

年 月 日

札幌市長 あて

所 在

申請者 名 称

代表者名

印

札幌市ワーク・ライフ・バランス plus 企業認証申請書

札幌市ワーク・ライフ・バランス plus 企業認証要綱第4条各号の規定により、以下のとおり申請します。

申請ステップ、企業情報等（公開を希望しない項目があるときは、申請書提出時にお申し出ください。）

ステップ	ステップ1 取組推進企業	ステップ2 行動計画策定企業	ステップ3 先駆取組企業				
	申請するステップに○をつけてください。必要な添付書類は裏面をご覧ください。						
企業情報 (ウェブページで公開されます)	本社または 市内事業所所在地	〒 注) 申請者が「本社」(市内に所在)の場合:記載不要です 申請者が「本社」(市外に所在)の場合:市内事業所の所在地を記載してください。 申請者が「支社」の場合:本社所在地(法人所在地)を記載してください。					
	業種	1 建設業 2 製造業 3 電気・ガス・熱供給・水道業 4 情報通信業 5 運輸業 6 卸売・小売業 7 金融・保険業 8 不動産業 9 飲食店・宿泊業 10 医療、福祉 11 教育・学習支援業 12 サービス業 () 13 その他 () ※ 該当するもの1つに○をつけてください。					
	事業(業務)内容						
	企業HP (URL)						
	従業員数	人 (企業全体の従業員数を記載してください)					
	公開を希望する 画像・文書の有無	画像の有無	有 無	文書の有無	有 無		
	連絡先	電話	FAX	注) 本社が市外の場合には、市内事業所の連絡先を記載してください)			
その他 (公開しません)	従業員数内訳	正社員	人	パート 契約社員	人	派遣社員	人
	常時雇用する 労働者数	人 (企業全体で常時雇用する労働者数を記載してください) ※常時雇用する労働者数:2か月を超えて使用されるものであり、かつ、週当たりの所定労働時間が、当該企業の通常の従業員とおおむね同等である者の数。 ※必ずしも従業員数と一致するものではありません。					
	記載担当者氏名	E-mail ()					
	認証ポスター等 必要部数	ポスター	部	パンフレット	部	ステッカー	部

申請にかかる注意事項

1 申請に必要な書類

ステップ 1	① ワーク・ライフ・バランス plus 企業認証申請書 (本書) ② ワーク・ライフ・バランス plus 取組確認シート
取組推進 企業 ワーク・ライフ・ バランス及び女性 活躍の取組を推進	③ 就業規則の写 ※ 従業員数が10人以上の場合 → 管轄する労働基準監督署の受付印が押印されているもの ※ 従業員数が10人未満の場合 → 就業規則がない場合は、労働協約や雇用契約書等とする
ステップ 2	① ワーク・ライフ・バランス plus 企業認証申請書 (本書) ② ワーク・ライフ・バランス plus 取組確認シート
行動計画策定 企業 一般事業主行動計 画を策定・届出	③ 就業規則の写 ※ 従業員数が10人以上の場合 → 管轄する労働基準監督署の受付印が押印されているもの ※ 従業員数が10人未満の場合 → 就業規則がない場合は、労働協約や雇用契約書等とする ④ 一般事業主行動計画の写 (労働局の受付印が押印されているもの)
ステップ 3	① ワーク・ライフ・バランス plus 企業認証申請書 (本書) ② ワーク・ライフ・バランス plus 取組確認シート
先駆取組 企業 労働関係法令等の 規定を上回る取組	③ 就業規則の写 ※ 従業員数が10人以上の場合 → 管轄する労働基準監督署の受付印が押印されているもの ※ 従業員数が10人未満の場合 → 就業規則がない場合は、労働協約や雇用契約書等とする ④ 一般事業主行動計画の写 (労働局の受付印が押印されているもの) ⑤ 法令を上回る規定を整備していることがわかる書類 ※ 別途資料を添付するか、③の就業規則で該当部分を明示する

2 札幌市ホームページに掲載する画像及び文書

ご希望の場合には、個々の企業の取組内容を紹介するページで、企業のロゴ等を掲載します。

【画像】

形式：JPEG、GIF、PNGのいずれか

サイズ：H240ピクセル×W240ピクセルまで

(これを超える時は縮小した上で掲載します)

【文書】

形式：PDF

サイズ：原則として1MBまで

【提出方法】

別途指定するアドレスあてにE-mailで送信するか、CD-R等の媒体による。