

統計法に基づく一般統計調査

この調査票は、統計上の目的以外に使用することはありませんので、ありのままを記入してください。

賃金引上げ等の実態に関する調査

平成21年賃金引上げ等の実態に関する調査票

(所在地) (企業名)
整理番号

見本
シール添付

不明な点については、下記にご連絡ください。

(連絡先)

厚生労働省 大臣官房統計情報部

賃金福祉統計課 賃金第二係

〒100-8916

東京都千代田区霞が関1-2-2

電話 03(5253)1111(内線7653)

FAX 03(3502)2797

0001 0002 0003

◆ 上記所在地、企業名に誤りがある場合は、訂正をお願いします。

【記入上の注意】

- この調査は、企業を単位として依頼しておりますので、本社(本店)のほかに、支店、工場、出張所などの事業所があれば、それらも含めて回答してください。
なお、本社(本店)以外の事業所にこの調査票が到着した場合は、お手数ですが本社(本店)の担当部署への回送をお願いします。
- 記入に当たっては、給与、会計、人事担当等、貴社の賃金改定の状況についてよく把握されている方が、記入してください。
- 特に断りのない限り、平成21年1月1日～12月31日の1年間の状況について記入してください。
- 回答欄は太枠で囲まれた欄です。
 - 回答欄が

1	2	3
---	---	---

 のような場合は、該当する番号を1つ選び○で囲んでください。
 - 回答欄が

1	2	3
---	---	---

 のような場合は、該当する番号をすべて○で囲んでください。
 - 回答欄が

--	--	--

 のような場合は、最も重視したものを1つ選び◎印をつけ、そのほかに重視したものを2つまで選び○印を付けてください。
- 回答欄の金額は小数点以下第1位を四捨五入して円単位で、率及び月数は小数点以下第2位を四捨五入して小数点第1位まで記入してください。
- 記入の終わった調査票は、同封の返信用封筒に入れ、平成21年8月20日までに返送してください。
- 倒産や他企業への吸収合併等により、調査票の記入が困難な場合は、その旨を調査票の余白に記入のうえ、同封の返信用封筒に入れ、返送してください。

記入担当者	所属部課名	電 話 () — (内線)	
		F A X () —	
	氏名		

調査票の記入内容について、照会させていただく場合がありますので、記入担当者の所属部課名及び氏名の記入をお願いします。

【2頁参考】

問1

- 1) 常用労働者・・・ 雇用期間を定めず雇用されている労働者をいいます。
日雇労働者や季節労働者など雇用期間に定めのある労働者のほか、以下の労働者も除いてください。ただし、イ)又はウ)の者でも、一般の労働者と同じように勤務し、同じ給与規則によって給与を受けている工場長などのような場合は常用労働者に含めます。
ア)事業主、社長 イ)理事、取締役などの役員 ウ)家族従業員

問2

- 2) 賃金の改定・・・ すべてもしくは一部の常用労働者を対象とした定期昇給、ベースアップ(以下「ベア」といいます。)、諸手当の改定等をいい、賃金カット等による賃金の減額も含まれます。
- 3) 定期昇給・・・ 毎年一定の時期を定めて増額することがあらかじめ労働協約、就業規則等で定められた制度に従って行われる昇給のことをいいます。年齢、勤続年数による自動昇給のほか、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まれます。
- 4) ベースアップ(ベア)・・・
賃金表(学歴、年齢、勤続年数、職務、職能などにより賃金がどのように定まっているかを表にしたもの)の改定により賃金水準を引き上げることをいいます。
- 5) 諸手当・・・ 次のような手当をいいます。
能率手当、生産手当、役付手当、特殊勤務手当、技能手当、技術手当、家族手当、扶養手当、通勤手当、住宅手当、その他の手当などをいいます。
なお、時間外・休日手当や深夜手当等の割増手当や慶弔手当等の特別手当は、ここでいう「諸手当」には含まれません。
- 6) 賃金カット・・・ 賃金表等を変えずに、ある一定の期間につき、一時的に賃金を減額する場合をいい、役員報酬のカットは含まれません。
- 7) 1人当たり平均賃金を引き上げた・引き上げる・・・
定期昇給、ベア、諸手当の改定等により、常用労働者の「1人当たり平均所定内賃金」(時間外・休日手当や深夜手当等の割増手当、慶弔手当等の特別手当は含みません。以下「平均所定内賃金」といいます。)が改定前に比べて上がった・上がる場合をいい、「1人当たり平均賃金の改定額」が(+)プラスになる場合をいいます。
- 8) 1人当たり平均賃金を引き下げた・引き下げる・・・
ベースダウンを行った等で「平均所定内賃金」が改定前に比べて下がった・下がる場合、あるいは定期昇給、ベア、諸手当の改定等を行っていても、同時に賃金カットを行ったために、結果として「1人当たり平均賃金の改定額」が(－)マイナス又は(0)ゼロになる場合をいいます。
- 9) 賃金の改定額を決定した日・・・
10) 改定後の賃金の適用開始日・・・
11) 改定後の賃金の初回支払日・・・
12) 管理職・・・
- } 2頁裏参照

質問中に 1)、2) などの番号がふってある箇所は、左側のページに説明があります。

問1 企業全体の常用労働者¹⁾数(平成21年8月1日現在)、事業内容又は主たる製品名及び労働組合の有無についてお答えください。[すべての企業がお答えください。]

企業全体の常用労働者数	人(平成21年8月1日現在)	0101
事業内容又は主たる製品名		

労働組合の有無	ある	1
	ない	2

0102

問2 平成21年1～12月の間の常用労働者の賃金の改定²⁾(定期昇給³⁾、ベースアップ(ベア)⁴⁾、諸手当⁵⁾の改定その他、賃金カット⁶⁾等による賃金額の低下も含む。)について[すべての企業がお答えください。]

(1) 平成21年1～12月の間に賃金の改定を行いましたか。又は行いますか。

賃金の改定を行った・行う	1人当たり平均賃金を引き上げた・引き上げる ⁷⁾	1	→ (2)へ
	1人当たり平均賃金を引き下げた・引き下げる ⁸⁾	2	
賃金の改定を行わない		3	→ (5)へ
未定である		4	→ 4ページの間6へ

0201

(2) 賃金の改定時期(改定後の賃金の適用開始時期)はいつですか。

(該当する番号をすべて○で囲んでください。)

1～8月(実績)	1
9～12月(予定・額決定)	2
9～12月(予定・額未定)	3

0202

3のみを選択した企業は(5)へ

[(2)で1又は2を選択した企業がお答えください。]

(3) 賃金の改定額を決定した日⁹⁾はいつですか。

月 日(又は上旬・中旬・下旬)	0203
-----------------	------

(4) 改定後の賃金の適用開始日及び改定後の賃金の初回支払日はいつですか。

改定後の賃金の適用開始日 ¹⁰⁾	月 日(又は前半・後半)	0204
-----------------------------	--------------	------

改定後の賃金の初回支払日 ¹¹⁾	月 日(又は前半・後半)	0205
-----------------------------	--------------	------

(5) 管理職¹²⁾・一般職それぞれについて、定期昇給(定昇)制度はありますか。ある場合は、今年の実施状況をお答えください。また、定期昇給とベアを区別していますか。区別している場合は、今年のベアの実施状況をお答えください。一部の常用労働者に対してのみベアを行った・行う場合でも、ベアを行った・行うとしてください。

①管理職

定期昇給制度の有無と実施状況		
定期昇給制度あり	定昇を行った・行う	1
	定昇を行わなかった・行わない	2
	定昇を延期した	3
定期昇給制度なし		4

0206

定昇とベアの区別の有無とベアの実施状況		
定昇とベアの区別あり	ベアを行った・行う	1
	ベアを行わなかった・行わない	2
	ベースダウンを行った・行う	3
定昇とベアの区別なし		4

0207

3ページの②へ

【2頁参考 問2(1頁裏)の続き】

9) 賃金の改定額を決定した日・・・

労働組合がある場合は、賃金の改定額又は賃金の改定率について労使間で合意に達し実質的に決定した月日を記入してください。

月日が正確にわからない場合は、月のみを記入し、日については(上旬・中旬・下旬)の別を○で囲んでください。

複数年協定(ベア等の主たる労働条件について2年以上の期間に渡って取り決めた労使の協定のことをいいます。)を結んでいる等(賃金の改定時期の延期を含む。)により本年はベアについての話し合いを行わなかった場合は、「ー」を記入してください。

なお、1～12月の期間内に2回以上「賃金の改定を行った・行う」場合には、最後に決定した月日を記入してください。ただし、1～8月に賃金の改定を行い、かつ、9～12月に賃金の改定を予定している場合は1～8月の実績を記入してください。

10) 改定後の賃金の適用開始日・・・

改定後の賃金が実際に給与計算に適用される最初の月日を記入してください。月日が正確にわからない場合は、月のみを記入し、日については(前半・後半)の別を○で囲んでください。(賃金の改定額を決定した日から過去にさかのぼって改定後の賃金を適用する場合にも同じ要領で記入してください。)

なお、1～12月の期間内に2回以上「賃金の改定を行った・行う」場合には、9)と同じ要領で記入してください。

11) 改定後の賃金の初回支払日・・・

賃金の改定が決定した後に初めてその賃金が実際に支給された月日を記入してください。月日が正確にわからない場合は、月のみを記入し、日については(前半・後半)の別を○で囲んでください。(賃金の改定額を決定した日から過去にさかのぼって改定後の賃金を適用する場合は、差額の支給月日を記入してください。)

なお、「改定後の賃金の初回支払日」が「賃金の改定額を決定した日」や「改定後の賃金の適用開始日」よりも前になることはありません。

12) 管理職・・・

管理職の範囲については、貴社の規定に従ってください。一般職は管理職以外の常用労働者としてします。

【3頁参考】

13) 賃金カット等の実施状況・・・

①『賃金の改定』は、賃金カットを除いた賃金の改定を意味します。

②賃金の改定の内容が賃金カットだけの場合は、「1『・・・同時期に決めた』」とします。

14) 諸手当の減額・・・ ある一定の期間につき、一時的に諸手当を減額する場合をいい、制度改定などにより半恒久的に諸手当を減額する場合は含みません。

15) 賃金カット等の実施期間・・・

対象者が最も多いものを1つ○で囲んでください。(予定を含む。)

また、賃金カット及び諸手当の減額の両方を行った場合で実施期間が異なる場合は、実施期間の長い方を○で囲んでください。

16) 賃金カット等の対象者・・・

賃金カット等の対象者には役員は含まれません。ただし、一般の労働者と同じように勤務し、同じ給与規則によって給与を受けている工場長などのような場合は対象者に含めます。

問3

17) 今年の賃金の改定決定・・・

個人の能力・業績評価による個人の賃金の改定は含みません。

賃金制度の見直しにより賃金が改定された企業は、見直しの際に重視した要素を、賃金の改定を行わない企業は、賃金の改定を行わないと決めた際に重視した要素を記入してください。

18) 上位企業、同格企業・・・

上位企業、同格企業の判断は、原則として売上高や従業員数などによってください。

(問2続き)

②一般職

定期昇給制度の有無と実施状況		
定期昇給制度あり	定昇を行った・行う	1
	定昇を行わなかった・行わない	2
	定昇を延期した	3
定期昇給制度なし		4

0208

定昇とペアの区別の有無とペアの実施状況		
定昇とペアの区別あり	ペアを行った・行う	1
	ペアを行わなかった・行わない	2
	ベースダウンを行った・行う	3
定昇とペアの区別なし		4

0209

(6) 賃金カット等(賃金カット、諸手当の減額)を行いましたか。賃金カット等を行った(又は行う)場合、実施期間はどのくらいですか。

(「賃金カット等の実施状況」については該当する番号をすべて○で囲んでください。)

賃金カット等の有無		
賃金カット等を	行った・行う	1
	行わなかった・行わない	2

0210

賃金カット等の実施状況		
賃金カットと賃金の改定を	同時期に決めた ¹³⁾	1
	別時期に決めた ¹³⁾	2
諸手当の減額 ¹⁴⁾ を行った・行う		3

0211

実施期間 ¹⁵⁾		
半年未満		1
半年以上1年未満		2
1年以上		3

0212

(7) 賃金カット等の対象者¹⁶⁾は誰ですか。管理職と一般職それぞれについてお答えください。

管理職	一部	1
	全員	2
	対象者なし	3

0213

一般職	一部	1
	全員	2
	対象者なし	3

0214

問3 今年の賃金の改定の決定¹⁷⁾の際に、企業全体としては、どのような要素を重視しましたか、又は重視しますか。

(最も重視したものを1つ選び○印を付け、そのほかに重視したものを2つまで選び○印を付けてください。なお、個人の能力や個人の業績評価によって賃金の改定を行い、改定の際に企業全体として重視した要素のない企業は「重視した要素はない」のみに○印を付けてください。)

企業の業績	
世間相場	
雇用の維持	
労働力の確保・定着	
物価の動向	
労使関係の安定	
親会社又は関連(グループ)会社の改定の動向	
前年度の改定実績	
その他	
重視した要素はない	

0301

① 「企業の業績」はどのような状況にあると評価し、賃金の改定の決定に当たりましたか。また、その判断に当たり、実績又は見込みを重視しましたか。

(それぞれ該当する番号を1つ選び○で囲んでください。)

企業の業績評価		
良い		1
悪い		2
どちらともいえない		3

0302

判断に当たって重視したもの		
実績		1
見込み		2
実績、見込みとも		3

0303

② 世間相場を重視するに当たり、どのような企業の賃金状況を参考にしましたか。

(最も重視したものを1つ選び○印を付け、そのほかに重視したものを2つまで選び○印を付けてください。)

同一産業上位企業 ¹⁸⁾	
同一産業同格企業 ¹⁸⁾	
他産業の企業	
同一地域企業	
系列企業	
その他	

0304

具体的に記入願います。

【4頁参考】

問4

19) 1人当たり平均賃金の改定額、改定率・・・

1か月当たりの1人当たり平均所定内賃金の改定額、改定率をいいます。

1人当たり平均所定内賃金は、所定労働時間に対して支払われるものであり、諸手当等を含み、時間外・休日手当や深夜手当等の割増手当、慶弔手当等の特別手当は含まれません。

詳細は、別紙「1人当たり平均賃金の改定額、改定率について」参照。

20) うち1人当たり平均定期昇給額、定期昇給率・・・

「1人当たり平均賃金の改定額」「1人当たり平均賃金の改定率」のうち数として記入してください。賃金カットを行った場合は、賃金カットを差し引かない定昇額、定昇率を記入してください。

問5

21) 個別賃金方式・・・ 学歴、年齢、勤続年数、職種、熟練度等の種々の条件について特定の属性を設定した労働者、例えば「高校卒、35歳、勤続17年」について、これを基準として労働者全体の賃金の改定が行われる方式をいいます。

22) 平均賃上げ方式・・・ 労働者1人当たり平均(基準)賃金について、これを基準として労働者全体の賃金の改定が行われる方式をいいます。

23) 個別賃金方式で採用した属性(年齢、勤続年数)、賃金の改定額、改定率・・・

「年齢」「勤続年数」「個別賃金の改定額」及び「個別賃金の改定率」について、決定時における属性が複数ある場合には、その中から代表的と思われる属性を1つ選定し、それぞれ該当する項目に記入してください。

また、「個別賃金の改定額」「個別賃金の改定率」には、原則として諸手当(1頁裏5)参照)を含まない値を記入してください。

ただし、個別賃金方式により決定はしたものの属性の設定方法等により諸手当を含まない値を算出することが著しく困難な場合には、諸手当を含んだ値を記入してください。

なお、賃金カットをした場合には、賃金カット分を差し引いた後の改定額、改定率を記入(算出)してください。(カット率が一律でない場合は主なもの(代表的なもの)を参照して記入(算出)してください。)

24) ベア額及びベア率・・・

「個別賃金の改定額」「個別賃金の改定率」のベア(ベースダウンをした企業はベースダウン)分をうち数として記入してください。

なお、賃金カットをした場合には、賃金カット分を差し引いた後の改定額、改定率を記入(算出)してください。(カット率が一律でない場合は主なもの(代表的なもの)を参照して記入(算出)してください。)

問6

25) 1人当たり平均賞与支給額・・・

全常用労働者の賞与支給額の総和を常用労働者数で除したものをいいます。

26) 1人当たり平均賞与支給月数・・・

1人当たり平均賞与支給額を1人当たり平均所定内賃金で除したものをいいます。

問4及び問5は、今年(平成21年)1～12月の賃金の改定額が決定している(問2の(2)で1又は2を選択した)企業がお答えください。それ以外の企業は問6へお進みください。

問4 今年の賃金の改定額と賃金の改定率について

- (1) 今年1～12月の間の賃金の改定額、改定率(賃金カット等による賃金額の低下も含む。)についてお答えください。なお、この間に複数回の賃金の改定がある場合(予定を含む。)は、合計の賃金の改定額、改定率を記入してください。

0401	1人当たり平均賃金の改定額 ¹⁹⁾			千			円
0402	1人当たり平均賃金の改定率 ¹⁹⁾					.	%

定期昇給制度がある企業は(2)へ
ない企業は問5へ

- (2) (1)のうち、定期昇給制度に基づく定期昇給額、定期昇給率についてお答えください。

0403	うち1人当たり平均定期昇給額 ²⁰⁾			千			円
0404	うち1人当たり平均定期昇給率 ²⁰⁾					.	%

問5 賃金の改定方式について

- (1) 賃金の改定方式は、どのような方式を採用しましたか。

個別賃金方式 ²¹⁾	1	→ (2)へ
個別賃金方式及び平均賃上げ方式 ²²⁾ の両方式	2	
平均賃上げ方式	3	
その他 具体的に記入願います。	4	→ 問6へ

0501

- (2) 個別賃金方式で採用した属性(年齢、勤続年数)、賃金の改定額、改定率²³⁾、ベア額及びベア率²⁴⁾についてお答えください。

0502	年 齢		歳	0503	勤続年数		年
0504	個別賃金の改定額			千			円
0505	個別賃金の改定率					.	%
0506	うちベア額			千			円
0507	うちベア率					.	%

[すべての企業がお答えください。]

問6 昨年の冬の賞与と今年の夏の賞与の支給状況について

- (1) 昨年の冬(平成20年9月～平成21年2月)の賞与(ボーナス)支給の有無と支給した場合の支給額についてお答えください。

昨年の冬の賞与		→ 昨年の冬の賞与支給額、月数をご記入ください。 (期間内に複数回支給した場合は、合計の額をお答えください。)	
支給した	1	0602	1人当たり平均賞与支給額 ²⁵⁾
支給していない	2	0603	1人当たり平均賞与支給月数 ²⁶⁾

0601

【5頁参考】

問6

- 27) 未定・・・ 夏の賞与(ボーナス)を支給するかどうか未定の場合をいいます。
- 28) 業績連動式・・・ 一定のシステムや算定式に基づき、部門・企業全体などの組織の業績や個人の業績に応じて賞与を決定する方式をいいます。



問7

29) 要求額、第1次有額回答額・・・

原則として1か月当たりの1人当たり平均所定内賃金の改定額としてください。ただし、個別賃金方式などにより、この方法とは別の方法によって要求額、回答額を算出している場合で、上記のような方法が著しく困難な場合には、それによってください。

また、労働組合との間で複数年協定等を結んでおり、ベアについて話し合いを行った場合は、話し合いを行った年のみ、「要求額」「第1次有額回答額」に1年分の金額に換算して記入してください。

30) 賃金体系維持・・・ ベアの要求を見送り、定期昇給分(定期昇給制度がない企業では、定期昇給相当分)を確保することをいいます。「賃金カーブの維持」ともいいます。

31) 賃金の改定を行わない・・・

全常用労働者の賃金を据え置くことで、定期昇給、ベア、ベースダウン、諸手当の改定、賃金カット等による一切の賃金の改定を行わないことをいいます。

(問6続き)

(2) 今年の夏(平成21年3月～8月)の賞与(ボーナス)を支給しましたか。支給した又は支給する場合は支給状況及び支給決定方式をお答えください。

今年の夏の賞与	
支給した又は支給する(額決定)	1
支給するが額は未定	2
支給しない	3
未定 ²⁷⁾ である	4

0604

→ 今年の夏の賞与支給額、月数をご記入ください。

(期間内に複数回支給した場合は合計の金額をお答えください。)

0605	1人当たり平均賞与支給額							円
0606	1人当たり平均賞与支給月数							か月

→ 今年の夏の賞与支給額は、どのようにして決めましたか。

0607	業績連動式 ²⁸⁾	1
	労使交渉	2
	その他 具体的に記入願います。	3

労働組合のない企業は以上で記入は終わりです。ご協力ありがとうございました。
調査票の記入が終わりましたら、同封の返信用封筒をご使用のうえ、平成21年8月20日までにご提出ください。

[以下は労働組合がある企業がお答えください。]

問7 労働組合からの今年の賃上げ要求交渉について

(1) 労働組合からの賃上げ要求交渉はありましたか。

あった場合は、賃上げ要求日はいつでしたか。また、どんな要求内容でしたか。

要求内容が「具体的な賃上げ額を要求」の場合は、要求額²⁹⁾についてもご記入ください。

賃上げ要求交渉の有無		
賃上げ要求交渉が	あった	1
	無かった	2

0701

要 求 月 日
月 日 (又は前半・後半)

0702

要 求 内 容	
具体的な賃上げ額を要求	1
賃金体系維持 ³⁰⁾	2

0703

要 求 額					
					円

0704

(2) 労働組合への第1次有額回答日はいつでしたか。また、どんな回答内容でしたか。

回答内容が「具体的な賃上げ額を回答」又は「具体的な賃下げ額を回答」の場合、第1次有額回答額²⁹⁾についてもご記入ください。

第1次有額回答月日	
月 日 (又は前半・後半)	

0705

回 答 内 容	
具体的な賃上げ額を回答	1
具体的な賃下げ額を回答	2
賃金体系維持	3
賃金の改定を行わない ³¹⁾	4

0706

第1次有額回答額					
					円

0707

【6頁参考】

問7

32) 妥結額・・・

第1次有額回答に対応する1か月当たりの組合員1人当たり妥結額を記入してください。なお、定期昇給その他が妥結額の初回支払日と別の時期に行われた場合には()を付し、外数(妥結額に含まない数)で併記してください。

マイナスの場合は数値の前に「△」をつけてください。

一時金(夏季及び年末の賞与(ボーナス)とは別)を支給することで妥結した場合には、1人平均の一時金支給額の12分の1を妥結額に加算してください。

また、2回以上に分けて賃金の改定をする妥結をした場合には、それぞれを合わせた合計額を記入してください。

労働組合との間に複数年協定等を結んでいる企業で、ベアについて話し合いを行った場合は、「妥結額」は1年分の金額に換算して記入してください。

なお、定期昇給、ベア等を実施しなかった場合は、妥結額を記入しないでください。また、妥結後、賃金カットを行った場合は、賃金カット分を含めないで記入してください。

33) 妥結率・・・

原則として、妥結額の、妥結前の組合員平均所定内賃金(賃金カットを含まない額)に対する百分率(パーセンテージ)としてください。

(妥結率＝妥結額÷妥結前の組合員平均所定内賃金×100)

マイナスの場合は数値の前に「△」をつけてください。

問8

34) 年間臨給・・・

- ① 各期型・・・その年の夏の賞与交渉においては夏の賞与、冬の賞与交渉においては冬の賞与をそれぞれ決定している企業です。
- ② 夏冬型・・・夏の賞与(ボーナス)交渉の際に、その年の冬の賞与(ボーナス)を併せて決定している企業です。
- ③ 冬夏型・・・冬の賞与(ボーナス)交渉の際に、翌年の夏の賞与(ボーナス)を併せて決定している企業です。
- ④ その他・・・上記以外の企業です。



(問7続き)

(3) 妥結しましたか。妥結した場合は妥結までの有額回答回数(第1次有額回答を含む)をご記入ください。

妥結の有無	
妥結した	1
妥結していない	2

0708

→

有額回答回数	
	回

0709

(4) どのような妥結内容でしたか。また、妥結内容が「具体的な賃上げ額を回答」又は「具体的な賃下げ額を回答」の場合、妥結額³²⁾及び妥結率³³⁾についてもご記入ください。

妥 結 内 容		妥 結 額				
具体的な賃上げ額を回答	1	0711		千		円
具体的な賃下げ額を回答	2	0712	妥結率			%
賃金体系維持	3					
賃金の改定を行わない	4					

問8 労働組合からの、昨年の冬の賞与と今年の夏の賞与の要求交渉を行った企業がお答えください。

(1) 昨年の冬(平成20年9月～平成21年2月)の賞与(ボーナス)について、要求額・要求月数をご記入ください。
 どちらか一方のみ要求があった場合は、要求のあった方を記入してください。

組合員1人当たり平均要求額 円 0801

要求月数 か月 0802

(2) 今年の夏(平成21年3月～8月)の賞与(ボーナス)について、要求額・要求月数をご記入ください。
どちらか一方のみ要求があった場合は、要求のあった方を記入してください。

組合員1人当たり平均要求額	千	百	十	円	要求月数	十	百	千	円
	0	0	0			0	0	0	

【(1)と(2)のどちらかで要求額又は要求月数を回答した企業がお答えください。】

(3) 年間臨給状況(夏・冬の賞与(ボーナス))を交渉し、決定する方式³⁴⁾をお答えください。

年間臨給状況	
各期型	1
夏冬型	2
冬夏型	3
その他	4

0805

ご協力ありがとうございました。調査票の記入が終わりましたら、同封の返信用封筒をご使用のうえ、平成21年8月20日までにご提出ください。