



HIMEBOSS

ひめボス

基本認証

申請サポートブック

みんなが活躍できる職場へ、みんなに選ばれる企業へ

「ひめボス宣言事業所」認証制度とは？

愛媛県内企業が男女を問わず「選ばれる企業」として魅力的な職場へ変革・成長できるよう、女性活躍推進や仕事と家庭の両立支援等に取り組んでいる企業等を認証する制度です。

基本認証



HIMEBOSS

ひめボス

企業が女性活躍推進法や次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画を策定することで受けられる認証

スーパープレミアム認証（上位認証）



HIMEBOSS

ひめボス

基本認証された企業が、より高いハードルの要件を達成することで受けられる認証

ロゴマークデザインコンセプト

より良い社会（会社）の実現の為、人々が多様な価値観を尊重し、手を取り合い、美しい未来の花（みかんの花をイメージ）を咲かすことを表現しています。

ポータルサイト

● 認証奨励金申請「[ひめボスポータルサイト](https://himeboss.jp/)」で受付

サイトからの申請だけでなく、メールや紙での申請も受け付けています。

申請及び奨励金の申請は
トップページから
認証奨励金申請をクリック



えひめひめボス
ポータルサイト
<https://himeboss.jp/>



● コンサルタント派遣

基本認証から上位認証（スーパープレミアム認証）の取得を目指す企業を、社会保険労務士が課題抽出など認証取得に向けた支援をします。お申込みは、ひめボスポータルサイト「認証支援」の専用フォームから受け付けています。



高いレベルで男女ともに働きやすい職場環境を実現している企業としてのステータス

就職先を探している方や働いている社員にも、女性活躍や仕事と家庭の両立支援をしている企業であると周知でき、優秀な人材の確保や定着につながります。

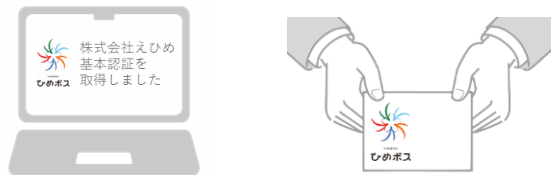
● 認証書の発行



● 認証ロゴマーク

ホームページや名刺等にご活用ください。

(例) ホームページ (例) 名刺



※認証書及び認証ロゴマークは、認証後、ひめボスポータルサイトの認証事業所専用ページからダウンロード可能です。

● 認証事業所PR

認証された事業所をトップページの「お知らせ」にて通知し、「認証事業所一覧」ページにてご紹介します。事業所名をクリックすると、各企業が入力されたPR情報を閲覧できます。



認証事業所一覧にて
認証された企業を御紹介し、
さらに**事業所名**をクリックすると
企業が入力した取組みを公開

認証事業所は、
トップページに
通知します！



● 表彰

スーパープレミアム認証（上位認証）等を取得された企業を表彰する「ひめボス宣言事業所アワード」を開催予定です。

※詳細は決まり次第、ひめボスポータルサイトにてお知らせいたします。

● イベント

様々な分野で活躍する女性のトークセッションやロールモデルの紹介等を行うイベントを開催予定です。

※詳細は決まり次第、ひめボスポータルサイトにてお知らせいたします。

【対象】愛媛県内に本社又は事業所等がある企業等

認証に必要な要件		必要書類
1	ひめボス宣言書への署名	・ひめボス事業所宣言書
2	女性活躍推進法に基づく 一般事業主行動計画策定届の策定	・労働局に提出した一般事業主行動計画策定届 (受付印のあるもの)の写し
		・一般事業主行動計画（本文）の写し
		・一般事業主行動計画を労働者への周知及び公表 を行っていることを明らかにする書類
3	次世代支援対策推進法に基づく 一般事業主行動計画策定届の策定	・労働局に提出した一般事業主行動計画策定届 (受付印のあるもの)の写し
		・一般事業主行動計画（本文）の写し
		・一般事業主行動計画を労働者への周知及び公表 を行っていることを明らかにする書類
4	育児・介護に関する法に基づく規定やハラス メント禁止規定の整備	・ハラスメント防止措置に関する規程または周知 文書
		・育児休業等が円滑に行われるようにするため、 育児・介護休業法に定める雇用環境の整備の措置 を講じていることが分かる書類(周知文書の写し 等)
そ の 他	事業所確認書類（いずれか1つ）	・労働保険年度更新申告書（受付印のあるもの）
		・労働保険概算・確定保険料申請書（労働保険事 務組合が作成したもの）の写し

※雇用環境の整備の措置は、下記のとおり。

雇用環境の整備の措置		添付書類の例（下記のいずれか1つ）
1	育児休業・産後パパ育休に関する研修の 実施	・研修資料
2	育児休業・産後パパ育休に関する相談体 制の整備等（相談窓口設置など）	・窓口の社内周知文書の写し ・社内周知ポスターの掲示写真
3	自社の労働者の育児休業・産後パパ育休 取得事例の収集・提供	・取得事例を掲載した社内周知文書の写し
4	自社の労働者へ育児休業・産後パパ育休 制度と育児休業取得促進に関する方針の 周知	・社内周知文書の写し ・社内周知ポスターの掲示写真

1 宣言の実施

□1-1：ひめボス事業所宣言書

専用様式を、ひめボスポータルサイト→認証奨励金申請→
(下へスクロール)→基本認証 申請必要書類からダウンロード

えひめひめボス ポータルサイト

事業の目的 **認証奨励金申請** 認証事業所一覧 認証支援 よくある質問集

【基本認証】申請必要書類

※申請にあたり、以下の必要書類をご準備ください。必要書類にチェックを入れないと基本認証申請フォーム画面に遷移しません

- 事業所による宣言書(宣言書の(Word)様式は**こちら**) **こちらをクリック**
- 労働保険年度更新申告書(受付印のあるもの)、または、労働保険概算・確定保険料申請書(労働保険事務組合が作成したもの)の写し
- 労働局に提出した一般事業主行動計画策定届の写し
※『女性活躍推進法』と『次世代育成支援対策推進法』の両方が必要です ※一体型の場合は1つのみで可
- 一般事業主行動計画(本文)の写し
※『女性活躍推進法』と『次世代育成支援対策推進法』の両方が必要です ※一体型の場合は1つのみで可
- 一般事業主行動計画について、労働者への周知及び公表を行っていることを明らかにする書類
※ホームページの該当ページのコピー、社内で周知した文書や社内LANの該当ページの写し等
- 育児休業申出等が円滑に行われるようにするため、育児・介護休業法に定める雇用環境の整備の措置を講じていることが分かる書類
※周知文書等の写し等

	雇用環境の整備の措置	添付書類の例(下記のいずれか1つ)
1	育児休業・産後ババ育休に関する研修の実施	・研修資料
	育児休業・産後ババ育休に関する相談体制の整備等(相談窓口設)	・窓口の社内周知文書の写し

様式原版

各社のロゴマーク

ひめボス事業所宣言

我が社は、社員の仕事と家庭生活や地域活動などの両立を支援し、女性の活躍を推進する「ひめボス宣言事業所」となり、全ての社員を活かし、育てるとともに、一人ひとりの人生がより豊かになるよう応援します。

令和 年 月 日

〇〇〇〇株式会社
代表取締役 署名

※ 式第2号は作成例です。事業所の理念や実績に合った宣言文を作成していただいても構いません。

作成例

愛媛県

ひめボス事業所宣言

愛媛県は、職員の仕事と家庭生活や地域活動などの両立を支援し、女性の活躍を推進する「ひめボス宣言事業所」となるとともに、県内にも積極的に取組みを拡大し、愛媛県内の企業・事業所が性別に関わらず誰もが活躍でき、働きやすい職場環境となるよう、全力で取り組みます。

令和5年8月1日

株式会社愛媛県
代表取締役社長
愛媛 太郎

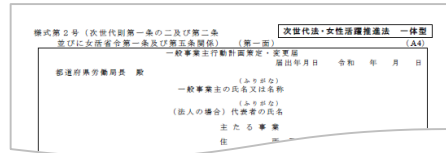
※不要な文章や枠は削除して使用

2 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定

□2-1.労働局に提出した一般事業主行動計画策定届(受付印のあるもの)の写し

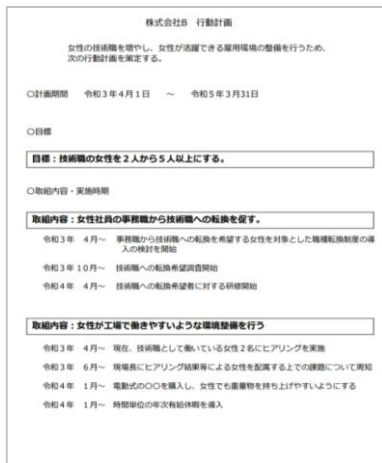


様式右上に「女性活躍推進法」と記載されています。
 ※次世代法との一体型で作成の場合は、「次世代法・女性活躍推進法 一体型」と記載されています



受付印があるものとしていますが、電子提出の場合は受付印無しでもOK

□2-2.一般事業主行動計画（本文）の写し



□2-3.一般事業主行動計画について、労働者への周知及び公表を行っていることを明らかにする書類

下記のいずれか1つ

(例1) 社内掲示板での掲示写真

(例2) 社内イントラネット等での掲載文書やスクリーンショット

社内掲示板イメージ



社内イントラネットイメージ



3 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定

□3-1.労働局に提出した一般事業主行動計画策定届(受付印のあるもの)の写し

受付印

※女性活躍推進法との一体型で作成の場合は、様式右上に「次世代法・女性活躍推進法 一体型」と記載されています

受付印があるものとしていますが、電子提出の場合は受付印無しでもOK

□3-2.一般事業主行動計画（本文）の写し

行動計画

社員がその能力を伸ばし、仕事と生活の調和を図り働きやすい職場環境を整えるを行うため、次のように行動計画を策定する。

1. 計画期間 年 月 日～ 年 月 日までの 年間

2. 内容

目標1：育児休業を取得予定の社員及び育児休業から復帰した社員に対するメンター制度を導入する。

<対策>

- 年 月～ 社員へのアンケート調査、検討開始
- 年 月～ 運用ルールを検討、メンター選定
- 年 月～ 運用ルールの決定、メンター研修の実施
制度導入、社内報などによる社員への周知

目標2： 年 月までに、小学校就学前の子を持つ社員が、希望する場合に利用できる産後休暇制度を導入する。

<対策>

- 年 月～ 社員へのアンケート調査、検討開始
- 年 月～ 制度の導入、社内報などによる社員への周知

目標3： 年 月までに、子の看護休暇制度を拡充する（子の対象年齢の拡大、育児・介護休業法の規定を上回る日数付与、いわゆる「中抜け」（就業時間の途中から特別単位の休暇を取得し、就業時間の途中に戻り再び働くこと）で取得できる制度など。

<対策>

- 年 月～ 社員へのアンケート調査、検討開始
- 年 月～ 制度の導入、社内報などによる社員への周知

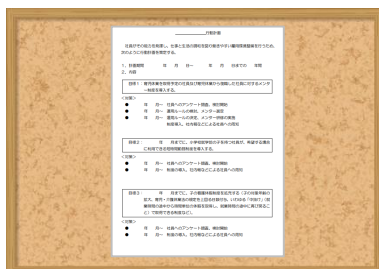
□3-3.一般事業主行動計画について、労働者への周知及び公表を行っていることを明らかにする書類

下記のいずれか1つ

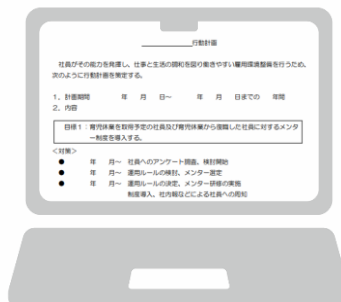
(例1) 社内掲示板での掲示写真

(例2) 社内イントラネット等での掲載文書やスクリーンショット

社内掲示板イメージ



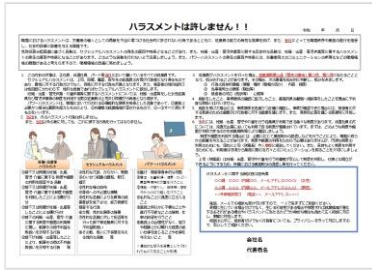
社内イントラネットイメージ



4 育児・介護に関する法に基づく規定やハラスメント禁止規定の整備

□4-1ハラスメント防止措置に関する規程または周知文書



(例1)
ポスター型



(例2)
文書型



□4-2育児休業等が円滑に行われるようにするため、 育児・介護休業法に定める雇用環境の整備の措置を講じている ことが分かる書類(周知文書の写し等)

雇用環境の整備の措置		添付書類の例（下記のいずれか1つ）
1	育児休業・産後パパ育休に関する研修の実施	・ 研修資料
2	育児休業・産後パパ育休に関する相談体制の整備等（相談窓口設置など）	・ 窓口の社内周知文書の写し ・ 社内周知ポスターの掲示写真 
3	自社の労働者の育児休業・産後パパ育休取得事例の収集・提供	・ 取得事例を掲載した社内周知文書の写し
4	自社の労働者へ育児休業・産後パパ育休制度と育児休業取得促進に関する方針の周知	・ 社内周知文書の写し ・ 社内周知ポスターの掲示写真 

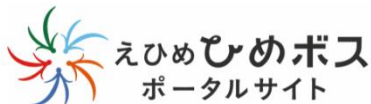
5 その他

□5-1.労働保険年度更新申告書（受付印または受付年月日の記載があるもの） または労働保険概算・確定保険料申請書 （労働保険事務組合が作成したもの）の写し

受付印、または受付年月日が記載されたものに限ります。

認証奨励金申請「ひめボスポータルサイト」で受付

サイトからの申請だけでなく、メールや紙での申請も可能です。



<https://himeboss.jp/>



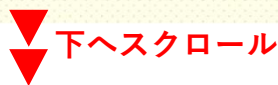
※注意※

基本認証の申請では、途中で入力内容の一時保存を行うことができません。
あらかじめ、必要書類のデータ（PDF、サイズ：5MB以内）をご準備ください。



認証奨励金申請

ホーム > 認証奨励金申請



基本認証

奨励金

スーパープレミアム認証

2 すべてにチェックを入れる

【基本認証】申請必要書類

※申請にあたり、以下の必要書類をご準備ください。必要書類にチェックを入れないと基本認証申請フォーム画面に遷移しません

- 事業所による宣言書(宣言書の(Word)様式はこちら)
- 労働保険年度更新申告書(受付印のあるもの)、または、労働保険概算・確定保険料申請書(労働保険事務組合が作成したもの)の写し
- 労働局に提出した一般事業主行動計画策定届の写し
- 一般事業主行動計画(本文)の写し
- 一般事業主行動計画について、労働者への周知及び公表を行っていることを明らかにする書類
※ホームページの該当ページのコピー、社内で周知した文書や社内LANの該当ページの写し等
- 育児休業申出等が円滑に行われるようにするため、育児・介護休業法に定める雇用環境の整備の措置を講じていることが分かる書類
※周知文書等の写し等

	雇用環境の整備の措置	添付書類の例(下記のいずれか1つ)
1	育児休業・産後ババ育休に関する研修の実施	・研修資料
2	育児休業・産後ババ育休に関する相談体制の整備等(相談窓口設置など)	・窓口の社内周知文書の写し ・社内周知ポスターの掲示写真
3	自社の労働者の育児休業・産後ババ育休取得事例の収集・提供	・取得事例を掲載した社内周知文書の写し
4	自社の労働者へ育児休業・産後ババ育休制度と育児休業取得促進に関する方針の周知	・社内周知文書の写し ・社内周知ポスターの掲示写真

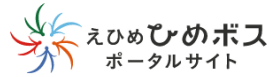
- ハラスメント防止措置に関する周知文書等

申請要件と必要書類をご確認して申請ください

3 チェック後こちらをクリック

[基本認証申請フォームはこちら](#)

↑ TOP

ひめボス認証事業所
ログイン[ホーム](#) [事業の目的](#) [認証奨励金申請](#) [認証支援](#) [よくある質問集](#) [お問合せ](#)

事業所認証申請

[ホーム](#) > [事業所認証申請](#)

※入力データを途中で保存することができないため、あらかじめ必要書類を全てご準備いただいた上で入力始めてください。

事業所認証申請フォーム

法人番号 ※法人番号が付与されていない場合は記載不要

000000000000

事業所名 ※必須

フリガナ カブシキガイシャエヒメ

事業所名 株式会社愛媛

県内支店名 ※県外に本社がある場合のみ記載

フリガナ

愛媛県内に本社がある場合は入力不要

県内支店名

事業所所在地 ※必須

〒 0000000 ※ハイフンを省略してご入力下さい

住所 松山市〇〇町△△

番地以降 □□-□

県内支店所在地 ※県外に本社がある場合のみ記載

〒 ※ハイフンを省略

愛媛県内に本社がある場合は入力不要

住所

番地以降

事業所電話番号 ※必須

0000000000 ※ハイフンを省略してご入力下さい

業種 ※いずれかにチェック

- 農業・林業 漁業 鉱業・採石業・砂利採取業 建設業 製造業 電気・ガス・熱供給・水道業 情報通信業
 運輸業・郵便業 卸売業・小売業 金融業・保険業 不動産業・物品賃貸業 学術研究・専門・技術サービス業
 宿泊業・飲食サービス業
 サービス業(他に分類されないもの)

日本標準産業分類のうち当てはまるものにチェック。
日本標準産業分類については、総務省のHPで確認できます。

主な事業内容 ※必須

飲料販売

URL :

https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/index.htm

常時雇用する労働者数 ※必須

女性 35 名 男性 40 名 合計 75 名

代表者 ※必須

役職 代表取締役社長

フリガナ エヒメ ハナコ

氏名 愛媛 花子

申請日時点の常時雇用する労働者数を入力

- ※常時雇用する労働者とは、雇用契約の形態を問わず、次に該当する者をいいます。
- ①期間の定めなく雇用されている者
 - ②一定の期間を定めて雇用されている者で下記のいずれかに該当する者
 - ・過去1年以上の期間について引き続き雇用されている者
 - ・雇入れの時から1年以上引き続き雇用されると見込まれる者

連絡担当者 ※必須

フリガナ エヒメ タロウ

氏名 愛媛 太郎

部署 総務部総務課

役職 係長

電話番号 0000000000 ※ハイフンを省略してご入力下さい

メールアドレス *****@*****.***

申請後、事務局より申請内容について問い合わせさせていただきます場合があります。その際に、ご対応していただける連絡担当者を入力してください。

公式ホームページ ※無い場合記入不要

<https://www.xxxxxx.xx.xx/>

女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画 ※必須

 策定し、都道府県労働局に届け出た後、当計画の実行に着手している。

計画期間 2021/04/01 ~ 2026/03/31

 届出内容を外部に公表している。

公表場所 女性の活躍推進企業データベース

 届出内容を労働者に周知している。

周知方法 イン트라ネットへ掲載

※女性活躍推進法については、内閣府のホームページをご覧ください。

プラチナえるぼし認定を受けている場合のみ ●

- 一般事業主行動計画の策定・届出の代わりに「女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の実施の状況」について毎年少なくとも1回公表を行っている。

次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画

- 策定し、都道府県労働局に届け出た後、当計画の実行に着手している。

計画期間 2021/04/01 ☐ ~ 2026/03/31 ☐

- 一般事業主行動計画に「雇用環境の整備に関する事項」を1つ以上含めている。

- 届出内容を外部に公表している。

公表場所 女性の活躍・両立支援総合サイト「両立支援のひろば」へ掲載

- 届出内容を労働者に周知している。

周知方法 イン트라ネットへ掲載

※次世代育成支援対策推進法については、厚生労働省のホームページをご覧ください。

プラチナくるみん認定を受けている場合のみ ●

- 一般事業主行動計画の策定・届出の代わりに「次世代育成支援対策の実施状況」について毎年少なくとも1回公表を行っている。

仕事と家庭の両立を支援するための制度等の規定整備 ※必須

- 育児・介護休業法の基準を満たす次の制度又は措置を就業規則等へ規定している。

- ・育児休業 ・介護休業 ・子の看護休暇 ・介護休暇 ・育児・介護のための所定外労働の制限
- ・育児・介護のための時間外労働の制限 ・育児・介護のための深夜業の制限
- ・育児・介護のための所定労働時間の短縮等の措置

育児休業等の制度の個別周知及び意向確認 ※必須

令和4年4月1日以降、本人又は配偶者の妊娠・出産等を申し出た労働者の有無

有 無

- (「有」の場合) 育児休業等の制度等を個別に周知し、育児休業申出等に係る意向の確認を行っている。

育児休業の申出が円滑に行われるようにするための雇用環境の整備 ※必須

- 育児・介護休業法に定める次の措置を1つ以上講じている。

- ・育児休業に関する研修の実施
- ・育児休業に関する相談体制の整備(相談窓口設置)
- ・自社の育児休業取得事例の収集と提供
- ・育児休業の制度と取得促進に関する方針の周知

ハラスメント防止対策 ※必須

- パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠、出産、育児・介護休業等に関するハラスメントの禁止、行為者に対する対処内容について就業規則等へ規定している。

法令違反 ※必須

- 過去3年間に於いて、法令に違反する重大な事実はない。

プラチナえるぼし認定を受けている場合にのみ確認が必要な項目です。

プラチナくるみん認定を受けている場合にのみ確認が必要な項目です。

過去の認証取消し ※該当しない場合記入不要

- 過去にひめボス宣言事業所の認証を取り消されている場合、又は辞退を行っている場合
認証基準を満たさなくなったことを理由とする辞退を除くは、その取消し又は辞退の日から起算して3年を経過している。

暴力団等反社会的勢力 ※必須

- 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、又は暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号、以下「暴力団対策法」という。)第2条第2号に規定する暴力団に該当していない。
- 代表者又はその役員等が暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員及び暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者(愛媛県暴力団排除条例(平成22年愛媛県条例第24号)第2条第3号に規定する暴力団員等を含む。)に該当していない。

(任意入力) 県の認証制度登録状況 ※無い場合記入不要

- 旧ひめボス宣言事業所(愛媛県版イクボス)
- ひめボス事業所plus 認定 年度
- ひめボス事業所plus+ 認定 年度
- えひめ仕事と家庭の両立応援企業 第 号
- えひめ仕事と家庭の両立応援企業ゴールド企業 第 号

旧制度のひめボス宣言事業所の登録や、えひめ仕事と家庭の両立応援企業の認証を受けていた場合に、入力してください。

必要書類

事業所による宣言書(宣言書の専用様式(Word)は[コチラ](#)からダウンロード)
宣言書の様式添付(Word) ※必須 ※必ず専用様式(Word)をダウンロードの上、ご利用下さい

データをアップロードする >

「データをアップロードする」をクリックし、必要なデータを添付してください。
添付可能ファイル：PDF
ファイルサイズ：5MB以内

労働保険年度更新申告書(受付印のあるもの)、または、労働保険概算・確定保険料申請書(労働保健事務組合が作成したもの)
※コピーで可

データをアップロードする >

労働局に提出した『女性活躍推進法』及び『次世代育成支援対策推進法』に基づく一般事業主行動計画策定届の写し
※『女性活躍推進法』と『次世代育成支援対策推進法』の両方が必要です ※一体型の場合は1つのみで可

データをアップロードする >

データをアップロードする >

『女性活躍推進法』及び『次世代育成支援対策推進法』に基づく一般事業主行動計画(本文)の写し
※『女性活躍推進法』と『次世代育成支援対策推進法』の両方が必要です ※一体型の場合は1つのみで可

データをアップロードする >

データをアップロードする >

一般事業主行動計画について、労働者への周知及び公表を行っていることを明らかにする書類

※ホームページの該当ページのコピー、社内で周知した文書や社内LANの該当ページの写し等

※1つは必須 ※2つまでアップロード可

データをアップロードする >

データをアップロードする >

育児休業申出等が円滑に行われるようにするため、育児・介護休業法に定める雇用環境の整備の措置を講じていることが分かる書類

※周知文書等の写し等

※1つは必須 ※2つまでアップロード可

データをアップロードする >

データをアップロードする >

	雇用環境の整備の措置	添付書類の例(下記のいずれか1つ)
1	育児休業・産後ババ育休に関する研修の実施	・研修資料
2	育児休業・産後ババ育休に関する相談体制の整備等(相談窓口設置など)	・窓口の社内周知文書の写し ・社内周知ポスターの掲示写真
3	自社の労働者の育児休業・産後ババ育休取得事例の収集・提供	・取得事例を掲載した社内周知文書の写し
4	自社の労働者へ育児休業・産後ババ育休制度と育児休業取得促進に関する方針の周知	・社内周知文書の写し ・社内周知ポスターの掲示写真

ハラスメント防止措置に関する周知文書等

※1つは必須 ※2つまでアップロード可

データをアップロードする >

データをアップロードする >

チェックを入れる

確認画面は表示されません

クリックすると申請完了

申請する >

確認画面は表示されず、そのまま申請されます。

申請する >

をクリックする前に入力内容に誤りがないか、今一度ご確認ください。申請後、事務局から自動メールが送信されます。

※申請後に不備が発覚した場合は、ひめボス事務局までお知らせください。

基本認証 申請後の流れ

申請

受付完了
メール

※事務局
審査

愛媛県
審査

認証

※申請後、ひめボス事務局より申請内容について問い合わせさせていただく場合があります。

基本認証番号および
パスワード通知

専用ページへログインでき
奨励金・スーパープレミアム認証申請可能
(上位認証)

ひめボス事務局 平日9時～17時 12/29～1/3（年末年始休業）

申請内容や、入力方法等について、ご不明な点がございましたら、お気軽に、ひめボス事務局までお問い合わせください。サイト内の「お問合せ」フォーム、電話、メールでも受け付けています。

●電話 **089-903-8822**

●メール **support@himeboss.jp**

●住所 〒790-8686 愛媛県松山市湊町7丁目7番地1（セキ株式会社内）

※本事業は愛媛県が、一般社団法人愛媛県法人会連合会及び、セキ株式会社と株式会社エス・ピー・シーの共同事業体に委託し運営しています。