



賃金事情調査票(事業所票)

(平成23年7月31日現在)

産業分類		規模	整理番号
B	C	D	

○調査時点は平成23年7月31日です。ただし、調査項目によって期間指定がある場合はそちらにしたがってご記入ください。
 ○回答にあたっては、網掛け部分の該当する番号を○印で囲むか、金額、人数等を数字でご記入ください。
 ○記入は黒色または青色をお願いします(鉛筆でも結構です)。
 ○回答内容については秘密を厳守し、統計調査以外の目的には使用しませんので、ありのままをご記入ください。

東京都産業労働局

1. 企業の状況

会社名 <small>(変更があった場合は変更後)</small>				所在地	〒
記入担当者	所属先	氏名	連絡先電話番号		
主な事業内容	労働組合の有無		1	あり	2
企業全体の常用雇用者数(※1)	都内事業所で働く一般労働者数(※2)				

都内で働く一般労働者数の内訳	雇用期間の有無	役職	男性	女性	計
	正社員 <small>(期間を定めずに雇用している人)</small>	管理職(※3) <small>(部長・課長等)</small>	H	I	
		管理職以外 <small>(係長・一般社員等)</small>	J	K	
	契約社員 <small>(期間を定めて雇用している人)</small>	管理職 <small>(部長・課長等)</small>	L	M	
管理職以外 <small>(係長・一般職員等)</small>		N	O		

※1 常用労働者とは、以下のいずれかに該当する人をいいます。
 ・期間を定めずに雇用している人
 ・1か月を超える期間を定めて雇われている人
 ・5月と6月にそれぞれ18日以上雇われている人
 ※2 一般労働者とは、常用労働者からパートタイム労働者を除いた人をいいます。なお、パートタイム労働者とは、以下のいずれかに該当する人をいいます。
 ・1日の所定労働時間が一般の労働者よりも短い人。
 ・1日の所定労働時間が一般の労働者と同じで、1週の所定労働日数が一般の労働者よりも短い人。
 ※3 使用人兼務役員は、雇用保険の被保険者になっている場合は管理職に含めてください。

2. 賃金制度

(1)賃金表(※4)はありますか。

1	賃金表がある。	2	賃金表がない。
---	---------	---	---------

(2)定期昇給(※5)を過去1年間(平成22年7月～平成23年6月)に実施しましたか。

1	定期昇給の制度に基づき実施した。	2	定期昇給の制度があるが実施できなかった。
3	定期昇給の制度がない。	4	その他

(3)ベースアップ(※6)を過去1年間(平成22年7月～平成23年6月)に実施しましたか。

1	ベースアップを実施した。	2	現状維持(アップダウンなし)であった。
3	ベースダウンを実施した。	4	ベースアップの制度がない。

※4 賃金表・・・学歴、年齢、勤続年数、職務、職能などにより、賃金がどうなっているかを表にしたものです。
 ※5 定期昇給・・・毎年一定の時期を定めて賃金を増額する規定が就業規則などにあり、それに基づいて、主として年齢の上昇に合わせて実施される昇給をいいます。
 ※6 ベースアップ・・・賃金表の改定により、賃金水準を一律に引き上げることを行います。

3. 賞与

(1)過去1年間(平成22年7月～平成23年6月)の間に賞与を支給しましたか。

1	賞与の制度に基づき支給した。	2	賞与の制度はないが支給した。
3	賞与の制度はあるが支給できなかった。	4	賞与の制度がない。

(2)上記で「1」または「2」とご回答いただいた方にお尋ねします。過去1年間の都内一般労働者に対する賞与の支給状況をご記入ください

夏季(23年)	支給対象者	<input type="text"/>	平均支給額 <small>(100円未満四捨五入)</small>	<input type="text"/>
年末(22年)	支給対象者	<input type="text"/>	平均支給額 <small>(100円未満四捨五入)</small>	<input type="text"/>
上記以外	支給対象者	<input type="text"/>	平均支給額 <small>(100円未満四捨五入)</small>	<input type="text"/>

(3)査定制度による個人的な格差は、同一年齢・職階で、平均に対して概ね最大でどのくらいですか。

1	10%未満	2	10～20%未満	3	20～30%未満	4	30～40%未満	5	40～50%未満	6	50%以上
---	-------	---	----------	---	----------	---	----------	---	----------	---	-------

4. 諸手当

(1) 役付手当

ア 基本給とは別に、役職に応じた手当を支給する制度がありますか。

1	制度あり(同一役職で支給額が同一)	2	制度あり(同一役職で支給額が異なる)	3	制度なし
---	-------------------	---	--------------------	---	------

イ 上記で「1」または「2」とご回答いただいた方にお尋ねします。都内一般労働者に対する役付手当の支給状況をご記入ください。

管理職 (部長・課長等)	支給対象者数	AB	平均年齢 (小数点第2位四捨五入)	AC	平均支給額 (100円未満四捨五入)	AD
管理職以外 (係長等)	支給対象者数	AE	平均年齢 (小数点第2位四捨五入)	AF	平均支給額 (100円未満四捨五入)	AG

(2) 住宅手当

基本給とは別に、住宅手当を支給する制度がありますか。「1」または「2」とご回答いただいた方は、都内一般労働者に対する制度上の支給額(100円未満四捨五入)もご記入ください。

1	制度あり (住宅の形態にかかわらず支給額が同一)	2	制度あり (住宅の形態により支給額が異なる)	3	制度あり(その他)	4	制度なし
---	-----------------------------	---	---------------------------	---	-----------	---	------

支給額 (支給していない項目は「00」のように二重線をひいてください。)													
扶養家族あり	扶養家族なし												
<table border="1"> <tr> <td>民間賃貸</td> <td>公営賃貸</td> <td>持家</td> </tr> <tr> <td>AI</td> <td>AJ</td> <td>AK</td> </tr> </table>	民間賃貸	公営賃貸	持家	AI	AJ	AK	<table border="1"> <tr> <td>民間賃貸</td> <td>公営賃貸</td> <td>持家</td> </tr> <tr> <td>AL</td> <td>AM</td> <td>AN</td> </tr> </table>	民間賃貸	公営賃貸	持家	AL	AM	AN
民間賃貸	公営賃貸	持家											
AI	AJ	AK											
民間賃貸	公営賃貸	持家											
AL	AM	AN											

(3) 家族手当

基本給とは別に、家族手当を支給する制度がありますか。ある場合には、都内一般労働者に対する制度上の支給額(100円未満四捨五入)もご記入ください。

1	制度あり (扶養家族ごとに支給額が異なる)	2	制度あり (扶養家族であれば支給額が同一)	3	制度あり (扶養家族の人数に関わらず定額を支給)	4	制度なし
---	--------------------------	---	--------------------------	---	-----------------------------	---	------

扶養家族1人あたりの支給額	AW	定額支給額	AX
---------------	----	-------	----

配偶者(第1扶養)	第1子(第2扶養)	第2子(第3扶養)	第3子(第4扶養)	その他の家族
AR	AS	AT	AU	AV

5. モデル賃金・初任給

(1) 学校を卒業して入社した方が、普通の能力と成績で勤務した場合に、それぞれの年齢ごとの所定時間内賃金(通勤手当を除く)が、勤務年数に応じてどのように上昇するのかをご記入ください。条件に合致する方がいない場合には、賃金規程や昇給事情等により推計した金額をご記入ください。

モデル賃金全体の記入が困難な場合でも、初任給については、できるだけご記入願います。

高校卒		高専・短大卒		専門学校卒		大学卒	
年齢	扶養家族	年齢	扶養家族	年齢	扶養家族	年齢	扶養家族
18	0	20	0	20	0	22	0
20	0	22	0	22	0	25	0
22	0	25	0	25	0	30	2
25	0	30	2	30	2	35	3
30	2	35	3	35	3	40	3
35	3	40	3	40	3	45	3
40	3	45	3	45	3	50	3
45	3	50	3	50	3	55	2
50	3	55	2	55	2	60	1
55	2	60	1	60	1		
60	1						

(2) 上記のモデル賃金があてはまる職種をすべて選んでください(複数回答)

1	営業・販売系	2	事務系	3	技術系	4	生産系
---	--------	---	-----	---	-----	---	-----

6. 労働時間

(1) 1日の所定労働時間と休憩時間、及び、1週間、1年間の所定労働時間をご記入ください。労働者の種類や勤務地によって異なる場合は、最も多くの一般労働者に適用されている時間をご記入ください。

1日の所定労働時間 (原則として最大6時間)	時間	分	CR
1日の休憩時間 (労働時間6時間以上なら最低30分、8時間以上なら最低45分)	時間	分	CT
1週間の所定労働時間 (原則として最大40時間)	時間	分	CV
1年間の所定労働時間 (平成22年1月～12月)	時間	分	CX

【所定労働時間について】

- 所定労働時間は、就業規則等で定められた始業時刻から終業時刻までの時間から、休憩時間を差し引いた労働時間です。
- 「1日の所定労働時間」が日によって異なる場合は、通常の日の時間を記入してください。
- 交替制・変形労働時間制を導入し、所定労働時間や休憩時間が一定していない場合は、人員交替や変形労働の1周期における平均時間を記入してください。
- 「1週間の所定労働時間」には、特定休日(週休日以外の休日)のない通常の週の所定労働時間を記入してください。

(2) 1年間の所定労働時間を就業規則や労働協約で決めていますか。

1	決めている	2	決めていない
---	-------	---	--------

(3) 平成23年7月1日～7月31日の都内で働く一般労働者の平均出勤日数と平均実労働時間を男女別と男女合計でご記入ください。また、平均実労働時間は、所定労働時間内と所定労働時間外に分けてご記入ください。

	平均出勤日数	平均実労働時間				
		所定内実労働時間		所定外実労働時間		
男性一般労働者	時間	分	時間	分	時間	分
女性一般労働者	時間	分	時間	分	時間	分
男女一般労働者	時間	分	時間	分	時間	分

【月間実労働時間について】

- 都内で働く一般労働者1人平均の出勤日数・労働時間を記入してください。
- 実労働時間は、実際に働いた時間です。有給休暇等は計算から除外してください。
- 小数点以下は四捨五入してください。

(4) 下記の変形労働時間制度、みなし労働時間制度を採用していますか。各制度ごとにいずれかを選択してください。

区分	1 制度あり	2 制度なし
1か月単位の変形労働時間制	1	2
1年単位の変形労働時間制	1	2
フレックスタイム制	1	2
1週間単位の非定形的労働時間制	1	2
事業場外のみなし労働時間制	1	2
裁量労働のみなし労働時間制(専門業務型)	1	2
裁量労働のみなし労働時間制(企画業務型)	1	2

【変形労働時間・みなし労働時間の種類】

- 1か月単位の変形労働時間制
1か月以内の一定期間を平均し、1週間当たりの労働時間が法定労働時間を越えない範囲内において、特定の日・週に法定労働時間を超過して労働させることができる制度です。
- 1年単位の変形労働時間制
1か月を超え1年以内の一定期間を平均し、1週間あたりの労働時間が40時間以下の範囲内において、特定の日または週に1日8時間または1週40時間を超過、一定の限度で労働させることができる制度です。
- フレックスタイム制
1か月以内の一定時間(清算期間)の総労働時間を定めておき、労働者がその範囲内で各日の始業及び終業の時刻を自主的に決定して働く制度です。
- 1週間単位の非定形的変形労働時間制
規模30人未満の小売業、旅館、料理・飲食店の事業において、1週間単位で毎日の労働時間を強制的に定めることができる制度です。
- 事業場外労働のみなし労働時間制
労働者が事業場外で労働し、労働時間の算定が困難な場合に、所定労働時間働いたものとみなす制度です。
- 裁量労働のみなし労働時間制
業務の性質上、その遂行の手段や時間の配分などに関して、使用者が具体的な指示をしない場合に、実際の労働時間数とは関係なく、労使の合意で定めた労働時間を働いたものとみなす制度で、次の2種類があります。
1 専門業務型裁量労働制…デザイナー、システムエンジニアなど専門的な19の業務に就く労働者が対象です。
2 企画業務型裁量労働制…事業運営の企画、立案、調査及び分析の業務を行うホワイトカラー労働者が対象です。

7. 休日

(1) 週休制の実施状況について該当するものをいずれか1つ選択してください。労働者の種類や勤務地によって異なる場合は、最も多くの一般労働者に適用されている制度を1つ選んでください。

	1	完全	2	月3回	3	隔週	4	月2回	5	月1回
週休2日制を実施している	6	4週4休を上回るカレンダー制				7	その他の週休2日制			
週休2日制を実施していない	8	週休1日制				9	週休1日半制			
	10	4週4休となるカレンダー制				11	その他()			

(2) 下記の特別休日の制度の有無と、平成23年1月1日から平成23年12月31日までの週休日の日数、特別休日の日数、年間休日日数をそれぞれ記入してください。

区分		休日制度の有無		休日制度がある場合の休日日数
		1 制度あり	2 制度なし	
週休日	労働基準法による週1日の週休日(曜日により52日または53日)			DW
	その他の週休日(土日週休2日制による土曜日など)			DX H DZ
特別休日 (週休日を除く)	国民の祝日(元旦・振替休日を含めて15日)	1	2	DY E EB
	年末年始期間の休日(元旦を除く)	1	2	EA E EB
	夏季期間の休日(盆休みを含む)	1	2	EC E EB
	ゴールデンウィーク期間の休日	1	2	EE E EB
	会社創立記念日	1	2	EG E EB
	その他の休日	1	2	EH E EB
年間休日日数(上記の合計)				EK H

【休日制度・休日日数】

- 労働者の種類や勤務地によって異なる場合は、最も多くの一般労働者に適用されている日数を記入してください。
- 「特別休日」が「週休日」重なるときは、週休日に含めてください。
- 年次有給休暇は休日に含まないでください。

(3) 1年間の年間休日日数を就業規則や労働協約で決めていますか。

1	決めている	2	決めていない
---	-------	---	--------

8. 休暇

(1) 下記の法定休暇に対する有給休暇制度がありますか。制度がある場合は有給休暇となる日数を記入してください。

区分		有給制度の有無		有給制度がある場合の休日日数
		1 制度あり	2 制度なし	
法定休暇	生理休暇	1	2	EM EN E
	子の看護休暇	1	2	EU E EP
	介護休暇	1	2	EQ E ER

- 生理休暇
生理日の就業が著しく困難な女性が休暇を請求したときには、その者を就業させてはなりません。
- 子の看護休暇
小学校就学前の子を養育する労働者が申し出た場合、1年に5日(子2人以上の場合は10日)まで病気・ケガをした子の看護のための休暇を取得させる必要があります。
- 介護休暇
要介護状態にある対象家族の介護等を行う労働者が申し出た場合、1年に5日(対象家族が2人以上の場合は10日)まで世話を行うための休暇を取得させる必要があります。

(1) 下記の法定外休暇(特別休暇)の制度はありますか。制度がある場合は、有給休暇となる日数と無給休暇も含めた休暇日数を分けて記入してください。

区分		休暇制度の有無		制度がある場合の有給休暇となる日数	制度がある場合の無給休暇も含めた休暇日数
		1 制度あり	2 制度なし		
法定外休暇 (特別休暇)	忌引休暇(実父母)	1	2	ES E EI	EU
	結婚休暇(本人)	1	2	EV E EW	EX
	病気(私傷病)休暇	1	2	EY E EZ	FA
	配偶者の出産休暇	1	2	FB E FC	FD
	リフレッシュ(長期勤続)休暇	1	2	FE E FF	FG
	自己啓発・能力開発休暇	1	2	FH E FI	FJ
	誕生日などのメモリアル休暇	1	2	FK E FL	FM
	ボランティア休暇	1	2	FN E FO	FP
その他の休暇()	1	2	FQ E FR	FS H	

- 「有給休暇となる日数」と「無給休暇も含めた日数」が同一の場合も、双方に日数を記入してください。
- 制度はあるが、すべて無給休暇の場合、「有給休暇となる日数」は「0」と記入してください。
- 週・月単位で付与している休暇については、日数に換算して記入してください。
- メモリアル休暇については年間付与日数を記入してください。その他の休暇については1回あたりの休暇日数を記入してください。

(2) 最近1年間における年次有給休暇の利用状況を記入してください。

最近1年間に 年休を付与され た一般労働 者数	前年度からの繰越 日数の合計	あらたに年休を付 与した日数の合計	年休利用日数の合 計
FI 人	FJ 日	FK 日	FL 日

【年次有給休暇の利用状況】

- 「最近1年間」とは、年休を計算する場合の区切りの期間で、直近のものを指します。年休付与日が1月1日の企業であれば22年12月までの1年間、4月1日の企業であれば23年3月までの1年間となります。
- 「最近1年間に年休を付与された一般労働者数」は、その1年間の最終日まで在籍していた方の人数を記入してください。従って、勤続期間が短く年休が付与されていない方や期間途中で退職した方は除いてください。

賃金事情調査票(個人票)

産業分類		規模		整理番号	
B		C		D	

平成23年7月1か月(6月の給与締切日から7月の給与締切日まで)の都内で働く一般労働者の個人別賃金支給額についてご記入ください。

東京都産業労働局

(1) 都内で働く一般労働者数から7月31日時点で病気・ケガ・育児・介護・会社都合等により継続的に休業・休職中の方を差し引いた人数を選択してください。

1	1~29人	2	30~99人	3	100~199人	4	200~299人
---	-------	---	--------	---	----------	---	----------

(2) 上記(1)の人数に応じた記入対象者数を算出してください。

1~29人	→	全員記入
30~99人	→	1/2の人数を記入
100~199人	→	1/3の人数を記入
200~299人	→	1/4の人数を記入

記入対象者数
(小数点以下四捨五入) _____ 人

(3) 賃金台帳等から等間隔で選ぶなど、偏りのない方法で、上記(2)の記入対象者を抽出し、下表に個人別賃金支給額等をご記入願います。なお、1列のデータがすべて揃って1つの統計資料となるため、記入漏れのないようご協力願います。

年齢	勤続年数	性別	役職	雇用形態	職種(代表的なものを1つ選択)											最終学歴	所定時間内賃金				所定時間外賃金				平成22年年間給与支払額(100円未満四捨五入)																	
					営業販売	事務	技術	生産	その他	①中学校卒	②高校卒	③専門学校卒	④短大卒	⑤大学卒	⑥その他(不明)		所定労働時間内賃金(通勤手当を除いた額)	通勤手当(手当の支給がない場合は「0」と記入してください)	時間外手当(休日手当・宿日直手当等(手当の支給がない場合は「0」と記入してください))	源泉徴収票の「支払金額」欄の金額を記入してください。(なお、平成22年1年間継続勤務をしていない労働者は100%のように二重線を引いてください。)																						
F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD																		
25	3	①	②	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴
1		①	②	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴

☆対象者が30名を超える場合は、裏面に記入をお願いします。

