

# 認証申請内容確認調査票

申請していただくには就業規則を定め、労働基準法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、次世代育成支援対策推進法等の関係法令を遵守していることが必要です。申請時に規定された就業規則（労働基準監督書に提出済）等や取組・実績状況がわかる書類の写しを提出いただきます。

企業（法人）名	業種
<p>(関係法令の内容の一部：平成24年7月1日現在)</p> <p>○ 育児・介護休業法関係</p> <p>1 育児休業制度 労働者（日々雇用される者は除く。以下同じ。）は、その事業主に申し出ることにより、子が1歳に達するまで（両親ともに育児休業を取得する場合は、子が1歳2か月に達するまでの間に1年間）の間、（子が1歳を超えても休業が必要と認められる一定の場合には、子が1歳6か月に達するまで）、育児休業をすることができる。 * 育児休業については、次のいずれにも該当する有期契約労働者も対象 ① 同一の事業主に引き続き雇用された期間が1年以上であること ② 子が1歳に達する日を超えて引き続き雇用されることが見込まれること（子が1歳に達する日から1年を経過する日までに雇用関係が終了することが申出時点において明らかである者は除く）</p> <p>2 介護休業制度 労働者は、その事業主に申し出ることにより、対象家族1人につき、常時介護を必要とする状態に至るごとに1回、通算して93日まで、介護休業をすることができる。 * 介護休業についても育児休業*と同様の考え方で有期契約労働者も対象</p> <p>3 子の看護休暇制度 小学校入学までの子を養育する労働者は、その事業主に申し出ることにより、小学校就学前の子が1人であれば年に5日まで、2人以上であれば年10日まで、病気・けがをした子の看護のために、休暇を取得することができる。</p> <p>4 介護休暇制度 要介護状態にある対象家族の介護を行う労働者は、その事業主に申し出ることにより、要介護状態にある対象家族1人であれば年に5日まで、2人以上であれば年10日まで、介護のために、休暇を取得することができる。</p> <p>5 短時間勤務等の措置 事業主は、3歳に満たない子を養育する労働者であって育児休業をしていないものについて、労働者の申出に基づく短時間勤務の措置を講じなければならない。事業主は、常時介護を必要とする状態にある対象家族の介護を行う労働者で介護休業をしていないものについて、次の①～④のいずれかの措置を講じなければならない。①短時間勤務制度、②フレックスタイム制、③始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、④介護費用の援助措置</p> <p>6 所定外労働の免除 事業主は、3歳に満たない子を養育する労働者が請求した場合は、所定労働時間を超えて労働させてはならない。</p> <p>7 時間外労働の制限 事業主は、小学校入学までの子を養育し、又は常時介護を必要とする状態にある対象家族の介護を行う労働者が請求した場合は、1か月24時間、1年150時間を超えて時間外労働をさせてはならない。</p> <p>8 深夜業の制限 事業主は、小学校入学までの子を養育し、又は常時介護を必要とする状態にある対象家族の介護を行う労働者が請求した場合は、深夜において労働させてはならない。</p> <p>○ 男女雇用機会均等法関係</p> <p>1 セクハラ防止に関する方針の明確化と従業員への周知 セクハラ防止に関する方針について、広報誌・チラシへの掲載・配布等を行い、また、セクハラ行為者に対して厳正に対処する旨の方針・対処内容を就業規則等の文書に規定し、全従業員へ周知していることが書面により確認できること。</p> <p>2 相談・苦情体制の整備 相談や苦情等に対応する担当者を決め適切に対応する体制を整備している旨を書面で全従業員に周知していることを確認できること。</p> <p>3 セクハラが生じた場合の適切な対応 迅速・正確な事実確認、行為者・被害者への懲戒(就業規則化必須)・配置転換等適正な措置、関係者のプライバシー保護・不利益取扱禁止(行為者除く)等、対応手順の全従業員への周知が書面により確認できること。</p>	

**記入上の注意**

- 1 認証基準の項目ごとに該当する場合は所定の欄に○印を記入してください。
- 2 認証基準の項目全てに該当しなくても認証されます。  
・○印1つを2点（一部除く）とし、合計が中小企業（相当）は50点以上、大企業（相当）は75点以上が認証の目安になります（区分は調査票の5ページ【注意】をご覧ください）。
- 3 全ての項目について、基準日（平成25年4月1日）以前から取り組んでいることが条件です。
- 4 添付書類の説明については、ホームページ「おしごと三重」<http://www.oshigoto.pref.mie.lg.jp/>に掲載しています。

認証基準1	取組内容	取組があれば ○印	実績があれば ○印	備考 添付書面について ・取組については1年前から ・実績については特に記載の無い場合は3年前からとする
<b>(1) 女性の能力活用・男女共同参画（各2点）</b> （注意）「女性のみを対象」または、「女性優遇」の取組は、男性労働者と比較して相当程度少ない場合（雇用管理区分ごとのみで女性労働者の割合が4割を下回っている状況）に限られていること。				
<b>① 募集・採用</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>計 4点</b>
・企業の経営方針等に女性の活用や女性の採用にあたっての女性比率の目標を掲げている		/	/	経営方針等の書面添付
・女性の正規採用者数が増加してきている (H22.4.1～23.3.31 人採用、H24.4.1～25.3.31 人採用)		/	/	
<b>② 女性の職域拡大</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>計 6点</b>
・今まで女性が少なかった職務・部署への女性の配置に積極的に取り組んでいる		/	/	実績のある場合は参考様式第1号の(1)へ記載
・男女がともに使いやすい器具・設備等の導入、作業方法、作業工程の見直しや各業務に必要な知識、仕事の手順等を明確化している		/	/	取組がわかる書面添付
・これまで女性がいなかった又は極端に少なかった職種や職場に女性労働者を配置する際に、受入れ所属の管理職研修・職員教育訓練の実施など女性労働者が働きやすい環境づくりの制度がある		/	/	制度について書面添付
<b>③ 女性の管理職登用</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>計 6点</b>
・係長クラスの女性が5年前に比べ増加している (H20.4.1 人、H25.4.1 人)		/	/	
・課長クラス以上の女性が5年前に比べ増加している (役員については事業主の3親等以内の親族は除く。) (H20.4.1 人、H25.4.1 人)		/	/	
・役職に就いている女性労働者が少ない場合に昇進・昇格に向けて女性社員に対する特別研修や試験の受験などを積極的に奨励している		/	/	取組がわかる書面添付
<b>④ 男女均等な能力活用</b>		<b>4</b>		<b>計 8点</b>
・経営トップ自らが採用や管理職への登用等についての取組方針を明示し、男女均等な従業員の能力発揮を促進している		/	/	取組方針の書面添付
・取組の具体的な目標値の決定や実施計画の作成を行っている		/	/	計画の書面添付
・職域拡大のための社員の知識・資格取得を支援する資格取得費用の補助、資格手当、資格受験に利用できる休暇制度等がある		/	/	制度について書面添付
・役員・人事担当者への男女均等な採用に関する研修等を実施している		/	/	取組がわかる書面添付
<b>⑤ 男女別役割分業の見直し</b>		<b>2</b>		<b>計 4点</b>
・男女の役割分担意識に基づく慣行（女性のお茶出し・コピー等の廃止など）の見直しや意識啓発資料を掲示(配布)している		/	/	従業員への啓発等、取組がわかる書面添付
・男女の役割分担意識の解消のための意識啓発研修を行っている（又は研修に参加している）		/	/	取組がわかる書面添付

<b>(2)働きやすい職場環境づくり (各2点)</b>			
<b>① 職場環境の改善</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>計 18点</b>
・ 所定外労働の削減のための工夫（毎週1回の「ノー残業・デー」の導入、事前届出の徹底、業務見直しなど）を行っている		/	制度について書面添付
・ 年次有給休暇の計画的な取得促進のため、従業員の取得計画の作成やメモリアルデーの設定などの工夫を行っている		/	取得計画など取組についてわかる書類添付
・ 年次有給休暇を半日単位、時間単位で取得できるようにしている		/	制度について書面添付
・ ワーク・ライフ・バランス（仕事と家庭の調和）のための特別休暇制度（結婚記念日休暇制度、誕生日休暇、リフレッシュ休暇、地域行事・ボランティア休暇など）を導入している（年次有給休暇を除く）		/	制度について書面添付 実績がある場合は参考様式第2号の（1）へ記載（別途様式可）
・ フレックスタイムや在宅勤務など柔軟な労働時間制度がある		/	制度について書面添付 実績がある場合は参考様式第2号の（2）へ記載（別途様式可）
・ 職場・就業環境についての意見や要望を聞いたり、実態を把握するための調査等を行っている		/	取組がわかる書面添付
・ 社内公募制や自己申告制により勤務時間や勤務地、担当業務等について従業員の希望を積極的に聞く制度がある		/	制度について書面添付
<b>② セクシュアルハラスメントの防止</b>	<b>4</b>		<b>計 8点</b>
・ セクハラ防止に関する方針を明確にし、従業員へ周知（広報紙等に記載・配付）し、研修を実施している		/	方針や取組がわかる書面添付
・ 相談・苦情への対応を整備（相談に対応する担当者がある）し、対応マニュアルを作成している		/	相談窓口が設けられていることがわかる書面・マニュアル等添付
・ 相談者・行為者等のプライバシーの保護のため、相談窓口の担当者に必要な研修を行っている（又は受講させている）		/	研修実施状況等がわかる書面添付
・ アンケートなどでセクハラに関する意見や悩み、要望等を把握している		/	取組がわかる書面添付（集計表等）
<b>③ 非正社員への対応</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>計 10点</b>
・ 正社員への登用の制度がある		/	制度について書面添付 実績がある場合は参考様式第2号の（3）へ記載（別途様式可）
・ 働きに応じた昇進、昇格、昇給の制度がある		/	制度について書面添付
・ 賞与、退職金制度がある		/	制度について書面添付
・ 福利厚生制度を活用できる		/	制度について書面添付
<b>(3)「仕事」と「家庭」が両立できる職場環境づくり (各2点)</b>			
<b>① 安心して出産・育児ができる取組</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>計 30点</b>
・ 産前・産後休業期間が法律（14週間）を上回っている （注意：産後休業を延長すると育児休業給付金の支給開始が遅れ、企業等にて休業手当金が必要となる場合があります。）		/	制度について書面添付 実績がある場合は参考様式第3号の（1）へ記載（別途様式可）
・ 女性の育児休業の取得者がいる	/		実績がある場合は参考様式第3号の（2）へ記載（別途様式可）
・ 育児休業期間{法定は生まれた子どもが1歳に達するまで（両親とも育児休業取得の場合は子が1歳2ヶ月に達するまでの間に1年間）の間（一定の場合は1歳6ヶ月に達するまで）}が法律を上回っている		/	制度について書面添付 実績がある場合参考様式第3号の（3）へ記載（別途様式可）

・3歳未満の子を養育する従業員に関して、短時間勤務制度と所定外労働をさせない制度を措置し、そのほかに柔軟な働き方の導入（フレックスタイム制、始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、託児施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与）が1つ以上可能である			制度について書面添付 実績がある場合は参考様式第3号の(4)へ記載(別途様式可)
・3歳以上の子を持つ従業員に関して、柔軟な働き方の導入（短時間勤務制度、フレックスタイム制、始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、所定外労働をさせない制度、託児施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与）が1つ以上可能である			制度について書面添付 実績がある場合は参考様式第3号の(5)へ記載(別途様式可)
・独自の育児休業の有給化、分割取得ができる制度がある			制度について書面添付 実績がある場合は参考様式第3号の(6)へ記載(別途様式可)
・子育て支援サービス利用料（ファミリーサポートセンターなど）に対する金銭援助を行っている			制度について書面添付 実績がある場合は参考様式第3号の(7)へ記載(別途様式可)
・上記の取組について、非正社員への適用実績			実績がある場合は参考様式第3号の(8)-1・2へ記載(別途様式可)
・育児休業や短時間勤務制度等の利用をパンフレット等で周知・啓発している			取組がわかる書面添付
<b>② 介護休業・看護休暇について</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>計 24点</b>
・介護休業の取得者がいる			実績がある場合は参考様式第3号の(9)へ記載(別途様式可)
・介護休業の期間が法律(93日)を上回っている			制度について書面添付 実績がある場合は参考様式第3号の(10)へ記載(別途様式可)
・要介護状態にある対象家族を介護する従業員に関する措置（短時間勤務制度、フレックスタイム制、始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、介護サービス費用の助成その他これに準ずる制度）を2つ以上制度化している			制度について書面添付 実績がある場合は参考様式第3号の(11)へ記載(別途様式可)
・要介護状態にある家族の通院付添等に対応するため、介護のための短期休暇制度がある（要介護状態の対象家族1人あたり年5日、2人以上であれば年10日取得可能など）			制度について書面添付 実績がある場合は参考様式第3号の(12)へ記載(別途様式可)
・看護休暇の取得者がいる			実績がある場合は参考様式第3号の(13)へ記載(別途様式可)
・看護休暇の対象者を小学校就学後又は、休暇日数が1人あたり5日を超えるか、2人以上であれば年10日を超える看護休暇が取れるなどの制度がある			制度について書面添付 実績がある場合は参考様式第3号の(14)へ記載(別途様式可)
・上記の取組みについて、非正社員への適用実績			実績がある場合は参考様式第3号の(15)-1・2へ記載(別途様式可)
・介護休業や看護休暇制度等の利用をパンフレット等で周知・啓発している			取組がわかる書面添付
<b>③ 制度を利用しやすい職場づくり</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>計 10点</b>
・育児・介護休業の利用者が出た場合の代替要員確保などを行っている			実績がある場合は参考様式第3号の(16)へ記載(別途様式可)
・育児・介護休業者の円滑な職場復帰への支援（情報の提供、職場復帰のための講習・面談制度等）を行っている			制度について書面添付 実績がある場合は参考様式第3号の(17)へ記載(別途様式可)
・結婚・出産・育児・介護による退職者の再雇用の支援（希望者登録制度、優先採用制度、研修制度等）を行っている（過去3年間で再雇用した実績がある場合は実績欄へ〇印）			制度について書面添付 実績がある場合は参考様式第3号の(18)へ記載(別途様式可)
<b>④ 男性も育児等に取り組める職場環境づくり</b>	<b>2</b>	<b>3(1項目は4点)</b>	<b>計 12点</b>
・男性の育児休業取得を推進している		〇印 4点	取組について書面添付 実績がある場合は参考様式第3号の(19)へ記載(別途様式可)
・配偶者出産特別休暇の制度がある			制度について書面添付 実績がある場合は参考様式第3号の(20)へ記載(別途様式可)

・配偶者が専業主婦や育児休業を取得している場合においても育児休業を取得した実績がある			実績がある場合は参考様式第3号の(21)へ記載(別途様式可)
認証基準2	実施内容	※確認書類	
(1)機会均等推進責任者及び職業家庭両立推進者の選任を行った場合		届出(写) ・機会均等推進責任者：男女雇用機会均等法、労働基準法の母性保護規定等遵守のための必要な措置及びポジティブ・アクションの取組の推進方策、女性労働者の能力発揮しやすい職場環境の整備について、事業主への提言や、検討実施することにより、事業所の雇用管理の改善を行う。 ・職業家庭両立推進者：育児・介護休業法遵守のための必要な措置及び配置、教育訓練その他の雇用管理の措置や、ファミリーフレンドリー企業に向けた取組の推進方策などについて、事業主への提言や検討実施することにより、企業の雇用管理の改善を行う。	*届出先：三重労働局
(2)一般事業主行動計画の策定、届出を行った場合(100人以下の企業等)		計画届(写)	*届出先：三重労働局
(3)次世代育成支援対策推進法に基づき行動計画の認定を受けた場合		認定証(写)	*認定申請先：三重労働局
(4)みえ次世代育成応援ネットワーク登録		加入申込書(写)	*申込先：三重県
* 中小企業：上記1項目該当の場合は5点、2項目以上は8点 * 大企業：上記2項目該当の場合は5点、3項目以上は8点			
(その他) 認証基準1・2に関し、上記項目以外に独自の制度・取組がある場合は記入してください。(2点)			

### 【注意】

- 中小企業とは「資本金又は出資額」又は「常時雇用する従業員数」のいずれかが次の表に該当する企業、法人です。

区 分	資本金又は出資額	常時雇用する従業員数
・小売業 ・サービス業 ・卸売業 ・その他の業種 (製造業、建設業等)	5千万円以下 5千万円以下 1億円以下 3億円以下	50人以下 100人以下 100人以下 300人以下
・上記以外の法人 (非営利)		100人以下

\* 公的法人については、上記に関係なく大企業(相当)とします。

- 平成23年4月1日までに改正された次世代育成対策推進法により、一般事業主行動計画の策定・届出、公表及び従業員への周知義務は、従業員101人以上の企業に拡大されました。

策定・公表	従業員数	平成23年4月1日以降
	101人以上の企業	義務
	100人以下の企業	努力義務

◎ 申し込み・問い合わせ先 三重県雇用経済部 雇用対策課

〒514-8570 三重県津市広明町13番地 TEL 059-224-2454 FAX 059-224-2455  
ホームページ「おしごと三重」<http://www.oshigoto.pref.mie.lg.jp/>

# 認証申請内容確認調査票添付書類

## ○ 就業規則（労働基準監督署に提出済み）の写し

- ・ 確認書類のひとつとして、「就業規則」の写しを添付してください（就業規則の施行日が基準日（H25.4.1）以前であって、かつ労働基準監督署の受付年月日が、申請年度の応募期限までのものに限ります）。
- ・ なお、従業員 10 名未満の企業等は法定ではありませんが就業規則に順ずる規定の写しを添付してください。

## ○ 「認証申請内容確認調査票」の各項目が確認できる書面

### 認証基準1

#### ・ 取組

過去1年間（H24.4.1～25.3.31）において取組がある場合は、確認できる書面（書式任意）を添付してください。

\*就業規則に規定されている場合は、重複して添付する必要はありません。

#### ・ 実績

特に指定が無い場合は、過去3年間（H22.4.1～25.3.31）において該当者がいる場合は、別添の参考様式に記入し、添付してください。

\*個人情報を入力する必要はありません。

### 認証基準2

各項目の実施内容が確認できる書面として、必ず申請年度の基準日（H25.4.1）以前に届出機関に受理されたことが確認できる書面を添付してください。

\*受付印が押印された届出書（ただし、「みえ次世代育成応援ネットワーク」への登録は県からのパスワード取得通知（基準日以前のもの））の写しを添付してください。

○次の関係法令等については、厚生労働省ホームページ「両立支援のひろば」をご覧ください。

育児・介護休業法関係・次世代育成支援対策推進法関係・男女雇用機会均等法関係・労働基準法関係・短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律関係・仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）憲章関係

「両立支援のひろば」 <http://www.ryouritsu.jp/bn04.html>