

常時雇用する労働者が301人以上の事業主の皆さまへ

2022（令和4）年7月8日施行

女性活躍推進法に関する制度改正のお知らせ 『男女の賃金の差異』の公表が義務化されました

① 女性の活躍に関する「情報公表」が変わります

常時雇用する労働者（※1）が301人以上の事業主の皆さま

以下のA、B、Cの3項目の情報を公表する必要があります。

- 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
A：以下の8項目から1項目選択 + B：⑨男女の賃金の差異（必須）*新設
- 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
C：以下の7項目から1項目選択

（※1）「常時雇用する労働者」：正社員だけでなくパート、契約社員、アルバイトなど名称に関わらず、以下のいずれかに該当する労働者

- ① 期間の定め無く雇用されている者
- ② 一定の期間を定めて雇用されている者であって、過去1年以上の期間について引続き雇用されている者又は 雇入れの時から1年以上引続き雇用されると見込まれる者

各区分の情報公表項目

「女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供」

A：以下の①～⑧の8項目から1項目選択
+
B：⑨の項目（必須）*新設

- ①採用した労働者に占める女性労働者の割合
- ②男女別の採用における競争倍率
- ③労働者に占める女性労働者の割合
- ④係長級にある者に占める女性労働者の割合
- ⑤管理職に占める女性労働者の割合
- ⑥役員に占める女性の割合
- ⑦男女別の職種または雇用形態の転換実績
- ⑧男女別の再雇用または中途採用の実績

⑨男女の賃金の差異（必須）*新設



「職業生活と家庭生活との両立」

C：以下の7項目から1項目選択
※従来どおり

- ①男女の平均継続勤務年数の差異
- ②10事業年度前およ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
- ④労働者の一月当たりの平均残業時間
- 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
- 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

※ 常時雇用する労働者が101人以上300人以下の事業主は、上記16項目から任意の1項目以上の情報公表が必要です。

「男女の賃金の差異」の情報公表のイメージ

区分	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%

付記事項（例）

- ・対象期間：●●事業年度（●年●月●日～●年●月●日）
- ・正社員：社外への出向者を除く。
- ・パート・有期社員：契約社員、アルバイト、パートが該当。
- ・賃金：通勤手当等を除く。

※小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位まで表示。
※計算の前提とした重要事項を付記
(対象期間、対象労働者の範囲、「賃金」の範囲等)

② 男女の賃金の差異の算出・公表について

算出の対象期間

令和4年7月8日以降に終了する直近の事業年度

(その後は事業年度ごとに、おおむね年に1回男女の賃金の差異を算出)

算出の方法

①労働者の分類

雇用する全ての労働者を『女性』『男性』、また、『正規』『非正規』で4種類に分類

②総賃金と人員数の算出

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

③平均年間賃金の算出 (正規・非正規)

②でそれぞれ算出した総賃金をそれぞれの人員数で除する

④平均年間賃金の算出 (全ての労働者)

『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

⑤割合の算出

『正規』『非正規』『全ての労働者』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)を算出

※留意点

- ・『全ての労働者』は『正規雇用労働者』と『非正規雇用労働者』の合計。
- ・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。

※参考

	女性	男性	
正規雇用労働者	女性・正規の 総賃金÷人員数 =平均年間賃金①	男性・正規の 総賃金÷人員数 =平均年間賃金②	公表する割合
非正規雇用労働者 (パート・有期社員)	女性・非正規の 総賃金÷人員数 =平均年間賃金③	男性・非正規の 総賃金÷人員数 =平均年間賃金④	
全ての労働者	全ての女性労働者の 総賃金÷人員数 =平均年間賃金⑤	全ての男性労働者の 総賃金÷人員数 =平均年間賃金⑥	
			$\frac{①}{②} \times 100\%$ 正規雇用の男女の賃金の差異
			$\frac{③}{④} \times 100\%$ 非正規雇用の男女の賃金の差異
			$\frac{⑤}{⑥} \times 100\%$ 全ての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)

総賃金の算出

賃金、給料、手当、賞与その他の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。

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の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生じた場合は、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カ月の特定の日（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を参考として、人員数を換算しても差し支えない。（（例）4時間勤務/日 = 1/2日・人）
※ この方法を用いる場合、労働時間を基に換算している旨を重要事項として注記すること。

※参考(各月の特定の日に雇用している労働者の数の12か月平均)

	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	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12
	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10	B11	B12

【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】

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

- ※ なお、一の事業年度を通じ、労働者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だが、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ない。

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ない。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。

※ 算出方法の詳細は、厚生労働省ウェブサイト（女性活躍推進法特集ページ）に掲載している「男女の賃金の差異の算出方法等について」をご参照ください。

URL : <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html>



公表の方法

「女性の活躍推進企業データベース」または自社HP等により、求職者が閲覧できるようにする。



※ 情報公表の際は、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」をご活用ください。URL : <https://positive-ryouritsu.mhlw.go.jp/positivedb/>

公表の時期

初回「男女の賃金の差異」の情報公表は、**令和4年7月8日以降に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。

その後、事業年度の終了ごとにおおむね年に1回以上、男女の賃金差異を算出し、公表する。

③ 「説明欄」を活用しましょう

自社の実情を正しく理解してもらうために、情報公表する際は『説明欄』を有効活用してください。「男女の賃金の差異」以外の情報を任意で追加的に公表できます。

- 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**を公表することもできます。
- 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ご検討ください。

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）**が同じ男女労働者の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。

④ 一般事業主行動計画策定・変更届について

一般事業主行動計画策定・変更届の様式が変更されました。

令和4年7月8日以降、新たに一般事業主行動計画策定・変更届を提出する際は、新しい様式をご利用ください。

新しい様式は厚生労働省HPまたは千葉労働局HPよりダウンロード可能です。

男女の賃金の差異の状況把握についての項目が新たに追加されています。

男女の賃金の差異の算出や、一般事業主行動計画策定・変更届の記入方法等について
ご質問等がございましたら、下記問い合わせ先にお問い合わせください。

お問い合わせ先

千葉労働局 雇用環境・均等室 043-221-2307

【受付時間 8時30分～17時15分】（土日祝日・年末年始を除く）