

# 企業情報報告書

1列目 2列目 3列目 4列目 5列目

企業ID (システム管 理用の項目 の為、編集 しないで下さ い)	No	法人番号 (13桁)	整数のみで記入してください。		企業名・ 事業所名 (カタカナ)	郵便番号
			①対象年度 (西暦)	企業名・ 事業所名		
		9999999999999	2025	○○株式会社	マルマルカブシキガイシャ	123-4567

8列目 9列目 10列目

自社のホームページ等で募集し  
ている場合は記入してください。

所在地		交通手段・ アクセス方 法 (18文字以 内)	企業ホー ムページ URL	企業採用 ページURL (HW求人 以外の 場合に記 載)	企業 設立年度 (西暦)	②従業員数	参考資料の業種コード (産業分類コー ド)を参照して ください。 産業分類コードは、求人票裏面、左下の 産業分類コードと同じで構いません。	14
○○県	○○市○○	JR△△駅から徒歩5分	<a href="https://…">https://…</a>	<a href="https://…">https://…</a>	2000	55	300	

16列目 17列目 18列目 19列目 20列目 21列目 22列目

③企業区分

福井県の認定制度は「子育てモデル企  
業」のみです。  
対象でない方は無記入です。

ユース エール 認定企業	プラチナ くるみん・ブ ラチナくるみ んプラス 認定企業	くるみん・くるみ んプラス・トライ くるみん・トライ くるみんプラス 認定企業	プラチナ えるばし 認定企業	えるばし 認定企業	自治体の認定制度		
					認定コード 1	認定コード 2	認定コード 3
○							

24列目 25列目 26列目 27列目 28列目

④新卒者等の採用実績及び定着状況

3年度前

正社員 募集	男性 採用者数	女性 採用者数	採用者数計 (自動計算 のため 入力不要)	離職者数
○	0	1	1	0

29列目 30列目 31列目 32列目 33列目

④新卒者等の採用実績及び定着状況				
2年度前				
正社員 募集	男性 採用者数	女性 採用者数	採用者数計 (自動計算 のため 入力不要)	離職者数
○	2	0	2	0

34列目 35列目 36列目 37列目 38列目 39列目

④新卒者等の採用実績及び定着状況					離職率 (自動計算 のため 入力不要)	
前年度						
正社員 募集	男性 採用者数	女性 採用者数	採用者数計 (自動計算 のため 入力不要)	離職者数		
○	2	0	2	0	0.00%	

40列目 41列目 42列目 43列目 44列目

⑤新卒者等以外(35歳未満)の採用実績及び定着状況				
3年度前				
正社員 募集	男性 採用者数	女性 採用者数	採用者数計 (自動計算 のため 入力不要)	離職者数
○	0	0	0	0

一般求人等で、35歳以下の方を採用した場合は記入してください。

45列目 46列目 47列目 48列目 49列目

⑤新卒者等以外(35歳未満)の採用実績及び定着状況				
2年度前				
正社員 募集	男性 採用者数	女性 採用者数	採用者数計 (自動計算 のため 入力不要)	離職者数
○	0	0	0	0

50列目 51列目 52列目 53列目 54列目

⑤新卒者等以外(35歳未満)の採用実績及び定着状況				
前年度				
正社員 募集	男性 採用者数	女性 採用者数	採用者数計 (自動計算 のため 入力不要)	離職者数
○	0	0	0	0

55列目 56列目 57列目 58列目 59列目

・有給休暇取得率で申請する場合は、有給休暇取得日数も記載してください。  
 ・有給休暇取得率の実績により満たしている場合は、備考欄にその旨を記載してください。

⑥平均継続 勤務年数	⑦平均年齢	⑧所定外労 働時間実績	⑨有給休暇取得状況	
		所定外 労働時間 実績 (月平均)	有給休暇 取得日数	有給休暇 取得率(※)
※⑥、⑦、⑧は、小数点第2位以下を切り捨てです。				
20.0	45.0	5.0	9.0	

60列目 61列目 62列目 63列目 64列目

⑩前事業年度の育児休業取得状況				
男性 育児休業 対象者数	男性 育児休業 取得者数	女性 育児休業 対象者数	女性 育児休業 取得者数	女性 育児休業 取得率 (自動計算 のため 入力不要)
2	2	1	1	1

65列目 66列目 67列目 68列目 69列目 70列目

⑪直近3事業年度の育児休業取得状況						⑪役員 女性割合	⑫管理職 女性割合
男性 育児休業 対象者数	男性 育児休業 取得者数	女性 育児休業 対象者数	女性 育児休業 取得者数	女性 育児休業 取得率 (自動計算 のため 入力不要)	育児休業制 度の有無		
2	2	1	1	1	有	51.0	55.0

管理職：いわゆる課長級以上の者が該当します。  
 小数点第2位以下を切り捨てです。

役員：役員並びにその職務の内容及び責任の程度が役員に相当するもののことです。小数点第2位以下を切

73列目 74列目 75列目 76列目 77列目 78列目 79列目

⑬研修制度の内容		⑭自己啓発支援制度の内容		⑮メンター制度の有無	⑯キャリアコンサルティング制度の内容	
有無	内容 (200文字以内)	有無	内容 (50文字以内)		有無	内容 (50文字以内)
有	新入社員研修	有	資格取得費用半額補助	無	有	定期的に上司による面談実施

80列目 81列目 82列目 83列目 84列目 85列目

⑰社内検定等の制度の内容		⑱社長や先輩からのメッセージ		⑲求める人物像 (200文字以内)	⑳福利厚生制度 (100文字以内)
有無	内容 (50文字以内)	社長 (300文字以内)	先輩 (300文字以内)		
無		社員が働きやすい職場環境を構築することを意識しています。	働きやすい、アットホームな職場です。	能力向上に努める人 チームワークを大切にする人を求めてい	女性・男性共に育児休暇取得率が100%です。

86列目 87列目 88列目 89列目 90列目 91列目 92列目 93列目

㉑インターンシップの内容				㉒職場見学・職場体験の内容			
受入可否	受入可能時期 (50文字以内)	受入人数	実施内容 (50文字以内)	受入可否	受入可能時期 (50文字以内)	受入人数	実施内容 (50文字以内)
否				可	随時可能	5	工場見学ののち、実際に製造作業を体験していただきます。

94列目 95列目 96列目 97列目 98列目 99列目 100列目 101列目

㉓出張講話の可否	㉔事業内容 (100文字以内)	㉕非正規雇用労働者の職場情報 (50文字以内)	㉖備考 (140文字以内)	㉗PR文 (30文字以内)	㉘通年採用等の対応	㉙新規学卒枠での既卒2年以上の者の採用対応	㉚地域限定正社員採用対応
否	自動車部品の製造をしています。	所定労働時間等相談に応じます。	社員用の無料駐車場あり。	アットホームな会社です。福利厚生も充実しています。	応相談	応相談	応相談

ハローワーク求人以外で企業が直接募集をしている場合は記載してください。

## 102列目 103列目 104列目 105列目 106列目 107列目 108列目

③①総合サイトに転載	③②ハローワーク求人以外					認定日/ 宣言日
	就業 場所 -1 (5桁)	就業 場所 -2 (5桁)	就業 場所 -3 (5桁)	職種 (上2桁)	充足	
する						

109列目 110列目 111列目 112列目 113列目 114列目 115列目 116列目 117列目

118列目 119列目 120列目 121列目 122列目 123列目 124列目 125列目 126列目

## 127列目 128列目 129列目 130列目 131列目 132列目 133列目 134列目 135列目

136列目 137列目 138列目

非公開	採用担当者 連絡先 (メール アドレス)	最終 更新時刻

#### 若者雇用促進総合サイトとは

若者雇用促進法に基づいて職場情報の提供を行う企業の情報を検索できるデータベースです。

他にも、各種認定制度の紹介等（若者の雇用管理の状況などが優良なユースエール認定企業の紹介等）求職者にとって、就職活動に役立つ情報が掲載されています。

## 「企業情報報告書」記載要領

本報告書に記載いただいた企業情報（一部項目を除く）は、**若者雇用促進総合サイト**にて公表します。企業情報報告書の記載に当たっては以下の注意書きを参考してください。

1. セルの結合は行わないでください。セルの幅の変更もしないでください。
2. 事業主の方は黄色部分の項目について記載してください。
3. 認定後の基準適合確認（年度更新）の際は、「認定申請日」を「更新日」に読み替えて記載してください。
4. 各項目の記入に当たっては以下の注意書きを御確認ください。また、業種、職種、就業場所は業種コード、職種コード、就業場所コードにより記載してください。

### ①対象年度

原則としてデータを登録した日における事業年度を記載してください。

### ②従業員数

認定申請日時点における、常時雇用する労働者（正社員以外を含む。）の数を記載してください。

### ③企業区分

- ・現在の認定等の取得状況について○を付けてください。
- ・えるばし認定を取得している場合は、段階を選択してください。
- ・自治体の認定制度を取得している場合はコード一覧表を参照し、コードを入力してください。

### ④新卒者等の採用実績及び定着状況

- ・採用者数は認定申請日の直近の3事業年度において正社員として採用した新卒者等（新卒者を対象とした採用枠で採用した者をいい、既卒者であって新卒者と同じ採用枠で採用した者等、新卒者と同等の処遇を行う者を指します。）の数及び当該採用した者のうち直近の3事業年度で離職した者の数を記載してください。
- ・正社員募集欄は正社員募集を行った場合「○」とし、募集を行わなかった場合は「-」としてください。
- ・各年度の離職者数については当該年度に採用した者について記載してください。（例えば平成26年度に採用された者が平成28年度に離職した場合、平成26年度の離職者数欄に記載してください。）
- ・採用者数の合計及び離職率は自動計算されるので記載しないでください。
- ・採用者数の記載に当たっては、機械的に採用日の属する年度とするのではなく、一括採用を行っている場合等において、次年度新規採用者を一定期間前倒して雇い入れた場合は、次年度の採用者数に含めることとしてください。

### ⑤新卒者等以外（35歳未満）の採用実績及び定着状況

- ・採用者数は認定申請日の直近の3事業年度において正社員として採用した新卒者等以外の35歳未満の者の採用実績及び定着状況を記載してください。

ハセ。

- ・記載内容は④を参照してください。

#### ⑥平均継続勤務年数

- ・認定申請日時点の状況を記載してください。
- ・算出に当たっては、正社員について、労働者ごとのその企業への雇い入れからユースエール認定企業となった時点までに勤続した年数を合計した値を労働者数で除することとし、小数点第2位以下を切り捨てて記載してください。

#### ⑦平均年齢

認定申請日時点の状況を記載することとし、小数点第2位以下を切り捨てて記載してください。

#### ⑧所定外労働時間実績

- ・認定申請を行った事業主については、基準適合事業主認定申請書の4(2)③又は認定状況報告書4③に記載の実績を記載してください。
- ・認定申請日の直近の事業年度末日と賃金締切日が異なる場合、直近の事業年度の属する賃金算定期間の賃金締切日から遡って1年間で月平均所定外労働時間を算定することも可能です。この場合、直近の事業年度末日の属する賃金算定期間の賃金締切日から遡った1年間の各月の賃金算定期間の初日に在籍している正社員の延べ人数で除して算出してください。

#### ⑨有給休暇取得状況

- ・認定申請を行った事業主については、基準適合事業主認定申請書の4(2)④又は認定状況報告書4④に記載の実績を記載してください。但し、当該申請書に年平均取得率の実績を記載している場合は「有給休暇取得率（※）」に記載するとともに平均取得日数も併せて記載してください。
- ・有給休暇取得状況の認定基準について「有給休暇取得率」の実績により満たしている場合、備考欄に「有給休暇取得率○%」と記載してください。
- ・認定申請日の直近の事業年度末日と賃金締切日が異なる場合、直近の事業年度の属する賃金算定期間の賃金締切日から遡って1年間で有給休暇取得実績を算定することも可能です。

#### ⑩育児休業取得状況

- ・認定申請日の「直近の事業年度」及び「直近の3事業年度」における、男女別の育児休業取得対象者数及び取得者数を記載してください。
- ・認定申請日の直近の事業年度末日と賃金締切日が異なる場合、直近の事業年度の属する賃金算定期間の賃金締切日から遡って1年間及び3年間で育児休業取得実績を算定することも可能です。
- ・男性は、男性労働者（正社員以外を含む。）のうち、「直近の事業年度」及び「直近3事業年度」において配偶者が出産した者の数及び当該年度の育児休業取得者数。
- ・女性は、女性労働者（正社員以外を含む。）のうち、「直近の事業年度」及び「直近3事業年度」において出産した者の数及び育児休業取得者数。
- ・就業規則等に定められた育児休業制度の導入状況を「育児休業制度の有無」欄に御記載ください。

#### ⑪役員女性割合

- ・役員の総数に占める女性役員の割合を記載するアンケート 小数点第2

・役員の種類に応じて記載する場合は、小数点第2位以下を切り捨てて記載してください。

・女性役員がない場合は「0 %」と記載してください。

・役員とは会社法上の役員並びにその職務の内容及び責任の程度が役員に相当する者を指します。

#### ⑫管理職女性割合

・管理職の総数に占める女性管理職の割合を記載することとし、小数点第2位以下を切り捨てて記載してください。

・女性管理職がない場合は「0 %」と記載してください。

・管理職とは原則としていわゆる課長級以上の者（雇用形態に関わらず管理職に該当する者）が該当します。

#### ⑬研修制度の内容

・研修制度の有無を選択してください。

・「有」とした場合、実施する研修の具体的な内容、対象者について200文字以内で記載してください。

#### ⑭自己啓発支援制度の内容

・自己啓発支援制度の有無を選択してください。

・「有」とした場合、実施内容を50文字以内で記載してください。

・教育訓練休暇制度、教育訓練短時間勤務制度がある場合はその情報を含めて記載してください。

#### ⑮メンター制度の有無

新たに雇い入れた新卒者等に対するメンター制度の有無を選択してください。

#### ⑯キャリアコンサルティング制度の内容

・キャリアコンサルティング制度の有無を選択してください。

・「有」とした場合、実施内容を50文字以内で記載してください。

・キャリアコンサルティングを実施する者が企業に雇用されているかどうか及び資格の有無は問いませんが、企業内の仕組みとして実施されている必要があります。

・労働者のキャリア形成における気づきを支援するため、年齢、就業年数、役職等の節目において定期的にキャリアコンサルティングを受ける機会を設定する仕組み（セルフキャリアドック）がある場合は、その内容についても記載してください。

#### ⑰社内検定等の制度の内容

・社内検定制度の有無を選択してください。

・「有」とした場合、実施内容を50文字以内で記載してください。

・事業主が実施する社内検定制度の他、業界団体が実施する検定を活用する場合も、その内容を記載してください。

#### ⑱社長や先輩からのメッセージ

新卒者等に対して企業から伝えたいメッセージをそれぞれ300文字以内で記載してください。

#### ⑲求める人物像・選考基準

求人又は募集する業務の遂行に必要となる能力や適性を200文字以内で記載してください。

#### ⑯福利厚生制度

企業の福利厚生制度について100文字以内で記載してください。

#### ⑰インターンシップの内容

- ・インターンシップの受入について、可・否のいずれかを選択してください。
- ・「可」とした場合、受入可能時期、人数及び実施内容を50文字以内で記載してください。

#### ⑱職場見学・職場体験の内容

- ・職場見学・職場体験の受入について、可・否のいずれかを選択してください。
- ・「可」とした場合、受入可能時期、人数及び実施内容を50文字以内で記載してください。

#### ⑲出張講話の可否

出張講話の可否を選択してください。

※出張講話：学校等に赴き、生徒・学生に対する職業講話を実施すること。

#### ⑳事業内容

事業内容を100文字以内で記載してください。

#### ㉑非正規雇用労働者の職場情報

非正規雇用労働者の職場情報（新卒者等の採用状況、所定外労働時間実績、有給休暇取得状況等）について50文字以内で記載してください。

#### ㉒備考

特記すべき事項があれば140文字以内で記載してください。

#### ㉓PR文

ユースエール認定企業のPRシート（※）の見出しとなる文章を30文字以内で記載してください。

※ユースエール認定企業については、事業概要や職場の風景写真、社長・先輩職員からのメッセージ等を記載した企業のPRシートを作成しております。

#### ㉔通年採用等の対応

新規学卒者等の通年採用や秋季採用などの状況（「対応」「応相談」「対応なし」）を記載してください。

#### ㉕新規学卒枠での既卒2年以上の者の採用対応

新規学卒枠での既卒者の対応状況（「対応」「応相談」「対応なし」）を記載してください。

なお、卒業後2年以内に限定している場合には「対応なし」と記入してください。

#### ㉖地域限定正社員採用対応

広域的な事業拠点を有する企業での一定の地域に限定して働く勤務制度の適用状況（「対応」「応相談」「対応なし」。広域的な事業拠点を有していない場合には「対象外」を選択してください。）を記載してください。