③女活法に基づく一般事業主行動計画の「届出」
④女活法に基づく一般事業主行動計画の「公表」
⑤女活法に基づく女性の活躍に関する情報の「公表」

パンフレット

◆女活法：https://www.mhlw.go.jp/content/11900000/001684142.pdf

女性活躍推進法とは

「女性活躍推進法」は、女性の職業生活における活躍を推進するために、国、地方公共団体、企業、国民が担う責務を明らかにしたものです。

企業は、女性の職業生活の活躍が図られるようにするために、女性活躍に関する一般事業主行動計画を策定等、また、女性活躍に関する情報を公表する必要があります。

大まかな流れ

第１：一般事業主行動計画

Ⅰ．自社の労働者の職業生活と子育ての両立に関する「状況把握」「課題分析」

Ⅱ．行動計画の策定

Ⅲ．行動計画の沖縄労働局への届出→③女活法に基づく一般事業主行動計画の「届出」

Ⅳ．行動計画の労働者への周知

Ⅴ．行動計画の外部への公表→④女活法に基づく一般事業主行動計画の「公表」

第２：女性の活躍に関する情報

Ⅰ．自社の女性の活躍に関する「状況把握」

Ⅱ．女性の活躍に関する情報の公表→⑤女活法に基づく女性の活躍に関する情報の「公表」

↓行動計画(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：　2026年４月１日　～　2028年３月31日

２．目標と取組内容・実施時期

区分①「職業生活に関する機会の提供」に関する数値目標！

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>

- ●2026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
- ●2026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
- ●2027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
- ●2027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（2028年2月まで）
- ●2027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

区分②「職業生活と家庭生活の両立」に関する数値目標！

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>

- ●2026年　４月～　過去３年の平均残業時間を部署ごとに確認
- ●2026年　６月～　全社員を対象に女性の健康上の特性に関するアンケート調査の実施
- ●2026年１０月～　過去５年の退職者女性を対象に女性の健康上の特性の有無に関するアンケートの実施
- ●2027年　４月～　女性の健康上の特性に関する研修会の開始、休暇制度等の整備の検討の実施
- ●2027年１０月～　女性の健康上の特性に配慮した勤務制度の試行的な実施と退職者数の点検

女性の健康上の特性に係る取組（13ページ参照）を盛り込んだ例！

↑外部へ公表する

↓策定届

様式第１号（省令第一条及び第五条関係）　（第一面）　女性活躍推進法　（A4）

一般事業主行動計画策定・変更届

届出年月日　令和　年　月　日

沖縄労働局長　殿

（ふりがな）
一般事業主の氏名又は名称

（ふりがな）
（法人の場合）代表者の氏名

住　所

電　話　番　号

一般事業主行動計画を（策定・変更）したので、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第８条第１項又は第７項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

１．常時雇用する労働者の数　人
　男性労働者の数　人
　女性労働者の数　人

２．一般事業主行動計画を（策定・変更）した日　令和　年　月　日

３．変更した場合の変更内容
　①　一般事業主行動計画の計画期間
　②　目標又は女性活躍推進対策の内容（既に都道府県労働局長に届け出た一般事業主行動計画策定・変更届の事項に変更を及ぼすような場合に限る。）
　③　その他

４．一般事業主行動計画の計画期間　令和　年　月　日～令和　年　月　日

５．一般事業主行動計画の労働者への周知の方法
　①　事業所内の見やすい場所への掲示
　②　書面の交付
　③　電子メールの送信
　④　その他の周知方法
　（　）

６．一般事業主行動計画の外部への公表方法
　①　インターネットの利用（女性の活躍推進企業データベース／その他（　））
　②　その他の公表方法
　（　）

７．女性の職業生活における活躍に関する情報の公表の方法
　①　インターネットの利用（女性の活躍推進企業データベース／その他（　））
　②　その他の公表方法
　（　）

８．一般事業主行動計画を定める際に把握した女性の職業生活における活躍に関する状況の分析の概況
　（１）基礎項目の状況把握・分析の実施　（　済　）
　（２）選択項目の状況把握・分析の実施（把握した場合、その代表的なもののみを記載）
　（　）

一般事業主行動計画の担当部局名	
（ふりがな） 担当者の氏名	

↑労働局へ届け出る

③女活法法に基づく一般事業主行動計画の「届出」

一般事業主行動計画「策定届」を、沖縄労働局へ提出ください

(提出方法)

窓口に持参／郵送／電子申請

※控えが必要な場合は、「策定届」を２部ご用意ください

郵送の場合は、さらに返信用封筒を同封ください

なお、電子申請では控えのお渡しができませんのでご承知おきください

(提出先)

沖縄労働局　雇用環境・均等室

〒900-0006　那覇市おもろまち２－1-1　那覇第二地方合同庁舎　１号館　３階

(窓口時間)

平日の９時～16 時　※12 時～13 時を除く

④女活法に基づく一般事業主行動計画の「公表」

策定した「一般事業主行動計画」を、求職者等が知ることができる方法で外部に周知してください

(公表方法)

女性活躍推進企業ﾃﾞｰﾀﾍﾞｰｽ／自社のＨＰ／その他(求職者等が知ることができる方法)

⑤女活法に基づく女性の活躍に関する情報の公表

女性の活躍に関する情報を、求職者等が知ることができる方法で外部に周知してください

(公表項目)

Ｐ５「５．企業規模別の措置一覧」を参照

(公表方法)

女性活躍推進企業ﾃﾞｰﾀﾍﾞｰｽ／自社のＨＰ／その他(求職者等が知ることができる方法)

↓策定し、外部へ公表する

女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画

(会社名)＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

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の整備を行うため、次のように行動計画を策定する。

⇩2 年～5 年が望ましい期間

1．計画期間　　年　　月　　日～　　年　　月　　日までの　　年間

⇩目標数等については、Ｐ５「５．企業規模別の措置一覧」を参照

2．内容⇩実数、割合、倍数等の「数値」を用いる

目標１

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(取組内容と実施時期)

◆　＿＿年＿＿月～　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

◆　＿＿年＿＿月～　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

目標２

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(取組内容と実施時期)

◆　＿＿年＿＿月～　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

◆　＿＿年＿＿月～　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

必要な措置

(女性活躍推進法・次世代育成支援対策推進法・育児介護休業法)

女性活躍推進法、次世代育成支援対策推進法及び育児介護休業法において事業主に義務付けられている「一般事業主行動計画」及び「情報公表」に関する措置を一覧にしています。

１．企業規模

企業規模によって義務付けられている措置が異なります。

企業規模は、常時雇用する労働者数で決まり、「100 人以下」、「101 人～300 人」、「301 人以上」の３パターンがあります。

なお、常時雇用する労働者数の算定は、事業所(場)や法人グループ単位ではなく、事業主(法人)単位で算の算定となります。

※100 人以下の企業は義務付けられている措置はありませんが、女性活躍の推進及び仕事と家庭の両立支援の観点から、自主的な取組を進めることが望まれます。

【常時雇用する労働者の定義】正社員だけではなくパート、契約社員、アルバイト等の名称にかかわらず、以下のいずれかの要件に該当する労働者です。

①期間の定めな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ものであって、過去１年以上の期間について引き続き雇用されている者又は雇い入れの時から１年以上引き続き雇用されると見込みの者

２．事業年度

女性活躍推進法においては、令和８年４月１日施行の法改正により、「女性の職業生活における活躍に関する情報の公表」の内容が見直されおり、直近で終了した事業年度末日によって義務内容が異なります。公表時期は、令和８年４月１日以降で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こととされています。

例えば、　直近で終了した事業年度の末日が令和８年３月 31 日

⇒　令和９年４月１日～令和９年６月 30 日までに公表

直近で終了した事業年度の末日が令和８年４月 30 日

⇒　令和８年７月 31 日までに公表

３．労働者への周知

事業所内掲示／事業所内備え付け／書面交付／電子メール／イントラネット　等

４．外部への公表

女性活躍推進企業ﾃﾞｰﾀﾍﾞｰｽ／自社ＨＰ／求職者等が知ることができる方法

５．企業規模別の措置一覧

未実施又は措置が不十分な事項については、速やかに必要な措置を講じてください

	一般事業主行動計画		情報公表	
企業規模	女性活躍推進法	次世代育成支援対策推進法	女性活躍推進法	育児介護休業法
101 人～300 人	自社の女性活躍を推進するために ①状況把握・課題分析 ②一般事業主行動計画の策定 **→目標 計１つ以上** ※目標は１つ以上かつ数値化 ③一般事業主行動計画の届出 ④一般事業主行動計画の労働者への周知 ⑤一般事業主行動計画の外部への公表 を実施すること	自社の仕事と子育ての両立を推進するために ①状況把握・課題分析 ②一般事業主行動計画の策定 **→目標 計２つ以上** ※令和７年４月１日以降策定の場合は、目標に、男性の育児休業等の取得状況及び労働時間の状況について数値目標 ③一般事業主行動計画の届出 ④一般事業主行動計画の労働者への周知 ⑤一般事業主行動計画の外部への公表 を実施すること	◆直近の事業年度の末日が 令和８年３月31日以前の場合 **→公表 計１項目以上** 女性の活躍に関する情報を１項目以上公表すること ◆直近の事業年度の末日が 令和８年４月１日以降の場合 **→公表 計３項目以上** 女性の活躍に関する情報を公表すること （①男女間賃金差異 ②女性管理職比率 ③上記以外１項目以上）	
301 人以上	自社の女性活躍を推進するために ①状況把握・課題分析 ②一般事業主行動計画の策定 **→目標 計２つ以上** ※目標は２つごとに一つ以上選択かつ数値化 ③一般事業主行動計画の届出 ④一般事業主行動計画の労働者への周知 ⑤一般事業主行動計画の外部への公表 を実施すること		◆直近の事業年度の末日が 令和８年３月31日以前の場合 **→公表 計３項目以上** 女性の活躍に関する情報を公表すること （①男女間賃金差異 ②上記以外２項目以上） ◆直近の事業年度の末日が 令和８年４月１日以降の場合 **→公表 計４項目以上** 女性の活躍に関する情報を公表すること （①男女間賃金差異 ②女性管理職比率 ③上記以外２項目以上）	男性の育児休業等の取得状況の公表

行動計画の策定について

▶数値目標に関する項目

① 女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供

◆　採用

・採用した労働者に占める女性労働者の割合(区)
・男女別の採用における競争倍率(区)
・労働者に占める女性労働者の割合(区)(派)

◆　配置・育成・教育訓練

・男女別の配置の状況(区)
・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)
・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に関する意識)

◆　評価・登用

・管理職に占める女性労働者の割合
・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
・男女別の１つ上位の職階へ昇進した労働者の割合
・男女の人事評価の結果における差異(区)

◆　職場風土・性別役割分担意識

・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)

◆　再チャレンジ（多様なキャリアコース）

・男女別の職種又は雇用形態の転換の実績(区)(派)
・男女別の再雇用又は中途採用の実績(区)
・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
・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)

◆　取組の結果を図るための指標

・男女間賃金差異(全・正・パ有)

※ 上記の項目は状況把握項目を区分したものであり、下線は基礎項目（必ず把握すべき項目）です。
※「(区)」の表示のある項目：状況把握の際は、雇用管理区分ごとに把握を行うことが必要です。
※「(派)」の表示のある項目：労働者派遣の役務の提供を受ける場合には、状況把握にあたり、派遣労働者を含めて把握を行うことが必要です。
※ 男女間賃金差異については「全労働者」、「正規雇用労働者」、パート・有期社員の「非正規雇用労働者」の３区分で把握を行うことが必要です。

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

◆　継続就業・働き方改革

・男女の平均継続勤務年数の差異(区)
・10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)
・男女別の育児休業取得率及び平均取得期間(区)
・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)
・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
・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
・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(区)(派)
・有給休暇取得率(区)

<数値目標の例>

・男女の勤続年数の差を●年以下とする。
・従業員全体の残業時間を月平均●時間以内とする。
・フレックスタイム制の利用率を●%以上とする。
・男女ともに育児休業取得期間を●%アップさせる

<数値目標の例>

・採用者に占める女性比率を●%以上とする。
・営業職で働く女性の人数を●人以上とする。
・すべての部署・職種で、女性の割合を●%以上とする
・管理職に占める女性比率を●%以上とする。
・課長級／部長級／役員に占める女性比率を●%以上とする。
・非正規社員のキャリアアップに向けた研修の受講率を男女ともに●%以上とする。

▶ 女性の活躍に関する情報公表について

✓ 自社の女性の活躍に関する情報を公表することは、就職活動中の学生など求職者の企業選択に資するとともに、女性が活躍しやすい企業にとっては、優秀な人材の確保や競争力の強化につながることが期待できます。

✓ **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、女性管理職比率と、以下の①の区分から１項目以上、②の区分から１項目以上を選択し、計４項目以上を公表する必要があります。**

✓ **常時雇用する労働者数101人以上300人以下の事業主は、男女間賃金差異、女性管理職比率と以下の①と②の全項目から１項目以上を選択し、計３項目以上を公表する必要があります。**

✓ 必ずしも全ての項目を公表しなければならないものではありませんが、公表範囲そのものが事業主の女性の活躍推進に対する姿勢を表すものとして、求職者の企業選択の要素となることに留意しましょう。

✓ **「男女間賃金差異」を含む女性活躍推進法に基づく情報公表項目について、有価証券報告書のみにおいて公表しても、女性活躍推進法の義務を果たしたことにはなりません。**
一般の求職者等から見て、情報がどこに掲載されているのかがわかるように、厚生労働省運営の「女性の活躍推進企業データベース」での公表が最も適切であるとしています。
（自社のホームページ等での公表も差し支えありません。）

① 女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供	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
・採用した労働者に占める女性労働者の割合(区) ・男女別の採用における競争倍率(区)･･･(1) ・労働者に占める女性労働者の割合(区)(派) ・係長級にある者に占める女性労働者の割合 ・役員に占める女性の割合 ・男女別の職種又は雇用形態の転換実績(区)(派) ・男女別の再雇用又は中途採用の実績･･･(2)	・男女の平均継続勤務年数の差異･･･(3) ・10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 ・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･･･(5) ・労働者の一月当たりの平均残業時間(区)(派)(5) ・有給休暇取得率 ・有給休暇取得率(区)

◆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です。

なお、「課長級」とは、以下①～③のいずれかに該当する者です。

【形式的要件】

①「課長」と呼ばれている者であって、２係以上の組織から成り立っている。

②「課長」と呼ばれている者であって、その構成員が 10 人以上(課長含む)の長である。

【実質的要件】

③上記①・②以外であって、その職務の内容＊1及び責任の程度＊2が「課長級」に相当する者である。

ただし、一番下の職階である場合は該当しません。

また、一般的に「課長代理」、「課長補佐」については、「課長級」には該当しません。

＊１「職務の内容」が「課長級」に相当すると考えられるものの例

・個人や単一組織の業務管理ではなく、複数の組織又は一定規模以上の組織の運営を担っている

・現場管理にとどまらず、人員配置や業務運営に関する決定に関与している

＊２「責任の程度」が「課長級」に相当すると考えられるものの例

・担当組織の業績や運営について責任を負っている

・下位組織の責任者を統括する立場にある

◆雇用管理区分

えるぼしの評価項目は、雇用管理区分ごとに算出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をいいます。雇用管理区分が同一か否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)の幅や頻度等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)職種別雇用管理

まず正社員と非正社員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、転勤の有無に違いがあるため、正社員の中でも４つの雇用管理区分に分かれる。

雇用管理区分	雇用形態	職務	異動	昇進
正社員事務職	正社員	事務のみ担当	転勤無	昇進上限なし
正社員営業職	正社員	営業のみ担当	転勤有	昇進上限なし
正社員技術職	正社員	技術のみ担当	転勤無	昇進上限なし
正社員技術職	正社員	製造のみ担当	転勤有	昇進上限なし
パート事務職	非正社員	事務のみ	転勤有	昇進なし
パート営業職	非正社員	営業のみ	転勤無	昇進なし

(例)コース別雇用管理

まず正社員と非正社員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、転勤範囲、昇進上限に違いがあるため、正社員の中でも３つの雇用管理区分に分かれる。

雇用管理区分	雇用形態	職務	異動	昇進
正社員総合職	正社員	全職務を担当	全国転勤	昇進上限なし
正社員エリア総合職	正社員	全職務を担当	ブロック内転勤	課長が昇進上限
正社員一般職	正社員	職務は限定的	転勤無	係長が昇進上限
パート事務職	非正社員	事務のみ	転勤有	昇進なし