

「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）」
（平成 27 年法律第 64 号）第 19 条第 6 項及び第 21 条に基づく情報等の公表

令和 8 年 7 月
金 融 庁

≪職業生活における機会の提供に関する実績≫

1. 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合及び管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

	目標	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	令和 8 年度	前年度比
全職員	—	25.4%	26.7%	27.8%	30.0%	30.5%	0.5%
指定職相当	8%	5.9%	5.9%	0.0%	5.9%	0.0%	▲5.9%
課室長相当職	17% (10%)	7.5%	7.6%	8.0%	12.3%	13.7%	1.4%
課長補佐相当職	23% (17%)	13.7%	16.2%	15.1%	17.4%	19.2%	1.8%
係長相当職	35% (30%)	34.9%	34.5%	36.2%	38.8%	36.5%	▲2.3%
管理職	—	7.3%	7.4%	7.1%	16.4%	18.0%	1.6%

※ 上記は、各年度 7 月 1 日時点の数値。

※ 「全職員」とは、一般職の職員の給与に関する法律（昭和 25 年法律第 95 号。以下「一般職給与法」という。）の行政職俸給表（一）及び指定職俸給表の適用を受ける職員の総数をいう（令和 8 年度より、上記以外の俸給表の適用を受ける職員については、「国家公務員等の旅費に関する法律の運用方針について」（昭和 27 年 4 月 15 日蔵計第 922 号大蔵省主計局長通牒）別表第 1 及び第 2 等に基づき、一般職給与法の行政職俸給表（一）の各級に相当する職務の級・号俸による各役職段階に読み替えて扱うこととする）。

※ 「指定職相当」とは、一般職給与法の指定職俸給表の適用を受ける職員を、「課室長相当職」とは一般職給与法の行政職俸給表（一）7 級～10 級相当職の職員を、「課長補佐相当職」とは同俸給表の 5 級、6 級の職員を、「係長相当職」とは同俸給表（一）の 3 級、4 級相当職の職員をいう。

※ 「管理職」（管理的地位にある職員）とは、「指定職相当」及び「課室長相当職」の職員をいう。

※ 当庁における目標は、下記のとおり。

- ・令和 12 年度末までに、各役職段階に占める女性割合について、指定職相当 8%、課室長相当職 17%、課長補佐相当職 23%、係長相当職 35%（令和 7 年度末までの目標は、各役職段階に占める女性割合について、指定職相当 8%、課室長相当職 10%、課長補佐相当職 17%、係長相当職 30%）

【主な取組内容】（令和 7 年度（継続））

- ・本人の意向を踏まえつつ、必要な職務の経験を通じたキャリア形成ができるよう、出産・育児期等の前後、又は育児期で時間制約があるような場合でも、働く場所や時間の柔軟化を活用するなどして、重要なポストの経験や、必要な研修の機会を付与したりするなど、柔軟な人事管理を行っている。

2. 採用した職員に占める女性職員の割合

	目標	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	令和 8 年度
常勤職員	—					48.0%
国家公務員採用試験からの採用者	40% (35%)	43.5%	43.9%	53.2%	57.1%	50.0%
総合職	40% (35%)	57.1%	25.0%	41.2%	37.5%	50.0%
一般職（大卒程度）	—	36.0%	54.2%	60.0%	61.5%	48.3%
一般職（高卒程度）	—	42.9%	40.0%	60.0%	85.7%	60.0%
非常勤職員	—					75.9%

※ 上記は、各年度 4 月 1 日付け採用者のみの数値（定年退職者の再任用、退職出向者の再度の任用等は除く。中途採用を含む）。

- ※ 「総合職」とは、国家公務員採用総合職試験（院卒者試験及び大卒程度試験）をいう。
- ※ 「一般職」とは、国家公務員採用一般職試験（大卒程度試験及び高卒者試験）をいう。
- ※ 当庁における目標は、下記のとおり。
- ・毎年度、国家公務員採用試験からの採用者に占める女性割合40%以上（令和7年度までの目標は、毎年度35%以上）
 - ・令和12年度までの可能な限り早期に、国家公務員採用総合職試験からの採用者に占める女性割合40%（令和7年度までの目標は、毎年度35%以上）

【主な取組内容】（令和7年度（継続））

○国家公務員採用試験における広報活動

- ・女性志望者向け説明会を開催。
- ・採用パンフレット等に女性職員によるメッセージを掲載するなどの取組を継続。
- ・従来から開催している当庁のセミナーにおいて、女性職員の積極的な活用によるキャリアパス・ロールモデルの提示や、説明会等におけるワークライフバランスに関する独自の取組の紹介を実施。

3. 中途採用の男女別実績

	令和7年度
男性	9人
女性	1人

※ 「中途採用」とは、経験者採用試験採用者及び選考採用試験採用者等をいう。

4. 職員に占める女性職員の割合

	令和8年度
任期の定めのない常勤職員	32.0%
任期の定めのない常勤職員以外の職員	39.2%
全職員	33.9%

※ 上記は、各年度4月1日時点の数値。

5. 女性に対する職業生活に関する機会の提供に資する制度の概要

○セクシュアル・ハラスメント等対策の整備状況

- ・セクシュアル・ハラスメントをはじめとしたハラスメントに関する苦情相談に応じるため、相談窓口及び相談員を設置。
- また、ハラスメント防止のため、職員に対し必要な研修を実施。

○女性の健康上の特性に係る取組の状況

- ・管理監督職の職員、新規採用職員及び視聴を希望する職員に対し、健康課題に係る研修の受講を促すなど、女性職員の健康課題への理解促進のための取組を実施。また、産業保健スタッフを増員し、健康管理体制の整備充実を進めている。

○特定事業主として実施する教育訓練・研修の概要

- ・本人の意向を踏まえつつ、必要な職務の経験を通じたキャリア形成ができるよう、出産・育児期等の前後、又は育児期で時間制約があるような場合でも、働く場所や時間の柔軟化を活用するなどして、重要なポストの経験や、必要な研修の機会を付与したりするなど、柔軟な人事管理を行っている。

○中途採用の概要

- ・経験者採用試験及び公募による選考試験を実施。

《職業生活と家庭生活との両立に資する勤務環境の整備に関する実績》

1. 離職率の男女の差異（令和7年度）

	離職率	離職者の年代別割合							
		24歳以下	25～29歳	30～34歳	35～39歳	40～44歳	45～49歳	50～54歳	55歳以上
男性	2.8%	0.0%	1.5%	2.3%	2.4%	0.6%	1.7%	0.8%	10.1%
女性	1.8%	0.0%	4.2%	1.3%	0.0%	1.6%	0.0%	5.0%	4.5%

※ 「離職率」とは、自己都合で退職した職員（任期の定めのない職員に限る）を対象として、各々、男性職員及び女性職員総数に占める割合をいう。

2. 男女別の育児休業取得率及び男女別の育児休業の取得期間の分布状況

（1）男女別の育児休業取得率

①常勤職員

	目標	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
男性	—	45.7%	67.4%	64.1%	64.2%	83.9%
1週間以上取得	85%				62.3%	82.3%
2週間以上取得	85%				60.4%	82.3%
女性	—	95.0%	81.3%	111.1%	96.0%	95.7%

※ 「取得率」とは、各年度中に子が生まれた職員数に対する同年度中に新たに育児休業をした職員数の割合をいう。

※ 当庁における目標は、下記のとおり。

- ・ 令和7年度までに、男性職員の育児休業取得率（1週間以上）85%
- ・ 令和12年度までに、男性職員の育児休業取得率（2週間以上）85%

②非常勤職員

	令和7年度
男性	100%
女性	0%

※ 「取得率」とは、各年度中に子が生まれた職員数に対する同年度中に新たに育児休業をした職員数の割合をいう。

※ 令和7年度における女性職員の育児休業取得率が0%となっているが、令和7年度中に子が生まれた職員が令和8年度に育児休業を取得したことによるもの。

（2）男女別の育児休業の取得期間の分布状況（令和7年度）

①常勤職員

	1週間未満	1週間以上 2週間未満	2週間以上 1月以下	1月超 3月以下	3月超 6月以下	6月超 9月以下	9月超 12月以下	12月超 24月以下	24月超
男性	1.9%	0.0%	40.4%	25.0%	17.3%	3.8%	7.7%	0.0%	3.8%
女性	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	9.1%	9.1%	31.8%	13.6%	36.4%

②非常勤職員

	1週間未満	1週間以上 2週間未満	2週間以上 1月以下	1月超 3月以下	3月超 6月以下	6月超 9月以下	9月超 12月以下	12月超 24月以下	24月超
男性	0.0%	0.0%	33.3%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
女性	—	—	—	—	—	—	—	—	—

（参考）男性職員の育児のための休暇・休業取得率

	目標	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
育児のための休暇・休業取得率 （子の出生後1年以内に1か月以上）	概ね10割	97.3%	87.5%	89.3%	96.9%

※ 上記は、各年度中に子が生まれた男性の常勤職員数に対する、子の出生後1年以内に育児に伴う休暇・休業を取得した職員の割合。

※ 「育児に伴う休暇・休業」とは、以下の11項目を指す。

- ・育児休業、育児短時間勤務、育児時間、配偶者出産休暇、育児参加のための休暇、保育時間、子の看護休暇、短期介護休暇、介護休暇、介護時間、年次休暇

※ 当庁における目標は、下記のとおり。

- ・令和12年度までに、男性職員の育児のための休暇・休業取得率（子の出生後1年以内に1か月以上）について、全員を目標としつつ、概ね10割

【主な取組内容】（令和7年度（継続））

- ・父親になる予定の男性職員から「子の出生予定届」を提出してもらい、育児関連の各種休暇・休業制度を案内。
- ・父親になる予定の男性職員が所属する課室の管理職に対し、育児関連の各種休暇・休業制度を案内し、ヒアリングの実施及び取得計画兼フォローシートの作成を依頼するとともに、休暇・休業等の取得促進に向けた環境整備を要請。
- ・子が生まれた男性職員の休暇・休業等の取得状況について、取得計画兼フォローシートにより把握し、原則として、当初の3か月間は1か月毎に、その後は四半期毎にフォローアップを実施。

3. 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得率並びに合計取得日数の分布状況

	目標	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
配偶者出産休暇						
取得率	—	84.8%	79.1%	82.1%	88.7%	83.9%
平均取得日数	—	1.86日	1.85日	1.91日	1.90日	1.97日
育児参加のための休暇						
取得率	—	84.8%	74.4%	84.6%	88.7%	82.3%
平均取得日数	—	4.38日	4.36日	4.68日	4.38日	4.50日
合計（男の産休）						
取得率	—	91.3%	86.0%	89.7%	94.3%	90.3%
合計5日以上	100%	76.1%	60.5%	79.5%	77.4%	71.0%
平均取得日数	—				5.90日	5.93日

※ 「取得率」とは、各年度中に子が生まれた男性の常勤職員のうち、各休暇を利用した職員の割合をいう。

※ 当庁における目標は、下記のとおり。

- ・毎年度、「男の産休」（配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇）取得率（合計5日以上）100%

【主な取組内容】（令和7年度（継続））

- ・父親になる予定の男性職員から「子の出生予定届」を提出してもらい、育児関連の各種休暇・休業制度を案内。
- ・父親になる予定の男性職員が所属する課室の管理職に対し、育児関連の各種休暇・休業制度を案内し、ヒアリングの実施及び取得計画兼フォローシートの作成を依頼するとともに、休暇・休業等の取得促進に向けた環境整備を要請。
- ・子が生まれた男性職員の休暇・休業等の取得状況について、取得計画兼フォローシートにより把握し、原則として、当初の3か月間は1か月毎に、その後は四半期毎にフォローアップを実施。

4. 職員の勤務時間の状況

	令和6年	令和7年
一月当たりの平均超過勤務時間（管理職以外）	34.5時間	35.5時間

※ 「一月当たりの平均超過勤務時間」とは、年間の超過勤務の総時間数を、超過勤務手当等の支給対象となる職員数（翌年1月15日時点）で除して得た数値を12で除した数値。

※ 「職員（管理職以外）」とは、非常勤職員を除いた職員のうち、管理職手当等を支給される職員以外の職員をいう。

※ 「超過勤務」とは、正規の勤務時間を超えて命じられて勤務した時間をいう。

※ 当庁における目標は、下記のとおり。

- ・ 管理的地位にある職員以外の職員一人当たりの年間の超過勤務時間数について、業務の増減の状況等を踏まえつつ、前年を下回ることを目指す

【主な取組内容】（令和7年度（継続））

- ・ 超過勤務の上限規制に伴い、更なる超過勤務の縮減を周知。また、在宅で国会対応等を行うための環境整備や席上端末の持ち帰りを進めるなどし、職場在庁時間の縮減に努めている。
- ・ 職員が、正規の勤務時間外に業務を実施する場合、課室長等へ事前にその理由及び所要見込時間を申告し、上司（課室長等）がこれを確認するなど超過勤務の必要性の事前確認を引き続き徹底。
- ・ 職員が勤務時間を報告する勤務時間管理システムで超過勤務の理由及び所要見込時間を入力することで、各局人事担当を通じて庁内全体の超過勤務状況を適時把握。
- ・ 職員に超過勤務縮減の意識を強く持たせ、超過勤務が多い職員に対しては、職員本人から理由を伺うとともに、原因分析及び有効な対策を検討し、上司や各局人事担当と共有。
- ・ 前月の超過勤務が一定の時間を超えた職員に対しては、健康管理医による面接指導を実施。

5. 職員の年次休暇等の取得日数の状況

	令和7年
平均取得日数	13.8日
取得日数5日未満の職員の割合	5.3%

※ 一年の年次有給休暇が20日以上付与された常勤職員を対象。

6. 職員の職業生活と家庭生活の両立に資する勤務環境の整備に関する制度の概要

○テレワークの推進、フレックスタイム制の導入

- ・ 職員の柔軟な働き方の実現に資するため、庁内におけるテレワークやフレックスタイム制について、制度の概要やQ & Aをポータルサイトに掲載するなど周知を図り、適切な公務運営の確保を前提に、希望する職員には可能な限り適用するよう努めた。
- ・ 勤務時間管理システムを活用するなどの手段により、テレワークやフレックスタイム制等の実施に必要な申請等の手続を簡素化。