

応募用紙（令和8年度長崎市男女イキキ企業表彰）

◆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の状況を記入してください。

令和8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） うち、男性 人（うち、正社員・職員数）
設立年月 大正・昭和・平成・令和 年 月	

◆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

- 該当する評価項目について、□を塗りつぶし、記入欄に具体的な取組内容や実績等を記入してください。
- 該当する評価項目について、就業規則や具体的な取組内容について、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）等の提出をお願いします。
また、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。
- 各評価項目の実績については、支店や工場などで応募する場合は、その支店や工場などの状況を記入してください。

◆審査基準について

- 提出された応募用紙及びその添付書類により、取組内容を審査し、次の要件を全て満たす事業所を「長崎市男女イキキ企業」として決定します。
 - (1) (Ⅰ)～(Ⅲ)の各取組において、評価項目が1項目以上該当すること。
 - (2) 評価項目のうち全ての「必須」項目に該当すること。
 - (3) 評価項目のうち「任意」項目に6項目以上該当すること。

I ワーク・ライフ・バランスを推進する取組		必須/任意	添付書類(例)												
● 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。															
<input type="checkbox"/>	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り組みを行っている。 ※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。	従業員101名以上 ⇒ 必須 従業員100名以下 ⇒ 任意	一般事業主行動計画書												
● 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。															
<input type="checkbox"/>	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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 35%; text-align: center;">(回数)</td> <td style="width: 35%; text-align: center;">(期間)</td> </tr> <tr> <td>育児休業</td> <td style="text-align: center;">子1人につき2回</td> <td style="text-align: center;">1歳に達するまで</td> </tr> <tr> <td>産後パパ育児(出生時育児休業)</td> <td style="text-align: center;">子1人につき2回</td> <td style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">対象家族1人につき3回</td> <td style="text-align: center;">通算93日まで</td> </tr> </table> (制度名：) (具体的に：)		(回数)	(期間)	育児休業	子1人につき2回	1歳に達するまで	産後パパ育児(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	任意	就業規則 育児・介護休業規則
	(回数)	(期間)													
育児休業	子1人につき2回	1歳に達するまで													
産後パパ育児(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													
<input type="checkbox"/>	育児・介護休業の取得実績がある。(過去5年間) ※対象者があつたときの直近年度の実績を記入 令和 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)	任意	実績が分かるもの												
● 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。															
<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)を整備している。 (制度名：)	必須	就業規則												
<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：)	必須	育児・介護休業規則												
<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：)	任意	就業規則 育児・介護休業規則 支援等の内容が分かるもの												
<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。 (具体的に：) (令和 年度実績 年次有給休暇取得率： %) ※昨年度実績を記入	任意	実績が分かるもの 取り組み内容が分かるもの												
● 労働時間短縮に向けた取り組みを行っている。															
<input type="checkbox"/>	ノー残業デーの実施など、時間外勤務を削減する取り組みを行っている。 (具体的に：)	任意	取り組み内容が分かるもの												

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			
● 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。			
<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：)	任意	取組み内容が分かるもの
<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：)	任意	
<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：)	任意	
● 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。			
<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：)	必須	就業規則 マニュアル
<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（相談員の配置など）を行っている。	必須	設置や配置が分かるもの
<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 年度実績：) ※昨年度実績を記入	任意	研修等の内容がわかるもの
III 女性活躍の推進に向けた積極的な取組		必須/任意	添付書類(例)
● 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。			
<input type="checkbox"/>	女性活躍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り組みを行っている。 ※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。	従業員101名以上 ⇒ 必須 従業員100名以下 ⇒ 任意	一般事業主行動計画書
● 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"/>	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（過去5年間） ※対象者があったときの直近年度の実績を記入 (目標値：) (令和 年度実績： 人)	任意	内容が分かるもの
<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。	任意	
<input type="checkbox"/>	女性を管理職（※課長・リーダー相当職以上）に現に登用している。 (月 日現在： 人) (役職名：)	任意	従業員名簿
<input type="checkbox"/>	職場における女性の健康支援の取組みとして、女性の健康上の特性（月経、妊娠・出産、更年期症状など）に配慮した休暇制度または半日・時間単位の年次有給休暇、短時間勤務、在宅勤務等の制度を設けている。 (具体的に：)	任意	取組み内容が分かるもの

◆応募方法

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

<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「男女いきいき企業表彰」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。

(持参) 長崎市人権男女共同参画室窓口 (市役所10階)

平日 8:45~17:30 (12:00~13:00は除く)

◆応募締切日

- 令和8年7月31日 (金) 必着