

令和4年 6月 1日

東京都知事 殿

記入する内容は申請日を基準日として記入してください。

企業等の所在地 **東京都〇〇区〇〇町〇・〇・〇**

企業等の名称 **株式会社〇〇〇〇**

代表者役職・氏名 **代表取締役 東京 花子**

東京ライフ・ワーク・バランス認定企業 一次申請（基本的事項）

令和4年度東京ライフ・ワーク・バランス認定企業募集要項に基づき、下記のとおり応募します。

記

申請日時点での値を記入してください。

主な事業内容	<b>システム開発、WEBデザイン</b>		創業年	<b>1992</b> 年
従業員数	常時使用する従業員数 <b>110</b> 人（うち 男性 <b>65</b> 人 女性 <b>45</b> 人） （内訳）正社員 <b>100</b> 人（うち 男性 <b>60</b> 人 女性 <b>40</b> 人） パート等 <b>10</b> 人（うち 男性 <b>5</b> 人 女性 <b>5</b> 人）			
派遣・請負者数	<b>10</b> 人 （うち男性 <b>5</b> 人、女性 <b>5</b> 人）	平均勤続年数 （正社員）	<b>7.2</b> 年 （うち男性 <b>8</b> 年、 女性 <b>6.8</b> 年）	
採用者数 ・パート等からの転換者含む ・（）内は対象者のうちパート等の人数	前年 男性 <b>2</b> 人( <b>0</b> )人 女性 <b>4</b> 人( <b>2</b> )人 前々年 男性 <b>3</b> 人( <b>1</b> )人 女性 <b>2</b> 人( <b>0</b> )人	離職者数 （）内は対象者のうちパート等の人数（契約期間満了に伴う離職者数も含む）	前年 男性 <b>2</b> 人( <b>0</b> )人 女性 <b>5</b> 人( <b>2</b> )人 前々年 男性 <b>3</b> 人( <b>1</b> )人 女性 <b>2</b> 人( <b>0</b> )人	

全体の平均勤続年数＝正社員の勤続年数の合計／正社員の人数

$$9.1 = 910 / 100$$

うち 男性の平均勤続年数＝男性正社員の勤続年数の合計／男性正社員数

$$9.5 = 570 / 60$$

女性の平均勤続年数＝女性正社員の勤続年数の合計／女性正社員数

$$8.5 = 340 / 40$$

「前年」及び「前々年」の区切りは、原則として「4月から3月」を想定していますが、会計年度等が異なる場合はそれ以外でも構いません。

**【育児休業の対象となる労働者】**

- 育児休業ができる労働者は、原則として1歳に満たない子を養育する男女労働者です。ただし、保育所の入所を希望しているにもかかわらず、入所できない場合等には、最長で子が2歳に達するまで休業できます。
- 労働者と法律上の親子関係がある「子」であれば、実子、養子を問いません。
- 専業主婦を妻にもつ男性労働者は、労使協定によって男性労働者が育児休業の除外となる場合であっても、妻が産後8週間までの期間であれば、適用除外に該当せず育児休業ができる労働者となります。

管理職者数 (課長相当職以上)	男性 <b>10</b> 人	女性 <b>10</b> 人	(管理職に占める女性の割合： <b>50%</b> )		
育児休業取得者数 (正社員)	前年 男性 <b>1</b> 人(対象者 <b>2</b> 人) 女性 <b>3</b> 人(対象者 <b>3</b> 人) 前々年 男性 <b>0</b> 人(対象者 <b>2</b> 人) 女性 <b>2</b> 人(対象者 <b>2</b> 人)	介護休業取得者数 (正社員)	前年 男性 <b>1</b> 人 女性 <b>1</b> 人 前々年 男性 <b>0</b> 人 女性 <b>1</b> 人	注)社内制度利用者を含む	
1日の所定労働時間 (正社員)	<b>8</b> 時間 <b>0</b> 分 ※変形労働時間制を採用している場合は1日の平均所定労働時間				
※1人あたりの年間実労働時間 (当該年度に1年通じて在籍した正社員)	前年	時間(所定内)	時間(所定外)	時間	
	前々年	時間(所定内)	時間(所定外)	時間	

算出方法…別紙「年間実労働時間計算表」を使用し、算出された数字を記載のうえ、計算表も併せてご提出ください。

年間実労働時間の計算式の対象者は、当該年度に1年通じて在籍した正社員となります。  
別紙「年間実労働時間計算表」を使用し、算出してください。  
なお、当該年度に1年通じて在籍した正社員が、  
全員「フルタイム正社員」の場合、ケースAの計算表を  
「短時間正社員」を含む場合は、ケースBの計算表をご使用のうえ、  
労働時間の算出をお願いいたします。

**ケースA**

1人あたり年間実労働時間(正社員)計算表 (ケースA) 当該年度に1年通じて在籍した正社員がフルタイム正社員のみの場合)

1. 当該年度に1年通じて在籍していたフルタイム正社員人数

前年	前々年
人数	人数

2. 当該年度に1年通じて在籍していたフルタイム正社員者の所定労働時間等

	前年	前々年
年間所定労働時間	時間	時間
年間所定外労働時間	時間	時間
年間休日労働時間	時間	時間
年間特別休暇時間	時間	時間
その他の労働時間	時間	時間

3. 1人あたりの年間実労働時間(目標計算)

前年	前々年
時間	時間
時間	時間
時間	時間

①～③の項目について電子申請システムへ転記してください。

**ケースB**

1人あたり年間実労働時間(正社員)計算表 (ケースB) 当該年度に1年通じて在籍した正社員がフルタイム正社員と短時間正社員を併用している場合)

1. 当該年度に1年通じて在籍していたフルタイム正社員人数

前年	前々年
人数	人数

2. 当該年度に1年通じて在籍していたフルタイム正社員者の所定労働時間等

	前年	前々年
年間所定労働時間	時間	時間
年間所定外労働時間	時間	時間
年間休日労働時間	時間	時間
年間特別休暇時間	時間	時間
その他の労働時間	時間	時間

3. 当該年度に1年通じて在籍していた短時間正社員者の所定労働時間等

	前年	前々年
年間所定労働時間	時間	時間
年間所定外労働時間	時間	時間
年間休日労働時間	時間	時間
年間特別休暇時間	時間	時間
その他の労働時間	時間	時間

4. 1人あたりの年間実労働時間(目標計算)

前年	前々年
時間	時間
時間	時間
時間	時間

①～④の項目について電子申請システムへ転記してください。

当該年度に1年通じて在籍した正社員に関する、年次有給休暇取得率を算出してください。

当該年度に1年通じて在籍した正社員が

前年に取得した年休日数合計 / 前年に付与された年休日数合計（繰越日数含まない）×100  
 125日 / 200日

= 前年の年次有給休暇取得率  
 62.5%

(注1) 付与日には、繰越日数は含みません。

(注2) 取得日及び付与日には特別休暇（慶弔休暇等）を含みません。

<b>年次有給休暇取得率</b> (当該年度に1年通じて在籍した正社員) ※合計取得日数 / 合計付与日数 (繰越日数含まない)		前年 <b>62.5%</b> (合計取得日数 <b>125</b> 日 / 合計付与日数 <b>200</b> 日) 前々年 <b>63.8%</b> (合計取得日数 <b>115</b> 日 / 合計付与日数 <b>180</b> 日)	
年間法定外労働時間が360時間を超える労働者の存否	存 <input checked="" type="radio"/> 否 「存」の場合 最長の方の年間法定外労働時間 ( <b>400</b> )時間	特別条項付36協定で定める 時間外労働の上限時間	年 <b>450</b> 時間 注) 特別条項付36協定を策定している場合のみ記入
育児休業制度の整備状況	法定超 <input checked="" type="radio"/> 法定通り	介護休業制度の整備状況	法定超 <input checked="" type="radio"/> 法定通り
子の看護休暇制度の整備状況	法定超 <input type="radio"/> 法定通り <input checked="" type="radio"/>	介護休暇制度の整備状況	法定超 <input type="radio"/> 法定通り <input checked="" type="radio"/>
育児時短勤務制度の整備状況	法定超 <input checked="" type="radio"/> 法定通り	グループ会社で過去に認定された企業の有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>

<「法定超」の具体例>

【育児休業制度】

○原則として1歳に満たない子を養育する男女労働者が取得できます。ただし、保育所の入所を希望しているにもかかわらず、入所できない場合等には、最長で子が2歳に達するまで取得できます。

→育児休業を2年以上取得できると社内規程で定めている場合等には、「法定超」となります。

【子の看護休暇】

○子が小学校就学前までに1人につき5日取得できます。また、時間単位での取得が可能です。

→子の看護休暇を社内規程で、子が小学校3年まで取得可能 or 子一人につき10日取得可能 or 有給で取得可能と定めている場合などは「法定超」となります。

【育児短時間勤務制度】

○3歳に満たない子を養育する男女労働者が原則1日6時間の勤務ができる制度です。

→育児時短勤務制度を、社内規程により子が小学校入学まで取得可能 or 1日6時間に限らず取得可能と定めている場合等には「法定超」となります。

【介護休業制度】

○介護を必要とする家族1人につき通算93日まで、3回を上限として、分割して取得可能です。

→介護休業を180日取得できると社内規程で定めている場合等には、「法定超」となります。

【介護休暇制度】

○介護を必要とする家族1人につき5日まで取得可能です。また、時間単位での取得が可能です。

→介護休暇を社内規程で、介護を必要とする家族1人につき10日まで取得可能 or 有給で取得可能と定めている場合などは「法定超」となります。

<b>備考欄</b>			
<p>(※) <u>離職者数・管理職者数（女性）・実労働時間</u>については、認定企業の審査において重要な項目であるため、その数値の状況について説明する必要がある場合に右欄に明記してください。</p>		<p>・女性の離職者数が2人（2019年）から5人（2020年）に増えていますが、うち4人は配偶者の転勤先に同行するための離職です。残りの1人は、<b>実母（要介護4）の介護（在宅）に専念したいとの本人の強い意向があり離職となりましたが、離職時に本人からいずれ弊社に復職したいとの希望を聞いているため、離職後も継続的に連絡を取り状況を確認しています。</b></p>	
本申請の担当	部 課 係 名		
	職・担当者氏名		
	職・副担当者氏名		
	連 絡 先	電話番号	携帯番号
		メールアドレス	

以上