

# 応募用紙（令和7年度長崎市男女イキイキ企業表彰）

◆事業所について ※支店や工場などで応募する場合は、その支店や工場などについて記入してください。

		令和7年	月	日	現在
フリガナ 名称	フリガナ（お名前のみ） 代表者役職名・お名前				
所在地 〒 長崎市	電話番号				
業種	従業員数				人
	うち、女性	人	( )	(うち、正社員・職員数)	
設立年月	年	月			
	うち、男性	人	( )	(うち、正社員・職員数)	

◆ご担当者について

フリガナ お名前	電話番号 ※上記と異なる 場合のみ
所属名	電子メール アドレス

◆事業所の取組について

- 該当する項目について、□を塗りつぶし、記入欄に記入してください。（複数選択可）
- 具体的な実践例について、計画書、実施状況、成果などが分かる資料（社内報などでも構いません）や、事業所の概要に関する資料があれば、併せて提出してください。

## I ワーク・ライフ・バランスを推進する取組

●	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を策定している。												
□	○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を策定し、その計画に基づいた取組を行っている。 ※ 次世代育成支援対策推進法に基づき、企業が従業員の仕事と子育ての両立を図るための雇用環境の整備や、子育てをしていない従業員も含めた多様な労働条件の整備などに取り組むに当たって、計画期間、目標、目標達成のための対策及びその実施時期を定めるもの。 ※計画は従業員101名以上の事業所は策定義務あり、従業員100名以下は任意。												
●	仕事と育児・介護の両立を支援する取り組みを行っている。												
□	○育児・介護休業について、法を上回る基準で制度を整備している。※就業規則等で定めている。 【育児・介護休業法に定める主な基準】												
	<table border="0"> <tr> <td></td> <td>(回数)</td> <td>(期間)</td> </tr> <tr> <td>育児休業</td> <td>子1人につき2回</td> <td>1歳に達するまで</td> </tr> <tr> <td>産後パパ休業（出生時育児休業）</td> <td>子1人につき2回</td> <td>子の出生後8週間以内の期間内で通算4週間</td> </tr> <tr> <td>介護休業</td> <td>対象家族1人につき3回</td> <td>通算93日まで</td> </tr> </table>		(回数)	(期間)	育児休業	子1人につき2回	1歳に達するまで	産後パパ休業（出生時育児休業）	子1人につき2回	子の出生後8週間以内の期間内で通算4週間	介護休業	対象家族1人につき3回	通算93日まで
	(回数)	(期間)											
育児休業	子1人につき2回	1歳に達するまで											
産後パパ休業（出生時育児休業）	子1人につき2回	子の出生後8週間以内の期間内で通算4週間											
介護休業	対象家族1人につき3回	通算93日まで											
	(制度名： )												
	(具体的に： )												
□	○育児・介護休業の取得実績がある。 ※対象者があったときの直近年度の実績を記入												
	<table border="0"> <tr> <td>____年度実績</td> <td>育児休業</td> <td>(男性： 人 女性： 人)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>産後パパ休業（出生時育児休業）</td> <td>(男性： 人 女性： 人)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>介護休業</td> <td>(男性： 人 女性： 人)</td> </tr> </table>	____年度実績	育児休業	(男性： 人 女性： 人)		産後パパ休業（出生時育児休業）	(男性： 人 女性： 人)		介護休業	(男性： 人 女性： 人)			
____年度実績	育児休業	(男性： 人 女性： 人)											
	産後パパ休業（出生時育児休業）	(男性： 人 女性： 人)											
	介護休業	(男性： 人 女性： 人)											

## I ワーク・ライフ・バランスを推進する取組

<b>● 仕事と育児・介護の両立を支援する取り組みを行っている。</b>	
<input type="checkbox"/>	○子育てや介護をしやすい就業制度（子の看護休暇や介護休暇、時間休暇など）を整備している。 （制度名： ）
<input type="checkbox"/>	○短時間勤務（育児・介護）やフレックスタイム制、在宅勤務制度など、柔軟な働き方や勤務体制を整備している。 （制度名： ）
<input type="checkbox"/>	○男性の育児参加のため、配偶者の出産補助休暇、育児参加休暇などの休暇制度の整備や、育児休業やこれらの休暇制度の従業員への周知など、男性従業員の育児・家事参画への支援等を行っている。 （具体的に： ）
<input type="checkbox"/>	○従業員の年次有給休暇の取得促進等の取り組みを行っている。 （令和6年度年次有給休暇取得率： % ） ※直近値を記入 （具体的に： ）
<b>● 労働時間短縮に向けた取り組みを行っている。</b>	
<input type="checkbox"/>	○ノー残業デーの実施など、時間外勤務削減の取り組みを行っている。 （具体的に： ）

## II 男女の人権に配慮した働きやすい環境づくりに向けた取組

<b>● 社員（従業員）が働きやすい職場環境づくりに取り組んでいる。</b>	
<input type="checkbox"/>	従業員の要望や意見を取り入れるための社内アンケートや意見交換会、面談等を実施している。 （具体的に： ）
<input type="checkbox"/>	従業員が働きやすい職場環境づくりの改善等を行っている。 【例】 更衣室や休憩室の設置、トイレの改善等 （具体的に： ）
<input type="checkbox"/>	従業員の男女の違いに配慮した安全や健康増進に関する取り組みを推進している。 メンタルヘルス相談窓口・相談員の配置・ストレスチェック・その他（具体的に： ）
<b>● 職場におけるセクシュアル・ハラスメントやパワー・ハラスメントの防止や対策に取り組んでいる。</b>	
<input type="checkbox"/>	セクシュアル・ハラスメントやパワー・ハラスメントの防止や対策について、就業規則やマニュアル等に明文化している。 （規則名： ）
<input type="checkbox"/>	セクシュアル・ハラスメントやパワー・ハラスメントの防止や対策のため、相談窓口の設置や相談員の配置を行っている。
<input type="checkbox"/>	セクシュアル・ハラスメントやパワー・ハラスメントの防止や対策、その他人権に関する従業員への研修等を実施している。 （令和6年度実績： ）

## III 女性活躍の推進に向けた積極的な取組

<b>● 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を策定している。</b>	
<input type="checkbox"/>	○ <u>女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画</u> を策定し、その計画に基づいた取組を行っている。 ※ 女性活躍推進法に基づき、企業が自社の女性活躍に関する状況把握と課題分析を行い、計画期間、数値目標、取組内容、取組の実施時期を定めるもの。 ※計画は従業員101名以上の事業所は策定義務あり、従業員100名以下は任意。
<b>● 職業生活における女性活躍推進に取り組んでいる。</b>	
<input type="checkbox"/>	女性を積極的に採用している。※採用人数の見直し、目標値を設定しているなど ※対象者があったときの直近年度の実績を記入 （目標値： ） （ ____年度実績： ）

### Ⅲ 女性活躍の推進に向けた積極的な取組

●	職業生活における女性活躍推進に取り組んでいる。
<input type="checkbox"/>	従業員の職種や配置、仕事内容を性別で限定せず、本人の希望と能力に応じて決定している。
<input type="checkbox"/>	女性を管理職（※課長・リーダー相当職）や役職者（※係長・チーフ相当職）などに積極的に登用している。 ※対象者があったときの直近年度の実績を記入 （ _____ 年度実績： _____ ）
<input type="checkbox"/>	男女の性別に関わらず、従業員の能力活用に向けた研修や意識啓発を行っている。 （具体的に： _____ ）

#### I～Ⅲの項目以外に男女がイキイキと働くことができる職場づくりのために実践している独自のアイデアや制度があればご記入ください

その他、ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）の推進、社員（従業員）の人権に配慮した働きやすい環境づくり、女性の積極的な登用や能力の活用に関する独自の取り組みを行っている場合はこちらにご記入ください。※取り組み内容が分かる資料を添付ください。

【例】 管理職に向けたワーク・ライフ・バランスの研修の実施

特別休暇(リフレッシュ休暇、ボランティア休暇、誕生日や記念日等のアニバーサリー休暇など)の整備

社員(従業員)の自己啓発や地域活動参加への支援(資格取得に対する助成、特別休暇の整備など)

育児・介護休業者の復職に向けた支援、女性社員のキャリア研修の実施など

#### ほかにアピールポイントがあれば記入してください ※別紙や別添資料でも構いません

郵送、電子メールまたは長崎市人権男女共同参画室窓口（市役所10階）で応募してください。  
（電子メールは30MBまで）

締切日

6/30(月) 必着

<あて先>

(郵送) 〒850-8685 長崎市魚の町4-1 長崎市人権男女共同参画室「男女イキイキ企業」担当 行

(電子メール) jinkendanjo@city.nagasaki.lg.jp

※電子メールの場合は、土・日・祝日を除く3日以内に受信確認メールを返信します。

返信がない場合は正しく受信できていませんので、お問い合わせください。