

# 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 菊池 正勝 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 6 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 6 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				
		対策 2				
		対策 3				

助成を受けた年度の年度末までに提出願います。

注）令和 7 年 3 月までの取組状況を記載し、令和 7 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 7 年度		
	令和 年 月 ~ 令和 年 月		
一般事業主行動計画の計画 の計画	一般事業主行動計画の目標や対策に対し令和7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)記載してください。	目標 1	例) 男性の育児休暇取得の促進
		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	
		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	

次年度の目標を記入。(下の欄  
に目標 3 まで記載できます。)

上記目標達成のための対  
策をご記入ください。