

## 働き方見直し支援事業実施要綱

### (趣旨)

第1条 県は、誰もがいきいきと働き続けられる社会を実現するため、働き方を見直すことにより男女ともに仕事と生活が両立できる職場環境づくりを推進する企業に対し必要な支援を行い、当該企業の取組をモデルとして広く発信する「働き方見直し支援事業（以下「本事業」という。）」を実施する。

### (事業内容)

第2条 県は、本事業に参加決定した企業の事業主（以下「参加決定事業主」という。）に対し、以下の支援を行う。

- (1) 働き方見直し支援アドバイザー（以下「アドバイザー」という。）の派遣
- (2) 働き方見直し支援奨励金（以下「奨励金」という。）の支給

2 県は、働き方見直しのモデルとして、参加決定事業主の取組内容を広く発信する。

3 第1項第2号の奨励金については、予算の範囲内において支給するものとし、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (定義)

第3条 この要綱における用語の定義は以下のとおりとする。

#### (1) 所定労働時間

就業規則等に定める所定の労働時間をいう。

#### (2) 所定外労働

就業規則又は労働協約等（以下「就業規則等」という。）に定める労働時間外の労働をいう。

#### (3) 育児休業等

育児休業（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）第2条第1号に規定する育児休業をいう。以下同じ。）及び各事業所において就業規則等に規定されている育児のための休業・休暇制度をいう。

#### (4) 常時雇用する労働者

期間の定めなく雇用されている者又は2か月を超えて雇用される者であり、かつ週当たりの所定労働時間が当該事業主に雇用される通常の労働者と概ね同等である者をいう。

#### (5) 管理職

労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「法」という。）第41条第2号に定める者をいう。

### (対象事業主)

第4条 本事業の対象事業主は、次の各号のすべてに該当する事業主とする。ただし、

国、地方公共団体及び特別の法律により特別の設立行為をもって設立された法人（その資本金の全部又は大部分が国又は地方公共団体からの出資による法人、又はその事業の運営のために必要な経営の主たる財源を国又は地方公共団体からの交付金若しくは補助金等によって得ている法人）は対象外とする。

- (1) 県内に事業所を有すること。
  - (2) 雇用保険適用事業所であること。
  - (3) 県が行う広報・啓発活動に協力できること。
  - (4) 暴力団員及び暴力団関係者と密接な関係を有していないこと。
  - (5) 労働関係法令の規定を遵守していること。
- 2 次条第1項第2号に掲げる取組に係る対象事業主は、前項の規定に加え、次の各号のすべてに該当する事業主とする。
- (1) 10日以上連続した育児休業等を取得し、参加決定年度の2月末日までに原職等に復帰する者がいること。
  - (2) 第6条に定める事業参加の申込みの日から遡り3年の間に、10日間以上育児休業を取得した男性従業員がいないこと。
  - (3) 就業規則等において育児休業等について規定していること。
  - (4) 県が定める「男性育児休業等推進宣言企業」として登録していること。
- 3 次条第1項第3号に掲げる取組に係る対象事業主は、本条第1項の規定に加え、次の各号のすべてに該当する事業主とする。
- (1) 1か月以上連続した育児休業等を取得し、参加決定年度の3月10日までに原職等に復帰する者がいること。
  - (2) 第6条に定める事業参加の申込みの日から遡り3年の間に、1か月以上育児休業を取得した男性従業員がいないこと。
  - (3) 就業規則等において育児休業等について規定していること。
  - (4) 県が定める「男性育児休業等推進宣言企業」として登録していること。

(対象となる取組)

第5条 本事業の対象となる取組（以下「対象取組」という。）は、次の各号のとおりとする。

- (1) 長時間労働の是正
- (2) 男性の育児休業等の取得促進（10日以上）
- (3) 男性の育児休業等の取得促進（1か月以上）

2 前項に掲げる取組ごとの成果目標は下表のとおりとする。

対象取組	成果目標
長時間労働の是正	以下の(1)～(3)のすべてを満たすこと。 (1) 取組期間における平均所定外労働時間数を過去2年間の同時期と比較して15時間以上削減させること。 (2) 取組期間において各月45時間を超える所定外労働を行っている従業員がいないこと。 (3) 時間外労働・休日労働に関する協定（法第36条に定

	める協定をいう。以下同じ。)において、延長することができる労働時間の上限を年360時間以内としていること。
男性の育児休業等の取得促進(10日以上)	県内の事業所に勤務する雇用保険の被保険者として雇用されている男性従業員(経営者の親族である者を除く。)が、その養育する子が1歳2か月に達するまでの間に、10日(勤務を要しない日を除く。)以上連続した育児休業等を取得するとともに利用拡大に向けた社内研修を実施すること。
男性の育児休業等の取得促進(1か月以上)	県内の事業所に勤務する雇用保険の被保険者として雇用されている男性従業員(経営者の親族である者を除く。)が、その養育する子が1歳2か月に達するまでの間に、1か月(育児休業等の開始日から起算して1か月後の応当日の前日まで。)以上連続した育児休業等を取得するとともに利用拡大に向けた社内研修を実施すること。

- 3 第5条第1項第1号に掲げる取組の取組期間は、参加決定日から1月31日までの間で3か月間を設定するものとする。
- 4 第5条第1項第1号に掲げる取組の対象者は、原則として県内の事業所に勤務する全ての常時雇用する労働者(以下、「対象者」という。)とする。
- 5 第5条第1項第1号に掲げる取組の対象となる事業所は、原則として埼玉県内の全ての事業所とする。ただし、従業員数や業務形態等によりこれによりがたい場合は、県の承認を得た上で特定の事業所等で参加することができる。

(事業参加の申込み)

第6条 第5条第1項第1号に掲げる取組に参加を希望する事業主は、働き方見直し支援事業参加申込書(様式第1-1号)に次に掲げる書類を添えて申込みをする。

- (1) 雇用保険適用事業所設置届(事業主控え)の写し(登記簿上の本社所在地が県外の場合、県外の本社で一括して手続を行っている場合を除き、県内の支店・営業所等の事業所の設置届)
- (2) 就業規則及び労働時間や休暇に関する規程
- (3) 時間外労働・休日労働に関する協定
- (4) 会社案内又は会社概要(ホームページの写しでもよい)
- (5) その他知事が必要と認める書類

2 第5条第1項第2号及び第3号に掲げる事業に参加を希望する事業主は、働き方見直し支援事業参加申込書(様式第1-2号)に次に掲げる書類を添えて申込みをする。

- (1) 雇用保険適用事業所設置届(事業主控え)の写し(登記簿上の本社所在地が県外の場合、県外の本社で一括して手続を行っている場合を除き、県内の支店・営業所等の事業所の設置届)

- (2) 育児休業等に係る就業規則等の写し
  - (3) 育児休業等を取得する男性従業員の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し
  - (4) 会社案内又は会社概要（ホームページの写しでもよい）
  - (5) その他知事が必要と認める書類
- 3 前項に掲げる申込みは、対象となる男性従業員が育児休業を取得する日が属する月の前々月末までに行わなければならない。ただし、県が認める場合はこの限りではない。
- 4 第5条第1項に定める対象取組から2つ以上を選択して申し込むことはできない。
- 5 本事業、平成29年度から令和2年度までにおける女性活躍のための働き方見直し支援事業又は平成28年度における仕事と育児の両立サポート事業実施要綱に定める事業に参加し、奨励金を受給した事業主は、本事業に申し込むことはできない。
- 6 申込みの期限は第5条第1項第1号に掲げる取組は9月末日まで、第2号及び第3号に掲げる取組は12月末日までとする。ただし、予算額の状況により申込期限の短縮や延長をすることがある。

#### （事業参加の決定）

- 第7条 参加事業主の決定に際しては、「働き方見直し支援事業審査会（以下「審査会」という。）」を開催するものとする。
- 2 参加事業主の決定は、審査会における審査結果に基づき決定する。
  - 3 県は、参加の可否を働き方見直し支援事業参加に係る審査結果通知書（様式第2号又は様式第3号）により申込者に通知する。
  - 4 審査会に関する事項は別に定める。

#### （アドバイザーの派遣）

- 第8条 県は、参加決定事業主に対して、対象取組に係る「課題の抽出」「分析」「取組内容支援」についてのアドバイス等を行うために、参加決定事業主と調整の上、アドバイザーを派遣する。
- 2 アドバイザーの派遣に際し必要な事項は、別に定める。

#### （支給の申請）

- 第9条 参加決定事業主が、本事業の参加を通じて働き方の見直しを行い、対象取組の成果目標を達成し奨励金の支給を希望する場合は、支給の申請をするものとする。
- 2 第5条第1項第1号に掲げる取組に係る支給の申請は、働き方見直し支援奨励金支給申請書（様式第4-1号）に次に掲げる書類を添えて申請するものとする。
    - (1) 働き方見直し宣言（様式第4号別紙1）
    - (2) 働き方見直し実績報告書（様式第4号別紙2-1）
    - (3) 取組の成果が確認できる書類（取組期間及び過去2年間の同時期に係る時間外労働命令簿や出勤簿の写し、時間外労働・休日労働に関する協定の写し（参加申込時に提出した協定を変更した場合））

(4) その他知事が必要と認める書類

3 前項の申請は、取組期間の最終日から起算して1か月を経過した日または参加決定年度の2月末日のいずれか早い日までに行わなければならない。ただし、県が認める場合はこの限りではない。

4 第5条第1項第2号及び第3号に掲げる取組に係る支給の申請は、働き方見直し支援奨励金支給申請書（様式第4-2号）に次に掲げる書類を添えて申請するものとする。

(1) 働き方見直し宣言（様式第4号別紙1）

(2) 働き方見直し実績報告書（様式第4号別紙2-2）

(3) パパの育児体験記（様式第4号別紙3）

(4) 育児休業等に係る子の出生の事実を確認できる書類

(5) 男性従業員から提出された育児休業等の取得の申出書等の写し

(6) 育児休業等を取得した男性従業員の出勤簿等の写し（休業状況及び職場復帰後の出勤状況を確認できるもの）

(7) その他知事が必要と認める書類

5 前項の申請は、第5条第1項第2号に該当する男性従業員が原職等に復帰してから参加決定年度の2月末日まで、第3号に該当する男性従業員が原職等に復帰してから参加決定年度の3月10日までに行わなければならない。ただし、県が認める場合はこの限りではない。

（奨励金支給額）

第10条 奨励金の支給は1事業主につき1回とし、その支給額は以下のとおりとする。

(1) 長時間労働の是正 200,000円

(2) 男性の育児休業等の取得促進（10日以上） 200,000円

(3) 男性の育児休業等の取得促進（1か月以上） 300,000円

（支給の決定）

第11条 県は、申請書を審査し、支給の可否を働き方見直し支援奨励金支給に係る審査結果通知（様式第5号又は様式第6号）により申請者に通知するものとする。

（請求書の提出）

第12条 事業主は前条の審査結果通知（様式第5号）の受領後、働き方見直し支援奨励金請求書（様式第7号）により奨励金を請求するものとする。

（奨励金の支給）

第13条 前条の請求書の提出があった場合、県は第10条に規定する奨励金を支給するものとする。

(取組の公表等)

- 第14条 取組を達成し奨励金を受給した事業主の働き方見直し宣言及び取組内容は、働き方見直しの取組モデルとして県が公表する。
- 2 事業参加申込者は、県が行う広報・啓発活動へ協力するものとする。

(奨励金の返還)

- 第15条 県は、奨励金の支給を受けた事業主が、偽りその他不正な行為によって奨励金の支給を受けたと認めるときは、働き方見直し支援奨励金支給決定取消・返還通知書(様式第8号)により、当該事業主に対して支給決定を取り消し、支給額全額を返還させるものとする。

(事業参加後の報告)

- 第16条 奨励金の支給を受けた事業主は、取組実施1年後の働き方の状況について、事業参加の翌年度の2月末日までに、第5条第1項第1号に掲げる事業に参加した事業主は働き方見直し状況報告書(様式第9-1号)を、第2号及び第3号に掲げる事業に参加した事業主は働き方見直し状況報告書(様式第9-2号)を県に提出しなければならない。

(申請等の取下げ及び中止)

- 第17条 事業参加申込者又は奨励金支給申請者は、申込み又は申請後にその申込み又は申請を取り下げようとするとき、若しくは事業参加の決定後に参加を中止しようとするときは、遅滞なくその旨を記載した書面を提出しなければならない。

(申請等の内容の変更)

- 第18条 事業参加申込者又は奨励金支給申請者が、名称、所在地、代表者等を変更したときは、遅滞なく、変更した内容を記載した書面を提出しなければならない。

(事業の指導及び助言)

- 第19条 参加事業主の自主性を尊重し、事業の適正かつ円滑な実施を推進するため、県は必要に応じて指導及び助言を行う。

(検査・報告)

- 第20条 県は、この奨励金の支給に関する事項について、必要に応じて検査し、事業主及び対象者に対して報告を求めることができるものとする。

(書類の整備)

- 第21条 奨励金の支給を受けた事業主は、本事業に係る収入等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入等についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。
- 2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、参加決定年度の属する会計年度の翌年度か

ら5年間保管しなければならない。

(その他)

第22条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、その都度別途定める。

附 則

1 この要綱は、平成29年4月27日から施行する。

2 仕事と育児の両立サポート事業実施要綱(平成28年4月15日決裁)は、廃止する。

附 則

この要綱は平成29年5月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成30年4月26日から施行する。

附 則

この要綱は平成30年10月31日から施行する。

附 則

この要綱は平成31年4月16日から施行する。

附 則

1 この要綱は令和2年4月22日から施行する。

2 改正前の要綱に基づいて奨励金の支給を受けた事業主については、なお従前の例による。

附 則

1 この要綱は令和3年4月16日から施行する。

2 改正前の要綱に基づいて奨励金の支給を受けた事業主については、なお従前の例による。

附 則

1 この要綱は令和4年5月2日から施行する。

2 改正前の要綱に基づいて奨励金の支給を受けた事業主については、なお従前の例による。

働き方見直し支援事業参加申込書

年 月 日

(あて先)

埼玉県知事

企業（団体）名等

本社所在地

代表者

下記により、働き方見直し支援事業に参加したいので、関係書類を添えて申請します。

記

企業情報	業種 ※ （業務内容） ※日本標準産業分類の大分類	( )
	常時雇用する従業員数(全体)	人（うち男性 人、女性 人）
対象取組	取組内容	長時間労働の是正
	取組対象者 (いずれかを○で囲む)	(1) 全従業員が取組を実施〔管理職を除く場合は(2)〕 (2) 特定の事業所等が取組を実施
	取組を行う事業所等の情報	※上記「(2)特定の事業所等が取組を実施」を選択した場合のみ記入 名称： 住所： 従業員数： 人（うち男性 人、女性 人）
	取組予定期間 (参加決定後の任意の3か月間)	年 月 日 ~ 年 月 日
	過去2年間の同時期の実績	所定外労働時間数（平均） 時間
担当者	部署・役職名	
	氏名（フリガナ）	
	住所	〒
	電話	
	メールアドレス	



添付書類

添付書類	備考
(1) 雇用保険適用事業所設置届（事業主控）の写し	<p>①登記上の本店住所が県外の場合、県内の支店・営業所等の事業所の設置届とする。</p> <p>②県外の本社等で一括して手続を行っている場合は県外の本社等の設置届とする。</p>
(2) 就業規則	労働時間や休暇に関してその他規程がある場合はあわせて提出する。
(3) 時間外労働・休日労働に関する協定	従業員の過半数が加入する労働組合又は従業員の過半数を代表する者と締結した労働基準法第36条に定める協定をいう。長時間労働の是正に取り組む場合に提出する。
(4) 会社案内または会社概要	ホームページの写しでもよい。
(5) その他知事が必要と認める書類	

働き方見直し支援事業参加申込書

年 月 日

(あて先)  
埼玉県知事

企業(団体)名等  
本社所在地  
代表者

下記により、働き方見直し支援事業に参加したいので、関係書類を添えて申請します。

記

企業情報	業種 ※ (業務内容) ※日本標準産業分類の大分類	( )
	常時雇用する従業員数(全体)	人(うち男性 人、女性 人)
	常時雇用する従業員数(事業所)	人(うち男性 人、女性 人)
	申請する事業所所在地	
	過去3年間の男性の育児休業等実績 *本申込みに係る育児休業者を除く	10日以上(有・無) / 1か月以上(有・無)
	取組内容 ※ (いずれかを○で囲む)	(1)取得日数: 10日以上 (2)取得日数: 1か月以上 ※参加申込後の変更は不可
取組内容及び男性従業員の状況	社内研修等の実施時期	年 月 (上旬、中旬、下旬)
	県が行う広報・啓発活動への協力 (取組内容の公表に係る取材以外で協力可能な項目を○で囲む)	(1)県セミナー等での経営者・管理職による取組発表 (2)県セミナー等での育休取得者による体験談の発表 (3)県メルマガ、ブログでの育休取得者の体験談を紹介 (4)自社HP・SNS等での情報発信
	部署・役職名	
	氏名(フリガナ)	( 歳)
	雇用保険被保険者資格取得 年月日及びその種類	年 月 日 (一般・その他)
	子の出生(予定)日	年 月 日
	育児休業等取得(予定)期間	年 月 日 ~ 年 月 日
	職場復帰(予定)日	年 月 日
部署・役職名		

担当者	氏名（フリガナ）	
	住所	〒
	電話	
	メールアドレス	

添付書類

- (1) 雇用保険適用事業所設置届（事業主控）の写し
  - ※ 登記上の本店住所が県外の場合は県内の支店・営業所等の事業所の設置届、ただし、県外の本社等で一括して手続を行っている場合は県外の本社等の設置届とする。
- (2) 育児休業等に係る就業規則等の写し
- (3) 育児休業等を取得する男性従業員の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し
- (4) 会社案内又は会社概要（ホームページの写しでもよい）
- (5) その他知事が必要と認める書類

様式第2号

働き方見直し支援事業参加に係る審査結果通知書

第 号  
年 月 日

様

埼玉県知事

(公印省略)

年 月 日付で申込みのあった働き方見直し支援事業について、参加が決定されたことを、働き方見直し支援事業実施要綱第7条第3項の規定により通知します。

様式第3号

働き方見直し支援事業参加に係る審査結果通知書

第 号  
年 月 日

様

埼玉県知事

(公印省略)

年 月 日付けで申込みのあった働き方見直し支援事業について、参加決定にいたりませんでしたので、働き方見直し支援事業実施要綱第7条第3項の規定により通知します。

働き方見直し支援奨励金支給申請書

年 月 日

(あて先)  
埼玉県知事

企業(団体)名等  
本社所在地  
代表者

下記により、働き方見直し支援奨励金の支給を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

企業情報	業種 ※ (業務内容) ※日本標準産業分類の大分類	( )
	常時雇用する従業員数(全体)	人(うち男性 人、女性 人)
対象取組	取組内容	長時間労働の是正
	取組実績	所定外労働時間数(平均) 時間
	取組期間	年 月 日 ~ 年 月 日
	過去2年間の同時期の実績	所定外労働時間数(平均) 時間
担当者	部署・役職名	
	氏名(フリガナ)	
	住所	〒
	電話	
	メールアドレス	

添付書類

添付書類	備考
(1) 働き方見直し宣言書	様式第 4 号別紙 1
(2) 働き方見直し実績報告書	様式第 4 号別紙 2 - 1
(3) 取組の成果が確認できる書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取組期間（3 か月）分の時間外労働命令簿等の写し</li> <li>・過去 2 年間の同時期の時間外労働命令簿等の写し</li> <li>※ 一覧表で提出してもよい。</li> <li>・時間外労働・休日労働に関する協定（参加申込時に提出した協定を変更した場合に提出する。）</li> </ul>
(4) その他知事が必要と認める書類	

働き方見直し支援奨励金支給申請書

年 月 日

(あて先)  
埼玉県知事

企業(団体)名等  
本社所在地  
代表者

下記により、働き方見直し支援奨励金の支給を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

企業情報	業種 ※ (業務内容) ※日本標準産業分類の大分類	( )
	常時雇用する従業員数(全体)	人(うち男性 人、女性 人)
	常時雇用する従業員数(事業所)	人(うち男性 人、女性 人)
	申請する事業所所在地	
取組内容及び男性従業員の状況	取組内容 ※ (いずれかを○で囲む)	(1)取得日数：10日以上 (2)取得日数：1か月以上 ※参加申込後の変更は不可
	社内研修等の実施日	年 月 日
	県が行う広報・啓発活動への協力(取組内容の公表に係る取材以外で協力可能な項目を○で囲む)	(1)県セミナー等での経営者・管理職による取組発表 (2)県セミナー等での育休取得者による体験談の発表 (3)県メルマガ、ブログでの育休取得者の体験談を紹介 (4)自社HP・SNS等での情報発信
	部署・役職名	
	氏名(フリガナ)	( 歳)
	子の出生日	年 月 日
	育児休業等取得期間	年 月 日 ~ 年 月 日
	職場復帰日	年 月 日



担 当 者	部署・役職名	
	氏名（フリガナ）	
	住所	〒
	電話	
	メールアドレス	

添付書類

- (1) 働き方見直し宣言（様式第4号別紙1）
- (2) 働き方見直し実績報告書（様式第4号別紙2-2）
- (3) パパの育児体験記（様式第4号別紙3）
- (4) 育児休業等に係る子の出生の事実を確認できる書類
- (5) 男性従業員から提出された育児休業等の取得の申出書等の写し
- (6) 参加事業主が発出した育児休業取扱通知書等の写し
- (7) 育児休業を取得した男性従業員の出勤簿等の写し（休業状況及び職場復帰後の出勤状況が確認できるもの）
- (8) その他知事が必要と認める書類

働き方見直し宣言

誰もがいきいきと働き続けられる社会を実現するために、長時間労働の是正や育児休業等の取得促進、テレワーク制度の導入など従業員の働き方の見直しを進めることを宣言します。

企業の名称

代表者氏名

1 経営トップからのメッセージ

2 取組内容

育児休業等を取得しやすく、職場復帰しやすい環境の整備

男性の子育て目的の休暇の取得促進

長時間労働の是正や年次有給休暇の取得促進

働き方の見直しにつながる多様な労働条件の導入  
(短時間勤務、フレックスタイム、時間単位の有給休暇など)

テレワーク制度の導入・対象拡大

その他

3 県が行う広報・啓発活動への協力（取組内容の公表に係る取材及び県HPでの事例掲載は必須）

県セミナー等での経営者・管理職による取組発表

県セミナー等での育休取得者による体験談の発表

県メルマガ、ブログでの育休取得者の体験談等の紹介

自社HP・SNS等での情報発信

働き方見直し実績報告書

年 月 日

企業名	
担当者 (部署・役職名)	
<p>1 働き方見直し支援アドバイザーのアドバイスを受けて行ったこと</p> <p>(1) アドバイスをもとに認識した自社の働き方に係る課題や問題点</p> <p>(2) アドバイスをもとに設定した取組内容</p> <p>(3) 取組実施による成果</p> <p>2 働き方の見直しにあたり、会社として工夫したこと (自由にご記入ください)</p> <p>3 従業員の働き方見直しをより一層進めるために、今後行っていきたい工夫や方策 (自由にご記入ください)</p>	

※行が不足する場合は、適宜、行を追加してください。

働き方見直し実績報告書

年 月 日

企業名	
担当者 (部署・役職名)	
<p>1 働き方見直し支援アドバイザーの派遣を受けて行ったこと</p> <p>(1) 育児休業等の円滑な取得・復帰や取得者の増加に向けて行ったこと</p> <p>(2) 育児休業等の取得を契機とした働き方見直しに向けて行ったこと</p> <p>2 男性の育児休業等の取得にあたり、会社として工夫したことや新たな気づきなどについて (自由にご記入ください)</p> <p>3 従業員の働き方見直しをより一層進めるために、今後行っていきたい工夫や方策 (自由にご記入ください)</p>	

※行が不足する場合は、適宜、行を追加してください。

パパの育児体験記

年 月 日

企業名	
氏名（部署・役職名）	
育児休業等取得期間	年 月 日～ 年 月 日 ( 日間)
<p>1 育児休業等を取得したきっかけ</p> <p>2 育児休業等を取得して良かったこと</p> <p>3 育児休業等を取得して苦勞したこと</p> <p>4 育児休業等を取得した経験を通して仕事に活かせること</p> <p>5 これから育児休業等の取得を検討している方へ一言</p>	

※行が不足する場合は、適宜、行を追加してください。

様式第5号

働き方見直し支援奨励金支給に係る審査結果通知

第 号  
年 月 日

様

埼玉県知事

(公印省略)

年 月 日付で申請のあった働き方見直し支援奨励金について、次のとおり支給を決定したので、働き方見直し支援事業実施要綱第11条の規定により通知します。

記

支給決定額

円

様式第6号

働き方見直し支援奨励金支給に係る審査結果通知

第 号  
年 月 日

様

埼玉県知事

(公印省略)

年 月 日付で申請のあった働き方見直し支援奨励金について、支給決定にいたりませんでしたので、働き方見直し支援事業実施要綱第11条の規定により通知します。

働き方見直し支援奨励金請求書

年 月 日

(あて先)  
埼玉県知事

住所  
企業(団体)名等  
代表者

働き方見直し支援奨励金について、下記のとおり請求いたします。

金額 円

希望振込先	銀行		支店	
	口座の種類	当座 ・ 普通		
	口座番号			
	口座名義 (カタカナ)			



様式第8号

働き方見直し支援奨励金支給決定取消・返還通知書

第 号  
年 月 日

様

埼玉県知事

(公印省略)

年 月 日付け 第 号で支給決定した働き方見直し支援奨励金について、働き方見直し支援事業実施要綱第15条の規定により支給決定を取り消しましたので、下記のとおり支給決定の取消・返還について通知します。

記

## 働き方見直し状況報告書

企業名	
担当者 (部署・役職名)	
<p>1 取組実施の1年後の働き方の状況                  ※実施した取組内容に応じて、取組実施期間と同時期の1年後の状況を記入。</p> <p style="margin-left: 20px;">・ 所定外労働時間数 (平均) <span style="float: right;">時間</span></p>	
<p>2 取組実施後に、働き方見直しに向けて行った工夫や方策                  (自由にご記入ください)</p>	
<p>3 働き方見直しを実施したことに関する従業員からの意見・感想・要望など                  (自由にご記入ください)</p>	

※行が不足する場合は、適宜、行を追加してください。

働き方見直し状況報告書

企業名	
担当者 (部署・役職名)	
<p>1 その後の男性従業員の育児休業等の取得状況 (例：○名新たに△日間の育児休業を取得、等)</p> <p>2 取組実施後に、育児休業等の取得や働き方見直しに向けて行った工夫や方策 (自由にご記入ください)</p> <p>3 育児休業等取得の推進や働き方見直しを実施したことに関する従業員からの意見・感想・要望など (自由にご記入ください)</p>	

※行が不足する場合は、適宜、行を追加してください。