

【 記 入 上 の 注 意 】

【重要】回答の記入方法

本調査は機械を使用して読み取り・集計を行うため、回答の一部をマーク方式としています。
大変恐縮ですが、回答欄については次のとおり、黒ボールペンで記入してください。
また、手書きの欄についても、読み取り率向上のため、枠線に重ならないよう御記入をお願い
いたします。回答を修正する場合は誤った回答に二重線を引いて訂正をお願いします。

○マーク欄の回答例 【正しい例】 <table><tr><td>☒</td><td>建設業</td></tr><tr><td>☐</td><td>製造業</td></tr></table> 【誤った例】 <table><tr><td>☒</td><td>10人以下</td></tr><tr><td>☒</td><td>11～30人</td></tr><tr><td>☐</td><td>31～50人</td></tr></table>	☒	建設業	☐	製造業	☒	10人以下	☒	11～30人	☐	31～50人	○回答の修正例 <table><tr><td>☒</td><td>建設業</td></tr><tr><td>☒</td><td>製造業</td></tr></table> ≠ 9	☒	建設業	☒	製造業
☒	建設業														
☐	製造業														
☒	10人以下														
☒	11～30人														
☐	31～50人														
☒	建設業														
☒	製造業														
○手書きの記入例 【正しい例】 (氏名) 埼玉吾郎 【誤った例】 (氏名) 埼玉吾郎															

○表紙

【事業所名】

正式名称を記入してください。本社で回答する場合でも、調査票が送付された事業所名を記入してください。

【主要事業】

事業が複数ある場合は、売上げが最も多い事業の番号を選択してください。

【企業全体の常用労働者数】

- 1 本社・支店などを含めた企業全体の常用労働者数について、該当する番号を選択してください。
- 2 「常用労働者」とは、パートタイム労働者を含み、次のいずれかに該当する労働者をいいます。

(1) 期間を定めず、又は1か月を超える期間を定めて雇われている者

(2) 取締役、理事などの役員でも、常時勤務し、一般の労働者と同じ給与規則で毎月給与が支払われている者

(3) 事業主の家族でも、常時その事業所に勤務し、他の労働者と同じ給与規則で毎月給与が支払われている者

○全般

【各就業形態の定義】

この調査における定義については、下記のとおりです。

この調査における区分		この調査における定義
正規労働者	正社員	雇用期間の定めがない者のうち、非正規労働者以外の者 いわゆる正社員
		※役職者 部下を持つ係長級以上の者、部下を持たなくてもそれと同等の地位にある者を指す。
非正規労働者	フルタイムパート	パート、アルバイトなどと呼ばれている者で、次のいずれにも該当する者 ・雇用期間が1か月を超えるか、又は定めがない者 ・1週の所定労働時間が正社員と同じ者
	パート	パート、アルバイトなどと呼ばれている者のうち、雇用期間が1か月を超えるか、又は定めがない者で、次のいずれかに該当する者 ・1日の所定労働時間が正社員より短い者 ・1週の所定労働時間が正社員より短い者
	契約・嘱託社員	特定の職種に従事するため、又は特定の目的のために雇用期間を定めて雇用されている者で、契約社員又は嘱託社員と呼ばれている者
	派遣社員	労働者派遣法に基づき派遣元事業所から派遣されている者
	臨時的雇用者	臨時的にまたは日々雇用している者で、雇用契約期間が1か月以内の者
	その他	上記以外の者

○Ⅰ「労働者の就業形態等について」

【問 1 ～ 5】

該当人数が0人であっても空欄ではなく「0」と記入してください。

【問 1 貴事業所における就業形態ごとの労働者数】

就業形態ごとに、貴事業所のみの労働者数を記入してください。

※注 表紙「貴事業所の概要」【本社・支店などを含めた企業全体の常用労働者数】で選択した人数とは異なります。

【問 6 休日】

労働契約等において労働の義務がないとされた日（例：週休日）のことをいいます。

年次有給休暇や雇用調整、生産調整のための休業は含まれません。

【問 7 年次有給休暇】

年次有給休暇の付与・取得日数については、1人当たり日数ではなく、合計日数を記入してください。

【問 8 所定労働時間】

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除いた時間をいいます。

【問 8-2 年間所定労働時間】

令和 7 年度（令和 7 年 4 月～令和 8 年 3 月）の土曜日、日曜日、国民の祝日・休日の日数

- ・土曜日 5 2 日
- ・日曜日 5 2 日
- ・国民の祝日・休日（元日、土曜日と重なる日を除く） 1 4 日

【問 9 所定外労働時間】

所定労働時間以外に、早出、残業、臨時の呼出、休日出勤等により実際に勤務した時間をいいます。

【問 1 0 3 6 協定の締結】

労働基準法では、労働時間は原則として、1 日 8 時間・1 週 4 0 時間以内とされており、これを「法定労働時間」と言います。

法定労働時間を超えて労働者に時間外労働（残業）をさせる場合には、

- ・労働基準法第 3 6 条に基づく労使協定（3 6 協定）の締結
- ・所轄労働基準監督署長への届出

が必要です。

○Ⅱ「シニア（概ね65歳以上）の雇用について」

高齢者雇用安定法により、事業主は、次のいずれかの措置を講ずるよう努めることとされています。

【7 0 歳までの就労機会確保の努力義務】

7 0 歳までの定年引上げ

定年制の廃止

7 0 歳までの継続雇用制度（再雇用制度・勤務延長制度）の導入

高齢者が希望するときは、7 0 歳まで継続的に業務委託契約を締結する制度の導入（雇用によらない。）

高齢者が希望するときは、7 0 歳まで継続的に次の事業に従事できる制度の導入（雇用によらない。）

- ①事業主が自ら実施する社会貢献事業
- ②事業主が委託、出資（資金提供）等する団体が行う社会貢献事業

○Ⅲ「高度シニア人材の活用について」

【高度シニア人材の定義】

専門分野（D Xの推進による生産性向上や販路開拓など）での通算１０年程度の経験など、スキル・ノウハウを発揮して県内中小企業を支援する５０歳以上の方のことです。

○Ⅳ「副業・兼業人材について」

【副業・兼業の定義】

本業以外の就業によって収入を得ることです。
本業に比べ小規模な仕事で収入を得る場合（副業）や複数の仕事をほぼ対等に行う場合（兼業）があります。
アルバイトなど雇用型の場合も個人によるネット販売など自営型の場合もどちらも含みます。

○Ⅶ「育児・介護・病気治療・不妊治療と生活の両立支援について」

育児・介護休業法により、次の制度の導入が義務付けられています。

区 分		制 度 の 概 要
育 児 関 係	① 育児休業	子が１歳（保育所等に入所できない等一定の事情がある場合は最長２歳まで）に達する日までの間、休業できる制度。２回に分割して取得可能。 以下の②産後パパ育休と合わせて計４回の育児休業の取得が可能。
	② 産後パパ育休 （出生時育児休業）	育児休業とは別に、原則として出生後８週間以内の子を養育する産後休業をしていない労働者が取得できる育児休業制度。４週間（２８日）まで分割して２回取得可能。
	③ 短時間勤務制度	子が３歳未満の場合、短時間勤務（１日６時間）ができる制度
	④ 所定外労働の制限 （残業免除）	小学校就学前の場合、残業が免除される制度
	⑤ 子の看護等休暇	小学校第３学年修了までの子の看護等のために、対象の子が１人であれば年に５日まで、２人以上であれば年１０日まで仕事を休める制度
	⑥ 時間単位の看護等休暇	育児を行う労働者が、子の看護等休暇を時間単位で取得することができる制度
	⑦ 法定時間外労働の制限	子が小学校就学前までの場合、残業を行わせる時間に一定の制限（１月２４時間、１年１５０時間以内）を設ける制度
	⑧ 深夜業の制限	子が小学校就学前までの場合、深夜（午後１０時～午前５時）の就労を制限する制度
介 護 関 係	① 介護休業	介護のために、対象家族１人につき３回まで、通算９３日まで仕事を休める制度
	② 短時間勤務制度等の措置	働きながら介護を行えるよう、次のいずれかの措置を講じる義務があります。 ア 短時間勤務の制度 イ フレックスタイム制度 ウ 始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ（時差出勤の制度） エ 労働者が利用する介護サービスの費用の助成その他これに準ずる制度
	③ 所定外労働の制限 （残業免除）	介護を行う労働者が申請した場合、残業が免除される制度
	④ 介護休暇	介護その他の世話の必要がある日について、対象家族が１人であれば、年に５日まで、２人以上であれば、年に１０日まで仕事を休める制度
	⑤ 時間単位の介護休暇	介護を行う労働者が、介護休暇を時間単位で取得することができる制度
	⑥ 法定時間外労働の制限	残業時間に一定の制限（１月２４時間、１年１５０時間以内）を設ける制度
	⑦ 深夜業の制限	深夜（午後１０時～午前５時）の就労を制限する制度