

ふくおか「働き方改革」推進企業認定申請書

平成 年 月 日

（あて先）福岡市長

申請者 本店所在地
商号又は名称
代表者氏名

印

本社は、下記のとおり、ふくおか「働き方改革」推進企業としてのすべての要件を満たしているため、必要書類を添え、認定を申請いたします。

なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

* 該当項目に☑すること。

1. 要綱第6条第1項関係（第2号を除く）

- 1 本市の区域内に主たる事業所を有している。
- 2 申請日前3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。
- 3 申請日前3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、又は当該違反等の事実を公表されたことがない。
- 4 市税に係る徴収金（市税、延滞金等）を滞納していない。
【必要書類】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（別紙2）
ただし、以下の場合は、同意書の提出は不要。
・福岡市発行の納税証明のうち「市税に係る徴収金に滞納がないことの証明」（申請日前30日以内に交付を受けたものに限る。）を提出する場合。
・申請日において、有効に「平成28・29・30年度福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿」に登録されている者、又は「福岡市・水道局・交通局特定調達契約等に係る競争入札有資格者名簿」に登録されている場合。
- 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。
【必要書類】役員名簿（名前（ふりがなも含む）、生年月日、性別を記載したもの）

2. 要綱第3条関係

- 6 宗教の教義を広め、儀式行為を行い、及び信者を教化育成することを目的としていない。
- 7 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的としていない。

3. 要綱第4条関係

- 8 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。
【必要書類】「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）
- 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。
【必要書類】部署、担当者設置を確認できる組織図、労働者名簿等
- 10 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。
【必要書類】制度概要を確認できる書類

4. 要綱第6条第1項第2号関係

- 11 達成した取組項目数は、_____項目*であり、16項目以上達成している。
*別紙1に記載した達成項目数を転記すること。
【必要書類】別紙1（該当状況を記入したもの。）

○会社概要

産業分類 (いずれかを○で囲む)	・小売業（飲食店を含む） ・サービス業 ・卸売業 ・その他の業種
業 種	
事業内容	・ ・ ・ ・ ・
設 立	年 月 日
資本又は出資額	
常時雇用する労働者数	人
事業年度の始期及び終期	月 日 から 月 日まで

○連絡先

担当部署	
担当者職・氏名	
電話番号	
ファックス番号	

取組項目の達成状況確認票

要件

以下の「Ⅰ 実現に向けての手法・工夫」と「Ⅱ 分野別の取組み」の表に記載している、28項目の取組項目のうち、16項目以上達成していること。

確認手順

- ①各取組項目の欄に記載している、「制度・事業」「行動」「実績」のうち、該当（達成）しているものに☑をつける。
- ②各取組項目の【 】内に記載の要件を満たしていれば、その取組項目の番号に○をつける。○のついた項目が、達成した取組項目となる。
- ③取組項目の番号につけた○の数（＝達成した取組項目数）を以下に記入する。

達成した取組項目数： ≥16

なお、取組項目に記載している「直近の事業年度」とは、第5条に規定する申請の日（以下「申請日」という。）の属する事業年度の前年度をいう。

Ⅰ 実現に向けての手法・工夫

	取組項目	添付書類
生産性向上の取組み	<p>1 制度・事業【1つ以上該当☑があれば、番号に○をつけること。】</p> <p><input type="checkbox"/> a. 従業員向けの研修制度</p> <p><input type="checkbox"/> b. 自己啓発の取組みの支援制度</p> <p><input type="checkbox"/> c. 資格取得奨励金制度</p> <p><input type="checkbox"/> 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</p> <p><input type="checkbox"/> e. その他（ ）</p>	制度、事業等の概要を示す書類（社内規程の写し等）
	<p>2 実績【上記1のいずれかに該当☑があり、下記にも該当☑する場合は、番号に○をつけること。】</p> <p><input type="checkbox"/> 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。（「1」の該当記号： ）</p>	制度の利用又は活用の実績を示す書類（該当する労働者の勤務実績簿、給与明細の写し等）
管理職へのアプローチ	<p>3 制度・事業【1つ以上該当☑があれば、番号に○をつけること。】</p> <p><input type="checkbox"/> 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</p> <p><input type="checkbox"/> 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</p> <p><input type="checkbox"/> c. 働き方改革に係る研修の受講機会の提供</p> <p><input type="checkbox"/> d. イクボス宣言の奨励</p> <p><input type="checkbox"/> e. その他（ ）</p>	制度、事業等の概要を示す書類
従業員へのアプローチ	<p>4 制度・事業【1つ以上該当☑があれば、番号に○をつけること。】</p> <p><input type="checkbox"/> a. 働き方改革に係る制度、事業等の説明会の開催</p> <p><input type="checkbox"/> b. 働き方改革に係る研修の受講機会の提供</p> <p><input type="checkbox"/> c. 「ノ一残業推進月間」等のキャンペーンの実施</p> <p><input type="checkbox"/> d. 働き方改革に係る取組み事例の周知</p> <p><input type="checkbox"/> e. その他（ ）</p>	制度、事業等の概要を示す書類（社内規程、社内報、広報物の写し等）
	<p>5 行動【上記4のいずれかに該当☑している場合で、以下に1つ以上該当☑があれば、番号に○をつけること。】</p> <p><input type="checkbox"/> 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</p> <p><input type="checkbox"/> 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</p> <p><input type="checkbox"/> c. その他（ ）</p>	制度、事業等の実施概要又は社内に周知した事実を示す書類（社内報の写し等）

Ⅱ 分野別の取組み (1) 非正規雇用の処遇改善, 正規雇用の推進

取組項目		添付書類
非正規雇用労働者の 処遇改善	<p>6 制度, 事業【1つ以上該当☑があれば, 番号に○をつけること。】</p> <p><input type="checkbox"/> a. 職務に応じた非正規雇用労働者の賃金規程</p> <p><input type="checkbox"/> b. 非正規雇用労働者の能力開発制度</p> <p><input type="checkbox"/> c. 非正規雇用労働者への法定の条件を上回る休暇制度</p> <p><input type="checkbox"/> d. その他 ()</p>	<p>制度, 事業等の概要を示す書類 (就業規則, 賃金規程の写し等)</p>
	<p>7 実績【上記6のいずれかに該当☑があり, 下記にも該当☑する場合は, 番号に○をつけること。】</p> <p><input type="checkbox"/> 申請日前1年間において, 「6」のうち, いずれかの利用又は適用の実績があること (「6」の該当記号:)</p>	<p>該当する労働者の勤務実績簿, 給与明細の写し等</p>
正規雇用労働者の 増加	<p>8 実績【2つとも該当☑すれば, 番号に○をつけること。】</p> <p><input type="checkbox"/> a. 健康保険・厚生年金保険者標準月額決定通知書(以下「通知書」という。)で, 申請日の直近に発行されたもの(以下「直近通知書」という。)による正規雇用労働者の数【ア】が, 当該直近通知書の発行された日の属する年の3年前に発行された通知書による正規雇用労働者の数【イ】と比較して5%以上増加(非正規雇用労働者から正規雇用労働者への転換による増加を含む。)していること。</p> <p><input type="checkbox"/> b. 申請日における正規雇用労働者の数が, 上記a.【イ】の正規雇用労働者の数を下回っていないこと。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>正規雇用労働者の数は, 次の式により算定した数(その数に小数点以下1位未満の端数があるときは, これを切り捨てる。)とする。</p> $\text{正社員数} + \frac{\text{短時間正社員の1週間の所定労働時間数}}{\text{正社員の1週間の所定労働時間数}} \times \text{短時間正社員数}$ </div>	<p>【ア】及び【イ】を示す書類(労働者名簿, 健康保険・厚生年金保険者標準月額決定通知書の写し)。</p> <p>* 「氏名」の横に, 正社員: ○印, 短時間正社員: △印を記載してください。</p>
働き方改革に対応した 人事評価・処遇	<p>9 制度, 事業【1つ以上該当☑があれば, 番号に○をつけること。】</p> <p><input type="checkbox"/> a. 時間外労働の削減により捻出した時間外勤務手当相当額を, 賃金, 賞与等の増額によって労働者に還元する制度</p> <p><input type="checkbox"/> b. 相談室の設置その他の職場における各種ハラスメントの防止の措置</p> <p><input type="checkbox"/> c. その他 ()</p>	<p>制度, 事業等の概要を示す書類 (社内規程, 社内報, 広報物の写し等)</p>

Ⅱ 分野別の取組み (2) 長時間労働の是正

	取組項目	添付書類
長時間労働の削減	<p>10 制度, 事業【1つ以上該当☑があれば, 番号に○をつけること。】</p> <p><input type="checkbox"/> a. 深夜残業の原則禁止</p> <p><input type="checkbox"/> b. 勤務間インターバル制度</p> <p><input type="checkbox"/> c. 「ノー残業デー」の設定その他の勤務時間の縮減を奨励する施策</p> <p><input type="checkbox"/> d. その他 ()</p>	<p>制度, 事業等の概要を示す書類 (就業規則, 賃金規程の写し等)</p>
	<p>11 行動【上記10のいずれかに該当☑している場合で, 以下に1つ以上該当☑があれば, 番号に○をつけること。】</p> <p><input type="checkbox"/> a. 時間外労働の上司による事前承認の徹底</p> <p><input type="checkbox"/> b. 一定時刻以降の全社一斉消灯</p> <p><input type="checkbox"/> c. 時間外労働の多い労働者へのヒアリング</p> <p><input type="checkbox"/> d. パソコンログ, 出退社記録等による労働時間の把握及び記録</p> <p><input type="checkbox"/> e. その他 ()</p>	<p>制度, 事業等の実施概要又は社内に周知した事実を示す書類 (社内報の写し等)</p>
	<p>12 実績【上記10のいずれかに該当☑している場合で, 以下の2つとも該当☑する場合は, 番号に○をつけること。】</p> <p><input type="checkbox"/> a. 直近の事業年度の正社員の所定外労働時間が月平均20時間以下であること。</p> <p><input type="checkbox"/> b. 直近の事業年度において, 月平均の所定外労働時間が60時間以上の正社員がいないこと。</p>	<p>正社員に係る直近の事業年度の総実労働時間を示す書類</p>

II 分野別の取組み (2) 長時間労働の是正 (続き)

	取組項目	添付書類
年次有給休暇の取得の促進	<p>13 制度, 事業【1つ以上該当☑があれば, 番号に○をつけること。】</p> <p><input type="checkbox"/> a. 時間単位又は半日単位での休暇制度</p> <p><input type="checkbox"/> b. 年次有給休暇の計画的付与制度</p> <p><input type="checkbox"/> c. 2週間以上の長期休暇制度</p> <p><input type="checkbox"/> d. ボランティア活動, 地域活動等のための休暇制度</p> <p><input type="checkbox"/> e. その他 ()</p>	制度, 事業等の内容を示す書類 (就業規則, 労使協定の写し等)
	<p>14 行動【上記13のいずれかに該当☑している場合で, 以下に1つ以上該当☑があれば, 番号に○をつけること。】</p> <p><input type="checkbox"/> a. 労働者の休暇取得状況の把握</p> <p><input type="checkbox"/> b. 休暇取得日数の少ない労働者へのヒアリングの実施</p> <p><input type="checkbox"/> c. 3日以上連続した年次有給休暇を取得する年間計画の策定の義務化</p>	制度, 事業等の実施概要又は社内に周知した事実を示す書類 (社内報の写し等)
	<p>15 実績【上記13のいずれかに該当☑している場合で, 以下に1つ以上該当☑があれば, 番号に○をつけること。】</p> <p>直近の事業年度の正社員の年次有給休暇の取得状況において,</p> <p><input type="checkbox"/> a. 平均取得率が70%以上であること。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> $\text{平均取得率} = \frac{\text{直近の事業年度に労働者が取得した日数 (総計)}}{\text{直近の事業年度に労働者に付与した日数 (総計)}}$ <p style="text-align: right; margin: 0;"><small>* 繰り越し分は含まない</small></p> </div> <p><input type="checkbox"/> b. 平均取得日数が10日以上であること。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> $\text{平均取得日数} = \frac{\text{直近1年間に労働者が取得した日数 (総計)}}{\text{対象労働者数}}$ </div>	正社員に係る直近の事業年度の年次有給休暇の取得状況を示す書類
業務改善の推進	<p>16 行動【1つ以上該当☑があれば, 番号に○をつけること。】</p> <p><input type="checkbox"/> a. 業務マニュアルの整備</p> <p><input type="checkbox"/> b. 社内文書の簡素化又は削減</p> <p><input type="checkbox"/> c. 会議時間の見直し</p> <p><input type="checkbox"/> d. その他 ()</p>	制度, 事業等の実施概要又は社内に周知した事実を示す書類 (社内報の写し等)

Ⅱ 分野別の取組み (3) ワーク・ライフ・バランスの確保

取組項目		添付書類
治療と仕事の両立の支援	17 制度, 事業【1つ以上該当☑があれば, 番号に○をつけること。】 <input type="checkbox"/> a. 疾病の治療及び通院のための休暇制度 <input type="checkbox"/> b. 短時間勤務制度 <input type="checkbox"/> c. 試し出勤制度 <input type="checkbox"/> d. その他 ()	制度, 事業等の内容を示す書類 (就業規則, 労使協定の写し等)
	18 実績【該当☑すれば, 番号に○をつけること。】 <input type="checkbox"/> 申請日前1年間において, 「17」のうち, いずれかの利用又は適用の実績があること。(「17」の該当記号:)	制度の利用又は活用の実績を示す書類 (該当する労働者の勤務実績簿, 給与明細の写し等)
介護と仕事の両立の支援	19 制度, 事業【1つ以上該当☑があれば, 番号に○をつけること。】 <input type="checkbox"/> a. 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「育児法」という。) に基づく事業主が講ずべき措置を上回る制度 <input type="checkbox"/> b. 介護費用補助制度 <input type="checkbox"/> c. その他 ()	制度, 事業等の内容を示す書類 (就業規則, 労使協定の写し等)
	20 実績【上記19のいずれかに該当☑している場合で, 以下に1つ以上該当☑があれば, 番号に○をつけること。】 <input type="checkbox"/> a. 申請日前3年間に, 家族の介護を理由として退職した者がいないこと。 <input type="checkbox"/> b. 申請日前1年間において, 「19」のうち, いずれかの利用又は適用の実績があること。(「19」の該当記号:)	申請日前3年間の退職者に係る退職理由を示す書類 直近の事業年度における制度の利用又は活用の実績を示す書類 (該当する労働者の勤務実績簿, 給与明細の写し等)
子育てと仕事の両立の支援	21 制度, 事業【1つ以上該当☑があれば, 番号に○をつけること。】 <input type="checkbox"/> a. 育児法に基づく事業主が講ずべき措置を上回る制度 <input type="checkbox"/> b. 企業主導型保育事業による支援を受けて設置する事業所内保育施設その他の児童福祉法 (昭和22年法律第164号) 第59条の2に規定する認可外保育所の事業所内における整備 <input type="checkbox"/> c. 育児費用補助制度 <input type="checkbox"/> d. 男性の育児休暇取得の推進 <input type="checkbox"/> e. その他 ()	制度, 事業等の内容を示す書類 (就業規則, 労使協定の写し等)
	22 実績【上記21のいずれかに該当☑している場合で, 以下に1つ以上該当☑があれば, 番号に○をつけること。】 <input type="checkbox"/> a. 直近の事業年度において, 男性の育児休業取得率が7%以上であること。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> $\text{育児休業取得率} = \frac{\text{直近の事業年度内に育児休業等を取得した者の数}}{\text{直近の事業年度内に配偶者が出産した者の数}}$ <p style="text-align: center; font-size: small;">(小数点以下第1位未満の端数は切り捨て)</p> </div> <input type="checkbox"/> b. 申請日前1年間において, 「21」のうち, いずれかの利用又は適用の実績があること。(「21」の該当記号:)	a. 育児休業をした男性労働者の氏名及び育児休業した期間が記載されている書類。 b. 利用又は適用の実績を示す書類

Ⅱ 分野別の取組み (4) ダイバーシティの推進

取組項目		添付書類
若者が働きやすい環境整備	<p>23 制度，事業【1つ以上該当☑すれば，番号に○をつけること。】</p> <p><input type="checkbox"/> a. 若者の定着を支援する制度</p> <p><input type="checkbox"/> b. キャリアアップに資する研修その他の人材育成制度</p> <p><input type="checkbox"/> c. その他（ ）</p>	<p>制度，事業等の概要を示す書類 (就業規則，賃金規程の写し等)</p>
	<p>24 実績【上記23のいずれかに該当☑があり，下記にも該当☑する場合は，番号に○をつけること。】</p> <p><input type="checkbox"/> 直近の3事業年度の新規学卒等採用者である正社員の離職率が20%以下であること（採用者数が3人又は4人の場合は，離職者が1人以下であること。）</p>	<p>直近の3事業年度の新規学卒者等の採用実績及び在職状況を示す書類</p>
積極的な中途採用	<p>25 実績【1つ以上該当☑があれば，番号に○をつけること。】</p> <p><input type="checkbox"/> a. 申請日前1年間に，新たに正規雇用労働者（45歳以上の者に限る。）を雇い入れたこと。</p> <p><input type="checkbox"/> b. 申請日の属する事業年度の3年前の日の属する年度の開始の日と比較して，申請日の属する事業年度の開始の日における中途採用の正規雇用労働者（45歳以上の者に限る。）の数が5%以上増加していること。</p>	<p>正規雇用労働者数の変化を示す書類（労働者名簿，労働条件通知書，健康保険・厚生年金被保険者標準月額決定通知書の写し等）</p>
高齢者の活躍の推進	<p>26 制度，事業【1つ以上該当☑があれば，番号に○をつけること。】</p> <p><input type="checkbox"/> a. 65歳までの定年の引き上げ</p> <p><input type="checkbox"/> b. 65歳以降の継続雇用制度</p> <p><input type="checkbox"/> c. 定年制度の廃止</p> <p><input type="checkbox"/> d. 高齢者のための労働時間制度，賃金・人事処遇制度，職業能力評価制度等</p> <p><input type="checkbox"/> e. 有期雇用労働者である高齢者の無期雇用転換制度</p> <p><input type="checkbox"/> f. その他（ ）</p>	<p>制度，事業等の概要を示す書類 (就業規則，賃金規程の写し等)</p>

Ⅱ 分野別の取組み (4) ダイバーシティの推進 (続き)

	取組項目	添付書類
多様な人が多様な働き方を 職場づくりの促進	27 制度, 事業【1つ以上該当☑があれば, 番号に○をつけること。】 <input type="checkbox"/> a. 障がい者の働きやすさに配慮した制度 <input type="checkbox"/> b. 外国人の働きやすさに配慮した制度 <input type="checkbox"/> c. 労働者が, その性的指向又は性自認を原因とする不利益又は就業環境の悪化を被ることのないよう必要な措置 (L G B Tへの配慮) <input type="checkbox"/> d. 結婚した後の旧姓使用を認める制度 <input type="checkbox"/> e. 就業規則で, 他の会社等の業務への従事を禁止としていないこと (兼業・副業の促進) <input type="checkbox"/> f. テレワーク制度 <input type="checkbox"/> g. フレックスタイム制度又は時差出勤制度 <input type="checkbox"/> h. 短時間正社員, 勤務地限定正社員, 職務限定正社員等多様な正社員制度 <input type="checkbox"/> i. その他 ()	制度の概要を示す書類 (就業規則, 賃金規程の写し等)
	28 実績【上記27のいずれかに該当☑があり, 下記にも該当☑する場合は, 番号に○をつけること。】 <input type="checkbox"/> 申請日前1年間において, 「27」のうち, いずれかの利用又は適用の実績があること。(「27」の該当記号:)	制度の利用又は活用の実績を示す書類 (該当する労働者の勤務実績簿, 給与明細の写し等)

平成 年 月 日

同意書

(あて先)

福岡市長 高島 宗一郎

住 所

フリガナ

事業所名

フリガナ

代表者名

印

電 話

当社は、ふくおか「働き方改革」推進企業認定事業の認定要件である「市税に係る徴収金（市税、延滞金等をいう。）を滞納していないこと」の確認にあたり、税務担当課に別紙ふくおか「働き方改革」推進企業認定申請書（様式第1号）が開示され、当社の市税等の納付状況の照会が行われることに同意します。