

令和 3 (2021) 年度 港区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定事業 申請書類

- 1 枚目 (本紙) : 表面 表紙
裏面 記入例
- 2 枚目 : 申請書 (第 1 号様式)
両面ともご記入ください。裏面の取組内容については、
詳しくご記入ください。欄が不足の場合は、別紙を
ご用意いただいても結構です。
- 3 ~ 5 枚目 : レベル診断チェックシート
レベル診断チェックシートは、申請する分野だけでなく、
すべての分野についてご記入ください。

このほか、申請時に添付していただきたい資料等については、
パンフレットの 8 ページ (裏表紙) をご覧ください。

申請書及びレベル診断チェックシートは、港区ホームページ
<https://www.city.minato.tokyo.jp/jinken/kurashi/hewa/danjo/worklifebalance.html>
からダウンロードすることもできます。



港区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定申請書

(宛先) 港 区 長

区内にある事業所の所在地・名称・代表者名をご記入ください。

年 月 日

企業等の所在地
企業等の名称
代表者名

㊞

港区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定事業要綱第7条の規定に基づき、認定申請書を提出します。

代表者が署名した場合押印は不要です。

会社概要

業務分類 (該当に○印)	小売業 ・ サービス業 ・ 卸売業 ・ その他の業種		
業種名 (該当に○印)	1 農業・林業	2 漁業	3 鉱業・砕石業・砂利採取業
	4 建設業	5 製造業	6 電気・ガス・熱供給・水道業
	7 情報通信業	8 運輸業・郵便業	9 卸売業・小売業
	10 金融業・保険業	11 不動産業・物品賃貸業	12 学術研究・専門・技術サービス業
	13 宿泊業・飲食サービス業	14 生活関連サービス業・娯楽業	15 教育・学習支援業
	16 医療・福祉	17 複合サービス事業	18 サービス業(その他)
主な事業内容	区内にある事業所だけでなく、会社全体としての人数をご記入ください。		
資本金又は出資の額	円	常時雇用する労働者数	人
従業員内訳			
正社員	人	(男性: 人、女性: 人、その他: 人)	
パート・契約社員	人	(男性: 人、女性: 人、その他: 人)	
派遣社員	人	(男性: 人、女性: 人、その他: 人)	
その他 ()	人	(男性: 人、女性: 人、その他: 人)	
創業年月日	平均勤続年数	就業規則の有無	
年 月 日	(正社員) 年	あり ・ なし	
過去1年間の行政指導の有無 (該当に○印)			
なし ・ あり (指導内容:)			
労働基準法第36条に基づく協定を締結し行政官庁に届け出ている (該当に○印)			
はい ・ いいえ (理由:) ・ 該当しない			
担当者	部署名	電話番号	FAX 番号
※申請内容に関する問い合わせ等の連絡先になります。	氏名	E-mail	

<小売業: 5,000万円以下・50人以下、サービス業: 5,000万円以下・100人以下、卸売業: 1億円以下・100人以下、その他の業種: 3億円以下・300人以下>

ワーク・ライフ・バランスの取組内容

記入例

ワーク・ライフ・バランスに取り組む前の課題やきっかけ等	社員の長時間残業が恒常的に発生し、体調不良や業務上のケアレスミスが多く、生産性の向上に支障が生じていた。
取組事項 ※標語、キャッチコピー等があれば併せて記入してください。	1 ノー残業デーの実施 2 仕事の見直し キャッチコピー 「ワーク・ライフ・バランスで仕事も生活も、もっと充実」
目的・理念	社員とともに成長する会社 ワーク・ライフ・バランスを推進することで、残業の削減と生産性の向上を図る。
取組・制度等の社内への周知方法	広報紙での周知 社内広報紙にワーク・ライフ・バランス特集コーナーを設け、取組内容や制度について幅広く周知している。
社内推進体制	経営者をまきこんだ推進体制 総務課内に推進組織を設置し、推進組織が中心となって取り組んでいる。
従業員の意見の聴取方法	社員アンケートの実施 社内に回収箱を設置し、無記名での投稿によるアンケートを実施し、社員の課題の把握や社内ニーズの把握に努めている。
申請分野	<input checked="" type="checkbox"/> 子育て支援 <input type="checkbox"/> 地域活動支援 <input type="checkbox"/> 介護支援 <input checked="" type="checkbox"/> 働きやすい職場環境づくり
主な取組内容 ※申請分野の具体的な取組内容を記載してください。	子育て支援 1 就業規則に3歳まで育児休暇がとれるように規定している。 2 テレワークを導入している。 働きやすい職場環境づくり 1 ノー残業デーの実施 毎週水曜日をノー残業デーと設定し実施している。 2 仕事の見直し ① SNSを有効活用して、資料や情報の共有化を図っている。 意思決定までの過程を簡素化した。
運用上の特長・工夫等	・長く働き続けられるよう環境整備と意識付けを同時に行った。 ・仕事の見直しを行い、社員の生産性を維持した上で長時間労働の削減に取り組んだ。
開始時期	平成30年
①取組・制度等の利用実績 ②ワーク・ライフ・バランスに取り組んで良かったこと	① 1人あたりの年間時間外労働が削減され、社員の職場への定着も進んだ。 【一人あたりの年間時間外労働】 【平均勤続年数】 平成30年 80時間 平成30年 7.7年 令和元年 50時間 令和元年 8.8年 令和2年 30時間 令和2年 9.9年 ② 社員同士の情報共有が進んだことで、業務が特定の社員に集中すると他の社員がサポートし、必要最小限の残業で済むようになった。社員も家庭の時間を大切にすることができるようになったためか、笑顔が豊富になった。

*記載欄が不足する場合は、適宜、欄を拡張して記載してください。
*添付書類: 就業規程及び関連規程。このほか、取組内容が分かる資料等があれば添付してください。

港区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定申請書

年 月 日

（宛先） 港 区 長

企業等の所在地

企業等の名称

代表者名

㊟

港区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定事業要綱第7条の規定に基づき、認定申請書を提出します。

会社概要

業務分類（該当に○印）	小売業 ・ サービス業 ・ 卸売業 ・ その他の業種		
業種名（該当に○印）	1 農業・林業 4 建設業 7 情報通信業 10 金融業・保険業 13 宿泊業・飲食サービス業 16 医療・福祉	2 漁業 5 製造業 8 運輸業・郵便業 11 不動産業・物品賃貸業 14 生活関連サービス業・娯楽業 17 複合サービス事業	3 鉱業・砕石業・砂利採取業 6 電気・ガス・熱供給・水道業 9 卸売業・小売業 12 学術研究・専門・技術サービス業 15 教育・学習支援業 18 サービス業（他に分類されないもの）
主な事業内容			
資本金又は出資の額	円	常時雇用する労働者数	人
従業員内訳	正社員 人（男性： 人、女性： 人、その他： 人） パート・契約社員 人（男性： 人、女性： 人、その他： 人） 派遣社員 人（男性： 人、女性： 人、その他： 人） その他（ ） 人（男性： 人、女性： 人、その他： 人）		
創業年月日	平均勤続年数	就業規則の有無	
年 月 日	（正社員） 年	あり ・ なし	
過去1年間の行政指導の有無（該当に○印）			
なし ・ あり（指導内容： ）			
労働基準法第36条に基づく協定を締結し行政官庁に届け出ている（該当に○印）			
はい ・ いいえ（理由： ） ・ 該当しない			
担当者 ※申請内容に関する問い合わせ等の連絡先になります。	部署名	電話番号	FAX 番号
	氏名	E-mail	

ワーク・ライフ・バランスの取組内容

ワーク・ライフ・バランスに取り組む前の課題やきっかけ等	
取組事項 ※標語、キャッチコピー等があれば併せて記入してください。	
目的・理念	
取組・制度等の社内への周知方法	
社内推進体制	
従業員の意見の聴取方法	
申請分野	<input type="checkbox"/> 子育て支援 <input type="checkbox"/> 地域活動支援 <input type="checkbox"/> 介護支援 <input type="checkbox"/> 働きやすい職場環境づくり
主な取組内容 ※申請分野の具体的な取組内容を記載してください。	
運用上の特長・工夫等	
開始時期	
①取組・制度等の利用実績 ※時間外労働、有給休暇の取得状況について等 ②ワーク・ライフ・バランスに取り組んで良かったこと	

*記載欄が不足する場合は、適宜、欄を拡張して記載してください。

*添付書類：就業規程及び関連規程。このほか、取組内容が分かる資料等があれば添付してください。

ワーク・ライフ・バランス(仕事と生活の調和) レベル診断チェックシート

あなたの会社でのワーク・ライフ・バランス(①子育て支援 ②地域活動支援 ③介護支援 ④働きやすい職場環境づくり)の推進状況がわかります。

※全ての分野について、該当する項目に「○」をご記入ください。

① 子育て支援

1 安心して子どもを産むことができる環境の整備 妊娠中の女性のために以下のような配慮をしていますか？		A 既に推進 している	B これから 推進したい	C 推進する 予定はない
職場の 雰囲気づくり	妊娠中の女性社員への心配りや健康管理について啓発し、女性が安心して子どもを産み、働ける職場づくりに取り組む			
休暇取得	妊娠期間中も必要に応じて休暇が取得できる			
	普段から産前・産後の休暇について周知している			
勤務時間の短縮	妊娠期間中も必要に応じて勤務時間の短縮ができる			
2 男女がともに育児休業を取得しやすい環境の整備 出産した女性社員や配偶者が出産した男性社員のために、以下のような取組をしていますか？		A 既に推進 している	B これから 推進したい	C 推進する 予定はない
休業取得	社員の希望に応じて、法定どおりの期間・対象者にて育児休業が取得できる			
	社員の希望に応じて、法定を上回る期間・対象者にて育児休業が取得できる			
配偶者の出産	配偶者が出産したとき、配偶者出産休暇が取得できる			
管理監督者	管理監督者に対して、男女がともに育児休業を取得しやすい環境づくりについて意識啓発を行う			
	管理監督者から、女性社員に対する育児休業の周知・勧奨を行い、取得を促進する			
	管理監督者から、男性社員に対する育児休業の周知・勧奨を行い、取得を促進する			
人員確保	育児休業取得者の代替要員を確保する			

3 子育てしやすいようにするための制度の導入・仕事内容への配慮 子育て中の社員のために以下のような配慮がありますか？		A 既に推進 している	B これから 推進したい	C 推進する 予定はない
勤務時間等	短時間勤務制度	短時間勤務ができる		
		フレックスタイムによる勤務ができる		
		始業・終業時刻の繰上げ・繰下げによる勤務ができる		
	残業などの所定外労働を制限することができる			
	育児サービスを受けるための費用を援助する			
	在宅勤務ができる			
給与・手当等	育児休業中でも給与を支給する			
	育児に関する手当を支給する			
	出産祝い金を支給する			
	小学校・中学校の入学・卒業時に祝い金を支給する			
	育児サービスに要する費用の貸し出しをする			
勤務への配慮	仕事の内容を見直したり、負担を軽減するよう配慮する			
	育児のための急な休みにも対応できるような体制にしている			
	保育所・学校行事等への参加を奨励する			
	本人の希望があれば、配置転換や就業形態の変更などを行う			
休 暇	子どものケガや病気などのとき、時間単位で看護休暇が取得できる			
	時間単位での有給休暇が取得できる			
職場の雰囲気づくり	妊娠・出産・育児休業等を理由とする不利益な取扱いを防止するために必要な処置を講じている			
行動計画	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を策定し、労働局へ届け出ている			

4 育児休業取得者の職場復帰を支援する制度 育児休業を取得している社員が職場に復帰するための支援をしていますか？		A 既に推進 している	B これから 推進したい	C 推進する 予定はない
勤務への配慮	本人の希望があれば育児休業取得前の職場に復帰できるようにする			
	面談等を行い、育児休業終了後は育児休業取得者の意向を尊重した職場に配置する			
情報提供	職場復帰しやすくするため、育児休業中の情報を提供する			
職場復帰	育児休業終了後の職場復帰が円滑にできるよう、教育訓練や能力開発の機会をつくる			

子育て支援 小 計	/34	/34	/34
--------------	-----	-----	-----

子育て支援のための独自の取組

◆育児休業中の社員の有無	有 (男性 人 ・ 女性 人 ・ その他 人) ・ 無
◆子育て中(小学校6年生まで)の社員の有無	有 (男性 人 ・ 女性 人 ・ その他 人) ・ 無
◆子育て中の社員として配慮する対象となる子どもの年齢等	
<短時間勤務>	<input type="checkbox"/> 3歳未満 <input type="checkbox"/> 未就学児 <input type="checkbox"/> 小学校3年生まで <input type="checkbox"/> 小学校6年生まで <input checkbox"="" type="checkbox/>()</td> </tr> <tr> <td><看護休暇></td> <td><input type="/> 未就学児 <input type="checkbox"/> 小学校3年生まで <input type="checkbox"/> 小学校6年生まで

② 地域活動支援

1 企業として地域活動に貢献するための取組 地域活動を応援するための以下のような取組をしていますか？		A 既に推進 している	B これから 推進したい	C 推進する 予定はない
学習の機会	地域の人たちに学習の機会を提供するなど地域貢献を行う 例：子どもたちや地域の人たちに業務の見学・体験をさせる			
技術・知識提供	地域活動に協力する 例：地域の清掃活動や町会活動、学校行事に参加する			
自社製品等	地域の行事に協力する 例：自社製品・商品の提供			
防災	地域の防災活動に協力する 例：防災訓練・災害時の帰宅困難者受入・物資の備蓄			

2 社員が地域活動をするための取組 地域活動に参加するための以下のような取組をしていますか？		A 既に推進 している	B これから 推進したい	C 推進する 予定はない
情報提供	社員に、地域活動実施のための情報提供を行っている 例：参加者募集のチラシを社内掲示板等で掲示・周知			
	複数の社員が、上記情報提供をもとに地域活動を実施した			
休暇	ボランティア休暇が取得できる			
	ボランティア休暇を周知し、取得を奨励する			

地域活動支援 小計	/8	/8	/8
--------------	----	----	----

地域活動支援のための独自の取組

--

③ 介護支援

1 介護休業が取得しやすい環境の整備 安心して介護休業が取得できるように、以下のような配慮をしていますか？		A 既に推進 している	B これから 推進したい	C 推進する 予定はない
休業取得	取得できる介護休業の期間・対象者が法定どおりである			
	取得できる介護休業の期間・対象者が法定を上回っている			
利用の周知・ 促進	普段から介護休業について社員に情報提供するなど、介護休業の利用を促進する			
人員確保	介護休業取得者の代替要員を確保する			

2 介護しやすいようにするための制度の導入・仕事内容への配慮 介護を必要とする社員のために、以下のような配慮がありますか？		A 既に推進 している	B これから 推進したい	C 推進する 予定はない
勤務時間等	介護休業とは別に利用できる短時間勤務制度等の措置	短時間勤務ができる		
		フレックスタイムによる勤務ができる		
		始業・終業時刻の繰上げ・繰下げによる勤務ができる		
		介護サービスを受けるための費用を援助する		
	残業などの所定外労働を制限することができる			
	深夜労働を免除する			
	在宅勤務ができる			
給与・手当等	介護休業中でも給与を支給する			
	介護休業中でも給与を支給する			
	介護に関する手当を支給する			
	介護に関する見舞い金を支給する			
	介護サービスに要する費用の貸し出しをする			
勤務への配慮	仕事の内容を見直したり、負担を軽減するよう配慮する			
	本人の希望があれば、配置転換や勤務形態の変更などを行う			
休 暇	要介護状態にある対象家族の介護を行うために、法定どおりの時間で介護休暇を取得することができる			
	要介護状態にある対象家族の介護を行うために、取得できる介護休暇の対象者・回数・取得単位が法定を上回っている			
	時間単位での有給休暇が取得できる			
職場の 雰囲気づくり	介護休業等の取得を理由とする不利益な取扱いを防止するために必要な処置を講じている			

3 介護休業取得者の職場復帰を支援する制度 介護休業を取得している社員が職場に復帰するための支援をしていますか？		A 既に推進 している	B これから 推進したい	C 推進する 予定はない
勤務への配慮	本人の希望があれば介護休業取得前の職場に復帰できるようにする			
	面談等を行い、介護休業終了後は介護休業取得者の意向を尊重した職場に配置する			
情報提供	職場復帰しやすくするため、介護休業中の情報提供を行う			
職場復帰	介護休業終了後の職場復帰が円滑にできるよう、教育訓練や能力開発の機会をつくる			

介護支援 小 計	/26	/26	/26
-------------	-----	-----	-----

介護支援のための独自の取組

--

- ◆介護休業中の配慮がある社員の性別 女性のみ配慮している 男女を問わず配慮している
- ◆介護休業中の社員の有無 有（ 男性 人 ・ 女性 人 ・ その他 人 ） ・ 無

④ 働きやすい職場環境づくり

1 男女とも働きやすい職場環境・風土づくり 働きやすい職場環境にすために、次のような取組をしていますか？		A 既に推進 している	B これから 推進したい	C 推進する 予定はない
セクハラ・パワ ハラの防止	セクシュアル・ハラスメントの正しい知識や防止策について情報提供 する			
	セクシュアル・ハラスメント防止のための相談窓口がある (社内・社外を問わない)			
	パワー・ハラスメントの正しい知識や防止策について情報提供する			
	パワー・ハラスメント防止のための相談窓口がある (社内・社外を問わない)			
相談・要望	仕事をするうえでの悩みやメンタルヘルスについて相談できる体制 がある			
	職場環境の改善について、従業員の要望や意見を受け入れる体制 がある			
その他の取組	管理職やマネージャーなどが、率先して仕事と家庭の両立に役立つ 情報の周知や提供を行い、社員が制度を利用しやすい職場風土づ くりに取り組む			
	有給休暇は必要に応じて取得することができる			
	結婚後も希望すれば旧姓を使用することができる			
	男女とも、仕事に関して自由な意見交換ができる職場風土づくりに 取り組む			

2 働き方の見直しをするための取組 長時間労働など働き方を見直すために、次のような取組をしていますか？		A 既に推進 している	B これから 推進したい	C 推進する 予定はない
勤務時間	短時間勤務ができる			
	フレックスタイムによる勤務ができる			
	始業・終業時刻の繰上げ・繰下げによる勤務ができる			
	在宅勤務ができる			
	残業など所定外労働を制限することができる			
職場風土づくり	管理職やマネージャーなどが率先して、社員の長時間労働を是正し、 定時退社ができる職場風土づくりに取り組む			

3 女性の能力活用についての取組 性別による役割分担を解消し、能力を活用するために、次のような取組をしていますか？		A 既に推進 している	B これから 推進したい	C 推進する 予定はない
性別による役割 分担の解消	お茶くみ、机の清掃などを女性だけに命じることがないようにする			
	女性に対し「補助的業務」を中心とした仕事の配置や分担をしない ようにする			
女性の活躍推進	女性が結婚や出産後も働き続けられる職場環境や風土づくりに 取り組む			
	女性管理職の登用を進める			
	女性採用比率を高める			
	育児等で一旦離職した女性の再雇用等に取り組む			
	女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を策定し、労働局へ 届け出ている			

4 男女とも働きやすい職場にするための人事管理面での配慮 働きやすい職場にするために、次のような人事面での配慮を行っていますか？		A 既に推進 している	B これから 推進したい	C 推進する 予定はない
採用・昇任・ 昇格等	社員の募集や採用に当たって、合理的理由がないのに、身長、体重、体力を要件とするなどの間接差別をしない			
	昇任、昇格は、性別ではなく、社員それぞれの能力に応じて行う			
	結婚や出産が、昇任、昇格のうえで妨げにならないように配慮する			
	育児休業や介護休業等を利用したことが、昇任、昇格のうえで妨げにならないように配慮する			
	性別ではなく、社員それぞれの能力や適性にあった人事配置を行う			
配転・勤務時間 等への配慮	ヒアリングや自己申告制度により、勤務時間や勤務地、担当業務等について、社員の希望を配慮する			
	配転を決める際には、社員の生活面についても配慮する			
その他の取組	有給休暇の取得を奨励する			
	日頃から社員が休んでも職場でカバーし合えるような、柔軟な職務の分担やそれに対応できる人材を育成する			

5 男女ともに能力開発やキャリア・アップができるようにするための支援 社員のキャリア・アップのために、次のような取組をしていますか？		A 既に推進 している	B これから 推進したい	C 推進する 予定はない
自己啓発	自己啓発のための休暇がある			
職務上のキャリア アップ等	キャリア・アップやスキル・アップのための学習の機会がある			
	社内公募制や自己申告制度などにより、勤務時間や勤務地、担当業務等について希望を聞く			
相談	キャリア・アップのための相談を受ける体制がある			

働きやすい職場 環境づくり小計	/36	/36	/36
--------------------	-----	-----	-----

働きやすい職場環境づくりのための独自の取組