

家族手当・住宅手当の影響分析

家族手当・住宅手当が賃金構造全体に及ぼす影響を概算で計算すると、家族手当で 1.3%、住宅手当で 0.1%、合わせて 1.4%になる。単純に言えば、現在両手当を支給している事業所が両手当を全廃すれば、支給をしていない事業所も含めた全体の賃金格差が 1.4%縮小するということである。

〔家族手当〕

1人あたり単価×支給事業所割合×男性の支給者割合＝家族手当影響額（男性）

$$18.7 \text{ 千円} \times 77.5\% \times 54.8\% = 7.9 \text{ 千円}$$

1人あたり単価×支給事業所割合×女性の支給者割合＝家族手当影響額（女性）

$$18.7 \text{ 千円} \times 77.5\% \times 6.4\% = 0.9 \text{ 千円}$$

男性の平均所定内-家族手当影響額＝家族手当がない場合の平均所定内（男性）

$$340.7 \text{ 千円} - 7.9 \text{ 千円} = 332.8 \text{ 千円}$$

女性の平均所定内-家族手当影響額＝家族手当がない場合の平均所定内（女性）

$$222.4 \text{ 千円} - 0.9 \text{ 千円} = 221.5 \text{ 千円}$$

家族手当がない場合の男女間格差-男女間所定内格差＝家族手当が及ぼしている影響

$$221.5 \text{ 千円} \div 332.8 \text{ 千円} - 222.4 \text{ 千円} \div 340.7 \text{ 千円} = 1.3\%$$

注) 手当支給事業所のみで考えると影響は 1.6% (支給事業所割合 77.5%を計算から除外)

〔住宅手当〕考え方は家族手当と同様

$$16.2 \text{ 千円} \times 50.9\% \times 58.8\% = 4.8 \text{ 千円}$$

$$16.2 \text{ 千円} \times 50.9\% \times 33.9\% = 2.8 \text{ 千円}$$

$$340.7 \text{ 千円} - 4.8 \text{ 千円} = 335.9 \text{ 千円}$$

$$222.4 \text{ 千円} - 2.8 \text{ 千円} = 219.6 \text{ 千円}$$

$$219.6 \text{ 千円} \div 335.9 \text{ 千円} - 222.4 \text{ 千円} \div 340.7 \text{ 千円} = 0.1\%$$

注) 手当支給事業所のみで考えると影響は 0.2% (支給事業所割合 50.9%を計算から除外)

計算に用いたデータ

手当の 1人あたり単価：厚生労働省「賃金労働時間制度等総合調査」(平成 11 年)

手当支給事業所割合：厚生労働省「賃金労働時間制度等総合調査」(平成 11 年)

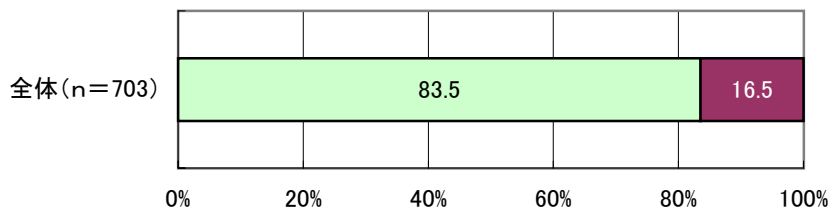
手当支給者割合：厚生労働省「女性雇用管理基本調査」(平成 13 年)

平均所定内給与額：厚生労働省「賃金構造基本統計調査」(平成 13 年)

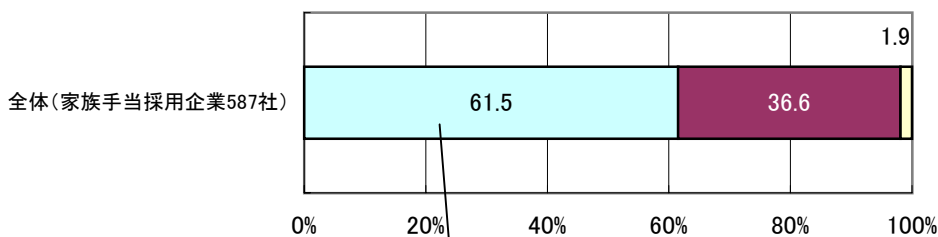
(出典)「男女間の賃金格差問題に関する研究会報告」(平成 14 年 11 月)

資料61-1 家族手当制度

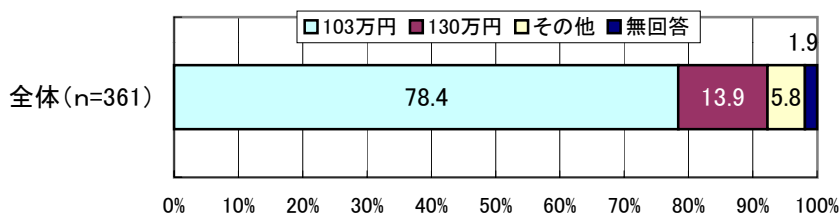
(1) 家族手当制度の有無



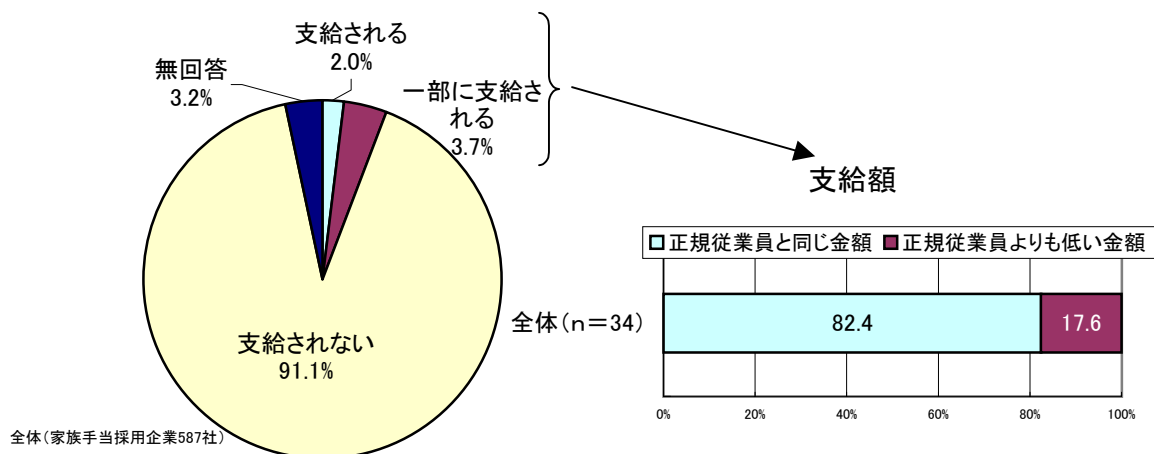
(2) 配偶者手当支給に対する収入制限の有無



(3) 配偶者に対する収入制限の基準



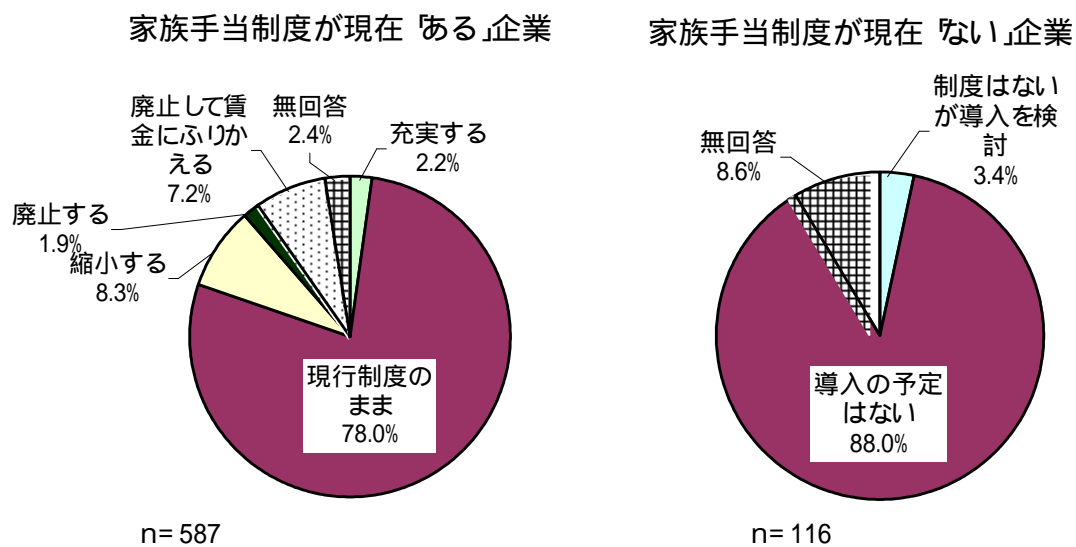
(4) 非正規従業員への家族手当の支給



(注) 非正規従業員とは、正社員以外の雇用形態で雇用されている従業員であり、パート、アルバイト、契約社員等が含まれる。

(出典)「雇用システムに関するアンケート調査報告書」(平成14年3月、(社)日本リサーチ総合研究所(平成13年度内閣府委託調査))

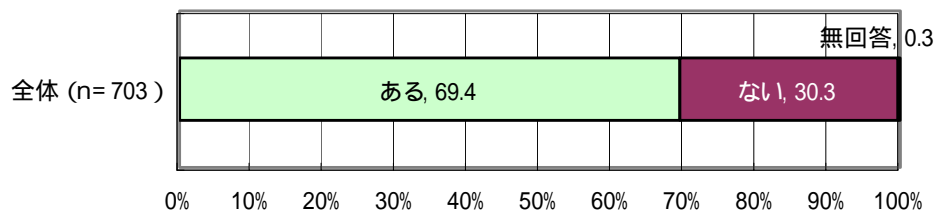
資料 61 - 2 配偶者手当制度の今後



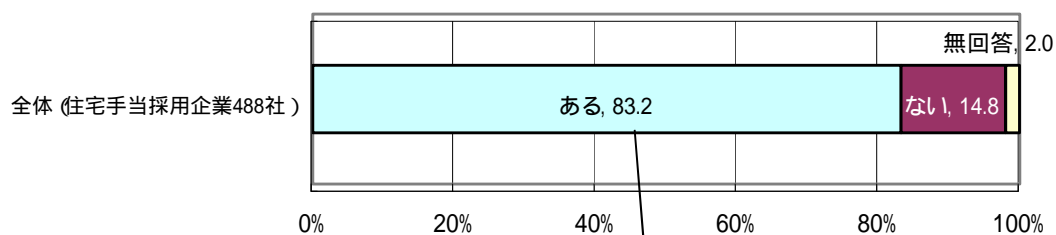
(出典) 雇用システムに関するアンケート調査報告書」(平成14年3月、(社)日本リサーチ総合研究所(平成13年度内閣府委託調査))

資料 61 - 3 住宅手当制度

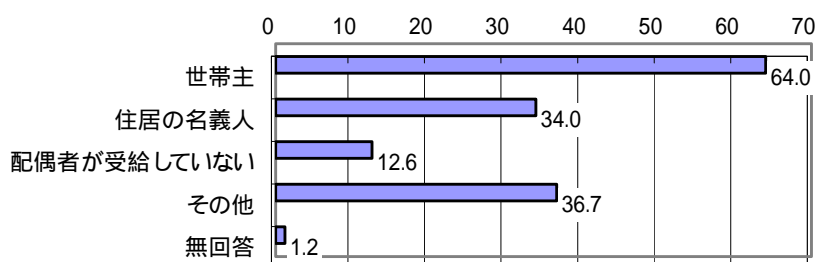
(1) 住宅手当制度の有無



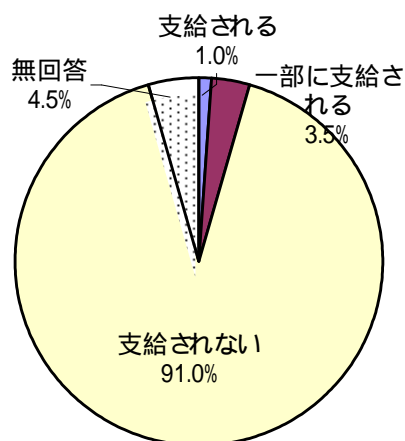
(2) 支給条件の有無



支給条件の内容 (複数回答)



(3) 非正規従業員への住宅手当の支給

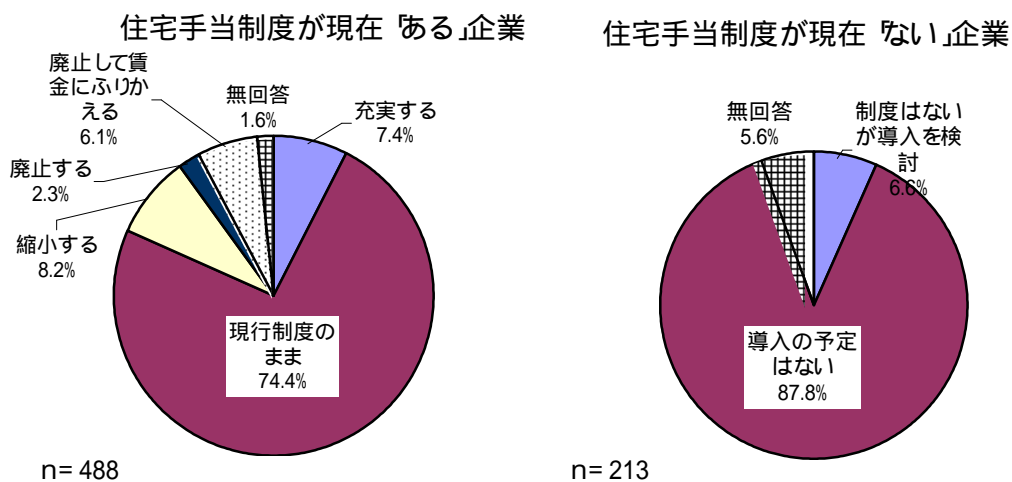


全体 (住宅手当採用企業488社)

(注) 非正規従業員とは、正社員以外の雇用形態で雇用されている従業員であり、パート、アルバイト、契約社員等が含まれる。

(出典) 「雇用システムに関するアンケート調査報告書」(平成14年3月、(社)日本リサーチ総合研究所(平成13年度内閣府委託調査))

資料 61 - 4 住宅手当制度の今後



(出典) 雇用システムに関するアンケート調査報告書」(平成14年3月、(社)日本リサーチ総合研究所(平成13年度内閣府委託調査))

資料 62

家族手当制度の有無

	計	あり		なし	
	企業数	企業数	割合 (%)	企業数	割合 (%)
平成11年	339	303	89.4	35	10.3
平成13年	303	265	87.5	38	12.5

住宅手当制度の有無

	計	あり		なし	
	企業数	企業数	割合 (%)	企業数	割合 (%)
平成12年	344	241	70.1	103	29.9
平成14年	309	211	68.3	98	31.7

出典：賃金事情等総合調査」(中央労働委員会)

(注) 調査対象企業は、原則として資本金5億円以上・労働者1,000人以上。

資料 63 就労調整理由

年収等の調整

(あなたは何らかの年収の調整又は労働時間の調整をしていますか。という質問に対するもの)

	2001年調査
調整をしている	26.7
関係なく働く	26.0
調整の必要がない	35.4
わからない	11.9
	100

年収等の調整理由別パート等労働者数割合

母数 : アンケート回答者のうち、「年収等の調整をしている」と回答したもの。回答者の 26.7%

		(%)
		2001年調査
調整する		26.7
	自分の所得税の非課税限度額(103万円)を超えると税金を支わなければならないから	(72.6)
	一定額を超えると配偶者の税制上の配偶者控除が無くなり、配偶者特別控除が少なくなるから	(45.1)
	一定額を超えると配偶者の会社の配偶者手当がもらえなくなるから	(25.4)
	偶者の健康保険、厚生年金等の被扶養者からはずれ自分で加入しなければならないから	(38.2)
	間20時間以上になると雇用保険に加入しなければならないため	(3.8)
	正社員の所定労働時間の3/4以上になると健康保険、厚生年金に加入しなければならないから	(4.4)
	会社の都合により雇用保険、厚生年金等の加入要件に該当しないようにしているため	(3.1)
その他	(6.0)	
	不明	(0.1)
計		100.0

()内は、調整する」を100とした割合。

(出典) パートタイム労働者総合実態調査報告(平成13年) (厚生労働省)

資料 6 4 労働基準法（抄）

（均等待遇）

第 3 条 使用者は、労働者の国籍、信条又は社会的身分を理由として、賃金、労働時間その他の労働条件について、差別的取扱をしてはならない。

（男女同一賃金の原則）

第 4 条 使用者は、労働者が女性であることを理由として、賃金について、男性と差別的取扱いをしてはならない。

（略）

（時間外、休日及び深夜の割増賃金）

第 3 7 条 使用者が、第 3 3 条又は前条第 1 項の規定により労働時間を延長し、又は休日に労働させた場合においては、その時間又はその日の労働については、通常の労働時間又は労働日の賃金の計算額の 2 割 5 分以上 5 割以下の範囲内でそれぞれ政令で定める率以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。

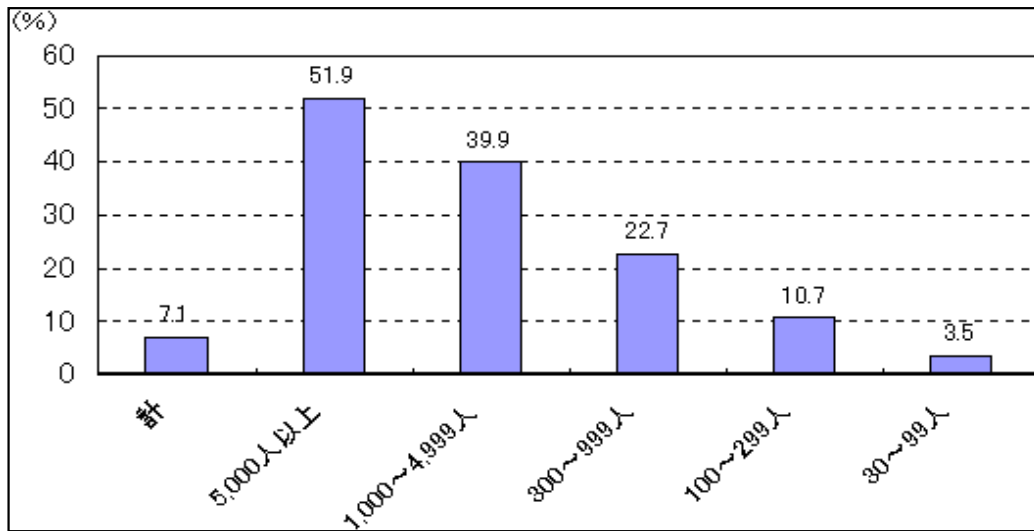
（略）

3 使用者が、午後 1 0 時から午前 5 時まで（厚生労働大臣が必要であると認める場合においては、その定める地域又は期間については午後 1 1 時から午前 6 時まで）の間において労働させた場合においては、その時間の労働については、通常の労働時間の賃金の計算額の 2 割 5 分以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。

4 第 1 項及び前項の割増賃金の基礎となる賃金には、家族手当、通勤手当その他厚生労働省令で定める賃金は算入しない。

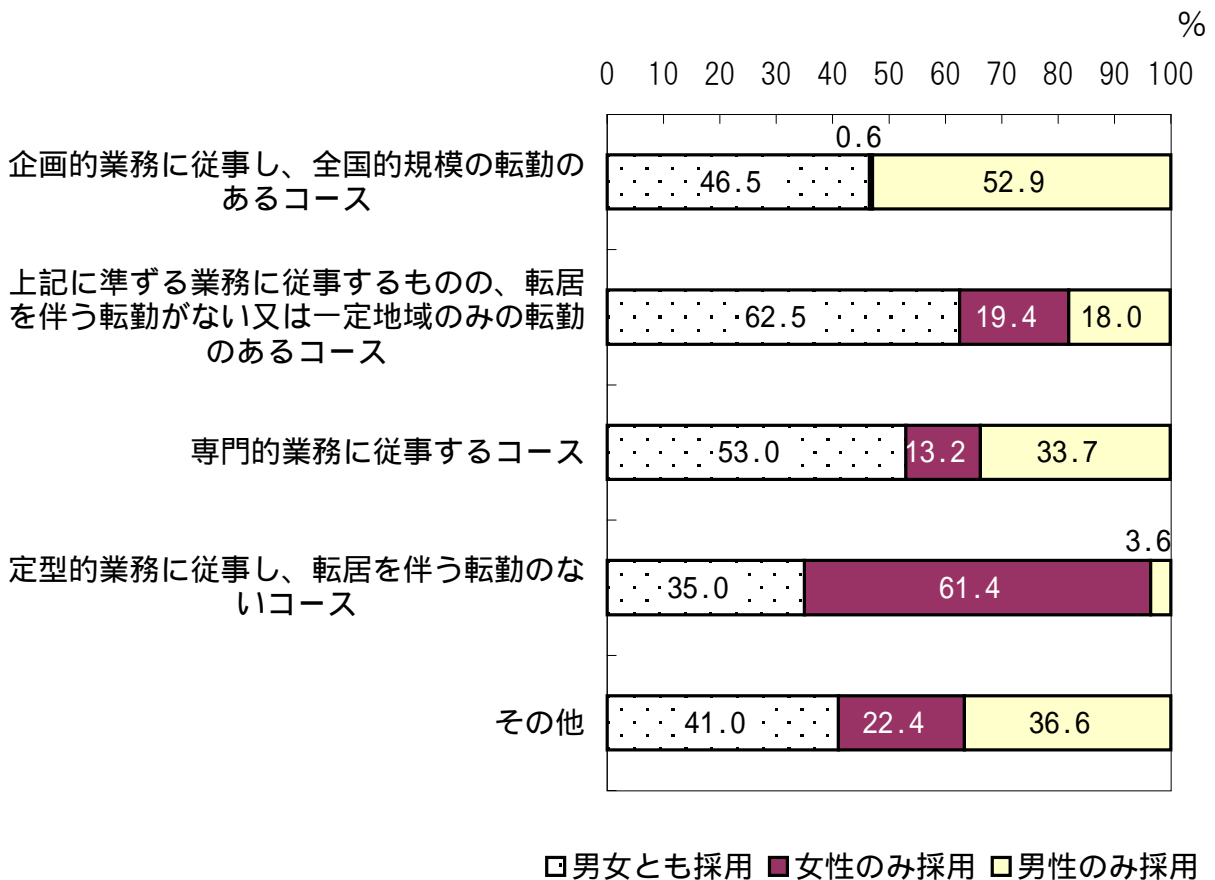
（以下略）

資料65 企業規模別コース別雇用管理制度導入企業の割合



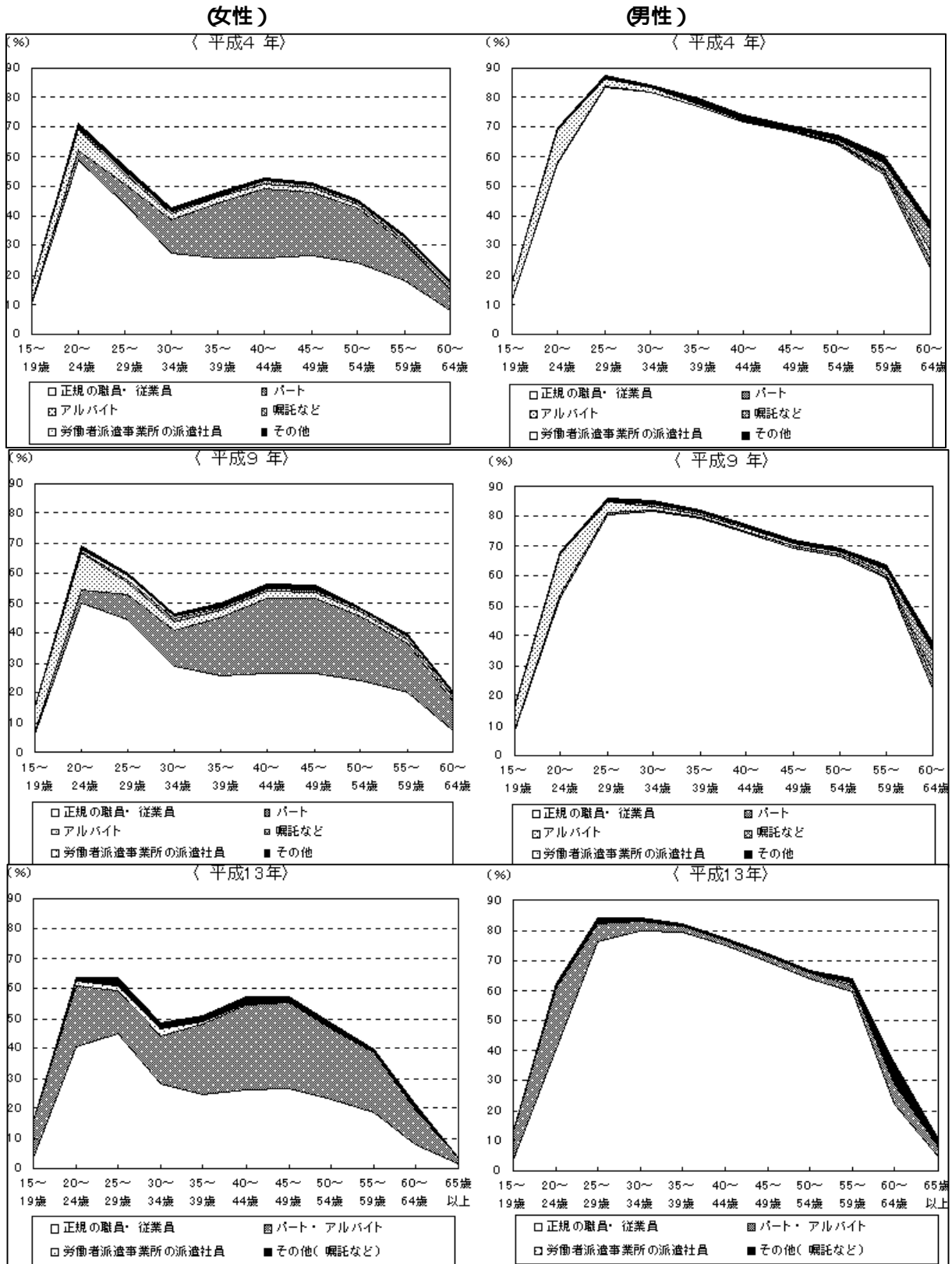
資料出所 厚生労働省「女性雇用管理基本調査」(2000年)
 (出典)「男女間の賃金格差問題に関する研究会報告」(平成14年11月)

資料66 コース別業務内容別採用状況



資料出所:厚生労働省「女性雇用管理基本調査」(平成12年)
 (出典)「平成14年版男女共同参画白書」(内閣府)

資料 67 雇用形態の内訳別年齢階級別雇用者割合



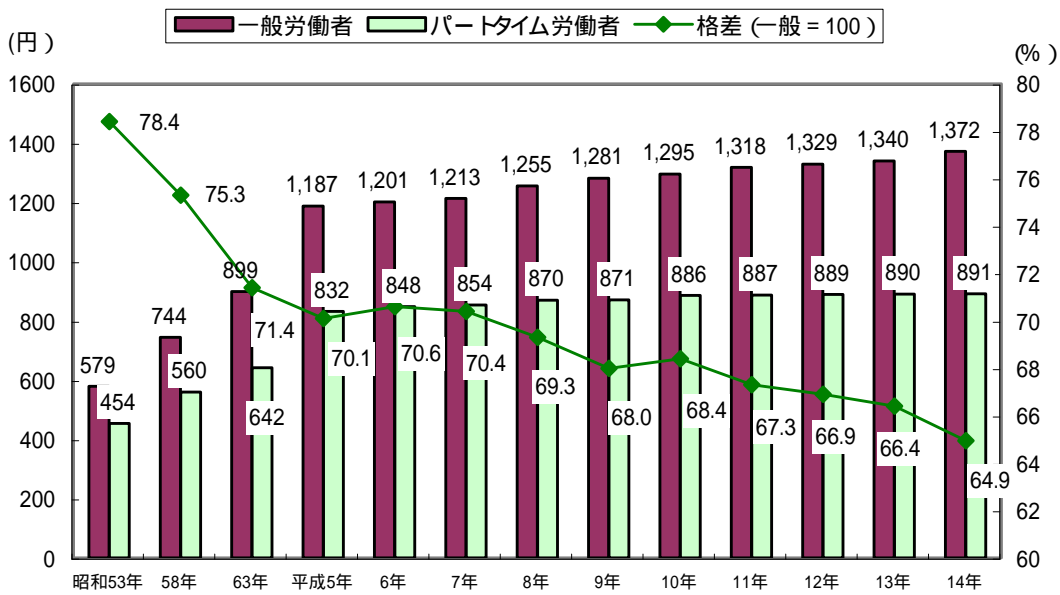
資料出所：総務省統計局「労働力調査特別調査」(平成13年2月報告書非掲載表)

総務省統計局「就業構造基本調査」(平成4年、9年)

注) 役員を除く雇用者の雇用形態別内訳である。

(出典) 平成14年版「女性の実情」(厚生労働省)

資料 68 - 1 女性パートタイム労働者と一般労働者の賃金格差の推移



資料 68 - 2 性別一般労働者とパートタイム労働者の1時間当たり所定内給与額の推移

年	女性			男性		
	一般労働者 (円)	パートタイム労働者 (円)	格差 (一般 = 100)	一般労働者 (円)	パートタイム労働者 (円)	格差 (一般 = 100)
平成元年	934	662	70.9	1,542	885	55.4
2年	989	712	72.0	1,632	944	57.8
3年	1,072	770	71.8	1,756	1,023	58.3
4年	1,127	809	71.8	1,812	1,053	58.1
5年	1,187	832	70.1	1,904	1,046	54.9
6年	1,201	848	70.6	1,915	1,037	54.2
7年	1,213	854	70.4	1,919	1,061	55.3
8年	1,255	870	69.3	1,976	1,071	54.2
9年	1,281	871	68.0	2,006	1,037	51.7
10年	1,295	886	68.4	2,002	1,040	51.9
11年	1,318	887	67.3	2,016	1,025	50.8
12年	1,329	889	66.9	2,005	1,026	51.2
13年	1,340	890	66.4	2,028	1,029	50.7
14年	1,372	891	64.9	2,025	991	48.9

資料出所 厚生労働省「賃金構造基本統計調査」

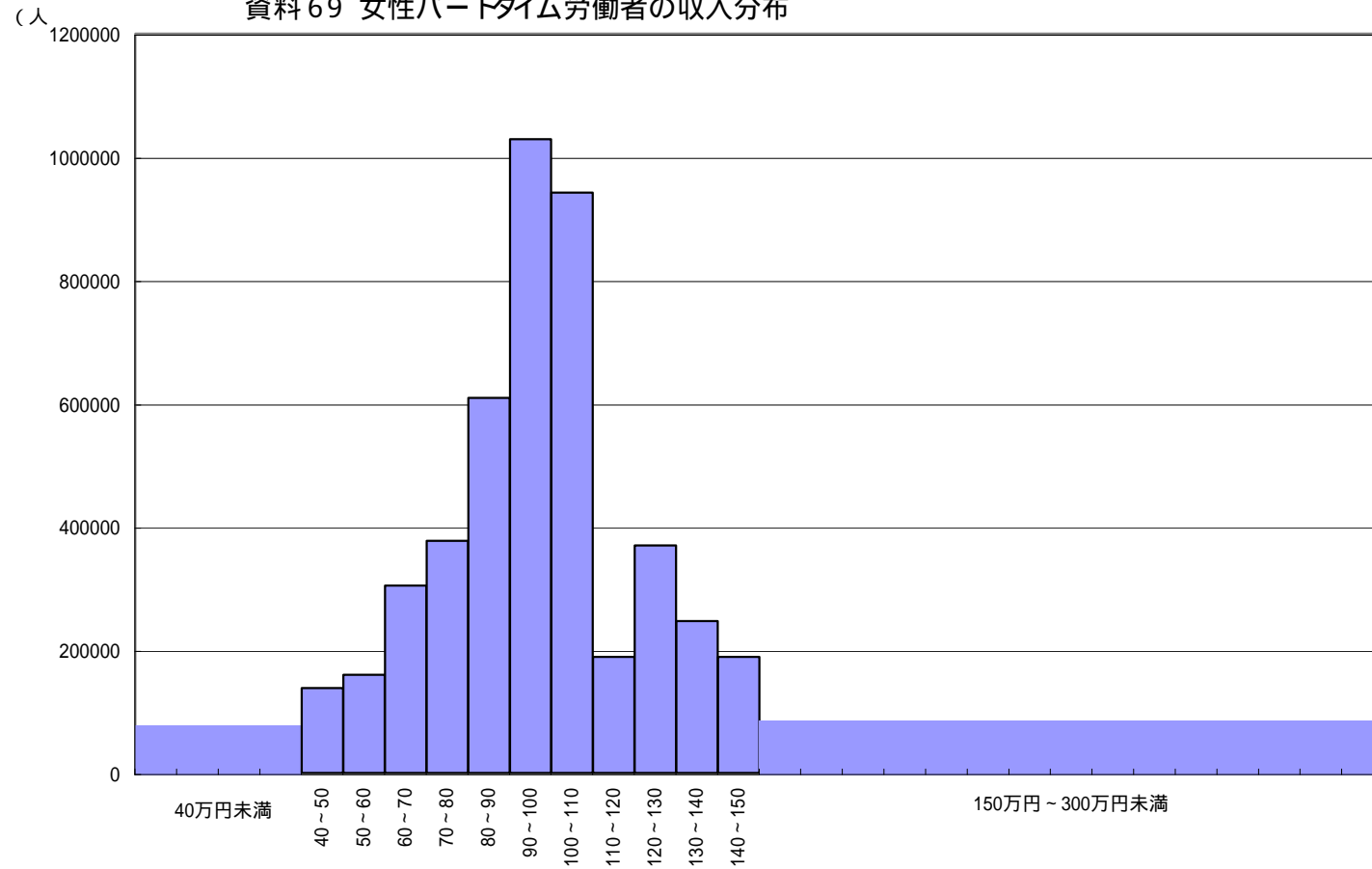
(注)一般労働者とパートタイム労働者では、勤続年数、職種等に違いがあるので、単純には比較できない。

(注)一般労働者の1時間当たり所定内給与は、それぞれ該当する一般労働者の所定内実労働時間数から次式により試算した。

「一般労働者の1時間当たり所定内給与額 = 所定内給与額 ÷ 所定内実労働時間数」

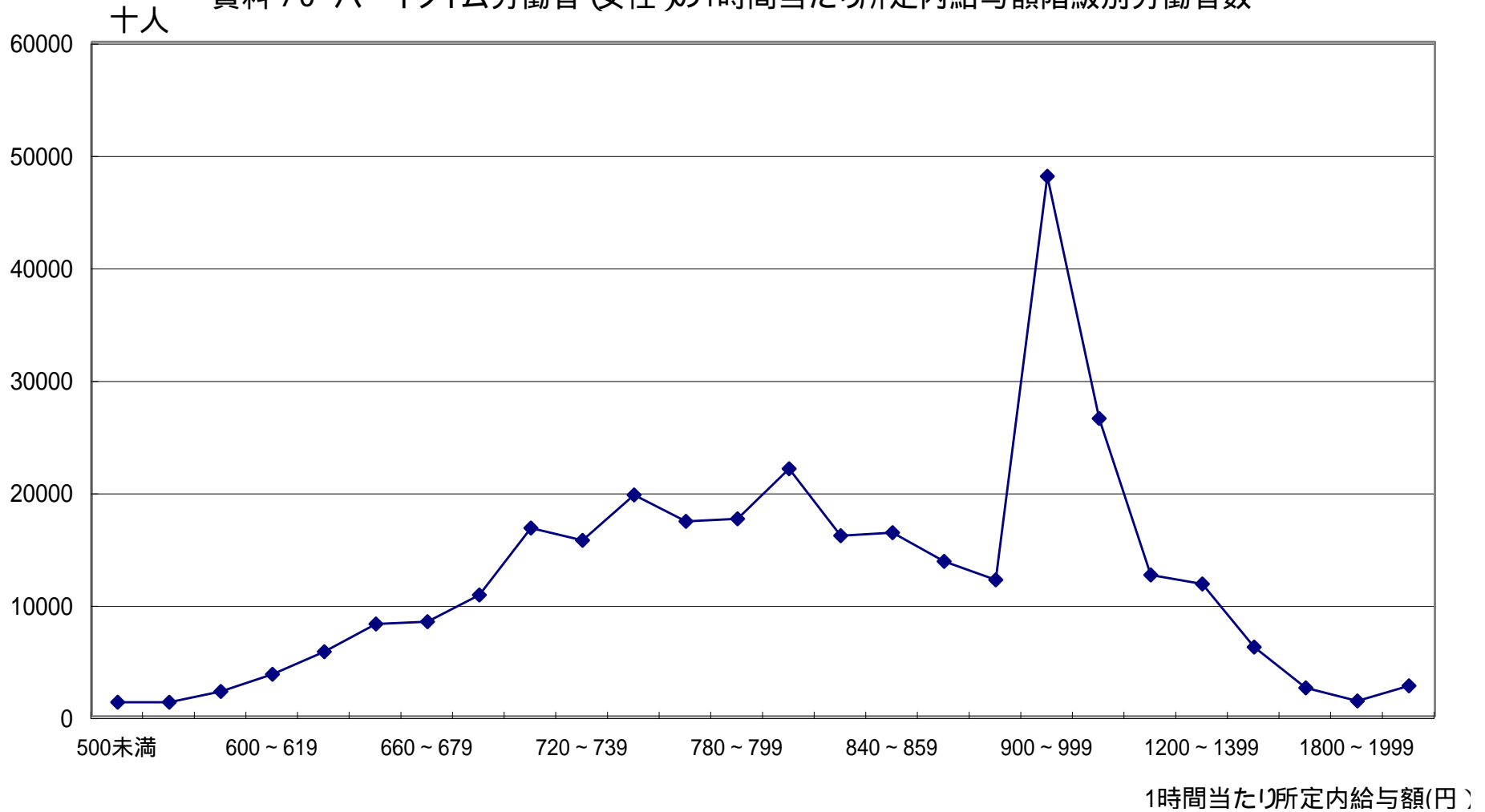
パートタイム労働者の1時間当たり所定内給与額については、統計表上の数字を用いた。

資料 69 女性パートタイム労働者の収入分布



- (参考) 1. 厚生労働省「平成13年 パートタイム労働者総合実態調査」により内閣府で算出。
 2. 「40万円未満」の人数は4分割、「150万円以上300万円未満」の人数は15分割しており、10万円きざみでそれぞれ均等な数値となっている。
 3. 300万円以上 (全体に占める割合 3.7%) の階層は割愛した。

資料70 パートタイム労働者(女性)の1時間当たり所定内給与額階級別労働者数



出所:平成12年 賃金構造統計調査報告 パートタイム労働者の1時間当たり所定内給与額階級別労働者数 女性労働者 産業計 企業規模計

資料 71

正社員への転換制度の有無別事業所数割合

(単位 :%)

	パート」を雇用している事業所		パート」から正社員への転換制度		その他」を雇用している事業所		その他」から正社員への転換制度	
			あり	なし			あり	なし
平成13年								
産業計	56.6]	100.0	46.4	53.6	15.3]	100.0	40.8	59.2
製造業	53.6]	100.0	41.6	58.4	14.6]	100.0	39.1	60.9
卸売・小売業、飲食店	70.9]	100.0	53.9	46.1	11.5]	100.0	43.2	56.8
サービス業	58.8]	100.0	38.3	61.7	20.7]	100.0	36.2	63.8
平成7年	47.9]	100.0	46.1	53.9	12.6]	100.0	28.3	71.7

注：〔〕内は、全事業所のうち、パート」及び「その他」をそれぞれ雇用している事業所数の割合である。

パート」短時間労働者。正社員以外の労働者でパートタイマー、アルバイト、準社員、嘱託、臨時社員などの名称に係わらず、1週間の所定労働時間が正社員よりも短い労働者。

その他」正社員（いわゆる正規型の労働者）以外でパート」以外の者（1週間の所定労働時間が正社員と同じか長い者）

(出典) パートタイム労働者総合実態調査(平成13年) (厚生労働省)

資料 7 2

事業主が講ずべき短時間労働者の雇用管理の改善等のための措置に関する指針

第 1 趣旨

この指針は、短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律第 3 条第 1 項の事業主が講ずべき適正な労働条件の確保及び教育訓練の実施、福利厚生充実その他の雇用管理の改善（以下「雇用管理の改善等」という。）のための措置に関し、その適切かつ有効な実施を図るために必要な事項を定めたものである。

第 2 事業主が講ずべき短時間労働者の雇用管理の改善等のための措置を講ずるに当たっての基本的考え方

事業主は、短時間労働者について、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和 47 年法律第 113 号）育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成 3 年法律第 76 号）雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）等の労働者保護法令を遵守するとともに、その就業の実態、通常の労働者との均衡等を考慮して処遇するべきである。中でも、その職務が通常の労働者と同じ短時間労働者について、通常の労働者との均衡を考慮するに当たっては、事業主は、次に掲げる考え方を踏まえるべきである。

- 1 人事異動の幅及び頻度、役割の変化、人材育成の在り方その他の労働者の人材活用の仕組み、運用等（2 において「人材活用の仕組み、運用等」という。）について、通常の労働者と実質的に異なる状態にある短時間労働者については、当該短時間労働者と通常の労働者との間の処遇の決定の方法を合わせる等の措置を講じた上で、当該短時間労働者の意欲、能力、経験、成果等に応じて処遇することにより、通常の労働者との均衡の確保を図るように努めるものとする。
- 2 人材活用の仕組み、運用等について、通常の労働者と異なる状態にある短時間労働者については、その程度を踏まえつつ、当該短時間労働者の意欲、能力、経験、成果等に応じた処遇に係る措置等を講ずることにより、通常の労働者との均衡を図るように努めるものとする。

第 3 事業主が講ずべき短時間労働者の雇用管理の改善等のための措置

事業主は、第 2 の基本的考え方に立って、特に、次の点について適切な措置を講ずるべきである。

1 短時間労働者の適正な労働条件の確保

(1) 労働条件の明示

イ 事業主は、短時間労働者に係る労働契約の締結に際し、当該短時間労働者に対して、労働基準法の定めるところにより、次に掲げる労働条件に関する事項を明らかにした文書を交付するものとする。

(イ) 労働契約の期間

(ロ) 就業の場所及び従事すべき業務

(ハ) 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を 2 組以上に分けて就業させる場合における就業時転換

(ニ) 賃金（ロの（ロ）に定めるものを除く。以下この（二）において同じ。）の決定、計算及び支払の方法並びに賃金の締切り及び支払の時期

(ホ) 退職（解雇の事由を含む。）

ロ 事業主は、短時間労働者を雇い入れたときは、速やかに、当該短時間労働者に対して、次に掲げる労働条件に関する事項その他の労働条件に関する事項を明らかにした文書（雇入通知書）を交付するように努めるものとする。ただし、当該労働条件が、イにより交付する文書において、又は就業規則を交付することにより明らかにされている場合は、この限りでない。

(イ) 昇給

(ロ) 退職手当、臨時に支払われる賃金、賞与、1 箇月を超える期間の出勤成績によって支給される精勤手当、1 箇月を超える一定期間の継続勤務に対して支給される勤続手当及び 1 箇月を超える期間にわたる事由によって算定される奨励加給又は能率手当

(ハ) 所定労働日以外の日の労働の有無

(二) 所定労働時間を超えて、又は所定労働日以外の日に労働させる程度

(ホ) 安全及び衛生

(ヘ)教育訓練

(ト)休職

(2)就業規則の整備

イ 短時間労働者を含め常時10人以上の労働者を使用する事業主は、労働基準法の定めるところにより、短時間労働者に適用される就業規則を作成するものとする。

ロ 事業主は、短時間労働者に係る事項について就業規則を作成し、又は変更しようとするときは、当該事業所に、短時間労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、短時間労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては短時間労働者の過半数を代表する者(八及び二において「過半数代表者」という。)の意見を聴くように努めるものとする。

ハ 過半数代表者は、次のいずれにも該当する者とする。

(イ)労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でないこと。

(ロ)就業規則の作成又は変更に係る意見を事業主から聴取される者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であること。

ニ 事業主は、労働者が過半数代表者であること若しくは過半数代表者になろうとしたこと又は過半数代表者として正当な行為をしたことを理由として不利益な取扱いをしないようにするものとする。

(3)労働時間

イ 事業主は、短時間労働者の労働時間及び労働日を定め、又は変更するに当たっては、当該短時間労働者の事情を十分考慮するように努めるものとする。

ロ 事業主は、短時間労働者について、できるだけ所定労働時間を超えて、又は所定労働日以外の日に労働させないように努めるものとする。

(4)年次有給休暇

事業主は、短時間労働者に対して、労働基準法の定めるところにより、別表に定める日数の年次有給休暇を与えるものとする。

(5)期間の定めのある労働契約

事業主は、短時間労働者のうち期間の定めのある労働契約(以下この(5)において「有期労働契約」という。)を締結するものについては、労働基準法に基づき定められた有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準(平成15年厚生労働省告示第357号)の定めるところにより、次に掲げる措置を講ずるものとする。

イ 契約締結時の明示事項等

(イ)事業主は、有期労働契約の締結に際し、短時間労働者に対して、当該契約の期間の満了後における当該契約に係る更新の有無を明示するものとする。

(ロ)(イ)の場合において、事業主が当該契約を更新する場合がある旨明示したときは、事業主は、短時間労働者に対して、当該契約を更新する場合又はしない場合の判断の基準を明示するものとする。

(ハ)事業主は、有期労働契約の締結後に(イ)又は(ロ)に規定する事項に関して変更する場合には、当該契約を締結した短時間労働者に対して、速やかにその内容を明示するものとする。

ロ 雇止めの予告

事業主は、有期労働契約(雇入れの日から起算して1年を超えて継続勤務している短時間労働者に係るものに限る、あらかじめ当該契約を更新しない旨明示されているものを除く。八の(ロ)において同じ。)を更新しないことしようとする場合には、少なくとも当該契約の期間の満了する日の30日前までに、その予告をするものとする。

ハ 雇止めの理由の明示

(イ)ロの場合において、事業主は、短時間労働者が更新しないこととする理由について証明書を請求したときは、遅滞なくこれを交付するものとする。

(ロ)有期労働契約が更新されなかった場合において、事業主は、短時間労働者が更新しなかった理由について証明書を請求したときは、遅滞なくこれを交付するものとする。

ニ 契約期間についての配慮

事業主は、有期労働契約(当該契約を1回以上更新し、かつ、雇入れの日から起算して1年を超えて継続勤務している短時間労働者に係るものに限る。)を更新しようとする場合においては、当該契約の実態及び当該短時間労働者の希望に応じて、契約期間をできる限り長くするように努めるものとする。

(6)解雇の予告

イ 事業主は、短時間労働者を解雇しようとする場合においては、労働基準法の定めるところにより、少なくとも30日前にその予告をするものとする。30日前に予告をしない事業主は、30日分以上の平均賃金を支払うものとする。

ロ イの予告の日数は、1日について平均賃金を支払った場合においては、その日数を短縮することができるものとする。

(7) 退職時等の証明

イ 事業主は、短時間労働者が、退職の場合において、使用期間、業務の種類、その事業における地位、賃金又は退職の事由(退職の事由が解雇の場合にあつては、その理由を含む。)について証明書を請求した場合においては、労働基準法の定めるところにより、遅滞なくこれを交付するものとする。

ロ 事業主は、短時間労働者が、(6)の解雇の予告がされた日から退職の日までの間において、当該解雇の理由について証明書を請求した場合においては、労働基準法の定めるところにより、遅滞なくこれを交付するものとする。

(8) 賃金、賞与及び退職金

事業主は、短時間労働者の賃金、賞与及び退職金については、その就業の実態、通常の労働者との均衡等を考慮して定めるように努めるものとする。

(9) 健康診断

事業主は、短時間労働者に対し、労働安全衛生法の定めるところにより、次に掲げる健康診断を実施するものとする。

イ 常時使用する短時間労働者に対し、雇入れの際に行う健康診断及び1年以内ごとに1回、定期に行う健康診断

ロ 深夜業を含む業務等に常時従事する短時間労働者に対し、当該業務への配置替えの際に行う健康診断及び6月以内ごとに1回、定期に行う健康診断

ハ 一定の有害な業務に常時従事する短時間労働者に対し、雇入れ又は当該業務に配置替えの際及びその後定期に行う特別の項目についての健康診断

ニ その他必要な健康診断

(10) 妊娠中及び出産後における措置

事業主は、妊娠中及び出産後1年以内の短時間労働者に対し、労働基準法及び雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律の定めるところにより、次に掲げる措置を講ずるものとする。

イ 産前及び産後の休業の措置

ロ 健康診査等を受けるために必要な時間の確保及び健康診査等に基づく医師等の指導事項を守ることができるようにするために必要な措置

ハ その他必要な措置

2 短時間労働者の教育訓練の実施、福利厚生の実施その他の雇用管理の改善

(1) 教育訓練の実施

事業主は、短時間労働者の職業能力の開発及び向上等を図るための教育訓練については、その就業の実態に応じて実施するように努めるものとする。

(2) 福利厚生施設

事業主は、給食、医療、教養、文化、体育、レクリエーション等の施設の利用について、短時間労働者に対して通常の労働者と同様の取扱いをするように努めるものとする。

(3) 育児休業及び介護休業に関する制度等

事業主は、短時間労働者について、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律の定めるところにより、次に掲げる措置を講ずるものとする。なお、イの(ロ)に掲げる者に該当するかどうかに関し、期間を定めずに雇用される者と実質的に異ならない状態となっているかどうかを判断するに当たっては、子の養育又は家族の介護を行い、又は行うこととなる労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために事業主が講ずべき措置に関する指針(平成14年厚生労働省告示第13号)に定める事項に留意するものとする。

イ 育児休業又は介護休業に関する制度(次に掲げる者に対するものを除く。)

(イ) 日々雇用される者

(ロ) 期間を定めて雇用される者

ロ 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する者又は要介護状態にある家族を介護する者に対する時間外労働の制限の措置又は深夜業の制限の措置(イの(イ)に掲げる者に対するものを除く。)

ハ 1歳に満たない子を養育する者に対する勤務時間の短縮等の措置若しくは1歳から3歳に達するまでの子を養育する者に対する育児休業の制度に準ずる措置若しくは勤務時間の短縮等の措置又は要介護状態にある家族を介護する者に対する勤務時間の短縮その他の措置(イの(イ)に掲げる者に対するものを除く。)

(4) 雇用保険の適用

事業主は、雇用保険の被保険者に該当する短時間労働者について、雇用保険法の定めるところにより、必要な適用手続をとるものとする。

(5) 高齢者の短時間労働の促進

事業主は、短時間労働を希望する高齢者に適当な雇用の場を提供するように努めるものとする。

(6) 通常の労働者への応募機会の付与等

事業主は、通常の労働者を募集しようとするときは、現に雇用する同種の業務に従事する短時間労働者に対し、あらかじめ当該募集を行う旨及び当該募集の内容を周知させるとともに、当該短時間労働者であって通常の労働者として雇用されることを希望するものに対し、これに応募する機会を優先的に与えるよう努めるものとする。

(7) 通常の労働者への転換に関する条件の整備

事業主は、短時間労働者の通常の労働者への転換について、これを希望し、かつ、その能力を有する短時間労働者のニーズが自らのニーズに合致する場合において、当該事業所の実情に即して、これが可能となる制度の導入、必要な条件の整備等をするように努めるものとする。

3 職務の内容、意欲、能力、経験、成果等に応じた処遇に係る措置の実施

事業主は、短時間労働者の職務の内容、意欲、能力、経験、成果等に応じた処遇に係る措置を講ずるよう努めるものとする。

4 所定労働時間が通常の労働者とほとんど同じ労働者の取扱い

事業主は、所定労働時間が通常の労働者とほとんど同じ短時間労働者のうち通常の労働者と同様の就業の実態にあるにもかかわらず、労働条件その他の処遇について通常の労働者と区別して取り扱われているものについては、通常の労働者としてふさわしい処遇をするように努めるものとする。

5 労使の話し合いの促進のための措置の実施

(1) 事業主は、短時間労働者を雇い入れた後、当該短時間労働者から当該短時間労働者の処遇について説明を求められたときは、その求めに応じて説明するように努めるものとする。

(2) 事業主は、短時間労働者の就業の実態、通常の労働者との均衡等を考慮して雇用管理の改善等のための措置を講ずるに当たっては、当該事業所における関係労使の十分な話し合いの機会を提供する等短時間労働者の意見を聴く機会を設けるための適当な方法を工夫するように努めるものとする。

(3) 事業主は、短時間労働者の就業の実態、通常の労働者との均衡等を考慮した処遇について、短時間労働者から苦情の申出を受けたときは、当該事業所における苦情処理の仕組みを活用する等その自主的な解決を図るよう努めるものとする。

6 短時間雇用管理者の選任等

(1) 短時間雇用管理者の選任

事業主は、常時10人以上の短時間労働者を雇用する事業所ごとに、短時間雇用管理者を選任し、次に掲げる業務を担当させるよう努めるものとする。

イ 本指針に定める事項その他の短時間労働者の雇用管理の改善等に関する事項について、事業主の指示に基づき必要な措置を検討し、実施すること。

ロ 短時間労働者の労働条件等に関し、短時間労働者の相談に応ずること。

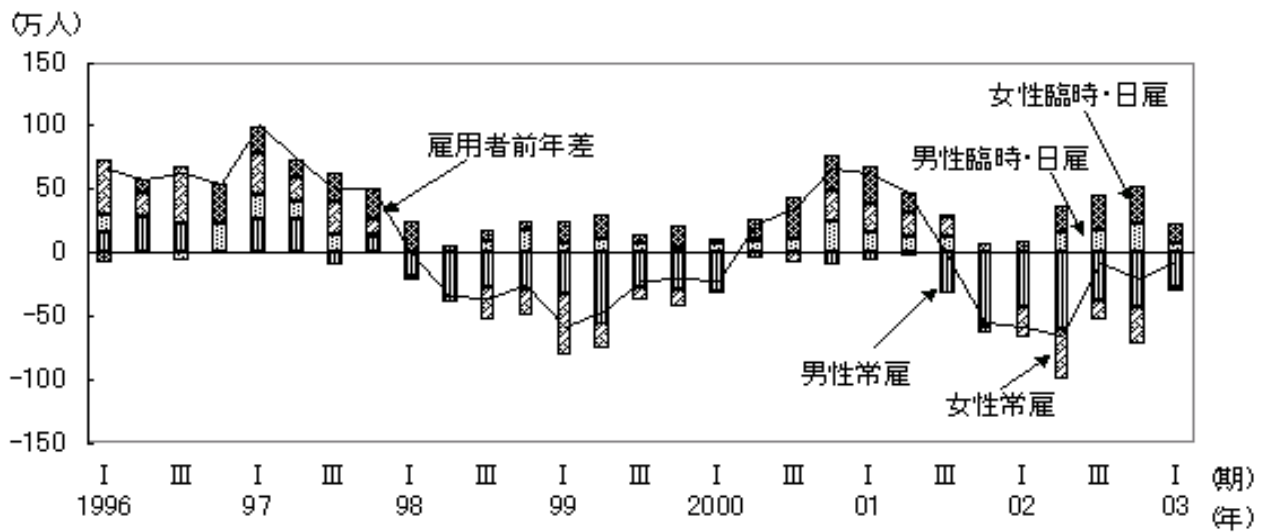
(2) 短時間雇用管理者の氏名の周知

事業主は、短時間雇用管理者を選任したときは、当該短時間雇用管理者の氏名を事業所の見やすい場所に掲示する等により、その雇用する短時間労働者に周知させるよう努めるものとする。

別表(第3の1の(4)関係)(略)

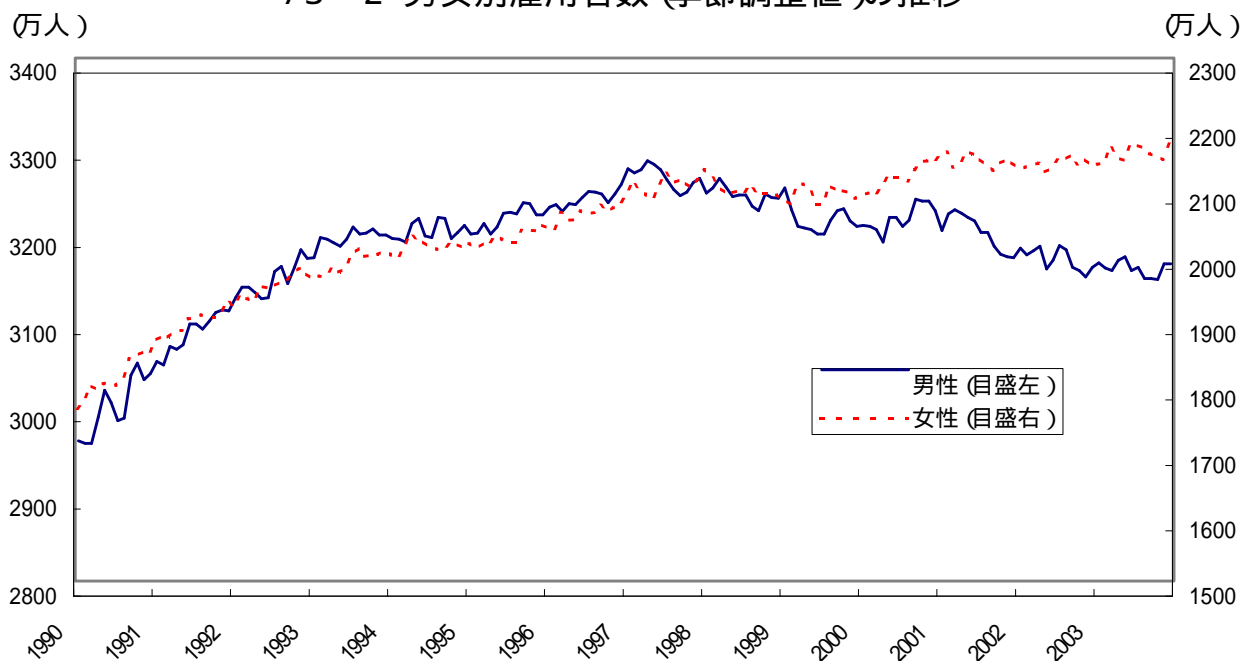
資料 73

73 - 1 雇用者数前年差に対する雇用形態別内訳



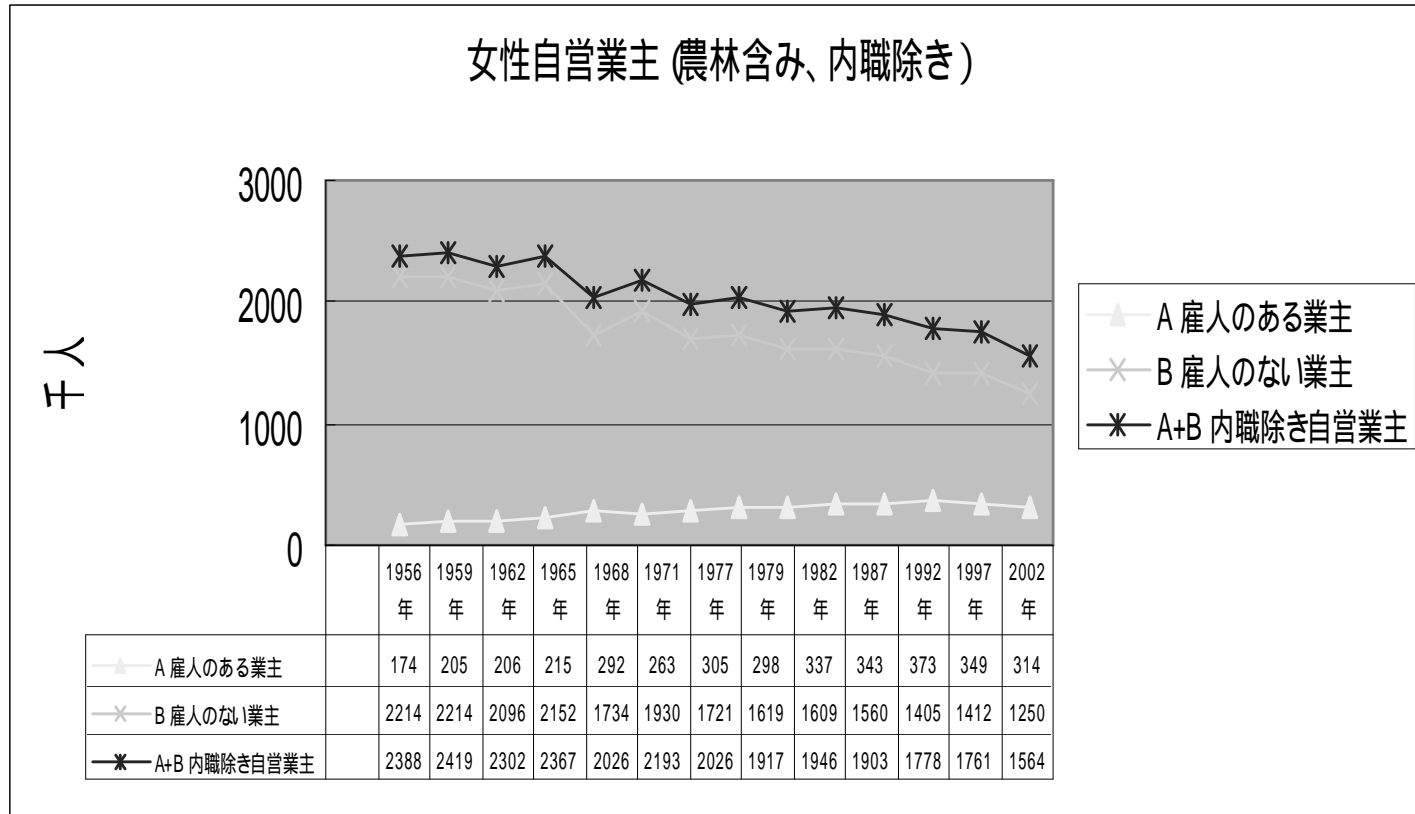
資料出所 総務省統計局「労働力調査」
 (出典) 平成15年版「労働経済の分析」(厚生労働省)

73 - 2 男女別雇用者数 (季節調整値) の推移



(注) 月別結果の数値をグラフ化したもの。
 (出典) 「労働力調査」(総務省)

資料74 女性起業家数の推移 (日本)



(出典)高橋武蔵大学経済学部教授ヒアリング資料

資料 75 女性起業家数の推移 (OECD)

先進国諸国における自営業主の増減率 (単位 :%)

(1990 - 1997)

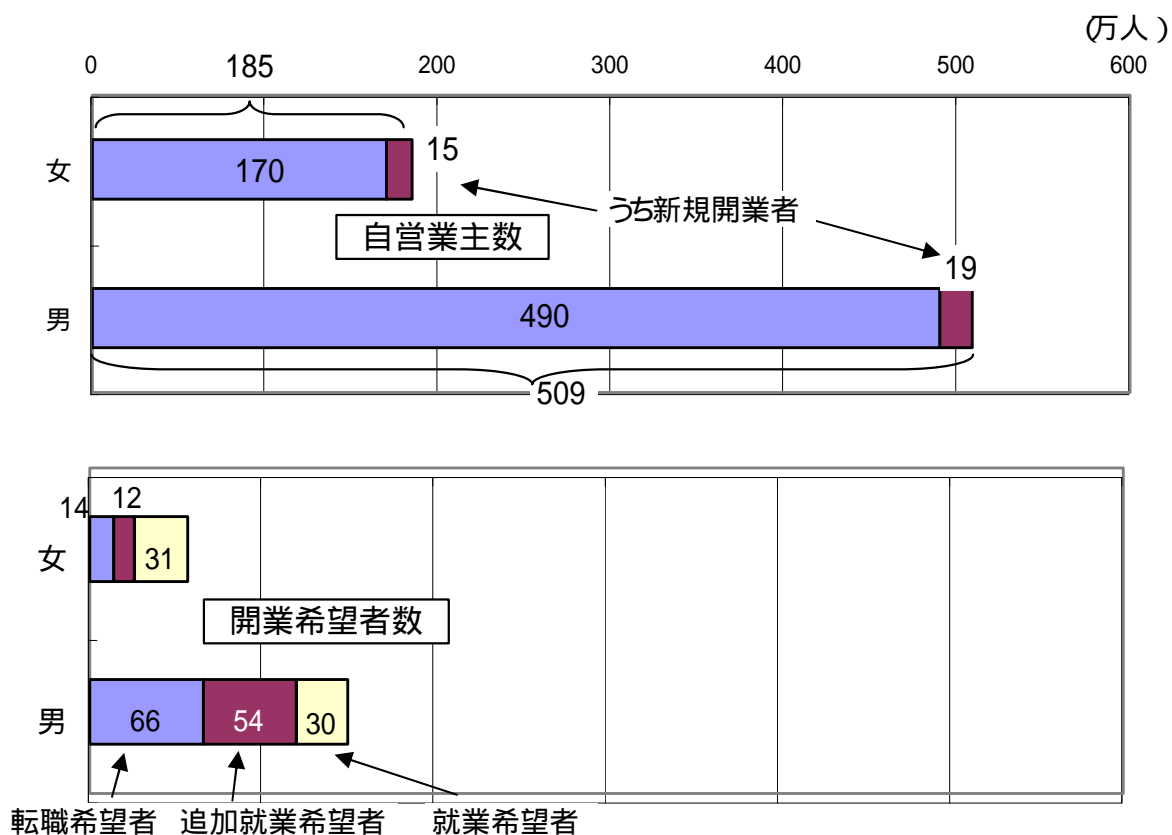
	男	女
オーストラリア	-0.2	0
ベルギー	1.4	1.9
カナダ	3.8	6.5
フィンランド	0.1	0.9
フランス	-0.9	0.6
ドイツ	5	6.4
イタリア	-0.2	0.1
日本	-0.8	-2.8
韓国	5	5.2
スペイン	1.2	2.6
英国	-1.5	-1
米国	-0.2	1.9

資料 :OECD(2000), Employment Outlook

(注)非農林業の数字である。

(出典)高橋武蔵大学経済学部教授ヒアリング資料

資料 76 男女別にみた新規開業者及び開業希望者



(注)

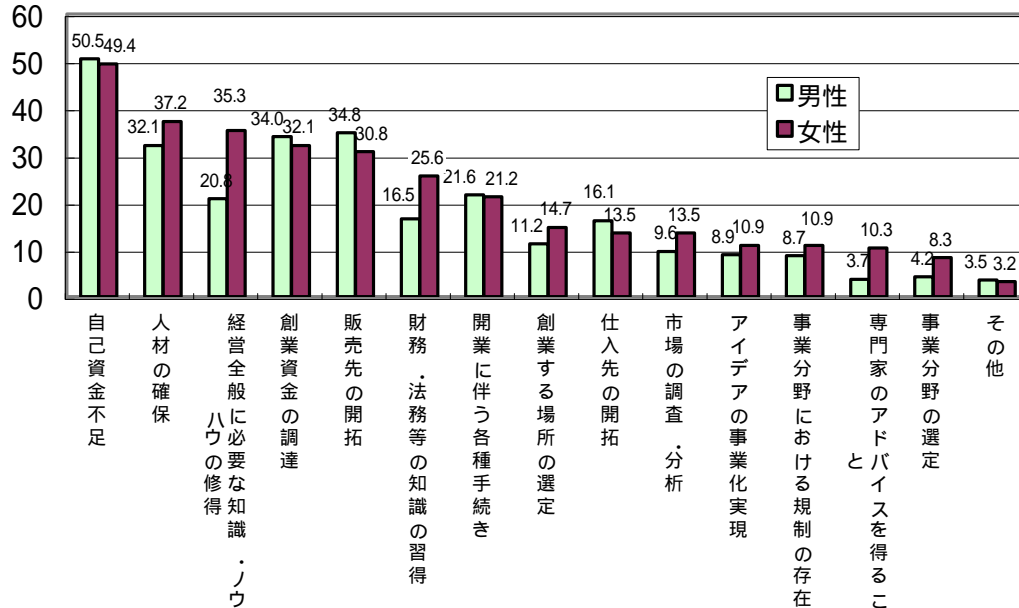
1. 「うち新規開業者」は、自営業主（継続就業者、転職者及び新規就業者）のうち、調査前1年間に転職又は新たに就業した者の数である。

2. 「開業希望者」は、「転職希望者」については就業者であって転職を希望する者、「追加就業希望者」については就業者であって追加就業を希望する者、「就業希望者」については無業者であって就業を希望する者のうち、それぞれ希望する仕事の形態を「自営業」とする者の数である。

資料 77

77- 1 創業の困難性 (創業者の性別)

(%) ~ 男性と比べて、経営知識・ノウハウや専門家のアドバイスを得にくい状況にある女性起業家 ~



資料「中小企業庁 創業環境に関する実態調査」(2001年12月)

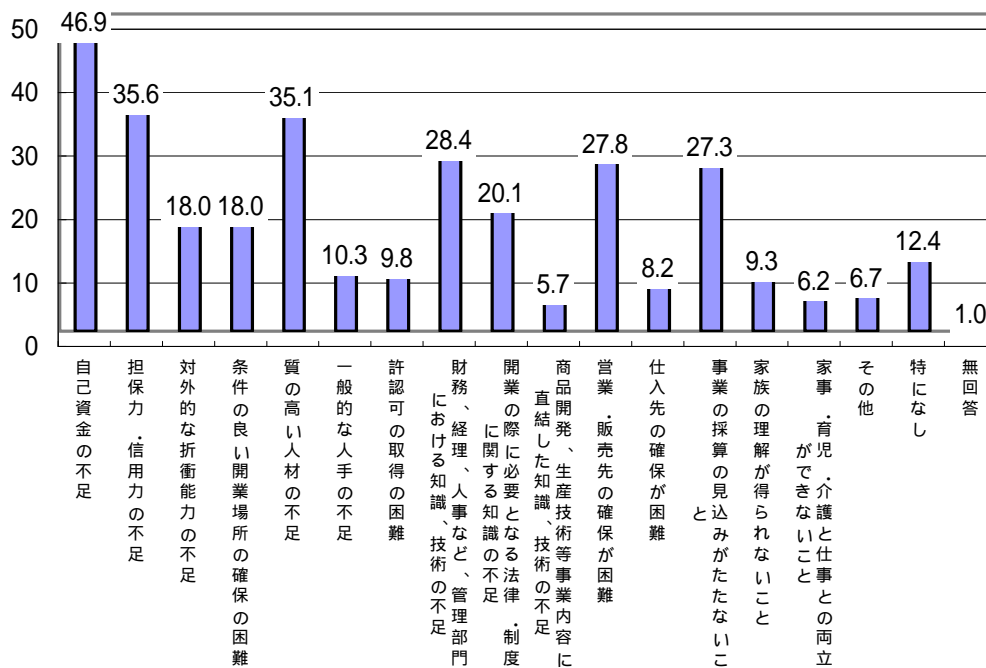
(注) 複数回答のため合計は100を超える。

(出典) 2002年版中小企業白書「(中小企業庁)」

77- 2 開業に至るまでに発生した問題 (M.A.)

(N=194)

(%)



注) 複数回答のため合計は100を超える。

(出典) 女性の起業支援に関する調査「(1997年、厚生労働省)」

資料 78

1. 創業塾及び女性向け創業塾の実施状況等 (経済産業省)

(単位:回、人)

	創業塾 開催回数	参加人数	うち女性向け 創業塾開催回 数	参加人数
平成13年度	135	5,486	-	-
平成13年度補正	49	1,666	9	297
平成14年度	195	5,777	23	628
平成14年度補正	26	1,175	9	437
平成15年度	287	-	60	-
平成16年度	382	-	-	-

(注)女性向け創業塾は、予算の別枠を設けているものではなく、執行段階の運用面において、女性向けの創業塾を実施しているところである。

男女別参加人数、男女別募集人数、参加者人数ベースでの男女別創業率:データ無し

2. 起業家養成セミナーの実施状況等 (財団法人 女性と仕事の未来館)

(1)開催状況

(単位:回、人)

	開催回数	参加人数	募集人数
平成12年度	5	306	300
平成13年度	20	682	650
平成14年度	17	524	500

(2)創業率 既起業者22.0%

平成13年度及び平成14年度に起業セミナーへ参加若しくは参加申し込みをした者を対象に行ったアンケート調査による (調査期間: H15.1.1~1.22、有効回答数314人)

(3)平成16年度開催予定 9回、20日間を予定

資料 7 9 女性起業家の事例

高橋徳行「女性起業家の競争優位 - 事業機会の独自性とビジネスの展開能力 - 」

(調査月報：2003)

例 1

「男性がめったに遭遇しないことの一つに栄養士の仕事がある。栄養士の 10 人に 9 人以上が女性であるからだ。病院や福祉施設で働いている栄養士は 30 100 種類に及ぶ予定献立を考え、実際の献立に従って材料の手配を行い、材料が患者の給食用に適正に使用されているかどうかの資料づくりまで行う。予定献立作成作業には、カロリー計算、個人の好み、そしてアレルギーのチェックなども含まれるので、これを電卓片手に行っていると、本来の仕事である患者に喜ばれるメニューづくりや栄養指導などには時間を割けなくなる。そこで、栄養士の仕事を効率的に行うことができるソフトウェア開発という事業機会が生まれるが、それをはじめに手がけたのは女性起業家である。」

例 2

「海外旅行に伴う添乗員派遣業も女性がわが国ではじめて行ったものである。海外旅行は、昭和 40 年代に入って JAL パックが登場するなど大衆化が始まった。その中で創業者がスチュワーデスとして国際便に乗っていた時、「空港に着いたら、両替はできますか?」「水は飲めますか?」「出口はどこですか?」「ホテルまではどのくらいかかりますか?」といった初歩的な質問を乗客よく受けた。そこで、スチュワーデスの経験があれば、かなり高品質の添乗サービスを提供できると自信を深めた。このような経験も、当時の国際線のスチュワーデス、つまり女性でなければできない。」

国民生活金融公庫「日本の女性経営者」(2003：事務局で個社名を削除)

例 1

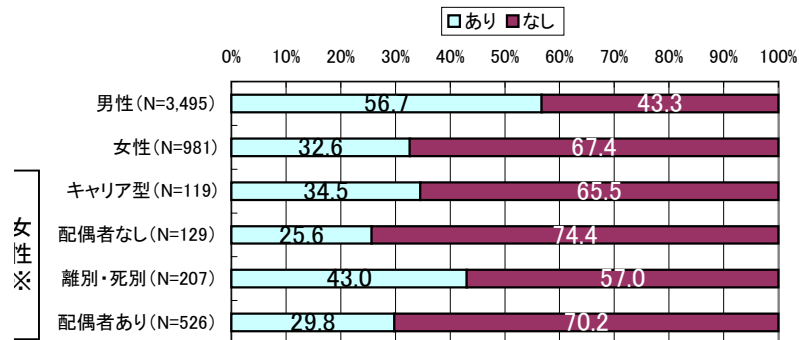
「高校卒業後、専門学校に進学し、二級建築士の資格を取得した。卒業後は地元の工務店に勤務し、現場監督や営業の仕事を経験した。もっと依頼主の要望に沿った建築物をつくれぬものか。特に高齢者や障害者向け施設にはもう少し実用性が必要ではないか。層考えていて、福祉住環境コーディネーターという資格ができたことを知る。これは、福祉と建築双方に関する幅広い知識を身につけた上で、高齢者や障害者に対して暮らしやすい住環境を提案するための資格である。早速この資格を取得し、住宅の新築やリフォームを希望する人に、高齢者や障害者が暮らしやすい家作りのプランと、その施工に当たって最適な工務店を紹介する事業を手がける会社を設立した。漠然とした問題意識を、資格を取得したことによって事業に結びつけたのである。」

例 2

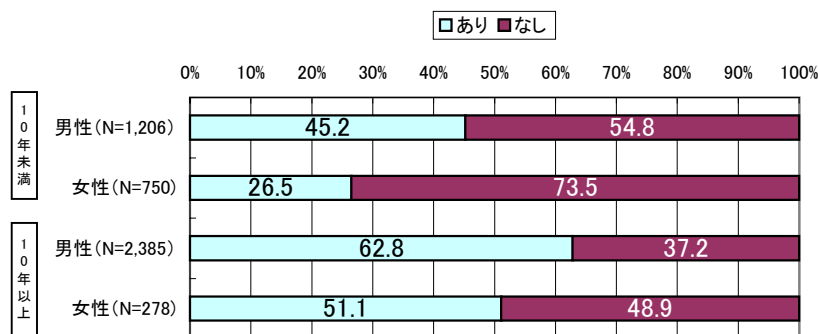
「苦労は少なからずありました。自社の開発した技術を、先方の目の前でデモンストレーションをしても、「本当にあなたが開発したのか」とよく言われました。それは、私に技術的なバックボーンがないからです。「誰かバックについているのではないか」と疑われるのです。これは日本に限ったことではありません。シリコンバレーに売り込みに行ったときでさえ、「あなたがスタンフォード大学出身の、白人男性ならば取引をする」とはっきり言われたことがあります。このことは今でも忘れません。形だけでも男性に社長をお願いしようかと思ったこともあります。」(動画圧縮技術の開発、マーケティング、コンサルタント会社)

資料80 女性経営者の資金調達

80-1 借入申込の有無(男女別、グループ別)

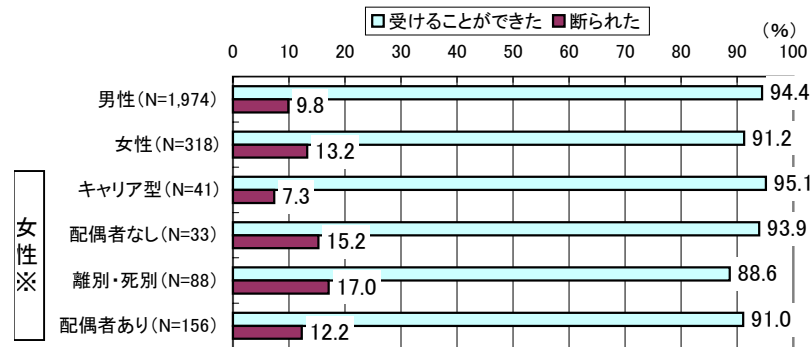


借入申込の有無(業歴別)

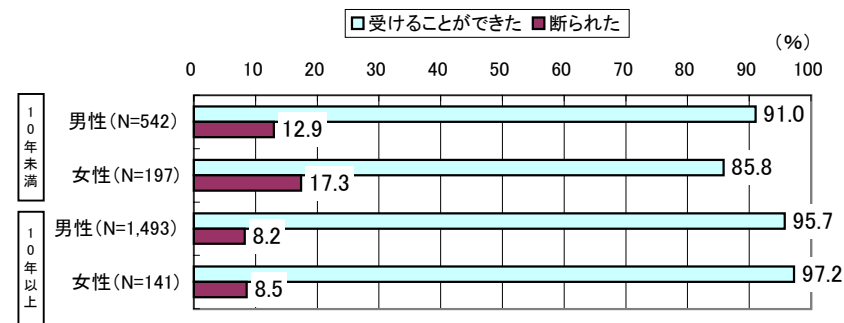


(注) 過去1年間に、国民生活金融公庫を除く金融機関へ運転資金・設備資金の借入れの申し込みをしたことがあるかどうかを尋ねたものである。

80-2 融資の可否(男女別、グループ別)

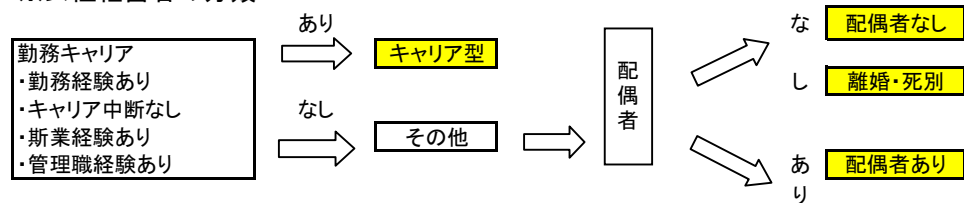


融資の可否(業歴別)



(注) 過去1年間に2回以上申し込んだ方で、融資を受けられたことも断られたこともある場合、どちらにも集計している(国民生活金融公庫への申し込みを除く)。

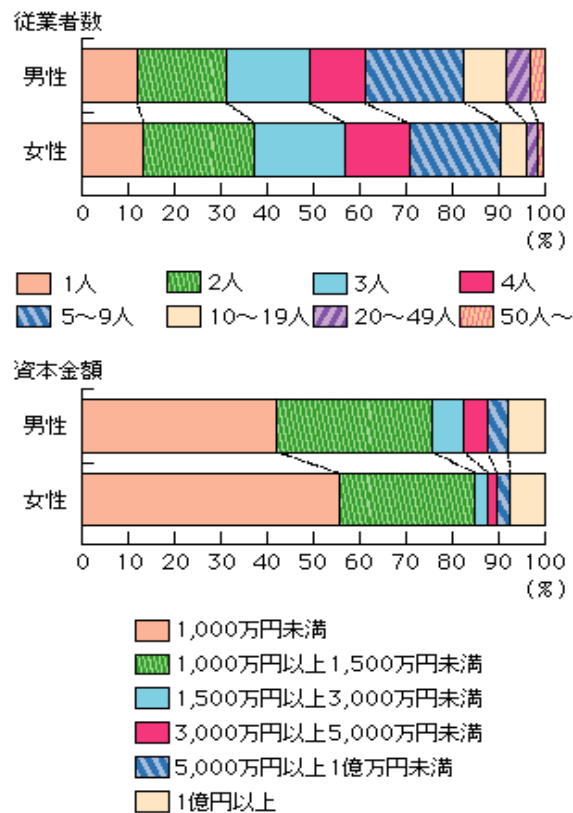
※女性経営者の分類



(出典)「日本の女性経営者」(国民生活金融公庫総合研究所)

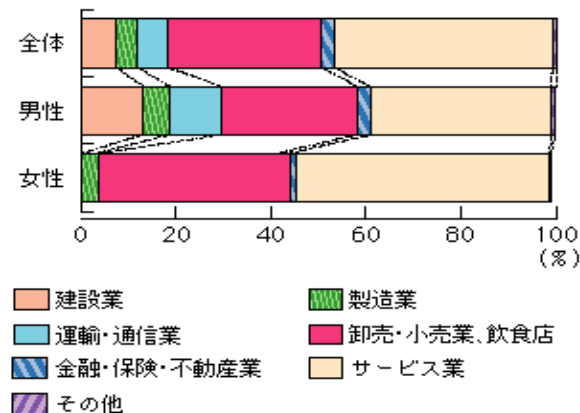
(注) 国民生活金融公庫の全国の支店が1999年4月から2002年3月にかけて融資した企業に対するアンケート調査から。

資料81-1
創業時の企業規模(従業員数・資本金額)(創業者の性別)
～女性企業は小規模な開業が多い～



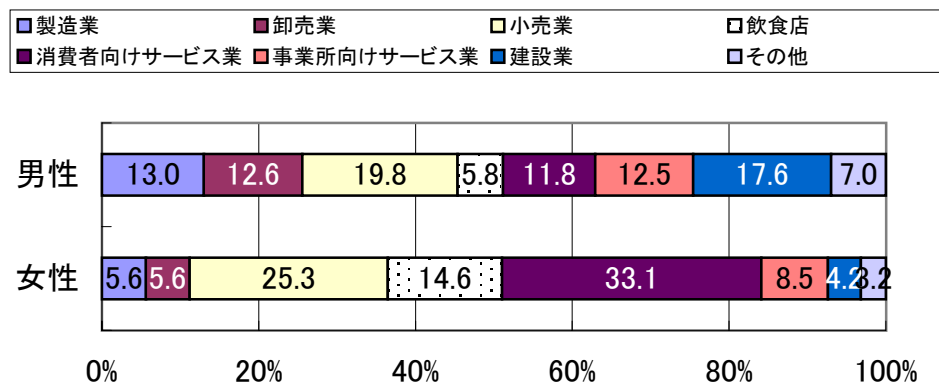
資料：中小企業庁「創業環境に関する実態調査」(2001年12月)
(出典)「2002年版中小企業白書」(中小企業庁)

資料81-2
新規開業企業の開業業種(創業者の性別)
～男性と比べて偏りが大きい女性の開業業種～



資料：総務省「就業構造基本調査」(1997年)再編加工
(出典)「2002年版中小企業白書」(中小企業庁)

資料81-3 経営者の性別による業種の違い



資料：国民生活金融公庫総合研究所「女性経営者に関する実態調査」
(出典)「日本の女性経営者」(国民生活金融公庫)

資料 8 2 女性起業家、高齢者起業家支援資金

我が国経済の活性化のためには、女性や高齢者などを含む多様な事業者による活発な開業が行われることが必要。本制度は起業意欲のある女性・高齢者を支援することにより、新規産業、雇用の創設を図ることを目的とする。

1. 融資制度の概要 (制度創設：平成 11 年 4 月)

優遇金利の適用 (中小企業金融公庫、国民生活金融公庫)

通常の借入者への金利は基準金利のところ、女性起業家と高齢者起業家については、特利 3 又は特利 1 の優遇金利。

(利率は貸付期間 5 年以内の場合 平成 16 年 1 月 19 日現在)

通 常	女性起業家、高齢者起業家		
		新規性のある場合	雇用機会増大促進地域
基準金利	特利 1	特利 3	特利 2
1.70%	1.30%	0.80%	1.05%

対象者

女性又は高齢者(55 歳以上の者)のうち、新規開業して概ね 5 年以内の者

貸付限度額

中小企業金融公庫：7 億 2 千万円 (運転資金は 2 億 5 千万円)

国民生活金融公庫：7 千 2 百万円 (運転資金は 4 千 8 百万円)

2. 担保徴求免除特例措置 (制度創設：平成 12 年 1 月)

中小企業金融公庫において、貸付額の 50% かつ 8 0 百万円を限度として担保徴求を免除する特例を創設。

本特例を設けるに当たり、11 年度補正予算に中小公庫への出資金 13 億円計上。

3. 経営責任者の個人保証免除特例措置 (制度創設：平成 16 年 4 月)

中小企業金融公庫において、中小公庫が適切と認める財務制限条項を含む特約を締結した場合に、経営責任者の個人保証を免除する特例を創設。

本特例を受ける場合、本制度の各利率に対し 0.3% を加算する。

4. これまでの利用実績 (平成 11 年 4 月～平成 16 年 1 月末)

	件 数	金 額
国民生活金融公庫	17,805 件	1,074 億円
	♂女性 13,132 件	♂女性 748 億円
	♂高齢者 4,673 件	♂高齢者 326 億円
中小企業金融公庫	91 件	54 億円
制 度 計	17,896 件	1,128 億円

資料 83 政府系金融機関の融資担当者又は管理職の男女比率

	融資担当者			管理職		
		うち女性	女性割合		うち女性	女性割合
中小公庫	1,127	326	28.9%	591	4	0.7%
国民公庫	3,398	664	19.5%	1,398	11	0.8%
商工中金	1,848	356	19.3%	807	1	0.1%
合計	6,373	1,346	21.1%	2,796	16	0.6%

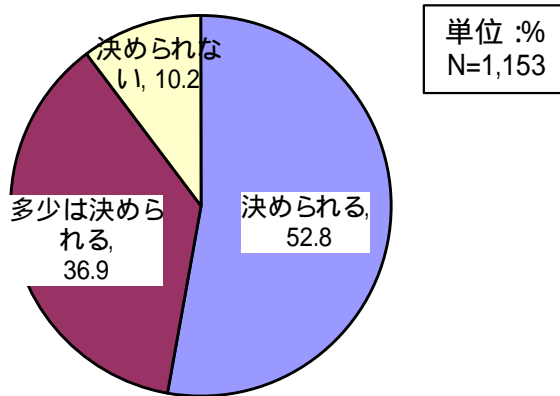
(注1) 中小公庫は平成16年1月1日時点。また、「融資担当者」とは営業部に在籍する融資を担当する職員(但し、支店長・次長及び総務を主担当とする職員を除く)。「管理職」とは調査役以上の職員。

(注2) 国民公庫は平成15年10月1日時点。また、「融資担当者」とは融資全般に従事する職員。「管理職」とは調査役以上の職員。

(注3) 商工中金は平成16年1月1日時点。また、「融資担当者」とは営業店における融資部門に従事する管理職以外の職員、「管理職」とは本部・営業店における次長職以上の職員。

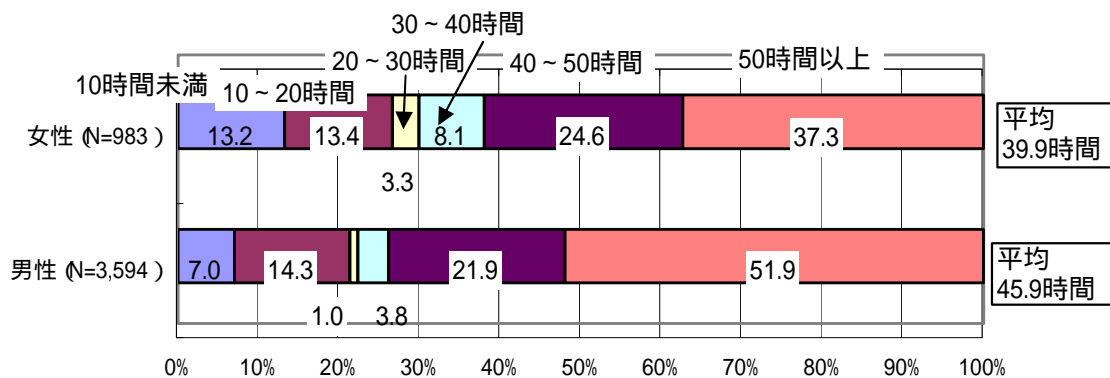
資料 84 経営者の労働時間

84 - 1 仕事をする時間帯を自分の裁量で決められるか



(出典) 2002年度新規開業実態調査(国民生活金融公庫総合研究所)
 (注) 国民生活金融公庫の全国の支店が2001年4月から同年9月にかけて融資した企業のうち、融資時点で開業後1年以内の企業を対象。

84 - 2 経営者の週間労働時間



(出典) 日本女性経営者(国民生活金融公庫総合研究所)
 (注) 国民生活金融公庫の全国の支店が1999年4月から2002年3月にかけて融資した企業に対するアンケート調査から。

資料 85 コミュニティ施設活用商店街活性化事業について (経済産業省)

コミュニティ事業 (平成 14年度事業開始)

補助金実績 (平成 14 年度)

保育サービス施設	4 件	17,081 千円
放課後児童クラブ	2 件	9,107 千円
親子交流施設	1 件	1,280 千円
高齢者等交流施設	7 件	18,375 千円
地域生活者支援サービス施設	1 件	1,500 千円
複合形態	2 件	6,057 千円
合 計	17 件	53,400 千円
	1 件当たり	3,141 千円

資料 8 6 在宅ワークの適正な実施のためのガイドライン

第 1 趣旨

このガイドラインは、在宅ワークを安心して行うことができるようにし、かつ、後に紛争が起こることを未然に防止するため、在宅ワークの契約条件の文書明示や契約条件の適正化などについて必要な事項を示すものである。在宅ワークの仕事を受注する者は、契約を締結する際には、在宅ワーカーと協議した上で契約の内容を決定するとともに、第 3 に示す内容を守っていくことが求められる。

第 2 定義

このガイドラインにおける以下の用語の意味は、それぞれに定めるところによる。

(1) 在宅ワーク

情報通信機器を活用して請負契約に基づきサービスの提供等を行う在宅形態での就労のうち、主として他の者が代わって行うことが容易なものをいい、例えば文章入力、テープ起こし、データ入力、ホームページ作成などの作業を行うものがこれに該当する場合が多い。ただし、法人形態により行っている場合や他人を使用している場合などを除く。

(2) 在宅ワーカー

在宅ワークを行う者をいう。

(3) 注文者

在宅ワークの仕事を受注する者にいう。

第 3 注文者が守っていくべき事項

(1) 契約条件の文書明示及びその保存

イ 契約条件の文書明示

注文者は、在宅ワーカーと在宅ワークの契約を締結するときには、在宅ワーカーと協議の上、在宅ワーカーに対して、次の から の事項を明らかにした文書を交付すること。

ただし、契約関係が一定期間継続し、受発注が繰り返されるような場合、各回の受発注に共通する事項を包括的な契約とし、納期等各回の個別の事項をその都度の契約内容として、それぞれ明示することも可能であること。

注文者の氏名、所在地、連絡先

注文年月日

注文した仕事の内容

報酬額、報酬の支払期日、支払方法

注文した仕事にかかる諸経費の取扱い

成果物の納期、納品先、納品方法

成果物が不完全であった場合やその納入が遅れた場合の取扱い（補修が求められる場合の取扱いなど）

なお、文書を交付する際には、別紙のモデル契約様式の活用が望ましい。

ロ 契約条件の文書保存

注文者は、在宅ワーカーとの契約条件をめぐる紛争を防止するため、上記イの事項を記載した文書を 3 年間保存すること。

ハ 電子メールによる明示

上記イのからの事項は、文書の交付に代えて電子メールにより明示してもよい。ただし、その場合でも、在宅ワーカーから文書の交付を求められたときは、速やかに文書をその在宅ワーカーに交付すること。

(2) 契約条件の適正化

イ 報酬の支払

報酬の支払期日

報酬の支払期日については、注文者が在宅ワーカーから成果物を受け取った日から起算して30日以内とし、長くても60日以内とすること。

報酬の額

報酬の額については、同一又は類似の業務に従事する在宅ワーカーの報酬、注文した仕事の難易度、納期の長短、在宅ワーカーの能力等を考慮することにより、在宅ワーカーの適正な利益の確保が可能となるように決定すること。

なお、報酬の額については、最低賃金を参考にすることも考えられる。

ロ 納期

納期については、在宅ワーカーの作業時間が長時間に及ばないように設定すること。その際には、通常の労働者の1日の労働時間（8時間）を目安とすること。

ハ 継続的な注文の打切りの場合における事前予告

同じ在宅ワーカーに、例えば6月を超えて毎月1回以上在宅ワークの仕事を注文しているなど継続的な取引関係にある注文者は、在宅ワーカーへの注文を打ち切ろうとするときは、速やかに、その旨及びその理由を予告すること。

ニ その他

成果物が不完全であったことやその納入が遅れたことにより損害が生じた場合に、上記(1)のイに基づきあらかじめ契約書において在宅ワーカーが負担すると決めている範囲を超えて責任を負わせないようにすること。

(3) その他

イ 個人情報の保護

注文者は、業務上知り得た在宅ワーカーの個人情報について、本人の同意なく無断で、目的外の使用、第三者への提供その他漏洩行為を行わないこと。

ロ 健康確保措置

VDT作業（注）の適正な実施方法、腰痛防止策などの健康を確保するための手法について、注文者が在宅ワーカーに情報提供することが望ましいこと。

ハ 能力開発機会の付与

注文者は、在宅ワーカーの能力の維持向上を図ることを目的として必要な能力開発機会を付与することが望ましいこと。

ニ 担当者の明確化

注文者は、あらかじめ、在宅ワーカーから問い合わせや苦情等があった場合にそれを受け付ける担当者を明らかにすることが望ましいこと。

(注) VDT作業とは、CRT（ブラウン管や液晶）ディスプレイ、キーボード等により構成されるVDT機器を使用して、データ入力・検索・照合等、文書の作成・編集・修正、プログラミング等を行う作業をいう（昭和60年12月労働省「VDT作業のための労働衛生上の指針」（参考）参照）。

資料87

87-1 在宅就労問題研究会報告-概要-(平成12年3月8日、労働省)(抜粋)

1 在宅ワークの現状と課題

(1) 在宅ワークの現状

(注)労働省の委託により実施した日本労働研究機構の調査及び本研究会でのヒアリング調査の結果等による。

(略)

【在宅ワーカーの特性等】

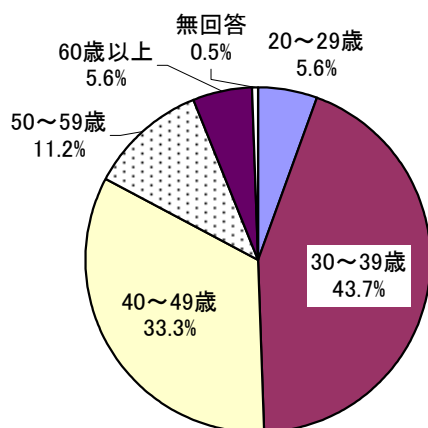
・日本労働研究機構テレワーク研究会が同機構への労働省委託調査をもとに行った推計によれば、情報通信機器を活用した在宅ワーカーは約17万4千人程度と想定される。

87-2 在宅ワーカーの実態(出典:「家内労働等実態調査結果報告」(平成13年度、厚生労働省))

(1) 回答者の男女・配偶者有無別構成

男性 29.3%	うち配偶者あり 65.5%	女性 70.1%	うち配偶者あり 76.0%
無回答 0.5%			

(2) 在宅ワーカーの年齢層構成



(3) 男女別・配偶者の有無別年齢層構成

(単位: %、歳)

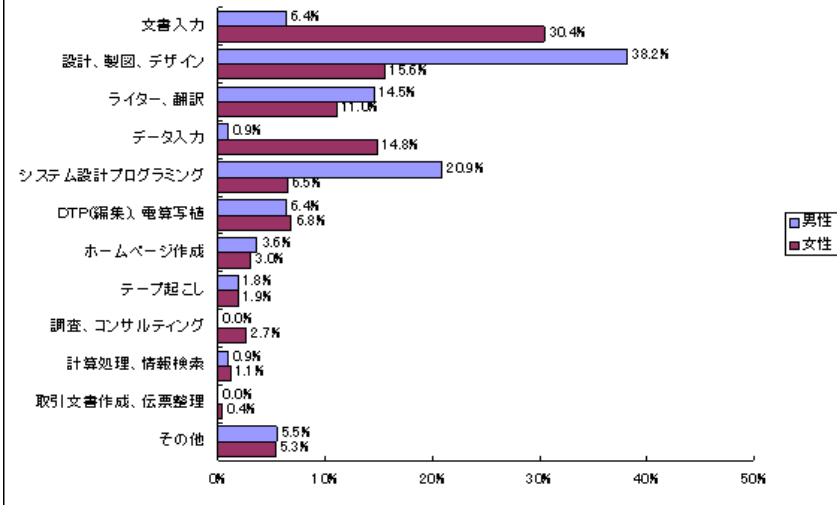
	総数	20～29歳	30～39歳	40～49歳	50～59歳	60歳以上	無回答	平均年齢
男性・合計	100.0	7.3	28.2	36.4	14.5	12.7	0.9	44.5
(配偶者あり)	100.0	0.0	26.4	40.3	15.3	16.7	1.4	47.0
(配偶者なし)	100.0	21.1	31.6	28.9	13.2	5.3	0.0	39.8
女性・合計	100.0	4.9	50.2	32.3	9.5	2.7	0.4	39.8
(配偶者あり)	100.0	2.0	52.0	34.5	9.0	2.5	0.0	40.0
(配偶者なし)	100.0	14.3	44.4	25.4	11.1	3.2	1.6	39.0

(4) 男女別・配偶者の有無別子供の有無及び末子年齢

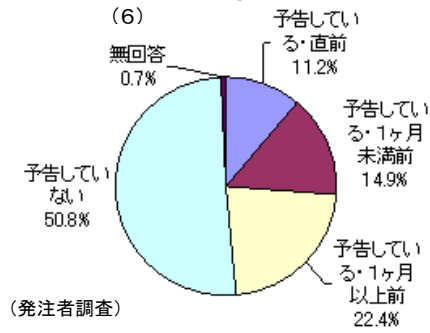
(単位: %)

	総数	同居の子供あり									同居の子供なし	無回答
		末子未就学						7～11歳	12歳以上	(小計)		
		0歳	1歳	2～3歳	4～6歳	(小計)						
男女計	100.0	4.0	3.5	9.6	9.1	26.1	14.1	20.5	60.8	31.7	7.5	
男性・合計	100.0	2.7	3.6	9.1	2.7	18.2	10.9	19.1	48.2	40.9	10.9	
(配偶者あり)	100.0	4.2	5.6	13.9	4.2	27.8	16.7	26.4	70.8	29.2	0.0	
(配偶者なし)	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5.3	5.3	63.2	31.6	
女性・合計	100.0	4.6	3.4	9.9	11.8	29.7	15.6	21.3	66.5	27.8	5.7	
(配偶者あり)	100.0	6.0	4.5	12.5	14.5	37.5	19.0	24.5	81.0	18.5	0.5	
(配偶者なし)	100.0	0.0	0.0	1.6	3.2	4.8	4.8	11.1	20.6	57.1	22.2	

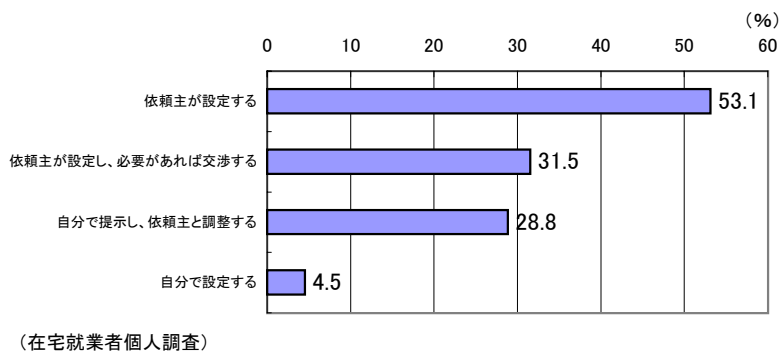
(5) 現在の主な職種



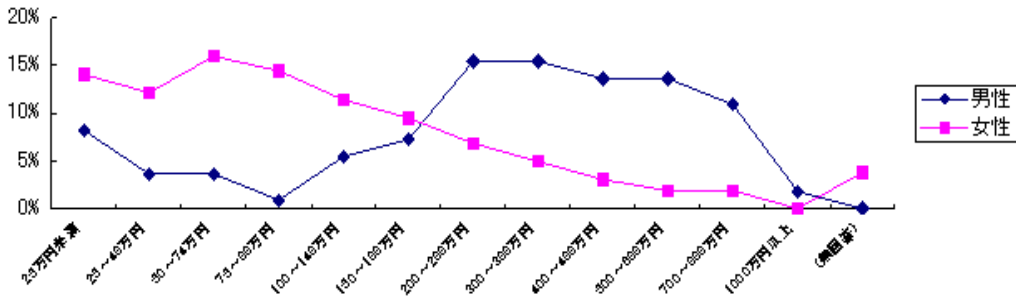
(6) 取引停止の事前予告の有無



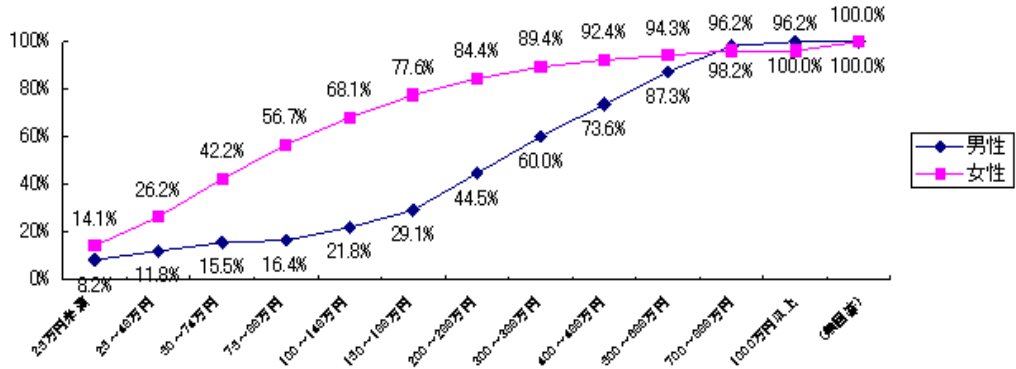
(7) 仕事の報酬決定手順(複数回答)

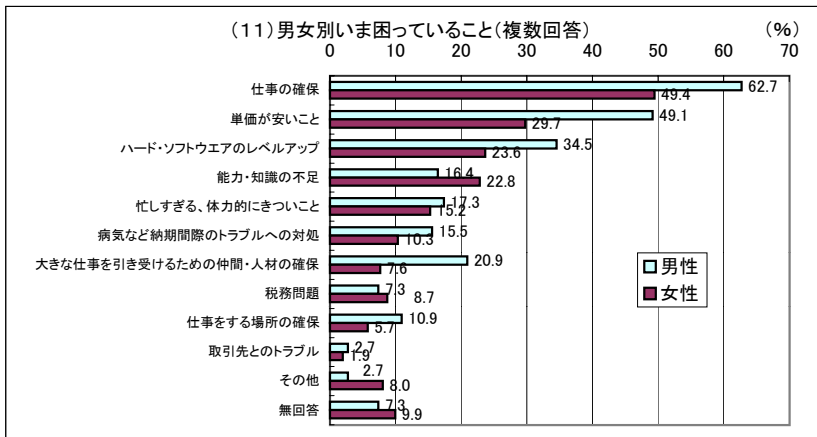
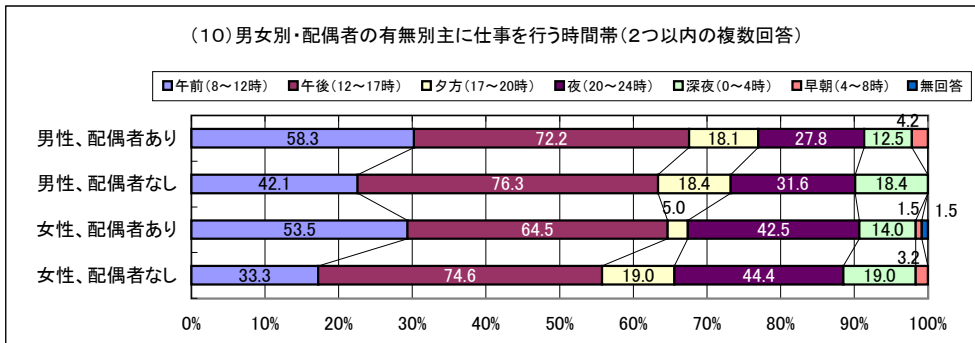
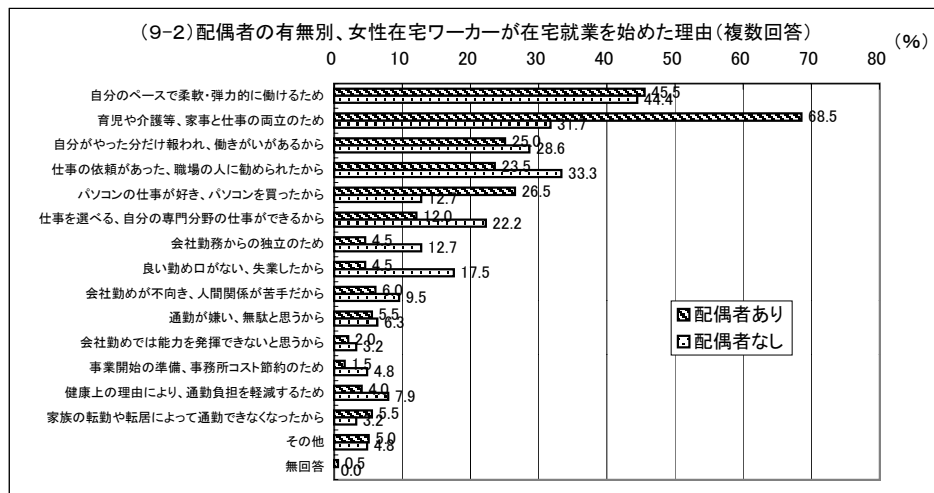
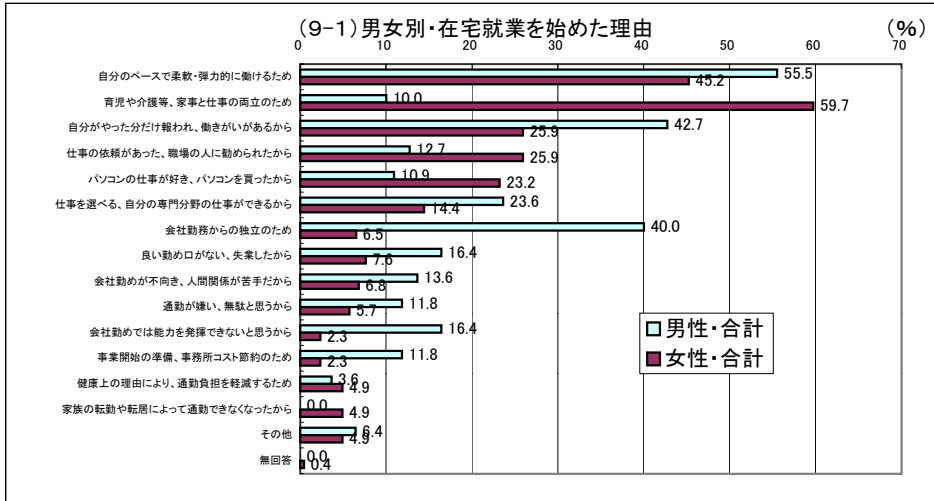


(8-1) 男女別年収・年商概算



(8-2) 男女別年収・年商概算(累計度数分布)



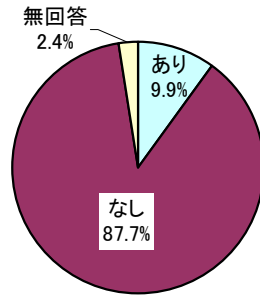


(12) 男女別仕事上のパソコン作業による症状及び治療・通院の有無

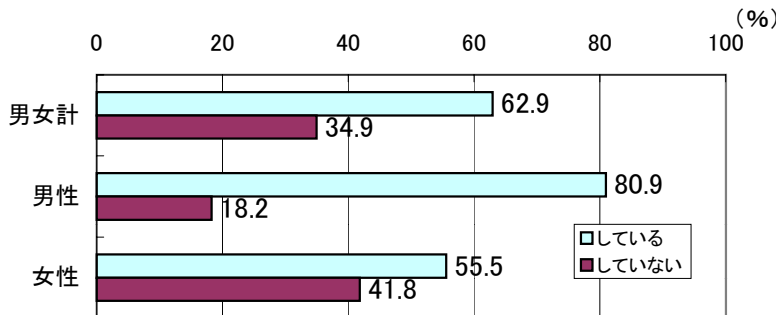
(単位: %)

	総数	あまり感じない	やや感じている	かなり感じている	無回答
肩こり・男性	100.0	40.0	31.8 (うち治療・通院 2.9%)	18.2 (うち治療・通院 15.0%)	10.0
肩こり・女性	100.0	20.9	35.7 (うち治療・通院 6.4%)	36.1 (うち治療・通院 26.3%)	7.2
眼精疲労・男	100.0	27.3	40.9 (うち治療・通院 6.7%)	25.5 (うち治療・通院 17.9%)	6.4
眼精疲労・女	100.0	17.5	43.7 (うち治療・通院 4.3%)	33.1 (うち治療・通院 13.8%)	5.7
腰痛・男性	100.0	48.2	31.8 (うち治療・通院 8.5%)	10.0 (うち治療・通院 9.1%)	10.0
腰痛・女性	100.0	44.9	30.0 (うち治療・通院 5.1%)	13.7 (うち治療・通院 47.2%)	11.4

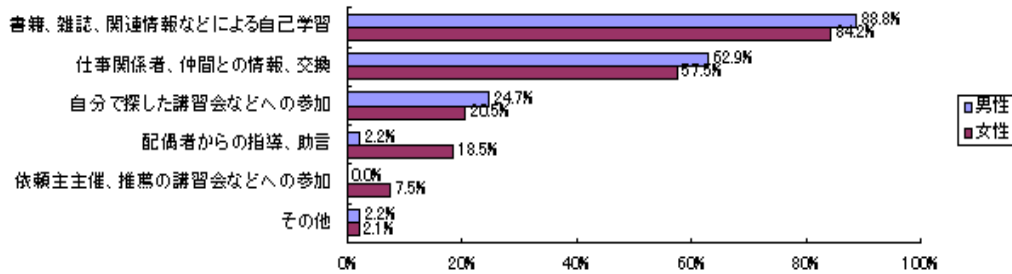
(13) 健康診断受診状況



(14) 男女別知識・技能の維持・向上のための取り組み状況



(15) 男女別能力開発の実施方法 (複数回答)



資料88

88-1 特定非営利活動促進法に基づく申請受理数および認証数、不認証数等(全国計)

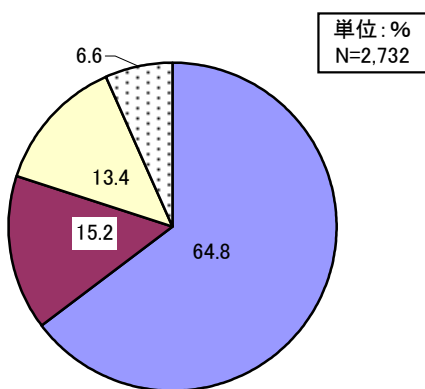
<1998/12/01~2004/01/31累計>

受理数 (累計)	認証数 (累計)	不認証数 (累計)	解散数 (累計)
16,752	15,151	55	145

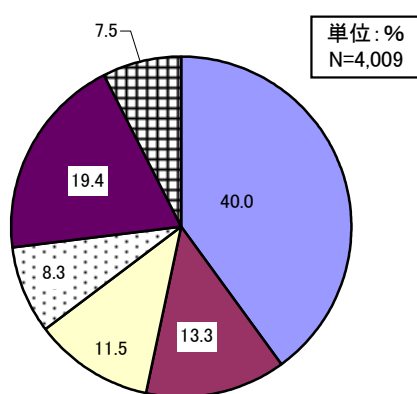
注) 解散の場合には申請数、認証数ともに減算しています。
(資料出所)内閣府ホームページ(国民生活政策/NPO)

88-2 市民活動団体の事務局スタッフと会員

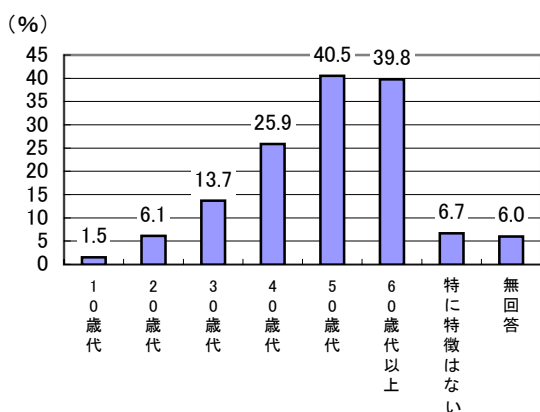
常勤スタッフ数



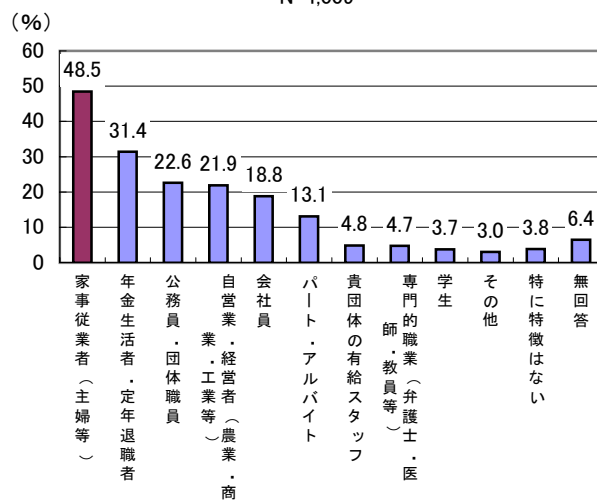
スタッフの性別



スタッフの年齢層(多い年齢層2つまでに○をつける) N=4,009

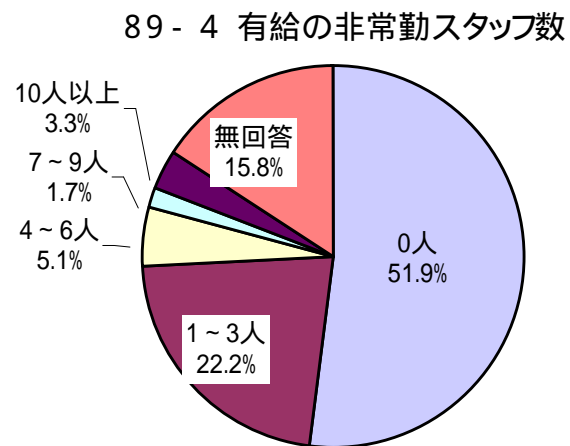
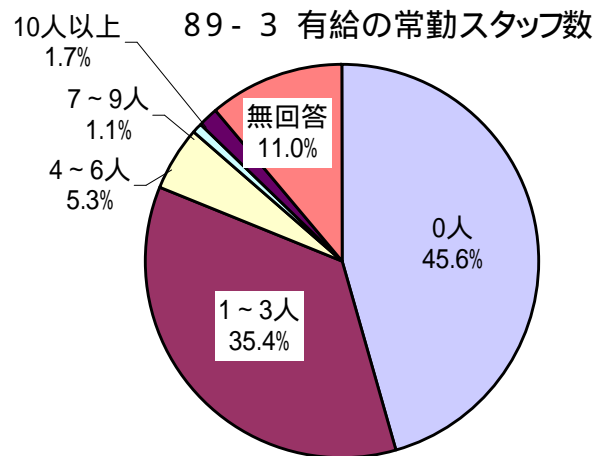
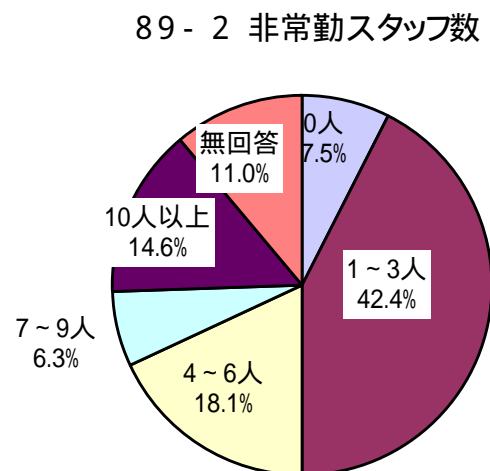
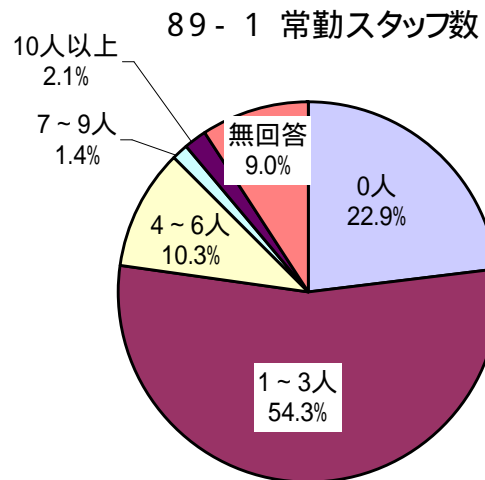


スタッフの職業(3つまで○をつける) N=4,009



(出典)「市民活動団体等基本調査報告書」(平成13年、㈱社会調査研究所(平成12年度内閣府委託調査))

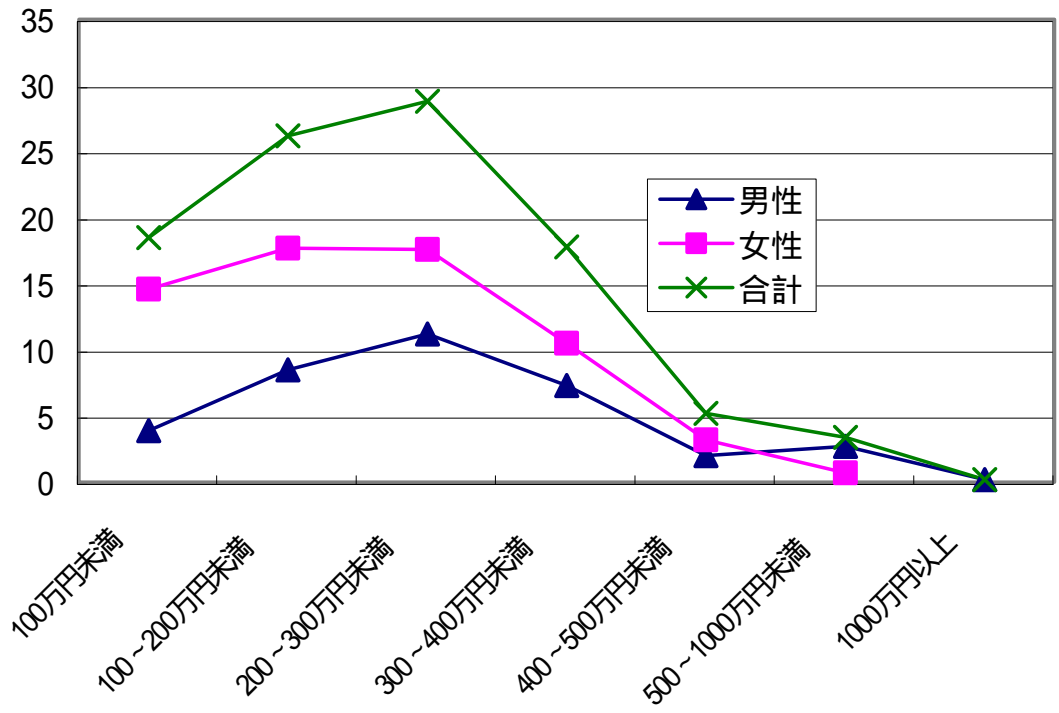
資料 89 特定非営利活動法人の組織体制



(出典) 特定非営利活動法人の活動 運営の実態に関する調査報告書」(平成12年3月、(株)価値総合研究所 (平成11年度経済企画庁委託調査))
 回答者数 :663

資料 90 NPOスタッフの年収分布

(%)



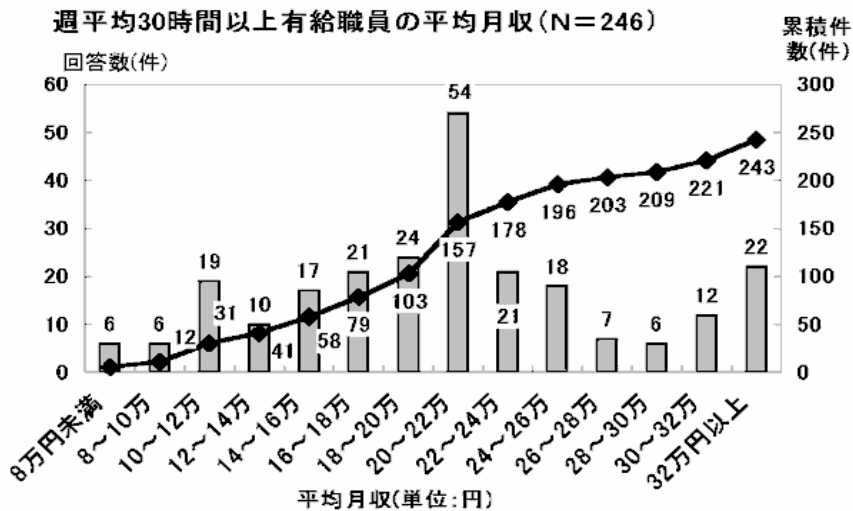
(出典) 働く場としてNPO - 民間非営利組織 (NPO) の活動と労働行政に関する調査研究報告」
(平成10年7月、(株)第一総合研究所 (平成9年度労働省委託調査))

資料 9 1

「NPO における働き方の実態等に関する調査」(平成 14 年度東京都中央労政事務所労働事情動向調査) 調査結果概要

< 第一次調査の結果 >

- 有給職員や有償スタッフがいる NPO は、全体の約 6 割
 回答があった NPO 744 団体のうち、有給職員もしくは有償スタッフ等がいるのは 443 団体(59.5%)で、301 団体(40.5%)には有給職員もしくは有償スタッフがいなかった。
 このうち、有給職員がいる NPO は 315 団体(42.3%)であった。
- NPO で働いている有給職員は、3,336 人
 回答のあった NPO のうち有給職員がいる 315 団体で働く職員は、3,336 人であった。
 このうち、週平均 30 時間以上働いている職員は 1,137 人(34.1%)、週平均 20~30 時間未満働いている職員は 459 人(13.8%)で、残りの約半数の 1,740 人(52.2%)が週平均 20 時間未満の勤務であった。
- 週平均 30 時間以上勤務の有給職員の平均月収は 20 万円以上 22 万円未満
 週平均 30 時間以上勤務有給職員の平均月収は、20 万円以上 22 万円未満と回答した NPO が 54 団体(22.0%)と最も多かった。2 万円刻みの分布を見るとこの金額帯を頂点とした山型となっている。



- 有償スタッフ等がいる NPO は 322 団体で、総数は 4,820 人
 有償スタッフ等がいると回答した NPO は 322 団体(43.3%)で、その総数は、4,820 人であった。このうち、96 団体(30.3%)と約 3 分の 1 が 1~2 人規模であった。

< 第二次調査の結果 >

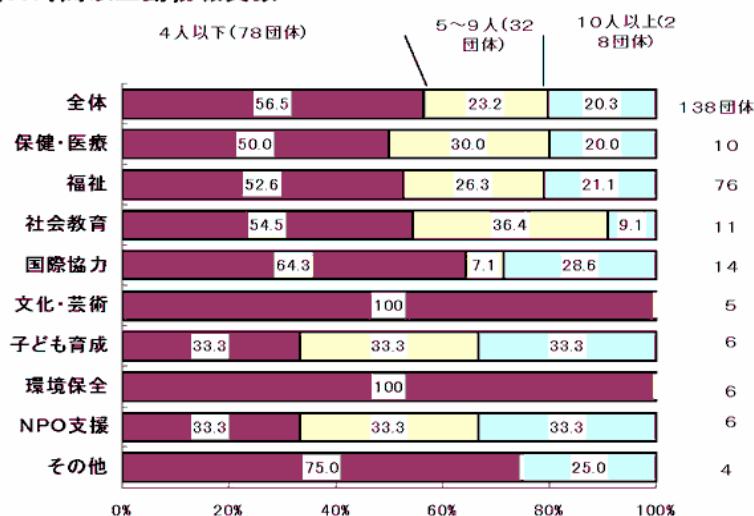
5 活動分野では「福祉」、職員の数では2人規模が多い

回答NPOの活動分野で最も多いのは、「福祉」の76件(55.1%)で過半数をしめており、次いで多いのは「国際協力」の14件(10.1%)であった。

職員の数では、2人規模が41件(29.7%)と最も多く、次いで規模が大きくなる順に少なくなっており、4人以下で区切ってみると78件(56.5%)と過半数を超えている。

分野別に規模をみると、「子ども育成」、「NPO支援」で比較的規模の大きい団体が多くみられるが、「文化・芸術」、「NPO支援」ではすべて4人以下となっている。

週30時間以上勤務職員数



6 NPOで働く職員の約3分の2は女性、年代では30代が多い

回答NPOの週30時間以上勤務の職員総数は、943人で、うち男性が343人、(36.4%)女性が600人(63.6%)であった。1団体平均の職員数は、6.8人であった。分野別で平均職員数が比較的多かったのは、「国際協力」11.5人、「子ども育成」8.2人、「NPO支援」7.2人であった。

分野別に男女別をみると、「環境保全」で若干男性が多かった他はすべて女性が多かった。なかでも女性の比率が高かったのは、「子ども育成」(81.6%)、「保健・医療」(75.9%)、「福祉」(66.7%)であった。

年代別に職員数をみると、「30代」が269人(28.5%)と若干多いが「60代」を除いて各年代とも200人前後でほぼ同数であった。

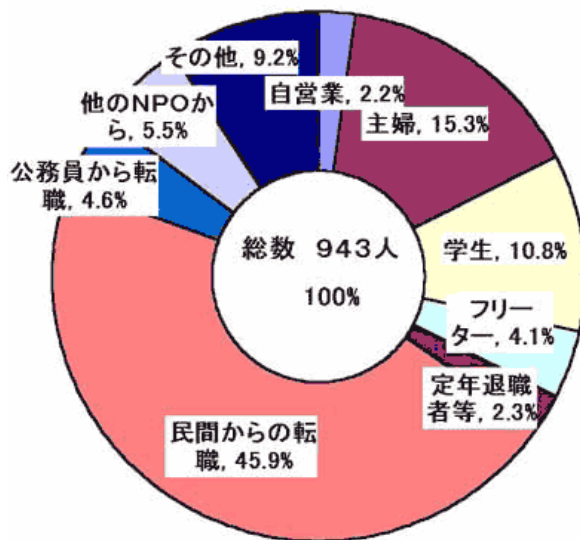
これを分野別にみると、「保健・医療」で「60代」が「福祉」で「50代」が一番多い年代となっている他は、いずれも「30代」が一番多い年代となっている。

7 職員の半数近くが民間からの転職者である

職員の前職等を見ると、「民間からの転職」者が97団体(70.3%)に勤務しており、その総数でも433人(45.9%)と全体の約5割近くとなっている。次いで、「主婦」が44団体144人(15.3%)、「学生」が42団体102人(10.8%)と比較的多くなっている。

分野別には、いずれの分野も「民間からの転職」が最大であるが、次に多いのは、「保健・医療」と「福祉」では「主婦」、「国際協力」と「NPO支援」では「他のNPOから」、「子ども育成」では「公務員からの転職」となっている。

前職別職員割合



8 「自主収益事業」が年間収入第一位

年間収入の第一位は、「自主収益事業」が56件(40.6%)と最も多く、次いで「受託収益事業」27件(19.6%)、「行政補助金・助成金」25件(18.1%)の順となっている。

分野別にみると、「保健・医療」、「社会教育」、「国際協力」では、50%を超える項目はないが、「福祉」と「子ども育成」では「自主収益事業」がそれぞれ52.6%、83.3%と、「環境保全」と「NPO支援」では「受託収益事業」がいずれも66.7%と、「文化・芸術」では「寄付金・協賛金等」が60.0%と50%を超えている。

9 就業規則があるのは68.8%の団体

就業規則の有無は、全体では「あり」が95件(68.8%)、「なし」が42件(30.4%)であった。

これを分野別にみると、「あり」が多かったのは、「保健・医療」9件(90.0%)、「福祉」61件(80.3%)、「NPO支援」5件(83.3%)の3分野でいずれも8割を超えているが、他の分野では「あり」は半数以下であった。

「なし」の42件を規模別にみると、31件(73.8%)が「4人以下」であった。

10 残業手当支給は67.1%、ただし、割り増し支給は40.5%

残業があると回答した79団体に対して残業手当支給についてきいたところ、「25%割増支給」が32団体(40.5%)、「時給換算・割増なし支給」21団体(26.6%)、「その他」23団体(29.1%)であった。

- 11 「財政状況」や「関係団体の水準」を基準に賃金が決定されているNPOが比較的多い。
賃金の決定基準を一つだけあげてもらったところ、回答は各項目に分散したが、「財政の状況」と「関係団体の水準」にそれぞれ42件(30.4%)、35件(25.4%)と比較的多くみられた。

分野別には、「財政の状況」をトップにあげたものに「子ども育成」(50.0%)、「社会教育」(45.5%)、「福祉」(34.2%)が、「関係団体の水準」をトップにあげたものに「文化・芸術」(60.0%)、「NPO支援」(50.0%)があり、「保健・医用」では「公務員準拠」(30.0%)がトップであった。

- 12 労働保険には約8割、社会保険には約7割が加入

労働保険の加入については、109件(79.0%)が「加入」しており、「未加入」は28件(20.3%)であった。規模が大きくなるにしたがい「加入」の割合が高く「10人以上」ではほぼ全て(96.4%)が「加入」している。

社会保険の加入については、「加入」が94件(68.1%)と労働保険の加入に比べると若干少なくなっている。これも、「加入」は規模に比例しているが「10人以上」でも22件(78.6%)の加入にとどまっている。

- 13 半数を超えるNPOが会員等の紹介で職員を採用

職員の採用方法について複数回答できいたところ、全体で最も多かったのは「会員等の紹介」で75件(54.3%)、次いで「公募(ハローワーク)」48件(34.8%)等であった。

分野別にみると、「保健・医療」、「文化・芸術」、「福祉」、「社会教育」では「会員等の紹介」がそれぞれ(80.0%)、(60.0%)、(53.9%)、(45.5%)と、「国際協力」では「インターネット」(64.3%)が、「子ども育成」では「会員から」(50.0%)と「ハローワーク」(50.0%)が、「NPO支援」では「会員等の紹介」(83.3%)と「インターネット」(83.3%)がそれぞれもっとも多くなっている。

- 14 7割近いNPOが、NPO活動を重要と考える人を優先して採用

有給常勤職員を採用する際何を優先するかをきいたところ、全体では「NPO活動を重要と考える人優先」とするものが94件(68.1%)と多かったが、「仕事が出来れば民間企業と特に違いは必要ない」とするものも31件(22.5%)あった。

分野別に「NPO活動を重要と考える人優先」とするものが多かったのは、「国際協力」(85.7%)、「環境保全」(83.3%)、「NPO支援」(83.3%)等であった。

- 15 有給職員の採用の見通しは、「可能」と「困難」がほぼ同数

有給常勤職員の今後の採用見通しをきいたところ、全体では「可能」とするものと「困難」とするものがそれぞれ68件(49.3%)、66件(47.8%)とほぼ同数であった。「可能」とするものは、規模が大きさに比例して多くなっている。

分野別にみると、「NPO支援」で全ての団体が「可能」としているのに対し「文化芸術」(100%)、「子ども育成」(83.3%)で「困難」が多くなっているのが特徴的であった。

16 約7割のNPOが労働条件を確保する上での困難性「ある」と回答、その理由は「財源・資金不足」

有給常勤職員の労働条件を確保する上での困難性が「ある」とするものが95件(68.8%)で、「ない」37件(26.8%)の倍以上となっている。

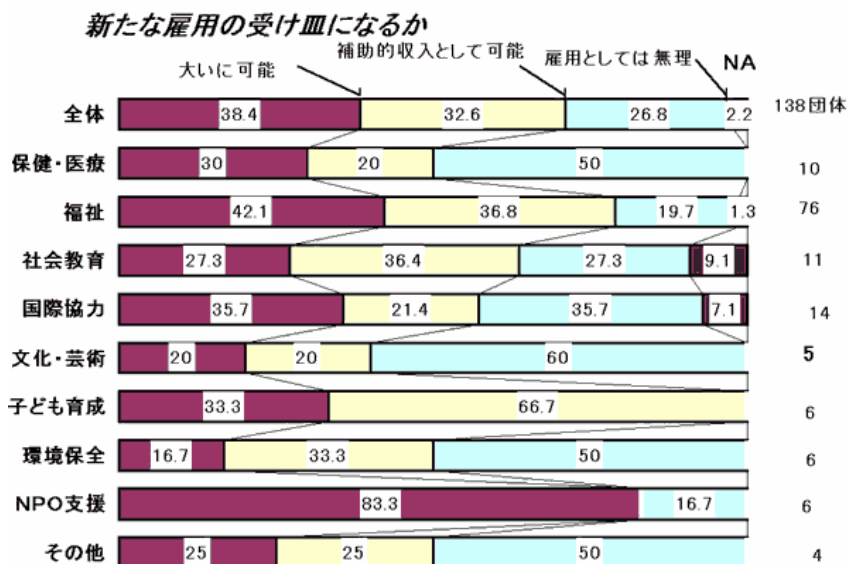
困難性「あり」の理由は、うち58件(61.1%)が「財源・資金不足」であった。

17 約7割のNPOが新たな雇用の受け皿になると回答

回答団体に各団体が新たな雇用の受け皿となりえるかについてきいたところ、「大いに可能」と答えた団体は53件(38.4%)と3分の1強であった。「補助的収入としては可能」は45件(32.6%)で、この両者を併せた雇用の可能性があるとする団体は98件(71.0%)であった。

規模で見ると、規模に比例して「大いに可能」が多くなっており、特に、「10人以上」では19件(67.9%)と多い。

分野別では、「大いに可能」が多かったのは「NPO支援」(83.3%)、比較的多かったのは「福祉」(42.1%)で、「補助的収入として可能」が比較的多かったのは「子ども育成」(66.7%)で、これに対して「雇用としては無理」が比較的多かったのは「文化・芸術」(60.0%)、「保健・医療」(50.0%)、「環境保全」(50.0%)であった。



18 NPOの課題は、「資金」次いで「人材」

各団体に、現状における最大の課題を敢えて一つあげてもらったところ、「資金」が課題であるとする団体が79件(57.2%)と最も多く、次いで「人材」をあげる団体が27件(19.6%)であった。規模別、分野別でもいずれも「資金」がトップであった。

資料 9 2 再任用制度の概要

- 1 任用・任期
 - 従前の勤務実績等に基づく選考により採用
 - 任期は1年以内、更新可能。上限年齢は段階的に65歳まで引上げ
- 2 勤務形態
 - フルタイム勤務（週40時間勤務）又は短時間勤務（週16時間～32時間勤務）
- 3 給与
 - 再任用後の職務に応じて決定された級に応じた俸給月額を支給
短時間勤務職員は、その俸給月額を基礎に勤務時間に応じて算出した額を支給
 - 通勤手当、超過勤務手当、期末手当、勤勉手当等に限って支給
- 4 その他
 - 服務、分限、災害補償等の人事管理諸制度の取扱いは、定年前の職員と同様
 - 再任用後の退職については退職手当を支給しない
 - フルタイム勤務職員については現行の定員管理の対象、短時間勤務職員については別途管理

再任用実施状況（平成14年度）

1 再任用職員数

	計	フルタイム勤務職員	短時間勤務職員	定年退職者（前年度）
再任用職員数	1,721人	1,175人	546人	16,038人

- （注）1 行政機関（防衛庁、防衛施設庁、現業を含む。）及び特定独立行政法人の合計である。
2 「定年退職者数」には、特例定年（60歳を超える定年年齢）による退職者を含む。また、再任用の実績がない行政機関等の退職者を含む。

2 短時間勤務職員の勤務時間

勤務時間別短時間勤務職員の割合（行政機関（非現業）行政職（一））

勤務時間	計	20時間	24時間	その他
短時間勤務職員	100.0%	62.8%	29.4%	7.8%

3 給与

行政機関に勤務する行政職（一）3級の再任用職員の年収（俸給＋期末・勤勉手当（年間2.45月））

フルタイム職員	約310万円（俸給月額217,400円）
短時間勤務職員（週20時間勤務）	約150万円（俸給月額108,700円）

- （注）行政職（一）の適用を受ける再任用職員については、3級～5級に格付られた職員が全体の約95%を占め、そのうち3級が約51%を占めている。

資料 9 3

フレックスタイム制

始業・終業時刻の決定を職員に委ね、勤務時間の効率的な配分を促すことにより、総実勤務時間の短縮、職業生活と個人生活との調和を図ることができる制度。

【適用実績】平成5年から、研究公務員を対象に導入されている。

（フレックスタイム制適用職員：約1,600名）

【適する職員】勤務時間を弾力的に割り振るため、繁閑や勤務時間帯が日や季節等によって異なる業務に従事する職員等に適している。

裁量勤務制

勤務時間による制約を離れ、職員の独自の判断で職務が行われ、職員の評価が勤務時間の長さではなく成果に基づいて行われることを前提とする制度。

【適用実績】平成9年から、招へい型任期付研究員を対象に導入されている。

（裁量勤務制適用職員：なし）

【適する職員】調査、研究など、一定期間内にまとまった成果（結果）が求められる業務に従事する職員等に適している。

資料 9 4

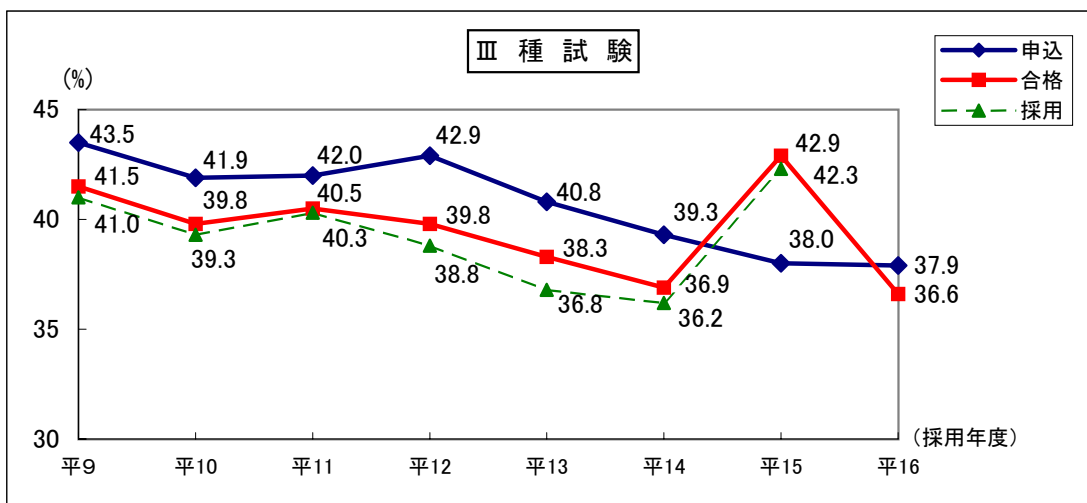
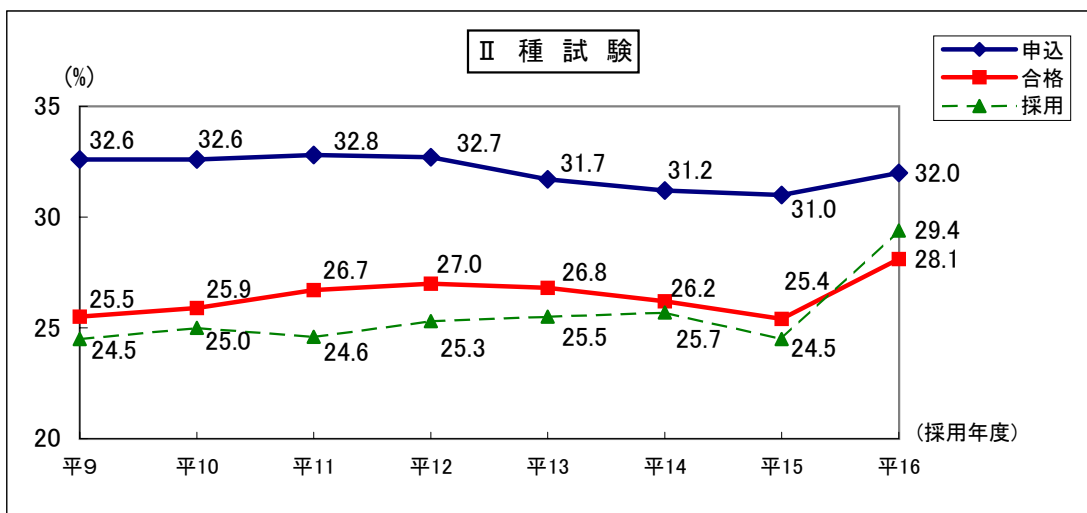
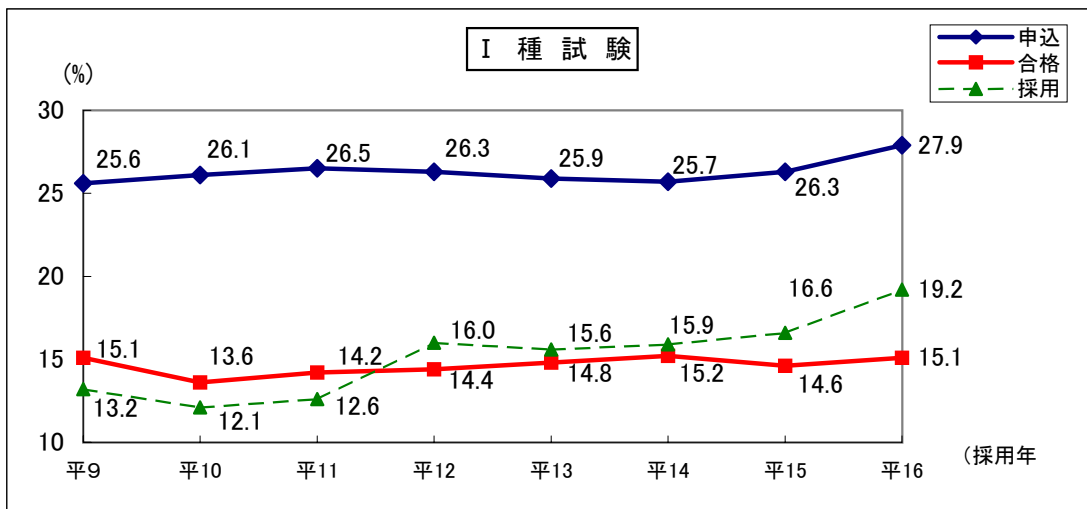
種・種・種採用試験の受験資格年齢

種類	受 験 資 格
種 試 験	1. 試験の告知の日の属する年度の4月1日における年齢が21歳以上33歳未満。 2. 試験の告知の日の属する年度の4月1日における年齢が21歳未満の者で次に掲げるもの。 イ 大学を卒業した者及び試験の告知の日の属する年度の3月までに大学を卒業する見込みの者。 ロ 人事院がイに掲げる者と同等の資格があると認める者
種 試 験	1. 試験の告知の日の属する年度の4月1日における年齢が21歳以上29歳未満。 2. 試験の告知の日の属する年度の4月1日における年齢が21歳未満の者で次に掲げるもの。 イ 大学を卒業した者及び試験の告知の日の属する年度の3月までに大学を卒業する見込みの者並びに人事院がこれらの者と同等の資格があると認める者 ロ 短期大学又は高等専門学校を卒業した者及び試験の告知の日の属する年度の3月までに短期大学又は高等専門学校を卒業する見込みの者並びに人事院がこれらの者と同等の資格があると認める者。
種 試 験	「行政事務及び技術系区分」 試験の告知の日の属する年度の4月1日における年齢が17歳以上21歳未満。 「税務区分」 試験の告知の日の属する年度の4月1日における年齢が17歳以上20歳未満。

資料 9 5 女子学生等を対象とした募集活動について

- 1 大学における業務説明会にあわせて、女性公務員によるメッセージを設定
平成 1 5 年度は 7 大学で実施。
- 2 女子学生のためのセミナー等の実施
本院及び各地方事務局(所)で実施。平成 1 5 年度は 1 1 カ所で実施(予定)。
- 3 女性を対象とした募集パンフレットの作成
従来、男女双方向けのパンフレットは作成していたところ、平成 1 3 年度から女性のみを対象としたものを別途作成し、各種説明会等で配布(種向け)。
1 4 年度からは、新たに 種向けパンフレットも作成。
- 4 女性を対象としたホームページの開設
現在就職活動の主な情報源はインターネットであることから、人事院ホームページの中に女性向けのサイトを開設。随時更新している。
- 5 各府省出身教授等を通じたの P R、意見聴取
各府省出身教授等へ募集パンフレットを送付し、これら学生に日々接している教授等に公務が女性を積極的に誘致していることを周知することによって、募集活動への協力を依頼。
- 6 主要大学を訪問しての P R、意見交換
女子大学等女子学生の合格者の多い大学を訪問し、パンフレットを配布し募集活動への協力を依頼するとともに、意見交換を実施。
- 7 高校就職担当教諭の説明会
人事院の各地方事務局(所)を通じ、高校の就職担当の先生を集めての説明会の際に P R。

資料96 I・II・III種試験の申込者・合格者・採用者に占める女性の割合の推移



(注1)申込、合格は前年度に実施された試験に基づく割合

(注2)採用は I 種は当該年度採用者数の割合

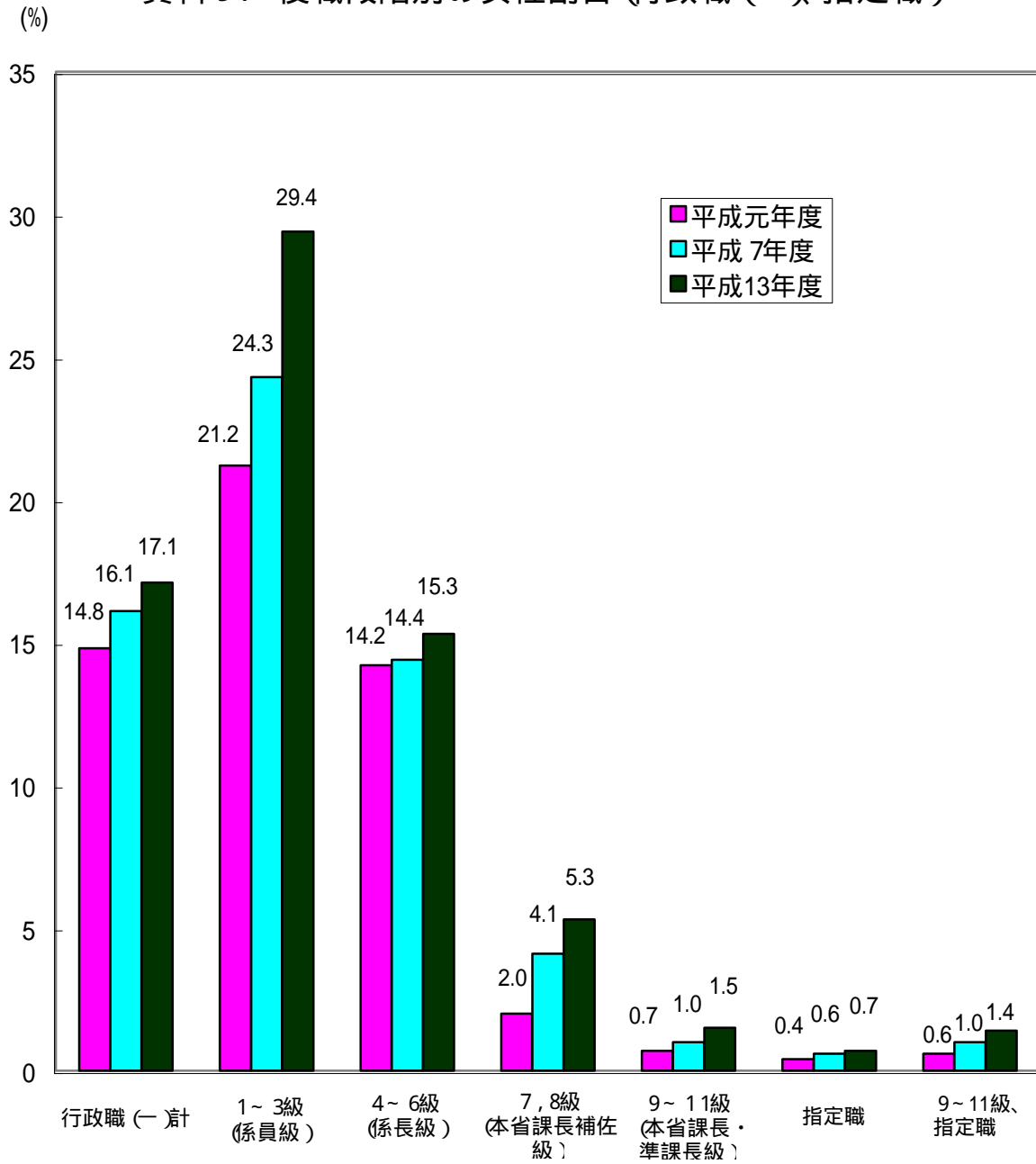
II 種、III 種は前年度に実施された試験に基づく採用者の割合

(注3)III 種15年度採用は平成15年7月31日現在の割合(採用及び内定)

(注4)I 種16年度採用は平成15年10月1日現在の割合(内定)

(注5)II 種16年度採用は平成15年10月31日現在の割合(採用及び内定)

資料 97 役職段階別の女性割合 (行政職 (一) 指定職)



資料 : 人事院 「一般職の国家公務員の任用状況調査報告」

資料 98 内閣府本府「女性職員の採用・登用拡大計画」

平成 13 年 12 月 10 日
内 閣 府
平成 15 年 9 月 9 日一部改正

1 基本的な考え方

男女共同参画社会の形成を図っていく上で、政策・方針決定過程への男女共同参画はその基盤をなすものである。このため、内閣府においても、男女共同参画基本計画（平成 12 年 12 月 12 日閣議決定）及び「女性国家公務員の採用・登用の拡大に関する指針（平成 13 年 5 月 21 日人事院事務総長通知）」に基づき、平成 17 年度までの間における女性職員の採用・登用の拡大計画を定め、女性職員の採用・登用の拡大に努めてきた。

男女共同参画推進本部は、「女性のチャレンジ支援策の推進について（平成 15 年 6 月 20 日男女共同参画推進本部決定）」を決定し、社会のあらゆる分野において、2020 年までに指導的地位に女性が占める割合が少なくとも 30% 程度になるよう期待し、政府は、民間に先行して積極的に女性の登用等に取り組むことを表明した。また、男女共同参画基本計画においては、公的分野・私的分野を問わず、政策・方針決定過程への女性の参画を拡大していくためには、まず国が率先垂範して、あらゆる分野における政策・方針決定過程への女性の参画の促進について取組を進める必要があるとされており、政府全体としての男女共同参画社会の形成に関する取組を推進する立場にある内閣府としては、特に積極的な取組を進めていかなければならない。

このため、本計画を改定し、2020 年に向けて、国家公務員法に定める平等取扱いと成績主義の原則に基づきながら、女性国家公務員の採用、登用、職域拡大及び能力開発について一層計画的な取組に努めることとする。

2 現状の把握及び分析

(1) 内閣府本府の女性職員数は、平成 14 年度末で 300 名、職員全体の 14.0% であり（平成 12 年度末 292 名、13.2%）、全府省平均の 23.4% を下回っている。内閣府本府職員の大宗を占める行政職俸給表(一)適用職員について見ても、全府省平均の 17.1% に対し 14.5%（平成 12 年度末 13.5%）となっている。【付表 1】

他方、行政職俸給表(一)における女性職員の年齢別在職状況を見ると、20～24 歳及び 55 歳以上の職員が全府省平均を上回っている【付表 2】。

したがって、近年における採用数の増加は見られるものの、ここ数年のうちに多くの退職者が見込まれることから、引き続き女性職員の採用拡大に努めていく必要がある。

(2) 一方、役職段階別の女性割合を見ると、係長級、課長補佐級及び課長・準課長級のいずれの段階においても全府省平均と同様ないしそれをわずかながら上回っているが【付表 3】、役職段階及び試験区分毎に見ると全府省平均より低い層も存在することを考慮すると、引き続き女性職員の登用の拡大を図る必要があると考えられる【付表 4】。

3 採用の拡大

(1) 目標

平成 17 年度までの各年度における女性職員の採用に当たっては、試験合格者に占める女性の割合に留意しつつ、各試験区分毎の女性の採用割合がそれぞれ 30% 以上となることを目標とする。【付表 5 参照】

(2) 具体的取組

募集活動

女性志望者の拡大を図るため、募集活動を積極的に展開する。

- ・ 大学等で実施する業務説明会に女性職員を積極的に派遣するとともに、採用案内パンフレット等において女性職員にスポットを当てた企画を展開する。
- ・ 女性職員の採用促進について、面接官等の意識啓発を行う。

採用時の配置

採用時の配置については、毎年の新規採用者の配置状況を勘案しつつ、男女に偏りがないよう努める。

4 登用の拡大

(1) 目標

女性職員の一層の登用の拡大を図ることにより、昇任・昇格前の在職者に占める女性職員の割合にも留意しつつ、内閣府全体の役職者に女性が占める割合をさらに高めよう努める。

特に ・ 種採用職員については、意欲と能力のある女性を積極的に登用し、女性役職者の増加に努める。

(2) 具体的取組

研修

女性職員の積極的な登用を図るため、研修の対象となりうる職員に占める女性職員の割合にも留意しつつ、各種研修への参加機会の確保に配慮する。

- ・ 人事院及び各府省が実施する業務研修、登用に資することを目的とした研修等に女性職員を積極的に参加させるよう努める。
- ・ 各種研修のスケジュールを随時掲示し、女性職員の各種研修への参加機会の確保に努める。

配置

女性職員の積極的な登用を図るため、職員の意欲と能力の把握に努めつつ、男女で偏りのない職務経験の付与に配慮する。

- ・ 性別にとらわれず、意欲や能力に基づいた人事配置、昇進管理、処遇の徹底を図る。
- ・ ・ 種採用の女性職員について、採用後 10 年以内に多様な職務経験を付与し、登用のための計画的な育成に努める。

行政組織の内外からの人材の登用
各省庁及び外部からの人材の登用を図るに当たっては、女性の積極的な登用に努めることとする。

5 勤務環境の整備等

(1) 目標

職員が職業生活と家庭生活との両立を図ることができるようにするため、育児休業取得率についての社会全体での目標値(女性 80%、男性 10%)等を踏まえ、必要な勤務環境の整備等に努める。

(2) 職場の意識改革等

管理職員を始め全職員を対象に男女共同参画の実現に向けての意識啓発を実施するとともに、女性職員の勤務に関する意向等の的確な把握に努める。

(3) 超過勤務の縮減

長時間にわたる恒常的な超過勤務は、職業生活と家庭生活を両立する上で大きな障害となっていることから、各部局において事務の簡素・効率化、事務処理方法の見直しについて定期的に意見交換をする等職員の意識の醸成を図る。

(4) 育児、介護等を行う職員が働きやすい環境の整備

育児休業・介護休暇制度の一層の定着を図るため、育児休業職員の代替要員の確保、介護休暇等を取得しやすい勤務環境の整備を図る。特に、育児休業を取得する権利を有する男性職員についても、希望者全員が育児休業を取得できるようにする。

また、復職時において円滑な適応が可能となるよう休業期間中、必要に応じ業務等に関する情報提供を行う。

6 推進体制等

(1) 府内推進体制

大臣官房人事課長を「女性職員の採用・登用拡大担当者」とし、計画の実行に際しては、各部長と協力しつつ、積極的な取組を推進するとともに、総括課長会議において、年1回、計画の進捗状況に関する点検・評価を行い、その結果を内閣府男女共同参画推進本部に報告する。

なお、沖縄総合事務局にあっては、各部長をメンバーとする推進会議を設置して点検・評価を行う。

(2) 計画の見直し

本計画は、点検・評価の結果及び雇用環境の変化等を踏まえ、必要な見直しを行うものとする。

資料 99 - 1

行政職俸給表(一)の性別、採用試験別、経験年数別、級別在職状況(15.4.1現在) 上段 実数、下段 割合

採用試験	経験年数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	計
種男性	0年以上 3年未満	0	0	678	0	0	0	0	0	0	0	0	678
		0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	3年以上 6年未満	0	0	467	356	197	0	0	0	0	0	0	1020
		0.0	0.0	45.8	34.9	19.3	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	6年以上 9年未満	0	0	42	142	561	476	44	0	0	0	0	1265
		0.0	0.0	3.3	11.2	44.3	37.6	3.5	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	9年以上12年未満	0	0	5	31	55	272	485	345	1	0	0	1194
		0.0	0.0	0.4	2.6	4.6	22.8	40.6	28.9	0.1	0.0	0.0	100.0
	12年以上15年未満	0	0	1	10	15	33	125	836	102	3	0	1125
		0.0	0.0	0.1	0.9	1.3	2.9	11.1	74.3	9.1	0.3	0.0	100.0
	15年以上18年未満	0	0	0	8	5	11	33	530	301	109	0	997
		0.0	0.0	0.0	0.8	0.5	1.1	3.3	53.2	30.2	10.9	0.0	100.0
	18年以上21年未満	0	0	0	2	1	9	11	325	207	370	56	981
		0.0	0.0	0.0	0.2	0.1	0.9	1.1	33.1	21.1	37.7	5.7	100.0
	21年以上24年未満	0	0	0	1	2	2	6	100	214	208	382	915
		0.0	0.0	0.0	0.1	0.2	0.2	0.7	10.9	23.4	22.7	41.7	100.0
24年以上27年未満	0	0	0	0	0	0	3	37	84	249	465	838	
	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.4	4.4	10.0	29.7	55.5	100.0	
27年以上 30年未満	0	0	0	0	0	3	2	24	37	137	271	474	
	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.6	0.4	5.1	7.8	28.9	57.2	100.0	
30年以上33年未満	0	0	0	2	1	0	4	18	16	40	86	167	
	0.0	0.0	0.0	1.2	0.6	0.0	2.4	10.8	9.6	24.0	51.5	100.0	
33年以上36年未満	0	0	0	0	0	0	1	8	9	16	26	60	
	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.7	13.3	15.0	26.7	43.3	100.0	
36年以上	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	13	15	
	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	6.7	0.0	0.0	6.7	86.7	100.0	
計	0	0	1193	552	837	806	715	2223	971	1133	1299	9729	
	0.0	0.0	12.3	5.7	8.6	8.3	7.3	22.8	10.0	11.6	13.4	100.0	
種女性	0年以上 3年未満	0	0	128	0	0	0	0	0	0	0	0	128
		0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	3年以上 6年未満	0	0	75	42	24	0	0	0	0	0	0	141
		0.0	0.0	53.2	29.8	17.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	6年以上 9年未満	0	0	5	18	71	38	2	0	0	0	0	134
		0.0	0.0	3.7	13.4	53.0	28.4	1.5	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	9年以上12年未満	0	0	1	3	7	36	34	15	0	0	0	96
		0.0	0.0	1.0	3.1	7.3	37.5	35.4	15.6	0.0	0.0	0.0	100.0
	12年以上15年未満	0	0	0	4	1	8	11	39	1	0	0	64
		0.0	0.0	0.0	6.3	1.6	12.5	17.2	60.9	1.6	0.0	0.0	100.0
	15年以上18年未満	0	0	0	3	0	7	10	21	6	3	0	50
		0.0	0.0	0.0	6.0	0.0	14.0	20.0	42.0	12.0	6.0	0.0	100.0
	18年以上21年未満	0	0	0	1	0	5	1	5	3	11	2	28
		0.0	0.0	0.0	3.6	0.0	17.9	3.6	17.9	10.7	39.3	7.1	100.0
	21年以上24年未満	0	0	0	0	0	0	5	5	2	4	11	27
		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	18.5	18.5	7.4	14.8	40.7	100.0
24年以上27年未満	0	0	0	0	1	1	1	3	2	1	8	17	
	0.0	0.0	0.0	0.0	5.9	5.9	5.9	17.6	11.8	5.9	47.1	100.0	
27年以上 30年未満	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	1	4	
	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	25.0	25.0	25.0	0.0	25.0	100.0	
30年以上33年未満	0	0	0	0	0	0	2	1	0	2	0	5	
	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	40.0	20.0	0.0	40.0	0.0	100.0	
33年以上36年未満	0	0	0	0	0	1	2	1	0	0	1	5	
	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	20.0	40.0	20.0	0.0	0.0	20.0	100.0	
36年以上	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	3	
	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	66.7	33.3	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	
計	0	0	209	71	104	98	70	91	15	21	23	702	
	0.0	0.0	29.8	10.1	14.8	14.0	10.0	13.0	2.1	3.0	3.3	100.0	

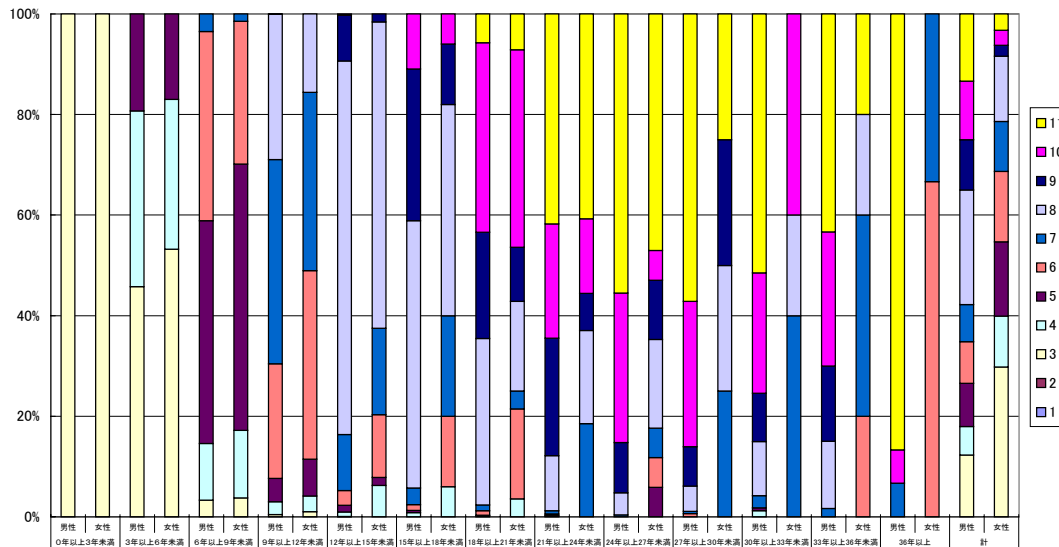
行政職俸給表(一)の性別、採用試験別、経験年数別、級別在职状況(15.4.1現在) 上段 実数、下段 割合

採用試験	経験年数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	計
種男性	0年以上 3年未満	0	5357	161	0	0	0	0	0	0	0	0	5518
		0.0	97.1	2.9	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	3年以上 6年未満	0	2257	4466	22	0	0	0	0	0	0	0	6745
		0.0	33.5	66.2	0.3	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	6年以上 9年未満	0	59	4695	1419	6	0	0	0	0	0	0	6179
		0.0	1.0	76.0	23.0	0.1	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	9年以上 12年未満	0	2	1459	3645	548	32	0	0	0	0	0	5686
		0.0	0.0	25.7	64.1	9.6	0.6	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	12年以上 15年未満	0	0	103	2959	958	428	23	3	0	0	0	4474
		0.0	0.0	2.3	66.1	21.4	9.6	0.5	0.1	0.0	0.0	0.0	100.0
15年以上 18年未満	0	0	17	1453	1078	683	101	8	0	0	0	3340	
	0.0	0.0	0.5	43.5	32.3	20.4	3.0	0.2	0.0	0.0	0.0	100.0	
18年以上 21年未満	0	0	2	154	119	78	10	4	0	0	0	367	
	0.0	0.0	0.5	42.0	32.4	21.3	2.7	1.1	0.0	0.0	0.0	100.0	
21年以上 24年未満	0	0	0	15	18	17	4	2	0	0	0	56	
	0.0	0.0	0.0	26.8	32.1	30.4	7.1	3.6	0.0	0.0	0.0	100.0	
24年以上 27年未満	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	2	
	0.0	0.0	50.0	0.0	0.0	0.0	0.0	50.0	0.0	0.0	0.0	100.0	
計	0	7675	10904	9667	2727	1238	138	18	0	0	0	32367	
	0.0	23.7	33.7	29.9	8.4	3.8	0.4	0.1	0.0	0.0	0.0	100.0	
種女性	0年以上 3年未満	0	2009	45	0	0	0	0	0	0	0	0	2054
		0.0	97.8	2.2	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	3年以上 6年未満	0	847	1318	3	0	0	0	0	0	0	0	2168
		0.0	39.1	60.8	0.1	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	6年以上 9年未満	0	19	1591	193	0	0	0	0	0	0	0	1803
		0.0	1.1	88.2	10.7	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	9年以上 12年未満	0	2	673	635	64	6	0	0	0	0	0	1380
		0.0	0.1	48.8	46.0	4.6	0.4	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	12年以上 15年未満	0	0	88	488	88	25	4	0	0	0	0	693
		0.0	0.0	12.7	70.4	12.7	3.6	0.6	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
15年以上 18年未満	0	0	10	236	59	27	2	1	0	0	0	335	
	0.0	0.0	3.0	70.4	17.6	8.1	0.6	0.3	0.0	0.0	0.0	100.0	
18年以上 21年未満	0	0	1	22	3	6	0	0	0	0	0	32	
	0.0	0.0	3.1	68.8	9.4	18.8	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	
21年以上 24年未満	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	3	
	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	
計	0	2877	3726	1580	214	64	6	1	0	0	0	8468	
	0.0	34.0	44.0	18.7	2.5	0.8	0.1	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	

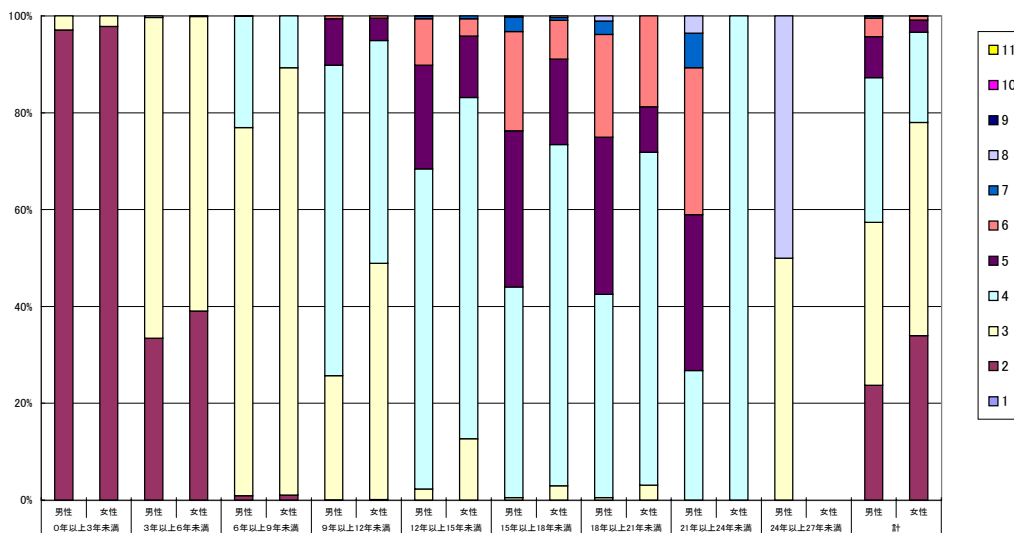
行政職俸給表(一)の性別、採用試験別、経験年数別、級別在职状況(15.4.1現在) 上段 実数、下段 割合

採用試験	経験年数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	計
種男性	0年以上3年未満	1963	127	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2090
		93.9	6.1	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	3年以上6年未満	887	1302	197	1	0	0	0	0	0	0	0	2387
		37.2	54.5	8.3	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	6年以上9年未満	20	1975	2608	32	0	0	0	0	0	0	0	4635
		0.4	42.6	56.3	0.7	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	9年以上12年未満	2	89	7698	697	30	2	0	0	0	0	0	8518
		0.0	1.0	90.4	8.2	0.4	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	12年以上15年未満	1	3	3763	3881	135	45	0	0	0	0	0	7828
		0.0	0.0	48.1	49.6	1.7	0.6	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	15年以上18年未満	0	0	526	6860	1008	257	26	0	0	0	0	8677
		0.0	0.0	6.1	79.1	11.6	3.0	0.3	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	18年以上21年未満	0	0	61	5894	2535	1063	152	61	0	0	0	9766
		0.0	0.0	0.6	60.4	26.0	10.9	1.6	0.6	0.0	0.0	0.0	100.0
	21年以上24年未満	0	0	26	2491	4201	3137	362	141	5	1	0	10364
		0.0	0.0	0.3	24.0	40.5	30.3	3.5	1.4	0.0	0.0	0.0	100.0
24年以上27年未満	0	0	17	772	2442	4712	921	434	16	1	0	9315	
	0.0	0.0	0.2	8.3	26.2	50.6	9.9	4.7	0.2	0.0	0.0	100.0	
27年以上30年未満	0	0	4	284	1077	4585	1689	1012	70	24	3	8748	
	0.0	0.0	0.0	3.2	12.3	52.4	19.3	11.6	0.8	0.3	0.0	100.0	
30年以上33年未満	0	0	5	154	789	2487	2959	1583	199	19	11	8206	
	0.0	0.0	0.1	1.9	9.6	30.3	36.1	19.3	2.4	0.2	0.1	100.0	
33年以上36年未満	0	0	7	104	753	1856	3236	2540	478	124	10	9108	
	0.0	0.0	0.1	1.1	8.3	20.4	35.5	27.9	5.2	1.4	0.1	100.0	
36年以上	0	0	3	54	367	1877	4259	4176	810	264	41	11851	
	0.0	0.0	0.0	0.5	3.1	15.8	35.9	35.2	6.8	2.2	0.3	100.0	
計	2873	3496	14915	21224	13337	20021	13604	9947	1578	433	65	101493	
	2.8	3.4	14.7	20.9	13.1	19.7	13.4	9.8	1.6	0.4	0.1	100.0	
種女性	0年以上3年未満	896	51	0	0	0	0	0	0	0	0	0	947
		94.6	5.4	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	3年以上6年未満	487	739	258	0	0	0	0	0	0	0	0	1484
		32.8	49.8	17.4	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	6年以上9年未満	7	878	1337	6	0	0	0	0	0	0	0	2228
		0.3	39.4	60.0	0.3	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	9年以上12年未満	0	55	2678	99	1	0	0	0	0	0	0	2833
		0.0	1.9	94.5	3.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	12年以上15年未満	0	0	1506	821	9	1	0	0	0	0	0	2337
		0.0	0.0	64.4	35.1	0.4	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	15年以上18年未満	0	0	327	1598	117	12	0	0	0	0	0	2054
		0.0	0.0	15.9	77.8	5.7	0.6	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	18年以上21年未満	0	1	199	1097	332	56	0	0	0	0	0	1685
		0.0	0.1	11.8	65.1	19.7	3.3	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	21年以上24年未満	0	0	95	601	439	351	10	0	0	0	0	1496
		0.0	0.0	6.4	40.2	29.3	23.5	0.7	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
24年以上27年未満	0	0	41	331	219	444	34	2	0	0	0	1071	
	0.0	0.0	3.8	30.9	20.4	41.5	3.2	0.2	0.0	0.0	0.0	100.0	
27年以上30年未満	0	0	24	234	124	525	119	9	0	0	0	1035	
	0.0	0.0	2.3	22.6	12.0	50.7	11.5	0.9	0.0	0.0	0.0	100.0	
30年以上33年未満	0	0	10	260	167	396	179	16	0	0	0	1028	
	0.0	0.0	1.0	25.3	16.2	38.5	17.4	1.6	0.0	0.0	0.0	100.0	
33年以上36年未満	0	0	5	194	141	226	267	32	0	0	0	865	
	0.0	0.0	0.6	22.4	16.3	26.1	30.9	3.7	0.0	0.0	0.0	100.0	
36年以上	0	0	5	264	268	362	492	139	0	1	0	1531	
	0.0	0.0	0.3	17.2	17.5	23.6	32.1	9.1	0.0	0.1	0.0	100.0	
計	1390	1724	6485	5505	1817	2373	1101	198	0	1	0	20594	
	6.7	8.4	31.5	26.7	8.8	11.5	5.3	1.0	0.0	0.0	0.0	100.0	

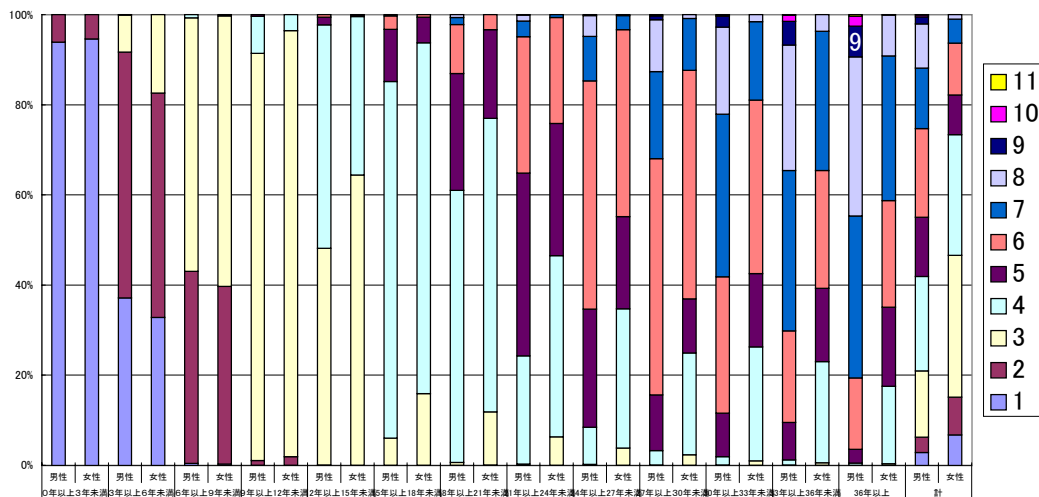
行政職俸給表(一)の性別、経験年数別在職状況割合(Ⅰ種)



行政職俸給表(一)の性別、経験年数別在職状況割合(Ⅱ種)



行政職俸給表(一)の性別、経験年数別、級別在職状況の割合(Ⅲ種)



扶養手当は、扶養親族のある職員に支給される。

1 扶養親族

次に掲げる者で、他に生計の途がなく主として職員の扶養を受けている者()をいう。

配偶者
 子及び孫（満22歳の年度末までの間にある者に限る。）
 父母及び祖父母（満60歳以上の者に限る。）
 弟妹（満22歳の年度末までの間にある者に限る。）
 重度心身障害者

他に生計の途がなく主として職員の扶養を受けている者に次の者は含まれない。
 配偶者、兄弟姉妹等が受ける扶養手当又は民間事業所その他の扶養手当に相当する手当の支給の基礎となっている者
 年額130万円以上の恒常的な所得があると見込まれる者

2 手当額（月額）

配偶者		13,500円
配偶者以外	1人目・2人目	6,000円
	配偶者が扶養親族でない場合の1人目	6,500円
	配偶者がいない場合の1人目	11,000円
	3人目以降	1人につき 5,000円
16歳の年度初めから22歳の年度末までの間にある子の加算		1人につき 5,000円

（平成15年11月1日現在）

3 扶養手当の受給者数等（平成15年国家公務員給与等実態調査）

区分	職員数	割合	
職員計	457,920人	100.0%	-
扶養手当を受給する職員	260,041	56.8	100.0%
配偶者を扶養親族とする職員	194,757	42.5	74.9
子を扶養親族とする職員	197,308	43.1	75.9

4 民間の家族手当の支給状況（平成15年職種別民間給与実態調査）

(1) 民間の家族手当の普及状況

家族手当制度がある事業所	家族手当制度がない事業所
86.3%	13.7%

(2) 民間の家族手当の平均支給額

扶養家族の構成	民間の平均支給額	(参考) 公務の扶養手当額
配偶者	13,414円	13,500円
配偶者と子1人	19,129円 (5,715円)	19,500円 (6,000円)
配偶者と子2人	24,598円 (5,469円)	26,000円 (6,000円)

公務の場合、満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの間にある子がいる場合、当該子1人につき5,000円が加算される。

資料 101 - 1 扶養手当の級別受給状況 (行政職俸給表 (一))

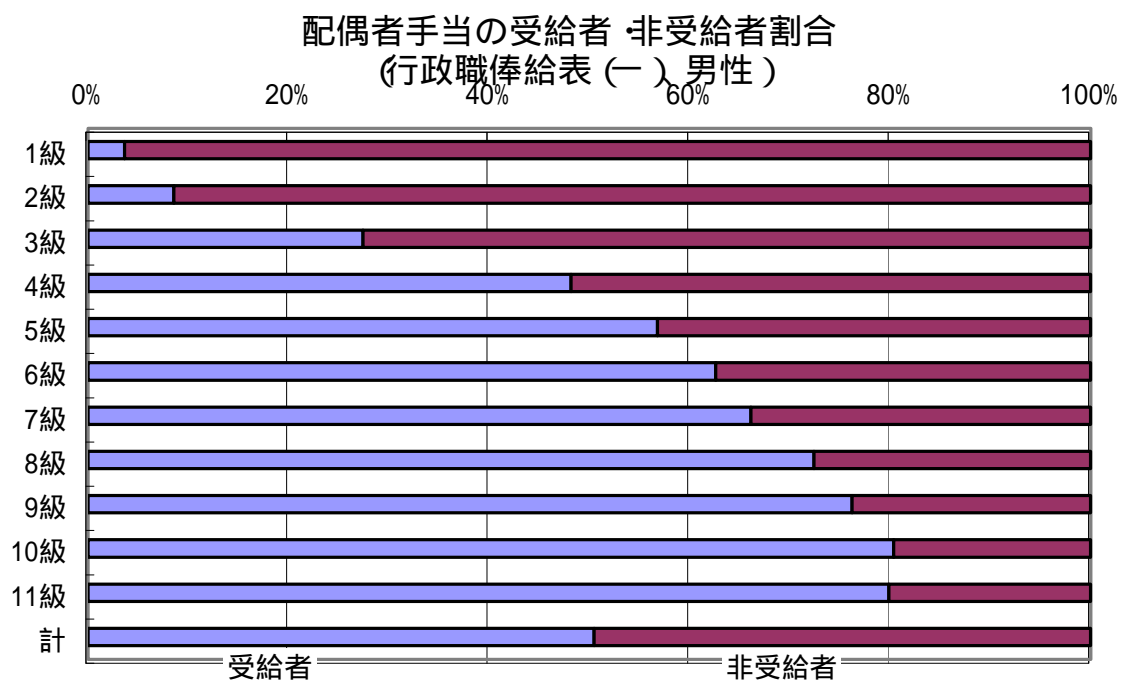
(単位 : 人)

級	配偶者に係る扶養手当受給者				配偶者に係る扶養手当非受給者			
	子に係る扶養手当受給者		子に係る扶養手当非受給者		子に係る扶養手当受給者		子に係る扶養手当非受給者	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
1	58	3	49	2	11	4	2,828	1,419
2	499	2	497	10	157	35	10,505	4,722
3	5,388	15	2,490	101	1,931	544	18,927	10,260
4	14,292	34	2,762	96	5,277	1,201	13,068	7,546
5	10,468	18	2,052	67	3,997	472	5,538	2,481
6	15,063	29	3,765	48	5,093	664	6,162	2,646
7	7,809	8	4,958	23	2,662	189	3,889	1,302
8	6,903	4	5,316	10	1,687	52	2,973	379
9	1,543	1	1,203	0	304	6	554	38
10	1,023	0	523	0	170	3	208	25
11	907	0	262	0	161	5	134	18
計	63,953	114	23,877	357	21,450	3,175	64,786	30,836

1 平成 15年国家公務員給与等実態調査による。

2 「配偶者に係る扶養手当非受給者」には配偶者を有しない職員を、「子に係る扶養手当非受給者」には子を有しない職員又は子が年齢要件 (満 22歳の年度末まで)を超過している場合等を含む。

資料 101 - 2



(注) 1 平成15年国家公務員給与等実態調査による。

2 配偶者手当の非受給者には、配偶者を有しない職員を含む。

住居手当

1 住居手当は、次の職員に支給される。

借家・借間居住者で、一定額⁽¹⁾を超える家賃を支払っている職員
 自宅（新築・購入から5年以内のものに限る）居住者で、世帯主⁽²⁾である職員
 配偶者等が借家・借間に居住する単身赴任手当を受給する職員

1 現行の額は「月額12,000円」

2 「世帯主」とは、主としてその収入によって世帯の生計を支えている職員をいう。

2 手当額（月額）

借家・借間	家賃額 12,000円を超え23,000円以下	[家賃額] - 12,000円
	〃 23,000円を超え55,000円未満	$\frac{([家賃額] - 23,000円)}{2} + 11,000円$
	〃 55,000円以上	一律 27,000円
自宅		2,500円
配偶者等が居住する借家・借間		借家・借間に係る手当額の算定方法による額の2分の1の額

（平成15年11月1日現在）

3 住居手当の受給者数等（平成15年国家公務員給与等実態調査）

区分	職員数	割合
職員計	457,920人	100.0%
借家・借間に係る手当受給職員	70,181	15.3
自宅に係る手当（2,500円）受給職員	46,159	10.1
配偶者等の居住する借家・借間の手当受給職員	884	0.2

寒 冷 地 手 当

寒冷地手当は、寒冷地に在勤する職員の冬期間における暖房用燃料費等生計費の増嵩分を補填する趣旨で支給される手当であり、基準日（10月31日）に寒冷地に在勤する職員又は基準日の翌日から翌年2月末日までの間（調整期間）に採用、異動等により寒冷地に在勤することとなった職員に対して、基準日に在勤する職員には基準日に、調整期間内の採用者等には採用、異動等の際に当該日に応じ減額した額を一括して支給される。ただし、無給休職者、停職者等には支給されない。

寒冷地手当には、すべての寒冷地（1級地～5級地）に支給される「基準額」と寒冷度がより高い4級地以上の地域のみには支給される「加算額」とがある。

「基準額」

暖房機器、除雪費等寒冷地における一般的な生計費増嵩分に対処するもの。

「加算額」

北海道等気象条件の特に厳しい地域における暖房用燃料費を補填する趣旨のもの。5級地及び4級地のみには基準額を加算して支給される。

（根拠法令） 寒冷地手当法

（経緯） 昭和21年の石炭手当（北海道）にはじまり、昭和24年、議員立法により寒冷地・石炭手当となる。昭和31年には同じく議員立法で薪炭手当（本州）が追加。昭和39年より寒冷地手当に一本化。

1 手当額（年1回一括払い）

【扶養親族がある世帯主の場合の手当額】 「扶養親族」の定義は、扶養手当のものと同一。

支給地域 の区分	都市例	寒冷地手当の額			
		基準額	加算額	総額	
5級地	北 甲 地	163,700 円 (136,500 円)	旭川、釧路、稚内	66,500 円 (")	230,200 円 (203,000 円)
	海 乙 地		札幌、室蘭	51,600 円 (")	215,300 円 (188,100 円)
	道 丙 地		函館	38,600 円 (")	202,300 円 (175,100 円)
	北海道以外		青森、盛岡、秋田	16,500 円 (")	180,200 円 (153,000 円)
4 級 地	山形、新潟、長野	129,600 円 (108,000 円)	8,200 円 (")	137,800 円 (116,200 円)	
3 級 地	福島、富山	97,800 円 (81,500 円)	/	97,800 円 (81,500 円)	
2 級 地	その他気象条件 が厳しい各地の 山間部等	67,500 円 (56,300 円)		67,500 円 (56,300 円)	
1 級 地		39,600 円 (33,000 円)		39,600 円 (33,000 円)	

(注) 1 上段は「扶養親族が3人以上ある世帯主」、下段は「扶養親族が1人又は2人ある世帯主」の場合の手当額

2 基準日後に異動等をした場合には、追給又は返納の措置あり

2 寒冷地手当の受給者数（平成15年国家公務員給与等実態調査）

区 分	職 員 数	割 合	
職 員 計	4 5 7 , 9 2 0 人	1 0 0 . 0 %	
寒冷地手当を受給する職員	1 1 2 , 6 5 8 人	2 4 . 6 %	1 0 0 . 0 %
世帯主である職員	9 7 , 5 3 7 人	2 1 . 3 %	8 6 . 6 %
扶養親族3人以上	2 6 , 1 7 5 人	5 . 7 %	2 3 . 2 %
扶養親族1人又は2人	3 8 , 8 3 2 人	8 . 5 %	3 4 . 5 %
扶養親族なし	3 2 , 5 3 0 人	7 . 1 %	2 8 . 9 %
その他の職員	1 5 , 1 2 1 人	3 . 3 %	1 3 . 4 %

資料 104 家族形態による給与の差について (国家公務員、単位 :円)
 家族形態により支給額に差が生じるもののみを取り上げている。

(内閣府男女共同参画局試算)

共通：行(一)6級2号俸、札幌市在住、在勤、持家(新築)
 A：配偶者・子二人(いずれも扶養親族ではない)、世帯主ではない
 B：配偶者・子二人(いずれも扶養親族)、世帯主

給与差の年間総計(月給12か月分+期末手当+寒冷地手当)

	A	B	差(A-B)
ア+イ+ウ+エ	4,255,684	4,818,559	-562,875

月給

	割合%	A	B	差(A-B)	
俸給	a	265,200	265,200	0	
俸給の特別調整額	b	0	0	0	
扶養手当	c	0	25,500	-25,500	
調整手当	d	3	7,956	8,721	-765
(a+b+c)*支給割合					
住居手当	e	0	2,500	-2,500	
計 a+b+c+d+e	f	273,156	301,921	-28,765	
12か月分 f*12	ア	3,277,872	3,623,052	-345,180	

(扶養手当内訳)

	A	B
配偶者		13,500
第一子		6,000
第二子		6,000
計	0	25,500

期末手当(6月)

	割合%	A	B	差(A-B)
俸給	a	265,200	265,200	
扶養手当	c	0	25,500	
調整手当	d	7,956	8,721	
役職段階別加算額	g	10	27,315	27,315
(a+0.03a)*加算割合... (俸給の月額+調整手当)*加算割合。ここでいう調整手当は扶養手当を算定の基礎としない。				
管理職加算額	h			
期末手当基礎額	i	300,471	326,736	
a+c+d+g+h				
期別支給割合	j	155		
在職期間別割合	k	100		
期末手当支給額	イ	465,730	506,440	-40,710
i*j*k				

期末手当(12月)

	割合%	A	B	差(A-B)
期末手当基礎額	i	300,471	326,736	
期別支給割合	j'	145		
在職期間別割合	k'	100		
期末手当支給額	ウ	435,682	473,767	-38,085
i*j'*k'				

寒冷地手当

	割合%	A	B	差(A-B)
寒冷地手当基準額	l	59,200	163,700	-104,500
同加算額	m	17,200	51,600	-34,400
寒冷地手当計 l+m	エ	76,400	215,300	-138,900

資料 105 - 1 育児休業

育児休業制度は、職員が、3歳に満たない子を養育するために休業をすることができる制度である。

育児休業の対象となる職員

3歳に満たない子を養育する職員
(ただし、非常勤職員、臨時的職員等を除く。)

取得回数

原則として連続した期間を1回。ただし、次の場合等には再度の育児休業が可能。

- ・ 両親が育児休業等により子を交互に養育することを申し出た場合
- ・ 配偶者が疾病等により入院したことその他の育児休業の終了時に予測することができなかった事実が生じた場合

給与等の取り扱い

無給

ただし、期末・勤勉手当については、育児休業期間中であっても、勤務実績がある場合は勤務実績に応じて支給。

経済的支援

- ・ 1歳に達するまでの育休期間1日につき共済より標準報酬日額の40/100を支給
- ・ 1歳に達するまでの育休期間について共済掛金の免除

不利益取り扱いの禁止

育児休業を理由として不利益な取扱いを受けない。

職務復帰後の取扱い

- ・ 職務復帰後の給与については、育児休業期間の1/2を勤務したものとみなし、俸給月額調整等を行う。
- ・ 退職手当の算定においては、育児休業期間の1/2を在職期間とする。

部分休業

部分休業は、職員が3歳に満たない子を養育しつつ勤務する場合において、1日の勤務時間のうち2時間を限度として勤務しないことができる制度である。

部分休業の対象となる職員

3歳に満たない子を養育する職員（ただし、非常勤職員等を除く。）

部分休業の取得単位等

正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて2時間以内

給与の取り扱い

勤務しない時間につき、給与額を減額

不利益取り扱いの禁止

部分休業を理由として不利益な取扱いを受けない。

育児休業及び部分休業の取得実態（平成14年度）

新たに育児休業を取得した職員は、5,649人（男性83人、女性5,566人）

育児休業の取得率（新たに育児休業が取得できることとなった者に占める新規育児休業取得者の割合）は男性0.5%、女性92.0%で男女とも過去最高となった。

新たに部分休業を取得した職員は、708人。（男性18人、女性690人）

介護休暇

介護休暇は、職員が負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当と認められる場合に勤務しないことができる制度である。

介護休暇の対象となる要介護者の範囲

(同居・別居を問わない者) 配偶者、父母、子、配偶者の父母
(同居を条件とする者) 祖父母、兄弟姉妹、孫、父母の配偶者、
配偶者の父母の配偶者、子の配偶者、配偶者の子

介護休暇の対象となる場合

要介護者が介護を必要としている状態が2週間以上引き続いている場合で、職員以外に当該要介護者を介護するものがない場合に認められる。

介護休暇の期間

要介護者の介護を必要とする一の継続する状態毎に、休暇開始日から6月以内の期間である。

介護休暇の単位

介護休暇の単位は、1日又は1時間である。1時間を単位とする場合は始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した4時間の範囲内となっている。

給与の取り扱い

勤務しない時間につき給与額を減額

介護休暇の使用実態(平成14年度)

休暇使用者は301人。うち、女性223人、男性78人。

要介護者の続柄として最も多いのは父母で、配偶者の父母を含めた割合は全体の5割弱を占めている。以下、子、配偶者となっている。

上限の6月を使用した者は32人(10.6%)。

資料 105 - 3

育児介護等との両立支援策の現行制度

育児介護等との両立支援策としては育児休業や介護休暇の他以下のような制度がある。

人事院規則 10 - 11 (育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び超過勤務の制限) による育児又は介護を行う職員の深夜勤務又は超過勤務の制限
超過勤務は1月について24時間、1年について150時間まで

人事院規則 15 - 14 (職員の勤務時間、休日及び休暇) による子の看護のための休暇
1年につき5日

育児介護等との両立支援策の実態 (平成14年)

深夜勤務制限の承認を受けた者

育児を事由とした職員は178人、介護を事由とした職員は4人。

超過勤務制限の承認を受けた者

育児を事由とした職員は28人、介護を事由とした職員は3人。

子の看護のための休暇の取得者

男性2,353人 女性3,950人。