令和７年度　子育て環境日本一・きょうと表彰

【子育てにやさしい企業部門】推薦書

|  |  |
| --- | --- |
| 推薦方法 | 〇推薦団体等の名称：〇担当者情報・ご所属：・氏　名：・連絡先：（電話）　　　　　　　　　　（メール） |
| 企業・団体名 |  |
| 代表者 | 役職名 |  | 代表者名 |  |
| 所在地 | 〒 |
| 連絡先 | 担当課等 |  | TEL |  |
| 担当者名 |  | FAX |  |
| 企業・団体概要 | 業種 |  |
| 従業員数 | 　　　　　　　人（うち女性　　　　　　人） |
| 【事業内容】 |
| 【子育てにやさしい独自の取組等】※詳細は次頁に記入願います。 |
| 取　組　詳　細 | **内　容** | **有無****(※1)** | **（有の場合）****詳細** | **実績(※2)** |
| **Ｒ６** | **Ｒ５** | **Ｒ４** |
| **法を上回る又は法にない独自の制度・取組** |
| 産前産後休暇 |  | 産前　　　　週産後　　　　週 |  |  |  |
| 育児休業制度 |  | 日 |  |  |  |
| 子の看護休暇等制度 |  | 日 |  |  |  |
| 育児短時間勤務制度　 |  |  |  |  |  |
| 妊婦健診のための特別休暇制度 |  | 日 |  |  |  |
| その他（企業独自取組欄に記載ください） |
| **男性の育児参加や、豊かで多様な働き方ができる制度・取組** |
| 男性の育児参加に係る制度 |  | 　　　 |  |  |  |
| 配偶者出産休暇制度、お祝金等 |  | 　　　 |  |  |  |
| 社内報等での周知 |  |  |  |  |  |
| フレックスタイム制度や在宅勤務など柔軟な勤務制度 |  |  |  |  |  |
| 子育てのための特別休暇制度 |  |  |  |  |  |
| 育児のための費用助成 |  |  |  |  |  |
| その他（企業独自取組欄に記載ください） |
| **内容** | **有無****(※1)** | **（有の場合）****詳細** | **実績(※2)** |
| **Ｒ６** | **Ｒ５** | **Ｒ４** |
| **職場における取組** |
| 在宅講習や職場復帰直後講習などの職場復帰プログラム |  |  |  |  |  |
| 育児休業中等の社内報の送付やメール等による定期的なコミュニケーション（育休復帰支援プラン等の策定等） |  |  |  |  |  |
| 制度を利用しやすくするマニュアル作成や周知研修 |  |  |  |  |  |
| 相談窓口などの環境整備 |  |  |  |  |  |
| 正社員以外への適用拡大　 |  |  |  |  |  |
| 出産育児再雇用制度 |  |  |  |  |  |
| シングルペアレント配慮助成 |  |  |  |  |  |
| その他（企業独自取組欄に記載ください） |
| **その他** |
| 子育て支援に関する企業の地域貢献 |  |  |  |  |  |
| くるみん認定取得（※３） |  | 認定取得日又は認定予定日 |  |  |  |
| ワーク・ライフ・バランス認証取得（※３） |  | 認証日又は宣言日 |  |  |  |
| 事業所内託児施設の設置 |  |  |  |  |  |
| その他（企業独自取組欄に記載ください） |

（※１）有の場合は〇、無の場合は×で記入をお願いします。

（※２）過去３年以内の実績（開催頻度・回数、制度の利用人数など）をわかる範囲でご記入ください。また、就業規則及び育児・介護休業等に関する規程等や社内報などの資料を添付して下さい。

（※３）くるみん認定、ワーク・ライフ・バランス認証取得を確認できる資料を添付して下さい。