



愛知県ファミリー・フレンドリー企業

仕事と生活の調和ワークライフバランス先進県を目指して!

ファミフレネットあいち

FAMIFURENET AICHI

<ファミフレネットあいち>

登録企業様専用Myページ 操作マニュアル

令和8年10月作成

<制度や申請など内容に関するお問い合わせ>

愛知県 労働局 労働福祉課

〒460-8501 名古屋市中区三の丸3-1-2

TEL:052-954-6360

FAX:052-954-6926

<システムに関するお問い合わせ>

株式会社ピコ・ナレッジ

〒450-0003 名古屋市中村区名駅南1丁目19-29

TEL:052-586-8575

FAX:052-586-8580

目次

1. ログイン … P2
2. ホーム画面 … P3
3. メッセージ … P4
4. My登録情報… P5～P13
5. 企業紹介ページ編集の方法 … P14 ～ P22
6. ダウンロード … P23
7. パスワード変更の方法 … P24

1. ログイン

- ① 登録企業様専用MYページにアクセスします。

管理画面URL

<https://famifure.pref.aichi.jp/member/users/login>

登録企業様専用Myページ
Information only for Registered Companies

県からのお知らせやアクセス急上昇企業、年間アクセスランキングなど掲載しています。こまめにチェックしてみてください！

Q&A
お問い合わせ先

ログイン

「管理者ID」と「パスワード」を入力しログインボタンをクリックしてください。
※管理者ID・パスワードは半角英数・記号で入力してください。

管理者ID:

パスワード:

ログイン キャンセル

[パスワードを忘れた場合](#)

2021年2月25日以降にログインする場合

事前にお知らせした通り、2021年2月25日にパスワードリセットを行いました。初回ログイン時には、必ずパスワードの再発行手続きをお願い致します。お手数をおかけしますがよろしくお願い致します。

お問い合わせ先

登録内容や登録手続きについてのお問い合わせは、労働局労働福祉課または所在地を管轄する県民事務所産業労働課等にご連絡下さい。

★ 新規登録のご案内 ← 新規登録されたい方はこちらをクリックしてください。

- ② ログイン画面で、管理者ID・パスワードを入力しログインボタンをクリックします。

アカウントについて

- ※1 管理者IDは愛知県ファミリー・フレンドリー企業登録番号になります。
- ※2 ID・パスワードが不明な場合は、赤枠で囲われているボタンをクリックしてください。一覧の県労働福祉課又は所在地を管轄する県民事務所産業労働課等にお問い合わせください。

2. ホーム画面

ログインするとホーム画面が表示されます。

The screenshot shows the 'My Page' for registered companies. At the top, there's a green header with the title '登録企業様専用Myページ' and a sub-header 'Information only for Registered Companies'. Below this is a navigation bar with links like 'Home', 'メッセージ', 'My登録情報', '企業紹介ページ募集', 'ダウンロード', and 'パスワード変更'. A red box highlights the '更新・変更手続きについて' and '操作マニュアル' links, with a callout '6' pointing to them. The main content area is divided into several sections, each with a numbered callout: 1. '期限切れが近づいているのでMy登録情報ページから更新手続きをして下さい。' (Red box) 2. '未読メッセージ Unread Message' (Red box) 3. '愛知県からのお知らせ Information from Aichi' (Red box) 4. 'アクセス急上昇企業 Frequently Accessed Companies' (Red box) 5. '月間アクセスランキング Annual Access Ranking' (Red box) 6. '操作マニュアル' (Red box) At the bottom, there are two buttons: 'ファミリーフレンドリー企業登録のメリット' and '更新・変更手続きについてはこちらをご覧ください'.

登録企業様専用Myページ
Information only for Registered Companies

県からのお知らせやアクセス急上昇企業、年間アクセスランキングなど掲載しています。こまめにチェックしてみてください！

株式会社アイチ工業様のMyページ

更新・変更手続きについて 操作マニュアル ログアウト

Home メッセージ My登録情報 企業紹介ページ募集 ダウンロード パスワード変更

1 期限切れが近づいているのでMy登録情報ページから更新手続きをして下さい。

ホーム

2 未読メッセージ Unread Message

愛知県ファミリーフレンドリー企業更新登録が承認されました。 2013.3.1 11:23:45

3 愛知県からのお知らせ Information from Aichi

全てのファミリーフレンドリー登録企業に向けた、就職説明会の開催などのイベント情報を中心にお知らせします。積極的にご利用ください！

イベント 2012.10.1 「愛知県内一斉ノー残業デー運動」及び「有給休暇取得プラス1運動」の賛同企業を募集しています。 表示

イベント 2012.10.1 「愛知県内一斉ノー残業デー運動」及び「有給休暇取得プラス1運動」の賛同企業を募集しています。 表示

4 アクセス急上昇企業 Frequently Accessed Companies

先月と先々月でアクセス数を比べた際に、アクセス数の増え幅が大きい企業のランキングです。

株式会社TBエンジニアリング

●法を上回る育児休業制度 → 子供が3歳になるまで1年の範囲内で休業可能（利用実績 男性3人、女性1人）●法を上回る子供の看護休暇の対象年齢 → 子供の対象年齢が小学校6年生以下の子まで ●育児...

5 月間アクセスランキング Annual Access Ranking

月別のアクセスランキングです。先月の1日から月末までの集計結果のアクセスランキングです。

Access Ranking No.1

株式会社TBエンジニアリング

●法を上回る育児休業制度 → 子供が3歳になるまで1年の範囲内で休業可能（利用実績 男性3人、女性1人）●法を上回る子供の看護休暇の対象年齢 → 子供の対象年齢が小学校6年生以下の子まで ●育児...

ファミリーフレンドリー企業登録のメリット
本サイトへリンクします

更新・変更手続き
についてはこちらをご覧ください

1 アラート機能

登録期間が残り2ヶ月となった時のお知らせ等がこちらに掲載されます。

2 未読メッセージ

愛知県から登録企業への個別メールが表示されます。**未読メッセージ**のみ、ホーム画面に掲載されます。**申請手続きの承認や修正依頼**の情報等もこちらに掲載されます。

3 愛知県からのお知らせ

愛知県から、全ての登録企業に向けたイベントのお知らせなどが掲載されます。

4 アクセス急上昇企業

先月と先々月で比べた際に、閲覧者数の増え幅が大きい登録企業がランキングで掲載されます。

5 月間アクセスランキング

月別のアクセスランキングです。

6 操作マニュアル

当操作マニュアルを掲示しています。
マニュアルは、PDFです。ダウンロードしてお使いいただけます。

3. メッセージ

メニュー「メッセージ」を開きます。

登録企業様専用Myページ
Information only for Registered Companies

愛知県から貴社へのメールが届きます。
クリックすると下にメールの内容が表示されます。

お問い合わせ先

株式会社アイチ工業様のMyページ

更新・変更手続きについて 操作マニュアル ログアウト

Home メッセージ My登録情報 企業紹介ページ編集 ダウンロード パスワード変更

期限切れが近づいているのでMy登録情報ページから更新手続きをして下さい。

メッセージ

1/2ページ

件名	受信日時
「愛知県内一斉ノー残業デー運動」及び「有給休暇取得プラス1運動」の賛同企業を募集しています	2013.3.31 11:23:45
「愛知県内一斉ノー残業デー運動」及び「有給休暇取得プラス1運動」の賛同企業を募集しています	2013.3.31 11:23:45
「愛知県内一斉ノー残業デー運動」及び「有給休暇取得プラス1運動」の賛同企業を募集しています	2013.3.31 11:23:45
「愛知県内一斉ノー残業デー運動」及び「有給休暇取得プラス1運動」の賛同企業を募集しています	2013.3.31 11:23:45

2

件名 : 「愛知県内一斉ノー残業デー運動」及び「有給休暇取得プラス1運動」の賛同企業を募集しています。

受信日時 : 2013.3.31 11:23:45

本文 :

削除

メッセージの見方

1 一覧

最新のメッセージから順に並んでいます。読みたいメッセージをクリックすると下のメッセージ表示ゾーンにメールの内容が表示されます。

2 メッセージ表示ゾーン

※1 一覧でクリックした内容が表示されます。

※2 削除ボタンをクリックすると表示したメッセージが削除されます。

4.1 My登録情報

基本情報の変更、更新登録申請、登録事項変更申請の手続きはこちらから。

メニュー「My登録情報」を開きます。

1 現在の登録内容

現在公開中の自社の登録内容を確認いただけます。

2 基本情報保存

基本情報のみ変更する際に使用します。

基本情報を入力後、「基本情報保存」ボタンをクリックしてください。

3 更新登録申請・登録事項変更申請

更新登録申請・登録事項変更申請を行う場合、こちらの申請開始ボタンをクリックし申請を開始します。

4 担当者情報

担当者情報を更新・変更する際に使用します。

入力後、必ず保存ボタンをクリックしてください。

(愛知県からのお問い合わせ、ご連絡のみに利用させていただくもので、「ファミフレネットあいち」には公開されません。)

下の項目は、郵便物の送付先が担当者と異なる場合のみ、登録してください。

5 過去の履歴

過去の申請履歴を確認できます。

3

更新登録申請開始

登録事項変更申請開始

印刷

4

担当者情報

※担当者情報は「ファミフレネットあいち」には公開されません。
各種申請時や愛知県からの連絡に使用します。必ずご記入し、保存ボタンをクリックしてください。

所属:

〒460-0000

役職:

代表取締役

氏名:

氏名

TEL:

052

054

XXXX

FAX:

Email:

info@xxxxxx.jp

郵便番号:

郵便物等の市区町村:

郵便物等の町名番地:

郵便物等の番地番号:

郵便物等の部屋番号:

郵便物等のTEL:

※郵便物の送付先が
登録住所、担当者と
異なる場合のみ入力
してください。

保存

5

過去の履歴

手続きの内容	申請日時	承認/修正登録日時
更新登録申請承認済		2024/06/27 17:49
更新登録申請	2024/06/27 17:47	
更新登録申請承認済		2024/07/30 21:13
更新登録申請	2024/07/30 21:13	

登録企業様専用Myページ
Information only for Registered Companies

最新のお知らせやサービス、最新情報、お問い合わせ先、Q&A

株式会社アイ子様のMyページ

更新・変更手続きについて 操作マニュアル ログイン

Home メッセージ My登録情報 企業紹介ページ集 ダウンロード パスワード変更

登録期間が満了しました。更新の手続きをお願いします！

My登録情報

基本情報を変更しました。

現在の手続き状況

更新登録申請承認済: 承認日時: 2024/06/27 17:49

1 現在の登録内容

※登録期間が満了した場合、登録内容に変更があった場合は、「更新登録申請開始」または「登録事項の変更申請開始」のボタンをクリックして、それぞれ申請してください。
※登録内容は「更新・変更手続きについて」をご覧ください。

更新・変更手続きについて

基本情報 登録状況 登録事項変更 登録事項変更 登録事項変更 登録事項変更 登録事項変更

登録番号: X1234

企業名(事業所名): 株式会社アイ子
※県内に本社がある企業は愛知県の主たる事業所名を()で入力してください。(例)株式会社愛知(愛知)

企業名カナ: アイ子
※(株)、「(有)」、「(公)」及び事業所名は省略して入力してください。
(金角カネ) (有) トウキョウ

住所: 郵便番号: 460-0000
市町村: 名古屋市南区
(例) 名古屋市南区
町名番地: 南区内南一丁目一丁目
(例) 三の角一丁目一丁目(金角)

2 基本情報保存

※企業名を変更し、新しい住所の登録を完了希望される場合は、別途、後の「郵便物の送付先」を提出してください。

5

4.2 My登録情報：手続きの種類

●更新登録申請 P.7～11

- ・登録期間が**満了**した場合
- ・一般事業主行動計画期間を**延長**した場合

※子育て支援制度・介護支援制度等の**取組内容変更も同時に**できます。

●登録事項変更申請 P.12～13

- ・一般事業主行動計画期間は**変更せず**、
子育て支援制度・介護支援制度等の取組内容を変更したい場合
- ・一般事業主行動計画期間を**短縮**した場合

※**基本情報、担当者情報**はMy登録情報からいつでも変更できます。

※**登録証の再交付**は、登録企業様専用Myページ＞ダウンロード から、
「愛知県ファミリー・フレンドリー企業登録証再交付願(事務処理要領 様式第2号)」をダウンロードし、必要事項を記入の上、県労働福祉課又は所在地を所轄する県民事務所産業労働課等へご提出ください。(お問い合わせ先をご確認ください)

4.3 更新登録申請の流れ

<更新登録申請>

登録期間の満了、又は一般事業主行動計画の計画期間を延長した場合は、更新登録の手続きを行ってください。

- 1 次の期間の一般事業主行動計画を策定し、都道府県労働局へ提出。
- 2 申請書類を作成し、「ファミフレネットあいち」にて更新手続きをします。

申請書類	作成・提出方法
★ 愛知県ファミリー・フレンドリー企業登録申請書(様式第1号)	様式は更新登録申請画面／申請用添付書類からダウンロードすることができます。 ※会社印、代表印の押印は不要です。
愛知県ファミリー・フレンドリー企業登録票(様式第2号)	企業専用Myページ／My登録情報の更新登録申請画面から、登録内容を修正入力して、作成してください。 ※提出の必要はありません。
一般事業主行動計画	更新登録申請画面で、添付してください。
★ 一般事業主行動計画策定・変更届(写)	都道府県労働局に提出した書類です。受付印のあるものを提出してください。 なお、電子申請により、届出をした場合は提出時のe-GOVのメッセージ等、届出日が確認できるものも提出してください。
★ 就業規則(抜すい)(写)	「子育て支援制度」「介護支援制度」「その他支援制度」で入力した内容を確認します。 入力した内容が規定されている就業規則、育児・介護休業規程、社内通達等を提出してください。 ※前回登録時にご提出いただいた就業規則等から変更がない場合のみ、提出を省略できます。

★ 更新登録申請画面で、「アップロードする」または「郵送する」を選択し、「郵送する」を選択した場合のみ、郵送で提出してください。

- 3 「郵送する」を選択した添付書類がある場合、印刷した登録票(控え)に記載されている提出先へ郵送します。
- 4 更新登録申請承認メールが届きます
県機関にて更新登録審査が行われ、承認されると承認された旨のメールが届き、「企業紹介ページ」が更新されます。

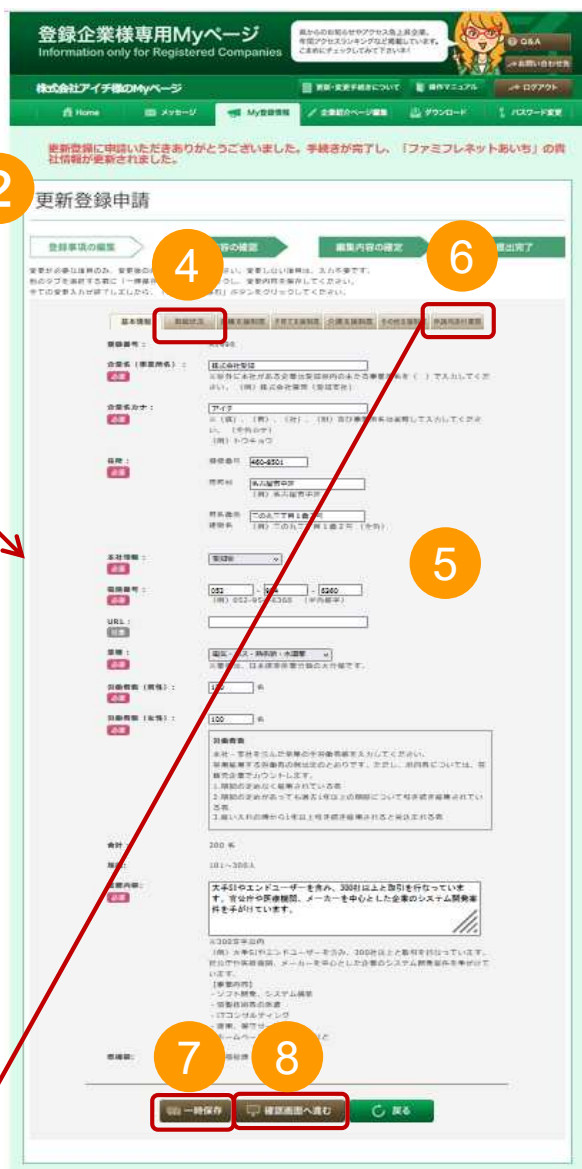
※県機関の更新登録審査で、入力内容に修正が必要となった場合は、担当者様宛にメールまたは電話でご連絡させていただきます。

4.4 My登録情報:更新登録申請の方法①



①「更新登録申請開始」ボタンをクリック

②「更新登録申請」画面が開きます。



③ 担当者情報が入力されていない場合、入力画面へ遷移します。担当者情報を入力して、再度「更新登録申請開始」ボタンをクリックしてください。

④ 「取組状況」から、一般事業主行動計画、取組期間を更新します。

⑤ 登録内容に変更があれば、修正します。

⑥ 「申請用添付書類」にて申請書類を提出します。

⑦ 30分以上操作しない場合は、一時保存してください。

⑧ 確認画面に進みます。入力内容が一時保存されます。



※1 「更新登録申請開始ボタン」をクリックすると、登録情報の入力が可能になります。

※2 更新時に変更が必要な項目のみ、入力してください。

※3 申請に必要な添付書類は、「アップロードする」又は「郵送する」のいずれかを選択してください。

4.5 My登録情報:更新登録申請の方法②

内容確認



登録企業様専用Myページ
Information only for Registered Companies

県からのお知らせやアクセス急上昇企業、年間アクセスランキングなど掲載しています。こまめにチェックしてみてください！

Q&A
お問い合わせ先

株式会社アイ様のMyページ

更新・変更手続きについて 操作マニュアル ログアウト

Home メッセージ My登録情報 企業紹介ページ編集 ダウンロード パスワード変更

登録期間が満了しました。更新の手続きをお願いします！

更新登録申請

登録事項の編集 編集内容の確認 編集内容の確定 提出完了

変更が必要な項目のみ、変更後の内容を入力してください。変更しない項目は、入力不要です。
他のタブを選択する前に「一時保存」ボタンをクリックし、変更内容を保存してください。
全ての変更入力が終了しましたら、「確認画面へ進む」ボタンをクリックしてください。

1 基本情報 取組状況 各種支援制度 子育て支援制度 介護支援制度 その他支援制度 申請用添付書類

2 ★ 育児休業： 必須
■取得
変更前 1歳未満まで（法定どおり）
2歳まで延長可能
変更後 3歳以上
■分割回数 2回（法定どおり）
■取得日数 4週間（法定どおり）
産後パパ育休（出生時育児休業）： 必須
出産・育児退職者再雇用制度： 任意
配偶者出産休暇制度： 任意
その他の制度： 任意

3 印刷 4 確定画面へ進む 戻る

- 1 各項目のタブを選択し、内容を確認してください。
- 2 変更した項目は、★マークがつき、変更前・後の二段表示されています。
- 3 印刷ボタンをクリックし印刷を行ってください。
- 4 確定画面へ進みます。

4.6 My登録情報:更新登録申請の方法③

内容確定

The screenshot shows the 'My Registration Information' page for a registered company. The page has a green header with the title '登録企業様専用Myページ' and 'Information only for Registered Companies'. Below the header, there is a navigation bar with links like 'Home', 'メッセージ', 'My登録情報', '企業紹介ページ編集', 'ダウンロード', and 'パスワード変更'. The main content area is titled '更新登録申請' and contains a progress bar with four steps: '登録事項の編集', '編集内容の確認', '編集内容の確定', and '提出完了'. The third step, '編集内容の確定', is currently active. Below the progress bar, there is a text box with instructions: 'よろしければ内容を確定します。確定後は、入力内容の修正はできません。修正が必要となった場合は、確定後に印刷し、「愛知県ファミリー・フレンドリー企業登録票(様式第2号)の[3. 提出先]」にご連絡ください。'. At the bottom of the text box, there are two buttons: '内容確定' (highlighted with a red box and a yellow circle with the number 1) and '戻る'.

- 1 内容確定を行います。
※確定後は、入力内容の修正はできません。

登録票印刷

The screenshot shows the 'My Registration Information' page for a registered company. The page has a green header with the title '登録企業様専用Myページ' and 'Information only for Registered Companies'. Below the header, there is a navigation bar with links like 'Home', 'メッセージ', 'My登録情報', '企業紹介ページ編集', 'ダウンロード', and 'パスワード変更'. The main content area is titled '更新登録申請' and contains a progress bar with four steps: '登録事項の編集', '編集内容の確認', '編集内容の確定', and '提出完了'. The third step, '編集内容の確定', is currently active. Below the progress bar, there is a text box with instructions: '内容を確定しました。登録票を必ず印刷し、控えとして保管してください。「登録内容」の他、「提出先」等が掲載されていますので、内容を確認してください。'. At the bottom of the text box, there are two buttons: '登録票を印刷する' (highlighted with a red box and a yellow circle with the number 2) and '次へ進む' (highlighted with a red box and a yellow circle with the number 3).

- 2 登録票を印刷します。
※控えとして必ず印刷してください。
- 3 次へ進みます。

4.7 My登録情報:更新登録申請の方法④

郵送による申請

- 1 「申請用添付書類」入力画面で「添付書類を郵送する」を選択した方のみ、郵送してください。
- 2 「郵送する」を選択した場合の、申請書類の提出先です。必要書類を確認の上、提出先宛に郵送してください。
- 3 審査する申請書類一覧を確認できます。
- 4 My登録情報トップページへ戻ります。

【ファミフレネットあいち画面】

提出された申請内容は、承認されましたらファミフレネットあいちに掲載されます。

登録した情報は左記のように表示されます。

4.8 登録事項変更申請の流れ

<登録事項変更申請>

一般事業主行動計画の計画期間の短縮、育児休業などの支援制度の内容等に変更がある場合は、登録事項変更の手続きを行ってください。

※一般事業主行動計画の計画期間を延長する場合は、更新手続きが必要です。

※基本情報、担当者情報はMy登録情報からいつでも変更できます。

① 申請書類を作成し、「ファミフレネットあいち」にて登録事項変更手続きをします。

申請書類	作成・提出方法	変更内容	
		一般事業主行動計画	子育て支援制度等の取組
★ 愛知県ファミリー・フレンドリー企業登録事項変更届(様式第4号)	様式は、登録事項変更申請画面／申請用添付書類からダウンロードできます。 ※会社印、代表印の押印は不要です。	○	○
愛知県ファミリー・フレンドリー企業登録票(様式第2号)	企業専用Myページ／My登録情報の登録事項変更申請の画面から、登録内容を修正入力して、作成してください。 ※提出の必要はありません。	○	○
一般事業主行動計画	登録事項変更申請画面で、添付してください。	○	
★ 一般事業主行動計画策定・変更届(写)	都道府県労働局に提出した書類です。受付印のあるものを提出してください。	○	
★ 就業規則(抜すい)(写)	変更した内容が規定されている就業規則、育児・介護休業規程、社内通達等を提出してください。		○
★ 愛知県ファミリー・フレンドリー企業登録証再交付願(事務処理要領様式第2号)	計画期間の短縮で、登録証の再交付を希望する場合は、変更届(様式第4号)と一緒に提出してください。 様式は、企業専用Myページ／ダウンロード、又は登録事項変更申請画面／申請用添付書類からダウンロードできます。	△	
★ 愛知県ファミリー・フレンドリー企業登録証返納書(事務処理要領様式第3号)	変更前の「愛知県ファミリー・フレンドリー企業登録証」を郵送する場合のみ、提出してください。	△	
変更前の「愛知県ファミリー・フレンドリー企業登録証」	登録証を再発行する場合、変更前の登録証を郵送にて提出してください。 郵送の際の提出先については、「愛知県ファミリー・フレンドリー企業登録票(様式第2号)」の「登録内容／申請用添付書類」欄で確認してください。	△	

★ 登録事項変更申請画面で、「アップロードする」または「郵送する」を選択し、「郵送する」を選択した場合のみ、郵送で提出してください。

② 「郵送する」を選択した添付書類を提出します。

印刷した登録票(控え)に記載されている提出先へ、「郵送する」を選択した添付書類を郵送します。

③ 登録事項変更申請承認メールが届きます。

県機関にて登録事項変更申請の審査が行われ、承認されると承認された旨のメールが届き、「企業紹介ページ」が更新されます。

4.9 My登録情報：登録事項変更申請の方法

一般事業主行動計画の計画期間短縮や、育児休業等の支援制度の内容等を変更する場合は、登録事項変更の手続きを行ってください。

登録企業様専用Myページ
Information only for Registered Companies

株式会社 愛知様のMyページ

更新・変更手続きについて 操作マニュアル ログアウト

Home メッセージ My登録情報 企業組合ページ連携 ダウンロード パスワード変更

登録期間が残り1か月で満了となります。更新の手続きをお願いします！

My登録情報

現在の手続き状況

更新登録申請承認済： 承認日時： 2014.03.26.15:27:39

現在の登録内容

の登録期間が満了した場合、住所・取組内容等に変更があった場合は、必ず「更新登録申請開始」または「登録事項変更申請開始」のボタンをクリックして、それぞれ申請を行ってください。
詳細説明は「更新・変更手続きについて」をご覧ください。

更新・変更手続きについて

基本情報 取組状況 労働支援制度 子育て支援制度 介護支援制度 その他支援制度 申請料金計算

登録番号： P9999

企業名(事業所名)： 株式会社 愛知

企業名カナ： アイチ

住所： 〒460-0501 名古屋市中区三の丸3丁目1-2

本社情報： 愛知県

電話番号： 052-000-0000

URL：

業種： その他

労働者数(男性)： 100 名

労働者数(女性)： 100 名

合計： 200 名

規模： 101～500人

業種内容： ホームページ制作、制作

業種別： 労働福祉課

更新登録申請開始

登録事項変更申請開始

印刷

<期間満了による更新の場合>
・登録期間が満了した
・一般事業主行動計画期間を延長した場合

<登録情報に変更が生じた場合>
・企業名、所在地等基本情報に変更が生じた
・一般事業主行動計画期間を短縮した
・子育て支援制度・介護支援制度等の取組内容を変更した

<現在の登録(公表)内容を確認(印刷)したい場合>

① 「登録事項変更申請開始」ボタンをクリック

以降「更新登録申請」と操作は同じです。

P.8 My登録情報：更新登録申請の方法①～④を参照してください。

5.1 企業紹介ページ編集の方法

メニュー「My登録情報」を開きます。

「ファミフレネットあいち」企業紹介ページを修正する際に使用するページです。こちらのページは、**県の承認は不要**ですので、随時更新し、PRにご活用ください。

※1 内容を登録すると、「ファミフレネットあいち」の企業紹介ページに**すぐに反映**されます。

※2 一定期間非公開にしたい時には、**非公開にチェック**を入れ、下部の登録ボタンをクリックしてください。

※3 **人事部からのメッセージ・募集要項**は、主に**就職活動者向けのページ**に表示される情報です。

※4 **WLBの詳細**は、取組内容の詳細について記入できるコーナーです。各項目ごとタイトルバーをクリックすると内容が表示されます。各項目ごと**に実施している内容にチェックを入れて**、フリー欄に具体的な取組内容を入力してください。その内容がサイト側で紹介されます。

1 メイン画像を登録・変更できます。詳細は5.2をご覧ください。

2 企業ロゴ画像を登録・変更できます。詳細は5.3をご覧ください。

3 企業からのお知らせを登録・変更できます。詳細は5.4をご覧ください。

4 自社で積極的に行っている取組を選択してください。最大3つまで掲載できます。詳細は5.5をご覧ください。

5 就職活動中の方に向けたメッセージを登録・変更できます。詳細は5.6をご覧ください。

6 求人情報の内容を登録・変更できます。詳細は5.7をご覧ください。

7 ワークライフバランスの取組詳細を変更できます。詳細は5.8、5.9をご覧ください。

5.2 企業紹介ページ編集の方法(メイン画像)

① 編集ボタンをクリックします。

メイン画像：ページ上部に掲載される写真の登録・変更ができます。

画像

1

編集

非公開



【ファミフレネットあいち本番画面】



企業紹介ページ編集：メイン画像編集・削除

イメージ :

2

選択

3

登録

削除

戻る

非公開

② 選択をクリックし、メイン画像をアップロードしてください。 アップロードした画像はボタン上部に表示されます。 ※画像の種類はjpg、gif、pngのみ、大きさは1MB以内です。

③ ・登録 アップロードした画像を登録します。

・削除
ファミフレネットあいちに掲載されている画像を削除します。

・戻る
企業紹介ページ編集画面へ戻ります。

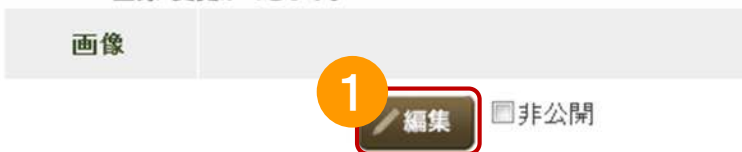
・非公開
ファミフレネットあいちのメイン画像を非公開(非表示)にします。

5.3 企業紹介ページ編集の方法(ロゴ)



① 編集ボタンをクリックします。

ロゴ: ページ上部に掲載されるロゴの登録・変更ができます。



【ファミフレネットあいち本番画面】



② 選択をクリックし、ロゴ画像をアップロードしてください。
アップロードした画像はボタン上部に表示されます。
※画像の種類はjpg、gif、pngのみ、大きさは1MB以内です。

③ ・登録
アップロードした画像を登録します。

・削除
ファミフレネットあいちに掲載されているロゴを削除します。

・戻る
企業紹介ページ編集画面へ戻ります。

・非公開
ファミフレネットあいちのロゴを非公開(非表示)にできます。

5.4 企業紹介ページ編集の方法(企業からのお知らせ)



【ファミフレネットあいち本番画面】



① 編集ボタンをクリックします。

企業からのお知らせ

ページ上部に掲載される「企業からのお知らせ」の登録・変更ができます。



② 企業からのお知らせを入力してください。

※2,000文字以内で入力してください。

③ ・登録

入力したお知らせを登録します。

・戻る

企業紹介ページ編集画面へ戻ります。

・非公開

企業からのお知らせを非公開(非表示)にできます。

5.5 企業紹介ページ編集の方法(積極的な取組)



【ファミフレネットあいち本番画面】



- 1 編集ボタンをクリックします。
- 2 積極的な取組を非公開(非表示)にできます。

積極的な取組

ページ上部に掲載される「積極的な取組」の登録・変更ができます。取組は3つまで選択できます。



- 3 積極的に取り組んでいる内容を選択してください。
※最大3つまで選択できます。
- 4 ・登録
選択した取組を登録します。
・削除
ファミフレネットあいちに掲載されている積極的な取組マークを削除します。
・戻る
企業紹介ページ編集画面へ戻ります。

5.6 企業紹介ページ編集の方法(人事部からのメッセージ)



【ファミフレネットあいち本番画面】



① 編集ボタンをクリックします。

人事部からのメッセージ

学生や就職活動者に向けた「人事部からのメッセージ」の登録・変更ができます。
ここに情報を入力いただくと、企業のマッチングコーナーにも掲載されます。



② 選択をクリックし、人事部用の画像をアップロードしてください。 アップロードした画像はボタン上部に表示されます。 ※画像の種類はjpg、gif、pngのみ、大きさは1MB以内です。

③ 就職活動中の方へメッセージを入力してください。 ※2,000文字以内で入力してください。

④ ・登録 アップロードした画像、内容を登録します。

・戻る
企業紹介ページ編集画面へ戻ります。

・非公開
人事部からのメッセージを非公開(非表示)に
できます。

5.7 企業紹介ページ編集の方法(募集要項)



【ファミフレネットあいち本番画面】



① 編集ボタンをクリックします。

募集要項

学生や就職活動者に向けた「募集要項」の登録・変更ができます。



② 選択をクリックし、求人用の画像をアップロードしてください。アップロードした画像はボタン上部に表示されます。 ※画像の種類はjpg、gif、pngのみ、大きさは1MB以内です。

③ 就職活動中の方へ求人を入力してください。 ※2,000文字以内で入力してください。

④ ・登録 アップロードした画像を登録します。 ・戻る 企業紹介ページ編集画面へ戻ります。

・非公開 募集要項を非公開(非表示)にできます。

5.8 企業紹介ページ編集の方法(WLBの詳細)



【ファミフレネットあいち本番画面】



1

(1)仕事と生活の調和推進に対する姿勢

※フリー欄は、それぞれ2000文字まで入力できます。

2

実施有	公開	不可	内容
☐	☐	☐	WLB推進の方針、メッセージの社員への周知
☐	☐	☐	組織の現状や課題把握のための社員のニーズ把握
☐	☐	☐	WLBの目的や社員を支援する制度について、管理職への理解促進、周知
☐	☐	☐	WLBの目的や社員を支援する制度について、社員への理解促進、周知
☐	☐	☐	WLB推進体制の整備
☐	☐	☐	(例)プロジェクトチームの設置、担当部署の明確化
☐	☐	☐	その他の取組
☐	☐	☐	(例)社員の現状や課題把握のためのアンケート調査の実施 ワーク・ライフ・バランスに関する研修を定期的に実施

1 アコーディオンをクリックし、取組項目の開閉を行います。

2 自社で行っている取組について、実施有にチェックをつけてください。
入力を行っていてもファミフレネットあいちに表示させたくない場合、公開不可にチェックをつけてください。
実施有にチェックしていない項目については、ファミフレネットあいちでは何も表示されません。

※フリー欄はそれぞれ2,000文字以内で入力してください。

3

登録	戻る
----	----

3 ・登録
入力した内容を登録します。

・戻る
企業紹介ページ編集画面へ戻ります。

5.9 企業紹介ページ編集の方法(制度利用者の声)

【ファミフレネットあいち本番画面】

- 1 アコーディオンをクリックし開閉を行います。
- 2 各項目を入力してください。
- 3 入力された制度利用者の声を削除できます。
※非公開にチェックをするとファミフレネットあいちには表示されません。
- 4 制度利用者の声を複数登録する場合、「社員を一人追加する」をクリックして入力項目を増やすことができます。
- 5
 - ・登録
入力した内容を登録します。
 - ・戻る
企業紹介ページ編集画面へ戻ります。

6. ダウンロード

メニュー「ダウンロード」を開きます。

登録企業様専用Myページ
Information only for Registered Companies

株式会社アイチ様のMyページ

更新・変更手続きについて 操作マニュアル ログアウト

Home メッセージ My登録情報 企業紹介ページ制作 ダウンロード パスワード変更

現在、更新登録申請の手続き中です！

ダウンロード

ワーク・ライフ・バランス普及コンサルタントを無料で利用できます！

一般事業主行動計画の策定や就業規則の整備、社内研修の講師等にご利用ください。
派遣を希望される場合や、ご質問等ありましたら、労働関係法律又は企業の所在地を所管する県民事務所産業労働課にお問い合わせください。
お問い合わせ先は、ページ上部右側にあります「お問い合わせ先」を参照してください。

[ワーク・ライフ・バランス普及コンサルタント派遣申込書\(様式第2号\)](#) [WORD](#) [PDF](#)

愛知県ファミリー・フレンドリー・マークが使用できます。

愛知県が登録したマークです。自社案内のパンフレットや商品にも表示いただけます。
使用基準をご確認の上、貴社のPRにお役立てください。

[愛知県ファミリー・フレンドリー・マーク](#) [PDF](#)

[愛知県ファミリー・フレンドリー・マーク使用基準](#) [WORD](#) [PDF](#)

[マーク使用例](#) [WORD](#) [PDF](#)

[モノクロ使用例](#) [WORD](#) [PDF](#)

リンクバナー

ファミフレネット（愛知県ファミリー・フレンドリー企業）のバナーです。貴社のHPに掲載し、PRにご利用ください！

[愛知県ファミリー・フレンドリー企業](#) [gif](#)

愛知県ファミリー・フレンドリー企業登録申請書(様式第1号)

登録期間が終了した場合は更新登録申請が必要です。
本申請書(様式第1号)に必要事項を記入、押印の上、郵送で提出してください。

[愛知県ファミリー・フレンドリー企業登録申請書\(様式第1号\)](#) [WORD](#) [PDF](#)

愛知県ファミリー・フレンドリー企業登録事項変更届(様式第4号)

社名や所在地、取組内容の変更をする場合は、変更の手続きが必要です。
本変更届(様式第4号)に必要事項を記入、押印の上、郵送で提出してください。
詳しくは、ページ上部右側にあります「更新・変更手続きについて」をご確認ください。

[愛知県ファミリー・フレンドリー企業登録事項変更届\(様式第4号\)](#) [WORD](#) [PDF](#)

愛知県ファミリー・フレンドリー企業登録証再交付願(事務処理要領 様式第1号)

社名や一般事業主行動計画の取組期間を変更する場合、又は、登録証を紛失した場合、再交付を希望する場合は、登録証の再交付ができます。
本再交付願(事務処理要領 様式第4号)に必要事項を記入、押印の上、次の登録証返納書及び変更前の登録証を添えて、郵送で提出してください。
登録証を紛失して再交付を受けた場合、交付前の登録証が見えられた場合は、速やかに次の登録証返納書に再交付前の登録証を添えて返納してください。

[愛知県ファミリー・フレンドリー企業登録証再交付願\(事務処理要領 様式第1号\)](#) [WORD](#) [PDF](#)

愛知県ファミリー・フレンドリー企業登録証返納書(事務処理要領 様式第2号)

社名や一般事業主行動計画の取組期間を変更する場合、又は、登録証を紛失し再交付を受けた後、交付前の登録証が見えられた場合は、変更届(交付前)の添付が必要です。
本返納書(事務処理要領 様式第2号)に必要事項を記入、押印の上、変更前の登録証を添えて、郵送で提出してください。

[愛知県ファミリー・フレンドリー企業登録証返納書\(事務処理要領 様式第2号\)](#) [WORD](#) [PDF](#)

主な資料

[WLB仕事と生活の調和を目指して\(24号\)](#) [PDF](#)

[事業所内保育施設設置事業計画\(29号\)](#) [PDF](#)

[しあわせ通りの人々\(AS版 42号\)](#) [PDF](#)

[ワーク・ライフ・バランス推進インビュール集\(29号\)](#) [PDF](#)

WLBへの取組に関する資料

[WLBアンプバナー](#) [PDF](#)

[WLBインビュール\(平日版\)](#) [PDF](#)

ダウンロードの見方

- 1 コンサルタント(社会保険労務士)の派遣依頼や、各種申請書の様式をWord、PDFファイルでダウンロードできます。
また、ファミリー・フレンドリー・マーク、リンクバナーをgifでダウンロードできます。
是非、ご活用ください。

7. パスワード変更の方法

メニュー「パスワード変更」を開きます。

登録企業様専用Myページ
Information only for Registered Companies

県からのお知らせやアクセス急上昇企業、年間アクセスランキングなど掲載しています。ごまめにチェックしてみてください！

お問い合わせ先

株式会社 愛知様のMyページ

更新・変更手続きについて 操作マニュアル ログアウト

Home メッセージ My登録情報 企業紹介ページ編集 ダウンロード **パスワード変更**

登録期間が残り1か月で満了となります。更新の手続きをお願いします！

パスワード変更

1

必須 新パスワード :

必須 再入力 :

2 変更

パスワードの見方

- 1 パスワードの変更ができます。
新パスワードに新しいパスワードを入力し、確認のため再入力に新しいパスワードを同じように入力してください。
- 2 パスワードを変更します。