

常時雇用する労働者が101人以上
300人以下の事業主のみなさまへ

女性活躍推進法に基づく
一般事業主行動計画策定にかかる
状況把握に努めましょう！【状況把握編】



2022年（令和4年）4月から一般事業主行動計画の策定や情報公表の義務が、常時雇用する労働者数301人以上の事業主から101人以上の事業主まで拡大されます。



お問い合わせ先

厚生労働省長崎労働局 雇用環境・均等室
TEL:095-801-0050 FAX:095-801-0051



一般事業主行動計画とは

女性活躍推進法に基づき、自社の女性の活躍に関する状況把握・課題分析を行って、その課題を解決するのにふさわしい数値目標と取組を盛り込んだ計画をいいます。

行動計画には、(a)計画期間、(b)数値目標、(c)取組内容、(d)取組の実施時期の4項目を記載します。

策定のポイント

- (a)計画期間…計画期間内に数値目標が達成できるよう、各企業の実情をふまえて設定します。2～5年に区切り、定期的に進捗を確認しながら改定を行うのが望ましいでしょう。
- (b)数値目標・(c)取組内容…課題分析の結果で選択したものを記載します。
- (d)取組の実施時期…計画期間で、各取組を実施する時期を具体的に設定します。

【重要！】

行動計画の策定に当たっては、まず、状況把握と課題把握から始めましょう。

一般事業主行動計画例について

〇〇株式会社 行動計画

社員の働き方を見直し、男女がともに活躍できる雇用環境の整備を行うため、次のように行動計画を策定する。

1. 計画期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

計画期間は2年~5年

2. 内容

目標1：管理職に占める女性割合を30%以上にする。

「①女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供」の区分に関する数値目標

<対策・取組内容>

- 令和 年 月~ 個人面談を実施し、希望を把握（年1回以上）
- 令和 年 月~ 階層別にキャリア研修を実施（年1回以上）
- 令和 年 月~ 管理職に女性を登用

目標2：年次有給休暇の取得日数を1人あたり平均年間10日以上とする。

「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」の区分に関する数値目標

<対策・取組内容>

- 令和 年 月~ 各部署において管理職含む全員の年次有給休暇の取得計画を策定
- 令和 年 月~ マンスリー休暇を実施
- 令和 年 月~ 1人2役・3役を推進し、無駄な業務をカットすることにより、誰が休んでもカバーできる体制をつくる

※左図は行動計画の例です。



一般事業主が行うべきこと

1 一般事業主行動計画の策定・届出

ステップ1：自社の女性の活躍に関する状況の把握、課題分析①

- ・ 自社の女性の活躍に関する状況を、以下の基礎項目（必ず把握すべき項目）を用いて把握してください。
- ・ 把握した状況から自社の課題を分析してください。

【4つの基礎項目】

1. 採用した労働者に占める女性労働者の割合（区）
2. 男女の平均継続勤務年数の差異（区）
3. 労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間の状況
4. 管理職に占める女性労働者の割合



厚生労働省が作成した「行動計画策定入力支援ツール」（Excelファイル）を行動計画作成の際にぜひご活用ください！！



▶▶ 雇用管理区分とは

職種、資格、雇用形態、就業形態等の労働者の区分であって、当該区分に属している労働者について他の区分に属している労働者と異なる雇用管理を行うことを予定して設定しているものです。雇用管理区分が同一かの判断にあたっては、従事する職務の内容、人事異動（転勤、昇進・昇格を含む）の幅や頻度において他の区分に属する労働者との間に、客観的・合理的な違いが存在しているかによって判断します。

- 例：① 総合職、エリア総合職、一般職
- ② 事務職、技術職、専門職、現業職
- ③ 正社員、契約社員、パートタイム労働者など



一般事業主が行うべきこと

1 一般事業主行動計画の策定のうち、4つの基礎項目による状況把握

【基礎項目】

1.採用した労働者に占める女性労働者の割合（区）

【計算方法】

直近の事業年度の女性の採用者数(中途採用含む) ÷

直近の事業年度の採用者数(中途採用含む) × 100(%)

※把握が難しい雇用管理区分については、「労働者に占める女性労働者の割合」で代替することができます。



一般事業主が行うべきこと

1 一般事業主行動計画の策定のうち、4つの基礎項目による状況把握

- 【基礎項目】 1.採用した労働者に占める女性労働者の割合（区）

<参考> 雇用管理区分に分けることの意味

例 令和2年度の採用者数 女性10人 男性10人 合計20人

⇒ ⇒ ⇒ 女性の割合は $\frac{10(\text{人})}{20(\text{人})} \times 100 = 50\%$

半分は女性だ！ ……A

※ しかし、中身をよく見てみると ⇒ ⇒ ⇒

	女性	男性
営業職	0人	8人
事務職	10人	2人

営業職の女性は採用できていない！ ……B

Aだと採用についてやるべきことはないが、Bだとやるべきことが明らかになってくる！

1 一般事業主行動計画の策定のうち、4つの基礎項目による状況把握

【基礎項目】

2. 男女の平均継続勤務年数の差異（区）

※期間の定めのない労働契約を締結している労働者及び同一の使用者との間で締結された2以上の期間の定めのある労働契約の契約期間を通算した期間が5年を超える労働者が対象です。



一般事業主が行うべきこと

1 一般事業主行動計画の策定のうち、4つの基礎項目による状況把握

【基礎項目】

3. 労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間の状況

【計算方法】

「各月の対象労働者の（法定時間外労働＋法定休日労働）の総時間数の合計」
÷「対象労働者数」

これにより難しい場合は

「各月の対象労働者の総労働時間数の合計」—「各月の法定労働時間の合計＝
(40×各月の日数÷7)×対象労働者数」 ÷「対象労働者数」

※ 非正規雇用労働者も含めた全労働者の労働時間（高度プロフェッショナル制度の適用を受ける労働者（労働基準法第41条の2第1項）については、健康管理時間）の状況を把握する必要があります。

なお、事業場外みなし労働時間制の適用を受ける労働者（労働基準法第38条の2第1項）、専門業務型裁量労働制の適用を受ける労働者（労働基準法第38条の3第1項）、企画業務型裁量労働制の適用を受ける労働者（労働基準法第38条の4第1項）、管理監督者等（労働基準法第41条）、高度プロフェッショナル制度の適用を受ける労働者、短時間労働者（パート・有期雇用労働法第2条）は、それ以外の労働者と区分して把握して下さい。

一般事業主が行うべきこと

1 一般事業主行動計画の策定のうち、4つの基礎項目による状況把握

【基礎項目】

4. 管理職に占める女性労働者の割合

【計算方法】

$$\text{女性の管理職数} \div \text{管理職数} \times 100(\%)$$

「管理職」とは、「課長級」と「課長級より上位の役職（役員を除く）」にある労働者の合計をいいます。

「課長級」とは、以下のいずれかに該当する者です。

- ・事業所で通常「課長」と呼ばれている者であって、2係以上の組織からなり、若しくは、その構成員が10人以上（課長含む）の長
- ・同一事業所において、課長の他に、呼称、構成員に関係なく、その職務の内容及び責任の程度が「課長級」に相当する者
（ただし、一番下の職階ではないこと）



一般事業主が行うべきこと

1 一般事業主行動計画の策定のうち、**選択項目**による**状況把握**

事業主にとって課題があると判断された事項については、**選択項目**（必要に応じて把握する項目（下の表のうち基礎項目である下線以外の項目））を活用し、原因の分析を深めることが有効です。

① 女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供

- ・ 採用した労働者に占める女性労働者の割合(区)
- ・ 男女別の採用における競争倍率(区)
- ・ 労働者に占める女性労働者の割合(区)(派)
- ・ 係長級にある者に占める女性労働者の割合
- ・ 管理職に占める女性労働者の割合
- ・ 役員に占める女性の割合
- ・ 男女別の職種又は雇用形態の転換実績(区)(派)
- ・ 男女別の再雇用又は中途採用の実績

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

- ・ 男女の平均継続勤務年数の差異
- ・ 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
- ・ 男女別の育児休業取得率(区)
- ・ 労働者の一月当たりの平均残業時間
- ・ 労働者の一月当たりの平均残業時間(区) (派)
- ・ 有給休暇取得率
- ・ 有給休暇取得率(区)

(注) (区) の表示のある項目については、雇用管理区分ごとに把握を行うことが必要です。
(派) の表示のある項目については、派遣労働者の役務の提供を受ける場合には、派遣労働者を含めて把握を行うことが必要です。

【厚生労働省HPに電子データ（Excelファイル）があります。】

▶▶ 「説明」 シート

一般事業主行動計画策定 入力支援ツールの説明

本ツールは、「一般事業主行動計画策定支援マニュアル」の考え方にに基づき、課題分析のために必要なデータの入力を支援するものです。

本ツールを活用いただくことで、自社の特徴に即した「目標」や「取組内容」の候補を選択いただくことができます。

※本ツール利用上の注意点

省令や指針に基づく計画策定は、各企業の裁量に委ねられている部分も多く、本ツールのアプローチでなければならないということはありません。本ツールは、企業における業種や女性の活躍状況の多様性を踏まえ、多くの企業の皆さまに比較的少ない負担で計画策定を行っていただくことを目的に、作成されたものです。指針で示唆されている多様なデータ把握方法のうち、一部に限定して入力設定を行っている部分や、指針で示された課題分析例とは異なる視点で、課題分析を促している面もあります。

自社のご事情にあわせ、上記注意点をご理解の上、ご活用ください。

【厚生労働省HPに電子データ（Excelファイル）があります。】

▶▶ 「説明」 シート

1. 利用手順

本ツールでは、「正社員」と「非正社員」を分けて、現状把握や課題分析等を行います。

以下の手順に沿って、正社員・非正社員それぞれの数値を入力しましょう。

シート「正社員STEP 1」

このシートでは、**正社員のSTEP 1「現状把握」**を行います。基礎項目の算出およびタイプ分類を行うことができます。表示された自社のタイプに基づき、対応する「**正社員STEP 2（タイプ①～⑥）**」シートに進んでください。タイプに関わらず、すべての選択項目を確認したい場合は、「**正社員STEP 2（全体）**」シートをご活用ください。

シート
「正社員STEP 2（タイプ①～⑥）」

このシートでは、**正社員のSTEP 2「課題分析・目標設定・取組内容の決定」**を行います。各タイプで推奨されている選択項目すべてを算出する場合は、「**正社員STEP 2（全体）**」シートに進んでください。一方、算出する選択項目の数を絞りたい場合は、自社の状況に近いケースを選ぶことで、必要な選択項目を絞り込むことができます。

非正社員（有期契約労働者）を雇用している・派遣社員を受け入れている

YES NO → ここで終了です！

【厚生労働省HPに電子データ（Excelファイル）があります。】

▶▶ 「説明」 シート

2. 入力例

各シートは、黄色の網掛けセルに数値を入力し、緑色の網掛けセルに自社の雇用管理区分名等を入力する形式となっております。

以下の例を参考に、各シートに数値等を入力ください。

【例1】正社員：採用した労働者に占める女性労働者の割合（区）

自社で設定している雇用管理区分名を入力ください

全体および雇用管理区分ごとの数字を入力ください

		全体	区分①	区分②	区分③	区分④	区分⑤	区分⑥	区分⑦	区分⑧	区分⑨	区分⑩
			総合職	一般職	技術職							
直近事業年度の女性の採用者数	(A)	23	15	8	0							
直近事業年度の採用者数	(B)	100	80	10	10							
採用した労働者に占める女性労働者の割合	(A/B)	23.0%	18.8%	80.0%	0.0%							
判定	20%以上	○	×	○	×	○	○	○	○	○	○	○

A・B両方の数字が入力された場合、計算結果が表示されます（入力不要）

正社員の基礎項目については、D列の基準に基づき判定を行います。判定は、シート下部「判定結果」欄に連動します（入力不要）

【厚生労働省HPに電子データ（Excelファイル）があります。】

▶▶ 「正社員STEP 1」 シート

【判定結果①】

採用	継続勤務 年数	管理職
○	×	○



タイプ
③



正社員STEP2（タイプ③）シートへ

【判定結果②】

労働時間
×



以下の観点を参考に、労働時間に関する課題分析に取り組みましょう。

- ・45時間を上回ってしまう月があるのは、どのような理由によるものか
- ・労働時間に男女差がある場合は、どこで差が生じているのか
- ・深夜労働が状態化している部署や人がいないか
- ・法定休日にきちんと休めているか
- ・上記のような長時間労働なぜ生じているのか
（要員配置、業務配分、評価、人材育成、職場風土など）

労働時間に課題がある場合、タイプに関わらず、課題分析等において、長時間労働の解消を優先的課題として検討しましょう。



【厚生労働省HPに電子データ（Excelファイル）があります。】

▶▶ 「正社員STEP 2」（タイプ③） シート

正社員

<タイプ③>女性の採用や管理職は多いが、就業継続が困難な企業

このシートでは、**正社員**のSTEP 2「課題分析・目標設定・取組内容の決定」を行います。

まず、タイプごとの構造と特徴・課題を確認し、自社で確認が必要と考える選択項目（必要に応じて把握する項目）を選び、算出してください。

その後、「2. 課題分析・目標設定・取組内容の決定」を行ってください。

すべて「正社員」について回答してください。

1. 構造図とタイプの特徴・課題の確認

下記構造図で推奨されている項目（※）を中心に確認してみましょう。項目すべてを確認することが難しい場合は、「タイプの特徴と主な課題（後述）」を参考に、自社にとって「より大きな問題」ではないかと考えられるテーマに絞って分析を行いましょう。



【厚生労働省HPに電子データ（Excelファイル）があります。】

▶▶ 「正社員STEP 2」（タイプ③） シート

2. 課題分析・目標設定・取組内容の決定

（ケース1）女性が多数派の企業だが、職場マネジメントは男性中心

■課題分析

黄色の網掛けセルに数値を入力してください。また、〈区〉の表示ある項目については、全体の数値に加え、雇用管理区分ごとの数字を入力し、緑色の網掛けセルに自社の雇用管理区分名等を入力してください。

分析にあたっては、下記「課題分析の視点」を参考に、課題分析に取り組みましょう。

〈課題分析の視点〉

- ・女性管理職割合が、労働者に占める女性割合と比べて、どの程度低くなっているか
- ・女性社員に対し、男性社員と同様に、幅広い経験や専門性を高められるような公正な配置（業務配分・権限付与を含む）や異動・教育機会の提供がなされているか
- ・より基幹的な雇用管理区分（総合職等）において女性割合が低く、役割や職階の上限が限定されるような雇用管理区分（一般職等）において女性割合が高くなっていないか。また、両雇用管理区分間の転換が実際に可能なものとなっているか
- ・男女の残業時間に大きな差がないか
- ・管理職層に固定的な性別役割分担意識が強く、マネジメント（業務配分等）に影響がないか



【厚生労働省HPに電子データ（Excelファイル）があります。】

▶▶ 「正社員STEP 2」（タイプ③） シート

■目標設定（例）

課題分析の結果を踏まえ、下記「目標例」を参考に、目標を設定していきましょう。

- ・労働者に占める女性割合と女性管理職割合との差を●%以内とする
- ・●部（※）で働く女性の配置割合を●%以上とする（※これまで女性があまり配属されてこなかった部門・職種等を設定）
- ・女性の選抜研修等（管理職養成研修を含む）の受講割合を男性と同水準の●%以上とする
- ・●職（※）の残業時間を月平均●時間以内とする
（※長時間労働が発生している雇用管理区分・男女の残業時間の差が大きい雇用管理区分等を設定）

【厚生労働省HPに電子データ（Excelファイル）があります。】

▶▶ 「正社員STEP 2」（タイプ③） シート

■取組内容（例）

目標設定で設定した目標に応じて、下記「取組内容例」を参考に、取組内容を検討していきましょう。

- ・女性がない又は少ない部門・職種等において、ロールモデルとなる人材を育成・紹介
- ・女性が主だった部門・職種への男性の積極配置や女性の役割の見直し（多様な職務経験ができるよう）
- ・女性がより高度な知識・スキルを身につけるための研修の実施
- ・管理職による女性部下の育成計画の作成
- ・一般職や地域限定社員等の昇進上限の見直し
- ・一般職の職務範囲の拡大や処遇改善
- ・長時間残業の削減（ノーマル残業デーや定時退社の呼びかけ等の意識啓発、業務の優先順位付けや業務分担の見直しなど）
- ・属人的な業務体制の見直し（複数担当制、多能工化等によるカバー体制の構築など）
- ・育児・介護目的に限らず、フレックスタイムや在宅勤務制度等の柔軟な働き方の選択肢を増やす取組

【厚生労働省HPに電子データ（Excelファイル）があります。】

▶▶ 目標例・取組内容例 シート

目標例・取組内容例

このシートでは、行動計画策定支援ツールで例示している全ての目標例・取組内容例を掲載しています。
各目標例・取組内容例を参考に、行動計画の策定に取り組みましょう。

<目標例>

基礎・選択項目		定量的目標例
採用	採用した労働者に占める女性労働者の割合	採用者に占める女性割合を●%以上とする
		採用者に占める女性の人数を●人以上（●年度比●倍以上）とする
	採用における競争倍率	女性の競争倍率を男性と同水準の●倍以内とする
		応募者に占める女性割合を●%以上とする
		採用における女性の応募者数を●人以上（●年度比●倍以上）とする
	再雇用又は中途採用の実績	再雇用制度の登録者数を対象となる層（離職者等）の●%以上とする
配置の状況	●部（※）で働く女性の配置割合を●%以上とする （※これまで女性があまり配属されてこなかった部門・職種、復職女性の配属が困難な部門・職種等を設定）	

【厚生労働省HPに電子データ（Excelファイル）があります。】

▶▶ 目標例・取組内容例 シート

<取組内容例>

取組内容例	
採用	女性の採用割合を増やす方針や目標の設定
	女性が満たしにくい募集・採用基準や運用の見直し（性別に関わらず公正・公平な採用選考を行うため） 例：募集方法の多様化・応募要項の見直し 等
	女性の採用基準を優遇する採用方針・基準の設定（社員数の男女間格差是正のため）
	求職者に対する積極的な広報（女性が活躍できる職場であることについて） 例：大学と連携した女子学生に対する働きかけ／技術系の採用における理系女子学生に対する重点的広報／各種認定や表彰の取得等の実績のアピール／ 会社案内等での社内で活躍する女性の紹介 等
	女性の採用拡大に向けたインターンシップの実施（社内の雰囲気や実際に働く場合のイメージを学生に持ってもらうため）
	育児・介護・配偶者の転勤等を理由に退職した社員に対する再雇用制度の導入・利用促進
	女性がいない又は少ない部門・職種等への女性の積極的な配置
	女性が満たしにくい配置基準や女性に関する性別役割分担意識の見直し

一般事業主行動計画例について

〇〇株式会社 行動計画

社員の働き方を見直し、男女がともに活躍できる雇用環境の整備を行うため、次のように行動計画を策定する。

1. 計画期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

計画期間は2年~5年

2. 内容

目標1：管理職に占める女性割合を30%以上にする。

<対策・取組内容>

- 令和 年 月~ 個人面談を実施し、希望を把握（年1回以上）
- 令和 年 月~ 階層別にキャリア研修を実施（年1回以上）
- 令和 年 月~ 管理職に女性を登用

「①女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供」の区分に関する数値目標

目標2：年次有給休暇の取得日数を1人あたり平均年間10日以上とする。

<対策・取組内容>

- 令和 年 月~ 各部署において管理職含む全員の年次有給休暇の取得計画を策定
- 令和 年 月~ マンスリー休暇を実施
- 令和 年 月~ 1人2役・3役を推進し、無駄な業務をカットすることにより、誰が休んでもカバーできる体制をつくる

「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」の区分に関する数値目標

※左図は行動計画の例です。



一般事業主が行うべきこと

1 一般事業主行動計画の策定・届出

ステップ2：一般事業主行動計画の策定、社内周知、外部公表

- ステップ1を踏まえて、(a)計画期間、(b)1つ以上の数値目標、(c)取組内容、(d)取組の実施時期を盛り込んだ一般事業主行動計画を策定してください。
- 一般事業主行動計画を労働者に周知・外部へ公表してください。

ステップ3：一般事業主行動計画を策定した旨の届出

- 一般事業主行動計画を策定した旨を都道府県労働局雇用環境・均等室へ届け出てください。(電子申請、郵送、持参)

ステップ4：取組の実施、効果の測定

- 定期的に、数値目標の達成状況や、一般事業主行動計画に基づく取組の実施状況を点検・評価してください。



一般事業主行動計画策定届の記入例

▶ 一般事業主行動計画策定届の記入例

ここでは、一般事業主行動計画策定・変更届（参考様式）により、記入例をご紹介します。

様式第1号（省令第1号）（基本事項）（第1部）

女性活躍推進法 [A4]

一般事業主行動計画策定・変更届
届出年月日 令和 2年 4月 1日

都道府県労働局長 へ
 株式会社 A
 代表取締役 ○○○○
 〒100-0000 東京都千代田区○○
 電話番号 03-XXXX-XXXX

1. 一般事業主行動計画を（策定・変更）したので、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第1条第1項又は第4項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

2. 届出するものにつけ、その日を入記してください。

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 目標又は女性活躍推進対策の内容（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. 計画期間を入記してください。

5. 届出するものにつけてください。
 ④ 未選定場合は、方法を記入してください。

6. 届出するものにつけてください。
 ⑤ 未選定場合は、具体的な具体的方法に○をつけ、「その他」の場合は、具体的に記入してください。

8 (2) 調査項目別把握、分析した場合は、その代表的な項目を記入してください。

この届出についての届出届題名と担当者の氏名を記入してください。

1. 女性労働者の数 581 人
 男性労働者の数 327 人
 女性労働者の数 254 人

2. 一般事業主行動計画を（策定・変更）した日 令和 2年 4月 1日

3. 一般事業主行動計画の計画期間 平成 30年 4月 1日 ~ 令和 5年 3月 31日

4. 一般事業主行動計画の労働者への届出の方法
 ① 事業所内の見やすい場所への掲示
 ② 看板の交付
 ③ 電子メールの送付
 ④ その他の公開方法

5. 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（女性の活躍推進企業データベース） ① 社のホームページ/その他
 ② その他の公表方法

6. 女性の職業生活における活躍に関する情報の公表の方法
 ① インターネットの利用（女性の活躍推進企業データベース） ① 社のホームページ/その他
 ② その他の公表方法

8 (2) 調査項目の状況把握・分析の実施（把握した場合、その代表的なもののみを記載）
 「各階層の労働者に占める女性労働者の割合及び役員に占める女性の割合、雇用管理区分ごとの労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間の状況」

一般事業主行動計画の届出届題名 ○○○○部
 担当者の氏名 ○○○○

※左図は

「一般事業主行動計画策定届」

1枚目の記入例です。

女性活躍推進法に基づく 一般事業主行動計画を 策定しましょう！

2022年（令和4年）4月から一般事業主行動計画の策定や情報公表の義務が、常時雇用する労働者数が301人以上の事業主から101人以上の事業主まで拡大されます。

また、2020年（令和2年）4月以降、常時雇用する労働者数が301人以上の事業主については、情報公表や一般事業主行動計画の策定の方法が順次変わります。



目次

なぜ女性の活躍推進が必要なのか	1
女性活躍推進法における一般事業主が行うべき取組の流れ	2
一般事業主が行うべきこと	3
女性の活躍に関する状況把握、課題分析	4
一般事業主行動計画の策定、社内周知、公表	7
一般事業主行動計画の策定例	9
一般事業主行動計画策定にあたっての留意点	11
一般事業主行動計画を策定した旨の届出	12
一般事業主行動計画策定届の記入例	13
女性の活躍に関する情報公表について	19
女性の活躍推進企業データベース	21
認定取得を目指しましょう	22
課題分析の方法例、課題に対する取組例	23
女性活躍推進法の条文等（抜粋）	31
女性活躍推進に取り組む一般事業主へのお知らせ	46

2021年3月発行のこちらの パンフレットをご覧ください！

【厚生労働省HPに電子データ もございます。】



▶ 女性活躍推進法の詳細については、厚生労働省ホームページ（女性活躍推進法特集ページ）もぜひご覧ください。

＼女性活躍推進法特集ページ／

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html>



女性活躍推進法特集ページ



で検索！

上記の特集ページには、「行動計画策定入力支援ツール」（Excelファイル）や策定届の様式等がございます。行動計画作成の際にぜひご活用ください！！



お問い合わせ先：厚生労働省長崎労働局 雇用環境・均等室
TEL:095-801-0050 FAX:095-801-0051

令和3年8月作成

