

■ 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。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」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ものの他、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5～14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。（18、19ページ参照）
すでにプラチナくるみん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10

特例認定基準5～10と同じです。
すでにプラチナくるみん認定を受けている場合は、公表前事業年度又は公表前々事業年度において、各基準を満たしている必要があります。（27～30ページ参照）

特例プラス認定基準11 ～ 特例プラス認定基準14

プラス認定基準1～4と同じです。（36ページ参照）

■ プラス認定・特例プラス認定の申請手続き

○ プラス認定又は特例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。

○ プラス認定又は特例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 ※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		