

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

内閣府男女共同参画局長

女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画の推進及び女性の職業選択
に資する情報の公表について（通知）

平素より女性の活躍推進に御理解及び御協力を賜り御礼申し上げます。

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「女性活躍推進法」といいます。）に基づき、特定事業主は、毎年少なくとも1回、特定事業主行動計画（以下「行動計画」といいます。）に基づく取組の実施の状況を、また、定期的に女性の職業生活における活躍に関する情報を公表しなければならないとされています。

これら公表義務等への対応につきまして、別紙のとおり、期限内への対応をよろしく願います。

なお、今般、女性活躍の更なる推進を図るため、令和7年に女性活躍推進法等を改正し、法律の期限を10年間延長したうえで、女性の職業生活における活躍に関する情報公表について必須情報公表項目を追加する等の強化（※）がなされているところですが、「女性の職業生活における活躍の推進に関する基本方針」（令和7年11月25日閣議決定）において、特定事業主における取組が、公務部門として一般事業主を率先垂範する観点が必要である旨、また、女性活躍推進法第21条の規定に基づく女性の職業生活における活躍に関する情報の公表につきましては、できる限り多くの項目を公表することが求められ、特に、各府省等においては、率先垂範して進めるべき立場であり、積極的に取り組むことが求められております。

また、同改正法において、女性活躍の推進に当たっては、女性の健康上の特性に配慮して行われるべき旨が基本原則において明確化されております。

これら女性活躍推進法の改正等の内容を踏まえた対応をお願いいたします。

※ 女性活躍の推進を図るため、常時雇用する労働者の数が101人以上の一般事業主（民間企業等）及び特定事業主（国・地方公共団体）に対して、男女間賃金差異及び女性管理職比率の情報公表を義務付ける等の改正を行っています（詳細は参考1参照）。

【問い合わせ先】

内閣府男女共同参画局推進課（佐々木・吉川・立田）

電話：03-6257-1360（直通）

E-mail：g.josei.p6f@cao.go.jp

1. 行動計画に基づく取組の実施状況の公表（女性活躍推進法第19条第6項関係）

特定事業主は、毎年少なくとも1回、行動計画に基づく取組の実施状況を公表しなければならないとされています。次の（1）～（4）について明記したうえで、期限内にホームページ等への掲載を行うことで公表を実施いただきますようお願いいたします。

なお、公表に当たっては、留意事項も併せてご参照ください。

【公表事項】

- （1）行動計画の取組状況（具体的な取組内容・実績、実施時期等）
- （2）目標に対する実績
（数値目標の進捗状況（令和7年度以前の数値・目標設定時最新値等を含む））
- （3）公表日
- （4）女性活躍推進法第19条第6項に基づく公表である旨

【公表期限】

令和8年7月末日迄

【留意事項】

- 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「内閣府令」といいます。）第6条に基づき、当該計画期間における数値目標設定項目の進捗状況や取組実績を「経年」で公表する必要があります。

2. 女性の職業選択に資する情報の公表（女性活躍推進法第21条関係）

特定事業主は、定期的（おおむね1年に1回以上）に、女性の職業選択に資する情報を公表しなければならないとされています。次の（1）～（3）について明記したうえで、期限内にホームページ等への掲載を行うことで公表を実施いただきますようお願いいたします。

なお、公表に当たっては、留意事項も併せてご参照ください。

【公表事項】

- （1）公表項目
内閣府令第7条に基づき、①必須とされている情報5項目及び②「女性の職業生活に関する機会の提供に関する実績」と「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」の中からそれぞれ1項目以上を選択して公表してください。
- （2）公表日
- （3）女性活躍推進法第21条に基づく公表である旨

内閣府令第7条で示されている情報公表項目

女性に対する職業生活に関する機会の提供に関する事項	
イ	職員の男女の給与の額の差異【必須】
ロ	管理的地位にある職員に占める女性職員の割合【必須】
ハ	各役職段階にある職員に占める女性職員の割合【必須】
ニ	採用した職員に占める女性職員の割合
ホ	採用試験の受験者の総数に占める女性の割合
ヘ	中途採用の男女別の実績
ト	職員に占める女性職員の割合及びその指揮命令の下に労働させる派遣労働者に占める女性労働者の割合
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事項	
イ	当該年度に在職する職員に対する当該年度に退職した職員の割合の男女の差異（又は職員の平均した継続勤務年数の男女の差異）
ロ	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【必須】
ハ	男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率並びにそれぞれの休暇の合計取得日数の分布状況
ニ	職員（非常勤職員及び臨時的に任用された職員を除く。）の勤務時間の状況に関する次の事項
	（1）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【必須】
	（2）管理的地位にある職員以外の職員に占める、超過勤務を命じることができる上限を超えて命じられて勤務した職員の割合
	（3）管理的地位にある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
ホ	（4）管理的地位にある職員に占める、超過勤務を命じることができる上限を超えて命じられて勤務した職員の割合
	職員の年次休暇等の取得日数の状況

【公表期限】

令和8年7月末日途

【留意事項】

- 特定事業主は、必須情報公表項目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す。
- 公表に当たっては、女性の職業選択に資するために行う情報公表であることを踏まえ、各機関の比較が可能となることを念頭に、
 - ・「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1月13日付け府共第8号・閣人人第17号）（参考2）

- ・「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の送付について」（令和8年3月31日付け事務連絡）（参考3）
- ・「特定事業主が行う情報公表に係る留意事項」（参考4）

を十分に確認いただき、これらに則った公表をお願いします。

- 男女間給与差異については、数字だけでは読み取れない差異が生じている背景や要因について「説明欄」を積極的に活用してください。
- なお、男女間給与差異についてより詳細な分析をしている事例を参考5として添付していますのでこちらも参照ください。
- また、情報公表の対象者がいない場合、情報公表の対象者が少ないこと等による特定の職員の給与が推測しうるために公表を行わない場合等については、その旨を説明欄に記載いただくとともに、該当区分欄に「－」と記載した上で、公表いただきますようお願いいたします。

3. 公表に当たっての留意点

(1) ホームページ等での公表について

求職者の職業選択に資する情報とするため、次の①～③は同一ページに掲載し、これらが一体的に閲覧できるようお願いいたします。

- ①女性活躍推進法第19条第5項に基づく特定事業主行動計画の公表
- ②女性活躍推進法第19条第6項に基づく取組の実施状況の公表
- ③女性活躍推進法第21条に基づく女性の職業選択に資する情報の公表

なお、②及び③を1つにまとめて公表しても構いません（参考6）。求職者等が容易に発見し、閲覧できるよう、職員採用のページにおいて情報を公表する、別ページで公表していても職員採用ページに公表ページへのリンクを貼るなど、より分かりやすい形式・方法で公表いただくようお願いいたします。

(2) 複数の特定事業主と連名で行動計画を策定している場合の公表

他の特定事業主と連名で行動計画を策定している場合も、情報公表については、各特定事業主のそれぞれの数値を公表する必要があります。

ただし、連名となる各事業主の人事管理が、採用から配置、育成、登用に至るまで一体的になされているなどの事情がある場合等については、連名で一体的な情報を公表するといった対応も可能となります。

連名で行動計画を策定している場合や、連名で情報公表を行う場合は、このことが求職者等にわかるように明記いただきますようお願いいたします。

4. 実施状況等に関する調査について

各特定事業主における女性活躍に資する取組の実施状況等について、例年と同様に、今夏以降に調査を実施し、内閣府の「女性活躍推進法『見える化』サイト」等において公表する予定です。各特定事業主における公表が遅れている場合、本調査の集計にも支障が生じますので、期限内の公表に御協力いただきますようお願いいたします。

【参考】女性活躍推進法「見える化」サイト：

http://www.gender.go.jp/policy/suishin_law/index.html

(添付資料)

- ・参考1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律の改正等について
(国の機関向け)
- ・参考2 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1月13日付け府共第8号・閣人人第17号)
- ・参考3 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の送付について (令和8年3月31日付け事務連絡)
- ・参考4 特定事業主が行う情報公表に係る留意事項
- ・参考5 公務部門における職員の男女間給与差異の情報公表においてより詳細な情報等を公表している事例等について (令和8年4月)
- ・参考6 法第19条第6項及び法第21条の情報公表を一体として公表する際の公表例



内閣府
男女共同
参画局

女性の職業生活における活躍の推進に 関する法律の改正等について (国の機関向け)

令和8年1月
内閣府男女共同参画局推進課

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）の概要

1. 目的

女性の職業生活における活躍を推進し、豊かで活力ある社会の実現を図る。

時限立法 ※1
(~R18 (2036) .3.31)

2. 概要

(一般事業主（民間企業等）に関する部分は**厚生労働省**が、特定事業主（国・地方公共団体）に関する部分は**内閣府**（内閣官房、総務省と共管）が所管）

○ 一般事業主（民間企業等）、特定事業主（国・地方公共団体）は、

(1) 職場の女性の活躍に関する**状況の把握・課題の分析**を実施、

(2) 状況把握、課題分析を踏まえた**事業主行動計画を策定・公表**、

[事業主行動計画の必須記載事項]

・**目標**（数値を用いて設定） ・取組内容 ・取組の実施時期 ・計画期間

(3) 女性の職業選択に資するよう、**女性の活躍に関する情報を公表**

・常用労働者301人以上の一般事業主及び全ての特定事業主は、※2

①職業生活に関する機会の提供に関する実績のうち

「**男女の賃金（給与）の差異**」の項目

②職業生活に関する機会の提供に関する実績のうち①**以外の項目から1項目以上**

③職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備に関する実績から**1項目以上を公表**

・常用労働者101人以上300人以下の一般事業主は、※2

「職業生活に関する機会の提供に関する実績」及び

「職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備に関する実績」の

全ての項目から1項目以上を公表

(1)~(3)の対象は、

①**常用労働者101人以上の一般事業主** 及び
(常用労働者100人以下の一般事業主は努力義務)

②**全ての特定事業主**

職業生活に
関する機会の
提供の実績

情報公表項目	
・採用者に占める女性の割合 ・管理職等に占める女性の割合 ・男女別の職種又は雇用形態の転換の実績 ・男女別の再雇用又は中途採用の実績 ・男女の賃金の差異 等	
・男女の平均継続勤務年数の差異 ・残業時間の状況 ・男女別の育児休業取得率 ・有給休暇取得率 等	

職業生活と家庭
生活との両立に
資する雇用環境
の整備の実績

○ 国等は、**優良な一般事業主に対する認定（えるぼし認定・プラチナえるぼし認定）**、

公共調達における受注機会の増大等の施策を実施。

地方公共団体は、国の施策に準じて受注機会の増大等の施策を実施（努力義務）

○ 地方公共団体は、**推進計画（区域内の女性活躍の推進に係る計画）**を策定、公表（努力義務）

※1 令和7年の女性活躍推進法改正により、有効期限が令和8年3月31日までから、令和18年3月31日まで、10年間延長された。

※2 令和8年4月1日より、常用労働者301人以上の一般事業主は、「男女の賃金の差異」及び「管理職に占める女性労働者の割合」を含む計4項目、常用労働者101人以上の一般事業主は、「男女の賃金の差異」及び「管理職に占める女性労働者の割合」を含む計3項目、特定事業主は、「男女の賃金の差異」及び「管理職に占める女性労働者の割合」を含む計7項目の公表が義務化される。



女性の職業生活における活躍の推進に関する法律の改正について

女性活躍推進法の改正を含む「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律等の一部を改正する法律」（令和7年法律第63号）が令和7年6月4日に成立し、同年6月11日に公布。

改正の趣旨

- ・ 我が国における男女間賃金差異は長期的に縮小傾向にあるが、国際的に見れば依然として差異が大きい状況にある。
- ・ 男女間賃金差異の大きな要因の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、依然として低い水準に留まっている。

⇒ 女性活躍推進法の期限を10年間延長した上で、以下の見直しを行い、女性活躍の更なる推進を図る。

改正の内容

① 女性の職業生活における活躍に関する情報公表の強化

男女間賃金差異及び女性管理職比率の情報公表を、常時雇用する労働者の数が101人以上の一般事業主（民間企業等）及び特定事業主（国・地方公共団体）に義務付ける。

【一般事業主の見直し前後の比較】

企業等規模	見直し前	見直し後
301人以上	男女間賃金差異に加えて、2項目以上を公表	男女間賃金差異及び女性管理職比率に加えて、2項目以上を公表
101人～300人	1項目以上を公表	男女間賃金差異及び女性管理職比率に加えて、1項目以上を公表

② 女性活躍推進法の有効期限の延長

女性活躍推進法の有効期限（令和8年3月31日まで）を令和18年3月31日まで、10年間延長する。

③ 女性の健康課題

女性の職業生活における活躍の推進は、女性の健康上の特性に配慮して行われるべき旨を、基本原則において明確化する。

④ 女性活躍推進に関する基本方針へのハラスメント対策の位置付け

政府が策定する女性活躍の推進に関する基本方針の記載事項の一つに、ハラスメント対策を位置付ける。

⑤ プラチナえるぼし認定の要件の見直し

女性活躍の推進に関する取組が特に優良な事業主に対する特例認定制度（プラチナえるぼし）の認定要件に、事業主が講じている求職者等に対するセクシュアルハラスメント防止に係る措置の内容を公表していることを追加する。

⑥ 特定事業主行動計画に係る手続の効率化

特定事業主（国・地方公共団体）の行動計画に係る手続の効率化を図り、取組の実効性を確保する。



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）

女性の職業生活における活躍の推進に関する基本方針（閣議決定）

令和7年11月25日変更

女性の活躍推進に関する施策を総合的かつ一体的に実施するために定める基本方針【第5条関係】

事業主行動計画策定指針

令和7年12月23日改正

（内閣官房・内閣府・総務省・厚生労働省告示）

基本方針に即して、事業主行動計画（一般事業主・特定事業主）の策定の指針となるもの【第7条関係】

内閣府令

令和7年12月23日改正

特定事業主行動計画の策定に当たって、状況把握項目、目標、情報公表項目等を定めるもの【第19条・第21条関係】

特定事業主（国・地方公共団体）

特定事業主行動計画

特定事業主が実施する女性の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する計画【第19条関係】

地方公共団体

都道府県推進計画・市町村推進計画

基本方針を勘案して、当該都道府県・市町村の区域内における女性の活躍推進に関する施策について定める計画

【第6条関係】

※努力義務

都道府県・政令市：策定率100%

市町村：策定率71.1%

（令和7年3月時点）

国、都道府県、政令指定都市：策定率100%

市町村：策定率82%（内閣府調査に対する回答に基づく）

（令和7年3月時点）

女性の職業生活における活躍の推進に関する基本方針の変更について

基本方針の位置付け

 : 主な変更箇所

女性活躍推進法第5条の規定に基づき、女性の職業生活における活躍の推進に関する基本的な方向、事業主が実施すべき取組に関する基本的な事項、女性の職業生活における活躍の推進に関する施策に関する事項を示すもの。

第1部 女性の職業生活における活躍の推進に関する基本的な方向

女性の職業生活における活躍の必要性

- ・女性の就業率は着実に上昇、女性の第一子出産前後の継続就業率も直近で約7割と上昇傾向にある。
- ・一方、女性の年齢階級別正規雇用比率は25～29歳のピーク後に減少する「L字カーブ」を描いている。依然として、男女間賃金差異は大きく、女性管理職比率は低い水準。

⇒女性の職業生活における更なる活躍が必要。

法施行後の進捗を踏まえて変更

女性の職業生活における活躍の推進によって目指すべき社会

- ・多様で柔軟な働き方の実現、仕事と育児・介護等が両立できる環境の整備等により、ライフステージに応じて全ての人が希望する働き方を選択できる社会。
- ・企業、国・地方公共団体等における女性の登用が更に進むことで、多様性が尊重されるとともに、我が国経済社会にイノベーションがもたらされ、持続的な発展が確保される。
- ・女性の所得向上の実現と経済的自立に向けた環境整備、健康の維持・増進等により、多様な幸せ(well-being)が実現した社会。

法施行後の進捗を踏まえて変更

事業主の取組に必要な視点

① トップが先頭に立って意識改革・働き方改革を行う。

管理職の意識改革、働き方改革に取り組み、男女ともに働きやすい職場を実現する。

② 女性の活躍の意義を理解し、女性の活躍推進に積極的に取り組む。

女性の活躍は、持続的な企業競争力や企業価値の向上、政策の質と行政サービスの向上に資するという認識を持ち、主体的・積極的に取り組む。

③ 働き方を改革し、男女ともに働きやすい職場を目指す。

働き方改革を更に進めつつ、両立支援制度を利用しやすい職場環境の整備を図るとともに、ハラスメントのない職場づくりを推進する。

④ 男性の家庭生活への参画を促進する。

固定的な性別役割分担意識の解消に向けた男女双方の意識改革・理解の促進等に取り組むとともに、男性による両立支援制度の活用を推進する。

⑤ 育児・介護等をしながら当たり前キャリア形成できる仕組みを構築する。

一人一人の個性・能力を把握した上での人材育成や配置等、教育訓練を受講しやすい環境整備に取り組む。

⑥ 女性の働き方に影響を与える健康上の特性に配慮する。

女性の健康上の特性について職場での理解を深めるなどの取組を推進する。

新設

行政の役割

事業主が取組を円滑かつ効果的に実施できるよう法に基づく必要な支援を行うとともに、女性に対する支援措置や、職業生活と家庭生活との両立を図るために必要な環境整備を図る。

第2部 事業主が実施すべき女性の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する基本的な事項

事業主行動計画策定指針の策定に当たっての観点

【各段階の課題に応じた取組】

経験者採用や再雇用も含めた女性の積極採用、幅広い経験や専門性を高められるような配置・教育訓練を受講できる環境整備・長期的なキャリア形成、ロールモデルとなる人材の育成、社内・地域の女性のネットワークの構築、非正規雇用から正規雇用への転換、役員への登用も視野に入れた取組 等

【職業生活と家庭生活の両立に関する取組】

男女とも残業をしない働き方、誰もが休みやすい職場の体制づくり、AIの活用やDX推進による効率的な業務運営、両立支援制度を安心して利用でき、復職しやすい雰囲気づくり、育児・介護目的に限らず柔軟な働き方ができる職場環境づくり、男女双方の意識改革・理解の促進 等

【ハラスメントへの対策】

ハラスメントは女性の就業継続等に特に深刻な影響を与え、その活躍を阻害する要因となっていることから、ハラスメントのない職場を実現

【女性の健康上の特性に係る取組】

職場におけるヘルスリテラシー向上のための取組や、女性が相談しやすい体制づくり、休暇制度の充実 等（女性だけでなく労働者等全体を対象に取り組む）

【公的部門による率先垂範等】

国及び地方公共団体は、公的部門として一般事業主を率先垂範する観点が必要。特に、国家公務員は「隗より始めよ」の観点から、積極的に取組を推進

新設

第3部 女性の職業生活における活躍の推進に関する施策

女性の職業生活における活躍を推進するための支援措置

●女性の活躍推進に積極的に取り組む企業に対するインセンティブの付与
女性の活躍推進に積極的に取り組む企業の認定や公共調達等の活用

●希望に応じた多様な働き方の実現に向けた支援措置
非正規雇用における雇用環境等の整備、管理職登用促進、再就職支援、起業・創業支援、女性の健康支援等

新設

職業生活と家庭生活との両立を図るために必要な環境の整備

●共働き・子育ての実現に向けた男女双方の意識改革・理解促進
固定的な性別役割分担意識の解消に向けた男女双方の意識改革・理解の促進等

●職業生活と家庭生活の両立のための環境整備
子育て支援環境の整備、長時間労働の是正・年次有給休暇の取得促進、多様で柔軟な働き方の推進等

就業環境を害する言動に起因する問題の解決を促進するために必要な措置

セクシュアルハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメント、パワーハラスメント等のハラスメントのない職場づくりを推進するため、事業主に対して、ハラスメント対策の重要性についての周知徹底、助言・指導等、事業主によるハラスメント対策の取組への支援等

施策の1つとして新たに位置付け

女性の職業生活における活躍の推進に関する施策に関するその他の重要事項

●国における推進体制
事業主行動計画策定の推進、フォローアップ、情報の収集・整理・提供、啓発活動

●地方公共団体における推進体制
推進計画の策定、相談体制の整備、協議会の活用等（関係者相互間の連携と協働を促進するための拠点として男女共同参画センターの活用が考えられる）

第4部 基本方針の見直し

改正法施行後5年を目途に見直しについて検討する。ただし、5年を経過していなくても必要な場合は見直しを行う。

ステップ1 行動計画策定に当たっての状況把握・課題分析、数値目標の設定、取組内容の決定

● 状況把握・課題分析

女性の活躍に関する状況に関して、状況把握・課題分析を行う。

● 数値目標の設定

状況把握・課題分析の結果を勘案し、数値目標を設定する。

● 取組内容の決定

状況把握・課題分析の結果、数値目標の達成に向けて、どのような取組を行っていくべきか検討する。

ステップ2 行動計画の周知・公表

● 職員に周知・外部に公表

策定した行動計画は、職員に周知し、外部に公表する（ホームページへの掲載等）。


ステップ3 取組の実施状況の公表と女性の活躍状況の公表

● 取組の実施状況の公表

数値目標を設定した項目の進捗状況や取組の実績を経年で公表する。

● 女性の活躍状況の公表

求職者の職業選択に資するよう、女性の活躍に関する情報を定期的に公表する。

分類	状況把握項目		
①女性に対する職業生活に関する機会の提供	イ	職員の男女の給与の額の差異（区）	 ポイント ✓ 「女性の健康上の特性に係る取組の状況」が追加 ✓ 並び順が変更 ✓ 必須状況把握項目は変更なし
	ロ	管理的地位にある職員に占める女性職員の割合	
	ハ	各役職段階にある職員に占める女性職員の割合及びその伸び率	
	ニ	採用した職員に占める女性職員の割合（区）	
	ホ	採用試験の受験者の総数に占める女性の割合（区）	
	ヘ	中途採用の男女別の実績（区）	
	ト	職員に占める女性職員の割合（区）（派）	
	チ	各役職段階から一つ上の役職段階に昇任した職員の男女別の割合	
	リ	中途採用者を管理職に任用した男女別の実績	
	ヌ	人事評価の結果における男女の差異（区）	
	ル	配置の男女別の状況（区）	
	ヲ	人材育成を目的とした教育訓練の男女別の受講の状況（区）	
	ワ	臨時・非常勤職員の研修の男女別の受講の状況（区）	
	カ	職場風土等に関する意識（区）（派：性別役割分担意識など職場風土等に関する意識）	
	コ	セクシュアル・ハラスメント等対策の整備状況	
ク	女性の健康上の特性に係る取組の状況		
②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	イ	離職率の男女の差異及び離職者の年代別男女別割合（平均継続勤務年数の男女の差異）（区）	
	ロ	男女別の育児休業取得率及び取得期間の分布状況（区）	
	ハ	男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率並びにそれぞれの休暇の合計取得日数の分布状況	
	ニ	職員の各月ごとの平均超過勤務時間及び超過勤務の上限を超えた職員数（区）（派）	
	ホ	職員（管理職以外）の各月ごとの平均超過勤務時間及び超過勤務の上限を超えた職員数（区）	
	ヘ	年次休暇等の取得日数の状況（区）	
	ト	職業生活と家庭生活との両立を支援するための制度の男女別の利用実績（区）	
チ	在宅勤務、テレワーク、フレックスタイム制等の柔軟な働き方に資する制度の男女別の利用実績		

※（区）は職員のまとめりに把握する項目、（派）は派遣労働者についても把握する項目。

女性の健康上の特性に係る取組

- 健康上の課題は男女を問わず全ての人を抱える可能性のあるもの。
- 特に女性については、健康上の課題による就労への影響が大きく、昇進や管理職になることを断念するなどのキャリア形成への妨げにもなっている。
- 一方、健康に関してはプライバシー保護が特に求められることも踏まえる必要があることに留意が必要。
- 女性だけでなく職員全体を対象として取り組むことも有効。

取組の例

○職場におけるヘルスリテラシー向上のための取組

- ・女性の健康上の特性に関する研修
- ・婦人科検診の受診の重要性を含めた健康上の課題に関する啓発 等

○休暇制度や柔軟な働き方の実現

- ・女性の健康上の特性への配慮のために利用することができる休暇制度
- ・柔軟な働き方を可能とする制度 等

○健康上の課題を相談しやすい体制等の整備

- ・女性が健康上の課題を相談しやすい体制等の整備 等

ポイント

- ✓ 女性の活躍推進は、女性の健康上の特性に配慮して行われるべき旨が法で明確化
- ✓ プライバシー保護に留意
- ✓ 女性だけでなく職員全体を対象として取り組むことも有効



ポイント

①及び②の区分ごとに**1つ以上の数値目標**を設定する

①女性に対する職業生活に関する機会の提供

②職業生活と家庭生活との両立に資する勤務環境の整備

- ✓ 数値目標の数は変更なし
- ✓ 各府省等について「超過勤務の状況」を明記
- ✓ 定性的な目標設定も可能

＜策定指針＞

各府省等においては、少なくとも、女性職員の採用・登用と、男性職員の育児休業取得率、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得の状況並びに超過勤務の状況については、数値目標を設定し、積極的に取り組むものとする。

また、地方公共団体においては、各特定事業主における状況把握・課題分析の結果を勘案しつつ、国の各府省等における取組も参考にしながら数値目標を設定し、主体的かつ積極的に取り組むことが望ましい。

なお、数値目標の設定に加え、定性的な目標を設定することも可能である。

(参考)

次世代育成支援対策推進法の令和6年改正で育児休業取得率や勤務時間の状況の数値目標が義務化。

「定性的な目標」とは、例えば、「ポストを固定化せず、弾力的な人材配置を行う」、「人材育成を目的とした教育訓練の受講者の男女の偏りを改善する」など、目標が数値であらわせない時に定性的な達成状況をあらわす目標を設定することを想定。



特定事業主行動計画について、**軽微な変更**をするときは、状況把握・課題分析及び職員に対する周知を行わなくてよい。

- ✓ 行動計画の内容に直接関係しない軽微な変更をする場合は、新たに計画を策定するときの手続きは不要

<内閣府令>

第五条 法第十九条第三項及び第四項の内閣府令で定める軽微な変更は、次に掲げるものとする。

- 一 関係法令の改正（条項の移動等当該法令に規定する内容の実質的な変更を伴わないものに限る。）に伴う規定の整理
- 二 前号に掲げるもののほか、誤記の訂正、人又は物の呼称の変更その他これらに類する記載事項の修正に伴う変更

分類	情報公表項目		
①女性に対する職業生活に関する機会の提供	イ	職員の男女の給与の額の差異（区）	 ポイント ✓ 公務部門は一般事業主を率先垂範 ✓ 内閣府令で必須情報公表項目を規定 ✓ 公表範囲そのものが事業主の女性活躍推進に対する姿勢を表す
	ロ	管理的地位にある職員に占める女性職員の割合	
	ハ	各役職段階にある職員に占める女性職員の割合	
	ニ	採用した職員に占める女性職員の割合（区）	
	ホ	採用試験の受験者の総数に占める女性の割合（区）	
	ヘ	中途採用の男女別の実績	
	ト	職員に占める女性職員の割合（区）（派）	
②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	イ	離職率の男女の差異及び離職者の男女別割合（平均継続勤務年数の男女の差異）	
	ロ	男女別の育児休業取得率及び取得期間の分布状況（区）	
	ハ	男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率並びにそれぞれの休暇の合計取得日数の分布状況	
	二(1)	職員（管理職以外）の一月当たりの平均超過勤務時間（区）	
	二(2)	職員（管理職以外）に占める、超過勤務の上限を超えた職員の割合（区）	
	二(3)	職員（管理職）の一月当たりの平均超過勤務時間（区）	
	二(4)	職員（管理職）に占める、超過勤務の上限を超えた職員の割合（区）	
ホ	職員の年次休暇等の取得日数の状況（区）		
公表に努める	女性に対する職業生活に関する機会の提供に資する制度の概要		 女性の健康上の特性に係る取組み
	職員の職業生活と家庭生活の両立に資する勤務環境の整備に関する制度の概要		

必須情報公表項目	備考
職員の男女の給与の額の差異	法改正で公表が義務化
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	第5次男女共同参画基本計画の成果目標
男女別の育児休業取得率及び取得期間の分布状況	次世代法により「男性職員の育休取得の状況」と「勤務時間の状況」の数値目標の設定が義務化（令和7年4月1日施行・こども家庭庁所管）
職員（管理職以外）の一月当たりの平均超過勤務時間	

＜策定指針＞

- 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。
- 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。



ポイント

- ✓ 比較可能な実績を公表することが重要
- ✓ 「説明欄」の活用

令和4年12月21日付通知から変更なし

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(%)で示したものを。

<区分>

- ①「任期の定めのない常勤職員」
- ②「任期の定めのない常勤職員以外の職員」
- ③「全職員」

※①「任期の定めのない常勤職員」は、「役職段階別」と「勤続年数別」の区分で公表

<説明欄（追加的な情報公表）>

特定の職員の給与が推測しうる場合は公表しなくてよい。その場合は説明欄にその理由を記載した上で、該当区分欄に「－」と記載する。

時間外勤務手当等の受給の男女差や、「任期の定めのない常勤職員以外の職員」を更に詳細な区分（「期間業務職員」、「再任用職員」等）で差異を算出し、記載することなどが考えられる。

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】

新たに必須化

男女計の管理職（管理的地位にある職員）数に対する女性の管理職数を割合(%)で示したものの。

$$\frac{\text{女性の管理職数}}{\text{男女計の管理職数}} \times 100$$

<定義>

管理職（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。

<説明欄（追加的な情報公表）>

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。

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】

参考：内閣官房内閣人事局の実施する「女性国家公務員の登用状況のフォローアップ」

※参考（管理職登用比率）

$$\frac{\text{女性（男性）の管理職数}}{\text{女性（男性）の職員数}} \times 100$$

新たに必須化

男女計の各役職段階の職員数に対する女性の各役職段階の職員数を割合(%)で示したものを。

<区分>

- ①「指定職相当」
- ②「本省課室長相当職」
- ③「地方機関課長・本省課長補佐相当職」
- ④「係長相当職（本省）」

<説明欄（追加的な情報公表）>

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、勤続年数別に数値の公表することが考えられる。

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】

参考：内閣官房内閣人事局の実施する「女性国家公務員の登用状況のフォローアップ」

新たに必須化

「育児休業取得率」

前年度に子が生まれた職員数に対する同年度中に最初の育児休業を取得した職員数を割合(%)で示したものの。

「育児休業の取得期間の分布状況」

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

<区分>

- ①「常勤職員」
- ②「非常勤職員」

<説明欄（追加的な情報公表）>

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、対象となる職員数等を記載することが考えられる。

参考：人事院の実施する「育児休業等実態調査」

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	令和〇年度
男性	%
女性	%

(2) 非常勤職員

区分	令和〇年度
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】

新たに必須化

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を除いた**職員（管理職以外）**の一月当たりの平均超過勤務時間。

<区分>

- ①「内部部局等（本省）」
- ②「内部部局等以外（本省以外、いわゆる地方・出先機関）」

<説明欄（追加的な情報公表）>

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。

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】

参考：人事院の実施する「国家公務員給与等実態調査」

内閣府における見える化の状況

・国及び地方公共団体の公表内容については、**毎年フォローアップ調査を実施**（今年度は7月下旬～10月で実施）し、調査の取りまとめ結果については、男女共同参画局のホームページ（**女性活躍推進法「見える化」サイト**）において**年度末目途で公表**。

・女性活躍推進法「見える化」サイトでは、各機関等の公表内容がそれぞれ比較可能な形で閲覧できるよう、一覧性・検索性を確保する形で整備を行っている。 https://www.gender.go.jp/policy/suishin_law/index.html

データで見える！職場環境
女性活躍推進法
「見える化」サイト



女性活躍推進法「見える化」サイトでは、国家公務員及び地方公務員における女性の採用・登用状況や男女別の育児休業取得率、職員の男女間給与差異などの公表情報を見ることができます。

▶ 法律、基本方針、関係通知等はこちら

データで見る

1. 女性の採用・登用状況・男女別の育児取得率など



国家公務員及び地方公務員における女性の採用・登用状況や、男女別の育児休業取得率などの公表情報を見ることができるページです。

ランキングを見る

公表情報を見る・比較する


2. 職員の男女間給与と差異



国家公務員及び地方公務員における職員の給与の男女の差異（男性の給与平均に対する女性の平均給与の割合）の公表情報を見ることができるページです。

データを見るときのポイント

公表情報を見る・比較する

 気になる団体をカンタンに**チェック** & **比較**可能！

絞り込んで検索 | 名称で検索 | 差異の要因をキーワードで検索

国の機関 | 都道府県の機関

市区町村の機関 | 消防本部

国の機関を選択

全選択

衆議院事務局 | 衆議院法制局

参議院事務局 | 参議院法制局

国立国会図書館 | 裁判官弾劾裁判所

裁判官訴訟委員会

全選択 *Check*

内閣官房 | 内閣法制局 | 人事院

内閣府 | 宮内庁 | 公正取引委員会

	内閣官房	内閣府	
職員数の換算	有	有	
全職員に係る情報	任期の定めのない常勤職員 (%)	74.4%	80.0%
	任期の定めのない常勤職員以外の職員 (%)	77.6%	85.5%
全職員 (%)	65.8%	66.8%	

各機関等が公表した男女間給与と差異の公表情報について、

- ・絞り込み検索や団体名検索
- ・複数機関の公表情報を並べて閲覧
- ・エクセル形式でのダウンロード

が可能。

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
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

殿

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)」のまとめ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みとまとりに公表するなど、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。

令和〇年度 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： _____

令和〇年〇月〇日公表

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	令和〇年度
男性	%
女性	%

(2) 非常勤職員

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

【説明欄】

--

事務連絡
令和8年3月31日

各府省等
各議院事務局
各議院法制局
国立国会図書館
裁判官弾劾裁判所事務局
裁判官訴追委員会事務局
最高裁判所
女性活躍推進担当 御中

内閣府男女共同参画局推進課
内閣官房内閣人事局
インクルージョン促進担当

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の送付について

平素より、女性の活躍推進に御理解及び御協力を賜り、誠にありがとうございます。
女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に係る内閣府令等の改正に関連し、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日付けで、内閣府男女共同参画局長及び内閣官房内閣人事局人事政策統括官の連名により通知を发出したところです。
今般、当該必須情報公表項目の算出及び公表の方法に関して、別添のとおりFAQを作成しましたので、今後、各特定事業主における取組に当たり、御参照くださいますようお願いいたします。

【本件問合せ先】

内閣府男女共同参画局推進課女性活躍推進担当

メール：g.josei.p6f@cao.go.jp 電話：03-6257-1360

内閣官房内閣人事局インクルージョン促進担当

メール：w-diversity.z8f@cas.go.jp 電話：03-6257-3749

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 23

【趣旨】	23
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】	23
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】	25
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】	26
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(一)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(一)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て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」とはどのような意味か。

(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。

特定事業主が行う情報公表に係る留意事項

【区分1】 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

情報公表項目		算出方法	留意点
	区 派		
① 職員の男女の給与の額の差異 【必須】	●	<p>【指標】 前年度の給与の額において、</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> $\frac{\text{女性の平均年間給与}}{\text{男性の平均年間給与}} \times 100$ </div> <p>※ 平均年間給与＝前年度の給与の総額÷前年度中の各月の給与支払日の職員数の平均</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「男女の給与の額の差異」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の割合（パーセント）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。 ・「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」のまとまりごとの職員の男女の給与の額の差異のほか、これらを総計した「全職員（内閣府令第1条第1項に規定する職員を除く）」に係る差異を公表する。 ・「任期の定めのない常勤職員」は、役職段階別及び勤続年数別による差異も公表する。 役職段階別：原則として「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」の4つの区分 勤続年数別：「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8つの区分 ・「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れない。 ・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。 ・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、その理由を「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・閣人第17号）の第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「一」と記載することとする。
② 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合 【必須】		<p>【指標】 4月1日時点(※)の職員において、</p> $\frac{\text{女性の管理職数}}{\text{男女計の管理職数}} \times 100$ <p>※ 各府省等については7月1日時点でも可</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「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」は指定職俸給表適用者とし、「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。 ・「指定職相当」及び「本省課室長相当職」の職員を合算して算出することとする。 ・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。
③ 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合 【必須】		<p>【指標】 4月1日時点(※)の職員において、</p> $\frac{\text{(各役職段階ごとの)女性の職員数}}{\text{(各役職段階ごとの)男女計の職員数}} \times 100$ <p>※ 各府省等については7月1日時点でも可</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「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。 ・「指定職相当」は指定職俸給表適用者とし、「本省課室長相当職」は行政職俸給表(一)7級から10級相当職を全て、「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級相当を全て、「係長相当職(本省)」は本省における同俸給表3級及び4級相当を全て含む。 ・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。 ・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についても、公表に努めるものとする。
④ 採用した職員に占める女性職員の割合		<p>【指標】 4月1日付けの採用において、</p> $\frac{\text{女性の採用者数}}{\text{男女計の採用者数}} \times 100$	<ul style="list-style-type: none"> ・「採用した職員」とは、定年退職者の再任用、退職出向者の再度の任用等は除く。中途採用を含む。 ・職員のみとまりとして、「常勤職員」及び「非常勤職員及び臨時的に任用された職員」の区分で公表することが考えられる。 ・「常勤職員」について、「総合職試験」、「一般職試験(大卒程度)」、「一般職試験(高卒程度)」及び「専門職試験」の区分で公表することが考えられる。 ・採用の実績がない場合は、その旨を記

			<p>載し公表する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・内閣官房内閣人事局が実施する「女性国家公務員の採用状況のフォローアップ」の数値の活用を妨げない。 				
⑤ 採用試験の受験者の総数に占める女性の割合	●	<p>【指標】 前年度の採用試験において、</p> $\frac{\text{女性の採用試験の受験者数}}{\text{男女計の採用試験の受験者数}} \times 100$	<ul style="list-style-type: none"> ・「採用試験」とは、国家公務員採用試験における「総合職試験」、「一般職試験（大卒程度）」、「一般職試験（高卒程度）」、「専門職試験」とする。 ・職員のみとまりとして、「行政区分」及び「技術系区分」の区分で公表することが考えられる。 ・国家公務員採用試験については人事院において公表する。 ・採用試験の実績がない場合は、その旨を記載し公表する。 				
⑥ 中途採用の男女別の実績		<p>【指標】 前年度の中途採用において、中途採用した職員数</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">男性</td> <td style="padding: 5px;">女性</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">●人</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">●人</td> </tr> </table> <p>又は、 中途採用した職員に占める女性職員の割合</p> $\frac{\text{女性の中途採用者数}}{\text{男女計の中途採用者数}} \times 100$	男性	女性	●人	●人	<ul style="list-style-type: none"> ・「中途採用」とは、民間企業での実務経験等を有する者を採用することを目的とした経験者採用試験等や、専門的な能力・経験を活かせる官職への選考による採用等、妊娠、出産、育児若しくは介護等を理由として退職した職員であった者の採用等とする。人事交流により採用した職員、任期の定めのある職員、非常勤職員を除く。定年退職者の再任用、退職出向者の再度の任用も除く。 ・「中途採用」とは、新規学卒者等採用者以外からの採用等であって、次の①、②を除く国家公務員。 <ul style="list-style-type: none"> ① 非常勤職員、再任用短時間勤務職員、育児短時間勤務職員の補充のための任期付職員 ② 任期付職員、任期付研究員、再任用職員、臨時的任用職員、常勤労務者 <p>※新規学卒者等採用者</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 総合職試験、一般職試験（社会人試験を除く）、専門職試験（社会人区分を除く）による採用者。 (2) 選考による採用者のうち、新規学卒者等を主な対象とした選考（募集における年齢又は学歴要件が（1）の採用試験に準ずる条件で行われたもの等）による採用者。 <ul style="list-style-type: none"> ・男女間の差の有無が分かるように男女別の実績を公表する。中途採用した職員に占める女性職員の割合を公表してもよい。 ・中途採用の実績がない場合は、その旨を記載し公表する。
男性	女性						
●人	●人						

<p>⑦ 職員に占める女性職員の割合</p>	<p>● ●</p>	<p>【指標】 4月1日時点の職員において、</p> $\frac{\text{女性の職員数}}{\text{男女計の職員数}} \times 100$	<ul style="list-style-type: none"> ・「職員」とは、「任期の定めのない常勤職員」と「任期の定めのない常勤職員以外の職員」を合わせた「全職員（内閣府令第1条第1項に規定する職員を除く）」とする。 ・職員のまとまりとして、「任期の定めのない常勤職員」と「任期の定めのない常勤職員以外の職員」の区分、「内部部局等（本省）」と「内部部局等以外（本省以外、いわゆる地方・出先機関）」の区分や、採用試験の区分で公表することが考えられる。
<p>⑧ 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資する制度の概要</p>	<p></p>	<p></p>	<ul style="list-style-type: none"> ・セクシュアル・ハラスメント等対策の整備状況（被害の防止の観点からの研修や制度の周知のための取組、相談への体制整備の観点から相談窓口の設置状況、事後の迅速かつ適切な対応の観点からセクハラ対応マニュアル等の策定・周知のための取組等）、女性の健康上の特性に係る取組の状況（職場におけるヘルスリテラシー向上の観点からの研修や婦人科検診の受診の重要性を含めた健康上の課題に関する啓発、利用することができる休暇制度や柔軟な働き方を可能とする制度、相談しやすい体制等の整備・周知のための取組等）、特定事業主として実施する教育訓練・研修の概要及び中途採用の概要等が考えられる。 ・本項目のみを公表しても、法第21条に基づく公表を行ったことにはならない（定量的項目の公表が必要）。

【区分2】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

情報公表項目		算出方法	留意点																													
区	派																															
① 男女別の 育児休業 取得率及 び取得期 間の分布 状況 【必須】		<p>【指標】前年度に子が生まれた職員において、</p> <p>男女別の育児休業取得率</p> <p>女性 $\frac{\text{育児休業を取得した女性職員数}}{\text{子が生まれた女性職員数}} \times 100$</p> <p>男性 $\frac{\text{育児休業を取得した男性職員数}}{\text{子が生まれた男性職員数}} \times 100$</p> <p>男女別の育児休業取得期間の分布状況</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区分</th> <th colspan="2">常勤職員</th> <th colspan="2">非常勤職員</th> </tr> <tr> <th>男性</th> <th>女性</th> <th>男性</th> <th>女性</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1週間未満</td> <td>●%</td> <td>●%</td> <td>●%</td> <td>●%</td> </tr> <tr> <td>1週間以上 2週間未満</td> <td>●%</td> <td>●%</td> <td>●%</td> <td>●%</td> </tr> <tr> <td>～</td> <td>～</td> <td>～</td> <td>～</td> <td>～</td> </tr> <tr> <td>24月超</td> <td>●%</td> <td>●%</td> <td>●%</td> <td>●%</td> </tr> </tbody> </table>	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	●%	●%	●%	●%	～	～	～	～	～	24月超	●%	●%	●%	●%	<ul style="list-style-type: none"> ・「育児休業取得率」とは、女性職員の場合、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、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。 ・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 ・「取得期間の分布状況」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。 ・取得期間は、「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」の区分で公表する。 ・育児休業取得率又は取得期間の分布状況のどちらか一方ではなく、両方を公表する。 ・少なくとも「常勤職員」と「非常勤職員」のまとめ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。 ・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。
	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	●%	●%	●%	●%																												
～	～	～	～	～																												
24月超	●%	●%	●%	●%																												

<p>② 職員（管理職以外）の 一月当たりの平均 超過勤務時間 【必須】</p>	<p>●</p>	<p>【指標】前年度（※）の職員（管理職以外）において、</p> $\frac{\text{前年度の超過勤務総時間数}}{\text{前年度の職員数}} \div 12$ <p>※ 各府省等については前年の1年間でも可。職員数の数え方については、原則4月1日時点とするが、各府省等については1月15日時点でも可。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「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。 ・「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。 ・「一月当たりの平均超過勤務時間」とは、前年度における超過勤務の総時間数を、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）で除して得た数値を12で除した数値とする。 ・「内部部局等（本省）」と「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。 				
<p>③ 離職率の 男女の差 異（平均継続勤務年数の男女の差異）</p>		<p>【指標】前年度の職員において、</p> <p>女性</p> $\frac{\text{女性の離職者数}}{\text{女性の職員数}} \times 100$ <p>男性</p> $\frac{\text{男性の離職者数}}{\text{男性の職員数}} \times 100$ <p>又は、 平均継続勤務年数の男女の差異 （4月1日時点）</p> <table border="1" data-bbox="443 1417 916 1541"> <tr> <td>男性</td> <td>女性</td> </tr> <tr> <td>●年</td> <td>●年</td> </tr> </table> <p>又は</p> $\frac{\text{女性の平均継続勤務年数}}{\text{男性の平均継続勤務年数}} \times 100$ <p>※平均継続勤務年数＝職員の継続勤務年数の和÷職員数</p>	男性	女性	●年	●年	<ul style="list-style-type: none"> ・「離職率」とは、前年度に在職した「任期の定めのない常勤職員」に対する同年度に退職した「任期の定めのない常勤職員」の割合とする。「退職」は、自己都合による退職に限り、定年退職や出向退職を含まない。 ・「平均継続勤務年数の男女の差異」の公表をもって代えることも可能とする。「平均継続勤務年数」とは、当該職員の継続勤務年数の和を当該職員数で除した数値とする。 ・当該年度に退職した職員の年齢区分別の男女別の割合についても公表に努めるものとする。年齢区分別は5歳ごとが望ましい。 ・取得対象となる者自体がいなかった場合は、その旨を記載し公表する。
男性	女性						
●年	●年						

<p>④ 男性職員 の配偶者 出産休暇 及び育児 参加のため の休暇の 取得率並 びに合計 取得日数 の分布状 況</p>		<p>【指標】前年度に子が生まれた男性職員において、</p> <p>配偶者出産休暇取得率</p> $\frac{\text{配偶者出産休暇を取得した男性職員数}}{\text{子が生まれた男性職員数}} \times 100$ <p>育児参加のための休暇の取得率</p> $\frac{\text{育児参加のための休暇を取得した男性職員数}}{\text{子が生まれた男性職員数}} \times 100$ <p>合計取得日数の分布状況</p> <table border="1" data-bbox="395 792 914 943"> <tr> <td>合わせて5日以上 の休暇を 取得した 職員の割 合</td> <td>平均取得 日数</td> </tr> <tr> <td>●%</td> <td>●日</td> </tr> </table>	合わせて5日以上 の休暇を 取得した 職員の割 合	平均取得 日数	●%	●日	<ul style="list-style-type: none"> ・「男性職員の配偶者出産休暇の取得率」とは、前年度に子が生まれた男性職員に対する同年度に配偶者出産休暇を取得した男性職員の割合とする。「男性職員の育児参加のための休暇の取得率」とは、前年度に配偶者が出産した男性職員に対する同年度に育児参加のための休暇を取得した男性職員の割合とする。 ・前年度に配偶者が出産した男性職員に対する同年度に配偶者出産休暇又は育児参加のための休暇を取得した男性職員の割合を公表してもよい。 ・「合計取得日数」とは、配偶者出産休暇の取得日数と育児参加のための休暇の取得日数を合算した日数とする。「合計取得日数の分布状況」とは、国の各府省等の政府目標となっている5日以上取得割合を公表することが考えられる。加えて、平均取得日数を公表してもよい。 ・休暇取得率又は合計取得日数の分布状況のどちらか一方ではなく、両方を公表する。 ・取得対象となる者自体がいなかった場合は、その旨を記載し公表する。
合わせて5日以上 の休暇を 取得した 職員の割 合	平均取得 日数						
●%	●日						
<p>⑤ 職員（管理 職以外）に 占める、超 過勤務の上 限を超えた 職員の割合</p>	●	<p>【指標】前年度（※）の職員（管理職以外）において、</p> $\frac{\text{超過勤務の上限を超えた職員数}}{\text{職員数}} \times 100$ <p>※ 各府省等については前年の1年間でも可。職員数の数え方については、原則4月1日時点とするが、各府省等については1月15日時点でも可。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「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。 ・「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。 ・「超過勤務の上限を超えた職員の割合」とは、職員（管理職以外）に対する超過勤務の上限を超えて命じられて勤務した職員の割合とする。 ・職員のみとまりとして、「内部部局等（本省）」と「内部部局等以外（本省以外、いわゆる地方・出先機関）」の区分で公表することが考えられる。 				

<p>⑥ 職員（管理職）の 一月当たりの平均 超過勤務時間</p>	●	<p>【指標】前年度（※）の職員（管理職）において、</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #e0f2f1; padding: 5px; margin: 10px 0;"> $\frac{\text{前年度の超過勤務総時間数}}{\text{前年度の平均職員数}} \div 12$ </div> <p>※ 各府省等については前年の1年間でも可。職員数の数え方については、原則4月1日時点とするが、各府省等については1月15日時点でも可。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「職員（管理職）」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とする。 ・「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。 ・「一月当たりの平均超過勤務時間」とは、前年度における超過勤務の総時間数を、職員数（超過勤務が0時間の職員を含む）で除して得た数値を12で除した数値とする。 ・職員のみとまりとして、「内部部局等（本省）」と「内部部局等以外（本省以外、いわゆる地方・出先機関）」の区分で公表する。 				
<p>⑦ 職員（管理職）に 占める、 超過勤務 の上限を 超えた職員 の割合</p>	●	<p>【指標】前年度の職員（管理職）において、</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #e0f2f1; padding: 5px; margin: 10px 0;"> $\frac{\text{超過勤務の上限を超えた職員数}}{\text{職員数}} \times 100$ </div>	<ul style="list-style-type: none"> ・「職員（管理職）」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とする。 ・「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。 ・「超過勤務の上限を超えた職員の割合」とは、職員（管理職）に対する超過勤務の上限を超えて命じられて勤務した職員の割合とする。 ・職員のみとまりとして、「内部部局等（本省）」と「内部部局等以外（本省以外、いわゆる地方・出先機関）」の区分で公表することが考えられる。 				
<p>⑧ 年次休暇 等の取得 状況</p>	●	<p>【指標】前年（又は前年度）の職員において、</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">平均取得日数</td> <td style="padding: 5px;">取得日数が〇日未満の 職員の割合</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">●日</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">●%</td> </tr> </table> <p>※取得日数が〇日未満の職員割合＝〇日未満の職員数／年次有給休暇が付与された職員数</p>	平均取得日数	取得日数が〇日未満の 職員の割合	●日	●%	<ul style="list-style-type: none"> ・「年次休暇等の取得状況」とは、一年の年次有給休暇等が20日以上付与された職員の平均取得日数や、年次有給休暇等が付与された職員に対する取得日数が数値目標に定める日数未満の職員の割合とする。 ・年次有給休暇の付与日数が暦年で定められている場合には前年1月1日から同年12月31日まで、年度で定められている場合には前年4月1日から翌年3月31日までの1年間とする。 ・職員のみとまりとして、「内部部局等（本省）」と「内部部局等以外（本省以外、いわゆる地方・出先機関）」の区分で公表することが考えられる。
平均取得日数	取得日数が〇日未満の 職員の割合						
●日	●%						
<p>⑨ その任用</p>			<ul style="list-style-type: none"> ・テレワークやフレックスタイム制等の柔軟な働き方に資する制度の概要や、その円滑な施行のための特定事業主が実施す 				

<p>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 る制度の 概要</p>			<p>る取組の概要等が考えられる。 ・本項目のみを公表しても、法第 21 条に基づき公表を行ったことにはならない（定量的項目の公表が必要）。</p>
--	--	--	--

公務部門における 職員の男女間給与差異の情報公表において より詳細な情報等を公表している事例等について

令和8年4月

内閣府男女共同参画局推進課

総務省自治行政局公務員部公務員課女性活躍・人材活用推進室

令和4年12月に「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。）及び「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）が改正され、女性の職業選択に資する情報公表の必須項目として職員の給与の男女の差異が追加されました（令和5年4月1日施行）。

公務部門においては、法律に定める俸給表又は条例に定める給料表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ませんが、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、職員の給与の男女の差異が生じ得ます。

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す。

また、「女性活躍・男女共同参画の重点方針2025」（令和7年6月10日すべての女性が輝く社会づくり本部・男女共同参画推進本部決定）において、

国及び地方公共団体の職員の男女間給与差異について、各機関において、差異の要因等の把握・分析の取組を進める。また、適切な公表に向けた周知・助言や、詳細な分析を行っている事例等について情報提供を行うことで、各機関における差異の要因等の把握・分析を更に促進する。

【内閣官房、内閣府、総務省、各府省】


こととしており、今般、内閣府及び総務省において、より詳細な情報や補足的な情報を説明欄を用いて公表している取組事例を取りまとめました。公表された数字だけでは読み取れない差異の背景・要因について説明欄を活用している事例として参考にご覧ください。

なお、数字と併せてその背景・要因を丁寧に把握・分析し、説明することが重要です。

(参考) 職員の男女間給与差異の情報公表を確保するための留意点


職員の男女間給与差異については、数字だけでは分かりにくい実態があります。そのため、女性活躍推進法「見える化」サイトでは、給与差異ページ閲覧にあたっての留意点として具体例を掲載し、役職段階別や勤続年数別の数値、説明欄等の情報も併せて閲覧いただくよう周知しています。こうした点に留意しながら、「見える化」サイトを活用いただくとともに、毎年度の情報公表においては数字と併せてその背景・要因を丁寧に把握・分析し、説明を行ってください。

①



**女性活躍推進法
「見える化」サイトの
給与差異ページを
御覧いただくに当たって**


②



このページは、国の機関及び地方公共団体における「職員の給与の男女の差異(※)」の公表内容を分かりやすい形で「見える化」することで、**女性の職業選択及び国の機関等の各特定事業主における当該機関の課題の分析に役立てていただくこと**を目指したものです。


※男性の給与の平均に対する女性の給与の平均の割合。

③



国の機関及び地方公共団体においては、**法令等に定める俸給表等に基づき給与が決定**されており、同一の級・号であれば、性別に関わらず同一の給与が支給されます。ただし、**職員の採用・登用、継続勤務年数、配置、超過勤務の状況**などにおいて男女で異なる状況がある場合には、男女の給与に差が生じます。

④



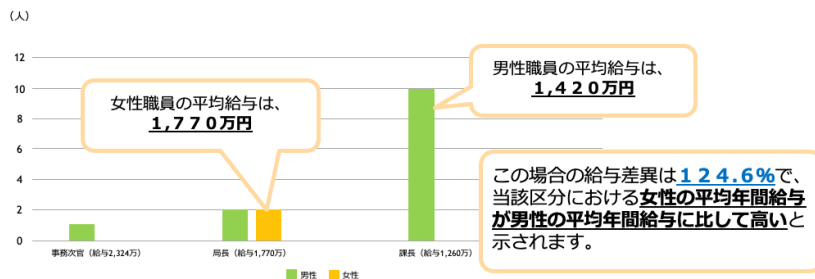
国の機関等の特定事業主ごとに職員の給与の男女の差異の公表内容について、閲覧や比較ができますが、**数字だけでは分かりにくい実態**がありますので、役職段階別や勤続年数別の数値、説明欄等の情報も併せて御覧いただきますようお願いいたします。次ページ以降では、こうした実態について事例を御紹介いたします。

(参考) 職員の男女間給与差異の情報公表を確保するにあたっての留意点

⑤

① 幹部職員に占める女性の割合が低い場合でも、女性の平均給与が男性の平均給与を上回った場合には、給与差異が100%を超えることがあります。

例えば、幹部職員（事務次官1名、局長4名、課長10名）がこのような実態だった場合・・・

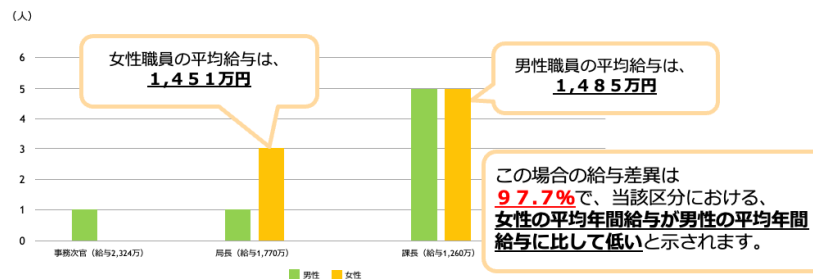


・各役職における年間給与については「本年の給与勧告のポイントと給与勧告の仕組み（令和5年8月 人事院）」の「国家公務員モデル給与例（勧告前）」を基に内閣府作成（1万円未満を四捨五入）。

⑥

② 幹部職員に占める女性の割合が高い場合でも、女性の平均年間給与が男性の平均年間給与より低い場合には、給与差異が100%を下回ることがあります。

例えば、幹部職員（事務次官1名、局長4名、課長10名）がこのような実態だった場合・・・



・各役職における年間給与については「本年の給与勧告のポイントと給与勧告の仕組み（令和5年8月 人事院）」の「国家公務員モデル給与例（勧告前）」を基に内閣府作成（1万円未満を四捨五入）。

⑦



それでは給与差異ページをご覧ください。

関連指標を
用いた詳細な分析

追加的区分で算出した
詳細な分析

任期の定めのない常勤職員以外の職員について、更に詳細な区分（パートタイム・期間業務職員・再任用職員等）における男女の給与差異を算出するとともに、各区分の男女の職員の人数構成も示すことにより、男女の給与差異が生じている要因を明らかにしている。

4. 職員の給与の男女の差異の情報公表（令和7年6月公表）

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	86.4%（説明欄1参照）	
任期の定めのない常勤職員以外の職員	53.6%（説明欄2参照）	
全職員	68.2%	

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	98.2%	
本省課室長相当職	95.9%	
地方機関課長・本省課長補佐相当職	96.9%	
係長相当職	91.4%	

(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	97.7%	
31～35年	95.3%	
26～30年	92.4%	
21～25年	87.5%	
16～20年	85.7%	
11～15年	86.4%	
6～10年	93.7%	
1～5年	96.5%	

- * 役職段階の考え方は以下のとおり。
指定職相当（一般給与法の指定職俸給表（1号俸から8号俸）が適用される職員）、本省課室長相当職（同法の行政職俸給表（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（同俸給表5級及び6級相当職の職員）、係長相当職（同俸給表3級及び4級相当職の職員）
- * 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算出している。

【説明欄】

1. 『任期の定めのない常勤職員』

- 給与水準が高い指定職相当職や本省課室長相当職において女性の登用割合が低いことや、諸手当（扶養手当等）受給状況等による違いが要因と考えられる。

2. 『任期の定めのない常勤職員以外の職員』

- それぞれ職務内容・勤務形態・勤務時間が多様である職員を一体として比較していることから、男女の給与の差異が53.6%になってしまうものであるが、以下の職員区分で見ると「任期の定めのない常勤職員」と同等又はそれ以上の水準となり、著しい差異は生じていない。
- 特に、男性割合が高く、比較的給与水準の高い③「非常勤職員以外の職員（再任用職員等）」と、女性割合が高く、勤務時間が少なく、比較的給与水準の低い①「非常勤職員（パートタイム）」を同じ職員として比較していることが大きな要因と考えられる。
- また、②「非常勤職員（期間業務職員）」については、過去の職務経験等も踏まえて給与を決定しているところ、職務経験等が長い男性職員が比較的多いため、差異が生じていると考えられる。

任期の定めのない常勤職員以外の職員内訳	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）	職員の男女比	
		男性	女性
①非常勤職員（パートタイム：※1）	103.4%	7.9%	59.5%
②非常勤職員（期間業務職員：※2）	86.3%	3.1%	4.3%
③非常勤職員以外の職員（再任用職員等：※3）	109.4%	22.4%	2.9%
合計	53.6%	33.3%	66.7%

（※1）1週間当たりの勤務時間が38時間45分の4分の3を超えない職員（人事院規則15-15第2条）で、例えば、税務署の確定申告期等の繁忙期における事務補助としての短期間労働者等

（※2）1日につき7時間45分を超えず、かつ、1週間当たり38時間45分の4分の3を超え、38時間45分を超えない範囲内で勤務する職員（人事院規則8-12第4条第13号）で、特定分野に関する専門的な業務に従事し、常勤職員を補佐する者等

（※3）①②以外の常勤職員に準じた業務に従事する再任用職員（フルタイム・短時間）、育児休業代替職員、任期付採用職員（弁護士、研究員等）、官民交流職員等

（注）職員数を計上する際、所定勤務日数に満たない職員については、月ごとに、所定勤務日数に占める勤務日数の割合に応じた換算を行っている。

関連指標を
用いた詳細な分析

取組方針等

ポイント

- ① 超過勤務手当等の受給の男女差等に着眼して、男女間で給与差異が生じている要因を説明している。
- ② 課題の把握・分析から、女性のさらなる活躍推進に向けた取組として、差異を解消するための取組内容や今後の取組方針について記載している。

令和6年度 職員の給与の男女の差異の情報公表

特定事業主名：厚生労働省

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	87.5%
任期の定めのない常勤職員以外の職員	90.5%
全職員	68.1%

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っており、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	97.7%
本省課室長相当職	99.0%
地方機関課長・本省課長補佐相当職	97.0%
係長相当職	95.0%

(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	97.3%
31～35年	93.7%
26～30年	88.4%
21～25年	86.8%
16～20年	87.3%
11～15年	88.1%
6～10年	90.5%
1～5年	94.9%

【説明欄】

・平均給与額が低い「任期の定めのない常勤職員以外の職員」において女性の割合が大きいため、女性全体の平均給与額も低くなり、「全職員」で見した場合、男女給与の差異が大きくなっている。なお、「任期の定めのない常勤職員以外の職員」のうち、ハローワーク相談員等の非常勤職員については、適切な採用プロセスを経たうえでの常勤化にも取り組んできている。

・任期の定めのない常勤職員については、出産前や育児期間中の女性職員は超過勤務の制約がかかるため超過勤務手当の受給額が減少すること、男性職員の多くが扶養手当を受給するが女性職員が受給するケースが少ないこと等により差異が生じている。今後とも、男性職員を含めた働き方改革を進めるとともに、管理職登用のプロセスに必要な経験が積めるポストに計画的に女性を登用するなどにより、男性職員と女性職員の給与の差異を縮小することを目指す。

* 役職段階の考え方は以下のとおり。

指定職相当（一般職給与法の指定職俸給表（1号俸から8号俸）が適用される職員）、本省課室長相当職（同法の行政職俸給表（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（同俸給表5級及び6級相当職の職員）、係長相当職（同俸給表3級及び4級相当職の職員）

* 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算出している。

関連指標を
用いた詳細な分析

前年度比較

取組方針等

- ポイント
- ① 勤続年数や手当の支給割合の男女差などを示すことにより、男女の給与差異が生じている要因を明らかにしている。
 - ② 前年度からの数値変化とその要因（女性の管理職への登用が進んでいることや、女性職員の占める割合が高い会計年度任用職員に対する処遇改善が進んだこと）を記載している。

令和6年度 職員の給与の男女の差異の情報公表

特定事業主名：徳島県知事、徳島県議会議長、徳島県代表監査委員、徳島県人事委員会、徳島県海区漁業調整委員会、徳島県選挙管理委員会

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	89.6%
任期の定めのない常勤職員以外の職員	89.1%
全職員	83.9%

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

* 地方公共団体における「任期の定めのない常勤職員」の給料については、各地方公共団体の条例で定める給料表に基づき決定されており、同一の級・号給であれば、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)
本庁部局長・次長相当職	97.5%
本庁課長相当職	97.7%
本庁課長補佐相当職	99.6%
本庁係長相当職	91.3%

(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	101.2%
31～35年	95.8%
26～30年	97.5%
21～25年	91.2%
16～20年	89.9%
11～15年	90.4%
6～10年	91.4%
1～5年	94.6%

【説明欄】

(1) 任期の定めのない常勤職員における男女の給与の差異について

- ① 男性職員に占める勤続年数10年以下の職員の割合が約34%であるのに対し、女性職員に占める勤続年数10年以下の職員の割合は約45%と、女性の方が勤続年数の短い職員の占める割合が高いことが、男女の給与の差異が生じる要因となっている。
- ② また、扶養手当や住居手当について、世帯主や住居の契約者となっている男性に支給している場合が多く、扶養手当の受給者に占める男性の割合は約89%、住居手当の受給者に占める男性の割合は約68%であることや、管理職手当の受給者に占める男性の割合が約81%であることが、男女の給与の差異が生じる要因となっている。
- ③ なお、前年度公表数値と比べると、2.5ポイント差異が縮小した（前年度87.1%）。この要因としては、職員の採用等により、男性職員に占める勤続年数10年以下の職員の割合が増加したことや、女性管理職の登用により、管理職手当の受給者に占める女性の割合が増加したことが考えられる。

(2) 任期の定めのない常勤職員以外の職員における男女の給与の差異について

- ① 会計年度任用職員（パートタイム）については、勤務時間が週3日以上かつ週15時間30分以上の者を集計対象とした。
- ② 前年度公表数値と比べると、4.1ポイント差異が縮小した（前年度85.0%）。この要因としては、女性職員の占める割合が高い会計年度任用職員に勤続手当を支給するなど、処遇改善が進んだことが考えられる。

* 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算出している。

出典：徳島県HP

男女間給与差異が生じている要因に対する課題は？

子育ての時期と昇任のタイミングが重なってくる女性職員のキャリアアップが課題となっている。

課題に対して、実施している取組は？

女性職員のキャリアアップ支援として、若いうちからジョブローテーションで幅広い業務を経験させ、育休から復帰するにあたり配属場所が限定されないようにしている。

※総務省実施 ヒアリングより



関連指標を
用いた詳細な分析

ポイント

特に差異の大きい区分（職員区分・役職段階・勤続年数）について、時間外勤務手当等の受給額の男女差、育児部分休業等の取得の男女差、職員の男女の構成比、管理職員に占める女性割合など、様々な視点から具体的なデータを用いて分析することにより、男女の給与差異が生じている要因を明らかにしている。

令和6年度 職員の給与の男女の差異の情報公表

特定事業主名：静岡市

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	88.5%
任期の定めのない常勤職員以外の職員	91.4%
全職員	76.3%

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

* 地方公共団体における「任期の定めのない常勤職員」の給料については、各地方公共団体の条例で定める給料表に基づき決定されており、同一の級・号給であれば、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)
本庁部局長・次長相当職	93.7%
本庁課長相当職	97.2%
本庁課長補佐相当職	92.6%
本庁係長相当職	96.3%

(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	93.8%
31～35年	95.3%
26～30年	93.9%
21～25年	94.4%
16～20年	89.3%
11～15年	89.8%
6～10年	88.6%
1～5年	89.3%

【説明欄】

職員の給与は、人事委員会勧告を踏まえた条例等に基づき決定しており、制度上は職員の給与の男女の差異はありませんが、諸手当の受給状況や職員区分の構成比、就労形態等により職員の給与の男女の差異が生じています。詳細の要因分析は次のとおりです。

1. 全職員に係る情報

(1) 任期の定めのない常勤職員

- ・女性職員の扶養手当及び時間外勤務手当の平均支給額が、男性職員よりも低いこと。
(男性職員に対する女性職員の割合 扶養手当 21.0% 時間外勤務手当 55.8%)。
- ・女性職員の部分休業取得者及び育児短時間勤務取得者の人数が、男性職員よりも多いこと。
【R6年度実績】 部分休業取得者数 : 女性 219人 男性 18人
(教職員除く) 育児短時間勤務取得者 : 女性 71人 男性 1人
- ・女性職員の活躍が促進され女性職員の管理職の割合は年々大きくなっていますが、依然として女性職員の管理職の割合が、男性職員よりも小さいこと。
(女性 15.1% 男性 84.9%)

(2) 任期の定めのない常勤職員以外の職員（任期付職員、会計年度任用職員、再任用職員等）

- ・女性職員に占めるパートタイム会計年度任用職員の割合が、男性職員に占める割合と比べ大きく、女性職員の短時間勤務職員の割合が男性職員よりも大きいこと。
パートタイム会計年度任用職員に占める割合
任期の定めのない常勤職員以外の職員 : 女性 77.5% 男性 62.1%
全職員 : 女性 33.2% 男性 12.2%

(3) 全職員

- ・上記(1)(2)の要因と同様です。

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

(1) 役職段階別

- ・いずれの役職段階においても、女性職員の扶養手当の平均支給額が、男性職員よりも低いこと。

男性職員に対する女性職員の扶養手当平均支給額			
本庁部局長・次長相当職	18.1%	本庁課長相当職	22.0%
本庁課長補佐相当職	25.0%	本庁係長相当職	29.0%

(2) 勤続年数別

- ・勤続年数が1年～25年の職員について、女性職員の部分休業取得者及び育児短時間勤務者の人数が、男性職員よりも多いこと。

【R6年度実績】 部分休業取得者数			
(教職員除く) 育児短時間勤務取得者		女性 70人	男性 1人

- ・勤続年数が21年以上の職員について、女性職員に占める本庁係長相当級以上の職員の割合が男性職員に占める割合よりも小さいこと。

本庁係長相当級以上の職員の割合					
36年以上	女性 43.6%	男性 67.5%	31～35年	女性 41.4%	男性 65.4%
26年～30年	女性 45.3%	男性 61.9%	21～25年	女性 33.6%	男性 62.0%

* 任用期間が短期の職又は勤務時間が短い職で、日額又は時給で雇用をしている会計年度任用職員は本公表の職員に含まれていません。

* 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算出しています。

出典：静岡市HP

男女間給与差異が生じている要因に対する課題は？

女性職員の管理職への登用を課題と認識している。

課題に対して、実施している取組は？

女性職員の意識向上に資する取組の一環として、外部研修の受講や、係長昇任前の職員に呼びかけ、先輩職員から家事・育児、仕事との両立に関する経験談を後輩職員に伝えることなどを実施している。



※総務省実施 ヒアリングより

関連指標を
用いた詳細な分析

追加的区分で算出した
詳細な分析

取組方針等

ポイント

- ① 管理職に占める女性割合や勤続年数の男女差に着目し、男女の給与差異が生じている要因を示すとともに、差異を解消するための取組内容を記載している。
- ② 特に差異の大きい任期の定めのない常勤職員以外の職員について、再任用職員を除いた数値を追加的に算出することで、より詳細な説明を行っている。

女性の職業選択に資する情報の公表

岡山市

(女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第21条関係)

職員の給与の男女の差異(令和6年度実績)

小・中・義務教育・高等学校教職員については別掲とする。

1. 全職員に係る職員区分別情報

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	89.2%
任期の定めのない常勤職員以外の職員	85.6%
全職員	78.0%

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

* 地方公共団体における「任期の定めのない常勤職員」の給料については、各地方公共団体の条例で定める給料表に基づき決定されており、同一の級・号給であれば、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)
本庁部局長・次長相当職	99.5%
本庁課長相当職	100.1%
本庁課長補佐相当職	97.6%
本庁係長相当職	96.8%

(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	95.9%
31～35年	95.6%
26～30年	91.2%
21～25年	89.3%
16～20年	89.3%
11～15年	90.5%
6～10年	89.8%
1～5年	92.5%

【説明欄】

○任期の定めのない常勤職員の給与差異について

【要因】

- ・過去の採用における男女比(50代後半で女性の割合が少ない)、昇任の男女差(女性の方が少なく遅い)、離職率の男女比(女性の方が高い)により、役職者に占める男性の割合が高く、また勤続年数も男性の方が長いため、任期の定めのない常勤職員全体で比較すると女性の給与が男性に比べて低い。
- ・扶養手当の受給が男性に多い。

【今後の取組】

ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた環境整備と女性登用を引き続き進めていく。

○その他

- ・任期の定めのない常勤職員以外の職員数の算出においては、週当たりの勤務時間数を常勤職員の勤務時間数で割ることで算出している。なお、再任用職員を除いた任期の定めのない常勤職員以外の職員の男女の給与の差異は97.8%(参考値)。
- ・雇用形態が日々雇用となっている会計年度任用職員は対象に含めない。

* 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算出している。

出典：岡山市HP

男女間給与差異が生じている要因に対する課題は？

これまでの女性登用の取組により女性管理職比率も上昇しており、結果として給与差も改善の方向に向かっている。今後は性別に関わらず、職員の意識や意欲を高めることや、男性職員の育児休業取得促進を課題として捉えている。

課題に対して、実施している取組は？

- ・女性登用に関しては、育児休業の取得がキャリア形成に影響しない人事制度の導入や、キャリア形成支援の研修、早めの人事ローテーションなどにより、女性職員の意識、意欲を高める取組を実施している。
- ・男性職員の育児休業取得を促進するため、所属長との面談を通じた取得促進や計画書の提出のほか、1か月を超える育休を取得する職員がいる所属に、代替正規職員を柔軟に配置する運用を行っている。

関連指標を
用いた詳細な分析

- ポイント
- ① 職員の男女の構成比に加え、男女別の配置の状況を示すことで、男女の給与差異が生じている要因を明らかにしている。
 - ② 特に差異の大きい区分（本庁課長相当職・勤続年数36年以上）に着目し、その要因を記載している。

令和6年度 職員の給与の男女の差異の情報公表

【説明欄】

特定事業主名： 真室川町長、真室川町議会議長、真室川町教育委員会

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	90.5 %
任期の定めのない常勤職員以外の職員	62.7 %
全職員	64.3 %

1. 全職員に係る情報について

任期の定めのない常勤職員の扶養手当や住居手当は、世帯主や住居の契約者となっている男性に支給している場合が多く、扶養手当の受給者に占める男性の割合は65.1%、住居手当の受給者に占める男性の割合は52.9%となっている。また、水道や道路などインフラ整備担当職員やイベント担当職員に占める男性割合が高く、他の部署に比べて時間外手当の支給が多いため、男性職員の給与平均額が上がる要因となっている。

任期の定めのない常勤職員以外の職員は、再任用職員及び会計年度任用職員であり、約99%が会計年度任用職員である。その会計年度任用職員の男女比率は、男性約13.9%、女性約86.1%で、極めて女性比率が高い。また、男性約13.9%には、給与水準の高い医師が含まれているため、男性の平均給与額が上がり、任期の定めのない常勤職員以外の職員における男女の給与の差異が大きくなっている。

全職員で見ると、全男性に占める会計年度任用職員の割合が約14.1%であるのに対し、全女性では約55.6%となっており、会計年度任用職員は任期の定めのない常勤職員と比べて給与水準の低い職員が多いため、全男性よりも全女性の給与平均額の下がる割合が高く、全職員における給与の差異が大きくなっている。

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

* 地方公共団体における「任期の定めのない常勤職員」の給料については、各地方公共団体の条例で定める給料表に基づき決定されており、同一の級・号給であれば、同一の額となっている。

2. 役職段階別について

課長相当職において、男性の21.4%相当が給与水準の高い医師であるのに対し、女性医師がいないため、男性職員の給与平均額が上がり、課長相当職の男女の給与の差異が大きくなっている。

3. 勤続年数別について

36年以上の階層においては、男性職員が全員課長相当職であるのに対し、女性職員は課長相当職以外の職であるため男女の給与の差異が大きくなっている。

4. その他

教育指導主事については、前職から引き続きの勤務年数として算定している。

(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)
本庁部局長・次長相当職	—
本庁課長相当職	68.6 %
本庁課長補佐相当職	93.8 %
本庁係長相当職	96.9 %

(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	57.4 %
31～35年	96.5 %
26～30年	93.5 %
21～25年	100.6 %
16～20年	94.5 %
11～15年	86.7 %
6～10年	82.3 %
1～5年	119.6 %

* 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算出している。

関連指標を
用いた詳細な分析

ポイント

管理職に占める女性割合、時間外勤務手当等の受給額の男女差、部分休業（育児・介護）取得による給与の減額の男女差、育児休業取得による期末・勤勉手当の受給額の男女差、職員の男女の構成比など、様々な視点から具体的なデータを用いて分析することにより、男女の給与差異が生じている要因を明らかにしている。

令和6年度 職員の給与の男女の差異について

特定事業主名：飯塚市

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	90.1%
任期の定めのない常勤職員以外の職員	98.0%
全職員	92.9%

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

* 地方公共団体における「任期の定めのない常勤職員」の給料については、各地方公共団体の条例で定める給料表に基づき決定されており、同一の級・号給であれば、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)
本庁部局長・次長相当職	102.4%
本庁課長相当職	97.0%
本庁課長補佐相当職	97.1%
本庁係長相当職	97.4%

(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	93.6%
31～35年	94.3%
26～30年	94.4%
21～25年	92.9%
16～20年	95.0%
11～15年	92.4%
6～10年	90.2%
1～5年	90.5%

【説明欄】

1. 任期の定めのない常勤職員について

- ・管理職等（課長補佐以上）の職員に占める女性の割合が男性よりも低いこと。
管理職等（課長補佐以上）に占める女性の割合：23.3%（令和6年4月1日時点）
- ・扶養手当については、主たる扶養者となっている男性に支給している場合が多く、扶養手当受給者に占める男性の割合は77%であること。
- ・男性の方が時間外勤務の時間が長い傾向にあり、時間外勤務手当における男性の平均支給額に対する女性の平均支給額の割合は64.3%となっていること。
- ・任期の定めのない常勤職員全体における女性の割合は41%であるところ、勤続10年以下の区分に占める女性の割合は47%となっており、女性の方が若年層職員の割合が高くなっていること。
- ・部分休業（育児・介護）により給与が減額された職員は、女性の方が多いこと。
部分休業を取得した職員：男性2名、女性10名、
給与が減額された時間数の総数：男性303時間、女性1,309時間
- ・期末手当及び勤勉手当について、育児休業の取得者数は女性の方が多く、期間も長いため、期末手当及び勤勉手当に係る在職期間及び勤務期間の除算が大きく、期間率が下がるため、女性の受給額が少なくなる傾向にあること。
育児休業に係る在職期間又は勤務期間の除算があった職員：男性8名、女性56名

2. 任期の定めのない常勤職員以外の職員について

- ・任期の定めのない常勤職員以外の職員は再任用職員、任期付職員、会計年度任用職員に分けられるが、男性については再任用職員の占める割合が22.6%となっている一方で、女性については、会計年度任用職員の占める割合が89.7%と高いこと。
<任期の定めのない常勤職員以外の職員の内訳>
男性：再任用職員22.6%、任期付職員2.4%、会計年度任用職員75.0%
女性：再任用職員3.5%、任期付職員6.8%、会計年度任用職員89.7%

3. 全職員について

- ・男性については、任期の定めのない常勤職員の占める割合が72.1%となっている一方で、女性についてはその割合が48.6%となっていること。
<全職員の内訳>
男性：任期の定めのない常勤職員72.1%、任期の定めのない常勤職員以外の職員27.9%
女性：任期の定めのない常勤職員48.6%、任期の定めのない常勤職員以外の職員51.4%

【その他】

- ・育児休業や休職により月の支給が「0」の職員については、全体の算出値に与える影響の大きさ等を考慮し、算出の対象に含めていない。（国算定基準に準じたもの）また、時間外勤務手当のみを支給している研修派遣職員についても、同様の理由により算出の対象に含めていない。
- ・職員の給与の男女の差異の算出に用いる職員数について、「任期の定めのない常勤職員以外の職員」のうち、短時間勤務職員については、常勤職員の所定労働時間（週38時間45分）を基礎に勤務時間による按分によって算出している。（例：短時間勤務職員（週31時間勤務）の場合は、4/5人）

* 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算出している。

関連指標を
用いた詳細な分析

追加的区分で算出した
詳細な分析

- ポイント
- ① 職員の男女の構成比、課長相当職における平均勤続年数の男女差、時間外勤務手当等の受給額の男女差など、様々な視点から具体的なデータを用いて分析することにより、男女の給与差異が生じている要因を明らかにしている。
 - ② 特に差異の大きい区分（勤続年数1～20年）において、医師や国・県からの割愛採用者を除いた数値を追加的に算出することで、より詳細な説明を行っている。

令和6年度 職員給与の男女の差異の情報公表

特定事業主名:天草市

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)
①任期の定めのない常勤職員	83.0%
②任期の定めのない常勤職員以外の職員	98.9%
③全職員	61.9%

※任期の定めのない常勤職員以外の職員とは、再任用職員及び会計年度任用職員を指します。

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

(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)
部長相当職	—
課長相当職	83.2%
課長補佐相当職	96.7%
係長相当職	94.4%

※部長相当職の女性職員は該当なし。

(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	83.9%
31～35年	89.4%
26～30年	94.3%
21～25年	94.7%
16～20年	79.6%
11～15年	80.5%
6～10年	84.3%
1～5年	83.1%

※勤続年数は、採用年度を勤続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算出しています。

【説明欄】

- ◆「任期の定めのない常勤職員」の男女別の割合は、男性が59.5%、女性が40.5%となっている。
- ◆「任期の定めのない常勤職員以外の職員」は、「任期の定めのない常勤職員」に比べ給与額が低く、またこの「任期の定めのない常勤職員以外の職員」の男女別の割合は、男性が22.7%、女性が77.3%となっているため、全職員で割合を算出した場合に女性平均給与額が下がっている。
- ◆課長相当職における給与の差異は、男女別の平均勤続年数が影響している。
- ※ 課長相当職における男女別の平均勤続年数：男性31年、女性25年
- ◆扶養手当や住居手当について、世帯主や住居の契約者となっている男性職員への支給額が多い。
- ※ 男性職員の扶養手当受給率65%、住居手当受給率31%
女性職員の扶養手当受給率34%、住居手当受給率25%
- ◆時間外勤務手当について、男性職員への支給額が多い。
- ※ 男性職員の平均支給額に対する女性職員の平均支給額の割合は68%
- ◆勤続年数1～20年においては、医師や国県からの割愛採用者が含まれている。この影響を除いた場合、男性職員の給与に対する女性の給与の割合は、以下のとおりである。
- ※ 16～20年：102.1%、11～15年：104.1%、6～10年：98.1%、1～5年：114.4%

男女間給与差異の要因や課題の把握・分析を通じた女性活躍推進に向けた取組について

総務省において、令和7年7月から10月にかけて、都道府県人事担当課及び市区町村担当課、指定都市人事担当課に男女間給与差異の要因や課題の把握・分析を通じた女性活躍の取組に関するヒアリングを実施しました。

ヒアリング結果より、男女間給与差異が生じている主な課題として、「女性の管理職割合が低い」、「仕事と育児・家庭の両立が難しい」といった点が確認され、それぞれの課題に対する取組として以下の内容が挙げられました。

【主な課題①：女性の管理職割合が低い】

(課題に対する取組例)

- 将来の管理職登用やキャリア形成の意識醸成
 - ・ キャリアデザイン研修の参加・実施（庁内外を問わない）、他機関への積極的な派遣
 - ・ 広報誌や採用パンフレットを活用したロールモデル職員の紹介
 - ・ メンター制度やランチタイムセミナーなど、活躍している女性職員との交流
 - ・ 育休復帰の際、配置が限定されないよう若年層の時期から幅広い職務経験ができる人事配置（ジョブローテーション）の実施
 - ・ 昇任試験の受験対象となる年齢区分の拡大

【主な課題②：仕事と育児・家庭の両立が難しい】

(課題に対する取組例)

- ワークライフバランスの実現に向けた取組
 - ・ 育休復帰する際の研修の実施や先輩職員との交流の場を設ける等、円滑な復帰に向けた支援
 - ・ 男性育休の取得促進等性別による役割分担意識の解消
 - ・ テレワークや時差出勤、休憩時間を柔軟化するなどの取組の実施や、フレックスタイム制度の導入
 - ・ 超過勤務縮減のため、部局ごとに超勤時間や超勤人数を見える化し、具体的な超勤時間削減数の目標を掲げ、幹部会議等で状況を共有

【法第19条第6項及び法第21条の情報公表を一体として公表する際の公表例】

●●特定事業主行動計画の実施状況及び●●における女性の活躍状況の公表（令和8年●月）

●●では、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「女性活躍推進法」という。）に基づき「●●特定事業主行動計画」を策定・実施しています。今般、女性活躍推進法第19条第6項に基づき、行動計画の実施状況を以下のとおり取りまとめましたので公表いたします。

あわせて、女性活躍推進法第21条の規定に基づき、●●における女性の活躍状況を公表いたします。

《職業生活における機会の提供に関する実績》

(1) 職員の男女の給与の額の差異（令和7年度）

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

* 地方公共団体における「任期の定めのない常勤職員」の給料については、各地方公共団体の条例で定める給料表に基づき決定されており、同一の級・号給であれば、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)
本庁部局長・次長相当職	%
本庁課長相当職	%
本庁課長補佐相当職	%
本庁係長相当職	%

(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】

--

(2) 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合（令和8年4月1日時点）

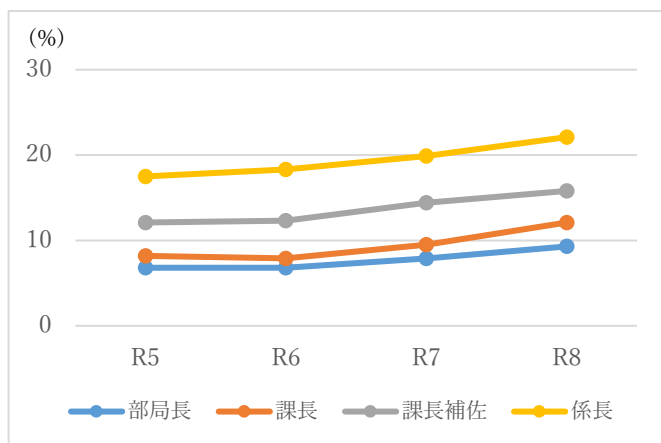
区分	行動計画における目標 (令和●年度)	令和6年度	令和7年度	令和8年度	伸び率 (令和8年—●年度)
管理的地位にある職員	●%	○%	…	…	■% ^{※1}

【説明欄】

--

(3) 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合（令和8年4月1日時点）

区分	行動計画における目標 (令和●年度)	令和6年度	令和7年度	令和8年度	伸び率 (令和8—●年度)
本庁部局長 ・次長相当職	●%	○%	…	…	■% ^{※1}
本庁課長相当職	●%	○%	…	…	■% ^{※1}
本庁課長補佐相当職	●%	○%	…	…	■% ^{※1}
本庁係長相当職	●%	○%	…	…	■% ^{※1}



(取組内容)

令和5年度：・・・

令和6年度：・・・

令和7年度：・・・

【説明欄】

--

(4) 採用した職員に占める女性職員の割合（令和8年4月1日時点）

区分	行動計画における 目標 (令和●年度末)	令和6年度	令和7年度	令和8年度
常勤職員	●%	○%	…	…
上級試験	●%	○%	…	…
上級試験以外	●%	○%	…	…
非常勤職員及び臨時的に 任用された職員	●%	○%	…	…
合計	●%	○%	…	…

(取組内容)

令和5年度：・・・

令和6年度：・・・

令和7年度：・・・

(5) 採用試験の受験者の総数に占める女性の割合（令和7年度）

区分	令和5年度	令和6年度	令和7年度
行政区分	●%	…	…
うち上級試験	●%	…	…
技術系区分	●%	…	…
うち上級試験	●%	…	…

(6) 中途採用の男女別実績（令和7年度）

区分	令和5年度	令和6年度	令和7年度
男性	●人	…	…
女性	●人	…	…

(7) 職員に占める女性職員の割合及び派遣労働者に占める女性労働者の割合(令和8年4月1日時点)

区分	令和6年度	令和7年度	令和8年度
全職員	●%	…	…
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	●%	…	…
派遣労働者	●%	…	…
合計	●%	…	…

(8) 女性に対する職業生活に関する機会の提供に資する制度の概要

- セクシュアルハラスメント等対策の整備状況
 - ・セクハラ等対策のための一元化窓口を設置し、窓口担当職員に対する研修を実施。
- 女性の健康上の特性に係る取組の状況
 - ・女性の健康支援のための相談窓口の設置、管理職に対する研修を実施。
- 特定事業主として実施する教育訓練・研修の概要
 - ・女性管理職育成のため、外部講師による現管理職向けのマネジメントセミナーを実施。
- 中途採用の概要
 - ・年齢制限のない経験者採用試験を年に1回実施。

《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》

(1) 離職率の男女の差異（平均継続勤務年数の男女の差異）（令和7年度）

区分	離職率	離職者の年代別割合							
		20～24	25～29	30～34	35～39	40～44	45～49	50～54	55～59
男性	●%	○%	…	…	…	…	…	…	…
女性	●%	○%	…	…	…	…	…	…	…

(2) 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（令和7年度）

1. 男女別の育児休業取得率

(1) 常勤職員

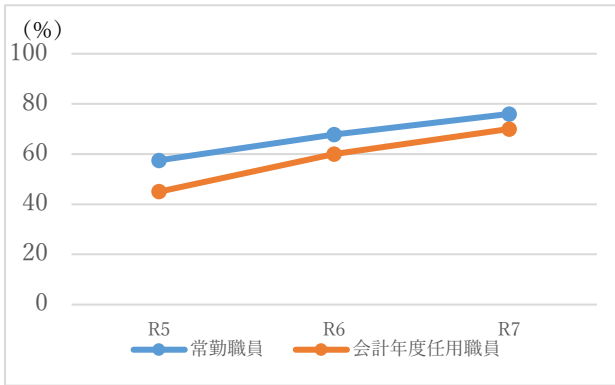
区分	行動計画における目標 (令和●年度)	令和5年度	令和6年度	令和7年度
男性	●%	○%	…	…
女性	●%	○%	…	…

(2) 会計年度任用職員

区分	行動計画における目標 (令和●年度)	令和5年度	令和6年度	令和7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		会計年度任用職員	
	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	%	%	—	—



(取組内容)

令和5年度：・・・

令和6年度：・・・

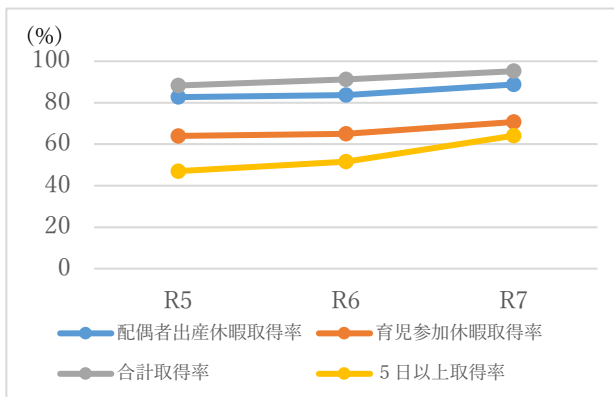
令和7年度：・・・

【説明欄】

(3) 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率並びに合計取得日数の分布状況（令和7年度）

区分	行動計画における目標（令和●年度）	令和5年度	令和6年度	令和7年度
配偶者出産休暇取得率	●%	○%
育児参加のための休暇の取得率	●%	○%
合計取得率	●%	○%

区分	行動計画における目標（令和●年度）	令和5年度	令和6年度	令和7年度
合わせて5日以上 の休暇を 取得した職員の割合	●%	○%
平均取得日数	●日	○日		



(取組内容)

令和5年度：・・・

令和6年度：・・・

令和7年度：・・・

(4) 職員の勤務時間の状況（令和7年度）

i) 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		行動計画における目標 (令和●年度)	令和5年度	令和6年度	令和7年度
管理職	本庁	●時間/月	○時間/月	…	…
	本庁以外	●時間/月	○時間/月	…	…
管理職以外	本庁	●時間/月	○時間/月	…	…
	本庁以外	●時間/月	○時間/月	…	…

ii) 職員に占める超過勤務の上限を超えた職員の割合

区分		行動計画における目標 (令和●年度)	令和5年度	令和6年度	令和7年度
管理職	本庁	●%	○%	…	…
	本庁以外	●%	○%	…	…
管理職以外	本庁	●%	○%	…	…
	本庁以外	●%	○%	…	…

(5) 職員の年次休暇等の取得日数の状況（令和7年）

i) 平均取得日数 ※20日以上付与されたものに限る

区分	令和5年	令和6年	令和7年
本庁	●日	…	…
本庁以外	●日	…	…

ii) 取得日数が5日未満の職員割合

区分	令和5年	令和6年	令和7年
本庁	●%	…	…
本庁以外	●%	…	…

(6) 職員の職業生活と家庭生活の両立に資する勤務環境の整備に関する制度の概要

●テレワークの推進

- ・テレワークの推進のため、職員アンケートを実施し、理由を問わずテレワークが可能となるよう規定の改正を行った。

●フレックスタイム制の導入

- ・柔軟な働き方を推進するため、フレックスタイム制を導入した。

【参考：情報公表項目に関する留意点】