

記 載 例

提出は3月末日までをお願いします。

様式第4号

令和 年 月 日

公益財団法人 いきいき岩手支援財団
理事長 小向 正悟 様

住 所
名 称
代表者 職氏名 印

取 組 実 施 状 況 等 報 告 書

下記のとおりその取組実施状況等を提出いたします。

記

添付書類

- (1) 取組状況等報告書
- (2) 取組計画書

取組状況報告書

一般事業主行動計画の計画期間をご記入下さい。

助成を受けた年度を記入

令和 4 年度

年 月 ~

年 月

企業名		助成を受けた年度を記入				
行動計画		令和 4 年度				
期間		年 月 ~ 年 月				
一般事業主行動計画の実施した取組・実績	取組	一般的に(月日・誰が・場所等)記載してください。 一般事業主行動計画の目標に対してどのような取組をしたのか具	目標 1	対策 1	(一般事業主行動計画の目標 1 の対策が計画どおり実行されたか記載してください)	
				対策 2		
				対策 3		
			目標 2	対策 1		一般事業主行動計画で掲げた目標 1 に対し、具体的に行った対策(取組内容)をご記入下さい。 目標が 2 つ以上ある場合は、目標 2、目標 3 のそれぞれの欄へ記入してください。
				対策 2		
				対策 3		
	目標 3	対策 1				
		対策 2				
		対策 3				
	目標 4	対策 1				
		対策 2				
		対策 3				
目標 5	対策 1					
	対策 2					
	対策 3					
目標 6	対策 1					
	対策 2					
	対策 3					
実績	実績を具体的に(月日・誰が・回数等)記載してください。 一般事業主行動計画の対策に対してどのような結果となったのか	目標 1		対策 1	(対策の結果、職場環境がどのように良くなったのか記載してください)	
				対策 2		
				対策 3		
		目標 2	対策 1	目標 1 に対して対策 1、対策 2、対策 3 を実施した結果(実績)をご記入下さい。		
			対策 2			
			対策 3			
	目標 3	対策 1				
		対策 2				
		対策 3				
	目標 4	対策 1				
		対策 2				
		対策 3				
目標 5	対策 1					
	対策 2					
	対策 3					
目標 6	対策 1		助成を受けた年度の年度末までに提出願います。			
	対策 2					
	対策 3					

注) 令和 5 年 3 月までの取組状況を記載し、令和 5 年 3 月 31 日までに提出してください。

取組計画書

助成を受けた年度の翌年度についてご記入下さい。

企業名			
行動計画 期間	令和 5 年度		
	令和 年 月 ~ 令和 年 月		
一般事業主行動計画の計画 について 一般事業主行動計画の目標や対策に対し令和5年度はどのような取組をするのか具体的に(月日・誰が・場所等)記載	目標 1	例) 男性の育児休暇取得の促進	次年度の目標を記入。(下の欄に目標 3 まで記載できます。)
	対策 1	例) 育児休暇制度の周知を図る	
	対策 2	例) 職員のニーズを図るアンケート実施	
	対策 3		上記目標達成のための対策をご記入ください。
	対策 4		
	対策 5		
	対策 6		
	目標 2	例) ノー残業デイの実施	
	対策 1	例) 業務内容の見直し、業務分担の見直しを図る	
	対策 2	例) 早く帰りやすい雰囲気づくりを行う	
	対策 3		
	対策 4		
	対策 5		
	対策 6		
	目標 3		
	対策 1		
	対策 2		
	対策 3		
	対策 4		
	対策 5		
	対策 6		