



平成26年度労働実態調査

整理番号

秋津法務事務所
宮城県経済労働部
雇用対策課
電話 022-211-2771

【問い合わせ先】

宮城県経済労働部

雇用対策課

電話 022-211-2771

- ① 調査票に記入された事項については、統計以外の目的に使用したり、他に譲らしたりすることはありませんので、ありのままに記入してください。また、特に断りのない限り7月31日現在で記入してください。
- ② 調査票の記入に当たっては、鉛筆を使用し、間違えた場合は消しゴムできれいに消してください。また、記入に際し、○印で処理できる項目は、該当する番号を○で囲み、文字又は数字を記入する項目は、ハッキリとお書きください。
- ③ 問2を除き、会社全体ではなく、この調査票の送付先である貴事業所のみの現況について記入してください。
- ④ 調査票記入後は、同封の返信用封筒で、平成26年8月26日までに御返送願います。

所在地 (所屬) 記入者 (氏名) (電話)

〒

職業所名

1 事業所の現況

【問1】事業所の業種について、該当する番号を○で囲んでください。

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
製造業	卸売業	小売業	飲食業	宿泊業	運輸業	情報通信業	建設業	不動産業	金融業	保険業	学業	医療業	その他

【問2】企業全体の規模（本社や支店を含めたもの）、本社所在地、労働組合の有無についてお答えください。

企業全体（本社や支店を含めたもの）の金常用労働者数の規模	本社所在地	労働組合
9人以下 10~29人 30~55人 56~99人 100~299人 300人以上	宮城県内 宮城県外	ある な い
1 2 3 4 5 6 7 8 9	1 2	1 2

【問3】この調査票の送付先である貴事業所のみ従業員の構成についてお答えください。

常用労働者 (正社員)	嘱託・契約社員	パートタイム労働者	臨時労働者	アルバイト	派遣労働者	その他	計
人	人	人	人	人	人	人	人
男	人	人	人	人	人	人	人
女	人	人	人	人	人	人	人
計	人	人	人	人	人	人	人

※問3の「合計」が10人未満の事業所につきましては、問4以下の質問への回答は不要です。

※以下の質問には、この調査票の送付先である貴事業所のみの現況について記入してください。

2 賃金

【問4】常用労働者 (正社員) の平成26年7月の賃金の支給状況について記入してください。

支給人員	平均年齢	平均助給額	所定内賃金 (全員の支給総額)	所定外賃金 (賞与総額)
	年 数	年 数	基本給	時間外休日手当等
男	人	年	円	円
女	人	年	円	円
計	人	年	円	円

※ 金額の記入にあたっては、貴事業所の常用労働者 (正社員) の支給人員全員分の支給総額を記入してください。

【問5】常用労働者 (正社員) の特別手当の支給状況について記入してください。

支給人員	平成25年年末手当 (冬)	平成26年 夏期手当
	全常用労働者 (正社員) の支給総額	全常用労働者 (正社員) の支給総額
男	人	円
女	人	円
計	人	円

【問6】平成26年4月の新採用卒業者 (正社員) の採用実績と初任給の平均支給状況を記入してください。

平成26年度の採用状況	採用した	採用しない
新規採用状況	1	2

【問7】嘱託、契約社員及び「パートタイム労働者」がいる場合、平成26年7月の賃金について記入してください。

採用人員	嘱託	契約社員	パートタイム労働者	大学卒
	1人当たり平均初任給	1人当たり平均初任給	1人当たり平均初任給	1人当たり平均初任給
男	円	円	円	円
女	円	円	円	円

【問8】常用労働者 (正社員) の給与支給形態について該当する番号を○で囲んでください。(複数選択)

時間給制	日給制	月給制 (日給月給を含む)	年俸制	出来高払制 (+保障給)	その他
1	2	3	4	5	6

【問9】常用労働者 (正社員) の基本給を決定する要素は向てですか。番号を○で囲んでください。(複数選択)

職務・職務内容 (能力、資格、技能等)	1
業績、成果	2
学歴	3
年齢、勤続年数	4
	5

【問10】退職金制度について記入してください。

退職金制度の有無	退職金制度あり	1
	退職金制度なし	2

(複数選択)

社内準備	1
中小企業退職金共済制度	2
厚生年金基金 (調整年金)	3
特定退職金制度	4
確定拠出年金	5
その他	6

※ 中小企業退職金共済制度には、建設業・酒造業・林業退職金共済制度を含みます。

※ 厚生年金基金は、基金を設立し、厚生年金保険の一部代行するほか、企業独自の年金を上乘せする制度です。

※ 特定退職金制度は、商工会議所・商工会等で税務署長の承認を得て行う退職金制度です。

※ 確定拠出年金とは、事業主が企業型年金規約を作成し、厚生労働大臣の承認を得て制度を導入し、規約によりあらかじめ定められた掛け金を事業主が拠出し、その運用状況に基づいて将来の給付額が決定される年金制度です。

3 労働時間

(問1.1) 常用労働者(正社員)及びパートタイム労働者の所定内労働時間及び所定外労働時間(時間外労働時間)について記入してください。

常用労働者(正社員)	1日の所定労働時間		1週間の所定労働時間		7月の1人あたりの平均所定外労働時間	
	時間	分	時間	分	時間	分
パートタイム労働者	時	分	時	分	時	分

(問1.2) 7月の所定外(時間外)労働時間が80時間以上になった労働者がいますか。いる場合、その人数もお答えください。

7月の所定外(時間外)労働時間が	1	2
80時間以上になった労働者	いる	いない
	男	女
	人	人

(問1.3) 常用労働者(正社員)の週休日の実施形態について、該当する番号を○で囲んでください。

週休1日制	1	2	3	4	5	6	7	8
週休1日共休								
週休1日完全								
週休1日3回								
2日制 隔週又は月2回								
月1回								
週休3日以上								
その他()								

(問1.5) 平成25年度における年次有給休暇について記入してください。(小数点以下四捨五入)

常用労働者(正社員)	平均付与日数(納付)	A	B	取得率	取得率
		日	日	$B/A \times 100 = C$	%
パートタイム労働者	日			%	
労働者	日			%	

(問1.6) 以下のような休暇制度がありますか。また、その場合の賃金の扱いはどのようになっていますか。該当する番号を○で囲んでください。

健康診断(人間ドック)休暇	ある		ない	
	有給	無給	有給	無給
リフレッシュ休暇	1	2	3	3
ボランティア休暇	1	2	3	3
教育訓練(自己啓発)休暇	1	2	3	3
慶弔休暇(冠婚葬祭休暇)	1	2	3	3
記念日(アナーサリー)休暇	1	2	3	3
1年以上の長期休暇	1	2	3	3
妻が出産した場合の夫(男性)の休暇	1	2	3	3

4 雇用

(問1.7) 平成25年4月～平成26年3月における中途採用(正社員採用)の人数を記入してください。

20歳代	男		女	
	人	人	人	人
30歳代	人	人	人	人
40歳代	人	人	人	人
50歳代	人	人	人	人
60歳以上	人	人	人	人
計	人	人	人	人

(問1.8) 定年制度がありますか。また、「ある」場合、定年年齢到達者の雇用促進制度について、該当する番号を○で囲んでください。

定年制度	ある	1	2
ない	1	2	
雇用促進継続雇用		1	
進制度再雇用		2	
あり再就職の斡旋		3	
その他		4	
雇用促進制度なし		5	

(問1.9) 高年齢者雇用安定法に対する取組状況について、該当する番号を○で囲んでください。

定年を引き上げた	1	2	3
定年の定めを廃止した	1	2	3
継続雇用制度導入・改正(労働協定締結済)			
継続雇用制度導入・改正(労働協定未締結)			
検討中			

(問2.0) 平成25年4月～平成26年3月における退職者(常用労働者(正社員))の人数を記入してください。

定年退職	男性		女性	
	人	人	人	人
普通解雇	人	人	人	人
会社整理解雇	人	人	人	人
社会政策解雇	人	人	人	人
都道府県(希望退職)	人	人	人	人
移籍志向	人	人	人	人
その他	人	人	人	人
転職	人	人	人	人
労働条件の不一致	人	人	人	人
自己出生・育児	人	人	人	人
紹介	人	人	人	人
台	人	人	人	人
不明	人	人	人	人
計	人	人	人	人

(問2.1) 外国人労働者の雇用状況について記入してください。

外国人労働者の有無	1	2
外国人労働者又は外国人研修生の有無	人	人
外国人労働者又は外国人研修生の人数	人	人
外国人労働者	人	人
外国人研修生	人	人

「自己都合」退職の理由については、退職届に「一身上の都合」など特定の理由が記載されていない場合でも、退職理由が推測できる場合は、その理由により人数を計上してください。

(問2.2) 障害者等の雇用について記入してください。

障害者等を	雇用している		雇用していない	
	1	2	1	2
障害者雇用に関する				
国、県等の助成制度				
「1」に○の場合のみ記入				
常用労働者(正社員)				
非常用労働者(非正社員)				
身体障害者	人	人	人	人
知的障害者	人	人	人	人
精神障害者	人	人	人	人
発達障害者	人	人	人	人

5 育児・介護等支援

〔問2.3〕産前産後休業について、該当する番号を○で囲んでください。

産前産後休業制度が就業規則等に定められている	1
産前産後休業制度が就業規則等に定められていない	2

産前産後休業期間(法定)	1
産前産後休業期間(7週間以上)	2
産前産後休業期間(8週間(法定))	1
産前産後休業期間(9週間以上)	2

産前産後休業中の賃金	給与の全額支給	1
	給与の一部支給	2
	無給	3
	その他	4

〔問2.4〕育児休業について、該当する番号を○で囲んでください。

育児休業制度が就業規則等に定められている	1
育児休業制度が就業規則等に定められていない	2

育児休業期間	1
子が1歳未満(法定)	1
子が2歳未満まで	2
子が3歳未満まで	3
子が3歳以上	4

育児休業中の賃金	給与の全額支給	1
	給与の一部支給	2
	無給	3
	その他	4

※原則として育児休業を取得できるのは、子が1歳に達する日までの日数ですが、子が1歳6ヶ月に達する日までの日数まで育児休業を取得できます。(法定)

平成25年4月1日～平成26年3月31日の間に出生した者の数(男性の場合)	うち	男性	人
本人又は配偶者が出生した者のうち、平成26年7月31日までの間に育児休業を取得した者の数(育児休業取得予定の者を含む)	うち	男性	人

〔問2.5〕介護休業について、該当する番号を○で囲んでください。

介護休業制度が就業規則等に定められている	1
介護休業制度が就業規則等に定められていない	2

介護休業期間	1
93日(法定)	1
93日を超え1年未満	2
1年	3
1年を超える期間	4

介護休業中の賃金	給与の全額支給	1
	給与の一部支給	2
	無給	3
	その他	4

平成25年4月1日～平成26年3月31日の間に介護休業を取得した者の数	女性	人	男性	人
-------------------------------------	----	---	----	---

〔問2.6〕育児・介護休業法に対する取組状況等について、該当する番号を○で囲んでください。(複数選択)

就業規則等を改正した	1
就業規則等(正社員)への説明を行った	2
従業員(期間契約社員等)への説明を行った	3
就業規則等を改正し、就業規則等(正社員)・制度の改正を検討中	4
従業員(期間契約社員等)への説明を行った	5

〔問2.7〕子どもを持つ労働者のための支援制度について、該当する番号を○で囲んでください。(複数選択)

育児休業中の代替職員確保	1
育児休業者の復職のための情報提供・訓練	2
勤務時間の短縮制度	3
育児休業期間中に利用できるフレックスタイム制度	4
始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ	5
所定外労働(残業等)の免除	6
育児により退職した者の再雇用制度	7
家族手当(扶養手当)	8
保育費用の助成	9
勤務時間の短縮制度	10
育児休業期間中に利用できる在宅勤務制度	11
始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ	12
所定外労働(残業等)の免除	13
育児により退職した者の再雇用制度	14

平成25年4月1日～平成26年3月31日の間に「子の看護休暇」を取得した者の人数、延べ日数

取得した者の人数	延べ日数	取得した者の人数	延べ日数
女性	人	女性	人
男性	人	男性	人

※同一労働者が期間内に複数回取得した場合は、次のように数えて、その合計を記入してください。

例：同一の男性労働者が合計5回取得 → 男性 1人 5日

〔問2.8〕次世代育成支援対策への取組状況について、該当する番号を○で囲んでください。

法に基づき行動計画を策定・届出を行った	1
法に基づき行動計画の策定・届出を検討中	2
策定済み	3
予定なし	4

※ 法とは、次世代育成支援対策推進法を指します。同法では、101人以上の労働者を雇用する事業主は行動計画を策定し、労働局へ届出を行うことが必要です。

6 パートタイム労働者の精制度について

〔問2.9〕パートタイム労働者の精制度について、実施しているものの番号を○で囲んでください。(複数選択)

賞与	1
退職金	2
健康診断	3
通勤手当	4
家族手当(扶養手当)	5
その他	6
	7
	8
	9
	10

〔問3.0〕パートタイム労働法に対する取組のうち、パートタイム労働者の通常の労働者への転換を推進するための措置について、該当する番号を○で囲んでください。(複数選択)

通常の労働者募集の場合、募集内容の既雇用パートタイム労働者への周知	1
通常の労働者募集の社内公募の場合、既雇用パートタイム労働者への機会の付与	2
パートタイム労働者の通常の労働者への転換制度の導入(試験制度など)	3
その他通常の労働者への転換を推進するための措置	4
検討中	5

7 ポジティブ・アクション

〔問3.1〕以下のようなポジティブ・アクションを行っている場合、該当する番号を○で囲んでください。(複数選択)

ポジティブ・アクション推進計画を作成	1
女性の採用の拡大	2
女性が少ない、又は少ない職種、職場への女性の配置の拡大	3
女性労働者について、男性と同様の教育訓練・研修の実施	4
ロカカー、休憩室、トイレ等の施設整備による女性が働きやすい職場づくり	5
女性管理職の増加	6
仕事と家庭の両立支援による女性の継続年数の伸張	7
女性労働者のための苦情処理機関、相談窓口等の設置	8

※ 女性中心の職場であり、改めて行う必要がないなどの理由がある場合は、記入は不要です。

〔問3.2〕事業所内の管理職の人数についてお答えください。

管理職の人数	男	人	女	人
--------	---	---	---	---

8 職場におけるセクシュアル・ハラスメント防止対策
 (問33) 職場におけるセクシュアル・ハラスメント防止の取組みについて、該当する番号を○で囲んでください。

(複数選択)	
事業主の方針の明確化と周知・啓発	1
就業規則等での防止対策措置等の規定	2
相談窓口の設置(外部委託も含む)	3
周知・啓発のための研修等の実施	4
その他()	5
特に何もしていない	6

9 経営改善
 (問34) 最近3年間で行った経営改善措置について、該当する番号を○で囲んでください。(複数選択)

採用抑制	1	昇給の抑制、停止	7
部門の整理統合	2	賞与の抑制・不支給	8
業務のアウトソーシング(外部委託)	3	賞金引き下げ	9
人員削減(整理解雇、退職勧奨、転籍等)	4	正社員からパート職等への転換	10
一時休業	5	福利厚生制度の見直し	11
所定労働時間の短縮	6	その他()	12

(問35) ワークシェアリングを実施していますか。該当する番号を○で囲んでください。

実施している	1
実施を予定している	2
実施していない	3
実施する予定はない	4

※ 「ワークシェアリング」とは、労働時間を短縮することにより、他の労働者にも雇用機会をより多く与えることを目的とした雇用維持のための「緊急選抜型」、短時間正社員制度などの多様な勤務形態を導入することにより、育児や介護、自己啓発や社会活動への参加、また、「仕事と家庭生活のバランスを取りたい」など、多様化する労働者のニーズに合わせ、働きやすい環境を作る「多様就業対応型」などがあります。

以上で調査は終わります。お忙しいところ御協力いただきありがとうございました。