

豊かさ共創スリーアップ実践企業認証制度申請書

令和 年 月 日

所在地
法人名称(商号)
代表者
労働者代表

スリーアップ実践企業認証制度実施要領の規定により、次のとおり申請します。

◆企業の概要

(ふりがな) 企業・団体名称																																			
(ふりがな) 代表者役職・氏名																																			
業種 (日本産業分類・大分類)																																			
(日本産業分類・中分類)																																			
事業概要																																			
資本金	千円																																		
従業員	<table><tr><td>計</td><td>人</td><td>(男性)</td><td>人</td><td>女性</td><td>人</td></tr><tr><td>年代層</td><td>10代</td><td>人</td><td>20代</td><td>人</td><td>30代</td><td>人</td></tr><tr><td></td><td>40代</td><td>人</td><td>50代</td><td>人</td><td>60代以上</td><td>人</td></tr><tr><td>うち</td><td>正社員</td><td>人</td><td>(男性)</td><td>人</td><td>女性</td><td>人</td></tr><tr><td></td><td>非正規</td><td>人</td><td>(男性)</td><td>人</td><td>女性</td><td>人</td></tr></table>	計	人	(男性)	人	女性	人	年代層	10代	人	20代	人	30代	人		40代	人	50代	人	60代以上	人	うち	正社員	人	(男性)	人	女性	人		非正規	人	(男性)	人	女性	人
計	人	(男性)	人	女性	人																														
年代層	10代	人	20代	人	30代	人																													
	40代	人	50代	人	60代以上	人																													
うち	正社員	人	(男性)	人	女性	人																													
	非正規	人	(男性)	人	女性	人																													

問合せ先	(所属)
	(職名・氏名)
	(TEL) (内線)

(様式第1号の1)

取り組みがどのようにスリーアップ（スキルアップ⇒収益アップ⇒賃金アップ）へつながっているのか記載してください。

宣言Ⅰ．企業の将来像について、経営者と従業員が共通の理解を持てるような取り組みを行っている

1. 経営方針等の共有方法や具体的な事例

必須

経営方針	
経営方針等の共有方法	※共有するための具体的な活動内容について、ツールや頻度を用いて記載
具体的な出来事	※従業員の行動や業務にどのような変化がみられたのか、ということを記載

宣言Ⅱ．従業員の意見や要望をくみ取る機会を設けている

2. 従業員の意見や要望を汲み取る方法や意見を採用した事例

必須

従業員の意見や要望を汲み取る方法	※具体的な汲み取り方法や汲み取った意見等を記載
具体的な事例	※何を採用し、どのように改善したのかということを記載

宣言Ⅲ. 生産性向上に資するリスクリングの機会に参加する意向がある

3. 従業員の人材育成基本方針の作成

人材育成基本方針を作成している場合、その時期や方針内容	※人材育成基本方針の策定期間や、方針内容について記載
基本方針の見直し	※定期的な見直し時期等のタイミングを記載

4. 従業員のキャリア形成支援

従業員のキャリア形成の支援	※具体的な支援方法を記載
---------------	--------------

5. スキル等の見える化

企業が求めるスキル等と従業員個人のスキル等の見える化	※企業が求めるスキル等と、従業員が持っているスキル等を整理して、見える化しているかを具体的に記載
上記の整理したスキル等を見直すタイミングや方法	※見直しをするタイミングや方法を具体的に記載

6. 社員の自己啓発や資格取得に対する助成制度

社員の自己啓発・資格取得に対する助成制度の内容	※具体的な制度の内容
上記助成制度の利用状況	※利用者数、補助や費用負担の場合はその助成額等、把握している数字を用いて、利用状況を記

7. 従業員への研修の実施状況

研修状況	①OJT（実務を通じた学習・指導者(上司や先輩)のサポートやフィードバック）を実施 ②OFF-JT（職場外での研修）を実施
研修の対象者	
外部講師や研修機関等の利用	※どのような専門家や外部機関を利用しているか、利用状況を記載
OFF-JTの実施頻度	※年間スケジュールや頻度を記載（※スケジュールは資料添付でも可）
OFF-JT実施後の従業員へのフィードバック	※従業員へのフィードバックや満足度についての把握方法を記載

宣言Ⅳ．働き手のスキルアップによる生産性向上や業務改善、働きやすい職場環境づくりに取り組んでいる。又は取り組む意向がある

8．従業員の意向を重視した配置

社内公募制や社内 F A 制度等社員の意向を重視した配置	※具体的な方法を記載。 ▪ 社内公募制：プロジェクト等が発生した際に、従業員に対して応募を募る制度 ▪ 社内 F A 制度：従業員が希望する部署やプロジェクトに異動を希望する際に利用する制
従業員の配置についての成功事例	※従業員の意向を重視した配置を行い、成果や効果が出た事例を記載（具体的な数字もあれば記載）

9．従業員のスキルアップがサービスや製品の品質向上等に繋がった事例

※プレミアム認証は事例について、計画・実績・成果の3点を記載
アドバンス認証は、計画及び想定される効果を記載

業務効率化や業務改善につながった事例	
サービスや製品の品質向上等に繋がっている事例	
顧客の満足度等が上がった事例	

10. 年間の総実労働時間	必須
---------------	----

※総実労働時間＝所定内労働時間＋所定外労働時間

所定内労働時間とは、労働協約、就業規則等で定められた正規の始業時刻と終業時刻の間の実労働時間数

所定外労働時間とは、早出・残業・臨時の呼び出し・休日出勤等の実労働時間数

正社員の平均総実労働時間	当該年 時間 前年 時間 前々年 時間
--------------	--

11. 育児・介護休業の取得状況	対象者がいる場合、必須
------------------	-------------

育児休業取得者（対象者がいる場合）	男性 人 女性 人	%で記載できる企業は割
介護休業取得者（対象者がいる場合）	男性 人 女性 人	%で記載できる企業は割

12. 年次有給休暇の取得状況	必須
-----------------	----

直近の年次有給休暇取得状況	取得率 % 取得日数（平均） 日 （全従業員）
---------------	---

13. 法定外休暇の取得状況	
----------------	--

法定休暇以外の特別休暇	※具体的な休暇名（例：学校行事休暇、ボランティア休暇 等）とその利用状況（取得人数等）を記載
-------------	--

14. 柔軟な働き方を可能とする制度の利用状況	
-------------------------	--

柔軟な働き方を可能とする制度	※具体的な制度内容（例：短時間勤務制度、テレワーク（在宅勤務）や利用状況（取得人数等）を記載
----------------	--

15. 健康経営への取組状況	
----------------	--

健康経営に取り組んでいる場合、その取組内容	※具体的な取組内容を記載（受診率や制度の利用者数等具体的な数字も併せて記載）	
※ただし、健康経営優良企業または健康経営優良法人に認定されている場合は、		
①または②を選択	①山梨県の健康経営優良企業に認定されている 年	
	②経済産業省の健康経営優良法人に認定されている 年	

宣言Ⅴ. 適切な評価を行い、賃金アップなど就労環境の改善に取り組んでいる。又は取り組む意向がある

16. 人事評価制度の導入状況

必須

人事評価制度 導入時期や対象者	①導入した時期 年 月 （プレミアム認証部門は必ず記載） 導入予定時期 年 月 ②対象者（ ）
評価後本人へのフィードバック	※フィードバックの形式やタイミング、内容について記載
人事評価者に対する定期的な研修等	※評価者の研修等のタイミングについて、具体的に記載
評価制度の定期的な見直し	※見直しの頻度やどのようなプロセスで行われているかを記載

17. 人事評価制度と賃金規程の連動

必須

適切な評価を行い、賃金をアップする取組	※人事評価の結果が具体的にどのように賃金に反映される仕組みになっているのか アドバンス認証の場合、今後の予定がある場合はその内容を、検討中の場合はその旨を記載。
評価に基づいて賃金アップした事例	※評価制度に基づいて賃金アップを受けた具体的な事例
賃金の改定額	評価に基づいて賃金がアップした従業員の人数（または割合） _____（人／％） 賃金の平均増加額 _____ 円

[アドバンス認証のみ記載]

働き手のスキルアップによる生産性向上や業務改善、働きやすい職場環境づくりの取組や賃金アップなど就労環境の改善の取組における具体的な課題を記載	※働き手のスキルアップによる生産性向上や業務改善、働きやすい職場環境づくりの取組や賃金アップなど就労環境の改善の取組における具体的な課題を記載
※アドバンス認証企業の支援で活用させていただきま	

【プレミアム認証】

問 1	経営方針等の共有方法	必須
	具体的な出来事	必須
問 2	従業員の意見や要望 を汲み取る方法	必須
	具体的な事例	必須
問 3	人材育成基本方針作成 見直し	○
問 4	キャリア形成支援	○
問 5	スキル等の見える化 見直し	○
問 6	自己啓発等の助成制 度の内容	○
	利用状況	
問 7	従業員への研修の状況	
	対象者	
	外部講師等の利用	○
	実施頻度	
	フィードバック	
問 8	意向を重視した配置	●
	成功事例	●
問 9	業務効率化・業務改 善の事例	○
	品質向上の事例	○
	顧客満足度の向上の 事例	○
問 1 0	年間総実労働時間	必須
問 1 1	育児・介護休業取得	対象者有 りの場合、 必須
問 1 2	年休取得状況	必須
問 1 3	特別休暇制度とその 利用状況	○
問 1 4	柔軟な働き方制度とそ の利用状況	○
問 1 5	健康経営の取組状況	○
問 1 6	人事評価制度の導入 状況	必須
問 1 7	賃金規程との連動	必須

問 3・問 4・問 5 のどれか 1 つは
回答が必要（すべての問いに回
答しているのが望ましい）

問 6・問 7 のどちらも回答
していることが望ましい

1 つは必ず回答
（複数回答可）

問 1 3・問 1 4・問 1 5 のど
れか 1 つは回答が必要（複数の
問いに回答しても可）

※プレミアム部門は、導入時期を必ず記載、フィ
ードバック以降については取組事項を記載

【アドバンス

問 1
問 2
問 3
問 4
問 5
問 6
問 7
問 8
問 9
問 1 0
問 1 1
問 1 2
問 1 3
問 1 4
問 1 5
問 1 6
問 1 7

●：事例があれば記載

認証】

経営方針等の共有方法	必須
具体的な出来事	必須
従業員の意見や要望 を汲み取る方法	必須
具体的な事例	必須
人材育成基本方針作成 見直し	○
キャリア形成支援	○
スキル等の見える化 見直し	○
自己啓発等の助成制 度の内容	○
利用状況	
従業員への研修の状況 対象者	
外部講師等の利用 実施頻度	○
フィードバック	
意向を重視した配置 成功事例	●
業務効率化・業務改 善の事例	○
品質向上の事例	○
顧客満足度の向上の 事例	○
年間総実労働時間	必須
育児・介護休業取得	対象者有り の場合、必 須
年休取得状況	必須
特別休暇制度とその 利用状況	○
柔軟な働き方制度とそ の利用状況	○
健康経営の取組状況	○
人事評価制度の導入 状況	必須
賃金規程との連動	●

問 3・問 4・問 5 のどれか 1 つは
回答が必要（複数の問いに回
答しても可）

問 6・問 7 のどれか 1 つは
回答が必要（両方の問いに
回答も可）

計画があるものを 1
つは必ず回答
（複数回答も可）

問 1 3・問 1 4・問 1 5 のう
ち、取り組んでいる項目（或
いは取り組み予定の項目）に
ついては記載すること

※アドバンス部門は、導入予定時期を記載
、

●：事例があれば記載