

応募用紙記入方法

様式第1号（第6条関係）

ワーク・ライフ・バランス推進事業所応募書

ふりがな			電話番号	() -	
事業所の名称					
設立年月日	年 月 日		業 種		
事業所所在地					
従業員数	男性	女性	合計		
正社員	人	人	人		
非正社員	人	人	人		
合計	人	人	人		
	前々々年度	前々年度	前年度		
有給休暇取得日数 (取得率)	1人当たり () %	日	1人当たり () %	日	1人当たり () %
育児休業制度利用者数 (取得率)	男性 () %	女性 () %	男性 () %	女性 () %	男性 () %
介護休業制度利用者数	男性 人	女性 人	男性 人	女性 人	男性 人
離職者(率)	() %	人	() %	人	() %
上記のとおり応募します。					
年 月 日					
企業・団体名 _____					
所在地 〒 _____					
代表者 役職 _____					
氏名 _____ 印					
連絡先 () _____					
担当者 部署 _____ 氏名 _____					

従業員数は、応募用紙を提出する日、または、直近で把握している人数を記入してください。

有給休暇の取得率は、

$\frac{\text{有給休暇取得日数}}{\text{当該年度の付与日数}} \times 100$

※有給休暇の日数には、前年度からの繰越分は計上しないでください。

育児休業取得率の算出方法は、

【男性】
 $\frac{\text{育児休業取得者数}}{\text{配偶者が出産した社員数}} \times 100$

【女性】
 $\frac{\text{育児休業取得者数}}{\text{出産した社員数}} \times 100$

※育児休業期間が年度をまたぐ場合、取得を開始した年度に算入してください。

その他

- ・有給休暇取得日数（取得率）、育児休業制度利用者数（取得率）、介護休業制度利用者数、離職者（率）の各項目は正社員の実績を記入してください。
- ・%は小数点第1位（小数点第2位切り捨て）まで記入してください。

前年度:28年度
前々年度:27年度
前々々年度:26年度

※それぞれ年度末時点の状況、または、年度末以外で把握している時点の状況（その場合各年度同じ時点にしてください）を

介護休業利用者数は、年度ごとの利用者数を記入してください。

離職率の算出方法は、

$\frac{\text{離職者数}}{\text{年度当初の社員数}} \times 100$