

[トップ](#)[一般事業主行動計画  
公表サイト](#)[Q&A集](#)[両立診断サイト](#)[企業の取組事例](#)

## 一般事業主行動計画公表サイト

## 自社の行動計画・取組の新規登録 入力ページ

[登録の流れ（詳しく見る）](#)

企業名 ※基本情報を使用	株式会社女性の活躍・両立支援
※法人の場合、国税庁の「 <a href="#">法人番号公表サイト</a> 」に登録されている「商号又は名称」と完全に一致しているかご確認をお願いします。基本情報の修正が必要な場合は先に <a href="#">こちら</a> から手続きをお願いします。	
法人番号 ※基本情報を使用	
代表者（役職）	<input type="text"/>
代表者（氏名）	<input type="text"/>
業種 ※基本情報を使用	製造業
企業規模 ※基本情報の「企業規模」を使用	1250
企業規模詳細	<input type="text" value="1250"/> 企業全体の男女別常用雇用者数をご記入下さい。 【記入例】 男性：2000人 女性：1500人（2020年2月現在） 本項目を修正した場合、上記企業規模についても修正の必要がないかご確認下さい。自動的に修正は反映されないため、基本情報の「企業規模」を先に修正されてから、本項目を修正されると更新の手続きがスムーズです。
都道府県 ※基本情報を使用	東京都
所在地 ※基本情報を使用	千代田区〇〇町1-2
電話番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
本社が2箇所ある場合は、次の都道府県2・所在地2を入力してください	
都道府県2	<input type="text" value="選択してください"/>
所在地2	<input type="text"/> 市区町村からご記入ください。
主たる事業	<input type="text"/> 【記入例】 〇〇製造販売、 総合ビル管理・警備（複数事業記載可）
企業サイトURL（自社の両立支援に関するページ等）	<input type="text"/> 【記入例】 http://、https://からご記入ください。 ※貴社における両立支援等に関連あるページをご記入ください。

## 【一般事業主行動計画の公表について】

このサイトで一般事業主行動計画を公表するには、以下の（1）（2）いずれかの方法によって、一般事業主行動計画の全文を掲載すること

が必要です。「一般事業主行動計画の計画期間」欄は(1)(2)いずれの場合も入力必須です。

(1)「一般事業主行動計画の内容」欄に、一般事業主行動計画の全文を掲載する。

(2)PDFで掲載する場合は「一般事業主行動計画の内容」欄には概要又は「PDF参照」等と入力し、「一般事業主行動計画のPDF」欄に一般事業主行動計画全文のPDFファイルを添付する。

## モデル行動計画

企業の状況に応じた、さまざまなモデル行動計画を掲載しています。ぜひご活用ください。

[Word](#)、[PDF](#)

一般事業主行動計画の計画期間

	年		月		日	～
	年		月		日	

※入力必須項目

※PDFを添付する場合も入力必須です。

【記入例】2019年4月1日～2024年3月31日

一般事業主行動計画の内容

「目標」、「目標を達成するための対策の内容と実施時期」が分かるように記載してください。

※入力必須項目

※PDFで全文掲載する場合も「PDF参照」等と入力してください。

以下の「一般事業主行動計画のPDF」欄を利用する場合は、「参照」ボタン（もしくは「ファイルを選択」ボタン）を押して、作成されたPDFファイルを選択し、「開く」をクリックしてください。

一般事業主行動計画のPDF

参照...

※PDFファイルのみ有効

◎都道府県労働局に提出する届出用紙（様式第一号）は添付しないでください。一般事業主行動計画のみを添付してください。

### 【我が社の両立支援の取組】

既に取り組んでいる仕事と家庭の両立支援の取組の内容  
(現在実施中又は実施した取組、実績、取組方針など)

<育児休業関係>

※一般事業主行動計画の内容（目標を達成するための対策の内容と実施時期）ではなく取り組んでいること、取り組んだことをご記入ください。

【記入例】

- 一般事業主行動計画に基づいて取組中
  - 法を上回る育児休業制度を整備（平成××年より実施）
- 例)
- ・子どもが3歳になるまで休業可能（利用実績：男性〇〇人、女性〇〇人（平成××年））
  - ・失効年次有給休暇の範囲内で休業期間中の有給を実現

<仕事と介護の両立に関する取組>

※下記「トモニン」マークの使用を希望する場合、入力必須。

※一般事業主行動計画の内容（目標を達成するための対策の内容と実施時期）ではなく取り組んでいること、取り組んだことをご記入ください。

【記入例】

- 介護休業・勤務時間短縮などの制度の周知を行う。
- 介護休業を時間単位で取得可能にする。（平成××年より実施）
- 介護休業関係制度の説明会を実施（年〇回）

上記<仕事と介護の両立に関する取組>の欄にご記入いただくと、仕事と介護を両立できる職場環境の整備促進に取り組んでいる企業として、仕事と介護の両立支援マーク（愛称：トモニン）が使用できます！！



ご希望の場合は、下記「『トモニ』マークの使用を希望する」にチェックを入れてください。  
「トモニ」マークの使用に当たっての詳細は、[こちら](#)をご覧ください

「トモニ」マークの使用	<input type="checkbox"/> 希望する
くるみん認定 ※認定を受けた「 <a href="#">くるみん</a> 」マーク取得企業の 入力してください。	都道府県別のくるみん認定企業一覧は <a href="#">こちら</a> から。  <input type="checkbox"/> 2020年認定 <input type="checkbox"/> 2019年認定 <input type="checkbox"/> 2018年認定 <input type="checkbox"/> 2017年認定（2017年4月1日～2017年12月31日の間に認定申請）  <input type="checkbox"/> 2017年認定（2017年1月1日～2017年3月31日の間に認定申請） <input type="checkbox"/> 2016年認定 <input type="checkbox"/> 2015年認定（2015年4月1日～2015年12月31日の間に認定申請）  <input type="checkbox"/> 2015年認定（2015年1月1日～2015年3月31日の間に認定申請） <input type="checkbox"/> 2014年認定 <input type="checkbox"/> 2013年認定 <input type="checkbox"/> 2012年認定 <input type="checkbox"/> 2011年認定 <input type="checkbox"/> 2010年認定 <input type="checkbox"/> 2009年認定 <input type="checkbox"/> 2008年認定 <input type="checkbox"/> 2007年認定 ※ <a href="#">3つのマークの違いについて</a> ※上記認定年とマークが一致しない場合（旧基準でのご取得の場合等）は事務局まで <a href="#">お問合せ</a> ください。
イクメン企業アワードの受賞の有無 ※2017年度までの受賞企業は、「有り（両立 支援部門）」を選択してください。	<input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> 有り（両立支援部門） <input type="radio"/> 有り（理解促進部門）
えるぼし認定の有無 ※「女性の活躍推進企業データベース」の貴 社の登録情報を使用	認定なし
<b>【くるみんマーク・プラチナくるみんマーク活用事例】</b>	
マーク活用事例	
以下の「マーク活用事例（画像）1～3」欄を利用する場合は、「参照」ボタン（もしくは「ファイルを選択」ボタン）を押して、画像ファイルを選択し、「開く」をクリックしてください。	
※JPEG、GIF、PNGファイルのみ有効。背景が透明化されているファイルは使用できません。	
マーク活用事例（画像）1	<input type="text"/> <input type="button" value="参照..."/>
マーク活用事例（画像）2	<input type="text"/> <input type="button" value="参照..."/>
マーク活用事例（画像）3	<input type="text"/> <input type="button" value="参照..."/>

[確認画面へ](#)

**入力必須項目に未入力がありますと、PDFと画像ファイルが添付できませんので、  
エラーメッセージが出た場合、再度、ファイルの選択をお願いします。**