

* 「認証申請内容確認調査票」を作成する前に必ずお読みください。

認証申請内容確認調査票作成の注意

- ◎ 基準日は当該年度の4月1日です。
- ◎ 調査項目ごとの添付書類について
 - 取組→過去1年間（H24.4.1～25.3.31）に実施したことがわかる書面を添付してください。
 - 実績→特に記載の無い場合は、過去3年間（H22.4.1～25.3.31）について参考様式に記載し添付してください。（別途様式でも可）

| 認証基準 1 | |
|---|--|
| 項 目 | 添付書類【実績のみ参考様式有り】 |
| (1) 女性の能力活用・男女共同参画 | |
| <p>① 募集・採用</p> <p>注意： 男女雇用機会均等法第8条「女性労働者に係る措置に関する特例」により、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保の支障となっている事情を改善することを目的として女性労働者に関して行う措置、すなわち、過去の女性労働者に対する取扱い等が原因で雇用の場において男性労働者との間に<u>事実上の格差</u>が生じている状況を改善する目的で行う女性のみを対象にした措置や女性を有利に取り扱う措置については、法違反とはなりません。</p> <p>* 男女間の事実上の格差とは、男性労働者と比較して、一定の区分、職務、役職において女性労働者の割合が<u>4割を下回っている場合</u>であれば、格差が存在していると判断されます。女性のみを対象とする、または女性を有利に取り扱う措置を講じるには、<u>これまでの慣行や固定的な男女の役割分担意識が原因で生じている状況を改善する目的であることが必要</u>です。）</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 企業の経営方針等に女性の活用や女性の採用にあたっての女性比率の目標を掲げている • 女性の正規採用者数が増加してきている (H22.4.1～23.3.31 人採用、H24.4.1～25.3.31 人採用) | <p>経営トップが作成した数値目標（女性育成計画など目標の設定など）が確認できる書面（写）添付</p> <p>人数を記入</p> |
| <p>② 女性の職域拡大</p> <p>* 女性労働者が男性労働者と比較して相当程度少ない職務に新たに労働者を配置する場合に、その配置のために必要な資格試験の受験を女性労働者のみに奨励すること、基準を満たす労働者の中から男性労働者より女性労働者を優先して配置すること、その他男性労働者と比較して女性に有利な取扱をすること。</p> <p>* 女性労働者が男性労働者と比較して相当程度少ない職務又は役職に従事するに当たって必要とされる能力を付与する教育訓練に当たって、その対象を女性労働者のみとすること、女性労働者に有利な条件を付すこと、その他男性労働者と比較して女性労働者に有利な取扱をすること。</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 今まで女性が少なかった職務・部署への女性の配置に積極的に取り組んでいる • 男女がともに使いやすい器具・設備等の導入、作業方法、作業工程の見直しや各業務に必要な知識、仕事の手順等を明確化している。 | <p>配置状況について実績が確認できる書面添付（過去3年間）：参考様式第1号の（1）</p> <p>器具や設備等の導入などの改善事例や作業工程の見直しや作業手順などをまとめたものが確認できる書面（写）添付</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • これまで女性がいなかった又は極端に少なかった職種や職場に女性労働者を配置する際に、受入れ所属の管理職研修・職員教育訓練の実施など女性労働者が働きやすい環境づくりの制度がある | <p>受け入れる所属（部署）の管理職への女性の能力発揮の重要性についての啓発、研修（管理職と本人）の実施、受入れ所属（部署）の施設設備面での働きやすい職場環境の整備（例：現場等への女性用トイレの設置、体力面の個人差を補うような器具の購入）などの取組または制度が確認できる書面（写）添付</p> |

| | |
|---|---|
| ③ 女性の管理職登用 * 女性労働者が男性労働者と比較して相当程度少ない役職への昇進に当たって必要とされる能力を付与する教育訓練に当たって、その対象を女性労働者のみとすること、女性労働者に有利な条件を付すこと、その他男性労働者と比較して女性労働者に有利な取扱いをすること。 | |
| <ul style="list-style-type: none"> 係長クラスの女性が5年前に比べ増加している (H20.4.1 人、H25.4.1 人) | 人数を記入 |
| <ul style="list-style-type: none"> 課長クラス以上の女性が5年前に比べ増加している。 (役員については事業主の3親等以内の親族は除く。) (H20.4.1 人、H25.4.1 人) | 人数を記入 |
| <ul style="list-style-type: none"> 役職に就いている女性労働者が少ない場合に昇進・昇格に向けて女性社員に対する特別研修や試験の受験などを積極的に奨励している | 女性の昇進・昇給試験受験や各種研修や教育機会への女性の参加奨励等の取組状況が確認できる書面(写)添付 |
| ④ 男女均等な能力活用 | |
| <ul style="list-style-type: none"> 経営トップ自らが採用や管理職への登用等についての取組方針を明示し男女均等な従業員の能力発揮を促進している | 性別にとらわれない人事管理の徹底や個人の能力に着目した公平・公正な人事・評価制度など、男女均等な能力活用の取組方針の書面(写)添付 |
| <ul style="list-style-type: none"> 取組の具体的な目標値の決定や実施計画の作成を行っている | 従業員の研修計画や各種資格取得の目標値の作成など取組状況が確認できる書面(写)添付 |
| <ul style="list-style-type: none"> 職域拡大のための社員の知識・資格取得を支援する資格取得費用の補助、資格手当、資格受験に利用できる休暇制度等がある | 制度について定めた書面(写)添付 |
| <ul style="list-style-type: none"> 役員・人事担当者への男女均等な採用に関する研修等を実施している | 実施状況と内容が確認できる書面(写)添付 |
| ⑤ 男女別役割分業の見直し | |
| <ul style="list-style-type: none"> 男女の役割分担意識に基づく慣行(女性のお茶出し・コピー等の廃止など)の見直しや意識啓発資料を掲示(配布)している | お茶出し・コピー・掃除などの見直しの実施が確認できる書面(社内報、掲示物など)(写)添付 |
| <ul style="list-style-type: none"> 男女の役割分担意識の解消のための意識啓発研修を行っている(又は研修に参加している) | 男女が対等であることの意識啓発のための従業員への研修、社内報、啓発資料など取組状況や研修への参加が確認できる書面(写)添付 |
| (2) 働きやすい職場環境づくり | |
| ① 職場環境の改善 | |
| <ul style="list-style-type: none"> 所定外労働の削減のための工夫(毎週1回の「ノー残業・デー」の導入、事前届出の徹底、業務見直しなど)を行っている | 削減のための方法(事前届出や業務見直し等)と従業員への意識啓発の取組について確認できる書面(写)添付 |
| <ul style="list-style-type: none"> 年次有給休暇の計画的な取得促進のため、従業員の取得計画の作成やメモリアルデーの設定などの工夫を行っている | 従業員の個人別年間取得計画や年次有給休暇を取りやすくする工夫などの取組について確認できる書面(写)添付 |
| <ul style="list-style-type: none"> 年次有給休暇を半日単位、時間単位で取得できるようにしている | 制度について定めた書面(写)添付 |
| <ul style="list-style-type: none"> ワーク・ライフ・バランス(仕事と家庭の調和)のための特別休暇制度(結婚記念日休暇制度、誕生日休暇、リフレッシュ休暇、地域行事・ボランティア休暇など)を導入している(年次有給休暇を除く) | 従業員の多様な事情・ニーズ等に配慮した特別休暇制度(年次有給休暇とは別)について定めた書面(写)添付・実績がわかる書面添付:参考様式第2号の(1) |
| <ul style="list-style-type: none"> フレックスタイムや在宅勤務など柔軟な労働時間制度がある | 制度について定めた書面(写)添付・実績がわかる書面添付:参考様式第2号の(2) |
| <ul style="list-style-type: none"> 職場・就業環境についての意見や要望を聞いたり、実態を把握するための調査等を行っている | 意見箱の設置、アンケートの集約、意見交換会のまとめ、事業主との個人面談実施など、取組状況が確認できる書面(写)添付 |
| <ul style="list-style-type: none"> 社内公募制や自己申告制により勤務時間や勤務地、担当業務等について従業員の希望を積極的に聞く制度がある | 制度や取組状況について確認できる書面(聴取の実施、社内公募の周知等)(写)添付 |
| ② セクシュアルハラスメントの防止 | |
| <ul style="list-style-type: none"> セクハラ防止に関する方針を明確にし、従業員へ周知(広報紙等に記載・配付)し、研修を実施している | 方針が確認できる書面(就業規則、社内規定等)(写)と、従業員への啓発(配布)・研修について確認できる書面(社内報、啓発・研修資料等)(写)添付 |
| <ul style="list-style-type: none"> 相談・苦情への対応を整備(相談に対応する担当者がいる)し、対応マニュアルを作成している | 相談窓口が設けられ、担当者・体制が確認できる書面(写)と相談対応マニュアル(留意点を明記)(写)の添付 |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 相談者・行為者等のプライバシーの保護のため、相談窓口の担当者に必要な研修を行っている（又は受講させている） | 相談窓口の担当者が適切な対応ができるよう研修等（プライバシー保護の研修状況）を受講していることが確認できる書面（写）添付 |
| <ul style="list-style-type: none"> アンケートなどでセクハラに関する意見や悩み、要望等を把握している | アンケート集約表、意見交換会・意見箱など意見をまとめた書類等、取組状況が確認できる書面（写）添付 |
| ③ 非正社員への対応 | |
| <ul style="list-style-type: none"> 正社員への登用の制度がある | 制度について定めた書面（就業規則・労働条件通知書等労働条件の確認ができるもの）（写）添付、実績（過去3年間）が確認できる書面添付：参考様式第2号の（3） |
| <ul style="list-style-type: none"> 働きに応じた昇進・昇格・昇給の制度がある | 制度について定めた書面（就業規則・労働条件通知書等労働条件の確認ができるもの）（写）添付 |
| <ul style="list-style-type: none"> 賞与、退職金制度がある | 制度について定めた書面（就業規則・労働条件通知書等労働条件の確認ができるもの）（写）添付 |
| <ul style="list-style-type: none"> 福利厚生制度を活用できる | 制度について定めた書面（就業規則・労働条件通知書等労働条件の確認ができるもの）（写）添付 {福利厚生とは：住宅資金の貸付、生活資金の貸付、住宅の貸与ほか、福利厚生施設（給食施設、休憩室、更衣室）の利用など} |
| （3） 「仕事」と「家庭」が両立できる職場環境づくり | |
| ① 安心して出産・育児ができる取組 | |
| <ul style="list-style-type: none"> 産前・産後休業期間が法律（14週間）を上回っている | 法律を上回った制度について定めた書面（写）添付（注意：産後休暇延長時の育児休業給付金との関連）、法律を上回った実績（過去3年間）が確認できる書面添付：参考様式第3号の（1） |
| <ul style="list-style-type: none"> 女性の育児休業の取得者がいる | 実績（過去3年間）が確認できる書面添付：参考様式第3号の（2） |
| <ul style="list-style-type: none"> 育児休業期間{法定は生まれた子どもが1歳に達するまで（両親とも育児休業取得の場合は子が1歳2ヶ月に達するまでの間に1年間）の間（一定の場合は1歳6ヶ月に達するまで）}が法律を上回っている | 法律を上回った制度について定めた書面（写）添付、法律を上回った実績（過去3年間）が確認できる書面添付：参考様式第3号の（3） |
| <ul style="list-style-type: none"> 3歳未満の子を養育する従業員に関して、短時間勤務制度と所定外労働をさせない制度を措置し、そのほかに柔軟な働き方の導入（フレックスタイム制、始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、託児施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与）が1つ以上可能である | 短時間勤務制度と所定外労働をさせない制度とその他の1つ以上の制度について定めた書面（写）添付、短時間勤務制度と所定外労働をさせない制度とその他の1つ以上の制度を持つ場合それぞれの実績（過去3年間）が確認できる書面（制度があれば、実績はどれか一つでもあれば可）添付：参考様式第3号の（4） |
| <ul style="list-style-type: none"> 3歳以上の子を持つ従業員に関して、柔軟な働き方の導入（短時間勤務制度、フレックスタイム制、始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、所定外労働をさせない制度、託児施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与）が1つ以上可能である | 制度について定めた書面（写）添付、実績（過去3年間）が確認できる書面添付：参考様式第3号の（5） |
| <ul style="list-style-type: none"> 独自の育児休業の有給化・分割取得ができる制度がある | 制度について定めた書面（写）添付、実績（過去3年間）が確認できる書面添付：参考様式第3号の（6） |
| <ul style="list-style-type: none"> 子育て支援サービス利用料（ファミリーサポートセンターなど）に対する金銭援助を行っている | 制度について定めた書面（写）添付、実績（過去3年間）が確認できる書面添付：参考様式第3号の（7） |
| <ul style="list-style-type: none"> 上記の取組について、非正社員への適用実績 | 実績（過去3年間）が確認できる書面添付：参考様式第3号の（8）-1・2 |
| <ul style="list-style-type: none"> 育児休業や短時間勤務制度等の利用をパンフレット等で周知・啓発している | 子育て支援に対する各種制度を従業員に周知している取組内容（手引書の配布、社内LAN、掲示板等）が確認できる書面（写）添付 |
| ② 介護休業・看護休暇について | |
| <ul style="list-style-type: none"> 介護休業の取得者がいる | 実績（過去3年間）が確認できる書面添付：参考様式第3号の（9） |
| <ul style="list-style-type: none"> 介護休業の期間が法律（93日）を上回っている | 法律を上回った制度について定めた書面（写）添付、法律を上回った実績（過去3年間）が確認できる書面添付：参考様式第3号の（10）、本項目の実績が有る場合、前項の実績についても有となる。 |
| <ul style="list-style-type: none"> 要介護状態にある対象家族を介護する従業員に関する措置（短時間勤務制度、フレックスタイム制、始業・ | 2つ以上の制度について定めた書面（写）添付、2つ以上の制度を持つ場合それぞれの実績（過去3年間）が確認できる書面 |

| | |
|--|---|
| 終業時刻の繰上げ・繰下げ(取得者が時刻の選択可能)、介護サービス費用の助成その他これに準ずる制度)が2つ以上を制度化している | (制度が2つ以上あれば、実績はどれか一つでもあれば可)添付：参考様式第3号の(11) |
| ・要介護状態にある家族の通院付添等に対応するため、介護のための短期休暇が、要介護状態の対象家族1人あたり年5日、2人以上であれば年10日の制度がある | 制度について定めた書面(写)添付、実績(過去3年間)が確認できる書面添付：参考様式第3号の(12) |
| ・看護休暇の取得者がいる | 実績(過去3年間)が確認できる書面添付：参考様式第3号の(13) |
| ・看護休暇の対象者を小学校就学後又は、休暇日数を1人あたり5日超え、2人以上であれば年10日超えの看護休暇が取れるなどの制度がある | 法律を上回った制度について定めた書面(写)添付、法律を上回った実績(過去3年間)が確認できる書面添付：参考様式第3号の(14)本項目の実績が有る場合、前項の実績についても有となる。 |
| ・上記の取組みについて、非正社員への適用実績 | 実績(過去3年間)が確認できる書面添付：参考様式第3号の(15)-1・2 |
| ・介護休業や看護休暇制度等の利用をパンフレット等で周知・啓発している | 介護・看護支援に対する各種制度を従業員に周知している取組内容(手引書の配布、社内LAN、掲示板等)が確認できる書面(写)添付 |
| ③ 制度を利用しやすい職場づくり | |
| ・育児・介護休業の利用者がした場合の代替要員確保などを行っている | 実績(過去3年間)が確認できる書面添付：参考様式第3号の(16) |
| ・育児・介護休業者の円滑な職場復帰への支援(情報の提供、職場復帰のための講習・面談制度等)を行っている | 制度(取組)について定めた書面(写)または取組状況が確認できる書面(写)添付、実績(過去3年間)が確認できる書面添付：参考様式第3号の(17) |
| ・結婚・出産・育児・介護による退職者の再雇用の支援(希望者登録制度、優先採用制度、研修制度等)を行っている(再雇用した実績がある場合は実績欄へ〇印) | 制度(取組)について定めた書面(写)添付、実績(過去3年間)が確認できる書面添付：参考様式第3号の(18) |
| ・従業員への諸制度の周知(社内LANや掲示板、手引書等)や啓発研修を行っている | 取組状況(周知状況と内容)が確認できる書面(写)添付 |
| ④ 男性も育児等に取り組める職場環境づくり | |
| ・男性の育児休業取得を推進している | 取組状況が確認できる書面や制度について定めた書面(写)添付(例：アンケート集約・意識啓発のための取組・講習会の案内等の情報提供など)、実績(過去3年間)が確認できる書面添付：参考様式第3号の(19) |
| ・配偶者出産特別休暇の制度がある | 制度について定めた書面(写)添付、実績(過去3年間)が確認できる書面添付：参考様式第3号の(20) |
| ・配偶者が専業主婦や育児休業を取得している場合においても育児休業を取得した実績がある。 | 実績(過去3年間)が確認できる書面添付：参考様式第3号の(21) |

| 認証基準2 | |
|-----------------------------------|---|
| 実施内容 | 確認書類 |
| (1) 機会均等推進責任者及び職業家庭両立推進者の選任を行った場合 | <p>届出(写) <u>*届出先：三重労働局雇用均等室</u> 津市島崎町 327-2 (津第二地方合同庁舎) TEL059-226-2318</p> <p>機会均等推進責任者：男女雇用機会均等法、労働基準法の母性保護規定等遵守のための必要な措置及びポジティブ・アクションの取組の推進方策、女性労働者の能力発揮しやすい職場環境の整備について、事業主への提言や、検討実施することにより、事業所の雇用管理の改善を行う。</p> <p><u>提出書類様式：厚生労働省ホームページより</u> http://www2.mhlw.go.jp/topics/seido/josei/hourei/20000401-22.htm</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>職業家庭両立推進者：育児・介護休業法遵守のための 必要な措置及び配置、教育訓練その他の雇用管理の措置や、ファミリーフレンドリー企業に向けた取組の推進方策などについて、事業主への提言や検討実施することにより、企業の雇用管理の改善を行う。</p> <p>提出書類様式：厚生労働省ホームページより http://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/ryouritu/suisinsya/index.html</p> |
| (2)一般事業主行動計画の策定、届出を行った場合 (100人以下の企業等) | <p>計画届 (写) *届出先：三重労働局雇用均等室</p> <p>○詳しくは、厚生労働省ホームページ http://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/index.htmlをご覧ください。</p> |
| (3)次世代育成支援対策推進法に基づき行動計画の認定を受けた場合 | <p>認定証 (写) *認定申請先：三重労働局雇用均等室</p> |
| (4)みえ次世代育成応援ネットワーク登録 | <p>加入申込書 (写) *申込先：みえ次世代育成応援ネットワーク事務局 三重県津市広明町13 TEL059-224-2269</p> <p>○詳しくは、「みえ次世代育成応援ネットワーク」 http://www.jisedai.pref.mie.lg.jp/ をご覧ください。</p> |
| <p>* 中小企業：上記1項目該当の場合は5点、2項目以上は8点 * 大企業：上記2項目該当の場合は5点、3項目以上は8点</p> | |
| <p>(その他) 認証基準 1・2に関し、上記項目以外に独自の制度・取組がある場合は記入してください。(2点)</p> | |
| <p>(独自の制度・取組のほか、慶弔休暇や見舞金・祝金の制度、従業員への表彰制度などがある場合は記入してください。)</p> | |

◎ 申込み・問い合わせ先：

三重県雇用経済部 雇用対策課

TEL 059-224-2454 FAX 059-224-2455

ホームページ「おしごと三重」にも掲載しています

<http://www.oshigoto.pref.mie.lg.jp/>