

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。

この申請書を提出する日を記入してください。

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	印
一般事業主の氏名又は名称 （法人の場合）代表者の氏名	
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、電話番号」と「印」欄は、申請者が押印し、署名するに当り、署名するに用いた印を提出し、申請内容と一致するものについて記載すること。法人の場合は、法人の名称、代表者の氏名、住所、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られた事項（労働環境の整備、職業訓練の充実、育児休業の取得、児童労働者の雇止め等）を、労働省（厚生労働省）が定める「次世代育成支援対策推進法施行規則」第15条第1項第1号の2の「その他の事項」として定められている事項を記載すること。変更の場合は、変更後の事項を記載すること。	
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。	

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。

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を常時雇用する労働者数を記入してください。

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。