事業所に係る事項の記入要領早見表

記入に当たっては、**調査票記入要領**(以下「要領」という。)にくわしい説明がありますので、よく確かめた上で記入してください。

黒または青のボールペンで記入してください。
厚生労働省ホームページによくある質問（Q&A）、記入要領等を掲載していますのでご活用ください。

貴事業所宛名の下に印字されている12桁の数字とアルファベットをそのまま転記してください。（同封の調査票には、プレプリントされています。）

１００－８９１６　（令和６年調査）
千代田区霞が関１丁目２番２号
霞が関製パン（株）霞が関支店
人事・労務担当者
様

００　９９９９９９　Ｅ９９９

都道府県番号	事業所一連番号	大 中 小 産業分類番号

「１.事業所に係る事項」は、１枚目のみ記入して下さい。

！注意
常用労働者数によっては調査の対象から外れることがあります。

はじめに調査対象であるかをご確認ください。（要領3頁参照）

別記様式
統計法に基づく基幹統計調査　この調査票に記入された事項については、統計以外の目的に使ったり、他に漏らしたりすることはありません。

厚生労働省
秘 賃金構造基本統計調査　調査票
（令和６年６月分）
政府統計

記入上の注意
1．６月30日現在又は６月１日から６月30日までの期間の状況について記入してください。
2．調査票の記入に当たっては、「調査票記入要領」をよくお読みください。
3．調査票の記入事項で該当区分のあるものは、該当する番号を１つだけ○で囲んでください。

１　枚目

都道府県番号	事業所一連番号	産業分類番号
0 0	9 9 9 9 9 9	E 9 9 9

１．事業所に係る事項

事業所の名称及び所在地	霞が関製パン株式会社　霞が関支店 〒100-8916 東京都千代田区霞が関１－２－２
法人番号	6 0 0 0 0 1 2 0 7 0 0 0 1

（注）個人事業主の場合、法人番号欄は記入不要です。マイナンバー（個人番号）の記入はしないでください。

記入担当者氏名及び連絡先
人事給与係　霞が関　太郎（かすみがせき　たろう）
連絡先電話番号（03）5253―1111（内線　　番）

主要な生産品の名称又は事業の内容
パン・和洋菓子の製造

区分			労働者数	抽出率
事業所の常用労働者数 常用労働者とは、・期間を定めずに雇われている労働者 又は ・１か月以上の期間を定めて雇われている労働者 をいいます。	正社員・正職員	男女計	247	常用労働者 1/5
	貴事業所において正社員・正職員とする者	うち、女	61	
	正社員・正職員以外	男女計	62	
	常用労働者のうち「正社員・正職員」以外の者	うち、女	46	
事業所の臨時労働者数 常用労働者に該当しない労働者 （日々又は１か月未満の期間を定めて雇われている労働者）			2	臨時労働者 1/2

企業全体の常用労働者数	
5000人以上	1
1000～4999人	2
999人	3
300～499人	4
100～299人	5
30～99人	6
10～29人	7
9人	8

貴事業所が属する企業全体（本社、支社、工場、営業所等）の常用労働者の総数をいいます。

この調査は、統計法に基づく基幹統計を作成するために行う調査です。
この調査の対象となった事業所の方々には統計法に基づく報告の義務があり、報告の拒否や虚偽報告については罰則があります。
この調査の実施に当たっては、特に必要がある場合には、資料の提出のお願いや関係者の方々への質問を行うことがあります。

この欄は最後にご記入ください

記入労働者数（※下の表部分に係る事項に記入した人数（２枚目以降を含みます）を記入し		
常用労働者	正社員・正職員（男女計）	50
	正社員・正職員以外（男女計）	13
臨時労働者		1

全ての調査票に、通し番号を記入してください。（同封の調査票には、

記入担当者氏名及び連絡先　（要領5頁）

記入の担当者氏名と、担当者と連絡が取れる電話番号を記入してください。

主要な生産品の名称又は事業の内容　（要領5頁）

事業内容を具体的に記入してください。
鉱業・製造業であれば、主な生産品の名称も記入してください。

企業全体の常用労働者数　（要領8頁）

貴事業所が属する企業全体(本社、支社、工場、営業所等を含めた）の常用労働者数に該当する番号を○で囲んでください。
・系列会社、グループ企業は含めません。

記入労働者数（要領9頁）
※　該当する労働者がいない場合は０を記入

最後に、「2.労働者に係る事項」に記入した抽出労働者について、２枚目以降も含めた男女計の人数を雇用形態別に記入してください。
正社員・正職員（男女計）は、「（3）雇用形態」が「1」と「2」の労働者の合計、正社員・正職員以外（男女計）は同「3」と「4」の労働者の合計、臨時労働者は同「5」の労働者の合計になります。

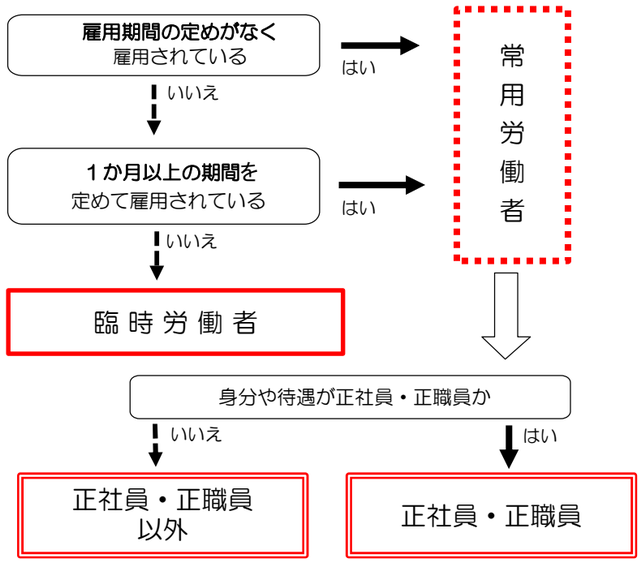
事業所の名称及び所在地並びに法人番号　（要領5頁）

名称・所在地について
○　企業名だけでなく、貴事業所名（支店名等）まで記入してください。
○　社名変更・移転等により、印字されている名称・所在地と異なっている場合は、二重線で抹消したうえで修正してください。

法人番号について
○　法人番号は、国税庁から指定される13桁の番号です。商業登記法に基づく会社法人等番号ではありません。
○　法人番号は、個人事業主は記入不要です。マイナンバー（個人番号）の記入はしないでください。

事業所の雇用形態別労働者数　（要領7頁）
※　該当する労働者がいない場合は0を記入

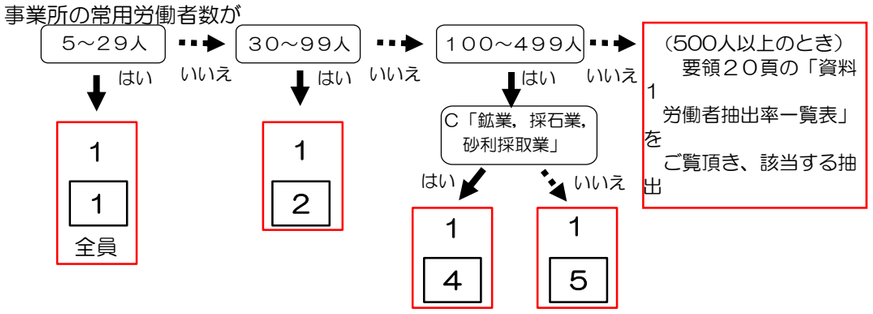
６月３０日現在(給与締切日の定めがある場合には６月の最終の給与締切日現在)で、企業全体ではなく貴事業所に雇われている労働者を以下の図に従って区分してください。



※　常用労働者については「事業所の常用労働者数」欄に、臨時労働者
　については「事業所の臨時労働者数」欄に記入してください。

常用労働者の抽出率、抽出労働者数　（要領8～10頁）

【常用労働者の抽出率】※　臨時労働者数は含めません。



【抽出労働者数】
抽出率を記入後、要領（９頁）の「抽出労働者の選び方」を参照して、「正社員・正職員」、「正社員・正職員以外」ごとに、無作為に労働者を抽出してください。抽出労働者数が、「2.労働者に係る事項」に記載する人数になります。

（例）

常用労働者数	抽出率	◯抽出労働者数	✕抽出労働者数
正社員　20名	1/2	正社員　10名	正社員　8名
正社員以外　16名		正社員以外　8名	正社員以外　10名

事業所の常用労働者数　（要領6～7頁）

６月３０日現在（給与締切日の定めがある場合には６月の最終の給与締切日現在）に在籍した常用労働者について、雇用形態別にそれぞれ男女計及びそのうち女性の労働者数を記入してください。

【具体的な例】
・６月10日に正社員として採用し15日間勤務
　→　**正社員・正職員**

・４月に３か月間の期間だけ臨時社員として採用
　→　**正社員・正職員以外**
　（１か月以上の期間を定めているため、上記２例は「常用労働者」に該当）

・日雇いで、１月から継続して勤務
　→　**臨時労働者**

臨時労働者の抽出率、抽出労働者数　（要領8～10頁）

「常用労働者計」の人数により抽出率を決定
・「常用労働者計」が５～９人の事業所　→　1/1
・「常用労働者計」が１０人以上の事業所　→　1/2

※　抽出率を記入後、要領（９頁）の「抽出労働者の選び方」を参照して、労働者を抽出し、選んだ抽出労働者数を記入してください。
抽出労働者数が、「2.労働者に係る事項」に記載する人数になります。

事業所の臨時労働者数　（要領7頁）

６月３０日現在(給与締切日の定めがある場合には６月の最終の給与締切日現在)に在籍した臨時労働者の男女計の数を記入してください。
【具体的な例】
・日雇労働者　→　臨時労働者
・雇用契約期間が１か月以上のパート、アルバイト　→　常用労働者

労働者に係る事項の記入要領早見表

記入に当たっては、調査票記入要領（以下「要領」という。）にくわしい説明がありますので、よく確かめた上で記入してください。

黒または青のボールペンで記入してください。
厚生労働省ホームページによくある質問（Q&A）、記入要領等を掲載していますのでご活用ください。
労働者に係る事項は、1．事業所に係る事項で抽出した常用労働者、および臨時労働者について記入してください。

- 記載を訂正した場合でも訂正印は不要です。
- 行を全て抹消する場合には、必ず「(1)一連番号」から「備考」欄まで抹消してください。行を全て抹消した場合でも、以降の行の「(1)一連番号」を訂正する必要はありません。

(3)　雇用形態　（要領11頁）　※ すべての労働者について記入

「1.事業所に係る事項」で確定した抽出労働者を、雇用期間の定めの有無別に５区分に分け、該当する番号を○で囲んでください。

【具体的な例】
- 正社員　＝　１または２
- パート、アルバイト　＝　３または４
- 日雇い　＝　５

(4)　就業形態　（要領12頁）
※ 臨時労働者以外は全員記入

- 「１一般」とは「２短時間」以外の常用労働者で、１週間の所定労働時間が通常の労働者と同じパートやアルバイト（いわゆる「フルタイムパート」）を含めます。
- 「２短時間」とは、１日の所定労働時間が「１一般」の労働者よりも短い者、又は、１日の所定内労働時間が「１一般」の労働者と同じでも、１週の所定労働日数が「１一般」の労働者よりも少ない者をいいます。

(5)　最終学歴　（要領12頁）
※ 臨時労働者以外は全員記入

中途退学者や在学中の者の学歴は最終学歴に入りません。卒業した学歴区分を○で囲んでください。

例）高校生のアルバイト労働者
⇒ 最終学歴「１ 中学」

(6)　新規学卒者　（要領12頁）

新規学卒者（原則として、本年３月に卒業等した者）に該当する場合のみ
○で囲んでください。
※　就業形態が「２短時間」の労働者
は記入不要です。

(7)　年齢　（要領12頁）
※ すべての労働者について記入

本年６月30日現在の満年齢を記入してください。１年未満の端数は切り捨ててください。

(8)　勤続年数　（要領12頁）
※ 臨時労働者以外は全員記入

本年６月30日現在で貴事業所が属する企業に勤務した年数を通算して記入してください。
- 会社の合併、分離、名義変更等があった場合でも、通算してください。
- 出向労働者の勤続年数は出向元も通算してください。
- 再雇用された場合、以前の勤続年数も通算してください。

(9)　役職番号　（要領13頁）
※　常用労働者数が9人以下の事業所は
記入不要です。

- 係長以上又は生産部門における職長以上の職務に従事する者について、「資料２ 役職一覧と解説」（要領22頁）を参照して該当する役職番号を記入してください。
- 役職者に該当しない労働者は空欄とします。
- 役職該当者が一人もいない場合は備考欄又は余白に「該当役職なし」と記入してください。

(10)　職種番号　（要領13頁）
※ すべての労働者について記入

- 「資料３ 職種一覧と解説」（要領25頁）を参照して、職種の番号を記入してください。
- 職種は、実際に従事している仕事の内容で決定してください。（資格を持っていても、その資格と関連する業務に従事していない場合は職種に該当しません。）
- 複数の職種に該当する場合は、仕事の内容と責任の程度からみて重要な職種へ分類します。判断が困難な場合は労働時間の長い方に分類します。
- 仕事の内容と完全に一致しない場合であっても、一番近い職種を記入してください。
- 職種番号が「1031 管理的職業従事者」の場合、役職のあるケースがほとんどですので、役職番号の記入漏れにご注意ください。
- 役職番号が「103 係長級」、「104 職長級」の者は職種番号「1031 管理的職業従事者」には該当しません。それぞれ、具体的業務の内容に該当する職種番号を記入してください。

(11)　経験年数　（要領14頁）
※　常用労働者数が10人以上の事業所に雇用される常用労働者のみ記入

- 職種に従事した年数を、貴事業所に加え、他の企業・事業所でも経験があれば通算して、該当する番号を○で囲んでください。

(12)　実労働日数　（要領14頁）
※ すべての労働者について記入

調査対象期間に実際に労働した１か月間の総日数を記入してください（休日労働日数も含めます）。
- 実際に労働しなかった日は、たとえ有給であっても、労働日数から除きます。
- １日の労働時間が１時間であっても、その日は１日として数えます。
- １日のうち何回出勤しても、その日の労働日数は１日と数えます。

(13)　所定内実労働時間数　（要領14頁）
※ すべての労働者について記入

調査対象期間中の所定労働日における始業時刻から終業時刻内で、実際に労働した1か月間の総時間数を記入してください。
※　「(14)超過実労働時間数」に該当する時間
は含めません。

- 休憩時間は除いてください。
- １か月の総時間数に１時間未満の端数がある場合、30分以上は切り上げ、30分未満

(14)　超過実労働時間数　（要領14頁）
※ すべての労働者について記入

調査対象期間中の所定労働日において「(13)所定内実労働時間数」以外で労働した時間数及び所定休日において実際に労働した１か月間の総時間数を記入してください。
- １か月の総時間数に１時間未満の端数がある場合、30分以上は切り上げ、30分未満は切り捨ててください（超過実労働時間が無い場合は０を記入）。
- 固定残業代の範囲内の時間数は含めません。

(15)　きまって支給する現金給与額　（要領15頁）
※ すべての労働者について記入

６月分として算定された現金給与額を税込みで記入（手取額ではなく、所得税、社会保険料などを控除する前の額）してください。
※　(16)超過労働給与額や各種手当も含めます。

(16)　超過労働給与額　（要領16頁）
※ すべての労働者について記入

「(14)超過実労働時間数」に応じて支払われた給与のみ記入してください（支給がない場合は０を記入）。
- 深夜・休日出勤・宿日直等の手当も含めます。
- 固定残業代はこの項目には含めません。

（(15)
きまって支給する現金給与額には含めま

(17)　昨年１年間の賞与、期末手当等特別給与額　（要領16頁）
※　臨時労働者以外の者は全員記入

昨年1年間（1/1～12/31）の間に支給された賞与、期末手当等の合計を記入してください。
（他に、突発的理由により支給された給与、算定期間が3か月を超えて支給された給与（6か月分の通勤手当等）があれば合計して記入してください。）
※　年収を記入しないよう注意してください。

(18)　在留資格番号　（要領17頁）

外国人の常用労働者を雇用している場合、在留カードの「在留資格」の欄を参照し、記入要領16頁の該当する番号（01～28）を記入してください。
※　「(3)雇用形態」が「５臨時労働者」の者については記入不要です。
※　在留資格が「特別永住者」及び「外交」又は「公用」の者は記入不要です。

備考　（要領17頁）

事業所で記入対象労働者を識別できる番号等のほか、記入内容が他の
労働者又は通常の月と比べて著しく異なる場合には、その理由
（「欠勤
のため」「賞与なし」「再雇用」「年俸制」「有給休暇使用」「業
績に
より高額」等）について記入してください。

- 超過実労働時間数が０で超過労働給与額が支給されている場合、その理由（「深夜手当のみ」「30分未満」等）を記入してください。

2　労働者に係る事項

「5臨時労働者」については、(2)、(3)、(7)、(10)、(12)～(16)のみ記入してください。

(1) 一連番号	(2) 性（1 男 2 女）	(3) 雇用形態（常用労働者：正社員・正職員 1 期間の定め無 2 期間の定め有／正社員・正職員以外 3 期間の定め無 4 期間の定め有／5 臨時労働者）	(4) 就業形態（1 一般 2 短時間）	(5) 最終学歴（1 中学 2 高校 3 専門学校 4 高専・短大 5 大学 6 大学院 9 不明）	(6) 新規学卒者（原則、本年3月に卒業等した者に該当する場合のみ記入してください。1 新規学卒者）	(7) 年齢（1年未満の端数は切り捨ててください。）歳	(8) 勤続年数（1年未満は0と記入してください。）年	(9) 役職番号（事業所規模10人以上の事業所のみ記入してください。）	(10) 職種番号（1年未満の端数は切り捨ててください。）	(11) 経験年数（事業所規模10人以上の事業所のみ記入してください。他企業での経験も含みます。1 1年未満 2 1～4年 3 5～9年 4 10～14年 5 15年以上）	(12) 実労働日数 日	(13) 所定内実労働時間数 時間	(14) 超過実労働時間数 時間	(15) きまって支給する現金給与額（6月分として算定された給与(税込み)で、超過労働給与額、通勤手当、精皆勤手当、家族手当等を含みます。1か月を超え、3か月以内の期間で算定されるものも含みます。）百万	千	円	(16) (15)のうち超過労働給与額（時間外手当、深夜手当、休日手当、宿日直手当等）千	円	(17) 昨年１年間の賞与、期末手当等特別給与額（賞与、期末手当等の年間の支給額であり、毎月支給されるものは含みません。3か月を超えて算定されるものは含みます。）百万	千	円	(18) 在留資格番号（外国人労働者について記入してください。日本人及び特別永住者等は記入不要です。）	備考（以下について記入してください。・事業所で記入対象労働者を識別できる番号等 ・記入内容が特異な場合は、その理由）
01	1	1	1	2	—	34	12		1251	4	21	147	18		332	529	32	429	1	020	500		100151 有給休暇を含む
02	1	1	1	5	—	48	26	102	1281	5	23	161	24		395	557	48	207	1	161	400		200009 課長
03	2	1	1	5	1	22	0		1257	1	23	161	13		279	341	22	111			0		100213 4月入社
04	1	3	2	3	—	42	9		1503	4	20	120	3		160	875	4	875		80	000		400281
05	2	4	2	2	—	37	12		1257	4	12	76	0		112	493		0		60	000		400068 休業手当含む
06	2	2	1	5	—	35	2		1503 ~~1349~~	3	23	161	12		268	220	19	820		725	500		100595
07	2	4	2	2	—	61	43		1503	5	18	126	0		182	700		0	1	598	520		400126 定年後再雇用
08	1	2	1	4	—	26	6		1349	3	23	161	15		242	536	22	336		650	300		100197
09	2	1	1	6	—	26	2		1051	2	23	161	11		285	388	19	888		895	000		100045
10	1	5	—	—	—	66			1711	—	10	50	0		55	000		0			0		500002