



政府統計

毎月勤労統計調査全国調査票

秘

（第二種事業所用）

厚生労働省

令和 年 月 分

都道府県番 号	調査区番号	事業所一連番号	産業分類番号			抽出率番号	※事業所 規模番号	※企 業 規模番号
			大	中	小			

1 主要な生産品又は事業の内容は何ですか。
（主要なものとは、総収入の最も多いものです。）

3 調査期間中に事業活動を行った日数は何日でしたか。

日

2 調査期間はいつからいつまででしたか。（前月の
最終給与締切日の翌日から、本月の最終給与締切日
までの1か月間です。）4 企業の全常用労働者数は何人ですか。該当の番号を○
で囲んでください。（貴企業（同一会社）に属する事業
所のすべてに雇用される常用労働者数です。）(1) 1,000人以上
(2) 300～999人
(3) 100～299人(4) 30～99人
(5) 5～29人

月 日から 月 日まで

常用労働者についてお答えください。常用労働者とは、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。

※印欄は記入しないでください。

事業主又は法人の代表者、無給の家族従業者は除きます。

パートタイム労働者とは、常用労働者のうち、1日の所定労働時間が一般の労働者よりも短い者及び1日の所定労働時間が一般の労働者と同じで1週の所定労働日数が一般の労働者よりも少ない者です。

常用労働者 の性別	5 常 用 労 働 者 数					6 出勤日数	7 実 労 働 時 間 数 （休憩時間は含めないでください。）		8 現 金 給 与 額（税込み額です。）			
	(1) 前調査 期間の末日 は何人でしたか。	(2) 採用、 転勤等によ る増加は何 人でしたか。	(3) 解雇、 退職、転勤 等による減 少は何人で したか。	(4) 本調査 期間の末日 は何人でしたか。	(5) うち、 パートタイム労働者は 何人でしたか。	実際に出勤した 日の合計は延べ 何日でしたか。 （有給休暇は含 めないでください。 1時間でも 出勤した日は1 日に数えてくだ さい。）	(1) 所定内労働 時間の合計は延 べ何時間でした か。	(2) 所定外労働 時間の合計は延 べ何時間でした か。	(1) 基まつて支 給する給与の総 額はいくらでし たか。（労働協 約、就業規則等 に支給条件、算 定方法等が定め られている給与 です。）	(2) うち、超過 労働給与の総額 はいくらでした か。（残業手当、 深夜手当等です。）	(3) 特別に支払われた給 与の総額はいくらでした か。（盆、暮等の賞与、 3か月を超える期間で算 定される給与、ベースア ップの差額追給分及び支給 事由の発生が不確実な給 与です。）	(4) 左の特別に支払われ た給与の名称及び名称別 金額を記入してください。
男	1	人	人	人	人	日	時	時間	百万 千円	計欄に記入して ください。	百万 千円	①賞与 百万 千円
女	2											②定昇・ベースアップ等 の追給（ ）月分から （ ）月分 千円
計	3								百万 千円			③3か月を超える期間で 算定される通勤手当 千円
◎ 計のうち、パートタイム労働者分について記入してください。												
うち、パート タイム労働者	4											その他（名称別に金額を 記入してください。） ④ 千円 ⑤ 千円

9 変動状況 〔調査期間中に、次のことがあった場合は該当事項の数字を○で囲み、右の備考欄に
その概略を記入してください。〕

- | | |
|-------------------|------------------------|
| 1 定昇を実施した。 | 4 休日に操業、営業等の事業活動を行った。 |
| 2 ベースアップを実施した。 | 5 制度上の週所定労働時間の短縮を実施した。 |
| 3 操業短縮、一時休業を実施した。 | 6 夏休みなど、週休以外の休日を増やした。 |

10 備 考 〔本月分の報告内容と前月分の間に著しい差がある場合は、
その理由を記入してください。〕事業所の
面接者氏名調 査 票
作成年月日

年 月 日

予備調査後に、本調査の対象となった場合の記入用紙の見本となります。
（現在時点においては、ご参考までのご提供となります。）
調査票原紙については、3枚複写の記入用紙となっております。
（本紙はその1枚目になります。）

この調査票は、10日までに都道府県庁の統計主管課に提出してください。

この調査は、統計法に基づく基幹統計を作成するために行う調査です。

この調査の対象となった事業所の方々は統計法に基づく報告の義務があり、報告の拒否や虚偽報告については罰則があります。

この調査の実施に当たっては、特に必要がある場合には、資料の提出のお願いや関係者の方々への質問を行うことがあります。