

男女共同参画社会づくり協定 申請の手順

1 手続き

- (1) 協定の締結を希望される企業等は、所定の申込用紙（様式 1）に取り組みを具体的に記入し、内容が確認できる参考資料を添えてメールもしくは郵送でご提出ください。
（容量が 7 MB を超えるメールは受信できません。それ以下の容量でもメール不着の場合等ありますので、必ず送信後に到着確認のお電話をお願いいたします。お電話がない場合、受付できないことがありますのでご注意ください。また、ファイル転送サービスはセキュリティ上受信できませんのでご注意ください。）
- (2) ご提出から約 1 週間以内に審査についてメールもしくはお電話でご連絡いたします。必要に応じて資料の修正、追加をお願いいたします。（ご提出から 1 週間を過ぎても連絡がない場合は、申請書類が受信できていない可能性がありますのでお問い合わせください。）
- (3) 書類が揃い次第、審査に入ります。審査から 1 か月以内に内定通知書を郵送します。
（この時点で協定締結となります。）正式な協定書は年 2 回の発行時期に郵送します。

2 受付期間

- (1) 受付期間は 4 月 1 日～2 月 2 8 日 です。ただし締切日間近等で申込が集中した場合、審査に 2 か月程度要する場合がありますので、余裕をもってお申し込みください。（2 月 28 日時点で書類不備がある場合や、受付期間外の申込みは翌年度受付となりますのでご注意ください。）

※入札参加資格に関することは[土木部契約管理課](#)（078-341-7711 内線 4348）へお問い合わせください

3 留意事項

- (1) 申請書（様式 1）に記入する取り組み内容については、「お申込に必要な書類」を参照のうえ、具体的に記入してください。※資料は返却致しませんので、原本ではなく写しをご提出ください。
- (2) 取り組み内容については、すでに取り組んでいる事項が対象となります。（年度不問）
- (3) 協定の目的に鑑み、原則として就業規則において、「法定もしくはそれを超える内容の規定（条文）が盛り込まれた育児・介護休業規程が整備されていること」、「セクシャルハラスメント相談窓口の設置が確認できること」（周知チラシ等でも可）が必要です。
- (4) 締結後、事業所情報に変更があった場合は、事業所情報変更届によりご報告ください。
- (5) 解散等により、協定の継続が困難になった場合は、解除届によりご報告ください。

4 問い合わせ・提出先

兵庫県県民生活部男女青少年課男女共同参画班

〒650-8567 神戸市中央区下山手通 5-10-1

TEL：078-362-3385 FAX：078-362-3891

メールアドレス：danjoseishounen@pref.hyogo.lg.jp

ホームページ：https://web.pref.hyogo.lg.jp/kk17/ac15_000000203.html

男女共同参画社会づくり協定 お申込に必要な書類

男女共同参画社会づくり協定申込には、下記の申込書類が必要です。取り組み内容が確認できる参考資料を添えて提出してください。（資料は返却致しませんので、原本ではなく写しをご提出ください。）

○ 必ずご提出いただく書類

男女共同参画社会づくり協定申込書	「関連資料」欄より申込書をダウンロードしてください。
就業規則（一式）	就業規則、規定等の写しは、表紙(会社名)、 および労働基準監督署の受付印など施行（適用） 期日の表示のあるものを、一式ご提出ください。（抜粋不可） ※従業員数 10 名以下の場合は労働基準監督署の受付印は必要ありません。
育児・介護休業規程	育児・介護休業規程は、法定もしくはそれを超える内容の規定(条文)が盛り込まれた規程が必要です。（お申し込み時点での法定の内容に対応しているもの。） ※規程が古い場合や内容不足の場合は、見直し・修正が必要となります。作成の指導等についてはできかねますので、必ず厚生労働省の HP 中の規則の規定例等で確認の上ご提出ください。
セクシャル・ハラスメント相談窓口の設置がわかる書類	就業規則へ記載されているもの、もしくはチラシ等周知している事がわかる資料をご提出ください。
女性の活躍や登用についての考え方	事業主様の考え方や取組内容等を絡めて、作成してください。 ※特に管理職や、これまで女性が活躍していなかった職種・分野への女性の登用促進などについてお書きください。 （A4 用紙 1 枚程度（Word 等がかまいません）） <u>※従業員 101 人以上の事業所は、女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画策定の届出の写しをご提出ください。</u>

○ 取り組みがある場合ご提出いただく書類

◆ 資格の受験費用、講習代を会社が負担している。（性別にかかわらず能力開発の機会を確保）

- ・ 試験案内＋申込書＋領収書（会社名入り）

※領収書に会社名がない場合は出金したことがわかる帳簿の写しをご提出ください。

◆ セクハラ等ハラスメント防止に関する啓発・研修の実施

- ・ 研修資料等

◆ 半日（または時間単位）での有給休暇制度を導入している。

- ・ 就業規則に記載されているもの。記載がない場合は出勤簿等確認できるものをご提出ください。

上記以外にも男女共同参画社会づくりへの取り組みがある場合は、その内容が確認できる書類をご提出ください。