

4	1				
---	---	--	--	--	--

(左欄は記入しないでください。)

令和4年6月



令和4年度 中小企業労働事情実態調査ご協力をお願い

中小企業団体中央会では、中小企業における労働事情を的確に把握し、適正な労働対策を樹立することを目的に、本年度も全国一斉に標記調査を実施することとなりました。

つきましては、ご繁忙の折誠に恐縮ですが、趣旨をご理解いただき、調査へのご協力をよろしくお願い申し上げます。

令和4年度 中小企業労働事情実態調査票

調査時点：令和4年7月1日

調査締切：令和4年7月19日

記入についてのお願い

- ◇秘密の厳守 調査票にご記入くださいました事項については、企業と個人の情報の秘密を厳守し、統計以外の目的に用いることはいたしませんので、ありのままをご記入ください。また、記入担当者などの個人情報につきましては、本調査に係る問合せ以外には使用いたしません。
- ◇ご記入方法 質問ごとの指示により該当欄に数字等をご記入いただくか、該当する項目の番号に○をつけてください。(7月1日現在でご記入ください。)
- ◇お問合せ先 調査票のご記入に当たっての不明な点など、調査に関しますお問合せ先は、下記までお願いいたします。調査票は7月19日までにご返送ください。

佐賀県中小企業団体中央会 労働部
〒840-0826 佐賀市白山2丁目1番12号
佐賀商ビル6階
電話 0952-23-4598 FAX 0952-29-6580

貴事業所全体の概要についてお答えください。

貴事業所の名称		記入担当者名	
所在地	(〒 -)	電話番号	- -
		FAX番号	- -
業種 (最も売上高の多い事業の業種の番号を右の1.~19.の中から1つだけ下の太枠内にご記入ください)	1. 食料品、飲料・たばこ・飼料製造業 2. 繊維工業 3. 木材・木製品、家具・装備品製造業 4. 印刷・同関連業 5. 窯業・土石製品製造業 6. 化学工業、石油・石炭製品、ゴム製品製造業 7. 鉄鋼業、非鉄金属、金属製品製造業 8. 生産用・業務用・電気・情報通信・輸送用機械器具製造業 9. パルプ・紙・紙加工品、プラスチック製品、なめし革・同製品・毛皮、その他の製造業 10. 情報通信業 [通信業、放送業、情報サービス業、インターネット] [付随サービス業、映像・音声・文字情報制作業] 11. 運輸業 12. 総合工事業 13. 職別工事業 (設備工事業を除く) 14. 設備工事業 15. 卸売業 16. 小売業 17. 対事業所サービス業 [物品賃貸業、専門サービス業、広告業、技術サービス業、廃棄物処理業、職業紹介・労働者派遣業、その他の事業サービス業等] 18. 対個人サービス業 19. その他 (具体的に：)		

設問1) 現在の従業員数についてお答えください。

- ① 令和4年7月1日現在の形態別の従業員数(役員を除く)を男女別に太枠内にご記入ください。また、従業員のうち常用労働者数をご記入ください。「前年比」の欄は、昨年と比べて「増加した=増」「変わらない=不変」「減少した=減」のいずれかに○印を付けてください。

	正社員	パートタイマー	派遣	嘱託・契約社員	その他	合計		常用労働者数 (派遣を除く)
男性	人	人	人	人	人	人	うち常用労働者	人
前年比	増・不変・減	増・不変・減	増・不変・減	増・不変・減	増・不変・減	増・不変・減		増・不変・減
女性	人	人	人	人	人	人		人
前年比	増・不変・減	増・不変・減	増・不変・減	増・不変・減	増・不変・減	増・不変・減		増・不変・減

- [注] (1)「パートタイマー」とは、1日の所定労働時間が貴事業所の一般労働者より短い者、または1日の所定労働時間は同じでも1週の所定労働日数が少ない者です。
- (2)「派遣」とは、労働者派遣契約に基づき、他社(派遣元)から貴事業所に派遣されている者。常用労働者には含みません。
- (3)「常用労働者」とは、貴事業所が直接雇用する従業員のうち、次のいずれかに該当する者です。なお、パートタイマーであっても、下記の①②に該当する場合は常用労働者に含みます。
- ① 期間を決めずに雇われている者、または1ヵ月を超える期間を決めて雇われている者
- ② 日々または1ヵ月以内の期限を限って雇われている者のうち、5月、6月にそれぞれ18日以上雇われた者
- ③ 事業主の家族で、貴事業所にて働いている者のうち、常時勤務して毎月給与が支払われている者
- (4)「その他」にはアルバイト等、他の項目に当てはまらない形態の人数を記入してください。

設問2) 経営についてお答えください。

① 現在の経営状況は1年前と比べていかがですか。(1つだけに○)

1. 良い 2. 変わらない 3. 悪い

② 現在行っている主要な事業について、今後どのようにしていくお考えですか。(1つだけに○)

1. 強化拡大 2. 現状維持 3. 縮小 4. 廃止 5. その他()

③ 現在、経営上どのようなことが障害となっていますか。(3つ以内に○)

1. 労働力不足(量の不足) 2. 人材不足(質の不足) 3. 労働力の過剰
4. 人件費の増大 5. 販売不振・受注の減少 6. 製品開発力・販売力の不足
7. 同業他社との競争激化 8. 光熱費・原材料・仕入品の高騰 9. 製品価格(販売価格)の下落
10. 納期・単価等の取引条件の厳しさ 11. 金融・資金繰り難 12. 環境規制の強化

④ 経営上の強みはどのようなところにありますか。(3つ以内に○)

1. 製品・サービスの独自性 2. 技術力・製品開発力 3. 生産技術・生産管理能力
4. 営業力・マーケティング力 5. 製品・サービスの企画力・提案力 6. 製品の品質・精度の高さ
7. 顧客への納品・サービスの速さ 8. 企業・製品のブランド力 9. 財務体質の強さ・資金調達力
10. 優秀な仕入れ先・外注先 11. 商品・サービスの質の高さ 12. 組織の機動力・柔軟性

設問3) 従業員の労働時間についてお答えください。

① 従業員(パートタイマーなど短時間労働者を除く)の週所定労働時間は何時間ですか(残業時間、休憩時間は除く)。職種や部門によって異なる場合は、最も多くの従業員に適用されている時間をお答えください。(1つだけに○)

1. 38時間以下 2. 38時間超 40時間未満 3. 40時間 4. 40時間超 44時間以下

[注] (1) 現在、労働基準法で40時間超 44時間以下が認められているのは、10人未満の商業・サービス業等の特例事業所のみです。

(2) 「所定労働時間」とは、就業規則等に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時間です。

② 令和3年の従業員1人当たりの月平均残業時間(時間外労働・休日労働)をご記入ください。(小数点以下四捨五入)

従業員1人当たり 月平均残業時間 1. 時間 2. なし

設問4) 従業員の有給休暇についてお答えください。

① 令和3年の従業員1人当たりの年次有給休暇の平均付与日数※・取得日数をご記入ください。

(※付与日数は前年からの繰越分を除き、当年に取得可能として付与した日数。小数点以下、四捨五入)

従業員1人当たり 平均付与日数 日 従業員1人当たり 平均取得日数 日

設問5) 従業員の採用についてお答えください。

① 令和3年度に従業員の採用計画を行いましたか。(該当するすべてに○)

1. 新卒採用を行った 2. 中途採用を行った 3. 採用計画はなし

※①で1. または2. に○をした事業所は②の質問に、2. に○をした事業所は③の質問にもお答えください。

② 採用についてご記入ください。

学卒	採用を予定していた人数	実際に採用した人数	1人当たり平均初任給額 (中途は初回支給額)	学卒	採用を予定していた人数	実際に採用した人数	1人当たり平均初任給額 (中途は初回支給額)
高校卒	技術系新卒	人	人	短大卒 (含高専)	事務系新卒	人	人
	技術系中途	人	人		事務系中途	人	人
	事務系新卒	人	人		事務系新卒	人	人
	事務系中途	人	人		事務系中途	人	人
専門学校卒	技術系新卒	人	人	大学卒	事務系新卒	人	人
	技術系中途	人	人		事務系中途	人	人
	事務系新卒	人	人		事務系新卒	人	人
	事務系中途	人	人		事務系中途	人	人

[注] (1) 令和4年6月の1ヵ月間に支給した1人当たり平均初任給額は通勤手当を除いた所定内賃金総額(税込額)をご記入ください。

(2) 専門学校卒は、高校卒業を入学の資格とした専修学校専門課程(2年制以上)を卒業した者を対象としてください。

(3) 技術系として採用した者以外はすべて事務系にご記入ください。

③ 中途採用を行った従業員の年齢層をお答えください。(該当するすべてに○)

1. 25歳以下 2. 25～34歳 3. 35～44歳 4. 45～54歳 5. 55～59歳 6. 60歳以上

設問 6) 育児・介護休業制度についてお答えください。

① 貴事業所では過去も含めて育児休業又は介護休業を取得した従業員がいますか。育児休業、介護休業を取得した従業員の雇用形態・性別をお答えください。(1～21の該当するすべてに○)

育児休業										介護休業									
雇用形態・性別										雇用形態・性別									
正社員	パートタイマー	派遣	嘱託・契約社員	その他	正社員	パートタイマー	派遣	嘱託・契約社員	その他	正社員	パートタイマー	派遣	嘱託・契約社員	その他	正社員	パートタイマー	派遣	嘱託・契約社員	その他
1男 2女	3男 4女	5男 6女	7男 8女	9男 10女	11男 12女	13男 14女	15男 16女	17男 18女	19男 20女										
21 育児介護休業を取得した従業員はいない																			

② 育児休業、介護休業を取得した従業員の代替要員について、どのように対応しましたか。(該当するすべてに○)

1. 他の部署の従業員・役員による代替、兼務
2. 関連会社からの人員応援
3. 派遣の活用
4. パートタイマー、アルバイトを雇い入れる
5. 正規従業員を採用
6. 現在の人員で対応した
7. その他 ()

③ 令和4年施行の改正育児・介護休業法で新たに創設された、配偶者の出産に伴う出生時育児休業制度いわゆる「産後パパ育休」について、対象者に対しどのような対応を行いますか。(該当するすべてに○)

1. 対象者の把握に努めている
2. 対象者に制度の説明と取得勧奨をしている
3. 就業規則、労使協定など現行制度を改正する(した)
4. 説明会、掲示等で社内全体へ制度を周知する(した)
5. 取得促進のために手当を支給する
6. その他 ()
7. 制度の内容が分からない
8. 特に実施していない(予定もない)

設問 7) 人材育成と教育訓練についてお答えください。

① 貴事業所では人材育成のために従業員に対しどのような方法で教育訓練を行っていますか(方法はオンライン、e-ラーニングを含む)。(該当するすべてに○)

1. 必要に応じたOJT※の実行
2. 公共職業訓練機関への派遣
3. 専修(専門)、各種学校への派遣
4. 協同組合の共同研修への派遣
5. 商工会議所・商工会の研修への派遣
6. 中小企業団体中央会の研修への派遣
7. 中小企業大学校への派遣
8. 親会社・取引先の共同研修への派遣
9. 民間の各種セミナー等への派遣
10. 通信教育の受講
11. 自社内での研修会・勉強会の開催
12. その他 ()
13. 特に実施していない

※OJT: 通常の業務を通じて上司や先輩従業員により行われる教育訓練

② 貴事業所が付加価値や生産性を高めるために行う教育訓練、研修の内容をお答えください。(該当するすべてに○)

1. 職階(初任者、中堅社員、管理職)に応じた知識・技能
2. 経理、財務
3. 法律
4. 各種資格の取得
5. アプリ開発、システム開発
6. プログラミング
7. 新技術開発、新商品開発、研究
8. 語学、コミュニケーション能力
9. その他 ()

設問 8) 原材料費、人件費(賃金等)アップ等に対する販売価格への転嫁の状況をお答えください。

① 原材料費、人件費等の増加による貴事業所の販売・受注価格への転嫁状況をお答えください。(1つだけに○)

1. 価格引上げ(転嫁)に成功した
2. 価格引上げの交渉中
3. これから価格引上げの交渉を行う
4. 価格を引き下げた(またはその予定)
5. 転嫁はしていない(価格変動の影響はない)
6. 転嫁はできなかった
7. 対応未定
8. その他 ()

※①で1. 2. 3. に○をした事業所は②の質問に、1. に○をした事業所は③の質問にもお答えください。

② 原材料、人件費、利益を含めた販売価格への転嫁の内容をお答えください。(該当するすべてに○)

1. 原材料分の転嫁を行った(行う予定)
2. 人件費引上げ分の転嫁を行った(行う予定)
3. 利益確保分の転嫁を行った(行う予定)
4. その他 ()

③ 一年前と比べてどの程度の価格転嫁ができましたか。(1つだけに○)

1. 10%未満
2. 10～30%未満
3. 30～50%未満
4. 50～70%未満
5. 70～100%未満
6. 100%以上

設問 9) 賃金改定についてお答えください。

① 令和4年1月1日から令和4年7月1日までの間にどのような賃金改定を実施しましたか。(1つだけに○)

- | | | |
|----------------|----------------|------------------------|
| 1. <u>引上げた</u> | 2. <u>引下げた</u> | 3. <u>今年は実施しない（凍結）</u> |
| 4. 7月以降引上げる予定 | 5. 7月以降引下げる予定 | 6. 未 定 |

※①で1. 2. 3. に○をした事業所は下記①-1の質問にもお答えください。

※①で１．または４．に○をした事業所及び、臨時給与を上げた（７月以降引上げ予定）事業所は②・③の質問にもお答えください。

① ー 1 賃金改定（引上げた・引下げた・凍結）を実施した対象者の総数と従業員 1 人当たり平均の改定前・改定後所定内賃金（通勤手当を除く）及び平均引上げ・引下げ額をご記入ください。

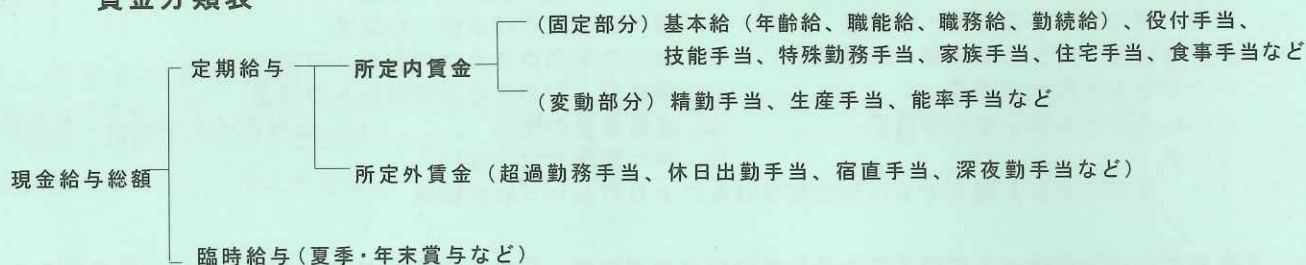
※ご記入の際は下記の〔注〕をご参考ください。なお、プラス・マイナスの記号は不要です。

対象者総数				従 業 員 1 人 当 た り (月額)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
				改定前の平均所定内賃金 (A)								改定後の平均所定内賃金 (B)								平均引上げ・引下げ額 (C)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
			人																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										

〔注〕(1)「改定前の平均所定内賃金(A)」「改定後の平均所定内賃金(B)」「平均引上げ・引下げ額(C)」の関係は次のとおりです。

- ・「1. 引上げた」事業所は、「平均引上げ・引下げ額（C）」はプラス額になります。
- ・「2. 引下げた」事業所は、「平均引上げ・引下げ額（C）」はマイナス額になります。
- ・「3. 今年の実施しない（凍結）」事業所は、 $(B) - (A)$ が同額になりますので、「平均引上げ・引下げ額（C）」は「0」になります。
- (2) 対象者総数は、賃金改定対象者で、賃金の改定前、改定後とも在職している者です（1 ページ目の設問1 の「従業員数」とは必ずしも一致しなくても結構です）。
- (3) パートタイマー、アルバイト、役員、家族、嘱託、病欠者、休職者などは除いてください。
- (4) 臨時給与により賃金改定した場合は、上記賃金に含める必要はありません。
- (5) 「所定内賃金」については、下表を参考にしてください。

賃金分類表



② 賃金改定（引上げた・7月以降引上げる予定）の具体的内容をお答えください。（該当するすべてに○）

1. 定期昇給 2. ベースアップ 3. 基本給の引上げ（定期昇給制度のない事業所）
4. 諸手当の改定 5. 臨時給与（夏季・年末賞与など）の引上げ

〔注〕(1)「定期昇給」とは、あらかじめ定められた企業の制度に従って行われる昇給のことで、一定の時期に毎年増額することになります。また、毎年時期を定めて行っている場合は、能力、業績評価に基づく査定昇給なども含みます。

(2)「ベースアップ」とは、賃金表の改定により賃金水準を引上げることをいいます。

③ 貴事業所では、今年の賃金改定（引上げた・７月以降引上げる予定）の決定の際に、どのような要素を重視しましたか。（該当するすべてに○）

- | | | | | |
|--------------------|-------------|--------------|-----------|------------|
| 1. 企業の業績 | 2. 世間相場 | 3. 労働力の確保・定着 | 4. 物価の動向 | 5. 労使関係の安定 |
| 6. 親会社又は関連会社の改定の動向 | 7. 前年度の改定実績 | 8. 賃上げムード | 9. 燃料費の動向 | |
| 10. 重視した要素はない | 11. その他（ ） | | | |

設問 10) 労働組合の有無についてお答えください。(1つだけに○)

1. あ る 2. な い

◎お忙しいところご協力ありがとうございました。記入もれがないかもう一度お確かめのうえ、7月19日までにご返送ください。