

○三原市男女共同参画推進条例施行規則

平成 23 年 9 月 30 日

規則第 47 号

改正 平成 26 年 4 月 1 日規則第 31 号

令和元年 8 月 30 日規則第 7 号

令和 5 年 8 月 30 日規則第 32—1 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、三原市男女共同参画推進条例（平成 23 年三原市条例第 9 号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(苦情の申出)

第 2 条 条例第 13 条第 1 項の規定による苦情の申出は、申出書（様式第 1 号）を市長に提出して行わなければならない。

(対応)

第 3 条 市長は、前条の申出を受けたときは、男女共同参画の推進に関する施策又は男女共同参画の推進に影響を及ぼすと認められる施策について、市の関係課より対応案の提出を受けるものとし、その内容の重要性及び緊急性を考慮し、三原市男女共同参画審議会（以下「審議会」という。）への諮問について判断する。

(苦情処理しない申出)

第 4 条 市長は、次に掲げる事項に該当するものは、苦情の申出の処理を行わないものとする。

- (1) 判決、裁決等により確定した事項及び裁判所において係争中の事案に関する事項
- (2) 行政庁において不服申立ての審理中の事案に関する事項
- (3) 監査委員に住民監査請求を行っている事案に関する事項
- (4) 議会に請願又は陳情を行っている事案に関する事項
- (5) 専ら私人間の紛争の解決を目的としている事項
- (6) 審議会の行為に関する事項
- (7) 他の法令に基づき処理すべき事項

(8) その他市長が適当でないと認める事項

(苦情対応の通知)

第5条 第3条に規定する対応案について、審議会から意見が出されたときは、その意見を尊重しつつ関係課等と再調整し、対応を決定し、その結果を当該苦情の申出者に対し、申出対応通知書（様式第2号）により通知するものとする。

(表彰の応募方法)

第6条 条例第15条の規定による表彰（以下「表彰」という。）の応募は、次の各号の区分に応じ、当該各号に定める書類を市長に提出して行わなければならない。

(1) 市民の部 三原市男女共同参画社会づくり表彰応募用紙（市民の部）（様式第3号）

(2) 市民団体の部 三原市男女共同参画社会づくり表彰応募用紙（市民団体の部）（様式第4号）

(3) 事業者の部 三原市男女共同参画社会づくり表彰応募用紙（事業者の部）（様式第5号）

(4) 教育に携わる者の部 三原市男女共同参画社会づくり表彰応募用紙（教育に携わる者の部）（様式第6号）

2 前項の応募は、自薦、他薦を問わない。

(表彰の審査)

第7条 市長は、前条の規定により応募のあったものについて、審議会の審査を経て、被表彰者を決定するものとする。

(三原市男女共同参画審議会組織)

第8条 審議会は、次に掲げる事項を所掌する。

(1) 市長の諮問に応じ、行動計画の策定又は変更について、条例第8条第3項の規定により意見を述べること。

(2) 市長の諮問に応じ、苦情の申出への対応について、条例第13条第3項の規定により意見を述べること。

(3) 前2号に掲げるもののほか、市長の諮問に応じ、男女共同参画の推進について必要な事項を調査審議すること。

(4) 第7条に規定する被表彰者の審査に関すること。

2 審議会は、委員13人以内で組織する。この場合において男女のいずれか一方の委員数は、委員の総数の10分の4未満であってはならない。

3 委員は、次に掲げる者の内から市長が委嘱する。

(1) 学識経験者

(2) 市民

(3) 関係団体の代表者

(4) その他市長が必要と認める者

4 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

5 審議会に会長及び副会長各1人を置き、委員の互選によりこれを定める。

6 会長は、会務を総理し、審議会を代表する。

7 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代理する。

(審議会の会議)

第9条 審議会の会議は、会長が招集し、会長が議長となる。

2 審議会の会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

3 審議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

4 審議会の会議は、原則として公開とする。

(専門部会)

第10条 会長が必要と認めたときは、審議会に専門部会（以下「部会」という。）を置くことができる。

2 部会の委員は、審議会の委員のうちから会長が指名する。

3 部会に部会長を置き、部会に属する委員の互選によりこれを定める。

4 部会長は、部会の事務を総理する。

- 5 部会長に事故あるときは、部会に属する委員のうちから部会長があらかじめ指名する者がその職務を代理する。

(関係者の出席)

第 1 1 条 審議会及び部会は、調査審議のため必要があるときは、関係者その他参考人の出席を求め、資料の提出、意見の陳述、説明その他必要な協力を求めることができる。

(審議会の庶務)

第 1 2 条 審議会の庶務は、人権推進課において処理する。

(雑則)

第 1 3 条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。ただし、審議会の運営に関し必要な事項は、審議会の会長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 2 3 年 1 0 月 1 日から施行する。

(最初の会議の招集)

- 2 審議会の最初の会議は、第 9 条第 1 項の規定にかかわらず、市長が招集する。

附 則 (平成 2 6 年 4 月 1 日規則第 3 1 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (令和元年 8 月 3 0 日規則第 7 号)

この規則は、令和元年 9 月 1 日から施行する。

附 則 (令和 5 年 8 月 3 0 日規則第 3 2 — 1 号)

この規則は、令和 5 年 9 月 1 日から施行する。

様式第 1 号（第 2 条関係）

申 出 書 年 月 日 三 原 市 長 様 （申出人）住 所 〒 ー 氏 名 電話番号 （ ） ー 三原市男女共同参画推進条例第 1 3 条第 1 項の規定により、次のとおり申出をします。	
申出の理由	市に意見を申し出る理由を簡潔に記入してください。
申出の概要	内容を具体的に記入してください。
関係する市の部署等の名称	
他の機関への相談等の状況	☐ している ☐ していない 該当 ☐ にレ点を記入してください。 相談等をしている場合は、具体的に記入してください。
配慮を望む事項等	

様式第2号（第5条関係）

申出対応通知書 年 月 日 （申出人）住 所 〒 ー 法人その他の団体にあつては事務所又は事業所の所在地 氏 名 法人その他の団体にあつてはその名称及び代表者の氏名 電話番号（ ） ー 三 原 市 長 印 平成 年 月 日付けで申出のあった事案について、下記のように 対応したので通知します。	
申出事案	
対応内容	
	審議会からの意見

様式第3号（第6条関係）

三原市男女共同参画社会づくり表彰応募用紙（市民の部）

年 月 日

推薦者（自薦の場合は候補者欄のみご記入ください。）

ふりがな	
氏 名	
住 所	〒
電話番号	() -

候補者

ふりがな	
氏 名	
住 所	〒
電話番号	() -
生年月日	年 月 日
取組み状況	A. 男性の育児休業取得者 取得期間 年 月 日 (年 月 日 ~ 年 月 日) 勤務先 () ※ 内容が証明できるものを添付してください。
	B. 女性の自治(町内)会長 ※当番制を除く 就任期間 年 月 (年 月 ~ 年 月) 自治(町内)会名 () ※ 自治(町内)会会則(写)を添付してください。
	C. その他の取組み 取組み期間 年 月 (年 月 ~ 年 月) 取組み概要

※ 裏面も必ずご記入ください。

推薦理由

具体的な内容をお書きください。

様式第4号（第6条関係）

三原市男女共同参画社会づくり表彰応募用紙（市民団体の部）

年 月 日

推薦者（自薦の場合は候補者欄のみご記入ください。）

し 氏	めい 名	
住	所	〒
電 話 番 号	()	—

候補者

だんたいめい 団体名 (代表者名)	
団体住所	〒
電 話 番 号	() —
結成年月日	年 月 日
1 候補者の取組みや活動の目的	
2 候補者の取組みや活動の内容	

※裏面も必ずご記入ください。

3 候補者の取組みや活動の実績

4 候補者の取組みや活動が与えた現代社会への影響・成果

様式第5号（第6条関係）

三原市男女共同参画社会づくり表彰応募用紙（事業者の部）

年 月 日

(ふりがな) 事業者名			(ふりがな) 代表者名	
所在地等	〒			
	電話 ()		FAX ()	
	E-mail			
業種内容 (○をつけて ください。)	1 鉱業	6 運輸業	設立年月	年 月
	2 建業	7 卸売・小売業		
	3 製造業	8 金融・保険業		
	4 電気・ガス・水道業	9 サービス業		
	5 情報通信業	10 その他		

■雇用形態についてご記入ください。

*派遣社員がいる場合・・就業規則は ①派遣元 ・②派遣先 を適用する (←どちらかに○をつけてください)

雇用形態	役員	正規雇用	有期・パート	派遣	計
男 性					
女 性					
計					

■該当する取組の□欄に「✓」をご記入ください。

また、取組がある場合には、【 】内を選択し具体的内容等をご記入ください。

なお、実績記入欄に対象者がいない場合、「対象者なし」と記入してください。

1 とともに働きやすい、活動しやすい環境づくりについて		
①	☐	ハラスメント（セクシャル・ハラスメントやパワー・ハラスメントなど）の防止対策を実施している。 ・ハラスメントに関する社内規程の有無【 あり ・ なし 】 ・ハラスメント防止等の研修会や職員の意識啓発のため資料配布や掲示を実施している。(研修会の実施回数や具体的取組：) ・専門の相談窓口や委員会の設置や常に職場実態の把握に努めている。(設置窓口・委員会の名称や職場実態の把握に関する取組内容：)
②	☐	従業員のための相談体制が整備されている。 ・仕事と家庭の両立等に悩む相談体制の概要 ()
③	☐	業務改善提案制度等、社内意見を取り入れている。 ・制度の名称 () ・改善提案事例 () ・社内の現状把握のためのアンケートや意識調査等を実施している。(実施したアンケートや意識調査の名称や頻度：)

④	☐	従業員の健康管理への配慮を実施している。 例：産業医を選任し、相談や面談を実施、健康に関する研修やセミナーを実施、検診や予防接種時の助成、長時間労働の是正（ ）
⑤	☐	施設や設備の整備をしている。 ・ともに活動しやすい環境とするための施設・設備を整備している。 例：事業所施設内に託児施設がある、妊産婦のための休憩スペースを設けた、男女別のトイレなどを〇箇所設けた、受動喫煙防止のため事業所内を禁煙にした。（ ）
⑥	☐	パートから正社員への転換制度を導入している。 ・社内規程の有無【 あり ・ なし 】 ・規定されている内容（ ） ・これまでの実績（過去3年程度の実績） 【 年度： 人（男性： 人，女性： 人）】 【 年度： 人（男性： 人，女性： 人）】 【 年度： 人（男性： 人，女性： 人）】
2 能力活用や活動領域拡大について		
①	☐	採用枠や職域の拡大をしている。 ・具体的な数値目標を設定している。 例：〇年までに〇人（％）増加を目指す。（ ） ・女性の採用を拡大している場合、女性がいない又は少なかった職場や職種に女性を積極的に配置している場合、具体的数値を記入。 例：3年前と比較し、〇人増加（前年比〇％増加）（ ）
②	☐	女性が積極的に企画・立案等に参加している。 ・具体的な取組（ ）
③	☐	女性を積極的に管理職へ登用している。 ・これまでの実績（過去3年程度の実績）の管理職（係長級，課長級，部長級）の男女比率 【 年度： 人（男性： 人，女性： 人）】 【 年度： 人（男性： 人，女性： 人）】 【 年度： 人（男性： 人，女性： 人）】
④	☐	性別にかかわらず能力や適性に応じた昇進・昇格及び配置を行っている。 ・具体的な事例（ ）
⑤	☐	新たな職域等を希望する者に資格取得の支援や受験を奨励している。 ・社内規程の有無【 あり ・ なし 】 ・支援内容 例：〇〇規程第〇条に規定，資格取得に係る費用を全額負担（ ） ・これまでの実績（過去3年程度の実績） 【 年度： 人（男性： 人，女性： 人）】 【 年度： 人（男性： 人，女性： 人）】 【 年度： 人（男性： 人，女性： 人）】
⑥	☐	性別にかかわらず職場における教育訓練・研修等を実施している。 ・具体的な事例（ ）

3 仕事やその他の活動と家庭生活との両立支援について	
①	☐ 妊産婦のための休暇制度が活用されている。（法定休暇及び法定外休暇等について記入） 法定休暇 - 産前産後休暇制度 - 社内規程（産前： 週，産後： 週） - これまでの実績（過去3年程度の実績） 【 年度： 人】【 年度： 人】【 年度： 人】 法定外休暇等 - 妊産婦が就業時間内に健診等に行くことができる。 - 社内規程の有無【あり・なし】 規定休暇日数等（ ） - これまでの実績（過去3年程度の実績） 【 年度： 人】【 年度： 人】【 年度： 人】 - 妊娠障害（つわり，妊娠中毒症等）休暇等，特別の休暇制度を設けている。 - 社内規程の有無【あり・なし】 規定休暇日数等（ ） - これまでの実績（過去3年程度の実績） 【 年度： 人】【 年度： 人】【 年度： 人】
②	☐ 育児，介護等のための休暇制度が活用されている。（法定休暇及び法定外休暇等について記入） - 育児休暇制度の社内規程の有無【あり・なし】 規定休暇日数等（ ） - 介護休暇制度の社内規程の有無【あり・なし】 規定休暇日数等（ ） - これまでの実績（過去3年程度の実績） 法定休暇 育児休暇 【 年度： 人（男性： 人，女性： 人）】 【 年度： 人（男性： 人，女性： 人）】 【 年度： 人（男性： 人，女性： 人）】 介護休暇 【 年度： 人（男性： 人，女性： 人）】 【 年度： 人（男性： 人，女性： 人）】 【 年度： 人（男性： 人，女性： 人）】 法定外休暇等の有無【あり・なし】 休暇制度例（ ）
③	☐ 育児，介護等の休暇中及び休暇後の復職時に配慮している。 - 育児，介護等により休職した従業員が復職しやすいように休暇中の情報提供等，円滑な職場復帰のための取組を行っている。 - 育児，介護等の休暇後の復職した際に短時間勤務にも柔軟に対応している。 社内規程の有無【あり・なし】 規定されている内容（ ）
④	☐ 再就職・再雇用制度を導入している。 - 社内規程の有無【あり・なし】 - 規定されている内容（ ） - これまでの実績（過去3年程度の実績） 【 年度： 人（男性： 人，女性： 人）】 【 年度： 人（男性： 人，女性： 人）】 【 年度： 人（男性： 人，女性： 人）】

⑤	☐	ボランティア活動(地域の清掃活動や消防団・災害復旧活動など)を行う場合の特別休暇等を認めている。 社内規程の有無【 あり ・ なし 】 規定されている内容 ()
⑥	☐	ワーク・ライフ・バランスを進めるため、時間外勤務の縮減や年次有給休暇の積極的な取得を促進している。 ・時間外勤務の縮減、時間外勤務に関する社内規程がある。 例：前年度比較で○時間(○%)を縮減、時間外勤務に関して○○規程に規定している。 () ・年次有給休暇の取得状況。例：全職員のうち○人(○%)が付与された日数の半分を取得 () ・その他 ()
⑦	☐	柔軟な勤務制度(育児、介護等を行う従業員のために、在宅勤務やフレックスタイム、短時間勤務など)を導入している。 社内規程の有無【 あり ・ なし 】 規定されている内容 () これまでの実績(過去3年程度の実績) 【 年度： 人(男性： 人, 女性： 人)】 【 年度： 人(男性： 人, 女性： 人)】 【 年度： 人(男性： 人, 女性： 人)】
4 その他、参画する社会づくりに積極的に取り組んでいる事例		
①	☐	男女の固定的な役割分担意識の解消のために管理職や従業員の意識啓発等慣行の見直しに取り組んでいる。 ・具体的な取組 ()
②	☐	その他、男女共同参画社会の実現や女性活躍推進に向け、当社独自又は特色ある取組事例やアピールしたい点がある。 ()

連絡先	所属部署	担当者名	電話番号
-----	------	------	------

- 注 1 男女共同参画、男女雇用機会均等及び女性活躍の推進に関し、事業所に関する新聞や雑誌の記事などの資料がありましたら、添付してください。
- 2 取組内容が書ききれない場合は、別紙で添付してください。
- 3 必要に応じて、取組内容の説明を補足する資料があれば、添付してください。
- 4 事業者の概要が分かるパンフレット等があれば、添付してください。
- 5 詳しい内容を伺うため、お電話させていただくか、又は訪問させていただくことがあります。

様式第 6 号（第 6 条関係）

三原市男女共同参画社会づくり表彰応募用紙（教育に携わる者の部）

年 月 日

推薦者（自薦の場合は候補者欄のみご記入ください。）

ふりがな	
氏 名	
住 所	〒
電話番号	() -

候補者

ふりがな	
氏 名	
住 所	〒
電話番号	() -
生年月日	年 月 日
取組み状況	

※ 裏面も必ずご記入ください。

推薦理由

具体的な内容をお書きください。
