

# 平成28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。**

- この調査は、常用労働者が30人以上の民営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28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～Ⅳ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。（注2）を参照）」について記入してください。Ⅴは、全常用労働者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28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】 0120-130-521  
 【FAX】 03-5690-1621  
 【e-mail】 syurou@nikkei-r.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27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  
連絡先  
担当者

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。

SAMPLE ✓

I-5~IV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。

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	企画、立案、調査及び分析	20

## 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。

1日の所定労働時間	時間	分	8
週所定労働時間			9

〔 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。 〕

(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					10
35:00 ～ 35:59					11
36:00 ～ 36:59					12
37:00 ～ 37:59					13
38:00 ～ 38:59					14
39:00 ～ 39:59					15
40:00					16
40:01 ～ 42:00					17
42:01 ～ 44:00					18
44:01 ～					19
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。次の「2週休制」においても同様に除外してください。

### 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					20
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)				21
	完全週休2日制				22
完全週休2日制より休日日数が実質的に多い制度(注2)					23
計					

この2つの欄（1(2)の計と2の計）は一致します。

また、1頁I-4の期間を定めずに雇われている常用労働者数と一致する場合とそれより少ない場合があります。

(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27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、夏季休暇、会社創立記念日などで会社の休日とされている日)の合計日数をいいます。ただし、年次有給休暇や雇用調整、生産調整等のための臨時休業日数は含みません。

### 5 変形労働時間制

変形労働時間制には、「1年単位の変形労働時間制」、「1か月単位の変形労働時間制」、「1週間単位の非定型的変形労働時間制」、「フレックスタイム制」があります。

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、週所定労働時間が40時間を超えない範囲内において、特定の日又は週に1日8時間又は1週40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。(労働基準法第32条の4)
2	「1か月単位の変形労働時間制」とは、労使協定又は就業規則等により、1か月以内の一定の期間を平均し、週所定労働時間が40時間を超えない範囲内において、特定の日又は週に1日8時間又は1週40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。(労働基準法第32条の2)
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時間を超えない範囲内において、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。(労働基準法第32条の5)
4	「フレックスタイム制」とは、就業規則等により、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、労働者はその枠内で、各日の始業及び終業の時刻を自分で決定して働く制度をいいます。(労働基準法第32条の3)

### 6 みなし労働時間制

みなし労働時間制には、「事業場外みなし労働時間制」、「専門業務型裁量労働制」、「企画業務型裁量労働制」があります。

1	「事業場外みなし労働時間制」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労働する場合で、労働時間の算定が困難な場合に、原則として所定労働時間労働したものとみなす制度をいいます。(労働基準法第38条の2)
2	「専門業務型裁量労働制」とは、デザイナーやシステムエンジニアなど、業務遂行の手段や時間配分などに関して使用者が具体的な指示をしない以下の19の業務について、実際の労働時間数とはかかわりなく、労使協定で定めた労働時間数を働いたものとみなす制度をいいます。(労働基準法第38条の3) ① 新商品又は新技術の研究開発等の業務 ② 情報処理システムの分析又は設計の業務 ③ 記事又は放送番組の取材又は編集の業務 ④ デザイナーの業務 ⑤ プロデューサー又はディレクターの業務 ⑥ コピーライターの業務 ⑦ システムコンサルタントの業務 ⑧ インテリアコーディネーターの業務 ⑨ ゲーム用ソフトウェアの創作の業務 ⑩ 証券アナリストの業務 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 ⑫ 学校教育法に規定する大学における教授研究の業務 ⑬ 公認会計士の業務 ⑭ 弁護士の業務 ⑮ 建築士(一級建築士、二級建築士、木造建築士)の業務 ⑯ 不動産鑑定士の業務 ⑰ 弁理士の業務 ⑱ 税理士の業務 ⑲ 中小企業診断士の業務
3	「企画業務型裁量労働制」とは、事業運営の企画、立案、調査及び分析の業務であって、業務遂行の手段や時間配分などに関して使用者が具体的な指示をしない業務について、実際の労働時間数とはかかわりなく、労使委員会で定めた労働時間数を働いたものとみなす制度をいいます。 なお、導入にあたっ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。(労働基準法第38条の4) 【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

### 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27年(又は平成26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27年(又は平成26会計年度)中に年次有給休暇の取得資格のある労働者数	うち女				千	人	26
							27
② 年間延べ付与日数(繰越日数を除く。)	うち女	百万			千	日	28
							29
③ 年間延べ取得(消化)日数(注)	うち女	百万			千	日	30
							31

(注) 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) 年次有給休暇を計画的に付与する制度がありますか。該当する番号を1つ〇で囲んでください。

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1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。該当する番号を1つ〇で囲んでください。

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1人当たり何日ですか。	日
制度がない	2		

### 5 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。該当する番号をすべて〇で囲み、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	37
	1 か月単位の変形労働時間制	2					38
	1 週間単位の非定期的変形労働時間制	3					39
	フレックスタイム制	4					40
採用していない		5					36

### 6 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。該当する番号をすべて〇で囲み、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	1 事業場外みなし労働時間制	1			千	人	42
	2 専門業務型裁量労働制	2					43
	3 企画業務型裁量労働制	3					44
採用していない		4					41

〔(1)で「2 専門業務型裁量労働制」に〇をつけた企業がお答えください。〕

(2) 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〇で囲んでください。

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		

#### 【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。

#### 高年齢者雇用確保措置の導入義務（高年齢者雇用安定法第9条第1項）

高年齢者雇用安定法により、65歳未満の定年を設定している各企業において、65歳までの雇用を確保するため、次のいずれかの措置を導入することが義務づけられています。

- ①定年年齢の引上げ
- ②継続雇用制度※の導入（現に雇用している高年齢者が希望しているときは、その高年齢者を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

※継続雇用制度には、「勤務延長制度」と「再雇用制度」があります。

(注2) 「**勤務延長制度**」とは、定年年齢が設定されたまま、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。

①親会社、②子会社、③親会社の子会社（同一の親会社を持つ子会社間）、④関連会社などに雇用する場合についても「制度がある」に含まれます。（高年齢者雇用安定法第9条第2項）

#### (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、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。

### Ⅳ 賃金制度

#### 時間外労働の割増賃金率

##### 1 時間外労働の割増賃金率

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。

（労働基準法第37条第1項）

(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ことをいいます。

(注2) 「**一律に定めている**」とは、1か月60時間以内の時間外労働について割増賃金率を一律に定めている場合をいいます。

##### 2 特別条項付き時間外労働協定

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。

※ 時間外労働を行わせるためには、労働基準法第36条に基づき、労使間で時間外労働に関する協定（いわゆる「36協定」）を締結しますが、延長できる時間については、「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）において限度時間が定められています。この限度時間を超えて臨時的に時間外労働を行わなければならない特別の事情が予想される場合には、特別の事情や限度時間を超えることのできる回数等を定めた「特別条項付き時間外労働協定」を締結することで、限度時間を超えて労働時間を延長することができます。なお、「特別条項付き時間外労働協定」については、限度時間を超える時間外労働に係る割増賃金率についても定めることが必要となっています。

##### 3 1か月60時間を超える時間外労働に係る割増賃金率

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。（労働基準法第37条第1項）ただし、中小企業(注3)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) 「**中小企業**」とは、具体的には下記の表に該当する企業をいいます。  
※「**業種**」及び「**常時使用する労働者数**」については、記入要領9～10頁を参照してください。

業種※	資本金の額又は出資の総額	又は	常時使用する労働者数※
小売業	5,000万円以下		50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下	
卸売業	1億円以下	100人以下	
上記以外の業種	3億円以下	300人以下	

(注4) 「**定めている**」とは、1か月60時間を超える時間外労働について割増賃金が支払われる規定となっている場合をいい、1か月60時間以下の時間外労働に係る割増賃金率と同率の場合（「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）もこれに該当します。

(注5) 「**定めていない**」とは、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労働時間数に対応した割増賃金率を定めていない場合をいいます。

##### 4 代替休暇

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を行った労働者に対して、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%以上に引き上げられた部分）の割増賃金の支払い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。（労働基準法第37条第3項）

### Ⅲ 定年制等

#### 1 定年制（3頁裏面参照）

定年制※1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
1	2

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

46

IV 賃金制度へ

  

一律に定めている※2	定年年齢	職種別に定めている	その他
1	歳	2	3

※2 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。

47 48

#### 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(注1)を定めている場合は、最高雇用年齢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、再雇用制度については記入しないでください。

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

49 50 51 52

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
勤務延長制度	1	2	3	4	5
再雇用制度	1	2	3	4	5

53 54

- (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
勤務延長制度	1	2	3	4	5	6
再雇用制度	1	2	3	4	5	6

55 56

### Ⅳ 賃金制度

#### 時間外労働（注1）の割増賃金率（3頁裏面参照）

(休日労働、深夜労働は含みません。また、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

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
定めていない	2

57

一律に定めている（注2）	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

58

次頁 V 労働費用へ

  

割増賃金率	%
59	

##### 2 特別条項付き時間外労働協定

「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ます。）を記入してください。

結んでいる	1
結んでいない	2

60

限度時間を超える時間外労働に係る割増賃金率

%
61

##### 3 1か月60時間を超える時間外労働に係る割増賃金率

- (1) 貴社は中小企業に該当しますか。該当する番号を1つ〇で囲んでください。なお、中小企業に該当するかの判断は、3頁裏面3（注3）を参照してください。

中小企業に該当する（注3）	1
中小企業に該当しない	2

62

- (2) 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4）	1
定めていない（注5）	2

63

割増賃金率

%
64

次頁 V 労働費用へ

[3(2)で「定めている」と回答した企業がお答えください。]

##### 4 代替休暇

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つ〇で囲んでください。

制度がある	1
制度がない	2

65

平成27年（又は平成26会計年度）1年間で実際に代替休暇を取得した労働者（注6）は何人ですか。

千	人
66	

(注6) 代替休暇を取得した労働者の実人員をいいます。同じ労働者が複数回取得した場合は、1人として計算してください。

## 【5頁参考】

### V 労働費用

#### 1 給与支払延べ人数

福利厚生施設や教育訓練施設に専従する者〔管理人、医師（産業医を含む。）、賄人等〕や教育訓練・募集関係業務に専従する者の人数は、「給与支払延べ人数」から除いてください。また、それらの者の人件費は現金給与額から除き、それぞれの費用に計上してください〔例えば、寮の管理人の人件費は「6法定外福利費」の「住居に関する費用」に、医師（産業医を含む。）の人件費は「6法定外福利費」の「医療保健に関する費用」に計上してください〕。

#### 4 退職給付（一時金・年金）等の費用

「退職一時金支給総額」とは、退職一時金として企業が支払った額（解雇予告手当を含む。）をいい、退職引当金繰入額・累積額など社内留保したものは除きます。

「中小企業退職金共済制度への掛金」とは、中小企業退職金共済法に基づく掛金額（特定業種退職金共済制度を含む。）をいいます。

「特定退職金共済制度への掛金」とは、特定退職金共済団体等への掛金額をいいます。

「確定給付企業年金への掛金」とは、確定給付企業年金への掛金額をいいます。

「確定拠出年金（企業型）への掛金」とは、確定拠出年金（企業型）への掛金額をいいます。

「その他の退職年金の費用」とは、厚生年金基金の上乗せ給付（プラス・アルファ部分）にかかる掛金額（老齢厚生年金の代行部分にかかる掛金額は除く。）及び企業独自年金支給額（社内留保したものは除く。）をいいます。

#### 5 法定福利費

「厚生年金保険料」には、免除保険料（老齢厚生年金の代行部分にかかる掛金額）を含みます。

「法定補償費」とは、業務上の被災労働者に対し労働基準法に基づいて支給した額（労災保険からの給付を除く。）をいいます。

「その他の法定福利費」とは、石炭鉱業年金基金掛金及び船員保険料（労働者負担分を除く。）等を含みます。

#### 6 法定外福利費

「住居に関する費用」とは、「社宅に関する費用」、「持家援助に関する費用」をいい、財形住宅貯蓄奨励金、給付金及び基金への拠出金は除きます。

「社宅に関する費用」とは、世帯用住宅、単身者用住宅等の物的施設の費用をいい、独身寮等における給食施設等の費用を含みます。

「持家援助に関する費用」とは、従業員の家屋取得又は土地取得代金の一部又は全部を企業が負担した場合の費用をいい、給与として支給する住宅手当は、ここには含めずに「2現金給与額」に含めてください。

「医療保健に関する費用」とは、①病院、診療所等の費用、②健康診断等の費用、③保健薬の支給等の費用をいい、企業が健康保険組合の職員の人件費等を直接補助している場合の費用を含み、健康保険組合が設置運営する施設に係る費用を除きます。

「健康診断に関する費用」とは、雇い入れ時の健康診断、定期健康診断等の費用をいい、人間ドックの費用を含みます。

「食事に関する費用」とは、①給食用の物的施設の費用及び材料費、②光熱水道料金等及び業者への委託費、③注文による食事の供与の費用等をいいます。

「文化・体育・娯楽に関する費用」とは、①教育機関へ通学する従業員への授業料等の補助、②企業内学校の物的施設費用、③図書館、娯楽室等の物的施設の費用、④運動会等各種行事にかかる企業負担額及びクラブ活動への補助金、⑤文化施設等の利用者に対する企業の補助費用等をいいます。

「私的保険制度への拠出金」とは、企業が労働者を被保険者とする生命保険等の保険料の一部又は全部を負担している場合の負担額をいい、企業年金の掛け金は、ここには含めずに「4退職給付（一時金・年金）等の費用」に含めてください。

「労災付加給付の費用」とは、企業が業務上災害又は通勤途上災害の被災者又はその家族に対して支給した費用及び労災付加給付を目的に損害保険会社等と契約している場合の掛け金をいい、労災補償給付金、法定補償費及び損害保険会社等から労働者に支給された保険金は除きます。

「慶弔見舞等の費用」とは、結婚、出産祝金、永年勤続表彰金、災害見舞金等として企業が支出した費用をいいます。

「財産形成貯蓄奨励金、給付金及び基金への拠出金」とは、財形貯蓄、財形給付金、財形基金への拠出金として企業が支出した費用をいいます。

「その他の法定外福利費」とは、通勤バス・売店等の費用、共済会への拠出、持株援助に関する費用等、各費用に分割できない費用をいいます。

#### 7 教育訓練費

「教育訓練費」とは、教育訓練施設の費用、講師への謝礼、講演会等への参加費、国内・国外留学の費用等をいい、従業員の一般教養を高める目的をもって設置される学校に係る費用は、ここには含めずに「6法定外福利費」の「文化・体育・娯楽に関する費用」に含めてください。

#### 8 募集費

「募集費」とは、従業員を採用するための募集広告費、採用試験費（会場、交通費、食事代等）、募集関係の委託費、採用者赴任手当等をいいます。

#### 9 その他の労働費用

「その他の労働費用」とは、従業員の転勤に際し企業が負担した費用（旅費、宿泊料等）、社内報・作業服の費用（安全服や守衛の制服のように業務遂行上特に必要と認められている制服等を除く。）、表彰の費用等をいいます。



V 労働費用

企業全体の全常用労働者(期間を定めずに雇われている労働者、期間の定めのある労働者及びパートタイム労働者のすべて)について、平成27年(又は平成26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。

1 給与支払延べ人数 (4頁裏面参照)

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。賞与支払延べ人数は除きます。)

	百万	千	人
			67

2 現金給与額(税込み額)

	兆	十億	百万	千円
毎月きまって支給する給与(12か月分合計)				68
賞与・期末手当(1年間合計)				69
計				

(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

	十億	百万	千円
現物給与の費用			70

(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」に含まれます。

4 退職給付(一時金・年金)等の費用(4頁裏面参照)

	十億	百万	千円
退職一時金支給総額			71
中小企業退職金共済制度への掛金			72
特定退職金共済制度への掛金			73
確定給付企業年金への掛金(労働者負担分を除く。)			74
確定拠出年金(企業型)への掛金(労働者負担分を除く。)			75
その他の退職年金の費用(労働者負担分を除く。)			76
計			

5 法定福利費(4頁裏面参照)

	兆	十億	百万	千円
健康保険料(労働者負担分を除く。)				77
介護保険料(労働者負担分を除く。)				78
厚生年金保険料(労働者負担分を除く。)				79
労働保険料	雇用保険にかかる額(労働者負担分を除く。)			80
	労災保険にかかる額			81
児童手当拠出金				82
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)				83
法定補償費				84
その他の法定福利費(労働者負担分を除く。)				85
計				

6 法定外福利費(4頁裏面参照)

	兆	十億	百万	千円
住居に関する費用				86
うち、社宅に関する費用				87
うち、持家援助に関する費用				88
医療保健に関する費用				89
うち、健康診断に関する費用				90
食事に関する費用				91
文化・体育・娯楽に関する費用				92
私的保険制度への拠出金				93
労災付加給付の費用				94
慶弔見舞等の費用				95
財産形成貯蓄奨励金、給付金及び基金への拠出金				96
その他の法定外福利費				97
計				

7 教育訓練費(4頁裏面参照)

	十億	百万	千円
教育訓練費			98

8 募集費(4頁裏面参照)

	十億	百万	千円
募集費			99

9 その他の労働費用(4頁裏面参照)

	十億	百万	千円
その他の労働費用			100

## 【6頁参考】

### VI 派遣労働者関係費用等

#### 1 費用

「労働者派遣法」とは、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律をいいます。

「各月派遣労働者受入れ延べ人数」とは、1年間の各月の受入れ派遣労働者の12か月分合計延べ人数をいいます。

(例) 27年1月～12月に受入れ1名。27年7月～8月に別に3名を受入れた場合→1人×12か月+3人×2か月=18人

「派遣労働者受入れに関する費用」とは、派遣労働者の受入に際し、派遣元企業に支払った費用をいいます。

#### 3 派遣、請負を活用する業務の変化

「業務請負」には、業務委託など他社のサービス（いわゆるアウトソーシング）を含みます。

「その他」とは、新たな業務を業務請負で実施している場合や、業務請負で実施していた業務が削減された場合等をいいます。

SAMPLE ✓

VI 派遣労働者関係費用等（5頁裏面参照）

1 費用

平成27年(又は平成26会計年度)に企業全体で受入れた労働者派遣法という派遣労働者(以下、「派遣労働者」という。)について記入してください。

各月派遣労働者受入れ延べ人数 (12か月分合計)	千	人	101
派遣労働者受入れに 関する費用	十 億	百 万	千 円

2 派遣労働者数の変化

3年前(平成25年1月)と比べて、受け入れている派遣労働者数はどのようにになりましたか。該当する番号を1つ○で囲んでください。

3年前と比べて 増加した	3年前と 変わらない	3年前と比べ て減少した	3年前も現在も 派遣労働者が いない	103
1	2	3	4	

3 派遣、業務請負を活用する業務の変化

派遣、業務請負を活用する業務(全体または一部)について、3年前(平成25年1月)から現在までの間の変化はどうですか。該当する番号を主なもの3つまで選んで○で囲んでください。  
(なお、3年前も現在も派遣労働者がおらず、業務請負も実施していない場合は、「3年前も現在も派遣労働者を活用しておらず、また業務請負で実施していない」のみに○をつけてください。)

派遣労働者を活用していた業務を業務請負で実施するようにした	0 1
派遣労働者を活用していた業務を自社の従業員で実施するようにした	0 2
業務請負で実施していた業務で派遣労働者を活用するようにした	0 3
業務請負で実施していた業務を自社の従業員で実施するようにした	0 4
自社の従業員で実施していた業務で派遣労働者を活用するようにした	0 5
自社の従業員で実施していた業務を業務請負で実施するようにした	0 6
新たな業務で派遣労働者を活用している	0 7
派遣労働者が行っていた業務が削減された	0 8
派遣、請負、自社の従業員の間業務配分を見直していない	0 9
その他(5頁裏面参照)	1 0
3年前も現在も派遣労働者を活用しておらず、また業務請負で実施していない	1 1

4 現在派遣労働者が担当している業務の今後の予定

現在派遣労働者が担当している業務について、今後3年間どのように対応していく方針ですか。該当する番号を主なもの3つまで選んで○で囲んでください。  
(なお、現在派遣労働者を受け入れていない場合は、「現在派遣労働者を受け入れていない」のみに○をつけてください。)

現在派遣労働者を受け入れている	引き続き派遣労働者を活用する	1
	現在受け入れている派遣労働者を自社従業員として直接雇用する	2
	現在受け入れている派遣労働者以外の者を新たに自社従業員として雇用する	3
	現在派遣労働者を活用している業務を、現在いる自社従業員で実施する(新たな自社従業員の雇い入れをしない)	4
	派遣労働者を活用している業務を業務請負に切り替える	5
	現在派遣労働者が担当している業務を廃止する	6
現在派遣労働者を受け入れていない		7

～ご協力いただきありがとうございました～