

府 共 第 8 号
閣 人 人 第 17 号
令和 8 年 1 月 13 日

各府省等官房長等
衆議院事務総長
参議院事務総長
衆議院法制局法制企画調整部長
参議院法制次長 殿
国立国会図書館総務部長
裁判官弾劾裁判所事務局長
裁判官訴追委員会事務局長
最高裁判所事務総長

内 閣 府 男 女 共 同 参 画 局 長
内閣官房内閣人事局人事政策統括官
(公 印 ・ 契 印 省 略)

国の機関における必須情報公表項目の算出及び公表の方法について（通知）

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）第 21 条に基づき、特定事業主は、職業生活を営み、又は営もうとする女性の職業選択に資するよう、その事務及び事業における女性の職業生活における活躍に関する情報を定期的に公表しなければならないこととされているところです。

今般、「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の一部を改正する内閣府令」（令和 7 年内閣府令第 103 号。以下「改正府令」という。）及び「事業主行動計画策定指針の一部を改正する件」（令和 7 年内閣官房、内閣府、総務省、厚生労働省告示第 1 号。以下「改正告示」という。）が公布・告示されました。

これに伴い、改正告示による改正後の事業主行動計画策定指針（平成 27 年内閣官房、内閣府、総務省、厚生労働省告示第 1 号）第 3 部の第 3 の 6 の規定に基づき、必須情報公表項目（改正府令による改正後の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）第 7 条第 1 項第 1 号イからハ及び第 2 号ロ及びニ(1)）の算出及び公表の方法を別添のとおり定めることとしたので、通知します。

(別添)

国の機関における必須情報公表項目の算出及び公表の方法について

令和8年1月13日

内閣府男女共同参画局長
内閣官房内閣人事局人事政策統括官

目次

- 第1． 制度改正の背景及び公表を必須とする情報公表項目を見直す意義
 - 1． 制度改正の背景
 - 2． 公表を必須とする情報公表項目を見直す意義
- 第2． 制度改正の具体的内容
- 第3． 職員の男女の給与の額の差異の算出
 - 1． 公表に当たっての職員の区分
 - 2． 公表の対象となる特定事業主
 - 3． 算出に当たり必要となる要素の定義
 - 4． 算出方法
- 第4． 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合の算出
 - 1． 公表の対象となる特定事業主
 - 2． 算出に当たり必要となる要素の定義
 - 3． 算出方法
- 第5． 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合の算出
 - 1． 公表の対象となる特定事業主
 - 2． 算出に当たり必要となる要素の定義
 - 3． 算出方法
- 第6． 男女別の育児休業取得率及び男女別の育児休業の取得期間の分布状況の算出
 - 1． 公表に当たっての職員の区分
 - 2． 公表の対象となる特定事業主
 - 3． 算出に当たり必要となる要素の定義
 - 4． 算出方法
- 第7． 管理的地位にある職員以外の職員一人当たりの一月当たりの正規の勤務時間を超えて命じられて勤務した時間の算出
 - 1． 公表に当たっての職員の区分
 - 2． 公表の対象となる特定事業主
 - 3． 算出に当たり必要となる要素の定義
 - 4． 算出方法
- 第8． 必須情報公表項目の公表
 - 1． 公表の様式
 - 2． 公表の方法
 - 3． 公表の時期
- 第9． 特定事業主による任意の追加的な情報公表（説明欄の活用等）
 - 1． 基本的な考え方
 - 2． 追加的な情報公表の例

第 1. 制度改正の背景及び公表を必須とする情報公表項目を見直す意義

1. 制度改正の背景

令和 7 年 6 月の法改正により、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。以下「法」という。）に基づき、特定事業主が、内閣府令で定めるところにより、職業生活を営み、又は営もうとする女性の職業選択に資するよう、その事務及び事業における女性の職業生活における活躍に関して定期的に公表すべき情報に、「職員の男女の給与の額の差異」及び「管理的地位にある職員に占める女性職員の割合」を加えることとなった。

また、「公務部門における女性活躍の推進に関する法令等の見直しの方向性」（令和 6 年 12 月 19 日公務部門における女性活躍推進法に関する関係府省連絡会議）を踏まえ、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。以下「府令」という。）を改正し、法により公表が義務付けられた項目に加え、「各役職段階にある職員に占める女性職員の割合」、「男女別の育児休業取得率及び男女別の育児休業の取得期間の分布状況」及び「管理的地位にある職員以外の職員一人当たりの一月当たりの正規の勤務時間を超えて命じられて勤務した時間」を必ず公表することとなった。

2. 公表を必須とする情報公表項目を見直す意義

女性の職業生活における活躍に関する情報の公表については、女性の職業選択に資するために行うものであることを踏まえ、各機関の比較が可能となることが重要である。

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、制度上は職員の男女の給与の額の差異は生じないが、職員の採用・登用や継続勤務年数等において男女で異なる状況がある場合には、給与の額の差異が生じ得る。また、管理的地位にある職員に占める女性職員の割合については、諸外国と比較しても低い状況にあり、政府目標の達成に向けても遅れが見られる。こうした状況を踏まえ、これらの指標で示された内容の改善のための取組を加速する必要がある。

さらに、女性の登用が課題とされていることから、各役職段階にある職員に占める女性職員の割合を公表することが必要である。加えて、男性の育児休業の取得率及び取得期間については、政府として公務員に高い水準の目標を立てていること、また、固定的な性別役割分担意識を解消し共育を推進していく観点から重要な指標であることから、男女別の育児休業取得率及び男女別の育児休業の取得期間の分布状況を公表することが必要である。また、選ばれる職場づくりや女性活躍推進の土台となる環境づくりのためには長時間勤務の是正が重要であることから、超過勤務の状況を公表することが必要である。これらの指標を公表するとともに、課題の把握・分析を行い、女性の職業生活における活躍の推進のための取組を進めることが求められる。

第 2. 制度改正の具体的内容

法第 21 条の規定に基づく情報公表の区分である「その任用し、又は任用しようとする女性

に対する職業生活に関する機会の提供に関する実績」及び「その任用する職員の職業生活と家庭生活との両立に資する勤務環境の整備に関する実績」のうち、それぞれの区分に必須情報公表項目を設ける。

区分	必須情報公表項目
その任用し、又は任用しようとする女性に対する職業生活に関する機会の提供に関する実績	職員の男女の給与の額の差異
	管理的地位にある職員に占める女性職員の割合
	各役職段階にある職員に占める女性職員の割合
その任用する職員の職業生活と家庭生活との両立に資する勤務環境の整備に関する実績	男女別の育児休業取得率及び男女別の育児休業の取得期間の分布状況
	管理的地位にある職員以外の職員一人当たりの一月当たりの正規の勤務時間を超えて命じられて勤務した時間

第3．職員の男女の給与の額の差異の算出

1．公表に当たっての職員の区分

(1) 全職員に係る情報

職員の男女の給与の額の差異（以下「男女間給与差異」という。）の公表に当たっては、「任期の定めのない常勤職員」及び「任期の定めのない常勤職員以外の職員」のままとまりごとの男女間給与差異の実績のほか、これらを総計した全職員（府令第1条第1項に規定する職員を除く。以下同じ。）に係る男女間給与差異の実績を公表する。

また、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である。

(2) 役職段階別及び勤続年数別の情報

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、給与の額に差が生じることが見込まれる。また、職員の採用割合や諸手当（扶養手当等）の受給状況等によっても給与の額の差異が生じ得る。

このような給与の額の差異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、原則として以下の区分により、役職段階別及び勤続年数別による男女間給与差異を公表する。

① 役職段階別の区分

以下の4つの区分により算出、公表する。

「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」

各役職段階は、以下のとおり区分することとし、以下に記載する俸給表以外の俸給

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、以下に記載する俸給表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。

指定職相当：一般職の職員の給与に関する法律（昭和 25 年法律第 95 号。以下「一般職給与法」という。）の指定職俸給表の適用を受ける職員

本省課室長相当職：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
地方機関課長・本省課長補佐相当職：一般職給与法の行政職俸給表(一) 5 級及び 6 級相当職の職員

係長相当職：一般職給与法の行政職俸給表(一) 3 級及び 4 級相当職の職員

② 勤続年数別の区分

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、以下の 8 つの区分により算出、公表する。

「1～5 年」、「6～10 年」、「11～15 年」、「16～20 年」、「21～25 年」、「26～30 年」、「31～35 年」及び「36 年以上」

※ 1 国の機関から地方公共団体や民間企業等の他機関への出向や休職等の期間がある場合には、当該期間を勤続年数の対象期間として含む。

※ 2 地方公共団体等の他機関から国の機関への「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算出することを基本とする。

2. 公表の対象となる特定事業主

男女間給与差異については、府令第 7 条の規定に基づき、原則として全ての特定事業主が公表を行う必要があるが、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して当該特定事業主が判断する場合には、例外として公表を行わないことも可能である。情報公表の対象外と当該特定事業主が判断する場合においては、その理由を第 8. 1. に定める様式の説明欄（以下「説明欄」という。）に記載した上で、該当区分欄に「－」と記載することとする。

3. 算出に当たり必要となる要素の定義

(1) 職員の区分の定義

① 任期の定めのない常勤職員

全職員のうち、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。

(2) 「給与」の定義

「給与」とは、「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」欄の額（給与支給総額のうち非課税部分を除いたもの）をいう。なお、当該額には、通勤手当（非課税部分）等の実費経費や退

職手当は含まない。

(3) 「差異」の定義

「差異」とは、男性職員の給与の平均に対する女性職員の給与の平均を割合（パーセント）で示したものをいう。

4. 算出方法

(1) 職員数について

職員数の数え方については、年度途中の異動や育児休業等による年度内の変動の影響を勘案し、各月の給与支払日において給与を支給した職員数の平均を用いることとする。その際、当月の給与支払日において算出の対象となる給与が一部でも支給されている場合は、職員数の算出の対象となるが、月の途中からの休職等により、給与を日割で支給した職員の算出方法については、全体の算出値に与える影響の大きさ等を考慮しつつ、勤務日数に応じた算出とすることも可能である。

男女間給与差異の公表については、府令第1条第1項に規定する情報公表の対象外である職員を除き、基本的に全ての職員が算出の対象となるが、例えば、算出に当たって、特定の時期に一時的に任用される臨時・非常勤職員の取扱いについては、全体の算出値に与える影響の大きさ等を考慮しつつ、各機関の実態を適切に説明できる情報公表となるよう、各特定事業主において適切に判断することとする。

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）

上記により、一部の職員を算出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とする。

(2) 算出方法について

算出方法は、以下のとおりとする。

① 「職員別給与簿（その2）」等を基に、「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」それぞれについて、男女別に、

- ・公表の対象となる年度の給与の総額を計算し、
- ・当該年度中の各月の給与支払日の職員数の平均で除することにより、平均年間給与を算出する。

※ 一般職給与法等の改正による給与改定による差額支給については、通常年度内に行われることから、算出の対象とする。なお、その他の追給・戻入等による支給額の変更を算出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することとする。

② その上で、「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」それぞれについて、女性の平均年間給与を男性の平均年間給与で除して 100 を乗じて得た数値（パーセント）を職員の男女間給与差異とする。当該数

値は、小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位までのものとする。

- ③ 複数の国の機関から給与を支給されている職員については、原則として、基本給を支給している特定事業主においてまとめて算出することとする。

※ 職員数の数え方及び男女間給与差異の算出方法については、男女で異なる取扱いとしてはならず、また、毎年度の公表において同様の方法を採用することとし、その方法を変更する必要がある場合には、それを変更した旨及びその理由を説明欄に記載することとする。

第4. 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合の算出

1. 公表の対象となる特定事業主

管理的地位にある職員に占める女性職員の割合（以下「女性管理職比率」という。）については、府令第7条の規定に基づき、全ての特定事業主が公表を行う必要がある。

2. 算出に当たり必要となる要素の定義

(1) 「管理的地位にある職員」の定義

「管理的地位にある職員」とは、本省課室長相当職以上である職員とし、「指定職相当」及び「本省課室長相当職」の職員とする。

(2) 「管理職数」の定義

「管理職数」とは、管理的地位にある職員の数とする。

3. 算出方法

(1) 職員数について

職員数の数え方については、原則として4月1日時点の職員数を用いる（各府省等については7月1日時点でも可）。いつの時点の職員数を基に算出しているかも公表する。

「指定職相当」は、指定職俸給表適用者とし、指定職階級に付いているものの、指定職俸給表が適用されていない職員については含まない。

「本省課室長相当職」は、行政職俸給表(一)7級から10級相当を全て含む。「本省課室長相当職」に、みなし課長（6級相当であるが役職は課長）は含まない。また、7級から10級相当が適用される職員であれば、当該職員が在籍している役職が課室長級でない場合も、「本省課室長相当職」に含む。

なお、階級による把握を行った場合は、各役職段階と各階級との対応関係を明示する。

(2) 算出方法について

算出方法は、以下のとおりとする。

- ① 「指定職相当」及び「本省課室長相当職」の職員数を合算し、女性の管理職数と男女計の管理職数を算出する。
- ② その上で、女性の管理職数を男女計の管理職数で除して100を乗じて得た数値（パーセント）を女性管理職比率とする。当該数値は、小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位までのものとする。

第5. 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合の算出

1. 公表の対象となる特定事業主

各役職段階にある職員に占める女性職員の割合については、府令第7条の規定に基づき、全ての特定事業主が公表を行う必要がある。

2. 算出に当たり必要となる要素の定義

(1) 「各役職段階」の定義

「各役職段階」とは、「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（本省）」の四段階とする。

「係長相当職（本省）」の「本省」については、府・省（会計検査院及び人事院を含む。）又は外局の内部部局とし、それ以外の管区機関、府県単位機関、その他の地方支分部局、施設等機関等は含まない。

3. 算出方法

(1) 職員数について

職員数の数え方については、原則として4月1日時点の職員数を用いる（各府省等については7月1日時点でも可）。いつの時点の職員数を基に算出しているかも公表する。

「指定職相当」及び「本省課室長相当職」は、第4.3.(1)と同じ。

「地方機関課長・本省課長補佐相当職」は、行政職俸給表(一)5級及び6級相当を全て含む。「地方機関課長・本省課長補佐相当職」に、みなし課長補佐（4級相当であるが役職は課長補佐）は含まない。また、5級及び6級相当が適用される職員であれば、当該職員が在籍している役職が地方機関課長・本省課長補佐級でない場合も、「地方機関課長・本省課長補佐相当職」に含む。

「係長相当職（本省）」は、本省における行政職俸給表(一)3級及び4級相当を全て含む。「係長相当職（本省）」に、みなし係長（2級相当であるが役職は係長）は含まない。また、3級及び4級相当が適用される職員であれば、当該職員が在籍している役職が係長級でない場合も、「係長相当職（本省）」に含む。

なお、階級による把握を行った場合は、各役職段階と各階級との対応関係を明示する。

(2) 算出方法について

算出方法は、以下のとおりとする。

- ① 「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（本省）」それぞれについて、男女別に、職員数を算出する。
- ② その上で、「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（本省）」それぞれについて、女性の職員数を男女計の職員数で除して100を乗じて得た数値（パーセント）を女性職員の割合とする。当該数値は、小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位までのものとする。
- ③ 職員数が少ないこと等により特定の役職段階が存在しない場合には、例外として当該数値の公表を行わないことも可能である。この場合、公表を行わなかった理由を説明欄に記載した上で、該当区分欄に「－」と記載することとする。

第6. 男女別の育児休業取得率及び男女別の育児休業の取得期間の分布状況の算出

1. 公表に当たっての職員の区分

男女別の育児休業取得率及び男女別の育児休業の取得期間の分布状況（以下「男女別の育児休業取得率及び取得期間の分布状況」という。）の公表に当たっては、育児休業の対象職員について、少なくとも「常勤職員」及び「非常勤職員」のまとまりごとの実績を公表する。

また、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である。

2. 公表の対象となる特定事業主

男女別の育児休業取得率及び取得期間の分布状況については、府令第7条の規定に基づき、原則として全ての特定事業主が公表を行う必要があるが、取得対象者がいない場合には、取得対象者はいたが育児休業を取得しなかった（取得率0%）場合との区別がつくよう、取得対象者がいなかった旨を説明欄に記載した上で、該当区分欄に「－」と記載することとする。

3. 算出に当たり必要となる要素の定義

(1) 「育児休業取得率」の定義

「育児休業取得率」とは、女性職員の場合は、育児休業の対象職員であって、前年度に出産した職員に対する同年度中に最初の育児休業を取得した職員の割合、男性職員の場合は、育児休業の対象職員であって、前年度に配偶者が出産した職員に対する同年度中に最初の育児休業を取得した職員の割合とする。前年度より前に子が生まれたものの、その年度には取得せずに、前年度になって最初に取得した職員を含むため、取得率が100%を超えることがある。

「最初に取得した」とは、同一の子について、前年度より前に育児休業を取得したことがなく、前年度に初めて育児休業を取得したことをいう。他の子について育児休業を取得したことがある場合も含む。前年度に2人以上の子について最初の育児休業を取得した場合は、取得した子ごとにカウントする。ただし、双子などの場合で、1人の子に係る育児休業等を取得し、その期間中に他の子についても養育したときは、1人分とする。

(2) 「取得期間」の定義

「取得期間」とは、前年度中に最初の育児休業を取得した職員が承認された育児休業の期間とする。承認が取り消された場合や失効した場合にあっては実際に育児休業を取得した期間とし、承認された育児休業の期間が取得開始の翌年度以降にわたる場合は、その期間も含む。また、同年度中に育児休業の期間の延長が承認された場合においては、その延長された期間も含む。同一の子について同年度中に2回以上の育児休業を取得した場合は、休業期間の始期が同年度内にある育児休業の合計期間とする。

原則として「取得期間」は以下の区分とする。

「1週間未満」、「1週間以上2週間未満」、「2週間以上1月以下」、「1月超3月以

下」、「3月超6月以下」、「6月超9月以下」、「9月超12月以下」、「12月超24月以下」及び「24月超」

4. 算出方法

(1) 職員数について

職員数の数え方については、前年度中に異動等によって対象職員の所属府省等が変更となった場合には、同年度の末日に所属していた府省等においてカウントする（同年度中に職員が離職又は死亡した場合には、その時点において所属していた府省等でカウントする）。

(2) 男女別の育児休業取得率の算出方法について

算出方法は、以下のとおりとする。

① 前年度に子が生まれた職員（育児休業の対象職員に限る。）及び同年度中に最初の育児休業を取得した職員それぞれについて、男女別に、職員数を算出する。

② その上で、男女別に、前年度中に最初の育児休業を取得した職員数を同年度に子が生まれた職員数で除して100を乗じて得た数値（パーセント）を育児休業取得率とする。当該数値は、小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位までのものとする。

※ 前年度に子が生まれた職員数を分母とし、同年度に最初の育児休業を取得した職員数を分子とするが、複数年度にわたって取得する者等については、分母・分子とも、いずれかの年度でカウントし、毎年度同じ考え方でカウントする。

（例）令和7年1月に配偶者が出産し、令和7年6月から令和8年5月まで育児休業を取得（申請）した場合⇒令和6年度に分母に1、令和7年度に分子に1として、分母・分子とも1回のみカウント

(3) 男女別の育児休業の取得期間の分布状況の算出方法について

男女別の育児休業の取得期間の分布状況の算出方法は、以下のとおりとする。

① 前年度中に最初の育児休業を取得した職員のうち、取得期間の区分（「1週間未満」、「1週間以上2週間未満」、「2週間以上1月以下」、「1月超3月以下」、「3月超6月以下」、「6月超9月以下」、「9月超12月以下」、「12月超24月以下」及び「24月超」）それぞれについて、男女別に、職員数を算出する。

② その上で、取得期間の区分それぞれについて、男女別に、当該期間を取得した職員数を前年度中に最初の育児休業を取得した職員数で除して100を乗じて得た数値（パーセント）を公表する。当該数値は、小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位までのものとする。

第7. 管理的地位にある職員以外の職員一人当たりの一月当たりの正規の勤務時間を超えて命じられて勤務した時間の算出

1. 公表に当たっての職員の区分

(1) 対象の職員に係る情報

管理的地位にある職員以外の職員一人当たりの一月当たりの正規の勤務時間を超えて命じられて勤務した時間（以下「職員（管理職以外）の一月当たりの平均超過勤務時

間」という。)の公表に当たっては、非常勤職員及び臨時的に任用された職員を除いた職員(管理職以外)について、「内部部局等(本省)」及び「内部部局等以外(本省以外、いわゆる地方・出先機関)」のまとまりごとの実績を公表する。

また、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である。

2. 公表の対象となる特定事業主

職員(管理職以外)の一月当たりの平均超過勤務時間については、府令第7条の規定に基づき、原則として全ての特定事業主が公表を行う必要があるが、情報公表の対象者がいない場合には、例外として公表を行わないことも可能である。情報公表の対象外と当該特定事業主が判断する場合においては、その理由を説明欄に記載した上で、該当区分欄に「－」と記載することとする。

3. 算出に当たり必要となる要素の定義

(1) 「職員(管理職以外)」の定義

「職員(管理職以外)」とは、非常勤職員及び臨時的に任用された職員を除いた職員のうち、管理職手当等を支給される職員以外の職員とする。

(2) 「超過勤務」の定義

「超過勤務」とは、正規の勤務時間を超えて命じられて勤務した時間とする。休日給の支給対象となった時間数を含み、夜勤手当支給対象となった時間数は含まない。

4. 算出方法

(1) 職員数について

職員数の数え方については、原則として4月1日時点の職員数を用いる(各府省等については1月15日時点でも可)。いつの時点の職員数を基に算出しているかも公表する。

(2) 算出方法について

算出方法は、以下のとおりとする。

- ① 前年度(各府省等については前年の1年間でも可)における超過勤務の総時間数(時間単位)を、超過勤務手当等の支給対象となる職員数(超過勤務が0時間の職員を含む)で除して年間の平均超過勤務時間を算出する。
- ② これを12で除して得た数値を一月当たりの平均超過勤務時間とする。当該数値は、小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位までのものとする。

第8. 必須情報公表項目の公表

1. 公表の様式

公表に当たっては、別紙の様式に基づき公表することを原則とする。なお、情報公表の対象外と当該特定事業主が判断する場合においては、その理由を説明欄に記載した上で、該当区分欄に「－」と記載することとする。

2. 公表の方法

特定事業主ごとに、各機関のホームページの利用その他の方法により、求職者等が容

易に閲覧できるようにする。

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において、当該各特定事業主の連名で公表することも可能である。

3. 公表の時期

各特定事業主において、毎年7月末までを目途に公表するものとする。

第9. 特定事業主による任意の追加的な情報公表（説明欄の活用等）

1. 基本的な考え方

必須情報公表項目については、指標の大小それ自体のみに着目するのではなく、要因及び課題の分析を行い、改善に向けて取り組んでいくことが重要である。このため、これらの実績を公表するに当たっては、単に数値の情報を公表するだけでなく、要因及び課題の分析の結果等のより詳細な情報や補足的な情報を公表することも可能であり、このような追加的な情報公表を行うことが望ましい。

2. 追加的な情報公表の例

特定事業主が任意で行う追加的な情報公表としては、以下のような例が考えられる。

（例1）各機関における男女間給与差異の背景事情の説明

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、数値のみでは男女間給与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。

（例2）更に詳細な職員の区分により男女間給与差異を算出した数値の公表

「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男女間給与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。具体的には、「任期の定めのない常勤職員以外の職員」について、「期間業務職員」及び「再任用職員」等を区分して差異を算出し、各区分の平均年間給与額や男女の人数構成を示すことなどが考えられる。

（例3）女性管理職比率及び各役職段階にある職員に占める女性職員の割合の追加的な情報の公表

女性管理職比率の追加的な情報として、男女それぞれの職員数を分母として、男女それぞれの管理職を分子とする男女別管理職登用比率を参考値として記載する

ことが考えられる。また、各役職段階にある職員に占める女性職員の割合の伸び率や、勤続年数別に数値を公表するなどが考えられる。

(例4) 男女別の育児休業取得率及び取得期間の分布状況の変化の公表

育児休業取得率の追加的な情報として、育児休業の取得を進めるための各機関における取組内容と併せ、男女別の育児休業取得率の推移、男性職員の育児休業取得期間の分布状況の経年での変化等について公表することが考えられる。また、育児休業の対象となる非常勤職員の人数が少なく、数値の経年の変動が大きくなる場合は、対象となる職員数について説明欄を活用して補足的な説明を行うなどが考えられる。

(例5) 職員のまとまりごとによる超過勤務の状況の公表や背景事情の説明

「内部部局等（本省）」及び「内部部局等以外（本省以外、いわゆる地方・出先機関）」の区分での公表に加えて、各機関の実態を適切に説明する観点から、例えば、男女別や組織の単位ごと等の情報を公表することが考えられる。また、大規模災害への対処等により時間外勤務が一時的に増加していることもあるため、背景事情を説明したり、経年での変化を公表したりするなどが考えられる。

共通の計算方法で算出した数値とは別に、他の方法により算出した数値を公表する場合には、当該数値のみならず、その算出を行った方法についても併せて説明することとする。

令和○年度 女性の職業選択に資する情報公表（女性活躍推進法第 21 条関係）

特定事業主名：_____

令和○年○月○日公表

I 職員の男女の給与の額の差異

1. 全職員に係る情報

職員区分	男女の給与の差異 (男性の給与に対する女性の給与の割合)
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	%
全職員	%

2. 「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の情報

* 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。

(1) 役職段階別

役職段階	男女の給与の差異 (男性の給与に対する女性の給与の割合)
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	%
係長相当職	%

(2) 勤続年数別

勤続年数	男女の給与の差異 (男性の給与に対する女性の給与の割合)
36年以上	%
31～35年	%
26～30年	%
21～25年	%
16～20年	%
11～15年	%
6～10年	%
1～5年	%

【説明欄】

--

Ⅱ 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

区分	令和〇年度
管理的地位にある職員	%

【説明欄】

Ⅲ 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合

区分	令和〇年度
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	%
係長相当職（本省）	%

【説明欄】

Ⅳ 男女別の育児休業取得率及び男女別の育児休業の取得期間の分布状況

1. 男女別の育児休業取得率

(1) 常勤職員

区分	令和○年度
男性	%
女性	%

(2) 非常勤職員

区分	令和○年度
男性	%
女性	%

2. 男女別の育児休業の取得期間の分布状況

区分	常勤職員		非常勤職員	
	男性	女性	男性	女性
1 週間未満	%	%	%	%
1 週間以上 2 週間未満	%	%	%	%
2 週間以上 1 月以下	%	%	%	%
1 月超 3 月以下	%	%	%	%
3 月超 6 月以下	%	%	%	%
6 月超 9 月以下	%	%	%	%
9 月超 12 月以下	%	%	%	%
12 月超 24 月以下	%	%	%	%
24 月超	%	%	—	—

【説明欄】

--

V 職員の勤務時間の状況

管理的地位にある職員以外の職員一人当たりの一月当たりの正規の勤務時間を超えて命じられて勤務した時間

区分	令和〇年度（令和〇年）
内部部局等	時間／月
内部部局等以外	時間／月

【説明欄】