

女性の活躍に関する情報公表、男女賃金差異算出方法について

1 女性の活躍に関する情報公表の改正

常用労働者101人以上の事業主に、令和8年4月1日以降に終了する事業年度の次の事業年度の開始日からおおむね3か月以内に※、直近の事業年度の男女間賃金差異、女性管理職比率を情報公表することが義務付けられました。

※例：事業年度が7月～6月の場合 令和7年7月～令和8年6月の実績を、おおむね令和8年9月末までに公表

◆常用労働者が101人以上300人以下の事業主は、以下のA、Bの2項目及びC又はDの14項目から1項目以上の情報公表が必要です。

◆常用労働者が301人以上の企業は、以下のA、B、C、Dの4項目の情報公表が必要です。

A：男女間賃金差異 （全・正・パ有別） **B:女性管理職比率**

○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

C：以下の7項目から1項目選択

○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

D：以下の7項目から1項目選択

女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供

C：以下の①～⑦の7項目から1項目以上選択

- 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) ※ 1
- ③労働者に占める女性労働者の割合(区)(派)
- ④係長級にある者に占める女性労働者の割合
- ⑤役員に占める女性の割合
- ⑥男女別の職種または雇用形態の転換実績(区)(派)
- ⑦男女別の再雇用または中途採用の実績 ※ 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

D：以下の7項目から1項目以上選択

- ①男女の平均継続勤務年数の差異 ※ 3
- 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(区)
- ④労働者の一月当たりの平均残業時間 ※ 4
- 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) ※ 4
- 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)

・(区)の表示のある項目は、雇用管理区分ごとに公表を行うことが必要です。

・(派)の表示のある項目は、派遣労働者を含めて公表を行うことが必要です。

・「男女間賃金差異」は、「全労働者」、「正規雇用労働者」、「パート・有期社員（非正規雇用労働者）」の3区分での公表が必要です。

※ 1 中途採用を含む。

※ 2 再雇用の対象者は、「正社員」として雇い入れる場合に限る。

・中途採用の対象者は、おおむね30歳以上の者を「正社員」として雇い入れる場合に限る。

※ 3 期間の定めのない労働契約を締結している労働者が対象

※ 4 「1年間の対象労働者の（法定時間外労働+法定休日労働）の総時間数の合計」÷12(か月)÷「対象労働者数」

・これにより難い場合は

= [「1年間の対象労働者の総労働時間数の合計」—「1年間の法定労働時間の合計」=(40×1年間の日数÷7)×対象労働者数] ÷12(か月)÷「対象労働者数」

・対象者からは以下を除く

事業場外みなし労働時間制の適用を受ける労働者(労働基準法第38条の2第1項)、専門業務型裁量労働制の適用を受ける労働者(労働基準法第38条の3第1項)、企画業務型裁量労働制の適用を受ける労働者(労働基準法第38条の4第1項)、管理監督者等(労働基準法第41条)、高度プロフェッショナル制度の適用を受ける労働者(労働基準法第41条の2第1項)、短時間労働者(パート・有期雇用労働法第2条)

(1)男女間賃金差異(全・正・パ有)の算出方法

男女間賃金差異の算出方法は、次のとおりです。なお、男女で算出方法を異なるものとしません。

- 男女別、全労働者・正規雇用労働者、非正規雇用労働者別に平均年間賃金を算出する** (下記①～④)

賃金台帳、源泉徴収簿等を基に、正規雇用労働者、非正規雇用労働者及び全労働者それについて、男女別に、

 - 原則として直近の事業年度の賃金総額を計算し、
 - 当該事業年度に雇用したそれぞれの区分の労働者の数（人員数）で除する。
- 全労働者・正規雇用労働者、非正規雇用労働者別に男女の賃金差異を算出し、公表する** (下記⑤)

男女別、正規雇用労働者、非正規雇用労働者及び全ての労働者それについて、女性の平均年間賃金を男性の平均年間賃金で除して100を乗じて得た数値（パーセント）を男女間賃金差異とします。

当該数値は、小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位までのものとします（必須）。

算出・公表の5つのステップ

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。

	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

②4種類の労働者それについて、一の事業年度の総賃金と人員数を算出します。

	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

③4種類の労働者それについて、平均年間賃金を算出します。

	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。

	女性	男性
正規労働者	総賃金 (A) 人員数 (B) =平均年間賃金①	総賃金 (C) 人員数 (D) =平均年間賃金②
非正規労働者	総賃金 (E) 人員数 (F) =平均年間賃金③	総賃金 (G) 人員数 (H) =平均年間賃金④
全労働者	総賃金 (A+E) 人員数 (B+F) =平均年間賃金⑤	総賃金 (C+G) 人員数 (D+H) =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。

	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
全労働者	平均年間賃金⑤	平均年間賃金⑥

正規雇用労働者の男女間賃金差異

非正規雇用労働者の男女間賃金差異

全労働者の男女間賃金差異

※小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位まで表示。

※令和8年4月1日の施行に伴い、初回「男女間賃金差異」の情報公表は、施行後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か月以内に公表してください（例えば、事業年度が7月～6月の企業は、令和8年9月末までに令和7年度の実績を公表します）。

▶ 「労働者」について

分類	対象となる労働者
全労働者	「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	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	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）

※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てください。

▶ 「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。

▶ 「人員数」について

人員数の数え方については、

- ・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を明らかにすること

が重要です。

人員数の数え方の一つの方法としては、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。なお、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です。

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。

✓ 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、育児短時間勤務利用者等の給与・人員を除外してはいけません。

(2)男女間賃金差異に関する情報公表の例

男女間賃金差異の公表において、任意で公表する追加的な情報については、『説明欄』を有効活用してください！

例

公表日：2026年7月25日

区分	男女間賃金差異 (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%

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）は、「-」としてください。（必須）

算出の前提とした重要事項を記載してください！（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、各区分にどのような労働者が入っているか等）

※対象期間の記載は必須です。

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を記載してください。（必須）

数値だけでは伝わりにくい、自社の女性活躍に関する実情について、求職者等に正しく理解してもらうためにも、追加的な情報の記載をお願いします！

説明欄

対象期間：2025年7月1日～2026年6月30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：正社員、勤務地限定正社員、短時間正社員。

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、正規雇用労働者の所定労働時間（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。

差異についての補足説明：

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、男女間賃金格差が前事業年度よりも拡大した。

自社の実情を正しく理解してもらうために『説明欄』を有効活用しましょう 「男女間賃金差異」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、「男女間賃金差異」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、「男女間賃金差異」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：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）での男女間賃金差異や、**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間賃金差異を算出し、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**

時系列で男女間賃金差異を公表し、複数年度にわたる変化を示す。

男女賃金差異算出方法、総賃金の出し方、人員数の出し方の詳細は、

厚生労働省HP「女性活躍推進法特集ページ」をご覧ください。

女性活躍推進法特集ページ



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

2 公表のサイクル及び公表方法について

- ◆情報公表の内容については、**おおむね年1回以上更新**し、いつの情報なのか分かるよう**更新時点を明記**してください。
- ◆その時点に得られる**最新の数値（特段の事情がない限り、古くとも公表時点の前々年度の数値）**について公表してください。
- ◆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等インターネットの利用などにより、学生をはじめとした求職者等が容易に閲覧できるよう公表してください。

「女性の活躍推進企業データベース」 URL：<https://positive-ryouritsu.mhlw.go.jp/positivedb/>

▶▶ そのほかの女性の活躍に関する情報公表の例

女性の活躍推進企業データベース



例 1

公表日：2026年7月25日

【雇用管理区分ごとの男性・女性労働者の割合】

(職種)	(男性)	(女性)
○エリアフリー職	52%	48%
○エリア限定職	37%	63%
○パート職	20%	80%

【雇用管理区分ごとの有給休暇取得率】

(職種)	
○エリアフリー職	33%
○エリア限定職	67%
○パート職	80%

例 2

公表日：2026年7月25日

【労働者の一月当たりの平均残業時間】

労働者全体の平均残業時間を公表します。
全体16.5時間（派遣社員は含めない）

【労働者の一月当たりの平均残業時間(区)(派)】

雇用管理区分ごとに公表します。
○総合・事務職 : 19.8 時間
○総合・技術職 : 17.2 時間
○一般・事務職 : 15.6 時間
○一般・技術職 : 12.5 時間
○派遣社員 : 0.23時間

＜お問合せ先＞ 岩手労働局雇用環境・均等室

〒020-8522 盛岡市盛岡駅西通1-9-15 盛岡第2合同庁舎 TEL:019-604-3010

【受付時間 8時30分～17時15分(土日・祝日・年末年始を除く)】