

＜ファミフレネットあいち＞

更新登録・登録事項変更 マニュアル

＜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

目次	1
----	---

<更新登録の場合>

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. 更新登録申請の流れ	2
2. 更新登録申請 基本情報	3
3. 更新登録申請の方法	4~7
4. 更新登録申請書類の説明	8

<登録事項変更の場合>

企業名、所在地、一般事業主行動計画の計画期間を短縮、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。

5. 登録事項変更申請の流れ	9
6. 登録事項変更申請の方法	10
7. 登録事項変更申請書類の説明	11

1 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。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。
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)	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。
就業規則(抜すい)(写)	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。

2 更新登録申請 基本情報

メニュー「My登録情報」を開きます。

1 現在の手続き状況

現在の手続き状況を表示します。
申請内容に修正が必要な場合、**修正依頼内容**が表示されます。

2 現在の登録内容

自社の登録内容をご確認いただけます。

3 更新登録申請

更新登録申請を行う場合は、こちらの申請開始ボタンをクリックし手続きを開始します。

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。下の項目は、**郵便物の送付先が担当者と異なる場合のみ**、入力してください。

5 過去の履歴

過去の申請履歴を確認できます。

3.1 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



<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

更新登録申請開始

登録事項変更申請開始

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、「担当者情報」画面が開きますので、登録してください。

④ 変更内容を入力します。

⑤ 申請用添付書類画面にて、申請書(様式第1号)をダウンロードできます。作成した申請書およびその他の添付書類を「アップロードする」又は「郵送する」から選択します。

⑥ 各項目タブを切り替えずに、30分以上操作しない場合は、一時保存してください。

⑦ 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。

3.2 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

貴からのお知らせやアクセス向上企業、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

更新登録に申請いただきありがとうございました。手続きが完了し、「ファミフレネットあいち」の貴社情報が更新されました。

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。全てのタブが終了したら、「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 申請用紙付発行

登録番号: A1090

2 ★ 企業名 (事業種別): 変更前 株式会社アイチ
必須 変更後 株式会社アイチ

企業名のフリガナ: アイチ 必須

税務: 税務番号 460-8501 必須
支店名 志賀町 水入屋敷中区
町名番 二の九二丁目1番2号
建物名

本社情報: 登記地 必須

電話番号: 052-954-6360 必須

URL: 必須

業種: 電気・ガス・熱供給・水道業 必須

労働者数 (男性): 100 名 必須

労働者数 (女性): 100 名 必須

合計: 200 名

規模: 101~300人

登録内容: 大卒51やエンドユーザーを含み、300人以上と番号を行っており、若 必須
公開が実務経験、メーカーを中心とした企業のシステム開発案件を承けて
います。

電話番号: 別途記載

3 印刷 4 確定画面へ進む 5 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 印刷を行ってください。
- 4 確定画面へ進みます。
- 5 修正(編集可能な)画面へ戻ります。

3.3 更新登録申請の方法③

内容確定

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

更新登録に申請いただきありがとうございました。手続きが完了し、「ファミフレネットあいち」の貴社情報が更新されました。

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

よろしければ内容を確認します。
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、確定後に印刷した登録票(様式第2号)の[3. 提出先]にご連絡ください。

1 内容確定 2 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。
- 2 確認画面へ戻ります。

登録票印刷

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

更新登録に申請いただきありがとうございました。手続きが完了し、「ファミフレネットあいち」の貴社情報が更新されました。

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

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。

3 登録票を印刷する 4 次へ進む

- 3 登録票を印刷します。
※控えとして必ず印刷してください。
書類を郵送で提出する場合の提出先が記載されています。
- 4 次へ進みます。

3.4 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」を選択した場合のみ、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。

【ファミフレネット本番画面】

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

更新登録申請書類の説明

更新登録申請には、次の書類が必要です。

※添付書類については、更新登録申請画面／申請用添付書類にて「添付書類を郵送する」を選択した場合のみ、郵送してください。

※選択内容提出先については、「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。

<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)>

更新登録申請画面／申請用添付書類からダウンロード可能です。

※会社印、代表印の押印は不要です。

<添付書類>

① 愛知県ファミリー・フレンドリー企業登録票(様式第2号)

※更新登録申請で入力いただいた内容です。提出の必要はありません。

② 一般事業主行動計画、その他取組計画

※更新登録申請の「取組状況」で添付済みです。

③ 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。

④ 就業規則等(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。

<登録事項変更申請>

企業名、所在地、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。

申請書類を作成します。

- 1 変更内容に応じて申請書類が変わりますので、7. 申請書類の説明を参考にしてください。

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。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。
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)	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。
就業規則(抜すい)(写)	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。
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)	社名変更及び計画期間の短縮で、登録証の再交付を希望する場合は、変更届(様式第4号)と一緒にアップロード、又は郵送で提出してください。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。

- 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。

メニュー「My登録情報」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 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！

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

①登録期間が満了した場合 ②社名、住所・取組内容等に変更があった場合は、③「更新登録申請開始」または④「登録事項変更申請開始」のボタンをクリックして、それぞれ申請をしてください。
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 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 申請用紙ダウンロード

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： 101～300人
 業種内容： ホームページ企画、制作
 所属業種： 労働福祉課

<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

更新登録申請開始

<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延長した
 ・子育て支援制度・介護支援制度等の登録内容を変更した

登録事項変更申請開始

<現在の登録(公表)内容を確認(印刷)したい場合>
 印刷

① 「登録事項変更申請開始」ボタンをクリックし、手続きを開始します。

操作内容は、「更新登録申請」と同じです。

3.更新登録申請の方法①～④を参照してください。

7 登録事項変更申請書類の説明

登録事項変更申請には、変更の内容に応じて、下表の書類が必要です。

※添付書類については、登録事項変更申請画面／申請用添付書類にて「添付書類を郵送する」を選択した場合のみ、郵送してください。

※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。

<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)>

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可能です。

※会社印、代表印の押印は不要です。

<添付書類>

愛知県ファミリー・フレンドリー企業登録票(様式第2号)

※登録事項変更申請で入力いただいた内容です。提出の必要はありません。

その他必要な添付書類は、変更の内容に応じて、次のとおりです。

	基本情報を変更	一般事業主行動計画の 計画期間等を短縮	子育て支援制度等 取組を変更
一般事業主行動計画 ※登録事項変更申請の「取組状況」で添付済みです。		○	
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) ※登録証の再発行を希望する場合のみ提出してください。	○ 社名変更の場合	○	
愛知県ファミリー・フレンドリー企業登録証返納証 (事務処理要領 様式第3号)	○ 登録証再発行の場合	○	
変更前の「愛知県ファミリー・フレンドリー企業登録証」 ※郵送での提出となります。	○ 登録証再発行の場合	○	