

調査票の記入要領早見表

<p>1 物を取扱う場合は、製造、建設、機械据付けと修理の別、卸売と小売の別などをはっきり区別します。物を製造する場合は、製品名を原材料名・加工の仕方、用途がわかるようにします。</p>	<p>2 労働者によって調査期間が異なるときは、最も労働者の多い調査期間となります。</p>	<p>4 この項目のみ、本社、本店、支店、営業所、工場（国内に限る）など、すべて含んだ企業全体の常用労働者数です。 ※他の項目は、企業全体ではなく、事業所の常用労働者が対象となりますので、ご注意ください。</p>	<p>5(1) 今月から調査票を作成することになった事業所の場合は、調査期間の最初の日の前日の状況です。</p>	<p>5(2) 前月分では、給与の算定を受けなかつたため、労働者数に計上しなかつたが、今月から、その理由が解消したため、算定を受けることとなった者も含まれます。</p>	<p>5(3) 調査期間の末日付で、退職又は別事業所に異動となった者、今月から給与の算定を受けないことになった者も含まれます。</p>	<p>5(4) の人数が翌月の調査票の5(1)の欄に入ります。</p>	<p>5(5) 就業規則等であらかじめ定められている労働時間が、正社員、正規従業員よりも短い者の人数です。</p>	<p>6 労働者が実際に就業した延べの日数です。1時間でも就業すれば1日となります。 有給休暇取得分は、給与は支払われても、実際に働いていないので含まれません。</p>	<p>7 労働者が実際に就業した延べの労働時間数です。 有給休暇取得分は、給与は支払われても、実際に働いていないので含まれません。 所定内労働時間数は、就業規則等であらかじめ定められている就業時間帯に、実際に労働した時間数です。 所定外労働時間数は、あらかじめ定められている就業時間帯以外で、実際に労働した時間数です。 1時間未満の端数は30分以上を切り上げ、30分未満を切り下げる、記入します。</p>	<p>8(1) 給与規則、就業規則、労働協約等において、あらかじめ定められている算定方法によって算定される給与のことです。基本給・本俸の他に業績手当、職務手当、奨励加給、超過勤務手当、休日出勤手当、深夜手当、通勤手当なども含まれます。ただし、算定期間が3か月を超えるものは、特別に支払われた給与に含まれます。</p>	<p>8(2) 所定外労働時間の労働に対して算定する給与で、超過勤務手当、休日出勤手当、深夜手当などのことです。</p>
<p>毎月労働統計調査全国調査票 秘</p> <p>政府統計</p> <p>令和○年○月分</p> <p>都道府県番号 事業所連番号 産業分類番号 抽出率番号 ※事業所規模番号 ※企業規模番号</p> <p>○○△△△□□□□</p> <p>※印欄は記入しないでください。</p>											
<p>8(3) 「きまつて支給する給与」に該当しない給与で、調査期間中に実際に支払われたものです。 次のものが該当します。 ①賞与 ②定昇・ベースアップの差額追給分 ③あらかじめ算定方法が定められていても、算定期間が3か月を超えるもの、6か月ごとに支払う通勤手当など ④一時的・突発的な事由で、実際に労働者に支払われたもの</p>											
<p>8(4) ① 8(3)欄の「特別に支払われた給与」のうち、賞与に該当するものです。</p>											
<p>8(4) ② 定昇・ベースアップの差額追給分に当月分は含まれません。</p>											
<p>8(4) ④⑤ 賞与、定昇・ベースアップの差額追給分及び算定期間が3か月を超える通勤手当以外で、特別に支払われた給与に計上された手当の名称と金額です。</p>											
<p>8(4) ①～⑤のいずれかに記入された場合は、必ず8(3)にも計上します。</p>											
<p>事業所の担当者氏名を記入します。</p>											
<p>10 事業内容の変更、大幅な労働者数の変動、賃金の改定、休日の変更、就業形態の変更など、前月分までと、特に違ったことがあれば、留意事項も含めて記入する欄です。 その他、留意事項等があれば記入します。</p>											
<p>(注) 超過勤務手当、奨励加給などは1か月又はそれ以上遅れて算定されることがあります。 その場合、労働が行われた月ではなく算定された月の給与としても差し支えありません。</p>											