

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、公表・周知、届出 を行きましょう!!

常時雇用する労働者が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）。

常時雇用する労働者とは・・・

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 自社の現状や労働者のニーズを把握し、行動計画を策定しましょう

一般事業主行動計画とは・・・

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。

※計画を策定するにあたり、直近の事業年度における①育児休業等の取得状況及び②労働時間の状況の把握を行うこと、把握した状況から課題を分析した上で、行動計画目標に、①育児休業等の取得状況及び②労働時間の状況にかかる数値目標を設定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）。

①育児休業等の取得状況とは・・・

男性労働者の「育児休業等取得率」又は男性労働者の「育児休業等及び育児目的休暇※の取得率」
※育児目的であることが明らかな休暇制度（育児参加奨励休暇、孫誕生休暇、配偶者出産休暇等）

②労働時間の状況とは・・・

フルタイム労働者1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等の労働時間（高度プロフェSSIONAL制度の適用を受ける労働者にあたっては、健康管理時間）

行動計画策定のポイント

●策定前に状況把握を行います。

- ①男性の育児休業等の取得状況、
- ②法定時間外・法定休日労働時間の状況、
- ③その他の状況（指針事項＊任意）

●企業単位で策定します。

●計画期間は2年～5年が望ましい。

（認定申請を行う場合2～5年が必須）

●数値目標を設定します

- ①男性の育児休業等の取得状況、
- ②法定時間外・法定休日労働時間の状況、
- ③その他の目標（指針事項＊任意）

（①・②の状況把握と数値目標設定は

101人以上規模企業と認定申請企業は必須）

★ご注意！

子育て世代の男性労働者が少ない等、男性の育児休業や育児目的休暇の取得対象者自体が見込めない場合であっても、101人以上規模企業は、法に基づき①と②の状況把握と数値目標を設定する義務があります。

*次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画策定指針

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: 計画期間内の男性社員の育児休業取得率を50%以上とする
<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）

目標2: 全社員の時間外・休日労働時間の平均を毎月20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年1回実施
- 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

他 目 標 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削減
- ・現在の支援制度に対する満足度向上
- ・年次有給休暇の取得率アップ 等

▶ 両立支援のひろば <https://ryouritsu.mhlw.go.jp/>

「一般事業主行動計画公表サイト」より業種別、規模別で他社の行動計画を検索・閲覧し参考にできます

2 策定した行動計画を公表し、労働者に周知しましょう

公表方法

- ・「両立支援のひろば」（厚生労働省運営のサイト）への掲載 <https://ryouritsu.mhlw.go.jp/>
- ・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 行動計画を策定した旨を労働局へ届け出ましょう

○行動計画を策定（または変更）した内容を「一般事業主行動計画策定・変更届」に記載いただき、福井県内本社企業におかれては福井労働局雇用環境・均等室に届け出てください。

○届出様式は厚生労働省ホームページからダウンロードできます。

届出様式には状況把握実施記載欄と数値目標設定記載欄がありますのでご注意ください。

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」で検索

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、提出用と控用の2部と返信封筒をご用意ください 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/>

4 行動計画に基づく取組を実施し、効果を測定しましょう

計画期間終了前には・・・

- 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、再び自社の状況を把握し、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。

くるみん認定申請について

◆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。

また、不妊治療と仕事の両立のための取組を行っている企業には、それぞれの「くるみん認定」にプラスして認定（プラス認定）する制度もあります。

◆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・トライくるみん認定を受けた企業は、公共調達で有利になります。

くるみん等認定制度についての詳細は、厚生労働省HPをご覧ください。 厚生労働省HP
くるみん等認定ページ

福井労働局HPトップページ> 各種認定マーク> くるみん認定企業 からご覧ください。

○認定申請先 福井労働局 雇用環境・均等室



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）

(A4)

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 0776-12-3456

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

- 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
- 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
- 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
- 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
- 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)
- 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
- 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(両立支援のひろば、自社のホームページ・その他())
 - ② その他の公表方法 ()
- 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 ()
- 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)
- 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○%以上にするとする)
 - 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)
- 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)
- 次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定(トライくるみん認定・くるみん認定)の申請をする予定 (有・無・未定)
- 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。

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

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。

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相談体制の整備、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金等の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）
		(2) 働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備等	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の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 1以外の次世代育成支援対策に関する事項	(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。

両立支援の整備と働き方の見直しの整備から各1項目以上が必要で、
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、
雇用環境の整備に関する取組です。

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。
雇用環境の整備以外の取組です。

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。