

【共通の登録事項：基本情報】

※画面は開発中のものです、実際の仕様とは異なる場合があります。

基本情報

企業情報

申請する企業・団体についての情報を入力してください。入力内容はWebサイトに掲載されます。

企業名	必須	<input type="text" value="株式会社〇〇"/>
		<small>※本社以外で登録する場合については、支店名等を（ ）で入力してください。 (例) 愛知株式会社 (名古屋支社)</small>
企業名カナ	必須	<input type="text" value="カ) カイシャメイ"/>
郵便番号	必須	<input type="text" value="460-8501"/>
		住所取得
		<small>※ (半角数字・ハイフンあり)</small>
住所1	必須	<input type="text" value="愛知県名古屋市中区三の丸"/>
住所2	必須	<input type="text" value="三丁目1番2号"/>
URL		<input type="text" value="https://www.pref.aichi.jp/"/>
申請書兼宣誓書	必須	ファイル選択
		<small>ファイル形式：WordまたはPDF 入力または記入済の「申請書兼宣誓書」を「ファイル選択」ボタンからアップロードしてください。 申請書兼宣誓書は こちら からダウンロードください。</small>
主たる業種	必須	選択してください ▼
		<small>※最近1年間の売上高が最大の業種</small>
資本額・出資総額	必須	<input type="text" value="46,000,000"/> 円
常時雇用する従業員数	必須	男性 <input type="text" value="100"/> 人 女性 <input type="text" value="100"/> 人
業務内容 (350文字以内)	必須	<input type="text"/>

ロゴ・企業写真等

必須

ファイル選択

+ 画像を追加 (5つまで)

画像の形式は、JPG・GIF・PNGのいずれかとしてください。
画像の表示サイズは縦横比を4:3としてください。
画像のファイルサイズは5MB以下としてください。2MB以上のファイルは圧縮されます。

担当者情報

以下担当者情報は、入力内容の確認等で連絡する際に利用させていただきます。
入力内容は、Webサイトには掲載されません。

部署名

必須

労働局労働福祉課労使関係グループ

担当者名

必須

愛知 太郎

電話番号

必須

052-954-6361

一時保存

次へ

【認定区分ブロンズに申請する場合の登録事項】

※画面は開発中のものです、実際の仕様とは異なる場合があります。

認定区分の選択

申請する認定区分を1つ選択してください。

ブロンズ

シルバー

ゴールド

取組内容詳細の登録

以下の内容を確認し、各認定要件について、該当する□にチェック () をつけてください。

※確認書類が必要な認定要件については、当該書類の写し等を添付してください。

愛知県「休み方改革」イニシアチブの賛同者 《必須》

認定基準

『愛知県「休み方改革」イニシアチブ』の賛同者であること
(ただし、「休み方改革」に関する次の取組のいずれかを実施していること)
「年次有給休暇の取得率向上及び連続取得の促進」
「多様な特別休暇の導入及び取得促進」
【愛知県「休み方改革」イニシアチブWebサイト】
<https://www.aichi-yasumikata.jp/initiative/>

提出書類等

不要 (申請受付後に事務局で事実確認)

平均年次有給休暇取得率 《必須》

認定基準

認定申請日の属する年度 (以下「申請年度」という。) の前年度における平均年次有給休暇取得率が区分毎に定められた割合を超えていること。

認定区分	有給休暇取得率
ブロンズ	60%
シルバー	75%
ゴールド	90%

提出書類等

下記のA・Bの項目を入力ください (Cは自動で算出されます)

(A) 従業員への 付与日数の合計 (繰越分は除く)	(B) 従業員の 取得日数の合計 (繰越分を含む)	(C) 平均年次有給休暇 取得率 (B) ÷ (A) × 100
日	日	%

特別休暇（有給）制度の導入

《該当がある場合のみ》

認定基準

次の特別休暇（有給に限る）のうち2項目以上導入していること。

提出書類等

①導入している特別休暇にチェックしてください
（参考）特別休暇の区分及び要件

- あいちウィーク休暇
- ラーケーション休暇
- リフレッシュ休暇
- アニバーサリー休暇
- 病気休暇
- 教育訓練休暇
- ボランティア休暇
- 不妊治療のための休暇
- 育児目的休暇
- その他

②取組を実施していることが確認できるもの（就業規則等）を添付してください。

ファイル選択

年次有給休暇の取得状況の周知

《必須》

認定基準

前年度における平均年次有給休暇取得率を申請者のウェブサイトや就活サイト等の外部サイト、業界紙等（社内報や職場での掲示等を含む）により公表していること

提出書類等

年次有給休暇取得率を公開しているWebサイトのURLを入力してください

Webサイトが無い場合は、社内報や職場での掲示している写真等を提出してください

ファイル選択

一時保存

次へ

【認定区分シルバーに申請する場合の登録事項】

※画面は開発中のものです、実際の仕様とは異なる場合があります。

認定区分の選択

申請する認定区分を1つ選択してください。

 ブロンズ

 シルバー

 ゴールド

取組内容詳細の登録

以下の内容を確認し、各認定要件について、該当する□にチェック () をつけてください。

※確認書類が必要な認定要件については、当該書類の写し等を添付してください。

愛知県「休み方改革」イニシアチブの賛同者 《必須》

認定基準

『愛知県「休み方改革」イニシアチブ』の賛同者であること
(ただし、「休み方改革」に関する次の取組のいずれかを実施していること)

「年次有給休暇の取得率向上及び連続取得の促進」

「多様な特別休暇の導入及び取得促進」

【愛知県「休み方改革」イニシアチブWebサイト】

<https://www.aichi-yasumikata.jp/initiative/>

提出書類等

不要 (申請受付後に事務局で事実確認)

平均年次有給休暇取得率 《必須》

認定基準

認定申請日の属する年度 (以下「申請年度」という。) の前年度における平均年次有給休暇取得率が区分毎に定められた割合を超えていること。

認定区分	有給休暇取得率
ブロンズ	60%
シルバー	75%
ゴールド	90%

提出書類等

下記のA・Bの項目を入力ください (Cは自動で算出されます)

(A) 従業員への 付与日数の合計 (繰越分は除く)	(B) 従業員の 取得日数の合計 (繰越分を含む)	(C) 平均年次有給休暇 取得率 (B) ÷ (A) × 100
日	日	%

特別休暇（有給）制度の導入

《該当がある場合のみ》

認定基準

次の特別休暇（有給に限る）のうち2項目以上導入していること。

提出書類等

①導入している特別休暇にチェックしてください
（参考）特別休暇の区分及び要件

- あいちウィーク休暇
- ラーケーション休暇
- リフレッシュ休暇
- アニバーサリー休暇
- 病気休暇
- 教育訓練休暇
- ボランティア休暇
- 不妊治療のための休暇
- 育児目的休暇
- その他

②取組を実施していることが確認できるもの（就業規則等）を添付してください。

ファイル選択

年次有給休暇の取得状況の周知

《必須》

認定基準

前年度における平均年次有給休暇取得率を申請者のウェブサイトや就活サイト等の外部サイト、業界紙等（社内報や職場での掲示等を含む）により公表していること

提出書類等

年次有給休暇取得率を公開しているWebサイトのURLを入力してください

Webサイトが無い場合は、社内報や職場での掲示している写真等を提出してください

ファイル選択

あいちワーク・ライフ・バランス推進運動の賛同者 《必須》

認定基準	認定申請日の属する年度において「ワーク・ライフ・バランス推進運動賛同事業所」（以下「賛同事業所」という。）であること 【あいちワーク・ライフ・バランス推進運動のWebサイト】 https://famifure.pref.aichi.jp/aichi-wlbaction/ <input type="checkbox"/> ※2023年度の賛同事業所は、上記サイトで7月頃から募集開始予定です
提出書類等	不要（申請受付後に事務局で事実確認）

時間単位の年次有給休暇制度の導入 《必須》

認定基準	時間単位の年次有給休暇制度を導入していること。
提出書類等	取組を実施していることが確認できるもの（就業規則等）を添付してください。 <div style="text-align: center;">ファイル選択</div>

一時保存

次へ

【認定区分ゴールドに申請する場合の登録事項】

※画面は開発中のものです、実際の仕様とは異なる場合があります。

認定区分の選択

申請する認定区分を1つ選択してください。

 ブロンズ

 シルバー

 ゴールド

取組内容詳細の登録

以下の内容を確認し、各認定要件について、該当する□にチェック () をつけてください。

※確認書類が必要な認定要件については、当該書類の写し等を添付してください。

愛知県「休み方改革」イニシアチブの賛同者 《必須》

認定基準	『愛知県「休み方改革」イニシアチブ』の賛同者であること (ただし、「休み方改革」に関する次の取組のいずれかを実施していること) 「年次有給休暇の取得率向上及び連続取得の促進」 「多様な特別休暇の導入及び取得促進」 【愛知県「休み方改革」イニシアチブWebサイト】 https://www.aichi-yasumikata.jp/initiative/ <input type="checkbox"/>
提出書類等	不要 (申請受付後に事務局で事実確認)

平均年次有給休暇取得率 《必須》

認定基準	認定申請日の属する年度 (以下「申請年度」という。) の前年度における平均年次有給休暇取得率が区分毎に定められた割合を超えていること。
提出書類等	下記のA・Bの項目を入力ください (Cは自動で算出されます)

(A) 従業員への 付与日数の合計 (繰越分は除く)	(B) 従業員の 取得日数の合計 (繰越分を含む)	(C) 平均年次有給休暇 取得率 (B) ÷ (A) × 100
日	日	%

特別休暇（有給）制度の導入

《該当がある場合のみ》

認定基準	次の特別休暇（有給に限る）のうち2項目以上導入していること。
提出書類等	<p>①導入している特別休暇にチェックしてください （参考）特別休暇の区分及び要件</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> あいちウィーク休暇<input type="checkbox"/> ラーケーション休暇<input type="checkbox"/> リフレッシュ休暇<input type="checkbox"/> アニバーサリー休暇<input type="checkbox"/> 病気休暇<input type="checkbox"/> 教育訓練休暇<input type="checkbox"/> ボランティア休暇<input type="checkbox"/> 不妊治療のための休暇<input type="checkbox"/> 育児目的休暇<input type="checkbox"/> その他 <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div> <p>②取組を実施していることが確認できるもの（就業規則等）を添付してください。</p> <p style="text-align: center;">ファイル選択</p>

年次有給休暇の取得状況の周知

《必須》

認定基準	前年度における平均年次有給休暇取得率を申請者のウェブサイトや就活サイト等の外部サイト、業界紙等（社内報や職場での掲示等を含む）により公表していること
提出書類等	<p>年次有給休暇取得率を公開しているWebサイトのURLを入力してください</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">https://www.pref.aichi.jp/</div> <p>Webサイトが無い場合は、社内報や職場での掲示している写真等を提出してください</p> <p style="text-align: center;">ファイル選択</p>

あいちワーク・ライフ・バランス推進運動の賛同者 《必須》

認定基準	認定申請日の属する年度において「ワーク・ライフ・バランス推進運動賛同事業所」（以下「賛同事業所」という。）であること 【あいちワーク・ライフ・バランス推進運動のWebサイト】 https://famifure.pref.aichi.jp/aichi-wlbaction/ <input type="checkbox"/> ※2023年度の賛同事業所は、上記サイトで7月頃から募集開始予定です
提出書類等	不要（申請受付後に事務局で事実確認）

時間単位の年次有給休暇制度の導入 《必須》

認定基準	時間単位の年次有給休暇制度を導入していること。
提出書類等	取組を実施していることが確認できるもの（就業規則等）を添付してください。 <input type="button" value="ファイル選択"/>

男性の育児休業取得率 《必須》

認定基準	認定申請日の属する事業年度の直近の2事業年度（以下「過去2年度」という。）における男性従業員の育児休業の取得率（取得期間は1日以上）が50%以上であり、かつ、男性従業員の育児休業取得率を申請者のウェブサイトや就活サイト等の外部サイト、業界紙等（社内報や職場での掲示等を含む）により公表していること									
提出書類等	①下記のA・Bの項目を入力ください（Cは自動で算出されます） <table border="1"><thead><tr><th>(A)</th><th>(B)</th><th>(C)</th></tr></thead><tbody><tr><td>直近の2事業年度における育児休業をした男性従業員の数</td><td>直近の2事業年度における配偶者が出産した男性従業員の数</td><td>男性従業員の育児休業取得率 (B) ÷ (A) × 100</td></tr><tr><td><input type="text" value="日"/></td><td><input type="text" value="日"/></td><td><input style="width: 50px;" type="text" value="%"/></td></tr></tbody></table> ②男性従業員の育児休業取得率を公開しているWebサイトのURLを入力してください <input type="text" value="https://www.pref.aichi.jp"/> Webサイトが無い場合は、社内報や職場での掲示している写真等を提出してください <input type="button" value="ファイル選択"/>	(A)	(B)	(C)	直近の2事業年度における育児休業をした男性従業員の数	直近の2事業年度における配偶者が出産した男性従業員の数	男性従業員の育児休業取得率 (B) ÷ (A) × 100	<input type="text" value="日"/>	<input type="text" value="日"/>	<input style="width: 50px;" type="text" value="%"/>
(A)	(B)	(C)								
直近の2事業年度における育児休業をした男性従業員の数	直近の2事業年度における配偶者が出産した男性従業員の数	男性従業員の育児休業取得率 (B) ÷ (A) × 100								
<input type="text" value="日"/>	<input type="text" value="日"/>	<input style="width: 50px;" type="text" value="%"/>								

経営者の休み 《必須》

認定基準

経営者等が前年度に、全雇用者の前年度の平均年次有給休暇取得日数以上の休みを取得していること

申請（提出）事項

下記に実績を入力ください。

日

一時保存

次へ