況を確認することができる書類	
⑧	計画期間の開始日から計画期間の終了日の1年前までの間に出生した女性従業員のうち、その出生後1年以上継続して在職している女性従業員の氏名が記載されている書類	・左の事項が記載されたリスト	申請企業が任意の様式で作成したリストで構いません。
⑨	特例認定基準10における計画およびその実施状況を明らかにする書類	・実施要領 ・実施計画書	

■次世代育成支援対策の実施状況の公表について

○特例認定企業は、行動計画の策定・届出の代わりに「次世代育成支援対策の実施状況」について、毎年少なくとも1回、公表を行う必要があります。

○公表については、特例認定決定後、おおむね3か月以内に「両立支援のひろば」で行ってください。

※直接入力の外、様式例（40～43ページ参照）を参考に公表事項をPDF等で掲載することができます。

■公表事項

公表事項1

（男性労働者の育児休業等の取得に関する状況）

以下の(1)及び(2)について公表すること。

(1) 公表前事業年度において配偶者が出産した男性労働者数に対する、育児休業等をした男性労働者数及びその割合

○割合については、以下のように計算して下さい。

$$\frac{\text{公表前事業年度に育児休業等をした男性労働者数}}{\text{公表前事業年度に配偶者が出産した男性労働者数}} = \frac{\text{育児休業等をした男性労働者数の割合}(\%)}{(\text{小数第1位以下切り捨て})}$$

(2) 公表前事業年度において配偶者が出産した男性労働者数に対する、育児休業等をした男性労働者数及び育児目的休暇制度を利用した男性労働者数の合計数の割合と育児目的休暇制度の具体的内容

○割合については、以下のように計算して下さい。

$$\frac{\left. \begin{array}{l} \text{公表前事業年度に} \\ \cdot \text{育児休業等をした男性労働者数} \\ \cdot \text{小学校就学の始期に達するまでの子について} \\ \text{育児目的休暇制度を利用した男性労働者数} \end{array} \right\} \text{の合計数}}{\text{公表前事業年度に配偶者が出産した男性労働者数}} = \frac{\text{育児休業等及び育児目的休暇制度を利用した男性労働者数の合計数の割合}(\%)}{(\text{小数第1位以下切り捨て})}$$

従業員数が300人以下の一般事業主の特例を受けて特例認定を受けた場合

中小事業主の特例の適用により特例認定を受けた事由に関する男性労働者数を公表して下さい。

- ① 公表前事業年度において看護休暇を取得した男性労働者数
(1歳に満たない子のために当該休暇を取得した場合を除く。)
- ② 公表前事業年度において短時間勤務制度等を子の養育のために利用した男性労働者数
- ③ 公表前事業年度において育児目的休暇制度を15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子又は小学校就学前までの孫のために利用した男性労働者数

公表事項2

(女性労働者の育児休業等の取得に関する状況)

公表前事業年度において出産した女性労働者数に対する育児休業等をした女性労働者数の割合

$$\frac{\text{公表前事業年度に育児休業等をした女性労働者数}}{\text{公表前事業年度に出産した女性労働者数}} = \frac{\text{育児休業等をした女性労働者数の割合 (\%)}}{\text{(小数第1位以下切り捨て)}}$$

公表事項3

3歳から小学校就学の始期に達するまでの子を育てる労働者のために実施している短時間勤務制度等の措置の内容

○短時間勤務制度等の措置の内容とは、以下のものをいいます。

- | | |
|----------------------|----------------|
| ①育児休業に関する制度に準ずる措置 | ②所定外労働の制限 |
| ③短時間勤務制度 | ④フレックスタイム制度 |
| ⑤始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げの制度 | ⑥事業所内保育施設の設置運営 |
| ⑦育児に要する経費の援助措置等 | |

公表事項4

特例認定基準8（15ページ参照）に適合するものとして講ずる次の①～③の措置の内容

- ①所定外労働削減のための措置
 - ②年次有給休暇の取得の促進のための措置
 - ③短時間正社員制度、在宅勤務、テレワークその他働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置
- 公表前事業年度の平均所定外労働時間又は平均年次有給休暇取得率についても、併せて公表するよう努めてください。

公表事項5

女性の就業継続に関する状況

以下の(1)又は(2)について公表すること。

- (1) 公表前々事業年度において出産した女性労働者数に対する、公表前事業年度に在職している又は在職していた女性労働者数の割合
- 以下のように計算してください。

$$\frac{\text{公表前々事業年度において出産した女性労働者数のうち 在職している又は在職していた女性労働者数}}{\text{公表前々事業年度に在職している又は在職していた女性労働者数}} = \frac{\text{の割合 (\%)}}{\text{(小数第1位以下切り捨て)}}$$

(2) 公表前々事業年度において出産した女性労働者数及び公表前々事業年度において出産する予定であった女性労働者のうち退職した女性労働者数の合計数に対する、公表前事業年度に在職している又は在職していた女性労働者数の割合

○割合については、以下のように計算してください。

$$\frac{\begin{array}{l} \text{公表前々事業年度に出産した女性労働者数のうち、} \\ \text{公表前事業年度に在職している又は在職していた女性労働者数} \\ \hline \text{公表前々事業年度に} \\ \left. \begin{array}{l} \bullet \text{ 出産した女性労働者数} \\ \bullet \text{ 出産する予定であった女性労働者のうち退職した} \\ \text{女性労働者数} \end{array} \right\} \end{array}}{\text{在職している又は在職していた女性労働者数の割合（\%）}} = \text{の合計数} \\ \text{（小数第1位以下切り捨て）}$$

公表事項6

特例認定基準10（17ページ参照）に適合するものとして策定している計画の内容及びその実施状況

■くるみん認定・プラチナくるみん認定の取消しについて

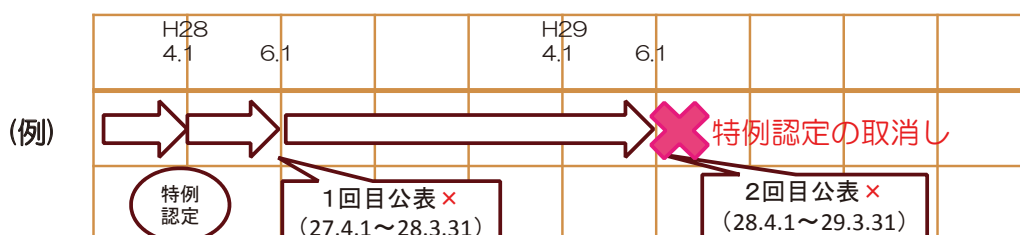
くるみん認定（以下、「認定」という。）及びプラチナくるみん認定（以下、「特例認定」という。）は、下記の場合、認定及び特例認定の取消しの対象となりますので、ご注意ください。

1 くるみん認定を取り消すとき

- (1) 次世代育成支援対策推進法（以下、「法」という。）第13条に規定する基準に適合しなくなったと認めるとき
→・制度・措置の廃止又は一定の水準を満たさない制度への改定等を行い、認定基準7・8(11ページ参照)を満たさなくなった場合
・法及び法に基づく命令その他関係法令に違反する重大な事実が発生したことにより認定基準9(11ページ参照)を満たさなくなった場合 等
- (2) 法又は法に基づく命令に違反したとき
→・常時雇用する従業員が101人以上の企業であって、都道府県労働局が提出を指導したにもかかわらず、行動計画を策定した旨を届け出ない場合
・常時雇用する従業員が101人以上の企業であって、都道府県労働局が行動計画の公表及び労働者への周知を適切に行うよう指導したにもかかわらず、公表及び労働者への周知を適切に行わない場合
・くるみんマークの表示と紛らわしい表示をした場合 等
- (3) (2)のほか、認定一般事業主として適切でなくなったと認めるとき
→・不正の手段により認定を受けていた場合
・認定一般事業主が社会問題となるような事件を起こした場合 等

2 プラチナくるみん認定を取り消すとき（法第15条の5）

- (1) 法第15条の規定により法第13条の認定を取り消されたとき
→くるみん認定が取り消された場合
- (2) 法第15条の2に規定する基準に適合しなくなったと認めるとき
→・プラチナくるみん認定の取得後、「両立支援のひろば」にて公表した「次世代育成支援対策の実施状況」が下記の基準を満たしておらず、その公表後1年以上経過した公表においても下記の基準を満たさない場合
(i) 特例認定基準5(14ページ参照) (ii) 特例認定基準6(認定基準6)(10ページ参照)
(iii) 特例認定基準9(16ページ参照)



- ・制度・措置・計画の廃止又は一定の水準を満たさない制度への改定や計画の未実施等を行い特例認定基準7・8・10(15・17ページ参照)を満たさなくなった場合
- ・法及び法に基づく命令その他関係法令に違反する重大な事実が発生したことにより、特例認定基準11(認定基準9)(11ページ参照)を満たさなくなった場合 等

(3) 第15条の3第2項の規定による公表を行わず、又は虚偽の公表をしたとき

- ・都道府県労働局が次世代育成支援対策の実施状況を適切に行うよう指導したにもかかわらず、公表をしなかった場合や年1回以上の公表をしなかった場合



- ・「次世代育成支援対策の実施状況」について虚偽の公表を行った場合 等

(4) (3)のほか、法及び法に基づく命令に違反したとき

- プラチナくるみんの表示と紛らわしい表示をした場合 等

(5) (1)～(4)の他に、特例認定一般事業主として適切でなくなったと認めるとき

- ・不正の手段により特例認定を受けていた場合
・特例認定一般事業主が社会問題となるような事件を起こした場合 等

■ 税制優遇措置について

1 くるみん税制とは？

○くるみん税制は、企業が、「次世代育成支援対策資産」を一般事業主行動計画に記載した上で導入し、くるみん認定、又は、プラチナくるみん認定を受けた場合に、その資産について、**割増償却**ができることとするものです。

また、くるみん税制は平成29年度末（平成30年3月31日）までの**3年間延長**されました。

◇くるみん認定を受けた場合

青色申告書を提出しており、平成27年4月1日から平成30年3月31日までの期間内に初めてくるみん認定（※1）を受けた企業は、**認定を受けた事業年度（1年間）**に、企業・資産の種類の区分に応じて、以下の割増償却率の割増償却の適用が受けられます。

（※1）法人事業主にあつては平成23年4月1日から平成30年3月31日までの期間、個人事業主にあつては平成24年1月1日から平成30年3月31日までの期間における最初の認定であることが必要です。



資産の区分	企業区分 常時雇用する労働者が101人以上のくるみん認定企業（※2）	常時雇用する労働者が100人以下のくるみん認定企業（※2）
建物及び建物附属設備	24%	32%
車両・運搬具及び器具・備品	18%	24%

（※2）常時雇用する労働者数は、行動計画届出時の数字です。

◇プラチナくるみん認定を受けた場合

青色申告書を提出しており、平成27年4月1日から平成30年3月31日までの期間内に初めてプラチナくるみん認定を受けた企業は、**認定を受けた事業年度から3年間**、資産の種類の区分に応じて、以下の割増償却率の割増償却の適用が受けられます。



資産の区分	全てのプラチナくるみん認定企業
建物及び建物附属設備	15%
車両・運搬具及び器具・備品	12%

2 くるみん税制の対象資産と行動計画への記載方法について

○税制優遇の対象となる「次世代育成支援対策資産」は、以下の通りです。

（*印の資産は、その雇用する従業員向けの資産である必要があります。）

■全事業主に認められる対象資産

- ・事業所内保育施設
- ・授乳コーナー*
- ・女性用休憩室*
- ・更衣室（男女別）*
- ・多目的トイレ*
- ・一定のテレワーク（在宅型）用電気通信設備*
- ・事業所内保育施設と同時に取得した一定の遊戯具、家具、防犯設備

■医療業、児童福祉事業、老人福祉・介護事業又は障害福祉事業を営む事業主についてのみ認められる対象資産

- ・乗降補助装置付き自動車
- ・車椅子一体型寝台
- ・特殊浴槽
- ・移動用リフト
- ・特殊寝台
- ・自動排泄処理装置

※対象となる資産には、それぞれ一定の要件があります。対象資産の詳細については、<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000082765.html/>の「税制優遇の対象資産となる「次世代育成支援対策資産」とは？」をご覧ください。



○税制を受けるためには、上記の資産について、**認定の対象となった一般事業主行動計画に当該資産の導入を目標として掲げ、かつ、当該行動計画期間内に導入する必要があります。**（例：授乳コーナーを平成〇〇年度までに東京事務所に導入する）。なお、計画期間の途中で計画変更を行って、変更後の一般事業主行動計画に記載した資産も、税制優遇の対象ですが、認定後に導入した資産については対象となりません。

3 くるみん税制を受けるまでの流れ

①次世代法に基づく行動計画に、くるみん税制の適用を受けたい「次世代育成支援対策資産」の導入を目標として書き込む（例「授乳コーナーを、平成〇〇年度までに東京霞ヶ関事務所に導入する」）

②行動計画に基づき次世代育成支援対策を実施し、同計画に記載された「次世代育成支援対策資産」を行動計画期間内に実際に導入する

③行動計画期間が終了し、都道府県労働局雇用環境・均等部(室)に「くるみん認定」又は「プラチナくるみん認定」を申請する際に、必要書類を提出する

④導入した資産が、告示に定められた「次世代育成支援対策資産」の条件を満たすことが確認された場合、「くるみん認定」又は「プラチナくるみん認定」時に、認定通知書（押印された一覧表（くるみん税制の適用を申請する資産のリスト）を含む）が交付される

⑤認定通知書（押印された一覧表を含む）を持参し、税務署にくるみん税制適用を申請する

4 割増償却の適用イメージ（くるみん認定・32%割増償却の場合）

○割増償却とは、普通償却額を一定期間割り増しして償却する方法です。

（計算式） 割増償却額＝固定資産の普通償却額×割増償却率

○例えば、企業が1000万円の資産を購入し、その資産を10年で減価償却を行う場合、

（計算式） $1000（万円） \div 10（年） = 100（万円/年）$ （※3） となり、

通常は1年あたり100万円を損金に算入できますが、この年度に32%の割増償却が認められた場合、この額が32%（割増償却率）増加し、

（計算式） $100（万円/年） \times （0.32 + 1） = 132（万円/年）$ となり、

通常よりも32万円多く損金に算入できます。これにより、**企業の所得が最大32万円圧縮**されるため、これに法人税率をかけた分だけ、当該年度の法人税納税額が低くなります。

（※3：定額法の場合）



<例>資産を導入して2年目の事業年度に、プラチナくるみん認定を取得した場合（15%の割増償却の場合）

※プラチナくるみん認定は、認定を受けた事業年度から3年間、割増償却が適用されます。

経過年数	当該年度の償却費	
1年目	100万円	← 税制の対象となる「次世代育成支援対策資産」を導入
2年目	115万円	← プラチナくるみん認定取得、割増償却開始（3年間）
3年目	115万円	
4年目	115万円	← 割増償却終了
5年目	100万円	
...	...	
9年目	100万円	
10年目	55万円	← 割増償却により15万円×3年間＝45万円、既に減価償却しているため、その分10年目の償却費は少なくなります。



以上のように、2年目～4年目にかけて、毎年度15万円多く損金に算入され、3年間で計45万円企業の所得が圧縮されるため、それぞれの事業年度において、これに法人税率をかけた分だけ、法人税納税額が低くなります。これにより、企業には資金が早期に留保され、当該資金を新規投資等に活用することができます。

■ くるみん認定企業やプラチナくるみん認定企業が公共調達で有利になります。

各府省等が総合評価落札方式又は企画競争による調達によって公共調達を実施する場合は、「次世代育成支援対策推進法」に基づき、厚生労働大臣の認定を受けた企業（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）などを加点評価するよう、国の指針において定められました※¹。

また、地方公共団体も国に準じた取組を実施するよう努めることとされています。

公共調達における加点評価の仕組みは、各府省等において原則平成28年度中に開始する予定です。

なお、厚生労働省においては、平成28年10月1日に制度が開始されました。

個別の調達案件における加点評価については、各調達案件の担当にお問い合わせください。

公共調達における加点評価のポイント

各府省等は、公共調達において、ワーク・ライフ・バランス等を推進する企業を積極的に評価し、これらの企業の受注機会の増大を図る観点から、総合評価落札方式又は企画競争による調達を行うときは、くるみん認定企業やプラチナくるみん認定企業などのワーク・ライフ・バランス等推進企業を評価する項目を設定することとしています。

- くるみん認定企業やプラチナくるみん認定企業などの評価項目である「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標」が総配点に占める評価割合を定めた上で、くるみん認定企業やプラチナくるみん認定企業の配点を定める※²。

<内閣府が示している参考配点例>（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業分）

評価項目例	認定の区分※ ³	総配点に占める割合 （評価の相対的な重要度等に応じ配点）		
		<配点例>		
		10%の場合	5%の場合	3%の場合
ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	くるみん	5%	2%	1%
	プラチナくるみん	9%	4%	2%

※¹ 「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針」（内閣府HP）

http://www.gender.go.jp/policy/positive_act/wlb_torikumi.html

※² 配点割合も含めた加点評価の詳細については、契約の内容に応じ、公共調達を行う各府省等において定められます。

※³ 女性活躍推進法や若者雇用促進法に基づく認定など、複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高いものにより加点が行われます。

■よくある質問

Q1 親会社などからの出向者は、従業員にカウントされますか。

A1 出向中の従業員は、その従業員が生計を維持するに必要な主たる賃金を負担する企業の常時雇用する従業員として取り扱います。

Q2 育児をしている従業員がいない場合でも、行動計画を策定しなくてはなりませんか。

A2 101人以上の従業員を雇用している企業の場合は、育児をしている従業員の有無にかかわらず、行動計画を策定・届出、公表、従業員への周知を行う義務があります。

Q3 行動計画を策定し、実施している期間中に、従業員数が100人以下となった場合は、どうすればいいですか。

A3 100人以下となった時点で、次世代法第12条に基づく届出等は努力義務となりますが、引き続き、企業において取組を進めることが望まれます。

Q4 1回目の行動計画では達成できなかった目標を、2回目以降の行動計画で再度目標として設定することはできますか。

A4 できます。その場合、計画の内容、計画の運営方法について問題がなかったか検討を行い、その結果を踏まえ、目標達成のための対策を立てることが望まれます。

Q5 行動計画を変更したいのですが、どのような手続が必要ですか。

A5 以下の事項に変更があった場合には、行動計画策定・変更届に必要な事項を記入して、都道府県労働局に提出してください。あわせて、公表、従業員への周知も必要です。

変更する事項	届出の時期	公表・周知の時期
①事業主の属性 (氏名または名称、主たる事業、住所、電話番号)	変更の日からおおむね 3か月以内	変更の日から1年以内
②行動計画の期間	変更の日からおおむね 3か月以内	変更の日からおおむね 3か月以内
③目標または対策の内容	変更の日からおおむね 3か月以内	変更の日からおおむね 3か月以内
④上記①～③以外の事項	変更の日から1年以内	変更の日から1年以内

Q6 くるみん認定は何回も受けられますか。プラチナくるみん認定はどうですか。

A6 くるみん認定については、行動計画を策定・実施した都度、申請を行うことにより、その行動計画ごとに認定を受けることができます。認定を受けた回数に応じて、くるみんマークの星の数が増えます。
また、プラチナくるみん認定については、1回のみ受けすることができます。プラチナくるみん認定を受けた後は、行動計画の策定・届出の代わりに、毎年少なくとも1回、「次世代育成支援対策の実施状況」を公表する必要があります。

Q7

2回目のくるみん認定の申請をする場合、前回の認定時に達成した目標よりも高い目標を設定して達成していなければなりませんか。

A7

例えば、前回の認定時に、制度導入を目標として達成していた場合、それ以降の計画期間においては、当該制度の導入は既に済んでいることから、当該制度の導入を目標とすることはできません。ただし、「制度の利用率を〇%以上とする」など、制度の利用状況を目標とする場合は、同一の内容を再度定めても差し支えなく、必ずしも前回認定時の行動計画よりも高い目標を設定する必要はありません。

Q8

すでにくるみん認定を受けている場合、平成27年3月31日以前に開始した行動計画でも、特例認定基準を満たしていれば、平成27年4月1日以降、特例認定の申請はできますか。

A8

すでにくるみん認定を受けていれば、平成27年3月31日以前に開始した行動計画であっても、特例認定基準を満たしていれば、特例認定の申請ができます。ただし、その場合でも、特例認定の申請ができるのは、直近の行動計画に限ります。

Q9

認定基準8を満たすには、「成果に関する具体的な目標」について達成している必要がありますか。

A9

認定基準8については、「成果に関する具体的な目標」を定めて、実施することを求めているものであり、当該目標を達成していることまでは求めています。

Q10

認定基準8、特例認定基準8の措置は、週20～30時間の有期のパートタイム労働者、学生アルバイト、2ヶ月以下の短期契約者、勤続1年未満の者も対象にしなければなりませんか。

A10

認定基準8、特例認定基準8の措置は、原則として、雇用形態、契約労働時間に関わらず、全従業員を対象としなければなりません。ただし、学校教育法第1条にいう学校の学生、生徒等であって、通信教育を受けている者、大学の夜間の学部及び高等学校の夜間又は定時制の課程の者以外のものについては、原則として対象としなくても構いません。また、年次有給休暇の取得の促進のための措置については、法定要件を満たさず年次有給休暇の付与対象外である労働者については、措置の対象としなくても構いません。

Q11

認定基準8、特例認定基準8の「所定外労働の削減のための措置」については、管理監督者が対象となっていない措置でも認定基準を満たしますか。また、裁量労働者はどうですか。

A11

管理監督者については、労働条件の決定その他労務管理について経営者と一体的な立場にある者とされ、労働基準法上の労働時間、休憩及び休日に関する規定は適用しないこととされていますので、措置の対象に含まれていなくても構いません。裁量労働者については、管理監督者と異なり、労働者であることに変わりないので、措置の対象に含まれている必要があります。

Q12

くるみんマークの色を変えることはできますか。プラチナくるみんマークはどうですか。

A12

くるみんマークの色彩はピンク色を使用してください。ただし、ピンク色とすることができない場合には、黒色を使用してください。プラチナくるみんマークは、特例認定企業の希望により、12色から選ぶことができます。（13ページ参照）

Q13

くるみんマーク、プラチナくるみんマークは何に表示できますか。

A13

以下のものに使用することができます。

- ①商品（商品パッケージなど）又はサービス（サービス提供時に着用する制服など）
- ②商品、サービス又は事業主の広告（新聞折込広告など）
- ③商品又はサービスの取引に用いる書類又は通信（名刺、封筒、FAX送信票など）
- ④事業主の営業所、事務所、その他事業場（事業所の看板など）
- ⑤インターネットを利用して公衆の閲覧に供する情報（自社のホームページなど）
- ⑥従業員の募集のための広告又は文書（ハローワークの求人票にも掲載できます）

一般事業主行動計画策定・変更届 記入例

厚生労働省ホームページよりダウンロードができます
<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/>

この届出書を提出する日または提出前の1か月以内のいずれかの日の「常時雇用する従業員数」(2ページ参照)を記入してください。

また、同様に、男女別の労働者の数及び有期契約労働者の数を記入してください。

該当するものに○をつけ、その日を記入してください。

該当するものに○をつけてください。

これから公表及び周知を行う場合は、公表方法及び周知方法の予定を記入してください。

また、「常時雇用する従業員数」(2ページ参照)が100人以下の企業は、外部への公表・労働者への周知を行っている場合のみ記載してください。

なお、「常時雇用する従業員数」が100人以下の企業であっても、認定及び特例認定を受ける場合は、必ず、外部への公表及び労働者への周知を行う必要があります。

行動計画を策定した旨の届出をする場合は「策定」に○を、既に届出をした行動計画の変更の届出をする場合は「変更」に○をつけてください。

この届出をする日を記入してください。

届出を行う事業主の氏名(記名押印または自筆による署名)または名称、主たる事業、住所、電話番号を記入してください。

法人の場合は、法人の名称、主たる事業、主たる事務所の所在地、代表者の氏名(記名押印または自筆による署名)、主たる事務所の電話番号を記入してください。

行動計画を外部へ公表した日を記入してください。

これから公表する場合は、公表予定日を記入してください。

なお、外部への公表は、策定してからおおむね3か月以内に行うようにしてください。

認定または特例認定を希望するかどうかについて、該当するものに○をつけてください。

なお、ここで「無」に○をつけた場合でも、認定申請及び特例認定申請ができなくなるわけではありません。

様式第一号(第一条の二及び第二号に係る)(第一面) (日本工業規格 A 4 月 4)

一般事業主行動計画策定・変更届 届出年月日 平成27年 4月 1日

都道府県労働局長 殿

(ふりがな) 一般事業主の氏名又は名称 株式会社 両立産業

(ふりがな) 法人の場合) 代表者の氏名 代表取締役 両立 花子 (印)

主たる事業 小売業

住 所 〒100-0000 東京都千代田区両立1-2

電 話 番 号 03-1234-5678

一般事業主行動計画を(策定・変更)したので、次世代育成支援対策推進法第12条第1項又は第2項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

1. 常時雇用する労働者の数 40人(うち有期契約労働者 5人)
 男性労働者の数 20人
 女性労働者の数 20人

2. 一般事業主行動計画を(策定・変更)した日 平成27年 4月 1日

3. 変更した場合の変更内容
 ① 一般事業主行動計画の計画期間
 ② 目標又は次世代育成支援対策の内容(既に都道府県労働局長に届け出た一般事業主行動計画策定・変更届の事項に変更を及ぼすような場合に限る。)
 ③ その他

4. 一般事業主行動計画の計画期間 平成27年 4月 1日 ~ 平成30年 3月31日

5. 規定整備の状況
 ① 有期契約労働者も対象に含めた育児休業制度 (有・無)
 ② 有期契約労働者も対象に含めたその他の両立支援制度 (有・無)

6. 一般事業主行動計画を外部へ公表した日又は公表予定日 平成27年 4月 1日

7. 一般事業主行動計画の外部への公表方法
 ① インターネットの利用 (両立支援のひろば) 自社のホームページ・その他
 ② その他の公表方法

8. 一般事業主行動計画の労働者への周知の方法
 ① 事業所内の見やすい場所への掲示又は備付け
 ② 書面の交付
 ③ 電子メールの送信
 ④ その他の周知方法

9. 次世代育成支援対策の内容(第二面・第三面に記載すること)

10. 次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定(くるみん認定)の申請をする予定 (有・無・未定)

11. 次世代育成支援対策推進法第15条の2に基づく特例認定(プラチナくるみん認定)の申請をする予定 (有・無・未定)

一般事業主行動計画の担当部局名	総務部人事課
(ふりがな) 担当者の氏名	きんとう じろう
	均等 次郎

この届出についての担当部局名と担当者の氏名を記入してください。

様式第一号（第一条の二及び第二条関係）（第二面・第三面）

行動計画策定 指針の事項		次世代育成支援対策の内容として定めた事項
1 雇用環境の整備に関する事項	ア	妊娠中や出産後の女性労働者の健康の確保について、労働者に対する制度の周知や情報提供及び相談体制の整備の実施
	イ	男性の子育て目的の休暇の取得促進
	ウ	育児・介護休業法の育児休業制度を上回る期間、回数等の休業制度の実施
	エ	育児休業を取得しやすく、職場復帰しやすい環境の整備として次のいずれか一つ以上の措置の実施 (ア) 男性の育児休業取得を促進するための措置の実施 (イ) 育児休業に関する規定の整備、労働者の育児休業中における待遇及び育児休業後の労働条件に関する事項についての周知 (ウ) 育児休業期間中の代替要員の確保や業務内容、業務体制の見直し (エ) 育児休業をしている労働者の職業能力の開発及び向上のための情報提供 (オ) 育児休業後における原職又は原職相当職への復帰のための業務内容や業務体制の見直し
	オ	育児休業等を取得し、又は子育てを行う女性労働者が就業を継続し、活躍できるようにするための、次のいずれか一つ以上の取組の実施 (ア) 女性労働者に向けた取組 ① 若手の女性労働者を対象とした、出産及び子育てを経験して働き続けるキャリアイメージの形成を支援するための研修 ② 社内のロールモデルと女性労働者をマッチングさせ、当該労働者が働き続けていく上での悩みや心配事について相談に乗り助言するメンターとして継続的に支援させる取組 ③ 育児休業からの復職後又は子育て中の女性労働者を対象とした能力の向上のための取組又はキャリア形成を支援するためのカウンセリング等の取組 ④ 従来、主として男性労働者が従事してきた職務に新たに女性労働者を積極的に配置するための検証や女性労働者に対する研修等職域拡大に関する取組 ⑤ 管理職の手前の職階にある女性労働者を対象とした、昇格意欲の喚起又は管理職に必要なマネジメント能力等の付与のための研修 (イ) 管理職に向けた取組等 ① 企業トップ等による女性の活躍推進及び能力発揮に向けた職場風土の改革に関する研修等の取組 ② 女性労働者の育成に関する管理職研修等の取組 ③ 働き続けながら子育てを行う女性労働者がキャリア形成を進めていくために必要な業務体制及び働き方の見直し等に関する管理職研修 ④ 育児休業等を取得しても中長期的に処遇上の差を取り戻すことが可能となるような昇進基準及び人事評価制度の見直しに向けた取組
	カ	子どもを育てる労働者が利用できる次のいずれか一つ以上の措置の実施 (ア) 三歳以上の子を養育する労働者に対する所定外労働の制限 (イ) 三歳以上の子を養育する労働者に対する短時間勤務制度 (ウ) フレックスタイム制度 (エ) 始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げの制度
	キ	子どもを育てる労働者が利用できる事業所内保育施設の設置及び運営
	ク	子どもを育てる労働者が子育てのためのサービスを利用する際に要する費用の援助の措置の実施
	ケ	労働者が子どもの看護のための休暇について、時間単位で取得できる等より利用しやすい制度の導入
	コ	希望する労働者に対する職務や勤務地等の限定制度的実施
	サ	子育てを行う労働者の住宅への入居に関する配慮、子育てのために必要な費用の貸付けの実施など子育てをしながら働く労働者に配慮した措置の実施
	シ	育児・介護休業法に基づく育児休業等、雇用保険法に基づく育児休業給付、労働基準法に基づく産前産後休業など諸制度の周知
	ス	出産や子育てによる退職者についての再雇用制度の実施
	その他	(概要を記載すること)

策定した行動計画の内容として該当するものに○をつけてください。

変更の届出の場合は、変更後の行動計画の内容に該当するものにすべて○をつけてください。

認定又は特例認定を受けることを希望する場合は、行動計画の目標に、この部分に該当する事項が1項目以上含まれていなければなりません。

雇用環境の整備に関する取組です。

2 関する事項	ア	所定外労働の削減のための措置の実施
	イ	年次有給休暇の取得の促進のための措置の実施
	ウ	短時間正社員制度の導入・定着
	エ	在宅勤務やテレワーク等の場所にとらわれない働き方の導入
	オ	職場優先の意識や固定的な性別役割分担意識の是正のための情報提供・研修の実施
	その他	(概要を記載すること)
	(1)	託児室・授乳コーナーや乳幼児と一緒に利用できるトイレの設置等の整備や商店街の空き店舗等を活用した託児施設等各種の子育て支援サービスの場の提供
	(2)	地域において子どもの健全な育成のための活動等を行うNPO等への労働者の参加を支援するなど、子ども・子育てに関する地域貢献活動の実施
	(3)	子どもが保護者である労働者の働いているところを見ることができ「子ども参観日」の実施
	(4)	労働者が子どもとの交流の時間を確保し、家庭の教育力の向上を図るため、企業内において家庭教育講座等を地域の教育委員会等と連携して開設する等の取組の実施
その他	(5)	若年者に対するインターンシップ等の就業体験機会の提供、トライアル雇用等を通じた雇入れ、適正な募集・採用機会の確保その他の雇用管理の改善又は職業訓練の推進
	その他	(概要を記載すること)

挙げられている項目のどれにも該当しない事項を行動計画に定めた場合は、「その他」に○をつけ、その概要を記入してください。

認定または特例認定の対象とはなりません。

雇用環境の整備以外の取組です。

基準適合一般事業主認定申請書 記入例 (くるみん認定申請書)

厚生労働省ホームページよりダウンロードができます
<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/>

申請を行う事業主の氏名(記名押印または自筆による署名)又は名称、主たる事業、住所、電話番号を記入してください。
法人の場合は、法人の名称、主たる事業、主たる事務所の所在地、代表者の氏名(記名押印または自筆による署名)、主たる事務所の電話番号を記入してください。

この申請書を提出する日
を記入してください。

実施した行動計画の計画期間を記入し、それが何期目の行動計画であるか記入してください。

なお、行動計画の途中で計画期間の変更を行った場合には、変更後の計画期間を記入してください。

実施した行動計画の「一般事業主行動計画策定・変更届」を提出した日を記入してください。

実施した行動計画の「一般事業主行動計画策定・変更届」を提出した労働局の都道府県名を記入してください。

行動計画を外部へ公表した日を記入してください。

認定を受けようとする行動計画を策定した日を記入してください。

行動計画を変更した場合は、変更した日を記入してください。複数回変更した場合は、この欄以降に、変更ごとの内容を記入してください。

行動計画を変更した場合は、変更内容について該当する数字を○で囲んでください。

基準適合一般事業主認定申請書

申請年月日 平成27年 5月 1日

都道府県労働局長 殿

(ふりがな) りょうりつさんぎょう
一般事業主の氏名又は名称 株式会社 両立産業

(ふりがな) りょうりつ はなこ
(法人の場合) 代表者の氏名 代表取締役 両立 花子

主たる事業 小売業

住 所 〒100-0000 東京都千代田区両立1-

電 話 番 号 03-1234-5678

次世代育成支援対策推進法第13条の認定を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

策定・実施した一般事業主行動計画について

一般事業主行動計画策定届を届け出た日 平成25年 4月 1日

(2) 一般事業主行動計画策定届の届出先 東京 労働局長

(3) 計画期間 平成25年 4月 1日 ~ 平成27年 3月31日 (4期目)

2. 常時雇用する労働者の数 40人 (うち有期契約労働者 5人)

男性労働者の数 20人

女性労働者の数 20人

3. 一般事業主行動計画において達成しようとした目標及びその達成状況(第1期計画達成すること)

一般事業主行動計画を外部へ公表した日 平成25年 4月 1日

5. 公表及び労働者への周知の方法

(1) 一般事業主行動計画を策定又は変更した日	(2) 変更した場合の変更内容	(3) 一般事業主行動計画を外部へ公表した方法	(4) 一般事業主行動計画を労働者へ周知した方法
平成25年 4月 1日		① インターネットの利用(両立支援のひろば・自社のホームページ・その他()) ② その他の公表方法()	① 事業所内の見やすい場所への掲示又は備付け ② 書面の交付 ③ 電子メールの送信 ④ その他の周知方法()
平成 年 月 日	① 一般事業主行動計画の計画期間 ② 目標又は次世代育成支援対策の内容(既に都道府県労働局長に届け出た一般事業主行動計画策定・変更届の事項に変更を及ぼすような場合に限る。) ③ その他	① インターネットの利用(両立支援のひろば・自社のホームページ・その他()) ② その他の公表方法()	① 事業所内の見やすい場所への掲示又は備付け ② 書面の交付 ③ 電子メールの送信 ④ その他の周知方法()

認定申請 担当部局名 総務部人事課
担当者氏名 きんとう じろう 均等 次郎

この申請書を提出する日又は提出前の1か月以内のいずれかの日の「常時雇用する従業員数」(2ページ参照)を記入してください。

また、同様に、男女別の労働者の数及び有期契約労働者の数を記入してください。

労働者への周知方法について、該当する番号を○で囲み、④を囲んだ場合は、①~③以外の周知方法を記載してください。

この申請についての担当部局名と担当者の氏名を記入してください。

平成 年 月 日	① 一般事業主行動計画の計画期間 ② 目標又は次世代育成支援対策の内容（既に都道府県労働局長に届け出た一般事業主行動計画策定・変更届の事項に変更を及ぼすような場合に限る。） ③ その他	① インターネットの利用（両立支援のひろば・自社のホームページ・その他（ ）） ② その他の公表方法（ ）	① 事業所内の見やすい場所への掲示又は備付け ② 書面の交付 ③ 電子メールの送信 ④ その他の周知方法（ ）
----------	--	--	--

計画期間内に育児休業等(11ページ参照)を取得した男性従業員数を記入してください。
なお、認定申請時に既に退職している従業員は、含みません。

6. 育児休業等の取得に関する状況

(1) 男性労働者の状況

計画期間において育児休業等をした男性労働者数
（育児休業等を取得した男性労働者数が0人の中小事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下の事業主をいう。以下同じ。）は、イ～ニのいずれかを記入）

イ 計画期間において看護休暇を取得した男性労働者数
（1歳に満たない子のために当該休暇を取得した場合を除く。） 人

ロ 短時間勤務制度等の具体的内容

計画期間において短時間勤務制度等を子の養育のために利用した男性労働者数 人

ハ 計画期間の開始前3年以内に育児休業等をした男性労働者（複数いる場合はそのうちのいずれか一人）が休業した期間
平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

ニ 一般事業主が講ずる育児を目的とした休暇制度（以下「育児目的休暇制度」という。）の具体的内容

小学校就学前までの子を養育する男性労働者がいない場合に、計画期間において育児目的休暇制度を15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子又は小学校就学前までの孫のために利用した男性労働者数 人

(2) 女性労働者の状況

① 計画期間において出産した女性労働者数、育児休業等をした女性労働者数及びその割合

計画期間において		
出産した女性労働者数 (A)	育児休業等をした女性労働者数 (B)	育児休業等をしたものの割合 (B) / (A) × 100
人	人	(C) %

② (①の(C)の育児休業等をしたものの割合が75%未満の中小事業主のみ記入)
計画期間の開始前3年以内の日であって当該中小事業主が定める日から当該計画期間の末日までの期間における状況

平成 年 月 日から平成 年 月 日（計画期間の末日）までの間の		
出産した女性労働者数 (A)	育児休業等をした女性労働者数 (B)	育児休業等をしたものの割合 (B) / (A) × 100
人	人	%

「常時雇用する従業員数」(2ページ参照)が300人以下の企業で、計画期間内に育児休業等を取得した男性従業員がいなかった場合は、イ～ニのいずれかを記入してください。

(A)欄には計画期間内に出生した女性従業員数を、(B)欄には、計画期間内に育児休業等をした女性従業員数をそれぞれ記入してください。

(C)欄には、(B)÷(A)の値を、小数第1位を切り捨てて記入してください。

なお、育児・介護休業法上、育児休業等の対象とならない期間雇用者は、計算から除外して構いません。

また、認定申請時に既に退職している従業員は、出生をしていても、育児休業等を取得していても、「育児休業等をしたものの割合」の算定に当たっては、分母にも分子にも含まれません。

「常時雇用する従業員数」(2ページ参照)が300人以下の企業については、「計画期間+計画期間開始前の(最長)3年間」で75%以上となる期間を記入してください。

また、(A)欄にはその期間内に出生した女性従業員数を、(B)欄には、その期間内に育児休業等をした女性従業員数をそれぞれ記入し、(C)欄には、(B)÷(A)の値を、小数第1位以下を切り捨てて記入してください。

3歳から小学校に入学するまでの子を持つ期間雇用者を含むすべての従業員を対象とする「育児休業の制度または勤務時間短縮等の措置に準ずる措置」の実施の有無（有が1つ以上必要）について、該当するものに○をつけてください。

様式第二号（第三条関係）（第三面）

7. 育児をする労働者のための短時間勤務制度等の実施状況

実施している措置（3歳から小学校就学前までの子を育てる労働者が対象となるものに限る。）	実施の有無
ア 育児休業に関する制度に準ずる措置	有・ ☒ 無
イ 所定外労働の制限	☒ 有・無
ウ 短時間勤務制度	☒ 有・無
エ フレックスタイム制度	有・ ☒ 無
オ 始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げの制度	☒ 有・無
カ 事業所内保育施設の設置運営	☒ 有・無
キ 育児に要する経費の援助措置等	有・ ☒ 無

8. 働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置の実施状況

実施している措置	実施の有無	措置の内容
ア 所定外労働の削減のための措置	☒ 有・無	週に2日、ノー残業デーを実施している。
イ 年次有給休暇の取得の促進のための措置	有・ ☒ 無	
ウ 短時間正社員制度、在宅勤務、情報通信技術を活用した勤務その他の働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置	有・ ☒ 無	

（注）次の①から⑦までの書類を添付すること。

- ① 策定・実施した一般事業主行動計画
- ② 一般事業主行動計画に定めた目標が達成されたことを明らかにする書類（労働協約・就業規則の写し等）
- ③ 公表及び労働者への周知が義務又は努力義務である事業主については、一般事業主行動計画の公表及び労働者への周知を行っていることを明らかにする書類（両立支援のひろばの画面を印刷した書類等）であってその日付が分かるもの
- ④ 育児休業等をした男女労働者の氏名、育児休業等をした期間及び取得の対象となった子の年齢が記載されている書類
- ⑤ 6.（1）イ、ロ又はニのいずれかの基準を満たすものとして認定申請をする場合にあっては、看護休暇の取得、短時間勤務制度等又は育児目的休暇制度の利用をした男性労働者の氏名、及び取得又は利用の対象となった子若しくは孫の年齢が記載されている書類
- ⑥ 7. の実施状況を明らかにする書類（労働協約・就業規則の写し等）
- ⑦ 8. の実施状況を明らかにする書類（労働協約・就業規則の写し等）及び当該措置に係る目標について明らかにする書類（自社のホームページの画面を印刷した書類等）であって、その内容及び目標を定めた日付が分かるもの

働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置の実施の有無について、該当するもの（有が1つ以上必要）に○をつけてください。

「有」の場合は、その内容を「措置の内容」欄に記入してください。

「次世代育成支援対策の実施により達成しようとした目標」欄には、認定を受けようとする行動計画に掲げた目標について記入してください。

様式第二号（第三条関係）（第1面）

次世代育成支援対策の実施 により達成しようとした目標	目標の達成状況
1 計画期間内に、育児休業取得状況を次の水準以上にする。 ・男性の育児休業取得率…20%以上 ・女性の育児休業取得率…80%以上	・男性の育児休業取得率…20% (育児休業取得者2人／配偶者が出産した労働者10人×100=20) ・女性の育児休業取得率…90% (育児休業取得者9人／出産した労働者10人×100=90)
2 平成27年3月までに、小学校に入学するまでの子を持つ社員が希望する場合に利用できる短時間勤務制度を導入する	平成27年1月1日に導入した。
3 平成27年3月までに、週に1日実施しているノー残業デーを週に2日に拡充する。	平成27年1月1日から実施した。
4 平成27年3月までに、地域の子どもの職場見学の受け入れ体制を創設する。	平成27年1月1日に創設した。

「目標の達成状況」欄には、「次世代育成支援対策の実施により達成しようとした目標」欄に記入したそれぞれの目標について、計画期間終了日時点での達成状況を記入してください。

目標が達成されたことを証明する資料の例は、10ページをご覧ください。

添付された書類により、目標が達成されたことを確認できない場合は、さらに追加で書類の提出をお願いすることがあります。

基準適合認定一般事業主認定申請書 記入例 (プラチナくるみん認定申請書)

実施した行動計画の計画期間を記入し、それが何期目の行動計画であるか記入してください。

なお、行動計画の途中で計画期間の変更を行った場合には、変更後の計画期間を記入してください。

認定を受けた日及び認定を受けた労働局を記入してください。

認定を複数回受けている場合は、直近の認定について記入してください。

行動計画を外部へ公表した日を記入してください。

特例認定を受けようとする行動計画を策定した日を記入してください。

行動計画を変更した場合は、変更した日を記入してください。複数回変更した場合は、この欄以降に、変更ごとの内容を記入してください。

行動計画を変更した場合は、変更内容について該当する数字を○で囲んでください。

申請を行う事業主の氏名（記名押印または自筆による署名）又は名称、主たる事業、住所、電話番号を記入してください。
法人の場合は、法人の名称、主たる事業、主たる事務所の所在地、代表者の氏名（記名押印または自筆による署名）、主たる事務所の電話番号を記入してください。

厚生労働省ホームページよりダウンロードができます
<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyo/u/jisedai/>

この申請書を提出する日を記入してください。

実施した行動計画の「一般事業主行動計画策定・変更届」を提出した日を記入してください。

実施した行動計画の「一般事業主行動計画策定・変更届」を提出した労働局の都道府県名を記入してください。

この申請書を提出する日又は提出前の1か月以内のいずれかの日の「常時雇用する従業員数」（2ページ参照）を記入してください。

また、同様に、男女別の労働者の数及び有期契約労働者を記入してください。

労働者への周知方法について、該当する番号を○で囲み、④を囲んだ場合は、①～③以外の周知方法を記載してください。

この申請についての担当部局名と担当者の氏名を記入してください。

様式第三号（第五条の二関係）（第一面から第三面まで）

（日本工業規格 A 列 4）

基準適合認定一般事業主認定申請書

申請年月日 平成27年 4月 1日

都道府県労働局長 殿

（ふりがな） 株式会社 次世代商事
（ふりがな） じせだい ともり
（法人の場合） 代表者の氏名 次世代 友則 印

主たる事業 サービス業
住 所 〒950-0000 新潟県新潟市次世代区15
電 話 番 号 025-000-0000

次世代育成支援対策推進法第15条の2の認定（特例認定）を受けたいので、下記の通り申請します。

記

1. 策定・実施した一般事業主行動計画について
（1）一般事業主行動計画策定届を届け出た日 平成24年 4月 1日
（2）一般事業主行動計画策定届の届出先 新潟 労働局長
（3）計画期間 平成24年 4月 1日 ～ 平成27年 3月31日（3期目）

2. 次世代育成支援対策推進法第13条の認定（くるみん認定）を受けた日及び認定を受けた労働局 平成22年 6月 1日 新潟 労働局

3. 常時雇用する労働者の数 180人（うち有期契約労働者 50人）
男性労働者の数 110人
女性労働者の数 70人

4. 一般事業主行動計画において達成しようとした目標及びその達成状況（第六面記載のこと）

5. 一般事業主行動計画を外部へ公表した日 平成24年 4月 1日

6. 公表及び労働者への周知の方法

(1) 一般事業主行動計画を策定又は変更した日	(2) 変更した場合の変更内容	(3) 一般事業主行動計画を外部へ公表した方法	(4) 一般事業主行動計画を労働者へ周知した方法
平成24年 4月 1日		① インターネットの利用（両立支援のひろば、自社のホームページ、その他（ ）） ② その他の公表方法（ ）	① 事業所内への掲示又は備付け ② 書面の交付 ③ 電子メールの送信 ④ その他の周知方法（社内イントラネットへの掲示）
平成26年 3月 1日	① 一般事業主行動計画の計画期間 ② 目標又は次世代育成支援対策の内容（既に都道府県労働局長に届け出た一般事業主行動計画策定・変更届の事項に変更を及ぼすような場合に限る。） ③ その他	① インターネットの利用（両立支援のひろば、自社のホームページ、その他（ ）） ② その他の公表方法（ ）	① 事業所内への掲示又は備付け ② 書面の交付 ③ 電子メールの送信 ④ その他の周知方法（社内イントラネットへの掲示）

特例認定の担当部局名 秘書人事課
（ふりがな） じせだい けい
担当者の氏名 次世代 圭

公表方法について、該当する番号を○で囲み、①を囲んだ場合は、その方法を囲むか、具体的に記載してください、②を囲んだ場合は、①以外の公表の方法を記載してください。

イ又はロのいずれかを記入してください。
「常時雇用する従業員数」(2ページ参照)が300人以下の企業で、計画期間内に育児休業等又は企業独自の育児を目的とした休暇制度を取得した男性従業員がいなかった場合は、ハ〜ヘのいずれかを記入してください。

(D)欄には計画期間内に配偶者が出産した男性従業員数を、(E)欄には、計画期間内に育児休業等をした男性従業員数を、(F)欄には、計画期間内に企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した男性従業員数をそれぞれ記入してください。

(G)欄には、 $(E + F) \div (D)$ の値を、小数第1位以下を切り捨てて記入してください。

なお、育児・介護休業法上、育児休業等の対象とならない期間雇用者は、計算から除外して構いません。

また、特例認定申請時に既に退職している従業員は、配偶者が出産をしていても、育児休業等を取得していても、企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用していても、「育児休業等又は小学校就学前までの子について育児目的休暇制度を利用したものの割合」の算定に当たっては、分母にも分子にも含まれません。

(A)欄には計画期間内に配偶者が出産した男性従業員数を、(B)欄には、計画期間内に育児休業等をした男性従業員数をそれぞれ記入してください。

(C)欄には、 $(B) \div (A)$ の値を、小数第1位以下を切り捨てて記入してください。

なお、育児・介護休業法上、育児休業等の対象とならない期間雇用者は、計算から除外して構いません。

また、特例認定申請時に既に退職している従業員は、配偶者が出産をしていても、育児休業等を取得していても、「育児休業等をしたものの割合」の算定に当たっては、分母にも分子にも含まれません。

平成 年 月 日	一般事業主行動計画の計画期間目標又は次世代育成支援対策の内容(既に都道府県労働局長に届け出た一般事業主行動計画策定・変更届の事項に変更を及ぼすような場合に限る。)	① インターネットの利用(両立支援のひろば・自社のホームページ・その他()) ② その他の公表方法() ③ その他	① 事業所内の見やすい場所への掲示又は備付け ② 書面の交付 ③ 電子メールの送信 ④ その他の周知方法()
----------	---	---	--

7. 育児休業等の取得に関する状況

(1) 男性労働者の状況

イ又はロのいずれかを記入(育児休業等又は一般事業主が講ずる育児を目的とした休暇制度(以下「育児目的休暇制度」という。)を利用した男性労働者数が0人の中小事業主(常時雇用する労働者の数が300人以下の事業主をいう。以下同じ。)は、ハ〜ヘのいずれかを記入)

イ 計画期間において配偶者が出産した男性労働者数、育児休業等をした男性労働者数及びその割合

計画期間において			
配偶者が出産した男性労働者数	育児休業等をした男性労働者数	育児休業等をしたものの割合 (B) / (A) × 100	
人	人	(C)	%

ロ 計画期間において配偶者が出産した男性労働者数、育児休業等をした男性労働者数、育児目的休暇制度を利用した男性労働者数、その割合及び当該育児目的休暇制度の内容

計画期間において			
配偶者が出産した男性労働者数 (D)	育児休業等をした男性労働者数 (E)	育児目的休暇制度を利用した男性労働者数 (F)	育児休業等又は小学校就学前までの子について育児目的休暇制度を利用したものの割合 (E + F) / (D) × 100
人	人	人	(G) %

育児目的休暇制度の具体的内容

--

ハ 計画期間において看護休暇を取得した男性労働者数
(1歳に満たない子のために当該休暇を取得した場合を除く。) 人

ニ 短時間勤務制度等の具体的内容

--

計画期間において短時間勤務制度等を子の養育のために利用した男性労働者数 人

「常時雇用する従業員数」(2ページ参照)が300人以下の企業については、「計画期間+計画期間開始前の(最長)3年間」で13%以上となる期間を記入してください。
また、(H)欄にはその期間内に配偶者が出産した男性従業員数を、(I)欄には、その期間内に育児休業等をした男性従業員数をそれぞれ記入し、(J)欄には、(I)÷(H)の値を、小数第1位以下を切り捨てて記入してください。

(A)欄には計画期間内に出産した女性従業員数を、(B)欄には、計画期間内に育児休業等をした女性従業員数をそれぞれ記入してください。

(C)欄には、(B)÷(A)の値を、小数第1位を切り捨てて記入してください。

なお、育児・介護休業法上、育児休業等の対象とならない期間雇用者は、計算から除外して構いません。

また、認定申請時に既に退職している従業員は、出産をしても、育児休業等を取得していても、「育児休業等をしたものの割合」の算定に当たっては、分母にも分子にも含まれません。

ホ 計画期間の開始前3年以内の日であって当該中小事業主が定める日から当該計画期間の末日までの間の状況

平成 年 月 日から平成 年 月 日 (計画期間の末日) までの間の		
配偶者が出産した男性労働者数 (H)	育児休業等をした男性労働者数 (I)	育児休業等をしたものの割合 (I) / (H) × 100
人	人	(J) %

ヘ 育児目的休暇制度の具体的内容

小学校就学前までの子を養育する男性労働者がいない場合に、計画期間において育児目的休暇制度を15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子又は小学校就学前までの孫のために利用した男性労働者数

人

(2) 女性労働者の状況

① 計画期間において出産した女性労働者数、育児休業等をした女性労働者数及びその割合

計画期間において		
出産した女性労働者数 (A)	育児休業等をした女性労働者数 (B)	育児休業等をしたものの割合 (B) / (A) × 100
人	人	(C) %

② (1)の(C)の育児休業等をしたものの割合が75%未満の中小事業主のみ記入)

計画期間の開始前3年以内の日であって当該中小事業主が定める日から当該計画期間の末日までの期間における状況

平成 年 月 日から平成 年 月 日 (計画期間の末日) までの間の		
出産した女性労働者数 (A)	育児休業等をした女性労働者数 (B)	育児休業等をしたものの割合 (B) / (A) × 100
人	人	%

8. 育児をする労働者のための短時間勤務制度等の実施状況

実施している措置 (3歳から小学校就学前までの子を育てる労働者が対象となるものに限る。)	実施の有無
ア 育児休業に関する制度に準ずる措置	有・無
イ 所定外労働の制限	有・無
ウ 短時間勤務制度	有・無
エ フレックスタイム制度	有・無
オ 始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げの制度	有・無
カ 事業所内保育施設の設置運営	有・無
キ 育児に要する経費の援助措置等	有・無

3歳から小学校に入学するまでの子を持つ期間雇用者を含むすべての従業員を対象とする「育児休業の制度または勤務時間短縮等の措置に準ずる措置」の実施の有無(有が1つ以上必要)について、該当するものに○をつけてください。

「常時雇用する従業員数」(2ページ参照)が300人以下の企業については、「計画期間+計画期間開始前の(最長)3年間」で75%以上となる期間を記入してください。

また、(A)欄にはその期間内に出産した女性従業員数を、(B)欄には、その期間内に育児休業等をした女性従業員数をそれぞれ記入し、(C)欄には、(B)÷(A)の値を、小数第1位以下を切り捨てて記入してください。

働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置について、ア～ウのすべてについて「措置の内容」欄に記入してください。

また、ア又はイのいずれかについて、「目標及びその達成状況」欄に、定量的な目標及びその達成状況を記入してください。

イ又はロのいずれかを記入してください。

なお、「常時雇用する従業員数」(2ページ参照)が300人以下の企業については、「計画期間の開始日から計画期間の終了日の1年前の期間+計画期間開始前の(最長)3年間」で、イについては90%以上、ロについては55%以上となる期間を記入してください。

様式第三号（第五条の二関係）（第四面・第五面）

9. 働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置の実施状況

実施している措置	措置の内容	目標及びその達成状況
ア 所定外労働の削減のための措置	週に2日、ノー残業デーを実施している。	
イ 年次有給休暇の取得の促進のための措置	年次有給休暇の計画的付与制度を実施している。	〔目標〕 計画期間内における年次有給休暇の取得日数を一人当たり平均年間12日以上とする。 (達成状況) 平成24年度…平均12.5日 平成25年度…平均15日 平成26年度…平均13日
ウ 短時間正社員制度、在宅勤務、情報通信技術を活用した勤務その他の働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置	小学校までの子を持つ労働者が利用できる、子どもの検診や予防接種のための休暇制度を導入している。	

計画期間終了事業年度の状況

① 1週間当たりの平均した労働時間が60時間以上である労働者の割合	%
② 1月当たりの平均した時間外労働時間が80時間以上である労働者数	人

10. 女性の継続就業に関する状況

イ又はロのいずれかを記入（イ及びロに該当しない中小事業主にあつては、下表中「計画期間の開始日」とされているものを「計画期間の開始前3年以内の日であつて当該中小事業主が定める日」と読み替えてイ又はロのいずれかを記入すること。）

イ 計画期間の開始日から計画期間の終了日の1年前までの間において出産した女性労働者数、出産後1年以上継続して在職している女性労働者数（育児休業等をしているもの又は育児目的休暇制度を利用しているものを含む。）及びその割合

平成 年 月 日（計画期間の開始日）から平成 年 月 日（計画期間の終了日の1年前の日）までの間に 出産した女性労働者数	(A)	人
(A)のうち、出産後1年以上継続して在職している 女性労働者数（育児休業等をしているもの又は育児目的 休暇制度を利用しているものを含む。）	(B)	人
在職しているものの割合	(B) / (A) × 100	%

ロ 計画期間の開始日から計画期間の終了日の1年前までの間において出産した女性労働者数、当該期間に出産する予定であった女性労働者のうち退職したものの数、出産後1年以上継続して在職している女性労働者数（育児休業等をしているもの又は育児目的休暇制度を利用しているものを含む。）及びその割合

平成 年 月 日（計画期間の開始日）から平成 年 月 日（計画期間の終了日の1年前の日）までの間に 出産した女性労働者数	(C)	人
上記の期間において出産する予定であった女性労働者の うち退職したものの数	(D)	人
(C)のうち、出産後1年以上継続して在職している 女性労働者数（育児休業等をしているもの又は育児目的 休暇制度を利用しているものを含む。）	(E)	人
在職しているものの割合	(E) / (C + D) × 100	%

(C)欄には計画期間の開始日から、計画期間の終了日の1年前の日までの間に出産した女性従業員数を、(D)欄には、計画期間の開始日から、計画期間の終了日の1年前の日までの間に出産する予定であった女性従業員のうち退職したものの数を、(E)欄には、(C)のうち、出産後1年以上継続して在職している女性従業員数(育児休業等をしているもの又は育児目的休暇制度を利用しているものを含む)をそれぞれ記入してください。

なお、(C)及び(E)において、特例認定申請時に既に退職している従業員であっても、出産後1年以上継続して在職している場合は、分母にも分子にも含みます。

計画期間の終了日の属する事業年度における、1週間当たりの平均した労働時間が60時間以上である労働者の割合を記入してください。

なお、計算方法については、16ページをご覧ください。

計画期間の終了日の属する事業年度における、1月当たりの平均した時間外労働時間が80時間以上である労働者数を記入してください。

(A)欄には計画期間の開始日から、計画期間の終了日の1年前の日までの間に出産した女性従業員数を、(B)欄には、(A)のうち、出産後1年以上継続して在職している女性従業員数(育児休業等をしているもの又は育児目的休暇制度を利用しているものを含む)をそれぞれ記入してください。

なお、特例認定申請時に既に退職している従業員であっても、出産後1年以上継続して在職していた場合は、分母にも分子にも含みます。

11. 育児休業等をし、又は育児を行う女性労働者が就業を継続し、活躍できるようにするための取組

実施している取組		実施の有無
ア 女性労働者に向けた取組	① 若手の女性労働者を対象とした、出産及び子育てを経験して働き続けるキャリアイメージの形成を支援するための研修	有・無
	② 社内のロールモデルと女性労働者をマッチングさせ、当該労働者が働き続けていく上での悩みや心配事について相談に乗り助言するメンターとして継続的に支援させる取組	有・無
	③ 育児休業からの復職後又は子育て中の女性労働者を対象とした能力の向上のための取組又はキャリア形成を支援するためのカウンセリング等の取組	有・無
	④ 従来、主として男性労働者が従事してきた職務に新たに女性労働者を積極的に配置するための検証や女性労働者に対する研修等職域拡大に関する取組	有・無
	⑤ 管理職の手前の職階にある女性労働者を対象とした、昇格意欲の喚起又は管理職に必要なマネジメント能力等の付与のための研修	有・無
イ 管理職に向けた取組等	① 企業トップ等による女性の活躍推進及び能力発揮に向けた職場風土の改革に関する研修等の取組	有・無
	② 女性労働者の育成に関する管理職研修等の取組	有・無
	③ 働き続けながら子育てを行う女性労働者がキャリア形成を進めていくために必要な業務体制及び働き方の見直し等に関する管理職研修	有・無
	④ 育児休業等を取得しても中長期的に処遇上の差を取り戻すことが可能となるような昇進基準及び人事評価制度の見直しに向けた取組	有・無

(注) 次の①から⑩までの書類を添付すること。

- 策定・実施した一般事業主行動計画
- 一般事業主行動計画に定めた目標が達成されたことを明らかにする書類（労働協約・就業規則の写し等）
- 公表及び労働者への周知が義務又は努力義務である事業主については、一般事業主行動計画の公表及び労働者への周知を行っていることを明らかにする書類（両立支援のひろばの画面を印刷した書類等）であってその日付が分かるもの
- 育児休業等又は育児目的休暇制度を利用した男性労働者の氏名、これらの制度を利用した期間及び利用の対象となった子の年齢が記載されている書類
7. (1)ハ、ニ又はへのいずれかの基準を満たすものとして特例認定申請をする場合にあっては、看護休暇の取得、短時間勤務制度等又は育児目的休暇制度の利用をした男性労働者の氏名、及び取得又は利用の対象となった子若しくは孫の年齢が記載されている書類
- 育児休業等をした女性労働者の氏名、育児休業等をした期間及び取得の対象となった子の年齢が記載されている書類
8. の実施状況を明らかにする書類（労働協約・就業規則の写し等）
9. の実施状況を明らかにする書類（労働協約・就業規則の写し等）及び当該措置に係る目標について明らかにする書類（自社のホームページの画面を印刷した書類等）であって、その内容及びその目標を定めた日付が分かるもの
10. の状況を明らかにするものとして、計画期間の開始日から計画期間の終了日の1年前までの間に出産した女性労働者のうち、その出産後1年以上継続して在職している女性労働者の氏名が記載されている書類
11. の取組に係る計画及びその実施状況を明らかにする書類（労働協約・就業規則の写し、研修の開催概要等）

育児休業等をし、又は育児を行う女性労働者が就業を継続し、活躍できるようにするための取組の実施の有無について、該当するものに○をつけてください。

(様式第三号(上の様式)の「11.」の「実施している取組」欄の取組以外の取組を行っている場合)

別紙

「育児休業等をし、又は育児を行う女性労働者が就業を継続し、活躍できるようにするための取組」に係る「その他これらに準ずる措置」の取組内容について

ア 女性労働者に向けた取組

実施している取組	
----------	--

イ 管理職に向けた取組等

実施している取組	
----------	--

(記載要領)

「実施している取組」欄には、様式第三号の「11. 育児休業等をし、又は育児を行う女性労働者が就業を継続し、活躍できるようにするための取組」の「実施している取組」欄に例示されている取組に準ずる措置として講じている取組内容を記載すること。

(注) 次の書類を添付すること。

取組に係る計画及びその実施状況を明らかにする書類（労働協約・就業規則の写し、研修の開催概要等）

様式第三号(上の様式)の「11. 育児休業等をし、又は育児を行う女性労働者が就業を継続し、活躍できるようにするための取組」の「実施している取組」欄に例示されている取組以外の取組内容について記入してください。

「次世代育成支援対策の実施により達成しようとした目標」欄には、認定を受けようとする行動計画に掲げた目標について記入してください。

様式第三号（第五条の二関係）（六面）

次世代育成支援対策の実施により達成しようとした目標	目標の達成状況
1 計画期間内に、育児休業取得状況を次の水準以上にする。 ・男性の育児休業取得率…30%以上 ・女性の育児休業取得率…90%以上	・男性の育児休業取得率…36% (育児休業取得者11人/配偶者が出産した労働者30人×100≒36) ・女性の育児休業取得率…93% (育児休業取得者14人/出産した労働者15人×100≒93)
2 平成25年3月までに、妊娠中の女性社員の母性健康管理についてのパンフレットを作成して社員に配布し、制度の周知を図る。	平成25年3月に作成し、社員に配布した。
3 平成26年3月までに、子どもが保護者である社員の働いているところを実際に見ることができる「子ども参観日」を実施する。	平成26年2月14日に実施した。
4 平成26年3月までに、小学校までの子を持つ労働者が利用できる、子どもの検診や予防接種のための休暇制度を創設する。	平成26年3月1日に創設した。

「目標の達成状況」欄には、「次世代育成支援対策の実施により達成しようとした目標」欄に記入したそれぞれの目標について、計画期間終了日時点での達成状況を記入してください。

目標が達成されたことを証明する資料の例は、10ページをご覧ください。

添付された書類により、目標が達成されたことを確認できない場合は、さらに追加で書類の提出をお願いすることがあります。

特例認定一般事業主における次世代育成支援対策実施状況 記入例 (プラチナくるみん認定企業の次世代育成支援対策実施状況)

公表を行う事業主の氏名又は名称、主たる事業、住所、電話番号を記入してください。
法人の場合は、法人の名称、主たる事業、主たる事務所の所在地、代表者の氏名、主たる事務所の電話番号を記入してください。

厚生労働省ホームページよりダウンロードができます
<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/>

(注) **黄色い背景**は、必ず公表する項目です

様式例

特例認定一般事業主における次世代育成支援対策実施状況

公表年月日 平成 27 年 8 月 1 日

特例認定一般事業主の氏名又は名称 株式会社 くるみん工業

代表取締役 次郎 代表 次郎

主たる事業 サービス業

〒100-0000 東京都千代田区次世代 1-1-1

電話番号 03-000-0000

次世代育成支援対策推進法第15条の3第2項の規定により、下記のとおり公表します。

記

1. 特例認定を受けた一般事業主行動計画について

(1) 計画期間 平成25年4月1日 ～ 平成27年3月31日(2期目)

(2) 次世代育成支援対策推進法第15条の2の特例認定(プラチナくるみん認定)を受けた日及び特例認定を受けた労働局 平成27年6月1日 東京労働局

2. 公表回数及び公表年度

(1) 公表回数 1 回目

(2) 事業年度

イ 公表事業年度 平成27年 4月 1日 ～ 平成28年 3月31日

ロ 公表前事業年度 平成26年 4月 1日 ～ 平成27年 3月31日

ハ 公表前々事業年度 平成25年 4月 1日 ～ 平成26年 3月31日

3. 育児休業等の取組に関する状況

(1) 男性労働者の状況

イ 公表前事業年度において配偶者が出産した男性労働者数に対する、育児休業等をした男性労働者数及びその割合

公表前事業年度において			
配偶者が出産した男性労働者数 (A)	育児休業等をした男性労働者数 (B)	割合 (B) / (A) × 100	
人	人	(C)	%

ロ(イ) 公表前事業年度において配偶者が出産した男性労働者数に対する、育児休業等をした男性労働者数及び育児目的休暇制度を利用した男性労働者数の合計数の割合

公表前事業年度において			
配偶者が出産した男性労働者数 (D)	育児休業等をした男性労働者数 (E)	小学校就学の始期に達するまでの子について育児目的休暇制度を利用した男性労働者数 (F)	育児休業等及び育児目的休暇制度を利用した男性労働者数の合計数の割合 (E + F) / (D) × 100
人	人	人	(G) %

プラチナくるみん認定を受けた後、何回目の実施状況の公表にあたるのかを記入してください。

実施状況を公表する日が属する、事業年度(各事業主における会計年度をいう)を記載してください。

公表を行う日が属する事業年度の前事業年度、前々事業年度を記載してください。

育児休業等及び育児目的休暇制度を利用した男性労働者数及び割合の算出に当たっては、公表時において、既に退職している労働者は、分母・分子に含まれません。

実施状況を公表する日を記入してください。プラチナくるみん認定を受けた後、概ね3か月以内に公表することが必要です。

プラチナくるみん認定を受けた行動計画期間と何期目の計画かを記入してください。

プラチナくるみん認定を受けた日付と認定を受けた労働局の都道府県名を記入してください。

育児・介護休業法上の育児休業の対象とならない期間雇用者は、計算から除外して構いません。

公表時において、現に当該特例認定一般事業主に雇用されていない労働者は除外してください。

(10) 育児目的休暇制度の具体的な内容

○中小事業主の特例の適用により特例認定を受けた事由に関する男性労働者数

- ア 公表前事業年度において育児休暇を取得した男性労働者数
(1歳に満たない子のために当該休暇を取得した場合を除く。) 人
- イ 公表前事業年度において短時間勤務制度等を子育てのために利用した男性労働者数 人
- ホ 公表前事業年度において育児目的休暇制度を15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子又は小学校就学前までの孩のために利用した男性労働者数 人

(12) 女性労働者の状況

公表前事業年度において出産した女性労働者数に対する、育児休業等をした女性労働者数の割合

公表前事業年度において			
出産した女性労働者数 (A)	育児休業等をした女性労働者数 (B)	育児休業等をした女性労働者数の割合 (B) / (A) × 100	
人	人	(C)	%

公表時において既に退職している労働者は、分母・分子に含まれないこと。また、育児・介護休業法上の育児休業の対象とならない期間雇用者は、計算から除外して構いません。

4. 育児をする労働者のための短時間勤務制度等の実施状況

	実施している措置（3歳から小学校就学前までの子を育てる労働者が対象となるらるに依る。）の内容
ア 育児休業に関する制度に準ずる措置	
イ 所定外労働の制限	
ウ 短時間勤務制度	
エ フレックスタイム制度	
オ 始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げの制度	
カ 事業所内保育施設の設置運営	
キ 育児に要する経費の補助措置等	

3歳から小学校に入学するまでの子を持つ期間雇用者を含むすべての従業員を対象とする「育児休業の制度または勤務時間短縮等の措置に準ずる措置」の内容（1つ以上の記載が必要）について記載してください。

事業主の任意に委ねられている項目ですが、公表前事業年度の平均所定外労働時間又は平均年次有給休暇取得率についても、併せて公表するように努めてください。

5. 働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置の実施状況

実施している措置	措置の内容	公表前事業年度の状況
ア 所定外労働の削減のための措置		○平均所定外労働時間 時間
イ 年次有給休暇の取得の促進のための措置		○平均年次有給休暇取得率 %
ウ 短時間正社員制度、在宅勤務、フレックスタイムその他の働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置		

(A) 欄には公表前々事業年度に出産した女性従業員数を、(B) 欄には、(A) のうち、公表前事業年度に在職している女性従業員数(育児休業等をしているもの又は育児目的休暇制度を利用しているものを含む)をそれぞれ記入してください。

6. 女性の継続就業に関する状況

イ 公表前々事業年度において出産した女性労働者数に対する、公表前事業年度に在職している又は在職していた女性労働者数の割合

公表前々事業年度において出産した女性労働者数	公表前事業年度において	
	(A) のうち、在職している又は在職していた女性労働者数(育児休業等をしているもの又は育児目的休暇制度を利用しているものを含む。)	在職している又は在職していた女性労働者数の割合 (B) / (A) × 100
(A) 人	(B) 人	%

ロ 公表前々事業年度において出産した女性労働者数及び公表前々事業年度において出産する予定であった女性労働者のうち退職した女性労働者数の合計数に対する、公表前事業年度に在職している又は在職していた女性労働者数の割合

公表前々事業年度において		公表前事業年度において	
出産した女性労働者数	出産する予定であった女性労働者のうち退職した女性労働者数	(C) のうち、在職している又は在職していた女性労働者数(育児休業等をしているもの又は育児目的休暇制度を利用しているものを含む。)	在職している又は在職していた女性労働者数の割合 (E) / (C + D) × 100
(C) 人	(D) 人	(E) 人	%

(C) 欄には公表前々事業年度において出産した女性従業員数を、(D) 欄には、公表前々事業年度に出産する予定であった女性従業員のうち退職したものの数を、(E) 欄には、(C) のうち、公表前事業年度に在職している女性従業員数(育児休業等をしているもの又は育児目的休暇制度を利用しているものを含む)をそれぞれ記入してください。

育児休業等をし、又は育児を行う女性労働者が就業を継続し、活躍できるようにするための計画の内容と実施状況について、該当する項目（1 か 5 以上の記載が必要）に記載してください。

7. 育児休業等をし、又は育児を行う女性労働者が就業を継続し、活躍できるようにするための取組の計画の内容及びその実施状況

	実施している取組	計画の内容	実施状況
ア 女性労働者に向けた取組	① 若手の女性労働者を対象とした、出産及び子育てを経験して働き続けるキャリアイメージの形成を支援するための研修		
	② 社内のロールモデルと女性労働者をマッチングさせ、当該労働者が働き続けていく上での悩みや心配事について相談に乗り助言するメンターとして継続的に支援させる取組		
	③ 育児休業からの復職後又は子育て中の女性労働者を対象とした能力の向上のための取組又はキャリア形成を支援するためのキャリアカウンセリング等の取組		
	④ 従来、主として男性労働者が従事してきた職務に新たに女性労働者を積極的に配置するための検証や女性労働者に対する研修等職域拡大に関する取組		
	⑤ 管理職の手前の職階にある女性労働者を対象とした、昇格意欲の喚起又は管理職に必要なマネジメント能力等の付与のための研修		
イ 管理職に向けた取組等	① 企業トップ等による女性の活躍推進及び能力発揮に向けた職場風土の改革に関する研修等の取組		
	② 女性労働者の育成に関する管理職研修等の取組		
	③ 働き続けながら子育てを行う女性労働者がキャリア形成を進めていくために必要な業務体制及び働き方の見直し等に関する管理職研修		
	④ 育児休業等を取得しても中長期的に処遇上の差を取り戻すことが可能な人事評価制度の見直しに向けた取組		

次世代育成支援対策推進法 (平成15年法律第120号) (抄)

第1章 総則

(目的)

第1条 この法律は、我が国における急速な少子化の進行並びに家庭及び地域を取り巻く環境の変化にかんがみ、次世代育成支援対策に関し、基本理念を定め、並びに国、地方公共団体、事業主及び国民の責務を明らかにするとともに、行動計画策定指針並びに地方公共団体及び事業主の行動計画の策定その他の次世代育成支援対策を推進するために必要な事項を定めることにより、次世代育成支援対策を迅速かつ重点的に推進し、もって次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される社会の形成に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この法律において「次世代育成支援対策」とは、次代の社会を担う子どもを育成し、又は育成しようとする家庭に対する支援その他の次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される環境の整備のための国若しくは地方公共団体が講ずる施策又は事業主が行う雇用環境の整備その他の取組をいう。

(基本理念)

第3条 次世代育成支援対策は、父母その他の保護者が子育てについての第一義的責任を有するという基本的認識の下に、家庭その他の場において、子育ての意義についての理解が深められ、かつ、子育てに伴う喜びが実感されるように配慮して行われなければならない。

(国及び地方公共団体の責務)

第4条 国及び地方公共団体は、前条の基本理念（次条及び第7条第1項において「基本理念」という。）にのっとり、相互に連携を図りながら、次世代育成支援対策を総合的かつ効果的に推進するよう努めなければならない。

(事業主の責務)

第5条 事業主は、基本理念にのっとり、その雇用する労働者に係る多様な労働条件の整備その他の労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために必要な雇用環境の整備を行うことにより自ら次世代育成支援対策を実施するよう努めるとともに、国又は地方公共団体が講ずる次世代育成支援対策に協力しなければならない。

(国民の責務)

第6条 国民は、次世代育成支援対策の重要性に対する関心と理解を深めるとともに、国又は地方公共団体が講ずる次世代育成支援対策に協力しなければならない。

第2章 行動計画

第3節 一般事業主行動計画

(一般事業主行動計画の策定等)

第12条 国及び地方公共団体以外の事業主（以下「一般事業主」という。）であって、常時雇用する労働者

の数が百人を超えるものは、行動計画策定指針に即して、一般事業主行動計画（一般事業主が実施する次世代育成支援対策に関する計画をいう。以下同じ。）を策定し、厚生労働省令で定めるところにより、厚生労働大臣にその旨を届け出なければならない。これを変更したときも同様とする。

2 一般事業主行動計画においては、次に掲げる事項を定めるものとする。

一 計画期間

二 次世代育成支援対策の実施により達成しようとする目標

三 実施しようとする次世代育成支援対策の内容及びその実施時期

3 第一項に規定する一般事業主は、一般事業主行動計画を策定し、又は変更したときは、厚生労働省令で定めるところにより、これを公表しなければならない。

4 一般事業主であって、常時雇用する労働者の数が百人以下のものは、行動計画策定指針に即して、一般事業主行動計画を策定し、厚生労働省令で定めるところにより、厚生労働大臣にその旨を届け出るよう努めなければならない。これを変更したときも同様とする。

5 前項に規定する一般事業主は、一般事業主行動計画を策定し、又は変更したときは、厚生労働省令で定めるところにより、これを公表するよう努めなければならない。

6 第一項に規定する一般事業主が同項の規定による届出又は第三項の規定による公表をしない場合には、厚生労働大臣は、当該一般事業主に対し、相当の期間を定めて当該届出又は公表をすべきことを勧告することができる。

第12条の2 前条第一項に規定する一般事業主は、一般事業主行動計画を策定し、又は変更したときは、厚生労働省令で定めるところにより、これを労働者に周知させるための措置を講じなければならない。

2 前条第四項に規定する一般事業主は、一般事業主行動計画を策定し、又は変更したときは、厚生労働省令で定めるところにより、これを労働者に周知させるための措置を講ずるよう努めなければならない。

3 前条第六項の規定は、同条第一項に規定する一般事業主が第一項の規定による措置を講じない場合について準用する。

(基準に適合する一般事業主の認定)

第13条 厚生労働大臣は、第十二条第一項又は第四項の規定による届出をした一般事業主からの申請に基づき、厚生労働省令で定めるところにより、当該事業主について、雇用環境の整備に関し、行動計画策定指針に照らし適切な一般事業主行動計画を策定したこと、当該一般事業主行動計画を実施し、当該一般事業主行動計画に定めた目標を達成したことその他の厚生労働省令で定める基準に適合するものである旨の認定を行うことができる。

(認定一般事業主の表示等)

第14条 前条の認定を受けた一般事業主（以下「認定

一般事業主」という。)は、商品又は役務、その広告又は取引に用いる書類若しくは通信その他の厚生労働省令で定めるもの(次項及び第十五条の四第一項において「広告等」という。)に厚生労働大臣の定める表示を付することができる。

- 2 何人も、前項の規定による場合を除くほか、広告等に同項の表示又はこれと紛らわしい表示を付してはならない。

(基準に適合する認定一般事業主の認定)

第15条の2 厚生労働大臣は、認定一般事業主からの申請に基づき、厚生労働省令で定めるところにより、当該認定一般事業主について、雇用環境の整備に関し、行動計画策定指針に照らし適切な一般事業主行動計画(その計画期間の末日が、当該認定一般事業主が第十三条の認定を受けた日以後であるものに限る。)を策定したこと、当該一般事業主行動計画を実施し、当該一般事業主行動計画に定めた目標を達成したこと、当該認定一般事業主の次世代育成支援対策の実施の状況が優良なものであることその他の厚生労働省令で定める基準に適合するものである旨の認定を行うことができる。

(特例認定一般事業主の特例等)

第15条の3 前条の認定を受けた認定一般事業主(以下「特例認定一般事業主」という。)については、第十二条第一項及び第四項の規定は、適用しない。

- 2 特例認定一般事業主は、厚生労働省令で定めるところにより、毎年少なくとも一回、次世代育成支援対策の実施の状況を公表しなければならない。
- 3 特例認定一般事業主が前項の規定による公表をしない場合には、厚生労働大臣は、当該特例認定一般事業主に対し、相当の期間を定めて当該公表をすべきことを勧告することができる。

(特例認定一般事業主の表示等)

第15条の4 特例認定一般事業主は、広告等に厚生労働大臣の定める表示を付することができる。

- 2 第十四条第二項の規定は、前項の表示について準用する。

行動計画策定指針(抄)

(平成二十六年十一月二十八日)

五 一般事業主行動計画の策定に関する基本的な事項

- 1 一般事業主行動計画の策定に当たっての基本的な視点

(1) 労働者の仕事と生活の調和の推進という視点

憲章においては、企業とそこで働く者は協調して生産性の向上に努めつつ、職場の意識や職場風土の改革と併せ、働き方の改革に自主的に取り組むこととされている。また、行動指針においては、社会全体の目標として、週労働時間六十時間以上の雇用者の割合、年次有給休暇取得率、男女の育児休業取得率及び第一子出産前後の女性の継続就業率等の数値目標が掲げられ

ており、こうした目標を踏まえた取組が求められている。

その際、特に、男性が子育てを積極的に行うことが女性の継続就業につながり、仕事と子育ての二者択一を迫られるような状況の解消にも資するという観点から、男性の育児休業取得を始めとする子育てに関する諸制度の利用促進に係る取組を推進していくことが重要である。

また、依然として、週労働時間六十時間以上の雇用者の割合が八.八%(平成二十五年)となっており、とりわけ子育て期にある男性で当該割合が高くなっていることや年次有給休暇取得率が五割を下回る水準で推移している現状に鑑み、より一層の所定外労働の削減、年次有給休暇の取得の促進の取組等働き方・休み方の見直しに資する取組を推進していくことが重要である。

(2) 労働者の仕事と子育ての両立の推進という視点

子育てをする労働者が子育てに伴う喜びを実感しつつ、仕事と子育ての両立を図ることができるようにするという観点から、労働者のニーズを踏まえた次世代育成支援対策を実施することが必要であり、特に、子育ては男女が協力して行うべきものとの視点に立った取組が重要である。

(3) 企業全体で取り組むという視点

企業による次世代育成支援対策は、業務内容や業務体制の見直し等をも必要とするものであることから、企業全体での理解の下に取組を進めることが必要である。このため、経営者自らが、企業全体で次世代育成支援対策を積極的に実施するという基本的な考え方を明確にし、主導的に取り組んでいくことが必要である。

さらに、企業によっては全国に事業所が存在し、事業所における職種の違いや、その地域の実情により、仕事と子育ての両立支援策への具体的なニーズは様々であることが想定されることから、一般事業主行動計画を企業全体として策定した上で、必要に応じて事業所ごとの実情に応じた効果的な取組を自主的に進めることが期待される。

(4) 企業の実情を踏まえた取組の推進という視点

子育てを行う労働者の多少、企業の業種又は構成割合の高い労働者の職種、雇用形態等の違い等により、仕事と子育ての両立支援策への具体的なニーズは企業によって様々であることが想定されることから、関係法令を遵守した上で、企業がその実情を踏まえ、効果的な取組を自主的に決定し進めていくことにより、社会全体の取組を進めることが必要である。特に、昨今、非正規雇用の労働者が増加している現状に鑑み、改めて当該労働者が取組の対象であることを認識した上で、取組を進めていくことが重要である。

(5) 取組の効果という視点

次世代育成支援対策を推進することは、将来的な労働力の再生産に寄与し、我が国の経済社会の持続的な発展や企業の競争力の向上に資するものであることを

踏まえつつ、また、個々の企業にとっても、当該企業のイメージ・アップや優秀な人材の確保、定着等の具体的なメリットが期待できることを理解し、主体的に取り組むことが必要である。

(6) 社会全体による支援の視点

次世代育成支援対策は、父母その他の保護者が子育てについての第一義的責任を有するという基本的認識の下に、国及び地方公共団体はもとより、企業や地域社会を含めた社会全体で協力して取り組むべき課題であることから、様々な担い手の協働の下に対策を進めていくという視点が必要である。

(7) 地域における子育ての支援の視点

各企業に雇用される労働者は、同時に地域社会の構成員であり、その地域における子育て支援の取組に積極的に参加することが期待されていることや、地域において、子育てしやすい環境づくりを進める中で各企業にも期待されている役割を踏まえた取組を推進することが必要である。

2 一般事業主行動計画の計画期間

一般事業主行動計画は、経済社会環境の変化や労働者のニーズ等を踏まえて策定される必要があり、計画期間内において、一定の目標が達成されることが望ましい。したがって、計画期間については、各企業の実情に応じて、次世代育成支援対策を効果的かつ適切に実施することができる期間とすることが必要であり、平成二十七年度から平成三十六年度までの十年間をおおむね二年間から五年間までの範囲に区切り、計画を策定することが望ましい。

3 次世代育成支援対策の実施により達成しようとする目標

一般事業主行動計画においては、各企業の実情を踏まえつつ、より一層労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために必要な雇用環境の整備その他の次世代育成支援対策の実施により達成しようとする目標を定める必要がある。

目標については、育児休業の男女別取得率等の制度の利用状況に関するもの、仕事と子育ての両立が図られるようにするための制度の導入に関するもの等の幅広い分野から企業の実情に応じた目標を設定すべきものであるが、可能な限り定量的な目標とする等、その達成状況を客観的に判断できるものとするのが望ましい。

また、各企業における労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするための雇用環境の整備に関する取組の状況や課題を把握し、各企業の実情に応じ、必要な対策を実施していくことが重要であるが、この際、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長が定めた「両立指標に関する指針」を活用することも効果的であるとともに、「両立指標に関する指針」による評価の結果を目標として定めることも考えられる。

4 その他基本的事項

(1) 推進体制の整備

一般事業主行動計画の策定やこれに基づく措置の実

施を実効あるものとするため、まず、管理職や人事労務管理担当者に対し、その趣旨を徹底することが必要であるとともに、子育てを行う労働者を含めた全ての関係労働者の理解を得ながら取り組んでいくことが重要である。

このため、各企業における次世代育成支援対策の推進体制の整備を図ることが必要であり、その方策として次のような措置を講ずることが望ましい。

ア 次世代育成支援対策を効果的に推進するため、人事労務担当者、労働者の代表等を構成員とした一般事業主行動計画の策定やこれに基づく措置の実施のための社内委員会の設置等

イ 次世代育成支援対策に関する管理職や労働者に対する研修・講習、情報提供等の実施

ウ 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を行う窓口の設置及び当該相談・情報提供等を適切に実施するための担当者の配置

また、各企業が一般事業主行動計画を策定する際に、同一業種の企業及び事業主の団体等と連携することにより、より効果的な取組を進めることも考えられる。

(2) 労働者の意見の反映のための措置

仕事と子育ての両立を図るための雇用環境の整備に対する労働者のニーズは様々であり、必要な雇用環境の整備を効果的に実施するためには、こうした労働者のニーズも踏まえることが重要である。このため、労働者や労働組合等に対するアンケート調査や意見聴取等の方法により、次世代育成支援対策に関する労働者の意見の反映について、企業の実情に応じて工夫することが必要である。

(3) 計画の公表及び周知

一般事業主行動計画の策定義務のある事業主は計画の公表及び労働者への周知が義務とされ、一般事業主行動計画の策定が努力義務とされている事業主は、計画の公表及び労働者への周知が努力義務とされている。

一般事業主行動計画の公表により、事業主が、他の企業における取組事例を知ることができること、国民が事業主の次世代育成支援の取組について知ることができるようになり、また、就労希望者の企業選択に資すること、都道府県及び市町村が地域における次世代育成支援の取組を進める際に、地域の事業主の取組を知ることができ、円滑な連携を図ることが可能となることなどの効果が期待される。

このため、策定し、又は変更した一般事業主行動計画については、「両立支援のひろば」が掲載されたサイトや自社のホームページなど適切な方法で公表するとともに、自社の様々な両立支援の取組やその実施状況を併せて公表する等その公表方法を工夫することが期待される。

また、策定し、又は変更した一般事業主行動計画に定めた目標の達成に向けて、企業全体で取り組むため、計画を企業内に周知し、企業全体で取組を推進す

ることが重要である。

このため、策定し、又は変更した一般事業主行動計画については、全ての労働者が知り得るように書面の交付や電子メールによる送付など適切な方法で周知するとともに、啓発資料の作成・配布、研修・講習の実施等を併せて行うことが期待される。特に、次世代育成支援対策を企業全体で推進するという意識を浸透させるため、経営者の主導の下、管理職や人事労務管理担当者に対する周知を徹底することが期待される。

なお、一般事業主行動計画に基づき次世代育成支援対策を実施する場合、労働者の労働時間その他の労働条件の変更を伴うなど一定の場合には、就業規則、労働協約等に明記することが必要である。

(4) 計画の実施状況の点検

一般事業主行動計画の推進に当たっては、計画の実施状況の点検・評価を実施し、その結果をその後の対策や計画に反映させる、計画（Plan）、実行（Do）、評価（Check）、改善（Action）のサイクル（PDCAサイクル）を確立することが重要である。さらに、一般事業主自らがPDCAサイクルの中で、実効性のある対策の実施や計画の見直し等を行うことを通じて、認定や特例認定の取得に至ることが期待される。

(5) 一般事業主の認定

法第十三条の基準に適合する一般事業主の認定及び法第十四条第一項の表示の制度を活用することにより、子育てをしながら働きやすい雇用環境の整備に取り組んでいることを外部に広く周知することが容易となり、その結果、企業イメージの向上及び優秀な人材の確保、定着等を通じ、企業経営にメリットを生じさせることが期待できる。したがって、一般事業主行動計画を実施し、当該計画に定めた目標を達成した場合等に、当該認定を申請することを念頭に置きつつ、計画の策定やこれに基づく措置の実施を行うことが望ましい。また、当該認定を受けることを希望する場合には、法第十三条の厚生労働省令で定める基準を踏まえた一般事業主行動計画を策定することが必要である。

また、法第十三条の認定を受けた一般事業主（(6)において「認定一般事業主」という。）においては、他の企業の取組を促す観点からも、法第十四条第一項の認定を受けた旨の表示を積極的に活用することが期待される。

(6) 認定一般事業主の認定（特例認定）

認定一般事業主のうち、既に相当程度両立支援の制度の導入や利用が進み、高い水準の取組を行っている企業を評価しつつ、継続的な両立支援の取組を促進するため、法第十五条の二の基準に適合する認定一般事業主の認定（特例認定）の制度が創設されたところである。

特例認定及び法第十五条の四第一項の表示の制度を活用することにより、高水準かつ継続的に両立支援に取り組む企業としてのアピールが可能となり、社会的な評価の向上につながり、その結果、当該企業の取組が模範となり、他の企業の取組が促進されることが期

待できる。

なお、特例認定を受けた場合には、法第十五条の三第一項及び第二項の規定により一般事業主行動計画の策定・届出に代えて、毎年少なくとも一回、次世代育成支援対策の実施の状況を公表することが必要である。

六 一般事業主行動計画の内容に関する事項

五の一般事業主行動計画の策定に関する基本的な事項を踏まえ、計画期間、次世代育成支援対策の実施により達成しようとする目標並びに実施しようとする次世代育成支援対策の内容及びその実施時期を記載した一般事業主行動計画を策定する。

計画の策定に当たっては、次世代育成支援対策として重要なものと考えられる次のような事項を踏まえ、各企業の実情に応じて、必要な事項をその内容に盛り込むことが望ましい。

1 雇用環境の整備に関する事項

(1) 妊娠中の労働者及び子育てを行う労働者等の職業生活と家庭生活との両立等を支援するための雇用環境の整備

ア 妊娠中及び出産後における配慮

母性保護及び母性健康管理を適切かつ有効に実施するため、妊娠中及び出産後の労働者に対して、制度を積極的に周知するとともに、情報の提供、相談体制の整備等を実施する。

イ 男性の子育て目的の休暇の取得促進

子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にし、子どもを持つことに対する喜びを実感するとともに出産後の配偶者を支援するため、子どもが生まれて父親となる労働者について、例えば五日間程度の休暇を取得しやすい環境を整備する。具体的には、子どもが生まれる際に取得することができる企業独自の休暇制度や子育てを目的とした企業独自の休暇制度の創設、子どもが生まれる際や子育てを行う際の時間単位付与制度の活用も含めた年次有給休暇や、配偶者の産後八週間以内の期間における育児休業の取得促進を図る。

また、小学校就学前の子どもがいない労働者においては、小学校就学後の子どもや孫の子育てのための休暇制度を創設する。例えば、学校行事や通院等のための休暇制度や孫が生まれる際に取得することのできる休暇制度を創設する。

ウ より利用しやすい育児休業制度の実施

より利用しやすい育児休業制度とするため、その雇用する労働者のニーズに配慮して、その期間、回数等について、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成三年法律第七十六号。以下「育児・介護休業法」という。）に規定する育児休業制度を上回る措置を実施する。

エ 育児休業を取得しやすく、職場復帰しやすい環境の整備

育児休業を取得しやすく、また、育児休業後の就業が円滑に行われるような環境を整備し、育児休業の

取得を希望する労働者について、その円滑な取得を促進するため、例えば、次に掲げる措置を実施する。

(ア) 男性の育児休業の取得を促進するための措置
「パパ・ママ育休プラス」の制度や専業主婦の夫でも育児休業を取得できることについての周知等、男性の育児休業の取得を促進するための措置を実施する。

(イ) 育児休業に関する規定の周知

育児休業に関する規定を整備し、労働者の育児休業中における待遇及び育児休業後における賃金、配置その他の労働条件に関する事項について、労働者に周知する。

(ウ) 育児休業期間中の代替要員の確保等

育児休業を取得する期間について当該労働者の業務を円滑に処理することができるよう、当該育児休業期間について当該業務を処理するための労働者の確保、業務内容や業務体制の見直し等を実施する。

(エ) 育児休業をしている労働者の職業能力の開発及び向上等

育児休業をしている労働者の希望に応じて、当該労働者の職業能力の開発及び向上等のための情報の提供、円滑な職場復帰のための講習、育児等に関する相談その他の援助を実施する。

(オ) 育児休業後における原職又は原職相当職への復帰

育児休業をした労働者について、当該育児休業後に原職又は原職相当職に復帰させるため、業務内容や業務体制の見直し等を実施する。

オ 子育てをしつつ活躍する女性労働者を増やすための環境の整備

育児休業等を取得し、又は子育てを行う女性労働者が就業を継続し、活躍できるようにするため、例えば、次のような能力の向上又はキャリア形成の支援のための取組を実施する。

(ア) 女性労働者に向けた取組

① 若手の女性労働者を対象とした、出産及び子育てを経験して働き続けるキャリアイメージの形成を支援するための研修

② 社内のロールモデルと女性労働者をマッチングさせ、当該労働者が働き続けていく上での悩みや心配事について相談に乗り助言するメンターとして継続的に支援させる取組

③ 育児休業からの復職後又は子育て中の女性労働者を対象とした能力の向上のための取組又はキャリア形成を支援するためのカウンセリング等の取組

④ 従来、主として男性労働者が従事してきた職務に新たに女性労働者を積極的に配置するための検証や女性労働者に対する研修等職域拡大に関する取組

⑤ 管理職の手前の職階にある女性労働者を対象とした、昇格意欲の喚起又は管理職に必要なマ

ネジメント能力等の付与のための研修

(イ) 管理職に向けた取組等

① 企業トップ等による女性の活躍推進及び能力発揮に向けた職場風土の改革に関する研修等の取組

② 女性労働者の育成に関する管理職研修等の取組

③ 働き続けながら子育てを行う女性労働者がキャリア形成を進めていくために必要な業務体制及び働き方の見直し等に関する管理職研修

④ 育児休業等を取得しても中長期的に処遇上の差を取り戻すことが可能となるような昇進基準及び人事評価制度の見直しに向けた取組

カ 短時間勤務制度等の実施

働き続けながら子育てを行う労働者が子育てのための時間を確保できるようにするため、子どもを育てる労働者のうち希望する者が利用できる制度として、次に掲げる措置のうち適切なものを実施する。

(ア) 三歳以上の子どもを養育する労働者に対する所定外労働の制限

(イ) 三歳以上の子どもを養育する労働者に対する短時間勤務制度

(ウ) フレックスタイム制度

(エ) 始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げの制度

キ 事業所内保育施設の設置及び運営

子どもを育てる労働者が利用することができる事業所内保育施設の設置及び運営について、他の企業と共同で設置することや賃借により設置することも含め、検討を行い、実施する。

ク 子育てサービスの費用の援助の措置の実施

労働者からの委任を受けてベビーシッターを手配し、当該ベビーシッターに係る費用を負担するなど、子どもを育てる労働者が子育てのためのサービスを利用する際に要する費用の援助を行う。

ケ 子どもの看護のための休暇の措置の実施

子の看護休暇について、一時間を単位とする取得を可能とする等の弾力的な利用が可能となるような制度等より利用しやすい制度を導入する。

コ 職務や勤務地等の限定制度の実施

希望する労働者に対して、子育てをしやすくすることを目的として、職務や勤務地等を限定する制度を導入する。この場合、例えば限定の内容について労働者へ明示することが重要であり、また、職務や勤務地等の限定がない労働者との間の転換ができることや処遇の均衡を図ることが望ましい。

サ その他子育てを行う労働者に配慮した措置の実施

アからコまでに掲げるもののほか、子育てを行う労働者の社宅への入居に関する配慮、子育てのために必要な費用の貸付けの実施、子どもの学校行事への参加のための休暇制度の導入その他の子育てをしながら働く労働者に配慮した措置を講ずる。

シ 諸制度の周知

育児休業、子の看護休暇、所定外労働の制限、時

間外労働の制限、深夜業の制限及び所定労働時間の短縮措置の育児・介護休業法に基づく労働者の権利や、休業期間中の育児休業給付の支給等の経済的な支援措置等の関係法令に定める諸制度について、広報誌に記載する等、手法に創意工夫を凝らし労働者に対して積極的に周知する。

ス 育児等退職者についての再雇用特別措置等の実施
出産や子育てのために退職し、退職の際、将来、再就職を希望する旨を申し出た者を優先的に採用する再雇用特別措置や母子家庭の母の就業促進のための措置を講ずる。

(2) 働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備

ア 所定外労働の削減

子育て世代の男性を中心に、長時間にわたり労働する労働者の割合が高い水準で推移していることから、所定外労働は、本来、例外的な場合にのみ行われるものであるという認識を深め、次のような所定外労働を削減するための方策等を検討し、実施する。企業内に安易に残業するという意識がある場合には、それを改善するための意識啓発等の取組を行う。この場合、目標を定めて実施することが望ましい。

(ア) 労働時間等設定改善委員会を始めとする労使間の話合いの機会の整備

(イ) 「ノー残業デー」や「ノー残業ウィーク」の導入・拡充

(ウ) フレックスタイム制や変形労働時間制の活用

(エ) 時間外労働協定における延長時間の短縮

イ 年次有給休暇の取得の促進

年次有給休暇の取得を促進するため、年次有給休暇に対する意識の改革を図り、計画的付与制度や時間単位付与制度を活用するとともに、労働者の取得希望時期をあらかじめ聴取し、年間の取得計画を作成すること等職場における年次有給休暇の取得を容易にするための措置を講ずる。この場合、目標を定めて実施することが望ましい。

ウ 短時間正社員制度の導入・定着

短時間正社員制度については、個々人のライフスタイルに応じた多様な働き方の選択肢につながることから、その導入・定着を図る。

エ 在宅勤務等の導入

在宅勤務やテレワーク（情報通信技術（ＩＣＴ）を活用した場所にとらわれない働き方）等は、職住近接の実現による通勤負担の軽減に加え、多様な働き方の選択肢を拡大するものであり、仕事と子育ての両立のしやすい働き方である点に着目し、その導入の推進を図る。

オ 職場優先の意識や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

職場優先の意識や固定的な性別役割分担意識等の働きやすい環境を阻害する職場における慣行その他の諸要因を積極的に解消するため、管理職を含めたその雇用する労働者全てを対象として、情報提供、

研修等による意識啓発を行う。

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子育てバリアフリー

多数の来訪者が利用する社屋等において、子どもを連れた人が安心して利用できるよう、託児室・授乳コーナーや乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレの設置等の整備を行う。また、商店街の空き店舗等を活用して、託児施設等各種の子育て支援サービスの場を提供する。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

ア 子ども・子育てに関する活動の支援

地域において、子どもの健全育成、疾患・障害を持つ子どもの支援、子育て家庭の支援等を行うＮＰＯや地域団体等について、その活動への労働者の積極的な参加を支援する。

イ 子どもの体験活動等の支援

子どもの多様な体験活動等の機会の充実を図るため、職場見学を実施すること、子どもが参加する地域の行事・活動に企業内施設や社有地を提供すること、各種学習会等の講師、ボランティアリーダー等として社員を派遣すること、子どもの体験活動を行うＮＰＯ等に対する支援を行うこと等に取り組む。

ウ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

子どもを交通事故から守るため、労働者を地域の交通安全活動に積極的に参加させるなど、当該活動を支援するとともに、業務に使用する自動車の運転者に対する交通安全教育、チャイルドシートの貸出し等、企業内における交通の安全に必要な措置を実施する。

エ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、地域住民等の自主防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援のためのボランティア活動等への労働者の積極的な参加を支援する。

(3) 企業内における「子ども参観日」の実施

保護者でもある労働者の子どもと触れ合う機会を充実させ、心豊かな子どもを育むため、子どもが保護者の働いているところを実際に見ることができる「子ども参観日」を実施する。

(4) 企業内における学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

保護者でもある労働者は、子どもとの交流の時間が確保しにくい状況にあるとともに、家庭教育に関する学習機会への参加が難しい状況にあるため、企業内において、家庭教育講座等を地域の教育委員会やＮＰＯ等と連携して開設する等の取組により、家庭教育への理解と参画の促進を図る。

(5) 若年者の安定就労や自立した生活の促進

次代の社会を担う若年者の能力開発や適職選択による安定就労を推進するため、若年者に対するインターンシップ等の就業体験機会の提供、トライアル雇用等を通じた雇入れ、適正な募集・採用機会の確保その他の雇用管理の改善又は職業訓練の推進を行う。

◆一般事業主行動計画の策定等に関するお問い合わせは、最寄りの**都道府県労働局雇用環境・均等部(室)**まで

雇用環境・均等部(室)	電話番号	郵便番号	所在地
北海道労働局 雇用環境・均等部	011-709-2715	〒060-8566	札幌市北区北8条西2丁目1番1 札幌第一合同庁舎9階
青森労働局 雇用環境・均等室	017-734-4211	〒030-8558	青森市新町2丁目4-25 青森合同庁舎2階
岩手労働局 雇用環境・均等室	019-604-3010	〒020-8522	盛岡市盛岡駅西通1-9-15 盛岡第2合同庁舎5階
宮城労働局 雇用環境・均等室	022-299-8834	〒983-8585	仙台市宮城野区鉄砲町1番地 仙台第4合同庁舎8階
秋田労働局 雇用環境・均等室	018-862-6684	〒010-0951	秋田市山王7丁目1番4号 秋田合同庁舎2階
山形労働局 雇用環境・均等室	023-624-8228	〒990-8567	山形市香澄町3-2-1 山交ビル3階
福島労働局 雇用環境・均等室	024-536-2777	〒960-8021	福島市霞町1-46 5階
茨城労働局 雇用環境・均等室	029-277-8295	〒310-8511	水戸市宮町1丁目8番31号 茨城労働総合庁舎6階
栃木労働局 雇用環境・均等室	028-633-2795	〒320-0845	宇都宮市明保野町1-4 宇都宮第2地方合同庁舎3階
群馬労働局 雇用環境・均等室	027-896-4739	〒371-8567	前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎8階
埼玉労働局 雇用環境・均等室	048-600-6210	〒330-6016	さいたま市中央区新都心11-2 ランド・アクシス・タワー16階
千葉労働局 雇用環境・均等室	043-221-2307	〒260-8612	千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎2階
東京労働局 雇用環境・均等部	03-3512-1611	〒102-8305	千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎14階
神奈川労働局 雇用環境・均等部	045-211-7380	〒231-8434	横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎13階
新潟労働局 雇用環境・均等室	025-288-3511	〒950-8625	新潟市中央区美咲町1-2-1 新潟美咲合同庁舎2号館4階
富山労働局 雇用環境・均等室	076-432-2740	〒930-8509	富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎5階
石川労働局 雇用環境・均等室	076-265-4429	〒920-0024	金沢市西念3丁目4番1号 金沢駅西合同庁舎6階
福井労働局 雇用環境・均等室	0776-22-3947	〒910-8559	福井市春山1丁目1-54 福井春山合同庁舎9階
山梨労働局 雇用環境・均等室	055-225-2851	〒400-8577	甲府市丸の内1丁目1-11 4階
長野労働局 雇用環境・均等室	026-223-0560	〒380-8572	長野市中御所1-22-1 長野労働総合庁舎2階
岐阜労働局 雇用環境・均等室	058-245-1550	〒500-8723	岐阜市金竜町5丁目13番地 岐阜合同庁舎4階
静岡労働局 雇用環境・均等室	054-252-5310	〒420-8639	静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎5階
愛知労働局 雇用環境・均等部	052-219-5509	〒460-0008	名古屋市中区栄2-3-1 名古屋広小路ビルディング11階
三重労働局 雇用環境・均等室	059-226-2318	〒514-8524	津市島崎町327番2 津第2地方合同庁舎3階
滋賀労働局 雇用環境・均等室	077-523-1190	〒520-0051	大津市梅林1丁目3-10 滋賀ビル5階
京都労働局 雇用環境・均等室	075-241-3212	〒604-0846	京都市中京区両替町通御池上ル金吹町451 1階
大阪労働局 雇用環境・均等部	06-6941-8940	〒540-8527	大阪市中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎第2号館8階
兵庫労働局 雇用環境・均等部	078-367-0820	〒650-0044	神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー15階
奈良労働局 雇用環境・均等室	0742-32-0210	〒630-8570	奈良市法蓮町387番地 奈良第三地方合同庁舎2階
和歌山労働局 雇用環境・均等室	073-488-1170	〒640-8581	和歌山市黒田二丁目3-3 和歌山労働総合庁舎4階
鳥取労働局 雇用環境・均等室	0857-29-1709	〒680-8522	鳥取市富安2丁目89-9 鳥取労働局2階
島根労働局 雇用環境・均等室	0852-31-1161	〒690-0841	松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎5階
岡山労働局 雇用環境・均等室	086-225-2017	〒700-8611	岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎3階
広島労働局 雇用環境・均等室	082-221-9247	〒730-8538	広島市中区上八丁堀6番30号 広島合同庁舎第2号館5階
山口労働局 雇用環境・均等室	083-995-0390	〒753-8510	山口市河原町6-16 山口地方合同庁舎2号館5階
徳島労働局 雇用環境・均等室	088-652-2718	〒770-0851	徳島市徳島町城内6番地6 徳島地方合同庁舎4階
香川労働局 雇用環境・均等室	087-811-8924	〒760-0019	高松市サンポート3番33号 高松サンポート合同庁舎2階
愛媛労働局 雇用環境・均等室	089-935-5222	〒790-8538	松山市若草町4番地3 松山若草合同庁舎6階
高知労働局 雇用環境・均等室	088-885-6041	〒780-8548	高知市南金田1番39号 4階
福岡労働局 雇用環境・均等部	092-411-4894	〒812-0013	福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号 福岡合同庁舎新館5階
佐賀労働局 雇用環境・均等室	0952-32-7167	〒840-0801	佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎3階
長崎労働局 雇用環境・均等室	095-801-0050	〒850-0033	長崎市万才町7-1 住友生命長崎ビル3階
熊本労働局 雇用環境・均等室	096-352-3865	〒860-8514	熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟9階
大分労働局 雇用環境・均等室	097-532-4025	〒870-0037	大分市東春日町17番20号 大分第2ソフィアプラザビル3階
宮崎労働局 雇用環境・均等室	0985-38-8821	〒880-0805	宮崎市橋通東3丁目1番22号 宮崎合同庁舎4階
鹿児島労働局 雇用環境・均等室	099-222-8446	〒892-0847	鹿児島市西千石町1番1号 鹿児島西千石第一生命ビル2階
沖縄労働局 雇用環境・均等室	098-868-4380	〒900-0006	那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館3階