



政府統計

統計法に基づく国の統計調査です。調査票情報の秘密の保護に万全を期します。

統計法に基づく一般統計調査



ひと、くらし、みらいのために

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

令和6(2024)年度能力開発基本調査(企業票)

※法人番号欄が未記入の場合、ご記入ください※

- 国税庁から指定された13桁の法人番号をご記入ください。
(商業登記法に基づく「会社法人等番号(12桁)」を記入しないようご注意ください。)
- 法人番号は支店や事業所ごとには指定されませんので、各法人に指定された法人番号をご記入ください。
- マイナンバー(個人番号)を記入しないようご注意ください。
- 法人番号の活用による政府統計の精度向上に資するため、法人番号の記入に御協力をお願いいたします。

所在地

企業名

企業ID

産業分類番号

パスワード

法人番号※

記入担当者

所属課名

電話番号

メールアドレス

氏名

宛名の所在地、貴社名、法人番号に誤りがある場合には赤色ボールペン等でご訂正ください。

この調査は、上記のID、パスワードにて、オンラインでご回答いただくと便利です。アクセス方法などは同封の「オンライン回答のご案内」をご覧ください。



携帯・スマホからはコチラ



- ①「能力開発基本調査」と検索して厚生労働省ホームページにアクセス

能力開発基本調査



- ②「令和6年度能力開発基本調査の実施について」

- ③「オンラインで回答される方はこちらへ」

■調査にあたって

- この調査票に記入された事項については、個別企業の秘密を守り、統計以外の目的に用いることは絶対にありませんので、ありのままをご記入ください。
- この調査票は、企業を調査単位としております。本社以外に支社、工場、営業所などの事業所があれば、それらも含めてご回答ください。
- 特にことわりのないかぎり、**令和6(2024)年10月1日現在**の状況についてご記入ください。
- 特にことわりのないかぎり、該当する選択肢を1つ選び番号を○で囲んでください。
ただし、**回答欄が網掛けの場合は、設問に従って複数回答**をお願いします。
- 文中で数字(*¹、*²...)を付している用語には、その説明を設問の近くに載せましたのでご参照ください。
- 調査票の実数記入欄など、ご記入上特にご注意いただきたい点について、その説明を設問の近くに載せましたのでご参照ください。
- 記入が終わりましたら、同封の封筒(切手不要)で**令和6(2024)年10月31日まで**にご返送ください。
- 調査票の内容などにご不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。

調査のお問合せ：厚生労働省能力開発基本調査事務局

TEL：0120-957-873

メール：nouryoku2024@surece.co.jp

調査主体：厚生労働省人材開発統括官付人材開発政策担当参事官室

I 貴社の概要について

すべての企業にうかがいます

- 問1 貴社全体（本社、支社、工場、営業所等を含めた全体）の常用労働者*¹数を正社員*²、正社員以外*³に分けてご記入ください（令和6（2024）年10月1日現在）。
- （いない場合は「0」をご記入ください。）

	常用労働者数					
正社員						人
正社員以外						人

（注）

貴社に直接雇用されずに、事業所内で就業する者（派遣労働者及び請負労働者）は含みません。

本調査は令和6（2024）年10月1日現在で常用労働者数（正社員、正社員以外の合計）30人以上の企業を対象としています。30人未満の場合はお手数ですが、事務局までご連絡下さい。

***1 常用労働者**

貴社に直接雇用されている労働者で、期間を定めずに、又は1か月以上の期間を定めて雇われている者をいいます。他社に派遣している派遣労働者も含みます。なお、別企業に出向している者は含め

***2 正社員**

常用労働者のうち、雇用期間の定めのない者であって、貴社で定められている1週間の所定労働時間で働いている正社員・正職員として処遇している者をいいます。

***3 正社員以外**

常用労働者のうち、上記正社員以外の者をいいます（「嘱託」、「契約社員」、「パートタイム労働者」又はそれに近い名称で呼ばれている者など）。なお、貴社に直接雇用されない派遣労働者及び請負労働者は含みません。

II OFF-JT及び自己啓発支援に支出した費用について

すべての企業にうかがいます

- 問2（1）貴社では令和5（2023）年度（令和5（2023）年4月1日～令和6（2024）年3月31日）に、OFF-JT*⁴費用を支出しましたか。
- 該当するもの1つに○をつけてください。

	支出した	支出していない
OFF-JT	1	2

***4 OFF-JT**

業務命令に基づき、通常の仕事を一時的に離れて行う教育訓練（研修）をいい、例えば、社内で実施する教育訓練（労働者を1か所に集合させて実施する集合訓練など）や、社外で実施する教育訓練（業界団体や民間の教育訓練機関など社外の教育訓練機関が実施する教育訓練に労働者を派遣することなど）を含みます。

→ 問2（1）で「1 支出した」に○をつけた企業にうかがいます

- （2）貴社が令和5（2023）年度に実施した、OFF-JTに支出した総額はいくらですか。
- 総額をご記入ください。

	OFF-JT									
令和5年度 （2023年度）	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十
								0	0	0
										円

（注）

単位は万円です。一万円未満は万の位に「0」をご記入ください。
OFF-JTに費用を支出していない場合は記入不要です。

すべての企業にうかがいます

問 3 (1) 貴社では令和 5 (2023) 年度 (令和 5 (2023) 年 4 月 1 日～令和 6 (2024) 年 3 月 31 日) に、自己啓発*⁵ 支援に費用を支出しましたか。
該当するもの 1 つに○をつけてください。

	支出した	支出していない
自己啓発支援	1	2

*** 5 自己啓発**
労働者が職業生活を継続するために行う、職業に関する能力を自発的に開発し、向上させるための活動をいいます (職業に関係ない趣味、娯楽、スポーツ健康増進等のためのものは含みません)。

→ 問 3 (1) で「1 支出した」に○をつけた企業にうかがいます

(2) 貴社が令和 5 (2023) 年度に実施した、自己啓発支援に支出した総額はいくらですか。
総額をご記入ください。

自己啓発支援										
令和 5 年度 (2023 年度)	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十
								0	0	0
										円

(注)
単位は万円です。一万円未満は万の位に「0」をご記入ください。自己啓発支援に費用を支出していない場合は記入不要です。

Ⅲ 能力開発の実績・見込みについて

すべての企業にうかがいます

問 4 貴社の労働者一人当たりの教育訓練費として、OFF-JT又は自己啓発支援の費用について、過去 3 年間 (令和 3 (2021) 年度～令和 5 (2023) 年度) の実績及び今後 3 年間 (令和 6 (2024) 年度～令和 8 (2026) 年度) の見込みについてお答えください。
正社員、正社員以外ごとにそれぞれ該当するもの 1 つに○をつけてください。

- 過去 3 年間 (令和 3 (2021) 年度～令和 5 (2023) 年度) において、OFF-JT又は自己啓発支援に費用を支出していない場合は、「4 実績なし」に○をつけてください。
- 過去 3 年間 (令和 3 (2021) 年度～令和 5 (2023) 年度) を通して正社員／正社員以外が在籍していない場合のみ「5 正社員は在籍していない／正社員以外は在籍していない」に○をつけてください。
- 今後 3 年間 (令和 6 (2024) 年度～令和 8 (2026) 年度) を通して正社員／正社員以外が在籍しない予定の場合のみ「5 正社員は在籍しない予定／正社員以外は在籍しない予定」に○をつけてください。

正社員	過去 3 年間					今後 3 年間				
	増加した	増減なし	減少した	実績なし	正社員は在籍していない	増加させる予定	増減なしの予定	減少させる予定	実施しない予定	正社員は在籍しない予定
OFF-JT	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
自己啓発支援	1	2	3	4		1	2	3	4	

正社員以外	過去 3 年間					今後 3 年間				
	増加した	増減なし	減少した	実績なし	正社員以外は在籍していない	増加させる予定	増減なしの予定	減少させる予定	実施しない予定	正社員以外は在籍しない予定
OFF-JT	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
自己啓発支援	1	2	3	4		1	2	3	4	

Ⅳ 労働者に求める能力・スキル

すべての企業にうかがいます

問5 貴社の発展にとって重要と考える労働者の能力・スキルはなんですか。年代別の管理職を除く正社員および正社員以外それぞれについて、最も重要な能力・スキルを最大3つまで○をつけてください。

今後、労働者に求める能力・スキル	正社員（管理職を除く）		正社員以外 （最大3つ）
	50歳未満 （最大3つ）	50歳以上 （最大3つ）	
ITを使いこなす一般的な知識・能力 （OA・事務機器操作（オフィスソフトウェア操作など））	1	1	1
専門的なITの知識・能力 （システム開発・運用、プログラミング等）	2	2	2
マネジメント能力・リーダーシップ	3	3	3
チームワーク、協調性・周囲との協働力	4	4	4
営業力・接客スキル	5	5	5
課題解決スキル（分析・思考・創造力等）	6	6	6
定型的な事務・業務を効率的にこなすスキル	7	7	7
語学（外国語）力	8	8	8
コミュニケーション能力・説得力	9	9	9
職種に特有の実践的スキル	10	10	10
高度な専門的知識・スキル	11	11	11
読み書き・計算等の基礎的素養	12	12	12
その他の能力・スキル	13	13	13
特に必要な能力・スキルはない	14	14	14

V 事業内職業能力開発計画及び職業能力開発推進者について

すべての企業にうかがいます

問6(1) 貴社では、事業所において、事業内職業能力開発計画^{*6}を作成していますか。
該当するもの1つに○をつけてください。

すべての事業所において作成している	1
一部の事業所においては作成している	2
いずれの事業所においても作成していない	3

「3」を選択した場合は
問7(1)へ

*6 事業内職業能力開発計画

職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）第11条により規定された、「事業主が、その雇用する労働者に係る職業能力の開発及び向上が段階的かつ体系的に行われることを促進するために作成する計画」をいいます。

問6(1)で「1 すべての事業所において作成している」又は「2 一部の事業所においては作成している」に○をつけた企業にうかがいます

(2) 貴社における事業内職業能力開発計画の作成方法について、どれに当てはまりますか。該当するもの1つに○をつけてください。

本社が事業内職業能力開発計画を一つ作成し、すべての事業所に適用している	1
すべての事業所について、事業所ごとに事業内職業能力開発計画を作成している	2
本社が作成した事業内職業能力開発計画を適用している事業所と、事業所ごとに作成している事業所がある	3

すべての企業にうかがいます

問7(1) 貴社では、事業所において、職業能力開発推進者^{*7}を選任していますか。
該当するもの1つに○をつけてください。

すべての事業所において選任している	1
一部の事業所においては選任している	2
いずれの事業所においても選任していない	3

「3」を選択した場合は
6頁問8(1)へ

*7 職業能力開発推進者

職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）第12条により規定された者をいい、選任することが事業主の努力義務とされています。具体的な業務は以下のとおりです。

- ・ 事業内職業能力開発計画の作成及びその実施に関する業務
- ・ 職業能力開発に関し、その雇用する労働者に対し行う相談、指導等の業務等

問7(1)で「1 すべての事業所において選任している」又は「2 一部の事業所においては選任している」に○をつけた企業にうかがいます

(2) 貴社における職業能力開発推進者の選任方法について、どれに当てはまりますか。
該当するもの1つに○をつけてください。

本社が職業能力開発推進者を一人選任し、すべての事業所について兼任させている	1
すべての事業所について、事業所ごとに選任している	2
本社が選任した職業能力開発推進者を配置している事業所と、事業所ごとに選任している事業所がある	3
他の事業所若しくは他の事業主と共同で選任している	4
その他	5

VI 教育訓練休暇制度、教育訓練短時間勤務制度及び 教育訓練所定外労働時間免除制度の導入状況について

すべての企業にうかがいます

問 8 (1) 貴社では、教育訓練休暇*⁸制度、教育訓練短時間勤務*⁹制度又は教育訓練所定外労働時間免除*¹⁰制度を導入していますか。また、導入していない場合、導入する予定はありますか。各制度それぞれについて、該当するもの 1 つに○をつけてください。

	教育訓練休暇制度	教育訓練短時間勤務制度	教育訓練所定外労働時間免除制度
導入している	1	1	1
導入していないが、導入を予定している	2	2	2
導入していないし、導入する予定はない	3	3	3

いずれか「3」を選択した場合は
7 頁問 8 (3) へ

* 8 教育訓練休暇

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います。有給であるか無給であるかは問いません。また、社内での名称が異なる場合でも同様の目的で使用できる場合も含みます。(有給の場合は、労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)第 39 条の規定による年次有給休暇として与えられるものは除きます。)

* 9 教育訓練短時間勤務

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が活用することのできる短時間勤務(所定労働時間の短縮措置)をいいます。また、社内での名称が異なる場合でも同様の目的で使用できる場合も含みます。

* 10 教育訓練所定外労働時間免除

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が活用することのできる所定外労働時間の免除をいいます。また、社内での名称が異なる場合でも同様の目的で使用できる場合も含みます。

→ 問 8 (1) の教育訓練休暇制度を「1 導入している」に○をつけた企業にうかがいます

(2) 貴社で導入している教育訓練休暇制度について、長期休暇(30 日以上)の取得ができますか。また有給休暇として取得できますか。

該当するもの 1 つに○をつけてください。

	教育訓練休暇制度
長期休暇の取得ができ、有給休暇として取得できる	1
長期休暇の取得ができるが、有給休暇として取得できない	2
長期休暇の取得はできないが、有給休暇として取得できる	3
長期休暇の取得はできず、有給休暇として取得できない	4

問 8 (1) で「3 導入していないし、導入する予定はない」に○をつけた企業にうかがいます

(3) 貴社では、教育訓練休暇制度、教育訓練短時間勤務制度又は教育訓練所定外労働時間免除制度を導入する予定がない理由は何ですか。

各制度それぞれについて、該当するものすべてに○をつけてください。

問 8 (1) で「1 導入している」又は「2 導入していないが、導入を予定している」に○をつけた制度への回答は不要です。

	教育訓練休暇制度	教育訓練短時間勤務制度	教育訓練所定外労働時間免除制度
制度導入のメリットを感じないため	1	1	1
制度自体を知らなかったため	2	2	2
制度設計について相談できる窓口がないため	3	3	3
労働者からの制度導入の要望がないため	4	4	4
有給休暇（一部有給休暇を含む）とした場合、コスト負担が生じるため	5	5	5
代替要員の確保が困難であるため	6	6	6
その他	7	7	7

質問は以上です。ご協力ありがとうございました。

ご記入いただいた調査票は、10月31日（木）までに、
同封の返信用封筒（若草色・切手不要）に入れてポストに投函してください。