

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、労政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

令和元年7月31日現在

3 調査の対象・方法

平成28年経済センサス活動調査結果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、自計式により記入・返送を依頼した。

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

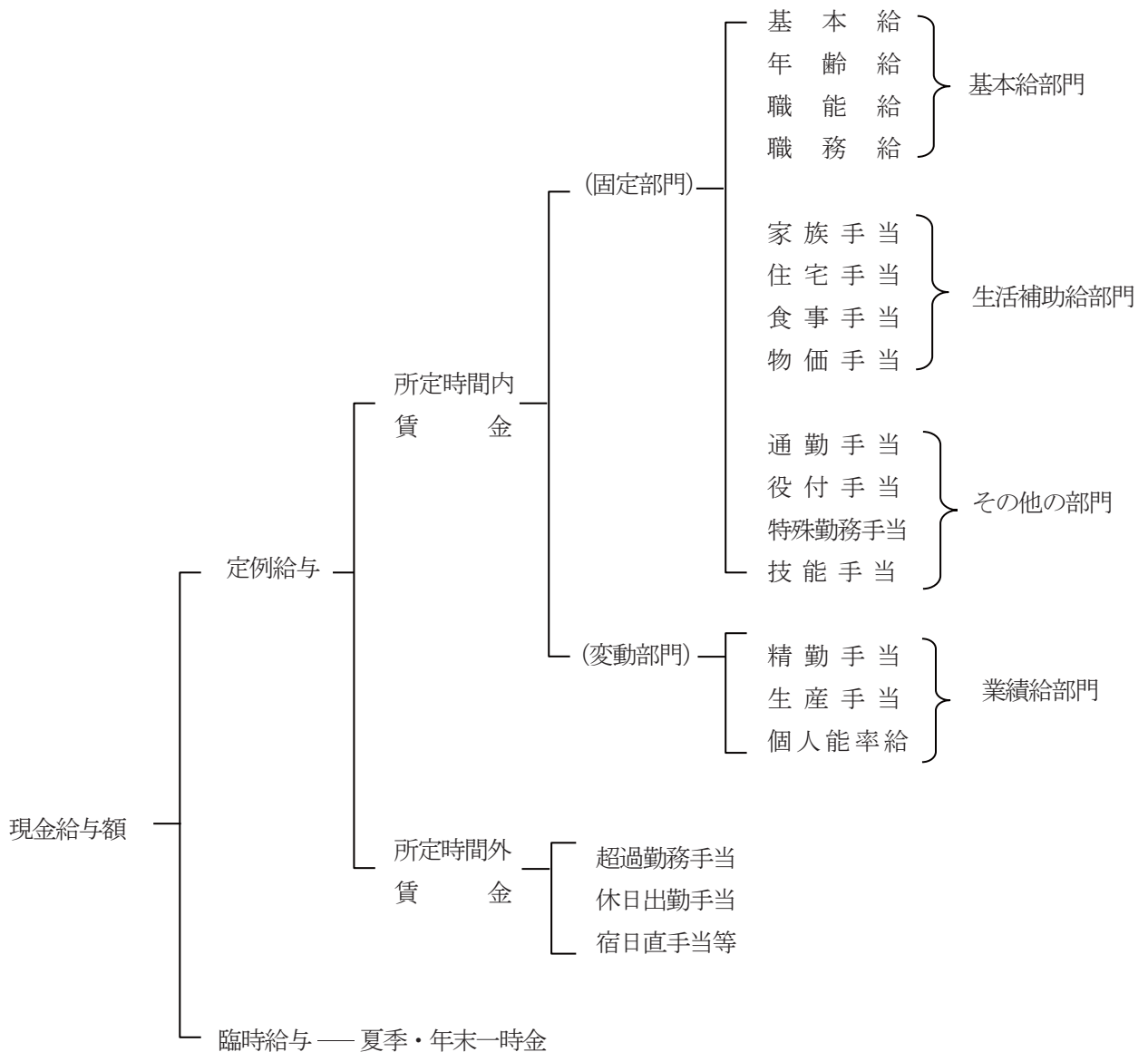
また、平均賃金、実在者賃金算出のための労働者については、都内で働く常用労働者数に応じて下表の基準により、賃金台帳からの等間隔無作為抽出による記入を求めた。

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、2019年（令和元年）7月1か月の賃金、2018年（平成30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について

(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、休職者など、上記以外の者。

(3) 職種分類について

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 本調査の調査項目について

(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) 2019年（令和元年）7月1か月の賃金

2019年（令和元年）6月の給与締切日の翌日から2019年（令和元年）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、社会保険料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) 2018年(平成30年)年間給与支払額

2018年(平成30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者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。従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

2019年(令和元年)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

2019年(令和元年)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

2019年(令和元年)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1,224社(回収率35.0%)のうち、11社を記入不備等のため除外し、1,213社(有効回収率34.7%)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。従って、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) 集計企業数及び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
調 査 産 業 計	3,500	640	1,590	850	420	1,213
建 設 業	240	-	120	60	60	86
総合工事業	80	-	40	20	20	31
※職別工事業（設備工事業を除く）	80	-	40	20	20	26
設備工事業	80	-	40	20	20	29
製 造 業	800	-	435	185	180	327
食料品・たばこ・飼料製造業	70	-	40	15	15	22
繊維工業・衣服製造業	55	-	25	15	15	24
※木材・木製品・紙・パルプ製造業（家具を含む）	70	-	40	15	15	28
印刷・同関連業	60	-	30	15	15	23
化学工業	50	-	30	10	10	23
プラスチック製品製造業	50	-	30	10	10	22
ゴム製品・革製品・毛皮製造業	50	-	25	15	10	24
窯業・土石製品製造業	55	-	25	15	15	27
鉄鋼・非鉄金属製造業	45	-	25	10	10	22
金属製品製造業	50	-	30	10	10	17
はん用・生産用・業務用機械器具製造業	70	-	40	15	15	30
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	26
その他の製造業	60	-	30	15	15	18
情 報 通 信 業	230	-	140	45	45	67
通信・放送・インターネット附随サービス業	90	-	60	15	15	18
情報サービス業	70	-	40	15	15	26
映像・音声・文字情報制作業	70	-	40	15	15	23
運 輸 業 , 郵 便 業	165	-	80	40	45	66
道路旅客運送業	50	-	20	15	15	18
道路貨物運送業	55	-	30	10	15	22
倉庫業・運輸に付帯するサービス業	60	-	30	15	15	26
卸 売 業 , 小 売 業	755	280	370	105	-	251
繊維・衣服等・飲食料品卸売業	105	-	70	35	-	30
建築材料・鉱物・金属材料・機械器具等卸売業	105	-	70	35	-	50
その他の卸売業	105	-	70	35	-	43
織物・衣服・身の回り品小売業	110	70	40	-	-	34
飲食料品小売業	110	70	40	-	-	25
機械器具等小売業	110	70	40	-	-	40
その他の小売業	110	70	40	-	-	29
金 融 業 , 保 険 業	130	-	40	40	50	50
金融業	60	-	15	20	25	27
金融商品・商品先物取引業	70	-	25	20	25	23
不 動 産 業 , 物 品 賃 貸 業	110	-	40	30	40	39
学 術 研 究 , 専 門 ・ 技 術 サ ー ビ ス 業	240	80	80	80	-	73
専門サービス業	120	40	40	40	-	39
広告業	120	40	40	40	-	34
宿 泊 業 , 飲 食 サ ー ビ ス 業	245	80	85	80	-	53
宿泊業	115	40	45	30	-	25
飲食業	130	40	40	50	-	28
生 活 関 連 サ ー ビ ス 業 , 娯 楽 業	120	40	35	45	-	39
教育, 学習支援業(学校教育を除く)	110	40	30	40	-	37
医 療 , 福 祉	165	60	65	40	-	63
医療業	85	35	35	15	-	31
社会保険・社会福祉・介護事業	80	25	30	25	-	32
サ ー ビ ス 業 (他 に 分 類 さ れ な い も の)	190	60	70	60	-	62
自動車整備・機械等修理業	90	30	30	30	-	35
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、平成28年経済センサス-活動調査結果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。



賃金事情調査票(事業所票) (2019年7月31日現在)

調査票に記入する前に、必ず「記入の手引き」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	2	1000-3000 万円未満	3	3000-5000 万円未満
企業全体の常用労働者数 (都外従業員を含む)	合計	102	人	労働組合の 有無	103	1
				有り	2	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 (常用労働者の 記入対象)	役付者	101	102	103	
		一般労働者	104	105	106	
		契約社員等	107	108	109	
	正社員以外 の労働者	パート・ アルバイト	正社員に比べて、労働時間または労働日数が少ない方	110	111	112
		嘱託・再雇用	正社員としては一度退職し、再雇用されている方	113	114	115
		その他の労働者	(具体的にお書きください)	116	117	118
間 接 雇 用	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	121	122	
	業務委託等労働者	請負契約や業務委託契約により、別の会社から派遣されている方	123	124	125	
合 計			126	127	128	

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記入)

(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。	2 賃金規定はあるが、賃金表はない
3 賃金規定なし	4 その他()

(2) 過去1年間(2018年7月から2019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、職能などにより、賃金がどうなっているかを表にしたものです。
 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記入)

(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
-----------	----------------------	------

過去1年間(2018年7月から2019年6月まで)の賞与の支給実態についてお聞きます。

②賞与は支給しましたか。

1 支給した	2 支給していない
--------	-----------

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)をお書きください。

(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・夏季	平均支給額	円	平均支給月数	か月
イ・年末	平均支給額	円	平均支給月数	か月
ウ・上記以外	平均支給額	円	平均支給月数	か月

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

(2) 役 付 手 当

1 支給している	1 同一役職の支給額は同じ
2 支給していない	2 同一役職でも支給額は異なる

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	役付手当平均支給金額		対象者	平均年齢	役付手当平均支給金額		対象者	平均年齢	役付手当平均支給金額	
203	204	205	0円	206	207	208	0円	209	210	211	0円

(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)、平均金額(100円未満四捨五入)を記入してください。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)手当金額は100円未満四捨五入してください。

1 支給している	1 住宅の形態にかかわらず一律に支給	扶養家族あり	扶養家族なし
2 支給していない	2 住宅の形態により支給額が異なる	千円 0円	千円 0円
	3 その他	賃貸	持家
		扶養家族あり	扶養家族なし
		千円 0円	千円 0円

(4) 家 族 手 当

(注)手当金額は100円未満四捨五入してください。

1 支給している	1 一律支給	千円 0円
2 支給していない	2 家族により異なる	
	1 支給人数や支給金額などで制限がある	配偶者
	2 支給制限がない	第一子
		第二子
		第三子

5. モデル賃金・初任給 (都内で働く常用労働者について記入)

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の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上昇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全体について、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全体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	●事務系	●技術系	●生産系
1 営 業	3 一 般 事 務	6 機 械 技 術	10 生 産 ・ 作 業
2 販 売	4 会 計 事 務	7 電 気 技 術	11 運 転 ・ 運 搬
	5 営 業 事 務 ・ 販 売 事 務	8 情 報 処 理 技 術	●その他
		9 そ の 他 の 技 術	12 ()

モデル賃金全体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、出来るだけ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
18	0		0円	20	0		0円	22	0		0円	22	0		0円
20	0		0円	22	0		0円	24	0		0円	24	0		0円
22	0		0円	24	0		0円	26	0		0円	26	0		0円
25	0		0円	25	0		0円	25	0		0円	25	0		0円
30	2		0円	30	2		0円	30	2		0円	30	2		0円
35	3		0円	35	3		0円	35	3		0円	35	3		0円
40	3		0円	40	3		0円	40	3		0円	40	3		0円
45	3		0円	45	3		0円	45	3		0円	45	3		0円
50	3		0円	50	3		0円	50	3		0円	50	3		0円
55	2		0円	55	2		0円	55	2		0円	55	2		0円
60	1		0円	60	1		0円	60	1		0円	60	1		0円

6. 労働時間

(都内で働く常用労働者について記入)

(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、通常の日々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(2018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決めていますか。

1 決めている 2 決めていない 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とも同じ場合
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
「記入の手引き」のP.2 ア 6-(2)「『年間所定労働時間』の算出方法」をお読みください。

(3) 2019年7月1日～2019年7月31日の月間実労働時間

区分	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)		
	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・労働時間を記入してください。
- 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。

7. 休日・休暇

(都内で働く常用労働者について記入)

(1) 年間の休日日数(2018年1月～12月)

① 年間の休日日数は何日ですか。(休日については右記のとおり)

※ 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決めていますか。

1 決めている 2 決めていない 102

【年間の休日日数について】

- 年間の休日日数は、下記の休日を含めた日数を記入してください。
(A) 労働基準法による週1日の休日(たとえば日曜日なら52日)
(B) 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)
(C) 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2018年12月までの1年間、4月1日の企業であれば2019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。

(3) 年次有給休暇の取得について

① 今回の法改正にあたり、使用者による時季指定を行うことについて

※ 使用者による時季指定を行う場合においては、対象となる労働者の範囲及び時季指定の方法等について就業規則に記載する必要があります。

1 就業規則に記載した	301
2 就業規則に記載する予定である	
3 就業規則に記載する予定はない(使用者による時季指定は行わない)	
4 未定	

【法改正について】

2019年4月から、全ての企業において、年10日以上年次有給休暇が付与される労働者(管理監督者を含む)に対して、年次有給休暇の日数のうち年5日については、使用者が時季を指定して取得させることが義務付けられました。(既に5日以上年次有給休暇を請求・取得している労働者に対しては、使用者による時季指定をする必要はなく、また、することもできません。)

② 年次有給休暇の計画的付与制度(計画年休)について

制度の有無、計画年休の日数、対象となる従業員の雇用形態についてお答えください。

付与制度と労使協定の締結	計画年休の日数	対象となる従業員
1 計画的付与制度があり労使協定を締結した	1 年5日以上	1 正社員のみ
2 計画的付与制度があり労使協定を締結する予定	2 年4日以下	2 正社員以外も含む
3 計画的付与制度はないが今後導入する予定		
4 計画的付与制度がない		

(注) 正社員以外...契約社員等、パート・アルバイト、嘱託・再雇用

【計画的付与制度(計画年休)について】

計画年休は、事業場で一斉に、又はグループごとや個人別に休暇の時季と日数を定めて年次有給休暇を計画的に取得する制度です。労働者が自ら請求・取得できる年次有給休暇を最低5日残す必要があります。計画年休の導入には、就業規則による規定と労使協定の締結が必要になります。

