

# I はじめに

## 1 調査の目的

都内中小企業の賃金等の実態を明らかにし、労働行政施策上の基礎資料とするとともに、中小企業における労働条件の改善及び健全な労使関係の確立に資することを目的とする。

## 2 調査時点

令和5年7月31日現在

## 3 調査の対象・方法

事業所母集団データベース（令和3年次フレーム（速報））に基づく名簿データから下表の基準によって層別抽出した都内3,500社に調査票を郵送し、自形式により回答（WEBまたは郵送）を依頼した。

産業	区分	従業者数	産業	区分	従業者数
建設業		30～299人	不動産業、物品賃貸業		30～299人
製造業		30～299人	学術研究、専門・技術サービス業		10～99人
情報通信業		30～299人	宿泊業、飲食サービス業		10～99人
運輸業、郵便業		30～299人	生活関連サービス業、娯楽業		10～99人
卸売業、小売業		10～99人	教育、学習支援業（学校教育を除く）		10～99人
金融業、保険業		30～299人	医療、福祉		10～99人
			サービス業（他に分類されないもの）		10～99人

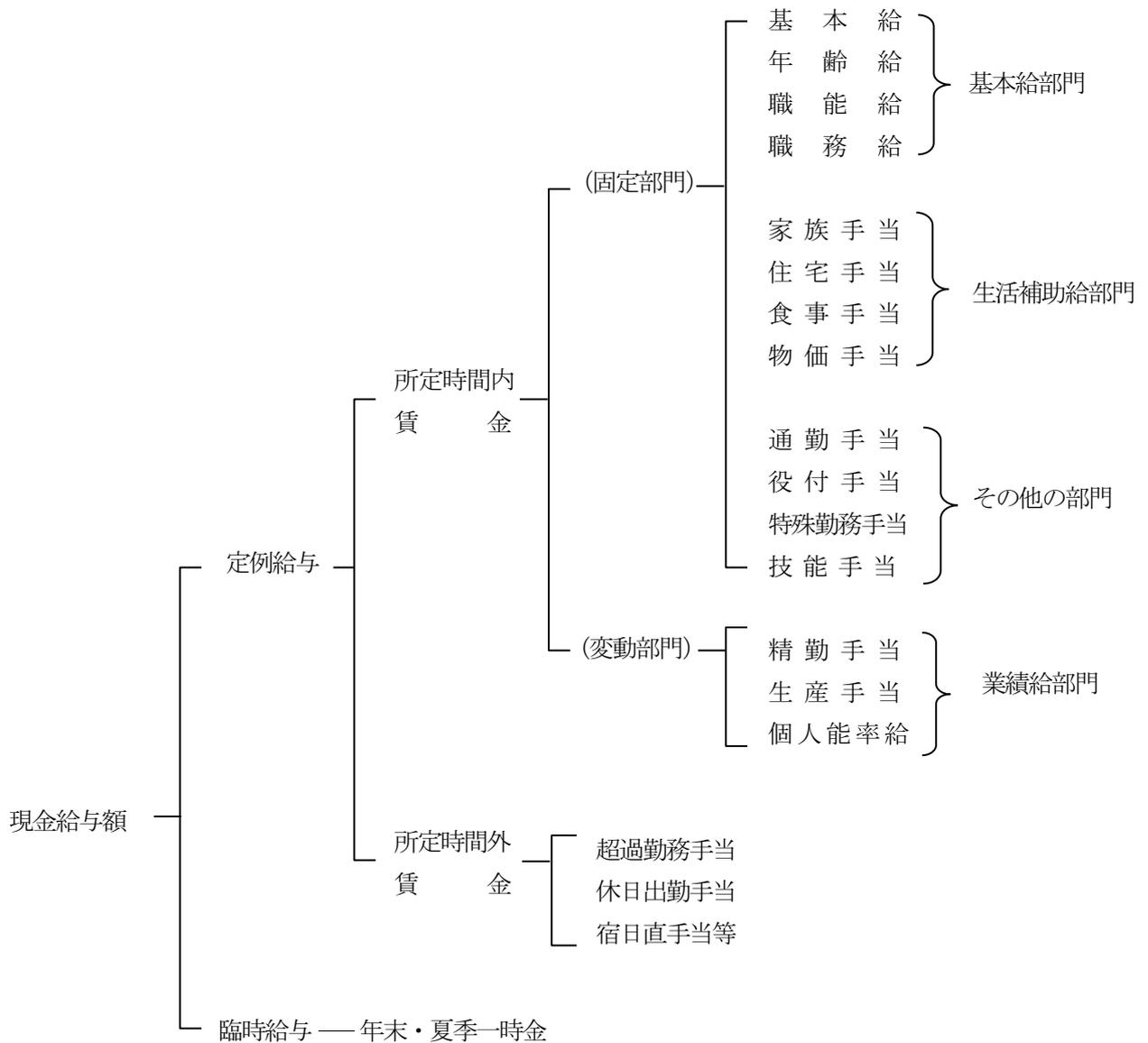
また、平均賃金、実在者賃金算出のための労働者については、都内で働く常用労働者数に応じて下表の基準により、賃金台帳からの等間隔無作為抽出による記入を求めた。

都内で働く常用労働者数	抽出割合	記入する労働者の選び方
1～29人	1/1	全員記入
30～99人	1/2	2人目ごとに記入
100～199人	1/3	3人目ごとに記入
200～299人	1/4	4人目ごとに記入

## 4 調査項目

賃金制度、賞与・諸手当、モデル賃金・初任給、令和5年7月1か月の賃金、令和4年の年間給与支払額、労働時間、休日・休暇

## 5 賃金の分類



## 6 本調査が対象とする労働者

### (1) 常用労働者の定義

調査対象企業において直接雇用される労働者のうち、嘱託・再雇用、臨時工、パート・アルバイト、病欠者、休職者を除く全従業員を指す。

本調査において、平均賃金・実在者賃金の算出に使用している個人調査票の記入対象は、常用労働者となっている。

### (2) 常用労働者の分類

#### ア 役付者

他の従業員に指揮命令をする地位にある者。目安として、係長又は同等以上の労働者をいう（役員は除くが一般労働者と同じ賃金規定の適用を受ける兼務役員を含む。）。

イ 役付者を除く常用労働者

① 一般労働者（役付者以外の正社員）

② 契約社員（正社員と同じ労働時間・日数であるが、有期契約など、正社員と異なる雇用形態で働いている者）

ウ 常用労働者以外の労働者

① パート・アルバイト 正社員に比べて、労働時間又は労働日数が少ない者。

② 嘱託・再雇用 正社員としては一度退職し、正社員以外の形で再雇用されている者。

③ その他の労働者 臨時工、病欠者、退職者など、上記以外の者。

### (3) 職種分類

本調査では、常用労働者を下記の職種に分類している。

ア 営業販売系労働者

営業、販売等に従事する労働者をいう。

イ 事務系労働者

一般事務、会計事務、営業事務・販売事務等に従事する労働者をいう。

ウ 技術系労働者

機械技術、電気技術、情報処理技術、その他の技術に従事する労働者をいう。

エ 生産系労働者

生産・作業、運転・運搬等に従事する労働者をいう。

## 7 本調査の調査項目

### (1) 定期昇給

毎年一定の時期を定めて賃金を増額する規定が就業規則などにあり、それに基づいて主として年齢の上昇に合わせて実施される昇給をいう。

### (2) ベースアップ

賃金表の改定等により、従業員の賃金水準を一律に引き上げることをいう。

### (3) 令和5年7月1か月の賃金

令和5年6月の給与締切日の翌日から令和5年7月の給与締切日までの1か月間分として支払われた現金給与額をいい、税金、社会保険料等を控除する前の金額である。

具体的には、前ページの表の「定例給与」の範囲であり、臨時に支給した賃金や賞与は含まない。

なお、通勤手当については、6か月分などの一括支給の場合であっても、1か月分のみを算入している。

### (4) 所定時間内賃金

就業規則や労働協約などで決まっている所定労働時間に対して支払われる賃金をいう。

### (5) 所定時間外賃金

早出、残業、休日出勤など所定労働時間外の労働に対して支払われる賃金をいう。

(6) 令和4年年間給与支払額

令和4年1年間を継続勤務した労働者に支払われた年間給与支払額をいい、源泉徴収票の「支払金額」の欄と一致する。所定時間外賃金や賞与等も含まれるが、非課税である通勤手当は含まれない。

(7) モデル賃金

モデル賃金とは、学校を卒業してすぐに入社した方が普通能力と成績で勤務した場合に、当該企業の賃金規定及び昇給事情のもとで、通勤手当を除く所定時間内賃金の固定部分が、勤続年数に応じてどのように上昇するかを算出したものをいう。

本調査では、モデル条件に合致する者がいない場合には、賃金規定や給与表などによってモデル条件に最も近い者を参考に、モデル年齢の者がいると想定して回答を求めた。

(8) 初任給

モデル賃金の回答を求める際に、各学歴の始めの賃金額を初任給として回答を求めた。したがって、初任給額及び集計企業数は、モデル賃金における各学歴の最初の所定時間内賃金及び集計企業数に一致する。

(9) 実労働日数

令和5年7月の1か月間に実際に労務に従事した日数をいい、有給休暇を含まない。

(10) 所定内実労働時間

令和5年7月の1か月間に実際に労務に従事した時間のうち、所定労働時間内にあたる時間をいう。

(11) 所定外実労働時間

令和5年7月の1か月間に実際に労務に従事した時間のうち、所定労働時間外にあたる時間をいう。

8 集計方法と集計企業数

回答を得た885社（回収率25.3%）のうち、9社を記入不備等のため除外し、876社（有効回答率25.0%）について集計を行った。

9 調査結果利用上の注意

- (1) 本調査における実在者賃金とモデル賃金には通勤手当は含まれていない。したがって、平均賃金との比較の際には通勤手当相当額を考慮する必要がある。
- (2) 集計数が4件以下のデータについては集計表中「x」としてあるが、この数値は合計データの中には含まれている。
- (3) 集計表中の「-」は、調査項目に該当しないか、あるいは集計数が得られなかったものである。
- (4) 年齢・勤続年数については、6か月未満は0年、6か月以上1年未満は1年とした。
- (5) この調査結果における構成比百分率等は、四捨五入の関係で合計と内訳が一致しない場合がある。
- (6) 集計人員数における「合計」について、各内訳を合計しても一致しない場合がある（「計」には当該項目の「無回答」の企業が含まれる場合があるため。）。

10 調査対象企業の内訳

抽出企業及び集計企業の業種別・規模別の内訳は別表のとおり

別表 調査対象企業の内訳

区 分	抽出企業数					集計企業数
	総計	10～29人	30～49人	50～99人	100～299人	総計
<b>調 査 産 業 計 建 設</b>	<b>3,500</b>	<b>640</b>	<b>1,590</b>	<b>850</b>	<b>420</b>	<b>876</b>
総合工事業	80	-	40	20	20	26
※職別工事業（設備工事業を除く）	80	-	40	20	20	24
設備工事業	80	-	40	20	20	21
<b>製 造 業</b>	<b>800</b>	<b>-</b>	<b>435</b>	<b>185</b>	<b>180</b>	<b>207</b>
食料品・たばこ・飼料製造業	70	-	40	15	15	13
繊維工業・衣服製造業	55	-	25	15	15	12
※木材・木製品・紙・パルプ製造業（家具を含む）	70	-	40	15	15	12
印刷・同関連業	60	-	30	15	15	18
化学工業	50	-	30	10	10	14
プラスチック製品製造業	50	-	30	10	10	12
ゴム製品・革製品・毛皮製造業	50	-	25	15	10	13
窯業・土石製品製造業	55	-	25	15	15	15
鉄鋼・非鉄金属製造業	45	-	25	10	10	14
金属製品製造業	50	-	30	10	10	14
はん用・生産用・業務用機械器具製造業	70	-	40	15	15	18
電子部品・電機機器・情報通信機器製造業	60	-	40	10	10	21
輸送用機械器具製造業	55	-	25	15	15	19
その他の製造業	60	-	30	15	15	12
<b>情 報 通 信 業</b>	<b>230</b>	<b>-</b>	<b>140</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>58</b>
通信・放送・インターネット附随サービス業	90	-	60	15	15	25
情報サービス業	70	-	40	15	15	22
映像・音声・文字情報制作業	70	-	40	15	15	11
<b>運 輸 業 ， 郵 便 業</b>	<b>165</b>	<b>-</b>	<b>80</b>	<b>40</b>	<b>45</b>	<b>42</b>
道路旅客運送業	50	-	20	15	15	8
道路貨物運送業	55	-	30	10	15	15
倉庫業・運輸に付帯するサービス業	60	-	30	15	15	19
<b>卸 売 業 ， 小 売 業</b>	<b>755</b>	<b>280</b>	<b>370</b>	<b>105</b>	<b>-</b>	<b>180</b>
繊維・衣服等・飲食料品卸売業	105	-	70	35	-	17
建築材料・鉱物・金属材料・機械器具等卸売業	105	-	70	35	-	37
その他の卸売業	105	-	70	35	-	19
織物・衣服・身の回り品小売業	110	70	40	-	-	30
飲食料品小売業	110	70	40	-	-	22
機械器具等小売業	110	70	40	-	-	27
その他の小売業	110	70	40	-	-	28
<b>金 融 業 ， 保 険 業</b>	<b>130</b>	<b>-</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>50</b>	<b>27</b>
金融	60	-	15	20	25	13
金融商品・商品先物取引業	70	-	25	20	25	14
<b>不 動 産 業 ， 物 品 賃 貸 業</b>	<b>110</b>	<b>-</b>	<b>40</b>	<b>30</b>	<b>40</b>	<b>16</b>
<b>学 術 研 究 ， 専 門 ・ 技 術 サ ー ビ ス 業</b>	<b>240</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>-</b>	<b>57</b>
専門サービス業	120	40	40	40	-	31
広告業	120	40	40	40	-	26
<b>宿 泊 業 ， 飲 食 サ ー ビ ス 業</b>	<b>245</b>	<b>80</b>	<b>85</b>	<b>80</b>	<b>-</b>	<b>43</b>
宿泊業	115	40	45	30	-	19
飲食業	130	40	40	50	-	24
<b>生 活 関 連 サ ー ビ ス 業 ， 娯 楽 業</b>	<b>120</b>	<b>40</b>	<b>35</b>	<b>45</b>	<b>-</b>	<b>34</b>
<b>教 育 ， 学 習 支 援 業（学 校 教 育 を 除 く）</b>	<b>110</b>	<b>40</b>	<b>30</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>30</b>
<b>医 療 ， 福 祉</b>	<b>165</b>	<b>60</b>	<b>65</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>57</b>
医療業	85	35	35	15	-	26
社会保険・社会福祉・介護事業	80	25	30	25	-	31
<b>サ ー ビ ス 業（他 に 分 類 さ れ な い も の）</b>	<b>190</b>	<b>60</b>	<b>70</b>	<b>60</b>	<b>-</b>	<b>54</b>
自動車整備・機械等修理業	90	30	30	30	-	27
その他の事業サービス業	100	30	40	30	-	27

(※) 表中産業分類(中)は、以降各ページにおいて( )内表示を省略している。

(注) ① 本表は、事業所母集団データベース(令和3年次フレーム(速報))に基づく名簿データによる企業規模であり、調査時点において変更している場合がある。調査時点における企業規模別内訳については、集計表第1表-①を参照。

② 産業分類・中分類の区分は、本調査独自に組み替えているので、日本産業分類の表示とは一致しない部分がある。

WEBまたは本調査票（紙）によりご回答をお願いします。



## 賃金事情調査票（事業所票） （令和5年7月31日現在）

調査票に記入する前に、  
必ず「調査回答の手引き」をお読みください。

産業分類	規模	整理番号
102	103	104

東京都産業労働局

A1

### 1. 企業の状況

会社名	記入担当者		役職		氏名	
所在地	電話番号					
主な製品又は 主な業務	資本金	1000万円 未満	1000-3000 万円未満	3000-5000 万円未満	5000万- 1億円未満	1億円以上
企業全体の常用労働者数 (都外従業員を含む)	合計	労働組合の 有無	有り	無し		

A2

### 2. 都内で働く従業員の構成

雇用形態	名称	説明	構成人数		
			男性	女性	計
直接雇用	正社員 (個人事業の記入対象)	役付者	101 人	102 人	103 人
		一般労働者	104 人	105 人	106 人
	正社員以外	契約社員等	107 人	108 人	109 人
		パート・ アルバイト	110 人	111 人	112 人
直接以外雇用	正社員以外	嘱託・再雇用	113 人	114 人	115 人
		その他の労働者 (具体的にお書きください)	116 人	117 人	118 人
	派遣労働者	派遣労働契約により、派遣元会社から派遣されている方	120 人	121 人	122 人
		業務委託等労働者	123 人	124 人	125 人
合計			126 人	127 人	128 人

3以降の設問は、  
都内で働く常用労働者について  
回答してください

A3

### 3. 賃金制度

(都内で働く常用労働者についてご記入ください)

(1) 賃金について就業規則(賃金規定等を含む)で定めていますか。

1 賃金規定があり、賃金表(注1)がある。	3 賃金規定なし
2 賃金規定はあるが、賃金表はない	4 その他( )

(2) 過去1年間(令和4年7月から令和5年6月まで)の従業員の定期昇給(注2)・ベースアップ(注3)についてお答えください。

①定期昇給を実施しましたか。

1 実施した	2 実施していない
1 定期昇給の規定に基づき定期昇給を実施した	3 定期昇給の規定はあるが定期昇給は見送った
2 定期昇給の規定はないが、慣行等により事実上の定期昇給を行った	4 定期昇給の制度・慣行等がなく、実施していない

②ベースアップを実施しましたか。

1 実施した	2 現状維持	3 ベースダウンになった	4 その他( )
--------	--------	--------------	----------

(注1) 賃金表………学歴、年齢、勤続年数、職務、職能などの賃金支給額を定めた一覧表です。  
(注2) 定期昇給………毎年一定の時期を定めて賃金を増額する規定が就業規則などにあり、それに基づいて、  
主として年齢の上昇にあわせて実施される昇給をいいます。  
(注3) ベースアップ………賃金表の改定等により、従業員の賃金水準を一律に引き上げることをいいます。

# 4. 賞与・諸手当

(都内で働く常用労働者についてご記入ください)

## (1) 賞与

①賞与の支給について賃金規定で定めていますか。

1 支給時期等のみ    2 支給時期・支給額(支給率・月数)とも    3 なし 101

過去1年間(令和4年7月から令和5年6月まで)の賞与の支給実態についてお尋ねします。

②賞与は支給しましたか。

1 支給した    2 支給していない 102

平均支給額と、それを平均所定時間内賃金で除した平均支給月数(小数点第2位以下四捨五入)をご記入ください。

(注)平均所定時間内賃金は、賞与支給対象者の所定時間内賃金合計を対象者数で除した金額としてください。

ア・年末	平均支給額	円	103	平均支給月数	月	104
イ・夏季	平均支給額	円	105	平均支給月数	月	106
ウ・上記以外	平均支給額	円	107	平均支給月数	月	108

③査定等による個人的な格差は、同一年齢・職階で、平均に対して概ね最大でどのくらいですか。

1	10%未満	2	10%以上～20%未満	3	20%以上～30%未満
4	30%以上～40%未満	5	40%以上～50%未満	6	50%以上
7	査定等を行っていないため格差なし				

109

## (2) 役付手当

1 支給している    2 支給していない 201

1 同一役職の支給額は同じ    2 同一役職でも支給額は異なる 202

部長又は同等者			課長又は同等者			係長又は同等者		
対象者	平均年齢	役付手当平均支給額	対象者	平均年齢	役付手当平均支給額	対象者	平均年齢	役付手当平均支給額
203	204	205	206	207	208	209	210	211
人	才	円	人	才	円	人	才	円
		0 0			0 0			0 0

(注)それぞれの支給対象者の人数、平均年齢(小数点第2位以下四捨五入)、平均支給額(100円未満四捨五入)をご記入ください。年齢は小数点第1位まで記入してください。

## (3) 住宅手当

(注)手当額は100円未満四捨五入してください。

1 支給している    2 支給していない 301

1 住宅の形態にかかわらず一律に支給    2 住宅の形態により支給額が異なる    3 その他 302

扶養家族あり	扶養家族なし
千	千
0 0	0 0

303    304

賃貸	持家
千	千
0 0	0 0

305    306

扶養家族あり	扶養家族なし
千	千
0 0	0 0

307    308

## (4) 家族手当

(注)手当額は100円未満四捨五入してください。

1 支給している    2 支給していない 401

1 一律支給(注)    2 家族により異なる 402

1 支給人数や支給額などで制限がある    2 支給制限がない 404

配偶者	第一子
千	千
0 0	0 0

405    406

第二子	第三子
千	千
0 0	0 0

407    408

(注)一律支給...家族の人数にかかわらず、1人以上いる場合に従業員に一定金額を支給する場合があります。

# 5. モデル賃金・初任給

(都内で働く常用労働者についてご記入ください)

モデル賃金とは、学校を卒業してすぐに入社した方が標準的な能力と成績で勤務した場合に、貴社の賃金規定及び昇給事情のもとで、勤続年数に応じて賃金がどのように推移するのかを算出した金額です。

貴社における代表的な賃金体系について、その年齢ごとの所定時間内賃金を記入してください(100円未満四捨五入)。また、下記の職種の中からその賃金体系が当てはまる職種について、番号に○印をつけてください。(複数回答可)

### ●営業販売系

1 営業    2 販売

### ●事務系

3 一般事務    4 会計事務    5 営業事務・販売事務

### ●技術系

6 機械技術    7 電気技術    8 情報処理技術    9 その他の技術

### ●生産系

10 生産・作業    11 運転・運搬    ●その他    12 ( ) 113

【モデル賃金の所定時間内賃金について】  
所定時間内賃金の固定部門から通勤手当を除いた金額を回答してください。  
※「調査回答の手引き」のP.1「4 賃金の分類」参照

全ての年齢におけるモデル賃金の記入が困難な場合でも、初任給については新卒者を雇用した場合を想定していただき、できるだけご記入をお願いします。

年齢	家族数	高 校 卒	所定時間内賃金	年齢	家族数	高 専・短 大 卒	所定時間内賃金	年齢	家族数	専 門 学 校 卒	所定時間内賃金	年齢	家族数	大 学 卒	所定時間内賃金
初任給				初任給				初任給				初任給			
18 0			0 0	20 0			0 0	20 0			0 0	22 0			0 0
20 0			0 0	22 0			0 0	22 0			0 0	25 0			0 0
22 0			0 0	25 0			0 0	25 0			0 0	30 2			0 0
25 0			0 0	30 2			0 0	30 2			0 0	35 3			0 0
30 2			0 0	35 3			0 0	35 3			0 0	40 3			0 0
35 3			0 0	40 3			0 0	40 3			0 0	45 3			0 0
40 3			0 0	45 3			0 0	45 3			0 0	50 3			0 0
45 3			0 0	50 3			0 0	50 3			0 0	55 2			0 0
50 3			0 0	55 2			0 0	55 2			0 0	60 1			0 0
55 2			0 0	60 1			0 0	60 1			0 0				
60 1			0 0												

## 6. 労働時間

(都内で働く常用労働者についてご記入ください)

### (1) 1日・1週の所定労働時間

1日の所定労働時間	101	時間	分	102
休憩時間(通常日)	103	時間	分	104
週所定労働時間	105	時間	分	106

#### 【所定労働時間について】

- 所定労働時間は、労働協約・就業規則等で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です。
- 所定労働時間が労働者の種類により異なるときは、適用労働者数の最も多いものを記入してください。
- 「1日の所定労働時間」が日によって異なる場合は、通常日の所定労働時間を記入してください。
- 交替制・変形労働時間制を導入し、所定労働時間や休憩時間が一定していない場合は、人員交替や変形労働の1周期における、1日当たりの平均時間を記入してください。
- 「週所定労働時間」には、特定休日(週休日以外の休日)のない通常の週の所定労働時間を記入してください。

### (2) 年間所定労働時間(令和4年1月~12月)

1年間の所定労働時間を就業規則や労働協約で定めていますか。

1 定めている	2 定めていない	201
---------	----------	-----

年間所定労働時間	202	時間	分	203
----------	-----	----	---	-----

#### 【年間所定労働時間の算出方法について】

- 1日の所定労働時間がどの曜日でも同じ場合  
1日の所定労働時間 × (365日 - 年間休日日数) = 年間所定労働時間
- 上記以外  
「調査回答の手引き」のP.25-(2)「●年間所定労働時間の算出方法について」をお読みください。

### (3) 令和5年7月1日~7月31日の月間実労働時間

	平均出勤日数	平均実労働時間					
		所定内実労働時間(A)		所定外実労働時間(B)		合計(A+B)	
	301	302	303	304	305	306	307
男性	日	時間	分	時間	分	時間	分
女性	日	時間	分	時間	分	時間	分
	308	309	310	311	312	313	314

#### 【月間実労働時間について】

- 都内で働く常用労働者のうち、一般労働者1人平均の出勤日数・月間実労働時間を記入してください。
- 月間実労働時間は、実際に働いた時間です。有給休暇等は計算から除外してください。
- 小数点以下は四捨五入してください。

### (4) 柔軟な働き方

制度の導入の有無、規定の整備状況について当てはまるものに○印をつけてください。

各制度については「調査回答の手引き」のP.2「(4)柔軟な働き方」をご参照ください。

	①制度の有無			②利用者の有無		
	1 有	2 無		1 有	2 無	
勤務間インターバル制度	1	2	401	1	2	405
短時間正社員制度	1	2	402	1	2	406
選択的週休3日制	1	2	403	1	2	407
テレワーク制度	1	2	404	1	2	408

#### 【短時間正社員制度について】

- 1週間の所定労働時間をフルタイム正社員よりも短くしながら働く制度を指します。育児・介護休業法により義務化されている制度を除きます。

③ ①で「1 有」とご回答いただいた項目について、当てはまるものに○印をつけてください。

	③規定の整備状況					
	就業規則に記載済み		就業規則に記載していない			
	新型コロナ流行以降に導入※	新型コロナ流行以前に導入※	その他の社内規定に記載	今後記載する予定あり	記載するか未定	
勤務間インターバル制度	1	2	3	4	5	409
短時間正社員制度	1	2	3	4	5	410
選択的週休3日制	1	2	3	4	5	411
テレワーク制度	1	2	3	4	5	412

※新型コロナ流行は、令和2年4月の緊急事態宣言(1回目)を基準とします

④ ①で「1 有」とご回答いただいた項目について、当てはまるものに○印をつけてください。

	④制度の内容				
	1	2	3	4	5
勤務間インターバル制度のインターバル時間	1 8時間未満	選択的週休3日制	1 所定労働時間を短縮し、所定時間内賃金は減額しない	413	
	2 8時間以上10時間未満		2 所定労働時間を短縮し、所定時間内賃金も減額する		
	3 10時間以上13時間未満		3 所定労働時間は変更しない		
	4 13時間以上		4 その他		
5 13時間以上	5 その他				
短時間正社員制度	1 他の雇用区分を新設	テレワーク制度の出退勤時間の管理	1 テレワーク用の勤怠管理ツールを利用	414	
2 従来の雇用形態で所定労働時間のみ短縮	2 電話で確認				
3 その他	3 メールやチャットで確認				
414	3 その他	415	4 従業員の自主管理(自己申告制)		
			5 その他		

## 7. 休日・休暇

(都内で働く常用労働者についてご記入ください)

### (1) 年間の休日日数(令和4年1月~12月)

①年間の休日日数は何日ですか。

※年次有給休暇は休日に含まないでください。

日	101
---	-----

②年間の休日日数(又は労働日総数)を就業規則や労働協約で定めていますか。

1 定めている	2 定めていない	102
---------	----------	-----

#### 【年間の休日日数について】

- 年間の休日日数は、下記①~③合わせた日数を記入してください。年間休日とは社員全員に適用される休日・休暇です。
- ①労働基準法による週1日の休日(たとえば日曜日なら53日)
- ②特別休日(国民の祝日、年末年始の休日、メーデー休日、夏季特別休暇、会社創立記念日等)
- ③その他休日(週休2日制による休日等)

### (2) 年次有給休暇の利用状況

最近1年間における年次有給休暇の利用状況を記入してください。

年休を付与されている常用労働者数	人	201
前年度からの繰越日数の合計	日	202
新たに年休を付与した日数の合計	日	203
年休利用日数の合計	日	204

#### 【年次有給休暇の利用状況について】

- 「最近1年間」とは、年休を計算する場合の区切りとする期間で、直近のものを指します。年休付与日が1月1日の企業であれば令和4年12月までの1年間、4月1日の企業であれば令和5年3月までの1年間を指します。
- 「年休を付与されている常用労働者数」は、最近1年間に年休を付与された労働者で、その1年間の最終日まで在籍していた方の人数を記入してください。したがって、勤続年数が短いなどの理由で年休の資格取得がない方や、期間途中の退職者は除きます。
- 各設問の「日数の合計」は、年休を付与されている全ての常用労働者分の合計を記入してください。

### (3) 年次有給休暇の付与日

1 一斉付与	2 1/1	3 3	4 10/1	301
2 その他(入社日に応じて付与日を設定等)	2 4/1	4 4	4 その他	302

# 賃金事情調査票（個人票）

7月1か月の個人別賃金支給額についてご記入ください。

調査対象者は、東京都内の事業所で働く常用労働者です。

※ 事業所票「2. 都内で働く従業員の構成」における、パート・アルバイト、嘱託・再雇用、その他の労働者、派遣労働者、業務委託等労働者は記入しないでください。

- ① 労働者全員について記入する必要はありません。賃金台帳等の常用労働者の中から、右の表の基準に従って等間隔で選り出した労働者について記入してください。記入していただく労働者数の計算方法は下記のとおりです（小数点以下四捨五入）。

D1

都内で働く常用労働者数	×	抽出割合	=	記入労働者数
101		1/		103

- ② 7月1か月とは、6月の給与締切日の翌日から7月の給与締切日までの1か月のことです。  
 ③ 「**役付者**」とは、**係長又は同等者以上の者**をいいます。兼務役員であっても労働者と同じ賃金規定によって賃金支払を受けている方は含みます。  
 ④ 各項目について、該当する番号を1つ選んで○で囲むか、数字を記入してください。

D0

産業分類	規模	整理番号
102	103	104

都内で働く常用労働者数	抽出割合	記入労働者の選り方
1～29人	1/1	全員記入
30～99人	1/2	2人目ごとに記入
100～199人	1/3	3人目ごとに記入
200～299人	1/4	4人目ごとに記入

(注1・注2) 手当の支給がない場合は「0」と記入してください。

D2

性別	年齢	勤続年数	役付の有無	労働者の職種												最終学歴	所定時間内賃金総額					所定時間外賃金				令和4年の年間給与支払額																																								
				営業販売系	事務系	技術系	生産系	その他	所定時間内賃金総額から通勤手当を除いた額	通勤手当	時間外手当・休日手当・宿日直手当・その他	令和4年の年間給与支払額																																																						
①②	記入していただく	6か月未満は切捨て、6か月以上は切り上げ、6か月未満は現在の満年齢を	①②③	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴	㊵	㊶	㊷	㊸	㊹	㊺	㊻	㊼	㊽	㊾	㊿	
1	①②	2	7	5	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴	㊵	㊶	㊷	㊸	㊹	㊺	㊻	㊼	㊽	㊾	㊿

☆対象者が30名を超える場合は、裏面にもご記入をお願いします。

