

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の 策定、届出、公表・周知を行いましょう!!

常時雇用する従業員 101 人以上の企業は、仕事と子育ての両立を図るための「一般事業主行動計画」を策定し、一般へ公表、従業員への周知を行い、その旨を都道府県労働局に届出することが義務づけられています（100 人以下の企業は努力義務）。

「常時雇用する」とは？

正社員、パート、アルバイトなどの名称にかかわらず次の従業員をいいます。

- ①期間の定めなく雇用されている者
- ②期間雇用者であって、過去 1 年以上引き続き雇用されている者、または 1 年以上の雇用が見込まれる者

1 行動計画の策定

「行動計画」とは？

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、子育てをしない従業員も含めた働き方の見直しに取り組むために、①計画期間、②目標、③目標達成のための対策と実施時期を定めるものです。
※②目標に「育児休業等の取得状況」及び「労働時間の状況」に係る数値目標の設定が義務化されました（令和 7 年 4 月 1 日より、常時雇用する労働者が 101 人以上の企業が対象）

行動計画策定のポイント

- 自社の現状や従業員のニーズを反映するために現状把握をしてください。
（令和 7 年 4 月 1 日から、常時雇用 101 人以上の企業は、「育児休業等の取得状況」及び「労働時間の状況」について把握することが義務付けられました。）
- 企業単位で策定。
- 計画期間は 2 年～5 年が望ましい。
（認定申請の場合 2～5 年が必須事項）
（例）男性・女性それぞれの育児休業取得率
法定時間外労働の平均時間数
現在の支援制度に対する満足度
年次有給休暇の取得率

▶ 両立支援のひろば

URL <https://ryouritsu.mhlw.go.jp/>

アンケート形式による両立診断から貴社の行動計画を提案します。また、同サイト内の「一般事業主行動計画公表サイト」よりモデル行動計画を閲覧できます。



（行動計画の例）

株式会社〇〇行動計画

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 令和 7 年 4 月 1 日～令和 10 年 3 月 31 日 までの 3 年間
2. 内容

目標 1：計画期間内に、育児休業取得率を次の水準以上とする。

男性社員…取得率 50%以上

女性社員…女性社員全体と有期雇用の女性社員それぞれについて、取得率 80%以上

<対策>

- 令和〇年〇月～ 各職場における休業者の業務カバー体制の検討
（代替要員の確保、業務体制の見直し、複数担当体制、多能工化など）・実施
- 令和〇年〇月～ 育児休業取得開始日から 5 日間を有給とする制度を導入

目標 2：全社員の時間外・休日労働時間の平均を各月 30 時間未満とする

<対策>

- 令和〇年〇月～ 管理職を対象とした意識改革のための研修を 回実施
- 令和〇年〇月～ 業務量の見直し、DX 化による事務の効率化などの取組実施
- 令和〇年〇月～ 各部署における問題点の検討及び研修の実施

2 行動計画の公表、従業員への周知

行動計画を策定（または変更）したら、行動計画を一般に公表し、労働者に周知してください。

公表方法

- ・「両立支援のひろば」 <https://ryouritsu.mhlw.go.jp/>（厚生労働省運営のウェブサイト）への掲載
- ・自社ホームページへの掲載
- ・事業所の見やすい場所（受付、広報室）への掲示や備え付け など

従業員への周知方法

- ・事業所の見やすい場所への掲示、備え付け
- ・従業員への配布
- ・電子メールでの送付
- ・社内イントラネット掲示板への掲載 など

3 行動計画策定届の届出

○届出様式は厚生労働省ホームページからもダウンロードできます。

厚生労働省 [トップページ](#) > カスタム検索 > 「一般事業主行動計画の策定」と検索

○行動計画を策定（または変更）したことを「一般事業主行動計画策定・変更届」で福井労働局雇用環境・均等室に届け出てください。

届出先

○郵送または持参の場合

福井労働局 雇用環境・均等室 〒910-8559 福井市春山 1-1-54 福井春山合同庁舎 9 階
※届出の写しが必要な場合は、その旨お知らせください。 TEL 0776-22-3947

○電子申請の場合

電子申請システム <https://shinsei.e-gov.go.jp/>

計画期間が終わったら・・・

- ①目標の達成状況を確認しましょう。
- ②目標の達成状況、取組経過を踏まえて、再び行動計画を策定（または変更）し、労働局に届け出てください。

◆目標をすべて達成した場合…

一定の基準を満たすと、子育てサポート企業として厚生労働大臣（都道府県労働局長に委任）の認定を受け、くるみんマークを取得できます。「トライくるみん認定」「くるみん認定」を受けた企業は、さらに「プラチナくるみん認定」（特例認定）を受けることができます。

◆くるみん認定を受けると…

くるみんマークを広告、商品、求人票、名刺などにつけ、子育てサポート企業であることを内外にPRできます。その結果、企業イメージや従業員の意識の向上、優秀な従業員の確保・定着が期待できます。

また、くるみん認定・プラチナくるみん認定・トライくるみんを受けた企業は、公共調達で有利になります。

認定制度の詳細については福井労働局 雇用環境・均等室（☎0776-22-3947）にお問い合わせください



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

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/>

行動計画を策定した旨の届出をする場合には「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。

この届出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「常時雇用する労働者数」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、「常時雇用する労働者数」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、「常時雇用する労働者数」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。

様式第一号（第一条及び第二条関係）（第一面）

一般事業主行動計画策定・変更届

届出年月日 令和 7 年 4 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 〒910-0000 福井県福井市〇〇町〇-〇

電 話 番 号 0 7 7 6 - 1 2 - 3 4 5 6

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5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 150 人（うち有期雇用労働者 75 人）
 男性労働者の数 75 人
 女性労働者の数 75 人

2. 一般事業主行動計画を（策定・変更）した日 令和 7 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り。）
 ③ その他

4. 一般事業主行動計画の計画期間 令和 7 年 4 月 1 日 ~ 令和 10 年 3 月 31 日

5. 規定整備の状況
 ① 有期雇用労働者も対象に含めた育児休業制度 （有・無）
 ② 有期雇用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 令和 7 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（両立支援のひろげ） 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. 一般事業主行動計画を定める際に把握した職業生活と家庭生活との両立に関する状況の分析の概況
 ① 育児休業等の取得の状況に関する状況把握・分析の実施 （済）
 ② 労働時間の状況に関する状況把握・分析の実施 （済）

10. 達成しようとする目標の内容（数値目標で代表的なもののみを記載。）
 ① 育児休業等の取得の状況に関する目標の内容
 （計画期間における男性の平均育児休業取得率を○%以上にすると）
 ② 労働時間の状況に関する目標の内容
 （フルタイム労働者一人当たりの各月ごとの法定時間外労働及び法定休日労働の合計時間数を○時間未満とする）

11. 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）

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

13. 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（プラチナくるみんな認定）の申請をする予定 （有・無・未定）

届出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。
* 押印は不要です。

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。

認定又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。

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。

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） きんとう じろう
 担当者の氏名 均等 次郎

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	(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 妊娠中や出産後の女性労働者の健康の確保に係る制度の労働者に対する周知や情報提供及び和談体制の整備、配偶者が流産・死産（人工妊娠中絶を含む。）した労働者が休暇を取得しやすい環境の整備等の実施
		イ 男性の子育て目的の休暇の取得促進
		ウ 小学校第四学年以降のこどもや孫の子育てのための休暇制度の導入
		エ 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
		オ 育児休業制度や短時間勤務制度を利用しやすく、育児休業後に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) 育児休業期間中や短時間勤務制度利用中の代替要員の確保や業務内容、業務体制の見直し等 (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
		カ 育児休業等を取得し、又は子育てを行う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 ①～④略 (イ) 子育て中の労働者に向けた取組 ①～②略 (ウ) 管理職に向けた取組等 ①～⑤略 (エ) その他環境の整備 略
		キ こ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) 小学校就学後のこどもを養育する労働者に対する所定外労働の制限 (イ) 小学校就学後のこ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 (エ) 始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げの制度 (オ) 在宅勤務等
		ク こ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
		ケ こ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
		コ 労働者がこどもの看護等のための休暇について、始業の時刻から連続せず、かつ、終業の時刻まで連続しない時間単位での取得を認める等より利用しやすい制度の導入
		サ 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
		シ 子育てのために必要な時間帯や勤務地に関する配慮
		ス 子の心身の状況や労働者の家庭の状況により職業生活と家庭生活との両立に支障となる事情に配慮した措置の実施
		セ 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
		ソ 不妊治療を受ける労働者に配慮した措置の実施
		タ 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
		チ 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)
	その 他 の 多 様 な 労働 の 見 直 し に 資 する 多 様 な 労働	ア 時間外・休日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 短時間正社員等の多様な正社員制度の導入・定着
		エ 職場優先の意識や固定的な性別役割分担意識は是正のための情報提供・研修の実施
		オ 子を養育する労働者や育児休業中の労働者の業務を代替する労働者に対する心身の健康への配慮
		その他 (概要を記載すること)
2 関する事項	1 以外の次世代育成支援対策に	(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) 地域においてこ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、こども・子育てに関する地域貢献活動の実施
		(3) こどもが保護者である労働者の働いているところを実際に見ることができる「こども参観日」の実施
		(4) 労働者がこ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
		(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)

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
ものすべてに○を
つけてください。

カ(ア)(イ)(ウ)(エ)
の詳細については
省略

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。

雇用環境の整備に関する取組です。

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。

雇用環境の整備以外の取組です。

これらの事項だけを目標とする行動計画は、認定又は特例認定の対象とはなりません。