



政府統計

〒\*\*\*-\*\*\*\*  
 東京都〇〇区〇〇1-2-3  
 株式会社□□□□ 人事担当 御中

都道府 県番号	一連番号	産業分類 番号

法人番号

オンライン ID	
初期パスワード	

## 裁量労働制実態調査

(非適用事業場用調査票)

本調査は、裁量労働制を適用していない事業場を対象とするものです。  
もし現在、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、  
右のチェックボックスに「✓」を付けてご返送ください。

現在、裁量労働制を  
導入しています

<調査票の内容、記入方法に関するお問い合わせ>

〒\*\*\*-\*\*\*\* \*\*\*\*\*

株式会社\*\*\*\*\* 裁量労働制実態調査実施事務局

TEL: \*\*\*\*\* (平日 9:30~12:00、13:00~17:30) E-mail: \*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.co.jp

<調査実施主体>

厚生労働省 労働基準局労働条件政策課

### (記入上の注意)

- 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、人事ご担当部門で記入できない場合は、その一部を回答できる他の部門の方又は本社の方にご記入いただいても結構です。本社の方に記入いただいた場合は、本社から返送していただいても構いません。
- 特にことわりのない限り、〇年〇月〇日現在の状況について記入してください。
- 回答は、数値をご記入いただく箇所と該当する番号を選んでいただく箇所があります。あてはまる番号を○で囲んでください。
- ご記入頂いた調査票は、お手数ですが、ご記入漏れなどがないかをお確かめの上、返信用封筒(切手不要)にて、〇月〇日(〇)までにご投函下さいますようお願い致します。
- この調査は、オンラインでご回答いただくことが可能です。以下のサイトにアクセスし、上記のID・パスワードでログインをしご回答ください。

[https://\\*\\*\\*\\*\\*](https://*****)

ご回答内容についてお尋ねすることがございます。お手数ですが、ご記入されたご担当者様のお名前とお電話番号をお書きください。

お名前 :	お電話番号 :
-------	---------

厚生労働省からのお願いについて、ぜひご一読をお願いします。

次のページ

## 【重要】厚生労働省からのお願い

平素より、事業主・労働者の皆様には、労働行政の推進に当たり、格別のご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

本調査は、裁量労働制の制度改革案についての検討に資するため、裁量労働制の適用・運用実態を把握するために実施するものです。

昨年「働き方改革関連法案」に関する国会審議等において、適切な統計手法に基づく裁量労働制の実態把握の必要性が指摘されました。

このため、厚生労働省として、昨年、統計学・労働経済学の専門家や労使関係者による検討会を設け、適切な調査設計・調査事項等の検討を行い、本調査の原案を作成しました。

その後、本調査は、総務大臣の承認を得て、統計法に基づく統計調査として、厚生労働省が自ら行うこととなったものです。

本調査は、裁量労働制の適用・非適用によって、同じ業務を行っている労働者でどの程度労働時間などに違いがあるのかや、裁量労働制を導入している事業場に求められる健康確保の措置などの運用実態等について、地域、事業場規模などで偏りなく把握できるよう調査設計しています。

その結果、裁量労働制の適用がない事業主・労働者の方を含め、今回調査票をお送りしている皆様にご回答をお願いすることとなったものです。

皆様のご回答は、今後の厚生労働省における裁量労働制の制度改革案の検討の基礎となります。

このような重要な調査であることにかんがみ、ご多忙の折、大変恐縮ですが、何卒、ご協力・ご回答のほどよろしくお願い申し上げます。

なお、本調査によって得られた情報は、労働基準監督など、統計作成以外の目的で利用されることは決してありません。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、プライバシーも確保されます。

また、本調査は、オンラインによりご回答いただくことが可能です。

オンラインでのご回答により、正確な記載や、記入漏れの防止等にもつながり、回答者の皆様へのこちらからの照会等の負担も減ることとなりますので、ぜひオンライン調査をご活用ください。

以上、何卒よろしくお願いいたします。

平成 年 月 日  
厚生労働省労働基準局長

I はじめに、事業場の属性について伺います。

問1 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(注1)は何人ですか。【○は1つ】

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

(注1) 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。

問2 貴事業場の常用労働者数は何人ですか。

<table border="1" style="width: 100%; height: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">万</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">千</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">百</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">+</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">-</td> </tr> </table>	万	千	百	+	-	人		<p style="margin-bottom: 0;">うち短時間労働者(注2)</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">万</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">千</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">百</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">+</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">-</td> </tr> </table>	万	千	百	+	-	人
万	千	百	+	-										
万	千	百	+	-										

(注2) 「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せん。)

問3 問2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。

※各業務の詳細については、P14 別表をご参照ください。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。

		人数(人)			人数(人)
a	新商品・新技術の研究開発業務		k	金融派生商品等の開発の業務	
b	情報処理システムの分析、設計の業務		l	大学における教授研究の業務	
c	記事・放送番組の取材、編集の業務		m	公認会計士の業務	
d	デザイナーの業務		n	弁護士の業務	
e	プロデューサー、ディレクターの業務		o	建築士の業務	
f	コピーライターの業務		p	不動産鑑定士の業務	
g	システムコンサルタントの業務		q	弁理士の業務	
h	インテリアコーディネーターの業務		r	税理士の業務	
i	ゲーム用ソフトウェアの創作の業務		s	中小企業診断士の業務	
j	証券アナリストの業務		<b>合 計</b>		

(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に、原則常態として従事している労働者

※該当する業務・該当しない業務の区別は、以下の表をご参考になしてください。

千	百	十	-	人
---	---	---	---	---

■該当する業務の例	■該当しない業務の例
・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	・経営に関する会議の庶務等の業務
・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	・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
・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	・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
・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	・広報誌の原稿の校正等の業務
・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	・個別の営業活動の業務
・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	・個別の製造等の作業、物品の買い付け等の業務
<p><b>調査対象労働者</b> 原則として、当該業務を適切に遂行するための知識、経験等を有する労働者であって、当該業務に常態として従事していること。</p> <p>※ 例えば、大学の学部を卒業したばかりの労働者であって全く職務経験がないものは、客観的に見て当該業務を適切に遂行するための知識、経験等を有する労働者に該当し得ず、少なくとも3年ないし5年程度の職務経験を経た上で、当該業務を適切に遂行するための知識、経験等を有する労働者であるかどうかの判断の対象となり得るものであることに留意が必要。</p>	

問4 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】

※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。

1 単独事業場	2 本所・本社・本店	3 支所・支社・支店
---------	------------	------------

問5へ

↳ (2)へ

(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3)
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4)
3 1にも2にも当てはまらない

(注3)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4)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)の事業活動の対象となる地域における生産、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支社・支店等

問5 貴事業場に労働者の過半数で組織されている労働組合はありますか。【○は1つ】

※労働組合は、事業場の労働者の過半数で組織されているものに限ります。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。

1 ある	2 ない
------	------

## Ⅱ ここからは、労働時間について伺います。

### 問6 貴事業場における所定労働時間を教えてください。

※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。

(1) 1日の所定労働時間


時間


分

(2) 1週間の所定労働時間


時間


分

### 問7 貴事業場における労働時間の把握方法について、最も当てはまる方法はどれですか。

【○は1つ】

- |                 |                |
|-----------------|----------------|
| 1 タイムカード・ICカード  | 5 管理監督者の現認(注6) |
| 2 PCのログイン・ログアウト | 6 予め一定時間数を記録   |
| 3 その他の客観的方法(注5) | 7 把握されていない     |
| 4 自己申告          | 8 分からない        |

(注5)「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。

(注6)「現認」とは、使用者自ら、あるいは労働時間管理を行う者が、直接始業時刻や終業時刻を確認することです。

問8 貴事業場の常用労働者(短時間労働者を除く。)における「①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7)」及び「②平成〇年〇月に実際に働いていた労働者数(注8)」について、次ページに(1)(2)の労働者ごとに教えてください。

(注7) 「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7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8) 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。

(①労働時間の平均の計算の仕方)  
例えば貴事業場に、デザイナーの業務に従事する常用労働者が全部で3人いた場合

デザイナー3人  
全員の、1か月の  
労働時間の合計

÷

デザイナー3人  
全員の、1か月の  
労働日数の合計

=

1人当たり・1日当たりの  
労働時間の状況の平均

↓  
これを回答欄の「デザイナー」の欄に回答

1) 1か月のそれぞれの労働時間を合計する  
労働者Aさん(160時間50分) + 労働者Bさん(193時間00分) + 労働者Cさん(189時間30分)  
=計 543時間20分 (=32600分)

2) 労働日数を合計する(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さん(20日) + 労働者Bさん(22日) + 労働者Cさん(21日)  
=計 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

(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。)

※各業務の詳細については、P14 別表をご参照ください。

		①労働時間の平均		②実働労働者数	
a	新商品・新技術の研究開発業務	時間	分		人
b	情報処理システムの分析、設計の業務	時間	分		人
c	記事・放送番組の取材、編集の業務	時間	分		人
d	デザイナーの業務	時間	分		人
e	プロデューサー、ディレクターの業務	時間	分		人
f	コピーライターの業務	時間	分		人
g	システムコンサルタントの業務	時間	分		人
h	インテリアコーディネーターの業務	時間	分		人
i	ゲーム用ソフトウェアの創作の業務	時間	分		人
j	証券アナリストの業務	時間	分		人
k	金融派生商品等の開発の業務	時間	分		人
l	大学における教授研究の業務	時間	分		人
m	公認会計士の業務	時間	分		人
n	弁護士の業務	時間	分		人
o	建築士の業務	時間	分		人
p	不動産鑑定士の業務	時間	分		人
q	弁理士の業務	時間	分		人
r	税理士の業務	時間	分		人
s	中小企業診断士の業務	時間	分		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に原則常態として従事している労働者

※業務の詳細については、P15 別表をご参照ください。

① 労働時間の平均

<div style="border-left: 1px dashed black; border-right: 1px dashed black; width: 80%;"></div>	時間	<div style="border-left: 1px dashed black; border-right: 1px dashed black; width: 80%;"></div>	分
--	----	--	---

② 実働労働者数

<div style="border-left: 1px dashed black; border-right: 1px dashed black; width: 90%;"></div>	人
--	---

とても重要な質問です。  
お手数ですが、御回答をよろしくお願いたします。



Ⅲ ここからは、業務等について伺います。

問9 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 貴事業場において、問3の(1)の労働者(注9)と問3の(2)労働者(注10)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】

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

(注9)「問3の(1)」とは、以下の業務に従事している労働者をいう。

a 新商品・新技術の研究開発業務	k 金融派生商品等の開発の業務
b 情報処理システムの分析、設計の業務	l 大学における教授研究の業務
c 記事の取材、編集の業務	m 公認会計士の業務
d デザイナーの業務	n 弁護士の業務
e プロデューサー、ディレクターの業務	o 建築士の業務
f コピーライターの業務	p 不動産鑑定士の業務
g システムコンサルタントの業務	q 弁理士の業務
h インテリアコーディネーターの業務	r 税理士の業務
i ゲーム用ソフトウェアの創作の業務	s 中小企業診断士の業務
j 証券アナリストの業務	

(注10)「問3の(2)」とは、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に、原則常態として従事している労働者をいう。



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	〕

## ○問3(1)の業務

**a 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。

**b 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。

**c 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。

**d 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。

**e 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。

**f 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。

**g 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。

**h 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合いの業務をいう。

※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。

**i 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。

**j 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。

**k 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>l 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>m 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>n 弁護士業務</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って、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>o 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>p 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>q 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>r 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>s 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3(2)の「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」

■該当する業務の例	■該当しない業務の例
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>経営状態・経営環境等</b>について調査及び分析を行い、<b>経営に関する計画</b>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> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>現行の社内組織の問題点やその在り方等</b>について調査及び分析を行い、<b>新たな社内組織</b>を策定する業務</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>現行の人事制度の問題点やその在り方等</b>について調査及び分析を行い、<b>新たな人事制度</b>を策定する業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>業務の内容やその遂行のために必要とされる能力等</b>について調査及び分析を行い、<b>社員の教育・研修計画</b>を策定する業務</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>財務状況等</b>について調査及び分析を行い、<b>財務に関する計画</b>を策定する業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>効果的な広報手法等</b>について調査及び分析を行い、<b>広報を企画・立案</b>する業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 広報誌の原稿の校正等の業務</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>営業成績や営業活動上の問題点等</b>について調査及び分析を行い、<b>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</b>を策定する業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個別の営業活動の業務</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>生産効率や原材料等に係る市場の動向等</b>について調査及び分析を行い、<b>原材料等の調達計画を含め全社的な生産計画</b>を策定する業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個別の製造等の作業、物品の買い付け等の業務</li> </ul>

**調査対象労働者**

原則として、**当該業務を適切に遂行するための知識、経験等を有する労働者**であって、**当該業務に常態として従事**していること。

※ 例えば、大学の学部を卒業したばかりの労働者であって全く職務経験がないものは、客観的に見て当該業務を適切に遂行するための知識、経験等を有する労働者に該当し得ず、**少なくとも3年ないし5年程度の職務経験**を経た上で、当該業務を適切に遂行するための知識、経験等を有する労働者であるかどうかの判断の対象となり得るものであることに留意が必要。

**「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」について（詳細）**

当該業務は、以下のイからニの要件のいずれにも該当するもの。

**イ 事業の運営に関する事項についての業務**

「事業の運営に関する事項」とは、

- ① **事業場の属する企業等に係る事業の運営に影響を及ぼす事項**
- ② **事業場に係る事業の運営に影響を及ぼす独自の事業計画や営業計画**

をいい、事業場における事業の実施に関する事項が直ちにこれに該当するものではなく、例えば、次のように考えられる。

**【①に該当する例】**

- a **本社・本店**である事業場においてその属する企業全体に係る管理・運営とあわせて対顧客営業を行っている場合、当該本社・本店である事業場の管理・運営を担当する部署において策定される当該事業場の属する**企業全体の営業方針**
- b **事業本部**である事業場における当該事業場の属する**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**
- c **地域本社や地域を統轄する支社・支店等**である事業場における、当該事業場の属する**企業等が事業活動の対象と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**
- d **工場等**である事業場において、本社・本店である事業場の具体的な指示を受けることなく独自に策定する、当該事業場の属する**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**

**【①に該当しない例】**

- a **本社・本店**である事業場の対顧客営業を担当する部署に所属する**個々の営業担当者が担当する営業**
- b **工場等**である事業場における**個別の製造等の作業や当該作業に係る工程管理**

**【②に該当する例】**

- a **支社・支店等**である事業場において、本社・本店である事業場の具体的な指示を受けることなく独自に策定する、当該事業場を含む複数の支社・支店等である事業場に係る**事業活動の対象となる地域における生産、販売等についての事業計画や営業計画**
- b **支社・支店等**である事業場において、本社・本店である事業場の具体的な指示を受けることなく独自に策定する、当該事業場のみに係る**事業活動の対象となる地域における生産、販売等についての事業計画や営業計画**

**【②に該当しない例】**

**支社・支店等**である事業場において、本社・本店又は支社・支店等である事業場の具体的な指示を受けて行う個別の営業活動

※ なお、「本社・本店である事業場の具体的な指示を受けることなく独自に策定する」とは、以下 a 又は b の場合。

- a **支社・支店等**である事業場の属する**企業等が取り扱う主要な製品・サービス等の事業計画について広範な裁量が当該事業場に認められており、その広範な裁量の下で、当該事業場がその属する企業等に係る事業の運営に影響を及ぼす事項についての事業計画を策定している場合**
- b **支社・支店等**である事業場に係る**事業活動の対象となる地域における生産、販売等に係る事業計画や営業計画について広範な裁量が当該事業場に認められており、その広範な裁量の下で、当該事業場に係る事業の運営に影響を及ぼす独自の事業計画や営業計画を策定している場合**

**ロ 企画、立案、調査及び分析の業務**

「企画、立案、調査及び分析の業務」とは、「企画」、「立案」、「調査」及び「分析」という相互に関連し合う作業を組み合わせることを内容とする業務をいう。ここでいう「業務」とは、部署が所掌する業務ではなく、個々の労働者が使用者に遂行を命じられた業務をいう。

※ 対象事業場に設けられた企画部、調査課等の「企画」、「立案」、「調査」又は「分析」に対応する語句をその名称に含む部署において行われる業務の全てが直ちに「企画、立案、調査及び分析の業務」に該当するものではない。

**ハ 当該業務の性質上これを適切に遂行するにはその遂行の方法を大幅に労働者の裁量にゆだねる必要がある業務**

「当該業務の性質上これを適切に遂行するにはその遂行の方法を大幅に労働者の裁量にゆだねる必要がある」業務とは、使用者が主観的にその必要があると判断しその遂行の方法を大幅に労働者にゆだねている業務をいうものではなく、**当該業務の性質に照らし客観的にその必要性が存するもの**であることが必要である。

**ニ 当該業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関し使用者が具体的な指示をしないこととする業務**

「当該業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関し使用者が具体的な指示をしないこととする業務」とは、当該業務の遂行に当たり、その内容である「**企画」、「立案」、「調査」及び「分析」という相互に関連し合う作業をいつ、どのように行うか等についての広範な裁量が、労働者に認められている業務**をいう。

※ 日常的に使用者の具体的な指示の下に行われる業務や、あらかじめ使用者が示す業務の遂行方法等についての詳細な手順に即して遂行することを指示されている業務は、これに該当しない。