様式第１号（第３条関係）

「えひめ仕事と家庭の両立応援企業」認証申請書

　　年　　月　　日

　愛 媛 県 知 事　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（ふりがな）

申請者　企業の名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者の職・氏名

　えひめ仕事と家庭の両立応援企業認証制度要綱第３条の規定により、下記のとおり申請します。

　なお、この申請書及び添付書類の記載事項は、事実に相違ありません。

記

１．申請区分

|  |  |
| --- | --- |
| □新規 | □更新（認証番号　第　　　号） |

２．企業概要

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 所在地 | 〒 | | | |
| 業　種  該当するもの  １つをチェック  してください。 | □農業・林業 | | □漁業 | □鉱業、採石業、砂利採取業 |
| □建設業 | | □製造業 | □電気・ガス・熱供給・水道業 |
| □情報通信業 | | □運輸業、郵便業 | □卸売業、小売業 |
| □金融業、保険業 | | □不動産業、物品賃貸業 | □学術研究、専門・技術サービス業 |
| □宿泊業、飲食サービス業 | | □生活関連サービス業、娯楽業 | □教育、学習支援業 |
| □医療、福祉 | | □複合サービス事業 | □サービス業（他に分類されないもの） |
| □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| 主な事業内容 |  | | | |
| 常時雇用する  労働者数 | 名（うち男性　　　　　名、女性　　　　　名） | | | |
| ホームページ | □有（アドレス：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| □無 | | | |
| 記載担当者 | 所属部署名 |  | | |
| 職・氏名 |  | | |
| 電話番号 |  | | |
| ＦＡＸ番号 |  | | |
| Ｅ‐mail |  | | |
| （１枚目／２枚） | | | | |

３．認証基準に係る事項

申請内容を確認の上、チェック欄の□にチェックを入れてください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 認証基準 | | 添付書類 | ﾁｪｯｸ欄 |
| 次世代法に基づく一般事業主行動計画 | （１）労働局に届け出た後、当該計画の実行に着手している。 | ○労働局へ提出した一般事業主行動計画策定届（受付印のあるもの）の写し  ○一般事業主行動計画（本文）の写し | □ |
| （２）「雇用環境の整備に関する事項」を１つ以上含めている。 | □ |
| （３）公表及び労働者への周知を適切に行っている。（更新の場合は、行動計画の実行状況を含む。） | ○公表・周知状況が確認できる資料（※１） | □ |
| （４）育児・介護休業法の基準を満たす次の制度又は措置の就業規則等への規定。  ・育児休業　　　　　・介護休業  ・子の看護休暇　　　・介護休暇  ・育児・介護のための所定外労働の制限  ・育児・介護のための時間外労働の制限  ・育児・介護のための深夜業の制限  ・育児・介護のための所定労働時間の短縮等の措置 | | ○就業規則又は労働協約の表紙及び該当箇所の写し  ○制度又は措置に関する労使協定を締結している場合は労使協定の写し | □ |
| （５）本人又は配偶者の妊娠・出産等を申し出た労働者に対して、育児休業等の制度等を個別に周知し、育児休業申出等に係る意向の確認を行っている。（対象者がいる場合のみ） | | ○対象者に配布した書面等の写し又は面談記録簿等 | □ |
| （６）育児休業申出等が円滑に行われるようにするための雇用環境の整備の措置を以下の中からいずれか一つ以上講じている。  　・育児休業等に関する研修の実施  　・育児休業等に関する相談体制の整備  　・自社の育児休業取得事例の収集と労働者への提供  　・育児休業等の制度と取得促進に関する方針の周知 | | ○左記の措置を講じていることがわかる周知文書等の写し | □ |
| （７）妊娠、出産、育児・介護休業等に関するハラスメントの禁止、行為者に対する対処内容の就業規則等への規定。 | | ○（４）と同様 | □ |
| （８）労働者の仕事と育児及び介護の両立支援に対する代表者の取組姿勢の明示。 | | ○代表者メッセージ（様式第１号の１） | □ |
| （９）過去３年間において関係法令に違反する重大な事実がない。 | |  | □ |

○参考資料として、企業の概要が分かるもの（パンフレットなど）を添付してください。

|  |
| --- |
| （２枚目／２枚） |

【添付書類に係る留意事項】

（※１）一般事業主行動計画の公表・周知状況が確認できる資料

　公表方法は、厚生労働省が運営するウェブサイト「両立支援のひろば」への掲載、自社ホームページへの掲載などがありますので、印刷物や写しを提出してください。インターネットが使用できない場合は、事業所の見やすい場所への掲示や備え付ける方法でも差し支えありませんので、状況が確認できる写真を提出してください。