

平成18年就労条件総合調査 調査票

秘 厚生労働省

この調査票は、統計以外の目的には使用しませんので、ありのままを記入してください。

記入上の注意

- この調査は本社が常用労働者30人以上の企業を対象としています。
- 記入に当たっては、別冊の「記入要領」を必ず読んで記入してください。
- 記入に当たっては、黒のインク又はボールペンを使用してください。
- この調査は、企業全体について行います。本社だけでなく、支社、支店、営業所、工場等を含めた企業全体のものを記入してください。

所在地 (〒 -)

企業名

都道府県番号 一連番号 産業分類番号 企業規模番号

(所在地、企業名に変更等がありましたら訂正をお願いします。)

記入担当者連絡先
フリガナ
氏名

所属 課(部)

電話 () 局 番(内線 番)

I 企業の属性

1 主な生産品の名称又は事業の内容

2 企業全体の全常用労働者数
(本・支店を合わせた全常用労働者数)
(注1)
(平成18年1月1日現在)

5,000人以上	1,000～4,999人	300～999人	100～299人	30～99人
1	2	3	4	5

3 労働組合の有無
有 1 無 2 5

以下は「1～4 期間を定めずに雇われている常用労働者（パートタイム労働者を除く。）」について記入してください。

- 5 次に掲げる業務(2頁裏面参照)のうち、貴社で従事する労働者がいる業務に該当する番号を、すべて○で囲んでください(ただし、資格を有する者がいても、その業務に従事していなければ該当しません。)

新商品又は新技術の研究開発等	0 1	証券アナリスト	1 0
情報処理システムの分析又は設計	0 2	金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発	1 1
記事の取材又は編集	0 3	公認会計士	1 2
デザイナー	0 4	弁護士	1 3
プロデューサー又はディレクター	0 5	建築士	1 4
コピーライター	0 6	不動産鑑定士	1 5
システムコンサルタント	0 7	弁理士	1 6
インテリアコーディネーター	0 8	税理士	1 7
ゲームソフトの創作	0 9	中小企業診断士	1 8
企画、立案、調査及び分析			1 9

(注1)「常用労働者」とは、次の①、②又は③のいずれかに該当する者をいいます。

- 期間を定めずに雇われている労働者
- 1か月を超える期間を定めて雇われている労働者
- 1か月以内の期間を定めて雇われている労働者又は日々雇われている労働者で、11月及び12月の各月にそれぞれ18日以上雇用された者

4 期間を定めずに雇われている常用労働者数
(パートタイム労働者を除く。)(注2)

(平成18年1月1日現在)

(注2)「パートタイム労働者」とは、1日の所定労働時間が貴社の一般労働者より短い者又は1日の所定労働時間が貴社の一般労働者と同じであっても、1週の所定労働日数が少ない労働者をいいます。

【2頁参考】

Ⅱ 労働時間制度

3 年間休日総数

- ・ 年間休日総数には、平成17年1年間における休日の合計日数を記入してください。就業規則等で年間休日数を定めている場合はその日数を記入してください。
- ・ 休日とは、就業規則、労働協約又は労働契約等において、労働義務がないとされた日のことです。いわゆる週休日だけでなく、週休日以外でも、年末年始、夏季において休日とされている日、国民の祝日・休日、会社創立記念日などで休日とされている日も含まれます。ただし、年次有給休暇分や雇用調整、生産調整のための休業分は含まれません。

【3頁参考】

5 長期休暇について

具 体 的 な 事 例		記 入 方 法
1	会社が夏季休暇として、8月8日から8月13日までの6日間を、年次有給休暇による一斉休暇（計画的付与）とし、8月15日から8月20日までは、個人が自由に年次有給休暇で取得できる制度の場合。（週休日が8/7、14、21日）。	「1」と「2」
2	ゴールデンウィーク休暇として、4/23～5/8の16日間について、4/25～28を年次有給休暇による一斉休暇（計画的付与）とし、4/29、5/2～6を有給の特別休暇とする制度の場合。（週休日が4/23、24、30、5/1、7、8）。	「1」と「3」
3	リフレッシュ休暇として勤続10年、15年、20年の節目に週休日4日と有給の特別休日7日と、個人の年次有給休暇3日を連続して取得できる場合。11/14～16は年次有給休暇。11/17、18、21～25は特別休暇。11/12、13、19、20は週休日。（週休二日制の会社）。	「2」と「3」
4	特別休暇として、ボランティア休暇を取得できる制度がある。期間は最長1か月（31日）とし、最初の7日間を有給、残り24日間は無給とする（ただし、年次有給休暇との併用は認めていない）場合。	「3」と「4」

II 労働時間制度

以下は「I-4 期間を定めずに雇われている常用労働者（パートタイム労働者を除く。）」について記入してください。

1 所定労働時間（休憩時間、残業時間は含みません。）

(1) 就業規則等で定められた1日の所定労働時間及び週所定労働時間を記入してください。

	時間	分
1日の所定労働時間		8
週所定労働時間		9

本社・支社の別又は労働者の種類などによって異なる場合は、最も多くの労働者に適用されているものを記入してください。

(2) 週所定労働時間別に適用労働者数を記入してください。

週所定労働時間 時間 分 時間 分	適用労働者数
～34:59	10
35:00～35:59	11
36:00～36:59	12
37:00～37:59	13
38:00～38:59	14
39:00～39:59	15
40:00	16
40:01～42:00	17
42:01～44:00	18
44:01～	19
計	

上記計は、1頁Iの4の常用労働者数と一致する場合と少ない場合があります。また、「2 週休制」の計の適用労働者数と一致します。

監視又は断続労働に従事する者及び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ください。

2 週休制

週休制の形態別に適用される労働者数を記入してください。

週休制の形態	適用労働者数
週休1日制又は週休1日半制	20
何らかの週休2日制	21
完全週休2日制	22
その他の週休2日制(注)	23
実質的に完全週休2日制より休日日数が多いもの(月1回以上週休3日制、3勤3休、3勤4休等)	
計	

上記計は、IIの1の(2)の適用労働者数と一致します。

監視又は断続労働に従事する者及び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ください。

(注) その他の週休2日制とは、月3回、隔週、月2回、月1回の週休2日制の他、3勤1休、4勤1休等実質的に完全週休2日制より休日日数が少ないものをいいます。

3 年間休日総数（1頁裏面参照）

年間休日総数は何日ですか。また、その休日日数が適用される労働者数は何人ですか。

年間休日総数	24
適用労働者数	25

本社・支社の別又は労働者の種類などによって異なる場合は、最も多くの労働者に適用されている休日日数を記入してください。

4 年次有給休暇

(1) 平成17年（又は平成16会計年度）1年間における年次有給休暇について記入してください。
なお、企業全体についての記入が困難な場合は、常用労働者数の最も多い事業所について記入してください。

① 平成17年（又は平成16会計年度）中に取得資格のある労働者数	26
② 年間延べ付与日数(繰越日数は除く。)	27
③ 年間延べ取得(消化)日数	28

(2) 年次有給休暇を計画的に付与する制度がありますか。該当する番号を○で囲み、制度がある場合は、年間を通じて1人当たり計画的に付与することができる年次有給休暇の日数を記入してください。

制度がある	1
制度がない	2

年間を通じて1人当たり計画的に付与することができる年次有給休暇は何日ですか。

30 日

【3頁参考】

Ⅱ 労働時間制度

6 変形労働時間制について

1	1年単位の変形労働時間制とは、労使協定により、1か月を超え、1年以内の一定期間を平均して、週所定労働時間が40時間を超えないことを条件として、業務の繁閑に応じて労働時間を配分することを認める制度をいいます。
2	1か月単位の変形労働時間制とは、就業規則等によるほか、労使協定を締結し、1か月以内の一定の期間を平均して、週所定労働時間が40時間を超えない定めをした場合には、特定の週、特定の日に1週40時間、1日8時間の法定労働時間を超えて労働させることができる制度をいいます。
3	1週間単位の変形労働時間制とは、常用労働者数が30人未満の小売業、旅館、料理店及び飲食店の事業場において、労使協定により週所定労働時間が40時間を超えない定めをした場合に、就業規則であらかじめ定めことなく、1日8時間を超え10時間まで所定労働時間として労働させることができる制度をいいます。
4	フレックスタイム制とは、1か月以内の一定期間（清算期間）の総労働時間を定めておき、労働者はその条件のもとで、各自の始業及び終業の時刻を自分で選択して働く制度をいいます。

7 みなし労働時間制について

* 専門業務型裁量労働制とは、以下の18業務に限り、事業場の過半数労働組合又は過半数代表者との 労使協定を締結することにより導入できる裁量労働制をいいます。

- | | |
|----------------------|-----------------------------|
| ① 新商品又は新技術の研究開発等の業務 | ⑩ 証券アナリストの業務 |
| ② 情報処理システムの分析又は設計の業務 | ⑪ 金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発の業務 |
| ③ 記事の取材又は編集の業務 | ⑫ 公認会計士の業務 |
| ④ デザイナーの業務 | ⑬ 弁護士の業務 |
| ⑤ プロデューサー又はディレクターの業務 | ⑭ 建築士（一級建築士、二級建築士、木造建築士）の業務 |
| ⑥ コピーライターの業務 | ⑮ 不動産鑑定士の業務 |
| ⑦ システムコンサルタントの業務 | ⑯ 弁理士の業務 |
| ⑧ インテリアコーディネーターの業務 | ⑰ 税理士の業務 |
| ⑨ ゲームソフトの創作の業務 | ⑱ 中小企業診断士の業務 |

平成15年の告示改正により、追加された「学校教育法に規定する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。）」は、本調査の調査対象企業には該当しないため除外しています。

* 企画業務型裁量労働制とは、事業運営に係る企画、立案、調査及び分析の業務を行うホワイトカラー労働者を対象として、労使委員会で決議した時間労働したもののみならず制度をいいます。なお、導入においては労使委員会における委員の5分の4以上の多数による決議と対象労働者本人の合意が必要です。

○ 対象となり得る業務の例

- ① 経営企画を担当する部署における業務のうち、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
- ② 人事・労務を担当する部署における業務のうち、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
- ③ 広報を担当する部署における業務のうち、効果的な広告手法等について調査・分析を行い、広告を企画・立案する業務

5 長期休暇制度（1頁裏面参照）

- (1) 長期休暇制度はありますか。該当する番号を○で囲み、制度がある場合は、平成17年（又は平成16会計年度）1年間に、最も取得者が多かった長期休暇について、該当する番号を○で囲んでください。なお、複数の組み合わせによる休暇の場合は、それぞれに該当する番号をすべて○で囲んでください。

制度がある	制度がない
1	2

31 → 6 変形労働時間制へ

実施した	年次有給休暇による実施	年次有給休暇の計画的付与による実施	1
		その他	2
	特別休暇による実施	有給による実施	3
		無給による実施	4
実施しなかった			5

32 → 6 変形労働時間制へ

〔長期休暇制度とは、企業において最長で2週間以上（週休日や祝祭日を含んでもかまいません。）となる連続休暇を取得できる制度をいい、産前・産後休暇、育児休業、介護休業、病気休暇、欠勤は含みません。〕

- (2) (1)の長期休暇について、取得者は何人ですか。また、最も長い期間及び最も短い期間を記入してください。

取得者数			千			人
最も長い期間（日数）			日			
最も短い期間（日数）						

33
34
35

6 変形労働時間制（2頁裏面参照）

- 変形労働時間制を採用していますか。該当する番号を○で囲み、採用している場合は適用される労働者数及び1人当たりの年間休日総数を記入してください。

変形労働時間制採用の有無		適用労働者数		1人当たりの年間休日総数
採用している	1年単位の変形労働時間制	1		
	1か月単位の変形労働時間制	2		
	1週間単位の非定型的変形労働時間制	3		
	フレックスタイム制	4		
採用していない		5		

36
38
40
43

7 みなし労働時間制（2頁裏面参照）

- (1) みなし労働時間制を採用していますか。該当する番号を○で囲み、採用している場合は、適用される労働者数を記入してください。

みなし労働時間制採用の有無		適用労働者数	
採用している	事業場外労働	1	
	専門業務型裁量労働制	2	
	企画業務型裁量労働制	3	
採用していない		4	

45
46
47
44

- (2) 〔(1)で「2 専門業務型裁量労働制」に○をつけた企業におたずねします。〕
専門業務型裁量労働制に従事する労働者がいる業務について、該当する番号をすべて○で囲んでください。

新商品又は新技術の研究開発等	01	証券アナリスト	10
情報処理システムの分析又は設計	02	金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発	11
記事の取材又は編集	03	公認会計士	12
デザイナー	04	弁護士	13
プロデューサー又はディレクター	05	建築士	14
コピーライター	06	不動産鑑定士	15
システムコンサルタント	07	弁理士	16
インテリアコーディネーター	08	税理士	17
ゲームソフトの創作	09	中小企業診断士	18

48

III 賃金制度

以下は「I-4 期間を定めずに雇われている常用労働者（パートタイム労働者を除く。）」について記入してください。

年俸制

年俸制を導入していますか。該当する番号を1つ○で囲み、導入している場合は、適用される労働者数を記入してください。

	導入している	1	
導 入 し て い な い (注)	導入を予定している	2	
	導入を検討している	3	
	導入予定はなく検討もしていない	4	

(注) 「導入していない」場合の「予定している」と「検討している」の違いについて
 予定している・・・導入の計画があり具体的な目途がたっている場合をいいます。
 検討している・・・具体的な導入予定はないが検討していることをいいます。

IV 労働費用

企業全体の全常用労働者（パートタイム労働者を含む）について、平成17年（又は平成16会計年度）1年間における労働費用（企業負担分）を記入してください。

1 給与支払延べ人数

	万	千	人
各月のきまって支給する給与の支払対象者の延べ人数 (常用労働者の12か月分合計。賞与支払延べ人数は除きます。)			

(注) 福利厚生施設や教育訓練施設に専従する者〔管理人、医師（産業医を含む。）、贈人等〕や教育訓練・募集関係業務に専従する者の人数は、「(1) 給与支払延べ人数」から除いてください。また、それらの者の人件費は現金給与額から除き、それぞれの費用に計上してください〔例えば、寮の管理人の人件費は「(6) 法定外福利費」の「住居に関する費用」に、医師（産業医を含む。）の人件費は「医療保健に関する費用」に計上してください〕。

2 現金給与額（税込み額）

	元	億	万	円
毎月きまって支給する給与（注）（12か月分合計）				52
賞与・期末手当（1年間合計）				53
計				

(注) あらかじめ定められた支給条件により毎月支給する給与をいいます。基本給等の基本的賃金の他、家族手当、通勤手当（通貨で支払ったものに限る。2か月以上まとめて支払ったものを含む）等の各種手当、超過勤務手当等の支払額を含みます。

3 現物給与の費用

3 現物給与の費用		十 億	百 万	千 円
現物給与の費用				54

(注) 通勤定期乗車券、回数券、自社製品等の現物支給の額。なお、通勤手当として通貨で支払われたものは、「2 現金給与額」の「毎月きまって支給する給与」に含めます。

4 退職給付（一時金・年金）等の費用

4 退職給付（一時金・年金）等の費用		千 億	百 万	千 円
退職一時金支給総額（注1）				55
中小企業退職金共済制度等への掛金（注2）				56
退職年金の費用（注3）				57
計				

(注) 1) 退職一時金として企業が支払った額（解雇予告手当を含む。）。なお、退職引当金繰入額・累積額など社内留保したものは除きます。

2) 中小企業退職金共済法に基づく掛金額及び特定退職金共済団体等への掛金額。

3) 厚生年金基金の上乗せ給付（プラス・アルファ部分。）にかかる掛金額（老齢厚生年金の代行部分にかかる掛金額は除く。）、確定給付企業年金及び確定拠出年金、適格年金積立額（掛金、労働者負担分を除く。）、企業独自年金支給額（社内留保したものは除く。）。

5 法定福利費

5 法定福利費		千 百 十 億 円
健康保険料（労働者負担分を除く。）		58
介護保険料（労働者負担分を除く。）		59
厚生年金保険料（労働者負担分を除く。）		60
労働 保険料	雇用保険にかかる額（労働者負担分を除く。）	61
	労災保険にかかる額	62
児童手当拠出金（注1）		63
障害者雇用納付金（注2）		64
法定補償費（注3）		65
その他の法定福利費（注4）		66
計		

(注) 1) 児童手当法に基づく拠出金。
2) 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく基金。
3) 業務上の被災労働者に対し労働基準法に基づいて支給した額(労災保険からの給付を除く。)
4) 石炭鉱業年金掛金及び船員保険料(労働者負担分を除く)等。

6 法定外福利費

	兆	十億	百万	千円	
住居に関する費用（注1）					67
うち、社宅に関する費用					68
うち、持家援助に関する費用					69
医療保健に関する費用（注2）					70
食事に関する費用					71
文化・体育・娯楽に関する費用					72
私的保険制度への拠出金（注3）					73
労災付加給付の費用（注4）					74
慶弔見舞等の費用					75
財産形成貯蓄奨励金、給付金及び基金への拠出金					76
その他の法定外福利費（注5）					77
計					

- (注) 1) 財形住宅貯蓄奨励金、給付金及び基金への拠出金は除きます。
 2) 事業主が健康保険組合の職員の人件費等を直接補助している場合の費用を含みます。
 なお、健康保険組合が設置運営する施設に係る費用は除きます。
 3) 企業が従業員を被保険者とする生命保険等の保険料の一部又は全部を負担している場合の負担額。
 4) 労災保険の法定給付額に企業が上積みした額及び損保会社等への労災上積み保険等の掛金額。
 5) 従業員の送迎費用、持株援助、共済会拠出金、保育施設費等を含みます。

7 教育訓練費

	十億	百万	千円	
教育訓練費				78

(注) 教育訓練施設の費用、講師への謝礼、講演会等への参加費、国内・外留学の費用等。

8 募集費

	十億	百万	千円	
募集費				79

(注) 募集広告費、採用試験費（会場、交通費、食事代等）、募集関係の委託費、採用者赴任手当等。

9 その他の労働費用

	十億	百万	千円	
その他の労働費用				80

(注) 転勤に要する費用、社内報、作業服（業務上着用を義務づけられているものを除く。）等の費用。

V 派遣労働者関係費用（平成17年分）

平成17年（又は平成16会計年度）に企業全体で受入れた労働者派遣法（注1）にいう派遣労働者について記入してください。

各月派遣労働者受入れ延べ人数（12か月分合計）					81
派遣労働者受入れに関する費用（注2）					82

- (注) 1) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律。
 2) 受入れに際し、派遣元企業に支払った費用。

【6 頁参考】
VI 定年制等

(注1) 「定年年齢」、「最高雇用年齢」とは

ある年齢を迎えた時点で退職しなくてはならないとして、設定される年齢のことです。
(例えば、65歳の誕生日の月の前月末までの雇用という場合における定年年齢若しくは最高雇用年齢は、64歳ではなく65歳となります。)

2 定年後の措置

(注2) 勤務延長制度・・・定年年齢が設定されたまま、その定年年齢に到達した者を退職させることなく引き続き雇用する制度をいいます。

(注3) 再雇用制度・・・定年年齢に到達した者をいったん退職させた後、再び雇用する制度をいいます。

3 高年齢者雇用確保措置の導入状況

(注4) 高年齢者雇用確保措置

・・・高年齢者雇用安定法改正により、平成18年4月1日までに各企業において、措置を講ずることが義務化されているもので、以下の3点のいずれかの措置の導入をいいます。

また、継続雇用制度については、原則として希望者全員を対象としなければなりません、労使協定により対象者の基準を定めることにより、希望者全員を対象としないことも可能です。

なお、平成21年3月末（常時雇用する従業員が300人以下の企業については平成23年3月末）までは、事業主が労使協定を結ぶための努力をしたにも関わらず労使協定を結ぶことが出来なかった場合に、就業規則により当該基準を定めることができることとされています。

①62歳以上への定年年齢の引上げ

②最高雇用年齢62歳以上の継続雇用制度（現に雇用している高年齢者が希望しているときは、当該高年齢者をその定年後も引き続いて雇用する制度）の導入

③定年の定め廃止

※ 既に高年齢者雇用確保措置を講じており、さらに平成18年4月1日までに制度の拡充の内容が決まっている場合は、その内容を記入してください。

また、拡充の内容が平成18年4月1日より後に決まる場合は、現時点での状況を記入してください。

VI 定年制等（5頁裏面参照）

1 定年制

定年制※を定めていますか。定めている場合はどのように定めていますか。該当する番号を1つ〇で囲み、「一律に定めている」場合は、その下に定年年齢（注1）を記入してください。

定年制を定めている	定年制を定めていない	
1	2	83
		3 へ

※「慣行」として定年制がある場合は、「定年制を定めている」に含めてください。

一律に定めている※	職種別に定めている	その他
1	2	3
84		

※ 産業界のように、ごく少数の一部の者のみ異なった定年年齢が適用される場合は「一律に定めている」としてください。

歳
85

2 定年後の措置

(1) 定年到達者を勤務延長、再雇用する制度がありますか。制度ごとに該当する番号を1つ〇で囲んでください。

それぞれの制度で最高雇用年齢（上限）（注1）を定めている場合は、最高雇用年齢（上限）を記入してください。なお、定年年齢を改定した企業においては旧定年年齢における勤務延長制度、再雇用制度を含めないでください。

区 分	制 度 が あ る			制度がない
	最高雇用年齢を定めている	最高雇用年齢	最高雇用年齢を定めていない	
勤務延長制度（注2）	1	歳	2	3
再雇用制度（注3）	1	歳	2	3

87 89

(2) 「制度がある」場合の対象者の範囲はどれですか。制度ごとに該当する番号を1つ〇で囲んでください。

区 分	原則として希望者全員	会社で定められた基準に適合する者全員	会社が特に必要と認めた者に限る	その他
勤務延長制度	1	2	3	4
再雇用制度	1	2	3	4

90 91

① へ ③ へ

① 「会社で定められた基準」は、何によって定められていますか。制度ごとに該当する番号をすべて〇で囲んでください。

区 分	労働協約、労使協定	就業規則	その他
勤務延長制度	1	2	3
再雇用制度	1	2	3

92 93

② 「会社で定められた基準」に該当するものはどれですか。制度ごとに該当する番号をすべて〇で囲んでください。

区 分	役職	職務遂行能力	専門的な資格、技術	健康	仕事に対する意欲	その他
勤務延長制度	1	2	3	4	5	6
再雇用制度	1	2	3	4	5	6

94 95

③ 「会社で定められた基準に適合する者」、又は「会社が特に必要と認めた者」は、通常、定年到達者の何%程度いますか。制度ごとに該当する番号を1つ〇で囲んでください。

区 分	30%未満	30%以上50%未満	50%以上70%未満	70%以上90%未満	90%以上
勤務延長制度	1	2	3	4	5
再雇用制度	1	2	3	4	5

96 97

(3) 勤務延長制度又は再雇用制度を導入した場合に課題となること（なったこと）は何ですか。該当する番号をすべて〇で囲んでください。

区 分	職務内容、作業環境の見直し	勤務時間、勤務形態の見直し	転退、ジョブ・ポスティング等人事管理の見直し	給与体系の見直し	退職給付制度の見直し	作業能率の維持	本人の自己啓発の促進	再教育	健康面への配慮	その他	特になし
勤務延長制度	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
再雇用制度	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11

98 99

3 高齢者雇用確保措置（注4）の導入状況

平成18年4月1日までに、高齢者雇用確保措置をどのように導入しますか。該当する番号をすべて〇で囲んでください。

導入内容が決定している・既に導入している	引き上げ後の定年年齢
62歳以上の定年年齢を設定	1
継続雇用制度を導入	2
定年制の廃止（又は既に定年制がない）	3
導入内容が決まっていない	4

100

引き上げ後の定年年齢

62歳	63歳	64歳	65歳	66歳以上
1	2	3	4	5

101 102

62歳以上の定年年齢が設定されている場合は、引き上げ後の定年年齢を記入してください。

継続雇用制度が導入されている場合は、希望者全員もしくは、基準該当者全員を何歳まで雇用しつづけるか、該当する番号を1つ〇で囲んでください。

～ご協力いただきありがとうございました。～