

付属資料

資料 1 調査票

資料 2 付属統計表

資料1

調査票

資料1-1 中小企業調査(9月調査)ウェブ調査画面

資料1-2 中小企業調査(10月調査)ウェブ調査画面

資料1-3 中小企業調査プルダウン選択肢一覧

資料1-4 大企業調査郵送調査票

資料1-1

中小企業調査(9月調査)ウェブ調査画面

「人への投資と企業戦略に関するパネル調査 第3回」について

厚生労働省が所管する独立行政法人労働政策研究・研修機構 (<https://www.jil.go.jp>) では、**厚生労働省における政策立案に資するため**、労働関係の諸問題に関する総合的な調査・研究を実施しております。

現在、経済・社会の構造・環境変化が進む中で、企業の人材戦略の変化が注目されており、その中でも「人への投資」が重要な政策課題となっています。当調査は、企業における人材戦略の変化が経営や労働市場にどのような影響を及ぼしていくのか、特に「人への投資」の実態について継続的に把握し、国（厚生労働省）の政策検討のための基礎資料として提供することを目的として、継続して実施するものです。

貴社におかれましては、これまでの調査へのご協力ありがとうございました。改めて御礼申し上げます。今回、第3回調査となりますが、継続的な状況把握のため、何卒ご協力の程お願い申し上げます。

※回答結果はすべて統計的に処理し、企業を特定できない情報として活用させていただきます。

【第2回調査結果のご報告】

[《こちら》](#) からご覧いただけます。

【調査締切】

9月11日（水） までにご回答いただけますと幸いです。

【回答方法】

・この調査は、**企業を単位として**行っています。そのため、本社だけでなく支店、出張所、営業所、工場、店舗など、**すべての事業所を含めた全体の状況**についてご回答ください（なお、貴社がメインの事業活動を行っていない持株会社である場合は、連結決算範囲のグループ企業を含めてご記入ください）。

・特に断りのない場合、**2024年8月末日現在の状況**をご記入ください。

・該当する項目を選択いただくものと、該当事項をご記入いただくものがあります。設問に従ってご回答ください。

・設問の中で、正確な数値が不明な場合でも、おおよそで結構ですのでご記入ください。

・今回のアンケートは途中までご回答いただいた内容が自動的に保存されます。ブラウザを閉じた後に再度ログインしていただくと、入力済みのご回答内容のご確認と修正が可能です。

・「回答完了」により、ご回答者様への特典（ポイント）付与がなされますので、必ず「回答完了」ボタンを押してください。回答完了ボタンを押し、「ご回答いただきまして、誠にありがとうございました。」と記載された画面が表示されると回答完了です。

【アンケート内容に関する問い合わせ先】

株式会社帝国データバンク 官公庁ソリューション課 （担当：湯浅／松村）

E-mail：tdb.survey[at]mail.tdb.co.jp

戻る

次へ

ページ区切り



■ 貴社における人員・人材の過不足状況と確保についてお聞きします。

【Q1】 2024年8月時点での貴社の従業員の以下の各項目について過不足状況をお答えください。（各項目について1つ選択）

		過剰	やや過剰	適正	やや不足	不足	該当者がいない
a) 従業員計 [必須回答]	→	<input type="radio"/>					
b) 正社員 [必須回答]	→	<input type="radio"/>					
c) 非正社員 [必須回答]	→	<input type="radio"/>					
d) 経営人材 [必須回答]	→	<input type="radio"/>					
e) 中間管理職 [必須回答]	→	<input type="radio"/>					
f) デジタル化を担う人材 [必須回答]	→	<input type="radio"/>					
g) 事務職 [必須回答]	→	<input type="radio"/>					
h) 現場の技能職・サービス職・販売職 [必須回答]	→	<input type="radio"/>					

【Q2】 貴社の雇用人員（人手）の状況について当てはまるものをお答えください。（該当すべてを選択）
[必須回答]

- 新規事業や事業拡大に伴って、**必要な従業員が増加**している
- 必要なスキル・知識をもった**人材が社内に不足**している
- 事業の縮小に伴って、**必要な従業員が減少**している
- 新卒採用**による人材獲得が**困難**になっている
- 中途採用**による人材獲得が**困難**になっている
- 従業員の**自発的な離職が増加**している
- 定年や再雇用期間の満了**を迎えて退職する従業員が増加している
- 特定の年齢層が不足**している
- 特定の年齢層が過剰**となっている
- 育児・介護・病気治療などによる、**休職者や短時間勤務者が増加**している
- 配置転換（転勤を含む）への対応が難しい**人材が増加している
- いずれも該当しない

【Q3】 貴社が人材確保のために重視している取り組みについて、あえて優先順位をつけるのであれば、重視している順序を上から3つ順番にお選びください。また、1位のみまたは2位までのご回答の場合は以下の項目で「9. 現在いずれにも取り組んでいない」をお選びください。（縦方向↓にお選びください）

	1位 [必須回答]	2位 [必須回答]	3位 [必須回答]
	↓	↓	↓
1. 求人募集時の賃金を引き上げる	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. 求人募集時の賃金以外の労働条件を改善する	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. 新卒採用のチャネルの多様化（新卒の通年採用化、新卒定義の拡大、インターンシップの受入強化等）	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. 中途採用のチャネルの多様化（人材紹介サービス、ダイレクトリクルーティングの活用等）	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. 求人の応募要件の緩和を図る等、採用対象を拡大する	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. 非正社員の活用を進める（非正社員の量的な拡大や業務の高度化）	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. 非正社員から正社員への登用を進める	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. 教育訓練・能力開発による現従業員の業務可能範囲の拡大	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. 現在いずれにも取り組んでいない	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

戻る

次へ

ページ区切り



■ 貴社の定年制、継続雇用制度についてお聞きします。

[Q4] 貴社では、正社員の定年がありますか。（1つ選択） [必須回答]

- ある
 ない

戻る

次へ

ページ区切り



[Q4_1] 現在の定年年齢は何歳ですか。（1つ選択） [必須回答]

- 60歳
 61歳
 62歳
 63歳
 64歳

- 65歳
- 66歳
- 67歳
- 68歳
- 69歳
- 70歳
- 71歳
- 72歳
- 73歳
- 74歳
- 75歳以上

【Q4_2】 貴社は、希望者全員を対象とする継続雇用制度を就業規則等で定めていますか。（1つ選択） **[必須回答]**

- 制度として定めている
- 制度として定めていないが、個別運用で対応している
- 制度として定めておらず、運用でも対応していない

戻る

次へ

ページ区切り



■ 貴社の雇用管理・人材マネジメント・人材育成についてお聞きします。

【Q5】 貴社が実施している雇用管理・人材マネジメント・人材育成について、対象を正社員・非正社員に分けて、お答えください。（各項目で当てはまるものすべてを選択） **（縦方向↓にお選びください）**

	a) 正社員に実施 [必須回答]	b) 非正社員に実施 [必須回答]
	↓	↓
【雇用管理】 長時間労働の防止策（残業上限や目標の設定、ノー残業デーなど）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【雇用管理】 仕事と育児・介護・病気治療等との両立支援	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【雇用管理】 職場における安全衛生対策の強化	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【雇用管理】 様々なハラスメントに対する防止対策	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【雇用管理】 従業員のメンタルヘルスの向上	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【雇用管理】 従業員間の不合理な待遇格差の解消（男女間、正規・非正規間等）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【人材マネジメント】 優秀な人材の積極的な登用・抜擢	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【人材マネジメント】 職務記述書（ジョブ・ディスクリプション）の導入（※1）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【人材マネジメント】 職種別賃金の導入	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【人材マネジメント】 業務遂行における現場の従業員の裁量権の拡大	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【人材マネジメント】 企業理念・経営方針浸透のための従業員との対話に注力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【人材マネジメント】 目標管理制度による動機づけ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【人材マネジメント】 定期的な面談（個別評価・考課）とフィードバックの実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【人材マネジメント】 キャリアコンサルティング等による、従業員の将来展望に関する相談支援	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【人材育成】 計画的・系統的なOJT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【人材育成】 企業内外で行うOff-JT（外部セミナー、勉強会等）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【人材育成】 自己啓発を促す金銭的支援・配慮（学習支援システムの導入等）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【人材育成】 人材開発に関する公的な助成制度（人材開発支援助成金等）の活用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【人材育成】 指導役や教育係の配置（メンター制度等）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【人材育成】 社内資格・技能評価制度の創設による動機づけ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
以上の取り組みは一切実施していない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
該当者がいない（そもそも正社員がいない、非正社員がいない）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

（※1）職務記述書とは、担当する職務内容や責任の範囲、難易度、必要なスキルなどを明記した書類のことです。

戻る

次へ

ページ区切り



【Q6】 貴社では以下の制度や取り組みを導入していますか。当てはまるものすべてをお答えください。
（※1）F A制度とは、社員が希望する職種や部署に就きたいときに、自由に申請できる制度のことです。 **【必須回答】**

▼柔軟な働き方の推進

- 柔軟な働き方の推進に係わる担当部署や責任者の設置
- 柔軟な労働時間制度（フレックスタイム制度等）
- 半日単位・時間単位の有給休暇制度
- 労働時間削減で減少する残業代の補填

▼ダイバーシティ経営の推進

- 短時間勤務制度
- 育児中社員の始業・終業時刻の繰り上げ・繰り下げ
- 育児中社員に所定外労働をさせない制度
- 育児サービス費用を補助する制度

▼健康経営の推進

- 健康経営の推進に係わる担当部署や責任者の設置
- 勤務間インターバル制度
- ICTを活用した正確な労働時間管理
- 5営業日以上連続休暇取得について、取得計画の事前提出を制度化
- 有給休暇の取得率が低い人へのヒアリング等の調査
- 有給の傷病休暇制度

▼従業員のインセンティブを高めるための制度

- 社内公募制度
- F A制度（※1）
- 企業内ベンチャー制度
- 国内留学制度
- 海外留学制度
- 特別な成果に対する表彰・報奨制度
- キャリアアップ支援制度

- いずれも導入していない

戻る

次へ

ページ区切り



■ 貴社の基礎情報についてお聞きします。

【F1】

2023年度末（2024年3月）時点での、貴社における従業員関連データをお答えください。（該当がない場合は0を記入。概数で構いません。）

【F1_1】 総従業員数

※「合計」欄は人数を、「うち女性」欄は合計人数に占める女性の割合を選択してください。

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

【F1_2】 正社員

※「合計」欄は人数を、「うち女性」欄は合計人数に占める女性の割合を選択してください。

合計	→	選択してください ▼
----	---	------------

うち女性	→	選択してください ▼
------	---	------------

【F1_3】 平均年齢（正社員）

※「合計」欄は正社員の平均年齢を、「うち女性」欄は女性の正社員の平均年齢を選択してください。

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

【F1_4】 平均勤続年数（正社員）

※「合計」欄は正社員の平均勤続年数を、「うち女性」欄は女性の正社員の平均勤続年数を選択してください。

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

【F1_5】 管理職

※「合計」欄は人数を、「うち女性」欄は合計人数に占める女性の割合を選択してください。

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

【F1_6】 管理職のうち部長相当職以上

※「合計」欄は人数を、「うち女性」欄は合計人数に占める女性の割合を選択してください。

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

ページ区切り

**【F2】**

前年度（2023年度）の貴社における**正社員**の採用者数について、新卒採用（学歴に関係なく、新規学卒者の入社者全員）と中途採用を分けてお答えください。（通年採用の場合は過去1年間の採用でも可。）ま

た、その人数に占める女性の割合についても選択してください。

【F2_1】 2023年4月1日入社の新規学卒者（新卒）

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

【F2_2】 前年度（2023年度）の中途採用者

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

【F3】 前年度（2023年度）の貴社における**正社員**の離職者数（定年退職者を除く）についてお答えください。また、その人数に占める女性の割合についても選択してください。

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

【F4_0】 前年度（2023年度）、貴社には、産前・産後休業（産休）取得者、育児休業（育休）取得者がいましたか。該当するものをすべてお選びください。また、該当者がいる場合には、その人数をご記入ください。（概数で構いません） **【必須回答】**

- a) 産休取得者
 人
- b) 育休取得者
 人
- c) 当てはまるものはない（産休取得者、育休取得者はいなかった）

戻る

次へ

ページ区切り



【F4_1】 前年度（2023年度）の育休取得者のうち、男性の人数をご記入ください。（該当がない場合は0を記入。概数で構いません。）

人

【F4_2】前年度（2023年度）の貴社における育児休業復職率（※）はどの程度ですか。おおよその割合を選択してください。

- 0割
- 1割
- 2割
- 3割
- 4割
- 5割
- 6割
- 7割
- 8割
- 9割
- 10割
- わからない

※育児休業復職率は、前年度（2023年度内）の育児休業取得者（男女計）のうち復職者の割合です。

$$\text{育児休業復職率（\%）} = \text{復職者数} \div (\text{復職者数} + \text{退職者数}) \times 100$$

戻る

次へ

ページ区切り



【F5】

前年度（2023年度）の貴社における男女別の育児休業取得率についてお答えください（小数第2位を四捨五入）。あわせて前々年度（2022年度）、その前の年度（2021年度）も同様にお答えください。

【F5_1】 男性の育児休業取得率

※配偶者が出産した男性の従業員がいない場合や、男性の従業員がいない場合には、該当欄に「/」（半角スラッシュ）と記載してください。

前年度（2023年度）	→	<input type="text"/> %
前々年度（2022年度）	→	<input type="text"/> %
その前の年度（2021年度）	→	<input type="text"/> %

【F5_2】 女性の育児休業取得率

※出産した女性の従業員がいない場合や、女性の従業員がいない場合には、該当欄に「/」（半角スラッシュ）と記載してください。

前年度（2023年度）	→	<input type="text"/> %
前々年度（2022年度）	→	<input type="text"/> %
その前の年度（2021年度）	→	<input type="text"/> %

※例えば、育休取得率の計算方法は、前年度（2023年度）1年間において、次の計算式で求められます。

【男性】 育児休業等をした男性労働者の数 ÷ 配偶者が出産した男性労働者の数 ×100

【女性】 育児休業を取得した女性労働者の数 ÷ 出産した女性労働者の数 ×100

※育児休業等とは、育児・介護休業法に規定する以下の休業のことです。

- ・ 育児休業（産後パパ育休を含む）
- ・ 法第23条第2項（3歳未満の子を育てる労働者について所定労働時間の短縮措置を講じない場合の代替措置義務）又は第24条第1項（小学校就学前の子を育てる労働者に関する努力義務）の規定に基づく措置として育児休業に関する制度に準ずる措置を講じた場合は、その措置に基づく休業

（参考）現在、育児介護休業法に基づき、常用労働者1,001人以上の大企業には、男性の育児休業の取得状況を公表することが義務づけられています。2025年4月からは、常用労働者301人以上の企業にも義務づけられます。

【F6】 前年度（2023年度）の貴社における年次有給休暇の取得率（※）はどれくらいですか。おおよその割合を選択してください。

- 0割
- 1割
- 2割
- 3割
- 4割
- 5割
- 6割
- 7割
- 8割
- 9割
- 10割
- わからない

※年次有給休暇取得率は、毎年新たに付与される有給休暇の日数（繰越分を除く）に占める、実際に従業員が取得した日数の割合のことです。

年次有給休暇取得率（%）＝実際に従業員が取得した日数÷毎年新たに付与される有給休暇の日数×100

【F7】 前年度（2023年度）の貴社における正社員の1人当たり年間総労働時間（時間／年）はどれくらいですか。（概数でかまいません。1つ選択）

- 1,200時間未満
- 1,200～1,400時間未満
- 1,400～1,600時間未満
- 1,600～1,700時間未満
- 1,700～1,800時間未満
- 1,800～1,850時間未満
- 1,850～1,900時間未満
- 1,900～1,950時間未満
- 1,950～2,000時間未満
- 2,000～2,050時間未満
- 2,050～2,100時間未満
- 2,100～2,150時間未満
- 2,150～2,200時間未満
- 2,200～2,250時間未満
- 2,250～2,300時間未満
- 2,300～2,400時間未満

- 2,400～2,500時間未満
- 2,500～2,700時間未満
- 2,700時間以上
- わからない

【F8】 前年度（2023年度）の貴社における**正社員**の1人当たり**年間**平均給与（円/年）はどれくらいですか。（概数でかまいません。1つ選択）

- 150万円未満
- 150～250万円未満
- 250～300万円未満
- 300～350万円未満
- 350～400万円未満
- 400～450万円未満
- 450～500万円未満
- 500～550万円未満
- 550～600万円未満
- 600～650万円未満
- 650～700万円未満
- 700～750万円未満
- 750～800万円未満
- 800～850万円未満
- 850～900万円未満
- 900～1,000万円未満
- 1,000万円以上
- わからない

戻る

次へ

ページ区切り



【F9】 貴社では、**今年度（2024年度）**において以下の賃上げを実施しましたか（今後の実施予定も含みます）。（該当すべてを選択）

- 定期昇給
- ベースアップ
- 賞与（一時金）の増額
- 新卒者の初任給の増額
- 再雇用者の賃金の増額
- 非正規雇用・パート労働者の昇給
- その他
- いずれも実施していない

※本問の選択肢のうち「定期昇給」「ベースアップ」「賞与（一時金）の増額」「新卒者の初任給の増額」については、主に正社員を対象とした場合に選択してください。

【F10】

貴社における**今年度（2024年度）**の賃上げの状況（予定を含む）をお聞きします。以下の従業員の過去1年間の平均的な賃上げ率（小数第2位を四捨五入）はどのくらいですか（正社員の場合、定期昇給、ベースアップの総計でみた月給の平均的な賃上げ率。パート・アルバイトの場合、時給でみた平均的な賃上げ率）。同様に、前年度（2023年度）、前々年度（2022年度）における賃上げの状況についてもお答えください。

【F10_1】 正社員（月給）

※該当者がいない場合は、該当欄に「/」（半角スラッシュ）と記載してください。

※平均的な賃上げ率がマイナスの場合には、「-」（半角マイナス）を付してください。

（「/」や「-」が入力できない場合は、この注釈文からコピーして入力してください。）

※賃上げ又は賃下げをしていない場合には、「0」と記載してください。

今年度（2024年度）	→	<input type="text"/>	%
前年度（2023年度）	→	<input type="text"/>	%
前々年度（2022年度）	→	<input type="text"/>	%

【F10_2】 パート・アルバイト（時給）

※該当者がいない場合は、該当欄に「/」（半角スラッシュ）と記載してください。

※平均的な賃上げ率がマイナスの場合には、「-」（半角マイナス）を付してください。

（「/」や「-」が入力できない場合は、この注釈文からコピーして入力してください。）

※賃上げ又は賃下げをしていない場合には、「0」と記載してください。

今年度（2024年度）	→	<input type="text"/>	%
前年度（2023年度）	→	<input type="text"/>	%
前々年度（2022年度）	→	<input type="text"/>	%

【F11】 貴社には、2023年度末（2024年3月）時点で労働組合がありますか。（1つ選択）

- 労働者の過半数を代表する労働組合がある
- 労働組合はあるが、労働者の過半数を代表するものはない
- 労働組合はない

【F12】 貴社には、2023年度末（2024年3月）時点で常設的な労使協議機関がありますか。（労働組合がない場合でも、経営側と従業員代表の間で定期的に協議を行ってれば、「ある」とお答えください）（1つ選択）

- ある
- ない

【F13】 前年度（2023年度）の貴社の以下の実績についてお答えください。決算期が、例えば3月末ではない場合は直近の決算期の実績についてお答えください。（概数で構いません）

売上高	→	<input type="text"/>	百万円
-----	---	----------------------	-----

営業利益又は営業損失 (※)	→	<input type="text"/>	百万円
----------------	---	----------------------	-----

※営業損失の場合には、「-」（半角マイナス）を付してください。

【F14】 前年度（2023年度）の貴社の外資比率は以下のどれにあたりますか。決算期が、例えば3月末ではない場合は直近の決算期の実績についてお答えください。

- 0%（外資なし）
- 0超～1%未満
- 1～10%未満
- 10～33.3%未満
- 33.3～50%未満
- 50%
- 50超～100%未満
- 100%

資料1-2

中小企業調査(10月調査)ウェブ調査画面

「人への投資と企業戦略に関するパネル調査 第3回」について

厚生労働省が所管する独立行政法人労働政策研究・研修機構 (<https://www.jil.go.jp>) では、**厚生労働省における政策立案に資するため**、労働関係の諸問題に関する総合的な調査・研究を実施しております。

現在、経済・社会の構造・環境変化が進む中で、企業の人材戦略の変化が注目されており、その中でも「人への投資」が重要な政策課題となっています。当調査は、企業における人材戦略の変化が経営や労働市場にどのような影響を及ぼしていくのか、特に「人への投資」の実態について継続的に把握し、国（厚生労働省）の政策検討のための基礎資料として提供することを目的として、継続して実施するものです。

貴社におかれましては、これまでの調査へのご協力ありがとうございました。改めて御礼申し上げます。今回、第3回調査となりますが、継続的な状況把握のため、何卒ご協力の程お願い申し上げます。

※回答結果はすべて統計的に処理し、企業を特定できない情報として活用させていただきます。

【第2回調査結果のご報告】

[《こちら》](#) からご覧いただけます。

【調査締切】

10月16日（水） までにご回答いただけますと幸いです。

【回答方法】

・この調査は、**企業を単位として**行っています。そのため、本社だけでなく支店、出張所、営業所、工場、店舗など、**すべての事業所を含めた全体の状況**についてご回答ください（なお、貴社がメインの事業活動を行っていない持株会社である場合は、連結決算範囲のグループ企業を含めてご記入ください）。

・特に断りのない場合、**2024年8月末日現在の状況**をご記入ください。

・該当する項目を選択いただくものと、該当事項をご記入いただくものがあります。設問に従ってご回答ください。

・設問の中で、正確な数値が不明な場合でも、おおよそで結構ですのでご記入ください。

・今回のアンケートは途中までご回答いただいた内容が自動的に保存されます。ブラウザを閉じた後に再度ログインしていただくと、入力済みのご回答内容のご確認と修正が可能です。

・「回答完了」により、ご回答者様への特典（ポイント）付与がなされますので、必ず「回答完了」ボタンを押してください。回答完了ボタンを押し、「ご回答いただきまして、誠にありがとうございました。」と記載された画面が表示されると回答完了です。

【アンケート内容に関する問い合わせ先】

株式会社帝国データバンク 官公庁ソリューション課 （担当：松村／山本）

E-mail：tdb.survey[at]mail.tdb.co.jp

戻る

次へ

ページ区切り



■ 貴社における「人への投資」（人材育成、教育訓練等）についてお聞きします。

【Q1】 前年度（2023年度）の貴社の現金給与総額（※）の実績についてお答えください。決算期が、例えば3月末ではない場合は直近の決算期の実績についてお答えください。（概数で構いません）
※ここでの「現金給与総額」とは、賃金、給与、手当、賞与その他の名称の如何を問わず、労働の対償として使用者が労働者に通貨で支払うものの総額（全従業員分の総計）のことで。

2023年度の現金給与総額 百万円

【Q2】 貴社では、前年度（2023年度）に能力開発費（※）を支出しましたか。
※ここでの「能力開発費」とは、OFF-JT（業務命令に基づき、通常の仕事を一時的に離れて行う教育訓練（研修））や自己啓発支援のために支出した費用のことです。 **【必須回答】**

- 支出していない
 支出した

戻る

次へ

ページ区切り



【Q2_1】 支出した場合、貴社の能力開発費（※）の実績についてお答えください。決算期が、例えば3月末ではない場合は直近の決算期の実績についてお答えください。（概数で構いません）
※ここでの「能力開発費」とは、OFF-JT（業務命令に基づき、通常の仕事を一時的に離れて行う教育訓練（研修））や自己啓発支援のために支出した費用のことです。

2023年度の能力開発費の総額 万円

戻る

次へ

ページ区切り



【Q3】 前年度（2023年度）の貴社での人材育成に関する研修（※）の受講者比率（全従業員に占める受講者の割合）はどれくらいですか。（1つ選択）

※ここでの「人材育成に関する研修」とは、貴社の人材育成に資する目的で、貴社の従業員を対象として、業務命令に基づき、通常の仕事を一時的に離れて行う教育訓練（研修）をいい、例えば、社内で実施する教育訓練（労働者を1か所に集合させて実施する集合訓練など）や、社外で実施する教育訓練（業界団体や民間の教育訓練機関など社外の教育訓練機関が実施する教育訓練に労働者を派遣することなど）を含みます。 **[必須回答]**

- 研修は実施していない
- ～20%未満
- 20～40%未満
- 40～60%未満
- 60～80%未満
- 80%以上
- わからない

【Q4】 前年度（2023年度）の貴社での人材育成に関する研修（※）の受講者一人当たりの年間研修時間はどれくらいですか。時間数で把握されている場合は、1日＝8時間で日数換算してください。（1つ選択）

※ここでの「人材育成に関する研修」とは、Q3と同じです。 **[必須回答]**

- 研修は実施していない
- ～1日未満
- 1～2日未満
- 2～4日未満
- 4～6日未満
- 6～10日未満
- 10日以上
- わからない

戻る

次へ

ページ区切り



■ 貴社における健康管理についてお聞きします。

【Q5】 貴社における、従業員の健康管理に関する以下の項目について把握しているものをすべてお選びください。（該当する項目をすべて選択）

なお、c～fは定期健康診断の問診票の項目に含まれることが多くなっています。 **【必須回答】**

- a) 一般定期健康診断受診率
- b) ストレスチェック受検率
- c) 適正体重を維持している従業員の割合
- d) 喫煙している従業員の割合
- e) 運動習慣がある従業員の割合
- f) 「睡眠により十分な休養が取れている」従業員の割合
- 以上で、把握しているものはない

戻る

次へ

ページ区切り



【Q5_1】 従業員の健康管理に関し、把握しているものについて、従業員に占める該当項目の割合をお答えください。（おおよそ「0～10」割の数字を選択してください）

a) 一般定期健康診断受診率	→	選択してください ▼
b) ストレスチェック受検率	→	選択してください ▼
c) 適正体重を維持している従業員の割合	→	選択してください ▼
d) 喫煙している従業員の割合	→	選択してください ▼
e) 運動習慣がある従業員の割合	→	選択してください ▼
f) 「睡眠により十分な休養が取れている」従業員の割合	→	選択してください ▼

戻る

次へ

ページ区切り



■ 貴社における従業員の満足度やエンゲージメントに関する取組についてお聞きします。

【Q6】 貴社では、従業員の満足度・エンゲージメントに関する調査（労働安全衛生法によって義務付けられているストレスチェックに関する調査は除く）を実施していますか。（1つ選択） **[必須回答]**

- 定期的を実施し、従業員にフィードバックしている
- 定期的を実施しているが、従業員にフィードバックしていない
- 不定期に実施し、従業員にフィードバックしている
- 不定期に実施しているが、従業員にフィードバックしていない
- 実施していない

■ 貴社における副業・兼業についてお聞きします。

【Q7】 貴社では、就業規則等で従業員の副業・兼業を認めていますか。（1つ選択） **[必須回答]**

- 認めており、届出等も必要ない
- 認めているが、会社に届出が必要
- 認めているが、会社の許可が必要
- 原則禁止だが、個別対応で認めた例がある
- 禁止しており、個別に認めた例もない

■ 貴社における従業員の独立についてお聞きします。

【Q8】 貴社では、従業員の独立を支援していますか。（1つ選択） **[必須回答]**

- 制度を設けて支援している
- 制度はないが支援している
- 支援はしていない

戻る

次へ

ページ区切り



【Q8_1】 従業員の独立に当たり、どのような支援をしていますか。（該当する項目をすべて選択） **[必須回答]**

- 経営に必要な技術・ノウハウの提供
- 開業手続きのサポート
- 自社のブランドや店名の使用許諾
- 自社からの仕事の発注
- 自社からの商品や原材料の販売
- 販売先・受注先の紹介

- 仕入先・外注先の紹介
- 設備や備品などの提供
- 資金の提供
- その他の支援

ページ区切り



【Q9】 この1年間に独立した従業員はいますか。（該当する項目をすべて選択） 【必須回答】

- 自社の支援を受けて独立した従業員がいる
- 自社の支援を受けずに独立した従業員がいる
- 独立した従業員はいない
- わからない

■ 貴社における在宅勤務（テレワーク）についてお聞きします。

【Q10】 貴社では、現在、在宅勤務（テレワーク）制度を導入していますか。（1つ選択） 【必須回答】

- 全社員に対して導入している
- 職種別など、一部の従業員に対して導入している
- 導入していない

ページ区切り



【Q10_1】 貴社において、現在、在宅勤務（テレワーク）制度が適用されている従業員のうち、何割程度が活用していますか。（各項目1つ選択）

	1割未満	約1～2割	約3～4割	約5～6割	約7～8割	9割以上	活用していない（0日）
現在（8月末時点） 【必須回答】 →	<input type="radio"/>						

【Q10_2】 貴社において、(1) 現在、テレワーク制度を活用している従業員は、平均的にみて、週にどの程度テレワークを活用していますか。また、(2) 生産性や従業員のウェルビーイング（満足度やメンタルヘルスなど）の観点から、どの程度の頻度が最適であると考えますか（新型コロナウイルス感染症などの特殊事情が存在しない場合についてお答えください）。（各項目1つ選択）

		週1日	週2日	週3日	週4日	週5日以上	活用していない・活用しない（0日）
(1) 現在（8月末時点） 【必須回答】	→	<input type="radio"/>					
(2) 最適な頻度 【必須回答】	→	<input type="radio"/>					

戻る

次へ

ページ区切り



■ 貴社における「デジタル技術」の導入・利用・活用等についてお聞きします。

【Q11】 貴社の従業員の業務遂行や人材マネジメントのために、どのようなデジタル技術を活用していますか。（該当する項目をすべて選択）
※可能な限り、社内の担当部署やシステム受託者に確認のうえで、ご回答ください。 **【必須回答】**

- (a) 統合基幹業務システム（ERP）（※1）
- (b) クラウドを活用した社内の情報共有
- (c) 予測（受売上予測など）や改善項目特定（顧客アンケート分析など）のための汎用AIツール
- (d) 2次元／3次元CAD-CAM
- (e) CAE（Computer Aided Engineering、設計・開発工程の支援システム）
- (f) タレントマネジメントシステム（※2）
- (g) RPA（Robotic Process Automation、定型業務の自動化ツール）
- (h) 顧客向けのチャットボット
- (i) 社内SNS（従業員向けのチャットシステムを含む）
- (j) Webミーティングツール
- (k) プロジェクト・タスク管理ツール（※3）
- (l) 上記以外のデジタル技術
- (m) いずれのデジタル技術も利用していない

（※1）統合基幹業務システム（ERP：Enterprise Resource Planning）とは、財務・販売・生産・人事・在庫など、企業の各種基幹業務を統合的・一元的に管理し、経営の効率化を図ることを指し、ここでは、これを実現するためのコンピューターシステムやソフトウェアの導入を指します。

（※2）タレントマネジメントシステムとは、従業員の基本情報やスキル、能力などといった情報を一元的に

管理・共有できるシステムのことです。

(※3) プロジェクト・タスク管理ツールとは、ここでは、プロジェクトやタスクの進捗管理をスムーズに行い計画的に業務を完遂するための管理ツールのことです。

- 【Q12】 貴社の従業員の業務遂行や人材マネジメントのために、A I（人工知能）を活用したデジタル技術を導入しているかどうか、また今後の導入意向について、最も当てはまる選択肢を1つ選んでください。ここでのA I（人工知能）を活用したデジタル技術とは次のものを指します。**
 ※自社にA I（人工知能）が導入されているか、必ずしも明らかでないことも多いと思われるため、可能な限り、社内の担当部署やシステム受託者に確認のうえで、ご回答ください。

AIは、音声画像認識、予測、情報集約といった機能を有し、既存のデータを学習することで、人間が定義した目的のために自律的に動作するシステムです。マーケティング・営業における需要予測、生産現場における不良品発生検知、コールセンターのチャットボット、AIメンターによるトレーニング、顧客アンケートの集約、採用におけるエントリーシートの選別、従業員の査定支援など多様な利用が可能です。

【必須回答】

- A I（人工知能）を活用したデジタル技術を**すでに導入している**
- 現時点ではA I（人工知能）を活用したデジタル技術を導入していないが、具体的に導入計画を検討している等、**何らかのアクションを起こしている**
- 現時点ではA I（人工知能）を活用したデジタル技術を導入しておらず、導入に向けて具体的なアクションを起こしている訳ではないが、**将来的には検討したい**
- 現時点ではA I（人工知能）を活用したデジタル技術を導入しておらず、**将来的にも導入を検討する見込みはない**

■ 貴社の人権デューデリジェンスに関する取り組みについてお聞きします。

- 【Q13】 貴社のサプライチェーンや職場において、人権侵害に関わるリスクを評価し、管理するため具体的な対策（人権デューデリジェンス）を講じていますか。（該当する項目をすべて選択）** **【必須回答】**

- サプライチェーンにおける強制労働または児童労働
- 職場におけるハラスメント
- 外国人労働者の権利侵害（低賃金労働など）
- 性的少数者の権利侵害
- 従業員の属性（性別・年齢・国籍・人種・文化・宗教・障害など）に基づく権利侵害
- その他
-
- いずれの取り組みも実施していない

■ 貴社における新型コロナウイルス感染症の影響についてお聞きします。

- 【Q14】 新型コロナウイルス感染症の感染拡大に起因して、貴社では、現時点（2024年8月時点）においてどのような影響が生じていますか。（該当する項目をすべて選択）** **【必須回答】**

- 社会活動の自粛による消費等の需要減退が生じている

- 出入国制限に伴い直接影響を受けている（航空、旅客、旅行業、観光業等）
 巣ごもり需要や感染症対策関連商品への需要の増加で売り上げが伸びている
 サプライチェーンの生産中止等の影響を受けて事業活動に支障が生じている
 感染や濃厚接触により勤務できない社員が増加して、事業運営に支障が生じている
 その他

 とくに影響はない

戻る

次へ

ページ区切り



■ 貴社における賃上げ促進策の利用についてお聞きします。

【Q15】 貴社では、以下の各年度の区分において、次の政府の賃上げ促進策のうち、活用したものはありますか。年度ごとに活用実績をお答えください。（該当する項目をすべて選択）（縦方向↓にお選びください）

	2023年度（前年度） [必須回答]	2022年度以前 [必須回答]
	↓	↓
賃上げ促進税制	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
業務改善助成金	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
キャリアアップ助成金	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ものづくり補助金、小規模事業者持続化補助金、IT導入支援補助金、事業承継・引継ぎ補助金、中小企業省力化投資補助金、中堅・中小企業の成長投資補助金などの補助金	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
企業活力強化貸付（働き方改革推進支援資金）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
よろず支援拠点、下請けかけこみ寺、働き方改革支援センター等の公的機関における相談支援	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
人材開発支援助成金などのリスクリングに関する支援策	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
地方自治体による支援策	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>
その他	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>
賃上げに関する支援策で特に利用しているものはない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

■ 貴社における男女の賃金の差異に関する情報開示についてお聞きします。

2022年7月から、女性活躍推進法に基づき、常用労働者301人以上の大企業に対し、「男女の賃金の差異」に関する情報の公表が義務付けられました。

[Q16] 貴社において、男女の賃金の差異に関する情報開示を行っている場合、どのような方法で行っていますか。現在実施している方法と今後実施する予定の方法についてお答えください。（該当する項目をすべて選択）（縦方向↓にお選びください）

	現在の実施方法 [必須回答]	今後の予定 [必須回答]
	↓	↓
女性の活躍推進企業データベース（※1）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
自社ホームページへの掲載	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
事務所への備え付け（社内掲示板、イントラネット）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CSRレポート等への掲載	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
有価証券報告書への掲載	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
その他の方法	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>
現在情報開示を行っていない/今後情報開示を行う予定はない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

（※1）女性の活躍推進企業データベースとは、女性活躍推進法に基づき、各企業が自社の一般事業主行動計画や女性活躍に関する状況について公表するサイトで、厚生労働省が運営しています。

[Q17] 貴社における**前年度（2023年度）**の「男女の賃金の差異」（男性の賃金に対する女性の賃金の割合）を以下の区分でお答えください（小数第2位を四捨五入）。各区分に該当者がいない場合（例えば、各区分で男女のいずれかを雇用していない場合など）には、該当欄に「/」（半角スラッシュ）と記載してください。
※女性活躍推進法に基づき「男女の賃金の差異」を公開している場合には、その数値をご記入ください。

全労働者	→	<input type="text"/> %
正社員	→	<input type="text"/> %
パート・有期社員	→	<input type="text"/> %

※全労働者は、正社員、パート・有期社員（契約社員、アルバイト、パート）の合計。公表する割合は、正社員、パート・有期社員、全ての労働者の区分ごとに、（女性の平均年間賃金）÷（男性の平均年間賃金）×100%で算出。

※賃金は、基本給、超過勤務手当、賞与等を含み、退職手当、通勤手当等を除く。

戻る

次へ

ページ区切り

■ 貴社の基礎情報についてお聞きします。

【F1】

2023年度末（2024年3月）時点での、貴社における従業員関連データをお答えください。

【F1_1】 総従業員数

※「合計」欄は人数を、「うち女性」欄は合計人数に占める女性の割合を選択してください。

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

【F1_2】 正社員

※「合計」欄は人数を、「うち女性」欄は合計人数に占める女性の割合を選択してください。

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

【F1_3】 平均年齢（正社員）

※「合計」欄は正社員の平均年齢を、「うち女性」欄は女性の正社員の平均年齢を選択してください。

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

【F1_4】 平均勤続年数（正社員）

※「合計」欄は正社員の平均勤続年数を、「うち女性」欄は女性の正社員の平均勤続年数を選択してください。

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

【F1_5】 管理職

※「合計」欄は人数を、「うち女性」欄は合計人数に占める女性の割合を選択してください。

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

【F1_6】 管理職のうち部長相当職以上

※「合計」欄は人数を、「うち女性」欄は合計人数に占める女性の割合を選択してください。

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

戻る

次へ

ページ区切り

**【F2】**

前年度（2023年度）の貴社における**正社員**の採用者数について、新卒採用（学歴に関係なく、新規学卒者の入社者全員）と中途採用を分けてお答えください。（通年採用の場合は過去1年間の採用でも可。）また、その人数に占める女性の割合についても選択してください。

【F2_1】 2023年4月1日入社の新規学卒者（新卒）

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

【F2_2】 前年度（2023年度）の中途採用者

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

【F3】 前年度（2023年度）の貴社における**正社員**の離職者数（定年退職者を除く）についてお答えください。また、その人数に占める女性の割合についても選択してください。

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

【F4_0】 前年度（2023年度）、貴社には、産前・産後休業（産休）取得者、育児休業（育休）取得者がいましたか。該当するものをすべてお選びください。また、該当者がいる場合には、その人数をご記入ください。（概数で構いません） **【必須回答】**

 a) 産休取得者

- 人
 b) 育休取得者
 人
 c) 当てはまるものはない（産休取得者、育休取得者はいなかった）

ページ区切り



【F4_1】前年度（2023年度）の育休取得者のうち、男性の人数をご記入ください。（該当がない場合は0を記入。概数で構いません。）

 人

【F4_2】前年度（2023年度）の貴社における育児休業復職率（※）はどの程度ですか。おおよその割合を選択してください。

- 0割
 1割
 2割
 3割
 4割
 5割
 6割
 7割
 8割
 9割
 10割
 わからない

※育児休業復職率は、前年度（2023年度内）の育児休業取得者（男女計）のうち復職者の割合です。

育児休業復職率（%）＝復職者数÷（復職者数＋退職者数）×100

ページ区切り



【F5】

前年度（2023年度）の貴社における男女別の育児休業取得率についてお答えください（小数第2位を四捨五入）。あわせて前々年度（2022年度）、その前の年度（2021年度）も同様にお答えください。

【F5_1】 男性の育児休業取得率

※配偶者が出産した男性の従業員がいない場合や、男性の従業員がいない場合には、該当欄に「/」（半角スラッシュ）と記載してください。

前年度（2023年度）	→	<input type="text"/> %
前々年度（2022年度）	→	<input type="text"/> %
その前の年度（2021年度）	→	<input type="text"/> %

【F5_2】 女性の育児休業取得率

※出産した女性の従業員がいない場合や、女性の従業員がいない場合には、該当欄に「/」（半角スラッシュ）と記載してください。

前年度（2023年度）	→	<input type="text"/> %
前々年度（2022年度）	→	<input type="text"/> %
その前の年度（2021年度）	→	<input type="text"/> %

※例えば、育休取得率の計算方法は、前年度（2023年度）1年間において、次の計算式で求められます。

【男性】 育児休業等をした男性労働者の数 ÷ 配偶者が出産した男性労働者の数 × 100

【女性】 育児休業を取得した女性労働者の数 ÷ 出産した女性労働者の数 × 100

※育児休業等とは、育児・介護休業法に規定する以下の休業のことです。

- ・ 育児休業（産後パパ育休を含む）
- ・ 法第23条第2項（3歳未満の子を育てる労働者について所定労働時間の短縮措置を講じない場合の代替措置義務）又は第24条第1項（小学校就学前の子を育てる労働者に関する努力義務）の規定に基づく措置として育児休業に関する制度に準ずる措置を講じた場合は、その措置に基づく休業

（参考）現在、育児介護休業法に基づき、常用労働者1,001人以上の大企業には、男性の育児休業の取得状況を公表することが義務づけられています。2025年4月からは、常用労働者301人以上の企業にも義務づけられます。

【F6】 **前年度（2023年度）**の貴社における年次有給休暇の取得率（※）はどれくらいですか。おおよその割合を選択してください。

- 0割
- 1割
- 2割
- 3割
- 4割
- 5割
- 6割
- 7割
- 8割
- 9割
- 10割
- わからない

※年次有給休暇取得率は、毎年新たに付与される有給休暇の日数（繰越分を除く）に占める、実際に従業員が取得した日数の割合のことです。

$$\text{年次有給休暇取得率（\%）} = \text{実際に従業員が取得した日数} \div \text{毎年新たに付与される有給休暇の日数} \times 100$$

【F7】 前年度（2023年度）の貴社における**正社員**の1人当たり**年間**総労働時間（時間／年）はどれくらいですか。（1つ選択）

- 1,200時間未満
- 1,200～1,400時間未満
- 1,400～1,600時間未満
- 1,600～1,700時間未満
- 1,700～1,800時間未満
- 1,800～1,850時間未満
- 1,850～1,900時間未満
- 1,900～1,950時間未満
- 1,950～2,000時間未満
- 2,000～2,050時間未満
- 2,050～2,100時間未満
- 2,100～2,150時間未満
- 2,150～2,200時間未満
- 2,200～2,250時間未満
- 2,250～2,300時間未満
- 2,300～2,400時間未満
- 2,400～2,500時間未満
- 2,500～2,700時間未満
- 2,700時間以上
- わからない

【F8】 前年度（2023年度）の貴社における**正社員**の1人当たり**年間**平均給与（円／年）はどれくらいですか。（1つ選択）

- 150万円未満
- 150～250万円未満
- 250～300万円未満
- 300～350万円未満
- 350～400万円未満
- 400～450万円未満
- 450～500万円未満
- 500～550万円未満
- 550～600万円未満
- 600～650万円未満
- 650～700万円未満
- 700～750万円未満
- 750～800万円未満
- 800～850万円未満
- 850～900万円未満
- 900～1,000万円未満
- 1,000万円以上
- わからない

戻る

次へ

ページ区切り



【F9】 貴社では、**今年度（2024年度）**において以下の賃上げを実施しましたか（今後の実施予定も含まれます）。（該当すべてを選択）

- 定期昇給
 ベースアップ
 賞与（一時金）の増額
 新卒者の初任給の増額
 再雇用者の賃金の増額
 非正規雇用・パート労働者の昇給
 その他

 いずれも実施していない

※本問の選択肢のうち「定期昇給」「ベースアップ」「賞与（一時金）の増額」「新卒者の初任給の増額」については、主に正社員を対象とした場合に選択してください。

【F10】

貴社における**今年度（2024年度）**の賃上げの状況（予定を含む）をお聞きします。以下の従業員の過去1年間の平均的な賃上げ率（小数第2位を四捨五入）はどのくらいですか（正社員の場合、定期昇給、ベースアップの総計でみた月給の平均的な賃上げ率。パート・アルバイトの場合、時給でみた平均的な賃上げ率）。同様に、前年度（2023年度）、前々年度（2022年度）における賃上げの状況についてもお答えください。

【F10_1】 正社員（月給）

- ※該当者がいない場合は、該当欄に「/」（半角スラッシュ）と記載してください。
 ※平均的な賃上げ率がマイナスの場合には、「-」（半角マイナス）を付してください。
 （「/」や「-」が入力できない場合は、この注釈文からコピーして入力してください。）
 ※賃上げ又は賃下げをしていない場合には、「0」と記載してください。

今年度（2024年度）	→	<input type="text"/>	%
前年度（2023年度）	→	<input type="text"/>	%
前々年度（2022年度）	→	<input type="text"/>	%

【F10_2】 パート・アルバイト（時給）

- ※該当者がいない場合は、該当欄に「/」（半角スラッシュ）と記載してください。
 ※平均的な賃上げ率がマイナスの場合には、「-」（半角マイナス）を付してください。
 （「/」や「-」が入力できない場合は、この注釈文からコピーして入力してください。）
 ※賃上げ又は賃下げをしていない場合には、「0」と記載してください。

今年度（2024年度）	→	<input type="text"/>	%
-------------	---	----------------------	---

前年度（2023年度）	→	<input type="text"/>	%
前々年度（2022年度）	→	<input type="text"/>	%

【F11】 貴社には、**2023年度末（2024年3月）時点**で労働組合がありますか。（1つ選択）

- 労働者の過半数を代表する労働組合がある
- 労働組合はあるが、労働者の過半数を代表するものはない
- 労働組合はない

【F12】 貴社には、**2023年度末（2024年3月）時点**で常設的な労使協議機関がありますか。（労働組合がない場合でも、経営側と従業員代表の間で定期的に協議を行っていれば、「ある」とお答えください）（1つ選択）

- ある
- ない

【F13】 前年度（2023年度）の貴社の以下の実績についてお答えください。決算期が、例えば3月末ではない場合は直近の決算期の実績についてお答えください。（概数で構いません）

売上高	→	<input type="text"/>	百万円
営業利益又は営業損失（※）	→	<input type="text"/>	百万円

※営業損失の場合には、「-」（半角マイナス）を付してください。

【F14】 前年度（2023年度）の貴社の外資比率は以下のどれにあたりますか。決算期が、例えば3月末ではない場合は直近の決算期の実績についてお答えください。

- 0%（外資なし）
- 0超～1%未満
- 1～10%未満
- 10～33.3%未満
- 33.3～50%未満
- 50%
- 50超～100%未満
- 100%

資料1-3

中小企業調査プルダウン選択肢一覧

◎中小企業調査プルダウン選択肢一覧

番号	質問文	選択肢
10月調査 Q5_1	従業員の健康管理に関し、把握しているものについて、従業員に占める該当項目の割合をお答えください。（おおよそ「0～10」割の数字を選択してください）	
	a) 一般定期健康診断受診率 b) ストレスチェック受検率 c) 適正体重を維持している従業員の割合 d) 喫煙している従業員の割合 e) 運動習慣がある従業員の割合 f) 「睡眠により十分な休養が取れている」従業員の割合	1 0 2 1割 3 2割 4 3割 5 4割 6 5割 7 6割 8 7割 9 8割 10 9割 11 10割
F1	2023年度末（2024年3月）時点での、貴社における従業員関連データをお答えください。	
F1_1	総従業員数 ※「合計」欄は人数を、「うち女性」欄は合計人数に占める女性の割合を選択してください。	
F1_1_1	合計	1 0人 2 1人 3 2～5人 4 6～10人 5 11～20人 6 21～50人 7 51～100人 8 101～300人 9 301人以上 10 わからない
F1_1_2	うち女性	1 0（いない） 2 1割程度 3 2割程度 4 3割程度 5 4割程度 6 5割程度 7 6割程度 8 7割程度 9 8割程度 10 9割程度 11 10割程度 12 わからない
F1_2	正社員 ※「合計」欄は人数を、「うち女性」欄は合計人数に占める女性の割合を選択してください。	
F1_2_1	合計	1 0人 2 1人 3 2～5人 4 6～10人 5 11～20人 6 21～50人 7 51～100人 8 101～300人 9 301人以上 10 わからない
F1_2_2	うち女性	1 0（いない） 2 1割程度 3 2割程度 4 3割程度 5 4割程度 6 5割程度 7 6割程度 8 7割程度 9 8割程度 10 9割程度 11 10割程度 12 わからない

F1_3	平均年齢（正社員） ※「合計」欄は正社員の平均年齢を、「うち女性」欄は女性の正社員の平均年齢を選択してください。	
F1_3_1	合計	1 19歳以下 2 20～24歳 3 25～29歳 4 30～34歳 5 35～39歳 6 40～44歳 7 45～49歳 8 50～54歳 9 55～59歳 10 60～64歳 11 65歳以上 12 わからない
F1_3_2	うち女性	1 19歳以下 2 20～24歳 3 25～29歳 4 30～34歳 5 35～39歳 6 40～44歳 7 45～49歳 8 50～54歳 9 55～59歳 10 60～64歳 11 65歳以上 12 わからない
F1_4	平均勤続年数（正社員） ※「合計」欄は正社員の平均勤続年数を、「うち女性」欄は女性の正社員の平均勤続年数を選択してください。	
F1_4_1	合計	1 3年未満 2 3～5年未満 3 5～7年未満 4 7～9年未満 5 9～11年未満 6 11～13年未満 7 13～15年未満 8 15～17年未満 9 17～19年未満 10 19～21年未満 11 21～25年未満 12 25～30年未満 13 30年以上 14 わからない
F1_4_2	うち女性	1 3年未満 2 3～5年未満 3 5～7年未満 4 7～9年未満 5 9～11年未満 6 11～13年未満 7 13～15年未満 8 15～17年未満 9 17～19年未満 10 19～21年未満 11 21～25年未満 12 25～30年未満 13 30年以上 14 わからない

F1_5	管理職 ※「合計」欄は人数を、「うち女性」欄は合計人数に占める女性の割合を選択してください。	
F1_5_1	合計	1 0人 2 1人 3 2～5人 4 6～10人 5 11～20人 6 21～50人 7 51～100人 8 101～300人 9 301人以上 10 わからない
F1_5_2	うち女性	1 0 (いない) 2 1割程度 3 2割程度 4 3割程度 5 4割程度 6 5割程度 7 6割程度 8 7割程度 9 8割程度 10 9割程度 11 10割程度 12 わからない
F1_6	管理職のうち部長相当職以上 ※「合計」欄は人数を、「うち女性」欄は合計人数に占める女性の割合を選択してください。	
F1_6_1	合計	1 0人 2 1人 3 2～5人 4 6～10人 5 11～20人 6 21～50人 7 51～100人 8 101～300人 9 301人以上 10 わからない
F1_6_2	うち女性	1 0 (いない) 2 1割程度 3 2割程度 4 3割程度 5 4割程度 6 5割程度 7 6割程度 8 7割程度 9 8割程度 10 9割程度 11 10割程度 12 わからない
F2	前年度（2023年度）の貴社における正社員の採用者数について、新卒採用（学歴に関係なく、新規学卒者の入社者全員）と中途採用を分けてお答えください。（通年採用の場合は過去1年間の採用でも可。）また、その人数に占める女性の割合についても選択してください。	
F2_1	2023年4月1日入社の新規学卒者（新卒）	
F2_1_1	合計	1 0人 2 1人 3 2～5人 4 6～10人 5 11～20人 6 21～50人 7 51～100人 8 101～300人 9 301人以上 10 わからない

F2_1_2	うち女性	1 0 (いない) 2 1割程度 3 2割程度 4 3割程度 5 4割程度 6 5割程度 7 6割程度 8 7割程度 9 8割程度 10 9割程度 11 10割程度 12 わからない
F2_2	前年度（2023年度）の中途採用者	
F2_2_1	合計	1 0人 2 1人 3 2～5人 4 6～10人 5 11～20人 6 21～50人 7 51～100人 8 101～300人 9 301人以上 10 わからない
F2_2_2	うち女性	1 0 (いない) 2 1割程度 3 2割程度 4 3割程度 5 4割程度 6 5割程度 7 6割程度 8 7割程度 9 8割程度 10 9割程度 11 10割程度 12 わからない
F3	前年度（2023年度）の貴社における正社員の離職者数（定年退職者を除く）についてお答えください。また、その人数に占める女性の割合についても選択してください。	
F3_1	合計	1 0人 2 1人 3 2～5人 4 6～10人 5 11～20人 6 21～50人 7 51～100人 8 101～300人 9 301人以上 10 わからない
F3_2	うち女性	1 0 (いない) 2 1割程度 3 2割程度 4 3割程度 5 4割程度 6 5割程度 7 6割程度 8 7割程度 9 8割程度 10 9割程度 11 10割程度 12 わからない

資料1-4

大企業調査郵送調査票



独立行政法人 労働政策研究・研修機構
The Japan Institute for Labour Policy and Training

人への投資と企業戦略に関するパネル調査 第3回 (2024) (企業調査票)

<調査へのご協力のお願ひ>

厚生労働省が所管する独立行政法人労働政策研究・研修機構 (<https://www.jil.go.jp>) では、**厚生労働省に**
おける政策立案に資するため、労働関係の諸問題に関する総合的な調査・研究を実施しております。現在、
経済・社会の構造・環境変化が進む中で、企業の人材戦略の変化が注目されており、その中でも「人への投
資」が重要な政策課題となっています。当調査は、**企業における人材戦略の変化が経営や労働市場にどのよ
うな影響を及ぼしていくのか、特に「人への投資」の実態について継続的に把握し、国(厚生労働省)の政
策検討のための基礎資料として提供することを目的として、継続して実施するものです。**

貴社におかれましては、これまでの調査へのご協力ありがとうございました。改めて御礼申し上げます。
今回、第3回調査となりますが、継続的な状況把握のため、何卒ご協力の程お願い申し上げます。

調査票は、信用調査機関が所有するデータベースに登録されている全国の企業から抽出・配布しています。
ご回答は統計的に処理され、貴社の企業名はもとより、**個別の回答内容が特定できる形で公表されることは
一切ございません**ので、ありのままをご記入ください。

<ご記入に当たって>

- 各設問について**最も適切に回答ができる部署や担当の方**に回付していただくか、確認の上でご回答いた
だきますよう、お願いいたします。
- 設問へのご回答は、「1つに○」「該当すべてに○」「数値を記入」など、回答方法の指定に沿ってご記入
ください。また、「その他」を選択された場合は、具体的な内容を()内にご記入ください。
- この調査は、**企業を単位として**行っています。そのため、本社だけでなく支店、出張所、営業所、工
場、店舗など、**すべての事業所を含めた全体の状況**についてご回答ください(なお、貴社がメインの事業
活動を行っていない持株会社である場合は、連結決算範囲のグループ企業を含めてご記入ください)。
- 特に断りのない場合、**2024年8月末日現在の状況**をご記入ください。ご記入が終わりましたら、同封の
返信用封筒(切手は不要)に入れ、**2024年10月18日(金)まで**に、郵便ポストにご投函ください。
- 調査票の発送、回収、入力は、実査機関である株式会社帝国データバンクに委託しています。
- インターネットでの回答提出が可能です。ID、パスワードをご利用ください。

URL :

ID :

パスワード :

ご不明な点は専用フリーダイヤルまでお問合せください。FAXや電子メールでも受け付けています。

【お問合せ窓口】TEL<専用フリーダイヤル・無料> **0120-974-376**

(土日祝日を除く9:00~17:00) FAX03-5775-3168/E-mail: tdb.survey[at]mail.tdb.co.jp

【調査主体】独立行政法人労働政策研究・研修機構(担当:調査部/奥田)

【調査票の発送・回収・入力委託先】株式会社帝国データバンク(担当:プロダクトデザイン部/湯浅・豊
岡)

■ 貴社における人員・人材の過不足状況と確保についてお聞きします。

問1【全数】2024年8月時点での貴社の従業員の以下の各項目について過不足状況をお答えください。(各
項目1つに○)

	過剰	やや過剰	適正	やや不足	不足	該当者が いない
a) 従業員計	1	2	3	4	5	
b) 正社員	1	2	3	4	5	6
c) 非正社員	1	2	3	4	5	6
d) 経営人材	1	2	3	4	5	
e) 中間管理職	1	2	3	4	5	6
f) デジタル化を担う人材	1	2	3	4	5	6
g) 事務職	1	2	3	4	5	6
h) 現場の技能職・サービス職・ 販売職	1	2	3	4	5	6

問2【全数】貴社の雇用人員（人手）の状況について当てはまるものをお答えください。（該当すべてに○）

	当てはまるものすべて
新規事業や事業拡大に伴って、必要な従業員が増加している	1
必要なスキル・知識をもった人材が社内に不足している	2
事業の縮小に伴って、必要な従業員が減少している	3
新卒採用による人材獲得が困難になっている	4
中途採用による人材獲得が困難になっている	5
従業員の自発的な離職が増加している	6
定年や再雇用期間の満了を迎えて退職する従業員が増加している	7
特定の年齢層が不足している	8
特定の年齢層が過剰となっている	9
育児・介護・病気治療などによる、休職者や短時間勤務者が増加している	10
配置転換（転勤を含む）への対応が難しい人材が増加している	11
いずれも該当しない	12

問3【全数】貴社が人材確保のために重視している取り組みについて、あえて優先順位をつけるのであれば、重視している順序を上から3つ順番にお書きください。いずれも取り組んでいない場合は9とご記入ください。また、1位のみまたは2位までのご回答の場合は以下の項目に9をお選びください。

	選択肢番号
求人募集時の賃金を引き上げる	1
求人募集時の賃金以外の労働条件を改善する	2
新卒採用のチャンネルの多様化（新卒の通年採用化、新卒定義の拡大、インターンシップの受入強化等）	3
中途採用のチャンネルの多様化（人材紹介サービス、ダイレクトリクルーティングの活用等）	4
求人の応募要件の緩和を図る等、採用対象を拡大する	5
非正社員の活用を進める（非正社員の量的な拡大や業務の高度化）	6
非正社員から正社員への登用を進める	7
教育訓練・能力開発による現従業員の業務可能範囲の拡大	8
現在いずれにも取り組んでいない	9

1位	2位	3位

■ 貴社の定年制、継続雇用制度についてお聞きます。

問4【全数】貴社では、正社員の定年がありますか。（1つに○）

1 ある	2 ない
------	------



付問4-1【問4で1を選択】現在の定年年齢は何歳ですか。（1つに○）

1 60歳	2 61歳	3 62歳	4 63歳	5 64歳
6 65歳	7 66歳	8 67歳	9 68歳	10 69歳
11 70歳	12 71歳	13 72歳	14 73歳	15 74歳
16 75歳以上				

付問4-2【問4で1を選択】貴社は、希望者全員を対象とする継続雇用制度を就業規則等で定めていますか。（1つに○）

- 1 制度として定めている
- 2 制度として定めていないが、個別運用で対応している
- 3 制度として定めておらず、運用でも対応していない

■ 貴社の雇用管理・人材マネジメント・人材育成についてお聞きします。

問5【全数】貴社が実施している雇用管理・人材マネジメント・人材育成について、対象を正社員・非正社員に分けて、お答えください。(各項目で該当すべてに○)

		a) 正社員 に実施 ↓	b) 非正社 員に実施 ↓
雇用管理	長時間労働の防止策（残業上限や目標の設定、ノー残業デイなど）	1	1
	仕事と育児・介護・病気治療等との両立支援	2	2
	職場における安全衛生対策の強化	3	3
	様々なハラスメントに対する防止対策	4	4
	従業員のメンタルヘルスの向上	5	5
	従業員間の不合理な待遇格差の解消（男女間、正規・非正規間等）	6	6
人材マネジメント	優秀な人材の積極的な登用・抜擢	7	7
	職務記述書（ジョブ・ディスクリプション）の導入（※1）	8	8
	職種別賃金の導入	9	9
	業務遂行における現場の従業員の裁量権の拡大	10	10
	企業理念・経営方針浸透のための従業員との対話に注力	11	11
	目標管理制度による動機づけ	12	12
	定期的な面談（個別評価・考課）とフィードバックの実施	13	13
	キャリアコンサルティング等による、従業員の将来展望に関する相談支援	14	14
人材育成	計画的・系統的なOJT	15	15
	企業内外で行うOff-JT（外部セミナー、勉強会等）	16	16
	自己啓発を促す金銭的支援・配慮（学習支援システムの導入等）	17	17
	人材開発に関する公的な助成制度（人材開発支援助成金等）の活用	18	18
	指導役や教育係の配置（メンター制度等）	19	19
	社内資格・技能評価制度の創設による動機づけ	20	20
	以上の取り組みは一切実施していない	21	21
該当者がいない（そもそも正社員がいない、非正社員がいない）	22	22	

（※1）職務記述書とは、担当する職務内容や責任の範囲、難易度、必要なスキルなどを明記した書類のことで。

問6【全数】貴社では以下の制度や取り組みを導入していますか。当てはまるものすべてをお答えください。
（該当すべてに○）

		当てはまる制度や取 組のすべてに○ ↓
推進 働き方の 柔軟な	柔軟な働き方の推進に係わる担当部署や責任者の設置	1
	柔軟な労働時間制度（フレックスタイム制度等）	2
	半日単位・時間単位の有給休暇制度	3
	労働時間削減で減少する残業代の補填	4
推進 ダイバーシ ティ経営の	短時間勤務制度	5
	育児中社員の始業・終業時刻の繰り上げ・繰り下げ	6
	育児中社員に所定外労働をさせない制度	7
	育児サービス費用を補助する制度	8
健康経営の 推進	健康経営の推進に係わる担当部署や責任者の設置	9
	勤務間インターバル制度	10
	ICTを活用した正確な労働時間管理	11
	5営業日以上連続休暇取得について、取得計画の事前提出を制度化	12
	有給休暇の取得率が低い人へのヒアリング等の調査	13
従業員の高めるための インセンテ イブ制度	有給の傷病休暇制度	14
	社内公募制度	15
	F A制度（※1）	16
	企業内ベンチャー制度	17
	国内留学制度	18
	海外留学制度	19
	特別な成果に対する表彰・報奨制度	20
キャリアアップ支援制度	21	
いずれも導入していない	22	

（※1）F A制度とは、社員が希望する職種や部署に就きたいときに、自由に申請できる制度のことで。

■ 貴社における「人への投資」（人材育成、教育訓練等）についてお聞きします。

問7【全数】前年度（2023年度）の貴社の現金給与総額（※）の実績についてお答えください。決算期が、例えば3月末ではない場合は直近の決算期の実績についてお答えください。（概数で構いません）

※ここでの「現金給与総額」とは、賃金、給与、手当、賞与その他の名称の如何を問わず、労働の対償として使用者が労働者に通貨で支払うものの総額（全従業員分の総計）のことでです。

2023年度の現金給与総額	百万円
---------------	-----

問8【全数】貴社では、(1)前年度（2023年度）に能力開発費（※）を支出しましたか。また、(2)支出した場合、貴社の能力開発費（※）の実績についてお答えください。決算期が、例えば3月末ではない場合は直近の決算期の実績についてお答えください。（概数で構いません）

※ここでの「能力開発費」とは、OFF-JT（業務命令に基づき、通常の仕事を一時的に離れて行う教育訓練（研修））や自己啓発支援のために支出した費用のことでです。

	(1)能力開発費の支出の有無			(2)2023年度の能力開発費の総額
	支出していない	支出した		
2023年度の能力開発費	1	2	➡	万円

問9【全数】前年度（2023年度）の貴社での人材育成に関する研修（※）の受講者比率（全従業員に占める受講者の割合）はどれくらいですか。（1つに○）

※ここでの「人材育成に関する研修」とは、貴社の人材育成に資する目的で、貴社の従業員を対象として、業務命令に基づき、通常の仕事を一時的に離れて行う教育訓練（研修）をいい、例えば、社内で実施する教育訓練（労働者を1か所に集合させて実施する集合訓練など）や、社外で実施する教育訓練（業界団体や民間の教育訓練機関など社外の教育訓練機関が実施する教育訓練に労働者を派遣することなど）を含みます。

1 研修は実施していない	2 ～20%未満	3 20～40%未満	4 40～60%未満
5 60～80%未満	6 80%以上	7 わからない	

問10【全数】前年度（2023年度）の貴社での人材育成に関する研修（※）の受講者一人当たりの年間研修時間はどれくらいですか。時間数で把握されている場合は、1日＝8時間で日数換算してください。（1つに○）

※ここでの「人材育成に関する研修」とは、問9と同じです。

1 研修は実施していない	2 ～1日未満	3 1～2日未満	4 2～4日未満
5 4～6日未満	6 6～10日未満	7 10日以上	8 わからない

■ 貴社における健康管理についてお聞きします。

問11【全数】貴社における(1)従業員の健康管理に関する以下の項目について把握しているものをすべてお選びください（該当すべてに○）。また、(2)従業員の健康管理に関し、把握しているものについて、従業員に占める該当項目の割合をお答えください。（おおよそ「0～10」割の数字をご記入ください）。なお、c～fは定期健康診断の間診票の項目に含まれることが多くなっています。

	(1)把握しているものすべて ↓		(2)（把握している場合）割合
a) 一般定期健康診断受診率	1	➡	割
b) ストレスチェック受検率	2	➡	割
c) 適正体重を維持している従業員の割合	3	➡	割
d) 喫煙している従業員の割合	4	➡	割
e) 運動習慣がある従業員の割合	5	➡	割
f) 「睡眠により十分な休養が取れている」従業員の割合	6	➡	割
g) 以上で、把握しているものはない	7		

■ 貴社における従業員の満足度やエンゲージメントに関する取組についてお聞きします。

問 12 【全数】 貴社では、従業員の満足度・エンゲージメントに関する調査（労働安全衛生法によって義務付けられているストレスチェックに関する調査は除く）を実施していますか。（1つに○）

1	定期的を実施し、従業員にフィードバックしている
2	定期的を実施しているが、従業員にフィードバックしていない
3	不定期に実施し、従業員にフィードバックしている
4	不定期に実施しているが、従業員にフィードバックしていない
5	実施していない

■ 貴社における副業・兼業についてお聞きします。

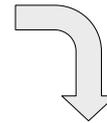
問 13 【全数】 貴社では、就業規則等で従業員の副業・兼業を認めていますか。（1つに○）

1	認めており、届出等も必要ない
2	認めているが、会社に届出が必要
3	認めているが、会社の許可が必要
4	原則禁止だが、個別対応で認めた例がある
5	禁止しており、個別に認めた例もない

■ 貴社における従業員の独立についてお聞きします。

問 14 【全数】 貴社では、従業員の独立を支援していますか。（1つに○）

	当てはまるものひとつ
制度を設けて支援している	1
制度はないが支援している	2
支援はしていない	3



問 14 で 1、2 を選択している場合は、付問 14-1 に回答してください。それ以外は、問 15 へ。

付問 14-1 【問 14 で 1、2 と回答】 従業員の独立に当たり、どのような支援をしていますか。（該当すべてに○）

	当てはまるものすべて
経営に必要な技術・ノウハウの提供	1
開業手続きのサポート	2
自社のブランドや店名の使用許諾	3
自社からの仕事の発注	4
自社からの商品や原材料の販売	5
販売先・受注先の紹介	6
仕入先・外注先の紹介	7
設備や備品などの提供	8
資金の提供	9
その他の支援（ ）	10

問 15 【全数】 この 1 年間に独立した従業員はいますか。（該当すべてに○）。

	当てはまるものすべて
自社の支援を受けて独立した従業員がいる	1
自社の支援を受けずに独立した従業員がいる	2
独立した従業員はいない	3
わからない	4

■ 貴社における在宅勤務（テレワーク）についてお聞きします。

問 16【全数】貴社では、現在、在宅勤務（テレワーク）制度を導入していますか。（1つに○）

1 全社員に対して導入している
2 職種別など、一部の従業員に対して導入している
3 導入していない

問 16 で 1、2 を回答している場合は、付問 16-1、付問 16-2 にご回答ください。それ以外は問 17 へ。

付問 16-1【問 16 で 1・2 を選択】貴社において、現在、在宅勤務（テレワーク）制度が適用されている従業員のうち、何割程度が活用していますか。（各項目 1つに○）

		1 割 未 満	約 1 ～ 2 割	約 3 ～ 4 割	約 5 ～ 6 割	約 7 ～ 8 割	9 割 以 上	活 用 し て い な い (0 日)
現在（8月末時点）	➡	1	2	3	4	5	6	7

付問 16-2【問 16 で 1・2 を選択】貴社において、(1)現在、テレワーク制度を活用している従業員は、平均的にみて、週にどの程度テレワークを活用していますか。また、(2)生産性や従業員のウェルビーイング（満足度やメンタルヘルスなど）の観点から、どの程度の頻度が最適であると考えますか（新型コロナウイルス感染症などの特殊事情が存在しない場合についてお答えください）。（各項目 1つに○）

		週 1 日	週 2 日	週 3 日	週 4 日	週 5 日 以 上	活 用 し て い な い (0 日)
(1) 現在（8月末時点）	➡	1	2	3	4	5	6
(2) 最適な頻度	➡	1	2	3	4	5	6

■ 貴社における「デジタル技術」の導入・利用・活用等についてお聞きします。

問 17【全数】貴社の従業員の業務遂行や人材マネジメントのために、どのようなデジタル技術を活用していますか。（該当すべてに○）

※可能な限り、社内の担当部署やシステム受託者に確認のうえで、ご回答ください。

	活用しているものすべて ↓
(a)統合基幹業務システム（ERP）（※1）	1
(b)クラウドを活用した社内の情報共有	2
(c) 予測（受注売上予測など）や改善項目特定（顧客アンケート分析など）のための汎用 AI ツール	3
(d)2次元/3次元 CAD-CAM	4
(e)CAE（Computer Aided Engineering、設計・開発工程の支援システム）	5
(f)タレントマネジメントシステム（※2）	6
(g)RPA（Robotic Process Automation、定型業務の自動化ツール）	7
(h)顧客向けのチャットボット	8
(i)社内 SNS（従業員向けのチャットシステムを含む）	9
(j)Web ミーティングツール	10
(k)プロジェクト・タスク管理ツール（※3）	11
(l)上記以外のデジタル技術（ ）	12
(m)いずれのデジタル技術も利用していない	13

（※1）統合基幹業務システム（ERP：Enterprise Resource Planning）とは、財務・販売・生産・人事・在庫など、企業の各種基幹業務を統合的・一元的に管理し、経営の効率化を図ることを指し、ここでは、これを実現するためのコンピューターシステムやソフトウェアの導入を指します。

（※2）タレントマネジメントシステムとは、従業員の基本情報やスキル、能力などといった情報を一元的に管理・共有できるシステムのことです。

（※3）プロジェクト・タスク管理ツールとは、ここでは、プロジェクトやタスクの進捗管理をスムーズに行い計画的に業務を完遂するための管理ツールのことです。

問 18【全数】貴社の従業員の業務遂行や人材マネジメントのために、A I（人工知能）を活用したデジタル技術を導入しているかどうか、また今後の導入意向について、最も当てはまる選択肢を1つ選んでください。ここでのA I（人工知能）を活用したデジタル技術とは次のものを指します。

※自社にA I（人工知能）が導入されているか、必ずしも明らかでないことも多いと思われるため、可能な限り、社内の担当部署やシステム受託者に確認のうえで、ご回答ください。

AIは、音声画像認識、予測、情報集約といった機能を有し、既存のデータを学習することで、人間が定義した目的のために自律的に動作するシステムです。マーケティング・営業における需要予測、生産現場における不良品発生検知、コールセンターのチャットボット、AIメンターによるトレーニング、顧客アンケートの集約、採用におけるエントリーシートの選別、従業員の査定支援など多様な利用が可能です。

	1つに○ ↓
A I（人工知能）を活用したデジタル技術をすでに導入している	1
現時点ではA I（人工知能）を活用したデジタル技術を導入していないが、具体的に導入計画を検討している等、何らかのアクションを起こしている	2
現時点ではA I（人工知能）を活用したデジタル技術を導入しておらず、導入に向けて具体的なアクションを起こしている訳ではないが、将来的には検討したい	3
現時点ではA I（人工知能）を活用したデジタル技術を導入しておらず、将来的にも導入を検討する見込みはない	4

■ 貴社の人権デューデリジェンスに関する取り組みについてお聞きします。

問 19【全数】貴社のサプライチェーンや職場において、人権侵害に関わるリスクを評価し、管理するため具体的な対策（人権デューデリジェンス）を講じていますか。（該当すべてに○）

	具体的な対策を講じている
サプライチェーンにおける強制労働または児童労働	1
職場におけるハラスメント	2
外国人労働者の権利侵害（低賃金労働など）	3
性的少数者の権利侵害	4
従業員の属性（性別・年齢・国籍・人種・文化・宗教・障害など）に基づく権利侵害	5
その他（ ）	6
いずれの取り組みも実施していない	7

■ 貴社における新型コロナウイルス感染症の影響についてお聞きします。

問 20【全数】新型コロナウイルス感染症の感染拡大に起因して、貴社では、現時点（2024年8月時点）においてどのような影響が生じていますか。（該当すべてに○）

	当てはまるものすべて
社会活動の自粛による消費等の需要減退が生じている	1
出入国制限に伴い直接影響を受けている（航空、旅客、旅行業、観光業等）	2
巣ごもり需要や感染症対策関連商品への需要の増加で売り上げが伸びている	3
サプライチェーンの生産中止等の影響を受けて事業活動に支障が生じている	4
感染や濃厚接触により勤務できない社員が増加して、事業運営に支障が生じている	5
その他（ ）	6
とくに影響はない	7

■ 貴社における賃上げ促進策の利用についてお聞きします。

問 21【全数】貴社では、以下の各年度の区分において、次の政府の賃上げ促進策のうち、活用したものはありますか。年度ごとに活用実績をお答えください。（該当すべてに○）

	2023年度 (前年度) ↓	2022年度 以前 ↓
賃上げ促進税制	1	1
業務改善助成金	2	2
キャリアアップ助成金	3	3
ものづくり補助金、小規模事業者持続化補助金、IT導入支援補助金、事業承継・引継ぎ補助金、中小企業省力化投資補助金、中堅・中小企業の成長投資補助金などの補助金	4	4
企業活力強化貸付（働き方改革推進支援資金）	5	5
よろず支援拠点、下請けかけこみ寺、働き方改革支援センター等の公的機関における相談支援	6	6
人材開発支援助成金などのリスキリングに関する支援策	7	7
地方自治体による支援策（ ）	8	8
その他（ ）	9	9
賃上げに関する支援策で特に利用しているものはない	10	10

■ 貴社における男女の賃金の差異に関する情報開示についてお聞きします。

2022年7月から、女性活躍推進法に基づき、常用労働者301人以上の大企業に対し、「男女の賃金の差異」に関する情報の公表が義務付けられました。

問 22【全数】貴社において、男女の賃金の差異に関する情報開示を行っている場合、どのような方法で行っていますか。現在実施している方法と今後実施する予定の方法についてお答えください。（該当すべてに○）

	現在の実施方法 ↓	今後の予定 ↓
女性の活躍推進企業データベース（※1）	1	1
自社ホームページへの掲載	2	2
事務所への備え付け（社内掲示板、イントラネット）	3	3
CSRレポート等への掲載	4	4
有価証券報告書への掲載	5	5
その他現在実施方法内容（ ） ／その他今後実施方法内容（ ）	6	6
現在情報開示を行っていない／今後情報開示を行う予定はない	7	7

（※1）女性の活躍推進企業データベースとは、女性活躍推進法に基づき、各企業が自社の一般事業主行動計画や女性活躍に関する状況について公表するサイトで、厚生労働省が運営しています。

問 23【全数】貴社における前年度（2023年度）の「男女の賃金の差異」（男性の賃金に対する女性の賃金の割合）を以下の区分でお答えください（小数第2位を四捨五入）。各区分に該当者がいない場合（例えば、各区分で男女のいずれかを雇用していない場合など）には、該当欄に「－」と記載してください。

※女性活躍推進法に基づき「男女の賃金の差異」を公開している場合には、その数値をご記入ください。

区分	男女の賃金の差異 (男性の賃金に対する女性の賃金の割合)
全労働者	%
正社員	%
パート・有期社員	%

※全労働者は、正社員、パート・有期社員（契約社員、アルバイト、パート）の合計。公表する割合は、正社員、パート・有期社員、全ての労働者の区分ごとに、（女性の平均年間賃金）÷（男性の平均年間賃金）×100%で算出。

※賃金は、基本給、超過勤務手当、賞与等を含み、退職手当、通勤手当等を除く。

■ 貴社の基礎情報についてお聞きします。

F 1 【全数】2023 年度末（2024 年 3 月）時点での、貴社における従業員関連データをお答えください。（該当がない場合は0を記入。概数で構いません。）

	合計	(うち女性)
a) 総従業員数	人	人
b) 正社員	人	人
c) 平均年齢（正社員）	歳	歳
d) 平均勤続年数（正社員）	年	年
e) 管理職	人	人
f) うち部長相当職以上	人	人

F 2 【全数】前年度（2023 年度）の貴社における正社員の採用者数について、新卒採用（学歴に関係なく、新規学卒者の入社者全員）と中途採用を分けてお答えください。（通年採用の場合は過去 1 年間の採用でも可。）（該当がない場合は0を記入。概数で構いません。）

	合計	(うち女性)
a) 2023 年 4 月 1 日入社の新規学卒者（新卒）	人	人
b) 前年度（2023 年度）の中途採用者	人	人

F 3 【全数】前年度（2023 年度）の貴社における正社員の離職者数（定年退職者を除く）についてお答えください。（該当がない場合は0を記入。概数で構いません。）

	合計	(うち女性)
離職者（定年退職者を除く）	人	人

F 4 【全数】(1) 前年度（2023 年度）、貴社には、産前・産後休業（産休）取得者、育児休業（育休）取得者がいましたか。該当するものをすべてお選びください。また、(2) 該当者がいる場合には、その人数をご記入ください。（概数で構いません。）

(3) 育休取得者がいる場合には、うち男性の人数をご記入ください。（該当がない場合は0を記入。概数で構いません。）

	(1) 該当者がいる ↓	(2) 取得者数 (該当者がいる場合)	(3) うち男性
a) 産休取得者	1	人	
b) 育休取得者	2	人	人
c) 当てはまるものはない（産休取得者、育休取得者はいなかった）	3		

F 4-1 【F 4 で b) 育休取得者がいる企業（選択肢 2 選択）】前年度（2023 年度）の貴社における育児休業復職率（※）はどの程度ですか。おおよその割合を選択してください。

1 0 割	2 1 割	3 2 割	4 3 割	5 4 割
6 5 割	7 6 割	8 7 割	9 8 割	10 9 割
11 10 割	12 わからない			

※育児休業復職率は、前年度（2023 年度内）の育児休業取得者（男女計）のうち復職者の割合です。

$$\text{育児休業復職率（\%）} = \text{復職者数} \div (\text{復職者数} + \text{退職者数}) \times 100$$

F 5 【全数】前年度（2023年度）の貴社における男女別の育児休業取得率についてお答えください（小数第2位を四捨五入）。あわせて前々年度（2022年度）、その前の年度（2021年度）も同様にお答えください。出産した女性の従業員又は配偶者が出産した男性の従業員がいない場合や、男性又は女性の従業員がいない場合には、該当欄に「－」と記載してください。

	前年度 (2023年度)	前々年度 (2022年度)	その前の年度 (2021年度)
男性の育児休業取得率	%	%	%
女性の育児休業取得率	%	%	%

※例えば、育休取得率の計算方法は、前年度（2023年度）1年間において、次の計算式で求められます。

【男性】育児休業等をした男性労働者の数 ÷ 配偶者が出産した男性労働者の数 × 100

【女性】育児休業を取得した女性労働者の数 ÷ 出産した女性労働者の数 × 100

※育児休業等とは、育児・介護休業法に規定する以下の休業のことです。

・育児休業（産後パパ育休を含む）

・法第23条第2項（3歳未満の子を育てる労働者について所定労働時間の短縮措置を講じない場合の代替措置義務）又は第24条第1項（小学校就学前の子を育てる労働者に関する努力義務）の規定に基づく措置として育児休業に関する制度に準ずる措置を講じた場合は、その措置に基づく休業

（参考）現在、育児介護休業法に基づき、常用労働者1,001人以上の大企業には、男性の育児休業の取得状況を公表することが義務づけられています。2025年4月からは、常用労働者301人以上の企業にも義務づけられます。

F 6 【全数】前年度（2023年度）の貴社における年次有給休暇の取得率（※）はどれくらいですか。おおよその割合を選択してください。

1 0割	2 1割	3 2割	4 3割	5 4割
6 5割	7 6割	8 7割	9 8割	10 9割
11 10割	12 わからない			

※年次有給休暇取得率は、毎年新たに付与される有給休暇の日数（繰越分を除く）に占める、実際に従業員が取得した日数の割合のことです。

年次有給休暇取得率(%) = 実際に従業員が取得した日数 ÷ 毎年新たに付与される有給休暇の日数 × 100

F 7 【全数】前年度（2023年度）の貴社における正社員の1人当たり年間総労働時間（時間／年）はどれくらいですか。（1つに○）

1 1,200時間未満	2 1,200～1,400時間未満	3 1,400～1,600時間未満
4 1,600～1,700時間未満	5 1,700～1,800時間未満	6 1,800～1,850時間未満
7 1,850～1,900時間未満	8 1,900～1,950時間未満	9 1,950～2,000時間未満
10 2,000～2,050時間未満	11 2,050～2,100時間未満	12 2,100～2,150時間未満
13 2,150～2,200時間未満	14 2,200～2,250時間未満	15 2,250～2,300時間未満
16 2,300～2,400時間未満	17 2,400～2,500時間未満	18 2,500～2,700時間未満
19 2,700時間以上	20 わからない	

F 8 【全数】前年度（2023年度）の貴社における正社員の1人当たり年間平均給与（円／年）はどれくらいですか。（1つに○）

1 150万円未満	2 150～250万円未満	3 250～300万円未満
4 300～350万円未満	5 350～400万円未満	6 400～450万円未満
7 450～500万円未満	8 500～550万円未満	9 550～600万円未満
10 600～650万円未満	11 650～700万円未満	12 700～750万円未満
13 750～800万円未満	14 800～850万円未満	15 850～900万円未満
16 900～1,000万円未満	17 1,000万円以上	18 わからない

F 9 【全数】貴社では、**今年度（2024年度）**において以下の賃上げを実施しましたか（今後の実施予定も含まれます）。（該当すべてに○）

1 定期昇給	2 ベースアップ	3 賞与（一時金）の増額
4 新卒者の初任給の増額	5 再雇用者の賃金の増額	6 非正規雇用・パート労働者の昇給
7 その他（ ）	8 いずれも実施していない	

※本問の選択肢のうち、「定期昇給」「ベースアップ」「賞与（一時金）の増額」「新卒者の初任給の増額」については主に正社員を対象とした場合に○をつけてください。

F10 【全数】貴社における**今年度（2024年度）**の賃上げの状況（予定を含む）をお聞きします。以下の従業員の過去1年間の平均的な賃上げ率（小数第2位を四捨五入）はどのくらいですか（正社員の場合、定期昇給、ベースアップの総計でみた月給の平均的な賃上げ率。パート・アルバイトの場合、時給でみた平均的な賃上げ率）。同様に、前年度（2023年度）、前々年度（2022年度）における賃上げの状況についてもお答えください。（該当者がいない場合は、該当欄に「－」と記載してください。）

	今年度 (2024年度)	前年度 (2023年度)	前々年度 (2022年度)
正社員（月給）	%	%	%
パート・アルバイト（時給）	%	%	%

※平均的な賃上げ率がマイナスの場合には、「△」（マイナス）を付してください。

賃上げ又は賃下げをしていない場合には、「0」%と記載してください。

F11 【全数】貴社には、**2023年度末（2024年3月）時点**で労働組合がありますか。（1つに○）

- | |
|------------------------------|
| 1 労働者の過半数を代表する労働組合がある |
| 2 労働組合はあるが、労働者の過半数を代表するものはない |
| 3 労働組合はない |

F12 【全数】貴社には、**2023年度末（2024年3月）時点**で常設的な労使協議機関がありますか。（労働組合がない場合でも、経営側と従業員代表の間で定期的に協議を行っていれば、「ある」とお答えください）（1つに○）

- | | |
|------|------|
| 1 ある | 2 ない |
|------|------|

F13 【全数】**前年度（2023年度）**の貴社の以下の実績についてお答えください。決算期が、例えば3月末ではない場合は直近の決算期の実績についてお答えください。（概数で構いません）

a) 売上高	百万円
b) 営業利益又は営業損失（※）	百万円

※営業損失の場合には、「△」（マイナス）を付してください。

F14 【全数】**前年度（2023年度）**の貴社の外資比率は以下のどれにあたりますか。決算期が、例えば3月末ではない場合は直近の決算期の実績についてお答えください。

1 0%（外資なし）	2 0超～1%未満	3 1～10%未満	4 10～33.3%未満
5 33.3～50%未満	6 50%	7 50超～100%未満	8 100%

ご回答いただき、誠に有り難うございました。

添付の返信用封筒（切手不要）へ入れ、2024年10月18日（金）までにポストにご投函ください。