

企業に沿った行動計画を策定!!

次世代育成支援対策推進法・一般事業主行動計画

策定ハンドブック

一般事業主行動計画とは

次世代育成支援対策推進法に基づき、各企業が自社の男性の育児休業取得状況や労働時間の状況を把握・分析し、**男女とも仕事と子育てを両立できるよう企業が策定した行動計画**のことです。

策定の流れ

1. 直近の事業年度の①と②の状況を把握

① 育児休業の取得状況の把握 (必須)

☐ 男性の育児休業等取得率 (%)

又は男性の育児休業等及び育児目的休暇の取得率 (%)

② 労働時間の状況の把握 (必須)

☐ フルタイム労働者一人当たりの各月ごとの法定時間外
・法定休日労働時間 (時間)

直近の事業年度だけでなく、直近の行動計画期間の①・②の状況や、
その他労働者の仕事と家庭の両立状況に関連する事項や数値等について把握するのが望ましいです。

【分析例】

○男女とともに育児休業等を取得できる状況にあるか。希望通りの期間が取得できる状況にあるか。

○周囲に気兼ねなく育児休業等を取得できるよう、業務体制の見直しや代替業務に対応する体制の整備等が行われているか。

○長時間労働で仕事と家庭の両立が困難となっていないか。子育て中の労働者だけでなく、全労働者が長時間労働になっていないか。

○特定の部署・特定の担当者・特定の時期に、特に長時間労働となっていないか。
など

2. ①と②からそれぞれ改善すべき事情の分析

3. 行動計画の策定・社内周知・外部公表・届出

① 行動計画の策定：男性育休と労働時間の数値目標必須

株式会社〇〇 行動計画

計画期間は2～5年が望ましいです。

1. 計画期間 令和〇年4月1日～令和〇年3月31日

2. 内容

目標1 男性の育児休業取得率を〇%以上とする

<対策>

- 令和〇年4月1日～休業者の業務カバー体制の検討
- 令和〇年10月1日～業務カバー体制の実施

目標2 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

・法定休日労働を〇時間以下とする

～サマ～

R7.4.1以降に策定(又は変更)する行動計画は
①男性の育児休業取得率等、
②フルタイム労働者の労働時間の状況について
それぞれ数値目標が必要です。

PDCAサイクルの確立

(計画の実施状況の点検)
定期的に、計画の実施状況や数値目標の達成状況について点検・評価を実施し、計画(Plan)、実行(Do)、評価(Check)、改善(Action)のサイクルを確立することが重要です。

② 行動計画の社内周知・外部への公表

外部への公表先として「両立支援のひろば」
(<https://ryouritsu.mhlw.go.jp/>) をご活用下さい。

③ 岩手労働局への届出

【変更になりました】

①改正後の新様式にてご提出下さい(厚生労働省HPまたは岩手労働局HP掲載様式)。

②受理後の策定届写しを郵送希望される場合は「策定届(正本・副本2部)、返信用封筒(切手貼付)」を同封して下さい。

※電子申請の際には写しが送付されませんので、写しが必要な場合には上記の通り郵送、もしくは窓口でご提出下さい。

4. 計画の実施

5. 計画終了・効果の測定

行動計画期間終了後に認定基準を満たした場合
厚生労働大臣によるくるみん認定等を受けることができます
認定を希望される場合には計画期間終了前の事前相談を
おすすめいたします



岩手労働局 雇用環境・均等室

〒020-8522 盛岡市盛岡駅西通1-9-15 盛岡第2合同庁舎 5F

TEL 019-604-3010

育児休業取得等に関する状況把握・数値目標設定が義務付けられました

令和 7年4月1日施行

常時雇用する労働者が101人以上の企業は、一般事業主行動計画策定時に次のことが義務付けられます。

(常時雇用する労働者が100人以下の企業は、努力義務です。)

■直近の事業年度における次の①②の状況把握

- ①男性労働者の「育児休業取得率」又は「育児休業等及び育児目的休暇の取得率」
- ②フルタイム労働者の一人当たり各月ごとの法定時間外・法定休日労働時間の合計時間数等の状況

■把握した状況から課題を分析し、数値目標を設定

※①②共に数値目標が必要

・一般事業主行動計画の内容を変更しようとする場合にも同様に行う必要があります。

目標の例

男性の育児休業等に関する目標 (必須)

現在、社内に「配偶者が出産した男性労働者」がいない事業主も策定の際には
状況把握・分析・数値目標の設定が必要です。
今後の可能性を踏まえて検討して下さい。

- ◆ 計画期間における男性の平均育児休業取得率を〇%以上とする。
 - ◆ 男性の育児休業取得期間 2週間以上の割合を〇%以上とする。
 - ◆ 計画期間中の男性の育児休業取得率を〇%とし、平均取得日数〇日以上を達成する。
 - ◆ 男性労働者で育児休業又は育児目的休暇を取得した者をそれぞれ〇名以上とする。など
- ※下線部分のような男性の育児休業取得期間に関する適切な目標設定が望ましいです。

労働時間の状況に関する目標 (必須)

数値目標については、実数、割合、倍数等を用いるものであればいずれでも構いません。
計画期間に達成を目指せるよう実情に見合った水準を設定してください。

- ◆ 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・法定休日労働の合計時間数を〇時間未満とする (又は〇%削減する)。
- ◆ フルタイム労働者のうち、25～39歳の労働者の法定時間外労働・法定休日労働時間の平均が各月〇時間未満とする (又は〇%削減する)。など

その他の目標

追加で目標を立てる場合、必ずしも数値目標である必要はありませんが、可能な限り定量的な目標とすることが望ましいです。

- ◆ 全社員の年次有給休暇の取得日数を1人当たり年間〇日以上とする。
- ◆ 育児休業等を利用しやすくするため、制度を利用する労働者の業務を円滑に処理することができるよう、業務内容や業務体制の見直しを実施する。
- ◆ 小学校就学後の子を養育する労働者が利用できるテレワーク制度を導入する。
- ◆ 育児休業等の制度についての有期契約社員向けのパンフレットを作成し有期契約社員および管理職に配布し、制度の周知を図る。など

策定届第一面 記入例 (R7.4.1~新様式に変更)

様式第一号 (第一条及び第二条関係) (第一面)

前回の行動計画期間終了日以降に開始する行動計画の場合は策定に○をして下さい。
現在取り組んでいる計画の期間を延長、目標等を変更する場合のみ変更○をして下さい。

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
一般事業主の氏名又は名称	(ふりがな) 株式会社 両立産業
人の場合) 代表者の氏名	(ふりがな) 代表取締役 両立 花子
主たる事業	小売業
住所	〒020-0000 岩手県盛岡市両立 1-2-3
電話番号	019-△△△-〇〇〇〇
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	40 人 (うち有期雇用労働者 5 人)
男性労働者の数	20 人
女性労働者の数	20 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 12 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 (両立支援のひろば) 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 (男性の育児休業取得率を○%以上とする) ② 労働時間の状況に関する目標の内容 (フルタイム労働者の法定時間外・法定休日労働時間を○時間とする)
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 (トライくるみん認定・くるみん認定) 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 (プラチナくるみん認定) の申請	(有・無・未定)
一般事業主行動計画の担当部署名	総務人事課
(ふりがな) 担当者の氏名	両立 次郎

届出年月日は労働局に提出する日を記入して下さい。
2.策定日と同日、またはそれ以降となります。

ふりがなを忘れずにご記入下さい。

策定日は行動計画開始日と同日、またはそれ以前となります。

計画期間は2~5年の範囲が望ましいです。
くるみん認定等を目指す場合には2~5年の計画である必要があります。

法に沿った育児関係の規定内容であれば、①・②とも有に○がつきます。

外部公表した日、または公表予定日(策定後おおむね3か月以内)を記入して下さい。

NEW
①と②の状況把握・分析は必須のため、必ず済に○をつけて下さい。

NEW
①・②に係るそれぞれの数値目標が必須です。
①男性の育児休業等の取得状況に関する数値目標
②フルタイム労働者の労働時間の状況に係る数値目標
についてそれぞれ必ず記載して下さい。

ふりがなを忘れずにご記入下さい。

【受理後の写し希望の場合は以下をご郵送下さい】

- ☐ 策定・変更届 (正・副2部)
行動計画本体の添付は不要です。
- ☐ 返信用封筒 (切手貼付)
返信用封筒の同封がない場合には、改めて返信用封筒を送付いただきますのでご了承ください。

【送付先】 〒020-8522

岩手県盛岡市盛岡駅西通1-9-15盛岡第2合同庁舎5階
岩手労働局 雇用環境・均等室
TEL:019-604-3010

策定届第二面・第三面には策定した行動計画の内容として該当するものにすべて○をつけて下さい。

くるみん認定、プラチナくるみん認定の認定基準等が改正されました

認定の概要

くるみん トライくるみん	一般事業主行動計画を策定・届出し、その行動計画に定めた目標を達成するなどの一定の要件を満たした場合、「子育てサポート企業」として認定します。
プラチナくるみん	くるみん認定・トライくるみん認定企業のうち、より高い水準の要件を満たした企業に対しては、より優良な「子育てサポート企業」として認定します。
プラス認定	くるみん等の認定基準を満たし、不妊治療と仕事の両立にも積極的に取り組み、一定の認定基準を満たした場合、3種類のくるみにそれぞれ「プラス」認定を追加します。

認定取得のメリット

- 認定を受けると、くるみん等のマークを、商品、広告、求人広告などに付け、子育てサポート企業であることをPRできます。その結果、企業イメージの向上、労働者のモラルアップやそれに伴う生産性の向上、優秀な労働者の採用・定着が期待できます。
- 認定を受けた企業は、公共調達の加点を受けられます。
- また、プラチナくるみん認定企業は、一般事業主行動計画の策定・届出が免除されます。

主な認定基準

＜赤字部分の改正はR7.4.1から＞

くるみん・プラチナくるみん・トライくるみん（共通）

- ◆女性労働者の育児休業取得率（認定基準6）
女性労働者、及び、女性有期雇用労働者の育休取得率 75%以上
- ◆労働時間数（認定基準7）
(1)フルタイム労働者の月平均時間外・休日労働 ~~30~~⁴⁵時間未満
又は25～39歳のフルタイム労働者の月平均時間外・休日労働 ~~45~~⁴⁵時間未満
※トライくるみんは引き続き フルタイム労働者の月平均時間外・休日労働 45時間未満
(2)月平均時間外労働60時間以上の労働者がいない
- ◆成果に関する具体的な目標を定めて実施する措置（認定基準8）
①男性労働者の育児休業等の取得期間の延伸 所定外労働の削減
②年次有給休暇の取得の促進
③短時間正社員制度、在宅勤務等その他の働き方の見直しに関する多様な労働条件の整備



くるみん

- ◆男性の育児休業等取得率
育児休業 ~~30~~³⁰%以上
又は
育児休業＋育児目的休暇 ~~50~~⁵⁰%以上

※男女の育児休業等取得率を厚生労働省のウェブサイト「両立支援のひろば」
(<https://ryouritsu.mhlw.go.jp/>)
で公表していること



くるみんプラス



プラチナくるみん

- ◆男性の育児休業等取得率
育児休業 ~~50~~⁵⁰%以上
又は
育児休業＋育児目的休暇 ~~70~~⁷⁰%以上

※プラチナくるみん認定後、男女の育児休業等取得率など「次世代育成支援対策の実施状況」を毎年公表しなければならない。



プラチナくるみん
プラス



トライくるみん

- ◆男性の育児休業等取得率
育児休業 ~~10~~¹⁰%以上
又は
育児休業＋育児目的休暇 ~~20~~²⁰%以上



トライくるみん
プラス



また、不妊治療と仕事とを両立しやすい職場環境整備に取り組む企業には、「プラス」認定もあります。

一般事業主行動計画策定・変更届

届出年月日 令和 年 月 日

都道府県労働局長 殿

(ふりがな)
一般事業主の氏名又は名称

(ふりがな)
(法人の場合) 代表者の氏名

主たる事業
住所 〒

電話番号

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 人（うち有期雇用労働者 人）
男性労働者の数 人
女性労働者の数 人

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

4. 一般事業主行動計画の計画期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 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 年 月 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（両立支援のひろば・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
（ ）
② 労働時間の状況に関する目標の内容
（ ）

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（トライくるみん認定・くるみん認定）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（プラチナくるみん認定）の申請をする予定 （有・無・未定）

一般事業主行動計画の担当部局名	
(ふりがな) 担当者の氏名	

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 若手の女性労働者を対象とした、出産及び子育てを経験して働き続けるキャリアイメージの形成を支援するための研修 ② 社内のロールモデルと女性労働者をマッチングさせ、当該労働者が働き続けていく上での悩みや心配事について相談に乗り助言するメンターとして継続的に支援させる取組 ③ 従来、主として男性労働者が従事してきた職務に新たに女性労働者を積極的に配置するための検証や女性労働者に対する研修等職域拡大に関する取組 ④ 管理職の手前の職階にある女性労働者を対象とした、昇格意欲の喚起又は管理職に必要なマネジメント能力等の付与のための研修 (イ) 子育て中の労働者に向けた取組 ① 育児休業からの復職後又は子育て中の労働者を対象とした能力の向上のための取組又はキャリア形成を支援するためのカウンセリング等の取組 ② 今後のキャリア形成の希望に応じた両立支援制度の利用や配偶者との家事分担等の検討を促すためのキャリア研修の実施 (ウ) 管理職に向けた取組等 ① 企業トップ等による仕事と子育ての両立の推進及び子育て中の能力発揮に向けた職場風土の改革に関する研修等の取組 ② 女性労働者の育成に関する管理職研修等の取組 ③ 働き続けながら子育てを行う労働者のキャリア形成のために必要な業務体制及び働き方の見直し等に関する管理職研修 ④ 育児休業制度や短時間勤務制度等を利用して中長期的に処遇上の差を取り戻すことが可能となるような昇進基準及び人事評価制度の見直しに向けた取組 ⑤ 育児休業や短時間勤務制度等の制度利用者のキャリア形成・能力開発を行っていく必要があることや、円滑な制度利用のために業務を代替する周囲の労働者の業務見直しや評価への配慮が求められることについての管理職向けの情報提供や研修の実施 (エ) その他環境の整備 各企業における次世代育成支援対策の推進体制の整備を図る方策として、企業トップによる仕事と子育ての両立支援の推進が重要であるという考え方を明確にした強いメッセージの発信
		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の実施
		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)
	(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)

（記載要領）

1. 「届出年月日」欄は、都道府県労働局長に「一般事業主行動計画策定・変更届」（以下「届出書」という。）を提出する年月日を記載すること。
2. 「一般事業主の氏名又は名称、代表者の氏名、主たる事業、住所及び電話番号」欄は、申請を行う一般事業主の氏名又は名称、主たる事業、住所及び電話番号を記載すること。一般事業主が法人の場合にあつては、法人の名称、代表者の氏名、主たる事業、主たる事務所の所在地及び電話番号を記載すること。電話番号については、主たる事務所の電話番号を記載すること。
3. 「一般事業主行動計画を（策定・変更）」欄は、該当する文字を○で囲むこと。
4. 「1. 常時雇用する労働者の数」欄は届出書を提出する日又は提出する日前の1か月以内のいずれかの日において常時雇用する労働者の数、うち有期雇用労働者の数及び男女別労働者の数を記載すること。
5. 「2. 一般事業主行動計画を（策定・変更）した日」欄は、該当する文字を○で囲むとともに、策定又は変更した日を記載すること。
6. 「3. 変更した場合の変更内容」欄は、該当するものの番号を○で囲むこと。
7. 「4. 一般事業主行動計画の計画期間」欄は、策定した一般事業主行動計画の計画期間の初日及び末日の年月日を記載すること。
8. 「5. 規定整備の状況」欄は、該当する文字を○で囲むこと。
9. 「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」欄は、策定した一般事業主行動計画を「両立支援のひろば」等に公表した年月日又は公表を予定している年月日を記載すること。
10. 「7. 一般事業主行動計画の外部への公表方法」欄は、該当するものの番号を○で囲み、①を○で囲んだ場合は、括弧内の具体的方法を○で囲むか、記載すること。②を○で囲んだ場合は、①以外の公表の方法を記載すること。なお、当該欄については、公表が義務である事業主については、必ず記載すること。また、努力義務である事業主については、公表を行っている場合に記載すること。
11. 「8. 一般事業主行動計画の労働者への周知の方法」欄は、該当するものの番号を○で囲み、④を○で囲んだ場合は、①から③以外の周知の方法を記載すること。なお、当該欄については、周知が義務である事業主については、必ず記載すること。また、努力義務である事業主については、周知を行っている場合に記載すること。
12. 「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」欄は、①については、次世代育成支援対策推進法施行規則第1条の2第1項第1号の事項について把握・分析を実施した場合は、（済）を○で囲み、②については、次世代育成支援対策推進法施行規則第1条の2第1項第2号の事項について把握・分析を実施した場合は、（済）を○で囲むこと。
13. 「10. 達成しようとする目標の内容」欄は、一般事業主行動計画に定めた達成しようとする目標（数値目標で代表的なもの）の内容について記載すること。なお、届出書とともに一般事業主行動計画を添付する場合は、10欄の記載は省略することができること。
14. 「11. 次世代育成支援対策の内容」欄は、一般事業主行動計画の内容として定めた事項について、行動計画策定指針（平成26年内閣府、国家公安委員会、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省告示第1号）において一般事業主行動計画に盛り込むことが望ましいとされている事項を定めた場合は、その記号（1の(1)のアからチ、1の(2)のアからオ又は2の(1)から(5)）を○で囲み、その他の項目を定めた場合は1の(1)の「その他」、1の(2)の「その他」又は2の「その他」にその概要を記載すること。変更届の場合は、変更後の一般事業主行動計画の内容として定められている項目の全てについて○で囲み、又は記載すること。
15. 「12. 次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定（トライくるみん認定・くるみん認定）の申請をする予定」欄は、該当する文字を○で囲むこと。
16. 「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（プラチナくるみん認定）の申請をする予定」欄は、該当する文字を○で囲むこと。