



社労士 NEWS>>>

>>> 2026.3 Vol.184

タナベ労務管理事務所

発行 >>>

〒328-0071 栃木市大町 25-32

Tel > 0282-20-7979 Fax > 0282-20-7980

CONTENTS >>>

1. 女性活躍 > 女性活躍推進法に基づく情報公表
2. 休 日 > 休日、休暇の最新動向
3. 提 供 > 経営に役立つレポート

1. 女性活躍

女性活躍推進法に基づく情報公表

女性活躍推進法が改正され、今年4月から、常時雇用する労働者が101人以上の企業に「男女間賃金差異」と「女性管理職比率」の公表が義務づけられます。公表によって企業の女性活躍を促すとともに、求職者が企業を選ぶ際の参考にする狙いがあります。本稿では、「男女間賃金差異」と「女性管理職比率」の計算方法や公表手順などについて説明します。

1. 男女間賃金差異

「男女間賃金差異」「女性管理職比率」は、事業年度ごとに計算します。改正法の施行（今年4月1日）後、最初に終了する事業年度の実績を、事業年度終了後おおむね3か月以内に公表します。例えば、令和8年4月末に事業年度が終わる企業は、令和8年7月末までに公表することになります。その後も、毎年同じ時期に公表します。

公表の場は、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」が最適です。自社のホームページなどで公表してもかまいません。

「男女間賃金差異」の公表は、301人以上の企業はすでに義務となっており、今年4月からは101~300人の企業にも拡大されます。算出方法は次の通りです。

- ①「全労働者」「正社員」「パート・有期社員」の3区分を設定
- ②区分ごとに、男女別の平均年間賃金（総賃金÷従業員数）を計算
- ③区分ごとに、「女性の平均年間賃金」÷「男性の平均年間賃金」×100で「男女間賃金差異」を計算

【「男女間賃金差異」の情報公表のイメージ】

男女間賃金差異	
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. 女性管理職比率

「女性管理職比率」の公表は、301人以上の企業、101~300人の企業の両方に、今年4月から新たに義務づけられます。女性管理職数÷全管理職数×100で

算出します。管理職とは、「課長級」と「課長級より上位の役職（役員を除く）」の合計です。また、「課長級」とは、次のいずれかにあてはまる人です。

- ①事業所で通常「課長」と呼ばれている者であつて、その組織が2係以上からなり、もしくは、その構成員が10人以上（課長を含む）のもの
- ②同一事業所において、課長のほかに、呼称、構成員に関係なく、その職務の内容及び責任の程度が「課長級」に相当する者（ただし、一番下の職階ではないこと）

※一般的に「課長代理」や「課長補佐」は、「課長級」に該当しません。

また、301人以上の企業は、「女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供」と「職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備」の実績について、現在でも公表が義務となっています。下の2つの表から、それぞれ1項目以上を選んで公表する必要があります。101～300人の企業は、下の表の計14項目のうち1項目以上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」 以下の7項目から1項目以上を選択	「職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備」 以下の7項目から1項目以上を選択
<ul style="list-style-type: none"> ・採用した労働者に占める女性労働者の割合 ・男女別の採用における競争倍率 ・労働者に占める女性労働者の割合 ・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 ・男女別の再雇用又は中途採用の実績 	<ul style="list-style-type: none"> ・男女の平均継続勤務年数の差異 ・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 ・労働者の一月当たりの平均残業時間 ・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 ・有給休暇取得率 ・雇用管理区分ごとの有給休暇取得率

3. さいごに

女性活躍推進法に基づく情報公表の義務については、怠っても罰則がありません。ただ、必要がある場合には、労働局が企業に助言、指導、勧告を行うことができます。この機会にきちんと公表し、女性が活躍しやすい環境づくりのきっかけにしたいかがでしょうか。企業イメージの向上や、男女問わず優秀な人材の確保にもつながる取り組みとなります。

また、女性活躍推進法では、101人以上の企業に一般事業主行動計画の策定・届出を義務づけています。こちらを忘れないよう気をつけてください。

情報公表を進める際に、お困りのことがあれば弊所でもサポートいたします。いつでもご相談ください。

※図表はすべて、厚生労働省リーフレット「女性活躍推進法が改正されました！」より抜粋

2. 休 日

休日、休暇の最新動向

貴社では、従業員に休日や休暇を適切に与えていますか？休日出勤が相次いだり、年次有給休暇が取りにくかったりすると、従業員の健康にもマイナスで、生産性そのものを低下させかねません。本稿では、厚生労働省の「令和7年 就労条件総合調査」の結果から、休日や休暇に関するデータを紹介します。最新の全国的な動向を把握して、休みを取りやすい職場づくりに役立ててください。

1. 完全週休2日 73.3%

調査は、常用労働者30人以上の民間企業6,448社を対象に、令和7年1月1日現在の状況を調べました。有効回答数は3,820社でした。

まず、令和6年の年間休日総数は、1企業平均112.4日、労働者1人平均116.6日で、いずれも昭和60年以降最多となりました。労働者100～299人の企業では、1企業平均114.5日、労働者1人平均115.8日、30～99人の企業では、1企業平均111.2日、労働者

1人平均112.4日となっています。

また、「完全週休2日制」の労働者は73.3%に上りました。企業規模が大きいほど「完全週休2日制」の労働者の割合が高くなっています。また、「何らかの週休3日制」の労働者も2.4%いました。一方、「週休1日制又は週休1日半制」の労働者は全体で3.0%にとどまりましたが、労働者30～99人の企業では6.0%となっています。

■ 週休制の形態別適用労働者割合

企業規模・年	労働者計 ¹⁾	(単位：%)							
		週休1日制 又は 週休1日半制	何らかの 週休2日制	完全週休2日 より休日数 が実質的に 少ない制度 ²⁾	完全週休 2日制	何らかの 週休3日制	完全週休3日 より休日数 が実質的に 少ない制度 ³⁾	完全週休 3日制	完全週休3日 より休日数 が実質的に 多い制度 ⁴⁾
令和7年調査計	100.0	3.0	94.4	21.1	73.3	2.4	2.3	0.2	0.2
1,000人以上	100.0	1.1	94.7	15.7	79.0	4.0	3.8	0.2	0.2
300～999人	100.0	2.2	95.1	20.4	74.8	2.5	2.4	0.1	0.2
100～299人	100.0	3.7	94.9	22.7	72.3	1.3	1.0	0.3	0.1
30～99人	100.0	6.0	92.8	29.0	63.8	1.0	0.9	0.1	0.2
令和6年調査計	100.0	3.6	93.3	28.1	65.2	3.1	2.8	0.3	0.1

注：1) 監視又は断続労働に従事する者、監督又は管理の地位にある者などで、労働時間の定めのない者は除外している。
 2) 「完全週休2日制より休日数が実質的に少ない制度」とは、月3回、隔週、月2回、月1回の週休2日制等をいう。
 3) 「完全週休3日制より休日数が実質的に少ない制度」とは、月3回、隔週、月2回、月1回の週休3日制など、月あたりの休日が実質的に週休2日制より日数が多く完全週休3日制より少ないものをいう。
 4) 「完全週休3日制より休日数が実質的に多い制度」とは、月1回以上週休3日より多く、3勤4休等をいう。

※厚生労働省「令和7年 就労条件総合調査」より

2. 年次有給休暇も過去最高

年次有給休暇の取得も進んでいます。令和6年または令和5会計年度の1年間の取得日数は、労働者1人平均12.1日、取得率は労働者1人平均66.9%でした。いずれも、昭和59年以降最高の数値です。企業規模別では、100～299人規模が平均取得日数11.7日・平均取得率65.5%、30～99人規模が平均取得日数11.3日・平均取得率64.9%です。産業別の取得率では、最も高いのが「電気・ガス・熱供給・水道業」の75.2%、最も低いのが「宿泊業、飲食サービス業」の50.7%で、業種により取得率に差が見られました。

また、年次有給休暇の計画的付与制度がある企業は40.8%でした。計画的付与の日数別では、「5～6日」が71.6%と圧倒的に高くなっています。

さらに調査では、年次有給休暇とは別の「特別休暇」の導入状況についても取り上げられています。同制度がある企業は60.3%で、企業規模が大きいほど導入割合が高い傾向がありました。種類別（複数回答）では、「夏季休暇」41.5%、「病欠休暇」28.4%、「リフレッシュ休暇」15.4%、「ボランティア休暇」

7.3%、「教育訓練休暇」5.4%などとなっています。

3. さいごに

ワークライフバランスを重視する労働者が増えるなか、休日・休暇は「日数の多さ」だけでなく、「実際に取得しやすい運用」や「制度の整備状況」も含めて評価されやすくなっています。年次有給休暇の取得状況は改善しているものの、業種や職場体制によって差が出やすい点には留意が必要でしょう。

企業として注意したいのは、「制度がある」「平均日数が確保できている」という数字だけでは、運用上の偏りが見えにくい点です。そのため、取得日数の多寡に加えて、誰が・いつ・どの程度取得できているかを点検し、偏りの原因を見立てたうえで運用を整えることが大切です。例えば、管理職や特定部署に取得のしわ寄せが起きていないか、取得時期が一部に集中していないか、計画的付与で平準化できる余地がないかを確認すると、具体的な改善策につながります。制度の設計や運用の見直しにお困りの場合には、弊所にお声がけください。

Q & A

記事の中でちょっと気になる豆知識をご案内。今回は、1 ページ目の「女性活躍推進法に基づく情報公表」に関連する豆知識をお伝えします。



Q. 一般事業主行動計画の作成はどのように進めていけばよいでしょうか。

A. 「①自社の女性の活躍状況を、基礎項目に基づいて把握し、課題を分析する」
 「②策定し、自社内周知と外部公表を行う」 「③都道府県労働局に届け出る」
 の3つのステップで進めていきます。

「女性の活躍推進企業データベース」(<https://positive-ryouritsu.mhlw.go.jp/positivedb/>) では、男女間格差の現状を見える化して実態を把握することができる「見える化支援ツール」や、課題分析や一般事業主行動計画策定を行うことができるプログラム、策定例など、計画の策定を進めるにあたり豊富な情報が掲載されています。

また、女性の活躍推進や両立支援に積極的に取り組む企業の事例も多数掲載されており、ぜひ自社の取組の参考としてご活用ください。

3. 提 供

『経営に役立つレポート』を無料でご提供いたします！

弊所がお届けするレポートは、経営に役立つ情報が満載です！

ビジネスにおける経営戦略、企画・営業、広報、人事管理などのマネジメントに関連する情報から、法改正やデジタル化の進展といったビジネストレンドに関する情報まで、多岐にわたる内容を取り揃えております。

以下のレポートの中からご興味のあるテーマがございましたら、弊所あてにお気軽にご連絡ください。ご希望のレポートを“無料”にてお届けいたします！



今月の経営に役立つレポート

レポート番号	タイトル	内容
#52041 (全7ページ)	ジョブ型雇用で注目される「役割等級制度」とは？	<ul style="list-style-type: none"> ・「ジョブ型」の論点は企業の成長スピードである！ ・役割等級制度を提案する理由 ・役割等級制度の具体例 ・役割等級制度を構築するための4つの工程
#52042 (全7ページ)	社員全員の「やる気」を上げるのは無理！ 優秀な人に集中投資！	<ul style="list-style-type: none"> ・社員の「やる気」は完璧を求めない ・不満の解消が不可欠だけど…… ・3つのタイプ別アプローチ 「優秀な社員への対応こそが肝心」
#52043 (全9ページ)	組織が変わる、人が動く ～新時代の組織づくりのヒント～	<ul style="list-style-type: none"> ・組織変革がうまくいかない原因 ・なぜ組織は間違った意思決定をしてしまうのか？ ・組織変革を成功させるには何が必要か？ ・多様化する働き方に対応する組織づくり
#52044 (全6ページ)	「結果を出すチーム」を率いるリーダーが 重視すべきたった1つのこと	<ul style="list-style-type: none"> ・情報はチームの血液のようなもの ・チームングは最初が肝心！ ・「ジョハリの窓」を意識した情報共有
#52045 (全8ページ)	中小企業に潜む「不正経費」の 起こりやすい状況とその対策	<ul style="list-style-type: none"> ・不正経費が起こりやすい中小企業の特徴は？ ・不正経費の目的 ・不正経費の手口 ・不正経費がもたらすリスク

お気軽にご用命ください

TEL >>> 0282-20-7979
FAX >>> 0282-20-7980

貴社名	ご担当者様	部署・所属
ご住所		
ご希望の送付方法を記載ください	(メール)	(FAX)
ご希望のレポート番号		

※ご記入いただきました個人情報、レポートのご案内およびお届けすることを目的とし、それ以外では利用いたしません。

お困りのことがございましたらお気軽に弊所までご相談ください。