次世代・女性活躍支援課企業表彰　応募・推薦調書

（秋田県子ども・子育て支援知事表彰　用）

　　令和３年○月○日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 応募者または推薦者 | 企業名 | 秋田株式会社 |
| 担当者 | 職　　 ○○部 |
| 氏名　　 佐藤　○夫 |
| 担当者連絡先 | TEL 018-860-1555 FAX　018-860-3895 |
| E-mail　persons＠pref.akita.lg.jp |

　次世代・女性活躍支援課企業表彰実施要綱第５条の規定に基づき、下記のとおり　**応募　・　推薦**　します。（応募・推薦のいずれかを○で囲んでください）

**■企業の概要**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企業名 | 秋田株式会社 | 代表者 | 職　　代表取締役 |
| 氏名　　秋田　太郎 |
| 所在地 | 〒○○○―○○○○○○市○○町△番△号 |
| 業種または業務内容 | 小売業 | 常時雇用従業員数 | 　○○人 | 内訳 | 男性 　○人女性 　○人 |
| 主な表彰歴 | （表彰名）　○○○○○○表彰　　　　　　　　　　　　　　　（受賞年度）　平成・令和　　　　　年度 |
| 過去３年間の関係法令に係る重大な違反の有無 | 　有　　・　　　無 |  |

**■過去３年間の企業の取組内容**

|  |
| --- |
| **① 一般事業主行動計画に定める目標に関すること（表彰実施要綱の別表(2)2関係）**  |
| 行動計画に基づく取組及び成果について、具体的に記入してください。○目標を達成するために実施した取組の内容（例）・育児目的で父親が取得できる休暇制度を導入するため、従業員にニーズの把握を行い、管理職研修及び社内広報誌などによる従業員への周知を行った。 ・○取組の成果（数値を伴うものは別紙に詳細を記載）（例）・令和２年４月１日に新たに育児休暇（有給）を創設し、従業員が育児に参画しやすい職場環境の整備を行った（取得実績は別紙のとおり）。 |
| 1. **一般事業主行動計画に基づく取組以外に関すること（表彰実施要綱の別表(2)3関係）**

※①と重複する内容以外の取組や成果がある場合は記載してください。 |
| ３歳から小学校に入学するまでの子を持つ労働者を対象とする「育児休業の制度又は勤務時間の短縮等の措置に準ずる措置」の状況について記入してください。①ですでに記載している取組は記載不要（１）導入年月日・具体的な内容（例）令和２年４月１日導入：小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員は、勤務時間を短縮することができる（育児短時間制度）　　　　　　　　　　　　　　　　　　※これまでは３歳に達するまでの子を養育する従業員を対象としていた。（２）(１)による主な成果を記入してください（数値を伴うものは別紙に詳細を記載）。（例）上記制度の利用により、３歳以上の子を持つ従業員においても家庭の事情に応じて柔軟に勤務することが可能となった。（利用実績は別紙のとおり） |
| 育児休業の取得状況（別紙に詳細を記載）過去３年以前に制度を導入している場合でも可（ただし、成果については過去３年間について記載）　　　○男性（取得者　　１人／対象者　３人）　　　○女性（取得者　　５人／対象者　５人） |
| その他の措置状況について、具体的に記入してください。（１）実施要綱の別表(2)３エ(ⅰ)～(ⅲ)のうち実施している措置に○を付けてください（複数選択可。）。　　(ⅰ)　　(ⅱ)　　(ⅲ)　（２）(１)で選択した措置の内容及び成果を記入してください（数値を伴うものは別紙に詳細を記載）。（例）年次有給休暇の取得促進のため、社内掲示による啓発や業務の見直しを行った。 |
| 1. **情報開示に関すること（該当する項目全てに☑してください）**
 |
| 自社の方針や現状に関する情報の開示（社内） | ■社内報□社内掲示■その他（社内イントラネットによる周知　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 自社の方針や現状に関する情報の開示（社外） |  [厚生労働省（女性の活躍・両立支援総合サイトの活用）]■両立支援のひろば（一般事業主行動計画公表サイト）■女性の活躍推進企業データベース |
| [自社]□ウェブサイト |
| □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 1. **今後の取組に関すること**
 |
| 今後の取組について、具体的に記入してください。（例）・従業員の両立支援を推進するため、新たな特別休暇の導入を図る。　　　・男性の育児休業の取得を推進するため、研修会の開催や、子の対象年齢を引き上げるなどの措置を実　　　　施する。 |

**■添付書類**

①一般事業主行動計画の写し　※初回の策定したものから全て

②一般事業主行動計画策定届の写し（労働局の受付印のあるもの）　※初回の策定したものから全て

③就業規則及び育児・介護休業規定の写し

④その他応募・推薦調書に記載した取組がわかる資料（リーフレットや社内報等）

（別紙）

①に記載する成果の状況について（過去３年間）

　行動計画に基づく取組の成果（育児休暇の取得実績）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 期　間 | 成　果 |
| １ | H30年6月2日～R1年6月1日 | 制度未導入 |
| ２ | R1年6月2日～R2年6月1日 | ○男性（取得者　　１人／対象者　１人）○女性（取得者　　０人／対象者　０人） |
| ３ | R2年6月2日～R3年6月1日 | ○男性（取得者　　２人／対象者　２人）○女性（取得者　　０人／対象者　０人） |

②に記載する成果の状況について（過去３年間）

３歳から小学校に入学するまでの子を持つ労働者を対象とする「育児休業の制度又は勤務時間の短縮等の措置に準ずる措置」の状況について（育児短時間勤務制度の利用実績）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 期　間 | 成　果 |
| １ | H30年6月2日～R1年6月1日 | １人（制度改正前） |
| ２ | R1年6月2日～R2年6月1日 | １人（制度改正後取得） |
| ３ | R2年6月2日～R3年6月1日 | ３人 |

育児休業取得状況一覧

○男性従業員

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 子の出生日 | 育休取得の有無 | 取得期間 |
| １ | H３０年７月２３日 | 有　・　無 | 　　　年　　月　　日　～　　　年　　月　　日 |
| ２ | R１年４月３０日 | 有　・　無 | R１年７月１日　～　R１年８月３０日 |
| ３ | 　R2年１０月３日 | 有　・　無 | 　　　年　　月　　日　～　　　年　　月　　日 |
| ４ | 　　　年　　月　　日 | 有　・　無 | 　　　年　　月　　日　～　　　年　　月　　日 |
| ５ | 　　　年　　月　　日 | 有　・　無 | 　　　年　　月　　日　～　　　年　　月　　日 |

○女性従業員

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 子の出生日 | 育休取得の有無 | 取得期間 |
| １ | H３０年　６月１５日 | 有　・　無 | H３０年　８月１１日　～　R１年　６月１４日 |
| ２ | H３０年　８月２２日 | 有　・　無 | H３０年１０月１８日　～　R１年　８月２１日 |
| ３ | R１年　７月　１日 | 有　・　無 | R１年　８月２７日　～　　R２年　６月３０日 |
| ４ | R２年　３月２９日 | 有　・　無 | R２年　５月２４日　～　　R２年　３月２８日 |
| ５ | R３年　４月　３日 | 有　・　無 | R３年　５月２８日　～　　　　年　月　　日 |

※記載対象者：基準日から過去３年の期間において、1歳未満の子を持つ従業員

項目に応じて適宜変更してください。

「期間」→「時点」など

その他の措置状況に関する成果（平均年次有給休暇取得率）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 時　点 | 成　果 |
| １ | R1年３月３１日 | ３５％ |
| ２ | R２年３月３１日 | ５０％ |
| ３ | R３年３月３１日 | ６０％ |

※複数の取組がある場合は、適宜表追加してください（様式任意）。

○年次有給休暇取得率を記載する場合は、以下のとおり計算してください。

　→取得率＝取得日数計／付与日数計×100(％)

　　※「付与日数」は、繰越日数を除く

　　※「取得日数」は、当該会計年度１年間に取得した日数