

---

## 13 両立支援等助成金

---

### (4) 女性活躍加速化コース

---

雇用保険法（昭和49年法律第116号）第63条第1項第8号並びに雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号。以下「雇保則」という。）第139条の規定に基づく女性活躍加速化コース助成金（以下「助成金」という。）の支給については、「第1共通要領」に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

0100 趣旨	0700 返還
0101 趣旨	0701 返還
0102 適用単位	
	0800 附則
0200 定義	0801 経過措置
0201 中小企業事業主	0802 施行期日
0202 通常の労働者	
0203 行動計画	
0204 職業生活と家庭生活の両立に資する雇用環境の整備に関する取組	
0205 長時間労働是正など働き方の改革に関する取組	
0206 数値目標	
0207 取組目標	
0208 雇用管理区分	
0209 管理職	
0300 支給要件	
0301 支給対象事業主	
0302 不支給要件	
0303 併給調整	
0400 支給額	
0401 支給額	
0500 支給申請	
0501 支給申請書の提出	
0502 支給申請に必要な添付書類	
0503 支給申請書の受付	
0600 支給決定	
0601 支給決定等の通知	

---

## 0100 趣旨

---

### 0101 趣旨

女性労働者の能力の発揮及び雇用の安定に資するため、自社の女性の活躍の状況を把握し、男性と比べて女性の活躍に関し改善すべき事情がある場合に、当該事情の解消に向けた目標を掲げ、女性が活躍しやすい職場環境の整備等に取り組み、その結果、当該目標を達成した中小企業事業主に対して、助成金を支給する。

---

### 0102 適用単位

助成金は、事業主単位で支給するものであり、事業所単位で支給するものではない。

法人又は個人が複数の事業、事業所を営んでいる場合であっても、当該法人又は当該個人を一事業主とする。

第1共通要領「0302 生産性要件」についても、事業主単位で判断する。

---

## 0200 定義

---

### 0201 中小企業事業主

第1共通要領0202の規定にかかわらず、本助成金における中小企業事業主とは、常時雇用する労働者数が300人以下の事業主をいい、中小企業事業主の判定は、支給申請日の属する月の初日における企業全体で常時雇用する労働者の数で行う。

---

### 0202 通常の労働者

通常の労働者とは、次のイからホまでのいずれにも該当する労働者をいう。

イ 中小企業事業主に直接雇用される者であって、当該事業主と期間の定めのない労働契約を締結していること。

ロ 当該事業主において正規雇用労働者（就業規則等に制度を規定している場合には、短時間正社員（※）を含む。）として位置付けられていること。

※短時間正社員とは、次の①～④までのすべてに該当する労働者をいう。

①期間の定めのない労働契約を締結している労働者であること。

②派遣労働者として雇用されている者でないこと。

③所定労働時間が、同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の所定労働時間に比べ短い労働者であること。

④賃金の算定方法及び支給形態、賞与、退職金、休日、定期的な昇給や昇格の有無等の労働条件について、同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の正社員待遇が適用されている労働者であって、時間当たりの基本給、賞与、退職金等の労働条件が、同一の事業主に雇用される正規雇用労働者と比較して同等である労働者であること。

ハ 社会通念に照らして、また当該企業の他の職種等の正規雇用労働者と比較して、当該労働者の雇用形態、賃金体系等（例えば、長期雇用を前提とした待遇を受けるものであるか、賃金の算定方法・支給形態、賞与、退職金、定期的な昇給又は昇格の有無など）が正規雇用労働者として妥当なものであること。

ニ 雇用保険の被保険者であること。

ホ 社会保険の適用事業所に雇用されている場合は、社会保険の被保険者であること。

なお、数値目標の達成に係る女性労働者は通常の労働者であること。また、数値目標の達成のために採用を行う場合は、通常の労働者として雇用されるものであること。（採用には過去に在籍した女性労働者の再雇用等、中途採用を行う場合も含むこと。）

---

## 0203 行動計画

行動計画とは、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。以下「女性活躍推進法」という。）第8条に基づき事業主が策定する一般事業主行動計画を指す。すなわち、女性活躍推進法第8条及び同法に基づく一般事業主行動計画等に関する省令（平成27年10月28日厚生労働省令第162号）に基づき、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定めるものであり、計画期間、達成しようとする目標、実施しようとする取組の内容及びその実施時期を定めたものであり、労働者に周知し、公表されているものをいう。なお、本助成金の支給対象となる行動計画は、この要領で定める各規定を満たすものであって、かつ、計画期間が2年以上5年以下であることを要する。

---

## 0204 職業生活と家庭生活の両立に資する雇用環境の整備に関する取組

中小企業事業主は、雇用する労働者の職業生活と家庭生活の状況を踏まえ、前項の行動計画において、育児・介護休業制度の利用促進など、職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境整備に関する取組を盛り込み、実施するものとする。

---

## 0205 長時間労働是正など働き方の改革に関する取組

中小企業事業主は、雇用する労働者の労働時間の状況を踏まえ、0203の行動計画において、長時間労働の是正などの働き方の改革に関する取組を盛り込み、実施するものとする。

---

## 0206 数値目標

0203の行動計画で定められた、女性活躍推進法第8条第2項第2号の目標であって、次の表1に該当するもののうち、同項第3号の取組を実施した結果達成するものを「数値目標」として中小企業事業主が決定する。数値目標については、取組前と比較して少なくとも女性労働者1人以上又は10%以上の改善を図ること。女性の職業生活における活躍を推進するために自社の課題を分析し、その結果改善すべき事情として設定されたものではない場合、また、取組前後の数値の比較により達成状況を検証できないものである場合は「数値目標」とすることはできない。また、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117号。以下「男女雇用機会均等法」という。）に反するものであってはならない。

表1 支給対象となる数値目標の類型・内容
----------------------

雇用管理区分ごとに見た職務又は役職において、以下のイ又はロに該当する場合に、行動計画策定時点から支給申請日までに女性労働者に係る実数又は比率を増加させるものであり、以下に掲げる[目標の種類](イ)から(ニ)の類型に該当するもの。また、数値目標の内容が別表「支給対象となる数値目標及び取組目標」の「目標の内容」に掲げるものであること。

イ 女性労働者が男性労働者と比較して相当程度少ない場合

なお、「相当程度少ない」とは、行動計画策定以前に雇用管理区分ごとに見た職務又は役職における女性労働者の割合が4割を下回っていることをいう。

ロ 数値目標を設定しようとする行動計画策定以前の職務又は役職における女性労働者の割合が、当該企業において雇用する通常の労働者における女性労働者の割合を下回っている場合

[目標の種類]

(イ)女性の積極採用に関する目標のうち、次のいずれかに該当する目標

(原則として1の事業年度(12か月)における採用状況で達成状況を判断する)

a 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高い場合において、採用における女性の競争倍率(応募者数/採用者数)を引き下げる目標

b 採用した女性労働者の実数又は採用した労働者に占める女性労働者割合を引き上げる目標

(ロ)女性の配置・育成・教育訓練に関する目標

(ハ)女性の積極登用・評価・昇進に関する目標

(管理職に占める女性の割合が男性に比して相当程度少ない場合に、新たに女性を採用して管理職とする場合も含む。)

(ニ)多様なキャリアコースに関する取組のうち、通常の労働者において多様なコース区分を設け、女性について一般職から総合職へ転換をさせる目標

## 0207 取組目標

0203の行動計画で定められた、女性活躍推進法第8条第2項第3号の取組であって、0206の表1に記載のある[目標の種類]に該当するもののうち、数値目標の達成に向けて、別表「支給対象となる数値目標及び取組目標」の「目標の内容」欄の中から1つ以上の取組を事業主が決定する。また、男女雇用機会均等法に反するものであってはならない。

## 0208 雇用管理区分

雇用管理区分とは、職種、資格、雇用形態、就業形態等の区分その他の労働者についての区分であって、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)の幅や頻度等において異なる雇用管理を行うことを予定して設定していることをいうものであること

## 0209 管理職

管理職とは、課長級と課長級より上位の役職（役員を除く）にある労働者をいう。課長級とは、次のイ又はロのいずれかに該当する者をいう。

イ 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

ロ 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、通常の労働者の一番下の職階ではないこと）

なお、本助成金において支給対象となる女性労働者の管理職への登用は、次のハ及びニのいずれにも該当することを必要とする。

ハ 対象となる雇用管理区分に属する労働者が登用され得る管理職ポストが複数あり、かつ女性労働者の管理職登用に0206表1のイ又はロの課題がある場合であること。

ニ 登用前後に生じた業務内容の変化及び管理職手当など賃金面での処遇の向上が管理職登用後6か月間継続していること。

---

## 0300 支給要件

---

### 0301 支給対象事業主

次のいずれにも該当する中小企業事業主に支給する。

イ 行動計画を策定し、中小企業事業主の人事労務管理の機能を有する部署が属する事業所（以下「本社等」という。）の所在地を管轄する都道府県労働局長（以下「管轄労働局長」という。）へ女性活躍推進法第8条第7項に基づき届出を行ったこと。なお、支給申請時に当該申請に係る行動計画の計画期間が終了している場合には、次期行動計画を策定し、届出書の届出を行っていること。

ロ 職業生活と家庭生活の両立に資する雇用環境の整備に関する取組を行ったこと。

ハ 長時間労働の是正など働き方の改革に関する取組を行ったこと。

ニ 女性活躍推進法第8条第8項（同条第5項の準用）に基づく公表について、女性の活躍推進企業データベースへの掲載により行ったこと。

ホ 女性活躍推進法第20条第2項に基づき、女性労働者の職業生活に関する機会の提供に関する実績又は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のうち、少なくともいずれか一方を女性の活躍推進企業データベースへの掲載により公表していること。

ヘ 行動計画に基づいて、計画期間内に別表「支給対象となる数値目標及び取組目標」の「目標の内容」欄の取組を1つ以上実施したこと。2つ以上の取組内容を記載している場合は、そのうち少なくとも1つの取組を実施したこと。

ト 行動計画に定めた目標について、その達成のための取組目標を達成した日（行動計画に2つ以上の取組目標を定めている場合は、いずれかの取組を達成した日）の翌日から起算して3年を経過する日までに数値目標を達成し、さらに支給申請日までその状態が継続されていること。複数の数値目標が設けられていた場合は、そのうち少なくとも1つ以上の目標を達成したこと。なお、管理職に占める女性労働者の割合の引上げを数値目標とする場合、数値目標達成日は対象労働者の管理職登用日から6か月を経過した日とすること。

チ 当該数値目標を達成した旨について、女性の活躍に関する情報を女性の活躍推進企業データベースの備考欄への掲載により公表していること。

リ 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。以下「育児・介護休業法」という。）第29条の職業家庭両立推進者を選任していること。

ヌ 共通要領0203の規定にかかわらず、常時雇用する労働者は、雇用契約の形態を問わず、事実上期間の定めなく雇用されている労働者を指すものであって、次のいずれかに該当するものとする。

(イ) 期間の定めなく雇用されている者

(ロ) 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ってその雇用期間が復更新されて事実上(イ)と同等と認められる者。すなわち、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

---

### 0302 不支給要件

支給対象事業主からの支給申請であっても、第1共通要領0303に定めるもののほか、次のイからニのいずれかに該当する場合には、当該事業主には助成金を支給しないものとする。

イ 支給申請日及び支給決定日を計画期間に含む届出書について、本社等の管轄労働局長に届出が行われていない場合

ロ 支給申請時点及び支給決定までの間に、男女雇用機会均等法に違反し、同法第29条に基づく管轄労働局長の助言、指導又は勧告を受けたが、是正していない場合

ハ 支給申請時点及び支給決定までの間に、育児・介護休業法第10条、第16条の10、第18条の2、第20条の2、第23条の2に違反し、同法第56条に基づく管轄労働局長の助言、指導又は勧告を受けたが、是正していない場合

ニ 支給申請日の前日から起算して1年前の日から支給申請日の前日までの間に、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）、育児・介護休業法（前項に該当するものを除く。）、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）及び女性活躍推進法の重大な違反があることにより、当該事業主等に助成金を支給することが適切でない認められる場合

---

### 0303 併給調整

第1共通要領0305に定めるもののほか、本助成金について以下のとおり併給調整を行うものとする。

助成金支給を受けることのできる中小企業事業主が、同一の数値目標を達成したことによりポジティブ・アクション能力アップ助成金の支給を受けた場合には、助成金は支給しないものとする。

---

### 0400 支給額

#### 0401 支給額

イ 支給額は、次の額とする。ただし、「第1共通要領0302」に規定する生産性要件を満たす場

合は、括弧内の額を支給する。

47.5万円（60万円）

ロ 助成金の支給は、1 中小企業事業主当たり 1 回限りとする。

---

## 0500 支給申請

---

### 0501 支給申請書の提出

本助成金の支給を受けようとする中小企業事業主は、取組目標を達成した日の翌日から起算して3年を経過する日までに数値目標を達成し、数値目標を達成した日の翌日から起算して2か月以内に、「両立支援等助成金（女性活躍加速化コース）支給申請書<【加】様式第1号>」及び「支給要件確認申立書<共通要領様式第1号>」に、0502に定める必要書類を添付し、本社等の管轄労働局長に提出するものとする。

---

### 0502 支給申請に必要な添付書類

支給申請を行う中小企業事業主は、次の書類の写しを添付しなければならない。

- イ 行動計画の写し（次期の行動計画を策定したため、女性の活躍推進企業データベースに掲載されている行動計画と申請に係る行動計画が異なる場合に限る。）
- ロ 行動計画策定時の雇用管理区分ごとに見た職務又は役職における男女の労働者数がわかる書類
- ハ 申請事由となった数値目標及び取組目標に関連する自社の女性労働者の活躍に課題があることがわかる書類
- ニ 行動計画を労働者へ周知していることがわかる書類
- ホ 雇用契約書、労働条件通知書に加え、短時間正社員が目標達成に係る対象者の場合には、短時間正社員の制度について規定した就業規則など
- ヘ 取組目標を達成したこと及びその期日を明らかにする書類（別表「支給対象となる数値目標及び取組目標」の「目標を達成したことを検証できる資料の例」参照）
- ト 数値目標を達成したこととその期日を明らかにする書類（取組前、取組後及び支給申請日におけるそれぞれの数値がわかるもの）（別表「支給対象となる数値目標及び取組目標」の「目標を達成したことを検証できる資料の例」参照）
- チ 管理職に占める女性労働者の割合の引上げを数値目標とする場合は、対象労働者に係る賃金台帳（管理職登用前6か月分（登用日の前日から6か月前の日までの賃金に係る分）及び管理職登用後6か月分（登用日から6か月経過する日までの賃金に係る分））
- リ 数値目標が「管理職に占める女性労働者の割合の引上げ」に関するものである場合は「【加】別様式の1」を、「女性が少ない職種等における女性の人数または比率の引上げ」に関するものである場合は「【加】別様式の2」をあわせて提出するものとする。
- ヌ 生産性要件を満たした場合の額の適用を受けようとする中小企業事業主は、「共通要領」の0402ロに定める書類

ル その他管轄労働局長が必要と認める書類

---

### 0503 支給申請書の受付

第1共通要領0402に定めるほか、郵送（簡易書留を必須とする。）により提出されたものについては、消印の日付を以て支給申請日とすること。

なお、消印の日付が申請期間内であっても、労働局への到達日が申請期限を徒過していた場合には申請期間内に申請されたとは認められないこと。

---

### 0600 支給決定

#### 0601 支給決定等の通知

管轄労働局長は、助成金の支給を決定した場合は、「両立支援等助成金支給決定通知書」（両立等共通様式第1号）により、また、不支給の決定をした場合は、「両立支援等助成金不支給決定通知書」（両立等共通様式第2号）により事業主に通知するものとする。

また、第1共通要領0702に定める不支給措置期間の通知は「両立支援等助成金不支給措置期間通知書」（両立等共通様式第3号）により通知するものとする。

---

### 0700 返還

#### 0701 返還

管轄労働局長は、助成金の支給を受けた事業主が、第1共通要領0801に定めるもののほか、支給要件を満たしていなかったことが支給後に判明した場合には、「両立支援等助成金支給決定取消・返還通知書」（両立等共通様式第4号）により、支給した助成金にかかる支給決定を取り消す決定を行い、それを返還させるものとする。

---

### 0800 附則

#### 0801 経過措置

令和3年3月31日までに策定された行動計画に係る助成金の支給については、なお従前の例による。

---

#### 0802 施行期日

イ 本要領は、平成27年10月14日から施行する。

ロ 平成28年4月1日付け職発0401第40号、能発0401第10号、雇児発0401第11号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、平成28年4月1日から施行する。

ハ 平成29年3月31日付け職発0331第7号、能発0331第2号、雇児発0331第18号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、平成29年4月1日から施行する。

ニ 平成30年3月31日付け職発0331第2号、雇均発0331第3号、開発0331第3号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、平成30年4月1日から施行する。

ホ 平成31年3月29日付け職発0329第2号、雇均発0329第6号、開発0329第58号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、平成31年4月1日から施行する。

ヘ 令和元年9月27日付け職発0927第1号、雇均発0927第1号、開発0927第1

(令和3年4月1日改正)



- 号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、令和元年10月1日から施行する。
- ト 令和2年3月31日付け職発0331第10号、雇均発0331第6号、開発0331第9号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、令和2年4月1日から施行する。
- チ 令和2年12月25日付け職発1225第4号、雇均発1225第1号、開発1225第17号「押印を求める手続の見直し等のための厚生労働省関係省令の一部を改正する省令等の施行等について」による改正は、令和2年12月25日から施行する。
- なお、当分の間、令和2年12月25日付け職発1225第4号、雇均発1225第1号、開発1225第17号「押印を求める手続の見直し等のための厚生労働省関係省令の一部を改正する省令等の施行等について」によって改正された様式については、当該改正前の様式でも受理するものとする。
- リ 令和3年3月31日付け職発0331第25号、雇均発0331第5号、開発0331第6号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、令和3年4月1日から施行する。

(別表)

○女性の積極採用に関する目標

目標	目標の内容	目標を達成したことを検証できる資料の例
数値目標	ある採用区分(中途採用を含む。)で、採用における女性の競争倍率(応募者数/採用者数)を○倍まで引き下げる。	取組前と取組後の男女別の応募者数と採用者数のわかる書類の写し
数値目標	ある採用区分(中途採用を含む。)で、取組前に比較して女性の採用人数を○人以上増加させる。/全採用者に占める女性の割合を△%以上引き上げる。	取組前と取組後の男女別採用者数のわかる書類の写し
取組目標	女性のいない又は少ない職種に、より多くの女子学生の応募が得られるよう、	
	大学の工業系学部・専門学校等と連携した女子学生向けセミナーの実施	セミナーを実施したこと(実施日、内容を含む。)が確認できる書類(学生向け案内状、大学等採用担当者向け依頼状の写し、セミナー一次第など)
	女子学生向けパンフレット等の作成(改定を含む。)及び配付	パンフレット等を作成したこと、配付及び配付日が確認できる書類(パンフレット等現物、印刷に係る領収書、配付した会議の案内など)
	女子学生を対象とするインターンシップ、職場見学会の実施	インターンシップを実施したこと(実施日、内容を含む。)が確認できる書類(学生向け案内状、大学等採用担当者向け依頼状の写し、学生からのインターンシップ記録・報告)など
	ホームページ等で、社内で活躍する女性や女性に対する支援制度等の紹介	登録・掲載内容の写し(掲載・登録日のわかるものも必要)
	女性のいない又は少ない職種に、中途採用できるよう、	

取組 目標	女性向けセミナーの実施	セミナーを実施したこと(実施日、内容を含む。)が確認できる書類 (求職者向け案内状、セミナー次第など)
	女性向けパンフレット等の作成 (改定を含む。)及び地域イベント等での配布	パンフレット等を作成したこと、配付及び配付日が確認できる書類 (パンフレット等現物、印刷に係る領収書、配付した会議の案内など)
	女性を対象とする職場見学会の実施	職場見学会を実施したこと(実施日、内容を含む。)が確認できる書類 (求職者向け案内状、職場見学会スケジュール表など)
	ホームページ等で、社内で活躍する女性や女性に対する支援制度の紹介	登録・掲載内容の写し(掲載・登録日のわかるものも必要)
取組 目標	スポット的に採用選考に関わることになる労働者向けの性別にとられない公正な採用選考を行うためのガイドラインなどマニュアルの作成や研修制度の導入及び実施	マニュアル等を導入したこと及びその内容、マニュアル等の発効日や研修実施日が確認できる書類(事業所内での周知書類)、人事評価の場合は人事評価を行った書類写し
取組 目標	新たに女性の配置に向けた女性が使いやすい設備・機器等の導入(軽量で使いやすい器具、女性の体力・体格等に配慮した安全具、運転しやすい機材等)	購入(長期間のリース契約を含む。)の領収書、導入前後の状況がわかる写真等
取組 目標	新たに女性の配置に向けた現場へのハード面での環境整備(更衣室、トイレ、シャワー室、休憩室・仮眠室等の改修等)	環境整備に係る費用(設置(購入))の領収書、導入・改修前後の状況がわかる図面、写真等

### ○女性の配置・育成・教育訓練に関する目標

目標	目標の内容	目標を達成したことを検証できる資料の例
数値 目標	女性のいない又は少ない雇用管理区分(職種・資格等)で、女性の比率を○%まで引き上げる。	取組前と取組後の女性比率又は人数のわかる書類の写し ・雇用管理区分別の男女別配置状況(人数含む。)が確認できる組織図
	女性のいない又は少ない雇用管理区分(職種・資格等)で、女性を□人以上増加させる。	・対象雇用管理区分の、取組前及び現在の男女別労働者数が確認できる資料 ・対象となる女性労働者の異動辞令写し(異動日及び異動先が明記されているもの)など
数値 目標	管理職に占める女性比率を○%以上とする。	取組前と取組後の男女別の管理職、係長等の人数のわかる書類の写し
	管理職の女性を現員の△人から□人に増加させる。	・組織図、名簿等 ・対象となる女性労働者の異動辞令写し(発令日及び発令役職が

	係長・主任級の女性を現員の△人から□人に増加させる。	明記されているもの) ・取組前と取組後の等級別の名簿等
取組目標	女性のいない又は少ない職種・資格等への配置転換・コース転換を可能とする、	
	研修の実施(業務に必要な知識・技術を付与するための研修の実施、必要な資格を取得するための研修の受講・受験費用負担等)	研修を行ったこと及びその内容、実施日が確認できる資料(実施内容・日時・場所等が記載された実施通知、カリキュラム、受講書や修了書等)、費用負担がわかる書類(会社あて領収書)、就業規則等
	女性社員が受講する通信教育、Eラーニングの費用負担	費用負担がわかる書類(会社あて領収書)、就業規則等
	資料の作成・配付、メールマガジンの発行、女性交流会の実施による情報提供	資料を作成したこと、配付及び配付日が確認できる書類(資料等現物、印刷に係る領収書、配付した会議の案内など)、メールマガジン(発行日のわかるもの)の写し、交流会の内容、実施日が確認できる資料(実施内容・期日・場所等が記載されたプログラム、参加者名簿等)
	労働条件の見直しなど就業規則の改正	改正前後の就業規則(労働基準監督署の受理印のあるもの)
取組目標	女性の配置のない又は少ない職種等に新たに女性の配置に向けた女性が使いやすい設備・機器等の導入(軽量で使いやすい器具、女性の体力・体格等に配慮した安全具、運転しやすい機材等)。	購入(長期間のリース契約を含む。)の領収書、導入前後の状況がわかる写真等
取組目標	女性の配置のない又は少ない職種等に新たに女性の配置に向けた現場へのハード面での環境整備(更衣室、トイレ、シャワー室、休憩室・仮眠室等の改修等)。	環境整備に係る費用(設置(購入))の領収書、導入・改修前後の状況がわかる図面、写真等
取組目標	女性の配置のない又は少ない職種等に新たに配置した女性を支援するためのメンター制度、チーム支援や定期面談等の制度の構築と実施。	制度の内容、制度を導入したことを社内に通知した文書、メンター及び支援を受けた女性の名簿、実施記録等
取組目標	係長級・主任級の女性を増加させるためのヒアリング・個別支援・グループ支援等の制度の構築と実施。	制度の内容、制度を導入したことを社内に通知した文書、支援を受けた女性、グループメンバーの名簿、実施記録等
取組目標	管理職登用準備研修の受講者選定基準の明確化や、受講者推薦担当者(管理職)への説明の実施	研修、管理職へ説明を行うことを社内に通知した文書、名簿、実施記録等

取組 目標	管理職又は女性を初めて配置する 上司に対する研修を実施。	研修を行ったこと及びその内容、実施日が確認できる資料(実施 内容・日時・場所等が記載された実施通知、カリキュラム、受講書 や修了書等)等
----------	---------------------------------	--

### ○女性の積極登用・評価・昇進に関する目標

目標	目標の内容	目標を達成したことを検証できる資料の例
数値 目標	管理職に占める女性比率を○%以上とする。	取組前と取組後及び現在の、 ・管理職の男女別人数又は女性管理職数 ・職階級・等級ごとの男女別人数を確認できる資料 ・女性管理職名簿・管理職登用に係る発令辞令写し(日付 の確認できるもの)
	管理職の女性を現員の△人から□人に増加させる。	
	課長級／次長級／部長級に占める女性比率を○%以上とする。	
	課長級／次長級／部長級の女性管理職を現員の□人から△人に増加させる。	
取組 目標	管理職をめざす女性社員を対象とした、キャリア形成や動機付けのためのセミナーの実施(自社や他社の女性役員や女性管理職等を講師として、めざすべきロールモデルをイメージできる取組等)	セミナーを行ったこと及びその内容、実施日が確認できる資料 (実施内容・日時・場所等が記載された実施通知、カリキュラム等)
取組 目標	管理職・資格を必要とする専門職(社内資格を含む。)をめざす女性社員を対象としたキャリアカウンセリングの実施。	制度の概要を定めたもの、実施状況のわかる書類の写し
取組 目標	管理職登用直前の女性を対象として、管理職に必要な知識・技術を付与する研修の実施(部下の指導、メンタルヘルスマネジメント等を含む)。	研修を行ったこと及びその内容、実施日が確認できる資料(実施内容・日時・場所等が記載された実施通知、カリキュラム、受講書や修了書等)
取組 目標	女性社員が受講する通信教育、Eラーニングの費用負担。	費用負担がわかる書類(会社あて領収書)、就業規則等
取組 目標	女性の管理職登用をやすくする人事制度の導入や、社内規則等の改定(産休・育休取得経験が不利にならない評価制度や昇進・昇格基準の制定、部下が育児休業や育児短時間勤務制度を利用した場合	制度写し、制度を導入したことを社内に通知した文書等

	に上司にプラス評価が与えられる 人事評価制度の構築と実施等)	
取組 目標	新たに管理職に登用した(又は登 用しようとする)女性を支援するた めのメンター制度、チーム支援制度 や定期面談等の構築と実施	制度を導入したことを社内に通知した文書、名簿、実施記録等
取組 目標	社内外の女性役員や女性管理職と 定期的にコミュニケーションをとり、 仕事上の悩み等を話し合う交流会 等を開催する	内容、実施日が確認できる資料(実施内容・期日・場所等が記 載されたプログラム等)

### ○多様なキャリアコースに関する目標

目標	目標の内容	目標を達成したことを検証できる資料の例
数値 目標	一般職の女性労働者のうち、総合 職へのコース転換者を●年度の○ %から□%以上増加させる/□人 以上増加させる	一般職→総合職へのコース転換の実績のわかる資料
取組 目標	一般職から総合職へのコース転換 制度や試験制度の構築と実施	制度の内容、実施日が確認できる資料
取組 目標	総合職へのコース転換をめざす一 般職社員、準総合職社員を対象と した研修制度の導入、実施	研修を行ったこと及びその内容、実施日が確認できる資料(実 施内容・日時・場所等が記載された実施通知、カリキュラム等)