

「子育て応援宣言企業 LEADING AWARD」応募用紙

記入例

提出年月日	2026/8/1
事業所名 (ふりがな)	かぶしきがいしゃげんかいしょうじ
事業所名 ※2	株式会社玄海商事
代表者氏名 (ふりがな)	ふくおか たろう
代表者職氏名	福岡 太郎
設立年	2000/1/1
所在地 (郵便番号)	812-8577
所在地 (住所) ※3	福岡県福岡市博多区東公園7-7
電話番号	092-643-3592
業種 (該当する業種に「○」を入力してください。)	<input type="checkbox"/> a) 農業、林業 <input type="checkbox"/> b) 漁業 <input type="checkbox"/> c) 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> d) 建設業 <input type="checkbox"/> e) 製造業 <input type="checkbox"/> f) 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> g) 情報通信業 <input type="checkbox"/> h) 運輸業 <input type="checkbox"/> i) 卸売業、小売業 <input type="checkbox"/> j) 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> k) 不動産業、物品賃貸業 <input type="checkbox"/> l) 学術研究・専門・技術サービス業 <input type="checkbox"/> m) 宿泊業、飲食サービス業 <input type="checkbox"/> n) 生活関連サービス業、娯楽業 <input type="checkbox"/> o) 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> p) 医療、福祉 <input type="checkbox"/> q) 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> r) サービス業 (他に分類されないもの) <input type="checkbox"/> s) 公務 (他に分類されるものを除く) <input type="checkbox"/> t) 分類不能の産業
常用労働者数※4	30
うちパートタイム労働者数※5	5
事業内容	海産物の取引仲介
担当者名 (ふりがな)	はかた てつぞう
担当者名	博多 哲三
所属 (部署名)	総務部
担当者連絡先 (電話番号)	000-000-0000
担当者連絡先 (メールアドレス)	t-hakata@genkai.jp
【必須】就業規則等の添付※6	<input type="checkbox"/>
【任意】添付書類※7 (「有」または「無」を入力してください。)	有
過去3年間において、労働関係法令ならびにその他の法令に違反していませんか。	<input type="checkbox"/>
役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律 (平成3年法律第77号) 第2条第2号に規定する暴力団もしくは同条第6号に規定する暴力団員または暴力団と密接な関係を有していませんか。	<input type="checkbox"/>
国税、県税、および市町税ならびに労働保険料に滞納はありませんか。	<input type="checkbox"/>

応募用紙の記入に当たっての注意事項

【※1 応募用紙の作成基準日について】

- ・ 応募用紙及び別紙の作成に係る基準日は令和8年6月30日時点とします。

【※2 事業所名について】

- ・ 支社・支店単位での応募の場合、支社・支店名まで入力してください。

【※3 所在地について】

- ・ 支社・支店単位での応募の場合、支社・支店の所在地を入力してください。

【※4 「常用労働者」について】

- ・ 「常用労働者」とは以下の①または②のいずれかに該当する者をいいます。
 - ① 期間を定めずに雇われている者
 - ② 1か月以上の期間を定めて雇われている者
- (備考)
 - ・ 法人組織の取締役、監査役・理事などの重役・役員、また、工場長、支店長であっても、常時事業所に出勤の上、一定の業務に従事し、一般の労働者と同じ給与規則又は基準で、毎月給与の算定を受けている場合は、常用労働者に該当します。
 - ・ 事業主と常時同居し、生計を一にする事業主の家族であっても、会社で雇っている他の労働者（労働者であることがはっきりしている者）と同様に、一般事務・現場作業等に従事し、事業主の指揮命令に従って働いていることが明確であれば、雇われて働く労働者とみなします。

【※5 「パートタイム労働者」について】

- ・ 「パートタイム労働者」とは、下記の①または②のいずれかに該当する者をいいます。
 - ① 1日の所定労働時間が一般の労働者より短い者
 - ② 1日の所定労働時間が一般の労働者と同じであっても、1週の所定労働日数が一般の労働者より少ない者

【※6 「就業規則等」について】

- ・ 「就業規則等」とは、就業規則または労働協約のことをいいます。
- ・ 常用労働者10人未満の企業については、就業規則または就業規則に準ずるものの写しを提出してください。
- ・ また、別紙1～4の取組内容や制度を証明する書類として、就業規則とは別に休暇や服務に関する規程を定めている場合には、就業規則に加えてその規程も提出してください。

【※7 「添付書類」について】

- ・ 「添付書類」とは「就業規則等」を除く、別紙1～4の取組内容や制度を証明する社内広報紙やパンフレット等のことをいいます。
- ・ 当該書類の提出は任意となりますので、応募者の判断により必要に応じて提出してください。

「子育て応援宣言企業 LEADING AWARD」取組状況確認調書

1 男性の育児休業取得促進に向けた取組状況

- ・貴社の男性の育児休業取得促進に向けた取組内容を入力してください。
- ・取組を実施していない場合は入力不要です。

入力欄	<ul style="list-style-type: none">・計画的な育休取得を促すための「早期パートナー妊娠報告制度（任意）」を導入しています。・男性社員監修による「育児ガイドブック」を作成し社員に配布することで、育児・家事の啓発に取り組んでいます。・育休を検討中の男性社員に向けた「育児休業読本」で、最新の公的制度や社の情報を発信しています・社内イントラにて育児を経験した男性社員によるエピソード集「俺の子育て日記」を公開しています・計画的な育休取得を促すための「早期パートナー妊娠報告制度（任意）」を導入しています。・業務の属人化を防ぐためにマニュアルを整備しています。
-----	---

2 育児休業取得者の円滑な職場復帰に向けた取組状況

- ・貴社の育児休業取得者の円滑な職場復帰に向けた取組内容を入力してください。
- ・取組を実施していない場合は入力不要です。

入力欄	<ul style="list-style-type: none">・従業員が育児休業を取得・復職する際の手順や支援内容を定めた「育休復帰支援プラン」を作成しています。・上記プランに基づき、復帰前3か月前から月に1回程度オンラインで面談を実施しています。・育休期間中に就労を希望する社員を対象に、社内ですぐ就労する機会を提供しています。（育休ウェバック制度）
-----	---

3 育児休業取得者の業務代替者への支援の取組状況

- ・貴社の育児休業取得者の業務代替者への支援の取組内容を入力してください。
- ・取組を実施していない場合は入力不要です。

入力欄	<ul style="list-style-type: none">・ 育児休業取得者と同じ部署で働く従業員に対して、1日につき500円を支給する「育休代替部署応援手導入しています。・ 育児休業取得者の所属部署にヒアリングを実施のうえ、必要に応じて代替要員を新規雇用で確保します。
-----	---

4 育児中の労働者を対象とした柔軟な働き方選択制度の導入状況

- ・貴社の育児中の労働者を対象とした柔軟な働き方選択制度を入力してください。
- ・制度を導入していない場合は入力不要です。

入力欄	<p>○全社員を対象に、以下の制度の利用を可能としています。</p> <ul style="list-style-type: none">・始業時刻の変更（S早出/早出/通常/遅出/S遅出）・テレワーク（週1日の出勤が義務、月間の利用回数に制限なし） <p>○小学6年生修了までの子どもを養育する社員を対象に、以下の制度の利用を可能としています。</p> <ul style="list-style-type: none">・育児短時間勤務制度（1日の勤務時間数を最大で3時間短縮可能）
-----	--

5 仕事と子育ての両立支援のための休暇制度の導入状況

- ・貴社の仕事と子育ての両立支援のための休暇制度を入力してください。
- ・制度を導入していない場合は入力不要です。

入力欄	<p>○子の看護等休暇</p> <ul style="list-style-type: none">・子の看護等休暇は小学6年生修了まで、年間7日（子供が2人以上の場合は14日）取得可能とし、しています。 <p>○配偶者出産休暇</p> <ul style="list-style-type: none">・配偶者の出産が見込まれる男性労働者を対象に、出産予定日の前後1週間の間に4日間、有給の特別取得を可能としています。
-----	---

6 その他1～5を除く仕事と子育ての両立支援に係る企業独自の取組状況

- ・その他仕事と子育ての両立支援に関する企業独自の取組をはじめ、貴社のPRを入力してください
- ・該当する取組が無い場合は入力不要です。

入力欄	<p>○年に1回、人事課が全職員と面談をする機会を設けており、仕事と家庭の両立に関する悩み事や不安について話を聞いています。</p> <p>○改正育介法について、階層別研修などの場面を活用し、制度周知を実施しています。</p> <p>○時間外勤務削減のため、毎週水曜日をノー残業デーとしています。</p> <p>○出産お祝い金（子ども1人あたり30,000円）を支給しています。</p>
-----	---