

令和8年就労条件総合調査
調査票

オンライン回答が便利です

この調査票に記入された事項については、秘密の保護に万全を期し、統計作成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。

・調査対象ID：
(半角数字)・パスワード：
(半角英数字)

就労条件総合調査 オンライン調査

<https://en.surece.co.jp/syurou>

※詳しくは「オンライン調査利用ガイド」をご覧ください。

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

--

企業の名称及び所在地		記入担当者及び連絡先(必須)	
企業の名称		所属部署名・担当者	
企業の所在地		電話・メールアドレス	
		主な生産品の名称又は事業の内容 (複数ある場合は、総売上高の最も多いものを記入してください。)	
法人番号			

企業名、所在地に変更等がありましたら訂正をお願いします。法人番号欄は国税庁から指定された13桁の法人番号を記入してください。(商業登記法に基づく「会社法人等番号(12桁)」を記入しないようご注意ください。)

記入上の注意 (調査票記入要領3頁にも記載があります。よくお読みください。)

- この調査は、常用労働者が30人以上の民営企業(医療法人、社会福祉法人、各種協同組合等の会社組織以外の法人も含みます。)を対象としています。
- この調査は、企業を単位として依頼しておりますので、本社(本店)のほか、支社、工場、出張所などの事業所があれば、それらも含めて回答してください。なお、本社(本店)以外の事業所にこの調査票が到着した場合は、お手数ですが本社(本店)の担当部署へ回送をお願いします。
- 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つ選んで○で囲んでください。
回答欄が

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

 のように網掛けになっている場合は、複数回答可となっています。

問合せ先

厚生労働省就労条件総合調査事務局

【TEL】 0120-178-857

【e-mail】 syurou@surece.co.jp

回答方法については、同封の調査票記入要領をご参照ください。
この調査票は特に断りの無い限り、令和8年1月1日現在の状況について記入して下さい。

I 企業の属性 （調査票記入要領4頁に記載があります。）

1 企業全体の常用労働者数

本社・支社等を合わせた全体の全常用労働者数に該当する番号を1つ○で囲んでください。

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

（注）「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、非正社員、パート、アルバイト等の呼称は問いません。

2 期間を定めずに雇われている労働者数

上記1の全常用労働者のうち、期間を定めずに雇われている労働者数（パートタイム労働者（短時間労働者）を除く。）を記入してください。

		千		人
--	--	---	--	---

（注）「パートタイム労働者（短時間労働者）」とは、1日の所定労働時間が貴社の一般の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の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。

3 労働時間の定めのない者のうち、監督又は管理の地位にある者

上記2の期間を定めずに雇われている労働者のうち、監督又は管理の地位にある者の人数を記入してください。

		千		人
--	--	---	--	---

（注）「監督又は管理の地位にある者」とは、労働基準法第41条第2号に規定する者（管理監督者）のことをいい、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。「労働時間の定めのない者のうち、監督又は管理の地位にある者」は名称にとらわれず実態に即して判断してください。

4 労働組合の有無

労働組合の有無について、貴社に該当する番号を1つ○で囲んでください。

有

1

無

2

以降の設定は、指定のない限り **I-2「期間を定めずに雇われている労働者」(パートタイム労働者(短時間労働者)を除く。)**について記入してください。

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。)(調査票記入要領5頁に記載があります。)

(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。

1日の所定労働時間	時間	分	8	【 本社・支社の別、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所定労働時間を記入してください。】
週所定労働時間	時間	分		

(注) 変形労働時間制により、週所定労働時間が週によって異なる場合には、変形期間内で平均した週所定労働時間を記入してください。各変形期間によって週所定労働時間が異なる場合には、1年のうち最も長い期間に適用するものを記入してください。

(2) 週労働時間別に「全常用労働者のうち、期間を定めずに雇われている労働者(パートタイム労働者(短時間労働者)を除く。)」から監督又は管理の地位にある者を除いた労働者について、適用労働者数を記入してください。

なお、以下の適用労働者数の合計は、I-2の人数からI-3の人数を引いた人数と一致します。

週所定労働時間	適用労働者数
～34:59	千 人
35:00～35:59	千 人
36:00～36:59	千 人
37:00～37:59	千 人
38:00～38:59	千 人
39:00～39:59	千 人
40:00	千 人
40:01～42:00	千 人
42:01～44:00	千 人
44:01～	千 人
計	千 人

2 週休制 (調査票記入要領6頁に記載があります。)

就業規則等で定められた週休制の形態別に適用労働者数を記入してください。

なお、以下の適用労働者数の合計は、1(2)の週所定労働時間別の人数と一致します。

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	千 人
完全週休2日制より休日日数が実質的に少ない制度 ^(注1)	千 人
完全週休2日制	千 人
何らかの週休3日制	千 人
完全週休3日制より休日日数が実質的に少ない制度 ^(注2)	千 人
完全週休3日制	千 人
完全週休3日制より休日日数が実質的に多い制度 ^(注3)	千 人
計	千 人

計は一致します。

(注1) 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休等をいいます。

(注2) 月3回、隔週、月2回、月1回の週休3日制など、月あたりの休日が実質的に週休2日制より日数が多く完全週休3日制より少ないものをいいます。

(注3) 月1回以上週休3日より多く、3勤4休等をいいます。

(注4) 交替制勤務の場合は、年間休日総数を52週で除し、週あたりの休日日数を算出したうえで、該当する週休制の欄に適用労働者数を記入してください。

3 年間休日総数（調査票記入要領7頁に記載があります。）

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は何人ですか。

年間休日総数			日	26			
適用労働者数 (令和8年1月1日現在)			千			人	27

〔 本社・支社の別、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（調査票記入要領8頁に記載があります。）

- (1) 令和7年(又は令和6会計年度)1年間における年次有給休暇について、男女計と女の別に記入してください。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 令和7年(又は令和6会計年度)中に年次有給休暇の取得資格のある労働者数 (注1)	男女計		千		人	28	
	うち、女		千		人	29	
② 年間延べ付与日数 (繰越日数を除く。)	男女計	百万		千		日	30
※①の労働者に対する年次有給休暇の年間付与日数を合計してください。	うち、女	百万		千		日	31
③ 年間延べ取得 (消化)日数 (繰越日数を含む。)(注2)	男女計	百万		千		日	32
※①の労働者について、年次有給休暇の年間取得日数を合計してください。	うち、女	百万		千		日	33

(注1) 期間内の中途入社、中途退職者、休職者等を含みます。

(注2) 時間単位で取得した分は、合計して日数に換算し、端数は四捨五入してください。

- (2) 年次有給休暇の計画的付与制度(注)がありますか。該当する番号を1つ○で囲んでください。

制度がある	1
制度がない	2

34

年間を通じて、計画的に付与する年次有給休暇は1人当たり何日ですか。

	日
--	---

35

(注) 労使協定により年次有給休暇を与える時期を定めて付与することができる制度をいいます
(会社が通常付与している一人当たりの有給休暇日数のうち、会社が計画的に付与している部分です。)

- (3) 年次有給休暇を時間単位で取得できる制度がありますか。該当する番号を1つ○で囲んでください。(半日単位の取得は含みません。)

制度がある	1
制度がない	2

36

年間を通じて、時間単位で取得できる年次有給休暇は1人当たり何日ですか。

	日
--	---

37

I-2「期間を定めずに雇われている労働者」(パートタイム労働者(短時間労働者)を除く。)について記入してください。

5 特別休暇制度 （調査票記入要領10頁に記載があります。）

特別休暇制度はありますか。該当する制度の番号をすべて○で囲み、制度がある場合は、賃金の支給状況、利用状況別についても該当する番号を1つ○で囲んでください。

特別休暇制度		有無	賃金の支給			令和7年(又は令和6会計年度)1年間の利用の有無		
			有給		無給	有り	無し	
			全部	一部				
制度がある	夏季休暇	1	1	2	3	1	2	40
	病気休暇	2	1	2	3	1	2	42
	リフレッシュ休暇	3	1	2	3	1	2	44
	ボランティア休暇	4	1	2	3	1	2	46
	教育訓練休暇	5	1	2	3	1	2	48
	上記以外で1週間以上の長期の休暇	6	1	2	3	1	2	50
制度がない		7						38

6 変形労働時間制 （調査票記入要領10頁に記載があります。）

変形労働時間制はありますか。該当する制度の番号をすべて○で囲み、制度がある場合は現に適用されている労働者数を記入してください。

変形労働時間制		有無	適用労働者数				
制度がある	1年単位の変形労働時間制	1			千		人
	1か月単位の変形労働時間制	2			千		人
	1週間単位の 非定型的変形労働時間制	3			千		人
	フレックスタイム制	4			千		人
制度がない		5					

I-2「期間を定めずに雇われている労働者」（パートタイム労働者（短時間労働者）を除く。）について記入してください。

7 みなし労働時間制（調査票記入要領11頁に記載があります。）

- (1) みなし労働時間制はありますか。該当する制度の番号をすべて○で囲み、制度がある場合は現に適用されている労働者数を記入してください。

みなし労働時間制		有無	適用労働者数			
制度がある	事業場外みなし労働時間制	1		千		人
	専門業務型裁量労働制	2		千		人
	企画業務型裁量労働制	3		千		人
制度がない		4				

- (2) 上記(1)「専門業務型裁量労働制」2に○を付けた企業がお答えください。
 専門業務型裁量労働制が適用される労働者が従事する業務について、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	金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発	11
情報処理システムの分析又は設計	02	学校教育法に規定する大学における教授研究	12
記事又は放送番組の取材又は編集	03	M&Aアドバイザー	13
デザイナー	04	公認会計士	14
プロデューサー又はディレクター	05	弁護士	15
コピーライター	06	建築士(一級建築士、二級建築士、木造建築士)	16
システムコンサルタント	07	不動産鑑定士	17
インテリアコーディネーター	08	弁理士	18
ゲーム用ソフトウェアの創作	09	税理士	19
証券アナリスト	10	中小企業診断士	20

60

「期間を定めずに雇われている労働者」(パートタイム労働者(短時間労働者)を除く。)について記入してください。

8 勤務間インターバル制度（調査票記入要領11頁に記載があります。）

- (1) 令和7年(又は令和6会計年度)1年間のすべての勤務日において、実際の終業時刻から次の始業時刻までの間隔が、11時間以上空いている労働者はどれくらいいますか。
該当する番号を1つ○で囲んでください。

全くいない	ほとんど いない	4分の1 程度いる	半数程度 いる	4分の3 程度いる	ほとんど 全員	全 員
1	2	3	4	5	6	7

61

- (2) 勤務間インターバル制度については、平成31年4月から、企業は必要な措置を講ずるよう努めなければならない(努力義務)とされています。

勤務間インターバル制度を導入していますか。該当する導入状況の番号を1つ○で囲んでください。「導入している」1の場合は、終業時刻から次の始業時刻まで空けるとして具体的な時間を記入してください。

(注) 自動車運転者の労働時間等の改善のため基準(平成元年労働省告示第7号)に基づく休息期間や、医療法(昭和23年法律第205号)に基づく勤務間インターバルも本制度に該当します。

勤務間インターバル制度の導入状況		終業時刻から次の 始業時刻までの時間 (注)	
導入している	1	時間	分
導入を予定又は検討している	2		
導入予定はなく、検討もしていない	3	(注) 間隔の時間を複数設けている場合は、最も短い間隔の時間を記入してください。	

63

62

- (3) 「導入予定はなく、検討もしていない」3に○を付けた企業がお答えください。
勤務間インターバル制度を導入していない(しなかった)理由について、該当する番号をすべて○で囲んでください。

勤務間インターバル制度を導入していない(しなかった)理由		
制度を知っている	夜間も含め、常時顧客や取引相手の対応が必要なため	1
	人員不足や仕事量が多いことから、当該制度を導入すると業務に支障が生じるため	2
	当該制度を導入すると労働時間管理が煩雑になるため	3
	超過勤務の機会が少なく、当該制度を導入する必要性を感じないため	4
	その他	5
制度を知らなかったため		6

64

Ⅰ-2 「期間を定めずに雇われている労働者」(パートタイム労働者(短時間労働者)を除く。)について記入してください。

Ⅲ 賃金制度

1 時間外労働の割増賃金率（調査票記入要領13頁に記載があります。）

（5）を除き、休日労働、深夜労働は含みません。また、職種等により異なる場合は、適用労働者数の最も多いものを記入してください。

- （1） 時間外労働の割増賃金率（1か月60時間を超える時間外労働に係る割増賃金率は除く。）について、就業規則等の制度はありますか。該当する番号を1つ○で囲んでください。
また、制度がある場合は、どのように定めていますか。該当する番号を1つ○で囲み、「一律に定めている」1の場合は割増賃金率も記入してください。

制度がある	1
制度がない	2

65

}

一律に定めている	1
時間外労働時間数等に応じて異なる率を定めている	2

66

}

割増賃金率	 %
-------	---------

67

（注）例えば、割増賃金率が1.25倍の場合は、25%と記載してください。

- （2） 就業規則等において、1か月60時間を超える時間外労働に係る割増賃金率を定めた制度はありますか。該当する番号を1つ○で囲んでください。
また、定めている場合は、割増賃金率を記入してください。

制度がある	1
制度がない	2

68

}

割 増 賃 金 率	 %
-----------	---------

69

（注） 60時間を超えた場合の割増賃金率を記載してください。
例えば、60時間までの割増賃金率が25%、60時間を超えたら50%になる場合は、「50%」と記載してください。

- （3） 上記(2)で「制度がある」1に○を付けた企業がお答えください。
労使協定等において、割増賃金の支払いに代えて有給の休暇を付与する、代替休暇の制度がありますか。該当する番号を1つ○で囲んでください。

制度がある	1
制度がない	2

70

}

令和7年(又は令和6会計年度)1年間で実際に代替休暇を取得した労働者は何人ですか。

.....	千		人
-------	---	-------	---

71

- （4） 「特別条項付き時間外労働協定」を結んでいますか。該当する番号を1つ○で囲んでください。
また、結んでいる場合は、限度時間を超える時間外労働に係る割増賃金率(1か月)を記入してください。

結んでいる	1
結んでいない	2

72

}

限度時間を超える時間外労働に係る割増賃金率

割増賃金率	 %
-------	---------

73

（注） 「特別条項付き時間外労働協定」とは、時間外労働の限度時間（例えば1か月45時間など）を超えて時間外労働を行わせる必要がある場合に締結する協定をいいます。

I-2「期間を定めずに雇われている労働者」（パートタイム労働者（短時間労働者）を除く。）について記入してください。

- (5) 休日労働、深夜労働の割増賃金率について、就業規則等で定めた制度はありますか。該当する番号を1つ○で囲んでください。
また、定めている場合は、割増賃金率を記入してください。

① 休日労働

制度がある	1
制度がない	2

} →

割増賃金率		%
-------	--	---

75

(注) 休日労働とは、法定休日(労働基準法第35条の休日)に労働させることをいいます。

② 深夜労働

制度がある	1
制度がない	2

} →

割増賃金率		%
-------	--	---

77

(注) 深夜労働とは、原則として午後10時から午前5時までの間において労働させることをいいます。

I-2 「期間を定めずに雇われている労働者」(パートタイム労働者(短時間労働者)を除く。)について記入してください。

以降の設問は、**企業全体の全常用労働者(期間の定めのある労働者及びパートタイム労働者(短時間労働者)を含む。)**について記入してください。

IV 労働費用 (調査票記入要領15頁に記載があります)

企業全体の全常用労働者(期間の定めのある労働者及びパートタイム労働者(短時間労働者)を含む。)について、令和7年(又は令和6年会計年度)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。

なお、企業全体についての記入が困難な場合は、常用労働者の最も多い事業所について記入してください。

1 給与支払い延べ人数

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。賞与支払い延べ人数は除きます。)	百万		千		人
---	----	--	---	--	---

78

2 現金給与額(税込み額)

毎月きまって支給する給与(12か月分合計)	兆		十億		百万		千円
賞与・期末手当(1年間合計)	兆		十億		百万		千円
計	兆		十億		百万		千円

79

80

(注)「毎月きまって支給する給与」とは、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

現物給与の費用			十億		百万		千円
---------	--	--	----	--	----	--	----

81

(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

退職一時金支給総額			十億		百万		千円
中小企業退職金共済制度への掛金			十億		百万		千円
特定退職金共済制度への掛金			十億		百万		千円
確定給付企業年金への掛金(労働者負担分を除く。)			十億		百万		千円
確定拠出年金(企業型)への掛金(労働者負担分を除く。)			十億		百万		千円
その他の退職年金の費用(労働者負担分を除く。)			十億		百万		千円
計			十億		百万		千円

82

83

84

85

86

87

5 法定福利費

健康保険料(労働者負担分を除く。)	兆		十億		百万		千円
介護保険料(労働者負担分を除く。)	兆		十億		百万		千円
厚生年金保険料(労働者負担分を除く。)	兆		十億		百万		千円
労働保険料	雇用保険にかかる額(労働者負担分を除く。)	兆		十億		百万	千円
	労災保険にかかる額	兆		十億		百万	千円
子ども・子育て拠出金	兆		十億		百万		千円
障害者雇用納付金 (障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく基金)	兆		十億		百万		千円
法定補償費	兆		十億		百万		千円
その他の法定福利費(労働者負担分を除く。)	兆		十億		百万		千円
計	兆		十億		百万		千円

88

89

90

91

92

93

94

95

96

6 法定外福利費

住居に関する費用	兆			十億			百万			千円	97
うち、社宅に関する費用	兆			十億			百万			千円	98
うち、持家援助に関する費用	兆			十億			百万			千円	99
医療保健に関する費用	兆			十億			百万			千円	100
うち、健康診断に関する費用	兆			十億			百万			千円	101
食事に関する費用	兆			十億			百万			千円	102
文化・体育・娯楽に関する費用	兆			十億			百万			千円	103
私的保険制度への拠出金	兆			十億			百万			千円	104
労災付加給付の費用	兆			十億			百万			千円	105
慶弔見舞等の費用	兆			十億			百万			千円	106
財産形成貯蓄奨励金、給付金及び基金への拠出金	兆			十億			百万			千円	107
その他の法定外福利費	兆			十億			百万			千円	108
計	兆			十億			百万			千円	

7 教育訓練費

教育訓練費				十億			百万			千円	109
-------	--	--	--	----	--	--	----	--	--	----	-----

8 募集費

募集費				十億			百万			千円	110
-----	--	--	--	----	--	--	----	--	--	----	-----

9 その他の労働費用

その他の労働費用				十億			百万			千円	111
----------	--	--	--	----	--	--	----	--	--	----	-----

記入の終わった調査票は、同封の返信用封筒に入れ、
令和8年1月31日までに返送してください。

～ご協力ありがとうございました～