令和8年度　高年齢者活躍企業コンテスト
応募様式の記入にあたって

≪ コンテスト応募様式記入例 ≫

＜ 目　次 ＞

1　コンテストの趣旨　・・・・・　P　1

2　主なスケジュール　・・・・・　P　1

3　本応募様式の記入例について　・・・・・　P　1

4　応募様式の記入例と記入におけるポイント　・・・・・　P　2

＼らしく、はたらく、ともに／

JEED

独立行政法人
高齢・障害・求職者雇用支援機構
Japan Organization for Employment of the Elderly, Persons with Disabilities and Job Seekers

1　コンテストの趣旨

令和8年度で41回目の開催となる「高年齢者活躍企業コンテスト」は、高年齢者が長い職業人生の中で培ってきた知識や経験を職場等で有効に活かすために企業等が行った創意工夫の事例を広く募集・収集するものです。毎年多数の企業様にご応募いただき、審査の結果、他のモデルとなるような高年齢者雇用の取組を行っているとされた企業等については、10月に表彰式を開催し、厚生労働省及び当機構から表彰状を授与しています。

また、特に優れた入賞事例について、広く社会へ周知することにより、企業等における雇用・就業機会の確保等のアイディアの普及・促進を図るとともに、『生涯現役社会』の実現を目指すこととしています。

2　主なスケジュール

●	令和8年	2月27日（金）	コンテスト募集締切
●		3月上旬～7月下旬	審査
●			現地調査（ヒアリング）
●		9月中旬	コンテスト結果の発表
●		10月上旬	コンテスト表彰式開催

3　本応募様式の記入例について

本応募様式の記入例を活用していただくに際し、次の点にご留意いただきますようお願いします。

◇ この記入例の内容は、過去に応募があった複数の取組事例を参考に作成・編集したものです。

◇ 2ページ目以降の「4　コンテスト応募様式の記入例と記入におけるポイント」を紙媒体で出力する際は、 A3横サイズ　に していただくと見やすくなります。

令和8年度「高年齢者活躍企業コンテスト」
【 応　募　様　式 （シート1：企業の概要等）】

＜企業の概要＞

	雇用保険適用事業所番号	●	●	●	●	－	●	●	●	●	●	●	－	●
フリガナ	カブシキガイシャ　●●●●														
企業名	株式会社　●●●●														
フリガナ	（カナ）	ダイヒョウトリシマリヤク					（カナ）	コヨウ　タロウ							
代表者	（役職名）	代表取締役					（氏名）	雇用　太郎							
	〒 ●●●　－　●●●●														
フリガナ	●●ケン●●シ●●チョウ１－１－１														
所在地	●●県●●市●●町１－１－１														
連絡先	TEL:	●●● － ●●● － ●●●●					FAX:	●●● － ●●● － ●●●●							
	HP	http://www.～													
企業の概要	(1)業種等	①産業分類中分類番号※1	26												
		②主たる業種	建設用重機の製造・販売　ほか												
		③主な営業品目	●●●●												
	(2)創立	●	年 （ 西暦 で記入ください。）												
	(3)沿革・事業内容	１．会社概要 当社は●年（昭和●年）に●●県●●市に創業し、建設用重機の製造・販売を開始。創業当時は取引先企業の重機据付や化学工業プラントのメンテナンス作業が業務の大半を占めていたが、昭和●年代からは遊具の製造・設置・メンテナンス業務を開始する等、事業を拡大。 現在の年商は約●●億円。建設用重機の完全受注生産方式による製造が業務の大半を占めており、受注してから納品するまで比較的重量が小さい機械でも約1年の期間を要するものもある。 （１）創業　●年（昭和●年） （２）資本金　●,●●●千円（●年●月●日現在） （３）売上高　●●●,●●●千円（●年●月●日現在） （４）事業内容　建設用重機の製造・販売・メンテナンス 遊具の製造・設置・メンテナンス　ほか ２．沿革 （１）●年（昭和●年）　創業し、建設用重機の製造・販売開始 （２）●年（昭和●年）　遊具の製造・設置・メンテナンス開始 （３）●年（昭和●年）　建設用重機のリース事業を開始 （４）●年（平成●年）　●●営業所を設置 画像 （会社外観・建設用重機など）												

（企業案内等の資料があれば添付してください。）

※1　産業分類中分類番号は、令和7年にハローワークへ提出した「高年齢者雇用状況等報告書」の記入と合わせてください。

＜ご連絡先等＞

フリガナ	（カナ）	ソウムブチョウ	（カナ）	コヨウ　ハナコ
応募担当者	（役職名）	総務部長	（氏名）	雇用　花子
役職・氏名ほか	ご連絡用メールアドレス	soumu@sample.co.jp		

■産業分類中分類番号は、令和7年にハローワークへ提出した「高年齢者雇用状況等報告書」の記入と合わせていただきますようお願いします。

■下記の項目について、分かりやすく記入ください。
- 創業時から現在に至る沿革、事業内容の変遷
- 製造、販売等をしている製品、その特長
- 地域における事業所の特色

また、参考として、「会社案内のパンフレット」や「ホームページから出力した資料」などを添付していただいても構いません。

■内容等に関して、お問い合わせさせていただくことがありますので、ご対応いただける方のご連絡先の記入をお願いします。

4　コンテスト応募様式の記入例と記入におけるポイント

＜記入にあたって＞
①記入例の取組内容は、応募のご参考となるよう、過去に応募のあった様々な業種の様々な取組を参考に、幅広に記載しております（記入例の「主たる業種」とは異なる業種の取組も含まれています）。
②2ページ目以降の「4　コンテスト応募用紙の記入例と記入におけるポイント」を紙媒体で出力する際は、 A3横サイズ　にしていただくと見やすくなります。
③白色の空白　または　セル　に記入をお願いします。
④記入欄が足らない場合は、行を挿入、もしくは枠を広げていただきますようお願いします。また、複数ページにしていただくことも可能です。
⑤各記入項目に、必要に応じて資料を添付していただいても構いません。
⑥緑色の欄については、プルダウン設定をしていますので、該当する項目を選択していただきますようお願いします。
⑦応募いただきました後、審査過程で、内容確認等のため電話でのご連絡や追加的に資料のご提出をお願いすることがありますので、予めご了承ください。

※応募様式は、シート１～シート３のみ　Excel形式　となります

令和8年度「高年齢者活躍企業コンテスト」
【 応 募 様 式 （シート2：定年制度ほか）】

＜定年及び定年後の継続雇用ほか＞

＊定年制度及び継続雇用制度並びに退職事由及び解雇事由について定めている就業規則等の該当箇所（他の条文を引用している場合は当該条文も含む）の写しを添付してください。

＜継続雇用制度の例＞
①希望者全員継続雇用を就業規則等に規定している場合
②対象者基準を満たした者に限る継続雇用を就業規則等に規定している場合

●定年年齢

65	歳

（定年がない場合は、「なし」と記入ください。
「なし」の場合、次の ●定年後の継続雇用、●今後の予定 の欄の記入は不要です。）

●定年後の継続雇用　　＊緑色のセルはプルダウンから選んでください。

	いつから	就業規則等か運用か	希望者全員か否か	上限年齢	再雇用か、勤務延長か※3
制度①	定年後は、	就業規則等により	希望者全員を	70歳まで	再雇用している。
制度②	制度①の後、さらに	制度はないが、運用により	一定条件の下	年齢の上限無く	再雇用している。
制度③	制度②の後、さらに				
具体的に	選択定年制、職種別定年等、上記表では当てはまりにくいことや、継続雇用制度の実態（選考基準等）、運用で実施している場合は、その運用内容について具体的に記入ください。 また、特殊関係事業主や他の事業主による継続雇用制度を導入されている場合も、こちらに記入ください。	70歳以上の継続雇用については、本人の希望・適性・評価等に鑑みて、一年更新にて実施。 もっとも重視する点は本人の健康状態であり、毎年の面談でその点を話し合っている。			

※2 「再雇用」とは、定年時点で一度退職し（雇用契約を終了し）新たに雇用契約を締結するもの、「勤務延長」とは、定年年齢に到達した者を退職させることなく（雇用契約を継続したまま）引き続き雇用するものをいいます。

●創業支援等措置の導入　　＊緑色のセルはプルダウンから選んでください。

＊創業支援等措置を実施している場合は、就業規則等の該当箇所（他の条文を引用している場合は当該条文も含む）の写しを添付してください。

導入している制度に○を記入してください。				
	イ 業務委託	○	ロ 自社が実施する社会貢献事業	
	ハ 自社が事業を委託する団体が実施する社会貢献事業		ニ 自社が出資等を行う団体が実施する社会貢献事業	

※3 上記に該当する場合は、追加で書類の提出を依頼する場合があります。

●今後の予定　　＊緑色のセルはプルダウンから選んでください。

今後、導入している制度について上限年齢の引き上げなどの予定はありますか。その内容を記入ください。

見直しの予定	有	見直し内容	定年の廃止。

（記載例） 令和8年4月より定年年齢を65歳から70歳へ引き上げ予定。
創業支援等措置の導入を予定（業務委託契約）。

●現在の最高年齢者

最高年齢 ※4	74	歳	職務内容	技術部門の指導担当

※4 従業員の方の最高年齢者を記入ください （定年年齢や継続雇用制度の上限年齢と矛盾しないか確認してください）。

＜従業員数等＞

	区分	60歳～64歳の方	65歳～69歳の方	70歳以上の方	R8.1.1 現在※5 全従業員数等
従業員数等	A：正規従業員※6	23 人	16 人	0 人	155 人
	B：非正規従業員※7	21 人	18 人	13 人	152 人
	合計（＝A+B）	① 44 人	② 34 人	③ 13 人	④ 307 人
	④に占める①～③の割合	14.3%	11.1%	4.2%	平均年齢 48.5 歳

※5 原則として令和8年1月1日現在の従業員数を記入してください。但し、令和8年1月1日より前に応募する場合は、応募様式記入時点（「R8.1.1」の日付部分を変更）の従業員数を記入ください。

※6 正規従業員：雇用期間の定めのない従業員

※7 非正規従業員：正規従業員以外の従業員　例）パート、アルバイト、嘱託など1年ごとの更新などによる有期従業員

4 コンテスト応募様式の記入例と記入におけるポイント

■下記の区分で選択ください。
・再雇用　→　定年時点で一度退職し（雇用契約を終了し）、翌日から再度雇用
・勤務延長　→　定年後も従業員を退職させることなく（雇用契約を継続したまま）引き続き雇用

■プルダウン設定　をしていますので、該当する項目を選択してください。また、表では当てはまりにくいことや運用で実施している内容（一定条件など）は具体的に記入ください。

■プルダウン設定　をしていますので、該当する項目を選択ください。

■プルダウン設定　をしていますので、該当する項目を選択ください。また、「見直し内容」欄には、具体的な内容を記入ください。

■原則として令和８年1月1日現在の従業員数を記入ください。ただし、令和８年1月1日より前に応募する場合は、応募用紙記入時点（「R8.1.1」の日付部分を変更）の従業員数を記入ください。

■年齢階級別の従業員合計数を記入ください。
なお、B：非正規従業員の内数については、例示のとおり、足し上げても上段の値と一致しない場合があります。

■役員は原則、従業員に数えないものとしてください。

■この欄は、自動で集計されます。

＜創業支援等措置対象者＞

創業支援等措置の上限年齢	70	歳	現在の最高年齢者	69	歳	R8.1.1	現在※8

※8　原則として令和8年1月1日現在の従事者数を記入してください。但し、令和8年1月1日より前に応募する場合は、応募様式記入時点（「R8.1.1」の日付部分を変更）の従事者数を記入ください。

	65歳～69歳の方	70歳以上の方
創業支援等措置従事者数	2　人	0 人

＜定年前後における処遇条件等について＞（記入必須）

従業員に占める高年齢者の割合が多い職種のうち、定年後においても雇用が継続されている同一の高年齢者1名の定年前と定年後の雇用状況等について記入ください。

	定年前 （定年廃止事業所は処遇の変更前※15）	定年後 （定年廃止事業所は処遇の変更後※15）
年齢	60歳	67歳
雇用形態	正社員	嘱託社員
労働時間※9	フルタイム8時間／日	6時間　4日／週
定年後の雇用制度※10		継続雇用
支給形態※11	月給	日給
基本給※9	約300,000円	約250,000円
主な諸手当※9	役職手当、特殊作業手当、通勤手当	特殊作業手当、通勤手当
手当額※9	約35,000円	約25,000円
手当の変更理由※12		役職から外れたため。
職務内容	技術部門の管理職	技術部門の指導担当
職務の具体的内容※13	・溶接部門に20年勤務。 ・部門の管理責任者として製品全般の管理及び人事処遇面の管理を担当。 ・長年の技術・経験から発注業者からの信頼関係もあつく、会社の欠かせない戦力となっている。	・60歳の役職定年により管理責任者を退いたことから業務量・責任は減少。 ・体調面から勤務時間短縮の要望があり定年後は短時間規定に基づき勤務時間・日を短縮することとした。 ・現在はこれまで培った技術を若手の指導する教育担当として活躍している。

■以下を参照のうえ記入ください。
※9　原則応募月の前月における労働時間、基本給、諸手当、手当額を記入ください。
※10「定年後の雇用制度」は、再雇用・勤務延長など定年後の雇用形態を記入ください。
※11「支給形態」は、時給・日給・日給月給・週給・月給を記入ください。
※12「手当の変更理由」は、定年前後において手当が変更された合理的理由を記入ください。
※13「職務の具体的内容」は、定年前後で仕事の量・質・責任の加重・働き方がどのように変化したかを記入ください。

※14「定年を廃止」された事業所は、直近において働き方が変わったことにより処遇が変わった時点（健康上の理由により勤務時間を短縮、役職定年制により役職を降りた時期など）を基準として記入ください。

4　コンテスト応募様式の記入例と記入におけるポイント

■下記を参照のうえ、従業員に占める高齢者の割合が多い職種のうち、定年後においても雇用が継続されている同一の高年齢者１名の定年前と定年後の雇用状況等を記入ください。

○雇用形態
　正社員、嘱託社員、パート、アルバイトなど　の形態

○定年後の雇用制度
　継続雇用、定年延長など　定年後の雇用形態を記入ください。

○労働時間
　フルタイム勤務、○日勤務／週など　具体的に記入ください。

○支給形態
　時給・日給・日給月給・週給・月給　を記入ください。

○基本給、手当額
　金額（およその金額でも可）　を記入ください。

○職務内容
　配属の部門・部署、役職、担当業務など

○職務の具体的内容
　定年前後で仕事の量・質・責任の加重・働き方がどのように変化したかを記入ください。

【補足説明】

●他の事業主による継続雇用制度とは

改正高年齢者雇用安定法の施行により、継続雇用の対象となる高年齢者が65歳以上70歳未満の場合、
自社、特殊関係事業主に加え、特殊関係事業主以外の他社で継続雇用する制度が可能になりました。
特殊関係事業主等（特殊関係事業主または特殊関係事業主以外の他社）で継続雇用する場合には、自社と特殊関係事業主等との間で、特殊関係事業主等が高年齢者を継続して雇用することを約する契約を締結する必要があります。

●創業支援等措置とは

70歳までの就業確保措置のうち、以下の雇用によらない措置を指します。
創業支援等措置の導入に当たっては、創業支援等措置の実施に関する計画を作成した上で、過半数労働組合等（※）の同意を得る必要があります。

・70歳まで継続的に業務委託契約を締結する制度の導入
・70歳まで継続的に以下の事業に従事できる制度の導入
a.事業主自らが実施する社会貢献事業
b.事業主が委託、出資（資金提供）等する団体が行う社会貢献事業

※労働者の過半数で組織する労働組合がある場合にはその労働組合、ない場合には労働者の過半数を代表する者をいいます。

●「他の事業主による継続雇用制度」及び「創業支援等措置」の詳細はこちらをご覧ください。
（パンフレット　高年齢者雇用安定法改正の概要）　https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/000694688.pdf

4 コンテスト応募様式の記入例と記入におけるポイント

令和8年度「高年齢者活躍企業コンテスト」
【 応 募 様 式 （シート3：応募資格ほか）】

＜応募資格等＞

以下の項目について、該当する場合は ○ を、該当しない場合は × をプルダウンから選んでください。（記入必須）

応募資格等【労働法令等遵守状況】	○	令和5年4月1日～令和7年9月30日の間に、労働基準関係法令違反の疑いで送検され、公表されていない。
	○	令和5年4月1日～令和7年9月30日の間に、「違法な長時間労働や過労死等が複数の事業場で認められた企業の経営トップに対する都道府県労働局長等による指導の実施及び企業名の公表について」（平成29年1月20日付け基発0120第1号）及び「裁量労働制の不適正な運用が複数の事業場で認められた企業の経営トップに対する都道府県労働局長による指導の実施及び企業名の公表について」（平成31年1月25日付け基発0125第1号）に基づき公表されていない。
	○	令和7年4月以降、職業安定法、労働者派遣法、男女雇用機会均等法、女性活躍推進法、労働施策総合推進法、育児・介護休業法、パートタイム・有期雇用労働法等の労働関係法令に基づく勧告又は改善命令等の行政処分等を受けていない。
	○	令和7年4月以降、労働保険料の未納がない。
		下記項目は、左右のいずれか該当する項目についてプルダウンから選んでください。 **「企業全体の常用雇用労働者（除外率により除外すべき労働者を控除した数）が40.0人以上である」場合※は、国の定める「障害者雇用状況報告書」（令和7年6月1日現在）の提出対象となりますので、↓の下の2項目も記入ください。** ※貴社が、公団、公庫等の一定の特殊法人の場合は「36.0人以上」に読み替えてください。
	○	令和7年6月1日時点で、常用労働者数が40.0人以上である
		令和7年6月1日時点で、常用労働者数が40.0人未満である
		↓
	○	令和7年6月1日時点の障害者雇用状況報告書を、ハローワークに提出済みである。
	○	上記の障害者雇用状況報告書において、法定雇用率を達成している。
応募資格等【時間外勤務】	○	応募時点前の自社の事業年度において、平均した1月当たりの時間外労働時間が60時間以上である労働者はいない。

応募いただきました後、審査過程で、内部確認等のため電話でのご連絡や追加的に資料を求めさせていただくことがありますので、予めご了承ください。

■プルダウン設定をしていますので、各項目についてプルダウンから選んでください（記入必須）。

■左右のいずれか該当する項目についてプルダウンから選んでください。
「40.0人未満である」に該当する場合は、矢印↓　以下の2項目は、記入不要です。

令和８年度「高年齢者活躍企業コンテスト」

【　応　募　様　式　（シート４：取組内容等）】

企　業　名	株式会社●●●●
１．高年齢者雇用の推進等のための取組	
○高年齢者雇用推進の背景（理由・経緯）、推進のために設定した**目標・活用方針**	
若年層の採用が少なく社員の高齢化が進む中、制度や職場環境を改善し、高齢社員を含む社員が長く働き続けることのできる職場づくりを目指す。併せて、ベテラン高齢社員が長い間に培った技術・技能の確実な伝承を行い、全社員のレベルアップを図る。	
○取組や創意工夫の**ポイント**（＊貴社の取組や創意工夫のポイントを簡潔に記入ください。（４行以内））	
・定年年齢と継続雇用年齢を５歳引き上げ、人事評価制度・賃金制度の新規導入による評価基準の明確化（年齢に関係なく能力評価）、柔軟な勤務形態を実現。 ・マニュアル等を活用した効果的な技術・技能継承、これまで培った経験を活かせる新職場の創出。 ・機械の導入等による作業負荷軽減、ベテラン高年齢者の新規採用による外注業務の内製化。	

２．取組内容、創意工夫の内容（従業員の生産性やモチベーションに与えた影響、従業員の納得感を高めるための工夫や苦労などを含む）	
（１）高年齢者の活躍のための制度面の改善	
＜取組内容＞	該当する添付資料番号（取組番号）　１～２
取組内容や制度の導入時期及び経緯、制度改善の推進体制、対象者数、頻度等、運用上の工夫、運用状況を踏まえた見直し等 ※各項目について、当てはまる取組がある場合に記載してください（無い場合は空欄で構いません） ※記載する取組のうち、同業種（業界）の中ではあまり例が見られないなど、特徴的なものがあれば、アピールしてください。	**・定年制の廃止・定年年齢の延長・65 歳を超える継続雇用制度**（特殊関係事業主に加え、他の事業主によるものを含む）の導入 **・創業支援等措置（70 歳以上までの業務委託・社会貢献）の導入** １　定年年齢の引き上げと継続雇用制度の改正 （取組番号１：「就業規則」添付） ＜取組内容＞ 従来、正社員の定年は 60 歳、パートは 65 歳で、正社員は希望者全員 65 歳までの継続雇用であった。当社の社員構成は 50 代がボリュームゾーンで事業の中核を担っているが、採用難による人材不足や、高齢社員の経験・ノウハウを受け継ぎながら会社の競争力を維持・向上することが課題となっていた。 ●年に、定年を 65 歳まで引き上げ、希望者全員 70 歳まで継続雇用とし、さらに運用により、本人の希望・適性・評価等に鑑みて年齢の上限無く継続雇用する制度を導入した。また、本人のライフプランや希望に応じることが可能となるよう 60 歳以降の選択定年制（60 歳、62 歳、64 歳）も併せて導入した。
＜取組の効果＞ 取組の効果、従業員の満足度	＜取組の効果＞

コンテスト応募様式の記入例と記入におけるポイント

※応募様式シート４は　Word 形式となります。

■高年齢者雇用の推進にあたり、貴社が設定されている基本的な目標や活用方針などを、1～3 行程度で記入ください。

■高年齢者雇用の推進にあたり、貴社の取組や創意工夫のポイントを４行以内で記入ください。

■「２．取組内容、創意工夫の内容」では、以下の項目ごとに、貴社における取組内容について記入ください。
（１）高年齢者の活躍のための制度面の改善
（２）高年齢者の意欲・能力の維持向上のための取組
（３）高年齢者が働きつづけられるための作業環境や作業の改善、健康管理、安全衛生、福利厚生の取組
（４）その他上記（１）～（３）に含まれない高年齢者の雇用に関する取組

■各項目における　添付資料番号（取組番号）　をすべて記入ください（任意の番号）。

■該当する添付資料の　添付資料番号（取組番号）　と　資料名　を記入ください。

■記入例における取組内容は、過去の様々な応募事例を参考に掲載しているところですが、貴社における特徴的な取組みがございましたら積極的に記入ください。

及び意見・要望等	高齢社員からは、元気なうちはいつまでも働くことができるため、自身の健康維持や経済的安定、会社や周りに頼りにされているという実感が自信や、やりがいにつながったと好評である。若手・中堅社員も、長く働くことができ、安心感が高まったとの声があった。 また、定年年齢が上がり、併せて選択定年制も導入されたことで生活設計の選択肢が広がったと好意的な意見が多かった。 制度改正により、新卒採用、中途採用にも好影響が出ている（過去●年間の実績で●歳以下を●名採用）。
	・賃金制度の見直し **・人事評価制度の導入や見直し**
	２　賃金制度・人事評価制度の改善 （取組番号２：応募様式シート４の１４ページ目参照） ＜取組内容＞ 従来は明確な基準がないまま、定年後の賃金は年金と合わせて概ね定年前の収入程度となるよう減額していたが、生産性の向上を図るため、高齢社員のモチベーションを上げたいと考えていた。●年に職能等級制度を新たに取り入れ、併せて人事評価制度と賃金制度を新規に導入した。導入の際は、全社員に委員会を発足することの同意を得て、社内で若手から中高齢社員まで社員区分や年齢を問わず幅広く人選した委員会を立ち上げ、数回の検討会議を実施した上で導入した。 正社員においては、６０歳以降も、５９歳以前と同様に人事評価を行い、昇給、賞与に反映できる仕組みとした。また、６５歳到達時の年度末には、本人の意欲・能力等を踏まえて会社が格付けを行って、シニア等級に移行するが、人事評価を行い、貢献度に応じて賞与に反映させることとして、社員の納得性を高めた。ベテラン高齢社員が多いパート社員においては、正社員と同様に業務内容に応じた役務遂行レベルを３段階に定義し、役務遂行レベル及び人事評価に応じた賃金制度を導入した（年●回昇給）。併せて、繁忙期・早番等の加給を賃金制度に連動させた。 ＜取組の効果＞ 昇給の仕組みを整理し、ルールを開示したことで、「役割が明確になり、心身的な負担が軽減されたことで、一層長く仕事を続けられる」、「頑張って結果を出せば、給料が上がることが分かり、納得できた」と社員からは好評である。また、若手社員への技術・技能継承や人材育成の項目が人事評価の対象となったことにより、モチベーションアップに繋がったとの意見があった。最高年齢●歳の社員は、●年に昇給しており、現在も活躍している。

４　コンテスト応募様式の記入例と記入におけるポイント

■貴社の取組内容について、　＜取組内容＞　と　＜取組の効果＞　に分けて記入ください。

■可能な限り具体的（数値を示すなど）に記入ください（審査の参考）。

■記入欄が足りない場合は、表を適宜拡大して、複数ページとなっても差し支えありません。

※フランチャイズのオーナー企業からのご応募につきましては、個々の取組内容について、（ご応募いただいている）フランチャイズのオーナー企業独自の取組か、フランチャイズ本部の方針に基づく取組かが分かるように記入してください。

■貴社の取組内容について、本応募様式シート４の「＜取組内容に関する添付資料＞」（本記入例の 14～16 ページ目参照）に添付資料がある場合は、左記のとおり記入してください。

	・多様な勤務形態、短時間勤務制度の導入 ３　多様な勤務形態による柔軟な働き方 ＜取組内容＞ ●年から、体力の低下や健康状態を考慮し、「所定労働時間を１日につき１時間から３時間の短縮」や「週休３日、または隔日勤務等」を希望できるよう制度化している（60 歳以上の社員の●割程度が利用）。いずれも申請・更新制で、不要となればフルタイムに戻ることも可としている。 ●年から、在宅勤務とフレックスタイム制を組み合わせることができる、柔軟な仕組みを取り入れた。 高齢社員が対応しやすい早朝（5：00）時刻を業務開始とするなど、社員の生活にも配慮した勤務時間を設定している。 また、高齢社員の病気療養からの復帰の際は、本人と面談を行い、短時間から職場復帰できるように柔軟な対応を行っている。 ＜取組の効果＞ 「家事、介護、通院、農業などの他の仕事やボランティアなど、いろいろなことができる余裕ができて、心身共に負担が軽減されたため長く働き続けることができる」と社員の満足度は高い。一人ひとりの生活に合わせた働き方や労働時間を自ら選択できるようになったことで、ワーク・ライフ・バランスの調和が図られるようになった。
	・その他 高齢社員の活躍のための制度面の改善について、上記の項目に直接当てはまらない取組等がございましたら、ご記入ください。
●55 歳、60 歳、65 歳時点などで、①従業員に求める役割、②賃金の決定方法・水準、③人事評価とその賃金への反映方法　についてどのような変更を行っているか、概略を記入ください（変更等を行っていない場合は、その旨を記入ください）。	

４　コンテスト応募様式の記入例と記入におけるポイント

■添付資料がない場合は、　空欄　で構いません。

・５５歳時点
① 役職定年となり、非管理職として上長を支える立場だが、約 10%は役職を維持して同じ職務に当たっている。
② 役職定年になり、非管理職となる場合、賃金水準は 54 歳以前の●割程度となる。業務の貢献度に応じて、昇給や役職への復帰もありうる。
③ 人事評価は５４歳以前と同様に実施し、昇給、役職復帰に反映させている。

・６０歳時点
① 全員がスタッフ職となり、ノウハウを活かして上長を支え、「アドバイザー」として後進の指導に当たる。
② 賃金テーブルは５９歳以前のものと同じで、60 歳時点まで役職を維持していた社員以外については、賃金水準は 59 歳以降と同様としている。
③ 人事評価は５９歳以前と同様に行い、業務の貢献度に応じて昇給、賞与に反映させている。

・６５歳時点
① スタッフ職として上長を支える役割としている。
② ６５歳到達時に再格付けを行い、64 歳以前とは異なる賃金テーブルに移行し、賃金を決定する。賃金水準は 64 歳以前の●割程度となる。昇給はない。
③ 人事評価（64 歳以前とは異なる項目・方法）を行い、業務の貢献度に応じて賞与にのみ反映させる。

（２）高年齢者の意欲・能力の維持向上のための取組

＜取組内容＞	該当する添付資料番号（取組番号） ３
取組内容や制度の導入時期及び経緯、制度改善の推進体制、対象者数、頻度等、運用上の工夫、運用状況を踏まえた見直し等 ※各項目について、当てはまる取組がある場合に記載してください（無い場合は空欄で構いません） ※記載する取組のうち、同業種の中ではあまり例が見られないなど、特徴的なものがあれば、アピールしてください。	・中高年齢者を対象とした**教育訓練、リスキリングの取組、全世代で自律的にキャリア形成を進めていくための**（キャリア棚卸しなどの）**キャリア教育**の実施 １　教育訓練、リスキリングの取組 ① 資格取得支援 ＜取組内容＞ ●年から、高齢社員も含め、会社で定めた資格取得に必要な費用は、1 人当たり毎年●円を限度に会社が負担している。資格取得後は、正社員には資格手当を支給し、パート社員は時給のアップを実施している。 ＜取組の効果＞ 資格の取得が給与につながることで、資格取得者が増え、サービスの品質向上・安全向上と、高齢社員の自己研鑽への意欲、業務へのモチベーションアップに寄与している。 ② リスキリング

＜取組の効果＞ **取組の効果、従業員の満足度及び意見・要望等**	＜取組内容＞ リスキリングの取組として、DX、GX など時代の変化に対応した専門性の向上や新たな専門性の獲得ができるよう、社外の学習コンテンツを利用し、いつまでも成長ができるような機会を設けている。●割程度の社員が取り組んでいる。 ＜取組の効果＞ リスキリングの取組により多くの社員のスキルやノウハウが向上したため、社員一人ひとりの業務改善に対する意識が向上し、生産性向上につながった。 ２　キャリア教育 ＜取組内容＞ 会社及び個人が成長を実現できることを目的とし、５０歳、５５歳、６０歳時点で、全社員に対し、キャリアデザイン研修を行っている。その後、キャリアの棚卸し、上司との面談やＯＢによる事例紹介を行い、キャリアについて考え、行動するきっかけとしている。さらに全社員が利用できるキャリアコンサルタントによるキャリア窓口を開設し、より深く考えるための場を設けている。 ＜取組の効果＞ キャリア教育を行うことにより、中長期的な視野でキャリア形成を行うことができるようになったため、一人ひとりが、目標を描き、期待されている役割を明確にできた。これらの取組は社員の学びや成長意欲を向上させ、シニア人材の持てる力をより一層引き出すことができた。
	・高年齢者のモチベーション向上に向けた取組や高年齢者の**役割等の明確化**（役割・仕事・責任の明確化） ・高年齢者が活躍できる**職場風土の改善**、**従業員の意識改革**、職場コミュニケーションの推進 ・高年齢者による**技術・技能継承**の仕組み（技術指導者の選任、マイスター制度、技術・技能のマニュアル化、若手社員や外国人技能実習生、障害者等とのペア就労や高年齢者によるメンター制度等、高年齢者の効果的な活用等） ・**高年齢者が働きやすい支援**の仕組み（職場のＩＴ化、ＤＸを進めていく上での高年齢者への配慮、力仕事・危険業務からの業務転換） ・**新職場の創設・職務の開発**
	１　社内研修の実施

＜取組内容＞
　●年に社内研修所を開設し、技術指導や営業ノウハウ等に関して、講師を各分野のベテラン社員が務め、研修を行っている（高齢社員は、年に約●時間のカリキュラムを講師として担当している）。
＜取組の効果＞
　高齢社員が、豊富な経験とノウハウなどを活かすことができる職務や役割を担うことで、やりがいを持って働いてもらうだけでなく、経験やノウハウの伝承、若手社員等の成長、会社の業績向上にも貢献している。また、若手社員とのコミュニケーションの場としても機能しており、職場の活性化に繋がっている。

２　ボトムアップ型の職場風土の形成
＜取組内容＞
　生産性向上、業務改善などについては、社員主導でプロジェクトチームを組んで検討し、様々な課題解決、事業改革・推進の提案を行うボトムアップの仕組みとしており、高齢社員には経験者としてチームにおけるアドバイス役を務めてもらっている。積極的な提案件数や内容に応じて、表彰するとともに金一封を贈呈している。

＜取組の効果＞
　現場目線、お客様目線の実効性ある具体的な提案を実際に実行することができている。社員としては、任せてもらえ、仲間と議論できやりたいことが実現できるとともに、自身の成長になると好評である。長年の経験を活かした高齢社員のアドバイスにより、提案が建設的なものとなり、実行までスムーズに進んでいる。

３　技能・技術の継承の体制と役割の明確化
①　マニュアル化と OJT による効果的な継承
（取組番号３：応募様式シート４の１５ページ目参照）
＜取組内容＞
　従来は、口頭や、作業を見てノウハウを身に付けるというスタイルで指導を行っていた。このため、社員間の習熟度が大幅に異なっていた。
●年から、ベテラン高齢社員をはじめ各部門の社員が中心となり、基本的な技術や有資格者の経験・ノウハウをマニュアルとして取りまとめて標準化した。マニュアルは社内 LAN に保存し、社員が誰でも閲覧できるようにした。
　●年から各部門の業務に必要な技術・技能のレベルを区分し、高い技術・技能を持つベテラン高齢社員を「スーパーバイザー」として任命して、手当を支給している。スーパーバイザーと若手社員のペア就労により、各社員のレベルに合わせたきめ細かく質の高い OJT が可能となった。

＜取組の効果＞
マニュアル化と OJT を組み合わせることで、確実な技術・技能の継承ができ、品質の維持・向上につながっている。それだけでなく、ペア就労で高齢社員に若手社員等の指導役の役割を担ってもらうことで、高齢社員のモチベーションの維持が図られている。
②　タブレット端末を活用した指導
＜取組内容＞
　●年にタブレット端末を導入し、１日の作業手順やベテラン社員の作業手順・作業方法などをビデオ撮影し、共有することで、誰もが作業手順を確認できるようにした。高齢社員には、研修等の機会を設けて、タブレット端末の操作に慣れてもらうまで丁寧に説明した。

＜取組の効果＞
　高齢社員の素早い作業方法や技術を、タブレット端末の画面でいつでも繰り返し確認ができるようになったことで、若手社員等の習熟度が向上した。操作が簡単で使いやすいため、高齢社員も自ら撮影する内容を提案するなど作業の幅が広がり、業務の効率化はもとより、モチベーションアップに繋がった。

４　高齢社員の活躍の場を広げる業務転換
＜取組内容＞
　高齢社員が無理なく長く働き続けることができるように、心身の負荷を軽減した業務を選択できるようにした。不動産部門では、物件の管財業務や、空き家・空き店舗の再生支援等の業務を選択できるようにし、併せて役割や責任のレベルを明確にするとともに、業務サポート体制を充実させた。

＜取組の効果＞
　高齢社員の負担を軽減した業務を高年齢者の価値観、ライフスタイルに合わせて選択できるようになり、現在●歳の高齢社員が活躍している。
　ＵＩターンする者の住居の運営管理や、新たに起業する者への支援にもなっており、「地域の役に立つ」というやりがいや充実感につながっている。

５　培った経験を活かして活躍できる新職場の創出
＜取組内容＞

	①高齢化に伴い体力的・技術的に大型車輌の運転が困難になった社員が増えていた。そこで、●年から自治体からコミュニティバスの運行業務を新たに受託した。大型車輌の運転が困難になった社員には、本人と面談を行い、希望があれば当該業務に配属している。社員がこれまでの経験を活かしながら、長く働くことができる新たな職場環境を整備することができた。 ②●年に農業法人の設立を行った。この取組は将来的に高年齢者の活躍を見据えたものであり、業務を拡大し、農業土木分野での活動を強化していきたい。 ＜取組の効果＞ コミュニティバス運行業務の受託及び農業法人の設立は、長く勤めたいと考える社員の希望に応えるものとなり、モチベーションの向上につながっている。
・その他	
	高齢社員の意欲・能力の維持向上のための取組について、上記の項目に直接当てはまらない取組等がございましたら、ご記入ください。

（３）高年齢者が働きつづけられるための作業環境や作業の改善、健康管理、安全衛生、福利厚生の取組

以下のような取組について、記載してください。

・**作業環境や作業の改善**（高年齢者向け設備の改善、作業姿勢の改善、休憩室の設置、創業支援等措置対象者への作業機器の貸出等）

・従業員の高齢化に伴う**健康管理・メンタルヘルス対策**の強化（健康管理体制の整備、定期健康診断やストレスチェックの実施と結果に基づく就業上の措置、体力づくり、加齢に伴い増加する病気の予防教育や健診・検診、女性の健康課題も含めた健康管理上の工夫・配慮、若い世代からの健康教育等）

・従業員の高齢化に伴う**安全衛生**の取組（安全衛生を進めるための体制整備、危険防止の措置、安全衛生教育）

・**福利厚生**の充実（レクリエーション活動、生涯生活設計に関する専門家への相談）　　等

＜取組内容＞	該当する添付資料番号（取組番号）	４
	１　作業環境や作業の改善	

取組内容や制度の導入時期及び経緯、制度改善の推進体制、対象者数、頻度等、運用上の工夫、運用状況を踏まえた見直し等 ※記載する取組のうち、同業種（業界）の中ではあまり例が見られないなど、特徴的なものがあれば、アピールしてください。 ※健康管理については、高年齢者雇用において、企業及び労働者の双方で、関心の高い事項となっています。労働者の健康情報の取扱いについて、別添の参考資料をご覧ください。 ※休業・休職や安全衛生、健康管理等に関する特徴的な取組について、就業規則に記載がある場合は、就業規則の当該部分の写しも併せてご提出ください。 ＜取組の効果＞ 取組の効果、従業員の満足度及び意見・要望等	①作業場のレイアウト変更 （取組番号４：応募様式シート４の１６ページ目参照） ＜取組内容＞ 　ファイル、道具置き場が異なり、業務に必要な物を取る際に移動の無駄が発生していたため、作業机と引き出しの配置、作業動線やレイアウトを変更した。また、高齢社員の作業机を社員全員が必ず通る場所に移動した。 ＜取組の効果＞ 　工数削減などの作業効率化だけでなく、腰痛予防や、動線の可視化によって、ヒヤリハットの事例も減少した。また、高齢社員が若手社員の変化に気づいて声をかけ、新入社員が孤立することのない環境づくりをサポートする等、コミュニケーションを深めている。 ②作業サポート機械の導入 ＜取組内容＞ 　作業負荷を軽減できる機械の導入により、軽作業で効率よく働くことができるように、原材料の色彩を識別する機械を導入し、高齢社員の加齢に伴う視力低下をカバーした。また、製品の紙包装作業を機械化した。 ＜取組の効果＞ 　非常に繊細な作業を機械化することで、高齢社員の疲労防止に役立った。また、導入する機械について、社員間で話し合いをしたことがきっかけで高齢社員が何に困り、負荷となっているのか若手社員も気づく機会となった。そのため、高齢社員にとって負荷が高い作業を若手が率先して行う姿が多く見られるようになった。 ③ライブカメラの設置 ＜取組内容＞ 　●年から、建設現場にライブカメラを設置し、高齢社員が現場に赴かずに、本社から技術指導や円滑なコミュニケーションができる環境を整備した。 ＜取組の効果＞ 　現場への長距離移動が軽減され、高齢社員の負荷が軽くなったとともに、遠方の施主や設計事務所も情報閲覧できる環境であることから「安心して工事を任せられる」との評価をいただき、現場監督からは「カメラを意識して片付けを徹底するようになり、現場が整頓され、より安全になった」との声が上がっている。

■応募様式別添資料「応募企業のみなさまへ」をご参照のうえ、ご記載ください。

２　健康管理・メンタルヘルス対策

①　健康診断に係る取組

＜取組内容＞

定期健康診断で所見のある従業員に関して、脳卒中、心臓発作等の防止や、腰痛等の持病の悪化、夏場の熱中症を防ぐために、産業医等の医師から働き方（就業区分）に関する意見をもらい、残業時間や出張の制限、身体の負荷の少ない業務等への変更（就業上の措置）を行っている。

一般定期健康診断で、所見のある従業員に医師、保健師、看護師による保健指導を実施し、医学的に必要とされる再検査、精密検査、治療の指示を出し、その受診をフォローアップしている。

＜取組の効果＞

業務変更の配慮等により、加齢に伴う仕事上の不安が減ったと従業員から評価されている。

②　健康経営®の取組

＜取組内容＞

●年から、「健康経営」として以下の取組を積極的に実施している。

・定期健康診断の検査項目についても、歯科検診など法定項目以外も受検対象とし、高齢社員には、がん検診を含む人間ドックを勧奨し、その費用を会社が補助している。
・●年から、高齢社員の私傷病の治療費に対して、毎月●円を上限として●%を会社が負担する「医療費補助制度」を導入している（職員本人だけでなく、健康保険上の扶養家族も対象）。またインフルエンザの予防接種の費用も補助している。
・●年から、満 65 歳となった職員へリフレッシュ休暇として５日間の特別休暇を付与。
・運動施設を無料で利用。

など

＜取組の効果＞

●年から健康経営優良法人に●年連続で認定され、社員の健康に対する意識が高まった。

持病のある社員にとって継続的な経済的負担軽減になるとともに、会社としても、健康な状態を長く維持してもらえることは戦力の維持にもなるため、双方の利益となっている。

③　各種の相談窓口の設置

＜取組内容＞

●年から、高年齢者を含めた社員に対する私傷病、介護、育児等、様々な困りごとについて、社内と社外の「相談窓口」を設置し、管理職（全員）のほか、産業医、社労士などを対応者として、いつでも心身の不調や悩みごとについて相談できるよう、連絡先を社内に掲示している。また、衛生委員会等を通じて、利用可能な曜日、日時等を周知している。利用が促進されるよう、就業時間中でも利用ができるように配慮している。

＜取組の効果＞

社員の状況が随時分かるようになり、離職や長期の休職の予兆を把握できて、離職防止や勤務の軽減などについて、早期にスムーズに対応することができた。

３　安全衛生管理

＜取組内容＞

●年から、ヒヤリハット報告ができる用紙を、壁や共通の机の上に配備、情報収集し、事故防止を図っている。いつ、どこで、どのようなヒヤリハットがあったのかを共有し、状況に応じた注意事項を具体化している。

＜取組の効果＞

状況別にヒヤリハットが発生する傾向が具体的にわかり、いつ、どこで、何に、注意したらよいか分かりやすくなったと好評である。また、作業中にメモすることが習慣となり、他の職員のヒヤリハット事例も共有できるため、社内の安全意識が向上した。

４　福利厚生の充実

＜取組内容＞

●年から、子や孫の世話をする社員のために、社内託児所（企業主導型保育施設）及び学童保育を低廉な費用（1 時間●円）で利用できるようにしている。

●年から、社内サークル（スポーツ等）の活動に年●回まで、一人当たり●円の補助を行っている。

＜取組の効果＞

家庭の事情で孫を預かる場合にも安心して働き続けられると高齢職員に好評であり、年間のべ約●人の活用している。

また、サークル活動により、社内のコミュニケーションが活発になり、業務改善や労災防止につながるアイデアが、以前に比べて多数提案されるようになった。

（４）その他上記（１）～（３）に含まれない高年齢者の雇用に関する取組

以下のような取組について、記載してください

- **ダイバーシティ、介護と仕事の両立、治療と仕事の両立**など、**全社員向けの取組が、高齢社員にも好影響**を与えているもの
- 地域の 45 歳以上の中高年齢者の積極的採用や地域貢献
- 上記のほか、高齢社員の就業に好影響を与えていると考えられる取組

１　高年齢者の新規採用

＜取組内容＞

地域の定年後の高年齢者を積極的に採用している（直近●年間で●人採用）。地域の高年齢者の採用により、マニュアル化されていなかった製造現場の技術やノウハウなど、新しい知見が得られ、業績の向上につながっている。例えば、旧型機械を使用できる技術者が少なくなり、やむを得ず外注により対応したことによってコストが増加していたが、●年に、技術を持つ高年齢者を採用したことで、旧型機械を稼働することができるようになり、外注から内製化へシフトした。

＜取組の効果＞

新たに高年齢者雇用に踏み切ったことで作業スピードがアップし、製造までの時間を大幅短縮できただけでなく、約●%のコストダウンに成功した。

２　地域貢献

＜取組内容＞

新設された農業部門では、地元の高校で実施している栽培から加工販売までを生徒が行う「６次産業学習」において、社員を講師派遣するなど、様々な活動を実施している。

＜取組の効果＞

活動を通して、地域の産業や文化の発展に貢献することを社員に意識付けており、また、新卒採用にもよい影響をもたらしている。

■審査において応募企業等が行った、高年齢者雇用に関する取組の一部として、評価を行うこととしています。該当する事項がなければ　空欄　でも構いません。

３．今後のさらなる取組の展望等

今後の主な取組としては、以下を予定している。

①　定年廃止又は継続雇用年齢の引上げ

社員がより長く働き続けられる制度を検討中である。

②　キャリア研修制度の導入

長く働き続けるために、40 代、50 代から自己のキャリアの振り返りとリスキリングができるよう、研修制度を整備する予定である。また、併せて、（仮称）社員キャリア相談室の設置も検討している。

③　介護と仕事の両立、治療と仕事の両立

介護に伴う離職を防止するため、これまでの短時間勤務制度に加え、本人の申し出により個別の周知・意向確認の措置を通じて、柔軟な勤務時間が選択できる制度を検討している。がん等の私傷病についても、本人からの申告を促し、治療と仕事の両立が可能となるよう、配慮を行っている。

④　経験を活かした新規事業の立ち上げ

定年を迎えた管理職経験のある社員を中心として●●の新規事業（新店舗）を立ち上げ、経験やノウハウを活かして事業展開を図っていく予定である。

⑤　デジタルトランスフォーメーション(DX)を活用

今後立ち上げを予定している食品加工部門では、原材料の配合から製品の包装、箱詰めまでをシステム化し、業務の平準化と効率化を実現させることで、特別な知識や経験を必要とせず、誰でも働ける環境を整え、高年齢者雇用はもちろん、障害者雇用も含めた要員確保の可能性を広げるだけでなく、利用者サービスの向上にメリットにもつなげたいと考えている。

■今後、実施を予定されている取組があれば、この欄に記入ください。
■検討段階の事項であれば、現在の検討状況について記入ください。

＜取組内容に関する添付資料＞

取組内容、創意工夫の内容に関する図・写真・イラスト等があれば添付してください。

（複数項目にわたる場合は下表をコピーして使用してください。）

企　業　名	株式会社●●●●	取組番号	2

取組内容、創意工夫の内容【　**取組内容を記入ください。**　】

改　善　前	（改善前） 賃金体系の図表、グラフなど 上記のとおり、旧賃金体系は基本給、諸手当、賞与を組み合わせたものとしており、明確な基準がない中で、社員の働きを評価して賃金に反映していた。定年後の賃金は、年金と合わせて概ね定年前の収入程度となるよう減額していた。 定年前と同じ勤務時間で同じ仕事をしているのに、賃金が減少することや、不透明な評価基準は、社員のモチベーションを下げる要因や不信感に繋がっていた。
改　善　後	（改善後） 賃金体系の図表、グラフなど 委員会で挙がった改定前の制度の問題点を洗い出し、●年から職能等級制度を新たに取り入れ、併せて人事評価制度と賃金制度を新規に導入した。 上記のとおり、役務遂行レベルに応じた等級の定義づけを行い、等級と経験習熟度に沿った号棒を連動させた表を作成し、評価基準として整理した。

４　コンテスト応募様式の記入例と記入におけるポイント

■上記「２．取組内容、創意工夫の内容」の（１）～（４）の各項目について、分かりやすく説明するための添付資料として、ご活用ください。

■上記「２．取組内容、創意工夫の内容」の（１）～（４）の各項目で付与した　添付資料番号（取組番号）　を記入ください。

■左記は、　改善前　と　改善後　について“分けて”作成した記入例となっています。

4　コンテスト応募様式の記入例と記入におけるポイント

企　業　名	株式会社●●●●	取組番号	3

取組内容、創意工夫の内容【　**取組内容を記入ください。**　】

取組内容

＜マニュアル化と OJT による効果的な継承＞

【改善前】
　従来は、口頭による指導を行っていたため、個々の技術の定着レベルが異なることが課題となっていた。

【改善内容】
　体系的な能力開発の仕組みを作る必要があると考え、次について取り組んだ。

①ベテラン高齢社員をはじめ各部門の社員が中心となり、基本的な技術や有資格者の経験・ノウハウをマニュアルとして取りまとめて標準化。

②マニュアルを活用し、各部門の業務に必要な技術・技能のレベルを５段階に区分。各部門の社員をバランス良く配置。

③ベテラン高齢社員を「スーパーバイザー」として任命し、部門ごとに若手社員等とのペア就労により OJT を実施。マニュアルとともに個々のレベルに合わせた効果的な OJT を実施。

画像
（マニュアル）

５段階評価のマトリックス、
ペア就労のマッチング見本

■左記は、改善前と改善後　を対比することが難しい場合の記入例となっています。
以下のような場合は、左記のように変更してください。
・改善前の内容を示すのが難しい
・創業時からの取組内容　など

企　業　名	株式会社●●●●	取組番号	4

取組内容、創意工夫の内容【　**取組内容を記入ください。**　】

改　善　前	画像 （改善前の部屋のレイアウト図）　　画像 （改善前の作業風景） ファイル、道具置き場が異なり、業務に必要な物を取る際に移動の無駄が発生していた。
改　善　後	画像 （改善後の部屋のレイアウト図）　　画像 （改善後の作業風景） 作業机と引き出しの配置、作業動線やレイアウトを変更し、高齢社員の作業机を社員全員が必ず通る場所に移動した。

【記入に当たってのお願い】

〇審査等において、内容の確認のため、資料の提出等を追加的に求めることがありますので、予めご了承ください。

〇応募様式に、具体的事項についてわかりやすく記入ください。

〇写真（フィルム・デジタルいずれでも可）、イラスト等については、項目ごとに改善前と改善後がよくわかるように、最終頁の＜添付資料＞「添付」欄内に重ならないように添付してください。

〇記入欄が足りないときは、枠を広げてください。

【個人情報の保護について】

〇ご提供いただいた個人情報は、当機構の個人情報保護方針に基づき、安全に管理し、保護の徹底に努めます。

〇個人情報は、当コンテストに係る資料の作成及びその他のサービス提供や事業のご案内等に利用させていただくことがあります。

〇法令に基づく場合などを除き、個人情報を第三者に開示、提供することはありません。