

従業員の採用と退職に関する実態調査

独立行政法人 労働政策研究・研修機構

<調査協力をお願い>

- この調査は、厚生労働省所管の政策研究機関である（独立行政法人）労働政策研究・研修機構が実施するものです。労働政策研究・研修機構は、労働政策に資する調査研究活動や労働についての情報収集・提供などの活動を行っております（HP：<http://www.jil.go.jp/>）。この調査の結果は、今後の労働行政の推進の基礎資料となるものです。ご多忙のところ誠に恐縮ですが、是非ご協力ください。
- 調査の結果は、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。
- 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、各問において特別の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。
- この調査は、企業を単位として行っています。したがって、本社事業所だけでなく、支店、出張所、営業所等を含めた会社全体についてお答えください。ただし、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ときは、可能な範囲でグループ企業を含めてお答えください。
- 特にことわりのない場合、調査の回答時点は、2012年9月1日現在の状況でお答えください。
- ご記入が終わりましたら、同封の返信用封筒を用いて、**2012年10月26日(金)までに郵便ポストにご投函ください。**
- この調査の実施業務は、調査機関である株式会社 日本統計センターに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、当機構の担当者にご照会ください。

○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 日本統計センター 担当：門川・菊地

(TEL：03-3861-5391、FAX：03-3866-4944、E-mail：chosa@ntc-ltd.com)

お問い合わせ時間(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・解析部 担当：奥田、郡司

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

I 貴社について

問1：貴社についてお教えてください（○は1つ）。

主たる産業 (1つのみ)	1. 鉱業、採石業、砂利採取業 2. 建設業 3. 製造業 4. 電気・ガス・水道・熱供給業 5. 情報通信業 6. 運輸業、郵便業 7. 卸売業、小売業 8. 金融業、保険業 9. 不動産業、物品賃貸業	10. 学術研究・専門・技術サービス業 11. 宿泊業、飲食サービス業 12. 生活関連サービス業、娯楽業 13. 教育、学習支援業 14. 医療、福祉 15. 複合サービス事業（郵便局、農業組合など） 16. その他サービス業（他に分類されないもの） 17. その他（ ）
国内事業所の展開	1. 一事業所のみ 2. 地域的に展開 3. 全国的に展開	
海外展開	1. 展開している 2. 今はないが現在展開を検討中 3. 展開予定なし	
資本関係	1. いわゆる外資系 2. 外資系ではない	
企業関係 (注1)	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核企業	

注1) 持株会社：自らは事業活動を行わず、他の会社の事業活動を自社の管理下に置いて、その会社を実質的に支配している。

問2：現在、貴社の(a)従業員規模（注2）、および、そのうちの(b)正規従業員は何人ですか。

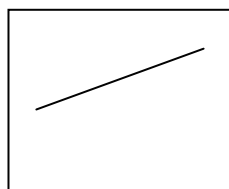
	人数（数字をお書きください）
(a)従業員規模	約 人
(b)そのうちの正規従業員数	約 人

注2) 従業員規模：正規従業員とパートタイマー等の非正規従業員の合計。派遣労働者や請負社員は除きます。ここでの正規従業員とは、雇用期間の定めがない、フルタイムの社員をいいます。非正規従業員とは、パートタイマーや嘱託社員、契約社員など期限の定めがある社員のことです。

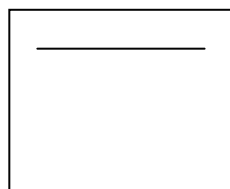
問3：貴社の正規従業員、非正規従業員は、5年前に比べてどの程度増減しましたか。それぞれについてあてはまる番号を1つ選んで○をつけてください。

		5年前と比べた増減率					今も5年前も該当者がいない
		20%以上減少	10%以上20%未満減少	±10%未満の範囲で増減	10%以上20%未満増加	20%以上増加	
(a)正規従業員	→	1	2	3	4	5	6
(b)非正規従業員	→	1	2	3	4	5	6

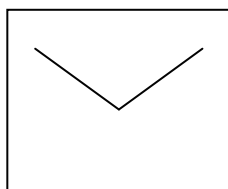
問4：概ねここ5年間の貴社の業況をイメージで表すと、次のどれにもっとも近いですか。（○は1つ）



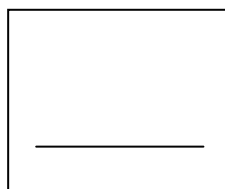
1. 業況拡大



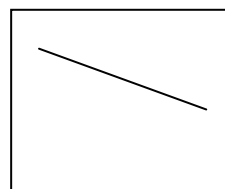
2. 高位安定



3. 不調・回復



4. 低位横ばい



5. 不調継続

問5：5年前と比べて、貴社の次にあげる項目についての成果はどのように変化していますか。（a）～（d）のそれぞれの項目についてあてはまる番号を1つ選び、○をつけてください。

		5年前と比べた変化					わからない
		高まっている	やや高まっている	ほぼ同じ程度	やや低くなっている	低くなっている	
(a)売上高	→	1	2	3	4	5	6
(b)利益率	→	1	2	3	4	5	6
(c)生産性	→	1	2	3	4	5	6
(d)総額人件費	→	1	2	3	4	5	6

問6 貴社には、労働組合がありますか。（○は1つ）

1. ある

2. ない → 問7へ

付問：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7：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。

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。（○は1つ）

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

Ⅱ 従業員の採用（採用、内定、試用）について

（各設問で明記されている場合を除き、以下は、正規従業員（雇用期間の定めがなく、フルタイムの従業員）についてお答えください。）

（従業員の採用についてお尋ねします。）

問 8：ここ 5 年間で採用の際、どのような労働条件をどのような方法で知らせていますか。

（1）新規学卒者、（2）中途採用者について、新卒採用、中途採用の有無について答えたうえで、それぞれ、ある場合、A. 採用を内定した時、B. 実際に就業を始める時において、①～④の項目についてそれぞれお答えください。（あてはまるものすべてに○）

（1）新規学卒者の採用の場合（新規学卒者の採用がない場合は（2）へお進みください）

新卒採用の有無	労働条件の周知方法			
	時点	知らせる労働条件の項目と知らせる方法（○はいくつでも）		
新卒採用がありましたか。 1. <u>新卒採用がある</u> 2. <u>新卒採用がない</u> ↓ (2)へ	A.採用を内定した時	①労働条件の項目	→	1. 就業場所 5. 解雇・退職に関する事項 2. 従事する業務 6. 内定取り消しとなる事由 3. 労働時間 7. 就労開始時期 4. 賃金 8. 就労開始までに行われる研修等の内容 9. 労働条件は特に知らせていない
		②知らせる方法	→	1. 就業規則の配布 3. 研修で説明 2. 労働条件を書いた説明書の配布 4. その他口頭で説明
	B.実際に就業を始める時	③労働条件の項目	→	1. 就業場所 3. 労働時間 5. 解雇・退職に関する事項 2. 従事する業務 4. 賃金
		④知らせる方法	→	1. 就業規則の配布 3. 研修で説明 2. 労働条件を書いた説明書の配布 4. その他口頭で説明

（2）中途採用者の採用の場合（中途採用がない場合は問 9 へお進みください）

中途採用の有無	労働条件の周知方法			
	時点	知らせる労働条件の項目と知らせる方法（○はいくつでも）		
中途採用がありましたか。 1. <u>中途採用がある</u> 2. <u>中途採用がない</u> ↓ 問 9 へ	A.採用を内定した時	①労働条件の項目	→	1. 就業場所 5. 解雇・退職に関する事項 2. 従事する業務 6. 内定取り消しとなる事由 3. 労働時間 7. 就労開始時期 4. 賃金 8. 就労開始までに行われる研修等の内容 9. 労働条件は特に知らせていない
		②知らせる方法	→	1. 就業規則の配布 3. 研修で説明 2. 労働条件を書いた説明書の配布 4. その他口頭で説明
	B.実際に就業を始める時	③労働条件の項目	→	1. 就業場所 3. 労働時間 5. 解雇・退職に関する事項 2. 従事する業務 4. 賃金
		④知らせる方法	→	1. 就業規則の配布 3. 研修で説明 2. 労働条件を書いた説明書の配布 4. その他口頭で説明

問 9：ここ 5 年間において、採用の際の労働条件の説明が不十分であったために、従業員との間で紛争となったことはありますか。（○は 1 つ）

1. あった 2. ない 3. ここ 5 年間に採用はしていない

ここ 5 年間において、新規学卒者を採用した企業は以下の問 9-1～9-4 にお答えください。
新規学卒採用がない場合、問 10（4 頁）へお進みください。

（採用内定についてお尋ねします。）

問 9-1：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 9-2：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：これらへの参加は義務ですか。
(○は1つ)

1. 参加を義務づけている
2. 参加は任意である

問 9-3：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。(○は1つ)

1. よくある
2. たまにある
3. ほとんどない
4. ない

問 9-4：ここ5年間に於いて、貴社の側から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。
(○は1つ)

1. ある

2. ない → 問 10 (4 頁) 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のみを文書で通知した
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 ()

→ 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. 本人の健康上の理由
5. 本人の事情 (例：学校を卒業できなかった)
6. 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。(○は1つ)

1. 定めている
2. 定めていない

→ 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すか。(○は1つ)

1. あった
2. なかった

(いわゆる「試用」についてお尋ねします。)

問 10：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。(○は1つ)

1. ある
2. ない → 問 11 (6 頁) へ

問 10-1：「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 10-2：「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 ()
10. 上記のいずれの事項も知らせていない

問 10-3: 正規従業員の試用期間はどれくらいですか。新規学卒採用と中途採用についてお答えください。

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。

(1) 新規学卒採用の正規従業員の場合 (○は1つ)

- | | | |
|----------|----------|-----------------|
| 1. 1ヵ月程度 | 4. 4ヵ月程度 | 7. 7ヵ月程度～1年程度 |
| 2. 2ヵ月程度 | 5. 5ヵ月程度 | 8. 1年超 (具体的に 年) |
| 3. 3ヵ月程度 | 6. 6ヵ月程度 | 9. 新規学卒採用がない |

(2) 中途採用の正規従業員の場合 (○は1つ)

- | | | |
|----------|----------|-----------------|
| 1. 1ヵ月程度 | 4. 4ヵ月程度 | 7. 7ヵ月程度～1年程度 |
| 2. 2ヵ月程度 | 5. 5ヵ月程度 | 8. 1年超 (具体的に 年) |
| 3. 3ヵ月程度 | 6. 6ヵ月程度 | 9. 中途採用がない |

問 10-4: 試用期間を延長することがありますか。(○は1つ)

1. 延長することがあり、ここ5年間に於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 10-5: 本採用せず雇用を打ち切る基準を設けていますか。(○は1つ)

1. 設けている → 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○)
 2. その時点で判断することで、
特に基準は設けていない
- | | |
|---------|---------------------|
| 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 10-6: 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。(○は1つ)

1. 本採用しないことがあり、ここ5年間に於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 11 (6 頁) へ

付問: ここ5年間で、本採用を取り消したことにより、本人とトラブルになったことがありましたか。(○は1つ)

1. あった
2. なかった

問 10-7: 雇用を打ち切る場合には、いつ本人に通知しますか。(○は1つ)

1. その期間が終わる前に余裕をもって伝える
2. その期間が終わる際に伝える
3. ケース・バイ・ケースで異なる

問 10-8: 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。(○は1つ)

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。
(○は1つ)
 2. 口頭で通知する
- | | |
|--------|-----------|
| 1. 伝える | 2. 特に伝えない |
|--------|-----------|

問 10-9: 本採用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 | () |

（試用目的の紹介予定派遣、有期契約採用の活用についてお尋ねします。）

問 11：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（以下、「試用目的」と略す）として、次のような方法をとることがありますか。

(1) 紹介予定派遣を活用する。(〇は1つ)

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

(2) まず有期契約で雇い入れる。(〇は1つ)

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 12 (7 頁) へ

→ 問 11-1：試用目的で雇い入れた有期労働者の契約期間はどのくらいですか。(〇は1つ)

1. 1ヵ月 3. 3ヵ月以上6月未満 5. 1年
2. 1ヵ月超3ヵ月未満 4. 6ヵ月以上1年未満 6. 1年超（具体的に 年）

→ 問 11-2：試用目的で雇い入れた有期契約者について、正規従業員に本採用するまでの期間はどのくらいですか。(〇は1つ) もっとも多いケースについてお答えください。

1. 1ヵ月程度 5. 5ヵ月程度 9. 1年超～2年未満
2. 2ヵ月程度 6. 6ヵ月程度 10. 2年～3年未満
3. 3ヵ月程度 7. 7ヵ月程度～1年未満 11. 3年
4. 4ヵ月程度 8. 1年 12. 3年超（具体的に 年）

→ 問 11-3：試用目的で雇い入れた有期労働者について、本採用せず、雇用を打ち切ることがありますか。(〇は1つ)

1. 本採用しないことがあり、ここ5年間に於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 12 (7 頁) へ

付問 ここ5年間で、試用目的で雇い入れた有期労働者について、本採用を取り消したことにより、本人とトラブルになったことがありましたか。(〇は1つ)

1. あった 2. なかった

→ 問 11-4：雇用を打ち切る場合には、いつ本人に通知しますか。(〇は1つ)

1. その期間が終わる前に余裕をもって伝える
2. その期間が終わる際に伝える
3. ケース・バイ・ケースで異なる

→ 問 11-5：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。(〇は1つ)

1. 文書で通知する
2. 口頭で通知する

→ 付問：その際、打ち切ることとした理由を伝えますか。(〇は1つ)

1. 伝える 2. 特に伝えない

→ 問 11-6：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〇)

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 ()

Ⅲ 懲戒に関する制度・慣行について

問 12：懲戒処分について規定したものがありますか。(○は1つ)

1. ある
2. ない

付問 1：それは何によって決まっていますか。(あてはまるものすべてに○)

1. 就業規則 3. その他の社内規程
2. 労働協約 4. その他 ()

付問 2：どのような規定がありますか。(あてはまるものすべてに○)

1. 必要な場合には懲戒処分を行う旨の規定
2. 懲戒処分の種類
3. 懲戒の対象となる事由(懲戒の種類ごとに区別されていない)
4. 懲戒処分の種類ごとの事由
5. 懲戒の手続き
6. その他 ()

問 13：(1) 次の①～⑦のような懲戒処分がありますか。ある場合、(2) 懲戒処分を行う際に、どのような手続きをとりますか。(あてはまるものすべてに○)(通常の「業績評価制度」の結果として生じる賃金、処遇の低下は除きます)

懲戒処分	(1) 処分制度の有無 (○は1つ)			(2) 懲戒制度がある場合の懲戒処分を行う際の手続き (あてはまるものすべてに○)					
	なし	あり		理由の開示	本人の弁明 機会付与	従業員代表 への説明・ 協議	説明・協議 機関への 労使協議	労働組合へ の説明・ 協議	左記の いずれの 手続きも 取らない
①注意・戒告・譴責	1. なし	2. あり	→	1	2	3	4	5	6
②始末書の提出	1. なし	2. あり	→	1	2	3	4	5	6
③出勤停止	1. なし	2. あり	→	1	2	3	4	5	6
④一時的減給	1. なし	2. あり	→	1	2	3	4	5	6
⑤降格・降職	1. なし	2. あり	→	1	2	3	4	5	6
⑥諭旨解雇	1. なし	2. あり	→	1	2	3	4	5	6
⑦懲戒解雇	1. なし	2. あり	→	1	2	3	4	5	6

問 14：ここ5年間に、以下の懲戒処分を実際に行ったことがありますか。処分制度の有無にかかわらずお答えください。(あてはまるものすべてに○)

1. 注意・戒告・譴責
2. 始末書の提出
3. 出勤停止
4. 一時的減給
5. 降格・降職
6. 諭旨解雇
7. 懲戒解雇
8. いずれの懲戒処分も実施していない

→ 問 15 (8 頁) へ

問 14 で選択肢 1～7 のいずれかの懲戒処分を実施した企業は、問 14-1、問 14-2 にお答えください。

問 14-1：ここ5年間に懲戒処分をめぐって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したか。(○は1つ)

1. あった 2. なかった 3. もともと労働組合はない

問 14-2 : ここ5年間において懲戒処分をめぐって対象となった従業員との間で紛争が起こったことはありましたか。(○は1つ)

1. あった → 付問：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 | 5. 労働審判制で解決 |
| 2. 労働組合との話し合いを通じて解決 | 6. 裁判で解決 (和解を含む) |
| 3. 社内の苦情処理機関で解決 | 7. その他 () |
| 4. 外部の紛争解決機関で解決 | 8. 解決できていない
(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

(1) 自己都合退職

問 15 : 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。(○は1つ)

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. 特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. その他の社内規程 |
| 4. その他 () |

問 16 : 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。(○は1つ)

- | | | |
|-------------|-----------|--------------------|
| 1. 即日・直前でよい | 4. 3週間程度前 | 7. 3ヵ月程度前 |
| 2. 1週間程度前 | 5. 1ヵ月程度前 | 8. 3ヵ月より前 |
| 3. 2週間程度前 | 6. 2ヵ月程度前 | 9. 申し出時期に関する決まりはない |

(2) 経営側からの労働契約の終了について

(退職勧奨)

問 17 : ここ5年間において、個別に正規従業員の退職勧奨をしたことがありますか。(○は1つ)

1. ある → 付問：その際どのような手続きをとりましたか。
 2. ない (あてはまるものすべてに○)
- | |
|----------------------|
| 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 |

(解雇)

問 18 : 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。(○は1つ)

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. 特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. その他の社内規程 |
| 4. その他 () |

問 19：ここ5年間に於いて、正規従業員を解雇（懲戒解雇を除く）注3）したことがありますか。

（あてはまるものすべてに○）

1. 解雇は実施していない → 問 20（11 頁）へ
2. 普通解雇を実施した
3. 整理解雇を実施した

注 3）ここでの「整理解雇」とは「経営上の理由」に基づく人員整理のための解雇のことであり、「普通解雇」とは、整理解雇以外の解雇で、労働者の労働能力や労働適格性の欠如、非違行為など労働者に起因する理由により使用者側の都合としてする解雇のことをいいます。

普通解雇を実施した企業（選択肢 2 を選択した場合）は付問 19-1、付問 19-2 にご回答ください。

問 19-1 普通解雇を実施した企業にお聞きします。普通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 | 4. 仕事に必要な能力の欠如 |
| 2. 頻繁な無断欠勤 | 5. 休職期間の満了 |
| 3. 職場規律の紊乱 | 6. 健康上の問題 |
| | 7. その他（ ） |

問 19-2 普通解雇に先立ち、次のような措置を講じましたか。（あてはまるものすべてに○）

1. 警告
2. 是正機会の付与
3. 他の部署への配転打診
4. 退職勧奨をした
5. その他（ ）
6. 以上のいずれの措置も講じていない

整理解雇を実施した企業（選択肢 3 を選択した場合）は、付問 19-3、付問 19-4 にご回答ください。

→ 問 19-3：整理解雇に至る前に、以下の解雇回避措置を講じましたか。（あてはまるものすべてに○）

- | | |
|-----------|-------------------------|
| 1. 新規採用抑制 | 8. 残業規制 |
| 2. 配置転換 | 9. 不採算部門の縮小・廃止、事業所の閉鎖 |
| 3. 出向、転籍 | 10. 非正規従業員の雇用契約不更新 |
| 4. 一時金カット | 11. 派遣社員、請負社員の契約不更新 |
| 5. 賃上げ抑制 | 12. 希望退職の募集（早期退職優遇制度含む） |
| 6. 賃下げ | 13. その他（ ） |
| 7. 一時休業 | 14. 解雇回避措置は実施していない |

→ 問 19-4：整理解雇を実施する対象の正規従業員に対して、以下の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。（複数回実施した場合、もっとも適用の多かったもの 1 つに○） |
| 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 |
| 6. 以上のいずれも実施していない | 5. それ以上（具体的に： ） |
| | 6. その他（ ） |

以下の設問（問 19-5～問 19-8、及び付問）では、普通解雇をした企業は普通解雇の回答欄に、整理解雇を実施した企業は整理解雇の回答欄にご回答ください。普通解雇・整理解雇双方を実施した企業は、普通解雇、整理解雇の双方の回答欄にお書きください。

→ 問 19-5～問 19-8（10 頁）へ

問 19-5：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。(○は1つ)

	解雇通告の時期							
	1 週 前 以 内	2 週 間 程 度 前	3 週 間 程 度 前	1 カ 月 程 度 前	2 カ 月 程 度 前	3 カ 月 程 度 前	4 カ 月 程 度 前	5 カ 月 程 度 前
普通解雇	1	2	3	4	5	6	7	8
整理解雇	1	2	3	4	5	6	7	8

問 19-6：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○)

	解雇の際の手続き								
	解雇理由の 明示	解雇日の 明示	退職金の額 及び支払い の時期の明示	解雇対象者 の選定基準 の明示	従業員本人 からの意見 聴取	予告手当の 支払い	労働組合等 との協議・合 意形成	その他	左記のい ずれの手 続きも採 っていない
普通解雇	1	2	3	4	5	6	7	8	9
整理解雇	1	2	3	4	5	6	7	8	9

※ここでの「労働組合等」のなかには、労使協議機関での協議、従業員の代表との協議・合意形成を含みます。

問 19-7：解雇の際、(1)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。(あてはまるものすべてに○) また、(2)「労働組合と協議した」場合(選択肢4を回答した企業)、意見が異なり紛争になりませんでしたか。(○は1つ)

	(1)解雇の際の手続き (○はいくつでも)					(2)労働組合と協議した場合の 紛争の有無 (○は1つ)	
	特に協議は しなかった	従業員代表を 協議した	労使協議 機関で協議 した	労働組合と 協議した		な った	た ら な か つ
普通解雇	1	2	3	4	→	1	2
整理解雇	1	2	3	4	→	1	2

問 19-8：解雇をめぐって(1)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。(○は1つ) ある場合、(2)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)紛争の有無		(2)解決の状況 (○はいくつでも)							
	な か つ た	あ つ た	本人との話し合 いで解決	労働組合との話し 合いを通じて解決	社内の苦情処理 機関で解決	外部の紛争解決機 関で解決 (地方労働局等)	労働審判制で解決	裁判で解決 (和解を含む)	その他	解決できていない
普通解雇	1	2	→	1	2	3	4	5	6	7
整理解雇	1	2	→	1	2	3	4	5	6	7

問 19-8 の(1)紛争の有無で「あった」と回答された企業は、(2)解決の状況を回答後に、以下の付問にお答えください。

付問：解決のために特別の措置を講じましたか。(あてはまるものすべてに○)

	普通 解雇	整理 解雇
解決金の支払い	1	1
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)	2	2
解雇のとりやめ(原職復帰など)	3	3
その他()	4	4
上記のいずれの措置もしていない	5	5

(退職を余儀なくされることを説明しつつ、労働条件を変更したことの有無)

問 20: ここ 5 年間に、労働条件の変更(新たな労働条件での新しい労働契約を結ぶ場合を含みます。)を受け入れなければ退職を余儀なくされることを説明しつつ、労働条件の変更をしようとしたことがありますか。(○は1つ)

1. あった

2. なかったが、今後はそうしたことも考えられる

3. なかった

▶ 付問 1 : その際の当該従業員の対応はどうでしたか。
(あてはまるものすべてに○)

1. 異議なく変更を受け入れた

2. 異議を述べたが結局変更を受け入れた

3. 変更を受け入れず退職した

4. その他 ()

▶ 付問 2 : それはどのような労働条件の変更でしたか。
(あてはまるものすべてに○)

1. 賃金

2. 労働時間

3. 職種

4. 就業場所 (転勤など)

5. その他

()

(3) 退職後の従業員に課される義務について

問 21 : 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○)

	○はいくつでも ↓
退職後に義務を課すような取り決めはない	1
貴社と競業関係にある他社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 (以下、「競業避止義務」と略す)	2
職務上知り得た秘密を、退職後も漏らさないこと (以下、「秘密保持義務」と略す)	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

以下の付問では、問 21 で、選択肢 2～4 のいずれかを選択した企業が、該当する項目についてお答えください。

付問 : 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○)

	就業規則	労働協約	労使協定	従業員の入社時に 書面を交わす	従業員との間で 書面を交わす	その都度退職する 従業員との間で 書面を交わす	特に形式は定めて おらず、慣行による	その他
競業避止義務	1	2	3	4	5	6	7	
秘密保持義務	1	2	3	4	5	6	7	
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	1	2	3	4	5	6	7	

V 貴社の経営や人事・労務上の課題について

問 22：次にあげる項目の中で、5 年前と現在を比べて経営上重視するようになった課題にはどのようなものがありますか。（あてはまるものすべてに○）

- | | |
|---------------------|----------------------|
| 1. 既存事業の強化・拡大 | 9. 社内組織のフラット化 |
| 2. 新規事業分野への進出 | 10. 支店・支社・事業所の統合 |
| 3. 不採算事業の整理、撤退 | 11. 子会社・関連会社の統廃合 |
| 4. 他社との経営統合・業務提携 | 12. 業務のアウトソーシングの推進 |
| 5. 事業の買収、合併、売却、譲渡 | 13. 直接部門のコスト削減、生産性向上 |
| 6. 海外拠点の新設、拡充 | 14. 間接部門のコスト削減、生産性向上 |
| 7. 持ち株会社化による本社機能の強化 | 15. その他（ ） |
| 8. カンパニー制の導入・社内分社化 | |

問 23：次にあげる項目の中で、5 年前と現在を比べて人事労務管理上重視するようになった課題にはどのようなものがありますか。（あてはまるものすべてに○）

- | | |
|------------------------|----------------------------|
| 1. より成果を重視した処遇制度の構築 | 14. 非正規従業員の正規従業員への登用促進 |
| 2. 公正な評価制度・考課者訓練の構築 | 15. 職種限定社員など多様なコース別人事管理の構築 |
| 3. 賃金の全体的な引き上げ | 16. 短時間正社員制度の構築 |
| 4. 総額人件費の削減 | 17. 能力開発、OJT、OFF-JT の強化 |
| 5. 早期の昇進、抜擢人事 | 18. 技能継承の円滑化 |
| 6. 裁量労働などの労働時間管理の柔軟化 | 19. グローバル人材の養成・強化 |
| 7. 労働時間の短縮 | 20. 非正規従業員、外部人材の戦力化 |
| 8. 長時間労働者の相談体制整備 | 21. 若年者等の定着率の向上 |
| 9. メンタルヘルス対策の充実 | 22. 非正規従業員の定着率の向上 |
| 10. 仕事と私生活の調和のための制度の充実 | 23. 正規従業員と非正規従業員の均等処遇 |
| 11. 育児休業制度・短時間勤務制度の充実 | 24. 高齢者雇用（定年後の再雇用）の促進・円滑化 |
| 12. 介護支援制度の充実 | 25. 福利厚生制度の充実 |
| 13. 女性の管理職登用の促進 | 26. その他（ ） |

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

調査結果がまとまりましたらその報告書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。

⇒ 報告書の送付 1. 希望する 2. 希望しない



報告書の送付先 （調査結果をまとめた報告書の寄贈を希望される方はお書きください。）	所在地	〒
	貴社名	
	部署	
	お名前	