**制度の整備状況**

様式第１号（第９条関係）別紙１

・制度についての要件等は、働き方改革宣言奨励金の制度整備事業と同様とする。

・整備した制度について□欄にチェック（✔）を行い、必要事項を記入すること。

・対象者の欄には、正社員の人数を記入すること。

（１）【働き方の制度】(1/2)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 導入した  制度 | 制度要件等 | |
| １ | フレックス  タイム制度 | 始業及び終業の時刻を労働者の自主的な決定に委ねる旨及び始業及び終業の時刻に関すること（コアタイムやフレキシブルタイムを設ける場合）を就業規則に定めている。  労働基準法第32条の3、同法施行規則第12条の2、12条の3に定める事項を労使協定に明確に定めている。  労働時間の管理体制について就業規則等に明確に定めている。 | |
| 制度導入前の  始業・終業時間 | 時　　分 　～ 　　時　　分 |
| 根拠規程・条文 |  |
| 対象者 (選択)  (うち正社員人数) | 全社員 ・ 正社員 ・ 契約社員 ・ パート/アルバイト ・  その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （　　　人） |
| ２ | 短時間  勤務制度 | 短時間勤務制度の要件に適合している。  制度対象者の時間あたりの基本給、賞与、退職金等の労働条件が、同一の事業主に  雇用される正社員と比較して同等である旨を定めている。  労働時間の管理体制について就業規則等に明確に定めている。 | |
| 根拠規程・条文 |  |
| 対象者 (選択)  (うち正社員人数) | 全社員 ・ 正社員 ・ 契約社員 ・ パート/アルバイト ・  その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （　　　人） |
| ３ | テレワーク  制度 | 自宅利用型（在宅勤務制度）には該当しない。  情報通信機器の管理方法（貸与の有無等）、情報の取扱い、通信料の費用負担ほか  必要な事項について定めている。  以下(１)～(７)について明確に定めている。  (１)制度対象者　(２)始業及び終業時刻の把握方法　(３)時間外労働の把握方法　(４)労働時間把握のための労働者の事務手続き方法　(５)情報通信機器の管理方法（貸与の有無等）　(６)情報の取り扱い　(７)通信料の費用負担 | |
| 根拠規程・条文 |  |
| 対象者 (選択)  (うち正社員人数) | 全社員 ・ 正社員 ・ 契約社員 ・ パート/アルバイト ・  その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （　　　人） |

【働き方の制度】(2/2)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 導入した  制度 | 制度要件等 | |
| ４ | 在宅勤務  制度 | 情報通信機器の管理方法（貸与の有無等）、情報の取扱い、通信料の費用負担ほか  必要な事項について定めている。  以下(１)～(７)について明確に定めている。  (１)制度対象者　(２)始業及び終業時刻の把握方法　(３)時間外労働の把握方法　(４)労働時間把握のための労働者の事務手続き方法　(５)情報通信機器の管理方法（貸与の有無等）　(６)情報の取り扱い　(７)通信料の費用負担 | |
| 根拠規程・条文 |  |
| 対象者 (選択)  (うち正社員人数) | 全社員 ・ 正社員 ・ 契約社員 ・ パート/アルバイト ・  その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （　　　人） |
| ５ | 勤務間  インター  バル制度 | 通常の勤務時間が休息時間となった場合は、休息時間は勤務免除とし、賃金を減額しない旨を定めている。  労働時間の管理体制について就業規則等に明確に定めている。 | |
| 根拠規程・条文 |  |
| 対象者 (選択)  (うち正社員人数) | 全社員 ・ 正社員 ・ 契約社員 ・ パート/アルバイト ・  その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （　　　人） |
| ６ | 時差出勤  制度 | 時差出勤制度の要件に適合している。  労働時間の管理体制について就業規則等に明確に定めている。 | |
| 制度導入前の  始業・終業時間 | 時　　分 　～ 　　時　　分 |
| 制度導入後の  始業・終業時間 | 時　　分 　～ 　　時　　分  時　　分 　～ 　　時　　分 |
| 根拠規程・条文 |  |
| 対象者 (選択)  (うち正社員人数) | 全社員 ・ 正社員 ・ 契約社員 ・ パート/アルバイト ・  その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （　　　人） |
| ７ | 週休３日  制度 | １週間の所定労働時間が制度導入前より長くなっていない。  週３日の所定休日の労働の割増率が、３割５分以上である旨を定めている。  （法定休日でない休日を含む。）  労働時間の管理体制について就業規則等に明確に定めている。 | |
| 変形労働時間  制度の導入 | 有　 ・　無 |
| 根拠規程・条文 |  |
| 対象者 (選択)  (うち正社員人数) | 全社員 ・ 正社員 ・ 契約社員 ・ パート/アルバイト ・  その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （　　　人） |

（２）【休み方の制度】(1/2)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 導入した  制度 | 制度要件等 | |
| １ | 業務繁閑に応じた休業日の設定 | 休業日は休日または有給の休暇としている。  休業設定日または設定期間を具体的に定めている。  年次有給休暇(労働基準法第39条)とは異なる休暇である旨を定めている。 | |
| 根拠規程・条文 |  |
| 対象者 (選択)  (うち正社員人数) | 全社員 ・ 正社員 ・ 契約社員 ・ パート/アルバイト ・  その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （　　　人） |
| ２ | 年次有給休暇の計画的付与制度 | 計画付与対象の年次有給休暇は、法律上与えられなければならない日数のうち、　５日を超える部分である旨を定めている。 | |
| 根拠規程・条文 |  |
| 対象者 (選択)  (うち正社員人数) | 全社員 ・ 正社員 ・ 契約社員 ・ パート/アルバイト ・  その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （　　　人） |
| ３ | 記念日等　有給休暇　制度 | 年次有給休暇(労働基準法第39条)とは異なる休暇である旨を定めている。 | |
| 休暇名 |  |
| 根拠規程・条文 |  |
| 対象者 (選択)  (うち正社員人数) | 全社員 ・ 正社員 ・ 契約社員 ・ パート/アルバイト ・  その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （　　　人） |
| ４ | 時間単位での年次有給休暇制度 | 法定付与分の年次有給休暇における時間単位付与は５日以内となっている。  労働基準法第39条第４項、同法施行規則第24条の４に定める事項について  労使協定に明確に定めている。 | |
| 根拠規程・条文 |  |
| 対象者 (選択)  (うち正社員人数) | 全社員 ・ 正社員 ・ 契約社員 ・ パート/アルバイト ・  その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （　　　人） |
| ５ | 連続休暇  制度 | 原則有給の休暇としている。無給の場合は労使協定で定めている。  年次有給休暇(労働基準法第39条)とは異なる休暇である旨を定めている。 | |
| 休暇名 |  |
| 根拠規程・条文 |  |
| 対象者 (選択)  (うち正社員人数) | 全社員 ・ 正社員 ・ 契約社員 ・ パート/アルバイト ・  その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （　　　人） |

【休み方の制度】(2/2)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 導入した  制度 | 制度要件等 | | |
| ６ | リフレッシュ等休暇制度 | 休暇の目的、取得要件を明確に定めている。  原則有給の休暇としている。無給の場合は労使協定で定めている。  年次有給休暇(労働基準法第39条)とは異なる休暇である旨を定めている。 | | |
| 休暇名 |  | |
| 根拠規程・条文 |  | |
| 対象者 (選択)  (うち正社員人数) | 全社員 ・ 正社員 ・ 契約社員 ・ パート/アルバイト ・  その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （　　　人） | |
| ７ | 柔軟に取得できる夏季休暇制度 | |  |  | | --- | --- | | 本制度を規定する以前の旧規程等における夏季休暇（休日）制度の状況  （１つを選択） | 制度はなかった  夏季休暇（休日）があったが、会社（使用者）が取得日を指定する制度であった  ⇒旧規程等の条番号：　　　条  夏季休暇（休日）名称：  就業規則本則以外の場合の規程名称：  名称に「夏季」を表す文言は含まない、取得期間が夏季休暇期間中の休暇（休日）があったが、会社（使用者）が取得日を指定する制度であった  ⇒旧規程等の条番号：　　　条  夏季休暇（休日）名称：  就業規則本則以外の場合の規程名称： |   休暇制度の名称に「夏季」を表す文言が含まれている。  労働者の申請に基づいて取得日を決定できる。  取得期間は７月～９月の３か月間を全て含んでいる。  有給の休暇としている。  年次有給休暇(労働基準法第39条)とは異なる休暇である旨を定めている。  以下の注意事項について承諾している。  （注意事項）就業規則において「休日」として定めている場合（「休日」の条文に「夏季休暇（休日）」が含まれている場合）は、名称が「夏季休暇」となっていても休日とみなします。本制度に取り組む前にすでに「休日」として「夏季休暇（休日）」を定め、これを従業員からの申請に基づく特別休暇に変更することにより、休日数が減少する場合は本制度の助成対象外となります。 | | |
| 休暇名 | |  |
| 根拠規程・条文 |  | |
| 対象者 (選択)  (うち正社員人数) | 全社員 ・ 正社員 ・ 契約社員 ・ パート/アルバイト ・  その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （　　　人） | |