

資料

「従業員関係の枠組みと採用・退職に関する実態調査」

調査票

従業員関係の枠組みと採用・退職に関する実態調査票

独立行政法人 労働政策研究・研修機構

平成 16 年 10 月

<お願い>

- 1 この調査は、厚生労働省関係の政策研究機関である（独立行政法人）労働政策研究・研修機構が、厚生労働省労働基準局からの要請に基づき実施する調査研究の一環として実施するものです。この調査の結果は、厚生労働省における今後の労働基準行政の推進や政策の検討のための基礎資料となるものですので、ご多忙のところ誠に恐縮ではございますが、是非ご協力ください。
ページ数は少し多目ですが、原則として選択肢に○を付けていただく設計にしております。
- 2 調査の結果は統計的に集計・分析し、研究目的にのみ利用します。貴社の企業名はもとより個々の回答をそのままの形で公表することはありませんので、ありのままをご回答ください。
- 3 設問へのご回答は、選択肢がある場合はその番号を○で囲み、それ以外の場合は適宜ご記入ください。なお、各問において特に回答方法をお願いしている場合はそれに沿ってお答えください。
- 4 回答のご記入が終わりましたら、同封の返信用封筒を使って、**平成 16 年 10 月 27 日(水)まで**に郵便ポストにご投函ください。
- 5 この調査の実施業務は、調査機関である株式会社日経リサーチに業務委託しておりますので、この調査についてのご質問は、当該機関の下記担当部署までお問い合わせください。なお、その他不明な点がありましたら、当機構のこの調査研究の担当までご照会ください。

○この調査についてのご照会先

【調査票の記入方法・締め切りなど実査について】

株式会社 日経リサーチ 企画営業推進室

担当：富田、福島、坂井

(TEL : 03-5296-5128、FAX : 03-5296-5107、E-mail : sakai@nikkei-r.co.jp)

問合せ時間(月～金) 10:00～12:30、13:30～18:00

【調査票の内容・趣旨について】

独立行政法人 労働政策研究・研修機構

調査部 担当：奥田

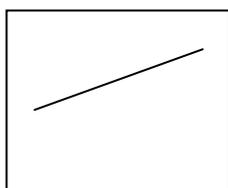
(TEL : 03-5903-6284、FAX : 03-5903-6116、E-mail : eokuda@jil.go.jp)

問 1 貴社についてお教えてください。

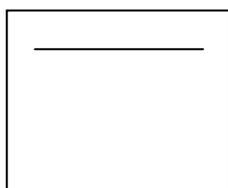
企 業 名	
所 在 地	
会社設立年	(西暦で) 年
主たる産業 (1つのみ)	1. 鉱業 4. 電気・ガス・熱供給・水道業 7. 飲食店 10. 金融・保険業 2. 建設業 5. 卸売業 8. 運輸業 11. 不動産業 3. 製造業 6. 小売業 9. 通信業 12. サービス業
事業所の展開	1. 一事業所のみ 2. 地域的に展開 3. 全国的に展開 4. 海外にも展開
従業員規模	1. 50人未満 3. 100～299人 5. 1,000～4,999人 2. 50～99人 4. 300～999人 6. 5,000人以上
資本関係	1. いわゆる外資系 2. それ以外
企業関係	1. 持株会社の本社 4. 連結決算企業グループの傘下企業 2. 持株会社の傘下企業 5. いずれでもない 3. 連結決算企業グループの中心企業
ご回答について照会事項があったときの照会先	部署／お名前 電 話： メー ル：

【業況】

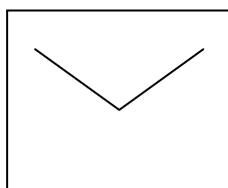
問2 概ねここ5年間の貴社の業況をイメージで表すと、次のどれにもっとも近いですか。
(1つだけに○)



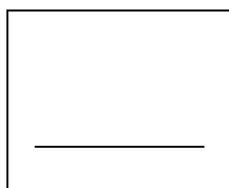
1. 業況拡大



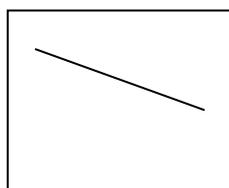
2. 高位安定



3. 不調・回復



4. 低位横ばい



5. 不調継続

【従業員構成】

問3 貴社で就業している従業員について、それぞれおおよその構成を教えてください。

(1)～(3)についてそれぞれお答え下さい。

(従業員の総数に占めるおおよその割合(貴社の従業員(正規+非正規)の総数を100としたときの割合)を教えてください)

割合		いない	10% 程度	20% 程度	30% 程度	40% 程度	50% 程度	60% 程度	70% 程度	80% 程度	90% 程度	ほぼ 全員
(1)正規従業員	➡	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
(2)パートタイマー	➡	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
(3)パートタイマー 以外の非正規従業員 *派遣労働者や請負社員を除く	➡	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

< I 貴社と従業員との関係をめぐる枠組みについてお尋ねします >

問4 労働組合についてお尋ねします。

問4-① 貴社には、労働組合がありますか。

1. ある → (付問) 労働組合は、いくつありますか。
2. ない → 問5へ 1. 一つ 2. 二つ以上

問4-② 一つの組合で企業全体の従業員の過半数を組織しているものがありますか。

1. ある 2. ない 3. わからない

問4-③ 事業所ごとにみて一つの組合で従業員の過半数を組織しているところは、どのくらいありますか。(1つだけに○)

1. すべての事業所で 3. そうした事業所は少ない 5. わからない
2. 多くの事業所で 4. そうした事業所はない

問4-④ 労働協約がありますか。また、それはどういった事項について締結されていますか。

1. 労働協約あり 2. 労働協約は締結していない

【締結事項】(あてはまるものすべてに○)

1. 労働組合員の範囲 4. 配置転換・出向・転籍 7. 解雇・人員整理関係
2. 安全衛生関係 5. 労働時間関係 8. 紛争解決ルール
3. 賃金関係 6. 福利厚生関係 9. その他

問4-⑤ 労働組合員となっている従業員の範囲はどうなっていますか。次の従業員で労働組合員になる範囲に含まれるものすべてに○をつけてください。

1. 一般の正規従業員 3. 課長クラスの管理職 5. パートタイマー
2. 係長クラスの正規従業員 4. 部長クラスの管理職 6. その他の非正規従業員

問5 経営者と従業員との間の協議の場(いわゆる「労使協議機関」)についてお尋ねします。

問5-① 労働組合との団体交渉の場以外に、経営者(あるいは経営側)と従業員の代表者との間で、いろいろなことを協議したり意見交換をしたりする常設の場(会議)が設定されていますか。

1. 設定されている
2. 現在設定されていないが、設定の必要はあると思う
3. 設定されていない → 問6へ

問5-② 労使協議機関はどのような単位で設置されていますか。

(あてはまるものすべてに○)

1. 企業全体で 3. 職場単位で
2. 事業所単位で 4. その他 ()

問5-③ 労使協議機関は、労使どちらが招集しますか。(1つだけに○)

1. 常に使用者側が招集する 3. 労使連名(労使の合意)で招集する
2. 常に労働者側が招集する 4. 労使いずれも招集できる

問5-④ 従業員側委員の人数は何人ですか。(1つだけに○)

- 1. 1人
- 2. 2～3人
- 3. 4～5人
- 4. 6～10人
- 5. 11人以上
- 6. 特に決まっていない

問5-⑤ 従業員側委員の任期はどのくらいですか。従業員側委員により異なる場合は、最も長いものをお答えください。(1つだけに○)

- 1. 1ヶ月未満
- 2. 1ヶ月以上3ヶ月未満
- 3. 3ヶ月以上6ヶ月未満
- 4. 6ヶ月以上1年未満
- 5. 1年以上3年未満
- 6. 3年以上
- 7. 特に決まっていない

問5-⑥ 労使協議で合意に達した場合に、合意内容を確認するための措置を講じていますか。(あてはまるものすべてに○)

- 1. 団体交渉を行い、労働協約、覚書等の書面を作成
- 2. 団体交渉を行わずに、労働協約、覚書等の書面を作成
- 3. 労使協議機関において覚書等の書面を作成
- 4. 就業規則に取り込む
- 5. 書面にせず、口頭了解

問5-⑦ 労使協議機関における協議と労働組合との間における団体交渉との関係としてあてはまるものはどれですか。(あてはまるものすべてに○)

- 1. 付議事項はあらかじめ明確に区分している
- 2. 労使協議機関において協議していたものであっても、労働組合から要求されたときは団体交渉に切り替える
- 3. 団体交渉で扱っていたものであっても、労使の合意により労使協議機関に付議することがある
- 4. 特段のルールはない
- 5. もともと労働組合がなく団体交渉はない

問6 労働組合と、又は個々の従業員との間に紛争が発生した場合の解決についてお尋ねします。

問6-① 個々の従業員の不満を扱う苦情処理機関・手続きを社内に設けていますか。

- 1. 設けている
- 2. 設けていない

(付問) どのようなものですか。(あてはまるものすべてに○)

- 1. 人事・労務担当部署に相談窓口を設置
- 2. 人事・労務管理担当者等からなる苦情処理委員会などを設置
- 3. 労働組合の代表を加えた苦情処理委員会などを設置
- 4. 従業員の代表を加えた苦情処理委員会などを設置
- 5. 社外の第三者を交えた苦情処理委員会などを設置
- 6. その他 ()

問6-② 労働組合との間で紛争になったときに、労働委員会にあっせんや調停、仲裁を求めることはありますか。(1つだけに○)

- 1. 労使間で、紛争時には労働委員会を活用する旨の合意がある
- 2. 労使間で合意はないが、労働委員会の活用も考えられる
- 3. 労働委員会の活用は考えていない

問6-③ ここ5年間において、個々の従業員との間で紛争が生じたとき、紛争解決のために外部の機関・制度を利用したことがありますか。

- 1. ある
- 2. ない

(付問) どのような機関や制度ですか。(あてはまるものすべてに○)

- 1. 地方の労働局の「個別労働紛争解決促進法」に基づく制度
- 2. 地方自治体の労政事務所などによるあっせん
- 3. 地方労働委員会によるあっせん
- 4. 裁判所の民事調停制度
- 5. 紛争の都度の合意により仲裁人を定める仲裁制度
- 6. 裁判所の民事裁判
- 7. その他 ()

問6-④ 今後、個々の従業員との間で紛争が生じたとき、紛争解決のために外部の機関・制度を活用したいと思いませんか。

- 1. 活用したい
- 2. 活用したいと思わない
- 3. わからない

(付問) どのような機関や制度ですか。(あてはまるものすべてに○)

- 1. 地方の労働局の「個別労働紛争解決促進法」に基づく制度
- 2. 地方自治体の労政事務所などによるあっせん
- 3. 地方労働委員会によるあっせん
- 4. 裁判所の「労働審判制度」
- 5. 裁判所の民事調停制度
- 6. 事前の合意により仲裁人を定めておく仲裁制度
- 7. 紛争の都度の合意により仲裁人を定める仲裁制度
- 8. 裁判所の民事裁判
- 9. その他 ()

問7-③ 新規学卒者を採用する際の採用内定や内々定について、お尋ねします。
 (新規学卒採用がない場合は問7-④へお進みください。)

問7-③-1 採用内定の際にどのようなことを行いますか。
 (あてはまるものすべてに○)

1. 就業開始日を明記した労働契約書を取り交わす
2. 採用内定書を交付する
3. 採用内定者から誓約書を提出してもらう
4. 口頭のみで特に文書のやりとりはしていない

問7-③-2 採用内定から就業開始までの間に次のようなことを行いますか。
 (あてはまるものすべてに○)

1. 会社情報の提供など連絡を取り合う
 2. 必読図書の提示など自己啓発の勧奨
 3. 懇談会の開催
 4. 研修・実習の実施
 5. その他 ()
- (付問) これらは義務的ですか。
1. 参加を義務づけている
 2. 参加は任意である

問7-③-3 採用内定者の側から、採用を辞退されることがありますか。

1. よくある
2. たまにある
3. ほとんどない
4. ない

(付問) その場合、辞退者に次のようなことを求めたり検討したりしたことがありますか。①～④項目についてそれぞれお答え下さい。

① 事情を説明した書面の提出	➡	1. 実際に求めた 2. 検討はしたが求めなかった 3. 検討したことはない
② 健康診断、研修などの実費の求償	➡	1. 実際に求めた 2. 検討はしたが求めなかった 3. 検討したことはない
③ 実費にとどまらず損害賠償の請求	➡	1. 実際に求めた 2. 検討はしたが求めなかった 3. 検討したことはない
④ その他 ()	➡	1. 実際に求めた 2. 検討はしたが求めなかった

問7-③-4 ここ5年間において、何らかの事情で採用内定者の内定を取り消したことがありますか。

1. ある
 2. ない
- ➡ 問7-③-5へ

(付問1) そのときは、どのような手続きをとりましたか。
 (あてはまるものすべてに○)

1. 採用ができなくなった旨を文書で通知した
2. 採用ができなくなった理由を添えて文書で通知した
3. 面会のうえ口頭で伝えた
4. 電話等により口頭で伝えた
5. その他 ()

問7-③-4 続き

(付問2) 内定の取消はどのような事情によるものですか。
(あてはまるものすべてに○)

1. 企業経営の悪化
2. 経歴詐称など本人の虚偽の申告
3. 本人の非違行為
4. 本人の事情 (例: 学校を卒業できなかった。)
5. その他 ()

(付問3) 内定を取り消す事由をあらかじめ定めていますか。

1. 定めている
2. 定めていない

(付問3-1) どのような事由ですか。
(あてはまるものすべてに○)

1. 企業経営の悪化
2. 経歴詐称など本人の虚偽の申告
3. 本人の非違行為
4. 本人の事情 (例: 学校を卒業できなかった。)
5. その他 ()

(付問4) 内定を取り消したことにより本人との間でトラブルになった
ことがありましたか。

1. あった
2. なかった

(付問4-1) どのように解決しましたか。
(あてはまるものすべてに○)

1. 本人との話合いで解決
2. 外部の紛争解決機関で解決
3. 裁判で解決 (和解を含む。)
4. その他 ()

問7-③-5 採用内定に先立って特定の新規学卒者に対して内々定をすることがあり
ますか。

1. よくある
2. たまにある
3. ない

(付問1) 内々定を、どのような性質のものと考えていますか。
(あてはまるものすべてに○)

1. 内々定された者は、いつでも採用を辞退することができる
2. 企業は、内々定を、いつでも取り消すことができる
3. 内々定は内定と同じ効力を有する
4. 内々定により労働契約が成立している
5. 内々定は、その者に内定を出す可能性が高いことを示すが、採用を確約するものではない

(付問2) それほどのように行いますか。

(あてはまるものすべてに○)

1. 文書を交付する
2. 対面のうえ口頭で伝える
3. 電子メールで伝える
4. 電話で伝える
5. その他 ()

(付問3) 内々定を取り消したことにより本人との間でトラブルになったことがありますか。

1. あった
2. なかった

問7-④ 正規従業員を採用する際に、本採用する前にその能力等を判断することを目的として、次のような方法をとることがありますか。

問7-④-1 まず有期契約で雇い入れる

1. 行っている
2. 現在行っていないが今後検討したい
3. 行わない

問7-④-2 紹介予定派遣を活用する

1. 行っている
2. 現在行っていないが今後検討したい
3. 行わない

問8 いわゆる「試用」についてお尋ねします。

問8-① 採用された従業員について、試用期間を設けることがありますか。

1. ある
2. ない → 問9へ

問8-② 「試用」についてのルールは、どこで決まっていますか。

(あてはまるものすべてに○)

1. 就業規則
2. 労働協約
3. その他の社内規程
4. 慣行であり、特に文書の規程等はない

問8-③ 「試用」に関して、労働者を雇い入れる時に次の事項を知らせていますか。

(あてはまるものすべてに○)

1. 試用期間の有無
2. 試用期間の長さ
3. 試用期間中の処遇（賃金、労働時間等）
4. 試用期間の延長の有無
5. 試用期間を延長するかどうかの判断基準
6. 試用期間中の解雇事由
7. 本採用を拒否する事由
8. 本採用後の処遇（賃金、労働時間等）
9. その他 ()

問8-④ 次の①～③の採用者に対して、試用期間の有無を教えてください。

		a. 雇用期間の定めのない者	b. 有期で採用する者
①新規学卒採用	➡	1. 設けている 2. 設けていない	1. 設けている 2. 設けていない
②中途採用	➡	1. 設けている 2. 設けていない	1. 設けている 2. 設けていない
③パートタイム労働者	➡	1. 設けている 2. 設けていない	1. 設けている 2. 設けていない

問8-⑤ 正規従業員の試用期間はどれくらいですか。複数ある場合は、もっとも適用の多いケースについてお答えください。

問8-⑤-1 新規学卒採用の正規従業員の場合（1つだけに○）

- | | | |
|----------|----------|---------------|
| 1. 1か月程度 | 4. 4か月程度 | 7. 7か月程度～1年程度 |
| 2. 2か月程度 | 5. 5か月程度 | 8. 1年超 |
| 3. 3か月程度 | 6. 6か月程度 | |

問8-⑤-2 中途採用の正規従業員の場合（1つだけに○）

- | | | |
|----------|----------|---------------|
| 1. 1か月程度 | 4. 4か月程度 | 7. 7か月程度～1年程度 |
| 2. 2か月程度 | 5. 5か月程度 | 8. 1年超 |
| 3. 3か月程度 | 6. 6か月程度 | |

問8-⑥ その試用期間における仕事について教えてください。（1つだけに○）

1. 採用時研修などを除き原則として一つの部署に配属し、同じ業務に従事させる
2. 一つの部署に配属するが、業務の内容は変える
3. いろいろな部署に配置し、いろいろな業務を経験させる
4. もっぱら研修を行う
5. その他（ ）

問8-⑦ その試用期間が終わり、いわゆる本採用になるときに何か変化がありますか。

次の①～⑤の項目についてそれぞれお答え下さい。

①業務の内容	➡	1. 変化する	2. 特に変化しない	
②配属部署	➡	1. 本格的な配属先へ配置換えする	2. 特に変化しない	
③資格等級	➡	1. 昇格させる	2. 特に変化しない	
④賃金	➡	1. 昇給させる	2. 手当などが増える	3. 特に変化しない
⑤就業時間(帯)	➡	1. 変化する	2. 特に変化しない	
⑥その他	[]			

問8-⑧ 試用期間を延長することがありますか。（1つだけに○）

1. 延長することがあり、ここ5年間においてそうした事例がある
2. 延長することがあるが、ここ5年間にはそうした事例はない
3. 延長はしない

問8-⑨ 試用期間の終了時に本採用にせず、雇用を打ち切ることがありますか。

（1つだけに○）

1. 本採用しないことがあり、ここ5年間においてそうした事例がある
2. 本採用しないことがあるが、ここ5年間にはそうした事例はない
3. 企業の側から本採用にしないことはない

➡問9へ

問8-⑨-1 本採用せず雇用をうち切る基準を設けていますか。

1. 設けている _____
2. その時点で判断することで、特に基準は設けていない _____

▼
(付問) その基準は、どこで決まっていますか。(あてはまるものすべてに○)

1. 就業規則 4. その他の社内規程
2. 労働協約 5. 慣行であり、特に文書の規程はない
3. 労使協定

問8-⑨-2 雇用を打ち切る場合には、いつ本人に通知しますか。

1. その期間が終わる前に余裕をもって伝える → (付問) どれくらい前ですか。
2. その期間が終わる際に伝える 1. 1週間程度 3. 1か月程度
3. ケース・バイ・ケースで異なる 2. 半月程度 4. 1月超

問8-⑨-3 雇用の打ち切りを本人に通知する場合、どのようにしますか。

1. 文書で通知する _____ → (付問) その際、打ち切ることとした理由を伝えますか。
2. 口頭で通知する _____ 1. 伝える 2. とくに伝えない

問8-⑨-4 本採用にしないこととするときに、どのようなことが判断理由になりますか。(あてはまるものすべてに○)

1. 仕事上の知識、能力 3. 健康状態 5. その他
2. 欠勤などの勤務状況 4. 素行 ()

問8-⑨-5 ここ5年間において、本採用にしなかったために、個別の従業員との間で紛争が起こったことはありましたか。

1. あった _____
2. なかった _____

▼
(付問) そのときどのようにして解決しましたか。

(あてはまるものすべてに○)

1. 本人との話合いで解決
2. 労働組合との話合いを通じて解決
3. 社内の苦情処理機関で解決
4. 外部の紛争解決機関で解決
5. 裁判で解決 (和解を含む。)
6. その他 ()
7. 解決しなかった (従業員が離職した。)

<IV 従業員の退職に関する制度・慣行についてお尋ねします>

問 10 従業員の自己都合による退職について

問 10-① 従業員が自己都合により退職しようとする場合の手続きを決めていますか。

- | | | |
|-------------------------|----------|-------------------------------------|
| 1. 決めている | → | (付問) どこで決まっていますか。
(あてはまるものすべてに○) |
| 2. 文書では決めていないが慣行はある | | 1. 就業規則 |
| 3. とくに決めておらずその都度対処している。 | → 問 11 へ | 2. 労働協約 |
| | | 3. その他の社内規程 |
| | | 4. その他 () |

問 10-② 自己都合で退職しようとする場合、どれくらい事前に申し出なければならないことになっていますか。(1つだけに○)

- | | | |
|-------------|-----------|--------------------|
| 1. 即日・直前でよい | 4. 3週間程度前 | 7. 1か月より前 |
| 2. 1週間程度前 | 5. 4週間程度前 | 8. 申し出時期に関する決まりはない |
| 3. 2週間程度前 | 6. 1か月程度前 | |

問 10-③ 自己都合退職の申し出があった後に、本人から退職を取り消したい旨の申し出があったときは、どのように取り扱うことになっていますか。(1つだけに○)

1. 原則として当初の申し出どおり退職してもらう
2. 社内手続き(退職者の公示、退職承認の通知など)の完了前であれば取り消しに応じることもある
3. 退職の一定期間前であれば取り消しに応じることもある
4. 退職日の前であれば取り消しに応じることもある
5. 特に決まりはなく、ケース・バイ・ケースで対応している

問 11 経営側からの労働契約の終了について

問 11-① ここ5年間において、個別に正規従業員の希望退職の募集その他の退職勧奨をしたことがありますか。

1. ある
2. ない → 問 11-②へ

問 11-①-1 その際どのような手続きをとりましたか。(1つだけに○)

1. 労働組合と協議した
2. 労使協議機関で協議した
3. 従業員の代表を選んでもらい協議した
4. 特に協議はしなかった

問 11-①-2 退職勧奨に対して労働者が応じなかったことがありますか。

- | | | |
|-------|---|--------------------------------|
| 1. ある | → | (付問) そのときはどうしましたか。
(1つだけに○) |
| 2. ない | | 1. 応じた人数だけ退職させた |
| | | 2. 労働者が応じるまでさらに説得した |
| | | 3. 指名解雇に切り替えた |

問 11-①-3 労働組合との間で意見が異なり、紛争になったことはありませんでしたか。

1. あった 2. なかった

問 11-①-4 退職勧奨に当たって退職者に対する特別な措置を講じましたか。

(あてはまるものすべてに○)

1. 退職金の割り増し → (付問) どれくらいでしょうか。(1つだけに○)
2. 退職前の特別休暇の付与 1. 定年退職時の退職金水準を保証
3. 再就職先のあっせん 2. 賃金の半年分程度を加算
4. 人材紹介機関への委託 3. 賃金の1年分程度を加算
5. その他 4. 賃金の2～3年分程度を加算
() 5. それ以上
6. その他 ()

問 11-①-5 退職勧奨をめぐって対象の個別の従業員との間で紛争が起こったことはありましたか。

1. あった
2. なかった

(付問) そのときどのようにして解決しましたか。

(あてはまるものすべてに○)

1. 本人との話し合いで解決
2. 労働組合との話し合いを通じて解決
3. 社内の苦情処理機関で解決
4. 外部の紛争解決機関で解決
5. 裁判で解決(和解を含む)
6. その他 ()

問 11-② ここ5年間において、正規従業員を解雇(懲戒解雇を除く)したことがありますか。

1. ある
2. ない → 問 12 へ

問 11-②-1 その際、労働組合や従業員代表との間で次のような手続きをとりましたか。

(1つだけに○)

1. 労働組合と協議した
2. 労使協議機関で協議した
3. 従業員の代表を選んでもらい協議した
4. 特に協議はしなかった

(付問) 意見が異なり紛争になりませんでしたか。

1. ならなかった
2. なった

問 11-②-2 解雇する日のどれくらい前に解雇の通告を本人にしましたか。

(1つだけに○)

1. 1週間以内前 4. 1～2か月程度前 7. 6か月以上前
2. 2週間程度前 5. 2～4か月程度前
3. 2～4週間程度前 6. 4～6か月程度前

問 11-②-3 解雇を行うこととした理由は何でしたか。

(あてはまるものすべてに○)

- | | | |
|----------------|---|-----------------------------|
| 1. 本人の非行 | → | (付問) 解雇に先立ち、次のような措置を講じましたか。 |
| 2. 頻繁な無断欠勤 | — | (あてはまるものすべてに○) |
| 3. 職場規律の紊乱 | — | 1. 警告 |
| 4. 仕事に必要な能力の欠如 | — | 2. 是正機会の付与 |
| 5. 休職期間の満了 | — | 3. 他の部署への配転打診 |
| 6. 経営上の理由 | | 4. その他() |
| 7. その他 | | |

問 11-②-4 解雇に当たって、どのような手続きを採りましたか。

(あてはまるものすべてに○)

1. 解雇理由の明示
2. 解雇日の明示
3. 退職金の額および支払い時期の明示
4. 従業員本人からの意見聴取
5. 予告手当の支払い
6. その他 ()

問 11-②-5 解雇をめぐって解雇した従業員との間で紛争が起こったことはありましたか。

- | | | |
|---------|---|----------------------------|
| 1. あった | → | (付問 1) そのときどのようにして解決しましたか。 |
| 2. なかった | ↓ | (あてはまるものすべてに○) |
| | | 1. 本人との話し合いで解決 |
| | | 2. 労働組合との話し合いを通じて解決 |
| | | 3. 社内の苦情処理機関で解決 |
| | | 4. 外部の紛争解決機関で解決 |
| | | 5. 裁判で解決 (和解を含む。) |
| | | 6. その他 () |

(付問 2) 解決のために特別の措置をしましたか。(あてはまるものすべてに○)

1. 解決金の支払
2. 退職理由の変更 (本人の非行等の理由による解雇から経営上の理由等による解雇や自己都合退社への変更など)
3. 解雇のとりやめ (原職復帰など)
4. その他 ()

問 11-②-6 一般的に従業員を解雇しようとする場合の手続きを決めていますか。

- | | | |
|------------------------|---|-------------------|
| 1. 決めている | → | (付問) どこで決まっていますか。 |
| 2. 文書では決めていないが慣行はある | | (あてはまるものすべてに○) |
| 3. とくに決めておらずその都度対処している | | 1. 就業規則 |
| | | 2. 労働協約 |
| | | 3. その他 () |

問 12 退職していく従業員に次のような義務を課す取り決めをしていますか。

(あてはまるものすべてに○)

1. 貴社と競業関係にある企業に就職しないこと、または貴社と競業関係にある事業を開始しないこと
2. 職務上知り得た秘密を、退職後も漏らさないこと
3. 退職後も貴社の名誉を傷つけるようなことは行わないこと
4. その他 ()
5. 退職後に義務を課すような取り決めはない **→ 問 13 へ**

(付問) 退職後どれくらいの期間ですか。

(1つだけに○)

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3年未満
5. 3年以上5年未満
6. 5年以上10年未満
7. 10年以上の一定の期間
8. 無期限

問 12-① 退職者に義務を課す取り決めは、どのような形で行っていますか。

(あてはまるものすべてに○)

1. 就業規則
2. 労働協約
3. 労使協定
4. 従業員の入社時に書面を交わす
5. その都度退職する従業員との間で書面を交わす
6. 特に形式は定めておらず、慣行による
7. その他 ()

問 13 (自由記入欄) 最近貴社において、従業員との関係や採用、退職などに関して課題となっていること、問題点や困っていること、また行政への要望、意見などがありましたら自由にお書きください。

調査はこれで終わりです。ご回答いただきありがとうございました。添付の返信用封筒によりご返送ください。

なお最後に、調査結果がまとまりましたらその概要をお送りしたいと存じますが、ご希望の有無をお教えてください。 ⇒ 結果概要の送付を 1. 希望する 2. 希望しない