



三重の労働



LABOR OF MIE PREFECTURE VOL.302 2026年8・9月号

CONTENTS

1. 三重県からのお知らせ

- ① 8月下旬開催「三重県『産・福・学』障がい者雇用情報交流会」のご案内
- ② はじめての障がい者雇用支援事業 専門家派遣企業を募集します

2. 三重県労働委員会からのお知らせ

- ① あなたの地域にお届けします！ 三重県労働委員会の出前講座

3. 三重労働局からのお知らせ

- ① 事業主が講ずべきハラスメント対策パンフレット（令和8年度版）
- ② （カスタマーハラスメント対策関係）消費者の心理や障害特性、認知症の症状に係る啓発資料のご案内
- ③ （厚生労働省委託事業）ハラスメント事案にどう対応したらいいの？
- ④ くるみん・えるぼし申請特別相談窓口を開設しています
- ⑤ 「くるみん認定・トライくるみん認定・プラチナくるみん認定」を目指しましょう!!!
- ⑥ 「えるぼし認定・プラチナえるぼし認定」のご案内
- ⑦ 共育（トモイク）プロジェクト（職場も家庭も、脱ワンオペ。）のご紹介
- ⑧ 2026（令和8）年度 両立支援等助成金のご案内
- ⑨ パートタイム・有期雇用労働者に関するルールが変わります（令和8年10月1日施行）
- ⑩ 派遣労働者の同一労働同一賃金改正のポイントのご案内（令和8年10月1日施行）
- ⑪ 労働安全衛生法に基づく定期健康診断等の診断項目の取扱いが一部変更になります（令和9年4月から適用）
- ⑫ 労働安全衛生法に基づく健康診断を実施しましょう（令和9年4月1日適用）
- ⑬ 個人事業者等の皆さまへ 令和9年4月から安全装置を具備しない機械等の使用は禁止です

4. 三重産業保健総合支援センターからのお知らせ

- ① 三重産業保健総合支援センターからのお知らせ

※「三重の労働2026年8・9月号」全ページを一括ダウンロードする

令和8年7月
法定雇用率が引き上げ
られます。

第12回
令和8年度

参加
無料

三重県「産・福・学」 障がい者雇用情報交流会

この交流会は、企業の人事労務担当者（産）、障がい者就労支援機関の担当者（福）、特別支援学校の進路担当者（学）が交流し、ネットワークづくりや障がい者雇用につなげることを目的として平成27年度から開催され、今年で12回目を迎えます。

プログラム

13:00-

受付開始

13:30-

開会/主催者挨拶

13:40-

講演会

「障がい者の採用～定着までの支援について」

三重障害者職業センター

14:00-

グループディスカッション

15:45-

フリートーク

休憩

16:00-

閉会

アンケート記入

【こんな方におすすめ】

- ・就労支援機関等とのつながりを
持ちたい企業の担当者
- ・障がい者雇用に取り組む、他企業の
取り組みを知りたい企業の担当者
- ・企業がどんな人材を求めているか
知りたい就労支援機関の担当者

開催日時・場所

8月20日（木）13:30-16:00

三重県四日市庁舎 四日市市新正4丁目21-5

8月25日（火）13:30-16:00

三重県庁講堂 津市広明町13

三重県尾鷲庁舎 尾鷲市坂場西町1番1号
※サテライト開催

8月28日（金）13:30-16:00

三重県伊勢庁舎 伊勢市勢田町628-2

参加対象：産 企業の人事労務担当者 福 障がい者就労支援機関の担当者 学 特別支援学校の進路担当者

申込締切
8/10

主催：三重県・三重県教育委員会・三重労働局・三重県経営者協会

運営及びお問い合わせ：(株)アルファプランニング

059-390-2005

mie.s-koyo@a-sta.jp

主催：三重県雇用経済部

障がい者雇用・就労促進課

059-224-2510

syurou@pref.mie.lg.jp



お申し込みは2次元コード
または裏面申込用紙をFAX

障がい者の法定雇用率引上げ等について

POINT 1 障がい者の法定雇用率が引き上げられました。

	令和3年3月	令和6年4月	令和8年7月
民間企業の法定雇用率	2.3%	2.5%	2.7%
対象事業主の範囲（従業員数）	43.5人以上	40.0人以上	37.5人以上

POINT 2 除外率が引き下げられました。（令和7年4月以降）

POINT 3 短時間の労働についても、雇用率に算定される場合があります。

- ▶ 週所定労働時間が、10時間以上20時間未満の精神障がい者、重度身体障がい者及び重度知的障がい者について、雇用率上、0.5カウントとして算定できるようになりました。

令和8年度の障がい者雇用支援事業

各事業詳細・
申込はこちら



障がい者雇用を考えている企業の方へ

01 はじめての障がい者雇用 アドバイザー派遣等事業

解決する課題

“任せる仕事がない”を一緒に解決する

できること

- ・専門家が最大5回無料訪問
- ・業務の棚卸・分解・求人票作成のサポート
- ・福祉事業所・特別支援学校との交流会開催
- ・特別支援学校卒業予定の生徒との実習支援

02 はじめての障がい者雇用 企業見学会等事業

解決する課題

“雇用するイメージが湧かない”を打ち破る

できること

- ・先進企業を見学
- ・人事担当者から障がい者雇用の取り組み等について説明
- ・専門アドバイザーが同行

03 委託訓練 企業説明会等事業

解決する課題

“ミスマッチが心配”を解消する

できること

- ・求職者と直接対話ができる説明会への参加
- ・福祉事業所とのネットワーク構築
- ・委託訓練の利用実績のある企業との交流
- ・委託訓練（実践的な職業訓練）を活用してミスマッチの可能性を低減

参加申込書（送付先FAX：052-583-5504）

※申込締切8月10日（月）

事業所名	☐ 産 ☐ 福 ☐ 学 ☐ その他 (当てはまるものに✓をお願いします。)	
参加希望会場	☐ 三重県四日市庁舎 ☐ 三重県庁講堂 ☐ 三重県尾鷲庁舎 ☐ 三重県伊勢庁舎 (✓をお願いします。)	
お名前		
連絡先	アドレス	電話番号
グループディスカッションで 話し合いたいテーマ		
・参加動機 ・障がい者雇用における課題		



お申し込みは上記2次元コード
からも申し込めます

／ 令和8年7月より法定雇用率が2.7%に引き上げられます！ ／

ゼロから始める 障がい者雇用



専門家が**無料**で伴走支援します！



「うちには任せる仕事がない」
とあきらめていませんか？



無料相談

専門家に、気軽に相談できます。
電話・メール・オンラインで随時受付。
小さな疑問から採用準備まで、経験豊富な
専門家が丁寧にサポートします。

アドバイザー派遣

「職場に合った雇用」を、専門家が一緒に考えます。
訪問（Web可）で業務を一緒に整理し
業務の切り出しからマニュアル作成・受け入れ
環境づくりまで伴走します（最大5回）。

ワークフロー

1

現状のヒアリング
現場訪問

現場の不安や課題を抽出し、
社内の理解を促進します

2

業務の棚卸しと
切り出し

データ入力、書類のスキャン
現場の補助業務など、
仕事を分解します

3

受入環境の整備と
マニュアル化

分かりやすい手順書の作成や、
コミュニケーションのルール
作りを支援します

4

求人提出
職場実習の検討

ハローワークへの求人提出や、
特別支援学校生などの
職場実習をサポートします

37.5人以上の企業で法定雇用義務が発生するのをご存じですか？

- ✓ 何から始めればいいのか全くわからない…
- ✓ 法定雇用率を満たすにはどうしたらいいの？
- ✓ 現場の設備（バリアフリー等）が整っていない…
- ✓ 障がい者の方への接し方が不安…
- ✓ フルタイムの仕事を用意するのが難しい…

状況に合わせて
アドバイザーが
支援します！



障がい者と共に働くカフェなどの出張販売先募集中！

障がい者が働くカフェ等が企業に訪問し、出張販売を実施します。「見て・話して・味わう」体験で、障がい者を受け入れやすい職場づくりのきっかけに。受け入れ企業を募集中です。

三重県「産・福・学」障がい者雇用情報交流会を開催

企業・就労支援事業所・特別支援学校の担当者が集まり、障がい者雇用のノウハウやネットワークづくりを行う情報交流会を県内3ヶ所で開催します。

今年度は8月20日（四日市）、25日（津・尾鷲）、28日（伊勢）で開催します。詳細は三重県HPにてご確認ください。

特別支援学校の職場実習の受入先を募集しています！

【お問い合わせ・お申込み】

FAX 052-583-5504

特設ページまたは右記二次元コード
からお申込み頂けます ▶



(ふりがな) 法人名		
担当者	部署・役職	(ふりがな) お名前
住所 〒		
電話番号		FAX
E-mail		
お困りごと ご質問など		

お問い合わせ・相談窓口

株式会社アルファプランニング

三重県四日市市安島 2-3-19 南川ビル 4F

☎ 059-390-2005

✉ mie.s-koyo@a-sta.jp

特設ページ・お申込みはコチラ ▼

三重県委託事業 令和8年度はじめての障がい者雇用支援事業
(アドバイザー派遣等)

三重県雇用経済部 障がい者雇用・就労促進課



三重県労働委員会の 出前講座

あなたの地域にお届けします！



どうする？労使トラブル

～働きやすい職場づくりに向けて～

- 労使トラブルの事例紹介
- 労働委員会の役割って？
- 相談したいときはどうすれば？ など



▷ 労働委員会とは

労働委員会は、労使間のトラブルを公正・中立な立場で解決するために、法律によって各都道府県に設けられた行政機関です。

▷ 委員は三者構成です

- 公益委員（弁護士など）
 - 労働者委員（労働組合役員など）
 - 使用者委員（会社経営者など）
- が、それぞれの立場からトラブル解決のお手伝いをしています。

対象

県内の労働組合、会社、各種団体など

※おおむね10名以上の集まりにおうかがいします。

※営利・政治・宗教活動を目的とする集まりは対象外です。

費用

講師派遣・資料代は無料！

※会場は主催者でご用意ください。

時間

ご希望に応じて調整可能（5～20分、1時間程度など）

会議の一コマや研修の一環としてもご利用いただけます。

申込方法

開催希望日の3週間前までに、電話またはメールでお申し込みください。

お問い合わせ お申し込み先

三重県労働委員会事務局

- 電話：059-224-3033
- メール：roui@pref.mie.lg.jp
- 住所：三重県津市栄町1丁目954 三重県栄町庁舎 5F
- ホームページ：2次元コードからアクセス！▶

申し込みにあたりいただいた個人情報、出前講座の実施に係る連絡に使用させていただくものであり、その他の用途に使用することはありません。



事業主が講ずべき ハラスメント対策 パンフレット

事業主の対策が義務となっているハラスメントは、

- ・ パワーハラスメント
- ・ カスタマーハラスメント（令和8年10月1日から）
- ・ セクシュアルハラスメント
- ・ 求職者等に対するセクシュアルハラスメント
（令和8年10月1日から）
- ・ 妊娠・出産等に関するハラスメント
- ・ 育児・介護休業等に関するハラスメント

です！



厚生労働省

都道府県労働局雇用環境・均等部（室）

目次

I	パワーハラスメント	2
II	カスタマーハラスメント	7
III	セクシュアルハラスメント	10
IV	求職者等に対するセクシュアルハラスメント	12
V	妊娠・出産等に関するハラスメント、 育児・介護休業等に関するハラスメント	14
VI	関係者の責務	22
VII	事業主が雇用管理上講ずべき措置等	23
VIII	ハラスメントの防止のための望ましい取組	36
IX	対応例	40
X	関連条文、指針	51



本パンフレットにおいては、
職場におけるハラスメント → ハラスメント
職場におけるパワーハラスメント → パワーハラスメント
職場におけるカスタマーハラスメント → カスタマーハラスメント
職場におけるセクシュアルハラスメント → セクシュアルハラスメント
求職活動等におけるセクシュアルハラスメント → 求職者等に対するセクシュアルハラスメント
職場における妊娠・出産等に関するハラスメント → 妊娠・出産等に関するハラスメント
職場における育児・介護休業等に関するハラスメント → 育児・介護休業等に関するハラスメント
としており、表記を一部省略しております。

I パワーハラスメント

1. パワーハラスメントとは

労働施策総合推進法では、パワーハラスメント（※）について事業主に防止措置を講じることが義務付けています。併せて、事業主に相談したこと等を理由とする不利益取扱いも禁止されています。

※ 職場におけるパワーハラスメントを指します。以下同じ。

【労働施策総合推進法（抄）】

（職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置等）

第31条 事業主は、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものによりその雇用する労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。

2 事業主は、労働者が前項の相談を行ったこと又は事業主による当該相談への対応に協力した際に事実を述べたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

※令和7年の労働施策総合推進法等一部改正法による改正後のもの。

パワーハラスメントは、職場において行われる

- ① 優越的な関係を背景とした言動であって、
- ② 業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、
- ③ 労働者の就業環境が害されるもの

であり、①から③までの3つの要素を全て満たすものをいいます。

なお、客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、パワーハラスメントには該当しません。

また、商品の買い取り強要等（事業主が労働者に対し、当該労働者の自由な意思に反して自社の商品・サービスを購入させる行為）に関連する言動も、①から③までの要素を全て満たす場合には、パワーハラスメントに該当します。

「職場」とは

※他のハラスメントも同じ定義

事業主が雇用する労働者が業務を遂行する場所を指し、労働者が通常就業している場所以外の場所であっても、労働者が業務を遂行する場所であれば「職場」に含まれます。

勤務時間外の「懇親の場」、社員寮や通勤中であっても、実質上職務の延長と考えられるものは「職場」に該当しますが、その判断に当たっては、職務との関連性、参加者、参加や対応が強制的か任意かといったことを考慮して個別に行う必要があります。

● 「職場」の例

- ・出張先
- ・業務で使用する車中
- ・取引先との打ち合わせの場所（接待の席も含む） 等

「労働者」とは

※他のハラスメントも同じ定義

正規雇用労働者のみならず、パートタイム労働者、契約社員等いわゆる非正規雇用労働者を含む、事業主が雇用する全ての労働者をいいます。

また、派遣労働者については、派遣元事業主のみならず、労働者派遣の役務の提供を受ける者（派遣先事業主）も、自ら雇用する労働者と同様に、措置を講ずる必要があります。

2. パワーハラスメントの内容

パワーハラスメントは、以下の①から③までの3つの要素を全て満たすものをいい、客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については該当しません。

①「優越的な関係を背景とした」言動とは

業務を遂行するに当たって、当該言動を受ける労働者が行為者とされる者（以下「行為者」という。）に対して抵抗や拒絶することができない蓋然性が高い関係を背景として行われるものを指します。

● 例

- ・職務上の地位が上位の者による言動
- ・同僚又は部下による言動で、当該言動を行う者が業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、当該者の協力を得なければ業務の円滑な遂行を行うことが困難であるもの
- ・同僚又は部下からの集団による行為で、これに抵抗又は拒絶することが困難であるもの

②「業務上必要かつ相当な範囲を超えた」言動とは

社会通念に照らし、当該言動が明らかに当該事業主の業務上必要性がない、又はその態様が相当でないものを指します。

● 例

- ・業務上明らかに必要性のない言動
- ・業務の目的を大きく逸脱した言動
- ・業務を遂行するための手段として不適当な言動
- ・当該行為の回数、行為者の数等、その態様や手段が社会通念に照らして許容される範囲を超える言動

この判断に当たっては、様々な要素（当該言動の目的、当該言動を受けた労働者の問題行動の有無や内容・程度を含む当該言動が行われた経緯や状況、業種・業態、業務の内容・性質、当該言動の態様・頻度・継続性、労働者の属性や心身の状況（※）、行為者の関係性等）を総合的に考慮することが適当です。

その際には、個別の事案における労働者の行動が問題となる場合は、その内容・程度とそれに対する指導の態様等の相対的な関係性が重要な要素となることについても留意が必要です。なお、労働者に問題行動があった場合であっても、人格を否定するような言動等業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動がなされれば、当然、パワーハラスメントに当たり得ます。

※ 「属性」・・・（例）経験年数や年齢、外国人である 等
「心身の状況」・・・（例）精神的又は身体的な状況や疾患や障害の有無 等

③「就業環境が害される」とは

当該言動により、労働者が身体的又は精神的に苦痛を与えられ、就業環境が不快なものとなったために能力の発揮に重大な悪影響が生じる等の当該労働者が就業する上で看過できない程度の支障が生じることを指します。

この判断に当たっては、「平均的な労働者の感じ方」、すなわち、「同様の状況で当該言動を受けた場合に、社会一般の労働者が、就業する上で看過できない程度の支障が生じたと感じるような言動であるかどうか」を基準とすることが適当です。

なお、言動の頻度や継続性は考慮されますが、強い身体的又は精神的苦痛を与える態様の言動の場合には、1回でも就業環境を害する場合があります。

ポイント

- 個別の事案についてパワーハラスメントの該当性を判断するに当たっては、②で総合的に考慮する事項のほか、当該言動により労働者が受ける身体的又は精神的な苦痛の程度等を総合的に考慮して判断することが必要です。
- 個別の事案の判断に際しては、相談窓口の担当者等がこうした事項に十分留意し、相談者の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止め等その認識にも配慮しながら、相談者及び行為者の双方から丁寧に事実確認等を行うことも重要です。
- これらのことを十分踏まえて、予防から再発防止に至る一連の措置を適切に講じましょう。

パワーハラスメントに該当すると考えられる例／しないと考えられる例

- パワーハラスメントの状況は多様ですが、**代表的な言動の類型**としては以下の6つの類型があり、**類型ごとに典型的にパワーハラスメントに該当し、又はしないと考えられる例**としては以下のようなものがあります。

※ **これらの例は限定列举ではありません。また個別の事案の状況等によって判断が異なることもありえます**ので、事業主の方は十分留意して、**パワーハラスメントに該当するか微妙なものも含め広く相談に対応する等適切な対応**をお願いします。

なお、以下の例については、優越的な関係を背景として行われたものであることが前提です。

代表的な言動の類型	(イ) 該当すると考えられる例 ※	(ロ) 該当しないと考えられる例 ※
(1) 身体的な攻撃 (暴行・傷害)	① 殴打、足蹴りを行う ② 相手に物を投げつける	① 誤ってぶつかる
(2) 精神的な攻撃 (脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言)	① 人格を否定するような言動を行う(★1)(相手の性的指向・ジェンダーアイデンティティに関する侮辱的な言動を含む。(★2)) ② 業務の遂行に関する必要以上に長時間にわたる厳しい叱責を繰り返す ③ 他の労働者の面前における大声での威圧的な叱責を繰り返す ④ 相手の能力を否定し、罵倒するような内容の電子メール等を当該相手を含む複数の労働者宛てに送信する	① 遅刻等社会的ルールを欠いた言動が見られ、再三注意してもそれが改善されない労働者に対して一定程度強く注意をする ② その企業の業務の内容や性質等に照らして重大な問題行動を行った労働者に対して、一定程度強く注意をする
(3) 人間関係からの切り離し (隔離・仲間外し・無視)	① 自身の意に沿わない労働者に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離したり、自宅研修させたりする ② 一人の労働者に対して同僚が集団で無視をし、職場で孤立させる	① 新規に採用した労働者を育成するために短期間集中的に別室で研修等の教育を実施する ② 懲戒規定に基づき処分を受けた労働者に対し、通常の業務に復帰させるために、その前に、一時的に別室で必要な研修を受けさせる
(4) 過大な要求 (業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制・仕事の妨害)	① 長期間にわたる、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下での勤務に直接関係のない作業を命ずる ② 新卒採用者に対し、必要な教育を行わないまま到底対応できないレベルの業績目標を課し、達成できなかったことに対し厳しく叱責する ③ 労働者に業務とは関係のない私的な雑用の処理を強制的に行わせる	① 労働者を育成するために現状よりも少し高いレベルの業務を任せる ② 業務の繁忙期に、業務上の必要性から、当該業務の担当者に通常時よりも一定程度多い業務の処理を任せる
(5) 過小な要求 (業務上の合理性なく能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと)	① 管理職である労働者を退職させるため、誰でも遂行可能な業務を行わせる ② 気にいらぬ労働者に対して嫌がらせのために仕事を与えない	① 労働者の能力に応じて、一定程度業務内容や業務量を軽減する
(6) 個の侵害 (私的なことに過度に立ち入ること)	① 労働者を職場外でも継続的に監視したり、私物の写真撮影をしたりする ② 労働者の性的指向・ジェンダーアイデンティティや病歴、不妊治療等の機微な個人情報について、 ・当該労働者の了解を得ずに他の労働者に暴露 ・開示(カミングアウト)を禁止又は強要すること(★3)	① 労働者への配慮を目的として、労働者の家族の状況等についてヒアリングを行う ② 労働者の了解を得て、当該労働者の機微な個人情報(左記)について、必要な範囲で人事労務部門の担当者に伝達し、配慮を促す

★1 外国人であること、特定の国・地域の出身や特定の国・地域にルーツがあること等についての侮蔑的な言動も含まれます。

★2 相手の性的指向(★1)・ジェンダーアイデンティティ(★2)の如何は問いません。また、一見、特定の相手に対する言動ではないように見えても、実際には特定の相手に対して行われていると客観的に認められる言動は含まれます。なお、性的指向・ジェンダーアイデンティティ以外の労働者の属性に関する侮辱的な言動も、パワーハラスメントの3つの要素を満たす場合には、これに該当します。(★1)人の恋愛・性愛がいずれの性別を対象とするかを表すもの(★2)性別に関する自己意識

★3 プライバシー保護の観点から、(6)(イ)②のように機微な個人情報を暴露等することのないよう、労働者に周知・啓発する等の措置を講じることが必要です。

Q1

パワーハラスメントに該当すると考えられる例（又は該当しないと考えられる例）とは少し異なるケース（例えば、該当すると考えられる例で「繰り返し」とされているものについて1回のみの場合等）についてはパワーハラスメントに該当しない（又は該当する）のでしょうか。また、該当しないと考えられる例にある「一定程度」とはどの程度でしょうか。

明らかに該当しないと考えられる例に当たると思われるケースについては相談に応じなくても良いでしょうか。

A

パワーハラスメントに該当すると考えられる例又は該当しないと考えられる例として示しているものは、あくまで典型的な例であり、限定列举ではなく、また、個別の事案の状況等によって判断が異なることもありえます。

このため、これらの例と少し異なるからといって、必ずしもパワーハラスメントに該当しない、又は該当するということにはなりません。

パワーハラスメントは、定義の3つの要素（P2参照）を満たすものであり、個別の事案についてこの該当性を判断するに当たっては、当該事案における様々な要素（当該言動の目的、当該言動を受けた労働者の問題行動の有無や内容・程度を含む当該言動が行われた経緯や状況、業種・業態、業務の内容・性質、当該言動の態様・頻度・継続性、労働者の属性や心身の状況、行為者の関係性、当該言動により労働者が受ける身体的又は精神的な苦痛の程度等）を総合的に考慮して、個別に判断することが必要です。

例えば、「一定程度」がどの程度かということについても、こうした様々な要素を総合的に考慮して、業務上必要かつ相当な範囲内であるかどうかを個別に判断することとなります。

このため、一見、該当しないと考えられる例に当たると思われるケースであっても、広く相談に応じ、事実関係を迅速かつ適切に確認する等、適切な対応を行うことが求められます。

Q2

一定の服装の着用を労働者に対して強制することもパワーハラスメントになるのでしょうか。

A

職場での服装については、個々の企業の提供するサービス、業種・業態や社会的慣習等を踏まえて職場において一定の指示等が行われる場合があり、業務上の必要性や相当性が認められるものも当然あります（※）。

他方で、例えば、足に怪我をした人に対してヒールのある靴の着用を強制するような言動等は、パワーハラスメントに該当し得ますが、具体的には、個別の事案における様々な要素を総合的に考慮して、パワーハラスメントの定義の3つの要素（P2参照）を満たすかどうかで判断することとなります。

※ なお、職場での服装に関し、同一の職務に従事する男女の労働者について、例えば、メガネ等社会通念上男女双方が同様に着用するものについて、合理的な理由なく、一方の性についてのみ禁止したり、単に苦痛を強いるような合理性を欠くルールを一方の性の労働者にのみ強いたりすることは、一般的に、男女雇用機会均等法の趣旨に反し、望ましくありません。

「性的指向」「ジェンダーアイデンティティ」とは？

- 恋愛感情又は性的感情の対象となる性別についての指向のことを「性的指向（Sexual Orientation）」、自己の性別についての認識のことを「ジェンダーアイデンティティ（Gender Identity）」といいます。性的指向やジェンダーアイデンティティは全ての人に関係する概念であり、その在り方は人によって様々です。

性的指向やジェンダーアイデンティティへの理解を深め、差別的言動や嫌がらせが起こらないようにすることが重要です。

- 性的指向・ジェンダーアイデンティティに関する侮辱的な言動や性的指向・ジェンダーアイデンティティに関する望まぬ暴露であるいわゆる「アウティング」や性的指向・ジェンダーアイデンティティの開示（カミングアウト）を禁止すること又は強要することは、パワーハラスメントの定義の3つの要素（P2参照）を満たす場合には、これに該当し、カスタマーハラスメントの3つの要素（P7参照）を満たす場合には、これに該当します。

加えて、特定の相手に向けられたものではない言動であっても、性的指向・ジェンダーアイデンティティに関する侮辱的な言動は、周囲の誰かを傷つけてしまうかもしれません。自らの性的指向・ジェンダーアイデンティティについて他者に伝えるいわゆる「カミングアウト」を行っていない人がいること等にも留意し、性的指向・ジェンダーアイデンティティにかかわらず誰もが働きやすい職場環境づくりに向け、こうした言動にも気をつけましょう。

- また、セクシュアルハラスメント及び求職者等に対するセクシュアルハラスメントには、相手の性的指向又はジェンダーアイデンティティにかかわらず、該当することがあり得ます。

「ホモ」「オカマ」「レズ」等を含む言動は、セクシュアルハラスメントやパワーハラスメントの背景にもなり得ます。また、性的性質を有する言動はセクシュアルハラスメントや求職者等に対するセクシュアルハラスメントに該当します。

- こうしたことに十分留意をして、誰もが働きやすい職場環境づくりを進めていきましょう。

制度を利用していない労働者に対するパワーハラスメントに注意

- 「制度を利用していない労働者に対するパワーハラスメント」には、以下のような行為が該当する可能性があります。
 - ・ 上司・同僚・部下が「配偶者が妊娠しており体調が悪いため、上の子どもの世話が必要であることを理由に残業しないのは、迷惑だ」と皆の前で怒鳴りちらす行為
 - ・ 上司・同僚・部下が「小さい子どもがいることを理由にすぐに帰るからまともな仕事はさせられない」と仕事から外す行為
- また、育児休業等の制度を利用しない労働者に対しては、次のような行為も、「制度を利用していない労働者に対するパワーハラスメント」に該当する可能性があります。
 - ・ 上司・同僚が、部署の育児休業等の取得目標を達成したいために、「部署に協力もせずこの役立たずが」と罵倒し、制度の利用を強要する行為
- なお、パワーハラスメントに該当するかどうかは、定義の3つの要素（P2参照）を満たしているかどうかで判断します。

1. カスタマーハラスメントとは

令和7年に改正された労働施策総合推進法において、カスタマーハラスメント（※）について事業主に防止措置を講じることを義務付けています。併せて、事業主に相談したこと等を理由とする不利益取扱いも禁止されています。

※ 職場におけるカスタマーハラスメントを指します。以下同じ。

【労働施策総合推進法（抄）】

（職場における顧客等の言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置等）

- 第33条 事業主は、職場において行われる顧客、取引の相手方、施設の利用者その他の当該事業主の行う事業に関係を有する者の言動であって、その雇用する労働者が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたものによりその当該労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、労働者の就業環境を害する当該顧客等言動への対応の実効性を確保するために必要なその抑止のための措置その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。
- 2 事業主は、労働者が前項の相談を行ったこと又は事業主による当該相談への対応に協力した際に事実を述べたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。
- 3 事業主は、他の事業主から当該他の事業主が講ずる第一項の措置の実施に関し必要な協力を求められた場合には、これに応ずるように努めなければならない。

※令和7年の労働施策総合推進法等一部改正法による改正後のもの。

カスタマーハラスメントとは、職場（※1）において行われる

- ① 顧客等の言動であって、
- ② その雇用する労働者が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたものにより、
- ③ 労働者（※2）の就業環境が害されるもの

であり、①から③までの3つの要素を全て満たすものをいいます。

※ 電話やSNS等のインターネット上において行われるものも含まれます。

※ 顧客等からの苦情の全てがカスタマーハラスメントに該当するわけではなく、客観的にみて、社会通念上許容される範囲で行われたものは、いわば正式な申入れであり、カスタマーハラスメントには当たりません。

また、障害者から障害者差別解消法で禁止する不当な差別的取扱いをしないよう求めることや、社会的障壁の除去を必要としている旨の意思を表明すること自体は、カスタマーハラスメントには当たらず、障害者差別解消法に基づき、その実施に伴う負担が過重でないときは、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をしなければならないことに留意が必要です。

※1「職場」、※2「労働者」については、P2参照

「顧客等」とは

顧客（今後商品の購入やサービスの利用等をする可能性がある者も含む）、取引の相手方（今後取引する可能性のある者も含む。）、施設の利用者（駅、空港、病院、学校、福祉施設、公共施設等の施設を利用する者をいい、今後利用する可能性のある者も含む）、その他の当該事業主の行う事業に関係を有する者をいいます。

●「顧客等」の例

- ・ 事業主が販売する商品の購入やサービスの利用をする者
- ・ 事業主の行う事業に関する内容等に関し問い合わせをする者
- ・ 取引先の担当者
- ・ 企業間での契約締結に向けた交渉を行う際の担当者
- ・ 施設・サービスの利用者及びその家族
- ・ 施設の近隣住民

等

2. カスタマーハラスメントの内容

「その雇用する労働者が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えた」言動とは

社会通念に照らし、当該顧客等の(1)言動の内容が契約内容からして相当性を欠くもの、又は(2)手段や態様が相当でないものを指します。

この判断に当たっては、様々な要素（当該言動の目的、当該言動を受けた労働者の問題行動の有無や内容・程度を含む当該言動が行われた経緯や状況、業種・業態、業務の内容・性質、当該言動の態様・頻度・継続性、労働者の属性や心身の状況、当該言動の行為者とされる者との関係性等）を総合的に考慮することが適当です。

また、「言動の内容」及び「手段や態様」に着目し、総合的に判断することが適当であり、「言動の内容」、「手段や態様」の一方のみが社会通念上許容される範囲を超える場合でもこれに該当し得ることに留意が必要です。

加えて、社会通念上許容される範囲を超えるかどうかの判断に当たっては、事業主又は労働者の側の不適切な対応が当該言動の原因や背景となっている場合もあることにも留意する必要があります。

典型的な例

※ **これらの例は限定列举ではありません。また個別の事案の状況等によって判断が異なることもありえます**ので、事業主の方は十分留意して、**カスタマーハラスメントに該当するか否か微妙なものも含め、広く相談に対応する等適切な対応**をお願いします。

(1) 言動の内容が社会通念上許容される範囲を超えるもの

- ① そもそも要求に理由がない又は商品・サービス等と全く関係のない要求
 - ・ 性的な要求や、労働者のプライバシーに関わる要求をすること。
- ② 契約等により想定しているサービスを著しく超える要求
 - ・ 契約内容を著しく超えたサービスの提供を要求すること。
- ③ 対応が著しく困難な又は対応が不可能な要求
 - ・ 契約金額の著しい減額の要求をすること。
- ④ 不当な損害賠償要求
 - ・ 商品やサービス等の内容と無関係である不当な損害賠償要求をすること。

(2) 手段や態様が社会通念上許容される範囲を超えるもの

- ① 身体的な攻撃（暴行、傷害等）
 - ・ 殴る、蹴る、叩く等の暴行を行うこと。
 - ・ 物を投げつけること。
 - ・ わざとぶつかること。
 - ・ つばを吐きかけること。
- ② 精神的な攻撃（脅迫、中傷、名誉毀損、侮辱、暴言、土下座の強要等）
 - ・ 店舗の物を壊すことをほのめかす発言やSNS等のインターネット上へ悪評を投稿することをほのめかす発言によって労働者を脅すこと。
 - ・ SNS等のインターネット上へ労働者のプライバシーに係る情報の投稿等を行うこと。
 - ・ 労働者の人格を否定するような言動を行うこと。相手の性的指向・ジェンダーアイデンティティに関する侮辱的な言動を行うことを含む。
 - ・ 土下座を強要すること。
 - ・ 盗撮や無断での撮影をすること。
 - ・ 労働者の性的指向・ジェンダーアイデンティティ等の機微な個人情報について、当該労働者の了解を得ずに他の者に暴露すること又は当該労働者が開示することを強要する若しくは禁止すること。
- ③ 威圧的な言動
 - ・ 大きな声をあげて労働者や周囲を威圧すること。
 - ・ 反社会的な言動を行うこと。
- ④ 継続的、執拗な言動
 - ・ 同様の質問を執拗に繰り返すこと。
 - ・ 当初の話からのすり替え、揚げ足取り、執拗な責め立てをすること。
 - ・ 同様の電子メール等を執拗に繰り返し送りつけること。
- ⑤ 拘束的な言動（不退去、居座り、監禁）
 - ・ 長時間に渡る居座りや電話で労働者を拘束すること。



自社の労働者等が他社の労働者にカスタマーハラスメントを行った場合の協力 対応〔労働施策総合推進法第33条第3項〕

自社の労働者が、取引先等の他社の労働者にカスタマーハラスメントを行う場合もあり得ます。

このため、他社から、自社の労働者の他社の労働者に対するカスタマーハラスメントの事実確認や再発防止といった他社の雇用管理上の措置の実施に関して必要な協力を求められた場合に、事業主はこれに応じるよう努めることとされています。

この規定の趣旨に鑑みれば、事業主が、他の事業主から雇用管理上の措置への協力を求められたことを理由として、当該事業主に対し、当該事業主との契約を解除する等の不利益な取扱いを行うことは望ましくないことは当然です。

また、他社の雇用管理上の措置の実施に協力した労働者に対して、解雇その他不利益な取扱いを行わない旨を定め、自社の労働者に周知・啓発することが望ましいとされています。

加えて、事実関係の確認により、自社の労働者が、他社の労働者に対し、カスタマーハラスメントを行ったことが確認できた場合においては、事業主は、就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書における規定等に基づき、行為者である自社の労働者に対して必要な懲戒その他の措置を講ずることが望ましいとされています。

1. セクシュアルハラスメントとは

男女雇用機会均等法第11条では、セクシュアルハラスメント（※）について、事業主に防止措置を講じることを義務付けています。

※ 職場におけるセクシュアルハラスメントを指します。以下同じ。

【男女雇用機会均等法（抄）】

（職場における性的な言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置等）

第11条 事業主は、職場において行われる性的な言動に対するその雇用する労働者の対応により当該労働者がその労働条件につき不利益を受け、又は当該性的な言動により当該労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。

2 事業主は、労働者が前項の相談を行ったこと又は事業主による当該相談への対応に協力した際に事実を述べたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

3 事業主は、他の事業主から当該他の事業主が講ずる第1項の措置の実施に関し必要な協力を求められた場合には、これに応ずるように努めなければならない。

※令和7年の労働施策総合推進法等一部改正法による改正後のもの。

セクシュアルハラスメントは、「職場」（*1）において行われる、「労働者」（*2）の意に反する「性的な言動」に対する労働者の対応によりその労働者が労働条件について不利益を受けたり、「性的な言動」により就業環境が害されることです。

*1「職場」、*2「労働者」については、P2参照

「性的な言動」とは

性的な内容の発言および性的な行動を指します。

● 性的な言動の例

① 性的な内容の発言

性的な事実関係を尋ねること、性的な内容の情報（噂）を流布すること、性的な冗談やからかい、食事やデートへの執拗な誘い、個人的な性的体験談を話すこと等

② 性的な行動

性的な関係を強要すること、必要なく身体へ接触すること、わいせつ図画を配布・掲示すること、強制わいせつ行為等

● 性的な言動を行う者は、事業主、上司、同僚に限らず、取引先等の他の事業主又はその雇用する労働者、顧客、患者又はその家族、学校における生徒等もなり得ます。

男女とも行為者にも被害者にもなり得ますし、異性に対するものだけでなく、同性に対するものも該当します。

また、被害を受ける者の性的指向やジェンダーアイデンティティにかかわらず、「性的な言動」であれば、セクシュアルハラスメントに該当します。

2. セクシュアルハラスメントの内容

「セクシュアルハラスメント」には「対価型」と「環境型」があります。

「対価型セクシュアルハラスメント」とは

労働者の意に反する性的な言動に対する労働者の対応（拒否や抵抗）により、その労働者が解雇、降格、減給、労働契約の更新拒否、昇進・昇格の対象からの除外、客観的に見て不利益な配置転換等の不利益を受けることです。

●典型的な例

- ・ 事務所内において事業主が労働者に対して性的な関係を要求したが、拒否されたため、その労働者を解雇すること。
- ・ 出張中の車中において上司が労働者の腰、胸等に触ったが、抵抗されたため、その労働者について不利益な配置転換をすること。
- ・ 営業所内において事業主が日頃から労働者に係る性的な事柄について公然と発言していたが、抗議されたため、その労働者を降格すること。

「環境型セクシュアルハラスメント」とは

労働者の意に反する性的な言動により労働者の就業環境が不快なものとなったため、能力の発揮に重大な悪影響が生じる等その労働者が就業する上で看過できない程度の支障が生じることです。

●典型的な例

- ・ 事務所内において上司が労働者の腰、胸等に度々触ったため、その労働者が苦痛に感じてその就業意欲が低下していること。
- ・ 同僚が取引先において労働者に係る性的な内容の情報を意図的かつ継続的に流布したため、その労働者が苦痛に感じて仕事が手につかないこと。
- ・ 労働者が抗議をしているにもかかわらず、同僚が業務に使用するパソコンでアダルトサイトを閲覧しているため、それを見た労働者が苦痛に感じて業務に専念できないこと。

判断基準

セクシュアルハラスメントの状況は多様であり、判断に当たり個別の状況を斟酌する必要があります。また、「労働者の意に反する性的な言動」及び「就業環境を害される」の判断に当たっては、労働者の主観を重視しつつも、事業主の防止のための措置義務の対象となることを考えると一定の客観性が必要です。

一般的には意に反する身体的接触によって強い精神的苦痛を被る場合には、一回でも就業環境を害することとなり得ます。継続性又は繰り返しが要件となるものであっても、「明確に抗議しているにもかかわらず放置された状態」又は「心身に重大な影響を受けていることが明らかな場合」には、就業環境が害されていると判断し得るものです。また、男女の認識の違いにより生じている面があることを考慮すると、被害を受けた労働者が女性である場合には「平均的な女性労働者の感じ方」を基準とし、被害を受けた労働者が男性である場合には「平均的な男性労働者の感じ方」を基準とすることが適当です。



自社の労働者等が他社の労働者にセクシュアルハラスメントを行った場合の協力対応〔男女雇用機会均等法第11条第3項〕

セクシュアルハラスメントの行為者となるのは、被害者と同じ事業所に勤めている人とは限りません。他社の労働者から自社の労働者がセクシュアルハラスメントを受けた場合にも、事業主は雇用管理上の措置として、適切に相談に対応する必要があります。また、自社の労働者が他社の労働者にセクシュアルハラスメントを行う場合もあり得ます。

このため、他社から、自社の労働者の他社の労働者に対するセクシュアルハラスメントの事実確認や再発防止といった他社の雇用管理上の措置の実施に関して必要な協力を求められた場合に、事業主はこれに応じるよう努めることとされています。

さらに、この規定の趣旨に鑑みれば、事業主が、他の事業主から雇用管理上の措置への協力を求められたことを理由として、当該事業主に対し、当該事業主との契約を解除する等の不利益な取扱いを行うことは望ましくないことは当然です。

IV

求職者等に対するセクシュアルハラスメント

1. 求職者等に対するセクシュアルハラスメントとは

令和7年に改正された男女雇用機会均等法において、求職者等に対するセクシュアルハラスメントについて、事業主に防止措置を講じることを義務付けています。併せて、事業主が行う求職者等からの相談への対応に協力したことを理由とする労働者に対する不利益取扱いも禁止されています。

【男女雇用機会均等法（抄）】

（求職活動等における性的な言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置等）

第13条 事業主は、求職者その他これに類する者として厚生労働省令で定めるもの（以下この項及び次項並びに次条において「求職者等」という。）によるその求職活動その他求職者等の職業の選択に資する活動（以下この項及び同条第一項において「求職活動等」という。）において行われる当該事業主が雇用する労働者による性的な言動により当該求職者等の求職活動等が阻害されることのないよう、当該求職者等からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。

2 事業主は、労働者が事業主による求職者等からの前項の相談への対応に協力した際に事実を述べたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

※令和7年の労働施策総合推進法等一部改正法による改正後のもの。

求職者等に対するセクシュアルハラスメントは、「求職活動等」において行われる、「求職者等」に対する、「労働者」（*1）からの「性的な言動」（*2）により「求職活動等」が阻害されることです。

*1「労働者」については、P2参照 *2「性的な言動」については、P10参照

「求職者等」とは

求職者（企業の求人に応募する者）に加え、求職者以外の者であって、

- ・ 事業主の実施する労働者の採用に資する活動に参加する者や、
- ・ 教育実習、看護実習その他の実習を受ける者を指します。

なお、授業の一環としての社会科見学や企業を招いた講演会等の専ら教育を目的として行われるものに参加する者は含まれません。

「求職活動等」とは

求職者等が行う求職活動や職業の選択に資する活動を指します。

● 求職活動等の例

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 企業の採用面接への参加 ・ 企業の就職説明会への参加 ・ 企業の雇用する労働者への訪問 | <ul style="list-style-type: none"> ・ インターンシップへの参加 ・ 教育実習、看護実習等の実習の受講 |
|---|--|

なお、SNS等のオンラインを介したものとオンライン上で行われるものも含まれます。また、事業主が雇用する労働者が通常就業している場所で行われるものに限りません。

2. 求職者等に対するセクシュアルハラスメントの内容

求職活動等において行われる求職者等の意に反する性的な言動により求職者等の求職活動等が阻害され、能力の発揮に重大な悪影響が生じる等当該求職者等が求職活動等を行う上で看過できない程度の支障が生じることです。

典型的な例

※ 状況は多様であり、これらの例は限定列举ではありません。

- ① 少人数の説明会において、労働者が求職者等の腰、胸等に触ったため、当該求職者等が苦痛に感じてその求職活動等の意欲が低下していること。
- ② 企業が実施するインターンシップにおいて、労働者が求職者等に対して性的な冗談やからかいを意図的かつ継続的に行ったため、当該求職者等が苦痛に感じてインターンシップ中の活動が手につかないこと。
- ③ 企業が実施するインターンシップにおいて、性的な内容を含むポスターの掲示や画面の表示等を行っているため、求職者等が苦痛に感じてインターンシップ中の活動が手につかないこと。
- ④ 面接中、面接官を務める労働者から性的な事実に関する質問を受け、求職者が苦痛に感じてその求職活動の意欲が低下していること。
- ⑤ 求職者等が労働者への訪問を行った際、当該労働者に性的な関係を求められ、当該求職者等が苦痛に感じてその求職活動等の意欲が低下していること。
- ⑥ インターンシップ中に労働者が求職者等を執拗に私的な食事に誘い、当該求職者等が苦痛に感じてその求職活動等の意欲が低下していること。

- 求職者等に対するセクシュアルハラスメントは、異性に対するものだけではなく、同性に対するものも該当します。
- また、被害を受ける者の性的指向やジェンダーアイデンティティにかかわらず、「性的な言動」であれば、求職者等に対するセクシュアルハラスメントに該当します。

- 採用内定者に関し、裁判例では、採用内定の法的性質は事案により異なるとしつつ、採用内定通知のほかには労働契約締結のための特段の意思表示をすることが予定されていない事案において、採用内定通知により、始期付きの解約権を留保した労働契約が成立するとしています。このため、採用内定により労働契約が成立したと認められる場合には、採用内定者については、セクシュアルハラスメントに関して事業主が講ずべき雇用管理上の措置（P23以降参照）や事業主が行う、労働者からの相談への対応に協力したことを理由とする解雇その他不利益取扱いの禁止の対象となるので、事業主が雇用管理上の措置を講ずるに当たっては、事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（セクハラ防止指針）に則った対応を行う必要があります。

その際、特に採用内定者が学生である場合には、求職者等と同様に、入社に至るまでの期間に、内定者向けの説明会、懇親会等への参加が必要になる場合があることや、大学のキャリアセンター等の相談窓口に対して相談を行う可能性があることなどが想定されるため、事業主が求職活動等における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（求職者等セクハラ防止指針）の内容も参考にすることが望ましいです。

- また、採用内定により労働契約が成立したと認められる場合に当たらないければ、当然に当該内定者は求職者等に該当することから、求職者等セクハラ防止指針に基づく措置を講ずる必要があります。

1. 妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメントとは

男女雇用機会均等法第15条では、妊娠・出産等に関するハラスメント（※1）、育児・介護休業法第25条では、育児・介護休業等に関するハラスメント（※2）について、事業主に防止措置を講じることを義務付けています。

※1 職場における妊娠・出産等に関するハラスメントを指します。以下同じ。

※2 職場における育児・介護休業等に関するハラスメントを指します。以下同じ。

【男女雇用機会均等法（抄）】

（職場における妊娠、出産等に関する言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置等）

- 第15条 事業主は、職場において行われるその雇用する女性労働者に対する当該女性労働者が妊娠したこと、出産したこと、妊娠又は出産に関する事由であって厚生労働省令で定めるものに関する言動により当該女性労働者の就業環境が害されることのないよう、当該女性労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。
- 2 事業主は、労働者が前項の相談を行ったこと又は事業主による当該相談への対応に協力した際に事実を述べたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

※令和7年の労働施策総合推進法等一部改正法による改正後のもの。

【育児・介護休業法（抄）】

（職場における育児休業等に関する言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置等）

- 第25条 事業主は、職場において行われるその雇用する労働者に対する育児休業、介護休業その他の子の養育又は家族の介護に関する厚生労働省令で定める制度又は措置の利用に関する言動により当該労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。
- 2 事業主は、労働者が前項の相談を行ったこと又は事業主による当該相談への対応に協力した際に事実を述べたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメントとは、「職場」（※1）において行われる上司・同僚からの言動（妊娠・出産したこと、育児・介護休業等の制度等の利用に関する言動）により、妊娠・出産した「女性労働者」や育児・介護休業等の制度等を利用しようとした又は利用した「男女労働者」（※2）の就業環境が害されることです。

妊娠の状態や育児・介護休業等の制度等の利用等と嫌がらせとなる行為の間に因果関係があるものがハラスメントに該当します。

なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものはハラスメントには該当しません。

※1「職場」、※2「労働者」については、P2参照

※「制度等」とは産前休業その他の妊娠又は出産に関する制度又は措置、育児休業、介護休業等の制度又は措置
⇒ 詳しくは15ページ

「業務上の必要性」の判断

部下が休業等をするとなると、上司としては業務の調整を行う必要があります。そのため、ある程度調整が可能な休業等（例えば、定期的な妊婦健診の日時）について、その時期を調整することが可能な労働者の意向を確認するといった行為までがハラスメントとして禁止されるものではありません。

ただし、労働者の意を汲まない一方的な通告はハラスメントとなる可能性がありますので注意してください。 ⇒ 詳しくは19ページ

2. 妊娠・出産等に関するハラスメント、 育児・介護休業等に関するハラスメントの内容

「妊娠・出産等に関するハラスメント」には「制度等の利用への嫌がらせ型」と「状態への嫌がらせ型」があり、「育児・介護休業等に関するハラスメント」には「制度等の利用への嫌がらせ型」があります。

「制度等の利用への嫌がらせ型」とは

1 対象となる制度又は措置

次に掲げる制度又は措置（制度等）の利用に関する言動により就業環境が害されるものをいいます。

男女雇用機会均等法が対象とする制度又は措置

- ①産前休業
- ②妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置（母性健康管理措置）
- ③軽易な業務への転換
- ④変形労働時間制での法定労働時間を超える労働時間の制限、時間外労働及び休日労働の制限並びに深夜業の制限
- ⑤育児時間
- ⑥坑内業務の就業制限及び危険有害業務の就業制限

育児・介護休業法が対象とする制度又は措置

- ①育児休業（産後パパ育休を含む）
- ②介護休業
- ③子の看護等休暇
- ④介護休暇
- ⑤所定外労働の制限
- ⑥時間外労働の制限
- ⑦深夜業の制限
- ⑧育児のための所定労働時間の短縮措置
- ⑨始業時刻変更等の措置
- ⑩介護のための所定労働時間の短縮等の措置
- ⑪柔軟な働き方を実現するための措置

※⑧～⑪は就業規則にて措置が講じられていることが必要です

2 防止措置が必要となるハラスメント

(1) 解雇その他不利益な取扱いを示唆するもの

労働者が、制度等の利用の請求等（措置の求め、請求又は申出をいう。以下同じ。）をしたい旨を上司に相談したことや制度等の利用の請求等をしたこと、制度等の利用をしたことにより、上司がその労働者に対し、解雇その他不利益な取扱いを示唆することです。

ポイント

- ハラスメントの対象となる労働者は、妊娠・出産に関する制度を利用する（利用しようとする、利用した）女性労働者及び育児・介護に関する制度等を利用する（利用しようとする、利用した）男女労働者です。
- ハラスメント行為者となり得るのは、上司です。
- 「解雇その他不利益な取扱いを示唆するもの」とは、労働者への直接的な言動である場合に該当し、1回の言動でも該当します。

●典型的な例

- ・産前休業の取得を上司に相談したところ、「休みを取るなら辞めてもらう」と言われた。
- ・時間外労働の制限について上司に相談したところ、「次の査定の際は昇進しないと思え」と言われた。

(2) 制度等の利用の請求等又は制度等の利用を阻害するもの

以下のような言動が該当します。

- ①労働者が制度の利用の請求をしたい旨を上司に相談したところ、上司がその労働者に対し、請求をしないように言うこと。
- ②労働者が制度の利用の請求をしたところ、上司がその労働者に対し、請求を取り下げるよう言うこと。
- ③労働者が制度の利用の請求をしたい旨を同僚に伝えたところ、同僚がその労働者に対し、繰り返し又は継続的に、請求をしないように言うこと。
- ④労働者が制度利用の請求をしたところ、同僚がその労働者に対し、繰り返し又は継続的に、その請求等を取り下げるよう言うこと。

ポイント

- ハラスメントの対象となる労働者は、妊娠・出産に関する制度を利用する（利用しようとする）女性労働者及び育児・介護に関する制度等を利用する（利用しようとする）男女労働者です。
- ハラスメント行為者となり得るのは、上司・同僚です。
- 労働者への直接的な言動である場合に該当します。また、単に言動があるのみでは該当せず、客観的にみて、一般的な労働者であれば、制度等の利用をあきらめざるを得ない状況になるような言動を指します。
- 上司がこのような言動を行った場合は、**1回でも該当**しますが、同僚がこのような言動を行った場合には、**繰り返し又は継続的なもの**（意に反することを伝えているにもかかわらず、このような言動が行われる場合はさらに繰り返し又は継続的であることは要しません）が該当します。
- 労働者が制度の利用を請求したところ、**上司が個人的に請求を取り下げるよう言う場合については、ハラスメントに該当し、事業主は措置を講じる必要があります。**
一方、単に上司が個人的に請求等を取り下げるよう言うのではなく、**事業主として請求等を取り下げさせる（制度等の利用を認めない）場合については、**そもそも制度等の利用ができる旨規定している各法（例えば産前休業の取得であれば労働基準法第65条第1項）に**違反**することになります。
- 事業主が労働者の事情やキャリアを考慮して、育児休業等からの早期の職場復帰を促すこと自体は制度等の利用が阻害されるものに該当しません。ただし、このような場合でも職場復帰のタイミングは労働者の選択に委ねられるべきものであり、早期の職場復帰を強要し、制度等の利用を阻害するような場合はハラスメントに該当します。

●典型的な例

- ・ 育児休業の取得について上司に相談したところ、「男のくせに育児休業を取るなんてあり得ない」と言われ、取得をあきらめざるを得ない状況になっている。
- ・ 産後パパ育休の取得を周囲に伝えたところ、同僚から「迷惑だ。自分なら取得しない。あなたもそうすべき」と繰り返し言われ苦痛に感じた。
- ・ 介護休業について請求する旨を周囲に伝えたところ、同僚から「自分なら請求しない。あなたもそうすべき」と言われた。「でも自分は請求したい」と再度伝えたが、再度同様の発言をされ、取得をあきらめざるを得ない状況になっている。

(3) 制度等を利用したことにより嫌がらせ等をするもの

労働者が制度等を利用したところ、上司・同僚がその労働者に対し、繰り返し又は継続的に嫌がらせ等をするをいいます。

「嫌がらせ等」とは、嫌がらせ的な言動、業務に従事させないこと、又は専ら雑務に従事させることをいいます。

ポイント

- ハラスメントの対象となる労働者は、妊娠・出産に関する制度等を利用した女性労働者及び育児・介護に関する制度等を利用した男女労働者です。
- ハラスメント行為者となり得るのは、上司・同僚です。
- 労働者への直接的な言動である場合に該当します。また、単に言動があるのみでは該当せず、客観的にみて、一般的な労働者であれば、能力の発揮や継続就業に重大な悪影響が生じる等当該労働者が就業する上で看過できない程度の支障が生じるようなものを指します。
- このハラスメントは、上司、同僚のいずれの場合であっても繰り返し又は継続的なもの（意に反することを伝えているにもかかわらず、さらにこのような言動が行われる場合はさらに繰り返し又は継続的であることは要しません）が該当します。
- 言葉によるものだけではなく、必要な仕事上の情報を与えない、これまで参加していた会議に参加させないといった行為もハラスメントになります。

●典型的な例

- ・ 上司・同僚が「所定外労働の制限をしている人には大した仕事はさせられない」と繰り返し又は継続的に言い、専ら雑務のみさせられる状況となっており、就業する上で看過できない程度の支障が生じている（意に反することを明示した場合に、さらに行われる言動も含む）。
- ・ 上司・同僚が「自分だけ短時間勤務をしているなんて周りを考えていない。迷惑だ。」と繰り返し又は継続的に言い、就業をする上で看過できない程度の支障が生じている（意に反することを明示した場合に、さらに行われる言動も含む）。

女性労働者が妊娠したこと、出産したこと等に関する言動により就業環境が害されるものをいいます。

1 対象となる事由

- ①妊娠したこと。
- ②出産したこと。
- ③産後の就業制限の規定により就業できず、又は産後休業をしたこと。
- ④妊娠又は出産に起因する症状により労務の提供ができないこと若しくはできなかったこと又は労働能率が低下したこと。
※「妊娠又は出産に起因する症状」とは、つわり、妊娠悪阻（にんしんおそ）、切迫流産、出産後の回復不全等、妊娠又は出産をしたことに起因して妊産婦に生じる症状をいいます。
- ⑤坑内業務の就業制限若しくは危険有害業務の就業制限の規定により業務に就くことができないこと又はこれらの業務に従事しなかったこと。

2 防止措置が必要となるハラスメント

(1) 解雇その他不利益な取扱いを示唆するもの

女性労働者が妊娠等したことにより、上司がその女性労働者に対し、解雇その他の不利益な取扱いを示唆することです。

ポイント

- ハラスメントの対象となる労働者は、妊娠等した女性労働者です。
- ハラスメント行為者となり得るのは、上司です。
- 「解雇その他不利益な取扱いを示唆するもの」とは、労働者への直接的な言動である場合を言い、1回の言動でも該当します。

●典型的な例

- ・ 上司に妊娠を報告したところ「他の人を雇うので早めに辞めてもらうしかない」と言われた。

(2) 妊娠等したことにより嫌がらせ等をするもの

女性労働者が妊娠等したことにより、上司・同僚がその女性労働者に対し、繰り返し又は継続的に嫌がらせ等をするもの。

ポイント

- ハラスメントの対象となる労働者は、妊娠等した女性労働者です。
- ハラスメント行為者となり得るのは、上司・同僚です。
- 労働者への直接的な言動である場合に該当します。また、単に言動があるのみでは該当せず、客観的にみて、一般的な女性労働者であれば、能力の発揮や継続就業に重大な悪影響が生じる等その労働者が就業する上で看過できない程度の支障が生じるようなものを指します。
- このハラスメントは、上司と同僚のいずれの場合であっても**繰り返し又は継続的なもの**（意に反することを伝えているにもかかわらず、このような言動が行われる場合はさらに繰り返し又は継続的であることは要しません）が該当します。
- 言葉によるものだけではなく、必要な仕事上の情報を与えない、これまで参加していた会議に参加させないといった行為もハラスメントになります。

●典型的な例

- ・ 上司・同僚が「妊婦はいつ休むかわからないから仕事は任せられない」と繰り返し又は継続的に言い、仕事をさせない状況となっており、就業をする上で看過できない程度の支障が生じている（意に反することを明示した場合にさらに行われる言動も含む）。
- ・ 上司・同僚が「妊娠するなら忙しい時期を避けるべきだった」と繰り返し又は継続的に言い、就業をする上で看過できない程度の支障が生じている（意に反することを明示した場合にさらに行われる言動も含む）。

ハラスメントには該当しない業務上の必要性に基づく言動の具体例

○ 「制度等の利用」に関する言動の例

- (1) 業務体制を見直すため、上司が育児休業をいつからいつまで取得するのか確認すること。
- (2) 業務状況を考えて、上司が「次の妊婦健診はこの日は避けてほしいが調整できるか」と確認すること。
- (3) 同僚が自分の休暇との調整をする目的で休業の期間を尋ね、変更を相談すること。

※(2)や(3)のように、制度等の利用を希望する労働者に対する変更の依頼や相談は、**強要しない場合**に限られます。

○ 「状態」に関する言動の例

- (1) 上司が、長時間労働をしている妊婦に対して、「妊婦には長時間労働は負担が大きいだろうから、業務分担の見直しを行い、あなたの残業量を減らそうと思うがどうか」と配慮する。
- (2) 上司・同僚が「妊婦には負担が大きいだろうから、もう少し楽な業務に変わってはどうか」と配慮する。
- (3) 上司・同僚が「つわりで体調が悪そうだが、少し休んだ方が良くはないか」と配慮する。

※(1)から(3)のような配慮については、妊婦本人にはこれまでどおり勤務を続けたいという意欲がある場合であっても、客観的にみて、妊婦の体調が悪い場合は業務上の必要性に基づく言動となります。

【参考】 妊娠・出産等、育児・介護休業等を理由とする不利益取扱い

(1) 妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いとは

男女雇用機会均等法第9条第3項では、女性労働者の妊娠・出産等厚生労働省令で定める事由を理由とする解雇その他不利益取扱いを禁止しています。

禁止される不利益取扱いの具体的内容については、指針（※）において示しています。

※「労働者に対する性別を理由とする差別の禁止等に関する規定に定める事項に関し、事業主が適切に対処するための指針」

【男女雇用機会均等法第9条第3項（抄）】

事業主は、その雇用する女性労働者が妊娠したこと、出産したこと、その他の妊娠又は出産に関する事由であって厚生労働省令で定めるものを理由として、当該女性労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

厚生労働省令で定める事由

- 1 妊娠したこと。
- 2 出産したこと。
- 3 妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置（母性健康管理措置）を求め、又は当該措置を受けたこと。
- 4 坑内業務の就業制限若しくは危険有害業務の就業制限の規定により業務に就くことができないこと、坑内業務に従事しない旨の申出若しくは就業制限の業務に従事しない旨の申出をしたこと又はこれらの業務に従事しなかったこと。
- 5 産前休業を請求し、若しくは産前休業をしたこと又は産後の就業制限の規定により就業できず、若しくは産後休業をしたこと。
- 6 軽易な業務への転換を請求し、又は軽易な業務に転換したこと。
- 7 事業場において変形労働時間制がとられる場合において1週間又は1日について法定労働時間を超える時間について労働しないことを請求したこと、時間外若しくは休日について労働しないことを請求したこと、深夜業をしないことを請求したこと又はこれらの労働をしなかったこと。
- 8 育児時間の請求をし、又は育児時間を取得したこと。
- 9 妊娠又は出産に起因する症状により労務の提供ができないこと若しくはできなかったこと又は労働能率が低下したこと。

※「妊娠又は出産に起因する症状」とは、つわり、妊娠悪阻（にんしんおそ）、切迫流産、出産後の回復不全等、妊娠又は出産をしたことに起因して妊産婦に生じる症状をいいます。

妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いの例

- 1 解雇すること。
- 2 期間を定めて雇用される者について、契約の更新をしないこと。
- 3 あらかじめ契約の更新回数の上限が明示されている場合に、当該回数を引き下げること。
- 4 退職又は正社員をパートタイム労働者等の非正規雇用社員とするような労働契約内容の変更の強要を行うこと。
- 5 降格させること。
- 6 就業環境を害すること。
- 7 不利益な自宅待機を命ずること。
- 8 減給をし、又は賞与等において不利益な算定を行うこと。
- 9 昇進・昇格の人事考課において不利益な評価を行うこと。
- 10 不利益な配置の変更を行うこと。
- 11 派遣労働者として就業する者について、派遣先が当該派遣労働者に係る労働者派遣の役務の提供を拒むこと。

(2) 育児・介護休業等の申出・取得等を理由とする不利益取扱いとは

育児・介護休業法第10条等では、育児・介護休業等の申出・取得等を理由とする解雇その他不利益な取扱いを禁止しています。

【育児・介護休業法第10条】

事業主は、労働者が育児休業の申出をし、又は育児休業をしたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

※その他育児・介護休業法第16条、第16条の4、第16条の7、第16条の10、第18条の2、第20条の2、第21条第6項、第23条の2、第23条の3第7項で規定されています。

不利益取扱い禁止の対象となる制度等

- 1 **育児休業**（育児のために原則として子が1歳になるまで取得できる休業）
- 2 **産後パパ育休**（育児のために子の出生後8週間以内に4週間（2回に分割可）まで、1の育児休業とは別に取得できる休業）
- 3 **介護休業**（介護のために対象家族1人につき最大で3回まで分割して通算93日間取得できる休業）
- 4 **子の看護等休暇**（子の看護等のために1年間に5労働日（子が2人以上の場合10労働日）取得できる休暇）
- 5 **介護休暇**（介護のために1年間に5労働日（対象家族が2人以上の場合10労働日）取得できる休暇）
- 6 **所定外労働の制限**（育児又は介護のため残業を免除）
- 7 **時間外労働の制限**（育児又は介護のため時間外労働を制限（1か月24時間、1年150時間以内））
- 8 **深夜業の制限**（育児又は介護のため深夜業を制限）
- 9 **所定労働時間の短縮措置等**（育児又は介護のため所定労働時間を短縮等する制度）
- 10 **始業時刻変更等の措置**（育児又は介護のために始業時刻を変更する等の制度）
- 11 **本人又は配偶者の妊娠・出産等の申出**
- 12 **産後パパ育休期間中の就業可能日等を申出・同意しなかったこと**（労使協定を締結している場合に限り、労働者が合意した範囲で産後パパ育休期間中に就業することが可能）
- 13 **対象家族の介護に直面した旨の申出**
- 14 **妊娠・出産等の申出時や子が3歳になる前の時期に確認された労働者の仕事と育児の両立に関する意向の内容**
- 15 **3歳から小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者の柔軟な働き方を実現するための措置**

※下線の措置については、事前に就業規則にて措置が講じられていることが必要です。

育児・介護休業等の申出・取得等を理由とする不利益取扱いの例

- 1 解雇すること。
- 2 期間を定めて雇用される者について、契約の更新をしないこと。
- 3 あらかじめ契約の更新回数の上限が明示されている場合に、当該回数を引き下げること。
- 4 退職又は正社員をパートタイム労働者等の非正規雇用社員とするような労働契約内容の変更の強要を行うこと。
- 5 自宅待機を命ずること。
- 6 労働者が希望する期間を超えて、その意に反して所定外労働の制限、時間外労働の制限、深夜業の制限又は所定労働時間の短縮措置等を適用すること。
- 7 降格させること。
- 8 減給をし、又は賞与等において不利益な算定を行うこと。
- 9 昇進・昇格の人事考課において不利益な評価を行うこと。
- 10 不利益な配置の変更を行うこと。
- 11 就業環境を害すること。
- 12 派遣労働者として就業する者について、派遣先が当該派遣労働者に係る労働者派遣の役務の提供を拒むこと。



パワーハラスメントやカスタマーハラスメント、セクシュアルハラスメント、求職者等に対するセクシュアルハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメント及び育児・介護休業等に関するハラスメントを防止するために、法及び指針において、事業主や労働者に対して、主に以下の事項について努めることとする**責務規定**が定められています。

【事業主の責務】

- 1) ハラスメントを行ってはならないことその他当該ハラスメントに起因する問題（以下「ハラスメント問題」という。）に対する自社の労働者の関心と理解を深めること
- 2) 自社の労働者が、他の労働者、取引先等の他の事業主が雇用する労働者及び求職者等に対する言動に必要な注意を払うよう、研修その他の必要な配慮をすること
- 3) 事業主自身（法人の場合はその役員）が、ハラスメント問題に関する理解と関心を深め、労働者、取引先等の他の事業主が雇用する労働者及び求職者等に対する言動に必要な注意を払うこと

【労働者の責務】

- 1) ハラスメント問題に関する理解と関心を深め、他の労働者、取引先等の他の事業主が雇用する労働者及び求職者等に対する言動に必要な注意を払うこと
- 2) 事業主の講ずる雇用管理上の措置に協力すること

【顧客等の責務】

- 1) カスタマーハラスメントに対する関心と理解を深めること
- 2) 労働者に対する言動が当該労働者の就業環境を害することのないよう、必要な注意を払うこと



令和7年の労働施策総合推進法の改正により、国の責務として、ハラスメントを行ってはならないことについて国民の規範意識を醸成するために、国が啓発活動を行う旨が定められました。ハラスメントについて、情報発信等の取組の充実を図ってまいります。

ハラスメントは個人としての尊厳や人格を不当に傷つける、行ってはならない行為です。また、これに起因する問題としては、労働者の意欲の低下等による職場環境の悪化や職場全体の生産性の低下、労働者の健康状態の悪化、休職や退職等につながり得ること、これらに伴う経営的な損失等様々なものがあります。

事業主及び労働者は、ハラスメントの防止のための自らの責務をしっかりと認識しつつ、ハラスメントのない職場をつくっていきましょう。

パワーハラスメント、カスタマーハラスメント、セクシュアルハラスメント、求職者等に対するセクシュアルハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメント及び育児・介護休業等に関するハラスメントを防止するために、**事業主が雇用管理上講ずべき措置**として、主に以下の措置が厚生労働大臣の指針に定められています。

事業主は、これらの措置について必ず講じなければなりません。

なお、派遣労働者に対しては、派遣元のみならず、派遣先事業主も措置を講じなければならないことにご注意ください。

事業主が雇用管理上講ずべき措置

→ 詳細はP24～35

- 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発
- 相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- ハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応
- 併せて講ずべき措置（プライバシー保護、不利益取扱いの禁止等）

※ このほか、妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメントについては、その原因や背景となる要因を解消するための措置が含まれます。

※ このほか、カスタマーハラスメントについては、その対応の実効性を確保するために必要なその抑止のための措置が含まれます。

さらに、**実施が「望ましい」とされている取組**（P36～38）についても、責務の趣旨も踏まえて**積極的に対応しましょう**。

事業主は、日頃から労働者への意識啓発等、ハラスメント対策の周知徹底を図るとともに、相談しやすい相談窓口となっているかを点検する等、職場環境に対するチェックを行い、特に未然の防止対策を十分に講じるようにしましょう。

厚生労働大臣の指針

- 事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和2年厚生労働省告示第5号）→P53
- 事業主が職場における顧客等の言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和8年厚生労働省告示第51号）→P58
- 事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成18年厚生労働省告示第615号）→P66
- 事業主が求職活動等における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和8年厚生労働省告示第52号）→P70
- 事業主が職場における妊娠、出産等に関する言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成28年厚生労働省告示第312号）→P74
- 子の養育又は家族の介護を行い、又は行うこととなる労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために事業主が講ずべき措置等に関する指針（平成21年厚生労働省告示第509号）→P82

事業主が講ずべき措置一覧

※ 1～13はP24～35に記載の取組例

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
パワーハラスメント	○	○ 2-1		○	○	○	○	○	○		○	○	
カスタマーハラスメント	○	○ 2-2		○	○	○	○		○	○	○	○	
セクシュアルハラスメント	○	○ 2-1		○	○	○	○	○	○		○	○	
求職者等に対するセクシュアルハラスメント	○	○ 2-1	○	○	○	○	○	○	○		○	○	
妊娠・出産等、育児・介護休業等に関するハラスメント	○	○ 2-1		○	○	○	○	○	○		○	○	○

指針に定められている項目について具体的な取組例を紹介します。
1から13までは法律上の措置義務です。

事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

→P40～（IX対応例）参照

1

ハラスメントの内容、方針等の明確化と周知・啓発

【カスタマーハラスメント以外のハラスメント】

ハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の事業主の方針等を明確化し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。

共通の取組例

- 就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書に、事業主の方針を規定し、当該規定と併せて、ハラスメントの内容及びハラスメントの発生の原因や背景等を労働者に周知・啓発すること。
- 社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等にハラスメントの内容及びハラスメントの発生の原因や背景並びに事業主の方針を記載し、配付等すること。
- ハラスメントの内容及びハラスメントの発生の原因や背景並びに事業主の方針を労働者に対して周知・啓発するための研修、講習等を実施すること。
- （妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメントへの対応を行う場合）事業主の方針と併せて制度等が利用できる旨を周知・啓発すること。

共通のポイント

- 「事業主の方針」とは、パワーハラスメントやセクシュアルハラスメント、求職者等に対するセクシュアルハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメントを行ってはならない旨の方針です。
- 「その他の職場における服務規律等を定めた文書」としては、従業員心得や必携、行動マニュアル等、就業規則ではないものの社内ルールを定めたものが考えられます。
- 「研修、講習等」を実施する場合には、定期的に実施する、調査を行う等職場の実態を踏まえて実施する、管理職層を中心に職階別に分けて実施する等の方法が効果的と考えられます。
- パンフレット等により周知する場合は、全労働者に確実に周知されるよう、配付方法等を工夫しましょう。

各ハラスメントのポイント

【パワーハラスメント】

- パワーハラスメントの発生の原因や背景には、労働者同士のコミュニケーションの希薄化などの職場環境の問題があると考えられます。このため、これらを幅広く解消していくことが、パワーハラスメントの防止の効果を高める上では重要です。

【セクシュアルハラスメント】 【求職者等に対するセクシュアルハラスメント】

- セクシュアルハラスメントの内容には、異性に対するものだけでなく、同性に対するものも含まれます。
- また、被害を受ける者の性的指向やジェンダーアイデンティティにかかわらず、性的な言動であればセクシュアルハラスメントに該当します。
- 性別役割分担意識に基づく言動は、「ハラスメントの発生の原因や背景」となり得ますので、このような言動をなくしていくことがセクシュアルハラスメントの防止の効果を高める上で重要です。
- 性別役割分担意識に基づく言動の例としては、以下が考えられます。
 - ① 「男のくせに根性がない」、「女には仕事を任せられない」等と発言する。
 - ② 酒席で、上司の側に座席を指定したり、お酌等を強要する。性別役割分担意識に基づく言動そのものがセクシュアルハラスメントや求職者等に対するセクシュアルハラスメントに該当するわけではありませんが、セクシュアルハラスメントや求職者等に対するセクシュアルハラスメントの発生の原因や背景となり得るため、こうした言動も含めてなくしていく必要があります。

【妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメント】

- 妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景には、妊娠・出産等、育児・介護休業等に関する否定的な言動（不妊治療に対する否定的な言動を含め、他の女性労働者の妊娠・出産等の否定につながる言動や制度等の利用否定につながる言動で、当該女性労働者に直接言わない場合も含まれます。また単なる自らの意思の表明を除きます。）が頻繁に行われる等、制度等の利用や請求をしにくい職場風土や、制度等の利用ができることについて職場内での周知が不十分であることが考えられます。制度等を利用する本人だけでなく全従業員に理解を深めてもらうとともに、制度等の利用や請求等をやすくするような工夫をすることが大切です。
- 妊娠・出産等、育児・介護休業等に関する否定的な言動は、本人に直接行われない場合も含まれます。例えば、夫婦が同じ会社に勤務している場合に、育児休業を取得する本人ではなく、その配偶者に対して否定的な言動を行うことは、妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景になり得る行為です。

【カスタマーハラスメント】

カスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する旨の方針を明確化し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。

取組例

- 社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等にカスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する旨の方針を記載し、配付等すること。
- トップメッセージとして、カスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する旨の方針を広く社内に発信すること。
- カスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する旨の方針を労働者に対して周知・啓発するため、カスタマーハラスメントへの対処の内容と併せて研修、講習等を実施すること。

ポイント

- カスタマーハラスメントの発生の原因や背景には、商品・サービス・接客等における問題や顧客等とのコミュニケーションの不足などもあると考えられます。そのため、職場においてこれらを幅広く解消していく取組を進めることも、カスタマーハラスメントの防止の効果を高める上で重要であることに留意することが必要です。
- 「研修、講習等」を実施する場合には、定期的を実施する、調査を行う等、職場の実態を踏まえて実施する、職階別に分けて実施する等の方法が効果的と考えられます。
- パンフレット等により周知する場合は、全労働者に確実に周知されるよう、配付方法等を工夫しましょう。
- 顧客等に周知・啓発することも、被害の防止に当たっては効果的と考えられます。

2-1

行為者への厳正な対処方針、内容の規定化と周知・啓発

【カスタマーハラスメント以外のハラスメント】

ハラスメントに係る言動を行った者については、厳正に対処する旨の方針及び対処の内容を、就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書に規定し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。

共通の取組例

- 就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書に、ハラスメントに係る言動を行った者に対する懲戒規定を定め、その内容を労働者に周知・啓発すること。
- ハラスメントに係る言動を行った者は現行の就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において定められている懲戒規定の適用の対象となる旨を明確化し、それを労働者に周知・啓発すること。

共通のポイント

- 「対処の内容」を文書に規定することは、ハラスメントに該当する言動をした場合に具体的にどのような対処がなされるのかをルールとして明確化し、労働者に認識してもらうことによって、ハラスメントの防止を図ることを目的としています。具体的なハラスメントに該当する言動と処分の内容を直接対応させた懲戒規定を定めることのほか、どのようなハラスメントの言動がどのような処分に相当するのかについて判断要素を明らかにする方法も考えられます。

2-2

カスタマーハラスメントへの対処の内容の周知・啓発

【カスタマーハラスメント】

カスタマーハラスメントの内容及びあらかじめ定めたカスタマーハラスメントへの対処の内容を、管理監督者を含む労働者に周知すること。

取組例

- カスタマーハラスメントへの対処の内容を定め、当該規定と併せて、カスタマーハラスメントの内容を労働者に対して周知すること。
- 顧客等への対応に関するマニュアル等に、カスタマーハラスメントの内容及びカスタマーハラスメントへの対処の内容を記載し、労働者に対して周知すること。
- カスタマーハラスメントの内容及びカスタマーハラスメントへの対処の内容を労働者に対して周知するための研修、講習等を実施すること。

ポイント

- 「対処の内容」については、カスタマーハラスメントが発生し、その場で労働者から管理監督者等に報告があった際や管理監督者等が現認した場合は、当該管理監督者等が直ちに適切な対応を行うことが必要な場合もあることを踏まえ、その内容を定める必要があります。
- 当該事業所において発生しやすいカスタマーハラスメントの例や、商品・サービス・接客等における問題や顧客等とのコミュニケーションの不足などがカスタマーハラスメントの発生の原因や背景となり得ることを併せて周知することも考えられます。
- 「対処の内容」は、各事業主が、労働者の状況等の実態に応じて定める必要がありますが、例えば、以下のようなものが考えられます。
 - ・ 労働者から管理監督者等に直ちに報告し、その場の対応の方針について指示を仰ぐこと。
 - ・ 可能な限り労働者を一人で対応させないこと。また、必要に応じて当該労働者に代わって管理監督者等が対応すること。
 - ・ 顧客等とのやり取りを録音・録画すること。なお、録音・録画に当たっては個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）等を遵守し、顧客等の個人情報を適切に取り扱うこと。
 - ・ 労働者から十分な説明を行った上で、なお繰り返しの要求が続く場合には、一定の時間の経過をもって退店を求めたり、電話を切ったりすること。
 - ・ 暴行、傷害、脅迫などの犯罪に該当し得る言動については、警察へ通報すること。
 - ・ 現場対応が困難な場合においては、本社・本部等へ情報共有を行い、指示を仰ぐこと。
 - ・ 法的な手続が必要な場合には、法務部門等と連携し、弁護士へ相談すること。

3

求職活動等に関するルールの明確化と周知・啓発

【求職者等に対するセクシュアルハラスメント】

求職活動等に関するルールのあらかじめ明確化し、これを労働者及び求職者等に周知・啓発すること。

取組例

- 労働者に対しては、面談時間及び場所の指定、実施体制並びにやり取りに用いるSNSの種類の指定その他の求職者等と面談等を行う際の規則を定め、周知・啓発するための研修、講習等を実施すること。
- 求職者等に対しては、上記規則を踏まえ、面談等に関する留意事項をホームページやパンフレット等の広報手段を用いて周知等すること。

ポイント

- 労働者に対する周知・啓発に当たっては、求職活動等以外の場面においても求職者等に対する言動に必要な注意を払うよう、併せて周知することも考えられます。
- 「実施体制」とは、例えば、求職者等との面談を行う際に労働者が複数人で対応することなど、求職者等に対するセクシュアルハラスメントを未然に防ぐための体制を想定したものです。
- 求職者等への周知・啓発に当たっては、求職者等に適切に情報を伝達するため、ホームページやパンフレットによる周知のほか、SNS等のオンライン上で行うものや、就職説明会等の対面の採用活動における広報等、様々な方法によって周知を行うことが重要です。

4

相談窓口の設置と周知

【全てのハラスメント】

相談への対応のための窓口（相談窓口）をあらかじめ定め、労働者（※）に周知すること。
※求職者等に対するセクシュアルハラスメントの相談窓口については、求職者等への周知が必要です。

共通の取組例

- 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること。
- 相談に対応するための制度を設けること。
- 外部の機関に相談への対応を委託すること
（求職者等に対するセクシュアルハラスメントの相談窓口の場合）
- 求職者等に対し、パンフレット、ホームページ等によって、相談窓口を周知すること。

共通のポイント

- 「窓口をあらかじめ定める」とは、窓口を形式的に設けるだけでは足りず、実質的な対応が可能な窓口が設けられていることをいいます。
- このためには、労働者（求職者等）に対して窓口を周知し、労働者（求職者等）が利用しやすい体制を整備しておくことが必要です。
- 相談は面談だけでなく、電話、メール等の複数の方法で受けられるよう工夫しましょう。
- 相談の結果、必要に応じて人事担当者および相談者の上司と連絡を取る等、相談内容・状況に即した適切な対応がとれるようフォローの体制を考えておきましょう。

各ハラスメントのポイント

【求職者等に対するセクシュアルハラスメント】

- ・ 求職者等は人事担当者への相談をためらうことも想定されることから、相談窓口の担当者として人事担当者以外の者を指定することも考えられます。

【カスタマーハラスメント】

- ・ 相談に対応する担当者として、労働者の上司に当たる管理監督者等を定めることも考えられます。その場合、当該管理監督者等が相談することができる窓口を別途設けることも考えられます。

5

相談に対する適切な対応

【全てのハラスメント】

相談窓口担当者が、相談（※）の内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること。

相談窓口においては、被害を受けた労働者（求職者等）が萎縮して相談を躊躇する例もあること等も踏まえ、相談者の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止め等その認識にも配慮しながら、ハラスメントが現実には生じている場合だけでなく、発生のおそれがある場合や、ハラスメントに該当するか否か微妙な場合であっても、広く相談に対応すること。

※ 言動を直接受けた労働者（求職者等）だけでなく、それを把握した周囲の労働者からの相談も含まれます。

共通の取組例

- 相談窓口の担当者が相談を受けた場合、その内容や状況に応じて、相談窓口の担当者と人事部門とが連携を図ることができる仕組みとすること。
- 相談窓口の担当者が相談を受けた場合、あらかじめ作成した留意点等を記載したマニュアルに基づき対応すること。
- 相談窓口の担当者に対し、相談を受けた場合の対応についての研修を行うこと。

共通のポイント

- 相談に当たっては、相談者の話に真摯に耳を傾け、相談者の意向等を的確に把握することが必要です。特に、ハラスメントを受けた心理的影響から理路整然と話することができない場合がありますので、忍耐強く聞くように努めましょう。
また、相談を受ける場所や時間帯等も、相談者が安心して相談できる状況となるよう工夫しましょう。
- 「内容や状況に応じ適切に対応する」とは、具体的には、相談者や行為者等に対して、一律に何らかの対応をするのではなく、労働者（求職者等）が受けているハラスメントの性格・態様によって、状況を注意深く見守る程度のもので、上司、同僚等を通じ、行為者に対し間接的に注意を促すもの、直接注意を促すもの等事案に即した対応を行うことを意味します。また、対応に当たっては、公正な立場に立って、真摯に対応しなければなりません。相談担当者が相談を受けて終わりなのではなく、事業主としてどのように判断したのか、今後組織としてどのように対応していくのか等を相談者本人にフィードバックすることも大切です。
- 「広く相談に対応」とは、ハラスメントが現実には生じている場合だけでなく、その発生のおそれがある場合や、ハラスメントに該当するか否かが微妙な場合も幅広く含めることを意味します。例えば、放置すれば、就業環境を害するおそれがある場合や求職活動を阻害するおそれがある場合等も含まれます（各ハラスメントのポイントも参照）。
- 相談に対する「適切な対応」には、いわゆる「二次被害（相談者が相談窓口の担当者の言動等によってさらに被害を受けること）」を防止するために必要な事項も含まれます。
- 相談担当に対する研修をするようにしましょう（対応の仕方、カウンセリング手法等）。相談担当者が対応を誤ったために、問題がこじれてしまうことがあります。
- 相談・苦情を受けた後、問題を放置しておく、問題を悪化させ、被害を拡大させてしまったり、適切に対応してくれない（事業主の義務を果たしていない）と相談者に思わせてしまうこととなりますので、初期の段階での迅速な対応が必要です。
- また、対応に時間を要する場合は、その状況や対応に必要な期間等を相談者に伝えるようにしましょう。

各ハラスメントのポイント

【パワーハラスメント】

- 一見、特定の労働者に対する言動に見えても、周囲の労働者に対しても威圧するために見せしめとして行われていると客観的に認められるような場合には、周囲の労働者に対するパワーハラスメントと評価できる場合もあることに留意しましょう。
- 労働者同士のコミュニケーションの希薄化等の職場環境の問題が原因や背景となってパワーハラスメントが生じるおそれがある場合の相談も、幅広く対象とすることが必要です。

【セクシュアルハラスメント】 【求職者等に対するセクシュアルハラスメント】

- セクシュアルハラスメントの発生の原因や背景となるおそれがある性別役割分担意識に基づく言動に関する相談も幅広く対象とすることが必要です。

【妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメント】

- ハラスメントの原因や背景となるおそれがある妊娠・出産等、育児・介護休業等に関する否定的な言動に関する相談も、幅広く対象とすることが必要です。なお、妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメントの対象となる労働者は、妊娠・出産した女性労働者及び制度等を利用する（利用しようとする、利用した）男女労働者ですが、妊娠・出産等、育児・介護休業等に関する否定的な言動の相手は、本人に限られないため、そのような相談も受け付ける必要があります。

ハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応

6

事実関係の迅速かつ正確な確認

事案に係る事実関係を迅速かつ正確に確認すること。

（カスタマーハラスメント及びセクシュアルハラスメントの場合には、必要に応じて、他の事業主に事実関係の確認の協力を求めることも含まれます（※）。）

※協力を求められた事業主には、これに応じる努力義務があります。また、協力を求められたことを理由として、他の事業主との契約を解除する等の不利益な取扱いを行うことは望ましくありません（P9、11参照）。

【カスタマーハラスメント以外のハラスメント】

共通の取組例

- 相談窓口の担当者、人事部門又は専門の委員会等が、相談者及び行為者の双方から事実関係を確認すること。その際、相談者の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止め等その認識にも適切に配慮すること。
また、相談者と行為者の間で事実関係に関する主張に不一致があり、事実の確認が十分にできないと認められる場合には、第三者からも事実関係を聴取する等の措置を講ずること。
- 事実関係を迅速かつ正確に確認しようとしたが、確認が困難な場合等において、労働施策総合推進法第37条、男女雇用機会均等法第24条又は育児・介護休業法第52条の5に基づく調停（※）の申請を行うことその他中立な第三者機関に紛争処理を委ねることも考えられること。
※ 募集及び採用に係る紛争は対象外。

共通のポイント

- 事案が生じてから、誰がどのように対応するのか検討するのでは対応を遅らせることになります。迅速かつ適切に対応するために、相談窓口と個別事案に対応する担当部署との連携や対応の手順等をあらかじめ明確に定めておきましょう。
- 事実確認は、被害の継続、拡大を防ぐため、相談があったら迅速に開始しましょう。
- 事実確認に当たっては、当事者の言い分、希望等を十分に聴きましょう。
- 相談者が行為者に対して迎合的な言動を行っていたとしても、その事実が必ずしもハラスメントを受けたことを単純に否定する理由にはならないことに留意しましょう。
- セクシュアルハラスメントや求職者等に対するセクシュアルハラスメントについては、性的な言動があったことが事実関係の確認で重要となってくるのに対し、パワーハラスメントや妊娠・出産等に関するハラスメント及び育児・介護休業等に関するハラスメントは、業務上の必要性や、その言動の前後関係も含めて判断する必要がある点に、留意する必要があります。
- 事実確認が完了していなくても、当事者の状況や事案の性質に応じて、被害の拡大を防ぐため、被害者の立場を考慮して臨機応変に対応しましょう。
- ハラスメントがあったのか、又はハラスメントに該当するか否かの認定に時間を割くのではなく、問題となっている言動が直ちに中止され、良好な就業環境を回復することが優先される必要があることは言うまでもありません。

【カスタマーハラスメント】

取組例

- カスタマーハラスメントへの対処の内容を踏まえ、管理監督者等がその場で事実関係を確認し対応すること。
- 相談窓口の担当者、関係部門又は専門の委員会等が、相談者から事実関係を確認すること。その際、相談者の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止め等その認識にも適切に配慮すること。
- 事実関係を迅速かつ正確に確認しようとしたが、確認が困難な場合等において、労働施策総合推進法第37条に基づく調停の申請を行うことその他中立な第三者機関に紛争処理を委ねること。

ポイント

- 必要に応じて、周囲の労働者からも事実関係を聴取したり、録音・録画等の客観的な証拠を確認したりする等の措置を講じましょう。なお、録音・録画等の客観的な証拠を確認するに当たっては個人情報の保護に関する法律等を遵守し、顧客等の個人情報を適切に取り扱うことが必要です（※）。
 - 必要かつ可能な場合には行為者からも事実関係を聴取することも考えられます。
- ※ 取得した個人情報をカスタマーハラスメントの事案に係る事実関係の確認に使用する場合は、利用目的として、そのような事実関係の確認に使用する場合があることをできる限り特定し、本人に通知又は公表する義務があることに留意が必要です。
公表の方法としては、例えば、あらかじめプライバシーポリシー等に利用目的に関する記載を設け、これを自社のホームページのトップページから1回程度の操作で到達できる場所へ掲載することが考えられます。

ハラスメントが生じた事実が確認できた場合においては、速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行うこと。

【全てのハラスメント】

各ハラスメントの取組例

- 事案の内容や状況に応じ、以下の対応を行うこと。
 - (パワーハラスメント、セクシュアルハラスメントの被害者への対応を行う場合)

事案の内容や状況に応じ、被害者と行為者の間の関係改善に向けての援助、被害者と行為者を引き離すための配置転換、行為者の謝罪、被害者の労働条件上の不利益の回復、管理監督者又は事業場内産業保健スタッフ等による被害者のメンタルヘルス不調への相談対応等の措置を講ずること。
 - (カスタマーハラスメントの被害者への対応を行う場合)
 - ・ 対処の内容（P26,27参照）を踏まえ、事案の内容や状況に応じ、管理監督者等が被害者に代わって対応すること、被害者と行為者を引き離すこと等の措置を講ずること。
 - また、あわせて、暴行、傷害、脅迫などの犯罪に該当し得る言動については警察へ通報すること。
 - ・ 事案の内容や状況に応じ、行為者に対応する担当者の変更又は複数人で対応すること、被害者と行為者を引き離すための配置転換、管理監督者又は事業場内産業保健スタッフ等による被害者のメンタルヘルス不調への相談対応等の措置を講ずること。
 - また、あわせて、暴行、傷害、脅迫などの犯罪に該当し得る言動については警察へ通報することや、法的な手続が必要な場合には法務部門等と連携し、弁護士へ相談すること。
 - (妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメントの被害者への対応を行う場合)

事案の内容や状況に応じ、被害者の職場環境の改善又は迅速な制度等の利用に向けての環境整備、被害者と行為者の間の関係改善に向けての援助、行為者の謝罪、管理監督者又は事業場内産業保健スタッフ等による被害者のメンタルヘルス不調への相談対応等の措置を講ずること。
 - (求職者等に対するセクシュアルハラスメントの被害者への対応を行う場合)

事案の内容や状況に応じ、被害者と行為者を引き離すための対応、行為者の謝罪、又は人事担当者による被害者への相談対応等の措置を講ずること。
- 労働施策総合推進法第37条、男女雇用機会均等法第24条又は育児・介護休業法第52条の5に基づく調停その他中立な第三者機関の紛争解決案に従った措置を被害者（求職者等を除く）に対して講ずること。

共通のポイント

- 被害者に対する適正な配慮の措置には、取組例のほか、ハラスメントにより休業を余儀なくされた場合等であってその労働者が希望するときには、本人の状態に応じ、原職又は原職相当職への復帰ができるよう積極的な支援を行うことも含まれます。

ハラスメントが生じた事実が確認できた場合には、速やかに行為者に対する措置を適正に行うこと。

【カスタマーハラスメント以外のハラスメント】

共通の取組例

- 就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書におけるハラスメントに関する規定等に基づき、行為者に対して必要な懲戒その他の措置を講ずること。併せて事案の内容や状況に応じ、被害者と行為者の間の関係改善に向けての援助、被害者と行為者を引き離すための配置転換、行為者の謝罪等の措置を講ずること。
- 労働施策総合推進法第37条、男女雇用機会均等法第24条又は育児・介護休業法第52条の5に基づく調停その他中立な第三者機関の紛争解決案に従った措置を行為者に対して講ずること。

共通のポイント

- ハラスメントの事実が確認されても、往々にして問題を軽く考え、あるいは話が広がるのを避けるため内密に処理しようとしたり、個人間の問題として当事者の解決に委ねようとする事例がみられます。しかし、こうした対応は、問題をこじらせ解決を困難にすることになりかねません。
- 適正な解決のためには、相談の段階から、事業主が真摯に取り組むこと、行為者への制裁は、公正なルールに基づいて行うことが重要です。
- 行為者に対して懲戒規定に沿った処分を行うだけでなく、行為者の言動がなぜハラスメントに該当し、どのような問題があるのかを真に理解させることが大切です。

9

再発防止措置の実施

【全てのハラスメント】

改めてハラスメントに関する方針を周知・啓発する等の再発防止に向けた措置を講ずること。（カスタマーハラスメント及びセクシュアルハラスメントの場合には、必要に応じて、他の事業主に再発防止に向けた措置に協力を求めることも含まれます（※）。）

※ 協力を求められた事業主には、これに応じる努力義務があります（P9、11参照）。

なお、ハラスメントが生じた事実が確認できなかった場合においても、同様の措置を講ずること。

共通の取組例

- 労働者に対してハラスメントに関する意識を啓発するための研修、講習等を改めて実施すること。

各ハラスメントの取組例

- 以下の内容を、社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に改めて掲載し、配付等すること。

（カスタマーハラスメント以外のハラスメントの場合）

ハラスメントを行ってはならない旨の事業主の方針及びハラスメントに係る言動を行った者について厳正に対処する旨の方針

（妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメントの場合）

上記に加え、妊娠・出産、育児・介護に関する制度が利用できる旨を追加

（カスタマーハラスメントの場合）

カスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する旨の方針及びカスタマーハラスメントへの対処の内容

（カスタマーハラスメントの場合）

- 上記に加え、必要な場合には、カスタマーハラスメントの発生の原因や背景となった商品・サービス・接客等における問題や顧客等とのコミュニケーションの不足などの改善を図る等の再発防止に向けた措置を講ずること。
- 必要に応じて事案の内容や対応経緯を記録し、個人情報の取扱いに留意して関係部門に共有し、再発防止に活用すること。

共通のポイント

- ハラスメントに関する相談が寄せられた場合は、たとえハラスメントが生じた事実が確認できなくても、これまでの防止対策に問題がなかったかどうか再点検し、改めて周知を図りましょう。

【カスタマーハラスメント】

事業主は、カスタマーハラスメントの抑止のための措置として、労働者に対し過度な要求を繰り返すなど特に悪質と考えられるものへの対処の方針をあらかじめ定め、管理監督者を含む労働者に周知するとともに、当該方針において定めた対処を行うことができる体制を整備しなければなりません。

取組例

- 2-2の措置（対処の内容の周知）を実施する際に、併せて、カスタマーハラスメントのうち、特に悪質と考えられるものへの対処の方針を定め、労働者に対して周知すること。加えて、当該対処を講ずることができるよう、関係部門間の連携等の体制を整備すること。

ポイント

- 特に悪質と考えられるものへの対処の例としては次のようなものがありますが、当該方針に記載する対処の内容を検討するに当たっては、各業法等(*)による定めがある場合等、業種・業態等により必要な対応が異なる場合があることに留意しつつ、それぞれの状況に応じた方針を定めることが効果的です。なお、これらは限定列举ではなく、各事業主が、実態に応じた対処の内容を検討し、対処の方針を定める必要があります。
 - ・ 暴行、傷害、脅迫などの犯罪に該当し得る言動については、警察へ通報すること。
 - ・ 行為者に対して警告文を発出すること。
 - ・ 法令の制限内において行為者に対して商品の販売、サービスの提供等をしないこと。
 - ・ 行為者に対して店舗及び施設等への出入りを禁止すること。
 - ・ 民事保全法（平成元年法律第91号）に基づく仮処分命令を申し立てること。
- (*)例えば、旅館業法（昭和23年法律第138号）に基づく宿泊拒否事由や航空法（昭和27年法律第231号）に基づく安全阻害行為等の禁止が該当します。
- 「体制を整備」とは、例えば、人事部門、カスタマーサービス部門、法務部門等の関係部門が適切かつ迅速に連携できる体制を設け、特に悪質と考えられるカスタマーハラスメントが生じた際には、当該関係部門が連携して、取るべき対処を判断するように定めること等をいいます。
- 関係部門間の連携等の体制を整備することとは、例えば、人事部門、カスタマーサービス部門、法務部門等の関係部門が適切かつ迅速に連携できる体制を設け、特に悪質と考えられるカスタマーハラスメントが生じた際には、当該関係部門が連携して、取るべき対処を判断するように定めること等が考えられます。

併せて講ずべき措置

【全てのハラスメント】

ハラスメントに関する相談者・行為者(*1)等の情報はその相談者・行為者等のプライバシーに属するものであることから、相談への対応又はそのハラスメントに関する事後の対応に当たっては、相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講ずるとともに、その旨を労働者（求職者等）(*2)に対して周知すること。

なお、このプライバシーには、性的指向・ジェンダーアイデンティティや病歴、不妊治療等の機微な個人情報も含まれること。

- (*1) カスタマーハラスメントでは行為者を除く。
- (*2) 求職者等に対する周知は求職者等に対するセクシュアルハラスメント対策に限る。
- (*1) (*2) とともに「11 当事者等のプライバシー保護のための措置の実施と周知」において同様。

共通の取組例

- 相談者・行為者等のプライバシー保護のために必要な事項をあらかじめマニュアルに定め、相談窓口の担当者が相談を受けた際には、そのマニュアルに基づき対応すること。
- 相談者・行為者等のプライバシーの保護のために、相談窓口の担当者に必要な研修を行うこと。
- 相談窓口においては相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じていることを、社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に掲載し、配付等すること。

共通のポイント

- ハラスメントの事案についての個人情報、特に個人のプライバシー保護に関連する事項ですから、事業主は、その保護のために必要な措置を講ずるとともに、その旨を労働者（求職者等）に周知し、労働者（求職者等）が安心して相談できるようにする必要があります。

12

相談、協力等を理由に不利益な取扱いをされない旨の定めと周知・啓発

【全てのハラスメント】

労働者がハラスメントに関し、事業主に対して相談をしたことや、事実関係の確認等の事業主の雇用管理上講ずべき措置に協力したこと、都道府県労働局に対して相談、紛争解決援助の求め、調停の申請を行ったこと又は都道府県労働局からの調停会議への出頭の求めに応じたこと（以下「ハラスメントの相談等」という。）（※）を理由として、解雇その他の不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること。

※求職者等に対するセクシュアルハラスメントでは、労働者が事実関係の確認等の事業主の雇用管理上講ずべき措置に協力したこと、都道府県労働局に対して相談、紛争解決の援助の求め若しくは調停の申請を行ったこと又は調停の出頭の求めに応じたことが該当します。

共通の取組例

- 就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書に、労働者がハラスメントの相談等を理由として、その労働者が解雇等の不利益な取扱いをされない旨を規定し、労働者に周知・啓発すること。
- 社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報啓発のための資料等に、労働者がハラスメントの相談等を理由として、その労働者が解雇等の不利益な取扱いをされない旨を記載し、労働者に配付すること。

共通のポイント

- 労働者が実質的にハラスメントの相談等をしやすくするために、ハラスメントの相談等を理由とする不利益な取扱いがされない旨を定め、労働者に周知・啓発することが必要です。
- 事業主の方針等の周知・啓発の際や相談窓口の設置の周知に併せて、これらについても周知することが望ましいでしょう。

各ハラスメントのポイント

【求職者等に対するセクシュアルハラスメント】

当該言動を把握した労働者が、事業主に対して求職者等に対するセクシュアルハラスメントに関する情報提供や報告を行ったことを理由とする解雇その他不利益な取扱いについても、当然に行わないことが望ましいでしょう。

！ 「相談等を理由とした不利益取扱い禁止」について（P2、7、10、12、14参照）

労働施策総合推進法、男女雇用機会均等法及び育児・介護休業法においては、労働者がハラスメントについて相談を行ったこと（※1）又は事業主による相談対応に協力した際に事実を述べたことを理由とする解雇その他の不利益な取扱いが、法律上、禁止されています。事業主は、労働者からの「自身がハラスメント被害で困っている」、「職場でハラスメントが起こっている」等の相談に対して誠実に対応し、不利益な取扱いを行ってはなりません（※2）。

また、派遣労働者も対象に含まれるものであり、派遣元のみならず、派遣先も、派遣労働者が相談を行ったこと等を理由として、当該派遣労働者に係る労働者派遣の役務の提供を拒む等、不利益な取扱いを行ってはなりません。派遣先は、派遣元と協力しつつ、誠実に対応を行いましょう。

（※1）求職者等に対するセクシュアルハラスメントでは対象となりません。

（※2）言動を直接受けた労働者だけでなく、それを把握した周囲の労働者らの相談も対象です。

妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメントの原因や背景となる要因を解消するための措置

【妊娠・出産等、育児・介護休業等に関するハラスメント】

13

業務体制の整備など、事業主や妊娠等した労働者等の実情に応じた必要な措置

妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景となる要因を解消するため、業務体制の整備など、事業主や妊娠等した労働者、制度等を利用する労働者の実情に応じ、必要な措置を講ずること（派遣労働者にあつては派遣元事業主に限る）。

共通の取組例

- 妊娠等した労働者、制度等を利用する労働者の周囲の労働者への業務の偏りを軽減するよう、適切に業務分担の見直しを行うこと。
- 業務の点検を行い、業務の効率化等を行うこと。

共通のポイント

- ハラスメントの発生の原因や背景となり得る否定的な言動の要因の一つには、妊娠した労働者がつわり等の体調不良のため業務の提供ができないことや、労働能率が低下すること等により、周囲の労働者の業務負担が増大することがあります。
- 例えば、育児休業取得者の業務について、業務量の調整をすることなく、特定の労働者にそのまま負わせることは、育児休業取得者への不満につながり、休業後の円滑な職場復帰に影響を与えハラスメントが発生することにもなりかねません。
- 措置を講ずるに当たっては、妊娠等した労働者、制度等を利用する労働者の側においても、制度等の利用ができるという知識を持つことや、周囲と円滑なコミュニケーションを図りながら自身の体調や自身の制度の利用状況等に応じて適切に業務を遂行していくという意識を持つことも重要であることに留意することが必要です。



派遣先が講ずべき措置については、別途リーフレットをご用意していますので、ご参照ください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/001309207.pdf>



事業主は、ハラスメントを防止するため、次の取組を行うことが望ましいものです。

(1) 各種ハラスメントの一元的な相談体制の整備

【パワーハラスメント】 【セクシュアルハラスメント】 【妊娠・出産等、育児・介護休業等に関するハラスメント】

パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメント及び育児・介護休業等に関するハラスメントはその他のハラスメントと複合的に生じることも想定されることから、あらゆるハラスメントの相談について一元的に応じることのできる体制を整備すること。

共通の取組例

- 相談窓口で受け付けることのできる相談として、パワーハラスメントのみならず、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産等、育児・介護休業等に関するハラスメント等も明示すること。
- すでに設置されているセクシュアルハラスメントの相談窓口が、パワーハラスメントや妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメント等の相談窓口を兼ねることとし、全ての労働者に周知すること。

(2) ハラスメントの原因や背景となる要因を解消するための取組

【パワーハラスメント】

パワーハラスメントの原因や背景となる要因を解消するため、コミュニケーションの活性化や円滑化のために研修等の必要な取組を行うことや適正な業務目標の設定等の職場環境の改善のための取組を行うこと。

【カスタマーハラスメント】

カスタマーハラスメントの原因や背景となる要因を解消するため、労働者が自社の商品やサービスをよく理解し、顧客等への対応力の向上を図るために研修等の必要な取組を行うことや労働者が顧客等への理解を深めるために必要な取組を行うこと。

各ハラスメントの取組例

【パワーハラスメント】

取組を行うに当たっては、労働者個人のコミュニケーション能力の向上を図ることは、パワーハラスメントの行為者・被害者の双方になることを防止する上で重要であることや、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、パワーハラスメントには該当せず、労働者が、こうした適正な業務指示や指導を踏まえて真摯に業務を遂行する意識を持つことも重要であることに留意すること。

(コミュニケーションの活性化や円滑化のために必要な取組)

- 日常的なコミュニケーションを取るよう努めることや定期的に面談やミーティングを行うことにより、風通しの良い職場環境や互いに助け合える労働者同士の信頼関係を築き、コミュニケーションの活性化を図ること。
- 感情をコントロールする手法についての研修、コミュニケーションスキルアップについての研修、マネジメントや指導についての研修等の実施や資料の配布等により、労働者が感情をコントロールする能力やコミュニケーションを円滑に進める能力等の向上を図ること。

(職場環境の改善のための取組)

- 適正な業務目標の設定や適正な業務体制の整備、業務の効率化による過剰な長時間労働の是正等を通じて、労働者に過度に肉体的・精神的負荷を強いる職場環境や組織風土を改善すること。

【カスタマーハラスメント】

取組を行うに当たっては、労働者が自社の商品やサービスをよく理解し、顧客等への対応力の向上を図ることは、カスタマーハラスメントの被害者になることを防止する上で重要であることや、顧客等からの社会通念上許容される範囲で行われる正当な申入れについては、カスタマーハラスメントには該当せず、労働者が、こうした正当な申入れを踏まえて真摯に業務を遂行する意識を持つことも重要であることに留意すること。

(顧客等への対応力の向上を図るために必要な取組)

- 接客についての研修、商品やサービスについての研修、顧客等からの苦情への対応についての研修等の実施や資料の配布等により、労働者の顧客等への対応力等の向上を図ること。

(労働者が顧客等への理解を深めるための取組)

- 消費者の心理(*1)や障害特性等(*2)についての資料の配布や研修等(*3)の実施により、労働者の顧客等への理解を深めること。

(*1)例えば、長時間の待ち時間が発生したり、商品の不具合が生じたりしたような特定の場面において、消費者がどのような感情を抱き、どのような言動をする傾向にあるか等についての理解を深める取組が考えられます。

(*2)「等」には、例えば、認知症の症状も含まれます。

(*3)例えば、パンフレット等を配布すること、外部の講師（消費者や障害者等の当事者を含む）に依頼して研修を実施すること等の手法も考えられます。

【妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメント】

妊娠等した労働者、制度等を利用する労働者の側においても、制度等の利用ができるという知識を持つことや、周囲と円滑なコミュニケーションを図りながら自身の体調や自身の制度の利用状況等に応じて適切に業務を遂行していくという意識を持つこと等を、妊娠等した労働者、制度等の利用の対象となる労働者に周知・啓発すること（育児・介護休業等に関するハラスメントについては、派遣労働者にあつては派遣元事業主に限る）。

(3) 労働者や労働組合等の参画

【パワーハラスメント】 【カスタマーハラスメント】 【セクシュアルハラスメント】

【妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメント】

- ・ 雇用管理上の措置を講じる際に、必要に応じて、労働者や労働組合等の参画を得つつ、アンケート調査や意見交換等を実施する等により、その運用状況の的確な把握や必要な見直しの検討等に努めること（労働者や労働組合等の参画を得る方法として、例えば、労働安全衛生法に基づく衛生委員会の活用等も考えられます）。

(4) 自社の労働者以外の者に対する言動への措置

【パワーハラスメント】 【セクシュアルハラスメント】

【妊娠・出産等に関するハラスメント】

- ・ 労働政策総合推進法や男女雇用機会均等法に定められた事業主や労働者の責務規定（P22参照）の趣旨に鑑みて、自社の労働者以外の者への言動に注意を払うよう努めること。
 - ・ 事業主の方針の明確化等（P24～26参照）を行う際に、自社の労働者以外の者への言動についても同様の方針を示すことや、自社の労働者以外から相談があった場合は、その内容を踏まえて、Ⅶの雇用管理上講ずべき措置（P23～35参照）も参考にしつつ、必要に応じて適切な対応を行うように努めること。
- ※ 自社の労働者以外の者とは、他の事業主が雇用する労働者、労働者以外の者（個人事業主等）等が含まれます。なお、フリーランス・事業者間取引適正化等法上のフリーランス（特定受託事業者）に対して業務委託を行う発注事業者は、フリーランスに対して行われる業務委託に関するハラスメントについても措置を講じることが義務付けられています（P39参照）

【カスタマーハラスメント】

カスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する旨の方針の明確化等を行う際に、他の事業主が雇用する労働者に対する言動について、カスタマーハラスメントを行ってはならない旨の方針を併せて示すこと。

【カスタマーハラスメントのみ】

（５） 業種・業態ごとの取組

カスタマーハラスメントは、業種・業態等によりその被害の実態や必要な対応も異なると考えられることから、業種・業態等における被害の実態や業務の特性等を踏まえて、それぞれの状況に応じた必要な取組を進めること。また、同じ業種・業態等の複数の事業主が一体となって取組を行うこと。

（６） 他の事業主が雇用する労働者や個人事業主等に対するカスタマーハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化

- ・ 事業主は、カスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する旨の方針の明確化等（P26参照）を行う際に、自社の労働者以外の者（他の事業主が雇用する労働者及び個人事業主等の労働者以外の者）に対する自社の職場における顧客等の言動についても、同様の方針を併せて示すこと
- ・ これらの者からカスタマーハラスメントに類する相談があった場合には、Ⅶの雇用管理上講ずべき措置（P23～35参照）を参考にしつつ、必要に応じて適切な対応を行うように努めること。

【求職者等に対するセクシュアルハラスメントのみ】

（７） 教育機関の相談窓口等との連携

求職活動等を行う大学生や専門学校生が所属する教育機関が設置する相談窓口の担当者等の求職者等の関係者から求職者等に対するセクシュアルハラスメントに係る相談に関する情報提供があった場合には、連携し、適切な対応を行うこと。

（８） 顧客等からの求職者等に対するセクシュアルハラスメントに類する行為への対応

事業主は、求職者等から、顧客、取引の相手方、施設の利用者その他の当該事業主の行う事業に関係を有する者による求職者等に対するセクシュアルハラスメントに類すると考えられる相談があった場合には、その内容を踏まえて、Ⅶの事業主が雇用管理上講ずべき措置（P23～35参照）も参考にしつつ、必要に応じて適切な対応を行うように努めること。

（９） 求職活動等におけるパワーハラスメントに類する行為等への対応

事業主及び労働者の責務の趣旨に関連し、求職活動等におけるパワーハラスメントに類する行為、求職活動等における妊娠、出産等に関するハラスメントに類する行為及び求職活動等における育児休業等に関するハラスメントに類する行為について、

- ・ 事業主は、当該事業主が雇用する労働者の求職者等に対する言動についても必要な注意を払うよう配慮するとともに、事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）自らと労働者も、求職者等に対する言動について必要な注意を払うよう努めること
- ・ ハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化等を行う際に同様の方針を併せて示すこと
- ・ 相談があった場合に、必要に応じて適切な対応を行うように努めること

その際、求職者等の性的指向・ジェンダーアイデンティティに関する侮辱的な言動を行うこと、求職者等の性的指向・ジェンダーアイデンティティ等の機微な個人情報について、当該求職者等の了解を得ずに他の者に暴露すること又は当該求職者等が開示することを強要する若しくは禁止すること等についても、必要に応じて適切な対応を行うように努めること。

（１０） 求職活動等におけるカスタマーハラスメントに類する行為への対応

求職者等から、求職活動等におけるカスタマーハラスメントに類すると考えられる相談があった場合には、必要に応じて適切な対応を行うように努めること。

【参考】業務委託におけるハラスメント対策に係る体制整備義務

特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律（フリーランス・事業者間取引適正化等法）が令和6年11月1日に施行され、個人として働くフリーランス（法律上の特定受託事業者）に対して業務委託を行う発注事業者（法律上の特定業務委託事業者）は、雇用されている労働者や求職者等に対するハラスメントのみならず、フリーランスに対して行われる業務委託に関するハラスメントについても、相談体制の整備等の措置を講じることが義務付けられています。

また、フリーランスがハラスメントに関する相談を行ったこと等を理由として不利益な取扱いをしてはなりません。

この法律における「フリーランス」（特定受託事業者）とは

業務委託の相手方である事業者で、従業員を使用しないものを指します。

一般的にフリーランスと呼ばれる方には、「従業員を使用している」「消費者を相手に取引をしている」方も含まれる場合がありますが、これらの方はこの法律における「フリーランス」にはあたりません。

また、契約名称が「業務委託」であっても、働き方の実態として労働者である場合は、この法律は適用されず、労働関係法令が適用されます。

この法律における「発注事業者」（特定業務委託事業者）とは

フリーランスに業務委託する事業者で、従業員を使用するものを指します。

なお、この法律における「従業員」には、短時間・短期間等の一時的に雇用される者は含まれず、具体的には、「週労働20時間以上かつ31日以上雇用が見込まれる者」が「従業員」にあたります。

発注事業者が講ずべき措置

- (1) ハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化、方針の周知・啓発
- (2) 相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
※従業員向けの相談窓口を、フリーランスも利用できるようにすることも可能です。
- (3) 業務委託におけるハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応
- (4) (1)～(3)と併せて、相談者・行為者などのプライバシーを保護するために必要な措置を講じるとともに、相談したことや事実関係の確認に協力したこと等を理由に契約の解除などの不利益な取扱いをされない旨を定め、従業員およびフリーランスに対し周知することが必要になります。

【望ましい取組】

- (1) 契約交渉中の者に対しても、上記(1)と同様の方針を併せて示し、相談があった場合には、上記(1)～(4)の措置も参考にしつつ必要に応じて適切な対応を行うよう努めること。
- (2) 他の事業者等からのハラスメントや顧客等からの著しい迷惑行為によりフリーランスが就業環境を害されることのないよう取り組むこと。
※セクシュアルハラスメントは他の事業者等や顧客からの言動も対象となるため、措置義務があります。
※顧客等からの著しい迷惑行為への取組については、カスタマーハラスメント防止指針も参考にしながら、必要に応じて適切な対応を行うように努めることが望ましいです。
- (3) 元委託事業者の事業所で就業する場合などにおいては、元委託事業者にもフリーランスに対するハラスメント対策の重要性についての理解を求め、連携してハラスメント対策を行うこと。

●厚生労働省のホームページでは、「ハラスメント対策に係る体制整備義務」を含むフリーランス・事業者間取引適正化等法等の詳細や最新の情報等を掲載しているほか、発注事業者の方がハラスメント対策の体制整備を進めていく上で参考にいただける社内規定等の対応例を紹介しています。

●また、ハラスメント対策の研修動画や育児介護等と業務との両立の配慮やハラスメント対策に関する取組事例集等を作成していますので、ホームページと併せてご覧ください。



厚生労働省HP



ハラスメント
対策研修動画
等掲載サイト

- ハラスメント対策は、制度をつくっただけで完成するものではありません。また、有効な対策は会社ごとに異なるものであり、法律の内容に沿って、会社の実情を踏まえて対策を充実させる努力を続けましょう。
- 周知・啓発は、一度行えば良いというものではありません。
 - ・ 定期的に研修を実施する
 - ・ 管理職層を中心に階層別に分けて研修を実施する
 - ・ 正規雇用労働者だけでなく、パート、アルバイト、派遣労働者等の非正規雇用労働者も対象に含めて研修を実施する
 - ・ 新入社員の入社時期、異動の多い時期に合わせて研修を実施する等により、全ての労働者に対して周知を図る工夫をしましょう！
- 社内ネットワーク上に周知文書を掲載する例も見られますが、掲載されていることを労働者が知らないということであれば周知しているとは言えません。掲載や更新の都度、その旨をメール等で全労働者に周知することが必要です。
- また、社内アンケート等で労働者の意識やハラスメントの実態を把握したり、社内の対策について意見を聞くことは、ハラスメントの未然防止や働きやすい職場環境の整備に役立ちます。

例 1 就業規則に委任規定を設けた上で、詳細を別規定に定めている例

【就業規則の規定】

第〇条 ハラスメントの禁止

パワーハラスメント、カスタマーハラスメント、セクシュアルハラスメント、求職者等に対するセクシュアルハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメント及び育児・介護休業等に関するハラスメントについては、第〇条（服務規律）及び第△条（懲戒）のほか、詳細は「ハラスメントの防止に関する規定」により別に定める。

【詳細について定めた別規定】

－ ハラスメントの防止に関する規定 －

（目的）

第1条 本規定は、就業規則第〇条に基づき、パワーハラスメント、カスタマーハラスメント、セクシュアルハラスメント、求職者等に対するセクシュアルハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメント及び育児・介護休業等に関するハラスメント（以下「ハラスメント」という。）を防止するために従業員が遵守すべき事項を定める。

なお、この規定にいう従業員とは、正社員だけではなく、契約社員及び派遣労働者も含まれるものとする。

（パワーハラスメント、カスタマーハラスメント、セクシュアルハラスメント、求職者等に対するセクシュアルハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメント及び育児・介護休業等に関するハラスメントの定義）

第2条 パワーハラスメントとは、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であって、業務上の必要かつ相当な範囲を超えたものにより、就業環境を害することをいう。なお、客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、パワーハラスメントには該当しない。

2 カスタマーハラスメントとは、職場において行われる顧客等（取引先の従業員等を含む。）の言動であって、従業員が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたものにより、従業員の就業環境が害されるものをいう。なお、顧客等からの苦情の全てがカスタマーハラスメントに該当するわけではなく、また、障害者から不当な差別的取扱いをしないよう求めることや、社会的障壁の除去を必要としている旨の意思を表明すること自体は、カスタマーハラスメントには当たらない。

3 セクシュアルハラスメントとは、職場における性的な言動に対する他の従業員の対応等により当該従業員の労働条件に関して不利益を与えること又は性的な言動により他の従業員の就業環境を害することをいう。また、相手の性的指向又はジェンダーアイデンティティの状況にかかわらず、異性に対する言動だけでなく、同性に対する言動も該当する。

4 前項の他の従業員とは直接的に性的な言動の相手方となった被害者に限らず、性的な言動により就業環境を害されたすべての従業員を含むものとする。

5 求職者等に対するセクシュアルハラスメントとは、従業員による「性的な言動」により求職者等による求職活動等が阻害されるものをいう。

- 6 妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメントとは、職場において、上司や同僚が、従業員の妊娠・出産及び育児・介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により従業員の就業環境を害すること並びに妊娠・出産等に関する言動により女性従業員の就業環境を害することをいう。なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものについては、妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメントには該当しない。
- 7 第1項、第2項、第3項及び第6項の職場とは、勤務部店のみならず、従業員が業務を遂行するすべての場所をいい、また、就業時間内に限らず、実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。
- (禁止行為)
- 第3条 すべての従業員は、他の従業員や求職者等を業務遂行上の対等なパートナー又は将来の従業員・同僚になりえる者として認め、職場における健全な秩序並びに協力関係を保持する義務を負うとともに、その言動に注意を払い、職場内において次の第2項から第7項までに掲げる行為をしてはならず、また、自社の従業員以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはならない。さらに、第3項に掲げる行為を他社の従業員に対して行ってはならない。
- 2 パワーハラスメント(第2条第1項の要件を満たした以下のような行為)
- ①殴打、足蹴りする等の身体的攻撃
 - ②人格を否定するような言動をする等の精神的攻撃
 - ③自身の意に沿わない従業員に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離する等の人間関係からの切り離し
 - ④長期間にわたり、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下で、勤務に直接関係ない作業を命じる等の過大な要求
 - ⑤管理職である部下を退職させるため誰でも遂行可能な業務を行わせる等の過小な要求
 - ⑥他の従業員の性的指向・ジェンダーアイデンティティや病歴等の機微な個人情報について本人の了解を得ずに他の従業員に暴露する等の個の侵害
- 3 カスタマーハラスメント(第2条第2項の要件を満たした以下のような行為)
- ①そもそも要求に理由がない又は商品・サービス等と全く関係のない要求
 - ②契約等により想定しているサービスを著しく超える要求
 - ③対応が著しく困難な又は対応が不可能な要求
 - ④不当な損害賠償要求
 - ⑤身体的な攻撃(暴行、傷害等)
 - ⑥精神的な攻撃(脅迫、中傷、名誉毀損、侮辱、暴言、土下座の強要等)
 - ⑦威圧的な言動
 - ⑧継続的、執拗な言動
 - ⑨拘束的な言動(不退去、居座り、監禁)
- 4 セクシュアルハラスメント(第2条第3項の要件を満たした以下のような行為)
- ①性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
 - ②わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
 - ③うわさの流布
 - ④不必要な身体への接触
 - ⑤性的な言動により、他の従業員の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為
 - ⑥交際・性的関係の強要
 - ⑦性的な言動への抗議又は拒否等を行った従業員に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
 - ⑧その他、相手方及び他の従業員に不快感を与える性的な言動
- 5 求職者等に対するセクシュアルハラスメント(第2条第5項の要件を満たした以下のような行為)
- ①性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
 - ②わいせつ図画や画面の閲覧、配付、掲示
 - ③うわさの流布
 - ④不必要な身体への接触
 - ⑤食事・交際を執拗に求めること
 - ⑥性的な関係を求めること
 - ⑦その他、相手方に不快感を与える性的な言動
- 6 妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメント(第2条第6項の要件を満たした以下のような行為)
- ①部下の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動
 - ②部下又は同僚の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動
 - ③部下又は同僚が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等
 - ④部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する言動
 - ⑤部下又は同僚が妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等
- 7 部下である従業員がハラスメントを受けている事実を認めながら、これを黙認する上司の行為

(懲戒)

第4条 次の各号に掲げる場合に依じ、当該各号に定める懲戒処分を行う。

①第3条第2項(①を除く。)、第3項(⑤を除く。)、第4項①から⑤まで及び⑧、第5項(⑥を除く。)、第6項又は第7項の行為を行った場合

就業規則第Ⅶ条第1項①から④までに定めるけん責、減給、出勤停止又は降格

②前号の行為が再度に及んだ場合、その情状が悪質と認められる場合、第3条第2項①、第3項⑤、第4項⑥及び⑦、又は第5項⑥の行為を行った場合

就業規則第Ⅶ条第1項⑤に定める懲戒解雇

(相談及び苦情への対応)

第5条 ハラスメントに関する相談窓口は本社及び各事業場で設けることとし、その責任者は人事部長

とする。人事部長は、窓口担当者の名前を人事異動等の変更の都度、周知するとともに、担当者に対する対応マニュアルの作成及び対応に必要な研修を行うものとする。

2 ハラスメントの被害者に限らず、すべての従業員は、パワーハラスメントやカスタマーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産等、育児・介護休業等に関する就業環境を害する言動に関する相談を相談窓口の担当者に申し出ることができる。

3 対応マニュアルに沿い、相談窓口担当者は相談者からの事実確認の後、本社においては人事部長へ、各事業場においては所属長へ報告する。報告に基づき、人事部長又は所属長は相談者のプライバシーに配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司その他の従業員等に事実関係を聴取する。

4 前項の聴取を求められた従業員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

5 対応マニュアルに沿い、所属長は人事部長に事実関係を報告し、人事部長は、問題解決のための措置として、第4条による懲戒の他、行為者の異動等被害者の労働条件及び就業環境を改善するために必要な措置を講じる。

6 相談及び苦情への対応に当たっては、関係者のプライバシーは保護されるとともに、相談をしたこと又は事実関係の確認に協力したこと(他社からの協力依頼によるものも含む。等)を理由として不利益な取扱いを行わない。

(再発防止の義務)

第6条 人事部長は、ハラスメント事案が生じた時は、周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因の分析等、適切な再発防止策を講じなければならない。

(カスタマーハラスメントへの基本姿勢)

第7条 第2条第2項に掲げるカスタマーハラスメントに当たる行為に対しては、従業員の人格および就業環境を守る観点から、会社として毅然とした対応を行う。従業員が安心して業務に従事できる環境を維持することは、結果として顧客に対する安定的かつ質の高いサービス提供につながるものであり、会社はこの考え方にに基づき、適切な対応方針および支援体制を整備する。なお、具体的な対処内容については、「〇〇株式会社カスタマーハラスメント対応マニュアル」に定めることとする。

2 従業員は、顧客等に対し誠実かつ丁寧な対応を心がけ、常にサービスの向上に努めるとともに、カスタマーハラスメントに当たる行為に対しては、前項のマニュアルに従い対応すること。

(その他)

第8条 性別役割分担意識に基づく言動は、セクシュアルハラスメントの発生の原因や要因になり得ること、また、妊娠・出産等、育児・介護休業等に関する否定的な言動は、妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景となり得ることから、このような言動を行わないよう注意すること。

附則 本規定は令和〇年〇月〇日より実施する。

注1) 就業規則等に定めた事項以外にも、相談窓口を設置し、相談窓口担当者について周知するとともに、妊娠・出産等、育児・介護休業等に関する制度が利用できることについて、別途定めたくて周知する必要があります。なお、求職者等に対するセクシュアルハラスメントの相談に対応する相談窓口については求職者等に周知する必要があります。また、求職者等に対するセクシュアルハラスメントについては人事担当者への相談をためらうことも想定されることから、相談窓口の担当者として人事担当者以外の者を指定することも考えられます。

注2) 妊娠・出産等に関する否定的な言動や性別役割分担意識に基づく言動はハラスメントの発生の原因や背景となり得ることがあることから、このような言動を行わないようにすることについても、周知する必要があります。

注3) カスタマーハラスメントは、業種・業態等によりその被害の実態や必要な対応も異なると考えられることから、業種・業態等における被害の実態や業務の特性等を踏まえて、それぞれの状況に応じた必要な取組を進める必要がありますので、対処の内容については、自社にあったマニュアル等の整備をする必要があります。また、対応の実効性を確保するために必要なカスタマーハラスメントの抑止のための措置も講じる必要があります。
あかるい職場応援団では、業種別カスタマーハラスメント対策企業マニュアルを掲載しております。
https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/countermeasure/customer_hara_industry/



従業員各位

ハラスメント相談窓口のご案内

株式会社○○○ 代表取締役社長○○○

我が社のハラスメント防止に関する規定○条に定める相談窓口（苦情を含む）担当者は以下の者です。電話、メールでの相談も受け付けますので、一人で悩まずにご相談ください。

また、実際にハラスメントが起きている場合だけでなく、その可能性がある場合や放置すれば就業環境が悪化するおそれがある場合、ハラスメントに当たるかどうか微妙な場合も含め、広く相談に対応し、事案に対処します。

【ハラスメント相談窓口】（注1）

本 社 ○○課 ○○○（内線○○、メールアドレス○○○）（女性）

△△課 △△△（内線△△、メールアドレス△△△）（男性）

××外部相談窓口（電話××、メールアドレス×××）

□□営業所 □□□（内線□□、メールアドレス□□□）

××外部相談窓口（電話××、メールアドレス×××）

【カスタマーハラスメント相談窓口】（注1）

本 社 ■■■課 ■■■（内線■■■、メールアドレス■■■）

□□営業所 □□□（内線□□、メールアドレス□□□）

××外部相談窓口（電話××、メールアドレス×××）

相談には公平に、相談者だけでなく行為者等についても、プライバシーを守って対応しますので、安心してご相談ください。

相談者はもちろん、事実関係の確認等に協力した方に不利益な取扱いはいりません。

注1）ハラスメント相談窓口は、自社の従業員が行為者となるため、人事部門を窓口とすることが想定されます。一方で、カスタマーハラスメントの場合は、本社のカスタマーサービス部門や、各営業所の管理監督者・店舗の店長などを窓口とすることが想定されます。

例2 就業規則に明記されていない事項をリーフレット等で周知する例

就業規則の懲戒規定が定められており、その中でハラスメントに該当するような行為が行われた場合の対処方針・内容等がすでに読み込めるものとなっている場合には、ハラスメントが適用の対象となることをパンフレット、リーフレット、社内報、社内ホームページ、トップメッセージ等で周知することで措置を講じたこととなります。

第○章 服務規律

第○条 従業員は、次のような行為を行ってはならない。

- ① 他人に不快な思いをさせ、会社の秩序、風紀を乱す行為
- ② 他人の人権を侵害したり、業務を妨害したり、退職を強要する行為
- ③ 暴行、脅迫、傷害、賭博又はこれに類する行為及び恥辱等の行為
- ④～⑥ 略

第△章 懲戒

（懲戒の事由）

第△条 従業員が次のいずれかに該当するときは、その情状により、けん責、減給、出勤停止又は降格とする。

- ①～⑤ 略
- ⑥ 第○条（服務規律）①又は②により風紀を乱したとき
- 2 従業員が次のいずれかに該当するときは、その情状により、諭旨解雇又は懲戒解雇とする。
 - ①～⑩ 略
 - ⑪ 前項⑥により数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず改善の見込みがない場合、又は第○条（服務規律）③により風紀を乱したとき。

ハラスメントは許しません！！

株式会社○○○ 代表取締役社長○○○

1 ハラスメントは、従業員や求職者等の個人としての尊厳を不当に傷つける社会的に許されない行為であるとともに、従業員の能力の有効な発揮を妨げ、求職者等の求職活動等を阻害し、また、会社にとっても職場秩序や業務の遂行を阻害し、社会的評価に影響を与える問題です。

性別役割分担意識に基づく言動は、セクシュアルハラスメントの発生の原因や背景となることがあり、また、妊娠・出産等、育児・介護休業等に関する否定的な言動は、妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景になることがあります。このような言動を行わないよう注意しましょう。また、パワーハラスメントの発生の原因や背景には、従業員同士のコミュニケーションの希薄化等の職場環境の問題があると考えられますので、職場環境の改善に努めましょう。

2 我が社は下記のハラスメント行為を許しません。また、我が社の従業員以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはなりません。（なお、以下のパワーハラスメントについては、優越的な関係を背景として行われたものであることが前提です。）

「就業規則第○条①他人に不快な思いをさせ、会社の秩序、風紀を乱す行為」とは、次のとおりです。

【パワーハラスメント】

- ①隔離・仲間外し・無視等人間関係からの切り離しを行うこと
- ②私的なことに過度に立ち入ること

【セクシュアルハラスメント及び求職者等に対するセクシュアルハラスメント】

- ③性的な冗談、からかい、質問
- ④わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
- ⑤その他、他人に不快感を与える性的な言動

【妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメント】

- ⑥部下又は同僚が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用することを阻害する言動
- ⑦部下又は同僚が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等
- ⑧部下又は同僚が妊娠・出産等したことによる嫌がらせ等

「就業規則第○条②他人の人権を侵害したり、業務を妨害したり、退職を強要する行為」とは、次のとおりです。

【パワーハラスメント】

- ⑨業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害を行うこと
- ⑩業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと

【カスタマーハラスメント（取引先等に対するもの）】

- ⑪取引先等に対する、契約内容からして相当性を欠く要求
- ⑫取引先等に対する、精神的な攻撃（⑭に当たるものを除く）、威圧的な言動、継続的、執拗な言動、拘束的な言動

【セクシュアルハラスメント及び求職者等に対するセクシュアルハラスメント】

- ⑬性的な噂の流布
- ⑭身体への不必要な接触
- ⑮性的な事実関係を尋ねること
- ⑯性的な関係を求めること
- ⑰執拗に私的な食事やデートに誘うこと
- ⑱性的な言動により社員等の就業意欲を低下させ、能力発揮を阻害する行為、もしくは、求職者等の求職活動等を阻害する行為

【妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメント】

- ⑲部下の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する行為
- ⑳部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他不利益な取扱いを示唆する行為

「就業規則第○条③暴行、脅迫、傷害、賭博又はこれに類する行為及び恥辱等の行為」とは次のとおりです。

【パワーハラスメント】

- ㉑暴行・傷害等身体的な攻撃
- ㉒脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言等精神的な攻撃を行うこと

【カスタマーハラスメント（取引先等に対するもの）】

- ㉓取引先等に対する、身体的な攻撃（暴行、傷害等）
- ㉔取引先等に対する、脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言等精神的な攻撃を行うこと

【セクシュアルハラスメント及び求職者等に対するセクシュアルハラスメント】

- ㉕交際、性的な関係の強要
- ㉖性的な言動に対して拒否等を行った部下等従業員に対する不利益取扱い 等

- 3 この方針の対象は、正社員、派遣社員、パート・アルバイト等当社において働いている全ての従業員です。
セクシュアルハラスメントについては、上司、同僚、顧客、取引先の社員の方等が行為者になり得るものであり、異性に対する行為だけでなく、同性に対する行為も対象となります。また、被害者の性的指向又はジェンダーアイデンティティにかかわらず、性的な言動であればセクシュアルハラスメントに該当します。
妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメントについては、妊娠・出産等をした女性従業員及び育児・介護休業等の制度を利用する男女従業員の上司及び同僚が行為者となり得ます。
相手の立場に立って、普段の言動を振り返り、ハラスメントのない、快適な職場を作っていきます。
- 4 従業員がハラスメントを行った場合、就業規則第△条「懲戒の事由」第1項、第2項に当たることとなり、処分されることがあります。
その場合、次の要素を総合的に判断し、処分を決定します。
① 行為の具体的態様(時間・場所(職場か否か)・内容・程度)
② 当事者同士の関係(職位等)
③ 被害者の対応(告訴等)・心情等
- 5 従業員は、顧客等に対し誠実かつ丁寧な対応を心がけ、商品やサービスをよく理解し、常に顧客等への対応力の向上に努める必要があります。一方で、顧客等の言動の内容が契約内容からして相当性を欠くもの、又は手段や態様が相当でなく、カスタマーハラスメントに当たる行為に対しては、従業員の人格および就業環境を守る観点から、会社として毅然とした対応を行います。従業員が安心して業務に従事できる環境を維持することは、結果として顧客に対する安定的かつ質の高いサービス提供につながるものであり、会社はこの考え方にに基づき、適切な対応方針および支援体制を整備します。なお、具体的な対処内容については、「カスタマーハラスメント対応マニュアル」に定めます。
- 6 相談窓口
ハラスメントに関する相談(苦情を含む)窓口担当者は次の者です。電話、メールでの相談も受け付けますので、一人で悩まずにご相談ください。
また、実際にハラスメントが起きている場合だけでなく、その可能性がある場合や放置すれば就業環境が悪化するおそれがある場合、ハラスメントに当たるかどうか微妙な場合も含め、広く相談に対応し、事案に対処します。
【ハラスメント相談窓口】(注1)
本社 ○○課 ○○○(内線○○、メールアドレス○○○)(女性)
△△課 △△△(内線△△、メールアドレス△△△)(男性)
××外部相談窓口(電話××、メールアドレス×××)
【カスタマーハラスメント相談窓口】(注1)
本 社 ■■■課 ■■■■(内線■■■、メールアドレス■■■■)
□□営業所 □□□(内線□□、メールアドレス□□□)
××外部相談窓口(電話××、メールアドレス×××)
相談には公平に、相談者だけでなく行為者等についても、プライバシーを守って対応しますので、安心してご相談ください。
- 7 相談者はもちろん、事実関係の確認等に協力(他社からの協力依頼によるものも含む。)した方に不利益な取扱いはありません。
- 8 相談を受けた場合には、事実関係を迅速かつ正確に確認し、事実が確認できた場合には、被害者に対する配慮のための措置及び行為者に対する措置を講じます。また、再発防止策を講じる等適切に対処します。
- 9 当社には、妊娠・出産、育児や介護を行う従業員が利用できる様々な制度があります。派遣社員の方については、派遣元企業においても利用できる制度が整備されています。どのような制度や措置が利用できるのかを就業規則等により確認しましょう。
制度や措置の利用をためらう必要はありませんが、制度や措置を利用する場合には、必要に応じて業務配分の見直し等を行うことにより、職場に何からの影響を与えることもありますので、円滑な制度の利用のためにも、早めに上司や人事部に相談してください。また気持ちよく制度を利用するためにも、利用者は日頃から業務に関わる方々とのコミュニケーションを図ることを大切にしましょう。
所属長は妊娠・出産、育児や介護を行う従業員が安心して制度を利用し、仕事との両立ができるようにするため所属における業務配分の見直し等を行ってください。対応に困ることがあれば、本社人事部○○課、△△に相談してください。
- 10 ハラスメント防止研修・講習を実施する際は、積極的に参加してください。

注1)ハラスメント相談窓口は、自社の従業員が行為者となるため、人事部門を窓口とすることが想定されます。一方で、カスタマーハラスメントの場合は、本社のカスタマーサービス部門や、各営業所の管理監督者・店舗の店長などを窓口とすることが想定されます。

○年○月○日

求職活動等を行う皆さまへ

株式会社○○○ 代表取締役社長○○○

当社では、採用活動の過程において生じ得る、求職者等に対するセクシュアルハラスメント等(※)の防止に取り組んでいます。

求職者等の皆さまが安心して面談・選考に臨むことができるよう、以下のとおりルールを定めています。

(※)パワーハラスメントに類する行為、カスタマーハラスメントに類する行為、妊娠、出産等に関するハラスメントに類する行為及び育児休業等に関するハラスメントに類する行為を含む

【求職活動等における当社のルール】

1. 当社では、ハラスメント行為の防止について、従業員に対する周知・啓発を継続的に行っています。
2. 面談・面接、OB・OG訪問に関するルール
面談・面接の時間:○○:○○～○○:○○
場所:本社会議室、社内打ち合わせスペース、執務スペース等、会社が指定した場所(注1)
実施体制:複数人で実施する、第三者の目が届く環境(オープンスペース等)で実施するなど、会社が認めた体制で行います。なお、会議室など閉じられた空間で行う際は必ず複数人で実施します。
連絡手段:やり取りにはEmailのみを使用します
(従業員は会社のメールアドレスを使用します)

【相談窓口について】

当社の採用活動において、万が一、従業員から性的な言動等を受けた場合には、以下の相談窓口までご連絡ください。ハラスメントに該当するか判断が難しい場合も含め、幅広くご相談を受け付け、適切に対応します。ご相談にあたっては、相談者のみならず、関係者のプライバシーにも十分配慮し、公平に対応します。

また、相談を行ったことや、事実確認に協力したことなどが、採用選考の判断に影響を与えることはありませんので、安心してご相談ください。

相談窓口(注2)

- ・人事部 ○○○
(電話番号○○○-○○○-○○○○、メールアドレス○○○)【女性】
- ・人事部 ○○○
(電話番号○○○-○○○-○○○○、メールアドレス○○○)【男性】
- ・コンプライアンス室 ○○○
(電話番号○○○-○○○-○○○○、メールアドレス○○○)【女性】
- ・コンプライアンス室 ○○○
(電話番号○○○-○○○-○○○○、メールアドレス○○○)【男性】

注1) オンラインやカフェ等のオープンスペースでの開催も考えられます。

注2) 求職者等は人事担当者への相談をためらうことも想定されることから、相談窓口の担当者として人事担当者以外の者を指定することも考えられます。

例4 どのような言動がどのような処分に相当するかを記載した懲戒規定の例

就業規則の懲戒の事由に、具体的なハラスメントの言動を列挙した上で、それらを懲戒の種類と対応させる形で定めています。

(懲戒の種類)

第Ⅶ条 懲戒は次の区分により行う。

- ① けん責 始末書を取り将来を戒める。
- ② 減給 将来を戒め、賃金を減額する。ただし、1回の額が平均賃金の1日分の半額とし、総額が1箇月の給与総額の10分の1を限度とする。
- ③ 出勤停止 7日を限度として、出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。
- ④ 降格 職位を解任若しくは下位等級へ降格する。
- ⑤ 懲戒解雇 即時に解雇する。ただし、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、第〇条に定める解雇予告手当を支給しない。

(懲戒の事由)

第△条 次のいずれかに該当するときは、その情状により、けん責又は減給に処する。

- ①～③ 略
 - ④ 職場内において、優越的な関係を背景とした言動であって、業務上の必要かつ相当な範囲を超えたものにより、就業環境を害する行為を行ったとき。
 - ⑤ 取引先等に対して、契約内容からして相当性を欠く要求又は手段や態様が相当でない言動を行ったとき。
 - ⑥ 職場内において、性的な言動によって他人(求職者、取引相手等を含む)に不快な思いをさせたり、職場の環境を悪くしたとき。
 - ⑦ 職場内において、妊娠、出産等、育児・介護休業等に関する言動により、部下や同僚の就業環境を害したとき。
- 2 次のいずれかに該当するときは、その情状により、減給又は出勤停止に処する。
- ① 前項の行為が再度に及んだ者又はその情状が悪質と認められたとき。
 - ②～⑥ 略
 - ⑦ 職場内において、性的な言動において、他人(求職者、取引相手等を含む)の業務に支障を与えたとき。
 - ⑧ 職場内において、部下の妊娠、出産等、育児・介護休業等に関して、解雇その他不利益な取扱いを示唆したとき。
- 3 次のいずれかに該当するときは、その情状により、諭旨解雇又は懲戒解雇とする。
- ① 前項の行為が再度に及んだ者又はその情状が悪質と認められたとき。
 - ②～⑥ 略
 - ⑦ 他人(求職者、取引相手等を含む)に対し、暴行・傷害等身体的な攻撃を行ったとき。
 - ⑧ 他人(求職者、取引相手等を含む)に対し、職責を利用して交際を強要したり、性的な関係を強要したとき。

例5 処分にあたっての判断要素を記載した懲戒規定の例

就業規則の懲戒の事由に、ハラスメントも含まれること並びに懲戒処分にあたっての判断要素を明らかにし、これをパンフレット等で周知することで措置を講じたことになります。

なお、判断要素については、下記の例の他、犯罪性の有無、反復・継続性、行為者の改悛の程度等が考えられます。

第〇条 懲戒事由

社員が次の各号のいずれかに該当する場合には、その情状により、けん責、減給、出勤停止又は懲戒解雇に処する。

- ① 不正不義の行為をなし、従業員としての体面を汚したとき
- ② 法令、就業規則、服務規定その他会社の諸規定に違反するとき
- ③ 他人に対して明らかに達成が不可能な職務を一方的に与える、業務に必要なことを強制的に行わせる行為を行ったとき
- ④ 他人に対して不法に辞職を強要しあるいはこれを教唆、扇動又は暴行脅迫を加え、若しくはその業務を妨害したとき
- ⑤ 著しく風紀秩序を乱し、又は乱すおそれのあるとき
- ⑥ その他前各号に準ずる不適切な行為を行ったとき

2 社員がパワーハラスメント、取引相手等に対するカスタマーハラスメント、セクシュアルハラスメント、求職者等に対するセクシュアルハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメント及び育児・介護休業等に関するハラスメントを行った場合、前項①～⑥の各号に照らし、次の要素を総合的に判断した上で、処分を決定する。

- ① 行為の具体的態様(時間・場所(職場か否か)・内容・程度)
- ② 当事者同士の関係(職位等)
- ③ 被害者の対応(告訴等)・心情等

例6 管理職の理解を深めるため妊娠・出産等、育児・介護休業等で利用できる制度をパンフレットで周知した例

※部署名を記入し、次ページの育児・介護休業制度等を自社の制度に合わせて修正のうえ、配付してください。

管理職のみなさんへ

私たちの職場で働く社員は、性別に関わらず、また正社員以外の方々も含めて大切な人財です。パートや契約社員の方々も妊娠・出産や育児、介護を理由に退職することなく、仕事を続けていくことが期待されています。

しかし、「妊娠したら辞めなければならないのではないか」「自分は正社員ではないので、産休はとれないのではないか」「男性だから育児休業は認められないだろう」と思い込んでいる社員がいるかもしれません。

部下のこのような不安を解消し、安心して出産し、育児や介護と仕事を両立させながら大切な戦力として引き続き活躍していただくためには、管理職のみなさんの役割が重要です。

また、もしも社員の方が、残念ながら退職を選ばれた場合であっても、当社に良くない印象をもって辞められては今後大きな問題となります。「この会社に勤めて良かった」と思ってもらえるよう、管理職の皆さんのきめ細かい対応をよろしくお願いします。

皆さんが社員の方から「妊娠した」「子どもが生まれた」「家族が介護が必要な状態になった」と聞いた時は、このパンフレットを参考にして、制度の説明や取得の意向を確認してください。また、ご本人の意向を速やかに確認し、人事総務担当部署に報告、相談してください。

派遣社員の方々についても、ほとんどの制度が対象となりますが、事情により異なる場合もありますので、その都度人事総務担当部署に相談してください。

➡ 担当部署（ ）

〈管理職として行っていただきたいこと〉

- まずは、妊娠・出産、育児・介護期間中に利用できる社内制度の説明
妊娠した労働者、配偶者が妊娠・出産した労働者には、「おめでとうございます。」「体調はどうですか？」の言葉も忘れずに。
- 労働者の意向を確認し、今後の働き方についての考えを聞く
管理職から「育児休業や介護休業を取得すべき」「退職して育児や介護に専念すべき」といった、自分の考えを押しつけるような言い方をしてはいけません。

妊娠・出産した女性労働者が利用できる制度や措置

◆産前休業、産後休業

女性労働者が請求した場合、産前は出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合は14週間）前から、就業させることができません。産後は出産日の翌日から原則8週間は就業させることはできません。

◆軽易業務転換

妊娠中の女性が請求した場合には、他の軽易な業務に転換させなければなりません。

◆母性健康管理措置

妊娠中及び産後1年を経過しない女性が医師等の保健指導・健康診査を受けるために必要な時間を確保しなければなりません。医師等から指導事項が出された場合は、女性労働者が指導事項を守ることができるよう、措置を講じなければなりません。

◆危険有害業務の就業制限

妊娠中及び産後1年を経過しない女性等を妊娠、出産等に有害な業務に就かせることはできません。（重量物を取り扱う業務、非常に暑い場所や寒い場所での業務等。）

◆育児時間

子どもが1歳未満の女性は、休憩時間の他に1日2回各々30分の育児時間を請求できます。

◆時間外、休日労働、深夜業の制限、変形労働時間制の適用制限

妊娠中及び産後1年を経過しない女性が請求した場合には、時間外労働、休日労働又は深夜業をさせることはできません。また、変形労働時間制がとられる場合は、当該女性が請求した場合には、1日及び1週間の法定労働時間を超えて労働させることはできません。

育児中の男女労働者が利用できる制度や措置

◆育児休業

原則として子の1歳の誕生日の前日（要件を満たせば、最大2歳）まで、分割して2回取得できます。

◆産後パパ育休（出生時育児休業）

子の出生後8週間以内に4週間（2回に分割可）まで、育児休業とは別に取得できます。

◆育児短時間勤務

3歳未満の子を養育する労働者は、希望すれば短時間勤務制度を利用できます。

◆子の看護等休暇

小学校3年生修了までの子を養育する労働者は、1年間に5労働日（その養育する小学校3年生修了までの子が2人以上の場合は10労働日）まで、病気やけがをした子の看護、子の予防接種又は健康診断の受診、感染症に伴う学級閉鎖等、入園（入学）式・卒園式の参加のために1時間単位で子の看護等休暇が利用できます。

◆所定外労働の制限（残業免除）

小学校就学前の子を養育する労働者が申し出た場合には、その労働者に残業させることはできません。

◆柔軟な働き方を実現するための措置

3歳から小学校就学前の子を養育する労働者は、以下のいずれかの制度を利用できます。

●●、▲▲（※）

※ ①始業時刻等の変更の措置・②テレワーク・③短時間勤務制度・④養育両立支援休暇の付与・⑤保育施設の設置運営等のいずれかから、事業主が2つ以上選択して措置するものです。当社では、●●と▲▲を措置しています。

※ 本人又は配偶者の妊娠・出産等を申し出た労働者に対し、育児休業制度等について個別の周知、休業の取得意向の確認を行うことが事業主に義務付けられています。

また、①本人又は配偶者の妊娠・出産等の申出時と②子が3歳に達するまでの適切な時期に、仕事と育児の両立のための労働条件（勤務時間帯や勤務地、両立支援制度の利用等）について、個別に聴取し、それに対する配慮が事業主に義務付けられています。

介護中の男女労働者が利用できる制度や措置

◆介護休業

要介護状態にある対象家族1人につき通算して93日まで、3回を上限として分割して、取得できます。

◆介護短時間勤務等の措置 ※自社の措置内容（①～④のいずれか）に合わせて修正してください。

要介護状態にある対象家族の介護を行う労働者について、利用開始の日から3年以上の期間で、2回以上利用できます。（①短時間勤務制度 ②フレックスタイム制度 ③始業時刻・終業時刻の繰上げ・繰下げ ④介護費用の助成措置）

◆介護休暇

要介護状態にある対象家族の介護その他の世話を行う労働者は、1年間に5労働日（2人以上の場合は10労働日）まで1時間単位で利用できます。

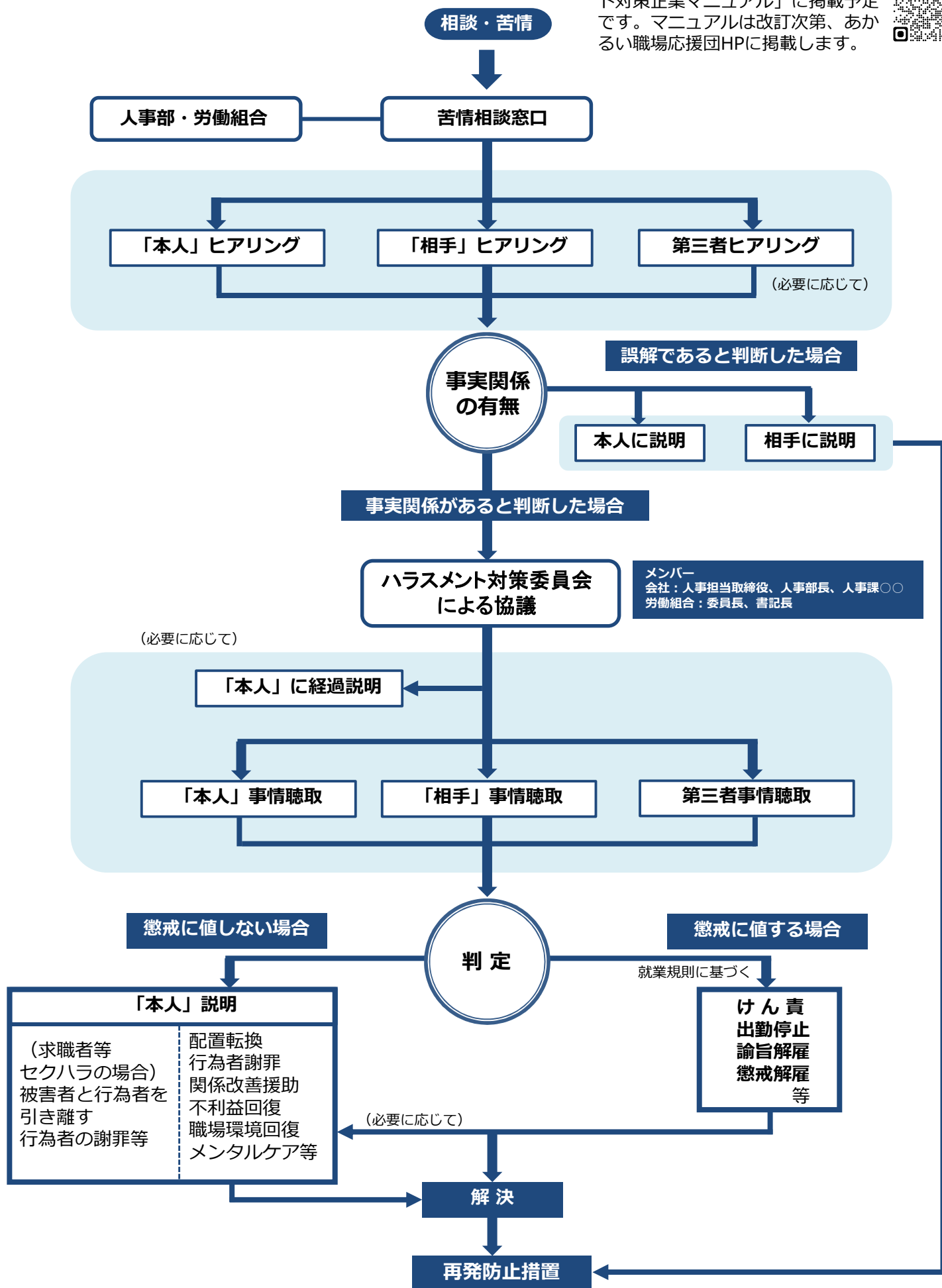
◆所定外労働の制限

要介護状態にある対象家族を介護する労働者が請求した場合、所定外労働を制限 等

※ 介護に直面した労働者がその旨を申し出た場合に、仕事と介護の両立支援制度等に関する情報の個別周知・制度利用希望などの意向確認を行うことが事業主に義務付けられています。

カスタマーハラスメント以外のハラスメントの場合

※カスタマーハラスメントについては、改訂予定の「カスタマーハラスメント対策企業マニュアル」に掲載予定です。マニュアルは改訂次第、あかるとい職場応援団HPに掲載します。



労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（抄）

（昭和41年法律第132号）

パワーハラスメント、カスタマーハラスメントに関する部分の抜粋
（令和8年10月1日施行時点）

第十章 職場における優越的な関係を背景とした言動等に起因する問題に関して事業主の講ずべき措置等

（職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置等）

第三十一条 事業主は、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものによりその雇用する労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業主は、労働者が前項の相談を行つたこと又は事業主による当該相談への対応に協力した際に事実を述べたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。
- 3 厚生労働大臣は、前二項の適切かつ有効な実施を図るために必要な指針（以下この条において「指針」という。）を定めるものとする。規定に基づき事業主が講ずべき措置等に関して、その
- 4 厚生労働大臣は、指針を定めるに当たっては、あらかじめ、労働政策審議会の意見を聴くものとする。
- 5 厚生労働大臣は、指針を定めたときは、遅滞なく、これを公表するものとする。
- 6 前二項の規定は、指針の変更について準用する。

（職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関する国、事業主及び労働者の責務）

第三十二条 国は、労働者の就業環境を害する前条第一項に規定する言動を行つてはならないことその他当該言動に起因する問題（以下この条において「優越的言動問題」という。）に対する事業主その他国民一般の関心と理解を深めるため、広報活動、啓発活動その他の措置を講ずるよう努めなければならない。

- 2 事業主は、優越的言動問題に対するその雇用する労働者の関心と理解を深めるとともに、当該労働者が他の労働者に対する言動に必要な注意を払うよう、研修の実施その他の必要な配慮をするほか、国の講ずる前項の措置に協力するよう努めなければならない。
- 3 事業主（その者が法人である場合にあつては、その役員）は、自らも、優越的言動問題に対する関心と理解を深め、労働者に対する言動に必要な注意を払うよう努めなければならない。
- 4 労働者は、優越的言動問題に対する関心と理解を深め、他の労働者に対する言動に必要な注意を払うとともに、事業主の講ずる前条第一項の措置に協力するよう努めなければならない。

（職場における顧客等の言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置等）

第三十三条 事業主は、職場において行われる顧客、取引の相手方、施設の利用者その他の当該事業主の行う事業に関係を有する者（次条第五項において「顧客等」という。）の言動であつて、その雇用する労働者が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたもの（以下この項及び次条第一項において「顧客等言動」という。）により当該労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、労働者の就業環境を害する当該顧客等言動への対応の実効性を確保するために必要なその抑止のための措置その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業主は、労働者が前項の相談を行つたこと又は事業主による当該相談への対応に協力した際に事実を述べたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。
- 3 事業主は、他の事業主から当該他の事業主が講ずる第一項の措置の実施に関し必要な協力を求められた場合には、これに応ずるよう努めなければならない。
- 4 厚生労働大臣は、前三項の規定に基づき事業主が講ずべき措置等に関して、その適切かつ有効な実施を図るために必要な指針（次項において「指針」という。）を定めるものとする。
- 5 第三十一条第四項及び第五項の規定は、指針の策定及び変更について準用する。

（職場における顧客等の言動に起因する問題に関する国、事業主、労働者及び顧客等の責務）

第三十四条 国は、労働者の就業環境を害する顧客等言動を行つてはならないことその他当該顧客等言動に起因する問題（以下この条において「顧客等言動問題」という。）に対する事業主その他国民一般の関心と理解を深めるため、各事業分野の特性を踏まえつつ、広報活動、啓発活動その他の措置を講ずるよう努めなければならない。

- 2 事業主は、顧客等言動問題に対するその雇用する労働者の関心と理解を深めるとともに、当該労働者が他の事業主が雇用する労働者に対する言動に必要な注意を払うよう、研修の実施その他の必要な配慮をするほか、国の講ずる前項の措置に協力するよう努めなければならない。
- 3 事業主（その者が法人である場合にあつては、その役員）は、自らも、顧客等言動問題に対する関心と理解を深め、他の事業主が雇用する労働者に対する言動に必要な注意を払うよう努めなければならない。
- 4 労働者は、顧客等言動問題に対する関心と理解を深め、他の事業主が雇用する労働者に対する言動に必要な注意を払うとともに、事業主の講ずる前条第一項の措置に協力するよう努めなければならない。
- 5 顧客等は、顧客等言動問題に対する関心と理解を深めるとともに、労働者に対する言動が当該労働者の就業環境を害することのないよう、必要な注意を払うよう努めなければならない。

(紛争の解決の促進に関する特例)

第三十五条 第三十一条第一項及び第二項並びに第三十三条第一項及び第二項に定める事項についての労働者と事業主との間の紛争については、個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律（平成十三年法律第百十二号）第四条、第五条及び第十二条から第十九条までの規定は適用せず、次条から第三十九条までに定めるところによる。

(紛争の解決の援助)

第三十六条 都道府県労働局長は、前条に規定する紛争に関し、当該紛争の当事者の双方又は一方からその解決につき援助を求められた場合には、当該紛争の当事者に対し、必要な助言、指導又は勧告をすることができる。

2 事業主は、労働者が前項の援助を求めたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

(調停の委任)

第三十七条 都道府県労働局長は、第三十五条に規定する紛争について、当該紛争の当事者の双方又は一方から調停の申請があつた場合において当該紛争の解決のために必要があると認めるときは、個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律第六条第一項の紛争調整委員会に調停を行わせるものとする。

2 事業主は、労働者が前項の申請をしたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

(調停)

第三十八条 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和四十七年法律第百十三号）第二十五条から第三十二条までの規定は、前条第一項の調停の手続について準用する。この場合において、同法第二十五条第一項中「前条第一項」とあるのは「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和四十一年法律第百三十二号）第三十七条第一項」と、同法第二十六条中「事業場」とあるのは「事業所」と、同法第三十一条第一項中「第二十四条第一項」とあるのは「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第三十五条」と読み替えるものとする。

(厚生労働省令への委任)

第三十九条 前二条に定めるもののほか、調停の手続に関し必要な事項は、厚生労働省令で定める。

第十二章 雑則

(助言、指導及び勧告並びに公表)

第四十二条 厚生労働大臣は、この法律の施行に関し必要があると認めるときは、事業主に対して、助言、指導又は勧告をすることができる。

2 厚生労働大臣は、第三十一条第一項及び第二項、第三十三条第一項及び第二項、第三十六条第二項並びに第三十七条第二項の規定に違反している事業主に対し、前項の規定による勧告をした場合において、その勧告を受けた者がこれに従わなかったときは、その旨を公表することができる。

(資料の提出の要求等)

第四十四条 厚生労働大臣は、この法律（第二十七条第一項、第二十八条第一項、第三十一条第一項及び第二項、第三十三条第一項及び第二項、第三十六条第二項並びに第三十七条第二項を除く。）を施行するために必要があると認めるときは、事業主に対して、必要な資料の提出及び説明を求めることができる。

(報告の請求)

第四十五条 厚生労働大臣は、事業主から第三十一条第一項及び第二項、第三十三条第一項及び第二項、第三十六条第二項並びに第三十七条第二項の規定の施行に関し必要な事項について報告を求めることができる。

2 （略）

(権限の委任)

第四十六条 この法律に定める厚生労働大臣の権限は、厚生労働省令で定めるところにより、その一部を都道府県労働局長に委任することができる。

2 （略）

(適用除外)

第四十八条 第六条から第九条まで、第六章（第二十七条を除く。）、第七章、第三十五条から第三十九条まで、第四十二条第一項（第十章の規定の施行に関するものに限る。）及び第二項並びに第四十五条第一項の規定は国家公務員及び地方公務員について、第八章及び第三十一条から第三十四条までの規定は一般職の国家公務員（行政執行法人の労働関係に関する法律（昭和二十三年法律第百五十七号）第二条第二号の職員を除く。）、裁判所職員臨時措置法（昭和二十六年法律第百九十九号）の適用を受ける裁判所職員、国会職員法（昭和二十二年法律第八十五号）第一条に規定する国会職員及び自衛隊法（昭和二十九年法律第百六十五号）第二条第五項に規定する隊員については、適用しない。

(罰則)

第五十一条 第四十五条第一項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をした者は、二十万円以下の過料に処する。

●事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針

(令和2年厚生労働省告示第5号)

(令和8年10月1日適用時点)

1 はじめに

この指針は、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和41年法律第132号。以下「法」という。）第31条第1項及び第2項に規定する事業主が職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、その雇用する労働者の就業環境が害されること（以下「職場におけるパワーハラスメント」という。）のないよう雇用管理上講ずべき措置等について、同条第3項の規定に基づき事業主が適切かつ有効な実施を図るために必要な事項について定めたものである。

2 職場におけるパワーハラスメントの内容

(1) 職場におけるパワーハラスメントは、職場において行われる①優越的な関係を背景とした言動であって、②業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、③労働者の就業環境が害されるものであり、①から③までの要素を全て満たすものをいう。

なお、客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワーハラスメントには該当しない。

(2) 「職場」とは、事業主が雇用する労働者が業務を遂行する場所を指し、当該労働者が通常就業している場所以外の場所であっても、当該労働者が業務を遂行する場所については、「職場」に含まれる。

(3) 「労働者」とは、いわゆる正規雇用労働者のみならず、パートタイム労働者、契約社員等いわゆる非正規雇用労働者を含む事業主が雇用する労働者の全てをいう。

また、派遣労働者については、派遣元事業主のみならず、労働者派遣の役務の提供を受ける者についても、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第47条の4の規定により、その指揮命令の下に労働させる派遣労働者を雇用する事業主とみなされ、法第31条第1項及び第32条第2項の規定が適用されることから、労働者派遣の役務の提供を受ける者は、派遣労働者についてもその雇用する労働者と同様に、3(1)の配慮及び4の措置を講ずることが必要である。なお、法第31条第2項、第36条第2項及び第37条第2項の労働者に対する不利益な取扱いの禁止については、派遣労働者も対象に含まれるものであり、派遣元事業主のみならず、労働者派遣の役務の提供を受ける者もまた、当該者に派遣労働者が職場におけるパワーハラスメントの相談を行ったこと等を理由として、当該派遣労働者に係る労働者派遣の役務の提供を拒む等、当該派遣労働者に対する不利益な取扱いを行ってはならない。

(4) 「優越的な関係を背景とした」言動とは、当該事業主の業務を遂行するに当たって、当該言動を受ける労働者が当該言動の行為者とされる者（以下「行為者」という。）に対して抵抗又は拒絶することができない蓋然性が高い関係を背景として行われるものを指し、例えば、以下のもの等が含まれる。

- ・ 職務上の地位が上位の者による言動
- ・ 同僚又は部下による言動で、当該言動を行う者が業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、当該者の協力を得なければ業務の円滑な遂行を行うことが困難であるもの
- ・ 同僚又は部下からの集団による行為で、これに抵抗又は拒絶することが困難であるもの

(5) 「業務上必要かつ相当な範囲を超えた」言動とは、社会通念に照らし、当該言動が明らかに当該事業主の業務上必要性がない、又はその態様が相当でないものを指し、例えば、以下のもの等が含まれる。

- ・ 業務上明らかに必要性のない言動
- ・ 業務の目的を大きく逸脱した言動
- ・ 業務を遂行するための手段として不適当な言動
- ・ 当該行為の回数、行為者の数等、その態様や手段が社会通念に照らして許容される範囲を超える言動

この判断に当たっては、様々な要素（当該言動の目的、当該言動を受けた労働者の問題行動の有無や内容・程度を含む当該言動が行われた経緯や状況、業種・業態、業務の内容・性質、当該言動の態様・頻度・継続性、労働者の属性や心身の状況、行為者との関係性等）を総合的に考慮することが適当である。また、その際には、個別の事案における労働者の行動が問題となる場合は、その内容・程度とそれに対する指導の態様等の相対的な関係性が重要な要素となることについても留意が必要である。

(6) 「労働者の就業環境が害される」とは、当該言動により労働者が身体的又は精神的に苦痛を与えられ、労働者の就業環境が不快なものとなったため、能力の発揮に重大な悪影響が生じる等当該労働者が就業する上で看過できない程度の支障が生じることを指す。

この判断に当たっては、「平均的な労働者の感じ方」、すなわち、同様の状況で当該言動を受けた場合に、社会一般の労働者が、就業する上で看過できない程度の支障が生じたと感じるような言動であるかどうかを基準とすることが適当である。

(7) 職場におけるパワーハラスメントは、(1)の①から③までの要素を全て満たすものをいい（客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワーハラスメントには該当しない。）、個別の事案についてその該当性を判断するに当たっては、(5)で総合的に考慮することとした事項のほか、当該言動により労働者が受ける身体的又は精神的な苦痛の程度等を総合的に考慮して判断することが必要である。

このため、個別の事案の判断に際しては、相談窓口の担当者等がこうした事項に十分留意し、相談を行った労働者（以下「相談者」という。）の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなどその認識にも配慮しながら、相談者及び行為者の双方から丁寧に事実確認等を行うことも重要である。

これらのことを十分踏まえて、予防から再発防止に至る一連の措置を適切に講じることが必要である。

職場におけるパワーハラスメントの状況は多様であるが、代表的な言動の類型としては、以下のイからへまでのものがあり、当該言動の類型ごとに、典型的に職場におけるパワーハラスメントに該当し、又は該当しないと考えられる例としては、次のようなものがある。

ただし、個別の事案の状況等によって判断が異なる場合もあり得ること、また、次の例は限定列举ではないことに十分留意し、4(2)ロにあるとおり広く相談に対応するなど、適切な対応を行うようにすることが必要である。

なお、職場におけるパワーハラスメントに該当すると考えられる以下の例については、行為者と当該言動を受ける労働者の関係性を個別に記載していないが、(4)にあるとおり、優越的な関係を背景として行われたものであることが前提である。

また、商品の買い取り強要等（事業主が労働者に対し、当該労働者の自由な意思に反して自社の商品・サービスを購入させる行為）に関連する言動も、(1)の①から③までの要素を全て満たす場合には、職場におけるパワーハラスメントに該当する。

イ 身体的な攻撃（暴行・傷害）

(イ) 該当すると考えられる例

- ① 殴打、足蹴りを行うこと。
- ② 相手に物を投げつけること。

(ロ) 該当しないと考えられる例

- ① 誤ってぶつかること。

ロ 精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言）

(イ) 該当すると考えられる例

- ① 人格を否定するような言動を行うこと。相手の性的指向・ジェンダーアイデンティティに関する侮辱的な言動を行うことを含む。
- ② 業務の遂行に関する必要以上に長時間にわたる厳しい叱責を繰り返し行うこと。
- ③ 他の労働者の面前における大声での威圧的な叱責を繰り返し行うこと。
- ④ 相手の能力を否定し、罵倒するような内容の電子メール等を当該相手を含む複数の労働者宛てに送信すること。

(ロ) 該当しないと考えられる例

- ① 遅刻など社会的ルールを欠いた言動が見られ、再三注意してもそれが改善されない労働者に対して一定程度強く注意をすること。
- ② その企業の業務の内容や性質等に照らして重大な問題行動を行った労働者に対して、一定程度強く注意をすること。

ハ 人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）

(イ) 該当すると考えられる例

- ① 自身の意に沿わない労働者に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離したり、自宅研修させたりすること。
- ② 一人の労働者に対して同僚が集団で無視をし、職場で孤立させること。

(ロ) 該当しないと考えられる例

- ① 新規に採用した労働者を育成するために短期間集中的に別室で研修等の教育を実施すること。
- ② 懲戒規定に基づき処分を受けた労働者に対し、通常の業務に復帰させるために、その前に、一時的に別室で必要な研修を受けさせること。

ニ 過大な要求（業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制・仕事の妨害）

(イ) 該当すると考えられる例

- ① 長期間にわたる、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下での勤務に直接関係のない作業を命ずること。
- ② 新卒採用者に対し、必要な教育を行わないまま到底対応できないレベルの業績目標を課し、達成できなかったことに対し厳しく叱責すること。
- ③ 労働者に業務とは関係のない私的な雑用の処理を強制的に行わせること。

(ロ) 該当しないと考えられる例

- ① 労働者を育成するために現状よりも少し高いレベルの業務を任せること。
- ② 業務の繁忙期に、業務上の必要性から、当該業務の担当者に通常時よりも一定程度多い業務の処理を任せること。

ホ 過小な要求（業務上の合理性なく能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと）

(イ) 該当すると考えられる例

- ① 管理職である労働者を退職させるため、誰でも遂行可能な業務を行わせること。
- ② 気にいらぬ労働者に対して嫌がらせのために仕事を与えないこと。

(ロ) 該当しないと考えられる例

- ① 労働者の能力に応じて、一定程度業務内容や業務量を軽減すること。

ヘ 個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）

(イ) 該当すると考えられる例

- ① 労働者を職場外でも継続的に監視したり、私物の写真撮影をしたりすること。
- ② 労働者の性的指向・ジェンダーアイデンティティや病歴、不妊治療等の機微な個人情報について、当該労働者の了解を得ずに他の労働者に暴露すること又は当該労働者が開示することを禁止する若しくは強要すること。

(ロ) 該当しないと考えられる例

- ① 労働者への配慮を目的として、労働者の家族の状況等についてヒアリングを行うこと。
- ② 労働者の了解を得て、当該労働者の性的指向・ジェンダーアイデンティティや病歴、不妊治療等の機微な個人情報について、必要な範囲で人事労務部門の担当者に伝達し、配慮を促すこと。

この点、プライバシー保護の観点から、へ(イ)②のように機微な個人情報を暴露することのないよう、労働者に周知・啓発する等の措置を講じることが必要である。

3 事業主等の責務

(1) 事業主の責務

法第32条第2項の規定により、事業主は、職場におけるパワーハラスメントを行ってはならないことその他職場におけるパワーハラスメントに起因する問題（以下「パワーハラスメント問題」という。）に対するその雇用する労働者の関心と理解を深めるとともに、当該労働者が他の労働者（他の事業主が雇用する労働者及び求職者を含む。以下同じ。）に対する言動に必要な注意を払うよう、研修の実施その他の必要な配慮をするほか、国の講ずる同条第1項の広報活動、啓発活動その他の措置に協力するように努めなければならない。なお、職場におけるパワーハラスメントに起因する問題としては、例えば、労働者の意欲の低下などによる職場環境の悪化や職場全体の生産性の低下、労働者の健康状態の悪化、休職や退職などにつながり得ること、これらに伴う経営的な損失等が考えられる。

また、事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）は、自らも、パワーハラスメント問題に対する関心と理解を深め、労働者（他の事業主が雇用する労働者及び求職者を含む。）に対する言動に必要な注意を払うように努めなければならない。

(2) 労働者の責務

法第32条第4項の規定により、労働者は、パワーハラスメント問題に対する関心と理解を深め、他の労働者に対する言動に必要な注意を払うとともに、事業主の講ずる4の措置に協力するように努めなければならない。

4 事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関し雇用管理上講ずべき措置の内容

事業主は、当該事業主が雇用する労働者又は当該事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）が行う職場におけるパワーハラスメントを防止するため、雇用管理上次の措置を講じなければならない。

(1) 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

事業主は、職場におけるパワーハラスメントに関する方針の明確化、労働者に対するその方針の周知・啓発として、次の措置を講じなければならない。

なお、周知・啓発をするに当たっては、職場におけるパワーハラスメントの防止の効果を高めるため、その発生の原因や背景について労働者の理解を深めることが重要である。その際、職場におけるパワーハラスメントの発生の原因や背景には、労働者同士のコミュニケーションの希薄化などの職場環境の問題もあると考えられる。そのため、これらを幅広く解消していくことが職場におけるパワーハラスメントの防止の効果を高める上で重要であることに留意することが必要である。

イ 職場におけるパワーハラスメントの内容及び職場におけるパワーハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。

（事業主の方針等を明確化し、労働者に周知・啓発していると認められる例）

① 就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において、職場におけるパワーハラスメントを行ってはならない旨の方針を規定し、当該規定と併せて、職場におけるパワーハラスメントの内容及びその発生の原因や背景を労働者に周知・啓発すること。

② 社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に職場におけるパワーハラスメントの内容及びその発生の原因や背景並びに職場におけるパワーハラスメントを行ってはならない旨の方針を記載し、配布等すること。

③ 職場におけるパワーハラスメントの内容及びその発生の原因や背景並びに職場におけるパワーハラスメントを行ってはならない旨の方針を労働者に対して周知・啓発するための研修、講習等を実施すること。

ロ 職場におけるパワーハラスメントに係る言動を行った者については、厳正に対処する旨の方針及び対処の内容を就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書に規定し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。

（対処方針を定め、労働者に周知・啓発していると認められる例）

① 就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において、職場におけるパワーハラスメントに係る言動を行った者に対する懲戒規定を定め、その内容を労働者に周知・啓発すること。

② 職場におけるパワーハラスメントに係る言動を行った者は、現行の就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において定められている懲戒規定の適用の対象となる旨を明確化し、これを労働者に周知・啓発すること。

(2) 相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

事業主は、労働者からの相談に対し、その内容や状況に応じ適切かつ柔軟に対応するために必要な体制の整備として、次の措置を講じなければならない。

イ 相談への対応のための窓口（以下「相談窓口」という。）をあらかじめ定め、労働者に周知すること。

（相談窓口をあらかじめ定めていると認められる例）

① 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること。

② 相談に対応するための制度を設けること。

③ 外部の機関に相談への対応を委託すること。

ロ イの相談窓口の担当者が、相談に対し、その内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること。また、相談窓口においては、被害を受けた労働者（以下「被害者」という。）が萎縮するなどして相談を躊躇する例もあること等も踏まえ、相談者の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなどその認識にも配慮しながら、職場におけるパワーハラスメントが現実を生じている場合だけでなく、その発生のおそれがある場合や、職場におけるパワーハラスメントに該当するか否か微妙な場合であっても、広く相談に対応し、適切な対応を行うようにすること。例えば、放置すれば就業環境を害するおそれがある場合や、労働者同士のコミュニケーションの希薄化などの職場環境の問題が原因や背景となってパワーハラスメントが生じるおそれがある場合等が考えられる。

（相談窓口の担当者が適切に対応することができると認められる例）

① 相談窓口の担当者が相談を受けた場合、その内容や状況に応じて、相談窓口の担当者と人事部門とが連携を図ることができる仕組みとすること。

② 相談窓口の担当者が相談を受けた場合、あらかじめ作成した留意点などを記載したマニュアルに基づき対応すること。

③ 相談窓口の担当者に対し、相談を受けた場合の対応についての研修を行うこと。

- (3) 職場におけるパワーハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応
 事業主は、職場におけるパワーハラスメントに係る相談の申出があった場合において、その事案に係る事実関係の迅速かつ正確な確認及び適正な対処として、次の措置を講じなければならない。
- イ 事案に係る事実関係を迅速かつ正確に確認すること。
 (事案に係る事実関係を迅速かつ正確に確認していると認められる例)
- ① 相談窓口の担当者、人事部門又は専門の委員会等が、相談者及び行為者の双方から事実関係を確認すること。その際、相談者の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなどその認識にも適切に配慮すること。
 また、相談者と行為者との間で事実関係に関する主張に不一致があり、事実の確認が十分にできないと認められる場合には、第三者からも事実関係を聴取する等の措置を講ずること。
 - ② 事実関係を迅速かつ正確に確認しようとしたが、確認が困難な場合などにおいて、法第37条に基づく調停の申請を行うことその他中立な第三者機関に紛争処理を委ねること。
- ロ イにより、職場におけるパワーハラスメントが生じた事実が確認できた場合においては、速やかに被害者に対する配慮のための措置を適正に行うこと。
 (措置を適正に行っていると認められる例)
- ① 事案の内容や状況に応じ、被害者と行為者の間の関係改善に向けての援助、被害者と行為者を引き離すための配置転換、行為者の謝罪、被害者の労働条件上の不利益の回復、管理監督者又は事業場内産業保健スタッフ等による被害者のメンタルヘルス不調への相談対応等の措置を講ずること。
 - ② 法第37条に基づく調停その他中立な第三者機関の紛争解決案に従った措置を被害者に対して講ずること。
- ハ イにより、職場におけるパワーハラスメントが生じた事実が確認できた場合においては、行為者に対する措置を適正に行うこと。
 (措置を適正に行っていると認められる例)
- ① 就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書における職場におけるパワーハラスメントに関する規定等に基づき、行為者に対して必要な懲戒その他の措置を講ずること。あわせて、事案の内容や状況に応じ、被害者と行為者の間の関係改善に向けての援助、被害者と行為者を引き離すための配置転換、行為者の謝罪等の措置を講ずること。
 - ② 法第37条に基づく調停その他中立な第三者機関の紛争解決案に従った措置を行為者に対して講ずること。
- 二 改めて職場におけるパワーハラスメントに関する方針を周知・啓発する等の再発防止に向けた措置を講ずること。
 なお、職場におけるパワーハラスメントが生じた事実が確認できなかった場合においても、同様の措置を講ずること。
 (再発防止に向けた措置を講じていると認められる例)
- ① 職場におけるパワーハラスメントを行ってはならない旨の方針及び職場におけるパワーハラスメントに係る言動を行った者について厳正に対処する旨の方針を、社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に改めて掲載し、配布等すること。
 - ② 労働者に対して職場におけるパワーハラスメントに関する意識を啓発するための研修、講習等を改めて実施すること。
- (4) (1)から(3)までの措置と併せて講ずべき措置
 (1)から(3)までの措置を講ずるに際しては、併せて次の措置を講じなければならない。
- イ 職場におけるパワーハラスメントに係る相談者・行為者等の情報は当該相談者・行為者等のプライバシーに属するものであることから、相談への対応又は当該パワーハラスメントに係る事後の対応に当たっては、相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講ずるとともに、その旨を労働者に対して周知すること。なお、相談者・行為者等のプライバシーには、性的指向・ジェンダーアイデンティティや病歴、不妊治療等の機微な個人情報も含まれるものであること。
 (相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じていると認められる例)
- ① 相談者・行為者等のプライバシーの保護のために必要な事項をあらかじめマニュアルに定め、相談窓口の担当者が相談を受けた際には、当該マニュアルに基づき対応するものとする。
 - ② 相談者・行為者等のプライバシーの保護のために、相談窓口の担当者に必要な研修を行うこと。
 - ③ 相談窓口においては相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じていることを、社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に掲載し、配布等すること。
- ロ 法第31条第2項、第36条第2項及び第37条第2項の規定を踏まえ、労働者が職場におけるパワーハラスメントに関し相談をしたこと若しくは事実関係の確認等の事業主の雇用管理上講ずべき措置に協力したこと、都道府県労働局に対して相談、紛争解決の援助の求め若しくは調停の申請を行ったこと又は調停の出頭の求めに応じたこと（以下「パワーハラスメントの相談等」という。）を理由として、解雇その他不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること。
 (不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者にその周知・啓発することについて措置を講じていると認められる例)
- ① 就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において、パワーハラスメントの相談等を理由として、労働者が解雇等の不利益な取扱いをされない旨を規定し、労働者に周知・啓発をすること。
 - ② 社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に、パワーハラスメントの相談等を理由として、労働者が解雇等の不利益な取扱いをされない旨を記載し、労働者に配布等すること。

5 事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関し行うことが望ましい取組の内容

事業主は、当該事業主が雇用する労働者又は当該事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）が行う職場におけるパワーハラスメントを防止するため、4の措置に加え、次の取組を行うことが望ましい。

- (1) 職場におけるパワーハラスメントは、セクシュアルハラスメント（事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成18年厚生労働省告示第615号）に規定する「職場におけるセクシュアルハラスメント」をいう。以下同じ。）、妊娠、出産等に関するハラスメント（事業主が職場における妊娠、出産等に関する言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成28年厚生労働省告示第312号）に規定する「職場における妊娠、出産等に関するハラスメント」をいう。）、育児休業等に関するハラスメント（子の養育又は家族の介護を行い、又は行うこととなる労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために事業主が講ずべき措置等に関する指針（平成21年厚生労働省告示第509号）に規定する「職場における育児休業等に関するハラスメント」をいう。）その他のハラスメントと複合的に生じることとも想定されることから、事業主は、例えば、セクシュアルハラスメント等の相談窓口と一体的に、職場におけるパワーハラスメントの相談窓口を設置し、一元的に相談に応じることのできる体制を整備することが望ましい。

（一元的に相談に応じることのできる体制の例）

- ① 相談窓口で受け付けることのできる相談として、職場におけるパワーハラスメントのみならず、セクシュアルハラスメント等も明示すること。
- ② 職場におけるパワーハラスメントの相談窓口がセクシュアルハラスメント等の相談窓口を兼ねること。
- (2) 事業主は、職場におけるパワーハラスメントの原因や背景となる要因を解消するため、次の取組を行うことが望ましい。
- なお、取組を行うに当たっては、労働者個人のコミュニケーション能力の向上を図ることは、職場におけるパワーハラスメントの行為者・被害者の双方になることを防止する上で重要であることや、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワーハラスメントには該当せず、労働者が、こうした適正な業務指示や指導を踏まえて真摯に業務を遂行する意識を持つことも重要であることに留意することが必要である。

イ コミュニケーションの活性化や円滑化のために研修等の必要な取組を行うこと。

（コミュニケーションの活性化や円滑化のために必要な取組例）

- ① 日常的なコミュニケーションを取るよう努めることや定期的に面談やミーティングを行うことにより、風通しの良い職場環境や互いに助け合える労働者同士の信頼関係を築き、コミュニケーションの活性化を図ること。
- ② 感情をコントロールする手法についての研修、コミュニケーションスキルアップについての研修、マネジメントや指導についての研修等の実施や資料の配布等により、労働者が感情をコントロールする能力やコミュニケーションを円滑に進める能力等の向上を図ること。

ロ 適正な業務目標の設定等の職場環境の改善のための取組を行うこと。

（職場環境の改善のための取組例）

- ① 適正な業務目標の設定や適正な業務体制の整備、業務の効率化による過剰な長時間労働の是正等を通じて、労働者に過度に肉体的・精神的負荷を強いる職場環境や組織風土を改善すること。
- (3) 事業主は、4の措置を講じる際に、必要に応じて、労働者や労働組合等の参画を得つつ、アンケート調査や意見交換等を実施するなどにより、その運用状況の的確な把握や必要な見直しの検討等に努めることが重要である。なお、労働者や労働組合等の参画を得る方法として、例えば、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第18条第1項に規定する衛生委員会の活用なども考えられる。

6 事業主が自らの雇用する労働者以外の者に対する言動に関し行うことが望ましい取組の内容

3の事業主及び労働者の責務の趣旨に鑑みれば、事業主は、当該事業主が雇用する労働者が、他の労働者のみならず、個人事業主、インターンシップを行っている者等の労働者以外の者に対する言動についても必要な注意を払うよう配慮するとともに、事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）自らと労働者も、労働者以外の者に対する言動について必要な注意を払うよう努めることが望ましい。

こうした責務の趣旨も踏まえ、事業主は、4(1)イの職場におけるパワーハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化等を行う際に、当該事業主が雇用する労働者以外の者（他の事業主が雇用する労働者、就職活動中の学生等の求職者及び労働者以外の者）に対する言動についても、同様の方針を併せて示すことが望ましい。

また、これらの者から職場におけるパワーハラスメントに類すると考えられる相談があった場合には、その内容を踏まえて、4の措置も参考にしつつ、必要に応じて適切な対応を行うように努めることが望ましい。

●事業主が職場における顧客等の言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針

(令和8年厚生労働省告示第51号)

(令和8年10月1日適用時点)

1 はじめに

この指針は、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和41年法律第132号。以下「法」という。）第33条第1項から第3項までに規定する事業主が職場において行われる顧客、取引の相手方、施設の利用者その他の当該事業主の行う事業に関係を有する者（以下「顧客等」という。）の言動であって、その雇用する労働者が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたものにより、当該労働者の就業環境が害されること（以下「職場におけるカスタマーハラスメント」という。）のないよう雇用管理上講ずべき措置等について、同条第4項の規定に基づき事業主が適切かつ有効な実施を図るために必要な事項について定めたものである。

2 職場におけるカスタマーハラスメントの内容

(1) 職場におけるカスタマーハラスメントは、職場において行われる①顧客等の言動であって、②その雇用する労働者が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたものにより、③労働者の就業環境が害されるものであり、①から③までの要素を全て満たすものをいう。

なお、顧客等からの苦情の全てが職場におけるカスタマーハラスメントに該当するわけではなく、客観的にみて、社会通念上許容される範囲で行われたものは、いわば正当な申入れであり、職場におけるカスタマーハラスメントには当たらない。

また、障害者から労働者に対して、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）で禁止されている不当な差別的取扱いをしないよう求めることや、社会的障壁の除去を必要としている旨の意思を表明すること自体は、職場におけるカスタマーハラスメントには当たらず、同法に基づき、その実施に伴う負担が過重でないときは、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をしなければならないことに留意が必要である。

加えて、職場におけるカスタマーハラスメントには、店舗及び施設等において対面で行われるもののみならず、電話やSNS等のインターネット上において行われるものも含まれるものである。

(2) 「職場」とは、事業主が雇用する労働者が業務を遂行する場所を指し、当該労働者が通常就業している場所以外の場所であっても、当該労働者が業務を遂行する場所については、「職場」に含まれる。取引先の事務所、取引先と打合せをするための飲食店、顧客の自宅等であっても、当該労働者が業務を遂行する場所であればこれに該当する。

(3) 「労働者」とは、いわゆる正規雇用労働者のみならず、パートタイム労働者、契約社員等いわゆる非正規雇用労働者を含む事業主が雇用する労働者の全てをいう。

また、派遣労働者については、派遣元事業主のみならず、労働者派遣の役務の提供を受ける者についても、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第47条の4の規定により、その指揮命令の下に労働させる派遣労働者を雇用する事業主とみなされ、法第33条第1項及び第34条第2項の規定が適用されることから、労働者派遣の役務の提供を受ける者は、派遣労働者についてもその雇用する労働者と同様に、3(1)の配慮及び4の措置を講ずることが必要である。なお、法第33条第2項、第36条第2項及び第37条第2項の労働者に対する不利益な取扱いの禁止については、派遣労働者も対象に含まれるものであり、派遣元事業主のみならず、労働者派遣の役務の提供を受ける者もまた、当該者に派遣労働者が職場におけるカスタマーハラスメントの相談を行ったこと等を理由として、当該派遣労働者に係る労働者派遣の役務の提供を拒む等、当該派遣労働者に対する不利益な取扱いを行ってはならない。

(4) 「顧客等」とは、顧客（今後商品の購入やサービスの利用等をする可能性がある潜在的な顧客も含む。）、取引の相手方（今後取引する可能性のある者も含む。）、施設の利用者（駅、空港、病院、学校、福祉施設、公共施設等の施設を利用する者をいい、今後利用する可能性のある者も含む。）その他の当該事業主の行う事業に関係を有する者を指し、例えば、以下の者等が含まれる。

- ・ 事業主が販売する商品の購入やサービスの利用をする者
- ・ 事業主の行う事業に関する内容等に関し問い合わせをする者
- ・ 取引先の担当者
- ・ 企業間での契約締結に向けた交渉を行う際の担当者
- ・ 施設・サービスの利用者及びその家族
- ・ 施設の近隣住民

(5) 「その雇用する労働者が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えた」言動とは、社会通念に照らし、当該顧客等の言動の内容が契約内容からして相当性を欠くもの、又は手段や態様が相当でないものを指す。

この判断に当たっては、様々な要素（当該言動の目的、当該言動を受けた労働者の問題行動の有無や内容・程度を含む当該言動が行われた経緯や状況、業種・業態、業務の内容・性質、当該言動の態様・頻度・継続性、労働者の属性や心身の状況、当該言動の行為者とされる者（以下「行為者」という。）との関係性等）を総合的に考慮することが適当である。また、「言動の内容」及び「手段や態様」に着目し、総合的に判断することが適当であり、「言動の内容」、「手段や態様」の一方のみが社会通念上許容される範囲を超える場合でもこれに該当し得ることに留意が必要である。加えて、社会通念上許容される範囲を超えるかどうかの判断に当たっては、事業主又は労働者の側の不適切な対応が当該言動の原因や背景となっている場合もあることにも留意する必要がある。

社会通念上許容される範囲を超える言動の典型的な例としては、以下のイ及びロのものがあるが、個別の事案の状況等によって判断が異なる場合もあり得ること、また、イ及びロに掲げるものは限定列举ではないことに十分留意し、4(2)ロにあるとおり広く相談に対応するなど、適切な対応を行うようにすることが必要である。

イ 言動の内容が社会通念上許容される範囲を超えるもの

- ① そもそも要求に理由がない又は商品・サービス等と全く関係のない要求
 - ・ 性的な要求や、労働者のプライバシーに関わる要求をすること。
- ② 契約等により想定しているサービスを著しく超える要求
 - ・ 契約内容を著しく超えたサービスの提供を要求すること。
- ③ 対応が著しく困難な又は対応が不可能な要求
 - ・ 契約金額の著しい減額の要求をすること。
- ④ 不当な損害賠償要求
 - ・ 商品やサービス等の内容と無関係である不当な損害賠償要求をすること。

□ 手段や態様が社会通念上許容される範囲を超えるもの

- ① 身体的な攻撃（暴行、傷害等）
 - ・殴る、蹴る、叩く等の暴行を行うこと。
 - ・物を投げつけること。
 - ・わざとぶつかること。
 - ・つばを吐きかけること。
 - ② 精神的な攻撃（脅迫、中傷、名誉毀損、侮辱、暴言、土下座の強要等）
 - ・店舗の物を壊すことをほのめかす発言やSNS等のインターネット上へ悪評を投稿することをほのめかす発言によって労働者を脅すこと。
 - ・SNS等のインターネット上へ労働者のプライバシーに係る情報の投稿等を行うこと。
 - ・労働者の人格を否定するような言動を行うこと。相手の性的指向・ジェンダーアイデンティティに関する侮辱的な言動を行うことを含む。
 - ・土下座を強要すること。
 - ・盗撮や無断での撮影をすること。
 - ・労働者の性的指向・ジェンダーアイデンティティ等の機微な個人情報について、当該労働者の了解を得ずに他の者に暴露すること又は当該労働者が開示することを強要する若しくは禁止すること。
 - ③ 威圧的な言動
 - ・大きな声をあげて労働者や周囲を威圧すること。
 - ・反社会的な言動を行うこと。
 - ④ 継続的、執拗な言動
 - ・同様の質問を執拗に繰り返すこと。
 - ・当初の話からのすり替え、揚げ足取り、執拗な責め立てをすること。
 - ・同様の電子メール等を執拗に繰り返し送りつけること。
 - ⑤ 拘束的な言動（不退去、居座り、監禁）
 - ・長時間に渡る居座りや電話で労働者を拘束すること。
- (6) 「労働者の就業環境が害される」とは、当該言動により労働者が身体的又は精神的に苦痛を与えられ、労働者の就業環境が不快なものとなったため、能力の発揮に重大な悪影響が生じる等当該労働者が就業する上で看過できない程度の支障が生じることを指す。

この判断に当たっては、「平均的な労働者の感じ方」、すなわち、同様の状況で当該言動を受けた場合に、社会一般の労働者が、就業する上で看過できない程度の支障が生じたと感じるような言動であるかどうかを基準とすることが適当である。

なお、当該言動の頻度や継続性は考慮するが、強い身体的又は精神的苦痛を与える態様の言動の場合は、1回の言動でも、当該労働者が就業する上で看過できない程度の支障が生じ、就業環境を害する場合があります。

3 事業主等の責務

(1) 事業主の責務

法第34条第2項の規定により、事業主は、職場におけるカスタマーハラスメントを行ってはならないことその他職場におけるカスタマーハラスメントに起因する問題（以下「カスタマーハラスメント問題」という。）に対するその雇用する労働者の関心と理解を深めるとともに、当該労働者が他の事業主が雇用する労働者に対する言動に必要な注意を払うよう、研修の実施その他の必要な配慮をするほか、国の講ずる同条第1項の広報活動、啓発活動その他の措置に協力するように努めなければならない。なお、職場におけるカスタマーハラスメントに起因する問題としては、例えば、労働者の意欲の低下などによる職場環境の悪化や職場全体の生産性の低下、労働者の健康状態の悪化、休職や退職などにつながり得ること、これらに伴う経営的な損失等が考えられる。

また、事業主（その者が法人である場合には、その役員）は、自らも、カスタマーハラスメント問題に対する関心と理解を深め、他の事業主が雇用する労働者に対する言動に必要な注意を払うように努めなければならない。

(2) 労働者の責務

法第34条第4項の規定により、労働者は、カスタマーハラスメント問題に対する関心と理解を深め、他の事業主が雇用する労働者に対する言動に必要な注意を払うとともに、事業主の講ずる4の措置に協力するように努めなければならない。

4 事業主が職場における顧客等の言動に起因する問題に関し雇用管理上講ずべき措置の内容

事業主は、職場におけるカスタマーハラスメントを防止するため、雇用管理上次の措置を講じなければならない。

ただし、職場におけるカスタマーハラスメント対策を講ずる際は、消費者法制により定められている消費者の権利や、障害を理由とする差別的解消の推進に関する法律において、障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止や合理的配慮の提供義務が定められていることに留意する必要がある。同法に基づく「障害を理由とする差別的解消の推進に関する基本方針（令和5年3月14日閣議決定）」に即して主務大臣が各所掌分野ごとに定める事業者が適切に対応するために必要な指針、内閣府がホームページ等に掲載する合理的配慮の提供等に係る障害特性に応じた事例等（以下「対応指針等」という。）も参考にして、顧客等との建設的対話を重ねるなど、事案に応じて適切に対応する必要がある。

また、各業法等によりサービス提供の義務等が定められている場合やサービスが途絶すると顧客等の生命や心身の健康に重大な影響が及ぶ場合等があることに留意して適切に対応する必要がある。

(1) 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

事業主は、職場におけるカスタマーハラスメントに関する方針の明確化、労働者に対するその方針の周知・啓発として、次の措置を講じなければならない。

その際、職場におけるカスタマーハラスメントの発生の原因や背景には、商品・サービス・接客等における問題や顧客等とのコミュニケーションの不足などもあると考えられる。そのため、職場においてこれらを幅広く解消していく取組を進めることも、職場におけるカスタマーハラスメントの防止の効果を高める上で重要であることに留意することが必要である。

イ 職場におけるカスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する旨の方針を明確化し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。

また、職場におけるカスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する旨の方針を顧客等に周知・啓発すること、被害の防止に当たっては効果的と考えられる。

（事業主の方針等を明確化し、労働者に周知・啓発していると認められる例）

① 社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に職場におけるカスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する旨の方針を記載し、配布等すること。

なお、トップメッセージとして当該方針を広く社内を発信することも考えられる。

② 職場におけるカスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する旨の方針を労働者に対して周知・啓発するため、口において定める職場におけるカスタマーハラスメントへの対処の内容と併せて研修、講習等を実施すること。

□ 職場におけるカスタマーハラスメントの内容及びあらかじめ定めた職場におけるカスタマーハラスメントへの対処の内容を、管理監督者を含む労働者に周知すること。

対処の内容については、職場におけるカスタマーハラスメントが発生し、その場で労働者から管理監督者等に報告があった場合や管理監督者等が現認した場合は、当該管理監督者等が直ちに適切な対応を行うことが必要な場合もあることを踏まえ、その内容を定めること。

また、当該事業所において発生しやすい職場におけるカスタマーハラスメントの例や、商品・サービス・接客等における問題や顧客等とのコミュニケーションの不足などが職場におけるカスタマーハラスメントの発生の原因や背景となり得ることを併せて周知することも考えられる。

対処の内容の例としては、次のようなものがある。

ただし、次の例は限定列举ではなく、各事業主が、労働者の状況等の実態に応じた対処の内容を定めること。

- ・ 労働者から管理監督者等に直ちに報告し、その場の対応の方針について指示を仰ぐこと。
- ・ 可能な限り労働者を一人で対応させないこと。また、必要に応じて当該労働者に代わって管理監督者等が対応すること。
- ・ 顧客等とのやり取りを録音・録画すること。なお、録音・録画に当たっては個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）等を遵守し、顧客等の個人情報を適切に取り扱うこと。
- ・ 労働者から十分な説明を行った上で、なお繰り返しの要求が続く場合には、一定の時間の経過をもって退店を求めたり、電話を切ったりすること。
- ・ 暴行、傷害、脅迫などの犯罪に該当し得る言動については、警察へ通報すること。
- ・ 現場対応が困難な場合には、本社・本部等へ情報共有を行い、指示を仰ぐこと。
- ・ 法的な手続が必要な場合には、法務部門等と連携し、弁護士へ相談すること。

（対処の内容等を定め、労働者に周知していると認められる例）

- ① 職場におけるカスタマーハラスメントへの対処の内容を定め、当該規定と併せて、職場におけるカスタマーハラスメントの内容を労働者に対して周知すること。
- ② 顧客等への対応に関するマニュアル等に、職場におけるカスタマーハラスメントの内容及び職場におけるカスタマーハラスメントへの対処の内容を記載し、労働者に対して周知すること。
- ③ 職場におけるカスタマーハラスメントの内容及び職場におけるカスタマーハラスメントへの対処の内容を労働者に対して周知するための研修、講習等を実施すること。

(2) 相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

事業主は、労働者からの相談に対し、その内容や状況に応じ適切かつ柔軟に対応するために必要な体制の整備として、次の措置を講じなければならない。

なお、相談に対応する担当者として、労働者の上司に当たる管理監督者等を定めることも考えられる。

イ 相談への対応のための窓口（以下「相談窓口」という。）をあらかじめ定め、労働者に周知すること。なお、職場における他のハラスメントの相談窓口と一体的に設置をすることも考えられる。

（相談窓口をあらかじめ定めていると認められる例）

- ① 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること。
- ② 相談に対応するための制度を設けること。
- ③ 外部の機関に相談への対応を委託すること。

□ イの相談窓口の担当者が、相談に対し、その内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること。また、相談窓口においては、被害を受けた労働者（以下「被害者」という。）が萎縮するなどして相談を躊躇する例もあること等も踏まえ、相談を行った労働者（以下「相談者」という。）の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなどその認識にも配慮しながら、職場におけるカスタマーハラスメントが現実には生じている場合だけでなく、その発生のおそれがある場合や、職場におけるカスタマーハラスメントに該当するか否かが微妙な場合であっても、広く相談に対応し、適切な対応を行うようにすること。例えば、放置すれば就業環境を害するおそれがある場合等が考えられる。

（相談窓口の担当者が適切に対応することができるようにしていると認められる例）

- ① 相談窓口の担当者が相談を受けた場合、その内容や状況に応じて、相談窓口の担当者と関係部門とが連携を図ることができる仕組みとすること。
- ② 相談窓口の担当者が相談を受けた場合、あらかじめ作成した留意点などを記載したマニュアルに基づき対応すること。
- ③ 相談窓口の担当者に対し、相談を受けた場合の対応についての研修を行うこと。

(3) 職場におけるカスタマーハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応

事業主は、職場におけるカスタマーハラスメントに係る相談の申出があった場合において、その事案に係る事実関係の迅速かつ正確な確認及び適正な対処として、次の措置を講じなければならない。

イ 事案に係る事実関係を迅速かつ正確に確認すること。なお、行為者が、他の事業主が雇用する労働者又は他の事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）である場合には、必要に応じて、他の事業主に事実関係の確認への協力を求めることも含まれる。

（事案に係る事実関係を迅速かつ正確に確認していると認められる例）

- ① (1)□において定める対処の内容を踏まえ、管理監督者等がその場で事実関係を確認し対応すること。
- ② 相談窓口の担当者、関係部門又は専門の委員会等が、相談者から事実関係を確認すること。その際、相談者の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなどその認識にも適切に配慮すること。

また、必要に応じて、周囲の労働者からも事実関係を聴取したり、録音・録画等の客観的な証拠を確認したりする等の措置を講ずること。なお、録音・録画等の客観的な証拠を確認するに当たっては個人情報の保護に関する法律等を遵守し、顧客等の個人情報を適切に取り扱うこと。

加えて、必要かつ可能な場合には行為者からも事実関係を聴取することも考えられる。

- ③ 事実関係を迅速かつ正確に確認しようとしたが、確認が困難な場合などにおいて、法第37条に基づく調停の申請を行うことその他中立な第三者機関に紛争処理を委ねること。

ロ イにより、職場におけるカスタマーハラスメントが生じた事実が確認できた場合においては、速やかに被害者に対する配慮のための措置を適正に行うこと。

(措置を適正に行っていると認められる例)

① (1)ロにおいて定める対処の内容を踏まえ、事案の内容や状況に応じ、管理監督者等が被害者に代わって対応すること、被害者と行為者を引き離すこと等の措置を講ずること。

また、あわせて、暴行、傷害、脅迫などの犯罪に該当し得る言動については警察へ通報すること。

② 事案の内容や状況に応じ、行為者に対応する担当者の変更又は複数人に対応すること、被害者と行為者を引き離すための配置転換、管理監督者又は事業場内産業保健スタッフ等による被害者のメンタルヘルス不調への相談対応等の措置を講ずること。

また、あわせて、暴行、傷害、脅迫などの犯罪に該当し得る言動については警察へ通報することや、法的な手続が必要な場合には法務部門等と連携し、弁護士へ相談することとも考えられる。

③ 法第37条に基づく調停その他中立な第三者機関の紛争解決案に従った措置を被害者に対して講ずること。

ハ 改めて職場におけるカスタマーハラスメントに関する方針を周知・啓発し、必要な場合には、職場におけるカスタマーハラスメントの発生の原因や背景となった商品・サービス・接客等における問題や顧客等とのコミュニケーションの不足などの改善を図る等の再発防止に向けた措置を講ずること。その際、必要に応じて、接客等における慣行の見直しなどの職場環境の改善や組織風土の見直しを行うことも考えられる。

あわせて、必要に応じて事案の内容や対応経緯を記録し、個人情報の取扱いに留意して関係部門に共有し、再発防止に活用することも考えられる。

なお、職場におけるカスタマーハラスメントに係る言動の行為者が、他の事業主が雇用する労働者又は他の事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）である場合には、必要に応じて、他の事業主に再発防止に向けた措置への協力を求めることも含まれる。

また、職場におけるカスタマーハラスメントが生じた事実が確認できなかった場合においても、同様の措置を講ずること。

(再発防止に向けた措置を講じていると認められる例)

① 職場におけるカスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する旨の方針及び職場におけるカスタマーハラスメントへの対処の内容を、社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に改めて掲載し、配布等すること。

また、職場におけるカスタマーハラスメントの発生を契機として、職場におけるカスタマーハラスメントの原因や背景となった商品・サービス・接客等における問題や顧客等とのコミュニケーションの不足などが把握された場合には、その問題等そのものの改善を図ること。

② 労働者に対して職場におけるカスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する旨の方針及び職場におけるカスタマーハラスメントへの対処の内容を周知・啓発するための研修、講習等を改めて実施すること。

また、職場におけるカスタマーハラスメントの発生を契機として、職場におけるカスタマーハラスメントの原因や背景となった商品・サービス・接客等における問題や顧客等とのコミュニケーションの不足などが把握された場合には、その問題等そのものの改善を図ること。

(4) 職場におけるカスタマーハラスメントへの対応の実効性を確保するために必要なその抑止のための措置

事業主は、職場におけるカスタマーハラスメントの抑止のための措置として、労働者に対し過度な要求を繰り返すなど特に悪質と考えられるものへの対処の方針をあらかじめ定め、管理監督者を含む労働者に周知するとともに、当該方針において定めた対処を行うことができる体制を整備しなければならない。

なお、特に悪質と考えられるものへの対処の例としては次のようなものがあるが、当該方針に記載する対処の内容を検討するに当たっては、各業法等による定めがある場合等、業種・業態等により必要な対応が異なる場合があることに留意しつつ、それぞれの状況に応じた方針を定めることが効果的である。

- ・ 暴行、傷害、脅迫などの犯罪に該当し得る言動については、警察へ通報すること。
- ・ 行為者に対して警告文を发出すること。
- ・ 法令の制限内において行為者に対して商品の販売、サービスの提供等をしないこと。
- ・ 行為者に対して店舗及び施設等への出入りを禁止すること。
- ・ 民事保全法（平成元年法律第91号）に基づく仮処分命令を申し立てること。

(措置を講じていると認められる例)

① (1)ロの措置を実施する際に、併せて、職場におけるカスタマーハラスメントのうち、特に悪質と考えられるものへの対処の方針を定め、労働者に対して周知すること。加えて、当該対処を講ずることができるよう、関係部門間の連携等の体制を整備すること。

(5) (1)から(4)までの措置と併せて講ずべき措置

(1)から(4)までの措置を講ずるに際しては、併せて次の措置を講じなければならない。

イ 職場におけるカスタマーハラスメントに係る相談者等の情報は当該相談者等のプライバシーに属するものであることから、相談への対応又は当該カスタマーハラスメントに係る事後の対応に当たっては、相談者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講ずるとともに、その旨を労働者に対して周知すること。なお、相談者等のプライバシーには、性的指向・ジェンダーアイデンティティ等の機微な個人情報も含まれるものであること。

(相談者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じていると認められる例)

① 相談者等のプライバシーの保護のために必要な事項をあらかじめマニュアルに定め、相談窓口の担当者が相談を受けた際には、当該マニュアルに基づき対応するものとする。

② 相談者等のプライバシーの保護のために、相談窓口の担当者に必要な研修を行うこと。

③ 相談窓口においては相談者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じていることを、社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に掲載し、配布等すること。

ロ 法第33条第2項、第36条第2項及び第37条第2項の規定を踏まえ、労働者が職場におけるカスタマーハラスメントに関し相談をしたこと若しくは事実関係の確認等の事業主の雇用管理上講ずべき措置に協力したこと、都道府県労働局に対して相談、紛争解決の援助の求め若しくは調停の申請を行ったこと又は調停の出頭の求めに応じたこと（以下「カスタマーハラスメントの相談等」という。）を理由として、解雇その他不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること。

(不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者にその周知・啓発することについて措置を講じていると認められる例)

① 就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において、カスタマーハラスメントの相談等を理由として、労働者が解雇等の不利益な取扱いをされない旨を規定し、労働者に周知・啓発すること。

② 社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に、カスタマーハラスメントの相談等を理由として、労働者が解雇等の不利益な取扱いをされない旨を記載し、労働者に配布等すること。

5 他の事業主の講ずる雇用管理上の措置の実施に関する協力

法第33条第3項の規定により、事業主は、当該事業主が雇用する労働者又は当該事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）による他の事業主の雇用する労働者に対する職場におけるカスタマーハラスメントに関し、他の事業主から、事実関係の確認等の雇用管理上の措置の実施に関し必要な協力を求められた場合には、次の措置を講ずるよう努めなければならない。

(1) 事業主は、他の事業主からの協力の求めに応ずるよう努めなければならない。

また、同項の規定の趣旨に鑑みれば、事業主が、他の事業主から雇用管理上の措置への協力を求められたことを理由として、当該事業主に対し、当該事業主との契約を解除する等の不利益な取扱いを行うことは望ましくないものである。

(2) 事業主は、他の事業主からの協力の求めに応じて、労働者へ事実関係の確認等を行うに当たっては、これに協力した労働者に対して、解雇その他不利益な取扱いを行わない旨を定め、労働者に周知・啓発することが望ましい。

加えて、事実関係の確認により、職場におけるカスタマーハラスメントが生じた事実が確認できた場合においては、事業主は、就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書における規定等に基づき、行為者に対して必要な懲戒その他の措置を講ずることが望ましい。

6 事業主が職場における顧客等の言動に起因する問題に関し行うことが望ましい取組の内容

事業主は、職場におけるカスタマーハラスメントを防止するため、4の措置に加え、次の取組を行うことが望ましい。

(1) 事業主は、職場におけるカスタマーハラスメントの原因や背景となる要因を解消するため、次の取組を行うことが望ましい。

なお、取組を行うに当たっては、労働者が自社の商品やサービスをよく理解し、顧客等への対応力の向上を図ることは、職場におけるカスタマーハラスメントの被害者になることを防止する上で重要であることや、顧客等からの社会通念上許容される範囲で行われる正当な申入れについては、職場におけるカスタマーハラスメントには該当せず、労働者が、こうした正当な申入れを踏まえて真摯に業務を遂行する意識を持つことも重要であることに留意することが必要である。

イ 労働者が自社の商品やサービスをよく理解し、顧客等への対応力の向上を図るために研修等の必要な取組を行うこと。

（顧客等への対応力の向上を図るために必要な取組例）

① 接客についての研修、商品やサービスについての研修、顧客等からの苦情への対応についての研修等の実施や資料の配布等により、労働者の顧客等への対応力等の向上を図ること。

ロ 労働者が顧客等への理解を深めるために必要な取組を行うこと。

（労働者が顧客等への理解を深めるための取組例）

① 消費者の心理や障害特性等についての資料の配布や研修等の実施により、労働者の顧客等への理解を深めること。なお、障害特性に応じた対応については、4に記載した対応指針等を参考にすることが考えられる。

(2) 事業主は、4の措置を講じる際に、必要に応じて、労働者や労働組合等の参画を得つつ、アンケート調査や意見交換等を実施するなどにより、その運用状況の的確な把握や必要な見直しの検討等に努めることが重要である。なお、労働者や労働組合等の参画を得る方法として、例えば、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第18条第1項に規定する衛生委員会の活用なども考えられる。

(3) 職場におけるカスタマーハラスメントは、業種・業態等によりその被害の実態や必要な対応も異なると考えられることから、業種・業態等における被害の実態や業務の特性等を踏まえて、それぞれの状況に応じた必要な取組を進めることも、被害の防止に当たっては重要である。また、同じ業種・業態等の複数の事業主が一体となって取組を行うことも考えられる。

(4) 労働者が取引の相手方に対して職場におけるカスタマーハラスメントに係る言動を行う場合もあることから、3のとおり、事業主及び労働者の責務として、事業主は、当該事業主が雇用する労働者が、他の事業主が雇用する労働者に対する言動についても必要な注意を払うよう配慮するとともに、事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）自らと労働者も、他の事業主が雇用する労働者に対する言動について必要な注意を払うよう努めなければならない。こうした責務の趣旨も踏まえ、事業主は、4(1)イの職場におけるカスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する旨の方針の明確化等を行う際に、他の事業主が雇用する労働者に対する言動について、職場におけるカスタマーハラスメントを行ってはならない旨の方針を併せて示すことが望ましい。

7 事業主が職場において行われる自らの雇用する労働者以外の者に対する顧客等の言動に関し行うことが望ましい取組の内容

事業主は、4(1)イの職場におけるカスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する旨の方針の明確化等を行う際に、職場における当該事業主が雇用する労働者以外の者（他の事業主が雇用する労働者及び個人事業主等の労働者以外の者）に対する顧客等の言動についても、同様の方針を併せて示すことが望ましい。

また、これらの者から職場におけるカスタマーハラスメントに類すると考えられる相談があった場合には、その内容を踏まえて、4の措置も参考にしつつ、必要に応じて適切な対応を行うように努めることが望ましい。

雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律(抄)

(昭和47年法律第113号)

セクシュアルハラスメント、求職者等に対するセクシュアルハラスメント及び妊娠・出産等に関するハラスメント部分の抜粋
(令和8年10月1日施行時点)

第二章 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等

第一節 性別を理由とする差別の禁止等

(婚姻、妊娠、出産等を理由とする不利益取扱いの禁止等)

第九条 (略)

2 (略)

3 事業主は、その雇用する女性労働者が妊娠したこと、出産したこと、労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）第六十五条第一項の規定による休業を請求し、又は同項若しくは同条第二項の規定による休業をしたことその他の妊娠又は出産に関する事由であつて厚生労働省令で定めるものを理由として、当該女性労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

4 妊娠中の女性労働者及び出産後一年を経過しない女性労働者に対してなされた解雇は、無効とする。ただし、事業主が当該解雇が前項に規定する事由を理由とする解雇でないことを証明したときは、この限りでない。

第二節 事業主の講ずべき措置等

(職場における性的な言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置等)

第十一条 事業主は、職場において行われる性的な言動に対するその雇用する労働者の対応により当該労働者がその労働条件につき不利益を受け、又は当該性的な言動により当該労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。

2 事業主は、労働者が前項の相談を行ったこと又は事業主による当該相談への対応に協力した際に事実を述べたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

3 事業主は、他の事業主から当該他の事業主の講ずる第一項の措置の実施に関し必要な協力を求められた場合には、これに応ずるよう努めなければならない。

4 厚生労働大臣は、前三項の規定に基づき事業主が講ずべき措置等に関して、その適切かつ有効な実施を図るために必要な指針（次項において「指針」という。）を定めるものとする。

5 (略)

(職場における性的な言動に起因する問題に関する国、事業主及び労働者の責務)

第十二条 国は、前条第一項に規定する不利益を与える行為又は労働者の就業環境を害する同項に規定する言動を行つてはならないことその他当該言動に起因する問題（以下この条において「性的言動問題」という。）に対する事業主その他国民一般の関心と理解を深めるため、広報活動、啓発活動その他の措置を講ずるよう努めなければならない。

2 事業主は、性的言動問題に対するその雇用する労働者の関心と理解を深めるとともに、当該労働者が他の労働者に対する言動に必要な注意を払うよう、研修の実施その他の必要な配慮をするほか、国の講ずる前項の措置に協力するよう努めなければならない。

3 事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）は、自らも、性的言動問題に対する関心と理解を深め、労働者に対する言動に必要な注意を払うよう努めなければならない。

4 労働者は、性的言動問題に対する関心と理解を深め、他の労働者に対する言動に必要な注意を払うとともに、事業主の講ずる前条第一項の措置に協力するよう努めなければならない。

(求職活動等における性的な言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置等)

第十三条 事業主は、求職者その他これに類する者として厚生労働省令で定めるもの（以下この項及び次項並びに次条において「求職者等」という。）によるその求職活動その他求職者等の職業の選択に資する活動（以下この項及び同条第一項において「求職活動等」という。）において行われる当該事業主が雇用する労働者による性的な言動により当該求職者等の求職活動等が阻害されることのないよう、当該求職者等からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。

2 事業主は、労働者が事業主による求職者等からの前項の相談への対応に協力した際に事実を述べたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

3 厚生労働大臣は、前二項の規定に基づき事業主が講ずべき措置等に関して、その適切かつ有効な実施を図るために必要な指針（次項において「指針」という。）を定めるものとする。

4 第四条第四項及び第五項の規定は、指針の策定及び変更について準用する。この場合において、同条第四項中「聴くほか、都道府県知事の意見を求める」とあるのは、「聴く」と読み替えるものとする。

(求職活動等における性的な言動に起因する問題に関する国、事業主及び労働者の責務)

第十四条 国は、求職者等の求職活動等を阻害する前条第一項に規定する言動を行つてはならないことその他当該言動に起因する問題（以下この条において「求職活動等における性的言動問題」という。）に対する事業主その他国民一般の関心と理解を深めるため、広報活動、啓発活動その他の措置を講ずるよう努めなければならない。

2 事業主は、求職活動等における性的言動問題に対するその雇用する労働者の関心と理解を深めるとともに、当該労働者が求職者等に対する言動に必要な注意を払うよう、研修の実施その他の必要な配慮をするほか、国の講ずる前項の措置に協力するよう努めなければならない。

3 事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）は、自らも、求職活動等における性的言動問題に対する関心と理解を深め、求職者等に対する言動に必要な注意を払うよう努めなければならない。

4 労働者は、求職活動等における性的言動問題に対する関心と理解を深め、求職者等に対する言動に必要な注意を払うとともに、事業主の講ずる前条第一項の措置に協力するよう努めなければならない。

（職場における妊娠、出産等に関する言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置等）

- 第十五条** 事業主は、職場において行われるその雇用する女性労働者に対する当該女性労働者が妊娠したこと、出産したこと、労働基準法第六十五条第一項の規定による休業を請求し、又は同項若しくは同条第二項の規定による休業をしたことその他の妊娠又は出産に関する事由であつて厚生労働省令で定めるものに関する言動により当該女性労働者の就業環境が害されることのないよう、当該女性労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。
- 2 事業主は、労働者が前項の相談を行つたこと又は事業主による当該相談への対応に協力した際に事実を述べたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。
- 3 厚生労働大臣は、前二項の規定に基づき事業主が講ずべき措置等に関して、その適切かつ有効な実施を図るために必要な指針（次項において「指針」という。）を定めるものとする。
- 4 （略）

（職場における妊娠、出産等に関する言動に起因する問題に関する国、事業主及び労働者の責務）

- 第十六条** 国は、労働者の就業環境を害する前条第一項に規定する言動を行つてはならないことその他当該言動に起因する問題（以下この条において「妊娠・出産等関係言動問題」という。）に対する事業主その他国民一般の関心と理解を深めるため、広報活動、啓発活動その他の措置を講ずるよう努めなければならない。
- 2 事業主は、妊娠・出産等関係言動問題に対するその雇用する労働者の関心と理解を深めるとともに、当該労働者が他の労働者に対する言動に必要な注意を払うよう、研修の実施その他の必要な配慮をするほか、国の講ずる前項の措置に協力するよう努めなければならない。
- 3 事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）は、自らも、妊娠・出産等関係言動問題に対する関心と理解を深め、労働者に対する言動に必要な注意を払うよう努めなければならない。
- 4 労働者は、妊娠・出産等関係言動問題に対する関心と理解を深め、他の労働者に対する言動に必要な注意を払うとともに、事業主の講ずる前条第一項の措置に協力するよう努めなければならない。

（妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置）

- 第十七条** 事業主は、厚生労働省令で定めるところにより、その雇用する女性労働者が母子保健法（昭和四十年法律第百四十一号）の規定による保健指導又は健康診査を受けるために必要な時間を確保することができるようにしなければならない。
- 第十八条** 事業主は、その雇用する女性労働者が前条の保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守ることができるようにするため、勤務時間の変更、勤務の軽減等必要な措置を講じなければならない。
- 2 厚生労働大臣は、前項の規定に基づき事業主が講ずべき措置に関して、その適切かつ有効な実施を図るために必要な指針（次項において「指針」という。）を定めるものとする。
- 3 （略）

（男女雇用機会均等推進者）

- 第十九条** 事業主は、厚生労働省令で定めるところにより、第八条、第十一条第一項、第十二条第二項、第十三条第一項、第十四条第二項、第十五条第一項、第十六条第二項、第十七条及び前条第一項に定める措置等並びに職場における男女の均等な機会及び待遇の確保が図られるようにするために講ずべきその他の措置の適切かつ有効な実施を図るための業務を担当する者を選任するよう努めなければならない。

第三章 紛争の解決

第一節 紛争の解決の援助等

（苦情の自主的解決）

- 第二十一条** 事業主は、第六条、第七条、第九条、第十七条及び第十八条第一項に定める事項（労働者の募集及び採用に係るものを除く。）に関し、労働者から苦情の申出を受けたときは、苦情処理機関（事業主を代表する者及び当該事業場の労働者を代表する者を構成員とする当該事業場の労働者の苦情を処理するための機関をいう。）に対し当該苦情の処理を委ねる等その自主的な解決を図るよう努めなければならない。

（紛争の解決の促進に関する特例）

- 第二十二条** 第五条から第七条まで、第九条、第十一条第一項及び第二項、第十三条第一項及び第二項、第十五条第一項及び第二項、第十七条並びに第十八条第一項に定める事項についての労働者と事業主との間の紛争については、個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律（平成十三年法律第百十二号）第四条、第五条及び第十二条から第十九条までの規定は適用せず、次条から第三十三条までに定めるところによる。

（紛争の解決の援助）

- 第二十三条** 都道府県労働局長は、前条に規定する紛争に関し、当該紛争の当事者の双方又は一方からその解決につき援助を求められた場合には、当該紛争の当事者に対し、必要な助言、指導又は勧告をすることができる。
- 2 事業主は、労働者が前項の援助を求めたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

第二節 調停

（調停の委任）

第二十四条 都道府県労働局長は、第二十二条に規定する紛争（労働者の募集及び採用についての紛争を除く。）について、当該紛争の当事者（以下「関係当事者」という。）の双方又は一方から調停の申請があつた場合において当該紛争の解決のために必要があると認めるときは、個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律第六条第一項の紛争調整委員会（以下「委員会」という。）に調停を行わせるものとする。

2 事業主は、労働者が前項の申請をしたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

（調停）

第二十六条 委員会は、調停のため必要があると認めるときは、関係当事者又は関係当事者と同一の事業場に雇用される労働者その他の参考人の出頭を求め、その意見を聴くことができる。

第四章 雑則

（報告の徴収並びに助言、指導及び勧告）

第三十五条 厚生労働大臣は、この法律の施行に関し必要があると認めるときは、事業主に対して、報告を求め、又は助言、指導若しくは勧告をすることができる。

2 前項に定める厚生労働大臣の権限は、厚生労働省令で定めるところにより、その一部を都道府県労働局長に委任することができる。

（公表）

第三十六条 厚生労働大臣は、第五条から第七条まで、第九条第一項から第三項まで、第十一条第一項及び第二項、第十三条第一項及び第二項、第十五条第一項及び第二項、第十七条、第十八条第一項、第二十三条第二項並びに第二十四条第二項の規定に違反している事業主に対し、前条第一項の規定による勧告をした場合において、その勧告を受けた者がこれに従わなかつたときは、その旨を公表することができる。

（適用除外）

第三十八条 第二章第一節、第十九条、同章第三節、前章、第三十五条及び第三十六条の規定は、国家公務員及び地方公務員に、第二章第二節（第十九条を除く。）の規定は、一般職の国家公務員（行政執行法人の労働関係に関する法律（昭和二十三年法律第二百五十七号）第二条第二号の職員を除く。）、裁判所職員臨時措置法（昭和二十六年法律第二百九十九号）の適用を受ける裁判所職員、国会職員法（昭和二十二年法律第八十五号）の適用を受ける国会職員及び自衛隊法（昭和二十九年法律第六十五号）第二条第五項に規定する隊員に関しては適用しない。

第五章 罰則

第三十九条 第三十五条第一項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をした者は、二十万円以下の過料に処する。

●事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針

(平成18年厚生労働省告示第615号)
(最終改正：令和8年厚生労働省告示第53号)
(令和8年10月1日適用時点)

1 はじめに

この指針は、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号。以下「法」という。）第11条第1項から第3項までに規定する事業主が職場において行われる性的な言動に対するその雇用する労働者の対応により当該労働者がその労働条件につき不利益を受け、又は当該性的な言動により当該労働者の就業環境が害されること（以下「職場におけるセクシュアルハラスメント」という。）のないよう雇用管理上講ずべき措置等について、同条第4項の規定に基づき事業主が適切かつ有効な実施を図るために必要な事項について定めたものである。

2 職場におけるセクシュアルハラスメントの内容

- (1) 職場におけるセクシュアルハラスメントには、職場において行われる性的な言動に対する労働者の対応により当該労働者がその労働条件につき不利益を受けるもの（以下「対価型セクシュアルハラスメント」という。）と、当該性的な言動により労働者の就業環境が害されるもの（以下「環境型セクシュアルハラスメント」という。）がある。

なお、職場におけるセクシュアルハラスメントには、同性に対するものも含まれるものである。また、被害を受けた者の性的指向又はジェンダーアイデンティティにかかわらず、当該者に対する職場におけるセクシュアルハラスメントも、本指針の対象となるものである。

- (2) 「職場」とは、事業主が雇用する労働者が業務を遂行する場所を指し、当該労働者が通常就業している場所以外の場所であっても、当該労働者が業務を遂行する場所については、「職場」に含まれる。取引先の事務所、取引先と打合せをするための飲食店、顧客の自宅等であっても、当該労働者が業務を遂行する場所であればこれに該当する。
- (3) 「労働者」とは、いわゆる正規雇用労働者のみならず、パートタイム労働者、契約社員等いわゆる非正規雇用労働者を含む事業主が雇用する労働者の全てをいう。

また、派遣労働者については、派遣元事業主のみならず、労働者派遣の役務の提供を受ける者についても、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第47条の2の規定により、その指揮命令の下に労働させる派遣労働者を雇用する事業主とみなされ、法第11条第1項及び第12条第2項の規定が適用されることから、労働者派遣の役務の提供を受ける者は、派遣労働者についてもその雇用する労働者と同様に、3(1)の配慮及び4の措置を講ずることが必要である。なお、法第11条第2項、第23条第2項及び第24条第2項の労働者に対する不利益な取扱いの禁止については、派遣労働者も対象に含まれるものであり、派遣元事業主のみならず、労働者派遣の役務の提供を受ける者もまた、当該者に派遣労働者が職場におけるセクシュアルハラスメントの相談を行ったこと等を理由として、当該派遣労働者に係る労働者派遣の役務の提供を拒む等、当該派遣労働者に対する不利益な取扱いを行ってはならない。

- (4) 「性的な言動」とは、性的な内容の発言及び性的な行動を指し、この「性的な内容の発言」には、性的な事実関係を尋ねること、性的な内容の情報を意図的に流布すること等が、「性的な行動」には、性的な関係を強要すること、必要なく身体に触ること、わいせつな図画を配布すること等が、それぞれ含まれる。当該言動を行う者には、労働者を雇用する事業主（その者が法人である場合にあってはその役員。以下この(4)において同じ。）、上司、同僚に限らず、取引先等の他の事業主又はその雇用する労働者、顧客、患者又はその家族、学校における生徒等もなり得る。

- (5) 「対価型セクシュアルハラスメント」とは、職場において行われる労働者の意に反する性的な言動に対する労働者の対応により、当該労働者が解雇、降格、減給等の不利益を受けることであって、その状況は多様であるが、典型的な例として、次のようなものがある。

イ 事務所内において事業主が労働者に対して性的な関係を要求したが、拒否されたため、当該労働者を解雇すること。

ロ 出張中の車中において上司が労働者の腰、胸等に触ったが、抵抗されたため、当該労働者について不利益な配置転換をすること。

ハ 営業所内において事業主が日頃から労働者に係る性的な事柄について公然と発言していたが、抗議されたため、当該労働者を降格すること。

- (6) 「環境型セクシュアルハラスメント」とは、職場において行われる労働者の意に反する性的な言動により労働者の就業環境が不快なものとなったため、能力の発揮に重大な悪影響が生じる等当該労働者が就業する上で看過できない程度の支障が生じることであって、その状況は多様であるが、典型的な例として、次のようなものがある。

イ 事務所内において上司が労働者の腰、胸等に度々触ったため、当該労働者が苦痛に感じてその就業意欲が低下していること。

ロ 同僚が取引先において労働者に係る性的な内容の情報を意図的かつ継続的に流布したため、当該労働者が苦痛に感じて仕事を手につかないこと。

ハ 労働者が抗議をしているにもかかわらず、事務所内にヌードポスターを掲示しているため、当該労働者が苦痛に感じて業務に専念できないこと。

3 事業主等の責務

(1) 事業主の責務

法第12条第2項の規定により、事業主は、職場におけるセクシュアルハラスメントを行ってはならないことその他職場におけるセクシュアルハラスメントに起因する問題（以下「セクシュアルハラスメント問題」という。）に対するその雇用する労働者の関心と理解を深めるとともに、当該労働者が他の労働者（他の事業主が雇用する労働者及び求職者を含む。以下同じ。）に対する言動に必要な注意を払うよう、研修の実施その他の必要な配慮をするほか、国の講ずる同条第1項の広報活動、啓発活動その他の措置に協力するように努めなければならない。なお、職場におけるセクシュアルハラスメントに起因する問題としては、例えば、労働者の意欲の低下などによる職場環境の悪化や職場全体の生産性の低下、労働者の健康状態の悪化、休職や退職などにつながり得ること、これらに伴う経営的な損失等が考えられる。

また、事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）は、自らも、セクシュアルハラスメント問題に対する関心と理解を深め、労働者（他の事業主が雇用する労働者及び求職者を含む。）に対する言動に必要な注意を払うように努めなければならない。

(2) 労働者の責務

法第12条第4項の規定により、労働者は、セクシュアルハラスメント問題に対する関心と理解を深め、他の労働者に対する言動に必要な注意を払うとともに、事業主の講ずる4の措置に協力するように努めなければならない。

4 事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関し雇用管理上講ずべき措置の内容

事業主は、職場におけるセクシュアルハラスメントを防止するため、雇用管理上次の措置を講じなければならない。

(1) 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

事業主は、職場におけるセクシュアルハラスメントに関する方針の明確化、労働者に対するその方針の周知・啓発として、次の措置を講じなければならない。

なお、周知・啓発をするに当たっては、職場におけるセクシュアルハラスメントの防止の効果を高めるため、その発生の原因や背景について労働者の理解を深めることが重要である。その際、職場におけるセクシュアルハラスメントの発生の原因や背景には、性別役割分担意識に基づく言動もあると考えられ、こうした言動をなくしていくことがセクシュアルハラスメントの防止の効果を高める上で重要であることに留意することが必要である。

イ 職場におけるセクシュアルハラスメントの内容及び職場におけるセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。

(事業主の方針を明確化し、労働者に周知・啓発していると認められる例)

① 就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において、職場におけるセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨の方針を規定し、当該規定と併せて、職場におけるセクシュアルハラスメントの内容及び性別役割分担意識に基づく言動がセクシュアルハラスメントの発生の原因や背景となり得ることを、労働者に周知・啓発すること。

② 社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に職場におけるセクシュアルハラスメントの内容及び性別役割分担意識に基づく言動がセクシュアルハラスメントの発生の原因や背景となり得ること並びに職場におけるセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨の方針を記載し、配布等すること。

③ 職場におけるセクシュアルハラスメントの内容及び性別役割分担意識に基づく言動がセクシュアルハラスメントの発生の原因や背景となり得ること並びに職場におけるセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨の方針を労働者に対して周知・啓発するための研修、講習等を実施すること。

ロ 職場におけるセクシュアルハラスメントに係る性的な言動を行った者については、厳正に対処する旨の方針及び対処の内容を就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書に規定し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。

(対処方針を定め、労働者に周知・啓発していると認められる例)

① 就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において、職場におけるセクシュアルハラスメントに係る性的な言動を行った者に対する懲戒規定を定め、その内容を労働者に周知・啓発すること。

② 職場におけるセクシュアルハラスメントに係る性的な言動を行った者は、現行の就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において定められている懲戒規定の適用の対象となる旨を明確化し、これを労働者に周知・啓発すること。

(2) 相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

事業主は、労働者からの相談に対し、その内容や状況に応じ適切かつ柔軟に対応するために必要な体制の整備として、次の措置を講じなければならない。

イ 相談への対応のための窓口（以下「相談窓口」という。）をあらかじめ定め、労働者に周知すること。

(相談窓口をあらかじめ定めていると認められる例)

① 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること。

② 相談に対応するための制度を設けること。

③ 外部の機関に相談への対応を委託すること。

ロ イの相談窓口の担当者が、相談に対し、その内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること。また、相談窓口においては、被害を受けた労働者（以下「被害者」という。）が萎縮するなどして相談を躊躇する例もあること等も踏まえ、相談を行った労働者（以下「相談者」という。）の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなどその認識にも配慮しながら、職場におけるセクシュアルハラスメントが現実には生じている場合だけでなく、その発生のおそれがある場合や、職場におけるセクシュアルハラスメントに該当するか否か微妙な場合であっても、広く相談に対応し、適切な対応を行うようにすること。例えば、放置すれば就業環境を害するおそれがある場合や、性別役割分担意識に基づく言動が原因や背景となってセクシュアルハラスメントが生じるおそれがある場合等が考えられる。

(相談窓口の担当者が適切に対応することができるようになっていると認められる例)

① 相談窓口の担当者が相談を受けた場合、その内容や状況に応じて、相談窓口の担当者と人事部門とが連携を図ることができる仕組みとすること。

② 相談窓口の担当者が相談を受けた場合、あらかじめ作成した留意点などを記載したマニュアルに基づき対応すること。

③ 相談窓口の担当者に対し、相談を受けた場合の対応についての研修を行うこと。

(3) 職場におけるセクシュアルハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応

事業主は、職場におけるセクシュアルハラスメントに係る相談の申出があった場合において、その事案に係る事実関係の迅速かつ正確な確認及び適正な対処として、次の措置を講じなければならない。

イ 事案に係る事実関係を迅速かつ正確に確認すること。なお、セクシュアルハラスメントに係る性的な言動の行為者とされる者（以下「行為者」という。）が、他の事業主が雇用する労働者又は他の事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）である場合には、必要に応じて、他の事業主に事実関係の確認への協力を求めることも含まれる。

（事案に係る事実関係を迅速かつ正確に確認していると認められる例）

① 相談窓口の担当者、人事部門又は専門の委員会等が、相談者及び行為者の双方から事実関係を確認すること。その際、相談者の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなどその認識にも適切に配慮すること。

また、相談者と行為者との間で事実関係に関する主張に不一致があり、事実の確認が十分にできないと認められる場合には、第三者からも事実関係を聴取る等の措置を講ずること。

② 事実関係を迅速かつ正確に確認しようとしたが、確認が困難な場合などにおいて、法第24条に基づく調停の申請を行うことその他中立な第三者機関に紛争処理を委ねること。

ロ イにより、職場におけるセクシュアルハラスメントが生じた事実が確認できた場合においては、速やかに被害者に対する配慮のための措置を適正に行うこと。

（措置を適正に行っていると認められる例）

① 事案の内容や状況に応じ、被害者と行為者の間の関係改善に向けての援助、被害者と行為者を引き離すための配置転換、行為者の謝罪、被害者の労働条件上の不利益の回復、管理監督者又は事業場内産業保健スタッフ等による被害者のメンタルヘルス不調への相談対応等の措置を講ずること。

② 法第18条に基づく調停その他中立な第三者機関の紛争解決案に従った措置を被害者に対して講ずること。

ハ イにより、職場におけるセクシュアルハラスメントが生じた事実が確認できた場合においては、行為者に対する措置を適正に行うこと。

（措置を適正に行っていると認められる例）

① 就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書における職場におけるセクシュアルハラスメントに関する規定等に基づき、行為者に対して必要な懲戒その他の措置を講ずること。あわせて、事案の内容や状況に応じ、被害者と行為者の間の関係改善に向けての援助、被害者と行為者を引き離すための配置転換、行為者の謝罪等の措置を講ずること。

② 法第24条に基づく調停その他中立な第三者機関の紛争解決案に従った措置を行為者に対して講ずること。

二 改めて職場におけるセクシュアルハラスメントに関する方針を周知・啓発する等の再発防止に向けた措置を講ずること。

なお、セクシュアルハラスメントに係る性的な言動の行為者が、他の事業主が雇用する労働者又は他の事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）である場合には、必要に応じて、他の事業主に再発防止に向けた措置への協力を求めることも含まれる。

また、職場におけるセクシュアルハラスメントが生じた事実が確認できなかった場合においても、同様の措置を講ずること。

（再発防止に向けた措置を講じていると認められる例）

① 職場におけるセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨の方針及び職場におけるセクシュアルハラスメントに係る性的な言動を行った者について厳正に対処する旨の方針を、社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に改めて掲載し、配布等すること。

② 労働者に対して職場におけるセクシュアルハラスメントに関する意識を啓発するための研修、講習等を改めて実施すること。

(4) (1)から(3)までの措置と併せて講ずべき措置

(1)から(3)までの措置を講ずるに際しては、併せて次の措置を講じなければならない。

イ 職場におけるセクシュアルハラスメントに係る相談者・行為者等の情報は当該相談者・行為者等のプライバシーに属するものであることから、相談への対応又は当該セクシュアルハラスメントに係る事後の対応に当たっては、相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講ずるとともに、その旨を労働者に対して周知すること。

（相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じていると認められる例）

① 相談者・行為者等のプライバシーの保護のために必要な事項をあらかじめマニュアルに定め、相談窓口の担当者が相談を受けた際には、当該マニュアルに基づき対応するものとする。

② 相談者・行為者等のプライバシーの保護のために、相談窓口の担当者に必要な研修を行うこと。

③ 相談窓口においては相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じていることを、社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に掲載し、配布等すること。

ロ 法第11条第2項、第23条第2項及び第24条第2項の規定を踏まえ、労働者が職場におけるセクシュアルハラスメントに関し相談をしたこと若しくは事実関係の確認等の事業主の雇用管理上講ずべき措置に協力したこと、都道府県労働局に対して相談、紛争解決の援助の求め若しくは調停の申請を行ったこと又は調停の出頭の求めに応じたこと（以下「セクシュアルハラスメントの相談等」という。）を理由として、解雇その他不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること。

（不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者にその周知・啓発することについて措置を講じていると認められる例）

① 就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において、セクシュアルハラスメントの相談等を理由として、当該労働者が解雇等の不利益な取扱いをされない旨を規定し、労働者に周知・啓発すること。

② 社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に、セクシュアルハラスメントの相談等を理由として、当該労働者が解雇等の不利益な取扱いをされない旨を記載し、労働者に配布等すること。

5 他の事業主の講ずる雇用管理上の措置の実施に関する協力

法第11条第3項の規定により、事業主は、当該事業主が雇用する労働者又は当該事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）による他の事業主の雇用する労働者に対する職場におけるセクシュアルハラスメントに関し、他の事業主から、事実関係の確認等の雇用管理上の措置の実施に関し必要な協力を求められた場合には、これに応ずるように努めなければならない。

また、同項の規定の趣旨に鑑みれば、事業主が、他の事業主から雇用管理上の措置への協力を求められたことを理由として、当該事業主に対し、当該事業主との契約を解除する等の不利益な取扱いを行うことは望ましくないものである。

6 事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関し行うことが望ましい取組の内容

事業主は、職場におけるセクシュアルハラスメントを防止するため、4の措置に加え、次の取組を行うことが望ましい。

- (1) 職場におけるセクシュアルハラスメントは、パワーハラスメント（事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和2年厚生労働省告示第5号）に規定する「職場におけるパワーハラスメント」をいう。以下同じ。）、妊娠、出産等に関するハラスメント（事業主が職場における妊娠、出産等に関する言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成28年厚生労働省告示第312号）に規定する「職場における妊娠、出産等に関するハラスメント」をいう。）、育児休業等に関するハラスメント（子の養育又は家族の介護を行い、又は行うこととなる労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために事業主が講ずべき措置等に関する指針（平成21年厚生労働省告示第509号）に規定する「職場における育児休業等に関するハラスメント」をいう。）その他のハラスメントと複合的に生じることも想定されることから、事業主は、例えば、パワーハラスメント等の相談窓口と一体的に、職場におけるセクシュアルハラスメントの相談窓口を設置し、一元的に相談に応じることのできる体制を整備することが望ましい。

（一元的に相談に応じることのできる体制の例）

- ① 相談窓口で受け付けることのできる相談として、職場におけるセクシュアルハラスメントのみならず、パワーハラスメント等も明示すること。
 - ② 職場におけるセクシュアルハラスメントの相談窓口がパワーハラスメント等の相談窓口を兼ねること。
- (2) 事業主は、4の措置を講じる際に、必要に応じて、労働者や労働組合等の参画を得つつ、アンケート調査や意見交換等を実施するなどにより、その運用状況の的確な把握や必要な見直しの検討等に努めることが重要である。なお、労働者や労働組合等の参画を得る方法として、例えば、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第18条第1項に規定する衛生委員会の活用なども考えられる。

7 事業主が自らの雇用する労働者以外の者に対する言動に関し行うことが望ましい取組の内容

3の事業主及び労働者の責務の趣旨に鑑みれば、事業主は、当該事業主が雇用する労働者が、他の労働者のみならず、個人事業主等の労働者以外の者に対する言動についても必要な注意を払うよう配慮するとともに、事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）自らと労働者も、労働者以外の者に対する言動について必要な注意を払うよう努めることが望ましい。

こうした責務の趣旨も踏まえ、事業主は、4(1)イの職場におけるセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化等を行う際に、当該事業主が雇用する労働者以外の者（他の事業主が雇用する労働者及び労働者以外の者）に対する言動についても、同様の方針を併せて示すことが望ましい。

また、これらの者から職場におけるセクシュアルハラスメントに類すると考えられる相談があった場合には、その内容を踏まえて、4の措置も参考にしつつ、必要に応じて適切な対応を行うように努めることが望ましい。

●事業主が求職活動等における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針

(令和8年厚生労働省告示第52号)

(令和8年10月1日適用時点)

1 はじめに

この指針は、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号。以下「法」という。）第13条第1項及び第2項に規定する事業主が求職者その他これに類する者として厚生労働省令で定めるもの（以下「求職者等」という。）によるその求職活動その他求職者等の職業の選択に資する活動（以下「求職活動等」という。）において行われる当該事業主が雇用する労働者による性的な言動（以下「求職活動等におけるセクシュアルハラスメント」という。）により当該求職者等の求職活動等が阻害されることのないよう雇用管理上講ずべき措置等について、同条第3項の規定に基づき事業主が適切かつ有効な実施を図るために必要な事項について定めたものである。

2 求職活動等におけるセクシュアルハラスメントの内容

- (1) 求職活動等におけるセクシュアルハラスメントは、事業主が雇用する労働者による性的な言動により求職者等の求職活動等が阻害されるものをいう。

なお、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントには、同性に対するものも含まれるものである。また、被害を受けた者の性的指向又はジェンダーアイデンティティにかかわらず、当該者に対する求職活動等におけるセクシュアルハラスメントも、本指針の対象となるものである。

- (2) 「求職活動等」とは、求職者が行う求職活動や求職者に類する者が行う職業の選択に資する活動を指し、例えば以下のものが含まれる。なお、SNS等のオンラインを介したものやオンライン上で行われるものも含まれる。また、事業主が雇用する労働者が通常就業している場所で行われるものに限らない。

(求職活動等の例)

- ・ 企業の採用面接への参加
- ・ 企業の就職説明会への参加
- ・ 企業の雇用する労働者への訪問
- ・ インターンシップへの参加
- ・ 教育実習、看護実習等の実習の受講

- (3) 「労働者」とは、いわゆる正規雇用労働者のみならず、パートタイム労働者、契約社員等いわゆる非正規雇用労働者を含む事業主が雇用する労働者の全てをいう。

また、派遣労働者については、派遣元事業主のみならず、労働者派遣の役務の提供を受ける者についても、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第47条の2の規定により、その指揮命令の下に労働させる派遣労働者を雇用する事業主とみなされ、法第13条第1項及び第14条第2項の規定が適用されることから、労働者派遣の役務の提供を受ける者は、派遣労働者についてもその雇用する労働者と同様に、3(1)の配慮及び4の措置を講ずることが必要である。なお、法第13条第2項、第23条第2項及び第24条第2項の労働者に対する不利益な取扱いの禁止については、派遣労働者も対象に含まれるものであり、派遣元事業主のみならず、労働者派遣の役務の提供を受ける者もまた、当該者による求職者等からの相談への対応に派遣労働者が協力した際に事実を述べたこと等を理由として、当該派遣労働者に係る労働者派遣の役務の提供を拒む等、当該派遣労働者に対する不利益な取扱いを行ってはならない。

- (4) 「性的な言動」とは、性的な内容の発言及び性的な行動を指し、この「性的な内容の発言」には、性的な事実関係を尋ねること、性的な内容の情報を意図的に流布すること等が、「性的な行動」には、性的な関係を強要すること、必要なく身体に触ること、わいせつな図画を配布すること等が、それぞれ含まれる。

また、当該言動を行う者には、事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）も想定されるため、これらの者による「性的な言動」についても必要に応じて適切な対応を行うように努めることが望ましい。

- (5) 「求職活動等におけるセクシュアルハラスメント」とは、求職活動等において行われる求職者等の意に反する性的な言動により求職者等の求職活動等が阻害され、能力の発揮に重大な悪影響が生じる等当該求職者等が求職活動等を行う上で看過できない程度の支障が生じることであって、その状況は多様であるが、典型的な例として、次のようなものがある。

イ 少人数の説明会において、労働者が求職者等の腰、胸等に触ったため、当該求職者等が苦痛に感じてその求職活動等の意欲が低下していること。

ロ 企業が実施するインターンシップにおいて、労働者が求職者等に対して性的な冗談やからかいを意図的かつ継続的に行ったため、当該求職者等が苦痛に感じてインターンシップ中の活動が手につかないこと。

ハ 企業が実施するインターンシップにおいて、性的な内容を含むポスターの掲示や画面の表示等を行っているため、求職者等が苦痛に感じてインターンシップ中の活動が手につかないこと。

ニ 面接中、面接官を務める労働者から性的な事実に関する質問を受け、求職者が苦痛に感じてその求職活動の意欲が低下していること。

ホ 求職者等が労働者への訪問を行った際、当該労働者に性的な関係を求められ、当該求職者等が苦痛に感じてその求職活動等の意欲が低下していること。

ヘ インターンシップ中に労働者が求職者等を執拗しつように私的な食事に誘い、当該求職者等が苦痛に感じてその求職活動等の意欲が低下していること。

3 事業主等の責務

(1) 事業主の責務

法第14条第2項の規定により、事業主は、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントを行ってはならないことその他求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに起因する問題（以下「求職活動等におけるセクシュアルハラスメント問題」という。）に対するその雇用する労働者の関心と理解を深めるとともに、当該労働者が求職者等に対する言動に必要な注意を払うよう、研修の実施その他の必要な配慮をするほか、国の講ずる同条第1項の広報活動、啓発活動その他の措置に協力するように努めなければならない。なお、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに起因する問題としては、例えば、求職者等の健康状態の悪化や、求職活動等の停止などにつながり得ることが考えられ、また、事業主が社会的信用を失うことなどの経営的な損失等が考えられる。

また、事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）は、自らも、求職活動等におけるセクシュアルハラスメント問題に対する関心と理解を深め、求職者等に対する言動に必要な注意を払うように努めなければならない。

- (2) 法第14条第4項の規定により、労働者は、求職活動等におけるセクシュアルハラスメント問題に対する関心と理解を深め、求職者等に対する言動に必要な注意を払うとともに、事業主の講ずる4の措置に協力するように努めなければならない。

4 事業主が求職活動等における性的な言動に起因する問題に関し雇用管理上講ずべき措置の内容

事業主は、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントを防止するため、雇用管理上次の措置を講じなければならない。

(1) 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

事業主は、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに関する方針の明確化、労働者及び求職者等に対するその方針の周知・啓発として、次の措置を講じなければならない。

なお、周知・啓発をするに当たっては、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントの防止の効果を高めるため、その発生の原因や背景について労働者の理解を深めることが重要である。その際、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントの発生の原因や背景には、性別役割分担意識に基づく言動もあると考えられ、こうした言動をなくしていくことがセクシュアルハラスメントの防止の効果を高める上で重要であることに留意することが必要である。

イ 求職活動等におけるセクシュアルハラスメントの内容及び求職活動等におけるセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。

（事業主の方針等を明確化し、労働者に周知・啓発していると認められる例）

- ① 就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨の方針を規定し、当該規定と併せて、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントの内容及び性別役割分担意識に基づく言動がセクシュアルハラスメントの発生の原因や背景となり得ることを、労働者に周知・啓発すること。
 - ② 社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に求職活動等におけるセクシュアルハラスメントの内容及び性別役割分担意識に基づく言動がセクシュアルハラスメントの発生の原因や背景となり得ること並びに求職活動等におけるセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨の方針を記載し、配布等すること。
 - ③ 求職活動等におけるセクシュアルハラスメントの内容及び性別役割分担意識に基づく言動がセクシュアルハラスメントの発生の原因や背景となり得ること並びに求職活動等におけるセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨の方針を労働者に対して周知・啓発するための研修、講習等を実施すること。
- ロ 求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに係る性的な言動を行った者については、厳正に対処する旨の方針及び対処の内容を就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書に規定し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。
- （対処方針を定め、労働者に周知・啓発していると認められる例）
- ① 就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに係る性的な言動を行った者に対する懲戒規定を定め、その内容を労働者に周知・啓発すること。
 - ② 求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに係る性的な言動を行った者は、現行の就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において定められている懲戒規定の適用の対象となる旨を明確化し、これを労働者に周知・啓発すること。

ハ 求職活動等に関するルールをあらかじめ明確化し、これを労働者及び求職者等に周知・啓発すること。

（求職活動等に関するルールをあらかじめ明確化し、労働者及び求職者等に周知・啓発している例）

- ① 労働者に対しては、面談時間及び場所の指定、実施体制並びにやり取りに用いるSNSの種類の指定その他の求職者等と面談等を行う際の規則を定め、周知・啓発するための研修、講習等を実施すること。

また、求職者等に対しては、上記規則を踏まえ、面談等に関する留意事項をホームページやパンフレット等の広報手段を用いて周知等すること。

なお、労働者に対する周知・啓発に当たっては、2(2)の求職活動等以外の場面においても求職者等に対する言動に必要な注意を払うよう、併せて周知することも考えられる。

(2) 相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

事業主は、求職者等からの相談に対し、その内容や状況に応じ適切かつ柔軟に対応するために必要な体制の整備として、次の措置を講じなければならない。

イ 相談への対応のための窓口（以下「相談窓口」という。）をあらかじめ定め、求職者等に周知すること。

なお、求職者等は人事担当者への相談をためらうことも想定されることから、相談窓口の担当者として人事担当者以外の者を指定することも考えられる。

（相談窓口をあらかじめ定めていると認められる例）

- ① 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること。
- ② 相談に対応するための制度を設けること。
- ③ 外部の機関に相談への対応を委託すること。

（求職者等に周知していると認められる例）

- ① 求職者等に対し、パンフレット、ホームページ等によって、相談窓口を周知すること。

- イの相談窓口の担当者が、相談に対し、その内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること。また、相談窓口においては、被害を受けた求職者等（以下「被害者」という。）が萎縮するなどして相談を躊躇ちゅうちょする例もあること等も踏まえ、相談を行った求職者等（以下「相談者」という。）の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなどその認識にも配慮しながら、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントが現実には生じている場合だけでなく、その発生のおそれがある場合や、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに該当するか否か微妙な場合であっても、広く相談に対応し、適切な対応を行うようにすること。例えば、放置すれば求職活動を阻害するおそれがある場合や、性別役割分担意識に基づく言動が原因や背景となってセクシュアルハラスメントが生じるおそれがある場合等が考えられる。
（相談窓口の担当者が適切に対応することができるようにしていると認められる例）
- ① 相談窓口の担当者が相談を受けた場合、その内容や状況に応じて、相談窓口の担当者と人事部門とが連携を図ることができる仕組みとすること。
- ② 相談窓口の担当者が相談を受けた場合、あらかじめ作成した留意点などを記載したマニュアルに基づき対応すること。
- ③ 相談窓口の担当者に対し、相談を受けた場合の対応についての研修を行うこと。
- (3) 求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応
事業主は、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに係る相談の申出があった場合において、その事案に係る事実関係の迅速かつ正確な確認及び適正な対処として、次の措置を講じなければならない。
- イ 事案に係る事実関係を迅速かつ正確に確認すること。
（事案に係る事実関係を迅速かつ正確に確認していると認められる例）
- ① 相談窓口の担当者、人事部門又は専門の委員会等が、相談者及びセクシュアルハラスメントに係る性的な言動の行為者とされる者（以下「行為者」という。）の双方から事実関係を確認すること。その際、相談者の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなどその認識にも適切に配慮すること。また、相談者と行為者との間で事実関係に関する主張に不一致があり、事実の確認が十分にできないと認められる場合には、第三者からも事実関係を聴取する等の措置を講ずること。
- ② 事実関係を迅速かつ正確に確認しようとしたが、確認が困難な場合などにおいて、法第24条に基づく調停の申請を行うことその他中立な第三者機関に紛争処理を委ねること。
- イにより、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントが生じた事実が確認できた場合においては、速やかに被害者に対する配慮のための措置を適正に行うこと。
（措置を適正に行っていると認められる例）
- ① 事案の内容や状況に応じ、被害者と行為者を引き離すための対応、行為者の謝罪、又は人事担当者による被害者への相談対応等の措置を講ずること。
- ハ イにより、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントが生じた事実が確認できた場合においては、行為者に対する措置を適正に行うこと。
（措置を適正に行っていると認められる例）
- ① 就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書における求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに関する規定等に基づき、行為者に対して必要な懲戒その他の措置を講ずること。あわせて、事案の内容や状況に応じ、被害者と行為者を引き離すための対応、行為者の謝罪等の措置を講ずること。
- ② 法第24条に基づく調停その他中立な第三者機関の紛争解決案に従った措置を行為者に対して講ずること。
- 二 改めて求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに関する方針を周知・啓発する等の再発防止に向けた措置を講ずること。
- なお、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントが生じた事実が確認できなかった場合においても、同様の措置を講ずること。
（再発防止に向けた措置を講じていると認められる例）
- ① 求職活動等におけるセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨の方針及び求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに係る性的な言動を行った者について厳正に対処する旨の方針を、社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に改めて掲載し、配布等すること。
- ② 労働者に対して求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに関する意識を啓発するための研修、講習等を改めて実施すること。
- (4) (1)から(3)までの措置と併せて講ずべき措置
(1)から(3)までの措置を講ずるに際しては、併せて次の措置を講じなければならない。
- イ 求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに係る相談者・行為者等の情報は当該相談者・行為者等のプライバシーに属するものであることから、相談への対応又は当該セクシュアルハラスメントに係る事後の対応に当たっては、相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講ずるとともに、その旨を労働者及び求職者等に対して周知すること。
（相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じていると認められる例）
- ① 相談者・行為者等のプライバシーの保護のために必要な事項をあらかじめマニュアルに定め、相談窓口の担当者が相談を受けた際には、当該マニュアルに基づき対応するものとすること。
- ② 相談者・行為者等のプライバシーの保護のために、相談窓口の担当者に必要な研修を行うこと。
- ③ 相談窓口においては相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じていることを、社内報、パンフレット、ホームページ等広報又は啓発のための資料等に掲載し、社内に配布及び社外に発信等すること。
- 法第13条第2項、第23条第2項及び第24条第2項の規定を踏まえ、労働者が事実関係の確認等の事業主の雇用管理上講ずべき措置に協力したこと、都道府県労働局に対して相談、紛争解決の援助の求め若しくは調停の申請を行ったこと又は調停の出頭の求めに応じたこと（以下「求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに関する事実関係の確認等」という。）を理由として、解雇その他不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること。
（不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者にその周知・啓発することについて措置を講じていると認められる例）
- ① 就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに関する事実関係の確認等を理由として、当該労働者が解雇等の不利益な取扱いをされない旨を規定し、労働者に周知・啓発すること。
- ② 社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに関する事実関係の確認等を理由として、当該労働者が解雇等の不利益な取扱いをされない旨を記載し、労働者に配布等すること。

5 事業主が求職活動等における性的な言動に起因する問題に関し行うことが望ましい取組の内容

事業主は、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントを防止するため、4の措置に加え、次の取組を行うことが望ましい。

- (1) 求職活動等を行う大学生や専門学校生が所属する教育機関が設置する相談窓口の担当者等の求職者等の関係者から求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに係る相談に関する情報提供があった場合には、連携し、適切な対応を行うことが望ましい。
- (2) 事業主は、求職者等から、顧客、取引の相手方、施設の利用者その他の当該事業主の行う事業に関係を有する者による求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに類すると考えられる相談があった場合には、その内容を踏まえて、4の措置も参考にしつつ、必要に応じて適切な対応を行うように努めることが望ましい。

6 事業主が求職活動等におけるパワーハラスメントに類する行為等に関し行うことが望ましい取組の内容

- (1) 3の事業主及び労働者の責務の趣旨に関連し、求職活動等におけるパワーハラスメントに類する行為、求職活動等における妊娠、出産等に関するハラスメントに類する行為及び求職活動等における育児休業等に関するハラスメントに類する行為（以下「求職活動等におけるパワーハラスメントに類する行為等」という。）について、事業主は、当該事業主が雇用する労働者の求職者等に対する言動についても必要な注意を払うよう配慮するとともに、事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）自らと労働者も、求職者等に対する言動について必要な注意を払うよう努めることが望ましい。

こうした責務の趣旨も踏まえ、事業主は、4(1)イの求職活動等におけるセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化等を行う際に、求職活動等におけるパワーハラスメントに類する行為等についても、同様の方針を併せて示すことが望ましい。

また、求職者等から、求職活動等におけるパワーハラスメントに類する行為等に関すると考えられる相談があった場合には、その内容を踏まえて、4の措置も参考にしつつ、必要に応じて適切な対応を行うように努めることが望ましい。

その際、事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和2年厚生労働省告示第5号）2(7)に規定される職場におけるパワーハラスメントに該当すると考えられる例を踏まえ、求職者等の性的指向・ジェンダーアイデンティティに関する侮辱的な言動を行うこと、求職者等の性的指向・ジェンダーアイデンティティ等の機微な個人情報について、当該求職者等の了解を得ずに他の者に暴露すること又は当該求職者等が開示することを強要する若しくは禁止すること等についても、必要に応じて適切な対応を行うように努めることが望ましい。

- (2) 事業主は、求職者等から、顧客、取引の相手方、施設の利用者その他の当該事業主の行う事業に関係を有する者による求職活動等におけるカスタマーハラスメントに類すると考えられる相談があった場合には、その内容を踏まえて、4の措置も参考にしつつ、必要に応じて適切な対応を行うように努めることが望ましい。

●事業主が職場における妊娠、出産等に関する言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針

(平成28年厚生労働省告示第312号)
(最終改正：令和8年厚生労働省告示第53号)
(令和8年10月1日適用時点)

1 はじめに

この指針は、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号。以下「法」という。）第15条第1項及び第2項に規定する事業主が職場において行われるその雇用する女性労働者に対する当該女性労働者が妊娠したこと、出産したことその他の妊娠又は出産に関する事由であって雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律施行規則（昭和61年労働省令第2号。以下「均等則」という。）第2条の4で定めるもの（以下「妊娠、出産等」という。）に関する言動により当該女性労働者の就業環境が害されること（以下「職場における妊娠、出産等に関するハラスメント」という。）のないよう雇用管理上講ずべき措置等について、法第15条第3項の規定に基づき事業主が適切かつ有効な実施を図るために必要な事項について定めたものである。

2 職場における妊娠、出産等に関するハラスメントの内容

(1) 職場における妊娠、出産等に関するハラスメントには、上司又は同僚から行われる以下のものがある。なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものについては、職場における妊娠、出産等に関するハラスメントには該当しない。

- イ その雇用する女性労働者の労働基準法（昭和22年法律第49号）第65条第1項の規定による休業その他の妊娠又は出産に関する制度又は措置の利用に関する言動により就業環境が害されるもの（以下「制度等の利用への嫌がらせ型」という。）
- ロ その雇用する女性労働者が妊娠したこと、出産したことその他の妊娠又は出産に関する言動により就業環境が害されるもの（以下「状態への嫌がらせ型」という。）

(2) 「職場」とは、事業主が雇用する女性労働者が業務を遂行する場所を指し、当該女性労働者が通常就業している場所以外の場所であっても、当該女性労働者が業務を遂行する場所については、「職場」に含まれる。

(3) 「労働者」とは、いわゆる正規雇用労働者のみならず、パートタイム労働者、契約社員等いわゆる非正規雇用労働者を含む事業主が雇用する労働者の全てをいう。また、派遣労働者については、派遣元事業主のみならず、労働者派遣の役務の提供を受ける者についても、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第47条の2の規定により、その指揮命令の下に労働させる派遣労働者を雇用する事業主とみなされ、法第15条第1項及び第16条第2項の規定が適用されることから、労働者派遣の役務の提供を受ける者は、派遣労働者についてもその雇用する労働者と同様に、3(1)の配慮及び4の措置を講ずることが必要である。なお、法第15条第2項、第23条第2項及び第24条第2項の労働者に対する不利益な取扱いの禁止については、派遣労働者も対象に含まれるものであり、派遣元事業主のみならず、労働者派遣の役務の提供を受ける者もまた、当該者に派遣労働者が職場における妊娠、出産等に関するハラスメントの相談を行ったこと等を理由として、当該派遣労働者に係る労働者派遣の役務の提供を拒む等、当該派遣労働者に対する不利益な取扱いを行ってはならない。

(4) 「制度等の利用への嫌がらせ型」とは、具体的には、イ①から⑥までに掲げる制度又は措置（以下「制度等」という。）の利用に関する言動により就業環境が害されるものである。典型的な例として、ロに掲げるものがあるが、ロに掲げるものは限定列举ではないことに留意が必要である。

イ 制度等

- ① 妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置（母性健康管理措置）（均等則第2条の4第3号関係）
- ② 坑内業務の就業制限及び危険有害業務の就業制限（均等則第2条の4第4号関係）
- ③ 産前休業（均等則第2条の4第5号関係）
- ④ 軽易な業務への転換（均等則第2条の4第6号関係）
- ⑤ 変形労働時間制がとられる場合における法定労働時間を超える労働時間の制限、時間外労働及び休日労働の制限並びに深夜業の制限（均等則第2条の4第7号関係）
- ⑥ 育児時間（均等則第2条の4第8号関係）

ロ 典型的な例

- ① 解雇その他不利益な取扱い（法第9条第3項に規定する解雇その他不利益な取扱いをいう。以下同じ。）を示唆するもの
女性労働者が、制度等の利用の請求等（措置の求め、請求又は申出をいう。以下同じ。）をしたい旨を上司に相談したこと、制度等の利用の請求等をしたこと、又は制度等の利用をしたことにより、上司が当該女性労働者に対し、解雇その他不利益な取扱いを示唆すること。
- ② 制度等の利用の請求等又は制度等の利用を阻害するもの
客観的にみて、言動を受けた女性労働者の制度等の利用の請求等又は制度等の利用が阻害されるものが該当する。
 - (イ) 女性労働者が制度等の利用の請求等をしたい旨を上司に相談したところ、上司が当該女性労働者に対し、当該請求等をしないよう言うこと。
 - (ロ) 女性労働者が制度等の利用の請求等をしたところ、上司が当該女性労働者に対し、当該請求等を取り下げるよう言うこと。
 - (ハ) 女性労働者が制度等の利用の請求等をしたい旨を同僚に伝えたところ、同僚が当該女性労働者に対し、繰り返し又は継続的に当該請求等をしないよう言うこと（当該女性労働者がその意に反することを当該同僚に明示しているにもかかわらず、更に言うことを含む。）。
 - (ニ) 女性労働者が制度等の利用の請求等をしたところ、同僚が当該女性労働者に対し、繰り返し又は継続的に当該請求等を取り下げるよう言うこと（当該女性労働者がその意に反することを当該同僚に明示しているにもかかわらず、更に言うことを含む。）。
- ③ 制度等の利用をしたことにより嫌がらせ等をするもの
客観的にみて、言動を受けた女性労働者の能力の発揮や継続就業に重大な悪影響が生じる等当該女性労働者が就業する上で看過できない程度の支障が生じるようなものが該当する。
女性労働者が制度等の利用をしたことにより、上司又は同僚が当該女性労働者に対し、繰り返し又は継続的に嫌がらせ等（嫌がらせ的な言動、業務に従事させないこと又は専ら雑務に従事させることをいう。以下同じ。）をすること（当該女性労働者がその意に反することを当該上司又は同僚に明示しているにもかかわらず、更に言うことを含む。）。

- (5) 「状態への嫌がらせ型」とは、具体的には、イ①から⑤までに掲げる妊娠又は出産に関する事由（以下「妊娠等したこと」という。）に関する言動により就業環境が害されるものである。典型的な例として、口に掲げるものがあるが、口に掲げるものは限定列举ではないことに留意が必要である。

イ 妊娠又は出産に関する事由

- ① 妊娠したこと（均等則第2条の4第1号関係）。
- ② 出産したこと（均等則第2条の4第2号関係）。
- ③ 坑内業務の就業制限若しくは危険有害業務の就業制限の規定により業務に就くことができないこと又はこれらの業務に従事しなかったこと（均等則第2条の4第4号関係）。
- ④ 産後の就業制限の規定により就業できず、又は産後休業をしたこと（均等則第2条の4第5号関係）。
- ⑤ 妊娠又は出産に起因する症状により労務の提供ができないこと若しくはできなかったこと又は労働能率が低下したこと（均等則第2条の4第9号関係）。なお、「妊娠又は出産に起因する症状」とは、つわり、妊娠悪阻、切迫流産、出産後の回復不全等、妊娠又は出産をしたことに起因して妊産婦に生じる症状をいう。

□ 典型的な例

- ① 解雇その他不利益な取扱いを示唆するもの
女性労働者が妊娠等したことにより、上司が当該女性労働者に対し、解雇その他不利益な取扱いを示唆すること。
- ② 妊娠等したことにより嫌がらせ等をするもの
客観的にみて、言動を受けた女性労働者の能力の発揮や継続就業に重大な悪影響が生じる等当該女性労働者が就業する上で看過できない程度の支障が生じるようなものが該当する。
女性労働者が妊娠等したことにより、上司又は同僚が当該女性労働者に対し、繰り返し又は継続的に嫌がらせ等をする（当該女性労働者がその意に反することを当該上司又は同僚に明示しているにもかかわらず、更に言うことを含む。）。

3 事業主等の責務

(1) 事業主の責務

法第16条第2項の規定により、事業主は、職場における妊娠、出産等に関するハラスメントを行ってはならないことその他職場における妊娠、出産等に関するハラスメントに起因する問題（以下「妊娠、出産等に関するハラスメント問題」という。）に対するその雇用する労働者の関心と理解を深めるとともに、当該労働者が他の労働者（他の事業主が雇用する労働者及び求職者を含む。以下同じ。）に対する言動に必要な注意を払うよう、研修の実施その他の必要な配慮をするほか、国の講ずる同条第1項の広報活動、啓発活動その他の措置に協力するように努めなければならない。なお、職場における妊娠、出産等に関するハラスメントに起因する問題としては、例えば、労働者の意欲の低下などによる職場環境の悪化や職場全体の生産性の低下、労働者の健康状態の悪化、休職や退職などにつながり得ること、これらに伴う経営的な損失等が考えられる。

また、事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）は、自らも、妊娠、出産等に関するハラスメント問題に対する関心と理解を深め、労働者（他の事業主が雇用する労働者及び求職者を含む。）に対する言動に必要な注意を払うように努めなければならない。

(2) 労働者の責務

法第16条第4項の規定により、労働者は、妊娠、出産等に関するハラスメント問題に対する関心と理解を深め、他の労働者に対する言動に必要な注意を払うとともに、事業主の講ずる4の措置に協力するように努めなければならない。

4 事業主が職場における妊娠、出産等に関する言動に起因する問題に関し雇用管理上講ずべき措置の内容

事業主は、職場における妊娠、出産等に関するハラスメントを防止するため、雇用管理上次の措置を講じなければならない。なお、事業主が行う妊娠、出産等を理由とする不利益取扱い（就業環境を害する行為を含む。）については、既に法第9条第3項で禁止されており、こうした不利益取扱いを行わないため、当然に自らの行為の防止に努めることが求められる。

(1) 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

事業主は、職場における妊娠、出産等に関するハラスメントに対する方針の明確化、労働者に対するその方針の周知・啓発として、次の措置を講じなければならない。

なお、周知・啓発をするに当たっては、職場における妊娠、出産等に関するハラスメントの防止の効果を高めるため、その発生の原因や背景について労働者の理解を深めることが重要である。その際、職場における妊娠、出産等に関するハラスメントの発生の原因や背景には、(i)妊娠、出産等に関する否定的な言動（不妊治療に対する否定的な言動を含め、他の女性労働者の妊娠、出産等の否定につながる言動（当該女性労働者に直接行わない言動も含む。）をいい、単なる自らの意思の表明を除く。以下同じ。）が頻繁に行われるなど制度等の利用又は制度等の利用の請求等をしにくい職場風土や、(ii)制度等の利用ができることの職場における周知が不十分であることなどもあると考えられる。そのため、これらを解消していくことが職場における妊娠、出産等に関するハラスメントの防止の効果を高める上で重要であることに留意することが必要である。

イ 職場における妊娠、出産等に関するハラスメントの内容（以下「ハラスメントの内容」という。）及び妊娠、出産等に関する否定的な言動が職場における妊娠、出産等に関するハラスメントの発生の原因や背景となり得ること（以下「ハラスメントの背景等」という。）、職場における妊娠、出産等に関するハラスメントを行ってはならない旨の方針（以下「事業主の方針」という。）並びに制度等の利用ができる旨を明確化し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。

（事業主の方針等を明確化し、労働者に周知・啓発していると認められる例）

- ① 就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において、事業主の方針及び制度等の利用ができる旨について規定し、当該規定と併せて、ハラスメントの内容及びハラスメントの背景等を労働者に周知・啓発すること。
- ② 社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等にハラスメントの内容及びハラスメントの背景等、事業主の方針並びに制度等の利用ができる旨について記載し、配布等すること。
- ③ ハラスメントの内容及びハラスメントの背景等、事業主の方針並びに制度等の利用ができる旨を労働者に対して周知・啓発するための研修、講習等を実施すること。

□ 職場における妊娠、出産等に関するハラスメントに係る言動を行った者については、厳正に対処する旨の方針及び対処の内容を就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書に規定し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。

（対処方針を定め、労働者に周知・啓発していると認められる例）

- ① 就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において、職場における妊娠、出産等に関するハラスメントに係る言動を行った者に対する懲戒規定を定め、その内容を労働者に周知・啓発すること。
- ② 職場における妊娠、出産等に関するハラスメントに係る言動を行った者は、現行の就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において定められている懲戒規定の適用の対象となる旨を明確化し、これを労働者に周知・啓発すること。

(2) 相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

事業主は、労働者からの相談に対し、その内容や状況に応じ適切かつ柔軟に対応するために必要な体制の整備として、次の措置を講じなければならない。

イ 相談への対応のための窓口（以下「相談窓口」という。）をあらかじめ定め、労働者に周知すること。

（相談窓口をあらかじめ定めていると認められる例）

- ① 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること。
- ② 相談に対応するための制度を設けること。
- ③ 外部の機関に相談への対応を委託すること。

ロ イの相談窓口の担当者が、相談に対し、その内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること。また、相談窓口においては、被害を受けた労働者（以下「被害者」という。）が萎縮するなどして相談を躊躇する例もあること等も踏まえ、相談を行った労働者（以下「相談者」という。）の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなどその認識にも配慮しながら、職場における妊娠、出産等に関するハラスメントが現実には生じている場合だけでなく、その発生のおそれがある場合や、職場における妊娠、出産等に関するハラスメントに該当するか否かが微妙な場合等であっても、広く相談に対応し、適切な対応を行うようにすること。例えば、放置すれば就業環境を害するおそれがある場合や、妊娠、出産等に関する否定的な言動が原因や背景となって職場における妊娠、出産等に関するハラスメントが生じるおそれがある場合等が考えられる。

（相談窓口の担当者が適切に対応することができると認められる例）

- ① 相談窓口の担当者が相談を受けた場合、その内容や状況に応じて、相談窓口の担当者と人事部門とが連携を図ることができる仕組みとすること。
- ② 相談窓口の担当者が相談を受けた場合、あらかじめ作成した留意点などを記載したマニュアルに基づき対応すること。
- ③ 相談窓口の担当者に対し、相談を受けた場合の対応についての研修を行うこと。

(3) 職場における妊娠、出産等に関するハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応

事業主は、職場における妊娠、出産等に関するハラスメントに係る相談の申出があった場合において、その事案に係る事実関係の迅速かつ正確な確認及び適正な対処として、次の措置を講じなければならない。

イ 事案に係る事実関係を迅速かつ正確に確認すること。

（事案に係る事実関係を迅速かつ正確に確認していると認められる例）

- ① 相談窓口の担当者、人事部門又は専門の委員会等が、相談者及び職場における妊娠、出産等に関するハラスメントに係る言動の行為者とされる者（以下「行為者」という。）の双方から事実関係を確認すること。その際、相談者の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなどその認識にも適切に配慮すること。
また、相談者と行為者との間で事実関係に関する主張に不一致があり、事実の確認が十分にできないと認められる場合には、第三者からも事実関係を聴取する等の措置を講ずること。
- ② 事実関係を迅速かつ正確に確認しようとしたが、確認が困難な場合などにおいて、法第24条に基づく調停の申請を行うことその他中立な第三者機関に紛争処理を委ねること。

ロ イにより、職場における妊娠、出産等に関するハラスメントが生じた事実が確認できた場合においては、速やかに被害を受けた労働者（以下「被害者」という。）に対する配慮のための措置を適正に行うこと。
（措置を適正に行っていると認められる例）

- ① 事案の内容や状況に応じ、被害者の職場環境の改善又は迅速な制度等の利用に向けての環境整備、被害者と行為者の間の関係改善に向けての援助、行為者の謝罪、管理監督者又は事業場内産業保健スタッフ等による被害者のメンタルヘルス不調への相談対応等の措置を講ずること。
- ② 法第24条に基づく調停その他中立な第三者機関の紛争解決案に従った措置を被害者に対して講ずること。

ハ イにより、職場における妊娠、出産等に関するハラスメントが生じた事実が確認できた場合においては、行為者に対する措置を適正に行うこと。

（措置を適正に行っていると認められる例）

- ① 就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書における職場における妊娠、出産等に関するハラスメントに関する規定等に基づき、行為者に対して必要な懲戒その他の措置を講ずること。あわせて、事案の内容や状況に応じ、被害者と行為者の間の関係改善に向けての援助、行為者の謝罪等の措置を講ずること。
- ② 法第24条に基づく調停その他中立な第三者機関の紛争解決案に従った措置を行為者に対して講ずること。

二 改めて職場における妊娠、出産等に関するハラスメントに関する方針を周知・啓発する等の再発防止に向けた措置を講ずること。

なお、職場における妊娠、出産等に関するハラスメントが生じた事実が確認できなかった場合においても、同様の措置を講ずること。

（再発防止に向けた措置を講じていると認められる例）

- ① 事業主の方針、制度等の利用ができる旨及び職場における妊娠、出産等に関するハラスメントに係る言動を行った者について厳正に対処する旨の方針を、社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に改めて掲載し、配布等すること。
- ② 労働者に対して職場における妊娠、出産等に関するハラスメントに関する意識を啓発するための研修、講習等を改めて実施すること。

(4) 職場における妊娠、出産等に関するハラスメントの原因や背景となる要因を解消するための措置

事業主は、職場における妊娠、出産等に関するハラスメントの原因や背景となる要因を解消するため、業務体制の整備など、事業主や妊娠等した労働者その他の労働者の実情に応じ、必要な措置を講じなければならない（派遣労働者にあつては、派遣元事業主に限る。）。

なお、措置を講ずるに当たっては、

(i) 職場における妊娠、出産等に関するハラスメントの背景には妊娠、出産等に関する否定的な言動もあるが、当該言動の要因の一つには、妊娠した労働者がつわりなどの体調不良のため労務の提供ができないことや労働能率が低下すること等により、周囲の労働者の業務負担が増大することもあることから、周囲の労働者の業務負担等にも配慮すること

(ii) 妊娠等した労働者の側においても、制度等の利用ができるという知識を持つことや、周囲と円滑なコミュニケーションを図りながら自身の体調等に応じて適切に業務を遂行していくという意識を持つこと

のいずれも重要であることに留意することが必要である（5(2)において同じ。）。

（業務体制の整備など、必要な措置を講じていると認められる例）

- ① 妊娠等した労働者の周囲の労働者への業務の偏りを軽減するよう、適切に業務分担の見直しを行うこと。
- ② 業務の点検を行い、業務の効率化等を行うこと。

(5) (1)から(4)までの措置と併せて講ずべき措置

(1)から(4)までの措置を講ずるに際しては、併せて次の措置を講じなければならない。

- イ 職場における妊娠、出産等に関するハラスメントに係る相談者・行為者等の情報は当該相談者・行為者等のプライバシーに属するものであることから、相談への対応又は当該妊娠、出産等に関するハラスメントに係る事後の対応に当たっては、相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講ずるとともに、その旨を労働者に対して周知すること。（相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じていると認められる例）
- ① 相談者・行為者等のプライバシーの保護のために必要な事項をあらかじめマニュアルに定め、相談窓口の担当者が相談を受けた際には、当該マニュアルに基づき対応するものとする。
 - ② 相談者・行為者等のプライバシーの保護のために、相談窓口の担当者に必要な研修を行うこと。
 - ③ 相談窓口においては相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じていることを、社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に掲載し、配布等すること。
- ロ 法第15条第2項、第23条第2項及び第24条第2項の規定を踏まえ、労働者が職場における妊娠、出産等に関するハラスメントに関し相談をしたこと若しくは事実関係の確認等の事業主の雇用管理上講ずべき措置に協力したこと、都道府県労働局に対して相談、紛争解決の援助の求め若しくは調停の申請を行ったこと又は調停の出頭の求めに応じたこと（以下「妊娠、出産等に関するハラスメントの相談等」という。）を理由として、解雇その他不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること。
- （不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者にその周知・啓発することについて措置を講じていると認められる例）
- ① 就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において、妊娠、出産等に関するハラスメントの相談等を理由として、当該労働者が解雇等の不利益な取扱いをされない旨を規定し、労働者に周知・啓発をすること。
 - ② 社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に、妊娠、出産等に関するハラスメントの相談等を理由として、当該労働者が解雇等の不利益な取扱いをされない旨を記載し、労働者に配布等すること。

5 事業主が職場における妊娠、出産等に関する言動に起因する問題に関し行うことが望ましい取組の内容

事業主は、職場における妊娠、出産等に関するハラスメントを防止するため、4の措置に加え、次の取組を行うことが望ましい。

- (1) 職場における妊娠、出産等に関するハラスメントは、育児休業等に関するハラスメント（子の養育又は家族の介護を行い、又は行うこととなる労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために事業主が講ずべき措置等に関する指針（平成21年厚生労働省告示第509号）に規定する「職場における育児休業等に関するハラスメント」をいう。）、セクシュアルハラスメント（事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成18年厚生労働省告示第615号）に規定する「職場におけるセクシュアルハラスメント」をいう。以下同じ。）、パワーハラスメント（事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和2年厚生労働省告示第5号）に規定する「職場におけるパワーハラスメント」をいう。）その他のハラスメントと複合的に生じることも想定されることから、事業主は、例えば、セクシュアルハラスメント等の相談窓口と一体的に、職場における妊娠、出産等に関するハラスメントの相談窓口を設置し、一元的に相談に応じることのできる体制を整備することが望ましい。
- （一元的に相談に応じることのできる体制の例）
- ① 相談窓口で受け付けることのできる相談として、職場における妊娠、出産等に関するハラスメントのみならず、セクシュアルハラスメント等も明示すること。
 - ② 職場における妊娠、出産等に関するハラスメントの相談窓口がセクシュアルハラスメント等の相談窓口を兼ねること。
- (2) 事業主は、職場における妊娠、出産等に関するハラスメントの原因や背景となる要因を解消するため、妊娠等した労働者の側においても、制度等の利用ができるという知識を持つことや、周囲と円滑なコミュニケーションを図りながら自身の体調等に応じて適切に業務を遂行していくという意識を持つこと等を、妊娠等した労働者に周知・啓発することが望ましい。
- （妊娠等した労働者への周知・啓発の例）
- ① 社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に、妊娠等した労働者の側においても、制度等の利用ができるという知識を持つことや、周囲と円滑なコミュニケーションを図りながら自身の体調等に応じて適切に業務を遂行していくという意識を持つこと等について記載し、妊娠等した労働者に配布等すること。
 - ② 妊娠等した労働者の側においても、制度等の利用ができるという知識を持つことや、周囲と円滑なコミュニケーションを図りながら自身の体調等に応じて適切に業務を遂行していくという意識を持つこと等について、人事部門等から妊娠等した労働者に周知・啓発すること。
- (3) 事業主は、4の措置を講じる際に、必要に応じて、労働者や労働組合等の参画を得つつ、アンケート調査や意見交換等を実施するなどにより、その運用状況の的確な把握や必要な見直しの検討等に努めることが重要である。なお、労働者や労働組合等の参画を得る方法として、例えば、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第18条第1項に規定する衛生委員会の活用なども考えられる。

6 事業主が自らの雇用する労働者以外の者に対する言動に関し行うことが望ましい取組の内容

3の事業主及び労働者の責務の趣旨に鑑みれば、事業主は、当該事業主が雇用する労働者が、他の労働者のみならず、個人事業主、インターンシップを行っている者等の労働者以外の者に対する言動についても必要な注意を払うよう配慮するとともに、事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）自らと労働者も、労働者以外の者に対する言動について必要な注意を払うよう努めることが望ましい。

こうした責務の趣旨も踏まえ、事業主は、4(1)イの職場における妊娠、出産等に関するハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化等を行う際に、当該事業主が雇用する労働者以外の者（他の事業主が雇用する労働者、就職活動中の学生等の求職者及び労働者以外の者）に対する言動についても、同様の方針を併せて示すことが望ましい。

また、これらの者から職場における妊娠、出産等に関するハラスメントに類すると考えられる相談があった場合には、その内容を踏まえて、4の措置も参考にしつつ、必要に応じて適切な対応を行うように努めることが望ましい。

育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（抄）

（平成3年法律第76号）

育児休業等を理由とする不利益取扱いの禁止及び育児休業等に関するハラスメントに関する部分の抜粋
（令和7年10月1日施行時点）

第二章 育児休業

（育児休業の申出）

第五条 労働者は、その養育する一歳に満たない子について、その事業主に申し出ることにより、育児休業（第九条の二第一項に規定する出生時育児休業を除く。以下この条から第九条までにおいて同じ。）をすることができる。ただし、期間を定めて雇用される者にあつては、その養育する子が一歳六か月に達する日までに、その労働契約（労働契約が更新される場合にあっては、更新後のもの。第三項、第九条の二第一項及び第十一条第一項において同じ。）が満了することが明らかでない者に限り、当該申出をすることができる。

2～7 （略）

（不利益取扱いの禁止）

第十条 事業主は、労働者が育児休業申出等（育児休業申出及び出生時育児休業申出をいう。以下同じ。）をし、若しくは育児休業をしたこと又は第九条の五第二項の規定による申出若しくは同条第四項の同意をしなかったことその他の同条第二項から第五項までの規定に関する事由であつて厚生労働省令で定めるものを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

第三章 介護休業

（介護休業の申出）

第十一条 労働者は、その事業主に申し出ることにより、介護休業をすることができる。ただし、期間を定めて雇用される者にあつては、第三項に規定する介護休業開始予定日から起算して九十三日を経過する日から六月を経過する日までに、その労働契約が満了することが明らかでない者に限り、当該申出をすることができる。

2～4 （略）

（不利益取扱いの禁止）

第十六条 事業主は、労働者が介護休業申出をし、又は介護休業をしたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

第四章 子の看護等休暇

（子の看護等休暇の申出）

第十六条の二 九歳に達する日以後の最初の三月三十一日までの間にある子（以下この項において「小学校第三学年修了前の子」という。）を養育する労働者は、その事業主に申し出ることにより、一の年度において五労働日（その養育する小学校第三学年修了前の子が二人以上の場合にあつては、十労働日）を限度として、負傷し、若しくは疾病にかかった当該小学校第三学年修了前の子の世話、疾病の予防を図るために必要なものとして厚生労働省令で定める当該小学校第三学年修了前の子の世話若しくは学校保健安全法（昭和三十三年法律第五十六号）第二十条の規定による学校の休業その他これに準ずるものとして厚生労働省令で定める事由に伴う当該小学校第三学年修了前の子の世話をを行うため、又は当該小学校第三学年修了前の子の教育若しくは保育に係る行事のうち厚生労働省令で定めるものへの参加をするための休暇（以下「子の看護等休暇」という。）を取得することができる。

2～4 （略）

（準用）

第十六条の四 第十六条の規定は、第十六条の二第一項の規定による申出及び子の看護等休暇について準用する。

第五章 介護休暇

（介護休暇の申出）

第十六条の五 要介護状態にある対象家族の介護その他の厚生労働省令で定める世話をを行う労働者は、その事業主に申し出ることにより、一の年度において五労働日（要介護状態にある対象家族が二人以上の場合にあつては、十労働日）を限度として、当該世話をを行うための休暇（以下「介護休暇」という。）を取得することができる。

2～4 （略）

（準用）

第十六条の七 第十六条の規定は、第十六条の五第一項の規定による申出及び介護休暇について準用する。

第六章 所定外労働の制限

第十六条の八 事業主は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者であつて、当該事業主と当該労働者が雇用される事業所の労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、その事業所の労働者の過半数で組織する労働組合がないときはその労働者の過半数を代表する者との書面による協定で、次に掲げる労働者のうちこの項本文の規定による請求をできないものとして定められた労働者に該当しない労働者が当該子を養育するために請求した場合においては、所定労働時間を超えて労働させてはならない。ただし、事業の正常な運営を妨げる場合は、この限りでない。

- 一 当該事業主に引き続き雇用された期間が一年に満たない労働者
- 二 前号に掲げるもののほか、当該請求をできないこととすることについて合理的な理由があると認められる労働者として厚生労働省令で定めるもの

2～5 （略）

第十六条の十 事業主は、労働者が第十六条の八第一項（前条第一項において準用する場合を含む。以下この条において同じ。）の規定による請求をし、又は第十六条の八第一項の規定により当該事業主が当該請求をした労働者について所定労働時間を超えて労働させてはならない場合に当該労働者が所定労働時間を超えて労働しなかったことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

第七章 時間外労働の制限

第十七条 事業主は、労働基準法第三十六条第一項の規定により同項に規定する労働時間（以下この条において単に「労働時間」という。）を延長することができる場合において、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者であつて次の各号のいずれにも該当しないものが当該子を養育するために請求したときは、制限時間（一月について二十四時間、一年について百五十時間をいう。次項及び第十八条の二において同じ。）を超えて労働時間を延長してはならない。ただし、事業の正常な運営を妨げる場合は、この限りでない。

- 一 当該事業主に引き続き雇用された期間が一年に満たない労働者
- 二 前号に掲げるもののほか、当該請求をできないこととすることについて合理的な理由があると認められる労働者として厚生労働省令で定めるもの

2～5 （略）

第十八条の二 事業主は、労働者が第十七条第一項（前条第一項において準用する場合を含む。以下この条において同じ。）の規定による請求をし、又は第十七条第一項の規定により当該事業主が当該請求をした労働者について制限時間を超えて労働時間を延長してはならない場合に当該労働者が制限時間を超えて労働しなかったことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

第八章 深夜業の制限

第十九条 事業主は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者であって次の各号のいずれにも該当しないものが当該子を養育するために請求した場合においては、午後十時から午前五時までの間（以下この条及び第二十条の二において「深夜」という。）において労働させてはならない。ただし、事業の正常な運営を妨げる場合は、この限りでない。

- 一 当該事業主に引き続き雇用された期間が一年に満たない労働者
- 二 当該請求に係る深夜において、常態として当該子を保育することができる当該子の同居の家族その他の厚生労働省令で定める者がいる場合における当該労働者
- 三 前二号に掲げるもののほか、当該請求をできないこととすることについて合理的な理由があると認められる労働者として厚生労働省令で定めるもの

2～5 （略）

第二十条の二 事業主は、労働者が第十九条第一項（前条第一項において準用する場合を含む。以下この条において同じ。）の規定による請求をし、又は第十九条第一項の規定により当該事業主が当該請求をした労働者について深夜において労働させてはならない場合に当該労働者が深夜において労働しなかったことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

第九章 事業主が講ずべき措置等

（妊娠又は出産等についての申出があった場合等における措置等）

第二十一条 事業主は、労働者が当該事業主に対し、当該労働者又はその配偶者が妊娠し、又は出産したことその他これに準ずるものとして厚生労働省令で定める事実を申し出たときは、厚生労働省令で定めるところにより、当該労働者に対して、育児休業に関する制度その他の厚生労働省令で定める事項を知らせるとともに、育児休業申出等に係る当該労働者の意向を確認するための面談その他の厚生労働省令で定める措置を講じなければならない。

2 事業主は、前項の措置を講ずるに当たっては、厚生労働省令で定めるところにより、同項の規定による申出に係る子の心身の状況又は育児に関する当該申出をした労働者の家庭の状況に起因して当該子の出生の日以後に発生し、又は発生することが予想される職業生活と家庭生活との両立の支障となる事情の改善に資するものとして厚生労働省令で定める就業に関する条件に係る当該労働者の意向を確認しなければならない。

3 （略）

4 事業主は、労働者が当該事業主に対し、対象家族が当該労働者の介護を必要とする状況に至ったことを申し出たときは、厚生労働省令で定めるところにより、当該労働者に対して、介護休業に関する制度、仕事と介護との両立に資するものとして厚生労働省令で定める制度又は措置（以下この条及び第二十二条第四項において「介護両立支援制度等」という。）その他の厚生労働省令で定める事項を知らせるとともに、介護休業申出及び介護両立支援制度等の利用に係る申出（同項において「介護両立支援制度等申出」という。）に係る当該労働者の意向を確認するための面談その他の厚生労働省令で定める措置を講じなければならない。

5 （略）

6 事業主は、労働者が第一項若しくは第四項の規定による申出をしたこと又は第二項の規定により確認された意向の内容を理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

（所定労働時間の短縮措置等）

第二十三条 事業主は、その雇用する労働者のうち、その三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（一日の所定労働時間が短い労働者として厚生労働省令で定めるものを除く。）に関して、厚生労働省令で定めるところにより、労働者の申出に基づき所定労働時間を短縮することにより当該労働者が就業しつつその子を養育することを容易にするための措置（以下この条及び第二十三条の三第一項第三号において「育児のための所定労働時間の短縮措置」という。）を講じなければならない。ただし、当該事業主と当該労働者が雇用される事業所の労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、その事業所の労働者の過半数で組織する労働組合がないときはその労働者の過半数を代表する者との書面による協定で、次に掲げる労働者のうち育児のための所定労働時間の短縮措置を講じないものとして定められた労働者に該当する労働者については、この限りでない。

- 一 当該事業主に引き続き雇用された期間が一年に満たない労働者
- 二 前号に掲げるもののほか、育児のための所定労働時間の短縮措置を講じないこととすることについて合理的な理由があると認められる労働者として厚生労働省令で定めるもの
- 三 前二号に掲げるもののほか、業務の性質又は業務の実施体制に照らして、育児のための所定労働時間の短縮措置を講ずることが困難と認められる業務に従事する労働者

2 事業主は、その雇用する労働者のうち、前項ただし書の規定により同項第三号に掲げる労働者であってその三歳に満たない子を養育するものについて育児のための所定労働時間の短縮措置を講じないこととするときは、当該労働者に関して、厚生労働省令で定めるところにより、労働者の申出に基づく育児休業に関する制度に準ずる措置又は次の各号のいずれかに掲げる措置を講じなければならない。

- 一 労働者の申出に基づき、当該労働者が就業しつつその子を養育することを容易にするため、住居その他これに準ずるものとして労働契約又は労働協約、就業規則その他これらに準ずるもので定める場所における勤務（第二十四条第四項において「在宅勤務等」という。）をさせる措置（第二十三条の三第一項第二号及び第二十四条第二項において「在宅勤務等の措置」という。）
- 二 前号に掲げるもののほか、労働基準法第三十二条の三第一項の規定により労働させることその他の労働者の申出に基づく厚生労働省令で定める当該労働者が就業しつつその子を養育することを容易にするための措置（第二十三条の三第一項第一号並びに第二十四条第一項第一号及び第二号において「始業時刻変更等の措置」という。）

3 事業主は、その雇用する労働者のうち、その要介護状態にある対象家族を介護する労働者であって介護休業をしていないものに関して、厚生労働省令で定めるところにより、労働者の申出に基づく連続する三年の期間以上の期間における所定労働時間の短縮その他の当該労働者が就業しつつその要介護状態にある対象家族を介護することを容易にするための措置（以下この条及び第二十四条第三項において「介護のための所定労働時間の短縮等の措置」という。）を講じなければならない。ただし、当該事業主と当該労働者が雇用される事業所の労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、その事業所の労働者の過半数で組織する労働組合がないときはその労働者の過半数を代表する者との書面による協定で、次に掲げる労働者のうち介護のための所定労働時間の短縮等の措置を講じないものとして定められた労働者に該当する労働者については、この限りでない。

- 一 当該事業主に引き続き雇用された期間が一年に満たない労働者
- 二 前号に掲げるもののほか、介護のための所定労働時間の短縮等の措置を講じないこととすることについて合理的な理由があると認められる労働者として厚生労働省令で定めるもの

4 （略）

第二十三条の二 事業主は、労働者が前条の規定による申出をし、又は同条の規定により当該労働者に措置が講じられたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

（三歳から小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者等に関する措置）

第二十三条の三 事業主は、その雇用する労働者のうち、その三歳から小学校就学の始期に達するまでの子を養育するものに関して、厚生労働省令で定めるところにより、労働者の申出に基づく次に掲げる措置のうち二以上の措置を講じなければならない。

- 一 始業時刻変更等の措置であって厚生労働省令で定めるもの
- 二 在宅勤務等の措置
- 三 育児のための所定労働時間の短縮措置
- 四 労働者が就業しつつ当該子を養育することを容易にするための休暇（子の看護等休暇、介護休暇及び労働基準法第三十九条の規定による年次有給休暇として与えられるものを除く。）を与えるための措置
- 五 前各号に掲げるもののほか、労働者が就業しつつ当該子を養育することを容易にするための措置として厚生労働省令で定めるもの

2～4 （略）

5 事業主は、厚生労働省令で定めるところにより、三歳に満たない子を養育する労働者に対して、当該労働者が第一項の規定により当該事業主が講じた措置（以下この項及び第七項において「対象措置」という。）のいずれを選択するか判断するために適切なものとして厚生労働省令で定める期間内に、対象措置その他の厚生労働省令で定める事項を知らせるとともに、対象措置に係る申出に係る当該労働者の意向を確認するための面談その他の厚生労働省令で定める措置を講じなければならない。

6 第二十一条第二項及び第三項の規定は、前項の厚生労働省令で定める措置を講ずる場合について準用する。この場合において、同条第二項中「同項の規定による申出」とあるのは「第二十三条の三第五項に規定する対象措置」と、「当該申出をした」とあるのは「当該対象措置の対象となる」と、「当該子の出生の日以後に発生し」とあるのは「発生し」と読み替えるものとする。

7 事業主は、労働者が対象措置に係る申出をし、若しくは第一項の規定により当該労働者に措置が講じられたこと又は前項において準用する第二十一条第二項の規定により確認された意向の内容を理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

（職場における育児休業等に関する言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置等）

第二十五条 事業主は、職場において行われるその雇用する労働者に対する育児休業、介護休業その他の子の養育又は家族の介護に関する厚生労働省令で定める制度又は措置の利用に関する言動により当該労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。

2 事業主は、労働者が前項の相談を行ったこと又は事業主による当該相談への対応に協力した際に事実を述べたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

（職場における育児休業等に関する言動に起因する問題に関する国、事業主及び労働者の責務）

第二十五条の二 国は、労働者の就業環境を害する前条第一項に規定する言動を行ってはならないことその他当該言動に起因する問題（以下この条において「育児休業等関係言動問題」という。）に対する事業主その他国民一般の関心と理解を深めるため、広報活動、啓発活動その他の措置を講ずるよう努めなければならない。

2 事業主は、育児休業等関係言動問題に対するその雇用する労働者の関心と理解を深めるとともに、当該労働者が他の労働者に対する言動に必要な注意を払うよう、研修の実施その他の必要な配慮をするほか、国の講ずる前項の措置に協力するよう努めなければならない。

3 事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）は、自らも、育児休業等関係言動問題に対する関心と理解を深め、労働者に対する言動に必要な注意を払うよう努めなければならない。

4 労働者は、育児休業等関係言動問題に対する関心と理解を深め、他の労働者に対する言動に必要な注意を払うとともに、事業主の講ずる前条第一項の措置に協力するよう努めなければならない。

（指針）

第二十八条 厚生労働大臣は、第二十一条から第二十五条まで、第二十六条及び前条の規定に基づき事業主が講ずべき措置等並びに子の養育又は家族の介護を行い、又は行うこととなる労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために事業主が講ずべきその他の措置に関して、その適切かつ有効な実施を図るための指針となるべき事項を定め、これを公表するものとする。

（職業家庭両立推進者）

第二十九条 事業主は、厚生労働省令で定めるところにより、第二十一条第一項、同条第二項及び第三項（これらの規定を第二十三条の三第六項において準用する場合を含む。）、第二十一条第四項及び第五項、第二十一条の二から第二十二条の二まで、第二十三条第一項から第三項まで、第二十三条の三第一項から第五項まで、第二十四条、第二十五条第一項、第二十五条の二第二項、第二十六条並びに第二十七条に定める措置等並びに子の養育又は家族の介護を行い、又は行うこととなる労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために講ずべきその他の措置の適切かつ有効な実施を図るための業務を担当する者を選任するよう努めなければならない。

第十一章 紛争の解決

第一節 紛争の解決の援助等

（苦情の自主的解決）

第五十二条の二 事業主は、第二章から第八章まで、第二十一条、第二十三条から第二十三条の三まで及び第二十六条に定める事項に関し、労働者から苦情の申出を受けたときは、苦情処理機関（事業主を代表する者及び当該事業所の労働者を代表する者を構成員とする当該事業所の労働者の苦情を処理するための機関をいう。）に対し当該苦情の処理を委ねる等その自主的な解決を図るように努めなければならない。

（紛争の解決の促進に関する特例）

第五十二条の三 第二十五条に定める事項及び前条の事項についての労働者と事業主との間の紛争については、個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律（平成十三年法律第百十二号）第四条、第五条及び第十二条から第十九条までの規定は適用せず、次条から第五十二条の六までに定めるところによる。

（紛争の解決の援助）

第五十二条の四 都道府県労働局長は、前条に規定する紛争に関し、当該紛争の当事者の双方又は一方からその解決につき援助を求められた場合には、当該紛争の当事者に対し、必要な助言、指導又は勧告をすることができる。

2 第二十五条第二項の規定は、労働者が前項の援助を求めた場合について準用する。

第二節 調停

（調停の委任）

第五十二条の五 都道府県労働局長は、第五十二条の三に規定する紛争について、当該紛争の当事者の双方又は一方から調停の申請があった場合において当該紛争の解決のために必要があると認めるときは、個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律第六条第一項の紛争調整委員会に調停を行わせるものとする。

2 第二十五条第二項の規定は、労働者が前項の申請をした場合について準用する。

（調停）

第五十二条の六 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和四十七年法律第百十三号）第二十五条から第三十二条までの規定は、前条第一項の調停の手続について準用する。この場合において、同法第二十五条第一項中「前条第一項」とあるのは「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第五十二条の五第一項」と、同法第二十六条中「事業場」とあるのは「事業所」と、同法第三十一条第一項中「第二十四条第一項」とあるのは「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第五十二条の三」と読み替えるものとする。

第十二章 雑則

（報告の徴収並びに助言、指導及び勧告）

第五十六条 厚生労働大臣は、この法律の施行に関し必要があると認めるときは、事業主に対して、報告を求め、又は助言、指導若しくは勧告をすることができる。

（公表）

第五十六条の二 厚生労働大臣は、第六条第一項（第九条の三第二項、第十二条第二項、第十六条の三第二項及び第十六条の六第二項において準用する場合を含む。）、第九条の三第一項、第十条、第十二条第一項、第十六条（第十六条の四及び第十六条の七において準用する場合を含む。）、第十六条の三第一項、第十六条の六第一項、第十六条の八第一項（第十六条の九第一項において準用する場合を含む。）、第十六条の十、第十七条第一項（第十八条第一項において準用する場合を含む。）、第十八条の二、第十九条第一項（第二十条第一項において準用する場合を含む。）、第二十条の二、第二十一条第一項、同条第二項若しくは第三項（これらの規定を第二十三条の三第六項において準用する場合を含む。）、第二十一条第四項から第六項まで、第二十二条第一項、第二項若しくは第四項、第二十二条の二、第二十三条第一項から第三項まで、第二十三条の二、第二十三条の三第一項、第四項、第五項若しくは第七項、第二十五条第一項若しくは第二項（第五十二条の四第二項及び第五十二条の五第二項において準用する場合を含む。）又は第二十六条の規定に違反している事業主に対し、前条の規定による勧告をした場合において、その勧告を受けた者がこれに従わなかったときは、その旨を公表することができる。

（権限の委任）

第五十八条 この法律に定める厚生労働大臣の権限は、厚生労働省令で定めるところにより、その一部を都道府県労働局長に委任することができる。

（船員に関する特例）

第六十条 第六章、第七章、第五十二条の六から第五十四条まで及び第六十二条から第六十五条までの規定は、船員職業安定法（昭和二十三年法律第百三十号）第六条第一項に規定する船員になろうとする者及び船員法（昭和二十二年法律第百号）の適用を受ける船員（次項において「船員等」という。）に関しては、適用しない。

2・3 （略）

（公務員に関する特例）

第六十一条 第二章から第九章まで、第三十条、前章、第五十三条、第五十四条、第五十六条、第五十六条の二、前条、第六十二条から第六十四条まで及び第六十六条の規定は、国家公務員に関しては、適用しない。

2～48 （略）

第六十一条の二 第二章から第九章まで、第三十条、前章、第五十三条、第五十四条、第五十六条、第五十六条の二、第六十条、次条から第六十四条まで及び第六十六条の規定は、地方公務員に関しては、適用しない。

2～25 （略）

第十三章 罰則

第六十六条 第五十六条の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をした者は、二十万円以下の過料に処する。

●子の養育又は家族の介護を行い、又は行うこととなる労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために事業主が講ずべき措置等に関する指針（抄）

（平成21年厚生労働省告示第509号）
（最終改正：令和8年厚生労働省告示第53号）
（令和8年10月1日適用時点）

第二 事業主が講ずべき措置等の適切かつ有効な実施を図るための指針となるべき事項

十一 法第十条、第十六条、第十六条の四、第十六条の七、第十六条の十、第十八条の二、第二十条の二、第二十一条第六項、第二十三条の二及び第二十三条の三第七項の規定による育児休業、介護休業、子の看護等休暇、介護休暇、所定外労働の制限、時間外労働の制限、深夜業の制限、妊娠・出産等をしたこと、対象家族が労働者の介護を必要とする状況に至ったこと、所定労働時間の短縮措置等若しくは対象措置の申出等若しくは取得等又は意向の聴取により確認された労働者の意向の内容を理由とする解雇その他不利益な取扱いの禁止に適切に対処するに当たっての事項

育児休業、介護休業、子の看護等休暇、介護休暇、所定外労働の制限、時間外労働の制限、深夜業の制限、妊娠・出産等をしたこと、対象家族が労働者の介護を必要とする状況に至ったこと、所定労働時間の短縮措置等若しくは対象措置の申出等若しくは取得等（以下「育児休業等の申出等」という。）をした労働者又は意向の聴取によりその意向を確認された労働者の雇用管理に当たっては、次の事項に留意すること。

- （一）法第十条、第十六条、第十六条の四、第十六条の七、第十六条の十、第十八条の二、第二十条の二、第二十一条第六項、第二十三条の二又は第二十三条の三第七項の規定により禁止される解雇その他不利益な取扱いは、労働者が育児休業等の申出等をしたこと又は意向の聴取により確認された労働者の意向の内容との間に因果関係がある行為であること。
- （二）解雇その他不利益な取扱いとなる行為には、例えば、次に掲げるものが該当すること。
 - イ 解雇すること。
 - ロ 期間を定めて雇用される者について、契約の更新をしないこと（以下「雇止め」という。）。ハ あらかじめ契約の更新回数の上限が明示されている場合に、当該回数を引き下げること。
 - ニ 退職又はいわゆる正規雇用労働者をパートタイム労働者等のいわゆる非正規雇用労働者とするような労働契約内容の変更の強要を行うこと。
 - ホ 自宅待機を命ずること。
 - ヘ 労働者が希望する期間を超えて、その意に反して所定外労働の制限、時間外労働の制限、深夜業の制限、所定労働時間の短縮措置等又は対象措置を適用すること。
 - ト 降格させること。
 - チ 減給をし、又は賞与等において不利益な算定を行うこと。
 - リ 昇進・昇格の人事考課において不利益な評価を行うこと。
 - ヌ 不利益な配置の変更を行うこと。
 - ル 就業環境を害すること。
- （三）解雇その他不利益な取扱いに該当するか否かについては、次の事項を勘案して判断すること。
 - イ 次に掲げる場合には、育児休業又は介護休業をしている労働者の雇止めは、不利益取扱いに当たる雇止めに該当しない可能性が高いと考えられること。
 - （イ）専ら事業縮小や担当していた業務の終了・中止等により、育児休業又は介護休業をしている労働者を含め、契約内容や更新回数等に照らして同様の地位にある労働者の全員を雇止めすること。
 - （ロ）事業縮小や担当していた業務の終了・中止等により労働者の一部を雇止めする場合であって、能力不足や勤務不良等を理由に、育児休業又は介護休業をしている労働者を雇止めすること。ただし、この場合において、当該能力不足や勤務不良等は、育児休業又は介護休業の取得以前から問題とされていたことや育児休業又は介護休業を取得したことのみをもって育児休業又は介護休業を取得していない者よりも不利に評価したものではないこと等が求められることに留意すること。
 - ロ 勤奨退職やいわゆる正規雇用労働者をパートタイム労働者等のいわゆる非正規雇用労働者とするような労働契約内容の変更は、労働者の表面上の同意を得ていたとしても、これが労働者の真意に基づくものでないと認められる場合には、（二）ニの「退職又はいわゆる正規雇用労働者をパートタイム労働者等のいわゆる非正規雇用労働者とするような労働契約内容の変更の強要を行うこと」に該当すること。
- ハ 事業主が、育児休業若しくは介護休業の休業終了予定日を超えて休業すること又は子の看護等休暇若しくは介護休暇の取得の申出に係る日以外の日に休業することを労働者に強要することは、（二）ホの「自宅待機」に該当すること。
- ニ 次に掲げる場合には、（二）チの「減給をし、又は賞与等において不利益な算定を行うこと」に該当すること。
 - （イ）育児休業若しくは介護休業の休業期間中、子の看護等休暇若しくは介護休暇を取得した日又は所定労働時間の短縮措置等の適用期間中の現に働かなかった時間について賃金を支払わないこと、退職金や賞与の算定に当たり現に勤務した日数を考慮する場合に休業した期間若しくは休暇を取得した日数又は所定労働時間の短縮措置等の適用により現に短縮された時間の総和に相当する日数を日割りして算定対象期間から控除すること等専ら当該育児休業等により労務を提供しなかった期間は働かなかったものとして取り扱うことは、不利益な取扱いには該当しない。一方、休業期間、休暇を取得した日数又は所定労働時間の短縮措置等の適用により現に短縮された時間の総和に相当する日数を超えて働かなかったものとして取り扱うことは、（二）チの「不利益な算定を行うこと」に該当すること。
 - （ロ）実際には労務の不提供が生じていないにもかかわらず、育児休業等の申出等をしたことのみをもって、賃金又は賞与若しくは退職金を減額すること。
- ホ 次に掲げる場合には、（二）リの「昇進・昇格の人事考課において不利益な評価を行うこと」に該当すること。
 - （イ）育児休業又は介護休業をした労働者について、休業期間を超える一定期間昇進・昇格の選考対象としない人事評価制度とすること。
 - （ロ）実際には労務の不提供が生じていないにもかかわらず、育児休業等の申出等をしたことのみをもって、当該育児休業等の申出等をしていない者よりも不利に評価すること。

ヘ 配置の変更が不利益な取扱いに該当するか否かについては、配置の変更前後の賃金その他の労働条件、通勤事情、当人の将来に及ぼす影響等諸般の事情について総合的に比較考量の上、判断すべきものであるが、例えば、通常の人事異動のルールからは十分に説明できない職務又は就業の場所の変更を行うことにより、当該労働者に相当程度経済的又は精神的な不利益を生じさせることは、(二)又の「不利益な配置の変更を行うこと」に該当すること。また、所定労働時間の短縮措置の適用について、当該措置の対象となる業務に従事する労働者を、当該措置の適用を受けることの申出をした日から適用終了予定日までの間に、労使協定により当該措置を講じないものとしている業務に転換させることは(二)又の「不利益な配置の変更を行うこと」に該当する可能性が高いこと。

ト 業務に従事させない、専ら雑務に従事させる等の行為は、(二)ルの「就業環境を害すること」に該当すること。

十四 法第二十五条の規定により、事業主が職場における育児休業等に関する言動に起因する問題に関して雇用管理上必要な措置等を講ずるに当たっての事項

法第二十五条に規定する事業主が職場において行われるその雇用する労働者に対する則第七十六条で定める制度又は措置(以下「制度等」という。)の利用に関する言動により当該労働者の就業環境が害されること(以下「職場における育児休業等に関するハラスメント」という。)のないよう雇用管理上講ずべき措置等について、事業主が適切かつ有効な実施を図るために必要な事項については、次のとおりであること。

(一) 職場における育児休業等に関するハラスメントの内容

イ 職場における育児休業等に関するハラスメントには、上司又は同僚から行われる、その雇用する労働者に対する制度等の利用に関する言動により就業環境が害されるものがあること。なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものについては、職場における育児休業等に関するハラスメントには該当しないこと。

ロ 「職場」とは、事業主が雇用する労働者が業務を遂行する場所を指し、当該労働者が通常就業している場所以外の場所であっても、当該労働者が業務を遂行する場所については、「職場」に含まれること。

ハ 「労働者」とは、いわゆる正規雇用労働者のみならず、パートタイム労働者、契約社員等のいわゆる非正規雇用労働者を含む事業主が雇用する男女の労働者の全てをいうこと。

また、派遣労働者については、派遣元事業主のみならず、労働者派遣の役務の提供を受ける者についても、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律(昭和六十年法律第八十八号)第四十七条の三の規定により、その指揮命令の下に労働させる派遣労働者を雇用する事業主とみなされ、法第二十五条及び第二十五条の二第二項の規定が適用されることから、労働者派遣の役務の提供を受ける者は、派遣労働者についてもその雇用する労働者と同様に、(二)イの配慮及び(三)の措置を講ずることが必要であること。なお、法第二十五条第二項、第五十二条の四第二項及び第五十二条の五第二項の労働者に対する不利益な取扱いの禁止については、派遣労働者も対象に含まれるものであり、派遣元事業主のみならず、労働者派遣の役務の提供を受ける者もまた、当該者に派遣労働者が職場における育児休業等に関するハラスメントの相談を行ったこと等を理由として、当該派遣労働者に係る労働者派遣の役務の提供を拒む等、当該派遣労働者に対する不利益な取扱いを行ってはならないこと。

ニ イに規定する「その雇用する労働者に対する制度等の利用に関する言動により就業環境が害されるもの」とは、具体的には(イ)①から⑪までに掲げる制度等の利用に関する言動により就業環境が害されるものであること。典型的な例として、(ロ)に掲げるものがあるが、(ロ)に掲げるものは限定列举ではないことに留意が必要であること。

(イ) 制度等

- ① 育児休業(則第七十六条第一号関係)
- ② 介護休業(則第七十六条第二号関係)
- ③ 子の看護等休暇(則第七十六条第三号関係)
- ④ 介護休暇(則第七十六条第四号関係)
- ⑤ 所定外労働の制限(則第七十六条第五号関係)
- ⑥ 時間外労働の制限(則第七十六条第六号関係)
- ⑦ 深夜業の制限(則第七十六条第七号関係)
- ⑧ 育児のための所定労働時間の短縮措置(則第七十六条第八号関係)
- ⑨ 育児休業に関する制度に準ずる措置又は在宅勤務等の措置若しくは始業時刻変更等の措置(則第七十六条第九号関係)
- ⑩ 介護のための所定労働時間の短縮措置(則第七十六条第十号関係)
- ⑪ 法第二十三条の三第一項の規定による措置(則第七十六条第十一号関係)

(ロ) 典型的な例

- ① 解雇その他不利益な取扱い(法第十条、第十六条(法第十六条の四及び第十六条の七において準用する場合を含む。)、第十六条の十、第十八条の二、第二十条の二、第二十一条第六項、第二十三条の二及び第二十三条の三第七項に規定する解雇その他不利益な取扱いをいう。以下同じ。)を示唆するもの

労働者が、制度等の利用の申出等をしたい旨を上司に相談したこと、制度等の利用の申出等をしたこと又は制度等の利用をしたことにより、上司が当該労働者に対し、解雇その他不利益な取扱いを示唆すること。

- ② 制度等の利用の申出等又は制度等の利用を阻害するもの

客観的にみて、言動を受けた労働者の制度等の利用の申出等又は制度等の利用が阻害されるものが該当すること。

ただし、労働者の事情やキャリアを考慮して、早期の職場復帰を促すことは制度等の利用が阻害されるものに該当しないこと。

(1) 労働者が制度等の利用の申出等をしたい旨を上司に相談したところ、上司が当該労働者に対し、当該申出等をしないよう言うこと。

(2) 労働者が制度等の利用の申出等をしたところ、上司が当該労働者に対し、当該申出等を取り下げるよう言うこと。

(3) 労働者が制度等の利用の申出等をしたい旨を同僚に伝えたところ、同僚が当該労働者に対し、繰り返し又は継続的に当該申出等をしないよう言うこと(当該労働者がその意に反することを当該同僚に明示しているにもかかわらず、更に言うことを含む。)

(4) 労働者が制度等の利用の申出等をしたところ、同僚が当該労働者に対し、繰り返し又は継続的に当該申出等を撤回又は取下げをするよう言うこと(当該労働者がその意に反することを当該同僚に明示しているにもかかわらず、更に言うことを含む。)

- ③ 制度等の利用をしたことにより嫌がらせ等をするもの

客観的にみて、言動を受けた労働者の能力の発揮や継続就業に重大な悪影響が生じる等当該労働者が就業する上で看過できない程度の支障が生じるようなものが該当すること。

労働者が制度等の利用をしたことにより、上司又は同僚が当該労働者に対し、繰り返し又は継続的に嫌がらせ等(嫌がらせ的な言動、業務に従事させないこと又は専ら雑務に従事させることをいう。以下同じ。)をすること(当該労働者がその意に反することを当該上司又は同僚に明示しているにもかかわらず、更に言うことを含む。)

(二) 事業主等の責務

イ 事業主の責務

法第二十五条の二第二項の規定により、事業主は、職場における育児休業等に関するハラスメントを行ってはならないことその他職場における育児休業等に関するハラスメントに起因する問題（以下「育児休業等に関するハラスメント問題」という。）に対するその雇用する労働者の関心と理解を深めるとともに、当該労働者が他の労働者（他の事業主が雇用する労働者及び求職者を含む。□において同じ。）に対する言動に必要な注意を払うよう、研修の実施その他の必要な配慮をするほか、国の講ずる同条第一項の広報活動、啓発活動その他の措置に協力するように努めなければならない。なお、職場における育児休業等に関するハラスメントに起因する問題としては、例えば、労働者の意欲の低下などによる職場環境の悪化や職場全体の生産性の低下、労働者の健康状態の悪化、休職や退職などにつながり得ること、これらに伴う経営的な損失等が考えられること。

また、事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）は、自らも、育児休業等に関するハラスメント問題に対する関心と理解を深め、労働者（他の事業主が雇用する労働者及び求職者を含む。）に対する言動に必要な注意を払うように努めなければならないこと。

ロ 労働者の責務

法第二十五条の二第四項の規定により、労働者は、育児休業等に関するハラスメント問題に対する関心と理解を深め、他の労働者に対する言動に必要な注意を払うとともに、事業主の講ずる（三）の措置に協力するように努めなければならないこと。

(三) 事業主が職場における育児休業等に関する言動に起因する問題に関し雇用管理上講ずべき措置の内容

事業主は、職場における育児休業等に関するハラスメントを防止するため、雇用管理上次の措置を講じなければならないこと。

なお、事業主が行う育児休業等を理由とする不利益取扱い（就業環境を害する行為を含む。）については、既に法第十条、第十六条（法第十六条の四及び第十六条の七において準用する場合を含む。）、第十六条の十、第十八条の二、第二十条の二、第二十一条第六項、第二十三条の二及び第二十三条の三第七項で禁止されており、こうした不利益取扱いを行わないため、当然に自らの行為の防止に努めることが求められること。

イ 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

事業主は、職場における育児休業等に関するハラスメントに対する方針の明確化、労働者に対するその方針の周知・啓発として、次の措置を講じなければならないこと。

なお、周知・啓発をするに当たっては、職場における育児休業等に関するハラスメントの防止の効果を高めるため、その発生の原因や背景について労働者の理解を深めることが重要であること。その際、職場における育児休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景には、（i）育児休業等に関する否定的な言動（他の労働者の制度等の利用の否定につながる言動（当該労働者に直接行わない言動も含む。）をいい、単なる自らの意思の表明を除く。以下同じ。）が頻繁に行われるなど制度等の利用又は制度等の利用の申出等をしにくい職場風土や、（ii）制度等の利用ができることの職場における周知が不十分であることなどもあると考えられること。そのため、これらを解消していくことが職場における育児休業等に関するハラスメントの防止の効果を高める上で重要であることに留意することが必要であること。

（イ） 職場における育児休業等に関するハラスメントの内容（以下「ハラスメントの内容」という。）及び育児休業等に関する否定的な言動が職場における育児休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景になり得ること（以下「ハラスメントの背景等」という。）、職場における育児休業等に関するハラスメントを行ってはならない旨の方針（以下「事業主の方針」という。）並びに制度等の利用ができる旨を明確化し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。

（事業主の方針等を明確化し、労働者に周知・啓発していると認められる例）

- ① 就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において、事業主の方針及び制度等の利用ができる旨について規定し、当該規定とあわせて、ハラスメントの内容及びハラスメントの背景等を、労働者に周知・啓発すること。
- ② 社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等にハラスメントの内容及びハラスメントの背景等、事業主の方針並びに制度等の利用ができる旨について記載し、配布等すること。
- ③ ハラスメントの内容及びハラスメントの背景等、事業主の方針並びに制度等の利用ができる旨を労働者に対して周知・啓発するための研修、講習等を実施すること。

（ロ） 職場における育児休業等に関するハラスメントに係る言動を行った者については、厳正に対処する旨の方針及び対処の内容を就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書に規定し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。（対処方針を定め、労働者に周知・啓発していると認められる例）

- ① 就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において、職場における育児休業等に関するハラスメントに係る言動を行った者に対する懲戒規定を定め、その内容を労働者に周知・啓発すること。
- ② 職場における育児休業等に関するハラスメントに係る言動を行った者は、現行の就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において定められている懲戒規定の適用の対象となる旨を明確化し、これを労働者に周知・啓発すること。

ロ 相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

事業主は、労働者からの相談に対し、その内容や状況に応じ適切かつ柔軟に対応するために必要な体制の整備として、次の措置を講じなければならないこと。

（イ） 相談への対応のための窓口（以下「相談窓口」という。）をあらかじめ定め、労働者に周知すること。

（相談窓口をあらかじめ定めていると認められる例）

- ① 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること。
- ② 相談に対応するための制度を設けること。
- ③ 外部の機関に相談への対応を委託すること。

(ロ) (イ)の相談窓口の担当者が、相談に対し、その内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること。また、相談窓口においては、被害を受けた労働者（以下「被害者」という。）が萎縮するなどして相談を躊躇する例もあること等も踏まえ、相談を行った労働者（以下「相談者」という。）の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなどその認識にも配慮しながら、職場における育児休業等に関するハラスメントが現実には生じている場合だけでなく、その発生のおそれがある場合や、職場における育児休業等に関するハラスメントに該当するか否かが微妙な場合等であっても、広く相談に対応し、適切な対応を行うようにすること。例えば、放置すれば就業環境を害するおそれがある場合や、職場における育児休業等に関する否定的な言動が原因や背景となって職場における育児休業等に関するハラスメントが生じるおそれがある場合等が考えられること。

（相談窓口の担当者が適切に対応することができるようにしていると認められる例）

- ① 相談窓口の担当者が相談を受けた場合、その内容や状況に応じて、相談窓口の担当者と人事部門とが連携を図ることができる仕組みとすること。
- ② 相談窓口の担当者が相談を受けた場合、あらかじめ作成した留意点などを記載したマニュアルに基づき対応すること。
- ③ 相談窓口の担当者に対し、相談を受けた場合の対応についての研修を行うこと。

八 職場における育児休業等に関するハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応

事業主は、職場における育児休業等に関するハラスメントに係る相談の申出があった場合において、その事案に係る事実関係の迅速かつ正確な確認及び適正な対処として、次の措置を講じなければならないこと。

(イ) 事案に係る事実関係を迅速かつ正確に確認すること。

（事案に係る事実関係を迅速かつ正確に確認していると認められる例）

- ① 相談窓口の担当者、人事部門又は専門の委員会等が、相談者及び職場における育児休業等に関するハラスメントに係る言動の行為者とされる者（以下「行為者」という。）の双方から事実関係を確認すること。その際、相談者の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなどその認識にも適切に配慮すること。
また、相談者と行為者との間で事実関係に関する主張に不一致があり、事実の確認が十分にできないと認められる場合には、第三者からも事実関係を聴取する等の措置を講ずること。
- ② 事実関係を迅速かつ正確に確認しようとしたが、確認が困難な場合などにおいて、法第五十二条の五に基づく調停の申請を行うことその他中立な第三者機関に紛争処理を委ねること。

(ロ) (イ)により、職場における育児休業等に関するハラスメントが生じた事実が確認できた場合においては、速やかに被害者に対する配慮のための措置を適正に行うこと。

（措置を適正に行っていると認められる例）

- ① 事案の内容や状況に応じ、被害者の職場環境の改善又は迅速な制度等の利用に向けての環境整備、被害者と行為者の間の関係改善に向けての援助、行為者の謝罪、管理・監督者又は事業場内産業保健スタッフ等による被害者のメンタルヘルス不調への相談対応等の措置を講ずること。
 - ② 法第五十二条の五に基づく調停その他中立な第三者機関の紛争解決案に従った措置を被害者に対して講ずること。
- (ハ) (イ)により、職場における育児休業等に関するハラスメントが生じた事実が確認できた場合においては、行為者に対する措置を適正に行うこと。

（措置を適正に行っていると認められる例）

- ① 就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書における職場における育児休業等に関するハラスメントに関する規定等に基づき、行為者に対して必要な懲戒その他の措置を講ずること。あわせて、事案の内容や状況に応じ、被害者と行為者の間の関係改善に向けての援助、行為者の謝罪等の措置を講ずること。
 - ② 法第五十二条の五に基づく調停その他中立な第三者機関の紛争解決案に従った措置を行為者に対して講ずること。
- (二) 改めて職場における育児休業等に関するハラスメントに関する方針を周知・啓発する等の再発防止に向けた措置を講ずること。

なお、職場における育児休業等に関するハラスメントが生じた事実が確認できなかった場合においても、同様の措置を講ずること。

（再発防止に向けた措置を講じていると認められる例）

- ① 事業主の方針、制度等の利用ができる旨及び職場における育児休業等に関するハラスメントに係る言動を行った者について厳正に対処する旨の方針を、社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に改めて掲載し、配布等すること。
- ② 労働者に対して職場における育児休業等に関するハラスメントに関する意識を啓発するための研修、講習等を改めて実施すること。

二 職場における育児休業等に関するハラスメントの原因や背景となる要因を解消するための措置

事業主は、職場における育児休業等に関するハラスメントの原因や背景となる要因を解消するため、業務体制の整備など、事業主や制度等の利用を行う労働者その他の労働者の実情に応じ、必要な措置を講じなければならないこと（派遣労働者にあつては、派遣元事業主に限る。）。

なお、措置を講ずるに当たっては、

(i) 職場における育児休業等に関するハラスメントの背景には育児休業等に関する否定的な言動もあるが、当該言動の要因の一つには、労働者が所定労働時間の短縮措置を利用することで短縮分の労務提供ができなくなること等により、周囲の労働者の業務負担が増大することもあることから、周囲の労働者の業務負担等にも配慮すること

(ii) 労働者の側においても、制度等の利用ができるという知識を持つことや周囲と円滑なコミュニケーションを図りながら自身の制度の利用状況等に応じて適切に業務を遂行していくという意識を持つこと

のいずれも重要であることに留意することが必要である（（四）ロにおいて同じ）。

（業務体制の整備など、必要な措置を講じていると認められる例）

- ① 制度等の利用を行う労働者の周囲の労働者への業務の偏りを軽減するよう、適切に業務分担の見直しを行うこと。
- ② 業務の点検を行い、業務の効率化等を行うこと。

ホ イから二までの措置と併せて講ずべき措置

イから二までの措置を講ずるに際しては、併せて次の措置を講じなければならないこと。

(イ) 職場における育児休業等に関するハラスメントに係る相談者・行為者等の情報は当該相談者・行為者等のプライバシーに属するものであることから、相談への対応又は当該育児休業等に関するハラスメントに係る事後の対応に当たっては、相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講ずるとともに、その旨を労働者に対して周知すること。

(相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じていると認められる例)

① 相談者・行為者等のプライバシーの保護のために必要な事項をあらかじめマニュアルに定め、相談窓口の担当者が相談を受けた際には、当該マニュアルに基づき対応するものとする。

② 相談者・行為者等のプライバシーの保護のために、相談窓口の担当者に必要な研修を行うこと。

③ 相談窓口においては相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じていることを、社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に掲載し、配布等すること。

(ロ) 法第二十五条第二項、第五十二条の四第二項及び第五十二条の五第二項の規定を踏まえ、労働者が職場における育児休業等に関するハラスメントに関し相談をしたこと若しくは事実関係の確認等の事業主の雇用管理上講ずべき措置に協力したこと、都道府県労働局に対して相談、紛争解決の援助の求め若しくは調停の申請を行ったこと又は調停の出頭の求めに応じたこと（以下「育児休業等に関するハラスメントの相談等」という。）を理由として、解雇その他不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること。

(不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者にその周知・啓発することについて措置を講じていると認められる例)

① 就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において、育児休業等に関するハラスメントの相談等を理由として、当該労働者が解雇等の不利益な取扱いをされない旨を規定し、労働者に周知・啓発すること。

② 社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に、育児休業等に関するハラスメントの相談等を理由として、当該労働者が解雇等の不利益な取扱いをされない旨を記載し、労働者に配布等すること。

(四) 事業主が職場における育児休業等に関する言動に起因する問題に関し行うことが望ましい取組の内容

事業主は、職場における育児休業等に関するハラスメントを防止するため、(三)の措置に加え、次の取組を行うことが望ましいこと。

イ 職場における育児休業等に関するハラスメントは、妊娠、出産等に関するハラスメント（事業主が職場における妊娠、出産等に関する言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成二十八年厚生労働省告示第三百十二号）に規定する「職場における妊娠、出産等に関するハラスメント」をいう。）、セクシュアルハラスメント（事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成十八年厚生労働省告示第六百十五号）に規定する「職場におけるセクシュアルハラスメント」をいう。以下同じ。）、パワーハラスメント（事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和二年厚生労働省告示第五号）に規定する「職場におけるパワーハラスメント」をいう。）その他のハラスメントと複合的に生じることも想定されることから、事業主は、例えば、セクシュアルハラスメント等の相談窓口と一体的に、職場における育児休業等に関するハラスメントの相談窓口を設置し、一元的に相談に応じることのできる体制を整備することが望ましいこと。

(一元的に相談に応じることのできる体制の例)

① 相談窓口で受け付けることのできる相談として、職場における育児休業等に関するハラスメントのみならず、セクシュアルハラスメント等も明示すること。

② 職場における育児休業等に関するハラスメントの相談窓口がセクシュアルハラスメント等の相談窓口を兼ねること。

ロ 事業主は、職場における育児休業等に関するハラスメントの原因や背景となる要因を解消するため、労働者の側においても、制度等の利用ができるという知識を持つことや、周囲と円滑なコミュニケーションを図りながら自身の制度の利用状況等に応じて適切に業務を遂行していくという意識を持つこと等を、制度等の利用の対象となる労働者に周知・啓発することが望ましいこと（派遣労働者にあつては、派遣元事業主に限る。）。)

(制度等の利用の対象となる労働者への周知・啓発の例)

① 社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に、労働者の側においても、制度等の利用ができるという知識を持つことや、周囲と円滑なコミュニケーションを図りながら自身の制度の利用状況等に応じて適切に業務を遂行していくという意識を持つこと等について記載し、制度等の利用の対象となる労働者に配布等すること。

② 労働者の側においても、制度等の利用ができるという知識を持つことや、周囲と円滑なコミュニケーションを図りながら自身の制度の利用状況等に応じて適切に業務を遂行していくという意識を持つこと等について、人事部門等から制度等の利用の対象となる労働者に周知・啓発すること。

ハ 事業主は、(三)の措置を講じる際に、必要に応じて、労働者や労働組合等の参画を得つつ、アンケート調査や意見交換等を実施するなどにより、その運用状況の的確な把握や必要な見直しの検討等に努めることが重要であること。なお、労働者や労働組合等の参画を得る方法として、例えば、労働安全衛生法（昭和四十七年法律第五十七号）第十八条第一項に規定する衛生委員会の活用なども考えられる。

十六 派遣労働者として就業する者に関する事項

(一) 派遣労働者として就業する者については、労働契約関係は派遣元事業主と派遣労働者との間にあるため、派遣元事業主は、当該労働者に対し、法の規定に基づく措置を適切に講ずる責任があることに留意すること。

(二) 解雇その他不利益な取扱いとなる行為には、例えば、派遣労働者として就業する者について、労働者派遣の役務の提供を受ける者が当該派遣労働者に係る労働者派遣の役務の提供を拒むことが該当すること。

(三) 次に掲げる場合には(二)の派遣労働者として就業する者について、労働者派遣の役務の提供を受ける者が当該派遣労働者に係る労働者派遣の役務の提供を拒むことに該当すること。

イ 育児休業の開始までは労働者派遣契約に定められた役務の提供ができると認められるにもかかわらず、派遣中の派遣労働者が育児休業の取得を申し出たことを理由に、労働者派遣の役務の提供を受ける者が派遣元事業主に対し、当該派遣労働者の交替を求めること。

ロ 労働者派遣契約に定められた役務の提供ができると認められるにもかかわらず、派遣中の派遣労働者が子の看護等休暇を取得したことを理由に、労働者派遣の役務の提供を受ける者が派遣元事業主に対し、当該派遣労働者の交替を求めること。

(四) 派遣元事業主は、派遣労働者が育児休業から復帰する際には、当該派遣労働者が就業を継続できるよう、当該派遣労働者の派遣先に係る希望も勘案しつつ、就業機会の確保に努めるべきであることに留意すること。

- カスタマーハラスメント
- セクシュアルハラスメント、求職者等に対するセクシュアルハラスメント
- 妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメント

⇒ 都道府県労働局雇用環境・均等部（室）

〔開庁時間 8時30分～17時15分（土・日・祝日・年末年始を除く）〕

➤ パワーハラスメント

⇒ 総合労働相談コーナー、都道府県労働局雇用環境・均等部（室）

※総合労働相談コーナーは都道府県内に数カ所設置しています。

最寄りの施設は厚生労働省ホームページで検索してください。

(<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html>)

※受付時間は労働局によって異なります。



北海道労働局	雇用環境・均等部 (総合労働相談コーナー)	011-709-2715 011-707-2700	滋賀労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	077-523-1190 077-522-6648
青森労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	017-734-4211 017-734-4212	京都労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	075-241-3212 075-241-3221
岩手労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	019-604-3010 019-604-3002	大阪労働局	雇用環境・均等部 (総合労働相談コーナー)	06-6941-8940 06-7660-0072
宮城労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	022-299-8844 022-299-8834	兵庫労働局	雇用環境・均等部 (総合労働相談コーナー)	078-367-0820 078-367-0850
秋田労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	018-862-6684 018-862-6684	奈良労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	0742-32-0210 0742-32-0202
山形労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	023-624-8228 023-624-8226	和歌山労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	073-488-1170 073-488-1020
福島労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	024-536-4609 024-536-4600	鳥取労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	0857-29-1709 0857-22-7000
茨城労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	029-277-8295 029-277-8201	島根労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	0852-31-1161 0852-20-7009
栃木労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	028-633-2795 028-633-2795	岡山労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	086-225-2017 086-225-2017
群馬労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	027-896-4739 027-896-4677	広島労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	082-221-9247 082-221-9296
埼玉労働局	雇用環境・均等部 (総合労働相談コーナー)	048-600-6269 048-600-6262	山口労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	083-995-0390 083-995-0398
千葉労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	043-221-2307 043-221-2303	徳島労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	088-652-2718 088-652-9142
東京労働局	雇用環境・均等部 (総合労働相談コーナー)	03-3512-1611 03-3512-1608	香川労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	087-811-8924 087-811-8916
神奈川労働局	雇用環境・均等部 (総合労働相談コーナー)	045-211-7380 045-211-7358	愛媛労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	089-935-5222 089-935-5208
新潟労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	025-288-3511 025-288-3501	高知労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	088-885-6041 088-885-6027
富山労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	076-432-2740 076-432-2740	福岡労働局	雇用環境・均等部 (総合労働相談コーナー)	092-411-4894 092-411-4764
石川労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	076-265-4429 076-265-4432	佐賀労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	0952-32-7218 0952-32-7218
福井労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	0776-22-3947 0776-22-3363	長崎労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	095-801-0050 095-801-0023
山梨労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	055-225-2851 055-225-2851	熊本労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	096-352-3865 096-312-3877
長野労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	026-227-0125 026-223-0551	大分労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	097-532-4025 097-536-0110
岐阜労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	058-245-1550 058-245-8124	宮崎労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	0985-38-8821 0985-38-8821
静岡労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	054-252-5310 054-252-1212	鹿児島労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	099-223-8239 099-223-8239
愛知労働局	雇用環境・均等部 (総合労働相談コーナー)	052-857-0312 052-972-0266	沖縄労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	098-868-4380 098-868-6060
三重労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	059-226-2318 059-226-2110			

(カスタマーハラスメント対策関係) 消費者の心理や障害特性、 認知症の症状に係る啓発資料のご案内

カスタマーハラスメント対策を講じる際、事業主は、カスタマーハラスメントを防止するため、消費者の心理や障害特性等についての資料の配付や研修等の実施により、労働者の顧客等への理解を深めることが望ましいとされています。本リーフレットでは、事業主の皆さまがこうした取組を実施する際に活用いただける資料についてご紹介します。

顧客等への理解を深めるための啓発資料(消費者の心理)

啓発冊子「ぼのぼのと考えよう カスハラってなんのこと？」(消費者庁)

カスタマーハラスメントへの対策として、消費者側と事業者・労働者側の双方でカスタマーハラスメントに対する共通認識を持ち、その発生を防止するために、幅広い世代に向けた啓発冊子です。

https://www.caa.go.jp/policies/policy/consumer_education/public_awareness/harassment_from_customers/index.html



顧客等への理解を深めるための啓発資料(障害特性)

事業者向けガイドライン(対応指針)(事業を所管する府省庁)

事業所管省庁において、不当な差別的取扱いの禁止や合理的配慮の提供義務に関する基本的な考え方、相談体制や研修啓発体制の整備等について示しています。

<https://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/sabekai/taioshishin.html>



障害者の差別解消に向けた理解促進ポータルサイト(内閣府)

合理的配慮の提供における代表事例や提供事例集のリンク等を掲載しています。

<https://shougaisha-sabetukaishou.go.jp/>



障害者差別の解消に関する事業者等の取組状況調査(内閣府)

事業者等における「対応指針」への対応状況調査の結果や好事例集を掲載しています。

<https://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/tyosa/r07jirei/index-w.html>



障害者差別解消法 福祉事業者向けガイドライン(厚生労働省)

P17～P32では、代表的な障害特性と対応時に配慮すべき事項について示しています。福祉分野以外の業界でも状況に応じて参考にいただけます。

https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/R6fukushi_guideline.pdf



宿泊者に対する接客研修ツール(厚生労働省・観光庁)

従業員向け研修の企画立案や、実際の研修の場面でご利用いただけるツールです。旅館業以外の業界でも状況に応じて参考にいただけます。

<https://www.mhlw.go.jp/content/11130500/001469650.pdf>



顧客等への理解を深めるための啓発資料(認知症)

知っておきたい認知症の基本(政府広報オンライン)

認知症についての基本的な疑問にお答えする記事です。

<https://www.gov-online.go.jp/article/202501/entry-7013.html>



認知症バリアフリー社会実現のための手引き(日本認知症官民協議会)

認知症バリアフリー社会の実現への取り組みを推進していくための手立てとして、業種ごとに作成された手引きです。

<https://ninchisho-kanmin.or.jp/guidance.html>



困っていること・合理的配慮の提供の申出	合理的配慮の提供例
並ぶべき列の最後尾や進むタイミングが分からない。(視覚障害)	店員が順番について把握しておき、順番となるまで列とは別のところで待機できるようにした。
処方された2種類の点眼薬が同形状の容器であり、区別ができない。(視覚障害)	調剤する際に一方の点眼薬にテープを貼り、触ただけで判別がつくようにした。
病院で検査を受けたが、検査技師が何を話しているのか分からない。(聴覚・言語障害)	検査をするときは検査技師の手が塞がっているため筆談は難しいが、検査技師とは別のスタッフが筆談対応したり、手話通訳をつけたりした。
空港の駐車場へ駐車した後、駐車場から館内のエアラインカウンターまで、車椅子を押してほしい。(肢体不自由)	事前に空港の利用予定日時や荷物の個数等を聞き取り、駐車場到着後にインフォメーションへ再度連絡するように依頼した。当日は入電後、空港ターミナルビルスタッフが駐車場へ向かい、エアラインカウンターまで対応した。
申込書類に自分で記入することができず、同行者もないので、店員に代筆してほしい。(肢体不自由)	十分に本人の意向を確認した上で、店員が代筆による記入を行った。この際、記入内容について後で見解の相違が生じないように、複数の店員が立ち会った。
初めて行く歯科医院だと、極度に施術を怖がってしまう。(知的障害)	事前に相談があったので、施術室の椅子に座って歯磨きの仕方に関する話をするなど、施術をしないで場に慣れるだけの機会を設けた。
レジでの会計の際に持ち金が不足しており買いたいものが買えないときは、不満が折り合えるまで会計を待ってほしい。(知的障害)	家族があきらめるように説得していたが、順番を待っている他のお客から「早くしてくれ」と催促があったため、事情を説明した上で他のお客は別のレジで対応した。
大勢の人がいるところでは、どうしても周囲が気になってしまい落ち着かず、待合室での順番待ちが難しい。(精神障害)	別室の確保が困難であったため、待合室の中で、比較的周りからの視界が遮られるようなスペースに椅子を移動させ、順番待ちできるよう配慮した。
授業で他者とコミュニケーションを取るときや難しい課題に取り組むとき、緊張やパニックが起こることがある。(精神障害)	緊張したり気分が悪くなったりしたときは、教室から一時的に退室することを認め、クールダウンさせることにした。

建設的対話・相互理解の重要性

ここに記載されている合理的配慮の例は一例です。障害のある人が直面するバリアはさまざまなので、合理的配慮の提供にあたっては、建設的対話を通じ、お互いの状況の理解に努めることが重要です。

こちらもご活用ください

障害者差別に関する相談窓口「つなぐ窓口」

障害者差別解消法に関する質問に対して回答することや、障害を理由とする差別に関する相談事案を適切な自治体・各府省庁等の相談窓口へ円滑につなげるための調整・取次を行うことを目的に設置している窓口です。事業主の皆さまもご相談いただけます。

<https://sabekai-tsunagu.go.jp/>



専門家
派遣
相談無料

ハラスメント事案に どう対応したらいいの？

ハラスメント事案の対応に直面した事業主の皆様



パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメント（2026年10月1日からはカスタマーハラスメント、求職者等に対するハラスメント）対策が事業主に義務付けられていますが、本事業では、**企業の労務管理に精通する専門家が、ハラスメント事案が生じた企業等からの相談に応じ伴走支援を行い、速やかに解決するための対応策を助言します。オンラインでの対応も可能です。**

オンライン対応可

秘密厳守

本事業のアドバイザーが

ハラスメント事案が生じた企業等の事業主や

人事労務管理者等に対してアドバイス・提案を行います。

**ハラスメント対策を自立して進められるように、
無料で専門家を派遣してお手伝いします！**

ハラスメントが発生した際は、**早期対応が必要**です。

職場での各種ハラスメント※は、被害者の救済が重要であることはもちろん、
ほかにも様々な影響があります。

周囲の人たち

- ・仕事への意欲低下
- ・職場全体の生産性に悪影響

各種ハラスメントを 行った人

- ・社内での自分の信用低下
- ・懲戒処分や訴訟の可能性
- ・自分の居場所が失われる

企業

- ・業績悪化
- ・貴重な人材の損失

職場における各種ハラスメントが発生した場合、迅速かつ適切に対応する必要があります。

※パワハラ、セクハラ、妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメント、カスハラ、求職者等セクハラ

本事業に関するお問い合わせ、支援の申込はHPから
<https://harassment-jian-banso.mhlw.go.jp>



伴走支援は「全4回」で実施し、このように進めます

現状ヒアリング、 情報・課題の整理



事業主様、人事労務担当者様
に対し、現状をヒアリング
し、情報や課題の整理をお手
伝いします。

1～2回

事実確認手法ご案内 配慮、措置等の支援



・事実関係の確認の手法をご
案内します。
・被害者への適正な配慮、行
為者に対する適正な措置等
についての助言を差し上げ
ます。

1～2回

フォローアップ助言



支援を踏まえて、進捗状況等
のフォローアップを行うとと
もに、再発防止措置の実施に
ついての助言を行います。

1回

本事業での支援対象となる事業所と支援の範囲

- ・本事業の支援対象事業所は労働者を雇用する 事業所の事業主ないし人事労務担当者の方です。
- ・本事業の支援の範囲は、雇用する労働者等からハラスメントを受けた旨の相談が実際にあった際の
以下のような対応について、助言を行うものです。
 - i) 事実関係の確認
 - ii) 被害者に対する配慮のための措置
 - iii) 行為者に対する措置等の対応に苦慮しており、助言を求めたい。

本事業における制限事項

- ・事案がハラスメントに該当するかどうかの最終的な判断・認定は依頼者の責任で行ってください。
- ・関係者への処分や配置転換などの措置の決定は依頼者の責任で行ってください。
- ・被害者、行為者への直接対応は行いません。
- ・当事者や関係者からの直接の事実聴取を行いません。聴取方法の助言、結果の分析や調査後の
措置に対する助言は行いますが、調査主体はあくまで依頼者です。
- ・法律上の代理人としての活動を行いません。

本事業での支援事例を整理して、ハラスメント事案解決の専門的知識がない企業が、対応力強化のために活用できる事例集を作成します。
(事業主様や個人が特定できるような情報は一切公開いたしません。)

WEBからお申し込みができなかった場合には、以下へご連絡ください。

株式会社東京リーガルマインド 公共事業本部

ハラスメント事案解決のための伴走型支援及び事例集の普及事業事務局

電話：0120-997-923

電話受付時間：毎週月曜日～金曜日（9：00～18：00）※祝日、年末年始を除く



くるみん・えるぼし認定 取得したいと思ったら



何から始めれ
ばいいか
わからない

自社が要件を
満たしている
か知りたい

将来的に認定
を目指して計
画を立てたい

三重労働局では、くるみん・えるぼし認定申請をお考えの
事業主の皆様に、相談窓口を設置してアドバイスを行っています

くるみん・えるぼし申請 特別相談窓口

申請の流れ・要件、自社の不足部分や
要件を満たすために必要な行動計画の書き方等
アドバイスいたします。



まずは一度、お電話ください



受付：開庁日の9:30～16:30
(来室の場合は事前に電話予約をお願いいたします)

TEL : 059-226-2318

三重労働局雇用環境・均等室

〒514-8524 三重県津市島崎町327-2 津第二地方合同庁舎 2F

企業イメージの向上や人材確保・定着に役立ちます

認定を受けると

- ★自社の求人や募集要項、商品、広告などに認定マークを使用し、企業イメージを向上させ人材確保につながります。
- ★日本政策金融公庫から低利融資が受けられます。
- ★公共調達で加点評価の対象となります。

○えるぼし認定

一般事業主行動計画の策定・届出行った企業のうち、女性の活躍推進に関する取組の実施状況が優良である等の一定の要件を満たした場合に申請により認定。



○プラチナえるぼし認定

えるぼし認定企業のうち、一般事業主行動計画の目標達成や女性の活躍推進に関する取組の実施状況が特に優良である等の一定の要件を満たした場合に申請により認定。



NEW

○えるぼしプラス認定（令和8年4月1日施行）

職場における女性の健康支援に取り組む企業で一定の要件を満たした場合、えるぼし認定等にプラスして認定。



えるぼし・プラチナえるぼし・えるぼしプラス認定についてはこちら
(厚生労働省ホームページ)
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html>



○くるみん認定、トライくるみん認定

一般事業主行動計画の策定・届出を行った企業のうち、その行動計画に定めた目標を達成するなどの一定の要件を満たした場合に申請により認定。



令和7年4月1日より認定基準が改正されました。経過措置として、改正前の基準で令和9年3月31日まで申請できます（マークは旧基準マークになります）

○プラチナくるみん認定

くるみん認定、トライくるみん認定企業のうち、より高い水準の取組を行った企業が一定の要件を満たした場合に申請により認定。



○くるみんプラス認定

不妊治療と仕事の両立に取り組む企業で一定の要件を満たした場合、くるみん認定等にプラスして認定



くるみん認定・プラチナくるみん認定についてはこちら
(厚生労働省ホームページ https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/kurumin/index.html)



／ 令和6年改正 ／

次世代育成支援対策推進法に基づく

一般事業主行動計画を策定し、 くるみん認定・トライくるみん認定 プラチナくるみん認定 を目指しましょう !!!

令和7年4月1日から

- くるみん、トライくるみん認定基準と認定マークが改正されています！



令和7年4月1日から

- プラチナくるみん認定基準が改正されています！

※プラチナくるみん認定マークの変更はありません



ひと、くらし、みらいのために

厚生労働省・都道府県労働局

Ministry of Health, Labour and Welfare

目 次

■次世代育成支援対策推進法の改正	1
■くるみん認定、プラチナくるみん認定、トライくるみん認定の 認定基準等の改正	2
■次世代育成支援対策推進法とは	5
■一般事業主行動計画とは	6
■一般事業主行動計画の策定から実施、認定までの流れ	7
■行動計画の策定に当たって	9
■くるみん認定とは	17
■くるみん認定基準	18
■経過措置	24
■くるみん認定の申請手続き	25
■プラチナくるみん認定（特例認定）とは	26
■プラチナくるみん認定基準（特例認定基準）	26
■プラチナくるみん認定（特例認定）の申請手続き	31
■トライくるみん認定とは	32
■トライくるみん認定基準	32
■プラス認定とは	35
■プラス認定基準	36
■特例プラス認定基準	37
■プラス認定・特例プラス認定の申請手続き	38
■次世代育成支援対策の実施状況の公表について	39
■公表事項	40
■各種認定の取消しについて	44
■「両立支援のひろば」について	48
■くるみん認定企業やプラチナくるみん認定企業、 トライくるみん認定企業が公共調達で有利になります	49
■両立支援等助成金、くるみん助成金、働き方改革推進支援資金、賃上げ促進税制	50
[よくあるご質問]	51
[様式集]	
一般事業主行動計画策定・変更届 記入例	53
基準適合一般事業主認定申請書 記入例	56
基準適合認定一般事業主認定申請書 記入例	63
基準適合認定一般事業主認定申請書 記入例	72
特例認定一般事業主における次世代育成支援対策実施状況 記入例	80
次世代育成支援対策推進法（抄）	85
次世代育成支援対策推進法施行規則（抄）	88
行動計画策定指針（抄）	95

■次世代育成支援対策推進法の改正

●法律の有効期限の延長（施行日：公布の日（令和6年5月31日））

令和7年（2025年）3月31日までとなっていた法律の有効期限が、令和17年（2035年）3月31日までに延長されました。

●育児休業取得等に関する状況把握・数値目標設定の義務付け （施行日：令和7年4月1日）

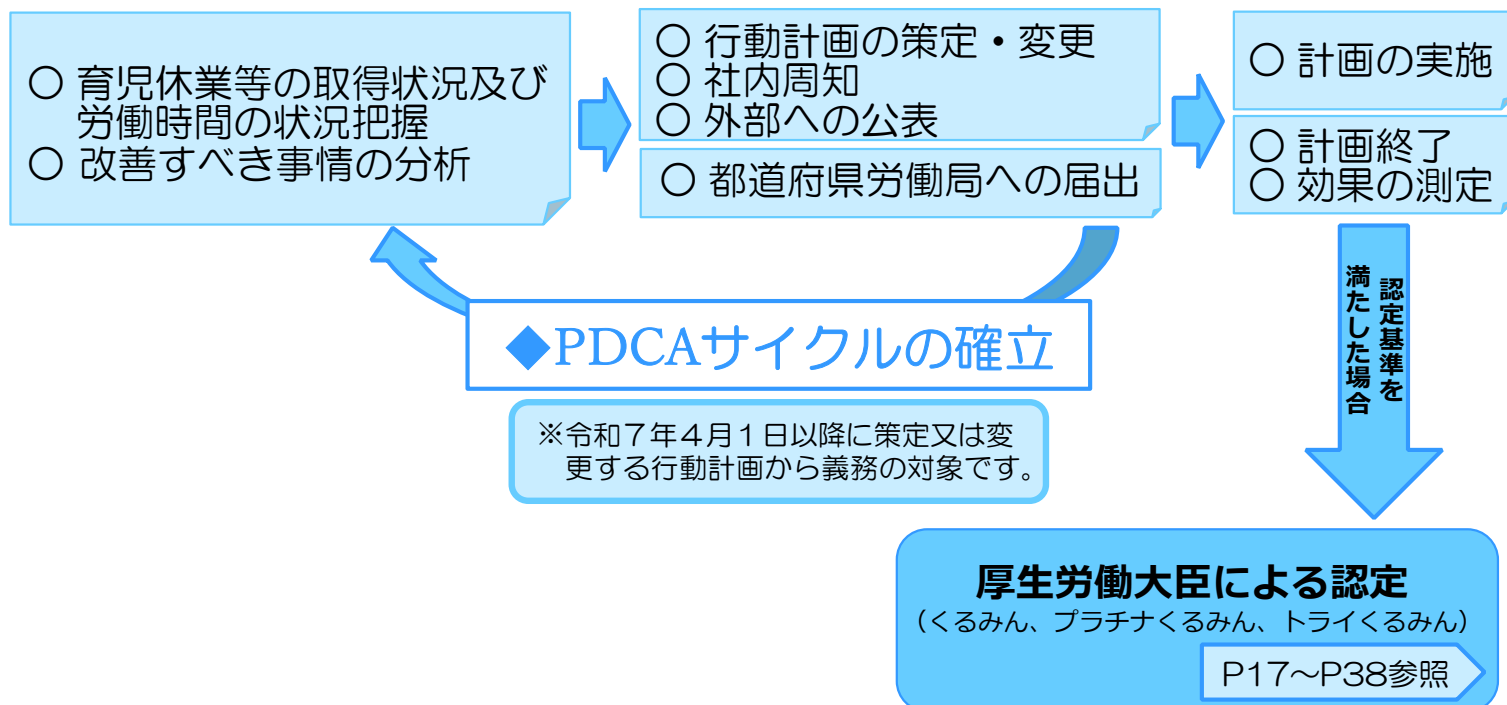
常時雇用する労働者が101人以上の企業は、一般事業主行動計画の策定・変更時に次のことが義務付けられました。（100人以下の企業は、努力義務の対象です。）

- ・育児休業等の取得状況、労働時間の状況の把握等（PDCAサイクルの確立）
- ・育児休業等の取得状況、労働時間の状況に係る数値目標（※）の設定

（※）数値目標については、実数、割合、倍数等数値を用いるものであればいずれでも構いません。

「育児休業等の取得状況」：男性労働者の「育児休業等取得率」又は男性労働者の「育児休業等及び育児目的休暇の取得率」の状況

「労働時間の状況」：フルタイム労働者一人当たりの各月ごとの法定時間外労働及び法定休日労働の合計時間数等の労働時間（高度プロフェッショナル制度の適用を受ける労働者にあつては、健康管理時間）の状況



●くるみん、プラチナくるみん、トライくるみんの認定基準等の改正 （施行日：令和7年4月1日）

法律の改正に関連して、くるみん認定、プラチナくるみん認定、トライくるみん認定の認定基準と、くるみんマーク、トライくるみんマークが改正されました。

P2~P4参照

■くるみん認定、プラチナくるみん認定、トライくるみん認定の 認定基準等の改正

令和7年4月1日～

くるみん認定

認定基準とマークが改正されています。

①男性の育児休業等の取得に関する基準の改正（認定基準5）

P20参照

	旧基準	新基準
男性労働者の育児休業等取得率	10%以上	30%以上
男性労働者の育児休業等及び 育児目的休暇の取得率	又は 20%以上	又は 50%以上

②女性の育児休業等の取得に係る基準の改正（認定基準6）

P21参照

	旧基準	新基準
女性労働者の育児休業等取得率	75%以上	75%以上
女性有期雇用労働者の育児休業 等取得率	基準なし	及び 75%以上

③働き方の見直しに係る基準の改正（認定基準7）

P22参照

	旧基準	新基準
雇用する労働者1人当たりの 各月ごとの時間外労働及び 休日労働の合計時間数	45時間未満（全てのフル タイム労働者）	30時間 未満（全てのフルタイ ム労働者） 又は45時間未満（25～39歳 のフルタイム労働者）

※「3歳から小学校就学前の子を育てる労働者について、「育児休業に関する制度、所定外労働の制限に関する制度、所定労働時間の短縮措置又は始業時刻変更等の措置に準ずる制度」を講じていること」の基準（旧基準7）は廃止されました。（経過措置は24ページ参照）

④成果に関する具体的な目標を定めて実施する措置の選択肢の見直し（認定基準8）

P23参照

旧基準	新基準
○所定外労働の削減のための措置 ○年次有給休暇の取得の促進 ○短時間正社員制度、在宅勤務等その他働き方 の見直しに関する多様な労働条件の整備	○男性労働者の育児休業等の取得期間の延伸の ための措置 ○年次有給休暇の取得の促進 ○短時間正社員制度、在宅勤務等その他働き方 の見直しに関する多様な労働条件の整備

※くるみん認定の認定基準については、17～23ページをご覧ください。



<新くるみんマーク>

■くるみん認定、プラチナくるみん認定、トライくるみん認定の 認定基準等の改正

令和7年4月1日～

プラチナくるみん認定（特例認定）

特例認定基準が改正されています。

①男性の育児休業等の取得に関する基準の改正（特例認定基準5）

P27参照

	旧基準	新基準
男性労働者の育児休業等取得率	30%以上	50%以上
男性労働者の育児休業等・育児目的休暇の取得率	50%以上	70%以上

②女性の育児休業等の取得に係る基準の改正（特例認定基準6）

P28参照

	旧基準	新基準
女性労働者の育児休業等取得率	75%以上	75%以上
女性有期雇用労働者の育児休業等取得率	基準なし	75%以上

③働き方の見直しに係る基準の改正（特例認定基準7）

P28、22参照

	旧基準	新基準
雇用する労働者1人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数	45時間未満（全てのフルタイム労働者）	30時間未満（全てのフルタイム労働者） 又は45時間未満（25～39歳のフルタイム労働者）

※「3歳から小学校就学前の子を育てる労働者について、「育児休業に関する制度、所定外労働の制限に関する制度、所定労働時間の短縮措置又は始業時刻変更等の措置に準ずる制度」を講じていること」の基準（旧基準7）は廃止されました。（経過措置は24ページ参照）

④成果に関する具体的な目標を定めて実施する措置の選択肢の見直し（特例認定基準8）

P28参照

旧基準	新基準
○所定外労働の削減のための措置 ○年次有給休暇の取得の促進 ○短時間正社員制度、在宅勤務等その他働き方の見直しに関する多様な労働条件の整備	○男性労働者の育児休業等の取得期間の延伸のための措置 ○年次有給休暇の取得の促進 ○短時間正社員制度、在宅勤務等その他働き方の見直しに関する多様な労働条件の整備

⑤能力向上又はキャリア形成支援の取組に係る計画の策定・実施に関する対象の見直し（特例認定基準10）

P30参照

	旧基準	新基準
能力の向上又はキャリア形成の支援のための取組に係る計画の策定及び実施の対象	女性労働者	男性労働者及び女性労働者

※プラチナくるみん認定の認定基準については、26～30ページをご覧ください。

■くるみん認定、プラチナくるみん認定、トライくるみん認定の 認定基準等の改正

令和7年4月1日～

トライくるみん認定

認定基準とマークが改正されています。

①男性の育児休業等の取得に関する基準の改正（認定基準5）

P32参照

	旧基準	新基準
男性労働者の育児休業等取得率	7%以上	<u>10%以上</u>
男性労働者の育児休業等・育児目的休暇の取得率	15%以上	<u>20%以上</u>

②女性の育児休業等の取得に係る基準の改正（認定基準6）

P33参照

	旧基準	新基準
女性労働者の育児休業等取得率	75%以上	75%以上
女性有期雇用労働者の育児休業等取得率	基準なし	<u>75%以上</u>

③成果に関する具体的な目標を定めて実施する措置の選択肢の見直し（認定基準8）

P34、23参照

旧基準	新基準
○所定外労働の削減のための措置 ○年次有給休暇の取得の促進 ○短時間正社員制度、在宅勤務等その他働き方の見直しに関する多様な労働条件の整備	<u>○男性労働者の育児休業等の取得期間の延伸のための措置</u> ○年次有給休暇の取得の促進 ○短時間正社員制度、在宅勤務等その他働き方の見直しに関する多様な労働条件の整備

※「3歳から小学校就学前の子を育てる労働者について、「育児休業に関する制度、所定外労働の制限に関する制度、所定労働時間の短縮措置又は始業時刻変更等の措置に準ずる制度」を講じていること」の基準（旧基準7）は廃止されました。（経過措置は24ページ参照）

※トライくるみん認定の認定基準については、
32～34ページをご覧ください。



<新トライくるみんマーク>

■次世代育成支援対策推進法とは

「次世代育成支援対策推進法」は、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される環境を整備するために、国、地方公共団体、企業、国民が担う責務を明らかにしたものです。

企業が取り組むこと

- この法律において、企業は、労働者の仕事と子育てに関する「一般事業主行動計画」（次ページ参照）を策定することとなっており、**常時雇用する労働者が101人以上の企業**は、この行動計画を策定し、その旨を都道府県労働局に届け出ることが**義務**とされています。（100人以下の企業は努力義務）

認定・特例認定を申請できます

- 企業の自発的な次世代育成支援に関する取組を促すため、行動計画に定めた目標を達成したなど一定の基準を満たした企業は、申請することにより、厚生労働大臣の認定（**くるみん認定・トライくるみん認定**）を受けることができます。さらに、認定を受けた企業が、より高い水準の取組を行い一定の基準を満たすと、特例認定（**プラチナくるみん認定**）を受けることができます。**※不妊治療と仕事との両立に係る認定（「プラス認定」）については35～38ページをご覧ください。**

認定・特例認定を受けると

- 認定、特例認定を受けた企業は、子育てサポート企業としてそれぞれ「認定マーク（愛称：くるみん、トライくるみん）」、「特例認定マーク（愛称：プラチナくるみん）」を商品、広告、求人広告などに付け、子育てサポート企業であることをPRすることができます。
「プラス」認定によって、不妊治療と仕事との両立サポート企業であることのPRもできます。

- 認定・特例認定を受けた企業には、公共調達における加点評価等があります（49～50ページ参照）。

法の有効期限

- この法律は、平成17年4月1日から施行されています。令和6年度末までの時限立法でしたが、法改正により法律の有効期限が令和17年3月31日まで10年間延長されました（令和6年5月31日施行）。

■一般事業主行動計画とは

常時雇用する労働者が101人以上の一般事業主が、行動計画策定指針に即して策定する次世代育成支援対策に関する計画のことです。

行動計画を策定するに当たって

常時雇用する労働者が101人以上の企業には、行動計画を策定・変更する際には、以下が求められます。（100人以下の企業は努力義務）

○労働者の「育児休業等の取得状況」（①）及び「労働時間の状況」（②）を把握すること

① 育児休業等の取得状況：男性労働者の「育児休業等取得率」（※1）又は男性労働者の「育児休業等及び育児目的休暇の取得率」（※2）の状況

② 労働時間の状況：フルタイム労働者一人当たりの各月ごとの法定時間外労働及び法定休日労働の合計時間数等の労働時間（高度プロフェッショナル制度の適用を受ける労働者にあつては、健康管理時間）の状況

※1 育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業（産後パパ育休を含む）、第23条第2項に規定する3歳未満の子を育てる労働者を対象とした育児休業及び第24条第1項に規定する小学校就学前の子を育てる労働者を対象とした育児休業

※2 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する男性労働者を雇用する事業主が講ずる育児を目的とした休暇制度（育児休業等、子の看護等休暇、育児・介護休業法第23条の3第1項第4号に規定する休暇（養育両立支援休暇）及び労働基準法第39条の規定による年次有給休暇を除く。）

○職業生活と子育ての両立に関する状況を把握し、分析した上で、その結果を勘案して定めるとともに、その推進に当たっては、**定期的に、計画の実施状況や数値目標の達成状況について点検・評価を実施し、計画（Plan）、実行（Do）、評価（Check）、改善（Action）のサイクル（PDCAサイクル）を確立**すること。

行動計画に書くべきこと

○企業は、労働者の仕事と子育ての両立を図るための雇用環境の整備や、子育てをしていない労働者も含めた多様な労働条件の整備等に取り組むにあたって、以下の内容を定めてください。

①計画期間	②目標	③目標を達成するための対策の内容と実施時期
-------	-----	-----------------------

※常時雇用する労働者が101人以上の企業は、令和7年4月1日以降に策定又は変更する行動計画から、自社の課題解消のための目標設定に加え、**②の目標に「育児休業等の取得状況」及び「労働時間の状況」に係る数値目標を設定**することが求められます。（100人以下の企業は努力義務）

○行動計画には、各企業の実情に応じて、計画期間中に実施しようとする次世代育成支援対策の内容を盛り込むことが求められます。盛り込むことが望ましい事項については行動計画策定指針で示しています。（13ページ参照）

行動計画を策定したら

○常時雇用する労働者が101人以上の企業には、行動計画の策定、策定届の都道府県労働局への**届出**とともに、一般への**公表**、**労働者への周知**が**義務**付けられています。（100人以下の企業は努力義務）

常時雇用する労働者とは

正社員、パート、アルバイトなどの名称にかかわらず、以下の①又は②のいずれかに該当する労働者を指します。

①期間の定めなく雇用されている者

②過去1年以上の期間について引き続き雇用されている者又は雇入れの時から1年以上引き続き雇用されると見込まれる者（一定の期間を定めて雇用されている者又は日々雇用される者であつてその雇用期間が反復更新されて、事実上①と同等と認められる者）

■一般事業主行動計画の策定から実施、認定までの流れ

1 一般事業主行動計画の策定等について

○行動計画の策定から実施の流れは、以下のとおりです。

STEP 1

- ①自社の現状や労働者のニーズの把握
- ②労働者の育児休業等の取得状況、労働時間の状況の把握
※常時雇用する労働者が、101人以上の企業は義務
100人以下の企業は努力義務

2回目以降も同様に
STEP 1 から
STEP 5 を実施

①自社の現状や労働者のニーズの把握

自社の仕事と育児の両立支援の状況や労働者の両立支援に対するニーズを把握し課題を分析してください。

②労働者の育児休業等の取得状況、労働時間の状況の把握

「育児休業等の取得状況」とは、男性労働者の「育児休業等取得率」又は男性労働者の「育児休業等及び育児目的休暇の取得率」をいいます。

「労働時間の状況」とは、フルタイム労働者一人当たりの各月ごとの法定時間外労働及び法定休日労働の合計時間数等の労働時間（高度プロフェッショナル制度の適用を受ける労働者にあっては、健康管理時間）をいいます。

詳細は、9～10ページへ

STEP 2

STEP 1 を踏まえて行動計画を策定

STEP 1 の状況把握等の結果を勘案し、行動計画を策定します。

行動計画には、

① 計画期間、② 目標（数値目標を含む）、③ 目標を達成するための対策の内容と実施時期を盛り込むことが必要です。

詳細は11～15ページへ

STEP 3

行動計画を公表し、労働者に周知（STEP 2 から概ね3か月以内）

行動計画を策定・変更したら、外部に公表するとともに、すべての労働者に周知する必要があります。

詳細は、16ページへ

STEP 4

行動計画を策定した旨の都道府県労働局雇用環境・均等部（室）への届出（STEP 2 から概ね3か月以内）

行動計画を策定・変更したら、「一般事業主行動計画策定・変更届」を、電子申請、郵送又は持参により都道府県労働局雇用環境・均等部（室）に届け出てください。

詳細は、16ページへ

STEP 5

行動計画の実施、効果の測定

定期的に、目標（数値目標を含む）の達成状況や、行動計画に基づく取組の実施状況を点検・評価し、その結果をその後の取組や次期行動計画に反映させ、計画（Plan）、実行（Do）、評価（Check）、改善（Action）のサイクル（PDCAサイクル）を確立させましょう！

詳細は、16ページへ

※STEP 1、STEP 5においては、必要に応じて、労働者や労働組合等に対するアンケート調査や意見交換等を実施するなど、職場の実情の的確な把握に努めてください。

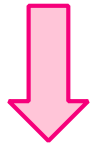
2 「子育てサポート企業」としての認定取得を目指して

○ 1のSTEP1からSTEP5に取り組んだ後、くるみん認定、トライくるみん認定、プラチナくるみん認定の流れは、以下のとおりです。

くるみん、トライくるみん認定申請

○ 計画期間終了後、都道府県労働局雇用環境・均等部（室）へ認定申請

- ・くるみん認定申請 ※17～25ページ参照
- ・トライくるみん認定申請 ※32～34ページ参照
- ・プラス認定申請 ※35～38ページ参照



（認定申請事業主の取組が認定基準を満たしているかを認定申請書類で審査）
※提出された書類で審査しますので、全ての認定基準を満たしていることがわかる書類を提出していただく必要があります。

○ 「子育てサポート企業」として認定、マークの付与

プラス認定！

くるみん認定！



トライ
くるみん認定！



（さらに高い水準の取組を行い、プラチナくるみん認定を申請する場合）
※プラチナくるみん認定を受けるためには、**事前にくるみん認定又はトライくるみん認定を受けている必要があります。**

プラチナくるみん認定（特例認定）申請

○ くるみん認定・トライくるみん認定後の行動計画の期間終了後、

都道府県労働局雇用環境・均等部（室）へ認定申請

- ・プラチナくるみん認定申請 ※26～31ページ参照
- ・プラス認定申請 ※35～38ページ参照



（特例認定申請事業主の取組が特例認定基準を満たしているかを特例認定申請書類で審査）
※提出された書類で審査しますので、全ての特例認定基準を満たしていることがわかる書類を提出していただく必要があります。

○ 優良な「子育てサポート企業」として認定、プラチナくるみんマークの付与

プラチナくるみん認定！



プラチナくるみんプラス認定！



○ プラチナくるみん認定企業は、**毎年少なくとも1回**、
次世代育成支援対策の実施状況を外部へ公表

※39～43ページ参照

※プラス認定又は特例プラス認定は、プラス認定基準、特例プラス認定基準を満たす必要があります。

■行動計画の策定に当たって

STEP1 自社の現状や労働者のニーズを把握しましょう

常時雇用する労働者が101人以上の企業は、令和7年4月1日以降に行動計画の策定又は変更を行う際には、直近の事業年度における「育児休業等の取得状況（※1）」及び「労働時間の状況（※2）」を把握することが義務付けられました。

- ※1 男性労働者の「育児休業等取得率」又は男性労働者の「育児休業等及び育児目的休暇の取得率」の状況
- ※2 フルタイム労働者一人当たりの各月ごとの法定時間外労働及び法定休日労働の合計時間数等の労働時間（高度プロフェッショナル制度の適用を受ける労働者にあつては、健康管理時間）の状況

○推進体制を整備する

行動計画の策定及び目標達成に向けた取組の実施を実効あるものにするためには、管理職や人事労務担当者にその趣旨を徹底するとともに、子育てを行う労働者を含めた全ての労働者の理解を得ながら取り組んでいくことが重要です。

このため、各企業において、次のような推進体制の整備を図ることが望ましいです。

＜推進体制の整備を図るための措置として望ましい例＞

- ・人事労務担当者、労働者の代表等を構成員とした社内委員会の設置等
- ・管理職や労働者に対する次世代育成支援対策に関する研修や情報提供等の実施
- ・仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を行う窓口の設置等
- ・同一業種団体等との連携 等

○労働者の意見反映のための措置を講ずる

仕事と子育ての両立を図るための雇用環境の整備に対する労働者のニーズは様々であり、必要な雇用環境の整備を効果的に実施するためにはこうしたニーズを踏まえることが重要です。

労働者のニーズを把握するための方法としては、次のような方法などが考えられます。

＜労働者のニーズを把握するための方法として考えられる例＞

- ・労働者や労働組合等に対するアンケート調査や意見聴取等
- ・両立支援に対するニーズの把握に向けたトップダウン・ボトムアップでの取組 等

○自社の現状を把握する

- 少子化への対応として、男女がともに育児・家事を担いつつ、希望に応じて仕事やキャリア形成との両立を可能にしていくことが求められます。女性が働きやすい職場だけでなく、男女がともに希望に応じて仕事と子育てを両立できる職場を目指すためには、育児休業の取得をはじめとした両立支援制度の利用状況の男女間の格差や、子育て期でない労働者も含めた長時間労働の状況を改善していくことが重要です。
- このため、常時雇用する労働者が101人以上の企業に対し、令和7年4月1日以降に行動計画の策定又は変更を行う際（※1）には、直近の事業年度（※2）における次の事項を把握し、課題分析を行うことを義務付けました。

- 育児休業等の取得状況：男性労働者の「育児休業等取得率」（※3）又は男性労働者の「育児休業等及び育児目的休暇の取得率」（※4）
- 労働時間の状況：フルタイム労働者（※5）一人当たりの各月ごとの法定時間外労働及び法定休日労働の合計時間数等の労働時間（高度プロフェッショナル制度の適用を受ける労働者の場合は、健康管理時間）

- (※1) 令和7年4月1日までに行動計画を策定していた企業は、直近の計画期間における育児休業等の取得状況、労働時間の状況や、各企業の実情に応じ、その他の労働者の職業生活と家庭生活との両立に関する状況に関連する事項や数値等についても把握しておくことが望ましいです。
- (※2) 「直近の事業年度」において配偶者が出産した男性労働者がいない場合も上記の状況を把握し、改善すべき事情を分析する必要があります。
この場合、策定・変更する前の一般事業主行動計画期間など、「直近の事業年度」より前の状況を把握・分析することが考えられます。
- (※3) 育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業（産後パパ育休を含む）、第23条第2項に規定する3歳未満の子を育てる労働者を対象とした育児休業及び第24条第1項に規定する小学校就学前の子を育てる労働者を対象とした育児休業
- (※4) 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する男性労働者を雇用する事業主が講ずる育児を目的とした休暇制度（育児休業等、子の看護等休暇、育児・介護休業法第23条の3第1項第4号に規定する休暇（養育両立支援休暇）及び労働基準法第39条の規定による年次有給休暇を除く。）
- (※5) フルタイム労働者一人当たりの各月ごとの労働時間の状況を把握するに当たっての対象となる労働者の範囲は、事業主が雇用する労働者のうち、短時間労働者（短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律第2条第1項に規定する短時間労働者）を除いたすべての労働者です。
また、管理監督者や事業場外みなし労働時間制の適用を受ける労働者等であって労働時間管理の方法が他の労働者と異なっている労働者も把握の対象です。
この場合、その他の労働者とは分けて把握することが考えられます。

○ 改善すべき事情を分析する

STEP1で把握した育児休業等の取得状況、労働時間の状況の課題分析は、各事業主の実情に応じて行うこととなりますが、男女間で両立支援制度の利用状況に差があり、女性に育児負担が偏りがちである現状が見られることや、男女ともに働き方を見直していくことが必要であることを踏まえ、行動計画策定指針五の2(4)の「分析の観点例」及び「取組例」（96～98ページ参照）を参考に分析を行うことが効果的です。

【行動計画策定指針五の2(4)（抜粋）】

<育児休業等の取得状況に関する分析の観点例>

- 男女がともに育児休業、育児目的休暇等を取得できる状況にあるか。希望どおりの期間が取得できる状況にあるか。
- 周囲に気兼ねなく育児休業等を取得できるよう、業務体制の見直しや代替業務に対応する体制の整備等が行われているか。 等

「取組例」

- 定期的な労働者の意識調査（職場風土に関するもの）の実施と改善策
- 業務の見直し・効率化のための取組の実施
- 育児休業等取得者の代替業務に対応する労働者（業務代替者）の確保、業務代替者への手当（賃金の増額）等の検討・実施 等

<労働時間の状況に関する分析の観点例>

- 長時間労働ゆえに仕事と家庭の両立が困難となっていないか。また、子育てを行う労働者のみならず、全ての労働者について長時間労働になっていないか。
- 特定の部署・特定の担当者・特定の時期に、特に長時間労働となっていないか。 等

「取組例」

- 組織のトップの会議での部署ごとの残業時間数等の公開・評価の実施
- 部署横断的な人員配置の見直しを行いうる職位の高い責任者の指名と不断の人員配置の見直し 等

STEP2 STEP1を踏まえて行動計画を策定しましょう

常時雇用する労働者が101人以上の企業は、令和7年4月1日以降に行動計画の策定又は変更を行う際には、「育児休業等の取得状況」及び「労働時間の状況」に係る数値を用いて定量的な目標を設定することが義務付けられました。

○「計画期間」を決める

計画の期間は、各企業の実情を踏まえて設定しましょう。各企業の実情に応じて、次世代育成支援対策を効果的かつ適切に実施できる期間とすることが必要であり、令和7年度から令和16年度までの10年間をおおむね2年間から5年間までの期間に区切り、これを計画期間として計画を策定することが望ましいです（行動計画策定指針五の2(3)）。

○「目標」を決める

次に、子育て支援のための行動計画として盛り込むのにふさわしい目標を決定します。現状分析により得られた情報をふまえて、13ページに示した行動計画策定指針の「六一般事業主行動計画の内容に関する事項（100～103ページ参照）」に掲載されている項目を参考に、行動計画の目標を設定します。

- 常時雇用する労働者が101人以上の企業は、「育児休業等の取得状況」及び「労働時間の状況」についての数値目標を設定する必要があります。
- 数値目標は、実数、割合、倍数等数値を用いるものであればいずれでも構いませんが、その水準については、計画期間内に達成を目指すものとして、各事業所の実情に見合ったものとするのが重要です。

＜育児休業等の取得に係る数値目標の例＞

- ・ 計画期間における男性の平均育児休業取得率を〇%以上とする
- ・ 男性の育児休業取得期間2週間以上の割合を〇%以上とする
- ・ 計画期間中の男性の育児休業取得率を〇%とし、平均取得日数〇日以上を達成する
- ・ 男性労働者で育児休業又は育児目的休暇を取得した者をそれぞれ〇名以上とする 等
※男女間の著しい育児休業の取得状況の差を勘案し、企業内の労働者の取得実績や取得希望等を踏まえて、男性の育児休業取得期間に関する適切な目標が設定されることが望ましいです。（行動計画策定指針五の2(5)ア）

＜労働時間の状況に係る数値目標の例＞

- ・ フルタイム労働者一人当たりの各月ごとの法定時間外労働及び法定休日労働の合計時間数を〇時間未満とする（又は〇%削減する）
- ・ フルタイム労働者のうち、25歳～39歳の労働者の法定時間外・法定休日労働時間の平均が各月〇時間未満とする（又は〇%削減する）
- 「制度の導入」を目標とする場合は、関係法令で定めている最低基準を目標とするのではなく、それを上回る水準にしましょう。（関係法令で定めている最低基準の制度導入を目標にしている場合、それを達成していても、認定基準を満たしません。）

○ 「目標を達成するための対策とその実施時期」を定める

目標を決めたら、計画期間内の目標達成に向けて実施する次世代育成支援対策の内容とその実施時期を定めます。

行動計画の実施状況の点検・評価を実施し、その結果をその後の対策や計画に反映させる（PDCAサイクル）ためにも、自社の実情にあった実効性のある対策とする必要があります。

○ 認定を目指すなら

- 計画期間終了後にくるみん認定・トライくるみん認定を希望する場合は、17～25ページ、32～34ページに記載してある認定基準を踏まえて、行動計画を策定してください。
- 既にくるみん認定・トライくるみん認定を受けた企業で、計画期間終了後に、プラチナくるみん認定を希望する場合は、26～31ページに記載してある特例認定基準を踏まえて、行動計画を策定してください。
- 行動計画の内容が認定基準に合致するかどうか等ご不明な点があれば、行動計画策定時に都道府県労働局雇用環境・均等部（室）へご相談ください。

※行動計画期間終了後の計画の変更等は認められませんのでご注意ください。

○行動計画の「目標」及び「対策」は、以下の事項を参考に設定してください。
（行動計画策定指針「六 一般事業主行動計画の内容に関する事項（100～103ページ参照）」より）

1. 雇用環境の整備に関する事項

○ 育児をしている労働者の両立を支援するための雇用環境の整備の取組

- 妊娠中及び出産後の労働者の健康管理や相談窓口の設置、配偶者が流産・死産した労働者が休暇を取得しやすい環境の整備等
- 配偶者出産休暇制度など、子育てを目的とした企業独自の休暇制度の創設
- 小学校第4学年以降の子や孫の子育てのための休暇制度の導入
- 育児・介護休業法の規定を上回る、より利用しやすい育児休業制度の導入
- 「産後パパ育休」や「パパ・ママ育休プラス」の制度や専業主婦の夫でも育児休業を取得できることについての全労働者に対する周知など、男性の育児休業取得を促進するための措置の実施
- 育児休業中の待遇、育児休業後の賃金・配置その他の労働条件に関する事項についての全労働者に対する周知・個別周知
- 育児休業期間中や短時間勤務制度利用中の代替要員の確保、業務体制の見直しや手当支給等の実施
- 育児休業期間中の労働者の職業能力の開発・向上など、育児休業を取得しやすく、職場復帰しやすい環境の整備
- 育児休業後における原職又は原職相当職への復帰
- 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、若手の女性労働者に向けた出産後も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や、企業トップによる仕事と子育ての両立の推進に向けた職場風土の改革に関する管理職研修などの実施
- 小学校就学後の子を養育する労働者に対する所定外労働の制限・短時間勤務制度の導入
- フレックスタイム制、始業・終業時刻の繰り上げ・繰り下げの制度、在宅勤務等の導入
- 事業所内保育施設の設置・運営
- 子育てサービス費用の助成、貸し付け
- 育児・介護休業法の規定を上回る子の看護等休暇制度の導入（いわゆる「中抜け」（就業時間の途中から時間単位の休暇を取得し、就業時間の途中に再び戻ること）で取得できる制度など）
- 希望する労働者に対する職務や勤務地などの限定制度の導入
- 子育てのために必要な時間帯や勤務地に関する配慮
- 子の心身の状況や労働者の家庭の状況により職業生活と家庭生活との両立に支障となる事情に配慮した措置の実施
- 不妊治療を受ける労働者に配慮した措置の実施
- 育児・介護休業法に基づく育児休業などの両立支援制度全般の全労働者に対する周知
- 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

○ 働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備等の取組

- ノー残業デーの導入・拡充や企業内の意識啓発などによる時間外・休日労働の削減
- 年次有給休暇取得の促進
- 短時間正社員等の多様な正社員制度の導入・定着
- 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意識啓発
- 子を養育する労働者や育児休業中の労働者の業務を代替する労働者に対する心身の健康への配慮

2. その他の次世代育成支援対策

○ 対象を自社の労働者に限定しない、雇用環境整備以外の取組

- 託児室・授乳コーナーの設置などによる子育てバリアフリーの推進
- 地域における子育て支援活動への労働者の積極的な参加の支援など、子ども・子育てに関する地域貢献活動の実施
- 保護者の働いているところを子どもが見ることができる「子ども参観日」の実施
- 企業内における家庭教育に関する学習機会の提供
- インターンシップ（学生の就業体験）やトライアル雇用（ハローワークからの紹介者を短期間、試行的に雇用）などを通じた若年者の安定就労・自立した生活の推進

ほか

行動計画の例

行動計画の策定にあたっては、次の行動計画例を参考にしてください。

認定を目指し、両立支援対策の充実を目指す会社

_____行動計画

社員が仕事と子育てを両立させることができ、すべての社員がその能力を十分に発揮できるようにするため、次のように行動計画を策定する。

1. 計画期間 年 月 日～ 年 月 日までの 年間

2. 内容

目標1：計画期間内に、育児休業の取得率を次の水準以上とする。

男性社員・・・取得率50%以上

女性社員・・・女性社員全体と有期雇用の女性社員それぞれについて、
取得率80%以上

<対策>

- 年 月～ 各職場における休業者の業務力バード体制の検討（代替要員の確保、業務体制の見直し、複数担当者制、多能工化など）・実施
- 年 月～ 育児休業取得開始日から5日間を有給とする制度を導入する

目標2：全社員の時間外・休日労働時間の平均を毎月30時間未満とする。

<対策>

- 年 月～ 管理職を対象とした意識改革のための研修を 回実施
- 年 月～ 業務量の見直し、DX化による事務の効率化などの取組実施
- 年 月～ 各部署における問題点の検討及び研修の実施

目標3：小学校就学前の子を持つ社員を対象とする短時間勤務制度の対象を小学校就学中の子を持つ社員にまで拡大する。

<対策>

- 年 月～ 制度導入
社内報や説明会による社員への短時間勤務制度の周知

すでに両立支援制度の利用が進んでいる会社

社会福祉法人 ○○ 行動計画

社員がその能力を発揮し、仕事と生活の調和を図り働きやすい雇用環境整備を行うため、次のように行動計画を策定する。

1. 計画期間 年 月 日～ 年 月 日までの 年間

2. 内容

目標1：計画期間中の男性の育児休業取得率を85%以上とする。

<対策>

- 年 月～ 各職場における休業者の業務カバー体制の検討（代替要員の確保、業務体制の見直し、複数担当者制、多能工化など）・実施
- 年 月～ 育児休業取得開始日から10日間を有給とする制度を導入する

目標2：社員のうち、25歳～39歳の従業員の平均時間外・休日労働時間を1/2へ削減する。

<対策>

- 年 月～ 管理職を対象とした意識改革のための研修を 回実施
- 年 月～ 業務量の見直し、DX化による事務の効率化などの取組実施
- 年 月～ 各部署における問題点の検討及び研修の実施

目標3：育児休業等の制度についての有期雇用労働者向けのパンフレットを作成し有期雇用労働者および管理職に配布し、制度の周知を図る。

<対策>

- 年 月～ 職員へのアンケート調査、検討開始
- 年 月～ 制度に関するパンフレットの作成・配布、有期契約労働者や管理職を対象とした研修および社内報などによる全職員への周知

目標4：有期雇用労働者を含む全社員の年次有給休暇の取得日数を1人当たり平均年間 日以上とする。

<対策>

- 年 月～ 年次有給休暇の取得状況を把握する
- 年 月～ 計画的な取得に向けて管理職研修を計画期間中に 回行う
- 年 月～ 各部署において年次有給休暇の取得計画を策定する
- 年 月～ 社内報などでキャンペーンを行う

厚生労働省ホームページに、様々なタイプのモデル行動計画を掲載しています。企業の状況に応じてご活用ください。また、届出様式もこちらからダウンロードできます。

【掲載先】 <https://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/>



STEP3 行動計画を公表し、労働者への周知を図りましょう

行動計画を策定したら、策定の日からおおむね3か月以内に、その計画を一般に公表するとともに労働者へ周知してください。公表・周知の方法は以下のとおりです。

○一般への公表方法

厚生労働省が運営する女性の活躍・両立支援総合サイト「両立支援のひろば」への掲載、自社のホームページへの掲載などがあります。

インターネットが使用できない企業では、事務所に備え付けるなどの方法により、一般の方からの求めに応じて公表できるようにする方法でも差し支えありません。

○労働者への周知方法

事業所の見やすい場所への掲示や備え付け、労働者への配布、電子メールでの送付、イントラネット（企業内ネットワーク）への掲載などがあります。

☆女性の活躍・両立支援総合サイト「両立支援のひろば」とは

厚生労働省が運営するウェブサイトで、一般事業主行動計画を公表する「一般事業主行動計画公表サイト」、自社の両立支援の取組状況をチェックし、その結果を踏まえ一般事業主行動計画を作成できる「両立診断サイト」、企業や労働者向けのお役立ち情報など、各種情報を検索・閲覧できます。ぜひご活用ください。（48ページ参照）

「両立支援のひろば」

<https://ryouritsu.mhlw.go.jp/>



○認定又は特例認定を目指すなら、申請の際に**公表及び労働者への周知をした日付が分かる書類**が必要になりますので、以下のような書類を計画期間終了まで保存しておいてください。

- ・「両立支援のひろば」や自社ホームページで公表した日が分かる画面を印刷した書類
- ・社内イントラネットで労働者へ周知した日が分かる画面を印刷した書類

STEP4 行動計画を策定した旨を都道府県労働局雇用環境・均等部(室)へ届け出ましょう

○行動計画を策定したら、策定の日からおおむね3か月以内に「一般事業主行動計画策定・変更届」（様式第一号）を電子申請、郵送又は持参のいずれかにより、都道府県労働局雇用環境・均等部（室）に届け出てください。（様式の記入方法は53～55ページ参照）行動計画の添付は不要です。

※届出の控を希望される場合は、提出用と控用の2部と返信用封筒をご用意ください。

○電子申請による届出も可能です。

電子申請システム <https://shinsei.e-gov.go.jp/>



STEP5 行動計画に基づく取組を実施し、効果を測定しましょう

○行動計画に掲げた対策を実施し、目標を達成するために取組を進めてください。

○取組を進める中で、定期的に数値目標の達成状況や、行動計画に基づく取組の実施状況を点検・評価してください。

■くるみん認定とは

○行動計画を策定し、その行動計画に定めた目標を達成するなどの一定の基準を満たした場合、必要書類を添えて申請を行うことにより、「子育てサポート企業」として厚生労働大臣（都道府県労働局長へ委任）の認定（くるみん認定）を受けることができます。

○認定を受けると、くるみんマークを、商品、広告、求人広告などに付け、子育てサポート企業であることをPRできます。

その結果、企業イメージの向上、労働者の理解促進やそれに伴う生産性の向上、優秀な労働者の採用・定着が期待できます。

さらに、公共調達の加点評価等を受けることができます。（49～50ページ参照）

○認定を受けるためには、9項目の認定基準を全て満たす必要があります。

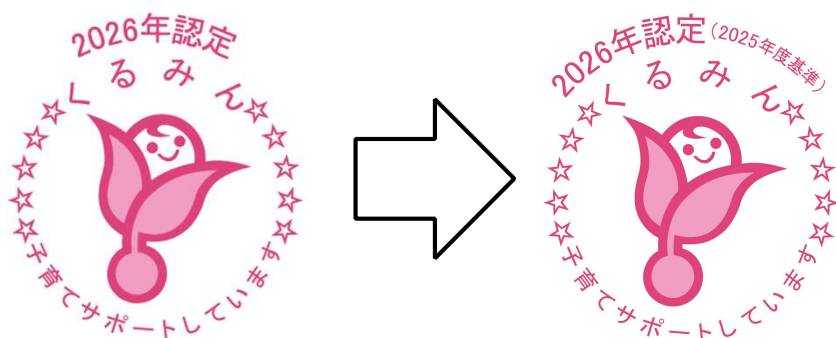
○認定を希望される場合、行動計画の内容が認定基準に合致するかどうか等ご不明な点があれば行動計画の策定時に都道府県労働局雇用環境・均等部(室)にご相談ください。

※行動計画期間終了後の計画の変更等は認められませんのでご注意ください。

○令和7年4月1日から、くるみんの認定基準とくるみんマークが改正されました。

改正されたマークは、令和7年4月1日以降に認定申請し、改正された基準を全て満たしているとして認定決定された場合に付与されます。

※令和7年3月31日以前に付与されたマークはそのまま使えます。



(変更点)
認定年の後ろに「(2025年度基準)」と記載されています。

マークの上部に最新の認定年を記載し、いつ認定を取得した企業か、一目で分かるようになっていきます。

また、今回改正されたマークは、認定年の横に認定基準の適用年度が明記され、新たな認定基準を満たした企業であるということがわかりやすくなります。星の数は、これまで認定を受けた回数を表しています。実際に付与されるマークは、認定を受けた回数に応じて星の数が変わります。

■くるみん認定基準

認定基準 1

雇用環境の整備について、行動計画策定指針に照らし適切な行動計画を策定したこと。

○行動計画には、行動計画策定指針の「六 一般事業主行動計画の内容に関する事項」の「1 雇用環境の整備に関する事項」（1）妊娠中の労働者及び子育てを行う労働者等の職業生活と家庭生活との両立等を支援するための雇用環境の整備、（2）働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備等、に示された項目のうち、1項目以上が盛り込まれていなければなりません。（100～103ページ参照）これらの取組の具体例は、13ページの「1. 雇用環境の整備に関する事項」をご覧ください。

○くるみん認定を目指す場合、令和7年4月1日以降に行動計画を策定又は変更する際は、企業規模を問わず、男性の育休取得状況及び労働時間の状況に係る数値目標を設定することが必要です。

認定基準 2

行動計画の計画期間が、2年以上5年以下であること。

認定基準 3

策定した行動計画を実施し、計画に定めた目標を達成したこと。

○認定の申請にあたっては、計画に定めた目標を達成したことを証明する資料の添付が必要※1です。証明する資料は目標によって異なりますが、以下のようなものが考えられます。

①制度導入を目標としている場合		
育児目的休暇の導入	➔	制度導入後の就業規則などの写し ※変更箇所印をつけるなどして明示してください。
ノー残業デーの導入	➔	制度導入を社内に通知した文書の写し、啓発資料など （制度導入年月日の分かるもの）
②数値目標の設定		
女性労働者の育児休業取得率を〇%以上にする	➔	育児休業をした女性労働者の氏名及び育児休業をした期間が記載されている書類
男性労働者の育児休業取得率を〇%以上にする ※2	➔	育児休業をした男性労働者の氏名及び育児休業をした期間が記載されている書類
行動計画期間中に時間外労働時間を〇%削減する ※2	➔	行動計画実施前後の労働者1人当たりの各月の所定外労働時間数（企業の自己申告）
③制度の周知や情報提供を目標としている場合		
両立支援制度全般について社内周知を図る	➔	周知した年月日の分かる通知文書や周知文書の写し
④意識啓発を目標としている場合		
管理職を含めた全労働者を対象とした情報提供、研修等による意識啓発の実施	➔	周知した年月日の分かる通知文書や周知文書の写し、実施年月日の分かる研修開催通知、実施結果の写し

※1 添付された書類により、目標が達成されたことが確認できない場合は、さらに追加で書類の提出をお願いすることがあります。

※2 令和7年4月1日以降に策定又は変更した行動計画には、これらの項目について数値目標が設定されていることが必要です（目標はあくまで一例です）。

○制度導入を目標とした場合は、その制度が関係法令を上回る内容となっていない場合、又は計画期間の開始時にすでに実施している場合は、審査対象とはなりません。

改正育児・介護休業法と認定基準3について

■ご注意ください！

育児・介護休業法が改正され、令和7年4月1日から段階的に施行されましたが、行動計画の末日が、令和7年4月1日以降の場合で、法定化された内容を目標としている場合は、当該目標は審査対象にはなりません。（他の目標が審査対象となります）
（目標自体ではなく、目標を達成するための対策である場合は審査対象になります。）

改正育児・介護休業法の内容（例示）	施行日
○子の看護休暇の見直し（取得事由、対象となる子の範囲の拡大等） ○所定外労働の制限（残業免除）の対象拡大（3歳になるまでの子⇒小学校就学前の子） ○育児休業の取得状況の公表義務の対象拡大（常時雇用する労働者数1,001人以上の事業主⇒301人以上の事業主）	令和7年 4月1日
○ 柔軟な働き方を実現するための措置 ○ 妊娠・出産の申出時や子が3歳になる前の個別の意向聴取・配慮	令和7年 10月1日

※改正育児・介護休業法の詳細については、こちらをご確認ください。
<https://www.mhlw.go.jp/content/11900000/001259367.pdf>



認定基準4

策定・変更した行動計画について、公表及び労働者への周知を適切に行ったこと。

○認定を受けるためには、行動計画を策定又は変更した際に、当該行動計画を外部へ公表し、労働者へ周知している必要があります。

公表及び労働者への周知は、行動計画を策定又は変更したときからおおむね3か月以内に行ってください。

○公表及び周知の方法については、16ページをご覧ください。

次の（１）又は（２）のいずれかを満たしていること。

（１）計画期間における、男性労働者の育児休業等取得率が30%以上であり、当該割合を厚生労働省のウェブサイト「両立支援のひろば」で公表していること。

○以下のように計算してください。

$$\frac{\text{計画期間内に育児休業等を取得した者の数}}{\text{計画期間内に配偶者が出産した者の数}} \geq 30\%$$

（小数第1位以下切り捨て）

（２）計画期間における、男性労働者の育児休業等取得率及び企業独自の育児を目的とした休暇制度利用率が、合わせて50%以上であり、当該割合を厚生労働省のウェブサイト「両立支援のひろば」で公表していること、かつ、育児休業等を取得した者が1人以上いること。

○以下のように計算してください。

$$\frac{\left. \begin{array}{l} \text{計画期間内に} \\ \cdot \text{育児休業等を取得した者の数（少なくとも1人以上）} \\ \cdot \text{企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した者の数} \end{array} \right\} \text{の合計数}}{\text{計画期間内に配偶者が出産した者の数}} \geq 50\%$$

（小数第1位以下切り捨て）

○「育児休業等」とは、育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業（出生時育児休業（産後パパ育休）を含む）、第23条第2項に規定する3歳未満の子を育てる労働者を対象とした育児休業及び第24条第1項に規定する小学校就学前の子を育てる労働者を対象とした育児休業をいいます。

○「企業独自の育児を目的とした休暇制度」とは、小学校就学の始期に達するまでの子について、例えば以下のような制度を利用した場合をいいます。育児休業等、子の看護等休暇、養育両立支援休暇及び労働基準法上の年次有給休暇は含まれません。

- ・失効年休の育児目的での使用を認める制度
- ・「育児参加奨励休暇」制度
- ・子の行事や予防接種等の通院のための勤務時間中の外出を認める制度
- ・配偶者出産休暇制度（休暇の取得が可能な日に配偶者の妊娠中、出産前が含まれていても差し支えない）など

○計画期間内に配偶者が出産した者又は育児休業等を取得した有期雇用労働者のうち、育児・介護休業法上、育児休業の対象とならない者は、計算から除外して構いません。

○育児休業と出生時育児休業（産後パパ育休）の両方を利用した場合や育児休業を分割して取得した場合でも、同一の子についての利用である場合は、1人とカウントします。

○育児休業と企業独自の育児を目的とした休暇制度の両方を利用した場合でも、同一の子についての利用である場合は、1人とカウントします。

○育児休業等を取得していても、認定申請時にすでに退職している労働者は分母にも分子にも含まれません。

労働者数が300人以下の一般事業主の特例

計画期間内に男性の育児休業等取得者又は企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した者がいない場合（男性の育児休業等取得者が0人、かつ企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した者が0人）でも、①～④のいずれかに該当すれば認定基準5を満たします。

- ① 計画期間内に、子の看護等休暇を取得した男性労働者がいること（1歳に満たない子のために利用した場合を除く）、かつ、該当する男性労働者の数を「両立支援のひろば」で公表していること。
- ② 計画期間内に、中学校卒業前（15歳に達した後の最初の3月31日まで）の子を育てる労働者に対する所定労働時間の短縮措置を利用した男性労働者がいること、かつ、該当する男性労働者の数を「両立支援のひろば」で公表していること。
- ③ 計画期間とその開始前の一定期間（最長3年間）を合わせて計算したときに、男性の育児休業等取得率が30%以上^{（※）}であり、当該割合を「両立支援のひろば」で公表していること。（例えば、3年さかのぼると取得率が30%に満たないが、2年であれば30%以上となるような場合は、2年分だけさかのぼって構いません） ※P24の経過措置は本特例にも適用されます。
- ④ 計画期間において、小学校就学前の子を養育する男性労働者がいない場合、中学校卒業前（15歳に達した後の最初の3月31日まで）の子又は小学校就学前の孫について、企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した男性労働者がいること、かつ、当該男性労働者の数を「両立支援のひろば」で公表していること。

※令和7年4月1日からの制度改正に伴う経過措置については、24ページを参照してください。

認定基準6

☆基準改正有

計画期間における、女性労働者及び育児休業の対象となる女性有期雇用労働者の育児休業等取得率が、それぞれ75%以上であり、当該割合を厚生労働省のウェブサイト「両立支援のひろば」で公表していること。

○以下のようにそれぞれ育休等取得率を計算してください。

$$\frac{\text{計画期間内に育児休業等を取得した女性労働者の数}}{\text{計画期間内に出産した女性労働者の数}} \geq 75\% \quad (\text{小数第1位以下切り捨て})$$
$$\frac{\text{計画期間内に育児休業等を取得した女性有期雇用労働者の数}}{\text{計画期間内に出産した女性有期雇用労働者の数}} \geq 75\% \quad (\text{小数第1位以下切り捨て})$$

○「育児休業等」とは、くるみん認定の認定基準5と同様です。（20ページ参照）

○計画期間内に出産又は育児休業等をした有期雇用労働者のうち、育児・介護休業法上、育児休業等の対象とならない者は、計算から除外して構いません。

○育児休業を分割して取得した場合でも、同一の子についての利用である場合は、1人とカウントします。

○認定申請時にすでに退職している労働者は、分母にも分子にも含みません。

労働者数が300人以下の一般事業主の特例

計画期間内における女性労働者の育児休業等取得率又は育児休業の対象となる女性有期雇用労働者の育児休業等取得率に75%未満の項目があった場合でも、計画期間とその開始前の一定期間（最長3年間）を合わせて計算したときに、当該女性労働者の育児休業等取得率又は育児休業の対象となる女性有期雇用労働者の育児休業等取得率が75%以上であり、当該割合を「両立支援のひろば」で公表していれば認定基準6を満たします。

※令和7年4月1日からの制度改正に伴う経過措置については、24ページを参照してください。

計画期間の終了日の属する事業年度において次の（１）と（２）のいずれかを満たしていること、かつ（３）を満たしていること。
 なお、認定申請時にすでに退職している労働者は（１）～（３）のいずれも、分母にも分子にも含みません。

（１）フルタイムの労働者の法定時間外・法定休日労働時間の平均が各月30時間未満であること。

○各月ごとに、以下のように計算してください。

計画期間の終了日の属する事業年度における全フルタイム労働者の
 法定時間外労働及び法定休日労働の合計時間数

全フルタイム労働者の数

（小数第１位以下切り捨て）

（２）フルタイムの労働者のうち、25～39歳の労働者の法定時間外・法定休日労働時間の平均が各月45時間未満であること。＜新規＞

○各月ごとに、以下のように計算してください。

計画期間の終了日の属する事業年度における25～39歳の全フルタイム労働者の
 法定時間外労働及び法定休日労働の合計時間数

フルタイム労働者のうち、25～39歳の者の数

（小数第１位以下切り捨て）

○「法定時間外労働及び法定休日労働の合計時間数」とは、労働基準法第36条第１項本文の規定により同項に規定する労働時間（１週40時間、１日８時間）を延長又は休日労働させた場合における、その時間数をいいます。

（３）月平均の法定時間外労働が60時間以上の労働者がいないこと。

○労働者ごとに以下のように計算してください。

計画期間の終了日の属する事業年度における各労働者の
 法定時間外労働時間の合計時間数

12

（小数第１位以下切り捨て）

※令和７年４月１日からの制度改正に伴う経過措置については、24ページを参照してください。

次の①～③のいずれかの措置について、成果に関する具体的な目標を定めて実施していること。

①男性の労働者の育児休業等の取得期間の延伸のための措置

- 例 (i) 育児休業等取得者の代替業務に対応する労働者（業務代替者）の確保、業務代替者への手当（賃金の増額）等の実施
 (ii) 定期的な労働者の意識調査と改善策の実施
 (iii) 職場と家庭の両方において貢献できる職場風土づくりに向けた意識啓発の実施
 (iv) 長期の育児休業取得が可能となるような環境整備としての業務の棚卸し、複数担当制の確立
 (v) 安心して休業を取得し、職場復帰できる環境に向けたハラスメント防止研修の実施
 (vi) その他これらに準ずる措置

②年次有給休暇の取得の促進のための措置

- 例 (i) 年次有給休暇の計画的付与制度の導入
 (ii) 年間の年次有給休暇取得計画の策定
 (iii) 年次有給休暇の取得率の目標設定及びその取得状況を労使間の話し合いの機会において確認する制度の導入
 (iv) その他これらに準ずる措置

③短時間正社員制度、在宅勤務等その他働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置

- 例 (i) 短時間正社員制度の導入
 (ii) 在宅勤務等の導入
 (iii) 職場優先の意識や固定的な性別役割分担意識などの是正のための取組
 (iv) 子どもの学校行事への参加のための休暇制度（育児・介護休業法に基づく子の看護等休暇を上回る制度に限る）の導入
 (v) その他これらに準ずる措置

○これらの措置は、計画期間前から実施されているものでも差し支えなく、また、計画期間終了時までには実施されていればよいものです。

○成果に関する具体的な目標とは、例えば、「安心して休業を取得し、職場復帰できる環境に向けたハラスメント防止研修を四半期に1回実施する」や「職場優先意識を是正するためのセミナーを年〇回開催する」などをいい、遅くとも計画期間終了時までには定めておく必要があります。

○成果に関する具体的な目標は、必ずしも行動計画の目標として定められている必要はありません。 ※令和7年4月1日からの制度改正に伴う経過措置については、24ページを参照してください。

認定基準9

法及び法に基づく命令その他関係法令に違反する重大な事実がないこと。

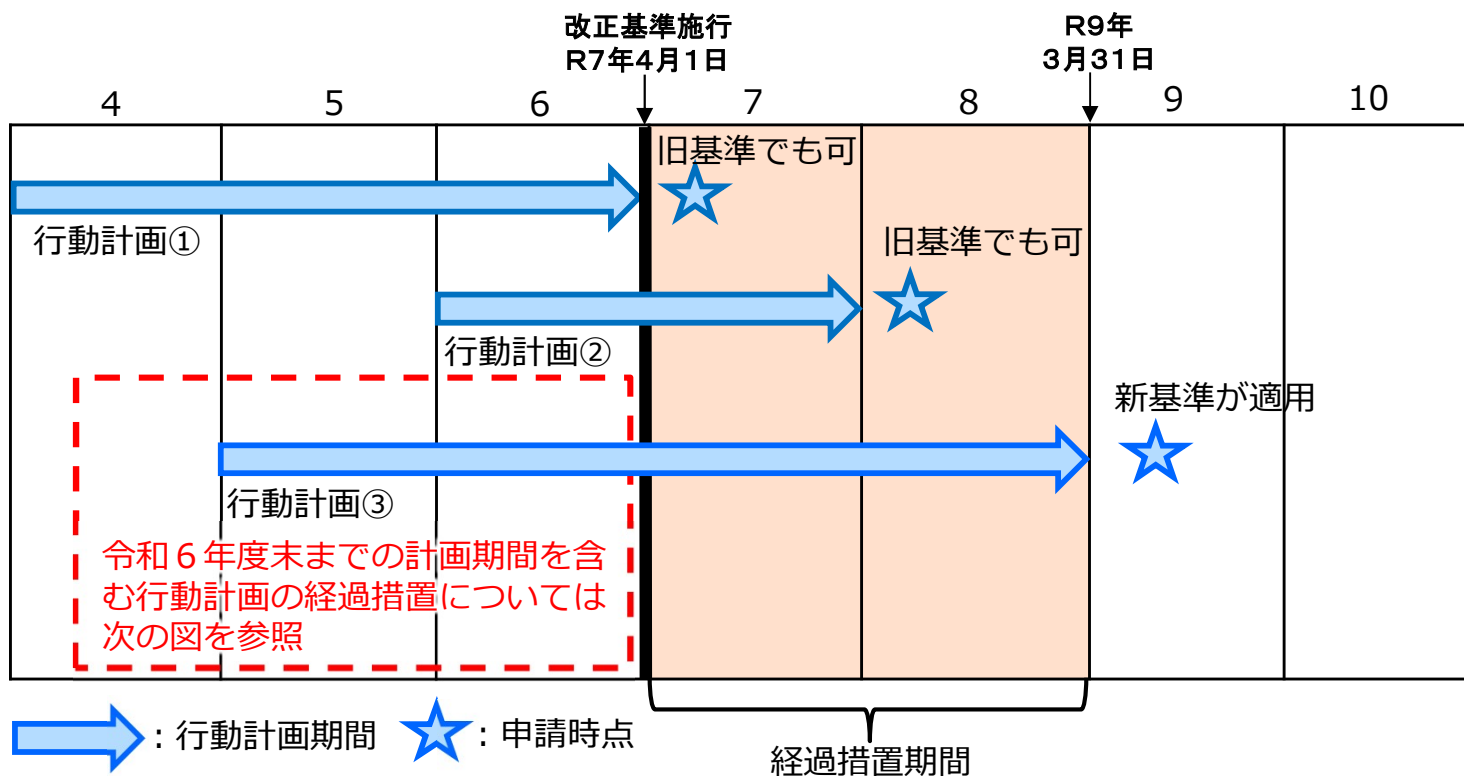
○「その他関係法令」とは、例えば以下の法令違反等を指します。

- ①男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、パート・有期雇用労働法、女性活躍推進法、労働施策総合推進法で勧告
- ②労働基準法、労働安全衛生法等に違反して送検公表
- ③長時間労働等に関する重大な労働関係法令に違反し、是正意思なし
- ④上記③の重大な労働関係法令の同一条項に複数回違反
- ⑤違法な長時間労働を繰り返し行う企業経営トップに対する都道府県労働局長による指導に基づき企業名の公表
- ⑥障害者雇用促進法に基づく勧告に従わず公表
- ⑦高年齢者雇用安定法に基づく勧告に従わず公表
- ⑧労働者派遣法に基づく勧告に従わず公表
- ⑨労働保険料を直近2年度について滞納 等

■経過措置

令和7年4月からの制度改正に伴う経過措置①：改正前の旧基準による認定

- 計画期間の時期にかかわらず、令和9年3月31日までは改正前の水準（2、4ページ参照）で申請することができます。
 この場合に付与されるくるみん及びトライくるみん認定マークは旧基準達成による認定マークとなります。

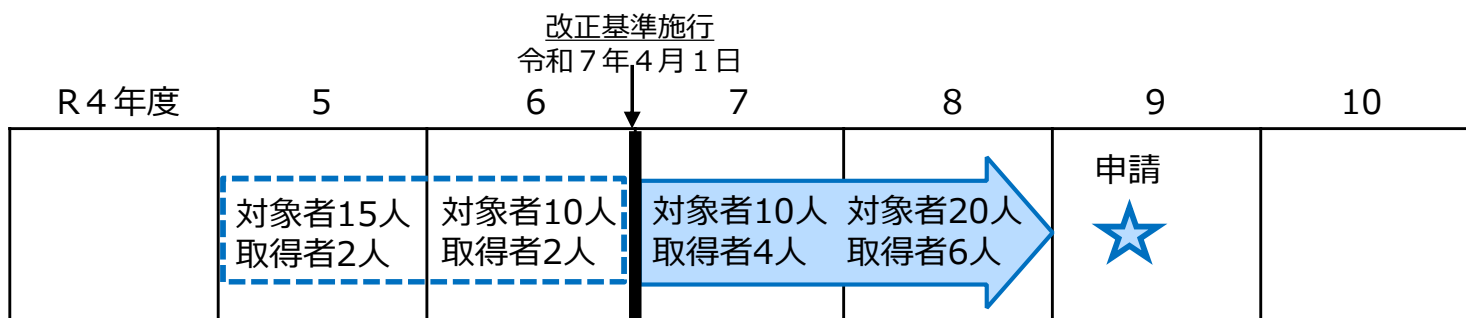


令和7年4月1日からの制度改正に伴う経過措置②

※男性育休取得率の例

- 令和7年3月31日以前は改正前の基準を前提に取り組んでいるため、男性の育児休業等取得率の計算期間には含めず、令和7年4月1日以降の期間のみで男性の育児休業等取得率を算出することも可能です。なお、この場合に付与されるマークは令和7年改正後のマークとなります。

【例】くるみん認定申請に係る計画期間が令和5年度から8年度までの4年間であった場合の男性労働者の育児休業等取得率（新基準は30%）→令和7年度から令和8年度の2年間で計算できる



令和6年度末までの計画期間を含む計画期間すべてを対象にした場合

育休取得者14人
対象者55人 = 25% ←新基準（30%）未達

令和7年度以降の計画期間を対象にした場合

育休取得者10人
対象者30人 = 33% ←新基準（30%）達成

■くるみん認定の申請手続き

○認定基準の1～9をすべて満たしたら、くるみん認定の申請をしましょう。

○くるみん認定の申請は、「基準適合一般事業主認定申請書」（様式第二号）に必要書類を添付して、電子申請、郵送又は持参のいずれかにより、都道府県労働局雇用環境・均等（室）に申請してください。（様式の記入方法は56～62ページ参照）

○申請書に添付する書類は、以下のとおりです。

なお、これら以外の書類についても、必要に応じてご提出いただく場合があります。

	添付書類	書類の例	備考
①	策定・実施した一般事業主行動計画		
②	行動計画に定めた目標が達成されたことを明らかにする書類	※目標ごとの書類の例は、18ページを参照してください。	
③	公表及び労働者への周知を行っていることを明らかにする書類	・「両立支援のひろば」や自社のホームページで公表した日が分かる画面を印刷した書類 ・社内イントラネットで労働者へ周知した日が分かる画面を印刷した書類 ・社内に周知した文書の写し	公表・周知の日付が分かるものが必要です。
④	育児休業又は企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した男性労働者の氏名、これらの制度を利用した期間及び取得の対象となった子の年齢及び出生日が記載されている書類 …………… （男性の育児休業取得について、労働者300人以下企業の特例で申請する場合） 子の看護等休暇の取得、短時間勤務制度等又は企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した男性労働者の氏名、取得又は利用の対象となった子、孫の年齢及び出生日が記載されている書類	・左の事項が記載されたリスト	申請企業が任意の様式で作成したリストで構いません。
⑤	育児休業等をした女性労働者及び女性有期雇用労働者の氏名、育児休業等をした期間及び取得の対象となった子の年齢及び出生日が記載されている書類		
⑥	男女の育児休業等取得率等について「両立支援のひろば」で公表を行っていることを明らかにする書類	・「両立支援のひろば」の画面を印刷した書類	
⑦	認定基準8における取組の実施状況を明らかにする書類及び当該取組に係る目標について明らかにする書類であって、その内容及び目標を定めた日付が分かるもの	（実施状況を明らかにする書類） ・就業規則の写し ・定期的な労働者の意識調査と改善策の実施を社内に周知した文書の写し ・職場優先の意識や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組の実施通知や啓発資料、結果報告書 （目標の内容、日付が分かる書類） ・目標を定めて社内イントラネットで社内に周知した日が分かる画面を印刷した書類 ・目標を定めて社内に周知した文書の写し	
⑧	関係法令遵守状況報告書 ※1の（2）に該当する場合は、是正済みであることが確認できる是正報告書の写し等を添付		厚生労働省ホームページに様式を掲載しています。（15ページ【ダウンロード】参照）

■プラチナくるみん認定（特例認定）とは

○くるみん認定又はトライくるみん認定企業のうち、より高い水準の取組を行った企業が、一定の基準を満たした場合、必要書類を添えて申請を行うことにより、優良な「子育てサポート」企業として厚生労働大臣（都道府県労働局長へ委任）の特例認定（プラチナくるみん認定）を受けることができます。



○プラチナくるみん認定を受けると、くるみん認定、トライくるみん認定と同じように、プラチナくるみんマークを商品、広告、求人広告などに付けることができ、子育てサポート企業であることのPR効果がさらに高まります。さらに、公共調達の加点評価等を受けることができます。（49～50ページ参照）

※プラチナくるみん認定を受けるためには、**事前にくるみん認定又はトライくるみん認定を受けている必要があります。**（プラチナくるみん認定の申請の対象となる行動計画よりも前の行動計画について、くるみん認定又はトライくるみん認定を受けている必要があります。）
また、プラチナくるみん認定の申請ができる行動計画は、**直近の**行動計画に限ります。

○プラチナくるみんマークは、以下の12色のいずれも使用できます。



○プラチナくるみん認定企業は、行動計画の策定・届出の代わりに「次世代育成支援対策、の実施状況」について、毎年少なくとも1回、公表日の前事業年度における実施状況の公表を行う必要があります。（39～43ページ参照）

○プラチナくるみん認定を受けるためには、11項目の特例認定基準を全て満たす必要があります。

○プラチナくるみん認定を希望される場合、行動計画の内容が特例認定基準に合致するかどうか等ご不明な点があれば行動計画の策定時に都道府県労働局雇用環境・均等部(室)にご相談ください。

■プラチナくるみん認定基準（特例認定基準）

特例認定基準 1

～

特例認定基準 4

くるみん認定の認定基準1～4と同じです。（18～19ページ参照）

次の（１）又は（２）のいずれかを満たしていること。

（１）計画期間における、男性労働者の育児休業等取得率が50%以上であること。

○以下のように計算してください。

$$\frac{\text{計画期間内に育児休業等を取得した者の数}}{\text{計画期間内に配偶者が出産した者の数}} \geq 50\%$$

（小数第1位以下切り捨て）

（２）計画期間における、男性労働者の育児休業等取得率及び企業独自の育児を目的とした休暇制度利用率が、合わせて70%以上であり、かつ、育児休業等を取得した者が1人以上いること。

○以下のように計算してください。

$$\frac{\left. \begin{array}{l} \text{計画期間内に} \\ \cdot \text{育児休業等を取得した者の数（少なくとも1人以上）} \\ \cdot \text{企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した者の数} \end{array} \right\} \text{の合計数}}{\text{計画期間内に配偶者が出産した者の数}} \geq 70\%$$

（小数第1位以下切り捨て）

○「育児休業等」とは、くるみん認定の認定基準5と同様です。（20ページ参照）

労働者数が300人以下の一般事業主の特例

計画期間内に男性の育児休業等取得者又は企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した者がいない場合（男性の育児休業等取得者が0人、かつ企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した者が0人）でも、①～④のいずれかに該当すれば認定基準5を満たします。

- ① 計画期間内に、小学校就学の始期に達するまでの子について、子の看護等休暇を取得した男性労働者がいること。（1歳に満たない子のために利用した場合を除く）
- ② 計画期間内に、中学校卒業前（15歳に達した後の最初の3月31日まで）の子を育てる労働者に対する所定労働時間の短縮措置を利用した男性労働者がいること。
- ③ 計画期間とその開始前の一定期間（最長3年間）を合わせて計算したときに、男性の育児休業等取得率が50%以上（※）であること。
※P24の経過措置は本特例にも適用されます。
- ④ 計画期間において、小学校就学前の子を養育する男性労働者がいない場合、中学校卒業前（15歳に達した後の最初の3月31日まで）の子又は小学校就学前の孫について、企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した男性労働者がいること。

※令和7年4月1日からの制度改正に伴う経過措置については、24ページを参照してください。

特例認定基準 6

☆基準改正有

計画期間において、女性労働者及び育児休業の対象となる女性有期雇用労働者の育児休業等取得率が、それぞれ75%以上であること。

○以下のようにそれぞれ育休等取得率を計算してください。

$$\frac{\text{計画期間内に育児休業等を取得した女性労働者の数}}{\text{計画期間内に出産した女性労働者の数}} \geq 75\%$$

(小数第1位以下切り捨て)

$$\frac{\text{計画期間内に育児休業等を取得した女性有期雇用労働者の数}}{\text{計画期間内に出産した女性有期雇用労働者の数}} \geq 75\%$$

(小数第1位以下切り捨て)

○「育児休業等」とは、くるみん認定の認定基準5と同様です。(20ページ参照)

労働者数が300人以下の一般事業主の特例

計画期間内における女性労働者の育児休業等取得率又は育児休業の対象となる女性有期雇用労働者の育児休業等取得率に75%未満の項目があった場合でも、計画期間とその開始前の一定期間(最長3年間)を合わせて計算したときに、当該女性労働者の育児休業等取得率又は育児休業の対象となる女性有期雇用労働者の育児休業等取得率が75%以上であれば認定基準6を満たします。

※令和7年4月1日からの制度改正に伴う経過措置については、24ページを参照してください。

特例認定基準 7

☆基準改正有

くるみん認定の認定基準7と同じです。(22ページ参照)

特例認定基準 8

☆基準改正有

次の①～③のすべての措置を実施しており、かつ、①又は②のうち、少なくともいずれか一方について、定量的な目標^(※)を定めて実施し、その目標を達成したこと。

- ①男性労働者の育児休業等の取得期間の延伸のための措置
 - ②年次有給休暇の取得の促進のための措置
 - ③短時間正社員制度、在宅勤務等その他働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置
- ※①～③の措置の具体例は、くるみん認定の認定基準8(23ページ)を参照してください。

(※) 定量的な目標とは、成果にかかる数値目標をいいます。

- (例) ・男性の育児休業等の平均取得期間を○日以上とする
・年次有給休暇取得率を○%以上とする

(定量的な目標とは認められない例)

- ・安心して休業を取得し、職場復帰できる環境に向けたハラスメント防止研修を四半期に1回実施する(成果にかかる数値目標が含まれないため)

- 前ページ①～③の措置は、計画期間前から実施されているものでも差し支えなく、また、計画期間終了時まで実施されていればよいものです。
- 前ページの措置の①又は②における定量的な目標は、遅くとも計画期間終了日の1年前までに定めておく必要があります。また、計画期間の途中で定量的な目標を取り下げた場合は、基準を満たしません。
- 定量的な目標は、必ずしも行動計画の目標として定められている必要はありません。

※令和7年4月1日からの制度改正に伴う経過措置については、24ページを参照してください。

特例認定基準9

次の（１）又は（２）のいずれかを満たしていること。

- （１）子を出産した女性労働者のうち、子の1歳誕生日まで継続して在職（育児休業等を利用している者を含む）している者の割合が90%以上であること。

○以下のように計算してください。

$$\frac{\text{子の1歳誕生日まで継続して在職している者の数}}{\text{計画期間の開始日から終了日の1年前までの間に
出産した者の数（出産日に在職している者に限る）}} \geq 90\%$$

（小数第1位以下切り捨て）

- （２）子を出産した女性労働者及び子を出産する予定であったが退職した女性労働者の合計数のうち、子の1歳誕生日まで継続して在職している者（子の1歳誕生日に育児休業等を利用している者を含む）の割合が70%以上であること。

○以下のように計算してください。

$$\frac{\text{子の1歳誕生日まで継続して在職している者の数}}{\text{計画期間の開始日から終了日の1年前までの間に
・ 出産した者の数（出産日に在職している者に限る）
・ 出産予定であったが退職した者の数 } \text{の合計数}} \geq 70\%$$

（小数第1位以下切り捨て）

- 計画期間の開始日から終了日の1年前までの間に出生した者、出生予定であったが退職した者又は子の1歳誕生日まで継続して在職している者のうち、育児・介護休業法上、育児休業の対象とならない有期雇用労働者は、計算から除外して構いません。

- 特例認定申請時にすでに退職している労働者であっても、子の1歳誕生日まで継続して在職していた場合は、分母にも分子にも含みます。

労働者数が300人以下の一般事業主の特例

計画期間内に（１）が90%未満かつ（２）が70%未満だった場合でも、計画期間とその開始前の一定期間（最長3年間）を合わせて計算したときに、上記の（１）が90%以上又は（２）が70%以上であれば、認定基準9を満たします。

育児休業等をし、又は育児を行う男女労働者が、職業生活と家庭生活との両立を図りながら、その意欲を高め、かつその能力を発揮することで活躍できるような能力の向上又はキャリア形成の支援のための取組にかかる計画を策定し、実施していること。

○例えば、以下のような取組のうち、いずれか1つ以上について実施していることをいいます。

(1) 女性労働者に向けた取組の例

- ① 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
- ② 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
- ③ その他これらに準ずる措置

(2) 子育て中の男女労働者に向けた取組の例

- ① 育児休業からの復職後又は子育て中の男女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
- ② 今後のキャリア形成の希望に応じた両立支援制度の利用や配偶者との家事分担等の検討を促すためのキャリア研修の実施
- ③ その他これらに準ずる措置

(3) 管理職に向けた取組等の例

- ① 育児休業制度や短時間勤務制度等を利用して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任基準及び人事評価制度の見直しに向けた取組
- ② 育児休業や短時間勤務制度等の制度利用者のために業務を代替する周囲の労働者の業務見直しや評価への配慮が求められることについての管理職向けの情報提供や研修の実施
- ③ その他これらに準ずる措置

○当該計画は、計画期間前から実施されているものでも差し支えなく、また、計画期間終了時まで実施されていればよいものです。

○当該計画に定めた取組は、計画期間の終了日まで継続して実施されている必要があります。例えば、研修を実施する場合には、単発的な実施ではなく定期的に実施されていることが必要であり、また、昇進基準及び人事評価制度の見直しを行った場合には、見直された昇進基準及び人事評価制度が廃止されることなく引き続き実施されている必要があります。

※令和7年4月1日からの制度改正に伴う経過措置については、24ページを参照してください。

くるみん認定の認定基準9と同じです。(23ページ参照)

■プラチナくるみん認定（特例認定）の申請手続き

○プラチナくるみん認定（特例認定）基準の1～11をすべて満たしたら、プラチナくるみん認定の申請をしましょう。

○プラチナくるみん認定（特例認定）の申請は、「基準適合認定一般事業主認定申請書」（様式第三号）に必要書類を添付して、電子申請、郵送又は持参のいずれかにより、都道府県労働局雇用環境・均等部（室）に申請してください。（様式の記入方法は63～71ページ参照）

○申請書に添付する書類は、以下のとおりです。

なお、これら以外の書類についても、必要に応じてご提出いただく場合があります。

	添付書類	書類の例	備考
①	策定・実施した一般事業主行動計画		
②	行動計画に定めた目標が達成されたことを明らかにする書類	※目標ごとの書類の例は、18ページを参照してください。	
③	公表及び労働者への周知を行っていることを明らかにする書類	・「両立支援のひろば」や自社のホームページで公表した日が分かる画面を印刷した書類 ・社内イントラネットで労働者へ周知した日が分かる画面を印刷した書類 ・社内に周知した文書の写し	公表・周知の日付が分かるものが必要です。
④	育児休業等又は企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した男性労働者の氏名、これらの制度を利用した期間及び取得の対象となった子の年齢及び出生日が記載されている書類 （男性の育児休業取得について、労働者300人以下企業の特例で申請する場合） 子の看護等休暇の取得、短時間勤務制度等又は企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した男性労働者の氏名、取得又は利用の対象となった子、孫の年齢及び出生日が記載されている書類	・左の事項が記載されたリスト	申請企業が任意の様式で作成したリストで構いません。
⑤	育児休業等をした女性労働者及び女性有期雇用労働者の氏名、育児休業等をした期間及び取得の対象となった子の年齢及び出生日が記載されている書類		
⑥	プラチナくるみん認定（特例認定）基準8における取組の実施状況を明らかにする書類及び当該取組に係る定量的な目標について明らかにする書類であって、その内容及び目標を定めた日付等が分かるもの	（実施状況を明らかにする書類） ・就業規則の写し ・定期的な労働者の意識調査と改善策の実施を社内に周知した文書の写し （定量的な目標の内容、日付、その目標を達成したことが分かる書類） ・定量的な目標を定めて社内イントラネット等で社内に周知した日が分かる画面を印刷した書類 ・定量的な目標の達成状況を確認することができる書類	
⑦	計画期間の開始日から計画期間の終了日の1年前までの間に出生した女性労働者のうち、その出産後1年以上継続して在職している女性労働者の氏名が記載されている書類	・左の事項が記載されたリスト	申請企業が任意の様式で作成したリストで構いません。
⑧	プラチナくるみん認定（特例認定）基準10における計画及びその実施状況を明らかにする書類	・実施要領 ・実施計画書	
⑨	関係法令遵守状況報告書 ※1の（2）に該当する場合は、是正済みであることが確認できる是正報告書の写し等を添付		厚生労働省ホームページに様式を掲載しています。（15ページ参照）

■トライくるみん認定とは

○認定を受けると、くるみん認定、プラチナくるみん認定と同じように、トライくるみんマークを、商品、広告、求人広告などに付けることができ、子育てサポート企業であることをPRできます。

さらに、公共調達の加点評価等を受けることができます。（49～50ページ参照）

○認定を受けるためには、9項目の認定基準を全て満たす必要があります。

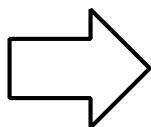
○トライくるみん認定を受けていれば、くるみん認定を受けていなくても直接プラチナくるみん認定を申請できます。

○認定を希望される場合、行動計画の内容が認定基準に合致するかどうか等ご不明な点があれば行動計画策定時に都道府県労働局雇用環境・均等部(室)にご相談ください。

※行動計画期間終了後の計画の変更等は認められませんのでご注意ください。

○令和7年4月1日から、トライくるみんの認定基準とトライくるみんマークが改正されました。改正されたマークは、令和7年4月1日以降に認定申請し、改正された基準を全て満たして認定された場合に付与されます。

※令和7年3月31日までに付与されたマークはそのまま使うことができます。



(変更点)

認定年の後ろに「（2025年度基準）」と記載されます。

■トライくるみん認定基準

認定基準1

～

認定基準4

くるみん認定の認定基準1～4と同じです。（18～19ページ参照）

認定基準5

☆基準改正有

次の（1）又は（2）のいずれかを満たしていること。

（1）計画期間における、男性労働者の育児休業等取得率が10%以上であること。

○以下のように計算してください。

$$\frac{\text{計画期間内に育児休業等を取得した者の数}}{\text{計画期間内に配偶者が出産した者の数}} \geq 10\% \\ (\text{小数第1位以下切り捨て})$$

（2）計画期間における、男性労働者の育児休業等取得率及び企業独自の育児を目的とした休暇制度利用率が、合わせて20%以上であり、かつ、育児休業等を取得した者が1人以上いること。

○以下のように計算してください。

$$\frac{\left. \begin{array}{l} \text{計画期間内に} \\ \cdot \text{育児休業等を取得した者の数（少なくとも1人以上）} \\ \cdot \text{企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した者の数} \end{array} \right\} \text{の合計数}}{\text{計画期間内に配偶者が出産した者の数}} \geq 20\% \\ (\text{小数第1位以下切り捨て})$$

○「育児休業等」とは、くるみん認定の認定基準5と同様です。（20ページ参照）

労働者数が300人以下の一般事業主の特例

計画期間内に男性の育児休業等取得者又は企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した者がいない場合（男性の育児休業等取得者が0人、かつ企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した者が0人）でも、①～④のいずれかに該当すれば認定基準5を満たします。

- ① 計画期間内に、小学校就学の始期に達するまでの子について、子の看護等休暇を取得した男性労働者がいること。（1歳に満たない子のために利用した場合を除く）
- ② 計画期間内に、中学校卒業前（15歳に達した後の最初の3月31日まで）の子を育てる労働者に対する所定労働時間の短縮措置を利用した男性労働者がいること。
- ③ 計画期間とその開始前の一定期間（最長3年間）を合わせて計算したときに、男性の育児休業等取得率が10%以上であること。
※P24の経過措置は本特例にも適用されます。
- ④ 計画期間において、小学校就学前の子を養育する男性労働者がいない場合、中学校卒業前（15歳に達した後の最初の3月31日まで）の子又は小学校就学前の孫について、企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した男性労働者がいること。

※令和7年4月1日からの制度改正に伴う経過措置については、24ページを参照してください。

認定基準6

☆基準改正有

計画期間における、女性労働者及び育児休業の対象となる女性有期雇用労働者の育児休業等取得率が、それぞれ75%以上であること。

○以下のようにそれぞれ育休等取得率を計算してください。

$$\frac{\text{計画期間内に育児休業等を取得した女性労働者の数}}{\text{計画期間内に出産した女性労働者の数}} \geq 75\%$$

（小数第1位以下切り捨て）

$$\frac{\text{計画期間内に育児休業等を取得した女性有期雇用労働者の数}}{\text{計画期間内に出産した女性有期雇用労働者の数}} \geq 75\%$$

（小数第1位以下切り捨て）

○「育児休業等」とは、くるみん認定の認定基準5と同様です。（20ページ参照）

労働者数が300人以下の一般事業主の特例

計画期間内における女性労働者の育児休業等取得率又は育児休業の対象となる有期雇用労働者の育児休業等取得率に75%未満の項目があった場合でも、計画期間とその開始前の一定期間（最長3年間）を合わせて計算したときに、当該女性労働者の育児休業等取得率又は育児休業の対象となる女性有期雇用労働者の育児休業等取得率が75%以上であれば認定基準6を満たします。

※令和7年4月1日からの制度改正に伴う経過措置については、24ページを参照してください。

認定基準 7

計画期間の終了日の属する事業年度において次の（１）と（２）のいずれも満たしていること。

（１）フルタイムの労働者の法定時間外・法定休日労働時間の平均が毎月４５時間未満であること。

○各月ごとに、以下のように計算してください。

全フルタイム労働者等の計画期間の終了日の属する事業年度における
法定時間外労働時間及び法定休日労働の合計時間数

全フルタイム労働者等の数

（小数第１位以下切り捨て）

○「法定時間外労働及び法定休日労働の合計時間数」とは、労働基準法第36条第１項本文の規定により同項に規定する労働時間（１週40時間、１日8時間）を延長又は休日労働させた場合における、その時間数をいいます。

（２）月平均の法定時間外労働６０時間以上の労働者がいないこと。

○労働者ごとに以下のように計算してください。

計画期間の終了日の属する事業年度における各労働者の
法定時間外労働時間の合計時間数

12

（小数第１位以下切り捨て）

認定基準 8

～

認定基準 9

くるみん認定の認定基準8及び9と同じです。（23ページ参照）

■トライくるみん認定の申請手続き

○認定基準の１～９をすべて満たしたら、トライくるみん認定の申請をしましょう。

○トライくるみん認定の申請は、「基準適合一般事業主認定申請書」（様式第二号）に必要な書類を添付して、電子申請、郵送又は持参のいずれかにより、都道府県労働局雇用環境・均等部（室）に申請してください。（様式の記入方法は56～59、62ページ参照）

○申請書に添付する書類は、25ページの表のとおりです。※⑥男女の育児休業等取得率等について「両立支援のひろば」で公表を行っていることを明らかにする書類は不要です。なお、これら以外の書類についても、必要に応じてご提出いただく場合があります。

■ プラス認定とは

- 不妊治療を受ける労働者は増加傾向にあると考えられますが、不妊治療と仕事との両立ができずに離職されている労働者がいます。両立に困難を感じる理由には、通院回数の多さ、精神面での負担の大きさ、通院と仕事の日程調整の難しさがあげられています。
キャリアを積んだ労働者が離職することは、労働力の減少、ノウハウや人的ネットワーク等の消失、新たな人材を採用・育成する労力や費用の増加などのデメリットを企業にもたらしめます。
- さまざまな企業で、不妊治療を受けながら安心して働き続けられる職場づくりに取り組んでいますが、厚生労働省では、不妊治療と仕事の両立に取り組む企業を「くるみん認定」等にプラスして認定（プラス認定）し、企業の取組を推進しています。
- 認定を受けると、くるみん認定、プラチナくるみん認定、トライくるみん認定にプラスマークを追加して、商品、広告、求人広告などに付けることができ、子育てサポート企業であることにプラスして、不妊治療と仕事との両立をサポートする企業であることもPRできます。
- 認定を受けるためには、くるみん等の認定基準を満たした上で、次ページの4項目のプラス認定基準を全て満たす必要があります。なお、4項目のプラス認定基準に係る取組を満たすための措置は、認定を受ける行動計画期間中に実施されている必要があります。
- すでにプラチナくるみん認定（特例認定）を受けている特例認定一般事業主は、一部の特例プラス認定基準について審査が免除となります（P37参照）。
- 令和7年4月1日から、くるみん・プラチナくるみん・トライくるみんの認定基準、くるみん・トライくるみんマークが改正されたことに伴い、プラス認定マークも改正されています。
- プラス認定を希望される場合、行動計画の内容が認定基準に合致するかどうか等ご不明な点があれば、行動計画の策定時に都道府県労働局雇用環境・均等部(室)にご相談ください。



○プラチナくるみんプラスマークは、以下の12色のいずれも使用できます。



■ プラス認定基準

プラス認定基準 1

次の（１）及び（２）の制度を設けていること。

- （１）不妊治療のための休暇制度（不妊治療を含む多様な目的で利用することができる休暇制度や利用目的を限定しない休暇制度を含み、年次有給休暇は含まない。）
- （２）不妊治療のために利用することができる、半日単位・時間単位の年次有給休暇、所定外労働の制限、時差出勤、フレックスタイム制、短時間勤務、在宅勤務等のうちのいずれかの制度

○制度の利用対象労働者については、性別、雇用形態に関わらず利用できるものであることが必要です。

○不妊治療のための休暇制度・両立支援制度について、どのような制度を導入するかは事業所の裁量に任されていますが、不妊治療を受ける労働者の仕事との両立に実質的に資するものとしてください。

プラス認定基準 2

不妊治療と仕事との両立に関する方針を示し、講じている措置の内容とともに社内に周知していること。

○不妊治療と仕事との両立に関する方針は、不妊治療と仕事との両立を具体的に推進・支援する内容であるものとし、法人全体の方針として発信・周知することが必要です。

○周知方法としては、方針が掲載されている社内資料、リーフレット、自社のホームページなどが考えられ、自社の全ての労働者に周知されていることが必要です。

○周知内容としては、不妊治療と仕事との両立を支援するということの他、支援することの意義、不妊治療等を理由とするハラスメントを許さないこと、プライバシー保護等が考えられます。

プラス認定基準 3

不妊治療と仕事との両立に関する研修その他の不妊治療と仕事との両立に関する労働者の理解を促進するための取組を実施していること。

○不妊治療と仕事との両立に関する研修その他の不妊治療と仕事との両立に関する労働者の理解を促進するための取組については、理解の促進に当たっては、研修等を定期的実施することが有効であることから、少なくとも年１回は実施していることが必要です。

○研修等の対象者は、管理職、人事労務担当者、不妊治療を行う労働者、当該労働者の上司、同僚、部下等を含めた全ての労働者を対象とし、法人内において不妊治療と仕事との両立に関する理解が促進され、社内風土が整備される内容であることが必要です。

○全労働者を対象にすることが必要であり、パート・アルバイト等も対象です。

プラス認定基準 4

不妊治療を受ける労働者からの不妊治療と仕事との両立に関する相談に応じる担当者（両立支援担当者）を選任し、社内に周知していること。

○両立支援担当者は、人事労務担当者や社内の産業保健スタッフ等から選任することが考えられます。

○両立支援担当者は、自社の制度内容を不妊治療を受ける労働者に説明するとともに、制度利用の申請方法や、不妊治療を受ける労働者の業務の調整などを行う役割を果たせる人を選任してください。

■特例プラス認定基準

○プラチナくるみんプラス認定（特例プラス認定）を受けるためには、次の特例プラス認定基準を満たす必要があります。

なお、すでにプラチナくるみん認定（特例認定）を受けている特例認定一般事業主がプラチナくるみんプラス認定を受けようとする場合、当該事業主は法第12条に基づく一般事業主行動計画の策定等が免除されていることから、特例プラス認定基準5～15を満たすことで認定を受けることができます。この場合、特例認定申請書（様式第三号の二）により申請する必要があります。

特例プラス認定基準1 ～ 特例プラス認定基準4

くるみん認定の認定基準1～4と同じです。

すでにプラチナくるみん認定（特例認定）を受けている場合は、審査が免除されます。

特例プラス認定基準5 ～ 特例プラス認定基準11

公表前事業年度又は公表前々事業年度において、プラチナくるみん認定基準（特例認定基準）5～11の基準を満たしていること。（27～30ページ参照）

特例プラス認定基準12 ～ 特例プラス認定基準15

プラス認定基準1～4と同じです。（35、36ページ参照）

■ プラス認定・特例プラス認定の申請手続き

○プラス認定基準（くるみんプラス認定基準・トライくるみんプラス認定基準）又は特例プラス認定基準（プラチナくるみんプラス認定基準）をすべて満たしたら、プラス認定の申請をしましょう。

○プラス認定（くるみんプラス認定・トライくるみんプラス認定）又は特例プラス認定（プラチナくるみんプラス認定）の申請は、「基準適合認定一般事業主認定申請書」（様式第二号、様式第三号又は様式第三号の二）に必要書類を添付して、電子申請、郵送又は持参のいずれかにより、都道府県労働局雇用環境・均等部(室)に申請してください。（様式の記入方法は60～61、69～70ページ参照）

○申請書に添付する書類は、以下のとおりです。

なお、これら以外の書類についても、必要に応じてご提出いただく場合があります。

プラス認定・特例プラス認定共通

	添付書類	書類の例	備考
①	不妊治療のために利用できる制度の内容について明らかにする書類	・労働協約 ・就業規則の写し	
②	不妊治療と仕事との両立の推進に関する方針及び不妊治療のために利用できる制度の内容について、労働者への周知を行っていることを明らかにする書類	・方針が記載されている社内資料 ・周知の際に利用したリーフレット ・自社のイントラネット ・ホームページの画面等を印刷した書類	周知の日付が分かるものがが必要です。
③	不妊治療と仕事との両立に関する研修その他の不妊治療と仕事との両立に関する労働者の理解を促進するための取組の内容を明らかにする書類	・研修の開催概要 ・社内報 ・パンフレット	研修等の実施日が分かるものがが必要です。
④	両立支援担当者を選任し、労働者への周知を行っていることを明らかにする書類	・周知の際に利用したリーフレット ・自社のイントラネット ・社内通知等	周知の日付が分かるものがが必要です。

特例プラス認定のみ

	添付書類	書類の例	備考
⑤	公表前事業年度及び公表前々事業年度における次世代育成支援対策の実施状況について公表している書類	・「両立支援のひろば」での公表内容を印刷した書類 ・「特例認定一般事業主における次世代育成支援対策実施状況」	
⑥	関係法令遵守状況報告書 ※44ページの1の(2)に該当する場合は、是正済みであることが確認できる是正報告書の写し等を添付		

■次世代育成支援対策の実施状況の公表について

○プラチナくるみん認定企業（特例認定企業）は、行動計画の策定・届出の代わりに「次世代育成支援対策の実施状況」について、毎年少なくとも1回、公表日の前事業年度（※）における状況について公表を行う必要があります。

※事業年度とは、各企業における会計年度をいいます。

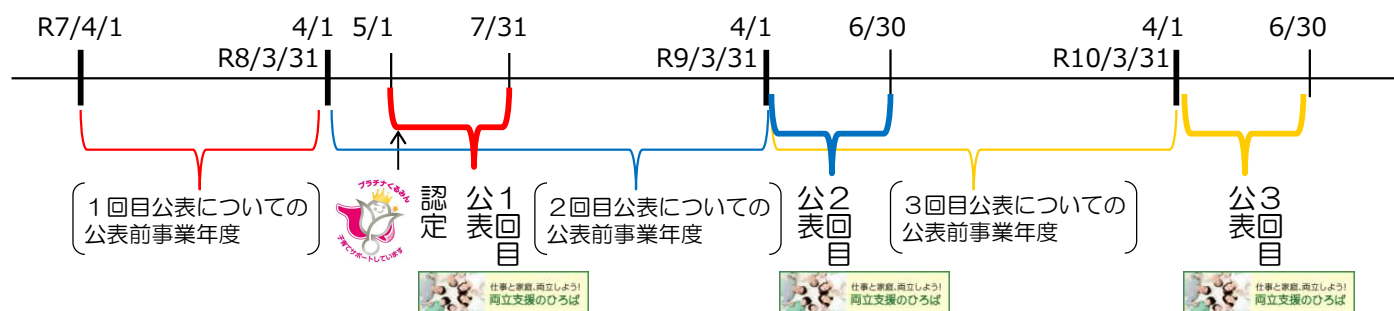
○1回目の公表は、プラチナくるみん認定（特例認定）決定後おおむね3か月以内に「両立支援のひろば」で行ってください。

○2回目の公表は、公表事業年度終了後おおむね3か月以内に「両立支援のひろば」で行ってください。

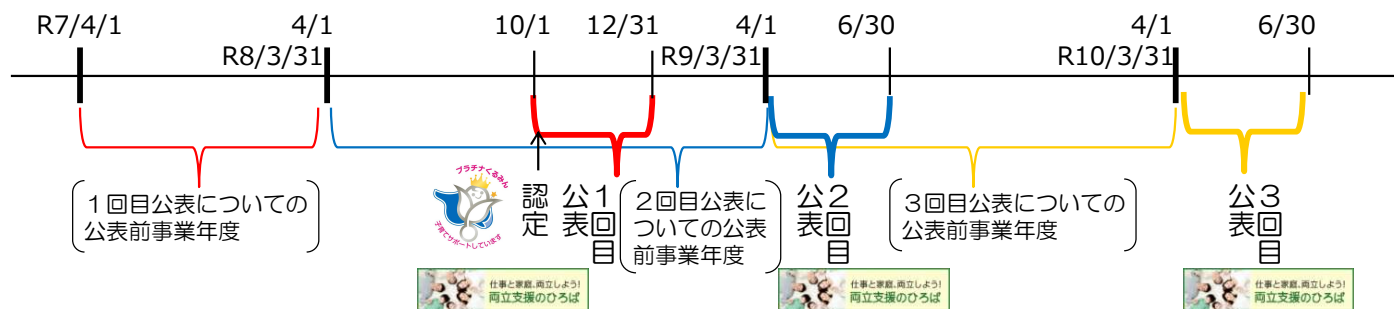
○直接入力他、様式例（80～84ページ参照）を参考に公表事項をPDF等で掲載することができます。

1回目の公表から2回目の公表までの期間の長さは、企業の「事業年度開始日」「認定日」によって変わります。

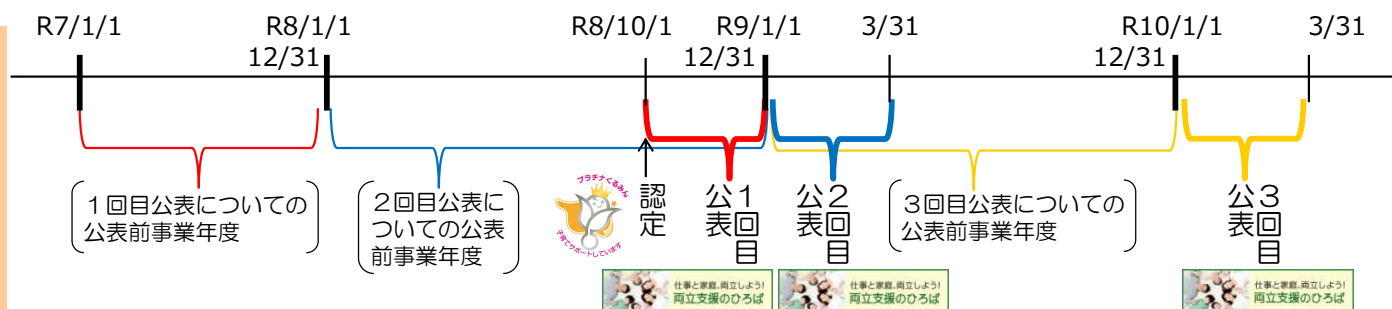
○事業年度が4月から始まる企業の場合①（認定は5月）



○事業年度が4月から始まる企業の場合②（認定は10月）



○事業年度が1月から始まる企業の場合（認定は10月）



■公表事項

公表事項 1

(男性労働者の育児休業等の取得に関する状況)

以下の(1)から(3)について公表すること。

(1) 公表前事業年度において育児休業等をした男性労働者数

(2) 公表前事業年度において配偶者が出産した男性労働者数に対する、公表前事業年度において育児休業等をした男性労働者数の割合

$$\frac{\text{公表前事業年度に育児休業等をした男性労働者数}}{\text{公表前事業年度に配偶者が出産した男性労働者数}} = \text{育児休業等をした男性労働者数の割合 (\%)} \\ \text{(小数第1位以下切り捨て)}$$

(3) 公表前事業年度において配偶者が出産した男性労働者数に対する、公表前事業年度において育児休業等をした男性労働者数及び育児目的休暇制度を利用した男性労働者数の合計数の割合と育児目的休暇制度の具体的内容

公表前事業年度に

- ・ 育児休業等をした男性労働者数
- ・ 小学校就学の始期に達するまでの子について
育児目的休暇制度を利用した男性労働者数

の合計数

公表前事業年度に配偶者が出産した男性労働者数

= 育児休業等及び育児目的休暇制度を利用した男性労働者数の合計数の割合 (%)

(小数第1位以下切り捨て)

○同一の子について「育児休業等」と「育児目的休暇制度」の両方を利用した場合は、1人としてカウントします。

○中小事業主については別途、公表前事業年度とその前の一定期間（最長3年間）を合わせて計算した値を、任意で公表できます。

労働者数が300人以下の一般事業主の特例を受けて特例認定を受けた場合

中小事業主の特例の適用により特例認定を受けた場合、特例を適用した事由に関する男性労働者数を公表してください。

- ① 公表前事業年度において小学校就学の始期に達するまでの子について、子の看護等休暇を取得した男性労働者数（1歳に満たない子のために当該休暇を取得した場合を除く。）
- ② 公表前事業年度において短時間勤務制度等を子の養育のために利用した男性労働者数
- ③ 公表前事業年度において育児目的休暇制度を15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子又は小学校就学前までの孫のために利用した男性労働者数

○特例の適用を受けていない中小事業主についても、上記①～③を任意で公表できます。

公表事項2

☆改正事項有

(女性労働者の育児休業等の取得に関する状況)

公表前事業年度において出産した女性労働者数に対する公表前事業年度において
育児休業等をした女性労働者数の割合 及び

公表前事業年度において出産した女性有期雇用労働者数に対する公表前事業年度において
育児休業等をした女性有期雇用労働者数の割合

公表前事業年度に育児休業等をした女性労働者数

公表前事業年度に出産した女性労働者数

= 育児休業等をした
女性労働者数の割合 (%)
(小数第1位以下切り捨て)

公表前事業年度に育児休業等をした女性有期雇用労働者数

公表前事業年度に出産した女性有期雇用労働者数

= 育児休業等をした
女性有期雇用労働者数の
割合 (%)
(小数第1位以下切り捨て)

○中小事業主については別途、公表前事業年度とその前の一定期間（最長3年間）を合わせて
計算した値を、任意で公表できます。

公表事項3

(労働時間に関する状況)

公表前事業年度におけるフルタイムの労働者等1人あたりの各月ごとの法定時間外
労働及び法定休日労働の合計時間数

※従前の公表事項3（3歳から小学校就学の始期に達するまでの子を育てる労働者のために実施している
短時間勤務制度等の措置）は公表事項ではなくなりました。

公表事項4

☆改正事項有

(労働時間に関する状況)

公表前事業年度におけるフルタイムの労働者のうち、25～39歳の労働者1人あたり
の各月ごとの法定時間外労働及び法定休日労働の合計時間数

公表事項5

(労働時間に関する状況)

公表前事業年度における平均した1か月あたりの法定時間外労働時間が60時間以上
である労働者の数

公表事項6

☆改正事項有

特例認定基準8（28ページ参照）に適合するものとして講ずる次の①～③の措置の内容

- ①男性労働者の育児休業等の取得期間の延伸のための措置
- ②年次有給休暇の取得の促進のための措置
- ③短時間正社員制度、在宅勤務等その他働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置

○公表前事業年度の平均年次有給休暇取得率についても、併せて公表することが望めます。

公表事項7

（女性の継続就業に関する状況）

以下の(1)又は(2)について公表すること。

(1)公表前々事業年度において出産した女性労働者数に対する、公表前事業年度に在職している、又は在職していた女性労働者数の割合

○中小事業主については別途、公表前事業年度とその前の一定期間（最長3年間）を合わせて計算した値を、任意で公表できます。

$$\frac{\text{公表前々事業年度において出産した女性労働者数のうち} \\ \text{公表前事業年度に在職している又は在職していた女性労働者数}}{\text{公表前々事業年度において出産した女性労働者数}} = \frac{\text{在職している又は在職} \\ \text{していた女性労働者数}}{\text{の割合（\%）}} \\ \text{（小数第1位以下切り捨て）}$$

(2)公表前々事業年度において出産した女性労働者数及び公表前々事業年度において出産する予定であった女性労働者のうち退職した女性労働者数の合計数に対する、公表前事業年度に在職している又は在職していた女性労働者数の割合

○中小事業主については別途、公表前事業年度とその前の一定期間（最長3年間）を合わせて計算した値を、任意で公表できます。

$$\frac{\text{公表前々事業年度に出産した女性労働者数のうち、} \\ \text{公表前事業年度に在職している又は在職していた女性労働者数}}{\text{公表前々事業年度に} \\ \left. \begin{array}{l} \cdot \text{出産した女性労働者数} \\ \cdot \text{出産する予定であった女性労働者のうち退職した} \\ \text{女性労働者数} \end{array} \right\} \text{の合計数}} = \frac{\text{在職している又は在職} \\ \text{していた女性労働者数}}{\text{の割合（\%）}} \\ \text{（小数第1位以下切り捨て）}$$

公表事項8

特例認定基準10（30ページ参照）に適合するものとして策定している計画の内容及びその実施状況

公表事項9（プラスの場合のみ）

不妊治療のための休暇制度・不妊治療のために利用することができる両立支援制度の内容

○不妊治療のための休暇制度とは、不妊治療を含む多様な目的で利用することができる休暇制度や利用目的を限定しない休暇制度を言います。また、年次有給休暇は含みません。

○不妊治療のために利用することができる両立支援制度の内容とは、以下のものを言います。

- ①年次有給休暇を半日又は時間を単位として取得することができる制度
- ②所定外労働の制限に関する制度
- ③一日の所定労働時間を変更することなく始業及び終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げる制度
- ④フレックスタイム制
- ⑤所定労働時間の短縮の制度
- ⑥在宅勤務等

公表事項10（プラスの場合のみ）

（研修その他の取組の実施状況）

公表前事業年度における不妊治療と仕事との両立に関する研修その他の不妊治療と仕事との両立に関する労働者の理解を促進するための取組

○研修その他の取組は、少なくとも年に1回以上、全ての労働者を対象に実施していることが必要です。

■各種認定の取消しについて

次の場合、各種認定の取消しの対象となりますので、ご注意ください。

なお、該当する事由が生じた場合、認定した都道府県労働局雇用環境・均等部（室）にご連絡ください。

1 くるみん認定（認定）を取り消すとき（法第15条）

（1）次世代育成支援対策推進法（以下「法」という。）第13条に規定する基準に適合し

なくなったと認めるとき

- ・ 制度・措置の廃止又は一定の水準を満たさない制度への改定等を行い、認定基準8（23ページ参照）を満たさなくなった場合
- ・ 認定基準5・6（20～21ページ参照）で公表した割合又は数を公表しなくなった場合（ただし、新たにくるみん認定やプラチナくるみん認定を取得した場合は、以前に受けた認定に関する割合又は数を公表していなくても取消しの対象にはなりません。）
- ・ 法及び法に基づく命令その他関係法令に違反する重大な事実が発生したことにより認定基準9（23ページ参照）を満たさなくなった場合 等

（2）法又は法に基づく命令に違反したとき

- ・ 常時雇用する労働者が101人以上の企業であって、都道府県労働局が提出を指導したにもかかわらず、行動計画を策定した旨を届け出ない場合
- ・ 常時雇用する労働者が101人以上の企業であって、都道府県労働局が行動計画の公表及び労働者への周知を適切に行うよう指導したにもかかわらず、公表及び労働者への周知を適切に行わない場合
- ・ くるみんマークの表示と紛らわしい表示をした場合 等

（3）（2）のほか、認定一般事業主として適当でなくなったと認めるとき

- ・ 不正の手段により認定を受けていた場合
- ・ 認定一般事業主が社会問題となるような事件を起こした場合 等

2 プラチナくるみん認定（特例認定）を取り消すとき（法第15条の5）

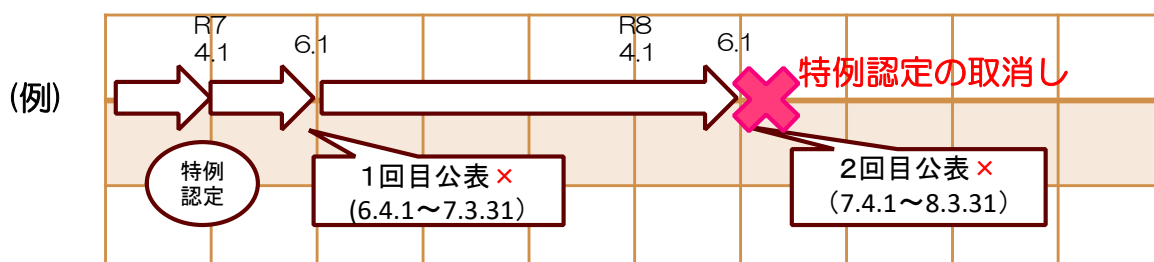
（1）法第15条の規定により法第13条の認定を取り消されたとき

→ くるみん認定が取り消された場合

（2）法第15条の2に規定する基準に適合しなくなったと認めるとき

- ・ プラチナくるみん認定（特例認定）の取得後、「両立支援のひろば」にて公表した「次世代育成支援対策の実施状況」が下記の基準を満たしておらず、その公表の翌事業年度の公表においても下記の基準を満たさない場合
 - (i) 特例認定基準5（27ページ参照）
 - (ii) 特例認定基準6（28ページ参照）
 - (iii) 特例認定基準7（認定基準7）（22ページ参照）
 - (iv) 特例認定基準9（29ページ参照）

※以下の表のとおり、特例認定後1回目の公表（(例)のケースでは令和7年6月1日）で基準を満たさず、2回目の公表（令和8年6月1日）でも同じ項目について2回連続で基準を満たさなかった場合、取消しの対象となります。経過措置については次頁を参照してください。

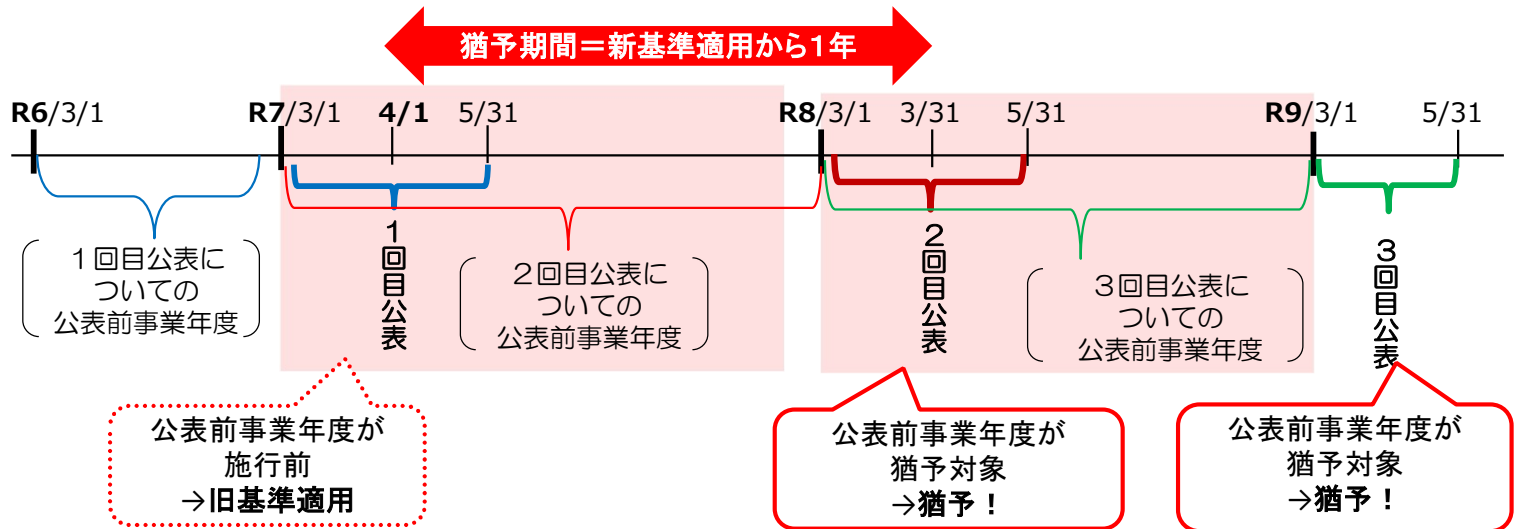


■ご注意ください！

- ・令和7年4月1日から、特例認定基準5（27ページ参照）、特例認定基準6（28ページ参照）及び特例認定基準7（28ページ参照）の基準が引き上がりました。（3ページ参照）
- ・基準の引き上げに伴い、公表前事業年度が令和7年4月1日から令和8年3月31日までの期間を含む場合は、新基準を満たしていなくても改正前の基準（3ページ参照）を満たしていれば取消しの対象とはなりません。このため、猶予期間が2事業年度をまたぐ場合は、2事業年度分の公表において、改正前の基準を満たしていれば可となります。

【例：事業年度が3月から始まる企業の場合】

- ・1回目公表 …公表前事業年度が新基準適用前なので旧基準を満たしていれば可
- ・2回目・3回目公表 …公表前事業年度が猶予期間含むため旧基準を満たしていれば可
- ・4回目公表以降 …新基準を満たすことが必要



- ・制度・措置・計画の廃止又は一定の水準を満たさない制度への改定や計画の未実施等を行い特例認定基準8・10（28、30ページ参照）を満たさなくなった場合
- ・法及び法に基づく命令その他関係法令に違反する重大な事実が発生したことにより、特例認定基準11（認定基準9）（23ページ参照）を満たさなくなった場合 等

（3）法第15条の3第2項の規定による公表を行わず、又は虚偽の公表をしたとき

- 都道府県労働局が次世代育成支援対策の実施状況を適切に行うよう指導したにもかかわらず、公表をしなかった場合や年1回以上の公表をしなかった場合



- ・「次世代育成支援対策の実施状況」について虚偽の公表を行った場合 等

（4）（3）のほか、法及び法に基づく命令に違反したとき

- プラチナくるみんマークの表示と紛らわしい表示をした場合 等

（5）（1）～（4）の他に、特例認定一般事業主として適切でなくなったと認めるとき

- 不正の手段により特例認定を受けていた場合
- ・特例認定一般事業主が社会問題となるような事件を起こした場合 等

3 トライくるみん認定を取り消すとき（法第15条）

（1）次世代育成支援対策推進法（以下「法」という。）第13条に規定する基準に適合しなくなったと認めるとき

- ・制度・措置の廃止又は一定の水準を満たさない制度への改定等を行い、認定基準8（34、23ページ参照）を満たさなくなった場合
- ・法及び法に基づく命令その他関係法令に違反する重大な事実が発生したことにより認定基準9（34、23ページ参照）を満たさなくなった場合 等

（2）法又は法に基づく命令に違反したとき

- ・常時雇用する労働者が101人以上の企業であって、都道府県労働局が提出を指導したにもかかわらず、行動計画を策定した旨を届け出ない場合
- ・常時雇用する労働者が101人以上の企業であって、都道府県労働局が行動計画の公表及び労働者への周知を適切に行うよう指導したにもかかわらず、公表及び労働者への周知を適切に行わない場合
- ・トライくるみんマークの表示と紛らわしい表示をした場合 等

（3）（2）のほか、認定一般事業主として適当でなくなったと認めるとき

- ・不正の手段により認定を受けていた場合
- ・認定一般事業主が社会問題となるような事件を起こした場合 等

4 プラス認定を取り消すとき

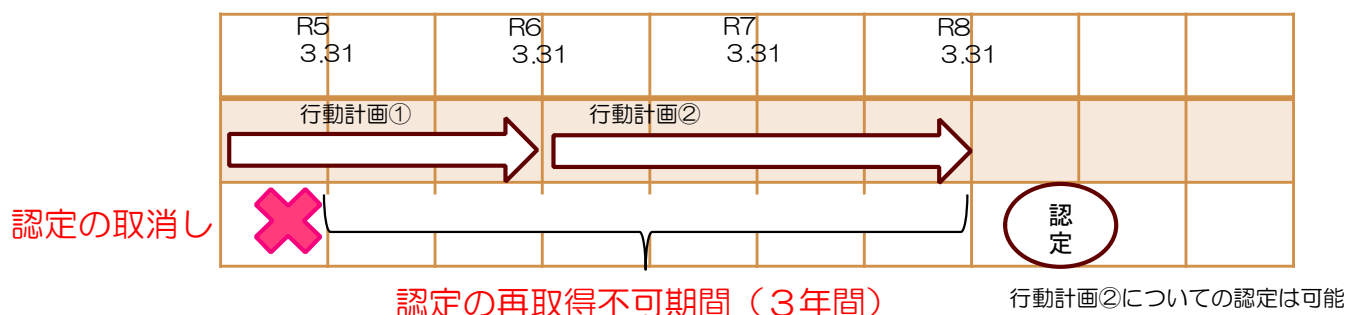
○1～3に該当する場合（法第15条、法第15条の5）

○不妊治療と仕事との両立に関する制度・措置の廃止又は一定の水準を満たさない制度への改定等を行い、プラス認定基準1・3（35～36ページ参照）を満たさなくなった場合

5 各種認定の取消し後の再取得について

(1) くるみん認定・トライくるみん認定が取り消された場合

→ 取消し後3年間はくるみん認定・トライくるみん認定の取得ができません。



(2) プラチナくるみん認定（特例認定）が取り消された場合

→ 取消し後新たにくるみん認定又はトライくるみん認定を取得しなければ、
プラチナくるみん認定（特例認定）の取得ができません。

○ 認定基準を満たさなくなった場合や、それ以外の自発的な理由等によって各種認定を辞退することができます。

○ 原則、各種認定を辞退した場合も、再取得までの期間は取消しの場合と同じく3年間です。

○ ただし、プラチナくるみん認定（特例認定）の辞退理由が「44ページ2（2）の(i)～(iv)の基準を満たさないため」である場合は、辞退を承認された日から3年を経過せずとも、新たにくるみん認定又はトライくるみん認定を取得することなく、他に策定された行動計画についてプラチナくるみん認定（特例認定）の基準を再度満たせば特例認定を取得できます。

■「両立支援のひろば」について

「両立支援のひろば（<https://ryouritsu.mhlw.go.jp/>）」は、厚生労働省が運営するウェブサイトです。

- ・一般事業主行動計画を公表する「一般事業主行動計画公表サイト」
- ・自社の両立支援の取組状況をチェックし、その結果を踏まえ一般事業主行動計画を作成できる「両立診断サイト」
- ・企業や労働者向けのお役立ち情報など、職場で両立支援を進めるための各種情報を検索・閲覧できます。ぜひご活用ください。



自社の行動計画や取組を広く外部に公表できます。

プラチナくるみん認定企業による次世代育成支援対策の実施状況の公表はこちらから公表してください。

男女の育児休業等取得率を両立支援のひろばで公表することが認定基準となっています。こちらから公表してください。



自社の行動計画・取組を登録・修正する
「プラチナくるみん認定企業による次世代育成支援対策の実施状況の公表」「くるみん認定申請のための育児取得状況の公表」「育児・介護休業法に基づく育児取得状況の公表」も「登録・修正する」ボタンから
登録・修正する > 登録メールアドレスを変更する >



企業の行動計画・取組を検索する
企業名、所在地、業種等から検索できます
検索はこちら >

他社の取組が「業種」「地域」「規模」「くるみん取得の有無」など詳細な条件で検索できます。



こんなときは？ お役立ち情報
Q&A集
働く方々へ > 事業主の方へ >

あなたの会社の取組状況を診断
両立診断サイト
診断する >

両立支援に取り組む企業の事例
事例を見る >

助成金等
企業に対する支援制度
法令等
次世代法に基
等の改正に

パンフレットなど
査・統計結果

リンク

お問合

育児・介護休業法の改正により、301人以上の企業は、令和7年4月1日以降、育児休業の取得の状況を年1回公表することが義務付けられています。両立支援のひろばでも公表できますので、ぜひご活用ください。

自社の状況を「両立指標」を使って客観的に診断できます。
また、その結果に基づき、自社に向いている「行動計画」が提案されます。

企業の好事例を紹介しています。

■ くるみん認定企業やプラチナくるみん認定企業、 トライくるみん認定企業が公共調達で有利になります

各府省等が総合評価落札方式又は企画競争による調達によって公共調達を実施する場合は、「次世代育成支援対策推進法」に基づき、厚生労働大臣の認定を受けた企業（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業・トライくるみん認定企業）などを加点評価するよう国の指針において定められています※1。

また、地方公共団体も国に準じた取組を実施するよう努めることとされています。

公共調達における加点評価の仕組みは、各府省等において平成28年度に開始しています。

なお、厚生労働省においては、平成28年10月1日に制度が開始されています。

個別の調達案件における加点評価については、各調達案件の担当にお問い合わせください。

公共調達における加点評価のポイント

各府省等は、公共調達において、ワーク・ライフ・バランス等を推進する企業を積極的に評価し、これらの企業の受注機会の増大を図る観点から、総合評価落札方式又は企画競争による調達を行うときは、ワーク・ライフ・バランス等推進企業を評価する項目を設定することとしています。

- くるみん認定企業やプラチナくるみん認定企業、トライくるみん認定企業などの評価項目である「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標」が総配点に占める評価割合を定めた上で、くるみん認定企業やプラチナくるみん認定企業、トライくるみん認定企業の配点を定める※2。

＜内閣府が示している参考配点例＞ ※令和7年4月時点 （くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業・トライくるみん認定企業分）

評価項目例	認定の区分 ※3 ※4	総配点に占める割合 （評価の相対的な重要度等に応じ配点）			
		＜配点例＞			
		12% の場合	10% の場合	7% の場合	5% の場合
ワーク・ライフ・ バランス等の推進 に関する指標	プラチナくるみん 	12%	10%	7%	5%
	くるみん （現在のマーク） 	9%	8%	5%	4%
	くるみん （R6改正前マーク） 	8%	7%	5%	3%
	トライくるみん （現在のマーク） 	8%	7%	5%	3%
	くるみん （R4改正前マーク） 	7%	6%	4%	3%
	トライくるみん （R6改正前マーク） 	6%	5%	4%	3%
	くるみん （H29改正前マーク） 	5%	4%	3%	2%

※1 「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針」

（内閣府ホームページ） https://www.gender.go.jp/policy/positive_act/wlb_torikumi.html

※2 配点割合も含めた加点評価の詳細については、契約の内容に応じ、公共調達を行う各府省等において定められます。

※3 女性活躍推進法や若者雇用促進法に基づく認定など、複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高いものにより加点が行われます。

※4 プラスの認定による加点はありません。



■両立支援等助成金 について

- 両立支援等助成金（出生時両立支援コース）では、プラチナくるみん認定を受けた企業は「男性労働者の育児休業取得率の上昇等の場合」において、15万円増額されます。
- 両立支援等助成金（育休中等業務代替支援コース）では、くるみん認定を受けた企業は、一の年度の上限人数（10人）にかかわらず、1企業当たり延べ50人までを限度に受給することができ（期限あり）、プラチナくるみん認定を受けた企業は、代替要員を新規雇用した場合に一定額増額となり、業務代替者に支給した手当の総額の助成が3/4から4/5になります。
- 両立支援等助成金（不妊治療両立支援コース）は、不妊治療と仕事との両立に資する職場環境の整備に取り組み、不妊治療のために利用可能な休暇制度や両立支援制度を労働者に利用させた中小企業事業主の皆さまを支援する助成金です。最初の労働者が休暇制度・両立支援制度を合計5日（回）利用した場合30万円、さらに不妊治療休暇を20日以上連続して取得した場合に30万円加算します。詳細はURL、QRコードよりご覧ください。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokubakosodate/ryouritsu01/index.html>



■くるみん助成金 について

- 「くるみん認定・くるみんプラス認定」「プラチナくるみん認定・プラチナくるみんプラス認定」を受けた中小企業（常時雇用する労働者が300人以下）に対し、上限50万円の助成金を支給する「くるみん助成金（中小企業子ども・子育て支援環境整備助成事業（こども家庭庁所管助成事業））もぜひご活用ください（令和3年10月から令和9年3月まで）。※「トライくるみん認定」は対象外です。
- 事業の詳細については、以下のURL、QRコードよりご覧いただくか、一般財団法人女性労働協会へお問い合わせください。

くるみん助成ポータルサイト：<https://kuruminjosei.jp/>



■働き方改革推進支援資金 について

- 「次世代育成支援対策推進法」に基づき、一般事業主行動計画の届出義務のない企業（常時雇用する労働者が100人以下）や、このうち、くるみん認定企業が、一定の要件を満たした場合に、株式会社日本政策金融公庫（中小企業事業・国民生活事業）が実施する「働き方改革推進支援資金（企業活力強化貸付）」を利用する場合、基準利率から引き下げを受けることができます。
- 働き方改革推進支援資金の詳細については、以下のURL、QRコードよりご覧いただくか、日本政策金融公庫へお問い合わせください。

<https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/hatarakikata.html>



■賃上げ促進税制 について

- 「くるみん認定・くるみんプラス認定」、「プラチナくるみん認定・プラチナくるみんプラス」認定を取得した企業は、税額控除率の上乗せ等の優遇措置を受けることができます。詳細については、以下のURL、QRコードよりご覧いただくか、経済産業省（中小企業庁）へお問い合わせください。

<https://www.meti.go.jp/policy/economy/jinzai/syotokukakudaisokushin/syotokukakudai.html>



■よくあるご質問

Q1 親会社などからの出向者は、労働者にカウントされますか。

A1 出向中の労働者は、その労働者が生計を維持するに必要な主たる賃金を負担する企業の常時雇用する労働者として取り扱います。

Q2 育児をしている労働者がいない場合でも、行動計画を策定しなくてはなりませんか。

A2 101人以上の労働者を雇用している企業の場合は、育児をしている労働者の有無にかかわらず、行動計画を策定・届出、公表、労働者への周知を行う義務があります。

Q3 行動計画を策定し、実施している期間中に、労働者数が100人以下となった場合は、どうすればいいですか。

A3 常時雇用する労働者が100人以下の事業主は、次世代法第12条に基づく一般事業主行動計画の策定、届出等は努力義務ですが、一時的に100人以下となることがあっても、常態として100人を超える労働者を雇用している場合は、すでに策定、実施している一般事業主行動計画について必要な場合にはその変更を行いつつ、引き続き取組を進めることが求められます。また、常態として100人以下の労働者を雇用する事業主となった場合であっても、引き続き、企業において取組を進めることが望まれます。

Q4 1回目の行動計画では達成できなかった目標を、2回目以降の行動計画で再度目標として設定することはできますか。

A4 できます。その場合、計画の内容、計画の運営方法について問題がなかったか検討を行い、その結果を踏まえ、目標達成のための対策を立てることが望まれます。

Q5 行動計画を変更したいのですが、どのような手続が必要ですか。

A5 以下の事項に変更があった場合には、行動計画策定・変更届に必要な事項を記入して、都道府県労働局雇用環境・均等部（室）に提出してください。併せて、外部への公表、労働者への周知も必要です。

変更する事項	届出の時期	公表・周知の時期
①事業主の属性 (氏名又は名称、主たる事業、住所、電話番号)	変更の日からおおむね 3か月以内	変更の日から1年以内
②行動計画の期間	変更の日からおおむね 3か月以内	変更の日からおおむね 3か月以内
③目標又は対策の内容	変更の日からおおむね 3か月以内	変更の日からおおむね 3か月以内
④上記①～③以外の事項	変更の日から1年以内	変更の日から1年以内

Q6 社内に「配偶者が出産した男性労働者」がいない場合は、男性労働者の育児休業等取得率に関する状況の把握や数値目標の設定を行わなくてもいいですか。

A6 常時雇用する労働者が101人以上いる事業主は、行動計画を策定・変更する際は、直近の事業年度における以下の①「育児休業等の取得状況」及び②「労働時間の状況」を把握し、行動計画策定指針を踏まえ、改善すべき事情を分析するとともに、数値目標を設定する必要があります。この際、直近の「事業年度」において「配偶者が出産した男性労働者」がいない場合も①及び②の状況を把握し、改善すべき事情を分析する必要があり、策定・変更する前の行動計画期間など、直近の「事業年度」より前の状況を把握・分析することが考えられます。

Q7 行動計画の期間が改正法の施行日(令和7年4月1日)をまたぐ場合、どの時点から定量的な目標設定をする必要があるのでしょうか。次の行動計画期間からでよいのですか。

A7 施行日（令和7年4月1日）以降に策定又は変更する行動計画から、育児休業等の取得状況等に関する情報把握・定量的な目標の設定等に関する義務の対象となります。

Q8 2回目のくるみん認定の申請をする場合、前回の認定時に達成した目標よりも高い目標を設定して達成していただければなりませんか。

A8 例えば、前回の認定時に、制度導入を目標として達成していた場合、それ以降の計画期間においては、当該制度の導入は既に済んでいることから、当該制度の導入を目標とすることはできません。ただし、「制度の利用率を〇%以上とする」など、制度の利用状況を目標とする場合は、同一の内容を再度定めても差し支えなく、必ずしも前回認定時の行動計画よりも高い目標を設定する必要はありません。

Q9

育児休業の対象となる女性有期雇用労働者が1人も在籍していない、又は出産した女性有期雇用労働者が0人だった場合は認定基準6を満たさないのでしょうか。

A9

くるみん等の認定対象となる行動計画期間において育児休業の対象となる女性有期雇用労働者が在籍していない場合、又は出産した女性有期雇用労働者が0人だった場合、行動計画期間における全女性労働者の育休取得率が75%以上であれば認定基準6を満たしているとみなすことができます。

Q10

認定基準7、特例認定基準7の労働時間の計算について、企業の事業年度の終了日と行動計画期間の終了日が異なる場合、算定期間はどのようにとればよいですか。

A10

認定基準7、特例認定基準7における算定期間は、「計画期間の終了日の属する事業年度」の開始日から終了日までの各月（12か月）です。
例えば、事業年度が1月～12月までの企業が、4月～翌3月を計画期間とした行動計画を策定した場合、3月に計画の終期を迎えたとしても、同年1月～12月が認定基準7、特例認定基準7の算定期間となります（認定申請、特例認定申請は計画期間の終了日の属する事業年度が終了した日より後の日となります）。

Q11

認定基準8を満たすには、「成果に関する具体的な目標」について達成している必要がありますか。

A11

認定基準8については、「成果に関する具体的な目標」を定めて、実施することを求めているものであり、当該目標を達成していることまでは求めています。

Q12

認定基準8、特例認定基準8の措置は、週20～30時間の有期雇用のパートタイム労働者、学生アルバイト、2か月以下の短期雇用労働者、継続雇用期間1年未満の者も対象にしなければなりませんか。

A12

認定基準8、特例認定基準8の措置は、原則として、雇用形態、雇用契約期間に関わらず、全労働者を対象としなければなりません。
ただし、学校教育法第1条にいう学校の学生、生徒等であって、通信教育を受けている者、大学の夜間の学部及び高等学校の夜間又は定時制の課程の者以外のものについては、原則として対象としなくても構いません。
また、年次有給休暇の取得の促進のための措置については、法定要件を満たさず年次有給休暇の付与対象外である労働者については、措置の対象としなくても構いません。

Q13

認定・特例認定マークの色を変えることはできますか。

A13

プラチナくるみんマーク、プラチナくるみんプラスマークは、12色のうちいずれも使用できます（17、25ページ参照）。くるみんマーク、トライくるみんマーク、くるみんプラスマーク、トライくるみんプラスマークは、既定の色をご使用ください（1ページ参照）。既定の色が使用できない場合は、黒色をご使用ください。

Q14

認定・特例認定マークは何に表示できますか。

A14

以下のものに使用することができます。
①商品（商品パッケージなど）又はサービス（サービス提供時に着用する制服など）
②商品、サービス又は事業主の広告（新聞折込広告など）
③商品又はサービスの取引に用いる書類又は通信（名刺、封筒、FAX送信票など）
④事業主の営業所、事務所、その他事業場（事業所の看板など）
⑤インターネットを利用して公衆の閲覧に供する情報（自社のホームページなど）
⑥労働者の募集のための広告又は文書（ハローワークの求人票にも掲載できます）

Q15

プラチナくるみん認定の申請を考えていますが、令和7年4月1日後のくるみん認定を受けていないとプラチナくるみん認定の申請はできないのですか。

A15

違います。令和7年4月1日にくるみん認定及びプラチナくるみん認定の認定基準が改正されましたが、認定基準改正前のくるみん認定、トライくるみん認定を受けている場合でも、令和7年4月1日以降プラチナくるみん認定を申請することができ、改正後のくるみん認定、トライくるみん認定を受けている必要はありません。ただし、その場合でも、特例認定の申請ができるのは、直近の行動計画に限ります。

一般事業主行動計画策定・変更届 記入例

厚生労働省ホームページよりダウンロードができます
<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/>

この届出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」(6ページ参照)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。

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」(6ページ参照)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。

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。

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。

様式第一号 (第一条及び第二十条関係) (第一面) (A4)

一般事業主行動計画策定・変更届

届出年月日 令和 7年 4月 1日

都道府県労働局長 殿

(ふりがな) りょうりつさんぎょう
 一般事業主の氏名又は名称 株式会社 両立産業

(ふりがな) りょうりつはなこ
 (法人の場合) 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5項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

1. 常時雇用する労働者の数 40人 (うち有期雇用労働者 5人)
 男性労働者の数 20人
 女性労働者の数 20人

2. 一般事業主行動計画を(策定・変更)した日 令和 7年 4月 1日

3. 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り。)
 ③ その他

4. 一般事業主行動計画の計画期間 令和 7年 4月 1日 ~ 令和 9年 3月31日

5. 規定整備の状況
 ① 有期雇用労働者も対象に含めた育児休業制度 (有・無)
 ② 有期雇用労働者も対象に含めたその他の両立支援制度 (有・無)

6. 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 令和 7年 4月 1日

7. 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()

8. 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()

9. 一般事業主行動計画を定める際に把握した職業生活と家庭生活との両立に関する状況の分析の概況
 ① 育児休業等の取得の状況に関する状況把握・分析の実施 (有)
 ② 労働時間の状況に関する状況把握・分析の実施 (有)

10. 達成しようとする目標の内容(数値目標で代表的なもののみを記載。)
 ① 育児休業等の取得の状況に関する目標の内容
 (計画期間における男性の平均育児休業取得率を○%以上とする。)
 ② 労働時間の状況に関する目標の内容
 (フルタイム労働者一人当たりの各月ごとの法定時間外労働及び法定休日労働の合計時間数を○時間未満とする。)

11. 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)

12. 次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定(トライくるみん認定)の申請をする予定 (有・無・未定)

13. 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)

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

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。

様式第一号（第一条及び第二条関係）（第二面・第三面）

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	（一）妊娠中の労働者及び子育てを行う労働者等の職業生活と家庭生活との両立等を支援するための雇用環境の整備	ア 妊娠中や出産後の女性労働者の健康の確保に係る制度の労働者に対する周知や情報提供及び相談体制の整備、配偶者が流産・死産（人工妊娠中絶を含む。）した労働者が休暇を取得しやすい環境の整備等の実施
		イ 男性の子育て目的の休暇の取得促進
		ウ 小学校第四学年以降のこどもや孫の子育てのための休暇制度の導入
		エ 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
		オ 育児休業制度や短時間勤務制度を利用しやすく、育児休業後に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) 育児休業期間中や短時間勤務制度利用中の代替要員の確保や業務内容、業務体制の見直し等 (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
		カ 育児休業等を取得し、又は子育てを行う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 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 ④ 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) 子育て中の労働者に向けた取組 ① 育児休業からの復職後又は子育て中の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 ② 今後のキャリア形成の希望に応じた両立支援制度の利用や配偶者との家事分担等の検討を促すためのキャリア研修の実施 (ウ) 管理職に向けた取組等 ① 企業トップ等による仕事と子育ての両立の推進及び子育て中の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労働者のキャリア形成の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 育児休業制度や短時間勤務制度等を利用して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 ⑤ 育児休業や短時間勤務制度等の制度利用者のキャリア形成・能力開発を行っていく必要があることや、円滑な制度利用のために業務を代替する周囲の労働者の業務見直しや評価への配慮が求められることについての管理職向けの情報提供や研修の実施 (エ) その他環境の整備 各企業における次世代育成支援対策の推進体制の整備を図る方策として、企業トップによる仕事と子育ての両立支援の推進が重要であるという考え方を明確にした強いメッセージの発信
		キ こ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) 小学校就学後のこどもを養育する労働者に対する所定外労働の制限 (イ) 小学校就学後のこども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 (エ) 始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げの制度 (オ) 在宅勤務等
		ク こ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

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。

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。

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

雇用環境の整備に関する取組です。

(1) 働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備等	ケ	こ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
	コ	労働者がこどもの看護等のための休暇について、始業の時刻から連続せず、かつ、終業の時刻まで連続しない時間単位での取得を認める等より利用しやすい制度の導入
	サ	希望する労働者に対する職務や勤務地等の限定制度の実施
	シ	子育てのために必要な時間帯や勤務地に関する配慮
	ス	子の心身の状況や労働者の家庭の状況により職業生活と家庭生活との両立に支障となる事情に配慮した措置の実施
	セ	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
	ソ	不妊治療を受ける労働者に配慮した措置の実施
	タ	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
	チ	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)
	ア	時間外・休日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	短時間正社員等の多様な正社員制度の導入・定着
	エ	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
2 1以外の次世代育成支援対策に関する事項	オ	子を養育する労働者や育児休業中の労働者の業務を代替する労働者に対する心身の健康への配慮
	その他	(概要を記載すること)
	(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)	地域においてこ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、こども・子育てに関する地域貢献活動の実施
	(3)	こどもが保護者である労働者の働いているところを実際に見ることができる「こども参観日」の実施
	(4)	労働者がこ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
	その他	(概要を記載すること)

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。

認定又は特例認定の対象とはなりません
これらの事項だけを目標とする行動計画は

雇用環境の整備以外の取組です。

基準適合一般事業主認定申請書 記入例 (くるみん認定、トライくるみん認定、プラス認定)

申請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。

厚生労働省ホームページよりダウンロードができます

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/>

この申請書を提出する日を記入してください。

下表のとおり、申請する認定制度について該当する番号を○で囲んでください。

くるみん認定	①
くるみんプラス認定	②
トライくるみん認定	③
トライくるみんプラス認定	④

実施した行動計画の計画期間を記入し、それが何期目の行動計画であるか記入してください。

なお、行動計画の途中で計画期間の変更を行った場合には、変更後の計画期間を記入してください。

行動計画を外部へ公表した日を記入してください。

認定を受けようとする行動計画を策定した日を記入してください。

行動計画を変更した場合は、変更した日を記入してください。複数回変更した場合は、この欄以降に、変更ごとの内容を記入してください。

行動計画を変更した場合は、変更内容について該当する数字を○で囲んでください。

実施した行動計画の「一般事業主行動計画策定・変更届」を提出した日を記入してください。

実施した行動計画の「一般事業主行動計画策定・変更届」を提出した労働局の都道府県名を記入してください。

この申請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」(6ページ参照)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雇用労働者の数を記入してください。

労働者への周知方法について、該当する番号を○で囲み、④を囲んだ場合は、①～③以外の周知方法を記載してください。

公表方法について、該当する番号を○で囲み、①を囲んだ場合は、その方法を囲むか、具体的に記載してください。②を囲んだ場合は、①以外の公表の方法を記載してください。

様式第二号 (第三条関係) (第三面まで)

労働局長 殿

申請年月日 令和 年 月 日

(ふりがな)
一般事業主の氏名又は名称
(ふりがな)
(法人の場合) 代表者の氏名
主 たる 事 業
住 所 〒
電 話 番 号

次世代育成支援対策推進法第13条の認定を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1. 申請を行う次世代育成支援対策推進法第13条の認定の類型について
次世代育成支援対策推進法第13条に基づき、次世代育成支援対策推進法 規則第4条第1項 (①第1号、②第2号、③第3号、④第4号) の認定を申請します。

2. 策定・実施した一般事業主行動計画について
(1) 一般事業主行動計画策定届を届けた日 令和 年 月 日
(2) 一般事業主行動計画策定届の届出先 労働局長
(3) 計画期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 (期日)

3. 常時雇用する労働者の数 人 (うち有期雇用労働者 人)
男性労働者の数 人
女性労働者の数 人

4. 一般事業主行動計画において達成しようとした目標及びその達成状況 (第八面に記載すること)

5. 一般事業主行動計画を外部へ公表した日 令和 年 月 日

6. 公表及び労働者への周知の方法

(1) 一般事業主行動計画を策定又は変更した日	(2) 変更した場合の変更内容	(3) 一般事業主行動計画を外部へ公表した方法	(4) 一般事業主行動計画を労働者へ周知した方法
令和 年 月 日		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 ()	① 事業所内へ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 ()
令和 年 月 日	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	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 ()	① 事業所内へ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 ()

認定申請の担当部局名 (ふりがな)
担当者の氏名

この申請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。

(A)欄には計画期間内に配偶者が出産した男性労働者数を、(B)欄には、計画期間内に育児休業等をした男性労働者数を、(C)欄には、計画期間内に企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した男性労働者数をそれぞれ記入してください。

「育児休業等及び小学校就学前までの子について育児目的休暇制度を利用したものの割合」欄には、 $(B+C) \div (A) \times 100$ の値を、**小数第1位以下を切り捨てて**記入してください。

(なお、育児・介護休業法上、育児休業等の対象とならない有期契約労働者は、計算から除外して構いません。)

また、認定申請時に既に退職している労働者は、「育児休業等及び小学校就学前までの子について育児目的休暇制度を利用したものの割合」の算定に当たって、分母にも分子にも含まれません。

令和 年 月 日	① 一般事業主行動計画の計画期間	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（ ））	① 事業所内の見やすい場所への掲示又は備付け
	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。）	② その他の公表方法（ ）	② 書面の交付
	③ その他		③ 電子メールの送信 ④ その他の周知方法（ ）

7. 育児休業等の取得に関する状況

(1) 男性労働者の状況

イ又はロのいずれかを記入（育児休業等又は育児目的休暇制度を利用した男性労働者数が0人の中小事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下の事業主をいう。以下同じ。）は、ハ～ヘのいずれかを記入）

イ 計画期間において配偶者が出産した男性労働者数、育児休業等をした男性労働者数及びその割合

計画期間において		
配偶者が出産した男性労働者数	育児休業等をした男性労働者数	育児休業等をしたものの割合
(A)	(B)	$(B) \div (A) \times 100$
人	人	%

ロ 計画期間において配偶者が出産した男性労働者数、育児休業等をした男性労働者数、育児目的休暇制度を利用した男性労働者数、その割合及び当該育児目的休暇制度の内容

計画期間において			
配偶者が出産した男性労働者数	育児休業等をした男性労働者数	小学校就学前までの子について育児目的休暇制度を利用した男性労働者数	育児休業等及び小学校就学前までの子について育児目的休暇制度を利用したものの割合
(A)	(B)	(C)	$(B+C) \div (A) \times 100$
人	人	人	%

育児目的休暇制度の具体的内容

--

ハ 計画期間において子の看護等休暇を取得した男性労働者数（1歳に満たない子のために当該休暇を取得した場合を除く。） 人

ニ 短時間勤務制度等の具体的内容

--

計画期間において短時間勤務制度等を子の養育のために利用した男性労働者数 人

イ又はロのいずれかを記入してください。
「常時雇用する労働者数」(6ページ参照)が300人以下の企業で、計画期間内に育児休業等または企業独自の育児を目的とした休暇制度を取得した男性労働者がいなかった場合は、ハ～ヘのいずれかを記入してください。

(A)欄には計画期間内に配偶者が出産した男性労働者数を、(B)欄には、計画期間内に育児休業等をした男性労働者数をそれぞれ記入してください。

「育児休業等をしたものの割合」欄には、 $(B) \div (A) \times 100$ の値を、**小数第1位以下を切り捨てて**記入してください。

(なお、育児・介護休業法上、育児休業等の対象とならない有期契約労働者は、計算から除外して構いません。)

また、認定申請時に既に退職している労働者は、「育児休業等をしたものの割合」の算定に当たって、分母にも分子にも含まれません。

「常時雇用する労働者数」(6ページ参照)が300人以下の企業については、「計画期間+計画期間開始前の一定期間(最長3年間)」で30%以上となる期間を記入してください。

また、(A)欄にはその期間内に配偶者が出産した男性労働者数を、(B)欄には、その期間内に育児休業等をした男性労働者数をそれぞれ記入し、「育児休業等をしたものの割合」欄には、(B)÷(A)×100の値を、**小数第1位以下を切り捨て**て記入してください。

(A)欄には計画期間内に出産した女性労働者数を、(B)欄には、計画期間内に育児休業等をした女性労働者数をそれぞれ記入してください。

(C)欄には、(B)÷(A)×100の値を、**小数第1位以下を切り捨て**て記入してください。

(D)欄には計画期間内に出産した女性有期雇用労働者数を、(E)欄には、計画期間内に育児休業等をした女性有期雇用労働者数をそれぞれ記入してください。

(F)欄には、(E)÷(D)×100の値を、**小数第1位以下を切り捨て**て記入してください。

(なお、育児・介護休業法上、育児休業等の対象とならない有期契約労働者は、計算から除外して構いません。)

また、認定申請時に既に退職している労働者は、「育児休業等をしたものの割合」の算定に当たって、分母にも分子にも含まれません。

ホ 計画期間の開始前3年以内の日であって当該中小事業主が定める日から当該計画期間の末日までの期間における状況

令和 年 月 日から令和 年 月 日(計画期間の末日)までの間の		
配偶者が出産した男性労働者数 (A)	育児休業等をした男性労働者数 (B)	育児休業等をしたものの割合 (B) / (A) × 100
人	人	%

ヘ 育児目的休暇制度の具体的内容

小学校就学前までの子を養育する男性労働者がいない場合に、計画期間において育児目的休暇制度を15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子又は小学校就学前までの孫のために利用した男性労働者数 人

(2) 女性労働者の状況

- ① 計画期間において出産した女性労働者数、育児休業等をした女性労働者数及びその割合並びに計画期間において出産した女性有期雇用労働者数、育児休業等をした女性有期雇用労働者数及びその割合

計画期間において		
出産した女性労働者数 (A)	育児休業等をした女性労働者数 (B)	育児休業等をしたものの割合 (B) / (A) × 100
人	人	(C) %
出産した女性有期雇用労働者数 (D)	育児休業等をした女性有期雇用労働者数 (E)	育児休業等をした女性有期雇用労働者の割合 (E) / (D) × 100
人	人	(F) %

- ② (①の(C)の育児休業等をしたものの割合又は(F)の育児休業等をした女性有期雇用労働者の割合が75%未満の中小事業主のみ記入)
計画期間の開始前3年以内の日であって当該中小事業主が定める日から当該計画期間の末日までの期間における状況

令和 年 月 日から令和 年 月 日(計画期間の末日)までの間の		
出産した女性労働者数 (A)	育児休業等をした女性労働者数 (B)	育児休業等をしたものの割合 (B) / (A) × 100
人	人	(C) %
出産した女性有期雇用労働者数 (D)	育児休業等をした女性有期雇用労働者数 (E)	育児休業等をした女性有期雇用労働者の割合 (E) / (D) × 100
人	人	(F) %

- (3) ①イ又はロの割合(ハ～ヘのいずれかを記入した場合は、該当する男性労働者数(ホは育児休業等をしたものの割合))及び②の割合の両立支援のひろばでの公表の有無

有 ・ 無

「常時雇用する労働者数」(6ページ参照)が300人以下の企業については、「計画期間+計画期間開始前の一定期間(最長3年間)」で(C)または(F)のいずれかが75%以上となる期間を記入してください。

また、(A)欄にはその期間内に出産した女性労働者数を、(B)欄には、その期間内に育児休業等をした女性労働者数をそれぞれ記入し、(C)欄には、(B)÷(A)×100の値を、**小数第1位以下を切り捨て**て記入してください。

(D)欄にはその期間内に出産した女性有期雇用労働者数を、(E)欄には、その期間内に育児休業等をした女性有期雇用労働者数をそれぞれ記入し、(F)欄には、(E)÷(D)×100の値を、**小数第1位以下を切り捨て**て記入してください。

くるみん認定及びくるみんプラス認定を申請する場合は、男女の育児休業取得率等を「両立支援のひろば」で公表することが認定基準となっていますので、「両立支援のひろば」で公表を行った上で「有」を○で囲み、「両立支援のひろば」の画面を印刷した書類等を添付して申請してください(25ページ参照)。※トライくるみん認定及びトライくるみんプラス認定については、男女の育児休業取得率等の「両立支援のひろば」での公表は認定基準となっていません。

計画期間の終了日の属する事業年度における、労働者1人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数を記入してください。
なお、計算方法については、22ページをご覧ください。

様式第二号（第三条関係）（第四面から第五面まで）

8. 時間外労働及び休日労働に関する計画期間終了事業年度の状況

① 次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第1号又は第2号に係る認定を受けようとする場合は、イ又はロのいずれかを記入すること。

次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第3号又は第4号に係る認定を受けようとする場合は、イを記入すること。

イ その雇用する労働者（短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）第2条第1項に規定する短時間労働者を除く。ロにおいて同じ。）1人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数

計画期間終了事業年度	各月の時間外労働及び休日労働の時間数					
() 年度	1月	2月	3月	4月	5月	6月
	7月	8月	9月	10月	11月	12月

ロ その雇用する労働者のうち25歳以上39歳以下の者1人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数

計画期間終了事業年度	各月の時間外労働及び休日労働の時間数					
() 年度	1月	2月	3月	4月	5月	6月
	7月	8月	9月	10月	11月	12月

② 平均した1月当たりの時間外労働時間が60時間以上である労働者数

人

9. 働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置の実施状況

実施している措置	実施の有無	措置の内容
ア 男性労働者の育児休業等の取得期間の延伸のための措置	有・無	安心して休業を取得し、職場復帰できる環境に向けたハラスメント防止研修を四半期に1回実施している。
イ 年次有給休暇の取得の促進のための措置	有・無	
ウ 短時間正社員制度、在宅勤務等その他の働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置	有・無	

計画期間の終了日の属する事業年度における、25歳～39歳の労働者1人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数を記入してください。

なお、計算方法については、22ページをご覧ください。

計画期間の終了日の属する事業年度における、1月当たりの平均した時間外労働時間が60時間以上である労働者数を記入してください。
なお、計算方法については22ページをご覧ください。

働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置の実施の有無について、該当するもの（有が1つ以上必要）に○をつけてください。
「有」の場合は、その内容を「措置の内容」欄に記入してください。

(注) 次の①から⑨までの書類を添付すること。

- ① 策定・実施した一般事業主行動計画
- ② 一般事業主行動計画に定めた目標が達成されたことを明らかにする書類（労働協約・就業規則の写し等）
- ③ 公表及び労働者への周知が義務又は努力義務である事業主については、一般事業主行動計画の公表及び労働者への周知を行っていることを明らかにする書類（両立支援のひろばの画面を印刷した書類等）であってその日付が分かるもの
- ④ 関係法令遵守状況報告書
- ⑤ 育児休業等又は育児目的休暇制度を利用した男性労働者の氏名、これらの制度を利用した期間及び取得の対象となった子の年齢が記載されている書類
- ⑥ 7. (1)ハ、ニ又はへのいずれかの基準を満たすものとして認定申請をする場合にあっては、子の看護等休暇の取得、短時間勤務制度等又は育児目的休暇制度の利用をした男性労働者の氏名及びこれらの休暇等の取得又は利用の対象となった子又は孫の年齢が記載されている書類
- ⑦ 出産した女性労働者の氏名及び当該労働者の雇用期間の定めの有無、育児休業等をした女性労働者の氏名、育児休業等をした期間並びに取得の対象となった子の年齢が記載されている書類
- ⑧ 7. (3)で「有」に○を付けた事業主については、両立支援のひろばで公表を行っていることを明らかにする書類（両立支援のひろばの画面を印刷した書類等）
- ⑨ 9. の実施状況を明らかにする書類（労働協約・就業規則の写し等）及び当該措置に係る目標について明らかにする書類（自社のホームページの画面を印刷した書類等）であって、その内容及び目標を定めた日付が分かるもの

次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第2号又は第4号に係る認定を受けようとする場合は、以下についても記載すること。

10. 不妊治療と仕事との両立に関する状況

(1) 不妊治療のために利用できる制度の整備状況

① 休暇制度

制度の種類	制度の内容
不妊治療のための休暇制度（不妊治療を含む多様な目的で利用することができる休暇制度及び利用目的を限定しない休暇制度を含み、年次有給休暇を除く。）	

② 両立支援制度

制度の種類	制度の有無	制度の内容
半日単位・時間単位の年次有給休暇付与制度	有・無	

不妊治療のために利用できる休暇制度について、整備している制度の内容を記入してください。

不妊治療のために利用できる両立支援制度の有無（有が1つ以上必要）について、該当するものに○をつけてください。
「有」の場合は、その内容を「制度の内容」欄に記入してください。

所定外労働の制限	有・無	
始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げの制度	有・無	
フレックスタイム制	有・無	
短時間勤務制度	有・無	
在宅勤務等を可能とする制度	有・無	

(2) 不妊治療と仕事との両立の推進に関する方針及び(1)の制度（②については「有」を選択したもの）の内容に関する労働者への周知の実施状況

方針の内容	方針及び(1)の制度内容に関する周知	
	周知した日	周知の方法
	令和 年 月 日	

不妊治療と仕事との両立の推進に関する方針の内容を記入してください。
また、方針及び(1)の制度の内容に関して、労働者への周知日及び周知方法を記入してください。

(3) 不妊治療と仕事との両立に関する研修その他の不妊治療と仕事との両立に関する労働者の理解を促進するための取組の実施状況

研修その他の労働者の理解を促進するための取組の内容	実施した日
	令和 年 月 日

不妊治療と仕事との両立に関する研修その他の不妊治療と仕事との両立に関する労働者の理解を促進するための取組の内容を記入してください。
また、実施日を記入してください。

(4) 両立支援担当者の選任及び労働者への周知の実施状況

両立支援担当者			両立支援担当者の労働者への周知	
氏名	所属・役職	選任した日	周知した日	周知の方法
		令和 年 月 日	令和 年 月 日	
		令和 年 月 日	令和 年 月 日	

両立支援担当者の氏名、所属・役職及び選任日を記入してください。
また、両立支援担当者の労働者への周知日及び周知方法を記入してください。

「次世代育成支援対策の実施により達成しようとした目標」欄には、認定を受けようとする行動計画に掲げた目標について記入してください。

様式第二号（第三条関係）（第八面）

次世代育成支援対策の実施 により達成しようとした目標	目標の達成状況
1 計画期間内に、育児休業取得状況を次の水準以上にする。 ・男性の育児休業取得率…60%以上 ・女性の育児休業取得率…80%以上 2 計画期間内に、フルタイム労働者のうち、25歳～39歳の労働者の法定時間外・法定休日労働時間の平均を10%削減する。 3 令和8年3月までに、週に1日実施しているノー残業デーを週に2日に拡充する。 4 令和8年3月までに、地域の子どもの職場見学の受け入れ体制を創設する。	・男性の育児休業取得率…60% (育児休業取得者6人／配偶者が出産した労働者10人×100=60) ・女性の育児休業取得率…90% (育児休業取得者9人／出産した労働者10人×100=90) ・計画期間内における法定時間外・法定休日労働時間の平均 10時間 計画策定時における法定時間外・法定休日労働時間の平均 15時間 令和7年1月1日から実施した。 令和7年1月1日に創設した。

「目標の達成状況」欄には、「次世代育成支援対策の実施により達成しようとした目標」欄に記入したそれぞれの目標について、計画期間終了日時点での達成状況を記入してください。

目標が達成されたことを証明する資料の例は、25ページをご覧ください。

添付された書類により、目標が達成されたことを確認できない場合は、さらに追加で書類の提出をお願いすることがあります。

基準適合認定一般事業主認定申請書 記入例 (プラチナくるみん認定、プラチナくるみんプラス認定)

厚生労働省ホームページよりダウンロードができます。<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/>

申請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。

様式第三号（第五条の二関係）（第一面から第三面まで）

基準適合認定一般事業主認定申請書			
労働局長 殿		申請年月日 年 月 日	
(ふりがな) 一般事業主の氏名又は名称		(ふりがな) (法人の場合) 代表者の氏名	
主たる事業		住所 〒	
電話番号			
次世代育成支援対策推進法第15条の2の認定（特例認定）を受けたいので、下記を 記入し、提出します。			
記			
1. 策定・実施した一般事業主行動計画について			
(1) 一般事業主行動計画策定届を届け出た日		令和 年 月 日	
(2) 一般事業主行動計画策定届の届出先		労働局長	
(3) 計画期間		令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (期日)	
2. 次世代育成支援対策推進法第13条の認定を受けた日及び認定を受けた労働局			
		令和 年 月 日 労働局	
3. 常時雇用する労働者の数		人 (うち有期雇用労働者 人)	
[男性労働者の数		人	
女性労働者の数		人	
4. 一般事業主行動計画において達成しようとした目標及びその達成状況（第九面 のこと）			
一般事業主行動計画を外部へ公表した日		令和 年 月	
5. 公表及び労働者への周知の方法			
(1) 一般事業主行動計画を策定又は変更した日	(2) 変更した場合の変更内容	(3) 一般事業主行動計画を外部へ公表した方法	(4) 一般事業主行動計画を労働者へ周知した方法
令和 年 月 日		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（ ）	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（ ）
令和 年 月 日	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	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（ ）	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（ ）

この申請書を提出する日を記入してください。

実施した行動計画の「一般事業主行動計画策定・変更届」を提出した日を記入してください。

実施した行動計画の「一般事業主行動計画策定・変更届」を提出した労働局の都道府県名を記入してください。

この申請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」（6ページ参照）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雇用労働者の数を記入してください。

労働者への周知方法について、該当する番号を○で囲み、④を囲んだ場合は、①～③以外の周知方法を記載してください。

公表方法について、該当する番号を○で囲み、①を囲んだ場合は、その方法を囲むか、具体的に記載してください。②を囲んだ場合は、①以外の公表の方法を記載してください。

この申請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。

イ又はロのいずれかを記入してください。

「常時雇用する労働者数」(6ページ参照)が300人以下の企業で、計画期間内に育児休業等または企業独自の育児を目的とした休暇制度を取得した男性労働者がいなかった場合は、ハ～ヘのいずれかを記入してください。

(A)欄には計画期間内に配偶者が出産した男性労働者数を、(B)欄には、計画期間内に育児休業等をした男性労働者数を、(C)欄には、計画期間内に企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した男性労働者数をそれぞれ記入してください。

「育児休業等及び小学校就学前までの子について育児目的休暇制度を利用したものの割合」欄には、 $(B+C) \div (A) \times 100$ の値を、**小数第1位以下を切り捨てて**記入してください。

(なお、育児・介護休業法上、育児休業等の対象とならない有期雇用労働者は、計算から除外して構いません。)

また、特例認定申請時に既に退職している労働者は、「育児休業等及び小学校就学前までの子について育児目的休暇制度を利用したものの割合」の算定に当たって、分母にも分子にも含まれません。

(A)欄には計画期間内に配偶者が出産した男性労働者数を、(B)欄には、計画期間内に育児休業等をした男性労働者数をそれぞれ記入してください。

「育児休業等をしたものの割合」欄には、 $(B) \div (A) \times 100$ の値を、**小数第1位以下を切り捨てて**記入してください。

(なお、育児・介護休業法上、育児休業等の対象とならない有期雇用労働者は、計算から除外して構いません。)

また、特例認定申請時に既に退職している労働者は、「育児休業等をしたものの割合」の算定に当たって、分母にも分子にも含まれません。

令和 年 月 日	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()	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()
----------	--	--

7. 育児休業等の取組に関する状況

(1) 男性労働者の状況

イ又はロのいずれかを記入(育児休業等又は育児目的休暇制度を利用した男性労働者数が0人の中小事業主(常時雇用する労働者の数が300人以下の事業主をいう。以下同じ。))は、ハ～ヘのいずれかを記入)

イ 計画期間において配偶者が出産した男性労働者数、育児休業等をした男性労働者数及びその割合

計画期間において		
配偶者が出産した男性労働者数 (A)	育児休業等をした男性労働者数 (B)	育児休業等をしたものの割合 (B) / (A) × 100
人	人	%

ロ 計画期間において配偶者が出産した男性労働者数、育児休業等をした男性労働者数、育児目的休暇制度を利用した男性労働者数、その割合及び当該育児目的休暇制度の内容

計画期間において			
配偶者が出産した男性労働者数 (A)	育児休業等をした男性労働者数 (B)	小学校就学前までの子について育児目的休暇制度を利用した男性労働者数 (C)	育児休業等及び小学校就学前までの子について育児目的休暇制度を利用したものの割合 (B + C) / (A) × 100
人	人	人	%

育児目的休暇制度の具体的内容

--

ハ 計画期間において子の看護等休暇を取得した男性労働者数
(1歳に満たない子のために当該休暇を取得した場合を除く。)

ニ 短時間勤務制度等の具体的内容

--

計画期間において短時間勤務制度等を子の養育のために利用した男性労働者数

「常時雇用する労働者数」(6ページ参照)が300人以下の企業については、「計画期間+計画期間開始前の一定期間(最長3年間)」で50%以上となる期間を記入してください。

また、(A)欄にはその期間内に配偶者が出産した男性労働者数を、(B)欄には、その期間内に育児休業等をした男性労働者数をそれぞれ記入し、「育児休業等をしたものの割合」欄には、 $(B) \div (A) \times 100$ の値を、**小数第1位以下を切り捨て**て記入してください。

(A)欄には計画期間内に出産した女性労働者数を、(B)欄には、計画期間内に育児休業等をした女性労働者数をそれぞれ記入してください。

(C)欄には、 $(B) \div (A) \times 100$ の値を、**小数第1位以下を切り捨て**て記入してください。

(D)欄には計画期間内に出産した女性有期雇用労働者数を、(E)欄には、計画期間内に育児休業等をした女性有期雇用労働者数をそれぞれ記入してください。

(F)欄には、 $(E) \div (D) \times 100$ の値を、**小数第1位以下を切り捨て**て記入してください。

(なお、育児・介護休業法上、育児休業等の対象とならない有期雇用労働者は、計算から除外して構いません。)

また、認定申請時に既に退職している労働者は、「育児休業等をしたものの割合」の算定に当たって、分母にも分子にも含まれません。

ホ 計画期間の開始前3年以内の日であって当該中小事業主が定める日から当該計画期間の末日までの期間における状況

令和 年 月 日から令和 年 月 日(計画期間の末日)までの間の		
配偶者が出産した男性労働者数 (A)	育児休業等をした男性労働者数 (B)	育児休業等をしたものの割合 (B) / (A) × 100
人	人	%

ヘ 育児目的休暇制度の具体的内容

--

小学校就学前までの子を養育する男性労働者がいない場合に、計画期間において育児目的休暇制度を15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子又は小学校就学前までの孫のために利用した男性労働者数

人

女性労働者の状況

① 計画期間において出産した女性労働者数、育児休業等をした女性労働者数及びその割合並びに計画期間において出産した女性有期雇用労働者数、育児休業等をした女性有期雇用労働者数及びその割合

計画期間において		
出産した女性労働者数 (A)	育児休業等をした女性労働者数 (B)	育児休業等をしたものの割合 (B) / (A) × 100
人	人	(C) %
出産した女性有期雇用労働者数 (D)	育児休業等をした女性有期雇用労働者数 (E)	育児休業等をした女性有期雇用労働者の割合 (E) / (D) × 100
人	人	(F) %

② (①の(C)の育児休業等をしたものの割合又は(F)の育児休業等をした女性有期雇用労働者の割合が75%未満の中小事業主のみ記入)

計画期間の開始前3年以内の日であって当該中小事業主が定める日から当該計画期間の末日までの期間における状況

令和 年 月 日から令和 年 月 日(計画期間の末日)までの間の		
出産した女性労働者数 (A)	育児休業等をした女性労働者数 (B)	育児休業等をしたものの割合 (B) / (A) × 100
人	人	%
出産した女性有期雇用労働者数 (D)	育児休業等をした女性有期雇用労働者数 (E)	育児休業等をした女性有期雇用労働者の割合 (E) / (D) × 100
人	人	%

「常時雇用する労働者数」(6ページ参照)が300人以下の企業については、「計画期間+計画期間開始前の一定期間(最長3年間)」で(C)または(F)のいずれかが75%以上となる期間を記入してください。

また、(A)欄にはその期間内に出産した女性労働者数を、(B)欄には、その期間内に育児休業等をした女性労働者数をそれぞれ記入し、「育児休業等をしたものの割合」欄には、 $(B) \div (A) \times 100$ の値を、**小数第1位以下を切り捨て**て記入してください。

(D)欄にはその期間内に出産した女性有期雇用労働者数を、(E)欄には、その期間内に育児休業等をした女性有期雇用労働者数をそれぞれ記入し、「育児休業等をした女性有期雇用労働者の割合」欄には、 $(E) \div (D) \times 100$ の値を、**小数第1位以下を切り捨て**て記入してください。

計画期間の終了日の属する事業年度における、労働者1人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数を記入してください。なお、計算方法については、22ページをご覧ください。

様式第三号（第五条の二関係）（第1面～第8面まで）

8. 時間外労働及び休日労働に関する計画期間終了事業年度の状況

① イ又はロのいずれかを記入

イ その雇用する労働者（短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）第2条第1項に規定する短時間労働者を除く。ロに同じ。）1人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数

計画期間終了事業年度	各月の時間外労働及び休日労働の時間数					
() 年度	1月	2月	3月	4月	5月	6月
	7月	8月	9月	10月	11月	12月

ロ その雇用する労働者のうち25歳以上39歳以下の者1人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数

計画期間終了事業年度	各月の時間外労働及び休日労働の時間数					
() 年度	1月	2月	3月	4月	5月	6月
	7月	8月	9月	10月	11月	12月

② 平均した1月当たりの時間外労働時間が60時間以上である労働者数

_____人

働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置の実施状況

実施している措置	措置の内容	目標及びその達成状況
ア 男性労働者の育児休業等の取得期間の延伸のための措置		
イ 年次有給休暇の取得の促進のための措置		
ウ 短時間正社員制度、在宅勤務等その他の働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置		

計画期間の終了日の属する事業年度における、1月当たりの平均した時間外労働時間が60時間以上である労働者数を記入してください。なお、計算方法については22ページをご覧ください。

働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置について、ア～ウのすべてについて「措置の内容」欄に記入してください。
また、ア又はイのいずれかについて、「目標及びその達成状況」欄に、定量的な目標及びその達成状況を記入してください。

(A) 欄には計画期間の開始日から、計画期間の終了日の1年前の日までの間に出生した女性労働者数を、
(B) 欄には、計画期間の開始日から、計画期間の終了日の1年前の日までの間に出生する予定であった女性労働者のうち退職したものの数を、

(C) 欄には、(A)のうち、出生後1年以上継続して在職している女性労働者数(育児休業等をしているもの又は育児目的休暇制度を利用しているものを含む)をそれぞれ記入してください。

なお、(A)及び(C)において、特例認定申請時に既に退職している労働者であっても、出生後1年以上継続して在職している場合は、分母にも分子にも含まれます。

10. 女性の継続就業に関する状況

イ又はロのいずれかを記入(イの(C)の在職しているものの割合が90%未満かつロの(C)の在職しているものの割合が70%未満の中小事業主にあつては、下表中「計画期間の開始日」とされているものを「計画期間の開始前3年以内の日であつて当該中小事業主が定める日」と読み替えてイ又はロのいずれかを記入すること。)

イ 計画期間の開始日から計画期間の終了日の1年前までの間において出生した女性労働者数、出生後1年以上継続して在職している女性労働者数(育児休業等をしているもの又は育児目的休暇制度を利用しているものを含む。)及びその割合

令和 年 月 日(計画期間の開始日)から 令和 年 月 日(計画期間の終了日の1年前の日) までの間に出生した女性労働者数	(A)	人
(A)のうち、出生後1年以上継続して在職している女性労働者数(育児休業等をしているもの又は育児目的休暇制度を利用しているものを含む。)	(B)	人
在職しているものの割合 (B) / (A) × 100	(C)	%

ロ 計画期間の開始日から計画期間の終了日の1年前までの間において出生した女性労働者数、当該期間に出生する予定であった女性労働者のうち退職したものの数、出生後1年以上継続して在職している女性労働者数(育児休業等をしているもの又は小学校就学前までに子について育児目的休暇制度を利用しているものを含む。)及びその割合

令和 年 月 日(計画期間の開始日)から 令和 年 月 日(計画期間の終了日の1年前の日) までの間に出生した女性労働者数	(A)	人
上記の期間において出生する予定であった女性労働者のうち退職したものの数	(B)	人
(A)のうち、出生後1年以上継続して在職している女性労働者数(育児休業等をしているもの又は育児目的休暇制度を利用しているものを含む。)	(C)	人
在職しているものの割合 (C) / (A + B) × 100	(D)	%

11. 育児休業等をし、又は育児を行う労働者が職業生活と家庭生活との両立を図りながら、その意欲を高め、かつその能力を発揮することで活躍できるようにするための取組

	実施している取組	実施の有無
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	有・無
	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	有・無
	③ 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	有・無
	④ 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	有・無
	⑤ その他これらに準ずる措置	有・無

(A) 欄には計画期間の開始日から、計画期間の終了日の1年前の日までの間に出生した女性労働者数を、
(B) 欄には、(A)のうち、出生後1年以上継続して在職している女性労働者数(育児休業等をしているもの又は育児目的休暇制度を利用しているものを含む)をそれぞれ記入してください。

なお、特例認定申請時に既に退職している労働者であっても、出生後1年以上継続して在職していた場合は、分母にも分子にも含まれます。

育児休業等をし、又は育児を行う労働者が職業生活と家庭生活との両立を図りながら、その意欲を高め、かつその能力を発揮することで活躍できるようにするための取組の実施の有無について、該当するものに○をつけてください。

育児休業等をし、又は育児を行う労働者が職業生活と家庭生活との両立を図りながら、その意欲を高め、かつその能力を発揮することで活躍できるようにするための取組の実施の有無について、該当するものに○をつけてください。

イ 子育て中の労働者に向けた取組	① 育児休業からの復職後又は子育て中の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	有 ☒ 無 ☐
	② 今後のキャリア形成の希望に応じた両立支援制度の利用や配偶者との家事分担等の検討を促すためのキャリア研修の実施	☒ 有 ☐ 無
	③ その他これらに準ずる措置	有 ☒ 無 ☐
ウ 管理職に向けた取組等	① 企業トップ等による仕事と子育ての両立の推進及び子育て中の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	有 ☒ 無 ☐
	② 女性労働者の育成に関する管理職研修等の取組	☒ 有 ☐ 無
	③ 働き続けながら子育てを行う労働者のキャリア形成の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	☒ 有 ☐ 無
	④ 育児休業制度や短時間勤務制度等を利用して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	有 ☒ 無 ☐
	⑤ 育児休業制度や短時間勤務制度等の利用者のキャリア形成・能力開発を行っていく必要があることや、円滑な制度利用のために業務を代替する周囲の労働者の業務見直しや評価への配慮が求められることについての管理職向けの情報提供や研修の実施	☒ 有 ☐ 無
	⑥ その他これらに準ずる措置	有 ☒ 無 ☐
エ 環境その他の整備	① 各企業における次世代育成支援対策の推進体制の整備を図る方策として、企業トップによる仕事と子育ての両立支援の推進が重要であるという考え方を明確にした強いメッセージの発信	☒ 有 ☐ 無
	② その他これに準ずる措置	有 ☒ 無 ☐

(注) 次の①から⑩までの書類を添付すること。

- ① 策定・実施した一般事業主行動計画
- ② 一般事業主行動計画に定めた目標が達成されたことを明らかにする書類（労働協約・就業規則の写し等）
- ③ 公表及び労働者への周知が義務又は努力義務である事業主については、一般事業主行動計画の公表及び労働者への周知を行っていることを明らかにする書類（両立支援のひろばの画面を印刷した書類等）であってその日付が分かるもの
- ④ 関係法令遵守状況報告書
- ⑤ 育児休業等又は育児目的休暇制度を利用した男性労働者の氏名、これらの制度を利用した期間及びこれらの制度の利用の対象となった子の年齢が記載されている書類
- ⑥ 7. (1)ハ、ニ又はへのいずれかの基準を満たすものとして特例認定申請をする場合にあっては、子の看護等休暇の取得、短時間勤務制度等又は育児目的休暇制度の利用をした男性労働者の氏名及びこれらの休暇等の取得又は利用の対象となった子若しくは孫の年齢が記載されている書類
- ⑦ 育児休業等をした女性労働者の氏名、育児休業等をした期間、当該女性労働者の雇用期間の定めの有無及び取得の対象となった子の年齢が記載されている書類
- ⑧ 9. の実施状況を明らかにする書類（労働協約・就業規則の写し等）及び当該措置に係る目標について明らかにする書類（自社のホームページの画面を印刷した書類等）であって、その内容及びその目標を定めた日付が分かるもの
- ⑨ 10. の状況を明らかにするものとして、計画期間の開始日から計画期間の終了日の1年前までの間に出産した女性労働者のうち、その出産後1年以上継続して在職している女性労働者の氏名が記載されている書類
- ⑩ 11. の取組に係る計画及びその実施状況を明らかにする書類（労働協約・就業規則の写し、研修の開催概要等）

次世代育成支援対策推進法施行規則第5条の3第1項第2号に係る認定を受けようとする場合は、以下についても記載すること。

12. 不妊治療と仕事との両立に関する状況

(1) 不妊治療のために利用できる制度の整備状況

① 休暇制度

制度の種類	制度の内容
不妊治療のための休暇制度（不妊治療を含む多様な目的で利用することができる休暇制度及び利用目的を限定しない休暇制度を含み、年次有給休暇を除く。）	

不妊治療のために利用できる休暇制度について、整備している制度の内容を記入してください。

② 両立支援制度

制度の種類	制度の有無	制度の内容
半日単位・時間単位の年次有給休暇付与制度	有・無	
所定外労働の制限	有・無	
始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げの制度	有・無	
フレックスタイム制	有・無	
短時間勤務制度	有・無	
在宅勤務等を可能とする制度	有・無	

不妊治療のために利用できる両立支援制度の有無（有が1つ以上必要）について、該当するものに○をつけてください。
「有」の場合は、その内容を「制度の内容」欄に記入してください。

(2) 不妊治療と仕事との両立の推進に関する方針及び(1)の制度（②については「有」を選択したもの）の内容に関する労働者への周知の実施状況

方針の内容	方針及び(1)の制度内容に関する周知	
	周知した日	周知の方法
	令和 年 月 日	

不妊治療と仕事との両立の推進に関する方針の内容を記入してください。
また、方針及び(1)の制度の内容に関して、労働者への周知日及び周知方法を記入してください。

(3) 不妊治療と仕事との両立に関する研修その他の不妊治療と仕事との両立に関する労働者の理解を促進するための取組の実施状況

研修その他の労働者の理解を促進するための取組の内容	実施した日
	令和 年 月

不妊治療と仕事との両立に関する研修その他の不妊治療と仕事との両立に関する労働者の理解を促進するための取組の内容を記入してください。
また、実施日を記入してください。

(4) 両立支援担当者の選任及び労働者への周知の実施状況

両立支援担当者			両立支援担当者の労働者への周知	
氏名	所属・役職	選任した日	周知した日	周知の方法
		令和 年 月 日	令和 年 月 日	
		令和 年 月 日	令和 年 月 日	
		令和 年 月 日	令和 年 月 日	

両立支援担当者の氏名、所属・役職及び選任日を記入してください。
また、両立支援担当者の労働者への周知日及び周知方法を記入してください。

(注) 次世代育成支援対策推進法施行規則第5条の3第1項第2号に係る認定を受けようとする場合は、次の①から④までの書類も添付すること。

- ① 12. (1)の制度 (2)については「有」を選択したもの) の内容について、明らかにする書類 (労働協約・就業規則の写し等)
- ② 12. (2)について、不妊治療と仕事との両立の推進に関する方針及び(1)の制度 (2)については「有」を選択したもの) の内容について、労働者への周知を行っていることを明らかにする書類 (方針が記載されている社内資料、周知の際に使用したリーフレット、自社のホームページの画面等を印刷した書類等) であって、周知の日付が分かるもの
- ③ 12. (3)について、不妊治療と仕事との両立に関する研修その他の不妊治療と仕事との両立に関する労働者の理解を促進するための取組の内容を明らかにする書類 (研修の開催概要等) であって、実施の日付が分かるもの
- ④ 12. (4)の両立支援担当者について、労働者への周知を行っていることを明らかにする書類 (周知の際に使用したリーフレット、社内通知等) であって、周知の日付が分かるもの

「次世代育成支援対策の実施により達成しようとした目標」欄には、認定を受けようとする行動計画に掲げた目標について記入してください。

様式第三号（第五条の二関係）（第九面）

次世代育成支援対策の実施により達成しようとした目標	目標の達成状況
1 計画期間内に、育児休業取得状況を次の水準以上にする。 ・男性の育児休業取得率…60%以上 ・女性の育児休業取得率…90%以上 2 計画期間内に、フルタイム労働者のうち、25歳～39歳の労働者の法定時間外・法定休日労働時間を20%削減する。 3 令和8年3月までに、子どもが保護者である社員の働いているところを実際に見ることができる「子ども参観日」を実施する 4 令和8年3月までに、小学4年生までの子を持つ労働者が利用できる、子どもの検診や予防接種のための休暇制度を創設する。	1 以下のとおり ・男性の育児休業取得率…70% (育児休業取得者21人／配偶者が出産した労働者30人×100÷70) ・女性の育児休業取得率…93% (育児休業取得者14人／出産した労働者15人×100÷93) 2 計画期間内における法定時間外・法定休日労働時間の平均:8時間 計画策定時における法定時間外・法定休日労働時間の平均:20時間 3 令和7年1月14日に実施した。 4 令和7年2月1日に創設した。

「目標の達成状況」欄には、「次世代育成支援対策の実施により達成しようとした目標」欄に記入したそれぞれの目標について、計画期間終了日時点での達成状況を記入してください。

目標が達成されたことを証明する資料の例は、31ページをご覧ください。
添付された書類により、目標が達成されたことを確認できない場合は、さらに追加で書類の提出をお願いすることがあります。

基準適合認定一般事業主認定申請書 記入例 (プラチナくるみん認定企業に係るプラチナくるみんプラス認定)

厚生労働省ホームページよりダウンロードができます <https://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/>

申請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。

様式第三号の二（第五条の二関係）（第一面から第三面まで）

この申請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」(6ページ参照)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雇用労働者の数を記入してください。

実施状況を公表した日が属する事業年度(各企業における会計年度)を記載してください。

公表を行う日が属する事業年度の前事業年度、前々事業年度を記載してください。

この申請書を提出する日を記入してください。

特例認定を受けた日及び認定を受けた労働局を記入してください。

(A)欄には各事業年度内に配偶者が出産した男性労働者数を、(B)欄には、各事業年度内に育児休業等をした男性労働者数をそれぞれ記入してください。

「育児休業等をしたものの割合」欄には、(B)÷(A)×100の値を、**小数第1位以下を切り捨て**て記入してください。

(なお、育児・介護休業法上、育児休業等の対象とならない有期雇用労働者は、計算から除外して構いません。)

また、公表時に既に退職している労働者は、「育児休業等をしたものの割合」の算定に当たって、分母にも分子にも含まれません。

基準適合認定一般事業主認定申請書

申請年月日 月 日

労働局長 殿

(ふりがな)
一般事業主の氏名又は名称
(ふりがな)
(法人の場合) 代表者の氏名
主たる事業
住所 〒
電話番号

次世代育成支援対策推進法第15条の2の認定(次世代育成支援対策推進法施行規則第5条の3第1項第2号に規定する事業主の類型に係る特例認定)を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1. 次世代育成支援対策推進法第15条の2の規定に基づく次世代育成支援対策推進法施行規則第5条の3第1項第1号に係る特例認定(プラチナくるみん認定)を受けた日及び認定を受けた労働局
令和 年 月 日 労働局

2. 常時雇用する労働者の数 人(うち有期雇用労働者 人)
男性労働者の数 人
女性労働者の数 人

3. 事業年度
(1) 公表事業年度 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
(2) 公表前事業年度 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
(3) 公表前々事業年度 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

4. 育児休業等の取得に関する状況
(1) 男性労働者の状況
イ又はロのいずれかを記入(育児休業等及び育児目的休暇制度を利用した男性労働者数が0人の中小事業主(常時雇用する労働者の数が300人以下の事業主をいう。以下同じ。)は、ハ~ヘのいずれかを記入)
イ 公表前事業年度及び公表前々事業年度において配偶者が出産した男性労働者数、育児休業等をした男性労働者数及びその割合

公表前事業年度において		
配偶者が出産した男性労働者数 (A)	育児休業等をした男性労働者数 (B)	育児休業等をしたものの割合 (B) / (A) × 100
人	人	%

公表前々事業年度において		
配偶者が出産した男性労働者数 (A)	育児休業等をした男性労働者数 (B)	育児休業等をしたものの割合 (B) / (A) × 100
人	人	%

特例認定申請の担当部局名
(ふりがな)
担当者の氏名

この申請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。

(A)欄には各事業年度内に配偶者が出産した男性労働者数を、(B)欄には、各事業年度内に育児休業等をした男性労働者数を、(C)欄には、各事業年度内に企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した男性労働者数をそれぞれ記入してください。

「育児休業等及び小学校就学前までの子について育児目的休暇制度を利用したものの割合」欄には、 $(B+C) \div (A) \times 100$ の値を、**小数第1位以下を切り捨て**て記入してください。

(なお、育児・介護休業法上、育児休業等の対象とならない有期雇用労働者は、計算から除外して構いません。)

また、特例認定申請時に既に退職している労働者は、「育児休業等及び小学校就学前までの子について育児目的休暇制度を利用したものの割合」の算定に当たって、分母にも分子にも含まれません。

ロ 公表前事業年度及び公表前々事業年度において配偶者が出産した男性労働者数、育児休業等をした男性労働者数、育児目的休暇制度を利用した男性労働者数、その割合及び当該育児目的休暇制度の内容

公表前事業年度において			
配偶者が出産した男性労働者数 (A)	育児休業等をした男性労働者数 (B)	小学校就学前までの子について育児目的休暇制度を利用した男性労働者数 (C)	育児休業等及び小学校就学前までの子について育児目的休暇制度を利用したものの割合 $(B+C) \div (A) \times 100$
人	人	人	%

公表前々事業年度において			
配偶者が出産した男性労働者数 (A)	育児休業等をした男性労働者数 (B)	小学校就学前までの子について育児目的休暇制度を利用した男性労働者数 (C)	育児休業等及び小学校就学前までの子について育児目的休暇制度を利用したものの割合 $(B+C) \div (A) \times 100$
人	人	人	%

育児目的休暇制度の具体的内容

--

ハ 公表前事業年度及び公表前々事業年度において子の看護等休暇を取得した男性労働者数（1歳に満たない子のために当該休暇を取得した場合を除く。）

公表前事業年度	人
公表前々事業年度	人

ニ 短時間勤務制度等の具体的内容

--

公表前事業年度及び公表前々事業年度において短時間勤務制度等を子の養育のために利用した男性労働者数

公表前事業年度	人
公表前々事業年度	人

ホ 公表前々事業年度の開始前3年以内の日であって当該中小事業主が定める日から公表前事業年度の末日までの期間における状況

令和 年 月 日から令和 年 月 日までの間の		
配偶者が出産した男性労働者数 (A)	育児休業等をした男性労働者数 (B)	育児休業等をしたものの割合 $(B) \div (A) \times 100$
人	人	%

「常時雇用する労働者数」（6ページ参照）が300人以下の企業については、「公表前々事業年度の開始前3年間以内のいずれかの日から公表事業年度の末日までの期間において50%以上となる期間を記入してください。

また、(A)欄にはその期間内に配偶者が出産した男性労働者数を、(B)欄には、その期間内に育児休業等をした男性労働者数をそれぞれ記入し、「育児休業等をしたものの割合」欄には、 $(B) \div (A) \times 100$ の値を、**小数第1位以下を切り捨て**て記入してください。

へ 育児目的休暇制度の具体的内容

--

小学校就学前までの子を養育する男性労働者がいない場合に、公表前事業年度及び公表前々事業年度において育児目的休暇制度を15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子又は小学校就学前までの孫のために利用した男性労働者数

公表前事業年度	人
公表前々事業年度	人

(2) 女性労働者の状況

- ① 公表前事業年度及び公表前々事業年度において出産した女性労働者数、育児休業等をした女性労働者数及びその割合並びに計画期間において出産した女性有期雇用労働者数、育児休業等をした女性有期雇用労働者数及びその割合

公表前事業年度において		
出産した女性労働者数 (A)	育児休業等をした女性労働者数 (B)	育児休業等をしたものの割合 (B) / (A) × 100 (C)
人	人	%
出産した女性有期雇用労働者数 (D)	育児休業等をした女性有期雇用労働者数 (E)	育児休業等をした女性有期雇用労働者の割合 (E) / (D) × 100 (F)
人	人	%

公表前々事業年度において		
出産した女性労働者数 (A)	育児休業等をした女性労働者数 (B)	育児休業等をしたものの割合 (B) / (A) × 100 (C)
人	人	%
出産した女性有期雇用労働者数 (D)	育児休業等をした女性有期雇用労働者数 (E)	育児休業等をした女性有期雇用労働者の割合 (E) / (D) × 100 (F)
人	人	%

- ② (公表前事業年度及び公表前々事業年度のいずれの年度においても①の(C)の育児休業等をしたものの割合又は(F)の育児休業等をした女性有期雇用労働者の割合が75%未満の中小事業主のみ記入)
公表前々事業年度の開始前3年以内の日であって当該中小事業主が定める日から公表前事業年度の末日までの期間における状況

令和 年 月 日から令和 年度までの間の		
出産した女性労働者数 (A)	育児休業等をした女性労働者数 (B)	育児休業等をしたものの割合 (B) / (A) × 100 (C)
人	人	%
出産した女性有期雇用労働者数 (D)	育児休業等をした女性有期雇用労働者数 (E)	育児休業等をした女性有期雇用労働者の割合 (E) / (D) × 100 (F)
人	人	%

(A)欄には各事業年度内に出産した女性労働者数を、(B)欄には、各事業年度内に育児休業等をした女性労働者数をそれぞれ記入してください。

(C)欄には、 $(B) \div (A) \times 100$ の値を、小数第1位を切り捨てて記入してください。

(なお、育児・介護休業法上、育児休業等の対象とならない有期雇用労働者は、計算から除外して構いません。)

(D)欄には各事業年度内に出産した女性有期雇用労働者数を、(E)欄には、各事業年度内に育児休業等をした女性労働者数をそれぞれ記入してください。

(F)欄には、 $(E) \div (D) \times 100$ の値を、**小数第1位以下を切り捨てて**記入してください。

また、公表時に既に退職している労働者は、「育児休業等をしたものの割合」の算定に当たって、分母にも分子にも含まれません。

「常時雇用する労働者数」(6ページ参照)が300人以下の企業については、「公表前々事業年度の開始前3年間のいずれの日から公表事業年度の末日までの期間において(C)または(F)のいずれかが75%以上となる期間を記入してください。

また、(A)欄にはその期間内に出産した女性労働者数を、(B)欄には、その期間内に育児休業等をした女性労働者数をそれぞれ記入し、「育児休業等をしたものの割合」欄には、 $(B) \div (A) \times 100$ の値を、**小数第1位以下を切り捨てて**記入してください。

(D)欄にはその期間内に出産した女性労働者数を、(E)欄には、その期間内に育児休業等をした女性労働者数をそれぞれ記入し、「育児休業等をした女性有期雇用労働者の割合」欄には、 $(E) \div (D) \times 100$ の値を、**小数第1位以下を切り捨てて**記入してください。

各事業年度における、労働者1人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数を記入してください。

様式第三号の二（第五条の二関係）（第四面から第八面まで）

5. 時間外労働及び休日労働に関する公表前事業年度及び公表前々事業年度の状況

① イ又はロのいずれかを記入

イ その雇用する労働者（短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）第2条第1項に規定する短時間労働者を除く。ロにおいて同じ。）1人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数

公表前事業年度	各月の時間外労働及び休日労働の時間数					
() 年度	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月
	7 月	8 月	9 月	10月	11月	12月

公表前々事業年度	各月の時間外労働及び休日労働の時間数					
() 年度	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月
	7 月	8 月	9 月	10月	11月	12月

ロ その雇用する労働者のうち25歳以上39歳以下の者1人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数

公表前事業年度	各月の時間外労働及び休日労働の時間数					
() 年度	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月
	7 月	8 月	9 月	10月	11月	12月

公表前々事業年度	各月の時間外労働及び休日労働の時間数					
() 年度	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月
	7 月	8 月	9 月	10月	11月	12月

② 平均した1月当たりの時間外労働時間が60時間以上である労働者数

公表前事業年度	
公表前々事業年度	人

各事業年度における、25歳～39歳の労働者1人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数を記入してください。

各事業年度における、1月当たりの平均した時間外労働時間が60時間以上である労働者数を記入してください。

働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置の実施の有無(全て有であることが必要)について、該当するものに○をつけてください。

6. 働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備の実施状況

実施している措置	実施の有無
ア 男性労働者の育児休業等の取得期間の延伸のための措置	有・無
イ 年次有給休暇の取得の促進のための措置	有・無
ウ 短時間正社員制度、在宅勤務等その他の働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置	有・無

7. 女性の継続就業に関する状況

イ又はロのいずれかを記入(イの(C)の在職しているものの割合が90%未満かつロの(D)の在職しているものの割合が70%未満の中小事業主にあっては、下表中「公表前々事業年度」とされているものを「出産した日の属する事業年度」と、「公表前事業年度」とされているものを「出産した日の属する事業年度の翌事業年度」と読み替えてイ又はロのいずれかを記入すること。)

イ 公表前々事業年度において出産した女性労働者数、公表前々事業年度において出産した女性労働者であって公表前事業年度に在職している女性労働者数(育児休業等をしているもの又は育児目的休暇制度を利用しているものを含む。)及びその割合

公表前々事業年度に出産した女性労働者数	(A)	人
(A)のうち、公表前事業年度に在職している女性労働者数(育児休業等をしているもの又は育児目的休暇制度を利用しているものを含む。)	(B)	人
在職しているものの割合 (B) / (A) × 100	(C)	%

ロ 公表前々事業年度において出産した女性労働者数、当該期間に出産する予定であった女性労働者のうち退職したものの数、公表前々事業年度において出産した女性労働者であって公表前事業年度に在職している女性労働者数(育児休業等をしているもの又は小学校就学前までに子について育児目的休暇制度を利用しているものを含む。)及びその割合

公表前々事業年度に出産した女性労働者数	(A)	人
上記の期間において出産する予定であった女性労働者のうち退職したものの数	(B)	人
(C)のうち、公表前事業年度に在職している女性労働者数(育児休業等をしているもの又は育児目的休暇制度を利用しているものを含む。)	(C)	人
在職しているものの割合 (C) / (A + B) × 100	(D)	%

(A)欄には公表前々事業年度に出産した女性労働者数を、(B)欄には、(A)のうち、公表前事業年度に在職している女性労働者数(育児休業等をしているもの又は育児目的休暇制度を利用しているものを含む)をそれぞれ記入してください。

(A)欄には公表前々事業年度に出産した女性労働者数を、(B)欄には、公表前々事業年度に出産する予定であった女性労働者のうち退職したものの数を、(C)欄には、(A)のうち、公表前事業年度に在職している女性労働者数(育児休業等をしているもの又は育児目的休暇制度を利用しているものを含む)をそれぞれ記入してください。

育児休業等をし、又は育児を行う労働者が職業生活と家庭生活との両立を図りながら、その意欲を高め、かつその能力を発揮することで活躍できるようにするための取組の実施の有無について、該当するものに○をつけてください。

8. 育児休業等をし、又は育児を行う労働者が職業生活と家庭生活との両立を図りながら、その意欲を高め、かつその能力を発揮することで活躍できるようにするための取組の実施の有無		実施している取組	実施の有無
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	有・無
	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	有・無
	③	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	有・無
	④	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	有・無
	⑤	その他これらに準ずる措置	有・無
イ 労働者に向けた取組	①	育児休業からの復職後又は子育て中の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	有・無
	②	今後のキャリア形成の希望に応じた両立支援制度の利用や配偶者との家事分担等の検討を促すためのキャリア研修の実施	有・無
	③	その他これらに準ずる措置	有・無
ウ 管理職に向けた取組等	①	企業トップ等による仕事と子育ての両立の推進及び子育て中の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	有・無
	②	女性労働者の育成に関する管理職研修等の取組	有・無
	③	働き続けながら子育てを行う労働者のキャリア形成の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	有・無
	④	育児休業制度や短時間勤務制度等を利用して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	有・無
	⑤	育児休業制度や短時間勤務制度等の利用者のキャリア形成・能力開発を行っていく必要があることや、円滑な制度利用のために業務を代替する周囲の労働者の業務見直しや評価への配慮が求められることについての管理職向けの情報提供や研修の実施	有・無
	⑥	その他これらに準ずる措置	有・無
エ 環境その他整備	①	各企業における次世代育成支援対策の推進体制の整備を図る方策として、企業トップによる仕事と子育ての両立支援の推進が重要であるという考え方を明確にした強いメッセージの発信	有・無
	②	その他これに準ずる措置	有・無

9. 不妊治療と仕事との両立に関する状況

(1) 不妊治療のために利用できる制度の整備状況

① 休暇制度

制度の種類	制度の内容
不妊治療のための休暇制度（不妊治療を含む多様な目的で利用することができる休暇制度及び利用目的を限定しない休暇制度を含み、年次有給休暇を除く。）	

不妊治療のために利用できる休暇制度について、整備している制度の内容を記入してください。

② 両立支援制度

制度の種類	制度の有無	制度の内容
半日単位・時間単位の年次有給休暇付与制度	有・無	
所定外労働の制限	有・無	
始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げの制度	有・無	
フレックスタイム制	有・無	
短時間勤務制度	有・無	
在宅勤務等を可能とする制度	有・無	

不妊治療のために利用できる両立支援制度の有無（有が1つ以上必要）について、該当するものに○をつけてください。

「有」の場合は、その内容を「制度の内容」欄に記入してください。

(2) 不妊治療と仕事との両立の推進に関する方針及び(1)（②については「有」を選択したもの）の内容に関する労働者への周知の実施状況

方針の内容	方針及び(1)の制度内容に関する周知	
	周知した日	周知の方法
	令和 年 月 日	

不妊治療と仕事との両立の推進に関する方針の内容を記入してください。

また、方針及び(1)の制度の内容に関して、労働者への周知日及び周知方法を記入してください。

(3) 不妊治療と仕事との両立に関する研修その他の不妊治療と仕事との両立に関する労働者の理解を促進するための取組の実施状況

研修その他の労働者の理解を促進するための取組の内容	実施した日
	令和 年 月 日

不妊治療と仕事との両立に関する研修その他の不妊治療と仕事との両立に関する労働者の理解を促進するための取組の内容を記入してください。
また、実施日を記入してください。

(4) 両立支援担当者の選任及び労働者への周知の実施状況

両立支援担当者			両立支援担当者の労働者への周知	
氏名	所属・役職	選任した日	周知した日	周知の方法
		令和 年 月 日	令和 年 月 日	
		令和 年 月 日	令和 年 月 日	
		令和 年 月 日	令和 年 月 日	

両立支援担当者の氏名、所属・役職及び選任日を記入してください。
また、両立支援担当者の労働者への周知日及び周知方法を記入してください。

(注) 次の①から⑥までの書類も添付すること。

- ① 公表前事業年度及び公表前々事業年度における次世代育成支援対策の実施状況について公表している書類（「両立支援のひろば」での公表内容を印刷した資料等）
- ② 関係法令遵守状況報告書
- ③ 9. (1)の制度（②については「有」を選択したもの）の内容について、明らかにする書類（労働協約・就業規則の写し等）
- ④ 9. (2)について、不妊治療と仕事との両立の推進に関する方針の内容及び(1)の制度（②については「有」を選択したもの）の内容について、労働者への周知を行っていることを明らかにする書類（方針が記載されている社内資料、周知の際に使用したリーフレット、自社のホームページの画面等を印刷した書類等）であって、周知の日付が分かるもの
- ⑤ 9. (3)について、不妊治療と仕事との両立に関する研修その他の不妊治療と仕事との両立に関する労働者の理解を促進するための取組の内容を明らかにする書類（研修の開催概要等）であって、実施の日付が分かるもの
- ⑥ 9. (4)の両立支援担当者について労働者への周知を行っていることを明らかにする書類（周知の際に使用したリーフレット、社内通知等）であって、周知の日付が分かるもの

特例認定一般事業主における次世代育成支援対策実施状況 記入例 (プラチナくるみん認定企業の次世代育成支援対策実施状況)

厚生労働省ホームページよりダウンロードができます <https://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/>

公表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。

プラチナくるみん認定を受けた後、何回目の実施状況の公表にあたるのかを記入してください。

実施状況を公表する日が属する事業年度(各企業における会計年度)を記載してください。

公表を行う日が属する事業年度の前事業年度、前々事業年度を記載してください。

育児休業等及び育児目的休暇制度を利用した男性労働者数及び割合の算出に当たっては、既に退職している労働者は、分母にも分子にも含まれません。

実施状況を公表する日を記入してください。プラチナくるみん認定を受けた後、概ね3か月以内に公表することが必要です。

プラチナくるみん認定を受けた行動計画期間と何期目の計画かを記入してください。

プラチナくるみん認定を受けた日付と認定を受けた労働局の都道府県名を記入してください。

育児・介護休業法上の育児休業の対象とならない有期契約労働者は、計算から除外して構いません。

同一の子について(E)と(F)の両方を利用した場合は、1人とカウントします。

(注) 記載する項目(3、(1)ハ～ホは、中小事業主が特例を適用した場合に、該当する項目を記載)

は、中小事業主が特例を適用した場合に、該当する項目を記載

は、少なくともどちらか一方を記載する項目

様式

特例認定一般事業主における次世代育成支援対策実施状況

公表年月日 令和 年 月 日

(ふりがな)

特例認定一般事業主の氏名又は名称

(ふりがな)

(法人の場合)代表者の氏名

主たる事業

住所 〒

電話番号

次世代育成支援対策推進法第15条の3第2項の規定により、下記のとおり公表します

記

特例認定を受けた一般事業主行動計画について

(1) 計画期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (期目)

(2) 次世代育成支援対策推進法第15条の2の特例認定(プラチナくるみん認定)を受けた日及び特例認定を受けた労働局 令和 年 月 日 労働局

(3) 常時雇用する労働者数 人

公表回数及び事業年度

(1) 公表回数 回目

(2) 事業年度

イ 公表事業年度 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

ロ 公表前事業年度 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

ハ 公表前々事業年度 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

育児休業等の取得に関する状況

(1) 男性労働者の状況

イ 公表前事業年度において配偶者が出産した男性労働者数に対する、育児休業等をした男性労働者数及びその割合

公表前事業年度において		
配偶者が出産した男性労働者数 (A)	育児休業等をした男性労働者数 (B)	育児休業等をした男性労働者数の割合 (B) / (A) × 100
※ (人)	※ (人)	※ (%)

※中小事業主は必須項目に加え、「公表前事業年度とその前の一定期間(最長3年間)を合わせて計算した値」を、()内に任意で公表できます。

ロ(イ) 公表前事業年度において配偶者が出産した男性労働者数に対する、育児休業等をした男性労働者数及び育児目的休暇制度を利用した男性労働者数の合計数の割合

公表前事業年度において			
配偶者が出産した男性労働者数 (D)	育児休業等をした男性労働者数 (E)	小学校就学の始期に達するまでの子について育児目的休暇制度を利用した男性労働者数 (F)	育児休業等及び育児目的休暇制度を利用した男性労働者数の合計数の割合 (E + F) / (D) × 100
※ (人)	※ (人)	※ (人)	※ (%)

※中小事業主は必須項目に加え、「公表前事業年度とその前の一定期間(最長3年間)を合わせて計算した値」を、()内に任意で公表できます。

(ロ) 育児目的休暇制度の具体的内容

○ 中小事業主の特例の適用により特例認定を受けた事由に関する男性労働者数

(特例を適用した項目は必ず記載。その他の中小事業主は任意記載)

ハ 公表前事業年度において看護等休暇を取得した男性労働者数

(1歳に満たない子のために当該休暇を取得した場合を除く。)

人

ニ 公表前事業年度において短時間勤務制度等を子の養育のために利用した男性労働者数

人

ホ 公表前事業年度において育児目的休暇制度を15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子又は小学校就学前までの孫のために利用した男性労働者数

人

(2) 女性労働者の状況

公表前事業年度において出産した女性労働者数、育児休業等をした女性労働者数及びその割合並びに公表前事業年度において出産した女性有期雇用労働者数、育児休業等をした女性有期雇用労働者数及びその割合

公表前事業年度において		
出産した女性労働者数 (A)	育児休業等をした女性労働者数 (B)	育児休業等をした女性労働者数の割合 (B) / (A) × 100
※ () 人	※ () 人	(C) % ※ () %
出産した女性有期雇用労働者数 (D)	育児休業等をした女性有期雇用労働者数 (E)	育児休業等をした女性有期雇用労働者の割合 (E) / (D) × 100
※ () 人	※ () 人	(F) % ※ () %

※ 中小事業主は必須項目に加え、「公表前事業年度とその前の一定期間（最長3年間）を合わせて計算した値」を、() 内に任意で公表できます。

4. 時間外労働及び休日労働に関する公表前事業年度の状況

- ① その雇用する労働者（短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）第2条第1項に規定する短時間労働者を除く。）1人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数

公表前事業年度	各月の時間外労働及び休日労働の時間数					
() 年度	1月	2月	3月	4月	5月	6月
	7月	8月	9月	10月	11月	12月

- ② 平均した1月当たりの時間外労働時間が60時間以上である労働者数

人

公表時において、現に雇用されていない労働者は除外してください。

公表時において既に退職している女性労働者は、分母にも分子にも含まれません。

また、育児・介護休業法上の育児休業の対象とならない有期契約労働者は、計算から除外して構いません。

公表前事業年度における労働者1人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数を記載してください。

公表前事業年度において、平均した1月当たりの時間外労働時間が60時間以上である労働者の数を記載してください。

事業主の任意に委ねられている項目ですが、公表前事業年度の男性の平均育児休業等取得期間、平均年次有給休暇取得率についても、併せて公表することが望まれます。

5. 働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置の実施状況

実施している措置	措置の内容	公表前事業年度の状況
ア 男性労働者の育児休業等の取得期間の延伸のための措置		○男性の平均育児休業等取得期間 日
イ 年次有給休暇の取得の促進のための措置		○平均年次有給休暇取得率 %
ウ 短時間正社員制度、在宅勤務、テレワークその他の働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置		

(A)欄には公表前々事業年度に出産した女性労働者数を、(B)欄には、(A)のうち、公表前事業年度に在職している女性労働者数(育児休業等をしているもの又は育児目的休暇制度を利用しているものを含む)をそれぞれ記入してください。

6. 女性の継続就業に関する状況

イ 公表前々事業年度において出産した女性労働者数に対する、公表前事業年度に在職している又は在職していた女性労働者数の割合

公表前々事業年度において出産した女性労働者数	公表前事業年度において	
	(A)のうち、在職している又は在職していた女性労働者数(育児休業等をしているもの又は育児目的休暇制度を利用しているものを含む。)	在職している又は在職していた女性労働者数の割合 (B) / (A) × 100
(A) 人 ※ (人)	(B) 人 ※ (人)	% ※ (%)

※中小事業主は必須項目に加え、「対象年度とその前の一定期間(最長3年間)を合わせて計算した値」を、()内に任意で公表できます。

ロ 公表前々事業年度において出産した女性労働者数及び公表前々事業年度において出産する予定であった女性労働者のうち退職した女性労働者数の合計数に対する、公表前事業年度に在職している又は在職していた女性労働者数の割合

公表前々事業年度において		公表前事業年度において	
出産した女性労働者数	出産する予定であった女性労働者のうち退職した女性労働者数	(C)のうち、在職している又は在職していた女性労働者数(育児休業等をしているもの又は育児目的休暇制度を利用しているものを含む。)	在職している又は在職していた女性労働者数の割合 (E) / (C + D) × 100
(C) 人 ※ (人)	(D) 人 ※ (人)	(E) 人 ※ (人)	% ※ (%)

※中小事業主は必須項目に加え、「対象年度とその前の一定期間(最長3年間)を合わせて計算した値」を、()内に任意で公表できます。

(C)欄には公表前々事業年度において出産した女性労働者数を、(D)欄には、公表前々事業年度に出産する予定であった女性労働者のうち退職したものの数を、(E)欄には、(C)のうち、公表前事業年度に在職している女性労働者数(育児休業等をしているもの又は育児目的休暇制度を利用しているものを含む)をそれぞれ記入してください。

育児休業等をし、又は育児を行う労働者が、職業生活と家庭生活との両立を図りながら、その意欲を高め、かつその能力を発揮することで活躍できるようにするための計画の内容と実施状況について、該当する項目（1か所以上の記載が必要）に記載してください。

7. 育児休業等をし、又は育児を行う労働者が、職業生活と家庭生活との両立を図りながら、その意欲を高め、かつその能力を発揮することで活躍できるようにするための取組の計画の内容及びその実施状況

	実施している取組	計画の内容	実施状況
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 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		
	④ 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 子育て中の労働者に向けた取組	① 育児休業からの復職後又は子育て中の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		
	② 今後のキャリア形成の希望に応じた両立支援制度の利用や配偶者との家事分担等の検討を促すためのキャリア研修の実施		
ウ 管理職に向けた取組等	① 企業トップ等による仕事と子育ての両立の推進及び子育て中の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労働者のキャリア形成の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 育児休業制度や短期時間勤務制度等を利用して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		

	⑤ 育成・能力向上のための研修や、業務の効率化を図るための業務改善活動、労働者の健康確保のための安全衛生対策、環境対策の実施等		
環境その他整備	① 各企業に対する支援策の推進、人材育成、技術開発、国際化推進、社会貢献活動の実施等		

次世代育成支援対策推進法（抄）（平成 15 年法律第 120 号）

※____は令和 7 年 4 月 1 日施行

第一条 この法律は、我が国における急速な少子化の進行並びに家庭及び地域を取り巻く環境の変化にかんがみ、次世代育成支援対策に関し、基本理念を定め、並びに国、地方公共団体、事業主及び国民の責務を明らかにするとともに、行動計画策定指針並びに地方公共団体及び事業主の行動計画の策定その他の次世代育成支援対策を推進するために必要な事項を定めることにより、次世代育成支援対策を迅速かつ重点的に推進し、もって次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される社会の形成に資することを目的とする。

（定義）

第二条 この法律において「次世代育成支援対策」とは、次代の社会を担う子どもを育成し、又は育成しようとする家庭に対する支援その他の次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される環境の整備のための国若しくは地方公共団体が講ずる施策又は事業主が行う雇用環境の整備その他の取組をいう。

（基本理念）

第三条 次世代育成支援対策は、父母その他の保護者が子育てについての第一義的責任を有するという基本的認識の下に、家庭その他の場において、子育ての意義についての理解が深められ、かつ、子育てに伴う喜びが実感されるように配慮して行われなければならない。

（国及び地方公共団体の責務）

第四条 国及び地方公共団体は、前条の基本理念（次条及び第七条第一項において「基本理念」という。）にのっとり、相互に連携を図りながら、次世代育成支援対策を総合的かつ効果的に推進するよう努めなければならない。

（事業主の責務）

第五条 事業主は、基本理念にのっとり、その雇用する労働者に係る多様な労働条件の整備、育児休業を取得しやすい職場環境の形成、労働時間の短縮の取組その他の労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために必要な雇用環境の整備を行うことにより自ら次世代育成支援対策を実施するよう努めるとともに、国又は地方公共団体が講ずる次世代育成支援対策に協力しなければならない。

（国民の責務）

第六条 国民は、次世代育成支援対策の重要性に対する関心と理解を深めるとともに、国又は地方公共団体が講ずる次世代育成支援対策に協力しなければならない。

第二章 行動計画

第三節 一般事業主行動計画

（一般事業主行動計画の策定等）

第十二条 国及び地方公共団体以外の事業主（以下「一般事業主」という。）であつて、常時雇用する労働者の数が百人を超えるものは、行動計画策定指針に即して、一般事業主行動計画（一般事業主が実施する次世代育成支援対策に関する計画をいう。以下同じ。）を策定し、厚生労働省令で定めるところにより、厚生労働大臣にその旨を届け出なければならない。これを変更したときも同様とする。

2 一般事業主行動計画においては、次に掲げる事項を定めるものとする。

- 一 計画期間
- 二 次世代育成支援対策の実施により達成しようとする目標
- 三 実施しようとする次世代育成支援対策の内容及びその実施時期

3 第一項に規定する一般事業主は、一般事業主行動計画を策定し、又は変更しようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、その雇用する労働者の育児休業等（育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成三年法律第七十六号）第二条第一号に規定する育児休業、同法第二十三条第二項の育児休業に関する制度に準ずる措置又は同法第二十四条第一項（第二号に係る部分に限る。）の規定により同項第二号に規定する育児休業に関する制度に準じて講ずる措置による休業その他これらに準ずるものとして厚生労働省令で定めるものをいう。以下この項において同じ。）の取得の状況及び労働時間の状況を把握し、労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために改善すべき事情について分析した上で、その結果を勘案して、これを定めなければならない。この場合において、前項第二号に掲げる目標については、その雇用する労働者の育児休業等の取得の状況及び労働時間の状況に係る数値を用いて定量的に定めなければならない。

4 第一項に規定する一般事業主は、一般事業主行動計画を策定し、又は変更したときは、厚生労働省令で定めるところにより、これを公表しなければならない。

5 一般事業主であつて、常時雇用する労働者の数が百人以下のものは、行動計画策定指針に即して、一般事業主行動計画を策定し、厚生労働省令で定めるところにより、厚生労働大臣にその旨を届け出るよう努めなければならない。これを変更したときも同様とする。

6 第三項の規定は前項に規定する一般事業主が一般事業主行動計画を策定し、又は変更しようとする場合について、第四項の規定は当該一般事業主が一般事業主行動計画を策定し、又は変更した場合について、それぞれ準用する。この場合において、第三項中「定めなければ」とあるのは「定めるよう努めなければ」と、第四項中「公表しなければ」とあるのは「公表するよう努めなければ」と読み替えるものとする。

7 第一項に規定する一般事業主が同項の規定による届出又は第四項の規定による公表をしない場合には、厚生労働大臣は、当該一般事業主に対し、相当の期間を定めて当該届出又は公表をすべきことを勧告することができる。

(一般事業主行動計画の労働者への周知等)

第十二条の二 前条第一項に規定する一般事業主は、一般事業主行動計画を策定し、又は変更したときは、厚生労働省令で定めるところにより、これを労働者に周知させるための措置を講じなければならない。

2 前条第五項に規定する一般事業主は、一般事業主行動計画を策定し、又は変更したときは、厚生労働省令で定めるところにより、これを労働者に周知させるための措置を講ずるよう努めなければならない。

3 前条第七項の規定は、同条第一項に規定する一般事業主が第一項の規定による措置を講じない場合について準用する。
(基準に適合する一般事業主の認定)

第十三条 厚生労働大臣は、第十二条第一項又は第五項の規定による届出をした一般事業主からの申請に基づき、厚生労働省令で定めるところにより、当該事業主について、雇用環境の整備に関し、行動計画策定指針に照らし適切な一般事業主行動計画を策定したこと、当該一般事業主行動計画を実施し、当該一般事業主行動計画に定めた目標を達成したことその他の厚生労働省令で定める基準に適合するものである旨の認定を行うことができる。

(認定一般事業主の表示等)

第十四条 前条の認定を受けた一般事業主（以下「認定一般事業主」という。）は、商品又は役務、その広告又は取引に用いる書類若しくは通信その他の厚生労働省令で定めるもの（次項及び第十五条の四第一項において「広告等」という。）に厚生労働大臣の定める表示を付することができる。

2 何人も、前項の規定による場合を除くほか、広告等に同項の表示又はこれと紛らわしい表示を付してはならない。

(認定一般事業主の認定の取消し)

第十五条 厚生労働大臣は、認定一般事業主が次の各号のいずれかに該当するときは、第十三条の認定を取り消すことができる。

- 一 第十三条に規定する基準に適合しなくなったと認めるとき。
- 二 この法律又はこの法律に基づく命令に違反したとき。
- 三 前二号に掲げる場合のほか、認定一般事業主として適当でなくなったと認めるとき。

(基準に適合する認定一般事業主の認定)

第十五条の二 厚生労働大臣は、認定一般事業主からの申請に基づき、厚生労働省令で定めるところにより、当該認定一般事業主について、雇用環境の整備に関し、行動計画策定指針に照らし適切な一般事業主行動計画（その計画期間の末日が、当該認定一般事業主が第十三条の認定を受けた日以後であるものに限る。）を策定したこと、当該一般事業主行動計画を実施し、当該一般事業主行動計画に定めた目標を達成したこと、当該認定一般事業主の次世代育成支援対策の実施の状況が優良なものであることその他の厚生労働省令で定める基準に適合するものである旨の認定を行うことができる。

(特例認定一般事業主の特例等)

第十五条の三 前条の認定を受けた認定一般事業主（以下「特例認定一般事業主」という。）については、第十二条第一項及び第五項の規定は、適用しない。

2 特例認定一般事業主は、厚生労働省令で定めるところにより、毎年少なくとも一回、次世代育成支援対策の実施の状況を公表しなければならない。

3 特例認定一般事業主が前項の規定による公表をしない場合には、厚生労働大臣は、当該特例認定一般事業主に対し、相当の期間を定めて当該公表をすべきことを勧告することができる。

(特例認定一般事業主の表示等)

第十五条の四 特例認定一般事業主は、広告等に厚生労働大臣の定める表示を付することができる。

2 第十四条第二項の規定は、前項の表示について準用する。

(特例認定一般事業主の認定の取消し)

第十五条の五 厚生労働大臣は、特例認定一般事業主が次の各号のいずれかに該当するときは、第十五条の二の認定を取り消すことができる。

- 一 第十五条の規定により第十三条の認定を取り消すとき。
- 二 第十五条の二に規定する基準に適合しなくなったと認めるとき。
- 三 第十五条の三第二項の規定による公表をせず、又は虚偽の公表をしたとき。
- 四 前号に掲げる場合のほか、この法律又はこの法律に基づく命令に違反したとき。
- 五 前各号に掲げる場合のほか、特例認定一般事業主として適当でなくなったと認めるとき。

次世代育成支援対策推進法施行規則（抄）（平成 15 年厚生労働省令第 122 号）

※____は令和 7 年 4 月 1 日施行

（法第十二条第一項の届出）

第一条 次世代育成支援対策推進法（以下「法」という。）第十二条第一項の規定による届出は、一般事業主行動計画策定・変更届（様式第一号）を国及び地方公共団体以外の事業主（以下「一般事業主」という。）の住所を管轄する都道府県労働局長（以下「所轄都道府県労働局長」という。）に提出することによって行わなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、法第十二条第一項の規定による届出を女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成二十七年法律第六十四号）第八条第一項又は同条第七項の規定による届出と同時にを行うときは、法第十二条第一項の規定による届出の様式は、厚生労働省雇用環境・均等局長（第五条の三第一項第一号へ（1）において「雇用環境・均等局長」という。）の定めるところによることができる。

（職業生活と子育ての両立に関する状況の把握等）

第一条の二 法第十二条第一項に規定する一般事業主が、一般事業主行動計画（同項に規定する一般事業主行動計画をいう。以下同じ。）を策定し、又は変更しようとするときは、直近の事業年度における労働者の職業生活と家庭生活との両立に関する状況に関し、次の各号に掲げる事項を把握しなければならない。

- 一 その雇用する男性労働者であって配偶者が出産したものの数に対するその雇用する男性労働者であって育児休業等（育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成三年法律第七十六号。以下「育児・介護休業法」という。）第二条第一号に規定する育児休業及び育児・介護休業法第二十三条第二項又は第二十四条第一項の規定に基づく措置として育児休業に関する制度に準ずる措置が講じられた場合の当該措置によりする休業をいう。以下同じ。）をしたものの数の割合又はその雇用する男性労働者であって配偶者が出産したものの数に対する、その雇用する男性労働者であって育児休業等をしたものの数及び小学校就学の始期に達するまでの子を養育する男性労働者を雇用する一般事業主が講ずる育児を目的とした休暇制度（育児休業等及び育児・介護休業法第十六条の二第一項に規定する子の看護等休暇（以下「子の看護等休暇」という。）を除く。以下「育児目的休暇制度」という。）を利用したものの数の合計数の割合
- 二 その雇用する労働者（短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成五年法律第七十六号）第二条第一項に規定する短時間労働者を除く。第四条第一項第一号ト（1）（i）、同項第三号ハ（1）及び第五条の四第三号において同じ。）一人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数等の労働時間（労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）第四十一条の二第一項の規定により労働する労働者にあつては、同項第三号に規定する健康管理時間）の状況
- 2 一般事業主行動計画を策定し、又は変更しようとするときは、前項で把握した事項について、法第七条第一項に規定する行動計画策定指針（第四条第一項第一号イにおいて「行動計画策定指針」という。）を踏まえ、適切な方法により分析しなければならない。

（法第十二条第二項第二号の目標）

第一条の三 法第十二条第一項に規定する一般事業主は、同条第二項第二号の目標を同条第三項の規定により定めるに当たっては、前条第一項各号に掲げる事項に係る数値を用いて、それぞれ定量的に定めなければならない。

（法第十二条第四項の公表の方法）

第一条の四 法第十二条第四項の規定による公表は、インターネットの利用その他の適切な方法によるものとする。

（法第十二条第五項の届出）

第二条 第一条の規定は、法第十二条第五項の届出を行う一般事業主について準用する。

（準用）

第二条の二 第一条の二の規定は法第十二条第五項の規定により一般事業主行動計画を定め、又は変更しようとする一般事業主について、第一条の四の規定は法第十二条第六項において準用する同条第四項の規定による公表を行う一般事業主について、それぞれ準用する。

（法第十二条の二第一項の周知の方法）

第二条の三 法第十二条の二第一項の規定による周知は、事業所の見やすい場所へ掲示し若しくは備え付けること、書面を労働者へ交付すること又は電子メールを利用して労働者へ送信することその他の適切な方法によるものとする。

(法第十二条の二第二項の周知の方法)

第二条の四 前条の規定は、法第十二条の二第二項の周知を行う一般事業主について準用する。

(法第十三条の申請)

第三条 法第十三条の認定を受けようとする一般事業主は、基準適合一般事業主認定申請書（様式第二号）に、当該一般事業主が同条の基準に適合するものであることを明らかにする書類を添えて、所轄都道府県労働局長に提出しなければならない。

(法第十三条の厚生労働省令で定める基準等)

第四条 法第十三条の厚生労働省令で定める基準は、次の各号のいずれかに該当することとする。

一 次のいずれにも該当する一般事業主であること。

イ 雇用環境の整備に関し、行動計画策定指針に照らし適切な一般事業主行動計画を策定したこと。

ロ 策定した一般事業主行動計画の計画期間（以下「計画期間」という。）が、二年以上五年以下であること。

ハ 策定した一般事業主行動計画を実施し、当該一般事業主行動計画に定めた目標を達成したこと。

ニ 策定した一般事業主行動計画について、適切に公表及び労働者への周知をしたこと。

ホ その雇用する男性労働者であって計画期間において配偶者が出産したものの数に対するその雇用する男性労働者であって当該計画期間において育児休業等をしたものの数の割合（以下「育児休業等をした男性労働者の割合」という。）が百分の三十以上であり、当該育児休業等をした男性労働者の割合を厚生労働省のウェブサイト公表していること又はその雇用する男性労働者であって計画期間において配偶者が出産したものの数に対する、その雇用する男性労働者であって当該計画期間において育児休業等をしたものの数及び育児目的休暇制度を利用したものの数の合計数の割合が百分の五十以上であり、当該割合を厚生労働省のウェブサイト公表していること、かつ、当該育児休業等をしたものの数が一人以上であること。ただし、当該計画期間において、その雇用する男性労働者のうち育児休業等をしたもの又は小学校就学の始期に達するまでの子について育児目的休暇制度を利用したものがない中小事業主（一般事業主であって、常時雇用する労働者の数が三百人以下のものをいう。以下同じ。）にあつては、次のいずれかに該当し、かつ、これらの規定に該当する男性労働者の数（（３）に該当する場合にあつては、育児休業等をした男性労働者の割合）を厚生労働省のウェブサイト公表していれば足りること。

（１） 当該計画期間において、その雇用する男性労働者のうち子の看護等休暇を取得したものがいること（一歳に満たない子のために子の看護等休暇を取得した場合を除く。）。

（２） 当該計画期間において、所定労働時間の短縮措置等（育児・介護休業法第二十三条第一項に規定する所定労働時間の短縮措置、育児・介護休業法第二十四条第一項第三号の規定に基づき所定労働時間の短縮措置に準ずる措置として講じられているもの及び六歳に達する日以後の最初の三月三十一日を経過した子であって十五歳に達する日以後の最初の三月三十一日までの間にあるものに係る所定労働時間の短縮措置に準ずる措置として講じられているものをいう。以下同じ。）を講じており、その雇用する男性労働者のうち子の養育のために当該所定労働時間の短縮措置等を利用したものがいること。

（３） 当該計画期間の開始前三年以内の日であって当該中小事業主が定める日から当該計画期間の末日までの期間を計画期間とみなした場合における当該計画期間において、育児休業等をした男性労働者の割合が百分の三十以上であること。

（４） 当該計画期間において、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する男性労働者がいない場合にあつては、その雇用する男性労働者であって十五歳に達する日以後の最初の三月三十一日までの間にある子又は小学校就学の始期に達するまでの孫がいるもののうち、育児目的休暇制度を利用したものがいること。

ヘ その雇用する女性労働者であって計画期間において出産したものの数に対するその雇用する女性労働者であって当該計画期間において育児休業等をしたものの数の割合（以下このヘにおいて「育児休業等をしたものの割合」という。）及びその雇用する女性労働者のうち期間を定めて雇用される者であって計画期間において出産したものの数に対するその雇用する女性労働者のうち期間を定めて雇用される者であって当該計画期間において育児休業等をしたものの数の割合（以下このヘにおいて「育児休業等をした女性有期雇用労働者の割合」という。）が百分の七十五以上であり、当該育児休業等をしたものの割合及び育児休業等をした女性有期雇用労働者の割合を厚生労働省のウェブサイト公表していること。ただし、計画期間において育児休業等をしたものの割合又は育児休業等をした女性有期雇用労働者の割合が百分の七十五未満である中小事業主にあつては、当該計画期間の開始前三年以内の日であって当該中小事業主が定める日から当該計画期間の末日までの期間を計画期間とみなした場合における当該育児休業等をした

ものの割合又は育児休業等をした女性有期雇用労働者の割合が百分の七十五以上であり、当該育児休業等をしたものの割合又は育児休業等をした女性有期雇用労働者の割合を厚生労働省のウェブサイト公表していれば足りること。

ト 次のいずれにも該当すること。

(1) 次のいずれにも該当すること。

(i) その雇用する労働者一人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数が計画期間の終了日の属する事業年度（以下この（1）において「計画期間終了事業年度」という。）に属する各月ごとに全て三十時間未満であること又はその雇用する労働者のうち二十五歳以上三十九歳以下の者一人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数が計画期間終了事業年度に属する各月ごとに全て四十五時間未満であること。

(ii) 計画期間終了事業年度において、その雇用する労働者であって、平均した一月当たりの時間外労働時間が六十時間以上であるものがないこと。

(2) 男性労働者の育児休業等の取得期間の延伸、労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）第三十九条の規定による年次有給休暇（以下「年次有給休暇」という。）の取得の促進又は短時間正社員（期間の定めのない労働契約を締結している労働者であって、一週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の一週間の所定労働時間に比し短く、かつ、通常の労働者と同等の待遇を受けるものをいう。第五条の三第一項第一号ハ（3）において同じ。）の活用、在宅勤務等（情報通信技術を活用した勤務を含む。次号ロ（1）（vi）及び同項第一号ハ（3）において同じ。）その他の働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置について成果に関する具体的な目標を定めて講じていること。

チ 次のいずれにも該当しないこと。

(1) 法第十五条の規定により認定を取り消され、その取消しの日から起算して三年を経過しないこと。

(2) 職業安定法施行令（昭和二十八年政令第二百四十二号）第一条で定める規定の違反に関し、法律に基づく処分、公表その他の措置が講じられたこと（職業安定法施行規則（昭和二十二年労働省令第十二号）第四条の五第三項に規定する求人申込みの受理しないことができる場合に該当する場合に限る。）。

(3) 法又は法に基づく命令その他関係法令に違反する重大な事実があること。

二 次のいずれにも該当する一般事業主であること。

イ 前号イからチまでのいずれにも該当すること。

ロ 次のいずれにも該当すること。

(1) 不妊治療のための休暇制度（不妊治療を含む多様な目的で利用することができる休暇制度及び利用目的を限定しない休暇制度を含み、年次有給休暇を除く。第五条の四第八号において同じ。）及び不妊治療のために利用することができる次のいずれかの制度を設けていること。

(i) 年次有給休暇を半日又は時間を単位として取得することができる制度

(ii) 所定外労働の制限に関する制度

(iii) 一日の所定労働時間を変更することなく始業及び終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げる制度

(iv) 労働基準法第三十二条の三第一項の規定による労働時間の制度

(v) 所定労働時間の短縮の制度

(vi) 在宅勤務等を可能とする制度

(2) 不妊治療と仕事との両立の推進に関する方針を示し、（1）に掲げる制度の内容とともに労働者に周知させるための措置を講じていること。

(3) 不妊治療と仕事との両立に関する研修その他の不妊治療と仕事との両立に関する労働者の理解を促進するための取組を実施していること。

(4) 不妊治療と仕事との両立を図るための業務を担当する者（以下この（4）において「両立支援担当者」という。）を選任し、当該両立支援担当者に労働者からの不妊治療と仕事との両立に関する相談に応じさせる措置を講ずるとともに、当該両立支援担当者を労働者に周知させるための措置を講じていること。

三 次のいずれにも該当する一般事業主であること。

イ 第一号イからニまで、へ、ト（2）及びチのいずれにも該当すること。この場合において、第一号へ中「であり、当該育児休業等をしたものの割合及び育児休業等をした女性有期雇用労働者の割合を厚生労働省のウェブサイト公表している」とあるのは「である」と、「であり、当該育児休業等をしたものの割合又は育児休業等をした女性有期雇用労働者の割合を厚生労働省のウェブサイト公表していれば」とあるのは「であれば」と読み替えるものとする。

ロ 中小事業主（計画期間において、その雇用する男性労働者のうち育児休業等をしたもの又は小学校就学の始期に達するまでの子について育児目的休暇制度を利用したものがいない者に限る。以下このロにおいて同じ。）を除く一般事業主にあつては（１）又は（２）のいずれかに該当し、中小事業主にあつては次のいずれかに該当すること。

（１） 育児休業等をした男性労働者の割合が百分の十以上であること。

（２） その雇用する男性労働者であつて計画期間において配偶者が出産したものの数に対する、その雇用する男性労働者であつて当該計画期間において育児休業等をしたものの数及び小学校就学の始期に達するまでの子について育児目的休暇制度を利用したものの数の合計数の割合が百分の二十以上であり、かつ、当該育児休業等をしたものの数が一人以上であること。

（３） 次のいずれかに該当すること。

（イ） 第四条第一項第一号ホ（１）、（２）又は（４）のいずれかに該当すること。

（ii） 当該計画期間の開始前三年以内の日であつて当該中小事業主が定める日から当該計画期間の末日までの期間を計画期間とみなした場合における当該計画期間において、育児休業等をした男性労働者の割合が百分の十以上であること。

ハ 次のいずれにも該当すること。

（１） その雇用する労働者一人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数が計画期間の終了日の属する事業年度（以下このハにおいて「計画期間終了事業年度」という。）に属する各月ごとに全て四十五時間未満であること。

（２） 計画期間終了事業年度において、その雇用する労働者であつて、平均した一月当たりの時間外労働時間が六十時間以上であるものがいないこと。

四 次のいずれにも該当する一般事業主であること。

イ 前号イからハまでのいずれにも該当すること。

ロ 第二号ロに該当すること。

2 法第十三条の認定は、前項各号に規定する事業主の類型ごとに行うものとする。

（法第十四条第一項の広告等）

第五条 法第十四条第一項の厚生労働省令で定めるものは、次のとおりとする。

一 商品又は役務

二 商品、役務又は一般事業主の広告

三 商品又は役務の取引に用いる書類又は通信

四 一般事業主の営業所、事務所その他の事業場

五 インターネットを利用した方法により公衆の閲覧に供する情報

六 労働者の募集の用に供する広告又は文書

（法第十五条の二の申請）

第五条の二 法第十五条の二の認定（以下「特例認定」という。）を受けようとする法第十四条第一項に規定する認定一般事業主は、基準適合認定一般事業主認定申請書（様式第三号。次条第一項第二号に規定する事業主の類型に係る特例認定を受けようとする者が、同項第一号に規定する事業主の類型に係る特例認定を受けた特例認定一般事業主であるときは、様式第三号の二。）に、当該認定一般事業主が法第十五条の二の基準に適合するものであることを明らかにする書類を添えて、所轄都道府県労働局長に提出しなければならない。

（法第十五条の二の厚生労働省令で定める基準等）

第五条の三 法第十五条の二の厚生労働省令で定める基準は、次の各号のいずれかに該当することとする。

一 次のいずれにも該当する一般事業主であること。

イ 第四条第一項第一号イからニまで、へ及びト（１）に掲げる基準に適合すること。この場合において、同条第一項第一号イ中「一般事業主行動計画」とあるのは「一般事業主行動計画（その計画期間の末日が、法第十三条の認定を受けた日以後であるものに限る。ロからニまでにおいて同じ。）」と、同号へ中「であり、当該育児休業等をしたものの割合及び育児休業等をした女性有期雇用労働者の割合を厚生労働省のウェブサイト公表している」とあるのは「である」と、「であり、当該育児休業等をしたものの割合又は育児休業等をした女性有期雇用労働者の割合を厚生労働省のウェブサイト公表していれば」とあるのは「であれば」と読み替えるものとする。

ロ 中小事業主（計画期間（その末日が法第十三条の認定を受けた日以後であるものに限る。以下この条において同じ。）において、その雇用する男性労働者のうち育児休業等をしたもの又は小学校就学の始期に達するまでの子につ

いて育児目的休暇制度を利用したものがいない者に限る。以下このロにおいて同じ。)を除く一般事業主にあつては
(1)又は(2)のいずれかに該当し、中小事業主にあつては次のいずれかに該当すること。

(1) 育児休業等をした男性労働者の割合が百分の五十以上であること。

(2) その雇用する男性労働者であつて計画期間において配偶者が出産したものの数に対する、その雇用する男性労働者であつて当該計画期間において育児休業等をしたものの数及び小学校就学の始期に達するまでの子について育児目的休暇制度を利用したものの数の合計数の割合が百分の七十以上であり、かつ、当該育児休業等をしたものの数が一人以上であること。

(3) 次のいずれかに該当すること。

(i) 第四条第一項第一号ホ(1)、(2)又は(4)のいずれかに該当すること。

(ii) 当該計画期間の開始前三年以内の日であつて当該中小事業主が定める日から当該計画期間の末日までの期間を計画期間とみなした場合における当該計画期間において、育児休業等をした男性労働者の割合が百分の五十以上であること。

ハ 次に掲げる全ての措置を講じ、かつ、(1)又は(2)のいずれかについて、成果に関する定量的な目標を定めて実施し、当該目標を達成したこと。

(1) 男性労働者の育児休業等の取得期間の延伸

(2) 年次有給休暇の取得の促進

(3) 短時間正社員の活用に関する措置、在宅勤務等その他の働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置

ニ 次のいずれかに該当すること。ただし、次のいずれにも該当しない中小事業主にあつては、当該計画期間の開始前三年以内の日であつて当該中小事業主が定める日から当該計画期間の末日までの期間を計画期間とみなした場合において、次のいずれかに該当すれば足りること。

(1) その雇用する又は雇用していた女性労働者であつて計画期間の開始日から計画期間の終了日の一年前までの間において出産したもの(出産の日に在職している者に限る。(2)において同じ。)の数に対する当該女性労働者であつて出産後一年以上継続して在職している又は在職していたもの(育児休業等をしている若しくはしていた者又は育児目的休暇制度を利用している若しくはしていた者を含む。以下同じ。)の数の割合が百分の九十以上であること。

(2) その雇用する又は雇用していた女性労働者であつて計画期間の開始日から計画期間の終了日の一年前までの間において出産したものの数及びその雇用していた女性労働者であつて当該期間に出産する予定であつたもののうち退職したものの数の合計数に対する当該期間に出産した女性労働者であつて出産後一年以上継続して在職している又は在職していたものの数の割合が百分の七十以上であること。

ホ 育児休業等をし、又は育児を行う労働者が、職業生活と家庭生活との両立を図りながら、その意欲を高め、かつその能力を発揮することで活躍できるような能力の向上又はキャリア形成の支援のための取組に係る計画を策定し、これを実施していること。

ヘ 次のいずれにも該当しないこと。

(1) 法第十五条の五の規定により認定を取り消された場合(当該取消しの日前に第五条の五の規定による辞退の申出をした場合(雇用環境・均等局長が定める基準に該当する場合に限る。))を除く。)にあつては、その取消しの日後に、法第十三条の認定を新たに受けていないこと。

(2) 第四条第一項第一号チ(2)又は(3)に該当すること。

二 次のいずれにも該当する一般事業主であること。

イ 前号イからへまでのいずれにも該当すること。

ロ 第四条第一項第二号ロに該当すること。

2 法第十五条の二の認定は、前項各号に規定する事業主の類型ごとに行うものとする。

3 第一項第二号に規定する事業主の類型に係る特例認定を受けようとする者が、同項第一号に規定する事業主の類型に係る特例認定を受けた特例認定一般事業主である場合における同項の規定の適用については、同項第一号イ中「イからニまで、へ及びト(1)」とあるのは「へ及びト(1)」と、「同条第一項第一号イ中「一般事業主行動計画」とあるのは「一般事業主行動計画(その計画期間の末日が、法第十三条の認定を受けた日以後であるものに限る。ロからニまでにおいて同じ。)」と、同号へ中「であり、当該育児休業等をしたものの割合及び育児休業等をした女性有期雇用労働者の割合を厚生労働省のウェブサイト公表している」とあるのは「である」と、「であり、当該育児休業等をしたものの割合

又は育児休業等をした女性有期雇用労働者の割合を厚生労働省のウェブサイト公表していれば」とあるのは「であれば」とあるのは「同条第一項第一号へ中「女性労働者であって計画期間」とあるのは「女性労働者であって第五条の四第一項第一号に規定する公表前事業年度（以下このへ及びト（１）において「公表前事業年度」という。）又は同項第六号イに規定する公表前々事業年度（以下このへ及びト（１）において「公表前々事業年度」という。）のいずれかの年度」と、「当該計画期間において育児休業等」とあるのは「当該公表前事業年度又は公表前々事業年度のいずれかの年度において育児休業等」と、「雇用される者であって計画期間において」とあるのは「雇用される者であって公表前事業年度又は公表前々事業年度のいずれかの年度において」と、「であり、当該育児休業等をしたものの割合及び育児休業等をした女性有期雇用労働者の割合を厚生労働省のウェブサイト公表している」とあるのは「である」と、「計画期間」とあるのは「公表前事業年度及び公表前々事業年度」と、「当該計画期間の」とあるのは「公表前々事業年度の」と、「計画期間と」とあるのは「対象期間と」と、「であり、当該育児休業等をしたものの割合又は育児休業等をした女性有期雇用労働者の割合を厚生労働省のウェブサイト公表していれば」とあるのは「であれば」と、同号ト（１）中「計画期間の終了日の属する事業年度（以下この（１）において「計画期間終了事業年度」という。）」とあるのは「公表前事業年度に属する各月若しくは公表前々事業年度」と、「計画期間終了事業年度に属する」とあるのは「公表前事業年度に属する各月若しくは公表前々事業年度に属する」と、「計画期間終了事業年度において」とあるのは「公表前事業年度又は公表前々事業年度のいずれかの年度において」と、同号ロ中「計画期間（その末日が法第十三条の認定を受けた日以後であるものに限る。以下この条において同じ。）」とあるのは「第五条の四第一項第一号に規定する公表前事業年度（以下このロ及びニにおいて「公表前事業年度」という。）又は同項第六号イに規定する公表前々事業年度（以下このロ及びニにおいて「公表前々事業年度」という。）のいずれかの年度」と、同号ロ（１）中「育児休業等をした男性労働者」とあるのは「その雇用する男性労働者であって公表前事業年度又は公表前々事業年度のいずれかの年度において配偶者が出産したものの数に対するその雇用する男性労働者であって公表前事業年度又は公表前々事業年度のいずれかの年度において育児休業等をしたものの数」と、同号ロ（２）中「計画期間において配偶者」とあるのは「公表前事業年度又は公表前々事業年度のいずれかの年度において配偶者」と、「当該計画期間」とあるのは「当該年度」と、同号ロ（３）中「（４）のいずれかに該当すること」とあるのは「（４）のいずれかに該当すること。この場合において、同号ホ（１）中「当該計画期間」とあるのは「第五条の四第一項第一号に規定する公表前事業年度（以下このホにおいて「公表前事業年度」という。）又は同項第六号イに規定する公表前々事業年度（以下このホにおいて「公表前々事業年度」という。）のいずれかの年度」と、同号ホ（２）中「当該計画期間」とあるのは「公表前事業年度又は公表前々事業年度のいずれかの年度」と、同号ホ（４）中「当該計画期間」とあるのは「公表事業年度及び公表前々事業年度」と、「その雇用する男性労働者」とあるのは「公表前事業年度又は公表前々事業年度のいずれかの年度において、その雇用する男性労働者」とする」と、「当該計画期間の開始前三年以内の日であって当該中小事業主が定める日から当該計画期間の末日までの期間を計画期間とみなした場合における当該計画期間」とあるのは「公表前々事業年度の開始前三年以内の日であって当該中小事業主が定める日から公表前事業年度の末日までの期間」と、「育児休業等をした男性労働者」とあるのは「その雇用する男性労働者であって公表前々事業年度の開始前三年以内の日であって当該中小事業主が定める日から公表前事業年度の末日までの期間において配偶者が出産したものの数に対するその雇用する男性労働者であって当該期間において育児休業等をしたものの数」と、同号ニ中「当該計画期間の開始前三年以内の日であって当該中小事業主が定める日から当該計画期間の末日までの期間を計画期間」とあるのは「公表前々事業年度の開始前三年以内の日であって当該中小事業主が定める日から公表前々事業年度の末日までの期間を公表前々事業年度」と、「足りること」とあるのは「足りること。この場合において、（１）及び（２）中「公表前事業年度」とあるのは「当該日の属する事業年度の翌事業年度」と読み替えるものとする」と、同号ニ（１）及び（２）中「計画期間の開始日から計画期間の終了日の一年前までの間」とあるのは「公表前々事業年度」と、「出産後一年以上継続して」とあるのは「出産の日以後も引き続き雇用され、公表前事業年度に」とする。

（法第十五条の三第二項の公表）

第五条の四 法第十五条の三第二項の規定による公表は、厚生労働省のウェブサイト、第一号から第七号まで（前条第一項第二号に規定する事業主の類型に係る特例認定を受けた特例認定一般事業主にあつては、第一号から第九号まで）に掲げる事項を公表するものとする。

- 一 その雇用する男性労働者であって法第十五条の三第二項の規定により公表を行う日の属する事業年度（第六号イにおいて「公表事業年度」という。）の前の事業年度（以下「公表前事業年度」という。）において育児休業等をしたものの数（以下この号において「育児休業等取得者数」という。）、その雇用する男性労働者であって公表前事業年度において配偶者が出産したものの数に対する育児休業等取得者数の割合、その雇用する男性労働者であって公表前事業年度

において配偶者が出産したものの数に対する、育児休業等取得者数及び公表前事業年度において育児目的休暇制度を利用したものの数の合計数の割合並びに当該育児目的休暇制度の内容。ただし、前条第一項第一号ロ（３）（ｉ）の規定の適用を受けて特例認定を受けた場合にあっては、これらに加え次に掲げる区分に応じ、次に掲げる事項を公表するものとする。

イ 前条第一項第一号ロ（３）（ｉ）の規定により第四条第一項第一号ホ（１）の適用を受けて特例認定を受けた場合
公表前事業年度において、その雇用する男性労働者のうち子の看護等休暇を取得したもの（一歳に満たない子のために子の看護等休暇を取得した者を除く。）の数

ロ 前条第一項第一号ロ（３）（ｉ）の規定により第四条第一項第一号ホ（２）の適用を受けて特例認定を受けた場合
公表前事業年度において、その雇用する男性労働者のうち子の養育のために所定労働時間の短縮措置等を利用したものの数

ハ 前条第一項第一号ロ（３）（ｉ）の規定により第四条第一項第一号ホ（４）の適用を受けて特例認定を受けた場合
公表前事業年度において、その雇用する男性労働者のうち十五歳に達する日以後の最初の三月三十一日までの間にある子又は小学校就学の始期に達するまでの孫について育児目的休暇制度を利用したものの数

二 その雇用する女性労働者であって公表前事業年度において出産したものの数に対するその雇用する女性労働者であって公表前事業年度において育児休業等をしたものの数の割合及びその雇用する女性労働者のうち期間を定めて雇用される者であって公表前事業年度において出産したものの数に対するその雇用する女性労働者のうち期間を定めて雇用される者であって公表前事業年度において育児休業等をしたものの数の割合

三 公表前事業年度におけるその雇用する労働者一人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数又はその雇用する労働者のうち二十五歳以上三十九歳以下の者一人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数

四 その雇用する労働者であって、公表前事業年度において、平均した一月当たりの時間外労働時間が六十時間以上であるものの数

五 前条第一項第一号ハに掲げる基準に適合するものとして講ずる措置の内容

六 次のいずれかの割合

イ その雇用する又は雇用していた女性労働者であって公表事業年度の前々事業年度（ロにおいて「公表前々事業年度」という。）において出産したもの（出産の日に在職している者に限る。ロにおいて同じ。）の数に対する当該女性労働者であって出産の日以後も引き続き雇用され、公表前事業年度に在職している又は在職していたものの数の割合

ロ その雇用する又は雇用していた女性労働者であって公表前々事業年度において出産したものの数及びその雇用していた女性労働者であって公表前々事業年度において出産する予定であったもののうち退職したものの数の合計数に対する公表前々事業年度において出産した女性労働者であって出産の日以後も引き続き雇用され、公表前事業年度に在職している又は在職していたものの数の割合

七 前条第一項第一号ホに掲げる基準に適合するものとして策定している計画の内容及びその実施状況

八 不妊治療のための休暇制度及び不妊治療のために利用することができる第四条第一項第二号ロ（１）（ｉ）から（vi）までに掲げる制度のうち、講じている制度全ての内容

九 第四条第一項第二号ロ（３）に規定する不妊治療と仕事との両立に関する研修その他の不妊治療と仕事との両立に関する労働者の理解を促進するための取組の内容

（所轄都道府県労働局長に対する申出）

第五条の五 法第十四条第一項に規定する認定一般事業主又は法第十五条の三第一項に規定する特例認定一般事業主は、所轄都道府県労働局長に対し、それぞれ法第十三条又は法第十五条の二の認定について辞退の申出をすることができる。

行動計画策定指針（抄）（平成 26 年内閣府・国家公安委員会・文部科学省・厚生労働省・農林水産省・経済産業省・国土交通省・環境省告示第 1 号）

※____は令和 7 年 4 月 1 日施行

五 一般事業主行動計画の策定に関する基本的な事項

1 一般事業主行動計画の策定に当たっての基本的な視点

(1) 労働者の仕事と生活の調和の推進という視点

「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）憲章」（平成十九年十二月十八日ワーク・ライフ・バランス推進官民トップ会議策定。以下「憲章」という。）においては、企業とそこで働く者は協調して生産性の向上に努めつつ、職場の意識や職場風土の改革と併せ、働き方の改革に自主的に取り組むこととされている。また、男女共同参画社会基本法（平成十一年法律第七十八号）に基づく「第五次男女共同参画基本計画」（令和二年十二月二十五日閣議決定）においては、雇用等における男女共同参画の推進や仕事と生活の調和に係る成果目標、「こども未来戦略」（令和五年十二月二十二日閣議決定）のⅢ、「加速化プラン」においては、男性の育児休業取得率についての政府目標が掲げられており、こうした目標を踏まえた取組が求められている。

その際、特に、男女がともに希望に応じて仕事と子育てを両立できることが女性の継続就業につながり、仕事と子育ての二者択一を迫られるような状況の解消にも資するという観点から、男性の育児休業取得を始めとする子育てに関する諸制度の利用促進に係る取組を推進していくことが重要である。

また、依然として、週労働時間六十時間以上の雇用者の割合が五．〇％（令和五年）となっており、とりわけ育児期にある男性で当該割合が高くなっていることや年次有給休暇取得率が六割程度の水準で推移している現状に鑑み、より一層の時間外・休日労働の削減、年次有給休暇の取得の促進の取組等働き方・休み方の見直しに資する取組を推進していくことが重要である。

(2) 労働者の仕事と子育ての両立の推進という視点

子育てをする労働者が子育てに伴う喜びを実感しつつ、仕事と子育ての両立を図ることができるようにするという観点から、労働者のニーズを踏まえた次世代育成支援対策を実施することが重要である。

(3) 企業全体で取り組むという視点

企業による次世代育成支援対策は、業務内容や業務体制の見直し等をも必要とするものであることから、企業全体での理解の下に取組を進めることが必要である。このため、経営者自らが、企業全体で次世代育成支援対策を積極的に実施するという基本的な考え方を明確にし、主導的に取り組んでいくことが必要である。

さらに、企業によっては全国に事業所が存在し、事業所における職種の違いや、その地域の実情により、仕事と子育ての両立支援策への具体的なニーズは様々であることが想定されることから、一般事業主行動計画を企業全体として策定した上で、必要に応じて事業所ごとの実情に応じた効果的な取組を自主的に進めることが期待される。

(4) 企業の実情を踏まえた取組の推進という視点

子育てを行う労働者の多少、企業の業種又は構成割合の高い労働者の職種、雇用形態等の違い等により、仕事と子育ての両立支援策への具体的なニーズは企業によって様々であることが想定されることから、関係法令を遵守した上で、企業がその実情を踏まえ、効果的な取組を自主的に決定し進めていくことにより、社会全体の取組を進めることが必要である。特に、昨今、非正規雇用の労働者が増加傾向にある現状に鑑み、改めて当該労働者が取組の対象であることを認識した上で、取組を進めていくことが重要である。

(5) 取組の効果という視点

次世代育成支援対策を推進することは、次代の社会を担う人材の育成に寄与し、我が国の経済社会の持続的な発展や企業の競争力の向上に資するものであることを踏まえつつ、また、個々の企業にとっても、当該企業のイメージアップや優秀な人材の確保、定着等の具体的なメリットが期待できることを理解し、主体的に取り組むことが必要である。

(6) 社会全体による支援の視点

次世代育成支援対策は、父母その他の保護者が子育てについての第一義的責任を有するという基本的認識の下に、国及び地方公共団体はもとより、企業や地域社会を含めた社会全体で協力して取り組むべき課題であることから、様々な担い手の協働の下に対策を進めていくという視点が必要である。

(7) 地域における子育ての支援の視点

各企業に雇用される労働者は、同時に地域社会の構成員であり、その地域における子育て支援の取組に積極的に参加することが期待されていることや、地域において、子育てしやすい環境づくりを進める中で各企業にも期待されている役割を踏まえた取組を推進することが必要である。

2 一般事業主行動計画の策定・実施に関する手順等

一般事業主行動計画と女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成二十七年法律第六十四号。以下「女性活躍推進法」という。）に基づく一般事業主行動計画は、法及び女性活躍推進法に定める要件を満たし、かつ、その計画期間を同一とする場合に、次世代育成支援対策推進法施行規則（平成十五年厚生労働省令第百二十二号。以下この2において「施行規則」という。）第一条第二項の規定に基づき、厚生労働省雇用環境・均等局長が定める共通の届出様式（法及び女性活躍推進法に係る一般事業主行動計画策定届の一体的届出の様式）により、一体的に届出を行うことができるため、適宜活用していくことが望ましい。

(1) 推進体制の整備

一般事業主行動計画の策定やこれに基づく措置の実施を実効あるものとするため、まず、管理職や人事労務管理担当者に対し、その趣旨を徹底することが必要であるとともに、子育てを行う労働者を含めた全ての関係労働者の理解を得ながら取り組んでいくことが重要である。

このため、各企業における次世代育成支援対策の推進体制の整備を図ることが必要であり、その方策として次のような措置を講ずることが望ましい。

ア 次世代育成支援対策を効果的に推進するための人事労務担当者、労働者の代表等を構成員とした一般事業主行動計画の策定やこれに基づく措置の実施のための社内委員会の設置等

イ 次世代育成支援対策に関する管理職や労働者に対する研修・講習、情報提供等の実施

ウ 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を行う窓口の設置及び当該相談・情報提供等を適切に実施するための担当者の配置

また、各企業が一般事業主行動計画を策定する際に、同一業種の企業、事業主の団体等と連携することにより、より効果的な取組を進めることも考えられる。

(2) 労働者の意見の反映のための措置

仕事と子育ての両立を図るための雇用環境の整備に対する労働者のニーズは様々であり、必要な雇用環境の整備を効果的に実施するためには、こうした労働者のニーズを踏まえることが重要である。このため、労働者や労働組合等に対するアンケート調査や意見聴取等の方法により、次世代育成支援対策に関する労働者の意見の反映について、企業の実情に応じて工夫することが必要である。これと併せて、両立支援に対するニーズの把握に向けたトップダウン・ボトムアップでの取組、当事者間のつながりによるコミュニティとのコミュニケーションなど多様な手段を活用することが望ましい。

(3) 一般事業主行動計画の計画期間

一般事業主行動計画は、経済社会環境の変化や労働者のニーズ等を踏まえて策定される必要があり、計画期間内において、一定の目標が達成されることが望ましい。したがって、計画期間については、各企業の実情に応じて、次世代育成支援対策を効果的かつ適切に実施することができる期間とすることが必要であり、令和七年度から令和十六年度までの十年間をおおむね二年間から五年間までの範囲に区切り、計画を策定することが望ましい。

(4) 状況把握・課題分析

少子化への対応として、男女がともに育児・家事を担いつつ、希望に応じて仕事やキャリア形成との両立を可能にしていくことが求められる。女性が働きやすい職場だけでなく、男女がともに希望に応じて仕事と子育てを両立できる職場を目指すためには、育児休業の取得を始めた両立支援制度の利用状況の男女間の格差や、子育て期でない労働者も含め、長時間労働の状況を改善していくことが重要である。

このため、一般事業主が、一般事業主行動計画を策定し、又は変更しようとするときは、直近の事業年度における職業生活と家庭生活との両立に関する状況に関し、次のア及びイの事項を把握し、課題分析を行うことが求められる。

ア その雇用する男性労働者であって配偶者が出産したものの数に対するその雇用する男性労働者であって育児休業等（施行規則第一条の二第一項第一号に規定する育児休業等をいう。以下この(4)において同じ。）をしたものの数の割合又はその雇用する男性労働者であって配偶者が出産したものの数に対する、その雇用する男性労働者であって育児休業等をしたものの数及び育児目的休暇制度（同号に規定する育児目的休暇制度をいう。以下この(4)において同じ。）を利用したものの数の合計数の割合

イ その雇用する労働者（短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成五年法律第七十六号）第二条第一項に規定する短時間労働者を除く。）一人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数等の労働時間（労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）第四十一条の二第一項の規定により労働する労働者にあつては、同項第三号に規定する健康管理時間）の状況

なお、これらの事項の把握に際して、それまでに一般事業主行動計画を策定していた一般事業主は、直近の計画期間におけるこれらの事項や、各企業の実情に応じ、その他の労働者の職業生活と家庭生活との両立に関する状況に関連する事項や数値等についても把握しておくことが望ましい。

また、これらの課題分析は、各事業主の実情に応じて行われるべきものであるが、男女間で両立支援制度の利用状況に差があり、女性に育児負担が偏りがちである現状が見られることや、男女ともに働き方を見直していくことが必要であることを踏まえ、労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするため、次の方法も参考に、課題分析を行うことが効果的である。

アに関する分析の観点例	取組例
○ <u>男女がともに育児休業等、育児目的休暇制度等を取得できる状況にあるか。希望どおりの期間が取得できる状況にあるか。</u> ○ <u>男性労働者が希望どおりに育児休業等を取得できる職場風土であるか。</u> また、職場と家庭の両方において男女がともに貢献できる職場風土となっているか。 ○ <u>周囲に気兼ねなく育児休業等を取得できるよう、業務体制の見直しや代替業務に対応する体制の整備等が行われているか。</u> ○ <u>育児休業等の取得や取得した期間、子育て期間中の労働時間の制約が、評価・登用において不利になっていないか。</u>	○ <u>定期的な労働者の意識調査（職場風土に関するもの）の実施と改善策の実行</u> ○ <u>職場と家庭の両方において男女がともに貢献できる職場風土づくりに向けた意識啓発</u> ○ <u>企業トップによる仕事と子育ての両立支援の推進に向けたメッセージの発信</u> ○ <u>育児休業制度及び出生時育児休業制度の個別周知・意向確認の徹底</u> ○ <u>育児休業等や、短時間勤務制度等の子の年齢に応じて利用可能な両立支援制度に関する労働者・管理職への周知徹底（ガイドブックの作成・配布等）</u> ○ <u>育児休業等を取得しやすい雇用環境整備としての育児休業制度等に関する研修の実施</u> ○ <u>仕事と子育ての両立の推進、必要な業務体制及び働き方の見直し等に関する管理職を対象とした研修・説明会の実施</u> ○ <u>仕事と子育ての両立を前提としたキャリアイメージ形成や配偶者との家事分担等の検討を促すための若手の労働者を対象とした研修・説明会の実施</u> ○ <u>育児休業等の取得が中長期的に不利とならないような人事評価制度や運用等の見直しの実施</u> ○ <u>管理職に対する業務負荷軽減等の支援の検討・実施</u> ○ <u>業務の見直し・効率化のための取組の実施</u> ○ <u>育児休業等取得者の代替業務に対応する労働者（業務代替者）の確保、業務代替者への手当（賃金の増額）等の検討・実施</u>

イに関する分析の観点例	取組例
○ <u>長時間労働ゆえに仕事と家庭の両立が困難となっていないか。また、子育てを行う労働者のみならず、全ての労働者について長時間労働になっていないか。</u> ○ <u>長時間労働が、個々の職場だけでなく、組織全体の問題として対応されているか。</u>	○ <u>組織のトップからの長時間労働是正に関する強いメッセージの発信</u> ○ <u>組織全体・部署ごとの数値目標の設定と徹底的なフォローアップ</u> ○ <u>組織のトップの会議での部署ごとの残業時間数等の公開・評価の実施</u> ○ <u>不払い残業化させないための無記名アンケートや無作為ヒアリング等の徹底したチェック</u> ○ <u>残業が一定時間数を超える場合の本人と上司に対する通知・指導等</u>

○ <u>長時間労働の背景として、長時間労働自体が努力の証として評価されたり、時間当たりの生産性よりも、期間当たりのアウトプットの量によって評価されたりするような職場風土・評価制度になっていないか。</u>	○ <u>時間当たりの労働生産性を重視した人事評価</u> ○ <u>管理職の人事評価における長時間労働是正・生産性向上に関する評価</u> ○ <u>管理職の長時間労働は正に向けたマネジメントに対する三百六十度評価（部下からの評価）</u> ○ <u>帰りやすい職場風土等に向けた管理職自身の勤務時間管理の徹底</u>
○ <u>特定の部署・特定の担当者・特定の時期に、特に長時間労働となっていないか。</u> ○ <u>必要な時に、休みが取れる職場になっているか。</u>	○ <u>部署横断的な人員配置の見直しを行いうる職位の高い責任者の指名と不断の人員配置の見直し</u> ○ <u>属人的な業務体制の見直し・複数担当制や、労働者の「多能工化」による業務のカバー体制の構築</u> ○ <u>個人単位で業務の繁閑がある場合でも、チーム全体で勤務時間内に業務を終了させるため、労働者間の助け合いの好事例発表・評価等による互いに助け合う職場風土の醸成</u>
○ <u>生産性の高い働き方の実現に向け、業務の優先順位や、業務プロセス等の見直しに対して、管理職等のマネジメントが的確になされているか。</u>	○ <u>管理職の長時間労働は正に向けたマネジメント力の強化のための研修</u> ○ <u>チーム内の業務状況の情報共有・上司による業務の優先順位付けや業務分担の見直し等のマネジメントの徹底</u> ○ <u>業務プロセス等の分析・削減と定期的検証</u> ○ <u>生産性の高い労働者の具体的業務手法の共有</u>

(5) 次世代育成支援対策の実施により達成しようとする目標の設定

一般事業主行動計画においては、各企業の実情を踏まえつつ、より一層労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために必要な雇用環境の整備その他の次世代育成支援対策の実施により達成しようとする目標を定める必要がある。

ア 育児休業等の取得や労働時間の状況に係る数値目標の設定

一般事業主行動計画においては、より一層労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするため、(4)の状況把握・課題分析の結果を踏まえつつ、その結果を勘案して、次世代育成支援対策の実施により達成しようとする目標として、(4)ア及びビに係る数値目標を設定することが必要である。また、育児休業等の取得の状況に係る数値目標を設定する際には、男女間の著しい育児休業の取得状況の差を勘案し、企業内の労働者の取得実績や取得希望等を踏まえて、男性の育児休業取得期間に関する適切な目標が設定されることが望ましい。

数値目標については、実数、割合、倍数等数値を用いるものであればいずれでもよい。

数値目標の水準については、計画期間内に達成を目指すものとして、各事業主の実情に見合った水準とすることが重要である。

イ 育児休業等の取得の状況や労働時間の状況以外に関する目標の設定

育児休業等の取得の状況や労働時間の状況（(4)ア及びビに係る数値目標）以外の労働者の職業生活と家庭生活との両立に関する目標を設定する際には、各企業の実情に応じ、可能な限り定量的な目標とする等、その達成状況を客観的に判断できるものとするのが望ましい。

なお、目標の設定に当たっては、法第十三条の基準に適合する一般事業主の認定において、次に掲げるいずれか措置について、成果に関する具体的な目標を定めて講じていることが認定要件の一つになっていることや、法第十五条の二の基準に適合する認定一般事業主（法第十三条の認定を受けた一般事業主をいう。(8)及び(9)において同じ。）の認定において、次に掲げる全ての措置を講じ、かつ、(ア)又は(イ)のいずれかについて、定量的な目標を定めて実施し、当該目標を達成していることが認定要件の一つとなっていることを参考にすることも考えられる。

(ア) 男性労働者の育児休業等の取得期間の延伸

(イ) 年次有給休暇の取得の促進

(ウ) 短時間正社員の活用に関する措置、在宅勤務等その他の働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための

措置

また、「両立指標に関する指針」(平成十五年四月八日付け雇児発第〇四〇八〇〇一号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「両立指標に関する指針の策定について」により策定)を活用することも効果的であるとともに、「両立指標に関する指針」による評価の結果を目標として定めることも考えられる。

(6) 計画の公表及び周知

一般事業主行動計画の策定義務のある事業主は計画の公表及び労働者への周知が義務とされ、一般事業主行動計画の策定が努力義務とされている事業主は、計画の公表及び労働者への周知が努力義務とされている。

一般事業主行動計画の公表により、事業主が、他の企業における取組事例を知ることができること、国民が事業主の次世代育成支援の取組について知ることができるようになり、また、就労希望者の企業選択に資すること、都道府県及び市町村が地域における次世代育成支援の取組を進める際に、地域の事業主の取組を知ることができ、円滑な連携を図ることが可能となることなどの効果が期待される。

このため、策定し、又は変更した一般事業主行動計画については、厚生労働省のウェブサイト「両立支援のひろば」や自社のホームページにおいて公表するなど適切な方法で公表するとともに、自社の様々な両立支援の取組やその実施状況を併せて公表する等その公表方法を工夫することが期待される。

また、策定し、又は変更した一般事業主行動計画に定めた目標の達成に向けて、企業全体で取り組むため、計画を企業内に周知し、企業全体で取組を推進することが重要である。

このため、策定し、又は変更した一般事業主行動計画については、全ての労働者が知り得るように書面の交付や電子メールによる送付など適切な方法で周知するとともに、啓発資料の作成・配布、研修・講習の実施等を併せて行うことが期待される。特に、次世代育成支援対策を企業全体で推進するという意識を浸透させるため、企業トップの主導の下、管理職や人事労務管理担当者に対する周知を徹底することが期待される。

なお、一般事業主行動計画に基づき次世代育成支援対策を実施する場合、労働者の労働時間その他の労働条件の変更を伴うなど一定の場合には、就業規則・労働協約等に明記することが必要である。

(7) 計画の実施状況の点検

一般事業主行動計画の推進に当たっては、定期的に、数値目標の達成状況や計画の実施状況の点検・評価を実施し、その結果をその後の対策や計画に反映させる、計画(Plan)、実行(Do)、評価(Check)、改善(Action)のサイクル(PDCAサイクル)を確立することが重要である。その際には、女性が働きやすい職場だけでなく男女とも希望に応じて仕事と子育てを両立できる職場を目指すため、一般事業主行動計画を策定し、又は変更しようとするときに実施する(4)の状況把握・課題分析や、それを踏まえて設定される(5)アに係る数値についても、併せて点検・評価を行うことが効果的である。さらに、一般事業主自らがPDCAサイクルの中で、実効性のある対策の実施や計画の見直し等を行うことを通じて、(8)の認定や(9)の特例認定の取得に至ることが期待される。

(8) 一般事業主の認定

法第十三条の基準に適合する一般事業主の認定及び法第十四条第一項の表示の制度を活用することにより、子育て又は不妊治療をしながら働きやすい雇用環境の整備に取り組んでいることを外部に広く周知することが容易となり、その結果、企業イメージの向上及び優秀な人材の確保・定着等を通じ、企業経営にメリットを生じさせることが期待できる。したがって、一般事業主行動計画の策定やこれに基づく措置の実施については、当該計画に定めた目標を達成した場合等に当該認定を申請することを念頭に置きつつ行うことが望ましい。また、当該認定を受けることを希望する場合には、法第十三条の厚生労働省令で定める基準を踏まえた一般事業主行動計画を策定することが必要である。

また、認定一般事業主においては、他の企業の取組を促す観点からも、法第十四条第一項の認定を受けた旨の表示を積極的に活用することが期待される。

(9) 認定一般事業主の認定(特例認定)

認定一般事業主のうち、既に相当程度両立支援の制度の導入や利用が進み、高い水準の取組を行っている企業を評価しつつ、継続的な両立支援の取組を促進するため、法第十五条の二の厚生労働省令で定める基準に適合する認定一般事業主の認定(特例認定)の制度が創設された。

特例認定及び法第十五条の四第一項の表示の制度を活用することにより、高水準かつ継続的に両立支援に取り組む企業としてのアピールが可能となり、社会的な評価の向上につながり、その結果、当該企業の取組が模範となり、他の企業の取組が促進されることが期待できる。

なお、特例認定を受けた場合には、法第十五条の三第一項及び第二項の規定により、一般事業主行動計画の策定・届出に代えて、毎年少なくとも一回、次世代育成支援対策の実施の状況を公表することが必要である。

六 一般事業主行動計画の内容に関する事項

五の一般事業主行動計画の策定に関する基本的な事項を踏まえ、計画期間、次世代育成支援対策の実施により達成しようとする目標並びに実施しようとする次世代育成支援対策の内容及びその実施時期を記載した一般事業主行動計画を策定する。

計画の策定に当たっては、次世代育成支援対策として重要なものと考えられる次のような事項を踏まえ、各企業の実情に応じて、必要な事項をその内容に盛り込むことが望ましい。

1 雇用環境の整備に関する事項

(1) 妊娠中の労働者及び子育てを行う労働者等の職業生活と家庭生活との両立等を支援するための雇用環境の整備

ア 妊娠中及び出産後における配慮

母性保護及び母性健康管理を適切かつ有効に実施するため、妊娠中及び出産後の労働者に対して、制度を積極的に周知するとともに、情報の提供、相談体制の整備等を実施する。

また、配偶者が流産・死産（人工妊娠中絶を含む。）をした労働者に対して、配偶者の支援のため、休暇を取得しやすい環境を整備するなどの取組を実施する。

イ 男性の子育て目的の休暇の取得促進

子育ての始まるの時期に親子の時間を大切に、こどもを持つことに対する喜びを実感するとともに出産後の配偶者を支援するため、こどもが生まれて父親となる労働者について、例えば五日間程度の休暇を取得しやすい環境を整備する。具体的には、こどもが生まれる際に取得することができる企業独自の休暇制度や子育てを目的とした企業独自の休暇制度の創設、こどもが生まれる際や子育てを行う際の時間単位付与制度の活用も含めた年次有給休暇や「産後パパ育休」の取得促進を図る。

ウ 小学校第四学年以降の子等を持つ労働者の子育てのための休暇制度の創設

小学校第四学年以降のこどもや孫を持つ労働者の子育てのための休暇制度を創設する。例えば、学校行事や通院等のための休暇制度や孫が生まれる際に取得することができる休暇制度を創設する。

エ より利用しやすい育児休業制度の実施

より利用しやすい育児休業制度とするため、その雇用する労働者のニーズに配慮して、その期間、回数等について、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成三年法律第七十六号。以下「育児・介護休業法」という。）に規定する育児休業制度を上回る措置を実施する。

オ 育児休業制度や短時間勤務制度を利用しやすく、育児休業後に職場復帰しやすい環境の整備

育児休業制度や短時間勤務制度を利用しやすく、また、育児休業後の就業が円滑に行われるような環境を整備し、育児休業制度や短時間勤務制度の利用を希望する労働者について、その円滑な利用を促進するため、例えば、次に掲げる措置を実施する。

(ア) 男性の育児休業の取得を促進するための措置

「産後パパ育休」や「パパ・ママ育休プラス」の制度や専業主婦の夫でも育児休業を取得できることについての周知等、男性の育児休業の取得を促進するための措置を実施する。

(イ) 育児休業に関する定めへの周知

労働者の育児休業中における待遇及び育児休業後における賃金、配置その他の労働条件に関する事項について、労働者に周知する。

また、労働者やその配偶者が妊娠・出産したこと等を事業主が知ったときに、当該労働者に対し当該事項を個別に知らせる。

(ウ) 育児休業期間中や短時間勤務制度利用中の代替要員の確保等

育児休業制度や短時間勤務制度を利用する期間について当該労働者の業務を円滑に処理することができるよう、当該期間について当該業務を処理するための業務の代替要員確保や、業務内容や業務体制の見直し等に関する企業の方針を定め、実施するとともに、当該労働者や周囲の労働者に対して周知する。

また、育児休業取得者の原職や原職相当のポジションへの円滑な復帰等を促す観点から、育児休業取得者、短時間勤務制度利用者及び周囲の労働者に対する業務状況のマネジメントや評価に関することや、当該期間中の周囲の労働者に対する手当の支給等に関する取組を実施する。

(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等

育児休業をしている労働者の希望に応じて、当該労働者の職業能力の開発及び向上等のための情報の提供、円滑な職場復帰のための講習、育児等に関する相談その他の援助を実施する。

(オ) 育児休業後における原職又は原職相当職への復帰

育児休業をした労働者について、当該育児休業後に原職又は原職相当職に復帰させるため、業務内容や業務体制の見直し等を実施する。

カ 男女がともに仕事と子育てを両立できる環境の整備

育児休業等を取得し、又は子育てを行う労働者が就業を継続し、活躍できるようにするため、例えば、次のような能力の向上又はキャリア形成の支援のための取組を実施する。

(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 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
- ④ 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) 子育て中の労働者に向けた取組

- ① 育児休業からの復職後又は子育て中の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
- ② 今後のキャリア形成の希望に応じた両立支援制度の利用や配偶者との家事分担等の検討を促すためのキャリア研修の実施

(ウ) 管理職に向けた取組等

- ① 企業トップ等による仕事と子育ての両立の推進及び子育て中の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労働者のキャリア形成の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 育児休業制度や短時間勤務制度等を利用して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
- ⑤ 育児休業制度や短時間勤務制度等の利用者のキャリア形成・能力開発を行っていく必要があることや、円滑な制度利用のために業務を代替する周囲の労働者の業務見直しや評価への配慮が求められることについての管理職向けの情報提供や研修の実施

(エ) その他環境の整備

各企業における次世代育成支援対策の推進体制の整備を図る方策として、企業トップによる仕事と子育ての両立支援の推進が重要であるという考え方を明確にした強いメッセージの発信

キ 柔軟な働き方を実現するための取組の実施

働き続けながら子育てを行う労働者が子育てのための時間を確保できるようにするため、こどもを育てる労働者のうち希望するものが利用できる制度として、次に掲げる措置のうち適切なものを実施する。

- (ア) 小学校就学後のこどもを養育する労働者に対する所定外労働の制限
- (イ) 小学校就学後のこども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
- (エ) 始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げの制度
- (オ) 在宅勤務等

ク 事業所内保育施設の設置及び運営

こどもを育てる労働者が利用することができる事業所内保育施設の設置及び運営について、他の企業と共同で設置することや賃借により設置することも含め、検討を行い、実施する。

ケ 子育てサービスの費用の援助の措置の実施

労働者からの委任を受けてベビーシッターを手配し、当該ベビーシッターに係る費用を負担するなど、こ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を行う。

コ こどもの看護等のための休暇の措置の実施

子の看護等休暇について、始業の時刻から連続せず、かつ、終業の時刻まで連続しない時間単位での取得を認める等の弾力的な利用が可能となるような制度等より利用しやすい制度を導入する。

サ 職務や勤務地等の限定制度の実施

希望する労働者に対して、子育てをしやすくすることを目的として、職務や勤務地等を限定する制度を導入する。この場合、例えば限定の内容について労働者へ明示することが重要であり、また、職務や勤務地等の限定がない労働者との間の転換ができることや処遇の均衡を図ることが望ましい。

シ 子育てのために必要な時間帯や勤務地に関する配慮

育児・介護休業法に基づく深夜業の制限に加えて、こどもの規則的な生活習慣などのために労働者の勤務時間帯に配慮が必要な場合に、その事情に配慮した措置を実施する。

また、就業場所の変更を伴う配置の変更を行う場合には、労働者の子育ての状況に配慮する。

ス 子や家庭の状況に応じた両立支援の実施

労働者の子に障害がある場合や医療的ケアを必要とする場合、ひとり親家庭など、子の心身の状況や労働者の家庭の状況により職業生活と家庭生活との両立に支障となる事情がある場合には、その事情に配慮した措置を実施する。

セ その他子育てを行う労働者に配慮した措置の実施

アからスまでに掲げるもののほか、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、こどもの学校行事への参加のための休暇制度の導入その他の子育てをしながら働く労働者に配慮した措置を講ずる。

ソ 不妊治療を受ける労働者に配慮した措置の実施

働きながら不妊治療を受ける労働者が不妊治療のための時間を確保できるようにするため、不妊治療のために利用することができる休暇制度（多様な目的で利用することができる休暇制度や利用目的を限定しない休暇制度を含む。）、年次有給休暇の半日単位の付与や時間単位付与制度、所定外労働の制限、始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げの制度、フレックスタイム制、短時間勤務制度、在宅勤務等の導入その他の措置を講ずる。

この場合、具体的なニーズは労働者によって様々であることが想定されることから、各企業において、不妊治療と仕事の両立の推進に関する取組体制を整備し、その雇用する労働者のニーズを把握するための調査を行い、その結果を踏まえた措置を講ずることが望ましい。また、不妊治療と仕事の両立の推進に関する企業の方針や具体的措置についての労働者に対する周知、社内における理解促進のための取組、担当者による相談対応等を併せて行うことが望ましい。

また、休暇制度等の運用に当たっては、プライバシー保護の観点から、労働者の不妊治療等の機微な個人情報の取扱いに十分留意することが必要である。

タ 諸制度の周知

育児・介護休業法に基づく制度・措置である育児休業、子の看護等休暇、所定外労働の制限、時間外労働の制限、深夜業の制限、所定労働時間の短縮措置及び柔軟な働き方を実現するための措置や、休業期間中の育児休業給付の支給等の経済的な支援措置等の関係法令に定める諸制度について、広報誌に記載する等、手法に創意工夫を凝らし労働者に対して積極的に周知する。

チ 育児等退職者についての再雇用特別措置等の実施

出産や子育てのために退職し、退職の際、将来、再就職を希望する旨を申し出た者を優先的に採用する再雇用特別措置や母子家庭等の児童の親の就業促進のための措置を講ずる。

(2) 働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備等

ア 時間外・休日労働の削減

子育て世代の男性を中心に、長時間にわたり労働する労働者の割合が高い水準で推移していることから、時間外・休日労働は、通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い臨時的に行われるものであるという認識を深め、次のような時間外・休日労働を削減するための方策等を検討し、実施する。企業内に安易に残業するという意識がある場合には、それを改善するための意識啓発等の取組を行う。この場合、一般事業主行動計画の策定の際に定めた五.2(5)アの労働時間の状況に係る数値目標の達成状況を勘案しながら実施することが必要である。

(ア) 労働時間等設定改善委員会及び労働時間等設定改善企業委員会を始めとする労使間の話し合いの機会の整備

(イ) 「ノー残業デー」や「ノー残業ウィーク」の導入・拡充

(ウ) フレックスタイム制や変形労働時間制の活用

(エ) 時間外労働協定における延長時間の短縮

イ 年次有給休暇の取得の促進

年次有給休暇の取得を促進するため、年次有給休暇に対する意識の改革を図り、計画的付与制度や時間単位付与制度を活用するとともに、こどもの学校休業日等に合わせて年次有給休暇を取得できるよう配慮することや、労働者の取得希望時期をあらかじめ聴取し、年間の取得計画を作成すること等職場における年次有給休暇の取得を容易にするための措置を講ずる。この場合、目標を定めて実施することが望ましい。

ウ 短時間正社員等の多様な正社員制度の導入・定着

短時間正社員等の多様な正社員制度については、個々人のライフスタイルに応じた多様な働き方の選択肢につながることから、その導入・定着を図る。

エ 職場優先の意識や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

職場優先の意識や固定的な性別役割分担意識等の働きやすい環境を阻害する職場における慣行その他の諸要因を積極的に解消するため、管理職を含めたその雇用する労働者全てを対象として、情報提供、研修等による意識啓発を行う。

オ 心身の健康への配慮

子を養育する労働者に対して始業時刻変更等の措置や在宅勤務等の措置を講ずる場合や、育児休業中の労働者の業務を代替する労働者に対しては、夜間の勤務や長時間労働等により心身の健康の不調が生じることのないよう、当該労働者について事業主が配慮することや、労働者自身による心身の健康保持を促すことを行う。例えば、在宅勤務等の措置において、「テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン」等に沿って、適正な労務管理をすること、面談を実施し労働者の健康に関する状況を把握し配慮すること、勤務間インターバル（前日の終業時刻と翌日の始業時刻の間に一定時間の休息を確保することをいう。）を導入すること等を行う。

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子育てバリアフリー

多数の来訪者が利用する社屋等において、こどもを連れた人が安心して利用できるよう、託児室・授乳コーナーや乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレの設置等の整備を行う。

また、商店街の空き店舗等を活用して、託児施設等各種の子育て支援サービスの場を提供する。

(2) こども・子育てに関する地域貢献活動

ア こども・子育てに関する活動の支援

地域において、こどもの健全育成、疾患・障害を持つこどもの支援、子育て家庭の支援等を行うNPOや地域団体等について、その活動への労働者の積極的な参加を支援する。

イ こどもの体験活動等の支援

こどもの多様な体験活動等の機会の充実を図るため、職場見学を実施すること、こどもが参加する地域の行事・活動に企業内施設や社有地を提供すること、各種学習会等の講師、ボランティアリーダー等として社員を派遣すること、こどもの体験活動を行うNPO等に対する支援を行うこと等に取り組む。

ウ こどもを交通事故から守る活動の実施や支援

こどもを交通事故から守るため、労働者を地域の交通安全活動に積極的に参加させるなど、当該活動を支援するとともに、業務に使用する自動車の運転者に対する交通安全教育、チャイルドシートの貸出し等、企業内における交通の安全に必要な措置を実施する。

エ 安全で安心してこどもを育てられる環境の整備

こどもを安全な環境で安心して育てることができるよう、地域住民等の自主防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援のためのボランティア活動等への労働者の積極的な参加を支援する。

(3) 企業内における「こども参観日」の実施

保護者でもある労働者のこどもと触れ合う機会を充実させ、心豊かなこどもを育むため、こどもが保護者の働いているところを実際に見ることができる「こども参観日」を実施する。

(4) 企業内における学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

保護者でもある労働者は、こどもとの交流の時間が確保しにくい状況にあるとともに、家庭教育に関する学習機会への参加が難しい状況にあるため、企業内において、家庭教育講座等を地域の教育委員会やNPO等と連携して開設する等の取組により、家庭教育への理解と参画の促進を図る。

(5) 若年者の安定就労や自立した生活の促進

次代の社会を担う若年者の能力開発や適職選択による安定就労を推進するため、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を行う。

◆一般事業主行動計画の策定等に関するお問い合わせは、都道府県労働局雇用環境・均等部（室）まで。

	電話番号	郵便番号	所在地
北海道労働局 雇用環境・均等部	011-709-2715	060-8566	札幌市北区北8条西2丁目1番1 札幌第一合同庁舎9階
青森労働局 雇用環境・均等室	017-734-4211	030-8558	青森市新町2丁目4-25 青森合同庁舎8階
岩手労働局 雇用環境・均等室	019-604-3010	020-8522	盛岡市盛岡駅西通1-9-15 盛岡第2合同庁舎5階
宮城労働局 雇用環境・均等室	022-299-8844	983-8585	仙台市宮城野区鉄砲町1番地 仙台第4合同庁舎8階
秋田労働局 雇用環境・均等室	018-862-6684	010-0951	秋田市山王7丁目1番3号 秋田合同庁舎4階
山形労働局 雇用環境・均等室	023-624-8228	990-8567	山形市香澄町3-2-1 山交ビル3階
福島労働局 雇用環境・均等室	024-536-4609	960-8513	福島市花園町5-46 福島第二地方合同庁舎4階
茨城労働局 雇用環境・均等室	029-277-8295	310-8511	水戸市宮町1丁目8番31号 茨城労働総合庁舎6階
栃木労働局 雇用環境・均等室	028-633-2795	320-0845	宇都宮市明保野町1-4 宇都宮第2地方合同庁舎3階
群馬労働局 雇用環境・均等室	027-896-4739	371-8567	前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎8階
埼玉労働局 雇用環境・均等部	048-600-6269	330-6016	さいたま市中央区新都心11-2 ランド・アクシス・タワー16階
千葉労働局 雇用環境・均等室	043-221-2307	260-8612	千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎1階
東京労働局 雇用環境・均等部	03-3512-1611	102-8305	千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎14階
神奈川労働局 雇用環境・均等部	045-211-7380	231-8434	横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎13階
新潟労働局 雇用環境・均等室	025-288-3511	950-8625	新潟市中央区美咲町1-2-1 新潟美咲合同庁舎2号館4階
富山労働局 雇用環境・均等室	076-432-2740	930-8509	富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎4階
石川労働局 雇用環境・均等室	076-265-4429	920-0024	金沢市西念3丁目4番1号 金沢駅西合同庁舎6階
福井労働局 雇用環境・均等室	0776-22-3947	910-8559	福井市春山1丁目1-54 福井春山合同庁舎9階
山梨労働局 雇用環境・均等室	055-225-2851	400-8577	甲府市丸の内1丁目1-11 4階
長野労働局 雇用環境・均等室	026-227-0125	380-8572	長野市中御所1-22-1 長野労働総合庁舎4階
岐阜労働局 雇用環境・均等室	058-245-1550	500-8723	岐阜市金竜町5丁目13番地 岐阜合同庁舎4階
静岡労働局 雇用環境・均等室	054-252-5310	420-8639	静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎5階
愛知労働局 雇用環境・均等部	052-857-0312	460-0001	名古屋市中区三の丸2-2-1 名古屋合同庁舎第1号館8階
三重労働局 雇用環境・均等室	059-226-2318	514-8524	津市島崎町327番2 津第2地方合同庁舎2階
滋賀労働局 雇用環境・均等室	077-523-1190	520-0806	大津市打出浜14番15号 滋賀労働総合庁舎4階
京都労働局 雇用環境・均等室	075-241-3212	604-0846	京都市中京区両替町通御池上ル金吹町451 1階
大阪労働局 雇用環境・均等部	06-6941-8940	540-8527	大阪市中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎第2号館8階
兵庫労働局 雇用環境・均等部	078-367-0820	650-0044	神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー15階
奈良労働局 雇用環境・均等室	0742-32-0210	630-8570	奈良市法蓮町387番地 奈良第三地方合同庁舎2階
和歌山労働局 雇用環境・均等室	073-488-1170	640-8581	和歌山市黒田2丁目3-3 和歌山労働総合庁舎4階
鳥取労働局 雇用環境・均等室	0857-29-1709	680-8522	鳥取市富安2丁目89-9 2階
島根労働局 雇用環境・均等室	0852-31-1161	690-0841	松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎5階
岡山労働局 雇用環境・均等室	086-225-2017	700-8611	岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎3階
広島労働局 雇用環境・均等室	082-221-9247	730-8538	広島市中区上八丁堀6番30号 広島合同庁舎第2号館5階
山口労働局 雇用環境・均等室	083-995-0390	753-8510	山口市巾着町6-16 山口地方合同庁舎2号館5階
徳島労働局 雇用環境・均等室	088-652-2718	770-0851	徳島市徳島町城内6番地6 徳島地方合同庁舎4階
香川労働局 雇用環境・均等室	087-811-8924	760-0019	高松市サンポート3番33号 高松サンポート合同庁舎北館2階
愛媛労働局 雇用環境・均等室	089-935-5222	790-8538	松山市若草町4番地3 松山若草合同庁舎6階
高知労働局 雇用環境・均等室	088-885-6041	781-9548	高知市南金田1番39号 4階
福岡労働局 雇用環境・均等部	092-411-4894	812-0013	福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号 福岡合同庁舎新館4階
佐賀労働局 雇用環境・均等室	0952-32-7218	840-0801	佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎5階
長崎労働局 雇用環境・均等室	095-801-0050	850-0033	長崎市万才町7-1 TBM長崎ビル3階
熊本労働局 雇用環境・均等室	096-352-3865	860-8514	熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟9階
大分労働局 雇用環境・均等室	097-532-4025	870-0037	大分市東春日町17番20号 大分第2ソフィアプラザビル3階
宮崎労働局 雇用環境・均等室	0985-38-8821	880-0805	宮崎市橘通東3丁目1番22号 宮崎合同庁舎4階
鹿児島労働局 雇用環境・均等室	099-223-8239	892-8535	鹿児島市山下町13番21号 鹿児島合同庁舎2階
沖縄労働局 雇用環境・均等室	098-868-4380	900-0006	那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館3階

女性活躍推進法に基づく えるぼし認定 プラチナえるぼし認定の ご案内



えるぼしプラス認定【令和8年4月1日スタート】
女性の健康支援に取り組む優良な企業

令和8年4月1日より、

- ・えるぼし認定（1段階目）の基準が見直されました！
- ・職場における女性の健康支援に取り組む優良な企業を認定する新しい制度「えるぼしプラス認定」と「プラチナえるぼしプラス認定」がスタートしました！

目次

女性活躍推進法における取組の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・	1
えるぼし認定、プラチナえるぼし認定までの流れ・・・・・・・・	2
認定のメリット・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
えるぼし認定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	4
えるぼし認定に関する実績の公表・・・・・・・・・・・・・・・・	10
プラチナえるぼし認定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	13
プラチナえるぼし認定取得後の実績の公表・・・・・・・・	18
えるぼしプラス認定、プラチナえるぼしプラス認定について	21
認定の取消・辞退について・・・・・・・・・・・・・・・・	22
Q & A・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	24
えるぼし認定、えるぼしプラス認定申請の手続・・・・・・・・	26
プラチナえるぼし認定、プラチナえるぼしプラス認定申請の手続	49
女性活躍推進法の条文等（抜粋）・・・・・・・・・・・・・・・・	71



ひと、くらし、みらいのために

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

・ 都道府県労働局雇用環境・均等部（室）

女性活躍推進法における取組の流れ

職業生活において、女性の個性と能力が十分に発揮できる社会を実現するため、国、地方公共団体、民間事業主（一般事業主）それぞれの女性の活躍推進に関する責務等を定めた「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」（以下「女性活躍推進法」という。）が、2016年（平成28年）4月から全面施行されました。また、2025年（令和7年）6月に成立した改正女性活躍推進法が2026年（令和8年）4月1日に施行されます。

女性活躍推進法が事業主に求めている取組の流れは、以下のとおりです。

➔ **パンフレット「女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を策定しましょう！」も併せてご覧ください。**

1 一般事業主行動計画の策定・届出

ステップ1：自社の女性の活躍に関する状況の把握、課題分析

- ・ 自社の女性の活躍に関する状況を、基礎項目（必ず把握すべき項目）（※）を用いて把握してください。
- ・ 把握した状況から自社の課題を分析してください。
- （※）雇用管理区分ごとの採用した労働者に占める女性労働者の割合、雇用管理区分ごとの男女の平均継続勤務年数の差異、労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間（健康管理時間）の状況、管理職に占める女性労働者の割合、男女間賃金差異（全労働者・正規雇用労働者・非正規雇用労働者）
- （※）常時雇用する労働者が101人以上の事業主は、基礎項目についての状況把握が必要です。

ステップ2：一般事業主行動計画の策定、社内周知、外部公表

- ・ ステップ1を踏まえて、**(a)計画期間、(b)数値目標、(c)取組内容、(d)取組の実施時期**を盛り込んだ一般事業主行動計画を策定してください。
- ✓ 常時雇用する労働者数が301人以上の事業主については、行動計画を策定する際は、原則として、「①女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供」と「②職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備」の区分ごとに1項目以上（計2項目以上）を選択し、それぞれ関連する数値目標を定めた行動計画を策定する必要があります。
- ✓ 常時雇用する労働者数が101人以上300人以下の事業主については、数値目標を1つ以上定めた行動計画を策定する必要があります。
- ✓ 常時雇用する労働者数が100人以下の事業主については、行動計画の策定は努力義務とされています。策定する場合は、数値目標を1つ以上定めてください。
- ・ 一般事業主行動計画を労働者に周知・外部へ公表してください。

ステップ3：一般事業主行動計画を策定した旨の届出

- ・ 一般事業主行動計画を策定した旨を都道府県労働局へ届け出てください。

ステップ4：取組の実施、効果の測定

- ・ 定期的に、数値目標の達成状況や、一般事業主行動計画に基づく取組の実施状況を点検・評価してください。

2 女性の活躍に関する情報公表（公表の場合は女性の活躍推進企業データベースが最も適切です。）

- ★ 常時雇用する労働者数が301人以上の事業主については、「①男女間賃金差異」、「②女性管理職比率」に加え、以下の表の③、④の区分ごとにそれぞれ1項目以上を選択し、合計4項目以上を公表する必要があります。
- ★ 常時雇用する労働者数が101人以上300人以下の事業主については、①、②に加え、③と④の全項目のうち1項目以上選択し、合計3項目以上を公表する必要があります。
- ★ 常時雇用する労働者数が100人以下の事業主については、情報公表は努力義務とされています。情報公表を行う際は、①から④の全項目から1項目以上選択して公表してください。

③ 女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供	④ 職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備
・ 採用した労働者に占める女性労働者の割合(区) ・ 男女別の採用における競争倍率(区) ・ 労働者に占める女性労働者の割合(区)(派) ・ 係長級にある者に占める女性労働者の割合 ・ 役員に占める女性の割合 ・ 男女別の職種又は雇用形態の転換実績(区)(派) ・ 男女別の再雇用又は中途採用の実績	・ 男女の平均継続勤務年数の差異 ・ 10事業年度前及びその前後の事業年度に採用された労働者の男女別の継続雇用割合 ・ 男女別の育児休業取得率(区) ・ 労働者の一月当たりの平均残業時間 ・ 労働者の一月当たりの平均残業時間(区)(派) ・ 有給休暇取得率 ・ 有給休暇取得率(区)

- ※ 「(区)」の表示のある項目は、雇用管理区分ごとに公表を行うことが必要です。
- ※ 「(派)」の表示のある項目は、労働者派遣の役務の提供を受ける場合には、派遣労働者を含めて公表を行うことが必要です。
- ※ 男女間賃金差異については「全労働者」、「正規雇用労働者」、パート・有期社員の「非正規雇用労働者」の3区分での公表が必要です。

えるぼし認定、プラチナえるぼし認定までの流れ

女性活躍推進法における一般事業主行動計画の策定等の取組からえるぼし認定、プラチナえるぼし認定取得の流れは、以下のとおりです。

1 一般事業主行動計画の策定・届出

ステップ1：自社の女性の活躍に関する状況の把握、課題分析
ステップ2：一般事業主行動計画の策定、社内周知、外部公表
ステップ3：一般事業主行動計画を策定した旨の届出

2 女性の活躍に関する情報公表

自社の女性の活躍に関する状況について、「女性の活躍推進企業データベース」に公表します。

（常時雇用する労働者数が101人以上の事業主は義務、100人以下の事業主は努力義務）

▶ えるぼし認定申請

行動計画の策定・届出を行った事業主のうち、女性の活躍推進に関する状況が優良である等の一定の要件を満たした場合に認定します。

なお、評価基準を満たす項目数に応じて3段階あります。



詳しくは4ページへ

※プラチナえるぼし認定を受けるためには、えるぼし認定（3段階のうちのいずれか）を受けている必要があります。

▶ プラチナえるぼし認定申請

えるぼし認定を受けた事業主のうち、女性の活躍推進に関する状況が特に優良である等の一定の要件を満たした場合に認定します。



詳しくは13ページへ

▶ 女性活躍推進法や「えるぼし認定」「プラチナえるぼし認定」の詳細については、厚生労働省ホームページ（女性活躍推進法特集ページ）もぜひご覧ください。

女性活躍推進法特集ページ

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html>

認定のメリット

認定を受けた事業主には、以下のようなメリットがあります。

1 認定の表示

えるぼし認定、プラチナえるぼし認定を受けた事業主は、厚生労働大臣が定める認定マークを以下のものに付すことができ、女性の活躍を推進している事業主であることをPRすることができます。

- ・商品
- ・役務の提供の用に供するもの（サービス提供時に着用する制服など）
- ・商品、役務又は事業主の**広告**（会社案内など）
- ・商品又は役務の取引に用いる書類又は通信（**名刺**、封筒など）
- ・事業主の営業所、事務所その他の事業場
- ・インターネットを利用した方法により公衆の閲覧に供する情報（自社のホームページなど）
- ・労働者の募集の用に供する広告又は文書（**求人票**など）

認定を受けた事業主であることをPRすることにより、優秀な人材の確保や企業イメージの向上などにつながることが期待できます。

▶▶ 公共職業安定所（ハローワーク）求人票等における認定表示

求人票や求人情報画面にPRロゴマークとして表示することができます。
表示の仕方については、ハローワーク窓口にお尋ねください。

2 公共調達における優遇措置

えるぼし認定、プラチナえるぼし認定を受けた事業主は、公共調達で加点評価を受けることができ、有利になる場合があります。

＜参考配点例＞

評価項目例	認定の区分	総配点に占める割合 （評価の相対的な重要度に応じて配点）			
		配点例			
		12%の場合	10%の場合	7%の場合	5%の場合
ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	プラチナえるぼし	12	10	7	5
	えるぼし3段階目	10	8	6	4
	えるぼし2段階目（※1）	8	7	5	3
	えるぼし1段階目（※1）	5	4	3	2
	行動計画（※2）	2	2	1	1

女性活躍推進法第24条及び女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針等に基づき、国の機関及び独立行政法人等は、総合評価落札方式又は企画競争による調達を実施する際に、えるぼし認定企業などのワーク・ライフ・バランス等推進企業を加点評価する取組を実施しています。

加点評価の具体的な内容は、各調達の問い合わせ先にお尋ねください。

（※1）労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。

（※2）常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。

3 日本政策金融公庫による融資制度

えるぼし認定を受けた事業主は、日本政策金融公庫の「働き方改革推進支援資金（企業活力強化貸付）」を通常よりも低金利で利用することができます。詳しくは、日本政策金融公庫のホームページをご参照ください。<https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/hatarakikata.html>

えるぼし認定

行動計画の策定・届出を行った事業主のうち、女性の活躍推進に関する取組の実施状況が優良である等の一定の要件を満たした場合に認定します。

認定の段階は、「**女性の職業生活における活躍の状況に関する実績に係る基準**」（5～8ページ参照）を満たした数に応じて3段階あります。

▶ 認定の段階

3段階目（3つ星） 	● 5～8ページに掲げる「女性の職業生活における活躍の状況に関する実績に係る基準」の5つの項目全てを満たし、その実績を「女性の活躍推進企業データベース」に公表していること。
2段階目（2つ星） 	● 5～8ページに掲げる「女性の職業生活における活躍の状況に関する実績に係る基準」のうち3つ又は4つの項目を満たし、その実績を「女性の活躍推進企業データベース」に公表していること。 ● 基準を満たさない項目については、事業主行動計画策定指針に定められた取組の中から当該項目に関連するものを実施し、その取組の実施状況について「女性の活躍推進企業データベース」に公表するとともに、2年以上連続してその実績が改善していること。
1段階目（1つ星） 	● 5～8ページに掲げる「女性の職業生活における活躍の状況に関する実績に係る基準」のうち1つ又は2つの項目を満たし、その実績を「女性の活躍推進企業データベース」に公表していること。 ● 基準を満たさない項目については、事業主行動計画策定指針に定められた取組の中から当該項目に関連するものを実施し、その取組の実施状況について「女性の活躍推進企業データベース」に公表するとともに、 (i) 単年度の実績を評価している項目（※1）については、2年以上連続してその実績が改善していること又は以下に該当すること。 「A：直近の事業年度までの連続する3事業年度の平均値」、 「B：その前の事業年度までの連続する3事業年度の平均値」及び 「C：その前々年度までの連続する3事業年度の平均値」を 比較し、連続して改善していること (A > B > C) (ii) (※1) 以外の項目については、2年以上連続して実績が改善していること （※1）「採用」のうち正社員に占める女性労働者の割合及び正社員の基幹的な雇用管理区分における女性労働者の割合が産業ごとの平均値以上であること、「就業継続」、「労働時間等の働き方」又は「管理職比率」のうち直近の事業年度において管理職に占める女性労働者の割合が産業ごとの平均値以上であること

▶ 認定後の公表

えるぼし認定を受けた事業主は、5～8ページに掲げる「女性の職業生活における活躍の状況に関する実績に係る基準」のうち満たした項目の実績について、認定を受けた後も**毎年少なくとも1回、「女性の活躍推進企業データベース」（10～12ページ参照）**において公表することが必要です。

また、1段階目、2段階目のえるぼし認定を受けた事業主は、満たさない項目についても、満たさない項目の実績を改善するために、事業主行動計画策定指針に定められた取組の中から当該項目に関連するもの（※）を実施し、その取組の実施状況について**毎年少なくとも1回、「女性の活躍推進企業データベース」**において公表することが必要です。

（※）必ずしも指針に盛り込まれた取組に限定されるものではなく、指針に盛り込まれた取組と同等以上に自社において効果的と考えられる取組であれば構いません。

▶ 「女性の職業生活における活躍の状況に関する実績に係る基準」

「1 採用」、「2 継続就業」、「3 労働時間等の働き方」、「4 管理職比率」、「5 多様なキャリアコース」の5つの評価項目があります。

▶▶ 1 採用（区）

次の(i)と(ii)のいずれかに該当すること。

- (i) 男女別の採用における競争倍率（応募者数／採用者数）が同程度であること。
（直近3事業年度の平均した「採用における女性の競争倍率×0.8」が、直近3事業年度の平均した「採用における男性の競争倍率」よりも雇用管理区分ごとにそれぞれ低いこと（期間の定めのない労働契約を締結する労働者として雇い入れることを目的とするものに限る）。）
- (ii) 直近の事業年度において、次の①と②の両方に該当すること。
 - ① 正社員に占める女性労働者の割合が産業ごとの平均値（平均値が4割を超える場合は4割）以上であること。
 - ② 正社員の基幹的な雇用管理区分における女性労働者の割合が産業ごとの平均値（平均値が4割を超える場合は4割）以上であること。（※）正社員に雇用管理区分を設定していない場合は、①のみに該当すれば足りる。

- ・ (i) 女性（男性）の競争倍率
「女性(男性)の応募者数(実質的な採用選考が始まった段階の人数)」÷「女性(男性)採用者数(内定者を含んでもよい)」
- ・ (i) 中途採用を含む
- ・ (i) 直近3事業年度の女性(男性)の競争倍率の平均値
{「直近事業年度の女性(男性)の競争倍率」+「(直近-1)事業年度の女性(男性)の競争倍率」+「(直近-2)事業年度の女性(男性)の競争倍率」}÷3
- ・ (ii) ②「平均値」は雇用環境・均等局長が別に定める産業ごとの平均値。詳細は厚生労働省ホームページ（女性活躍推進法特集ページ）へ。

▶▶ 2 継続就業（区）

（i）直近の事業年度において、次の①と②のいずれかに該当すること。

①「女性労働者の平均継続勤務年数」÷「男性労働者の平均継続勤務年数」が雇用管理区分ごとにそれぞれ**7割以上**であること。

（※）期間の定めのない労働契約を締結している労働者に限る。

②「女性労働者の継続雇用割合」÷「男性労働者の継続雇用割合」が雇用管理区分ごとにそれぞれ**8割以上**であること。

（※）新規卒採用者等として雇い入れた労働者であって、期間の定めのない労働契約を締結している労働者に限る。

（ii）（i）を算出することができない場合は、以下でも可。

直近の事業年度において、正社員の女性労働者の平均継続勤務年数が産業ごとの平均値以上であること。

・（i）①平均継続勤務年数を算出するにあたり、有期雇用から無期雇用に転換した者については、有期雇用として勤務していた期間についても原則含む（それまでの継続勤務年数が明確でない場合は、改正労働契約法の施行日である2013年（平成25年）4月1日から状況把握日まで勤務継続していることとして差し支えない。また、転換者以外の無期雇用とは別の雇用管理区分としても差し支えない。）

・（i）②女性(男性)の継続雇用割合

「9～11事業年度前に採用した女性(男性)労働者であって現在雇用されている者の数」÷「9～11事業年度前に採用した女性(男性)労働者の数」

・（ii）「平均値」は雇用環境・均等局長が別に定める産業ごとの平均値。詳細は厚生労働省ホームページ（女性活躍推進法特集ページ）へ。

▶▶ 3 労働時間等の働き方（区）

雇用管理区分ごとの労働者の法定時間外労働及び法定休日労働時間の合計時間数の平均が、直近の事業年度の各月ごとに全て45時間未満であること。

・「各月の対象労働者の(法定時間外労働+法定休日労働)の総時間数の合計」÷「対象労働者数」< 45 時間

これにより難しい場合は、

・
$$\left[\left(\text{「各月の対象労働者の総労働時間数の合計」} - \text{「各月の法定労働時間の合計」} \right) \div \text{「対象労働者数」} \right] < 45 \text{ 時間}$$

・対象者について、

事業場外みなし労働時間制の適用を受ける労働者(労働基準法第38条の2)

専門業務型裁量労働制の適用を受ける労働者(労働基準法第38条の3)

企画業務型裁量労働制の適用を受ける労働者(労働基準法第38条の4)

管理監督者(労働基準法第41条)

高度プロフェッショナル制度の適用を受ける労働者(労働基準法第41条の2)

を除く

・「各月の労働者数」については、当該月の初日から末日まで従事した労働者をカウントし、各月の「法定時間外労働」、「法定休日労働」、「総労働時間」については、当該月の初日から末日まで従事した労働者の「法定時間外労働」、「法定休日労働」、「総労働時間」をカウントする。

▶▶ 4 管理職比率

次の(i)と(ii)のいずれかに該当すること。

- (i) 直近の事業年度において、管理職に占める女性労働者の割合が産業ごとの平均値以上であること。
- (ii) 「直近3事業年度の平均した1つ下位の職階から課長級に昇進した女性労働者の割合」
÷「直近3事業年度の平均した1つ下位の職階から課長級に昇進した男性労働者の割合」が
8割以上であること。

- ・「管理職」とは、「課長級」と「課長級より上位の役職（役員を除く）」にある労働者の合計

「課長級」とは、以下のいずれかに該当する者

- ・事業所で通常「課長」と呼ばれている者であって、2係以上の組織からなり、若しくは、その構成員が10人以上(課長含む)の長
- ・同一事業所において、課長の他に、呼称、構成員に関係なく、その職務の内容及び責任の程度が「課長級」に相当する者
(ただし、一番下の職階ではないこと)

なお、一般的に「課長代理」、「課長補佐」については、「課長級」には該当しません。

- ・(i)「平均値」は雇用環境・均等局長が別に定める産業ごとの平均値。詳細は厚生労働省ホームページ（女性活躍推進法特集ページ）へ。
- ・(ii) 1つ下位の職階から課長級に昇進した女性(男性)労働者の割合(＊)
「直近の事業年度に課長級に昇進した女性(男性)労働者の数」÷「直近の事業年度開始の日に課長級より1つ下の職階の女性(男性)労働者の数」
- ・(ii) 直近3事業年度の平均値
 $\{「直近の事業年度の(＊)」+「(直近-1)事業年度の(＊)」+「(直近-2)事業年度の(＊)」\} \div 3$
- ・(ii) 昇進にあたって、一定の勤務年数や、1つ下位の職階に昇進してからの滞留年数を要件としている場合は、分母(1つ下位の職階にある労働者総数)について、当該要件に該当する者に限定しても差し支えない。

▶▶ 5 多様なキャリアコース

直近の3事業年度のうち、以下ア～エについて、

- ・常時雇用する労働者数が301人以上の事業主は2項目以上（非正社員がいる場合は必ずアを含むこと）
- ・常時雇用する労働者数が300人以下の事業主は1項目以上の実績を有すること

ア 女性の非正社員から正社員への転換（派：雇入れ）

イ 女性労働者のキャリアアップに資する雇用管理区分間の転換

ウ 過去に在籍した女性の正社員としての再雇用

エ おおむね30歳以上の女性の正社員としての採用

- ・「非正社員」には、派遣労働者を含む。

- ・「短時間正社員」については、「正社員」に該当する。

「短時間正社員」とは、他の正規型のフルタイムの労働者と比較し、その所定労働時間（所定労働日数）が短い正規型の労働者であって、以下の①、②のいずれにも該当する者

①期間の定めのない労働契約を締結している者

②時間当たりの基本給及び賞与・退職金等の算定方法等が同一事業所に雇用される同種のフルタイムの正規型の労働者と同等である者

【留意点】

- **（区）**の表示のある項目については、雇用管理区分ごとに把握を行うことが必要。

※「雇用管理区分」とは

職種、資格、雇用形態、就業形態等の労働者の区分であって、当該区分に属している労働者について他の区分に属している労働者と異なる雇用管理を行うことを予定して設定しているものをいう。雇用管理区分が同一かの判断にあたっては、従事する職務の内容、人事異動(転勤、昇進・昇格を含む)の幅や頻度において他の区分に属する労働者との間に、客観的・合理的な違いが存在しているかによって判断する。

(例：総合職（事務系）、総合職（技術系）、一般職（事務系）、契約社員、パートタイム労働者 / 総合職、エリア総合職、一般職 / 事務職、技術職、専門職、現業職 など)

- 雇用管理区分ごとに算出する場合において、属する労働者数が全労働者数の1割程度に満たない雇用管理区分がある場合は、職務内容等に照らし類似の雇用管理区分とまとめて算出して差し支えない。ただし、雇用形態が異なる場合には、まとめて算出することはできない。

職務の内容等に照らし、類似の雇用管理区分をまとめるにあたっては、賃金待遇やキャリアの見通し等に大きな違いがないものに限るよう留意すること。

- 「直近の事業年度」とは、原則として、認定申請を行う事業年度の前の事業年度とする。

ただし、例えば事業年度が毎年4月1日から翌年の3月31日までである事業主が、4月1日に認定申請をしようとする場合など、申請時に前の事業年度の数字を把握することが困難な項目については、前々事業年度までの数値等を用いることができる。

なお、事業年度については、必ずしも「4月1日から翌年の3月31日」となっていなくても、各社における事業年度として差し支えない。

- 「正社員」とは、短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号。以下「パート・有期雇用労働法」という。）第2条に規定する通常の労働者をいう。

「非正社員」とは、正社員以外の者をいう。

▶ 「女性の職業生活における活躍の状況に関する実績に係る基準」以外の基準

▶▶ 1 事業主行動計画策定指針に即して適切な一般事業主行動計画を定めたこと。

▶▶ 2 策定した一般事業主行動計画について、適切に労働者への周知及び外部公表をしたこと。

▶▶ 3 次のいずれにも該当しないこと。

- 認定取消又は辞退（辞退通達（22ページ参照）に掲げる基準に該当すること以外を理由とした辞退）の日から3年を経過していないこと。
- 職業安定法（昭和22年法律第141号）第5条の6第1項第3号の規定により、公共職業安定所等が求人の申込みを受理しないことができる場合に該当すること。
- 女性活躍推進法及び女性活躍推進法に基づく命令その他関係法令に違反する重大事実があること（関係法令に違反する重大事実があった事業主については、是正等を確認してから1年間を経過していないこと）。

「その他関係法令」は、以下のものをいう。

- ・ 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号。以下「男女雇用機会均等法」という。）
- ・ 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。）
- ・ パート・有期雇用労働法
- ・ 労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和41年法律第132号。以下「労働施策総合推進法」という。）
- ・ 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号。以下「高年齢者雇用安定法」という。）
- ・ 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号。以下「障害者雇用促進法」という。）
- ・ 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号。以下「労働者派遣法」という。）
- ・ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号。以下「労働保険徴収法」という。）
- ・ 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- ・ 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号。以下「安衛法」という。）

「関係法令に違反する重大な事実」とは、以下のもの等をいう。

- ・ 男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、パート・有期雇用労働法、労働施策総合推進法に違反して勧告を受けたこと
- ・ 高年齢者雇用安定法、障害者雇用促進法又は労働者派遣法の勧告に従わず企業名が公表されたこと
- ・ 労働保険徴収法に定められた労働保険料を直近2年度について滞納していること
- ・ 労働基準法及び安衛法等に違反して送検され、当該事案が公になったこと（なお送検後、不起訴とされたこと又は裁判で無罪となったことを把握した場合は、当該要件に該当しないものとする。）
- ・ 違法な長時間労働や過労死等が複数の事業場で認められ企業名が公表されたこと
- ・ 裁量労働制の不適正な運用が複数の事業場で認められ企業名が公表されたこと
- ・ 長時間労働等に関する重大な労働関係法令に違反し、当該違反を是正する意思がないこと
- ・ 長時間労働等に関する重大な労働基準関係法令の同一条項に複数回違反したこと

えるぼし認定に関する実績の公表 ～女性の活躍推進企業データベース～

認定に関する実績の公表は、「女性の活躍推進企業データベース」(以下「データベース」という。)を使用してください。データベースは、策定した行動計画の外部への公表や、女性の活躍に関する情報公表の掲載先としてもご活用ください。

女性の活躍推進企業データベース

<https://positive-ryouritsu.mhlw.go.jp/positivedb/>

＼ スマホ版 ＼



▶ えるぼし認定の場合

えるぼし認定を受けた事業主は、5～8ページに掲げる「女性の職業生活における活躍の状況に関する実績に係る基準」のうち、

- 基準を満たした項目は、その実績を公表してください。
- 基準を満たさない項目については、当該項目に関連する取組の実施状況を公表してください。
- 認定取得後の実績や取組状況について、毎年少なくとも1回公表してください。

まずは、**女性の活躍推進企業データベース**に基本情報を登録しましょう。

企業担当の方

データの登録・修正

入力マニュアルなど

よくある質問

データの登録・修正はこちら

入力操作マニュアルはこちら

Q&A

基本情報 新規登録 入力フォーム

まずは本入力フォームにて、貴社の基本情報と担当者情報をご入力ください。
入力が終わりましたら確認画面へお進みください。

既に基本情報を登録されている場合はこちら

登録状況一覧

貴社の現在の登録状況は以下の通りです

サイト登録状況

両立支援のひろば

- ・次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の公表
- ・次世代育成支援対策の実施状況の公表(プラチナくるみん認定企業)
- ・仕事と介護の両立に関する取組(トモニマークの使用申請)

※女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の公表は「女性の活躍推進企業データベース」に移動しました。

データの公表
(えるぼし認定・プラチナえるぼし認定基準に係る実績等の公表もこちらから)

未登録 修正する

女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の公表

未登録 新規登録する

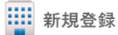
基本情報を登録すると、登録状況一覧画面が表示されますので「データ公表」を選択します。

2つ目の「女性活躍推進法に基づくデータの公表、および、えるぼし認定企業向け認定基準に係る実績等の公表」にチェックを入れ、「次の画面へ進む」をクリックします。

- ・えるぼし認定基準に関する実績等を入力する画面は、女性活躍推進法の情報公表画面と同じ画面です。
- ・情報公表画面の下に【えるぼし認定（プラチナえるぼし認定）企業向け認定基準に係る実績等の公表】画面がありますので、認定基準に関する実績はこちらに入力してください。



[このサイトについて](#)
[お気に入り](#)
[厚生労働省](#)



下記項目をご入力いただき、「確認画面へ進む」ボタンを押してください。

【記入要領】
女性活躍推進法に基づく情報公表を行う際の注意です。【>Excel形式はこちらから】

【全般的な注意】

(※1) 項目名の後に(区)とあるものは雇用管理区分ごとに公表が必要なもの、(画)とあるものは、派遣労働者を受け入れている場合には派遣労働者も含めた公表が必要です。

(※2) 項目名の後に(区)や(画)がついていないものについては、対象とする労働者全体についての公表が必要です。

(※3) 各項目の具体的な定義は、それぞれの項目の記入要領をご確認ください。定義と異なる内容を公表する場合、当該項目の備考欄に具体的な定義や、その他注記について記入してください。

(※4) 1項目以上は、法令の定義に当たった内容を公表してください。(平成28年4月1日から、女性の活躍に関する情報公表について、常労労働者301人以上企業は義務、300人以下企業は努力義務となります。)

(※5) 数値を入力する項目については、小数点第1位まで入力が可能です。なお、小数点以下を四捨五入して整数とすることは問題ありません。

(※6) 入力フォームが【一覧画面】と【詳細画面】が別になっている項目があります。【一覧画面】と【詳細画面】の画面表示の違いについてはこちらから。

【認定申請をお考えの方・認定企業の方へ】
本入力フォームの画面下方にある「えるぼし認定企業向け認定基準に係る実績等の公表」の入力フォームにも入力する必要があります。認定取得後の実績や取組状況についても、毎年1回以上、本データベースでの公表（「えるぼし認定」の公表）が必要です。

企業名

【テスト】厚生労働省 ※基本情報を使用します

所在地

東京都千代田区豊1-2-2 ※基本情報を使用します

業種

公務(他に分類されるものを除く) ※基本情報を使用します

企業認定等

くみあひ認定
複数回認定を受けている場合は、すべての認定年にチェックを入れてください。
都道府県別のくみあひ認定一覧は[こちら](#)から。

☐ 2020年認定

☐ 2019年認定

☐ 2018年認定

☐ 2017年認定(2017年4月1日～2017年12月31日の間に認定申請)

☐ 2016年認定(2016年4月1日～2016年3月31日の間に認定申請)

☐ 2015年認定(2015年4月1日～2015年3月31日の間に認定申請)

☐ 2014年認定(2014年4月1日～2014年3月31日の間に認定申請)

☐ 2013年認定(2013年4月1日～2013年3月31日の間に認定申請)

☐ 2012年認定(2012年4月1日～2012年3月31日の間に認定申請)

☐ 2011年認定(2011年4月1日～2011年3月31日の間に認定申請)

☐ 2010年認定(2010年4月1日～2010年3月31日の間に認定申請)

☐ 2009年認定 ☐ 2008年認定 ☐ 2007年認定

公表する実績等の直近事業年度

選択してください ▼

認定基準に関する実績

【評価項目1-採用】(区) ※(1)又は(2)いずれかの項目を記入してください。(小数点第2位までの値(小数点第3位を四捨五入))

☐ 本評価項目は評価の対象外である、または基準を下回っている
※えるぼし認定の認定段階3の場合にはすべての評価項目の入力が必要なためチェックしないようにしてください。

【詳細画面にて公表する項目の選択】 選択してください ▼

(1)直近の3事業年度の男女別の採用における競争倍率

雇用管理区分	女性の競争倍率(A)	男性の競争倍率(B)	(A) × 0.8 < (B) 非表示
	倍	倍	
	倍	倍	
	倍	倍	
	倍	倍	
	倍	倍	

リストを5件増やす

【採用に関する取組の実施状況】
※認定の基準を下回っている、または基準の対象外である場合は、必ず記入してください。

認定に係る実績の更新年月日

選択してください ▼ 年 選択してください ▼ 月 選択してください ▼ 日

[データを一時保存する](#)

[確認画面へ進む](#)

女性の活躍に関する情報の入力画面の下にえるぼし認定基準の実績を入力する画面が出てきます。

満たさない実績に関して実施している取組は、【〇〇に関する取組の実施状況】に記入してください。

「更新年月日」を記入してください。また、毎年1回以上、最新の数値に更新をしてください。

次のページに続く

▶▶【えるぼし認定企業向け認定基準に係る実績等の公表のイメージ】

女性の活躍推進企業 データページ

ウィンドウを閉じる

三

データの最終更新日 2025年×月×日

企業名	A社
所在地	〇〇県▲▲市■●1-2-3
法人番号	1234567890123
業種	〇〇業
企業規模	
企業認定等	  
均等・両立推進企業表彰	
公共調達資格情報	
企業PR	

女性の活躍に関する情報公表を行う画面の下にえるぼし認定基準の実績公表画面が出てきます。

働き方に関する実績（女性労働者に対する職業生活支援等）

採用における労働者に占める女性労働者の割合

（総合職）38%
（一般職）71%

（総合職）男性:15倍、女性:16倍
（一般職）男性:10倍、女性:14倍

【項目定義】

えるぼし認定の認定基準に係る実績等の公表

公表する実績等の直近事業年度

令和6年度

認定基準に関する実績

【評価項目1：採用】（区）

(1) 直近の3事業年度の男女別の採用における競争倍率

雇用管理区分	女性の競争倍率（A）	男性の競争倍率（B）
総合職	18.2倍	20.5倍
一般職	11.8倍	8.3倍

> 本項目の説明を見る

【評価項目2：継続就業】（区）

(1) 直近の事業年度における男女別の平均継続勤務年数

雇用管理区分	女性の平均継続勤務年数（A）	男性の平均継続勤務年数（B）
総合職	7年	9.2年
一般職	12.5年	10.2年

> 本項目の説明を見る

【評価項目3：労働時間等の働き方】（区）

【直近の事業年度における労働者一人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数】

時間外労働と休日労働の合計が、全ての雇用管理区分で各月全て45時間未満である。

> 本項目の説明を見る

★公表事項

●公表する実績等の直近の事業年度

●認定基準に関する実績

【評価項目1：採用】

- 直近の3事業年度の男女別の採用における競争倍率
又は
- 採用における競争倍率の男女比（男性の倍率を1としたときの女性の倍率）（（1）を記載できない場合の代替項目）
又は
- ①直近事業年度における正社員に占める女性比率
②直近事業年度における正社員の基幹的な雇用管理区分に占める女性比率

【評価項目2：継続就業】

- 直近の事業年度における男女別の平均継続勤務年数
又は
- 10事業年度前及びその前後の事業年度に採用した労働者の継続雇用割合
又は
- 直近の事業年度における正社員の女性労働者の平均継続勤務年数（（1）と（2）をいずれも算出できない場合は（3）を記入）

【評価項目3：労働時間等の働き方】

直近の事業年度における労働者一人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数

【評価項目4：管理職比率】

- 直近の事業年度における管理職に占める女性労働者の割合
又は
- 直近の3事業年度における男女別の課長級より一つ下の職階から課長級に昇進した割合

【評価項目5：多様なキャリアコース】

直近の3事業年度における通常の労働者への転換等、中途採用及び再雇用の状況

プラチナえるぼし認定

えるぼし認定を受けた事業主のうち、一般事業主行動計画の目標達成や女性の活躍推進に関する取組の実施状況が特に優良である等の一定の要件を満たした場合に認定します。

⇒ 認定を受けた事業主は、3ページのメリットに加え、一般事業主行動計画の策定・届出が免除されます！

▶ プラチナえるぼし認定の主な基準

	● 事業主行動計画策定指針に即して適切な一般事業主行動計画を策定し、策定した一般事業主行動計画に基づく取組を実施し、当該行動計画に定めた目標を達成したこと。 ● 【令和8年10月1日～】求職者等に対するセクシュアルハラスメント防止措置の内容を「女性の活躍推進企業データベース」に毎年公表していること。 ● 男女雇用機会均等推進者、職業家庭両立推進者を選任し、その選任状況を「女性の活躍推進企業データベース」に毎年公表していること。 ● 13～16ページに掲げる「女性の職業生活における活躍の状況に関する実績に係る基準」の5つの項目全てを満たし、その実績を「女性の活躍推進企業データベース」に毎年公表していること。 ● 女性活躍推進法に基づく情報公表項目（社内制度の概要を除く。）のうち、8項目以上を毎年「女性の活躍推進企業データベース」に公表していること。
---	---

▶ 「女性の職業生活における活躍の状況に関する実績に係る基準」

「1 採用」、「2 継続就業」、「3 労働時間等の働き方」、「4 管理職比率」、「5 多様なキャリアコース」の5つの評価項目があります。

プラチナえるぼし認定を受けるためには、全ての評価項目を満たす必要があります。

▶▶ 1 採用（区）（えるぼし認定と同様）

次の(i)と(ii)のいずれかに該当すること。

(i) 男女別の採用における競争倍率（応募者数／採用者数）が同程度であること。
（直近3事業年度の平均した「採用における女性の競争倍率×0.8」が、直近3事業年度の平均した「採用における男性の競争倍率」よりも雇用管理区分ごとにそれぞれ低いこと（期間の定めのない労働契約を締結する労働者として雇い入れることを目的とするものに限る）。）

(ii) 直近の事業年度において、次の①と②の両方に該当すること。

- ① 正社員に占める女性労働者の割合が産業ごとの平均値（平均値が4割を超える場合は4割）以上であること。
- ② 正社員の基幹的な雇用管理区分における女性労働者の割合が産業ごとの平均値（平均値が4割を超える場合は4割）以上であること。

（※）正社員に雇用管理区分を設定していない場合は、①のみに該当すれば足りる。

・(i)女性(男性)の競争倍率

「女性(男性)の応募者数(実質的な採用選考が始まった段階の人数)」÷「女性(男性)採用者数(内定者を含んでもよい)」

・(i)中途採用を含む

・(i)直近3事業年度の女性(男性)の競争倍率の平均値

{「直近事業年度の女性(男性)の競争倍率」+「(直近-1)事業年度の女性(男性)の競争倍率」+「(直近-2)事業年度の女性(男性)の競争倍率」}÷3

・(ii)②「平均値」は雇用環境・均等局長が別に定める産業ごとの平均値。詳細は厚生労働省ホームページ（女性活躍推進法特集ページ）へ。

▶▶ 2 継続就業（区）

（i）直近の事業年度において、次の①と②のいずれかに該当すること。

①「女性労働者の平均継続勤務年数」÷「男性労働者の平均継続勤務年数」が雇用管理区分ごとにそれぞれ**8割以上**であること。

（※）期間の定めのない労働契約を締結している労働者に限る。

②「女性労働者の継続雇用割合」÷「男性労働者の継続雇用割合」が雇用管理区分ごとにそれぞれ**9割以上**であること。

（※）新規学卒採用者等として雇い入れた労働者であって、期間の定めのない労働契約を締結している労働者に限る。

（ii）（i）を算出することができない場合は、以下でも可。

直近の事業年度において、正社員の女性労働者の平均継続勤務年数が産業ごとの平均値以上であること。

・（i）①平均継続勤務年数を算出するにあたり、有期雇用から無期雇用に変換した者については、有期雇用として勤務していた期間についても原則含む（それまでの継続勤務年数が明確でない場合は、改正労働契約法の施行日である2013年（平成25年）4月1日から状況把握日まで勤務継続していることとして差し支えない。また、転換者以外の無期雇用とは別の雇用管理区分としても差し支えない。）

・（i）②女性（男性）の継続雇用割合

「9～11事業年度前に採用した女性（男性）労働者であって現在雇用されている者の数」÷「9～11事業年度前に採用した女性（男性）労働者の数」

・（ii）「平均値」は雇用環境・均等局長が別に定める産業ごとの平均値。詳細は厚生労働省ホームページ（女性活躍推進法特集ページ）へ。

▶▶ 3 労働時間等の働き方（区）（えるぼし認定と同様）

雇用管理区分ごとの労働者の法定時間外労働及び法定休日労働時間の合計時間数の平均が、直近の事業年度の各月ごとに全て45時間未満であること

・「各月の対象労働者の（法定時間外労働＋法定休日労働）の総時間数の合計」÷「対象労働者数」
＜ 45 時間

これにより難しい場合は、

・ [「各月の対象労働者の総労働時間数の合計」－「各月の法定労働時間の合計＝
（40×各月の日数÷7）×対象労働者数」] ÷「対象労働者数」＜ 45 時間

・ 対象者について、

事業場外みなし労働時間制の適用を受ける労働者（労働基準法第38条の2）

専門業務型裁量労働制の適用を受ける労働者（労働基準法第38条の3）

企画業務型裁量労働制の適用を受ける労働者（労働基準法第38条の4）

管理監督者（労働基準法第41条）

高度プロフェッショナル制度の適用を受ける労働者（労働基準法第41条の2）

を除く

・「各月の労働者数」については、当該月の初日から末日まで従事した労働者をカウントし、各月の「法定時間外労働」、「法定休日労働」、「総労働時間」については、当該月の初日から末日まで従事した労働者の「法定時間外労働」、「法定休日労働」、「総労働時間」をカウントする。

▶▶ 4 管理職比率

(i) 直近の事業年度において、管理職に占める女性労働者の割合が産業ごとの平均値の**1.5倍以上**であること。

ただし、1.5倍後の数字が、

(ii) 15%以下の場合：管理職に占める女性労働者の割合が15%以上（※）であること。

（※）15%未満の事業主で「直近3事業年度の平均した1つ下位の職域から課長級に昇進した女性労働者の割合」が「直近3事業年度の平均した1つ下位の職域から課長級に昇進した男性労働者の割合」以上である場合は、産業計の平均値以上で可。

(iii) 40%以上の場合：以下の①と②のいずれか大きい値以上であること。

①正社員に占める女性比率の8割の値

②40%

・「管理職」とは、「課長級」と「課長級より上位の役職（役員を除く）」にある労働者の合計

「課長級」とは、以下のいずれかに該当する者

- ・事業所で通常「課長」と呼ばれている者であって、2係以上の組織からなり、若しくは、その構成員が10人以上(課長含む)の長
- ・同一事業所において、課長の他に、呼称、構成員に関係なく、その職務の内容及び責任の程度が「課長級」に相当する者（ただし、一番下の職階ではないこと）

なお、一般的に「課長代理」、「課長補佐」については、「課長級」に該当しません。

・(i) 「平均値」は雇用環境・均等局長が別に定める産業ごとの平均値。詳細は厚生労働省ホームページ（女性活躍推進法特集ページ）へ。

・(ii)(※) 1つ下位の職階から課長級に昇進した女性(男性)労働者の割合（*）

「直近の事業年度に課長級に昇進した女性(男性)労働者の数」÷「直近の事業年度開始の日に課長級より1つ下の職階の女性(男性)労働者の数」

・(ii)(※) 直近3事業年度の平均値

{「直近の事業年度の(*)」+「(直近-1)事業年度の(*)」+「(直近-2)事業年度の(*)」}÷3

・(ii)(※) について、昇進にあたって、一定の勤務年数や、1つ下位の職階に昇進してからの滞留年数を要件としている場合は、分母（1つ下位の職階にある労働者総数）について、当該要件に該当する者に限定しても差し支えない。

▶▶ 5 多様なキャリアコース **（えるぼし認定と同様）**

直近の3事業年度のうち、以下ア～エについて、

- ・常時雇用する労働者数が301人以上の事業主は2項目以上（非正社員がいる場合は必ずアを含むこと）
- ・常時雇用する労働者数が300人以下の事業主は1項目以上の実績を有すること

ア 女性の非正社員から正社員への転換（派：雇入れ）

イ 女性労働者のキャリアアップに資する雇用管理区分間の転換

ウ 過去に在籍した女性の正社員としての再雇用

エ おおむね30歳以上の女性の正社員としての採用

・「非正社員」には、派遣労働者を含む。

・「短時間正社員」については、「正社員」に該当する。

「短時間正社員」とは、他の正規型のフルタイムの労働者と比較し、その所定労働時間（所定労働日数）が短い正規型の労働者であって、以下の①、②のいずれにも該当する者

①期間の定めのない労働契約を締結している者

②時間当たりの基本給及び賞与・退職金等の算定方法等が同一事業所に雇用される同種のフルタイムの正規型の労働者と同等である者

【留意点】（えるぼし認定と同様）

- **（区）**の表示のある項目については、雇用管理区分ごとに把握を行うことが必要。

※「雇用管理区分」とは

職種、資格、雇用形態、就業形態等の労働者の区分であって、当該区分に属している労働者について他の区分に属している労働者と異なる雇用管理を行うことを予定して設定しているものをいう。雇用管理区分が同一かの判断にあたっては、従事する職務の内容、人事異動(転勤、昇進・昇格を含む)の幅や頻度において他の区分に属する労働者との間に、客観的・合理的な違いが存在しているかによって判断する。

(例：総合職(事務系)、総合職(技術系)、一般職(事務系)、契約社員、パートタイム労働者 / 総合職、エリア総合職、一般職 / 事務職、技術職、専門職、現業職 など)

- 雇用管理区分ごとに算出する場合において、属する労働者数が全労働者数の1割程度に満たない雇用管理区分がある場合は、職務内容等に照らし類似の雇用管理区分とまとめて算出して差し支えない。ただし、雇用形態が異なる場合には、まとめて算出することはできない。

職務の内容等に照らし、類似の雇用管理区分をまとめるにあたっては、賃金待遇やキャリアの見通し等に大きな違いがないものに限るよう留意すること。

- 「直近の事業年度」とは、原則として、認定申請を行う事業年度の前の事業年度とする。

ただし、例えば事業年度が毎年4月1日から翌年の3月31日までである事業主が、4月1日に認定申請をしようとする場合など、申請時に前の事業年度の数字を把握することが困難な項目については、前々事業年度までの数値等を用いることができる。

なお、事業年度については、必ずしも「4月1日から翌年の3月31日」となっていなくても、各社における事業年度として差し支えない。

- 「正社員」とは、パート・有期雇用労働法第2条に規定する通常の労働者をいう。

「非正社員」とは、正社員以外の者をいう。

▶ 「女性の職業生活における活躍の状況に関する実績に係る基準」以外の基準

- ▶▶ 1 事業主行動計画策定指針に則して適切な一般事業主行動計画を定めたこと。 **（えるぼし認定と同様）**
- ▶▶ 2 策定した一般事業主行動計画について、適切に労働者への周知及び外部公表をしたこと。 **（えるぼし認定と同様）**
- ▶▶ 3 策定した一般事業主行動計画に基づく取組を実施し、行動計画に定められた目標を達成したこと。

行動計画は以下を満たしていることが必要です。

- 行動計画は、プラチナえるぼし認定申請を行った日の直近にその計画期間が終了したものであること。
- 行動計画の計画期間は、2年～5年のものであること。

※常時雇用する労働者数が301人以上の事業主は、行動計画の始期が令和2年4月1日以降である場合には、行動計画に定められた2つ以上の数値目標を少なくとも2つ達成していることが求められます。

▶▶ 4 求職者等に対するセクシュアルハラスメント防止措置の内容を「女性の活躍推進企業データベース」に毎年公表していること（令和8年10月1日以降）

- 令和7年の男女雇用機会均等法の改正により、求職者等に対するセクシュアルハラスメント防止措置が事業主に義務づけられることとされました。プラチナえるぼし認定基準に、この防止措置の内容を公表していることが追加されます（令和8年10月1日施行）。

※ 既に、プラチナえるぼしを取得している企業においても、令和8年10月1日以降、おおむね3か月以内に公表する必要があります。

- 最新の情報は厚生労働省女性活躍推進法特集ページで確認してください。

▶▶ 5 男女雇用機会均等推進者、職業家庭両立推進者を選任していること。

▶▶ 6 女性活躍推進法に基づく情報公表項目(社内制度の概要を除く。)のうち、8項目以上を「女性の活躍推進企業データベース」で公表していること。

▶▶ 7 雇用管理区分ごとのその雇用する労働者の男女間賃金差異の状況について把握したこと。

※常用労働者数が101人以上の事業主は、情報公表について厚生労働省雇用環境・均等局長が定める方法と同様の方法で雇用管理区分ごとに把握する必要があります。

※常用労働者数が100人以下の事業主は、情報公表について厚生労働省雇用環境・均等局長が定める方法はあくまで情報公表に関して定めるものなので、それ以外の方法によって雇用管理区分ごとに「男女間賃金差異」を把握する場合でも、女性活躍推進法に基づき状況把握したことになります。

▶▶ 8 次のいずれにも該当しないこと。

- プラチナえるぼし認定の申請より前に、一般事業主行動計画に定められた目標を容易に達成できる目標に変更していること。

※例えば、計画期間の途中で一般事業主行動計画を変更し、既に定めている目標を下方修正する場合をいう。ただし、目標を下方修正することなく、一般事業主行動計画の期間を2～5年の範囲で変更することは差し支えない。

- 認定取消又は辞退（認定辞退通達（23ページ参照）に掲げる基準に該当すること以外を理由とした辞退）の日から3年を経過していないこと。
- 職業安定法（昭和22年法律第141号）第5条の6第1項第3号の規定により、公共職業安定所等が求人の申込みを受理しないことができる場合に該当すること。（えるぼし認定と同様）
- 女性活躍推進法及び女性活躍推進法に基づく命令その他関係法令に違反する重大事実があること（関係法令に違反する重大事実があった事業主については、是正等を確認してから1年間を経過していないこと）。（えるぼし認定と同様）

プラチナえるぼし認定取得後の実績の公表～女性の活躍推進企業データベース～

プラチナえるぼし認定を受けた事業主は、認定後、一般事業主行動計画の策定・届出の代わりに、「女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の実施の状況」（以下に記載している公表事項1～4）について、毎年少なくとも1回、公表を行う必要があります。

公表は、「女性の活躍推進企業データベース」において、プラチナえるぼし認定を受けた後、おおむね3か月以内に行ってください（※）。2回目以降の公表は、直近の公表を行った日が属する事業年度の終了日から3か月以内に行ってください。（次のページ参照）

（※）公表事項1、4については公表していることが認定要件でもあるため、認定申請の時点で公表していることが必要です。

▶▶ 公表事項1

求職者等に対するセクシュアルハラスメント防止措置の内容（令和8年10月1日施行）

▶▶ 公表事項2

男女雇用機会均等推進者、職業家庭両立推進者の選任の有無

▶▶ 公表事項3

「女性の職業生活における活躍の状況に関する実績に係る基準」の実績

【評価項目1：採用】

- （1）直近の3事業年度の男女別の採用における競争倍率
又は
- （2）採用における競争倍率の男女比（男性の倍率を1としたときの女性の倍率）
※（1）を記載できない場合の代替項目
又は
- （3）
 - ①直近事業年度における正社員に占める女性比率
 - ②直近事業年度における正社員の基幹的な雇用管理区分に占める女性比率

【評価項目2：継続就業】

- （1）直近の事業年度における男女別の平均継続勤務年数
又は
- （2）10事業年度前及びその前後の事業年度に採用した労働者の継続雇用割合
又は
- （3）直近の事業年度における正社員の女性労働者の平均継続勤務年数
※（1）と（2）をいずれも算出できない場合は（3）を記入

【評価項目3：労働時間等の働き方】

直近の事業年度における労働者一人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数

【評価項目4：管理職比率】

直近の事業年度における管理職に占める女性労働者の割合
※産業平均値の1.5倍の値が15%以下や40%以上の場合は、その旨別途記載する必要あり

【評価項目5：多様なキャリアコース】

直近の3事業年度における通常の労働者への転換等、中途採用及び再雇用の状況

▶▶ 公表事項4

女性活躍推進法に基づく情報公表項目（社内制度の概要を除く。）のうち、8項目以上を公表していること。

▶ プラチナえるぼし認定の場合

>登録状況一覧

登録状況一覧

貴社の現在の登録状況は以下の通りです。

サイト登録状況

両立支援のひらば

- ・次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の公表
- ・次世代育成支援対策の実施状況の公表(プラチナくるみん認定企業)
- ・仕事と介護の両立に関する取組(モニマークの使用申請)

※女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の公表は「女性の活躍推進企業データベース」に移動しました。

えるばし認定と同様、登録状況一覧画面から「データ公表」を選択します。

「プラチナえるばし認定企業向け認定基準に係る実績等の公表」にチェックを入れ、「次の画面へ進む」をクリックします。

女性の活躍推進企業データベース

データ公表
(えるばし認定・プラチナえるばし認定基準に係る実績等の公表もこちらから)

未登録
修正する

女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の公表

未登録
新規登録する

◎ 女性活躍推進法に基づくデータの公表

○ えるばし認定企業向け認定基準に係る実績等の公表
(えるばし認定を申請する企業のデータ公表もこちらから)

○ プラチナえるばし認定企業向け認定基準に係る実績等の公表

○ 女性活躍推進法に基づくデータの公表、および、えるばし認定企業向け認定基準に係る実績等の公表
(えるばし認定の申請のために加えて本データベースに登録される方、または、すでに本データベースに登録されているえるばし認定企業、データの公表とえるばし認定に係る実績公表を同時に更新された方はこちらのフォームをご利用ください)

データ

- ・プラチナえるぼし認定基準に関する実績等を入力する画面は、女性活躍推進法の情報公表画面と同じ画面です。
- ・情報公表画面の下に【プラチナえるぼし認定企業向け認定基準に係る実績等の公表】画面がありますので、認定基準に関する実績はこちらに入力してください。

女性の活躍推進企業 データベース

新規登録 | ログイン | 検索 | ヘルプ

このサイトについて | お問い合わせ | 厚生労働省

お問い合わせ

下記項目を全て入力いただき、「確認画面へ進む」ボタンを押してください。

【記入要領】

女性活躍推進法に基づく情報公表を行う際の注意です。 [\[よくある質問はこちら\]](#)

【全般の留意点】

- (※1) 項目名の後に(区)とあるものは雇用管理区分ごとに公表が必要なもの、(派)とあるものは派遣労働者を受け入れている場合には派遣労働者も含めた公表が必要なものです。
- (※2) 項目名の後に(区)や(派)がないものについては、対象とする労働者全体についての公表が必要です。
- (※3) 各項目の具体的な定義は、それぞれの項目の記入要領をご参照ください。**定義と異なる内容を公表する場合、当該項目の備考欄に具体的な定義や、その他注記について記入してください。**
- (※4) 1項目以上は、該当の定義に沿った内容を公表してください。(平成28年4月1日から、女性の活躍に関する情報公表について、常雇労働者301人以上企業は義務、300人以下企業は努力義務となります。)
- (※5) 数値を入力する項目については、小数点第一位まで入力が可能です。なお、小数点以下を四捨五入して整数とする項目もあります。
- (※6) 入力フォームが**【一覧画面】**と**【詳細画面】**が別になっている項目があります。【一覧画面】と【詳細画面】の違いは[こちら](#)から。

【認定申請をお考えの方・認定企業の方へ】

本入力フォームの画面下部にある「見えるばし認定企業向け認定基準に係る実績等の公表」の入力フォームにも、合わせてご記入ください。また、認定申請後の実績や取組状況についても、毎年1回以上、本データベースに掲載（見えるばし認定企業向け認定基準に係る実績等の公表）の更新が必要で

企業名

[テスト]厚生労働省 ※基本情報を使用します

所在地

東京都千代田区豊島1-2-2
※基本情報を使用します

業種

公務(他に分類されるものあり) ※基本情報を使用します

企業認定等

確認事項

☐ 男女雇用機会均等推進者及び職業家庭両立推進者を選任している。
 ☐ 本データベースにて、情報公表項目1～13のうち、8項目以上を公表している。

公表する実績等の直近事業年度

令和 6 年度

くみあひ認定:
複数回認定を受けた場合は、すべての認定年にチェックを入れてください。
都道府県別のくみあひ認定企業一覧は[こちら](#)から。



2020年認定
2019年認定
2018年認定
2017年認定
2016年認定
2015年認定
2014年認定
2013年認定
2012年認定
2011年認定
2010年認定
2009年認定
2008年認定
2007年認定

2017年4月1日～2017年12月31日の間に認定申請

2017年1月1日～2017年3月31日の間に認定申請

2016年10月1日～2016年12月31日の間に認定申請

2015年10月1日～2015年12月31日の間に認定申請

2014年10月1日～2014年12月31日の間に認定申請

2013年10月1日～2013年12月31日の間に認定申請

2012年10月1日～2012年12月31日の間に認定申請

2011年10月1日～2011年12月31日の間に認定申請

2010年10月1日～2010年12月31日の間に認定申請

【プラチナえるばし認定企業向け認定基準に係る実績等の公表】

※初めのご入力時は、所管の労働局にご提出されたプラチナえるばし認定申請書をお手元にご参照いただくと入力スムーズです。
 ※「非表示」と特記のない項目については、入力いただいた内容が全て公表されます。
 ※以下にご入力いただいた内容は、**【詳細画面】**にのみ表示され、**【一覧画面】**では表示されません。

認定基準に関する実績

【評価項目1：採用】(区) ※(1)、(2)又は(3)いずれかの項目を記入してください。

【詳細画面にて公表する項目の選択】 (3)直近事業年度における正社員に占める女性比率 ▼

(1)直近の3事業年度の男女別の採用における競争倍率(小数点第2位までの値(小数点第3位を四捨五入))

雇用管理区分	女性の競争倍率(A)	男性の競争倍率(B)	(A)×0.8<(B) 非表示
	倍	倍	
	倍	倍	
	倍	倍	
	倍	倍	

次のページに続く >

▶▶【プラチナえるぼし認定企業向け認定基準に係る実績等の公表のイメージ】

女性の活躍推進企業（マーク）

ウィンドウを閉じる

三

データの最終更新日： 2025年×月×日

企業名	A社
所在地	〇〇県▲▲市■1-2-3
法人番号	1234567890123
業種	〇〇業
企業規模	
企業認定等	   
均等・両立推進企業表彰	
公共調達資格情報	
企業PR	

女性の活躍に関する情報公表を行う画面の下にプラチナえるぼし認定基準の実績公表画面が出てきます。

働きがいの実績（女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供）	
採用した労働者に占める女性労働者の割合	（総合職）38% （一般職）71% （総合職）男性:15倍、女性:16倍 （一般職）男性:10倍、女性:14倍
【項目定義】	

プラチナえるぼし認定の認定基準に係る実績等の公表	
男女雇用機会均等推進者及び職業家庭両立推進者	選任している
公表する実績等の直近事業年度	令和6年度
認定基準に関する実績	
【評価項目1：採用】（区） (3) ①直近事業年度における正社員に占める女性比率 〇% ②直近事業年度における正社員の基幹的な雇用管理区分に占める女性比率 ▲% > 本項目の説明を見る	
【評価項目2：継続就業】（区） (3) 直近の事業年度における正社員の女性労働者の平均継続勤務年数 □年 > 本項目の説明を見る	
【評価項目3：労働時間等の働き方】（区） 【直近の事業年度における労働者一人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数】 時間外労働と休日労働の合計が、全ての雇用管理区分で各月全て45時間未満である。 > 本項目の説明を見る	
【評価項目4：管理職比率】	

えるぼしプラス認定、プラチナえるぼしプラス認定について

えるぼしプラス認定とプラチナえるぼしプラス認定は、女性活躍推進法に基づき、職場における女性の健康支援に取り組む優良な企業を認定する新しい制度です（令和8年4月1日創設）。

この制度は、女性活躍推進に関する取組の実施状況が優良な企業を認定する **えるぼし認定・プラチナえるぼし認定に、女性の健康支援に関する基準を追加した制度であり、女性の健康支援に関する認定基準だけでなく、女性活躍推進に関する取組についても基準を満たす必要があります。**

▶ 「女性の健康支援に関する認定基準」

〈次の全てに該当すること〉

えるぼしプラス認定（1・2・3段階）・プラチナえるぼしプラス認定の全てで、女性の健康支援に関する認定基準は共通です。

- ① 「女性の健康上の特性に配慮した休暇制度（多様な目的で利用することができる休暇制度及び利用目的を限定しない休暇制度を含み、年次有給休暇を除く。）」及び「女性の健康上の特性への配慮のために利用することができる制度（半日単位又は時間単位の年次有給休暇取得、所定外労働の制限、時差出勤、フレックスタイム制、短時間勤務、在宅勤務のうちいずれか）」を設けていること
- ② 女性の健康上の特性への配慮に関する方針（*下段参照）を示し、①に掲げる制度の内容とともに労働者に周知させるための措置を講じていること
- ③ 女性の健康上の特性への配慮に関する研修その他の女性の健康上の特性への配慮に関する労働者の理解を促進するための取組を実施していること
- ④ 女性の健康上の特性への配慮に関する業務を担当する者を選任し、労働者からの女性の健康上の特性に関する相談に応じさせる措置を講ずるとともに、当該担当者を労働者に周知させるための措置を講じていること

えるぼしプラス認定及びプラチナえるぼし認定の申請のため、女性の健康上の特性への配慮に関する方針を定めるに当たっては、例えば次の内容の記述が有効です。ただし、これに限るものではありません。

- ・ 女性の健康上の取組を行う背景（例：自社の女性の活躍に関する状況把握・課題分析に基づき、男女の平均勤続勤務年数や配置、昇進・昇格、研修受講等において生じている男女の活躍の差の状況の要因の一部解消に向けた対策として女性の健康支援の必要性が見込まれる等、数値を含む実情）
- ・ 職場における女性の健康支援の取組が経営上の重要な課題である旨について全労働者の理解を促す経営トップ層等による決意表明
- ・ 女性の健康支援の目的は個々の労働者の最大限の能力発揮を図るものであることについて職場の管理者層に理解を促すメッセージ
- ・ 制度利用や健康課題の相談における労働者のプライバシーの保護やハラスメントの防止の重要性に関する呼びかけ

（※）プラチナえるぼしプラス認定の場合は、プラチナえるぼしプラス認定取得後の実績の公表義務として、女性の健康支援に関する認定基準の①と③を女性の活躍推進企業データベースに公表する必要。

＜えるぼしプラス認定マーク（1段階目～3段階目）＞

＜プラチナえるぼしプラス認定マーク＞



認定の取消・辞退について

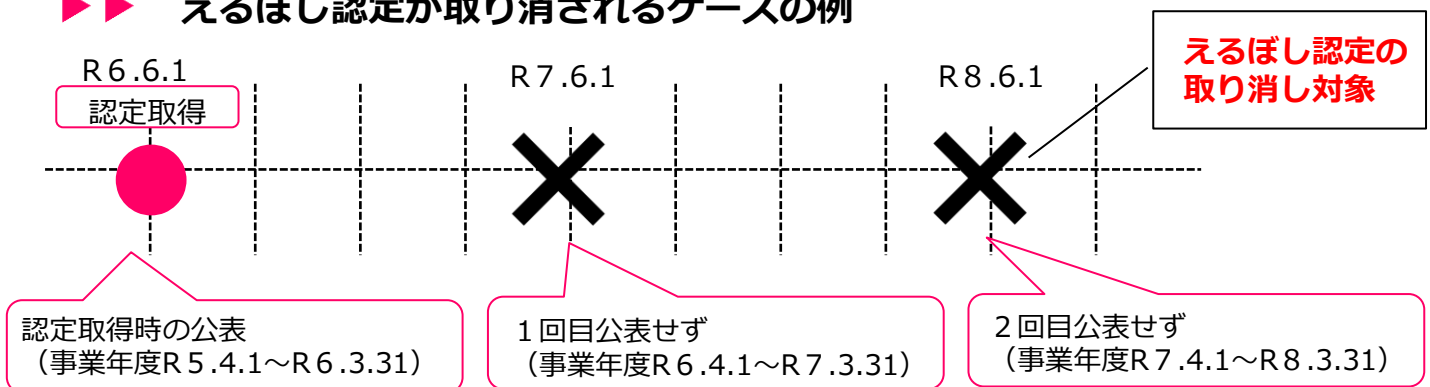
えるぼし認定及びプラチナえるぼし認定を受けた事業主は、下記の場合、えるぼし認定及びプラチナえるぼし認定の取消の対象となりますので、ご注意ください。認定を取り消された場合には認定マークの表示はできなくなります。（プラス認定も含む）

なお、該当する事由が生じた場合、認定した都道府県労働局雇用環境・均等部（室）にご連絡ください。

▶ えるぼし認定を取り消すとき（女性活躍推進法第11条）

- 1 基準に適合しなくなったと認めるとき。
 - ・ 認定を受けた後、公表された実績が、えるぼし認定の基準に適合せず、同公表の翌年度の公表においても、同一の基準に関し、当該状況が継続しており、認定を受けている段階が求める実績に係る基準の項目の数を満たせなくなった場合。（24ページQ&A2もご参照ください）
 - ・ 認定取得時以降の公表を2年間にわたり怠った場合。
 - ・ 認定を受けた際に設けていた、女性の健康上の特性に配慮した休暇制度等（21ページ①）又は女性の健康上の特性に配慮に関する研修等の取組（21ページ③）を廃止等することにより、基準に適合しなくなった場合（プラス認定）
- 2 女性活躍推進法又は女性活躍推進法に基づく命令に違反したとき。
- 3 不正の手段により認定を受けたとき。

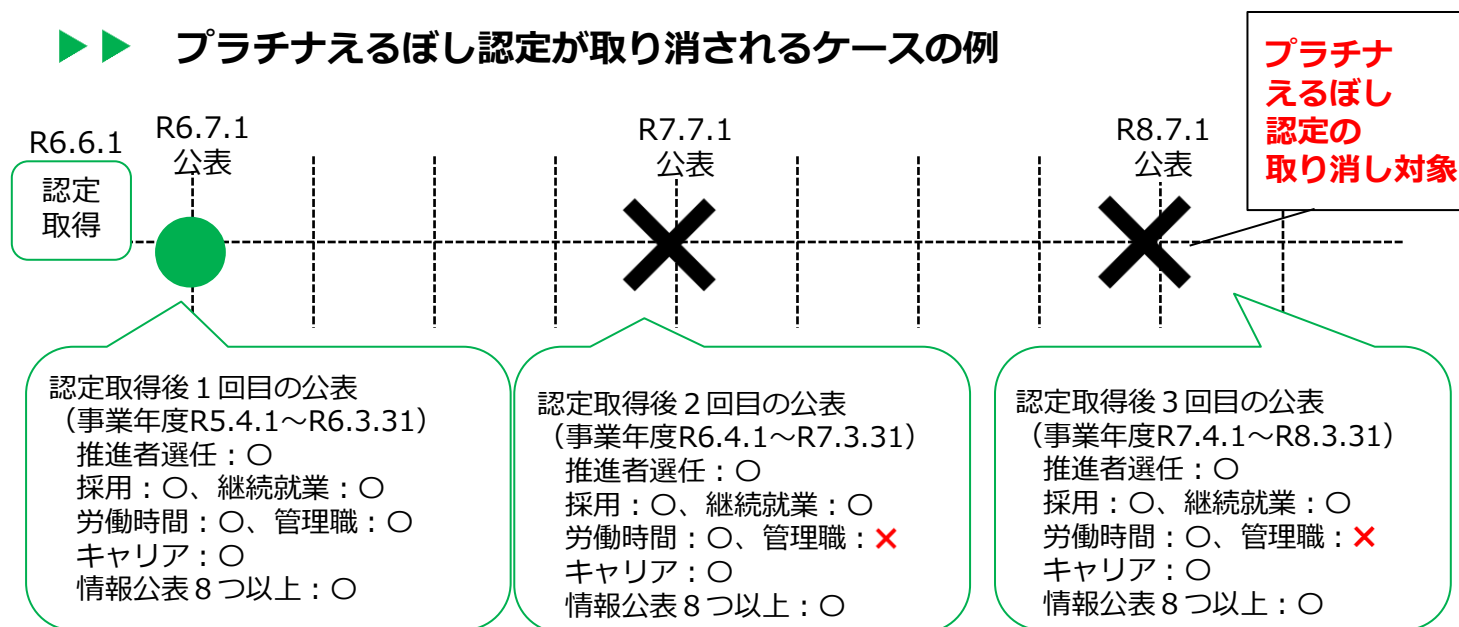
▶▶ えるぼし認定が取り消されるケースの例



▶ プラチナえるぼし認定を取り消すとき（女性活躍推進法第15条）

- 1 えるぼし認定を取り消すとき。
 - 2 基準に適合しなくなったと認めるとき。
 - ・ 認定を受けた後、公表された女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の実施の状況が、プラチナえるぼし認定の基準に適合せず、同公表の翌年度の公表においても、同一の基準に関し当該状況が継続していると認められる場合。
 - 3 女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の実施の状況を公表せず、又は虚偽の公表をしたとき。
 - ・ 女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の実施の状況に関する公表について、認定取得時以降の公表を2年間にわたり怠った場合又は虚偽の公表をした場合。
 - 4 女性活躍推進法又は女性活躍推進法に基づく命令に違反したとき。
 - 5 不正の手段により認定を受けたとき。
- ※ プラチナえるぼし認定の基準に適合せずプラチナえるぼし認定を取り消された場合でも、えるぼし認定の基準には適合している場合には、えるぼし認定企業であり続けます。
- 一方で、女性活躍推進法又は女性活躍推進法に基づく命令に違反した場合などプラチナえるぼし認定・えるぼし認定に共通する取消要件に該当した場合には、これらの認定がいずれも取り消されます。

▶▶ プラチナえるぼし認定が取り消されるケースの例



▶ 辞退について

えるぼし認定企業及びプラチナえるぼし認定企業は、認定について辞退の申出をすることができます。認定の辞退は、認定基準を満たさなくなった場合以外であっても、自発的な理由等によってすることができます。

なお、辞退通達（※1～3）に掲げる基準を満たさなくなったこと以外を理由として辞退を申し出た場合は、その辞退の日から3年を経過するまでは、再度の認定を受けることができません（詳細は次ページの「取消後・辞退後の再取得について」参照）。

※辞退申出書は、厚生労働省ホームページ（女性活躍推進法特集ページ）で公開しています。

※1「えるぼし（1段階目～3段階目）」

- ・1段階目：「女性の職業生活における活躍の状況に関する実績に係る基準」のうち1つ又は2つの項目を満たすこと。
満たさない基準について、

(i) 単年度の実績を評価している項目（注）については、
2年以上連続してその実績が改善していること又は以下に該当すること。

- 「A：直近の事業年度までの連続する3事業年度の平均値」、
- 「B：その前の事業年度までの連続する3事業年度の平均値」及び
- 「C：その前々年度までの連続する3事業年度の平均値」を
比較し、連続して改善していること

(A > B > C)

(注) 「採用」のうち正社員に占める女性労働者の割合及び正社員の基幹的な雇用管理区分における女性労働者の割合が産業ごとの平均値以上であること、「就業継続」、「労働時間等の働き方」又は「管理職比率」のうち直近の事業年度において管理職に占める女性労働者の割合が産業ごとの平均値以上であること

(ii) 上記以外の項目については、2年以上連続して実績が改善していること（従来の基準通り）

- ・2段階目：「女性の職業生活における活躍の状況に関する実績に係る基準」のうち3つ又は4つの項目を満たし、満たさない基準について、2年以上連続して当該実績が改善していること。
- ・3段階目：「女性の職業生活における活躍の状況に関する実績に係る基準」の5つの項目全てを満たしていること。

※2「プラチナえるぼし」

- ・男女雇用機会均等推進者、職業家庭両立推進者を選任していること。
- ・「女性の職業生活における活躍の状況に関する実績に係る基準」の全てを満たしていること。
- ・女性活躍推進法に基づく情報公表（社内制度の概要を除く。）のうち、8項目以上を「女性の活躍推進企業データベース」に公表していること。

※3「えるぼしプラス、プラチナえるぼしプラス」

- ・※1（えるぼしプラスの場合）、※2（プラチナえるぼしプラスの場合）に加え、女性の健康支援に関する認定基準（○ページ）を全て満たすこと。

▶▶ えるぼし認定の再取得（プラス認定を含む）

えるぼし認定取消後3年間はえるぼし認定の申請ができません。また、えるぼし認定辞退後3年間は認定の申請ができません。

ただし、辞退通達に掲げる基準を満たさなくなったことにより認定の辞退を行った場合は、その辞退の日から3年を経過しなくても認定の申請をすることができます。

▶▶ プラチナえるぼし認定の再取得（プラス認定を含む）

プラチナえるぼし認定取消後3年間はプラチナえるぼし認定の申請ができません。また、プラチナえるぼし認定辞退後3年間は認定の申請ができません。

ただし、辞退通達に掲げる基準を満たさなくなったことにより認定の辞退を行った場合は、その辞退の日から3年を経過しなくても認定の申請をすることができます。

Q&A

Q1

常時雇用する労働者とは、どのような労働者ですか。

A1

正社員だけでなくパート、契約社員、アルバイトなどの名称にかかわらず、以下の要件に該当する労働者も含みます。

- ① 期間の定めなく雇用されている者
- ② 一定の期間を定めて雇用されている者であって、過去1年以上の期間について引き続き雇用されている者又は雇入れの時から1年以上引き続き雇用されると見込まれる者

Q2

認定基準に定められている「産業ごとの平均値」とは何ですか。

A2

雇用環境・均等局長が別に定める基準です。

厚生労働省ホームページ（女性活躍推進法特集ページ）でご確認ください。

※認定を受けた後、毎年少なくとも1回認定基準に係る実績の公表が必要（10、18ページ）ですが、公表された実績がえるぼし認定の基準に適合しない場合、認定の取消となることがあります（22ページ）。その確認にあたり比較する「産業ごとの平均値」は、「採用」、「継続就業」に関しては実績を公表するときに適用される平均値を、また、「管理職比率」に関しては認定取得時の平均値を使用します。

Q3

えるぼし認定1段階目又は2段階目を受けている事業主でも、プラチナえるぼし認定を申請することはできますか。

A3

プラチナえるぼし認定は、えるぼし認定の段階に関わらず申請することができます。ただし、プラチナえるぼし認定においては「女性の職業生活における活躍の状況に関する実績に係る基準」について、全ての項目を満たしていることが必要です。

Q4

プラチナえるぼし認定を受けるには、行動計画に定められた目標を達成したことが求められますが、行動計画に複数の目標を定めていた場合、それら全ての目標の達成が必要でしょうか。

A4

必ずしも全ての目標を達成している必要はありませんが、301人以上の事業主で2020年4月1日以降を始期とする行動計画を策定した事業主であれば2つ以上、それ以外の事業主であれば1つ以上の数値目標の達成が必要です。

Q5

プラチナえるぼし認定を受けるには、行動計画に定められている取組内容の全てを実施することが必要でしょうか。

A5

301人以上の事業主で2020年4月1日以降を始期とする行動計画を策定した事業主であれば2つ（数値目標1つにつきそれに対応する取組内容を1つ）以上、それ以外の事業主であれば1つ以上の取組内容を実施することが必要です。

Q6

継続就業の基準のうち「（i）を算出することができない場合」とは、どのような場合でしょうか。

A6

自社に設けている雇用管理区分の中に、男性労働者又は女性労働者のみで構成される雇用管理区分がある場合（雇用管理区分を設定していない場合には、男性労働者又は女性労働者のみを雇用している場合）が該当します。

Q7

「女性の健康上の特性」には何が含まれるのでしょうか。

A7

女性の健康上の特性とは、例えば月経、妊娠・出産、更年期症状などが想定されますが、これらは限定列举ではなく、各事業主において、適切に設定することが求められます。なお、妊娠・出産には不妊治療も含まれます。不妊治療については、男女ともに不妊の原因がある場合があり、また、原因不明の場合もありますが、治療においては妊娠をする側の女性の負担が大きいのが実情であることに留意が必要です。

Q8

すでにえるぼし認定を取得した企業に対し、プラス部分のみの申請でえるぼしプラス認定を取得することは可能でしょうか。

A8

すでにえるぼし認定を取得した企業がえるぼしプラス認定を申請する場合であっても、えるぼし部分の審査も必要であるため、プラス部分のみの申請でえるぼしプラス認定を取得することはできません。

Q9

プラス認定の要件である「女性の健康上の特性への配慮のために利用することができる、半日単位・時間単位の年次有給休暇、所定外労働の制限、時差出勤、フレックスタイム制、短時間勤務、在宅労働等のうちいずれかの制度」については、全労働者が同じ制度を利用できるようにすることが必要でしょうか。

A9

全労働者が同じ制度を利用できるようにする必要はありませんが、職種、資格、雇用形態、就業形態等に関わらず、全労働者が何らかの制度を利用できるようにすることが必要です。

えるぼし認定、えるぼしプラス認定申請の手続

▶ えるぼし認定

えるぼし認定の申請は、「基準適合一般事業主認定申請書」（様式第1号）に必要書類を添付して、郵送、持参、電子申請のいずれかにより、都道府県労働局雇用環境・均等部（室）に申請してください。

申請にあたり提出する書類は、以下のとおりです。

なお、これら以外の書類（※）についても、必要に応じてご提出いただく場合があります。

（※）例えば、雇用管理区分について確認できる書類（就業規則、労働者へ周知している人事制度に関する説明資料等）、自社の管理職の定義が分かる書類（就業規則、各種等級制度に関する規定、組織図、社内周知資料等）等

No.	添付書類	書類の例	備考
①	基準適合一般事業主認定申請書		厚生労働省ホームページ（女性活躍推進法特集ページ）に掲載しています。 記入例28～36ページ参照。
②	計画期間に申請年月日を含む一般事業主行動計画の写し		
③	②の行動計画について、労働者への周知及び公表を行っていることを明らかにする書類であって、その周知及び公表した日付が分かるもの	労働者への周知資料、公表先のウェブサイトの画面を印刷した書類等	
④	基準適合一般事業主認定申請書3の実績を明らかにする書類		厚生労働省ホームページ（女性活躍推進法特集ページ）に掲載しています。 記入例37～48ページ参照。
⑤	基準適合一般事業主認定申請書4、5の公表した日を明らかにする書類であって、公表した日付が分かるもの	女性の活躍推進企業データベース内の実績公表画面を印刷した書類	
⑥	関係法令遵守状況報告書		厚生労働省ホームページ（女性活躍推進法特集ページ）に掲載しています。

▶ えるぼしプラス認定

えるぼしプラス認定の申請は、「基準適合一般事業主認定申請書」（様式第1号）に必要書類を添付して、郵送、持参、電子申請のいずれかにより、都道府県労働局雇用環境・均等部（室）に申請してください。

申請にあたり提出する書類は、えるぼし認定に必要となる前ページの書類に加えて、以下もご用意ください。

No.	添付書類	書類の例	備考
①	「女性の健康上の特性に配慮した休暇制度」及び「女性の健康上の特性への配慮のために利用することができる制度」の内容について明らかにする書類	労働協約・就業規則の写し等	
②	「女性の健康上の特性への配慮に関する方針」及び「上記①」の制度の内容について、労働者への周知を行っていることを明らかにする書類	方針が記載されている社内資料、周知の際に使用したリーフレット、自社のホームページの画面等を印刷した書類等	周知日が分かるもの
③	女性の健康上の特性への配慮に関する研修その他の女性の健康上の特性に関する労働者の理解を促進するための取組の内容を明らかにする書類	研修の開催概要等	研修実施日が分かるもの
④	女性健康配慮担当者について、労働者への周知を行っていることを明らかにする書類	周知の際に使用したリーフレット、社内通知等	周知日が分かるもの

申請に必要な書類は、厚生労働省ホームページ（女性活躍推進法特集ページ）で公開しています。

＼女性活躍推進法特集ページ／

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html>

電子申請システムには下記のURLからアクセスできます。

e-Gov 電子政府の総合窓口 <https://www.e-gov.go.jp/shinsei/>

▶「基準適合一般事業主認定申請書」の記入例

- 数値は以下のとおり記入してください。
 - ・小数点第1位までの値（小数点第2位を四捨五入）を記入するもの
3（1）（ii）、3（2）（ii）、3（3）、3（4）（i）
 - ・小数点第2位までの値（小数点第3位を四捨五入）を記入するもの
3（1）（i）、3（2）（i）、3（4）（ii）
- 3において、基準を満たさない項目については、「基準適合一般事業主認定申請書3の実績を明らかにする書類」に必要事項を記入してください。（すべての基準を満たす場合も当該資料の提出は必要です）

※この記入例は、「女性の職業生活における活躍の状況に関する実績に係る基準」のうち「4 管理職比率」を満たし1段階目の認定を受けようとする事業主の例です。

1（1）～（3）
都道府県労働局
に一般事業主行
動計画策定届を
提出した日、一
般事業主行動計
画策定届を提出
した都道府県労
働局名、計画期
間を記入してく
ださい。

2 この申請書
を提出する日又
は提出前の「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
数を記入してく
ださい。

3（1）は、
（i）又は
（ii）のうち、
いずれかを記入
してください。

3（1）（i）
②は、①が
（C） $\geq$ （B）
の場合は記入し
てください。
※（C）<（B）の
場合は記入不要です。
2年連続で実績
値が改善されて
いるかを確認し
ます。

申請書を提出する日を
記入してください。

申請を行う一般事
業主の氏名（記名
又は自筆による署
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、代表者
の氏名（記名又は
自筆による署名）、
主たる事業、主たる
事務所の所在地及
び電話番号を記入
してください。

主たる事業は、日
本標準産業分類に
掲げる大分類（製
造業は、大分類及
び中分類）を記入
してください。

分類については、
厚生労働省ホーム
ページ（女性活躍
推進法特集ページ）
に掲載しているの
で、ご参照の上記
入してください。

3 記入欄が足り
ない場合は、適宜
別紙を作成してい
ただき、申請書に
添付いただいても
結構です。

雇用管理区分の
名称は、通常、
事業所で称して
いる名称を記入く
ださい。

この認定申請に
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。

様式第一号（第七条関係）（第一面から第五面まで）

(A4)

基準適合一般事業主認定申請書

申請年月日 令和 8 年 6 月 1 日

都道府県労働局長 殿

（ふりがな） かぶしきがいしゃ えい
一般事業主の氏名又は名称 株式会社 A
（ふりがな） まるまる
（法人の場合）代表者の氏名 代表取締役 ○○○○
主たる事業（大分類：製造業）
※製造業のみ記入（中分類：食料品製造業）
住 所 〒 100 - 0000
東京都千代田区○○○
電 話 番 号 △△ - △△△△ - △△△△

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第9条の認定を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1. 現在取り組んでいる一般事業主行動計画
 (1) 一般事業主行動計画策定届を届けた日 平成・令和 8 年 4 月 1 日
 (2) 一般事業主行動計画策定届の届出先 東京 労働局長
 (3) 計画期間 平成 令和 8 年 4 月 1 日 ～ 令和 11 年 3 月 31 日

2. 常時雇用する労働者の数 581 人
 男性労働者の数 327 人
 女性労働者の数 254 人

3. 女性の職業生活における活躍に関する状況（直近の事業年度をXとする。以下同じ。）
 (1) 採用に関する状況（i 又は ii のうちいずれかを記入）
 (i) 男女別の採用における競争倍率
 ① 直近の3事業年度の男女別の採用における競争倍率（記載要領7を参照）

直近の3事業 年度の平均	雇用管理区分	女性の競争倍率 (A)	男性の競争倍率 (B)	(A)×0.8=(C)
(X)年度～ (X-2)年度の平均	総合職	44.11	30.18	35.29
	一般職	5.5	9.5	4.4

② (1)の(C)が(B)以上の事業主のみ記入)

	雇用管理区分	女性の競争倍率 (A)	男性の競争倍率 (B)	(B)/(A)
(X)年度～ (X-2)年度の平均				0.68 (総合職)
①の前年度までの 3事業年度の平均 (X-1)年度～ (X-3)年度の平均	総合職	42.11	25.58	0.61
①の前々年度までの 3事業年度の平均 (X-2)年度～ (X-4)年度の平均	総合職	47.33	26.30	0.56

認定申請の担当部局名 ○○○○部
 （ふりがな） まるまる
 担当者の氏名 ○○○○

この記入例の場合は、3(1)(i)を記入したので、(ii)は記入しません。

(ii) 女性労働者の割合 (①及び②いずれも記入。通常の労働者に雇用管理区分を設定していない場合は、①のみを記入。) (記載要領8を参照)

① 通常の労働者に占める女性労働者の割合

(イ) 直近の事業年度の通常の労働者に占める女性労働者の割合

直近の事業年度	通常の労働者に占める女性労働者の割合(A)		産業平均値(B)
(X)年度			

(ロ) (①の(A)が(B)未満(又は4割未満)の事業主のみ記入)

①の直前の2事業年度	通常の労働者に占める女性労働者の割合(A)
(X-1)年度	
(X-2)年度	

(ハ) (①の(A)が(B)未満(又は4割未満)の事業主のみ記入)

	通常の労働者に占める女性労働者の割合(A)
直近の事業年度までの連続する3事業年度の平均 (X)年度～(X-2)年度の平均	
当該直近の事業年度の前年度までの連続する3事業年度の平均値 (X-1)年度～(X-3)年度の平均	
当該直近の事業年度の前々年度までの連続する3事業年度の平均値 (X-2)年度～(X-4)年度の平均	

※女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画等に関する省令(以下「省令」という。)第8条第1項第1号の認定を受けようとする場合、①の(A)が(B)未満(又は4割未満)の事業主は(ロ)又は(ハ)のいずれかに記載すること。同項第2号の認定を受けようとする場合、①の(A)が(B)未満(又は4割未満)の事業主は(ロ)に記載すること。

② 通常の労働者の基幹的な雇用管理区分における通常の労働者に占める女性労働者の割合
(イ) 直近の事業年度の通常の労働者の基幹的な雇用管理区分における通常の労働者に占める女性労働者の割合

直近の事業年度	基幹的な雇用管理区分	通常の労働者に占める女性労働者の割合(A)		産業平均値(B)
(X)年度				

(ロ) (②の(A)が(B)未満(又は4割未満)の事業主のみ記入)

②の直前の2事業年度	基幹的な雇用管理区分	通常の労働者に占める女性労働者の割合(A)
(X-1)年度		
(X-2)年度		

3(1)(ii)①産業平均値は、厚生労働省ホームページ(女性活躍推進法特集ページ)に掲載しているので、ご参照の上、記入してください。

3(1)(ii)①の(A)が(B)未満(又は4割未満)の事業主は、1段階目の認定申請をする場合は(ロ)又は(ハ)のどちらかに記入し、2段階目の認定申請をする場合は(ロ)に記入すること

3(1)(ii)②の(A)が(B)未満(又は4割未満)の事業主は、1段階目の認定申請をする場合は(ロ)又は次ページ(ハ)のどちらかに記入し、2段階目の認定申請をする場合は(ロ)に記入すること

(ハ) (②の(A)が(B)未満(又は4割未満)の事業主のみ記入)

	基幹的な 雇用管理区分	通常の労働者に 占める女性労働者 の割合(A)
直近の事業年度までの 連続する3事業年度の平均 (X)年度～(X-2)年度の平均		
当該直近の事業年度の前年度までの 連続する3事業年度の平均値 (X-1)年度～(X-3)年度の平均		
当該直近の事業年度の前々年度までの 連続する3事業年度の平均値 (X-2)年度～(X-4)年度の平均		

※省令第8条第1項第1号の認定を受けようとする場合、②の(A)が(B)未満(又は4割未満)の事業主は(ロ)又は(ハ)のいずれかに記載すること。同項第2号の認定を受けようとする場合、②の(A)が(B)未満(又は4割未満)の事業主は(ロ)に記載すること。

(2) 継続就業に関する状況(i又はiiのうちいずれかを記入。iiは、iで定める割合を算出することができない場合に限る。)

(i) 男女別の平均継続勤務年数(①又は②のうちいずれかを記入)

① 男女別の平均継続勤務年数(記載要領9を参照)

(イ) 直近の事業年度における男女別の平均継続勤務年数

直近の事業年度	雇用管理区分	女性の平均継続 勤務年数(A)	男性の平均継続 勤務年数(B)	(A)/(B)=(C)
(X)年度				

3(2)(i)
は、①又は②の
うち、いずれか
を記入してくだ
さい。

この記入例の場
合は、3(2)
(i)②を記入し
たので、①は記
入しません。

3(2)は、(i)
又は(ii)のう
ち、いずれかを
記入してくださ
い。ただし、
(ii)は(i)
の値を算出する
ことができない
場合に限ります。

(ロ) (①の(C)が0.7未満の事業主のみ記入)

①の直前の 2事業年度	雇用管理区分	女性の平均継続 勤務年数(A)	男性の平均継続 勤務年数(B)	(A)/(B)=(C)
(X-1)年度				
(X-2)年度				

(ハ) (①の(C)が0.7未満の事業主のみ記入)

	雇用管理区分	女性の平均継続 勤務年数(A)	男性の平均継続 勤務年数(B)	(A)/(B)=(C)
直近の事業年度までの 連続する3事業年度の平均 (X)年度～(X-2)年度の平均				
当該直近の事業年度の前年度までの 連続する3事業年度の平均値 (X-1)年度～(X-3)年度の平均				
当該直近の事業年度の前々年度までの 連続する3事業年度の平均値 (X-2)年度～(X-4)年度の平均				

3(2)(i)①
の(C)が7割未
満の事業主は、1
段階目の認定申
請をする場合は(ロ)
又は(ハ)のど
ちらかに記入し、
2段階目の認定申
請をする場合は(ロ)
に記入してく
ださい。

※省令第8条第1項第1号の認定を受けようとする場合、①の(C)が0.7未満の事業主は(ロ)又は(ハ)のいずれかに記載すること。同項第2号の認定を受けようとする場合、①の(C)が0.7未満の事業主は(ロ)に記載すること。

② 男女別の継続雇用割合（記載要領10を参照）

(イ) 直近の事業年度における10事業年度前及びその前後の事業年度に採用した労働者の男女別の継続雇用割合

直近の事業年度	雇用管理区分	女性の継続雇用割合(A)	男性の継続雇用割合(B)	(A)/(B)=(C)
(X)年度	総合職	0.33	0.56	0.59
	一般職	0.80	0.67	1.19

(ロ) (②の(C)が0.8未満の事業主のみ記入)

②の直前の2事業年度	雇用管理区分	女性の継続雇用割合(A)	男性の継続雇用割合(B)	(A)/(B)=(C)
(X-1)年度				
(X-2)年度				

(ハ) (②の(C)が0.8未満の事業主のみ記入)

	雇用管理区分	女性の継続雇用割合(A)	男性の継続雇用割合(B)	(A)/(B)=(C)
直近の事業年度までの連続する3事業年度の平均 (X)年度～(X-2)年度の平均	総合職	0.46	0.71	0.65
当該直近の事業年度の前年度までの連続する3事業年度の平均値 (X-1)年度～(X-3)年度の平均	総合職	0.48	0.82	0.59
当該直近の事業年度の前々年度までの連続する3事業年度の平均値 (X-2)年度～(X-4)年度の平均	総合職	0.44	0.76	0.58

※省令第8条第1項第1号の認定を受けようとする場合、②の(C)が0.8未満の事業主は(ロ)又は(ハ)のいずれかに記載すること。同項第2号の認定を受けようとする場合、②の(C)が0.8未満の事業主は(ロ)に記載すること。

(ii) 女性労働者の平均継続勤務年数（記載要領11を参照）

① 直近の事業年度の女性の通常の労働者の平均継続勤務年数

直近の事業年度	女性の通常の労働者の平均継続勤務年数(A)		産業平均値(B)
(X)年度			

この記入例の場合は、3(2)(i)を記入したので、(ii)は記入しません。

3(2)(ii)①産業平均値は、厚生労働省ホームページ（女性活躍推進法特集ページ）に掲載しているので、ご参照の上記入してください。

3(2)(i) ②の(C)が8割未満の事業主は、1段階目の認定申請をする場合は(ロ)又は(ハ)のどちらかに記入し、2段階目の認定申請をする場合は(ロ)に記入してください。
※(C)≥0.8の場合は、記入不要です。

(X-1)年度、(X-2)年度において、それぞれの事業年度の9～11事業年度前に採用された労働者(新規卒卒者等として雇入れた労働者であって、期間の定めのない労働契約を締結する労働者に限る。)のうち、(X-1)年度、(X-2)年度の時点で引き続き雇用されていた者の割合を記入してください。

② (①の(A)が(B)未満の事業主のみ記入)

①の直前の 2事業年度	女性の通常の労働者の 平均継続勤務年数(A)
(X-1)年度	
(X-2)年度	

③ (①の(A)が(B)未満の事業主のみ記入)

	女性の通常の労働者の 平均継続勤務年数(A)
直近の事業年度までの 連続する3事業年度の平均 (X)年度～(X-2)年度の平均	
当該直近の事業年度の前年度までの 連続する3事業年度の平均値 (X-1)年度～(X-3)年度の平均	
当該直近の事業年度の前々年度までの 連続する3事業年度の平均値 (X-2)年度～(X-4)年度の平均	

※省令第8条第1項第1号の認定を受けようとする場合、①の(A)が(B)未満の事業主は②又は③のいずれかに記載すること。同項第2号の認定を受けようとする場合、①の(A)が(B)未満の事業主は②に記載すること。

(3) 時間外労働及び休日労働に関する状況

① 直近の事業年度における労働者一人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数

直近の事業年度	雇用管理区分	各月の時間外労働及び休日労働の時間数					
		1月	2月	3月	4月	5月	6月
(X)年度	総合職	32.1	38.5	47.2	27.6	27.8	24.5
		7月	8月	9月	10月	11月	12月
		16.8	26.7	33.0	26.2	26.2	31.4
	一般職	10.7	10.9	11.4	15.2	13.9	14.1
		7月	8月	9月	10月	11月	12月
		14.3	13.5	14.2	14.6	14.7	15.1

3(3)①
1年間の各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数の平均値を記入してください。

記入欄が足りない場合は、実績を明らかにする書類に記入してください。

② (①の時間外労働及び休日労働の合計時間数が45時間以上の月がある事業主のみ記入)

①を含む直近の 3事業年度	雇用管理区分	時間外労働及び休日労働の時間数が月45時間以上の月数	一人当たりの時間外労働及び休日労働の一月当たりの時間数
(X)年度 (※①の事業年度)	総合職	1	29.8
(X-1)年度	総合職	2	33.1
(X-2)年度	総合職	3	33.5

3(3)①が45時間以上の月がある事業主は、1段階目の認定申請をする場合は②又は次ページ③のどちらかに記入し、2段階目の認定申請をする場合は②に記入してください。

3(3)②は月45時間以上の月数と一月当たりの時間数どちらも記入が必要です。

3(3)②は、①の時間外労働及び休日労働の合計時間数が45時間以上の月がある場合に記入してください。

※45時間以上の月がない場合は記入不要です。

1年間の各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数が月45時間以上の月の数を記入してください。

1年間の1月当たりの時間外労働及び休日労働の合計時間数の平均値を記入してください。

③（①の時間外労働及び休日労働の合計時間数が45時間以上の月がある事業主のみ記入）

	雇用管理区分	時間外労働及び休日労働の時間数が月45時間以上の月数	一人当たりの時間外労働及び休日労働の一月当たりの時間数
直近の事業年度までの連続する3事業年度の平均 (X)年度～(X-2)年度の平均			
当該直近の事業年度の前年度までの連続する3事業年度の平均 (X-1)年度～(X-3)年度の平均			
当該直近の事業年度の前々年度までの連続する3事業年度の平均 (X-2)年度～(X-4)年度の平均			

※省令第8条第1項第1号の認定を受けようとする場合、①の時間外労働及び休日労働の合計時間数が45時間以上の月がある事業主は②又は③のいずれかに記載すること。同項第2号の認定を受けようとする場合、①の時間外労働及び休日労働の合計時間数が45時間以上の月がある事業主は④に記載すること。

3(4)は、(i)又は(ii)のうち、いずれかを記入してください。

(4) 管理職に関する状況（i又はiiのうちいずれかを記入）

(i) 管理職に占める女性労働者の割合（記載要領12、13を参照）

① 直近の事業年度における管理職に占める女性労働者の割合

直近の事業年度	管理職に占める女性労働者の割合	産業平均値
(X)年度	7.9	7.2

3(4)(i)①産業平均値は、厚生労働省ホームページ（女性活躍推進法特集ページ）に掲載しているので、ご参照の上記入してください。

②（①の割合が産業平均値未満である事業主のみ記入）

①の直前の2事業年度	管理職に占める女性労働者の割合
(X-1)年度	
(X-2)年度	

③（①の割合が産業平均値未満である事業主のみ記入）

	管理職に占める女性労働者の割合
直近の事業年度までの連続する3事業年度の平均 (X)年度～(X-2)年度の平均	
当該直近の事業年度の前年度までの連続する3事業年度の平均 (X-1)年度～(X-3)年度の平均	
当該直近の事業年度の前々年度までの連続する3事業年度の平均 (X-2)年度～(X-4)年度の平均	

3(4)(i)①の割合が産業平均値未満の事業主は、1段階目の認定申請をする場合は②又は③のどちらかに記入し、2段階目の認定申請をする場合は②に記入してください。

※産業平均値以上の場合は記入不要です。

※省令第8条第1項第1号の認定を受けようとする場合、①の割合が産業平均値未満である事業主は②又は③のいずれかに記載すること。同項第2号の認定を受けようとする場合、①の割合が産業平均値未満である事業主は④に記載すること。

(ii) 課長級より一つ下の職階から課長級に昇進した割合（記載要領14を参照）

① 直近の3事業年度における男女別の課長級より一つ下の職階から課長級に昇進した割合

直近の3事業年度	女性の昇進割合(A)	男性の昇進割合(B)	(A)/(B)=(C)
(X)年度～ (X-2)年度の平均			

この記入例の場合、3(4)(i)を記入したので、(ii)は記入しません。

② ①の(C)が0.8未満である事業主のみ記入)

	女性の昇進割合(A)	男性の昇進割合(B)	(A)/(B)=(C)
①の前年度までの3事業年度の平均 (X-1)年度～ (X-3)年度の平均			
①の前々年度までの3事業年度の平均 (X-2)年度～ (X-4)年度の平均			

3(4)(ii)②は、①が(C)<0.8の場合は記入してください。
※(C)≥0.8の場合は記入不要です。

直近の事業年度Xから見て、(X-1)～(X-3)年度、(X-2)～(X-4)年度のそれぞれの3事業年度の平均した女性(男性)労働者の課長への昇進割合を記入してください。

基準を満たしていない場合は、別途「実績を明らかにする書類」に必要事項を記入してください。

(5) 多様なキャリアコースに関する状況（記載要領15を参照）

直近の事業年度における通常の労働者への転換等、中途採用及び再雇用の状況

直近の3事業年度	実施した措置	人数
(X)年度～ (X-2)年度	ア 通常の労働者への転換、派遣労働者の雇入れ	7
	イ キャリアアップに資するような雇用管理区分間の転換	
	ウ 女性の通常の労働者としての再雇用（定年後の再雇用を除く。）	
	エ おおむね30歳以上の女性の通常の労働者としての中途採用	

3(5)は、常時雇用する労働者数が301人以上の事業主は2項目以上（非正社員がいる場合は必ずアを含む）、常時雇用する労働者数が300人以下の事業主は1項目以上、記入する必要があります。

該当する措置を○で囲み、該当人数を記入してください。

4. 3において基準を満たした項目について当該実績を公表した日（該当するもののみを記入）

項目名	実績を厚生労働省のウェブサイト公表した日
(1) 採用に関する状況	令和 年 月 日
(2) 継続就業に関する状況	令和 年 月 日
(3) 時間外労働及び休日労働に関する状況	令和 年 月 日
(4) 管理職に関する状況	令和 8 年 5 月 15 日
(5) 多様なキャリアコース	令和 年 月 日

4 3で基準を満たした項目について、実績を公表した日を記入してください。

5. 3において基準を満たさなかった項目に係る取組の実施状況を公表した日（該当するもののみを記入）

項目名	措置の分類（3(5)のアからエまでの該当する措置を記入）	取組状況を厚生労働省のウェブサイト公表した日
(1) 採用に関する状況		令和 8 年 5 月 15 日
(2) 継続就業に関する状況		令和 8 年 5 月 15 日
(3) 時間外労働及び休日労働に関する状況		令和 8 年 5 月 15 日
(4) 管理職に関する状況		令和 年 月 日
(5) 多様なキャリアコース	ウ	令和 8 年 5 月 15 日
	エ	令和 8 年 5 月 15 日

5 3で基準を満たさなかった項目について、取組の実施状況を公表した日を記入してください。

3(5)で、基準を満たさなかった3(5)のア～エの項目のうち、実施した措置を記入してください。

(注) 次の①から④までの書類を添付すること。

- ① 計画期間に申請年月日を含む一般事業主行動計画の写し
- ② ①の行動計画の労働者への周知及び公表を行っていることを明らかにする書類（公表先のウェブサイトの画面を印刷した書類等）であってその日付が分かるもの
- ③ ③の実績を明らかにする書類（都道府県労働局長が求める資料の写し）
- ④ ④及び⑤の公表を明らかにする書類（公表先の厚生労働省のウェブサイトの画面を印刷した書類）であってその日付が分かるもの

省令第8条第1項第1号の2、第2号の2又は第3号の2に係る認定を受けようとする場合は、以下についても記載すること。

6. 女性の健康上の特性への配慮に関する状況

(1) 女性の健康上の特性に配慮した制度の整備状況

① 女性の健康上の特性に配慮した休暇制度

制度の種類	制度の内容
女性の健康上の特性に配慮した休暇制度（女性の健康上の特性への配慮を含む多様な目的で利用することができる休暇制度及び利用目的を限定しない休暇制度を含み、年次有給休暇を除く。）	

女性の健康上の特性への配慮した休暇制度について、整備している制度の内容を記入してください。

② 女性の健康上の特性への配慮のために利用することができる次のいずれかの制度

制度の種類	制度の有無	制度の内容
半日単位・時間単位の年次有給休暇付与制度	有・無	
所定外労働の制限	有・無	
始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げの制度	有・無	
フレックスタイム制	有・無	
短時間勤務制度	有・無	
在宅勤務等を可能とする制度	有・無	

女性の健康上の特性への配慮のために利用できる制度の有無（有が1つ以上必要）について、該当するものに○をつけてください。「有」の場合は、その内容を「制度の内容」欄に記入してください。

女性の健康上の特性への配慮に関する方針の内容を記入してください。また、方針及び(1)の制度の内容に関して、労働者への周知日及び周知方法を記入してください。

(2) 女性の健康上の特性への配慮に関する方針及び(1)の制度（※については「有」を選択したもの）の内容に関する労働者への周知の実施状況

方針の内容	方針及び(1)の制度内容に関する周知	
	周知した日	周知の方法
	令和 年 月 日	

(3) 女性の健康上の特性への配慮に関する研修その他の女性の健康上の特性に関する労働者の理解を促進するための取組の実施状況

研修その他の労働者の理解を促進するための取組の内容	実施した日
	令和 年 月 日

女性の健康上の特性への配慮に関する研修その他の女性の健康上の特性に関する労働者の理解を促進するための取組の内容を記入してください。また、実施日を記入してください。

(4) 女性健康配慮担当者の選任及び労働者への周知の実施状況

女性健康配慮担当者			女性健康配慮担当者の労働者への周知	
氏名	所属・役職	選任した日	周知した日	周知の方法
		令和 年 月 日	令和 年 月 日	
		令和 年 月 日	令和 年 月 日	
		令和 年 月 日	令和 年 月 日	

女性健康配慮担当者の氏名、所属、役職及び選任日を記入してください。また、女性健康配慮担当者の労働者への周知日及び周知方法を記入してください。

▶ 「女性活躍推進法 認定申請関係書類」の記入例

基準適合一般事業主認定申請書3の実績を明らかにする書類

認定申請年月日	令和8年6月1日
一般事業主の氏名又は名称	株式会社A

直近の事業年度=X
例:2026年度に認定申請を行う場合は、Xは2025年度、X-1は2024年度、X-2は2023年度の状況を記載します。

※各単位省略
※雇用管理区分が多く、記入しきれない場合は、適宜行をコピーして増やして下さい。

(1)採用に関する状況

※(Ⅰ)又は(Ⅱ)のうちいずれかを記入

算定に使用した事業年度Xがいつからいつまでかを記入して下さい

事業年度X	令和7年4月1日	～	令和8年3月31日
-------	----------	---	-----------

(ⅰ)男女別の採用における競争倍率

※(ⅰ)①で全ての雇用管理区分がC<Bの場合は、(ⅰ)②は記入不要です。

①直近の3事業年度の男女別の採用における競争倍率

雇用管理区分	事業年度	女性					男性					労働局チェック欄
		応募者数	採用者数	競争倍率	直近3事業年度の平均競争倍率(A)	(A)×0.8=(C)	応募者数	採用者数	競争倍率	直近3事業年度の平均競争倍率(B)	C<B	
総合職	X	90	2	45	44.11	35.29	163	8	20.38	30.18	☐	
	X-1	112	4	28			207	6	34.5			
	X-2	178	3	59.33			214	6	35.67			
一般職	X	45	10	4.5	5.5	4.4	12	1	12	9.5	☐	
	X-1	32	8	4			17	2	8.5			
	X-2	56	7	8			8	1	8			
	X			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!	☐	
	X-1			#DIV/0!					#DIV/0!			
	X-2			#DIV/0!					#DIV/0!			

認定申請書3(ⅰ)(ⅰ)①(B)欄に転記

認定申請書3(ⅰ)(ⅰ)①(A)欄に転記

認定申請書3(ⅰ)(ⅰ)①「(A)×0.8=(C)」欄に転記

全ての雇用管理区分がC<Bの場合は3(ⅰ)(ⅰ)は記入終了

雇用管理区分が複数ある場合記入
足りない場合は適宜行をコピー

②C≧Bの雇用管理区分があった場合には、当該雇用管理区分についてのみ記入

		女性				男性				(B)/(A)	労働局チェック欄
雇用管理区分	事業年度	応募者数	採用者数	競争倍率	直近3事業年度の平均競争倍率(A)	応募者数	採用者数	競争倍率	直近3事業年度の平均競争倍率(B)		
総合職	X	90	2	45	44.11	163	8	20.38	30.18	0.68	改善が見られるか (B/A値がアップしているか) ☐
	X-1	112	4	28		207	6	34.5			
	X-2	178	3	59.33		214	6	35.67			
総合職	X-1	112	4	28	42.11	207	6	34.5	25.58	0.61	
	X-2	178	3	59.33		214	6	35.67			
	X-3	78	2	39		92	14	6.57			
総合職	X-2	178	3	59.33	47.33	214	6	35.67	26.3	0.56	
	X-3	78	2	39		92	14	6.57			
	X-4	131	3	43.67		220	6	36.67			

認定申請書3(1)(i)②(A)欄にそれぞれ転記

認定申請書3(1)(i)②(B)欄にそれぞれ転記

認定申請書3(1)(i)②「(B)/(A)」欄にそれぞれ転記

(ii) 女性労働者の割合

※①及び②いずれも記入。通常の労働者に雇用管理区分を設定していない場合は、①のみを記入。

※(ii)①と②の(イ)で $A \geq B$ (Bが40を超える場合は40)の場合は、(ii)①と②の(ロ)及び(ハ)は記入不要です。

※(ii)①と②の(ハ)については、1段階目のみが対象です。

①通常の労働者に占める女性労働者の割合

(イ) 直近の事業年度の通常の労働者に占める女性労働者の割合

事業年度	通常の労働者の 女性労働者数	通常の労働者の 男性労働者数	合計	通常の労働者に占める 女性労働者の割合(A)	産業平均値(B)	労働局チェック欄
X			0	#DIV/0!		$A \geq B(40)$ ☐

認定申請書3(1)(ii)①(イ)「通常の労働者に
占める女性労働者の割合(A)」欄に転記

認定申請書3(1)(ii)①(イ)「産業平均値(B)」欄に転記
(産業平均値は厚生労働省ホームページ(女性活躍推進
法特集ページ)(以下「厚労省ホームページ」)に掲載され
ているもの)

(ロ) $A < B$ (又は40)であった場合のみ記入

事業年度	通常の労働者の 女性労働者数	通常の労働者の 男性労働者数	合計	通常の労働者に占める 女性労働者の割合(A)	労働局チェック欄
X-1			0	#DIV/0!	改善が見られるか (A値がアップしているか) ☐
X-2			0	#DIV/0!	

認定申請書3(1)(ii)①(ロ)「通常の労働者
に占める女性労働者の割合(A)」欄に転記

(ハ) $A < B$ (又は40)であった場合のみ記入

事業年度	通常の労働者の 女性労働者数	通常の労働者の 男性労働者数	合計	通常の労働者に占める 女性労働者の割合 (A)	3事業年度の平均 (B)	労働局チェック欄	
X			0	#DIV/0!	0	改善が見られるか (B値がアップしているか) ☐	
X-1			0	#DIV/0!			
X-2			0	#DIV/0!			
X-1			0	#DIV/0!	0		
X-2			0	#DIV/0!			
X-3			0	#DIV/0!			
X-2			0	#DIV/0!	0		
X-3			0	#DIV/0!			
X-4			0	#DIV/0!			

認定申請書3(1)(ii)①(ハ)欄
にそれぞれ転記

②通常の労働者の基幹的な雇用管理区分における通常の労働者に占める女性労働者の割合

(イ) 直近の事業年度の通常の労働者の基幹的な雇用管理区分における通常の労働者に占める女性労働者の割合

基幹的な雇用管理区分	事業年度	通常の労働者の女性労働者数	通常の労働者の男性労働者数	合計	通常の労働者に占める女性労働者の割合(A)	産業平均値(B)	労働局チェック欄
	X			0	#DIV/0!		A≧B(40) ☐

認定申請書3(1)(ii)②(イ)「通常の労働者に占める女性労働者の割合(A)」欄に転記

認定申請書3(1)(ii)②(イ)「産業平均値(B)」欄に転記(産業平均値は厚労省ホームページに掲載されているもの)

(ロ) A<B(又は40)であった場合のみ記入

雇用管理区分	事業年度	通常の労働者の女性労働者数	通常の労働者の男性労働者数	合計	通常の労働者に占める女性労働者の割合(A)	労働局チェック欄
	X-1			0	#DIV/0!	改善が見られるか (A値がアップしているか) ☐
	X-2			0	#DIV/0!	

認定申請書3(1)(ii)②(ロ)「通常の労働者に占める女性労働者の割合(A)」欄に転記

(ハ) A<B(又は40)であった場合のみ記入

雇用管理区分	事業年度	通常の労働者の 女性労働者数	通常の労働者の 男性労働者数	合計	通常の労働者に占める 女性労働者の割合(A)	3事業年度の平均(B)	労働局チェック欄
	X			0	#DIV/0!	0	改善が見られるか (B値がアップしているか) ☐
	X-1			0	#DIV/0!		
	X-2			0	#DIV/0!		
	X-1			0	#DIV/0!	0	
	X-2			0	#DIV/0!		
	X-3			0	#DIV/0!		
	X-2			0	#DIV/0!	0	
	X-3			0	#DIV/0!		
	X-4			0	#DIV/0!		

認定申請書3(1)(ii)②(ハ)欄にそれぞれ転記

(2)継続就業に関する状況

※(Ⅰ)又は(Ⅱ)のうちいずれかを記入。(Ⅱ)は、(Ⅰ)で定める割合を算出することができない場合に属する。

(Ⅰ)男女別の平均継続勤務年数

※①又は②のうちいずれかを記入

※(Ⅰ)①と②の(ハ)については、1段階目のみが対象です。

算定に使用した事業年度xがいつからいつまでかを記入して下さい

① 男女別の平均継続勤務年数→(イ)(ロ)については認定申請書の記入のみ

事業年度x	年	月	日	～	年	月	日
-------	---	---	---	---	---	---	---

(ハ) ①の(C)が0.7未満の場合のみ記入

事業年度	雇用管理区分	女性の平均継続勤務年数(A)	男性の平均継続勤務年数(B)	(A)／(B)＝(C)	3事業年度の平均	労働局チェック欄
X				#DIV/0!	#DIV/0!	改善が見られるか ☐
X-1				#DIV/0!		
X-2				#DIV/0!		
X-1				#DIV/0!	#DIV/0!	
X-2				#DIV/0!		
X-3				#DIV/0!		
X-2				#DIV/0!	#DIV/0!	
X-3				#DIV/0!		
X-4				#DIV/0!		

認定申請書3(2)(Ⅰ)①(ハ)欄にそれぞれ転記

算定に使用した事業年度X-9がいつからいつまでかを記入して下さい

②男女別の継続雇用割合

事業年度 X-9	平成28年	4月	1日	～	平成29年	3月	31日
-------------	-------	----	----	---	-------	----	-----

※全ての雇用管理区分において、(イ)でC $\geq$ 0.8の場合は、(ロ)は記入不要です。

(イ) 直近の事業年度における10事業年度前及びその前後の事業年度に採用した労働者の男女別の継続雇用割合

雇用管理区分	事業年度	女性			男性			(A)/(B)=(C)	労働局チェック欄 C $\geq$ 0.8
		採用者数	うち現在雇用 されている者の 数(X)	雇用継続割合(A)	採用者数	うち現在雇用 されている者の 数(X)	雇用継続割合(B)		
総合職	X-9	4	2	0.33	9	5	0.56	0.59	☐
	X-10	3	1		8	5			
	X-11	2	0		8	4			
	合計	9	3		25	14			
一般職	X-9	8	7	0.8	2	2	0.67	1.19	☐
	X-10	10	8		1	0			
	X-11	12	9		0	0			
	合計	30	24		3	2			
	X-9			#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!	☐
	X-10								
	X-11								
	合計	0	0		0	0			

認定申請書3(2)(1)②(イ)(A)
欄に転記

認定申請書3(2)(1)②(イ)(B)
欄に転記

認定申請書3(2)(1)②(イ)
「(A)/(B)=(C)」欄に転記

(ロ) Cが0.8未満の雇用管理区分のみ記入

雇用管理区分	事業年度	女性			男性			(A)/(B)=(C)	労働局チェック欄 改善が見られるか (C値がアップしているか)
		採用者数	うち現在雇用 されている者の 数(X-1)	雇用継続割合(A)	採用者数	うち現在雇用 されている者の 数(X-1)	雇用継続割合(B)		
	X-10			#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!	☐
	X-11								
	X-12								
	合計	0	0		0	0			
	X-11	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	☐
	X-12	0	0		0	0			
	X-13								
	合計	0	0		0	0			

認定申請書3(2)(1)②(ロ)
「(A)/(B)=(C)」欄にそれぞれ転記

(ハ) Cが0.8未満の雇用管理区分のみ記入

認定申請書3(2)(イ)②(ハ)「女性の継続雇用割合(A)」欄にそれぞれ

認定申請書3(2)(イ)②(ハ)「男性の継続雇用割合(B)」欄にそれぞれ

(ハ) 0.8未満の雇用管理区分のみに記入

		女性				男性				(A)/(B)=(C)	労働局チェック欄
雇用管理区分	事業年度	採用者数	うち現在雇用されている者の数(X-X-2)	雇用継続割合(X-X-2)	雇用継続割合の平均(A)	採用者数	うち現在雇用されている者の数(X-X-2)	雇用継続割合(X-X-2)	雇用継続割合の平均(B)		
総合職	X-9	4	2	0.44	0.46	9	5	0.56	0.71	0.65	
	X-10	3	2			8	5				
	X-11	2	0			8	4				
	合計	9	4			25	14				
	X-10	3	1	0.43		8	5	0.74			
	X-11	2	0			8	4				
	X-12	2	2			11	11				
	合計	7	3			27	20				
	X-11	2	0	0.5		8	4	0.83			
	X-12	2	2			11	11				
	X-13	0	0			5	5				
	合計	4	2			24	20				

雇用管理区分	事業年度	採用者数	うち現在雇用されている者の数(X-1-X-3)	雇用継続割合(X-1-X-3)	雇用継続割合の平均(A)	採用者数	うち現在雇用されている者の数(X-1-X-3)	雇用継続割合(X-1-X-3)	雇用継続割合の平均(B)	(A)/(B)=(C)
総合職	X-10	3	1	0.43	0.48	8	5	0.74	0.82	0.59
	X-11	2	0			8	4			
	X-12	2	2			11	11			
	合計	7	3			27	20			
	X-11	2	0	0.5		8	4	0.83		
	X-12	2	2			11	11			
	X-13	0	0			5	5			
	合計	4	2			24	20			
	X-12	2	2	0.5		11	11	0.89		
	X-13	0	0			5	5			
	X-14	4	1			3	1			
	合計	6	3			19	17			

雇用管理区分	事業年度	採用者数	うち現在雇用されている者の数(X-2-X-4)	雇用継続割合(X-2-X-4)	雇用継続割合の平均(A)	採用者数	うち現在雇用されている者の数(X-2-X-4)	雇用継続割合(X-2-X-4)	雇用継続割合の平均(B)	(A)/(B)=(C)
総合職	X-11	2	0	0.5	0.44	8	4	0.83	0.76	0.58
	X-12	2	2			11	11			
	X-13	0	0			5	5			
	合計	4	2			24	20			
	X-12	2	2	0.5		11	11	0.89		
	X-13	0	0			5	5			
	X-14	4	1			3	1			
	合計	6	3			19	17			
	X-13	0	0	0.33		5	5	0.57		
	X-14	4	1			3	1			
	X-15	5	2			6	2			
	合計	9	3			14	8			

改善が見られるか
(C値がアップしているか)
☐

算定に使用した事業年度Xがいつからいつまでかを記入して下さい

(ii) 女性労働者の平均継続勤務年数一認定申請書の記入のみ

事業年度X	年	月	日	～	年	月	日
-------	---	---	---	---	---	---	---

(3) 時間外労働及び休日労働に関する状況

※雇用管理区分が多く、認定申請書に記入しきれない場合に使用

※③については、1段階目のみが対象です。

算定に使用した事業年度Xがいつからいつまでかを記入して下さい

事業年度X	令和7年	4月	1日	～	令和8年	3月	31日
-------	------	----	----	---	------	----	-----

①直近の事業年度における労働者一人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数

直近の事業年度	雇用管理区分	各月の時間外労働及び休日労働の時間数						労働局チェック欄
X		1月	2月	3月	4月	5月	6月	各月ごと全て45時間未満か ☐
		7月	8月	9月	10月	11月	12月	
		1月	2月	3月	4月	5月	6月	☐
		7月	8月	9月	10月	11月	12月	
		1月	2月	3月	4月	5月	6月	☐
		7月	8月	9月	10月	11月	12月	

②(①の合計時間数が45時間以上の月がある雇用管理区分のみ記入)

				労働局チェック欄
①を含む直近の3事業年度	雇用管理区分	時間外労働及び休日労働の時間数が月45時間以上の月数	一人当たりの時間外労働及び休日労働の一月当たりの時間数	いずれも改善が見られるか (45時間未満の月数、一月あたりの時間数が少なくなっているか)
X (①の事業年度)				☐
X-1				
X-2				

③(①の合計時間数が45時間以上の月がある雇用管理区分のみ記入)

③(1)の合計時間数が45時間以上の月がある雇用管理区分の記入)

雇用管理区分	事業年度	時間外労働及び休日労働の時間数が月45時間以上の月数	3事業年度の平均	一人当たりの時間外労働及び休日労働の一月当たりの時間数	3事業年度の平均	労働局チェック欄		
	X		0		0	改善が見られるか ☐		
	X-1							
	X-2							
	X-1		0		0		改善が見られるか ☐	
	X-2							
	X-3							
	X-2		0		0			改善が見られるか ☐
	X-3							
	X-4							

(4)管理職に関する状況

※(Ⅰ)又は(Ⅱ)のうちいずれかを記入

※(Ⅰ)③については、1段階目のみが対象です。

算定に使用した事業年度Xがいつからいつまでかを記入して下さい

事業年度X	令和7年4月1日	～	令和8年3月31日
-------	----------	---	-----------

当該申請に係る管理職については、裏面留意事項(4)の管理職の定義と 一致している ・ 一致しない

(Ⅰ)管理職に占める女性労働者の割合

どちらかを○で囲んで下さい

※①でA≥Bの場合は、②は記入不要です。

①直近の事業年度における管理職に占める女性労働者割合

事業年度	女性管理職者数	管理職者数	管理女性職割合(A)	産業平均値(B)	労働局チェック欄
X	3	38	7.9	7.2	A≥B ☐

認定申請書3(4)(Ⅰ)①「管理職に占める女性労働者の割合」欄に転記

認定申請書3(4)(Ⅰ)①「産業平均値」欄に転記(産業平均値は厚労省ホームページに掲載されているもの)

②A<Bの事業主のみ記入

事業年度	女性管理職者数	管理職者数	管理女性職割合(A)	労働局チェック欄
X-1			#DIV/0!	改善が見られるか (A値がアップしているか) ☐
X-2			#DIV/0!	

認定申請書3(4)(Ⅰ)②「管理職に占める女性労働

③A<Bの事業主のみ記入

事業年度	女性管理職者数	管理職者数	管理女性職割合(A)	平均	労働局 チェック欄
X	3	38	7.9	#DIV/0!	改善が見られるか (A値がアップしているか) ☐
X-1	0	0	#DIV/0!		
X-2	0	0	#DIV/0!		
X-1	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
X-2	0	0	#DIV/0!		
X-3			#DIV/0!		
X-2	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
X-3	0	0	#DIV/0!		
X-4			#DIV/0!		

認定申請書3(4)(Ⅰ)③「管理職に占める女性労働

(ii)課長級より一つ下の職階から課長級に昇進した場合

※①でC $\geq$ 0.8の場合は、②は記入不要です。

①直近の3事業年度における男女別の課長級より一つ下の職階から課長級に昇進した割合

事業年度	女性				男性				(A)/(B)=(C)	労働局チェック欄 C $\geq$ 0.8
	課長級より一つ下の職階から課長級に昇進した者の数	事業年度開始の日の課長級より一つ下の職階の労働者数	昇進割合	平均昇進割合(A)	課長級より一つ下の職階から課長級に昇進した者の数	事業年度開始の日の課長級より一つ下の職階の労働者数	昇進割合	平均昇進割合(B)		
X			#DIV/0!				#DIV/0!			
X-1			#DIV/0!	#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	☐
X-2			#DIV/0!				#DIV/0!			

認定申請書3(4)(ii)①(A)欄に転記

認定申請書3(4)(ii)①(B)欄に転記

認定申請書3(4)(ii)①「(A)/(B)=(C)」欄に転記

②Cが0.8未満である事業主のみ記入

事業年度	女性				男性				(A)/(B)=(C)	労働局チェック欄 改善が見られるか (C値がアップしているか)
	課長級より一つ下の職階から課長級に昇進した者の数	事業年度開始の日の課長級より一つ下の職階の労働者数	昇進割合	平均昇進割合(A)	課長級より一つ下の職階から課長級に昇進した者の数	事業年度開始の日の課長級より一つ下の職階の労働者数	昇進割合	平均昇進割合(B)		
X-1	0	0	#DIV/0!		0	0	#DIV/0!			
X-2	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	☐
X-3			#DIV/0!				#DIV/0!			

X-2	0	0	#DIV/0!		0	0	#DIV/0!			
X-3	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	☐
X-4			#DIV/0!				#DIV/0!			

認定申請書3(4)(ii)②(A)欄にそれぞれ転記

認定申請書3(4)(ii)②(B)欄にそれぞれ転記

認定申請書3(4)(ii)②「(A)/(B)=(C)」欄にそれぞれ転記

(5)多様なキャリアコースに関する状況

※直近の3事業年度(X,X-1,X-2)において301人以上企業において2項目以上(非正社員がいる場合は措置アを必ず含む)、300人以下企業において1項目以上という基準を満たさなかった場合、下記欄を記入。

算定に使用した事業年度Xがいつからいつまでかを記入して下さい

事業年度X	令和7年4月1日	～	令和8年4月1日
-------	----------	---	----------

事業年度	ア～エの実施した人数の合計(人)	3事業年度 合計人数	労働局チェック欄 改善が見られるか (人数が増えているか)
X	3	7	☐
X-1	2		
X-2	2		

ア～エの措置の実績については、全て**女性**に係る人数であること。

X-1	2	5	☐
X-2	2		
X-3	1		

X-2	2	4	☐
X-3	1		
X-4	1		

※X,X-1,X-2年度が0人となりX-4とX-3の改善を見る場合

プラチナえるぼし認定、プラチナえるぼしプラス認定申請の手続

▶ プラチナえるぼし認定

プラチナえるぼし認定の申請は、「基準適合認定一般事業主認定申請書」（様式第2号）に必要な書類を添付して、郵送、持参、電子申請のいずれかにより、都道府県労働局雇用環境・均等部（室）に申請してください。

申請にあたり提出する書類は、以下のとおりです。

なお、これら以外の書類（※1、2）についても、必要に応じてご提出いただく場合があります。

（※1）例えば、雇用管理区分について確認できる書類（就業規則、労働者へ周知している人事制度に関する説明資料等）、自社の管理職の定義が分かる書類（就業規則、各種等級制度に関する規定、組織図、社内周知資料等）等

（※2）令和8年10月1日以降は、求職者等に対するセクシュアルハラスメント防止措置の内容を「女性の活躍推進企業データベース」に公表している画面を印刷した書類も添付が必要です。

No.	添付書類	書類の例	備考
①	基準適合認定一般事業主認定申請書		厚生労働省ホームページ（女性活躍推進法特集ページ）に掲載しています。 記入例51～57ページ参照。
②	申請を行った日の直近に計画期間が終了した行動計画の写し		
③	②の行動計画の目標を達成したことを明らかにする書類、行動計画の取組内容を実施したことが分かるもの		
④	②の行動計画について、労働者への周知及び公表を行っていることを明らかにする書類であって、その周知及び公表した日付が分かるもの	労働者への周知資料、公表先のウェブサイトの画面を印刷した書類等	
⑤	基準適合認定一般事業主認定申請書7の実績を明らかにする書類		厚生労働省ホームページ（女性活躍推進法特集ページ）に掲載しています。 記入例58～60ページ参照。
⑥	基準適合認定一般事業主認定申請書8の公表した日を明らかにする書類であって、公表した日付が分かるもの	女性の活躍推進企業データベース内の実績公表画面を印刷した書類	
⑦	関係法令遵守状況報告書		厚生労働省ホームページ（女性活躍推進法特集ページ）に掲載しています。

▶ プラチナえるぼしプラス認定

えるぼしプラス認定の申請は、「基準適合認定一般事業主認定申請書」（様式第2号もしくは2号の2）に必要書類を添付して、郵送、持参、電子申請のいずれかにより、都道府県労働局雇用環境・均等部（室）に申請してください。

申請にあたり提出する書類は、プラチナえるぼし認定に必要となる前ページの書類に加えて以下もご用意ください。

No.	添付書類	書類の例	備考
①	「女性の健康上の特性に配慮した休暇制度」及び「女性の健康上の特性への配慮のために利用することができる制度」の内容について明らかにする書類	労働協約・就業規則の写し等	
②	「女性の健康上の特性への配慮に関する方針」及び「上記①」の制度の内容について、労働者への周知を行っていることを明らかにする書類	方針が記載されている社内資料、周知の際に使用したリーフレット、自社のホームページの画面等を印刷した書類等	周知日が分かるもの
③	女性の健康上の特性への配慮に関する研修その他の女性の健康上の特性に関する労働者の理解を促進するための取組の内容を明らかにする書類	研修の開催概要等	研修実施日が分かるもの
④	女性健康配慮担当者について、労働者への周知を行っていることを明らかにする書類	周知の際に使用したリーフレット、社内通知等	周知日が分かるもの

申請に必要な書類は、厚生労働省ホームページ（女性活躍推進法特集ページ）で公開しています。

女性活躍推進法特集ページ

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html>

電子申請システムには下記のURLからアクセスできます。

e-Gov 電子政府の総合窓口 <https://www.e-gov.go.jp/shinsei/>

▶「基準適合認定一般事業主認定申請書」の記入例

●数値は以下のとおり記入してください。

・小数点第1位までの値（小数点第2位を四捨五入）を記入するもの

8 (1) (ii)、8 (2) (ii)、8 (3)、8 (4)

・小数点第2位までの値（小数点第3位を四捨五入）を記入するもの

8 (1) (i)、8 (2) (i)

●また、「基準適合認定一般事業主認定申請書7の実績を明らかにする書類」（58～60ページで示してある書類）も記入してください。

様式第二号（第九条の二関係）（第一面から第六面まで）

(A4)

基準適合認定一般事業主認定申請書

都道府県労働局長 殿

申請年月日 令和 11年 8月 1日

（ふりがな） かぶしがいいや びー
一般事業主の氏名又は名称 株式会社 B

（ふりがな） まるまる
（法人の場合）代表者の氏名 代表取締役 ○○○○
主たる事業（大分類：金融業）

※製造業のみ記入（中分類：）

住 所 〒 100 - ○○○○

東京都千代田区○○○

電 話 番 号 △△ - △△△△ - △△△△

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）第12条
認定（特例認定）を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1. 策定・実施した一般事業主行動計画について

(1) 一般事業主行動計画策定届を届け出た日 令和 8年 4月 1日

(2) 一般事業主行動計画策定届の届出先 東京 労働局長

(3) 計画期間 令和 8年 4月 1日 ～ 令和 11年 3月 31日

2. 女性活躍推進法第9条の認定（えるぼし認定）を受けた日及び認定を受けた労働局

平成・令和 7年 10月 1日 ・ 東京 労働局

3. 常時雇用する労働者の数

1,175 人

〔男性労働者の数 640 人

女性労働者の数 535 人

4. 一般事業主行動計画において達成しようとした目標及びその達成状況（第五面に記載すること）

5. 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律第13条第1項の規定に基づき講じている措置に関する情報の公表の有無 [有 ・ 無]

6. 男女雇用機会均等推進者の選任状況

(1)所属部課	人事部
(2)役職名	部長

7. 職業家庭両立推進者の選任状況

(1)所属部課	人事部
(2)役職名	部長

この認定申請について
の担当部局名と担
当者の氏名を記入し
てください。

認定申請の担当部局名 ○○○○部

（ふりがな） まるまる

担当者の氏名 ○○○○

申請書を提出する日を
記入してください。

申請を行う一般事業主の氏名（記名又は自筆による署名）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、代表者の氏名（記名又は自筆による署名）、主たる事業、主たる事務所の所在地及び電話番号を記入してください。

主たる事業は、日本標準産業分類に掲げる大分類（製造業は、大分類及び中分類）を記入してください。

分類については、厚生労働省ホームページ（女性活躍推進法特集ページ）に掲載しているので、ご参照の上記入してください。

5 令和8年10月1日以降、情報公表の有無を記載する必要があります。令和8年9月30日までの様式はこちら（[女性活躍推進法特集ページ](#) | 厚生労働省）にあります。

6 選任している男女雇用機会均等推進者について、所属部課と役職名を記入してください。氏名を記入していただく必要はありません。

1 (1) ~ (3) 都道府県労働局に一般事業主行動計画策定届を提出した日、一般事業主行動計画策定届を提出した都道府県労働局名、計画期間を記入してください。

2 えるぼし認定を受けた日、認定を受けた都道府県労働局名を記入してください。

3 この申請書を提出する日又は提出前の「常時雇用する労働者数」を記入してください。また、同様に、男女別の労働者数を記入してください。

7 選任している職業家庭両立推進者について、所属部課と役職名を記入してください。氏名を記入していただく必要はありません。

8. 女性の職業生活における活躍に関する状況（直近の事業年度をXとする。以下同じ。）

(1) 採用に関する状況（i又はiiのうちのいずれかを記入）（記載要領10を参照）

(i) 直近の3事業年度の男女別の採用における競争倍率

直近の3事業年度の平均	雇用管理区分	女性の競争倍率(A)	男性の競争倍率(B)	(A)×0.8=(C)
(X)年度～ (X-2)年度の平均	総合職(総合)	7.29	6.78	5.83
	総合職(専門)	2.04	2.50	1.63

(ii) 通常の労働者に占める女性労働者の割合（①及び②いずれも記入。通常の労働者に雇用管理区分を設定していない場合は、①のみ記入。）（記載要領11を参照）

① 直近の事業年度の通常の労働者に占める女性労働者の割合

直近の事業年度	通常の労働者に占める女性労働者の割合(A)	産業平均値(B)
(X)年度		

② 直近の事業年度の通常の労働者の基幹的な雇用管理区分における通常の労働者に占める女性労働者の割合

直近の事業年度	基幹的な雇用管理区分	通常の労働者に占める女性労働者の割合(A)	産業平均値(B)
(X)年度			

(2) 継続就業に関する状況（i又はiiのうちのいずれかを記入。iiは、iで定める割合を算出することができない場合に限り。）

(i) 男女別の平均継続勤務年数及び男女別の継続雇用割合（①又は②のうちのいずれかを記入）（記載要領12を参照）

① 直近の事業年度における男女別の平均継続勤務年数

直近の事業年度	雇用管理区分	女性の平均継続勤務年数(A)	男性の平均継続勤務年数(B)	(A)/(B)=(C)
(X)年度				

② 直近の事業年度における10事業年度前及びその前後の事業年度に採用した労働者の男女別の継続雇用割合（記載要領13を参照）

直近の事業年度	雇用管理区分	女性の継続雇用割合(A)	男性の継続雇用割合(B)	(A)/(B)=(C)
(X)年度	総合職(総合)	14.9	16.3	0.91
	総合職(専門)	8.20	5.60	1.46

(ii) 直近の事業年度の女性の通常の労働者の平均継続勤務年数（記載要領14を参照）

直近の事業年度	女性の通常の労働者の平均継続勤務年数(A)	産業平均値(B)
(X)年度		

産業平均値は、厚生労働省ホームページ（女性活躍推進法特集ページ）に掲載しているので、ご参照の上記入してください。

この記入例の場合は、8(1)(i)を記入したので、(ii)は記入しません。

8(1)(ii) ①と②の産業平均値は、厚生労働省ホームページ（女性活躍推進法特集ページ）に掲載しているので、ご参照の上記入してください。

8(2)は、(i)又は(ii)のいずれかを記入してください。ただし、(ii)は(i)で定める割合を算出できない場合に限り使用することができます。

8(2)(i)① 期間の定めのない労働契約を締結している労働者が対象になります。

8(2)(i)② 9～11事業年度前に採用された労働者（期間の定めのない労働契約を締結している労働者かつ新規卒採用者等に限る。）のうち雇用されている者の割合を記入してください。

8(1)は、(i)又は(ii)のうち、いずれかを記入してください。

8(1)(ii)は、①と②いずれも記入してください。なお、通常の労働者に雇用管理区分を設定していない場合は、①のみ記入してください。

8(2)(i)は、①又は②のいずれかを記入してください。

8(2)(i)① えるばし認定基準と異なり、(C)≥0.8であることが必要です。

8(2)(i)② えるばし認定基準と異なり、(C)≥0.9であることが必要です。

この記入例の場合は、7(2)(i)②を記入したので、(i)①や(ii)は記入しません。

基準適合認定一般事業主認定申請書 別紙

7. 女性の職業生活における活躍に関する状況（直近の事業年度をXとする。以下同じ。）

(1) 採用に関する状況（i又はiiのうちのいずれかを記入）（記載要領9を参照）

(i) 直近の3事業年度の男女別の採用における競争倍率

直近の3事業年度の平均	雇用管理区分	女性の競争倍率(A)	男性の競争倍率(B)	(A)×0.8=(C)
(X)年度～ (X-2)年度の平均	一般職	6.36	11.17	5.09

(2) 継続就業に関する状況（i又はiiのうちのいずれかを記入。iiは、iで定める割合を算出することができない場合に限り。）

(i) 男女別の平均継続勤務年数及び男女別の継続雇用割合（①又は②のうちのいずれかを記入）（記載要領11を参照）

① 直近の事業年度における男女別の平均継続勤務年数

直近の事業年度	雇用管理区分	女性の平均継続勤務年数(A)	男性の平均継続勤務年数(B)	(A)/(B)=(C)
(X)年度	一般職	12.6年	14.3年	0.88

記入欄が足りない場合は、適宜、別紙を作成いただき、申請書に添付いただいても結構です。

この記入例の場合は、一般職が記入しきれなかったため、別紙を作成しています。

(3) 直近の事業年度における労働者一人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数

直近の事業年度	雇用管理区分	各月の時間外労働及び休日労働の時間数					
(X)年度	一般職	1月	2月	3月	4月	5月	6月
		5.2	5.3	6.2	6.1	4.2	3.5
		7月	8月	9月	10月	11月	12月
		3.0	2.9	3.8	4.7	4.9	4.8
		1月	2月	3月	4月	5月	6月
		7月	8月	9月	10月	11月	12月

8 (3)

1年間の各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数の平均値を記入してください。

記入欄が足りない場合は、実績を明らかにする書類に記入してください。

(4) 管理職に関する状況（記載要領15を参照）

(i) 直近の事業年度における管理職に占める女性労働者の割合等（記載要領16を参照）

直近の事業年度	管理職に占める女性労働者の割合 (A)	産業平均値	産業平均値の1.5倍の値 (B)
(X)年度	25.9	15.4	23.1

8 (4) (i)

産業平均値は、日本標準産業分類に掲げる大分類（製造業は、大分類及び中分類）を元に厚生労働省が定めています。

厚生労働省ホームページ「女性活躍推進法特集ページ」に掲載しているので、ご参照の上、記入してください。

(ii) 直近の3事業年度における男女別の課長級より一つ下の階級から課長級に昇進した割合（(i)の(B)が15%以下である事業主のみ記入）（記載要領17を参照）

直近の3事業年度	女性の昇進割合 (C)	男性の昇進割合 (D)	(C)/(D)=(E)
(X)年度～(X-2)年度の平均			

(iii) (i)の(B)が40%以上である事業主のみ記入

直近の事業年度	通常の労働者に占める女性労働者の割合 (F)	(G)×0.8
(X)年度		

(5) 多様なキャリアコースに関する状況（記載要領18を参照）

直近の事業年度における通常の労働者への転換等、中途採用及び再雇用の状況

直近の3事業年度	実施した措置	人数
(X)年度～(X-2)年度	ア 通常の労働者への転換、派遣労働者の雇入れ	2
	イ キャリアアップに資するような雇用管理区分間の転換	
	ウ 女性の通常の労働者としての再雇用（定年後の再雇用を除く。）	2
	エ おおむね30歳以上の女性の通常の労働者としての中途採用	3

8 (5)

大企業は2項目以上（非正社員がいる場合は必ずアを含む）、中小企業は1項目以上記入する必要があります。

該当する措置を○で囲み、該当人数を記入してください。

8 (4) (ii)

管理職に関する基準については、原則として、管理職に占める女性労働者の割合 (A) ≥ 産業平均値の1.5倍の値 (B) であることが必要ですが、(B)が15%以下の場合は、15%以上であることが必要です。

ただし、(A)が15%未満であっても、直近3事業年度の女性の昇進割合が、男性と同等以上である場合は、(A)が「産業計の平均値」以上であれば基準を満たしていることとなります。「産業計の平均値」については厚生労働省ホームページ「女性活躍推進法特集ページ」に掲載しているので、ご確認ください。

8 (4) (iii)

管理職に関する基準については、原則として、管理職に占める女性労働者の割合 (A) ≥ 産業平均値の1.5倍の値 (B) であることが必要ですが、(B)が40%以上の場合は、①正社員に占める女性比率の8割以上の数値 又は ②40% のどちらか大きい値以上であることが必要です。

9. 女性の職業生活における活躍に関する情報の公表（記載要領19を参照）

(1)

情報公表項目	公表の有無
男女の賃金の額の差異（区）	有・無

(2)

情報公表項目	公表の有無
管理職に占める女性労働者の割合	有・無

(3) (1)及び(2)に掲げるもののほか、女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供に関する実績

情報公表項目	公表の有無
ア 採用した労働者に占める女性労働者の割合（区）	有・無
イ 男女別の採用における競争倍率（区）	有・無
ウ 労働者に占める女性労働者の割合（区）（派）	有・無
エ 係長級にある者に占める女性労働者の割合	有・無
オ 役員に占める女性の割合	有・無
カ 男女別の職種又は雇用形態の転換の実績（区）（派）	有・無
キ 男女別の再雇用又は中途採用の実績	有・無

(4) 労働者の職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備に関する実績

情報公表項目	公表の有無
ア 男女の平均継続勤務年数の差異	有・無
イ 10事業年度前及びその前後の事業年度に採用された労働者の男女別の継続雇用割合	有・無
ウ 男女別の育児休業取得率（区）	有・無
エ 労働者一人当たりの1月当たりの平均残業時間	有・無
オ 労働者一人当たりの1月当たりの平均残業時間（区）（派）	有・無
カ 有給休暇取得率	有・無
キ 有給休暇取得率（区）	有・無

（注1）「（区）」の表示のある項目については、雇用管理区分ごとに把握を行う必要があるもの。

（注2）「（派）」の表示のある項目については、労働者派遣の役務の提供を受ける場合には、派遣労働者を含めて把握を行う必要があるもの。

10. 雇用管理区分ごとの男女の賃金の額の差異の状況の把握（記載要領20を参照）

(1) 雇用管理区分ごとの男女の賃金の額の差異の状況の把握の有無 [有・無]

(2) 雇用管理区分ごとの男女の賃金の額の差異の状況を把握した日 令和 11 年 4 月 15 日

9(1)~(4)

「女性の活躍推進企業データベース」にて公表している情報公表項目について「有」に○をつけ、公表していない項目は「無」に○をつけてください。

8個以上○がついていないと、基準を満たしません。

また、公表していることを明らかにするため、「女性の活躍推進企業データベース」の公表画面を添付してください。

10(1)

雇用管理区分ごとの男女の賃金の差異の状況を把握した場合は「有」に○をつけてください。「無」の場合は認定基準を満たしません。

10(2)

雇用管理区分ごとの男女の賃金の差異の状況を把握した日を記入してください。

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づき一般事業主行動計画等に関する省令第9条の3第1項第2号に係る認定を受けようとする場合は、以下についても記載すること。

11. 女性の健康上の特性への配慮に関する状況

(1) 女性の健康上の特性に配慮した制度の整備状況

① 女性の健康上の特性に配慮した休暇制度

制度の種類	制度の内容
女性の健康上の特性に配慮した休暇制度 (女性の健康上の特性への配慮を含む多様な目的で利用することができる休暇制度及び利用目的を限定しない休暇制度を含み、年次有給休暇を除く。)	

女性の健康上の特性への配慮した休暇制度について、整備している制度の内容を記入してください。

② 女性の健康上の特性への配慮のために利用することができる次のいずれかの制度

制度の種類	制度の有無	制度の内容
半日単位・時間単位の年次有給休暇付与制度	有・無	
所定外労働の制限	有・無	
始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げの制度	有・無	
フレックスタイム制	有・無	
短時間勤務制度	有・無	
在宅勤務等を可能とする制度	有・無	

女性の健康上の特性への配慮のために利用できる制度の有無（有が1つ以上必要）について、該当するものに○をつけてください。「有」の場合は、その内容を「制度の内容」欄に記入してください。

女性の健康上の特性への配慮に関する方針の内容を記入してください。また、方針及び(1)の制度の内容に関して、労働者への周知日及び周知方法を記入してください。

(2) 女性の健康上の特性への配慮に関する方針及び(1)の制度（②については「有」を選択したもの）の内容に関する労働者への周知の実施状況

方針の内容	方針及び(1)の制度内容に関する周知	
	周知した日	周知の方法
	令和 年 月 日	

女性の健康上の特性への配慮に関する研修その他の女性の健康上の特性に関する労働者の理解を促進するための取組の内容を記入してください。また、実施日を記入してください。

(3) 女性の健康上の特性への配慮に関する研修その他の女性の健康上の特性に関する労働者の理解を促進するための取組の実施状況

研修その他の労働者の理解を促進するための取組の内容	実施した日
	令和 年 月 日

(4) 女性健康配慮担当者の選任及び労働者への周知の実施状況

女性健康配慮担当者			女性健康配慮担当者の労働者への周知	
氏名	所属・役職	選任した日	周知した日	周知の方法
		令和 年 月 日	令和 年 月 日	
		令和 年 月 日	令和 年 月 日	
		令和 年 月 日	令和 年 月 日	

女性健康配慮担当者の氏名、所属、役職及び選任日を記入してください。また、女性健康配慮担当者の労働者への周知日及び周知方法を記入してください。

女性活躍推進のための取組の実施により 達成しようとした目標	目標の達成状況
管理職（課長級以上）に占める女性労働者の割合を15%以上にする。	令和10年度において達成。 （管理職に占める女性割合19.5%）
従業員全体の所定外労働時間数を 月平均25時間以内にする。	令和10年度において達成。 （従業員全体で月平均21.6時間）

達成した数値目標
及び目標の達成状況について、記入
してください。

「基準適合認定一般事業主認定申請書7の実績を明らかにする書類」の記入例

特例認定申請年月日	令和11年6月1日
一般事業主の氏名又は名称	株式会社B

直近の事業年度=X

例：2020年度に認定申請を行う場合は、Xは2019年度、X-1は2018年度、X-2は2017年度の状況を記載します。

※各単位省略

※雇用管理区分が多く、記入しきれない場合は、適宜行をコピーして増やして下さい。

(1) 採用に関する状況

※(Ⅰ)又は(Ⅱ)のうちいずれかを記入

算定に使用した事業年度Xがいつからいつまでかを記入して下さい

事業年度X	令和10年4月1日	～	令和11年3月31日
-------	-----------	---	------------

(Ⅰ) 直近の3事業年度の男女別の採用における競争倍率

雇用管理区分	事業年度	女性					男性					労働局チェック欄
		応募者数	採用者数	競争倍率	直近3事業年度の平均競争倍率(A)	(A)×0.8=(C)	応募者数	採用者数	競争倍率	直近3事業年度の平均競争倍率(B)	C<B	
総合職(総合)	X	102	15	6.8	7.29	5.83	194	27	7.19	6.78	☐	
	X-1	70	9	7.78			200	32	6.25			
	X-2	51	7	7.29			248	36	6.89			
総合職(専門)	X	19	10	1.9	2.04	1.63	2	1	2	2.5	☐	
	X-1	18	9	2			5	2	2.5			
	X-2	29	13	2.23			6	2	3			
一般職	X	32	5	6.4	6.36	5.09	17	2	8.5	11.17	☐	
	X-1	30	5	6			14	1	14			
	X-2	40	6	6.67			11	1	11			

特例認定申請書7(1)(Ⅰ)(A)欄に転記

特例認定申請書7(1)(Ⅰ)「(A)×0.8=(C)」欄に転記

特例認定申請書7(1)(Ⅰ)(B)欄に転記

雇用管理区分が複数ある場合記入
足りない場合は適宜行をコピー

(Ⅱ) 通常の労働者に占める女性労働者の割合

※①及び②いずれも記入。通常の労働者に雇用管理区分を設定していない場合は、①のみ記入。

① 直近の事業年度の通常の労働者に占める女性労働者の割合

事業年度	通常の労働者の女性労働者数	通常の労働者の男性労働者数	合計	通常の労働者に占める女性労働者の割合(A)	産業平均値(B)	労働局チェック欄
X			0	#DIV/0!		A≧B(40) ☐

特例認定申請書7(1)(Ⅱ)①「通常の労働者に占める女性労働者の割合(A)」欄に転記

特例認定申請書7(1)(Ⅱ)②「産業平均値(B)」欄に転記
(産業平均値は厚生労働省ホームページ(女性活躍推進法特集ページ)(以下「厚労省ホームページ」という。)に掲載されているもの)

② 直近の事業年度の通常の労働者の基幹的な雇用管理区分における通常の労働者に占める女性労働者の割合

基幹的な雇用管理区分	事業年度	通常の労働者の女性労働者数	通常の労働者の男性労働者数	合計	通常の労働者に占める女性労働者の割合(A)	産業平均値(B)	労働局チェック欄
総合職	X			0	#DIV/0!		A≧B(40) ☐

特例認定申請書7(1)(Ⅱ)②「通常の労働者に占める女性労働者の割合(A)」欄に転記

特例認定申請書7(1)(Ⅱ)②「産業平均値(B)」欄に転記(産業平均値は厚生労働省ホームページに掲載されているもの)

(2) 継続就業に関する状況

※(ⅰ)又は(ⅱ)のうちいずれかを記入。(ⅱ)は、(ⅰ)で定める割合を算出することができない場合に限り。

(ⅰ) 男女別の平均継続勤務年数及び男女別の継続雇用割合

※①又は②のうちいずれかを記入

算定に使用した事業年度Xがいつからいつまでかを記入して下さい

①直近の事業年度における男女別の平均継続勤務年数一特例認定申請書の記入のみ

事業年度X	令和10年4月1日	～	令和11年3月31日
-------	-----------	---	------------

②直近の事業年度における10事業年度前及びその前後の事業年度に採用した労働者の男女別の継続雇用割合

事業年度X-9	年	月	日	～	年	月	日
---------	---	---	---	---	---	---	---

※特例認定申請書7(2)(ⅰ)①C $\geq$ 0.8の場合は、記入の必要はありません。

雇用管理区分	事業年度	女性		男性		(A)/(B) $\times$ (C)	労働局チェック欄
		採用者数	うち現在雇用されている者の数(X)	採用者数	うち現在雇用されている者の数(X)		
	X-9					#DIV/0!	☐
	X-10						
	X-11						
	合計	0	0	0	0		
	X-9					#DIV/0!	☐
	X-10						
	X-11						
	合計	0	0	0	0		
	X-9					#DIV/0!	☐
	X-10						
	X-11						
	合計	0	0	0	0		

算定に使用した事業年度X-9がいつからいつまでかを記入して下さい

特例認定申請書7(2)(ⅰ)②(A)欄に転記

特例認定申請書7(2)(ⅰ)②(B)欄に転記

特例認定申請書7(2)(ⅰ)②(A)/(B) $\times$ (C)欄に転記

(ⅱ) 直近の事業年度の女性の通常の労働者の平均継続勤務年数一認定申請書の記入のみ

事業年度X	年	月	日	～	年	月	日
-------	---	---	---	---	---	---	---

(3) 時間外労働及び休日労働に関する状況

※雇用管理区分が多く、特例認定申請書に記入しきれない場合に使用

算定に使用した事業年度Xがいつからいつまでかを記入して下さい

事業年度X	令和10年4月1日	～	令和11年3月31日
-------	-----------	---	------------

直近の事業年度における労働者一人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数

直近の事業年度	雇用管理区分	各月の時間外労働及び休日労働の時間数						労働局チェック欄
X	一般職	1月	2月	3月	4月	5月	6月	各月ごと全て45時間未満か ☐
		5.2	5.3	6.2	6.1	4.2	3.5	
		7月	8月	9月	10月	11月	12月	
		3	2.9	3.8	4.7	4.9	4.8	
		1月	2月	3月	4月	5月	6月	☐
		7月	8月	9月	10月	11月	12月	
		1月	2月	3月	4月	5月	6月	☐
		7月	8月	9月	10月	11月	12月	

(4)管理職に関する状況

算定に使用した事業年度Xがいつからいつまでかを記入して下さい

事業年度X	令和10年4月1日	～	令和11年3月31日
-------	-----------	---	------------

当該申請に係る管理職については、裏面留意事項(4)の管理職の定義と一致している・一致しないどちらかを○で囲んで下さい

(i)直近の事業年度における管理職に占める女性労働者割合

15<B<40の場合、A≥B

事業年度	女性管理職者数	管理職者数	管理女性職割合(A)	産業平均値(G)	産業平均値の1.5倍(B)	労働局チェック欄
X	30	116	25.9	15.4	23.1	A≥B ☐

特例認定申請書7(4)(i)「管理職に占める女性労働者の割合(A)」欄に転記

特例認定申請書7(4)(i)「産業平均値の1.5倍の値(B)」欄に転記

産業平均値は厚労省ホームページに掲載されているもの

B≤15→(ii)
B≥40→(iii)

(ii)(i)のB≤15の場合のみ

労働局チェック欄
A≥15 ☐

ただし、B≤15の場合であっても、直近の3事業年度における男女別の課長級より一つ下の職階から課長級に昇進した割合を算出

事業年度	女性				男性				(C)/(D)=(E)
	課長級より一つ下の職階から課長級に昇進した者の数	事業年度開始の日の課長級より一つ下の職階の労働者数	昇進割合	平均昇進割合(C)	課長級より一つ下の職階から課長級に昇進した者の数	事業年度開始の日の課長級より一つ下の職階の労働者数	昇進割合	平均昇進割合(D)	
X			#DIV/0!	#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
X-1			#DIV/0!				#DIV/0!		
X-2			#DIV/0!				#DIV/0!		

特例認定申請書7(4)(ii)(C)欄に転記

特例認定申請書7(4)(ii)(D)欄に転記

特例認定申請書7(4)(ii)(C)/(D)=(E)欄に転記

E≥1の場合

管理女性職割合(A)	産業計平均値(H)	労働局チェック欄
25.90		A≥H ☐

産業計平均値は厚労省ホームページに掲載されているもの

(iii)(i)のB≥40の場合のみ記入

事業年度	通常の労働者の女性労働者数	通常の労働者の男性労働者数	合計	通常の労働者に占める女性労働者の割合(F)	(F)×0.8=(I)
X			0	#DIV/0!	#DIV/0!

特例認定申請書7(4)(iii)「通常の労働者に占める女性労働者の割合(F)」欄に転記

特例認定申請書7(4)(iii)「(F)×0.8」欄に転記

I≤40の場合

労働局チェック欄
A≥40 ☐

I>40の場合

労働局チェック欄
A>I ☐

算定に使用した事業年度Xがいつからいつまでかを記入して下さい

(5)多様なキャリアコースに関する状況—特例認定申請書の記入のみ

事業年度X	令和10年4月1日	～	令和11年3月31日
-------	-----------	---	------------

▶「基準適合認定一般事業主認定申請書」の記入例

(すでにプラチナえるぼし認定を取得している企業がプラチナえるぼしプラス認定を申請する場合)

- 数値は以下のとおり記入してください。
 - ・ 小数点第1位までの値（小数点第2位を四捨五入）を記入するもの
5 (1) (ii)、5 (2) (ii)、5 (3)、5 (4)
 - ・ 小数点第2位までの値（小数点第3位を四捨五入）を記入するもの
5 (1) (i)、5 (2) (i)
- また、「基準適合認定一般事業主認定申請書7の実績を明らかにする書類」
(67～69ページで示してある書類) も記入してください。

様式第二号の二（第九条の二関係）（第一面から第六面まで）

申請書を提出する日を記入してください。

(A4)

基準適合認定一般事業主認定申請書

都道府県労働局長 殿

申請年月日 令和 8 年 6 月 1 日

(ふりがな) 一般事業主の氏名又は名称

かぶしがいいしやー

株式会社 C

(ふりがな)

(法人の場合) 代表者の氏名

代表取締役 まるまる 〇〇〇〇

主たる事業 (大分類:卸売業)

※製造業のみ記入 (中分類:金融業)

住 所 〒 100 - 〇〇〇〇

東京都千代田区〇〇〇

電 話 番 号 △△ - △△△△ - △△△△

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）第12条の認定（女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画等に関する省令（以下「省令」という。）第9条の3第1項第2号に規定する事業主の類型に係る特例認定）を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1. 女性活躍推進法第12条の規定に基づく省令第9条の3第1項第1号に係る特例認定（プラチナえるぼし認定）を受けた日及び認定を受けた労働局
令和 7 年10 月 1 日 ・ 東京 労働局

2. 常時雇用する労働者の数 1035 人
 〔男性労働者の数 612 人
 女性労働者の数 423 人〕

3. 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律第13条第1項の規定に基づき講じている措置に関する情報の公表の有無 [有 ・ 無]

4. 男女雇用機会均等推進者の選任状況

(1) 所属部課	人事部
(2) 役職名	部長

5. 職業家庭両立推進者の選任状況

(1) 所属部課	人事部
(2) 役職名	部長

認定申請の担当部局名	〇〇〇〇部
(ふりがな) 担当者の氏名	まるまる 〇〇〇〇

申請を行う一般事業主の氏名（記名又は自筆による署名）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、代表者の氏名（記名又は自筆による署名）、主たる事業、主たる事務所の所在地及び電話番号を記入してください。

主たる事業は、日本標準産業分類に掲げる大分類（製造業は、大分類及び中分類）を記入してください。

分類については、厚生労働省ホームページ（女性活躍推進法特集ページ）に掲載しているので、ご参照の上記入してください。

3 令和8年10月1日以降、情報公表の有無を記載する必要があります。令和8年9月30日までの様式は（[女性活躍推進法特集ページ](#) | 厚生労働省）にあります。

4 選任している男女雇用機会均等推進者について、所属部課と役職名を記入してください。氏名を記入していただく必要はありません。

1 プラチナえるぼし認定を受けた日、認定を受けた都道府県労働局長名を記入してください。

2 この申請書を提出する日又は提出前の「常時雇用する労働者数」を記入してください。また、同様に、男女別の労働者数を記入してください。

5 選任している職業家庭両立推進者について、所属部課と役職名を記入してください。氏名を記入していただく必要はありません。

この認定申請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。

5 (1) は、
(i) 又は
(ii) のうち、
いずれかを記入
してください。

5 (1) (ii)
は、①と②いづ
れも記入してく
ださい。なお、
通常の労働者に
雇用管理区分を
設定していない
場合は、①のみ
記入してくださ
い。

5 (2)(i) は、①
又は②のいずれか
を記入してくださ
い。

5 (2)(i) ①
えるばし認定基準
と異なり、(C)
≥0.8であることが
必要です。

5 (2)(i) ②
えるばし認定基準
と異なり、(C)
≥0.9であることが
必要です。

6. 女性の職業生活における活躍に関する状況 (直近の事業年度をXとする。以下同じ。)

(1) 採用に関する状況 (i 又は ii のうちいずれかを記入) (記載要領 7 を参照)

(i) 直近の3事業年度の男女別の採用における競争倍率

直近の3事業 年度の平均	雇用管理区分	女性の競争倍率 (A)	男性の競争倍率 (B)	(A) × 0.8 = (C)
(X)年度～ (X-2)年度の平均				

(ii) 通常の労働者に占める女性労働者の割合 (①及び②いずれも記入。通常の労働者に雇用管理区分を設定していない場合は、①のみ記入。) (記載要領 8 を参照)

① 直近の事業年度の通常の労働者に占める女性労働者の割合

直近の事業年度	通常の労働者に占める 女性労働者の割合 (A)	産業平均値 (B)
(X)年度	34.9	33.6

② 直近の事業年度の通常の労働者の基幹的な雇用管理区分における通常の労働者に占める女性労働者の割合

直近の事業年度	基幹的な 雇用管理区分	通常の労働者に占める 女性労働者の割合 (A)	産業平均値 (B)
(X)年度	総合職	24.6	23.3

(2) 継続就業に関する状況 (i 又は ii のうちいずれかを記入。ii は、i で定める割合を算出することができない場合に限り。)

(i) 男女別の平均継続勤務年数及び男女別の継続雇用割合 (①又は②のうちいずれかを記入) (記載要領 9 を参照)

① 直近の事業年度における男女別の平均継続勤務年数

直近の事業年度	雇用管理区分	女性の平均継続 勤務年数 (A)	男性の平均継続 勤務年数 (B)	(A) / (B) = (C)
(X)年度	総合職	20.7	24.1	0.86
	一般職	13.5	15.2	0.89

② 直近の事業年度における10事業年度前及びその前後の事業年度に採用した労働者の男女別の継続雇用割合 (記載要領10を参照)

直近の事業年度	雇用管理区分	女性の継続雇用 割合 (A)	男性の継続雇用 割合 (B)	(A) / (B) = (C)
(X)年度				

(ii) 直近の事業年度の女性の通常の労働者の平均継続勤務年数 (記載要領11を参照)

直近の事業年度	女性の通常の労働者の 平均継続勤務年数 (A)	産業平均値 (B)
(X)年度		

産業平均値は、厚生労働省ホームページ (女性活躍推進法特集ページ) に掲載しているので、ご参照の上記入してください。

5 (1) (ii)
①と②の産業平
均値は、厚生労
働省ホームペー
ジ (女性活躍推
進法特集ページ
) に掲載してい
るので、ご参照
の上記入してく
ださい。

この記入例の場合は、
5 (1) (ii) を記
入したので、i) は
記入しません。

5 (2) は、(i)
又は (ii) のいづ
れかを記入してく
ださい。ただし、
(ii) は (i) で
定める割合を算出
できない場合に限
り使用することが
できます。

5 (2)(i) ①
期間の定めのない
労働契約を締結し
ている労働者が対
象になります。

5 (2) (i) ②
9～11事業年度前
に採用された労働者
(期間の定めのない
労働契約を締結し
ている労働者かつ新
規学卒採用者等に
限る。)のうち雇用
されている者の割
合を記入してくだ
さい。

(3) 直近の事業年度における労働者一人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数

直近の事業年度	雇用管理区分	各月の時間外労働及び休日労働の時間数					
(X)年度		1月	2月	3月	4月	5月	6月
		7月	8月	9月	10月	11月	12月
		1月	2月	3月	4月	5月	6月
		7月	8月	9月	10月	11月	12月

5 (3)

1年間の各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数の平均値を記入してください。

記入欄が足りない場合は、実績を明らかにする書類に記入してください。

(4) 管理職に関する状況（記載要領12を参照）

(i) 直近の事業年度における管理職に占める女性労働者の割合等（記載要領13を参照）

直近の事業年度	管理職に占める女性労働者の割合 (A)	産業平均値	産業平均値の1.5倍の値 (B)
(X)年度	17.5	8.6	12.9

(ii) 直近の3事業年度における男女別の課長級より一つ下の職階から課長級に昇進した割合（(i)の(B)が15%以下である事業主のみ記入）（記載要領14を参照）

直近の3事業年度	女性の昇進割合 (C)	男性の昇進割合 (D)	(C)/(D)=(E)
(X)年度～ (X-2)年度の平均	0.35	0.34	1.03

(iii) (i)の(B)が40%以上である事業主のみ記入

直近の事業年度	通常の労働者に占める女性労働者の割合 (F)	(G)×0.8
(X)年度		

5 (4) (i)

産業平均値は、日本標準産業分類に掲げる大分類（製造業は、大分類及び中分類）を元に厚生労働省が定めています。

厚生労働省ホームページ「女性活躍推進法特集ページ」に掲載しているので、ご参照の上、記入してください。

(5) 多様なキャリアコースに関する状況（記載要領15を参照）

直近の事業年度における通常の労働者への転換等、中途採用及び再雇用の状況

直近の3事業年度	実施した措置	人数
(X)年度～ (X-2)年度	ア 通常の労働者への転換、派遣労働者の雇入れ	3
	イ キャリアアップに資するような雇用管理区分間の転換	2
	ウ 女性の通常の労働者としての再雇用（定年後の再雇用を除く。）	2
	エ おおむね30歳以上の女性の通常の労働者としての中途採用	

5 (5)

大企業は2項目以上（非正社員がいる場合は必ずアを含む）、中小企業は1項目以上記入する必要があります。

該当する措置を○で囲み、該当人数を記入してください。

5 (4) (ii)

管理職に関する基準については、原則として、管理職に占める女性労働者の割合 (A) ≥ 産業平均値の1.5倍の値 (B) であることが必要ですが、(B)が15%以下の場合は、15%以上であることが必要です。

ただし、(A)が15%未満であっても、直近3事業年度の女性の昇進割合が、男性と同等以上である場合は、(A)が「産業計の平均値」以上であれば基準を満たしていることとなります。「産業計の平均値」については厚生労働省ホームページ「女性活躍推進法特集ページ」に掲載しているので、ご確認ください。

5 (4) (iii)

管理職に関する基準については、原則として、管理職に占める女性労働者の割合 (A) ≥ 産業平均値の1.5倍の値 (B) であることが必要ですが、(B)が40%以上の場合は、①正社員に占める女性比率の8割以上の数値 又は ②40% のどちらか大きい値以上であることが必要です。

7. 女性の職業生活における活躍に関する情報の公表（記載要領16を参照）

(1)

情報公表項目	公表の有無
男女の賃金の額の差異（区）	有・無

(2)

情報公表項目	公表の有無
管理職に占める女性労働者の割合	有・無

(3) (1)及び(2)に掲げるもののほか、女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供に関する実績

情報公表項目	公表の有無
ア 採用した労働者に占める女性労働者の割合（区）	有・無
イ 男女別の採用における競争倍率（区）	有・無
ウ 労働者に占める女性労働者の割合（区）（派）	有・無
エ 係長級にある者に占める女性労働者の割合	有・無
オ 役員に占める女性の割合	有・無
カ 男女別の職種又は雇用形態の転換の実績（区）（派）	有・無
キ 男女別の再雇用又は中途採用の実績	有・無

(4) 労働者の職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備に関する実績

情報公表項目	公表の有無
ア 男女の平均継続勤務年数の差異	有・無
イ 10事業年度前及びその前後の事業年度に採用された労働者の男女別の継続雇用割合	有・無
ウ 男女別の育児休業取得率（区）	有・無
エ 労働者一人当たりの1月当たりの平均残業時間	有・無
オ 労働者一人当たりの1月当たりの平均残業時間（区）（派）	有・無
カ 有給休暇取得率	有・無
キ 有給休暇取得率（区）	有・無

（注1）「（区）」の表示のある項目については、雇用管理区分ごとに把握を行う必要があるもの。

（注2）「（派）」の表示のある項目については、労働者派遣の役務の提供を受ける場合には、派遣労働者を含めて把握を行う必要があるもの。

8. 雇用管理区分ごとの男女の賃金の額の差異の状況の把握（記載要領17を参照）

- (1) 雇用管理区分ごとの男女の賃金の額の差異の状況の把握の有無 [有・無]
- (2) 雇用管理区分ごとの男女の賃金の額の差異の状況を把握した日 令和 8 年 5 月 15 日

9. 女性の健康上の特性への配慮に関する状況

(1) 女性の健康上の特性に配慮した制度の整備状況

① 女性の健康上の特性に配慮した休暇制度

制度の種類	制度の内容
女性の健康上の特性に配慮した休暇制度 （女性の健康上の特性への配慮を含む多様な目的で利用することができる休暇制度及び利用目的を限定しない休暇制度を含み、年次有給休暇を除く。）	

6(1)～(4)

「女性の活躍推進企業データベース」にて公表している情報公表項目について「有」に○をつけ、公表していない項目は「無」に○をつけてください。

8個以上○がついていないと、基準を満たしません。

また、公表していることを明らかにするため、「女性の活躍推進企業データベース」の公表画面を添付してください。

女性の健康上の特性への配慮した休暇制度について、整備している制度の内容を記入してください。

7(1)

雇用管理区分ごとの男女の賃金の差異の状況を把握した場合は「有」に○をつけてください。「無」の場合は認定基準を満たしません。

7(2)

雇用管理区分ごとの男女の賃金の差異の状況を把握した日を記入してください。

② 女性の健康上の特性への配慮のために利用することができる次のいずれかの制度

制度の種類	制度の有無	制度の内容
半日単位・時間単位の 年次有給休暇付与制度	有・無	
所定外労働の制限	有・無	
始業・終業時刻の繰上 げ又は繰下げの制度	有・無	
フレックスタイム制	有・無	
短時間勤務制度	有・無	
在宅勤務等を可能とす る制度	有・無	

(2) 女性の健康上の特性への配慮に関する方針及び(1)の制度(②については「有」を選択したもの)の内容に関する労働者への周知の実施状況

方針の内容	方針及び(1)の制度内容に関する周知	
	周知した日	周知の方法
	令和 年 月 日	

(3) 女性の健康上の特性への配慮に関する研修その他の女性の健康上の特性に関する労働者の理解を促進するための取組の実施状況

研修その他の労働者の理解を促進するための取組の内容	実施した日
	令和 年 月 日

女性の健康上の特性への配慮のために利用できる制度の有無(有が1つ以上必要)について、該当するものに○をつけてください。「有」の場合は、その内容を「制度の内容」欄に記入してください。

女性の健康上の特性への配慮に関する方針の内容を記入してください。また、方針及び(1)の制度の内容に関して、労働者への周知日及び周知方法を記入してください。

女性の健康上の特性への配慮に関する研修その他の女性の健康上の特性に関する労働者の理解を促進するための取組の内容を記入してください。また、実施日を記入してください。

女性健康配慮担当者の氏名、所属、役職及び選任日を記入してください。また、女性健康配慮担当者の労働者への周知日及び周知方法を記入してください。

(4) 女性健康配慮担当者の選任及び労働者への周知の実施状況

女性健康配慮担当者			女性健康配慮担当者の労働者への周知	
氏名	所属・役職	選任した日	周知した日	周知の方法
		令和 年 月 日	令和 年 月 日	
		令和 年 月 日	令和 年 月 日	
		令和 年 月 日	令和 年 月 日	

(注) 次の①から⑦までの書類を添付すること。

- ① 3の公表を明らかにする書類（公表先の厚生労働省のウェブサイトの画面を印刷した書類）であってその日付が分かるもの
- ② 6の実績を明らかにする書類（都道府県労働局長が求める資料の写し）
- ③ 7の公表を明らかにする書類（公表先の厚生労働省のウェブサイトの画面を印刷した書類）であってその日付が分かるもの
- ④ 9.(1)の制度（②については「有」を選択したもの）の内容について、明らかにする書類（労働協約・就業規則の写し等）
- ⑤ 9.(2)について、女性の健康上の特性への配慮に関する方針及び(1)の制度（②については「有」を選択したもの）の内容について、労働者への周知を行っていることを明らかにする書類（方針が記載されている社内資料、周知の際に使用したリーフレット、自社のホームページの画面等を印刷した書類等）であって、周知の日付が分かるもの
- ⑥ 9.(3)について、女性の健康上の特性への配慮に関する研修その他の女性の健康上の特性に関する労働者の理解を促進するための取組の内容を明らかにする書類（研修の開催概要等）であって、実施の日付が分かるもの
- ⑦ 9.(4)の女性健康配慮担当者について、労働者への周知を行っていることを明らかにする書類（周知の際に使用したリーフレット、社内通知等）であって、周知の日付が分かるもの



「基準適合認定一般事業主認定申請書7の実績を明らかにする書類」の記入例

特例認定申請年月日	令和8年6月1日
一般事業主の氏名又は名称	株式会社C

直近の事業年度=X

例: 2020年度に認定申請を行う場合は、Xは2019年度、X-1は2018年度、X-2は2017年度の状況を記載します。

※各単位省略

※雇用管理区分が多く、記入しきれない場合は、適宜行をコピーして増やして下さい。

(1) 採用に関する状況

※(Ⅰ)又は(Ⅱ)のうちいずれかを記入

算定に使用した事業年度Xがいつからいつまでかを記入して下さい

事業年度X	令和7年4月1日	～	令和8年3月31日
-------	----------	---	-----------

(Ⅰ) 直近の3事業年度の男女別の採用における競争倍率

雇用管理区分	事業年度	女性					男性					労働局チェック欄
		応募者数	採用者数	競争倍率	直近3事業年度の平均競争倍率(A)	(A)×0.8=(C)	応募者数	採用者数	競争倍率	直近3事業年度の平均競争倍率(B)	C<B	
	X			#DIV/0!					#DIV/0!			
	X-1			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!		☐
	X-2			#DIV/0!					#DIV/0!			
	X			#DIV/0!					#DIV/0!			☐
	X-1			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!		☐
	X-2			#DIV/0!					#DIV/0!			
	X			#DIV/0!					#DIV/0!			☐
	X-1			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!		☐
	X-2			#DIV/0!					#DIV/0!			

特例認定申請書7(1)(Ⅰ)(A)欄に転記

特例認定申請書7(1)(Ⅰ)
「(A)×0.8=(C)」欄に転記

特例認定申請書7(1)(Ⅰ)(B)欄に転記

雇用管理区分が複数ある場合記入
足りない場合は適宜行をコピー

(Ⅱ) 通常の労働者に占める女性労働者の割合

※①及び②いずれも記入。通常の労働者に雇用管理区分を設定していない場合は、①のみ記入。

① 直近の事業年度の通常の労働者に占める女性労働者の割合

事業年度	通常の労働者の女性労働者数	通常の労働者の男性労働者数	合計	通常の労働者に占める女性労働者の割合(A)	産業平均値(B)	労働局チェック欄
X	211	394	605	34.9	33.6	A≥B(40) ☐

特例認定申請書7(1)(Ⅱ)①「通常の労働者に占める女性労働者の割合(A)」欄に転記

特例認定申請書7(1)(Ⅱ)①「産業平均値(B)」欄に転記
(産業平均値は厚生労働省ホームページ(女性活躍推進法特集ページ)(以下「厚労省ホームページ」という。)に掲載されているもの)

② 直近の事業年度の通常の労働者の基幹的な雇用管理区分における通常の労働者に占める女性労働者の割合

基幹的な雇用管理区分	事業年度	通常の労働者の女性労働者数	通常の労働者の男性労働者数	合計	通常の労働者に占める女性労働者の割合(A)	産業平均値(B)	労働局チェック欄
総合職	X	95	291	386	24.6	23.3	A≥B(40) ☐

特例認定申請書7(1)(Ⅱ)②「通常の労働者に占める女性労働者の割合(A)」欄に転記

特例認定申請書7(1)(Ⅱ)②「産業平均値(B)」欄に転記(産業平均値は厚生労働省ホームページに掲載されているもの)

(2) 継続就業に関する状況

※(Ⅰ)又は(Ⅱ)のうちいずれかを記入。(Ⅱ)は、(Ⅰ)で定める割合を算出することができない場合に限る。

(Ⅰ) 男女別の平均継続勤務年数及び男女別の継続雇用割合

※①又は②のうちいずれかを記入

① 直近の事業年度における男女別の平均継続勤務年数一特例認定申請書の記入のみ

事業年度X	令和7年4月1日	～	令和8年3月31日
-------	----------	---	-----------

算定に使用した事業年度Xがいつからいつまでかを記入して下さい

② 直近の事業年度における10事業年度前及びその前後の事業年度に採用した労働者の男女別の継続雇用割合

事業年度X-9	年 月 日	～	年 月 日
---------	-------	---	-------

※特例認定申請書7(2)(Ⅰ)①C ≥ 0.8 の場合は、記入の必要はありません。

雇用管理区分	事業年度	女性		男性		雇用継続割合(A)/(B)=(C)	労働局チェック欄
		採用者数	うち現在雇用されている者の数(X)	採用者数	うち現在雇用されている者の数(X)		
	X-9					#DIV/0!	C ≥ 0.9
	X-10						
	X-11						
	合計	0	0	0	0		
	X-9					#DIV/0!	C ≥ 0.9
	X-10						
	X-11						
	合計	0	0	0	0		
	X-9					#DIV/0!	C ≥ 0.9
	X-10						
	X-11						
	合計	0	0	0	0		

算定に使用した事業年度X-9がいつからいつまでかを記入して下さい

特例認定申請書7(2)(Ⅰ)②(A)欄に転記

特例認定申請書7(2)(Ⅰ)②(B)欄に転記

特例認定申請書7(2)(Ⅰ)②「(A)/(B)=(C)」欄に転記

(Ⅱ) 直近の事業年度の女性の通常の労働者の平均継続勤務年数一認定申請書の記入のみ

事業年度X	年 月 日	～	年 月 日
-------	-------	---	-------

(3) 時間外労働及び休日労働に関する状況

※雇用管理区分が多く、特例認定申請書に記入しきれない場合に使用

算定に使用した事業年度Xがいつからいつまでかを記入して下さい

事業年度X	令和7年4月1日	～	令和8年3月31日
-------	----------	---	-----------

直近の事業年度における労働者一人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数

直近の事業年度	雇用管理区分	各月の時間外労働及び休日労働の時間数						労働局チェック欄
		1月	2月	3月	4月	5月	6月	
X	総合職	10.1	8.7	9.8	10.9	8.4	7.9	各月ごと全て45時間未満か ☐
		7月	8月	9月	10月	11月	12月	
		9	8.2	9.3	9.8	8.5	8.1	
	一般職	9.8	8.3	9.7	10.1	7.9	7.2	☐
		7月	8月	9月	10月	11月	12月	
		8.3	7.8	8.8	9.1	7.8	7.7	
		1月	2月	3月	4月	5月	6月	☐
		7月	8月	9月	10月	11月	12月	

(4) 管理職に関する状況

算定に使用した事業年度Xがいつからいつまでかを記入して下さい

事業年度X	令和7年4月1日	～	令和8年3月31日
-------	----------	---	-----------

当該申請に係る管理職については、裏面留意事項(4)の管理職の定義と一致している。一致しない場合は○で囲んで下さい

(i) 直近の事業年度における管理職に占める女性労働者割合

15 < B < 40 の場合、A ≥ B

事業年度	女性管理職者数	管理職者数	管理女性職割合(A)	産業平均値(G)	産業平均値の1.5倍(B)	労働局チェック欄
X	11	63	17.5	8.6	12.9	A ≥ B ☐

特例認定申請書7(4)(i)「管理職に占める女性労働者の割合(A)」欄に転記

特例認定申請書7(4)(i)「産業平均値の1.5倍の値(B)」欄に転記

産業平均値は厚労省ホームページに掲載されているもの

B ≤ 15 → (ii)
B ≥ 40 → (iii)

(ii)(i)のB ≤ 15の場合のみ

労働局チェック欄
A ≥ 15 ☐

ただし、B ≤ 15の場合であっても、直近の3事業年度における男女別の課長級より一つ下の職階から課長級に昇進した割合を算出

事業年度	女性				男性				(C)/(D) × (E)
	課長級より一つ下の職階から昇進した者の数	事業年度開始の日の課長級より一つ下の職階の労働者数	昇進割合	平均昇進割合(C)	課長級より一つ下の職階から昇進した者の数	事業年度開始の日の課長級より一つ下の職階の労働者数	昇進割合	平均昇進割合(D)	
X	3	7	0.43	0.35	4	12	0.33	0.34	1.03
X-1	2	7	0.29		5	11	0.45		
X-2	2	6	0.33		3	12	0.25		

特例認定申請書7(4)(ii)(C)欄に転記

特例認定申請書7(4)(ii)(D)欄に転記

特例認定申請書7(4)(ii)(C)/(D) × (E)欄に転記

E ≥ 1 の場合

管理女性職割合(A)	産業平均値(H)	労働局チェック欄
17.50	12.6	A ≥ H ☐

産業平均値は厚労省ホームページに掲載されているもの

(iii)(i)のB ≥ 40の場合のみ記入

事業年度	通常の労働者の女性労働者数	通常の労働者の男性労働者数	合計	通常の労働者に占める女性労働者の割合(F)	(F) × 0.8 = (I)
X			0	#DIV/0!	#DIV/0!

特例認定申請書7(4)(iii)「通常の労働者に占める女性労働者の割合(F)」欄に転記

特例認定申請書7(4)(iii)「(F) × 0.8」欄に転記

I ≤ 40 の場合

労働局チェック欄
A ≥ 40 ☐

I > 40 の場合

労働局チェック欄
A > 1 ☐

算定に使用した事業年度Xがいつからいつまでかを記入して下さい

(5) 多様なキャリアコースに関する状況→特例認定申請書の記入のみ

事業年度X	令和7年4月1日	～	令和8年3月31日
-------	----------	---	-----------

女性活躍推進法の条文等（抜粋）

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）（抄）

（令和8年4月1日施行時点）

第1章 総則

（目的）

第1条 この法律は、近年、自らの意思によって職業生活を営み、又は営もうとする女性がその個性と能力を十分に発揮して職業生活において活躍すること（以下「女性の職業生活における活躍」という。）が一層重要となっていることに鑑み、男女共同参画社会基本法（平成11年法律第78号）の基本理念のっとり、女性の職業生活における活躍の推進について、その基本原則を定め、並びに国、地方公共団体及び事業主の責務を明らかにするとともに、基本方針及び事業主の行動計画の策定、女性の職業生活における活躍を推進するための支援措置等について定めることにより、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、もって男女の人権が尊重され、かつ、急速な少子高齢化の進展、国民の需要の多様化その他の社会経済情勢の変化に対応できる豊かで活力ある社会を実現することを目的とする。

（基本原則）

第2条 女性の職業生活における活躍の推進は、職業生活における活躍に係る男女間の格差の実情を踏まえ、自らの意思によって職業生活を営み、又は営もうとする女性に対する採用、教育訓練、昇進、職種及び雇用形態の変更その他の職業生活に関する機会の積極的な提供及びその活用を通じ、かつ、性別による固定的な役割分担等を反映した職場における慣行が女性の職業生活における活躍に対して及ぼす影響に配慮し、併せて、女性の健康上の特性に留意して、その個性と能力が十分に発揮できるようにすることを旨として、行われなければならない。

2 女性の職業生活における活躍の推進は、職業生活を営む女性が結婚、妊娠、出産、育児、介護その他の家庭生活に関する事由によりやむを得ず退職することが多いことその他の家庭生活に関する事由が職業生活に与える影響を踏まえ、家族を構成する男女が、男女の別を問わず、相互の協力と社会の支援の下に、育児、介護その他の家庭生活における活動について家族の一員としての役割を円滑に果たしつつ職業生活における活動を行うために必要な環境の整備等により、男女の職業生活と家庭生活との円滑かつ継続的な両立が可能となることを旨として、行われなければならない。

3 女性の職業生活における活躍の推進に当たっては、女性の職業生活と家庭生活との両立に関し、本人の意思が尊重されるべきものであることに留意されなければならない。

第2節 一般事業主行動計画等

（一般事業主行動計画の策定等）

第8条 国及び地方公共団体以外の事業主（以下「一般事業主」という。）であって、常時雇用する労働者の数が100人を超えるものは、事業主行動計画策定指針に即して、一般事業主行動計画（一般事業主が実施する女性の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する計画をいう。以下同じ。）を定め、厚生労働省令で定めるところにより、厚生労働大臣に届け出なければならない。これを変更したときも、同様とする。

2 一般事業主行動計画においては、次に掲げる事項を定めるものとする。

- 一 計画期間
- 二 女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の実施により達成しようとする目標
- 三 実施しようとする女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の内容及びその実施時期

3 第1項に規定する一般事業主は、一般事業主行動計画を定め、又は変更しようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、採用した労働者に占める女性労働者の割合、男女の継続勤務年数の差異、労働時間の状況、管理的地位にある労働者に占める女性労働者の割合その他のその事業における女性の職業生活における活躍に関する状況を把握し、女性の職業生活における活躍を推進するために改善すべき事情について分析した上で、その結果を勘案して、これを定めなければならない。この場合において、前項第2号の目標については、採用する労働者に占める女性労働者の割合、男女の継続勤務年数の差異の縮小の割合、労働時間、管理的地位にある労働者に占める女性労働者の割合その他の数値を用いて定量的に定めなければならない。

4 第1項に規定する一般事業主は、一般事業主行動計画を定め、又は変更したときは、厚生労働省令で定めるところにより、これを労働者に周知させるための措置を講じなければならない。

5 第1項に規定する一般事業主は、一般事業主行動計画を定め、又は変更したときは、厚生労働省令で定めるところにより、これを公表しなければならない。

6 第1項に規定する一般事業主は、一般事業主行動計画に基づく取組を実施するとともに、一般事業主行動計画に定められた目標を達成するよう努めなければならない。

7 一般事業主であって、常時雇用する労働者の数が100人以下のものは、事業主行動計画策定指針に即して、一般事業主行動計画を定め、厚生労働省令で定めるところにより、厚生労働大臣に届け出るよう努めなければならない。これを変更したときも、同様とする。

8 第3項の規定は前項に規定する一般事業主が一般事業主行動計画を定め、又は変更しようとする場合について、第4項から第6項までの規定は前項に規定する一般事業主が一般事業主行動計画を定め、又は変更した場合について、それぞれ準用する。

（基準に適合する一般事業主の認定）

第9条 厚生労働大臣は、前条第1項又は第7項の規定による届出をした一般事業主からの申請に基づき、厚生労働省令で定めるところにより、当該事業主について、女性の職業生活における活躍の推進に関する取組に関し、当該取組の実施の状況が優良なものであることその他の厚生労働省令で定める基準に適合するものである旨の認定を行うことができる。

（認定一般事業主の表示等）

第10条 前条の認定を受けた一般事業主（以下「認定一般事業主」という。）は、商品、役務の提供の用に供する物、商品又は役務の広告又は取引に用いる書類若しくは通信その他の厚生労働省令で定めるもの（次項及び第14条第1項において「商品等」という。）に厚生労働大臣の定める表示を付することができる。

2 何人も、前項の規定による場合を除くほか、商品等に同項の表示又はこれと紛らわしい表示を付してはならない。

（認定の取り消し）

第11条 厚生労働大臣は、認定一般事業主が次の各号のいずれかに該当するときは、第9条の認定を取り消すことができる。

- 一 第9条に規定する基準に適合しなくなったと認めるとき。
- 二 この法律又はこの法律に基づく命令に違反したとき。
- 三 不正の手段により第9条の認定を受けたとき。

（基準に適合する認定一般事業主の認定）

第12条 厚生労働大臣は、認定一般事業主からの申請に基づき、厚生労働省令で定めるところにより、当該事業主について、女性の職業生活における活躍の推進に関する取組に関し、当該事業主の策定した一般事業主行動計画に基づく取組を実施し、当該一般事業主行動計画に定められた目標を達成したこと、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律(昭和47年法律第113号)第13条の2に規定する業務を担当する者及び育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号)第29条に規定する業務を担当する者を選任していること、当該女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の実施の状況が特に優良なものであることその他の厚生労働省令で定める基準に適合するものである旨の認定を行うことができる。

（基準に適合する認定一般事業主の認定） ※令和8年10月1日施行時点

第12条 厚生労働大臣は、認定一般事業主からの申請に基づき、厚生労働省令で定めるところにより、当該事業主について、女性の職業生活における活躍の推進に関する取組に関し、当該事業主の策定した一般事業主行動計画に基づく取組を実施し、当該一般事業主行動計画に定められた目標を達成したこと、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律(昭和47年法律第113号)第13条第1項の規定に基づき講じている措置に関する情報を公表していること、第19条に規定する業務を担当する者及び育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号)第29条に規定する業務を担当する者を選任していること、当該女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の実施の状況が特に優良なものであることその他の厚生労働省令で定める基準に適合するものである旨の認定を行うことができる。

（特例認定一般事業主の特例等）

第13条 前条の認定を受けた一般事業主（以下「特例認定一般事業主」という。）については、第8条第1項及び第7項の規定は、適用しない。

2 特例認定一般事業主は、厚生労働省令で定めるところにより、毎年少なくとも1回、女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の実施の状況を公表しなければならない。

（特例認定一般事業主の表示等）

第14条 特例認定一般事業主は、商品等に厚生労働大臣の定める表示を付することができる。

2 第10条第2項の規定は、前項の表示について準用する。

（特例認定一般事業主の認定の取消し）

第15条 厚生労働大臣は、特例認定一般事業主が次の各号のいずれかに該当するときは、第12条の認定を取り消すことができる。

- 一 第11条の規定により第9条の認定を取り消すとき。
- 二 第12条に規定する基準に適合しなくなったと認めるとき。
- 三 第13条第2項の規定による公表をせず、又は虚偽の公表をしたとき。
- 四 前号に掲げる場合のほか、この法律又はこの法律に基づく命令に違反したとき。
- 五 不正の手段により第12条の認定を受けたとき。

第4節 女性の職業選択に資する情報の公表

（一般事業主による女性の職業選択に資する情報の公表）

第20条 第8条第1項に規定する一般事業主(常時雇用する労働者の数が300人を超えるものに限る。)は、厚生労働省令で定めるところにより、職業生活を営み、又は営もうとする女性の職業選択に資するよう、その事業における女性の職業生活における活躍に関する次に掲げる情報を定期的に公表しなければならない。

- 一 その雇用する労働者の男女の賃金の額の差異
- 二 その雇用する管理的地位にある労働者に占める女性労働者の割合
- 三 前2号に掲げるもののほか、その雇用し、又は雇用しようとする女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供に関する実績
- 四 その雇用する労働者の職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備に関する実績

2 第8条第1項に規定する一般事業主(前項に規定する一般事業主を除く。)は、厚生労働省令で定めるところにより、職業生活を営み、又は営もうとする女性の職業選択に資するよう、その事業における女性の職業生活における活躍に関する次に掲げる情報を定期的に公表しなければならない。

- 一 前項第1号及び第2号に掲げる情報
- 二 前項第3号に掲げる情報又は同項第4号に掲げる情報の少なくともいずれか一方

3 第8条第7項に規定する一般事業主は、厚生労働省令で定めるところにより、職業生活を営み、又は営もうとする女性の職業選択に資するよう、その事業における女性の職業生活における活躍に関する第1項各号に掲げる情報のうち少なくとも1の情報を定期的に公表するよう努めなければならない。

第5章 雑則

（報告の徴収並びに助言、指導及び勧告）

第30条 厚生労働大臣は、この法律の施行に関し必要があると認めるときは、第8条第1項に規定する一般事業主又は認定一般事業主若しくは特例認定一般事業主である同条第7項に規定する一般事業主に対して、報告を求め、又は助言、指導若しくは勧告をすることができる。

（公表）

第31条 厚生労働大臣は、第20条第1項若しくは第2項の規定による公表をせず、若しくは虚偽の公表をした第8条第1項に規定する一般事業主又は第20条第3項に規定する情報に関し虚偽の公表をした認定一般事業主若しくは特例認定一般事業主である第8条第7項に規定する一般事業主に対し、前条の規定による勧告をした場合において、当該勧告を受けた者がこれに従わなかったときは、その旨を公表することができる。

第6章 罰則

第39条 第30条の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をした者は、20万円以下の過料に処する。

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画等に関する省令 (平成27年厚生労働省令第162号) (抄)

(令和8年4月1日施行時点)

(法第8条第1項の届出)

第1条 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「法」という。）第8条第1項の規定による届出は、次に掲げる事項を記載した届出書を国及び地方公共団体以外の事業主（以下「一般事業主」という。）の住所を管轄する都道府県労働局長（以下「所轄都道府県労働局長」という。）に提出することによって行われなければならない。

- 一 氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名
- 二 常時雇用する労働者の人数
- 三 一般事業主行動計画（法第8条第1項に規定する一般事業主行動計画をいう。以下同じ。）を定め、又は変更した日
- 四 一般事業主行動計画の計画期間
- 五 一般事業主行動計画を定める際に把握したその事業における女性の職業生活における活躍に関する状況の分析の概況
- 六 女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の実施により達成しようとする目標及び当該取組の内容の概況
- 七 一般事業主行動計画の労働者への周知の方法
- 八 一般事業主行動計画の公表の方法
- 九 一般事業主行動計画を変更した場合にあっては、その変更内容
- 十 女性の職業生活における活躍に関する情報の公表の方法

(女性の職業生活における活躍に関する状況の把握等)

第2条 法第8条第1項に規定する一般事業主（常時雇用する労働者の数が300人を超えるものに限る。）が、一般事業主行動計画を定め、又は変更しようとするときは、直近の事業年度におけるその事業における女性の職業生活における活躍に関する状況に関し、第1号から第4号まで及び第24号に掲げる事項を把握するとともに、必要に応じて第5号から第23号までに掲げる事項を把握しなければならない。この場合において、第1号及び第2号に掲げる事項は、雇用管理区分（職種、資格、雇用形態、就業形態等の労働者の区分であって、当該区分に属している労働者について他の区分に属している労働者とは異なる雇用管理を行うことを予定して設定しているものをいう。以下同じ。）ごとの状況を、第24号に掲げる事項は、その雇用する全ての労働者に係る状況及び雇用管理区分ごとの状況を、それぞれ把握するとともに、必要に応じて第5号から第12号まで、第14号、第15号、第18号から第21号まで及び第23号に掲げる事項を把握するときは、雇用管理区分ごとの状況を把握しなければならない。

- 一 採用した労働者に占める女性労働者の割合
- 二 その雇用する労働者（期間の定めのない労働契約を締結している労働者及び同一の使用者との間で締結された2以上の期間の定めのある労働契約（契約期間の始期の到来前のものを除く。）の契約期間を通算した期間が5年を超える労働者に限る。）の男女の平均継続勤務年数の差異
- 三 その雇用する労働者1人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数等の労働時間（労働基準法（昭和22年法律第49号）第41条の2第1項の規定により労働する労働者にあっては、同項第3号に規定する健康管理時間。第14号において同じ。）の状況
- 四 その雇用する管理的地位にある労働者（以下「管理職」という。）に占める女性労働者の割合
- 五 女性の応募者（募集に応じて労働者になろうとする者をいう。以下同じ。）の数を採用した女性労働者の数で除して得た数及び男性の応募者の数を採用した男性労働者の数で除して得た数（第19条第1項第3号ロにおいて「男女別の採用における競争倍率」という。）
- 六 その雇用する労働者及びその指揮命令の下に労働させる派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号。第8条第1項第1号イにおいて「労働者派遣法」という。）第2条第2号に規定する派遣労働者をいう。以下同じ。）に占める女性労働者の割合
- 七 その雇用する労働者の男女別の配置の状況
- 八 その雇用する労働者の男女別の将来の人材育成を目的とした教育訓練の受講の状況
- 九 管理職、男性労働者（管理職を除く。）及び女性労働者（管理職を除く。）の配置、育成、評価、昇進及び性別による固定的な役割分担その他の職場風土等に関する意識（派遣労働者にあっては、性別による固定的な役割分担その他の職場風土等に関するものに限る。）
- 十 10事業年度前及びその前後の事業年度に採用した女性労働者（新たに学校若しくは専修学校を卒業した者若しくは新たに職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）第15条の7第1項各号（第4号を除く。）に掲げる施設若しくは職業能力開発総合大学校の行う職業訓練を修了した者又はこれに準ずる者（以下「新規学卒者等」という。）として雇い入れたものに限る。）の数に対する当該女性労働者であって引き続き雇用されているものの数の割合並びに10事業年度前及びその前後の事業年度に採用した男性労働者（新規学卒者等として雇い入れたものに限る。）の数に対する当該男性労働者であって引き続き雇用されているものの数の割合（第19条第1項第4号ロにおいて「男女別の継続雇用割合」という。）
- 十一 その雇用する女性労働者であって出産したものの数に対するその雇用する女性労働者であって育児休業（育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）第2条第1号に規定する育児休業をいう。以下同じ。）をしたものの数の割合及びその雇用する男性労働者であって配偶者が出産したものの数に対するその雇用する男性労働者であって育児休業をしたものの数の割合（第19条第1項第4号ハにおいて「男女別の育児休業取得率」という。）並びにその雇用する労働者の男女別の育児休業の取得期間の平均期間
- 十二 その雇用する労働者の男女別の職業生活と家庭生活との両立を支援するための制度（育児休業を除く。）の利用実績
- 十三 その雇用する労働者の男女別の労働基準法第32条の3第1項の規定による労働時間の制度、在宅勤務、情報通信技術を活用した勤務等の柔軟な働き方に資する制度の利用実績
- 十四 その雇用する労働者及びその指揮命令の下に労働させる派遣労働者1人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数等の労働時間の状況

- 十五 その雇用する労働者に対して与えられた労働基準法第39条の規定による有給休暇（以下「有給休暇」という。）の日数に対するその雇用する労働者が取得した有給休暇の日数の割合(第19条第1項第4号へ及びトにおいて「有給休暇取得率」という。)
- 十六 各職階の労働者に占める女性労働者の割合及び役員に占める女性の割合
- 十七 事業年度の開始の日における各職階の女性労働者の数に対する当該事業年度の開始の日に属していた各職階から1つ上位の職階に昇進した女性労働者の数のそれぞれの割合及び事業年度の開始の日における各職階の男性労働者の数に対する当該事業年度の開始の日に属していた各職階から1つ上位の職階に昇進した男性労働者の数のそれぞれの割合
- 十八 その雇用する労働者の男女の人事評価の結果における差異
- 十九 その雇用する労働者及びその指揮命令の下に労働させる派遣労働者のセクシュアルハラスメント等に関する相談窓口への相談状況
- 二十 その雇用する労働者の男女別の職種の転換又はその雇用する労働者の男女別の雇用形態の転換及びその指揮命令の下に労働させる派遣労働者の男女別の雇入れの実績
- 二十一 男女別の再雇用（定年後の雇入れを除く。以下同じ。）又は新規卒卒者等及び定年後の者以外の者の雇入れ（以下「中途採用」という。）の実績
- 二十二 その雇用する労働者の男女別の職種若しくは雇用形態の転換をした者、再雇用をした者又は中途採用をした者を管理職へ登用した実績
- 二十三 その雇用する労働者（通常の労働者を除く。）の男女別のキャリアアップに向けた研修の受講の状況
- 二十四 その雇用する労働者の男女の賃金の額の差異
- 2 一般事業主行動計画を定め、又は変更しようとするときは、前項で把握した事項について、それぞれ法第7条第1項に規定する事業主行動計画策定指針（以下「事業主行動計画策定指針」という。）を踏まえ、適切な方法により分析しなければならない。

（法第8条第2項第2号の目標）

第2条の2 法第8条第1項に規定する一般事業主（常時雇用する労働者の数が300人を超えるものに限る。）は、同条第2項第2号の目標を同条第3項の規定により定量的に定めるに当たっては、次の各号に掲げる区分ごとに当該各号に定める事項のうち1以上の事項を選択し、当該事項に関連する目標を定めなければならない。ただし、その事業における女性の職業生活における活躍に関する状況を把握し、女性の職業生活における活躍を推進するために改善すべき事情について分析した上で、その結果を勘案し、次の各号に掲げる区分に関する取組のいずれか一方が既に進んでおり、他の区分に関する取組を集中的に実施することが適当と認められる場合には、当該他の区分に定める事項のうち2以上の事項を選択し、当該事項に関連する目標を定めることをもってこれに代えることができる。

- 一 その雇用し、又は雇用しようとする女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供 前条第1項第1号、第4号から第9号まで及び第16号から第24号までに掲げる事項
- 二 その雇用する労働者の職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備 前条第1項第2号、第3号及び第10号から第15号までに掲げる事項

（法第8条第4項の周知の方法）

第3条 法第8条第4項の規定による周知は、事業所の見やすい場所へ掲示すること、書面を労働者へ交付すること又は電子メールを利用して労働者へ送信することその他の適切な方法によるものとする。

（法第8条第5項の公表の方法）

第4条 法第8条第5項の規定による公表は、厚生労働省のウェブサイトへの掲載その他の適切な方法によるものとする。

（法第8条第7項の届出）

第5条 第1条の規定は、法第8条第7項の届出を行う一般事業主について準用する。

（準用）

第6条 第2条の規定は法第8条第7項の規定により一般事業主行動計画を定め、又は変更しようとする一般事業主について、第3条の規定は法第8条第8項において準用する同条第4項の規定による周知を行う一般事業主について、第4条の規定は法第8条第8項において準用する同条第5項の規定による公表を行う一般事業主について、それぞれ準用する。

（法第9条の申請）

第7条 法第9条の認定を受けようとする一般事業主は、基準適合一般事業主認定申請書（様式第1号）に、当該一般事業主が同条の基準に適合するものであることを明らかにする書類を添えて、所轄都道府県労働局長に提出しなければならない。

(法第9条の認定の基準等)

第8条 法第9条の厚生労働省令で定める基準は、次の各号のいずれかに該当することとする。

一 次のいずれにも該当する一般事業主であること。

イ 次に掲げる事項のうち1又は2の事項に該当し、該当する事項の実績を厚生労働省のウェブサイト公表していること。

(1) 次のいずれかに該当すること。

(i) 雇用管理区分ごとに算出した直近の3事業年度ごとに労働者の募集(期間の定めのない労働契約を締結する労働者として雇い入れることを目的とするものに限る。以下この(i)において同じ。)に対する女性の応募者の数を当該募集で採用した女性労働者の数で除して得た数を当該3事業年度において平均した数にそれぞれ10分の8を乗じて得た数が雇用管理区分ごとに算出した直近の3事業年度ごとに労働者の募集に対する男性の応募者の数を当該募集で採用した男性労働者の数で除して得た数を当該3事業年度において平均した数よりもそれぞれ低いこと。この場合において、同一の雇用管理区分に属する労働者の数がその雇用する労働者の数のおおむね10分の1に満たない雇用管理区分がある場合は、職務の内容等に照らし、類似の雇用管理区分と合わせて一の区分として算出することができること(雇用形態が異なる場合を除く。以下同じ。)

(ii) 次のいずれにも該当すること。ただし、通常の労働者に雇用管理区分を設定していない一般事業主にあつては、(イ)に該当すること。

(イ) 直近の事業年度におけるその雇用する通常の労働者に占める女性労働者の割合が産業ごとの通常の労働者に占める女性労働者の割合の平均値(当該平均値が4割を超える産業にあつては4割)以上であること。

(ロ) 直近の事業年度におけるその雇用する通常の労働者の基幹的な雇用管理区分における通常の労働者に占める女性労働者の割合が産業ごとの通常の労働者の基幹的な雇用管理区分における通常の労働者に占める女性労働者の割合の平均値(当該平均値が4割を超える産業にあつては4割)以上であること。

(2) 次のいずれかに該当すること。ただし、(ii)は、直近の事業年度において(i)で定める割合を算出することができない一般事業主に限ること。

(i) 雇用管理区分ごとに算出したその雇用する男性労働者(期間の定めのない労働契約を締結している者に限る。以下この(i)及び(ii)において同じ。)の直近の事業年度における平均継続勤務年数に対するその雇用する女性労働者(期間の定めのない労働契約を締結している者に限る。以下この(i)及び(ii)において同じ。)の直近の事業年度における平均継続勤務年数の割合がそれぞれ10分の7以上であること又は雇用管理区分ごとに算出した10事業年度前及びその前後の事業年度に採用した女性労働者(新規卒業者等として雇い入れた者に限る。)の数に対する当該女性労働者であつて直近の事業年度において引き続き雇用されているものの数の割合を10事業年度前及びその前後の事業年度に採用した男性労働者(新規卒業者等として雇い入れた者に限る。)の数に対する当該男性労働者であつて直近の事業年度において引き続き雇用されているものの数の割合で除して得た割合がそれぞれ10分の8以上であること。この場合において、同一の雇用管理区分に属する労働者の数がその雇用する労働者の数のおおむね10分の1に満たない雇用管理区分がある場合は、職務の内容等に照らし、類似の雇用管理区分と合わせて一の区分として算出することができること。

(ii) 直近の事業年度における女性の通常の労働者の平均継続勤務年数が産業ごとの女性の通常の労働者の平均継続勤務年数の平均値以上であること。

(3) その雇用する労働者(労働基準法第38条の2第1項の規定により労働する労働者、同法第38条の3第1項の規定により労働する労働者、同法第38条の4第1項の規定により労働する労働者、同法第41条各号に該当する労働者及び同法第41条の2第1項の規定により労働する労働者を除く。)1人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数を雇用管理区分ごとに算出したものが、直近の事業年度に属する各月ごとに全て45時間未満であること。この場合において、同一の雇用管理区分に属する労働者の数がその雇用する労働者の数のおおむね10分の1に満たない雇用管理区分がある場合は、職務の内容等に照らし、類似の雇用管理区分と合わせて一の区分として算出することができること。

(4) 次のいずれかに該当すること。

(i) 直近の事業年度における管理職に占める女性労働者の割合が産業ごとの管理職に占める女性労働者の割合の平均値以上であること。

(ii) 直近の3事業年度ごとに当該各事業年度の開始の日に課長級より1つ下の職階にあった女性労働者の数に対する当該各事業年度において課長級に昇進した女性労働者の数の割合を当該3事業年度において平均した数を直近の3事業年度ごとに当該各事業年度の開始の日に課長級より1つ下の職階にあった男性労働者の数に対する当該各事業年度において課長級に昇進した男性労働者の数の割合を当該3事業年度において平均した数で除して得た割合が10分の8以上であること。

(5) 直近の3事業年度において、次に掲げる事項のうち一般事業主(常時雇用する労働者の数が300人以下のものに限る。)にあつては1以上の事項、一般事業主(常時雇用する労働者の数が300人を超えるものに限る。)にあつては2以上の事項(通常の労働者以外の労働者を雇用し、又は労働者派遣(労働者派遣法第2条第1号に規定する労働者派遣をいう。)の役務の提供を受ける一般事業主にあつては、(i)に掲げる事項及び次に掲げる事項((i)に掲げるものを除く。)のうち1以上の事項)の実績を有すること。

(i) その雇用する女性労働者(通常の労働者を除く。)の通常の労働者への転換又はその指揮命令の下に労働させる女性の派遣労働者の通常の労働者としての雇入れ

(ii) 女性労働者のキャリアアップに資するよう行われる雇用管理区分間の転換((i)に掲げるものを除く。)

(iii) 女性の再雇用(通常の労働者として雇い入れる場合に限る。)

(iv) 女性の中途採用(おおむね30歳以上の者を通常の労働者として雇い入れる場合に限る。)

□ 次のいずれかに該当すること。

- (1) イに掲げる事項のうち当該一般事業主が該当しない事項について、事業主行動計画策定指針に定められた当該事項に関する取組を実施し、その実施状況について厚生労働省のウェブサイト公表するとともに、直近2年以上連続して当該事項の実績が改善していること。
- (2) イに掲げる事項のうち当該一般事業主が該当しない事項について、事業主行動計画策定指針に定められた当該事項に関する取組を実施し、その実施状況について厚生労働省のウェブサイト公表するとともに、当該事項のうちイ(1)(ii)、(2)、(3)又は(4)(i)に掲げる事項については、当該事項の実績について、次に掲げる(i)が(ii)より改善し、かつ、(ii)が(iii)より改善しているとともに、イに掲げる事項のうち当該一般事業主が該当しない事項のうちイ(1)(i)、(4)(ii)又は(5)に掲げる事項については、直近2年以上連続して当該事項の実績が改善していること。
 - (i) 直近の事業年度までの連続する3事業年度の平均値
 - (ii) 当該直近の事業年度の前年度までの連続する3事業年度の平均値
 - (iii) 当該直近の事業年度の前々年度までの連続する3事業年度の平均値

ハ 事業主行動計画策定指針に即して適切な一般事業主行動計画を定めたこと。

二 策定した一般事業主行動計画について、適切に公表及び労働者への周知をしたこと。

ホ 次のいずれにも該当しないこと。

- (1) 法第11条の規定により認定を取り消され、又は第9条の5の規定による辞退の申出を行い、その取消し又は辞退の日から起算して3年を経過しないこと（当該辞退の日前に女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の実施の状況が、厚生労働省雇用環境・均等局長が定める基準に該当しないことにより、当該辞退の申出をした場合を除く。）。
- (2) 職業安定法施行令（昭和28年政令第242号）第1条で定める規定の違反に関し、法律に基づく処分、公表その他の措置が講じられたこと（職業安定法施行規則（昭和22年労働省令第12号）第4条の3第3項に規定する求人申込みの受理しないことができる場合に該当する場合に限る。）。
- (3) 法又は法に基づく命令その他関係法令に違反する重大な事実があること。

一の二 次のいずれにも該当する一般事業主であること。

イ 前号イからホまでのいずれにも該当すること。

□ 次のいずれにも該当すること。

- (1) 女性の健康上の特性に配慮した休暇制度(女性の健康上の特性への配慮を含む多様な目的で利用することができる休暇制度及び利用目的を限定しない休暇制度を含み、年次有給休暇を除く。)及び女性の健康上の特性への配慮のために利用することができる次のいずれかの制度を設けていること。
 - (i) 年次有給休暇を半日又は時間を単位として取得することができる制度
 - (ii) 所定外労働の制限に関する制度
 - (iii) 1日の所定労働時間を変更することなく始業及び終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げる制度
 - (iv) 労働基準法第32条の3第1項の規定による労働時間の制度
 - (v) 所定労働時間の短縮の制度
- (2) 女性の健康上の特性への配慮に関する方針を示し、(1)に掲げる制度の内容とともに労働者に周知させるための措置を講じていること。
- (3) 女性の健康上の特性への配慮に関する研修その他の女性の健康上の特性に関する労働者の理解を促進するための取組を実施していること。
- (4) 女性の健康上の特性への配慮に関する業務を担当する者(以下この(4)において「女性健康配慮担当者」という。)を選任し、当該女性健康配慮担当者に労働者からの女性の健康上の特性に関する相談に応じさせる措置を講ずるとともに、当該女性健康配慮担当者を労働者に周知させるための措置を講じていること。

二 次のいずれにも該当する一般事業主であること。

イ 第1号イに掲げる事項のうち3又は4の事項に該当し、該当する事項の実績を厚生労働省のウェブサイト公表していること。

□ 第1号イに掲げる事項のうち当該一般事業主が該当しない事項について、事業主行動計画策定指針に定められた当該事項に関する取組を実施し、その実施状況について厚生労働省のウェブサイト公表するとともに、2年以上連続して当該事項の実績が改善していること。

ハ 第1号ハからホまでに掲げる事項のいずれにも該当すること。

二の二 次のいずれにも該当する一般事業主であること。

イ 前号イからハまでのいずれにも該当すること。

□ 第1号の2□に該当すること。

三 次のいずれにも該当する一般事業主であること。

イ 第1号イに掲げる事項のいずれにも該当し、その実績を厚生労働省のウェブサイト公表していること。

□ 第1号ハからホまでに掲げる事項のいずれにも該当すること。

三の二 次のいずれにも該当する一般事業主であること。

イ 前号イ及び□のいずれにも該当すること。

□ 第1号の2□に該当すること。

2 法第9条の認定は、前項各号に規定する事業主の類型ごとに行うものとする。

(法第10条第1項の商品等)

第9条 法第10条第1項の厚生労働省令で定めるものは、次のとおりとする。

- 一 商品
- 二 役務の提供の用に供する物
- 三 商品、役務又は一般事業主の広告
- 四 商品又は役務の取引に用いる書類又は通信
- 五 一般事業主の営業所、事務所その他の事業場
- 六 インターネットを利用した方法により公衆の閲覧に供する情報
- 七 労働者の募集の用に供する広告又は文書

(法第12条の申請)

第9条の2 法第12条の認定(以下「特例認定」という。)を受けようとする認定一般事業主(法第10条第1項に規定する認定一般事業主をいう。以下同じ。)は、基準適合認定一般事業主認定申請書(様式第2号。次条第1項第2号に規定する事業主の類型に係る特例認定を受けようとする者が、同項第1号に規定する事業主の類型に係る特例認定を受けた特例認定一般事業主であるときは、様式第2号の2。)に、当該認定一般事業主が法第12条の基準に適合するものであることを明らかにする書類を添えて、所轄都道府県労働局長に提出しなければならない。

(法第12条の認定の基準等)

第9条の3 法第12条の厚生労働省令で定める基準は、次の各号のいずれかに該当することとする。

- 一 次のいずれにも該当する一般事業主であること。
 - イ 事業主行動計画策定指針に即して適切な一般事業主行動計画を定めたこと。
 - ロ 策定した一般事業主行動計画について、適切に公表及び労働者への周知をしたこと。
 - ハ 策定した一般事業主行動計画(認定一般事業主が法第12条の申請を行った日の直近にその計画期間が終了したものであって、当該計画期間が2年以上5年以下のものに限る。)に基づく取組を実施し、当該一般事業主行動計画に定められた目標を達成したこと。
 - ニ 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律(昭和47年法律第113号)第13条の2に規定する業務を担当する者及び育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号)第29条に規定する業務を担当する者を選任していること。
 - ホ 第8条第1号イ(1)から(3)まで及び(5)に掲げる事項に該当すること。この場合において、同号イ(2)(i)中「10分の7」とあるのは「10分の8」と、「10分の8」とあるのは「10分の9」と読み替えるものとする。
 - ヘ 直近の事業年度における管理職に占める女性労働者の割合が産業ごとの管理職に占める女性労働者の割合の平均値に1.5を乗じて得た値(次に掲げる場合にあっては、それぞれ次に定める値)以上であること。
 - (1) 産業ごとの管理職に占める女性労働者の割合の平均値に1.5を乗じて得た値が100分の15以下である場合 100分の15(直近の3事業年度ごとに当該各事業年度の開始の日に課長級より1つ下の職階にあった女性労働者の数に対する当該各事業年度において課長級に昇進した女性労働者の数の割合を当該3事業年度において平均した数を直近の3事業年度ごとに当該各事業年度の開始の日に課長級より1つ下の職階にあった男性労働者の数に対する当該各事業年度において課長級に昇進した男性労働者の数の割合を当該3事業年度において平均した数で除して得た割合が10分の10以上である場合にあっては、産業計の管理職に占める女性労働者の割合の平均値)
 - (2) 産業ごとの管理職に占める女性労働者の割合の平均値に1.5を乗じて得た値が100分の40以上である場合 (i)又は(ii)のいずれか大きい値
 - (i) 直近の事業年度におけるその雇用する通常の労働者に占める女性労働者の割合に100分の80を乗じて得た値
 - (ii) 100分の40
 - ト 第19条第1項第1号及び第2号に掲げる事項並びに第3号及び第4号に掲げる情報の区分ごとに第3号及び第4号に定める事項のうち、8以上の事項を厚生労働省のウェブサイトで公表していること。
 - チ 雇用管理区分ごとのその雇用する労働者の男女の賃金の額の差異の状況について把握したこと。
 - リ 次のいずれにも該当しないこと。
 - (1) 法第12条の申請を行った日より前に第3号の一般事業主行動計画に定められた目標を容易に達成できる目標に変更していること。
 - (2) 法第15条の規定により認定を取り消され、又は第9条の5の規定による辞退の申出を行い、その取消し又は辞退の日から3年を経過しないこと(当該辞退の日前に女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の実施の状況が、厚生労働省雇用環境・均等局長が定める基準に該当しないことにより、当該辞退の申出をした場合を除く。))。
 - (3) 第8条第1項第1号ホ(2)又は(3)に該当すること。
 - 二 次のいずれにも該当する一般事業主であること。
 - イ 前号イからリまでのいずれにも該当すること。
 - ロ 第8条第1項第1号の二ロに該当すること。
- 2** 法第12条の認定は、前項各号に規定する事業主の類型ごとに行うものとする。
- 3** 第1項第2号に規定する事業主の類型に係る特例認定を受けようとする者が、同項第1号に規定する事業主の類型に係る特例認定を受けた特例認定一般事業主である場合における同項の規定の適用については、同項第1号イからハまで及びリ(1)の規定は、適用しない。

（法第12条の認定の基準等） ※令和8年10月1日施行時点

第9条の3 法第12条の厚生労働省令で定める基準は、次の各号のいずれかに該当することとする。

- 一 次のいずれにも該当する一般事業主であること。
 - イ～ハ （略）
 - 二 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）第13条第1項の規定に基づき講じている措置に関する情報を厚生労働省のウェブサイト公表していること。
 - ホ 同法第19条に規定する業務を担当する者及び育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）第29条に規定する業務を担当する者を選任していること。
 - ヘ～ヌ （略）
- （3） 第8条第1項第1号ホ（2）又は（3）に該当すること。
- 二 次のいずれにも該当する一般事業主であること。
 - イ 前号イからヌまでのいずれにも該当すること。
 - ロ （略）

2 （略）

3 第1項第2号に規定する事業主の類型に係る特例認定を受けようとする者が、同項第1号に規定する事業主の類型に係る特例認定を受けた特例認定一般事業主である場合における同項の規定の適用については、同項第1号イから八まで及びヌ(1)の規定は、適用しない。

（法第13条第2項の公表）

第9条の4 法第13条第2項の規定による公表は、厚生労働省のウェブサイト、前条第1項第1号に規定する事業主の類型に係る特例認定を受けた特例認定一般事業主にあつては同号二からトまでに掲げる事項の実績を、前条第1項第2号に規定する事業主の類型に係る特例認定を受けた特例認定一般事業主にあつては同項第1号二からトまで並びに第8条第1項第1号の2ロ(1)及び(3)に掲げる事項の実績を公表していることとする。

（法第13条第2項の公表） ※令和8年10月1日施行時点

第9条の4 法第13条第2項の規定による公表は、厚生労働省のウェブサイト、前条第1項第1号に規定する事業主の類型に係る特例認定を受けた特例認定一般事業主にあつては同号二からチまでに掲げる事項の実績を、前条第1項第2号に規定する事業主の類型に係る特例認定を受けた特例認定一般事業主にあつては同項第1号二からチまで並びに第8条第1項第1号の2ロ(1)及び(3)に掲げる事項の実績を公表していることとする。

（所轄都道府県労働局長に対する申出）

第9条の5 認定一般事業主又は特例認定一般事業主（法第13条第1項に規定する特例認定一般事業主をいう。）は、所轄都道府県労働局長に対し、法第9条又は第12条の認定について辞退の申出をすることができる。

（法第20条第1項の情報の公表）

第19条 法第20条第1項の規定による情報の公表は、第1号及び第2号に掲げる事項を公表するとともに、第3号及び第4号に掲げる情報の区分ごとに第3号及び第4号に定める事項のうち一般事業主が適切と認めるものをそれぞれ1以上公表しなければならない。

- 一 その雇用する労働者の男女の賃金の額の差異
- 二 その雇用する管理的地位にある労働者に占める女性労働者の割合
- 三 前二号に掲げるもののほか、その雇用し、又は雇用しようとする女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供に関する実績
 - イ 採用した労働者に占める女性労働者の割合
 - ロ 男女別の採用における競争倍率
 - ハ その雇用する労働者及びその指揮命令の下に労働させる派遣労働者に占める女性労働者の割合
 - ニ 係長級にある者に占める女性労働者の割合
 - ホ 役員に占める女性の割合
 - ヘ その雇用する労働者の男女別の職種の転換又はその雇用する労働者の男女別の雇用形態の転換及びその指揮命令の下に労働させる派遣労働者の男女別の雇入れの実績
 - ト 男女別の再雇用（通常の労働者として雇い入れる場合に限る。）又は中途採用（おおむね30歳以上の者を通常の労働者として雇い入れる場合に限る。）の実績
- 四 その雇用する労働者の職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備に関する実績
 - イ その雇用する労働者（期間の定めのない労働契約を締結している労働者に限る。）の男女の平均継続勤務年数の差異
 - ロ 男女別の継続雇用割合
 - ハ 男女別の育児休業取得率
 - ニ その雇用する労働者（労働基準法第38条の2第1項の規定により労働する労働者、同法第38条の3第1項の規定により労働する労働者、同法第38条の4第1項の規定により労働する労働者、同法第41条各号に該当する労働者及び同法第41条の2第1項の規定により労働する労働者並びに短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）第2条第1項に規定する短時間労働者を除く。ホにおいて同じ。）1人当たりの時間外労働及び休日労働の1月当たりの合計時間数

ホ 雇用管理区分ごとのその雇用する労働者及びその指揮命令の下に労働させる派遣労働者 1 人当たりの時間外労働及び休日労働の 1 月当たりの合計時間数

ヘ 有給休暇取得率

ト 雇用管理区分ごとの有給休暇取得率

2 一般事業主が前項の規定により公表する場合においては、前項第 1 号に掲げる事項は、その雇用する全ての労働者に係る実績及び雇用管理区分ごとの実績を、前項第 3 号イからハまで及びヘ並びに同項第 4 号ハ、ホ及びトに掲げる事項は、雇用管理区分ごとの実績を、それぞれ公表しなければならない。この場合において、同一の雇用管理区分に属する労働者の数とその雇用する労働者の数のおおむね 10 分の 1 に満たない雇用管理区分がある場合は、職務の内容等に照らし、類似の雇用管理区分と合わせて 1 の区分として公表することができるものとする。

3 一般事業主は、第 1 項各号に定める事項のほか、次に掲げる事項を公表することができる。

一 その雇用し、又は雇用しようとする女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供に資する社内制度の概要

二 その雇用する労働者の職業生活と家庭生活との両立に資する社内制度の概要

4 一般事業主は、第 1 項又は第 3 項の規定により公表するに当たっては、おおむね 1 年に 1 回以上、公表した日を明らかにして、厚生労働省のウェブサイトへの掲載その他の適切な方法により、女性の求職者等が容易に閲覧できるよう公表しなければならない。

（法第 20 条第 1 項の情報の公表） ※令和 8 年 10 月 1 日施行時点

第 19 条 法第 20 条第 1 項の規定による情報の公表は、第 1 号及び第 2 号に掲げる事項を公表するとともに、第 3 号及び第 4 号に掲げる情報の区分ごとに第 3 号及び第 4 号に定める事項のうち一般事業主が適切と認めるものをそれぞれ 1 以上公表しなければならない。

一 （略）

二 管理職に占める女性労働者の割合

三・四 （略）

2・3 （略）

（法第 20 条第 2 項の情報公表）

第 20 条 法第 20 条第 2 項の規定による情報の公表は、前条第 1 項第 1 号及び第 2 号に掲げる事項を公表するとともに、同項第 3 号及び第 4 号に掲げる情報の区分ごとに第 3 号及び第 4 号に定める事項のうち一般事業主が適切と認めるものを 1 以上公表しなければならない。

2 前条第 2 項から第 4 項までの規定は、法第 20 条第 2 項の規定による情報の公表について準用する。

（法第 20 条第 3 項の情報公表）

第 20 条の 2 第 19 条第 2 項から第 4 項まで及び前条第 1 項の規定は、法第 20 条第 3 項の規定による情報の公表について準用する。この場合において、第 19 条第 2 項及び第 4 項中「公表しなければ」とあるのは「公表するよう努めなければ」と、前条第 1 項中「第 1 号及び第 2 号に掲げる事項を公表するとともに、同項第 3 号及び第 4 号に掲げる情報の区分ごとに第 3 号及び第 4 号に定める事項のうち一般事業主が適切と認めるものを 1 以上公表しなければ」とあるのは「第 1 号及び第 2 号に掲げる事項並びに第 3 号及び第 4 号に掲げる情報の区分ごとに第 3 号及び第 4 号に定める事項のうち、一般事業主が適切と認めるものを 1 以上公表するよう努めなければ」と読み替えるものとする。

事業主行動計画策定指針（一般事業主行動計画に係る部分）（抄）

（令和8年4月1日適用時点）

第二部 一般事業主行動計画

第一 女性の活躍の意義、現状及び課題

一 女性の活躍の意義

「女性の活躍」とは、一人一人の女性が、その個性と能力を十分に発揮できることである。

女性の管理職比率の上昇は、女性の活躍の一側面を測るものであるが、女性の活躍は、それだけでなく、あらゆる職階や非正規雇用を含めたあらゆる雇用形態等で働く一人一人の女性が、その個性と能力を十分に発揮できることを目指して推進する必要がある。

二 女性の活躍の現状

我が国の雇用者に占める女性の割合は4割を超えている。一方、その半数以上は非正規雇用労働者であり、また、管理職以上に登用されている女性の割合は2割程度と低い水準となっている。

三 女性の活躍に向けた課題

雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号。以下「男女雇用機会均等法」という。）の制定から40年が経つが、依然として、我が国には、以下のとおり、採用から登用に至るあらゆる雇用管理の段階において、男女間の事実上の格差が残っている。

我が国の女性の活躍が十分でない現状は、以下に見るように、まず、こうした男女間の事実上の格差から生じており、その背景には、固定的な性別役割分担意識と、それと結びついた長時間労働等の働き方がある。

（一）採用

新規卒卒者について3割以上の企業が男性のみを採用するなど、多くの企業が、男性に偏った採用を行っている。特に総合職等の基幹的職種において、採用における競争倍率をみると、男性に比して女性の方が狭き門となっている現状がある。

今後、我が国は生産年齢人口が急速に減少していく。企業は、男性のみを戦力とする姿勢では、人材確保が困難となることは必至であり、早期に、性別にかかわらず、意欲と能力本位の採用に改めていくことが求められる。

（二）配置・育成・教育訓練

企業内の配置において性別の偏りが見られ、また、教育訓練に当たり、O f f - J Tを受講した労働者の割合は、男性の方が女性よりも高いこと等を踏まえ、男女間における教育訓練の機会の平等が適切に確保されるよう留意することが必要である。

また、グローバル化の進展の中、組織内の多様性を高め、様々な人材の能力を活かすことは、イノベーションを促進し、市場環境等の変化に対する組織の対応力を高めることから、早期に、性別にかかわらず配置・育成・教育訓練に切り替えていくことが求められる。

（三）継続就業

女性の第一子出産前後の継続就業率は約7割と上昇傾向にあるが、約3割の女性が第一子出産を機に退職する現状にある。仕事と子育ての両立が困難であることを理由とする退職の要因としては、長時間労働等の労働時間の問題と、職場の雰囲気の問題が大きい。また、仕事のやりがいを感じられているかということも継続就業に大きく影響する。

女性が出産・子育てを通じて働き続けられる職場としていくことは、組織の人材力を高めることに貢献することから、早期に、継続就業の障壁となっている事情を改善することが求められる。

（四）長時間労働の是正等の働き方改革

我が国は、男性の約2割、女性の約1割が、週49時間以上（残業時間が1日平均2時間以上相当）の長時間労働となっている。また、女性が昇進を望まない理由として、仕事と家庭の両立が困難になるという点が挙げられる等、長時間労働は、その職場における女性の活躍の大きな障壁となるだけでなく、その職場の男性が育児等の家庭責任を果たすことを困難にし、当該男性の配偶者である女性の活躍の障壁となるとともに、我が国の少子化の要因ともなっている。このように、長時間労働は、その職場だけでなく、社会全体へ負の影響を及ぼすものである。

男女を問わず長時間労働を是正し、限られた時間の中で集中的かつ効率的に業務を行う方向へ職場環境を見直していくことは、時間当たりの労働生産性を高め、組織の競争力を高めることに貢献するものであり、早期に、男女を問わない長時間労働の是正等の働き方改革を実行することが求められる。

（五）評価・登用

管理職の中には、「男女区別なく評価し、昇進させる」という基本的な事項を必ずしも実践できていない者も存在する。また、仕事と家庭の両立が困難であることと、ロールモデルが不在であることを主な背景として女性自身が昇進を望まない場合がある。

性別にかかわりない公正な評価・登用は、組織内の多様性を高め、組織対応力の強化等につながるとともに、後進の女性のロールモデルとして、女性全体の意欲の喚起にもつながることから、早期に、男女区別なく評価し、昇進させることが徹底されるよう、評価・登用の透明性を高めることが求められる。

（六）性別役割分担意識等の職場風土

我が国は、依然として、家事・育児の大半は女性が担っている現状にある。一方、育児等の家庭責任を果たすために、男性が仕事に制約を抱えることが当然とは受け止められにくい職場風土がある。こうした職場における性別役割分担意識や、仕事と家庭の両立に対する不寛容な職場風土は、両立支援制度を利用する上での障壁や、様々なハラスメントの背景にもなりやすい。

これからの急速な高齢化の時代においては、男女ともに、親の介護等によって仕事に制約を抱えざるを得ない人材が増加する。多様な背景を有する人材を活かす組織風土としていくことは急務であり、男女ともに、育児等の家庭責任を果たしながら、職場においても貢献していくという方向へ、社会・職場双方において意識改革を進めていくことが求められる。

（七）意欲と能力を発揮できる職場

女性の約3割が第一子出産を機に退職する一方、育児が一段落して再就職を希望する女性は多い。しかし、その再就職の多くはパートタイム労働などの非正規雇用労働者であり、働く時間・日を選べるという利点がある一方、必ずしもその意欲や能力を十分に活かせる雇用形態であるとは限らない。また、これまで、（一）のように、性別にかかわりない公正な採用が必ずしも徹底されてこなかったことから、採用時の雇用管理区分にとらわれず、女性の意欲と能力を発揮できるようにする必要性は大きい。

今後、生産年齢人口が減少する中、意欲や能力のある女性の力を活かすことは、人材確保の上で有効な方策であり、妊娠・出産等を機に退職した女性の再雇用・中途採用や、意欲と能力を有する女性の職種又は雇用形態の転換を進めていくことが求められる。

第二 女性の活躍推進及び行動計画策定に向けた手順 ※令和8年10月1日以降、一（一）の「法第13条の2」は「法第19条」

法においては、国及び地方公共団体と、常時雇用する労働者の数が100人を超える事業主については、自らの事業における女性の活躍に関する状況把握・課題分析（二）、行動計画の策定、周知・公表（三及び四）、自らの事業における女性の活躍に関する情報の公表（六）が義務付けられている。また、常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主については、これらの努力義務が課されている。

これらの義務又は努力義務の履行に際しては、次の一から六までに規定する事項を踏まえて行うことが重要である。

一 女性の活躍推進に向けた体制整備

（一）女性の活躍推進に向けた組織トップの関与・実務体制の整備等

女性の活躍推進に向けた取組を効果的に行うためには、組織全体の理解の下に進めることが重要である。このため、組織のトップ自らが、経営戦略としても女性の活躍が重要であるという問題意識を人事労務担当部署と共有し、組織全体で女性の活躍を推進していくという考え方を明確にし、組織全体に強いメッセージを発信するなどにより主導的に取り組んでいくことが重要である。

また、組織のトップの関与の下に、男女雇用機会均等法第13条の2の男女雇用機会均等推進者等の専任の担当者を配置するなど、継続的な実務体制を設けることが効果的である。

さらに、業界固有の課題等については、業界団体等を通じ、事業主間で連携することを通じて、より効果的な課題解決策を模索していくことも有効であると考えられる。

（二）一般事業主行動計画の策定体制の整備

一般事業主行動計画（三（五）口を除き、以下「行動計画」という。）の策定に当たっては、非正規雇用労働者を含め、幅広い男女労働者の理解と協力を得ながら取り組んでいくことが重要である。このため、例えば人事労務担当者や現場管理職に加え、男女労働者や労働組合等の参画を得た行動計画策定のための体制（委員会等）を設けることが効果的である。

また、法に基づく状況把握項目として把握した数字以外の定性的な事項も含めた職場の実情の的確な把握を行うことも重要である。このため、行動計画の策定の過程において、必要に応じて、労働者や労働組合等に対するアンケート調査や意見交換等を実施するなど、職場の実情の的確な把握に努めることが重要である。

二 状況把握・課題分析

（一）状況把握・課題分析の意義

行動計画は、自らの事業における女性の活躍の状況把握・課題分析を行い、その結果を勘案して定めなければならない（法第8条第3項及び第8項）。

女性の活躍に向けては、第一の三で見たように、採用から登用に至る各雇用管理の段階において様々な課題があるが、いずれの課題が特に大きな課題であるかは、事業主ごとに多種多様である。状況把握・課題分析の意義は、自らの組織が解決すべき女性の活躍に向けた課題を明らかにし、行動計画の策定の基礎とすることにある。

その際は、女性の活躍推進は、非正規雇用を含めたあらゆる雇用形態において、全ての女性が、その個性と能力を十分に発揮できることを目指して進める必要があることに留意し、雇用管理区分ごとの状況把握・課題分析が求められている項目に限らず、雇用管理区分ごとに実態が異なる可能性がある項目については、各事業主の実態に応じ、適切に雇用管理区分ごとの状況把握・課題分析を行うことが望ましい。

（二）状況把握・課題分析の方法

我が国の事業主においては、とりわけ、女性の採用者が少ないこと、第1子出産前後の女性の継続就業が困難であること、男女を問わない長時間労働の状況があり仕事と家庭の両立を妨げていること、女性の活躍度合いを測る重要な指標の1つである管理職に占める女性比率が低いこと等の課題を抱える場合が多い。このため、全ての事業主において、これらの課題の有無の指標となる別紙一の第一欄の項目について、状況把握を行い、課題分析を行うことが求められる。

別紙一の第一欄の項目の状況把握・課題分析の結果、事業主にとって課題であると判断された事項については、更にその原因の分析を深めることが望ましい。課題分析は、各事業主の実情に応じて行うものであるが、その際は、別紙一の第二欄の項目を活用し、別紙二の方法も参考に、課題分析を行うことが効果的である。

この点、男女の賃金の額の差異の状況は、行動計画の策定等による取組の結果、特に女性の継続就業や登用の進捗を測る観点から有効な指標となり得ることから、当該状況の把握が義務付けられている常時雇用する労働者の数が100人を超える事業主のみならず、常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主についても、各企業の実情を踏まえつつ、この指標の積極的な把握に努めることが重要である。

また、各事業主の実情に応じて、より深く課題分析を行うために他に適切な状況把握の項目や課題分析の方法がある場合は、当該項目の状況把握や当該方法による分析を行うことも効果的である。

三 行動計画の策定

（一）行動計画の策定対象となる課題の選定

行動計画においては、①計画期間、②数値目標、③取組内容及び実施時期を定めるものとされている（法第8条第2項）。

また、行動計画の策定等に際しては、状況把握・課題分析を行い、その結果を勘案して定めなければならないものとされている（法第8条第3項及び第8項）。

（二）計画期間の決定

法は令和17年度までの時限立法である。このため、行動計画の計画期間の決定に際しては、計画期間内に数値目標の達成を目指すことを念頭に、令和8年度から令和17年度までの10年間で、各事業主の実情に応じておおむね2年間で5年間に区切るとともに、定期的に行動計画の進捗を検証しながら、その改定を行うことが望ましい。

(三) 数値目標の設定

数値目標の設定の対象については、状況把握・課題分析の結果、各事業主にとって課題であると判断されたものに対応すべきであり、必ずしも、管理職に占める女性比率の上昇等に向けた数値目標である必要はない。

他方で、職業生活における女性の継続的な活躍を推進していくためには、①その雇用し、又は雇用しようとする女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供と②その雇用する労働者の職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備に関する取組をバランスよく進めていくことが重要である。このため、常時雇用する労働者の数が300人を超える事業主については、原則として、別紙一の

(1)及び(2)の区分の項目を各区分ごとに1つ以上選択し、関連する数値目標を設定するものとする。ただし、状況把握・課題分析の結果、(1)又は(2)の区分に関する取組のいずれか一方が既に進んでおり、他の区分に関する取組を集中的に実施することが適当と認められる場合には、当該他の区分の項目を2つ以上選択し、関連する数値目標を設定することをもってこれに代えることができる。

また、常時雇用する労働者の数が300人以下の事業主においては、まずは、各事業主にとって最も大きな課題と考えられるものから優先的に数値目標の設定を行うことが考えられるが、できる限り積極的に複数の課題に対応する数値目標の設定を行うことが効果的である。数値目標については、実数、割合、倍数等数値を用いるものであればいずれでもよい。

数値目標の水準については、計画期間内に達成を目指すものとして、各事業主の実情に見合った水準とすることが重要である。

(四) 取組内容の選定・実施時期の決定

行動計画に盛り込む取組内容を決定するに際しては、まず、状況把握・課題分析の結果、数値目標の設定を行ったものについて、優先的にその数値目標の達成に向けてどのような取組を行うべきか検討を行うことが基本である。

検討の際は、組織全体にわたって、性別にかかわらず公正な採用・配置・育成・評価・登用が行われるように徹底していくことが必要である。

その上で、我が国全体でみると、第一子出産前後の継続就業が困難なことが課題となっているが、女性の活躍推進に早期から取り組んできた事業主の経験からは、両立支援制度の整備のみを進めても、両立支援制度を利用しながら女性が活躍していくことに協力的な職場風土が形成されていない場合や、長時間労働等働き方に課題がある職場の場合は、十分な効果が現れていないことが指摘されていることに留意する必要がある。したがって、職場風土や長時間労働等の働き方に関する課題を有する事業主においては、併せてその是正に取り組むことが効果的である。

同時に、ハラスメントが女性の就業継続等に特に深刻な影響を与え、その職業生活における活躍を阻害する要因となっていることに鑑み、ハラスメントが起らないようにすることも重要である。

また、男女の性差を踏まえ、特に職場における女性の健康上の特性に係る取組が行われることが望ましい。一方、健康に関してはプライバシー保護が特に求められることも踏まえる必要があることに留意が必要である。なお、性別を問わず使いやすい特別休暇制度の整備及び職場全体の働き方改革等、女性だけでなく労働者全体を対象として取り組むことも有効である。

さらに、取組内容については、別紙二の方法を参考に、内容及び実施時期を併せて決定することが必要である。なお、実施時期については、計画期間終了時までを実施時期とするものについては、その旨を個別に記載する必要はない。

(五) その他

イ 派遣労働者の取扱い

女性の活躍推進は、非正規雇用を含めたあらゆる雇用形態等において、一人一人の女性が、その個性と能力を十分に発揮できることを目指して進める必要がある。

派遣労働者については、女性の活躍推進の取組は、採用・配置・育成・継続就業等、一人一人の職業生活を通じた取組が求められることから、派遣元事業主が責任を持って、状況把握・課題分析を行い、行動計画の策定等に取り組む必要がある。

他方、職場風土改革に関する取組や長時間労働の是正は、職場単位で行うことも重要であることから、派遣先事業主は、派遣労働者も含めて全ての労働者に対して取組を進めていくことが求められる。

また、これら職場風土に関する課題や長時間労働という課題については、派遣元事業主は、派遣労働者の派遣先ごとに状況把握・課題分析を行い、必要な場合には、派遣先の人事労務担当者と話し合いを行うなど、取組を推進するよう働きかけるとともに、必要なフォローアップを行うことが重要である。

ロ 次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画との一体的策定・届出

法に基づく行動計画は、計画期間、計画目標、取組内容及び実施時期を定める必要があり、状況把握・課題分析を行った上で、その結果を勘案して定める必要がある（法第8条第2項、第3項及び第8項）。

一方、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）に基づく行動計画は、計画期間、目標（数値目標に限らない）、対策内容及び実施時期を定める必要がある。

これら2つの法律に定める要件を満たしていれば、それぞれの法律に基づく行動計画を一体的に策定することは可能である。なお、その場合は、共通の様式を活用することにより、届出も一体的に行うことができる。

八 男女雇用機会均等法との関係

行動計画については、男女雇用機会均等法に違反しない内容とすることが必要である。

男女雇用機会均等法においては、募集・採用・配置・昇進等において女性労働者を優先的に取り扱う措置のうち、同法に違反しないものは、女性労働者が男性労働者と比較して相当程度少ない雇用管理区分における措置であるなど、一定の場合に限られるとしている（「労働者に対する性別を理由とする差別の禁止等に関する規定に定める事項に関し、事業主が適切に対処するための指針」（平成18年厚生労働省告示第614号）第2の14（1））。

女性の活躍推進に向けた取組として、女性労働者を優先的に取り扱う措置を講じる場合は、この点に留意が必要である。

なお、社内に女性管理職等のロールモデルがまだ育成されていない企業においては、外部から女性管理職等を登用することも考えられるが、男性労働者と同様に、自社で働く女性労働者を育成・登用することも重要であることに留意が必要である。

四 労働者に対する行動計画の周知・公表

(一) 労働者に対する周知

策定又は変更した行動計画については、労働者に周知することが求められている（法第8条第4項及び第8項）。

行動計画に定めた数値目標の達成に向けて組織全体で取り組むため、まずは、非正規雇用労働者を含めた全ての労働者がある内容を知り得るように、書面の交付や電子メールによる送付等適切な方法で周知することが求められる。さらに、組織トップの主導の下、管理職や人事労務担当者に対する周知を徹底することが期待される。

(二) 公表

策定又は変更した行動計画については、公表することが求められている（法第8条第5項及び第8項）。

求職者、投資家、消費者等が各事業主の女性の活躍推進に向けた姿勢や取組等を知ることができるようにするとともに、事業主間で効果的な取組等を情報共有し、社会全体の女性の活躍が推進されるよう、公表することが求められる。公表の方法については、求職者等が容易に閲覧できる方法による必要があり、この観点からは、国が運営する「女性の活躍推進企業データベース」への掲載が最も適切である。なお、自社のホームページへの掲載等によることを妨げるものではない。

五 行動計画の推進

行動計画の推進に当たっては、一の（二）の委員会等の行動計画の策定のための体制（例えば、人事労務担当者や現場管理職に加え、男女労働者や労働組合等の参画を得たもの）を活用することが効果的である。また、定期的に、数値目標の達成状況や、行動計画に基づく取組の実施状況の点検・評価を実施し、その結果をその後の取組や計画に反映させる、計画（Plan）、実行（Do）、評価（Check）、改善（Action）のサイクル（以下「PDCAサイクル」という。）を確立することが重要である。

その際には、行動計画の策定に際して状況把握を行った女性の活躍に関する状況の数値の改善状況についても、併せて点検・評価を行うことが効果的である。また、取組の結果を測るための指標である男女の賃金の差異の状況については、当該状況の把握が義務付けられている常時雇用する労働者の数が100人を超える事業主のみならず、常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主についても、各企業の実情を踏まえつつ、積極的な把握に努めることが重要である。

また、行動計画の改定に向けた検討は、職場の実情を踏まえた実施状況の的確な点検を基に行うことも重要であり、必要に応じて、労働者や労働組合等に対するアンケート調査や意見交換等を実施するなど、職場の実情の的確な把握に努めることが重要である。

六 情報の公表

(一) 情報の公表の意義

事業主は、自らの事業における女性の活躍に関する情報公表が求められている（法第20条）。

情報公表の意義は、就職活動中の学生等の求職者の企業選択を通じ、女性が活躍しやすい企業であるほど優秀な人材が集まり、競争力を高めることができる社会環境を整備することにより、市場を通じた社会全体の女性の活躍の推進を図ることにある。

(二) 情報の公表の項目及び方法

情報の公表については、常時雇用する労働者の数が300人を超える事業主については別紙三の（3）及び（4）の区分の項目（（3）⑧及び（4）⑧を除く。）の中からそれぞれ1つ以上かつ別紙三の（1）及び（2）の項目を、常時雇用する労働者の数が300人以下の事業主については別紙三の項目（（1）、（2）、（3）⑧及び（4）⑧を除く。）の中から1つ以上かつ別紙三の（1）及び（2）について、行う必要がある（常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主の場合は別紙三の項目の中から1つ以上公表することが努力義務）。その際には、行動計画策定の際に状況把握・課題分析した項目から選択することが基本であると考えられる。その他、事業主は、別紙三の（3）⑧及び（4）⑧の項目を公表することができる。

管理的地位にある労働者に占める女性労働者の割合については、常時雇用する労働者の数が100人を超える事業主に対して一律に公表が義務付けられているものであり、より求職者の企業選択に資するよう、比較可能な実績を公表することが重要である。このため、当該項目については、その実績を、厚生労働省雇用環境・均等局長が定める方法（以下「管理的地位にある労働者に占める女性労働者の割合に係る共通の計算方法」という。）によって算出し、公表するものとする。

その際、管理的地位にある労働者に占める女性労働者の割合については、指標の大小それ自体のみに着目するのではなく、要因及び課題の分析を行い、改善に向けて取り組んでいくことが重要である。このため、事業主が、管理的地位にある労働者に占める女性労働者の割合に係る共通の計算方法で算出した数値を公表するに当たっては、単に数値の情報を公表するだけでなく、要因及び課題の分析の結果等のより詳細な情報や補足的な情報を公表することも可能であり、事業主はこのような追加的な情報公表を行うことが望ましい。

男女の賃金の額の差異については、常時雇用する労働者の数が100人を超える事業主に対して一律に公表が義務付けられているものであり、より求職者の企業選択に資するよう、比較可能な実績を公表することが重要である。このため、当該項目については、その雇用する全ての労働者に係る実績及び雇用管理区分ごとの実績を、厚生労働省雇用環境・均等局長が定める方法（以下「男女の賃金の額の差異に係る共通の計算方法」という。）によってそれぞれ算出し、公表するものとする。

その際、男女の賃金の額の差異については、指標の大小それ自体のみに着目するのではなく、要因及び課題の分析を行い、改善に向けて取り組んでいくことが重要である。このため、事業主が、男女の賃金の額の差異に係る共通の計算方法で算出した数値を公表するに当たっては、単に数値の情報を公表するだけでなく、要因及び課題の分析の結果等のより詳細な情報や補足的な情報を公表することも可能であり、事業主はこのような追加的な情報公表を行うことが望ましい。

公表に際しては、より求職者の企業選択に資するよう、情報の公表項目と併せて、行動計画を一体的に閲覧できるようにすることが望ましい。

なお、別紙三の項目については、必ずしも全ての項目を公表しなければならないものではないが、公表範囲そのものが事業主の女性活躍推進に対する姿勢を表すものとして、求職者の企業選択の要素となることに留意が必要である。

また、公表の方法については、求職者が容易に閲覧できる方法による必要があり、この観点からは、国が運営する「女性の活躍推進企業データベース」への掲載が最も適切である。なお、自社のホームページへの掲載等によることを妨げるものではない。

(三) 情報の公表の頻度

情報の公表の内容については、おおむね年1回以上、その時点で得られる最新の数値（特段の事情のない限り、古くとも前々事業年度の状況に関する数値）に更新し、情報更新時点を明記することが必要である。

七 認定

一般事業主のうち、女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の実施状況が優良な事業主は、厚生労働省令で定める基準を満たすことにより、厚生労働大臣の認定を受けることができる（法第9条）。

また、当該認定を受けた一般事業主のうち、当該取組の実施状況が特に優良な事業主は、厚生労働省令で定める基準を満たすことにより、厚生労働大臣の特例認定を受けることができ、特例認定を受けた一般事業主は、行動計画の策定等の義務が免除される（法第12条及び第13条第1項）。

認定又は特例認定を受けた事業主であることを幅広く積極的に周知・広報することにより、優秀な人材の確保や企業イメージの向上等のメリットにつながることから、認定又は特例認定の取得に向けて積極的な取組が期待される。

第三 女性の活躍推進に関する効果的な取組

女性の活躍推進に関する効果的な取組例は、別紙二のとおりであり、これを参考に、各事業主の実情に応じて、必要な取組を検討することが求められる。

一般事業主行動計画の策定、えるぼし認定、プラチナえるぼし認定等に関するお問合せは、

都道府県労働局雇用環境・均等部（室）へ

【受付時間 8時30分～17時15分（土・日・祝日・年末年始を除く）】

	電話番号	郵便番号	所在地
北海道	011-709-2715	〒 060 - 8566	札幌市北区北8条西2丁目1番1 札幌第一合同庁舎9階
青森県	017-734-4211	〒 030 - 8558	青森市新町2丁目4-25 青森合同庁舎8階
岩手県	019-604-3010	〒 020 - 8522	盛岡市盛岡駅西通1-9-15 盛岡第2合同庁舎5階
宮城県	022-299-8844	〒 983 - 8585	仙台市宮城野区鉄砲町1番地 仙台第4合同庁舎8階
秋田県	018-862-6684	〒 010 - 0951	秋田市山王7丁目1番3号 秋田合同庁舎4階
山形県	023-624-8228	〒 990 - 8567	山形市香澄町3-2-1 山交ビル3階
福島県	024-536-4609	〒 960 - 8513	福島市花園町5-46 福島第二地方合同庁舎 4階
茨城県	029-277-8294	〒 310 - 8511	水戸市宮町1丁目8番31号 茨城労働総合庁舎6階
栃木県	028-633-2795	〒 320 - 0845	宇都宮市明保野町1-4 宇都宮第2地方合同庁舎3階
群馬県	027-896-4739	〒 371 - 8567	前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎8階
埼玉県	048-600-6269	〒 330 - 6016	さいたま市中央区新都心11-2 ランド・アクシス・タワー16階
千葉県	043-221-2307	〒 260 - 8612	千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎1階
東京都	03-3512-1611	〒 102 - 8305	千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎14階
神奈川県	045-211-7380	〒 231 - 8434	横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎13階
新潟県	025-288-3511	〒 950 - 8625	新潟市中央区美咲町1-2-1 新潟美咲合同庁舎2号館4階
富山県	076-432-2740	〒 930 - 8509	富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎4階
石川県	076-265-4429	〒 920 - 0024	金沢市西念3丁目4番1号 金沢駅西合同庁舎6階
福井県	0776-22-3947	〒 910 - 8559	福井市春山1丁目1-54 福井春山合同庁舎9階
山梨県	055-225-2851	〒 400 - 8577	甲府市丸の内1丁目1-11 4階
長野県	026-227-0125	〒 380 - 8572	長野市中御所1-22-1 長野労働総合庁舎4階
岐阜県	058-245-1550	〒 500 - 8723	岐阜市金竜町5丁目13番地 岐阜合同庁舎4階
静岡県	054-252-5310	〒 420 - 8639	静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎5階
愛知県	052-857-0312	〒 460 - 0001	名古屋市中区三の丸2-2-1 名古屋合同庁舎第1号館8階
三重県	059-226-2318	〒 514 - 8524	津市島崎町327番2 津第2地方合同庁舎2階
滋賀県	077-523-1190	〒 520 - 0806	大津市打出浜14番15号滋賀労働総合庁舎4階
京都府	075-241-3212	〒 604 - 0846	京都市中京区両替町通御池上ル金吹町451 1階
大阪府	06-6941-8940	〒 540 - 8527	大阪市中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎第2号館8階
兵庫県	078-367-0820	〒 650 - 0044	神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー15階
奈良県	0742-32-0210	〒 630 - 8570	奈良市法蓮町387番地 奈良第三地方合同庁舎2階
和歌山県	073-488-1170	〒 640 - 8581	和歌山市黒田二丁目3-3 和歌山労働総合庁舎4階
鳥取県	0857-29-1709	〒 680 - 8522	鳥取市富安2丁目89-9 2階
島根県	0852-31-1161	〒 690 - 0841	松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎5階
岡山県	086-225-2017	〒 700 - 8611	岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎3階
広島県	082-221-9247	〒 730 - 8538	広島市中区上八丁堀6番30号 広島合同庁舎第2号館5階
山口県	083-995-0390	〒 753 - 8510	山口市巾原町6-16 山口地方合同庁舎2号館5階
徳島県	088-652-2718	〒 770 - 0851	徳島市徳島町城内6番地6 徳島地方合同庁舎4階
香川県	087-811-8924	〒 760 - 0019	高松市サンポート3番33号 高松サンポート合同庁舎北館2階
愛媛県	089-935-5222	〒 790 - 8538	松山市若草町4番地3 松山若草合同庁舎6階
高知県	088-885-6041	〒 781 - 9548	高知市南金田1番39号 4階
福岡県	092-411-4894	〒 812 - 0013	福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号 福岡合同庁舎新館4階
佐賀県	0952-32-7218	〒 840 - 0801	佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎5階
長崎県	095-801-0050	〒 850 - 0033	長崎市万才町7-1 TBM長崎ビル3階
熊本県	096-352-3865	〒 860 - 8514	熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟9階
大分県	097-532-4025	〒 870 - 0037	大分市東春日町17番20号 大分第2ソフィアプラザビル3階
宮崎県	0985-38-8821	〒 880 - 0805	宮崎市橘通東3丁目1番22号 宮崎合同庁舎4階
鹿児島県	099-223-8239	〒 892 - 8535	鹿児島市山下町13番21号 鹿児島合同庁舎2階
沖縄県	098-868-4380	〒 900 - 0006	那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館3階

トモイク 共育プロジェクト

職場も家庭も、脱ワンオペ。

トモイク
共育プロジェクトは、職場も家庭も、誰かひとりが負担を抱え込む「ワンオペ」から脱却し、
みんなで「共に育てる」に取り組める社会を目指す、厚生労働省の広報事業です。

公式サイトでは、仕事と家庭を両立しやすい職場環境の整備や、各家庭における最適な家事・育児分担などを考える上での
ヒントとしてご活用いただけるコンテンツを発信しています。

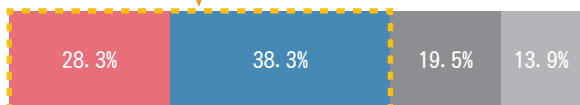
若年層における仕事と育児の両立に関する意識調査

- ▶ 企業選びの際、若年層の約7割が「仕事とプライベートの両立」を意識
- ▶ 理想の働き方の実現が仕事のモチベーション向上に繋がると回答した若年社会人は7割超

若年層にとって、ワークライフバランスの充実、意欲的に働くための重要な要素となっている。

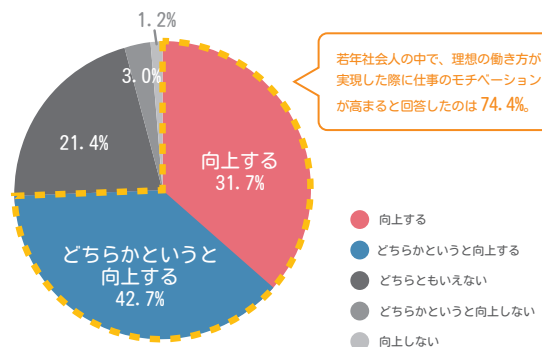
- ◆ あなたは、新卒で入社する会社を選ぶ際に、将来の仕事（キャリア）とプライベートの両立を意識していますか（意識していましたか）。

若年層の約7割（66.6%）が、会社を選ぶときに、「仕事（キャリア）とプライベートの両立」を意識している。



● とても意識している（意識していた） ● やや意識している（やや意識していた）
● あまり意識していない（あまり意識していなかった） ● 全く意識していない（全く意識していなかった）

- ◆ 理想の働き方が実現した際、仕事のモチベーションがどの程度変化するかを教えてください。



若年社会人の中で、理想の働き方が実現した際に仕事のモチベーションが高まると回答したのは74.4%。

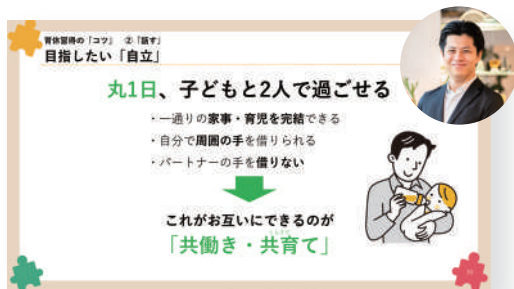
令和7年度 若年層における仕事と育児の両立に関する意識調査（速報）
<https://tomoiku.mhlw.go.jp/report>

／チェックしておきたい！／

企業にとって役立つコンテンツが豊富に掲載

企業版両親学級

／従業員が安心して仕事と育児を両立できる環境づくりのための4つの動画・テキスト教材&マニュアルを掲載！／



「企業版両親学級」とは、従業員が安心して仕事と育児を両立できる環境づくりのために、企業が主体となって実施する学びの場です。
開催マニュアルに沿って、妊娠期や復職期など、従業員の状況に合わせて「4つの動画・テキスト教材」をご活用いただけます。
教材は全て自由に利用・配布可能ですので、ぜひご活用ください。

裏面で他のコンテンツもご紹介しています

トモイクに取り組む企業の好事例集



共育て・両立支援に取り組む企業の事例を紹介しています。男性の育休取得促進や家事・育児分担を考える機会の提供、業務の属人化解消、チームワーク向上など、誰もが働きやすい職場づくりに向けてぜひご活用ください。

共働き・共育ての推進を、職場全体で進めるための教材

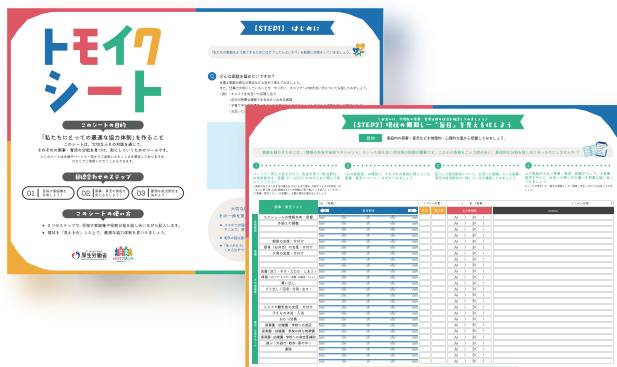
研修資料



経営層・人事担当者向けおよび管理職向けに、共育の視点で企業が直面する課題や法改正のポイント、企業で実践できる具体的なアクションなどをご紹介します。誰もが働きやすい職場環境作りの一環として研修を行う際に、ぜひご活用ください。

家事・育児を『見える化』し、最適な分担を話し合う対話シート

トモイクシート



「トモイクシート」は、大切な人と家事・育児の分担を話し合い、最適な協力体制を作るためのツールです。

現状の「見える化」を通じて心の負担も共有し、お互いが納得できる理想のカチを3ステップで探っていきます。

トモイクシート活用の3ステップ

- 1 目指す家庭像の共有対話**
最適な協力体制をつくるための「前提」を揃える。
- 2 現状の棚卸し**
家事・育児の実務を「誰がどのくらい担っているか」や「心の負担度」で見える化する。
- 3 理想のカチ探し**
「私たちの最適解」を見つける。

トモイク 共育プロジェクト公式サイト

「共育プロジェクト」に関する活動の様子や最新情報はこちら！



トモイク 共育プロジェクト 検索
<https://tomoiku.mhlw.go.jp>

メールマガジン 月に1回「トモイクプレス」を配信中！

トモイク 共育関連イベントの情報や、育児と仕事の両立や子育てに役立つ情報をいち早くお届けします。



公式 Youtube 共育プロジェクト公式 Youtube 配信中！

トモイク 共育プロジェクトで開催したセミナーのアーカイブ動画やイベントの様子を配信しています。



公式 X 共育プロジェクト公式 X 毎週投稿中！

共働き・共育てに役立つ情報を随時発信しています。まだフォローしていない方はこちらからどうぞ！



2026(令和8)年度 両立支援等助成金のご案内

仕事と育児・介護等を両立できる職場環境づくりのために、
以下の取組を行った事業主の皆さまを応援します！

- | | | |
|---------------|-----|--------------------------|
| 男性の育児休業取得促進 | >>> | 1 出生時両立支援コース(子育てパパ支援助成金) |
| 仕事と介護の両立支援 | >>> | 2 介護離職防止支援コース |
| 円滑な育児休業取得支援 | >>> | 3 育児休業等支援コース |
| 業務代替者への手当支給等 | >>> | 4 育休中等業務代替支援コース |
| 育児期の柔軟な働き方整備 | >>> | 5 柔軟な働き方選択制度等支援コース |
| 仕事と不妊治療等の両立支援 | >>> | 6 不妊治療及び女性の健康課題対応両立支援コース |

1 出生時両立支援コース(子育てパパ支援助成金)



男性の育休取得促進にむけて

育児休業を取得しやすい雇用環境整備などを行い、男性労働者が育児休業を取得した場合に
受給できる助成金です。

	種別	要件	支給額
①	男性労働者の育児休業取得	対象労働者が子の出生後、8週以内に育休開始	1人目 20万円 2・3人目 10万円
②	男性労働者の育児休業取得率の上昇等	育休取得率が30%以上UP & 50%達成 等	60万円

※男性労働者の育児休業取得率の上昇等は1事業主につき1回限りの支給です。

※男性労働者の育児休業取得率の上昇等申請後の男性労働者の育児休業取得申請および同一年度内に両方の申請はできません。

※男性労働者の育児休業取得の対象となった同一の育児休業取得者の同一の育児休業について、育児休業等支援コース(育休取得時等)との併給はできません。

おもな要件

① 男性労働者の育児休業取得

- 育児・介護休業法等に定める雇用環境整備の措置を複数実施 ★1
- 育児休業取得者の業務代替者の業務見直しに係る規定等を策定し、業務体制の整備を実施 ★2
- 男性労働者が子の出生後8週間以内に開始する一定日数以上(※)の育児休業を取得
※1人目:5日以上、2人目:10日以上、3人目:14日以上



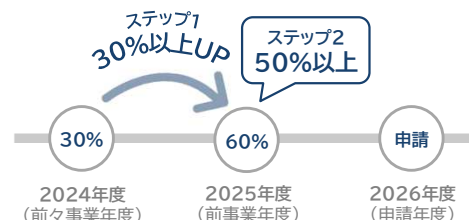
② 男性労働者の育児休業取得率の上昇等

- ★1および★2の実施
- 以下のいずれかを達成

A 申請年度の前事業年度の男性労働者の育休取得率が、
前々事業年度と比較して30%以上UP & 育休取得率50%以上(※)

B 申請年度の前々事業年度で子が出生した男性労働者が5人未満かつ
申請前事業年度と前々事業年度の男性労働者の育休取得率が連続70%以上

(※)Aの達成から申請までのイメージ



2 介護離職防止支援コース

労働者の円滑な介護休業の取得・職場復帰に取り組み、労働者が介護休業を取得した場合や、介護両立支援制度を利用した場合、介護休暇制度を有給化し労働者が利用した場合などに受給できる助成金です。

	種別		要件	支給額(※)
①	介護休業		対象労働者が介護休業を取得&職場復帰	40万円
②	介護両立支援制度		A:制度を1つ導入&対象労働者が当該制度を利用	20万円
			B:制度を2つ以上導入&対象労働者が当該制度を1つ以上利用	25万円
③	業務代替支援	(1)新規雇用	介護休業取得者の業務代替要員を新規雇用または派遣で受入	20万円
		(2)手当支給等	A:介護休業取得者の業務代替者に手当を支給	5万円
			B:介護短時間勤務者の業務代替者に手当を支給	3万円
④	介護休暇制度有給化支援		有給の介護休暇制度を導入し労働者が利用 \ NEW /	30万円

※①～③それぞれ、1事業主あたり5人まで、④は1事業主1回限り
※一部については制度利用期間等に応じて増額あり

おもな要件

① 介護休業

- 介護休業の取得・職場復帰支援に関する方針の社内周知 ★1
- 労働者との面談を実施し、仕事と介護の両立支援プランを作成・実施 ★2
- 対象労働者が連続5日以上介護休業を取得し、復帰後も支給申請日まで継続雇用

② 介護両立支援制度

- ★1および★2の実施
- いずれかの介護両立支援制度(※)を対象労働者が一定基準以上利用し、支給申請日まで継続雇用

(※)介護両立支援制度… 時差出勤制度 / 短時間勤務制度 / 在宅勤務制度
フレックスタイム制度 / 介護サービス費用補助制度

③ 業務代替支援

(1)新規雇用

- 対象労働者が介護休業を連続5日以上取得し、業務代替要員を新規雇用または派遣受入で確保

(2)手当支給等

- 業務を代替する労働者への手当制度等を就業規則等に規定
- 対象労働者が介護休業を連続5日以上取得または短時間勤務制度を合計15日以上利用し、業務代替者への手当支給等

④ 介護休暇制度有給化支援

- 介護休暇制度を有給化し、利用に関する方針を社内周知
- 介護休暇制度を労働者が一定基準以上利用



3 育児休業等支援コース



円滑な育休取得・職場復帰にむけて

労働者の円滑な育児休業の取得・職場復帰に取り組み、
労働者が育児休業を取得した場合に受給できる助成金です。

	種別	支給額
①	育休取得時	30万円
②	職場復帰時	30万円

※①②とも1事業主2人まで(無期・有期1人ずつ)。

おもな要件

① 育休取得時

- 育児休業の取得・職場復帰支援に関する方針の社内周知
- 労働者との面談を実施し、育休復帰支援プランを作成・実施
- 対象労働者の育児休業(引き続き休業する場合は産前休業)の開始日の前日までに、業務の引き継ぎを実施し、対象労働者が連続3か月以上の育児休業(引き続き休業する場合は産後休業を含む)を取得

② 職場復帰時

※「①育休取得時」と同一の育児休業取得者のみ対象

- 対象労働者の育児休業中に職務や業務の情報・資料の提供を実施
- 育児休業終了前にその上司または人事労務担当者が面談を実施し、面談結果を記録
- 対象労働者を原則として原職等に復帰させ、申請日までの間6か月以上継続雇用



4 育休中等業務代替支援コース



まわりに気兼ねなく育休を取得できるように

育児休業取得者や短時間勤務者の業務を代わりに行う労働者に手当を支給、
または代替要員を新規雇用(または派遣で受入)した場合に受給できる助成金です。

	種別	要件	支給額(※)
①	手当支給等 (育児休業)	育児休業取得者の業務代替者に 手当を支給	A 業務体制整備費:最大20万円 B 業務代替手当 :手当支給額の3/4 (最大240万円)
②	手当支給等 (短時間勤務)	短時間勤務者の業務代替者に 手当を支給	A 業務体制整備費:最大20万円 B 業務代替手当 :手当支給額の3/4 (最大108万円)
③	新規雇用 (育児休業)	育休取得者の業務代替要員を 新規雇用または派遣で受入	○最短(7日以上) : 9万円 ○最長(1年以上) : 81万円 \ NEW /

※①②のみ企業規模要件なし。

※①～③全て合わせて1年度10人まで、初回から5年間支給。その他要件あり。

おもな要件

① 手当支給等(育児休業)

- 代替業務の見直し・効率化の取組の実施 ★1
- 業務を代替する労働者への手当制度等を就業規則等に規定 ★2
- 対象労働者が7日以上育児休業を取得し、復帰後も支給申請日まで継続雇用
- 業務を代替する労働者への手当支給等(支給した手当額に応じ、助成金支給額が変動)



② 手当支給等(短時間勤務)

- ★1および★2の実施
- 対象労働者が短時間勤務制度を1か月以上利用し、支給申請日まで継続雇用
- 業務を代替する労働者への手当支給等(支給した手当額に応じ、助成金支給額が変動)

③ 新規雇用(育児休業)

- 育児休業を取得する労働者の代替要員を新規雇用または派遣受入で確保
- 対象労働者が7日以上育児休業を取得し、復帰後も支給申請日まで継続雇用
- 代替要員が育児休業中に業務を代替(業務を代替した期間に応じ、助成金支給額が変動)

5 柔軟な働き方選択制度等支援コース

柔軟な働き方選択制度を3つ以上導入した上で、対象労働者が制度を利用した場合や有給の子の看護等休暇制度を導入し、労働者が利用した場合に受給できる助成金です。

	種別	要件	支給額(※)
①	柔軟な働き方選択制度	制度を3つ導入し、対象労働者が制度を利用	20万円
		制度を4つ以上導入し、対象労働者が制度を利用	25万円
②	子の看護等休暇制度有給化支援	子の看護等休暇を有給化し、対象労働者が制度を利用	30万円

※①②ともに障害児等を養育する労働者について子が18歳になる年度末まで対象にした場合の加算あり。
※①は1事業主5人まで。②は1事業主1回限り。

おもな要件

①柔軟な働き方選択制度

- 柔軟な働き方選択制度を3つ以上導入
- 柔軟な働き方選択制度等の利用に関する方針の社内周知
- 労働者との面談を実施し、育児に係る柔軟な働き方支援プランを作成・実施
- 制度利用開始から6か月間の間に、対象労働者が柔軟な働き方選択制度を一定基準以上利用

柔軟な働き方選択制度とは

- フレックスタイム制度、時差出勤制度
- 育児のためのテレワーク等
- 柔軟な働き方を実現するための短時間勤務制度
- 保育サービスの手配及び費用補助
- 養育両立支援休暇制度

②子の看護等休暇制度有給化支援

- 子の看護等休暇制度を有給化し、利用に関する方針を社内周知
- 有給の子の看護等休暇制度を労働者が一定基準以上利用

6 不妊治療及び女性の健康課題対応両立支援コース

不妊治療、月経(PMS(月経前症候群)含む。)や更年期といった女性の健康課題に対応するために利用可能な両立支援制度を利用しやすい環境整備に取り組むとともに、不妊治療や女性の健康課題に関する労働者の相談に対応し、それぞれに対応する両立支援制度を労働者が利用した場合に受給できる助成金です。

	支給要件	支給額
A	不妊治療のための両立支援制度を5日(回)利用	30万円
B	月経に起因する症状への対応のための支援制度を5日(回)利用	30万円
C	更年期に起因する症状への対応のための支援制度を5日(回)利用	30万円

おもな要件

- A～Cそれぞれの両立支援制度(※)、制度利用の手続きや賃金の取扱い等を就業規則等に規定
(※)休暇制度/所定外労働制限制度/時差出勤制度/短時間勤務制度/フレックスタイム制度/在宅勤務等
- 労働者からの相談に対応する両立支援担当者を選任
- 対象労働者(制度利用の開始日から申請日まで雇用保険被保険者として継続雇用)がA～Cそれぞれの両立支援制度を合計5日(回)利用



両立支援等助成金の詳しい支給要件や手続き、申請期間については、厚生労働省のHPをご参照いただくか、本社等所在地を管轄する都道府県労働局(申請先)へお問い合わせください。

両立支援等助成金 厚生労働省

検索



※事業所内保育施設コースについては平成28(2016)年4月から新規計画の認定申請受付を停止しています。

パートタイム・有期雇用労働者に関する ルールが変わります (令和8年10月1日施行)



パートタイム・有期雇用労働者の待遇改善を進めるため、
「同一労働同一賃金」に関する施行規則と告示が改正されました。

- ① 雇い入れ時の労働条件明示事項が追加されます！ 【パート・有期法施行規則】
- ② 「同一労働同一賃金ガイドライン」が改正されます！ 【告示】
- ③ 雇用管理の改善等に関する措置の内容が変わります！ 【告示(雇用管理指針)】

1 雇い入れ時の労働条件明示事項が追加されます！【パート・有期法施行規則】

パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れた時の労働条件明示事項として、現行の明示事項に加え、新たに「**待遇の相違の内容・理由等に関する説明を求めることができる**」旨の明示が必要となります(違反した者は10万円以下の過料に処されます)。

- | | | |
|--|---|-------------|
| ☐ 昇給の有無 | } | 現行の
明示事項 |
| ☐ 退職手当の有無 | | |
| ☐ 賞与の有無 | | |
| ☐ 相談窓口 | | |
| ☐ 待遇の相違等に関する説明を
求めることができる旨 | } | 新たな
明示事項 |

改正後の
モデル労働条件
通知書はこちら



[https://www.mhlw.go.jp/
content/
11650000/000815925.pdf](https://www.mhlw.go.jp/content/11650000/000815925.pdf)

2 「同一労働同一賃金ガイドライン」が改正されます！

【告示】

パートタイム・有期雇用労働法では、同一企業内の正社員とパートタイム・有期雇用労働者との間で、待遇(基本給や各種手当、福利厚生など)について不合理な差を設けることを禁止しています(いわゆる「同一労働同一賃金」)。

「同一労働同一賃金ガイドライン」は、どのような待遇差が不合理なのかについて、考え方や具体例などを示したものです。

今般、ガイドラインに新たに追加された内容は、裏面のとおりです。

改正後の
ガイドラインについて
詳しくはこちら



〈新たに追加された内容〉

- ・賞与(記載の充実)
- ・退職手当(新規追加)
- ・無事故手当(新規追加)
- ・家族手当(新規追加)
- ・住宅手当(新規追加)
- ・福利厚生施設(記載の充実)
- ・病気休職(記載の充実)
- ・夏季冬季休暇(新規追加)
- ・褒賞(新規追加)



PICK UP!

自社の状況が
ガイドライン等の
内容に沿ったもの
になっているか確認
してみましょう。

〈賞与・退職手当〉

- 賞与・退職手当の目的には、労務の対価の後払い、功労報償等の様々な目的が含まれます。
- これらの目的が妥当するにもかかわらず、パートタイム・有期雇用労働者に対し、正社員との間の職務の内容等の違いに応じた均衡のとれた内容を支給しない場合、不合理と認められる可能性があります。

〈住宅手当〉

- 住宅手当が「転居を伴う配置の変更の有無に応じて支給されるもの」である場合、正社員と同一の転居を伴う配置の変更があるパートタイム・有期雇用労働者には、正社員と同一の住宅手当を支給しなければなりません。

〈夏季冬季休暇〉

- パートタイム・有期雇用労働者にも、正社員と同一の夏季冬季休暇を付与しなければなりません。

3 雇用管理の改善等に関する措置の内容が変わります！

【告示(雇用管理指針)】

パートタイム・有期雇用労働法では、正社員とパート・有期雇用労働者との間で待遇差がある場合、事業主は、パートタイム・有期雇用労働者から求めがあれば、①待遇差の内容や理由、②法第6条から第13条までの措置を講じるに当たって考慮した事項を説明しなければなりません。説明に当たっては、次の点に留意しましょう。



- 「資料を活用し、口頭により説明する方法」または「説明すべき事項を全て記載した分かりやすい内容の資料を交付する等の方法」のいずれかにより説明しましょう。
- 「資料を活用し、口頭により説明する方法」による場合には、説明に活用した資料等を交付することが望ましいです。
- 資料を交付することが困難な場合であっても、事後に求めがあったときは当該資料を閲覧させる等の工夫をするよう努めましょう。



その他の改正内容や上記の内容の詳細については同一労働同一賃金特集ページへ



就業規則の整備等の労務管理に
関するお問い合わせは
三重働き方改革推進支援センターへ
TEL 0120-111-417



同一労働同一賃金に関するお問い合わせは
三重労働局雇用環境・均等室へ
TEL 059-226-2318
受付時間 8:30-17:15(土日・祝日・年末年始を除く)

派遣労働者の同一労働同一賃金 改正ポイントのご案内

～令和8年10月1日施行～

派遣労働者の更なる待遇改善を実現するため、令和8年10月1日から労働者派遣法施行規則、「同一労働同一賃金ガイドライン」、派遣元指針、派遣先指針が一部改正されます。

明確化された「同一労働同一賃金ガイドライン」への対応や、派遣労働者に対する説明義務の改善、公正な評価による待遇の改善等への対応が必要となります。

1. 派遣労働者の待遇に関する説明義務の改善

- ① 待遇の相違の内容・理由等について派遣元に説明を求めることができる旨が雇入れ時や派遣時における明示事項に追加されます

- ◆ 派遣労働者の雇入れ時や派遣時における明示事項として、新たに「待遇の相違の内容・理由等に関する説明を求めることができる旨」の明示が必要となります。

【待遇決定方式別の雇入れ時や派遣時における明示書への記載例】

派遣先均等・ 均衡方式	派遣労働者は、派遣元に対し、派遣先の通常の労働者との間の待遇の相違（内容・理由）等について説明を求めることができる。 派遣元（部署） （役職） （氏名） （連絡先）
労使協定方式	派遣労働者は、派遣元に対し、 （1）協定により賃金等の待遇が決定されていることを含め、労働者派遣法に定める待遇の確保に関する決定をするに当たって考慮した事項 （2）派遣先の実施する教育訓練及び派遣先が利用の機会を与える福利厚生施設に関して、派遣先の通常の労働者との待遇の相違（内容・理由） について説明を求めることができる。 派遣元（部署） （役職） （氏名） （連絡先）

<次ページもご覧ください>

派遣元は、派遣労働者から求めがあったときは、派遣労働者と比較対象労働者との間の待遇の相違の内容・理由等について説明する義務が課せられています。待遇決定方式別に以下の事項を適切に説明しているか、チェックしてみましょう。

(注)派遣元は、派遣労働者が説明を求めたことを理由として、解雇その他不利益な取扱いをしてはなりません。

【派遣先均等・均衡方式】の場合

- ☐ 派遣労働者及び比較対象労働者の待遇のそれぞれを決定するに当たって考慮した事項の相違の有無
- ☐ 「派遣労働者及び比較対象労働者の待遇の個別具体的な内容」又は「派遣労働者及び比較対象労働者の待遇の実施基準」
- ☐ 派遣労働者及び比較対象労働者の職務の内容、職務の内容・配置の変更の範囲その他の事情のうち、待遇の性質及び待遇を行う目的に照らして適切と認められるものに基づき、派遣労働者と比較対象労働者の待遇の相違の理由

【労使協定方式】の場合

- ☐ 協定対象派遣労働者の賃金が労使協定で定められた事項及び労使協定の定めによる公正な評価に基づき決定されていること。また、労使協定に定められた待遇の決定方法をどのように適用したか。
- ☐ 協定対象派遣労働者の待遇(賃金、法第40条第2項の教育訓練及び法第40条第3項の福利厚生施設を除く。)が派遣元に雇用される通常の労働者(派遣労働者を除く。)との間で不合理な相違がなく決定されていること
- ☐ 法第40条第2項の教育訓練及び法第40条第3項の福利厚生施設について、派遣労働者と派遣先に雇用される通常の労働者との間で均等・均衡が確保されていること

(※)賃金以外の待遇は派遣先均等・均衡方式の場合の説明に準じて説明

説明方法等の詳細は、
こちらをご覧ください

不合理な待遇差解消の
ための点検・検討マニュアル



② 待遇の相違の内容・理由等についての説明は以下の点に留意してください

- ◆ 待遇の相違の内容・理由等について説明するにあたっては、以下のいずれかの方法としてください。
 - ・資料を活用し、口頭により説明する方法
 - ・説明すべき事項を全て記載した派遣労働者が容易に理解できる内容の資料を交付する等の方法
- ◆ 「資料を活用し、口頭により説明する方法」による場合には、説明に活用した資料等を交付することが望ましいです。労働者の個人情報等の漏えいを防止する等の観点から当該資料を交付することが困難な場合であっても、派遣労働者から事後に求めがあったときは当該資料を閲覧させる等の工夫に努めてください。

③ 説明の求めがない場合における望ましい対応

- ◆ 派遣労働者から待遇の相違の内容・理由等について説明の求めがない場合であっても、労働契約の更新時等に、通常の労働者との間の待遇の相違の内容・理由等について容易に理解できる内容の資料を交付することや、説明を求めることができることを周知するといった対応を行うことが望ましいです。

2. 派遣労働者の均等・均衡待遇

① 「同一労働同一賃金ガイドライン」が改正されます

- ◆ 通常の労働者と派遣労働者との間で、どのような待遇差が不合理と認められるか等、考え方や具体例を示している「同一労働同一賃金ガイドライン」に以下の内容が追加されました。

賞与 ／退職手当	・ 賞与・退職手当の目的には、労務の対価の後払い、功労報償等のさまざまな目的が含まれます。 ・ これらの目的が妥当するにもかかわらず、派遣労働者に対し、通常の労働者との間の職務の内容等の相違に応じた均衡のとれた内容を支給しない場合、不合理と認められる可能性があります。
無事故手当	・ 通常の労働者と業務の内容が同一の派遣労働者には、通常の労働者と同一の無事故手当を支給しなければなりません。
家族手当	・ 労働者派遣契約の更新を繰り返している等、相応に継続的な勤務が見込まれる派遣労働者には、通常の労働者と同一の家族手当を支給しなければなりません。
住宅手当	・ 住宅手当が「転居を伴う配置の変更の有無に応じて支給されるもの」である場合、通常の労働者と同一の転居を伴う配置の変更がある派遣労働者には、通常の労働者と同一の住宅手当を支給しなければなりません。
福利厚生施設	・ 福利厚生施設の料金・割引率等の利用条件について、不合理と認められる相違を設けてはなりません。
病気休職 ・ 休暇	・ 通常の労働者に病気休職期間に係る給与の保障が行われている場合には、労働者派遣契約の更新を繰り返している等、相応に継続的な勤務が見込まれる派遣労働者にも、通常の労働者と同一の給与の保障を行わなければなりません。
夏季冬季休暇	・ 派遣労働者にも、通常の労働者と同一の夏季冬季休暇を付与しなければなりません。
褒賞	・ 褒賞が「一定の期間勤続した労働者に付与するもの」である場合、通常の労働者と同一の期間勤続した派遣労働者には、通常の労働者と同一の褒賞を付与しなければなりません。

- ◆ 通常の労働者と派遣労働者との間の不合理な待遇差を解消する際には、通常の労働者の労働条件を不利益に変更することなく、派遣労働者の労働条件の改善を図ることが求められます。

② 派遣労働者の意見の反映のための配慮や工夫に努めてください

- ◆ 派遣元は、労使協定の締結主体となる過半数代表者が協定に関する事務を円滑に遂行できるよう必要な配慮（事務スペースや事務機器の提供など）を行うとともに、派遣労働者の意見や希望等が反映されるよう、過半数代表者の選出に併せて意見や希望等を提出させるなどの工夫に努める必要があります。

③ 労使協定方式により公正な待遇を確保する場合は以下の点に留意してください

- ◆ 労使協定に定めた事項を遵守していない場合や、協定に定める公正な評価に取り組んでいない場合、過半数代表者が適切に選出されていない場合には、【労使協定方式】は適用されず、【派遣先均等・均衡方式】が適用されます。
- ◆ 派遣元は、労使協定に賃金の決定方法を定める際に、経済・物価動向及び賃金動向を勘案して、協定に定める賃金の額を決定することについて労使で十分に協議することが考えられることに留意してください。

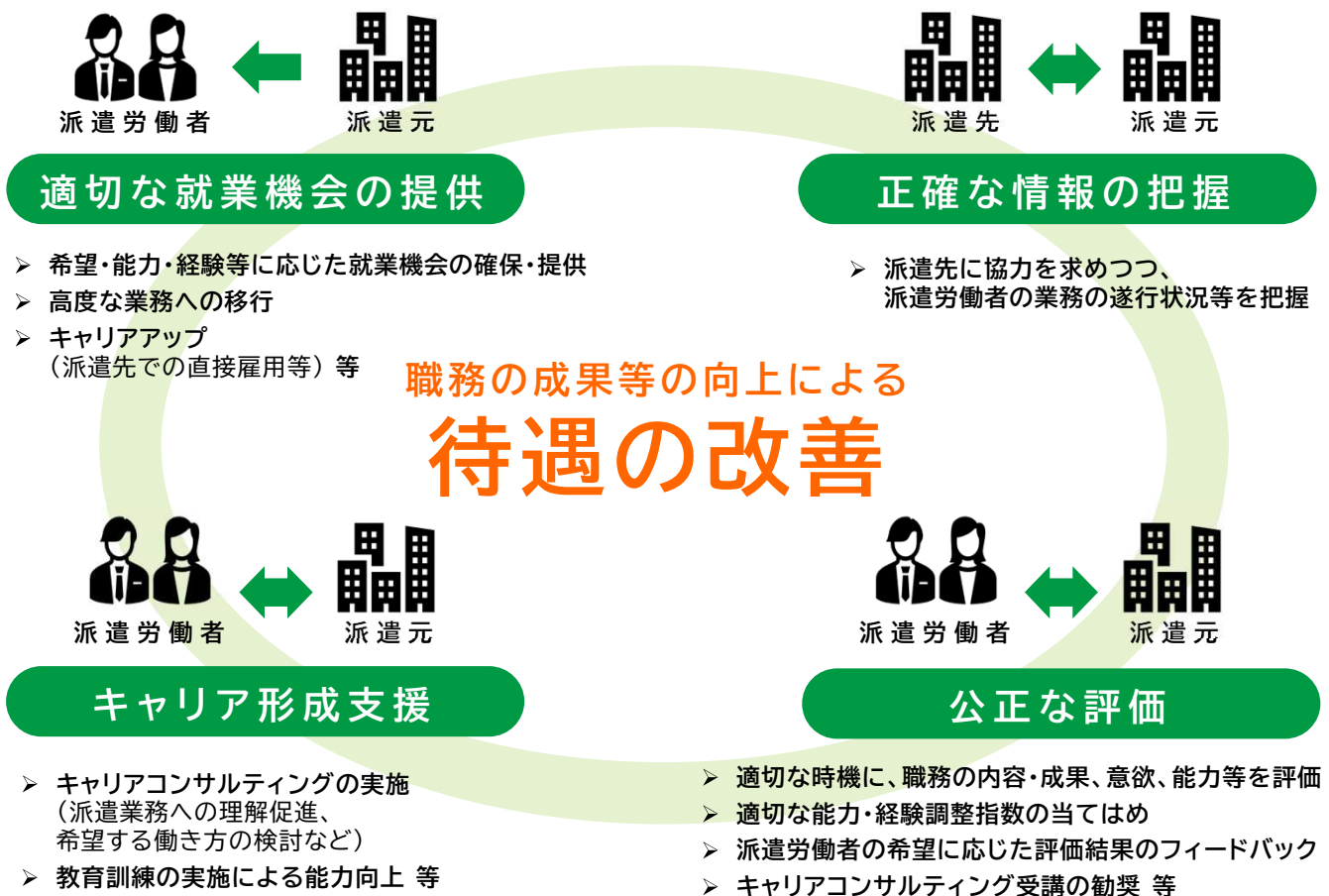
④ 派遣先は派遣労働者の公正な待遇の確保のため以下の点に留意してください

- ◆ 派遣先は、派遣元が派遣労働者の公正な待遇を確保できるよう、派遣料金について配慮する義務があります。派遣元からの派遣料金の額に係る交渉に一切応じない場合等は、法の趣旨を踏まえた対応とはいえません。
- ◆ 派遣先は、派遣先が設置・運営し、派遣先の労働者が通常利用している物品販売所、病院、診療所、浴場、理髪室、保育所、図書館、講堂、娯楽室、運動場、体育館、保養施設などの施設の利用に関する便宜の供与の措置を講ずるよう配慮しなければなりません。これらの施設に「駐車場」が含まれることに留意してください。
- ◆ 派遣先は、派遣元において派遣労働者の待遇を適切に決定できるよう、労働者派遣契約の締結（更新）前や比較対象労働者の待遇等の変更の都度、待遇情報を提供する必要があります。

3. 公正な評価による待遇の改善

① 派遣労働者の希望する働き方の実現と待遇の改善に向けた好循環

- ◆ 派遣元は、派遣労働者の職務の成果等の評価、教育訓練やキャリアコンサルティングの実施、就業機会の確保及び提供を行うに当たって、その職務の成果等の向上により待遇が改善するよう、派遣労働者の希望に応じた評価結果のフィードバックや、以下の措置を総合的に行うよう努めること等に留意してください。また、派遣先は、派遣労働者の業務の遂行状況の情報を提供すること等により、派遣労働者の職務の評価等にご協力ください。



② 自社ウェブサイトや人材サービス総合サイトでの情報公表をご検討ください

- ◆ 派遣元による労働者派遣実績やマージン率等に係る情報提供については、自社のウェブサイトのほか、全国の労働者派遣事業の許可状況等について情報提供を行っている、「人材サービス総合サイト」を積極的にご活用ください。

人材サービス総合サイト



ご不明の点については、お近くの都道府県労働局へお問い合わせください。

都道府県労働局
需給調整事業関係業務
担当窓口一覧



見直しに関する詳細
派遣労働者の同一労働
同一賃金について



労働安全衛生法に基づく

定期健康診断等の診断項目の 取扱いが一部変更になります

(令和9年4月から適用)

令和8年4月28日基発0428第10号「労働安全衛生施行規則等の一部を改正する省令の施行等について」

診断項目

既往歴及び業務歴の調査
自覚症状及び他覚症状の有無の検査
身長(★)、体重、腹囲(★)、視力及び聴力の検査
胸部エックス線検査
血圧の測定
貧血検査(血色素量及び赤血球数)(★)
肝機能検査(AST、ALT、γ-GT)(★)
血中脂質検査(LDLコレステロール、HDLコレステロール、血清トリグリセライド)(★)
血糖検査(★)
血清クレアチニン検査(★) ※
尿検査(尿中の糖及び蛋白の有無の検査)
心電図検査(★)



(★)の項目は、医師の判断により省略が可能となります。詳しくは裏面をご覧ください。

変更のポイント

- ☐ **喀痰検査が削除されました。**
健康診断機関や事業者においては、胸部エックス線検査の結果を踏まえ、結核感染が疑われる者に対しては、医療機関への速やかな受診勧奨を行ってください。
- ☐ **肝機能検査の酵素名が変更されました。**
「GOT」は「AST」、「GPT」は「ALT」、「γ-GPT」は「γ-GT」に変更となりました。ただし、事業者や労働者が旧名称の方が理解しやすい等の状況がある場合については、健診機関における事業者や労働者への健康診断の結果の通知について、必要に応じ、新名称と旧名称を併記する等しても差し支えありません。
- ☐ **「血清クレアチニン検査」が追加されました。**
「血清クレアチニン検査」は、腎臓の機能を調べるものです。検査結果に基づき、医師の意見を聴取し、事後措置を講じる必要があります。また、有所見者に対しては医療機関への速やかな受診勧奨など保健指導も必要です。

※ 労働基準法施行規則第34条の2第13項第1号に定める労働者の健康診断（高度プロフェッショナル制度に係る「臨時の健康診断」）の項目についても、今回の改正により、血清クレアチニン検査が追加されています。

診断項目の省略について

● 血液検査等の診断項目については、雇入れ時の健康診断においては必須ですが、定期健康診断においては、労働安全衛生規則第44条第2項により、厚生労働省告示に基づき、**医師が必要でないと認めるときは省略することができる**とされています。

● 同告示においては、例えば血液検査では40歳未満の者（35歳を除く。）について医師が必要でないと認めるときは省略することができる等の基準を示しています。

→下表参照

● このような診断項目の省略は、**個々の労働者について、健康状態の経時的な変化や自覚症状・他覚症状等を勘案しながら判断することが大切です。**

なお、他覚症状の有無の検査については医師の判断により聴診等を行うこととしています。

R 8 .4.28労働大臣告示第204号「労働安全衛生規則第44条第 2 項の規定に基づき厚生労働大臣が定める基準」

診断項目		医師が必要でないと認めるときに診断項目を省略できる者
身長		20歳以上の者
腹 囲		次のいずれかに当てはまる者 ① 40歳未満（35歳を除く）の者 ② 妊娠中の女性その他の者であって、その腹囲が内臓脂肪の蓄積を反映していないと診断された者 ③ BMI（次の算式により算出したものをいう。以下同じ。）が20未満である者〔BMI＝体重(kg)／身長(m) ² 〕 ④ 自ら腹囲を測定し、その値を申告した者（BMIが22未満の者に限る。）
胸部エックス線検査		40歳未満のうち、次のいずれにも該当しない者 ① 5歳毎の節目年齢（20歳、25歳、30歳及び35歳）の者 ② 感染症法で結核に係る定期の健康診断の対象とされている施設等で働いている者 ③ じん肺法で3年に1回のじん肺健康診断の対象とされている者
血液検査	貧血検査 肝機能検査 血中脂質検査 血糖検査	35歳未満の者、及び36～39歳の者
	血清クレアチニン	40歳未満の者
心電図検査		35歳未満の者、及び36～39歳の者

診断項目の省略に関する注意事項

☐ 法令に基づく血液検査等の項目の省略の判断は、**個々の労働者ごとに、医師が省略可能であると認める場合においてのみ**可能になります。

☐ 一部において、血液検査等の項目の省略の判断を、**医師ではない者が一律に行うなどの不適切な運用が懸念されますので、十分ご注意ください。**

健康診断を実施しましょう

～労働者の健康確保のために～

事業者は、労働安全衛生法第66条に基づき、労働者に対して、医師による健康診断を実施しなければなりません。また、労働者は、事業者が行う健康診断を受けなければなりません。

◆ 健康診断の種類 ◆

事業者に実施が義務付けられている健康診断には、以下のものなどがあります。

健康診断の種類	対象となる労働者	実施時期
雇入時の健康診断(安衛則第43条)	常時使用する労働者(※1)	雇入れの際
定期健康診断(安衛則第44条)	常時使用する労働者(※1)(特定業務従事者を除く)	1年以内ごとに1回

◆ 健康診断の項目 ◆

雇入時の健康診断及び定期健康診断の項目は、以下のとおりです。

令和9年4月1日適用

雇入時の健康診断(安衛則第43条)	定期健康診断(安衛則第44条)
1 既往歴及び業務歴の調査 2 自覚症状及び他覚症状の有無の検査 3 身長、体重、腹囲、視力及び聴力の検査 4 胸部エックス線検査 5 血圧の測定 6 貧血検査(血色素量及び赤血球数) 7 肝機能検査(AST、ALT、 γ -GT)(※4) 8 血中脂質検査(LDLコレステロール、HDLコレステロール、血清トリグリセライド) 9 血糖検査 10 尿検査(尿中の糖及び蛋白の有無の検査) 11 心電図検査 12 血清クレアチニン検査(※2)	1 既往歴及び業務歴の調査 2 自覚症状及び他覚症状の有無の検査 3 身長(※2)、体重、腹囲(※2)、視力及び聴力の検査 4 胸部エックス線検査(※2)(※3) 5 血圧の測定 6 貧血検査(血色素量及び赤血球数)(※2) 7 肝機能検査(AST、ALT、 γ -GT)(※2)(※4) 8 血中脂質検査(LDLコレステロール、HDLコレステロール、血清トリグリセライド)(※2) 9 血糖検査(※2) 10 尿検査(尿中の糖及び蛋白の有無の検査) 11 心電図検査(※2) 12 血清クレアチニン検査(※2)

◆ 健康診断実施後の事業者の具体的な取組事項 ◆

1:健康診断の結果の記録(安衛法第66条の3)

健康診断の結果については、健康診断個人票を作成し、それぞれの健康診断によって定められた期間、保存しておくなくてはなりません。

2:健康診断の結果についての医師等からの意見聴取(安衛法第66条の4)

健康診断の結果に基づき、健康診断の項目に異常の所見のある労働者について、労働者の健康を保持するために必要な措置について、医師の意見を聴かなければなりません。

3:健康診断実施後の措置(安衛法第66条の5)

上記2による医師の意見を勘案し必要があると認めるときは、作業の転換、労働時間の短縮等の適切な措置を講じなければなりません。

4:健康診断の結果の労働者への通知(安衛法第66条の6)

健康診断結果については、労働者に通知しなければなりません。

5:健康診断の結果に基づく保健指導(安衛法第66条の7)

健康診断の結果、特に健康の保持に努める必要がある労働者に対し、医師や保健師による保健指導を行うよう努めなければなりません。

6:健康診断の結果の所轄労働基準監督署長への報告(安衛法第100条)

常時50人以上の労働者を使用する場合は、定期健康診断の結果を、遅滞なく、所轄労働基準監督署長に報告しなければなりません。

報告様式のダウンロードや、所轄労働基準監督署への電子申請は  各種健康診断結果報告書

または



※1:常時使用する労働者とは

契約期間が1年以上(予定を含む)で、1週間の労働時間が同種の業務に従事する通常の労働者の3/4以上の労働者です。

※2:定期健康診断(安衛則第44条)における健康診断項目の省略

定期健康診断の健康診断項目については、それぞれの省略基準に基づき、医師が必要でないと認めるときは省略することができます。なお、「医師が必要でないと認める」とは、自覚症状及び他覚症状、既往歴等を勘案し、医師が総合的に判断することをいいます。

※3喀痰検査の削除(令和9年4月1日適用)

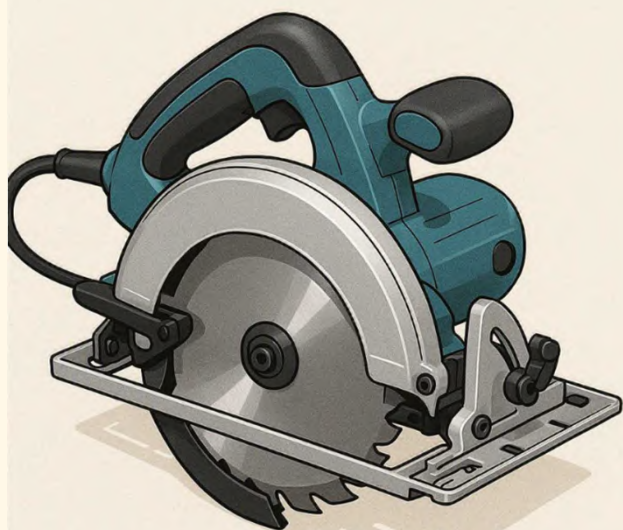
※4酵素名の変更(令和9年4月1日適用)

詳細は、最寄りの都道府県労働局・労働基準監督署にお問い合わせいただき、労働者の健康確保に努めましょう。



令和9年4月から、 労働者と同一の場所で作業を行う場合、 安全装置を具備しない機械 等の使用は禁止です。

(構造規格や安全装置を具備しない機械などの使用禁止等)



例えば、
携帯用丸のこ盤については、
歯の接触予防装置の覆いは、
歯の切断に必要な部分以外の
部分を覆うことのできる構造の
ものでなければならないと
定められています。

(違反した場合、労働安全衛生法に基づく罰則が適用される場合があります。)

労働安全衛生法では、事業者には以下のような措置が義務付けられていますが、
個人事業者等 (注) (労働者と同一の場所で作業を行う場合に限る) に対しても、
同様の措置が義務付けられます。(注) 個人事業者のほか中小事業者の代表者又は役員

ポイント

☐ 構造規格又は安全装置を具備しない機械等の使用の禁止 (労働安全衛生法第42条)

個人事業者等が自ら機械等を持ち込む場合や他の事業者から一時的に貸与を受けて機械等を使用する場合に、その機械等が構造規格や安全装置を具備していることを自ら確認して使用しましょう。

対象機械：(労働安全衛生法施行令第13条第3項)

- ・木材加工用丸のこ盤の刃の接触予防装置
- ・手押しかんな盤及びその刃の接触予防装置
- ・交流アーク溶接機用自動電撃防止装置
- ・研削盤 など

☐ 特定の機械等に対する定期自主検査の実施 (労働安全衛生法第45条)

対象機械：クレーン、トラクターショベルなど (労働安全衛生法施行令第15条)

☐ 危険・有害な業務に就く際の安全衛生教育の受講 (労働安全衛生法第59条及び第60条)

対象業務：フォークリフトの運転業務など (労働安全衛生規則第36条)

労働災害防止のための基本ルールを守り、「安全衛生行動」を確実に実行しましょう。

UNDER 2000
MIE

あせるな

いそぐな

おこたるな

三重労働局・各労働基準監督署

詳細はこちら⇒



三重産業保健総合支援センターからのお知らせ

当センターでは、事業者や人事労務担当者、産業医・保健師、看護師、衛生管理者等の産業保健スタッフに対し、専門的な相談対応、専門的研修等の実施、メンタルヘルス対策や治療と就業の両立支援のための個別訪問支援・教育等を実施しています。利用を希望される際はホームページからお申し込み下さい。

治療と就業の両立支援 令和8年4月1日から努力義務化

当センターでは両立支援について専門家の派遣や相談などのサポートを行っています

個別訪問

事業場に訪問し相談や具体的な助言を行い制度導入についてサポートします。
制度導入後の相談も可能です。

啓発研修

治療と就業の両立について意識啓発の研修を行います。
講師が事業場に赴きます。
管理監督者向けと全労働者向けの2種類あります。

個別調整支援

病気になった労働者（患者）について、企業と労働者の間の個別の事案について助言します。病気になった際、休職時、復職時のどの場面でも利用できます。労働者の同意が必要です。

高年齢労働者への労働災害防止対策 令和8年4月1日から努力義務化

転倒・腰痛対策の予防のために理学療法士等の専門家を派遣します

健康測定・チェック

筋力、柔軟性、バランス能力、姿勢の測定
職場環境のチェック
作業状況から見た転倒・腰痛対策

セミナーの実施・実技指導等

転倒防止のためのバランス運動
腰痛予防のための運動
職場でできるストレッチ体操
作業姿勢の改善や適切な作業管理、作業環境改善等

※労働者の年齢に関わらず利用できます。

50人未満の事業場でのストレチェック 令和10年4月1日から義務化

当センターではメンタルヘルス対策の専門家が事業場に訪問し、メンタルヘルス対策に係る体制づくり、ストレスチェックの進め方、心の健康づくり計画の策定などのメンタルヘルス対策の導入のための支援を無料で行っています

ストレスチェック
の導入支援

メンタルヘルス対策
の導入支援

職場復帰支援プロ
グラムの作成支援

メンタルヘルス
教育

化学物質のリスクアセスメント等の対象物質拡大 令和8年4月1日から

化学物質のリスクアセスメントの対象物質が令和8年4月1日から779物質追加され2,274物質となりました。令和9年4月1日に約150物質、令和10年4月1日に36物質が対象物質に追加され、今後も国によるGHS分類で危険性・有害性が確認された全ての物質について、リスクアセスメント対象物質に追加されます。

事業主は化学物質の管理をより適正なものとする必要があります。

労働安全衛生法改正により求められる化学物質の自主管理等について、化学物質管理の専門家を事業場に派遣し相談に応じます。

譲渡・提供時におけるSDSの交付

リスクアセスメント

保護具着用管理
責任者の選任

雇入れ時の化学
物質に係る教育

化学物質管理者
の選任

リスクアセスメント結果
に基づくばく露低減措置

保護具の適切な
選択と着用

小分け容器への
表示等

相談・支援、講師派遣等の申込方法について

申込は、ホームページからお願いします。以下の申し込みフォームに必要事項を記入して下さい。

https://www.mies.johas.go.jp/mental_form/

該当する項目のない場合は、「相談内容」欄に希望する詳細を記入して下さい。

個別訪問やセミナーの依頼については、1カ月程度の余裕をもって申し込んで下さい。

出張相談・支援、講師等の派遣は原則としてすべて無料です。



三重産業保健総合支援センター
TEL:059-213-0711

出張相談・支援、講師等の派遣はすべて無料です。
お申し込みはWEBからお願いします。

地域産業保健センター（ちさんぽ）の利用について

労働者50人未満の小規模事業場に対して、以下のサービスを無料で提供しています。
ご利用には事前の申し込みが必要です。また、利用回数には制限があります。

健康診断結果についての医師からの意見聴取

面接指導（高ストレス者・長時間労働者）

保健師等による相談・個別訪問

健康相談

メンタルヘルス
についての相談

保健指導

職場巡視
環境改善

地域産業保健センター一覧

桑名（火・水・木）
0594-25-3481

四日市（火・水・木）
080-9370-2042

鈴鹿亀山（火・水・木）
059-384-0230

津（月・水・金）
059-227-5252

松阪（火・木・金）
0598-21-3308

伊勢（火・木・金）
0596-26-1020

伊賀（月・火・水）
0595-24-3613

東紀州（火・水・金）
0597-89-6039

8月以降の研修会（スタッフ向け：オンライン：単位取得なし）

8月25日（火）14:00～16:00
一緒に考えるLGBTQ+の
こと

9月16日（水）14:00～16:00
高次脳機能障害の理解と
対応

9月3日（木）14:00～16:00
発達障害の特性と雇用管
理

9月18日（金）14:00～16:00
ジェンダーと労働法

9月8日（火）14:00～16:00
メンタルヘルス不調者の
職場復帰支援

10月6日（火）14:00～16:00
理学療法士から学ぶ「健康寿
命を延ばすからだづくり」

産業保健総合支援センター・塩野義製薬株式会社共催 対象：産業医、保健師、看護師、心理相談員、衛生管理者、人事担当者等 単位取得なし

Sleep Health Seminar 2026のお知らせ（オンライン）

10月16日（金）14:00-16:00 申込締切：10月9日（金）

講演1 職域における睡眠管理の重要性（仮）
～健康づくりのための睡眠ガイド2023の実践～
国立精神・神経医療研究センター 精神保健研究所
睡眠・覚醒障害研究部 部長
栗山 健一 先生

講演2 認知行動療法を活用した睡眠衛生指導（仮）
東京家政大学 人文学部 心理カウンセリング学科 教授
岡島 義 先生

※本セミナーでは、テキストおよび講師の講演資料の配布（データ共有を含む）はありません。

産業保健研修会の申込方法について

申込は、ホームページからお願いします。 https://www.mies.johas.go.jp/training_info/
・申込締切は、研修会当日の5日前までです。※Sleep Health Seminar2026 は7日前まで。
・上記研修はオンライン研修（Zoomミーティング）です。



三重産業保健総合支援センター
TEL:059-213-0711

研修の参加は無料です。
お申し込みはWEBからお願いします。