

## ■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要件を満たした場合、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）

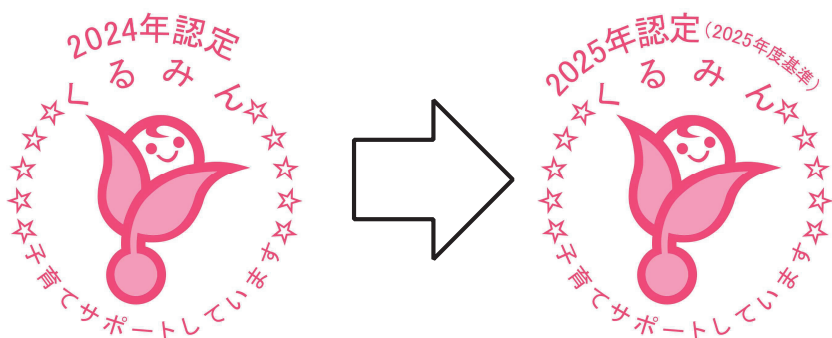
○認定を受けるためには、9項目の認定基準を全て満たす必要があります。

○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。

○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す。

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。

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。

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<br>※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            |
| 必須                    | 男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            |
|                       | 行動計画期間中に所定外労働時間を〇%削減する              | ➔ 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 |

※ 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。

○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すが、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)<br>○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）<br>○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1,000人超の事業主⇒300人超の事業主） | 令和7年<br>4月1日  |
| ○ 柔軟な働き方を実現するための措置<br>○ 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<br>10月1日 |

## 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ていること。

○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基準を満たします。

- 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

計画期間内の女性労働者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%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、女性労働者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」で公表していれば基準を満たします。

※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毎月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毎月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。

## 認定基準8

### ☆基準改正有

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。

## 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。

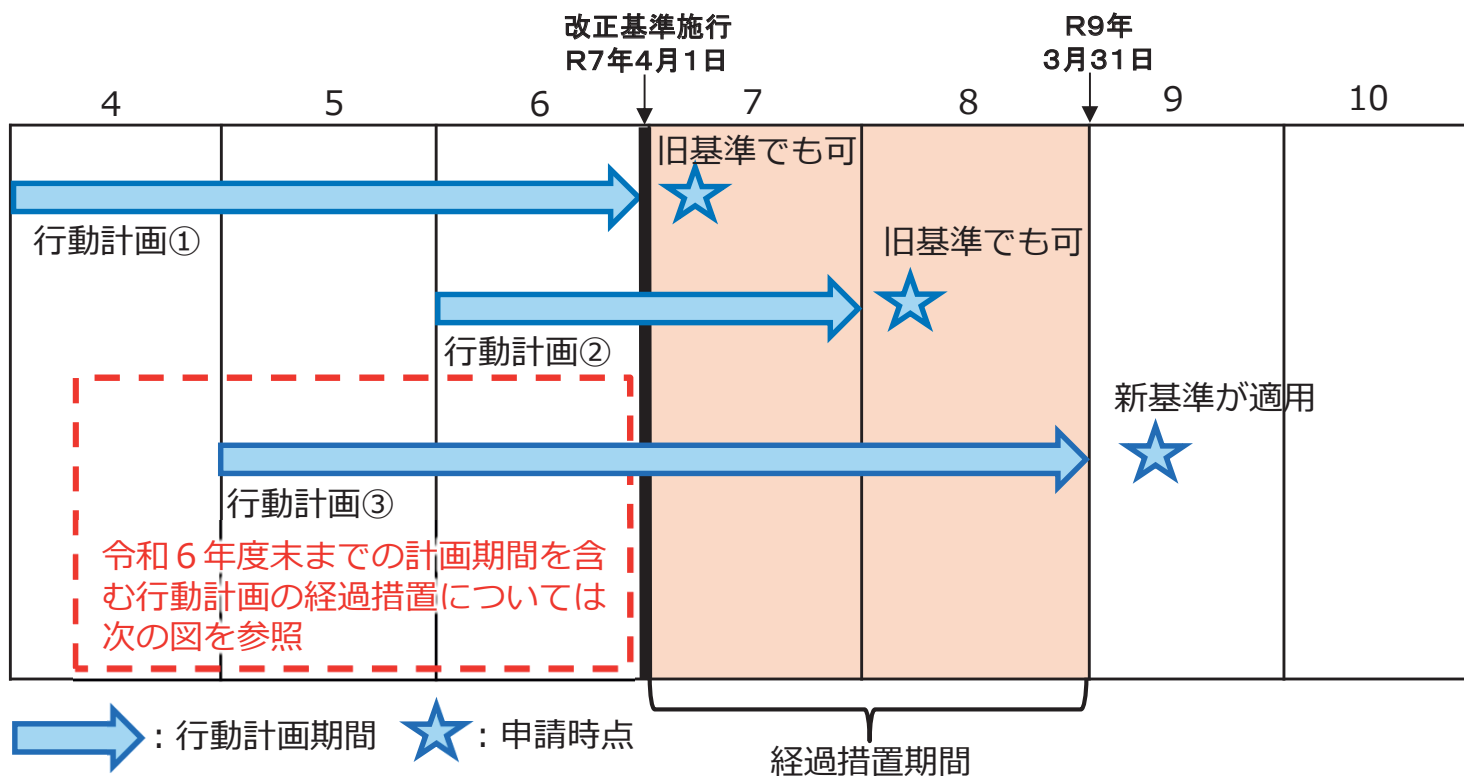
○「その他関係法令」とは、例えば以下の法令違反等を指します。

- 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

| R4年度 |  | 5               | 6               | 7               | 8               | 9       | 10 |
|------|--|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|---------|----|
|      |  | 対象者15人<br>取得者2人 | 対象者10人<br>取得者2人 | 対象者10人<br>取得者4人 | 対象者20人<br>取得者6人 | 申請<br>★ |    |

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                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「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</li> <li>・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</li> <li>・社内に周知した文書の写し</li> </ul>                                                                                                                                                                        | 公表・周知の日付が分かるものが必要です。                     |
| ④ | <p>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</p> <p>（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）</p> <p>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</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・左の事項が記載されたリスト</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                    | 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                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「両立支援のひろば」の画面を印刷した書類</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                             |                                          |
| 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                                                                                                                                                          | <p>（実施状況を明らかにする書類）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・就業規則の写し</li> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul> <p>（目標の内容、日付が分かる書類）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・目標を定めて社内に周知した文書の写し</li> </ul> |                                          |
| ⑨ | <p>関係法令遵守状況報告書</p> <p>※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</p>                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 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） |