

# 平成25年就労条件総合調査 調査票

秘 厚生労働省



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。

**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 **1 2 3** 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25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25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】 0120-355-760  
 【FAX】 0120-776-376  
 【e-mail】 syurou25@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  
 (本社・支社を合わせた全常用労働者数) (注1)

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24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

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)

千	人

- (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。

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

1	2	3	

フリガナ  
 氏名  
 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。)

**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	01	インテリアコーディネーター	08	建築士（一級建築士、二級建築士、木造建築士）	15
情報処理システムの分析又は設計	02	ゲーム用ソフトウェアの創作	09	不動産鑑定士	16
記事又は放送番組の取材又は編集	03	証券アナリスト	10	弁理士	17
デザイナー	04	金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発	11	税理士	18
プロデューサー又はディレクター	05	学校教育法に規定する大学における教授研究	12	中小企業診断士	19
コピーライター	06	公認会計士	13	企画、立案、調査及び分析	20
システムコンサルタント	07	弁護士	14		

## 【2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24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、労働協約又は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、「週休日」（日曜日、土曜日などの会社指定の休日）及び「週休日以外の休日」（国民の祝日・休日、年末年始、夏季、会社創立記念日などで休日とされている日）の合計日数をいいます。  
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。

SAMPLE

## 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		8
週所定労働時間		9

（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。）

(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
～34:59	千 人
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	

（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。）

左記計は、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。

### 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
週休1日制又は週休1日半制	千 人
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1)
	完全週休2日制
完全週休2日制より休日日数が実質的に多い制度(注2)	
計	

（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。）

左記計は、IIの1の(2)の計と一致します。

(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。  
2) 月1回以上週休3日制、3勤3休、3勤4休等をいいます。

### 3 年間休日総数（1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24年(又は平成23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 平成24年(又は平成23会計年度)中に取得資格のある労働者数	うち女	千 人	26
② 年間延べ付与日数(繰越日数を除く。)	うち女	百万 千 日	27
③ 年間延べ取得(消化)日数(注)	うち女	百万 千 日	28
		百万 千 日	29
		百万 千 日	30
		百万 千 日	31

(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	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
制度がない	2		

(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	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
制度がない	2		

## 【3頁参考】

### II 労働時間制度

#### 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は含みません。

- ・①「夏季休暇」とは、一般的に7月～9月の夏季の期間に連続して与えられる休暇（休日も含む。）をいいます。
- ・②「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。
- ・③「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。
- ・④「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。
- ・⑤「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。
- ・⑥「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も含まれます。

（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。

（注2）⑥「上記以外で1週間以上の長期の休暇」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。

#### 7 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。

#### 8 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で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

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24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24年(又は平成23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					
① 夏季休暇	1	2	1	2	3	千	日	1	2
② 病気休暇	1	2	1	2	3			1	2
③ リフレッシュ休暇	1	2	1	2	3			1	2
④ ボランティア休暇	1	2	1	2	3			1	2
⑤ 教育訓練休暇	1	2	1	2	3			1	2
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

→ 休暇の名称を記入してください。

6 所定外労働の上限の定め

所定外労働及び休日労働について、労働協約等により所定労働時間を超えて労働させることのできる時間及び日数の上限を定めていますか。定めている場合には、労働者数の最も多い事業所について時間及び日数を記入してください。

定めている	1
定めていない	2

区分	上限の定め方			
	1日	週	1月	その他
時間外労働(注1)	時間	時間	時間	時間
休日労働(注2)	日	日	日	日

(注) 1) 当該事業所の所定労働時間を超えて労働させることのできる時間を記入してください。  
2) 当該事業所の所定休日に労働させることのできる日数及び当該日の始業から終業までの時間を乗じた総時間数を記入してください。

7 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
	1か月単位の変形労働時間制	2		
	1週間単位の非定期的変形労働時間制	3		
	フレックスタイム制	4		
採用していない		5		

8 みなし労働時間制（2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	千	人
	専門業務型裁量労働制	2		
	企画業務型裁量労働制	3		
採用していない		4		

(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	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	公認会計士	13
デザイナー	04	弁護士	14
プロデューサー又はディレクター	05	建築士（一級建築士、二級建築士、木造建築士）	15
コピーライター	06	不動産鑑定士	16
システムコンサルタント	07	弁理士	17
インテリアコーディネーター	08	税理士	18
ゲーム用ソフトウェアの創作	09	中小企業診断士	19
証券アナリスト	10		



## 【4頁参考】 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き雇用する制度）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。

## 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。

(注1)「時間外労働」とは、法定労働時間（1日8時間、1週40時間）を超えて労働させる時間を指します。

(注2)1か月60時間以内の時間外労働に係る割増賃金率が一律の場合、「一律に定めている」に該当します。

(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（※）とされています。

※ 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。

(注3)1か月60時間以内の時間外労働に係る割増賃金率と同率の場合も、「定めている」に該当します。（「45時間以下の割増賃金率を25%、45時間を超える割増賃金率を一律50%としている場合」、「割増賃金率を一律50%としている場合」等があります。）

(注4)1か月60時間を超える時間外労働を行うことがない場合や1か月の労働時間数に対応した割増賃金率を定めていない場合が「定めていない」に該当します。

(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時間を超える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。

### 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つ〇で囲み、「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	※「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。	
1	2		

IV 賃金制度へ

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つ〇で囲んでください。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

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つ〇で囲んでください。なお、定年到達者により異なる場合は、最も多いものを1つ〇で囲んでください。

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
	1	2	3	4	5
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つ〇で囲んでください。なお、定年到達者により異なる場合は、最も多いものを1つ〇で囲んでください。

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
	1	2	3	4	5	6
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つ〇で囲んでください。

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

IV 賃金制度へ

「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〇で囲んでください。

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

### Ⅳ 賃金制度

#### 1 時間外労働（注1）の割増賃金率（休日労働、深夜労働は含みません。） （職種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。）

(1) 時間外労働の割増賃金率（3頁裏面参照）

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、定めはありますか。該当する番号を1つ〇で囲んでください。また、定めている場合は、どのように定めていますか。該当する番号を〇で囲み、「一律に定めている」場合は割増賃金率を記入してください。

定めている	1	一律に定めている（注2）	1	割増賃金率	%
定めていない	2	時間外労働時間数等に応じて異なる率を定めている	2		%

次頁 V 退職給付（一時金・年金）制度へ

(2) 特別条項付き時間外労働協定（3頁裏面参照）

「特別条項付き時間外労働協定」は結んでいますか。該当する番号を1つ〇で囲んでください。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（3か月以内の一定期間に係るものに限り）を記入してください。

結んでいる	1	限度時間を超える時間外労働に係る割増賃金率	%
結んでいない	2		%

(3) 1か月60時間を超える時間外労働（3頁裏面参照）

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ていますか。該当する番号を1つ〇で囲んでください。また、定めている場合は、割増賃金率を記入してください。

定めている（注3）	1	割増賃金率	%
定めていない（注4）	2		%

次頁 V 退職給付（一時金・年金）制度へ

【(3)で定めているとした場合のみ回答してください。】

(4) 代替休暇（3頁裏面参照）

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。

制度がある	1
制度がない	2

## 【5頁参考】

### V 退職給付（一時金・年金）制度

※厚生年金などの公的年金制度はこの調査の対象としません。公的年金制度のみの場合は、「退職給付（一時金・年金）制度がない」として記入してください。

#### 1 退職給付（一時金・年金）制度の有無、支払準備形態

- ア 「中小企業退職金共済制度」とは、中小企業退職金共済法に基づき企業が退職金の支給を目的に勤労者退職金共済機構と契約を結び、退職金の原資の積立て事務を委託する制度をいいます。
- イ 「特定退職金共済制度」とは、企業又は個人事業主が地域の所得税法に定める特定退職金共済団体（商工会議所、商工会連合会等）と契約を結び、退職金原資を定期的に預け、管理・運用してもらう仕組みをいいます。
- ウ 「厚生年金基金」とは、厚生労働大臣の認可を受けて厚生年金基金を設立し、厚生年金保険法でいう、老齢厚生年金の一部を基金が国に代わって行う代行給付に、企業の実情に応じた給付を上乗せする退職給付（年金）制度をいいます。この調査では代行部分を除いた上乗せ給付部分についてのみ対象としています。
- エ 「確定給付企業年金」とは、企業年金の新たな形態として規約型（労使合意の年金規約に基づき外部機関で積立）と基金型（厚生年金の代行のない基金）を設けることなどを盛り込み平成14年4月から施行されたものです。確定給付型の企業年金について、受給権保護等を図る観点から、積立義務、受託者責任の明確化、情報開示といったルールを定めた上で、労使合意に基づき、柔軟な制度設計が可能となるよう必要な措置が講じられる制度をいいます。

（注1）「CBP（キャッシュ・バランス・プラン）」とは、

労働者ごとに仮想個人口座を設け、その口座に一定のルールに基づいて持分付与額（元金相当部分）を累積していくとともに、一定の再評価率に基づく再評価額（利息相当部分）を付与し、支払い開始時まで積み立てた元利合計額を支給する制度をいいます。

オ 「確定拠出年金（企業型）」とは、拠出された掛金が個人ごとに明確に区分され、掛金とその運用収益との合計額をもとに給付額が決定される新たな年金制度で、平成13年10月から施行されたものです。対象者により企業型と個人型に分かれますがこの調査では企業型年金についてのみ対象としています。

カ 「企業独自の年金」とは、上記アからオ以外の年金をいいます。

#### 2 退職一時金制度の運営

##### (1) 退職一時金の算定基礎額について

- ・ 「退職時の賃金」のうち「すべての基本給」とは、基本給の項目が1つのもの及び2つ以上あるものすべてが基礎額の対象となる場合をいい、「一部の基本給」とは、基本給の項目が2つ以上あるもののうち一部の項目が基礎額の対象となる場合をいいます。
- ・ 「別に定める金額」とは、賃金と直接関連させずに算定基礎額表を決めている場合、又は退職一時金額そのものを算出する場合をいい、その種類は次のようなものがあります。
  - ア 「別テーブル方式」とは、退職一時金算定のために、賃金表とは別の体系又はテーブルとして算定基礎額表を定めているものをいいます。例えば、勤続年数別に設定した算定基礎額に、役職など等級別に定めた支給係数を乗じて算出するものなどがあります。
  - イ 「定額方式」とは、退職時の賃金とは関係なく、勤続年数別、退職事由別など、退職一時金額そのものを事前に定めているものをいいます。
  - ウ 「点数（ポイント制）方式」とは、一般に点数×単価の形がとられ、職能等、級別に一定の点数を定め、これに在級年数を乗じて入社から退職するまでの累積点を算出し、これに一点当たりの単価を乗じる方式（持ち点方式）をいいます。



## V 退職給付（一時金・年金）制度

年金を一時金として受け取ることができる場合は、「一時金制度」ではなく「年金制度」として記入してください。  
**厚生年金などの公的年金制度はこの調査の対象としません。** 公的年金制度のみの場合は、「退職給付（一時金・年金）制度がない」として記入してください。

### 1 退職給付（一時金・年金）制度の有無、支払準備形態（4頁裏面参照）

退職給付（一時金・年金）制度がありますか。制度がある場合は、支払準備形態について該当するすべての番号を○で囲んでください。

退職給付（一時金・年金）制度がある	一時金	社 内 準 備	1	2～8のみ または9のみ と回答した場合、 次頁3 退職給付 （一時金・年金） 制度の見直しへ
		中小企業退職金共済制度	2	
		特定退職金共済制度	3	
		その他〔名称〕	4	
	年 金	厚生年金基金（上乘せ給付）	5	
		確定給付企業年金(CBP(注1)を含む)	6	
		確定拠出年金（企業型）	7	
		企業独自の年金	8	
	退職給付（一時金・年金）制度がない		9	

### 2 退職一時金制度の運営

次の(1)～(3)は、1で、「1 社内準備」と回答した場合に記入してください。

(1) 退職一時金の算定基礎額に用いているものは次のうちどれですか。該当するすべての番号を○で囲んでください。(4頁裏面参照)

退職時の賃金	1	すべての基本給	1	
	2		一部の基本給	2
	3		その他	3
別に定める金額	2	別テーブル方式	1	
そ の 他	3		定額方式	2
			点数(ポイント制)方式	3
			その他〔具体的に〕	4

(2) その時々々の賃金額の改定（定期昇給、ベースアップによるもの）を、退職一時金の算定基礎額に反映させていますか。該当する番号を1つ○で囲んでください。

区分	定期昇給・ベースアップを行っている				定期昇給・ベースアップを行っていない
	反映される		反映されない		
	全部が自動的に反映される	一部が自動的に反映される	反映分は労使協議で決める		
定期昇給	1	2	3	4	5
ベースアップ	1	2	3	4	5

(3) 退職一時金の受給に必要な最低勤続年数は何年何か月ですか。

退職事由	最低勤続年数	
会社都合(注)	年	月
自己都合	年	月

次の(4)は、1で、「1 社内準備」のみ回答した場合に記入してください。

(4) 退職一時金の保全措置を講じていますか。講じている場合に、その方式及び保全額はどのようになっていますか。該当するすべての番号を○で囲んでください。(5頁裏面参照)

方式	保証方式	1
	信託方式	2
	質権、抵当権設定方式	3
	退職手当保全委員会方式	4

いる	1	自己都合退職見積額の1/4相当額	1
	2		中小企業退職金共済制度による支払相当額
いない	2	労使協議で決めた額	3
			その他〔具体的に〕

保全措置を講じないことについて労使協定を締結	1
上記以外	2

## 【5頁参考】

### V 退職給付（一時金・年金）制度

#### 2 退職一時金制度の運営

##### (4) 退職一時金の保全措置について

- ・「**保全措置**」とは、賃金の支払いの確保等に関する法律（賃確法）第5条にいう退職手当の保全措置をいい、就業規則等で労働者に退職手当を支払うことを明らかにした場合に、当該退職手当の支払いに充てるべき額のうちの一定額を銀行等による保証等で保全することをいいます。
- ア「**保証方式**」とは、事業主の労働者に対する退職手当支払い債務を銀行等の金融機関が事業主と連帯して保証し、事業主が退職手当を支払えなくなったときに、金融機関が事業主に代わって退職手当を支払う方式をいいます。
- イ「**信託方式**」とは、保全措置を講ずべき額について、労働者を受益者とする信託契約を信託会社（銀行を含む。）と締結し、事業主が退職手当を支払えなくなったときに、信託財産から退職手当に相当する額の金銭を労働者が取得する方式をいいます。
- ウ「**質権、抵当権設定方式**」とは、労働者の事業主に対する退職手当支払い請求権を担保するため、事業主と労働者との間で、質権又は抵当権を設定し、退職手当が支払えなくなったときは、質権又は抵当権の目的物を換価して、退職手当の支払いに充てる方式をいいます。
- エ「**退職手当保全委員会方式**」とは、事業主から退職手当の支払い準備に関する状況について報告を受け、必要に応じ事業主に対して支払い準備の状況について意見を述べたり、退職手当の支払いの準備に関する苦情を処理することを内容とする委員会を設置する方式をいいます。
- オ「**自己都合退職見積額の1/4相当額**」とは、「退職手当要支給額方式」のことで、全労働者が自己都合により退職するものと仮定した場合の退職手当総額の4分の1の額です。
- カ「**中小企業退職金共済制度による支払相当額**」とは、「中退金最低掛金額方式」のことで、中小企業退職金共済制度（中退金）に最低掛金月額（昭和55年11月までは毎月800円、55年12月から61年11月までは1,200円、61年12月から平成3年11月までは3,000円、3年12月から7年11月までは4,000円、7年12月からは5,000円）を納付したと仮定した場合に、中小企業退職金共済制度により支払われることとなる退職金に相当する額です。ただし、賃確法が施行された昭和52年4月1日以前の分については、計算に含まないこととされています。
- キ「**労使協議で決めた額**」とは、「労使協定方式」のことで、労働者の過半数で組織する労働組合又は労働者の過半数を代表するものと書面により協定した額です。

## 【6頁参考】

### V 退職給付（一時金・年金）制度

#### 3 退職給付（一時金・年金）制度の見直し

##### 過去3年間の実施状況・今後3年間の予定

##### (1) 退職一時金制度

- ・01の「**退職一時金制度を新たに導入又は既存のもの他に設置**」とは、退職一時金制度がない企業が制度を導入、又は従前の制度に加え、新たに制度を設置した場合をいいます。例えば、「社内準備」に加えて「中小企業退職金共済制度」に新たに加入した場合等がこれにあたります。
- ・03の「**退職一時金制度を他の退職一時金制度へ移行**」とは、他の支払準備形態の退職一時金制度への移行をいい、例えば、「社内準備」から「中小企業退職金共済制度」への移行等がこれにあたります。
- ・04の「**退職一時金制度の廃止・脱退（他の制度へ移行した場合を除く。）**」には中小企業退職金共済制度からの脱退を含みます。
- ・08の支給率「**減少**」には予定利率の変更により支給額が減少した場合を含みます。
- ・09、10の「**退職一時金を縮小又は廃止し毎月の給与を拡大**」には、賞与の拡大も含めてください。また、退職一時金相当額の全部又は一部を、在職中に毎月の給与や賞与に上乗せして前払いする、いわゆる退職一時金の前払い制度への移行も含めてください。

##### (2) 退職年金制度

- ・03の「**年金制度を他の年金制度へ移行**」とは、他の支払準備形態の年金制度への移行をいい、例えば、「適格退職年金制度」から「確定給付企業年金制度」への移行等がこれにあたります。
- ・11の支給率「**減少**」には予定利率の変更により支給額が減少した場合を含みます。
- ・12、13の「**退職年金を縮小又は廃止し毎月の給与を拡大**」には、賞与の拡大も含めてください。また、退職年金相当額の全部又は一部を、在職中に毎月の給与や賞与に上乗せして前払いする、いわゆる退職年金の前払い制度への移行も含めてください。

3 退職給付（一時金・年金）制度の見直し（5頁裏面参照）

(1) 退職一時金制度について平成22年～24年までの過去3年間に何らかの見直しを行いましたか。また、今後3年間に見直しの予定はありますか。該当するすべての番号を○で囲んでください。

項 目		過去3年間の実施状況	今後3年間の予定	
退 職	退職一時金制度を新たに導入又は既存のもの他に設置	0 1	0 1	
	退職一時金の全部又は一部を年金へ移行	0 2	0 2	
	退職一時金制度を他の退職一時金制度へ移行	0 3	0 3	
	退職一時金制度の廃止・脱退(他の制度へ移行した場合を除く。)	0 4	0 4	
	算定基礎額の算出方法の変更(ポイント制の導入等)	0 5	0 5	
	特別加算制度の導入(早期退職優遇加算を除く。)	0 6	0 6	
	支給率	増 加	0 7	0 7
	減 少(以下の09、10の場合を除く。)	0 8	0 8	
一 時 金	退職一時金を縮小又は廃止し毎月の給与を拡大	労働者一律	0 9	0 9
		労働者の選択制	1 0	1 0
	その他(具体的に )		1 1	1 1
	見直しを行わなかった・見直しを行う予定はない		1 2	1 2

116

117

(2) 退職年金制度について平成22年～24年までの過去3年間に何らかの見直しを行いましたか。また、今後3年間に見直しの予定はありますか。該当するすべての番号を○で囲んでください。

項 目		過去3年間の実施状況	今後3年間の予定	
退 職	年金制度を新たに導入又は既存のもの他に設置	0 1	0 1	
	年金の全部又は一部を退職一時金へ移行	0 2	0 2	
	年金制度を他の年金制度へ移行	0 3	0 3	
	年金制度の廃止(他の制度へ移行した場合を除く。)	0 4	0 4	
	年金支給期間の延長(終身への変更を含む。)	0 5	0 5	
	年金支給期間の短縮	0 6	0 6	
	算定基礎額の算出方法の変更(ポイント制の導入等)	0 7	0 7	
年 金	特別加算制度の導入(早期退職優遇加算を除く。)	0 8	0 8	
	賃金や物価上昇率に伴う給付水準の見直し制度を導入	0 9	0 9	
	支給率	増 加	1 0	1 0
		減 少(以下の12、13の場合を除く。)	1 1	1 1
	退職年金を縮小又は廃止し毎月の給与を拡大	労働者一律	1 2	1 2
		労働者の選択制	1 3	1 3
	その他(具体的に )		1 4	1 4
見直しを行わなかった・見直しを行う予定はない		1 5	1 5	

118

119

次の(3)は、(1)及び(2)の「過去3年間の実施状況」において、

(1)で、「**09・10 退職一時金を縮小又は廃止し毎月の給与を拡大**」又は

(2)で、「**12・13 退職年金を縮小又は廃止し毎月の給与を拡大**」と回答した場合に記入してください。

(3) 退職一時金及び年金の縮小又は廃止による毎月の給与の拡大について、1人1か月当たり平均所定内賃金（7頁裏面参照）及び1人当たり平均賞与と、そのうち平均拡大額をそれぞれ記入してください。なお、企業全体での記入が困難な場合は、最も平均的な労働者について記入してください。

1人1か月当たり平均所定内賃金		うち平均拡大額	
百万円	千円	百万円	千円

120

121

1人当たり平均賞与		うち平均拡大額	
百万円	千円	百万円	千円

122

123

(注) 1) 千円単位で記入し、単位未満は四捨五入してください。  
2) 拡大がない場合は、記入不要です。  
3) 労働者の選択制の場合は、選択している労働者の平均又は選択している労働者うち最も平均的な労働者について記入してください。

退職給付（一時金・年金）制度のある企業は、次頁へ。  
制度のない企業は、以上で終わりです。 ご協力いただきありがとうございました。

【7頁参考】

VI 退職給付（一時金・年金）の支給実態

※厚生年金などの公的年金制度はこの調査の対象としないので、年金の額に含めないでください。

2 労働者個人別退職給付（一時金・年金）の支給実態

調査対象退職者の抽出方法（記入要領〇頁を参照してください。）

A 平成24年1年間の退職者数 勤続20年以上かつ年齢45歳以上	B A ÷ 30 (単位未満切り上げ)	C 調査対象者数 A ÷ B (単位未満切り上げ)	記入退職者
1～30人	1	1～30	退職者全員を記入します
31～60人	2	31～60 2	名簿の2番目ごとの退職者を記入します
61～90人	3	61～90 3	名簿の3番目ごとの退職者を記入します
91～120人	4	91～120 4	名簿の4番目ごとの退職者を記入します

\* Aが121人以上の場合も同様に調査対象者数を計算します。

【例1】 A: 退職者数35人

B:  $35 \div 30 = 1.1$  (単位未満切り上げ) = 2

C: 調査対象者数 A ÷ B  
 $35 \div 2 = 17.5$  (単位未満切り上げ) = 18

35人の名簿から1番目を選び、1番以降は2番目ごとに選び、全部で18人を選んでください。

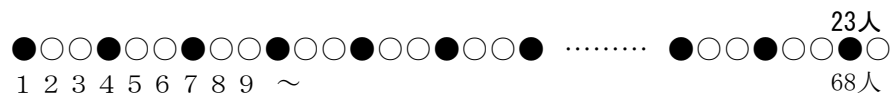


【例2】 A: 退職者数68人

B:  $68 \div 30 = 2.26$  (単位未満切り上げ) = 3

C: 調査対象者数 A ÷ B  
 $68 \div 3 = 22.6$  (単位未満切り上げ) = 23

68人の名簿から1番目を選び、1番以降は3番目ごとに選び、全部で23人を選んでください。



VI 退職給付（一時金・年金）の支給実態

退職給付（一時金・年金）制度のある企業が記入してください。厚生年金などの公的年金制度はこの調査の対象外です。

1 退職者数

(1) 平成24年1年間に、貴企業を勤続20年以上かつ年齢45歳以上で退職した常用労働者がいますか。

いる	いない
1	2

124

→ ご協力ありがとうございました。

(2) 上記退職者数を事由別に記入してください。

平成24年	①定年		定 年 以 外				計 A			
1年間の			②会社都合		③自己都合		④早期優遇		①+②+③+④	
退職者数	千	人	千	人	千	人	千	人	千	人
うち										
女性										

125

130

129

134

調査対象退職者数の抽出	
B A ÷ 30 単位未満切り上げ	C 調査対象者数 A ÷ B 単位未満切り上げ
	人
138	139

30人以内になります

(3) 左記計Aの退職者のうち年金受給資格者の年金（公的年金及び確定拠出年金（個人型）は除く。）の受給方法別に、その人数を記入してください。

年金の受給方法	年金受給資格者数
	千 人
年金の全部を年金として受給	135
年金の全部を一時金として受給	136
年金の一部を一時金、一部を年金として受給	137
計	

2 労働者個人別退職給付（一時金・年金）の支給実態

勤続20年以上かつ45歳以上の退職者

〔平成24年1年間の退職者数が30人以内の場合は全員分を記入してください。31人以上の場合は退職者を年齢順に並べてVIの1の(2)調査対象退職者数の抽出により算出したCの人数分を記入してください。（6頁裏面参照）〕

VIの1の(2)の退職者について退職給付を支給又は退職給付の支給額が確定した退職者個人別に該当する項目をそれぞれ○で囲み、退職時の年齢、退職時までの勤続年数、退職給付（一時金及び年金）額等をそれぞれ記入してください。いずれかの制度がない場合は0円と記入してください。なお、厚生年金基金の代行部分は除いてください。

また、厚生年金などの公的年金制度はこの調査の対象外ですので、年金の額に含めないでください。（7頁裏面参照）（金額については千円未満四捨五入）

一連番号	退職労働者の番号等	性		退職時の種		最終学歴				退職事由				退職時までの勤続年数 (1年未満切り捨て)	退職時の所定内賃金 (月額)	退職一時金額		年金現価額		年金現価額のうち退職労働者の選択により支給された一時金額		年金月額	備考	
		男	女	管理・技術・事務	現業	中卒	高卒	高専・短大卒	大学・大学院卒	定年	会社都合	自己都合	早期優遇			歳	年	百万	千円	百万	千円			百万
140	01	1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4											151
152	02	1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4											163
164	03	1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4											175
176	04	1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4											187
188	05	1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4											199

(注) 2つ以上の退職給付（一時金（年金を一時金として選択した場合は除く。）又は年金（公的年金及び確定拠出年金（個人型）は除く。））がある場合はそれぞれの退職給付（一時金又は年金）の合計額を記入してください。



## 【7頁参考】

### VI 退職給付（一時金・年金）の支給実態

#### 2 労働者個人別退職給付（一時金・年金）の支給実態

ア 「退職時の職種」は、退職者が退職時にどのような業務に従事していたかにより、管理・事務・技術職と現業職に区分します。

- ① 「管理・事務・技術職」とは、管理、経理、人事、営業、福利厚生、研究等の部門における業務に従事する労働者（単純作業に従事する者を含む。）及び生産又は建設部門においてこれらの業務に従事する事務員、技術員並びに直接作業に従事しない職長、組長等の監督的労働者をいいます。
- ② 「現業職」とは、販売従事者、サービス職業従事者、保安職業従事者、運輸・通信従事者、技能工、採掘・製造・建設作業者及び労務作業者等、上記①以外の業務に従事する労働者をいいます。

イ 「最終学歴」の区分は次のとおりです。

- ① 中学卒 新制中学・旧制高等小学校
- ② 高校卒 新制高校・旧制中学
- ③ 高専・短大卒 高等専門学校、短期大学
- ④ 大学・大学院卒 大学、旧制大学、大学院

なお、上記以外の学歴については、修業年限等を考慮のうえ上記の学歴に区分してください。たとえば、高校卒業後専修学校の専門課程2年以上を終了した人は短大卒に含まれます。

ウ 「退職時までの勤続年数」について

- ① 試用及び見習期間は勤続年数に換算し、休職期間は勤続年数から除外してください。
- ② 会社の名義変更、分離、合併等により名称が変わったり、形式的に解雇の手続きが行われたりしても、実質的に会社に継続して勤務しているとみなされる場合であって、かつ、退職給付を算定する際に勤続年数を通算する場合には、前後の勤続年数を通算してください。

エ 「退職時の所定内賃金（月額）」について

「所定内賃金」とは、所定内労働時間に対し支払われる賃金で、基本給、業績給、勤務手当、奨励手当（精皆勤手当）、生活手当、その他の諸手当等をいい、所定外賃金（時間外手当、深夜手当、休日出勤手当等）及び賞与は除きます。

ここでは、労働者が退職した月に支給した1か月間の所定内賃金額を記入してください。また、退職前に病気休暇等で給与が減額支給されていた者等は備考欄か欄外にその旨記入してください。

オ 「退職一時金額」について

退職労働者に支給した又は支給しようとする退職一時金額を記入してください。

なお、退職給付（年金）制度がある場合に、年金を選択により一時金として支給した金額は、この欄に記入せずに「年金現価額」欄に記入してください。

カ 「年金現価額」とは、何年かにわたって支払うべき年金額の総額から、その間に生ずる利息分を控除して現在の金額に換算した額をいいます。

なお、終身年金の場合には、支給開始年齢からの余命年数（記入要領〇頁「45歳以上の余命年数」参照）を支給期間として計算してください。

キ 「年金月額」とは、年金を受給する者の年金支給開始時における年金月額を記入してください。年金を全額一時金として支給した者は0円としてください。

一連番号	退職労働者の番号等	性		退職時の種		最終学歴				退職事由				退職時の年齢 歳	退職時までの勤続年数 (1年未満切り捨て) 年	退職時の 所定内賃金 (月額) 千円	退職一時金額		年金現価額		年金現価額のうち退職労働者の選択により支給された一時金額		年金額 千円	備考	
		男	女	管理・事務	技術職	現業職	中学卒	高校卒	高専・短大卒	大学・大学院卒	定年	会社都合	自己都合				早期優遇	百万	千円	百万	千円	百万			千円
200	06	1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4												211
212	07	1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4												223
224	08	1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4												235
236	09	1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4												247
248	10	1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4												259
260	11	1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4												271
272	12	1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4												283
284	13	1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4												295
296	14	1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4												307
308	15	1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4												319
320	16	1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4												331
332	17	1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4												343
344	18	1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4												355
356	19	1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4												367
368	20	1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4												379

(注) 2つ以上の退職給付(一時金(年金を一時金として選択した場合は除く)又は年金(公的年金及び確定拠出年金(個人型)は除く。))がある場合はそれぞれの退職給付(一時金又は年金)の合計額を記入してください。

SAMPLE

一連番号	退職労働者の番号等	性		退職時の職		最終学歴				退職事由				退職時の年齢	退職時までの勤続年数 (1年未満切り捨て)	退職時の所定内賃金 (月額)	退職一時金額		年金現価額		年金現価額のうち退職労働者の選択により支給された一時金額		年金月額		備考			
		男	女	管理・技術職	現業職	中学卒	高校卒	高専・短大卒	大学・大学院卒	定年	会社都合	自己都合	早期優遇				歳	年	千円	百万	千円	百万	千円	百万		千円	千円	千円
380	21	1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4															391
392	22	1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4															403
404	23	1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4															415
416	24	1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4															427
428	25	1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4															439
440	26	1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4															451
452	27	1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4															463
464	28	1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4															475
476	29	1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4															487
488	30	1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4															499

(注) 2つ以上の退職給付(一時金(年金を一時金として選択した場合は除く)又は年金(公的年金及び確定拠出年金(個人型)は除く。))がある場合はそれぞれの退職給付(一時金又は年金)の合計額を記入してください。

～ ご協力いただきありがとうございました。～