厚生労働省「女性の活躍推進企業データベース」



~過去データの保存、公表編~

女性活躍推進法に基づく「情報の公表」を行う事業主向け

目次 厚生労働省「女性の活躍推進企業データベース」入力操作マニュアル〜過去データの保存、公表編〜

I. 過去データの保存、公表の準備をする

Ⅱ. 過去データの保存をする

1.	過去データの保存をする	4
2.	保存した過去データを削除する	7
3.	完了メールの受取り	5

Ⅲ. 過去データの公表をする

1.	過去データを修正せずに公表する場合	·8
2.	過去データを修正して公表する場合	11
3.	過去データー覧画面の表示について	16

Ⅳ. 過去データを確認する

過去データの確認		$\cdot 17$
過去データとして公表、	閲覧できる項目	$\cdot 19$

V. お困りの時はこちらをご覧ください

操作に関する Q&A	20
------------	----

はじめに

女性活躍推進法第 31 条により、虚偽の情報を公表した企業に対して厚生労働大臣勧告がなされた 場合、企業名公表の対象となりますので、正確な数値を入力してください。

このマニュアルは、事業主の方向けに過去データの保存、公表に関する操作をご説明する資料です。

- 本機能は、令和5(2023)年度以降に女性の活躍推進企業データベースに公表した情報を保存、公表 するものです。それ以前に遡って過去データを保存、公表することはできません。
- 本機能は、現在公表中のデータ(直近の公表情報)を保存し、過去データとして公表するものです。 過去データを保存、公表するためには、直近の公表情報を掲載する必要があります。

過去データの公表は任意ですが、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。

過去データの保存、公表の準備(修正用 URL の取得)をする

はじめに、修正用 URL を取得します。

T

※ 過去データの保存、公表は、女性の活躍推進企業データベースで直近の情報公表を行って いる場合のみ行うことができます。過去データのみの保存、公表はできません。



登録したログイン ID・PW を入力して「ログイン」をクリックします。

自社の行動計画・データ等を登録・修正する						
ログインIDをお持ちの方	初めてご利用の方					
ログインDを入力 パスワードを入力	(両立支援のひろば・女性の活躍推進企業データベース の掲載がない方) 新規登録					
ログイン	ログインID・PWをお持ちでない方					
ログインID・PWをお忘れの方	(既に両立支援のひろば・女性の活躍推進企業データベ ースの掲載がある方はこちらから)					
<u>ログインにお困りの方</u>	ログインID・PWの登録					

ワンタイムパスワード認証を行います。

ログイン時に入力したメールアドレス宛に、認証メールが届きます。



【重要】ワンタイムパスワードのご案内 ご利用ありがとうございます。女性の活躍・両立支援総合サイト事務局です。 お客様のアカウントの安全を確保するため、以下のワンタイムパスワードを入力ください。 このコードは一度しか使用できませんので、他の人と共有しないでください。

ワンタイムパスワード: 40XXXX

このコードは 10 分間有効です。 本メールにお心当たりのない方は、事務局までお問合せください。

女性の活躍・両立支援総合サイト事務局

メール本文記載のワンタイムパスワードを入力後、認証をクリックしてください。



マイページにログインします。→P.4



保存できるのは、現在公表中の情報(直近の公表情報)です。

「登録状況一覧」の、女性の活躍推進企業データベース、データ公表、「修正する」ボタンをクリックしま

す

担当者: ************************************	コグアウト
ホーム > ログイン > マイページ	
マイページ 責社の現在の登録状況は以下の通りです。	
企業名絞込:	
企業名選択: [:::::::::::::::::::::::::::::::::::	
「職場情報総合サイト(しょくばらぼ)」への転載を希望しない企業の方	
「職場情報総合サイト」は、若者雇用促進総合サイト、女性の活躍推進企業データベース、両立支援のひろばの3サ イトに分かれて掲載されている企業の職場情報を収集・転載し、国の各種認定・表彰制度の取得情報を掲載するもので す。女性の活躍推進企業データベース、両立支援のひろばに掲載され、法人番号が入力されている企業の情報は、「職 場情報総合サイト」に転載されます。	
「職場情報総合サイト」に転載を希望しない場合は、下記リンク先の「当サイトに掲載を希望しない場合」をご覧く ださい。	
「職場情報総合サイト」企業の方向け利用方法	

立支援のひろば	万に公表 してください。
リエンススクレフロの ・次世代育成支援対策推進法に基づく	
一般事業主行動計画の公表	
・ プラチナくるみん認定企業の実施状況の公表	登録済み 修正する
・ 仕事と介護の両立に関する取組(トモニンマークの使用申請)	
・育児・介護休業法に基づく	
育児休業等の取得の状況の公表	
(性の活躍推進企業データベース	
・データ公表	
(えるぼし認定・プラチナえるぼし認定基準に係る実績等の	登録済み 修正する
公表もこちらから)	
	祭録済み 修正する

「更新・修正」ページで「過去データを保存・公表・修正する」を選択します。

※公表中の情報(データ)がない場合には、「過去データの公表・修正」が表示されません。

更新・修正 更新・修正したい内容を選択して「次のページへ」ボタンを押してください。
 ○ 女性活躍推進法に基づくデータの公表 データ
 ○ えるぼし認定企業向け認定基準に係る実績等の公表 (えるぼし認定を申請する企業のデータ公表もこちらから)
○ 女性活躍推進法に基づくデータの公表、および、えるぼし認定企業向け認定 基準に係る実績等の公表を同時に更新したい方はこちらから データ 🧶
○プラチナえるぼし認定企業向け認定基準に係る実績等の公表 🥜 🧶
◎ <u>過去</u> データの保存・公表・修正 操作方法(PDF) 過去と現在のデータを比較することができますので、過去データの公表をおすすめします。
▶次の画面へ進む
お問合せ ブライパシー・ポリシー セキュリティ・免責・リンクについて サイトマップ サイト内検索 (0)2023 Ministry of Health, Labour and Walfare, All Rights reserved.

「過去データー覧」ページで「保存」をクリックします。

ţ										
	過去データー覧 初めて過去データを保存する場合、下記「保存」をクリックしてください。最大5件までの保存・公表が 可能です。保存日から10年経過したデータは自動削除されます。									
N	о.	操作	保存日	公表年度	公表状況	公表日	備考(企業側のメモ用、非公表)			
	1	保在								
:	2	保在								
	3	保在								
	4	保在								
	5	保在								
	<u>に i i i i i i i i i i i i i i i i i i i</u>									

「過去データ登録確認」ページの一番下までスクロールし、「保存する」をクリックします。

過去データ登録確認	下記の内容で宜しければ「保存	すする」ポタンを押してください。	
企業名			
女性の活躍推進企業データペース(テスト)	用1)		
所在地			
千代田区大手町			
法人番号			
業種			
情報通信業 - 報道			
企業規模			
常時雇用する労働者の数: 301人以上	:		
企業認定等			
くるみん認定:			
2021年認定 2023年認定 くるみんプラス認定:	認定なし		
雇用管理区分3: 女性: % 雇用管理区分4: 女性: % 雇用管理区分5: 女性: %			
本項目に記載の内容は定義と同一である			
本項目に記載の内容は定義と同一である 備寺欄:			
本項目に記載の内容は定義と同一である 備考欄: 2.(1)採用における男女別の競争件 (2)採用における競争倍率の男女	音率(区) <mark>【項目2(1)定義】</mark> 又に た比(区) (男性の倍率を1とし	t たときの女性の倍率) <u>【項目2(2)定義】</u>	~
本項目に記載の内容は定義と同一である 備考欄: 2.(1)採用における男女別の競争倍 (2)採用における競争倍率の男女 (1)採用における競争合率の男女	音率(区) <u>[項目2(1)定義]</u> 又に な比(区) (男性の倍率を1とし 率	ま たときの女性の倍率) <u>【項目2(2)定義】</u>	~
本項目に記載の内容は定義と同一である 備考欄: 2.(1)採用における男女別の競争件 (2)採用における男女別の競争件 (1)採用における男女別の競争件: 雇用管理区分1:正社員 男性:2位 雇用管理区分2: 契約社員 男件:12	音率(区) <u>[項目2(1)定義</u>]又に な比(区)(男性の倍率を1とし 率 <u>-</u> 音 女性: 35倍 倍 女性: 43倍	ま たときの女性の倍率) <u>【項目2(2)定義】</u>	~
本項目に記載の内容は定義と同一である 備考欄: 2.(1)採用における男女別の競争倍 (2)採用における男女別の競争倍者 (1)採用における男女別の競争倍者 雇用管理区分1:正社員 男性:2倍 雇用管理区分2:契約社員 男性:12 雇用管理区分3: 男性:倍	音率(区) <u>「項目2(1)定義</u> 」又に 支比(区)(男性の倍率を1とし 率 音 女性: 35倍 倍 女性: 43倍 女性: 倍	t たときの女性の倍率) <u>【項目2(2)定義】</u>	~
本項目に記載の内容は定義と同一である 備考欄: 2.(1)採用における男女別の競争作 (2)採用における男女別の競争作 (1)採用における男女別の競争作 雇用管理区分1:正社員 男性:2位 雇用管理区分2:契約社員 男性:12 雇用管理区分3:男性:倍 雇用管理区分4:男性:66	 審率(区) <u>「項目2(1)定義</u>」又に な比(区)(男性の倍率を1とし 零 ・ ・<!--</td--><td>t たときの女性の倍率) <u>[項目2(2)定義]</u> ※備考(企業側のメ</td><td>、 モ用、非公表)</td>	t たときの女性の倍率) <u>[項目2(2)定義]</u> ※備考(企業側のメ	、 モ用、非公表)
本項目に記載の内容は定義と同一である 備考欄: 2.(1)採用における男女別の競争倍 (2)採用における男女別の競争倍率 (1)採用における男女別の競争倍部 度用管理区分1:正社員 男性:2倍 雇用管理区分2: 契約社員 男性:12 雇用管理区分3: 男性:倍 雇用管理区分3: 男性:倍 雇用管理区分5: 男性:倍 本項目に記載の内容は定義と同一である	音率(区) <u>「項目2(1)定義</u>]又(な比(区)(男性の倍率を1とし 音 女性: 35倍 倍 女性: 43倍 女性: 倍 女性: 倍 女性: 倍 女性: 倍	t たときの女性の倍率) [項目20)定義] ※備考(企業側のメ データの保存に当た	× モ用、非公表) って、社内確認用の
本項目に記載の内容は定義と同一である 備考欄: 2.(1)採用における男女別の競争希 (2)採用における男女別の競争希 (1)採用における男女別の競争倍 尾用管理区分1:正社員 男性:20 雇用管理区分2:契約社員 男性:12 雇用管理区分2:契約社員 男性:12 雇用管理区分3:男性:倍 雇用管理区分4:男性:6 雇用管理区分5:男性:6 本項目に記載の内容は定義と同一である	音率(区) <u>[項目2(1)定義]</u> 又[な比(区) (男性の倍率を1とし <u>卒</u> 音 女性: 35倍 倍 女性: 倍 女性: 倍 女性: 倍 女性: 倍 女性: 倍	* たときの女性の倍率) [項目2(2)定義] ※備考(企業側のメ データの保存に当た 記録することができ	モ用、非公表) って、社内確認用の ます。公表画面にの
本項目に記載の内容は定義と同一である 備考欄: 2 (1)採用における男女別の競争作 (2)採用における男女別の競争作 (1)採用における男女別の競争作 雇用管理区分1:正社員 男性:2位 雇用管理区分2:契約社員男性:12 雇用管理区分3: 男性:倍 雇用管理区分3: 男性:倍 雇用管理区分3: 男性:倍 雇用管理区分5: 男性:6 本項目に記載の内容は定義と同一である	音率(区) <u>[項目2(1)定義]</u> 又に 気比(区)(男性の倍率を1とし <u>卒</u> 音 女性: 35倍 倍 女性: 43倍 女性: 倍 女性: 倍 女性: 倍	* たときの女性の倍率) [項目20)定義] ※備考(企業側のメ データの保存に当た 記録することができ れません。	、 モ用、非公表) って、社内確認用の ます。公表画面に(1)
本項目に記載の内容は定義と同一である 備考欄: 2.(1)採用における男女別の競争情 (2)採用における男女別の競争情 (1)採用における男女別の競争倍 原用管理区分1:正社員 男性:20 雇用管理区分1:正社員 男性:20 雇用管理区分2:契約社員 男性:12 雇用管理区分3: 男性:6 雇用管理区分3: 男性:6 雇用管理区分3: 男性:6 和項目に記載の内容は定義と同一である 16. データ集計時点	音率(区) <u>[項目2(1)定義]</u> 又[女比(区) (男性の倍率を1とし <u>率</u> 音 女性: 35倍 倍 女性: 倍 女性: 倍 女性: 倍 女性: 倍	* * * * * * * * * * * * * * * * * * *	× モ用、非公表) って、社内確認用の ます。公表画面にに 生まのデータ 等
本項目に記載の内容は定義と同一である 備考欄: 2.(1)採用における男女別の競争作 (2)採用における男女別の競争作 雇用管理区分1:正社員 男性:2倍 雇用管理区分2:笑約社員男性:12 雇用管理区分3: 男性:倍 雇用管理区分3: 男性:倍 雇用管理区分3: 男性:倍 雇用管理区分5: 男性:倍 和項目に記載の内容は定義と同一である	音率(区) [近目2(1)定義]又に 気比(区)(男性の倍率を1とし 楽 音 女性: 35倍 倍 女性: 43倍 女性: 倍 女性: 倍 女性: 倍	* * * * * * * * * * * * * * * * * * *	× モ用、非公表) って、社内確認用の ます。公表画面にの 告書のデータ、等
本項目に記載の内容は定義と同一である 備考欄: 2.(1)採用における男女別の競争情 (2)採用における男女別の競争情 定的管理区分1:正社員 男性:20 属管管理区分2:契約社員 男性:12 属管管理区分2:契約社員 男性:12 属管管理区分3: 男性:6 属肉管理区分3: 男性:6 素項目理区分3: 男性:6 素項目理区分3: 男性:6 素項目理区分3: 男性:6 素項目理区分3: 男性:6 素項目正定義の内容は定義と同一である 本項目に記載の内容は定義と同一である 本項目に定義ので語目1の正義の詳細や	音率(区) [項目2(1)定義]又に 気比(区)(男性の倍率を1とし 率 音 女性: 35倍 倍 女性: 43倍 女性: 倍 女性: 倍 女性: 倍 女性: 倍	* たときの女性の倍率) [項目22)定義] ※備考(企業側のメ データの保存に当た 記録することができ れません。 例:〇〇年の統合報 ※入力は任意です。	モ用、非公表) って、社内確認用の ます。公表画面にの 告書のデータ、等
本項目に記載の内容は定義と同一である 備考欄: 2.(1)採用における男女別の競争作 (2)採用における男女別の競争作 雇用管理区分1:正社員 男性:2位 雇用管理区分2: 契約社員 男性:12 雇用管理区分3: 男性:倍 雇用管理区分3: 男性:倍 雇用管理区分5: 男性:倍 本項目に記載の内容は定義と同一である 16.データ集計時点 2023年 11月時点 備考欄: ※項目1定義~項目15定義の詳細や 借書(企業側のメモ用)※非公表	音率(区) [近目2(1)定義]又に 気比(区)(男性の倍率を1とし 楽 音 女性: 35倍 倍 女性: 43倍 女性: 倍 女性: 倍 女性: 倍 女性: 倍	* * * * * * * * * * * * * * * * * * *	►用、非公表) って、社内確認用の ます。公表画面にの 告書のデータ、等
本項目に記載の内容は定義と同一である 備考欄: 2 (1)採用における男女別の競争希 (2)採用における競争倍率の男子 (1)採用における男女別の競争倍 雇用管理区分1: 正社員 男性: 2 位 雇用管理区分2: 契約社員 男性: 12 雇用管理区分2: 男性: 倍 雇用管理区分3: 男性: 倍 雇用管理区分3: 男性: 倍 雇用管理区分3: 男性: 倍 本項目に記載の内容は定義と同一である (本本項目に記載の内容は定義と同一である) (本本項目:15定義の詳細や 備考欄: ※項目:定義~項目15定義の詳細や (企業側のメモ用)※非公表 (企業人生育を入力する。	 音率(区) [項目2(1)定義]又に な比(区)(男性の倍率を1とし 空 音 女性: 35倍 倍 女性: 43倍 女性: 倍 女性: 倍 女性: 倍 女性: 倍 女性: 倍 	* * * * * * * * * * * * * * * * * * *	モ用、非公表) って、社内確認用の ます。公表画面にい 告書のデータ、等
本項目に記載の内容は定義と同一である 備考欄: 2 (1)採用における男女別の競争作 (2)採用における男女別の競争倍 雇用管理区分1: 正社員 男性: 2 位 雇用管理区分2: 契約社員 男性: 12 雇用管理区分2: 契約社員 男性: 12 雇用管理区分3: 男性: 倍 雇用管理区分3: 男性: 倍 雇用管理区分3: 男性: 倍 雇用管理区分3: 男性: 倍 本項目に記載の内容は定義と同一である *** 16. データ集計時点 2023年 11月時点 進考欄: ※項目1定義~項目15定義の詳細代 備考(企業側のメモ用)※非公表 1本×t号を入力する。	 音率(区) [近目2(1)定義]又に (区)(男性の倍率を1とし 室 6 女性: 35倍 倍 女性: 43倍 女性: 倍 女性: 倍 女性: 倍 女性: 倍 	* * * * * * * * * * * * * * * * * * *	モ用、非公表) って、社内確認用の ます。公表画面にの 告書のデータ、等

K

「過去データー覧」ページに推移し、「保存日」が表示されます。 以上で保存は完了です。<u>この時点で、メールでの完了案内はありません。</u> データの保存の有無は本画面の「保存日」で判断します。

女	性の	舌躍推進	企業	データベース	0 <u>-</u>	このサイトについて ♥ お気に入り 🎲 厚生労働省				
	過去データー覧 初めて過去データを保存する場合、下記「保存」をクリックしてください。最大5件までの保存・公表が可能です。保存日から10年経過したデータは自動削除されます。									
No										
1	公表削除	2024/03/22	22 2023 公表済 非公表		<u>にする</u>	2024/03/22				
2			にする	2024/03/22						
3 保存日に年月日が表示されていれば、 保存ができています。										
	<u>L</u>									

2 保存した過去データを削除する

「削除」をクリックします。以上で削除は完了です。

<u>この時点で、メールでの削除完了案内はありません。</u>

女	性の	5躍推進	企業	データベース	0 <u>-</u>	<u>のサイトについて</u> 🎔 お気に入り 论 厚生労働省			
	過去データー覧 初めて過去データを保存する場合、下記「保存」をクリックしてください。最大5件までの保存・公表が 可能です。保存日から10年経過したデータは自動削除されます。								
No 操作 保存日 公表年度 公表状況 公表日 備孝(企業側のメモ田 非公表)									
1	公表削除	2024/03/22	2023	公表済 非公表にする	2024/03/22				
2	公表削除	2024/03/22	2022	公表済 非公表にする	2024/03/22				
3	保在								
4	<u>保存</u>								
5	<u>保存</u>								
	<u> </u>								

「過去データー覧」ページを開きます。過去データを公表するためには、あらかじめ保存しておく必要があります。(過去データの保存の方法は、P.4~をご覧ください。)

- ▶ 過去データを修正せずに公表する場合→P.8(1)過去データを修正せずに公表する場合
- 過去データを修正して公表する場合→P.11(2)過去データを修正して公表する場合

(1) 過去データを修正せずに公表する場合

「過去データー覧」ページで「公表」をクリックします。

「公表」が表示されていない場合は、公表できる保存データがありません。過去データの保存の方法は P.4~をご覧ください。

女	性の流	5躍推進	企業	データベース	0 <u>-</u>	のサイトについて ♥ お気に入り 🌕 厚生労働省				
	過去データー覧 初めて過去データを保存する場合、下記「保存」をクリックしてください。最大5件までの保存・公表が 可能です。保存日から10年経過したデータは自動削除されます。									
No	操作	保存日	公表年度	公表状況	公表日	備考(企業側のメモ用、非公表)				
1	公表训除	2024/03/22	2023	公表済 <u>非公表にする</u>	2024/03/22					
2	公表削余	2024/03/22	2022	公表済 非公表にする	2024/03/22					
3	<u>保存</u>									
4	保在									
5	<u>保存</u>									
	 									

修正せずに公表する場合は、「次へ進む」をクリックします。公表済の過去データを修正してから公表する 場合には、P.11 をご覧ください。

保存日	×	ステータ
2024/03/0	公表済みのデータを修正する場合には、下記にチェックを入れ、修正年月日を入 カレてください。修正しない場合には、このまま次に進んでください。	非公表
	□ 公表済データの修正あり	
	YYYY 年 MM 月 修正	
	修正理由等(修正する場合、記入必須)	
	次に進む	

「過去データ編集:新規:確認」ページで、「公表年度」をプルダウンから選択し、「送信する」をクリックします。

/	「公表年度」を選択します。
安性の活躍推進1	
過去データ編集	◆ プルダウンに表示されている年度のみ選択が可能です。本機
	能は <u>現在公表中の情報(直近の公表情報)</u> を保存し、公表す
	る仕様のため、編集時点から古くとも前々年度以降のみ選択
公表年度	可能としています。(ご参考: <u>状況把握、情報公表、認定基準</u>
2023 年度	等における解釈事項について令和4年9月15日(厚生労働省)
	<u>雇用環境・均等局雇用機会均等課)</u> 問 30 公表する情報は、
企業名	どの時点の数値か。)
女性の活躍推進企業データベース	◆ 同じ年度のデータを2つ以上公表することはできません。
	※入力必須項目
1. 採用した労働者に占める女	生労働者の割合(区) 【項目1定義】 🔨
雇用管理区分1: 正社員 女性:	50 %
雇用管理区分2: 契約社員 女性:	30 %
雇用管理区分3: 女任:	5
雇用管理区分5: 女性:	**************************************
本項目に記載の内容は定義と同一であ	56
備考欄:	
16. データ集計時点	「16.データ集計時点」の更新忘れがないか
	公表年度との整合性がとれているか、
2024年 2月時点	▲●▲ 改めてご確認ください。
備考欄:	修正する場合には「戻る」ホタンから、 (2) 過去データを修正して公表する場合
※項目1定義~項目15定義の	(P.11) に進んでください。
備考(企業側のメモ用)※非公	
企業メモ等を入力する。	
	戻る送信する

「過去データー覧」ページの「公表年度」「公表状況」「公表日」が表示され、完了メールが送られます。 「【女性の活躍推進企業データベース】掲載しました(過去データ)」という件名のメールが届きました ら、過去データの掲載が完了です。

「女性の活躍推進企業データベース」に自社の過去データが公表され、確認が可能です。

女	性の	5躍推進	企業	データベース	∂ <u>-</u>	のサイトについて 🎔 お気に入り 论 厚生労働省			
	過去データー覧 初めて過去データを保存する場合、下記「保存」をクリックしてください。最大5件までの保存・公表が 可能です。保存日から10年経過したデータは自動削除されます。								
No.	操作	保存日	公表年度	公表状況	公表日	備考(企業側のメモ用、非公表)			
1	<u>公表 削除</u>	2024/03/22	2023	公表済 <u>非公表にする</u>	2024/03/22				
2	公表削除	2024/03/22	2022	公表済 <u>非公表にする</u>	2024/03/22				
3	<u>保存</u>								
4	保在								
5	保在								
	<u></u>								

掲載完了メール(イメージ)

件名:【女性活躍推進企業データベース】に掲載しました(過去データ)



(2) 過去データを修正して公表する場合

「過去データー覧」ページで「公表」をクリックします。

「編集」が表示されていない場合は、公表できる保存データがありません。過去データの保存の方法は P.4~をご覧ください。

	女!	生の <mark>洗</mark>	5躍推進	企業(データベース	<u>) </u>	のサイトについて 🎔 お気に入り 论 厚生労働省		
	過去データー覧 初めて過去データを保存する場合、下記「保存」をクリックしてください。最大5件までの保存・公表が 可能です。保存日から10年経過したデータは自動削除されます。								
-									
1	No.	操作	保存日	公表年度	公表状況	公表日	備考(企業側のメモ用、非公表)		
	1	公表 削除	2024/03/22	2023	公表済 <u>非公表にする</u>	2024/03/22			
	2 💆	▲ 貴 素	2024/03/22	2022	公表済 非公表にする	2024/03/22			
	3	<u>保存</u>							
	4	<u>保存</u>							
	5	保在							
	<u> </u>								

公表済のデータを修正する場合は、下記必要事項を入力して「次へ進む」をクリックします。公表済の過 去データを修正せずに公表する場合には、P.8 をご覧ください。

21	公表済みのデータを修正する場合には、下記にチェッ・ 日を入力してください。修正しない場合には、このまま?	× 業側の クを入れ、修正年月 欠に進んでください。
21	 ☑ 公表済データの修正あり 2024 年 3 月 修正 	 公表済のデータを修正する場合には、 左記項目の入力が必須です。 ※入力必須項目
	備考欄の誤字修正のため	

「過去データ編集:更新:」ページで、「公表年度」をプルダウンから選択します。適宜、修正を行い「確

認画面へ進む」をクリ	ックします。 「公表: ・ デ る ・ プ 過去データ編集 ① ③去データ編集 章 一 23 ↓ 年度 ※ 年度 ※ 年度 ※ 年度 ※ 本 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	年度」を選択します ータ算出の対象とな か)を選択してくだ ルダウンに表示され は現在公表中の情報 は後のため、編集時 能としています。(こ 日環境・均等局雇用 の時点の数値か。) じ年度のデータを 2 必須項目	。 :った年度(どの事業年度の :さい。 .ている年度のみ選択が可能 <u>(直近の公表情報)</u> を保存 :点から古くとも前々年度以 ご参考: <u>状況把握、情報公</u> :ついて令和4年9月15日 機会均等課)問30 公表す つ以上公表することはでき	9データであ です。本機 し、公表す 降のみ選択 <u>表、認定基準</u> (<u>厚生労働省</u> する情報は、 ません。
1. 採	用した労働者に占める女性労働者の割合	·(区) <u>[項目1</u> 次 修	の画面(確認画面)に進まな 正の必要や入力漏れがありま	い場合は、 さす。
雇用1 雇用1 雇用1 雇用1 【本 * 定	音理区分1: 正社員 音理区分2: 契約社員 音理区分3: 音理区分4: 音理区分5: 「可見に記載の内容は定義と同一である 為と異なる内容を公表する場合、当該項目の准考欄に具 開管理区分ごとに記入してください。最大ち区分け この項目にいう「採用」には、中途採用者も含み アータ集計時点	女性: 30 女性: 20 まがな定義や、その他注記について記入して まで記入できます。それ以上は自由記	」%	
[<u>20</u> 備考/ 一 一 名	23 年 11 月時点 ※西暦やごち 欄:	1 イバビッ・ 10回回暦早見表 ください。 する事業年度の前々年度の	「16.データ集計時点」の がないか、 公表年度との整合性がとれ 改めてご確認ください。	更新忘れ れているか、
※項目 ※記入 ※行動 ^{備考(1} ^{2023年度}	1定義~項目15定義の詳細や対象とする5 要領(Excel)は <u>こちら</u> からご覧いただけます 計画の公表は <u>こちら</u> から。 <u> 全葉側のメモ用)※非公表</u> <u> の</u> データ(テスト) 〕 データを一時代	3働者の範囲は <u>こちら</u> からご覧いた。 。 R存する Σ確認	だけます。(別ウィンドウが開きます。) 画面へ進む	

公表年度		
2022 年度		
企業名		
女性の活躍推進企業データベース(テスト用1)		
1. 採用した労働者に占める女性労働者の割合(区) 【項目15	主義] ~	
雇用管理区分1: 正社員 女性: 50 % 雇用管理区分2: 契約社員 女性: 30 %		
雇用管理区分3: 女性: %		
雇用管理区分4: 女性: %		
雇用官理区分5: 又任: % 大语日/F記載の内容け完美と同一である		
(備考欄:		
※項目1定義~項目15定義の詳細や対象とする労働者の範 備考(企業側のメモ用)※非公表	を囲は <u>こちら</u> からご覧いただけます。(別ウィンドウが開きます。)	
2023年度のデータ(テスト)		
戻る	送信する	
	• •	

「過去データー覧」ページの「公表年度」が表示され、「公表状況」が「申請中」となり、更新申請受付メ ールが送られます。「【女性の活躍推進企業データベース】更新申請を受け付けました(過去データ)」と いう件名のメールが届きましたら、過去データの<u>更新申請</u>が完了です。<u>※この時点では、サイトへの掲</u> 載は完了していません。申請完了後、サイト管理者による掲載の手続きに 2~3 営業日かかります。ま た、入力内容の修正をお願いする場合がございます。

女	<u>惟の</u> 満	5躍推進	企業	データベース	0 <u>-</u>	<u>のサイトについて</u> ♥ お気に入り 衿 厚生労働省			
過去データー覧 初めて過去データを保存する場合、下記「保存」をクリックしてください。最大5件までの保存・公表が 可能です。保存日から10年経過したデータは自動削除されます。									
No.	操作	保存日	公表年度	公表状况	公表日	備考(企業側のメモ用、非公表)			
1	<u>公表 削除</u>	2024/03/22	2023	公表済 <u>非公表にする</u>	2024/03/22				
2		2024/03/22	2022	申請中					
3	<u>保存</u>								
4	保在								
5	<u>保存</u>								
	<u> </u>								

更新申請受付メール(イメージ)

件名:【女性活躍推進企業データベース】更新申請を受け付けました(過去データ)

info@positive-ryouritsu.jp 宛先: {	
女性の活躍推進企業データベース(テスト用1) 様	
当サイトをご利用いただきまして誠にありがとうございます。 過去デ−タの修正申請を受け付けました。	
【申請種別】 女性活躍推進法に基づくデータの公表 (過去データ)	
これからサイト管理者による入力内容の確認を行います。 ※現段階では掲載は完了しておりません。	[
通常、サイト掲載まで2~3営業日お時間をいただいております。 なお、受付状況により、サイト掲載まで7日から10日程度お時間をいただく場合がございます。 また、入力内容の修正をお願いする場合がございます。	
※このメールは送信専用です。こちらに返信いただいても、回答等ができません。	
ご不明な点がございましたら、 当サイトの「お問合せ」より、ご連絡ください。	
女性の活躍推進企業データベース > ご相談・お問合せ <u>https://test.positive-ryouritsu.jp/inquiries/edit</u>	L

(※入力内容の修正が必要な場合) 修正依頼メールの受取

入力内容の修正が必要な場合、メール(件名: 【女性の活躍推進企業データベース】サイトに掲 載できませんでした(過去データ))をお送りし ます。修正入力の上、再度送信してください。

受付メールが届いてから5営業日以上経 過しても掲載完了メールが届かない場 合、修正依頼メールが届いている可能性 があります。メールボックスをご確認い ただき、修正の上、再度送信をお願いい たします。 サイトへの掲載が完了すると、完了メールが送られます。「【女性の活躍推進企業データベース】掲載し ました(過去データ)」という件名のメールが届きましたら、過去データの掲載が完了です。 「女性の活躍推進企業データベース」に自社の過去データが公表され、確認が可能です。

掲載完了メール(イメージ)

件名:【女性活躍推進企業データベース】に掲載しました(過去データ)



「過去データー覧」ページの「公表年度」「公表状況」「公表日」が表示されます。

女	性の洗	5躍推進	企業(データベース	0 <u>-</u>				
	過去データー覧 初めて過去データを保存する場合、下記「保存」をクリックしてください。最大5件までの保存・公表が可能です。保存日から10年経過したデータは自動削除されます。								
No.	操作	保存日	公表年度	公表状況	公表日	備考(企業側のメモ用、非公表)			
1	<u>公表 削除</u>	2024/03/21	2023	公表済 <u>非公表にする</u>	2024/03/21	2023年データ(テスト)			
2	<u>保存</u>								
3	<u>保存</u>								
4	<u>保存</u>								
5	<u>保存</u>								
	,			<u>.</u>		,			
				登録状況·	<u>一覧へ戻る</u>				

(3) 過去データー覧画面の表示について

No.	公表年度が新しい順に表示されます。					
操作	公表:保存したデータを公表、修正する場合にクリックします。					
	削除:保存したデータを削除する場合にクリックします。					
保存日	保存した年月日です。					
公表年度	公表画面で選択した年度です。					
公表状況	公表済 : 過去データとして公表されています。					
	非公表にする:公表済の過去データを非公表とします。クリックすると、公表中のデータ					
	が非公表になります。(公表状況が、非公表に変わります。)					
	非公表:保存済で、公表されていないデータです。公表する場合には、公表をクリック					
	します。					
公表日	過去データを公表(サイトに掲載)した日付です。					
備考(企業側のメモ用、	過去データ編集画面で入力した内容です。※企業の社内用のメモとしてご活用いただ					
非公表)	くもので、公表されません。					

過去データー覧 初めて過去データを保存する場合、下記「データ保存」をクリックしてください。最大5件までの保 存・公表が可能です。保存日から10年経過したデータは自動削除されます。										
No.	操作	保存日	公表年度	公表状況	公表日	備考(企業側のメモ用、非公表)				
1	<u>公表 削除</u>	2024/03/19	2023	公表済 <u>非公表にする</u>	2024/03/19					
2	<u>公表 削除</u>	2024/03/19	2022 公表済 <u>非公表にする</u>		2024/03/19	2022年度のデータ(テスト)				
3	<u>公表 削除</u>	2024/03/07	2021	2021 公表済 非公表にする						
4	<u>公表 削除</u>	2024/03/06		非公表						
5	<u>保存</u>									
<u>登録状況一覧へ戻る</u>										

177

企業ページで、「過去データを含む公表情報」のタブを選択します。直近の公表情報を含む、過去デ ータを見ることができます。

※過去データの公表は企業の任意であるため、全ての企業が過去データを公表しているわけではありません。



男女の賞金の差異に関する実績 十								
直近の公表情報		過去デ	ータを含む公表情報					
男女の賃金の差異 【項目定意】)	 (全労働者) (うち正規雇用) (うち非正規雇) (うち非正規雇) (注釈・説明) 対象期間 2024 	80.0% 万重者) 70.3% 可须重者) 95.6% 年 1月 1日 ~ 2024年 12月 31日					
働きやすさに関する実績(職業生活と家庭生活との両立に貸する雇用環境の整備) 十								
直近の公表情報	過去データを含む公表情報							
	16GZ		2023 年度					
男女の平均継続勤務年数の差異 【項目室薬】 🔮	(正社員) 男性 禿異:0.3年	:5年、女性:5.3年	(正社員) 男性:5年、女性:5.3年 差異:0.3年					
男女別の採用10年前後の継続雇用割合 [項目之業] 🍦								
男女別の育児休業取得率 [項目定義]	(正社員) 男性	1:30%、女性:100%	(正社員) 男性:30%、女性:100%					
ー月当たりの労働者の平均残業時間 [項目定義] 🍦	(対象正社員)	10時間	(対象正社員) 10時間					
長時間労働是正のための取組内容 雇用管理区分ごとの一月当たりの労働者の 平均 残業時間	(正社員) 10時	910	(正社員) 10時間					
[項目之氣] 年次有給休暇取得率 [項目之氣] (項目之氣]	(対象労働者)	80%						
年次有給休暇取得率(区) [項目定意]	(正社員) 70% (契約社員) 91	5 095	(正社見) 70% (契約社員) 90%					



項目名
採用した労働者に占める女性労働者の割合
採用における男女別の競争倍率
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
管理職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
女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供に資する社内制度の概要(チェックボックスで選択された制度のみ
で、自由記述は過去データの対象外です。)
男女の賃金の差異
注釈・説明
対象期間
男女の平均継続勤務年数の差異
男女別の採用 10 年前後の継続雇用割合
男女別の育児休業取得率
一月当たりの労働者の平均残業時間
長時間労働是正のための取組内容
雇用管理区分ごとの一月当たりの労働者の平均残業時間
年次有給休暇の取得率
年次有給休暇の取得率(区)
労働者の職業生活と家庭生活の両立に資する社内制度の概要(チェックボックスで選択された制度のみで、自由記述は
過去データの対象外です。)
データの対象
データ集計時点
過去データ修正履歴

- Q1. 登録した ID・PW がわかりません。
- A1. ①登録メールアドレスは有効だが、ID・PW を失念した場合→仮 PW の発行 →登録編 P.13
 ②担当者が交代して ID・PW が不明、または登録状況が不明→サイトのお問合せフォームからご連絡ください。→登録編 P.15
- Q2. 修正の際、「確認画面へ進む」をクリックしても、画面が進みません。
- A2. 入力漏れや修正が必要な箇所があります。エラーメッセージに基づき修正をお願いします。

Q3. 申請をしたはずなのに、検索しても過去データが掲載されていません。

A3. 修正依頼メールが届いていないかご確認ください。 ➡P.14

Q4. 同じ年度のデータを2つ以上公表することはできますか。(例えば年度初めと年度の終わりなど) **A4.** できません。一つの年度で公表できるのは1つのデータだけです。→P.9,12

- Q5.「公表年度」はどの年度を選択すればよいですか。
- A5. データ算出の対象となった年度(どの事業年度のデータであるか)を選択してください。
- Q6. 項目ごとに「公表年度」や「データの集計時点」が異なる場合は、どのように入力すれば良いですか。
- A6. 「公表年度」「データ集計時点」には大部分の項目における情報を入力し、それと異なる場合に は、各項目の備考欄に詳細を入力してください。

Q7.「公表年度」のプルダウンで表示される以外の年度(例えば、古い過去データなど)を公表することはできないのですか。

A7. できません。本機能は、令和5(2023)年度以降に女性の活躍推進企業データベースで公表した情報を保存、公表するものです。

- Q8. 「過去データ」として公表する項目を選択することはできますか。
- A8. 「過去データを修正して公表する場合」から、公表しない項目や数値を空欄にして送信してください。(入力必須項目を除く) ➡P.11