

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 (平成 19 年)」の実施について

標記については、平成 19 年 3 月 29 日付け基発第 0329002 号「最低賃金に関する実態調査」の実施について」及び同日付け基勤勤発第 0329001 号「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」(以下「留意事項内かん」という。)により通知しているところであるが、下記事項にも留意するようお願いする。

記

1 調査全般について

(1) 調査用品について

調査用品については、「賃金改定状況調査票」(別添 1)、「最低賃金に関する基礎調査票」(別添 2)、「賃金改定状況調査票記入要領」(別添 3) 及び「調査対象事業所あて送付用封筒」(別添 4) を送付予定であること。

(2) 調査対象事業所の抽出について

調査対象事業所の抽出については、留意事項内かん別添の「賃金改定状況調査調査手引」及び「最低賃金に関する基礎調査調査手引」により指示しているところであること。抽出元となる母集団には、平成 19 年 3 月 23 日付け基勤勤発第 0323001 号により送付した「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 (平成 16 年)」又は同リストに係るコンパクトディスクを使用すること。

(3) 調査の実施について

調査の実施に当たっては、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等、より正確な調査が行われるよう努めること。

2 「賃金改定状況調査」について

(1) 調査対象事業所の具体的な抽出数について

賃金改定状況調査の調査対象事業所の具体的な抽出数は別紙のとおりであること。

(2) 調査票の本省への送付について

調査票は、不備がないかどうかよく点検の上、6月20日(水)(必着)までに当課最低賃金係あて送付すること。

3 「最低賃金に関する基礎調査」について

(1) 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、集計する産業等をより細かく分類するに従って、調査結果を経年比較した場合の数値の安定性に欠けることとなることに留意すること。

すなわち、産業別最低賃金の改正及び新設の申出の意向の確認又は表明が行われた業種については、申出業種全体を一括して集計し、必要に応じ小さなくくり、例えば小分類単位で集計を行う場合があるが、抽出率が1/1や1/2といったように、対象業種の母集団数が少ないにもかかわらず申出業種を細かく分類することによって集計結果の安定性に欠けることが予想される場合には、申出の意向内容又は業種の類似性などを勘案し、複数の小分類単位を一括して集計することとしても差し支えないこと。

また、調査結果の数値の安定性確保の点から、賃金改定状況調査の調査票についてはすべて加えることとし、可能な範囲で賃金構造基本統計調査の調査票についても目的外使用申請を行いこれに加えて集計すること。

(2) 集計プログラムについて

集計プログラムについては、昨年と変更はないこと。

産業の集計区分については、最大80区分まで、地域の集計区分については、総括表では4区分まで、分布表では10区分まで区分できるようになっていること。

また、産業別最低賃金適用除外者の除外事由区分(年齢制限、技能習得者など)に係るデータについては、職種コードを付すことによって機械的に処理できるようになっているので、次の点に留意すること。

イ 18歳未満又は65歳以上の者(年齢による適用除外者)及び職種コードが01~05の者(業務内容による適用除外者)は各産業別の集計から自動的に除かれ、「明細」01、「中計」01、「大計」01及び「総計」に集計されることとなっているので、調査対象産業表(集計区分表)の作成に当たっては次のように記入すること。

明細 01……年齢、業務内容による適用除外者

中計 01……年齢、業務内容による適用除外者

大計 01……地域別最低賃金対象産業

総計……調査産業計(F, J, M, N, Q)

ロ 職種コード01~05については、産業別最低賃金における適用除外業務用として、例えば、01は清掃、片付け等の業務に従事する者、02は雇入れ後○カ月未満の者であって技能習得中のもの、03~05はその他の各産業別最低賃金特有の適用除外業務用として用いることとし、適用除外業務に従事している労働者ごとにそれぞれ該当するコードを記入すること。

ハ 06以降の職種コード(最大50まで)については、適用除外業務以外の職種コー

ドなどとして活用を図ること。

(3) パートタイム労働者に係る総括表の集計について

留意事項内かんの別添2「最低賃金に関する基礎調査調査手引」のⅢの2の(1)のイに示されているパートタイム労働者に係る総括表については、くれぐれも集計から漏れることのないよう注意すること。

(4) 集計に用いた個票データ及び復元倍率について

集計に用いた個票データ及び復元倍率は達成精度の計算等に用いることがあるため電子データで調査終了後1年間保存すること。また、集計を外部に委託する場合、集計に用いた個票データや復元倍率について調査終了後1年間は別途金銭的負担を伴うことなく電子データで入手できるよう契約書に明記すること。

給付省承認 No. 26829
承認期限 平成19年12月31日まで

※市区町村番号	※事業所番号	※産業分類番号	※事業所種別
		大 中 小	

最低賃金に関する実態調査 最低賃金に関する基礎調査票

枚のうち 枚目
厚生労働省 **秘**

(平成19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19年6月1日現在（ただし、2の(8)~(11)については実績ではなく、平成19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(11)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(12)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19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30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) 労働者番号	(2) 労働者番号 <small>(番号、記号、氏名(イニシヤル) 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。)</small>	(3) 性別 男 女	(4) 就業形態 1 パート 2 一般	(5) 年齢 6月1日現在 歳	(6) 勤続年数						(7) 職種又は主たる仕事の内容 <small>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。</small>	(8) 基本給の賃金形態及び6月の基本給額 <small>賃金形態が月給なら月額を、日給なら日額を、記入してください。実数でなく、丸めたりすることなく、賃金(出稼)の項目は賃金の規定で規定された賃金(賃金)と記入してください。</small>		6月分の諸手当(月額) <small>5月の所定労働日数を調整した場合は支払われるべき手当の月額を記入してください。</small>				(9) 精養手当	(10) 通勤手当	(11) 家族手当	(12) その他の手当 <small>ただし、賞与、時間外手当、早退手当、深夜手当、休日手当等は除きます。</small>	(13) 月間所定労働日数 <small>労務日数でなく、休日を除いた所定労働日数を記入してください。</small>	(14) 1日の所定労働時間数 <small>(注III) 1日の所定労働時間数(注II)を参考にしてください。</small>	※ 事務処理備考											
					3月	6月	1年	2年	3年	以上		月給	日給	万	千	百	十	円	万	千	百	十	円	万	千	百	十	円	万	千	百	十	円	日	時間
					未済	未済	未済	未済	未済	未済																									
1		1	2	1	2		1	2	3	4	5	6			1	2	3																		
2		1	2	1	2		1	2	3	4	5	6			1	2	3																		
3		1	2	1	2		1	2	3	4	5	6			1	2	3																		
4		1	2	1	2		1	2	3	4	5	6			1	2	3																		
5		1	2	1	2		1	2	3	4	5	6			1	2	3																		
6		1	2	1	2		1	2	3	4	5	6			1	2	3																		
7		1	2	1	2		1	2	3	4	5	6			1	2	3																		
8		1	2	1	2		1	2	3	4	5	6			1	2	3																		
9		1	2	1	2		1	2	3	4	5	6			1	2	3																		
0		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。

賃金改定状況調査票記入要領

○ 調査票の記入に当たって

賃金、労働時間等の事項については、実態に基づき、ありのままを記入してください。

都道府県番号、市区町村番号、事業所番号、産業分類番号、企業規模番号、調査区域番号、職種コード欄は、都道府県労働局で記入しますので、事業所では記入しないでください。

1. 事業所に関する事項欄

- 1 (1)「事業所の労働者数」欄には、平成19年6月1日現在の労働者数（臨時労働者、パートタイム労働者を含む。）を記入してください。
- 2 (3)「事業所の月間所定労働日数」欄には、一般の常用労働者の平成19年6月分の所定労働日数を記入してください。

なお、土曜日等所定労働時間が通常より短い日のある場合については、その日の日数を

$$\frac{\text{所定労働時間が通常より短い日の所定労働時間数}}{\text{通常の所定労働時間数}} \quad (\text{日})$$

として計算してください。

例えば、通常の1日の所定労働時間数が8時間の場合、半分の4時間勤務の日は、その日を0.5日と数えてください。

- 3 (4)「事業所の1日の所定労働時間数」欄には、一般の常用労働者の平成19年6月分の通常労働日の所定労働時間数を記入してください。

なお、1時間未満の端数のある場合には、次例に従い計算して記入してください。

7時間30分 → 7.5時間

7時間20分 → 7.3時間

7時間45分 → 7.8時間

- 4 (5)(6)「事業所の年間所定労働日数」欄には、一般の常用労働者の平成17年4月分から平成18年3月分まで、平成18年4月分から平成19年3月分までの所定労働日数を、2の計算方法にならってそれぞれ記入してください。

なお、平成17年度、平成18年度の日曜、祝日の日数等は次のようになっていますので参考にしてください。

	総日数	祝日	土曜日 (祝日除く)	日曜日 (祝日除く)	振替休日 (祝日が日曜の時の次の日)	平日
平成17年度 (4月～3月)	365	15	52 (51)	52 (51)	1	247
平成18年度 (4月～3月)	365	15	53 (50)	52 (51)	1	248

2. 労働者に関する事項欄

- 1 「2. 労働者に関する事項」欄には、臨時労働者・パートタイム労働者を含むすべての労働者について記入して下さい。なお、取締役等の役員、家族従業者は含めないでください。
- 2 平成18年6月1日又は平成19年6月1日に在籍した労働者について記入してください。
- 3 労働者は次の順序で記入してください。ただし、平成19年6月分については見込み額を記入してください。
 - (1) 平成18年6月1日に在籍した労働者について、平成18年6月分及び平成19年6月分の賃金台帳等に基づき、所定事項を記入してください。

この場合において、平成19年6月1日には既に退職している労働者については、平成19年6月分の(12)「基本給額」、(13)「諸手当」、(17)「月間所定労働日数」及び(18)「1日の所定労働時間数」欄は空欄としてください。
 - (2) 次に平成18年6月2日以降雇用され、平成19年6月1日に在籍している労働者について、平成19年6月分の賃金台帳等に基づき、所定事項を記入してください。

この場合において、平成18年6月分の(8)「基本給額」、(9)「諸手当」、(10)「月間所定労働日数」及び(11)「1日の所定労働時間数」欄は空欄としてください。
- 4 調査労働者数が10人を超える場合は、別の調査票に記入して添付してください。この場合、調査票右上の「〇枚のうち〇枚目」欄に必ず記入してください。また、2枚目以降の調査票については、「1. 事業所に関する事項」欄は記入する必要はありません。

なお、(1)「一連番号」欄は、通し番号となるように空欄に数字を記入してください。
- 5 (2)「労働者番号」欄は、番号、記号、氏名(イニシャル)等ど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、そのときに分かるようにしておいてください。
- 6 (3)「性」欄は、1又は2のいずれかに〇印を付けてください。
- 7 (4)「就業形態」欄は、1又は2のいずれかに〇印を付けてください。

パートタイム労働者とは、1日の所定労働時間又は1週の所定労働日数が、当該事業所における一般的な所定労働時間又は所定労働日数より少ない労働者をいいます。

ただし、1週の所定労働日数が、当該事業所における一般的な所定労働日数より少ない労働者であっても、1日の所定労働時間が、一般的な所定労働時間より長いもの(例えば、交替制勤務者等)は、一般労働者に含めます。
- 8 (5)「年齢」欄は、平成19年6月1日現在の満年齢(1年未満は切捨て)を記入してください。(平成19年6月1日に既に退職している労働者については、平成18年6月1日現在の年齢に1を加えた年齢を記入してください。)

5 (7)「賃金改定の状況」欄は、常用労働者について記入してください。

・ 「賃金改定」とは、定期昇給・ベースアップ・賃金カット等の名称の如何を問わず、個々の企業において、全部又は大部分の常用労働者の所定内賃金額を引き上げ、又は引き下げることをいいます。

・ 賃金改定の実施の有無に従い、1又は2のいずれかに○印を付け、それぞれ矢印に従って該当番号に○印を付けてください。

・ 賃金改定率は、貴事業所が賃金改定率を把握している場合にはそれを記入することとし、把握していない場合には、賃金台帳等に基づき、次の算式により計算してください。賃金改定率がマイナスの場合は、数字のみ記入してください。「-」、「△」は記入する必要はありません。なお、賃金台帳等に基づき計算を行う場合には、賃金を改定した月に雇用された常用労働者及び賃金を改定した月の直前の月に退職した常用労働者は除外してください。

〔賃金改定率〕

$$\frac{\text{賃金を改定した月の1人1時間平均所定内賃金額} - \text{賃金改定の直前の月の1人1時間平均所定内賃金額}}{\text{賃金改定の直前の月の1人1時間平均所定内賃金額}} \times 100$$

なお、1人1時間平均所定内賃金額は

$$\frac{\text{該当労働者の所定内賃金月額総額}}{\text{月間延所定労働時間数}}$$

により計算してください。

ここで、「月間延所定労働時間数」とは、当該個別労働者の「月間所定労働時間数」を合計したものをいいます。

「所定内賃金額」とは、実際に支払った賃金額ではなく1カ月の所定労働時間数を欠勤・遅刻・早退等をすることなく働いた場合に支払われるべき賃金額をいいます。ただし、下記の①から⑥に該当する諸手当等は除外してください。

- ① 賞与などの1カ月を超える期間ごとに支払われる賃金
- ② 時間外手当
- ③ 早出手当
- ④ 深夜手当
- ⑤ 休日手当
- ⑥ 宿日直手当

賃金改定率は、小数点以下第2位を四捨五入し、第1位まで記入してください。

9. (6)「勤続年数」欄は、平成19年6月1日現在の勤続年数により 1、2、3、4、5又は6のいずれかに○印を付けてください。(平成19年6月1日にはすでに退職している労働者については、平成18年6月1日現在の勤続年数により○印を付けてください。)

10 (8)(12)「基本給額」欄は、労働者が欠勤・遅刻・早退等をすることなく働いた場合に支払われるべき基本給額を、月額、日額又は時間額で記入してください(日給又は時間給の場合は、1ヵ月分の合計ではなく、日額単価又は時間額単価を記入してください。)。基本給とは、名称の如何にかかわらず、年齢、学歴、勤続年数、経験、能力、職務など、労働者本人又は従事する職務に伴う要素に基づいて決定支給するもので、賃金の基本的部分を占め、適用労働者全員に支給するものをいいます。

日給又は時間給で、日又は時間によって額が変わる場合は、当該労働者の日額又は時間額の中で一番多く支払われるべき日額単価又は時間額単価を記入してください。

平成19年6月と平成18年6月で賃金形態が変わっている場合には、平成19年の賃金を平成18年の賃金形態に対応する金額に換算して(12)欄に記入してください。

なお、出来高払制の場合は、平成19年6月、平成18年6月とも同じ能率(通常の能率)で所定労働時間働いた場合の賃金額を時間額に換算して記入してください。

[出来高払制の場合]

$$\text{基本給額} = \frac{\text{通常の能率で所定労働時間働いた場合の賃金額}}{\text{所定労働時間}}$$

11 (9)(13)「諸手当」、(14)「精皆勤手当」、(15)「通勤手当」及び(16)「家族手当」欄は、1ヵ月の所定労働日数を欠勤・遅刻・早退等をすることなく働いた場合に支給されるべき手当の合計を月額で記入してください。

なお、賞与、時間外手当等、前記1.の5の①から⑥(2頁)に掲げた手当等は、諸手当に含めないでください。

12 (10)(17)「月間所定労働日数」と(11)(18)「1日の所定労働時間数」の欄は、前記1.の2、3(1頁)の計算方法にならって個々の労働者ごとに記入してください。

調査票記入要領早見表 (例)

都道府県番号、市区町村番号、事業所番号、産業分類番号、企業規模番号、調査区域番号、職種コード欄は、都道府県労働局で記入しますので、事業所では記入しないでください。

製品名等は具体的にくわしく記入してください。

事業所の1日の所定労働時間数欄には、一般の常用労働者の平成19年6月分の通常労働日の所定労働時間数を記入してください。

実績ではなく
 ・月給者は1に○を付け6月の皆勤の場合に支払われる月額を
 ・日給者は2に○を付け日額を
 ・時間給者は3に○を付け時間額を
 ・出来高給者は3に○を付け、通常の能率で所定労働時間働いた場合の賃金額を時間額に換算して、それぞれ記入してください。
 ※諸手当は含めないでください。

パート、アルバイト等も含めた全労働者数を記入してください。ただし、事業主、社長、法人の代表者など業務執行権を有する者、家族従業員は除きます。

事業所の年間所定労働日数欄には、一般の常用労働者の平成17年4月分から平成18年3月分まで、平成18年4月分から平成19年3月分までの所定労働日数を記入してください。

複数の事業所(本店と支店など)を有する企業(会社など)は封筒のあて名に書かれている事業所についてのみ記入すればよく、企業全体を記入する必要はありません。

事業所の月間所定労働日数欄には、一般の常用労働者の平成19年6月分の所定労働日数を記入してください。

事業所 No. 20828
 承認期間 平成19年12月31日まで

都道府県番号 市区町村番号 事業所番号 産業分類番号 企業規模番号 調査区域番号

企業規模番号
 1. 1~9人 7. 平均所定労働日数
 2. 10~99人 8. 地方小都市

運輸先 TEL 000-XXXX-XXXX

主要な生産品の名前
 又は事業の内容
 (生産品は製造品・加工品) (サービスは業種)

記入担当者 改定 太郎

最低賃金に関する実態調査
 賃金改定状況調査票 厚生労働省 (秘)

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用したり、他に転用したりすることはありません。

「2. 労働者に関する事項欄」には、臨時・パートタイム労働者を含むすべての労働者について記入して下さい。なお、取締役等の役員、家族従業員は含めないでください。

1. 事業所に関する事項 (注1)

(1) 事業所の労働者数 (パート・アルバイトを含む) 15 人 (2) 事業所の1日の所定労働時間数 7.5 時間
 (3) 労働者数 1 年 (4) 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 250 日
 (5) 事業所の平成18年度(平成18年4月~平成19年3月)の年間所定労働日数 247 日

2. 労働者に関する事項

労働者番号	氏名	性別	年齢	職種	職種又は仕事の内容	平成18年6月分												平成19年6月分											
						基本給	手当	月間所定労働日数	1日当りの労働時間数	基本給	手当	月間所定労働日数	1日当りの労働時間数																
01	アリス	女	51	123	アリス	32000	0000	10	07.5	32300	0000	10	07.5	32000	0000	10	07.5												
02	事務	女	42	123	事務	24000	0000	10	07.5	24200	0000	10	07.5	24000	0000	10	07.5												
03	塗装	男	41	123	塗装	26000	0000	10	07.5	26200	0000	10	07.5	26000	0000	10	07.5												
04	塗装	男	35	123	塗装	10000	26000	10	07.5	10000	26000	10	07.5	10000	26000	10	07.5												
05	経理	女	26	123	経理	14000	0000	10	07.5	141500	0000	10	07.5	14000	0000	10	07.5												
06	アリス	女	25	123	アリス	71000	11000	10	07.5	72000	11000	10	07.5	71000	11000	10	07.5												
07	清掃	女	61	123	清掃	7500	11000	10	07.5	7600	11000	10	07.5	7500	11000	10	07.5												
08	事務	女	29	123	事務	16000	0000	10	07.5	16200	0000	10	07.5	16000	0000	10	07.5												
09	アリス	女	19	123	アリス	7000	11000	10	07.5	7000	11000	10	07.5	7000	11000	10	07.5												
10	清掃	女	60	123	清掃	7500	6000	10	07.5	7500	6000	10	07.5	7500	6000	10	07.5												

番号、記号、氏名(イニシャル)など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分かるようにしておいてください。

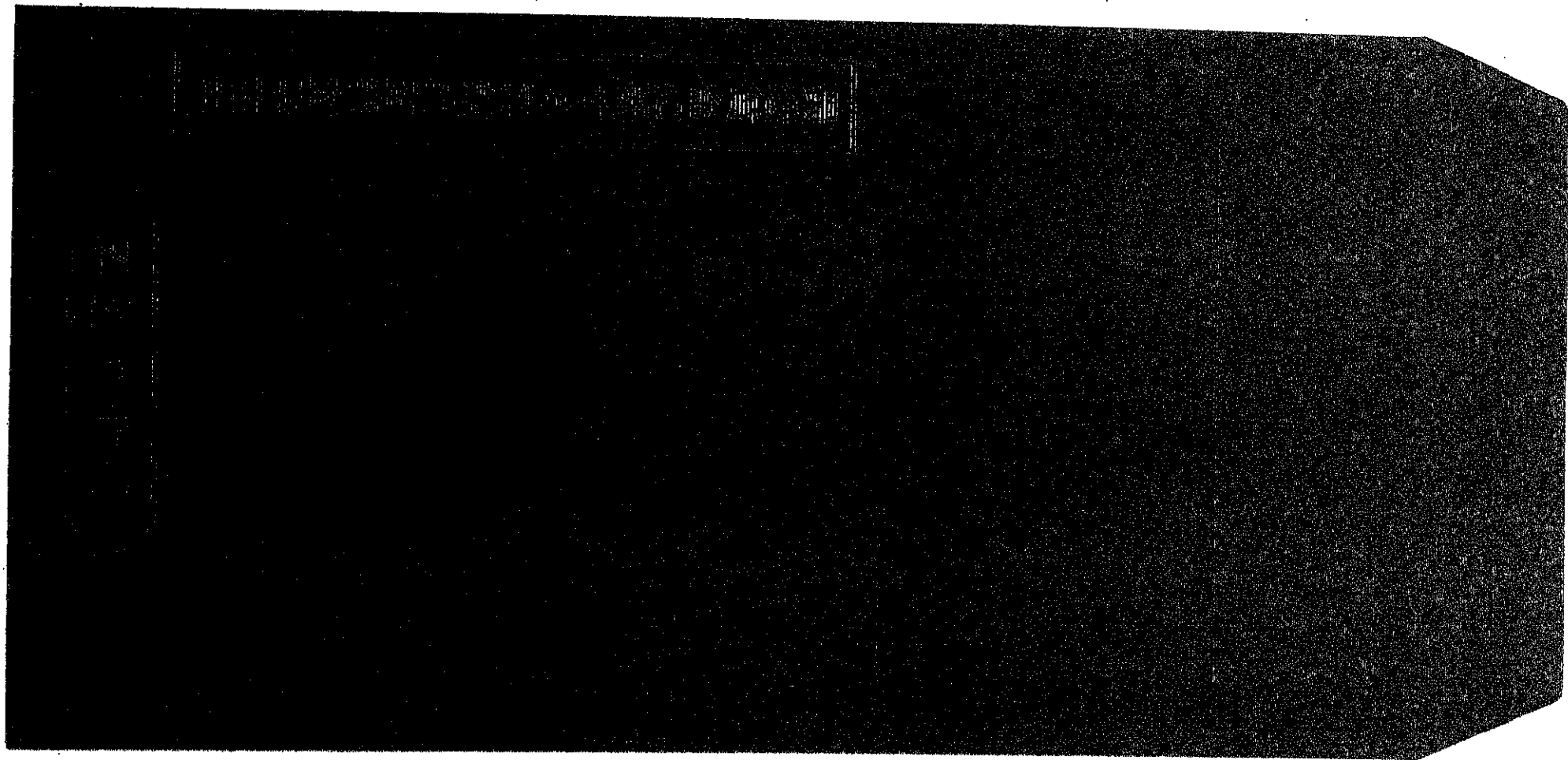
諸手当はすべて実績ではなく、満勤働した場合の月額を記入してください。賞与、時間外手当、早出手当、深夜手当、休日手当、宿日直手当は含めないでください。

実績ではなく個々の労働者について、6月分(5月の賃金メ切日の翌日から6月の賃金メ切日まで)の総日数から所定休日を除いた日数、つまり働くべき日数を記入してください。

実績ではなく個々の労働者について、あらかじめ定められた1日の労働時間数(拘束時間数から休憩時間数を除いた時間数)を記入してください。

賃金改定率は、貴事業所が賃金改定率を把握している場合には、それを記入することとし、把握していない場合には賃金台帳等に基づき計算してください。なお、賃金台帳等に基づき計算を行う場合には、賃金を改定した月に雇用された労働者及び賃金を改定した月の直前の月に退職した常用労働者は除外してください。

(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19年の賃金形態(月給、日給、時間給の別)が平成18年と異なる場合は、平成18年の基本給額を平成18年の賃金形態に対応する金額に換算して記入してください。
 ※ 記入に当たっては、黒又は青のボールペンを使って、(株)の中に入記してください。



賃金改定状況調査の都道府県別調査対象事業所数

都道府県	所在地																地方小都市				
	計	小計	製造業			卸売・小売業			飲食店、宿泊業			医療、福祉			サービス業			製造業			
			1-9	10-29	計	1-9	10-29	計 (うち卸売)	1-9	10-29	計	1-9	10-29	計	1-9	10-29	計	小計	1-9	10-29	
北海道	110	80	16	8	24	18	6	24 (9以下)	6	2	8	6	2	8	12	4	16	30	20	10	
青森	65	50	10	5	15	11	4	15 (6以下)	4	1	5	4	1	5	7	3	10	15	10	5	
岩手	65	50	10	5	15	11	4	15 (6以下)	4	1	5	4	1	5	7	3	10	15	10	5	
宮城	110	80	16	8	24	18	6	24 (9以下)	6	2	8	6	2	8	12	4	16	30	20	10	
秋田	65	50	10	5	15	11	4	15 (6以下)	4	1	5	4	1	5	7	3	10	15	10	5	
山形	65	50	10	5	15	11	4	15 (6以下)	4	1	5	4	1	5	7	3	10	15	10	5	
福島	65	50	10	5	15	11	4	15 (6以下)	4	1	5	4	1	5	7	3	10	15	10	5	
茨城	65	50	10	5	15	11	4	15 (6以下)	4	1	5	4	1	5	7	3	10	15	10	5	
栃木	65	50	10	5	15	11	4	15 (6以下)	4	1	5	4	1	5	7	3	10	15	10	5	
群馬	65	50	10	5	15	11	4	15 (6以下)	4	1	5	4	1	5	7	3	10	15	10	5	
埼玉	110	80	16	8	24	18	6	24 (9以下)	6	2	8	6	2	8	12	4	16	30	20	10	
千葉	110	80	16	8	24	18	6	24 (9以下)	6	2	8	6	2	8	12	4	16	30	20	10	
東京	175	135	27	13	40	30	10	40 (16以下)	10	4	14	10	4	14	21	6	27	40	27	13	
神奈川	175	135	27	13	40	30	10	40 (16以下)	10	4	14	10	4	14	21	6	27	40	27	13	
新潟	110	80	16	8	24	18	6	24 (9以下)	6	2	8	6	2	8	12	4	16	30	20	10	
富山	65	50	10	5	15	11	4	15 (6以下)	4	1	5	4	1	5	7	3	10	15	10	5	
石川	65	50	10	5	15	11	4	15 (6以下)	4	1	5	4	1	5	7	3	10	15	10	5	
福井	65	50	10	5	15	11	4	15 (6以下)	4	1	5	4	1	5	7	3	10	15	10	5	
山梨	65	50	10	5	15	11	4	15 (6以下)	4	1	5	4	1	5	7	3	10	15	10	5	
長野	65	50	10	5	15	11	4	15 (6以下)	4	1	5	4	1	5	7	3	10	15	10	5	
岐阜	110	80	16	8	24	18	6	24 (9以下)	6	2	8	6	2	8	12	4	16	30	20	10	
静岡	110	80	16	8	24	18	6	24 (9以下)	6	2	8	6	2	8	12	4	16	30	20	10	
愛知	175	135	27	13	40	30	10	40 (16以下)	10	4	14	10	4	14	21	6	27	40	27	13	
三重	65	50	10	5	15	11	4	15 (6以下)	4	1	5	4	1	5	7	3	10	15	10	5	
滋賀	65	50	10	5	15	11	4	15 (6以下)	4	1	5	4	1	5	7	3	10	15	10	5	
京都	110	80	16	8	24	18	6	24 (9以下)	6	2	8	6	2	8	12	4	16	30	20	10	
大阪	175	135	27	13	40	30	10	40 (16以下)	10	4	14	10	4	14	21	6	27	40	27	13	
兵庫	110	80	16	8	24	18	6	24 (9以下)	6	2	8	6	2	8	12	4	16	30	20	10	
奈良	65	50	10	5	15	11	4	15 (6以下)	4	1	5	4	1	5	7	3	10	15	10	5	
和歌山	65	50	10	5	15	11	4	15 (6以下)	4	1	5	4	1	5	7	3	10	15	10	5	
鳥取	65	50	10	5	15	11	4	15 (6以下)	4	1	5	4	1	5	7	3	10	15	10	5	
島根	65	50	10	5	15	11	4	15 (6以下)	4	1	5	4	1	5	7	3	10	15	10	5	
岡山	110	80	16	8	24	18	6	24 (9以下)	6	2	8	6	2	8	12	4	16	30	20	10	
広島	110	80	16	8	24	18	6	24 (9以下)	6	2	8	6	2	8	12	4	16	30	20	10	
山口	65	50	10	5	15	11	4	15 (6以下)	4	1	5	4	1	5	7	3	10	15	10	5	
徳島	65	50	10	5	15	11	4	15 (6以下)	4	1	5	4	1	5	7	3	10	15	10	5	
香川	65	50	10	5	15	11	4	15 (6以下)	4	1	5	4	1	5	7	3	10	15	10	5	
愛媛	65	50	10	5	15	11	4	15 (6以下)	4	1	5	4	1	5	7	3	10	15	10	5	
高知	65	50	10	5	15	11	4	15 (6以下)	4	1	5	4	1	5	7	3	10	15	10	5	
福岡	110	80	16	8	24	18	6	24 (9以下)	6	2	8	6	2	8	12	4	16	30	20	10	
佐賀	65	50	10	5	15	11	4	15 (6以下)	4	1	5	4	1	5	7	3	10	15	10	5	
長崎	65	50	10	5	15	11	4	15 (6以下)	4	1	5	4	1	5	7	3	10	15	10	5	
熊本	65	50	10	5	15	11	4	15 (6以下)	4	1	5	4	1	5	7	3	10	15	10	5	
大分	65	50	10	5	15	11	4	15 (6以下)	4	1	5	4	1	5	7	3	10	15	10	5	
宮崎	65	50	10	5	15	11	4	15 (6以下)	4	1	5	4	1	5	7	3	10	15	10	5	
鹿児島	65	50	10	5	15	11	4	15 (6以下)	4	1	5	4	1	5	7	3	10	15	10	5	
沖縄	65	50	10	5	15	11	4	15 (6以下)	4	1	5	4	1	5	7	3	10	15	10	5	
合計	4,035	3,050	610	303	913	677	236	913	236	71	307	236	71	307	445	165	610	985	658	327	