

厚生労働省委託事業
令和6年度民間企業における女性活躍促進事業

男女間賃金差異 分析ツール

活用パンフレット



目次

1. 男女間賃金差異分析ツール活用のメリット
～「男女の賃金の差異」から女性活躍の課題の見える化を！～・・・p2
2. 「男女間賃金差異」の現状と推移・・・・・・・・・・・・・・・・・・p3
 - コラム 女性活躍推進法の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・p4
3. 男女間賃金差異分析ツールの活用による課題の見える化取組手順・・・p5～15
4. さらに詳細に課題の見える化を行いたい場合等・・・・・・・・・・p16～17
5. 見える化された課題ごとの雇用管理の見直し方法・・・・・・・・・・p18～27
6. 一般事業主行動計画の策定等をするには・・・・・・・・・・・・・・・・p28
7. 一般事業主行動計画策定にあたっての留意点・・・・・・・・・・p29
8. Q&A・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・p30
 - コラム 女性活躍が進んだらえるぼし認定を目指しましょう！・p30
 - 参考資料 女性活躍推進に役立つ各種資料・・・・・・・・・・p31

1.

男女間賃金差異分析ツール活用のメリット

～「男女の賃金の差異」から女性活躍の課題の見える化を！～

日本は急速な人口減少の局面において、労働力不足が懸念されている中で、国民のニーズの多様化やグローバル化に対応するためにも、企業等における人材の多様性（ダイバーシティ）を確保することが不可欠となっており、女性の活躍推進が重要となっています。

このような状況を踏まえ、女性の個性と能力が十分に発揮できる社会を実現するため、国、地方公共団体、民間事業主（一般事業主）の各主体の女性活躍推進に関する責務等を定めた「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」（以下「女性活躍推進法」という。）が2016年（平成28年）4月から施行されています。また、常時雇用する労働者数301人以上の事業主を対象として、2022年（令和4年）7月8日から自社の男女間賃金差異の情報公表が義務づけられました。

男女間賃金差異には、基幹的な採用区分における女性の採用割合が少ないこと、女性の継続就業に課題があること、管理職に占める女性比率が低いこと等の様々な事情が反映されるため、女性の活躍推進に取り組むにあたって、特に女性の登用や就業継続の進捗を測る観点から有効な指標となります。

貴社では、全ての人材が活躍できていますか？社内に活躍のチャンスがなく眠っている人材はいませんか？男女問わず、全ての人材が活躍できる環境整備が重要です。

そこで、男女の賃金の差異の分析をきっかけに女性のさらなる活躍推進に向けて労務管理のどの部分が改善できるかといった点について、まず「気づく」ことが大切です。

「男女間賃金差異分析ツール」（以下「本ツール」という。）では、自社の男女間賃金差異をはじめとする労務管理の基本データを同業種・同規模の企業平均のデータと比較することで自社の女性活躍に関する強みや課題を明らかにすることができます。男女間賃金差異の要因を分析することで、自社の女性活躍に関する課題分析にもつながり、より効果的な取組を行うことができます。

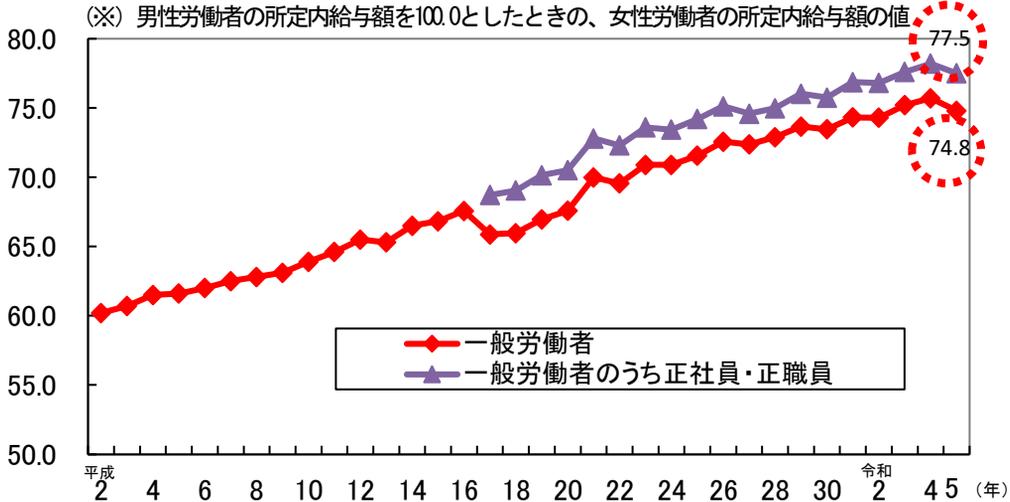
このパンフレットは、本ツールで明らかになった「男女間賃金差異」が生じる要因・課題に応じた雇用管理の見直しについて触れています。課題に気づいたら、背景にある雇用管理を具体的に見直していくPDCAのプロセスにつなげていきましょう。本ツールで分析した課題や、課題に基づく目標や施策は女性活躍推進法で定める一般事業主行動計画の策定にも活かすことができます。ぜひ本ツールを活用し、女性活躍の更なる推進を図っていただきたいと思えます。

2.

「男女間賃金差異」の現状と推移

我が国における男女間賃金差異は、長期的に見ると縮小傾向ですが、他の先進国と比較すると依然として大きい状況にあります。男女間賃金差異の要因で最も大きいのは、役職の違い（管理職等比率）であり、次いで勤続年数の違いとなっています。

男女間賃金差異(※)の推移



- 1 「一般労働者」は、常用労働者のうち、「短時間労働者」以外の者をいう。
- 2 「短時間労働者」は、常用労働者のうち、1日の所定内労働時間が一般の労働者よりも短い又は1日の所定労働時間が一般の労働者と同じでも1週の所定労働日数が一般の労働者よりも少ない労働者をいう。平成16年まで「パートタイム労働者」の名称で調査していたが、定義は同じである。
- 3 「正社員・正職員」とは、事業所で正社員、正職員とする者をいう。
- 4 平成30年調査から、常用労働者の定義が変更されている。(変更前: 1か月を超える期間を定めて雇われている者、変更後: 1か月以上の期間を定めて雇われている者)
- 5 平成30年以前は、調査対象産業「宿泊業、飲食サービス業」のうち「バー、キャバレー、ナイトクラブ」を除外している。
- 6 令和2年から、推計方法が変更されている。
- 7 平成18年~令和元年分については、データの一部に遡及推計値を用いている。

男女間賃金差異の要因(単純分析)(令和5年)

調整した事項	男女賃金差異		男女間差異の縮小の程度 ②-①
	男女間差異 (調整前 (原数値)) ①	男女間差異 (調整後) ②	
役職	74.8	84.5	9.7
勤続年数		78.5	3.7
学歴		77.2	2.4
労働時間		77.1	2.3
年齢		75.5	0.7
企業規模		74.8	0.0
産業		73.2	-1.6

(注)

1 「調整前(原数値)」は男性100に対する、実際の女性の賃金水準

2 「調整後」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

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

■コラム 女性活躍推進法の概要

p2「1.男女間賃金差異分析ツール活用のメリット」にもあるように、常時雇用する労働者数301人以上の事業主を対象として、2022年（令和4年）7月8日から自社の男女間賃金差異の情報公表が義務づけられています。そのほかにも、女性活躍推進法には以下のとおり、一般事業主が取り組むべき様々な項目が盛り込まれています。

法律の概要

女性活躍推進法は以下のような基本原則に則り、女性の職業生活における活躍を推進していく法律です。

- 女性に対する採用、昇進等の機会の積極的な提供及びその活用を通じ、その個性と能力が十分に発揮できるようにすること
- 必要な環境の整備等により、男女の職業生活と家庭生活との円滑かつ継続的な両立が可能となること
- 女性の職業生活と家庭生活との両立に関し、本人の意思が尊重されるべきであること

一般事業主が実施すべき事項

女性活躍推進法において、常時雇用する労働者数が101人以上の一般事業主には、①自社の女性の活躍に関する状況把握・課題分析、②状況把握・課題分析を踏まえた行動計画の策定・社内周知・公表・届出、③女性の活躍に関する情報公表が義務付けられています（常時雇用する労働者数301人以上の一般事業主は男女間賃金差異の状況把握・課題分析、公表が必須）。また、常時雇用する労働者数が100人以下の事業主には、上記が努力義務とされています。以下でそれぞれの事項について概要を説明します。

① 自社の女性の活躍に関する状況把握・課題分析

女性の活躍に向けた課題の中で、多くの企業に該当するものとして、「女性の採用の少なさ」「妊娠・出産前後の就業継続の困難さ」「男女を通じた長時間労働」「女性管理職の登用」が挙げられます。そこで、これらの課題に関わる状況を把握するために、必ず把握する項目として「採用した労働者に占める女性労働者の割合」「男女の平均継続勤務年数の差異」「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」「管理職に占める女性労働者の割合」の4つが定められています（常時雇用する労働者数が301人以上の事業主は男女間賃金差異の状況把握も必須）。

② 状況把握・課題分析を踏まえた行動計画の策定・社内周知・公表・届出

状況把握・課題分析の結果を踏まえて、女性の活躍推進に向けた「行動計画の策定」「労働者への周知」「外部への公表」「行動計画を策定した旨の都道府県労働局への届出」を行います。行動計画には、(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むこととなっています。

③ 女性の活躍に関する情報公表

就職活動中の学生など求職者の企業選択に資するよう、また、優秀な人材の確保と企業の競争力向上につなげるため、自社の女性の活躍に関する情報を公表します。公表項目は①の状況把握において基礎項目とされた事項のほかいくつか定められており、その中から企業が選択して公表することとなっています（常時雇用する労働者数が301人以上の事業主は男女間賃金差異の公表が必須）。

※女性活躍推進法の詳細について ⇒p31「参考資料 女性活躍推進に役立つ各種資料」へ

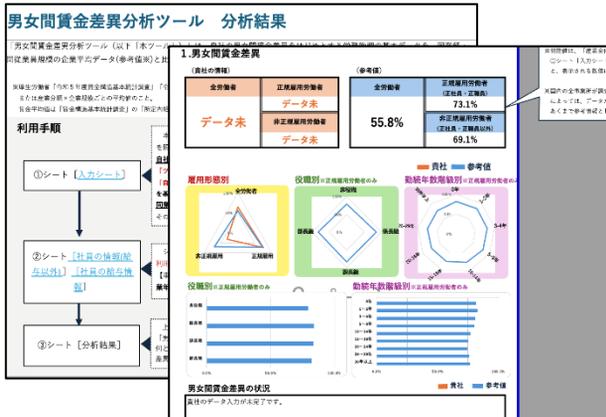
3.

男女間賃金差異分析ツールの活用による課題の見える化取組手順

1) 男女間賃金差異分析ツールの構成

男女間賃金差異分析ツール（以下「本ツール」という。）は、主にシート「分析結果」とシート「入力シート」で構成されています。

(1) シート「分析結果」



シート「分析結果」は、本ツールを開いた際に最初に表示されるシートです。必要な手順を進めることで、貴社の男女間賃金差異の状況やアドバイス等が表示されます。

(2) シート「入力シート」

The screenshot shows the 'Input Sheet' with the following sections:

- 1) 利用用途の選択**: Selection of the tool's purpose.
- 2) 産業分類と企業規模の選択**: Selection of industry and company size.
- 3) 貴社の『男女間賃金差異』の入力方法の選択**: Selection of the input method for the wage gap.
- 4) 貴社の『男女間賃金差異』の入力内容**: Input fields for company-specific wage gap data.

シート「入力シート」は、本ツールの使用用途（「自社と同業等他社の平均値を比較する」と「同業等他社の平均値を確認する」詳細は次ページを確認ください。）を選択することから始めます。

(1)の使用用途を選択すると、選択した使用用途に応じて次のような項目が表示されます。

- (2) 産業分類と企業規模の選択
- (3) 貴社の『男女間賃金差異』の入力方法の選択
- (4) 貴社の『男女間賃金差異』の入力など

(3) シート「従業員情報（給与以外）」、[従業員給与情報]

The screenshot shows two sheets:

- 従業員情報（給与以外）**: A table with columns for employee ID, name, position, and salary. It includes a warning: "入力内容にエラーはありません。" (No errors in input).
- 従業員給与情報**: A table with columns for employee ID, name, position, and salary. It includes a warning: "入力内容にエラーはありません。" (No errors in input).

シート「従業員情報（給与以外）」、[従業員給与情報]は、シート「入力シート」の項目「(3) 貴社の『男女間賃金差異』の入力方法の選択」で『ツールを利用して計算する』を選択した場合のみ使用します。

2) 男女間賃金差異分析ツールの利用手順

本ツールの使用用途は以下のとおり2つあります。
用途に応じて利用手順が異なるため、該当する用途に応じてご活用ください。

(1) 自社と同業等他社の平均値(参考値※1)を比較したい場合

● 個々の従業員の賃金等データを本ツールに入力する場合

⇒p7～11へ

本ツールに、従業員情報や賃金情報を入力することで、自社データと「産業分類×企業規模」の平均値(参考値)を比較できます。

● 従業員の賃金等のデータを算出済みの場合

⇒p12～14へ

本ツールに自社の「男女間賃金差異」や「男女間賃金差異が生じる要因」に関する数値(※2)を入力することで、自社データと「産業分類×企業規模」の平均値(参考値)を比較できます。

(2) 同業等他社の平均値(参考値)を確認したい場合

● 同業種企業や同規模企業の平均値(参考値)を確認したい場合

⇒p15へ

自社のデータを入力せずとも、同業等他社の平均値(参考値)を「産業分類」や「企業規模」、又は「産業分類×企業規模」ごとに確認できます。

【用語集】

※1 参考値

厚生労働省「賃金構造基本統計調査」「雇用動向調査」を基にした「産業分類」や「企業規模」、又は「産業分類×企業規模」ごとの平均値のこと。賃金平均値は「賃金構造基本統計調査」の「所定内給与額」「昨年1年間の賞与、期末手当等特別給与」「超過労働給与額」を基に集計したものです。

※2 「男女間賃金差異が生じる要因」に関する数値

男女間賃金差異の要因(p17)に関連すると考えられる以下の項目のこと。

- ①直近1年間における採用した労働者に占める女性労働者の割合(又は労働者に占める女性労働者割合)
- ②男女の平均継続勤務年数
- 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(「課長級」と「課長級より上位の役職(役員を除く)」)にある労働者の合計に占める女性労働者の割合

※ 各役職の定義は、本ツールのシート[入力シート]に記載があります。

(1) 自社と同業等他社の平均値（参考値）を比較したい場合

●個々の従業員の賃金等データを本ツールに入力する場合

【分析ツール使用前の事前準備】賃金等データ入力（又は貼付）準備

- ① 自社の役職名及び雇用形態名称（パート、嘱託等）の洗い出し
 - ② **直近1事業年度**の自社の賃金・人事データを基に、以下の全従業員（支店等の従業員も含む）のデータを抽出しておきます。
 - I. 従業員番号・雇用形態・入社年月日・性別・役職名が記載された従業員リスト
(手順「5.貴社の従業員情報（雇用形態や性別等）の入力をする」で使用します)
 - II. 支給年月・従業員番号・毎月の固定給与額・賞与等額・残業手当額・残業時間が記載された従業員リスト
(手順「6.貴社の従業員の給与情報を1事業年度分入力する」で使用します)
- ※IとIIでそれぞれ作成するリストにおいて、同一従業員については同じ従業員番号を付与してください（例：AさんについてはI、IIどちらのリストでも従業員番号を001とする。）。

1. 使用用途を選択する

シート [入力シート]

(1) 使用用途の選択

(2) 自社の男女間賃金差異と参考値を比較する
産業分類・企業規模の参考値確認のみ

- ① シート [入力シート] に移動します。
- ② 「(1) 使用用途の選択」で『**自社の男女間賃金差異と参考値を比較する**』を選択します。

2. 産業分類と企業規模を選択する

シート [入力シート]

(2) 産業分類と企業規模の選択

産業大分類	製造業
産業中分類	産業大分類計
企業規模	鉱業、採石業、砂利採取業 建設業

(3)

製造業
電気・ガス・熱供給・水道業
情報通信業
運輸業、郵便業
卸売業、小売業
金融業、保険業

- ③ 「(2) 産業分類と企業規模の選択」内の「産業大分類」「企業規模」で、自社が該当する産業大分類及び企業規模を選択します。

- ※ 「産業大分類」「企業規模」のいずれかの選択でも可能です。
- ※ 「産業大分類」で『製造業』を選択した場合のみ、「産業中分類」も選択できます。

※ 産業全体の参考値と比較したい場合、未選択（空白）又は『産業大分類計』を選択してください。また、全ての企業規模の参考値と比較したい場合、未選択（空白）又は『企業規模計』を選択してください。

作業手順はp11まで続きます。次ページへ進んでください。

3. 『男女間賃金差異』の入力方法を選択する

シート [入力シート]

(3) 貴社の『男女間賃金差異』の入力方法の選択		←入力方法を
雇用形態別	ツールを利用して計算する 自社で計算したデータを手入力する	←入力方法を
勤続年数階級別	ツールを利用して計算する 自社で計算したデータを手入力する	←入力方法を
役職別		←入力方法を
男女間賃金差異が生じる要因		←入力方法を
基準日		
(任意)労働者割合を使用する		←(任意)基準日 「使用する」

- ④ 「(3) 貴社の『男女間賃金差異』の入力方法の選択」内の項目「雇用形態別」～「男女間賃金差異が生じる要因」について、『ツールを利用して計算する』を選択します。
- ⑤ 「基準日」に特定の日 (YYYY/MM/DD) を入力します。基準日を設定することで、勤続年数階級別の男女間賃金差異や男女間賃金差異が生じる要因について、基準日から遡って1年間の数値を本ツールにて自動算出できます。
※「勤続年数階級別」又は「男女間賃金差異が生じる要因」で『自社で計算したデータを手入力する』を選択した場合は入力不要です。
- ⑥ 「(任意)労働者割合を使用する」を選択します。「男女別の(直近1年間の)採用者数」の算出が難しい場合、「男女別の労働者数」にて代替・分析することが可能です。その場合は『使用する』を選択してください。

※ 項目毎に『自社で計算したデータを手入力する』『ツールを利用して計算する』が選択できますので、状況に応じて選択ください。

※ 「男女別の(直近1年間の)採用者数」及び「男女別の労働者数」は手順5・6により、自動的にツールで算出されます。

4. 雇用形態等の定義を入力・選択する

シート [入力シート]

雇用形態名の調整		役職名の調整		性別表記の調整	
貴社	変換後	貴社	変換後	貴社	変換後
記載例					
正社員	正規雇用	部長	部長級	男性	男
アルバイト・パート	非正規雇用	次長	課長級	女性	女
嘱託	非正規雇用	課長	課長級	1	男
アルバイト・パート	非正規雇用				
	正規雇用				
	非正規雇用				

- ⑦ 『ツールを利用して計算する』を選択した項目に応じて、入力する表が表示されます。雇用形態・役職の名称は企業により様々なため、参考値と比較できるように調整を行います。
貴社の雇用形態や役職、賃金・人事データ上の性別表記を「貴社」欄に入力します。その後、「変換後」欄から該当する項目を選択します。

(例えば、貴社における雇用形態にパートがある場合)

「貴社」欄に『パート』と入力→「変換後」欄から『非正規雇用』を選択

雇用形態名の調整	
貴社	変換後
記載例	
正社員	正規雇用
アルバイト・パート	非正規雇用
嘱託	非正規雇用
パート	非正規雇用

- ⑧ 入力した内容に問題がなければ、(3)に“全て選択・入力済み!”と表示されます。またシート内BL列に、“シート [従業員の情報 (給与以外)] に貴社の従業員情報を入力又は貼付してください”と表示されます。

※ (3) 「基準日 (例: 2025/02/15)」から遡って1年間のうちに該当者がいない役職名については、入力しないでください。

※ 部長級などの各役職の定義は、本ツールのシート [入力シート] をご確認ください。

※ 『ツールを利用して計算する』を選択した項目のみ、該当の「調整」欄が表示されます。

エラーメッセージについて

入力・選択漏れがある場合、次のようなエラーメッセージが表示されます。

- ・ 役職名の調整：「貴社」欄は入力しているが「変換後」欄に選択漏れがある場合
⇒ “「変換後」欄に役職級の選択漏れがあります” と表示されます。
- ・ 性別表記の調整：「変換後」欄は選択しているが「貴社」欄に記載漏れがある場合
⇒ “「貴社」欄に性別表記名の入力漏れがあります” と表示されます。

※その他、様々なエラーメッセージが表示されます。

5. 貴社の従業員情報（雇用形態や性別等）の入力をする

シート [従業員情報（給与以外）]

支給年月 ※支給日は 変更しません。	社員番号	毎月の 固定給与額	賞与等	残業手当	残業時間	入力内容にエラーはありません。
202501	001 ※同一社員・得意先	390,000	100,000	258,893	32.9132.9時間 32.70032.9時間加 分	※全ての対象者の情報入力完了している場合は、シート [分析結果] へ移動してください。 ※「社員番号」：同一社員は同じ番号で入力してください。 (シート [社員情報 (給与以外)]、[社員給与情報]) ※「残業時間」：整数、小数点まで入力してください。 ※単位で入力する場合は「分で入力」を選択し、入力してください。 (例)1時間15分の場合→時間「1.25」又は分「1.15」、 2時間30分の場合→時間「1.833」又は分「1.50」 ※「 」:「:」は使用できないため、ご注意ください。
202207	13	553,000	100,000	0	0.47	
202207	75	250,000		82,212	44.99	
202207	84	185,000		24,268	17.99	
202207	102	320,000		58,193	24.84	

⑨ シート [従業員情報（給与以外）] に移動します。

⑩ 以下の従業員情報を入力又は貼付してください。

- ・ 従業員番号
- ・ 雇用形態（正社員、アルバイト・パートなど）
- ・ 入社年月日
- ・ 性別（男性、女性など）
- ・ 役職（部長、チームリーダーなど）

※「従業員番号」は、同一従業員の場合は同じ番号で入力してください。

※「雇用形態」「性別」「役職」は、手順「4.雇用形態等の定義を入力・選択する」で「貴社」欄に入力した内容に合わせてください。

※「入社年月日」は、特定の日付（YYYY/MM/DD）で入力してください。

⑪ 全ての入力項目に問題がなければ、シート内F列に“入力内容にエラーはありません。…シート [従業員の給与情報] へ移動してください”と表示されます。

シート [従業員情報（給与以外）]：入力情報に問題がある時

番号	雇用形態	入社年月日	性別	役職	入力内容に3件のエラーがあります。
001 ※: 同番号	嘱託	1982/5/21	男性	部長	※各行に表示されているエラーを確認してください。 ※「社員番号」：同一社員は同じ番号で入力してください。(シート [社員情報 (給与以外)]、[従業員の給与情報]) (例: 社員Aが「0001」の場合、上記2枚のシートで「0001」と入力する。)
	正社員	1886/9/16	男	課長	入社年月日に数値以外 (又は1900/1/1以前の日付) が入力されています。
	正社員	2025/12/1	男性	チームリーダー	
	正社員	1995/9/1	男性	チームリーダー	
	正社員	1997/4/1	男性	課長	
	正社	2007/5/1	男性	主任	雇用形態に、シート [入力シート] (4)「貴社」欄と異なる文言が入力されています。
	正社員	2009/11/16	男性	部長	
	正社員	20*/8/19	男性	主任	入社年月日に数値以外 (又は1900/1/1以前の日付) が入力されています。

エラーメッセージについて

入力情報に不備がある場合、該当列に以下のようなエラーメッセージが表示されます。なお、データを入力した場合と貼付した場合では、表示される文言が異なることがあります。

- ・ 「入社年月日」に、数値以外が入力されている場合

⇒ “入社年月日に数値以外 (又は1900/1/1以前の日付) が入力されています。” と表示されます。

※シートに従業員情報を直接入力した場合、“この値は、このセルに定義されているデータ入力規則の制限を満たしていません。”と表示され、入力できません。

※1900/1/1以前の日付は数値として認識されませんので、ご注意ください。

- ・ 「入社年月日」に [入力シート] の「基準日」以降の日付が入力されている場合

⇒ “入社年月日に「基準日」の翌日以降の日付が入力されています。” と表示されます。

- ・ 「雇用形態」に [入力シート] の「調整」欄と異なる文言が入力されている場合

⇒ “雇用形態に、[入力シート] (4)「貴社」欄と異なる文言が入力されています。” と表示されます。

※その他、様々なエラーメッセージが表示されます。

6. 貴社の従業員の給与情報を1事業年度分入力する

シート [従業員の給与情報]

支給年月 ※集計には 影響しません。	社員番号	毎月の 固定給与額	賞与等	残業手当	残業時間	入力内容にエラーはありません。
(記載例) 202501	001 ※同一社員：同番号	390,000	100,000	258,893	32.5(32.5時間)= 32.30(32時間30分)	※全ての対象者の情報入力が完了している場合は、シート [分析結果] へ移動してください。 ※「社員番号」：同一社員は同じ番号で入力してください。 (シート [社員の情報 (給与以外)]、[社員の給与情報]) ※「残業時間」：原則、時間単位で入力してください。 分単位で入力する場合は「分で入力」を選択し、入力してください。 (例) 時間15分の場合-時間「1.25」又は分「1.15」、 2時間50分の場合-時間「1.833」又は分「1.50」 ※「.」、「.」は使用できないため、ご注意ください。
202207	13	593,000	100,000	0	0.47	
202207	75	251,000		80,012	44.99	

※「支給年月」は集計には関係ないため、形式指定はありません。入力情報を管理しやすいようにご自由にお使いください。

⑫ 以下の給与情報を1事業年度分入力又は貼付してください。各従業員の月ごとの金額等を12ヶ月分、数値(例：210000)で入力してください。

- ・ 支給年月
- ・ 従業員番号
(手順「5. 貴社の従業員情報 (雇用形態や性別等) の入力をする」における入力情報)
- ・ 毎月の固定給与額
- ・ 賞与等
- ・ 残業手当
- ・ 残業時間

⑬ 「残業時間」は原則、時間単位で入力してください。但し、分単位で入力したい場合は、『分で入力』を選択します。

(例：30分の場合 時間「0.5」、分「0.30」
1時間15分の場合 時間「1.25」、分「1.15」)

⑭ 全ての入力項目に問題がなければ、シート内G列に“入力内容にエラーはありません。※全ての対象者の情報入力が完了している場合は、シート [分析結果] へ移動してください。”と表示されます。

入力時の注意点

- ・ 円などの単位の入力は不要です。
- ・ 本ツールでは個別の従業員の給与情報から男女間賃金差異を自動算出する機能があります。1行に1事業年度分の男女別賃金総額を入力すると、正しい男女間賃金差異等が算出されません。そのため、1人について一月ごとの金額を入力してください(1年を通じて在籍した従業員は12ヶ月分として12行入力してください)。なお「賞与等」は、支給された月に入力してください。
- ・ 育児・介護等の理由で休業中の従業員や、途中入社又は途中退社となった従業員を入力対象とするかどうかは任意となります。但し、男女で同じ取り扱いにしてください。

シート [従業員の給与情報]：入力情報に問題がある時

支給年月 ※集計には 影響しません。	社員番号	毎月の 固定給与額	賞与等	残業手当	残業時間	入力内容に2件のエラーがあります。
(記載例) 202501	001 ※同一社員：同番号	390,000	100,000	258,893	32.5(32.5時間)= 32.30(32時間30分)	※各行に表示されているエラーを確認してください。 ※「社員番号」：同一社員は同じ番号で入力してください。 (シート [社員の情報 (給与以外)]、[社員の給与情報]) ※「残業時間」：原則、時間単位で入力してください。 分単位で入力する場合は「分で入力」を選択し、入力してください。 (例) 時間15分の場合-時間「1.25」又は分「1.15」、 2時間50分の場合-時間「1.833」又は分「1.50」 ※「.」、「.」は使用できないため、ご注意ください。
202207	13	593,000	100,000	0	0.47	
202207	75	25 0000		80,012	44.99	「毎月の固定給与額」に数値以外が入力されています。
202207	84	183,000		24,268	17.99	
202207	102	340,000		58,193	24.94	「毎月の固定給与額」、「残業時間」に数値以外が入力されています。
202207	108	305,000		106,838	48.54	

エラーメッセージについて

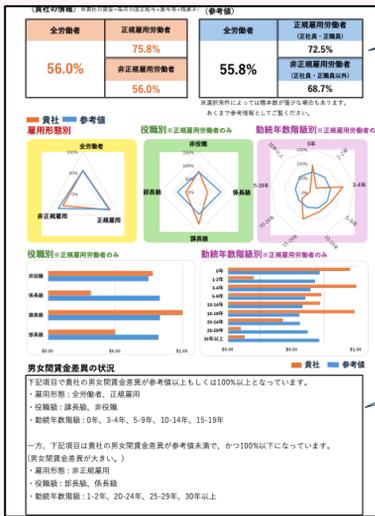
数値以外の形式を入力した場合、該当列に以下のようなエラーメッセージが表示されます。

- ① 列「毎月の固定給与額」にスペースが入っている場合
⇒ “「毎月の固定給与額」に数値以外が入力されています”と表示されます。
- ② 列「毎月の固定給与額」「残業時間」に数値以外(*や:)が入っている場合
⇒ ”「毎月の固定給与額」、「残業時間」に数値以外が入力されています”と表示されます。
※その他、様々なエラーメッセージが表示されます。

7. 貴社データと平均値（参考値）を比較する

シート [分析結果]

1. 男女間賃金差異



2. 男女間賃金差異が生じる要因



⑮ シート [分析結果] に移動します。

⑯ 入力した**貴社データ**と**産業分類・企業規模に基づく参考値**に情報が表示され、以下の項目別の比較ができます。

【男女間賃金差異】

- ・雇用形態別（全労働者/正規雇用労働者/非正規雇用労働者）
- ・役職別（正規雇用労働者のみ）
部長級/課長級/係長級/非役職
- ・勤続年数階級別（正規雇用労働者のみ）
0年/1～2年/3～4年/5～9年/10～14年/15～19年/20～24年/25～29年/30年以上

【男女間賃金差異が生じる要因】（正規雇用労働者・非正規雇用労働者）

- ・男女別の（直近1年間の）採用者数（又は労働者数）
- ・男女別の平均継続勤務年数
- ・男女別の管理職数（正規雇用労働者のみ）
- ・男女別の一月当たりの平均残業時間

8. 貴社データに基づく「男女間賃金差異の状況」と「女性活躍のためのアドバイス」を確認する

「男女間賃金差異の状況」「女性活躍のためのアドバイス」欄には、参考値と照合した貴社の男女間賃金差異の状況、課題タイプ等が表示されます。

これまで何となく賃金差異の要因と考えてきたものに一定の根拠を与えるものとなりますので、男女間賃金差異に関する情報公表などを行う際に、ご活用ください。

貴社数値のうち、参考値よりも低い項目がある場合、該当項目が男女間賃金差異を生じさせている要因の一つである可能性があります。

※「参考値」はあくまで「産業分類×企業規模」で算出した平均のため、参考情報としてご覧ください。

以上が、**「個々の従業員の賃金等データを本ツールに入力する場合」**の利用手順となります。「女性活躍のためのアドバイス」欄に表示される**「課題タイプ」**の特徴や主な課題、女性活躍に向けた視点、目標や取組内容については、p18以降の**「5.見える化された課題ごとの雇用管理の見直し方法」**を確認ください。また、「さらに詳細な課題分析を行いたい」「男女間賃金差異分析ツールで明らかになった結果を女性活躍推進の取組に活用したい」場合は、p16に記載された取組手順を行きましょう。

● 従業員の賃金等のデータを算出済みの場合

【分析ツール使用前の事前準備】賃金等データの算出

事前に、直近1事業年度の自社の賃金・人事データを基に、全従業員（支店等の従業員も含む）分の以下の項目を算出する必要があります。手順4で入力するデータに応じて結果が表示されますので、必ずしも全てのデータを算出する必要はありませんが、最低限、雇用形態別の男女間賃金差異は算出してください。

【男女間賃金差異】

- 雇用形態別（全労働者・正規雇用労働者・非正規雇用労働者）
- 勤続年数階級別（正規雇用労働者のみ）
0年/1～2年/3～4年/5～9年/10～14年/15～19年/20～24年/25～29年/30年以上
- 役職別（正規雇用労働者のみ）
部長級/課長級/係長級/非役職※
※役職の名称は企業により様々なため、参考値と比較できるように、参考値における役職定義に沿って算出してください。部長級などの各役職の定義は、本ツールのシート【入力シート】をご確認ください。

【男女間賃金差異が生じる要因】（正規雇用労働者・非正規雇用労働者）

- 男女別の（直近1年間の）採用者数
※「男女別の（直近1年間の）採用者数」の算出が難しい場合、「男女別の労働者数（正規雇用労働者・非正規雇用労働者）」でも分析可能です。
- 男女別の平均継続勤務年数
- 男女別の管理職数（正規雇用労働者のみ）
- 男女別の一月当たりの平均残業時間



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（解説資料）

※男女間賃金差異の算出方法については、女性活躍推進法特集ページ「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（解説資料）」を参照してください。

1. 使用用途を選択する

シート【入力シート】

(1) 使用用途の選択

(2) 自社の男女間賃金差異と参考値を比較する
産業分類・企業規模の参考値確認のみ

- シート【入力シート】に移動します。
- 「(1) 使用用途の選択」で『自社の男女間賃金差異と参考値を比較する』を選択します。

2. 産業分類と企業規模を選択する

シート【入力シート】

(2) 産業分類と企業規模の選択

産業大分類	製造業
産業中分類	産業大分類計 鉱業、採石業、砂利採取業 建設業
企業規模	製造業 電気・ガス・熱供給・水道業 情報通信業 運輸業、郵便業 卸売業、小売業 金融業、保険業

(3)

- 「(2) 産業分類と企業規模の選択」内の「産業大分類」「企業規模」で、自社が該当する産業大分類及び企業規模を選択します。

- ※ 「産業大分類」「企業規模」のいずれかの選択でも可能です。
- ※ 「産業大分類」で『製造業』を選択した場合のみ、「産業中分類」も選択できます。

※ 産業全体の参考値と比較したい場合、未選択（空白）又は『産業大分類計』を選択してください。また、全ての企業規模の参考値と比較したい場合、未選択（空白）又は『企業規模計』を選択してください。

3. 『男女間賃金差異』の入力方法を選択する

シート [入力シート]

(3) 貴社の『男女間賃金差異』の入力方法の選択
男女間賃金差異等の各数値の入力方法（自社で計算したデータ）

雇用形態別	ツールを利用して計算する 自社で計算したデータを手入力する	入力方法を選
勤続年数階級別	ツールを利用して計算する 自社で計算したデータを手入力する	入力方法を選
役職別		入力方法を選
男女間賃金差異が生じる要因		入力方法を選
基準日		(任意) 基準日
(任意)労働者割合を使用する		『使用する』を

- ④ 「(3) 貴社の『男女間賃金差異』の入力方法の選択」内の項目「雇用形態別」～「男女間賃金差異が生じる要因」について、『**自社で計算したデータを手入力する**』を選択します。
- ⑤ 「(任意)労働者割合を使用する」を選択します。男女間賃金差異の要因分析には「男女別の(直近1年間の)採用者数」を用いますが、その算出が難しい場合、「男女別の労働者数」にて代替・分析することが可能です。その場合は『使用する』を選択してください。

※ 項目毎に『自社で計算したデータを手入力する』『ツールを利用して計算する』が選択できますので、状況に応じて選択ください。

※ 「勤続年数階級別」及び「男女間賃金差異が生じる要因」で『自社で計算したデータを手入力する』を選択した場合、「基準日」の入力は不要です。

4. 自社で計算した数値を入力する

シート [入力シート]

記録例 → 56.0%

男女間賃金差異 (%)	雇用形態別				
	全労働者	65.1%			
	正規雇用労働者	75.0%			
	非正規雇用労働者	56.0%			
	勤続年数階級別 ※正規雇用労働者のみ				
	0年	31.0%			
	1~2年				
	3~4年				
	5~9年				
	10~14年				
	15~19年				
	20~24年				
	25~29年				
30年以上					
役職別 ※正規雇用労働者のみ					
非役職					
係長級					
課長級					
部長級					
記録例(採用の場合) →	10人	111人	31人	0人	
男女間賃金差異が生じる要因	正規雇用	非正規雇用	女	男	女
直近1年間の採用者数					
平均勤続勤務年数					
管理職数					
一月当たりの平均残業時間					

※値を入力すると、自動的に表示が隠れます。
(男性の労働者数が25人の場合: [25] と入力すると、自動で「人」が表示されます。)

エラーメッセージについて

数値以外の形式(「,」や「.」、人や時間などの単位など)を入力したり、未入力(空白)の項目が含まれている場合、以下のようなエラーメッセージが表示されます。

・「雇用形態別」に「56、0」と入力した場合

⇒ (3) 「雇用形態別」に“数値以外が入力されています。※桁区切りの「,」や「.」は使用できませんので、ご注意ください。”と表示されます。BL列にも、“(4)に入力不備や未入力(空白)の項目などがあります。エラー内容を確認し、修正してください。”と表示されます。

- ⑥ 「(3) 貴社の『男女間賃金差異』の入力方法の選択」で『**自社で計算したデータを手入力する**』を選択した項目に応じて、入力する表が表示されます。算出した数値(例: 56.0)を該当する欄内に入力します。

【男女間賃金差異】

- 雇用形態別 全労働者/正規雇用労働者/非正規雇用労働者
- 継続年数階級別 (正規雇用労働者のみ)
0年/1~2年/3~4年/5~9年/10~14年/15~19年/20~24年/25~29年/30年以上
- 役職別 (正規雇用労働者のみ)
部長級/課長級/係長級/非役職

【男女間賃金差異が生じる要因】 (正規雇用労働者・非正規雇用労働者)

男女別の(直近1年間の)採用者数(又は男女別の労働者数)/男女別の平均継続勤務年数/
男女別の管理職数(※正規雇用労働者のみ)/一月当たりの平均残業時間

- ⑦ 入力した内容に問題がなければ、「(3) 貴社の『男女間賃金差異』の入力方法の選択」の該当項目列に“○入力済み!”と表示され、シート内BL列に“全て選択・入力済みです。”と表示されます。

※全ての項目を埋める必要はありません。未入力(空白)の項目は、“0”として集計されます。

※数値の桁区切り「,」や「.」は使用できません。

5. 貴社データと平均値（参考値）を比較する

シート [分析結果]

1. 男女間賃金差異



2. 男女間賃金差異が生じる要因



⑧ シート [分析結果] に移動します。

⑨ 入力した自社データと産業分類・企業規模に基づく参考値に情報が表示され、以下の項目別の比較ができます。

【男女間賃金差異】

- ・雇用形態別（全労働者/正規雇用労働者/非正規雇用労働者）
- ・役職別（正規雇用労働者のみ）
部長級/課長級/係長級/非役職
- ・勤続年数階級別（正規雇用労働者のみ）
0年/1~2年/3~4年/5~9年/10~14年/15~19年/20~24年/25~29年/30年以上

【男女間賃金差異が生じる要因】（正規雇用労働者・非正規雇用労働者）

- ・男女別の（直近1年間の）採用者数（又は労働者数）
- ・男女別の平均継続勤務年数
- ・男女別の管理職数（正規雇用労働者のみ）
- ・男女別の一月当たりの平均残業時間

6. 貴社データに基づく「男女間賃金差異の状況」と「女性活躍のためのアドバイス」を確認する

「男女間賃金差異の状況」「女性活躍のためのアドバイス」欄には、参考値と照合した貴社の男女間賃金差異の状況、課題タイプ等が表示されます。

これまで何となく賃金差異の要因と考えてきたものに一定の根拠を与えるものとなりますので、男女間賃金差異に関する情報公表などを行う際に、ご活用ください。

貴社数値のうち、参考値よりも低い項目がある場合、該当項目が男女間賃金差異を生じさせている要因の一つである可能性があります。

※「参考値」はあくまで「産業分類×企業規模」で算出した平均のため、参考情報としてご覧ください。

以上が、「従業員賃金等データは算出済みの場合」の利用手順となります。「女性活躍のためのアドバイス」欄に表示される「課題タイプ」の特徴や主な課題、女性活躍に向けた視点、目標や取組内容については、p18以降の「5.見える化された課題ごとの雇用管理の見直し方法」を確認ください。また、「さらに詳細な課題分析を行いたい」「男女間賃金差異分析ツールで明らかになった結果を女性活躍推進の取組に活用したい」場合は、p16に記載された取組手順を行いましょ。

(2) 同業等他社の平均値（参考値）を確認したい場合

● 同業種企業や同規模企業の平均値（参考値）を確認したい場合

1. 使用用途を選択する

シート [入力シート]

(1) 使用用途の選択

(2) 自社の男女間賃金差異と参考値を比較する
産業分類・企業規模の参考値確認のみ

- ① シート [入力シート] に移動します。
- ② 「(1) 使用用途の選択」で『産業分類・企業規模の参考値確認のみ』を選択します。

2. 産業分類と企業規模を選択する

シート [入力シート]

(2) 産業分類と企業規模の選択

産業大分類	製造業
産業中分類	産業大分類計
企業規模	製造業

(3)

製造業
電気・ガス・熱供給・水道業
情報通信業
運輸業、郵便業
卸売業、小売業
金融業、保険業

- ③ 「(2) 産業分類と企業規模の選択」内の「産業大分類」「企業規模」で、自社が該当する産業大分類及び企業規模を選択します。

- ※ 「産業大分類」「企業規模」のいずれかの選択でも可能です。
- ※ 「産業大分類」で『製造業』を選択した場合のみ、「産業中分類」も選択できます。

※ 産業全体の参考値と比較したい場合、未選択（空白）又は『産業大分類計』を選択してください。また、全ての企業規模の参考値と比較したい場合、未選択（空白）又は『企業規模計』を選択してください。

3. 平均値（参考値）を確認する

シート [分析結果]

1. 男女間賃金差異



2. 男女間賃金差異が生じる要因



- ④ シート [分析結果] に移動します。
- ⑤ 選択した産業大(中)分類・企業規模に基づき、平均値(参考値)が「参考値」欄に表示されますのでご確認ください。

※ 平均値(参考値)は基本的に「賃金構造基本統計調査」の区分を使用しています。「直近1年間における採用した労働者に占める女性労働者の割合」のみ、「雇用動向調査」の区分を使用しています。

※ 自社の数値を入力していないため、「貴社」欄の数値は全て“データ未”と表示され、レーダーチャートは表示されません。

4. さらに詳細に課題の見える化を行いたい場合等

本ページは、「本ツールで明らかになった男女間賃金差異の結果を、さらなる女性活躍推進に向けて雇用管理の見直しに活用していきたい」「より詳細に男女間賃金差異の課題分析を行いたい」企業に向けた内容となります。

以下に記載された手順に沿って、取組を進めることで、さらに詳細に課題の見える化を行うことができます。ぜひご確認ください。

1) 推奨追加項目の算出

本ツールの「男女間賃金差異の状況」で明らかになった、参考値より低い項目に対して、次ページの表内『さらに詳細に課題分析を行う場合に推奨される項目』の項目を算出します。

※全ての項目を算出することが難しい場合、課題ではないかと考えられる一部の項目についてのみを算出することも可能です。

2) 男女間賃金差異の要因・女性活躍に向けた課題の特定

算出した項目のうち男女比割合の差が大きい場合、表内『男女間賃金差異が生じる要因』が**男女間賃金差異の要因**であり、**一層の女性活躍推進に向けての課題**である可能性が高いです。表内『女性活躍推進に向けての雇用管理を見直す視点』を参考に、雇用管理の見直しを図りましょう。

3) 一般事業主行動計画の数値目標・取組内容の決定

女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画に、男女間賃金差異が生じる要因として判明した課題に応じて、自社に合った目標・取組内容を設定することや雇用管理改善を行うこともできます。

p18以降の「5.見える化された課題ごとの雇用管理の見直し方法」において、男女間賃金差異が生じる要因ごとにさらに詳しく、雇用管理見直しの視点が記載されています。その他にも数値目標・取組内容の例が記載されていますので、一般事業主行動計画策定等の参考にしましょう。

4) 取組の実施、効果の測定

定期的に目標の達成状況や取組の実施状況を点検・評価し、その結果をその後の取組や計画に反映させ、計画（Plan）、実行（Do）、評価（Check）、改善（Action）のサイクル（PDCAサイクル）を確立させましょう。

男女間賃金差異が生じる要因

男女間賃金差異が生じる要因	女性活躍推進に向けて雇用管理を見直す視点	さらに詳細に課題分析を行う場合に推奨される項目
<p>①採用した労働者（又は労働者）に占める女性割合</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・女性が少ない（女性が一定数いる場合でも一部の職種・部署に限られている）。社内における女性の役割や配属先が限定されているため採用が増やせないのではないか。 ・両立支援環境が整っていない、長時間労働を前提とした働き方になっている、有給休暇を取得しにくい状態が生じている等、女性を受け入れる環境が整っていないのではないか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・応募者に占める女性割合 ・各職種における男女比 ・結婚・出産・育児・介護・看護を理由とする退職者の男女比 ・年次有給休暇取得率
<p>②平均継続勤務年数</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・出産・子育て等を機に女性が退職する傾向がないか。 ・長時間労働を前提とした働き方になっている、有給休暇を取得しにくい状態が生じている等、就業継続が困難となっているのではないか。 ・配置等に男女で偏りがある等から、女性の意欲低下を招いていないか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・結婚・出産・育児・介護・看護を理由とする退職者の男女比 ・年次有給休暇取得率 ・各職種における男女比 ・男女別の採用10年前後の継続雇用割合 ・育児・介護短時間勤務、看護休暇の男女別利用実績 ・転勤した者に占める女性割合
<p>③平均残業時間</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・両立支援環境が整っていない、長時間労働を前提とした働き方になっている、有給休暇を取得しにくい状態が生じている等、女性を受け入れる環境が整っていないのではないか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・結婚・出産・育児・介護・看護を理由とする退職者の男女比 ・管理職の労働時間の状況 ・年次有給休暇取得率 ・育児・介護短時間勤務、看護休暇の男女別利用実績
<p>④管理職に占める女性労働者の割合</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・女性の配属・役割等に問題があり、女性がキャリアアップできていないのではないか。 ・両立支援環境が整っていない、長時間労働を前提とした働き方になっている、有給休暇を取得しにくい状態が生じている等、就業継続が困難となり、その結果、管理職への登用も進んでいないのではないか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各職種・役職（等級）における男女比 ・係長に占める女性労働者割合 ・結婚・出産・育児・介護・看護を理由とする退職者の男女比 ・年次有給休暇取得率 ・男女の人事評価における差異 ・昇進候補者に占める男女別の昇進者割合

5. 見える化された課題ごとの雇用管理の見直し方法

課題タイプ① 採用した労働者に占める女性割合が低い企業 労働者に占める女性割合が低い企業

○タイプの特徴と主な課題

課題タイプ①に該当する企業は、採用した労働者に占める女性割合が低く、女性がほとんど活躍していない（もしくは一部の部署・職種の女性のみ活躍している）ためさらに女性の採用が難しくなる企業や、採用された女性は就業継続しているものの、女性が配属されている部署・職種が少ないために女性の計画的な採用拡大につながらない企業です。

総合職などの基幹的な採用区分で女性の採用者が少ない場合、男女間賃金差異が生じやすくなります。また、女性の採用が少ないと女性管理職も育ちにくく、男女間賃金差異の要因となることがあります。**女性の応募者はいても採用につながらないケースもあれば、女性の応募者がそもそも少ないケースもありますが、その原因として以下のような事情が考えられます。**

- ・女性に適した仕事は少ないという認識が社内にある
- ・女性の少ない学部出身者（工学部など）等を採用対象としている
- ・肉体的に負担の大きな業務が主である
- ・女性トイレや更衣室等の職場環境に問題がある

以下の「女性活躍に向けての視点」に基づき、具体的に改善すべき点（特に女性が少ない職種など）を見極め、雇用管理を改善しましょう。雇用管理改善に際しての目標や取組内容の例も参考にしてください。目標や取組内容は女性活躍推進法に基づく行動計画に盛り込むこともできます。

○女性活躍に向けての視点

課題解消のために、以下の視点に着目して改善すべき点を見つけましょう

〈女性の応募者は一定数いても採用につながらないケース〉

- 応募者に占める女性割合に比べて採用に占める女性割合が著しく低く、採用における競争倍率で女性の方が著しく高くなっている職種・部署・採用区分（例：総合職、研究職）はないか。ある場合、その理由は何か
- 社内で「女性は仕事より家庭等を優先するため女性には向いていないだろう」と認識されている職種や部署・採用区分（例：総合職、研究職）はないか
- 女性を採用・配置しにくい職場環境等（女性トイレや更衣室等の設備面や重量物を扱うなどの業務面）になっていないか

〈女性の応募者がそもそも少ないケース〉

- 女性には向かない職種や部署・採用区分（例：総合職、研究職）であるという思い込みから、女性求職者への自社PRに消極的になってないか
- 女性の応募が少ない要因となっている応募要件（学部・専攻・転勤など）は必須のものか。入社後の教育訓練などで専門性を代替する、転勤要件を緩和するなどにより応募者増加につなげられないか。育児等で離職した社員の再雇用やパートからの正社員転換はできないか
- 女性求職者に敬遠される職場環境等（女性トイレや更衣室等の設備面や重量物を扱うなどの業務面）になっていないか

※女性の採用ができない、女性の応募が少ない原因が継続就業が困難で女性がキャリア展望を描きにくいことである場合は、p20「課題タイプ② 男女の平均継続勤務年数が短い企業/ 男女の平均継続勤務年数に差がある企業」も参考にしてください。

○目標設定

改善すべき点を特定した後、以下の目標例を参考に、目標を設定しましょう

〈女性の応募者は一定数いても採用につながらないケース〉

- 採用者に占める女性割合を○%以上とする
- 女性の競争倍率を男性と同水準の○倍以内とする
- (女性の少ない) 部署・職種で女性の割合を○割以上とする

〈女性の応募者がそもそも少ないケース〉

- 応募者に占める女性割合を○%以上とする
- 再雇用制度の登録者数を対象となる層(離職者等)の○%以上とする
- 男女ともに職種・正社員転換制度の利用実績を対象となる層の○%以上とする

○取組内容決定

目標に応じて、以下の取組例を参考に取組内容を検討しましょう

〈女性の応募者は一定数いても採用につながらないケース〉

- 採用基準の明確化(採用基準が曖昧で「女性は仕事より家庭を優先する」等の思い込みから女性に不利となることを防止するため)
- 身体的な負担の大きな業務の改善を図る
- 女子トイレや更衣室の整備・改修を図る

〈女性の応募者がそもそも少ないケース〉

- 女性が満たしにくい募集・採用基準や運用の見直し(転勤要件の撤廃・応募要項の見直し等)
- 求職者に対する積極的な広報(募集方法の多様化、大学と連携した女子学生に対する自社PR、企業案内や企業説明会等での女性社員のロールモデルの紹介等)
- 身体的な負担の大きな業務の改善を図る
- 女子トイレや更衣室の整備・改修を図る
- 育児・介護・配偶者の転勤等を理由に退職した従業員に対する再雇用制度の導入・利用促進
- 正社員転換を視野に入れたパート等を対象とした能力開発・キャリア形成のための研修の実施

※女性を男性に比べて優先的に取り扱う取組を行う場合は、
p29「7.一般事業主行動計画策定にあたっての留意点」も参照してください。

課題タイプ② 男女の平均継続勤務年数が短い企業 男女の平均継続勤務年数に差がある企業

○タイプの特徴と主な課題

課題タイプ②に該当する企業は、採用した女性がそもそも少ないケースもあれば、一定数いるケースもあります。いずれのケースにおいても、女性が離職する傾向があり、その原因として以下のような事情が考えられます。

- ・両立支援制度の利用や職場風土等に問題があり、仕事と家庭の両立が困難である
- ・女性の役割が限定されており、女性の意欲が低下しがちである
- ・長時間労働の恒常化・有給休暇の取得が困難等により、男女ともに離職者が多い

以下の「女性活躍に向けての視点」に基づき、具体的に改善すべき点（特に女性が少ない職域など）を見極め、雇用管理を改善しましょう。雇用管理改善に際しての目標や取組内容の例も参考にしてください。目標や取組内容は女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画に盛り込むこともできます。

○女性活躍に向けての視点

課題解消のために、以下の視点に着目して改善すべき点を見つけましょう

〈仕事と家庭の両立が困難であるケース〉

- 出産・子育て・介護等を機に（あるいはそれ以前に）女性が退職する傾向にないか
- 両立支援制度は利用されているか。利用しやすい雰囲気か。両立支援制度の利用や柔軟な働き方の選択ができる状況にあるか
- 出産・子育て期に入る以前に、女性が仕事と家庭を両立しながらキャリア形成を重ねるイメージを持つことができているか

〈女性の役割や配属先が限定され、職場マネジメントが男性中心となっているケース〉

- 一人前に仕事ができる年代（10年目程度）の社員について、女性も男性と同様に定着できているか
- 女性に対し、男性と同様に幅広い経験や専門性を高められるような公正な配置（業務配分・権限付与を含む）がされているか
- 管理職層において、「子育て中の女性に責任のある仕事を任せるのはかわいそう」等の思い込みがマネジメント（業務配分等）に影響して女性の意欲が低下していないか

〈長時間労働が恒常化している、休暇が取りにくいケース〉

- 特定の部署や職域において長時間労働や有給休暇が取得しにくい状況が生じていないか。残業が伴いがちな職務は男性中心の配置となっていないか
- 長時間労働が努力の証として評価される、時間あたりの生産性が評価されないといった職場風土・評価制度となっていないか

○目標設定

改善すべき点を特定した後、以下の目標例を参考に、目標を設定しましょう

〈各ケース共通〉

- 男性の平均継続勤務年数に対する女性の平均継続勤務年数の割合を○%以上とする
- 9～11年目の女性の継続雇用割合を男性と同水準の○%以上とする

〈仕事と家庭の両立が困難であるケース〉

- 男女ともに、育児休業取得率を○%以上とする
- 在宅勤務やテレワークの利用率を男女ともに（対象となる層の）○%以上とする

〈女性の役割や配属先が限定され、職場マネジメントが男性中心となっているケース〉

- 部で働く女性の配置割合を○%以上とする（これまで女性があまり配置されてこなかった部署・職種等を中心に）
- マネジメント層や女性に対する意識調査の結果について、就業継続意欲等の基準を○ポイント以上向上する

〈長時間労働が恒常化している、休暇が取りにくいケース〉

- 残業時間を月平均○時間以内とする
- 有給休暇の取得率を○%以上とする

○取組内容決定

目標に応じて、以下の取組例を参考に取組内容を検討しましょう

〈仕事と家庭の両立が困難であるケース〉

- 利用可能な両立支援制度に関する周知（従業員向け・管理職向け等のパンフレットの作成・配布等）
- 育児・介護目的に限らず、フレックスタイムや在宅勤務制度等の柔軟な働き方の選択肢を増やす取組（在宅勤務の利用促進を図るため、モデル部署のメンバー全員でトライアル利用を行う等）
- 女性が自身のキャリア形成に対する意識を醸成するための研修・上司からの働きかけ

〈女性の役割や配属先が限定され、職場マネジメントが男性中心となっているケース〉

- 人材育成における必要性に応じて、遠方への転勤などを出産・子育て期以前に積極的に付与
- 女性がいない又は少ない部署・職種等において、ロールモデルとなる人材の育成・紹介
- 管理職に対するワーク・ライフ・バランス、ダイバーシティマネジメントに関する意識啓発

〈長時間労働が恒常化している、休暇が取りにくいケース〉

- 業務の優先順位付けや業務分担の見直し、生産性の高い従業員の業務手法の共有等による長時間残業の削減・職場における業務削減
- ノー残業デーの実施
- 有給休暇取得を推進する取組（取得日数の目標設定、計画取得、管理職による率先取得等）

課題タイプ③ 男女の平均残業時間数等の労働時間が長い企業

○タイプの特徴と主な課題

課題タイプ③に該当する企業は、男性又は女性のどちらか、あるいは男女ともに労働時間が長い企業です。特に、法定労働時間を超える時間数が労働者全体の平均で月45時間（※）を上回っている場合には長時間労働に関する課題があると考えられます。

長時間労働が常態化すると男女ともに**従業員の離職率が高くなり、中長期的な視点で従業員の育成ができなくなる**、育児や介護などを担う従業員においては**就業継続や管理職登用の希望を持ちにくくなる**ことがあります。また、労働時間が長い企業は求職者から選ばれにくくなり、**今いる従業員がより多くの残業をすることによって業務運営をカバーせざるを得なくなる**といった悪循環が生じていることも考えられます。

労働時間が長い背景に以下のような事情が考えられます。

- ・長時間労働が前提の業務運営となっているため、仕事と家庭・プライベートとの両立が困難である
- ・長時間労働自体が努力の証として評価される職場風土・評価制度がある

以下の「女性活躍に向けての視点」に基づき、具体的に改善すべき点（特に労働時間の長い職域など）を見極め、雇用管理を改善しましょう。雇用管理改善に際しての目標や取組内容の例も参考にしてください。目標や取組内容は女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画に盛り込むこともできます。

※月45時間とは、労働基準法第36条第3項及び第4項で定められている1か月の時間外労働の上限です。また、「脳・心臓疾患の労災認定基準（いわゆる過労死基準）」で脳・心臓疾患の発症と長時間労働との関連性が徐々に強まると評価できる目安の時間です。

○女性活躍に向けての視点

課題解消のために、以下の視点に着目して改善すべき点を見つけましょう

<長時間労働のため、仕事と家庭やプライベートとの両立が困難なケース>

- 長時間労働が常態化していないか
- 月による繁閑差が大きくないか
- 特定の部署や職種で長時間労働になっていないか
- 労働時間に男女差がある場合、どこで差が生じているか（特定の年代で差が大きい、特定の部署や職種等で男女差が大きい等）
- 特定の人しかできない属人的な業務がないか
- 有給休暇が取得しにくい状況が生じていないか

<長時間労働自体が評価される職場風土・評価制度があるケース>

- 長時間労働が努力や責任感の証として評価される職場風土がないか
- 時間あたりの生産性が評価されないような職場風土・評価制度となっていないか

○目標設定

改善すべき点を特定した後、以下の目標例を参考に、目標を設定しましょう

<長時間労働のため、仕事と家庭やプライベートとの両立が困難なケース>

- 従業員全体の残業時間を月平均○時間以内とする
- 管理職（その他労働時間の長い職階・職域）の労働時間を月平均○時間以内とする
- フレックスタイム制度の利用率を男女ともに（対象となる層の）○%以上とする
- 在宅勤務やテレワークの利用率を男女ともに（対象となる層の）○%以上とする
- 有給休暇の取得率を○%以上とする

<長時間労働自体が評価される職場風土・評価制度があるケース>

- マネジメント層や女性に対する意識調査の結果について、業務配分や労働時間などの職場環境に対する満足度等の基準を○ポイント以上向上する

○取組内容決定

目標に応じて、以下の取組例を参考に取組内容を検討しましょう

<長時間労働のため、仕事と家庭やプライベートとの両立が困難なケース>

- 長時間残業の削減・ノー残業デーの実施
- 職場における業務削減の取組（業務の優先順位付けや業務分担の見直し、生産性の高い社員の業務手法の共有等）
- 時間制約のある従業員を活かす職場マネジメントの好事例開発・紹介
- 育児・介護目的に限らず、フレックスタイムや在宅勤務制度等の柔軟な働き方の選択肢を増やす取組（在宅勤務の利用促進を図るため、モデル部署のメンバー全員でトライアル利用を行う等）
- 属人的な業務体制の見直し（複数担当制、多能工化等によるカバー体制の構築等）
- 有給休暇取得を推進する取組（取得日数の目標設定、計画取得、管理職による率先取得等）
- 自社のワーク・ライフ・バランスの取組について、顧客・関連企業等に理解を呼びかける

<長時間労働自体が評価される職場風土・評価制度があるケース>

- 管理職の評価にワーク・ライフ・バランス（部下の両立支援を含む）に関する項目を設定する
- 働き方に関する管理職へのマネジメント研修
- 人事評価への「時間あたり生産性」重視の方針の採用

※女性を男性に比べて優先的に取り扱う取組を行う場合は、
p29「7.一般事業主行動計画策定にあたっての留意点」も参照してください。

課題タイプ④ 管理職に占める女性割合が低い企業

○タイプの特徴と主な課題

課題タイプ④に該当する企業には、採用した女性が一定数以上いて継続就業も進んでいるにも関わらず女性の管理職は少ないケースや、女性の採用者数が少ないこと又は女性の就業継続が困難であることから女性の管理職候補層が少なく、女性の管理職登用につながらないケースがあります。

前者の場合、以下のような原因があることが考えられます。

- ・女性のキャリア形成に課題がある（育児休業等から復職した女性が特定の部署や職種でしか働けない・役割が限定的になっている・女性が自身のキャリアプランを描きにくく管理職昇進を希望しないなど）
- ・部下が男性なのか女性なのかによって育成や昇進に対する管理職の意識に違いがあることから、仕事のアサインや評価に差が生じている
- ・管理職層の労働時間が長い、必要な時に休暇が取りづらいといったワーク・ライフ・バランスに課題がある

後者の場合はp18「課題タイプ① 採用した労働者に占める女性労働者の割合が低い企業/労働者に占める女性労働者割合が低い企業」や、p20「課題タイプ② 男女の平均継続勤務年数が短い企業/男女の平均継続勤務年数に差がある企業」を参照してください。

以下の「女性活躍に向けての視点」に基づき、具体的に改善すべき点（特に女性が少ない役職など）を見極め、雇用管理を改善しましょう。雇用管理改善に際しての目標や取組内容の例も参考にしてください。目標や取組内容は女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画に盛り込むこともできます。

○女性活躍に向けての視点

課題解消のために、以下の視点に着目して改善すべき点を見つけましょう

<女性のキャリア形成に課題があるケース>

- 産前産後休業・育児休業等から復職する女性が復職しにくい部署・職種はないか
- 復職した女性が能力発揮できているか（例えば、営業職だが顧客対応から外れ、サポート的役割になっていることはないか）
- 出産・子育て期に入る以前に、女性社員が仕事と家庭を両立しながらキャリア形成を重ねるイメージを持つことができているか

<女性部下に対する育成や昇進に関する管理職の意識に課題があるケース>

- 管理職が復職した女性に対するマネジメント責任・育成責任を認識できているか
- 育児休業や子育て・介護期間中の時間制約があると評価・登用されにくくなっていないか
- 「女性は管理職になりたがらない」「子育て中の女性に責任のある仕事を任せるのはかわいそう」といった思い込みが職場にないか

<管理職層の労働時間が長い等ワーク・ライフ・バランスに課題があるケース>

- 管理職が長時間労働であり、女性社員にとって仕事と家庭の両立がしづらく昇進希望を持ちにくい状況になっていないか
- 長時間労働が努力の証として評価される、時間あたりの生産性が評価されないといった職場風土・評価制度となっていないか
- 特定の部署や職域、役職において、長時間労働や有給休暇が取得しにくい状況が生じていないか

○目標設定

改善すべき点を特定した後、以下の目標例を参考に、目標を設定しましょう

<女性のキャリア形成に課題があるケース>

- 部で働く女性の配置割合を○%以上とする（復職した女性の配置が困難となっている部署・職種等を設定）
- 管理職など（女性が少なくなる職階）に占める女性割合を○%以上とする
- キャリア形成研修の受講割合を男女ともに対象となる層の○%以上とする

<部下に対する育成や昇進に関する管理職の意識に課題があるケース>

- マネジメント層や女性に対する意識調査の結果について、就業継続意欲等の基準（昇進意欲があるか等、自社の意識調査内容を踏まえて基準を設定）を○ポイント向上する
- マネジメント層や女性に対する意識調査の結果について、職場環境に対する満足度等の基準（適正な業務配分や権限の付与、仕事のやりがい等自社の意識調査内容を踏まえて基準を設定）を○ポイント向上する

<管理職層の労働時間が長い等ワーク・ライフ・バランスに課題があるケース>

- 管理職の残業時間を月平均○時間以内とする
- 在宅勤務やテレワークの利用率を男女ともに（対象となる層の）○%以上とする

○取組内容決定

目標に応じて、以下の取組例を参考に取組内容を検討しましょう

<女性のキャリア形成に課題があるケース>

- 従業員一人一人のキャリアプランを本人と上司で作成し、中長期的な視点での育成を行う
- 管理職手前の女性を対象としたキャリア意識の醸成、管理職養成等を目的とした研修の実施
- 人材育成における必要性に応じて遠方への転勤などを出産・子育て期以前に積極的に付与
- ロールモデルとなる人材の育成・紹介、妊娠中、産前産後休業や育児休業からの復帰後の従業員のネットワーク化

<部下に対する育成や昇進に関する管理職の意識に課題があるケース>

- 管理職に対する女性部下の育成やワーク・ライフ・バランス、ダイバーシティマネジメントに関する意識啓発
- 短時間勤務利用者の業務遂行における目標設定や評価方針の明確化と職場への周知
- 時間制約のある社員を活かす職場マネジメントの好事例開発・紹介
- 人事評価への「時間あたり生産性」重視の方針の採用

<管理職層の労働時間が長い等ワーク・ライフ・バランスに課題があるケース>

- 育児・介護目的に限らずフレックスタイムや在宅勤務制度等の柔軟な働き方の選択肢を増やす取組（在宅勤務の利用促進を図るためモデル部署のメンバー全員でトライアル利用を行う等）
- 管理職の評価項目にワーク・ライフ・バランス（部下の両立支援を含む）を設定
- 有給休暇取得を推進する取組（取得日数の目標設定、計画取得、管理職による率先取得等）

※女性を男性に比べて優先的に取り扱う取組を行う場合は、
p29「7.一般事業主行動計画策定にあたっての留意点」も参照してください。

課題タイプ⑤ 女性の活躍が比較的進んでいる企業

○タイプの特徴と主な課題

課題タイプ⑤に該当する企業は、ツールにおいて、「男女間賃金差異が生じる要因（男女別の（直近1年間の）採用者数（又は労働者数）・男女別の平均継続勤務年数・男女別の管理職数・男女別の一月当たりの平均残業時間）」の多くが同産業・同規模企業の平均値以上となっており、比較的女性の活躍が進んでいる企業です。

とはいえ、**男女間の賃金には依然として差異が生じている**ということはないでしょうか。原因として以下が考えられます。

- ・役員や部長級等の上位の管理職層に女性が少ない
- ・女性の管理職は男性の多くがついている管理職とは異なるタイプが多く、処遇に差がある
- ・比較的女性が少ない職域・職階・（総合職・一般職といったコース別雇用管理制度導入企業の場合は）コース区分などがある

男女間賃金差異の縮小や比較的女性が少ない職域・職階等における一層の改善を目指して雇用管理を改善しましょう。フレックスタイムやテレワークなどの柔軟な働き方の選択肢を増やすことも従業員の定着につながり、結果的に女性の管理職登用や、男女間賃金差異の縮小につながります。雇用管理改善に際しての目標や取組内容の例も参考にしてください。目標や取組内容は女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画に盛り込むこともできます。

○女性活躍に向けての視点

さらなる課題解消のために、以下の視点に着目して改善すべき点を見つけましょう

- 男女間賃金差異・採用・女性労働者割合・継続勤務年数・労働時間・管理職の各データについて、男女差があるものはないか
- 女性全体では活躍しているように見えても、特定の職域・職階・（総合職・一般職といったコース別雇用管理制度導入企業の場合）コース区分で男女間賃金差異・採用・女性労働者割合・継続勤務年数・労働時間・管理職の各データで他の職域・職階・コース区分と比べ男女差が大きくなっていないか（例：一般職には女性が多いが総合職には女性が少ない）
- より上位の役職（部長・役員等）に占める女性比率が低くなっていないか
- 管理職に占める女性割合が高い場合でも、労働者全体に占める女性割合と比べると女性管理職割合が低い等バランスが悪く、男性中心のマネジメントとなっていないか

※上記以外にも、p17の表「さらに詳細に課題分析を行う場合に推奨される項目」による改善すべき点の特定も考えられます。また、女性活躍推進法では女性活躍のための行動計画の策定に当たって、自社の女性の活躍に関する状況の把握を求めています。その際、実情に応じて状況把握することが効果的とされている「選択項目」による課題の特定も可能です。「選択項目」については、パンフレット「女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を策定しましょう！」（p31「参考資料 女性活躍推進に役立つ各種資料」にてご案内があります）の「STEP1 女性の活躍に関する状況把握、課題分析」を参照してください。

○目標設定

改善すべき点を特定した後、以下の目標例を参考に、目標を設定しましょう

〈男女間賃金差異について目標設定するケース〉

- 男性の平均賃金に対する女性の平均賃金を○%以上とする

〈男女差が比較的大きい職域・職階・コース区分について目標設定するケース〉

- 採用者に占める女性労働者の割合を○%以上とする（比較的男女差が大きくなっている職域・コース区分などを設定）
- 男性の平均勤続年数に対する女性の平均勤続年数の割合を○%以上とする（比較的男女差が大きくなっている職域・コース区分などを設定）

〈管理職登用について目標設定するケース〉

- 部長級以上に占める女性割合を○%以上とする
- 管理職に占める女性割合を正社員に占める女性割合と同じ○割まで引き上げる（※）

※正社員数（管理職になりうる労働者数）に占める女性の割合を踏まえ女性管理職が少ないことを課題と捉えて女性管理職割合の数値目標を設定している場合は、男女雇用機会均等法違反にはなりません（p29「7.一般事業主行動計画策定にあたっての留意点」参照）

〈多様な働き方について目標設定するケース〉

- 短時間勤務、看護・介護休暇などの制度利用実績を男女ともに（対象となる層の）○%以上とする
- テレワークの利用率を男女ともに（対象となる層の）○%以上とする

○取組内容決定

目標に応じて、以下の取組例を参考に取組内容を検討しましょう

〈男女間賃金差異について取り組むケース〉

- 配偶者手当等の手当について配偶者の働き方に中立的な賃金制度への見直し・検討

〈男女差が比較的大きい職域・職階・コース区分について取り組むケース〉

- 女性の採用拡大に向けたインターンシップの実施
- （女性割合が低い職域等がある場合）育児・介護・配偶者の転勤等を理由に退職した社員に対する再雇用制度の導入・利用促進

〈管理職登用について目標設定するケース〉

- 仕事の効率や成果に応じた公正な評価・処遇体系を整備し、評価制度・賃金制度を改定

〈多様な働き方について目標設定するケース〉

- 男性の育児休業や看護休暇等の両立支援制度利用の推進
- 育児・介護目的に限らずフレックスタイムや在宅勤務制度等の柔軟な働き方の選択肢を増やす取組（在宅勤務の利用促進を図るためモデル部署のメンバー全員でトライアル利用を行う等）
- 自社のワーク・ライフ・バランスの取組について、顧客・関連企業等に理解を呼びかける
- 柔軟な働き方を選択した社員に対応したキャリアプランやキャリア形成の方針の明確化

※女性を男性に比べて優先的に取り扱う取組を行う場合は、
p29「7.一般事業主行動計画策定にあたっての留意点」も参照してください。

6. 一般事業主行動計画の策定等をするには

前ページまでで検討した課題や目標、取組を基に、女性活躍推進に向けた一般事業主行動計画を策定することが可能です（常時雇用する労働者数101人以上の事業主は一般事業主行動計画の策定等が義務とされています）。ここでは、女性活躍推進法において定められている一般事業主行動計画の策定、社内周知、外部への公表、都道府県労働局への届出について紹介します。

一般事業主行動計画の策定

一般事業主行動計画には、(a) 計画期間、(b) 数値目標、(c) 取組内容、(d) 取組の実施時期の4項目を記載します。

一般事業主行動計画の社内周知

一般事業主行動計画を策定したら、その計画を労働者へ周知しましょう。周知の方法には、事業所の見やすい場所への掲示、書面の配布、電子メールでの送付、イントラネット（企業内ネットワークへ）掲載等があります。

外部への公表

一般事業主行動計画を策定したら、その計画を外部にも公表しましょう。公表の方法には、自社のホームページへの掲載、厚生労働省が運営するウェブサイト「女性の活躍推進企業データベース」への掲載等があります。

都道府県労働局への届出

一般事業主行動計画を策定したら、策定した旨を都道府県労働局に届け出てください。

一般事業主行動計画の例

株式会社A 行動計画	
女性が管理職として活躍でき、男女ともに長く勤められる職場環境を作るため、次の行動計画を策定する。	
1. 計画期間： 2023年4月1日 ～ 2026年3月31日	
2. 目標と取組内容・実施時期	
目標1：管理職（課長級以上）に占める女性労働者の割合を30%以上にする。	
<取組内容>	
●2023年 4月～ 経営層や管理職を対象に、会議にて女性活躍に関する意見交換の実施	
●2023年10月～ 女性管理職に対するヒアリングの実施及びロールモデルとして社員に紹介	
●2024年 1月～ 管理職養成のための研修カリキュラム作成及び昇進・昇格の評価基準や運用等の確認及び見直し	
●2024年 4月～ 管理職候補の女性を対象として研修を2ヶ月に1回実施（2025年9月まで）	
●2025年11月～ 管理職候補の女性社員及びその上司を対象として、今後のキャリアプランに関する面談を実施	
目標2：男女とも平均勤続年数を10年以上とする。	
<取組内容>	
●2023年 4月～ 過去3年の平均残業時間を部署ごとに確認	
●2023年 6月～ 全社員を対象に育児・介護関係制度に関する調査の実施	
●2023年10月～ 育児休業及び介護休業からの復職者に対し、上司、人事担当者による面談を年2回開催	
●2024年 4月～ フレックスタイム制度や時差出勤制度の運用について見直しの開始、社員にアンケートを実施	
●2024年10月～ フレックスタイム制や時差出勤制度の問題点を反映させた運用を試行的に開始	

※一般事業主行動計画の策定、社内周知、公表、届出の詳細や「女性の活躍推進企業データベース」については、p31「参考資料 女性活躍推進に役立つ各種資料」にてご案内があります。

7. 一般事業主行動計画策定にあたっての留意点

一般事業主行動計画の内容は男女雇用機会均等法に違反していませんか？

行動計画の内容は、**男女雇用機会均等法（均等法）に違反しない内容にしなければなりません。**

募集・採用・配置・昇進等において女性労働者を男性労働者に比べて優先的に取り扱う取組については、**雇用管理区分（※）ごとに見て女性が4割を下回っている場合など、一定の場合以外は、法違反として禁止されています。**

女性が4割を上回っている雇用管理区分において女性の活躍を推進しようとする場合は、男女労働者をともに対象とした取組とする必要があります。

※ 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)

具体例

(S社) ・ 正社員のうち女性が8割以上で、各雇用管理区分ごとでも女性の割合は6割以上。

・ 女性の管理職割合は約5割（各雇用管理区分ごとでは4～5割）。

<S社の目標>

管理職に占める女性割合を8割まで引き上げる …A

※目標達成のための取組

女性管理職割合を上げるため、

× **女性のみを対象とした管理職育成研修を実施する** …B

○⇒**対象者となる男女社員に対して管理職育成研修を実施する**

× **昇進基準を満たす労働者の中から、女性を優先的に昇進させる** …C

○⇒**男女公正な昇進基準となっているかを検証し、必要に応じて基準の見直しを行う**

A：均等法違反とはなりません。

正社員数（管理職になりうる労働者数）に占める女性の割合を踏まえ女性管理職が少ないことを課題として捉えて、女性管理職割合の数値目標が設定されており、問題ありません。

B：均等法に違反します。

1つの雇用管理区分における女性労働者の割合が4割を下回っている職務等に従事するために必要な教育訓練については、その対象を女性のみとしても均等法違反とはなりません。S社の場合は既に女性の割合が4割を超えているため、女性のみを対象とした研修等を実施することは均等法に違反します。

⇒**女性のみではなく、対象となる男女社員に対して管理職育成のための研修を行うという取組であれば問題ありません。**

C：均等法に違反します。

既に各雇用管理区分において、女性の管理職割合が4割を超えているため、女性を優先的に取扱うことは均等法に違反します。

⇒**女性にとって不利な昇進基準になっていないか、男性にとって有利な昇進基準になっていないかどうかを検証し、男女公正な昇進基準となっていない場合には見直しを行うという取組であれば問題ありません。**

8. Q&A

Q. わが社は女性の活躍に取り組んできたつもりですが、男女間賃金差異が1年前よりむしろ大きくなってしまいました。今までの取組は無駄だったのでしょうか？

企業における男女間賃金差異については、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、女性の新規採用を強化する等の女性活躍推進の取組により、一時的に男女間賃金差異が拡大す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、女性活躍推進法に基づく状況把握の基礎項目（「採用した労働者に占める女性労働者の割合」・「男女の平均継続勤務年数の差異」・「労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間（健康管理時間）の状況」・「管理職に占める女性労働者の割合」）や配置や評価・登用等の分析を行った上で、女性活躍推進のための取組を継続することが重要です。また、数値とともに要因分析を情報公表すること、継続的に数値の把握や要因分析、情報公表を行うことも重要です。

男女間賃金差異分析ツールによって明らかになった課題について、継続的に雇用管理を見直していきましょう。

Q. 目標や取組内容の例を読みましたが、他には目標や取組の例はないのでしょうか？

厚生労働省「一般事業主行動計画策定支援マニュアル」（※）資料編に様々な目標や取組内容が掲載されていますのでご活用ください。

※次ページ「参考資料 女性活躍推進に役立つ各種資料」にてご案内しています。

■コラム 女性活躍が進んだらえるぼし認定を目指しましょう！

一般事業主行動計画の策定・届出を行った企業のうち、女性の活躍推進に関する取組の実施状況等が優良な企業は、都道府県労働局への申請により、厚生労働大臣の認定を申請することができます。

認定を受けた企業は、厚生労働大臣が定める認定マーク（えるぼし・プラチナえるぼし）を商品や広告等に付すことで、女性活躍推進企業であることをPRできます。認定を受けた事業主であることをPRすることにより、優秀な人材の確保や企業イメージの向上等につながることを期待できます。

ぜひ認定取得を目指して女性活躍に取り組みましょう。



えるぼし
(1段階目)



えるぼし
(2段階目)



えるぼし
(3段階目)



プラチナえるぼし

参考資料 女性活躍推進に役立つ各種資料

- ① 女性活躍推進法において、事業主が取り組むこととされている具体的内容を知りたいとき
▷パンフレット「女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を策定しましょう！」
- ② 男女間賃金差異の算出方法を知りたいとき
▷解説資料「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」
- ③ 「男女間賃金差異分析ツール」を使用し、自社の男女間賃金差異が生じる課題が明らかとなったが、「女性活躍のための一般事業主行動計画の策定」について詳しく知りたいとき
▷パンフレット「一般事業主行動計画策定マニュアル」
- ④ 一般事業主行動計画や自社の女性の活躍に関する情報を公表したい・他社の取組事例を知りたいとき
▷厚生労働省ホームページ「女性の活躍推進企業データベース」
- ⑤ 女性活躍に取り組んだ結果、女性活躍が進んだので女性活躍推進法の認定（えるぼし・プラチナえるぼし）を目指したいとき
▷パンフレット「女性活躍推進法に基づくえるぼし認定・プラチナえるぼし認定のご案内」
- ⑥ 一般事業主行動計画の策定や女性活躍推進法の認定など、自社の女性活躍を推進するにあたりコンサルティングを受けたいとき
▷厚生労働省ホームページ「民間企業における女性活躍促進事業のご活用」
※女性活躍推進法に基づく状況把握・課題分析・一般事業主行動計画の策定等・情報公表、「えるぼし認定」の取得等について、女性活躍推進アドバイザーによるオンライン・個別企業訪問等による相談等を無料で行っています。
- ⑦ 「男女間賃金差異分析ツール」より、さらに詳しく自社の男女間賃金差異が生じる原因・課題を分析したいとき
▷パンフレット「男女間の賃金格差解消のためのガイドライン」
- ⑧ 従業員に向けて、「女性の活躍に関する意識調査アンケート」を実施したいとき
▷厚生労働省ホームページ「社員意識調査アンケート」
- ⑨ ロールモデルの紹介やメンター制度などの自社の女性活躍に有効な取組方法を知りたいとき
▷パンフレット「メンター制度導入・ロールモデル紹介・地域ネットワークへの参加マニュアル・事例集」
- ⑩ 「家庭責任のある女性は困難な業務に就きたがらない」などの女性活躍の妨げとなる意識しにくい思い込みの解消に向けて経営者や管理職対象の研修を実施したいとき
▷厚生労働省ホームページ「アンコンシャス・バイアスセミナー動画」

上記①～⑥、⑧～⑩の各資料や事業・サイト案内は「厚生労働省ホームページ（女性活躍推進法特集ページ）」からご覧になれます。なお、⑦については「厚生労働省ホームページ（男女間の賃金格差解消に向けて）」からご覧ください。

厚生労働省ホームページ
（女性活躍推進法特集ページ）



厚生労働省ホームページ
（男女間の賃金格差解消に向けて）



女性活躍推進法特集ページ



女性活躍推進法の詳細については、
厚生労働省ホームページ（女性活躍推進法特集ページ）もご覧ください。
<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html>

「男女間賃金差異分析ツール」活用パンフレット

【担当】

厚生労働省 雇用環境・均等局 雇用均等課

TEL:03-5253-1111(代表)

【企画・製作】

ランゲート株式会社

【著作権について】

本紙で紹介しています「男女間賃金差異分析ツール」に関する著作権は厚生労働省が有しています。

「男女間賃金差異分析ツール」「男女間賃金差異分析ツール」活用パンフレット」の内容については、転載・複製を行うことができます。転載・複製を行う場合は、出所を明記して下さい。

なお、商用目的で転載・複製を行う場合は、予め厚生労働省雇用環境・均等局 雇用機会均等課(03-5253-1111(内線7953))までご相談下さい。

【免責事項】

本紙の掲載情報の正確性については万全を期しておりますが、厚生労働省は、利用者が本紙の情報を用いて行う一切の行為について何ら責任を負うものではありません。