

# 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)

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。

様式第二号(第三条関係)(第一面(第二面))

(日本工業規格A列4)

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 (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

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
  - 一般事業主行動計画策定届の届出先 東京 労働局長
  - 計画期間 平成25年 4月 1日 ~ 平成27年 3月31日(4期目)
- 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
- 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(第四面に記載すること)
- 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
- 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( )

認定申請の担当部局名 総務部人事課  
(ふりがな) きんとう じろう  
担当者の氏名 均等 次郎

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」を提出した労働局長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。

この申請書を提出する日又は提出前の1カ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。

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。

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。

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。

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。

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( )
----------	--	--	--

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	%

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。

「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。

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・ <input checked="" type="radio"/> 無
イ 所定外労働の制限	<input checked="" type="radio"/> 有・無
ウ 短時間勤務制度	<input checked="" type="radio"/> 有・無
エ フレックスタイム制度	有・ <input checked="" type="radio"/> 無
オ 始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げの制度	<input checked="" type="radio"/> 有・無
カ 事業所内保育施設の設置運営	<input checked="" type="radio"/> 有・無
キ 育児に要する経費の援助措置等	有・ <input checked="" type="radio"/> 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	<input checked="" type="radio"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> 無	

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。

(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

「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）（第四面）

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。