

様式 1

ハッピー・パートナー企業（新潟県男女共同参画推進企業）
登録等応募用紙

年 月 日

新潟県知事 様

企業等の名称

代表者職・氏名

印

ハッピー・パートナー企業（新潟県男女共同参画推進企業）登録要綱の内容を承諾し、ハッピー・パートナー企業への登録等を下記のとおり申し込みます。
（該当欄にチェックしてください）

- (1)ハッピー・パートナー企業への登録を申し込みます。
 - (2)併せてイクメン応援プラスの認定を申し込みます。【(2)の要件を満たす場合(3)もチェックできます】
 - (3)併せて子育て応援プラスの認定を申し込みます。
- ※(2),(3)は(1)の登録要件を満たさなければ認定されません。

【添付書類】

(1)	<ul style="list-style-type: none"> ・就業規則（写し・所轄労働基準監督署の収受印があるもの） ※就業規則の別規程として定められた規程がある場合は併せて添付 （例：賃金規程・退職金規程・育児介護休業規程など） ・会社概要（パンフレット等）
(2)	<ul style="list-style-type: none"> ・イクメン応援プラス宣言文（様式1の4） ・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策定・変更届（写し）
(3)	不要（上記(2)の要件を満たすか、「2 男女共に仕事と家庭・その他の活動が両立できるようにするための取組」6項目全てに該当していること、が認定要件）

【企業等の概要】

名称				
所在地（本社）		〒		
代表者職・氏名				
HPアドレス				
業種 (該当する番号を記入)		1 建設 6 金融・保険	2 製造 7 飲食、宿泊	3 情報通信 8 医療、福祉
		4 運輸	5 卸・小売	9 サービス 10 その他
従業員数		総数	うち男性	うち女性
		人	人	人
内 訳	正社員数	人	人	人
	非正社員数	人	人	人
	うちパート	人	人	人
	うち派遣	人	人	人
	うちその他	人	人	人

【男女共同参画推進者】

所属部署	職名	氏名	連絡先	
			電話	
			FAX	
			Eメール	

【実施（予定）している取組の内容】

次の取組のうち、既に実施している項目については「実施」の欄に、今後概ね1年以内に実施予定のものについては「実施予定」欄にチェックしてください。

全19項目のうち、チェックされている項目が10個以上（「実施」と「実施予定」合わせて）であることが登録の基準となります。なお、関係法令遵守の項目（4-①～③）については、すべて「実施」となっていることが必要です。

※ 「子育て応援プラス」として認定されるには、「2 男女共に仕事と家庭・その他の活動が両立できるようにするための取組」に掲げる6項目全てに該当する必要があります。

1 働き方を見直し、男女が共に働きやすい職場環境づくりの取組		実施	実施予定 (概ね1年以内)
①	現状把握のため、従業員の意見を聴取している。 具体例・職場環境や社員意識に関する社員アンケートの実施 ・従業員の意見を聞くための相談体制の整備 ・社長と社員の個人面談 など	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②	男女の固定的な役割分担意識に基づく慣行の見直しをしている。 具体例・「男性は主要業務、女性はコピー、お茶だし等の補助的業務」などの固定的な職場慣行の見直し など	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③	男女の固定的な役割分担意識の解消に向けた意識啓発を行っている。 具体例・社員の意識啓発のための研修会の実施、啓発資料の作成・配付 など	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④	所定外労働の削減の取組をしている。 具体例・ノー残業デーやノー残業週間等の設定 ・経営トップから管理職への所定外労働削減方針の明示 ・仕事の見直しによる業務量の平準化 など	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤	年次有給休暇の取得を促進している。 具体例・従業員が気兼ねなく休暇が取得しやすい職場の雰囲気づくり ・誕生日や結婚記念日など「記念日休暇」の設立 など	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
チェックの入った項目の合計		項目	項目
※ 特に力を入れている取組がありましたらご記入ください。			

※「子育て応援プラス」認定要件の6項目

2 男女共に仕事と家庭・その他の活動が両立できるようにするための取組		実施	実施予定 (概ね1年以内)
①	育児・介護休業制度を就業規則に規定している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②	育児・介護休業制度を取得しやすいよう制度の周知を図っている。 具体例・社内報への掲載などによる社員への制度の紹介 ・研修等を通じた管理職への制度の周知 など	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③	育児・介護休業を取得しやすい環境づくりをしている。 具体例・代替要員の配置や多能工による欠員の補充 ・育児・介護用品購入や育児・介護サービス利用への補助 ・休業の取得対象者や管理職への働きかけ など	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

④	育児・介護休業者がスムーズに職場復帰できるような配慮をしている。 具体例・休業者への業務情報の定期的な提供 ・復帰のための講習・プログラムの実施 など	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤	従業員の仕事と家庭・その他の活動の両立のため、多様な働き方ができる環境づくりをしている。 具体例・短時間勤務制度やフレックスタイム制度の導入 ・在宅勤務制度の導入 ・事業所内託児施設の設置 など	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥	仕事と家庭・その他の活動が両立できる環境づくりの促進のため、経営トップ自らが取組の方針を明示している。 具体例・社内報などへの掲載 ・社内訓辞での表明 など	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
チェックの入った項目の合計		項目	項目
※ 特に力を入れている取組がありましたらご記入ください。			

3 女性の能力を活かす取組		実施	実施予定 (概ね1年以内)
①	男女均等な採用に関する研修を実施している。 具体例・役員・人事担当者向けの、男女均等な採用に関する研修の実施 ・社外で実施される公正な人事評価に関する研修会への従業員派遣 など	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②	男女共に公正な人事評価を行うための研修を実施している。 具体例・役員・人事担当者向けの、性別にとらわれない公正な人事評価についての研修の実施 ・社外で実施される公正な人事評価に関する研修会への従業員派遣 など	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③	新たな職域や能力の向上を目指す者に対する、知識、資格取得のための支援をしている。 具体例・男女を問わず資格取得のための費用の助成、研修会への参加の奨励 ・男女を問わず職域の拡大のために必要な研修・訓練の実施、または社外で実施される研修会への従業員派遣 など	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④	女性の能力発揮を促進するため、経営トップ自らが取組の方針を明示している。 具体例・社内報などへの掲載 ・社内訓辞での表明 など	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤	女性の管理職等への登用を進めている。 具体例・管理職等に必要能力を付与するための研修会の実施、または社外で実施される研修会への従業員派遣 ・部長、課長等に女性を登用している など	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
チェックの入った項目の合計		項目	項目
※ 特に力を入れている取組がありましたらご記入ください。			

→裏面につづきます

4 関係法令の遵守 ※ ①～③の各項目については、「実施」が登録の必須要件になります。		実施
①	労働基準法を遵守している。 ・ 適正な労働時間、所定外労働に対する賃金の支払い、年次有給休暇日数の付与 など	<input type="checkbox"/>
②	男女雇用機会均等法を遵守している。 ・ 性別により差別しない募集・採用・配置・昇進等の実施 ・ セクシュアルハラスメント防止に関する方針の明確化と従業員への周知、相談・苦情体制の整備、発生した場合の適切な対応 など	<input type="checkbox"/>
③	育児・介護休業法を遵守している。 ・ 育児・介護休業の取得希望者に対する適用 など	<input type="checkbox"/>
チェックの入った項目の合計		項目
※ 特に力を入れている取組がありましたらご記入ください。		

<集計表>

区 分	実施	実施予定	合計
1 働き方を見直し、男女が共に働きやすい職場環境づくりの取組	項目	項目	項目
2 男女共に仕事と家庭・その他の活動が両立できるようにするための取組	項目	項目	項目
3 女性の能力を活かす取組	項目	項目	項目
4 関係法令の遵守	項目	項目	項目
合計	項目	項目	項目

登録等応募用紙の提出・問合せ先

新潟県県民生活・環境部 男女平等社会推進課
 TEL：025-280-5142 FAX：025-280-5166
 〒950-8570 新潟市中央区新光町4番地1
 E-mail ngt030130@pref.niigata.lg.jp
 ホムページ <http://www.pref.niigata.lg.jp/danjobyodo/>

イクメン応援プラス・子育て応援プラス追加認定申込書

年 月 日

新潟県知事 様

登録番号

企業等の名称

代表者職・氏名

印

下記のとおり追加認定を申し込みます。
(該当欄にチェックしてください)

イクメン応援プラスの認定を申し込みます。

※イクメン応援プラスの要件を満たす場合、子育て応援プラスにも該当しますので、併せてお申し込みください。

子育て応援プラスの認定を申し込みます。

<添付書類>

※「イクメン応援プラス」認定を申し込む場合

- ・イクメン応援プラス宣言文（様式1の4）
- ・次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）に基づく一般事業主行動計画策定・変更届（写し）
- ・就業規則の写し（育児に関する休業・休暇に係る部分の詳細規程）

※「子育て応援プラス」認定を申し込む場合

- ・不要（県において、直近に提出された取組報告書（様式3）又は「イクメン応援プラス」認定実績により認定要件を満たしているか確認します。確認ができない場合に限り、別に取り組内容申告書（様式1の3）を提出してください。）

【担当者】

所属	
職名・氏名	
電話	
FAX	
Eメール	

取組内容申告書（子育て応援プラス追加認定用）

この申告書は、子育て応援プラス追加認定を申し込む場合において、「イクメン応援プラス」の認定がなく、直近の取組報告書（様式3）で以下の「男女共に仕事と家庭・その他の活動が両立できるようにするための取組」6項目全ての該当が確認できない場合に限り、提出していただく必要があります。

※実施予定の取組は、子育て応援プラス認定後1年以上経過した場合、「実施」になる必要があります。

男女共に仕事と家庭・その他の活動が両立できるようにするための取組		実施	実施予定 (概ね1年以内)
①	育児・介護休業制度を就業規則に規定している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②	育児・介護休業制度を取得しやすいよう制度の周知を図っている。 具体例・社内報への掲載などによる社員への制度の紹介 ・研修等を通じた管理職への制度の周知 など	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③	育児・介護休業を取得しやすい環境づくりをしている。 具体例・代替要員の配置や多能工による欠員の補充 ・育児・介護用品購入や育児・介護サービス利用への補助 ・休業の取得対象者や管理職への働きかけ など	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④	育児・介護休業者がスムーズに職場復帰できるような配慮をしている。 具体例・休業者への業務情報の定期的な提供 ・復帰のための講習・プログラムの実施 など	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤	従業員の仕事と家庭・その他の活動の両立のため、多様な働き方ができる環境づくりをしている。 具体例・短時間勤務制度やフレックスタイム制度の導入 ・在宅勤務制度の導入 ・事業所内託児施設の設置 など	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥	仕事と家庭・その他の活動が両立できる環境づくりの促進のため、経営トップ自らが取組の方針を明示している。 具体例・社内報などへの掲載 ・社内訓辞での表明 など	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
チェックの入った項目の合計		項目	項目
※ 特に力を入れている取組がありましたらご記入ください。			

様式1の4

イクメン応援プラス宣言文

男女ともに働きやすく、仕事と家庭を両立しやすい職場環境づくりのため、男性労働者の育児参加を応援するとともに、次の取組を行うことを宣言します。

企業等の名称 _____

代表者職氏名 _____

1 取組内容

--

2 経営トップからのメッセージ

--