



平成27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**【問い合わせ先】**宮城県経済商工観光部
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、他に漏らしたりすることはありませんので、ありのままに御記入ください。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27年8月28日までに御返送願います。

所在地	〒	記入者	(所属)
			フリガナ
事業所名			(氏名)
			(電話)

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。

建設業	製造業	情報通信業	運輸業、郵便業	卸売業、小売業	金融業、保険業	不動産業、物品賃貸業	学術研究、専門・技術サービス業	宿泊業、飲食サービス業	生活関連サービス業、娯楽業	教育、学習支援業	医療、福祉	サービス業	その他
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

〔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）の全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	1	2	1	2

〔問3〕この調査票の送付先である貴事業所のみの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・ アルバイト	派遣労働者 (受入)	その他 ()	計
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27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	平均勤続年数	所定内賃金（全員の支給総額）				所定外賃金（支給総額）					
				基本給		諸手当		時間外休日手当等					
男	人	歳	年	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
女	人	歳	年	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
計	人	歳	年	円	円	円	円	円	円	円	円	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。

	平成26年 年末手当（冬）					平成27年 夏季手当				
	支給人員	全常用労働者(正社員)の支給総額				支給人員	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6〕 平成27年4月の新規学卒者の常用労働者（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27年度の新規採用状況	採用した	1
	採用しない	2

「1」に○の場合のみ、下の「採用人員」、「初任給」の欄に記入してください。

	高校卒		短大, 専修, 高専卒		大学卒	
	採用人員	1人当たり平均初任給	採用人員	1人当たり平均初任給	採用人員	1人当たり平均初任給
男	人	円	人	円	人	円
女	人	円	人	円	人	円

〔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27年7月の賃金について記入してください。

嘱託, 契約社員 (時給)	1人当たりの平均時間単価			
	男	円		
	女	円		

パートタイム労働者 (時給)	1人当たりの平均時間単価			
	男	円		
	女	円		

※ 月給制や日給制の場合は時間単価に換算してください。円未満は四捨五入してください。

〔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	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9〕 常用労働者（正社員）の基本給を決定する要素は何ですか。番号を○で囲んでください。（複数選択）

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

「1」に○の場合のみ記入

（複数選択）

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
	その他（ ）	6

- ※ 中小企業退職金共済制度には、建設業・清酒製造業・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乗せする制度です。
- ※ 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、その運用状況に応じ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11〕 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。

	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	分	時間	分	分	時間	分	分
常用労働者（正社員）									
パートタイム労働者									

〔問12〕 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80時間以上になった労働者	いる	1	→	いる場合その人数	
	いない	2		男	女
				人	人

〔問13〕 常用労働者（正社員）の週休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	
週休1日半制	2	
週休2日制	完全	3
	月3回	4
	隔週又は月2回	5
	月1回	6
週休3日以上	7	
その他()	8	

〔問14〕 以下のような労働時間制を採用していますか。該当する番号を○で囲んでください。

(複数選択)		
採用している	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
	在宅勤務	6
採用していない		7

〔問15〕 平成26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）

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

※ 年次有給休暇の付与に関する区切りについては、会社独自のものを基準にしてもかまいません。（例えば「1月～12月」等）

※ 平均付与日数には繰越分も含まれます。

〔問16〕 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。

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

※ 全ての項目について、「1」、「2」、「3」のいずれかを○で囲んでください。

4 雇用

〔問17〕平成26年4月～平成27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。

	男		女	
20歳代	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18〕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
	ない	2

「1」に○の場合のみ記入

(複数選択)

雇用促進制度あり	継続雇用	1
	再雇用	2
	再就職の斡旋	3
	その他	4
雇用促進制度なし		5

〔問19〕高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	継続雇用制度導入・改正(労使協定締結済)	3
定年の定めを廃止した	2	継続雇用制度導入・改正(労使協定未締結)	4
		検討中(※理由)	5

〔問20〕平成26年4月～平成27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。

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

外国人労働者又は外国人研修生の有無	いる	1
	いない	2

「1」に○の場合のみ記入

外国人労働者又は外国人研修生の人数			
外国人労働者		外国人研修生	
人	人	人	人

「自己都合」退職者の理由については、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22〕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	1
	雇用していない	2

「1」に○の場合のみ記入

障害者雇用に係る国、県等の助成制度	利用している	1
	利用していない	2

「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)	
	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

5 育児・介護等支援

〔問23〕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ますか	定められている	1
	定められていない	2

産前産後休業期間	産前	6週間（法定）	1
	産前	7週間以上	2
	産後	8週間（法定）	1
	産後	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

〔問24〕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ますか	定められている	1
	定められていない	2

育児休業期間	子が1歳まで（最長1歳6ヶ月）※	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歳に達する日までですが、特別の事情（保育所に入所を希望していたが入所できない等）があれば、子が1歳6ヶ月に達する日まで育児休業を取得できます。（法定）

平成26年4月1日～平成27年3月31日の間に出生した者の数 （男性の場合は、配偶者が出生した者の数）	女性	男性
	人	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	うち
	人	人

〔問25〕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ますか	定められている	1
	定められていない	2

介護休業期間	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26年4月1日～平成27年3月31日の間に介護休業を取得した者の数	女性	男性
	人	人

〔問26〕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	就業規則等社内規程・制度の改正を検討中	4
従業員（正社員）への説明を行った	2	その他（ ）	5
従業員（期間契約社員等）への説明を行った	3		

〔問27〕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の確保	1	家族手当（扶養手当）	8
育児休業者の復職のための情報提供・訓練	2	保育費用の助成	9
勤務時間の短縮制度	3	事業所内託児所	10
育児の場合に利用できるフレックスタイム制度	4	育児の場合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	5	サテライトオフィス	12
所定外労働（残業等）の免除	6	子の看護休暇	13
育児により退職した者の再雇用制度	7	その他（ ）	14

平成26年4月1日～平成27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		休暇取得人数	休暇延べ日数
	女性	人	日
	男性	人	日

※ 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28〕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。

法に基づく行動計画を策定・届出を行った	1
法に基づく行動計画の策定・届出を検討中	2
未定	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諸制度について

〔問29〕パートタイム労働者の諸制度について，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	正社員への昇格制度	6
退職金	2	雇用保険への加入	7
健康診断	3	健康保険・厚生年金保険への加入	8
通勤手当	4	育児・介護休業制度	9
家族手当（扶養手当）	5	その他（ ）	10

〔問30〕パートタイム労働法に対する取組みのうち，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	2
パートタイム労働者の通常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31〕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
女性がいらない，又は少ない職種，職域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
ロッカー，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勤続年数の伸張	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32〕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	男	女
人数	人	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	賃金引き下げ	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	
実施していない	実施を予定している	2
	条件によっては今後検討する	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「緊急避難型」、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です。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。