

【このシートは提出不要です。自己チェック用にお使いください。】

## 申請内容の確認シート（申請区分・担当事務所にチェックを入れてお使いください。）

第6回

申請区分

働き方改革宣言事業のみ

※事前エントリーの結果通知時にメールでお知らせしています。貴社（所）の実施可能な事業です。

担当事務所

労働相談情報センター（飯田橋）  
 労働相談情報センター 大崎 / 池袋 / 亀戸 / 国分寺 / 八王子 事務所

※貴社（所）を担当する事務所です。事前エントリーの結果通知時にメールでお知らせしています。

交付申請から実績報告まで担当しますので、申請・問い合わせ等は、担当事務所をお願いいたします。

申請書類・報告書類の提出期限【期限日必着】

申請区分	働き方改革宣言事業のみ
交付申請提出〆切日	令和2年10月30日（金）
事業実施期間	令和2年12月 1日から 令和3年 1月31日まで （2か月以内）
実績報告提出〆切日	令和3年2月25日（木）

※申請及び報告書類は郵送で受け付けます。記録が残る簡易書留やレターパックプラス等で提出してください。

【このシートは提出不要です。自己チェック用にお使いください。】

## スケジュール管理シート

(実施予定日を入れてお使いください。)

宣言事業のみ

(交付決定日から2か月以内に実施)

第6回

交付申請締切 (必着) ※P 1 1

10/30

交付決定日

12/1

### ①企業診断の実施

- ・厚生労働省の働き方・休み方改善ポータルサイトから、「働き方・休み方改善指標」を用いた「企業向け自己診断」を実施（結果を保存・印刷）
- ・自社の問題点を抽出

### ②原因分析及び対策の方向の検討

- ・企業診断の結果を受けて、原因の分析・対策の方向をPTで検討（開催回数に制限はありません）
- ・働き方の改善（長時間労働の削減）、休み方の改善（年次有給休暇等の取得促進）に向けた目標と取組内容を話し合う。

### ③目標及び取組内容の設定

- ・PTで目標と取組内容を決定し、宣言書を作成

### ④社内周知

- ・PTでの検討結果を取りまとめ、指定様式と宣言書を都外を含む全従業員に周知

宣  
言  
事  
業

P 1 6

※実施  
計  
画  
予  
定  
日  
を  
記  
入  
す  
る  
だ  
さ  
い

事業実施終了日

1/31

実績報告日 (必着) ※P 2 6

2/25

※記載のページは募集要項のページを示しています。ご参照ください。