様式第２号（第３条関係）

　年　月　日

（宛先）　豊中市長

所 在 地

名　　称

代表者名

豊中市女性活躍推進事業者認証（新規・更新）申込書

豊中市女性活躍推進事業者認証制度実施要綱第３条に基づき、認証・更新について次のとおり申し込みます。

１.申込者の情報等

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所在地＊注１ |  | | | | |
| 名称＊注１ |  | | | | |
| 設立年月日 |  | | | | |
| 業種　　　　　　　該当の業種に  〇印をつけてください。 | ①建設業　②製造業　③情報通信業　④運輸業　⑤卸売・小売業  ⑥金融保険業　⑦不動産業　⑧飲食・宿泊業　⑨教育・学習支援業　⑩医療・福祉　⑪サービス業（他に分類されないもの）  ⑫その他 | | | | |
| 事業内容  （具体的に） |  | | | | |
| 従業員数（※注2） | 人 | 男性　　　人（正規　　人　　非正規　　　人） | | | |
| 女性　　　人（正規　　人　　非正規　　　人） | | | |
| 申込に関する  担当者名 |  | | | | |
| 連絡先 | 電話番号 | |  | ＦＡＸ番号 |  |
| メールアドレス | |  | | |

＊注１ 本社が市外にある場合は申込を行う豊中市内の事業所名等

＊注2 本社が市外にある場合は、注1で申込を行う市内の事業所の従業員数

２. 認証要件

分類ア～エの各実施内容の内、分類ア～ウは各分類に２つ以上、分類エは１つ以上の取組みを行っていること。

【認証項目】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 分類 | 実施内容 | | 取組  チェック | 提出書類 |
| ア．推進体制及び  　　 職場風土の改善 | 1 | 女性活躍に関する理念・方針などを定め、組織のトップが従業員に向けて発信している。 | □ | ・社内報等の写し  ・理念、方針　など |
| 2 | 女性の活躍を推進する体制が作られている。 | □ | ・組織図、社内規定、活動を推進する部署が分かるもの　など |
| 3 | ハラスメントについての相談窓口や苦情の窓口を設置している。 | □ | ・取組み内容が分かるもの　など |
| 4 | 女性活躍や働き方改革に関する研修等、従業員向けの研修を実施している。 | □ | ・研修概要など実施内容が分かるもの　など |
| 5 | 従業員の満足度や就業意欲を把握している。 | □ | ・取組み内容が分かるもの　など |
| イ．働きやすい職場環境 | ６ | 多様で柔軟な働き方の推進をしている。（テレワーク、在宅勤務、時差出勤、フレックスタイム制度、短時間勤務等） | □ | ・就業規則、社内報、掲示物など制度が分かるもの。併せて、実績が分かるもの。 |
| ７ | 法律で定められている育児休業・各種休暇制度及び事業者独自の休業制度等について、社内に周知している。 | □ | ・社内報、掲示物など周知内容、方法が分かるもの |
| ８ | 業務の効率化や長時間労働の是正（月平均残業時間４５時間未満）、年次有給休暇取得の促進をしている。 | □ | ・取組内容、実績が分かるもの |
| ９ | 育児や介護に関する休業後の復帰にあたっての支援を行っている。 | □ | ・取組内容、実績が分かるもの |
| 10 | 育児・介護休業取得率向上に向けた研修及び支援策を実施している。 | □ | ・取組内容、実績が分かるもの |
| ウ．女性の活躍推進  （採用・職域拡大・管理職登用） | 11 | 男女ともに、継続的な教育の機会が確保されている。 | □ | ・取組内容、実績が分かるもの |
| 12 | 計画的な女性の採用を行っている。 | □ | ・募集資料など、取組内容が分かるもの |
| 13 | 非正規雇用から正規雇用となる制度がある、または過去3年以内に実例がある。 | □ | ・就業規則、過去の実例など |
| 14 | 女性のキャリア形成や職域拡大に取り組んでいる。 | □ | ・取組内容、実績が分かるもの |
| 15 | 管理職（課長相当職以上）に占める女性の割合が15％以上、又は３年間で増加している。 | □ | ・実績が分かるもの |
| エ．情報開示 | 16 | 女性活躍に関する現状・方針・取組等を具体  的に開示している。 | □ | ・開示状況が分かるもの |
| 17 | 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を策定し、従業員に周知、外部に公表、労働局に届けている。 | □ | ・一般事業主行動計画策定届書や認定通知書など |

【申込書類、提出書類を郵送もしくは持参する場合（メールで送付する場合を除く）】

＊取り組んでいる項目の取組チェック欄に☑し、提出書類を添付して提出してください。

＊提出書類の該当箇所にマーカー等で印をつけるとともに、該当ページに付箋やインデックスを貼り、該

　当する認証項目番号を表示してください。