

産業分類番号	企業規模番号	事業所番号	組合の有無番号

*この欄は記入しないでください。

秘 平成28年度 職場環境調査 調査票

この調査は、統計法に基づく統計調査です。調査票に記入された内容は、統計的に処理し、統計以外の目的に使用したり、他に漏らしたりすることはありません。

記入上の注意及びお問い合わせ先

- 1 必ず黒の鉛筆かボールペンで記入してください。
- 2 この調査は事業所を対象とした調査です。貴事業所の状況について、特に断りがなければ平成28年7月31日現在で記入してください。なお、貴事業所で判断できない項目については、お手数ですが本社等に確認のうえ記入してください。
- 3 記入が終わりましたら、同封の返信用封筒で8月31日(水)までに返送してください。
- 4 記載内容について照会させていただく場合がありますので、ご了承いただきますようお願いいたします。
- 5 この調査についてのお問い合わせは、下記までお願いします。

【問い合わせ先・返送先】 奈良県 雇用政策課 労政福祉係
〒630-8501 奈良市登大路町30番地 TEL (0742) 27-8828
FAX (0742) 27-2319

◎事業所の属性に関する事項

事業所名						担 当 者	所 属		
所在地							フリカナ 氏 名		
							電話番号 () (内線)		
企業全体の常用雇用者数	1	2	3	4	5	事 業 所 の 常 用 雇 用 者 数	就業形態	男 性	女 性
	10～29人	30～99人	100～299人	300～999人	1,000人以上		総 数	人	人
					正規従業員		人	人	
					7/24非正規従業員		人	人	
					パートタイム労働者		人	人	
					派遣労働者		人	人	
外国人労働者の有無	1 有		2 無			派遣労働者	人	人	
労働組合の有無	1 有		2 無			その他	人	人	
主要製品 または 事業内容									

- (注) 1 「常用雇用者」とは、①期間を定めずに、または1カ月を超える期間を定めて雇用されている者、②臨時、日雇労働者などで、前2カ月の各月において18日以上雇用されている従業員をいいます。
- 2 「企業全体の常用雇用者数」は、貴事業所が属する企業全体の常用雇用者数について該当する番号を○で囲んでください。
- 3 「外国人労働者」には、外国人研修生および技能実習生を含みます。
- 4 「事業所の常用雇用者数」には、貴事業所の常用雇用者数を記入してください。
- 5 「パートタイム労働者」とは、1週間の所定労働時間が、同一の事業所に雇用される通常の労働者の所定労働時間より短い従業員をいいます。
- 6 「派遣労働者」とは、「労働者派遣法」（「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律」）に基づく派遣元事業所から派遣された者をいいます。
- 7 「その他」には、パートタイム労働者、派遣労働者の以外の契約・登録社員、臨時・日雇労働者、出向社員などの非正規従業員の人数を記入してください。

各問の該当する番号を○で囲んでください。ただし、設問により回答欄へ番号を記入していただく場合や、理由等を記入していただく場合もあります。

Ⅰ 仕事と家庭の両立支援の取り組みについて

〔問1〕 育児休業制度について

1	就業規則に規定している
2	就業規則に規定していない

→ 育児休業が取得できる期間はいつまでですか。正規従業員と非正規従業員で異なる場合は□に番号を記入してください。

1	子が1歳未満（延長による場合は1歳半）
2	子が2歳未満
3	子が3歳未満
4	子が3歳以上

正 規	非正規

※「育児休業制度」

育児・介護休業法に基づき、子が1歳に達するまでの間（保育所に入所できない等一定の場合、子が1歳6ヶ月に達するまでの間）、雇用を継続したまま、育児休業を取得することができる制度をいいます。

→ 正規従業員が育児休業を申請した場合、どのような対応をされていますか。育児休業を認めている場合、付与日数もご記入ください。

1	育児休業を認めている (日)
2	育児休業を認めていない
3	申請者又は該当者がいない
4	その他()

→ 非正規従業員が育児休業を申請した場合、どのような対応をされていますか。育児休業を認めている場合、付与日数もご記入ください。

1	育児休業を認めている (日)
2	次の①、②を満たす限り認めている (日) ①同一の事業主に引き続き雇用された期間が1年以上であること ②子が1歳に達する日を超えて引き続き雇用されることが見込まれること
3	育児休業を認めていない
4	申請者又は該当者がいない
5	その他 ()

〔問2〕 育児のために就業規則等により定めている制度がありますか。該当するものすべての番号を○で囲んでください。

	制度あり			制度なし
	3歳未満	就学まで	就学後も利用可	
育児のための短時間勤務制度	1	2	3	4
所定外労働の免除	1	2	3	4
育児のためのフレックスタイム制	1	2	3	4
始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ	1	2	3	4
事業所内託児施設	1	2	3	4
育児休業取得者の代替要員の確保	1	2	3	4
育児休業期間中の生活資金等の貸付制度	1	2	3	4
その他 ()	1	2	3	4

※「育児のための勤務時間の短縮等の措置」

3歳までの子を養育する労働者について、①短時間勤務制度（1日6時間）を設けることや、②所定外労働を免除することが、事業主に義務づけられています。

※「フレックスタイム制」

1ヶ月以内の一定期間の総労働時間を定めておき、従業員がその範囲内で各日の始業、終業の時刻を選択して働く制度をいいます。

〔問3〕 育児のための短時間勤務制度を利用した人数を正規従業員非正規従業員別に記入してください。

		H25.4.1～ H26.3.31	H26.4.1～ H27.3.31	H27.4.1～ H28.3.31	H28.4.1～ H28.7.31
男性	正規	人	人	人	人
	非正規	人	人	人	人
女性	正規	人	人	人	人
	非正規	人	人	人	人

〔問4〕 育児休業制度の利用状況についておたずねします。

平成27年4月1日から平成28年3月31日までの1年間に、従業員または配偶者で出産された人がいましたか。また、そのうち平成28年7月31日までに育児休業を取得した人数を、正規従業員、非正規従業員別に記入してください。（規程はないが、従業員の申し出により法に基づいて育児休業を取得させた場合も含まれます。）該当者がいない場合は、「0」を記入してください。

	正規	非正規
出産した女性従業員	人	人
うち、育児休業取得者 (開始予定の申出をしている者を含む)	人	人
配偶者が出産した男性従業員	人	人
うち、育児休業取得者 (開始予定の申出をしている者を含む)	人	人

〔問5〕平成27年4月1日から平成28年7月31日までの期間中に出産、育児休業を取得した従業員の状況を記入してください。該当者がいない場合は、「0」を記入してください。

	正規	非正規
育児休業中に退職	人	人
育児休業終了と同時に退職	人	人
出産を機に退職	人	人

〔問6〕子の看護休暇制度について

1	就業規則に規定している
2	就業規則に規定していない

→ 子が何歳になるまで取得できますか。正規従業員と非正規従業員で異なる場合は□に番号を記入してください。

1	子が3歳未満
2	子が小学校就学まで
3	子が小学校3年生まで
4	子が小学校卒業まで
5	子が小学校卒業後も取得できる

正 規	非正規

→ 子の看護休暇が取得できる日数はどれだけですか。正規従業員と非正規従業員で異なる場合は□に番号を記入してください。

1	子の人数に関わらず年5日まで
2	子1人で年5日、子2人以上で年10日まで
3	その他（ 日）

正 規	非正規

〔問7〕看護休暇を取得した人数を正規従業員、非正規従業員別に記入してください。

		H25.4.1～ H26.3.31	H26.4.1～ H27.3.31	H27.4.1～ H28.3.31	H28.4.1～ H28.7.31
男性	正規	人	人	人	人
	非正規	人	人	人	人
女性	正規	人	人	人	人
	非正規	人	人	人	人

※「子の看護休暇制度」

病気やけがをした小学校就学始期に達するまでの子の世話をするために看護休暇を取得することができる制度をいいます。平成22年6月30日より、子1人につき年5日まで、年10日上限に改正されました。

〔問 8〕 介護休業制度について

1	就業規則に規定している
2	就業規則に規定していない

→ 介護休業が取得できる期間はどれだけですか。正規従業員と非正規従業員で異なる場合は□に番号を記入してください。

1	通算 93 日まで
2	通算 6 ヶ月まで
3	通算 1 年まで
4	限度がなく必要な期間取得できる
5	その他 ()

正 規	非正規
□	□

※「介護休業制度」

家族の介護にあたるため、雇用を継続したまま、介護休業を取得することができる制度をいいます。

→ 正規従業員が介護休業を申請した場合、どのような対応をされていますか。介護休業を認めている場合、付与日数もご記入ください。

1	介護休業を認めている () 日)
2	介護休業を認めていない
3	申請者又は該当者がいない
4	その他()

→ 非正規従業員が介護休業を申請した場合、どのような対応をされていますか。介護休業を認めている場合、付与日数もご記入ください。

1	介護休業を認めている () 日)
2	次の①、②を満たす限り認めている () 日) ①同一の事業主に引き続き雇用された期間が1年以上であること ②介護休業開始予定日から93日を経過する日を超えて引き続き雇用されることが見込まれること
3	介護休業を認めていない
4	申請者又は該当者がいない
5	その他 ()

〔問 9〕 介護休業制度の利用状況についておたずねします。

平成 27 年 4 月 1 日から平成 28 年 3 月 31 日までの 1 年間の制度の利用状況はどうでしたか。(従業員からの申し出により法に基づいて介護休業を取得させた場合も含みます。)

1	利用実績なし
2	女性のみ利用実績あり
3	男性のみ利用実績あり
4	男女とも利用実績あり

〔問10〕 次の期間中に、同一の対象家族の介護のために、はじめて介護休業を取得した人数を正規従業員、非正規従業員別に記入してください。

		H25.4.1～ H26.3.31	H26.4.1～ H27.3.31	H27.4.1～ H28.3.31	H28.4.1～ H28.7.31
男性	正規	人	人	人	人
	非正規	人	人	人	人
女性	正規	人	人	人	人
	非正規	人	人	人	人

〔問11〕 介護のために就業規則等により定めている制度がありますか。該当するものすべてを選んでください。

実施している措置のすべての番号を○で囲んでください。(複数選択可)

1	介護のための短時間勤務制度
2	介護のためのフレックスタイム制
3	始業・終業時刻の繰上げ、繰下げ
4	介護サービス費用の助成その他これに準ずる制度
5	所定外労働をさせない制度
6	その他 <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>

※「介護のための短時間勤務制度」

勤務しつつ対象家族の介護を行うことを容易にするために、勤務時間の短縮など、事業主が講じる措置をいいます。

〔問12〕 介護休暇制度について

1	就業規則に規定している
2	就業規則に規定していない

※「介護休暇制度」

対象家族の介護を行うために、対象家族1人につき1年に5日まで(2人以上なら10日まで)介護休暇を取得できる制度をいいます。

II 男女均等な取扱いについて

〔問13〕 貴事業所では、係長相当職以上の管理職は何人いますか。

	係長相当職		課長相当職		部長相当職	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性
30歳未満	人	人	人	人	人	人
30～39歳	人	人	人	人	人	人
40～49歳	人	人	人	人	人	人
50歳以上	人	人	人	人	人	人
計	人	人	人	人	人	人

※管理職について

- ・管理職には、企業の組織系列の各部署において、配下の係員等を指揮・監督する役職のほか、専任職、スタッフ管理職等と呼ばれている役職を含みます。
- ・部長・課長等の役職名を採用していない場合など、貴事業所の実態により、どの管理職区分に該当するか判断してください。
- ・係長相当職には、主任クラスを含みます。

〔問14〕 企業方針等に女性の活用を掲げるなど、男女の機会均等をめざして、どのように取り組んでいますか。

1	企業方針等で定めている
2	企業方針等に定めていないが、企業のトップが明言している
3	企業方針等で定め、かつ企業のトップが明言している
4	その他 <input type="text"/>
5	特に取り組んでいない

〔問17〕 短時間正社員制度を導入していますか。

1	導入している
2	制度はないが運用している
3	導入していない

→ 導入目的は何ですか。該当するものすべての番号を○で囲んでください。
(複数選択可)

1	社員の定着
2	女性の雇用の維持
3	高齢者の雇用の維持
4	人材の新規獲得
5	社員の勤労意欲の向上
6	企業イメージや評価の向上
7	その他 []

→ 短時間正社員制度の内容はどのようなものですか。
該当するものすべての番号を○で囲んでください。(複数選択可)

1	正社員から短時間正社員へ一時的に移行して働くことができる
2	正社員から短時間正社員へ恒常的に、または期間を定めず移行し、働くことができる
3	パートから短時間正社員へ登用され、働くことができる
4	その他 []

※「短時間正社員制度」

正社員の身分のまま、1日の勤務時間や1週間の勤務日数をフルタイムの正社員より短く設定できる制度です。

〔問18〕 在宅勤務制度を導入していますか。

1	制度がある
2	制度はないが運用している
3	導入していない

→ 導入目的は何ですか。
該当するものすべての番号を○で囲んでください。(複数選択可)

1	社員の定着
2	女性の雇用の維持
3	高齢者の雇用の維持
4	人材の新規獲得
5	社員の勤労意欲の向上
6	企業イメージや評価の向上
7	その他 []

→ 在宅勤務制度の内容はどのようなものですか。

[]

〔問15〕 ポジティブ・アクションの促進のために、実施している措置に該当する番号をすべて○で囲んでください。（複数選択可）

1	女性の採用拡大
2	女性の職域拡大
3	女性の昇進・昇格を推進
4	各種研修・教育への女性の参加を奨励
5	法を上回る制度の導入
6	職場環境・風土の改善（男女の役割分担意識の解消）
7	男女平等の評価や給与体系
8	その他 <input type="text"/>

※「ポジティブ・アクション」とは、固定的な性別による役割分担意識や過去の経緯から、男女労働者の間に事実上生じている差があるとき、それを解消しようと、企業が行う自主的かつ積極的な取り組みのことをいいます。

Ⅲ 短時間勤務など多様な働き方

〔問16〕 仕事と家庭の両立を推進するためにどのような措置を実施していますか。実施している措置のすべての番号を○で囲んでください。（複数選択可）

1	一般事業主行動計画を策定・届出
2	男性の育児休業等の取得促進に向けた環境整備
3	女性や高齢者が再就職や継続就業できる機会の提供
4	労働時間等の設定改善の取組 （長時間労働の抑制、年次有給休暇の取得促進等）
5	在宅勤務などの多様な働き方支援
6	正規従業員から非正規従業員（パート、契約社員等）に身分を変更して働くことができる
7	過重労働及びメンタルヘルス相談窓口の設置
8	その他の取組 <input type="text"/>

※「一般事業主行動計画」

従業員の仕事と家庭の両立を支援するための雇用環境の整備等について事業主が策定する計画をいいます。次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される環境整備を行う「次世代育成支援対策」を進めるため、101人以上の労働者を雇用する事業主は「一般事業主行動計画」を策定し、労働局へ届け出を行う義務があります。

〔問19〕テレワークを導入していますか。

1	制度がある	(問20～22へ)
2	制度はないが運用している	(")
3	導入していない	(問23へ)

※「テレワーク」

ICT（情報通信技術）を活用した、場所や時間にとらわれない柔軟な働き方のことです。

〔問20〕導入されたテレワークはどのような形態ですか。

1	在宅型勤務
2	モバイル型勤務
3	施設利用型勤務
4	その他 <input type="text"/>

〔問21〕テレワーク導入の目的は何ですか。（主な理由3つまで）

1	生産性等向上のため
2	オフィス維持に必要な経費の削減のため
3	優秀な人材を確保するため
4	育児や介護などの事情のある社員を支援するため
5	障害のある方等、社員の通勤の負担を減らすため
6	今までの知識や能力を活かして高齢者の再就労を促進するため
7	その他 <input type="text"/>

〔問22〕導入したことによるメリット・デメリットはありましたか。（主な理由3つまで）

<メリット>

1	多様で優秀な人材が確保できる
2	優秀な人材が辞めないですむ
3	営業効率が上がる
4	仕事・育児・介護の両立ができる
5	迅速な顧客対応ができる
6	コスト削減ができる
7	企業イメージの向上が図れる
8	その他 <input type="text"/>

<デメリット>

1	情報セキュリティ対策が難しい
2	労務管理が難しい
3	テレワーカーとのコミュニケーションが難しい
4	IT環境の整備に費用がかかる
5	業務の進捗状況がわかりにくい
6	その他 <input type="text"/>

〔問23〕テレワークを導入していない理由は何ですか。（主な理由3つまで）

1	情報セキュリティ対策が難しい
2	労務管理が難しい
3	テレワーカーとのコミュニケーションが難しい
4	I T環境の整備に費用がかかる
5	テレワークが職種に合わない
6	テレワークが必要と思われる社員がいない
7	就業規則の整備が進んでいない
8	テレワークを知らなかった
9	その他 <input type="text"/>

Ⅳ 労働時間・休日・休暇

* 正規従業員について記入してください。（正規従業員がおられない事業所については記入不要です。）

〔問24〕 所定労働時間について記入してください。

1日の所定労働時間		1週の所定労働時間	
時間	分	時間	分

※「所定労働時間」とは、就業規則に定められた始業時刻から終業時刻までの時間から休憩時間を差し引いた労働時間をいいます。

「1週の所定労働時間」には、週休日以外の休日がない週の所定労働時間を記入してください。なお、不完全な週休2日制などにより、週によって所定労働時間が異なる場合は4週平均の労働時間を記入してください。

「所定労働時間」が労働者によって異なる場合は、その平均を記入してください。

〔問25〕 就業規則等による週休制はどのような形態ですか。

週休1日制	1
週休1日半制	2
完全週休2日制	3
その他の週休2日制（月3回、隔週、月2回、月1回の週休2日制）	4
その他（月1回以上週休3日制、3勤3休等）	5

〔問26〕平成27年（または27年度）の年次有給休暇について、従業員1人あたりの平均日数を記入してください。

付与日数 (繰越を除く)	平成26年(度) からの繰越日数	取得日数
日	日	日

〔問27〕年次有給休暇以外の休暇制度がある場合、その休暇制度の番号を○で囲み、1回あたりの最高付与日数を記入してください。介護休暇、子の看護休暇は含めないでください。（複数選択可）

1	夏季休暇	日
2	病気休暇	日
3	リフレッシュ休暇	日
4	ボランティア休暇・ドナー休暇	日
5	教育訓練（自己啓発）休暇	日
6	慶弔（冠婚葬祭）休暇	日
7	裁判員制度のための休暇	日
8	その他（ ）	日
9	年次有給休暇以外の休暇制度はない	

〔問28〕貴事業所の正規の職員・従業員において、平成28年6月の平均的な残業時間についてお知らせください。（○は1つ）

1	0時間 →問30へ	2	1～9時間 →問30へ
3	10～19時間 →問29へ	4	20～19時間 →問29へ
5	30～39時間 →問29へ	6	40～49時間 →問29へ
7	50～59時間 →問29へ	8	60～69時間 →問29へ
9	70～79時間 →問29へ	10	80時間以上 →問29へ

問28で「3. 10～19時間～10. 80時間以上」とお答えの方におたずねします。

〔問29〕長時間労働の発生状況は、以下のどれに近いですか。（○は1つ）

1	管理職（部長職）で特に多い	2	管理職（課長職）で特に多い
3	その他の管理職で特に多い	4	一般職で特に多い
5	役職に関わらず、特定の部署で多い	6	役職、部署に関わらず全般的に多い

※1管理職の方については、「残業時間」という概念は該当しませんが、実態から判断いただき、ご回答ください。

V 仕事と治療の両立支援の取り組みについて

[問 30] 平成 27 年 4 月 1 日から平成 28 年 3 月 31 日までの 1 年間に、がんなどの長期の治療を要する疾病^{注1}のために療養した従業員（休職した人及び職場復帰して治療中の人、退職者を含む）の有無について、該当する番号を○で囲んでください。「いる」を選んだ場合は、その内訳について該当する箇所を○で囲んでください。

1	いる 内訳（がん罹患者・がん以外の罹患者・両方）
2	いない
3	わからない

(注1) 「長期の治療を要する疾病」とは、例えば、がん、肝炎、糖尿病、難病等をいいます。今回の調査では、メンタルヘルスは含んでいません。

[問 31] がんなどの長期の治療を要する疾病のための病気休職制度^{注2}について、該当する番号を○で囲んでください。正規従業員と非正規従業員で異なる場合は□に番号を記入してください。

1	病気休職制度がある
2	病気休職制度はない

正 規	非正規

→病気休職期間中における賃金（傷病手当金や傷病手当付加金等は除く）の支給について該当する番号を○で囲んでください。正規従業員と非正規従業員で異なる場合は□に番号を記入してください。

(支給期間、支給額は問いません。例：病気休職期間が6か月で、3か月有給+3か月無給の場合→「1支給される」を選択)

1	支給される
2	支給されない

正 規	非正規

→病気休職制度の期間の上限はどのくらいですか。（勤続年数などで違う場合は、上限が長い期間をお答えください。就業規則等に規定されていない場合は、通常の場合をお書きください。）正規従業員と非正規従業員で異なる場合は□に番号を記入してください。（○印、記入する番号は一つ）

1	3か月未満
2	3か月から6か月未満
3	6か月から1年未満
4	1年から1年6か月未満
5	1年6か月から2年未満
6	2年から3年未満
7	3年以上（上限あり 年 か月）
8	上限なし

正 規	非正規

(注2) 「病気休職制度」とは、私傷病により連続して1か月以上出勤できない状況でも、一定の期間は雇用関係が継続されており、解雇や退職にならない制度のことをいいます。（傷病休暇制度、病気休暇制度、病気休職制度、療養休暇制度等、呼称の別は問いません。）

〔問 32〕 がんなどの疾病を抱える従業員に対し、治療と仕事を両立させるための支援として、実施している対応・制度のすべての番号を○で囲んでください。（複数選択可）

1	年次有給休暇の時間単位の取得ができる
2	本人が希望すれば、短時間勤務に変更できる
3	本人が希望すれば、フレックス勤務に変更できる
4	本人が希望すれば、在宅勤務に変更できる
5	職場復帰に際し、試し出勤制度（リハビリ勤務など）がある
6	体調を考慮した配置転換（職場、職種などの変更）を行っている
7	職場復帰を支援するアドバイス制度等がある（産業医等からの助言指導）
8	職場復帰前に本人と面談を実施している
9	退職前の部署・ポジションに戻ることを補償する制度がある
10	退職前の賃金を補償する制度がある
11	体調が悪いときに利用できる休憩場所を設置している
12	対応していない
13	その他（ ）

〔問 33〕 がんなどの疾病を抱える従業員に対する相談支援について、該当する番号を○で囲んでください。（○印は一つ）

1	専門スタッフ（産業医、産業保健師等）が対応する相談窓口を設置
2	専門スタッフは対応しないが、相談窓口を設置
3	特別な相談窓口を設置しておらず、人事・労務担当者が対応
4	特別な相談窓口を設置しておらず、上司が対応
5	前例がなく、わからない
6	対応していない
7	その他（ ）

〔問 34〕 県内のがん診療連携拠点病院^{注3}のがん相談支援センターで、がん患者を対象とした社会保険労務士による就労相談を実施していることを知っていますか。（○印は一つ）

1	知っている
2	知らない

（注3）「がん診療連携拠点病院」とは、質の高いがん医療の提供を行うため厚生労働省が指定した病院で、奈良県立医科大学附属病院、奈良県総合医療センター、天理よろづ相談所病院、近畿大学医学部奈良病院、市立奈良病院を指します。

〔問 35〕 仕事と治療の両立支援について取り組むにあたり、問題点や課題はありますか。

1	ある
2	ない
3	わからない

→ 具体的に問題点や課題について、ご自由にご意見をお書きください。

VI 非正規従業員の労働実態

〔問36〕非正規従業員の構成について、業務内容別に人数を記入してください。

1	非正規従業員を雇用している	→質問は以上です。
2	非正規従業員を雇用していない	

事務的業務		製造作業		サービス・販売業務	
男性	女性	男性	女性	男性	女性
人	人	人	人	人	人
専門的業務		管理的業務		その他	
男性	女性	男性	女性	男性	女性
人	人	人	人	人	人

※「事務的業務」とは、一般事務、電算機オペレーター、速記者等をいいます。

「製造作業」とは、物の組立、縫製等の製造加工修理、建設作業、運搬等をいいます。

「サービス・販売業務」とは、清掃、調理、接客、販売員、セールス等をいいます。

「専門的業務」とは、プログラマー、看護師、講師など専門的な技術を要する業務に従事している者をいいます。

「管理的業務」とは、店長、リーダーなど管理的な業務に従事している者をいいます。

〔問37〕非正規従業員を採用するとき、労働条件を文書で交付していますか。

1	交付している
2	交付していない

〔問38〕非正規従業員の就業規則をどのように定めていますか。

1	非正規従業員独自の就業規則がある
2	就業規則に非正規従業員の規定がもりこんである
3	正規従業員の就業規則を準用している
4	非正規従業員に適用する就業規則・規定はない
5	その他 <input type="text"/>

〔問39〕非正規従業員の雇用期間の定めについて

1	3か月未満
2	3か月以上6か月未満
3	6か月以上1年未満
4	1年以上
5	期間を定めていない

〔問40〕平成28年6月に支給した非正規従業員の1時間あたりの平均基本給を業務内容別に記入してください。(1円未満四捨五入。)

事務的業務	製造作業	サービス・販売業務
円	円	円
専門的業務	管理的業務	その他
円	円	円

〔問41〕非正規従業員の賞与・退職金について

	賞 与	退職金
全員に支給している	1	1
一定の要件（勤続年数など）に該当した者に支給している	2	2
支給していない	3	3

〔問42〕非正規従業員の年次有給休暇の付与について

1	採用時から与えている
2	採用から一定期間（6か月未満）勤務した者に与えている
3	6か月以上勤務した者に限り、労働基準法どおりに与えている
4	その他 <input type="text"/>

〔問43〕非正規従業員の時間外労働手当以外の手当について、支給しているものの番号を○で囲んでください。（複数選択可）

1	通勤手当
2	食事手当
3	精皆勤手当
4	家族手当（扶養手当）
5	能率手当（生産報奨金、歩合給等）
6	役職手当
7	その他 <input type="text"/>

〔問44〕非正規従業員の諸制度について、該当するものの番号を○で囲んでください。（複数選択可）

	制度がある	事例がある
管理的業務への登用	1	1
正規従業員への登用	2	2
教育訓練	3	3
福利厚生施設の利用	4	4
健康診断	5	5
その他 <input type="text"/>	6	6

ご協力ありがとうございました。記入漏れがないかもう一度お確かめのうえ、8月31日（水）までにご返送くださいますようお願いいたします。