

## 長野県パパママ育休実践企業登録制度について

県内企業における育児休業の取得を促進するとともに、育児休業を取得しやすい職場環境づくりや実際の取得促進に取り組む企業の見える化を図るため、県のサイトへ育児休業取得率や取組状況を公表する企業を「長野県パパママ育休実践企業」（以下「育休実践企業」という。）として登録します。

登録企業は、育児休業の取得促進に積極的に取り組む企業として、県が「ながのけん社員応援企業のさいと」（以下「専用サイト」という。）でPRします。

### 1 制度の概要

専用サイトにおいて従業員の育児休業取得率や育児休業取得促進に向けた取組状況を公表する企業を登録する制度です。

### 2 対象企業

- 申請日時点で「社員の子育て応援宣言」（以下「応援宣言」という。）に登録していること。

【補足】申請の単位について

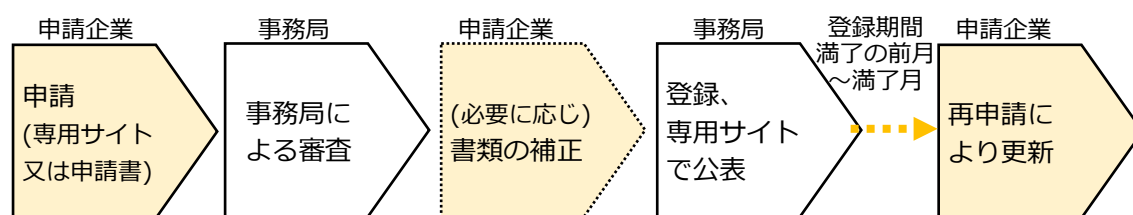
申請は「応援宣言」に登録している単位で受け付けます。

企業単位で登録している場合は企業単位で、支店や営業所ごとに登録している場合は支店・営業所単位で申請をしてください。

### 3 登録方法

次のいずれかの方法により申請を行ってください。

- (1) 専用サイトから申請
- (2) 申請書（様式第1号）を事務局へ提出



### 4 登録・公表情報

- 直近の事業年度の育児休業取得者数及び取得率（全体、男性、女性）
- 育児休業取得を促進する取組の状況
- 男性従業員の育児休業取得率の推移
- 育児と仕事の両立支援に関する取組の実施状況（任意）

【補足】「直近の事業年度の育児休業取得者数及び取得率」の対象について

#### ①直近の事業年度

対象となる事業年度は、申請日が属する事業年度の直前の事業年度としてください。

ただし、事業年度の末日から3か月以内に申請する場合で、集計作業に時間を要するなど直前の事業年度の情報の公表が困難な場合は、申請日の属する事業年度の2事業年度前の情報を公表することができます。

<例>

- ・ 事業年度が6月から翌年5月の企業がR6.10.1に申請する場合、公表対象期間はR5.6.1～R6.5.31。
- ・ 事業年度が6月から翌年5月の企業がR6.7.1に申請する場合で、集計作業の時間を要している場合は、公表対象期間をR4.6.1～R5.5.31とすることができます。

## ②取得者数・取得率のカウント

①の事業年度内に本人又は配偶者が出産し、かつ、育児休業を取得した場合にカウントしてください。対象となる事業年度内に育児休業を取得していても、本人又は配偶者の出産日が事業年度外の場合はカウントに含めません。

<例>直近の事業年度が R5. 4. 1～R6. 3. 31 の場合

- ・ R5. 4. 1 に出産し、R5. 4. 1 から育児休業を取得した従業員 ⇒ カウントする
- ・ R5. 3. 31 に出産し、R5. 4. 1 から育児休業を取得した従業員 ⇒ カウントしない
- ・ R6. 3. 31 に出産し、R6. 4. 1 から育児休業を取得した従業員 ⇒ カウントしない

なお、この場合の「育児休業」は、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。）第2条第1号に規定する育児休業、ならびに、企業等が就業規則及び労働協約により独自に定めている、子を養育するための休業です。育児目的休暇<sup>※1</sup>や、育児のために取得した有給休暇は対象となりません。

### ※1：育児目的休暇

育児に関する目的で利用できる休暇制度（配偶者出産休暇や子の行事参加のための休暇等）。育児・介護休業法第24条により、育児目的休暇を設けることは企業の努力義務とされています。

## 5 登録日及び登録期間

登録日は各月1日とし、登録期間は登録日から起算して1年間とします。

## 6 申請期間

新規申請は年間を通じて随時受け付け、各月15日までに到達した場合は翌月1日の登録とします。

ただし、各月15日までに申請が到達した場合でも、申請に不備があり、指定する期間に補正がされない場合はこの限りではありません。

## 7 登録の更新

登録の有効期間が満了する月の前月初日から満了月の末日までに改めて申請することで、登録の更新ができます。この場合の手続きは新規登録時と同様です。

登録期間が終了する月の末日までに更新の申請があった場合は、登録日を当該終了日の翌月1日とします。これを過ぎて申請を受け付けた場合は、新規登録と同様に扱います。

登録期間終了後、3か月経過しても更新の申請がない場合は専用サイト上での公表を停止します。この場合でも、申請により再度登録することは可能です。

## 8 登録情報の変更

登録情報を変更する場合は、専用サイトの申請フォームに必要事項を入力するか、事務局へ変更届（様式第2号）を提出してください。

## 9 登録の抹消

登録の抹消を希望する場合は、事務局へ登録抹消申出書（様式第3号）を提出してください。