

裁量労働制非適用労働者票
(案)

- ・ 名前・住所・連絡先
- ・ 都道府県番号／一連番号／個人番号【送付前に記載】

(主な記入上の注意)

- ・ 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、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 あなたのことについて

問1 あなたのことについて、教えてください。

(1) 性別 1. 男性 2. 女性

(2) 生年月 昭和／平成 ○○ 年 ○○ 月 生

(3) 最終学歴【○は1つ】

1. 中学校卒 2. 高等学校卒 3. 専修・各種学校卒
4. 短大・高専卒 5. 大学卒（4年制） 6. 大学院（修士課程）以上

(4) 同居家族【当てはまるもの全てに○】

①配偶者 1. 配偶者（有職） 2. 配偶者（無職） 3. いない

②子ども 1. 3歳未満 2. 3歳以上～小学校就学前 3. 小学生
4. 中学生 5. 中学生以下の子どもはいない

③介護が必要な家族 1. いる 2. いない

問2 あなたの仕事のことで、教えてください。

(1) 現在の勤務先での勤続年数（出向・転勤等の期間も含む） ○○年

(注) 端数は6か月単位で切り上げ・切り下げしてください。

(2) 勤務先での役職【○は1つ】

1. 一般社員 2. 係長・主任クラス 3. 課長代理クラス
4. 課長クラス 5. 部長クラス以上

(3) 勤務先での年収総額（平成30年の課税前収入）【○は1つ】

1. 200万円未満 2. 200万円以上300万円未満 3. 300万円以上400万円未満
4. 400万円以上500万円未満 5. 500万円以上600万円未満
6. 600万円以上700万円未満 7. 700万円以上800万円未満
8. 800万円以上900万円未満 9. 900万円以上1,000万円未満
10. 1,000万円以上1,500万円未満 11. 1500万円以上

(4) 業務

あなたが普段行っている業務は、次の1～20のうち、どれですか。具体的な業務の欄の数字に○を付けてください。複数の業務に従事している方は、主な業務1つをお答えください。【○は1つ】

1	新商品・新技術の研究開発業務	11	金融派生商品等の開発の業務
2	情報処理システムの分析、設計の業務	12	大学における教授研究の業務
3	記事・放送番組の取材、編集の業務	13	公認会計士の業務
4	デザイナーの業務	14	弁護士の業務
5	プロデューサー、ディレクターの業務	15	建築士の業務
6	コピーライターの業務	16	不動産鑑定士の業務
7	システムコンサルタントの業務	17	弁理士の業務
8	インテリアコーディネーターの業務	18	税理士の業務
9	ゲーム用ソフトウェアの創作の業務	19	中小企業診断士の業務
10	証券アナリストの業務	20	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) 各業務の説明については別紙参照。

(5) (4) で選択した業務の従事年数（現在の勤め先だけでなく、以前に勤めていた企業等がある場合は、その期間も含む）(注)

○○年○○月間（うち現在の勤め先では○○年○○月から従事）

(注) 記憶があいまいな場合には、おおむねの期間でお答えください。

(6) 今の仕事の満足度【○は1つ】

1. 満足 2. やや満足 3. どちらでもない 4. やや不満 5. 不満

Ⅱ 労働時間などについて

問3 あなたの労働時間について教えてください。

- (1) 今年の○月第○週の1週間に、実際に働いた日数は何日ですか。1時間でも働いた日はカウントしてください。

○日

- (2) (1) の週の1週間に、実際に働いた労働時間の合計は、どれくらいですか。休憩時間を除いた時間をお答えください。

1. ○○○時間(くらい) 2. 細かく覚えていない

(注) 本調査における「労働時間」には、残業手当の支払いの有無等にかかわらず、残業や休日出勤の時間などを含みます。ただし、兼業・副業やアルバイトなど、雇用主が異なる場合の時間は除きます。
例えば、1日8時間労働で、月～金の5日間働くと、週当たり労働時間は40時間になります。
これに加えて、毎日2時間残業(計10時間)し、休日に4時間勤務すると、週当たり労働時間は54時間になります。

- (3) (2) で「2. 細かく覚えていない」と回答した方にお尋ねします。次の時間帯から選ぶとすると、どれくらいの労働時間でしたか。【○は1つ】

1. 40時間未満 2. 40時間以上45時間未満 3. 45時間以上50時間未満
4. 50時間以上55時間未満 5. 55時間以上60時間未満
6. 60時間以上65時間未満 7. 65時間以上70時間未満
8. 70時間以上75時間未満 9. 75時間以上80時間未満
10. 80時間以上 11. 分からない

- (4) (1) の週に実際に働いた労働時間の合計は、去年の同時期に実際に働いた労働時間の合計と比べてどうでしたか。【○は1つ】

1. 増えた 2. 変わらない 3. 減った 4. 分からない

- (5) (4) で「1. 増えた」と回答した方にお尋ねします。どれくらいの時間増えましたか。

1. ○○○時間(くらい) 2. 分からない

- (6) (4) で「3. 減った」と回答した方にお尋ねします。どれくらいの時間減りましたか。

1. ○○○時間（くらい） 2. 分からない

問4 あなたの労働時間は、あなたの勤め先ではどのように把握されていますか。最も当てはまる方法をお答えください。【○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	把握されていない	分からない
1	2	3	4	5	6	7	8

(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5 あなたの働き方について、次のようなことはどの程度ありますか。それぞれ、当てはまるものをお答えください。【○は1つ】

	よくある	ときどきある	あまりない	全くない
A. 深夜の時間帯（午後10時～午前5時）に勤務すること	1	2	3	4
B. 週休日（注）や祝日などに勤務すること	1	2	3	4
C. 勤務時間内に終わらなかった仕事を、自宅に持ち帰って仕事をする	1	2	3	4
D. 勤務時間外に電話・メール等で仕事関係の連絡をとること	1	2	3	4
E. 休日が週に1日もないこと	1	2	3	4

(注) 日曜日、土曜日などの会社指定の休日をいいます。

問6 あなたは、週休日や祝日などを除き、あなたの勤め先で利用できる休暇制度（注）を活用して、平成30年度に休暇をどれくらい取得できましたか。【○は1つ】

1. 休暇取得できなかった 2. 1日以上5日未満 3. 5日以上10日未満
4. 10日以上15日未満 5. 15日以上20日未満 6. 20日以上25日未満
7. 25日以上30日未満 8. 30日以上35日未満 9. 35日以上40日未満
10. 40日以上

(注) ここでいう「休暇制度」とは、年次有給休暇と特別休暇(注)（夏季休暇、病気休暇、リフレッシュ休暇、ボランティア休暇、教育訓練休暇等）のことをいいます。

(注) 「特別休暇」とは、週休日や法定休暇（年次有給休暇、産前・産後休暇、育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇等）以外に付与される休暇で、就業規則等で制度（慣行も含む。）として認めている休暇をいいます。なお、法定休暇で法律の規定よりも労働者を優遇している場合の上積分については含みません。

・「夏季休暇」とは、一般的に7月～9月の夏季の期間に連続で与えられる休暇をいいます。

・「病気休暇」とは、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」とは、一定の勤続を有する者の心身の休養等のための休暇をいいます（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」とは、社会・地域貢献活動を支援する休暇をいいます。
- ・「教育訓練休暇」とは、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。

Ⅲ 健康状態などについて

問7 あなたは、平成30年度中に、健康診断（注）を受けましたか。【○は1つ】

1. 受けた 2. 受けていない 3. 分からない

（注）定期健康診断等のほか、人間ドックなど、勤め先から定期的な受診を求められるものを含みます。

問8 現在の健康状態はいかがですか。【○は1つ】

1. よい 2. まあよい 3. ふつう 4. あまりよくない 5. よくない

問9 1年前（去年の○月）と比べて、健康状態はどうですか。【○は1つ】

1. よくなった 2. 変わらない 3. 悪くなった 4. 分からない

問10 あなたの勤め先に、健康上の不安を相談できる体制はありますか。【○は1つ】

1. ある 2. ない 3. 分からない

問11 仕事のある日とない日で、それぞれの1日の睡眠時間を教えてください。

仕事のある日 約〇〇時間〇〇分 仕事のない日 約〇〇時間〇〇分

問12 仕事があなたに与える影響について、次のようなことはどの程度ありますか。それぞれ、当てはまるものをお答えください。【○は1つ】

	よくある	ときどきある	ほとんどない	全くない
A. 仕事に熱中して時間を忘れてしまうことがある	1	2	3	4
B. 1日の仕事になかなか区切りをつけれられない	1	2	3	4
C. 1日の仕事でぐったりと疲れて、退社後は何もやる気になれない	1	2	3	4
D. 時間に追われている感覚がある	1	2	3	4
E. 仕事のために自分自身や家庭のことを行う時間が十分にとれない	1	2	3	4
F. 家庭やご自身の用事をしていても、仕事が気になって集中できない	1	2	3	4
G. 仕事上の考え事や悩みでよく眠れないことがある	1	2	3	4
H. この働き方をこれから先も続けていけるか不安に思うことがある	1	2	3	4

IV 仕事・職場などについて

問 13 以下の労働時間制のうち、現在、勤務先であなたに適用されているものはありますか。【○は1つ】

1. 通常の労働時間制
2. 変形労働時間制（1か月単位）
3. 変形労働時間制（1年単位）
4. 非定型的変形労働時間制（1週間単位）
5. フレックスタイム制（1か月単位）
6. フレックスタイム制（3か月単位）
7. 事業場外みなし労働時間制
8. その他（管理監督者など）
9. 分からない

（注）労働時間制等の定義については、次のとおり。

- ・ 変形労働時間制(1か月単位)：労使協定又は就業規則等により、1か月以内の一定期間を平均し、週所定労働時間が40時間を超えない範囲内において、特定の日又は週に1日8時間又は1週40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。
- ・ 変形労働時間制(1年単位)：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、週所定労働時間が40時間を超えない範囲内において、特定の日又は週に1日8時間又は1週40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。
- ・ 非定型的変形労働時間制(1週間単位)：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時間を超えない範囲内において、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。
- ・ フレックスタイム制(1か月単位)：労使協定等により、1か月以内の一定期間(清算期間)の総労働時間を決めておき、労働者がその枠内で、各日の始業及び終業の時刻を自分で決定して働く制度。
- ・ フレックスタイム制(3か月単位)：労使協定等により、3か月以内の一定期間(清算期間)の総労働時間を決めておき、労働者がその枠内で、各日の始業及び終業の時刻を自分で決定して働く制度。
- ・ 事業場外みなし労働時間制：出張や外回りの営業のように使用者の具体的な指揮・監督が及ばない事業場で労働する場合、労働時間の算定が困難な場合に、原則として所定労働時間労働したものとみなす制度。
- ・ 管理監督者とは、労働基準法第41条第2号に規定する者のことをいい、一般的には部長、工場長など、労働条件の決定その他労務管理について経営者と一体的な立場にある人を指します。名称にとらわれず実態に即して判断してください。

問 14 あなたが業務遂行を行うに当たって、ご自身の裁量の程度はどの程度ありますか。次に掲げるA～Eの事項ごとに、次の1～5から当てはまる数字を選んでください。【○は1つ】

1. 自分に相談なく、上司（又は社内の決まり）が決めっている
2. 自分に相談の上、上司が決めっている
3. 上司に相談の上、自分が決めっている
4. 上司に相談せず、自分が決めっている
5. どちらとも言えない

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

問 15 今後の裁量労働制に対するご意見を教えてください。

(1) 現在の裁量労働制について、どのようなご意見をお持ちですか。【○は1つ】

1. 今のままでよい 2. 制度を見直すべき 3. 特に意見はない

⇒ 「1」又は「3」を選択した方は、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。

「2」を選択した方は、(2)へお進みください。

(2) (1)で「2. 制度を見直すべき」と回答した方にお尋ねします。具体的にどのような見直しが必要とお考えですか。【複数回答可】

1. 対象労働者の範囲を見直すべき
2. 業務遂行に当たって、労働者の裁量がより確保されるようにすべき
3. 制度の運用に当たって、労働者の意向がより尊重されるようにすべき
4. 労働者の健康やワークライフバランスにより配慮されるようにすべき
5. 労働者の不満の解消がより迅速になされるようにすべき
6. 労使の話合いによってより良い運用がなされるようにすべき
7. 裁量労働制導入事業場への行政による助言・指導の機能強化を図るべき
8. 裁量労働制を導入することで必要となる手続負担を軽減すべき
9. その他 具体的内容を〔 〕内に記入してください

〔 〕

⇒ 「1」以外を選択した方は、以上で本調査は終了です。ご協力ありがとうございました。

「1」を選択した方は(3)へお進みください。

(3) 対象労働者

- ① (1)で「1. 対象労働者の範囲を見直すべき」と回答した方にお尋ねします。
具体的にどのようなご意見をお持ちですか。【○は1つ】

1. 狭い
2. 広い
3. 範囲が不明確

② ①で「1. 狭い」と回答した方にお尋ねします。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」と回答した方にお尋ねします。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」と回答した方にお尋ねします。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、模型を作制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、専ら模型の作制等を行う業務、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がり益、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。

・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。) 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。 ・公認会計士の業務 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 ・弁護士の業務 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」 ・建築士の業務 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	・不動産鑑定士の業務 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 ・弁理士の業務 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の特許、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」 ・税理士の業務 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 ・中小企業診断士の業務 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)
--	--

○問2(4) 選択肢20の業務

該当する業務の例 ・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 ・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 ・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 ・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 ・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 ・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 ・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 ・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	該当しない業務の例 ・経営に関する会議の庶務等の業務 ・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 ・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 ・広報誌の原稿の校正等の業務 ・個別の営業活動の業務 ・個別の製造等の作業、物品の買い付け等の業務
---	--