浜松市ワーク・ライフ・バランス等推進事業所認定等に関する実施要綱

（目的）

第1条　この要綱は、事業所のワーク・ライフ・バランス等の実現に向けた活動を推進するため、ワーク・ライフ・バランス等の取り組みを積極的に行っている事業所の認定等に関する必要な事項を定めるとともに、その取り組みや事業所を公表することにより事業所のワーク・ライフ・バランス等の推進を促し、浜松地域の産業を担う人材の確保・活躍・定着を図ることを目的とする。

（定義）

第2条　この要綱における用語の定義は、次の各号の定めるところによる。

(1)事業所

常時雇用する労働者を有して事業活動を行う国及び地方公共団体以外の事業主をいう。

(2)ワーク・ライフ・バランス等

誰もが働きやすい職場環境づくりや多様で柔軟な働き方を推進し、従業員の仕事と生活の両立が実現できる状態をいう。

（認定）

第3条　市長は、ワーク・ライフ・バランス等の推進に積極的に取り組んでいる事業所を公募し、浜松市ワーク・ライフ・バランス等推進事業所として認定する。

（申請要件）

第4条　前条の認定を受けようとする者は、次の各号に掲げるすべての要件を満たさなければならない。

(1)申請する日の属する年度の4月1日現在において、1年以上浜松市に所在していること

(2)仕事と生活との両立を支援するための工夫のほかに、誰もが能力発揮・職域拡大できるように努めていること

(3)浜松市公式就職情報サイト「浜松就職・転職ナビJOBはま！」の事業者登録をしていること

(4) 市税を完納していること、又は市からの徴収の猶予若しくは換価の猶予を受けていること

(5)浜松市暴力団排除条例（平成24年浜松市条例第81号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団員等と関係を有していないこと

(6)労働関係法令等に重大な違反がないこと及びその他法令又は社会通念上、認定するにふさわしくないと判断される事由がないこと

(7)風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号）第2条に規定する「風俗営業」、「性風俗関連特殊営業」及び「接客業務受託営業」を営むものでないこと

（申請）

第5条　第3条の認定を受けようとする者は、市長が定める期間内に、浜松市ワーク・ライフ・バランス等推進事業所認定にかかる申請書（更新申請書）（第1号様式、以下「申請書（更新

申請書)」という。)に次の各号に掲げる書類を添付して市長へ提出しなければならない。
(1)調査票(第2号様式)
(2)チェックリスト(第3号様式)
(3)就業規則及び諸規定
(4)事業所の概要がわかるもの
(5)労働局に提出した一般事業主行動計画策定の届出書（写）及び計画書（策定事業所のみ）
(6)時間外・休日労働に関する協定届（36協定）（写）
(7) 前各号に掲げるもののほか、ワーク・ライフ・バランス等の取組内容や実績が確認できる資料
(8) その他市長が必要と認めるもの
2　申請者は、前項の申請を行うにあたり、次の各号に掲げる事項に対し誓約又は承諾若しくは同意しなければならない。
(1)風俗営業、性風俗関連特殊営業及び接客業務受託営業を行っていないこと
(2)労働関係法令及び出入国関係法令に違反をしていないこと
(3)浜松市暴力団排除条例（平成24年浜松市条例第81号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団員等と関係を有していないこと
(4)浜松市が暴力団排除に必要な場合には、申請者について静岡県警察本部又は管轄警察署に照会すること
(5)浜松市において、申請者の市税の納付又は納入の状況について確認すること

（認定審査）
第6条　市長は、前条に掲げる申請書（更新申請書）等を審査し、認定する事業所を決定する。決定にあたっては、必要に応じて事業所の訪問調査を実施するとともに、専門知識を有する者から意見を聞くことができる。

（認定期間）
第7条　新たに認定する事業所の認定期間は、認定の日から2年を経過した後の最初の3月31日までとする。また、更新を受けた事業所の認定期間は、5年間とする。
2　認定の取消しがあった場合や本制度が廃止された場合等は前項の限りではない。

（認定書の交付）
第8条　市長は、第6条の規定により認定した事業所（以下「認定事業所」という。）に対し、浜松市ワーク・ライフ・バランス等推進事業所認定書（第4号様式、以下「認定書」という。）を交付する。
2　認定事業所は浜松市ワーク・ライフ・バランス等推進事業所認定マーク（以下「認定マーク」という。）を使用することができる。

（認定期間の更新）
第9条　認定事業所のうち、認定期間の更新しようとする者は、市長が定める期間内に、申請書（更新申請書）に第5条第1項に掲げる書類を添付して提出しなければならない。

（変更の届出及び報告）
第10条　認定事業所は、次の第1号から第3号に掲げる事項に変更が生じた場合は、浜松市ワ

ーク・ライフ・バランス等推進事業所認定事項変更届（第5号様式）に変更内容が確認できる書類を添付して速やかに市長に提出しなければならない。

(1)事業所の名称

(2)代表者の職及び氏名

(3)事業所の所在地

2　認定事業所は、次の各号のいずれかに該当する場合は、速やかに市長に書面により報告しなければならない。

(1)合併、解散又は事業の休止若しくは廃止等のため事業活動の存続に重要な変更があったとき。

(2)第４条各号のいずれかの要件を満たさなくなったとき。

3　認定事業所は、前項第1号の解散又は事業の休止若しくは廃止等及び前項第2号の報告を行った場合は、認定書を返納するものとする。

4　市長は、第1項の届出及び第2項合併の報告があった場合は、その内容を確認し、適当であると認めたときは、認定書を再交付する。

（認定の取消しに係る基準）

第11条　市長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、認定を取り消すことができる。

(1)第2条第1項第1号に定める事業所でなくなったとき。

(2)第4条各号のいずれかの申請要件を満たさなくなったとき。

(3)偽りその他不正な手段により認定を受けたとき。

(4)その他、認定事業所として適当でないと認められたとき。

（認定の取消し）

第12条　第11条の規定により認定を取り消したときは、ワーク・ライフ・バランス等推進事業所の認定取消通知書（第6号様式）により速やかに通知するものとする。

2　前項の規定により、認定を取り消された事業所が再度認定を受けようとする者は、市長が定める期間内に、第5条第1項各号の書類に加え認定を取り消された事由を改善したことが証明できる書類を添付して提出しなければならない。

3　前項の規定により認定を取り消された事業所は、遅滞なく市長へ認定書を返納するとともに、認定マークの使用を中止しなければならない。

（公表）

第13条　市長は、第6条の規定により認定した事業所の取組を広く市民に周知するため、市公式ウェブサイト等により公表するものとする。

（雑則）

第14条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附　則

この要綱は、平成28年9月1日から施行する。

附　則

この要綱は、平成29年6月1日から施行する。

附　則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附　則

この要綱は、令和元年6月1日から施行する。

附　則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附　則

この要綱は、令和2年11月24日から施行する。

附　則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附　則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附　則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附　則

1　この要綱は、令和8年9月1日から施行する。

2　この要綱の施行日前にされた認証を受けている事業所は、なお従前の例により、その認証期間が経過するまでの間、「認証事業所」としての効力を有するものとする。

3　前項の事業所が更新の手続を行う場合においては、改定後の要綱の規定を適用する。

第１号様式(第５条、第９条関係)

浜松市ワーク・ライフ・バランス等推進事業所の認定にかかる申請書(新規・更新)

令和　　年　　月　　日

(あて先) 浜松市長

申請者　所 在 地

名　　称

代 表 者

浜松市ワーク･ライフ･バランス等推進事業所の認定について､次のとおり申請します。

<table>
<tr><td>種別
(該当する方に✔)</td><td colspan="3">□　新規
□　更新　(認定番号　第　　号)</td></tr>
<tr><td>事業所所在地</td><td colspan="3">浜松市</td></tr>
<tr><td>ふりがな</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>事業所名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>ふりがな</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>代表者職・氏名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>業種名・事業概要</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>法人設置年月</td><td>年　　月</td><td>従業員数</td><td>人
(　　年　月　日現在)</td></tr>
<tr><td>連絡先（担当者）</td><td colspan="3">ふりがな
氏　名：
所　属：
電　話：(　　)　　－
ＦＡＸ：(　　)　　－
メール：</td></tr>
<tr><td>申請にあたっての同意及び誓約</td><td colspan="3">申請にあたり、次のことを同意及び誓約します。
（同意及び誓約する場合は下記に☑を記入）

１　市税の納付又は納入の状況の確認についての同意
□　浜松市ワーク・ライフ・バランス等推進事業所認定等に関する要綱第４条の規定により、市において、申請者の市税の納付又は納入状況について確認することに同意します。
法人番号(13桁)　|　|　|　|　|　|　|　|　|　|　|　|　|
※法人番号指定通知書等に記載のある法人番号を記入
※法人番号が無い場合は記載不要</td></tr>
</table>

	２　暴力団排除に関する誓約 □　浜松市ワーク・ライフ・バランス等推進事業所認定等の交付申請にあたり、下記事項について誓約し、承諾します。 （１）次に掲げる者のいずれにも該当しません。 ・暴力団（浜松市暴力団排除条例(平成２４年浜松市条例第８１号。以下「条例」という。)第２条第１号に規定する暴力団をいう。） ・暴力団員等（条例第２条第４号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。） ・暴力団員等と密接な関係を有する者 ・（法人その他の団体の場合）上記３点に掲げる者のいずれかが役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべきもの、支配人及び清算人をいう。）となっている法人その他の団体 （２）浜松市が暴力団排除に必要な場合には、静岡県警察本部又は管轄警察署に照会することを承諾します。 **３　その他の誓約** □　労働関係法令に重大な違反をしていないこと。 （労働基準監督署から是正勧告・指導等を受けていないこと） □　風俗営業、性風俗関連特殊営業及び接客業務受託事業を行っていないこと。

【添付書類】
1. 調査票（第２号様式）
2. チェックリスト（第３号様式）
3. 就業規則及び諸規程(写)（育児介護休業規程、賃金規程等）
4. 事業所の概要がわかるもの（事業所パンフレット等）
5. 労働局に提出した一般事業主行動計画策定の届出書(写)及び計画書（策定事業所のみ）
6. 時間外・休日労働に関する協定届(写)（36 協定）※労働基準監督署の受付印があるもの
7. 【主な取組】に記載した内容や実績が確認できる資料

第１号様式(第５条、第９条関係)　別紙

事業所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

【主な取組】

・時間外労働削減のための工夫　　・男性の育児休業取得実績　　・独自の休暇制度
・法定を上回る育児介護関連制度　・従業員による職場環境改善提案　・女性のキャリアアップ支援
など、特に力を入れている取組又は貴社独自の取組等について、具体的にご記入ください。
（写真や表などを使用して、取組内容や実績が分かりやすいように記載してください。また、参考資料があれば添付してください。）

※スペースが足りないようでしたら、適宜枚数を増やしてください。

第2号様式(第5条、第9条関係)

調査票

事業所名:

下記項目にご記入ください。

(基準日:　　年　　月　　日)

1	全従業員数 ※役員、派遣労働者を除く	合計(人)	男性人数(人)	男性割合(%)	女性人数(人)	女性割合(%)	
2	正規従業員数 ※フルタイム かつ無期契約	合計(人)	男性人数(人)	男性割合(%)	女性人数(人)	女性割合(%)	
3	非正規従業員数	合計 (人)	男性人数 (人)	男性割合(%)	女性人数 (人)	女性割合(%)	
	全体						
	(短時間)						
	(有期契約)						
	(定年後有期契約)						
	(派遣労働者)						
4	従業員の 年齢構成	10代(人)	20代(人)	30代(人)	40代(人)	50代(人)	60代以上(人)
	全体						
	(男性)						
	(女性)						

第2号様式(第5条、第9条関係)

5	正規従業員採用数 (過去2年)		合計(人)		男性(人)	女性(人)
6	正規従業員の 平均勤続年数		全体(年)		男性(年)	女性(年)
7	役員・管理職		合計(人)	男性(人)	女性(人)	全役員・管理職に占める女性の割合(%)
8	1人あたりの年間 時間外労働時間数 (過去1年)	全体	全体(時間)		男性(時間)	女性(時間)
		(うち正規)				
9	年次有給休暇の 取得率 (過去1年)		全体(%)		男性(%)	女性(%)
10	育児休業の 取得実績 (過去2年)	全体	合計(人)		男性(人)	女性(人)
		(うち正規)				
11	介護休業の 取得実績 (過去2年)	全体	合計(人)		男性(人)	女性(人)
		(うち正規)				

第3号様式(第5条、第9条関係)

チェックリスト　　該当箇所にチェックしてください。

基準日：　　年　　月　　日

事業所名:

●「(1)重要事項」は必須項目となります。
●（2）～（7）の全ての項目に1つ以上で、合計10個以上の取組がある場合に申請が可能です。
（その他労働関係法令違反等がある場合には認定されません。）

■労務管理等基本的事項

	(1) 重要事項	実施	未実施
1	「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づく一般事業主行動計画を策定して公表し、労働局に届出している ※義務化されていない事業所は除く		
2	「次世代育成支援対策推進法」に基づく一般事業主行動計画を策定して公表し、労働局に届出している ※義務化されていない事業所は除く		
3	ワーク・ライフ・バランスの推進のため、代表者が取組の方針を明示し、組織内に周知している（社内報掲載、事業所内掲示、社内訓示での表明等）		
4	常時10人以上の労働者を使用する事業所：就業規則を定め、労働基準監督署に届出している 常時10人未満の労働者を使用する事業所：就業規則を定めている（労働基準監督署への届出は任意）		
5	タイムカードやICカード等の客観的な方法により労働時間を管理・把握している		
6	時間外・休日労働に関する協定(36協定)を締結し、労働基準監督署に届出しており、時間外労働等において法律による上限は超えていない(36協定が提出されていない場合は、時間外・休日労働が行われていない)		
7	10日以上年次有給休暇を付与されている全従業員は、年次有給休暇を5日以上確実に取得している		

■働きやすい職場環境の整備に関する工夫等

	(2) 長時間労働削減に対する取組	実施	未実施
1	長時間労働の抑制に向けた社内体制や具体的改善策を明確化し、従業員に周知している		
2	定期的にノー残業デーを設けている		
3	残業時間を把握・管理し、組織的に残業時間削減の目標設定や改善対策に取り組んでいる		
4	残業の多い部下を持つ管理職への指導を徹底している		
5	残業を行う際の手続きを規程等により明確化している(事前申請等)		
6	長時間労働抑制に関する従業員、管理職向けの教育、研修を実施している		

	(3) 休暇取得促進に対する取組	実施	未実施
1	時間単位での年次有給休暇制度を導入している		
2	アニバーサリー休暇やボランティア休暇など、法律上義務化されていない独自の休暇制度を設けている（夏季休暇・年末年始休暇を除く）		
3	年次有給休暇の計画的付与を活用し、5営業日以上の連続休暇制度を導入している		
4	管理職が部下の年次有給休暇取得状況の把握・管理をしている（年次有給休暇管理簿を完備している）		
5	休暇・休業時の業務フォローアップ体制を構築している（顧客・取引先情報の共有等）		
6	年次有給休暇取得促進のための周知・啓発を行っている(ポスターの掲示、社内報に掲載、休暇取得率の目標数値設定等)		

	(4) 育児・介護支援に対する取組	実施	未実施
1	育児・介護休業や育児・介護短時間勤務について、育児介護休業法を上回る基準を設けている		
2	妊娠、出産、育児、介護を理由に退職した従業員を対象とした再雇用制度がある		
3	育児休業中の従業員に対して、職場復帰しやすくするため、職場の情報提供や能力開発などの支援を行っている		
4	子連れ出勤を可能としていたり、事業所内に託児スペースや保育所を設置している		

第3号様式(第5条、第9条関係)

5	育児・介護休業など一定期間の休業を取得しても、中長期的には昇進・昇格等での差を取り戻すことが可能な人事労務管理が行われている		
6	男性従業員の配偶者が出産する際に、育児休業や産後パパ育休を取得しやすい職場環境になっている		
7	育児・介護休業制度について、対象者に対して個別に休業日数限度、保険料免除、各種給付などについて事前説明を行っている		
8	事業者が育児・介護休業法の改正等の内容を理解し、女性だけでなく、男性従業員に対しても積極的に育児・介護休業についての周知を行っている		

(5) 多様な働き方に対する取組		実施	未実施
1	フレックスタイム制度を導入している		
2	短時間勤務制度を導入している（育児・介護以外）		
3	テレワーク（会社以外での勤務）規程を整備して、テレワークを制度を導入している		
4	始業・終業時刻の繰上・繰下が可能な制度を導入している		
5	従業員による業務改善制度を設けるなど、優良な提案については業務に取り入れている		
6	従業員の働きやすさを向上するため、定期的に面談やアンケート調査を実施している		
7	就業規則において、副業・兼業を行うことができる制度を導入している		

■労働者の安全衛生に関する取組み

(6) 健康管理・過重労働・ハラスメントに対する取組		実施	未実施
1	定期的に健康診断を実施し、検査や受診の必要な従業員に対して医療機関への検査・受診を促している		
2	労働安全衛生法に規定されている長時間労働者に対する面接指導の実施を徹底している（対象者への連絡及び産業医への報告を含む）		
3	業務量・業務負荷に応じて業務計画、要員計画、業務内容を見直している		
4	長時間労働や休暇取得などに関する相談窓口（担当者）を設置し、従業員に周知している		
5	法律上義務化されているハラスメント防止措置規定を整備している		
6	メンタルヘルスやハラスメント対策のための相談窓口（担当者）を設置し、従業員に周知している		
7	メンタルヘルスやハラスメントに関する教育研修を実施している		
8	傷病による長期休業者のための職場復帰プログラムを策定している		

■その他

(7) 処遇改善に対する取組		実施	未実施
1	就職困難者等をトライアル雇用などを活用して雇用した実績がある（過去2年間）		
2	非正規雇用者に対して正規雇用へ移行できる制度が整備されている		
3	正社員と非正規雇用者で職務内容（業務内容・責任の程度）や配置転換・転勤の範囲が明確に区別されている。		
4	就業形態に関わらず、公正な処遇となっている（正社員と非正規社員との間で労働条件に不合理な差は存在しない）		
5	定期的な面談等により勤務時間や勤務地、担当業務等について従業員の希望を積極的に聞く制度がある		
6	従業員の自己啓発や資格取得等に対する費用の補助や休暇取得等の支援制度がある		
7	女性従業員の管理職登用について目標値を設定し、具体的な取組を行っている		
8	適正な職業能力評価基準を定め、必要なキャリア教育を行っている		

第４号様式（第８条関係）

浜松市ワーク・ライフ・バランス等推進事業所

認定書

認定番号　第　号
事業所名　株式会社〇〇〇〇
代表者名　代表取締役　〇〇　〇〇様
認定期間　令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日まで

貴事業所は、ワーク・ライフ・バランス等の実現に向け、様々な取り組みを行っていることから、「浜松市ワーク・ライフ・バランス等推進事業所」として認定します。

令和　年　月　日

浜松市長　中野　祐介

第５号様式(第 10 条関係)

浜松市ワーク・ライフ・バランス等推進事業所認定事項変更届

令和　　年　　月　　日

（あて先）浜松市長

届出者　　所 在 地

名　　称

代 表 者

浜松市ワーク・ライフ・バランス等推進事業所の認定内容の変更ついて、次のとおり届け出ます。

【変更内容】　　変更年月日：　　年　　月　　日

変更前	事業所の名称	
	ふりがな	
	代表者 職・氏名	
	事業所の所在地	
変更後	事業所の名称	
	ふりがな	
	代表者 職・氏名	
	事業所の所在地	

※変更内容が確認できる書類を添付してください。

第６号様式（第 12 条関係）

浜松市ワーク・ライフ・バランス等推進事業所の認定取消通知書

令和　　年　　月　　日

（名　　称）
（代表者名）　　様

浜松市長

貴事業所については、令和　年　月　日付で浜松市ワーク・ライフ・バランス等推進事業所に認定しましたが、浜松市ワーク・ライフ・バランス等推進事業所認定等に関する実施要綱第 11 条の規定に基づき、令和　年　月　日付でその認定を取り消したので通知します。

記

１　認定番号　第　　号
２　事業所名
３　代表者名
４　取消理由