

# 次世代・女性活躍支援課企業表彰 推薦調書

## （秋田県子ども・子育て支援知事表彰 用）

令和6年〇月〇日

推薦者	〇〇市長
担当者	職
	氏名 山田 〇子
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、下記のとおり推薦します。

### ■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	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇町△番△号		県内に支店等を置く企業については、その支店等の人数を記載してください。		
	担 当 者	職 〇〇部	連 絡 先	TEL 000-000-0000	
氏名 佐藤〇夫		E-mail abcdefg@abcd.com			
業種または業務内容	小売業	常時雇用従業員数	〇〇人	内訳	男性 〇〇人 女性 〇〇人
主な表彰歴	(表彰名)〇〇〇〇〇〇表彰		(受賞年度) 平成・令和 〇〇年度		
過去3年間の関係法令に係る重大な違反の有無	有 ・ 無		無		

### ■推薦理由

### ■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事(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4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)。

**② 一般事業主行動計画に基づく取組以外に関する事(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)導入年月日・具体的な内容

(例)令和4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)

①ですでに記載している取組は記載不要

育児休業の取得状況(別紙に詳細を記載)

○男性(取得者 1人/対象者 3人)  
 ○女性(取得者 5人/対象者 5人)

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)

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。

**③ 取組の独自性や特筆すべき成果等に関する事(表彰実施要綱の別表(2)4 関係)**

取組の独自性や特筆すべき成果等について、具体的に記入してください。(県内に支店、従たる事務所又は営業所を持つ企業のみ)

(例)子育て関連の諸制度が記載されたハンドブックを作成し、全社員に配布している。

**④ 情報開示に関する事(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)	<input checked="" type="checkbox"/> 社内報 <input type="checkbox"/> 社内掲示 <input checked="" type="checkbox"/> その他(社内イントラットによる周知)
自社の方針や現状に関する情報の開示(社外)	<input checked="" type="checkbox"/> 両立支援のひろば(一般事業主行動計画公表サイト) <input checked="" type="checkbox"/> 女性の活躍推進企業データベース <input type="checkbox"/> 自社ウェブサイト <input type="checkbox"/> その他( )

**⑤ 今後の取組に関する事**

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
- 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)
- ③就業規則及び育児・介護休業規定の写し
- ④その他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)

※基準日(6月1日)から起算して過去3年間のものを添付してください。

(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	R3年6月2日~R4年6月1日	制度未導入
2	R4年6月2日~R5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	R5年6月2日~R6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	R3年6月2日~R4年6月1日	1人(制度改正前)
2	R4年6月2日~R5年6月1日	1人(制度改正後取得)
3	R5年6月2日~R6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	R2年7月23日	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	年 月 日 ~ 年 月 日
2	R3年4月30日	<input checked="" type="radio"/> 有・無	R3年7月1日 ~ R3年8月30日
3	R4年10月3日	有・ <input checked="" type="radio"/> 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

	子の誕生日	育休取得の有無	取得期間
1	R2年 6月15日	有・無	R2年 8月11日 ~ R3年 6月14日
2	R2年 8月22日	有・無	R2年10月18日 ~ R3年 8月21日
3	R3年 7月 1日	有・無	R3年 8月27日 ~ R4年 6月30日
4	R4年 3月29日	有・無	R4年 5月24日 ~ R5年 3月28日
5	R5年 4月 3日	有・無	R5年 4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	R3年3月31日	35%
2	R4年3月31日	50%
3	R5年3月31日	60%

※複数の取組がある場合は、適宜表示してください（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