

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	添付書類
企業の要件	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>本市の区域内に本店又は主たる事務所を有している。</p> <p>プルダウンでチェックできます。</p>
	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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。</p>
	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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。</p> <p>あわせて添付書類を提出してください。</p>
	4	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>市税に係る徴収金(市税、延滞金等)を滞納していない。</p> <p>・(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</p> <p>※福岡市の競争入札の登録業者は、提出は不要です。</p>
	5	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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。</p> <p>・(別紙3)役員名簿</p> <p>6~8の添付書類は、『(参考)項目6~8の添付書類の例』を参照。様式は問いません。</p>
働き方改革の取組方針	6	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>「働き方改革」推進のための方針を確認できる書類(数値目標が定められているもの)</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・方針を記載した社内資料やイントラネット掲示板 ・ホームページの写し 等
	7	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>働き方改革を推進する部署又は担当者を設置している。</p> <p>・推進部署や担当者を確認できる書類(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・労働者名簿 等
	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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。</p> <p>・制度概要を確認できる書類(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・労働者の意見を募集する依頼文書 ・従業員アンケート調査票の写し 等
	9	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>時間外労働の上限規制、年5日の年次有給休暇の取得など、働き方改革関連法による改正後の労基法等の各規定を遵守している。</p> <p>・働き方改革関連法による改正後の労働関係法令を遵守するための、具体的な取組内容が確認できる書類(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>9の添付書類は、時間外労働や年次有給休暇など、労働関係法令を遵守するための会社の具体的な取組内容がわかる資料を添付してください。※様式は問いません。</p>

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、16項目以上達成していることが必要です。

達成した取組項目数: **16** ≥ 16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
1 制度・事業 a. 従業員向けの研修制度 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()	<input checked="" type="checkbox"/> 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 更新の場合: ()
2 実績【上記1に該当がある場合】 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 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

管理職へのアプローチ

取組項目	チェック	添付書類
3 制度・事業 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 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()	<input type="checkbox"/> 該当記号 ()	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 ・イントラネット ・人事査定簿 ・研修案内文書 ・イクボス宣言 等 更新の場合: ()

従業員へのアプローチ

取組項目	チェック	添付書類
4 制度・事業 a. 働き方改革に係る制度、事業等の説明会の開催 b. 働き方改革に係る研修の受講機会の提供 c. 「ノーマル残業推進月間」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()	<input checked="" type="checkbox"/> 該当記号 (d)	制度、事業等の概要を示す書類 (例) ・説明会の実施記録 ・研修案内文書 ・社内ポスター ・イントラネット 等 更新の場合: ()
5 行動【上記4に該当がある場合】 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 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()	<input type="checkbox"/> 該当記号 ()	制度、事業等の概要を示す書類 (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

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。



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

