



# 令和3年度労働実態調査

整理番号

統計法第24条第1項により総務省へ届出済み

所在地	
事業所名	
業種	

記入者	所属	
	ふりがな 氏名	
	電話番号	

【 調査票の記入にあたって 】

- この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、他に漏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。
- この調査は、この調査は、会社全体の常用労働者数（正社員数）が10人以上かつ従業員（パートタイム労働者等含む）が10人以上の事業所を対象としています。会社全体の常用労働者数または事業所の従業員が9人以下である場合は、**〔問1〕〔問2〕のみ回答**し、御返送ください。
- 〔問1〕を除き、この調査票の送付先所在地にある貴事業所のみ**の状況について記入してください。
- 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。
- 各調査項目について、特に断りのない限り**令和3年7月31日現在**で記入してください。
- 該当する数字・項目を○で囲むか、文字・数字を記入してください。※詳しい記入方法は、記入要領（別冊）をお読みください。

## 1 事業所の現況

〔問1〕 **会社全体（貴事業所を含む）の常用労働者（正社員）数**、本社所在地、労働組合の有無について該当する番号を○で囲んでください。

会社全体の常用労働者（正社員）数					
9人以下	10～29人	30～55人	56～99人	100～299人	300人以上
1	2	3	4	5	6

本社所在地		労働組合	
宮城県内	宮城県外	ある	ない
1	2	1	2

※以下の質問には、この調査票の送付先にある**貴事業所のみ**の現状について記入してください。

〔問2〕 **貴事業所**の従業員の構成について記入してください。

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

会社全体の常用労働者数または貴事業所の従業員数が「9人以下」の場合、以下の質問への回答は不要です。

## 2 賃金

〔問3〕 常用労働者（正社員）の令和3年7月の賃金の支給状況について記入してください。

※金額の記入に当たっては、貴事業所の**全常用労働者（正社員）の支給総額**を記入してください。

※小数点以下は、四捨五入してください。

	支給人数		平均年齢		平均勤続年数		所定内賃金 (全常用労働者（正社員）の支給総額)						所定外賃金 (全常用労働者（正社員）の支給総額)						
							基本給			諸手当			時間外休日手当等						
男		人		歳		年													円
女		人		歳		年													円
計		人		歳		年													円

〔問4〕 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。

※金額の記入に当たっては、貴事業所の**全常用労働者（正社員）の支給総額**を記入してください。

	令和2年 年末手当（冬）				令和3年 夏季手当			
	支給人数		全常用労働者（正社員）の 支給総額		支給人数		全常用労働者（正社員）の 支給総額	
男		人		円		人		円
女		人		円		人		円
計		人		円		人		円

〔問5〕 常用労働者（正社員）の給与支払形態について該当する番号を○で囲んでください。（複数回答可）

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

〔問6〕 常用労働者（正社員）の基本給を決定する要素について該当する番号を○で囲んでください。（複数回答可）

職務・職種など仕事の内容	1	職務遂行能力（資格、能力等）	2	業績、成果	3
学歴	4	年齢、勤続年数	5		

〔問7〕 令和3年3月新規学卒者の**常用労働者（正社員）**の採用実績について該当する番号を○で囲んでください。

令和3年度の新規採用状況	採用した	1
	採用しない	2

「1」に○の場合、  
「採用人数」「平均初任給」を記入してください。

	男				女			
	採用人数		1人当たり平均初任給		採用人数		1人当たり平均初任給	
高校卒		人		円		人		円
短大、専修、高専卒		人		円		人		円
大学卒		人		円		人		円
大学院卒		人		円		人		円

〔問8〕 常用労働者（正社員）の退職金制度について該当する番号を○で囲んでください。

退職金制度	あ る	1
	な い	2

「1」に○の場合、  
該当する番号を○で囲んでください。（複数回答可）

支払準備形態	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	確定給付企業年金	6
	その他（ ）	7		

※各項目の内容は、記入要領で確認してください。

※中小企業退職金共済制度は、建設業・清酒製造業・林業退職金共済制度を含みます。

〔問9〕 嘱託、契約社員及びパートタイム労働者がいる場合、令和3年7月分の賃金について記入してください。

※月給制や日給制の場合は時間単価に換算（小数点以下四捨五入）してください。

1人あたり平均時給	嘱託、契約社員				パートタイム労働者						
	男		女		男		女				
	円				円				円		

### 3 労働時間

〔問10〕 常用労働者（正社員）及びパートタイム労働者の所定労働時間と令和3年7月の所定外労働時間（時間外労働時間）を記入してください。

※小数点以下は、切り捨ててください。

平均所定労働時間	1日	常用労働者（正社員）			パートタイム労働者		
		時間	分	時間	分		
	1週間	時間	分	時間	分		
7月の平均所定外労働時間		時間	分	時間	分		

〔問11〕 変形労働時間制・みなし労働時間制について該当する番号を○で囲んでください。

変形労働時間制・みなし労働時間制	採用している	1
	採用していない	2

「1」に○の場合、  
該当する番号を○で囲んでください。  
（複数回答可）

1年単位の変形労働時間制	1
1ヶ月単位の変形労働時間制	2
1週間単位の変形労働時間制	3
フレックスタイム制	4
裁量労働制	5
事業場外労働のみなし労働時間制	6
その他（ ）	7



〔問 1 6〕 過去 3 年度（平成 3 0 年度～令和 2 年度）における，新規学卒者の常用労働者（正社員）の採用者，離職者について記入してください。

	平成 3 0 年度採用		平成 3 1 年度採用		令和 2 年度採用	
	採用者	離職者	採用者	離職者	採用者	離職者
高校卒		人		人		人
短大，専修， 高専卒		人		人		人
大学卒		人		人		人
大学院卒		人		人		人

〔問 1 7〕 高年齢者雇用安定法の改正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。

定年制度	あ る	1
	な い	2

「1」に○の場合，  
該当する番号を○で囲んでください。

定年 年齢	6 0 歳	1
	6 1 ～ 6 4 歳	2
	6 5 歳	3
	6 6 ～ 6 9 歳	4
	7 0 歳以上	5

			雇用確保措置	就業確保措置
			6 5 歳まで (義務)	7 0 歳まで (努力義務)
あ る (複数 回答可)	継続雇用制度	勤務延長	1	1
		再雇用	2	2
	定年を引き上げている		3	3
	定年制を廃止している		4	4
	その他 ( )		5	5
な い				6

**改正高年齢者雇用安定法（令和  
3 年 4 月 1 日施行）：65 歳まで  
の雇用確保（義務）に加え，70  
歳までの就業確保措置を講じる  
ことが努力義務となりました。**

〔問 1 8〕 令和 2 年 4 月～令和 3 年 3 月における**常用労働者（正社員）**の退職者について記入してください。

		男	女		
定年退職			人		人
会社都合	普通解雇		人		人
	整理解雇		人		人
	うちコロナの影響		人		人
	懲戒解雇		人		人
	退職勧奨（希望退職）		人		人
	移籍出向		人		人
	うちコロナの影響		人		人
	その他		人		人
自己都合	転職		人		人
	労働条件の不一致		人		人
	結婚		人		人
	出産・育児		人		人
	介護		人		人
	疾病		人		人
	一身上の都合，他		人		人
	不明		人		人
計			人		人

「自己都合」退職者の理由については，  
退職者に「一身上の理由」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19〕外国人労働者及び外国人技能実習生の雇用状況について該当する番号を○で囲んでください。

外国人労働者及び外国人技能実習生	いる	1
	いない	2

「1」に○の場合、  
人数を記入してください。

技能実習生	特定技能	その他外国人
人	人	人

〔問20〕障害者の雇用状況について該当する番号を○で囲んでください。

障害者の雇用	している	1
	していない	2

「1」に○の場合、人数を記入し、障害者雇用に係る  
助成制度の利用状況について該当する番号を○で囲んでください。

	常用労働者（正社員）		非常用労働者（非正社員）	
	男	女	男	女
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
障害者雇用に係る国・県等の助成制度	活用している		1	
	活用していない		2	

## 5 育児・介護等支援

〔問21〕産前産後休業制度について該当する番号を○で囲んでください。

産前産後休業制度について 就業規則等に	定められている	1
	定められていない	2

「1」に○の場合、「休業期間」「休業中の賃金」  
それぞれに該当する番号を○で囲んでください。

休業期間				休業中の賃金			
産前		産後		給与の 全額支給	給与の 一部支給	無給	その他 ( )
6週間(法定)	7週間以上	8週間(法定)	9週間以上				
1	2	1	2	1	2	3	4

〔問22〕育児休業制度の利用者数を記入し、その制度について該当する番号を○で囲んでください。

令和2年4月1日～令和3年3月31日の間に 出産した者またはパートナー（配偶者等）が出産した者の数	男性	人	女性	人
	うち	人	うち	人
上記出産について 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）		人		人

育児休業制度について 就業規則等に	定められている	1
	定められていない	2

「1」に○の場合、「休業期間」「休業中の賃金」  
それぞれに該当する番号を○で囲んでください。

休業期間				休業中の賃金			
子が1歳まで (最長1歳6 ヶ月)(法定)	子が2歳まで	子が3歳まで	子が3歳以上	給与の 全額支給	給与の 一部支給	無給	その他 ( )
1	2	3	4	1	2	3	4

〔問 2 3〕 男性労働者の育児休業の取得を進める上での課題について、当てはまるもの全てについて○で囲んでください。

男性労働者の育児休業取得を進める上での課題		
ある（複数回答可）	代替要員の確保など人員の不足	1
	男性労働者に育児休業取得の意識がない	2
	社内にロールモデルがない	3
	所得減や昇進への影響の懸念	4
	育児休業を取得しづらい雰囲気がある	5
	制度の整備がされていない	6
	制度等の周知・啓発	7
	管理職の理解や意識がない	8
	その他（ ）	9
課題はない		10

〔問 2 4〕 介護休業制度の利用者数を記入し、その制度の有無について該当する番号を○で囲んでください

令和 2 年 4 月 1 日～令和 3 年 3 月 3 1 日までの間に 介護休業を取得した者の数	男性		女性	
	人	延べ 人	人	延べ 人

介護休業制度について 就業規則等に	定められている	1
	定められていない	2

「1」に○の場合、「休業期間」「休業中の賃金」それぞれに該当する番号を○で囲んでください。

休業期間			
9 3 日 (法定)	9 3 日を超え 1 年未満	1 年	1 年以上
1	2	3	4

休業中の賃金			
給与の 全額支給	給与の 一部支給	無給	その他 ( )
1	2	3	4

〔問 2 5〕 **介護休暇**<sup>\*1</sup>、**子の看護休暇**<sup>\*2</sup>の取得状況について記入してください。

※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) 同一の労働者が合計 3 日（所定労働時間 8 時間）と 2 時間取得 → 1 人 2 6 時間

令和 2 年 4 月 1 日～ 令和 3 年 3 月 3 1 日の間に <b>介護休暇</b> <sup>*1</sup> を取得した者の数	男性		女性	
	休暇取得人数	取得延べ時間	休暇取得人数	取得延べ時間
	人	時間	人	時間

令和 2 年 4 月 1 日～ 令和 3 年 3 月 3 1 日の間に <b>子の看護休暇</b> <sup>*2</sup> を取得した者の数	男性		女性	
	休暇取得人数	取得延べ時間	休暇取得人数	取得延べ時間
	人	時間	人	時間

※<sup>1</sup>**介護休暇**制度（育児・介護休業法第 1 6 条の 5）： 要介護状態にある対象家族の介護や世話をする労働者は、事業主に申し出ることにより、**1 年度において 5 日**（その介護、世話をする対象家族が 2 人以上の場合にあっては 1 0 日）を限度として、介護休暇を取得することができます。

○ 介護休暇は、1 日単位又は時間単位で取得することができます。

○ 日々雇い入れられる者は除かれます。

※<sup>2</sup>**子の看護休暇**制度（育児・介護休業法第 1 6 条の 2）： 小学校就学前の子を養育する労働者は、事業主に申し出ることにより、**1 年度において 5 日**（その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が 2 人以上の場合にあっては、1 0 日）を限度として、子の看護休暇を取得することができます。

○ 子の看護休暇は、1 日単位又は時間単位で取得することができます。

○ 日々雇い入れられる者は除かれます。

〔問26〕子どもをもつ労働者のための支援制度，家族を介護する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。

※各項目について，「1」，「2」のいずれかを○で囲んでください。

育児			介護	
あ る	な い		あ る	な い
1	2	休業中の代替要員の確保	1	2
1	2	休業者の復職のための情報提供・訓練	1	2
1	2	勤務時間の短縮制度	1	2
1	2	フレックスタイム制度	1	2
1	2	始業・終業時間の繰上げ・繰下げ	1	2
1	2	所定外労働の免除・制限	1	2
1	2	育児または介護により退職した者の再雇用制度	1	2
1	2	家族手当（扶養手当）	1	2
1	2	保育または介護費用の助成	1	2
1	2	在宅勤務制度	1	2
1	2	サテライトオフィス	1	2
1	2	事業所内託児所		
1		その他（ ）	1	

〔問27〕次世代育成支援対策推進法<sup>※</sup>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。

次世代育成支援	
1	法に基づく行動計画を策定・届出を行った
2	法に基づく行動計画を検討中
3	未定
4	予定なし

**※次世代育成支援対策推進法**

- 同法に基づき，101人以上の労働者を雇用する事業主は「一般事業主行動計画」を策定し，労働局に届出することが義務づけられています。（100人以下の事業主は努力義務）
- 令和3年4月1日より，次世代育成支援対策推進法に基づく「行動計画策定指針」において，「不妊治療を受ける労働者に配慮した措置の実施」の項目が追加となりました。

〔問28〕不妊治療を受ける労働者に配慮した取組について，該当する番号を○で囲んでください。

	あ る	な い			
		既存制度を運用	制度の導入を予定・検討	既存制度の拡充を予定・検討	制度を導入・拡充する予定はない
不妊治療に特化した制度がある	1	2	3	4	5



## 6 パートタイム労働者

〔問29〕 **パートタイム労働者**の諸制度について該当する番号を○で囲んでください。

※各項目について、「1」、「2」のいずれかを○で囲んでください。

	あ る	な い
賞与	1	2
退職金	1	2
健康診断	1	2
通勤手当	1	2
家族手当（扶養手当）	1	2
正社員への昇格制度	1	2
雇用保険への加入	1	2
健康保険・厚生年金保険への加入	1	2
育児・介護休業制度	1	2
その他（ ）	1	

〔問30〕 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。

※各項目について、「1」～「2」のいずれかを○で囲んでください。

	取り組んで いる	取り組んで いない
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	2
通常の労働者ポストの社内公募の場合、 既雇用パートタイム労働者への機会の付与	1	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）	1	2
その他（ ）	1	

## 7 女性の活躍推進

〔問31〕 **女性活躍推進法**※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。

女性活躍推進法	
1	法に基づく行動計画を策定・届出を行った
2	法に基づく行動計画を検討中
3	未定
4	予定なし

### ※女性活躍推進法

- 同法に基づき、301人以上の労働者を雇用する事業主は「一般事業主行動計画」を策定し、労働局に届出することが義務づけられています。（300人以下の事業主は努力義務）
- 令和4年4月1日より、女性活躍推進法に基づく行動計画策定の義務について、常時雇用する労働者が301人以上から101人以上の事業主に拡大されます。

〔問3 2〕女性活躍推進の取組状況について該当する番号を○で囲んでください。

※各項目について、「1」、「2」のいずれかを○で囲んでください。

	取り組んでいる	取り組んでいない
女性の積極的な採用	1	2
男女の賃金格差解消	1	2
女性の管理職への積極的な登用	1	2
人事管理・制度の見直し	1	2
ロッカー、休憩室等の施設整備による女性が働きやすい職場づくり	1	2
女性の再雇用・中途採用の推進	1	2
雇用形態や職種の転換（パートから正社員、一般職から総合職等）	1	2
その他（ ）	1	

〔問3 3〕貴事業所内の管理職の人数について記入してください。

管理職	
男	女
人	人

**第5次男女共同参画基本計画**：政府は、2020年代の可能な限り早期に指導的地位に占める女性の割合が30%程度となるよう目指して取組を進めることを目標としています。

## 8 職場のハラスメント対策

〔問3 4〕職場におけるセクシュアル・ハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント、パワー・ハラスメント防止の取組状況について該当する番号を○で囲んでください。

※各項目について、「1」、「2」のいずれかを○で囲んでください。

	セクシュアル・ハラスメント		妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント		パワー・ハラスメント	
	取り組んでいる	取り組んでいない	取り組んでいる	取り組んでいない	取り組んでいる	取り組んでいない
事業主の方針の明確化と周知・啓発	1	2	1	2	1	2
就業規則等での防止対策措置等の規定作成	1	2	1	2	1	2
相談窓口の設置（外部委託も含む）	1	2	1	2	1	2
周知・啓発のための研修等の実施	1	2	1	2	1	2
その他（ ）	1		1		1	

## 9 経営改善

〔問3 5〕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。

※各項目について、「1」、「2」のいずれかを○で囲んでください。

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

## 10 働き方改革（ワーク・ライフ・バランス）

〔問36〕 貴事業所で取り組んでいる「働き方改革」に該当する番号を○で囲んでください。

（記入者の所感で結構です）

	取り組んでいる	取り組んでいない	取り組んでいないが、今後取り組みたい
長時間労働の縮減のための取組	1	2	3
非正規労働者の処遇改善	1	2	3
子育て、介護等と仕事の両立のための取組	1	2	3
治療中の労働者への支援	1	2	3
同一労働同一賃金への対応	1	2	3
勤務間インターバル制度の導入	1	2	3
副業・兼業の推進	1	2	3
フレックスタイム制度の推進	1	2	3
年次有給休暇取得促進のための取組	1	2	3
テレワークの推進	1	2	3
その他（ ）	1		
全く取り組んでいない		2	

〔問37〕 働き方改革を進める上で必要と思われる支援について、当てはまるもの全てについて○で囲んでください。

専門家派遣	1
相談窓口の開設	2
研修・セミナーの開催	3
啓発資料（事例集・ガイドブック）の作成・配布	4
その他（ ）	5

## 11 テレワーク

〔問38〕 テレワークを導入していますか。該当する番号を○で囲んでください。

導入済み	1
具体的な導入予定あり	2
今後の導入を検討中	3
導入予定なし	4

※「今後の導入を検討中」「導入予定なし」を選択した場合、導入に向けての課題について、該当するもの全てを○で囲んでください

テレワーク導入に向けての課題（複数回答可）	
テレワークに適した仕事がない	1
テレワークでは業務に支障をきたす恐れがある	2
業務の切り出しが難しい	3
テレワークできる環境が整備されていない	4
顧客など外部への対応に支障がある	5
情報漏えいのリスク	6
社内コミュニケーションに支障がある	7
導入するメリットがない	8
導入の進め方が分からない	9
その他（ ）	10

〔問 3 9〕 部門・職種ごとのテレワーク導入状況について、該当する番号を○で囲んでください。

	導入済み	導入していない	導入していないが今後導入したい
営業	1	2	3
事務職	1	2	3
専門・技術職	1	2	3
研究職	1	2	3
販売	1	2	3
サービス	1	2	3
管理職	1	2	3
その他	1	2	3

## 1 2 副業・兼業

〔問 4 0〕 副業・兼業への対応状況について、該当する番号を○で囲んでください。

副業・兼業に関する就業規則への規定の有無	ある	就業規則で禁止している	1
		規定を設け届出制または許可制としている	2
ない	規定はあるが特に手続きは定めていない	3	
		4	

※「就業規則で禁止している」に該当する場合、その理由を○で囲んでください

長時間労働・過重労働を助長	1
労働時間の管理・把握が困難	2
情報漏えいのリスク	3
競争リスク，利益相反	4
労働災害の場合に本業との区別が困難	5
人手不足，人材流出	6
その他（ ）	7

厚生労働省では、「副業・兼業の促進に関するガイドライン」を策定し、副業・兼業の普及促進を図っています。

## 1 3 新型コロナウイルス感染症の影響への対応

〔問 4 1〕 新型コロナウイルス感染症の影響により行った対応について、該当する番号を○で囲んでください。

※各項目について、「1」、「2」のいずれかを○で囲んでください。

	講じている	講じていない
採用抑制	1	2
部門の整理統合	1	2
業務のアウトソーシング（外部委託）	1	2
人員削減（整理解雇，退職勧奨，転籍等）	1	2
一時休業（部分休業を含む）	1	2
所定労働時間の短縮	1	2
昇給の抑制，停止	1	2
賞与の抑制，不支給	1	2
賃金引き下げ	1	2
正社員からパート職等への転換	1	2
福利厚生制度の見直し	1	2
時差通勤の実施	1	2
テレワークの実施	1	2
在籍型出向の実施	1	2
その他（ ）	1	

-----  
 以上で調査は終わりです。お忙しい中、御協力ありがとうございました。