

女性活躍推進法に基づく男女の賃金の差異の情報公表について

目次

- **1. 女性活躍推進法について**
- **2. 男女の賃金の差異の算出方法等について**
 - (1) 算出の手順
 - (2) 賃金について
 - (3) 人員数について
 - (4) 情報公表について

1. 女性活躍推進法について



女性の職業生活における活躍の推進に関する法律概要 (民間事業主関係部分)

改正後

1 基本方針等

赤字が改正事項(省令) 令和4年7月8日施行

- ▶ 国は、女性の職業生活における活躍の推進に関する基本方針を策定(閣議決定)。
- ▶ 地方公共団体(都道府県、市町村)は、上記基本方針等を勘案して、当該区域内における推進計画を策定(努力義務)。

2 事業主行動計画等

次の(1)・(2)について、**常用労働者数が101人以上の事業主は義務、100人以下の事業主は努力義務**

(1) 企業においてPDCAサイクルを回すことを促し、女性活躍の取組を推進

⇒ 自社の女性の活躍に関する**状況把握・課題分析**、及びこれを踏まえた**行動計画の策定・届出・社内周知・外部公表**

※常用労働者数301人以上の事業主は、男女の賃金の差異の把握が義務化

📝 行動計画の必須記載事項

▶ **目標**(省令で定める項目に関連した定量的目標) ▶ 取組内容 ▶ 実施時期 ▶ 計画期間

(2) 女性の職業選択に資するよう、企業の情報公表を促進

⇒ 女性の活躍に関する情報公表

📝 情報公表の項目(省令で規定)

- ① 女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供に関する実績
 - ② 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
- について、

▶ 常用労働者数301人以上の事業主(義務)

①から男女の賃金の差異を含めた2項目以上と

▶ 常用労働者数101人以上300人以下の事業主(義務)

②から1項目以上の計3項目以上を公表

▶ 常用労働者数100人以下の事業主(努力義務)

①及び②の全ての項目から1つ以上公表

①及び②の全ての項目から1つ以上公表

(3) 認定制度によるインセンティブの付与

⇒ 優良企業を認定し、認定マーク「えるぼし」「プラチナえるぼし」の利用を可能に

📝 認定基準は、業種毎・企業規模毎の特性等に配慮し、省令で規定



(4) 履行確保措置

⇒ 厚生労働大臣(都道府県労働局長)による報告徴収・助言指導・勧告、情報公表に関する勧告に従わなかった場合企業名公表

一般事業主行動計画の策定・届出

▶ **ステップ1 自社の女性の活躍に関する状況の把握、課題分析（義務）**

- ・ 自社の女性の活躍に関する状況を、以下の基礎項目（必ず把握すべき項目）を用いて把握してください。
- ・ 把握した状況から自社の課題を分析してください。

基礎項目	①採用した労働者に占める女性労働者の割合（区） ②男女の平均継続勤務年数の差異（区） ③労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間の状況 ④管理職に占める女性労働者の割合
------	---

+ 男女の賃金の差異（全・正・パ有） ※301人以上事業主のみ

新規

（注1）事業主にとって課題があると判断された事項については、別に定める選択項目を活用し、原因の分析を深めることが有効です。

（注2）（区）の表示のある項目については、**雇用管理区分**ごとに把握を行うことが必要です。

（注3）男女の賃金の差異は**正規雇用労働者、パート・有期社員（非正規雇用労働者）、全ての労働者の区分ごとに把握を行うことが必要です。**

< 雇用管理区分とは >

職種、資格、雇用形態、就業形態等の労働者の区分であって、当該区分に属している労働者について他の区分に属している労働者と異なる雇用管理を行うことを予定して設定しているものです。雇用管理区分が同一かの判断にあたっては、従事する職務の内容、人事異動(転勤、昇進・昇格を含む)の幅や頻度において他の区分に属する労働者との間に、客観的・合理的な違いが存在しているかによって判断します。

(例：総合職、エリア総合職、一般職 / 事務職、技術職、専門職、現業職 / 正社員、契約社員、パートタイム労働者など)

▶ **ステップ2 一般事業主行動計画の策定、社内周知、外部公表（義務）**

- ・ステップ1を踏まえて、

(a) 計画期間

(b) 数値目標

(c) 取組内容

(d) 取組の実施時期

を盛り込んだ一般事業主行動計画を策定してください。

- ・一般事業主行動計画を労働者に周知・外部へ公表してください。

▶ **ステップ3 一般事業主行動計画を策定した旨の届出（義務）**

- ・一般事業主行動計画を策定した旨を都道府県労働局へ届け出てください。

▶ **ステップ4 取組の実施、効果の測定（努力義務）**

- ・定期的に、数値目標の達成状況や、一般事業主行動計画に基づく取組の実施状況を点検・評価してください。

状況把握・目標設定、情報公表の対象事項 対照表

改正後

下線の状況把握に関する4つの必須項目に加えて、**301人以上企業は男女の賃金の差異も状況把握が必須**（目標設定は必須項目なし）

男女の賃金の差異を追加し、301人以上企業は公表必須項目

	状況把握・目標設定 (16項目+8項目)	情報公表 (9項目+7項目)
①女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供 状況把握の局面では、把握することを推奨（指針）しており、 301人以上企業は情報公表の必須化に伴い、状況把握も必須化	①採用した労働者に占める女性労働者の割合（区）	①採用した労働者に占める女性労働者の割合（区）
	②男女別の採用における競争倍率（区）	②男女別の採用における競争倍率（区）
	③労働者に占める女性労働者の割合（区）（派）	③労働者に占める女性労働者の割合（区）（派）
	④男女別の配置の状況（区）	—
	⑤男女別の将来の育成を目的とした教育訓練の受講の状況（区）	—
	⑥管理職及び男女の労働者の配置・育成・評価・昇進・性別役割分担意識その他の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）	—
	⑦管理職に占める女性労働者の割合	④管理職に占める女性労働者の割合
	⑧各職階の労働者に占める女性労働者の割合及び役員に占める女性の割合	⑤係長級にある者に占める女性労働者の割合 ⑥役員に占める女性の割合
	⑨男女別の1つ上位の職階へ昇進した労働者の割合	—
	⑩男女の人事評価の結果における差異（区）	—
	⑪セクシュアルハラスメント等に関する各種相談窓口への相談状況（区）（派）	—
	⑫男女別の職種又は雇用形態の転換の実績（区）（派：雇い入れの実績）	⑦男女別の職種又は雇用形態の転換実績
	⑬男女別の再雇用又は中途採用の実績（区）	⑧男女別の再雇用又は中途採用の実績
	⑭男女別の職種若しくは雇用形態の転換者、再雇用者又は中途採用者を管理職へ登用した実績	—
	⑮非正社員の男女別のキャリアアップに向けた研修の受講の状況（区）	—
	⑯男女の賃金の差異（全・正・パ有）	⇒⑨男女の賃金の差異（全・正・パ有）
②職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備	①男女の平均継続勤続年数の差異（区）	①男女の平均継続勤続年数の差異
	②10事業年度前及びその前後の事業年度に採用された労働者の男女別の継続雇用割合（区）	②10事業年度前及びその前後の事業年度に採用された労働者の男女別の継続雇用割合
	③男女別の育児休業取得率及び平均取得期間（区）	③男女別の育児休業取得率（区）
	④男女別の職業生活と家庭生活との両立を支援するための制度（育児休業を除く）の利用実績（区）	—
	⑤男女別のフレックスタイム制、在宅勤務、テレワーク等の柔軟な働き方に資する制度の利用実績	—
	⑥労働者の各月ごとの平均残業時間等の労働時間（健康管理時間）の状況	④労働者の一月当たりの平均残業時間
	⑦雇用管理区分ごとの労働者の各月ごとの平均残業時間等の労働時間（健康管理時間）の状況（区）（派）	⑤雇用管理区分ごとの労働者の一月当たりの平均残業時間（区）（派）
	⑧有給休暇取得率（区）（派）	⑥有給休暇取得率 ⑦雇用管理区分ごとの有給休暇取得率（区）

301人以上企業は、**男女の賃金の差異（必須）+8項目から1項目以上を公表**

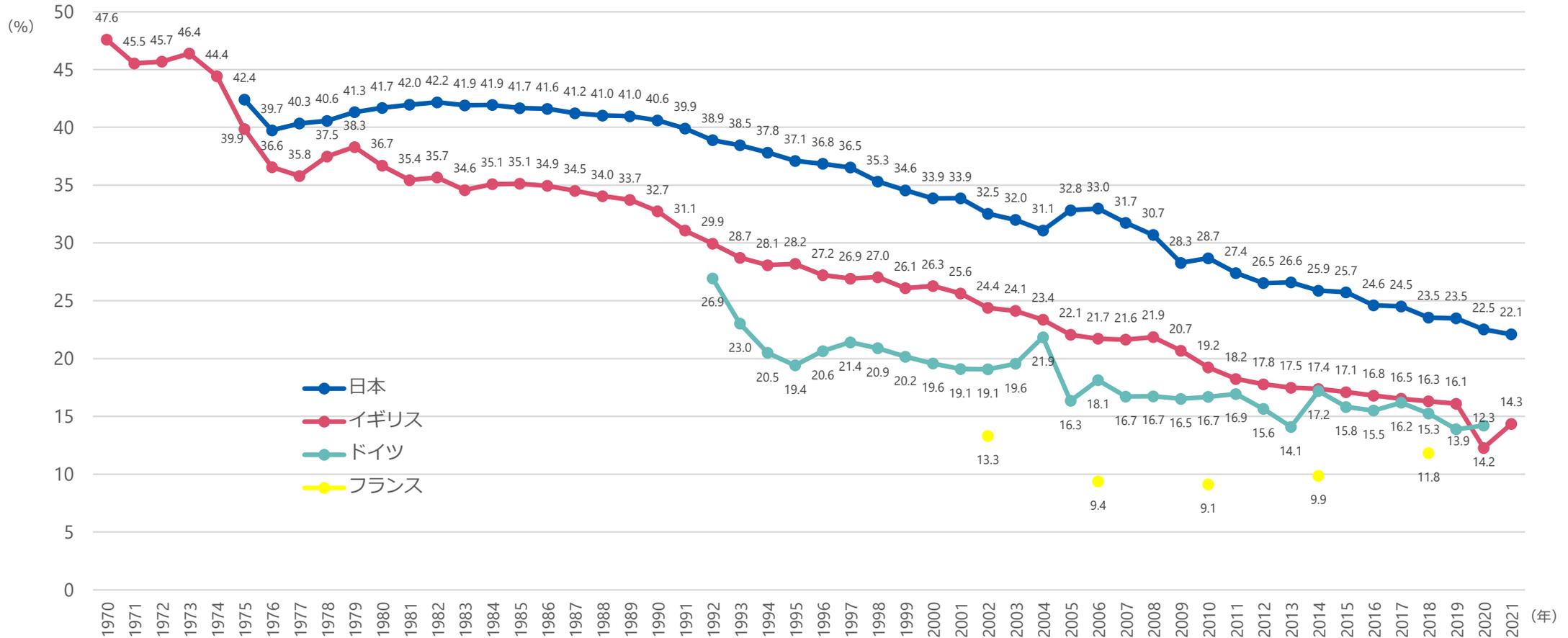
301人以上企業：男女の賃金の差異は正規雇用労働者、パート・有期社員（非正規雇用労働者）、全ての労働者の3区分について算出

101～300人以下企業は**男女の賃金の差異を含めた16項目から1項目以上を公表**

301人以上企業は7項目から1項目以上を公表

※（区）・・・雇用管理区分ごとに対応する項目、（派）・・・派遣労働者を含めて対応する項目

(参考1) 日英独仏の男女間賃金格差 (OECD)



資料出所：OECD Stat.データ（各国のフルタイム労働者について男性と女性の賃金（中位数）の差を男性の賃金で除したもの）

厚生労働省のこれまでの取組

- 昭和60年～ 男女雇用機会均等法に基づき、企業における募集・採用・配置・昇進に関する均等待遇の確保等を推進。
- 平成22年 男女間賃金格差の要因を分析（平成22年研究会報告）。役職や勤続年数の差異が、大きな要因となっていることを解明。
- 平成27年 女性活躍推進法に基づき、個々の企業における状況把握・目標設定・情報公表を通じ、女性活躍推進のPDCAサイクルを廻す取組を開始。
- 令和元年 女性活躍推進法を改正し、中小企業に適用拡大、状況把握を見直し（男女の賃金の差異を選択項目に追加）、情報公表を拡充（大企業は2項目公表）。
- 令和4年7月 女性活躍推進法に基づく省令を改正し、常用労働者数301人以上の事業主に対して、男女の賃金の差異の把握・公表を義務付け。

(参考：諸外国における近年の取組)

- イギリス：2017年 男女間賃金格差に関する情報公表を義務付け（労働者数250人超の官民の組織が対象）
- ドイツ：2017年 男女の賃金の公平性に関する報告書の公表を義務付け（労働者数500人以上の会社が対象）
- フランス：2001年 男女間賃金格差を団体交渉事項に追加。 2018年 男女間賃金格差を含む男女平等指標の公表を義務付け（労働者数50人以上の企業が対象）

(参考2) 男女間賃金格差の要因

男女間賃金格差の要因（単純分析）（令和3年）

調整した事項	男女賃金格差		男女間格差の縮小の程度 ②-①
	男女間格差 (原数値) ①	男女間格差 (調整済み) ②	
役職	75.2	85.0	9.8
勤続年数		79.3	4.1
学歴		77.1	1.9
労働時間		77.5	2.3
年齢		75.9	0.7
企業規模		75.2	0.0
産業		73.0	-2.2

- 男女間賃金格差は長期的には縮小傾向にあります。
- 男女間賃金格差の要因で最も大きいのは、役職の違い（管理職比率）であり、次いで勤続年数の違いとなっています。

(注1) 「原数値」は男性100に対する、実際の女性の賃金水準
 (注2) 「調整済み」は女性の各要因の労働者構成が男性と同じと仮定した場合の賃金水準

- 上記の分析の手法と結果は、「変化する賃金・雇用制度の下における男女間賃金格差に関する研究会報告書」及び「平成21年版働く女性の実情」（ともに平成22年4月9日公表）において示し、その後、毎年度の「働く女性の実情」において直近の状況を示しています。

資料出所：厚生労働省「賃金構造基本統計調査」を用いて厚生労働省雇用環境・均等局作成

2. 男女の賃金の差異の算出方法等について

(1) 算出の手順

①労働者を男性・女性、また、正規・非正規で4種類に分類します。

①労働者の分類

②総賃金と人員数の算出

③平均年間賃金の算出（正
規・非正規）

④平均年間賃金の算出（全
ての労働者）

⑤割合の算出・公表

「正規労働者」・「非正規労働者」の考え方については後述します。

	女性	男性
正規労働者	女性・正規	男性・正規
非正規労働者	女性・非正規	男性・非正規

② 4種類の労働者それぞれについて、一の事業年度の総賃金と人員数を算出します。

①労働者の分類

②総賃金と人員数の算出

③平均年間賃金の算出（正
規・非正規）

④平均年間賃金の算出（全
ての労働者）

⑤割合の算出・公表

総賃金の算出方法、人員数の考え方については後述します。

算出した総賃金・人員数は全ての労働者の男女の賃金の差異の算出に利用可能です。

	女性	男性
正規労働者	女性・正規の 総賃金・人員数 ¥ 	男性・正規の 総賃金・人員数 ¥ 
非正規労働者	女性・非正規の 総賃金・人員数 ¥ 	男性・非正規の 総賃金・人員数 ¥ 

③ 4種類の労働者それぞれについて、平均年間賃金を算出します。

①労働者の分類

②総賃金と人員数の算出

③平均年間賃金の算出（正
規・非正規）

④平均年間賃金の算出（全
ての労働者）

⑤割合の算出・公表

②でそれぞれ算出した総賃金をそれぞれの人員数で除します。

	女性	男性
正規労働者	女性・正規の 平均年間賃金 (=総賃金÷人員数) 平均年間賃金①	男性・正規の 平均年間賃金 (=総賃金÷人員数) 平均年間賃金②
非正規労働者	女性・非正規の 平均年間賃金 (=総賃金÷人員数) 平均年間賃金③	男性・非正規の 平均年間賃金 (=総賃金÷人員数) 平均年間賃金④

④ 正規・非正規の総賃金・人員数を利用して、全ての労働者の年間平均賃金を男女別に算出します。

①労働者の分類

②総賃金と人員数の算出

③平均年間賃金の算出（正
規・非正規）

④平均年間賃金の算出（全
ての労働者）

⑤割合の算出・公表

	女性	男性
正規労働者	$\frac{\text{総賃金 (A)}}{\text{人員数 (B)}} \\ = \text{平均年間賃金①}$	$\frac{\text{総賃金 (C)}}{\text{人員数 (D)}} \\ = \text{平均年間賃金②}$
非正規労働者	$\frac{\text{総賃金 (E)}}{\text{人員数 (F)}} \\ = \text{平均年間賃金③}$	$\frac{\text{総賃金 (G)}}{\text{人員数 (H)}} \\ = \text{平均年間賃金④}$
全ての労働者	$\frac{\text{総賃金 (A+E)}}{\text{人員数 (B+F)}} \\ = \text{平均年間賃金⑤}$	$\frac{\text{総賃金 (C+G)}}{\text{人員数 (D+H)}} \\ = \text{平均年間賃金⑥}$

⑤ 正規、非正規、全ての労働者の区分ごとに、（女性の平均年間賃金）÷（男性の平均年間賃金）により、割合（パーセント）算出し、公表します。

①労働者の分類

②総賃金と人員数の算出

③平均年間賃金の算出（正
規・非正規）

④平均年間賃金の算出（全
ての労働者）

⑤割合の算出・公表

	女性	男性
正規労働者	平均年間賃金 ①	平均年間賃金 ②
非正規労働者	平均年間賃金 ③	平均年間賃金 ④
全ての労働者	平均年間賃金 ⑤	平均年間賃金 ⑥

公表する割合

$$\frac{\text{①}}{\text{②}} \times 100\%$$

正規雇用の男女の賃金の差異

$$\frac{\text{③}}{\text{④}} \times 100\%$$

非正規雇用の男女の賃金の差異

$$\frac{\text{⑤}}{\text{⑥}} \times 100\%$$

全労働者の男女の賃金の差異

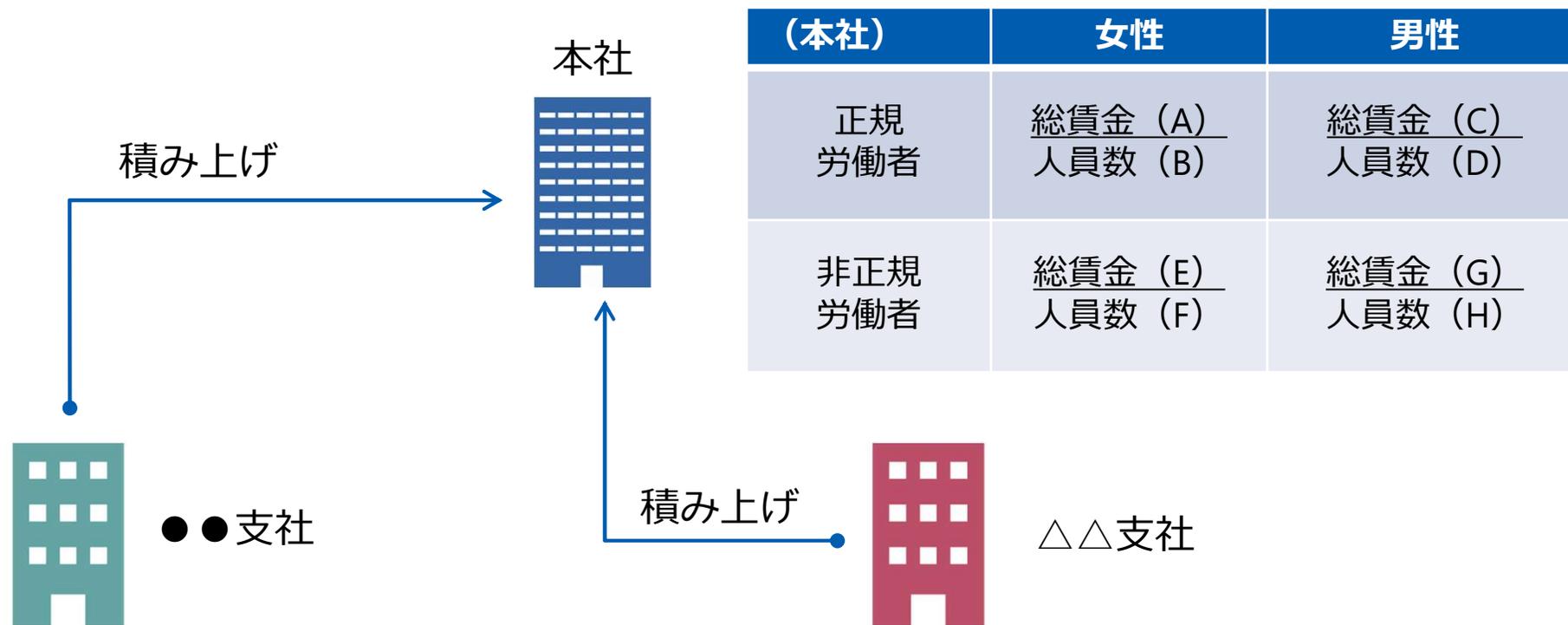
※小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位まで表示（必須）。

留意するポイント（情報公表が必要な3区分）

- 「全労働者」「正規雇用労働者」「非正規雇用労働者」の3区分での公表が必要です。
- 「全労働者」は、「正規雇用労働者」と「非正規雇用労働者」の合計、
「正規雇用労働者」は、期間の定めなくフルタイム勤務する労働者、
「非正規雇用労働者」は、パートタイム労働者（1週間の所定労働時間が同一の事業主に雇用される通常の労働者（正規雇用労働者）に比べて短い労働者）及び有期雇用労働者（事業主と期間の定めのある労働契約を締結している労働者）をいいます。
- 派遣労働者は派遣元事業主において算出し、派遣先の事業主の算出対象の非正規雇用労働者から除外します。
- なお、個々の事業主において、更に詳細な区分により、男女の賃金の差異の公表を任意で行うことは、何ら差し支えありません。

(参考) 本社と複数の支社がある場合 1 / 2

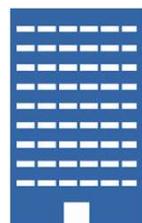
本社およびすべての支社のデータを積み上げて算出します。



(●●支社)	女性	男性
正規労働者	$\frac{\text{総賃金 (a1)}}{\text{人員数 (b1)}}$	$\frac{\text{総賃金 (c1)}}{\text{人員数 (d1)}}$
非正規労働者	$\frac{\text{総賃金 (e1)}}{\text{人員数 (f1)}}$	$\frac{\text{総賃金 (g1)}}{\text{人員数 (h1)}}$

(△△支社)	女性	男性
正規労働者	$\frac{\text{総賃金 (a2)}}{\text{人員数 (b2)}}$	$\frac{\text{総賃金 (c2)}}{\text{人員数 (d2)}}$
非正規労働者	$\frac{\text{総賃金 (e2)}}{\text{人員数 (f2)}}$	$\frac{\text{総賃金 (g2)}}{\text{人員数 (h2)}}$

(参考) 本社と複数の支社がある場合 2 / 2



本社

+



●●支社

+



△△支社

	女性	男性
正規労働者	$\frac{\text{総賃金 (A+a1+a2)}}{\text{人員数 (B+b1+b2)}}$	$\frac{\text{総賃金 (C+c1+c2)}}{\text{人員数 (D+d1+d2)}}$
非正規労働者	$\frac{\text{総賃金 (E+e1+e2)}}{\text{人員数 (F+f1+f2)}}$	$\frac{\text{総賃金 (G+g1+g2)}}{\text{人員数 (H+h1+h2)}}$
全ての労働者	$\frac{\text{総賃金 (A+a1+a2+E+e1+e2)}}{\text{人員数 (B+b1+b2+F+f1+f2)}}$	$\frac{\text{総賃金 (C+c1+c2+G+g1+g2)}}{\text{人員数 (D+d1+d2+H+h1+h2)}}$

(2) 賃金について



総賃金の算出（源泉徴収簿を用いる場合）

源泉徴収簿を用いて、総賃金を算出することが可能です。

(1) 事業年度が1月～12月の企業の場合

甲欄 乙欄	所属	職名	住所	氏名	整理番号										
令和4年分 給与所得に対する源泉徴収簿	区分	支給 月日	総支給金額	社会保険料 控除額	社会保険料等 控除後の給与 等の金額	扶養親 族等の 数	算出税額	年末調整 による過 不足税額	差引 徴収税額	前年の年末調整に基づき繰り越した過不足税額	同上の税額につ き還付又は徴収 した月区分	月別 還付又は徴収した税額	差引 残高	月別 還付又は徴収した税額	差引 残高
	1														
	2														
	3														
	4														
	5														
	6														
	7														
	8														
	9														
	10														
	11														
12															
計			①	②			③								
賞与 等															
計			④	⑤			⑥								

給料・手当等
の総支給額

賞与等の総支給額

事業年度に対応した期間内の
支払額の合計が、一人の労働
者の年間賃金となります。

これを、男女を分けて、正規、
非正規、全ての労働者につい
て足し上げることで、それぞ
れの総賃金となります。



総賃金の算出（源泉徴収簿を用いる場合）

（2）事業年度が4月～翌3月の企業の場合

令和4年

区分	月	支給	総支給金額	社会保険料等	社会保険料等	扶養親族等の給与	算出税額	年調整による過不足税額	差引	前年の年末調整に基づき繰り越した過不足税額	同上の税額につき前年より繰り越した税額	前年より繰り越した税額	前年より繰り越した税額
令和4年分 給与所得に対する源泉徴収簿	1												
	2												
	3												
	4												
	5												
	6												
	7												
	8												
	9												
	10												
	11												
	12												
	計		①										
	賞与等												
	計		④										

令和5年

区分	月	支給	総支給金額	社会保険料等	社会保険料等	扶養親族等の給与	算出税額	年調整による過不足税額	差引	前年の年末調整に基づき繰り越した過不足税額	同上の税額につき前年より繰り越した税額	前年より繰り越した税額	前年より繰り越した税額
令和5年分 給与所得に対する源泉徴収簿	1												
	2												
	3												
	4												
	5												
	6												
	7												
	8												
	9												
	10												
	計		②										
	賞与等												
	計		⑤										

給料・手当等の総支給額
(4～12月分と翌1～3月分)

賞与等の総支給額

事業年度が跨がる2年分の源泉徴収簿を用意し、事業年度に対応した期間内の支払額の合計が、一人の労働者の年間賃金となります。

↓

これを、男女を分けて、正規、非正規、全ての労働者について足し上げることで、それぞれの総賃金となります。

総賃金について

- 賃金、給料、手当、賞与その他名称の如何を問わず、労働の対償として使用者が労働者に支払う全てのものをいいます。
- ただし、退職手当は、年度を超える労務の対価という性格を有することから、また、通勤手当等は、経費の実費弁償という性格を有することから、個々の事業主の判断により、それぞれ「賃金」から除外する取扱いとして差し支えありません。
- なお、所得税法（昭和40年法律第33号）第28条に規定する「給与所得」は、上述の賃金の取扱いに合致します。

有価証券報告書を作成している場合の算出について

○有価証券報告書を作成する事業主は、有価証券報告書を作成する際に用いる

- 「従業員」の範囲
- 「平均年間給与」の計算に用いる給与の範囲

が、それぞれ、女性活躍推進法における「男女の賃金の差異」の算出の原則（「正規雇用労働者」の定義、「賃金」の定義）に適合している場合、有価証券報告書における「従業員」の「平均年間給与」の算出方法を踏まえて、男女別の平均年間賃金を算出して差し支えありません。

※有価証券報告書における「臨時従業員」についても、「非正規雇用労働者」の定義に適合している場合、その人員数の数え方を踏まえて、必要な算出を行って差し支えありません。

(3) 人員数について



人員数の算出

1. 基本的な考え方

- ・男女で異なる数え方をしないこと。
- ・初回の公表以降、将来に向かって繰り返し行う公表を通じて一貫性ある方法を採用すること。
- ・人員数の数え方を変更する必要がある場合は、人員数の数え方を変更した旨及び変更した理由について明記すること。

2. 具体例

- ・一の事業年度の期首から期末までの連続する12か月の特定の日（給与支払日、月の末日その他）の労働者の人数の平均を用いることが考えられます。

※この方法を用いる場合、人員数は勤務期間（勤務している月数）に応じて換算されていることに留意することが必要。

- ・さらに、パート労働者について、正規雇用労働者の所定労働時間等の労働時間を参考として、人員数を換算しても差し支えありません。この場合、換算をしている旨を重要事項として説明欄に記載してください。

3. 出向者等の扱い

個々の事業主において、従前の情報公表の方法も踏まえつつ、実情に応じて適切な方法を採用することで差し支えありません。ただし、男性・女性、正規雇用・非正規雇用で扱いは統一し、一貫性のある扱いをすることが必要です。

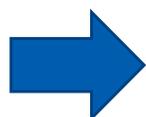
人員の考え方

1. 基本的な考え方

人員を数える期間の単位	数え方	備考
月	各月の特定の日（給与の支払日、月末日など）に雇用している労働者の数の12か月平均	・源泉徴収簿を基に作業可能。 ・年度途中の入職（退職）や産休・育休入り（復帰）も反映可能。
時間	（上記の月単位に加えて）パートの所定労働時間を用いる。 （4時間勤務/日 = 1/2日・人）	必須ではない。各事業主の実情に応じて、取り入れるか否かを判断してよい。

2. 補足

- 1. に加えて、人員を数える期間の単位として、「日」を用いることも考えられます。
※ 一か月のうちの勤務日数を換算する。（例: 1か月（30日）のうち15日勤務 ⇒ 1/2月・人）
- なお、一の事業年度を通じ、労働者数及び男女比の変動がほとんど見られない等の事情がある事業主においては、事業年度の特定の日（例えば、事業年度の末日や年央の月の末日）に雇用している労働者の数をもって、男女の賃金の差異を計算する際の人員数として用いることも可能ですが、そのような事情等がない場合には、この人員数を用いることは適切ではありません。



対外的に説明責任を果たし得るよう、適切な数え方を採用すること

留意するポイント（人員数の算出について）

育児短時間勤務利用者等について給与を短縮時間分だけ減額している場合、育児等が女性に偏っている現状があれば、男女の賃金の差異は、大きくなる可能性があります。

だからといって、育児短時間勤務利用者等の給与・人員を除外することは適切ではありません。両性の働き方の違いが縮小すれば、男女の賃金の差異の縮小として反映されるからです。

このような事情については、後述する「説明欄」において、追加的な情報として公表することが適切です。

(参考) 事業年度が1月～12月の場合の人員数の算出

各月の人員数

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
正規	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12
非正規	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10	B11	B12
全ての労働者	A1 + B1	A2 + B2	A3 + B3	A4 + B3	A5 + B5	A6 + B6	A7 + A7	A8 + B8	A9 + B9	A10 + B10	A11 + B11	A12 + B12

(単位：人)

【正規労働者の人員数】

$$(A1+A2+\dots+A11+A12) \div 12 \text{ (ヶ月)}$$

【非正規労働者の人員数】

$$(B1+B2+\dots+B11+B12) \div 12 \text{ (ヶ月)}$$

【全ての労働者の人員数】

$$\{ (A1+A2+\dots+A11+A12) + (B1+B2+\dots+B11+B12) \} \div 12 \text{ (ヶ月)}$$

(4) 情報公表について



男女の賃金の差異の公表イメージ

公表日：2023年4月25日

	男女の賃金の差異 (男性の賃金に対する女性の賃金の割合)
全労働者	XX.X%
正社員	YY.Y%
パート・有期社員	ZZ.Z%

該当者が存在しない区分（例えば、男女とも非正規雇用労働者を雇用していない事業主や一方の性別の非正規雇用労働者を雇用していない事業主においては非正規雇用労働者の区分）については、「-」で記載してください。 **(必須)**

小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位まで表示 **(必須)**

対象期間：令和4事業年度（令和4年4月1日から令和5年3月31日まで） **(必須)**

賃金：基本給、超過労働に対する報酬、賞与等を含み、退職手当、通勤手当等を除く。

正社員：出向者については、当社から社外への出向者を除き、他社から当社への出向者を含む。

パート・有期社員：期間工、パートタイマー、嘱託を含み、派遣社員を除く。

パート労働者については、正社員の所定労働時間（1日8時間）で換算した人員数を基に平均年間賃金を算出している。

労働者の人員数について労働時間を基に換算をしている旨を記載 **(換算をしている事業主は必須)**

算出の前提とした重要な事項を記載してください。

例えば、

- ・賃金から除外した手当がある場合には、その具体的な名称等
- ・正規雇用労働者、非正規雇用労働者については、個々の事業主における呼称等に即して、どのような労働者が該当しているか

さらに、自社の実情を正しく理解してもらうために『説明欄』を有効活用してください。（詳細は後述）

男女の賃金の差異の公表例

公表日：2023年4月21日

	男女の賃金の差異 (男性の賃金に対する女性の賃金の割合)
全労働者	80.4%
正社員	80.5%
パート・有期社員	91.5%

対象期間：令和4事業年度（令和4年4月1日から令和5年3月31日まで）

賃金：基本給、超過労働に対する報酬、賞与等を含み、退職手当、通勤手当等を除く。

正社員：出向者については、当社から社外への出向者を除き、他社から当社への出向者を含む。

パート・有期社員：期間工、パートタイマー、嘱託を含み、派遣社員を除く。

※なお、パート労働者については、フルタイム労働者の所定労働時間（8時間/日）をもとに人員数の換算を行っている。

差異についての補足説明：

<正社員>

正社員のうち、最も差異が生じている役職は部長級で、部長級における男女の賃金の差異は71.2%である。また、部長級における女性の割合も8.0%と少なく、部長級への女性登用を計画的に推進していく。

<パート・有期社員>

女性よりも男性に相対的に賃金が高い嘱託社員が多いため、格差が生じていると考えられる。

POINT：

人員数について労働時間を基に換算している場合にはその旨と計算方法を記載してください

POINT：

追加的な分析結果を記載すると、より自社の状況をわかりやすく伝えられます

男女の賃金の差異の意味について

企業における男女の賃金の差異については、行動計画の策定等による取組の結果、特に女性の登用や継続就業の進捗を測る観点から有効な指標となり得るものですが、例えば、女性労働者の新規採用を強化する等の女性活躍推進の取組により、相対的に男女の賃金の差異が拡大することもあり得ます。

男女の賃金の差異が小さい場合でも、管理職比率や平均継続勤務年数などの個々の指標を見たときに男女間格差が生じていることもあり得ます。

企業においては、数値の大小に終始することなく、法に基づき、自社の管理職比率や平均継続勤務年数などの状況把握・課題分析を改めて行った上で、女性活躍推進のための取組を継続することが重要です。

説明欄の活用について

自社の実情を正しく理解してもらうために『説明欄』を有効活用することが望ましいです。

（「男女の賃金の差異」以外の情報を任意で追加的に公表可能。）

- 求職者等に対して、比較可能な企業情報を提供するという目的から、「男女の賃金の差異」は、すべての事業主が共通の計算方法で数値を公表する必要があります。
- その上で、「男女の賃金の差異」の数値だけでは伝えきれない自社の実情を説明するため、事業主の任意で、**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す。
- 自社の女性活躍に関する状況を、求職者等に正しく理解してもらうためにも、『説明欄』等を活用し、追加的な情報の公表を検討してください。

任意の追加的な情報公表の例

- ✓ **自社における男女間賃金格差の背景事情**がある場合に、追加情報として公表する。
例えば、女性活躍推進の観点から、女性の新卒採用を強化した結果、前年と比べて相対的に賃金水準の低い女性労働者が増え、男女賃金格差が前事業年度よりも拡大した、など。
- ✓ **より詳細な雇用管理区分**（正規雇用労働者を正社員、勤務地限定正社員、短時間正社員に区分する等）での男女の賃金の差異や、**属性（勤続年数、役職等）が同じ**男女労働者間での賃金の差異を、追加情報として公表する。
- ✓ 契約期間や労働時間が相当程度短いパート・有期労働者を多数雇用している場合に、次のような方法で男女の賃金の差異を算出し、追加情報として公表する。
 - ・正社員、パート・有期労働者それぞれの賃金を **1時間当たりの額に換算する**
- ✓ **時系列**で男女の賃金の差異を公表し、複数年度にわたる変化を示す。

留意するポイント（法人単位での情報公表）

法に基づく情報公表は、事業主ごとに行うものとされており、男女の賃金の差異についても、事業主ごとに行うものです。例えば、ホールディングス（持株会社）であっても、法の定める一般事業主に該当する限り、単体としての情報公表を行うものであり、連結ベースでの情報公表を行うものではありません。

公表時期等について（301人以上企業）

○情報公表

令和4年7月8日以後、最初に終了する事業年度の実績を、その次の事業年度の開始後おおむね3か月以内に公表する必要があります。

男女の賃金の差異の公表に当たっては、他の情報公表項目と同様に、厚生労働省が運営する「女性の活躍推進企業データベース」や自社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してください。



**「女性の活躍推進企業データベース」
を是非ご活用ください！**

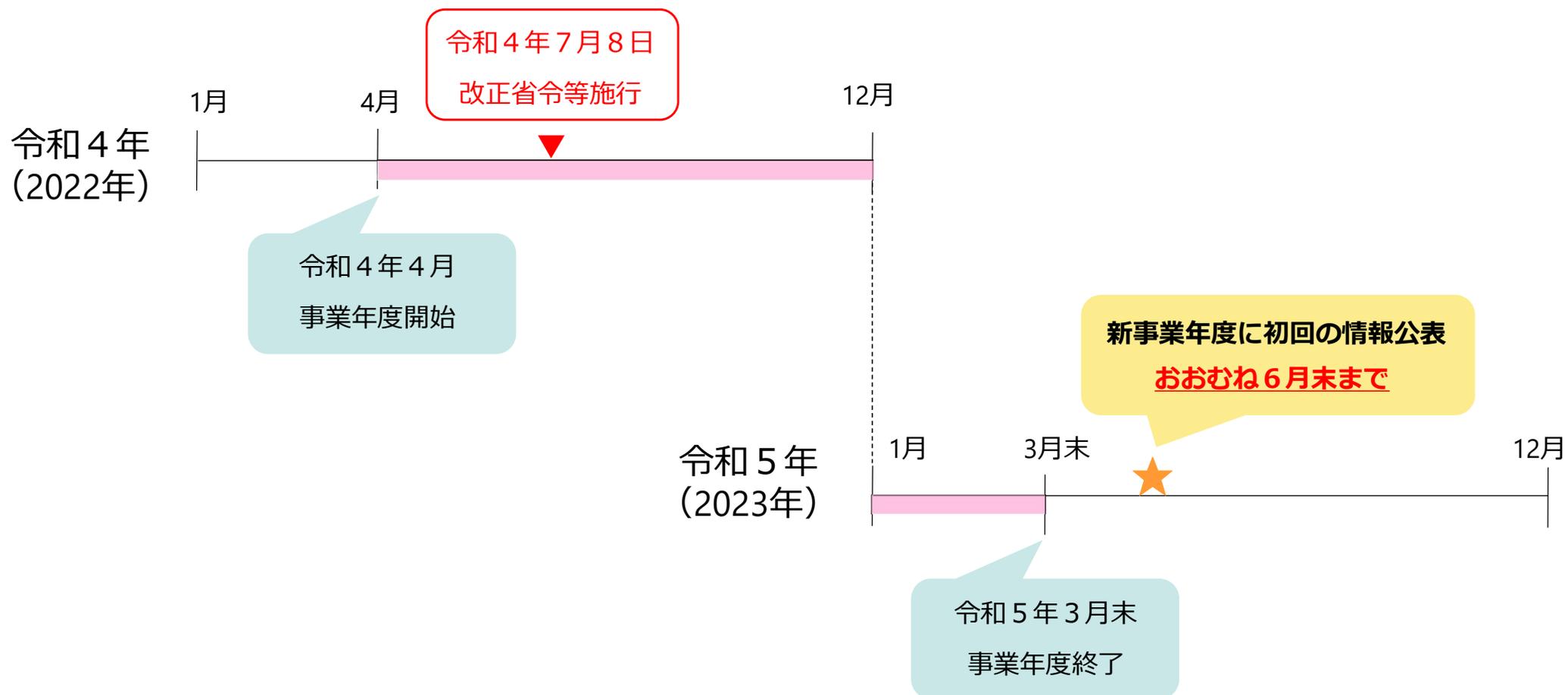


URL : <https://positive-ryouritsu.mhlw.go.jp/positivedb/>

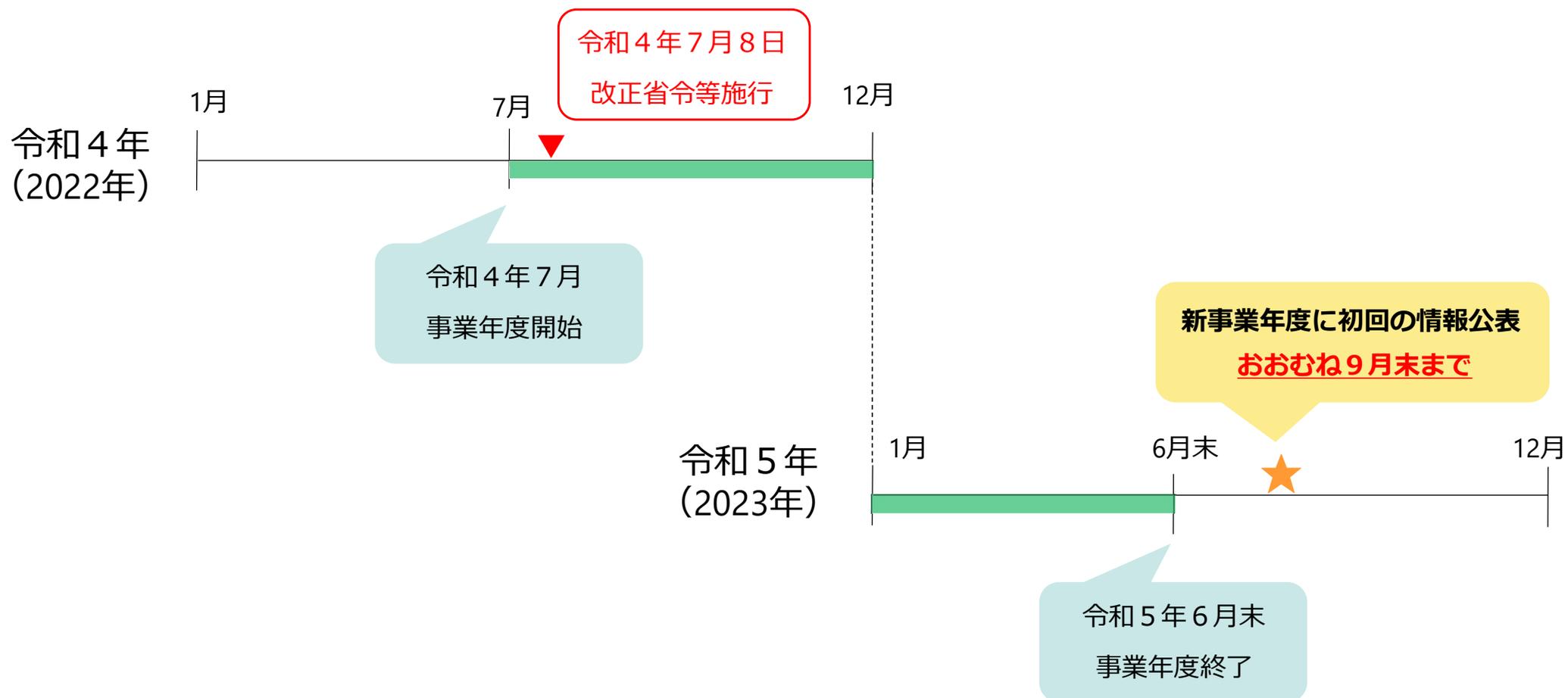
○状況把握

情報公表を行った後の一般事業主行動計画の策定・変更にあたり、状況把握を行う必要があります。

事業主の作業スケジュール①（事業年度：4月～翌3月の場合）



事業主の作業スケジュール②（事業年度：7月～翌6月の場合）



事業主の作業スケジュール③（事業年度：8月～翌7月の場合）

