



政府統計  
統計法に基づく国の統計調査です。調査票情報の秘密の保護に万全を期します。

## 労働時間制度等に関する実態調査(事業所票)

## ※法人番号欄が未記入の場合、ご記入ください※

- 国税庁から指定された13桁の法人番号をご記入ください(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。)
- 法人番号は支店や事業所ごとには指定されませんので、各法人に指定された法人番号をご記入ください。
- 個人事業の場合は法人番号の記入は不要です。マイナンバー(個人番号)を記入しないようご注意ください。
- 法人番号の活用による政府統計の精度向上に資するため、法人番号の記入に御協力をお願いいたします。

所在地				
事業所名				
都道府県番号	一連番号	産業分類番号	個人調査票有=1	企業規模
事業所 I D				
パスワード				
法人番号※				
事業所の主な生産品又は事業の内容				

記入担当者
所属部署
電話番号
メールアドレス
氏名

宛名の所在地、貴事業所名、法人番号に誤りがある場合には赤色ボールペン等でご訂正ください。

この調査は、上記のID、パスワードにて、オンラインでご回答いただくと便利です。  
アクセス・回答方法などは同封の「オンライン回答のご案内」をご覧ください。

## 調査にあたって

- この調査票に記入された事項については、個別事業所の秘密を守り、統計以外の目的に用いることは絶対にありませんので、ありのままをご記入ください。
- 貴事業所の労働者が事業主の同居の親族の方のみである場合は、本調査の対象外となります。お手数ですが、10に記載した厚生労働省労働時間制度等に関する実態調査事務局までご連絡をお願いします。
- この調査票は、設問(1)以外は事業所を調査単位としております。本社、支社、工場、営業所ごとに別の事業所となりますので、(1)以外の項目についての回答は、**貴事業所について**ご記入ください。
- 特にことわりのないかぎり、**令和6(2024)年6月30日現在**の状況についてご記入ください。
- 特にことわりのないかぎり、該当する選択肢を1つ選び番号を○で囲んでください。ただし、**回答欄が網掛けの場合は、設問に従って複数回答**をお願いします。
- 文中で数字(\*1、\*2...)を付している用語には、その説明を設問の近くに載せましたのでご参照ください。
- 調査票の実数記入欄など、ご記入上特にご注意いただきたい点について、その説明を設問の近くに載せましたのでご参照ください。
- 記入が終わりましたら、同封の封筒(切手不要)で**令和6(2024)年10月21日までに**ご返送ください。
- なお、事業所の名称・所在地欄の「個人調査票有=1」の欄に「1」と印字された事業所については、貴事業所の従業員様の調査(個人調査)についてのお願いを同封しておりますので、併せてご協力の程よろしくお願い申し上げます。
- 調査票の内容などにご不明な点がありましたら、下記までお問い合わせください。

調査のお問合せ： 厚生労働省労働時間制度等に関する実態調査事務局  
TEL：025-248-2121 受付時間：9時00分～18時00分(平日のみ)  
メール：support@mhlw-survey.go.jp  
調査主体： 厚生労働省労働基準局労働条件政策課

## I 貴事業所の概要について

### すべての事業所にうかがいます

(1) **貴社全体**（本社、支社、工場、営業所等を合わせた全体）の常用労働者\*<sup>1</sup>数について該当する区分**1つ**に○をつけてください。

常用労働者数	1～9人	10～29人	30～49人	50～99人	100～299人	300～499人	500～999人	1000人以上
区分	1	2	3	4	5	6	7	8

(注)  
本設問のみ、**貴社全体**（本社、支社、工場、営業所等を合わせた全体）についてお答え下さい。

これ以降の設問は、貴事業所の状況についてご回答ください。

### すべての事業所にうかがいます

(2) 貴事業所の常用労働者数を正社員\*<sup>2</sup>、契約社員又は嘱託社員\*<sup>3</sup>、パートタイム労働者又はアルバイト労働者\*<sup>4</sup>ごとに雇用契約期間別に記入ください（**いない場合は「0」をご記入ください。**）。

	常用労働者数	
	雇用期間契約（無期）	雇用期間契約（有期）
正社員* <sup>2</sup>	人	人
契約社員又は嘱託社員* <sup>3</sup>	人	人
パートタイム労働者又はアルバイト労働者* <sup>4</sup>	人	人
その他	人	人

(注)  
貴社に直接雇用されずに、事業所内で就業する者（派遣労働者及び請負労働者）は含みません。

#### \* 1 常用労働者

貴事業所に直接雇用されている労働者で、期間を定めずに、又は1か月以上の期間を定めて雇われている者をいう。他事業所に派遣している派遣労働者も含む。なお、別企業に出向している者は含めない。

#### \* 2 正社員

常用労働者のうち、貴事業所において正社員と呼称される者

#### \* 3 契約社員又は嘱託社員

常用労働者のうち、貴事業所において契約社員又は嘱託社員と呼称される者

#### \* 4 パートタイム労働者又はアルバイト労働者

常用労働者のうち、貴事業所においてパートタイム労働者又はアルバイト労働者と呼称される者

(3) 貴事業所に労働組合はありますか。

事業所の労働者の過半数で組織する労働組合（以下、「過半数組合」という。）のみがある	1
過半数組合ではない労働組合のみがある	2
過半数組合と過半数組合ではない労働組合がある	3
労働組合はない	4

(4) 貴事業所において行っている業務が1～4に当てはまる場合は、当てはまるもの全てに○を、当てはまるものがない場合は5に○をつけてください。

工作物の建設の事業を行っている	1
自動車運転の業務* <sup>5</sup> を行っている	2
医業に従事する医師を雇用している	3
鹿児島県及び沖縄県における砂糖を製造する事業を行っている	4
上記のいずれにも当てはまらない	5

#### \* 5 自動車運転の業務

トラック・バス・タクシーなど、自動車の運転を行うことを業務としている場合を指す。

## II 労働時間制度等について

(5) 貴事業所に、労働基準法第36条第11項の「新たな技術、商品又は役務の研究開発に係る業務」に従事する常用労働者は合計で何人いますか。また、当該研究開発業務従事者のうち、令和6年6月において実労働時間<sup>\*6</sup>が最も長かった者の時間は何時間ですか。

研究開発業務従事者数		人
最長労働時間（月）		
120時間以下	1	
120時間超140時間以下	2	
140時間超160時間以下	3	
160時間超180時間以下	4	
180時間超200時間以下	5	
200時間超220時間以下	6	
220時間超240時間以下	7	
240時間超	8	

### \*6 実労働時間

休憩時間を除いて実際に働いた時間。残業（時間外労働・休日労働）を含む。

(6) 貴事業所における、「管理監督者<sup>\*7</sup>と機密の事務を取り扱う者<sup>\*8</sup>（労働基準法第41条第2号）について、該当するものを全て選択してください。

「管理監督者」がいる	1	→ (7) へ
「機密の事務を取り扱う者」がいる	2	
「管理監督者」も「機密の事務を取り扱う者」もない	3	→ (8) へ

(7) 「管理監督者」及び「機密の事務を取り扱う者」の労働時間管理のルールについて当てはまるものはどれですか。

	管理監督者	機密の事務を取り扱う者
一般労働者と同じルールを適用している	1	1
専用のルールを適用している	2	2
管理監督者と機密の事務を取り扱う者は同一の専用ルールを適用している	3	

(8) 所定労働時間を超えた時間外労働（法定休日労働<sup>\*9</sup>を除く）に対する残業代（割増賃金）は、次のうちの週労働時間数を超えた時間数から支払っていますか。

週40時間未満で特定の時間数	週40時間	週40時間超44時間未満で特定の時間数	週44時間	その他（支払っていない）
1	2	3	4	5

### \*7 管理監督者

部長、工場長等のように、労働条件の決定や労務管理などについて経営者と同様の立場にある者

### \*8 機密の事務を取り扱う者

秘書のように、経営者や監督・管理の地位にある者の労働と一体不可分で、厳格に労働時間管理ができない者

### \*9 法定休日労働

法定休日（週に1日または4週に4日）に労働した場合を指す。

**(9)～(14)については、研究開発業務従事者、管理監督者、機密の事務を取り扱う者、監視・断続的労働者、高度プロフェッショナル制度適用者を除いて回答ください。**

(9) 期間を定めずに雇われている労働者（パートタイム及びアルバイト労働者を除く）について、最も多くの者に適用している1週の所定労働時間（休憩時間、残業時間を除く）は何時間何分ですか。

	時間		分
--	----	--	---

(10) 貴事業所では36協定を締結していますか。

貴事業所で36協定を締結し、特別条項も締結している	1	→ (11) へ
本社など上位の事業所*10が締結する36協定に含まれており、特別条項も締結されている	2	
貴事業所で36協定を締結しているが、特別条項は締結していない	3	
本社など上位の事業所*10が締結する36協定に含まれているが、特別条項は締結されていない	4	
36協定を締結していない	5	

(11) 令和6年6月における、[A 時間外労働時間]\*11、[B 法定休日労働時間]、[C 時間外労働時間と法定休日労働時間の合計]について、それぞれ全常用労働者の ①平均値と②最長である者の時間数をそれぞれ実数でお答えください。

②のCはAとBの合計ではなく、時間外労働時間と法定休日労働時間の合計が最長である者の時間数をご記入ください。

	A 時間外労働時間	B 法定休日労働時間	C 時間外労働時間と法定休日労働時間の合計
①平均値			
②最長の者			

**\*10 本社など上位の事業所**

本社や、管区や地域を統括する特定エリア内の統括支社等も含む。

**\*11 時間外労働時間**

法定労働時間（一部を除き1週に40時間以内）を超えた場合の労働時間を指す。

法定休日労働時間は含まない。

(12) 令和6年6月における、全常用労働者の[A 時間外労働時間]、[C 時間外労働時間と法定休日労働時間の合計]について、次の①～⑤の選択肢に当てはまる人数は何人ですか。それぞれ実数を記入してください。

同様に、令和6年6月において[B 法定休日に労働した回数]は何回ですか。貴事業所における全常用労働者の平均を小数点第1位を四捨五入してお答えください。

	A 時間外労働時間	C 時間外労働時間と法定休日労働時間の合計
①月45時間以内		
②月45時間超60時間以下		
③月60時間超80時間以下		
④月80時間超100時間未満		
⑤月100時間以上		

B 法定休日に労働した回数				
0回	1回	2回	3回	4回

(13) 過去3か月間（令和6年4月～6月）で、1か月の時間外労働時間が45時間を超える月数が次の回数となっている常用労働者はそれぞれ何人いますか（実数を記入してください）。

回数	0回	1回	2回	3回
人数				

(14) 過去3か月間（令和6年4月～6月）で、1か月の残業時間（時間外労働時間及び法定休日労働時間の合計）が80時間を超える月数が次の回数となっている常用労働者はそれぞれ何人いますか（実数を記入してください）。

回数	0回	1回	2回	3回
人数				

## すべての事業所にうかがいます

### Ⅲ 年次有給休暇について

(15) 貴事業所では、年次有給休暇のうち、年5日の時季指定義務を運用する方法として最も多いものはどれですか。

切替始めに計画年休制度により年5日を指定している	1
労働者の意見を聞いた上で使用者が年5日を指定している	2
労働者の取得に委ねて年5日取得できている	3
労働者の意見を聞かずに使用者が年5日を指定している	4
指定できておらず、労働者は年5日取得できていない	5

(16) 労働者が期末時に、前年からの繰り越し分を含めて取得せずに残している年次有給休暇の平均日数は何日程度ですか。

5日以下	6～10日以下	11～15日以下	16～20日以下	21日以上
1	2	3	4	5

(17) 労働者に付与した年次有給休暇のうち、労働者が取得せずに2年の時効を経過した年次有給休暇の取扱いについて、該当するものを全て選択してください。

年次有給休暇と同じ条件で次期に繰り越している	1
消滅分に対する補償（金銭的補償を含む）をしている	2
年次有給休暇とは取得条件を変え、特別休暇等として積み立てている	3
そのまま消滅としている	4

### Ⅳフレックスタイム制について

(18) 貴事業所ではフレックスタイム制を導入していますか。導入している場合、設定している清算期間のうち最長のものを選択してください。

導入していない	1
導入している（清算期間：1週間以内）	2
導入している（清算期間：1週間超1か月以内）	3
導入している（清算期間：1か月超3か月以内）	4
導入している（清算期間：3か月超）	5

### Ⅴ 勤務間インターバルについて

(19) 貴事業所では勤務間インターバル<sup>\*12</sup>を制度として導入していますか。

全労働者を対象として導入している	1	→ (20) へ
一部の労働者を対象として導入している	2	
制度はなく、今後も導入の予定はない（4を除く）	3	→ (21) へ
制度はないが、9時間以上のインターバルを確保できないような長時間労働を行う労働者がいないため、導入する必要がない	4	
制度はないが、今後導入する予定があるまたは導入を検討している	5	

(20) 例外的に勤務間インターバル制度を適用しなくてよい場合はありますか。該当するものを全て選択してください。

災害等によりやむを得ず対応が必要な場合	1
業務上のトラブルによりやむを得ず対応が必要な場合	2
繁忙期の場合	3
労働者自身の都合や業務状況に応じて労働者が個々に判断する場合	4
その他	5
適用除外は認めていない	6

#### \*12 勤務間インターバル

1日の勤務終了後、翌日の出社までの間に、一定時間以上の休息时间（インターバル）を設けること。

## VI 事業場外みなし労働時間制について

(21) 貴事業所において、次のA～Dの者は、事業場外みなし労働時間制の対象労働者となっていますか。  
 該当労働者がいない場合と、A～Dの者が制度の対象では無い場合は0を、対象の場合は実際の労働時間の管理方法について1～6のうち該当するものを全て選択してください。

	制度対象外/ 対象労働者 なし	PC等の使用 ログ (自動 管理)	自己申告 (システム 入力等)	自己申告 (メール/紙)	タイム カード	その他の 方法	管理して いない
A 営業等外勤の労働者	0	1	2	3	4	5	6
B 出張時の労働者	0	1	2	3	4	5	6
C テレワーク <sup>*13</sup> の労働者	0	1	2	3	4	5	6
D その他の労働者	0	1	2	3	4	5	6

(23) へ

(22) へ

(22) (21) で回答したA,Bそれぞれの労働者について、「労働時間を算定しがたいとき」はどのような場合ですか。  
 該当するものを全て選択してください。

	A営業等外勤 の労働者	B出張時の労働者
始業・終業が自由であり、実際の労働時間を把握・管理できないとき	1	1
外回り等で業務の具体的な遂行方法を本人に委ねているとき	2	2
通信機器の携帯を義務づけておらず、労働者と連絡が取れないとき	3	3
通信機器等は携帯させているものの、即時に応答することを求める運用とはしていないため、随時労働者と連絡が取れないとき	4	4
その他	5	5
該当するときはない (スマートフォン等で労働時間を確認できる)	6	6

### \*13 テレワーク

自宅など、事業所以外の場所で情報通信技術を利用して勤務すること

## VII テレワークについて

(23) 貴事業所では、テレワークを行う労働者にどのような労働時間制度を適用していますか。該当するもの全てを選択してください。

A 通常の労働時間制度 (B～G以外)	1	→ (24) へ
B 事業場外みなし労働時間制	2	
C フレックスタイム制	3	
D 専門業務型裁量労働制	4	
E 企画業務型裁量労働制	5	
F 変形労働時間制	6	
G 研究開発業務従事者、管理監督者、機密の事務を取り扱う者、高度プロフェッショナル制度適用者	7	
H テレワークを行っている労働者はいない	8	→ (26) へ

(24) テレワークを行う労働者の(1)始業・終業時間及び(2)中抜け時間をどのように管理していますか。適用されている労働時間制度ごとに、該当するものを全て選択してください。

	(1)始業・終業時間				
	PC等の使用 ログ(自動 管理)	自己申告 (システム 入力等)	自己申告 (メール、 紙)	その他の方 法	管理してい ない
A 通常の労働時間制度	1	2	3	4	5
B 事業場外みなし労働時間制	1	2	3	4	5
C フレックスタイム制	1	2	3	4	5
D 専門業務型裁量労働制	1	2	3	4	5
E 企画業務型裁量労働制	1	2	3	4	5
F 変形労働時間制	1	2	3	4	5
G 研究開発業務従事者、管理監督者、機密の事務を取り扱う者、高度プロフェッショナル制度適用者	1	2	3	4	5

	(2)中抜け時間				
	PC等の使用 ログ(自動 管理)	自己申告 (システム 入力等)	自己申告 (メール、 紙)	その他の方 法	管理してい ない
A 通常の労働時間制度	1	2	3	4	5
B 事業場外みなし労働時間制	1	2	3	4	5
C フレックスタイム制	1	2	3	4	5
D 専門業務型裁量労働制	1	2	3	4	5
E 企画業務型裁量労働制	1	2	3	4	5
F 変形労働時間制	1	2	3	4	5
G 研究開発業務従事者、管理監督者、機密の事務を取り扱う者、高度プロフェッショナル制度適用者	1	2	3	4	5

(25) テレワークを行う労働者について、「労働時間を算定しがたいとき」はどのような場合ですか。該当するものを全て選択してください。事業場外みなし労働時間制適用労働者がいる場合は、当該労働者について選択ください。

始業・終業が自由であり、実際の労働時間を把握・管理できないとき	1
外回り等で業務の具体的な遂行方法を本人に委ねているとき	2
通信機器の携帯を義務づけておらず、労働者と連絡が取れないとき	3
通信機器等は携帯させているものの、即時に応答することを求める運用とはしていないため、随時労働者と連絡が取れないとき	4
その他	5
該当するときはない(スマートフォン等で労働時間を確認できる)	6

## VIII つながらない権利について

(26) 貴事業所において、災害発生時等の緊急連絡を除き、勤務時間外に、出勤していない者に対して業務に関する連絡をする場合のルールはありますか。該当するものを全て選択ください。

就業規則でルールを定めている	1
労使協定でルールを定めている	2
労働協約でルールを定めている	3
明文化はされていないが、ルールが存在する	4
ルールはなく、勤務時間外には連絡しない	5
ルールはないが、勤務時間外に連絡することがある	6

## IX 副業・兼業について

(27) 貴事業所における副業・兼業の取扱いについて、該当するものを全て選択し、それぞれの制度に該当する労働者数を記入してください。

	制度の有無	該当労働者数	
労働者に、雇用での副業・兼業を認めている	1		人 → (28) へ
労働者に、非雇用（フリーランス等）での副業・兼業を認めている	2		人
労働者の副業・兼業は認めていない	3		→ (29) へ
労働者が副業・兼業しているかを把握していない	4		
他社に雇用され、貴事業所で副業・兼業で働く者を雇用で受け入れている	5		人 → (28) へ
他社に雇用され、貴事業所で副業・兼業で働く者を非雇用（フリーランス等）で受け入れている	6		人
他に雇用契約ではない仕事を持ち、貴事業所で副業・兼業で働く者を雇用で受け入れている	7		人
他に雇用契約ではない仕事を持ち、貴事業所で副業・兼業で働く者を非雇用（フリーランス等）で受け入れている	8		人 → (29) へ
他に仕事を持つ労働者（雇用・非雇用を含む）の副業・兼業は受け入れている	9		
労働者が他に本業を持っているか否かは把握していない	10		

(28) 副業・兼業にあたって、割増賃金の支払いはどのように対応していますか。

他社の労働時間と通算して割増賃金を支払っている	1
管理モデル <sup>*14</sup> を導入して割増賃金を支払っている	2
自社の労働時間制度において発生した割増賃金のみを支払っている	3
通算しても法定労働時間に達しないため、割増賃金を支払う必要がない	4
割増賃金を支払っていない	5

### \*14 管理モデル

副業・兼業元及び副業・兼業先それぞれの事業所において、労働時間の上限を予め設定しておくもの。

## X書類保存期間について

(29) 貴事業所では、次の人事労務管理関係書類をそれぞれの程度の期間保存していますか。

	3年未満	3年	3年超 4年以下	4年超 5年以下	5年超 7年以下	7年超 10年以下	10年超
A労働者名簿賃金台帳	1	2	3	4	5	6	7
B雇入・解雇関係書類 <sup>*15</sup>	1	2	3	4	5	6	7
C災害補償関係書類 <sup>*16</sup>	1	2	3	4	5	6	7
D年次有給休暇管理簿	1	2	3	4	5	6	7
E労働保険関係書類 <sup>*17</sup>	1	2	3	4	5	6	7

(30) (29) の書類のうち、紙で保存しているものを電子保存しない理由は何ですか。該当するものを全て選択してください。

電子での保存には費用がかかるから	1
電子での保存は難しそうだから	2
これまで紙で保存してきたから	3
紙の方が見やすい・扱いやすいから	4
紙と電子の両方で保存をしている	5
紙で保存しているものはない	6

**\*15 雇入・解雇関係書類**

雇入決定関係書類、契約書、労働条件通知書、解雇決定関係書類、解雇予告除外認定関係書類、予告手当または退職手当の領収書等

**\*16 災害補償関係書類**

診断書、補償の支払い、領収関係書類等

**\*17 労働保険関係書類**

保険関係成立届、保険料申告書の事業主控等

質問は以上です。ご協力ありがとうございました。





