

登録フォームの記入例 目次

R50216更新

- ① 企業等の名称などの記入 2p
- ② ロゴマークの添付 3p
- ③ 人権を尊重した主な取組や成果の記入..... 4p
- ④ 特に力を入れている取組の記入 5～6p
- ⑤ 写真など資料の添付方法 7p
- ⑥ 関連した取組の記入 8～ 9p
- ⑦ 会社概要の記入 10～11p
- ⑧ 担当者氏名などの記入 12～13p
- ⑨ 確認・送信手続き 14p
- ⑩ 一時保存のやり方 15～17p

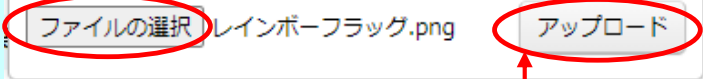
【2】企業等のロゴマークなど

企業名の横に掲載する企業ロゴマークなどがございましたら、添付をお願いいたします。

ファイルを選択してください。 **選択**

【ファイルの添付方法】

- ① 選択ボタンを押す。
- ② ファイル選択画面が別ウィンドウで開くので、添付したい画像を選択
<ファイル選択後の画面>



- ③ 添付したい画像を1つアップロード
- ④ 下の画面が表示されれば、添付完了です。

レインボーフラッグ.png **削除** **選択**

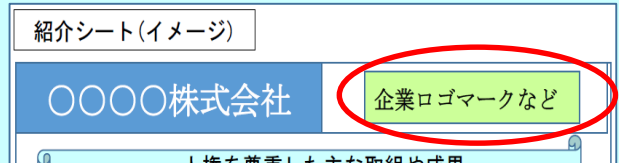
※ここで、アップロードできる画像は、1つだけです。
 複数のロゴ等を添付したい場合は、【20】～【22】の「写真添付欄」をご活用ください。

【ファイルの入替方法】

アップロードした画像を入れ替える場合は、削除 (**削除**) ボタンで前の画像を削除してから、上記添付方法により加増をアップロードしてください。

※選択 (**選択**) ボタンで画像を差し替えた場合、希に不正アクセスエラーが生じることがあります。安全のため、上記手順により画像の入替を行ってください。

紹介シートの右上に、ロゴマークなどを表示するスペースを設けています。



ロゴ以外にも、バナーなどPRに活用できる画像がありましたら、ぜひ添付してください。(ロゴマークなどは、登録企業等の紹介ページにも表示します。)

**注 意**

- 項目【2】、【20】～【22】で添付する写真等のデータは、一時保存の際に反映されません。一時保存した場合は、再編集の際に改めてデータを添付いただく必要がありますので、ご注意ください。
- データの添付作業は、送信の直前に行っていただくことをお勧めします。

【3】人権を尊重した主な取組や成果 **必須**

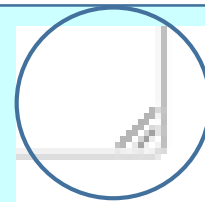
貴社等がどのような人権配慮に関する方針・考え方に基づいて、どんな取組を行っているか、また取り組むきっかけや成果などPRしたいことについて、自由に入力してください。

(500文字まで)

弊社では、女性の活躍と子どもの健全育成に貢献する観点から、女性のみならず男性の育児休業や時短勤務の充実を図ってきました。取組の結果、女性従業員の退職が減少したことから、業務ノウハウやスキルの伝承や維持、向上が図られ業績の向上がみられました。

また、性的マイノリティの存在を前提とした就業規則を制定し、従業員研修などでSOGIハラ防止に取り組んだところ、職場のコミュニケーションが良くなり、従業員の定着率が向上し、採用コストが減少しました。

このフォームで、右下にこのマークが表示されている記載欄は、記載欄の大きさを変更することができます。



入力文字数が多く、隠れてしまった場合は、適宜記載欄の大きさを変えて、入力内容をご確認ください。

この欄に記入した事項を元に、取組紹介シートの「人権を尊重した主な取組や成果」を作成します。

ここには、人権に関する

- ・企業等の取組姿勢やスローガン
- ・経営理念
- ・取り組む目的や目標、目指す姿
- ・これまでの取組の全体的な説明や成果

など、**人権に関して企業等がPRしたいこと**について、自由にお書きください。

(上記の要素は例です。理念や成果などすべての要素について記載する必要はありませんので、PRしたいことに絞ってお書きいただいて結構です。)

〇〇〇〇株式会社

企業ロゴマークなど

人権を尊重した主な取組や成果

※人権配慮に関する企業の考え方、どのようなことに取り組んでいるか、取り組むきっかけや成果などについて、自由に記載

(例)弊社では、女性の活躍と子どもの健全育成に貢献する観点から、女性のみならず男性の育児休業や時短勤務の充実を図ってきたところ、女性従業員の退職が減少し、業務ノウハウやスキルの維持向上から業績の向上がみられた。

また、性的マイノリティの存在を前提とした就業規則を制定し、従業員研修などでSOGIハラ防止に取り組んだところ、職場のコミュニケーションが良くなり、従業員の定着率が向上し、採用コストが減少した。

特に力を入れている取組

2. 「取組紹介シート」中段に記載する内容

ここからは「取組紹介シート」中段の【特に力を入れている取組】に記載する内容の入力と、掲載する【写真などの添付】を選択していただきます。

特に力を入れている取組（1つ目）

貴社等が特にPRしたいと考える人権を尊重した取組について、取組内容ごとに4つまで任意の項目数を入力いただけます。
なお4項目全て入力をした場合、スペースの関係上、写真の掲載ができなく可能性がありますので、ご

[4] 取組タイトル名

貴社等がPRしたい取組内容を端的に表すタイトル名を入力して下さい。
(50文字まで)

女性活躍や子どもの健全育成に 配慮した取組


[5] 具体的な取組内容

(150文字まで)

- 女性やひとり親の従業員が事情に合わせて働けるよう、短時間勤務や在宅勤務の積極的な利用を推奨する取組を実施
- 男性職員の育児休暇や時短勤務の充実と取得しやすい職場環境づくり推進

① 【4】「取組タイトル名」に入力した内容を、取組紹介シート中段「特に力を入れている取組」に掲載する、具体的な取組内容欄のタイトルに転記します。

特に力を入れている取組

<p style="text-align: center; background-color: #4a86e8; color: white; padding: 2px;">女性活躍や子どもの健全育成に 配慮した取組</p> <p style="font-size: small;">○女性やひとり親の従業員が事情に合わせて働けるよう、短時間勤務や在宅勤務の積極的な利用を推奨する取組を実施 ○男性職員の育児休暇や時短勤務の充実と取得しやすい職場環境づくり推進</p>	<p style="text-align: center; background-color: #4a86e8; color: white; padding: 2px;">性的マイノリティに配慮した取組</p> <p style="font-size: small;">○性の多様性の理解や性的マイノリティへの適切な配慮、SOG Iハラ防止に関する研修を定期的 に実施 ○通称名の使用などのマイノリ ティの従業員の存在を前提とした 就業規則を制定</p>
<p style="font-size: x-small; text-align: center;">※企業が特にアピールしたいと考 える、人権を尊重した取組を記載</p>	<p style="font-size: x-small; text-align: center;">※企業の意向 により、写真 などの掲載も 可能</p> 

取組紹介シートで、「特に力を入れている取組」を最大4つまでご紹介 できます。登録フォームでは、以下の項番にそれぞれ入力してください。

- ・取組① 【4】～【7】（【6】でその他を選択すると、【7】が表示されます）
- ・取組② 【8】～【11】（【10】でその他を選択すると、【11】が表示されます）
- ・取組③ 【12】～【15】（【14】でその他を選択すると、【15】が表示されます）
- ・取組④ 【16】～【19】（【18】でその他を選択すると、【19】が表示されます）

② 【5】「具体的な取組内容」に入力した内容を、取組紹介 シート中段「特に力を入れている取組」に掲載する、具体 的な取組内容欄に転記します。
サポートマップで整理した「特にアピールしたい取組」を活 用して、アピールしたい内容を記入してください。

【6】取組内容に関連する人権分野

取組内容に関連する人権分野（12分野）を選択してください。
（12個まで選択可能）

- 女性
- 子ども
- 高齢者
- 障がいのある人
- アイヌの人たち
- 外国人
- HIV・ハンセン病等の感染者等
- 犯罪被害者等
- 犯罪をした人等
- 性的マイノリティ
- インターネットによる人権侵害
- その他

【5】「具体的な取組内容」に入力した取組が目的としている、または関連があると考えるすべての人権分野に、チェックをしてください。

入力に迷われたら、お気軽に登録コーディネーターにお電話ください。

011-206-6148
（北海道 道民生活課）



「その他」をチェックすると、具体的な内容を記載するための欄が表示されますので、どのような人権分野に関連していると考えているのかご記入ください。

その他

【7】その他を選択された場合

具体的な取組分野を入力してください。
（50文字まで）

ホームレス、北朝鮮拉致問題

写真などの添付

写真やデータなどは3点以内の提出を想定していますが、4点以上の提出を希望される場合は、ワードやエクセル等のファイルに複数の写真やデータに貼り付けて1点として提出いただくか、もしくは登録コーディネーターまでご相談ください。

登録コーディネーター窓口：011-206-6148（直通）

添付ファイルは、bmp/gif/jpeg/png/tiffなどの画像ファイルのほか、PDFやWord、Excel、PowerPointファイルなどを添付していただけます。

注意

○データは、一時保存に反映されません。再編集の際に改めて添付いただく必要がありますので、ご注意ください。

【20】写真等添付（1つ目）

掲載したい写真（取組状況、社屋、会社のイメージ写真など）や画像データ（バナー、アイコンなど）があれば、添付をお願いします。

※【20】～【22】で、最大3つのデータ添付が可能

ファイルを選択してください。

選択

【ファイルの添付方法】

※シート②「ロゴマークの添付」の説明をご参照ください。

※【20】～【22】の各項目でアップロードできる画像等は、それぞれ1つだけ、計3つです。

【2】（ロゴマークなど）をあわせて、登録フォーム全体で、4つの画像等のデータを添付いただけます。（それ以上の添付を希望される場合は、お問い合わせください）

【ファイルの入替方法】

レインボーフラッグ.png

削除

選択

アップロードした画像を入れ替える場合は、削除（削除）ボタンで前の画像を削除してから、上記添付方法により加増をアップロードしてください。

※選択（選択）ボタンで画像を差し替えた場合、希に不正アクセスエラーが生じることがあります。安全のため、上記手順により画像の入替を行ってください。

「特に力を入れている取組」欄には、**写真やイメージ画像などを掲載して、取組をPRすることもできますので、ぜひご活用ください。**

特に力を入れている取組

女性活躍や子どもの健全育成に配慮した取組

○女性やひとり親の従業員が事情に合わせて働けるよう、短時間勤務や在宅勤務の積極的な利用を推奨する取組を実施

○男性職員の育児休暇や時短勤務の充実に取得しやすい職場環境づくり推進

女性

子ども

性的マイノリティに配慮した取組

○性の多様性への理解や性的マイノリティへの適切な配慮、SOG Iハラ防止に関する研修を定期的実施

○通称名の使用など性的マイノリティの従業員の存在を前提とした就業規則を制定

性的マイノリティ

※企業が特にアピールしたいと考える、人権を尊重した取組を記載



【掲載する写真などの例】

- ・社屋や取り組んでいる従業員の写真
- ・取組内容が伝わる写真
- ・取組のイメージが伝わる図版
- ・ など



3. 「取組紹介シート」下段に記載する内容

ここからは「取組紹介シート」下段の【関連した取組】と【会社概要】に記載する内容の入力となります。

関連した取組

【23】人権に関する他の制度などの認定状況

えるぼし・くるみん・もにす認定（厚生労働省）や札幌市LGBTフレンドリー指標制度など、国や道内自治体の認定や登録を受けている場合、名称と認定年月日を入力してください。

※試行では、記載が可能だと考えられる制度について幅広くご入力ください。

(300文字まで)

プラチナくるみん認定（令和〇年〇月〇日）
札幌市LGBTフレンドリー指標制度（令和〇年〇月〇日登録）

国や他の自治体の制度で、人権に関連する内容の認定や登録を受けている場合は、登録紹介シートでPRできますので、積極的に記入してください。

【他の制度の例】

- ・えるぼし／プラチナえるぼし認定（厚生労働省）
- ・くるみん／プラチナくるみん認定（厚生労働省）
- ・もにす認定（厚生労働省）
- ・札幌市LGBTフレンドリー指標制度（札幌市）
- ・北海道働き方改革推進企業認定制度（道）
- ・障がい者就労支援企業認証制度（道）

など

【24】SDGsの取組概要

貴社等が実践しているSDGsに関する取組の概要を入力してください。

(150文字まで)

社内でのジェンダー平等の実現に向けた取組を積極的に実践しているほか、支援団体と連携取組、〇〇市と連携した温室効果ガスの排出抑制に向けた取組を進めています。

ここでは、記入時点で取り組んでいるSDGsに関する取組について、人権に関連するものに限らず幅広く（ゼロカーボンなど環境対応、労働環境の改善など）ご記入ください。

関連した取組

■人権に関する他の制度などの認定状況

※人権に関連した他制度の認定状況について記載

- (例) ・えるぼし認定（厚生労働省、2019年）
・札幌市LGBTフレンドリー指標制度（札幌市、2020年）

【25】SDGsの取組と目指すゴール

【24】で入力いただいた取組概要と関連するSDGsのゴール番号（17項目）を選択してください。
（17個まで選択可能）

- 1 貧困をなくそう
- 2 飢餓をゼロに
- 3 すべての人に健康と福祉を
- 4 質の高い教育をみんなに
- 5 ジェンダー平等を実現しよう
- 6 安全な水とトイレを世界中に
- 7 エネルギーをみんなにそしてクリーンに
- 8 働きがいも経済成長も
- 9 産業と技術革新の基盤をつくろう
- 10 人や国の不平等をなくそう
- 11 住み続けられるまちづくりを
- 12 つくる責任つかう責任
- 13 気候変動に具体的な対策を
- 14 海の豊かさを守ろう
- 15 陸の豊かさを守ろう
- 16 平和と公正をすべての人に
- 17 パートナリシップで目標を達成しよう

【24】「SDGsの取組概要」に入力した、SDGsに関連した取組が目指しているゴールにチェックをしてください。

チェックのついたゴールのアイコンを、取組紹介シートに表示します。

関連した取組

■人権に関する他の制度などの認定状況

※人権に関連した他制度の認定状況について記載
 (例) ・えるぼし認定 (厚生労働省、2019年)
 ・札幌市LGBTフレンドリー指標制度 (札幌市、2020年)

■SDGsの取組と目指すゴール

※SDGsの取組概要について記載



会社概要

【26】 会社概要 必須

貴社等の概要や、事業内容などを自由に入力してください。
(500文字まで)

弊社では、平成〇〇年の創業以来、〇〇〇をモットーに〇〇〇に関するサービスを提供しています。

【27】 関係ホームページURL

道のホームページからリンクする貴社等ホーム画面や人権・SDGsの取組紹介ホームページのURLなどを入力してください。なおホームページへのリンクを希望されない場合は、空欄としてください。

(200文字まで)

https://www.〇〇〇〇.co.jp

【28】 設立年

例：2022年（令和4年）
(20文字まで)

平成〇〇年〇月〇日

【26】～【32】は、取組紹介シートの下段「会社内容」でご紹介する内容をご記入ください。

※「必須」と表示された項目以外は、任意記載項目です。
取組紹介シートでのご紹介を希望されない項目は、空欄としていただいで結構です。

会社概要

※企業の概要、事業内容などを記載する

関係ホームページURL
https://www.〇〇〇〇.〇〇〇〇.com

企業情報

設立年	〇〇〇〇年（昭和〇〇年）
資本金	〇〇〇百万円
代表者	〇〇〇〇
従業員数	〇〇人
本社所在地	〇〇〇〇〇

※空欄でご登録いただいた場合、取組紹介シートの該当欄自体を削除してシートを作成します。

【作成例】「設立年」と「従業員数」を空欄でご登録の場合、「会社概要」の該当欄自体を作成しません。

企業情報

資本金	〇〇〇百万円
代表者	〇〇〇〇
本社所在地	〇〇〇〇〇

登録フォームの記入例⑦

会社概要の記入②

【29】 資本金

例：〇〇〇百万円
(10文字まで)

〇〇〇千円

【30】 代表者の役職と氏名 **必須**

例：代表取締役社長 ○○ ○○
(30文字まで)

代表取締役社長 ○○ ○○

【31】 従業員数

例：〇〇〇名
(30文字まで)

〇〇人

【32】 所在地 **必須**

本社または道内の拠点の住所を入力してください。
(50文字まで)

〇〇市〇〇〇-〇〇

【26】～【32】は、取組紹介シートの下段「会社内容」でご紹介する内容をご記入ください。

※「**必須**」と表示された項目以外は、任意記載項目です。

取組紹介シートでのご紹介を希望されない項目は、空欄としていただいて結構です。

会社概要

※企業の概要、事業内容などを記載する

関係ホームページURL
https://www.〇〇〇〇.〇〇〇〇.com

企業情報

設立年	〇〇〇〇年(昭和〇〇年)
資本金	〇〇〇百万円
代表者	〇〇〇〇
従業員数	〇〇人
本社所在地	〇〇〇〇〇

※空欄でご登録いただいた場合、取組紹介シートの該当欄自体を削除してシートを作成します。

【作成例】「設立年」と「従業員数」を空欄でご登録の場合、「会社概要」の該当欄自体を作成しません。

企業情報

資本金	〇〇〇百万円
代表者	〇〇〇〇
本社所在地	〇〇〇〇〇

※本社が道外の場合は、道内の主となる拠点の住所をご記入ください。
※道内の拠点が複数ある場合は、主となる拠点の住所をご記入ください。

登録フォームの記入例⑧

担当者氏名などの記入①

以下の項目は、ホームページに掲載しません

【33】～【36】は、試行登録後、事務局と連絡をとる際に必要となる事項を入力してください。(取組紹介シートには掲載されません。)

【33】 担当者氏名 **必須**

試行申請登録に係る貴社等の担当者名を入力してください。

※今後、当課との連絡窓口になっていただける方

(20文字まで)

〇〇〇〇、△△△△、□□□□

【33】「担当者氏名欄」には、ご担当いただいている方の氏名をご記入ください。複数で担当している場合は、ご担当の方々の氏名を複数ご記入いただけます。

※同性の方がいらっしゃる場合など、必要に応じて、部署名を追記いただけます。

【34】 連絡先電話番号 **必須**

(30文字まで)

0000000

【35】 連絡先メールアドレス **必須**

ご入力いただいた内容を元に、当課が作成する「取組紹介シート」(案)の送信などで使用させていただきます。

cov.jinken@pref.hokkaido.lg.jp

確認のため再度同じメールアドレスを入力してください。

cov.jinken

@ pref.hokkaido.lg.jp

連絡先メールアドレスの入力は1つのみとしていますが、複数の部署に同報してほしい場合などは、【36】「事務局連絡事項など」にその旨、ご記入しご伝達ください。

【36】事務局への連絡事項など

このような記載で問題がないか？、取組紹介シートのレイアウトに対するご希望など、事務局への要望や連絡事項等がございましたら、遠慮無くご記載ください。
(500文字まで)

○「取組紹介シート」については、取組内容を詳しく記載してほしい。
そのため、紹介する取組を2つに絞ったので、例示されたレイアウトとは異なるが、取組記載欄を2つにして、大きく表示するようにしてほしい。
また、取組記載欄の中に、取組状況の写真を表示してほしい。

【36】「事務局への連絡事項など」欄には、

- ・取組紹介シートのレイアウトに関するご希望
- ・添付する画像データなどの追加
- ・入力内容について念のため確認したいなどの連絡事項
- ・主な連絡先メールアドレスの他、同報して欲しいアドレスがある

など、事務局への連絡事項がある場合は、こちらにご記入ください。

※制度(案)へのご意見、ご要望などについては、「ご意見提出フォーム」からお寄せください。

<道ホームページ>

制度の試行実施への意見提出

ご意見は [こちら](#) からお願いします【回答期限：令和5年1月13日（金）】。

頂いたご意見は、制度(案)のブラッシュアップや「Q & A」の作成、そして具体的な取組例の整理などに活用させていただくことを想定しています。

※ 頂いたご意見全てへの対応は、できかねる場合がございますので、あらかじめご了承下さい。

「人権配慮企業登録・紹介制度(仮称) (案) ご意見提出フォーム

○「人権配慮企業登録・紹介制度(仮称) (案)」の試行にご協力いただき、操作性などをお試しいただいた感想や紹介イメージへのご意見など、制度(案)に関するご意見を幅広くお寄せください。

ア 登録画面最下段

後から確認する場合は、これまでの入力内容を一時保存してください。60分経過すると、タイムアウトで入力内容が破棄されてしまいますので、ご注意ください。

一時保存

入力途中の内容を一時的に保存します。

確認

【1】～【36】までの記入が完了したら、フォーム最下段の「確認」ボタンを押して、確認画面を表示してください。

イ 確認画面

❗ まだ申請は完了していません。入力内容を確認し、よろしければ「送信」ボタンを押してください。

「北海道人権配慮企業登録・紹介制度」申請登録フォーム

こちらは、「北海道人権配慮企業登録・紹介制度(仮称)」(案)の電子申請システム試行申請登録フォームです。試行申請にあたり、以下の項目に入力をお願いいたします。

【35】 連絡先メールアドレス

cov.jinken@pref.hokkaido.lg.jp

確認が完了したら、送信ボタンをおしてください。試行登録手続きはこれで完了です。お疲れ様でした。

(後ほど、【35】で登録したアドレスに、試行登録確認メールが届きます)

② 受付確認メールに申請内容を記載する

送信

◀ 入力し直す

【登録内容の保存方法】

送信前に、いずれかの方法で記入内容をお手元に保存してください

- ①の「入力内容を出力する」ボタンを押すと、記入内容のPDFファイルが作成されます。
- ②のボタンをチェックすると、確認メールの本文に記入内容が表示されます。

① 入力内容を出力する

注意

ア 登録画面最下段

一時的に入力内容を保存する場合は、フォーム最下段の「一時保存」ボタンを押して、確認画面を表示してください。

確認

一時保存

入力途中の内容を一時的に保存します。

- 一時保存する場合、項目【2】、【20】～【22】で添付した写真等のデータは保存されません。再編集の際に改めて添付いただく必要がありますので、ご注意ください。
- データは、送信の直前に添付していただくことをお勧めします。

イ 一時保存 手続き画面

「北海道人権配慮企業登録・紹介制度」申請登録フォーム

入力途中の内容を一時的に保存します。
メールアドレス、パスワードを入力し、【一時保存】をクリックしてください。
折り返し、入力を再開する為のURLをメールでお知らせします。

パスワードを紛失した場合、入力を再開することができなくなりますので、忘れずにお控えください。

メールの受信制限をされている方は、「info@harp.lg.jp」からのメールを受信できるように設定してください（@は半角文字に変換して設定してください）。

必須 印は必須項目です。必ずご記入ください。

【1】 メールアドレス **必須**

入力を再開する為のURLが記載されたメールが送信されます。

誤って入力した場合、申請の入力を再開できませんので、ご注意ください。

(100文字まで)

メールアドレスを記入してください。
このアドレスに、入力を再開するための、URLが送られてきます。

【2】 パスワード **必須**

入力を再開する際にこのパスワードが必要となりますので、お控えください。

(半角6文字以上20文字以内)

パスワードを設定してください。
入力を再開するために必要となりますので、このパスワードは、必ずお控えください。

(パスワードを紛失すると、再入力できなくなりますのでご注意ください。)

ア 一時保存 手続き画面(続き)

「北海道人権配慮企業登録・紹介制度」申請登録フォーム

送信が完了しました。

入力内容を保存しました。

入力を再開する為のURLをメールでお知らせしますので、メールの説明にそって再開してください。

一時保存手続きが完了すると、左記のメッセージが表示されます。

イ システムからのメール

このメールは、北海道電子自治体共同システム（電子申請サービス）より送信されました。

以下の受付が一時保存されましたのでお知らせします。

【手続名】「北海道人権配慮企業登録・紹介制度(仮称)」(案) 試行申請登録フォーム

【保存日時】2022/12/07 20:26

■一時保存データの再開方法

一時保存データは次のページから再開できます。

【入力再開ページ】

<https://www.harp.lg.jp/SksJuminWeb/directCall.harp?actkey=xwYyWJKR89v66mS7fBwbUZI5K3hnJSlIqVY26svTyQUNEvfuLtNsBEdUrLLsVixaZcvxx2PXQ>

前ページの手続きで入力したアドレスに、「北海道電子自治体共同システム」から、再入力ページのアドレスを記載したメールが届きます。

前ページに示したメールに記載されていたアドレスをクリックしていただくと、下の画面が開きます。
【1】パスワード欄に、一時保存手続きで控えていたパスワードを入力していただくと、再入力画面に移行します。

「北海道人権配慮企業登録・紹介制度」申請登録フォーム

前回保存日時：2022年12月07日 20時26分

「北海道人権配慮企業登録・紹介制度(仮称)」(案) 試行申請登録フォームへの入力を再開します。
一時保存した際に登録したパスワードを入力し、【入力再開】ボタンをクリックしてください。

必須 印は必須項目です。必ずご記入ください。

【1】パスワード **必須**

(半角6文字以上20文字以内)

入力再開