



『輝く女性活躍 パワーアップ企業』を募集します！

女性の
積極的採用

女性の
キャリア形成

女性の継続
就業支援

女性の
管理職登用

女性の
職域拡大

働き方の
見直し

職場風土の
改革

女性の
再雇用

『輝く女性活躍パワーアップ企業』とは、男女共同参画推進企業のうち、女性活躍のための自主宣言・行動計画を策定し、人材育成や環境整備に取り組む企業のことです。



自主宣言

管理的地位に占める女性割合が25%以上（従業員100人以上の企業は30%以上）となることを目指し、人材育成や環境整備を行うための方針を表明するもの。

<例>

- 1 職員が働きやすいよう、柔軟な働き方に対する新たな制度の導入を図り実現します。
- 2 育児、介護を行っているか職員の状況を把握し、仕事と家庭を両立しながら働き続けられるよう、サポートする体制をつくります。
- 3 女性職員がキャリア形成できるよう体制を整備し、管理的地位に新たに女性を1名以上登用します。

行動計画

自主宣言を実現するための具体的な取組の計画（概ね3年間）を明記するもの。（管理的地位に占める女性割合について、申請日の割合を上昇させる計画とする必要があります。申請日の時点で管理的地位に占める女性割合が自主宣言の目標値を既に上回る場合は現状維持でも可）

<例> ※自主宣言の例3に係る行動計画の場合

管理職候補の女性に重要ポストを経験させる等により人材育成を行うことで、3年後に管理職に占める女性の割合を25%以上とする（現状：20%）。

- 令和 年 月～ 業務の見直し、育成計画、教育訓練、相談体制の検討
- 令和 年 月～ 昇進、昇格基準の見直し
- 令和 年 月～ 女性社員キャリアデザインの研修、管理職研修の実施

1 女性活躍のための企業支援補助金

女性活躍のための自主宣言を達成するために行う企業の取組に要する経費の一部を補助します。（補助率1/2以内、限度額10万円）

■補助の対象となる取組は、次のとおりです。

- ①女性の積極採用に関する取組
- ②女性の配置・育成・教育訓練に関する取組、継続就業に関する取組
- ③長時間労働是正などの働き方の改革に向けた取組
- ④女性の積極的登用・評価に関する取組
- ⑤雇用形態や職種の転換に関する取組、女性の再雇用や中途採用に関する取組
- ⑥性別役割分担意識の見直しなど職場風土改革に関する取組
- ⑦その他女性の活躍に資する取組

■補助の対象となる経費は、次のとおりです。

- ①業務見直し、制度導入等に要する社会保険労務士や経営コンサルタント等専門家に係る相談料
 - ②研修会及び講演会等講師謝礼
 - ③多様な働き方（在宅ワーク、テレワークなど）の導入に係る相談料
 - ④キャリア形成・ハラスメントに関する相談料
 - ⑤研修会及び講演会等講師旅費
 - ⑥講習会、資格取得に係る旅費
 - ⑦資格取得に係る教材
 - ⑧各種制度周知パンフレット、研修用教材等の印刷製本費
 - ⑨資格取得に要する講習料
 - ⑩研修に要する会場使用料
 - ⑪その他適当と認められる経費
- ※人件費、備品購入費については、補助の対象となりません。

2 環境整備支援助成金

女性の就労支援や育児等と仕事の両立を支援するための職場環境整備に係る経費の一部を補助します。（補助率1/2以内、限度額50万円）

■補助の対象となる経費は、次のとおりです。

- 女性の就労支援や育児等と仕事の両立を支援するための職場環境整備に係る改築工事費、設備工事費、設計管理費、備品購入費等
- （例）女性の職域を拡大するための環境整備経費（更衣室、シャワールーム、トイレ等）
福利厚生施設の整備経費（搾乳室、託児スペース等）
職場環境改善のための設備導入経費（分煙設備等）
その他女性の就労環境の向上に資する職場環境整備に要する経費（在宅ワーク・テレワーク導入に係る経費等）

※次の経費については、補助の対象となりません。

人件費、借入れに伴う仕入れ利息、公租公課（消費税等）、不動産購入費、官公署に支払う手数料等、振込手数料、飲食・接待費、税務申告・決算書作成等のための税理士等に支払う費用、運用委託費、設備リース料、その他公的資金の用途として社会通念上不適切と認められる費用

3 離職者雇用奨励金

結婚・出産等の理由により離職した女性を、正社員として新たに雇用した事業主に奨励金を支給します。（支給額30万円）

■離職の理由は、次のものが対象となります。

- ①結婚、妊娠、出産、育児 ②介護
- ③配偶者の転勤に伴う転居、県内への移住

■対象労働者の雇用期間等の要件は、次のとおりです。

- ①対象労働者が、離職前に3年以上、雇用保険被保険者として雇用されていたこと。
- ②対象労働者が、離職後に正社員として3ヶ月以上雇用されていること。
- ③対象労働者が、離職の日から6ヶ月以上かつ10年以内に雇用されていること。

■申請書には、次の書類を添付する必要があります。

離職理由	添付書類
共通	<ul style="list-style-type: none"> ・過去に雇用保険被保険者として雇用されていたことを証明する書類（雇用保険被保険者資格喪失確認通知書の写し、退職証明書など） ・新たに正社員として3ヶ月以上雇用していることを証明する書類（雇用保険資格取得等確認通知書の写しなど）
結婚	<ul style="list-style-type: none"> ・住民票又は戸籍謄本（婚姻年月日のわかるもの）
妊娠	<ul style="list-style-type: none"> ・母子手帳の写し
出産・育児	<ul style="list-style-type: none"> ・母子手帳の写し（子の出産年月日のわかるもの）
介護	<ul style="list-style-type: none"> ・離職者と介護を必要とする者との続柄がわかる書類（指定様式あり） ・介護を理由として離職したことを証明する書類（介護休業取扱通知書、医師の診断書など）
配偶者の転勤に伴う転居	<ul style="list-style-type: none"> ・本人及び配偶者の住民票（転居年月日のわかるもの）
県内への移住	<ul style="list-style-type: none"> ・住民票（転居年月日のわかるもの）

4 働き方改革支援コンサルタント派遣

働き方改革支援コンサルタント（社会保険労務士）を無料で派遣します。

派遣回数：1企業あたり1対応まで

※輝く女性活躍パワーアップ企業については2対応までOK！

（派遣日数：1企業あたり3日まで ※複雑案件は5日まで）

■コンサルタントが行う企業への支援は、次のとおりです。

働き方改革に取り組むための職場環境の見直し等について、他企業の取組や活用できる補助金・助成金の紹介、補助金等申請書類の作成補助などを行います。

（例）

- ・女性更衣室の設置などの施設整備計画の策定
- ・長時間労働の是正（時間外勤務の縮減や有給休暇等の取得促進策）
- ・仕事と育児・介護との両立支援（育児休業取得促進、育児休業中の職員へのフォロー体制づくり等）

申請窓口・問合せ先

とっとり働き方改革支援センター（フリーダイヤル 0120-833-877）
（TEL 0857-26-7662 FAX 0857-26-8169）

5 育児休業復帰支援助成金

企業が育児休業をしている女性の代替要員として雇用した者を女性が育児休業から復帰した後も引き続き雇用する場合の経費の一部を助成します。（月額限度額10万円、最長3月）

■事業完了後の実績報告書には、次の書類を添付する必要があります。

添付書類	具体例
①労働協約または就業規則で定める育児休業制度の内容が確認できる書類	労働協約または就業規則の写し
②育児休業取得者の雇用期間、所属部署及び業務内容が確認できる書類	組織図、任用条件通知書の写し
③育児休業取得者の代替要員の雇用期間、所属部署及び業務内容が確認できる書類	組織図、任用条件通知書の写し
④育児休業取得者の育児休業期間、育児休業後の就労実績が確認できる書類	育児休業申出書、出勤簿（タイムカード）、賃金台帳の写し
⑤育児休業取得者の代替要員の就労実績が確認できる書類	出勤簿（タイムカード）、賃金台帳の写し
⑥育児休業取得者に育児休業に係る子がいることを確認できる書類	母子健康手帳の写し

※育児休業取得者が復帰する前に交付申請を行ってください。



<申請上の注意>

- 補助金等は、原則として**1企業1回限り**の申請となります。
ただし、支援制度1、5については、**対象となる取組の期間が複数年度にわたる場合に限り、次年度以降も申請することが可能**です。
【取組の期間が複数年度にわたる場合の具体例】
支援制度1 … 補助金の対象となる取組を2年、3年のスパンで実施する場合
支援制度5 … 助成金の対象となる3か月が、年度をまたぐ場合
- 支援制度1～4は2月末日、5は1月31日が申請期限です。交付は予算の範囲内で先着順となりますので、お早めに申請ください。（※制度の詳細は実施要領をご確認ください。）

申請窓口・問合せ先

支援制度1～3 支援制度5	一般社団法人鳥取県経営者協会 〒680-0031 鳥取市本町3丁目201番地 TEL 0857-22-8424 URL http://torikeikyo.or.jp/
登録制度全般	鳥取県令和新時代創造本部女性活躍推進課 〒680-8570 鳥取市東町1丁目220番地 TEL 0857-26-7792 FAX 0857-26-8196 E-mail jyosei-katsuyaku@pref.tottori.lg.jp URL https://www.pref.tottori.lg.jp/241781.htm

