

# 令和5年 外国人雇用実態調査 事業所調査票 記入要領

**政府統計**

統計法に基づく国の統計調査です。調査票情報の秘密の保護に万全を期します。

## 外国人雇用実態調査は厚生労働省が実施する重要な統計調査の1つです

厚生労働省が令和5年から実施するこの調査は、外国人労働者を雇用する事業所における外国人労働者の雇用形態、賃金等の雇用管理の状況及び当該事業所の外国人労働者の学歴や入職経路、前職に関する事項等について、その実態等を産業別、規模別、在留資格別等に明らかにし、今後の外国人雇用対策立案の基礎資料とするため、法律（統計法）に基づき実施する調査です。

## 調査票の記入内容は統計法に基づき保護されます

外国人雇用実態調査は「統計法」により、調査に従事する者には守秘義務が課されています。本業務に関し、厚生労働省が調査の実施を委託する民間事業者提供する情報につきましては、厳重に管理し、当該民間事業者から他にもれることや本調査以外の目的で利用することは一切ございませんので、ありのままをもれなくご回答いただきますようご協力をお願い申し上げます。

**オンラインによる回答も可能です。**

**回答期限：令和5年11月30日まで**

### 【調査の実施を委託する民間事業者】

(名称) 株式会社 ●●●●

(所在地) 〒XXX-XXXX ●●都●●区●●●●●●●●

### 【調査の内容、調査票の記入方法などについてのお問合せ】

厚生労働省外国人雇用実態調査事務局

(電話) 0120-●●●●-●●●●● (日本語、英語、中国語、ベトナム語、ポルトガル語)

※受付時間 令和5年11月30日までの ●:●~●:● (土日・祝日を除く)

(メール) XXXX@XXXXX.jp

【調査票返送先】 〒XXX-XXXX 東京都●●区●●●●●●

株式会社●●●●● (調査事務局受託先)

# (案)

## 目次

<b>1</b>	<b>よくあるお問合せ</b> .....	<b>1</b>
	(1) 調査全般について .....	1
	(2) 調査の対象となる常用労働者について .....	2
<b>2</b>	<b>令和5年外国人雇用実態調査について</b> .....	<b>3</b>
	(1) 調査の目的 .....	3
	(2) 調査の対象 .....	3
	(3) 調査の対象期日、対象期間 .....	3
<b>3</b>	<b>調査の回答方法</b> .....	<b>4</b>
	(1) 調査の実施時期（回答期限） .....	4
	(2) 事業所調査票 .....	4
	(3) 労働者調査票 .....	5
<b>4</b>	<b>事業所調査票の記入の仕方</b> .....	<b>6</b>
	(1) 一般的注意事項 .....	6
	(2) 事業所に係る事項 .....	6
	(3) 抽出労働者に係る事項 .....	14
<b>5</b>	<b>事業所調査票 提出前の点検事項</b> .....	<b>23</b>
	(1) 記入後の点検 .....	23
	(2) 提出 .....	24

## (案)

### 1 よくあるお問合せ

#### (1) 調査全般について

##### ① 外国人雇用実態調査とはどのような調査ですか。

外国人労働者を雇用する事業所における外国人労働者の雇用形態、賃金等の雇用管理の状況及びこれらの事業所で雇用される外国人労働者の学歴、入職経路、前職に関する事項等について、その実態等を産業別、規模別、在留資格別等に明らかにすることにより、今後の外国人雇用対策立案の基礎資料とすることを目的とし、外国人を雇用する事業所及び当該事業所に所属する外国人労働者を対象として行う調査です。

##### ② 調査結果はどのように利用されますか。

調査結果は外国人雇用政策立案と評価の基礎資料として活用するほか、民間企業における外国人の雇用状況の資料として、また、広く国民の参考資料として、本調査結果を迅速に提供します。

##### ③ 調査の対象となる事業所はどのようにして選ばれるのですか。

この調査は、全国の事業所のうち、雇用保険被保険者数5人以上であって、かつ外国人労働者を1人以上雇用する民営事業所から無作為に抽出した事業所を調査対象としています。

抽出は、機械的に処理されるため、特定の事業所を恣意的に選ぶことはありません。

ただし、外国人労働者500人以上を雇用する事業所については、すべての事業所を調査対象としています。

##### ④ 当社の一部の事業所が調査対象となっていますが、調査対象事業所には管理部門がないので、本社を対象として回答してもよいですか。

この調査は、事業所を単位として実施していますので、対象となっている事業所の内容についてのみ回答してください。

##### ⑤ 回答内容の秘密は守られますか。

この調査は、統計法に基づき実施します。調査に従事する者（国から委託を受けた民間事業者等）には、調査で知り得た情報を他に漏らしてはならない守秘義務（統計法第41条）が課せられており、調査で知り得た秘密を他に漏らした場合の罰則（同法第59条「1年以下の懲役又は50万円以下の罰金」）も定められています。

調査で知り得た情報が税金徴収や監督指導など、統計以外の目的で利用されることはありません。また、調査で集められた情報は、集計後は事業所や個人を識別できない形で利用されます。

## (案)

### (2) 調査の対象となる常用労働者について

#### ① 常用労働者とはどのような労働者ですか。

常用労働者は「期間を定めずに雇われている労働者」、または「1か月以上の期間を定めて雇われている労働者」をいいます。正社員・正職員だけのことではなく、常時雇われている者という意味なので、大抵は常用労働者に含まれます。

呼称がパート・アルバイトの者であっても、期間を定めずに雇われている者、または1か月以上の期間を定めて雇用されている者は、常用労働者に含まれます。技能実習生も常用労働者に含まれます。

常用労働者に含まれないのは、取締役、理事、事業主等で役員報酬が支払われている者、無報酬の家族従業者、海外勤務者、出向・派遣された労働者（直接雇用関係のない者。下記②も併せて確認してください。）、完全歩合給の者、臨時労働者（1か月未満の期間を定めて雇われている者）です。ただし、通常の労働者と同様の基準で給与を支給されている役員（登記簿謄本に記載のない「執行役員」等）や、家族従業者であっても実際に雇用者並みの賃金・給与を受けている者については常用労働者に含まれます。

参考：「常用労働者とは」、「常用労働者として数えない者」（●ページ）

#### ② 派遣労働者や出向中の労働者は、どう扱えばよいですか。

出向されてきた労働者であっても、貴事業所が主に賃金を支払っている場合は常用労働者の数に含めてください。

派遣労働者については、派遣元事業主との間で雇用関係があり、派遣先とは指揮命令関係はあっても雇用関係はありません（労働者派遣法第2条）。したがって、貴事業所に派遣されている派遣労働者は貴事業所の労働者には含めません。

貴事業所が労働者派遣事業を行っている場合、雇用している派遣労働者は、貴事業所の常用労働者に含めます。

参考：「常用労働者として数えない者」（●ページ）

#### ③ 育休、産休、病休、休職等により出勤していない労働者は調査の対象となりますか。

出勤していない常用労働者でも、雇用関係がある場合は基本的に調査の対象となります。

ただし、質問項目や事業所の労働者数によって、回答対象の労働者に含まれない場合があります。詳しくは「外国人常用労働者、日本人常用労働者の具体的な抽出方法」（●ページ）を参照してください。

# (案)

## 2 令和5年外国人雇用実態調査について

### (1) 調査の目的

外国人労働者を雇用する事業所における外国人労働者の雇用形態、賃金等の雇用管理の状況及び当該事業所の外国人労働者の学歴や入職経路、前職に関する事項等について、その実態等を産業別、規模別、在留資格別等に明らかにするとともに、今後の外国人雇用対策立案の基礎資料とすることを目的としています。

### (2) 調査の対象

外国人雇用実態調査には、事業所調査と労働者調査があります。事業所調査は、雇用保険被保険者数5人以上であって、かつ外国人労働者を1人以上雇用する民営事業所から無作為に選んだ事業所を調査対象としています。労働者調査は、それらの事業所で雇用されている外国人労働者を調査対象としています。

#### 【回答は事業所単位で記入してください】

本調査は事業所を単位として調査を行っていますので、貴事業所のみ状況について回答してください。例えば、貴事業所が本社の場合、本社以外の支社（支店）や営業所等で勤務している者は含めず、本社のみ状況について回答してください。

※ 事業所調査票の「2. 企業全体の常用労働者数」は、支社（支店）や営業所等で勤務している者を含めた企業全体の人数を記入してください。

### (3) 調査の対象期日、対象期間

調査票の記入は、令和5年**9月30日現在**（給与締切日の定めがある場合には、9月における最終の給与締切日現在）の状況で回答してください。

また、月の実労働日数や給与額などは、9月分の給与として算定している1か月間の状況を回答してください。

- 9月に8月分を算定して支給している場合は、10月に支給する9月分について回答してください。
- 給与締切日の定めがある場合は、8月の最終給与締切日の翌日から9月の最終給与締切日までの1か月間を調査対象期間としてください。例えば、9月30日に最も近い給与締切日が9月20日であれば、8月21日から9月20日までを調査対象期間とします。
- 抽出労働者に係る事項「(p)昨年1年間の賞与、期末手当等特別給与額」は、調査対象期間にかかわらず原則として昨年1年間の状況について回答してください。

## (案)

### 3 調査の回答方法

#### (1) 調査の実施時期（回答期限）

外国人雇用実態調査は、事業所に回答していただく調査（事業所調査票）、事業所で雇用している外国人労働者に回答していただく調査（労働者調査票）のいずれも、インターネット（オンライン調査システム）、もしくは紙の調査票のいずれかの方法により回答していただくことができます。令和5年11月30日までに回答をお願いします。

#### 【調査の内容、調査票の記入方法などについてのお問合せ】

厚生労働省外国人雇用実態調査事務局

（電話） 0120-●●●●-●●●●●●（日本語、英語、中国語、ベトナム語、ポルトガル語）

※受付時間 令和5年11月30日までの ●：●～●：●（土日・祝日を除く）

（メール） XXXX@XXXXX.jp

#### (2) 事業所調査票

本記入要領に沿って、次の①または②のいずれかの方法により回答してください。

##### ① インターネット（オンライン調査システム）での回答

インターネットから回答することができます。同封の「事業所調査インターネット回答のご案内」から調査専用ページにログインして、回答してください。

- エラーチェック機能により、記入もれがないか確認することができます。
- 手書きでの記入や郵送事務は必要ありません。
- 回答の送信は、暗号化（TLS方式）通信によって保護されています。

##### ② 紙の調査票での回答

同封の「事業所調査票」に手書きで回答し、同封の【事業所調査票 返信用封筒】に封入のうえ、返送してください。

## (案)

### (3) 労働者調査票

貴事業所で雇用されている外国人労働者に回答していただく調査票です。事業所のご担当者において、●ページの方法により調査対象の外国人労働者を抽出し、それぞれに個人一連番号（A101～A110）の割り振りをお願いします。同封の「労働者調査インターネット回答のご案内」と「労働者調査票」に個人一連番号が記載してありますので、抽出した調査対象の外国人労働者にお配りいただき、次の①または②のいずれかの方法による回答の依頼をお願いします。

※日本人労働者の調査票はありません。

#### ① インターネット（オンライン調査システム）での回答

インターネットから回答することができます。インターネットでは、日本語、英語、ベトナム語、中国語、ポルトガル語で回答することができます。

同封の「労働者調査インターネット回答のご案内」と「労働者調査票」にある二次元コードから調査専用ページにログインして、回答していただくよう回答者にお伝えください。

➤ 回答の送信は、暗号化（TLS方式）通信によって保護されています。

#### ② 紙の調査票での回答

同封の「労働者調査票」を手書きで回答していただくよう、回答者にお伝えください。また、回答後は、同封の【労働者調査票 返信用封筒】に回答者が自分で封入し、ご返送いただくようあわせてお伝えください。

なお、「労働者調査票」は使用言語が日本語または英語の2種類となりますので、インターネット（オンライン調査システム）での回答をお勧めいただくようお願いします。

## (案)

### 4. 事業所調査票の記入の仕方

#### (1) 一般的注意事項

- ▶ 記入にあたっては、黒または青のボールペンを使用してください。摩擦熱でインクが消えるボールペンは使用しないでください。
- ▶ 数字は全て1、2、3・・・の算用数字を使用してください。
- ▶ 記入のない欄または該当数のない欄等は空欄のままとし、斜線等は付けないでください。
- ▶ 訂正事項があるときは、紙の調査票で回答した場合、訂正箇所に二重線を引き、訂正後の回答を記入してください。インターネットで回答した場合、該当の設問に戻って正しい回答をし直してください。

#### (2) 事業所に係る事項

##### 「1. 事業所名称及び所在地」～「4. 記入担当者氏名及び連絡先」

		記入例				
1. 事業所名称 及び所在地	〒●●●●-●●●●	1,000人 以上	500～ 999人	100～ 499人	99人	29人
	●●●●●●●●●●●●●● ●●●●●●●●●●●●●● ●●●●ビル 株式会社 ●●●●●●●● ●●●●担当者様	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5				
法人番号	X X	3. 貴事業所の 主な生産品の名称 又は事業の内容 (主なものとは、総収入の最も多いものです) 菓子の製造				
事業所コード	X X	4. 記入担当者氏名 及び連絡先 担当者名 霞ヶ関 次郎 Tel 03-5253-1111 E-mail xxxxxxxx @ mhlw.go.jp				
産業分類コード	X X					

- ▶ 事業所名称、所在地、法人番号、事業所コード、産業分類コードは事前に印字されています。

##### 「事業所名称及び所在地」

事業所名や所在地の変更等により、印字されている名称・所在地が異なっている場合は、変更前の名称・所在地を赤字で抹消し、変更後の名称・所在地を記入してください。

##### 「法人番号」

法人番号が印字されている場合は、印字内容に誤りがないか確認してください。

印字されている法人番号が誤っている、または未記入の場合は、国税庁から指定された1～9で始まる13桁の番号を記入してください。商業登記法に基づく会社法人等番号ではありません。

法人番号は支店や営業所ごとには指定されませんので、指定や営業所についても、各法人に指定された法人番号を記入してください。

個人事業主の場合は法人番号の記入は不要です。マイナンバーは記入しないでください。

##### 「企業全体の常用労働者数」

この調査は事業所を単位としていますが、この項目は企業全体の常用労働者数についてお尋ねしています。貴事業所が属する企業全体（本社、支社、工場、営業所等を含む）の常用労働者数に該当する番号1つにを付けてください。

- ▶ 系列会社は含めません。



## (案)

- ▶ 独立採算性をとっている事業所であっても、同一の法人又は個人経営に属していれば、同一企業とみなしてください。

### ◆常用労働者とは

常用労働者とは、貴事業所で直接雇用する労働者で、次の(i)または(ii)のいずれかに該当する労働者をいいます。

- (i) 期間を定めずに雇われている者
- (ii) 1か月以上の期間を定めて雇われている者

- ▶ パート・アルバイト・契約社員などと呼ばれる者であっても、(i)または(ii)に該当する労働者は常用労働者に該当します。
- ▶ 短時間労働者、出向者（貴事業所で主に賃金を支払っている者）、技能実習生も常用労働者に含まれます。
- ▶ 労働者派遣事業を営む人材派遣会社からの派遣労働者は、貴事業所とは指揮・命令関係にあっても雇用関係はないため、貴事業所の常用労働者には含めません。

### ◆常用労働者として数えない者

次のいずれかに該当する者は、**常用労働者の数に含めない**てください。

事業主、役員（取締役、理事等）、家族従業者、海外勤務者、出向・派遣されてきた労働者（直接の雇用関係がない者）、完全歩合給の者、臨時労働者（1か月未満の期間を定めて雇われている者）

#### 【留意点】

- 通常の労働者と同様の基準で給与を支給されている役員（登記簿謄本に記載のない「執行役員」等）や、家族従業者であっても実際に雇用者並みの賃金・給与を受けている者については常用労働者に含まれます。
- 出向されてきた労働者であっても貴事業所で主に賃金を支払っている場合は常用労働者に含めます。
- 他社から派遣されており貴事業所で給与を支払っていない者は貴事業所の労働者に含めません。貴事業所が労働者派遣事業を行っている場合、雇用している派遣労働者は貴事業所の常用労働者に含めます。

### 「貴事業所の主な生産品の名称又は事業の内容」

具体的に記入してください。鉱業・製造業であれば、主な生産品の名称も記入してください。

主な生産品とは、総収入が最も多いものを指します。

(例) 砂利採取業、弁当の製造、コンビニエンスストア経営、老人介護・福祉事業

### 「記入担当者氏名、電話番号及び E-mail」

担当者の氏名、電話番号、E-mail アドレスを記入してください。調査票の記入内容について、厚生労働省外国人雇用実態調査事務局からお尋ねする場合があります。

## (案)

### 「5. 貴事業所の雇用保険被保険者数」、「6. 貴事業所で雇用する外国人労働者の有無」

		記入例	
5. 貴事業所の雇用保険被保険者数(令和●年●月末日現在)			
雇用保険被保険者数	千	人	
	3	2	5
			→
		雇用保険被保険者数	
		5人以上	4人以下
		質問は以上です。	
6. 貴事業所で雇用する外国人労働者の有無(令和●年●月末日現在)			
◎外国人労働者は、外国人雇用状況届の対象となる労働者の有無についてご回答ください。			
雇用している	雇用していない		
<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2		
		質問は以上です。	

#### 「貴事業所の雇用保険被保険者数」

貴事業所で雇用する雇用保険被保険者数を記入してください。

この調査では、雇用保険被保険者数が5人以上の事業所を対象としていますので、貴事業所の雇用保険被保険者数が「4人以下」の場合はこの質問で終了です。

- 雇用保険被保険者数は、令和5年9月30日現在の人数となります。
- 雇用保険被保険者数は、外国人労働者、日本人労働者を問わず、貴事業所全体が対象です。

#### 「貴事業所での外国人労働者の雇用の有無」

貴事業所で雇用する外国人労働者の有無について、あてはまるほうに☑を付けてください。貴事業所で外国人労働者を1人も「雇用していない」場合はこの質問で終了です。

- 外国人労働者の有無は、令和5年9月30日現在となります。

#### ◆外国人労働者とは

外国人労働者とは、「外交」、「公用」を除く在留資格を有する労働者を指します。

外国人労働者に該当する在留資格の詳細については、「表 調査対象在留資格一覧」(●ページ)を参照してください。

(案)

「7. 貴事業所の労働者の活用について」

記入例

(1)貴事業所における外国人労働者の採用の方針について教えてください(あてはまるものすべてに☑)。

<input type="checkbox"/>	1. 貴事業所が求める日本語レベルを満たせば採用する
<input checked="" type="checkbox"/>	2. 貴事業所が求める技能レベルを満たせば採用する
<input type="checkbox"/>	3. 貴事業所が海外展開等を行う国・地域と合致すれば採用する
<input checked="" type="checkbox"/>	4. 日本人の求人応募がなければ採用する
<input type="checkbox"/>	5. 特定の職種や専門分野に絞って採用する
<input type="checkbox"/>	6. 新規学卒者を中心に採用する
<input type="checkbox"/>	7. 長期雇用が見込まれる外国人を中心に採用する
<input checked="" type="checkbox"/>	8. 在留期間の更新に上限が決められた外国人(特定技能等)を中心に採用する
<input type="checkbox"/>	9. その他(具体的に: )
<input type="checkbox"/>	10. わからない
<input type="checkbox"/>	11. 特になし

「あてはまるものすべて」に  
チェック (☑) をつけてください。

(2)貴事業所で、(i)外国人労働者を雇用する理由、及び(ii)外国人労働者の雇用に関する課題について、それぞれのお考えを教えてください。(それぞれ、あてはまるものすべてに☑)

(i) 外国人労働者を雇用する理由	(ii)外国人労働者の雇用に関する課題		
<input checked="" type="checkbox"/>	1. 労働力不足の解消・緩和のため	<input type="checkbox"/>	1. ニーズにあう人材からの応募がない
<input type="checkbox"/>	2. 日本人と同等またはそれ以上の活躍を期待して	<input checked="" type="checkbox"/>	2. 外国人労働者を採用するための情報やネットワークが限られている
<input type="checkbox"/>	3. 事業所の国際化、多様性の向上を図るため	<input type="checkbox"/>	3. 日本語能力等のためにコミュニケーションが取りにくい
<input type="checkbox"/>	4. 技術力の向上・確保、新製品の開発のため	<input type="checkbox"/>	4. 文化、価値観、生活習慣等の違いによるトラブルがある
<input type="checkbox"/>	5. 日本人にはない知識、技術の活用を期待して	<input type="checkbox"/>	5. 期待したほどの能力を発揮できない
<input type="checkbox"/>	6. 事業所の他の外国人労働者の支援・管理能力向上を期待して	<input type="checkbox"/>	6. 受け入れた職場での負担が大きい
<input type="checkbox"/>	7. 外国人向けの商品・サービスの展開を図るため	<input checked="" type="checkbox"/>	7. 採用や人事管理のノウハウがない
<input type="checkbox"/>	8. 海外現地法人、海外取引先との関係構築や海外の人材育成のため	<input type="checkbox"/>	8. 離職・転職が懸念される、定着しない
<input checked="" type="checkbox"/>	9. 海外販路の新規開拓等による海外取引の拡大を図るため	<input type="checkbox"/>	9. 生活環境の整備にコストがかかる
<input type="checkbox"/>	10. 人件費が割安なため(労務コストの効率化)	<input type="checkbox"/>	10. 採用・定着にコストがかかる
<input type="checkbox"/>	11. 職業紹介事業者に勧められたから	<input checked="" type="checkbox"/>	11. 在留資格申請等の事務負担が面倒・煩雑
<input type="checkbox"/>	12. 従業員や知人に紹介されたから	<input type="checkbox"/>	12. 入国審査、在留資格制度が分かりづらい
<input type="checkbox"/>	13. その他(具体的に: )	<input type="checkbox"/>	13. 在留資格によっては在留期間の上限がある
<input type="checkbox"/>	14. わからない	<input type="checkbox"/>	14. 在留資格によっては任せられる業務が限定される
<input type="checkbox"/>	15. 特になし	<input type="checkbox"/>	15. その他(具体的に: )
		<input type="checkbox"/>	16. わからない
		<input type="checkbox"/>	17. 特になし

(i)、(ii)ともに  
「あてはまるものすべて」に  
チェック (☑) をつけてください。

7. (3)にお進みください。

(3)貴事業所における人員の過不足状況を教えてください(職業別にそれぞれ、あてはまるもの1つだけ☑)。  
(注)日本人、外国人を問わずご回答下さい。

	おおいに過剰	やや過剰	適当	やや不足	おおいに不足	対象者がいない
管理的職業従事者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
専門的・技術的職業従事者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
事務従事者	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
販売従事者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
サービス職業従事者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
保安職業従事者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
農林漁業従事者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
生産工程従事者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
輸送・機械運転従事者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
建設・採掘従事者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
運輸・清掃・梱包等従事者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

すべての職種について、対象者がいない場合も、  
ご回答ください。

## (案)

### 「外国人労働者の採用の方針」

貴事業所における外国人労働者の採用の方針について、該当するものすべてに☑を付けてください。

### 「(i)外国人労働者を雇用する理由、(ii)外国人労働者の雇用に関する課題」

貴事業所で外国人労働者を雇用する理由、外国人労働者の雇用に関する課題について、それぞれ該当するものすべてに☑を付けてください。

### 「貴事業所における人員の過不足感」

貴事業所における人員の過不足感を職業分類別に記入してください（職業毎に1つだけ☑）。

日本人・外国人を問わず雇用している人員全体について回答してください。

職業分類の詳細については、別冊「役職と職種の詳細」（●ページ）を参照してください。

### 「8. 貴事業所で雇用する常用労働者数」

記入例

**8. 貴事業所で雇用する常用労働者数（令和●年●月末日現在）**  
 ◎常用労働者は、労働者のうち「期間を定めずに雇われている労働者」または「1か月以上の期間を定めて雇われている労働者」をいいます。

貴事業所で雇用する常用労働者の在留資格別の人数を記入してください。

在留資格	千	百	十	人	在留資格	千	百	十	人	在留資格	千	百	十	人
01 教授					11 技術・人文知識・国際業務				3	21 文化活動				
02 芸術					12 企業内転勤					22 短期滞在				
03 宗教					13 介護					23 留学				
04 報道					14 興業					24 研修				
05 高度専門職					15 技能					25 家族滞在				
06 経営・管理					16 特定技能1号				5	26 特定活動				
07 法律・会計業務					17 特定技能2号					27 永住者				
08 医療					18 技能実習1号				4	28 日本人の配偶者等				3
09 研究					19 技能実習2号			1	0	29 永住者の配偶者等				
10 教育					20 技能実習3号					30 定住者				

在留資格別人数の合計を記入ください。

外国人常用労働者数計 <b>A</b> 千 人 2 5	日本人常用労働者数計 <b>B</b> 千 人 3 0 0
--------------------------------	----------------------------------

### 「貴事業所で雇用する常用労働者の在留資格別の人数」

貴事業所で雇用する外国人常用労働者について、在留資格別の人数を記入してください。

在留資格の詳細は「表 調査対象在留資格一覧」（●ページ）を参照してください。

➤ 人数は、令和5年9月30日現在となります。

### 「外国人常用労働者数計・日本人常用労働者数計」

「外国人常用労働者数計（A欄）」は、貴事業所で雇用する外国人常用労働者の合計を記入してください。（A欄）は、在留資格別の常用労働者数の合計数と一致します。

「日本人常用労働者数計（B欄）」は、貴事業所で雇用する日本人常用労働者の合計を記入してください。

➤ 人数は、令和5年9月30日現在となります。

# (案)

## 「9. 調査対象労働者の抽出」

記入例

(8. の下段部分から)

外国人常用労働者数計	A	千	人
			25

日本人常用労働者数計	B	千	人
			300

### 9. 調査対象労働者の抽出

8. で回答した貴事業所の外国人常用労働者数から、調査対象労働者数の抽出(外国人常用労働者(10)・日本人常用労働者(11)の調査対象となります。)

記入例の場合、 $A = 25 > 10$ 人となり、左の条件となります。

外国人常用労働者数(A)が10人以上の場合  
調査対象労働者数

外国人常用労働者	日本人常用労働者
a 10人	b 10人(※)

10.の対象者数      11.の対象者数

外国人常用労働者数(A)が9人以下の場合  
調査対象労働者数

外国人常用労働者	日本人常用労働者
a 外国人常用労働者(A)の数	b 外国人常用労働者(A)の数(※)

10.の対象者数      11.の対象者数

記入例の場合、b欄は10人と300人の少ない方の人数=10人になります。

10. と11. にお進みください。

## 「調査対象労働者の抽出」

貴事業所で雇用する外国人常用労働者数(A欄の人数)、日本人常用労働者数(B欄の人数)、をもとに、「10. 雇用する外国人常用労働者の属性」、「11. 雇用する日本人常用労働者の属性」に記入する調査対象労働者数を算出します。

### ■ 調査対象労働者の抽出数

貴事業所で雇用する外国人常用労働者数によって、調査対象の人数が変わります。

#### 貴事業所の外国人常用労働者数が10人以上(A欄の人数 $\geq 10$ 人)の場合

- 外国人労働者の抽出数(a欄)  $\Rightarrow$  10人
- 日本人労働者の抽出数(b欄)  $\Rightarrow$  10とB欄の人数の少ない方の人数

例) B欄が300人の場合  $\Rightarrow$  b欄 10人

B欄が8人の場合  $\Rightarrow$  b欄 8人

#### 貴事業所の外国人常用労働者数が9人以下(A欄の人数 $\leq 9$ 人)の場合

- 外国人労働者の抽出数(a欄)  $\Rightarrow$  A欄の人数  
例) A欄が8人の場合  $\Rightarrow$  a欄 8人
- 日本人労働者の抽出数(b欄)  $\Rightarrow$  A欄とB欄の人数の少ない方の人数  
例) A欄が8人、B欄が25人の場合  $\Rightarrow$  b欄 8人  
A欄が8人、B欄が4人の場合  $\Rightarrow$  b欄 4人

## (案)

### ■ 調査対象労働者の具体的な抽出方法

上記の「調査対象労働者の抽出」で算出した抽出数をもとに、**無作為（ランダム）に選んだ**常用労働者について、調査票の「10. 雇用する外国人常用労働者の属性」、「11. 雇用する日本人常用労働者の属性」の回答に進んでください。

### 【調査対象労働者の無作為(ランダム)な選び方の具体例】

調査が特定の人だけに偏ると正しい統計結果が得られません。そのため、在留資格や年齢構成、男女比等が極端に偏ることのないよう、外国人、日本人それぞれの調査対象労働者は無作為（ランダム）に選ぶようにします。

例えば、一定の抽出間隔によって抽出労働者を選ぶ方法があります。

### 【例】 事業所で雇用する外国人常用労働者数が 25 人、抽出する外国人常用労働者が 10 人の場合

- ① 外国人常用労働者を任意（アルファベット順、採用順、年齢順、ID 順等）に並べたリストを用意します。  
※外国人常用労働者の社員名簿等、既存のリストがあれば、そちらを使用して構いません。
- ② リストの名前に通し番号を付けてください。
- ③ 抽出間隔を算出します。

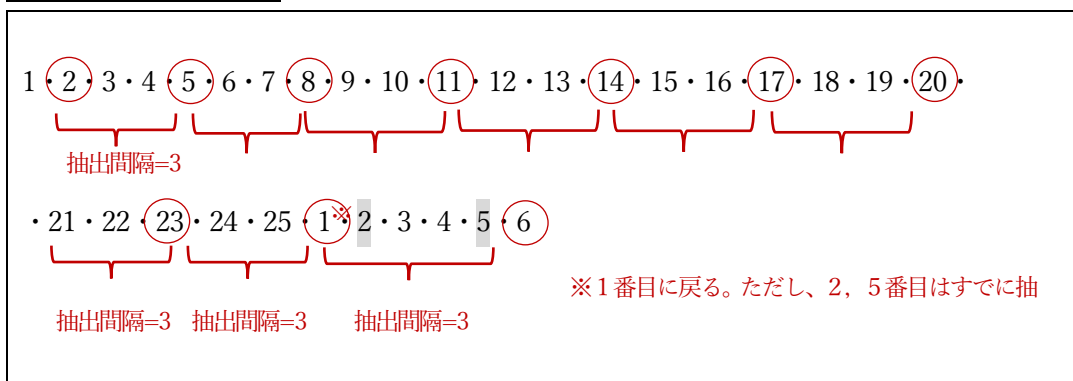
$$\begin{aligned}\text{抽出間隔} &= \text{雇用する外国人常用労働者数} \div \text{抽出する外国人常用労働者数} \\ &= 25 \div 10 \\ &= 2.5 \Rightarrow (\text{小数点以下切り上げ}) \Rightarrow 3\end{aligned}$$

よって、抽出間隔は 3とします。

- ④ 抽出する労働者のスタート番号を決めます（下の図では 2 番目としていますが、どこから開始しても結構です。サイコロを振るなどして無作為に決めてください）。
- ⑤ スタート番号から数えて抽出間隔 3 人ごとの労働者を調査対象労働者として選びます。
- ⑥ 抽出する労働者数（この例では 10 人）分を抽出します。この際、順に並べた常用労働者の最後の人（この例では 25 番）まで達しても抽出数（10 人）に達しない場合、最初の 1 番に戻って、抽出を続けます。このとき、すでに抽出した番号は除きます（下の図の場合、2, 5 番を除外）。
- ⑦ なお、選んだ人が育児休業や、病気などにより休職中であった場合には、その前または後ろの番号の人を調査対象労働者としてください。ただし、事業所で雇用する外国人常用労働者の全員が調査対象労働者（外国人常用労働者が 9 人以下）となる場合は、休職中の人もそのまま調査対象労働者としてください。

# (案)

スタート番号 2 番の例



同様にして、「日本人常用労働者」についても調査対象労働者を選びます。



## (案)

### (3) 抽出労働者に係る事項

上記で抽出した貴事業所で雇用する外国人常用労働者（調査票の「10. 雇用する外国人常用労働者の属性」）、日本人常用労働者（調査票の「11. 雇用する日本人常用労働者の属性」）について回答していただく事項です。外国人常用労働者と日本人常用労働者の調査項目は、「(b) 在留資格」を除いて、同じ項目です。

#### 「(a) 個人一連番号」～「(j) 職種」について

##### 10. 雇用する外国人常用労働者の属性

記入例

◎8で抽出した外国人抽出労働者数【aの人数】をもとに、記入要領に沿って選んだ外国人常用労働者について記入してください。

※また、選んだ外国人常用労働者に対して、下表で回答した「個人一連番号」と同じ番号の「労働者調査票」をお渡しください。

(a) 個人一連番号	A101	A102	A103	A104	A105
(b) 在留資格 【記入要領から番号を記入してください。】	11	16	コード表から該当番号を記入下さい。		
(c) 性 【あてはまるもの1つだけ】	1 男	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 1
	2 女	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 2
(d) 年齢 【本年●月●日現在の満年齢を記入してください。】	32 歳	19 歳	22 歳	26 歳	45 歳
(e) 最終学歴 【あてはまるもの1つだけ】	1 中学	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1
	2 高校	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 2
	3 専門学校	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 3
	4 高専・短大	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 4
	5 大学	<input checked="" type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 5
	6 大学院	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 6
	7 その他	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 7
(f) 就業形態 【あてはまるもの1つだけ】	1 一般	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 1
	2 短時間	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 2
(g) 雇用形態 【あてはまるもの1つだけ】	正社員・正職員	1 期間の定め「無」	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1
		2 期間の定め「有」	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 2
	上記以外	3 期間の定め「無」	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 3
		4 期間の定め「有」	<input type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 4
(h) 貴企業における勤続年数 【1年未満の端数は切り捨ててください。】	5 年	1 年	2 年	6 年	15 年
(i) 役職 【記入要領から番号を記入してください。】	103	106	106	106	106
(j) 職種 【記入要領から番号を記入してください。】	215	607	コード表から該当番号を記入下さい。 608 608 301		

➤ 上記例は5人分を記載していますが、貴事業所の抽出労働者数に応じて記入してください。

#### 「(a)個人一連番号」

抽出した外国人常用労働者（A101～）と、日本人常用労働者（B101～）に、それぞれ個人一連番号を付与してください。

調査対象の外国人労働者に配布する「労働者調査インターネット回答のご案内」と「労働者調査票」に記載されている個人一連番号と、事業所調査票の個人一連番号は一致させて渡してください。詳しくは、同封の「調査票を受け取ったら」を参照してください。



## (案)

### 「(b)在留資格」(外国人常用労働者のみ)

調査対象の外国人労働者について、下図在留カードの「在留資格」の欄を参照し、下表の在留資格の区分に該当する番号を記入してください。例えば下図の場合、「11」となります。

在留資格カード右上に記載されている番号(A00)は記入しないでください。



表 調査対象在留資格一覧

番号	在留資格	番号	在留資格	番号	在留資格
01	教授	11	技術・人文知識・国際業務	21	文化活動
02	芸術	12	企業内転勤	22	短期滞在
03	宗教	13	介護	23	留学
04	報道	14	興行	24	研修
05	高度専門職	15	技能	25	家族滞在
06	経営・管理	16	特定技能1号	26	特定活動
07	法律・会計業務	17	特定技能2号	27	永住者
08	医療	18	技能実習1号	28	日本人の配偶者
09	研究	19	技能実習2号	29	永住者の配偶者
10	教育	20	技能実習3号	30	定住者

### 「(c)性」

性別の該当欄に☑を付けてください。

### 「(d)年齢」

令和5年9月30日現在の満年齢を記入してください。

(例) 38歳11か月 → 38歳

### 「(e)最終学歴」

最終学歴の該当欄に☑を付けてください。学校卒業その他これに準ずる経歴のうち最も程度の高いものを最終学歴とします。学校とは、学校教育法(昭和22年法律第26号)にいう学校またはこれに準ずるものをいいます。

現在就学中の者及び中途退学した者は、それ以前に卒業または修了した課程によることとし、余暇就学などによって入社時の学歴よりも程度の高い学歴を取得した場合には、その学歴を最終学歴とします。在学中の学校は最終学歴ではありません。

## (案)

日本語教育機関（日本語学校）は学校教育法上、学校に該当しません。最後に通ったのが日本語教育機関である場合、日本語教育機関以前に卒業または修了した学校を最終学歴としてください。

旧制小学校、国民学校卒業者の最終学歴は「1 中学」、旧制中学校卒業者は「2 高校」、旧制高等学校高等科卒業者は「4 高専・短大」としててください。修業年限が3年以上6年未満の旧制専門学校卒業者は「4 高専・短大」、修業年限が6年以上の場合は「5 大学」としててください。

学校名による判断が難しい場合は、右表「通算修業年限と選択肢の対応」に沿って回答してください。

表 通算修業年限と選択肢の対応

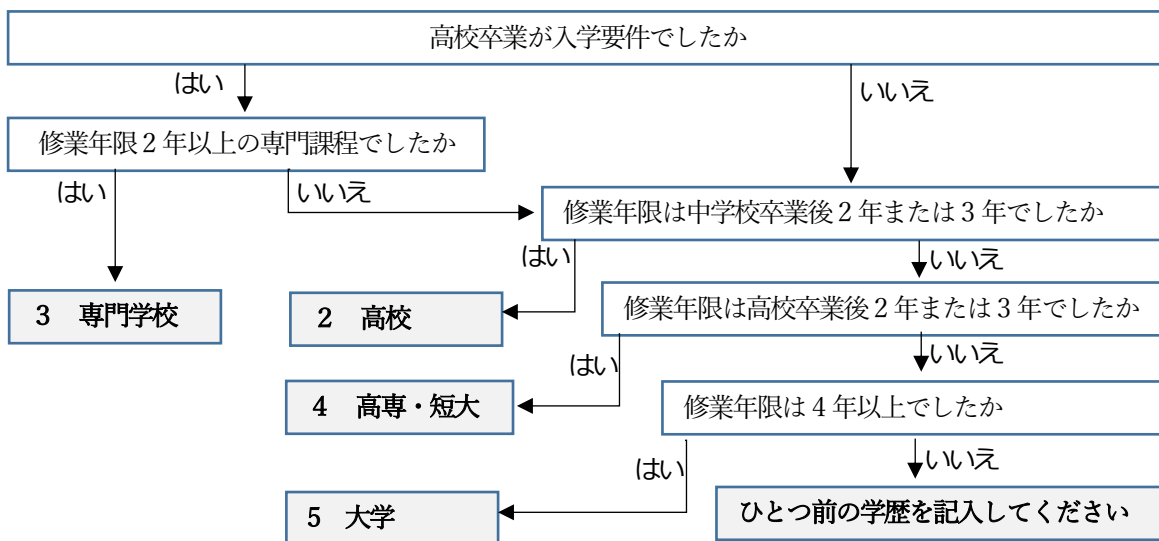
通算修業年限	該当する選択肢
9年以下	1 中学
12年程度	2 高校
14年程度	4 高専・短大
16年程度	5 大学
18年以上	6 大学院

### 【参考:最終学歴の具体例】

#### ■ 最後に卒業した学校が6年制大学の場合

修業年限が6年の大学（医学部・歯学部・薬学部等）の卒業者は「5 大学」とします。

#### ■ 最後に卒業した学校が専修学校の場合



### 「(f)就業形態」

次の定義に沿って、「1. 一般」か「2. 短時間」の該当番号に☑を入れてください。

#### ◆ 一般

常用労働者のうち、短時間労働者以外の者（通常の所定労働時間・日数の労働者）をいいます。常用労働者の定義は●ページを参照してください。

パート、アルバイト、嘱託社員、契約社員などの呼称にかかわらず、いわゆるフルタイム勤務の労働者は「一般労働者」となります。

## (案)

### ◆ 短時間

常用労働者のうち、パート、アルバイト、嘱託社員、契約社員などの呼称にかかわらず、次の(i)または(ii)のいずれかに該当する労働者のことです。

(i) 1日の所定労働時間が一般の労働者よりも短い者

(例：通常の所定労働時間は1日8時間だが、時短勤務により1日6時間としている者)

(ii) 1日の所定労働時間が一般の労働者と同じでも1週の所定労働日数が少ない者

(例：所定労働時間は通常どおり1日8時間だが、週3日勤務としている者)

### 「(g)雇用形態」

表の区分、雇用期間に沿って、該当する番号に☑を付けてください。

パート、アルバイト、嘱託社員、契約社員などの呼称にかかわらず、貴事業所での身分や処遇の実態により区分してください。

### ◆ 正社員・正職員、正社員・正職員以外

「正社員・正職員」とは、事業所で正社員、正職員とする者をいい、それ以外は「正社員・正職員以外」といいます。

「正社員・正職員」と「正社員・正職員以外」の区分については、貴事業所での身分や処遇の実態により判断してください。正社員・正職員かそれ以外か区別していない者については、正社員・正職員に含めてください。

パート、アルバイト、嘱託社員、契約社員などの呼称にかかわらず、貴事業所での身分や処遇の実態により区分してください。

定年までの雇用は「雇用期間の定め無」とします。

表 雇用形態番号

区分		雇用期間	番号
常用労働者	正社員・正職員	雇用期間の定め無	1
		雇用期間の定め有	2
	正社員・正職員以外	雇用期間の定め無	3
		雇用期間の定め有	4

### 「(h)勤続年数」

事業所が属する企業に雇い入れられてから令和5年9月30日現在までの通算勤続年数を記入してください。

1年未満の端数は切り捨ててください。

(例) 勤続0年10か月 → 0年

- 企業の名義変更、分割合併等によって名称が変わり、形式的に解雇、再雇用の手続きが行われても、実質的に継続して勤務した場合には、前後の年月数を通算してください。
- 出向労働者の勤続年数は出向元の勤続年数も通算してください。

## (案)

- 試用期間や見習い期間も勤続年数に含めてください。
- 解雇または退職してから同じ企業に再雇用された場合には、以前雇用されていた期間を通算してください。
- 休職期間は勤続年数から除外してください。

### 「(i)役職」

下表に沿って、該当する役職番号を記入してください。役職の詳細は、別冊『役職と職種の詳細』（●ページ）を参照してください。

表 役職番号

役職番号	役職名
101	部長級
102	課長級
103	係長級
104	職長級（鉱業、採石業、砂利採取業、建設業、製造業の事業所のみ）
105	その他の役職（101～104に当てはまらない役職）
106	役職のない者

- 複数の役職に該当する場合は、仕事の内容と責任の程度からみて重要な役職に分類してください。判断が難しい場合は、労働時間の長い方へ分類してください。
- 事業所で使われている役職の名称に関わらず、内容が最も近い役職を選択してください。
- 「104 職長級」については、鉱業、採石業、砂利採取業、建設業、製造業の事業所のみ記入してください。これら以外の産業で「104 職長級」相当の者は「105 その他役職」としてください。

### 「(j)職種」

職種の詳細は別冊『役職と職種の詳細』（●ページ）を参照の上、記入してください。

- 複数の職種に該当する場合には、仕事の内容と責任の程度からみて重要な職種へ分類してください。判断が難しい場合には、労働時間の長い方に分類してください。
- 事業所で使われている職種の名称に関わらず、内容が最も近い職種を選択してください。
- 職業に関する資格を持っていても、資格に関わる業務に従事していなければ該当職種とみなしません。例えば、看護師免許を所持している人が小売店員として働いている場合、その人の職種は看護師ではなく販売店員となります。

# (案)

## 「(k) 実労働日数」～「備考」について

	23	21	22	22	記入例
(k) ●月の実労働日数 (1日の労働時間が1時間でも、実労働日数1日として数えてください。)	23 日	21 日	22 日	22 日	12 日
(l) ●月の所定内実労働時間 (30分以上は切り上げ、30分未満は切り捨ててください。)	162 時間	150 時間	150 時間	154 時間	60 時間
(m) ●月の超過実労働時間 (30分以上は切り上げ、30分未満は切り捨ててください。)	15 時間	12 時間	14 時間	20 時間	0 時間
(n) しまって支給する現金給与額(●月分) ●月分として算定された給与(税込み)で、超過労働給与、通勤手当、精養軒手当、家族手当等を含みます。 1か月を超え、3か月以内の期間で算定されるものも含みます。	397,650 円	181,500 円	192,625 円	322,200 円	75,000 円
(o) (n)のうち超過労働給与 (超過労働手当、深夜手当、休日手当、夜間手当等)	41,250 円	16,500 円	20,125 円	45 円	0 円
(p) 昨年1年間の賞与、期末手当等特別給与額 賞与、期末手当等の年間の支給額であり、毎月支給されるものは含みません。	1,425,600 円	181,500 円	288,938 円	966,600 円	0 円
備考(以下について記入してください。) ●同一個人一連番号の「男労働者番号」または「男労働者番号ご家庭」への配布の承認(□)に注意 ●※家計で記入対象労働者を識別できる番号等 ●記入内容が特異な場合は、その理由	営業部Dさん 配布承認 <input checked="" type="checkbox"/>	製造部Eさん 配布承認 <input checked="" type="checkbox"/>	営業部Fさん 配布承認 <input checked="" type="checkbox"/>	営業部Gさん 配布承認 <input checked="" type="checkbox"/>	経理部Hさん 配布承認 <input checked="" type="checkbox"/>

- 上記例では5人分を記載していますが、貴事業所の調査対象労働者数に応じて記入してください。

## 「(k)実労働日数」

実際に労働した1か月の総日数を記入してください。休日労働した場合、その日数を含めてください。

- 実際に労働していない日は有給休暇であっても日数に含めないでください。
- 1日の労働時間が1時間であっても、実労働日数1日として数えてください。
- 1日のうち何回出勤しても、その日の実労働日数は1日として数えてください。
- 日を跨いで労働した場合、勤務開始日から勤務終了日までを実労働日として数えてください。  
例えば、午後10時に出勤して翌朝午前6時まで勤務した場合には、実労働日数は2日としてください。さらに同じ日の午後10時に再び出勤して翌朝午前6時まで勤務した場合は、実労働日数は通算して3日としてください。

## 「(l)所定内実労働時間数」

就業規則等で定められた所定労働日の所定労働時間内(始業時刻～終業時刻)に、実際に労働した1か月の総時間数を記入してください。

- この中に(m)超過実労働時間数に該当する時間は含めないでください。  
(l)所定内実労働時間数+(m)超過実労働時間数=月の総実労働時間数となります。
- 1日分の時間数を分単位で1か月分足しあげた総時間数(1時間未満の端数がある場合、30分以上は切り上げ、30分未満は切り捨て)を記入してください。

## (案)

- 休憩時間は除いてください。
- 時間外手当が毎月一律に支払われている場合、支払われている時間外手当に相当する時間以内での実際の超過労働時間数は、(l) 所定内実労働時間数に含めてください。
- みなし労働時間制の場合、労使協定等で定められた所定内労働時間により記入してください。

### 「(m)超過実労働時間数」

就業規則等で定められた所定労働日の所定労働時間内（始業時刻～終業時刻）以外及び所定休日に、実際に労働した1か月の総時間数（早出、残業、臨時の呼び出し、休日出勤した1か月の実労働時間数に相当）を記入してください。

- 1日分の時間数を分単位で1か月分足しあげた総時間数（1時間未満の端数がある場合、30分以上は切り上げ、30分未満は切り捨て）を記入してください。超過労働時間がなかった場合は「0」を記入してください。
- 役付手当（役職手当、管理職手当）等が支給されており、超過実労働時間数に応じた賃金が支給されていない場合は含めないでください。
- 役付手当（役職手当、管理職手当）等の名目であっても、超過実労働時間数により算定されて支給されている場合は（m）超過実労働時間数と（o）超過労働給与額に含めてください。
- 時間外手当が毎月一律に支払われている場合、その分は（m）超過実労働時間数と（o）超過労働給与額には含めず、（n）きまって支給する現金給与額にのみ含めてください。それとは別に、超過実労働があった場合は、その分の労働時間と給与を（m）超過実労働時間数と（o）超過労働給与額に記入してください。
- みなし労働時間制の場合、労使協定等で定められた所定内労働時間以外に、超過労働時間、超過労働給与が算定されている場合は、その分を（m）超過実労働時間数及び（o）超過労働給与額に記入してください。
- 年俸制の場合、年俸に超過労働給与分の額が含まれている場合は、0を記入してください。年俸部分とは別に超過実労働時間数に応じた給与額が算定され、9月分として支払われている場合は、その時間数を記入してください。

### 「(n)きまって支給する現金給与額」

労働契約、労働協約あるいは事業所の就業規則などによってあらかじめ定められている支給条件、算定方法によって令和5年9月分として支給された現金給与額をいいます。

手取り額でなく、所得税、社会保険料などを控除する前の額をいいます。超過労働給与額、通勤手当、精皆勤手当、家族手当のほか労働しなくても支給される給与（休業手当等）も含まれます。

- 遅払いなどで支払いが遅れた分であっても、令和5年9月分として算定されているものは含めてください。
- 現物支給分（定期券・回数券を除く）、ベースアップの差額の追給分は除いてください。
- 1か月を超え3か月以内の期間で算定される通勤手当、生産報奨金、精皆勤手当等は、令和

## (案)

5年9月分として支給されるものであれば、「きまって支給する現金給与額」に含めます。算定期間が3か月を超えて支給されたもの（6か月分の通勤手当等）は含めないでください。

- ▶ 年俸制の場合は、1か月当たりの額（年俸額÷12）を計算して記入してください。ただし、年俸部分とは別に超過実労働時間数に応じた給与額が算定され、9月分として支払われている場合は、その金額を含めてください。
- ▶ 現金給与のみであり、現物給与は含めないでください。

### 「(o)(n)のうち超過労働給与額」

(m) 超過実労働時間数に応じて支払われた給与額（時間外勤務手当、深夜勤務手当、休日出勤手当、宿日直手当、交替手当等の手当も含む）を円単位で記入してください。

- ▶ 時間外勤務手当については、割増分のみでなく、基本給部分を含めた時間外勤務に係る手当全体の額を記入してください。通常の勤務が深夜帯の場合の深夜手当等については、割増賃金部分のみを記入してください。
- ▶ 実際の時間外労働時間数に関係なく、毎月定額が支給されている場合（役付手当（役職手当、管理職手当）等）は除いてください。ただし、役付手当等の名目で支給されていても、時間外労働時間数により算定されて支給されている場合は、(o)超過労働給与額に含めてください。
- ▶ 年俸制の場合、年俸（きまって支給する現金給与額に記入した額）に超過労働給与分の額が含まれている場合は、0を記入してください。年俸部分とは別に超過実労働時間数に応じた給与額が算定され、9月分として支払われている場合は、その金額を記入してください。

### 「(p)昨年1年間の賞与、期末手当等特別給与額」

昨年1年間（原則として1月1日から12月31日まで）に支給された賞与、期末手当（いわゆるボーナス）等の特別に支払われた給与の合計（特別給与額）について、税込額を円単位で記入してください。月々支払われた給与は含めないでください。

- ▶ 昨年1年間に支給されたものであれば、上記の特別給与額に以下のものを含めてください。
  - ① 一時的または突発的理由により、あらかじめ定めた労働契約、就業規則等に基づかないで支給された給与（大入袋の支給等）
  - ② 労働協約又は就業規則などによりあらかじめ支給条件や算定方法を定めていても、算定期間が3か月を超えて支給されたもの（6か月分の通勤手当等）
  - ③ ベースアップの差額の追給分
- ▶ 昨年1年間の間に転勤、出向、定年延長等による再雇用があった調査対象者については、転勤、出向、再雇用前に支給された特別給与額を含めてください。
- ▶ 令和4年1月2日以降に採用した調査対象者については、以下の内容で特別給与額を記入してください。
  - ① 令和4年1月2日から令和4年9月30日までに採用した調査対象者は、採用日から1年間に支給された特別給与額

## (案)

② 令和4年10月1日以降に採用した調査対象者は、採用日から令和5年9月30日までに支給された特別給与額

- 年俸制の場合、0を記入してください(昨年1年間の年俸の総額を記入しない)。ただし、年俸部分とは別に特別給与額が支払われている場合は、その金額を記入してください。
- 特別給与を支給した調査対象者が1人もいない場合は、調査票1枚目の備考欄又は余白に「特別給与なし」と記入してください。
- 年収の合計を記入しないように注意してください。

### 「備考」

回答内容を照会させていただくことがあります。貴事業所で誰を抽出したか記録をお願いします。外国人労働者、日本人労働者ともに、貴事業所で記入した調査対象者を識別できる番号(社員番号やイニシャル等)を記入してください。氏名の記入はしないでください。

「10. 雇用する外国人常用労働者の属性」においては、同じ個人一連番号の労働者票等への配布確認を□欄にチェック(「レ」を記入)してください。

また、記入内容(特に(k)実労働日数、(n)きまって支給する現金給与額、(p)昨年1年間の賞与、期末手当等特別給与額)が他の調査対象者または通常の間と比べて著しく異なる者がいる場合、その理由(「欠勤のため」「賞与なし」「再雇用」「年俸制」「有給使用」等)を記入してください。

- 超過実労働時間数が「0」で、超過労働給与額がある場合は、その理由を記入してください(「深夜手当のみ」「30分未満」等)。



## (案)

### 5. 事業所調査票 提出前の点検事項

#### (1) 記入後の点検

調査票へのご記入ありがとうございます。提出前に、記入もれや記入誤りがないか点検をお願いします。特に見落とししやすい箇所については、以下のチェックリストを活用しながらよくご確認ください。

なお、点検の結果、訂正事項があるときは、紙の調査票で回答した場合、訂正箇所に二重線を引き、訂正後の回答を記入してください。インターネットで回答した場合、該当の設問に戻って正しい回答をし直してください。

チェック欄	確認項目
8 貴事業所で雇用する常用労働者数	
<input type="checkbox"/>	外国人常用労働者数 (A欄)、日本人常用労働者数 (B欄) は正しく記入していますか。
9 調査対象労働者の抽出	
<input type="checkbox"/>	外国人抽出対象労働者数の計算が合っていますか。 <ul style="list-style-type: none"><li>抽出の対象となるのは「常用労働者」です。</li><li>外国人常用労働者数が10人以上か、9人以下で抽出する対象労働者数が異なります。</li><li>9人以下の場合は、貴事業所の外国人常用労働者全員が対象になります。10人以上の場合は、対象労働者10人を抽出します。</li><li>詳細は●ページを確認してください。</li></ul>
<input type="checkbox"/>	日本人抽出対象労働者数の計算が合っていますか。 <ul style="list-style-type: none"><li>外国人常用労働者数に応じて、抽出対象となる日本人常用労働者数が決まります。</li><li>外国人常用労働者数9人以下の場合は、外国人常用労働者数と同数の日本人常用労働者が対象になります。10人以上の場合は、対象労働者10人を抽出します。</li><li>詳細は●ページを確認してください。</li></ul>
10 雇用する外国人常用労働者の属性、11 雇用する日本人常用労働者の属性	
<input type="checkbox"/>	抽出した労働者全員について記入していますか (回答もれはありませんか)。
<input type="checkbox"/>	数字 (番号) で回答する項目を文字で回答していませんか。 <ul style="list-style-type: none"><li>「(b) 在留資格」、「(c) 性」、「(e) 最終学歴」、「(f) 就業形態」、「(g) 雇用形態」は番号で回答する項目です。「男」、「女」、「高校卒」などではなく、番号でお答えください。</li></ul>
<input type="checkbox"/>	「(b) 在留資格」は正しく記入されていますか。(10 雇用する外国人常用労働者の属性) <ul style="list-style-type: none"><li>記入するのは、表「調査対象在留資格一覧」(●ページ) で指定されている「01」～「30」の数字です。在留資格カード右上に記載されている番号は記入しないでください。</li></ul>

## (案)

<input type="checkbox"/>	「(l) 所定内実労働時間数」には、1か月分の労働時間が整数で記入されていますか。 ・ 記入する労働時間は、1日分や1週間分ではありません。 ・ 1時間未満の端数は、30分以上は切り上げ、30分未満は切り捨て、整数で記入してください。
<input type="checkbox"/>	「(n) きまって支給する現金給与額」には、「(o) (n)のうち超過労働給与額」が含まれていますか。
<input type="checkbox"/>	「(o) (n)のうち超過労働給与額」には、割増賃金だけでなく基本部分も含まれていますか。 ・ 通常の勤務時間以外に労働した際の残業代は基本給部分を含めた金額を記入してください。 ・ 通常の勤務が深夜帯の場合の深夜手当等は、割増賃金部分のみを記入してください。
<input type="checkbox"/>	「(p) 昨年1年間の賞与、期末手当等特別給与額」に年収の合計を記入していませんか。 ・ 記入するのは特別給与額のみです。
<input type="checkbox"/>	「備考」で、同じ個人一連番号の外国人労働者調査票への配布確認をしましたか。

## (2) 提出

調査票の点検が済んだら、**令和5年11月30日まで**に提出（投函）してください。

チェック欄	確認項目
紙の調査票での回答の場合	
<input type="checkbox"/>	同封している【事業所調査票 返信用封筒】に封入後、投函してください。 ・ セキュリティ上の観点から、誤送信等の可能性があるメールや FAX での提出は受け付けておりません。
<input type="checkbox"/>	回答済み調査票の写しを保管してください。 ・ 記入内容について照会させていただくことがあります。
インターネットでの回答の場合	
<input type="checkbox"/>	提出ボタンを押す前に、一度手元で回答済み調査票ページを印刷してください。 ・ 記入内容について照会させていただくことがあります。