

### Ⅲ 「外資系企業の労使関係等実態調査」 調査票及び記入要領

## 第8回外資系企業の労使関係等実態調査

2004年2月

労働政策研究・研修機構

### <ご記入に当たってのお願い>

1. この調査は、統計以外の目的に使用されることはありませんので、事実をありのままに記入して下さい。
2. 回答は、特にことわりがない限り、2003年12月31日現在で記入して下さい。
3. この調査は、貴社全体について記入して下さい。外国法人の支店、出張所の場合は、日本における出張所全体について記入して下さい。なお、個々の工場、支店により大幅に内容が異なる場合には、売上高、生産量などから1カ所代表的なところを選んで回答して下さい。
4. 回答は、太枠欄に、つぎの方法でお答え下さい。
  - (1) 番号欄は、特にことわりがない限り、該当する番号を選んで○印で囲んで下さい。
  - (2) 空欄は、それぞれのカ所の説明により、数字・字句を記入して下さい。
  - (3) 「その他」を選んだ場合には、( )内に具体的にその内容を記入して下さい。
5. 質問項目の後に付された番号(注1)～(注19)は、別添の記入要領の項目番号です。不明な点につきましては、記入要領を読んだ上、記入して下さい。
6. 調査票および記入要領は日本語によるもののほか、英語によるものを同封してあります。日本語または英語のいずれか一方の調査票に記入し、返送して下さい。(日本語および英語両方の調査票を返送していただく必要はありません。)なお、調査票および記入要領の内容は日本語・英語とも同じものです。
7. 記入済みの調査票は、2004年3月31日までに、同封の返信用封筒によりご返送下さい。
8. この調査結果はとりまとめ次第、当機構ホームページに公開する予定です。  
<http://www.jil.go.jp/>
9. この調査につきまして、不明な点がありましたら下記にお問い合わせ下さい。  
労働政策研究・研修機構 国際研究部 研究交流課 (東京都練馬区上石神井4-8-23)  
Tel. 03-5903-6311 Fax. 03-3594-1113 E-Mail: jlr@jil.go.jp

Ⅰ 企業の概要について

問1 (1)貴企業の概要について記入して下さい。

設立又は外資導入の時期	西暦	年	外資元国籍(注1)	
法人格の形態	日本法人	1	外資比率	%
	外国法人の支店等	2		

企業の設立方法	新設	1
	合併・買収	2
	資本参加	3
	その他( )	4

社長(外国法人の場合は支店長等)の国籍	日本人	1
	外国人	2

	総数		うち外国人数	
	男性	女性	男性	女性
常勤役員数	人	人	人	人
常用労働者数(注3)	人	人	人	人
うち管理職数	人	人	人	人
臨時・アルバイト等(注4)	人	人	人	人

(該当者がいない場合には0を記入して下さい。)

(2)貴社の主たる業種を以下の《業種コード表》からあてはまる番号(1つ)を記入して下さい。

《業種コード表》

< 製造業 >			< 非製造業 >		
1 食品	6 石油・石炭製品	11 一般機器	16 農林水産	21 不動産業	
2 繊維・衣料	7 ゴム・皮革	12 電気機器	17 鉱業	22 運輸	
3 パルプ・紙・木製品	8 ガラス・窯業	13 輸送機器	18 建設	23 情報通信業	
4 化学	9 非鉄金属	14 精密機器	19 卸売・小売・飲食店	24 サービス業	
5 医薬品	10 金属製品	15 その他製造業	20 金融・保険業	25 その他非製造業	

(3)上記の業種で15、25の「その他」を選択された場合は、以下に具体的業種名をご記入下さい。

その他製造業	
その他非製造業	

## Ⅱ 労使関係について

問2 (1)労働組合はありますか。

あ り	単 一	1
	複 数	2
な し		3

→(2)組織率はどのくらいですか。(注5)

	%
--	---

→(3)その組合は、どの上部団体に加入していますか。(注6)

連 合	1
全労連	2
全労協	3
その他 ( )	4
上部加入なし	5

→(4)労働協約がありますか。

あ り	1
な し	2

→(5)最近2年間(2002.1.1～2003.12.31)に団体交渉を行いましたか。

あ り	1
な し	2

→(6)労働組合に代わる従業員組織はありますか。

あ り	1
な し	2

問3 (1)最近2年間(2002.1.1～2003.12.31)労働者側から要求のあった事項は何ですか。(当てはまるものすべてにつけて下さい。)

労働組合活動に関する事項	1
従業員の雇入れに関する事項	2
賃金に関する事項	3
労働時間・休日・休暇に関する事項	4
配置転換、出向に関する事項	5
解雇に関する事項	6
定年制に関する事項	7
労働協約の締結・改定に関する事項	8
その他 ( )	9
要求事項なし	10

(2)最近2年間(2002.1.1～2003.12.31)争議行為を伴った労働争議が何件ありましたか。(注7)

	件
--	---

→・紛争点は何でしたか。  
問3(1)の項目の中から主なものを3つ以内選んで、その番号を記入して下さい。

--	--	--

→・どのような争議行為がありましたか。(当てはまるものすべてにつけて下さい。)(注8)

半日未満の同盟罷業	1
半日以上同盟罷業	2
怠業	3
作業所閉鎖	4
その他 ( )	5

問4 (1)使用者が、労働組合または労働者の代表 (2)最近1年間(2003.1.1~2003.12.31)と協議する機関がありますか。(注9) に何回開催されましたか。

あ	り	1	→	回
な	し	2		

→(3)以下のうち討議する事項はどれですか。(当てはまるものすべてに をつけて下さい。)

経営の基本方針	1	労働時間・休日・休暇	9
生産、販売等の基本計画	2	職場の安全衛生	10
会社組織機構の新設改廃	3	定年制	11
新技術応用機器の導入等生産事務の合理化	4	賃金・一時金	12
採用・配置基準	5	退職手当・年金基準	13
配置転換・出向	6	教育訓練計画	14
一時帰休・人員整理・解雇	7	福利厚生	15
勤務態様の変更	8	文化体育活動	16

問5 労使間のコミュニケーションのためにどのような制度等を設けていますか。(当てはまるものすべてに をつけて下さい。)(注10)

職 場 懇 談 会	1
小 集 団 活 動	2
提 案 制 度	3
苦 情 処 理 制 度	4
従 業 員 意 識 調 査	5
社 内 報 等 の 発 行	6

問6 最近2年間(2002.1.1~2003.12.31)に以下の雇用調整を実施しましたか。その際に労働組合または労働者の代表はどの程度関与しましたか。(当てはまるものすべてに をつけて下さい。)

雇用調整実施の有無	実 施 し た						実 施 せ ず
	同 意	協 議	意 見 聴 取	事 前 通 知	事 後 通 知	全 く 関 与 せ ず	
残業規制	1	2	3	4	5	6	7
休日の振替、夏期休暇等の休日・休暇の増加	1	2	3	4	5	6	7
臨時・季節、パートタイム労働者の再契約停止、解雇	1	2	3	4	5	6	7
中途採用の削減・停止	1	2	3	4	5	6	7
新規採用の削減・停止	1	2	3	4	5	6	7
配置転換	1	2	3	4	5	6	7
出向	1	2	3	4	5	6	7
一時休業(一時帰休)	1	2	3	4	5	6	7
希望退職者の募集・解雇	1	2	3	4	5	6	7

Ⅲ 経営・人事について（特にことわりがない限り、常用労働者について答えて下さい。）

問7 最近1年間（2003.1.1～2003.12.31）の採用者数および離職者数について答えて下さい。  
（該当者がいない場合は0を記入して下さい。）（注11）

	採用者数	
		うち中途採用者数（注12）
男性	人	人
女性	人	人

	離職者数	
		うち会社都合による離職者数(注13)
男性	人	人
女性	人	人

問8 最近1年間（2003.1.1～2003.12.31）における労働者の採用はどのような経路で行っていましたか。（主なもの3つ以内に をつけて下さい。）

区 分	新聞広告	就職情報 専門誌	公共職業安 定所の紹介	人材会社等 を通じて	学校を通 じて	縁故紹介	採用して いない	
新規学校卒業者	1	2	3	4	5	6	7	
中途 採用者	管理職	1	2	3	4	5	6	7
	技術職	1	2	3	4	5	6	7
	一般職	1	2	3	4	5	6	7

問9 (1)今後の労働者の採用方針について該当するものはどれですか。

新卒学校卒業者定期採用主体	1
新卒定期採用と中途採用を併用	2
中途採用主体	3
特に方針はない	4

→ (2)そのように考える理由は何ですか。（当てはまるものすべてに をつけて下さい。）

新卒定期採用のみで必要な人材が確保できるため	1
採用ルートがほぼ決まっているため	2
中途採用では良い人材が採れないため	3
中途採用のみで必要な人材が確保できるため	4
即戦力となる人材のみ採用しているため	5
欠員補充としてのみ採用しているため	6
新卒定期採用では良い人材が採れないため	7
新卒採用から訓練するのはコストがかかるため	8
新定期採用のノウハウを持っていないため	9
以前に新卒定期採用をしようとしたが、うまくいかなかったため	10

問10 今後3年間の人員計画・雇用方針について、当てはまるのは次のうちどれですか。

現状の10%以上の幅で増加	1
現状の10%未満の幅で増加	2
現状を維持	3
現状の10%未満の幅で減少	4
現状の10%以上の幅で減少	5
未定	6

問11 現在貴社の人事管理についての諸制度の実施状況はどのようになっていますか。導入・実施しているものすべてに をつけて下さい。(注14)

出向制度	1
自己申告制度	2
ジョブ・ローテーション制度(職務歴任制度)	3
社内人材公募制	4
昇進・昇格試験制度	5
複線型人事管理制度	6
職能資格制度	7
専門職制度	8
役職定年制、役職任期制	9
選択定年制(早期退職者優遇制度)	10

問12 今後の人事・労務管理についてどのような方針を持っていますか。  
(事項ごとに当てはまる番号を1つ で囲んで下さい。)

(1)採用・人事

基本的考え方

終身雇用慣行を重視する	1
終身雇用慣行にこだわらない	2
どちらともいえない	3

重視する点

全人格的なものを重くみる	1
当該職務遂行能力を重くみる	2
両者の折衷	3
その他( )	4

(2)組織管理

個人一人一人	あまり明確に区分しない	1
の職務分担を	明確にする	2
どちらともいえない		3

(3)賃金

生活面をかなり重視する	1
能力をかなり重視する	2
両者の折衷	3
その他( )	4

(4)人事考課・賞罰

あまり明確に行わず人間関係をむしろ重視する	1
明確かつ積極的に行う	2
どちらともいえない	3

(5)人事、労務管理の基本

年功序列主義	1
能力主義	2
両者の折衷	3
その他( )	4

問13 次の項目についての実質的な最終決定権限はどうなっていますか。(注15)

区 分	全面的に日本側の決定に委ねられている	両者の合議による			全面的に出資企業の決定に委ねられている
		日本主導だが出資企業の意見も尊重	日本側と出資企業側の意見が同等に反映	出資企業主導だが日本の意見も尊重	
会社組織機構の新設・改廃	1	2	3	4	5
年間事業計画	1	2	3	4	5
月間・四半期等の事業計画	1	2	3	4	5
要員計画	1	2	3	4	5
賃金の決定	1	2	3	4	5
賃金体系・労働時間制度等の変更	1	2	3	4	5
就業規則の制定・改正	1	2	3	4	5
管理職への昇進人事	1	2	3	4	5
解 雇	1	2	3	4	5

問14 現在、貴社の経営上・人事管理上の問題点はどのようなことですか。  
 (当てはまるものすべてに をつけて下さい。)

異なる商習慣や市場ニーズへの対応が難しいこと	1
日本企業との競争が激しいこと	2
法令による規制や政府の指導が厳しいこと	3
海外の出資企業(本社)との意思疎通が不十分なこと	4
人材の確保が困難なこと	5
人材の育成が困難なこと	6
日本的労働慣行が取り入れにくいこと	7
報酬に個人の能力・業績を反映させにくいこと	8
賃金が高いこと	9
賃金以外の労働コストが高いこと	10
労使関係が不安定であること	11
労使間のコミュニケーションが円滑でないこと	12
本国からの派遣社員と日本人社員とのコミュニケーションが円滑でないこと	13
その他 ( )	14
特になし	15

#### Ⅳ 労働条件について

問15 (1)2003年の新規大卒(事務系)初任給額(支給実績)は1人平均いくらですか。(注16)

男 性	円
女 性	円

(2)新規大卒で採用し、勤続8年(概ね30歳)の労働者の標準的な給与額についてお答え下さい。  
 (該当する労働者がいない場合には、他の労働者の給与から推測してお答え下さい。)  
 (百円単位で記入して下さい。)(注17)

区 分	男 性				女 性			
きまって支給する給与額 (2003年6月分)				百円				百円
のうち超過労働給与額				百円				百円
昨年1年間(2003年1月1日~ 12月31日)の賞与、期末手当等				百円				百円

問16 週所定労働時間はどうなっていますか。(一律でない場合は最も多くの労働者に適用される週所定労働時間を記入して下さい。)(注18)

	時間		分
--	----	--	---

問17 (1) 年間休日総数は何日ですか。また、そのうち、年末年始の休日及び夏期休暇は何日ですか。  
 (一律でない場合は最も多くの労働者に適用されている休日を記入して下さい。)

年間休日総数	日
うち年末年始(1/1を除く)	日
うち夏期休暇	日

(2) 最近1年間(2008.1.1～2008.12.31)の常用労働者1人当たりの平均年次有給休暇の付与日数は何日ですか(繰越日数は除く)。また、1人あたりの平均取得日数は何日ですか。  
 (いずれも小数点第一位まで記入して下さい。)

年次有給休暇付与日数	日
うち取得日数	日

問18 次の特別休暇制度がありますか。「有」の場合は賃金の支給状況を記入して下さい。また、育児休業および介護休業についても賃金の支給状況を記入して下さい。(注19)

	制度の有無		賃金の支給状況		
	有	無	全額	減給	無給
病 気 休 暇	1	2	1	2	3
結 婚 休 暇	1	2	1	2	3
忌 引 休 暇	1	2	1	2	3
有給教育訓練休暇	1	2	1	2	-
配偶者出産休暇	1	2	1	2	3
育 児 休 業	-	-	1	2	3
介 護 休 業	-	-	1	2	3
家族看護休暇	1	2	1	2	3
リフレッシュ休暇	1	2	1	2	3
ボランティア休暇	1	2	1	2	3

お忙しい中、調査にご協力いただきましてありがとうございました。

調査結果の概要をお送りしますので、お手数ですが、以下にご担当者の連絡先をご記入下さい。

貴社の名称			
ご住所			
ご回答者氏名	所属部課名	氏名	電話
			Fax. E-mail
当機構の英文資料をご希望によりお送りいたします。必要な資料の番号に 印をお付け下さい。			
1   Labour Situ ati on in Japan and the Analis is 2004/2005			
2   Japanese Woki ng Life Profil e 2003 - Labour Statistics			
3   労働法英訳版(労基法、労組法、労調法)			
4   その他の労働法(具体的法律名: )			

## 『外資系企業の労使関係等実態調査票』の記入要領

### I 企業の概要について

(注1)

- ・「外資元国籍」が2カ国以上にわたる場合は、最も出資が多い国名を記入して下さい。

(注2)

- ・「総数」について、「常勤役員数」「常用労働者数」および「臨時・アルバイト等」の人数は、貴企業全体の人数を記入して下さい。(支店等の常勤役員数、常用労働者数および臨時・アルバイト等も含まれます。)

(注3)

- ・「常用労働者」とは、次のいずれかに該当する労働者をいいます。

期間を定めずに雇われている労働者

1カ月を超える期間を定めて雇われている労働者

1カ月以内の期間を定めて雇われている労働者、または日々雇われる労働者で

11月および12月にそれぞれ18日以上雇用された労働者

- ・「理事」、「取締役」等の役員は、原則として労働者に含めません。ただし、一般の労働者と同じように一定の仕事に従事し、一般の労働者と同じ給与規則によって給与を受けている場合は労働者となります。他企業からの出向者は常用労働者に含めて下さい。

(注4)

- ・「臨時・アルバイト等」とは、常用労働者以外のものをいいます。

### II 労使関係について

(注5)

- ・「組織率」とは、常用労働者数(分母)に対する労働組合員数(分子)の割合をいいます。複数の労組が存在する場合でも、常用労働者数に対する全ての労組の組合員総数で算出して下さい。

(注6)

- ・「上部団体に加入」について、複数組合が存在する場合は、該当項目すべてに をつけて下さい。

(注7)

- ・「労働争議」とは、労働関係の当事者間において、労働関係の当事者の主張が一致しないで、争議行為が発生した場合または発生するおそれがあるような状態のことをいいます。

(注8)

- ・「半日未満の同盟罷業」とは、自己の主張を貫徹するために労働者の団体が行う作業停止のうち、作業停止時間が1日の所定労働時間の1/2未満のものをいいます。

- ・「半日以上同盟罷業」とは、作業停止時間が1日の所定労働時間の1/2以上のものをいいます。
- ・「怠業」とは、労働者の団体が自己の主張を貫徹するために作業を継続しながらも、質的、量的に能率を低下させることをいい、通常の怠業行為のほか順法闘争なども含むものとします。
- ・「作業所閉鎖」とは、使用者が労働組合の争議行為に対抗する手段として自ら生産活動の停止を宣言し、作業を停止することをいいます。
- ・「その他」には、上記のいずれにも区分できない形態の行為、例えば「業務管理」や「強行就労」などのように、労働者の団体が使用者の意志に反して事業所を占拠し、生産や業務を遂行し、または就労を強行するものを記入して下さい。

(注9)

- ・「使用者が、労働組合または労働者の代表と協議する機関」とは、経営、生産、労働条件、福利厚生等の事項を労使で協議するための常設的機関をいいます。

(注10)

- ・「職場懇談会」とは、職場単位で従業員と管理者が仕事の進め方、職場環境等について話し合う場をいいます。
- ・「小集団活動」とは、職場に小人数のグループを作り、グループが自主的に業務に関連する目標や計画を立て、実行していく活動をいいます。
- ・「提案制度」とは従業員が業務、作業等に関し、工夫・改善案等を提供する制度をいいます。
- ・「苦情処理制度」とは、賃金、配置転換、日常の作業条件等についての従業員個人の苦情を解決するための労使代表で構成される制度をいいます。
- ・「従業員意識調査」とは、面接あるいは質問紙に記入させることにより、従業員が自分の企業、仕事、職場、上司、処遇等にどのような考えをもっているか調べる調査をいいます。
- ・「社内報」とは、企業がその従業員(家族を含む場合もある)を対象として発行する刊行物(新聞、雑誌)をいいます。

### Ⅲ 経営・人事について

(注11)

- ・「採用者数」「離職者数」は、貴企業全体の常用労働者数について記入して下さい。(支店等の採用者数、離職者数も合計して下さい。また、パートタイム労働者も含めて下さい。)

(注12)

- ・「中途採用者」とは、新規学卒者として採用された者以外をいいます。

(注13)

- ・「会社都合による離職者」には、契約期間満了による離職者は含まれません。

(注14)

- ・「自己申告制度」とは、労働者各人の能力開発・人事異動等に関する希望を会社に申

告させることをいいます。

- ・「ジョブ・ローテーション制度」とは、労働者を1つの職務だけでなく、他のいくつかの職務を定期的、計画的に経験させることをいいます。
- ・「複線型人事管理制度」とは、複数の職掌(総合職、一般職、事務職、特務職など)を設定し、賃金や昇進などの処遇を分けて行うこと(コース別人事管理も含む。)をいいます。
- ・「職能資格制度」とは、仕事の困難度・責任度などをベースとした職能資格区分を設け、各職能資格区分に該当する職務遂行能力の種類や程度を明確にした職能資格基準を設定し、この基準に基づいて人事管理を行うことをいいます。
- ・「専門職制度」とは、いわゆる専門職をいい、ライン以外の専任職、スタッフ管理職などと呼ばれている役職者も含まれます。
- ・「役職定年制、役職任期制」とは、一定年齢で管理職ポストを離脱すること、または管理職ポストに一定の任期を設けることをいいます。
- ・「選択定年制(早期退職者優遇制度)」とは、定年前に退職した場合でも、一定要件を満たしていれば退職金を何らかの形で優遇することをいいます。

(注15)

- ・「最終決定権限」については、次のように解釈して下さい。

「全面的に日本側の決定に委ねられている」とは、日本法人企業または日本支店等の長(代理を含む。)など日本側を代表する者の決定に任されている状態をいいます。

「全面的に出資企業の決定に委ねられている」とは、出資している外国法人等または海外本社の側に最終的決定権限がある場合をいい、決定に際して外国側の承認を要する場合を含みます。

「両者の合議による」とは、原則として外資出資元または海外本社と日本側を代表する者との合議によって決定される場合を含みます。

#### Ⅳ 労働条件について

(注16)

- ・賃金に関する事項については、期間の定めのない常用労働者(パートタイム労働者、船員は除きます。)について答えて下さい。(期間を定めて雇われている常用労働者は対象外とします。)
- ・なお、「パートタイム労働者」とは、次の または に該当するものをいいます。  
1日の所定労働時間が貴企業の一般労働者の所定労働時間よりも短い労働者  
1日の所定労働時間が貴企業の一般労働者と同じであっても、1週の所定労働日数が貴企業の一般労働者の所定労働日数より少ない労働者

(注17)

- ・「給与額」とは、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。
- ・金額の記入には、調査票では、百、千、万、十万の各金額の桁の間に線を入れてあり

ますので、その枠の中に数字を1字ずつ記入し、100円未満の端数は、四捨五入して下さい。

- ・「きまって支給する給与額」とは、毎月大体同じように支給される給与のことであり、労働契約、労働協約あるいは事業所の給与規則などによってあらかじめ定められている支給条件、算定方法によって支給される給与をいい、基本給、年齢給、勤続給、地域給、能率給、通勤手当、精進手当、家族手当、役付手当、職務手当、特殊作業手当、物価手当などが含まれることはもちろん、超過労働給(時間外勤務給、深夜勤務給、休日出勤給、宿日直給など)も含まれます。賞与、期末手当などは含めません。
- ・「超過労働給与額」とは、次にいう給与の合計額をいいます。
  - 時間外勤務給(所定労働日における所定労働時間外労働に対して支給される給与)
  - 深夜勤務給(深夜の勤務に対して支給される給与)
  - 休日出勤給(所定休日の勤務に対して支給される給与)
- ・「昨年1年間の賞与、期末手当等特別給与額」とは、昨年1月1日から12月31日までの間に支給された次の に該当する給与の合計額をいいます。(毎月支給される給与額は含みません。)
  - 賞与、期末手当等のいわゆるボーナス
  - 労働協約または就業規則によりあらかじめ支給条件や算定条件が定められており、算定期間が3カ月を超えて支給された給与
  - 一時的または突発的理由により、あらかじめ定められた労働協約、就業規則等に基づかないで労働者に支給された給与(新しい協約によって過去に遡って算定された給与の追求も含む。)
- ・当該期間内に に該当する給与がまったく支給されなかった場合は0と記入して下さい。

(注18)

- ・労働時間制度に関する事項については、期間の定めのない常用労働者(パートタイム労働者、船員は除きます。)について記入して下さい。(期間を定めて雇われている常用労働者は対象外とします。)

(注19)

- ・「病気休暇」とは、本人が業務外の私傷病により就労できない場合に認められる休暇をいいます。
- ・「家族看護休暇」とは、家族等の傷病に関して、その介護・看護のために一日単位(または半日・時間単位)の休暇を認める制度をいいます。
- ・「リフレッシュ休暇」とは、一定の勤続を有する者の心身の休養等のための休暇制度(例えば、勤続20年で10日、勤続30年で20日の休暇を与える)制度をいいます。
- ・「ボランティア休暇」とは、国の内外での社会、地域貢献活動を支援するいわゆる青年海外協力隊や社会福祉機関等で無償の社会奉仕活動(政治、宗教活動を除く。)参加者に対して休暇を付与する制度をいいます。