

## 記入例

貴社で実施している項目に☑を付け、具体的な取組内容を記載するとともに、添付した書類の名称を記載してください。

なお、貴社で実施している項目のうち、<添付資料不要>と記載のある項目を選択した場合は、添付資料の省略が可能です。

※「A」で2項目以上、「B」で3項目以上、「C」で2項目以上☑が付くと認証申請できます。

**A トップの意識表明及び推進体制の整備 <行動宣言1>** 「A」で2項目以上

- ☑1 女性の活躍促進に向けた組織トップの考えが宣言され、管理職をはじめ社員に有効な周知がなされている。

**【次の周知方法の中から選択】**

- |   |                                    |
|---|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 社内報 | <input type="checkbox"/> 社内イントラネット |
| <input type="checkbox"/> 掲示             | <input type="checkbox"/> 回覧        |
| <input type="checkbox"/> 社内メール          | <input type="checkbox"/> その他 ( )   |

貴社で実施している項目に☑を付け、その取組内容等を選択もしくは記入し、添付資料の名称を記入してください。

添付資料	<b>社内報、社内イントラネットの掲載画面を印刷したもの、掲示していることがわかる写真 など</b>
------	--

- ☑2 女性の活躍に関する計画 (※) を策定し、自社Webページ等で公表している。  
(※「計画」には、『女性の職業生活における活躍の推進に関する法律』に基づく一般事業主行動計画を含む。)

**【次の公表媒体の中から選択】**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 自社Webページ        | <input checked="" type="checkbox"/> 厚生労働省「女性の活躍推進企業データベース」 |
| <input type="checkbox"/> 日本経済団体連合会Webページ | <input type="checkbox"/> その他 ( )                           |

添付資料	<b>自社のWebページ掲載画面を印刷したもの、「女性の活躍推進企業データベース」登録画面を印刷したもの など</b>
------	---

- ☑3 厚生労働省の「ポジティブ・アクション応援サイト」に登録し、取組内容を公表している。

添付資料	<b>「ポジティブ・アクション応援サイト」登録画面を印刷したもの</b>
------	--------------------------------------

- ☑4 女性の活躍を含めたダイバーシティ推進体制を整備しているか、又は

<添付資料不要>と記載のある項目に☑を付けた場合は、添付資料の名称の記入や添付は不要です。

- |  |   |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 推進体制を整備している                | <input type="checkbox"/> 女性の活躍に取り組む責任者を選任している |
| <input type="checkbox"/> 前回申請時と同じ推進体制を整備している <添付資料不要>          |   |
| (推進体制の名称： <b>ダイバーシティ推進室、女性の活躍プロジェクトチーム</b> など)                 |   |
| <input type="checkbox"/> 前回申請時と同じ女性の活躍に取り組む責任者を選任している <添付資料不要> |   |
| (責任者職・氏名： <b>〇〇〇部長</b> 〇〇 〇〇 )                                 |   |

添付資料	<b>・組織図 ・任命通知、辞令の写し など</b>
------	--------------------------------

- ☑5 前回申請時から現在までに管理職の意識改革を図るため、女性の採用・職域拡大や管理職登用等女性の活躍の必要性の理解を促す管理職向けの研修などの取組を行っている。

取組内容	・管理職向けの「〇〇研修」を実施している。
添付資料	・研修の実施通知・実施要領・研修カリキュラムの写し、研修資料 など

B 募集・採用拡大、職域拡大、登用、育成（能力向上） <行動宣言2・3>

**「B」で3項目以上**

- ☑1 募集資料・求人広告・会社案内・Webページ等の中で、女性の活躍を伝えるなど、女性の応募を増やす取組を行っている。

取組内容	自社の（採用案内パンフレット／採用情報サイト）にて、女性の活躍を伝えている。
添付資料	採用案内パンフレット、Webページ掲載画面を印刷したもの など

- ☑2 女性正社員数が過去5年間で5%以上増加している。又は、過去3年間で3%以上増加している。

- ☑ 女性正社員数が過去5年間で5%以上増加している  
 【前回、当該項目で申請した場合のみ】女性正社員数が過去3年間で3%以上増加している <添付資料不要>

取組内容	1,000人 → 1,250人 （25%増） （平成25年度） （平成30年度）
添付資料	5年前と現在それぞれの組織図、職員配置表 など

- ☑3 個人の能力に応じて非正規雇用から正規雇用になる制度があるか、又は前回申請時から現在までに事例がある。

- ☑ 非正規雇用から正規雇用になる制度がある  
 非正規雇用から正規雇用になった事例がある  
 前回申請時と同じ非正規雇用から正規雇用になる制度がある <添付資料不要>  
（制度の名称：〇〇〇制度）

添付資料	【制度】就業規則、規程、要綱、通知文等の写し など 【事例】非正規・正規それぞれの辞令・発令通知・雇用契約書・雇用条件通知書の写し など
------	---

- 4 育児や介護のために退職した社員の、正社員への再雇用制度があるか、又は前回申請時から現在までに事例がある。
- 再雇用制度がある
- 再雇用した事例がある
- 前回申請時と同じ再雇用制度がある <添付資料不要>
- (制度の名称：〇〇〇制度 )

添付資料	<b>【制度】就業規則、規程、要綱、通知文等の写し など</b> <b>【事例】(退職時)退職願の写し など、(再採用時)辞令・発令通知・雇用契約書・雇用条件通知書の写し など</b>
------	---

- 5 女性が少ない職域に女性を配置するための取組を行っているか、又は女性がいない職域がない。
- 女性が少ない職域に女性を配置するための取組を行っている
- 女性がいない職域がない <取組内容記入不要>
- 前回申請時と同じ取組を継続して行っている <添付資料不要>

取組内容	・女性が少ない専門職種の資格取得に係る研修受講費用等を会社で負担している。
添付資料	<b>【取組】取組実施の目的がわかる資料、取組を実施したことがわかる書類 など</b> <b>【職域】職域単位がわかる組織図等で全職域に女性が配置している状況(職域ごとに男性と女性の氏名や人数を記載)がわかる書類 など</b>

- 6 女性にとって使いやすい器具、設備等の導入(例:トイレや休憩室の整備、荷物を運搬する際の補助的な器具の装備等(\*いずれかひとつでもよい))や作業方法、作業工程の見直しを行っている。又は、前回申請時の器具、設備等を現在も使用している、もしくは、作業方法、作業工程を現在も実施している。
- 前回申請時から現在まで継続して実施している <添付資料不要>

取組内容	・〇〇を設置している。 ・〇〇に係る作業工程の見直しを行っている。
添付資料	・導入した設備等の写真、整備をした狙い、目的、理由のわかる補足資料 ・見直しをしたこと(目的、狙い、理由、改善内容)がわかる書類 など

- 7 自己申告制度、社内公募制度等によって、配置希望を反映できる制度がある。
- 配置希望を反映できる制度がある
- 前回申請時と同じ配置希望を反映できる制度がある <添付資料不要>
- (制度の名称：〇〇〇制度 )

添付資料	<b>規程、要綱、通知文等の写し など</b>
------	-------------------------

8 女性管理職の登用目標を設定するなど、前回申請時から現在までに女性管理職登用に向けた取組を行っている。

女性管理職の登用目標を設定している <取組内容記入不要>

女性管理職登用に向けた取組を行っている

取組内容	・女性管理職養成のための「〇〇研修」を実施している。
添付資料	【登用目標】一般事業主行動計画の写し 【取組】研修の実施通知・実施要領・研修カリキュラムの写し、研修資料など

9 前回申請時から現在までに社内報や研修を通じたロールモデルの紹介をしている。又はメンター制度がある。

社内報や研修を通じたロールモデルの紹介をしている

メンター制度がある <取組内容記入不要>

前回申請時と同じメンター制度がある <取組内容記入不要> <添付資料不要>  
(制度の名称：〇〇〇制度)

取組内容	・社内報「(社内報の名称)」にて、ロールモデルの紹介をしている。
添付資料	【紹介】社内報の写し、研修資料 など 【制度】就業規則、規程、要綱、通知文等の写し など

10 前回申請時から現在までに女性の登用に向けて、女性自身のやる気や能力が向上するような研修などの取組を行っている。

取組内容	・女性向けの「〇〇研修」を実施している。
添付資料	・研修の実施通知・実施要領・研修カリキュラムの写し、研修資料 など

11 女性管理職が、過去5年間で5%以上増加している。又は、過去3年間で3%以上増加している。

女性管理職が過去5年間で5%以上増加している

【前回、当該項目で申請した場合のみ】女性管理職が過去3年間で3%以上増加している <添付資料不要>

取組内容	150人 → 200人 (34%増) (平成25年度) (平成30年度)
添付資料	5年前と現在それぞれの組織図、職員配置表 など

- ☑12 女性の役員が一人以上いる。

取組内容	2人（平成30年度）
添付資料	履歴記載事項証明書、Webページの役員一覧の印刷画面 など

C 仕事と家庭の両立支援、働きやすい職場環境づくり、働きながら子育てができる環境づくり <行動宣言4・5> **「C」で2項目以上**

- ☑1 育児・介護休業法で定めた基準を上回る育児・介護休業制度、育児・介護短時間勤務制度や看護休暇制度のいずれかを導入している。

□ 前回申請時と同じ育児・介護休業法で定めた基準を上回る制度がある<添付資料不要>

取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・育児休業について、法律を上回る基準（〇歳）である。</li> <li>・育児にかかる所定労働時間の短縮措置について、法律を上回る基準（小学校〇学年修了まで）である。</li> <li>・子の看護休暇について、法律を上回る基準（〇分単位で取得可）である。</li> </ul>
添付資料	就業規則、規程 など

- ☑2 育児や介護に関する制度について、従業員が取りやすくするための取組や休業後の復帰に当たっての支援を行っている。

□ 前回申請時と同じ取組や支援を行っている <添付資料不要>

取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出産・育児・介護に係るサポートマニュアルを作成し、社員に配布している。</li> <li>・育児休業から復職する予定の社員を対象とした「〇〇研修」を実施している。</li> </ul>
添付資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出産・育児・介護に係るサポートマニュアル など</li> <li>・研修の実施通知・実施要領・研修カリキュラムの写し、研修資料 など</li> </ul>

- ☑3 有給休暇取得日数を増やす取組や、残業時間を減らす取組を行っている。

□ 前回申請時と同じ取組を行っている <添付資料不要>

取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・有給休暇取得日数を増やす取組として、（年休取得促進月間／年休取得促進日）を設定している。</li> <li>・残業時間を減らす取組として、（全社一斉定時退社週間／ノー残業デーの設定）を実施している。</li> </ul>
添付資料	社内通知、社内イントラネット掲示板の画面を印刷したもの など

4 育児等に積極的な男性（イクメン）社員を応援する取組を行っている。

前回申請時と同じ取組を行っている <添付資料不要>

取組内容	<ul style="list-style-type: none"><li>・社内報「(社内報の名称)」でイクメン社員を紹介している。</li><li>・男性社員の育児休業の取得を促進するため、妻が出産予定の男性社員に育児休業を含めた育児にかかる制度のお知らせを配付している。</li></ul>
添付資料	社内報、社内通知 など

5 ワーク・ライフ・バランスに配慮した柔軟な働き方（フレックスタイム、テレワーク、在宅勤務等）に対応する制度があるか、又は前回申請時から現在までに事例がある。

柔軟な働き方に対応する制度がある

柔軟な働き方に対応した事例がある

前回申請時と同じ柔軟な働き方に対応する制度がある <添付資料不要>

(制度の名称：○○○制度 )

添付資料	<b>【制度】就業規則、規程、要綱、通知文等の写し など</b> <b>【事例】勤務割（シフト）表、在宅勤務状況報告書 など</b>
------	---

6 セクシュアルハラスメント等の相談窓口を社内で明示するとともに、女性相談者を配置する等、相談しやすいよう工夫している。

取組内容	<ul style="list-style-type: none"><li>・ハラスメント専用相談窓口「(相談窓口の名称)」を設け、女性相談員に相談できる体制とし、相談しやすくしている。</li><li>・社内窓口に加え、社外窓口を設け、弁護士にも相談できる体制となっている。</li></ul>
添付資料	社内通知、社内イントラネット掲示板の画面を印刷したもの など

7 社員の育児・介護の支援（事業所内保育所の設置、保育・介護・家事支援サービス利用に対する手当の支給等）を行っている。

前回申請時と同じ支援を行っている <添付資料不要>

取組内容	<ul style="list-style-type: none"><li>・事業所内保育所「(保育所の名称)」を設置している。</li><li>・育児休職からの早期復職した者に対し、「○○手当」を支給している。</li></ul>
添付資料	社内通知、社内イントラネット掲示板の画面を印刷したもの など

8 愛知県ファミリー・フレンドリー企業に登録をしている。

申請日現在、有効期間内である

添付資料	愛知県ファミリー・フレンドリー企業登録証の写し
------	-------------------------

登録証の有効期間を確認し、「申請日現在、有効期間内である」にを付けてください。