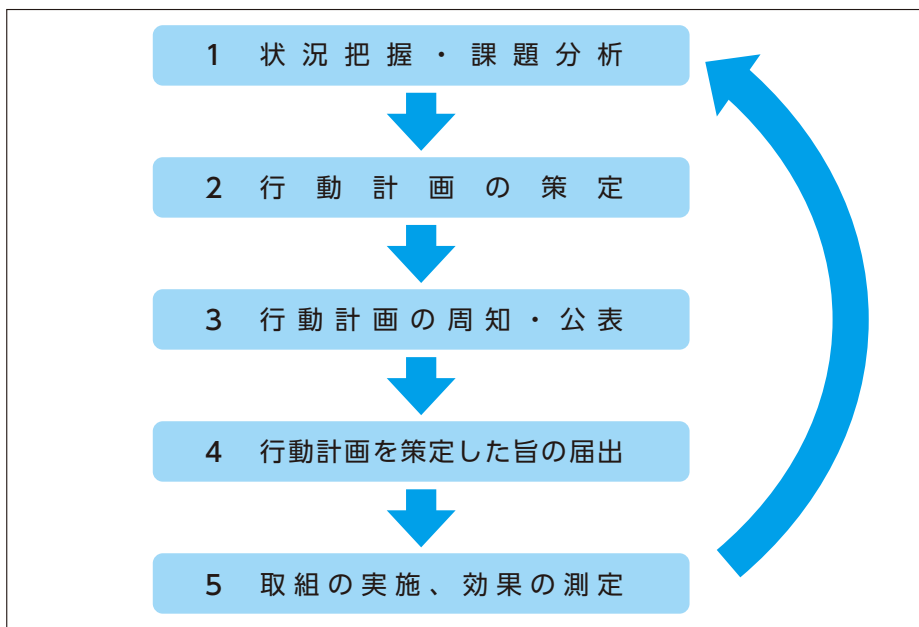


Ⅱ 一般事業主行動計画の策定

女性活躍推進法に基づき、以下の通り取組を進めてください。

<取組の流れ>



0 取組にあたって

以下の通り体制を整備したうえで、取組を進めましょう。

- 組織のトップ自らが、組織全体に強いメッセージを発信するなど、主導的に取り組みましょう。
- 人事労務担当者や現場管理職に加え、男女労働者や労働組合等の参画を得た行動計画策定のための体制（委員会等）を設けることが効果的です。
- 必要に応じて労働者や労働組合等に対するアンケート調査や、意見交換等を実施し、職場の実情の的確な把握に努めましょう。

1 自社の女性の活躍に関する状況の把握、課題分析

まず、行動計画の策定に先立ち、自社の女性の活躍に関する状況を把握し、そこから自社の課題を分析しましょう。

(1) 把握・分析する項目

「基礎項目」（以下表の**太字下線部**）については、各項目とも必ず状況把握、課題分析を行ってください。その結果、事業主にとって課題であると判断された事項については、「選択項目」（以下表の太字下線部以外の項目）を活用し、さらにその原因の分析を深めましょう。

また、各事業主の実情に応じて適切であると考ええる事項についての状況把握・課題分析を行うことも効果的です。

なお、原則直近の事業年度について状況把握をしてください。困難な場合は前々事業年度の状況把握をしてください。

令和2年4月1日より、常時雇用する労働者が301人以上の事業主が把握すべき項目は、「①女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供」と「②職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備」に区分されることとなりました。

【区分①】 女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供

課 題	状 況 把 握 項 目
採 用	●採用した労働者に占める女性労働者の割合（区） ●男女別の採用における競争倍率（区） ●労働者に占める女性労働者の割合（区）（派）
配置・育成・教育訓練	●男女別の配置の状況（区） ●男女別の将来の育成を目的とした教育訓練の受講の状況（区） ●管理職や男女の労働者の配置・育成・評価・昇進・性別役割分担意識その他の職場風土等に関する意識（区）／（派：性別役割分担意識など職場風土等に関する意識）
評価・登用	●管理職に占める女性労働者の割合 ●各職階の労働者に占める女性労働者の割合及び役員に占める女性の割合 ●男女別の1つ上位の職階へ昇進した労働者の割合 ●男女の人事評価の結果における差異（区）

職場風土・ 性別役割 分担意識	●セクシュアルハラスメント等に関する各種相談窓口への相談状況（区）（派）
再チャレンジ (多様なキャリアコース)	●男女別の職種又は雇用形態の転換の実績（区）（派：雇入れの実績） ●男女別の再雇用又は中途採用の実績（区） ●男女別の職種若しくは雇用形態の転換者、再雇用者又は中途採用者を管理職へ登用した実績 ●非正社員の男女別のキャリアアップに向けた研修の受講の状況（区）
取組の結果 を図るため の指標	●男女の賃金の差異（区）

【区分②】 職業生活と家庭生活の両立に資する雇用環境の整備

課 題	状 況 把 握 項 目
継続就業・働き方改革	●<u>男女の平均継続勤務年数の差異（区）</u> ●10事業年度前及びその前後の事業年度に採用された労働者の男女別の継続雇用割合（区） ●男女別の育児休業取得率及び平均取得期間（区） ●男女別の職業生活と家庭生活との両立を支援するための制度（育児休業を除く）の利用実績（区） ●男女別のフレックスタイム制、在宅勤務、テレワーク等の柔軟な働き方に資する制度の利用実績
	●<u>労働者*の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間の状況</u> ●労働者*の各月ごとの平均残業時間等の労働時間の状況（区）（派） ●有給休暇取得率（区） *管理職を含むすべての労働者が対象（ただし、高度プロフェッショナル制度の対象労働者については、健康管理時間を把握）。

※（区）の表示のある項目については、雇用管理区分ごとに把握を行う必要があります。（典型例：一般職／総合職／パート）

※（派）の表示のある項目については、派遣労働者の役務の提供を受ける場合には、派遣労働者を含めて把握を行う必要があります。

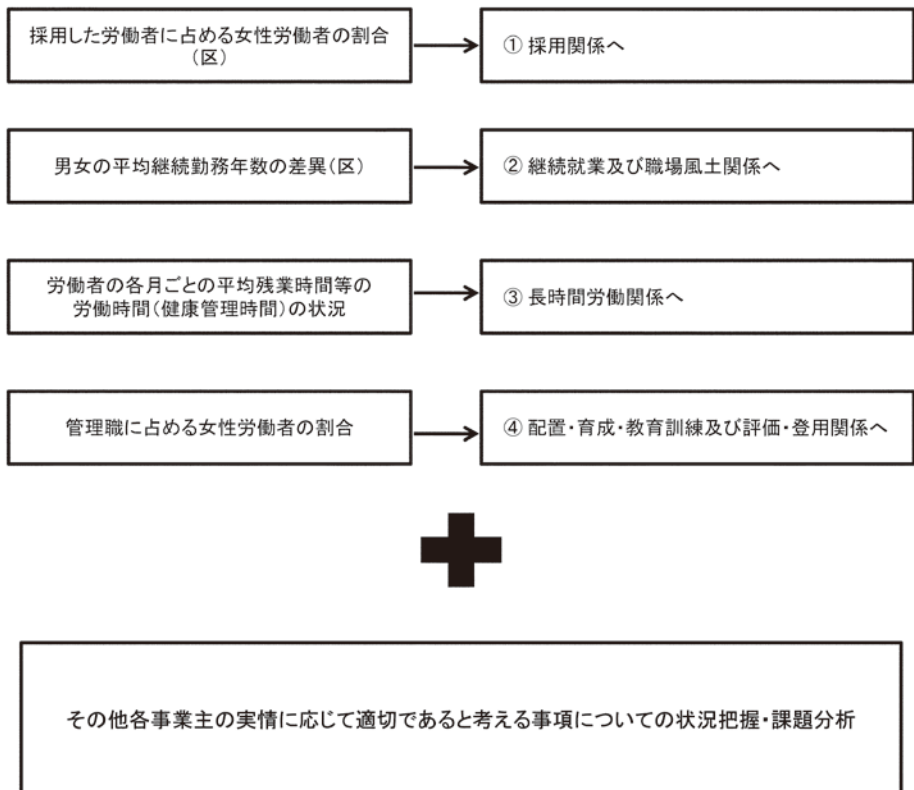
(2) 課題分析の方法例・取組内容の例

自社の課題分析、取組内容の参考として、フローチャート及び表※をご紹介します。フローチャートに沿って、「基礎項目の分析→選択項目の分析→その原因を分析」と検討を深めることが望ましいでしょう。

※事業主行動計画策定指針 別紙二より抜粋（一部加工）

フローチャート内の点線枠は、状況把握項目の把握の前提として確認すべき事項、選択項目以外の項目等を示しています。

行動計画の策定に向けた課題分析の手法例の全体像



(区)＝雇用管理区分ごとに把握(典型例：一般職／総合職／パート)

(派)＝派遣先事業主においては派遣労働者も含めて把握

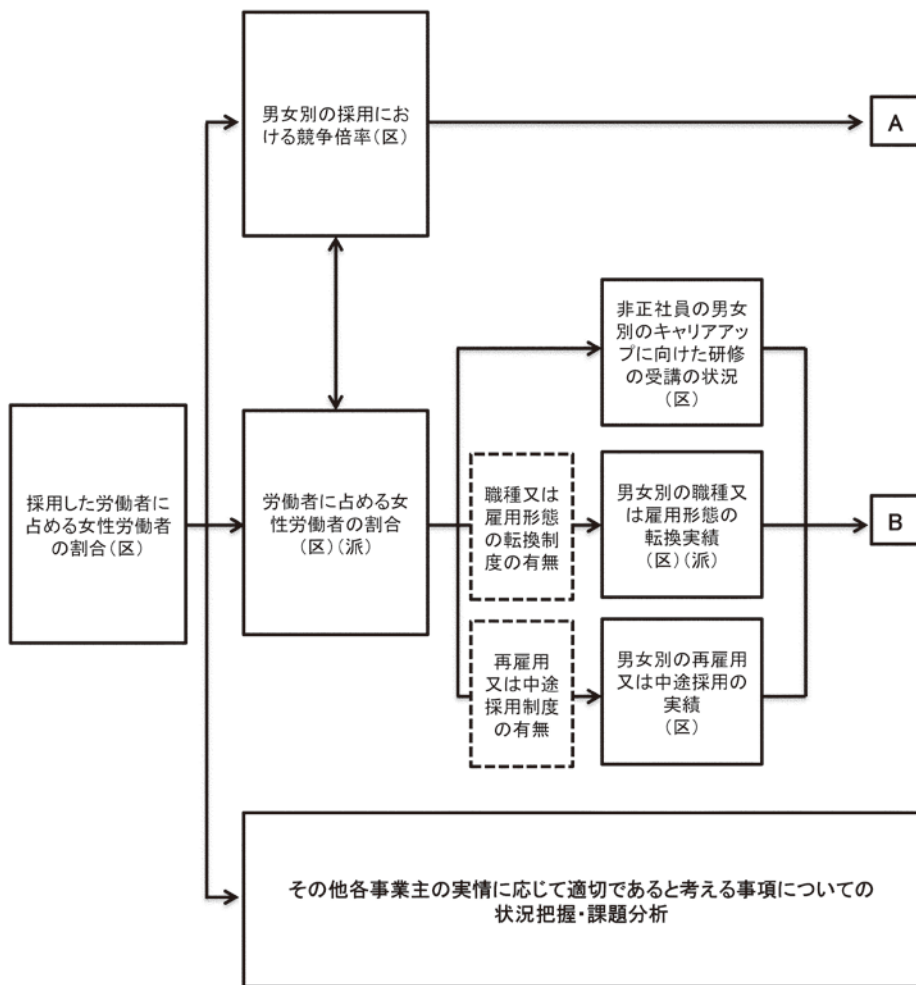
①採用関係

課題分析における判断の目安例：

① 全体に占める女性の割合が4割を下回っている場合

② 男女別の採用における競争倍率については、 $(\text{女性の競争倍率} \times 0.8) \geq (\text{男性の競争倍率})$ である場合

→ 男女間の格差が大きいと判断、選択項目等によるさらなる課題分析の必要性が高い。



	課題分析の視点例	取組例
A	□ 採用した労働者に占める女性労働者の割合が低い雇用管理区分がないか（特に総合職等の基幹的職種）。 □ （「採用した労働者に占める女性労働者の割合」が低い場合） 応募者の男女比率と比べ、採用段階で女性を絞り込んでいないか（「男女別の採用における競争倍率」が女性の方が高くなっていないか）。 □ （「男女別の採用における競争倍率」が男女同等であるのに、採用した労働者に占める女性労働者の割合が低い場合） 募集方法に課題はないか。	○ 採用選考基準や、その運用の見直し ○ 面接官への女性の参画による採用選考における（無意識の）性別のバイアスの排除 ○ 女性が活躍できる職場であることについての求職者に向けた積極的広報（特に技術系の採用における理系女子学生に対する重点的広報／各種認定や表彰の取得による女性が活躍できる職場であることのアピール等）
B	□ （過去の採用結果の蓄積等により）労働者に占める女性労働者の割合が低くなっている雇用管理区分がないか（特に総合職等の基幹的職種）。 □ より基幹的な職種（総合職等）において女性比率が低く、より補助的な職種（一般職・パート等）において女性比率が高くなっていないか。 □ その場合には、採用時の雇用管理区分にとらわれずに、意欲と能力ある女性が活躍できるような方策を検討すべきではないか（職種又は雇用形態の転換制度の積極的な運用等）。 □ 中堅以上の年齢層において、女性労働者が少なくなっていないか。	○ 採用時の雇用管理区分にとらわれない活躍に向けたコース別雇用管理の見直し（コース区分の廃止・再編等） ○ 一般職等の職務範囲の拡大・昇進の上限の見直し・処遇改善 ○ 一般職や非正社員（※）に対する個人面談等による職種又は雇用形態の転換試験・昇格試験等の受験勧奨／研修等を通じた意識改革・能力開発支援 ○ 一般職等から総合職等への転換制度の積極的な運用／非正社員から正社員（※）への転換制度の積極的運用 ○ 非正社員と正社員（※）の人事評価基準の共通化 ○ 育児・介護・配偶者の転勤等を理由とする退職者に対する再雇用の実施 ○ 中途採用の積極的実施と新卒採用と同等の育成・登用の実施

（※）「非正社員」とは、正社員以外の者をいう。

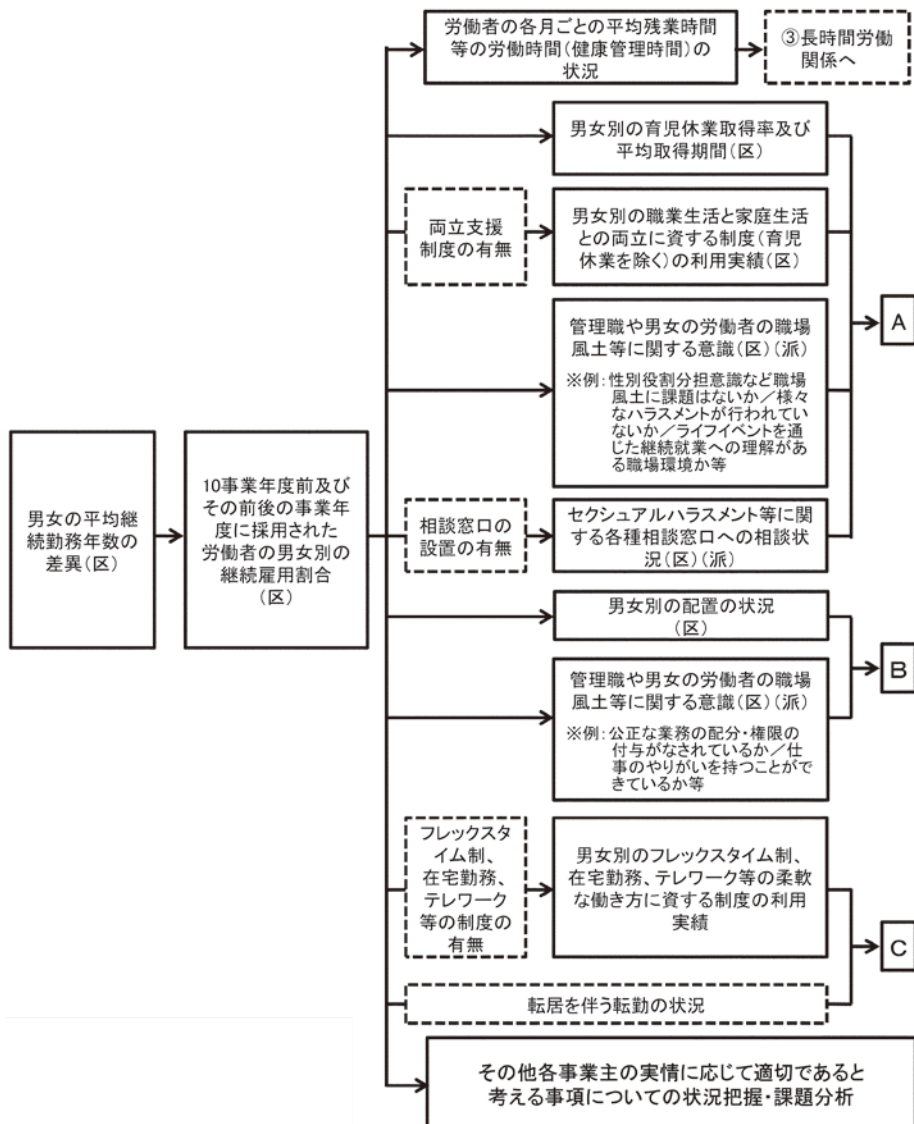
（※）「正社員」とは、短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）第2条第1項の「通常の労働者」をいう。「通常の労働者」とは、いわゆる正規型の労働者をいい、社会通念に従い、当該労働者の雇用形態、賃金体系等（例えば、労働契約の期間の定めがなく、長期雇用を前提とした待遇を受けるものであるか、賃金の主たる部分の支給形態、賞与、退職金、定期的な昇給又は昇格の有無）を総合的に勘案して判断するものである。

②継続就業及び職場風土関係

課題分析における判断の目安例:

継続勤務年数や採用後10年目前後の継続雇用割合について、男性に対する女性の割合が8割を下回っている場合

→ 男女間の格差が大きいと判断、選択項目等によるさらなる課題分析の必要性が高い。



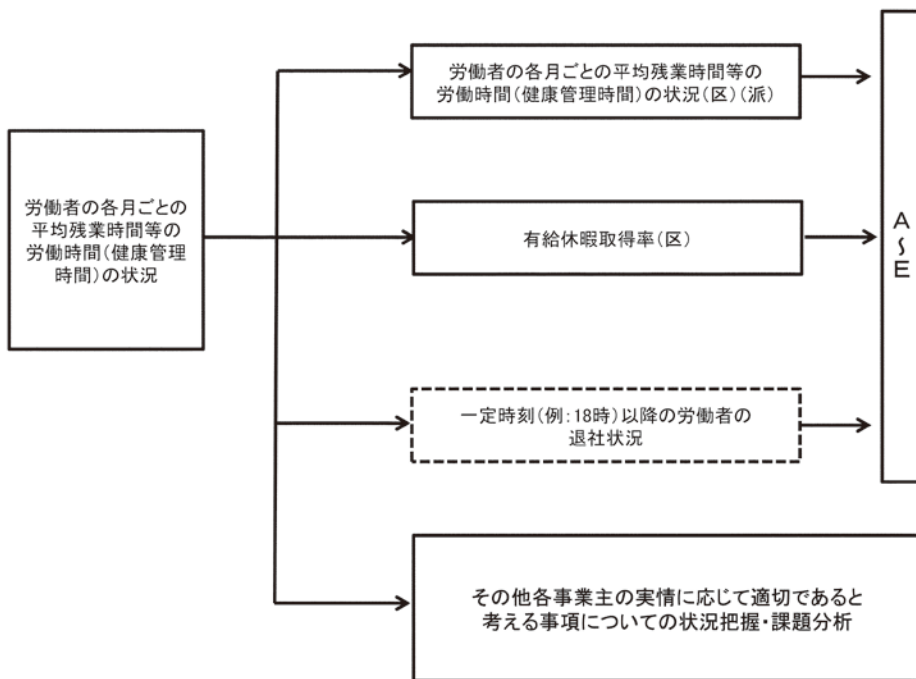
	課題分析の視用例	取組例
A	□ 出産・子育てを機に（あるいはそれ以前に）、女性労働者が退職する傾向にないか。 □ 長時間労働ゆえに仕事と家庭の両立が困難になっていないか。【→③長時間労働関係へ】 □ 男女がともに両立支援制度を利用できる状況にあるか。 □ 出産・子育て等をしてしながら働き続けることを支援する職場風土であるか。 職場と家庭の両方において男女がともに貢献できる職場風土となっているか。 □ 様々なハラスメントがないか。また、ハラスメントの要因ともなりうる固定的な性別役割分担意識がないか。	○ 定期的な労働者の意識調査（職場風土・ハラスメント等に関するもの）の実施と改善策の実行 ○ 時間制約等を抱える多様な人材を活かすことの意義に関する役員・管理職研修 ○ 職場と家庭の両方において男女がともに貢献できる職場風土づくりに向けた意識啓発 ○ 上司を通じた男性労働者の働き方の見直しなど育児参画の促進 ○ 利用可能な両立支援制度に関する労働者・管理職への周知徹底（ガイドブックの作成・配布等） ○ 様々なハラスメントが起こらないようにするための管理職への研修等による周知徹底
B	□ 女性労働者が、男性労働者と同様に、仕事にやりがいを持てるような公正な配置（業務配分・権限付与を含む）になっているか。 □ 出産・子育て期に入る以前に、女性労働者が、仕事と家庭を両立しながらキャリア形成を重ねるイメージを持つことができているか。 □ 子育て中の労働者が、時間制約を有するがゆえに、他の労働者と同様のやりがいのある職務を担うことが困難になっていないか。	○ 定期的な労働者の意識調査（仕事のやりがい等に関するもの）の実施と改善策の実行《再掲》 ○ 若手の労働者を対象とした仕事と家庭の両立を前提としたキャリアイメージ形成のための研修・説明会等の実施 ○ 仕事と家庭の両立やキャリア形成に関する不安の解消に向けた出産前後の個別相談支援／育児休業から復職した労働者に対するメンター制度／育児・介護等の時間制約を有する労働者同士のネットワーク化による具体的ノウハウ等の共有 ○ 育児休業からの復職者を部下に持つ上司に対する適切なマネジメント・育成等に関する研修等 ○ 属人的な業務体制の見直し・複数担当制や、労働者の「多能化」による業務のカバー体制の構築 ○ 交替制勤務において時間制約のあるスタッフを活かすシフトの組み方の好事例の共有／交替制勤務を支える保育基盤整備（事業所内託児施設やベビーシッタールーム等） ○ 短時間勤務制度の柔軟な運用（本人の希望に基づく一定上限内でのフレキシブルなフルタイム勤務の実施）
C	□ 柔軟な働き方ができる職場となっているか。 □ 本人あるいは配偶者の転居を伴う転勤や、親の介護等を機に、女性労働者が退職する傾向にないか。	○ フレックスタイム制・在宅勤務・テレワーク等による柔軟な働き方の実現 ○ 転居を伴う転勤に対する本人同意の徹底／育児・介護等の一定期間内における転居を伴う転勤の中止 ○ 配偶者の転勤先・親の介護先への異動／同行休職

③長時間労働関係

課題分析における判断の目安例：

残業時間が平均で45時間を上回っている月がある場合

→ 長時間労働の課題があると判断、選択項目等によるさらなる課題分析の必要性が高い。



	課題分析の視点例	取組例
A	☐ 長時間労働ゆえに仕事と家庭の両立が困難となっていないか。 ☐ 長時間労働が、個々の職場だけでなく、組織全体の問題として対応されているか。	☐ 組織のトップからの長時間労働是正に関する強いメッセージの発信 ☐ 組織全体・部署ごとの数値目標の設定と徹底的なフォローアップ ☐ 組織のトップの会議での部署ごとの残業時間数等の公開・評価の実施 ☐ サービス残業化させないための無記名アンケートや無作為ヒアリング等の徹底したチェック ☐ 残業が一定時間数を超える場合の本人と上司に対する通知・指導等
B	☐ 長時間労働の背景として、長時間労働自体が努力の証として評価されたり、時間当たりの生産性よりも、期間当たりのアウトプットの量によって評価されたりするような職場風土・評価制度になっていないか。	☐ 時間当たりの労働生産性を重視した人事評価 ☐ 管理職の人事評価における長時間労働是正・生産性向上に関する評価 ☐ 管理職の長時間労働是正に向けたマネジメントに対する360度評価（部下からの評価） ☐ 帰りやすい職場風土等に向けた管理職自身の勤務時間管理の徹底
C	☐ 一部の雇用管理区分（例：総合職等）において、特に長時間労働になっていないか。 ☐ 特定の部署・特定の担当者・特定の時期に、特に長時間労働になっていないか。 ☐ 必要な時に、休みが取れる職場になっているか。	☐ 部署横断的な人員配置の見直しを行いうる職位の高い責任者の指名と不断の人員配置の見直し ☐ 属人的な業務体制の見直し・複数担当制や、労働者の「多能工化」による業務のカバー体制の構築《再掲》 ☐ 個人単位で業務の繁閑がある場合でも、チーム全体で勤務時間内に業務を終了させるため、労働者間の助け合いの好事例発表・評価等による互いに助け合う職場風土の醸成
D	☐ 生産性の高い働き方の実現に向け、業務の優先順位や、業務プロセス等の見直しに対して、管理職等のマネジメントが的確になされているか。	☐ 管理職の長時間労働是正に向けたマネジメント力の強化のための研修 ☐ チーム内の業務状況の情報共有／上司による業務の優先順位付けや業務分担の見直し等のマネジメントの徹底 ☐ 業務プロセス等の分析・削減と定期的検証 ☐ 生産性の高い労働者の具体的業務手法の共有
E	☐ 顧客企業に即応を求められることが、長時間労働の要因となっていないか。	☐ 組織トップによる顧客企業に対するワーク・ライフ・バランスに関する理解醸成

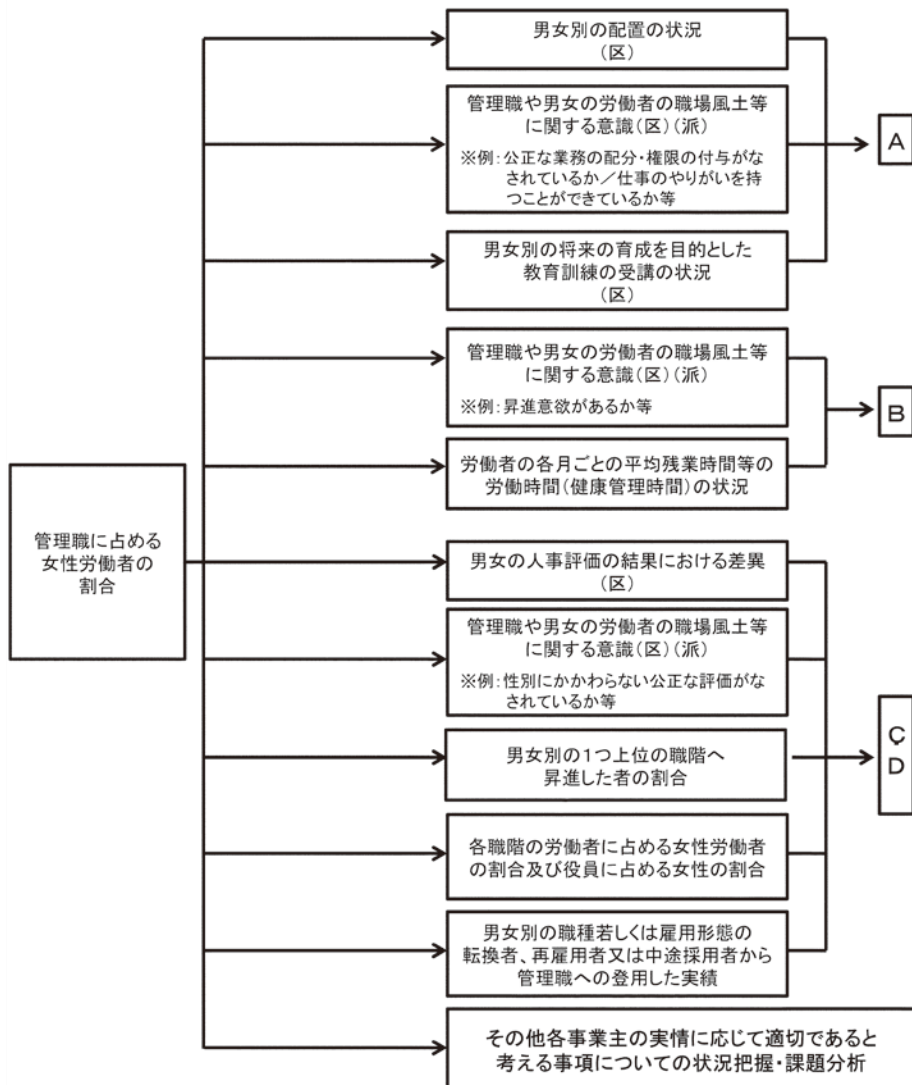
④配置・育成・教育訓練及び評価・登用関係

課題分析における判断の目安例:

① 全体に占める女性の割合が4割を下回っている場合

② 男性に対する女性の割合が8割を下回っている場合

→ ①又は②の場合、男女間の格差が大きいと判断、選択項目等によるさらなる課題分析の必要性が高い。



	課題分析の視点例	取組例
A	☐ 若手のうちの男女平等な配置（業務配分・権限付与を含む）と育成がなされているか。 ☐ 女性労働者が、出産・子育てに一定の時間制約を抱えやすいことを前提とした、計画的な育成が行われているか。	☐ 従来、男性労働者中心であった職場への女性労働者の配置拡大と、それによる多様な職務経験の付与 ☐ 女性労働者の積極的・公正な育成・評価に向けた上司へのヒアリング ☐ 労働者一人一人のキャリアプランを本人と上司で作成するなど中長期の視点で育成を検討 ☐ 重要だが家庭と両立しづらい職務経験（海外勤務等）の出産・子育て期以前の積極的な付与
B	☐ 女性労働者が、出産・子育てをしながらキャリア形成していくイメージ・意欲を持つことができているか。 ☐ 管理職が長時間労働であり、女性労働者にとって、仕事と家庭の両立がしづらく昇進希望を持ちづらいような状況となっていないか。	☐ 若手に対する多様なロールモデル・多様なキャリアパス事例の紹介／ロールモデルとなる女性管理職と女性労働者との交流機会の設定等によるマッチング ☐ 職階等に応じた女性同士の交流機会の設定等によるネットワーク形成支援 ☐ 管理職層の女性労働者が育成されていない場合におけるロールモデルとしての女性管理職の育成や中途採用 ☐ 帰りやすい職場風土等に向けた管理職自身の勤務時間管理の徹底《再掲》
C	☐ 育児休業や子育て期間中の時間制約が、評価・登用において不利になっていないか。 ☐ 性別にかかわらず公正な評価・登用が各職階ごとに行われているか。	☐ 時間当たりの労働生産性を重視した人事評価による育児休業・短時間勤務等の利用に公平な評価の実施 ☐ 女性労働者の積極的・公正な育成・評価に向けた上司へのヒアリング《再掲》 ☐ 組織のトップ等による女性労働者の部門ごとの登用状況のモニタリング／個別育成計画の策定
D	☐ （過去の育成に男女間格差があったために）同世代の男性労働者に比べ、女性労働者の育成が遅れがちになっていないか。 ☐ 職種又は雇用形態の転換者・再雇用者・中途採用者が、新卒採用者と同様に登用の機会が与えられるよう、十分育成されているか。 ☐ 周囲に同性（女性）の管理職が少ないために新任の女性管理職が自信を持ちづらい状況にないか。	☐ 意欲と能力のある女性労働者の積極的発掘と、選抜した人材の集中的な育成（研修への参加や、現管理職が定めるサクセッションプラン（後継者育成計画）の対象者に女性労働者を積極的に含め、現管理職からの集中的なOJTを行う等） ☐ 職種又は雇用形態の転換者・再雇用者・中途採用者に対する研修やメンタリング等によるサポートの実施 ☐ 新任の管理職に対する役員等によるメンタリングの実施

2 行動計画の策定

1で行った状況把握、課題分析の結果を勘案し、「行動計画策定指針」に即して、行動計画を策定しましょう。行動計画には、以下の内容を定めるものとされています。

計画期間	●令和7年度までの10年間で、おおむね2年間から5年間に区切りましょう。 ●定期的に行動計画の進捗を検証しながら、改定を行いましょう。
数値目標	●実数、割合、倍数等数値を用いるものであればいずれでもよいです。 ●数値目標の水準については、計画期間内に達成を目指すものとして、事業主の実情に見合った水準とすることが重要です。 <常時雇用する労働者が301人以上の事業主> 令和2年4月1日以降が始期となる行動計画を策定する際、原則として「①女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供」「②職業生活と家庭生活の両立に資する雇用環境の整備」の区分ごとにそれぞれ1項目以上選択して関連する数値目標を定める必要があります（1（1）把握・分析する項目（P4）を参照。基礎項目、選択項目は問いません。）。 状況把握・課題分析をした結果、2つの区分のうちいずれか一方の取組がすでに進んでおり、いずれか一方の取組を集中的に実施することが適当と認められる場合には、いずれかの区分から2項目以上を選択して数値目標を設定しても構いません。 <常時雇用する労働者が101人以上300人以下の事業主> ●数値目標を1項目以上設定してください（施行日：令和4年4月1日）。 ●状況把握、課題分析の結果、事業主にとって最も大きな課題と考えられるものから優先的に数値目標を設定しましょう。 ●できる限り積極的に複数の課題に対応する数値目標を設定することが効果的です。
取組内容	●最も大きな課題と考えられるものとして数値目標の設定を行ったものについて優先的に、その達成に向けてどのような取組を行うべきかを検討しましょう。
実施時期	●実施時期についても併せて検討しましょう。

【留意点】

●制度整備だけでは不十分

- 両立支援制度の整備のみを進めても、両立支援制度を利用しながら女性が活躍していくことに協力的な職場風土が形成されていない場合や、長時間労働等働き方に課題がある職場の場合は、十分な効果が現れないことがあります。
- 職場風土や長時間労働等の働き方に関する課題を有する事業主は、併せてその是正に取り組むことが効果的です。

●派遣労働者に対する取組の進め方

- 派遣労働者に対する取組は、派遣元事業主が責任を持って進める必要があります。
他方、職場風土改革に関する取組や長時間労働の是正は、職場単位で行うことも重要であることから、派遣先事業主は派遣労働者も含めてすべての労働者に対して取組を進めていくことが求められます。
- 職場風土に関する課題や長時間労働という課題については、派遣元事業主は派遣労働者の派遣先ごとに状況把握、課題分析を行い、必要な場合には、派遣先の人事労務担当者と話し合いを行うなど、取組を推進するよう働きかけるとともに、必要なフォローアップを行うことが重要です。

●男女雇用機会均等法に違反しない内容とすることが必要

- 女性が4割を上回っている雇用管理区分において女性の活躍を推進しようとする場合は、男女労働者ともに対象とした取組を実施しましょう。

＜男女雇用機会均等法（法8条、指針1）＞

募集・採用・配置・昇進等において、女性労働者を男性労働者と比較して優先的に取り扱う取組（ポジティブアクション）については、女性労働者が男性労働者と比較して相当程度少ない（女性が4割を下回っている）雇用管理区分であるなど、一定の場合以外は、法違反として禁止されています。

●女性管理職の登用について

- 社内に女性管理職等のロールモデルがまだ育成されていない企業においては、外部から女性管理職等を登用することも考えられますが、男性労働者と同様に、自社で働く女性労働者を育成・登用することも重要です。

3 労働者に対する行動計画の周知・外部への公表

行動計画を策定・変更したときは、労働者への周知及び外部への公表を行わなければなりません。

①周知方法

非正社員を含めたすべての労働者に周知しましょう。

- 事業所の見やすい場所へ掲示
- 電子メールによる送付
- 書面の交付
- イントラネットへの掲載
- など

②公表方法

- 自社のホームページへの掲載
- 「女性の活躍推進企業データベース」（厚生労働省運営）掲載
- など

4 行動計画を策定した旨の届出

行動計画を策定・変更した旨を都道府県労働局に届け出ましょう（行動計画本体を添付する必要はありません）。届出に必要な事項が記載されていれば、「一般事業主行動計画策定・変更届」（P19～22参照）以外の様式によっても有効な届出となります。

<必要記載事項>

- 一般事業主の氏名又は名称及び住所（法人の場合は、代表者の氏名）
- 常時雇用する労働者の人数
- 一般事業主行動計画を策定・変更した日（変更した場合は、変更内容）
- 一般事業主行動計画を定める際に把握した女性の職業生活における活躍に関する状況の分析の概況
- 達成しようとする目標及び取組の内容の概況
- 一般事業主行動計画の労働者への周知の方法
- 一般事業主行動計画の外部への公表方法
- 女性の職業生活における活躍の推進に関する情報の公表の方法

なお、女性活躍推進法に基づく行動計画と、次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画に関しては、両法に定める要件をいずれも満たし、かつその計画期間を同一とする場合に、両法に基づく行動計画を一体的に策定、届出ができます。届出の際は、次世代法・女性活躍推進法一体型様式を利用します（P23～28参照）。

5 取組の実施、効果の測定

定期的に、数値目標の達成状況や、行動計画に基づく取組の実施状況の点検・評価を実施し、その結果をその後の取組や計画に反映させる、計画（Plan）、実行（Do）、評価（Check）、改善（Action）のサイクル（PDCAサイクル）を確立することが重要です。

その際、行動計画の策定に際して状況把握を行った女性の活躍に関する状況の数値の改善状況についても、併せて点検・評価を行うことが効果的です。

また、行動計画の改定に向けた検討は、職場の実情を踏まえた実施状況の的確な点検を基に行うことも重要であり、必要に応じて、労働者や労働組合等に対するアンケート調査や意見交換等を実施するなど、職場の実情の的確な把握に努めることが重要です。

【東京都女性の活躍推進加速化事業】

東京都では、中小企業における女性活躍を応援するため、行動計画の策定やその計画実行をサポートしています。

企業の実情に応じた取組が進むように、年間を通じて、異なるテーマの研修や交流会を開催しています。

参加無料ですので、ぜひ企業研修としてご活用ください。

<お問合せ先>

東京都産業労働局 雇用就業部 労働環境課 雇用環境整備推進担当
電話：03-5320-4645

<https://www.josei-jinzai.metro.tokyo.jp/>

【各種様式等掲載場所】

各種様式やリーフレット・パンフレットは、厚生労働省ホームページ内「女性活躍推進法特集ページ」に掲載されています。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html>

令和2年4月1日以降が始期となる行動計画を作成する場合の様式を掲載しています。

<女性活躍推進法 行動計画策定・変更届様式>

様式第1号（省令第一条及び第五条関係）

（第一面）

女性活躍推進法

（A4）

一般事業主行動計画策定・変更届	
届出年月日 令和 年 月 日	
都道府県労働局長 殿	
(ふりがな) 一般事業主の氏名又は名称	
(ふりがな) (法人の場合) 代表者の氏名	
印	
住 所	
電 話 番 号	
一般事業主行動計画を（策定・変更）したので、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第8条第1項又は第7項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。	
記	
1. 常時雇用する労働者の数	人
┌ 男性労働者の数	人
└ 女性労働者の数	人
2. 一般事業主行動計画を（策定・変更）した日	令和 年 月 日
3. 変更した場合の変更内容	
① 一般事業主行動計画の計画期間	
② 目標又は女性活躍推進対策の内容（既に都道府県労働局長に届け出た一般事業主行動計画策定・変更届の事項に変更を及ぼすような場合に限る。）	
③ その他	
4. 一般事業主行動計画の計画期間	平成・令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
5. 一般事業主行動計画の労働者への周知の方法	
① 事業所内の見やすい場所への掲示	
② 書面の交付	
③ 電子メールの送信	
④ その他の周知方法	()
6. 一般事業主行動計画の外部への公表方法	
① インターネットの利用（女性の活躍推進企業データベース／自社のホームページ／その他 ())	
② その他の公表方法	()
7. 女性の職業生活における活躍に関する情報の公表の方法	
① インターネットの利用（女性の活躍推進企業データベース／自社のホームページ／その他 ())	
② その他の公表方法	()
8. 一般事業主行動計画を定める際に把握した女性の職業生活における活躍に関する状況の分析の概況	
(1) 基礎項目の状況把握・分析の実施 (済)	
(2) 選択項目の状況把握・分析の実施（把握した場合、その代表的なもののみを記載）	()

一般事業主行動計画の担当部局名	
(ふりがな) 担当者の氏名	

様式第1号（第一条及び第五条関係） （第二面・第三面）

9. 達成しようとする目標及び取組の内容の概況（一般事業主行動計画を添付する場合は記載省略可）
（1）達成しようとする目標の内容（常時雇用する労働者数301人以上の事業主は、分類について下記の表の左欄の数字を記載。数値目標で代表的なもののみを記載。）

（i）1つ目の達成しようとする目標の内容

分類	（

（ii）2つ目の達成しようとする目標の内容（常時雇用する労働者数301以上の事業主は必ず記載）

分類	（

表

達成しようとする目標に関する事項（分類）	達成しようとする目標に関連する項目
① 女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供	・採用した労働者に占める女性労働者の割合（区） ・男女別の採用における競争倍率（区） ・労働者に占める女性労働者の割合（区）（派） ・男女別の配置の状況（区） ・男女別の将来の育成を目的とした教育訓練の受講の状況（区） ・管理職及び男女の労働者の配置・育成・評価・昇進・性別役割分担意識その他の職場風土等に関する意識（区）（派：性別役割分担意識など職場風土等に関する意識） ・管理職に占める女性労働者の割合 ・各職階の労働者に占める女性労働者の割合及び役員に占める女性の割合 ・男女別の1つ上位の職階へ昇進した労働者の割合 ・男女の人事評価の結果における差異（区） ・セクシュアルハラスメント等に関する各種相談窓口への相談状況（区）（派） ・男女別の職種又は雇用形態の転換の実績（区）（派：雇入れの実績） ・男女別の再雇用又は中途採用の実績（区） ・男女別の職種若しくは雇用形態の転換者、再雇用者又は中途採用者を管理職へ登用した実績 ・非正社員の男女別のキャリアアップに向けた研修の受講の状況（区） ・男女の賃金の差異（区）
② 職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備	・男女の平均継続勤務年数の差異（区） ・10事業年度前及びその前後の事業年度に採用された労働者の男女別の継続雇用割合（区） ・男女別の育児休業取得率及び平均取得期間（区） ・男女別の職業生活と家庭生活との両立を支援するための制度（育児休業を除く。）の利用実績（区） ・男女別のフレックスタイム制、在宅勤務、テレワーク等の柔軟な働き方に資する制度の利用実績 ・労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間（健康管理時間）の状況 ・労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間（健康管理時間）の状況（区）（派） ・有給休暇取得率（区）

(2) 女性の活躍推進に関する取組の内容の概況

達成しようとする目標に関する事項（分類）	女性の活躍推進に関する取組の内容として定めた事項（例示）
採用に関する事項	ア 採用選考基準や、その運用の見直し イ 女性が活躍できる職場であることについての求職者に向けた積極的広報 ウ 一般職等の職務範囲の拡大・昇進の上限の見直し・処遇改善 エ 一般職等から総合職等への転換制度の積極的な運用 オ 育児・介護・配偶者の転勤等を理由とする退職者に対する再雇用の実施 カ その他 ()
継続就業・職場風土に関する事項	ア 職場と家庭の両方において男女がともに貢献できる職場風土づくりに向けた意識啓発 イ 上司を通じた男性労働者の働き方の見直しなど育児参画の促進 ウ 利用可能な両立支援制度に関する労働者・管理職への周知徹底 エ 若手の労働者を対象とした仕事と家庭の両立を前提としたキャリアイメージ形成のための研修・説明会等の実施 オ 育児休業からの復職者を部下に持つ上司に対する適切なマネジメント・育成等に関する研修等 カ 短時間勤務制度・フレックスタイム制・在宅勤務・テレワーク等による柔軟な働き方の実現 キ その他 ()
長時間労働の是正に関する事項	ア 組織のトップからの長時間労働は正に関する強いメッセージの発信 イ 組織全体・部署ごとの数値目標の設定と徹底的なフォローアップ ウ 時間当たりの労働生産性を重視した人事評価 エ 管理職の人事評価における長時間労働は正・生産性向上に関する評価 オ 労働者間の助け合いの好事例発表・評価等による互いに助け合う職場風土の醸成 カ チーム内の業務状況の情報共有／上司による業務の優先順位付けや業務分担の見直し等のマネジメントの徹底 キ その他 ()
配置・育成・教育訓練に関する事項／評価・登用に関する事項	ア 従来、男性労働者中心であった職場への女性労働者の配置拡大と、それによる多様な職務経験の付与 イ 女性労働者の積極的・公正な育成・評価に向けた上司へのヒアリング ウ 若手に対する多様なロールモデル・多様なキャリアパス事例の紹介／ロールモデルとなる女性管理職と女性労働者との交流機会の設定等によるマッチング エ 職階等に応じた女性同士の交流機会の設定等によるネットワーク形成支援 オ 時間当たりの労働生産性を重視した人事評価による育児休業・短時間勤務等の利用に公平な評価の実施 カ その他 ()
多様なキャリアコースに関する事項	ア 採用時の雇用管理区分にとらわれない活躍に向けたコース別雇用管理の見直し（コース区分の廃止・再編等） イ 一般職等の職務範囲の拡大・昇進の上限の見直し・処遇改善 ウ 非正社員から正社員（※）への転換制度の積極的運用 エ 育児・介護・配偶者の転勤等を理由とする退職者に対する再雇用の実施 オ その他 ()

(第四面)

(記載要領)

1. 「届出年月日」欄は、都道府県労働局長に「一般事業主行動計画策定・変更届」（以下「届出書」という。）を提出する年月日を記載すること。
2. 「一般事業主の氏名又は名称、代表者の氏名、住所及び電話番号」欄は、申請を行う一般事業主の氏名又は名称、住所及び電話番号を記載すること。氏名については、記名押印又は自筆による署名のいずれかにより記載すること。一般事業主が法人の場合にあつては、法人の名称、代表者の氏名、主たる事務所の所在地及び電話番号を記載すること。代表者の氏名については、記名押印又は自筆による署名のいずれかにより記載すること。電話番号については、主たる事務所の電話番号を記載すること。
3. 「一般事業主行動計画を（策定・変更）」欄は、該当する文字を○で囲むこと。
4. 「1. 常時雇用する労働者の数」欄は届出書を提出する日又は提出する日前の1か月以内のいずれかの日において常時雇用する労働者の数、うち男女別労働者の数を記載すること。
5. 「2. 一般事業主行動計画を（策定・変更）した日」欄は、該当する文字を○で囲むとともに、策定又は変更した日を記載すること。
6. 「3. 変更した場合の変更内容」欄は、該当するものの番号を○で囲むこと。
7. 「4. 一般事業主行動計画の計画期間」欄は、策定した一般事業主行動計画の計画期間の初日及び末日の年月日を記載すること。
8. 「5. 一般事業主行動計画の労働者への周知の方法」欄は、該当するものの番号を○で囲み、④を○で囲んだ場合は、①から③以外の周知の方法を記載すること。
9. 「6. 一般事業主行動計画の外部への公表方法」及び「7. 女性の職業生活における活躍に関する情報の公表の方法」欄は、該当するものの番号を○で囲み、①を○で囲んだ場合は、括弧内の具体的方法を○で囲むか、記載すること。②を○で囲んだ場合は、①以外の公表の方法を記載すること。
10. 「8. 一般事業主行動計画を定める際に把握した女性の職業生活における活躍に関する状況の分析の概況」欄は、（1）については、①採用した労働者に占める女性労働者の割合、②男女の平均継続勤務年数の差異、③労働者一人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数等の労働時間の状況、④管理的地位にある労働者（管理職）に占める女性労働者の割合について把握・分析を実施した場合は、（済）を○で囲み、（2）については、把握・分析した場合は、その項目を記載すること（代表的なもののみを記載）。
11. 「9. 達成しようとする目標及び取組の内容の概況」欄は、（1）については、一般事業主行動計画に定めた達成しようとする目標（数値目標で代表的なもの）の内容について記載すること。また、常時雇用する労働者数301人以上の事業主にあつては、（i）と（ii）両方記載し、当該目標の分類について表中の該当する番号（①又は②）を記載すること。（2）については、女性の活躍の推進に関する取組の内容として定めた事項について例示された事項に該当する場合は、それぞれ該当する記号（アからカ）を○で囲み、その他の項目を定めた場合は「その他」にその概要を記載すること。
なお、届出書とともに一般事業主行動計画を添付する場合は、9欄の記載は省略することができること。

<次世代法・女性活躍推進法 一体型様式>

様式第2号（次世代則第一条の二及び第二条並びに女活省令第一条及び第五条関係）

次世代法・女性活躍推進法 一体型
(A4)

一般事業主行動計画策定・変更届
届出年月日 令和 年 月 日

都道府県労働局長 殿

(ふりがな)
一般事業主の氏名又は名称

(ふりがな)
(法人の場合) 代表者の氏名 印

主たる事業
住所

電話番号

一般事業主行動計画を（策定・変更）したので、次世代育成支援対策推進法第12条第1項又は第4項及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第8条第1項又は第7項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

1. 常時雇用する労働者の数 人（うち有期契約労働者 人）
 男性労働者の数 人
 女性労働者の数 人

2. 一般事業主行動計画を（策定・変更）した日 令和 年 月 日

3. 変更した場合の変更内容
 ① 一般事業主行動計画の計画期間
 ② 目標又は次世代育成支援対策・女性活躍推進対策の内容（既に都道府県労働局長に届け出た一般事業主行動計画策定・変更届の事項に変更を及ぼすような場合に限る。）
 ③ その他

4. 一般事業主行動計画の計画期間 平成・令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

5. 規定整備の状況
 ① 有期契約労働者も対象に含めた育児休業制度 (有・無)
 ② 有期契約労働者も対象に含めたその他の両立支援制度 (有・無)

6. 一般事業主行動計画を外部へ公表した日又は公表予定日 令和 年 月 日

7. 一般事業主行動計画の外部への公表方法
 ① インターネットの利用（自社のホームページ／女性活躍・両立支援総合サイト（両立支援のひろば、女性の活躍推進企業データベース）／その他（ ））
 ② その他の公表方法 ()

8. 一般事業主行動計画の労働者への周知の方法
 ① 事業所内の見やすい場所への掲示又は備付け
 ② 書面の交付
 ③ 電子メールの送信
 ④ その他の周知方法 ()

9. 女性の職業生活における活躍に関する情報の公表の方法
 ① インターネットの利用（女性の活躍推進企業データベース／自社のホームページ／その他（ ））
 ② その他の公表方法 ()

10. 次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定（くるみん認定）の申請をする予定 (有・無・未定)

11. 次世代育成支援対策推進法第15条の2に基づく特例認定（プラチナくるみん認定）の申請をする予定 (有・無・未定)

様式第2号（次世代則第一条の二及び第二条関係）（第二面・第三面）
（女活省令第一条及び第五条関係）（第三面から第五面）

12. 次世代育成支援対策の内容

行動計画策定 指針の事項		次世代育成支援対策の内容として定めた事項
1 雇用環境の整備に関する事項	(1) 妊娠中の労働者及び子育てを行う労働者等の職業生活と家庭生活との両立等を支援するための雇用環境の整備	ア 妊娠中や出産後の女性労働者の健康の確保について、労働者に対する制度の周知や情報提供及び相談体制の整備の実施
		イ 男性の子育て目的の休暇の取得促進
		ウ 育児・介護休業法の育児休業制度を上回る期間、回数等の休業制度の実施
		エ 育児休業を取得しやすく、職場復帰しやすい環境の整備として次のいずれか一つ以上の措置の実施 (ア) 男性の育児休業取得を促進するための措置の実施 (イ) 育児休業に関する規定の整備、労働者の育児休業中における待遇及び育児休業後の労働条件に関する事項についての周知 (ウ) 育児休業期間中の代替要員の確保や業務内容、業務体制の見直し (エ) 育児休業をしている労働者の職業能力の開発及び向上のための情報提供 (オ) 育児休業後における原職又は原職相当職への復帰のための業務内容や業務体制の見直し
		オ 育児休業等を取得し、又は子育てを行う女性労働者が就業を継続し、活躍できるようにするための、次のいずれか一つ以上の取組の実施 (ア) 女性労働者に向けた取組 ① 若手の女性労働者を対象とした、出産及び子育てを経験して働き続けるキャリアイメージの形成を支援するための研修 ② 社内のロールモデルと女性労働者をマッチングさせ、当該労働者が働き続けていく上での悩みや心配事について相談に乗り助言するメンターとして継続的に支援させる取組 ③ 育児休業からの復職後又は子育て中の女性労働者を対象とした能力の向上のための取組又はキャリア形成を支援するためのカウンセリング等の取組 ④ 従来、主として男性労働者が従事してきた職務に新たに女性労働者を積極的に配置するための検証や女性労働者に対する研修等職域拡大に関する取組 ⑤ 管理職の手前の職階にある女性労働者を対象とした、昇格意欲の喚起又は管理職に必要なマネジメント能力等の付与のための研修 (イ) 管理職に向けた取組等 ① 企業トップ等による女性の活躍推進及び能力発揮に向けた職場風土の改革に関する研修等の取組 ② 女性労働者の育成に関する管理職研修等の取組 ③ 働き続けながら子育てを行う女性労働者がキャリア形成を進めていくために必要な業務体制及び働き方の見直し等に関する管理職研修 ④ 育児休業等を取得しても中長期的に処遇上の差を取り戻すことが可能となるような昇進基準及び人事評価制度の見直しに向けた取組
		カ 子どもを育てる労働者が利用できる次のいずれか一つ以上の措置の実施 (ア) 三歳以上の子を養育する労働者に対する所定外労働の制限 (イ) 三歳以上の子を養育する労働者に対する短時間勤務制度 (ウ) フレックスタイム制度 (エ) 始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げの制度
		キ 子どもを育てる労働者が利用できる事業所内保育施設の設置及び運営
		ク 子どもを育てる労働者が子育てのためのサービスを利用する際に要する費用の援助の措置の実施
		ケ 労働者が子どもの看護のための休暇について、時間単位で取得できる等より利用しやすい制度の導入
		コ 希望する労働者に対する職務や勤務地等の限定制度的実施
		サ 子育てを行う労働者の社宅への入居に関する配慮、子育てのために必要な費用の貸付けの実施など子育てをしながら働く労働者に配慮した措置の実施
		シ 育児・介護休業法に基づく育児休業等、雇用保険法に基づく育児休業給付、労働基準法に基づく産前産後休業など諸制度の周知
		ス 出産や子育てによる退職者についての再雇用制度の実施

		その他	(概要を記載すること)
	② 働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備	ア	所定外労働の削減のための措置の実施
		イ	年次有給休暇の取得の促進のための措置の実施
		ウ	短時間正社員制度の導入・定着
		エ	在宅勤務やテレワーク等の場所にとらわれない働き方の導入
		オ	職場優先の意識や固定的な性別役割分担意識の是正のための情報提供・研修の実施
		その他	(概要を記載すること)
2 関する事項 1以外の次世代育成支援対策に	(1)	託児室・授乳コーナーや乳幼児と一緒に利用できるトイレの設置等の整備や商店街の空き店舗等を活用した託児施設等各種の子育て支援サービスの場の提供	
	(2)	地域において子どもの健全な育成のための活動等を行うNPO等への労働者の参加を支援するなど、子ども・子育てに関する地域貢献活動の実施	
	(3)	子どもが保護者である労働者の働いているところを見ることができ「子ども参観日」の実施	
	(4)	労働者が子どもとの交流の時間を確保し、家庭の教育力の向上を図るため、企業内において家庭教育講座等を地域の教育委員会等と連携して開設する等の取組の実施	
	(5)	若年者に対するインターンシップ等の就業体験機会の提供、トライアル雇用等を通じた雇入れ、適正な募集・採用機会の確保その他の雇用管理の改善又は職業訓練の推進	
	その他	(概要を記載すること)	

13. 一般事業主行動計画を定める際に把握した女性の職業生活における活躍に関する状況の分析の概況

(1) 基礎項目の状況把握・分析の実施 (済)

(2) 選択項目の状況把握・分析の実施 (把握した場合、その代表的なものを記載)
()

14. 達成しようとする目標及び取組の内容の概況(一般事業主行動計画を添付する場合は記載省略可)

(1) 達成しようとする目標の内容(常時雇用する労働者数301以上の事業主は、分類について次頁の表の左欄の数字を記載。数値目標で代表的なものを記載。)

(i) 1つ目の達成しようとする目標の内容

分類	〔	〕

(ii) 2つ目の達成しようとする目標の内容(常時雇用する労働者数301以上の事業主は必ず記載)

分類	〔	〕

表

達成しようとする目標に関する事項（分類）	達成しようとする目標に関連する項目
①女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供	・採用した労働者に占める女性労働者の割合（区） ・男女別の採用における競争倍率（区） ・労働者に占める女性労働者の割合（区）（派） ・男女別の配置の状況（区） ・男女別の将来の育成を目的とした教育訓練の受講の状況（区） ・管理職及び男女の労働者の配置・育成・評価・昇進・性別役割分担意識その他の職場風土等に関する意識（区）（派：性別役割分担意識など職場風土等に関する意識） ・管理職に占める女性労働者の割合 ・各職階の労働者に占める女性労働者の割合及び役員に占める女性の割合 ・男女別の1つ上位の職階へ昇進した労働者の割合 ・男女の人事評価の結果における差異（区） ・セクシュアルハラスメント等に関する各種相談窓口への相談状況（区）（派） ・男女別の職種又は雇用形態の転換の実績（区）（派：雇入れの実績） ・男女別の再雇用又は中途採用の実績（区） ・男女別の職種若しくは雇用形態の転換者、再雇用者又は中途採用者を管理職へ登用した実績 ・非正社員の男女別のキャリアアップに向けた研修の受講の状況（区） ・男女の賃金の差異（区）
②職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備	・男女の平均継続勤務年数の差異（区） ・10事業年度前及びその前後の事業年度に採用された労働者の男女別の継続雇用割合（区） ・男女別の育児休業取得率及び平均取得期間（区） ・男女別の職業生活と家庭生活との両立を支援するための制度（育児休業を除く。）の利用実績（区） ・男女別のフレックスタイム制、在宅勤務、テレワーク等の柔軟な働き方に資する制度の利用実績 ・労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間（健康管理時間）の状況 ・労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間（健康管理時間）の状況（区）（派） ・有給休暇取得率（区）

（2）女性の活躍推進に関する取組の内容の概況

達成しようとする目標に関する事項（分類）	女性の活躍推進に関する取組の内容として定めた事項（例示）
採用に関する事項	ア 採用選考基準や、その運用の見直し イ 女性が活躍できる職場であることについての求職者に向けた積極的広報 ウ 一般職等の職務範囲の拡大・昇進の上限の見直し・処遇改善 エ 一般職等から総合職等への転換制度の積極的な運用 オ 育児・介護・配偶者の転勤等を理由とする退職者に対する再雇用の実施 カ その他 （ ）
継続就業・職場風土に関する事項	ア 職場と家庭の両方において男女がともに貢献できる職場風土づくりに向けた意識啓発 イ 上司を通じた男性労働者の働き方の見直しなど育児参画の促進 ウ 利用可能な両立支援制度に関する労働者・管理職への周知徹底 エ 若手の労働者を対象とした仕事と家庭の両立を前提としたキャリアイメージ形成のための研修・説明会等の実施 オ 育児休業からの復職者を部下に持つ上司に対する適切なマネジメント・育成等に関する研修等 カ 短時間勤務制度・フレックスタイム制・在宅勤務・テレワーク等による柔軟な働き方の実現 キ その他 （ ）

長時間労働の是正に関する事項	ア 組織のトップからの長時間労働是正に関する強いメッセージの発信 イ 組織全体・部署ごとの数値目標の設定と徹底的なフォローアップ ウ 時間当たりの労働生産性を重視した人事評価 エ 管理職の人事評価における長時間労働是正・生産性向上に関する評価 オ 労働者間の助け合いの好事例発表・評価等による互いに助け合う職場風土の醸成 カ チーム内の業務状況の情報共有／上司による業務の優先順位付けや業務分担の見直し等のマネジメントの徹底 キ その他 ()
配置・育成・教育訓練に関する事項／評価・登用に関する事項	ア 従来、男性労働者中心であった職場への女性労働者の配置拡大と、それによる多様な職務経験の付与 イ 女性労働者の積極的・公正な育成・評価に向けた上司へのヒアリング ウ 若手に対する多様なロールモデル・多様なキャリアパス事例の紹介／ロールモデルとなる女性管理職と女性労働者との交流機会の設定等によるマッチング エ 職階等に応じた女性同士の交流機会の設定等によるネットワーク形成支援 オ 時間当たりの労働生産性を重視した人事評価による育児休業・短時間勤務等の利用に公平な評価の実施 カ その他 ()
多様なキャリアコースに関する事項	ア 採用時の雇用管理区分にとらわれない活躍に向けたコース別雇用管理の見直し（コース区分の廃止・再編等） イ 一般職等の職務範囲の拡大・昇進の上限の見直し・処遇改善 ウ 非正社員から正社員（※）への転換制度の積極的運用 エ 育児・介護・配偶者の転勤等を理由とする退職者に対する再雇用の実施 オ その他 ()

一般事業主行動計画の担当部局名	
(ふりがな) 担当者の氏名	

(第六面)

(記載要領)

1. 「届出年月日」欄は、都道府県労働局長に「一般事業主行動計画策定・変更届」（以下「届出書」という。）を提出する年月日を記載すること。
2. 「一般事業主の氏名又は名称、代表者の氏名、主たる事業、住所及び電話番号」欄は、申請を行う一般事業主の氏名又は名称、主たる事業、住所及び電話番号を記載すること。氏名については、記名押印又は自筆による署名のいずれかにより記載すること。一般事業主が法人の場合にあっては、法人の名称、代表者の氏名、主たる事業、主たる事務所の所在地及び電話番号を記載すること。代表者の氏名については、記名押印又は自筆による署名のいずれかにより記載すること。電話番号については、主たる事務所の電話番号を記載すること。
3. 「一般事業主行動計画を（策定・変更）」欄は、該当する文字を○で囲むこと。
4. 「1. 常時雇用する労働者の数」欄は届出書を提出する日又は提出する日前の1か月以内のいずれかの日において常時雇用する労働者の数、うち有期契約労働者の数及び男女別労働者の数を記載すること。
5. 「2. 一般事業主行動計画を（策定・変更）した日」欄は、該当する文字を○で囲むとともに、策定又は変更した日を記載すること。
6. 「3. 変更した場合の変更内容」欄は、該当するものの番号を○で囲むこと。
7. 「4. 一般事業主行動計画の計画期間」欄は、策定した一般事業主行動計画の計画期間の初日及び末日の年月日を記載すること。
8. 「5. 規定整備の状況」欄は、該当する文字を○で囲むこと。
9. 「6. 一般事業主行動計画を外部へ公表した日又は公表予定日」欄は、策定した一般事業主行動計画を公表した年月日又は公表を予定している年月日を記載すること。
10. 「7. 一般事業主行動計画の外部への公表方法」及び「9. 女性の職業生活における活躍に関する情報の公表の方法」欄は、該当するものの番号を○で囲み、①を○で囲んだ場合は、括弧内の具体的方法を○で囲むか、記載すること。②を○で囲んだ場合は、①以外の公表の方法を記載すること。なお、当該欄については、公表が義務である事業主については、必ず記載すること。
11. 「8. 一般事業主行動計画の労働者への周知の方法」欄は、該当するものの番号を○で囲み、④を○で囲んだ場合は、①から③以外の周知の方法を記載すること。なお、当該欄については、周知が義務である事業主については、必ず記載すること。
12. 「10. 次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定（くるみん認定）の申請をする予定」欄は、該当する文字を○で囲むこと。
13. 「11. 次世代育成支援対策推進法第15条の2に基づく特例認定（プラチナくるみん認定）の申請をする予定」欄は、該当する文字を○で囲むこと。
14. 「12. 次世代育成支援対策の内容」欄は、一般事業主行動計画の内容として定めた事項について、行動計画策定指針（平成26年内閣府、国家公安委員会、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省告示第1号）において一般事業主行動計画に盛り込むことが望ましいとされている事項を定めた場合は、その記号（1）の（1）の「アからエ、1）の（2）の「アからオ又は2）の（1）から（5）」を○で囲み、その他の項目を定めた場合は1）の（1）の「その他」、1）の（2）の「その他」又は2）の「その他」にその概要を記載すること。変更届の場合は、変更後の一般事業主行動計画の内容として定められている項目の全てについて○で囲み、又は記載すること。
15. 「13. 一般事業主行動計画を定める際に把握した女性の職業生活における活躍に関する状況の分析の概況」欄は、（1）については、①採用した労働者に占める女性労働者の割合、②男女の平均継続勤務年数の差異、③労働者一人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数等の労働時間の状況、④管理的地位にある労働者（管理職）に占める女性労働者の割合について把握・分析を実施した場合は、（済）を○で囲み、（2）については、把握・分析を実施した場合は、その項目を記載すること（代表的なもののみを記載）。
16. 「14. 達成しようとする目標及び取組の内容の概況」欄は、（1）については、一般事業主行動計画に定めた達成しようとする目標（数値目標で代表的なもの）の内容について記載すること。また、常時雇用する労働者数301人以上の事業主にあっては、（i）と（ii）両方記載し、当該目標の分類について表中の該当する番号（①又は②）を記載すること。（2）については、女性の活躍の推進に関する取組の内容として定めた事項について例示された事項に該当する場合は、それぞれ該当する記号（アからカ）を○で囲み、その他の項目を定めた場合は「その他」にその概要を記載すること。

なお、届出書とともに一般事業主行動計画を添付する場合は、14 欄の記載は省略することができること。