2020.11.16 作成版

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

女性の活躍推進企業 データベース

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～

Ⅰ．登録の準備をする

最初にしていただくこと（基本情報の登録の確認）……2

基本情報の登録がある場合……3

基本情報の登録がない場合……4

基本情報が登録されているか不明、登録したメールアドレスが不明の場合……5

Ⅱ．「女性の活躍推進企業データベース」に情報公表をする

1. 登録状況一覧画面を開く……6
2. 自社の女性活躍に関する情報を入力する

業種、企業認定……7

1. 採用した労働者に占める女性労働者の割合（区）……8

7. 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（区）（派）……9

10. 管理職に占める女性労働者の割合……9

14. データの対象、15. データ集計時点……10

19. 自由記述欄、20. 公共調達資格情報……11

3. 確認画面へ進む、完了画面へ進む

データの一時保存、一時保存データの呼び出し方……12

次の画面に進まない場合（エラーの修正）……13

4. 受付メールの受取り……14
5. 完了メールの受取り……14

Ⅲ．お困りの時はこちらをご覧ください……15

はじめに

この入力操作マニュアルは、厚生労働省「女性の活躍推進企業データベース」への情報公表を初めて行う事業主の方向けに、その手順を示したものです。

女性活躍推進法に基づく情報公表項目は14 項目ありますが、ここではその中から、事業主が必ず把握すべき基礎項目として定められている下記4 つの項目について詳しく解説しています。

【基礎項目】

①採用した労働者に占める女性労働者の割合
②男女の平均継続勤務年数の差異
③労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間の状況
④管理職に占める女性労働者の割合

女性活躍推進法上、必ずしもすべ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。1 項目からでも法に基づく情報公表となります。

まずは、自社で把握している項目を選んで公表していきましょう。

I 登録の準備をする

最初に、自社の基本情報※が登録されているかどうか確認します。

※基本情報とは、会社名・法人番号・所在地などの情報（公開）及びメールアドレスなどの担当者情報（非公開）です。

女性活躍　データベース　検索

http://positive-ryouritsu.mhlw.go.jp/positivedb/

基本情報の登録がある
（本サイトや「両立支援のひろば」ですでに行動計画等の公表をしている）

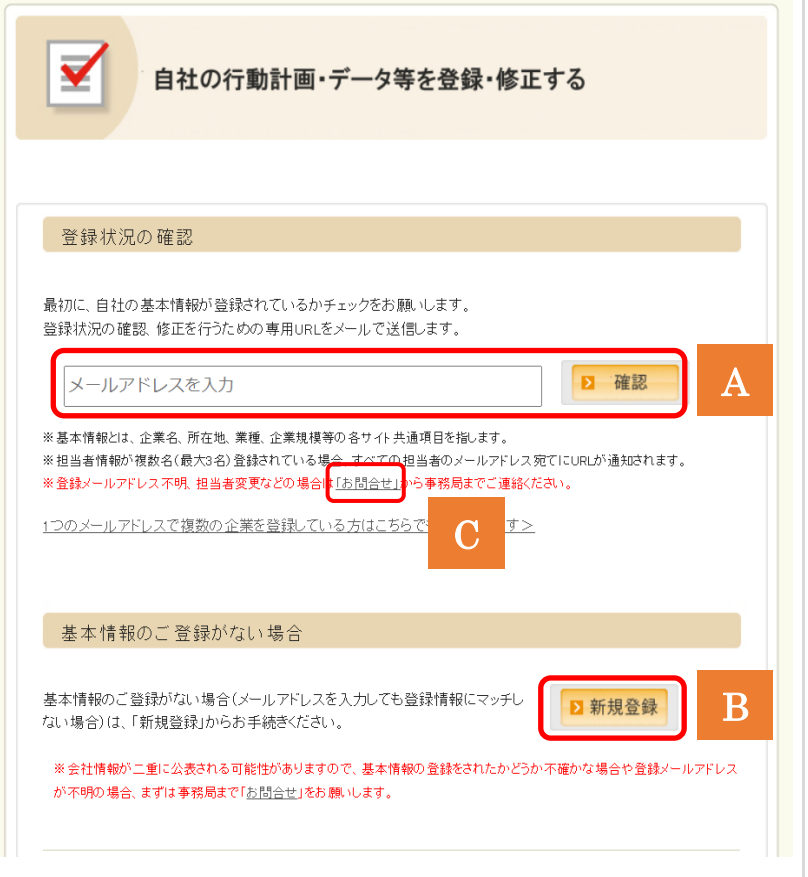
A　本サイトに登録されているメールアドレスを入力し、確認をクリック　➡P.3

基本情報の登録がない
（新規登録の方）

B　新規登録をクリック　➡P.4

基本情報が登録されているか分からない、又は、
登録したメールアドレスが不明

C　お問合せをクリック　➡P.5



A　基本情報の登録がある場合（修正用URL通知メールを受取る）

本サイトに登録しているメールアドレスを入力し、
確認ボタンをクリックします。

メールが送られますので、メールボックスを確認してください。

「メール件名：【女性の活躍・両立支援総合サイト】登録状況の確認、修正用のURL をお知らせします」

メールに記載されている修正用 URL をクリックしてください。

修正用URL をクリックすると、「登録状況一覧」画面が開きます。 ➡ P.6

件名：【女性の活躍・両立支援総合サイト】登録状況の確認・修正用の URL をお知らせします
差出人：info@positive-ryouritsu.jp

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。
次のＵＲＬにアクセスしてください。
アクセスすると現在の登録状況の確認や修正を行うことができます。

〇〇〇〇株式会社様

https://positive-ryouritsu.mhlw.go.jp/userinfo/info?n=44220&m=bbbXXXXXXXX・・・

修正用URL

※上記URL をクリック出来ない場合は、URL をコピーし、
インターネットブラウザに直接貼り付けてアクセスしてください。

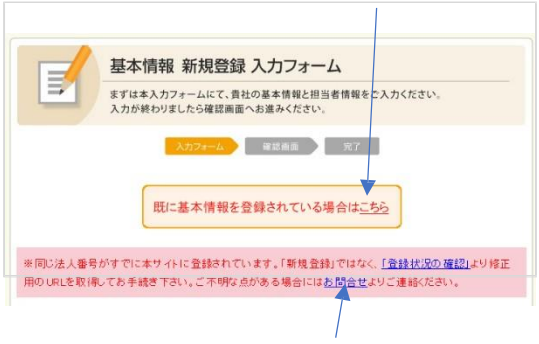
※更新・修正すると、現在ご登録のデータが上書きされますので、
保存が必要な方は画面の印刷などをお願いします。

※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・両立支援総合サイト
http://positive-ryouritsu..mhlw.go.jp

B　基本情報の登録がない場合（基本情報の登録をする）（新規登録の方）

「確認画面へ進む」ボタンをクリックすると、「同じ法人番号がすでに本サイトに登録されています。」のエラーメッセージが出る場合には、「新規登録」ではなく、「登録状況の確認」より修正用の URL を取得してお手続きください。➡P.3



基本情報を登録しているか分からない、又は、登録したメールアドレスが不明の場合にはお問合せよりご連絡ください。➡P.5

これで、基本情報の登録が完了です。
この時点では、まだ「女性の活躍推進企業データベース」への登録は完了していません。

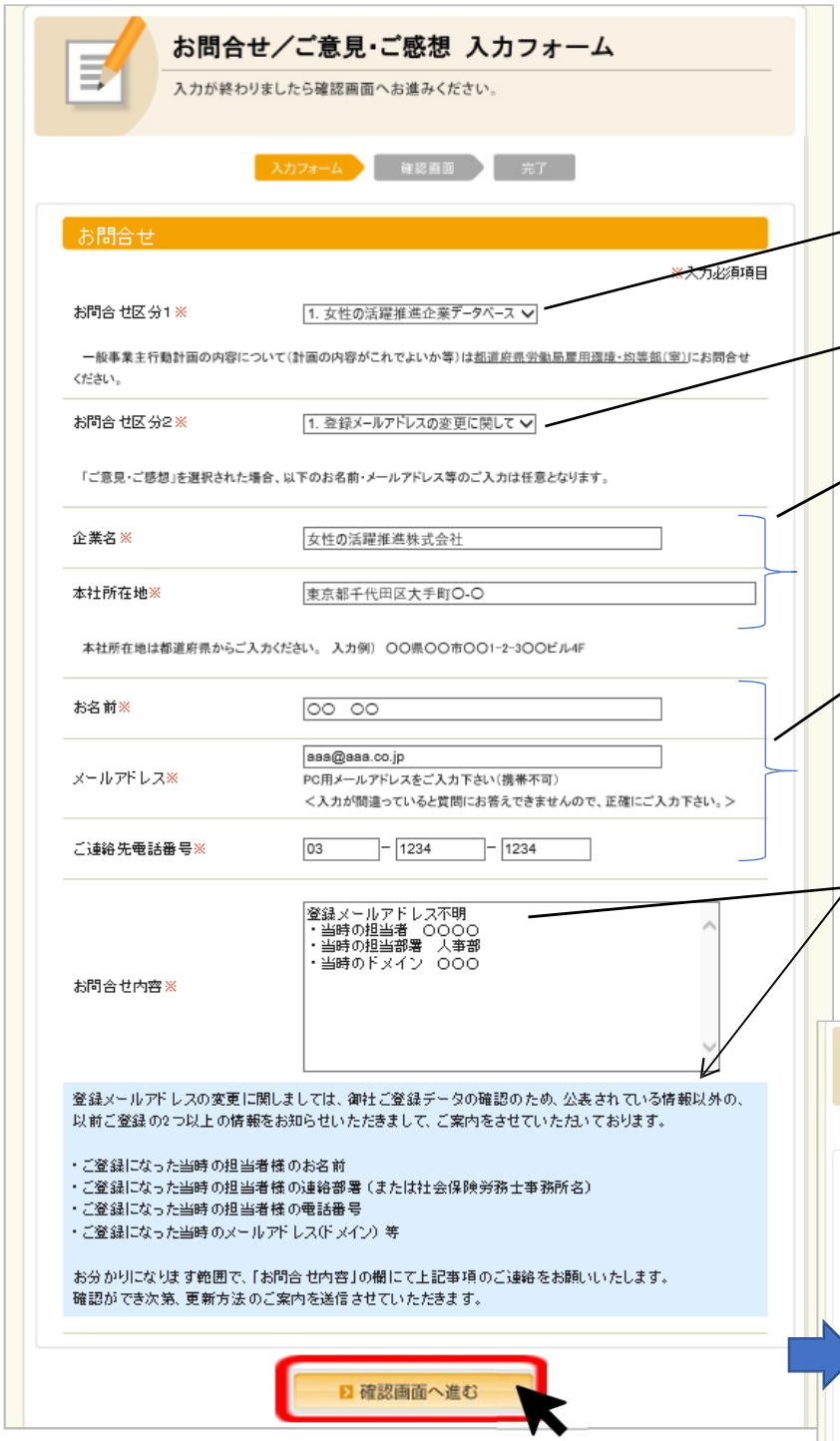
「登録状況一覧」画面が開きます。➡P.6

C　基本情報が登録されているかわからない、又は登録したメールアドレスが不明
（お問合せフォームで確認する）

前担当者が異動や退職した等、登録したメールアドレスが不明の場合には、お問合せフォームに登録メールアドレスが不明の旨記載し、送信してください。

サイト管理者より、修正用URL 受取りに関するご連絡を差し上げます。

※サイトに関するお問合せ先はこちら　https://positive-ryouritsu.mhlw.go.jp/inquiries/edit



「1.女性の活躍推進企業データベース」をプルダウンより選択。

「1.登録メールアドレスの変更に関して」をプルダウンより選択。

企業名・本社所在地を正しく入力。

お名前・メールアドレス・ご連絡先電話番号は、今回ご連絡を差し上げる方の情報を入力。

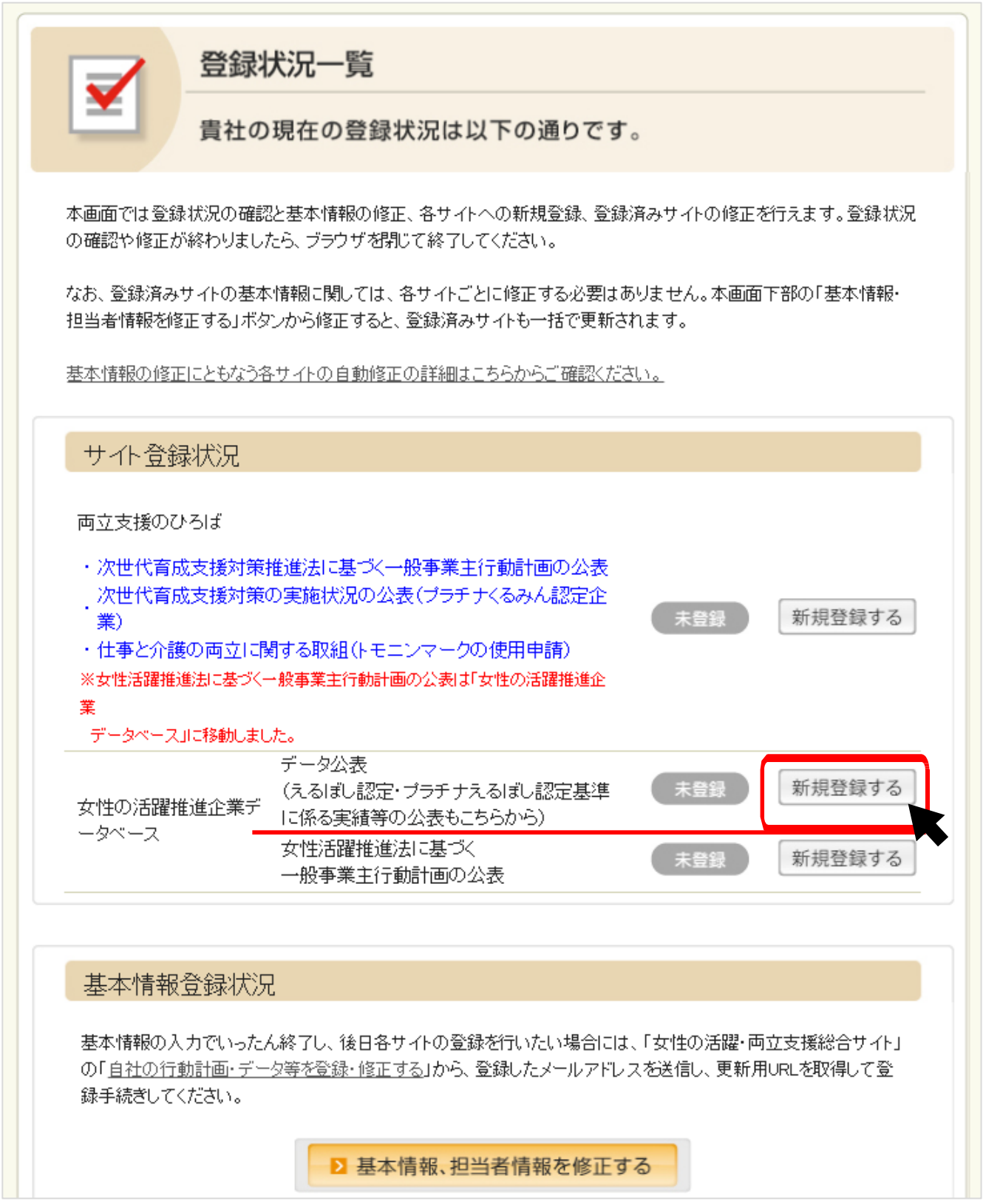
以前のご登録の情報を分かる範囲で入力。情報の安全のため、ご協力をお願いします。

サイト管理者より、1～2 営業日以内にメールでご連絡します。メールボックスをご確認ください。

Ⅱ 「女性の活躍推進企業データベース」に情報公表（データ公表）をする

1 「登録状況一覧」画面を開く　「女性の活躍推進企業データベース」データ公表

登録状況一覧画面の、女性の活躍推進企業データベース、データ公表、「新規登録する」（又は「修正する」）ボタンをクリックします。



2 自社の女性活躍に関する情報を入力する

業種、企業認定

業種

医療、福祉(上記以外)
※基本情報以下の詳細分類を選んでください

①業種の詳細分類をプルダウンから選択します。
（業種によっては詳細プルダウンがない場合もあります。）**※入力必須項目**

企業規模

常時雇用する労働者の数(※)： 301人以上

(※)常時雇用する労働者
正社員だけでなくパート、契約社員、アルバイトなどの名称にかかわらず、以下の要件に該当する労働者も含む。
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者であって、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入れ
と見込まれる者

②企業規模をプルダウンから選択します。
（常時雇用する労働者の人数をプルダウンから選択します。）**※入力必須項目**

企業認定等

くるみん認定:
複数回認定を受けている場合は、すべての認定年にチェックを入れてください。
都道府県別のくるみん認定企業一覧はこちらから。

□2020年認定
□2019年認定
□2018年認定
□2017年認定(2017年4月1日～2017年12月31日の間に認定申請)

□2017年認定(2017年1月1日～2017年3月31日の間に認定申請)
□2016年認定
□2015年認定(2015年4月1日～2015年12月31日の間に認定申請)

□2015年認定(2015年1月1日～2015年3月31日の間に認定申請)
□2014年認定 □2013年認定 □2012年認定 □2011年認定
□2010年認定 □2009年認定 □2008年認定 ☑2007年認定

※3つのマークの違いについて
※上記認定年とマークが一致しない場合(旧基準でのご取得の場合等)は事務局までお問合せください。

プラチナくるみん認定: 認定あり【紫色(淡色)】
2020年認定
※「両立支援のひろば」の貴社の登録情報を使用します。

えるぼし認定: 認定段階３

プラチナえるぼし認定: 選択してください

イクメン企業アワード: 受賞なし
※2017年度までの受賞企業は、「有り(両立支援部門)」を選択してください。

ユースエール認定: 認定なし

令和元年度なでしこ銘柄: 認定なし
※「令和元年度なでしこ銘柄」については、2021年3月15日まで掲載が可能です(それ以降は自動的に表示されなくなります)。2021年3月16日以降は、新たに「令和2年度なでしこ銘柄」をお持ちの場合に改めてご記入ください。

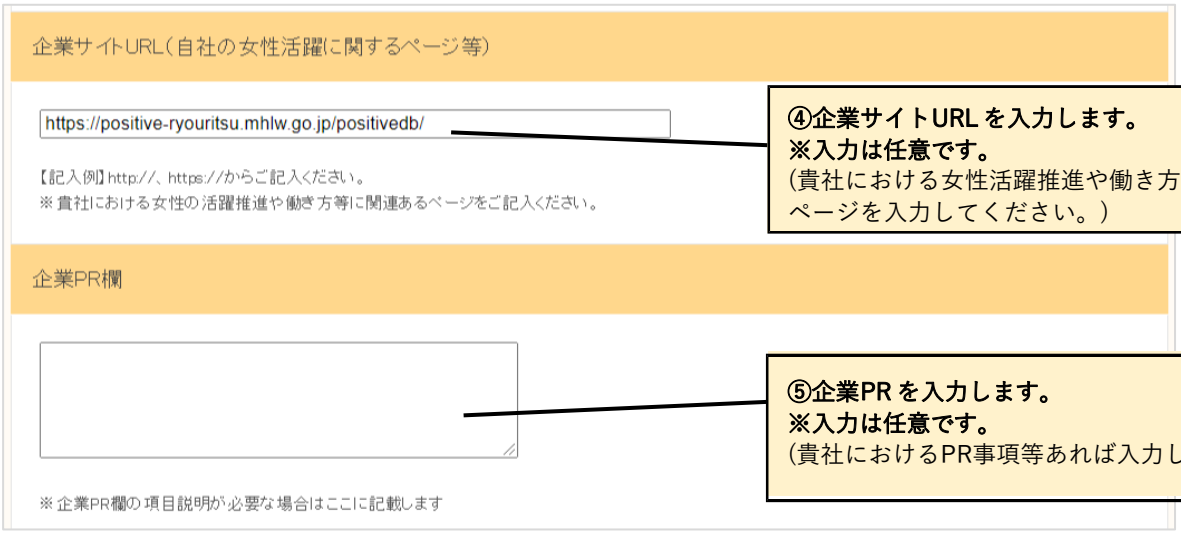
ダイバーシティ経営企業100選 / 新・ダイバーシティ経営企業100選: 未選定

100選プライム: 未選定

③企業認定等を入力します。
自社が取得している認定等について、認定ごとに該当の年度や種類をプルダウンから選択します。
※入力必須項目

当該欄にない認定や表彰について公表したい場合は、「項目 17.自由記 述欄」に入力します。(女性活躍に 関する認定や表彰に限る。)

業種、企業認定

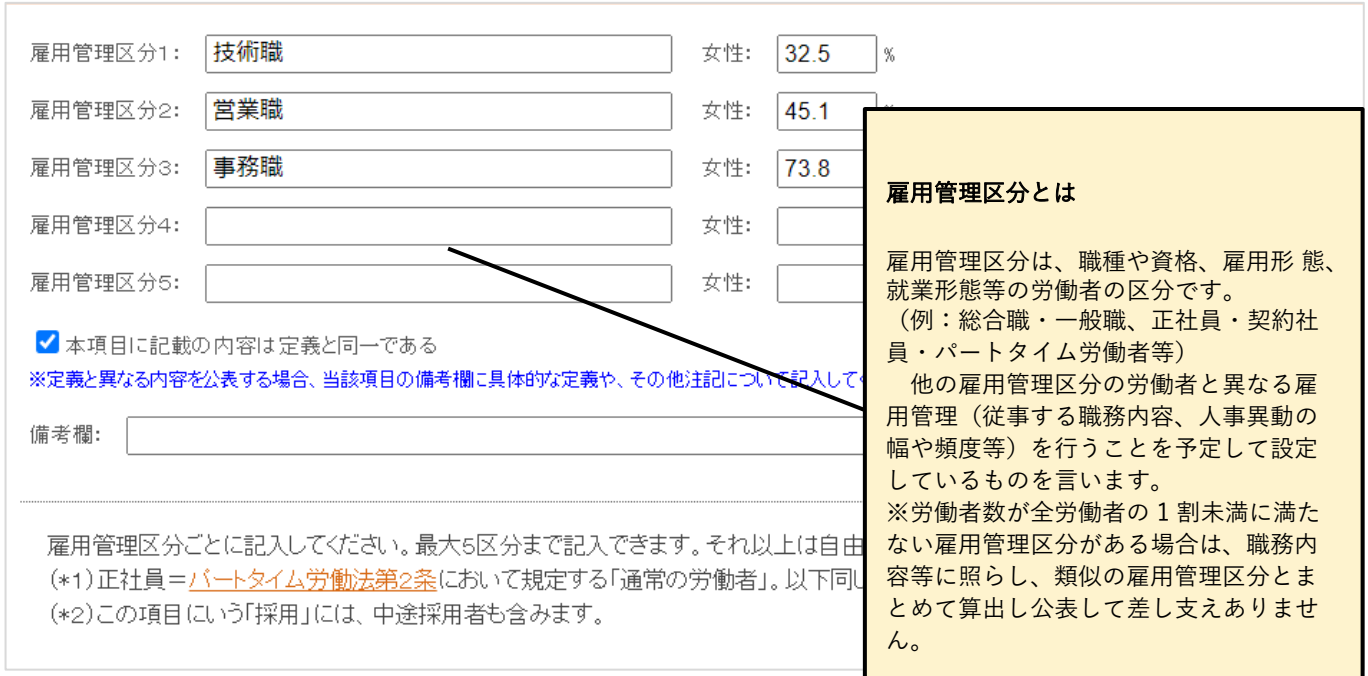


④企業サイトURLを入力します。
※入力は任意です。
（貴社における女性活躍推進や働き方等に関連あるページを入力してください。）

⑤企業PRを入力します。
※入力は任意です。
（貴社におけるPR事項等あれば入力してください。）

1. 採用した労働者に占める女性労働者の割合（区）

項目名の後に（区）とあるものは雇用管理区分ごとに公表が必要です。

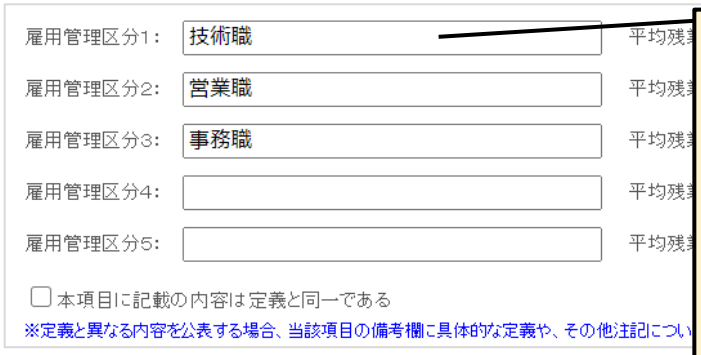


雇用管理区分とは

雇用管理区分は、職種や資格、雇用形 態、就業形態等の労働者の区分です。
（例：総合職・一般職、正社員・契約社員・パートタイム労働者等）
　他の雇用管理区分の労働者と異なる雇用管理（従事する職務内容、人事異動の幅や頻度等）を行うことを予定して設定しているものを言います。
※労働者数が全労働者の１割未満に満たない雇用管理区分がある場合は、職務内容等に照らし、類似の雇用管理区分とまとめて算出し公表して差し支えありません。

7. 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（区）（派）

項目名の後に（区）とあるものは雇用管理区分ごとに、派）とあるものは派遣労働者も含めた公表が必要です。



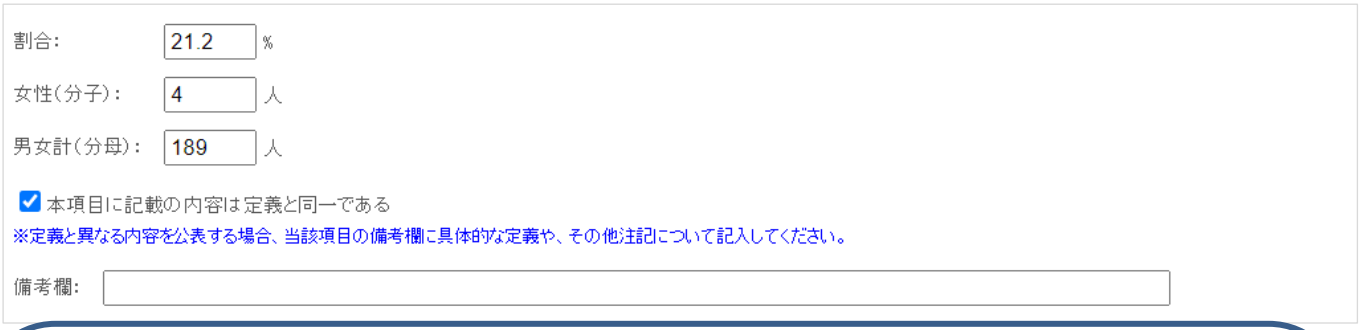
雇用管理区分とは

雇用管理区分は、職種や資格、雇用形 態、就業形態等の労働者の区分です。
（例：総合職・一般職、正社員・契約社 員・パートタイム労働者等）
他の雇用管理区分の労働者と異なる雇 用管理（従事する職務内容、人事異動の 幅や頻度等）を行うことを予定して設定 しているものを言います。
※労働者数が全労働者の 1 割未満に満た ない雇用管理区分がある場合は、職務内 容等に照らし、類似の雇用管理区分とま とめて算出し公表して差し支えありませ ん。

平均残業時間の計算方法はこちら

一月当たりの労働者の平均残業時間＝「1年間の対象労働者の法定時間外労働及び法定休日労働の総時間数の合計」÷12ヶ月÷「対象労働者数(*)」です。
上記により難い場合は、
「(1年間の対象労働者の総労働時間数の合計)－(1年間の法定労働時間＝40×1年間の日数÷7×対象労働者数)」÷12ヶ月÷「対象労働者数(*)」とすることも可能です。
また、項目6で長時間労働是正のための取組の有無欄に「有」と選択した場合は、具体的な内容を記入してください。
(*)対象労働者からは以下の①～③を除きます。
① 事業場外みなし労働時間制の適用を受ける労働者(労働基準法第38条の2)、管理監督者等(労働基準法第41条)、高度プロフェッショナル制度の適用を受ける労働者(労働基準法第41条の2)
② パートタイム労働者(パートタイム労働法第2条)
③ 専門業務型裁量労働制の適用を受ける労働者(労働基準法第38条の3)、企画業務型裁量労働制の適用を受ける労働者(労働基準法第38条の4)

10. 管理職に占める女性労働者の割合

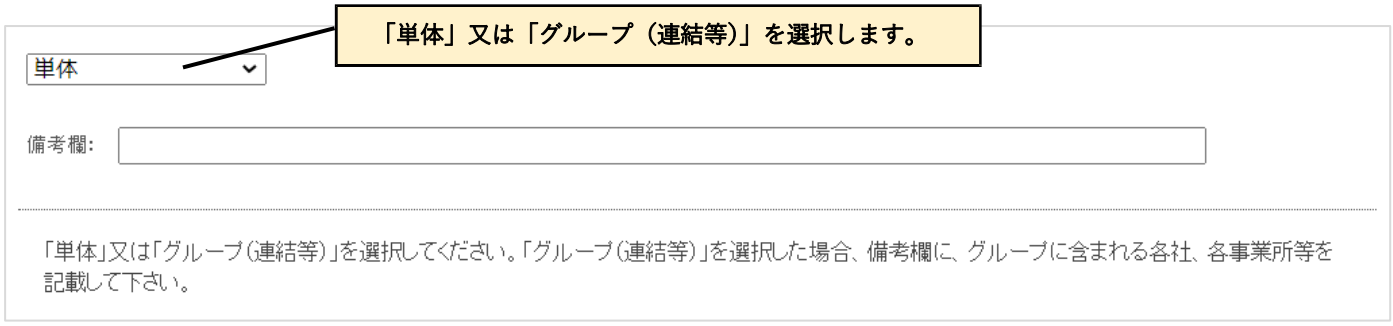


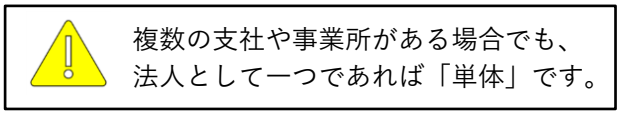
管理職の定義

- **管理職**
  「課長級（下記参照)」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
- **課長級** ①又は②
  ① 事業所で通常「課長」と呼ばれている者であって、その組織が2 係以上からなり、若しくは、その構成員が10 人以上（課長含む）のものの長
  ② 同一事業所において、課長の他に、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）

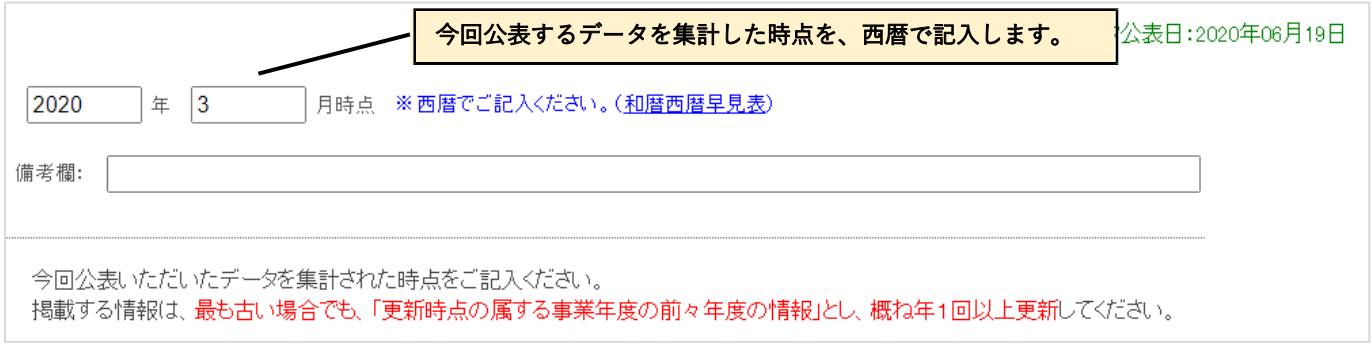
「項目14.データの対象」及び「項目15.データ集計時点」は、公表に当たり**入力必須**となっている項目です。

14.データの対象





15.データ集計時点



「項目17.自由記述欄」及び「項目18.公共調達資格情報」は、必要に応じて入力します。

19.自由記述欄（任意）

「企業認定」欄にない自治体の表彰や認定 は、自由記述欄にご記載ください。ただ し、女性活躍に関連するものに限ります。

上記項目以外の関連情報(自主的に掲載したい項目等)があれば記入してください。
例)
「WEPs(女性のエンパワーメント原則)署名企業である」(制度の説明はこちらから)
企業トップが「「輝く女性の活躍を加速する男性リーダーの会」行動宣言」に賛同している(制度の説明
企業トップが「HeForSheキャンペーン」に賛同している(制度の説明はこちらから)

一般事業主行動計画は、こちらには記載しないでください。「登録状況一覧」画面の女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の公表「新規登録する」又は「修正する」ボタンよりお願いいたします。➡P.6

20.公共調達資格情報（任意）

①1234567890、②中小企業、③物品の販売、A等級、④平成25・26・27年度、⑤関東甲信越、⑥229，308，315

女性の活躍を推進する企業について、公共調達での受注機会を増やす取組を行っています(詳しくはこちらから)。
公共調達資格をお持ちの企業は、下記の情報を記入してください。
①業者コード、②企業規模、③資格の種類及び等級、④資格の有効期間、⑤競争参加地域、⑥営業品目番号を記入してください。

記入例)①1234567890、②中小企業、③物品の販売、A等級、④平成25･26･27年度、⑤関東甲信越、⑥229, 308, 315)

貴社の公共調達資格の有無や情報の確認は、総務省「統一資格審査申請･調達情報検索サイト」の「統一資格の有資格者を検索する」を利用し、貴社名にて検索してご確認ください。

3 確認画面へ進む、完了画面へ進む

各項目の入力が終わったら、入力画面下方にある「確認画面へ進む」ボタンをクリックします。

一時保存したデータの呼び出し

入力したデータを一時保存することができます。
一時保存したデータを呼び出したい場合は

① 「登録状況の確認」から、修正用URL 通知メールを受け取る

➡P.2-3

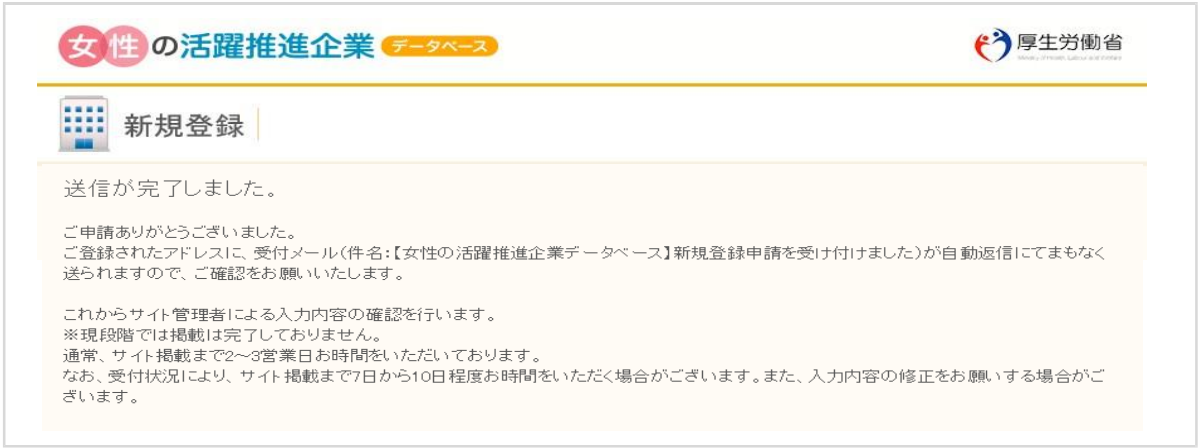
② 登録状況一覧画面を開き、女性の活躍推進企業データベース・データ公表・「修正する」ボタンをクリックする。 ➡P.6

確認画面で、入力が正しいことを確認したら、「完了画面へ進む」ボタンをクリックします。

次の画面（確認画面）に進まない場合は、修正の必要や入力漏れがあります。 ➡P.13

これで、「女性の活躍推進企業データベース」への**申請**が完了です。（掲載はまだ完了していません）

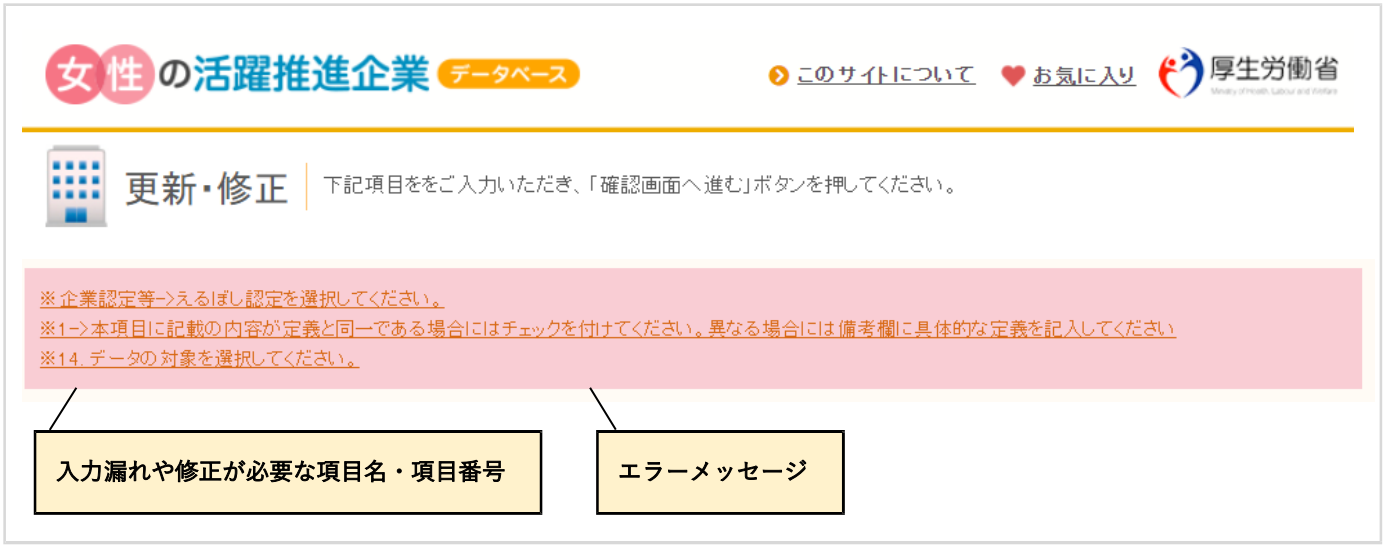
➡P.14



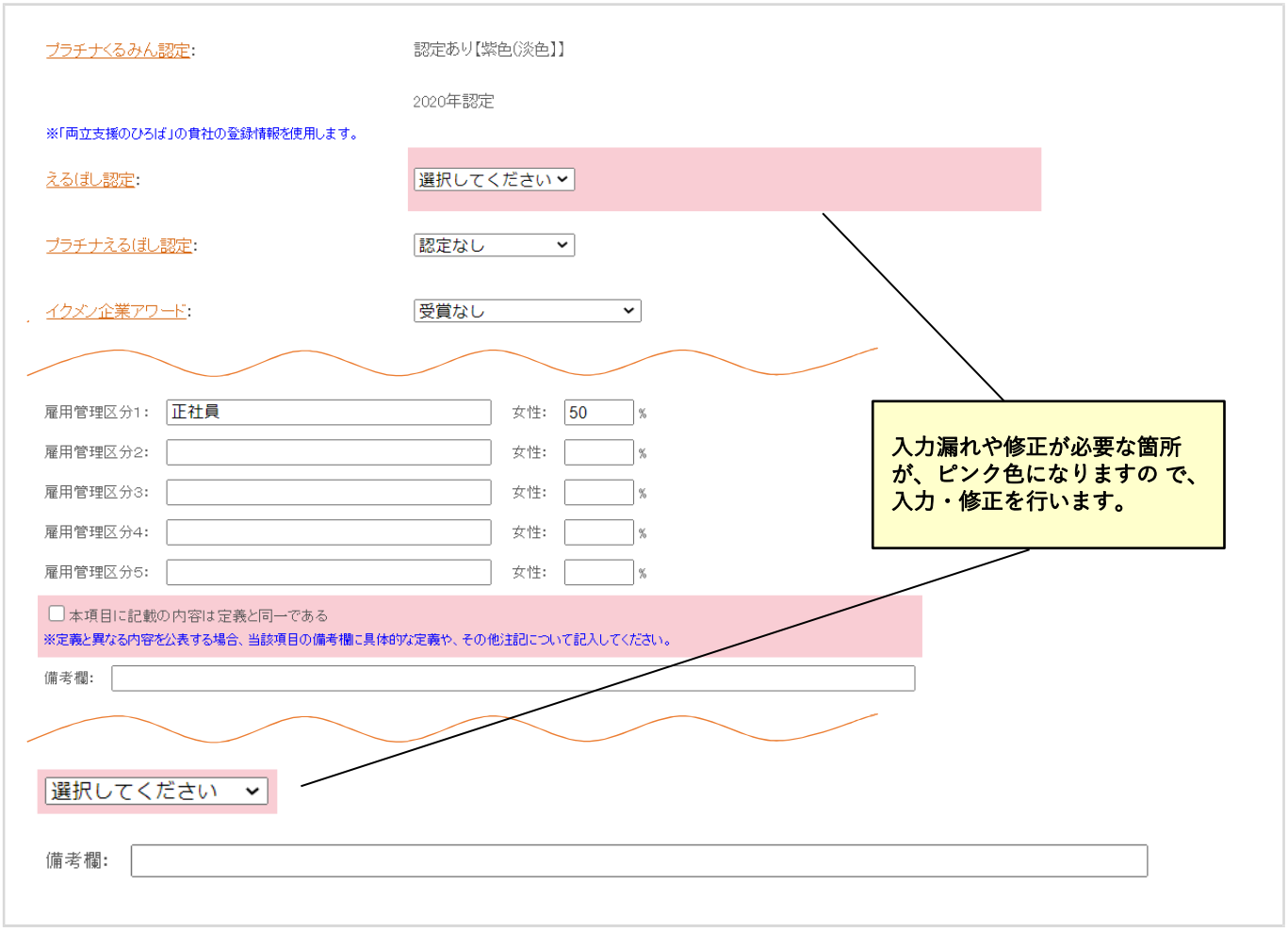
「確認画面へ進む」をクリックしても次の画面に進まない場合

「確認画面へ進む」ボタンをクリックしても、次の画面に進まない場合は、修正の必要や入力漏れがあります。画面上部にエラーメッセージが出ますので、メッセージに基づき修正をお願いします。

画面上部



各項目



4 受付メールの受取り

（件名：【女性の活躍推進企業データベース】新規登録申請を受け付けました）

申請完了後、受付メールが送られます。その後、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。

（※入力内容の修正が必要な場合）修正依頼メールの受取り

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）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。

5 完了メールの受取り

（件名：【女性の活躍推進企業データベース】申請処理が完了しました）

申請処理完了メールが届きましたら、すべてのお手続きが完了です。

「女性の活躍推進企業データベース」に自社の情報が公表され、確認や検索が可能です。

Ⅲ お困りの時はこちらをご覧ください。操作に関するQ&A

Q1. 登録したメールアドレスがわかりません。
A1. サイトのお問合せフォームからご連絡ください。➡P.5

Q2. 一時保存はできますか。また、一時保存したデータを呼び出したい時はどうしたらよいですか。
A2. 入力したデータを一時保存することができます。画面を閉じた後、一時保存したデータを呼び出す方法はこちらをご覧ください。➡P.12

Q3. 企業認定等欄にない認定はどこに記載すればよいですか。
A3. 自由記述欄にご記載ください。ただし女性活躍に関する認定や表彰に限ります。➡P.11

Q4. 項目ごとに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。
A4. 「項目15.データ集計時点」には大部分の項目におけるデータ集計時点を入力し、それと異なる場合には、各項目又は項目.15 の備考欄に詳細を入力してください。➡P.10

Q5. 「確認画面へ進む」をクリックしても、画面が進まない。
A5. 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。➡P.13

Q6. 登録したはずなのに、検索しても会社名がヒットしません。
A6. 修正依頼メールが届いていないかご確認ください。➡P.14