

1 調査の沿革

この調査は、従来個別に実施してきた「給与構成調査」、「賃金制度調査」及び「労働時間制度調査」を1つに統合し、昭和41年10月以降「賃金労働時間制度総合調査」として昭和58年まで実施した。更に、「労働者福祉施設制度等調査」と統合し、昭和59年以降「賃金労働時間制度等総合調査」として実施してきた。平成12年度より名称を「平成13年就労条件総合調査」と変更し、調査対象期日を12月末日現在から翌1月1日現在に変更し、調査年を表章することとした。

2 調査の内容

(1) 調査の目的

この調査は、我が国企業の賃金制度、労働時間制度、労働費用、福祉施設・制度及び退職金制度・支給実態等について総合的に調査し明らかにすることを目的とする。

平成17年調査においては、賃金制度、労働時間制度、職場外の生活設計、定年制等について調査を行った。

(2) 調査の対象及び範囲

ア 地域

日本国全域とする。ただし、一部離島等は除いた。

イ 産業

日本標準産業分類による次に掲げる13産業とした。

- (ア) 鉱業
- (イ) 建設業
- (ウ) 製造業
- (エ) 電気・ガス・熱供給・水道業
- (オ) 情報通信業
- (カ) 運輸業
- (キ) 卸売・小売業
- (ク) 金融・保険業
- (ケ) 不動産業
- (コ) 飲食店、宿泊業
- (サ) 医療、福祉
- (シ) 教育、学習支援業
- (ス) サービス業（他に分類されないもの）（その他の生活関連サービス業のうち家事サービス業及び外国公務を除く。）

ウ 企業

本社の所在地がアに掲げる地域にあり、主たる事業がイに掲げる産業に属し、平成17年1月1日現在、本社の常用労働者が30人以上の民営企業のうちから、産業、規模別に層化して抽出した約5,300企業。

(3) 調査事項

次に掲げる事項とした。

ア 企業の属性に関する事項

- (ア) 企業の名称
- (イ) 本社の所在地
- (ウ) 企業の主な生産品の名称又は事業の内容
- (エ) 企業の常用労働者数
- (オ) 労働組合の有無
- (カ) 企業にある業務

イ 労働時間制度に関する事項

- (ア) 所定労働時間
- (イ) 週休制
- (ウ) 年間休日総数
- (エ) 年次有給休暇
- (オ) 特別休暇制度
- (カ) 変形労働時間制
- (キ) みなし労働時間制
- (ク) 所定内深夜労働

ウ 賃金制度に関する事項

- (ア) 所定内賃金
- (イ) 諸手当
- (ウ) 賃金形態

エ 通勤対策に関する事項

オ 職場外の生活設計に関する事項

- (ア) 職場外活動に対する支援・援助制度

カ 定年制等に関する事項

- (ア) 定年制
- (イ) 定年後の措置

(4) 調査の対象期日又は期間

平成17年1月1日現在について行った。ただし年間については、平成16年1年間（又は平成15会計年度）の状況について調査を行った。

諸手当については平成16年11月分について調査を行った。

(5) 調査の実施期間

平成17年1月10日から2月10日までとした。

(6) 調査の方法

調査票については、調査従事者が調査対象企業を訪問し配付及び記入依頼をした。

記入後、調査従事者が調査票を回収した。

(7) 調査機関

ア 調査系統

厚生労働省大臣官房統計情報部－都道府県労働局－労働基準監督署－統計調査員－報告者

イ 調査従事者

都道府県労働局及び労働基準監督署の職員並びに統計調査員

(8) 集計方法

厚生労働省大臣官房統計情報部において集計した。

(9) 有効回答率

有効回答率は、82.6%であった。

3 用語の説明

調査結果の概要及び統計表に用いられた主な用語は次のとおりである。

(1) 産業

日本標準産業分類（平成14年3月改訂）に定める産業をいう。ただし、一部の中分類については合併し、それぞれ一つの産業として取り扱っている。この場合に用いた略称は、次のとおりである。

日本標準産業分類による名称		報告書で使用する名称	
J 49～54	各種商品卸売業、繊維・衣服等卸売業、飲食料品卸売業、建築材料、鉱物・金属材料等卸売業、機械器具卸売業、その他の卸売業	J 49～54	卸売業
J 55～60	各種商品小売業、繊維・衣服・身の回り品小売業、飲食料品小売業、自動車・自転車小売業、家具・じゅう器・機械器具小売業、その他の小売業	J 55～60	小売業
Q 80～81・85・88～90・93	専門サービス業（他に分類されないもの）、学術・開発研究機関、廃棄物処理業、物品賃貸業、広告業、その他の事業サービス業、その他のサービス業	Q 1	対事業所サービス
Q 82～84・86～87	洗濯・理容・美容・浴場業、その他の生活関連サービス業、自動車整備業、機械等修理業	Q 2	対個人サービス

企業の産業の決定は、調査企業の主要な生産品の名称又は事業の内容により、日本標準産業分類に従って行った。企業活動が2つ以上の産業に及んだ場合には、企業の主たる活動が行われている産業によって分類した。

企業の常用労働者の産業区分は、一括して企業の産業に分類した。

(2) 企業規模

本社、本店のほか支社、支店、工場、営業所などを含む同一企業に属する全常用労働者数によって区分した。

(3) 常用労働者及び調査対象労働者

「常用労働者」とは、次のア、イのいずれかに該当する者をいう。

ア 期間を定めずに又は1か月を超える期間を定めて雇われている労働者。

イ 1か月以内の期間を定めて雇われている労働者又は日々雇われている労働者で、平成15年11月及び12月の各月にそれぞれ18日以上雇用された者。

なお、重役・理事等の役員でも、企業において一定の職務に従事し、役員報酬以外に一般雇用者と同じ給与規則又は同じ基準で毎月給与が算定されている者、及び事業主の家族であっても、常時勤務し、一般雇用者と同じ給与規則又は同じ基準で毎月給与が算定されている者は、

常用労働者とした。

「平成17年調査の対象となる労働者」は、上記アの期間を定めずに雇われている労働者より下記に該当するパートタイム労働者及び船員を除いた労働者である。

「パートタイム労働者」

1日の所定労働時間が当該事業所の一般労働者の所定労働時間より短い労働者又は1日の所定労働時間が当該事業所の一般労働者の所定労働時間と同じであっても、1週の所定労働日数が当該事業所の一般労働者の所定労働日数より少ない労働者をいう。

(4) 労働時間制度

ア 「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労働時間をいう。

イ 週休制

(7) 週休1日制又は週休1日半制

- a 「週休1日制」とは、1週間に週休日が1日ある制度（例えば、日曜日が休日など）をいう。
- b 「週休1日半制」とは、1週間に週休日が1日あるほかに1日を通常の労働時間の半日分程度にしている制度（例えば、日曜日が休日で土曜日が半休日など）をいう。

(i) 何らかの週休2日制

- a 「完全週休2日制」とは、毎週週休日が2日ある制度をいう。
- b 「その他の週休2日制」とは、週休日が(a)～(d)に該当する、月に1回以上週休2日制の他、3勤1休、4勤1休等実質的に「完全週休2日制」より休日日数が少ないものをいう。

(a) 月3回週休2日制

月のうち3週について週休2日制を行っているもの（その他の週は週休1日制又は週休1日半制）をいう。

(b) 隔週週休2日制

1週間おきに週休2日制を行っているもの（その他の週は週休1日制又は週休1日半制）をいう。

(c) 月2回週休2日制

月に2週だけ週休2日制を行っているもの（その他の週は週休1日制又は週休1日半制）をいう。

(d) 月1回週休2日制

月のうち1週だけ週休2日制を行っているもの（その他の週は週休1日制又は週休1日半制）をいう。

(v) その他

上記(7)、(i)に該当しない実質的に完全週休2日制より休日日数が多いもの（例えば、月1回以上週休3日制、3勤3休、3勤4休など）をいう。

(注) 変形労働時間制を行っている場合は、変形期間内の会社指定の休日数によって該当する週休制を該当形態とした。交替制勤務などにより、例えば、7日勤務して2日休日とするなど週を単位としない場合には、月当たりの平均休日日数に換算して判断した。

ウ 年間休日総数

(ア) 「年間休日総数」とは、休日の年間合計日数をいう。休日とは、就業規則、労働協約又は労働契約等において、労働義務がないとされた日のことで、「週休日」及び「週休日以外の休日」（国民の祝日・休日、年末年始、夏季、会社創立記念日などで休日とされている日）の合計日数をいう。

ただし、年次有給休暇分や雇用調整、生産調整などのための臨時休業日数は含まない。

(イ) 「週休日」とは、「日曜日」、「土曜日」などの「会社指定休日」をいう。

(ウ) 労働者の種類、職種などによって、年間休日総数が異なる場合には、最も多くの労働者に適用されるものを該当日数とした。

エ 年次有給休暇

(ア) 「年次有給休暇」とは、労働基準法第39条でいう休暇をいう。

(イ) 「付与日数」とは、労働基準法第39条でいう年次有給休暇を年又は年度内に労働者各人に付与した日数をいい、繰越日数は含まない。

(ウ) 「取得日数」とは、年次有給休暇の付与期間中に労働者各人が取得した年次有給休暇日数をいう。

(エ) 「年次有給休暇の計画的付与制度」とは、毎年の年次有給休暇のうち5日を超える部分を労使協定により、年次有給休暇を与える時期を計画的に定めて（夏休み等）付与する制度をいう。（労働基準法第39条第5項参照）

オ 特別休暇

この調査でいう「特別休暇」とは、何らかの理由で休日や法定休暇（年次有給休暇、産前産後休暇等）以外に付与される休暇（有給、無給の別は問わない）で、就業規則等で制度（慣行も含む）として認めている休暇をいう。

(ア) 「夏季休暇」とは、一般的に7月～9月の夏季の期間に連続で与えられる休暇をいう。

(イ) 「病気休暇」とは、本人が業務外の私傷病によって就労できない場合に認められる休暇をいう。

(ウ) 「リフレッシュ休暇」とは、一定の勤続年数を有する者の心身の休養等のために与えられる休暇をいう。これ以外に結婚20周年等家庭生活の節目、季節の節目にとるものも含み、アニバーサリー休暇、永年勤続休暇等名称は問わない。

(エ) 「ボランティア休暇」とは、社会、地域貢献活動や、社会福祉機関等における無償の社会奉仕活動（政治、宗教活動は除く）への参加者に対して与えられる休暇をいう。

(オ) 「教育訓練休暇」とは、職業人としての資質の向上、その他職業に関する教育訓練を受ける労働者に対して与えられる休暇をいう。

(カ) 「上記以外で1週間以上の休暇」とは、上記以外で1週間以上の休暇がある場合をいう。産前・産後休暇、育児休業、介護休業、看護休暇は含めない。また、複数ある場合は付与日数の長い方とした。

カ 変形労働時間制

「変形労働時間制」には、「1年単位の変形労働時間制」、「1か月単位の変形労働時間制」、「1週間単位の非定型的変形労働時間制」、「フレックスタイム制」の4制度がある。

- (7) 「1年単位の変形労働時間制」とは、労使協定により、1か月を超え1年以内の一定期間を平均して週所定労働時間が40時間を超えないことを条件として業務の繁閑に応じ労働時間を配分し、ある特定の週の所定労働時間が40時間、ある特定の日の所定労働時間が1日8時間を超えて定めることができる制度をいう。〔労働基準法第32条の4参照〕
- (4) 「1か月単位の変形労働時間制」とは、就業規則等によるほか、労使協定を締結し、1か月以内の一定の期間を平均して週所定労働時間が40時間を超えない定めをした場合には、ある特定の週の所定労働時間が40時間、ある特定の日の所定労働時間が1日8時間を超えて定めることができる制度をいう。〔労働基準法第32条の2参照〕
- (5) 「1週間単位の非定型的変形労働時間制」とは、常用労働者数が、30人未満の小売業、旅館、料理店及び飲食店の事業場において、労使協定により週所定労働時間が40時間を超えない定めをした場合に、就業規則であらかじめ定めることなく、1日8時間を超え10時間まで所定労働時間として働かせることができる制度をいう。
- なお、1週間の各日の労働時間は、あらかじめ文書で通知しなければならない。〔労働基準法第32条の5参照〕
- (エ) 「フレックスタイム制」とは、1か月以内の一定の期間（清算期間）の総労働時間を定めておき、労働者は、その条件のもとで各自の始業、終業の時刻を自分で選択して働く制度をいう。〔労働基準法第32条の3参照〕

キ みなし労働時間制

「みなし労働時間制」には、「事業場外労働のみなし労働時間制」、「専門業務型裁量労働制」、「企画業務型裁量労働制」がある。

- (7) 「事業場外労働のみなし労働時間制」とは、外勤の営業社員など、事業場外で業務に従事し、かつ、使用者の具体的な指揮監督が及ばず労働時間を算定することが困難な業務を遂行する場合に、所定労働時間又は労使協定等により、その業務の遂行に通常必要とされる時間を労働したものとみなす制度をいう。〔労働基準法第38条の2参照〕
- (4) 「専門業務型裁量労働制」とは、研究開発など、その業務の性質上その遂行方法を大幅に労働者の裁量にゆだねる必要があるため、業務の遂行の手段や時間配分の決定などに関して使用者が具体的な指示をしないこととする業務を遂行する場合に、労使協定により、その業務の遂行に通常必要とされる時間を労働したものとみなす制度をいう。〔労働基準法第38条の3参照〕

なお、専門業務型裁量労働の対象となる業務の範囲は、以下の18の業務に限られる。

- ① 新商品又は新技術の研究開発等の業務
- ② 情報処理システムの分析又は設計の業務
- ③ 記事の取材又は編集の業務
- ④ デザイナーの業務
- ⑤ プロデューサー又はディレクターの業務
- ⑥ コピーライターの業務
- ⑦ システムコンサルタントの業務
- ⑧ インテリアコーディネーターの業務
- ⑨ ゲームソフトの創作の業務

- ⑩ 証券アナリストの業務
- ⑪ 金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発の業務
- ⑫ 公認会計士の業務
- ⑬ 弁護士の業務
- ⑭ 建築士（一級建築士、二級建築士、木造建築士）の業務
- ⑮ 不動産鑑定士の業務
- ⑯ 弁理士の業務
- ⑰ 税理士の業務
- ⑱ 中小企業診断士の業務

- (ウ) 「企画業務型裁量労働制」とは、事業運営に係る企画、立案、調査及び分析の業務を行うホワイトカラー労働者を対象として、労使委員会で決議した時間労働したものとみなす制度をいう。なお、導入においては労使委員会における委員の5分の4以上の多数による決議と対象労働者本人の同意が必要。〔労働基準法第38条の4参照〕

ク 所定内深夜労働

- (ア) 「所定内深夜労働」とは、所定労働時間が一部でも深夜の時間帯（午後10時から午前5時まで〔労働基準法第37条参照〕）を含んでいる場合、その深夜にかかる部分をいう。
- (イ) 「交替制」とは、始業時刻と終業時刻の組合せ（勤務時間帯）が複数あり、組ごと又は労働者ごとに一定の規則に従い、労働者が勤務時間帯が異なる勤務に入れ替わってつく制度をいう。
- (ウ) 「交替制勤務者」とは、交代制の適用を受け、勤務時間帯が周期的に変わる労働者のこと。組ごと又は労働者ごとに勤務時間帯が固定されている場合は、交替制とは異なる。

(5) 賃金制度

ア 基本給

「基本給」とは、賃金の中で最も根本的な部分を占め、年齢、学歴、勤続年数、経験、能力、資格、地位、職務など労働者本人の属性又は従事する職務に伴う要素によって算定され支給される賃金で原則として同じ賃金体系が適用される労働者全員に支給されるものをいう。

イ 諸手当

「諸手当」とは、基本給を補充するものとして通勤手当、住宅手当などの名称で支給され①支給条件に該当している場合のみ支給する、②賞与等の算定基礎とならない等の性格をもっている。本調査での諸手当は、所定外賃金や賞与など特別に支払われたものを除いている。賃金規則等に定めてある最小単位の項目ごとに名称にとらわれず、支給条件、算定方法によって、その手当が以下の定義に該当するように分類し、それぞれの手当ごとの実支給労働者数及び支給総額とした。

(ア) 業績手当

労働者個人、部門・グループを単位として達成した労働の量的成果及び会社全体として達成した業績に対して支給する賃金をいう。

(イ) 勤務手当

- a 「役付手当」とは、管理、監督などの職制上の地位にある者に対して支給する賃金をいう。

b 「特殊作業手当」とは、危険、有害業務などの特殊な作業環境において勤務する者に対して支給する賃金をいう。

c 「特殊勤務手当」とは、通常の労働者と異なる交替制勤務など特殊な勤に就いている者に支給する賃金をいう。

d 「技能手当、技術（資格）手当」とは、特定の技能、検査資格などを有する者に対して支給する賃金をいう。

(ウ) 精皆勤手当、出勤手当

出勤奨励のための出勤日数を基準として支給する賃金をいう。

(イ) 通勤手当

通勤費の全額又は一部として支給する賃金（定期乗車券、回数券等による現物支給を含む。）をいう。

(オ) 生活手当

a 「家族手当、扶養手当、育児支援手当」とは、配偶者、子供等の人数・年齢に応じて支給（扶養の有無に関係を問わない。）する賃金をいう。

b 「地域手当、勤務地手当」とは、特定地域に勤務又は居住している者に対して支給する賃金をいう。

c 「住宅手当」とは、住宅費の補助として支給する賃金をいう。

d 「単身赴任手当、別居手当」とは、単身赴任等で、家族と別居している者に対して支給する賃金をいう。

e 「寒冷地手当、食事手当」とは、上記 a ～ d の生活手当に該当しないもので、生活補助として支給する賃金をいう。

(カ) 調整手当

諸事由により生じた賃金の不均衡を調整し、均衡を図るために支給する賃金をいう。

ウ 賃金形態

「賃金形態」とは、基本給がどのような計算単位（労働時間単位や生産量単位など）で定められているか、その類型区分のことで、「賃金の支払い形態」のことをいう。

基本給は、時間給、日給、月給などのように一定の期間に対し一定の賃金が支払われる「定額制」と、出来高給のように生産量、作業量などを基準に支払われる「出来高払い制」のものに分けられる。

(7) 「定額制」とは、一定の労働時間（時間、日、月あるいは年）を単位として基本給を定める方式をいう。

(イ) 「出来高制」とは、出来高に応じて賃金を決定する方法をいう。

(ウ) 「時間給」とは、1時間いくらか賃金が時間を単位に定められているものをいう。なお、パートタイムは対象労働者に含まれていない。

(エ) 「日給」とは、1日いくらか賃金が日を単位に定められているものをいう。なお、遅刻等による不就業時間を時間割計算で差し引くものと、差し引かないものがあるが、ここでは両方の場合をいう。

(オ) 「月給」とは賃金が月単位で定められているもので次の a、b がある。

- a 「欠勤等による差引がある月給」とは、賃金が一応月単位で定められているが、欠勤、遅刻等による不就業日数（時間）分だけ日割り計算等により差し引くものでいわゆる「日給月給」といわれるものをいう。
- b 「欠勤等による差引がない月給」とは、賃金が月単位で定められていて月間の労働日数（したがって欠勤日数）に関係なく、固定しているものをいう。
- (カ) 「年俸制」とは、賃金を1年単位で決定しているもので、適用者の能力や業績に対する評価で決定するものをいう。
- (キ) 「定額制＋出来高給」とは、基本給が「定額制」の部分と「出来高払い制」の部分の複合によって成り立っているものをいい、「定額制」の部分が50%未満のものとしている。
 なお「定額制」の部分が50%以上の場合は「定額制」とし、①～④に当てはめる。
- (ク) 「出来高給」とは、生産量や作業量などを基準に、その出来高に応じて賃金を決定するものをいう。
- (ケ) 「その他」には、上記以外の方法で算定されるもの、例えば週給などが入る。
- (6) 通勤関連施策
 - (ア) 「時差通勤」とは、労働者の出退勤時の混雑を避ける目的で、労働者の通勤時間をずらすことをいう。
 - (イ) 「フレックスタイム制」とは、1か月以内の一定の期間（給与計算期間などの精算期間）の総労働時間を定めておき、労働者はその範囲内で各自の始業及び終業の時刻を自分で選択して働く制度をいう。〔労働基準法第32条の3参照〕
 - (ウ) 「テレワーク制」とは、情報通信技術やネットワークを活用して、時間と場所に制約されることなく、労働者がオフィスに通勤するかわりに自宅やサテライトオフィス等のオフィス以外の場所で働く制度をいう。
- (7) 職場外の生活設計
 - (ア) 「自己啓発のための社外講座や研修への参加」とは、労働者が自主的に学習を行うことによって、自らの能力の向上を図るための活動をいい、国内留学、通信教育、講習会などの受講をいう。また、「キャリア形成促進助成金制度」が活用されている場合も含む。
 「キャリア形成促進助成金制度」とは、事業主がその雇用する労働者を対象として、事業場内職業能力開発計画に基づいて、教育訓練を行った場合に、その実施に要した経費や教育訓練中に支払った受講者の賃金の一部などが公的助成金として支払われる制度をいう。
 - (イ) 「リフレッシュ・ゆとり活動」とは、企業の設定する制度に従い、一定の勤続年数や一定の年齢の者、または特定の職種の者が、職業生涯の節目において、職務から一定期間離れて、心身のリフレッシュを図り、健康の保持増進、人生の再設計等を考える活動をいう。
 - (ウ) 「ボランティア活動」とは、労働者が自分の本来の仕事とは別に、地域とのつながりを深め、普段接することの少ない分野に視野を向け、社会のために時間、労力、知識、技能などを提供し、勤労者生活をより充実させる活動をいう。

(8) 定年制等

- (7) 「勤務延長制度」とは、就業規則等で定年年齢が設定されているが、その年齢を超えて、退職させることなく引き続き雇用する制度をいう。
- (4) 「再雇用制度」とは、就業規則等で定められた定年年齢に到達した者をいったん退職させた後、再度雇用する制度をいう。

4 調査企業の抽出

- (1) この調査は、平成13年事業所・企業統計調査により把握された全国約110,000企業のなかから層化系統抽出法によって調査企業約5,300企業を抽出した。
- (2) 目標精度は、産業（製造業、卸売・小売業及びサービス業は中分類又はそれを取りまとめたもの、他は大分類）、企業規模別に設定し、下記の算式を用いて、調査項目として取り上げられた特定の属性をもつ企業数の全企業数に対する割合が50%のときの標準誤差率が7%以内になるように設定した。

$$V^2 = \frac{N-n}{N-1} \cdot \frac{P(1-P)}{n}$$

V = 標準誤差

N = 母集団企業数

n = 調査企業数

P = 特定の属性をもつ企業数の割合 (P = 0.5)

5 調査結果利用上の注意

- (1) この調査は、標本調査で、報告書掲載の数値は母集団に復元したものである。表章単位未満は、四捨五入した。
- (2) 調査票の記入にあたり、企業全体の記入が困難な場合には、適用労働者の最も多いものについて記入することとしている。
- (3) 企業数の割合は、断りのない限り、該当企業数の総企業数に対する割合である。
- (4) この調査は、昭和45年から調査単位を事業所から企業に変更し、50年には新たにサービス業を追加したので、過去の調査と比較して用いる場合には注意を要する。
- (5) この調査の統計表等に用いてある符号等は次のとおりである。

「 — 」	-----	調査を行ったが該当数値が得られなかった場合
「 ・ 」	-----	統計項目のありえない場合
「 … 」	-----	調査を行わなかった場合
「 0.0 」	-----	単位数値未満の場合
「 * 」	-----	調査客体数が少ないため利用上注意を要する場合
- (6) 集計の際、不明扱いとしたものは、表章していないことなどから、構成比の合計は必ずしも100.0とならない場合がある。