

〔 令和 8 年 7 月 1 日
大洲市要綱第 8 9 号 〕

令和 8 年度大洲市ひめボス宣言事業所等奨励金交付要綱の制定について
令和 8 年度大洲市ひめボス宣言事業所等奨励金交付要綱を次のように定める。

令和 8 年 7 月 1 日

大洲市長 二 宮 隆 久

令和 8 年度大洲市ひめボス宣言事業所等奨励金交付要綱

目次

第 1 章 総則（第 1 条－第 4 条）

第 2 章 ひめボス宣言事業所（基本認証）への奨励金交付（第 5 条・第 6 条）

第 3 章 ひめボス宣言事業所スーパープレミアム（上位認証）への奨励金交付（第 7 条・
第 8 条）

第 4 章 申請手続等（第 9 条－第 1 7 条）

附則

第 1 章 総則

（趣旨）

第 1 条 令和 8 年度大洲市ひめボス宣言事業所等奨励金（以下「奨励金」という。）の交付については、大洲市補助金等交付要綱（平成 2 8 年大洲市告示第 3 5 号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（目的）

第 2 条 市は、市内企業・事業所における女性活躍推進及び仕事と家庭生活の両立支援等の取組を支援するため、予算の範囲内で奨励金を交付するものとする。

（定義）

第 3 条 この要綱における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) ひめボス宣言事業所とは、愛媛県が定める「ひめボス宣言事業所認証制度要綱（以下「県要綱」という。）」第 2 条第 2 号に基づく認証（以下「基本認証」という。）を受けた事業所のことをいう。
- (2) ひめボス宣言事業所スーパープレミアムとは、県要綱第 2 条第 3 号に基づく認証（以下「上位認証」という。）を受けた事業所のことをいう。
- (3) 育児休業とは、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（平成 3 年法律第 7 6 号。以下「育児・介護休業法」という。）第 2 条第 1 号に規定する育児休業（産後パパ育休を含む。）をいう。

- (4) 育児目的休暇とは、育児・介護休業法第24条第1項に基づき各事業所が整備する、労働者の申出に基づく育児に関する目的のために利用することができる休暇をいう。
- (5) 県奨励金とは、愛媛県が定める「令和8年度ひめボス宣言事業所等奨励金交付要領（以下「県要領」という。）」に基づき交付される奨励金をいう。

（奨励金の対象事業所）

第4条 この要綱において、奨励金の交付対象とする事業所（以下「対象事業所」という。）は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1) ひめボス宣言事業所の認証を受けていること。
- (2) 常時雇用する労働者が1人以上の事業所であること。
- (3) 国及び地方公共団体でないこと。
- (4) 特別の法律により特別の設置行為を持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）でないこと。
- (5) 過去3年間に重大な法令違反がないこと。
- (6) 納期の到来した市税（国民健康保険税を含む。）に滞納がないこと。

第2章 ひめボス宣言事業所（基本認証）への奨励金交付

（奨励金の交付条件）

第5条 対象事業所が、県要領第5条第1項の規定により県奨励金が交付された場合は、市は実績奨励金を交付する。

- 2 基本認証を取得された場合において、市は取得奨励金を交付する。
- 3 前項の規定のほか、市が定めた各目標を達成した場合は、市は目標達成奨励金を交付する。

（奨励金の額）

第6条 前条第1項における奨励金の交付額は、一対象事業所当たり10万円とし、過年度に交付した回数を含め、1回限りの交付とする。

- 2 前条第1項における奨励金の交付額のうち、県要領別表1に掲げる取組について一対象事業所当たり5万円、県要領別表2に掲げる取組について一対象事業所当たり5万円、県要領別表3に掲げる取組について一対象事業所当たり5万円とし、過年度に交付した回数を含め、それぞれ1回限りの交付とする。この場合において、奨励金の交付額は10万円を上限とし、同条第4項における奨励金を既に交付された取組については除くものとする。
- 3 前条第2項における奨励金の交付額は、取得実績について一対象事業所当たり5万円、基本認証の取得申請に伴い支出した事務的経費について一対象事業所当たり上限10万円とし、過年度に交付した回数を含め、それぞれ1回限りの交付とする。
- 4 前条第3項における奨励金の交付額は、各目標に対して一対象事業所当たり5万円と

し、過年度に交付した回数を含め、1回限りの交付とする。

第3章 ひめボス宣言事業所スーパープレミアム（上位認証）への奨励金交付 （奨励金の交付条件）

第7条 対象事業所が、県要領第7条の規定により県奨励金が交付された場合は、市は実績奨励金を交付する。

2 前項の規定のほか、市が定めた目標を達成した場合は、市は目標達成奨励金を交付する。

（奨励金の額）

第8条 前条第1項における奨励金の交付額は、一対象事業所当たり50万円とし、過年度に交付した回数を含め、1回限りの交付とする。ただし、同条第2項における奨励金を既に交付された事業所は、その差額とする。

2 前条第2項における奨励金の交付額は、一対象事業所当たり5万円とし、過年度に交付した回数を含め、1回限りの交付とする。

第4章 申請手続等

（交付の申請）

第9条 奨励金の交付の申請をしようとする対象事業所（以下「申請事業所」という。）は、市長が別に定める期日までに、大洲市ひめボス宣言事業所奨励金申請書（様式第1号）に別に定める書類を添付し、市長へ提出しなければならない。

（交付決定）

第10条 市長は、前条の規定による申請があった場合は、その内容を審査の上、奨励金の交付を決定したときは、大洲市ひめボス宣言事業所奨励金交付決定通知書（様式第2号）により当該決定の内容及びこれに付した条件について申請事業所に通知する。

2 市長は、奨励金の不交付を決定したときは、大洲市ひめボス宣言事業所奨励金不交付決定通知書（様式第3号）により当該決定の内容及び理由について申請事業所に通知する。

（奨励金の支払）

第11条 市長は、前条第1項に規定する奨励金の交付を決定した場合は、奨励金を支払うものとする。

（立入検査等）

第12条 市長は、奨励金に係る予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、申請事業所に対して報告をさせ、又は職員にその事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

（申請書類等の保存）

第13条 奨励金の交付を受けた事業所は、本奨励金に係る申請書類等に関する証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を交付決定のあった日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(奨励金の返還)

- 第14条 市長は、申請事業所が、偽りその他不正の手段等により交付を受けた場合は、当該事業所に対して交付の決定を取り消すものとする。
- 2 市長は、前項の規定による取消しを行ったときは、大洲市ひめボス宣言事業所奨励金交付決定取消通知書（様式第4号）により、交付決定者に通知するものとする。
- 3 市長は、前項により奨励金の交付決定を取り消した場合において、既に当該事業所に奨励金が支払われているときは、大洲市ひめボス宣言事業所奨励金返還請求書（様式第5号）により、期限を付してその返還を命じるものとする。
- 4 前項の奨励金の返還期限は、当該返還を命令された日から起算して20日以内とし、返還に係る手続は、所定の納付書によりその期日を指定して行う。

(加算金)

- 第15条 市長が前条第1項により奨励金の交付決定を取り消した場合において、同条第3項の規定により奨励金の返還を命じたときは、当該事業所は、当該命令に係る奨励金を受領した日から納付の日までの日数に応じ、当該奨励金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した加算金を納付しなければならない。
- 2 前項の規定により加算金の納付を命じた場合において、当該事業所の納付した金額が返還を命じた奨励金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた奨励金の額に充てる。
- 3 第1項に規定する年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日の割合とする。

(延滞金)

- 第16条 市長が奨励金の返還を命じた場合において、当該事業所が定められた納期日までにこれを納付しなかったときは、当該事業所は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。
- 2 前項の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた奨励金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の基礎となる未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。
- 3 前条第3項の規定は、第1項の延滞金について準用する。

(その他)

- 第17条 奨励金の交付に関するその他必要な事項は、この要綱に定めるもののほか、奨励金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和8年7月1日から施行し、令和8年4月1日から適用する。

(この要綱の失効)

- 2 この要綱は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日までに第10条第1項の規定により交付決定された奨励金に係る規定は、同日後においても、なおその効力を有する。

県要領別表 1 女性活躍推進

取組	奨励金交付に必要な実績
1 出産・育児・介護で離職した女性の再雇用	次の1・2のいずれも満たしていること。 1 育児・介護休業法第27条に基づく再雇用制度を整備し、社内規程又は就業規則に規定していること。 2 申請日の属する事業年度又はその直近の事業年度において、出産・育児・介護で離職した女性を正社員（短時間勤務正社員を含む）として再雇用し、6箇月以上（試用期間を含む）継続して就業していること。ただし、離職した事業所と再雇用した事業所が同一である場合に限る。
2 職場環境の整備	
(1) 更衣室や休憩室（休養室）、トイレなどの女性専用の施設整備	次の1・2のいずれも満たしていること。 1 申請日の属する事業年度から3事業年度以内に施設整備を実施していること。 2 施設整備を実施した事業年度又は施設整備後の事業年度と、施設整備を実施した事業年度の直近の事業年度を比較して、女性正社員の採用人数が増加していること。
(2) 女性採用説明会等の開催	次の1・2のいずれも満たしていること。 1 申請日の属する事業年度又はその直近の事業年度に女性採用説明会等を実施していること。ただし、女性採用説明会については、一の雇用管理区分（職種、資格、雇用形態等の労働者の区分であって、当該区分に属している労働者について他の区分に属している労働者とは異なる雇用管理を行うことを予定して設定しているものをいう。以下、同じ。）において、女性労働者の割合が4割を下回っている場合などに限る。 2 女性採用説明会等を実施した事業年度又は実施後の翌事業年度と、説明会等を実施した事業年度の直近の事業年度を比較して、女性の採用人数が増加していること。
(3) リカレント教育制度の規定	次の1～4のいずれか1つ以上を入れたリカレント教育制度の規定を社内規程又は就業規則に整備した上で、申請日の属する事業年度又はその直近の事業年度においてリカレント教育制度の活用実績があること。 1 学費や研修の費用の補助 2 学習のための柔軟な勤務形態の導入 （例：研修受講や自己啓発等に利用できる時短勤務制度、コアタイム制、フレックスタイム制等） 3 学習のための休暇制度 （例：研修受講や自己啓発等に利用できる週休3日・4日制や休暇・休業制度等） 4 学習で退職する場合の復職支援 （例：一定期間内であれば復帰可能等）

3 係長相当職以上に占める女性の割合が20%以上	申請日の属する月の前月末における係長相当職以上に占める女性の割合が20%以上であり、かつ直近の事業年度末と比較して増加していること。
4 女性特有の健康課題等への対応	女性特有の健康課題（月経困難症、更年期障害、不妊治療等）に対する休暇制度等を就業規則等に整備したうえで、申請日の属する事業年度又はその直近の事業年度において当該制度の活用実績があること。

県要領別表2 仕事と家庭の両立支援の推進

取組	奨励金交付に必要な実績
1 男性の育児休業等取得日数通算28日以上	申請日の属する事業年度又はその直近の事業年度において育児休業等（育児目的休暇を含む。）を通算28日以上（勤務を要しない日を含む。）取得し、職場復帰した者がいること。
2 男性の育児休業取得率100%	直近の事業年度に配偶者が出産した男性労働者のうち育児休業を取得した者の割合が100%であり、かつ、育児休業を取得した者が2人以上であること。
3 育児・介護休業法の水準を上回る仕事と育児の両立支援に係る勤務制度又は休暇制度の整備	次の1・2のいずれも満たしていること。 1 下記の（1）～（4）の全て、及び（5）～（10）のうち1つ以上について、小学校3年生（（4）については小学校6年生）までの子のために利用できる制度とし、就業規則等に規定していること。 （1）所定外労働の制限（残業の免除） （2）時間外労働の制限（残業時間の制限） （3）所定労働時間の短縮措置 （4）子の看護等休暇 （5）深夜業の制限 （6）フレックスタイム制 （7）始業・就業時間の繰上げ・繰下げ（時差出勤制度） （8）育児休業制度に準ずる措置 （9）テレワーク （10）育児目的休暇 2 申請日の属する事業年度又はその直近の事業年度において、育児を目的に1の（1）～（10）のいずれかの利用実績があること。（ただし、（1）～（9）については育児・介護休業法において措置を講じることが義務付けられた年齢を超える子のための利用実績に限る。）

4 育児・家事サービスの利用料補助制度又は保育環境の整備	次の1又は2のいずれかを満たしていること。 1 労働者が育児、家事に係るサービスを利用する際に要した費用の全部又は一部を補助する制度を就業規則等に規定したうえで、申請日の属する事業年度又はその直近の事業年度において、当該制度の利用実績が1人以上あること。 2 申請日の属する事業年度又はその直近の事業年度において、事業所内に保育スペース等の整備を行っていること。
5 育児休業期間中の同僚への応援手当制度等の整備又は代替人員の確保	次の1又は2のいずれかを満たしていること。 1 育児休業取得者が属する部署等の労働者に対し、育児休業取得者の業務を代替する対価として手当の支給や賞与への加算規定等を就業規則又は労働協約に規定したうえで、申請日の属する事業年度又はその直近の事業年度に支給実績があること。 2 育児休業取得者の代替人員として申請年度又はその直近の事業年度に新たな労働者を雇用しており、かつ育児休業取得者の業務について当該育児休業期間中に担ったこと。ただし、当該育児休業取得者については申請年度又はその直近の事業年度を始期とする育児休業を取得後、原職等に復帰していること。
6 妊娠・出産に関する制度の整備	次のいずれか1つ以上の制度を就業規則等に規定したうえで、申請日の属する事業年度又はその直近の事業年度において、制度の活用実績があること。 1 プレコンセプションケアに係るチェック（健診）のための補助や休暇制度 2 不妊治療のための補助や休暇制度

県要領別表3 働き方改革

取組	奨励金交付に必要な実績
1 所定外労働の削減	直近の事業年度における常用労働者の平均所定外労働時間が、別に定める愛媛県の産業別平均以下であり、かつ直近の3か月の平均所定外労働時間が前年の同期間の平均所定外労働時間よりも減少していること。
2 柔軟な働き方・休み方の実現	次の1～5のいずれかの制度1つ以上を就業規則等に規定し、申請年度又はその直近の事業年度において利用実績が1人以上あること。 1 フレックスタイム制 2 選択的週休3日制 3 社外副業・兼業制度 4 テレワーク 5 勤務間インターバル制度

大洲市長 二宮 隆久 様
以下のとおり、申請します。
なお、この申請書および添付書類の記載事項は事実と相違ありません。

申請者情報（すべて必須項目）														
1	法人番号 ※法人番号が付与されていない場合は記載不要													
2	事業所名		(フリガナ)											
3	事業所所在地		〒		－									
4	事業所電話番号				－									
5	業種 ※いずれかにチェック		☐	農業・林業		☐	漁業		☐	鉱業、採石業、砂利採取業		☐	建設業	
			☐	製造業		☐	電気・ガス・熱供給・水道業				☐	情報通信業		
			☐	運輸業、郵便業		☐	卸売業、小売業		☐	金融業、保険業				
			☐	不動産業、物品賃貸業		☐	学術研究、専門・技術サービス業							
			☐	宿泊業、飲食サービス業		☐	生活関連サービス業、娯楽業							
			☐	教育、学習支援業		☐	医療、福祉		☐	複合サービス事業				
			☐	サービス業（他に分類されないもの）		☐	公務（他に分類されるものを除く）							
			☐	その他（									）	
6	主な事業内容													
7	事業年度の期間			月	～		月							
8	代表者		役 職											
			(フリガナ)											
			氏 名											
9	連絡担当者		(フリガナ)											
			氏 名											
			部 署											
			役 職											
			電話番号				－			－				
			メールアドレス											
10	重大な法令違反		☐	過去3年間に重大な法令違反がない										
11	市税の納付状況		☐	納期の到来した市税（国民健康保険税を含む。）に滞納がない 税務申告に関する情報に必要な書類等の閲覧及び調査することに同意します。										
12	☐	ひめボス宣言事業所として認証されている。（みなし認証は不可） ・ 認証番号を記入の上、認証書の写しを添付してください。 認証番号												
13	☐	常時雇用する労働者が1人以上の事業所である。												
		名（うち女性		名、男性		名）								

14	☐	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）ではない。						
15		取組項目	①女性活躍推進メニュー ☐ 1 出産・育児・介護で離職した女性の再雇用 ☐ 2-(1) 更衣室や休憩室（休養室）、トイレなどの女性専用施設整備等 ☐ 2-(2) 女性採用説明会等の開催 ☐ 2-(3) リカレント教育制度の規定 ☐ 3 係長相当職以上に占める女性の割合が20%以上（市が定める目標10%以上） ☐ 4 女性特有の健康課題等への対応 ②仕事と家庭の両立支援メニュー ☐ 1 男性の育児休業等取得日数通算28日以上 ☐ 2 男性の育児休業取得率100%（市が定める目標50%以上） ☐ 3 育児・介護休業法の水準を上回る仕事と育児の両立支援に係る勤務制度又は休暇制度の整備 ☐ 4 育児・家事サービスの利用料補助制度又は保育環境の整備 ☐ 5 育児休業期間中の同僚への応援手当制度等の整備又は代替人員の確保 ☐ 6 妊娠・出産に関する制度の整備 ③働き方改革メニュー ☐ 1 所定外労働の削減 ☐ 2 柔軟な働き方の実現 ④上位認証（スーパープレミアム） ☐ 1 出産した女性の就業継続率90%以上 ☐ 2 女性正社員の割合が国の平均値以上または4割以上。または、女性正社員の人数が連続で増加 ☐ 3 女性正社員の平均勤続年数が国の平均値以上。または、女性の平均勤続年数（雇用管理区分ごと）が男性の7割以上 ☐ 4 女性管理職の割合が国の均値以上 ☐ 5 非正規女性が正社員転換し、転換後6か月以上の勤務実績。または、全従業員を正社員として雇用。または、離職した女性を正社員再雇用し、再雇用後6か月以上の勤務実績 ☐ 6 男性労働者の所定内給与額に対する女性労働者の所定内給与額が80%以上。または、男性労働者（25歳～44歳）の所定内給与額に対する女性労働者（25歳～44歳）の所定内給与額が85%以上 ☐ 7 男性の育休取得率100%（2週間以上）（市が定める目標50%以上） ☐ 8 労働者一人当たりの所定外労働時間の月平均が30時間未満かつ、月平均の所定外労働時間60時間（年間720時間）以上の労働者がいない ☐ 9 有給休暇の取得率75%以上かつ有給休暇の取得率が男女ともに70%以上 ☐ 10 1時間単位での年次有給休暇を制度に規定し、利用実績があること ☐ 11 両立支援に資する法律で定められた休暇を有給休暇として規定し、利用実績があること ☐ 12 正社員（入社時点で35歳未満）を3人以上採用し、うち1人以上が3年間勤続。かつ当該正社員の離職率が20%未満					
16	☐	県奨励金の交付を受けている場合は、該当欄にチェックの上、交付年月日をご記入ください。 ・県交付決定通知書の写しを添付してください。						
	☐	①女性活躍推進メニュー	県交付年月日	第	号	年	月	日
	☐	②仕事と家庭の両立支援メニュー	県交付年月日	第	号	年	月	日
	☐	③働き方改革メニュー	県交付年月日	第	号	年	月	日
	☐	④上位認証(スーパープレミアム)	県交付年月日	第	号	年	月	日
	☐	今回の申請内容の該当欄にチェックの上、市奨励金の交付を受けている場合は、交付年月日をご記入ください。 ・申請内容に応じて、内容が確認できる書類を添付してください。						
	☐	1 基本認証の取得申請に伴う奨励金（上限10万円）	申 請 額	円	対 象 経 費	円		
			市交付年月日	第	号	年	月	日

17	申請 内 容	☐	2 基本認証の取得奨励金 (5万円)	市交付年月日	第	号	年	月	日
		☐	3 基本認証の市目標達成奨励金 (女性活躍推進メニュー) (5万円)	市交付年月日	第	号	年	月	日
		☐	4 基本認証の市目標達成奨励金 (仕事と家庭の両立支援メニュー) (5万円)	市交付年月日	第	号	年	月	日
		☐	5 基本認証県奨励金交付に伴う奨励金 (女性活躍推進メニュー) (5万円) 但し、3を受領済は対象外	市交付年月日	第	号	年	月	日
		☐	6 基本認証県奨励金交付に伴う奨励金 (仕事と家庭の両立支援メニュー) (5万円) 但し、4を受領済は対象外	市交付年月日	第	号	年	月	日
		☐	7 基本認証県奨励金交付に伴う奨励金 (働き方改革メニュー) (5万円) 但し、3～6で10万円受領済は対象外	市交付年月日	第	号	年	月	日
		☐	8 上位認証の市目標達成奨励金 (5万円)	市交付年月日	第	号	年	月	日
		☐	9 上位認証県奨励金交付に伴う奨励金 (50万円) 但し、8を受領済は差額。						
18	振 込 先 口 座	金融機関	銀行 金庫 農協		支店	支店 店 所			
			口座種別	☐ 普通 ☐ 当座		口座番号			
		フリガナ							
		口座名義人							

※ この申請書は、大洲市において交付決定をした後、奨励金の請求書として取り扱います。

【取組項目】①女性活躍推進メニュー

【実績】出産・育児・介護等で離職した女性の再雇用																	
1	再雇用者数※					名 ※正社員（短時間勤務正社員を含む）のみ計上											
2	☐	育児・介護休業法第27条に基づく再雇用制度を社内規程又は就業規則に整備したか。															
	☐	出産・育児・介護を理由に貴社（グループ企業含む）を離職した女性を申請日の属する事業年度又はその直近の事業年度に正社員（短時間勤務正社員を含む）として雇用したか。															
	☐	再雇用後、6か月以上（試用期間を含む）継続勤務しているか。															
	☐	前職離職後、10年以内の再雇用であるか。															
3	再雇用者について		①	正社員雇用日	西暦		年		月		日	奨励金申請時における雇用期間		か月			
				前職離職日	西暦		年		月		日						
			②	正社員雇用日	西暦		年		月		日	奨励金申請時における雇用期間		か月			
				前職離職日	西暦		年		月		日						
			③	正社員雇用日	西暦		年		月		日	奨励金申請時における雇用期間		か月			
				前職離職日	西暦		年		月		日						
4	本要件をクリアするために行った具体的な取組について記載してください。（未記入不可）																
【実績】職場環境の整備																	
女性専用の施設の整備																	
5	整備した施設の種類の ※複数選択可	☐	更衣室	☐	休憩室 (休養室)	☐	トイレ	☐	その他	()							
6	施設整備着工・完了日	着工日	西暦		年		月		日	完了日	西暦		年		月		日
7	女性の採用人数	西暦		年度		名	→	西暦		年度		名					
	女性の内定人数 (採用人数で申請する場合は記載不要)	西暦		年度		名	→	西暦		年度		名					
	女性の応募人数 (採用人数で申請する場合は記載不要)	西暦		年度		名	→	西暦		年度		名					
8	本要件をクリアするために行った具体的な取組について記載してください。（未記入不可）																
女性採用説明会の開催																	
9	女性採用説明会開催日	西暦		年		月		日									
10	女性採用説明会で募集した雇用管理区分に属している従業員数		名	うち女性従業員数					名								
11	女性の採用人数	西暦		年度		名	→	西暦		年度		名					

12	本要件をクリアするために行った具体的な取組について記載してください。（未記入不可）										
リカレント教育制度の創設											
13	リカレント教育制度導入日	西暦		年		月		日	※社内規則等に整備した日を記載してください。		
14	貴社で整備している リカレント教育制度 ※複数選択可	☐ 学費や研修の費用の補助									
☐ 学習のための柔軟な勤務形態の導入											
☐ 学習のための休暇制度											
☐ 学習で退職する場合の復職支援											
15	利用人数		名								
16	本要件をクリアするために行った具体的な取組について記載してください。（未記入不可）										
【実績】係長相当職以上に占める女性の割合が20%以上（市が定める目標10%以上）											
17	☐ 申請日の属する月の前月末における係長相当職以上に占める女性の割合が直近の事業年度末と比較して増加しているか。	申請日の属する月の前月末における係長相当職以上に占める女性の割合	①係長相当職以上の全人数		名	②左記のうち女性の係長相当職以上の人数		名	②/①×100		%
		直近の事業年度末における係長相当職以上に占める女性の割合	①係長相当職以上の全人数		名	②左記のうち女性の係長相当職以上の人数		名	②/①×100		%
18	☐ 申請日の属する月の前月末における係長相当職以上に占める女性の割合が20%以上であるか。										
19	本要件をクリアするために行った具体的な取組について記載してください。（未記入不可）										
【実績】女性特有の健康課題等への対応											
20	☐ 女性特有の健康課題（月経困難症、更年期障害、不妊治療等）に対する休暇制度等を就業規則等に整備しているか。										
21	休暇等の対象となる健康課題	☐ 月経困難症	☐ 更年期障害	☐ 不妊治療	☐ その他	（ ）					
22	☐ 申請日の属する事業年度又はその直近の事業年度に制度の活用実績があるか。										
23	本要件をクリアするために行った具体的な取組について記載してください。（未記入不可）										

【取組項目】②仕事と家庭の両立支援メニュー

【実績】男性の育児休業等取得日数通算28日以上																					
1	☐	申請日の属する事業年度又はその直近の事業年度において育児休業・休暇を通算28日以上（勤務を要しない日を含む）取得している男性労働者がいるか。																			
		育児休業等の対象となった子の生年月日										西暦		年		月		日			
		取得期間（取得期間が6回以上に分割されている場合は取得期間を記載した別紙を添付してください。）																			
		取得期間①	西暦		年		月		日	から	西暦		年		月		日	まで		日間	
		取得期間②	西暦		年		月		日	から	西暦		年		月		日	まで		日間	
		取得期間③	西暦		年		月		日	から	西暦		年		月		日	まで		日間	
		取得期間④	西暦		年		月		日	から	西暦		年		月		日	まで		日間	
	取得期間⑤	西暦		年		月		日	から	西暦		年		月		日	まで		日間		
通算取得日数																		日間			
2	☐	上記の者が育児休業・休暇取得後、職場復帰をしているか。																			
		職場復帰日	西暦		年		月		日												
本要件をクリアするために行った具体的な取組について記載してください。（未記入不可）																					
【実績】男性の育児休業取得率100%（市が定める目標50%以上）																					
3	☐	直近の事業年度に、男性労働者の育児休業取得率が100%であり、かつ育児休業を取得した者が2人以上であること。																			
		①直近の事業年度に配偶者が出産した男性労働者数											人	②左記のうち育児休業を取得した男性労働者数						人	取得率 (②/①×100)
4	☐	育児休業を取得した男性労働者が2人以上いるか。																			
本要件をクリアするために行った具体的な取組について記載してください。（未記入不可）																					
【実績】育児・介護休業法の水準を上回る仕事と育児の両立支援に係る勤務制度又は休暇制度の整備																					
6	☐	下記（１）～（３）の <u>全て</u> について小学校３年生までの、（４）について小学校６年生までの、子のために利用できる制度とし、就業規則等に規定しているか。																			
		☐ （１）所定外労働の制限（残業の免除）										☐ （２）時間外労働の制限（残業時間の制限）									
		☐ （３）所定労働時間の短縮措置										☐ （４）子の看護等休暇									

7	☐	下記（５）～（１０）の <u>いずれか１つ以上</u> について小学校３年生までの子のために利用できる制度とし、就業規則等に規定しているか。																
		☐	（５）深夜業の制限				☐	（６）フレックスタイム制										
		☐	（７）始業・就業時間の繰上げ・繰下げ（時差出勤制度）				☐	（８）育児休業制度に準ずる措置										
		☐	（９）テレワーク				☐	（１０）育児目的休暇										
8	☐	申請日の属する事業年度又は直近の事業年度において下記（１）～（１０）のいずれかについて利用実績があるか。（（１）～（９）は <u>育児・介護休業法で措置を講じることが義務付けられた年齢を超える子の育児のための利用実績に限る。</u> ）																
		☐	（１）所定外労働の制限（残業の免除）				☐	（２）時間外労働の制限（残業時間の制限）										
		☐	（３）所定労働時間の短縮措置				☐	（４）子の看護休暇										
		☐	（５）深夜業の制限				☐	（６）フレックスタイム制										
		☐	（７）始業・就業時間の繰上げ・繰下げ（時差出勤制度）				☐	（８）育児休業制度に準ずる措置										
		☐	（９）テレワーク				☐	（１０）育児目的休暇										
		制度利用の対象となった子の生年月日					西暦		年		月		日					
制度利用期間		西暦		年		月		日	から	西暦		年		月		日	まで	
9	本要件をクリアするために行った具体的な取組について記載してください。（未記入不可）																	
【実績】育児・家事サービスの利用料補助制度又は保育環境の整備																		
育児、家事に係るサービスを利用する際に要した費用の全部又は一部を補助する制度の整備																		
10	☐	労働者が育児に係るサービスを利用する際に要した費用の全部又は一部を補助する制度を就業規則等に規定しているか。																
11	申請日の属する事業年度又はその直近の事業年度の利用人																	名
12	本要件をクリアするために行った具体的な取組について記載してください。（未記入不可）																	
事業所内保育スペース等の整備																		
13	☐	申請日の属する事業年度又はその直近の事業年度において事業所内に保育スペース等の整備を行っているか。																
14	どのようなものを整備したか具体的に記載してください。（未記入不可）																	
	(例)保育スペース、事業所内保育所、子どもを見ながら勤務できるスペース 等																	

15	本要件をクリアするために行った具体的な取組について記載してください。（未記入不可）																		
【実績】育児休業期間中の同僚への応援手当制度等の整備又は代替人員の確保																			
育児休業期間中の同僚への応援手当																			
16	☐	育児休業取得者が属する部署等の労働者に対し、育児休業取得者の業務を代替する対価として手当や賞与への加算規定等を就業規則又は労働協約に規定しているか。								手当の名称									
17	☐	申請日の属する事業年度又はその直近の事業年度に応援手当等の支給実績があるか。																	
18	本要件をクリアするために行った具体的な取組について記載してください。（未記入不可）																		
育児休業期間中の代替人員の確保																			
19	☐	育児休業取得者の代替人員として、申請年度又はその直近の事業年度に新たな労働者を雇用しているか。																	
20	新たに雇用した代替人員数			名	左記の代替人員が代替した育児休業取得				名										
21	育児休業の期間	西暦		年		月		日	から	西暦		年		月		日	まで		日間
	上記のうち代替人員の代替期間	西暦		年		月		日	から	西暦		年		月		日	まで		日間
22	本要件をクリアするために行った具体的な取組について記載してください。（未記入不可）																		
【実績】妊娠・出産に関する制度の整備																			
23	☐	次のいずれか1つ以上の制度を就業規則等に規定しているか。																	
	☐	(1) プレコンセプションケアに係るチェック（健診）のための補助や休暇制度								☐	(2) 不妊治療のための補助や休暇制度								
24	☐	申請日の属する事業年度又はその直近の事業年度に制度の活用実績があるか。																	
25	本要件をクリアするために行った具体的な取組について記載してください。（未記入不可）																		

【取組項目】③働き方改革メニュー

【実績】 所定外労働時間の削減												
1	☐	直近の事業年度における常用労働者の平均所定外労働時間が愛媛県の産業別平均以下であるか。							愛媛県の産業別平均			%
		直近の事業年度における平均所定外労働時間	①直近の事業年度の所定外労働時間数		時間	②労働者数		名	①/②		時間	
2	☐	直近3か月の平均所定外労働時間が前年の同期間の平均所定外労働時間よりも減少しているか。										
		直近3か月間の平均所定外労働時間	期間	西暦		年		月～		年		月
			①上記期間の所定外労働時間数		時間	②労働者数		名	①/②		時間	
		前年の同期間の平均所定労働時間	期間	西暦		年		月～		年		月
③上記期間の所定外労働時間数			時間	④労働者数		名	③/④		時間			
3	本要件をクリアするために行った具体的な取組について記載してください。（未記入不可）											
【実績】 柔軟な働き方・休み方の実現												
4	柔軟な働き方の実現に向けて貴社で整備している制度	☐	フレックスタイム制					☐	選択的週休3日制			
		☐	社外副業・兼業制度					☐	テレワーク			
		☐	勤務間インターバル制度									
5	申請年度又はその直近の事業年度の利用人数		名									
6	本要件をクリアするために行った具体的な取組について記載してください。（未記入不可）											

【取組項目】④上位認証(スーパープレミアム)

【実績】上位認証（スーパープレミアム）				
女性活躍に関する要件				
1 必須	直近の事業年度における女性労働者の就業継続率（前々事業年度に出産した女性労働者のうち、子の1歳の誕生日まで在職（子の1歳の誕生日に育児休業を利用している者を含む。）している者の割合）が90%以上。（市が定める目標60%以上）			達成 / 未達成
女性従業員氏名	子の出生日	育児休業取得期間	職場復帰日	出生1年後の就業継続状況
	年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日	
	年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日	
	年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日	
① 前々事業年度に出産した女性労働者	人	② 先のうち、子の1歳の誕生日まで在籍している人数	人	就業継続率 (②/①×100) %

次のいずれかの実績を記載すること。

2-1	直近の事業年度における正社員に占める女性労働者の割合が国の定める産業ごとの平均値（平均値が4割を超える場合は4割）以上			達成 / 未達成
	① 全正社員数	② 女性正社員数	②/①×100	国の定める平均値
	人	人	%	%
2-2	直近の3事業年度において、正社員の女性労働者の人数が連続で増加			達成 / 未達成
	3事業年度前	2事業年度前	直近の事業年度	
	人	人	人	

次のいずれかの実績を記載すること。

3-1	直近の事業年度における正社員の女性労働者の平均勤続年数が国の定める産業ごとの平均値以上			達成 / 未達成
	① 全女性正社員の合計勤続年数	② 女性正社員数	① ÷ ②	国の定める平均値
	年	人	年	年
3-2	雇用管理区分（職種、資格、雇用形態等の労働者の区分であって、当該区分に属している労働者について他の区分に属している労働者とは異なる雇用管理を行うことを予定して設定しているものをいう。以下、同じ。）ごとに算出した男性労働者（期間の定めのない労働契約を締結している者に限る。）の直近の事業年度における平均勤続年数に対する、雇用管理区分ごとに算出した女性労働者（期間の定めのない労働契約を締結している者に限る。）の直近の事業年度における平均勤続年数の割合がそれぞれ7割以上			達成 / 未達成
	雇用管理区分	① 女性労働者の平均勤続年数	② 男性労働者の平均勤続年数	割合 (①/②×100)
		年	年	%
		年	年	%
		年	年	%
4	直近の事業年度における管理職に占める女性労働者の割合が国の定める産業ごとの平均値以上			達成 / 未達成
	① 全管理職数	② 左記のうち女性管理職数	②/①×100	国の定める平均値
	人	人	%	%

次のいずれかの実績を記載すること。

5-1	直近の3事業年度において、非正規雇用の女性労働者を正社員に転換し、転換後6ヶ月以上継続して就業している。				達成 / 未達成	
正社員への転換日				申請時における雇用期間		
年 月 日				ヶ月		
5-2	直近の3事業年度において、女性を含むすべての従業員を正社員として雇用している。				達成 / 未達成	
3事業年度前		2事業年度前		直近の事業年度		
従業員数		人		従業員数		人
男性正社員		人		男性正社員		人
女性正社員		人		女性正社員		人
5-3	直近の3事業年度において、過去に離職した女性を正社員として再雇用し、再雇用後6箇月以上継続して就業している。				達成 / 未達成	
正社員として再雇用実績						
前職離職日			正社員雇用日		申請時における雇用期間	
年 月 日			年 月 日		ヶ月	

次のいずれかの実績を記載すること。

6-1	男性労働者の平均所定内給与額に対する女性労働者の平均所定内給与額の割合が80%以上				達成 / 未達成	
①男性労働者の平均所定内給与額		②女性労働者の平均所定内給与額		割合 (②/①)		
円		円		%		
6-2	満25歳から44歳までの男性労働者の平均所定内給与額に対する満25歳から44歳までの女性労働者の平均所定内給与額の割合が85%以上				達成 / 未達成	
①男性労働者（25歳～44歳）の平均所定内給与額		②女性労働者（25歳～44歳）の平均所定内給与額		割合 (②/①)		
円		円		%		
仕事と家庭の両立支援に関する要件						
7 必須	直近の事業年度における男性労働者の育児休業取得率100%。（市が定める目標50%以上）				達成 / 未達成	
男性従業員氏名		子の出生日		育児休業取得期間		日数
		年 月 日		年 月 日 ～ 年 月 日		日
		年 月 日		年 月 日 ～ 年 月 日		日
		年 月 日		年 月 日 ～ 年 月 日		日
① 直近の事業年度に配偶者が出産した男性労働者数		人	② 先のうち、2週間以上育児休業（育児目的休暇含む）を取得した人数		人	取得率 (②/①×100) %
8	直近の事業年度における管理職を含む労働者1人当たりの所定外労働時間が月平均30時間かつ、月平均の所定外労働時間が60時間(年間720時間)以上の労働者がいない。 ※管理職を含まない実績でも可				達成 / 未達成	
□	労働基準法第36条に基づく労使協定の締結を行っている。 ※月45時間、年360時間を超える場合には、特別条項付きの三六協定の締結を行っている。					
1人当たりの所定外労働時間の月平均			一般労働者の月平均の最大所定外労働時間			
時間			時間			

9	直近の事業年度における年次有給休暇取得率75%以上、かつ年次有給休暇の取得率が男性労働者、女性労働者ともに70%以上			達成 / 未達成
	年次有給休暇取得率	年次有給休暇取得率（男性）	年次有給休暇取得率（女性）	
	%	%	%	
10	1時間単位で取得できる年次有給休暇を就業規則等に規定したうえで、直近の事業年度において利用実績がある。			達成 / 未達成
11	両立支援に資する、法律で定められた次の休暇をすべて有給の休暇制度として就業規則等に規定したうえで、直近の事業年度において利用実績がある。 （１）子の看護等休暇 （２）介護休暇 （３）生理休暇 （４）妊娠中の通院休暇			達成 / 未達成
12	次の（１）～（３）のいずれも満たしていること。 （１）直近の３事業年度において、入社日時時点で満35歳未満の正社員を３人以上採用していること。 （２）（１）に該当する正社員のうち、１人以上が３年間勤務していること。 （３）（１）に該当する正社員の離職率が20%未満であること。			達成 / 未達成
	3事業年度前の採用者数	2事業年度前の採用者数	直近の事業年度の採用者数	
	人	人	人	
	上記のうち3年間勤務している正社員数			
	人			
	① 直近の3事業年度全体での採用者数	② 左記のうち、直近の事業年度末までに退職した人数	離職率 (②/①×100)	
	人	人	%	
共通項目（必須）				
女性活躍推進や仕事と家庭の両立支援、働き方改革に向けて力を入れて取り組んでいること、今後取組を進めていきたいことについて記載してください。				

大洲市指令第 号
年 月 日

様

大洲市長

⑨

大洲市ひめボス宣言事業所奨励金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のありました大洲市ひめボス宣言事業所奨励金について、大洲市ひめボス宣言事業所等奨励金交付要綱第10条第1項の規定により、下記のとおり交付を決定したので通知します。

記

交付決定額 円

※ 交付条件

次の事項のいずれかに該当した場合は、奨励金の交付決定を取り消すことがあります。

- (1) 虚偽の申請または不正な手段により奨励金の交付を受けたとき。
- (2) 当該要綱の規定に違反したとき。
- (3) そのほか市長が不相当と認めたとき。

大洲市指令第 号
年 月 日

様

大洲市長 ⑩

大洲市ひめボス宣言事業所奨励金不交付決定通知書

年 月 日付けで申請のありました大洲市ひめボス宣言事業所奨励金について、大洲市ひめボス宣言事業所等奨励金交付要綱第 1 0 条第 2 項の規定により、下記の理由により給付しないこととしたので通知します。

記

不交付理由

大洲市指令第 号
年 月 日

様

大洲市長 ⑩

大洲市ひめボス宣言事業所奨励金交付決定取消通知書

年 月 日付け大洲市指令第 号で交付決定した大洲市ひめボス宣言事業所奨励金については、下記の理由により交付決定を取り消したので、大洲市ひめボス宣言事業所等奨励金交付要綱第 1 4 条第 2 項の規定により通知します。

記

1 取消決定額 円

2 取 消 理 由

大洲市指令第 号
年 月 日

様

大洲市長 ⑩

大洲市ひめボス宣言事業所奨励金返還請求書

年 月 日付け大洲市指令第 号で交付決定を取り消した大洲市ひめボス宣言事業所奨励金については、大洲市ひめボス宣言事業所等奨励金交付要綱第 1 4 条第 3 項の規定により下記により返還してください。

記

- 1 返 還 額 円
- 2 返還期限 年 月 日
- 3 返還方法 添付の納入通知書による。