秘 厚生労働省

政府統計

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26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〕

シール添付

0001　0002　0003

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
雇用・賃金福祉統計課賃金福祉統計室賃金第二係
〒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

◆ 上記所在地、会社名に誤りがある場合は、赤字で訂正をお願いします。

【 記入上の注意 】

1　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。

2　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。

3　特に断りのない限り、平成26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。

4　回答欄は太枠で囲まれた欄です。
(1) 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。
(2) 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。
(3) 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。**

5　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、**率は小数点以下第2位を四捨五入して小数点第1位まで**、**月数は小数点以下第3位を四捨五入して小数点第2位まで**記入してください。

6　**「1人平均賃金」とは**、賃金改定の有無にかかわらず、全常用労働者で算出した**労働者1人当たりの平均賃金**です。

7　記入の終わった調査票は、同封の返信用封筒に入れ、**平成26年8月20日**までに返送してください。

8　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上、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　　） ＦＡＸ（　　）　　－
	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。

SAMPLE

【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、雇用期間に定めがあって契約期間を更新している労働者は除きます。

また、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）定期昇給・・・

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で、一定の時期に毎年増額することをいいます。年齢、勤続年数による自動昇給のほかに、能力、業績評価に基づく昇給があり、毎年時期を定めて査定を行っている場合も含まれます。

3）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。

4）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。

5）ベースダウン・・・

賃金表の改定により賃金水準を引き下げることをいいます。

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（基本給、諸手当）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人平均賃金を引き上げた・引き上げる・・・

（5）の「1人平均賃金の改定額」が（＋）プラスになる場合をいい、定期昇給、ベア、諸手当の改定等により、常用労働者の所定内賃金（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。）の1人平均（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・上がる場合をいいますが、賃金カットなどにより、所定内賃金が改定前に比べて下がった・下がる労働者がいても、企業の平均所定内賃金が改定前に比べて上がった・上がる場合は該当します。

8）1人平均賃金を引き下げた・引き下げる・・・

（5）の「1人平均賃金の改定額」が（－）マイナス又は（0）ゼロになる場合をいい、主にベースダウン等により「平均所定内賃金」が改定前に比べて下がった・下がる場合をいいますが、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、平均所定内賃金が改定前に比べて下がった・下がる又は変化しなかった場合を含みます。定期昇給等により、所定内賃金が改定前に比べて上がった・上がる労働者がいても、企業の平均所定内賃金が改定前に比べて下がった・下がる又は変化しない場合は該当します。

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し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。）により本年は賃金改定についての話合いを行わなかった場合は、「－」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・・・　2頁裏参照

11）改定後の賃金の初回支払日・・・　2頁裏参照

12）1人平均賃金の改定額、改定率・・・

1か月当たりの1人平均所定内賃金の改定額、改定率をいいます。

1人平均所定内賃金は、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人平均賃金の改定額、改定率について」**を参照してください。

SAMPLE

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26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26年8月1日現在）
事業内容又は主たる製品名	

0101

労働組合の有無	あり	1
	なし	2

0102

問2　平成26年1～12月の間の常用労働者の賃金の改定 についてすべての企業がお答えください。

賃金の改定には、定期昇給[2]、ベースアップ（ベア）[3]、諸手当[4]の改定などによる賃金の引き上げの他に、ベースダウン[5]や賃金カット[6]などによる賃金額の低下も含み、いずれかに1人でも該当者がいれば、賃金の改定を行った（又は行う）としてください。したがって、「賃金の改定を行わない」とは1人も賃金の改定を行わなかった場合のみが該当します。

(1)　平成26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人平均賃金を引き上げた・引き上げる[7]	1	→ (2)へ
	1人平均賃金を引き下げた・引き下げる[8]	2	→ (2)へ
賃金の改定を行わない		3	→ 3ページの問3へ
未定である		4	→ 5ページの問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3ページの問3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)　今年1～12月の間の賃金の改定額、改定率についてお答えください。

賃金の改定額には、賃金引き上げ該当者の金額を合計し、賃金引き下げがあれば、引き下げ該当者の金額を合計し、それらを合算して全常用労働者数で平均してください。

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。

0206	1人平均賃金の改定額[12]	∓　　円
0207	1人平均賃金の改定率[12]	.　　%

定期昇給制度が ある企業は3ページの問3(2)で うち数として定昇額、定昇率をご記入ください。

SAMPLE

【2頁参考】

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。その際、賃金の改定額を過去にさかのぼって適用する場合は、そのさかのぼって適用する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。

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。（賃金の改定額を過去にさかのぼって適用する場合は、その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。

【3頁参考】

13）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ます。

14）定期昇給制度あり・・・

毎年一定の時期に昇給する可能性のある常用労働者が1人でもいる場合は「定昇制度あり」としてください。能力、業績評価に基づき毎年時期を定めて審査を行っている場合も、昇給する可能性のある常用労働者が1人でもいる制度は含まれます。

なお、査定を行った結果昇給する常用労働者がいない場合は「定昇制度あり－定昇を行わなかった」としてください。

15）1人平均定期昇給額、昇給率・・・

問2（5）の**「1人平均賃金の改定額」、「1人平均賃金の改定率」のうち数として記入**してください。

賃金カットも行った場合は、賃金カット分を差し引かない定昇額、定昇率を記入してください。

16）賃金カットの対象者・・・

賃金カット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。

17）基本給の減額・・・

賃金カットの内容が、**ある一定の期間につき、一時的に基本給を減額する場合**をいいます。

18）諸手当の減額・・・

賃金カットの内容が、**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。

SAMPLE

問3　定期昇給（定昇）制度及び賃金カットについてお答えください。

(1) 定昇制度がありますか。ある場合は、管理職[13]・一般職それぞれについて、今年の実施状況をお答えください。
また、定昇とベア等（ベースアップ及びベースダウン）を区別していますか。区別している場合は、今年のベア等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		
定昇制度あり[14]	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
定昇制度なし		4

0301

定昇とベア等の区別の有無とベア等の実施状況		
定昇とベア等の区別あり	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
定昇とベア等の区別なし		4

0302

②一般職

定期昇給制度の有無と実施状況		
定昇制度あり[14]	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
定昇制度なし		4

0303

定昇とベア等の区別の有無とベア等の実施状況		
定昇とベア等の区別あり	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
定昇とベア等の区別なし		4

0304

［(2)から問4は、今年（平成26年）1～12月の賃金の改定額が決定している（問2（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5へお進みください。］

(2)　1人平均賃金の改定額、改定率のうち、定昇制度に基づく定昇額、定昇率についてお答えください。

0305	1人平均賃金の改定額のうち　1人平均定昇額[15]			千			円	
0306	1人平均賃金の改定率のうち　1人平均定昇率[15]					.	%	

(3)　賃金カット（基本給、諸手当の減額）を行いましたか。

賃金カットの有無		
賃金カットを	行った・行う	1
	行わなかった・行わない	2

0307　→ 問4 へ

(4)　賃金カットの対象者[16]は誰ですか。管理職と一般職それぞれについて賃金カットの内容についてもお答えください。「賃金カットの内容」については該当する番号をすべて○で囲んでください。

管理職	一部	1
	全員	2
	対象者なし	3

0308

賃金カットの内容	
基本給の減額[17]を行った・行う	1
諸手当の減額[18]を行った・行う	2

0309

一般職	一部	1
	全員	2
	対象者なし	3

0310

賃金カットの内容	
基本給の減額[17]を行った・行う	1
諸手当の減額[18]を行った・行う	2

0311

SAMPLE

【4頁参考】

問4

19）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。

20）平均賃上げ方式・・・

労働者1人平均（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。

問5

21）今年の賃金の改定の決定・・・

<u>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。</u>

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。

22）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。

SAMPLE

問4　賃金の改定方式について

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[19]	1
個別賃金方式及び平均賃上げ方式[20]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

0401

問5　今年の賃金の改定の決定[21]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	

0501

具体的に記入願います。
（　　）

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、実績若しくは見込みを重視しましたか、又は重視しますか。

（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

0502

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

0503

② どのような企業の賃金状況を参考に、世間相場を重視しましたか、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。）

同一産業上位企業[22]	
同一産業同格企業[22]	
他産業の企業	
同一地域企業	
系列企業	
その他	

0504

SAMPLE

【5頁参考】

問6

23）1人平均賞与支給額・・・

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。
ただし、年俸制の常用労働者は除いてください。

24）1人平均賞与支給月数・・・

1人平均賞与支給額を1人平均所定内賃金で除したものをいいます。

25）未　定・・・

今年の夏の賞与（ボーナス）を支給するかどうか未定の場合をいいます。

26）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

27）要求額・・・

原則として1か月当たりの1人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、賃金改定について話合いを行った場合は、話し合いを行った年のみ、1年分の金額に換算して12分の1を「要求額」に記入してください。

ただし、具体的な要求額に賃金体系維持分（定昇分）を含む場合は、その定昇分を含む要求額を記入してください。

28）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。

定期昇給確保を要求し、具体的な要求額を示さなかった場合のみ該当します。

SAMPLE

［すべての企業がお答えください。］

問6　昨年の冬（平成25年）の賞与（ボーナス）と今年の夏（平成26年）の賞与（ボーナス）の支給状況についてお答えください。

（1）昨年の冬（平成25年9月～平成26年2月）の賞与（ボーナス）を支給しましたか。支給した場合は支給額、月数についてもご記入ください。

昨年の冬の賞与	
支給した	1
支給していない	2

0601

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、合計をお答えください。）

0602	1人平均賞与支給額[23]	千　円
0603	1人平均賞与支給月数[24]	か月

（2）今年の夏（平成26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額、月数についてもご記入ください。

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[25]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、合計をお答えください。）

0605	1人平均賞与支給額	千　円
0606	1人平均賞与支給月数	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。

業績連動式[26]	1
労使交渉	2
そ の 他（具体的に記入願います。）	3

0607

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26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お答えください。

（1）労働組合からの賃上げ要求交渉がありましたか。
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[27]についてもご記入ください。

賃上げ要求交渉の有無		
	あり	1
	なし	2

0701　→ 問8へ

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[28]	2

0703

要 求 額
千　円

0704

SAMPLE

【6頁参考】

29）妥結額・・・

1か月当たりの組合員1人平均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、賃金改定について話合いを行った場合は、「妥結額」は1年分の金額に換算して12分の1を記入してください。

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。

30）賃金改定率・・・

妥結額による賃金改定率をいいます。原則として、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)に対する妥結額の割合(百分率)としてください。

(賃金改定率＝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。

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、賃金カットなどによる一切の賃金の改定を行わないことをいいます。

問8

32）年間臨給状況・・・

① 各期型・・ その年の夏の賞与交渉においては夏の賞与(ボーナス)、冬の賞与交渉においては冬の賞与(ボーナス)をそれぞれ決定している企業です。

② 夏冬型・・ 夏の賞与交渉の際に、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。

SAMPLE

(2) 妥結しましたか。

妥結の有無	
妥結した	1
妥結していない	2 → 問8へ

0705

(3) 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」の場合は、妥結額[29]及び賃金改定率[30]についてもご記入ください。

妥結内容	
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

妥結額	千	円
賃金改定率	.	%

0707 0708

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についてお答えください。

(1) 昨年の冬の賞与と今年の夏の賞与のどちらか又は双方の要求交渉を行いましたか。

賞与要求交渉の有無		
	あり	1 → (2)へ
	なし	2 → これで調査は終わりです

0801

(2) 年間臨給状況[32](夏・冬の賞与(ボーナス)を交渉し、決定する方式)をお答えください。

年間臨給状況		
各期型	1	(3)へ
夏冬型	2	(5)へ
冬夏型	3	(5)へ
その他	4	(3)へ

0802

(3) 昨年の冬(平成25年9月～平成26年2月)の賞与(ボーナス)について、労働組合の要求額・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人平均要求額 千 円 0803

要求月数 . か月 0804

(4) 今年の夏(平成26年3月～8月)の賞与(ボーナス)について、労働組合の要求額・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人平均要求額 千 円 0805

要求月数 . か月 0806

[(2)で1又は4と答えた企業はこれで調査は終わりです。(2)で2又は3と答えた企業は(5)にお答えください。]

(5) 夏冬型及び冬夏型それぞれ1年間の賞与(ボーナス)について、労働組合の賞与要求額・要求月数をご記入ください。また、要求交渉の結果妥結した年間の妥結額、妥結月数についてもご記入ください。額・月数のどちらか一方のみ要求及び妥結した場合は、要求及び妥結した方をご記入ください。

組合員1人平均年間要求額 千 円 0807

年間要求月数 . か月 0808

組合員1人平均年間妥結額 千 円 0809

年間妥結月数 . か月 0810

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26年8月20日までにご提出ください。

SAMPLE