

様式1-2 (第4条関係)

女性の活躍企業認証申請書 (更新)

令和5年4月1日

愛知県知事 殿

郵便番号 460-8501
所在地 愛知県名古屋市中区三の丸三丁目1番2号
女性活躍推進ビル20階
名称 株式会社女性活躍
代表者職・氏名 代表取締役社長 ○○ ○○
※代表者印・会社印の押印は不要です

女性の活躍企業の認証 (更新) を受けたいため、愛知県女性の活躍企業認証要綱第4条の規定により申請します。

認証基準 (要綱第3条) (該当する回答を選択してください。)

(1) 女性の活躍促進宣言を提出していますか。 (本申請書に添付している場合も含まれます。)	はい
(2) 様式2-2「女性の活躍企業確認シート (更新)」で、必要な数の☑がついていますか。	はい
(3) 労働関係法令 (労働基準法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、次世代育成支援対策推進法、最低賃金法、家内労働法、労働安全衛生法等) を遵守する (過去1年間) とともに、法に適合した就業規則等を整備していますか。	はい
(4) 「女性活躍推進法」で定める、一般事業主行動計画を策定・届出を行い、情報を公表していますか。 (一般事業主行動計画の策定義務のない企業等は記入不要)	はい
(5) 暴力団又は暴力団員と密接な関係はありませんか。	関係はない

(1)~(5)について、該当する回答を選択してください。
(4)は、策定義務がない企業等は記入不要 (空欄) です。

< 必要な添付書類 >

- 企業等の業務内容がわかるもの
(会社案内パンフレット、自社Webページを印刷したもの等)
- 就業規則
(愛知県ファミリー・フレンドリー企業の場合は、「愛知県ファミリー・フレンドリー企業登録証」の写しでも結構です。)
- 様式2-2「女性の活躍企業確認シート (更新)」で☑を付けた項目の添付書類

※ 申請書に記載された内容は、この認証に係る目的以外には使用しません。

※ 虚偽又は不正の手段により認証を受けたことが判明した場合、認証を取り消すことがあります。

女性の活躍企業確認シート (更新)

名 称	株式会社女性活躍
-----	----------

基本情報

業 種	業種コード (下記業種コードからお選びください。)	18	#REF!
	1 農業、林業 2 漁業 3 鉱業、採石業、砂利採取業 4 建設業 5 製造業 6 電気・ガス・熱供給・水道業 7 情報通信業 8 運輸業、郵便業 9 卸売業、小売業 10 金融業、保険業 11 不動産業、物品賃貸業 12 学術研究、専門・技術サービス業 13 宿泊業、飲食サービス業 14 生活関連サービス業、娯楽業 15 教育、学習支援業 16 医療、福祉 17 複合サービス事業 18 サービス業 (他に分類されないもの)		
雇 用 の 状 況	① 常時雇用する労働者数 (③+④) ※企業全体の人数(役員は含みません) ()内は愛知県内事業所の内訳	合計	26,000人 (13,000人)
		男	14,000人 (7,000人) ・女 12,000人 (6,000人)
	② ①のうち、管理職数(注1)	男	500人 (250人) ・女 300人 (150人)
	③ ①のうち正規労働者数(注2)	男	10,000人 (5,000人) ・女 11,000人 (5,900人)
	④ ①のうち非正規労働者数(注2)	男	4,000人 (2,000人) ・女 1,000人 (100人)
⑤ 新規採用者(正規)(注2・3)	男	100人	・女 200人

注1 ②管理職数は、課長相当職以上の人数を記入してください。

なお、課長相当職については、貴社の実態に応じて、適宜御判断ください。

注2 ③正規労働者数、④非正規労働者数、⑤新規採用者は、概数でも結構です。

注3 ⑤新規採用者は、原則として申請前年度1年間の実績とし、企業全体の数を記入してください。
(愛知県内事業所の内訳不要)

担 当 所 属	郵便番号 (様式1-2と異なる場合のみ)	444-××××		
	所在地 (様式1-2と異なる場合のみ)	愛知県〇〇市〇〇町〇番地		
	部署名	〇〇支店 人事課	氏 名	愛知 花子
	電話番号	0564-99-××××	FAX番号	0564-88-××××
	電子メールアドレス	danjo@pref.aichi.lg.jp		

女性の活躍企業確認シート (更新)

名 称	株式会社女性活躍
-----	----------

取組状況

貴社で実施している項目のうち7項目 (「A」で2項目、「B」で3項目、「C」で2項目) に☑を付け、具体的な取組内容を記載するとともに、その取組内容が分かる資料を添付してください。(添付資料欄に、資料の名称を記載してください。)

なお、貴社で実施している項目のうち、「前回と同様」に☑を付けた場合は、添付資料の省略が可能です。

A	トップの意識表明及び推進体制の整備 <行動宣言1>	「A」で2項目
---	---------------------------	---------

- 1 女性の活躍促進に向けた組織トップの考えが宣言され、管理職をはじめ労働者に有効な周知がなされている。

【次の周知方法の

社内報

掲示

社内メール

その他 ()

貴社で実施している項目のうち7項目 (「A」で2項目、「B」で3項目、「C」で2項目) を選択して☑を付けてください。8項目以上☑を付けないようにしてください。

添付資料 社内報、社内イントラネットの掲載画面を印刷したもの、掲示していることがわかる写真 など

- 前回と同様<添付資料不要> ※上の【次の周知方法の中から選択】は、☑してください。

- 2 女性の活躍に関する計画 (※) を策定し、自社Webページ等で公表している。
(※「計画」には、『女性の職業生活における活躍の推進に関する法律』に基づく一般事業主行動計画を含む。)

【次の公

自社

日本経済団体

その他 ()

前回認証時の取組項目を現在も実施している場合、前回と同様<添付資料不要>に☑を付けてください。その場合、添付資料の名称の記入・添付資料は不要です。

添付資料 自社のWebページ掲載画面を印刷したもの、「女性の活躍推進企業データベース」登録画面を印刷したもの など

- 前回と同様<添付資料不要> ※上の【次の公表媒体の中から選択】は、☑してください。

- 3 女性活躍に関するアンケート調査等を実施し、自社の現状把握や課題分析を行っている。

添付資料 自社で行った女性活躍に関するアンケート調査の調査様式、集計・分析結果、調査結果に基づく会議資料 など

- 前回と同様<添付資料不要>

- 4 女性の活躍を含めたダイバーシティに関する担当部署やプロジェクトチームの設置など推進体制を整備しているか、又は女性の活躍に取り組む責任者を選任している。

推進体制を整備している

(推進体制の名称: ○○○○推進室)

女性の活躍に取り組む責任者を選任している

(責任者職・氏名: ○○部長 ○○○○)

添付資料 ・組織図
・任命通知、辞令の写し など

- 前回と同様<添付資料不要> ※上の該当する取組は、☑・記入してください。

女性の活躍企業確認シート (更新)

名 称	株式会社女性活躍
-----	----------

- 5 前回申請時から現在までに管理職の意識改革を図るため、女性の採用・職域拡大や管理職登用等女性の活躍の必要性の理解を促す管理職向けの研修などの取組を行っている。

取組内容	・管理職向けの「〇〇研修」を実施している。
添付資料	・研修の実施通知・実施要領・研修カリキュラムの写し、研修資料 など

- 前回と同様<添付資料不要> ※上の取組内容欄は、記入してください。

- 6 男女間賃金格差の主な要因である男女間の管理職比率や勤続年数による違いなど、女性活躍推進法に基づく情報公表項目よりもさらに詳細な情報を算出した上で、女性活躍推進法に基づく情報公表項目である男女の賃金の差異を算出、公表している。

添付資料	<ul style="list-style-type: none"> ・下記の例に挙げるような男女間の管理職比率や勤続年数の違いについて女性活躍推進法に基づく情報公表項目よりもさらに詳細な情報を算出した資料 など (例) <ul style="list-style-type: none"> ○男女別の役職ごと (役職なし、係長級、課長級、部長級等) の比率 ○特定の勤続年数 (5年ごとの勤続期間や勤続年数が5年ごとの節目となる年) や役職ごと (役職なし、係長級、課長級、部長級等) についての男女の賃金の差異 ○過去1年間に妊娠・出産した女性 (退職者を含む。) に占めるそれを契機に退職した女性の比率 ・男女の賃金の差異について、自社のWebページ掲載画面を印刷したもの、「女性の活躍推進企業データベース」登録画面を印刷したもの など
------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

B 募集・採用拡大、職域拡大、登用、育成 (能力向上) <行動宣言2・3>

「B」で3項目

- 1 募集資料・求人広告・会社案内・Webページ等の中で、女性の活躍を伝えるなど、女性の応募を増やす取組を行っている。

取組内容	自社の (採用案内パンフレット/採用情報サイト) にて、女性の活躍を伝えている。
添付資料	採用案内パンフレット、Webページ掲載画面を印刷したもの など

- 前回と同様<添付資料不要> ※上の取組内容欄は、記入してください。

- 2 常時雇用する女性正規労働者数が過去5年間で5%以上増加している。

取組内容	10,000人 → 11,000人 (10%増) (平成30年度) (令和5年度)
------	----------------------------------------------

※1ページの「雇用の状況」にご記入いただいた女性正規労働者数と一致させてください。

- 3 個人の能力に応じて非正規雇用から正規雇用へ転用している (比較年度は5年前の年度としてください。 申請時から現在までに女性の事例がある (派遣労働者の雇入れ含む))。

- 非正規雇用から正規雇用になる制度がある

(制度の名称: ○○○○制度)

- 前回申請時から現在までに、非正規雇用から正規雇用になった女性の事例がある (前回と同じ事例は不可)

添付資料	【制度】就業規則、規程、要綱、通知文等の写し など 【事例】非正規・正規それぞれの辞令・発令通知・雇用契約書・雇用条件通知書の写し など
------	-------------------------------------------------------------------------

- 前回と同様<添付資料不要> ※上の該当する取組は、・記入してください。

女性の活躍企業確認シート (更新)

名 称	株式会社女性活躍
-----	----------

- 4 育児や介護のために退職した正規労働者の、正規労働者への再雇用制度があるか、又は前回申請時から現在までに事例がある。

- 再雇用制度がある

(制度の名称: ○○○○制度)

- 前回申請時から現在までに、再雇用した事例がある (前回と同じ事例は不可)

添付資料	【制度】就業規則、規程、要綱、通知文等の写し など 【事例】(退職時)退職願の写し など、(再採用時)辞令・発令通知・雇用契約書・雇用条件通知書の写し など
------	-----------------------------------------------------------------------------------

- 前回と同様<添付資料不要> ※上の該当する取組は、・記入してください。

- 5 女性が少ない職域に女性を配置するための取組を行っているか、又は女性がいない職域がない。

- 女性が少ない職域に女性を配置するための取組を行っている

- 女性がいない職域がない <取組内容記入不要>

取組内容	・女性が少ない専門職種の資格取得に係る研修受講費用等を会社で負担している。
添付資料	【取組】取組実施の目的がわかる資料、取組を実施したことがわかる書類 など 【職域】職域単位がわかる組織図等で全職域に女性が配置している状況 (職域ごとに男性と女性の氏名や人数を記載) がわかる書類 など

- 前回と同様<添付資料不要> ※上の該当する取組に、又は取組内容欄に記入してください。

- 6 女性にとって使いやすい器具、設備等の導入 (例: トイレや休憩室の整備、荷物を運搬する際の補助的な器具の装備等 (*いずれかひとつでもよい)) や作業方法、作業工程の見直しを行っている。又は、前回申請時の器具、設備等を現在も使用している、もしくは、作業方法、作業工程を現在も実施している。

取組内容	・○○を設置している。 ・○○に係る作業工程の見直しを行っている。
添付資料	・導入した設備等の写真、整備をした狙い、目的、理由のわかる補足資料 ・見直しをしたこと (目的、狙い、理由、改善内容) がわかる書類 など

- 前回と同様<添付資料不要> ※上の取組内容欄は、記入してください。

- 7 自己申告制度、社内公募制度等によって、配置希望を反映できる制度がある。

- 配置希望を反映できる制度がある

(制度の名称: ○○○○制度)

添付資料	規程、要綱、通知文等の写し など
------	------------------

- 前回と同様<添付資料不要> ※上の該当する取組は、・記入してください。

女性の活躍企業確認シート (更新)

名 称	株式会社女性活躍
-----	----------

- 8 女性管理職の登用目標を設定している。又は前回申請時から現在までに女性管理職登用に
 に向けた取組を行っている。
 女性管理職の登用目標を設定している <取組内容記入不要>
 女性管理職登用にに向けた取組を行っている

取組内容	・女性管理職養成のための「〇〇研修」を実施している。
添付資料	【登用目標】一般事業主行動計画の写し 【取組】研修の実施通知・実施要領・研修カリキュラムの写し、研修資料 など

- 前回と同様<添付資料不要> ※上の該当する取組に, 又は取組内容欄に記入してください。

- 9 前回申請時から現在までに社内報や研修を通じて女性のロールモデルの紹介をしている。
 又はメンター制度がある。
 社内報や研修を通じて女性のロールモデルの紹介をしている
 メンター制度がある (新人のみを対象としているものは不可)
 (制度の名称: 〇〇〇〇制度)

添付資料	【紹介】社内報の写し、研修資料 など 【制度】就業規則、規程、要綱、通知文等の写し など
------	-------------------------------------------------

- 前回と同様<添付資料不要> ※上の該当する取組は、・記入してください。

- 10 前回申請時から現在までに女性の登用に向けて、女性自身のやる気や能力が向上するよう
 な研修などの取組を行っている。

取組内容	・女性向けの「〇〇研修」を実施している。
添付資料	・研修の実施通知・実施要領・研修カリキュラムの写し、研修資料 など

- 前回と同様<添付資料不要> ※上の取組内容欄は、記入してください。

- 11 女性管理職が、過去5年間で5%以上増加している。

取組内容	150人 → 300人 (100%増) (平成30年度) (令和5年度)
------	-----------------------------------------

※1ページの「雇用の状況」にご記入いただいた女性管理職数と一致させてください。

- 12 女性の役員が一人以上いる (申請日現在 比較年度は5年前の年度としてください。)

添付資料	履歴記載事項証明書、Webページの役員一覧の印刷画面 など
------	-------------------------------

- 前回と同様<添付資料不要>

- 13 常時雇用する正規労働者のうち、女性の割合が、過去5年間、継続して40%以上である。

取組内容	合計	21,000人・女	10,000人	(48%)	(平成30年度)
	合計	21,000人・女	10,500人	(50%)	(令和元年度)
	合計	21,000人・女	10,600人	(51%)	(令和2年度)
	合計	21,000人・女	10,700人	(51%)	(令和3年度)
	合計	21,000人・女	10,800人	(51%)	(令和4年度)
	合計	21,000人・女	11,000人	(52%)	(令和5年度)

※1ページの「雇用の状況」にご記入いただいた女性正規労働者数と一致させてください。

- 14 女性管理職が、過去5年間、継続して40%以上である。

取組内容	合計	1,000人・女	400人	(40%)	(平成30年度)
	合計	1,000人・女	410人	(41%)	(平成31年度)
	合計	1,000人・女	420人	(42%)	(令和2年度)
	合計	1,000人・女	430人	(43%)	(令和3年度)
	合計	1,000人・女	440人	(44%)	(令和4年度)
	合計	1,000人・女	450人	(45%)	(令和5年度)

※1ページの「雇用の状況」にご記入いただいた女性管理職数と一致させてください。

女性の活躍企業確認シート (更新)

名 称	株式会社女性活躍
-----	----------

C 仕事と家庭の両立支援、働きやすい職場環境づくり、働きながら子育てができる環境づくり <行動宣言 4・5> 「C」で2項目

- 1 育児・介護休業法で定めた基準を上回る育児・介護休業制度、育児・介護短時間勤務制度や子の看護休暇制度・介護休暇制度のいずれかを導入している。
- | | |
|--------------------------------------------|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 育児休業制度 | <input type="checkbox"/> 介護休業制度 |
| <input type="checkbox"/> 育児短時間勤務制度 | <input type="checkbox"/> 介護短時間勤務制度 |
| <input type="checkbox"/> 子の看護休暇制度 | <input type="checkbox"/> 介護休暇制度 |

※「添付資料」の記入欄に、就業規則等における該当条項を記入してください。

添付資料	【添付資料】就業規則、規程 など 【該当条項】就業規則第〇条、育児介護規定第〇条第〇項
------	------------------------------------------------

- 前回と同様<添付資料不要> ※上の該当する制度は、を付けてください。

- 2 育児や介護に関する休業後の復帰に当たっての支援を行っている。

取組内容	・育児・介護休業等から復職する予定の社員を対象に個別面談を実施している。 ・育児・介護休業等から復職する前後に研修を実施している。
添付資料	・面談を実施したことがわかるもの（面談実施に係る通知文、面談時に使用した資料） ・研修の実施通知・実施要領・研修カリキュラムの写し、研修資料 など

- 前回と同様<添付資料不要> ※上の取組内容欄は、記入してください。

- 3 有給休暇取得日数を増やす取組や、残業時間を減らす取組を行っている。

取組内容	・有給休暇取得日数を増やす取組として、（年休取得促進月間／年休取得促進日）を設定している。 ・残業時間を減らす取組として、（全社一斉定時退社週間／ノー残業デーの設定）を実施している。
添付資料	社内通知、社内イントラネット掲示板の画面を印刷したもの など

- 前回と同様<添付資料不要> ※上の取組内容欄は、記入してください。

女性の活躍企業確認シート (更新)

名 称	株式会社女性活躍
-----	----------

- 4 育児等に積極的な男性労働者（イクメン）を応援するため、育児・介護休業法を上回った取組（育児休業を取得しやすい雇用環境整備、個別の周知・意向確認）や男性社員の家事・育児への主体的な関わりの推奨を行っている。

取組内容	<p><法律及び法律施行規則で定める取組（以下の①～④）を複数行う例></p> <p>① 研修の実施 ② 相談窓口設置 ③ 取得事例の収集・提供 ④ 制度と育児休業取得促進に関する方針の周知 (例) ②育児休業等に関する相談窓口を設置している+④制度及び取得促進方針を周知している。</p> <p><取組の内容で法を上回る例></p> <p>・配偶者の妊娠・出産を申し出た男性社員に対し、育児休業制度等の周知・意向確認を行う（法で定めるとおり）だけではなく、男性社員の上司に対して育児に係る制度のお知らせを配布し、上司の理解が深まるよう働きかけている。</p> <p><男性社員の家事・育児への主体的な関わりの推奨例></p> <p>・社内報等でイクメンの紹介などを行っている。</p>
添付資料	社内報、社内通知 など

- 前回と同様<添付資料不要> ※上の取組内容欄は、記入してください。

- 5 ワーク・ライフ・バランスに配慮した柔軟な働き方（フレックスタイム、テレワーク、在宅勤務等）に対応する制度があるか、又は前回申請時から現在までに事例がある。

- 柔軟な働き方に対応する制度がある

(制度の名称： ○○○○制度)

- 前回申請時から現在までに、柔軟な働き方に対応した事例がある（前回と同じ事例は不可）

添付資料	<p>【制度】就業規則、規程、要綱、通知文等の写し など</p> <p>【事例】勤務割（シフト）表、在宅勤務状況報告書 など</p>
------	--------------------------------------------------------------------

- 前回と同様<添付資料不要> ※上の該当する取組は、・記入してください。

- 6 セクシュアルハラスメント等の相談窓口を社内で明示するとともに、女性相談者を配置する等、相談しやすいよう工夫している。

- 女性相談者の配置

- 専門家（弁護士等）の配置

- 社外窓口の設置

- 匿名相談体制の整備

- その他 ()

添付資料	社内通知、社内イントラネット掲示板の画面を印刷したもの など
------	--------------------------------

- 前回と同様<添付資料不要> ※上の該当する取組は、してください。

様式2-2 (第4条関係)

女性の活躍企業確認シート(更新)

名称	株式会社女性活躍
----	----------

7 労働者の育児・介護の支援(事業所内保育所の設置、保育・介護・家事支援サービス利用に対する手当の支給等)を行っている。

- 事業所内保育所の設置
- 保育・介護・家事支援サービス利用に対する手当の支給
- その他 ()

添付資料	社内通知、社内イントラネット掲示板の画面を印刷したもの など
------	--------------------------------

前回と同様<添付資料不要> ※上の該当する取組は、してください。

8 愛知県ファミリー・フレンドリー企業に登録をしている(申請日現在、有効期間内である)。

添付資料	愛知県ファミリー・フレンドリー企業登録証の写し
------	-------------------------

~~前回と同様<添付資料不要>~~ 前回と同様<添付資料不要>にを付けた場合でも、就業規則の添付の代わりに、「愛知県ファミリー・フレンドリー企業登録証」の写しとする場合は、添付が必要です。