

賃金引上げ等の実態に関する調査  
平成18年賃金引上げ等の実態に関する調査票

(所在地)  
(企業名)  
整理番号

--

0001 0002 0003

上記所在地、会社名に誤りがある場合は、訂正をお願いします。

不明な点については、下記にご連絡ください。

(連絡先)

厚生労働省 大臣官房統計情報部  
賃金福祉統計課 賃金第二係  
〒100-8916  
東京都千代田区霞が関1-2-2  
電話 03(5253)1111(内線7653)  
FAX 03(3502)2797

記入上の注意

- 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)のほかに、支店、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)の担当部署への回送をお願いします。
- 記入に当たっては、給与、会計、人事担当等、貴社の賃金改定の状況についてよく把握されている方が、記入してください。
- 特に断りのない限り、平成18年1月1日～12月31日の1年間の状況について記入してください。
- 回答欄は太枠で囲まれた欄です。
- 回答欄が 

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

 のような場合は、該当する番号を1つ選び○で囲んでください。
- 回答欄が 

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

 のような場合は、該当する番号をすべて○で囲んでください。
- 回答欄が 

--	--	--

 のような場合は、最も重視したものを1つ選び◎印をつけ、そのほかに重視したものを2つまで選び○印を付けてください。
- 回答欄の金額は小数点以下第1位を四捨五入して円単位で、率は小数点以下第2位を四捨五入して小数点第1位まで記入してください。
- 記入の終わった調査票は、同封の返信用封筒に入れ、平成18年9月20日までに返送してください。
- # 倒産や他企業への吸収合併等により、調査票の記入が困難な場合は、その旨を調査票の余白に記入の上、上記連絡先宛てに返送してください。

記入担当者	所属部課名	電 話 (     )     —     (内線     ) F A X (     )     —
	氏名	

調査票の記入内容について、照会  
する場合がありますので、記入担当者の  
所属部課名及び氏名について記入  
をお願いします。

(3ページへ。)

問1

- 1) 常用労働者・・・ 雇用期間を定めず雇用されている労働者をいいます。  
日雇労働者や季節労働者など雇用期間に定めのある労働者のほか、以下の労働者も除いてください。ただし、イ)又はウ)の者でも、一般の労働者と同じように勤務し、同じ給与規則によって給与を受けている工場長などのような場合は常用労働者に含めます。  
ア)事業主、社長 イ)理事、取締役などの役員 ウ)家族従業員

問2

- 2) 賃金の改定・・・ 原則として全常用労働者を対象とした定期昇給、ベースアップ(以下「ベア」といいます。)、諸手当の改定等をいい、賃金カット等による賃金の減額も含まれます。
- 3) 定期昇給・・・ 毎年一定の時期を定めて増額することがあらかじめ労働協約、就業規則等で定められた制度に従って行われる昇給のことをいいます。年齢、勤続年数による自動昇給のほかに、毎年時期を定めて行っている場合は、能力、業績評価に基づく査定昇給なども含まれます。
- 4) ベースアップ(ベア)・・・  
賃金表(学歴、年齢、勤続年数、職務、職能などにより賃金がどのように定まっているかを表にしたもの)の改定により賃金水準を引き上げることがいいます。
- 5) 諸手当・・・ 次のような手当をいいます。  
なお、時間外・休日手当や深夜手当等の割増手当や慶弔手当等の特別手当は、ここでいう「諸手当」には含まれません。
- 能率手当、生産手当など・・・ 個人あるいは労働者の集団に対し、達成した労働の量的成果に応じて支給されるもの
- 役付手当、特殊勤務手当など・・・ 職制上の地位、特殊な作業環境にいる者に対し支給されるもの
- 技能手当、技術手当など・・・ 特定の技能、資格などを有する者に対し支給されるもの
- 家族手当、扶養手当など・・・ 扶養家族の有無、人数に応じて支給されるもの
- 通勤手当、住宅手当など・・・ 通勤費、住宅費の補助として支給されるもの
- その他の手当・・・ 上記以外の手当
- 6) 賃金カット・・・ 賃金表等を変えずに、ある一定の期間につき、一時的に賃金を減額する場合をいい、役員報酬のカットは含まれません。
- 7) 1人当たり平均賃金を引き上げた・引き上げる・・・  
定期昇給、ベア、諸手当の改定等により、常用労働者の「1人当たり平均所定内賃金」(時間外・休日手当や深夜手当等の割増手当、慶弔手当等の特別手当は含みません。以下「平均所定内賃金」といいます。)が改定前に比べて上がった・上がる場合をいい、「1人当たり平均賃金の改定額」が(+)プラスになる場合をいいます。
- 8) 1人当たり平均賃金を引き下げた・引き下げる・・・  
ベースダウンを行った等で「平均所定内賃金」が改定前に比べて下がった・下がる場合、あるいは定期昇給、ベア、諸手当の改定等を行っていても、同時に賃金カットを行ったために、結果として「1人当たり平均賃金の改定額」が(-)マイナスになる場合をいいます。  
また、「1人当たり平均賃金の改定額」がゼロ(0)となる場合も含めます。
- 9) 賃金の改定額を決定した日・・・  
10) 改定後の賃金の適用開始日・・・  
11) 改定後の賃金の初回支払日・・・  
12) 管理職・・・
- } 4ページ参照。

質問中に1)、2)などの番号がふつてある箇所は、左側のページに説明があります。

問1 企業全体の常用労働者<sup>1)</sup>数(平成18年9月1日現在)、事業内容又は主たる製品名及び労働組合の有無についてお答えください。[すべての企業がお答えください。]

企業全体の常用労働者数	人(平成18年9月1日現在)	0101
事業内容又は主たる製品名		

労働組合の有無	ある	1	0102
	ない	2	

問2 平成18年1～12月の間の常用労働者の賃金の改定<sup>2)</sup>(定期昇給<sup>3)</sup>、ベースアップ(ベア)<sup>4)</sup>、諸手当<sup>5)</sup>の改定の他、賃金カット<sup>6)</sup>等による賃金額の低下も含む。)について[すべての企業がお答えください。]

(1) 平成18年1～12月の間に賃金の改定を行いましたか。又は行いますか。

賃金の改定を行った・行う	1人当たり平均賃金を引き上げた・引き上げる <sup>7)</sup>	1	
	1人当たり平均賃金を引き下げた・引き下げる <sup>8)</sup>	2	
賃金の改定を行わない		3	(5)へ。
未定である		4	9ページの問7へ。

0201

[(2)は(1)で1又は2を選択した企業がお答えください。]

(2) 賃金の改定時期(改定後の賃金の適用開始時期)はいつですか。

(該当する番号をすべて○で囲んでください。)

1～9月(実績)	1	
10～12月(予定・額決定)	2	
10～12月(予定・額未定)	3	

(5)へ。

0202

[(3)は(2)で1又は2を選択した企業がお答えください。]

(3) 賃金の改定額を決定した日<sup>9)</sup>はいつですか。

月	日(又は上旬・中旬・下旬)	0203
---	---------------	------

(4) 改定後の賃金の適用開始日及び改定後の賃金の初回支払日はいつですか。

改定後の賃金の適用開始日 <sup>10)</sup>	月	日(又は前半・後半)	0204
-----------------------------	---	------------	------

改定後の賃金の初回支払日 <sup>11)</sup>	月	日(又は前半・後半)	0205
-----------------------------	---	------------	------

問2(5)～問4は問2(1)で1～3のいずれかを回答した企業がお答えください。

(5) 管理職<sup>12)</sup>・一般職それぞれについて、定期昇給(定昇)制度はありますか。ある場合は、今年の実施状況をお答えください。

①管理職

定昇制度の有無			
あり	1		
なし	2		

定昇の実施状況		
行った・行う	1	
行わなかった・行わない	2	
		3

0207

(2)へ。

0206

②一般職

定昇制度の有無			
あり	1		
なし	2		

定昇の実施状況		
行った・行う	1	
行わなかった・行わな	2	
		3

0209

①の管理職の定昇制度の有無を問う質問で1を選択した企業は5ページの(6)へ。2を選択した企業は5ページの(7)へ。

(5ページへ。)

## 問2続き

### 13) 賃金カット等の実施期間・・・

対象者が最も多いものを1つ○で囲んでください。(予定を含む。)

また、賃金カット又は諸手当の減額の両方を行った場合で実施期間が異なる場合は、実施期間の長い方を○で囲んでください。

注)①「賃金カット等の実施状況」の設問における選択肢『賃金の改定と同時期・・・』、『賃金の改定と別時期・・・』の『賃金の改定』は、賃金カットを除いた賃金の改定を意味します。

②賃金の改定の内容が賃金カットだけの場合は、「1(『賃金の改定と同時期に決めた』)」とします。

### 14) 賃金カット等の対象者・・・

賃金カット等の対象者には役員は含まれません。

## 問3

### 15) 上位企業、同格企業・・・

上位企業、同格企業の判断は、原則として売上高や従業員数などによってください。

## 【問2(2ページ)の続き】

### 9) 賃金の改定額を決定した日・・・

労働組合がある場合は、賃金の改定額又は賃金の改定率について労使間で合意に達し実質的に決定した月日を記入してください。

月日が正確にわからない場合は、月のみを記入し、日については(上旬・中旬・下旬)の別を○で囲んでください。

複数年協定(ベア等の主たる労働条件について2年以上の期間に渡って取り決めた労使の協定のことをいいます。)を結んでいる等(賃金の改定時期の延期を含む。)により本年はベアについての話し合いを行わなかった場合は、「-」を記入してください。

なお、1～12月の期間内に2回以上「賃金の改定を行った・行う」場合には、最後に決定した月日を記入してください。ただし、1～9月に賃金の改定を行い、かつ、10～12月に賃金の改定を予定している場合は1～9月の実績を記入してください。

### 10) 改定後の賃金の適用開始日・・・

改定後の賃金が実際に給与計算に適用される最初の月日を記入してください。月日が正確にわからない場合は、月のみを記入し、日については(前半・後半)の別を○で囲んでください。(賃金の改定額を決定した日から過去にさかのぼって改定後の賃金を適用する場合にも同じ要領で記入してください。)

なお、1～12月の期間内に2回以上「賃金の改定を行った・行う」場合には、9)と同じ要領で記入してください。

### 11) 改定後の賃金の初回支払日・・・

賃金の改定が決定した後に初めてその賃金が実際に支給された月日を記入してください。月日が正確にわからない場合は、月のみを記入し、日については(前半・後半)の別を○で囲んでください。(賃金の改定額を決定した日から過去にさかのぼって改定後の賃金を適用する場合は、差額の支給月日を記入してください。)

なお、「改定後の賃金の初回支払日」が「賃金の改定額を決定した日」や「改定後の賃金の適用開始日」よりも前になることはありません。

### 12) 管理職・・・

管理職の範囲については、貴社の規定に従ってください。一般職は管理職以外の常用労働者とします。

(問2続き)

[(6)は(5)の①又は②の定昇制度の有無で1(「あり」)を選択した企業がお答えください。]

(6) 管理職・一般職それぞれについて、定期昇給とベースアップ(ベア)を区別していますか。区別している場合は、今年のベースアップの実施状況をお答えください。

①管理職		
定昇とベアの区別		
あり	1	0210
なし	2	

ベアの実施状況		
行った・行う	1	
行わなかった・行わない	2	
ベースダウンを行った・行う	3	

②一般職		
定昇とベアの区別		
あり	1	0212
なし	2	

ベアの実施状況		
行った・行う	1	
行わなかった・行わない	2	
ベースダウンを行った・行う	3	

②へ。

(7)へ。

(7) 賃金カット等(賃金カット、諸手当の減額)を行いましたか。行った(又は行う)場合、実施期間<sup>13)</sup>はどのくらいですか。[賃金カット等を行わなかった(又は行わない)企業は、問3にお進みください。]

(「賃金カット等の実施状況」については該当する番号をすべて○で囲んでください。)

賃金カット等の実施状況		
賃金カットを行った・行う	賃金の改定と同時期に決めた	1
	賃金の改定と別時期に決めた	2
諸手当の減額を行った・行う		3

実施期間		
半年未満	1	
半年以上1年未満	2	
1年以上	3	

0214

0215

[(8)は(7)の「賃金カット等の実施状況」で1~3のいずれか1つ以上を選択した企業がお答えください。]

(8) 賃金カット等の対象者<sup>14)</sup>は誰ですか。管理職と一般職それぞれについてお答えください。

管理職	一部	1
	全員	2
	対象者なし	3

0216

一般職	一部	1
	全員	2
	対象者なし	3

0217

問3 今年の賃金の改定の決定の際に、どのような要素を重視しましたか。又はしますか。

(最も重視したものを1つ選び○印を付け、そのほかに重視したものを2つまで選び○印を付けてください。)

企業の業績	
世間相場	
雇用の維持	
労働力の確保・定着	
物価の動向	
労使関係の安定	
その他	

0301

① 「企業の業績」はどのような状況にあると評価し、賃金の改定の決定に当たりましたか。また、その判断に当たり、実績又は見込みを重視しましたか。  
(それぞれ該当する番号を1つ選び○で囲んでください。)

業績評価		
良い	1	
悪い	2	
どちらともいえない	3	

0302

判断に当たって重視したもの		
実績	1	
見込み	2	
実績、見込みとも	3	

0303

② 世間相場を重視するに当たり、どのような企業の賃金状況を参考にしましたか。  
(最も重視したものを1つ選び○印を付け、そのほかに重視したものを2つまで選び○印を付けてください。)

同一産業上位企業 <sup>15)</sup>	
同一産業同格企業 <sup>15)</sup>	
他産業	
同一地域企業	
系列企業	
その他	

0304

[具体的に記入願います。]

「世間相場」を選択した企業は②へ。  
しなかった企業は7ページの問4へ。

(7ページへ。)

#### 問4

- 16) 人件費・・・ 役員報酬、従業員給料手当、福利厚生費、退職給与引当金繰入、賞与引当金繰入、労務費等の合計とします。

#### 問5

- 17) 1人当たり平均賃金の改定額、改定率・・・

1か月当たりの1人当たり平均所定内賃金の改定額、改定率をいいます。

1人当たり平均所定内賃金には、時間外・休日手当や深夜手当等の割増手当、慶弔手当等の特別手当は含まれません。

詳細については、別紙「1人当たり平均賃金の改定額、改定率について」参照。

- 18) うち1人当たり平均定期昇給額、定期昇給率・・・

「1人当たり平均賃金の改定額」「1人当たり平均賃金の改定率」のうち数として記入してください。賃金カットを行った場合は、賃金カットを差し引かない定昇額、定昇率を記入してください。

#### 問6

- 19) 個別賃金方式・・・ 学歴、年齢、勤続年数、職種、熟練度等の種々の条件について特定の属性を設定した労働者、例えば「高校卒、35歳、勤続17年」について賃上げが要求され、決定し、これを基準として労働者全体の賃金の改定が行われる方式をいいます。

- 20) 平均賃上げ方式・・・

労働者1人当たり平均(基準)賃金について、賃上げが要求され、決定し、これを基準として労働者全体の賃金の改定が行われる方式をいいます。

- 21) 個別賃金方式で採用した属性(年齢、勤続年数)、賃金の改定額、改定率・・・

「年齢」「勤続年数」「個別賃金の改定額」及び「個別賃金の改定率」について、決定時における属性が複数ある場合には、その中から代表的と思われる属性を1つ選定し、それぞれ該当する項目に記入してください。

また、「個別賃金の改定額」「個別賃金の改定率」には、原則として諸手当(2ページ5)参照)を含まない値を記入してください。

ただし、個別賃金方式により決定はしたものの属性の設定方法等により諸手当を含まない値を算出することが著しく困難な場合には、諸手当を含んだ値を記入してください。

なお、賃金カットをした場合には、賃金カット分を差し引いた後の改定額、改定率を記入(算出)してください。(カット率が一律でない場合は主なもの(代表的なもの)を参照して記入(算出)してください。)

- 22) ベア額及びベア率・・・

「個別賃金の改定額」「個別賃金の改定率」のベースアップ(ベースダウンをした企業はベースダウン)分をうち数として記入してください。

なお、賃金カットをした場合には、賃金カット分を差し引いた後の改定額、改定率を記入(算出)してください。(カット率が一律でない場合は主なもの(代表的なもの)を参照して記入(算出)してください。)



問7

23) 未定・・・

冬の賞与の支給の有無並びに支給額が未定の場合をいいます。

24) 業績連動式・・・

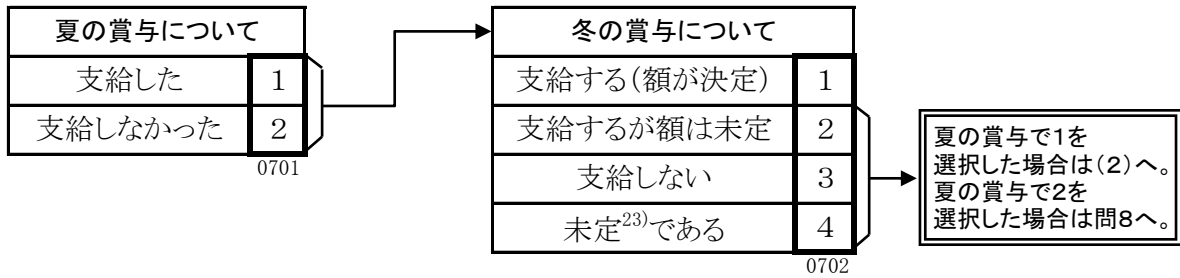
業績などを基にして決まった数式により賞与の額を決定する方式(デジタル式)のことをいいます。

SAMPLE



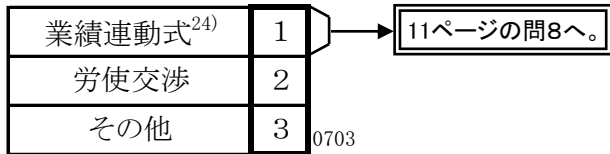
問7 今年の賞与(ボーナス)の支給状況について[すべての企業がお答えください。]

(1) 賞与支給の有無と支給額の決定状況についてお答えください。



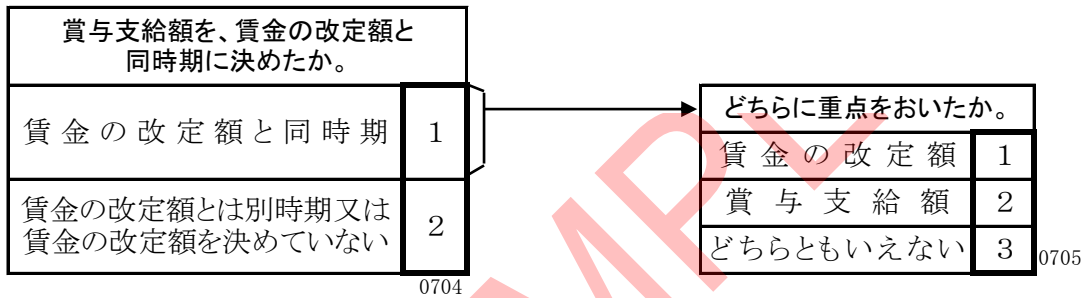
[(1)の問のどちらかで1を選択した企業がお答えください。]

(2) 賞与支給額は、どのようにして決めましたか。



[(3)は(2)で2又は3を選択した企業がお答えください。]

(3) 賞与支給額を、賃金の改定額と同時期に決めましたか。同時期に決めた場合は、賃金の改定額と賞与支給額のどちらに重点をおきましたか。



問8

25) 賃金体系維持・・・ ベースアップの要求を見送り、定期昇給分(定期昇給制度がない企業では、定期昇給相当分)を確保することをいいます。「賃金カーブの維持」ともいいます。

26) 要求額、第1次有額回答額・・・

原則として1か月当たりの1人当たり平均所定内賃金の改定額としてください。ただし、個別賃金方式などにより、この方法とは別の方法によって要求額、回答額を算出している場合で、上記のような方法が著しく困難な場合には、それによってください。

また、労働組合との間で複数年協定等を結んでおり、ベースアップについて話し合いを行った場合は、「要求額」「第1次有額回答額」には1年分の金額に換算して記入してください。

27) 賃金の改定を行わない・・・

全常用労働者の賃金を据え置くことで、定期昇給、ベア、ベースダウン、諸手当の改定、賃金カット等による一切の賃金の改定を行わないことをいいます。

28) 妥結額・・・

第1次有額回答に対応する妥結額を記入してください。なお、定期昇給その他が別の時期に行われた場合には()を付し、外数で併記してください。

一時金(夏季及び年末の賞与(ボーナス)とは別)を支給することで妥結した場合には、1人平均の一時金支給額の12分の1を妥結額に加算してください。

また、2回以上に分けて賃金の改定をする妥結をした場合には、それぞれを合わせた合計額を記入してください。

労働組合との間に複数年協定等を結んでいる企業で、ベアについて話し合いを行った場合は、「妥結額」は1年分の金額に換算して記入してください。

なお、定期昇給、ベア等を実施しなかった場合は、妥結額を記入しないでください。また、妥結後、賃金カットを行った場合は、賃金カット分を含めないで記入してください。

