

<記入上の注意>

各項目について記入に関する注意をよく読んでご記入ください。
※1～※8 は「届出書様式に関する用語等の説明資料」もご確認ください。
機械に読み込ませるため、届出書の各項目は、枠内に収まるようにご記入ください。

別記様式（第4条関係）（第1面）（用紙 日本産業規格A4縦長型）

男女共同参画の推進の状況に関する届出書

西暦4桁でご記入ください。

年 月 日

神奈川県知事殿

ハイフンを入れずに、7桁の数字でご記入ください。

事業所番号

届出者 住所

〒

氏名

法人名

代表者の役職・氏名

代表者は、本社代表者に限らず、届出の権限のある方の氏名をご記入ください。
また、**代表者印は押さないでください**（機械に読み込ませるため）。

事業所番号には、宛名が印刷された用紙に記載された3～5桁の番号をご記入ください。
不明の場合は、お問合せください。
初めて届け出をされる事業所は、「999」とご記入ください。

神奈川県男女共同参画推進条例第10条第1項の規定により、次のとおり届け出ます。

事業所の名称等	フリガナ						
	名称	前回の届出から事業所名称に変更があった場合は、旧名称も併せてご記入ください。 ※記入例：〇〇会社(旧△△株式会社)					
	所在地	〒	ハイフンを入れずに、7桁の数字で記入してください。				
	市町村・区以降	大分類のアルファベットと名称を届出書様式に関する用語等の説明資料の【産業分類表】から選んでご記入ください。 ※1					
	主たる業種	大分類			中分類	記入不要	
	職務区分	常時使用する従業員（人）	※2		うち正社員（人）	※3	
		総数	うち男性	うち女性	総数	うち男性	うち女性
		人事・総務・経理	「職務区分別の数」欄には、 2026年10月1日現在の常時雇用(使用)する従業員全員分 をご記入ください。 業務内容が 最も関連の深い職務 を選んで、いずれかの職務区分に必ずご記入ください。 なお、教育機関、病院、社会福祉施設、などに勤務する専門職（教員、医師、看護師、保育士等）は、「販売・サービス」欄にご記入ください。 また、「生産」欄には、建設、運輸及び物流部門も含めてください。 ※4				
		企画・調査・広報					
		研究・開発					
情報処理							
営業							
販売・サービス							
生産	「合計」欄について 総数が事業所に勤務する常時雇用(使用)する従業員数、正社員数と一致しているか ご確認ください。 不足している場合は、いずれかの職務区分に記入し、一致するようにしてください。						
合計							
事業所の状況	区分	平均年齢（歳）		記載例	平均勤続年数（年）		
	正社員	正社員の平均年齢（歳）および平均勤続年数（年）は、 2026年10月1日現在 における年数で計算してください。 なお、小数点以下の端数があるときは、 小数点第2位を四捨五入した数 をご記入ください。		○正	6.7	○	
	うち男性			×誤	6.12	×	
	うち女性			×誤	6	×	
正社員の採用者数	総数（人）	うち男性（人）		うち女性（人）			
	2025年10月1日～2026年9月30日の間に、採用した 正社員の人 数をご記入ください。						
管理職等	管理職等の種類	管理職等の数（人）		うち男性（人）		うち女性（人）	
	部長相当職	2026年10月1日現在の人数をご記入ください。また、該当する役職がない場合は、貴事業所において相当する職を判断いただき、ご記入ください。					
	課長相当職						
	係長相当職						
管理職の登用数	管理職の種類	管理職数（人）		うち男性（人）		うち女性（人）	
部長相当職	2025年10月1日～2026年9月30日の間に、新たに部長相当職及び課長相当職として登用した人数をご記入ください(外部登用も含む)。						
課長相当職							

提出前にご確認ください。

確認後、チェックボックスにチェックを入れてください。

☐ 届出を作成している事業所は
・神奈川県内に所在し、
・常時雇用する従業員数が300人以上ですか。
※県内に対象の事業所を複数お持ちの場合は事業所ごとに届出の作成が必要です。

☐ 大分類が記入されていますか。
※中分類は記入不要です。
※企業において、活動内容が類似している業種を選択してください。
※昨年度の届出内容も参考にしてください。

☐ 合計欄には常時雇用する従業員がすべて含まれていますか。

☐ 小数点第一位まで記入されていますか。

事業所番号には、宛名が印刷された用紙に記載された3～5桁の番号をご記入ください。不明の場合は、お問合せください。

(第2面)

「実施している」場合、右側の「参加の状況」もご選択ください。

事業所番号

事業所の状況	教育訓練の実施状況	項目	実施状況		参加の状況										
			実施している	実施していない	男性のみ参加している	女性のみ参加している	男女とも参加している								
		※6 能力向上のための教育訓練	①	該当する項目(番号)について、プルダウンから丸数字(丸囲みの数字)を選択してください。 手書きで作成される場合は、選択した項目内の数字に○をつけてください。なお、機械に読み込ませるため、枠からはみ出さないようにしてください。				⑦							
		管理職養成のための教育訓練	③					10							
	業務の遂行と家庭生活における活動との両立を支援するための措置の状況	育児休業取得対象者数及び取得者数	育児休業取得対象者数	※7		合計(人)		24							
			2024年10月1日～2025年9月30日の間に、子を養育することとなった方(例:配偶者が出産した男性、出産した女性)のうち、育児休業の取得対象となった方	合計(人)		24									
				うち男性(人)	16										
				うち女性(人)	8										
		育児休業取得対象者数及び取得者数	区分	5日未満	5日以上2週間未満	2週間以上1か月未満	1か月以上3か月未満	3か月以上6か月未満	6か月以上8か月未満	8か月以上10か月未満	10か月以上12か月未満	12か月以上18か月未満	18か月以上24か月未満	24か月以上	合計
			取得者数の合計(人)	3	上記の育児休業取得対象者(2024年10月1日～2025年9月30日の間に、子を養育することとなった方)のうち、2026年9月30日までに育児休業を取得した方について、取得期間別(取得予定期間も含む)の人数を該当欄にご記入ください。										12
うち男性(人)			2											6	
うち女性(人)			1	←育児休業取得対象者のうち、2026年9月30日までに「5日以上2週間未満」の育児休業を取得した男性が2人・女性が1人だった場合次のような記載になります。										6	
介護休業及び子の看護休暇の取得者数		区分	介護休業		子の看護休暇										
		取得者数の合計(人)	介護休業については2025年10月1日～2026年9月30日の間に、取得した人数を延べ人数(回数)でご記入ください。		子の看護休暇については2025年10月1日～2026年9月30日の間に、取得した人数を実人数でご記入ください。										
	うち男性の取得者数(人)														
セクシュアル・ハラスメントを防止するための措置の状況	方針の周知・啓発の方法	就業規則等による周知	社内報等による周知		研修、講習等の実施		その他								
		①	2		③		4								
	相談・苦情受付窓口の整備の方法	相談担当者の	⑤		該当する項目(番号)について、プルダウンから丸数字(丸囲みの数字)を選択してください。 手書きで作成される場合は、選択した項目内の数字に○をつけてください。なお、機械に読み込ませるため、枠からはみ出さないようにしてください。										
		懲戒規定以外の措置を就業規則等の内部規則で定めている		⑨		10									
連絡先	所属名														
	担当者氏名	ご記入された内容について、問合せをさせていただく場合がありますので、連絡先を必ずご記入ください。													
	電話番号			内線											

提出前にご確認ください。
確認後、チェックボックスにチェックを入れてください。

☐ 育児休業を実際に取得しなかった人も含めて、育児休業取得対象者数を記入していますか。

☐ 取得者数の合計には、育児休業取得対象者数の合計と同じか、下回る数字が入っていますか。
(育児休業取得対象者数の合計と同じ場合、育児休業取得対象者全員が育児休業を取得したことになります。)
※産後パパ育休は、育児休業に含めてください。
例) 7日間+7日間と2回取得した場合でも、「2週間以上1か月未満」に1人と数えます。

☐ 担当者の連絡先が正しく記入されていますか。