

国の機関における
必須情報公表項目の
算出及び公表に関するFAQ

令和8年3月

内閣府男女共同参画局
内閣官房内閣人事局

第 1 部 職員の男女の給与の額の差異	7
【趣旨】	7
1. 「職員の男女の給与の額の差異」を公表することの趣旨如何。	7
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、男女間給与差異は生じ得ないと考えられるところ、「職員の男女の給与の額の差異」を公表することの意義如何。	7
【要素の定義】	7
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。	7
4. 算定の対象となる「給与」の範囲如何。	8
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。	8
【算出方法】	8
6. 「職員の男女の給与の額の差異」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。	8
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。	9
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。	9
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。	10
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。	10
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。	10
【役職段階別及び勤続年数別の情報公表】	10
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「職員の男女の給与の額の差異」を公表する趣旨如何。	10
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。	11
14. 役職段階別の各区分の考え方如何。	11
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。	11
16. 「係員」の区分について公表しなくてよいか。	11
17. 勤続年数はどのようにカウントするのか。	11
18. 勤続年数について、退職出向中の期間も通算することのだが、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。	12
19. 地方公共団体等の他機関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。	12

【公表の方法】	12
20. 「職員の男女の給与の額の差異」の情報公表は、特定事業主ごとに行うのか。	12
21. 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。	12
22. 「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。	13
23. 役職段階別及び勤続年数別による「職員の男女の給与の額の差異」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。	13
24. 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。	13
【説明欄】	13
25. 説明欄の活用について、「数値のみでは男女間給与差異について説明が困難」とはどのような場合か。	13
【その他】	14
26. 今回の女活法等の改正に伴って、特定事業主行動計画に、男女間給与差異に関する記述に変更を加える改定を行うべきか。	14
27. 今回の女活法等の改正に伴って、男女間給与差異の情報公表の時期に変更はあるのか。	14
第2部 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合	15
【趣旨】	15
28. 「管理的地位にある職員に占める女性職員の割合」を公表することの趣旨如何。	15
【要素の定義】	15
29. 対象となる「管理的地位にある職員」の定義如何。	15
30. 「指定職相当」の範囲如何。	15
31. 「本省課室長相当」の範囲如何。	15
32. 本省課室長相当職以上の職員で部下がない場合も公表するのか。 エラー! ブックマークが定義されていません。	
33. 「本省課室長相当」に再任用職員は含まれるか。	16
34. 一般職給与法の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の扱い如何。	16
【算出方法】	16
35. 職員数の数え方は「原則として4月1日時点（各府省等については7月1日時点でも可）」とあるが、その理由如何。これ以外の基準日を設けることは可能か。	16
36. 令和8年度に公表する情報は令和7年4月1日（又は令和7年7月1日）の数値で算出すればよいのか。	16
37. 併任している者についての扱い如何。	17
38. 職員数に育児休業、配偶者同行休業等をしている職員は含めるのか。	17

【公表の方法】	17
39. 「管理的地位にある職員に占める女性職員の割合」の情報公表は、特定事業主ごとに行うのか。	17
【説明欄】	17
40. 「管理的地位にある職員に占める女性職員の割合」の説明欄にはどのような内容を記載すればよいか。	17
【その他】	18
41. 「管理的地位にある職員に占める女性職員の割合」が必須情報公表項目となったことに伴い、数値目標を定める必要があるか。	18
 第3部 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合	 19
【趣旨】	19
42. 「各役職段階にある職員に占める女性職員の割合」を公表することの趣旨如何。	19
【要素の定義】	19
43. 対象となる「各役職段階」の定義如何。	19
44. 「指定職相当」の範囲如何。	19
45. 「本省課室長相当」の範囲如何。	19
46. 「地方機関課長・本省課長補佐級相当職」の範囲如何。	19
47. 「係長相当職（本省）」の範囲如何。	20
48. 「係長相当職（本省）」の「本省」とは何か。	20
49. 「本省課室長相当」、「地方機関課長・本省課長補佐級相当職」及び「係長相当職（本省）」に再任用職員は含まれるか。	20
50. 一般職給与法の行政職俸給表(一)以外の俸給表の適用を受ける職員の扱い如何。	20
【算出方法】	20
51. 職員数の数え方は「原則として4月1日時点（各府省等については7月1日時点でも可）」とあるが、その理由如何。これ以外の基準日を設けることは可能か。	20
52. 令和8年度に公表する情報は令和7年4月1日（又は令和7年7月1日）の数値で算出すればよいか。	20
53. 併任している者についての扱い如何。	21
54. 職員数に育児休業、配偶者同行休業等をしている職員は含めるのか。	21
【公表の方法】	21
55. 「各役職段階にある職員に占める女性職員の割合」の情報公表は、特定事業主ごとに行うのか。	21
56. 特定の役職段階に該当者が存在しない場合はどうすればよいか。	21
57. 「係員」の区分について公表しなくてよいか。	21
【説明欄】	21
58. 「各役職段階にある職員に占める女性職員の割合」の説明欄にはどのような内容を記載すればよいか。	21

【その他】	22
59. 「各役職段階にある職員に占める女性職員の割合」が必須情報公表項目となったことに伴い、数値目標を定める必要があるか。	22

第4部 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

【趣旨】

- | | |
|--|----|
| 60. 「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」を公表することの趣旨如何。 | 23 |
| 61. 「常勤職員」及び「非常勤職員」のまとめりごとの実績を公表することの意義如何。 | 23 |

【要素の定義】

- | | |
|--|----|
| 62. 「常勤職員」及び「非常勤職員」の定義如何。 | 23 |
| 63. 「育児休業の対象職員」の定義如何。 | 23 |
| 64. 養子縁組をしたことによる育児休業の取得についての扱い如何。 | 24 |
| 65. 「最初に取得した」とはどういう意味か。 | 24 |
| 66. 複数の子について育児休業を取得する場合はどうなるか。双子の場合どのようにカウントするか。 | 24 |
| 67. 「取得期間」とは何か。 | 24 |
| 68. 「取得期間」に産後休暇の期間は含まれるか。 | 24 |
| 69. 「分布状況」とはどのようなものか。 | 25 |

【算出方法】

- | | |
|---|----|
| 70. 前年度に育児休業を取得した職員について算出することだが、年度単位以外での情報公表は可能か。 | 25 |
| 71. 併任している者についての扱い如何。 | 25 |
| 72. 育児休業の対象職員であったが、年度中の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、どの機関でカウントすればよいか。 | 25 |
| 73. 育児休業取得率の計算について、「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年度の分母に1、令和7年度の分子に1として、分母・分子とも1回のみカウント」との例示があるが、この場合、令和7年度の分母にはカウントしないという理解でよいか。 | 25 |
| 74. 育児休業取得率及び育児休業の取得期間について、指定された方法とは異なる方法で算出することは可能か。 | 26 |

【公表の方法】

- | | |
|---|----|
| 75. 「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」の情報公表は、特定事業主ごとに行うのか。 | 26 |
| 76. 育児休業の取得対象者がいない場合、どのように公表するのか。 | 26 |
| 77. 育児休業の対象職員が少ないことにより、特定の職員の育児休業取得期間が推測し得る場合、育児休業取得期間の分布状況を非公表としてよいか。 | 26 |
| 78. 育児休業取得期間の分布状況を指定されている区分とは異なる区分で公表することは可能か。 | 26 |
| 79. 育児休業を取得する非常勤職員が少ないことにより、年度によって育児休業取得率の数値（％）に大きな動きがある場合、どのように公表したらよいか。 | 27 |
| 80. 「常勤職員」及び「非常勤職員」をまとめた全体の数値を公表してもよいか。 | 27 |

81. 【令和8年度限り】「非常勤職員」の育児休業の取得期間について、現時点で前年度の実績について正確な情報を把握していないため今年度は公表できない。来年度以降は状況を把握し、公表することとしたいが、この場合、どうしたらよいか。…………… 27

【説明欄】 …………… 27

82. 「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」の説明欄にどのような内容を記載すればよいか。…………… 27

【その他】 …………… 28

83. 男女別の育児休業取得率及び取得期間の分布状況が必須情報公表項目となったことに伴い、数値目標を定める必要があるか。…………… 28

第5部 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…………… 29

【趣旨】 …………… 29

84. 「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」を公表することの趣旨如何。…………… 29
85. 「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）」のまとめりごとの実績を公表することの意義如何。…………… 29

【要素の定義】 …………… 29

86. 対象となる「職員（管理職以外）」の定義如何。…………… 29
87. 育児休業や配偶者同行休業等をしている職員は含まれるか。…………… 30
88. どのような職員が対象外となるのか。…………… 30
89. 人事院規則10-11第9条に基づく超過勤務の免除を受けている職員は対象となるか。対象となる場合、同条の括弧書き「災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務の場合」に従事した場合の扱いはどうなるのか。…………… 31
90. 「超過勤務」の定義如何。…………… 31
91. 超過勤務の総時間数は時間単位とされているが、30分を境として切り上げ／切り捨てとするのか。…………… 31
92. 「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）」の定義如何。…………… 31

【計算方法】 …………… 31

93. 職員数の数え方は「原則として4月1日時点（各府省等については1月15日時点でも可）」とあるが、これ以外の基準日を設けることは可能か。…………… 31
94. 前年度における超過勤務の総時間数について、「各府省等については前年の1年間でも可」と記載している理由如何。…………… 32
95. 令和8年度に公表する情報は令和7年4月1日（又は令和7年1月15日）の職員数で除して算出すればよいのか。…………… 32
96. 超過勤務手当等の支給対象とならなかった期間がある職員や育児短時間勤務等をした職員の扱い如何。…………… 32
97. 超過勤務の時間数が0（ゼロ）時間の職員の扱い如何。…………… 33
98. 産前・産後休暇等で勤務した実績がない職員は含めるのか。…………… 33
99. 超過勤務の総時間数は、職員別給与簿の前年の合計時間数をそのまま算出に利用すれ

ばよいのか。 ……………	33
100. 併任している者についての扱い如何。 ……………	33
101. 年度中の異動によって対象職員の所属府省等が変更となった場合、どの機関の算定に含めればよいか。 ……………	33

【公表の方法】 …………… 33

102. 「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」の情報公表は、特定事業主ごとに行うのか。 ……………	33
103. 超過勤務手当等の支給対象となる職員に該当者がいない場合、どのように記載するのか。 ……………	34
104. 「内部部局等」及び「内部部局等以外」をまとめた全体の数値を公表してもよいか。 34	
105. 「内部部局等」及び「内部部局等以外」以外に、追加的に職員のまとまりごと（常勤職員・非常勤職員等）で分けて公表してもよいか。 ……………	34
106. 管理職の一月当たりの平均超過勤務時間について公表しなくてよいか。 ……………	34
107. 指定されている算出方法と異なる方法で算出することは可能か。 ……………	34
108. 超過勤務の総時間数について、現時点で前年度の実績について正確な情報を把握していないため今年度は公表できない。来年度以降は状況を把握し、公表することとしたいが、この場合、どうしたらよいか。 ……………	35

【説明欄】 …………… 35

109. 「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」の説明欄にはどのような内容を記載すればよいか。 ……	35
--	----

【その他】 …………… 35

110. 「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」が必須情報公表項目となったことに伴い、数値目標を定める必要があるか。 ……………	35
--	----

【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）

第1部 職員の男女の給与の額の差異

【趣旨】

1. 「職員の男女の給与の額の差異」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。また、男女間賃金差異の主な要因の1つとされる管理職に占める女性の割合についても、長期的には上昇傾向にあるが、こちらも国際的に見れば依然として低い水準に留まっている。

こうしたことを踏まえ、令和7年6月に女活法が改正され、男女間賃金差異の情報公表義務の対象を常用労働者数101人以上の民間企業に拡大すること、男女間賃金差異の大きな要因の1つであると考えられる女性管理職比率についても、同様に、常用労働者数101人以上の民間企業に対して情報公表を義務付けることが盛り込まれた。国・地方公共団体についても、民間と同様に、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。）の公表を女活法により義務付けることとした。

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ことから、「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）」（令和8年府共第8号・閣人人第17号）別紙の様式のとおり公表することを原則とする。

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、男女間給与差異は生じ得ないと考えられるところ、「職員の男女の給与の額の差異」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、制度上は男女間給与差異は生じないが、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。

したがって、男女間給与差異は、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、男女間給与差異を公表するとともに、課題の把握・分析を行い、女性の職業生活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。

【要素の定義】

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条第1項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。

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。

【算出方法】

6. 「職員の男女の給与の額の差異」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条第1項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まない場合や、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「職員の男女の給与の額の差異」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男女間給与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)

「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。

「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)

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。「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」の区分により公表する。

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。

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。

(回答)

出向元である他省庁での勤続年数も通算する。

19. 地方公共団体等の他機関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、地方公共団体等の他機関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。地方公共団体等の他機関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. 「職員の男女の給与の額の差異」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男女間給与差異を公表することも可能である。

21. 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。

22. 「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、男女間給与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。

23. 役職段階別及び勤続年数別による「職員の男女の給与の額の差異」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。

24. 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。

【説明欄】

25. 説明欄の活用について、「数値のみでは男女間給与差異について説明が困難」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】

26. 今回の女活法等の改正に伴って、特定事業主行動計画に、男女間給与差異に関する記述に変更を加える改定を行うべきか。

(回答)

特定事業主行動計画の男女間給与差異に関する記述の変更は必須ではない。

27. 今回の女活法等の改正に伴って、男女間給与差異の情報公表の時期に変更はあるのか。

(回答)

男女間給与差異については、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）の公表が必要とされていたが、今回の女活法等の改正に伴い、他の情報公表項目の公表時期と揃え、毎年7月末までを目途に公表するものと変更した。

第2部 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

【趣旨】

28. 「管理的地位にある職員に占める女性職員の割合」を公表することの趣旨如何。

(回答)

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、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状況である。こうしたことを踏まえ、女性管理職比率の公表を女活法により義務付けることとした。

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ことから、「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）」（令和8年府共第8号・閣人人第17号）別紙の様式のとおり公表することを原則とする。

【要素の定義】

29. 対象となる「管理的地位にある職員」の定義如何。

(回答)

「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。

「指定職相当」は一般職給与法の指定職俸給表適用者とし、「本省課室長相当職」は一般職給与法の行政職俸給表(→)7級から10級相当職を全て含む。

各府省等は、「指定職相当」及び「本省課室長相当職」の定義については、内閣官房内閣人事局が実施する「女性国家公務員の登用状況のフォローアップ」の調査要領も参照されたい。

30. 「指定職相当」の範囲如何。

(回答)

「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とする。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は含まない。指定職定数から、一時的に不使用とされる数(他俸給適用者が就任、空席等)及び定員外の指定職俸給適用者(派遣・研究休職等)は除く。

31. 「本省課室長相当」の範囲如何。

(回答)

「本省課室長相当職」は一般職給与法の行政職俸給表(→)7級から10級相当職を全て含む。「本省課室長相当職」に、いわゆるみなし課長(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必要がある。

32. 本省課室長相当職以上の職員で部下がない場合も公表するのか。

(回答)

本省課室長相当職以上である職員であれば、部下の有無を問わず公表する。

33. 「本省課室長相当」に再任用職員は含まれるか。

(回答)

再任用職員は含めない。

34. 一般職給与法の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の扱い如何。

(回答)

一般職給与法の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4月15日蔵計第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)の各級に相当する職務の級・号俸による各役職段階に読み替えて扱うこととする。

【算出方法】

35. 職員数の数え方は「原則として4月1日時点(各府省等については7月1日時点でも可)」とあるが、その理由如何。これ以外の基準日を設けることは可能か。

(回答)

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。このため、原則として4月1日時点の数値を公表することとしている。

各府省等については、内閣官房内閣人事局において、「女性国家公務員の登用状況」を毎年度フォローアップ・公表しており、当該調査が7月1日時点を基準としていることから、「7月1日時点でも可」と記載している(「指定職相当」については7月31日時点)。

各機関の実情に応じて、他の時点を基準とすることも可能である。

いずれの場合も、いつ時点の数値であるかを明記し公表する必要がある。

36. 令和8年度に公表する情報は令和7年4月1日(又は令和7年7月1日)の数値で算出すればよいのか。

(回答)

令和8年度に公表する情報は、令和8年4月1日時点（又は令和8年7月1日時点）の最新の状況とする。

37. 併任している者についての扱い如何。

(回答)

併任先ではなく、本務先でカウントする。

38. 職員数に育児休業、配偶者同行休業等をしている職員は含めるのか。

(回答)

育児休業、自己啓発等休業、配偶者同行休業を取得している職員は含めない。また、国際機関派遣、交流派遣、法科大学院派遣等で派遣されている職員も含めない。加えて、国家公務員法第79条の規定により休職にされている職員及び同法第108条の6第1項ただし書の許可を受けている職員も含めない。研究休職についても含めない。

【公表の方法】

39. 「管理的地位にある職員に占める女性職員の割合」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女性管理職比率を公表することも可能である。

【説明欄】

40. 「管理的地位にある職員に占める女性職員の割合」の説明欄にはどのような内容を記載すればよいか。

(回答)

例えば、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。

女性管理職比率の背景事情、要因の説明、課題の分析及び女性管理職比率の上昇に向けた取組等を記載することも考えられる。

【その他】

41. 「管理的地位にある職員に占める女性職員の割合」が必須情報公表項目となったことに伴い、数値目標を定める必要があるか。

(回答)

特定事業主行動計画の策定に当たっては、状況の把握・分析の結果、明らかになった課題について、その解決に資する数値目標や取組内容を設定することが原則であり、必須情報公表項目に関して必ず数値目標を定めなければならないというものではない。

一方、各府省等においては、「国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進のための取組指針」に、女性職員の登用の拡大について数値目標を設定することとされている。

第3部 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合

【趣旨】

42. 「各役職段階にある職員に占める女性職員の割合」を公表することの趣旨如何。

(回答)

女性管理職比率は、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状況となっており、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」についても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ことから、「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）」（府共第8号、閣人人第17号。令和8年1月13日）の様式のとおり公表することを原則とする。

【要素の定義】

43. 対象となる「各役職段階」の定義如何。

(回答)

「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4段階とする。

各府省等は、各役職段階の定義については、内閣官房内閣人事局が実施する「女性国家公務員の登用状況のフォローアップ」の調査要領も参照されたい。

44. 「指定職相当」の範囲如何。

(回答)

問30参照。

45. 「本省課室長相当」の範囲如何。

(回答)

問31参照。

46. 「地方機関課長・本省課長補佐級相当職」の範囲如何。

(回答)

「地方機関課長・本省課長補佐級相当職」は一般職給与法の行政職俸給表(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、いわゆるみなし課長補佐（4級相当であるが役職は課長補佐）は含めない。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。

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必要

がある。

47. 「係長相当職（本省）」の範囲如何。

(回答)

「係長相当職（本省）」は本省における一般職給与法の行政職俸給表(一)3級及び4級相当を全て含む。「係長相当職（本省）」に、いわゆるみなし係長（2級相当であるが役職は係長）は含めない。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必要がある。

48. 「係長相当職（本省）」の「本省」とは何か。

(回答)

「本省」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、施設等機関等は含めない。

49. 「本省課室長相当」、「地方機関課長・本省課長補佐級相当職」及び「係長相当職（本省）」に再任用職員は含まれるか。

(回答)

問 33 参照。

50. 一般職給与法の行政職俸給表(一)以外の俸給表の適用を受ける職員の扱い如何。

(回答)

問 34 参照。

【算出方法】

51. 職員数の数え方は「原則として4月1日時点（各府省等については7月1日時点でも可）」とあるが、その理由如何。これ以外の基準日を設けることは可能か。

(回答)

問 35 参照。

52. 令和8年度に公表する情報は令和7年4月1日（又は令和7年7月1日）の数値で算出すればよいのか。

(回答)

問 36 参照。

53. 併任している者についての扱い如何。

(回答)

問 37 参照。

54. 職員数に育児休業、配偶者同行休業等をしている職員は含めるのか。

(回答)

問 38 参照。

【公表の方法】

55. 「各役職段階にある職員に占める女性職員の割合」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も可能である。

56. 特定の役職段階に該当者が存在しない場合はどうすればよいか。

(回答)

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、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。

57. 「係員」の区分について公表しなくてよいか。

(回答)

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。

【説明欄】

58. 「各役職段階にある職員に占める女性職員の割合」の説明欄にはどのような内容を記載すればよいか。

(回答)

例えば、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。

各役職段階にある職員に占める女性職員の割合の背景事情、要因の説明、課題の分析及びそれぞれの女性職員の割合の上昇に向けた取組等を記載することも考えられる。

【その他】

59. 「各役職段階にある職員に占める女性職員の割合」が必須情報公表項目となったことに伴い、数値目標を定める必要があるか。

(回答)

問 41 参照。

第4部 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

【趣旨】

60. 「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」を公表することの趣旨如何。

(回答)

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も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（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。）」についても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ことから、「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）」（府共第8号、閣人人第17号。令和8年1月13日）の様式のとおり公表することを原則とする。

61. 「常勤職員」及び「非常勤職員」のまとめりごとの実績を公表することの意義如何。

(回答)

育児休業制度については、取得期間の上限等が異なるなど、一部、常勤職員と非常勤職員で制度が異なることから、分けて公表するもの。

【要素の定義】

62. 「常勤職員」及び「非常勤職員」の定義如何。

(回答)

「常勤職員」とは、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）の職員とする。

「非常勤職員」とは、「期間業務職員」、「再任用短時間勤務職員」及び「任期付短時間勤務職員」等の職員とする。

63. 「育児休業の対象職員」の定義如何。

(回答)

育児休業法第3条第1項及び人事院規則19—0第3条各号により規定されている、育児休業の対象外とされている職員以外が育児休業の対象職員となる。

具体的には、常勤職員のうち、「臨時的任用職員」、「育児休業、配偶者同行休業又は産前・産後休暇に伴う任期付職員」、「勤務延長職員」等以外の常勤職員が育児休業の対象となる。

また、非常勤職員のうち、1週間の勤務日が週3日以上又は1年間の勤務日が121日以上で、子が1歳6か月に達する日までに、任期が満了すること及び引き続き採用されないこと

が明らかではない職員は育児休業の対象となる。

64. 養子縁組をしたことによる育児休業の取得についての扱い如何。

(回答)

養子縁組をしたことなどにより育児休業が取得可能となった職員については、子が生まれた職員と同様の扱いとする。

65. 「最初に取得した」とはどういう意味か。

(回答)

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。同一の子について、前年度より前に育児休業を取得し、2回目以降の育児休業を取得した者は含めない。他の子について育児休業を取得したことがある場合は含む。

66. 複数の子について育児休業を取得する場合はどうなるか。双子の場合どのようにカウントするか。

(回答)

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。

67. 「取得期間」とは何か。

(回答)

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、その期間も含める。

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。

なお、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。

68. 「取得期間」に産後休暇の期間は含まれるか。

(回答)

産後休暇の期間は含めない。

69. 「分布状況」とはどのようなものか。

(回答)

育児休業の取得期間を「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」に区分し、育児休業の取得者数を分母として、それぞれの期間の取得者数を分子として算出したものを指す。

【算出方法】

70. 前年度に育児休業を取得した職員について算出することだが、年度単位以外での情報公表は可能か。

(回答)

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。このため、原則として前年度の育児休業取得の実績を公表することとしている。

年度単位での算出が困難であるなどの事情がある場合には、その旨を説明欄に記載した上で、年単位で算出し公表することも可能である。

71. 併任している者についての扱い如何。

(回答)

本務先でカウントする。

72. 育児休業の対象職員であったが、年度中の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、どの機関でカウントすればよいか。

(回答)

前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。

なお、同年度中に職員が離職又は死亡した場合には、その事由が生じた時点において所属していた府省等でカウントする。

73. 育児休業取得率の計算について、「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年度の分母に1、令和7年度の分子に1として、分母・分子とも1回のみカウント」との例示があるが、この場合、令和7年度の分母にはカウントしないという理解でよいか。

(回答)

令和6年度の分母に1としてカウントしているため、令和7年度の分母にはカウントしない。

74. 育児休業取得率及び育児休業の取得期間について、指定された方法とは異なる方法で算出することは可能か。

(回答)

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ことから、原則として人事院の実施する「育児休業等実態調査」の調査要領に沿った算出方法とする。

ただし、各機関の実情に応じて、説明欄に理由及び算出方法を記載した上で、異なる算出方法で公表することは可能である。

【公表の方法】

75. 「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男女別の育児休業取得率及び取得期間の分布状況を公表することも可能である。

76. 育児休業の取得対象者がいない場合、どのように公表するのか。

(回答)

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。

77. 育児休業の対象職員が少ないことにより、特定の職員の育児休業取得期間が推測し得る場合、育児休業取得期間の分布状況を非公表としてよいか。

(回答)

育児休業取得期間の分布状況を公表することにより、特定の職員の育児休業取得期間が明らかになってしまう場合は、公表の対象外として差し支えない。ただし、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。

78. 育児休業取得期間の分布状況を指定されている区分とは異なる区分で公表することは可能か。

(回答)

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ことから、原則として指定した方法で公表することを原則としている。ただし、これが困難である場合は、その旨を説明欄に記載した上で異なる方法で公表することは可能である。

また、各機関の実情に応じて、取得期間を更に詳細に区分して公表することも可能である。

79. 育児休業を取得する非常勤職員が少ないことにより、年度によって育児休業取得率の数値（％）に大きな動きがある場合、どのように公表したらよいか。

（回答）

育児休業の取得対象者が少なく、年度によって数値が大きく変動するという事情については、説明欄を活用して補足の説明が可能である。また、単年度ではなく、説明欄において、時系列で複数年度にわたる変化を示すことも考えられる。

80. 「常勤職員」及び「非常勤職員」をまとめた全体の数値を公表してもよいか。

（回答）

職員のまとまりごとに公表すべき項目については、まとまりごとのそれぞれの数値を公表されたい。なお、自主的に全体の数値を公表することは全く差し支えない。

81. 【令和8年度限り】「非常勤職員」の育児休業の取得期間について、現時点で前年度の実績について正確な情報を把握していないため今年度は公表できない。来年度以降は状況を把握し、公表することとしたいが、この場合、どうしたらよいか。

（回答）

前年度の実績について把握していない場合は、その旨を説明欄に記載した上で、該当区分欄に「－」と記載する。

【説明欄】

82. 「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」の説明欄にはどのような内容を記載すればよいか。

（回答）

例えば、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。

育児休業取得率及び取得期間の分布状況の背景事情、要因の説明、課題の分析及び育児休

業取得率の上昇に向けた取組等を記載することも考えられる。

【その他】

83. 男女別の育児休業取得率及び取得期間の分布状況が必須情報公表項目となったことに伴い、数値目標を定める必要があるか。

(回答)

特定事業主行動計画の策定に当たっては、状況の把握・分析の結果、明らかになった課題について、その解決に資する数値目標や取組内容を設定することが原則であり、必須情報公表項目に関して必ず数値目標を定めなければならないものではない。

次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令（令和6年内閣府令第95号）の規定により、男性職員（非常勤職員及び臨時的に任用された職員を除く。）であって配偶者が出産した者の数に対する当該男性職員であって育児休業をした者の数の割合及び育児休業の取得期間の分布状況について、定量的な目標を定めなければならないとされていること、また、こども未来戦略（令和5年12月22日閣議決定）において、「2030年までに男性国家公務員の育児休業2週間以上の取得率 85%」が目標とされていることも踏まえ、各機関の実情に応じた数値目標を設定し、積極的に取り組むものとする。

第5部 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

【趣旨】

84. 「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」を公表することの趣旨如何。

(回答)

超過勤務の状況については、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、「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。）」についても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ことから、「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）」（府共第8号、閣人人第17号。令和8年1月13日）の様式のとおり公表することを原則とする。

85. 「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）」のまとめりごとの実績を公表することの意義如何。

(回答)

超過勤務時間については、職員全体の一人当たりの平均超過勤務時間では、実態を捉えきれず課題把握につながりにくいことから、令和元年の内閣府令の改正により、これらの把握の際には、「管理職／管理職以外」、「内部部局等（本省）／内部部局等以外（本省以外）」に分けて把握することとなった経緯がある。

また、次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令（令和6年内閣府令第95号）の規定により、「内部部局等に勤務する職員（非常勤職員及び臨時的に任用された職員を除く。）のうち、管理的地位にある職員以外の職員一人当たりの年間の正規の勤務時間を超えて命じられて勤務した時間」及び「内部部局等以外に勤務する職員（非常勤職員及び臨時的に任用された職員を除く。）のうち、管理的地位にある職員以外の職員一人当たりの年間の正規の勤務時間を超えて命じられて勤務した時間」について、定量的な目標を定めなければならないとされている。

以上のことから、「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）」に区分して公表することとしたものである。

【要素の定義】

86. 対象となる「職員（管理職以外）」の定義如何。

(回答)

「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、以下に掲げる職員を除いた職員とする。

- ① 俸給の特別調整額（一種から五種）の支給の対象となる期間があった職員
- ② 以下の俸給表が適用されている期間があった職員
 - ・ 専門スタッフ職俸給表（2級以上に限る）
 - ・ 指定職俸給表
 - ・ 第1号任期付研究員俸給表
 - ・ 特定任期付職員俸給表

なお、対象となる職員については、人事院が実施する「国家公務員給与等実態調査」の調査要領も参照されたい。

87. 育児休業や配偶者同行休業等をしている職員は含まれるか。

（回答）

休業中の職員は対象外とする。

88. どのような職員が対象外となるのか。

（回答）

以下の職員は対象外となる。

- ・ 育児休業法に基づく育児休業中の職員
- ・ 休職中の職員
- ・ 専従許可中の職員（短期専従は調査対象）
- ・ 派遣法に基づく派遣職員
- ・ 官民交流法に基づく交流派遣職員
- ・ 法科大学院派遣法第11条第1項の規定により派遣された職員（同法第4条第3項の規定により派遣された職員は調査対象）
- ・ 福島復興再生特措法第48条の3第1項及び第89条の3第1項の規定により派遣された職員
- ・ 国際博覧会特措法第25条第1項の規定により派遣された職員
- ・ 国際園芸博覧会特措法第15条第1項の規定により派遣された職員
- ・ 在外公館に勤務する職員
- ・ 1年以内の任期を限って任用された職員
- ・ 定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員
- ・ 非常勤職員
- ・ 育児休業法に基づく育児短時間勤務職員
- ・ 自己啓発等休業法に基づく自己啓発等休業中の職員
- ・ 配偶者同行休業法に基づく配偶者同行休業中の職員

- ・定年が段階的に引き上げられることに伴い給与法附則第8項により俸給月額が決定される職員

89. 人事院規則10-11第9条に基づく超過勤務の免除を受けている職員は対象となるか。対象となる場合、同条の括弧書き「災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務の場合」に従事した場合の扱いはどうなるのか。

(回答)

対象外となる。臨時の勤務に従事した時間は含めない。

90. 「超過勤務」の定義如何。

(回答)

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。

91. 超過勤務の総時間数は時間単位とされているが、30分を境として切り上げ/切り捨てとするのか。

(回答)

30分未満は切り捨て、30分以上は切り上げて1時間として、時間単位で算出する。

なお、超過勤務の総時間数については、人事院が実施する「国家公務員給与等実態調査」の調査要領も参照されたい。

92. 「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)」の定義如何。

(回答)

「内部部局等(本省)」は、国の行政機関の内部部局とし、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する。

「内部部局等以外(本省以外、いわゆる地方・出先機関)」は、国の行政機関の内部部局以外で、管区機関、府県単位機関、その他の地方支分部局、施設等機関等とする。

【計算方法】

93. 職員数の数え方は「原則として4月1日時点(各府省等については1月15日時点でも可)」とあるが、これ以外の基準日を設けることは可能か。

(回答)

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ことから、原則として4月1日時点の数値を公表することとしている。各府省等については、人事

院が実施する「国家公務員給与等実態調査」が1月15日時点を基準としていることから、このような記載としている。

各機関の実情に応じて、他の時点を基準とすることも可能である。この場合、時点についても明記し公表する必要がある。

94. 前年度における超過勤務の総時間数について、「各府省等については前年の1年間でも可」と記載している理由如何。

(回答)

各府省等については、人事院が実施する「国家公務員給与等実態調査」が1月1日から12月31日までの1年間における総超過勤務等時間数としていることから、このような記載としている。

95. 令和8年度に公表する情報は令和7年4月1日（又は令和7年1月15日）の職員数で除して算出すればよいのか。

(回答)

令和8年度に公表する情報は、年度単位の場合は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までの超過勤務の総時間数を、令和8年4月1日時点の職員数で除して算出する。年単位の場合は、令和7年1月1日から令和7年12月31日までの超過勤務の総時間数を、令和8年1月15日時点の職員数で除して算出する。

96. 超過勤務手当等の支給対象とならなかった期間がある職員や育児短時間勤務等をした職員の扱い如何。

(回答)

各府省等について、令和8年度に公表する情報において、令和7年1月1日から令和8年1月15日の期間の全部又は一部において、超過勤務手当等の支給対象とならなかった期間がある職員（次に掲げる①から④に該当する職員）及び育児短時間勤務等をした職員は、職員数から除く。

- ①令和8年1月2日以降に採用された職員（特別職、地方公務員及び公庫等の職員（給実甲第442号の第1項各号に掲げる者）との人事交流により採用された職員を含む。）
- ②俸給の特別調整額（一種から五種）の支給の対象となる期間があった職員
- ③休職、育児休業等により「定員法」による定員規制の対象外となった期間があった職員
- ④以下の俸給表が適用されている期間があった職員
 - ・ 専門スタッフ職俸給表（2級以上に限る）
 - ・ 指定職俸給表
 - ・ 第1号任期付研究員俸給表
 - ・ 特定任期付職員俸給表

97. 超過勤務の時間数が0（ゼロ）時間の職員の扱い如何。

（回答）

超過勤務の時間数が0（ゼロ）時間である職員は、算出の対象となるので、超過勤務の総時間数（時間単位）は0（ゼロ）とし、超過勤務手当等の支給対象となる職員数に含めて算出する。

98. 産前・産後休暇等で勤務した実績がない職員は含めるのか。

（回答）

産前・産後休暇中の職員については、超過勤務の時間数が0（ゼロ）時間として対象に含める。

育児休業により超過勤務手当等の支給対象とならなかった期間がある職員は対象外となる。

99. 超過勤務の総時間数は、職員別給与簿の前年の合計時間数をそのまま算出に利用すればよいのか。

（回答）

前年の超過勤務の総時間数は、超過勤務の実績の時間数のため、職員別給与簿の2月から翌年1月までの超過勤務の合計時間数となる。

100. 併任している者についての扱い如何。

（回答）

併任先ではなく、本務先でカウントする。

101. 年度中の異動によって対象職員の所属府省等が変更となった場合、どの機関の算定に含めればよいか。

（回答）

前年度（又は前年）中に他府省への異動等給与支給義務者を異にする移動があった場合及び同一府省名地の異なる組織間の移動があった場合についても、1年間における超過勤務の総時間数で算出する。

【公表の方法】

102. 「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（管理職以外）の一月当たりの平均超過勤務時間を公表することも可能である。

103. 超過勤務手当等の支給対象となる職員に該当者がいない場合、どのように記載するのか。

（回答）

超過勤務手当等の支給対象となる職員はいたが超過勤務は0（ゼロ）時間だった場合との区別がつくよう、超過勤務手当等の支給対象となる職員がい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。

104. 「内部部局等」及び「内部部局等以外」をまとめた全体の数値を公表してもよいか。

（回答）

職員のまとまりごとに公表すべき項目については、まとまりごとのそれぞれの数値を公表されたい。なお、自主的に全体の数値を公表することは全く差し支えない。

105. 「内部部局等」及び「内部部局等以外」以外に、追加的に職員のまとまりごと（常勤職員・非常勤職員等）で分けて公表してもよいか。

（回答）

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。

106. 管理職の一月当たりの平均超過勤務時間について公表しなくてよいか。

（回答）

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管理職についての公表を行うことは可能である。

107. 指定されている算出方法と異なる方法で算出することは可能か。

（回答）

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ことから、原則として人事院の実施する「国家公務員給与等実態調査」の調査要領に沿った算出方法とする。

ただし、各機関の実情に応じて、説明欄に理由及び算出方法を記載した上で、異なる算出方法で公表することは可能である。

108. 【令和8年度限り】超過勤務の総時間数について、現時点で前年度の実績について正確な情報を把握していないため今年度は公表できない。来年度以降は状況を把握し、公表することとしたいが、この場合、どうしたらよいか。

(回答)

前年度の実績について把握していない場合は、その旨を説明欄に記載した上で、該当区分欄に「－」と記載する。

【説明欄】

109. 「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」の説明欄にはどのような内容を記載すればよいか。

(回答)

「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。

超過勤務の要因の説明、課題の分析及び超過勤務の削減に向けた取組等を記載することも考えられる。

【その他】

110. 「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」が必須情報公表項目となったことに伴い、数値目標を定める必要があるか。

(回答)

女活法に基づく特定事業主行動計画の策定に当たっては、状況の把握・分析の結果、明らかになった課題について、その解決に資する数値目標や取組内容を設定することが原則であり、必須情報公表項目に関して必ず数値目標を定めなければならないというものではない。

次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令（令和6年内閣府令第95号）の規定により、「内部部局等に勤務する職員（非常勤職員及び臨時的に任用された職員を除く。）のうち、管理的地位にある職員以外の職員一人当たりの年間の正規の勤務時間を超えて命じられて勤務した時間」及び「内部部局等以外に勤務する職員（非常勤職員及び臨時的に任用された職員を除く。）のうち、管理的地位にある職員以外の職員一人当たりの年間の正規の勤務時間を超えて命じられて勤務した時間」について、定量的な目標を定めなければならないとされていることを踏まえ、各機関の実情に応じた数値目標を設定し、積極的に取り組むものとする。