

基勤勤発第0419001号

平成18年4月19日

都道府県労働局労働基準部賃金課室長 殿

厚生労働省労働基準局勤労者生活部勤労者生活課長

(公 印 省 略)

「最低賃金に関する実態調査」の実施に当たって留意すべき事項について

標記調査については、平成18年4月19日付け基発第0419002号(以下「局長通達」という。)により通達されたところであるが、同調査の実施に当たっては、下記の事項に留意するようお願いする。

記

1 調査全般について

「賃金改定状況調査調査手引」(別添1)及び「最低賃金に関する基礎調査調査手引」(別添2)を作成したので、内容を十分理解した上、調査を実施すること。

また、調査及び集計については、一層の正確性の確保に努めること。特に、調査結果の経年比較にも耐えられるように、回収率を高めるとともに、例年回収率の低い業種の調査件数はあらかじめ多くしておくなど、精度の向上に努めること。

2 日本標準産業分類の改訂に伴う取扱いについて

日本標準産業分類の改訂が平成14年10月1日に施行されたのを受け、平成14年改訂の日本標準産業分類に基づき調査を実施すること。

3 国の統計調査における調査客体の重複是正について

平成14年度から国の統計調査における調査客体の重複是正を実施することに伴い、調査実施前に調査対象候補事業所名簿を総務省へ提出し、重複是正措置を行う必要がある

ことから、「賃金改定状況調査」及び「最低賃金に関する基礎調査」の調査対象候補事業所の選定を行い次第、それぞれの名簿を整備し本省に提出すること。

名簿提出後、本省から必要な指示を行うこととしているので、それに従い調査票の送付等を行うこと。

4 「最低賃金に関する基礎調査」の集計について

「最低賃金に関する基礎調査」の集計に当たっては、すべての賃金改定状況調査票を加えるとともに、賃金構造基本統計調査の事業所票及び個人票を可能な範囲で加えることとする。なお、この措置は事業所の負担を軽減するという目的から、調査対象事業所数をできるだけ削減するためである。

なお、賃金構造基本統計調査の調査票を使用する場合は、統計法第15条第2項の規定に基づき、賃金構造基本統計調査調査票の統計目的外使用の承認申請を行い、使用の承認を得て集計すること。（統計目的外使用に係る申請手続については、統計情報部企画課審査解析室統計審査第二係が担当。）

5 最低賃金に関する基礎調査の対象範囲を超えるものの取扱いについて

最低賃金に関する基礎調査は、日本標準産業分類の改訂に伴い平成16年度調査より、製造業及び情報通信業のうち新聞業、出版業（100人未満）、卸売・小売業、飲食店、宿泊業、医療、福祉及びサービス業（他に分類されないもの）（30人未満）について実施しているところであるが、この調査対象範囲を超えた産業別最低賃金の金額の決定及び改正に当たっては本省へ協議すること。

6 実施状況報告について

今後の最低賃金に関する実態調査の参考にするため、調査終了後、別添3「最低賃金に関する実態調査の実施状況報告」により実施状況を報告すること。

なお、報告期限は9月末日とすること。

賃金改定状況調査 調査手引

目 次

I 調査対象事業所の選定

1 調査対象地域	1
2 調査対象事業所	1

II 調査の実施

1 事前準備	3
2 調査方法	3
3 事業所コード欄の記入	3
4 記入上の注意	4

III 調査票の提出等

1 調査票の点検	5
2 調査票の提出	5
3 その他	5

I 調査対象事業所の選定

1 調査対象地域

調査対象地域は、都道府県庁所在都市（以下「県庁所在都市」という。）及び次の諸点を考慮の上選定した1又は複数の市（以下「地方小都市」という。）の区域とすること。

(1) 原則として人口5万人未満の都市であること。

ただし、人口5万人未満の市であって次の(2)及び(3)に該当するものがない場合には、人口5万人以上の市であって(2)及び(3)に該当するものから選定すること。その場合においても、できるだけ人口の少ない市とすること。

(2) 都道府県内の賃金実態からみて、比較的賃金水準の低い市であること。

(3) 労働基準監督署が設置されている等により調査の便宜の得やすい市であること。

2 調査対象事業所

(1) 調査対象事業所数

調査対象事業所は、次の割合となるようにすること。

イ 調査事業所の割合は、おおむね次の割合となるようにすること。

県庁所在都市の区域の製造業：県庁所在都市の区域の卸売・小売業：県庁所在都市の区域の飲食店、宿泊業：県庁所在都市の区域の医療、福祉：県庁所在都市の区域のサービス業：地方小都市の区域の製造業
＝3：3：1：1：2：3

（なお、卸売・小売業については、卸売業が当該産業大分類の抽出事業所の4割を越えないようにすること。）

ロ 事業所規模別の調査対象事業所の割合は、県庁所在都市及び地方小都市ごとに、おおむね次の割合となるようにすること。

(イ)	県庁所在都市	(1～9人)	(10～29人)
	製 造 業	2	: 1
	卸 売・小 売 業	3	: 1
	飲 食 店 , 宿 泊 業	3	: 1
	医 療 , 福 祉	3	: 1
	サ ー ビ ス 業	3	: 1
(ロ)	地方小都市	(1～9人)	(10～29人)
	製 造 業	2	: 1

(2) 調査対象事業所の選定

調査対象事業所は、「最低賃金に関する実態調査縮小母集団事業所漢字リスト」のほか既存の資料を活用するとともに、電話等により事業の存続の有無、企業・事業所規模及び業種を調べ、次の基準に合致する事業所であることを確認した上で、地域、業種、規模ごとに上記 2 (1) の調査対象事業所数に相当する数の事業所を、無作為に抽出し決定すること。

イ 企業全体の常用労働者数が30人未満である事業所であること。

従って、複数の事業所（支店、営業所、工場等）を持つ企業については、それぞれの事業所の常用労働者数が30人未満であっても企業全体の常用労働者数が30人以上であるものは調査の対象とはならないこと。

ロ 本調査の目的からみて、次のような事業所は対象として適切でないこと。

(イ) 所定労働日数が極端に少ない労働者がほとんどを占める事業所

(例えば競輪・競馬等の競技場等)

(ロ) 所定労働時間数の極端に短い労働者がほとんどを占める事業所

(例えば新聞販売店等)

(ハ) 特殊法人、遊技場、企業の寮

ハ 同一企業に属する事業所については、複数の事業所を選定しないよう留意すること。

ニ 調査事業所は、特定の業種に偏ることのないよう留意すること。

なお、卸売・小売業については、卸売業が当該産業大分類の抽出事業所の4割を超えないように留意すること。

ホ 賃金構造基本統計調査の調査対象事業所と重複しないこと。

すなわち、賃金構造基本統計調査に関しては、厚生労働省大臣官房統計情報部賃金福祉統計課より送付される賃金構造基本統計調査対象事業所名簿により、当該調査の調査対象に該当する事業所を除外して本調査の対象事業所を抽出すること。

(3) 重複是正への対応

調査対象事業所名簿については、できる限り表計算ソフト（Excelなど）又はデータベース管理ソフト（Accessなど）を用いた磁気媒体により作成すること。

名簿の様式については、総務省が定める統一フォーマットに基づき作成することが望ましいが、基本的には、現在各都道府県労働局で作成している名簿レイアウトに基づき作成することとして差し支えない。ただし、その場合には、必ず「事業所の名称」、「事業所の所在地（「県市区町村名」、「町丁・字・番地・号」及び「ビル名等」に区切られていること）」及び「事業所の所在地の電話番号（市外局番号、市内局番号及び加入者番号はハイフン又はかっこで区切られているこ

と) 」が入ったものとする。

調査対象事業所の抽出が終わり次第、当該名簿を磁気媒体（フロッピーディスク、MO等）にて本省に提出すること。なお、具体的な作業要領は別紙1のとおりであること。本省においては、総務省に当該名簿を提出した後、当該名簿を提出した都道府県労働局に対し重複是正措置対象となる事業所の有無等について指示するので、その指示に従い重複是正措置を行い、調査対象事業所を確定すること。

II 調査の実施

1 事前準備

本調査は、業務の繁忙な時期に、短期間で実施することとなるので、調査日程、調査担当者等に関する綿密な調査計画を立て、事前の準備を十分に行うこと。

2 調査方法

本調査は、最低賃金に関する実態調査要綱その他本省の指示するところにより効率的に行うこと。

本調査の調査方法は、原則として賃金課室職員が事業所に出向き調査することとするが、調査の効率化、迅速化という観点から、局署の会議室を利用した集合調査など、各局の実情に応じた適切な方法により実施しても差し支えない。

なお、調査票の回収に当たっては、電話、はがき等による督促を行い、回収率を高める方策をとること。

3 事業所コード欄の記入

調査票上の都道府県番号、市区町村番号、事業所番号、企業規模番号及び調査区域番号の各欄には、次によりあらかじめ必要な事項を記入等した上、事業主に配布すること。

都道府県番号……………当該都道府県番号をそのまま記入すること。

市区町村番号……………事業所・企業統計調査の市区町村番号をそのまま記入すること。

事業所番号……………本調査独自の事業所番号であり、市区町村番号に関わらず一連番号を重複しないように記入すること。

産業分類番号……………事業所・企業統計調査の産業分類番号を記入すること。ただし、産業分類が明らかに実態と異なっている場合には、実態に合った産業分類番号を記入すること。

シール貼付……………「シール貼付」欄に対象事業所の名称及び所在地の書かれた

宛名シールを貼付すること。

なお、産業分類番号の記入に当たっては、日本標準産業分類（平成14年10月改訂）を用いること。

また、事業所番号は、次のような順序で付けることが望ましいこと。すなわち、地域・産業・規模別に次表のと通りのグループに区分し、①、②、③、…、⑭のグループの順に事業所番号を付けること。なお、事業所番号は必ずしも連番である必要はなく欠番があっても差し支えないが、区分したグループごとに事業所番号1が繰り返される等の事業所番号の重複がないよう留意すること。

区 分		1～9人	10～29人
	製造業	①	②
	卸売業	③	④
	小売業	⑤	⑥
	飲食店、宿泊業	⑦	⑧
	医療、福祉	⑨	⑩
	サービス業 (他に分類されないもの)	⑪	⑫
地方小都市	製造業	⑬	⑭

4 記入上の注意

調査票の記入については、記入上の注意事項を事業主に説明し、十分な理解を得ることが重要であること。

特に、次の点には十分な説明が必要であること。

- (1) 基本給額は、賃金形態に応じて月給、日給又は時間給を記入するものであるもので、賃金形態が変化した労働者については前年度の賃金形態に対応する金額に換算して記入すること。
- (2) 各年度の調査月の所定労働日数が日曜日の数等によって変動するイレギュラー要因を除去するため、事業所の前々年度及び前年度の年間所定労働日数を記入す

ること。

- (3) また、調査票のうち月間所定労働日数及び1日の所定労働時間数の項目については、法定労働時間にとらわれず、実態に即した記入をすること。

Ⅲ 調査票の提出等

1 調査票の点検

提出された調査票は1枚ごとに記入内容を厳重に点検することとし、

- ① 記入漏れはないか
- ② 数字、○印は明確に記入されているか
- ③ 不合理な点、異常な数値は記入されていないか

を点検するほか、別紙2の「調査票の点検に当たり特に留意すべき事項」を重点に点検し、不備な点その他問題があるときは、直ちに電話等により事業所に照会すること。

2 調査票の提出

調査票は、毎年6月20日（6月20日が休みのときはその前の平日）までに本省に必着するよう時間的余裕をもって発送すること。

なお、調査票の発送は、他の書類とは同封せずに速達書留とし、表に「賃金改定状況調査票」と朱書すること。

また、調査票を本省に送付するに際しては、別紙3「県庁所在都市及び地方小都市の名称並びに調査事業所数」により調査票と併せて、県庁所在都市及び地方小都市の名称及びそれぞれの調査事業所数を報告すること。

3 その他

- (1) 作業手順を例示すると別紙4のとおりであること。
- (2) 当該調査票は最低賃金に関する基礎調査票と併せて集計すること。また、後日照会することとも考えられるので、調査票の写しを作成し各局に保管すること。
なお、本省には必ず原票を送付すること。
- (3) 賃金改定状況調査に係る予算については、毎年4月に示達することとなるので、予算担当課との調整を密にすること。

重複是正の実施のための名簿整備作業要領

1 作業目的

統計調査の調査客体の重複是正の実施のため、賃金改定状況調査における調査対象事業所名簿について、名簿整備等を行い提出するものとする。

2 作業内容

改定・基礎調査管理システムにより、名簿を管理している局については、「3 改定・基礎調査管理システム Ver. 2.0 を用いる場合の作業内容」により作業すること。

(1) 名簿情報の整備

調査対象事業所の名称、所在地及び電話番号について、データ漏れ等の整備を行う。

ア 名称

- (ア) 名称は正式名称とし、支店、工場、営業所、出張所名がある場合には含める。
- (イ) 株式会社等のように、経営組織を示す部分については、(株)等の略号で記入しても差し支えない。
- (ウ) 通称名、連絡先の部署名については削除する。

イ 所在地

- (ア) 所在地は、「県・市区町村名」「町丁・字・番地・号」及び「ビル名等」が記入されているものとする。
- (イ) 「丁目」、「番地」等は「一」で記入するのを原則とするがそのままだも構わない。
- (ウ) 都道府県名、市区町村名、町丁字番地号、ビル名等が同じ欄にまとめて入力されている場合、ビル名についてのみ分割すること。

ウ 電話番号

- (ア) 2本以上電話がある場合には、代表番号（ない場合には管理部門又は担当部署の電話番号）が記入されているものとする。
- (イ) 市外局番・市内局番号・加入者番号を揃え、間をハイフン又はかっこで区切ること。
- (ウ) 内線番号、FAX番号の記入がある場合、不要な情報なので削除する。

(2) 提出方法

当該作業が行われた賃金改定状況調査の対象事業所名簿のファイルを、フロッピーディスク又はMOに保存して郵送、もしくは労働基準行政情報システムのメールに

て、5月10日までに必着するように、本省勤労者生活部勤労者生活課最低賃金係あて提出するものとする。

3 改定・基礎調査管理システムVer. 2.0を用いる場合の作業内容

平成16年3月19日付けで本省から配付した「改定・基礎調査管理システムVer. 2.0」により、事業所の抽出を行っている場合においては、以下のとおり作業されたい。

(1) 名簿情報整備用ファイルの作成

「改定・基礎調査管理システムVer. 2.0操作説明書」4(6)に基づき、賃金改定状況調査対象事業所名簿をエクセル形式で保存する。

(2) 名簿情報の整備

名称、所在地及び電話番号について、データ漏れ等の整備を行う。

ア 名称（事業所名称欄）

(ア) 名称は正式名称とし、支店、工場、営業所、出張所名がある場合には含める。

(イ) 株式会社等のように、経営組織を示す部分については、（株）等の略号で記入しても差し支えない。

イ 所在地（市区町村名、住所1、住所2欄）

所在地は、「市区町村名」が市区町村名欄に、「町丁・字・番地・号」が住所1欄に、「ビル名等」が住所2欄に記入されているか確認する。

ウ 電話番号（電話番号欄）

電話番号欄は、市外局番号、市内局番号及び加入者番号の間がハイフンで区切られているか確認する。

(3) 提出方法

当該作業が行われた賃金改定状況調査の対象事業所名簿のファイルを、フロッピーディスク又はMOに保存して郵送、もしくは労働基準行政情報システムのメールにて、5月10日までに必着するように、本省勤労者生活部勤労者生活課最低賃金係あて提出するものとする。

調査票の点検に当たり特に留意すべき事項

調査票の点検及び調査票の本省への送付に当たっては、以下の事項に留意すること。

1 一般的事項

- (1) 調査票は事業所番号順に並んでいるか。
- (2) 記入漏れはないか。
- (3) 選択肢に2つ以上の○が付いていないか。
- (4) 記入してはいけない欄に記入されていないか。
 - 前年6月2日以降雇用された者については前年の基本給額、諸手当、月間所定労働日数及び1日の所定労働時間数が、また当年6月1日にはすでに退職している者については当年の基本給額、諸手当、月間所定労働日数及び1日の所定労働時間数が記入されていないこと。
- (5) 月間所定労働日数、1日の所定労働時間数等について同上の時「〃」「～」あるいは「同上」等と記入していないか。
 - パンチャーが正しくパンチできないので日数等を省略せずに該当欄に具体的に数字を記入すること。

2 事業所コード欄

- (1) 調査票が2枚以上にわたる場合、2枚目以降にも事業所コードが記入されているか。
 - また、その事業所コードは1枚目と一致しているか。
- (2) 異なる事業所の事業所番号は重複していないか。
 - 事業所番号が重複又は空白となっていると、集計に支障を来すので、特に注意すること。
- (3) 産業分類番号は、事業所に関する事項の「事業所の名称」や「主要な生産品の名称又は事業の内容」欄からみておかしくないか。
- (4) 企業規模番号は、事業所に関する事項の「事業所の労働者数」欄からみておかしくないか。
- (5) 調査区域番号は、事業所に関する事項の「事業所の所在地」欄からみておかしくないか。

3 事業所に関する事項

- (1) 事業所の名称からみて、当該事業所の企業規模が30人以上ではないか。
- (2) 1日の所定労働時間数が8時間を超えた時間になっていないか。
8時間を超えていても、その時間が1～2時間程度以内であるか。
また、1日の所定労働時間数に1時間未満の端数がある場合、正しく記入されているか。
- (3) 賃金改定率は小数点以下第1位まで記入されているか。
また、個々の労働者の賃金改定率に比べて著しく高い率又は低い率ではないか。
- (4) 年間所定労働日数について、前年度の数値が前々年度の数値を大きく上回っていないか。
上回っていても、その差が1～2日以内であるか。

4 労働者に関する事項

- (1) 賃金形態からみて基本給額が著しく高い額又は低い額となっていないか。
 - イ 高額又は低額となっている場合、事業主、取締役等の役員又は家族従業員が入っていないか。また、低額の場合は他の基本給が抜けていないか。
 - ロ 月給、日給及び時間給の賃金形態と基本給額の整合性が取れているか。
- (2) 前年6月分と当年6月分とで基本給額が著しく変動していないか。
 - イ 支払われるべき賃金ではなく、実支給額が記入されているのではないか。
 - 労働者により所定労働日数がまちまちである場合その疑いがあること。
 - ロ 賃金形態が変更されているのではないか。
 - ハ 出来高払制で、前年と当年とで能率が異なっているのではないか。
 - 同じ能率（通常の能率）で記入すること。
- (3) 諸手当は月額で正しく記入されているか。
 - イ 支払われるべき賃金ではなく、実支給額が記入されているのではないか。
 - 労働者により所定労働日数がまちまちである場合、精皆勤手当が労働者によってまちまちである場合はその疑いがあること。
 - ロ 時間外手当が含まれていないか。
 - 諸手当の額が1円単位まで記入され労働者によってまちまちである場合、前年に比べて変動が大きい場合などはその疑いがあること。
 - ハ 高額の場、基本給の性格の賃金が含まれているのではないか。
 - ニ 諸手当の額が、精皆勤手当、通勤手当、家族手当の合計より小さくなっているか。
 - ホ 前年6月分と当年6月分とで著しく変動していないか。

(4) 月間所定労働日数、1日の所定労働時間数は正しく記入されているか。

イ 実労働日数、実労働時間数を記入していないか。

→ 労働者によりまちまちである場合はその疑いがあること。

ロ 月間所定労働日数、1日の所定労働時間数は、事業所の月間所定労働日数、事業所の1日の所定労働時間数と同じか下回っているか。

ハ 3の(2)と同様に、1日の所定労働時間数は正しく記入されているか。

ニ 前年6月分と当年6月分の月間所定労働日数、1日の所定労働時間数が著しく変動していないか。

→ 当年6月分の所定労働日数が著しく変動している場合、実労働日数、実労働時間が記入されている疑いがあること。

5 その他

(1) 特に最低賃金額を下回る場合や、前年の賃金より下がっている場合などは、局において事業所に確認し、例えば、適用除外対象者などその理由を欄外に記入しておくこと。

(2) 調査票の数字等を訂正する場合は、該当部分に横線を引き、その上の余白に正しい数字を書くこと。

県庁所在都市及び地方小都市の名称並びに調査事業所数

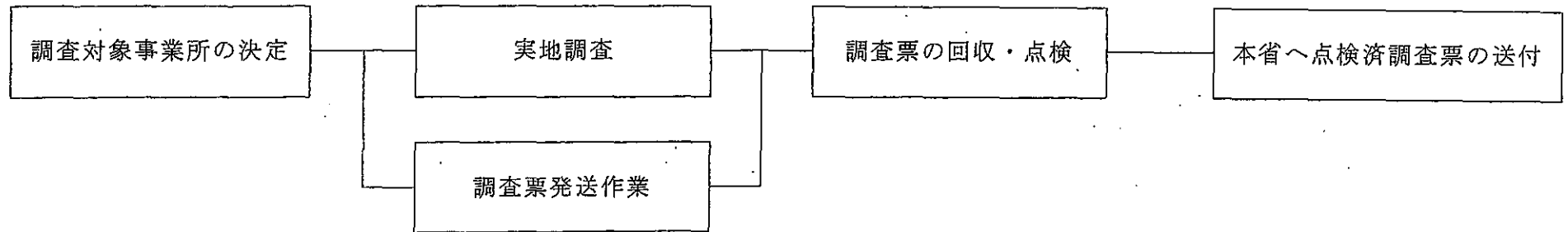
() 労働局

都市・産業		計	1～ 9人	10～29人
計				
県庁所在都市	計			
	製造業			
	卸売・小売業			
	卸売業			
	小売業			
	飲食店、宿泊業			
	医療、福祉			
	サービス業			
地方小都市	市	製造業		
	市			
	市			
	市			
	市			

賃金改定状況調査の作業手順（例）

3 月

6 月中旬



- ① 必要事業所数の確認
- ② 縮小母集団事業所
リストから抽出
- ③ 賃構調査の対象事業
所との重複解消
- ④ 調査対象事業所名簿
を作成
- ⑤ 調査対象事業所名簿
の本省提出
- ⑥ 重複是正措置
- ⑦ 調査対象事業所名簿の
確定

- ① 改定状況調査票の準備
- ② 挨拶状などの印刷
- ③ 受取人払返信用封筒の
印刷
- ④ 事業所の宛名シール貼付
- ⑤ 調査票等の折り込み
- ⑥ 苦情事業所のリスト
アップ

調査票発送の時期は提出
期限の約 2 ～ 3 週間前位
が適当

- ① 必要事業所数に満たな
い場合は必ず督促回収
- ② 調査票の記入内容点検

- ① 産業、規模、地域別の
必要事業所数の過不足
をチェック
- ② 必着日を確認し、余裕
をもって送付

1. 1 ~ 9人	1. 県庁所在都市
2. 10 ~ 29人	2. 地方小都市

賃金改定状況調査票

厚生労働省



この調査票に記入された事項については、統計以外の目的に使ったり、他に漏らしたりすることはありません。

(7) 賃金改定の状況

平成18年1月から6月までの間に、定期昇給、ベースアップによる賃金引上げ、又は賃金下げを実施しましたか。

1 実施した(する)	1 引き上げた	④ 1人平均引上げ、又は引下げ率はいくらかですか。→ % ⑤ 賃金改定の実施時期は昨年と比較して、→	1 変わらない 2 早かった 3 遅かった 4 その他
	2 引き下げた		
2 実施していない	1 昨年同様、7月以降実施の予定。	賃金改定は、	
	2 昨年は1～6月に実施したが、今年は7月以降実施の予定。		
	3 昨年は実施したが、今年は凍結の予定。		
	4 昨年は実施していないし、今年も実施しない予定。		
	5 昨年は実施しなかったが、今年は7月以降実施の予定。		

1. 事業所に関する事項 (注1.)

(1) 事業所の労働者数 (臨時、パートを含む)	人	(4) 事業所の1日の所定労働時間数	時間
(2) 労働組合	1. 有 2. 無	(5) 事業所の平成16年度(平成16年4月～平成17年3月)の年間所定労働日数	日
(3) 事業所の月間所定労働日数	日	(6) 事業所の平成17年度(平成17年4月～平成18年3月)の年間所定労働日数	日

2. 労働者に関する事項

[illegible]

(注1) 2枚目以降については、「1. 事業所に関する事項」欄は記入する必要はありません。

(注2) 平成18年の賃金形態(月給、日給、時間給の別)が平成17年と異なる場合は、平成18年の基本給額を平成17年の賃金形態に対応する金額に換算して(2)に記入してください。

※ 記入に当たっては、黒又は青のボールペンを使って、 (太線) の中に記入してください。

最低賃金に関する基礎調査 調 査 手 引

目 次

I 調査対象事業所の選定

- 1 調査対象事業所数の決定 1
- 2 調査対象事業所の抽出及び調査対象事業所の名簿の作成 2
- 3 重複是正について 2

II 調査の実施

- 1 事前準備 3
- 2 調査方法 3
- 3 事業所コード欄の記入 3
- 4 宛名シールの貼付 3
- 5 記入上の注意 4
- 6 調査票の点検 4
- 7 職種コード番号 4

III 調査票の集計等

- 1 調査票の集計 5
- 2 最低賃金審議会提出資料の作成 8
- 3 調査票等の管理 9
- 4 その他 9

I 調査対象事業所の選定

1 調査対象事業所数の決定

産業、規模、地域別の集計結果に一定の精度を保つために必要となる調査対象事業所数を決定すること。その手順は次のとおりとすること。

- (1) 調査対象事業所数を決定するために、産業、規模、地域のそれぞれに区分を設定すること。その設定に当たっては、昨年度までの最低賃金に関する基礎調査結果などを参考として、低賃金労働者の多い産業、地域をあらかじめ十分に把握し、低賃金労働者の実態を明確に把握できるよう配慮すること。

イ 産業の区分

産業の区分は、別紙1を参考にⅢの2の最低賃金審議会提出資料が作成できるよう日本標準産業分類により設定すること。

なお、産業区分を必要以上に細分化すると必要調査対象事業所数が増加するため、地方最低賃金審議会への提出資料が作成できるような必要かつ十分な産業区分を設定すること。

ただし、従来の産業別最低賃金の対象産業又は地域別最低賃金の対象産業で賃金がほぼ同水準のものについては、これを一括して同一の集計とすることにより、必要事業所数を減ずるなどの工夫を凝らすこと。

ロ 規模の区分

製造業については、1～9人、10～29人、30～99人の3区分とし、卸売・小売業、飲食店、宿泊業、医療、福祉及びサービス業（他に分類されないもの）については、1～9人、10～29人の2区分とすること。

ハ 地域の区分

地域ごとにある程度の賃金格差がある場合には、各局の事情に応じ、賃金格差が最低賃金に及ぼす程度を考慮に入れ、賃金水準の高い地域、低い地域等に適宜区分すること。

- (2) 調査対象事業所を抽出するため、上記(1)により区分した産業、規模、地域を組み合わせた抽出単位（以下、この抽出単位を「層」という。）を設定し、その層に基づき、別紙2の例に従い作業用の表の枠組みを作成すること。

なお、Ⅲの2の(2)に示す資料を作成するための調査対象事業所を抽出する層は、全県を1地域区分とし、産業、規模のみを組み合わせた層を設定すること。

- (3) 既に送付してある事業所・企業統計調査の結果に基づく「都道府県、産業、常雇規模別事業所数及び労働者数表」などにより、(2)で区分した各層ごとの母集団事業所数を調べ、別紙2の〔1〕の母集団事業所数欄に記入すること。
- (4) 各層ごとに、改定後の最低賃金未満労働者の割合（影響率）を、前年の調査結果

や各種資料を参考にして調べ、別紙2の〔2〕の影響率欄に記入すること。

(5) 各層ごとに、別紙2の〔1〕の母集団事業所数と〔2〕の影響率に対応する事業所の抽出率を、別紙3によって求め、別紙2の〔3〕の抽出率欄に記入すること。

(6) 別紙2の〔1〕の母集団事業所数と〔3〕の抽出率を乗じた数値（小数点以下は切り上げ）を、〔4〕の必要調査事業所数欄に記入すること。

〔4〕の必要調査事業所数は、集計の際に必要な事業所数であり、賃金構造基本統計調査及び賃金改定状況調査の調査票を集計に含める場合は、その分も含む事業所数であること。

(7) 〔4〕の必要調査事業所数から〔5〕の賃金構造基本統計調査対象事業所数及び〔6〕の賃金改定状況調査対象事業所数を控除した数を〔7〕の基礎調査事業所数欄に記入すること。これが、本調査により独自に調査する事業所数であること。

なお、〔4〕の必要調査事業所数は、実際には回収率を見込んで多めに設定する必要があること。

2 調査対象事業所の抽出及び調査対象事業所の名簿の作成

事業所・企業統計調査の結果に基づく「最低賃金に関する実態調査縮小母集団事業所漢字リスト」から、1の(7)で求めた基礎調査事業所数（別紙2の〔7〕）に相当する数の事業所を、本省から送付した改定・基礎調査管理システム等により無作為抽出又は系統抽出の方法で抽出し、調査対象事業所名簿を作成すること。

調査対象事業所名簿については、できる限り表計算ソフト（Excel など）またはデータベース管理ソフト（Access など）を用いた磁気媒体により作成すること。

名簿の様式については、総務省が定める統一フォーマットに基づき作成することが望ましいが、基本的には、現在各都道府県労働局で作成している名簿レイアウトに基づき作成することとして差し支えないこと。ただし、その場合には、必ず「事業所の名称」、「事業所の所在地」（「県市区町村名」、「町丁・字・番地・号」及び「ビル名等」に区切られていること）及び「事業所の所在地の電話番号」（市外局番号、市内局番号及び加入者番号はハイフン又はかっこで区切られていること）が入ったものとする。

3 重複是正について

調査対象事業所の抽出が終わり次第、調査対象事業所名簿を磁気媒体（フロッピーディスク、MO等）にて本省に提出すること。なお、具体的な作業要領は別紙4のとおりであること。本省においては、総務省に当該名簿を提出した後、当該名簿を提出した都道府県労働局に対し重複是正措置対象となる事業所の有無等について指示するので、その指示に従い重複是正措置を行い、調査対象事業所を確定すること。

Ⅱ 調査の実施

1 事前準備

この調査は、業務の繁忙な時期に、短期間に実施、点検及び集計を行うこととなるので、調査日程、調査担当者等に関する綿密な調査計画を立て、事前の準備を十分に行うこと。

2 調査方法

本調査は、原則として実地自計とするが、各局の実状に応じた適切な方法により行っても差し支えないこと。

なお、その際は電話による督促など回収率を高める方策をとること。

3 事業所コード欄の記入

調査票左上の事業所コード欄に、下記によりあらかじめ必要な事項を記入した上、事業主に配布すること。

市区町村番号……………事業所・企業統計調査の市区町村番号をそのまま記入すること。

事業所番号……………本調査独自の事業所番号であり、一連番号を重複しないように記入すること。

産業分類番号……………事業所・企業統計調査の産業分類番号を記入すること。ただし、産業分類が明らかに実態と異なっている場合には、実態に合った産業分類番号を記入すること。

事業所規模番号……………次の区分に応じ記入すること。

常用雇用者数	1 ～ 9 人	……	1
	10 ～ 29 人	……	2
	30 ～ 99 人	……	3

4 宛名シールの貼付

対象事業所に調査票を郵送する場合は、対象事業所の宛名シールを調査票の「シール貼付」欄に貼付し、その宛名シールが窓付き封筒の窓から見えるように、3つ折りにして窓付き封筒に入れること。

なお、宛名シールを作成していない局については、「シール貼付」欄に当該事業所の名称と所在地を記入し、窓付き封筒に入れて郵送すること。

5 記入上の注意

- (1) 調査票の記入については、記入上の注意事項を事業主に説明し、十分な理解を得ることが重要であること。

特に、基本給額は、賃金形態に応じて月給、日給又は時間給を記入するものであるので注意喚起が必要であること。

- (2) 労働者に関する事項は、事業所に雇用される労働者（臨時、パートも含む。）数

- ① 29人以下の事業所については、全労働者
- ② 30人以上の事業所については、2分の1の労働者について記入すること。

6 調査票の点検

提出された調査票について、

- ① 記入漏れはないか
- ② 数字、○印は明確に記入されているか
- ③ 不合理な点、異常な数値は記入されていないか

を点検するほか、別紙5の点検要領に基づいて点検し、不備な点その他問題があるときは、直ちに電話等で事業所に照会すること。

7 職種コード番号

調査票に記入されている「職種又は主たる仕事の内容」欄をみて、例えば次の者等については、集計ができるように、調査終了後各局において職種（業務）を類型化し、適宜職種コード番号を同欄の「職種コード」欄に記入（朱書）すること。

- ① 産業別最低賃金において軽易業務に従事する者として適用除外となっているもの
- ② 主として清掃又は片付けの業務に従事する者として適用除外となっているもの
- ③ 雇い入れ後〇ヵ月未満の者であって技能習得中のものとして適用除外となっているもの
- ④ 低賃金労働者が多い等最低賃金の決定及び適用上特に問題となる職種に雇用される者（業務に従事する者）

なお、集計プログラムにおいて、職種コード番号のうち01～05については、産業別最低賃金における定期除外業務用として扱うことにより、産業別の集計から自動的に集計除外され、地域別最低賃金対象産業の明細01に集計されることに留意すること。

Ⅲ 調査票の集計等

1 調査票の集計

(1) 集計の対象

調査票の集計に当たっては、本調査の調査票のほか、賃金改定状況調査票及び必要に応じ賃金構造基本統計調査個人票を加えること。

なお、賃金構造基本統計調査票を本調査に加えるため、事業主に対し短期間で賃金構造基本統計調査票の提出を求める必要があったとしても、賃金構造基本統計調査実施への影響を小さくするため、提出期限を早めることのないよう十分留意すること。

(2) 集計結果表

次の①及び必要に応じて②の表とすること。

また、各都道府県労働局において、これらの表以外についての集計が必要であれば、適宜追加すること。

① 地域、産業、規模、性、年齢別1時間当たり所定内賃金額（精皆勤手当、通勤手当及び家族手当（以下、「3手当」という）を除く。）の賃金分布表（別紙6）

② 地域、産業、規模、職種（業務）、勤続年数別1時間当たり所定内賃金額（3手当を除く）の賃金分布表（別紙7）

本表の集計に限り、賃金構造基本統計調査の調査票は加えないこと（賃金構造基本統計調査では職種（業務）や勤続年数の区分等が異なるため）。

(3) 集計区分

イ 地域

Iの1の(1)のハにより分類した区分及びその計とすること。

なお、地域を2つ以上に区分して集計する都道府県労働局にあつては、賃金構造基本統計調査の利用において当該調査事業所票の地方局用（3枚目）の「事業場の名称及び所在地」の右上位置に3桁の記入できる欄が設けてあるので、この欄に「市区町村番号」を記入することにより、地域別の集計を行うものとする。

ロ 産業

原則としてIの1の(1)のイにより分類した区分及びその一部又は全部を合わせたものとする。

ハ 規模

Iの1の(1)のロにより分類した区分及びその計とすること。

ニ 性

性区分は次のとおりとすること。

- ① 男女計
- ② 男
- ③ 女

ホ 年齢

年齢区分は次のとおりとすること。

- ① 年齢計
- ② 17 歳以下
- ③ 18～19 歳
- ④ 20～54 歳
- ⑤ 55～59 歳
- ⑥ 60～64 歳
- ⑦ 65 歳以上

ヘ 勤続年数

勤続年数区分は次のとおりとすること。

- ① 勤続年数計
- ② 3 ヶ月未満
- ③ 3 ヶ月以上 6 ヶ月未満
- ④ 6 ヶ月以上 1 年未満
- ⑤ 1 年以上 2 年未満
- ⑥ 2 年以上 3 年未満
- ⑦ 3 年以上

ト 職種（業務）

Ⅱの7で職種コード番号を付した職種（業務）とすること。

チ 就業形態

就業形態の区分は次のとおりとすること。

- ① 全労働者（一般・パート計）
- ② パート

リ 賃金階級

賃金階級区分は、次の基準により各都道府県労働局において定めること。

なお、賃金階級区分を必要に応じ地域別最低賃金と産業別最低賃金の2種類設定した場合は、次の基準によらず各局の基準によること。

- ① 賃金階級の級間隔は、500～509 円のように 10 円刻みとすること。

ただし、産業別最低賃金のうち最も高い最低賃金額（時間額）を 100 円程度上回る金額を超えるものについては、700～749 円のように 50 円刻み、又は 90

0～999 円のように 100 円刻みとすること。

② 最低の賃金階級区分は、現行の地域別最低賃金額(時間額)より 20 円程度低い金額のところに設定すること。

③ 最高の賃金階級区分は、1,200 円ないし 1,500 円程度とすること。

なお、集計プログラムにおいて、全体の階級区分数は最大 31 区分となっているので留意されたいこと。

(4) 1 時間当たり所定内賃金額等の計算方法

月間所定労働時間数、月間所定内賃金額(3 手当を除く)、1 時間当たり所定内賃金額(3 手当を除く)は、次の方法により計算すること。必要があれば、調査票の労働者に関する事項の記入欄の右端の空欄に計算結果を記入すること。

① 月額を算出した上で、時間額を算出する方式

イ「月間所定労働時間数」＝「(13)月間所定労働日数」
×「(14)1 日の所定労働時間数」

ロ「月間所定内賃金額(3 手当を除く)」(月額)

「(8)賃金形態」が

- ・月給の場合 「(8)基本給額」＋「(12)その他の手当」
- ・日給の場合 「(8)基本給額」×「(13)月間所定労働日数」
＋「(12)その他の手当」
- ・時間給の場合 「(8)基本給額」×「(13)月間所定労働日数」
×「(14)1 日の所定労働時間数」＋「(12)その他の手当」

ハ「1 時間当たり所定内賃金額(3 手当を除く)」

＝「月間所定内賃金額(3 手当を除く)」÷「月間所定労働時間数」

② 直接時間額を算出する方式

「(8)賃金形態」が

- ・月給の場合
「1 時間当たり所定内賃金額(3 手当を除く)」
＝〔「(8)基本給額」＋「(12)その他の手当」〕
÷「月間所定労働時間数」
- ・日給の場合
「1 時間当たり所定内賃金額(3 手当を除く)」
＝〔「(8)基本給額」÷「(14)1 日の所定労働時間数」〕
＋〔「(12)その他の手当」÷「月間所定労働時間数」〕
- ・時間給の場合
「1 時間当たり所定内賃金額(3 手当を除く)」
＝「(8)基本給額」

＋〔「(12)その他の手当」÷「月間所定労働時間数」〕

なお、本調査に加えて集計する「賃金構造基本統計調査」の調査票についても、これに準じて「1時間当たり所定内賃金額（3手当を除く）」を算出すること。

(5) 母集団への復元方法

イ 集計結果は、Ⅰの1の(2)により設定した各層ごとに復元すること。

ロ 復元倍率は、各層ごとに、次の算式のいずれかにより求めることができるので、各局の実情に応じて決めること。

① 事業所数による場合

復元倍率＝各層の事業所・企業統計調査の結果による母集団事業所数
÷各層の集計事業所数

② 労働者数による場合

復元倍率＝各層の事業所・企業統計調査の結果による母集団労働者数
÷各層の集計労働者数

ハ 分母の「各層の集計事業所数（集計労働者数）」は、本調査の調査事業所数（調査労働者数）に集計に含めた賃金構造基本統計調査及び賃金改定状況調査の調査事業所数（調査労働者数）を加えたものであること。

2 最低賃金審議会提出資料の作成

最低賃金審議会には、各都道府県労働局の実情により次に示す集計表を作成し、必要に応じ資料を提出すること。

(1) 地域別最低賃金総括表

イ 別紙8の様式により、調査産業計及び地域別最低賃金対象産業計について総括表（一般・パート計、パート）を作成すること。

ロ 地域別最低賃金の審議に必要となる業種（業務）について別紙8（又は別紙7）の様式により、総括表を作成すること。

○ 地域別最低賃金の審議に必要となる業種（業務）の例

旅館その他の宿泊所

洗濯業

理容業、美容業

建物サービス業

医療業

○○業

○○業の○○業務

(2) 産業別最低賃金総括表

決定又は改正される産業別最低賃金の設定様式に対応した業種（業務）の総括表

を別紙 8（又は別紙 7）の様式により作成すること。

(3) 低賃金労働者の個別データ

地方最低賃金審議会における審議の参考資料として、必要に応じ特に賃金の低廉な労働者についての個別データを抜き出した上、別紙 9 のような一覧表を作成すること。

(4) 適用除外労働者数一覧表

年齢又は業務により適用除外された労働者数は、明細単位で明細 02 以降の区分ごとに別紙 10 の様式で規模別、地域別に集計すること。

3 調査票等の管理

個人情報 の 秘密保護の観点から、平成元年に統計法が改正されたことにより、調査票の適正な管理を行うため、「労働省調査票等管理要綱」が定められているので、調査票の保護管理、集計の委託における調査票の取扱いについては、同要綱に従い、その適正な管理に一層留意すること（平成 4 年 4 月 13 日付け事務連絡「最低賃金に関する基礎調査の実施上の留意事項について」の記の 7 の別添 1 参照）。

4 その他

(1) 作業手順を例示すると別紙 11 のとおりであること。

(2) 調査に係る予算については、毎年 4 月に示達することとなるので、予算担当課との調整を密にすること。

なお、調査票の返信に当たっては、切手を同封せず料金受取人払の方法をとる等、経費節減に努めること。

調査対象産業表 (例)

総計	大計 01	中計	明細
調査産業計 F J M N Q	地域別最賃対象産業	01 年齢、業務による適用除外者	01 年齢、業務による適用除外者
		02 地域最賃適用製造業	02 食料品・飲料・飼料 F09,10(105繰)
			03 繊維工業(繊維工業、衣類・その他の繊維製品) F11(112繰)、12
			04 パルプ・紙・紙加工品 F15
			05 窯業、土石 F22
			06 機械金属(非鉄・輸送用等) F24,30,314~316
			07 上記以外で個別最賃の設定されていないもの
		03 地域最賃適用卸売・小売業	08 卸売業 J49 ~54
			09 小売業 J55~60(551,559,581)繰
		04 地域最賃適用飲食店、宿泊業	10 飲食店 M70,71
			11 宿泊業 M72
		05 地域最賃適用医療、福祉	12 医療業 N73
			13 社会保険・社会福祉・介護事業 N75
		06 地域最賃適用サービス業	14 洗髪業 Q821
			15 理美容業 Q822,823
			16 建物サービス Q904
			17 上記以外のサービス業
新産別対象産業改正分	02	07 繊維業	18 綿紡績業、化学繊維紡績業 F1121,1122
			19 上記以外 F1123,1129
		08 鉄鋼	20 高炉による製鉄業 F2311
			21 鉄鉄铸件、可鍛鉄、鑄鉄管製造業 F2351,2352,2393
			22 上記以外 F232~234,2353~2355,239
		09 一般機械	23 一般機械 F26
		10 電気機械	24 発電用・送電用・配電用・産業用 F271
			25 民生用・電球・電気照明器具 F272,273
			26 上記以外 F274,275,279,281,282,291
		11 各種商品小売	27 その他の各種商品小売 J569
産別対象産業新設分	03	12 自動車小売	28 自動車小売 J581
		13 金属製品	29 洋食器・刃物・手道具・金物類 F252
			30 建設用・建築用 F254
			31 金属素形材製品製造業 F255
		14 医療用機械器具、用品	32 医療用機械器具、用品 F313

基礎調査の調査対象範囲を超えるもの(手集計)

百貨店	J551
一般貨物自動車運送業	I441

調査対象事業所数表

[illegible]

事業所規模、影響率及び母集団事業所数別抽出率

1～9人				10～29人				30～99人			
母集団 事業所数	影響率			母集団 事業所数	影響率			母集団 事業所数	影響率		
	10%未満	10～30%未満	30%以上		10%未満	10～30%未満	30%以上		10%未満	10～30%未満	30%以上
1～ 9	1/ 1	1/ 1	1/ 1	1～ 9	1/ 1	1/ 1	1/ 1	1～ 4	1/ 1	1/ 1	1/ 1
10～ 19	1/ 2(5～10)	1/ 1	1/ 1	10～ 19	1/ 2(5～10)	1/ 2(5～10)	1/ 2(5～10)	5～ 9	1/ 2(3～5)	1/ 2(3～5)	1/ 1
20～ 29	1/ 2(10～15)	1/ 2(10～15)	1/ 2(10～15)	20～ 29	1/ 3(7～10)	1/ 3(7～10)	1/ 2(10～15)	10～ 19	1/ 3(4～7)	1/ 3(4～7)	1/ 2(5～10)
30～ 39	1/ 2(15～20)	1/ 2(15～20)	1/ 2(15～20)	30～ 39	1/ 4(8～10)	1/ 4(8～10)	1/ 3(10～13)	20～ 29	1/ 4(5～8)	1/ 4(5～8)	1/ 3(7～10)
40～ 49	1/ 3(14～17)	1/ 2(20～25)	1/ 2(20～25)	40～ 49	1/ 5(8～10)	1/ 4(10～13)	1/ 4(10～13)	30～ 39	1/ 6(5～7)	1/ 5(6～8)	1/ 4(8～10)
50～ 59	1/ 3(17～20)	1/ 3(17～20)	1/ 2(25～30)	50～ 59	1/ 6(9～10)	1/ 5(10～12)	1/ 4(13～15)	40～ 49	1/ 7(6～7)	1/ 6(7～9)	1/ 5(8～10)
60～ 79	1/ 3(20～27)	1/ 3(20～27)	1/ 3(20～27)	60～ 79	1/ 7(9～12)	1/ 6(10～14)	1/ 5(12～16)	50～ 59	1/ 9(6～7)	1/ 7(8～9)	1/ 6(9～10)
80～ 99	1/ 4(20～25)	1/ 4(20～25)	1/ 3(27～33)	80～ 99	1/ 9(9～11)	1/ 7(12～15)	1/ 6(14～17)	60～ 79	1/ 10(6～8)	1/ 8(8～10)	1/ 7(9～12)
100～ 149	1/ 5(20～30)	1/ 5(20～30)	1/ 4(25～38)	100～ 149	1/ 12(9～13)	1/ 9(12～17)	1/ 8(13～19)	80～ 99	1/ 13(7～8)	1/ 10(8～10)	1/ 8(10～13)
150～ 199	1/ 7(22～29)	1/ 6(25～34)	1/ 5(30～40)	150～ 199	1/ 16(10～13)	1/ 13(12～16)	1/ 11(14～19)	100～ 149	1/ 18(6～9)	1/ 14(8～11)	1/ 12(9～13)
200～ 299	1/ 10(20～30)	1/ 8(25～38)	1/ 7(29～43)	200～ 299	1/ 22(10～14)	1/ 18(12～17)	1/ 15(14～20)	150～ 199	1/ 25(6～8)	1/ 20(8～10)	1/ 16(10～13)
300～ 399	1/ 13(24～31)	1/ 11(28～37)	1/ 9(34～45)	300～ 399	1/ 30(10～14)	1/ 24(13～17)	1/ 20(15～20)	200～ 299	1/ 35(6～9)	1/ 25(8～12)	1/ 22(10～14)
400～ 499	1/ 16(25～32)	1/ 14(29～36)	1/ 11(37～46)	400～ 499	1/ 40(10～13)	1/ 30(14～17)	1/ 25(16～20)	300～ 399	1/ 50(6～8)	1/ 35(9～12)	1/ 30(10～14)
500～ 699	1/ 20(25～35)	1/ 18(28～39)	1/ 14(36～50)	500～ 699	1/ 50(10～14)	1/ 40(13～18)	1/ 35(15～20)	400～ 499	1/ 65(7～8)	1/ 45(9～12)	1/ 40(10～13)
700～ 999	1/ 30(24～34)	1/ 25(28～40)	1/ 20(35～50)	700～ 999	1/ 75(10～14)	1/ 55(13～19)	1/ 50(14～20)	500～ 699	1/ 80(7～9)	1/ 65(8～11)	1/ 55(10～13)
1000～1499	1/ 45(23～34)	1/ 35(29～43)	1/ 30(34～50)	1000～1499	1/ 110(10～14)	1/ 80(13～19)	1/ 70(15～22)	700～ 999	1/ 120(6～9)	1/ 90(8～12)	1/ 75(10～14)
1500～1999	1/ 60(25～34)	1/ 50(30～40)	1/ 40(38～50)	1500～	1/ 150(10～)	1/ 110(14～)	1/ 100(15～)	1000～	1/ 160(7～)	1/ 120(9～)	1/ 100(10～)
2000～	1/ 80(25～)	1/ 70(29～)	1/ 55(37～)								
(最高数)	(35)	(43)	(50)	(最高数)	(14)	(19)	(22)	(最高数)	(10)	(12)	(15)

(注) ()内は、調査事業所数で、母集団事業所数に抽出率を乗じた数である。

重複是正の実施のための名簿整備作業要領

1 作業目的

統計調査の調査客体の重複是正の実施のため、最低賃金に関する基礎調査における調査対象事業所名簿について、名簿整備等を行い提出するものとする。

2 作業内容

改定・基礎調査管理システムにより、名簿を管理している局については、「3 改定・基礎調査管理システム Ver. 2.0 を用いる場合の作業内容」により作業すること。

(1) 名簿情報の整備

調査対象事業所の名称、所在地及び電話番号について、データ漏れ等の整備を行う。

ア 名称

- (ア) 名称は正式名称とし、支店、工場、営業所、出張所名がある場合には含める。
- (イ) 株式会社等のように、経営組織を示す部分については、(株)等の略号で記入しても差し支えない。
- (ウ) 通称名、連絡先の部署名については削除する。

イ 所在地

- (ア) 所在地は、「県・市区町村名」「町丁・字・番地・号」及び「ビル名等」が記入されているものとする。
- (イ) 「丁目」、「番地」等は「一」で記入するのを原則とするがそのままでも構わない。
- (ウ) 都道府県名、市区町村名、町丁字番地号、ビル名等が同じ欄にまとめて入力されている場合、ビル名についてのみ分割すること。

ウ 電話番号

- (ア) 2本以上電話がある場合には、代表番号（ない場合には管理部門又は担当部署の電話番号）が記入されているものとする。
- (イ) 市外局番・市内局番号・加入者番号を揃え、間をハイフン又はかっこで区切ること。
- (ウ) 内線番号、FAX番号の記入がある場合、不要な情報なので削除する。

(2) 提出方法

当該作業が行われた最低賃金に関する基礎調査の対象事業所名簿のファイルを、フロッピーディスク又はMOに保存して郵送、もしくは労働基準行政情報システ

ムのメールにて、5月17日までに必着するように、本省勤労者生活部勤労者生活課最低賃金係あて提出するものとする。

3 改定・基礎調査管理システム Ver. 2.0 を用いる場合の作業内容

平成 16 年 3 月 19 日付けで本省から配付した「改定・基礎調査管理システム Ver. 2.0」により、事業所の抽出を行っている場合においては、以下のとおり作業されたい。

(1) 名簿情報整備用ファイルの作成

「改定・基礎調査管理システム Ver. 2.0 操作説明書」4 (6)に基づき、最低賃金に関する基礎調査対象事業所名簿をエクセル形式で保存する。

(2) 名簿情報の整備

名称、所在地及び電話番号について、データ漏れ等の整備を行う。

ア 名称（事業所名称欄）

(ア) 名称は正式名称とし、支店、工場、営業所、出張所名がある場合には含める。

(イ) 株式会社等のように、経営組織を示す部分については、(株)等の略号で記入しても差し支えない。

イ 所在地（市区町村名、住所 1、住所 2 欄）

所在地は、「市区町村名」が市区町村名欄に、「町丁・字・番地・号」が住所 1 欄に、「ビル名等」が住所 2 欄に記入されているか確認する。

ウ 電話番号（電話番号欄）

電話番号欄は、市外局番号、市内局番号及び加入者番号の間がハイフンで区切られているか確認する。

(3) 提出方法

当該作業が行われた最低賃金に関する基礎調査の対象事業所名簿のファイルを、フロッピーディスク又はMOに保存して郵送、もしくは労働基準行政情報システムのメールにて、5月17日までに必着するように、本省勤労者生活部勤労者生活課最低賃金係あて提出するものとする。

点 検 要 領

項 目	点 検 事 項
全体について 主要な生産品の名称又は事業の内容 1 事業所に関する事項 (1) 事業所の労働者数 2 労働者に関する事項 (5) 年齢及び (6) 勤続年数 (7) 職種又は主たる仕事の内容 (8) 基本給の賃金形態及び 6 月の基本給額 (9)～(12) 諸手当 (13) 月間所定労働日数 (14) 1 日の所定労働時間数 3 その他	○ 具体的に記入されているか、「産業分類番号」がその内容に合致しているか点検する。 ○ 労働者数の計と調査票中央上の事業所規模番号を対比して不合理な点がないか点検する。ただし、①事業所規模番号が常雇規模であるのに対し、労働者数には臨時も含まれていること、②事業所自体の規模変動があることもあるので、両者が厳密に一致することまでは要しない。 ○ 男、女、計とも「2. 労働者に関する事項」に記入されている労働者の数と一致するか（ただし、全労働者数が30人以上の事業所については、男、女、計の2分の1の数とおおむね一致するか）点検する。 ○ 年齢と勤続年数を対比して不合理な点がないか点検する。 ○ 具体的に記載されているか点検する。 ○ 賃金形態と基本給額を対比して不合理な点がないか点検する。 ○ 月額で記入されているか点検する。 ○ 原則として26日以下であること。 ○ 原則として8時間以下であること。 (4)の就業形態がパートである場合、(13)又は(14)が一般の労働者に比べて短いこと。 ○ 調査票が2枚以上になる場合は、欄外右上の「枚のうち 枚目」に記入されているか。また、2枚目以降の事業所コード欄が記入されているか点検する。

1時間当たり所定内賃金額の賃金分布表

地域

産業

事業所規模

1時間当たり 所定内賃金額 (3手当を除く)	男女計							男							女						
	年齢 計	17歳 以下	18歳～ 19歳	20歳～ 54歳	55歳～ 59歳	60歳～ 64歳	65歳 以上	年齢 計	17歳 以下	18歳～ 19歳	20歳～ 54歳	55歳～ 59歳	60歳～ 64歳	65歳 以上	年齢 計	17歳 以下	18歳～ 19歳	20歳～ 54歳	55歳～ 59歳	60歳～ 64歳	65歳 以上
計																					
500円未満																					
500～509円																					
510～519円																					
⋮																					
650～659円																					
660～669円																					
670～679円																					
680～689円																					
⋮																					
1,000～1,099円																					
1,100～1,199円																					
1,200円以上																					
(特性値)																					
第1・二十分位数																					
第1・十分位数																					
第1・四分位数																					
中位数																					

(注) 賃金階級区分は各都道府県労働局によって異なること。

1 時間当たり所定内賃金額の賃金分布表

地域

産業

事業所規模

職種

1 時間当たり 所定内賃金額 (3 手当を除く)	勤続年数						
	計	3 ヶ月 未満	3 ヶ月～ 6 ヶ月未満	6 ヶ月～ 1 年未満	1 年～ 2 年未満	2 年～ 3 年未満	3 年 以上
計							
500 円未満							
500～509 円							
510～519 円							
⋮							
⋮							
650～659 円							
660～669 円							
670～679 円							
680～689 円							
⋮							
⋮							
1,000 ～ 1,099 円							
1,100 ～ 1,199 円							
1,200 円以上							
(特性値)							
第 1・二十分位数							
第 1・十分位数							
第 1・四分位数							
中位数							

(注) 賃金階級区分は各都道府県労働局によって異なること。

1時間当たり賃金階級別累積労働者数・累積比率及び特性値(総括表)

産業

(一般・パート計、パート)

1時間当たり 所定内賃金額 (3手当を除く)	計	規模別			地域別		男							女						
		1～9 人	10～29 人	30～99 人	A 地域	B 地域	年齢 計	17歳 以下	18歳～ 19歳	20歳～ 54歳	55歳～ 59歳	60歳～ 64歳	65歳 以上	年齢 計	17歳 以下	18歳～ 19歳	20歳～ 54歳	55歳～ 59歳	60歳～ 64歳	65歳 以上
計																				
500円未満																				
500～509円																				
510～519円																				
⋮																				
650～659円																				
660～669円																				
670～679円																				
680～689円																				
⋮																				
1,000～1,099円																				
1,100～1,199円																				
1,200円以上																				
(特性値)																				
第1・二十分位数																				
第1・十分位数																				
第1・四分位数																				
中位数																				

(注) 賃金階級区分は各都道府県労働局によって異なること。

低賃金労働者の一覧表

地 域	産 業	事業所の 労働者数	性	就 業 形 態	年 齢	勤 続 年 数	職 種 又は 仕事の内容	賃金 形態	一日の所 定労働 時間数	一時間当た りの所定 内賃金額	備 考
〇〇郡	製材	人 8	男	一般	歳 61	1年以上～ 2年未満	はな取	時給	時間 7.0	円 675	
〇〇市	木材チップ 製造	19	女	パート	40	3カ月未満	チップパー	日給	7.5	770	
〇〇市	木箱製造	12	女	パート	70	3カ月以上 ～6カ月未満	片付け	時給	5.5	865	
〇〇郡	おけ製造	11	女	一般	40	3年以上	事務	月給	8.0	780	

産業別最低賃金適用除外労働者一覧表

産業 (明細)	規模	地域	合計	18歳未満・65歳以上で職種01～05に該当しない者	18歳未満・65歳以上の者					18歳以上65歳未満の者				
					職種 01	職種 02	職種 03	職種 04	職種 05	職種 01	職種 02	職種 03	職種 04	職種 05
計														
明細02														
明細03														
明細04														
⋮														
⋮														
⋮														
⋮														
⋮														
⋮														
⋮														

(注)各職種の表示は、8文字以内で行うこと。

最低賃金に関する基礎調査の設計、集計等の作業手順（例）

3月

調査対象産業表の作成

- ①申し出の意向の確認又は表明のあった産業
- ②適用除外産業
- ③賃金の動向等を確認

明細、中計、大計及び総計（必要に応じ再計）の各段階で集計すべき業種を決定

調査対象事業所数の決定

- ①必要事業所数の把握
- ②縮小母集団事業所リストからの抽出
- ③賃構、改定状況調査の対象事業所との重複の確認
- ④調査対象事業所名簿を作成
- ⑤調査対象事業所名簿の本省提出
- ⑥重複是正措置
- ⑦調査対象事業所名簿の確定

調査票発送作業

- ①基礎調査票の準備
- ②挨拶状、記入要領などの印刷
- ③受取人払い返信用封筒の印刷
- ④事業所への宛名シール貼り
- ⑤調査票等の折り込み
- ⑥苦情事業所のリストアップ

調査票発送の時期は提出期限の約2～3週間前位が適当

6月上旬

集計委託業者との集計作業計画の策定

- ①入力項目、出力帳票類の決定及びスケジュール調整
- ②復元票の作成
- ③各種コードテーブル票の作成（地域・産業・職業・賃金ランク）
- ④各種チェックテーブル票の作成

6月下旬

調査票の回収
内容点検

- ①必要事業所数に満たない場合は必ず督促回収
- ②調査票の記入内容点検
- ③職種のコード化作業

7月上旬

委託業者への点検済調査票の送付

- ①復元率表による業種、規模、地域別の必要事業所数の過不足をチェック
- ②バッチ処理（1束50枚）の上、送付

7月中旬

調査票電算処理

- ①各種テーブル票プループリストの点検
- ②エラー、警告データの処理
- ③パンチミス、エラーのチェック
- ④復元率の調整

7月下旬

出力帳票の打ち出し

- ①総括表(1)及び(2)
- ②賃金分布表(1)～(4)
- ③低賃金労働者一覧
- ④産業別最低賃金適用除外労働者一覧
- ⑤復元率表
- ⑥各種チェックリスト

8月

審議会提出資料の作成

- ①前記出力帳票のうち
 - ①のほか必要に応じ
 - ②～④の帳票
- ②適宜、加工した図、グラフ等を添付

最低賃金に関する基礎調査票

厚生労働省 (秘)

(平成 18 年 6 月)

この調査票に記入された事項については、統計以外の目的に使ったり、他に漏らしたりすることはありません。

(記入上の注意)

- ※欄は記入しないでください。
- 平成18年6月1日現在(ただし、2の(8)~(14)については実績ではなく、平成18年6月分の見込み)の状況を記入してください。
- 記入にあたっては、黒又は青のボールペンを使って、 (太線) の中について記入してください。
イ. 数字はすべて1, 2, 3, ……の算用数字を使ってください。
ロ. ○で囲む場合は、いずれか1つの数字を①のように○で囲んでください。
(注Ⅰ) 労働者には以下の者を除きます。ただし、ロ又はハの者でも、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場合は労働者に含めます。
イ. 事業主、社長 ロ. 理事、取締役などの役員 ハ. 家族従業員
(注Ⅱ) 2の(13)について、例えば土曜日など1日の所定労働時間数の半分だけ働く場合は0.5日と数えてください。
(注Ⅲ) 2の(14)については、例えば7時間15分は7.3、7時間30分は7.5、7時間45分は7.8と小数点を用いて記入してください。

1. 事業所に関する事項 (注)

(1) 事業所の労働者数 (注Ⅰ) (臨時、パートを含む) 平成18年6月1日現在	男	女	計	(2) 事業所における 労働組合の有無	あり	なし
	人	人	人		1	2

2. 労働者に関する事項

1の(1)の労働者全員について記入してください。ただし、労働者数が80人以上の事業所では、労働者名簿などから、特定の職種等の労働者にかたよらないように、1人おきを選んで、記入してください。

(1) 一連番号	(2) 労働者番号 (番号、記号、氏名(イニシャル)等)の方法でも結構ですが、後に内容についてお尋ねすることがありますのでそのときにわかるようにしておいてください。	(3) 性		(4) 就業形態 「パート」とは、一般に労働者に比べ、所定労働時間が少ない労働者を指します。	(5) 年齢 6月1日現在	(6) 勤続年数						(7) 職種又は主たる仕事の内容 例えば、プレス工、溶接工、金属検査工、清掃片付け、洗浄、選別、はんだ付けなどと具体的に記入してください。 なお、技能習得中の場合は(技能習得中)と記入してください。	※ 職種コード	(8) 基本給の賃金形態及び6月の基本給額 賃金形態が月給なら月額を、日給なら日給を、記入してください。実績ではなく、欠陥することなく働いた場合(出来高制の場合は通常の標準で働いた場合)に支払われるべき賃金を記入してください。	(9) 6月分の諸手当(月額) 6月の所定労働日数を満稼働した場合に支払われるべき手当の月額を記入してください。																(10) 月間所定労働日数 (注Ⅱ) 実労働日数ではなく、休日を含み、所定労働日数を記入してください。	(11) 1日の所定労働時間数 (注Ⅲ) 1日の所定労働時間を除く。記入にあたっては上記(注Ⅲ)を参考してください。	※ 事務処理欄																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
		男	女			一般	パート	歳	3月未満	3月6月未満	6月1年未満				1年2年未満	2年3年未満	3年以上	月給	日給	時給	万	千	百	十	円	万	千	百	十	円				万	千	百	十	円	万	千	百	十	円	日	時間																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
1		1	2	1	2		1	2	3	4	5	6		1	2	3																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															

(注) 2枚目以降については、「1. 事業所に関する事項」欄は記入する必要はありません。

最低賃金に関する実態調査の実施状況報告（平成____年度）

____労働局
労働基準部賃金課室
担当者名_____
電 話_____

1 賃金改定状況調査の実施状況

- (1) 調査依頼事業所数 計_____
- (2) 調査方法区分 イ 郵送 ロ 訪問 ハ 郵送及び訪問 ニ その他（ ）
- (3) 調査実施（配付又は発送）日 ____月____日
- (4) 調査票提出期限 ____月____日
- (5) 調査に際しての監督署の分担の有無 有 ・ 無
（どちらかに○印を付け、「有」の場合は下欄に具体的に記入してください。）

（分担の具体的内容）

2 最低賃金に関する基礎調査の実施状況

(1) 必要調査事業所数（調査手引 別紙2の〔4〕の事業所数）

産業	事業所規模			
	計（1～99人）	1～9人	10～29人	30～99人
T調査産業計 （F, J, M, N, Qの計）				
F製造業				
H情報通信業 （H413・H414）				
J卸売・小売業				
M飲食店、宿泊業				
N医療、福祉				
Qサービス業 （他に分類されないもの）				

（注）その他	計	1～9人	10～29人	～人
（ ）				

（注） F, J, M, N, Q以外の産業を調査対象に加えた場合に記入し、（ ）内には産業名を記入すること。（以下同じ。）

なお、必要事業所数の決定について、その内容が明らかになる表（調査手引 別紙2等）を添付してください。

(2) 依頼事業所数（調査票発送又は訪問事業所数）

産業	事業所規模			
	計（１～９９人）	１～９人	１０～２９人	３０～９９人
T調査産業計 （F, J, M, N, Qの計）	①			
F製造業				
H情報通信業 （H413・H414）				
J卸売・小売業				
M飲食店、宿泊業				
N医療、福祉				
Qサービス業 （他に分類されないもの）				
（注）その他	計	１～９人	１０～２９人	～人
（ ）				

(3) 調査方法区分 イ 郵送 ロ 訪問 ハ 郵送及び訪問 ニ その他（ ）

(4) 基礎調査票の配付日又は発送日 ____月____日

(5) 調査票提出期限 ____月____日

(6) 調査票記入要領（独自のもの）の作成の有無 有 ・ 無
（どちらかに○印を付け、「有」の場合は添付してください。）(7) 調査に際しての監督署の分担の有無 有 ・ 無
（どちらかに○印を付け、「有」の場合は下欄に具体的に記入してください。）

(分担の具体的内容)

(8) 集計事業所数

産業	調査票の区分	事業所規模			
		計	1～9人	10～29人	30～99人
T調査産業 (F, J, M, N, Q の計)	計				
	最低賃金に関する基礎調査 ②				
	賃金構造基本統計調査				
	賃金改定状況調査				
F製造業 (H413・H4 14含む)	計				
	最低賃金に関する基礎調査				
	賃金構造基本統計調査				
	賃金改定状況調査				
J卸売・小 売業	計				
	最低賃金に関する基礎調査				
	賃金構造基本統計調査				
	賃金改定状況調査				
M飲食店、 宿泊業	計				
	最低賃金に関する基礎調査				
	賃金構造基本統計調査				
	賃金改定状況調査				
N医療、福 祉	計				
	最低賃金に関する基礎調査				
	賃金構造基本統計調査				
	賃金改定状況調査				
Qサービス 業（他に分 類されない もの）	計				
	最低賃金に関する基礎調査				
	賃金構造基本統計調査				
	賃金改定状況調査				

その他 ()		計	1～9人	10～29人	～ 人
	計				
	最低賃金に関する基礎調査				
	賃金構造基本統計調査				

(9) 調査票の集計率 ((8)の② ÷ (2)の① × 100、小数点以下2桁目を四捨五入)

%

(III)

(12) 集計帳票の出力及び審議会への提出状況

出力帳票の名称 1)	出力状況 2)	審議会への提出状況 3)
賃金分布表 (1)		
〃 (2)		
〃 (3)		
〃 (4)		
総括表 (1)		
〃 (1) (パートタイム労働者のみ)		
〃 (2)		
低賃金労働者の一覧表		
産業別最低賃金適用除外労働者一覧表		

- (注) 1) 名称の区分は、別紙のとおり、富士通エフ・アイ・ピー「最低賃金算定算出資料作成業務業務説明書」の区分による。但し、富士通エフ・アイ・ピー以外に請け負わせている場合で、様式が異なるときは、最も近いものに分類すること。
- 2) 出力させているもの（請負契約の内容としているもの）に○印を付すこと。
- 3) 審議会に、出力帳票のコピーの形で提出している（一部を含む。）ものに○印、転記又は加工して提出している（一部を含む。）ものに△印を付すこと。

(13) 集計期間 月 日 ~ 月 日

地域別最低賃金適用産業と産業別最低賃金適用産業に分けて集計した場合

地域別最低賃金適用産業： 月 日 ～ 月 日

産業別最低賃金適用産業： 月 日 ～ 月 日

その他（ ）： 月 日 ～ 月 日

- (14) 母集団への復元方法
- | | |
|---|-----------|
| イ | 事業所数による復元 |
| ロ | 労働者数による復元 |
| ハ | その他（ ） |

(15) 集計結果表の公表について

イ 部外からの公表要求の有無 有・無

(どちらかに○印を付け、「有」の場合は下欄に具体的に記入してください。)

(要求の具体的内容)

- ロ 公表の状況
- (イ) 公表していない
- (ロ) 審議会以外場で公表した
(その内容を具体的に記入してください。)

3 調査の実施、集計についての意見、要望等

(1) 最低賃金に関する基礎調査

(2) 賃金改定状況調査

出力帳票

賃金分布表 (1)	地域・産業・規模別の賃金ランク別、年齢別表
賃金分布表 (2)	地域・産業・規模別の賃金ランク別、性別年齢別表
賃金分布表 (3)	地域・産業・規模・職種別の賃金ランク別、勤続年数別表
賃金分布表 (4)	地域・産業・規模別の賃金ランク別、職種別表

総括表 (1)	産業別の賃金ランク別、規模別、地域別、年齢別表
総括表 (1) (パート労働者のみ)	産業別の賃金ランク別、規模別、地域別、年齢別表 (平成5年度より対応)
総括表 (2)	産業別の賃金ランク別、性別年齢別表

低賃金労働者の一覧表

復元率表

基礎調査票、個人票、改定状況票チェックリスト

復元票チェックリスト

各種コードテーブル票、各種チェックテーブル票チェックリスト

産業別最低賃金適用除外労働者一覧表

産業別の対象者の一覧表

(資料出所) 富士通エフ・アイ・ピー「平成14年度最低賃金算定算出資料作成業務業務説明書」(平成14年5月)の1頁(本説明書は富士通エフ・アイ・ピーが各ブロックごと等に地方労働基準局に対して行った「平成14年度最低賃金算定資料作成業務」の業務説明会の資料である)。