

国の機関における職員の給与の男女の差異
の公表に関するFAQ

令和4年12月

内閣府男女共同参画局

内閣官房内閣人事局

- 目次 -

【趣旨】	4
1. 「職員の給与の男女の差異」を公表することの趣旨如何。	4
2. 公務部門においては、法律に定める俸給表等に基づき給与が決定されており、男女の給与の差異は生じ得ないと考えられるところ、「職員の給与の男女の差異」を公表することの意義如何。	4
【職員区分】	4
3. ①「任期の定めのない常勤職員」及び②「任期の定めのない常勤職員以外の職員」の定義如何。	4
【給与の範囲】	5
4. 算定の対象となる「給与」の範囲如何。	5
5. 「給与」の範囲から除かれる実費経費である「通勤手当等」の「等」には何が含まれるのか。	5
【計算方法】	5
6. 「職員の給与の男女の差異」については、期間業務職員のみならず、パートタイムの職員を含めた全ての非常勤職員が情報公表の対象となるのか。非常勤職員によっては、一か月のうち勤務日が1、2日の者も存在するが、このような職員も給与が支給されている月については算定に含めるべきか。	5
7. 職員数の算定に当たって、「給与」の対象となる俸給又は諸手当の一部のみが支給されている職員については、算定の対象となるのか。	6
8. 複数の国の機関から給与を支給されている職員の算定方法如何。	6
9. 職員数の算定に当たって、月途中の異動により、異動元官署・異動先官署からそれぞれ日割りで給与を支給されている場合など、基本給を複数の機関から支給されている職員は、どのように算定するのか。	6
10. 国の機関からのほか、民間企業・団体からも給与を支給されている場合において、当該給与についてはどのように取り扱えばよいか。	7

11. 一般職給与法等の改正に伴う差額支給は、算定の対象とするのか。…………… 7

【役職段階別及び勤続年数別の情報公表】 …………… 7

12. 「任期の定めのない常勤職員」について、役職段階別及び勤続年数別による職員の給与の男女の差異を公表する趣旨如何。…………… 7

13. 役職段階別及び勤続年数別による情報公表を「任期の定めのない常勤職員」のみとしている趣旨如何。…………… 7

14. 役職段階別の各区分の考え方如何。…………… 8

15. 指定職俸給表や行政職俸給表(一)以外の俸給表の適用を受ける職員について、役職段階別の各区分の考え方如何。…………… 8

16. 「係員」の区分について公表しなくてよいか。…………… 8

17. 勤続年数はどのようにカウントするのか。…………… 8

18. 勤続年数について、退職出向中の期間も通算することだが、他省庁から出向してきている職員の場合、出向元での期間も勤続年数に含めるのか。…………… 8

19. 地方公共団体等から出向している場合は、地方公務員等の期間も勤続年数に含めるのか。…………… 9

【公表の方法】 …………… 9

20. 「職員の給与の男女の差異」の情報公表は、特定事業主ごとに行うのか。…………… 9

21. 情報公表に当たって、所定の様式はあるのか。…………… 9

22. 役職段階別及び勤続年数別による職員の給与の男女の差異の公表について、特定の区分に該当者が存在しない場合（一方の性別の職員が存在しない場合を含む。）、どのように記載するのか。…………… 9

23. 「情報公表の対象者が少ないことにより特定の職員の給与が推測し得る場合」とはどのような場合か。…………… 10

24. 役職段階別及び勤続年数別による職員の給与の男女の差異の公表について、特定の区分を特定事業主の判断により公表の対象外とする場合、どのように記載するのか。…………… 10

25. 追加的な情報の公表として、「各特定事業主の実情に応じて、更に詳細な区分により公表することも可能」とあるが、具体的にはどのようなものか。…………… 10

【説明欄】……………10

26. 説明欄の活用について、「男女の給与の差異の数値のみでは説明が困難」とはどのような場合か。…………… 10

【その他】……………10

27. 今回の内閣府令等の改正に伴って、特定事業主行動計画に、職員の給与の男女の差異に関する記述を加える改定を行うべきか。…………… 10

28. 「職員の給与の男女の差異」以外の情報公表項目については、例年、7月までを目途に公表することとされているところ、当該取扱いに変更はあるのか。…………… 11

【本 FAQ における用語の整理】

- ・女活法・・・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 27 年法律第 64 号）
- ・内閣府令・・・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令（平成 27 年内閣府令第 61 号）
- ・一般職給与法・・・一般職の職員の給与に関する法律（昭和 25 年法律第 95 号）

【趣旨】

1. 「職員の給与の男女の差異」を公表することの趣旨如何。

(回答)

我が国における男女間賃金格差は、長期的に見ると縮小傾向にあるが、他の先進国と比較すると依然として大きい。当該状況を踏まえて、「女性活躍・男女共同参画の重点方針 2022（女性版骨太の方針 2022）」において、常時雇用する労働者 301 人以上の一般事業主について、女活法に基づき、男女の賃金の差異を公表することとされ、国・地方公共団体についても、民間と同様に、女活法に基づく公表を行うこととされた。これを踏まえ、特定事業主について、女活法に基づく情報公表項目に「職員の給与の男女の差異」を追加し、原則として当該項目を公表することとしたものである。

女活法に基づく情報公表に当たっては、女性の職業選択に資するよう、各事業主が比較可能な形で情報を提供する必要がある。

2. 公務部門においては、法律に定める俸給表等に基づき給与が決定されており、男女の給与の差異は生じ得ないと考えられるところ、「職員の給与の男女の差異」を公表することの意義如何。

(回答)

公務部門においては、法律に定める俸給表等に基づき給与が決定されており、制度上は職員の給与の男女の差異は生じないが、職員の採用・登用、継続勤務年数、配置、超過勤務の状況等において男女で異なる状況がある場合には、職員の給与の男女の差異が生じ得る。

したがって、職員の給与の男女の差異は、これらの状況を把握する観点から有効な指標となり得るものであり、各特定事業主においては、職員の給与の男女の差異を公表するとともに、課題の把握・分析を行い、女性の職業選択における活躍の推進のための取組を進めることが必要である。

【職員区分】

3. ①「任期の定めのない常勤職員」及び②「任期の定めのない常勤職員以外の職員」の定義如何。

(回答)

①「任期の定めのない常勤職員」は、常勤職員から任期の定めのある常勤職員を除いたものである。②「任期の定めのない常勤職員以外の職員」は①以外の職員である。

具体的には、以下のとおり。

①任期の定めのない常勤職員

全職員（内閣府令第1条に規定する職員を除く。以下同じ。）のうち、任期の定めがなく、原則として1週間当たり38時間45分の勤務時間（フルタイム）の職員又は育児短時間勤務をしている職員をいう。

- ②任期の定めのない常勤職員以外の職員
全職員のうち、①以外の職員をいう。

【給与の範囲】

4. 算定の対象となる「給与」の範囲如何。

(回答)

「給与簿等の取扱いについて」(昭和60年給実甲第576号)別表第1の「職員別給与簿(その2)」中、「課税額計」(当該年度の給与支給総額のうち非課税部分を除いたもの。別紙参照。)が該当する。なお、この中には、通勤手当(非課税部分)等の実費経費や退職手当は含まれない。

超過勤務手当など、勤務した月の実績を翌月に支給する手当については、当該手当が支給された月の給与として算定する。

5. 「給与」の範囲から除かれる実費経費である「通勤手当等」の「等」には何が含まれるのか。

(回答)

「等」には、宿日直手当の非課税部分などが含まれるが、「給与簿等の取扱いについて」(昭和60年給実甲第576号)別表第1の「職員別給与簿(その2)」中、「課税額計」(給与支給総額のうち非課税部分を除いたもの)に含まれないものが「給与」の範囲から除かれる。

【計算方法】

6. 「職員の給与の男女の差異」については、期間業務職員のみならず、パートタイムの職員を含めた全ての非常勤職員が情報公表の対象となるのか。非常勤職員によっては、一か月のうち勤務日が1、2日の者も存在するが、このような職員も給与が支給されている月については算定に含めるべきか。

(回答)

内閣府令第1条に規定する情報公表の対象外の職員を除き、基本的に全ての職員が算定の対象となるが、例えば、一か月のうち勤務日が1、2日など、当月のごく一部のみ勤務した職員について、当該職員を算定の対象に含めるか否かについては、全体の算出値に与える影響の大きさ等を考慮しつつ、実態に応じた情報公表となるよう、各特定事業主において適切に判断いただくこととなる。

また、短時間勤務の職員やパートタイムの職員等が多い場合は、各機関の実情に応じ、常勤職員の所定勤務時間等を参考として、職員を数える単位として「日」や「時間」を用いるなど、職員数を換算することも可能である(例：一か月(所定勤務日数20日)のうち10日勤務の場合、1/2月・人とカウント)。

各特定事業主の判断により一部の職員を算定の対象に含めない場合や、職員数を換算す

る場合には、その旨を説明欄に記載することが必要となる。

7. 職員数の算定に当たって、「給与」の対象となる俸給又は諸手当の一部のみが支給されている職員については、算定の対象となるのか。

(回答)

当月の給与支払日において給与が一部でも支給されている場合は、算定の対象となる。なお、月の途中からの休職等により、給与を日割りで支給した職員のカウントの方法については、全体の算出値に与える影響の大きさ等を考慮しつつ、勤務日数に応じたカウントとすることも可能である。

また、研究休職中の職員や国際機関等への派遣職員についても、当月の給与支払日において給与を支給した職員については、原則として算定の対象となる。その際、全体の算出値に与える影響の大きさ等を考慮しつつ、職員数のカウントの方法について、支給率に応じたカウントとすることも可能である(例:国からの支給率が50%の場合には1/2人とカウント)。

一方で、例えば給与の1%の支給等、当該職員の給与のごく一部のみを支給している場合等において、当該職員を算定の対象に含めるか否かについては、全体の算出値に与える影響の大きさ等を考慮しつつ、実態に応じた情報公表となるよう、各特定事業主において適切に判断いただくこととなる。

8. 複数の国の機関から給与を支給されている職員の算定方法如何。

(回答)

同一の職員が複数の国の機関から当月の給与を支給されている場合は、定員措置をしている機関(基本給を支給している機関)においてまとめて算出する。

なお、当該職員について、給与を支給しているそれぞれの機関において算定の対象とした場合、各機関において職員数としてはそれぞれ1人としてカウントされるにもかかわらず、給与については分割して算出されることとなり、実態と異なる算出結果となることから、当該取扱いは適切ではない。

また、取りまとめの具体的な方法としては、源泉徴収票の発行に係る手続と同様に、出向先の機関から定員措置をしている機関に対し、当該職員の該当年度の給与に係る情報を共有することを想定している。

9. 職員数の算定に当たって、月途中の異動により、異動元官署・異動先官署からそれぞれ日割りで給与を支給されている場合など、基本給を複数の機関から支給されている職員は、どのように算定するのか。

(回答)

同一の職員が複数の国の機関から当月の給与(基本給)を支給されている場合は、当該給与を支給している機関においてそれぞれカウントすることとなる。

その際、全体の算出値に与える影響等を考慮しつつ、職員数のカウントの方法について、勤務日数に応じたカウントとすることも可能である（例：異動元官署・異動先官署において一か月（所定勤務日数 20 日）のうち 10 日ずつ勤務の場合、1/2 月・人とカウント）。

10. 国の機関からのほか、民間企業・団体からも給与を支給されている場合において、当該給与についてはどのように取り扱えばよいか。

（回答）

国の機関から支給される給与のみを算定の対象とする。

11. 一般職給与法等の改正に伴う差額支給は、算定の対象とするのか。

（回答）

一般職給与法等の改正に伴う差額支給については、通常当該年度内に対応されるものであり、算定の対象に含める。

なお、その他の追給・戻入等による支給額の変更を算定の対象とするかについては、当該支給額の変更時期や、当該変更が全体の算出値に与える影響の大きさ等を考慮しつつ、各特定事業主において適切に判断いただくこととなる。

【役職段階別及び勤続年数別の情報公表】

12. 「任期の定めのない常勤職員」について、役職段階別及び勤続年数別による職員の給与の男女の差異を公表する趣旨如何。

（回答）

国の機関における「任期の定めのない常勤職員」の基本給については、法律に定める俸給表等に基づき決定されており、同一の級・号俸であれば、同一の額となっているが、公務部門においては、概して年次・役職が高いほど女性職員の割合が低いことから、「任期の定めのない常勤職員」全体で男女を比較すると、給与に差が生じることが見込まれる。

このような実態を適切に説明するとともに、より詳細な把握・分析を行うことが可能となるよう、「任期の定めのない常勤職員」については、役職段階別及び勤続年数別による職員の給与の男女の差異についても算出・公表することとしたものである。

13. 役職段階別及び勤続年数別による情報公表を「任期の定めのない常勤職員」のみとしている趣旨如何。

（回答）

「任期の定めのない常勤職員以外の職員」には、一部、役職に就いている職員が存在するものの、給与水準等が異なる様々な任用形態や勤務形態が含まれることから、当該職員については、役職段階別での算出・公表は行わないこととしている。

また、「任期の定めのない常勤職員以外の職員」については、長期勤続が想定されていない

いことから、勤続年数別での算出・公表は行わないこととしている。

14. 役職段階別の各区分の考え方如何。

(回答)

第5次男女共同参画基本計画の成果目標における役職段階の区分に合わせ、「指定職相当」、「本省課室長相当職」、「地方機関課長・本省課長補佐相当職」及び「係長相当職」の4区分による公表としている。

女活法に基づく他の情報公表項目と同様に、「指定職相当」は一般職給与法の指定職俸給表の適用を受ける職員を、「本省課室長相当職」は一般職給与法の行政職俸給表(一)7級から10級相当職の職員を、「地方機関課長・本省課長補佐相当職」は同俸給表5級及び6級相当職の職員を、「係長相当職」は同俸給表3級及び4級相当職の職員を対象とする。

15. 指定職俸給表や行政職俸給表(一)以外の俸給表の適用を受ける職員について、役職段階別の各区分の考え方如何。

(回答)

指定職俸給表や行政職俸給表(一)以外の俸給表の適用を受ける職員については、「国家公務員等の旅費に関する法律の運用方針について」(昭和27年蔵計第922号大蔵省主計局長通牒)別表第1及び第2等に基づき、一般職給与法の行政職俸給表(一)の各級に相当する級・号俸により、各役職段階に区分することとする。

16. 「係員」の区分について公表しなくてよいか。

(回答)

役職段階別による公表は、第5次男女共同参画基本計画の成果目標における役職段階の区分に合わせ、「指定職相当」、「本省課室長相当職」、「地方機関課長・本省課長補佐相当職」及び「係長相当職」の4区分としているところであるが、各機関の実態を適切に説明する観点から、更に詳細な情報公表として「係員」の区分の公表を行うことは可能である。

17. 勤続年数はどのようにカウントするのか。

(回答)

勤続年数は、採用年度を勤続年数1年目とし、情報公表の対象となる年度までの年度単位でカウントする。

18. 勤続年数について、退職出向中の期間も通算するとのことだが、他省庁から出向してきている職員の場合、出向元での期間も勤続年数に含めるのか。

(回答)

出向元である他省庁での勤続年数も通算する。

19. 地方公共団体等から出向している場合は、地方公務員等の期間も勤続年数に含めるのか。

(回答)

地方公共団体等から国の機関への「任期の定めのない常勤職員」としての出向等については、当該国の機関における任用開始日以降の期間をカウントすることを基本とする。その際、算出された数値が実態と大きくかけ離れたものになる場合等については、説明欄を活用して補足の説明を行うなどの対応が考えられる。

上記を基本とするが、全体の算出値に与える影響の大きさ等を考慮しつつ、実態に応じた情報公表となるよう、特定事業主の判断により、地方公共団体等からの出向者の地方公務員等であった期間について通算することも可能である。地方公共団体等における勤続年数を通算した場合には、その旨を説明欄に記載することが必要となる。

【公表の方法】

20. 「職員の給与の男女の差異」の情報公表は、特定事業主ごとに行うのか。

(回答)

他の情報公表項目と同様、特定事業主ごとにそれぞれのホームページ等で情報公表を行うこととなる。

なお、複数の特定事業主が行動計画を連名で策定している場合等において、当該各特定事業主の連名で職員の給与の男女の差異を公表することも可能である。

21. 情報公表に当たって、所定の様式はあるのか。

(回答)

「国の機関における職員の給与の男女の差異の算出及び公表の方法について（通知）」（令和4年府共第809号・閣人人第907号）別紙の様式に基づき公表することを原則とする。なお、各機関の実情に応じて、更に詳細な情報公表を行うことは可能である。

22. 役職段階別及び勤続年数別による職員の給与の男女の差異の公表について、特定の区分に該当者が存在しない場合（一方の性別の職員が存在しない場合を含む。）、どのように記載するのか。

(回答)

該当者が存在しない（一方の性別の職員が存在しない）旨を説明欄に記載した上で、該当区分欄に「－」と記載する。

23. 「情報公表の対象者が少ないことにより特定の職員の給与が推測し得る場合」とはどのような場合か。

(回答)

例えば、男性職員、女性職員1名ずつが対象となる場合など、職員の給与の男女の差異を公表することにより、特定の職員間の給与の差異等が明らかになってしまう場合が考えられる。

24. 役職段階別及び勤続年数別による職員の給与の男女の差異の公表について、特定の区分を特定事業主の判断により公表の対象外とする場合、どのように記載するのか。

(回答)

公表の対象外とした理由を説明欄に記載した上で、該当区分欄に「－」と記載する。

25. 追加的な情報の公表として、「各特定事業主の実情に応じて、更に詳細な区分により公表することも可能」とあるが、具体的にはどのようなものか。

(回答)

「任期の定めのない常勤職員」、「任期の定めのない常勤職員以外の職員」及び「全職員」の3区分並びに「任期の定めのない常勤職員」に係る役職段階別及び勤続年数別による職員の給与の男女の差異の公表に加えて、各機関の実態を適切に説明する観点から、例えば、職種、任用形態、勤務形態等により更に詳細に区分した職員のまとまりごとに公表するなど、更に詳細な情報を公表することが考えられる。

【説明欄】

26. 説明欄の活用について、「男女の給与の差異の数値のみでは説明が困難」とはどのような場合か。

(回答)

例えば、超過勤務手当について、男性職員の方が超過勤務時間が長く、男性職員による受給が多い場合や、扶養手当や住居手当について、世帯主や住居の契約者として男性職員による受給が多い場合、近年の女性の新規採用の増加により、相対的に給与水準の低い職員が女性に多くなる場合など、数値のみでは男女の給与の差異について説明が困難である場合に、説明欄を有効に活用し、その状況についてより詳細・補足的な説明を行うことが考えられる。

【その他】

27. 今回の内閣府令等の改正に伴って、特定事業主行動計画に、職員の給与の男女の差異に関する記述を加える改定を行うべきか。

(回答)

今回の内閣府令等の改正に伴う特定事業主行動計画の改定は必須ではないが、「職員の給

与の男女の差異」の情報公表後に特定事業主行動計画を改定する場合は、当該項目に係る状況把握・分析を行うことが必要となる。

28. 「職員の給与の男女の差異」以外の情報公表項目については、例年、7月までを目途に公表することとされているところ、当該取扱いに変更はあるのか。

(回答)

「職員の給与の男女の差異」以外の情報公表項目については、これまでと同様、7月までを目途に公表いただくことを想定しており、別途事務連絡等を発出する予定である。

なお、「職員の給与の男女の差異」については、民間部門における公表時期の考え方と同様に、終了した年度の実績について、その翌年度の開始後おおむね3か月以内（毎年6月末まで）の公表が必要となる。

【参考】給与の総額の算出

別紙

令和4年

職員別給与簿(その2)

		令和4年						
		組織・所属						
		1	2	3	4	5	6	7
		当給与期間分	当給与期間分	当給与期間分	当給与期間分	当給与期間分	当給与期間分	当給与期間分
		送附・通給分	送附・通給分	送附・通給分	送附・通給分	送附・通給分	送附・通給分	送附・通給分
給与期間	(1)							
俸給表	(2)							
級号俸	(3)							
俸給支給額	(4)							
俸給の特別調整額	(5)							
本府省業務調整手当	(6)							
初任給調整手当	(7)							
扶養手当	(8)							
地域手当等	(9)							
広域異動手当	(10)							
住居手当	(11)							
通勤手当	(12)							
単身赴任手当	(13)							
特殊勤務手当	(14)							
特勤手当	(15)							
特勤手当に準ずる手当	(16)							
超過勤務手当等	(17)							
宿日直手当	(18)							
管理職員特別勤務手当	(19)							
期末手当	(20)							
勤続手当	(21)							
寒冷地手当	(22)							
その他	(23)							
給与支給総額	(24)							
課税額計	(25)							
非課税額計	(26)							
共済短期掛金	(27)							
介護掛金	(28)							
退職等年金掛金	(29)							
厚生年金保険料	(30)							
健康保険料	(31)							
介護保険料	(32)							
社会保険料								

「課税額計」欄

2年分の「職員別給与簿(その2)」を用意し、4～12月分と翌1～3月分の「課税額計」の合計が、一人の職員の給与の総額となります。

これを男女に分けて、①全職員、②任期の定めのない常勤職員、③任期の定めのない常勤職員以外の職員の各区分について足し上げることで、それぞれの区分の男女別の給与の総額になります。

令和5年

職員別給与簿(その2)

給与期間	(1)	
俸給表	(2)	
級号俸	(3)	
俸給支給額	(4)	
俸給の特別調整額	(5)	
本府省業務調整手当	(6)	
初任給調整手当	(7)	
扶養手当	(8)	
地域手当等	(9)	
広域異動手当	(10)	
住居手当	(11)	
通勤手当	(12)	
単身赴任手当	(13)	
特殊勤務手当	(14)	
特勤手当	(15)	
特勤手当に準ずる手当	(16)	
超過勤務手当等	(17)	
宿日直手当	(18)	
管理職員特別勤務手当	(19)	
期末手当	(20)	
勤続手当	(21)	
寒冷地手当	(22)	
その他	(23)	
給与支給総額	(24)	
課税額計	(25)	
非課税額計	(26)	
共済短期掛金	(27)	
介護掛金	(28)	
退職等年金掛金	(29)	
厚生年金保険料	(30)	
健康保険料	(31)	
介護保険料	(32)	
社会保険料		