

京都で働く人の応援団登録申請書

申請日(年 月 日)

| | | | |
|--------------|---------|--|--------|
| 社名 (事業所名) | | | |
| 代表者 | (職・氏名) | | |
| 所在地 | | | |
| 資本金 | | | |
| 従業員数 | | | |
| 業種 | | | |
| 担当窓口 | 部 課 名 | | 職 名 |
| | 氏 名 | | |
| | M a i l | | |
| | 電話番号 | | FAX 番号 |

【協力が可能な事項】 にチェックを入れてください。

| | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ① イベントなどに協力します! | <input type="checkbox"/> 合同企業説明会への出展 <input type="checkbox"/> 各種イベントへのアイデアの提供、運営協力等 <input type="checkbox"/> イベントで配布物、物品、飲食物の提供等 |
| <input type="checkbox"/> ② インターンシップ受け入れます! | <input type="checkbox"/> 職場体験(職場見学)の随時受入れ <input type="checkbox"/> 企業実習の随時受入れ <input type="checkbox"/> インターンシップ(短期・長期)の受入れ <input type="checkbox"/> 有償型インターンシップの受入れ |
| <input type="checkbox"/> ③ セミナー等に出演・参加します! | <input type="checkbox"/> 各種セミナーのゲストスピーカー <input type="checkbox"/> 各種セミナーへの講師派遣 <input type="checkbox"/> 自社の取組の共有(発表等) <input type="checkbox"/> リカレント研修などへの従業員等の参加 |
| <input type="checkbox"/> ④ 広報に協力します! | <input type="checkbox"/> 自社店舗等でのポスター掲示、ちらし配架等 <input type="checkbox"/> 自社ホームページ、SNS等への掲載による広報協力 |
| <input type="checkbox"/> ⑤ 求人を提出します! | <input type="checkbox"/> 昇級、賞与、退職金がある求人提出 <input type="checkbox"/> 完全週休2日制以上の求人提出 <input type="checkbox"/> 短時間正社員制度等、多様な働き方が可能な求人提出 <input type="checkbox"/> テレワーク、フレックスタイム等の求人提出 <input type="checkbox"/> 良質な求人(※)の提出 |
| <input type="checkbox"/> ⑥ 多様な人材の積極的受入 | <input type="checkbox"/> 障害者等の積極的受入 <input type="checkbox"/> 就職困難者(高齢者、一人親等)の積極的受入 <input type="checkbox"/> 副業・兼業の積極的受入 <input type="checkbox"/> いわゆる就職氷河期世代の積極的受入 |
| 【必須】 <input type="checkbox"/> ⑦ 働きやすい職場をつくるため、 行動宣言を行います! | <input type="checkbox"/> 行動宣言 →別紙を参照ください |
| <input type="checkbox"/> ⑧ その他 | <input type="checkbox"/> 京都府の商工・労働施策に関するアンケート調査への協力 <input type="checkbox"/> |

※良質な求人とは、平均所定内給与月額 230,500 円以上、月平均所定外労働時間が 20 時間以下の求人
をいう(令和5年度の基準。所定内給与月額には時間外勤務(所定外労働)手当や賞与は含まない)

職場づくり行動宣言について

以下の①もしくは②により宣言してください。

| ① | ② |
|---|---|
| 職場づくり行動宣言特設サイトにて入力願います。 https://kyoto-kosodatepia.jp/kodomohagukumu/ 企業もしくは事業所単位で宣言いただきます。 | 以下の様式に宣言内容を記載してください。 事業所内の部・課・係・グループ・ユニット等単位 で宣言いただきます。 |



職場として取り組む「働きやすい職場づくり」の内容を選択もしくは記載願います。
ここで「職場」とは部、課、係、グループ、ユニット等の単位で可とします。

【宣言の内容】

- 毎週（ ）曜日をノー残業デーとし、仕事と家庭の両立を目指します。
- 誰かが急に休んだ場合でも、他の従業員がフォローできるような仕組みづくりを進めます。（業務マニュアルの作成など）
- 風通しの良い職場をつくるため、毎週（ ）曜日の朝にミーティングを行うこととし、相談しやすい、休みを取りやすい雰囲気をつくります。
- （その他自由記載）

【宣言の単位】 記載例：●●株式会社●●部●●係 など

なお、今後、①の行動宣言に繋げ、「誰もが働きやすい職場づくり」を拡大していく観点から、京都府労働政策室のスーパーバイザーなどが訪問させていただく場合があります。