

賃金構造基本統計調査
事業所票

※	調査 記入欄
---	-----------



厚生労働省

統計法に基づく
基礎統計調査

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ったり、他に漏らしたりすることはありません。

都道府県番号	事業所一連番号	産業分類番号	小

事業所の名称 (1) 及び所在地	連絡先電話番号 ()-() 番 (内線 番)
主要な生産品の名称 (2) 又は事業の内容	記入担当者氏名

(3) 事業所の雇用形態別労働者数

① 事業所の常用労働者数

区分	正社員・正職員	正社員・正職員以外	常用労働者数	抽出率	抽出労働者数
常用労働者	正社員・正職員 貴事業所において、 正社員・正職員と する者	正社員・正職員 以外 常用労働者のうち 「正社員・正職員」 以外の者	男 女	人	人
常用労働者には ・期間を定めずに雇われて いる労働者 のほか、 ・1か月を超え、期間を定 めて雇われている労働者 及び ・日々又は1か月以内の 期間を定めて雇われて いる労働者のうち、4月 及び5月に、それぞれ 18日以上貴事業所に 雇われたものを 含みます。					
常用労働者計					

個人票
の枚数

※ 調査票
記入者
調査票
記入者
調査票
記入者

この調査票は、統計法に基づく基礎統計を作成するために発行調査票です。
この調査票の対象となった事業所の方々は統計法に基づき報告の義務があり、報告の遅延や虚偽報告等については罰則があります。
この調査票の提出に当たっては、特に必要がある場合には、資料の提出をお願いいたします。

記入上の注意
(平成29年6月分)

1. 6月30日現在 (給与締切日の定めがある場合には、6月における最終の給与締切日現在) 又は6月1日から6月30日までの期間 (給与締切日の定めがある場合には、6月の最終の給与締切日以前1か月間) の状況について記入してください。
2. 調査票の記入に当たっては、「調査票記入要領」をよくお読みください。
3. 調査票は貴事業所の「給与支払簿」を基に記入してください。
4. 調査票の記入事項で該当区分のあるものは、該当する番号を1つだけ○で囲んでください。
5. ※印刷欄は記入しないでください。

② 事業所の臨時労働者数

区分	臨時労働者数	抽出率	抽出労働者数
臨時労働者 常用労働者に該当しない労働者 (日々又は1か月以内の期間を定めて雇われている労働者のうち、4月又は5月に貴事業所に雇われた日数がいずれかの月において17日以下であるもの)	人	1	人

(4) 企業全体の常用労働者数、事業所が属する企業全体の臨時労働者数、営業所等の常用労働者の数をいいます。

1	2	3	4	5	6	7	8
5,000人以上	500人～4,999人	300人～499人	100人～299人	30人～99人	10人～29人	5人～9人	

(5) 新規卒業者の初任給額及び採用人員 (民営の事業所のみ記入してください。)

① 貴事業所における新規卒業者の初任給額及び採用人員

区分	男	女
高校卒	初任給額 採用人員	初任給額 採用人員
高専・短大卒	初任給額 採用人員	初任給額 採用人員
大学卒	初任給額 採用人員	初任給額 採用人員
大学院卒	初任給額 採用人員	初任給額 採用人員

② ①の初任給額の確定状況

1	本年度の初任給額として確定したものである。
2	ベース・アップが決まっていけない等のため確定していないものである。

備考

本省 A

1. 新規卒業者とは、原則として本年3月に学校教育法に基づき高校、高等・短大、大学を卒業又は大学修了後修了し、准士等を取得した者若しくは取得見込みの者をいいます。ただし、大学医学部及び歯学部、専修学校、各種学校 (進修短期養成所、看護養成所等)、職業能力開発施設等の卒業生は除きます。
2. 初任給額は、貴事業所に配属されてからの初任給額について、所定内給与額から通勤手当を除いた額を記入してください。 (所定内給与額は、きまつて支給する現金給与額から補助給与額 (時間外手当、深夜手当、休日手当、宿日直手当等) を除いたものです。また、賞与は含みません。)
3. 採用人員のうち、本社等一括採用し、支社等に配属した場合は、採用人員は、配属先の支社等に含め、本社等から除きます。

