中小企業（300人以下の従業員を雇用する）事業主の皆様へ

中小企業のための
一般事業主行動計画策定のポイント

なぜ企業が次世代育成支援に取り組むの？

急速な少子化の流れを変えるため、平成15年に「次世代育成支援対策推進法」が制定され、従業員が300人を超える企業には、一般事業主行動計画の策定、実行を通じた「仕事と家庭の両立を図る雇用環境の整備」が義務付けられました。

従業員300人以下の企業には、それらが努力義務とされましたが、次世代育成支援対策は、働く企業の規模を問わず全ての従業員の暮らしに深く関わっています。

従業員の働きやすい職場づくりを目指して「ワーク・ライフ・バランス」（従業員の仕事と家庭、生活の調和）を実現していく取組を進めてください。

次世代法、一般事業主行動計画に関するお問い合わせは、都道府県労働局雇用均等室へ

都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号
北海道	011-709-2715	石　川	076-265-4429	岡　山	086-224-7639
青　森	017-734-4211	福　井	0776-22-3947	広　島	082-221-9247
岩　手	019-604-3010	山　梨	055-225-2859	山　口	083-995-0390
宮　城	022-299-8844	長　野	026-227-0125	徳　島	088-652-2718
秋　田	018-862-6684	岐　阜	058-263-1220	香　川	087-811-8924
山　形	023-624-8228	静　岡	054-252-5310	愛　媛	089-935-5222
福　島	024-536-4609	愛　知	052-219-5509	高　知	088-885-6041
茨　城	029-224-6288	三　重	059-226-2318	福　岡	092-411-4894
栃　木	028-633-2795	滋　賀	077-523-1190	佐　賀	0952-32-7218
群　馬	027-210-5009	京　都	075-241-0504	長　崎	095-801-0050
埼　玉	048-600-6210	大　阪	06-6941-8940	熊　本	096-352-3865
千　葉	043-221-2307	兵　庫	078-367-0820	大　分	097-532-4025
東　京	03-3512-1611	奈　良	0742-32-0210	宮　崎	0985-38-8827
神奈川	045-211-7380	和歌山	073-421-6157	鹿児島	099-222-8446
新　潟	025-234-5928	鳥　取	0857-29-1709	沖　縄	098-868-4380
富　山	076-432-2740	島　根	0852-31-1161		

厚生労働省・都道府県労働局

パンフレット No.13

H20. 1

行動計画の策定、実施及び認定を受けるまでの流れ

行動計画の策定、実施及び認定までの手順は、以下のとおりになりますので参考にしてください。

自社の方針を明確にしましょう

↓

自社の現状・従業員のニーズを把握しましょう

↓

行動計画を策定しましょう
（①計画期間の設定、②目標の設定、③目標達成のための対策の設定）

↓

行動計画を策定した旨を都道府県労働局へ届け出ましょう
（→届出の様式はＰ８を参照）

↓

行動計画を実施しましょう

↓

次期行動計画を策定しましょう

目標の達成

↓

認定を受けましょう

↓

認定マーク（くるみん）を活用しましょう

↓

企業のイメージアップへ

1　行動計画の内容

行動計画とは

企業が、従業員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従業員も含めた多様な労働条件の整備などに取り組むに当たって、計画期間、目標、その達成のための対策と実施時期を定めるものです。

計　画　期　間	・2015年３月31日までに集中的かつ計画的に取り組む ・企業の実情に応じ、１回の計画期間は２～５年で設定することが望ましい **☆認定を受けるには、計画期間が２～５年であることが必要**
目　　標	・企業の実情に応じて設定（複数設定可）。 ・従業員のニーズを踏まえたものであること ・現状より少しでも労働環境をよくするもの ・達成状況を客観的に判断できる定量的なものが望ましい **☆認定を受けるには、雇用環境の整備に関する項目が入っていることが必要** →次ページ「２．行動計画に盛り込む目標として考えられる項目」参照
目標達成のための対策とその実施時期	・いつまでに、どのようなことに取り組むかを具体的に記述する **☆認定を受けるには、行動計画に設定した目標を達成していることが必要**

→行動計画の策定等の手順については４ページ以降を参照してください。

★　認定を受けて企業のイメージアップを！

認定とは

行動計画を策定し、一定の要件を満たす場合には、厚生労働大臣（具体的には都道府県労働局長）に「次世代育成支援対策に取り組んでいる企業」として認定される仕組みがあります。

まず、行動計画を策定し、その旨を都道府県労働局雇用均等室に届け出、その計画で設定した目標を達成し、一定の基準を満たす場合、都道府県労働局雇用均等室に申請を行うことにより、認定を受けることができます。

認定は、行動計画を策定・実施した都度申請することで、その行動計画ごとに受けられます。

認定をうけるメリット

認定を受けると右のマークを利用することができます。このマークはいわば、「働きがいがあり、働きやすい企業」「社員を大事にする企業」のマーク。

このマークを
・求人広告
・自社の商品やその広告
・企業の封筒や名刺
・企業のホームページ

などにつけて対外的にアピールすることで、企業のイメージアップや優秀な人材の確保などが期待できます。

愛称「くるみん」

2　行動計画に盛り込む目標として考えられる項目

一般事業主行動計画の策定にあたっては、計画策定の目的やアイデアが盛り込まれた「行動計画策定指針」を参考に、各企業の実情に合わせ、このような内容を盛り込んで目標及び対策を設定してください。

行動計画策定指針　→　厚生労働省ホームページ
http://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/sisin.html をご覧下さい。

1　雇用環境の整備に関する項目

（1）育児をする従業員等の職業生活と家庭生活の両立支援の整備

主に育児をしている従業員を対象とする取組み

- 妊娠中および出産後の従業員の健康管理や相談窓口の設置
- 子どもの出生時における父親の休暇取得の促進
- 育児・介護休業推進法の規定を上回る、より利用しやすい育児休業制度や子どもの看護のための休暇制度の実施
- 育児休業中の従業員の職業能力の開発・向上等、育児休業を取得しやすく、職場復帰しやすい環境の整備
- 始業・終業時刻の繰上げ、繰下げ、短時間勤務制度の実施など、従業員が育児時間を確保できるようにするための措置の実施
- 育児などによる退職者についての再雇用特別措置等の実施　等

（2）働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備

育児をしていない従業員をも含めて対象とする取組み

- ノー残業デー等の導入・拡充や企業内の意識啓発等による所定外労働の削減
- 年次有給休暇の取得促進
- 短時間勤務や隔日勤務等の制度整備
- テレワーク（ITを利用した在宅勤務、直行直帰勤務など）の導入

2　その他の次世代育成支援対策

対象を自社の従業員に限定しない、雇用環境の整備以外の取組み

- 託児室・授乳コーナーの設置等による子育てバリアフリーの推進
- 子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「子ども参観日」の実施
- 地域における子育て支援活動への従業員の積極的な参加の支援等、子ども・子育てに関する地域貢献活動の実施
- 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、試行的に雇うこと）等を通じた若年者の安定就労・自立した生活の推進　等

ここに挙げた項目をすべて盛り込む必要はなく、また、これら以外の内容を盛り込んでも構いません。

ただし、認定を希望する場合は、上表の「１．雇用環境の整備に関する項目」にあるような項目を少なくとも１つ、行動計画の目標に盛り込まなければなりません。

3 具体的な取組み

① 自社の方針を明確にしましょう

行動計画策定にあたっては、経営者が自社の取組み方針を明確にし、人事戦略の一つとして位置づけることが不可欠です。また、認定を希望するかを事前に明確にし、計画内容を検討しておきましょう。

② 自社の現状・従業員のニーズを把握しましょう

自社の現状の把握

ⅰ　一定期間（例えば、過去５年程度）をさかのぼって、自社の両立支援関係制度の利用状況を把握しましょう。把握する内容は例えば以下のような点です。

・妊娠・出産を機に退職する従業員がどれくらいいるか。
・妊娠中の労働者の通院のための時間が確保・利用されているか。
・育児休業、子ども看護休暇、育児のための柔軟な働き方などの、性別や年齢別の利用者数はどうなっているか。平均的な利用期間はどのくらいか。休業者のしていた業務は、どのように処理されているか。
・育児・介護などを理由とした退職者数はどれくらいいるか。　など

ⅱ　自社で行われている両立支援策を同じ業種、地域または規模の企業と比べてみましょう。厚生労働省が定めた「両立指標」を活用すると便利です。61の設問に答えることによって「仕事と家庭の両立のしやすさ」を客観的に評価できます。

両立指標→ 21世紀職業財団ホームページ（ファミリーフレンドリーサイト）
http://www.familyfriendly.jp をご覧下さい。

従業員のニーズの把握

行動計画策定の前に、アンケートやヒアリングなどにより、従業員のニーズを把握することはとても有効です。率直な意見を聞くことで、具体的な対策を検討する手がかりになります。
※アンケート調査を実施するときは、労働者のプライバシーに十分配慮しましょう。

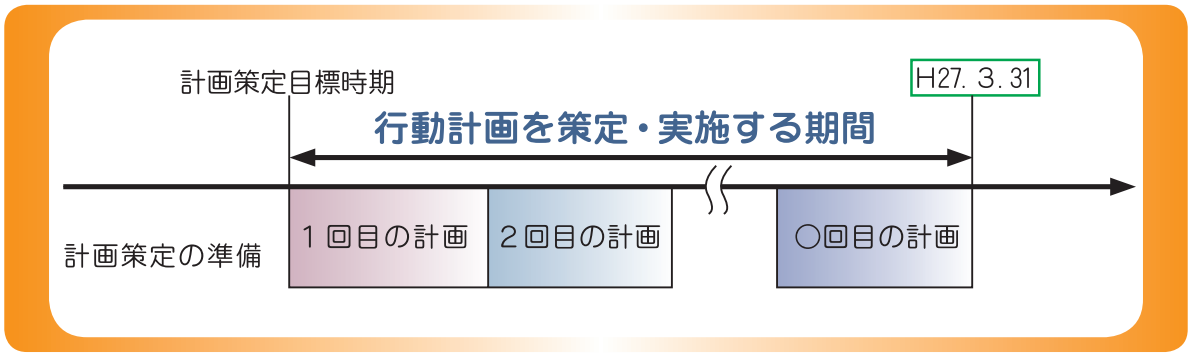
（例）

・従業員へ	「現在の労働時間や働き方をどのように思っているのか」 「どのような働き方を望んでいるのか」
・育児中の従業員へ	「仕事と子育ての両立で苦労しているところ」 「どのような制度があるとよいか」
・同僚・上司へ	「育児中の従業員との業務のやり繰り上での苦労はあるか」

③ 行動計画を策定しましょう

i 計画期間の設定

２ページの「行動計画とは」（計画期間）に留意し、考えます。



ii 目標の設定

２ページの「行動計画とは」（目標）及び３ページに留意し、考えます。

iii 目標を達成するために対策を立てましょう

定めた目標を「いつまでに」「どんなことをして」達成するのか、対策を決めます。

（例）
目標：子どもの出生時に父親が取得できる休暇制度を導入する
対策：2008年 4 月　従業員の具体的なニーズの調査、制度の詳細に関する検討開始
2008年10月　制度の運用を開始し、全従業員に対して周知・啓発を行う

行動計画の例を次ページでご紹介します。

計画の策定にあたっては、次世代育成支援対策推進センターによる相談などを活用して下さい。

次世代育成支援対策推進センター一覧　→　厚生労働省ホームページ
http://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/dantai.html　をご覧下さい。

また、対策の実施に当たっては、国などの各種助成金制度を利用してください。

各種助成金制度　→　厚生労働省ホームページ
http://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/e-top.html　をご覧下さい。

以上を踏まえて行動計画を策定しましょう！

策定にあたっては厚生労働省ホームページもご参照ください。

http://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/manual/index.html

行　動　計　画　例

計画例Ａ：（出産をきっかけに退職する女性の多い流通業A社の場合）

2008年１月○日

Ａ社行動計画（第２回）

従業員の働き方を見直し、特に女性の継続就業者が増えるよう、妊娠・出産を通じて、子育て中の従業員への支援のあり方を検討する。

１．計画期間　　2008年２月１日～2010年１月31日までの２年間
２．内　　容

目標１：妊娠中の女性従業員の母性健康管理についてのパンフレットを作成して従業員に配布し、制度の周知を図る

＜対　策＞　（雇用環境の整備）
●○○年○月～　従業員のニーズ調査、母性健康管理についての情報収集
●○○年○月　　制度に関するパンフレットを作成し従業員に配布する

目標2：妊娠中や産休、育児休業復帰後の相談窓口を設置する

＜対　策＞　（雇用環境の整備）
●○○年○月～　相談窓口の設置について検討する
●○○年○月　　相談窓口を設置し、従業員に周知を図る

目標3：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＞　（雇用環境の整備）
●○○年○月～　年次有給休暇取得の現状を把握し、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

計画例Ｂ：（男性従業員が多く、長時間労働になりがちな情報通信業Ｂ社の場合）

2008年１月○日

Ｂ社行動計画（第１回）

従業員がもっと子育てに関われるよう、以下のような対策を行う

１．計画期間　　2008年２月１日～2011年１月31日までの３年間
２．内　　容

目標１：子どもの出生時に父親が取得できる休暇制度を導入する

＜対　策＞　（雇用環境の整備）
●○○年○月～　アンケートを実施し、検討会において制度内容を検討
●○○年○月～　制度を導入して従業員に周知する

目標２：社員に、週１日程度の在宅勤務ができる制度を試行的に導入する

＜対　策＞　（雇用環境の整備）
●○○年○月～　在宅勤務の内容や対象について検討する
●○○年○月～　試行実施し、課題を分析して本格実施の可能性を検討する

目標３：社内のシステム担当者が最寄りの小学校へ出向き、IT技術の指導を年○回行う

＜対　策＞　（その他の次世代育成支援対策）
●○○年○月～　社内で派遣者の選定や体制を検討し、小学校と連携を図る
●○○年○月～　講習会を実施する

④ 行動計画を策定した旨を都道府県労働局へ届け出ましょう

行動計画が完成したら、一般事業主行動計画策定・変更届（８ページ記入例参照）により、行動計画を策定した旨を都道府県労働局に届け出なければなりません。

行動計画そのものを提出する必要はありません。

行動計画を変更した場合にも、同様に変更届を都道府県労働局に提出して下さい。

⑤ 行動計画を実施しましょう

目標の達成を目指し、具体的な対策に取り組みましょう。実施途中に適宜、進捗状況を点検することが重要です。計画期間中に実施状況を国へ報告する必要はありません。

⑥ 次期行動計画を策定しましょう

計画期間の満了が近づいたら、同様の手順を経て次期の行動計画を策定しましょう。

⑦ 認定申請をしましょう

計画期間が満了し、目標の達成など、認定を受けるための要件を満たした際には、認定を申請しましょう。認定申請は都道府県労働局雇用均等室に、所定の様式を提出して行います。

認定申請の際には、行動計画や、目標を達成したことが証明できる資料などが必要です。各書類の提出後、基準に適合しているかどうかの審査を経て、認定されます。

⑧ 認定マーク（くるみん）を活用しましょう

認定マークは、「求人広告」、「自社の商品やその広告」、「企業の封筒や名刺」、「ホームページ」などに表示され、対外的にアピールされることで企業のイメージアップや優秀な人材の確保などに役立っています。以下の使用事例も参考により効果的に活用してください。

自社商品に「くるみん」を表示し、一般消費者や流通業者に周知することで、子育て支援商品であることをPR。
東京都A社（調味食品等製造業）

病院の入口の壁面に「くるみん」を大きく掲載し、患者様や来院者に働きやすい企業であることをアピール。
兵庫県Ｂ病院（小児科医院）

「くるみん」ポスターを店舗に掲示し、また、「くるみん」シールを社用車や配送トラックに貼付け、両立支援企業をＰＲ。
福井県Ｃ社（流通小売業）

一般事業主行動計画策定・変更届　記入例

行動計画を策定した場合や、既に策定した行動計画を変更した場合は、その旨をこの届出様式に記入して、主たる事務所を管轄する都道府県労働局雇用均等室に提出してください。

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。

この届出を提出する日を記入してください。

常時雇用する労働者が301人以上である場合は「第１項」に○を、300人以下である場合には「第３項」に○をつけてください。

届出を行う事業主の氏名（記名押印または自筆による署名）または名称、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、主たる事務所の所在地、代表者の氏名（記名押印または自筆による署名）、主たる事務所の電話番号を記入してください。

様式第一号（第一条及び第二条関係）（表面）　　（日本工業規格A列４）

一般事業主行動計画策定・変更届

届出年月日　平成　年　月　日

都道府県労働局長　殿

一般事業主の氏名又は名称　株式会社　両立産業
（法人の場合）代表者の氏名　代表取締役　藤原　杉子
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・第３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
２．一般事業主行動計画を（策定・変更）した日　平成20年　１月　１日
３．一般事業主行動計画の計画期間　平成20年　１月　１日　～　平成21年　12月　31日
４．目　標
　①　雇用環境の整備に関するものを定めている
　②　①以外の次世代育成支援対策に関するものを定めている
　③　①と②の両方を定めている
５．次世代育成支援対策の内容（裏面に記載すること）
６．次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定の申請をする予定（有・無・未定）

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。
①と②に該当するものの内容は、様式裏面の「次世代育成支援対策の内容として定めた事項」欄を参考にしてください。
なお、この欄が②となる（行動計画に雇用環境の整備に関するものを定めていない）場合は、その行動計画に掲げた目標を達成しても認定が受けられません。

この届出書を提出する日または提出前の１か月以内のいずれかの日の常時雇用する労働者数を記入してください。

（記載要領）
１．「届出年月日」欄は、都道府県労働局長に「一般事業主行動計画策定・変更届」（以下「届出書」という。）を提出する年月日を記載すること。
２．「一般事業主の氏名又は名称、代表者の氏名、住所及び電話番号」欄は、申請を行う一般事業主の氏名又は名称、住所及び電話番号を記載すること。氏名については、記名押印又は自筆による署名のいずれかにより記載すること。一般事業主が法人の場合にあっては、法人の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名を記載すること。代表者の氏名については、記名押印又は自筆による署名のいずれかにより記載すること。電話番号については、主たる事務所の電話番号を記載すること。
３．「一般事業主行動計画を（策定・変更）」欄は、該当する文字を○で囲むこと。「第12条（第１項・第３項）」欄は、常時雇用する労働者の数が301人以上の一般事業主は第１項の文字を○で、300人以下の一般事業主は第３項の文字を○で囲むこと。
４．「１．常時雇用する労働者の数」欄は届出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において常時雇用する労働者の数を記載すること。
５．「２．一般事業主行動計画を（策定・変更）した日」欄は、該当する文字を○で囲むとともに、策定又は変更した日を記載すること。
６．「３．一般事業主行動計画の計画期間」欄は、策定した一般事業主行動計画の計画期間の初日及び末日の年月日を記載すること。
７．「４．目標」欄は、達成しようとする目標として一般事業主行動計画に定めたものに該当するものの番号を○で囲むこと。
８．「５．次世代育成支援対策の内容」欄は、一般事業主行動計画の内容として定めた事項について、行動計画策定指針（平成15年国家公安委員会、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）において一般事業主行動計画に盛り込むことが望ましいとされている事項を定めた場合は、その記号（１の（１）のアからス、１の（２）のアからオ、２の（１）から（５））を○で囲み、その他の項目を定めた場合は１の（１）の「その他」、１の（２）の「その他」又は２の「その他」にその概要を記載すること。変更届の場合は、変更後の一般事業主行動計画の内容として定められている項目のすべてについて○で囲み又は記載すること。
９．「６．次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定の申請をする予定」欄は、該当する文字を○で囲むこと。

計画期間を記入してください。
なお、この期間が２年間～５年間でない場合は、その行動計画に掲げた目標を達成しても認定が受けられません。

その行動計画を達成した場合に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、認定申請ができなくなるわけではありません。

※届出様式の裏面は、策定または変更した行動計画の内容について「行動計画策定指針」に掲げられている項目のうち該当するものに○をつけてください。

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。

様式第一号（第一条及び第二条関係）（裏面）

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	（1）子育てを行う労働者等の職業生活と家庭生活との両立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ついて、労働者に対する制度の周知や情報提供及び相談体制の整備の実施
		イ	産前産後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
		ウ	子どもが生まれる際の父親の休暇の取得の促進
		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	育児休業を取得しやすく、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）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）育児休業期間中の代替要員の確保や業務内容、業務体制の見直し （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	小学校就学前の子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）短時間勤務制度 （イ）フレックスタイム制度 （ウ）始業・終業時刻を繰上げ又は繰下げる制度 （エ）所定労働時間を超えて労働させない制度
		キ	小学校就学前の子どもを育てる労働者が利用できる事業所内託児施設の設置及び運営
		ク	小学校就学前の子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
		ケ	労働者が子どもの看護のための休暇を取得できる制度の導入
		コ	希望する労働者に対する勤務地、担当業務の限定制度の実施
		サ	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
		シ	育児・介護休業法に基づく育児休業や時間外労働・深夜業の制限、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
		ス	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）
	（2）働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備	㋐	所定外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	多様な働き方の選択肢を拡大するための短時間勤務や隔日勤務の導入
		エ	情報通信技術（IT）を利用した場所・時間にとらわれない働き方の導入
		オ	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
		その他	（概要を記載すること）
2 1以外の次世代育成支援対策に関する事項		（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
		㋑	地域において子どもの健全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、子ども・子育てに関する地域貢献活動の実施
		（3）	子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「子ども参観日」の実施
		（4）	労働者が子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又は職業訓練の推進
		その他	（概要を記載すること）

雇用環境の整備に関する取組です。
認定を受けることを希望する場合は、行動計画の内容に、この部分に該当する事項が含まれていなければなりません。

雇用環境の整備以外の取組です。
これらの事項だけを内容とする行動計画を策定しても、認定の対象とはなりません。

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。

次のページを切り取って、届出様式としてご利用いただけます。

様式第一号（第一条及び第二条関係）（表面）

（日本工業規格Ａ列４）

一般事業主行動計画策定・変更届

届出年月日　　平成　　年　　月　　日

都道府県労働局長　殿

一般事業主の氏名又は名称

（法人の場合）代表者の氏名　　印

住　　所

電　話　番　号

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・第３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　　人

２．一般事業主行動計画を（策定・変更）した日　　平成　　年　　月　　日

３．一般事業主行動計画の計画期間　　平成　　年　　月　　日　～　平成　　年　　月　　日

４．目標

①　雇用環境の整備に関するものを定めている
②　①以外の次世代育成支援対策に関するものを定めている
③　①と②の両方を定めている

５．次世代育成支援対策の内容（裏面に記載すること）

６．次世代育成支援対策推進法第１３条に基づく認定の申請をする予定（有・無・未定）

（記載要領）

１．「届出年月日」欄は、都道府県労働局長に「一般事業主行動計画策定・変更届」（以下「届出書」という。）を提出する年月日を記載すること。

２．「一般事業主の氏名又は名称、代表者の氏名、住所及び電話番号」欄は、申請を行う一般事業主の氏名又は名称、住所及び電話番号を記載すること。氏名については、記名押印又は自筆による署名のいずれかにより記載すること。一般事業主が法人の場合にあっては、法人の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名を記載すること。代表者の氏名については、記名押印又は自筆による署名のいずれかにより記載すること。電話番号については、主たる事務所の電話番号を記載すること。

３．「一般事業主行動計画を（策定・変更）」欄は、該当する文字を○で囲むこと。「第１２条（第１項・第３項）」欄は、常時雇用する労働者の数が３０１人以上の一般事業主は第１項の文字を○で、３００人以下の一般事業主は第３項の文字を○で囲むこと。

４．「１．常時雇用する労働者の数」欄は届出書を提出する日又は提出する日前の１か月以内のいずれかの日において常時雇用する労働者の数を記載すること。

５．「２．一般事業主行動計画を（策定・変更）した日」欄は、該当する文字を○で囲むとともに、策定又は変更した日を記載すること。

６．「３．一般事業主行動計画の計画期間」欄は、策定した一般事業主行動計画の計画期間の初日及び末日の年月日を記載すること。

７．「４．目標」欄は、達成しようとする目標として一般事業主行動計画に定めたものに該当するものの番号を○で囲むこと。

８．「５．次世代育成支援対策の内容」欄は、一般事業主行動計画の内容として定めた事項について、行動計画策定指針（平成１５年国家公安委員会、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）において一般事業主行動計画に盛り込むことが望ましいとされている事項を定めた場合は、その記号（１の（１）のアからス、１の（２）のアからオ、２の（１）から（５））を○で囲み、その他の項目を定めた場合は１の（１）の「その他」、１の（２）の「その他」又は２の「その他」にその概要を記載すること。変更届の場合は、変更後の一般事業主行動計画の内容として定められている項目のすべてについて○で囲み又は記載すること。

９．「６．次世代育成支援対策推進法第１３条に基づく認定の申請をする予定」欄は、該当する文字を○で囲むこと。

様式第一号（第一条及び第二条関係）（裏面）

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	（1）子育てを行う労働者等の職業生活と家庭生活との両立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ついて、労働者に対する制度の周知や情報提供及び相談体制の整備の実施
		イ	産前産後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
		ウ	子どもが生まれる際の父親の休暇の取得の促進
		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	育児休業を取得しやすく、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）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）育児休業期間中の代替要員の確保や業務内容、業務体制の見直し （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	小学校就学前の子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）短時間勤務制度 （イ）フレックスタイム制度 （ウ）始業・終業時刻を繰上げ又は繰下げる制度 （エ）所定労働時間を超えて労働させない制度
		キ	小学校就学前の子どもを育てる労働者が利用できる事業所内託児施設の設置及び運営
		ク	小学校就学前の子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
		ケ	労働者が子どもの看護のための休暇を取得できる制度の導入
		コ	希望する労働者に対する勤務地、担当業務の限定制度の実施
		サ	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
		シ	育児・介護休業法に基づく育児休業や時間外労働・深夜業の制限、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
		ス	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）
	（2）働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備	ア	所定外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	多様な働き方の選択肢を拡大するための短時間勤務や隔日勤務の導入
		エ	情報通信技術（ＩＴ）を利用した場所・時間にとらわれない働き方の導入
		オ	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
		その他	（概要を記載すること）
2 1以外の次世代育成支援対策に関する事項		（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）	地域において子どもの健全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、子ども・子育てに関する地域貢献活動の実施
		（3）	子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「子ども参観日」の実施
		（4）	労働者が子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又は職業訓練の推進
		その他	（概要を記載すること）