別紙５

働き方改革実施申告書

　当社・団体は、中小企業等奨学金返済支援制度導入応援補助金の交付を申請するにあたり、次のとおり方針・目標を明確化し、それに基づいた働き方改革の取組を実施していることを申告し、事実と相違ないことを証します。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 取組の内容（該当する選択肢に☑をつけてください） | | | |
| (1) 取り組んでいる内容  取り組んでいる内容のうち、主なものを一つ選択してください。 | □①残業時間の削減  □②休暇の取得促進  □③仕事と育児・介護などの両立  □④時間や場所についての多様な働き方 　　 （短時間勤務、時差出勤、ﾃﾚﾜｰｸなど） | | | □⑤女性・高齢者など多様な人材の活用  □⑥従業員の働き方に対する意識改善・研修等  □⑦その他  　　　（具体的に：　　　　　　　　　　） |
| (2) 方針・目標 (1)を実現するために定めた方針・目標を記入してください。 |  | | | |
| (3) 方針・目標の 設定・周知方法  　 (1)に関する方針目標をどのように定めていますか。 該当するものを 一つ選択してください。 | □①国・県・市町などに提出する書類の中で定めている（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な　　　ど）  □②経営者層、人事労務部署などが何らかの社内文書で定めている | | | □③企業理念や経営計画などに盛り込ま　　　れている  □④その他  　　　（具体的に：　　　　　　　　　　） |
| (4) 主な推進役  該当するものを 一つ選択してください。 | □①経営者層（社長・役員等）  □②人事労務部署  □③部署横断的な組織 | | | □④特定の推進担当者（①～③を除く）  □⑤その他 |
| 上記で選択した責任者・部署  の具体的な役職名や部署名 | |  | |
| (5) 社内制度 (1)を実現するためにどのような社内制度を設けていますか。 | ※添付資料：社内制度の内容がわかる規定、社内通知、従業員向け社内報等の写し | | | |
| (6) 行動  (1)の実現や(5)の社内制度の利用を促進のためにどのような取組を行っていますか。 該当するものを選択してください。 （いくつでも可） | 制度  利用  促進 | □①制度利用促進のためのルール等を設けている。  □②制度の利用について管理職への指導・評価を実施している。  □③制度の利用について従業員個人への指導・評価を実施している。  □④制度利用を阻む社内慣行・風土を変えるための具体的な取組を実施している。  □⑤その他（具体的に：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | |
| 周知  啓発 | □⑥全従業員に対して制度について情報発信している。  □⑦制度の周知のために社内放送・キャンペーンなどの啓発を実施している。  □⑧管理職・従業員に対して制度やその趣旨に関する研修・教育を実施している。  □⑨その他（具体的に：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | |
| 業務  改善 | □⑩制度を利用できるように生産性向上等の取組を実施している。  □⑪制度を利用できるように業務のマニュアル化、業務内容の見直し等を実施している。  □⑫制度を利用できるように業務分担や人員体制の見直し等を実施している。  □⑬その他（具体的に：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | |
| 実態  把握  ‣管理 | □⑭制度の利用状況の実態把握を実施し、経営者層や管理職が把握している。  □⑮制度に関する従業員の意識や従業員の満足度等を把握し、制度改善につなげている。  □⑯その他（具体的に：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | |
| (7) 備考 |  | | | |