

応募用紙（ファミリー・フレンドリー企業部門）

(注1) 以下の太枠の中について可能な範囲で御記入ください。原則として、応募年の1月1日現在について御記入ください。

(注2) 調査書の質問に掲げた事項に関し、具体的な内容等が分かる資料がありましたら、添付していただきますようお願いいたします。

記入日 平成 年 月 日

1 法を上回る育児・介護休業制度（就業規則等を添付してください。）

(1) 育児休業制度

育児休業制度の内容、利用状況及び休業後の復職状況等についておたずねします。

○ 育児休業制度の内容

法に定める範囲以上の期間雇用者を対象としている 「いる」場合→具体的内容等	いる	法に定める範囲
休業の分割付与	あり	なし

○ 休業制度の利用状況

※直近の3年度を記入

	平成 年度（直近の年度）*1				平成 年度（前年度）			
	出産者 （人）	うち休業開始 者（人）	休業開始者/ 出産者 （%）	平均休業 日数 （日）	出産者 （人）	うち休業開始 者（人）	休業開始者/ 出産者 （%）	平均休業 日数 （日）
男性	*2	*3 【 】	*4	*5	*2	*3 【 】		*5
うち期間 雇用者		【 】				【 】		
うち 管理職		【 】				【 】		
女性								
うち期間 雇用者								
うち 管理職								
	平成 年度（前々年度）				*1 直近の年度については、12月31日までの利用状況。 *2 男性の場合の「出産者」は、配偶者が出産した者の数。 *3 【 】内は、連続した1ヶ月以上の育児休業を取得した男性の数（内数）。 *4 直近の年度における休業開始者については、育児休業開始予定の申し出をしている者を含む。 *5 男性の休業日数については、各人の休業日数を明記すること。			
	出産者 （人）	うち休業開始 者（人）	休業開始者/ 出産者 （%）	平均休業 日数 （日）				
男性	*2	*3 【 】		*5				
うち期間 雇用者		【 】						
うち 管理職		【 】						
女性								
うち期間 雇用者								
うち 管理職								

○ 休業終了後の復職状況

※直近の3年度を記入

	平成 年度（直近の年度）			平成 年度（前年度）			平成 年度（前々年度）		
	①復職者 （人）	②復職予定 であったが 退職した者 （人）	①／(①+②) （%）	①復職者 （人）	②復職予定 であったが 退職した者 （人）	①／(①+②) （%）	①復職者 （人）	②復職予定 であったが 退職した者 （人）	①／(①+②) （%）
男性									
女性									

・直近の年度については、12月31日までの復職状況。

○ 出産前（妊娠中）に退職した者 ※直近の3年度を記入

	平成 年度 (直近の年度)	平成 年度 (前年度)	平成 年度 (前々年度)
	退職者数 (人)	退職者数 (人)	退職者数 (人)
正社員女性*			

* 出産予定であった者のうち出産前に退職した者の数。

・直近の年度については、12月31日までの退職者数。

(2) 介護休業制度

介護休業制度の内容、利用状況及び休業後の復職状況についておたずねします。

○ 介護休業制度の内容

法に定める範囲以上の期間雇用者を対象としている 「いる」場合→具体的内容等	いる	法に定める範囲
介護の必要性の程度が変化することに対応した制度の弾力的な運用 「あり」の場合→具体的内容等	あり	なし

○ 休業制度の利用状況

※直近の3年度を記入

	休業開始者 (人) *		
	平成 年度 (直近の年度)	平成 年度 (前年度)	平成 年度 (前々年度)
男性			
うち期間雇用者			
うち管理職			
女性			
うち期間雇用者			
うち管理職			

* 直近の年度における休業開始者については、介護休業開始予定の申し出をしている者を含む。

*直近の年度については、12月31日までの利用状況。

○ 休業終了後の復職状況

※直近の3年度を記入

	平成 年度 (直近の年度)			平成 年度 (前年度)			平成 年度 (前々年度)		
	①復職者 (人)	②復職予定であったが退職した者 (人)	①/(①+②) (%)	①復職者 (人)	②復職予定であったが退職した者 (人)	①/(①+②) (%)	①復職者 (人)	②復職予定であったが退職した者 (人)	①/(①+②) (%)
男性									
女性									

・直近の年度については、12月31日までの復職状況。

2 育児・介護休業期間中の取扱い

育児・介護休業期間の取扱いについておたずねします。表頭の各事項について、休業期間をどのように取り扱ってますか。（内容が分かる資料がある場合は添付してください。）

該当するところに○をつけてください	昇進・昇格の決定		昇給の決定		賞与の算定		退職金の算定	
	育児	介護	育児	介護	育児	介護	育児	介護
就業したものとみなす								
不就業期間の一定割合を就業したものとみなす								
不就業期間とみなす								
その他	(具体的内容)							

3 仕事と家庭とのバランスに配慮した柔軟な働き方ができる制度

育児や介護を行うために利用できる以下の制度の有無及び制度がある場合の利用できる期間、利用者数についておたずねします。（内容が分かる資料がある場合は添付してください。）

※直近の3年度を記入			制度を利用している労働者数（人）					
			平成 年度 (直近の年度)		平成 年度 (前年度)		平成 年度 (前々年度)	
	制度の有無、利用可能期間 *1		男性	女性	男性	女性	男性	女性
短時間勤務制度	育児	有（ ）・無						
	介護	有（ ）・無						
フレックスタイム制	育児	有（ ）・無						
	介護	有（ ）・無						
始業・終業時刻の 繰上げ・繰下げ	育児	有（ ）・無						
	介護	有（ ）・無						
所定外労働の免除	育児	有（ ）・無						
	介護	有（ ）・無						
事業所内託児施設の運営		有（ ）・無						
サービス費用を補助 する制度 (ベビーシッター、ホームヘルパー等)	育児	有（ ）・無						
	介護	有（ ）・無						
育児休業の制度に準ずる措置		有（ ）・無						
子の看護のための休暇 *2		有（ ）・無						

・直近の年度については、12月31日までの利用状況。

*1 育児の場合は対象となる子供の年齢、介護の場合は措置を利用できる期間の上限、子の看護のための休暇の場合はこれら両方を記入。

*2 子の負傷や疾病の世話をするために取得できる休暇制度。

4 仕事と家庭を両立しやすい環境づくり等

仕事と育児や介護を両立しやすくするための社内環境、その他の制度についておたずねします。設問以外の取組がある場合は、備考欄に記載してください。（内容が分かる資料がある場合は添付してください。）

仕事と家庭の両立支援への積極的な取組の考え方が、経営や人事の方針として明文化されていますか	い る	い ない
「いる」場合→ 具体的内容 _____		
育児・介護休業終了後は、原則として原職または原職相当職に復帰させることが就業規則等に明記されていますか	い る	い ない
「いる」場合→ 具体的内容 _____		
育児・介護休業終了後の円滑な職場復帰のために、休業中の情報提供、復帰後の教育訓練等を行っていますか	い る	い ない
「いる」場合→ 具体的内容 _____		

備 考

5 次世代育成支援のための取組

次世代育成支援のための取組についておたずねします。次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定状況について、以下にご記入ください。（内容が分かる資料がある場合は添付してください。）

次世代育成支援対策推進法に基づき、一般事業主行動計画を策定し、その旨を届けていますか	い る	い ない			
「いる」場合 →	<table border="1" style="width: 100%; height: 100px;"> <tr> <td style="width: 20px;">{</td> <td style="width: 60%;">一般事業主行動計画の内容</td> <td style="width: 20px;">}</td> </tr> </table>		{	一般事業主行動計画の内容	}
{	一般事業主行動計画の内容	}			
一般事業主行動計画を公表し、従業員に対し周知をしていますか (平成21年4月1日以降行動計画を策定・変更した場合)	い る	い ない			
認定を受けていますか、認定を目指していますか (行動計画の期間が終了していない場合)	い る	い ない			

6 法定時間外労働・年次有給休暇取得率

過去1年間の従業員1人当たりの法定時間外労働・年次有給休暇取得率について、以下にご記入ください。

区 分	平成	年 (前年)
法定時間外労働	年平均	時間
年次有給休暇取得率	平均	%

注) 法定時間外労働については企業全体で年間の平均時間を、また、年次有給休暇取得率については企業全体での平均取得率を記入してください。

前年1月1日から12月31日までの平均時間、平均取得率を記入してください。

7 両立指標について

両立指標の点数について、以下にご記入ください。

1 両立支援 (休業)	点
合計 (10問中、100点満点)	
2 両立支援 (勤務時間短縮等)	点
合計 (10問中、80点満点)	
3 利用状況	点
合計 (18問中、100点満点)	
4 環境づくり	点
合計 (8問中、55点満点)	
5 人事労務管理	点
合計 (15問中、80点満点)	
総計 (61問中、415点満点)	点

○ **働き続けやすい企業風土について**

仕事と家庭を両立して、働き続けやすい企業風土の有無についておたずねします。設問以外の取組がある場合は、備考欄に記載してください。（内容が分かる資料がある場合は添付してください。）

職業家庭両立推進者を選任していますか	いる	いない
実態として、育児・介護休業者が出た場合に、部署の人員構成を考えてその間の人を補充する等の配慮をしていますか	いる	いない
「いる」場合→ 具体的内容		
従業員の仕事と家庭の両立に配慮する必要性について、管理職に対する研修のメニューに取り入れるなどして管理職に徹底を図っていますか	いる	いない
「いる」場合→ 具体的内容		
従業員に対して、仕事と家庭の両立に役立つ情報提供を行っていますか	いる	いない
「いる」場合→ 具体的内容		
育児・介護休業など一定期間の休業を取得しても、中長期的には昇進・昇格等での差を取り戻すことが可能な人事労務管理が行われていますか	いる	いない
「いる」場合→ 具体的内容		

備考

○ **他社の模範となるような両立支援のための制度や雇用管理について**

他社の模範となるような両立支援のための制度や雇用管理について、取組が行われている場合は記載してください。

他社の模範となるような両立支援のための制度や労務管理が行われている	有 ・ 無	
※ 「有」の場合、具体的にお書きください。		
()		「有」の場合 → 利用実績 有 ・ 無
()		「有」の場合 → 利用実績 有 ・ 無
()		「有」の場合 → 利用実績 有 ・ 無
()		「有」の場合 → 利用実績 有 ・ 無
()		「有」の場合 → 利用実績 有 ・ 無
()		「有」の場合 → 利用実績 有 ・ 無