

（別紙）出勤者数の削減に関する取組内容の公表フォーマット

（１）定量的な取組内容

算定の対象とする従業員の範囲（注１）	目標値	実績及び対象期間（注３）
テレワーク実施可能な社員（社員の○％） ・対象とする部門又は職種：○○、○○ ・現場作業が必要な部門又は職種：○○、○○	出勤者削減率 （注２） ○％	出勤者削減率 （注２） ○％ （○月○日～ ○月○日）
【主たる部門における実施状況】（注４）		
○○支社 テレワーク実施可能な社員（社員の○％） ・対象とする部門又は職種：○○、○○ ・現場作業が必要な部門又は職種：○○、○○	○％	○％ （○月○日～ ○月○日）
△△事業所 テレワーク実施可能な社員（社員の○％） ・対象とする部門又は職種：○○、○○ ・現場作業が必要な部門又は職種：○○、○○	○％	○％ （○月○日～ ○月○日）

（２）具体的な取組や工夫

テレワーク推進に向けた具体的な取組・工夫
（例） ・テレワーク用のノートパソコンを○台導入 ・テレワーク実施者に携帯電話を貸与 ・オンライン会議システムやビジネスチャット等のＩＴ環境を整備 ・テレワークを可能とするよう社内の就業規則を改定 ・会議や研修を原則オンライン化 ・テレワーク手当を導入

出勤者数削減に向けた具体的な取組・工夫（テレワーク関連を除く）
（例） ・有休休暇の取得奨励 ・時差出勤の奨励 ・ローテーション勤務の推進

注1. 算定の対象とする従業員の範囲については、テレワーク実施可能な社員の割合、及び範囲（対象とする部門又は職種、あるいは現場作業が必要等によりテレワーク実施可能でない部門又は職種等）を記載してください。

注2. 出勤者数の削減率の目標値と実績値を記載してください。出勤者数の削減率の実績値の算定に当たっては、テレワークに加えて、休暇取得等によるものも含めてください。

注3. 実績については、算定の対象とした期間を明確にしてください。

注4. 必要に応じ、本社、支社、地域事業者等で区分して記載してください。特に主要な支社・事業所や、緊急事態措置区域にある支社・事業所については積極的に記載してください。

備考：各企業・団体において、さらに補足して公表すべき内容がある場合には、適宜追加して記載ください。