

# 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 <b>総賃金・人員数</b> ¥ 	男性・正規の <b>総賃金・人員数</b> ¥ 
非正規労働者	女性・非正規の <b>総賃金・人員数</b> ¥ 	男性・非正規の <b>総賃金・人員数</b> ¥ 

# 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。

**総賃金 ÷ 人員数 = 平均年間賃金**

	 女性	 男性
正規労働者	女性・正規の 平均年間賃金  <b>平均年間賃金①</b>	男性・正規の 平均年間賃金  <b>平均年間賃金②</b>
非正規労働者	女性・非正規の 平均年間賃金  <b>平均年間賃金③</b>	男性・非正規の 平均年間賃金  <b>平均年間賃金④</b>

# 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	$\frac{\text{①}}{\text{②}} \times 100\%$ 正規雇用の男女の賃金の差異
非正規労働者	平均年間賃金 ③	平均年間賃金 ④	$\frac{\text{③}}{\text{④}} \times 100\%$ 非正規雇用の男女の賃金の差異
全ての労働者	平均年間賃金 ⑤	平均年間賃金 ⑥	$\frac{\text{⑤}}{\text{⑥}} \times 100\%$ 全労働者の男女の賃金の差異

### 公表する割合

# 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**」  
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。

# 「男女の賃金差異」の情報公開のイメージ

## 「男女の賃金の差異」の情報公表イメージ

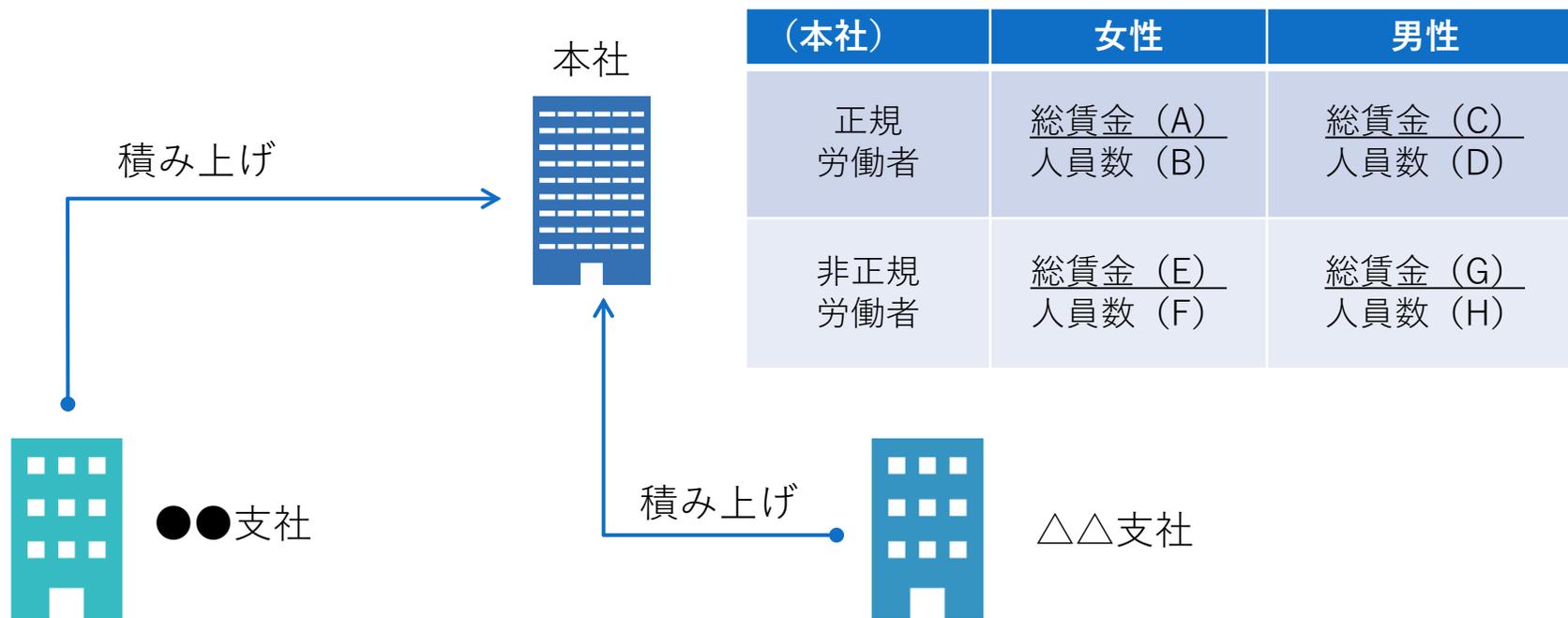
区分	男女の賃金の差異
全労働者	〇〇.〇%
正規雇用労働者	△△.△%
非正規雇用労働者	□□.□%

### 付記事項（例）

- 対象期間：〇〇事業年度（〇〇年〇月〇日～〇〇年〇月〇日）
- 正社員：社外への出向者を除く
- パート・有期社員：パート、アルバイト、契約社員を含み、派遣社員を除く
- 賃金：通勤手当等を除く

# (参考) 本社と複数の支社がある場合 1 / 2

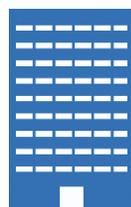
本社およびすべての支社のデータを積み上げて算出します。



(●●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）

(2) 事業年度が4月～翌3月の企業の場合

**前年**

区分	月	日	支給	総支給金額	社会保険料控除額	社会保険料等	扶養親族等の給与額	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	同上の税額につき繰り又は徴収	月別徴収又は徴収した税額	差引残高	月別徴収又は徴収した税額	差引残高
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
計				①												

**当年**

区分	月	日	支給	総支給金額	社会保険料控除額	社会保険料等	扶養親族等の給与額	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	同上の税額につき繰り又は徴収	月別徴収又は徴収した税額	差引残高	月別徴収又は徴収した税額	差引残高
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
計				②												

**令和4年分給与所得に対する源泉徴収簿**

**令和5年分給与所得に対する源泉徴収簿**

**令和6年分給与所得に対する源泉徴収簿**

**賞与等の総支給額**

③

**賞与等の総支給額**

④

**賞与等の総支給額**

⑤

**賞与等の総支給額**

⑥

**事業年度が跨がる2年分の源泉徴収簿を用いし、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。

具体的には

- ・人員数は、**事業年度12か月間の平均人数**で考える。
- ・給与支払日や月末など、**同じ基準日で毎月人数を確認**する。
- ・パート労働者は、**労働時間に応じて人数換算しても可**  
※換算している場合は、**その旨を説明欄に必ず記載**
- ・出向者などの扱いは、**自社の実情に応じて決めてよい**  
ただし、**男・女/正規・非正規で取扱いを統一**すること。



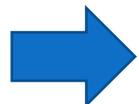
# 人員の考え方

## 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	<ul style="list-style-type: none"><li>・源泉徴収簿を基に作業可能。</li><li>・年度途中の入職（退職）や産休・育休入り（復帰）も反映可能。</li></ul>
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、「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。



# 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】

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

【非正規労働者の人員数】

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

【全ての労働者の人員数】

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

## **(4) 雇用管理区分について**

## 雇用管理区分とは…



「どんな仕事をしているか」

「どんな働き方をしているか」

といった違いごとに従業員を分けて管理するための区分

# 雇用管理区分イメージ図 1/3



⇒雇用管理区分

## ① コース別雇用管理（代表業種：金融業）

	職務	異動	昇進
総合職	全職務を担当	全国転勤有	昇進上限なし
エリア総合職	全職務を担当	ブロック内転勤有	課長が昇進上限
一般職	職務は限定的	転勤無	係長が昇進上限

⇒正社員の中でも、担当職務・転勤範囲・昇進上限に違いがあり、雇用管理区分が3つに分かれる。



⇒雇用管理区分

## ② 職種別雇用管理（代表業種：製造業、医療・福祉業）

	職務	異動	昇進	雇用形態
正社員事務職	事務のみ担当	転勤有	昇進上限なし	正社員
正社員営業職	営業のみ担当	転勤有	昇進上限なし	正社員
正社員技術職	技術のみ担当	転勤有	昇進上限なし	正社員
正社員製造職	製造のみ担当	転勤無	昇進上限なし	正社員
製造パート	製造のみ担当	転勤無	昇進はしない	パート

⇒まず正社員とパートで雇用形態が分かれているため、雇用管理区分が2つに分かれる。さらに、正社員の中でも担当職務、転勤に違いがあるため、正社員内でも4つの雇用管理区分がある。



⇒雇用管理区分

③ 正社員には雇用管理区分がない雇用管理（代表業種：サービス業）

	職務	異動	昇進	雇用形態
正社員	本社管理業務・店舗運営等の全基幹業務	本社・店舗間異動有	昇進上限なし	正社員
契約社員	正社員の補助業務（事務補助）	本社のみ（異動無）	昇進なし	契約社員
無期転換者	販売	店舗のみ（通える範囲内で異動有）	昇進なし	無期転換者
パート	販売	店舗のみ（異動無）	昇進なし	パート

⇒正社員は販売や事務、営業、企画など様々な職務を経験しつつキャリア形成していく雇用管理。正社員の中には昇進や人事異動の幅などに違いがないため、雇用管理区分としては正社員で一つとなる。

# 算定結果と雇用管理区分のつながり

男女の賃金差異を正規・非正規で分けるのは、賃金の差が

「性別によるものなのか」

「雇用形態の違いによるものなのか」

を正しく見分けるため

現状として

- ・ 育児や介護との両立などを理由に非正規雇用として働く女性が多い
- ・ 正規雇用として働く男性が多い

この構成の違いを考慮せずに賃金差をみると、本当の課題が見えなくなってしまう

## 男女の賃金差異は

- ・ 正しい算定方法（賃金・人員数）に基づいて把握することが出発点
- ・ 賃金は「実際に支払った1年分」、人員数は「事業年度を通じた平均」で考える
- ・ 育児・介護の短時間勤務利用者なども除外せず、実態を反映する
- ・ 算定した数字は、雇用管理区分ごとに整理することで、差が生じている理由が見えてくる