

福島県働き方改革支援奨励金交付要綱一部改正 新旧対照表

新		旧	
	<p>イ 女性の積極採用 前年度の1月から当該年度の12月までに採用した労働者のうち女性の割合が20%以上の場合。</p> <p>ウ 女性役員の増加 当該年度に新たに女性役員を登用した場合。</p> <p>エ 離職者の再雇用 結婚、出産、育児または介護を理由として離職した労働者を当該年度に新たに再雇用した場合。 離職前、再雇用後の雇用形態は問わない。</p> <p>オ 治療と仕事の両立 不妊治療をはじめとした治療と仕事の両立を図るための休暇制度があり又は新たに導入し、当該年度に利用実績があった場合（就業規則等に規定していること）。</p> <p>カ 正規雇用労働者への転換 パートタイム労働者から正規雇用労働者への転換制度があり又は新たに導入し、当該年度に利用実績があった場合（就業規則等に規定していること）。</p>		<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
男性の育児休業の取得推進	<p>ア 7日以上1か月未満 男性労働者（経営者の親族である者を除く。）が、 ～ 略</p> <p>イ 1か月以上3か月未満 男性労働者（経営者の親族である者を除く。）が、その養育する子が1歳2か月に達するまでの間に、1か月（育児休業の開始日から起算して1か月後の応当日の前日まで。勤務を要しない日を含む。）以上3か月未満連続した育児休業を取得すること。～略</p> <p>ウ 3か月以上 男性労働者（経営者の親族である者を除く。）が、その養育する子が1歳2か月に達するまでの間に、3か月（育児休業の開始日から起算して3か月後の応当日の前日まで。勤務を要しない日を含む。）以上連続した育児休業を取得すること。（分割取得した場合はその合計が90日以上であれば可。また、出生時育児休業を含む。）</p>	男性の育児休業の取得推進	<p>ア 7日以上1か月未満 男性従業員（経営者の親族である者を除く。）が、 ～ 略</p> <p>イ 1か月以上_____ 男性従業員（経営者の親族である者を除く。）が、その養育する子が1歳2か月に達するまでの間に、1か月（育児休業の開始日から起算して1か月後の応当日の前日まで。勤務を要しない日を含む。）以上_____連続した育児休業を取得すること。～略</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
介護休業の取得促進	<p>ア 5日以上1か月未満 労働者が合計5日以上1か月未満（勤務を要しない日を除く）の介護休業（介護休暇を含む）を取得すること。</p>		<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

福島県働き方改革支援奨励金交付要綱一部改正 新旧対照表

新		旧	
	イ 1か月以上 労働者が1か月（介護休業の開始日から起算して1か月後の応当日の前日まで。勤務を要しない日を含む。）以上連続した介護休業を取得すること。（分割取得した場合はその合計が30日以上であれば可。介護休暇を含む。）		
所定外労働の削減	略	所定外労働の削減	略
年次有給休暇の取得促進	略	年次有給休暇の取得促進	略
<p>3 第1項第4号及び第5号に掲げる取組の取組期間は、参加決定日から当該年度の2月末日までの間の3か月間を設定するものとする。</p> <p>4 第1項第1号から第5号に掲げる取組の対象者は、原則として県内の事業所に勤務する全ての常時雇用する労働者とする。</p> <p>5 第1項第1号から第5号に掲げる取組の対象となる事業所は、原則として県内の全ての事業所とする。ただし、労働者数や業務形態等によりこれによりがたい場合は、県の承認を得た上で特定の事業所等で参加することができるものとする。</p> <p>（対象事業主） 第5条 対象取組の対象となる事業主（以下「対象事業主という。」）は、県内に事業所を有し、次の第1号に該当する者とする。ただし、国、地方公共団体及び特別の法律により特別の設置行為をもって設立された法人（その資本金の全部又は大部分を国又は地方公共団体が出資している法人、又はその事業の運営のために必要な経費の主たる財源の50%以上を国又は地方公共団体からの交付金若しくは補助金等によって得ている法人）は対象外とする。</p> <p>(1) 略</p> <p>2 略</p> <p>3 前条第1項第2号に掲げる取組に係る対象事業主は第1項及び第2項の規定に加え、次の各号のすべてに該当する事業主とする。</p> <p>(1) 就業規則等により育児休業制度を設けていること</p> <p>(2) 男性労働者（経営者の親族である者を除く。）がその養育する子が1歳2か月に達するまでの間に ～ 略</p> <p>4 前条第1項第3号に掲げる取組に係る対象事業主は第1項及び第2項の規定に加え、次の各号のすべてに該当する事業主とする。</p> <p>(1) 就業規則等により介護休業制度を設けていること。</p> <p>(2) 第4条第2項に掲げる所定日数以上の介護休業（介護休暇を含む。）を取得し、当該休業後に原職等に復職していること。</p> <p>5 前条第1項第1号の取組については、1事業所につき各項目1回までとする。</p> <p>6 前条第1項第2号及び第3号の取組については、対象となる労働者は、連続する3か年度で3人を上限とする。</p> <p>7 前条第1項第4号及び第5号の取組については、1事業所につき各取組1回までとす</p>		<p>3 第1項第2号及び第3号に掲げる取組の取組期間は、参加決定日から当該年度の2月末日までの間で3か月間を設定するものとする。</p> <p>4 第1項第1号から第3号に掲げる取組の対象者は、原則として県内の事業所に勤務する全ての常時雇用する労働者とする。</p> <p>5 第1項第1号から第3号に掲げる取組の対象となる事業所は、原則として県内の全ての事業所とする。ただし、従業員数や業務形態等によりこれによりがたい場合は、県の承認を得た上で特定の事業所等で参加することができるものとする。</p> <p>（対象事業主） 第5条 対象取組の対象となる事業主（以下「対象事業主という。」）は、県内に事業所を有し、次の各号のいずれかに該当する者とする。ただし、国、地方公共団体及び特別の法律により特別の設置行為をもって設立された法人（その資本金の全部又は大部分を国又は地方公共団体が出資している法人、又はその事業の運営のために必要な経費の主たる財源の50%以上を国又は地方公共団体からの交付金若しくは補助金等によって得ている法人）は対象外とする。</p> <p>(1) 略</p> <p>2 略</p> <p>3 前条第1項第1号に掲げる取組に係る対象事業主は第1項及び第2項の規定に加え、次の各号のすべてに該当する事業主とする。</p> <p>(1) 就業規則等により育児休業制度を設けていること</p> <p>(2) 男性従業員（経営者の親族である者を除く。）がその養育する子が1歳2か月に達するまでの間に ～ 略</p> <p>4 前条第1項第1号の取組については、対象となる従業員は</p> <p>3人までとする。</p>	

福島県働き方改革支援奨励金交付要綱一部改正 新旧対照表

新	旧
<p>(5) <u>その他知事が必要と認める書類</u></p> <p><u>2</u> 第4条第1項第2号又は第3号の奨励金の交付を受けようとする事業主は、対象となった<u>労働者が育児休業又は介護休業を取得する前の職等に復職した日から起算して90日を経過した日又は復職した日以後の最初の3月31日のいずれか早い日までに、女性活躍・働き方改革支援奨励金交付申請書兼実績報告書（様式第3-2号又は3-3号）</u>に、次に掲げる書類を添えて知事に申請するものとする。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 略</p> <p>(3) 対象となる<u>労働者の育児（介護）休業決定通知、育児（介護）休業期間の確認が出来るもの</u></p> <p>(4) 略</p> <p>(5) <u>就業規則、育児・介護休業規程等の写し</u></p> <p>(6) 略</p> <p><u>3</u> 第4条第1項第4号又は第5号の奨励金の交付を受けようとする事業主は、取組期間の最終日から起算して1か月を経過した日又は参加決定年度の3月31日のいずれか早い日までに、<u>女性活躍・働き方改革支援奨励金交付申請書兼実績報告書（様式第3-4号）</u>に、次に掲げる書類を添えて知事に申請するものとする。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 略</p> <p><u>4</u> 第4条第1項第4号又は第5号の取組を実施した事業主は、県が指定する社会保険労務士に取組成果の確認を受けるものとする。</p> <p>(交付の決定)</p> <p>第10条 知事は、前条の規定による申請があったときは、当該申請に係る内容を審査し、その他必要に応じて現地調査を行い、奨励金交付の可否について<u>女性活躍・働き方改革支援奨励金交付（不交付）決定通知書（様式第4号）</u>により申請者に通知するものとする。</p> <p>第11条 略</p> <p>(交付)</p> <p>第12条 知事は前条の交付決定を行ったときは、速やかに奨励金を支払うものとする。</p> <p><u>2</u> <u>福島県次世代育成支援企業認証</u>を得る予定の事業者への奨励金の支払いは、認証取得が確実になった場合に行うものとし、認証取得ができなかった場合は、<u>女性活躍・働き方改革支援奨励金交付決定取消通知書（様式第5号）</u>により交付の決定を取り消すものとする。</p> <p>(奨励金の交付決定の取り消し及び返還)</p> <p>第13条 知事は、奨励金の交付を受けた事業主が、虚偽その他不正な手段により奨励金の交付を受けたときは、<u>女性活躍・働き方改革支援奨励金交付決定取消通知書（様式第</u></p>	<p><u>第4条第1項第1号</u>の奨励金の交付を受けようとする事業主は、対象となった<u>男性労働者が育児休業</u>を取得する前の職等に復職した日から起算して90日を経過した日又は復職した日以後の最初の3月31日のいずれか早い日までに、<u>働き方改革支援奨励金交付申請書兼実績報告書（様式第3-1号</u></p> <p>に、次に掲げる書類を添えて知事に申請するものとする。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 略</p> <p>(3) 対象となる<u>男性労働者の育児</u>休業決定通知等、育児休業期間の確認が出来るもの</p> <p>(4) 略</p> <p>(5) <u>育児休業に関する労働協約又は就業規則等の写し</u></p> <p>(6) 略</p> <p><u>2</u> 第4条第1項第2号又は第3号の奨励金の交付を受けようとする事業主は、取組期間の最終日から起算して1か月を経過した日又は参加決定年度の3月31日のいずれか早い日までに、<u>働き方改革支援奨励金交付申請書兼実績報告書（様式第3-2号）</u>に、次に掲げる書類を添えて知事に申請するものとする。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 略</p> <p><u>3</u> 第4条第1項第2号、第3号の取組を実施した事業主は、県が指定する社会保険労務士に取組成果の確認を受けるものとする。</p> <p>(交付の決定)</p> <p>第10条 知事は、前条の規定による申請があったときは、当該申請に係る内容を審査し、その他必要に応じて現地調査を行い、奨励金交付の可否について<u>働き方改革支援奨励金交付（不交付）決定通知書（様式第4号）</u>により申請者に通知するものとする。</p> <p>第11条 略</p> <p>(交付)</p> <p>第12条 知事は前条の交付決定を行ったときは、速やかに奨励金を支払うものとする。</p> <p><u>2</u> <u>次世代育成支援企業認証</u>を得る予定の事業者への奨励金の支払いは、認証取得が確実になった場合に行うものとし、認証取得ができなかった場合は、<u>働き方改革支援奨励金交付決定取消通知書（様式第5号）</u>により交付の決定を取り消すものとする。</p> <p>(奨励金の交付決定の取り消し及び返還)</p> <p>第13条 知事は、奨励金の交付を受けた事業主が、虚偽その他不正な手段により奨励金の交付を受けたときは、<u>働き方改革支援奨励金交付決定取消通知書（様式第</u></p>

福島県働き方改革支援奨励金交付要綱一部改正 新旧対照表

新	旧
<p>5号)により交付の決定を取り消すものとし、既に交付した奨励金がある場合は、<u>女性活躍・働き方改革支援奨励金返還通知書</u>（様式第6号）により返還させるものとする。</p> <p>第14条～第15条 略</p> <p>附則 この要綱は、平成30年7月30日から施行する。</p> <p>～ 略</p> <p><u>この要綱は、令和5年4月1日から施行する。</u></p>	<p>5号)により交付の決定を取り消すものとし、既に交付した奨励金がある場合は、____ ____働き方改革支援奨励金返還通知書（様式第6号）により返還させるものとする。</p> <p>第14条～第15条 略</p> <p>附則 この要綱は、平成30年7月30日から施行する。</p> <p>～ 略</p> <hr/>

福島県働き方改革支援奨励金交付要綱一部改正 新旧対照表

新	旧																																																						
<p>様式第1号（第7条関係）</p> <p style="text-align: center;"><u>女性活躍・働き方改革支援奨励金事業参加申込書</u></p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>福島県知事</p> <p style="text-align: right;">所在地 名称 代表者・職氏名</p> <p>下記により、<u>女性活躍・働き方改革支援奨励金事業</u>に参加したいので、関係書類を添えて申請します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width:5%; text-align: center;">企業情報</td> <td style="width:20%;">取得又は取得を予定している認証名</td> <td style="width:75%; text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td>常時雇用する従業員数（全体）</td> <td style="text-align: center;">人（うち男性 人、女性 人）</td> </tr> <tr> <td rowspan="6" style="text-align: center;">対象取組</td> <td>取組内容（○で囲む）</td> <td>(1) 所定外労働の削減 (2) 年次有給休暇の取得推進</td> </tr> <tr> <td>取組対象者（○で囲む）</td> <td>(1) 全従業員が取組を実施 (2) 特定の事業所等が取組を実施</td> </tr> <tr> <td>取組を行う事業所等の情報</td> <td>※上記「(2)特定の事業所等が取組を実施」を選択した場合のみ記入 名称： 住所： 従業員数： 人（うち男性 人、女性 人）</td> </tr> <tr> <td>取組予定期間（参加決定後の任意の3か月間）</td> <td style="text-align: center;">年 月 日～ 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>過去2年間の同時期の実績</td> <td>所定外労働時間数（平均） 時間 有給休暇取得日数（平均） 日</td> </tr> <tr> <td rowspan="5" style="text-align: center;">担当者</td> <td>部署・役職名</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>氏名（フリガナ）</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>電話</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>メールアドレス</td> <td>_____</td> </tr> </table> <p>添付書類</p> <p>(1) <u>雇用保険適用事業所設置届（事業主控）の写し（登記簿上の本社所在地が県外の場合又は県外の本社で一括して手続きを行っている場合を除き、県内の支店・営業所等の事業所の設置届）</u></p> <p>(2) <u>就業規則等及び労働時間や休暇に関する規程</u></p> <p>(3) <u>会社案内又は会社概要（ホームページの写し可）</u></p> <p>(4) <u>その他知事が必要と認める書類</u></p>	企業情報	取得又は取得を予定している認証名	_____	常時雇用する従業員数（全体）	人（うち男性 人、女性 人）	対象取組	取組内容（○で囲む）	(1) 所定外労働の削減 (2) 年次有給休暇の取得推進	取組対象者（○で囲む）	(1) 全従業員が取組を実施 (2) 特定の事業所等が取組を実施	取組を行う事業所等の情報	※上記「(2)特定の事業所等が取組を実施」を選択した場合のみ記入 名称： 住所： 従業員数： 人（うち男性 人、女性 人）	取組予定期間（参加決定後の任意の3か月間）	年 月 日～ 年 月 日	過去2年間の同時期の実績	所定外労働時間数（平均） 時間 有給休暇取得日数（平均） 日	担当者	部署・役職名	_____	氏名（フリガナ）	_____	_____	_____	電話	_____	メールアドレス	_____	<p>様式第1号（第7条関係）</p> <p style="text-align: center;">_____働き方改革支援_____事業参加申込書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>福島県知事</p> <p style="text-align: right;">所在地 名称 代表者・職氏名</p> <p>下記により、_____働き方改革支援_____事業に参加したいので、関係書類を添えて申請します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width:5%; text-align: center;">企業情報</td> <td style="width:20%;">取得又は取得を予定している認証名</td> <td style="width:75%; text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td>常時雇用する従業員数（全体）</td> <td style="text-align: center;">人（うち男性 人、女性 人）</td> </tr> <tr> <td rowspan="6" style="text-align: center;">対象取組</td> <td>取組内容（○で囲む）</td> <td>(1) 所定外労働の削減 (2) 年次有給休暇の取得推進</td> </tr> <tr> <td>取組対象者（○で囲む）</td> <td>(1) 全従業員が取組を実施 (2) 特定の事業所等が取組を実施</td> </tr> <tr> <td>取組を行う事業所等の情報</td> <td>※上記「(2)特定の事業所等が取組を実施」を選択した場合のみ記入 名称： 住所： 従業員数： 人（うち男性 人、女性 人）</td> </tr> <tr> <td>取組予定期間（参加決定後の任意の3か月間）</td> <td style="text-align: center;">年 月 日～ 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>過去2年間の同時期の実績</td> <td>所定外労働時間数（平均） 時間 有給休暇取得日数（平均） 日</td> </tr> <tr> <td rowspan="5" style="text-align: center;">担当者</td> <td>部署・役職名</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>氏名（フリガナ）</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td>〒 _____</td> </tr> <tr> <td>電話</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>メールアドレス</td> <td>_____</td> </tr> </table> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	企業情報	取得又は取得を予定している認証名	_____	常時雇用する従業員数（全体）	人（うち男性 人、女性 人）	対象取組	取組内容（○で囲む）	(1) 所定外労働の削減 (2) 年次有給休暇の取得推進	取組対象者（○で囲む）	(1) 全従業員が取組を実施 (2) 特定の事業所等が取組を実施	取組を行う事業所等の情報	※上記「(2)特定の事業所等が取組を実施」を選択した場合のみ記入 名称： 住所： 従業員数： 人（うち男性 人、女性 人）	取組予定期間（参加決定後の任意の3か月間）	年 月 日～ 年 月 日	過去2年間の同時期の実績	所定外労働時間数（平均） 時間 有給休暇取得日数（平均） 日	担当者	部署・役職名	_____	氏名（フリガナ）	_____	住所	〒 _____	電話	_____	メールアドレス	_____
企業情報		取得又は取得を予定している認証名	_____																																																				
	常時雇用する従業員数（全体）	人（うち男性 人、女性 人）																																																					
対象取組	取組内容（○で囲む）	(1) 所定外労働の削減 (2) 年次有給休暇の取得推進																																																					
	取組対象者（○で囲む）	(1) 全従業員が取組を実施 (2) 特定の事業所等が取組を実施																																																					
	取組を行う事業所等の情報	※上記「(2)特定の事業所等が取組を実施」を選択した場合のみ記入 名称： 住所： 従業員数： 人（うち男性 人、女性 人）																																																					
	取組予定期間（参加決定後の任意の3か月間）	年 月 日～ 年 月 日																																																					
	過去2年間の同時期の実績	所定外労働時間数（平均） 時間 有給休暇取得日数（平均） 日																																																					
	担当者	部署・役職名	_____																																																				
氏名（フリガナ）		_____																																																					
_____		_____																																																					
電話		_____																																																					
メールアドレス		_____																																																					
企業情報	取得又は取得を予定している認証名	_____																																																					
	常時雇用する従業員数（全体）	人（うち男性 人、女性 人）																																																					
対象取組	取組内容（○で囲む）	(1) 所定外労働の削減 (2) 年次有給休暇の取得推進																																																					
	取組対象者（○で囲む）	(1) 全従業員が取組を実施 (2) 特定の事業所等が取組を実施																																																					
	取組を行う事業所等の情報	※上記「(2)特定の事業所等が取組を実施」を選択した場合のみ記入 名称： 住所： 従業員数： 人（うち男性 人、女性 人）																																																					
	取組予定期間（参加決定後の任意の3か月間）	年 月 日～ 年 月 日																																																					
	過去2年間の同時期の実績	所定外労働時間数（平均） 時間 有給休暇取得日数（平均） 日																																																					
	担当者	部署・役職名	_____																																																				
氏名（フリガナ）		_____																																																					
住所		〒 _____																																																					
電話		_____																																																					
メールアドレス		_____																																																					

福島県働き方改革支援奨励金交付要綱一部改正 新旧対照表

新	旧										
削除	<p>添付書類</p> <table border="1" data-bbox="1475 344 2561 936"> <thead> <tr> <th data-bbox="1475 344 1774 415">添付書類</th> <th data-bbox="1774 344 2561 415">備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1475 415 1774 611">(1) 雇用保険適用事業所設置届(事業主 控)の写し</td> <td data-bbox="1774 415 2561 611">①登記上の本店住所が県外の場合、県内の支店・営業所等の事業所の設置届とする。 ②県外の本社等で一括して手続きを行っている場合は県外の本社等の設置届とする。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1475 611 1774 720">(2) 就業規則等</td> <td data-bbox="1774 611 2561 720">労働時間や休暇に関してその他規程がある場合はあわせて提出する。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1475 720 1774 829">(3) 会社案内または会社概要</td> <td data-bbox="1774 720 2561 829">ホームページの写しも可。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1475 829 1774 936">(4) その他知事が必要と認める書類</td> <td data-bbox="1774 829 2561 936"></td> </tr> </tbody> </table>	添付書類	備考	(1) 雇用保険適用事業所設置届(事業主 控)の写し	①登記上の本店住所が県外の場合、県内の支店・営業所等の事業所の設置届とする。 ②県外の本社等で一括して手続きを行っている場合は県外の本社等の設置届とする。	(2) 就業規則等	労働時間や休暇に関してその他規程がある場合はあわせて提出する。	(3) 会社案内または会社概要	ホームページの写しも可。	(4) その他知事が必要と認める書類	
添付書類	備考										
(1) 雇用保険適用事業所設置届(事業主 控)の写し	①登記上の本店住所が県外の場合、県内の支店・営業所等の事業所の設置届とする。 ②県外の本社等で一括して手続きを行っている場合は県外の本社等の設置届とする。										
(2) 就業規則等	労働時間や休暇に関してその他規程がある場合はあわせて提出する。										
(3) 会社案内または会社概要	ホームページの写しも可。										
(4) その他知事が必要と認める書類											

福島県働き方改革支援奨励金交付要綱一部改正 新旧対照表

新	旧
<p>様式第2号（第8条関係）</p> <p style="text-align: center;"><u>女性活躍・働き方改革支援奨励金事業</u>参加に係る審査結果通知書</p> <p style="text-align: right;">第 号 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">福島県知事</p> <p>年 月 日付けで申込みのありました<u>女性活躍・働き方改革支援奨励金事業</u>について、参加を認めますので（参加が認められませんでしたので）、<u>女性活躍・働き方改革支援奨励金交付要綱第8条</u>の規定により通知します。</p>	<p>様式第2号（第8条関係）</p> <p style="text-align: center;">_____働き方改革支援_____事業参加に係る審査結果通知書</p> <p style="text-align: right;">第 号 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">福島県知事</p> <p>年 月 日付けで申込みのありました_____働き方改革支援_____事業について、参加を認めますので（参加が認められませんでしたので）、_____働き方改革支援_____交付要綱第8条の規定により通知します。</p>

新			旧		
(別紙)					
<u>取組内容</u>	<u>成果目標</u>	<u>添付書類例</u>			
女性管理職の増加	当該年度に係長相当職以上に占める女性の割合が20%以上になった場合。 前年度までに20%を達成している場合は前年度と比較して当該年度の割合が上昇した場合。	<ul style="list-style-type: none"> 取組前と取組後の男女別の管理職、係長等の人数のわかる書類の写し 組織図、名簿等 登用に係る発令辞令写し（日付の確認できるもの） 			
女性の積極採用	前年度1月から当該年度12月までに採用した労働者のうち女性の割合が20%以上の場合。	<ul style="list-style-type: none"> 男女別採用者数のわかる書類の写し 雇用保険加入状況等 			
女性役員の登用	当該年度に新たに女性役員を登用した場合。	<ul style="list-style-type: none"> 登用したことがわかるもの（日付の確認できるもの） 登記簿等 			
離職者の再雇用	結婚、出産、育児又は介護を理由として離職した労働者を当該年度に再雇用した場合。 離職前、再雇用後の雇用形態は問わない。	<ul style="list-style-type: none"> 過去に雇用し、離職したことがわかるもの（離職理由が確認できること） 再雇用契約書の写し 			
治療と仕事の両立	不妊治療をはじめとした治療と仕事の両立を図るための休暇制度があり又は新たに導入し、当該年度に利用実績があった場合。（就業規則等に規定していること）	<ul style="list-style-type: none"> 休暇申出書、休暇承認書の写し 			
正規雇用労働者への転換	パートタイム労働者から正規雇用労働者への転換制度があり又は新たに導入し、当該年度に利用実績があった場合（就業規則等に規定していること）	<ul style="list-style-type: none"> 過去の雇用形態がわかるもの 雇用契約書の写し 			

新	旧																																																																																																																																																										
<p>様式第3-2号(第9条関係)</p> <p style="text-align: center;"><u>女性活躍・働き方改革支援奨励金交付申請書兼実績報告書</u></p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>福島県知事様</p> <p style="text-align: center;">所在地 名称 代表者職・氏名</p> <p>女性活躍・働き方改革支援奨励金の交付を受けたいので、<u>女性活躍・働き方改革支援奨励金交付要綱第9条</u>の規定に基づき、次のとおり申請します。</p>	<p>様式第3-1号(第9条関係)</p> <p style="text-align: center;">_____働き方改革支援奨励金交付申請書兼実績報告書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>福島県知事様</p> <p style="text-align: center;">所在地 名称 代表者職・氏名</p> <p>_____働き方改革支援奨励金の交付を受けたいので、_____働き方改革支援奨励金交付要綱第9条の規定に基づき、次のとおり申請します。</p>																																																																																																																																																										
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;">対象取組</td> <td colspan="4">男性の育児休業の取得促進</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ア</td> <td>7日以上1か月未満</td> <td>イ</td> <td>1か月以上3か月未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>ウ</td> <td>3か月以上</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="4" style="text-align: center;">(いずれかに○をつけること)</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">男性労働者の状況</td> <td>フリガナ名</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>子の生年月日</td> <td>年 月 日</td> <td>子の氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">育児休業取得期間</td> <td>計</td> <td>日間(年 月 日～ 年 月 日)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>日間(年 月 日～ 年 月 日)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>日間(年 月 日～ 年 月 日)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>職場復帰日</td> <td colspan="3">年 月 日</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">振込先</td> <td>金融機関名</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>口座の種類・番号</td> <td colspan="3">当座・普通</td> </tr> <tr> <td>口座名義(カタカナ記入)</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td rowspan="5">担当者</td> <td>部署・役職名</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>氏名(フリガナ)</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td colspan="3">—</td> </tr> <tr> <td>電話番号</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>メールアドレス</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>	対象取組	男性の育児休業の取得促進					ア	7日以上1か月未満	イ	1か月以上3か月未満				ウ	3か月以上		(いずれかに○をつけること)				男性労働者の状況	フリガナ名				子の生年月日	年 月 日	子の氏名		育児休業取得期間	計	日間(年 月 日～ 年 月 日)		日間(年 月 日～ 年 月 日)			日間(年 月 日～ 年 月 日)			職場復帰日	年 月 日			振込先	金融機関名				口座の種類・番号	当座・普通			口座名義(カタカナ記入)				担当者	部署・役職名				氏名(フリガナ)				_____	—			電話番号				メールアドレス				<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;">対象取組</td> <td colspan="4">男性の育児休業の取得促進</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ア</td> <td>7日以上1か月未満</td> <td>イ</td> <td>1か月以上_____</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="4" style="text-align: center;">(どちらかに○をつけること)</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">男性労働者の状況</td> <td>フリガナ名</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>子の生年月日</td> <td>年 月 日</td> <td>子の氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">育児休業取得期間</td> <td>計</td> <td>日間(年 月 日～ 年 月 日)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>日間(年 月 日～ 年 月 日)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>日間(年 月 日～ 年 月 日)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>職場復帰日</td> <td colspan="3">年 月 日</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">振込先</td> <td>金融機関名</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>口座の種類・番号</td> <td colspan="3">当座・普通</td> </tr> <tr> <td>口座名義(カタカナ記入)</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td rowspan="5">担当者</td> <td>部署・役職名</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>氏名(フリガナ)</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>住 所</td> <td colspan="3">〒 _____</td> </tr> <tr> <td>電話番号</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>メールアドレス</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>	対象取組	男性の育児休業の取得促進					ア	7日以上1か月未満	イ	1か月以上_____					_____		(どちらかに○をつけること)				男性労働者の状況	フリガナ名				子の生年月日	年 月 日	子の氏名		育児休業取得期間	計	日間(年 月 日～ 年 月 日)		日間(年 月 日～ 年 月 日)			日間(年 月 日～ 年 月 日)			職場復帰日	年 月 日			振込先	金融機関名				口座の種類・番号	当座・普通			口座名義(カタカナ記入)				担当者	部署・役職名				氏名(フリガナ)				住 所	〒 _____			電話番号				メールアドレス			
対象取組	男性の育児休業の取得促進																																																																																																																																																										
	ア	7日以上1か月未満	イ	1か月以上3か月未満																																																																																																																																																							
			ウ	3か月以上																																																																																																																																																							
	(いずれかに○をつけること)																																																																																																																																																										
男性労働者の状況	フリガナ名																																																																																																																																																										
	子の生年月日	年 月 日	子の氏名																																																																																																																																																								
	育児休業取得期間	計	日間(年 月 日～ 年 月 日)																																																																																																																																																								
		日間(年 月 日～ 年 月 日)																																																																																																																																																									
日間(年 月 日～ 年 月 日)																																																																																																																																																											
職場復帰日	年 月 日																																																																																																																																																										
振込先	金融機関名																																																																																																																																																										
	口座の種類・番号	当座・普通																																																																																																																																																									
	口座名義(カタカナ記入)																																																																																																																																																										
担当者	部署・役職名																																																																																																																																																										
	氏名(フリガナ)																																																																																																																																																										
	_____	—																																																																																																																																																									
	電話番号																																																																																																																																																										
	メールアドレス																																																																																																																																																										
対象取組	男性の育児休業の取得促進																																																																																																																																																										
	ア	7日以上1か月未満	イ	1か月以上_____																																																																																																																																																							

	(どちらかに○をつけること)																																																																																																																																																										
男性労働者の状況	フリガナ名																																																																																																																																																										
	子の生年月日	年 月 日	子の氏名																																																																																																																																																								
	育児休業取得期間	計	日間(年 月 日～ 年 月 日)																																																																																																																																																								
		日間(年 月 日～ 年 月 日)																																																																																																																																																									
日間(年 月 日～ 年 月 日)																																																																																																																																																											
職場復帰日	年 月 日																																																																																																																																																										
振込先	金融機関名																																																																																																																																																										
	口座の種類・番号	当座・普通																																																																																																																																																									
	口座名義(カタカナ記入)																																																																																																																																																										
担当者	部署・役職名																																																																																																																																																										
	氏名(フリガナ)																																																																																																																																																										
	住 所	〒 _____																																																																																																																																																									
	電話番号																																																																																																																																																										
	メールアドレス																																																																																																																																																										
<p>添付書類</p> <p>(1) 雇用保険適用事業所設置届(事業主控)の写し(登記簿上の本社所在地が県外の場合又は県外の本社で一括して手続きを行っている場合を除き、県内の支店・営業所等の事業所の設置届)</p> <p>(2) 会社案内又は会社概要(ホームページの写し可)</p> <p>(3) 対象となる男性労働者の育児休業決定通知、<u>育児休業給付金支給決定通知書等</u></p> <p>(4) 対象となる男性労働者の出勤簿の写し等、職場復帰状況の確認できる書類</p> <p>(5) <u>就業規則、育児介護休業規程等</u>の写し</p> <p>(6) その他知事が必要と認める書類</p>	<p>添付書類</p> <p>(1) 雇用保険適用事業所設置届(事業主控)の写し(登記簿上の本社所在地が県外の場合又は県外の本社で一括して手続きを行っている場合を除き、県内の支店・営業所等の事業所の設置届)</p> <p>(2) 会社案内又は会社概要(ホームページの写し可)</p> <p>(3) 対象となる男性労働者の育児休業決定通知等、<u>育児休業期間の確認が出来る書類</u></p> <p>(4) 対象となる男性労働者の出勤簿の写し等、職場復帰状況の確認できる書類</p> <p>(5) <u>育児休業に関する就業規則等</u>の写し</p> <p>(6) その他知事が必要と認める書類</p>																																																																																																																																																										

新	旧																																																														
<p>様式第3-4号 (第9条関係)</p> <p style="text-align: center;"><u>女性活躍・働き方改革支援奨励金交付申請書兼実績報告書</u></p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>福島県知事</p> <p style="text-align: center;">所在地 名称 代表者職・氏名</p> <p>女性活躍・働き方改革支援奨励金の交付を受けたいので、<u>女性活躍・働き方改革支援奨励金交付要綱第9条の規定に基づき、次のとおり申請します。</u></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">対象取組</td> <td>取組内容 (○で囲む)</td> <td>(1) 所定外労働の削減 (2) 年次有給休暇の取得促進</td> </tr> <tr> <td>取組実績</td> <td>(1) 所定外労働時間数 (平均) 時間 (2) 有給休暇取得日数 (平均) 日 ※ 詳細は別紙「取組状況報告書」のとおり</td> </tr> <tr> <td>取組期間</td> <td>年 月 日～ 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>過去2年間の同時期の実績</td> <td>所定外労働時間数 (平均) 時間 有給休暇取得日数 (平均) 日 ※ 取組内容に応じていずれかの実績を記入</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">振込先</td> <td>金融機関名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>口座の種類・番号</td> <td>当座・普通</td> </tr> <tr> <td>口座名義 (カタカナ記入)</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="5" style="text-align: center; vertical-align: middle;">担当者</td> <td>部署・役職名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>氏名 (フリガナ)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>電話</td> <td></td> </tr> <tr> <td>メールアドレス</td> <td></td> </tr> </table> <p>添付書類</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">(1) 取組の成果が確認できる書類</td> </tr> <tr> <td style="width:30%;"> 所定外労働の削減に 取組んだ場合 </td> <td> ・取組期間 (3か月) 分の時間外労働命令簿等の写し ・過去2年間の同時期の時間外労働命令簿等の写し ・成果の一覧表 (任意様式) </td> </tr> <tr> <td> 有給休暇の取得促進に 取組んだ場合 </td> <td> ・取組期間 (3か月) 分の出勤簿 (休暇簿) 等の写し ・過去2年間の同時期の出勤簿 (休暇簿) 等の写し ・成果の一覧表 (任意様式) </td> </tr> <tr> <td colspan="2">(2) その他知事が必要と認める書類</td> </tr> </table>	対象取組	取組内容 (○で囲む)	(1) 所定外労働の削減 (2) 年次有給休暇の取得促進	取組実績	(1) 所定外労働時間数 (平均) 時間 (2) 有給休暇取得日数 (平均) 日 ※ 詳細は別紙「取組状況報告書」のとおり	取組期間	年 月 日～ 年 月 日	過去2年間の同時期の実績	所定外労働時間数 (平均) 時間 有給休暇取得日数 (平均) 日 ※ 取組内容に応じていずれかの実績を記入	振込先	金融機関名		口座の種類・番号	当座・普通	口座名義 (カタカナ記入)		担当者	部署・役職名		氏名 (フリガナ)		_____	_____	電話		メールアドレス		(1) 取組の成果が確認できる書類		所定外労働の削減に 取組んだ場合	・取組期間 (3か月) 分の時間外労働命令簿等の写し ・過去2年間の同時期の時間外労働命令簿等の写し ・成果の一覧表 (任意様式)	有給休暇の取得促進に 取組んだ場合	・取組期間 (3か月) 分の出勤簿 (休暇簿) 等の写し ・過去2年間の同時期の出勤簿 (休暇簿) 等の写し ・成果の一覧表 (任意様式)	(2) その他知事が必要と認める書類		<p>様式第3-2号 (第9条関係)</p> <p style="text-align: center;">_____働き方改革支援奨励金交付申請書兼実績報告書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>福島県知事</p> <p style="text-align: center;">所在地 名称 代表者職・氏名</p> <p>_____働き方改革支援奨励金の交付を受けたいので、_____働き方改革支援奨励金交付要綱第9条の規定に基づき、次のとおり申請します。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">対象取組</td> <td>取組内容 (○で囲む)</td> <td>(1) 所定外労働の削減 (2) 年次有給休暇の取得促進</td> </tr> <tr> <td>取組実績</td> <td>(1) 所定外労働時間数 (平均) 時間 (2) 有給休暇取得日数 (平均) 日 ※ 詳細は別紙「取組状況報告書」のとおり</td> </tr> <tr> <td>取組期間</td> <td>年 月 日～ 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>過去2年間の同時期の実績</td> <td>所定外労働時間数 (平均) 時間 有給休暇取得日数 (平均) 日 ※ 取組内容に応じていずれかの実績を記入</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">振込先</td> <td>金融機関名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>口座の種類・番号</td> <td>当座・普通</td> </tr> <tr> <td>口座名義 (カタカナ記入)</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="5" style="text-align: center; vertical-align: middle;">担当者</td> <td>部署・役職名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>氏名 (フリガナ)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td>〒</td> </tr> <tr> <td>電話</td> <td></td> </tr> <tr> <td>メールアドレス</td> <td></td> </tr> </table> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	対象取組	取組内容 (○で囲む)	(1) 所定外労働の削減 (2) 年次有給休暇の取得促進	取組実績	(1) 所定外労働時間数 (平均) 時間 (2) 有給休暇取得日数 (平均) 日 ※ 詳細は別紙「取組状況報告書」のとおり	取組期間	年 月 日～ 年 月 日	過去2年間の同時期の実績	所定外労働時間数 (平均) 時間 有給休暇取得日数 (平均) 日 ※ 取組内容に応じていずれかの実績を記入	振込先	金融機関名		口座の種類・番号	当座・普通	口座名義 (カタカナ記入)		担当者	部署・役職名		氏名 (フリガナ)		住所	〒	電話		メールアドレス	
対象取組		取組内容 (○で囲む)	(1) 所定外労働の削減 (2) 年次有給休暇の取得促進																																																												
		取組実績	(1) 所定外労働時間数 (平均) 時間 (2) 有給休暇取得日数 (平均) 日 ※ 詳細は別紙「取組状況報告書」のとおり																																																												
		取組期間	年 月 日～ 年 月 日																																																												
	過去2年間の同時期の実績	所定外労働時間数 (平均) 時間 有給休暇取得日数 (平均) 日 ※ 取組内容に応じていずれかの実績を記入																																																													
振込先	金融機関名																																																														
	口座の種類・番号	当座・普通																																																													
	口座名義 (カタカナ記入)																																																														
担当者	部署・役職名																																																														
	氏名 (フリガナ)																																																														
	_____	_____																																																													
	電話																																																														
	メールアドレス																																																														
(1) 取組の成果が確認できる書類																																																															
所定外労働の削減に 取組んだ場合	・取組期間 (3か月) 分の時間外労働命令簿等の写し ・過去2年間の同時期の時間外労働命令簿等の写し ・成果の一覧表 (任意様式)																																																														
有給休暇の取得促進に 取組んだ場合	・取組期間 (3か月) 分の出勤簿 (休暇簿) 等の写し ・過去2年間の同時期の出勤簿 (休暇簿) 等の写し ・成果の一覧表 (任意様式)																																																														
(2) その他知事が必要と認める書類																																																															
対象取組	取組内容 (○で囲む)	(1) 所定外労働の削減 (2) 年次有給休暇の取得促進																																																													
	取組実績	(1) 所定外労働時間数 (平均) 時間 (2) 有給休暇取得日数 (平均) 日 ※ 詳細は別紙「取組状況報告書」のとおり																																																													
	取組期間	年 月 日～ 年 月 日																																																													
	過去2年間の同時期の実績	所定外労働時間数 (平均) 時間 有給休暇取得日数 (平均) 日 ※ 取組内容に応じていずれかの実績を記入																																																													
振込先	金融機関名																																																														
	口座の種類・番号	当座・普通																																																													
	口座名義 (カタカナ記入)																																																														
担当者	部署・役職名																																																														
	氏名 (フリガナ)																																																														
	住所	〒																																																													
	電話																																																														
	メールアドレス																																																														

新	旧
<p>様式第4号（第10条関係）</p> <p style="text-align: center;"><u>女性活躍・働き方改革支援奨励金交付（不交付）決定通知書</u></p> <p style="text-align: right;">第 号 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">福島県知事</p> <p>年 月 日付けで申請のありました<u>女性活躍・働き方改革支援奨励金</u>については、下記のとおり交付（不交付）を決定したので、<u>女性活躍・働き方改革支援奨励金交付要綱第10条</u>の規定に基づき通知します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>（支給の場合）</p> <p>1 対象取組</p> <p>2 支給決定額 金 円</p> <p>（不支給の場合）</p> <p>1 対象取組</p> <p>2 不交付の理由</p>	<p>様式第4号（第10条関係）</p> <p style="text-align: center;">_____働き方改革支援奨励金交付（不交付）決定通知書</p> <p style="text-align: right;">商第 号 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">福島県知事</p> <p>年 月 日付けで申請のありました_____働き方改革支援奨励金については、下記のとおり交付（不交付）を決定したので、_____働き方改革支援奨励金交付要綱第10条の規定に基づき通知します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>（支給の場合）</p> <p>1 対象取組</p> <p>2 支給決定額 金 円</p> <p>（不支給の場合）</p> <p>1 対象取組</p> <p>2 不交付の理由</p>

新	旧
<p>様式第5号（第12条、第13条関係）</p> <p style="text-align: center;"><u>女性活躍・働き方改革支援奨励金交付決定取消通知書</u></p> <p style="text-align: right;">__第 号 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">福島県知事</p> <p>年 月 日付け __第 号で交付決定した<u>女性活躍・働き方改革支援奨励金</u>については、下記により交付決定を取消したので、<u>女性活躍・働き方改革支援奨励金交付要綱第12条（第13条）</u>の規定に基づき通知します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 取消理由</p>	<p>様式第5号（第11条、第12条関係）</p> <p style="text-align: center;">_____働き方改革支援奨励金交付決定取消通知書</p> <p style="text-align: right;">商第 号 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">福島県知事</p> <p>年 月 日付け 商第 号で交付決定した_____働き方改革支援奨励金については、下記により交付決定を取消したので、_____働き方改革支援奨励金交付要綱第11条（第12条）の規定に基づき通知します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 取消理由</p>

新	旧
<p>様式第6号（第13条関係）</p> <p style="text-align: center;"><u>女性活躍・働き方改革支援奨励金返還通知書</u></p> <p style="text-align: right;">第 年 月 日 号</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">福島県知事</p> <p>年 月 日付け 第 号で支給決定を取り消した<u>女性活躍・働き方改革支援奨励金</u>については、下記により返還してください。</p> <p style="text-align: right;">記</p> <p>1 返還額 金 円</p> <p>2 支給した奨励金の返還期限 年 月 日（ ）</p> <p>3 返還の方法</p>	<p>様式第6号（第12条関係）</p> <p style="text-align: center;">_____働き方改革支援奨励金返還通知書</p> <p style="text-align: right;">商第 年 月 日 号</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">福島県知事</p> <p>年 月 日付け 商第 号で支給決定を取り消した_____働き方改革支援奨励金については、下記により返還してください。</p> <p style="text-align: right;">記</p> <p>1 返還額 金 円</p> <p>2 支給した奨励金の返還期限 年 月 日（ ）</p> <p>3 返還の方法</p>