

# 基準適合認定一般事業主認定申請書 記入例 (プラチナ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。

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。

認定を受けた日及び認定を受けた労働局を記入してください。

認定を複数回受けている場合は、直近の認定について記入してください。

行動計画を外部へ公表した日を記入してください。

特例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。

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。

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」を提出した労働局の都道府県名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。

様式第三号(第五条の二関係)(第一面から第三面まで) (日本工業規格A型)

基準適合認定一般事業主認定申請書

申請年月日 平成27年 4月 1日

都道府県労働局長 殿

一般事業主の氏名又は名称 株式会社 次世代商事  
(ふりがな) じせだいしょうじ

(法人の場合) 代表者の氏名 次世代 友則 (ふりがな) じせだい ともり (印)

主たる事業 サービス業

住所 〒950-0000 新潟県新潟市次世代区1-5

電話番号 025-000-0000

次世代育成支援対策推進法第15条の2の認定(特例認定)を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1. 策定・実施した一般事業主行動計画について

(1) 一般事業主行動計画策定届を届け出た日 平成24年 4月 1日

(2) 一般事業主行動計画策定届の届出先 新潟 労働局長

(3) 計画期間 平成24年 4月 1日 ~ 平成27年 3月31日(3期目)

2. 次世代育成支援対策推進法第13条の認定(くるみん認定)を受けた日及び認定を受けた労働局 平成22年 6月 1日 新潟 労働局

3. 常時雇用する労働者の数 180人(うち有期契約労働者 50人)

男性労働者の数 110人

女性労働者の数 70人

4. 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(第六面に記載すること)

5. 一般事業主行動計画を外部へ公表した日 平成24年 4月 1日

6. 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24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(社内イントラネットへの掲示)
平成26年3月1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(社内イントラネットへの掲示)

特例認定申請の担当部局名 秘書人事課  
(ふりがな) じせだい けい  
担当者の氏名 次世代 圭

イ又はロのいずれかを記入してください。  
 「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又は企業独自の育児を目的とした休暇制度を取得した男性従業員がいなかった場合は、ハ～へのいずれかを記入してください。

(D) 欄には計画期間内に配偶者が出産した男性従業員数を、(E) 欄には、計画期間内に育児休業等をした男性従業員数を、(F) 欄には、計画期間内に企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した男性従業員数をそれぞれ記入してください。

(G) 欄には、 $(E + F) \div (D)$  の値を、小数第1位以下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、特例認定申請時に既に退職している従業員は、配偶者が出産をしても、育児休業等を取得していても、企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用しても、「育児休業等又は小学校就学前までの子について育児目的休暇制度を利用したものの割合」の算定に当たっては、分母にも分子にも含まれません。

(A) 欄には計画期間内に配偶者が出産した男性従業員数を、(B) 欄には、計画期間内に育児休業等をした男性従業員数をそれぞれ記入してください。

(C) 欄には、 $(B) \div (A)$  の値を、小数第1位以下を切り捨てて記入してください。

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、特例認定申請時に既に退職している従業員は、配偶者が出産をしても、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、分母にも分子にも含まれません。

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さなければならない場合に限る。) 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( )
----------	---	--	--

7. 育児休業等の取得に関する状況

(1) 男性労働者の状況

イ又はロのいずれかを記入(育児休業等又は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。)を利用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、ハ～へのいずれかを記入)

イ 計画期間において配偶者が出産した男性労働者数、育児休業等をした男性労働者数及びその割合

計画期間において			
配偶者が出産した男性労働者数 (A)	育児休業等をした男性労働者数 (B)	育児休業等をしたものの割合 (B) / (A) × 100	
人	人	(C)	%

ロ 計画期間において配偶者が出産した男性労働者数、育児休業等をした男性労働者数、育児目的休暇制度を利用した男性労働者数、その割合及び当該育児目的休暇制度の内容

計画期間において			
配偶者が出産した男性労働者数 (D)	育児休業等をした男性労働者数 (E)	育児目的休暇制度を利用した男性労働者数 (F)	育児休業等又は小学校就学前までの子について育児目的休暇制度を利用したものの割合 (E + F) / (D) × 100
人	人	人	(G) %

育児目的休暇制度の具体的内容

ハ 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

ニ 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

「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13%以上となる期間を記入してください。また、(H)欄にはその期間内に配偶者が出産した男性従業員数を、(I)欄には、その期間内に育児休業等をした男性従業員数をそれぞれ記入し、(J)欄には、(I)÷(H)の値を、小数第1位以下を切り捨てて記入してください。

(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、分母にも分子にも含まれません。

ホ 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		
配偶者が出産した男性労働者数 (H)	育児休業等をした男性労働者数 (I)	育児休業等をしたものの割合 (I) / (H) × 100
人	人	(J) %

へ 育児目的休暇制度の具体的内容

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	%

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

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。

「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。

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について、ア～ウのすべてについて「措置の内容」欄に記入してください。

また、ア又はイのいずれかについて、「目標及びその達成状況」欄に、定量的な目標及びその達成状況を記入してください。

イ又はロのいずれかを記入してください。

なお、「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、「計画期間の開始日から計画期間の終了日の1年前の期間+計画期間開始前の(最長)3年間で、イについては90%以上、ロについては55%以上となる期間を記入してください。

様式第三号(第五条の二関係)(第四面・第五面)

9. 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	措置の内容	目標及びその達成状況
ア 所定外労働の削減のための措置	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	年次有給休暇の計画的付与制度を実施している。	(目標) 計画期間内における年次有給休暇の取得日数を一人当たり平均年間12日以上とする。 (達成状況) 平成24年度…平均12.5日 平成25年度…平均15日 平成26年度…平均13日
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	小学校までの子を持つ労働者が利用できる、子どもの学校行事への参加のための休暇制度を導入している。	

計画期間終了事業年度の状況

① 1週間当たりの平均した労働時間が60時間以上である労働者の割合	%
② 1月当たりの平均した時間外労働時間が80時間以上である労働者数	人

10. 女性の継続就業に関する状況

イ又はロのいずれかを記入(イ及びロに該当しない中小事業主にあつては、下表中「計画期間の開始日」とされているものを「計画期間の開始前3年以内の日であつて当該中小事業主が定める日」と読み替えてイ又はロのいずれかを記入すること。)

イ 計画期間の開始日から計画期間の終了日の1年前までの間において出産した女性労働者数、出産後1年以上継続して在職している女性労働者数(育児休業等をしているもの又は育児目的休暇制度を利用しているものを含む。)

平成 年 月 日(計画期間の開始日)から平成 年 月 日(計画期間の終了日の1年前の日)までの間に出産した女性労働者数	(A)	人
(A)のうち、出産後1年以上継続して在職している女性労働者数(育児休業等をしているもの又は育児目的休暇制度を利用しているものを含む。)	(B)	人
在職しているものの割合	$(B) / (A) \times 100$	%

ロ 計画期間の開始日から計画期間の終了日の1年前までの間において出産した女性労働者数、当該期間に出産する予定であった女性労働者のうち退職したものの数、出産後1年以上継続して在職している女性労働者数(育児休業等をしているもの又は育児目的休暇制度を利用しているものを含む。)

平成 年 月 日(計画期間の開始日)から平成 年 月 日(計画期間の終了日の1年前の日)までの間に出産した女性労働者数	(C)	人
上記の期間において出産する予定であった女性労働者のうち退職したものの数	(D)	人
(C)のうち、出産後1年以上継続して在職している女性労働者数(育児休業等をしているもの又は育児目的休暇制度を利用しているものを含む。)	(E)	人
在職しているものの割合	$(E) / (C + D) \times 100$	%

(C)欄には計画期間の開始日から、計画期間の終了日の1年前の日までの間に出産した女性従業員数を、(D)欄には、計画期間の開始日から、計画期間の終了日の1年前の日までの間に出産する予定であった女性従業員のうち退職したものの数を、(E)欄には、(C)のうち、出産後1年以上継続して在職している女性従業員数(育児休業等をしているもの又は育児目的休暇制度を利用しているものを含む)をそれぞれ記入してください。

なお、(C)及び(E)において、特例認定申請時に既に退職している従業員であっても、出産後1年以上継続して在職している場合は、分母にも分子にも含まれます。

計画期間の終了日の属する事業年度における、1週間当たりの平均した労働時間が60時間以上である労働者の割合を記入してください。

なお、計算方法については、16ページをご覧ください。

計画期間の終了日の属する事業年度における、1月当たりの平均した時間外労働時間が80時間以上である労働者数を記入してください。

(A)欄には計画期間の開始日から、計画期間の終了日の1年前の日までの間に出産した女性従業員数を、(B)欄には、(A)のうち、出産後1年以上継続して在職している女性従業員数(育児休業等をしているもの又は育児目的休暇制度を利用しているものを含む)をそれぞれ記入してください。

なお、特例認定申請時に既に退職している従業員であっても、出産後1年以上継続して在職していた場合は、分母にも分子にも含まれます。

11. 育児休業等をし、又は育児を行う女性労働者が就業を継続し、活躍できるようにするための取組		実施の有無
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	有・無
	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	有・無
	③ 育児休業からの復職後又は子育て中の女性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	有・無
	④ 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	有・無
	⑤ 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	有・無
イ 管理職に向けた取組等	① 企業トップ等による女性の活躍推進及び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	有・無
	② 女性労働者の育成に関する管理職研修等の取組	有・無
	③ 働き続けながら子育てを行う女性労働者がキャリア形成を進めていく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	有・無
	④ 育児休業等を取得しても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	有・無

(注) 次の①から⑩までの書類を添付すること。

- 策定・実施した一般事業主行動計画
- 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）
- 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
- 育児休業等又は育児目的休暇制度を利用した男性労働者の氏名、これらの制度を利用した期間及び利用の対象となった子の年齢が記載されている書類
7. (1)ハ、ニ又はへのいずれかの基準を満たすものとして特例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
- 育児休業等をした女性労働者の氏名、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
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）
9. 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、その内容及びその目標を定めた日付が分かるもの
10. の状況を明らかにするものとして、計画期間の開始日から計画期間の終了日の1年前までの間に出産した女性労働者のうち、その出産後1年以上継続して在職している女性労働者の氏名が記載されている書類
11. の取組に係る計画及びそ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、研修の開催概要等）

育児休業等をし、又は育児を行う女性労働者が就業を継続し、活躍できるようにするための取組の実施の有無について、該当するものに○をつけてください。

(様式第三号(上の様式)の「11.」の「実施している取組」欄の取組以外の取組を行っている場合)

別紙

「育児休業等をし、又は育児を行う女性労働者が就業を継続し、活躍できるようにするための取組」に係る「その他これらに準ずる措置」の取組内容について

ア 女性労働者に向けた取組

実施している取組	
----------	--

イ 管理職に向けた取組等

実施している取組	
----------	--

(記載要領)

「実施している取組」欄には、様式第三号の「11. 育児休業等をし、又は育児を行う女性労働者が就業を継続し、活躍できるようにするための取組」の「実施している取組」欄に例示されている取組に準ずる措置として講じている取組内容を記載すること。

(注) 次の書類を添付すること。  
取組に係る計画及びそ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、研修の開催概要等）

様式第三号(上の様式)の「11. 育児休業等をし、又は育児を行う女性労働者が就業を継続し、活躍できるようにするための取組」の「実施している取組」欄に例示されている取組以外の取組内容について記入してください。

「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。

様式第三号（第五条の二関係）（第六面）

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
<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 男性の育児休業取得率… 30%以上</li> <li>・ 女性の育児休業取得率… 90%以上</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 男性の育児休業取得率… 36% (育児休業取得者11人/配偶者が出産した労働者30人×100≒36)</li> <li>・ 女性の育児休業取得率… 93% (育児休業取得者14人/出産した労働者15人×100≒93)</li> </ul>
<p>2 平成25年3月までに、妊娠中の女性社員の母性健康管理についてのパンフレットを作成して社員に配布し、制度の周知を図る。</p>	<p>平成25年3月に作成し、社員に配布した。</p>
<p>3 平成26年3月までに、子どもが保護者である社員の働いているところを実際に見ることができる「子ども参観日」を実施する。</p>	<p>平成26年2月14日に実施した。</p>
<p>4 平成26年3月までに、小学校までの子を持つ労働者が利用できる、子どもの検診や予防接種のための休暇制度を創設する。</p>	<p>平成26年3月1日に創設した。</p>

「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。