

一般事業主行動計画策定・変更届 記入例

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。

行動計画を策定した旨の届出をする場合は「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。

様式第一号（第一条及び第二号関係）（第一面）

都道府県労働局長 殿

一般事業主行動計画策定・変更届
届出年月日 令和3年2月1日

（ふりがな） 株式会社 両立産業
（ふりがな） 代表取締役 両立 花子
法人の場合の代表者の氏名 代表取締役 両立 花子

主たる事業 小売業
住所 〒100-0000 東京都千代田区両立1-2
電話番号 03-1234-5678

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4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 40人（うち有期契約労働者 5人）
 男性労働者の数 20人
 女性労働者の数 20人
- 一般事業主行動計画を（策定・変更）した日 平成・令和3年2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る。）
 ③ その他
- 一般事業主行動計画の計画期間 平成・令和3年2月1日～平成・令和5年1月31日
- 規定整備の状況
 ① 有期契約労働者も対象に含めた育児休業制度 (有・無)
 ② 有期契約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 平成・令和3年2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 ()
- 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（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。

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。

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。

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。

| | |
|-----------------|----------|
| 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 |

| 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 | ア | 妊娠中や出産後の女性労働者の健康の確保について、労働者に対する制度の周知や情報提供及び相談体制の整備の実施 |
| | イ | 男性の子育て目的の休暇の取得促進 |
| | ウ | 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 |
| | エ | 育児休業を取得しやすく、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) 育児休業期間中の代替要員の確保や業務内容、業務体制の見直し (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 |
| | オ | 育児休業等を取得し、又は子育て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、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 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 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 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 (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 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 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 |
| | カ | 子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) 三歳以上の子を養育する労働者に対する所定外労働の制限 (イ) 三歳以上の子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度 (エ) 始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げの制度 |
| | キ | 子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 |
| | ク | 子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 |
| | ケ | 労働者が子どもの看護のための休暇について、時間単位で取得できる等より利用しやすい制度の導入 |
| | コ | 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 |
| | サ | 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 |
| | シ | 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 |
| | ス | 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 働き方の見直しに算する多様な労働条件の整備 | ア | 所定外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 | 短時間正社員制度の導入・定着 |
| | エ | 在宅勤務やテレワーク等の場所にとらわれない働き方の導入 |
| | オ | 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 |
| | 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) | 地域において子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、子ども・子育てに関する地域貢献活動の実施 |
| | (3) | 子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「子ども参観日」の実施 |
| | (4) | 労働者が子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 (概要を記載すること) |
| 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にすべて○をつけてください。

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。

雇用環境の整備に関する取組です。

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、この部分に該当する事項が1項目以上含まれていなければなりません。

雇用環境の整備以外の取組です。

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。