

令和7年度「みえの働き方改革推進企業」登録申請書

令和7年5月7日

三重県知事あて

三重県「みえの働き方改革推進企業」登録制度要綱第4条第2項の確認のうえ、同要綱第3条の規定により、下記のとおり申請します。

記載例

【企業等の概要】

企業(法人)の名称 (ふりがな)	株式会社三重県庁 (かぶしきがいしゃみえけんちょう)			
所在地	〒 514 — 8570 三重県 津市広明町13			
代表者 職・氏名	代表取締役社長 一見 太郎			
登録年度(直近)	☒ 新規	☐ 令和6年度	☐ 令和5年度	☐ 令和4年度以前
業 種 * 主たる事業1つに☑をつけてください。	☒ 1 建設業	☐ 2 製造業	☐ 3 情報通信業	☐ 4 運輸業、郵便業
	☐ 5 卸売業、小売業	☐ 6 金融業、保険業	☐ 7 不動産業、物品賃貸業	
	☐ 8 学術研究、専門・技術サービス業		☐ 9 宿泊業、飲食サービス業	
	☐ 10 生活関連サービス業、娯楽業		☐ 11 教育、学習支援業	
	☐ 12 医療、福祉	☐ 13 サービス業	☐ 14 その他	
	☒ 申請書及び添付書類の記載事項に虚偽はありません。			
誓約事項 * 確認のうえ、☑を入れてください。	☒ 申請日から起算して過去5年以内に、法令に違反する重大な事実はありません。			
	☒ 本法人及びその関係者には、暴力団、暴力団員、またはこれらの者との関係を有する者はいません。			
	☒ 登録後、要綱第12条に該当する場合、登録の取り消し等を行うことに同意します。			
	☒ 登録後、当事業に関して県が周知・啓発を行うことに協力します。			
従業員 (原則、役員は除く)	女性	男性	合計人数／全体平均年数	
正社員数	45 人	80 人	125 人	
平均勤続年数	10 年	13 年	11.9 年	
非正社員数	10 人	2 人	12 人	
管理職 (管理指導の職務にあたる者)	女性	男性	合計人数	
役員	1 人	3 人	4 人	
部長相当職	1 人	4 人	5 人	課長相当職以上の女性割合
課長相当職	5 人	5 人	10 人	36.8 %
その他	人	人	人	
資本金	30,000,000 円		※三重県中小企業・小規模企業振興条例の定義に準じます	
【企業等の規模】	☒ 中小企業・小規模企業 ※		☐ 大企業	
【担当者連絡先】	(申請内容について、確認のできる連絡先をご記載ください)			
お名前(ふりがな)	部署／事業所・職名	電話	メールアドレス	
三重 花子(みえ はなこ)	人事部 人事課長	059-224-2454	koyou@pref.mie.lg.jp	

登録申請内容確認調査票

・該当する取組に○を付けてください。○を付けたものには全て資料が必要です。また、【別紙】添付資料チェックシートも併せて提出してください。

・登録は★～★★★★の3段階となり、中小企業・小規模企業は40点以上が★、65点以上が★★、90点以上が★★★、大企業は50点以上が★、75点以上が★★、100点以上が★★★として登録されます。

該当する取組に「○」をつけてください		取組内容	配点
① 多様な勤務体制が活用されていますか。			
☐	(ア) 直近2年以内に、テレワークが活用された実績がある		2
☐	(イ) 直近2年以内に、テレワーク以外の多様な勤務体制(フレックスタイム等)が活用された実績がある		2
② 所定外労働時間の削減のための工夫を行っていますか。			
☐	(ア) 事業所全体に対する取組を行っている (【例】ノー残業デーの導入、●時になったら消灯 等)		2
☐	(イ) 従業員の個別面談等を行う (【例】業務量見直し等)		2
☐	(エ) 定期的な所定外労働時間の状況の共有、所属で業務平準化		2
③ 年次有給休暇の取得を進めていますか。			
☐	(ア) 時間単位の取得を可としている		2
☐	(イ) 計画的付与制度の活用等により計画的な取得を進めている		2
☐	(ウ) その他の取組を行っている	取組内容 年休取得強化月間を決め、全員が2日間の取得を目標とする	2
☐	(エ) 令和6年度の年次有給休暇取得率が、令和5年の全国産業平均(※)を上回っている		4
※厚生労働省「令和6年就労条件総合調査」【例：建設業:60.7%、製造業:70.4%、宿泊業、飲食サービス業:51.0%】			
④ 特別有給休暇がありますか。			
☐	休暇1：ボランティア休暇	☐	休暇2：誕生日休暇
例示されていない業種の数値については、「みえの働き方改革推進企業」のホームページにデータ掲載先のリンクがあります。			2点×3
⑤ 業務の中で働き方改革につながる積極的な改善に取り組んでいますか。			
☐	(ア) デジタル技術による作業効率化を進めている		2
☐	(イ) 従業員間の情報共有を円滑にするための工夫を行っている		2
☐	(ウ) その他の業務改善に取り組んでいる【例：ジョブローテーションによる多能工化、業務マニュアル作成 等】		2
☐	その他の内容 業務ごとに手順書を作成し、課員全員が定期的に作業するため誰でも対応できる体制整備		2
⑥ 全ての従業員が(または希望すれば誰でも)意見や要望を出す機会がありますか。			
☐	(ア) 従業員だれもが改善提案し、実行できる仕組みがある		2
☐	(イ) 従業員の個別面談を定期的に行っている		2
☐	(ウ) その他の機会を設けている【例：従業員満足度調査、全員参加の会議 等】		2
☐	その他の内容 毎年、当社の働きやすさや組織風土について従業員アンケートを実施		2
⑦ 「女性」が働きやすい職場環境づくりを行っていますか。			
☐	(ア) 女性を様々な部署に配置している		2
☐	(イ) 女性を管理職に登用している		2
☐	(ウ) 令和6年度の女性管理職(課長相当職以上)の割合が、令和5年度の全国産業平均(※)を上回っている		2
※厚生労働省「令和5年度雇用均等基本調査」【例：建設業:9.9%、製造業:8.5%、宿泊業、飲食サービス業:19.4%】			
☐	(エ) その他の取組を行っている【例：婦人がん検診の補助、女性専用のトイレ 等】		2
☐	その他の内容 女性特有の疾患について、検査代の2分の1を補助		2
⑧ 「高齢者」が働きやすい職場環境づくりを行っていますか。			
☐	(ア) 70歳まで就業を継続できる機会の確保を行っている		4
☐	(イ) 体力や経験をふまえた配置等の工夫を行っている		2
☐	(ウ) その他の取組を行っている【例：バリアフリー化、日常的なストレッチや健康状態の管理 等】		2
☐	その他の内容 60歳を超えた従業員に、今後のキャリアや働き方についての相談会を開催		2

株式会社三重県庁

取組内容		配点	
⑨ 「障がい者」が働きやすい職場環境づくりを行っていますか。			
☐	(ア)令和6年度の障がい者雇用率が、法定雇用率(2.5%)を上回っている	4	
	(イ)業務について、対象者の特性・症状に応じた個別の調整またはサポートを行っている	2	
☐	(ウ)勤務体制について、対象者の特性・症状にあわせて柔軟に対応している	2	
	(エ)その他の環境整備を行っている【例：バリアフリー化、障がい者差別解消に関する従業員への研修 等】	2	
	その他の内容		
⑩ 「若年者」等が働きやすい職場環境づくりを行っていますか。			
	(ア)過去3年以内に入社した従業員の離職率が20%以下である	2	
☐	(イ)新入社員を個別にサポートする体制を整備している	2	
	(ウ)その他の取組を行っている【例：入社準備用の祝い金、若手だけのサークル活動 等】	2	
	その他の内容		
⑪ 従業員が安心して働ける職場環境づくりを行っていますか。			
☐	(ア)直近2年の間に非正規社員を正社員に転換した実績がある、または、採用する場合は全て正規社員としている	4	
	(イ)非正規社員の積極的な待遇改善を行っている	2	
☐	(ウ)ハラスメント対策を強化している【例：相談体制の一元化、カスタマーハラスメント対策 等】	2	
	取組内容 カスタマーハラスメント対応研修を行った。		
⑫ 従業員の新たなスキル・知識の獲得を促進する環境づくりを行っていますか。			
☐	(ア)会社が業務として従業員をスキルアップさせる場がある(業務や職責に応じた必須研修等)	2	
	(イ)従業員が自発的に学ぶ機会の提供(任意研修等)または費用補助を行っている	2	
	(ウ)その他の環境整備を行っている【例：資格取得休暇、外部コワーキングスペースの無料使用可等】	2	
	その他の内容		
⑬ 出産等に関する休暇・休業制度を充実させていますか。			
☐	(ア)自社で定める産前・産後休暇または育児休業の期間等の規定が、法定の基準を上回っている	2	
☐	(イ)出産等(※)に伴う特別有給休暇または年次有給休暇積立制度がある ※妊娠出産に伴う検診や体調不良、配偶者の付添含む	2	
☐	(ウ)育児休業の取得または復帰に関するサポートがある	2	
☐	(エ)直近2年の間に、7日以上(土日除く)の男性の育児休業取得実績がある	2	
⑭ 介護に関する休暇・休業制度を充実させていますか。			
☐	(ア)自社で定める介護休暇または介護休業の日数等の規定が、法定の基準を上回っている	2	
☐	(イ)介護に伴う特別有給休暇または年次有給休暇積立制度がある	2	
☐	(ウ)介護休暇・休業の制度について積極的に周知している、または取得・復帰に関するサポートがある	2	
	(エ)直近2年の間に、連続する5日以上(土日除く)の介護休暇・休業取得実績がある	2	
⑮ その他家庭生活と仕事を両立する制度を充実させていますか。			
☐	(ア)自社で定める育児休業期間等の規定が、法定の基準を上回っている	2	
☐	(イ)看護休暇または年次有給休暇積立制度がある	2	
☐	(ウ)その他の制度(※)について積極的に周知している、または取得・復帰に関するサポートがある	2	
	(エ)直近2年の間に、連続する5日以上(土日除く)の介護休暇・休業取得実績がある		
⑯ 働き方改革につながる各種制度の参画や届出を行っていますか。			
☐	(ア)「みえのイクボス同盟」(県少子化対策課)に加盟している	No. 999	2
☐	(イ)「輝くみえのミライ☆三重県会議」(旧「女性の活躍推進三重県会議」)(県ダイバーシティ社会推進課)の会員企業として、 数値目標(※)を設定した「自主宣言」を登録・更新している	No. 999	2
☐	(ウ)「三重県障がい者雇用推進企業ネットワーク」(県障がい者雇用・就労支援課)に参加している		
☐	(エ)「三重とこわか健康経営カンパニー2024(または2025)」(県健康推進課)に参加している		

株式会社三重県庁

	(オ)次世代育成推進対策法に基づく一般事業主行動計画を策定し、届け出ている	2
	(カ) 上記(オ)に該当し、かつ、常時雇用101人未満である	2
○	(キ)女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を策定し、届け出ている	2
○	(ク) 上記(キ)に該当し、かつ、常時雇用101人未満である	2
⑩-1『わが社自慢①-1』『ジェンダーギャップ解消自慢』となる取組・工夫・実績がありますか。(全て記載が必要)		
○	■取組・制度 管理職の男女比を、従業員数の男女比に合わせることを目指して取り組んでいる。短時間勤務制度を利用している人も、能力に応じて管理職に登用している。また、技術職への積極的な採用、人材育成も行っている。 ■取組・制度が積極的に実行・活用されやすくなるように講じた工夫 社内及び同業他社のロールモデルによる体験発表や意見交換を行い、女性が技術職・管理職となる不安や偏見の払拭に努めている。また、アンコンシャスバイアス研修、評価方法の見直しなど、フラットに評価される会社づくりを進めている。 ■実績・効果 取組の開始以降、3年間で管理職の女性の比率が○%→○%に増加し、女性技術職が○名増えた。	2
⑩-2『わが社自慢①-2』『若者が働きやすい職場自慢』となる取組・工夫・実績がありますか。(全て記載が必要)		
○	■取組・制度 コミュニケーションをテーマとした委員会を社内を作り、若年層の要望を取り入れた福利厚生制度を整備している。直近では、社内に無料コーヒーマシンを備えたレクリエーションルームや、最新機器を導入したフィットネスルームを整備し、勤務時間外に自由に使えるようにした。 ■取組・制度が積極的に実行・活用されやすくなるように講じた工夫 委員会は若年層を中心としたメンバー構成で、委員会から社員に対し、気軽に回答できる方式でアンケートを行っている。また、SNSアカウントで上記施設を利用したイベントの様子などを随時発信して利用を促進するとともにコミュニケーションを活性化させている。 ■実績・効果 直近5年間で定年退職者が*名となったが、毎年若年層を採用できたため、事業が維持できた。また、口コミやSNS効果で若年層の応募が増えている。	2
⑪『わが社自慢②』その他、働きやすさや働きがい高める取組がありますか。		
○	1) LGBTQ当事者を講師に招いた研修を定期的に実施し、性別にかかわらず働きやすい職場環境を整えている。 2) 従業員の「推し活」に関する助成金制度がある。 3) 毎年、地元の祭りに自社の敷地を開放したり、地域の学校に出前授業を行ったり、清掃活動に会社として参加するなど、地域との協力関係を積極的に作っている。 4) 福祉作業所とコラボレーションした商品を製作・販売している。	2
⑫『わが社自慢③』その他、働き方改革につながる制度の認定・表彰・登録を受けていますか。		
○	1) 健康経営優良法人認定(20**年、20**年) 2) ○○市「社員がいきいきと働いている企業」選出(令和*年度)	2
⑬ ①～⑫のうち、直近2年以内に進展(実績向上または開始)したものはありますか。		
○	ある ①(ア)、⑬(エ)	2
◆わが社の働き方改革宣言(登録日から1年間、会社が重点的に取り組もうとする項目について、宣言をしてください。) ※登録を受けた翌年度に、登録取組状況報告書(様式第3号)にて状況報告をしていただきます。		
必須	・従業員アンケートの「働きやすさ」に関する満足度を90%に向上させます! ・育児との両立について、従業員にヒアリングを行い、さらに新たな取組を始めます!	

ボリュームがある場合は、社名と受付印のあるページ・目次・該当する取組が掲載されているページの抜粋でも構いません。

改革推進企業 登録申請内容確認調査票 添付資料チェックシート

「取組事例集」のイメージは、この後についている【B:取組事例集】の作成例をご覧ください。

記載例

※調査票の記載例に合わせて作成しています

調査票で該当すると回答した取組について実態が分かる資料を添付し、チェックシート内で「○」を付け、資料の参照箇所を明記してください。(アルファベットは、上部にある一覧と一致させること)

内容(該当すると回答したもののみ)

資料のまとめ方は任意です。足りない場合は行を追加してください。

①	多様な勤務体制が活用されていますか。					
	(ア)	資料	掲載ページ	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載)		
	○	(イ)	資料 B	掲載ページ 1	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載) 勤務簿抜粋	
②	所定外労働時間の削減のための工夫を行っていますか。					
	(ア)	資料	掲載ページ	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載)		
	○	(イ)	資料 B	掲載ページ 1	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載) 所属長共有メール例	
③	年次有給休暇の取得を進めていますか。					
	○	(ア)	資料 A	掲載ページ 3	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載) 該当規定:第10条第3項	
		(イ)	資料	掲載ページ	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載)	
	○	(ウ)	資料 B	掲載ページ 2	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載) 写真(強化月間の共有表)	
	○	(エ)	資料 B	掲載ページ 2	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載) 年休取得率計算表	
④	特別有給休暇がありますか。					
	○	休暇1	資料 A	掲載ページ 4	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載) 該当規定:第12条第1項第1号	
	○	休暇2	資料 A	掲載ページ 4	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載) 該当規定:第12条第1項第2号	
		休暇3	資料	掲載ページ	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載)	
⑤	業務において働き方改革につながる積極的な改善に取り組んでいますか。					
	○	(ア)	資料 B	掲載ページ 3	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載) システム画面コピー	
	○	(イ)	資料 B	掲載ページ 3	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載) 事例記載	
	○	(ウ)	資料 B	掲載ページ 3	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載) 手順書写真、内容一部抜粋	
⑥	全ての従業員が(または希望すれば誰でも)意見や要望を出す機会がありますか。					
	(ア)	資料	掲載ページ	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載)		
	○	(イ)	資料 B	掲載ページ 4	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載) 面談スケジュール	
	○	(ウ)	資料 B	掲載ページ 4	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載) アンケート様式	
⑦	「女性」が働きやすい職場環境づくりを行っていますか。					
	○	(ア)	資料 B	掲載ページ 5	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載) ホームページ(業務の紹介)	
	○	(イ)	資料 B	掲載ページ 5	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載) 組織図(部署別性別人数記載)	
	不要(ウ)	別途資料不要(申請書の女性管理職の率に関する欄にて確認)				
	○	(エ)	資料 A	掲載ページ 10	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載) 該当規定:第20条第1項	
⑧	「高齢者」が働きやすい職場環境づくりを行っていますか。					
	○	(ア)	資料 A	掲載ページ 4	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載) 該当規定:第8条第1項	
	○	(イ)	資料 B	掲載ページ 6	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載) 事例記載	
	○	(ウ)	資料 B	掲載ページ 6	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載) 相談会案内文書	
⑨	「障がい者」が働きやすい職場環境づくりを行っていますか。					
	○	(ア)	資料 C	掲載ページ —	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載) 雇用率	
		(イ)	資料	掲載ページ	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載)	
	○	(ウ)	資料 B	掲載ページ 7	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載) 事例記載	
		(エ)	資料	掲載ページ	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載)	
⑩	「若年者」等が働きやすい職場環境づくりを行っていますか。					
	(ア)	資料	掲載ページ	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載)		
	○	(イ)	資料 B	掲載ページ 7	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載) 写真(トレーナー指導の様子)	
		(ウ)	資料	掲載ページ	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載)	
⑪	従業員が安心して働ける職場環境づくりを行っていますか。					
	○	(ア)	資料 B	掲載ページ 7	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載) 社員名簿抜粋(雇用形態記載あり)	
		(イ)	資料	掲載ページ	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載)	
	○	(ウ)	資料 B	掲載ページ 8	概要(【例】該当規定、表、写真、事例記載) 写真(研修の様子)	

株式会社三重県庁

⑫ 従業員の新たなスキル・知識の獲得を促進する環境づくりを行っていますか。						
☐	(ア)	資料 B	掲載ページ 8	概要(【例】 該当規定、表、写真、事例記載)	年間スケジュール表	
	(イ)	資料	掲載ページ	概要(【例】 該当規定、表、写真、事例記載)		
	(ウ)	資料	掲載ページ	概要(【例】 該当規定、表、写真、事例記載)		
⑬ 出産等に関する休暇・休業制度を充実させていますか。						
☐	(ア)	資料 D	掲載ページ 2	概要(【例】 該当規定、表、写真、事例記載)	該当規定:第2条第1項	
☐	(イ)	資料 A	掲載ページ 4	概要(【例】 該当規定、表、写真、事例記載)	該当規定:第13条第1項第2号	
☐	(ウ)	資料 B	掲載ページ 9	概要(【例】 該当規定、表、写真、事例記載)	育児休業マニュアル抜粋	
☐	(エ)	資料 E	掲載ページ —	概要(【例】 該当規定、表、写真、事例記載)		
⑭ 介護に関する休暇・休業制度を充実させていますか。						
☐	(ア)	資料 D	掲載ページ 4	概要(【例】 該当規定、表、写真、事例記載)	該当規定:第6条第1項	
☐	(イ)	資料 A	掲載ページ 3	概要(【例】 該当規定、表、写真、事例記載)	該当規定:第10条第5項	
☐	(ウ)	資料 B	掲載ページ 9	概要(【例】 該当規定、表、写真、事例記載)	周知ポスター	
	(エ)	資料	掲載ページ	概要(【例】 該当規定、表、写真、事例記載)		
⑮ その他家庭生活と仕事を両立する制度を充実させていますか。						
	(ア)	資料	掲載ページ	概要(【例】 該当規定、表、写真、事例記載)		
☐	(イ)	資料 A	掲載ページ 3	概要(【例】 該当規定、表、写真、事例記載)	該当規定:第10条第5項	
☐	(ウ)	資料 B	掲載ページ 10	概要(【例】 該当規定、表、写真、事例記載)	写真(子連れ出勤の様子)	
⑯ 働き方改革につながる各種制度の参画や届出を行っていますか。						
不要	(ア)	(調査票へ登録番号や公開されている一覧表の通し番号等を記載することで確認)				
不要	(イ)	(調査票へ登録番号や公開されている一覧表の通し番号等を記載することで確認)				
不要	(ウ)	(調査票へ登録番号や公開されている一覧表の通し番号等を記載することで確認)				
不要	(エ)	(調査票へ登録番号や公開されている一覧表の通し番号等を記載することで確認)				
	(オ)	資料	一般事業主行動計画(受付印あり)			
不要	(カ)	((オ)により確認)				
☐	(キ)	資料 F	一般事業主行動計画(受付印あり)			
不要	(ク)	((キ)により確認)				
⑰-1 『わが社自慢①-1』『ジェンダーギャップ解消自慢』となる取組・工夫・実績がありますか。						
☐		資料 B	掲載ページ 5	概要(【例】 該当規定、表、写真、事例記載)	ホームページ(業務の紹介)	
		資料 B	掲載ページ 5	概要(【例】 該当規定、表、写真、事例記載)	組織図(部署別性別人数記載)	
		資料 B	掲載ページ 8	概要(【例】 該当規定、表、写真、事例記載)	年間スケジュール表	
		資料 B	掲載ページ 10	概要(【例】 該当規定、表、写真、事例記載)	体験発表の写真、感想抜粋	
⑰-2 『わが社自慢①-2』『若者が働きやすい職場自慢』となる取組・工夫・実績がありますか。						
☐		資料 B	掲載ページ 10	概要(【例】 該当規定、表、写真、事例記載)	SNS投稿画面	行が足りない場合は適宜追加してください。
		資料	掲載ページ	概要(【例】 該当規定、表、写真、事例記載)		
		資料	掲載ページ	概要(【例】 該当規定、表、写真、事例記載)		
⑱ 『わが社自慢②』その他、働きやすさや働きがいを高める取組がありますか。						
☐		資料 B	掲載ページ 8	概要(【例】 該当規定、表、写真、事例記載)	(1)関係:年間スケジュール表	
		資料 A	掲載ページ 9	概要(【例】 該当規定、表、写真、事例記載)	(2)関係:該当規定:第10条第5項	
		資料 B	掲載ページ 11	概要(【例】 該当規定、表、写真、事例記載)	(3)(4)関係:写真	
⑲ 『わが社自慢③』その他、働き方改革につながる制度の認定・表彰・登録を受けていますか。						
☐		資料 G	掲載ページ 1	概要(【例】 該当規定、表、写真、事例記載)	(1)関係認定証	
		資料 G	掲載ページ 2	概要(【例】 該当規定、表、写真、事例記載)	(2)関係認定証	
		資料	掲載ページ	概要(【例】 該当規定、表、写真、事例記載)		
⑳ ①～⑱のうち、直近2年以内に進展(実績向上または開始)したものはありますか。						
不要		調査票に該当項目を記載				

株式会社三重県庁

B. 取組事例集

【作成例】

※ ここに示したものは、令和7年度の「【様式第1号】登録申請書・内容確認調査票」の記載例にあわせて作成した「イメージ」です。

※実際に申請される場合は、自社の申請内容と取組の実態に応じて、より伝わりやすく、添付しやすい資料を選択してください。
(写真、表、スクリーンショット、従業員向けの案内文など。抜粋で構いません)

※ 該当資料が添付できない場合は、本作成例P3⑤(イ)などで示しているように、実態がうかがえる“具体事例の記載”を資料代わりに掲載してください。

※ 個人情報や法人の機密情報が掲載された箇所は伏せてください。

①多様な勤務体制の活用

(イ) 直近の短時間勤務者の勤務簿(抜粋)

経理部 ■■■ (育児のため短時間勤務)		
R 6. 3月	勤務時間	備考
1日(金)	9:00~15:00	
2日(土)		
3日(日)		
4日(月)	9:00~15:00	年休1日
5日(火)	9:00~15:00	
6日(水)	9:00~15:00	
7日(木)	9:00~15:00	
8日(金)	9:00~15:00	
9日(土)		
10日(日)		
11日(月)	9:00~15:00	
12日(火)	9:00~15:00	
13日(水)	9:00~15:00	
14日(木)	9:00~15:00	年休14:00-1H
15日(金)	9:00~15:00	

②所定外労働時間の削減

(イ) 従業員の個別の状況に応じた取組

所属長共有メール例

TO: ××部 ××課 ■■■課長				
R7.3月の××課における所定外労働時間は下記のとおりです。 2名に警告が出ていますので状況確認をお願いします。				
総務課 ■■				
社員番号	所属	役職	氏名	R7.3 所定外労働時間
0130	××部××課		■■■■	10:00
0131	××部××課		■■■■	5:00
0133	××部××課		■■■■	0:30
0134	××部××課		■■■■	30:00
0135	××部××課		■■■■	32:00
0136	××部××課		■■■■	15:00
0139	××部××課		■■■■	9:30
：	：	：	：	：
：	：	：	：	：
：	：	：	：	：
：	：	：	：	：

P1

③年次有給休暇の促進

(ウ) その他の取組

年次有給休暇取得月間を決め、事務所内のボードに取得状況を書き込み、会社全体で取得を促すようにしている

▼事務所に掲示したボードの写真(現在強化月間中)

令和7年度 年次有給休暇取得強化月間【5月】取得状況					
社員番号	所属	役職	氏名	1日目	2日目
：	：	：	：		
：	：	：	：		
0130	××部××課	：	■■■■	○	○
0131	××部××課	：	■■■■	○	5/19予定
0133	××部××課	：	■■■■	○	○
0134	××部××課	：	■■■■	○	
0135	××部××課	：	■■■■	○	
0136	××部××課	：	■■■■	5/29予定	5/30予定
0139	××部××課	：	■■■■	○	○
：	：	：	：		
：	：	：	：		

(エ) 令和6年度年次有給休暇取得率

86% > R5全国業種平均 60.7%

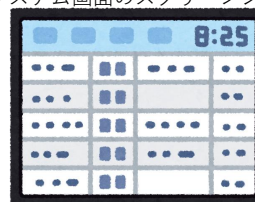
対象者数	付与日計	4~3月取得日計	取得率
150	2500	2150	86%
名	日	日	

P2

⑤業務において働き方改革につながる積極的な改善

(ア) デジタル技術による作業効率化

▼システム画面のスクリーンショット



(イ) 従業員間の情報共有が円滑になるための工夫

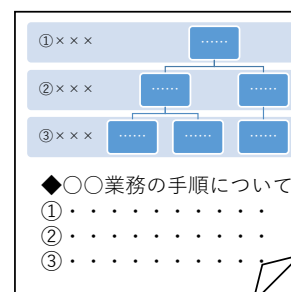
毎週水曜日を班単位のランチデーとし、雑談を含めたコミュニケーションを普段から活発にすることで、業務の引継や相談がしやすい雰囲気づくりを行っている。

(ウ) その他の業務改善：手順書作成

初任者でも分かりやすいマニュアルをすべての業務について作成している。



▲マニュアル表紙



▲ページの抜粋

P3

⑥全ての従業員（または希望すれば誰でも）意見や要望を出す機会

(イ) 従業員の個別面談を定期的に行っている



面談スケジュール

(ウ) その他の機会：働きやすさの定期調査
毎年度末、下記のような様式により、全従業員に調査。

令和6年度働きやすさに関する調査について R7.3.14 総務部

1. あなたは、現在の職場について「働きやすい」と感じますか。1つ選んでください。

(1) とても働きやすい
(2) まあまあ働きやすい
(3) あまり働きやすくない
(4) 全く働きやすくない

2. 1で答えた理由について自由に記述してください。

▲アンケート様式抜粋

P4

⑧「高齢者」が働きやすい職場づくり

(イ) 体力や経験をふまえた配置等の工夫
・65歳を超えて再雇用した従業員は、相談役や新入社員のメンターとして配置し、全体のマネジメントや人材育成業務において蓄積した経験を活かしてもらっている。

(ウ) その他の取組：相談会

ライフプランセミナー兼相談会のご案内 R7.2.3 総務部

1. 対象者
60歳を超えた従業員（パート従業員を除く）

2. 目的
定年後の働き方や人生設計に関して知識を習得し、将来を見えながら前向きに働いていただけるよう支援します。

3. 日程
令和7年2月3日（月）13時～15時
会議室

4. 内容
①各種制度の説明
②講話「・・・・・・」講師：●●●●氏
③講師による相談会

▲案内文書

⑨「障がい者」が働きやすい職場づくり

(ウ) 症状にあわせた勤務体制の柔軟化
・透析を受けている従業員は、通院時間を考慮した勤務時間に設定している。
・病気の症状で集中力が続かない従業員は、都度、細切れに休憩をとることを認めている。

P6

⑦「女性」が働きやすい職場づくり

(ア) 女性を様々な部署に配置している

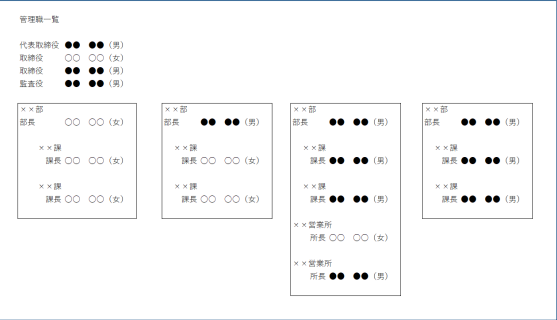
株式会社三重県庁：採用特設サイト

先輩の声【2020年採用】
工事部 ××課
現場で〇〇の仕事をしています。文系出身で入社当初は全く知識がありませんでしたが、会社負担で資格を取得し、今では後輩指導ができるまでにになりました。デジタル化しているので力仕事もなく、…

先輩の声【2023年採用】
工事部 ××課
建設ディレクターとして働いています。工事に関する書類作成やキャリアアップシステムに関わっています。テレワークや育児短時間勤務制度を利用しながら、育児と仕事の両立ができています。…

▲会社ホームページの採用特設サイトから抜粋

(イ) 女性の管理職登用

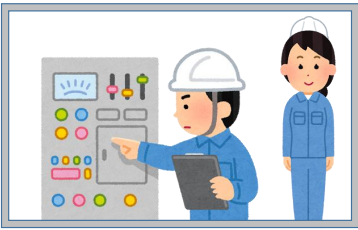


▲組織図・管理職一覧

P5

⑩「若年者等」が働きやすい職場づくり

(イ) 対象者を個別にサポートする体制
▼1年間トレーナーがつき、ペアで業務を行う



⑪誰もが安心して働ける職場環境づくり
(ア) 直近2年の間に、正社員転換の実績

R6.4.1にパート従業員1名（社員番号0136）が正社員に転換

R5社員名簿				
社員番号	所属	役職	氏名	備考
：	：	：	：	：
0130	××部××課	課長	■■■■	
0131	××部××課		■■■■	
0133	××部××課		■■■■	
0134	××部××課		■■■■	
0135	××部××課		■■■■	育児短時間勤務
0136	××部××課		■■■■	パート従業員
0139	××部××課		■■■■	パート従業員
：	：	：	：	：

R6社員名簿				
社員番号	所属	役職	氏名	備考
：	：	：	：	：
0130	××部××課	課長	■■■■	
0131	××部××課		■■■■	
0133	××部××課		■■■■	
0134	××部××課		■■■■	
0135	××部××課		■■■■	育児短時間勤務
0136	××部××課		■■■■	パート従業員
0139	××部××課		■■■■	パート従業員
：	：	：	：	：

P7

⑪ (ウ) ハラスメント対策を強化

▼R7.2月に外部講師を招いてカスタマーハラスメント研修を実施



⑫従業員の新たなスキル・知識の獲得を促進する職場環境づくり

(ア) 従業員をスキルアップさせる場

職階や経験年数に応じた研修を実施

令和6年度研修計画	新入社員	その他社員	管理職	共通
4月	●初任研修		●第1回管理職研修	○Eラーニング(随時)
5月				
6月		●3年目研修		
7月				
8月				●LGBTQに関する研修
9月				
10月	●中間研修	●5年目研修		
11月				
12月			●第2回管理職研修	
1月				
2月				●ジェンダーバイアス解
3月	●振り返り発表会	●ライフプランセミナー		研修

P8

⑬出産等に関する休暇・休業制度の充実 (ウ) その他の取組：育児休業マニュアル作成

◆育児休業等マニュアル 目次

- はじめに・・・P2
- 妊娠（配偶者含む）が分かったら・・・P3
- 当社の休暇・休業、その他支援制度・・・P4
- 復帰後のプラン ～育児との両立～・・・P7
- 先輩の体験談・・・P9
- 関係届出書様式（記入例）・・・P11

(相談・届出窓口)
××部 ××課
メール：*****@*****
内線：*****

- 1 -



⑭介護に関する休暇・休業制度の充実

(ウ) その他の取組：積極的な周知・案内

案内チラシを毎年、年度当初の全員会議で配布し、説明

家族の介護が必要になったら… 両立について一緒に考えましょう！

◆介護休暇・介護休業が利用できる人

要介護状態（負傷、疾病または身体上もしくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態）にある対象家族がいる従業員

◆当社の利用可能日数

介護休業：対象者1人につき通算200日
介護休暇：対象者1人につき10日
年次有給休暇：「介護」を目的に横立可能です（詳しくは相談窓口へ）

◆介護「休暇」が利用できるもの（1時間単位で可能）

・通院の付添いや介護サービスの手続代行
・ケアマネジャーなどの短時間の打合せ

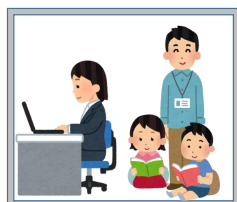
(相談・届出窓口)

××部 ××課
メール：*****@*****
内線：*****



P9

⑮その他家庭生活と仕事を両立する制度



◀夏休みなど、子連れ出勤を受け入れている

⑰-1 わが社自慢 ①-1 【ジェンダーギャップ解消取組】関係

女性を技術職や管理職へ積極的に登用するための工夫

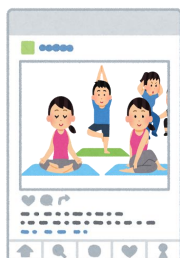
▼R6.7実施 女性技術職・管理職による体験談・意見交換



○参加者の感想

- ・女性管理職・技術職が自社に少ないので他社の話も聞けてよかった。
- ・女性同士、気軽にキャリアを相談できるネットワークができて良かった。
- ・男性社員も含めて聞いたことが良かった。

⑰-2 わが社自慢 ①-2 【若者が働きやすい職場】関係



若年層の要望を取り入れた活動の実施とPR

◀フィットネスルームで開催されたヨガ教室の様子をSNS会社アカウントで発信

P10

⑱ わが社自慢② その他、働きやすさや働きがいを高める取組

(取組2) 出前授業等による地域との連携

R6.9.8 △△小学校で出前授業を実施 第1回「〇〇の仕組みを知ろう」
R6.9.17 △△小学校で出前授業を実施 第2回「〇〇を作ってみよう」



(取組4) 福祉作業所とコラボレーション



自社の技術を利用した玩具を福祉作業所と共同制作し、地域の行事等での活用や販売を行っている。

P11