



子育て・介護応援宣言 更新手続き（電子申請）

～福岡県両立支援ポータルサイトからのお手続き方法～





1. 福岡県両立支援ポータルサイトにアクセスします

下記①～③のいずれかの方法でアクセスください

①URLを直接入力する

URL: <https://f-ryoritsu.pref.fukuoka.lg.jp>

②「福岡県両立支援ポータルサイト」で検索する

③右記二次元コードを読み取る





2. トップページ右上のログインボタンから、マイページログイン画面を表示します



① ログインをクリック



3. メールアドレス、パスワードを入力して、企業マイページにログインします

「子育て応援宣言企業」または「介護応援宣言企業」の企業・事業所は下記よりログインしてください

メールアドレス

パスワード
半角英数字記号8文字以上

ログイン

登録メールアドレスが不明な方はこちら (お問い合わせフォームにてお知らせください。)

パスワードをお忘れの方はこちら

②メールアドレス、パスワードを入力し、ログインをクリック

登録メールアドレス、パスワードが不明な方は、こちらからお問合せください。



子育て応援宣言・介護応援宣言更新手続き



4. ログイン後、更新申請手続きに進みます

※更新時期でない場合
更新申請のメニューは
表示されません



5. ①基本情報の入力

現在の登録状況が表示されています

必要に応じて登録状況を修正してください

更新申請

有効期間の更新はこちらからお願いします。有効期間の更新は、企業さまごとの定期更新期間にのみ更新申請が可能です。有効年月日までに更新が行われなかった場合は、企業情報の掲載が終了しますが、マイページにはログイン可能です。

下記の内容をご確認いただき、変更点がございましたら修正をお願いします。
変更点がない場合はそのまま次のページへ進んでください。
次のページへ進む際に、入力内容が1週間一時保存されますが、お早めに申請をお願いします。

- 1 基本情報の入力
- 2 子育て支援取組情報の入力
- 3 入力内容の確認
- 4 更新申請完了

企業情報

企業名・事業所名 **必須**
※株式会社は(株)、有限会社は(有)と入力してください

企業名・事業所名(ふりがな) **必須**
※ふりがなは会社の種類なしで入力してください

所在地 **必須**
郵便番号

④現在の登録情報を確認のうえ、必要に応じて適宜修正します



6. ①基本情報の入力

入力内容を確認し、次の画面へ進みます

担当者電話番号 **必須**

※担当者電話番号はウェブサイトに掲載されません
※ハイフンありの半角数字で入力してください

担当者ファックス番号

※担当者ファックス番号はウェブサイトに掲載されません
※ハイフンありの半角数字で入力してください

担当者メールアドレス ※こちらはお手続きの案内メールが届きます **必須**

※担当者メールアドレスはウェブサイトに掲載されません

メルマガ配信用メールアドレス

※メルマガ配信用メールアドレスはウェブサイトに掲載されません

次の画面へ進む >

⑤入力内容を確認し、「次の画面へ進む」をクリック



子育て応援宣言・介護応援宣言更新手続き



7. ②子育て支援取組情報の 入力(子育て応援宣言(様式1号))

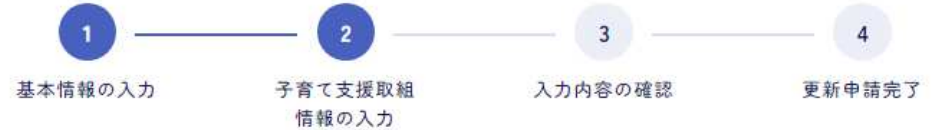
これまでの宣言内容が表示されています
内容を確認し、取組内容を入力します

これまでの宣言を実行できたら、
積極的に新たな宣言をしましょう

法律に定められた内容を上回る宣言が2つ以上必要
です。

法改正により、現在の内容が法令以上になっていな
い場合もあります。

今一度、自社の取組内容を確認してみましょう



子育て応援宣言 (様式1号)

取組内容 (分類) 必須

※当てはまる項目にチェックを入れてください

- 仕事と子育てを両立できる風土・環境づくり
- 子育て支援制度の充実
- 休業中のコミュニケーション、円滑な職場復帰に向けたサポート
- 多様な勤務形態、柔軟な勤務時間の配慮
- 事業所内託児所、託児室等
- プロジェクトチームや委員会活動等
- 経済的支援
- 男性の育児参加
- その他の両立支援 (休暇制度、再雇用制度、女性能力活用 など)

⑥取組内容に応じた分類にチェックを入れてください

取組内容 必須

※全角400文字以内で入力してください

2つ以上の具体的な取組内容を宣言してください。(法律に定められた内容を上回る宣言の
・現在の自社の取組に合わせて宣言を見直しましょう。

⑦宣言内容を入力してください

- 管理職員研修の実施により、育児休業制度の周知及び取得の推進に努めます。
- 定期的な情報交換を行い、休業中の不安をやわらげるようコミュニケーションを図ります。
- 職場復帰1か月前に勤務の短縮時間、土日勤務の可否、子どもの預け先等きめ細かな相談を実施します。



宣言例はこちら



8. 注意事項：取組内容の入力

取組内容は法律に定められた内容を上回るものが2つ以上必要です

《NG例1》

「育児休業や産後パパ育休の制度について、社員に周知します」

《OK》

「育児休業・産後パパ育休に係る**研修を実施**し、制度及び取得促進に関する方針の**周知を行います**」

《解説》

育児・介護休業法において、育児休業を取得しやすい雇用環境整備が義務付けられています（R4.4.1施行）

事業主は、育児休業及び産後パパ育休の申出が円滑に行われるよう、以下のいずれかの措置を講じなければならないとされています

- ① 育児休業・産後パパ育休に係る研修の実施
- ② 育児休業・産後パパ育休に関する相談体制の整備
- ③ 自社の労働者の育児休業・産後パパ育休取得事例の収集・提供
- ④ 自社の労働者へ育児休業・産後パパ育休に関する制度及び育児休業取得促進に関する方針の周知

いずれかの措置を講ずることが義務なので、①～④のうち**2つ以上**取り組む場合は、**法律に定められた内容を上回る取組**となります



9. 注意事項：取組内容の入力

取組内容は法律に定められた内容を上回るものが2つ以上必要です

《NG例2》

「子の看護休暇の対象を小学校3年生修了まで認めます」

《OK》

「子の看護等休暇の対象を中学生まで認めます」「子の看護等休暇を有給とします」

《解説》

育児・介護休業法の改正により、子の看護休暇の見直しがなされました(R7.4.1施行)

| 改正内容 | 施行前 | 施行後 |
|--------------|---------------------------------------|---|
| 対象となる子の範囲の拡大 | 小学校就学の始期に達するまで | 小学校3年生修了まで |
| 取得事由の拡大 | ①病気・けが ②予防接種・健康診断 | ①病気・けが ②予防接種・健康診断 ③感染症に伴う学級閉鎖等 ④入園(入学)式、卒園式 |
| 一部除外規定の撤廃 | <除外できる労働者>①週の所定労働日数が2日以下 ②継続雇用期間6か月未満 | <除外できる労働者>①週の所定労働日数が2日以下 ※②を撤廃 |
| 名称変更 | 子の看護休暇 | 子の看護等休暇 |



10. ②子育て支援取組 情報の入力(育児休業等制度 及び制度活用状況書(様式2号))

貴社の育児休業等制度 状況や実績等を入力し てください

育児休業等制度及び制度活用状況書(様式2号)

- ◆「制度の状況」について、取得者の有無にかかわらず、現在の貴社の制度について該当する項目にチェックし、法定を超える制度がある場合は()に記入してください。(就業規則等がない場合も、法定内容を遵守しなければなりません。規則等がない場合は上段の「法定どおり」にチェックしてください。)
- ◆「活用の状況」について、可能な限り届出の前年度(貴社における事業年)の状況を記入してください。(取得者がいなければ未記入で可)

ウェブサイトに様式2を掲載しない

実績期間 必須

※1年間の実績を記入してください(事業年度は貴社の基準に合わせたもので結構です)

例) 2023年〇月～〇月頃

**⑧実績期間を入力します
事業年度は貴社の基準で結構です**

育児休業制度

⑨以下、貴社の制度及び活用状況を入力します

子が1歳に達するまで(保育所に入所できない等一定の場合は最長2歳まで)育児休業をすることができる

※パパ・ママ育休プラスは子が1歳2か月まで

※次のいずれにも該当する有期契約労働者も対象

- ①同一事業主で雇用期間1年以上
- ②子が1歳6か月に達する日までに、労働契約が満了することが明らかでないこと

制度の状況 必須

- 1歳まで(法定どおり)
 - ※1歳2ヶ月(パパ・ママ育休プラス)
 - ※最長2歳まで延長可(保育所入所困難等)を含む



子育て応援宣言・介護応援宣言更新手続き



11. ②子育て支援取組 情報の入力(「子育て応援宣言」登録企業実施報告書(様式3号))

3年間の取り組みについて、ふりかえりましょう

『子育て応援宣言』登録企業実施報告書(様式3号)

届出年月日 **必須**

2025 年 3 月 26 日

この3年間の取り組みについて、下記に記入してください。

1.登録証を掲示し、従業員に宣言内容を周知していますか。 **必須**

- はい
- いいえ

⑩該当する項目にチェックをいれます

1.2.宣言した内容(取り組み)は実践できましたか。 **必須**

- はい
- いいえ

実践できなかったこと(宣言内容)を記入してください

※全角400文字以内で入力してください

⑪「いいえ」を選択した場合、実践できなかった宣言内容を入力します

実践できなかった理由は

- 対象者がいなかった
- 対象者はいたが本人の希望がなかった
- その他

※全角400文字以内で入力してください

⑫以下、該当するものにチェックをいれ、必要事項を入力します



12. ②子育て支援取組 情報の入力(「子育て応援宣 言」登録企業実施報告書(様式3 号))

入力が終わったら、
次へ進みます

- テレワーク(情報通信技術を利用した場所・時間にとられない働き方)の導入
- 事業所内託児所の設置や民間託児所との提携
- 短時間勤務制度の拡充(対象者の拡大など)
- 雇用形態(正社員←→パート)の転換制度
- その他

※全角400文字以内で入力してください

5.仕事と家庭の両立に関するご意見等がありましたら自由に記入してください。

必須

※全角400文字以内で入力してください

◀ 前の入力へ戻る

次の画面へ進む ▶

⑬入力内容を確認し、「次の画面
へ進む」をクリック



13. ②子育て支援取組情報の入力

入力内容が不十分な場合は、エラーメッセージを参照し、入力しなおしてください

次のページからは介護応援宣言にも登録がある企業様のみ該当します。登録が無い場合は、21ページにお進みください。

更新申請

有効期間の更新はこちらからお願いします。有効期間の更新は、企業さまごとの定期更新期間にのみ更新申請が可能です。有効年月日までに更新が行われなかった場合は、企業情報の掲載が終了しますが、マイページにはログイン可能です。

下記の内容をご確認いただき、変更点がございましたら修正をお願いします。
変更点がない場合はそのまま次のページへ進んでください。
次のページへ進む際に、入力内容が1週間一時保存されますが、お早めに申請をお願いします。

1
基本情報の入力

2
子育て支援取組情報の入力

3
入力内容の確認

4
更新申請完了

未記入の項目があるか、書式が適切でない項目があります。

- ※実働期間を入力してください
- ※回答してください
- ※回答してください
- ※回答してください
- ※回答してください
- ※回答してください



子育て応援宣言・介護応援宣言更新手続き



14. ③介護支援取組情報の入力(介護応援宣言(様式1号))



これまでの宣言内容が表示されています
内容を確認し、取組内容を入力します

これまでの宣言を実行できたら、
積極的に新たな宣言をしましょう

法律に定められた内容を上回る宣言が2つ以上必要です。
法改正により、現在の内容が法令以上になっていない場合もあります。
今一度、自社の取組内容を確認してみましょう

介護応援宣言 (様式1号)

取組内容 (分類) 必須

※当てはまる項目にチェックを入れてください

- 従業員の介護の実態や支援ニーズの把握
- 介護について相談しやすい職場風土づくり
- 介護休業・介護休暇が取得しやすい環境の整備
- 介護期間中の柔軟な働き方への配慮
- その他の両立支援

⑭取組内容に応じた分類にチェックを入れてください

取組内容 必須

※全角400文字以内で入力してください

2つ以上の具体的な取組内容を宣言してください。(法律に定められた内容を上回る宣言)も可
・現在の自社の取組に合わせて宣言を見直しましょう。

⑮宣言内容を入力してください

- 仕事と介護の両立を支援する社の方針を従業員に積極的に伝え、相談しやすい環境を整えます。
- 従業員の事情に合わせて、勤務時間や雇用形態の変更など、柔軟に対応します。

↓ 宣言例はこちら



15. 注意事項：取組内容の入力

取組内容は法律に定められた内容を上回るものが2つ以上必要です

《NG例1》

「介護休業や介護休暇の制度について、社員に周知します」

《OK》

「仕事と介護の両立に係る研修を実施し、介護休業・介護両立支援制度等の利用促進に関する方針の周知を行います」

《解説》

育児・介護休業法において、介護離職防止のための雇用環境整備が義務付けられています（R7.4.1施行）

事業主は、介護休業や介護両立支援制度等の申出が円滑に行われるようにするため、以下のいずれかの措置を講じなければならないとされています

- ① 介護休業・介護両立支援制度等に関する研修の実施
- ② 介護休業・介護両立支援制度等に関する相談体制の整備（相談窓口設置）
- ③ 自社の労働者の介護休業取得・介護両立支援制度等の利用の事例の収集・提供
- ④ 自社の労働者へ介護休業・介護両立支援制度等の利用促進に関する方針の周知

いずれかの措置を講じることが義務なので、①～④のうち2つ以上取り組む場合は、法律に定められた内容を上回る取組となります



子育て応援宣言・介護応援宣言更新手続き



16. ③介護支援取組情報 報の入力(介護休業等制度及 び制度活用状況書(様式2号))

貴社の介護休業等制度
状況や実績等を入力し
てください

介護休業等制度及び制度活用状況書(様式2号)

- ◆『制度の状況』について、取得者の有無にかかわらず、現在の貴社の制度について該当する項目にチェックし、法定を超える制度がある場合は()に記入してください。(就業規則等がない場合も、法定内容を遵守しなければなりません。規則等がない場合は上段の「法定どおり」にチェックしてください。)
- ◆『活用の状況』について、可能な限り届出の前年度(貴社における事業年)の状況を記入してください。(取得者がいなければ未記入で可)

ウェブサイトに様式2を掲載しない

実績期間 必須

※1年間の実績を記入してください(事業年度は貴社の基準に準じます)

例) 2023年〇月～〇月頃

**⑩実績期間を入力します
事業年度は貴社の基準で結構です**

介護休業制度

要介護状態にある対象家族1人につき、通算93日まで、3回を上限として介護休業することができ

**⑪以下、貴社の制度及び活用状況を
入力します**

制度の状況 必須

- 93日まで(法定どおり)
- 上記以上も可

例) 120日 まで



子育て応援宣言・介護応援宣言更新手続き



17. ③介護支援取組情報 の入力(「介護応援宣言」登録 企業実施報告書(様式3号))

3年間の取組みについて、 ふりかえりましょう

『介護応援宣言』登録企業実施報告書(様式3号)

届出年月日 **必須**

2025 年 3 月 27 日

この3年間の取組みについて、下記に記入してください。

1.登録証を掲示し、従業員に宣言内容を周知していますか。 **必須**

- はい
- いいえ

⑱該当する項目にチェックをいれます

1.2.宣言した内容(取組み)は実践できましたか。 **必須**

- はい
- いいえ

実践できなかったこと(宣言内容)を記入してください

※全角400文字以内で入力してください

⑲「いいえ」を選択した場合、実践できなかった宣言内容を入力します

実践できなかった理由は

- 対象者がいなかった
- 対象者はいたが本人の希望がなかった
- その他

※全角400文字以内で入力してください

⑳以下、該当するものにチェックをいれ、必要事項を入力します



18. ③介護支援取組情報 の入力(「介護応援宣言」登録 企業実施報告書(様式3号))

入力が終わったら、
次へ進みます

- 介護休暇制度の拡充(休暇日数の拡大など)
- 休業がしやすいよう代替要員の確保
- 短時間勤務制度の拡充(対象者の拡大など)
- 雇用形態(正社員←→パート)の転換制度
- テレワーク(情報通信技術を利用した場所・時間にとらわれない働き方)の導入
- 経済的支援(例:家族手当や介護見舞金の支給、介護サービス費用の助成など)
- その他

※全角400文字以内で入力してください

5.仕事と家庭の両立に関するご意見等がありましたら自由に記入してください。 必須

※全角400文字以内で入力してください

従業員の仕事と介護を応援する取り組みを会社全体で考えるうえで、介護に直面していない従業員の意識啓発にもつながりました。今後は、制度に関する勉強会等を開催すること企画しています。

◀ 前の入力へ戻る

次の画面へ進む ▶

②入力内容を確認し、「次の画面へ進む」をクリック



19. 介護支援取組情報の入力

入力内容が不十分な場合は、エラーメッセージを参照し、入力しなおしてください

更新申請

有効期間の更新はこちらからお願いします。有効期間の更新は、企業さまごとの定期更新期間にのみ更新申請が可能です。有効年月日までに更新が行われなかった場合は、企業情報の掲載が終了しますが、マイページにはログイン可能です。

下記の内容をご確認いただき、変更点がございましたら修正をお願いします。
変更点がない場合はそのまま次のページへ進んでください。
次のページへ進む際に、入力内容が1週間一時保存されますが、お早めに申請をお願いします。

1 基本情報の入力
2 子育て支援取組情報の入力
3 介護支援取組情報の入力
4 入力内容の確認
5 更新申請完了

未記入の項目があるか、書式が適切でない項目があります。

- ※実績期間を入力してください
- ※介護休業取得期間を入力してください
- ※回答してください
- ※回答してください
- ※回答してください
- ※回答してください



20. ③入力内容の確認

修正が無い場合は「送信する」ボタンをクリックします

3. 取り組んでみての感想を選んでください。(複数回答可)

必須

職場環境がよかった

4. 働きやすい職場環境づくりのため今後取り組みたいと考えるものを選んでください。(複数回答可)

必須

仕事と子育ての両立のための研修(管理職、一般職員)

5. 仕事と家庭の両立に関するご意見等がありましたら自由に記入してください。

必須

従業員の子育てを応援する取り組みを宣言することで、会社全体の意識啓発になりました。
今後は、子の看護休暇の有給化に取り組むことが目標です。

< 前の入力へ戻る

送信する >

②②「送信する」をクリック



21. ④更新申請完了

左の画面に移行すれば、
申請手続き完了です

登録証発行まで約1か月程
度の時間がかかります

登録証は郵送にて貴社に
送付します



宣言の更新のご申請ありがとうございます。

ご入力いただいた担当者メールアドレスに、自動返信メールを送付しております。

福岡県にて約1か月の手続後、登録証を発行（郵送）します。

（ポータルサイトへの更新は、手続後となります。）

代表メールアドレスとパスワードは、企業マイページへのログインの際に必要となりますので、大切に保管してください。

万が一、自動返信メールが届かない場合は、以下をご確認ください。

- ご入力いただいた担当者メールアドレス宛に完了メールをお送りしました。完了メールが届かない場合は、ご入力いただいたメールアドレスに間違いがあった可能性があります。再度フォームよりご登録頂きますようお願いいたします。
- お使いのメールサービス、メールソフト、ウィルス対策ソフト等の設定により「迷惑メール」と認識され、完了メールが届かないことがあります。この場合は「迷惑メールフォルダー」などをご確認いただくか、お使いのサービス、ソフトウェアの