

申請者 商号又は名称

株式会社しごと情報

## 1. 対象企業、事業等に関する要件(第3条第1項関係(第10号を除く))

[要件]全項目該当していることが必要です。

	項目	チェック	備考	添付書類
企業の要件	1 本市の区域内に本店又は主たる事務所を有している。	<input checked="" type="checkbox"/>	・主たる事務所とは本社機能を有する事務所等を指します。 ・支店、支社単位での申請はできません。	プルダウンでチェックできます。
	2 申請日前1年間に、雇用保険被保険者資格喪失届の喪失原因において、「事業主都合による離職」に該当する者がいない。	<input checked="" type="checkbox"/>		
	3 申請日前1年間に、労働に関する法律の規定に違反し、是正勧告を受けたことがない、又は当該違反等の事実を公表されたことがない。	<input checked="" type="checkbox"/>		あわせて添付書類を提出してください。
	4 市税に係る徴収金(市税、延滞金等)を滞納していない。	<input checked="" type="checkbox"/>		・(別紙2)市長が、市税等の納付状況を調査することについての同意書 ※福岡市の競争入札の登録業者は、提出は不要です。
	5 代表者又はその役員が、福岡市暴力団排除条例(以下「暴排条例」という。)第2条第2項に規定する暴力団員又は暴排条例第6条に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者ではない。	<input checked="" type="checkbox"/>		6~9の添付書類は、 ・(別紙3)『記載例(別紙1-2)「働き方改革」行動計画(参考様式)』を参照。
働き方改革体制に取り組む方針	6 働き方改革に関する方針を策定し、労働者に周知している。	<input checked="" type="checkbox"/>	・6~9については、 (別紙1-2)「働き方改革」行動計画を参考に、働き方改革に関する方針等を定め、申請時までに労働者に周知してください。 ※(別紙1-2)により「働き方改革」行動計画を提出していただく場合は、確認のための添付書類は不要です。	【例】 ・方針を記載した社内資料やインターネット掲示板 ・ホームページの写し 等
	7 労働関係法令を遵守するとともに、法令遵守のための具体的な取組を実施している。	<input checked="" type="checkbox"/>	・方針等については、6~9の要件を満たしていれば、既存の社内通知等でも構いません。その場合は、様式の提出に代えて右記の各該当資料を提出してください。	【例】 労働関係法令を遵守※するために実施している、具体的な取組内容が確認できる書類(労働関係法令の遵守に関する社内通知、研修資料、マニュアル 等) ※時間外労働の上限規制、年次有給休暇の確実な取得、パワハラ等ハラスメントの防止措置、育児休業等の取得促進 など
	8 働き方改革に関して労働者の意見を把握する制度を有する。	<input checked="" type="checkbox"/>		【例】 ・労働者の意見を募集する依頼文書
	9 働き方改革を推進する部署又は担当者を設置している。	<input checked="" type="checkbox"/>		【例】 ・方針を記載した社内資料やインターネット掲示板等において担当部署や氏名を示したもの ・組織体制図

申請者 商号又は名称

株式会社しごと情報

## 2. 取組項目に関する要件 (要綱第3条第1項第10号関係)

[要件]以下Ⅰ～Ⅱの取組項目(全28項目)のうち、14項目以上達成していることが必要です。

※「制度・事業」の項目については、単に実績があるだけではなく就業規則や通知文等により社内で周知され、制度として設けられていることが認定条件となります。なお、当該制度に基づき実施した内容は、「いずれかの利用又は適用の実績があること」という「実績」の項目がある場合を除き複数の項目で認定することはできません。

達成した取組項目数: **15** ≥ 14項目以上

※自動的にカウントされます

該当する記号(a～e)を入力してください。

## I 実現に向けての手法・工夫

## 生産性向上の取組

	取組項目	チェック	添付書類等
1	a.生産性向上のための従業員向け研修制度	a e れに ば一 チつ エ以 ッ上 ク該 当が る 該当記号 ( a,b,c )	制度、事業等の概要を示す書類 (例) ・就業規則 ・制度内容が分かる社内資料、リーフレット ・従業員研修案内文書、研修カリキュラム ・賃金規程 等
	b.自己啓発の取組の支援制度		
	c.資格取得奨励金制度		
	d.キャリアアップの目標設定の支援又はキャリア形成の相談体制の整備等		
	e.その他( )		
実績【上記1に該当がある場合】		1の該当記号 ( a )	制度の利用又は活用の実績を示す書類 (例) ・研修実施報告書 ・出勤簿 ・制度利用申請書 ・給与明細書 ・従業員への指導に係る文書 等
2	申請日前1年間に、「1」のうち、いずれかの利用又は適用の実績があること。		

## 管理職へのアプローチ

	取組項目	チェック	
3	a.部下への働き方改革に係る諸制度利用奨励指導の義務付け	a e れに ば一 チつ エ以 ッ上 ク該 当が る 該当記号 ( )	制度、事業等 (例) ・就業規則 ・制度内容が分かる社内資料、リーフレット ・イントラネット ・人事査定評価 ・研修案内文書 ・イクボス宣言
	b.部下の時間外労働時間及び年次有給休暇取得状況の査定評価項目化		
	c.働き方改革に係る研修の受講機会の提供		
	d.イクボス宣言の奨励		
	e.その他( )		

あわせて添付書類を提出してください。

※添付書類の余白に、該当する取組項目を記載してください。



## 従業員へのアプローチ

	取組項目	チェック	
4	a.働き方改革に係る制度、事業等の説明会の開催	a e れに ば一 チつ エ以 ッ上 ク該 当が る 該当記号 ( d )	制度、事業等 (例) ・説明会の案内文書 ・研修案内文書 ・社内ポスター ・イントラネット ※dについてはスキルアップの促進内容等も
	b.働き方改革に係る研修の受講機会の提供		
	c.「ノー残業推進月間」等のキャンペーンの実施		
	d.働き方改革に係る取組事例の周知		
	e.その他( )		

※就業規則や育児・介護休業規程等を提出する場合は、マークを引くなど、該当する条文が分かるようにしてください。



## 行動【上記4に該当がある場合】

	取組項目	チェック	
5	a.申請日前1年間における社内の親睦を図るイベントの開催実績	a e れに ば一 チつ エ以 ッ上 ク該 当が る 該当記号 ( )	制度、事業等 た事実を示す書類 (例) ・イベント(懇親会や社員旅行など)の案内文書、メールの写し ・サークル活動の助成金支給申請書、支給明細、その他会場提供など助成の実績が分かる資料 等
	b.申請日前1年間におけるサークル活動その他の労働者が余暇を利用して行う活動への助成の実績		
	c.その他( )		