

調査票記入要領早見表 (例)

※を付している欄(都道府県番号、市区町村番号、事業所番号、産業分類番号、企業規模番号、調査区域番号、職種コード欄)は、都道府県労働局で記入しますので、事業所では記入しないでください。

製品名等は具体的に詳しく記入して下さい。

事業所の1日の所定労働時間数欄には、営業時間数ではなく、一般の常用労働者の平成30年6月分の通常労働日の所定労働時間数を記入してください。

実績ではなく
・月給者は1に○を付け6月の皆勤の場合に支払われる月額を
・日給者は2に○を付け日額を
・時間給者は3に○を付け時間額を
・出来高給者は3に○を付け、通常の能率で所定労働時間働いた場合の賃金額を時間額に換算して、それぞれ記入してください。
※諸手当は含めないでください。

事業所の年間所定労働日数欄には、営業日数ではなく、一般の常用労働者の平成28年4月分から平成29年3月分まで、平成29年4月分から平成30年3月分までの所定労働日数を記入して下さい。

諸手当はすべて実績ではなく、満稼働した場合の月額を記入してください。
賞与、時間外手当、早出手当、深夜手当、休日手当、宿日直手当は含めないでください。
また、通勤手当のうち、3ヵ月、6ヵ月ごとに支払われるものに関しては、含めないでください。

臨時・パートタイム労働者を含むすべての労働者数を記入してください。ただし、事業主、社長、法人の代表者など業務執行権を有する者、家族従業者は除きます。

複数の事業所(本店と支店など)を有する企業(会社など)は封筒のあて名に書かれている事業所についてのみ記入すればよく、企業全体を記入する必要はありません。

平成30年6月と平成29年6月で賃金形態が変わっている場合には、平成30年の賃金を平成29年の賃金形態に対応する金額に換算して(12)欄に記入してください。

事業所の月間所定労働日数欄には、営業日数ではなく、一般の常用労働者の平成30年6月分の所定労働日数を記入してください。

ここで「パート」とは、1日の所定労働時間又は1週の所定労働日数が、当該事業所における一般的な所定労働時間又は所定労働日より少ない労働者をいいます。

労働者に関する事項欄には、臨時・パートタイム労働者を含むすべての労働者について記入してください。なお、取締役等の役員、家族従業者は含めないでください。

番号、記号、氏名(イニシャル)などの方法でも結構ですが、後に内容についてお尋ねすることがありますのでそのときに分かるようにしておいてください。

統計法に基づく一般統計調査

都道府県番号: 11 市区町村番号: 001 事業所番号: 001 産業分類番号: 11 企業規模番号: 1 調査区域番号: 1

連絡先 TEL: 000-XXXX-XXXX

主要な生産品の名称又は事業の内容: 自動車部品の製造

記入担当者: 改定 太郎

最低賃金に関する実態調査
賃金改定状況調査票 厚生労働省 (秘)

この調査票に記入された事項については、統計法上の目的に使用したり、他に開示したりすることはありません。

政府統計

1. 事業所に係る事項

(1) 事業所の労働者数(臨時・パートを含む) 15人

(2) 労働者数 1.有 2.無

(3) 事業所の月間所定労働日数(平成30年6月分) 22.0日

(4) 事業所の通常労働日1日の所定労働時間(時間) 7.5時間

(5) 事業所の平成28年度(平成28年4月~平成29年3月)の年間所定労働日数 247.0日

(6) 事業所の平成29年度(平成29年4月~平成30年3月)の年間所定労働日数 247.0日

賃金改定の状況
平成30年1月からの間に、定期昇給・ベースアップ・賃金カット等の名称の如何に拘わらず、賃金引上げ、又は賃金引下げを実施しましたか。

1 実施した(する) 2 実施していない

1 引き上げた 2 引き下げた 3 変わらない

1 昇給率(%) 2 賃上げ率(%) 3 賃下げ率(%) 4 その他

2. 労働者に関する事項

(1) 労働者番号	(2) 性別	(3) 年齢	(4) 労働年数	(5) 職種又は仕事の内容	(6) 賃金形態及び基本給額	平成29年6月分			平成30年6月分			(10) 1労働者の所定労働時間数
						(7) 月給	(8) 日給	(9) 時間給	(11) 月給	(12) 日給	(13) 時間給	
01	男	25	12	プレス	22,000	700	22,000	700	22,000	700	22,000	700
02	女	28	12	事務	24,000	750	24,000	750	24,000	750	24,000	750
03	男	41	12	塗装	26,000	800	26,000	800	26,000	800	26,000	800
04	女	35	12	塗装	1,000	300	1,000	300	1,000	300	1,000	300
05	男	26	12	経理	14,000	420	14,000	420	14,000	420	14,000	420
06	女	25	12	プレス	7,100	213	7,100	213	7,100	213	7,100	213
07	男	61	12	清掃	7,500	225	7,500	225	7,500	225	7,500	225
08	女	29	12	事務	16,000	480	16,000	480	16,000	480	16,000	480
09	女	29	12	プレス	7,000	210	7,000	210	7,000	210	7,000	210
10	男	60	12	清掃	7,500	225	7,500	225	7,500	225	7,500	225

(注1) 記入に当たっては、別冊の「賃金改定状況調査票記入要領」を参照の上、記入のポイントを従って、(本欄)の中に記入してください。なお、※欄に記入しないでください。
(注2) 手元からの賃金明細(月給、日給、時間給の別)が平成29年と異なる場合は、平成29年の基本給額を平成29年の賃金形態に対応する金額に換算して記入してください。また、平成29年6月2日以降採用され、平成30年6月1日に在籍している労働者については、平成29年の賃金形態に同じ、(本欄)の1、2、3に円未満のものを○をつけてください。
(注3) 2枚目以降については、1. 事業所に係る事項欄は記入する必要はありません。