

# 報告徴収ヒアリング票

均等(ステップ2)

## I 事業場の概要

令和 年 月 日現在

名称							県内 所			
所在地	〒		事業場数		県外 所					
	TEL		フリーランスとの取引実績		有 ・ 無 ・ 不明					
事業内容			事業開始		年 月 日					
代表者職・氏名			労働組合の有無		有 ・ 無					
労働者数	男 性				女 性				派遣労働者	
	合計	正規社員	パートタイム・有期雇用労働者		合計	正規社員	パートタイム・有期雇用労働者		男性	女性
	企業全体									
	当該事業場									
週の所定労働時間	時間/週		変形労働時間制度		有( )・無					

## 情報公表の状況【対象期間(事業年度):令和 年 月 日～令和 年 月 日】

※ 御社の該当項目に○をつけるとともに、公表している数値をご記入ください。

項目	有無	数値			掲載場所	公表年月日
男女の賃金の差異の情報公表 (女性活躍推進法関係) (常用労働者 301人以上のみ)	有・無	全労働者 %	正規 %	非正規 %	・女性の活躍推進 企業データベース ・自社HP ・その他	令和 年 月 日
男性の育児休業等取得率の公表 (育児・介護休業法関係) (常用労働者 1,001人以上のみ)	有・無	%			・両立支援のひろば ・自社HP ・その他	令和 年 月 日

※「パートタイム労働者」とは、「1週間の所定労働時間が同一の事業主に雇用される通常の労働者の1週間の所定労働時間に比べて、短い労働者」です。

※「有期雇用労働者」とは、「事業主と期間の定めのある労働契約を締結している労働者」です。

※「フリーランスとの取引実績」は、これまでフリーランス(個人)に業務(仕事)を発注することがあったかについて、その有無を記載ください。

・以下について、本社である場合は企業全体、支社など本社でない場合は当該事業場における労働者の状況についてご記入ください。  
 ・書ききれない場合は、余白か別紙にご記入ください。人数、年齢等は概数で結構です。  
 ・正規社員の中で複数の雇用管理区分がある場合は雇用管理区分ごとにご記入ください(例:総合職・一般職など)

(1) 労働者の年齢別構成、平均年齢、平均勤続年数 (人)

区分			～20代	30代	40代	50代	60代～	計	平均年齢
正規	職	男性							歳
		女性							歳
	職	男性							歳
		女性							歳
	職	男性							歳
		女性							歳
非正規	職	男性							歳
		女性							歳

※派遣労働者は含みません。

(2) 労働者の勤続年数別構成、平均勤続年数 (人)

区分			5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 15年未満	15年以上 20年未満	20年以上 25年未満	25年以上 30年未満	30年以上	計	平均勤続年数
正規	職	男性									歳
		女性									歳
	職	男性									歳
		女性									歳
	職	男性									歳
		女性									歳
非正規	職	男性									歳
		女性									歳

※派遣労働者は含みません。

II 定年・退職・解雇

(1) 定年年齢 ( 歳)

(2) 過去1年の定年・退職・解雇者数 (人)

	定年	合計	退職					解雇
			結婚	妊娠・ 出産	育児	介護	その他	
正規	男性							
	女性							
非正規	男性							
	女性							

### Ⅲ 募集・採用

#### (1) 新規学卒者

(人)

募集・採用状況		令和6年 月採用				令和5年 月採用				令和4年 月採用			
募集・採用区分		募集人数	応募者数	採用者数	採用者に占める女性比率	募集人数	応募者数	採用者数	採用者に占める女性比率	募集人数	応募者数	採用者数	採用者に占める女性比率
	男												
	女				%				%				%
	男												
	女				%				%				%
	男												
	女				%				%				%
	男												
	女				%				%				%
	男												
	女				%				%				%

※募集・採用区分の例：「総合職四大卒・営業」「総合職・短大・営業」「一般職・高卒・事務」等

※募集・採用区分ごとに採用年月が異なる場合は、過去3回分について記入し、欄外等に採用年月をご記入ください。

#### (2) 中途採用者（過去1年間の実績）※非正規社員についてもご記入ください。(人)

募集・採用区分		募集人数	応募者数	採用者数	採用者に占める女性比率
	男性				%
	女性				
	男性				%
	女性				
	男性				%
	女性				

※募集・採用区分（又は職種）が上欄に書ききれない場合は別葉に作成してください。

#### (3) 現在、女性又は男性が採用されていない、又は少ない区分について

女性が採用されていない・少ない募集・採用区分		《採用されていない・少ない理由》※
男性が採用されていない・少ない募集・採用区分		《採用されていない・少ない理由》※

※「そもそもの応募がない・少ない」場合も、その理由について把握している範囲でご記入ください

#### IV 配置

(1) 労働者全体の現在の配置状況( )内は直近の新規学卒者の配置状況

(人)

区分		職務								
正規	職	男性	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
		女性	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	職	男性	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
		女性	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	職	男性	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
		女性	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
非正規	職	男性								
		女性								

※職務名の例:「営業事務」「営業外勤」「技術現業」「研究」「総務」等、部署、コース区分が同じであっても職務内容が異なる場合は異なる職務としてご記入ください。

※職種が上欄に書ききれない場合は別葉に作成してください。

※この表によらず、組織図・配置図等に所属の男女別人数が記載されている組織図・配置図を添付することでも構いません。

(2) 配置転換の実施状況

配置転換の方針	《方針や慣行の内容》
---------	------------

※「新規採用者は研修後、現場業務に配置し、2~3年後に採用職種と希望等を踏まえ配置転換し、その後2~3年毎に部署異動を行う」や、「欠員がない限り、基本的に配置転換はない」などの方針や慣行を記載してください。

(過去1年間の正規社員の実施状況)

(人)

区分	事業場内 配置転換	事業場間 配置転換	うち、転居を伴うもの
男性			
女性			

(3) 現在、女性又は男性が就いていない、又は少ない職務について

女性がいらない・少ない職務名		《女性がいらない・少ない理由》
男性がいらない・少ない職務名		《男性がいらない・少ない理由》

※複数該当する職務がある場合、最も男女比の差が大きい職務について記載してください。

## V 昇進・昇格

### (1) 職能資格等級別人数等

(人・( )内は年)

資格名称	【例】							
	L	L						
等級	1等級	2等級						
役職: 分布状況	← リーダー →							
昇格要件 (例)人事考課、試験、 転勤経験要件等	人事考課・ 勤続年数(3 年)			5				
在籍者の 状況  (人数・ 勤続年数)	男性	10 ( 0 ~ 5 )	( ~ )	( ~ )	( ~ )	( ~ )	( ~ )	( ~ )
	女性	10 ( 1 ~ 3 )	( ~ )	( ~ )	( ~ )	( ~ )	( ~ )	( ~ )

※ 職能資格制度とは、労働者を職務能力により決定される資格等級(職能資格等級)によって格付けし、その資格等級を基準として労働者間の序列・地位を確立し、それに基づいて人事管理を行っている制度です。該当しない場合はご記入いただくなくて結構です。

※ 「昇格要件」については、定めがある場合資料添付でも構いません。

※ ( ~ )には、「在職者の勤続年数の幅」として、勤続年数の最長と最短についてご記入ください。

※ パートタイム労働者など非正規社員については、制度がある場合、同様に別紙にご記入ください。

### (2) 役職別人数等

(人・( )内は年)

役職名								
昇格要件 (例)人事考課、試験、 転勤経験要件 など								
在籍者の 状況  (人数・ 勤続年数)	男性	( ~ )	( ~ )	( ~ )	( ~ )	( ~ )	( ~ )	( ~ )
	女性	( ~ )	( ~ )	( ~ )	( ~ )	( ~ )	( ~ )	( ~ )
管理職(課長相当職以上)に占める女性(正規社員について)							人	%

※ 「昇格要件」については、定めがある場合資料添付でも構いません。

※ ( ~ )には、「在職者の勤続年数の幅」として、勤続年数の最長と最短をご記入ください。

※ パートタイム労働者など非正規社員については、制度がある場合、同様に別紙にご記入ください。

### (3) 女性管理職がない・少ない場合

女性管理職がない・少ない理由

--

## 報告徴収ヒアリング票（女性活躍推進法関係）

年 月 日 現在

※女性活躍推進法に基づく行動計画(写)もあわせてご提出ください。

※□にチェック又は理由等を記載してください。

### 1 行動計画に定めた目標の設定理由

(記載例)状況把握の結果、①管理職の女性割合が少ない、②女性の配属されている部署に偏りがあるという課題が判明した。

### 2 目標を達成するための取組の設定理由

(記載例)女性の管理職比率を上げるためには、まずは管理職を目指す女性を育成することが重要と考え、女性社員を対象として、管理職育成を目的としたキャリア研修を実施することとした。さらに、管理職になるには多くの部署で経験を積むことが重要であることから、これまで女性社員が少なかった部署に積極的に女性を配置することにした。

### 3 現在までの取組の実施状況

行動計画に記載された取組は計画どおりに実施されていますか。

行動計画どおりに実施している

行動計画と実施状況が異なる

行動計画に記載された実施予定年月日と実際の実施状況が異なる場合は具体的に記載してください。

(記載例)・▲▲のため、□□に取り組めていない。  
・計画には盛り込んでいないが、□□の取組を実施している。

### 4 目標の達成状況等

(1)定めた数値目標の達成状況を具体的に数値で記載してください。

(記載例)数値目標:女性管理職割合〇%	(記載例)達成状況:●%(●年●月行動計画策定時点)→△%(△年△月現在)
数値目標	達成状況
数値目標	達成状況

(2)取組の実施状況の点検・評価を行っていますか。

している

していない

点検・評価・見直しを行っていれば、その内容について具体的に記載してください。

(記載例)〇〇の取組の結果、□□が必要だと判断されたため、まず□□を実施することとした。

裏面に続く

## 5 労働者への周知、公表、女性の活躍に関する情報公表

それぞれの実施状況にチェック✓をしてください。

- (1) 行動計画を全ての労働者に周知して  いる  いない  
 周知の方法 ( ) 例: 社内のイントラネットに掲載
- (2) 行動計画をインターネット等で外部に公表して  いる  いない  
 情報公表の方法 ( ) 例: 「女性の活躍推進企業データベース」にて公表
- (3) 女性の活躍に関する情報公表について、概ね年1回以上更新して  いる  いない

情報公表更新日 年 月

情報公表の方法 ( ) 例: 「女性の活躍推進企業データベース」にて公表

情報公表している項目について、以下にチェック✓をしてください。

① 女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供	② 職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備
<input type="checkbox"/> 採用した労働者に占める女性労働者の割合(区) <input type="checkbox"/> 男女別の採用における競争倍率(区) <input type="checkbox"/> 労働者に占める女性労働者の割合(区)(派) <input type="checkbox"/> 係長級にある者に占める女性労働者の割合 <input type="checkbox"/> 管理職に占める女性労働者の割合 <input type="checkbox"/> 役員に占める女性の割合 <input type="checkbox"/> 男女別の職種又は雇用形態の転換実績(区)(派) <input type="checkbox"/> 男女別の再雇用又は中途採用の実績	<input type="checkbox"/> 男女の平均継続勤務年数の差異 <input type="checkbox"/> 10事業年度前及びその前後の事業年度に採用された労働者の男女別の継続雇用割合 <input type="checkbox"/> 男女別の育児休業取得率(区) <input type="checkbox"/> 労働者の一月当たりの平均残業時間 <input type="checkbox"/> 労働者の一月当たりの平均残業時(区)(派) <input type="checkbox"/> 有給休暇取得率 <input type="checkbox"/> 有給休暇取得率(区)
③ 男女の賃金の差異(男性の労働者の賃金の平均に対する女性労働者の賃金の平均を割合(%)で示したもの (小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位まで表示) <input type="checkbox"/> 全労働者 <input type="checkbox"/> 正規雇用労働者 <input type="checkbox"/> 非正規雇用労働者 <input type="checkbox"/> 事業年度の期間(開始日及び終了日)	

※ (区): 雇用管理区分ごとに公表が必要 (派): 労働者派遣の役務の提供を受ける場合には、派遣労働者を含めて公表を行うことが必要

### (4) 男女の賃金の差異について

- 小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位までの表記になって  いる  いない
- 正規雇用労働者又は非正規労働者がいない場合、「-」と表記して  いる  いない
- 労働時間を基に人員数を換算している場合、説明欄にその旨等を記載して  いる  いない

### (5) 直近に終了した事業年度(会計年度)の開始日及び終了日を記載してください。

開始日 年 月 日 終了日 年 月 日