高知県ワークライフバランス推進企業認証制度要綱

（目的）

第１条　男女が共に働きやすく、仕事と家庭の両立の推進などの職場環境づくりに積極的に取り組んでいる企業を知事が認証し、広く紹介することにより、企業の自主的な取組の促進を図り、ワークライフバランスの推進や労働者の福祉の増進に資することを目的とする。

（定義）

第２条　この要綱において、企業とは、県内に活動拠点を置き、事業活動を行い、かつ常時雇用する労働者を有する企業、法人、団体をいう（国及び地方公共団体を除く。）。

（申請）

第３条　前条の認証（新規）を受けようとする企業又は新たな部門の認証（部門追加）を受けようとする企業（以下「申請者」という。）は、「高知県ワークライフバランス推進企業認証申請書」（様式第１号）に必要な書類を添付し、知事に申請をするものとする。

（認証要件）

第４条　知事は、申請者のうち、次の各号に掲げる部門ごとに、第２項から第７項までに規定するいずれかの部門の要件及び第８項の要件を満たす企業を「高知県ワークライフバランス推進企業」（以下「認証企業」という。）として認証するものとする。

ただし、申請者が複数の部門について申請することを妨げない。

（１）次世代育成支援部門

（２）男性育休推進部門

（３）介護支援部門

（４）年次有給休暇の取得促進部門

（５）女性の活躍推進部門

（６）健康経営部門

２　次世代育成支援部門について申請者は下記の要件をすべて満たすこと。ただし、次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）に基づく認定一般事業主は、第２号及び第３号の要件を満たしているものとみなし、特例認定一般事業主は、第１号から第３号までの要件をすべて満たしているものとみなす。

（１）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を策定し、労働局へ届け出ていること。

（２）申請から５年以内において、男性の場合は延べ 14 日以上又は女性の場合は延べ６か月以上にわたる育児休業取得者の実績があり、かつ、取得者が申請時に復職し、現に勤務していること。ただし、５年以内において育児休業の対象となる労働者がいない場合は、中学校卒業前の子又は孫について、企業独自の育児を目的とした休暇制度や看護休暇制度を利用した労働者がいること。

（３）次世代育成支援に関して、下記のいずれかの取組を行っていること。

ア　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。）の規定を上回る育児休業制度の設置

イ　育児・介護休業法の規定を上回る看護等休暇制度の設置
ウ　法を上回る柔軟な働き方を実現するための制度等の設置
エ　配偶者出産休暇や育児に関する目的で利用できる休暇制度の設置
オ　不妊治療のための制度の設置
カ　テレワーク（在宅勤務、モバイルワーク、サテライトオフィス勤務などの ICT（情報通信技術）を利用した時間や場所を有効に活用できる働き方。以下同じ。）の導入（柔軟な働き方を実現するための措置等、法対応のための導入を除く。）
キ　半日単位又は時間単位で使用できる年次有給休暇制度の設置
ク　知事が別に定める県が次世代育成支援に資する目的で政策的に実施する事業についての取組
ケ　その他
アからクにかかるものと同様の趣旨、目的を有するもので、次世代育成支援に関する取組であって、効果があがっていると認められるもの。

3　男性育休推進部門について申請者は第２項の要件及び下記の要件をすべて満たすこと。
（1）申請から５年以内において、延べ 28 日以上にわたる男性の育児休業取得者の実績があり、かつ、取得者が申請時に復職し、現に勤務していること。
（2）男性の育児休業取得促進に向けたトップメッセージを発信していること（厚生労働省が実施するイクボス宣言等)。

4　介護支援部門について申請者は下記の要件をすべて満たすこと。
（1）申請から５年以内において、延べ 14 日以上にわたる介護休業取得者の実績があり、かつ、取得者が申請時に復職し、現に勤務していること。
（2）介護支援に関して、下記のいずれかの取組を行っていること。
ア　育児・介護休業法の規定を上回る介護休業制度の設置
イ　育児・介護休業法の規定を上回る介護休暇制度の設置
ウ　育児・介護休業法の規定を上回る介護のための勤務時間の短縮等の制度の設置
エ　テレワークの導入（柔軟な働き方を実現するための措置等、法対応のための導入を除く。）
オ　半日単位又は時間単位で使用できる年次有給休暇制度の設置
カ　その他
アからオにかかるものと同様の趣旨、目的を有するもので、介護支援に関する取組であって、効果があがっていると認められるもの

5　年次有給休暇の取得促進部門について申請者は第１号及び第２号の要件を満たすこと。ただし、第１号イに該当する者は第３号の要件も満たすこと。
（1）年次有給休暇の取得率（以下、「年休取得率」という。）について、ア又はイのいずれかに該当すること。
ア　前年度の従業員すべてで平均した年休取得率が 70%以上に達していること
イ　前年度の年休取得率が 60%以上で、かつ、前々年度を上回り、年休取得率 70%以上を達成目標として明文化して意思表示をし、社内外へ発信していること。
（2）半日単位又は時間単位で使用できる年次有給休暇制度の設置
（3）従業員の休暇取得を促進し、休みやすい職場にするための取組を実施していること。

6　女性の活躍推進部門について申請者は下記の要件をすべて満たすこと。ただし、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。）に基づく認定一般事業主は、第２号及び第３号の要件を満たしているものとみなし、特例認定一般事業主は、第１号から第３号までの要件をすべて満たしているものとみなす。

（１）女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を策定し、労働局へ届け出ていること。

（２）女性活躍の状況に関する実績に係る下記の基準のうち、１つ以上の基準を満たしていること、又は基準を満たしていない場合であっても、直近の２事業年度連続でア～エの２つ以上の基準の実績が改善していること。

ア　直近の事業年度において、男女別の採用における競争倍率が同程度であること。

イ　直近の事業年度において、女性労働者の平均勤続勤務年数が男性労働者の平均勤続勤務年数に対して７割以上であること。

ウ　直近の事業年度において、労働者の法定時間外労働及び法定休日労働時間の合計時間数の平均が、各月ごとにすべて 45 時間未満であること。

エ　直近の事業年度において、管理職に占める女性の割合が、国が別に定める産業ごとの平均値以上であること。

オ　女性の非正社員から正社員への転換など多様なキャリアコースを設けており、直近の３事業年度内に１人以上の実績があり、かつ、その対象者が申請時に現に勤務していること。

（３）柔軟な働き方を可能にするための下記のいずれかの取組を行っていること。ただし、柔軟な働き方を実現するための措置等、法対応を除く。

ア　短時間勤務制度やフレックスタイム制、早出遅出勤務制度等の設置

イ　テレワークの導入

ウ　半日単位又は時間単位で使用できる年次有給休暇制度の設置

7　健康経営部門について申請者は下記の要件をすべて満たすこと。ただし、経済産業省により健康経営優良法人（大規模法人部門又は中小規模法人部門）の認定を受けた事業所が、その有効期限内に申請を行う場合は、第１号から第９号までの要件のうち第３号、第７号及び第８号を除く要件を満たしているものとみなす。

（１）経営者が健康経営に取り組むことを明文化して意思表示し、社内外へ発信していること。

（２）健康情報の提供や健診実施・特定保健指導の連絡窓口等を行う従業員の健康づくりの担当者を設置していること。

（３）従業員の定期健康診断を実施していること。

（４）従業員が 50 人以上の事業所の場合に、ストレスチェックを実施していること。

（５）健康保持・増進、過重労働防止等に関する計画を定め、推進していること。

（６）受動喫煙対策に関する取組を実施していること。

（７）高知家健康パスポート事業所版に登録していること。

（８）健康経営に関して、下記のうち２つ以上の取組を行っていること。

ア　従業員が再検査・精密検査、又はがん検診等の任意検診を受診しやすい環境づくりへの取組や制度があること。

イ　従業員が 50 人未満の事業所の場合に、ストレスチェックを実施していること。

ウ　病気の治療と仕事の両立の促進に向け、通院のための休暇制度を設けるなどの取組を実施していること。

エ　保健指導実施のための機会を提供していること。
オ　勤務間インターバル制度を導入していること。

（9）健康経営に関して、下記のうち１つ以上の取組を行っていること。
ア　管理職又は一般職員を対象に健康づくりに関する研修や情報提供を実施していること。
イ　適切な働き方実現に向けて、時間外勤務の縮減や有給休暇取得促進などの取組を実施していること。
ウ　年に１回以上、従業員同士のコミュニケーション向上に寄与するイベント等の取組を実施していること。
エ　従業員の食生活改善に向けた取組を実施していること。
オ　従業員の運動機会の増進に向けた取組を実施していること。
カ　女性の健康保持・増進に向けた取組を実施していること。
キ　感染症予防のための取組を実施していること。
ク　長時間労働者が発生した場合の過重労働防止に向けた具体的な対応策を事前に定めていること。
ケ　メンタルヘルス不調の予防や不調者への復職支援、就業と治療の両立支援としての取組を実施していること。
コ　喫煙率低下に向けた取組を実施していること。

８　第１項の申請者は以下の要件のすべてを満たすこと。
（1）労働基準法、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保に関する法律（昭和 47 年法律第 113 号）及び育児・介護休業法に沿った就業規則又は労働協約を規定していること。
（2）３年以内に、関係法令に違反する重大な事実がないこと。
（3）県税の滞納がないこと。
（4）次のいずれかに該当すると認められるものでないこと。
ア　暴力団（高知県暴力団排除条例（平成22年高知県条例第36号。以下この号において「暴排条例」という。）第２条第１号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員等（暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下この号において同じ。）であるもの
イ　暴排条例第18条又は第19条の規定に違反した事実があるもの
ウ　その役員等（法人にあっては業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含み、法人以外の団体にあってはその長、代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいい、個人にあってはその使用人（支配人、本店長、支店長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、事業所の業務を統括する者（事業所の業務を統括する者の権限を代行し得る地位にある者を含む。）をいう。）をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員等であるもの
エ　暴力団員等がその事業活動を支配しているもの
オ　暴力団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用しているもの
カ　暴力団又は暴力団員等がその経営又は運営に実質的に関与しているもの
キ　いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員等に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与え、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維

持又は運営に協力し、又は関与したもの

ク　業務に関し、暴力団又は暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与していると認められる者であることを知りながら、これを利用したもの

ケ　自己又はその役員等が、自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の利益を図り、又は第三者に損害を加えることを目的として、暴力団又は暴力団員等を利用したもの

コ　自己又はその役員等が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているもの

（審査）

第５条　知事は、第３条に基づく申請書が提出された場合は、書類審査を行った上で、必要に応じ実地調査を実施するものとする。

２　知事は、前項について、別に委嘱する「高知県ワークライフバランス推進アドバイザー」により行わせることができる。

（認証）

第６条　知事は、前条による審査を経て、第４条の規定により認証企業として認証したときは、「高知県ワークライフバランス推進企業認証書」（様式第２号）を交付するものとする。

２　認証日は受付月の翌々月の初日とする。

３　認証の有効期間は、認証した日から起算して３年間とする。ただし、有効期間の途中で第３条の規定に基づき新たな部門の認証（部門追加）を受けようとする申請者に対して認証する場合の有効期間は、最後に認証した有効期間の残存期間とする。

４　認証企業のうち、引き続き認証（更新）を受けようとする企業は、改めて第３条の規定に基づき申請するものとし、その申請については、第４条（第４条第２項第２号、第４条第３項第１号及び第４条第４項第１号を除く）を準用する。ただし、第４条第５項第１号のイの「前年度の年休取得率が 60%以上で、かつ、前々年度を上回り」は「前回認証時の年休取得率を上回り」に読み替える。

（認証マーク）

第７条　知事は、前条により認証した企業に対し、認証マークを交付する。

２　認証マークの取扱いについては、別に定める「高知県ワークライフバランス推進企業認証マーク使用要領」によるものとする。

（広報）

第８条　知事は、認証した企業名や取組内容などの認証の概要について、県の広報誌やホームページ等で広く周知を図るものとする。

（変更の届出）

第９条　認証企業は、申請内容に変更が生じた場合は、速やかに「高知県ワークライフバランス推進企業認証変更届出書」（様式第３号）により、知事に届け出なければならない。

（認証の辞退）

第 10 条　認証企業は、第２条に定める定義や第４条に定める認証要件を満たさなくなったことにより、認証を辞退しようとするときは、速やかに「高知県ワークライフバランス推進企

業認証辞退届出書」（様式第４号）により、知事に届け出なければならない。

（認証の取消し）
第 11 条　知事は、認証企業が第４条に定める要件を満たさないことが明らかになったとき、第 10 条に定める認証辞退の届出書を受理したとき、法令に違反したとき、その他認証企業として適当でなくなったと認めるときは、当該認証を取り消すものとする。
２　知事は、前項の規定により認証の取消しをするときは、理由を付して認証企業にその旨を通知するものとする。
３　認証の取消しを受けた場合、認証企業は速やかに認証書を知事に返納するものとする。

（表彰）
第 12 条　知事は、すべての認証を取得した企業に対して、その取り組みを顕彰し、ワークライフバランスの更なる充実と継続を奨励することを目的として、記念品を贈呈することができる。

（所掌）
第 13 条　この要綱に関する事務は、商工労働部雇用労働政策課において所掌する。

（その他）
第 14 条　この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に必要な事項は、別に定める。

附則
（経過措置）
高知県次世代育成支援企業認証について、平成 29 年５月 31 日までに新規認証又は、更新をした企業については現有効期限満了までは「高知県次世代育成支援企業認証」を「高知県ワークライフバランス推進企業認証」と読み替えること。
なお、有効期限満了後更新時に、本要綱の更新要件を満たすこととする。

（経過措置）
平成 30 年３月 31 日までに新規認証又は、更新をした企業については、現有効期限満了日が属する月の末日を有効期限と読み替えること。

（施行期日）
この要綱は、平成 30 年４月１日から施行する。

附則
（施行期日）
この要綱は、令和元年１２月１日から施行する。

附則
（施行期日）
この要綱は、令和２年４月１日から施行する。

附則

（施行期日）
１　この要綱は、令和２年４月 27 日から施行する。

（新型コロナウイルス感染症に係る特例措置）
２　令和２年６月１日又は７月１日付けの更新認証のため、第６条第４項の規定に基づく更新申請を行う企業等において、新型コロナウイルス感染症の影響により、当該申請を行うことが困難な場合には、その期日を３か月猶予する。

３　前項に該当する企業等を認証企業として認証したときは、第６条の規定にかかわらず、認証日を令和２年６月１日又は７月１日まで遡及して適用する。

附則
（施行期日）
この要綱は、令和３年４月１日から施行する。

附則
（施行期日）
この要綱は、令和４年４月１日から施行する。

附則
（施行期日）
１　この要綱は、令和５年４月１日から施行する。

（経過措置）
２　改正前の要綱第４条第６項に規定する健康経営部門の要件を満たす企業として同条第１項の規定により認証企業として認証を受けた企業が、この要綱の施行の日から令和６年３月 31 日までに、第６条第４項の規定により健康経営部門の認証を受けようとして改めて第３条の規定による申請をした場合は、なお従前の例による。

附則
（施行期日）
この要綱は、令和６年４月１日から施行する。

附則
（施行期日）
この要綱は、令和６年９月１日から施行する。

附則
（施行期日）
この要綱は、令和７年４月１日から施行する。

様式第１号（第３条関係）

高知県ワークライフバランス推進企業認証申請書（新規・更新・部門追加）

年　　月　　日

高知県知事　　様

申請者　商号又は名称
代表者職･氏名

高知県ワークライフバランス推進企業認証制度要綱第３条の規定により、下記のとおり申請します。

記

１．企業の概要

所 在 地	〒	
業　　種 （事業内容）		
従業員数	人	女性　　人（内パート・アルバイト　　人） 男性　　人（内パート・アルバイト　　人）
連 絡 先 （※）	ＴＥＬ： ＦＡＸ： Ｅメール：	
担 当 者 所属・氏名		

※原則、事業所や所属の代表連絡先を記入してください。

２．申請部門

	次世代育成支援	男性育休推進	介護支援	年次有給休暇の取得促進	女性の活躍推進	健康経営
新規						
更新						
部門追加						

【注】申請部門に○を付けてください。複数選択可。

【注】更新時に部門を追加する場合は、更新の欄と部門追加の欄に分けて記入してください。

３．取組内容

（ワークライフバランス推進の具体的な取組内容、実績等を記入してください。）

４．関係法令に違反する重大な事実等の有無（過去３年間）　　有　・　無

（別紙１）

要件等チェックリスト（全部門共通）

要件に適合するものに〇を記入してください。書類等で確認できない場合は対象となりません。

申請者	県確認	要　　件	添付書類
		県内に活動拠点を置き、事業活動を行い、かつ常時雇用する労働者を有する企業、法人、団体であること	・企業パンフレット、公式ＨＰをプリントアウトしたものなど業務内容、従業員数、設立年月日が分かるもの ※参考様式１（企業概要書）でも可
		関係法令に沿った就業規則又は労働協約を規定している **※更新時は、前回認証時に確認したものは提出不要**	・高知県ワークライフバランス推進アドバイザーによる審査を受けたうえで、就業規則及び諸規程の届出日、施行日が分かる箇所の写し又は労働協約の締結日が分かる箇所の写しを添付 ※前記審査を提出前に受けない場合は、就業規則及び諸規程の写し（労働基準監督署の受理印のあるもの）又は労働協約の写しを添付 ※諸規程とは、育児・介護休業等に関する規則、賃金や退職金に関する規程を指す
		県税の滞納がない	・県税の完納証明書（法人二税及び地方法人特別税、自動車税等で滞納がないことを一括して証明するもの） ※申請日から３か月以内に発行されたもの（写し可）
		高知県暴力団排除条例関係	・①及び② ①別紙５（暴力団排除に関する誓約書） ②別紙６（役員名簿）

（別紙２の１）

要件等チェックリスト（次世代育成支援部門）

要件に適合するものに〇を記入してください。書類等で確認できない場合は対象となりません。

申請者	県確認	要　　件	添付書類
		くるみん認定等を受けていること ・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のいずれかを受けている	・基準適合一般事業主認定通知書又は基準適合認定一般事業主認定通知書の写し

※くるみん認定、トライくるみん認定企業は、基準適合一般事業主認定通知書の写しを添付することにより、★マークのついた要件以外の書類の添付を省略することができる。

※プラチナくるみん認定企業は、基準適合認定一般事業主認定通知書の写しを添付することにより、下記の要件に係る書類の添付をすべて省略することができる。

申請者	県確認	要　　件	添付書類
		★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を策定し、労働局へ届け出ていること	・労働局に提出した策定届の写し
＼	＼	いずれかに該当する　**※更新時は不要**	
		５年以内において、男性延べ 14 日以上又は女性延べ６か月以上の育児休業取得者の実績があり、かつ、取得者が申請時に復職し、現に勤務していること ※分割取得の場合は合計した取得日数とする **※更新時は不要** 【５年以内の実績】 ・男性（延べ 14 日以上）　…（　　）人 ・女性（延べ６か月以上）…（　　）人	・育児休業取得者１名分の①及び② ①育児休業給付金支給決定通知書（被保険者通知用）全期間分、育児休業給付次回支給申請日指定通知書（事業主通知用）全期間分又は健康保険・厚生年金保険育児休業取得者（終了）確認通知書　いずれかの写し ②育児休業期間中（直前直後含む）及び申請日直近のタイムカード又は出勤簿の写し ※①がない場合は、育児休業期間や復職等が確認できる書類、参考様式２又は参考様式３（出勤状況報告書）でも可
		５年以内において育児休業の対象となる労働者がいない場合は、中学校卒業前の子又は孫について、企業独自の育児を目的とした休暇制度や看護休暇制度を利用した労働者がいること **※更新時は不要**	・就業規則等の該当箇所の写し ・子や孫のために休暇制度を利用したことがわかるもの
＼	＼	いずれかの取組を行っている	
		㋐法を上回る育児休業制度の設置 例）一定の事情の有無に関わらず、子が１歳を超えても取得できる　など	・就業規則等の該当箇所の写し
		㋑法を上回る看護等休暇制度の設置 例）小学校３年生修了後も利用できる、年５日より日数が多い　など	・就業規則等の該当箇所の写し
		㋒法を上回る柔軟な働き方を実現するための制度等の設置 例）子の中学校就学前まで短時間勤務制度を利用できる 例）子の中学校就学前までの間、短時間勤務制度のほか始業終業時間の繰上げ繰下げ措置など複数の制度が設置されている　など	・就業規則等の該当箇所の写し

			㋓配偶者出産休暇や育児に関する目的で利用できる休暇制度の設置	・就業規則等の該当箇所の写し
			㋔不妊治療のための制度の設置	・就業規則等の該当箇所の写し
			㋕テレワークの導入 ※柔軟な働き方を実現するための措置等、法対応のための導入を除く	・テレワーク勤務規定等の写し、社内に制度を周知した通知の写しなどテレワークを導入していることがわかるもの
			㋖半日又は時間単位で使用できる年次有給休暇制度の設置	・就業規則等の該当箇所の写し
			㋗県が次世代育成支援のために実施する事業への取組	・別途県が定める事業への取組がわかるもの
			㋘その他次世代育成支援に関する取組で効果があがっているもの （　　）	・取組内容と効果がわかるもの

（別紙２の２）

要件等チェックリスト（男性育休推進部門）

要件に適合するものに〇を記入してください。書類等で確認できない場合は対象となりません。

申請者	県確認	要　　件	添付書類
		次世代育成支援部門の要件を満たしていること	・別紙２の１及び添付書類 ※既に次世代育成支援部門を取得している企業が部門追加する場合は、提出不要
		５年以内において、男性延べ 28 日以上の育児休業取得者の実績があり、かつ、取得者が申請時に復職し、現に勤務していること ※分割取得の場合は合計した取得日数とする **※更新時は不要** 【５年以内の実績】 ・男性（延べ 28 日以上）　…（　　）人	・育児休業取得者１名分の①及び② ①育児休業給付金支給決定通知書（被保険者通知用）全期間分、育児休業給付次回支給申請日指定通知書（事業主通知用）全期間分又は健康保険・厚生年金保険育児休業取得者（終了）確認通知書　いずれかの写し ②育児休業期間中（直前直後含む）及び申請日直近のタイムカード又は出勤簿の写し ※①がない場合は、育児休業期間や復職等が確認できる書類又は参考様式３（出勤状況報告書）でも可
		男性の育児休業取得促進に向けたトップメッセージを社内外へ発信していること（厚生労働省が実施するイクボス宣言等） ・ホームページ等(※)で社外に公表すること ※自社の専用ホームページを有しない場合でも、行政機関や民間企業、ＮＰＯ法人が主催して行っている取組に賛同し、取組主催者のサイトに公表されていることが確認できれば、要件を満たしていることとする 例）イクボス宣言、男性育休 100%宣言　など	・トップメッセージを掲示している写真やＨＰをプリントアウトしたものなど、発信の事実が確認できるもの

（別紙２の３）

要件等チェックリスト（介護支援部門）

要件に適合するものに〇を記入してください。書類等で確認できない場合は対象となりません。

申請者	県確認	要　　件	添付書類
		５年以内において、延べ 14 日以上の介護休業取得者の実績があり、かつ、取得者が申請時に復職し、現に勤務していること ※分割取得した場合は合計した取得日数とする **※更新時は不要** 【５年以内の実績】 ・介護休業取得者（延べ 14 日以上）…（　　）人	・介護休業取得者１名分の①及び② ①介護休業給付金支給決定通知書（被保険者通知用）全期間分又は介護休業給付次回支給申請日指定通知書（事業主通知用）全期間分　いずれかの写し ②介護休業期間中（直前直後含む）及び申請日の直近のタイムカード又は出勤簿の写し ※①がない場合は、参考様式３（出勤状況報告書）でも可
＼	＼	いずれかの取組を行っている	
		㋐法を上回る介護休業制度の設置 例）４回以上の分割取得ができる、日数が 93 日より多い　など	・就業規則等の該当箇所の写し
		㋑法を上回る介護休暇制度の設置 例）年５日より日数が多い　など	・就業規則等の該当箇所の写し
		㋒法を上回る介護のための勤務時間の短縮等の制度の設置 例）短時間勤務制度やフレックスタイム制、始業終業時間の繰上げ繰下げ措置などから複数の制度が利用できる 例）制度を利用できる期間が３年より長い　など	・就業規則等の該当箇所の写し
		㋓テレワークの導入 ※柔軟な働き方を実現するための措置等、法対応のための導入を除く	・テレワーク勤務規定の写し、社内に制度を周知した通知の写しなどテレワークを導入していることがわかるもの
		㋔半日又は時間単位で使用できる年次有給休暇制度の設置	・就業規則等の該当箇所の写し
		㋕その他介護支援に関する取組で効果があがっているもの（　　）	・取組内容と効果がわかるもの

（別紙２の４）

要件等チェックリスト（年次有給休暇の取得促進部門）

要件に適合するものに〇を記入してください。書類等で確認できない場合は対象となりません。

申請者	県確認	要　　件	添付書類
		新規申請時において㋐の基準を満たしている 又は㋑及び★マークのついた要件を満たしている	
		㋐前年度の従業員すべてで平均した年次有給休暇取得率が 70%以上である	・別紙３ ※別紙３と同等の内容が確認できるものでも可
		㋑前年度の従業員すべてで平均した年次有給休暇取得率が 60%以上で、かつ、前々年度を上回っており、取得率 70%以上を達成目標として明文化して意思表示をし、社内外へ発信している	・①及び② ①別紙３ ※別紙３と同等の内容が確認できるものでも可 ②達成目標を社内外の人の目につく場所に掲示している写真、達成目標を公表している HP をプリントアウトしたもの　など
		更新時において㋒の基準を満たしている 又は㋓及び★マークのついた要件を満たしている	
		㋒前年度の従業員すべてで平均した年次有給休暇取得率が 70%以上である	・別紙３ ※別紙３と同等の内容が確認できるものでも可
		㋓前年度の従業員すべてで平均した年次有給休暇取得率が 60%以上で、かつ、前回認証時の要件となった平均取得率を上回っており、取得率 70%以上を達成目標として明文化して意思表示をし、社内外へ発信している	・①及び② ①別紙３ ※別紙３と同等の内容が確認できるものでも可 ②達成目標を社内外の人の目につく場所に掲示している写真、達成目標を公表している HP をプリントアウトしたもの　など
		半日または時間単位で使用できる年次有給休暇制度の設置	・就業規則等の該当箇所の写し
		★従業員の休暇取得を促進し、休みやすい職場にするための取組を実施している 例）年休計画付与や連続休暇制度、年休取得強化月間の設定、年間の年休取得計画の策定　など	・就業規則等の該当箇所の写し、年休計画付与や連続休暇の状況が記されたカレンダー、年休取得強化月間の案内、社内通知の写し　など

（別紙２の５）

要件等チェックリスト（女性の活躍推進部門）

要件に適合するものに〇を記入してください。書類等で確認できない場合は対象となりません。

申請者	県確認	要　　件	添付書類
		えるぼし認定等を受けていること ・えるぼし認定、プラチナえるぼし認定のいずれかを受けている	・基準適合一般事業主認定通知書又は基準適合認定一般事業主認定通知書の写し

※えるぼし認定企業は、基準適合一般事業主認定通知書の写しを添付することにより、★マークのついた要件以外の書類の添付を省略することができる。

※プラチナえるぼし認定企業は、基準適合認定一般事業主認定通知書の写しを添付することにより、下記の要件に係る書類の添付をすべて省略することができる。

申請者	県確認	要　　件	添付書類
		★女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画を策定し、労働局へ届け出ていること	・労働局に提出した策定届の写し
		女性活躍の状況に関する基準のうち１つ以上の基準を満たしている 又は基準を満たしていない場合は、２つ以上の基準が直近の２事業年度連続で改善している	
		㋐直近の事業年度において、男女別の採用における競争倍率が同程度であること ・「採用における女性の競争倍率」×0.8 が「採用における男性の競争倍率」よりも低いこと	・参考様式４ ※参考様式４と同等の内容が確認できるものでも可
		㋑直近の事業年度において、女性労働者の平均勤続年数が男性労働者の平均勤続年数に対して７割以上であること	・参考様式４ ※参考様式４と同等の内容が確認できるものでも可
		㋒直近の事業年度において、労働者の法定時間外労働及び法定休日労働時間の合計時間数の平均が、各月ごとにすべて 45 時間未満であること	・参考様式４ ※参考様式４と同等の内容が確認できるものでも可
		㋓直近の事業年度において、管理職に占める女性の割合が、国が別に定める産業ごとの平均値以上であること	・参考様式４ ※参考様式４と同等の内容が確認できるものでも可
		㋔女性の非正社員から正社員への転換などの多様なキャリアコースを設けており、直近の３事業年度内に１人以上の実績があり、かつ、対象者が申請時に現に勤務していること ・女性の非正社員から正社員への転換 ・女性労働者のキャリアアップに資する雇用管理区分間の転換 ・過去に在席した女性の正社員としての再雇用 ・おおむね 30 歳以上の女性の正社員としての採用	・雇用契約書の写し及び出勤簿の写し　など
		いずれかの取組を行っている　※柔軟な働き方を実現するための措置等、法対応のための導入を除く	
		㋐短時間勤務制、フレックスタイム制、早出遅出勤務制等の導入	・就業規則等の該当箇所の写し
		㋑テレワークの導入	・テレワーク勤務規定の写し、社内に制度を周知した通知の写しなどテレワークを導入していることがわかるもの
		㋒半日又は時間単位で使用できる年次有給休暇制度の設置	・就業規則等の該当箇所の写し

（別紙２の６）

要件等チェックリスト（健康経営部門）

要件に適合するものに〇を記入してください。書類等で確認できない場合は対象となりません。

申請者	県確認	要　　件	添付書類
		健康経営優良法人の認定を受けていること	・認定証の写し

※健康経営優良法人認定企業は、認定書の写しを添付することにより、★マークのついた要件以外の書類の添付を省略することができる。

申請者	県確認	要　　件	添付書類
		経営者が健康経営に取り組むことを明文化して意思表示し、社内外へ発信していること	・健康宣言書を掲示している写真やＨＰをプリントアウトしたものなど、発信の事実が確認できるもの
		健康情報の提供や健診実施・特定保健指導の連絡窓口等を行う従業員の健康づくりの担当者を設置していること	・事業場ごとの健康づくり担当者の配置等を確認できるもの
		★従業員の定期健康診断を実施していること ・実施率が実質 100%であること 直近の従業員数：(　　) 人 対象除外人数：(　　) 人 健診受診後退職者数：(　　) 人 健診受診者数：(　　) 人	・領収書や請求書の写し、労働基準監督署へ提出した定期健康診断結果報告書の写し　など
		従業員が 50 人以上の事業所の場合に、ストレスチェックを実施していること ・労働安全衛生法に定められたストレスチェックに準ずるもの	・労働基準監督署へ提出した、心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告書の写し
		健康保持・増進、過重労働防止等に関する計画を定め、推進していること ・以下４点を満たす計画を策定していること ①従業員の健康課題を把握している ②その課題に対して具体的な計画や数値目標を設定している ③計画を実行するにあたり実施主体・責任担当者を定めている ④目標の期限や達成スケジュールを定めている ※目標の達成状況は問わない	・策定した計画の写し
		受動喫煙対策に関する取組を実施していること	・別紙４
		★高知家健康パスポート事業所版に登録していること	・登録承認の際、事務局から送付されたメールの写しなど、事業所版への登録が確認できるもの
		★下記のうち２つ以上の取組を行っていること （　ア　イ　ウ　エ　オ　）←該当に〇	
		㋐従業員が再検査・精密検査、又はがん検診等の任意検診を受診しやすい環境づくりへの取組や制度がある ※定期健康診断の受診勧奨は含まない	・就業規則等の該当箇所の写し、社内通知の写し　など

		㋑従業員が 50 人未満の事業所の場合に、ストレスチェックを実施している ・労働安全衛生法のストレスチェック制度に準じたもの	・外部委託業者からのストレスチェック実施費用の請求書や領収書など、実施したことが確認できるもの
		㋒病気の治療と仕事の両立の促進に向け、通院のための休暇制度を設けるなどの取組を実施している 例）病気休暇や試し出勤制度（リハビリ出勤制度）などの休暇制度・勤務制度の整備、従業員の相談窓口の明確化及び周知、対象者の支援体制の整備　など	・就業規則等の該当箇所の写し、相談窓口の設置について周知を行った社内通知の写し　など
		㋓保健指導実施のための機会を提供している 例）産業医・保健師・地域産業保健センター等による保健指導や特定保健指導実施時間の就業時間認定・特別休暇認定、場所の提供等の取組を行っている　など	・就業規則等の該当箇所の写し、社内通知の写し、写真　など
		㋔勤務間インターバル制度を導入している ・休息時間が９時間以上であること	・就業規則等の該当箇所の写し
		下記のうち１つ以上の取組を行っていること （　ア　イ　ウ　エ　オ　カ　キ　ク　ケ　コ　）←該当に○	
		㋐管理職又は一般職員を対象に健康づくりに関する研修や情報提供を実施している ・研修の場合は、１年度に少なくとも１回、従業員研修を実施している又は外部機関主催の研修に参加させていること ・情報提供の場合は、少なくとも３か月に１回の頻度で、全従業員に対し健康をテーマとした情報提供を行っていること（ポスター等の社内掲示による周知は含まない） ・研修、情報提供ともに継続的な取組を実施していること	・研修の開催通知及び当日写真、情報提供の内容や頻度が確認できる個人宛メールや回覧の写し　など
		㋑適切な働き方実現に向けて、時間外勤務の縮減や有給休暇取得促進などの取組を実施している ・組織として時間外勤務の縮減や有給休暇取得の促進など、仕事と家庭生活の両立に向けた環境づくりのための取組を継続的に実施し、取組による効果の検証を行っていること	・①及び② ①社内通知の写しなど取組内容が確認できるもの ②取組の効果検証を行っていることが確認できるもの
		㋒年に１回以上、従業員同士のコミュニケーション向上に寄与するイベント等の取組を実施している ・外部機関主催のイベントへの組織としての参加も含む ※忘年会・歓送迎会など、宴会の開催は除く ※スポーツイベントの開催・参加の取組は除く（㋔で評価する）	・イベントの案内チラシ、写真など
		㋓従業員の食生活改善に向けた取組を実施している 例）社員食堂・仕出弁当、現物支給、金銭補助等を通じた、健康に配慮した食事を摂取できるような環境整備や支援を実施している 例）事業者の働きかけにより、自動販売機等において健康に配慮した飲	・社内通知の写し、写真　など

			料、栄養補助食品を提供している　など ※情報提供の取組は除く（㋐で評価する）	
			㋓従業員の運動機会の増進に向けた取組を実施している ・原則、従業員全員を対象とした取組を継続的に行っていること 例）スポーツクラブ等との提携・利用補助、職場内への運動器具やジム等の設置、スポーツイベントの開催・参加補助　など	・社内通知の写し、写真　など
			㋔女性の健康保持・増進に向けた取組を実施している 例）婦人科健診・検診（がん検診を含む）への金銭補助や就業時間認定、特別休暇付与を行っている 例）不妊治療に対する支援を行っている 例）生理休暇の有給化により、取得しやすい環境を整備している　など	・社内通知の写し、就業規則等該当箇所の写し　など
			㋕感染症予防のための取組を実施している 例）予防接種の費用補助、麻しん・風しんなどの感染症抗体検査の実施予防接種を受ける際や家族が予防接種を受ける際の就業時間認定や特別休暇の付与　など ※アルコール消毒液の設置の取組は除く	・就業規則等の該当箇所の写し、社内通知の写し、写真　など
			㋖長時間労働者が発生した場合の過重労働防止に向けた具体的な対応策を事前に定めている ・長時間労働者（超過勤務月 80 時間あるいは月 80 時間未満で各社が定めた基準を超えるもの）が発生した場合（管理職含む）の、過重労働防止に向けた具体的な対応策を事前に定めていること	・長時間労働者が発生すると想定して定められた対応策の内容がわかるもの
			㋗メンタルヘルス不調の予防や不調者への復職支援、就業と治療の両立支援としての取組を実施している 例）メンタルヘルスについての相談窓口の設置および周知、従業員に対する定期的な面談の実施　など	・社内通知の写し、就業規則等の該当箇所の写し　など
			㋘ 喫煙率低下に向けた取組を実施している 例）禁煙外来治療費の補助、禁煙達成者に対する表彰やインセンティブの付与、就業時間中禁煙や喫煙可能な時間の制限等の社内ルールの整備など ※受動喫煙の取組は除く	・社内通知の写し、写真　など

（別紙３）

年次有給休暇の取得実績一覧

【令和〇年度】

	従業員氏名	付与日数	取得日数
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
計			
平均取得率			

※付与日数には繰越しを含めないでください。（そのため取得率が 100％を超える場合があります）

※従業員規模 30 人以上の企業等の場合は、雇用管理区分（例：正社員・契約社員・パートタイム労働者）ごとにまとめた一覧表とすることができます。

当社（団体）の年次有給休暇取得率は、上記のとおり相違ありません。

作成担当部署	
作成担当者氏名	

（別紙４）

年　月　　日

高知県知事　様

住　所
企業名
代表者

受動喫煙対策に関する取組状況について

当社（団体）の受動喫煙対策の取組状況は下記のとおりです。

記

チェック欄	取組状況
	屋内・屋外共に、全ての事業場で適合要件を超えた対策（屋外を含む敷地内禁煙）をとっている（屋内・屋外全て◎）
	屋内については、全ての事業場で適合要件を超えた対策をとっているが、屋外は適合要件どおりの対策をとっている事業場がある（屋内：全て◎、屋外：○または◎）
	一部の事業場で適合要件を超えた対策をとっているが、その他の事業場は適合要件どおりの対策をとっている（屋内：○または◎、屋外：○または◎）
	屋内・屋外共に、全ての事業場で適合要件どおりの対策をとっている（屋内・屋外全て○）

【参考】対象施設における禁煙の状況と適合要件

◎：適合要件を超える対応　○：適合要件どおりの対応　×：適合要件に満たない対応

対象施設 ※1	屋内			敷地の屋外部分		
	全面禁煙	喫煙室(※2)を設置、それ以外の屋内は禁煙	左記以外	全面禁煙	屋外喫煙所(※2)を設置、それ以外の屋外は禁煙	左記以外
第一種施設	◎	×	×	◎	○※3	×
第二種施設 喫煙目的施設	◎	○※4	×	◎	○	×

※1 第一種施設とは学校・病院・児童福祉施設等をいい、第二種施設とは第一種施設および喫煙目的施設以外の施設以外の施設（既存特定飲食提供施設を含む）をいいます。

※2 望まない受動喫煙を生じない場所とするよう配慮されたものであることが必要です。

※3 受動喫煙を防止するために必要な措置を講じた「特定屋外喫煙場所」であることが必要です。

※4 ここでいう喫煙室とは、対象施設において喫煙が可能とされている場所を指します。
対象施設の種類によって、求められる種類や条件が異なりますので、詳細は健康増進法や関係政省令等を参考としてください。

（別紙５）

暴力団排除に関する誓約書

年　　月　　日

高知県知事　　様

（申請者）住　　所

商号又は名称

代表者職氏名
又 は 氏 名

下記事項について、誓約いたします。

これらが、事実と相違することが判明した場合は、契約の解除等の高知県が行う一切の措置及び当方が不利益を被ることとなっても、異議の申立てを行いません。

記

次のいずれかに該当するものではありません。また、将来においても該当することはありません。

（１）暴力団又は暴力団員等である。

（２）高知県暴力団排除条例(平成 22 年高知県条例第 36 号)第 18 条又は第 19 条の規定に違反した事実がある。

（３）役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含み、法人以外の団体にあっては、代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。以下同じ。）が暴力団員等である。

（４）暴力団員等がその事業活動を支配している。

（５）暴力団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用している。

（６）暴力団又は暴力団員等がその経営又は運営に実質的に関与している。

（７）いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員等に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与え、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与した。

（８）業務に関し、暴力団又は暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与していると認められる者であることを知りながら、これを利用した。

（９）役員が、自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の利益を図り、又は第三者に損害を加えることを目的として、暴力団又は暴力団員等を利用した。

(10) 役員が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している。

（別紙６）

役　員　等　名　簿

年　　月　　日

高知県知事　　様

住　　所
（申請者）　商号又は名称（フリガナ）
代表者職氏名
又 は 氏 名

※フリガナ、生年月日等、記載もれがないようにしてください。

No.	役職名等	フリガナ 氏　名	生年月日	性別
1	申請者代表者		明・大 昭・平　・　・	男・女
2			明・大 昭・平　・　・	男・女
3			明・大 昭・平　・　・	男・女
4			明・大 昭・平　・　・	男・女
5			明・大 昭・平　・　・	男・女
6			明・大 昭・平　・　・	男・女
7			明・大 昭・平　・　・	男・女
8			明・大 昭・平　・　・	男・女

※①　役員等とは、業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含み、法人以外の団体にあっては、代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいいます。

②　この用紙に記載しきれない場合は、用紙を複写して記入してください。
　また、この様式を複数枚提出する場合であっても、申請者欄への記名は全ての用紙について行ってください。

③　この名簿は、高知県暴力団排除条例に基づき暴力団を県の事務から排除するために必要な措置として認証要件を確認するために使用するものとし、それ以外の目的のために提供し、又は利用することはありません。

様式第２号（第６条関係）

認 証 書

企業の名称

高知県ワークライフバランス推進企業認証制度要綱第４条の規定により高知県ワークライフバランス推進企業として認証します

認 証 部 門
認 証 番 号　　第　　号
認証年月日　　年　月　日
有 効 期 限　　年　月　日

年　月　日

高 知 県 知 事　　印

様式第３号（第９条関係）

高知県ワークライフバランス推進企業認証変更届出書

年　　月　　日

高知県知事　　様

申請者　商号又は名称
代表者職･氏名

担当者職・氏名
担当者連絡先（TEL）

高知県ワークライフバランス推進企業認証制度要綱第９条の規定により、次のとおり内容の変更を届け出ます。

記

１．認証番号

２．認証年月日

３．変更内容

変　更　前	変　更　後

※①申請内容のうち、名称、代表者の氏名、所在地、認証の要件に関することに変更が生じた場合は必ず届け出てください。
②変更事項の確認できる資料を添付してください。
③代表者の変更の場合は「(別紙５）暴力団排除の誓約書」及び「(別紙６）役員等名簿」を添付してください。

様式第４号（第10条関係）

高知県ワークライフバランス推進企業認証辞退届出書

年　　月　　日

高知県知事　　様

申請者　商号又は名称
代表者職･氏名

担当者職・氏名
担当者連絡先（TEL）

高知県ワークライフバランス推進企業認証制度要綱第10条の規定により、認証を辞退したいので、次のとおり届け出ます。

記

１．認証番号

２．認証年月日

３．辞退理由

（参考様式１）

企業概要書

〇年〇月〇日現在

１．企業名　　株式会社　〇〇〇〇

２．所在地　　高知県〇〇〇〇〇〇〇〇

３．代表者　　代表取締役　〇〇〇〇

４．従業員数　　〇〇名（うち男性〇〇名、女性〇〇名）

５．創業日　　昭和〇〇年〇月〇日

６．資本金　　〇〇〇〇万円

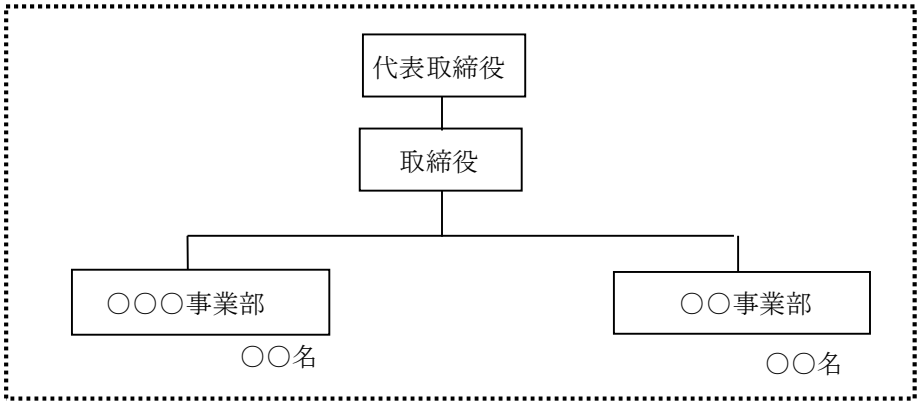
７．業種　　〇〇業

８．主な事業　　〇〇〇〇〇〇〇〇、〇〇〇〇〇、〇〇〇〇〇、

９．主要取引銀行　〇〇銀行〇〇支店

１０．現況　　近年の経済不況、受注競争の激化など、〇〇業界では～～～～～～であるが、こうした情勢に当社は～～～～～～～～で業績を向上させるとともに、～～～～～～～にも貢献している。

１１．組織図



１２．社屋外観写真

（参考様式２）

出勤状況の報告書類について
（育児休業取得者が女性の場合）

〇年〇月〇日

高知県知事　様

住　所　高知県〇〇〇〇〇〇〇
企業名　株式会社　〇〇〇〇〇
代表者　代表取締役　〇〇〇〇

育児休業取得者（〇〇A 子）の出勤状況等について

当社の従業員〇〇A 子の出勤状況等については、下記のとおりです。

記

１．産前休業：〇〇年〇月〇日～〇〇年〇月〇日（〇週間+〇日間）
２．産後休業：〇〇年〇月〇日～〇〇年〇月〇日（８週間）
３．育児休業：〇〇年〇月〇日～〇〇年〇月〇日（〇ヶ月+〇日間）

（※ 〇〇A 子は、令和〇年〇月〇日から職場復帰しました）

作成担当部署	
作成担当者氏名	

（参考様式３）

出勤状況の報告書類について
（育児休業取得者が男性の場合
又は介護休業取得の場合）

〇年〇月〇日

高知県知事　様

住　所　高知県〇〇〇〇〇〇〇
企業名　株式会社　〇〇〇〇〇
代表者　代表取締役　〇〇〇〇

育児休業・介護休業取得者（〇〇B 男）の出勤状況等について

当社の従業員〇〇B 男の出勤状況等については、下記のとおりです。

記

１．育児休業・介護休業：令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日（〇ヶ月+〇日間）

（※ 〇〇B 男は、令和〇年〇月〇日から職場復帰しました）

作成担当部署	
作成担当者氏名	

（参考様式４）

㋐～㋔の内容が確認できる資料として、以下を参考に作成するか、又は同等の資料を添付してください。

★㋐直近の事業年度において、男女別の採用における競争倍率が同程度であること

チェック欄	基準
	①　A×0.8　＜　B
	②　A×0.8　＞　B　だが、２事業年度連続で実績が改善している

【令和○年度】※②の場合、２事業年度分を作成

女　性		男　性	
応募者数		応募者数	
採用者数		採用者数	
競争倍率（A）		競争倍率（B）	

★㋑直近の事業年度において、女性労働者の平均勤続年数が男性労働者の平均勤続年数に対して７割以上であること

チェック欄	基準
	①　A / B　≧　0.7
	②　A / B　＜　0.7　だが、２事業年度連続で実績が改善している

【令和○年度】※②の場合、２事業年度分を作成

	女　性		男　性	
	従業員氏名	勤続年数（年）	従業員氏名	勤続年数（年）
1	（氏名）		（氏名）	
2	（氏名）		（氏名）	
3	（氏名）		（氏名）	
	平均勤続年数（A）		平均勤続年数（B）	

ただし、従業員規模 30 人以上の企業等の場合には、雇用管理区分（例：正社員・契約社員・パートタイム労働者）ごとにまとめた一覧表とすることができる。

＜記載例＞

【令和○年度】

	女　性			男　性		
	雇用形態	人数	合計勤続年数(年)	雇用形態	人数	合計勤続年数(年)
1	正社員	10	100.0	正社員	10	110.0
2	契約社員	5	50.0	契約社員	5	70.0
	計	15	150.0	計	15	180.0
	平均勤続年数（A）	10.0		平均勤続年数（B）	12.0	

★㋐直近の事業年度において、労働者の法定時間外労働及び法定休日労働時間の合計時間数の平均が、各月ごとにすべて 45 時間未満であること

チェック欄	基準
	① 合計時間数の平均が各月ごとにすべて 45 時間未満である
	② 合計時間数の平均が 45 時間以上の月があるが、２事業年度連続で実績が改善している

【令和〇年度４月】※月ごとに１年分を作成、また②の場合は２事業年度分を作成

	従業員氏名	時間外労働等（時間）		従業員氏名	時間外労働等（時間）
1	（氏名）		4	（氏名）	
2	（氏名）		5	（氏名）	
3	（氏名）		6	（氏名）	
				平均時間数	

ただし、従業員規模 30 人以上の企業等の場合は、雇用管理区分（例：正社員・契約社員・パートタイム労働者）ごとにまとめた一覧表とすることができる。

＜記載例＞

【令和〇年度４月】

	雇用形態	人数	合計時間外労働等（時間）
1	正社員	25	230.0
2	契約社員	5	10.0
計		30	240.0
平均時間数		8.0	

★㋑直近の事業年度において、管理職に占める女性の割合が、国が別に定める産業ごとの平均値以上であること

チェック欄	基準
	① 管理職に占める女性労働者の割合が産業ごとの平均値以上である
	② 管理職に占める女性労働者の割合が産業ごとの平均値未満だが、２事業年度連続で実績が改善している

【令和〇年度】※②の場合、２事業年度分を作成

	女　性		男　性	
	従業員氏名	職名	従業員氏名	職名
1	（氏名）		（氏名）	
2	（氏名）		（氏名）	
3	（氏名）		（氏名）	

当社（団体）の女性活躍に関する実績は、上記のとおり相違ありません。

作成担当部署	
作成担当者氏名	