2　選択項目

【注意事項】

①取組１、２、１０、１１、１３、１４については、申請日現在の状況を回答してください。
（なお、取組２及び１１について申請時に届出中の場合は、その旨お知らせください。

②取組３、４、５、６、７、９、１２、１５については、申請年の前々年の4月1日から申請年の5月末までの実績で回答してください。
（期間の例：申請が2023年6月1日の場合、期間は2021年4月1日から2023年5月末まで）

③取組８については、申請年の4月１日現在で回答してください。

【留意事項】

●下記の取組内容のうち、実施している取組の「確認」欄に「〇」をつけ、取組毎に必要な書類0～２種類すべてが揃っているかチェック欄（R）にて確認してください。
実施している取組の点数を足し合わせて、合計点をご記入ください。

●社会貢献優良企業に認定されるためには、５点以上が必要となります。

●添付書類においては、該当箇所の確認のためマーカーでわかるように表示をお願いします。
また、就業規則等複数枚の書類のうち該当箇所が一部となる場合は、書類の1枚目（書類名称が記載されている部分）及び該当ページの抜粋を提出してください。

●実施していると認定された取組番号及び取組内容について、市のホームページ等で公表します。
（※添付された必要書類に記載された取組の具体的な内容について、公表するものではございません。）

取組番号	取　組　内　容	点数	確認	申請に添付が必要な書類 ※提出書類は返却できませんので、写しを提出してください。
1	「女性活躍推進法」に基づく一般事業主行動計画の策定・届出をしており、かつ厚生労働大臣の認定を受けている。	5		□　厚生労働大臣の認定証（えるぼし）
2	「女性活躍推進法」に基づく、一般事業主行動計画の策定・届出をしている。 ＊取組１に該当する場合は除く。	3	○	**【常時雇用する労働者数100人以下の企業　の場合】** ☑　労働局への計画届出が確認できる書類 （届出済の「一般事業主行動計画策定・変更届」等） **＊令和4年度**の申請より，対象が**100人以下**の企業となります。
		-		□　**【常時雇用する労働者数101人以上の企業　の場合】** ※点数の付与がないため書類は不要です。
	※行動計画を策定している企業は， 公表が求められています。 公表方法を選択して「〇」を記入してください。			○　国の「女性の活躍推進企業データベース」にて公表 国の「両立支援のひろば」にて公表 自社のホームページにて公表 その他［　　］ 月　　日に届出で承認待ちのため未公表
3	将来の人材育成を目的とした教育訓練制度があり、期間内に男女の差なく受講している受講実績がある。	2		□　教育訓練制度の実施内容が分かる書類 （制度概要資料、受講者募集パンフレット等） □　受講実績（研修ごとの男女の受講者）が分かる書類 （受講者名簿等）
4	テレワーク(在宅勤務)を導入し、かつ期間内に1人以上の実績がある。	2		□　制度を導入していることが分かる書類 （制度が記載されている就業規則、労働協約等） □　実績が分かる書類 （利用申請書等）
5	フレックスタイム制度や短時間正社員制度(※)などを導入し、かつ期間内に1人以上の実績がある。 ※短時間正社員制度【正社員でありながら、一週間の所定労働時間がフルタイム勤務より短い雇用形態】	2		□　制度を導入していることが分かる書類 （制度が記載されている就業規則、労働協約等） □　実績が分かる書類 （利用申請書等）
6	女性の非正社員から正社員への転換の措置があり、かつ期間内に１人以上の実績がある。	2	○	☑　制度を導入していることが分かる書類 （制度が記載されている就業規則、労働協約等） ☑　実績が分かる書類 （辞令等）
7	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（一般職から総合職への転換等）の措置があり、かつ期間内に１人以上の実績がある。	2		□　制度を導入していることが分かる書類 （制度が記載されている就業規則、労働協約等） □　実績が分かる書類 （辞令等）

取組番号	取　組　内　容	点数	確認	申請に添付が必要な書類 ※提出書類は返却できませんので、写しを提出してください。
8	女性の係長相当職以上の役職者比率が20%を超えている。 （※取締役、経営側の役職者を除く）	3		□ **＊数値をご記入ください。添付資料は不要です。** **係長相当職以上の役職者の全数　（　　）人** **うち女性数　（　　）人** **女性割合　（　　）％**
9	期間内に「女性活躍」や「ワーク・ライフ・バランス」に関する研修会に役員や管理職が参加した実績がある。	1		□ 研修内容の概要が分かる書類 （案内チラシ、配布資料等　　※自社独自で実施分も可） □ 参加実績が分かる書類 （参加者の肩書きがわかる参加票、出席名簿等）
10	「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に定めた目標を達成した等、厚生労働大臣(都道府県労働局長)の認定を受けている、かつ、引き続き新たな計画を策定し、福岡労働局へ届け出ている。	5		□ 厚生労働大臣の認定証（くるみん） □ 認定後、新たに策定した計画の労働局への届出が確認できる書類 （届出済の「一般事業主行動計画策定・変更届」等）
11	「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・届出をしている。 ※取組10に該当する場合は除く。	3		**【常時雇用する労働者数100人以下の企業　の場合】** □ 労働局への計画届出が確認できる書類 （届出済の「一般事業主行動計画策定・変更届」等）
		-		□ **【常時雇用する労働者数101人以上の企業　の場合】** ※点数の付与がないため書類は不要です。
12	期間内に連続５日以上の育児休業を取得した男性従業員が１人以上いる。 ※産後パパ育休を含む。	3	○	☑ 制度を導入していることが分かる書類 （制度が記載されている就業規則、労働協約等） ☑ 実績が分かる書類 （辞令、利用申請書等）
13	セクハラ等に関する相談窓口を設置している。	1	○	☑ 窓口が設置されていることが分かる書類 （相談窓口の担当者を定めた相談対応のための制度や外部委託の制度などについて、詳細が分かるマニュアルや要綱等）
14	「育児・介護休業法」に規定する制度の基準を上回る措置について、２つ以上就業規則等に規定していること。 ※制度の基準は、下記「育児・介護休業法における制度の概要」を参考のこと。 https://www.mhlw.go.jp/content/11909000/000355358.pdf ※「育児・介護休業等に関する規則の規定例」については下記厚労省ホームページを参考のこと。 https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103533.html	1		□ 制度が記載されている就業規則 ＊基準を上回る措置について明記している箇所に、二重下線を引き、マーカーを引くなど、明確にしてください。
15	旧姓使用を認め、かつ期間内に１人以上の実績がある。 ※会社へ旧姓使用の届出をしていること。	1		□ 制度を導入していることが分かる書類 （制度が記載されている就業規則、労働協約、社内への周知文書等） □ 実績が分かる書類 （使用申請書等）
合　計　点		9		※**合計点５点以上**が申請要件です

3　見える化サイト　掲載PR情報

企業のＵＲＬ	**自社URL：　http ://**********.com/777/ **採用情報URL：　http ://///**********.com/778/ (注）リンク先は自社サイトに限ります
ひとことPR	※自社の取組みや強みなどPRポイントを自由にご記入ください。300字程度掲載可能です。 ワーク・ライフ・バランスを推進するため、ノー残業デーの実施や、計画的な有給休暇の取得を実践し、育児中や介護中の社員のための特別休暇制度も設けています。また、平成30年度に「○○○○」にも認定されています。日々の仕事の中で必要なコミュニケーションをとり気軽に相談等できるように、働きやすい環境づくりにさらに取り組んでいきます！ 取組についてぜひホームページをご覧ください。
掲載写真	※新たに登録または既に掲載されている写真の変更を希望される場合は、 JPEGデータを　＜jyosei.mieruka@city.fukuoka.lg.jp＞　宛にお送りください。 （社屋、代表者や社員の集合写真、企業ロゴなど）
認定等	□えるぼし、プラチナえるぼし　　□くるみん、プラチナくるみん、トライくるみん □くるみんプラス、プラチナくるみんプラス、トライくるみんプラス □新・ダイバーシティ経営企業１００選　　□福岡県男女共同参画表彰　　□ふくおか「働き方改革」推進企業