

裁量労働制非適用事業場票  
(案)

- ・ 企業の名称・所在地
- ・ 都道府県番号／一連番号／産業分類番号（小分類）【送付前に記載】
- ・ 記入担当者連絡先

(主な記入上の注意)

- ・ もし既に、貴事業場が裁量労働制を導入している場合は、労働者票も含めて、調査の対象となりませんので、調査票欄外にその旨を記載してご返送ください。
- ・ この調査票は、人事についてよく把握されている方が記入してください。ただし、人事ご担当部門でお答えになれない場合は、その一部を回答できる他の部門の方にお答えいただいても結構です。
- ・ 該当する番号を○で囲む回答については、特に断りのない限り、該当する番号を1つ○で囲んでください。
- ・ 本調査は、統計法に基づき実施します。調査従事者には、調査で知り得た情報を他に漏らしてはならない守秘義務（同法第41条）が課せられており、調査で知り得た秘密を他に漏らした場合の罰則も定められています。調査で知り得た情報が、労働基準監督など、統計以外の目的で利用されることはありません。また、調査で集められた情報は、集計後は事業所や個人を識別できない形で利用されます。
- ・ この調査は、オンラインでご回答いただくと便利です。

I 事業場について

問1 貴事業場の常用労働者数（注 ）は何人ですか。

〇〇,〇〇〇人（うち短時間労働者数（注 ） 〇〇,〇〇〇人）

(注 ) 常用労働者とは、下記の①・②のいずれかに該当する労働者をいいます。

① 期間を定めずに雇われている者

② 1か月以上の期間を定めて雇われている者

なお、以下の者についても、上記①・②のいずれかに該当すれば、常用労働者です。

・ 取締役、理事などの役員であって、常時勤務して一般の労働者と同じ給与規則若しくは同じ基準で毎月の給与の支払を受けている者

・ 事業主の家族であって、その事業所に常時勤務して給与の支払を受けている者

・ 短時間労働者

※ 派遣労働者について

・ 貴事業場が派遣元事業場の場合、他の企業等に派遣中の労働者でも上記の①・②のいずれかに該当すれば常用労働者に含めてください（登録しているだけで雇用契約のない者は含めません。）。

・ 貴事業場が派遣先事業場の場合、労働者派遣法に基づき、派遣元事業場から貴事業場に派遣されている者は常用労働者に含めないでください。

(注 ) 「短時間労働者」とは、常用労働者のうち、1日の所定労働時間が一般の労働者よりも短い者及び1日の所定労働時間が一般の労働者と同じで1週の所定労働日数が一般の労働者よりも少ない者をいいます。（短時間正社員を含みま

す。)

問2 問1で回答いただいた貴事業場の常用労働者のうち、次の業務を行う常用労働者数（短時間労働者を除く。）は何人ですか。（1）（2）それぞれについてお答えください。

（1）次の業務に従事している労働者について、業務ごとの労働者の人数をお答えください。（注）

	人数		人数
1 新商品・新技術の研究開発業務	0,000人	11 金融派生商品等の開発の業務	0,000人
2 情報処理システムの分析、設計の業務	0,000人	12 大学における教授研究の業務	0,000人
3 記事の取材、編集の業務	0,000人	13 公認会計士の業務	0,000人
4 デザイナーの業務	0,000人	14 弁護士の業務	0,000人
5 プロデューサー、ディレクターの業務	0,000人	15 建築士の業務	0,000人
6 コピーライターの業務	0,000人	16 不動産鑑定士の業務	0,000人
7 システムコンサルタントの業務	0,000人	17 弁理士の業務	0,000人
8 インテリアコーディネーターの業務	0,000人	18 税理士の業務	0,000人
9 ゲーム用ソフトウェアの創作の業務	0,000人	19 中小企業診断士の業務	0,000人
10 証券アナリストの業務	0,000人	合計	0,000人

（注）各業務の詳細については、別紙参照のこと。複数業務に従事する労働者がいる場合は、その労働者が従事する主な業務においてカウントしてください。

（2）事業の運営に関する事項についての企画、立案、調査及び分析の業務（注）に、原則常態として従事している労働者 0,000人

（注）事業の運営に関する事項についての企画、立案、調査及び分析の業務の詳細については、別紙参照のこと。

⇒ ここからは、

- ・ 問2の（1）（2）で該当労働者がいずれも0だった事業場は、問11にお進みください。
- ・ 問2の（1）（2）のいずれかで該当労働者が一人でもいる場合には、問3にお進みください。

問3 貴事業場が属する企業全体（本社・支社・営業所・工場等を含む）の常用労働者数は何人ですか。【○は1つ】

1,000人以上	500~999人	300~499人	100~299人	50~99人	30~49人	29人以下
1	2	3	4	5	6	7

問4 貴事業場の事業の種類は次のどれに当たりますか。【○は1つ】

1 農業、林業、漁業	10 不動産業、物品賃貸業
2 鉱業、採石業、砂利採取業	11 学術研究、専門・技術サービス業
3 建設業	12 宿泊業、飲食サービス業
4 製造業	13 生活関連サービス業、娯楽業
5 電気・ガス・熱供給・水道業	14 教育、学習支援業
6 情報通信業	15 医療、福祉
7 運輸業、郵便業	16 複合サービス事業（郵便局、農業組合 等）
8 卸売業、小売業	17 その他サービス業（他に分類されないもの）
9 金融業、保険業	18 その他

問5 本社・支社等の区分について教えてください。

(1) 貴事業場は次のどれに当たりますか。【○は1つ】

1. 単独事業場 2. 本所・本社・本店 3. 支所・支社・支店

(注) 単独事業場とは、他の場所に支所・支社・支店を持たない事業場をいいます。

本所・本社・本店とは、他の場所に支所・支社・支店を持ち、それらを統轄する事業場をいいます。1つの企業に、「本所・本社・本店」は1つだけです。

支所・支社・支店とは、他の場所にある本所・本社・本店などの統括を受けている事業場をいいます。名称に「本社」とあっても、統括を受けていれば、「支所・支社・支店」となります。

(2) (1)で「3. 支所・支社・支店」に○を付けた事業場にお尋ねします。貴事業場は、次のいずれに最も近いですか。【○は1つ】

1. 貴事業場の属する企業等の事業の運営に大きな影響を及ぼす決定を行っている  
(注)
2. 本社・本店の具体的な指示を受けることなく独自に、貴事業場の事業の運営に大きな影響を及ぼす事業計画や営業計画の決定を行っている (注)
3. 1にも2にも当てはまらない

(注) 例

- ・ 貴事業場の属する企業等が取り扱う主要な製品・サービス等についての事業計画の決定等を行っている事業本部
- ・ 貴事業場の属する企業等が活動している主要な地域における生産、販売等についての事業計画や営業計画の決定等を行っている地域本社や、地域を統轄する支社・支店
- ・ 本社・本店の具体的な指示を受けることなく独自に、貴事業場の属する企業等が取り扱う主要な製品・サービス等についての事業計画の決定を行っている工場等

(注) 例

- ・ 本社・本店の具体的な指示を受けることなく独自に、貴事業場(又は貴事業場を含む複数の支社・支店等)の活動対象地域における生産、販売等についての事業計画や営業計画の決定を行っている支社・支店等

問6 貴事業場に労働組合（注）はありますか。【○は1つ】

1. 有 2. 無

（注）事業場の労働者の過半数で組織されているものに限りです。ただし、事業場の労働者の過半数が属するものであれば、その事業場の労働者のみで組織される労働組合だけでなく、企業全体又は企業の複数の事業場の労働者により組織される労働組合も含まれます。

## Ⅱ 労働時間について

問7 貴事業場における所定労働時間（注）を教えてください。

（1）1日の所定労働時間	〇〇時間〇〇分
（2）1週間の所定労働時間	〇〇時間〇〇分

（注）就業規則等で定められた1日の所定労働時間及び1週間の所定労働時間を記入してください（休憩時間、残業時間は含みません）。

労働者の種類等によって異なる場合は、フルタイムの常用労働者に適用されている所定労働時間数を記入してください。1週間当たりの所定労働時間が週によって異なって定められている場合には、平均の1週間当たりの所定労働時間を記入してください。

問8 貴事業場における労働時間の把握方法（注）について、最も当てはまる方法はどれですか。【〇は1つ】

タイムカード・ICカード	PCのログイン・ログアウト	その他の客観的方法（注）	自己申告	管理監督者の視認	予め一定時間数を記録	把握していない
1	2	3	4	5	6	7

（注）「その他の客観的方法」としては、入退館の際のゲート通過時間を個人別に管理している場合等が含まれます。

問9 貴事業場の常用労働者（短時間労働者を除く。）における「平成〇年〇月の労働者1人当たり・1日当たりの労働時間の平均（注）」及び「平成〇年〇月に実際に働いていた労働者数（注）」について、（1）（2）の労働者ごとに教えてください。

（注）「平成〇年〇月の労働者1人当たり・1日当たりの労働時間の平均」は、問8でお答えいただいた方法により把握した労働時間（※）について、平成〇年〇月に1日でも働いていた労働者全員分の労働時間の1か月の総和を、労働者全員分の労働日数の総和で割った時間をお答えください。

※ 休憩時間は含めないでください。

（注）平成〇年〇月に1日でも働いていた労働者の人数を記入してください。

（労働時間の平均の計算の例）たとえば以下のような状況の場合、以下のように計算してください。

〇月に実際に働いていた労働者	〇月の1か月の労働時間（休憩時間は含めないでください）	労働日数（有給休暇は含めないでください。1時間でも労働した日は1日に数えてください）
労働者A	160時間50分	20日
労働者B	193時間00分	22日
労働者C	189時間30分	21日
計	543時間20分（=32600分）	63日

（計算式） 32600分 ÷ 63日 ≒（小数点第1位を四捨五入）517分 = 8時間37分

※ 回答欄には、「8時間37分」のように「〇〇時間〇〇分」の形でお答えください。

(1) 次の業務に従事している労働者（業務ごとにお答えください。）

	労働時間の平均	実働労働者数
1 新商品・新技術の研究開発業務	〇〇時間〇〇分	〇,〇〇〇人
2 情報処理システムの分析、設計の業務	〇〇時間〇〇分	〇,〇〇〇人
3 記事・放送番組の取材、編集の業務	〇〇時間〇〇分	〇,〇〇〇人
4 デザイナーの業務	〇〇時間〇〇分	〇,〇〇〇人
5 プロデューサー、ディレクターの業務	〇〇時間〇〇分	〇,〇〇〇人
6 コピーライターの業務	〇〇時間〇〇分	〇,〇〇〇人
7 システムコンサルタントの業務	〇〇時間〇〇分	〇,〇〇〇人
8 インテリアコーディネーターの業務	〇〇時間〇〇分	〇,〇〇〇人
9 ゲーム用ソフトウェアの創作の業務	〇〇時間〇〇分	〇,〇〇〇人
10 証券アナリストの業務	〇〇時間〇〇分	〇,〇〇〇人
11 金融派生商品等の開発の業務	〇〇時間〇〇分	〇,〇〇〇人
12 大学における教授研究の業務	〇〇時間〇〇分	〇,〇〇〇人
13 公認会計士の業務	〇〇時間〇〇分	〇,〇〇〇人
14 弁護士の業務	〇〇時間〇〇分	〇,〇〇〇人
15 建築士の業務	〇〇時間〇〇分	〇,〇〇〇人
16 不動産鑑定士の業務	〇〇時間〇〇分	〇,〇〇〇人
17 弁理士の業務	〇〇時間〇〇分	〇,〇〇〇人
18 税理士の業務	〇〇時間〇〇分	〇,〇〇〇人
19 中小企業診断士の業務	〇〇時間〇〇分	〇,〇〇〇人

(2) 事業の運営に関する事項についての企画、立案、調査及び分析の業務（注 ）に  
原則常態として従事している労働者

① 労働時間の平均 〇〇時間〇〇分

② 実働労働者数 〇,〇〇〇人

### Ⅲ 業務等について

問 10 貴事業場において、裁量労働制を導入していない理由を教えてください。【複数回答可】

1. 裁量労働制の制度を詳しく知らないから
2. 対象となる労働者がいないと思うから
3. 労働者が希望していないから
4. 労働組合が希望していないから
5. 実施すべき措置が多く、負担だから
6. 手続きが負担だから
7. フレックスタイム制など、他の労働制度を活用することで足りるから
8. メリットが感じられないから
9. イメージが悪いから
10. 企業全体の方針だから
11. その他
12. 特に理由はない

問 11 過去の裁量労働制の適用について教えてください。

(1) 貴事業場において、過去に裁量労働制を導入していたことがありますか。

1. ある
2. ない

⇒ 問 2 の (1) (2) で該当労働者がいずれも 0 だった事業場は、「2. ない」を選んだ時点で本調査は終了です。ご協力ありがとうございました。

それ以外の事業場は、「1. ある」と回答した事業場は (2) へ、「2. ない」と回答した事業場は問 12 へお進みください。

(2) (1) で「1. ある」と回答した事業場にお尋ねします。どのくらいの期間導入していましたか。

昭和・平成 ○○年から 昭和・平成 ○○年まで (くらい)

(3) (1) で「1. ある」と回答した事業場にお尋ねします。裁量労働制の導入をやめた理由を教えてください。【複数回答可】

1. 対象となる労働者がいなくなったから
2. 労働者が希望したから

3. 労働組合が希望したから
4. 実施すべき措置が多く、負担だから
5. 手続きが負担だから
6. フレックスタイム制など、他の労働制度を活用することで足りるから
7. メリットが感じられないから
8. イメージが悪いから
9. 企業全体の方針だから
10. その他
11. 分からない

⇒ 問2の(1)(2)の常用労働者の総数が0だった事業場は、これで本調査は終了です。  
 ご協力ありがとうございました。  
 それ以外の事業場は、問12へお進みください。

問12 貴事業場において、問2の(1)の労働者と問2の(2)の労働者が業務遂行を行うに当たって、労働者本人の裁量の程度はどの程度ありますか。次に掲げるA～Eの事項を誰が決定しているかについて、それぞれの事項ごとに、次の1～5から当てはまるものを選んでください。【○は1つ】

1. 労働者に相談せず、管理監督者（又は社内の決まり）が決めしている
2. 労働者の意向を踏まえて、管理監督者が決めしている
3. 管理監督者の意向を踏まえて、労働者が決めしている
4. 管理監督者に相談なく、労働者が決めしている
5. どちらとも言えない

	問2の(1)の労働者					問2の(2)の労働者				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
A. 業務の目的、目標、期限等の基本的事項										
B. 具体的な仕事の内容										
C. 進捗報告の頻度										
D. 業務の遂行方法、時間配分等										
E. 出退勤時間										

問13 貴事業場において、問2の(1)の労働者と問2の(2)の労働者に適用されている評価制度について、最も近いものを教えてください。【○は1つ】

	問2の(1)の労働者	問2の(2)の労働者
_____		





1. 狭い
2. 広い
3. 範囲が不明確

② ①で「1. 狭い」と回答した事業場にお尋ねします。具体的にどのようなご意見をお持ちですか。【複数回答可】

1. 法令上規定された業務に限らず、業務遂行の手段や時間配分について、使用者が具体的な指示をしない業務は、対象業務として認めるべき
2. 法令上規定された業務に限らず、労使で合意された業務は、対象業務として認めるべき
3. 法令上規定された業務に限らず、他の業務を追加すべき  
具体的内容を〔 〕に記入してください  
〔 〕
4. 業務ではなく、一定の年収を要件とすべき
5. 業務ではなく、一定の処遇・雇用管理等を要件とすべき
6. 業務ではなく、一定の人事等級・経験年数等を要件とすべき
7. 業務ではなく、一定の資格を要件とすべき
8. 業務ではなく、一定のコンピテンシー（職務遂行能力）を要件とすべき
9. その他 具体的内容を〔 〕内に記入してください  
〔 〕

③ ①で「2. 広い」と回答した事業場にお尋ねします。具体的にどのようなご意見をお持ちですか。【複数回答可】

1. 現在認められている業務の一部又は全部を対象から外すべき  
具体的内容を〔 〕に記入してください  
〔 〕
2. 一定の年収を要件とすべき
3. 一定の処遇・雇用管理等を要件とすべき
4. 一定の人事等級・経験年数等を要件とすべき
5. 一定の資格を要件とすべき
6. 一定のコンピテンシー（職務遂行能力）を要件とすべき
7. その他 具体的内容を〔 〕内に記入してください  
〔 〕

④ ①で「3. 範囲が不明確」と回答した事業場にお尋ねします。具体的にどのようなご意見をお持ちですか。【複数回答可】

1. 対象業務をより具体的に明確化すべき

具体的内容を〔 〕内に記入してください

- 〔
2. 業務ではなく、一定の年収を要件とすべき
  3. 業務ではなく、一定の処遇・雇用管理等を要件とすべき
  4. 業務ではなく、一定の人事等級・経験年数等を要件とすべき
  5. 業務ではなく、一定の資格を要件とすべき
  6. 業務ではなく、一定のコンピテンシー（職務遂行能力）を要件とすべき
  7. その他 具体的内容を〔 〕内に記入してください
- 〕

これで調査は終わりです。ご協力ありがとうございました。

**・新商品・新技術の研究開発業務**

材料、製品、生産・製造工程等の開発又は技術的改善等をいう。

**・情報処理システムの分析、設計の業務**

「情報処理システム」とは、情報の整理、加工、蓄積、検索等の処理を目的として、コンピュータのハードウェア、ソフトウェア、通信ネットワーク、データを処理するプログラム等が構成要素として組み合わされた体系をいう。

具体的な業務としては以下の業務をいう。

- (i) ニーズの把握、ユーザーの業務分析等に基づいた最適な業務処理方法の決定及びその方法に適合する機種の種類を選定
- (ii) 入出力設計、処理手順の設計等アプリケーション・システムの設計、機械構成の細部の決定、ソフトウェアの決定等
- (iii) システム稼働後のシステムの評価、問題点の発見、その解決のための改善等

※プログラムの設計・作成を行うプログラマーは含まれない。

**・記事・放送番組の取材、編集の業務**

新聞若しくは出版の事業における記事の取材若しくは編集の業務又は放送法第2条第27号に規定する放送番組の制作のための取材若しくは編集の業務をいう。

「新聞又は出版の事業」には、新聞、定期刊行物にニュースを提供するニュース供給業も含まれる。「取材若しくは編集の業務」は、記事の内容に関する企画及び立案、記事の取材、原稿の作成、割付け、レイアウト・内容のチェック等の業務をいう。「放送番組の制作のための取材」は、報道番組、ドキュメンタリー等の制作のために行われる取材、インタビュー等の業務をいう。「編集の業務」は、取材を要する番組における取材対象の選定等の企画及び取材によって得られたものを番組に構成するための内容的な編集をいう。

※新聞又は出版の事業以外の事業で記事の取材又は編集の業務に従事する者、例えば社内報の編集者等は含まれない。また、記事の取材に当たって記者に同行するカメラマンや技術スタッフ、単なる校正の業務、音量調整やフィルムの作成等技術的編集は含まれない。

**・デザイナーの業務**

衣服、室内装飾、工業製品、広告等の新たなデザイン業務をいう。

「広告」には商品のパッケージ、ディスプレイ等広く宣伝を目的としたものも含まれる。

※考案されたデザインに基づき単に図面の作成、製品の製作等の業務を行う者は含まれない。

**・プロデューサー、ディレクターの業務**

放送番組、映画等の制作の事業におけるプロデューサー又はディレクターの業務をいう。

「放送番組、映画等の作成」には、ビデオ、レコード、音楽テープ等の制作及び演劇、コンサート、ショー等の興行等が含まれる。「プロデューサーの業務」とは、制作全般について責任を持ち、企画の決定、対外折衝、スタッフの選定、予算の管理等を総括して行うことをいう。「ディレクターの業務」とは、スタッフを統率し、指揮し、現場の制作作業の統括を行うことをいう。

**・コピーライターの業務**

広告、宣伝等における商品等の内容、特長等に係る文章の案を考案の業務をいう。

「広告等、宣伝等」には、商品等の内容、特長等に係る文章伝達の媒体一般が含まれるものであり、また、営利目的か否かを問わず、啓蒙、啓発のための文章も含まれる。「商品等」とは、単に商行為たる売買の目的物たる物品にとどまるものではなく、動産であるか不動産であるか、また、有体物であるか無体物であるかを問わない。「内容、特長等」には、キャッチフレーズ(おおむね十文字前後で読み手を引きつける魅力的な言葉)、ボディコピー(より詳しい商品内容等の説明)、スローガン(企業の考え方や姿勢をわかりやすく表現したもの)等が含まれる。「文章」はその長短を問わない。

**・システムコンサルタントの業務**

事業運営において情報処理システムを活用するための問題点の把握又はそれを活用するための方法に関する考案若しくは助言の業務をいう。

「情報処理システムを活用するための問題点の把握」とは、現行の情報処理システム又は業務遂行体制についてヒアリング等を行い、新しい情報処理システムの導入又は現行情報処理システムの改善に関し、情報処理システムを効率的に有効に活用するための方法について問題点の把握を行うことをいう。「それを活用するための方法に関する考案若しくは助言」とは、情報処理システムの開発に必要な時間、費用等を考慮した上で、新しい情報処理システムの導入や現行の情報処理システムの改善に関しシステムを効率的、有効に活用するための方法を考案し、助言することをいう。

※専ら時間配分を顧客の都合に合わせてざるを得ない相談業務は含まれない。

**・インテリアコーディネーターの業務**

建築物内における照明器具、家具等の配置に関する考案、表現又は助言の業務をいう。

「照明器具、家具等」には、照明器具、家具の他、建具、建装品(ブラインド、びょうぶ、額縁等)、じゅうたん、カーテン等繊維製品等が含まれる。「配置に関する考案、表現又は助言の業務」とは、顧客の要望を踏まえたインテリアをイメージし、照明器具、家具等の選定又はその具体的な配置を考案した上で、顧客に対してインテリアに関する助言を行う業務、提案書を作成する業務、模型を制作する業務又は家具等の配置の際の立ち会いの業務をいう。

※内装等の施工など建築業務、専ら図面や提案書等の清書を行う業務、専ら模型の制作等を行う業務、家具販売店等における一定の時間帯を設定して行う相談業務は含まれない。

**・ゲーム用ソフトウェアの創作の業務**

「ゲーム用ソフトウェア」には家庭用テレビゲーム用ソフトウェア、液晶表示装置を使用した携帯ゲーム用ソフトウェア、ゲームセンター等に設置される業務用テレビゲーム用ソフトウェア、パーソナルコンピュータゲーム用ソフトウェア等が含まれる。「創作」には、シナリオ作成(全体構想)や映像制作、音響制作等が含まれる。

※専ら他人の具体的指示に基づく裁量権のないプログラミング等を行う者又は創作されたソフトウェアに基づき単にCD-ROM等の製品の製造を行う者は含まれない。

**・証券アナリストの業務**

有価証券市場における相場等の動向又は有価証券の価値等の分析、評価又はこれに基づく投資に関する助言の業務をいう。

「有価証券市場における相場等の動向」とは、株式相場、債券相場の動向のほかこれに影響を与える経済等の動向をいう。「有価証券の価値等」とは、有価証券に投資することによって将来得られる利益である値上り益、利子、配当等の経済的価値及び有価証券の価値の基盤となる企業の事業活動をいう。「分析、評価又はこれに基づく投資に関する助言の業務」とは、有価証券等に関する高度の専門知識と分析技術を応用してこれを分析・評価し、当該分析の結果を踏まえて評価を行い、それに基づき運用担当者等に対し投資等に関する助言を行う業務をいう。

※ポートフォリオを構築又は管理する業務、一定の時間を設定して行う相談業務、専ら分析のためのデータの入力・整理を行う業務は含まれない。

**・金融派生商品等の開発の業務**

金融商品のリスクを減らしてより効率的に利益を得るため、金融工学のほか、統計学、数学、経済学等の知識をもって確率モデル等の作成、更新を行い、これによるシミュレーションの実施、その結果の検証等の技法を駆使した新たな金融商品の開発をいう。

「金融商品」とは、金融派生商品(金や原油などの原資産、株式や債権などの原証券の変化に依存してその値が変化する証券)及び同様の手法を用いた預貯金等をいう。

※金融サービスの企画立案又は構築の業務、金融商品の売買の業務、市場動向分析の業務、資産運用の業務、保険商品又は共済の開発に際してアクチュアリーが通常行う業務、商品名の変更のみをもって行う金融商品の開発の業務、専らデータの入力・整理を行う業務は含まれない。

<p><b>・大学における教授研究の業務(主として研究に従事するものに限る。)</b>          学校教育法に規定する大学における教授研究の業務のうち主として研究に従事するものをいう。「教授研究」とは、教授等が、学生を教授し、その研究を指導し、研究に従事することをいう。「主として研究に従事する」とは、業務の中心はあくまで研究の業務であることをいうものであり、研究の業務のほかに講義等の授業の業務に従事する場合には、その時間が、1週間の所定労働時間又は法定労働時間のうち短いものについて、そのおおむね5割に満たない程度をいう。</p> <p><b>・公認会計士の業務</b>          法令に基づいて公認会計士の業務とされている業務をいう。          (例)          公認会計士法に規定する「他人の求めに応じて報酬を得て、財務書類の監査又は証明をする」業務、「公認会計士の名称を用いて、他人の求めに応じて報酬を得て、財務書類の調整をし、財務に関する調査若しくは立案をし、又は財務に関する相談に応じる」業務</p> <p><b>・弁護士の業務</b>          法令に基づいて弁護士の業務とされている業務をいう。          (例)          弁護士法に規定する「当事者その他関係人の依頼又は官公署の委嘱によつて、訴訟事件、非訴訟事件及び審査請求、異議申立て、再審査請求等行政庁に対する不服申立事件に関する行為その他の法律事務」</p> <p><b>・建築士の業務</b>          一級建築士、二級建築士、土木建築士の業務をいう。          (例)          建築士法に規定する設計又は工事監理の業務</p>	<p><b>・不動産鑑定士の業務</b>          法令に基づいて不動産鑑定士の業務とされている業務をいう。          (例)          不動産の鑑定評価に関する法律に規定する「土地若しくは建物又はこれらに関する所有権以外の権利の経済価値を判定し、その結果を価格に表示する」業務</p> <p><b>・弁理士の業務</b>          法令に基づいて弁理士の業務とされている業務をいう。          (例)          弁理士法に規定する「特許、実用新案、意匠若しくは商標又は国際出願に関し特許庁に対し為すべき事項及特許、実用新案、意匠又は商標に関する異議申立又は裁定に関し通商産業大臣に対し為すべき事項の代理並びに此等の事項に関する鑑定其の他の事務」</p> <p><b>・税理士の業務</b>          法令に基づいて税理士の業務とされている業務をいう。          (例)          税理士法に規定する税務代理又は税務書類の作成</p> <p><b>・中小企業診断士の業務</b>          法令に規定されている中小企業の経営の診断又は助言の業務をいう。          (例)          中小企業支援事業の実施に関する基準を定める省令に規定する、一般診断業務(中小企業者に対して個別に行う診断若しくは助言又はその手段に対して行う診断若しくは助言)</p>
--	--

○問2(2)の業務

該当する業務の例	該当する業務の例
<ul style="list-style-type: none"> <li>・経営状態・経営環境等について調査及び分析を行い、経営に関する計画を策定する業務</li> <li>・現行の社内組織の問題点やその在り方等について調査及び分析を行い、新たな社内組織を策定する業務</li> <li>・現行の人事制度の問題点やその在り方等について調査及び分析を行い、新たな人事制度を策定する業務</li> <li>・業務の内容やその遂行のために必要とされる能力等について調査及び分析を行い、社員の教育・研修計画を策定する業務</li> <li>・財務状況等について調査及び分析を行い、財務に関する計画を策定する業務</li> <li>・効果的な広報手法等について調査及び分析を行い、広報を企画・立案する業務</li> <li>・営業成績や営業活動上の問題点等について調査及び分析を行い、企業全体の営業方針や取り扱う商品ごとの全社的な生産計画を策定する業務</li> <li>・生産効率や原材料等に係る市場の動向等について調査及び分析を行い、原材料等の調達計画を含め全社的な生産計画を策定する業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経営に関する会議の庶務等の業務</li> <li>・人事記録の作成及び保管、給与の計算及び支払、各種保険の加入及び脱退、採用・研修の実施等の業務</li> <li>・金銭の出納、財務諸表・会計帳簿の作成及び保管、租税の申告及び納付、予算・決算に係る計算等の業務</li> <li>・広報誌の原稿の校正等の業務</li> <li>・個別の営業活動の業務</li> <li>・個別の製造等の作業、物品の買い付け等の業務</li> </ul>