

弘前市子育て応援企業認定制度実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、仕事と子育てを両立できる職場環境づくり又は地域の子育て支援活動（以下「仕事と子育ての両立支援の推進等」という。）に積極的に取り組む企業等を市長が認定し、当該企業等が社会的に評価される仕組みを作ることにより、企業等の自主的な取組を促し、もって地域全体で子育てを応援する機運の醸成を目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において「企業等」とは、市内に本社又は主たる事業所があり、常時雇用する労働者を有して事業活動を行うものをいう。ただし、以下に該当する業種を除く。

- (1) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）で風俗営業と規定される業種
- (2) 政治・宗教団体
- (3) 民事再生法及び会社更生法による再生手続き中の事業者
- (4) 各種法令に違反しているもの
- (5) 法人市民税または固定資産税を滞納しているもの
- (6) 暴力団と関連する団体等
- (7) その他市長が適当でないと認めるもの

(認定制度)

第3条 市長は、仕事と子育ての両立支援の推進等に積極的に取り組んでおり、かつ今後も継続して取り組むと認められる企業等（以下「認定企業」という。）を弘前市子育て応援企業として認定する。

(申請)

第4条 前条の認定を受けようとする企業等は、弘前市子育て応援企業認定申請書（様式第1号）に、以下の書類を添付し、市長に申請しなければならない。

- (1) 弘前市子育て応援企業宣言シート（様式第2号）
- (2) 労働基準監督署へ提出された就業規則の写し
- (3) 一般事業主行動計画の写し（常時雇用労働者数が100人を超える企業等の場合は必須）
- (4) 弘前市子育て応援企業宣言シート（様式第2号）に記載した実績、取組等が確認できる資料

(認定)

第5条 市長は、前条の申請があった時は、別表に定める弘前市子育て応援企業認定基準（以下「認定基準」という。）に照らしてその内容を審査し、認定の可否を決定する。

2 市長は、必要に応じて企業等に対して聞き取り調査又は現地調査を実施し、申請内容の確認を行うことができる。

3 市長は、申請内容の確認のため、厚生労働省都道府県労働局等の関係機関に対し照会を行うことができる。

4 市長は、認定企業として認定を行った時は、当該申請を行ったものに対し、弘前市子育て応援企業認定証（様式第3号。以下、「認定証」という。）を交付し、認定を行わなかったときは、当該申請を行ったものに対し、その旨を通知する。

（認定期間）

第6条 認定期間は、認定の日から2年間とする。ただし、最初に認定を受ける企業等は、認定の日から2年を超えた日以降最初に到来する8月31日までとする。

（再認定）

第7条 前条の認定期間を経過した後に再び第3条の規定による認定を受けようとする認定企業は、市長に再認定の申請をしなければならない。この場合において、認定企業は、これまでの仕事と子育ての両立支援の推進等の取組みを踏まえ、より一層の推進に配慮するものとする。

2 第4条から前条までの規定は、前項の規定による再認定について準用する。

（公表、支援等）

第8条 市長は、認定企業について広く市民に周知するため、市の広報媒体への記載その他の方法により広く公表するものとする。

（認定マークの使用）

第9条 認定企業は認定マーク（別図）を印刷物等に使用できるものとする。

2 前項の規定により掲載するときは、認定企業は遅滞なく認定マーク使用届出書（様式第4号）により、市長に届け出なければならない。

（取組状況の報告）

第10条 認定企業は、認定期間が満了したときは、その満了した日の属する月の翌月末までに、その取組状況を弘前市子育て応援企業認定取組状況報告書（様式第5号。以下「報告書」という。）により、市長に届け出なければならない。ただし、第7条の規定による再認定を申請しようとする認定企業は、当該申請時に報告書を届け出なければならない。

（認定の取り消し及び再申請の制限）

第11条 市長は次のいずれかに該当する場合には、認定を取り消すことができる。

(1) 認定企業が、第2条に掲げる企業等の要件又は第5条に掲げる認定基準を満たさなくなったとき。

(2) 認定企業が、虚偽の内容により認定申請を行う等不正の手段によって認定を受けたとき。

2 前項の規定により認定を取り消した場合は、その旨を当該認定企業に対して通知するものとする。

3 前項の規定により認定の取り消しを通知された企業等は、速やかに認定証を市長に返還しなければならない。

4 第2項の規定により認定の取り消しを通知された企業等は、その通知の日から取り消された当該認定期間が経過する日までは再申請することはできない。

(変更の届出)

第12条 認定企業は、次に掲げる事項に変更があった場合は、当該変更が生じた日から30日以内に、弘前市子育て応援企業変更届出書(様式第6号)により、市長に届け出なければならない。

(1) 企業等の名称

(2) 代表者氏名

(3) 本社又は主たる事業所の所在地

(認定の辞退)

第13条 認定企業は、認定基準を満たさなくなったとき又は認定継続の意思を失った時は、速やかに弘前市子育て応援企業辞退届出書(様式第7号)により、市長に届け出なければならない。

(委任)

第14条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成26年7月31日より施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成28年4月1日より施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成28年9月16日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成30年4月16日から施行する。

附 則

1 この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

2 この要綱の改正前の規定により現に認定を受けている認定企業の認定期間は、第6条ただし書きの規定に関わらず、現認定期間とし、同条ただし書きの規定は、この要綱の改正後、最初の再認定時に適用する。

附 則
(施行期日)

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則
(施行期日)

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別表 弘前市子育て応援企業認定基準

区 分	要 件
常時雇用労働者が100人を超える企業等	弘前市子育て応援企業宣言シート(様式第2号)のうち、 ①(1)の項目の全てが取組済みであること。 ②(2)のうち、1項目以上が取組済みであること。 ③(3)が取組済みであること。 ④(4)のうち、2項目以上が取組済みであること。 ⑤(5)のうち、1項目以上が取組済みであること。
常時雇用労働者が100人以下の企業等	弘前市子育て応援企業宣言シート(様式第2号)のうち、 ①(1)の項目の全てが取組済みであること。 ②(2)のうち、1項目以上が取組済みであること。 ③(3)が取組済みであること。 ④(4)または(5)のうち、1項目以上が取組済みであること。

別図 認定マーク



弘前市子育て応援企業認定申請書（新規・再認定）

年 月 日

弘前市長 宛

申請者

企業等の名称 _____

代表者職・氏名 _____

弘前市子育て応援企業認定制度実施要綱第4条に基づき、弘前市子育て応援企業の認定について申請します。

なお、認定申請に際し、厚生労働省都道府県労働局等の関係機関に認定の審査のため照会を行うこと、並びに法人市民税及び固定資産税の納入状況等、市が有する情報のうち、認定の審査に必要なものについて閲覧することに同意します。

所在地	形態 ・本社、本店 ・支店等
業種／主な事業内容	弘前市子育て応援企業認定制度実施要綱第2条第1号～第6号に該当しない場合に、☑を記入。 <input type="checkbox"/>
従業員数（企業全体） 〔 うち 男性 人 〕 女性 人 人	従業員の平均勤続年数 _____ 年 市内にある複数の支店を代表して申請し、併せて他の支店の認定も希望する場合に☑を記入。（他の支店の名称及び所在地を別紙に記入し添付） <input type="checkbox"/>
担当者 _____ 所属 _____ 氏名 _____	電話番号 _____ Eメール _____
添付書類 ・弘前市子育て応援企業宣言シート（様式第2号） ・再認定の場合は、弘前市子育て応援企業取組状況報告書（様式第5号） ・労働基準監督署へ提出された就業規則の写し ・一般事業主行動計画の写し（常時雇用労働者数が100人を超える企業等の場合は必須） ・その他、上記書類に記載した取組や実績が確認できる資料など	
人口減少対策に係る企業認定制度 認定状況 ひろさき健やか企業 (<input type="checkbox"/> 認定済 <input type="checkbox"/> 申請中) 弘前市移住応援企業 (<input type="checkbox"/> 認定済 <input type="checkbox"/> 申請中) 弘前市女性活躍推進企業 (<input type="checkbox"/> 認定済 <input type="checkbox"/> 申請中)	

弘前市子育て応援企業宣言シート

私は、企業の代表者として（支店等の代表者として）、このシートに記載したとおり、従業員等の子育てを応援する取組を実施し、また今後、より一層推進することを宣言します。

年 月 日

企業名 _____

代表者署名 _____

《企業における子育て応援に関する取組》

	認定基準項目	取組 済み	取組 予定	取組内容
必須項目	<p>★認定要件 (1)の取組の全てが実施されていること。</p> <p>■「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律で義務付けられている制度等について」 <small>※法律の規定を上回る独自の取組があるなどの場合は、「取組内容」欄に具体的に記入。</small></p>	/	/	
	<p>○育児休業制度(法第5条～第9条の2関係) 1歳未満の子どもがいる場合に利用できる育児休業制度があり、また、一定の要件を満たす場合には、その期間を延長できます。</p>	<input type="checkbox"/>	/	
	<p>○子どもの看護休暇(法第16条の2、第16条の3関係) 小学校就学前の子どもが1人であれば年5日、2人以上であれば年10日の看護休暇を時間単位で取得できます。</p>	<input type="checkbox"/>	/	
	<p>○所定外労働の免除(法第16条の8関係) 子どもが3歳になるまでの間、請求があれば、事業の正常な運営を妨げる場合を除いて、所定外労働をさせません。</p>	<input type="checkbox"/>	/	
	<p>○法定時間外労働の制限(法第17条) 小学校就学前の子どもがいる場合、請求があれば、事業の正常な運営を妨げる場合を除いて、制限時間(1月について24時間、1年について150時間)を超えて労働時間を延長しません。</p>	<input type="checkbox"/>	/	
	<p>○深夜業の制限(法第19条関係) 小学校就学前の子どもがいる場合、請求があれば、事業の正常な運営を妨げる場合を除いて、午後10時から午前5時までの労働を免除します。</p>	<input type="checkbox"/>	/	
	<p>○所定労働時間の短縮措置(法第23条関係) 子どもが3歳になるまでの間、一定の要件を満たす場合には、申出に基づいて所定労働時間を短縮します。</p>	<input type="checkbox"/>	/	
	<p>○育児休業に関するハラスメント等の防止(法第25条関係) 制度又は措置の利用によって当該労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備しています。また、相談を行ったこと等を理由とする不利益取扱を禁止しています。</p>	<input type="checkbox"/>	/	<p>《参考》 ※直近5年間の女性の育児休業取得率 _____ % ※直近5年間の男性の育児休業取得実績 有・無</p>

認定基準項目		取組 済み	取組 予定	取組内容		
必須項目	★認定要件 (2)の取組のうち、1項目以上が実施されていること。	/	/			
	■各種制度等を利用しやすい環境づくり(法第22条関係) <small>※具体的な取組内容について「取組内容」欄に記入。</small>					
	○育児休業に関する研修を実施している。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	○育児休業に関する相談体制を整備している。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	○自社の労働者の育児休業取得事例について情報収集・提供している。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(2)	○自社の労働者へ育児休業制度と育児休業取得促進に関する方針について周知している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
(3)	■妊娠・出産の申し出をした労働者に対する個別周知・意向確認について(法第21条の2関係) <small>※具体的な取組内容について「取組内容」欄に記入。</small> 本人または配偶者の妊娠・出産を申し出た労働者に対して、育児休業制度等に関する情報を積極的に提供するほか、休業の取得意向の確認を個別に行っている。 【周知事項】 <ul style="list-style-type: none"> ・育児休業に関する制度 ・育児休業の申出先 ・育児休業給付に関すること ・労働者が育児休業期間について負担すべき社会保険料の取り扱い 等 	<input type="checkbox"/>	/			
選択項目	★認定要件 ①常時雇用労働者が100人を超える企業等の場合 (4)の取組のうち、2項目以上が実施されていること、 かつ、(5)の取組のうち、1項目以上が実施されていること。 ②常時雇用労働者が100人以下の企業等の場合 (4)または(5)の取組のうち、1項目以上が実施されていること。	/	/			
	■その他の両立支援に係る制度等について <small>※具体的な取組内容について「取組内容」欄に記入。</small>					
	(4)			○フレックスタイムによる勤務ができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				○始業・終業時刻の繰り上げ・繰り下げによる勤務ができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				○事業所内保育施設を設置・運営している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				○育児休業期間中の者に対し、職場復帰支援等の措置を講じている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				○妊娠、出産、育児を理由として退職した者に対し、再雇用の措置を講じている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5)	■子どもや子育てに関する特徴的な取組について <small>※具体的な取組内容について「取組内容」欄に記入。</small>	/	/			
	○子育てバリアフリー <small>(例) 多数の来訪者が利用する社屋等における託児室・授乳コーナーや乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレの設置など。</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	○子ども・子育てに関する地域貢献活動等 <small>(例) 子ども・子育てに関する活動の支援、職場見学等子どもの体験学習の支援、子どもを交通事故から守る活動の実施や支援など、本来の企業活動とは別に行う地域貢献活動。</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	○仕事と子育ての両立支援に係る独自の取組や独自制度等 <small>(例) 子育てや、家族との時間を大切にするための休暇制度、従業員が育児に積極的に関われるよう「ファミリーデー」を週に2日設けるなど、企業が従業員の子育てを応援するために実施するユニークな取組。</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

※「代表者署名欄」には、必ず代表者が自署してください。

※各項目ですでに取り組んでいる場合には「取組済み」に、今後1年の間に取り組む予定があれば「取組予定」にそれぞれチェックしてください。

※取組済みの項目については、その内容が分かる資料を添付してください。

※「取組内容」欄には、具体的な取組内容を記入してください。

※「取組内容」欄に記入しきれない場合は、別紙としてください。

※当該シートに記載されている内容は、市の広告媒体等を活用し広く公表しますので、PRしたい取組があれば積極的に記入してください。

弘前市子育て応援企業認定証

企業等の名称

代表者職・氏名

弘前市子育て応援企業認定制度実施要綱第5条第4項の規定により、弘前市子育て応援企業として認定します。

認定番号 第 号

認定期間 年 月 日から
年 月 日まで



わたしたちは
地域の
子育てを
応援します

弘前市認定

弘前市長

年 月 日

様式第4号（第9条第2項関係）

認定マーク使用届出書

年 月 日

弘前市長宛

所在地 _____

企業等の名称 _____

代表者職・氏名 _____

弘前市子育て応援企業認定制度に係る認定マークを使用するため、弘前市子育て応援企業認定制度実施要綱第9条2項の規定に基づき、届出します。

認定番号 第 号	認定期間 年 月 日～ 年 月 日
掲載するものの名称 (例) 職員採用パンフレット、名刺など	
ウェブサイトに掲載するときは、そのURL	
担当者	電話番号
所属 _____	Eメール
氏名 _____	
添付書類 ・ 認定マークを使用する印刷物等の見本	

弘前市子育て応援企業取組状況報告書

年 月 日

弘前市長宛

所在地 _____

企業等の名称 _____

代表者職・氏名 _____

弘前市子育て応援企業認定制度実施要綱第10条の規定に基づき、仕事と子育ての両立支援に関する取り組みについて、下記のとおり報告します。

認定番号	第 号	認定期間	年 月 日～ 年 月 日
○育児休業について			
<ul style="list-style-type: none"> ・女性の育児休業の取得実績：人数 _____ 人 / 率 _____ %（認定日から報告書提出日までの状況） ・男性の育児休業の取得実績：人数 _____ 人 / 率 _____ %（認定日から報告書提出日までの状況） 			
○看護休暇について			
<ul style="list-style-type: none"> ・看護休暇の取得実績：人数 _____ 人 / 平均取得日数 _____ 日（認定日から報告書提出日までの状況） 			
○各種制度の利用しやすい職場環境づくりについて			
<ul style="list-style-type: none"> ※取り組んでいる内容、状況について具体的に記載してください 			
○従業員の時間外労働について			
<ul style="list-style-type: none"> ・労働者の時間外労働： 増加した / 変わらない / 減少した ※いずれかに○ ※増加した理由（特殊事情がある場合に記載してください） <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; height: 30px; margin-top: 5px;"></div>			
○その他、短時間勤務、フレックスタイム、始業・終業時刻の繰り上げ・繰り下げ等の状況について			
<ul style="list-style-type: none"> ※取り組んでいる内容、状況について具体的に記載してください 			
○事業所内託児施設について			
<ul style="list-style-type: none"> ・事業所内託児施設： 設置している / 設置していない ※どちらかに○ 			
○子育てバリアフリー、子育て支援に係る地域貢献活動、その他独自制度等の取組について			
<ul style="list-style-type: none"> ※取り組んでいる内容、状況について具体的に記載してください 			
備考			
<ul style="list-style-type: none"> ・認定期間中の取組状況について記載すること。 ・取組内容が確認できる書類・資料を提出すること。 ・記入する欄が足りない場合は、別紙とすること。 			

様式第6号（第12条関係）

弘前市子育て応援企業変更届出書

年 月 日

弘前市長宛

所在地 _____

企業等の名称 _____

代表者職・氏名 _____

弘前市子育て応援企業認定制度実施要綱第12条の規定に基づき、下記のとおり届出します。

認定番号	第 号	認定期間	年 月 日～ 年 月 日
変更事項	変更前		変更後
企業名称			
代表者職・氏名			
本社又は主たる事務所の所在地			
担当者			電話番号
所属 _____			Eメール
氏名 _____			
留意事項 ・変更が生じた日から30日以内に届出すること。 ・変更事項を証明する書類を提出すること。			

様式第7号（第13条関係）

弘前市子育て応援企業辞退届出書

年 月 日

弘前市長宛

所在地 _____

企業等の名称 _____

代表者署名 _____

弘前市子育て応援企業の認定を辞退するため、弘前市子育て応援企業認定制度実施要綱第13条の規定に基づき、認定証を添えて下記のとおり届出します。

記

認定番号	第 号	認定年月日	年 月 日
認定期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
辞退理由			
担当者	電話番号		
所属 _____	Eメール		
氏名 _____			

※ 「代表者署名欄」には、必ず代表者が自署してください。