

記入例

様式第1号（第5条関係）

津山市ワーク・ライフ・バランス推進企業認定申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

津山市長 殿

申請者 所在地 津山市〇〇〇 〇〇-〇
 名称 株式会社 〇〇〇〇
 代表者名 (役職名) 〇〇〇〇
 電話番号

津山市ワーク・ライフ・バランス推進企業の認定を受けたいので、津山市ワーク・ライフ・バランス推進企業認定制度実施要綱第5条の規定により、次のとおり申請します。

1 企業概要

全て
記入ください

業 種			事業区分	①単独事業所 ②本社・本店 ③支社・支店・営業所等
主 な 事 業 内 容				
従 業 員 数	名	内 訳	正社員 名（内男性 名 女性 名） パート・契約社員 名（内男性 名 女性 名） 派遣社員 名（内男性 名 女性 名）	
平 均 勤 続 年 数	正社員 年（男性 年 女性 年）			
創 業 年 月 日	年 月 日			
就 業 規 則	あり・なし			
担 当 者	所属 職・氏名			
連 絡 先	電話番号： F A X 番号： メールアドレス：			

2 取組内容

貴社の取組
状況を記入
ください。

取 組 事 項	(取組を記入ください。) 例) ノー残業デーの実施、働き方の改善などによる長時間労働の削減 標語、キャッチコピー等 (取組を行うにあたり、社内で使用しているキャッチコピー等がありましたら記入ください)
目 的 ・ 理 念	(企業理念ではなく、取組の目的やその理念を記載ください。) 例) 個の成長、組織の成長 社員が仕事と生活の両立をしやすい環境をつくっていくことは、社員の意欲の向上、健康の確保、また仕事効率への意識づけにもなり、生産性の向上など会社全体の成長にもつながる。
社 内 推 進 体 制	(経営者の関与もふくめ、概要を記載ください。) 例) 社長と人事担当者が中心となり、各部署の管理職と連携して実施。 月に1度程度、管理職を集めた会議を実施し、各職場での取組状況、課題、改善策等について協議している。
従業員の意見の聴取方法	(具体的な聴取方法を記載ください。) 例) 社員を対象にアンケートを実施し、要望や職場の課題を把握した。また管理職に対しては、会議での状況等の報告および個別のヒアリングを実施している。

取組内容	(取組内容の概要について記載ください。) 例) (1) ノー残業デーの実施 ・毎月第3水曜日をノー残業デーと定め、実施している。 (2) ワーク・ライフ・バランスについての学習会の実施 ・年1回実施し、経営者、管理職も含む社員全員が受講する。 (3) 休暇制度の充実 ・介護・・・、出産・・・ (4) 働き方の改善 ・〇〇〇により業務の情報共有を図り・・・ ・特定の人に仕事が集中しないよう業務を再配分した。 ・作業動線を見直し、業務の効率化を図った。 ・夏季に勤務のフレックスタイム制を導入した。
運用上の特長・工夫など	(特に力を入れていることなどを記載ください。) 例) 制度を作るだけでなく、職場の雰囲気、社員の意識づけを同時に行う。 ・部署ごとの実施状況を可視化し、社全体で共有している。 ・定期的に部署内でミーティングを行い、意識づけを行っている。 ・ノー残業デーには終業後に社長自ら残業状況の確認を行っている。
開始時期	令和〇〇年〇〇月
取組の内容・制度等の利用実績	(なるべく効果を数字で表してください。数値化が難しいものについては、具体例を挙げるなどしてください。) 例) (1) 残業時間の縮減(1人当たりの年間平均) 令和〇〇年度□□□時間 ⇒ 令和▲▲年度■■■時間 (2) 社員アンケート結果より、〇〇制度を採り入れ、就労規則を変更した。令和〇〇年度の利用者は■人であった。 (3) ノー残業デーに残業をする社員がいなくなった。 (4) ■■をテーマにした社員研修を実施した (令和××年××月××日実施。参加者××人)

備考

- 1 取組の内容が複数ある場合は、主な取組を記入してください。
- 2 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか別葉に記載した書類を添付してください。
- 3 取組の内容が分かる資料等を添付してください。
- 4 一般事業主行動計画（次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第12条第1項又は女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）第8条第1項の一般事業主行動計画をいう。）を策定している場合は、その写しを添付してください。