



令和2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、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。事業所の従業員が9人以下である場合は、**〔問1〕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2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。

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。

〔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	

2 賃金

〔問3〕 常用労働者（正社員）の令和2年7月の賃金の支給状況について記入してください。

※金額の記入にあたっては、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																	
女																	
計																	

〔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。

※金額の記入にあたっては、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。

	令和元年 年末手当（冬）				令和2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								
女								
計								

〔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2年4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2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人あたり平均初任給		採用人数	1人あたり平均初任給	
高校卒						
短大、専修、高専卒						
大学卒						

〔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。

※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。

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		

〔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 2 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 2 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	時間	分	時間	分
	1週間	時間	分	時間	分	時間	分	時間	分
7月の平均所定外労働時間		時間	分	時間	分	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〕 定年制度，雇用促進制度，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

定年 年齢	6 0 歳	1
	6 5 歳未満	2
	6 5 歳以上	3

定年年齢 取組時期	創業時から	1
	法改正前から	2
	法改正後	3

雇用 促進 制度	あ る (複数回答 可)	継続雇用制度	勤務延長	1
		再就職の斡旋	再雇用	2
			その他 ()	3
	な い(理由)	4		
				5

雇用促進制度 取組時期	創業時から	1
	法改正前から	2
	法改正後	3

定年制度なし 取組時期	創業時から	1
	法改正前から	2
	法改正後	3

「2」に○の場合，
該当する番号を○で囲んで
ください。

「1」に○の場合，
定年年齢とその取組
時期と，雇用促進制度
とその取組時期につ
いて，該当する番号を
○で囲んでください。

〔問 1 7〕 令和元年4月～令和2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 1 8〕 外国人労働者及び外国人研修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研修生	い る	1
	い ない	2

「1」に○の場合，
人数を記入してください。

外国人労働者	外国人研修生
人	人

〔問23〕育児・介護休業法の改正に対する主な取組状況について該当する番号を○で囲み ①、**介護休暇**^{※1}、**子の看護休暇**^{※2}の取得状況（人数・日数）について記入してください ②。

① ※各項目について、「1」～「3」のいずれかを○で囲んでください。

	法改正前から 取組済み	法改正後 取り組んだ	取り組んで いない
介護休業の分割取得	1	2	3
介護休暇 ^{※1} ・ 子の看護休暇 ^{※2} について半日単位での取得	1	2	3
いわゆるマタハラ・パタハラの防止措置の新設	1	2	

② ※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5回取得 → 1人 5日

令和元年4月1日～ 令和2年3月31日の間に 介護休暇 ^{※1} を取得した者の数	男性		女性	
	休暇取得人数	取得延べ日数	休暇取得人数	取得延べ日数
	人	日	人	日

令和元年4月1日～ 令和2年3月31日の間に 子の看護休暇 ^{※2} を取得した者の数	男性		女性	
	休暇取得人数	取得延べ日数	休暇取得人数	取得延べ日数
	人	日	人	日

※1 **介護休暇**制度（法第16条の5）：要介護状態にある家族を介護、世話をする男女労働者（日々雇用を除く）は、事業主に申し出ることにより、常時介護を必要とする状態にある対象家族1人につき年5日、2人以上であれば年10日、要介護状態にある対象家族の介護（介護休業の取得要件に同じ）の他、対象家族の通院等の付き添い、対象家族が介護サービスの提供を受けるために必要な手続きの代行その他の対象家族に必要な世話のために、介護休業制度とは別に介護休暇を取得することができます。

※2 **子の看護休暇**制度（法第16条の2）：小学校就学前の子を養育する男女労働者（日々雇用を除く）は、事業主に申し出ることにより、年5日、2人以上であれば年10日、病気・けがをした子の看護のため、また疾病の予防を図るために必要な子の予防接種又は健康診断受診のために休暇を取得することができます。

〔問24〕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	育児または介護の場合に利用できる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	育児または介護の場合に利用できる在宅勤務制度	1	2
1	2	サテライトオフィス	1	2
1	2	子の看護休暇または介護休暇	1	2
1	2	事業所内託児所		
1		その他（ ）	1	

〔問25〕次世代育成支援対策推進法^{※1}・女性活躍推進法^{※2}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		女性活躍
1	法に基づく行動計画を策定・届出を行った	1
2	法に基づく行動計画を検討中	2
3	未定	3
4	予定なし	4

※1 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）

※2 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）

6 パートタイム労働者

〔問26〕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	

8 職場のハラスメント対策

〔問30〕 職場におけるセクシュアル・ハラスメントや妊娠や出産を理由とした職場での不利益な取り扱い（マタニティ・ハラスメント）及び職場におけるパワー・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		妊娠や出産を理由とした職場での不利益な取り扱い（マタニティ・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31〕 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	

〔問32〕 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。

10 「働き方改革」(ワーク・ライフ・バランス)

〔問33〕 ワーク・ライフ・バランス(仕事と生活の調和)という言葉について、ご存じですか。

(記入者の所感で結構です)

内容まで理解している	1
何となく理解している	2
言葉だけ聞いたことがある	3
わからない	4

〔問34〕 貴事業所で取り組まれている「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
業務の効率化	1	2	3
働く時間、働く場所の柔軟化	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
女性の雇用促進	1	2	3
高齢者の雇用促進	1	2	3
障害者の雇用促進	1	2	3
外国人の雇用促進	1	2	3
人材育成のための取組	1	2	3
その他()	1		
全く取り組んでいない		2	

※「全く取り組んでいない」に該当する場合、その理由を○で囲んでください

取り組みたいが、余裕がなくできない	1
何から取り組んで良いのか分からない	2
必要性は感じるが、社内が取り組む雰囲気ではない	3
取り組む必要性を感じない	4

1 1 テレワーク

〔問35〕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

〔問36〕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
全部門・全業種	1	2	3

1 2 新型コロナウイルス感染症の影響への対応

〔問37〕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
その他（ ）	1	

〔問38〕問37で「一時休業」について「1 講じている」と回答した事業所にお伺いします。令和2年1月～令和2年6月において、一時休業（部分休業を含む）を行った日数を記入してください。

日数					日
----	--	--	--	--	---

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。