

総務省承認 No. 23547

承認期限 平成16年5月31日まで

平成16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)

1	2	3	
---	---	---	--

(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

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。

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16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

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)。

3 労働組合の有無	有 1	無 2
-----------	-----	-----

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
企画、立案、調査及び分析			19

(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カ月を超える期間を定めて雇われている労働者
- 1カ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16年1月1日現在)	千	人
---	---	---

(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、休日の平成15年1年間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 特別休暇制度

- | | |
|----------|---|
| 病気休暇 | 本人が業務外の私傷病によって就労できない場合に認められる休暇をいいます。 |
| リフレッシュ休暇 | 一定の勤続を有する者の心身の休養等のための休暇制度をいいます。(例えば、勤続20年で10日、勤続30年で20日の休暇を与える等)。これ以外に結婚20周年等家庭生活の節目、季節の節目にとるものも含みます。アニバーサリー休暇、永年勤続休暇等名称は問いません。 |
| ボランティア休暇 | 社会・地域貢献活動を支援する休暇制度をいいます。 |
| 教育訓練休暇 | 職業人としての資質の向上、その他職業に関する教育訓練を受ける労働者に対して与えられる休暇をいいます。 |

II 労働時間制度

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	千	人
35：00～35：59		
36：00～36：59		
37：00～37：59		
38：00～38：59		
39：00～39：59		
40：00		
40：01～42：00		
42：01～44：00		
44：01～		
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		千	人
何らかの週休2日制	完全週休2日制		
	その他の週休2日制 ^(注)		
月1回以上週休3日制、3勤3休、3勤4休など実質的に完全週休2日制より休日日数が多いもの			
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	日	24
適用労働者数	千	人

〔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15年（又は平成14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。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15年（又は平成14会計年度）中に取得資格のある労働者数	千	人	
② 年間延付与日数（繰越日数は除く。）	百万	千	日
③ 年間延取得（消化）日数			

(2) 年次有給休暇を計画的に付与する制度がありますか。

計画的付与あり	1
計画的付与なし	2

年間を通じて1人当たり計画的に付与する年次有給休暇は何日ですか。

	日
--	---

29

30

【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カ月を超え、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カ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カ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週間単位の非定型的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ることなく、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カ月以内の一定期間（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、平成14年2月13日より※印の7業務を加えた以下の18業務（税理士の業務については平成14年4月1日から）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 |

* 企画業務型裁量労働制とは、平成12年4月1日から施行された裁量労働制で、事業運営上の重要な決定が行われる事業場において、労使委員会で委員の5分の4以上の多数の合意で決議し、企業の本社等の中枢部門で「企画・立案、調査及び分析」を行う労働者を対象に、本人の同意を得て導入できる裁量労働制をいいます。

○ 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 特別休暇制度（1頁裏面参照）

次の特別休暇制度がありますか。「有」の場合には賃金の支給状況及び「1回当たり最高付与日数」を記入してください。また、平成15年の利用状況について該当する番号を○で囲んでください。

特別休暇の種類	制度の有無		賃金の支給			1回当たり最高付与日数(注1)	平成15年(又は平成14会計年度)1年間の利用の有無			
	有	無	有給		無給		有	無		
			全額	一部						
31 ①夏季休暇	1	2	1	2	3	千	日	1	2	34
35 ②病気休暇	1	2	1	2	3			1	2	38
39 ③リフレッシュ休暇	1	2	1	2	3			1	2	42
43 ④ボランティア休暇	1	2	1	2	3			1	2	46
47 ⑤教育訓練休暇	1	2	1	2	3			1	2	50
51 ⑥上記以外で1週間以上の長期の休暇(注2)	1	2	1	2	3			1	2	54

▶休暇の名称を記入してください。

- (注) 1) 最高付与日数には、特別休暇を週休日や祝祭日と連続してとれる場合は、週休日や祝祭日を最高付与日数に算入してください。例えば週休日の翌日から次の週休日までの休みの場合は8日又は9日としてください。ただし週休日のみ、週休日と祝祭日のみの場合は特別休暇に含みません。
- 2) ⑥には、①～⑤の他、産前・産後休暇、育児休暇、介護休暇、子の看護のための休暇は含みません。複数ある場合は最も長いものについて記入してください。

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。

採用している	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
	1	2	千	人	
56	1				日
58	2				
60	3				
61	4				
	5				

55

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	採用していない	番号	千 人			
1		事業場外労働				
2		専門業務型裁量労働制				
3		企画業務型裁量労働制				
4						

専門業務型裁量労働制がある場合は(2)へ、専門業務型裁量労働制がない場合は「Ⅲ 賃金制度」へ進んでください。

- (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。

01	証券アナリスト	10
02	金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発	11
03	公認会計士	12
04	弁護士	13
05	建築士	14
06	不動産鑑定士	15
07	弁理士	16
08	税理士	17
09	中小企業診断士	18

67

Ⅲ 賃金制度

1 賃金形態

基本給の算定単位は、次のどの形態に該当しますか。賃金形態別に適用労働者数を記入してください。

賃金形態		適用労働者数		
		千	人	
定額制	時間給		68	
	日給		69	
	月給	欠勤等による差引がある		70
		欠勤等による差引がない		71
	年俸制		72	
定額制+出来高給(注)			73	
出来高給			74	
その他			75	
計(1頁のIの4常用労働者数に一致)				

(注) 定額制の部分が50%未満のものとして。50%以上の場合は、定額制として記入してください。

2 賃金制度の改定状況

平成13年から15年までの過去3年間に次のような賃金制度の改定を行いましたか。それぞれ項目別に該当する番号をすべて○で囲んでください。

項目	改定を行った		改定を行わなかった
	管理職	管理職以外	
職務、職種などの仕事の内容に対応する賃金部分の拡大	1	2	3
職務遂行能力に対応する賃金部分の拡大	1	2	3
業績・成果に対応する賃金部分の拡大	1	2	3
手当を縮減し基本給へ組入れ	1	2	3
賃金表の導入	1	2	3
職能資格制度の改定・導入	1	2	3
複線型賃金体系の改定・導入	1	2	3
年俸制の改定・導入	1	2	3
基本給を抑制し、賞与のウエイトを相対的に拡大	1	2	3
基本給を増加し、賞与のウエイトを相対的に縮小	1	2	3

その改定にあたって総報酬制(注)について配慮しましたか。

配慮した	1
配慮しなかった	2

(注) 社会保険料について、月例給与と賞与双方に同じ保険料率を用いて保険料を賦課するしくみ。従って、同じ年収額であれば、賞与額の年収額に占める割合にかかわらず、同じ保険料額を負担する制度。

3 業績の賃金への反映 [1で「定額制」の適用労働者がいると答えた企業におたずねします。]

(注) ここでの業績は、前事業年度における業績など短期のものを指します。

(1) 貴社では、定額制の労働者について個人、部門又は会社の業績が賃金(賞与・一時金を含む。以下同じ)に反映されますか。該当する番号を○で囲んでください。

区分	個人業績			部門業績(注)			会社業績		
	反映する	反映しない		反映する	反映しない		反映する	反映しない	
		反映させる予定がある	今のところ予定はない		反映させる予定がある	今のところ予定はない		反映させる予定がある	今のところ予定はない
87 管理職	1	2	3	1	2	3	1	2	3
90 管理職以外	1	2	3	1	2	3	1	2	3

(注) ここでいう部門とは、個人が属している会社の部門のみならず、部署、グループやチーム等も含まれる。

上記(1)で、個人、部門又は会社の業績が賃金に反映する場合は以下の(2)について記入してください。それ以外は、IV資産形成へ進んでください。

(2) 業績は、賃金のどの部分に反映されますか、支払形態別に該当する番号をすべて○で囲んでください。

区分	時間給・日給・月給制適用労働者			年俸制適用労働者			
	月々支払われる部分		賞与・一時金部分	月々支払われる部分と賞与・一時金に分けている		それ以外(分けずに1本としている等)	
	基本給	手当		月々支払われる賃金部分	賞与・一時金		
個人業績	管理職	1	2	3	4	5	6
	管理職以外	1	2	3	4	5	6
部門業績	管理職	1	2	3	4	5	6
	管理職以外	1	2	3	4	5	6
会社業績	管理職	1	2	3	4	5	6
	管理職以外	1	2	3	4	5	6

▶ 4 業績評価制度 [3で個人の業績が賃金に反映されると答えた企業におたずねします。]

(1) 業績評価制度(注)はありますか。

ある	1	99
ない	2	

▶ IV 資産形成へ

(注) 業績評価制度とは、労働者の業績や成果に対して労働価値を、あらかじめ定めた一定の方式に基づいて評価する制度をいう。

(2) 業績評価制度について、どのように評価していますか。該当する番号を1つ○で囲んでください。

うまくいっている	うまくいっているが、一部手直しが必要	改善すべき点がある	うまくいっていない	はっきりわからない
1	2	3	4	5

(3) 業績評価制度の課題は何ですか。評価側の課題、評価による問題点についてそれぞれ該当する番号を3つ以内○で囲んでください。

評価側の課題					評価による問題点				
評価に手間や時間がかかる	評価者の訓練が十分にできていない	仕事やチームワークによるため、個人の評価がしづらい	部門間の評価基準の調整が難しい	格差がつけにくく、中位の評価が多くなる	評価システムに対して労働者が納得が得られない	評価結果に対する本人の納得が得られない	評価によって勤労意欲の低下を招く	職場の雰囲気が悪化する	個人業績を重視するため、グループやチームの支障がある
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

(4) 課題や問題点に対して次のような対処法をとっていますか。該当する番号をすべて○で囲んでください。〔「管理職」、「管理職以外」で対応が異なる場合、どちらか一方で対処法をとっていただければ該当する番号を○で囲んでください。〕

評価者に対する訓練を実施している	01	部下の上司に対する評価制度を設けている	08
評価のためのマニュアルを作成している	02	能力や勤務態度などの評価のウェイトを大きくしている	09
業績評価に関する業務の外部委託（一部）している	03	目標達成のプロセスに対する評価項目のウェイトを大きくしている	10
業績評価制度について労働組合や労使協議機関を通じて話し合いを行っている	04	グループやチームの成果・業績を反映するようにしている	11
相対評価を取り入れるようにしている	05	中長期的な成果・業績を測るようにしている	12
業績評価制度に基づく評価結果を本人に通知している	06	成果・業績の評価が困難なところは評価を行わない	13
異議申し立て制度を導入している	07	低い評価を受けている労働者に対する対策を講じている	14

(5) 低い評価を受けている労働者に対し次の対策を講じていますか。該当する番号をすべて○で囲んでください。

上司が日常業務の中で特別に配慮する	1	降格・降級させ職務の水準をさげる	5
一定期間の研修・訓練を行う	2	自主的な退職を勧める、アウトプレースメントのサービスを行う	6
面接等により本人の自発的意欲を高める	3	転籍・出向させる	7
職種転換・配置転換を行う	4		

IV 資産形成

1 貯蓄制度

次に掲げる貯蓄制度のうち貴社で採用している制度がありますか。
また、財産形成貯蓄制度が「有」の場合は、それぞれ種類別に平成16年1月1日現在の契約労働者数、契約金融機関数を記入してください。

貯蓄制度の種類	有	無	契約労働者数			契約金融機関数		
			千	人	社	千	人	社
105 勤労者財産形成貯蓄（一般財形貯蓄） （注）	1	2						
108 勤労者財産形成年金貯蓄（財形年金貯蓄）	1	2						
111 勤労者財産形成住宅貯蓄（財形住宅貯蓄）	1	2						
114 社内預金	1	2	（注）同一人が2つ以上の複数契約をしている場合でも契約労働者数は1人として計上してください。					
115 その他の貯蓄制度	1	2						

2 持家援助制度

(1) 住宅資金融資制度がありますか。「有」の場合は、該当する番号をすべて○で囲み、それぞれ種類、内容別に記入してください。

住宅資金融資制度の種類	最高融資限度額	最長返済期間	融資年利率		
			千	万	%
117 社内融資	1				
120 財形貯蓄の積立を条件とする金融機関との提携による住宅ローン	2				121 (少数点以下第3位四捨五入)
122 その他の金融機関との提携による住宅ローン	3				123
124 年金資金運用基金からの転貸融資	4				125
126 雇用・能力開発機構からの転貸融資	5				127

▶ 2つ以上の制度がある場合、それらのすべてを利用して受けることのできる最高融資限度額はいくらですか。

最高融資限度額	千	万

(2) (1)の社内融資以外の住宅資金融資制度に利子補給制度がありますか。

有	1
無	2

「有」の場合は、該当する番号をすべて○で囲み、それぞれ種類別に利子補給年利率あるいは利子補給後の年利率を記入してください。

住宅資金融資制度の種類	利子補給年利率	利子補給後の年利率
131 財形貯蓄の積立を条件とする金融機関との提携による住宅ローン	1	%
133 その他の金融機関との提携による住宅ローン	2	%
135 年金資金運用基金からの転貸融資	3	%
137 雇用・能力開発機構からの転貸融資	4	%

130 (少数点以下第3位四捨五入)

3 持株援助制度及びストックオプション制度

(1) 貴社の会社組織は次のどれですか。

株式会社	上場	1
	非上場	2
その他		3

(2) 労働者持株援助制度（貴社の援助のもとに自社株を取得させる制度）がありますか。制度がある場合、該当する番号をすべて○で囲んでください。

持株援助制度がある	1
奨励金の支給	2
売買手数料の援助	3
事務費等の援助	4
購入資金の貸付	5
その他	6
持株援助制度がない	6

(3) ① 貴社では、ストックオプション制度がありますか。

ストックオプション制度がある	1
ストックオプション制度がない	2

② 適用対象者は次のうちのどれですか。該当する番号をすべて○で囲んでください。

役員	1
管理職	2
上記1, 2以外のもの	3

4 社内保険援助制度

社内保険援助制度がありますか。制度がある場合、労働者の保険料等を全額又は一部負担していますか。保険の種類別に該当する番号を1つ○で囲んでください。

保険の種類	社内保険援助制度がある		社内保険援助制度がない
	全額保険料を負担する	一部保険料を負担する	
労働者任意加入生命保険	1	2	3
総合福祉団体定期生命保険	1	2	3
団体信用生命保険	1	2	3
交通傷害保険	1	2	3
災害保険	1	2	3
その他	1	2	3

V 有配偶単身赴任者対策

(1) 転居を必要とする人事異動がありますか。

有	1
無	2

有配偶単身赴任者は平成16年1月1日現在何人いますか。なお、該当者がいない場合0を記入してください。

有配偶単身赴任者数	千	人
うち女性		

(2) 有配偶単身赴任者に対する援助制度がありますか。

「有」の場合該当する番号をすべて○で囲んでください。

有	1
無	2

援助制度の種類	
赴任地における住宅・寮等の提供	1
赴任地における住宅手当の支給	2
別居手当の支給	3
一時帰宅旅費の支給	4
一時帰宅のための特別休暇の付与	5
家族の赴任地訪問の旅費の支給	6
訪問家族への宿泊施設の提供	7

支給形態はどれですか。該当する番号を1つ○で囲んでください。

全員一律定額方式	1
職階別定額方式	2
赴任距離別定額方式	3
定率方式（基本給×定率など）	4
上記以外	5

支給回数に該当する番号を1つ○で囲んでください。

月2回以上	1
月1回	2
年2回～6回	3
年1回	4
上記以外	5

～ご協力いただきありがとうございました～