

# 平成24年就労条件総合調査 調査票

**この調査票は、統計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。**

- この調査は、常用労働者が30人以上の企業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）のほかに、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。
- 記入に当たっては、給与、会計、人事等についてよく把握されている方が記入してください。また、別冊の「記入要領」を必ず読んで、黒のインク、又はボールペンを使用して記入してください。
- 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    のように網掛けになっている場合は、複数回答となっています。
- この調査票は、特に断りのない限り、**平成24年1月1日現在の状況**について記入してください。
- この調査票のI-5以降の設問は、「I-4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を除く。）」について記入してください。**
- 記入の終わった調査票は、同封の返信用封筒に入れ、**平成24年1月31日までに**返送してください。
- 調査票の記入についてご質問がありましたら、下記連絡先までお問い合わせください。

問い合わせ先 厚生労働省就労条件総合調査事務局  
【TEL】 0120-121-930  
【FAX】 0120-526-025  
【e-mail】 syurou@toppan.co.jp

## I 企業の属性

1 主な生産品の名称又は事業の内容

2 企業全体の全常用労働者数	5,000人	1,000	300	100	30
(本社・支社を合わせた全常用労働者数)	以上	4,999人	999人	299人	99人
(注1)	1	2	3	4	5

- (注1) 「常用労働者」とは、次の①、②又は③のいずれかに該当する者をいいます。
- 期間を定めずに雇われている労働者
  - 1か月を超える期間を定めて雇われている労働者
  - 1か月以内の期間を定めて雇われている労働者又は日々雇われている労働者で、平成23年の11月及び12月の各月にそれぞれ18日以上雇用された者

企業  
の  
名称  
・  
所在地

都道府県番号 一連番号 産業分類番号 企業規模番号

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1	2	3	

フリガナ  
氏名

記入  
連  
担  
絡  
先  
者

所属 課（部）

電話 ( ) 局 番（内線 番）

メールアドレス @

(所在地、企業名に変更等がありましたら訂正をお願いします。)

3 労働組合の有無

有  1 無  2 5

4 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を除く。)(注2)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	千	<input type="text"/>	<input type="text"/>	人
6					

- (注2) 「パートタイム労働者」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。

I-5以降の設問はすべて「I-4 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を除く。）」について記入してください。

5 次に掲げる業務のうち、貴社で従事する労働者がいる業務に該当する番号を、すべて○で囲んでください（ただし、資格を有する者がいても、その業務に従事していなければ該当しません。）。

新商品又は新技術の研究開発等	0 1	金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発	1 1
情報処理システムの分析又は設計	0 2	学校教育法に規定する大学における教授研究	1 2
記事又は放送番組の取材又は編集	0 3	公認会計士	1 3
デザイナー	0 4	弁護士	1 4
プロデューサー又はディレクター	0 5	建築士（一級建築士、二級建築士、木造建築士）	1 5
コピーライター	0 6	不動産鑑定士	1 6
システムコンサルタント	0 7	弁理士	1 7
インテリアコーディネーター	0 8	税理士	1 8
ゲーム用ソフトウェアの創作	0 9	中小企業診断士	1 9
証券アナリスト	1 0	企画、立案、調査及び分析	2 0

(2) 週所定労働時間別に適用労働者数を記入してください。

週所定労働時間 時間 分 時間 分	適用労働者数			
	千	百	十	人
～34:59				
35:00～35:59				
36:00～36:59				
37:00～37:59				
38:00～38:59				
39:00～39:59				
40:00				
40:01～42:00				
42:01～44:00				
44:01～				
計				

上記計は、1頁Iの4の常用労働者数と一致する場合と少ない場合があります。また、「2 週休制」の計と一致します。

監視又は断続労働に従事する者、監督又は管理の地位にある者などで、労働時間の定めのない者は除外してください。

## 2 週休制

週休制の形態別に適用労働者数を記入してください。

週休制の形態		適用労働者数			
		千	百	十	人
週休1日制又は週休1日半制					
何らかの週休2日制	完全週休2日制より休日日数が実質的に少ない制度(注)				
	完全週休2日制				
実質的に完全週休2日制より休日日数が多いもの（月1回以上週休3日制、3勤3休、3勤4休等）					
計					

上記計は、IIの1の(2)の計と一致します。

(注) 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。

監視又は断続労働に従事する者、監督又は管理の地位にある者などで、労働時間の定めのない者は除外してください。

## 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。）

(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。

	時間	分
1日の所定労働時間		
週所定労働時間		

本社・支社の別又は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ものを記入してください。

## 【3頁参考】

### II 労働時間制度

#### 3 年間休日総数

- ・ 年間休日総数には、平成23年1年間における休日の合計日数を記入してください。就業規則等で年間休日数を定めている場合はその日数を記入してください。
- ・ 「休日」とは、就業規則、労働協約、労働契約等において、労働の義務がないとされた日のことです。いわゆる週休日だけでなく、週休日以外でも、年末年始、夏季において休日とされている日、国民の祝日・休日、会社創立記念日などで休日とされている日も含まれます。ただし、年次有給休暇分や雇用調整、生産調整のための休業分は含まれません。

#### 5 特別休暇制度

「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、子の看護のための休暇等）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も含みません。

- ・ 「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（休日も含む。）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まれます。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。
- ・ 「上記以外で1週間以上の長期の休暇」とは、上記以外で1週間以上連続した休暇をいいます。年末年始、5月の連休期間などにおいて連続して与えられる休日も、それが週休日も含め、1週間以上連続した休暇となる場合は含みます。

#### 6 変形労働時間制について

1	「1年単位の変形労働時間制」とは、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て、週所定労働時間が40時間を超えないことを条件として、業務の繁閑に応じて労働時間を配分することを認める制度をいいます。
2	「1か月単位の変形労働時間制」とは、就業規則等によるほか、労使協定を締結し、1か月以内の一定の期間を平均して、週所定労働時間が40時間を超えない定めをした場合には、特定の週、特定の日に1週40時間、1日8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をいいます。
3	「1週間単位の非定型的変形労働時間制」とは、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時間を超えない定めをした場合に、就業規則であらかじめ定めることなく、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をいいます。
4	「フレックスタイム制」とは、1か月以内の一定期間（清算期間）の総労働時間を定めておき、労働者はその条件のもとで、各自の始業及び終業の時刻を自分で選択して働く制度をいいます。

### 3 年間休日総数 (2頁裏面参照)

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数は何人ですか。

年間休日総数	日	24
適用労働者数	千 人	25

〔 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

- (1) 平成23年(又は平成22会計年度)1年間における年次有給休暇について記入してください。  
 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 平成23年(又は平成22会計年度)中に取得資格のある労働者数	千 人	26
② 年間延べ付与日数 (繰越日数を除く。)	百万 千 日	27
③ 年間延べ取得(消化)日数(注)	百万 千 日	28

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

- (2) 年次有給休暇を計画的に付与する制度がありますか。

制度がある	1
制度がない	2

29

→ 年間を通じて、計画的に付与する年次有給休暇は一人当たり何日ですか。

日	30
---	----

- (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。

制度がある	1
制度がない	2

31

→ 年間を通じて、時間単位で取得できる年次有給休暇は一人当たり何日ですか。

日	32
---	----

### 5 特別休暇制度 (2頁裏面参照)

次の特別休暇制度がありますか。制度がある場合には、賃金の支給状況及び「1回当たり最高付与日数」を記入してください。  
 また、平成23年の利用状況について該当する番号を○で囲んでください。

特別休暇の種類	制度の有無		賃金の支給			1回当たり最高付与日数(注1)		平成23年(又は平成22会計年度)1年間の利用の有無		
			有給		無給			有	無	
	有	無	全額	一部		千	日			
33 ① 夏季休暇	1	2	1	2	3	千	日	1	2	36
37 ② 病気休暇	1	2	1	2	3			1	2	40
41 ③ リフレッシュ休暇	1	2	1	2	3			1	2	44
45 ④ ボランティア休暇	1	2	1	2	3			1	2	48
49 ⑤ 教育訓練休暇	1	2	1	2	3			1	2	52
53 ⑥ 上記以外で1週間以上の長期の休暇(注2)	1	2	1	2	3			1	2	56

→ 休暇の名称を記入してください。〔 〕

- (注) 1) 最高付与日数には、特別休暇を週休日等の休日と連続してとる制度としている又は推奨している場合は、週休日等の休日を最高付与日数に算入してください。例えば完全週休2日制の場合、週休日の翌日から次の週休日までの休みの際には、9日としてください。ただし、週休日と祝祭日のみの場合は特別休暇に含みません。
- 2) ⑥に該当する休暇が複数ある場合は、最も長いものについて記入してください。また、①～⑤の他、法定休暇(年次有給休暇、産前・産後休暇、育児休業、介護休業、子の看護のための休暇等)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を含みません。

### 6 変形労働時間制 (2頁裏面参照)

変形労働時間制を採用していますか。該当する番号を○で囲み、採用している場合は適用労働者数を記入してください。

		変形労働時間制採用の有無	適用労働者数		
採用している	1 年単位の変形労働時間制	1	千	人	58
	1 か月単位の変形労働時間制	2			59
	1週間単位の非定型的変形労働時間制	3			60
	フレックスタイム制	4			61
採用していない		5			

57

## 【4頁参考】

### 7 みなし労働時間制について

- ・ 「**みなし労働時間制**」とは、労働時間の算定が困難な場合、労使協定等により定めた時間をみなして算定する制度のことをいいます。
- ・ 「**事業場外労働**」とは、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外でなされる業務のことをいいます。
- ・ 「**専門業務型裁量労働制**」とは、以下の19業務に限り、事業場の過半数労働組合又は過半数代表者との労使協定を締結することにより導入できる裁量労働制をいいます。

- |                      |                            |                             |
|----------------------|----------------------------|-----------------------------|
| ① 新商品又は新技術の研究開発等の業務  | ⑧ インテリアコーディネーターの業務         | ⑮ 建築士（一級建築士、二級建築士、木造建築士）の業務 |
| ② 情報処理システムの分析又は設計の業務 | ⑨ ゲーム用ソフトウェアの創作の業務         | ⑯ 不動産鑑定士の業務                 |
| ③ 記事又は放送番組の取材又は編集の業務 | ⑩ 証券アナリストの業務               | ⑰ 弁理士の業務                    |
| ④ デザイナーの業務           | ⑪ 金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発の業務 | ⑱ 税理士の業務                    |
| ⑤ プロデューサー又はディレクターの業務 | ⑫ 学校教育法に規定する大学における教授研究の業務  | ⑲ 中小企業診断士の業務                |
| ⑥ コピーライターの業務         | ⑬ 公認会計士の業務                 |                             |
| ⑦ システムコンサルタントの業務     | ⑭ 弁護士の業務                   |                             |

- ・ 「**企画業務型裁量労働制**」とは、事業運営に係る企画、立案、調査及び分析の業務を行うホワイトカラー労働者を対象として、労使委員会で決議した時間労働したものとみなす制度をいいます。なお、導入においては労使委員会における委員の5分の4以上の多数による決議と対象労働者本人の同意が必要です。

#### 【対象となり得る業務の例】

- ① 経営企画を担当する部署における業務のうち、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
- ② 人事・労務を担当する部署における業務のうち、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
- ③ 広報を担当する部署における業務のうち、効果的な広告手法等について調査・分析を行い、広告を企画・立案する業務

## III 定年制等

### 1 定年制、2 定年後の措置

(注1) 「**定年年齢**」、「**最高雇用年齢**」とは

ある年齢を迎えた時点で退職しなくてはならないとして、設定される年齢のことです。

※ 職種等により最高雇用年齢を定めているもの、定めていないものがある場合、又は最高雇用年齢が異なる場合、最も多くの労働者が対象となる職種等について記入してください。

(注2) 「**勤務延長制度**」とは

定年年齢が設定されたまま、その定年年齢に到達した者を退職させることなく引き続き雇用する制度をいいます。

(注3) 「**再雇用制度**」とは

定年年齢に到達した者をいったん退職させた後、再び雇用する制度をいいます。

定年到達後、定年まで雇用されていた企業以外の企業に雇用させることとした場合でも、次の①及び②の要件を総合的に勘案して、両者一体として一つの企業と考えられる場合であって、65歳まで安定した雇用が確保されると認められる場合には、**継続雇用制度（勤務延長制度・再雇用制度）**に含まれるものとします。

① 両方の企業間に密接な関係があること（緊密性）

具体的には、貴社（以下、「親会社」という。）が貴社の子会社（以下、「子会社」という。）に対して明確な支配力（例えば、連結子会社）を有し、親子会社間で採用、配転等の人事管理を行っていること。

② 子会社において継続雇用を行うことが担保されていること（明確性）

具体的には、親会社においては、定年退職後子会社において継続雇用する旨の、子会社においては、親会社を定年退職した者を受け入れ継続雇用する旨の労働協約を締結している又はそのような労働慣行が成立していると認められること。

(注4) 「**雇用契約期間**」

①最高雇用年齢を定めている場合で定年到達者を最高雇用年齢まで途中更新することなく継続雇用する場合、②最高雇用年齢を定めていない場合で継続雇用時に雇用期間の定めがない場合は、「期間を定めない」と記入してください。

（例：定年年齢64歳・最高雇用年齢65歳の再雇用制度があり、途中更新がない場合は、「1年」ではなく、「期間を定めない」としてください。）

(注5) 「**きまって支給する現金給与額**」とは、毎月同じように支給される給与をいいます。労働契約、労働協約あるいは事業所の就業規則などによってあらかじめ定められている支給条件、算定方法によって支給されたもので、手取額でなく、所得税、社会保険料などを控除する前の額です。基本給、職務手当、精皆勤手当、通勤手当、家族手当などが含まれるほか、超過労働給与額も含まれます。賞与、期末手当等特別給与額（いわゆるボーナス）は含まれません。

(注6) 「**基準**」とは

高齢者雇用確保措置のうち、継続雇用制度については、原則として希望者全員を対象としなければなりません。労使協定により対象者の基準を定めることにより、希望者全員を対象としないことも可能です。

#### 高齢者雇用確保措置の導入義務

高齢者雇用安定法により、平成18年4月1日から義務年齢（※）未満の定年を設定している各企業において、措置を講ずることが義務化されているもので、以下3点のいずれかの措置の導入をいいます。

①義務年齢以上への定年年齢の引上げ

②最高雇用年齢が義務年齢以上の継続雇用制度（現に雇用している高齢者が希望しているときは、当該高齢者をその定年後も引き続いて雇用する制度）の導入

③定年の定め廃止

※ 義務年齢とは、平成22年4月以降は64歳、平成25年4月以降は65歳となります。

7 みなし労働時間制（3頁裏面参照）

(1) みなし労働時間制を採用していますか。該当する番号を○で囲み、採用している場合は適用労働者数を記入してください。

みなし労働時間制採用の有無		適用労働者数					
採用している	事業場外労働	1				人	63
	専門業務型裁量労働制	2					64
	企画業務型裁量労働制	3					65
採用していない		4					62

(2)〔(1)で「2 専門業務型裁量労働制」に○をつ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	0 1	金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発	1 1
情報処理システムの分析又は設計	0 2	学校教育法に規定する大学における教授研究	1 2
記事又は放送番組の取材又は編集	0 3	公認会計士	1 3
デザイナー	0 4	弁護士	1 4
プロデューサー又はディレクター	0 5	建築士（一級建築士、二級建築士、木造建築士）	1 5
コピーライター	0 6	不動産鑑定士	1 6
システムコンサルタント	0 7	弁理士	1 7
インテリアコーディネーター	0 8	税理士	1 8
ゲーム用ソフトウェアの創作	0 9	中小企業診断士	1 9
証券アナリスト	1 0		

III 定年制等

1 定年制（3頁裏面参照）

定年制※を定めていますか。定めてい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」場合は、定年年齢(注1)を記入してください。

定年制を定めている	定年制を定めていない
1	2

※「慣行」として定年制がある場合は、「定年制を定めている」に含めてください。

一律に定めている※	定年年齢	職種別に定めている	その他
1	歳	2	3

※ 産業医のように、ごく少数の一部の者のみ異なった定年年齢が適用される場合は「一律に定めている」としてください。

2 定年後の措置（3頁裏面参照）

(1) 定年到達者を勤務延長、再雇用する制度がありますか。制度ごとに該当する番号を1つ○で囲んでください。それぞれの制度で最高雇用年齢(上限)(注1)を定めている場合は、最高雇用年齢(上限)を記入してください。なお、定年年齢を改定した企業においては旧定年年齢における勤務延長制度、再雇用制度を含めないでください。

区 分	制度がある			制度がない
	最高雇用年齢を定めている	最高雇用年齢	最高雇用年齢を定めていない	
勤務延長制度(注2)	1	歳	2	3
再雇用制度(注3)	1	歳	2	3

次頁 IV賃金制度へ

(2) 定年到達者を勤務延長、再雇用した場合の雇用契約期間(注4)はどれですか。制度ごとに該当する番号を1つ○で囲んでください。なお、定年到達者により異なる場合は、最も多いものを1つ○で囲んでください。

区 分	6か月未満	6か月以上1年未満	1年	1年を超える期間	期間を定めない
勤務延長制度	1	2	3	4	5
再雇用制度	1	2	3	4	5

(3) 定年到達者を勤務延長、再雇用した場合の賃金(きまって支給する現金給与額(注5))について、該当するものはどれですか。制度ごとに該当する番号を1つ○で囲んでください。なお、定年到達者により異なる場合は、最も多いものを1つ○で囲んでください。

区 分	定年退職時の30%未満	定年退職時の30%以上50%未満	定年退職時の50%以上80%未満	定年退職時の80%以上100%未満	定年退職時と同じ	定年退職時よりも多い
勤務延長制度	1	2	3	4	5	6
再雇用制度	1	2	3	4	5	6

(4) 対象者の範囲について、制度ごとに該当する番号を1つ○で囲んでください。

区 分	原則として希望者全員	基準(注6)に適合する者全員	その他
勤務延長制度	1	2	3
再雇用制度	1	2	3

「基準」に該当するものはどれですか。制度ごとに該当する番号をすべて○で囲んでください。

区 分	役職	職務遂行能力	専門的な資格、技術	健康	仕事に対する意欲	その他
勤務延長制度	1	2	3	4	5	6
再雇用制度	1	2	3	4	5	6

## 【5頁参考】

### IV 賃金制度

#### IV 賃金制度

##### 1 時間外労働の割増賃金率

###### (1) 時間外労働の割増賃金率について

時間外労働の割増賃金率は、25%以上（1か月60時間を超える時間外労働に係るものを除く。）とされています。

###### (2) 特別条項付き時間外労働協定について

「時間外労働の限度に関する基準」（平成10年労働省告示第154号）において定められている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。

[労働基準法の一部改正に伴う注意事項]

平成22年4月1日以後に「特別条項付き時間外労働協定」を締結する場合には、限度時間を超える時間外労働に係る割増賃金率を定める必要があります。

###### (3) 1か月60時間を超える時間外労働に係る割増賃金率について

1か月60時間を超える時間外労働については、割増賃金率は50%以上（注）とされています。

（注）平成22年4月1日施行の労働基準法の一部改正により25%以上から50%以上に引き上げられました。

ただし、中小企業については当分の間、引上げが猶予され、1か月60時間超の部分についても25%以上とされています。

###### (4) 代替休暇について

事業場で労使協定を締結すれば、1か月60時間超の時間外労働に対する割増賃金の支払に代えて、通常の賃金が支払われる休暇を付与することができます。

ただし、これは割増賃金率が引き上げられた部分に対応した部分（25%以上から50%以上に引き上げた部分）に限られます。

##### 2 基本給

- ・「**基本給**」とは、毎月の賃金の中で最も根本的な部分を占め、年齢、学歴、勤続年数、経験、能力、資格、地位、職務、業績など労働者本人の属性又は労働者の従事する職務に伴う要素によって算定され支給される賃金で、原則として同じ賃金体系が適用される労働者に全員支給されるものをいいます。なお、住宅手当、通勤手当、その他労働者本人の属性又は職務に伴う要素によって算定されるとはいえない手当や、一部の労働者が一時的に従事する特殊な作業に対して支給される手当は基本給とはしません。
- ・「**短期(の業績・成果)**」とは、直前の事業年度、直前の四半期などにおける評価で賃金額を決定するものをいいます。
- ・「**長期(の業績・成果)**」とは、直前の事業年度、直前の四半期などに限らず、それ以前の評価をも広く勘案して調整の上賃金額を決定する、2回以上の評価結果をもとに賃金額を決定する等「短期」以外のものをいいます。（この場合の「長期」「短期」とは、業績評価の対象期間等の絶対的な長さのことではなく、業績評価の対象期間に対する賃金改定の間隔の相対的な長さのことをいいます。）





## 【6頁参考】

### IV 賃金制度

#### 3 賞与

- ・「賞与」とは、定期又は臨時に労働者の勤務成績、経営状態等に応じて支給され、その額があらかじめ確定されていないものをいいます。
- ・「短期(の業績・成果)」とは、直前の事業年度、直前の四半期などにおける評価で賃金額を決定するものをいいます。
- ・「長期(の業績・成果)」とは、直前の事業年度、直前の四半期などに限らず、それ以前の評価をも広く勘案して調整の上賃金額を決定する、2回以上の評価結果をもとに賃金額を決定する等「短期」以外のものをいいます。(この場合の「長期」「短期」とは、業績評価の対象期間等の絶対的な長さのことではなく、業績評価の対象期間に対する賃金改定の間隔の相対的な長さのことをいいます。)

#### 4 業績評価制度

- ・「業績評価制度」とは、労働者の業績や成果に対して労働価値(貢献度)を、あらかじめ定めた一定の方式に基づいて評価する制度をいいます。

SAMPLE

### 3 賞与（5頁裏面参照）

- (1) 平成23年（又は平成22会計年度）中に賞与を支給しましたか。  
該当する番号を1つ選んで○で囲んでください。

支給した	支給しなかった
1	2

94

4 業績評価制度へ

- (2) 賞与の額の決定要素は主に次のどれに当てはまりますか。  
管理職、管理職以外のそれぞれについて、該当する番号を1つ選んで◎で囲んでください。

従たる決定要素がある場合には、さらにそれぞれ該当する番号を1つ選んで○で囲んでください。  
(従たる決定要素がなければ選択不要)

区分	「業績・成果」の場合、その内容							基本給を 基準とし ている	特に 明確な ルールは ない
	短期の 個人の 業績・ 成果	長期の 個人の 業績・ 成果	短期の 課、班、 プロジェ クトチ ーム別 の業績 ・成果	長期の 課、班、 プロジェ クトチ ーム別 の業績 ・成果	短期の 事業部 門、会 社の業 績・成 果	長期の 事業部 門、会 社の業 績・成 果	その他		
管理職	1	2	3	4	5	6	7	8	9
管理職 以外	1	2	3	4	5	6	7	8	9

95

96

### 4 業績評価制度（5頁裏面参照）

- (1) 業績評価制度を導入していますか。該当する番号を1つ○で囲んでください。

導入している	導入していない		
	導入を 予定している	導入を 検討している	導入予定はなく、 検討もしていない
1	2	3	4

97

5 年俸制へ

- (2) 業績評価制度について、どのように評価していますか。該当する番号を1つ○で囲んでください。

うまくいっている	うまくいっているが一部 手直しが必要	改善すべき点か かなりある	うまくいって いない	はっきり わからない
1	2	3	4	5

98

### 5 年俸制

年俸制を導入していますか。該当する番号を1つ○で囲み、導入している場合は、適用される労働者数を記入してください。

導入している	1	
導入して いない	導入を予定している	2
	導入を検討している	3
	導入予定はなく検討もしていない	4

→年俸制の適用労働者数は何人ですか。

千	人
---	---

100

(注) 導入を予定している…導入の計画があり具体的なめどが立っている場合をいいます。  
導入を検討している…具体的な導入予定はないが検討していることをいいます。

～ ご協力ありがとうございました。～