「こどもや子育てにやさしい休み方改革企業取組コンテスト」応募用紙

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **事業所情報** | | | 記載日 | | | 令和６年　　月　　日 | | |
| （ふりがな） |  | | | | | | | |
| 事業所名 |  | | | | | | | |
| 主たる事業所の  所在地 | 〒 | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 県内事業所の  所在地 | 同上□ | | | | | | | |
| 〒 | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 従業員数※１ | 男性 | 人 | | 女性 | 人 | | 計 | 人 |
| 業種（産業分類中分類） |  | | | 有給休暇の平均取得日数※２ | | | 日／年 | |
| 代表者 | 職 |  | | 氏名 | |  | | |
| 担当者 | 職 |  | | 氏名 | |  | | |
| TEL |  | | | MAIL | |  | | |

※１ 記載日における法人全体の常時雇用する労働者の人数。ただし、県外本社で、県内に人事・労務管理等を独自に実施している主たる事業所がある場合は、県内事業所の合計人数。

※２ 前年度における１人あたりの平均取得日数

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **休暇制度・休暇取得促進の取組状況**（該当のものに☑） | | | | | | | | | |
| 大項目 | | | 小項目 | | | | | | 該当 |
| 年次有給休暇 | | | １ | 時間単位の有給休暇制度 | | | | | □ |
| ２ | 半日単位の有給休暇制度 | | | | | □ |
| ３ | 取得率・取得日数の目標値設定 | | | | | □ |
| ４ | 計画的付与  （事業所全体での一斉休暇、班・グループ別の交代制付与、付与計画表による個人別付与など） | | | | | □ |
| ５ | 連続取得の促進 | | | | | □ |
| ６ | 子どもの休みに合わせた保護者の有給休暇取得促進 | | | | | □ |
| 特別休暇 | | | ７ | リフレッシュ休暇 | | | | | □ |
| ８ | 記念日休暇 | | | | | □ |
| ９ | 病気休暇 | | | | | □ |
| 10 | 教育訓練休暇 | | | | | □ |
| 11 | 配偶者出産時休暇 | | | | | □ |
| その他 | | | 12 | 安心して休めるための業務相互支援体制の整備 | | | | | □ |
| 13 | 選択的週休３日制の導入 | | | | | □ |
| 14 | 会社独自に週休日を平日に振替 | | | | | □ |
| 15 | 平日休業日の設定 | | | | | □ |
| 16 | ワーケーション・ブレジャーの促進 | | | | | □ |
| 17 | ラーケーションの取得促進 | | | | | □ |
| 18 | 上記以外の取組（　　　　　　　　　　　　　） | | | | | □ |
| **従業員の子育て参加のための休暇取得事例**  ・R5.8.1～R6.7.31の期間内における休暇取得事例を記載してください。  ・取組事例を具体的に示す参考資料を応募用紙に添付してください（様式任意）。  ・取組欄（番号）が不足する場合は適宜追加してください。（ページ数制限なし） | | | | | | | | | |
| 番号 | 休暇制度の概要 | | | | 従業員情報 | | | | |
| １ | 名称 |  | | | 年齢 | 歳 | 性別 | （選択） | |
| 取得日数 | 日間 | | | |
| 内容 |  | | | 取得理由  及び  コメント |  | | | |
| 創設日 | 年　月　日 | | |
| 取得  実績 | （○年度○名利用、  累計○名利用　等） | | |
| 番号 | 休暇制度の概要 | | | | 従業員情報 | | | | |
| ２ | 名称 |  | | | 年齢 | 歳 | 性別 | （選択） | |
| 取得日数 | 日間 | | | |
| 内容 |  | | | 取得理由  及び  コメント |  | | | |
| 創設日 | 年　月　日 | | |
| 取得  実績 | （○年度○名利用、  累計○名利用　等） | | |
| 番号 | 休暇制度の概要 | | | | 従業員情報 | | | | |
| ３ | 名称 |  | | | 年齢 | 歳 | 性別 | （選択） | |
| 取得日数 | 日間 | | | |
| 内容 |  | | | 取得理由  及び  コメント |  | | | |
| 創設日 | 年　月　日 | | |
| 取得  実績 | （○年度○名利用、  累計○名利用　等） | | |

|  |
| --- |
| **「こどもや子育てにやさしい休み方改革」に関する特色ある取組や実績、アピールポイント等**  （従業員のワーク・ライフ・バランスの充実のための支援及び仕事の質向上を図る取組について、具体的に記載してください。） |
| （記入項目例）  ・育児と仕事を両立させる職場風土づくり（イクボスの取組、子連れ参加の社内イベント、ワーク・ライフ・バランスの充実のための勉強会など）  ・アピールしたい休暇制度・休暇取得促進の取組内容または実績 |

|  |
| --- |
| **「こどもや子育てにやさしい休み方改革」の取組に向けた代表者メッセージ** |
|  |