

6. 企業における、Nびか認証、育児休業取得、賃金アップ、パートナーシップ、BCP策定の状況】

Nびか認証（該当があれば記載）	
<input type="checkbox"/> 取得済	認証番号 第 号 有効期限 年 月 日
<input type="checkbox"/> 取得中（申請中）	

男性の育児休業取得（該当があれば記載）  
 (①全国育休取得率の3年平均値を上回る実績 もしくは ②1ヶ月以上の育児休業取得者有無の記載)

※算出期間は申請日より3年度前までとします。  
 (R6. 6. 1に申請書を提出する場合は、R3. 4. 1～R6. 5. 31(申請日より3年度前まで) の間で記載ください。)  
 ※育児取得が証明できるものを添付してください。

① 育児休業所得率	計算式：育休取得率の算出 Bの人数確認者：役職・氏名を記載 ←担当の方でも可。 A:申請日より3年度前までににおける男性育休取得者数(1日以上) B:申請日より3年度前までににおける男性社員のうち子供が生まれた社員数 > 全国育休取得率 14.58% (R2～R4年度の全国平均) (R2:12.65%、R3:13.97%、R4:17.13%)
	記載欄：育休取得率の算出 Bの人数確認者： A: 名 = #DIV/0! B: 名 > 全国育休取得率 14.58% (R2～R4年度の全国平均) ※添付書類： Aを証明するもの (育休申請書、ハローワークからの通知、企業内フォームなどわかるもの)

② 1ヶ月以上の育児休業取得者	※1ヶ月以上の男性の育児休業取得者を記載ください。(申請日より3年度前までの間) <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">労働者</th> <th rowspan="2">子の生年月日</th> </tr> <tr> <th>職・氏名</th> <th>生年月日</th> <th>採用年月日</th> <th>育児休業期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>例 総務係長 長崎 太郎</td> <td>H1. 6. 10</td> <td>H23. 4. 1</td> <td>R4. 6. 1～R4. 6. 30</td> <td>R4. 5. 31</td> </tr> <tr> <td>記載欄</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> ※添付書類： 1ヶ月以上の取得を証明するもの (育休申請書、ハローワークからの通知、企業内フォームなどわかるもの)	労働者					子の生年月日	職・氏名	生年月日	採用年月日	育児休業期間	例 総務係長 長崎 太郎	H1. 6. 10	H23. 4. 1	R4. 6. 1～R4. 6. 30	R4. 5. 31	記載欄				
	労働者					子の生年月日															
	職・氏名	生年月日	採用年月日	育児休業期間																	
例 総務係長 長崎 太郎	H1. 6. 10	H23. 4. 1	R4. 6. 1～R4. 6. 30	R4. 5. 31																	
記載欄																					

賃金アップ（該当があれば記載）  
 (常時使用する労働者の賃金状況のうち、最低の方の賃金単価を46円以上引き上げた実績があれば記載)

※申請日より1年度前までの期間に引き上げた実績を記載ください。  
 ※最低の方が複数いる場合は複数記載ください。

労働者の職・氏名	生年月日	採用年月日	引き上げ前の時間額 (C)	引き上げ年月日 (申請日から1年度以内)	引き上げ後の時間額 (D)	引き上げ額 (D) - (C)	備考 (単価算出に使った数字等記載)
例 営業職 長崎 次郎	H12. 7. 10	H30. 4. 1	950円	R4.4.1	1000円	50円	年間240日出勤、1日8時間勤務
記載欄						円	
						円	

※添付書類：  
 証明するもの (引き上げ前後の労働条件通知書や賃金台帳等、時間給が算出できるもの)  
 (最低の賃金の方が複数いて、添付書類が多数にわたり困難な場合は別途ご相談ください。)

パートナーシップ構築宣言（該当があれば記載ください。）  
 (https://www.biz-partnership.jp/)

<input type="checkbox"/> 宣言済	(宣言文日付 年 月 日)
<input type="checkbox"/> 宣言申請中	

**BCP策定状況（該当があれば記載）**

- 「事業継続力強化計画」を策定し、経済産業省から認定を受けている（申請中含） ※1
- 長崎県版簡易BCPフォーマットを活用し、策定済である ※2
- 事業者独自のBCPを策定済である ※3

- ※1 国の認定が分かる書類を添付すること（申請中の場合は、申請書控）
- ※2 長崎県版簡易BCPフォーマットを活用して策定したBCPを1つ以上添付すること
- ※3 策定したBCPを添付すること
  - そのBCPに以下の点の記載があること
  - ◆ 被災時の基本方針又は重要業務等
  - ◆ BCP策定にあたり、被害想定がなされているか
  - ◆ 被災時における、重要業務の目標復旧時間
  - ◆ 初動対応等を実施するための現状分析
  - ◆ 初動対応時に実施する取組
  - ◆ 事業継続を図るために実施する取組