



三重県 電子申請・届出システム

プレビュー 令和7年度「みえの働き方改革推進企業」登録申請書

令和7年度「みえの働き方改革推進企業」登録申請書

三重県知事 あて

三重県「みえの働き方改革推進企業」登録制度要綱第4条第2号を確認のうえ、同要綱第3条の規定により、下記のとおり申請します。

申請日 必須

年 月 日

[企業等の概要]

企業（法人）の名称 必須

【例】株式会社三重県庁

企業法人の名称 ふりがな 必須

【例】 みえけんちょう
（「株式会社」などの法人格の部分は省略してください。）

郵便番号 必須

郵便番号

所在地 必須

【例】 津市広明町13

住所

代表者 職・氏名 必須

【例】 代表取締役社長 一見 太郎

登録年度 必須

- ☐ 新規
☐ 過去に登録あり

登録年度 選択肢の結果によって入力条件が変わります

※これまでに登録がある場合は、直近の登録年度を選択してください

- ☐ 令和6年度
☐ 令和5年度
☐ 令和4年度以前

業種 必須

*主たる事業の□を選択してください（主たる事業1つのみ）。

- ☐ 1 建設業
- ☐ 2 製造業
- ☐ 3 情報通信業
- ☐ 4 運輸業、郵便業
- ☐ 5 卸売業、小売業
- ☐ 6 金融業、保険業
- ☐ 7 不動産業、物品賃貸業
- ☐ 8 学術研究、専門・技術サービス業
- ☐ 9 宿泊業、飲食サービス業
- ☐ 10生活関連サービス業、娯楽業
- ☐ 11教育、学習支援業
- ☐ 12医療、福祉
- ☐ 13サービス業

☐ 14その他

誓約事項 必須

（確認のうえ、□にチェックを入れてください。）

- ☐ 申請書及び添付書類の記載事項に虚偽はありません。
- ☐ 申請日から起算して過去5年以内に、法令に違反する重大な事実はありません。
- ☐ 本法人及びその関係者には、暴力団、暴力団員、又はこれらの者との関係を有する者はいません。
- ☐ 登録後、要綱第12条に該当する場合、登録の取り消し等を行うことに同意します。
- ☐ 登録後、当事業に関して県が周知・啓発を行うことに協力します。

従業員

*原則役員は除く

正社員数【女性】 必須

半角数字で入力してください。

人

正社員数【男性】 必須

半角数字で入力してください。

人

正社員数【合計】

自動計算式のため入力不要です。

人

平均勤続年数【女性】 必須

半角数字で入力してください。

年

平均勤続年数【男性】 必須

半角数字で入力してください。

年

平均勤続年数【合計】

自動計算式のため入力不要です。

NaN

非正社員数【女性】 必須

人

非正社員数【男性】 必須

人

非正社員数【合計】

自動計算式のため入力不要です。

0 人

管理職

＊管理指導の職務にあたる者

役員【女性】 必須

半角数字で入力してください。

人

役員【男性】 必須

半角数字で入力してください。

人

役員【合計】

自動計算式のため入力不要です。

0 人

部長相当職【女性】 必須

半角数字で入力してください。

人

部長相当職【男性】 必須

半角数字で入力してください。

人

部長相当職【合計】

自動計算式のため入力不要です。

0 人

課長相当職【女性】 必須

半角数字で入力してください。

人

課長相当職【男性】 必須

半角数字で入力してください。

人

課長相当職【合計】

自動計算式のため入力不要です。

0

人

その他【女性】 必須

半角数字で入力してください。

人

その他【男性】 必須

半角数字で入力してください。

人

その他【合計】

自動計算式のため入力不要です。

0

人

資本金 必須

円

企業等の規模 必須

※中小企業・小規模企業の定義は、三重県中小企業・小規模企業振興条例 (<https://www.pref.mie.lg.jp/common/content/001190787.pdf>) 第2条の定義に準じます

☐ 中小企業・小規模企業※（相当）

☐ 大企業（相当）

選択解除

[担当者連絡先]

※申請内容について、確認のできる連絡先をご入力ください。

お名前（ふりがな） 必須

【例】氏：三重（みえ） 名：太郎（たろう）

氏 名

部署または事業所名・職名 必須

【例】人事課 課長／〇〇事業所 所長

電話番号 必須

電話番号

メールアドレス 必須

申請内容の確認や登録後のメールマガジン配信先となるアドレスをご記入ください。

メールアドレス

登録申請内容確認調査票

◇入力の手順・注意事項◇

（１）自社が該当する取組を確認し、添付資料と「添付資料チェックシート」を作成した状態で入力に進んでください。（詳細は、下記『◇添付資料◇』参照）

※入力を止めた状態で180分経過するとタイムアウトとなり、最初から入力しなおす必要がありますのでご注意ください。（入力作業中は、本画面の最後にある「入力中のデータの一時

保存・読み込み」機能の活用をおすすめします)



(2) 該当する項目にチェック入力を行ってください。テキスト欄が設けられている選択肢には、取組の内容を簡潔にご記入ください。



(3) 「添付資料チェックシート」と、取組に関する資料の添付を行ってください。



(4) 『わが社の働き方改革宣言』をご記入ください。

※17-1番～19番の『わが社自慢』は、令和7年度「みえの働き方改革推進企業」知事表彰候補企業を選考する際の重要なポイントとなります。ぜひ自社における独自の取組や実績等についてアピールをお願いします。

【注意】

点数合計により、登録ランクが「★」～「★★★★」に分かれます。中小企業・小規模企業は「40点以上★」「65点以上★★」「90点以上★★★」、大企業は「50点以上★」「75点以上★★」「100点以上★★★★」となります。

◇添付資料◇

(1) 就業規則の写し(表紙・目次・該当する取組関連の抜粋でも可)

※労働基準監督署の受付印があるものに限ります。

(2) その他、該当する取組に関する資料

※資料のまとめ方は任意ですが、(3)の「添付資料チェックシート」で確認ができるように整理し、ページ数などをつけてください。

※取組に関する実績表、会社概要パンフレット、回覧文書の写し、スクリーンショット、実物写真など、わかりやすく取組状況が確認できる書面を添付してください。従業員の住所や生年月日などの個人情報伏せてください。

※取組の性質上、書面の提出が難しい場合は、個人情報を伏せたうえで具体的な取組を記載したものを資料としてください。

(3) 添付資料チェックシート(=入力内容と(1)・(2)の関係を示すもの)

(4) 【本社が三重県外にある場合のみ】県内の事業所において、人事・労務管理等を独自で実施していることがわかる書面

※(2)(3)については、手続きの説明画面でダウンロードしていただいた「★添付資料チェックシート記載例・資料作成例」を参考にしてください。なお、「みえの働き方改革推進企業」ホームページ(<https://www.pref.mie.lg.jp/oshigoto/47388012926.html>)の「令和7年度の募集案内」に掲載の「作成例」5ページ目以降が同じ内容となっています。

確認事項 必須

☐ 上記「◇入力の手順・注意事項◇」と「◇添付資料◇」の内容について確認しました。 ※令和6年度から内容の変更があります。

◇登録基準項目◇

○働く環境の改善 (1～6)

1. 多様な勤務体制が活用されていますか。

- ☐ (ア) 直近2年以内に、テレワークが活用された実績がある(2点)
- ☐ (イ) 直近2年以内に、テレワーク以外の多様な勤務体制(フレックスタイム等)が活用された実績がある(2点)

2. 所定外労働時間の削減のための工夫を行っていますか。

☐ (ア) 事業所全体に対する取組を行っている【例：ノー残業デーの導入、●時になったら消灯 等】(2点)

☐ (イ) 従業員の個別の状況に応じた取組を行っている【例：個々の進捗状況共有・業務量見直し等】(2点)

3. 年次有給休暇の取得を進めていますか。

【(エ) ※】厚生労働省「令和6年就業条件総合調査（労働時間制度）」（<https://www.mhlw.go.jp/toukei/itiran/roudou/jikan/syurou/24/dl/gaiyou01.pdf>）の4ページを参照

- ☐ (ア) 時間単位の取得を可としている（2点）
- ☐ (イ) 計画的付与制度の活用等により計画的な取得を進めている（2点）
- ☐ (ウ) その他の取組を行っている（2点）

- ☐ (エ) 令和6年度の年次有給休暇取得率が令和5年の全国産業平均【※】を上回っている（4点）

4. 特別有給休暇がありますか。

種類の数によって加点が変わります。3種類以上ある場合は、（ア）から（ウ）のすべてにチェックを入れてください。また、テキスト欄に休暇名を記入してください。

- ☐ (ア) 1種類ある（2点）

- ☐ (イ) 2種類目がある（+2点、計4点）

- ☐ (ウ) 3種類目がある（+2点、計6点）

5. 業務の中で働き方改革につながる積極的な改善に取り組んでいますか。

- ☐ (ア) デジタル技術による作業効率化を進めている（2点）
- ☐ (イ) 従業員間の情報共有を円滑にするための工夫を行っている（2点）
- ☐ (ウ) その他の業務改善に取り組んでいる【例：ジョブローテーションによる多能工化、業務マニュアル作成等】（2点）

6. 全ての従業員が（または希望すれば誰でも）意見や要望を出す機会がありますか。

- ☐ (ア) 従業員だれもが改善提案し、実行できる仕組みがある（2点）
- ☐ (イ) 従業員の個別面談を定期的に実施している（2点）
- ☐ (ウ) その他の機会を設けている【例：従業員満足度調査、全員参加の会議等】（2点）

○誰もが働きやすい職場環境づくり（7～12）

7. 「女性」が働きやすい職場環境づくりを行っていますか。

【(ウ) ※】厚生労働省「令和5年度雇用均等基本調査」調査結果の概要（企業調査）（<https://www.mhlw.go.jp/toukei/list/dl/71-r05/02.pdf>）の6ページを参照

- ☐ (ア) 女性を様々な部署に配置している（2点）
- ☐ (イ) 女性を管理職に登用している（2点）
- ☐ (ウ) 令和6年度の女性管理職（課長相当職以上）の割合が、令和5年度の全国産業平均【※】を上回っている（2点）
- ☐ (エ) その他の取組を行っている【例：婦人がん検診の補助、女性専用の休憩室の設置等】（2点）

8. 「高齢者」が働きやすい職場環境づくりを行っていますか。

- ☐ (ア) 70歳まで就業を継続できる機会の確保を行っている（4点）
- ☐ (イ) 体力や経験をふまえた配置等の工夫を行っている（2点）
- ☐ (ウ) その他の取組を行っている【例：バリアフリー化、日常的なストレッチや健康状態の管理等】（2点）

9. 「障がい者」が働きやすい職場環境づくりを行っていますか。

- ☐ (ア) 令和6年度の障害者雇用率が法定雇用率（2.5％）を上回っている（4点）
- ☐ (イ) 業務について、対象者の特性・症状に応じた個別の調整またはサポートを行っている（2点）
- ☐ (ウ) 勤務体制について、対象者の特性・症状にあわせて柔軟に対応している（2点）
- ☐ (エ) その他の環境整備を行っている【例：バリアフリー化、障がい者差別解消に関する従業員への研修 等】（2点）

10. 「若年者」等が働きやすい職場環境づくりを行っていますか。

- ☐ (ア) 過去3年以内に入社した従業員の離職率が20%以下である（2点）
- ☐ (イ) 新入社員を個別にサポートする体制を整備している（2点）
- ☐ (ウ) その他の取組を行っている【例：入社準備用の祝い金、若手だけのサークル活動 等】（2点）

11. 従業員が安心して働ける職場環境づくりを行っていますか。

- ☐ (ア) 直近2年の間に非正規社員を正規社員に転換した実績がある、又は、採用する場合は全て正規社員としている（4点）
- ☐ (イ) 非正規社員の積極的な待遇改善を行っている（2点）
- ☐ (ウ) ハラスメント対策を強化している【例：相談体制の一元化、カスタマーハラスメント対策 等】（2点）

12. 従業員の新たなスキル・知識の獲得を促進する環境づくりを行っていますか。

- ☐ (ア) 会社が業務として従業員をスキルアップさせる場がある（業務や職責に応じた必須研修等）（2点）
- ☐ (イ) 従業員が自発的に学ぶ機会の提供（任意研修等）または費用補助を行っている（2点）
- ☐ (ウ) その他の環境整備を行っている【例：資格取得休暇、外部コワーキングスペースの無料使用可等】（2点）

○出産・育児・介護等に関する制度の整備（13～15）

13. 出産等に関する休暇・休業制度を充実させていますか。

【(ア) ※1】厚生労働省「育児・介護休業法のあらまし」(<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103504.html>) 参照

【(イ) ※2】妊娠出産に伴う検診や体調不良、配偶者の付添含む

- ☐ (ア) 自社で定める産前・産後休暇または育児休業の期間等の規定【※1】が、法定の基準を上回っている（2点）
- ☐ (イ) 出産等【※2】に伴う特別有給休暇または年次有給休暇積立制度がある（2点）
- ☐ (ウ) 育児休業の取得または復帰に関するサポートがある（2点）
- ☐ (エ) 直近2年の間に、7日以上（土日除く）の男性の育児休業取得実績がある（2点）

14. 介護に関する休暇・休業制度を充実させていますか。

【(ア) ※】厚生労働省「育児・介護休業法のあらまし」(<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103504.html>) 参照

- ☐ (ア) 自社で定める介護休暇または介護休業の日数等の規定【※】が、法定の基準を上回っている（2点）
- ☐ (イ) 介護に伴う特別有給休暇または年次有給休暇積立制度がある（2点）
- ☐ (ウ) 介護休暇・休業の制度について積極的に周知している、または取得・復帰に関するサポートがある（2点）
- ☐ (エ) 直近2年の間に、連続する5日以上（土日除く）の介護休暇・介護休業取得実績がある（2点）

15. その他家庭生活と仕事を両立する制度を充実させていますか。

【(ア) ※】厚生労働省「育児・介護休業法のあらまし」(<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103504.html>) 参照

- ☐ (ア) 自社で定める看護休暇の日数等の規定が、法定の基準【※】を上回っている（2点）
- ☐ (イ) 看護・本人の治療・育児（いずれか）に伴う特別有給休暇または年次有給休暇積立制度がある（2点）
- ☐ (ウ) その他の取組を行っている【例：子連れ出勤可、障がい児の育児に関する勤務の柔軟化 等】（2点）

○各種制度への参画（16）

16. 働き方改革につながる各種制度の参画や届出を行っていますか。

◆（ア）～（エ）に該当する場合は、テキスト欄に登録番号や公開されているリストにおける通し番号等を記載することで、根拠資料の添付が不要となります。

◆（オ）～（ク）に該当する場合は、労働局の受付印がある書面の写しを添付していただきます（添付欄は申請フォームの最後にあります）

※（イ）数値目標：関連制度の実施率や取得率、または人数が設定されたもの

- 【例】・□□制度の取得率○%以上を目指す
・女性管理職を○%以上にする（○人増やす）
・□□研修の受講率を○%以上にする（○人増やす）

※各制度については、「みえの働き方改革推進企業」登録・表彰制度ホームページ（<https://www.pref.mie.lg.jp/oshigoto/47388012926.html>）内の「令和7年度募集案内」にリンクがあります

☐（ア）「みえのイクボス同盟」（県少子化対策課）に加盟している（2点）

☐（イ）「輝くみえのミライ☆三重県会議【旧女性の大活躍推進三重県会議】」（県ダイバーシティ社会推進課）の会員企業として、数値目標（※）を設定した「自主宣言」を登録・更新している（2点）

☐（ウ）「三重県障がい者雇用推進企業ネットワーク」（県障がい者雇用・就労促進課）に加盟している（2点）

☐（エ）「三重とこわか健康経営カンパニー2024（または2025）」（県健康推進課）に認定されている（2点）

☐（オ）次世代育成推進対策法に基づく一般事業主行動計画を策定し、届け出ている（2点）

☐（カ）上記（オ）に該当し、かつ、常時雇用101人未満である（+2点）

☐（キ）女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を策定し、届け出ている（2点）

☐（ク）上記（キ）に該当し、かつ、常時雇用101人未満である（+2点）

○『わが社自慢』：良い実績・効果を生んでいる独自の取組（17～19）

＊令和7年度知事表彰候補企業を選考する際の参考となりますのでぜひご入力ください。
＊入力欄が不足する場合は、別紙にまとめていただいてもかまいません。

17-1.『わが社自慢（1-1）』【ジェンダーギャップ解消自慢】となる取組・工夫・実績がありますか。 必須

※注意：「取組・制度」→「取組・制度が積極的に実行・活用されやすくなるように講じた工夫」→「実績・効果」が一式となった場合に「該当あり（2点）」となります。

☐ 該当あり（2点）

☐ 該当なし

選択解除

17-1.『わが社自慢（1-1）』【ジェンダーギャップ解消自慢】の内容 必須

選択肢の結果によって入力条件が変わります

（注意）【取組・制度】【取組・制度が積極的に実行・活用されやすくなるように講じた工夫】【実績・効果】に分けて全てを記載してください（セットで2点）。制限文字数をオーバーする場合は、別途資料に記載してください。

【取組・制度】

【取組・制度が積極的に実行・活用されやすくなるように講じた工夫】

【実績・効果】



入力文字数：58/450

17-2.『わが社自慢（1-2）』【若者が働きやすい職場自慢】となる取組・工夫・実績がありますか。 必須

※注意：「取組・制度」→「取組・制度が積極的に実行・活用されやすくなるように講じた工夫」→「実績・効果」が一式となった場合に「該当あり（2点）」となります。

☐ 該当あり（2点※）

☐ 該当なし

選択解除

17-2. 『わが社自慢（1-2）』【若者が働きやすい職場自慢】の内容 必須

選択肢の結果によって入力条件が変わります

（注意）【取組・制度】【取組・制度が積極的に実行・活用されやすくなるように講じた工夫】【実績・効果】に分けて全てを記載してください（セットで2点）。制限文字数をオーバーする場合は、別途資料に記載してください。

【取組・制度】

【取組・制度が積極的に実行・活用されやすくなるように講じた工夫】

【実績・効果】

入力文字数：54/450

18. 『わが社自慢（2）』その他、働きやすさや働きがいが高める取組がありますか。

必須

※「該当あり」にチェックを入れた場合は、次の項目で具体例の記載が必要です。

【例：従業員の誕生日に社長から直接お祝いのメッセージとプレゼントがある、第○水曜日と第○水曜日は会社負担で弁当を頼んでいる、地域の行事に毎年協賛し敷地の開放を行っている、福祉事業所とコラボレーションを行っている 等】

☐ 該当あり（2点）

☐ 該当なし

選択解除

18. 『わが社自慢（2）』その他、働きやすさや働きがいが高める取組の内容 必須

選択肢の結果によって入力条件が変わります

制限文字数をオーバーする場合は、別途資料に記載してください。

入力文字数：0/200

19. 『わが社自慢（3）』その他、働き方改革につながる制度の認定・表彰・登録を受けていますか。 必須

※「該当あり」にチェックを入れた場合は、次の項目で具体例の記載が必要です。

【例：くるみん・プラチナくるみん認定、健康経営優良法人認定 等】

☐ 該当あり（2点）

☐ 該当なし

選択解除

19. 『わが社自慢（3）』その他、働き方改革につながる制度の認定・表彰・登録の内容 必須

選択肢の結果によって入力条件が変わります

制限文字数をオーバーする場合は、別途資料に記載してください。

入力文字数：0/100

20. 1～19の項目のうち、直近2年以内に進展（実績向上または開始）したものはありますか。

「ある」とした場合、テキスト欄に該当する項目の番号を記載してください。
【例】 4（ウ）の新設、13（ア）の対象拡大

☐ ある

「添付資料チェックシート」を添付してください。 必須

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

添付資料を添付してください。 添付ファイル 必須

- ・ファイル名は、「添付資料チェックシート」に記入いただいた資料の名称と一致させてください。
- ・添付できるファイルの上限は20です。
- ・可能であれば「zip」形式でまとめた状態で添付してください。
- ・一度提出した後に資料の差し替え・追加を行う場合は、そのことが分かるファイル名としてください。

◆『わが社の働き方改革宣言』 必須

※登録日から一年間、会社が重点的に取り組もうとする項目について、宣言をして下さい。

【例】

「時間外勤務を前年比〇%削減します！」

「連続休暇の取得にむけ、〇〇を実施します！」

「多様な勤務体制（フレックスタイム制、在宅勤務制度）を導入します！」

※登録企業は、登録を受けた日の翌年度に、登録取組状況報告書（様式第3号）にて状況報告していただく必要があります。

入力文字数：0/150

閉じる

【各手続に関するお問い合わせ】
制度等、手続の内容に関するお問い合わせは、各お問い合わせ先へおたずねください。

【システム内の操作に関するお問い合わせ（ヘルプデスク）】
固定電話から：0120-464-119（フリーダイヤル）
携帯電話から：0570-041-001（有料）
（平日の9時00分から17時00分まで、年末年始除く）

FAX：06-6733-7307

電子メール：help-shinsei-mie@apply.e-tumo.jp