

労働条件の設定・変更と人事処遇に関する実態調査

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/>）。近年、日本企業は、グローバル化、産業構造の変化、就業形態の多様化が進展する一方で、雇用・失業情勢は堅調な回復にはいたっておりません。本調査は、労働条件の設定・変更及び人事処遇にかかわる就業規則などの労働契約の現状や実態について把握することで、今後の労働契約法制に係わる政策立案に役立てるためのものです。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ります。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、2013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、**2013年10月10日(木)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：調査部

連絡先：（略）

お問い合わせ時間(平日) 10:00～12:00、13:00～18:00

【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



I 貴社について

問1：貴社についてお教えてください（各項目○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
海外事業所展開 (グループ企業含む)	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 2. 持株会社の傘下企業 3. 連結決算企業グループの中核企業 4. 連結決算企業グループの傘下企業 5. いずれでもない

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

II 貴社の労働条件の設定システムについて

問4：貴社には、労働組合がありますか。（○は1つ）

1. ある 2. ない → 問5（3頁）へ

→問4-1：労働組合はいくつありますか。（○は1つ）

1. 一つ 2. 二つ以上（具体的に： ）

→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はありますか。（○は1つ）

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。（○は1つ）

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。（○は1つ）

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。

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 → 問 5-1 へ

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 5-1：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 2. 事業所単位で 3. 職場単位で 4. その他（ ）

問 5-2：労使協議機関は、労使どちらが招集しますか。（○は1つ）

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 5-3：従業員側委員の人数は何人ですか。（○は1つ）

1. 1 人 3. 4～5 人 5. 11 人以上

2. 2～3 人 4. 6～10 人 6. 特に決まっていない

問 5-4：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。（○は1つ）

1. 1 ヶ月未満 4. 6 ヶ月以上 1 年未満 7. 特に決まっていない

2. 1 ヶ月以上 3 ヶ月未満 5. 1 年以上 3 年未満

3. 3 ヶ月以上 6 ヶ月未満 6. 3 年以上

問 5-5：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 5-6：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

（就業規則と労働条件の設定についてお尋ねします。）

問 6：就業規則は企業全体で共通したものですか、個々の事業所ごとに作成していますか。（○は1つ）

1. 企業全体として共通で作成している（1 企業 1 事業所の場合を含みます）

2. 個々の事業所ごとに作成している

3. 就業規則は作成していない → 問 7（4 頁）へ

問 6-1：パートタイマーなど非正規従業員についての就業規則はどのようにしていますか。(○は1つ)

- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. パートタイマー等非正規従業員専用の就業規則を作成している | |
| 2. 一般の就業規則の中にパートタイマー向けの規定を設けている | |
| 3. 就業規則上特段の規定はしていないが、解釈により適宜対応している | |
| 4. 就業規則上特段の規定はしておらず、これまで検討したことがない | |

付問：パートタイマー等のための規定について、パートタイマー代表などの意見を聴きましたか。

(○は1つ)

1. パートタイマー代表の意見、一般の従業員代表の意見いずれも聴いた
2. パートタイマー代表の意見だけを聴いた
3. 一般の従業員代表の意見だけを聴いた
4. 意見は聴いていない

問 6-2：就業規則（賃金規程など別規程にしている場合も含む）にはどのような事項が規定されていますか。(あてはまるものすべてに○)

- | | | |
|-----------------|---------------|------------|
| 1. 採用関係 | 7. 労働時間関係 | 13. 福利厚生関係 |
| 2. 休職関係 | 8. 休憩・休日・休暇関係 | 14. 能力開発関係 |
| 3. 服務規律関係 | 9. 賃金関係 | 15. 災害補償関係 |
| 4. 配置転換・出向・転籍関係 | 10. 退職関係 | 16. 表彰関係 |
| 5. 昇進・昇格関係 | 11. 退職金関係 | 17. 懲戒関係 |
| 6. 雇用区分（限定社員）関係 | 12. 安全衛生関係 | 18. その他 |

問 6-3：従業員に対して就業規則をどのように周知していますか。(あてはまるものすべてに○)

1. 各職場に掲示したり、備え付けたりして従業員が自由に見られるようにしている
2. 社内報などに掲載している
3. 従業員に配付している
4. パソコンでいつでも見られるようにしている
5. 管理部門などで従業員からの申し出があったときに見せている
6. 入社時に説明している
7. その他 ()
8. 特に周知していない

(雇用区分についてお尋ねします。)

問 7：貴社には、以下の正規従業員の雇用区分がありますか。(あてはまるものすべてに○)

※ここでの「短時間正社員」とは、通常の正規従業員より1週間の所定労働時間が短い正規従業員を指します(ただし、育児や介護を事由として一時的または一定期間を定めて適用される短時間勤務制度はこれに含みません)。

- | | | | |
|-------------------|--|---------|----------------------|
| 1. <u>勤務地限定社員</u> | → 問 7-1：これらの雇用区分は以下で規定されていますか。
(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. <u>職種限定社員</u> | | 2. 労働協約 | 4. 慣行であり、特に文書の規程等はない |
| 3. <u>短時間正社員</u> | | | |
| 4. いずれもない | | | |

(就業規則とは別に、個別の労働条件を設定する場合についてお尋ねします。)

問 8：就業規則とは別に、労働者との間で個別に労働条件を設定することがありますか。(○は1つ)

- | | | |
|-------|-------------------|-------|
| 1. ある | 2. 現在ないが、今後はあると思う | 3. ない |
|-------|-------------------|-------|

→ 問 9 (5 頁) へ

問 8-1 それはどのような労働条件についてですか。(あてはまるものすべてに○)

- | | |
|---------------------|------------|
| 1. 賃金 | 4. 職務内容の限定 |
| 2. 労働時間（始業・終業時間、休憩） | 5. 勤務地の限定 |
| 3. 勤務する日 | 6. その他 () |

問 8-2：個別に労働条件を決定することとしているのは、どのような従業員ですか。

(あてはまるものすべてに○)

- | | |
|----------------------------|--------------------|
| 1. 支店長、部長クラス | 5. 職種限定社員 |
| 2. 研究職など専門性の高い従業員 | 6. 短時間正社員 |
| 3. 営業職など客観的・厳密な業績評価ができる従業員 | 7. パートタイマー等の非正規従業員 |
| 4. 勤務地限定社員 | 8. その他 () |

問 8-3 個別に労働条件を決定する際には、どのような手続きをとりますか。(○は1つ)

1. 対象者との個別の話し合いのみで決める
 2. 対象者のほか、労働組合や従業員の代表者の意見を聴く

付問：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○)

1. 労働組合と協議する
 2. 労使協議機関で協議する
 3. その都度従業員の代表と協議する
 4. その他 ()

(労働条件を変更する際の手続き等についてお尋ねします。)

問 9：ここ5年間に労働条件を変更したことがありますか。(○は1つ)

1. あった
 2. まだ変更していないが検討中である
 3. ない → 問 10 (8 頁) へ

付問：変更したもの、又は変更を検討している項目は、何ですか。(あてはまるものすべてに○)

1. 賃金関係
 2. 労働時間関係
 3. 育児休業制度・仕事と私生活の両立関連
 4. 退職制度
 5. 高齢者の継続雇用制度関係
 6. 人事評価制度
 7. 異動制度(配置転換制度、出向制度等)
 8. その他 ()

既に労働条件を変更した場合についてお尋ねします。

まだ変更したことがなく検討中の場合(問 9 で選択肢 2 を選んだ企業)は、問 10 (8 頁) へお進みください。

問 9-1：労働条件の変更にあたり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. 労働協約を締結又は変更した
 2. 労使協定(労働基準法所定の過半数組合又は過半数代表者との間のもの)を締結又は変更した
 3. 就業規則(社内規程を含みます。)を変更した
 4. 個別の従業員との労働契約を変更した
 5. その他 ()
 6. 特段の手続きはとらなかった

以下は、就業規則を変更した場合についてお伺いします。

就業規則を変更していない場合は、問 10 (8 頁) へお進みください。

付問 1：就業規則の変更の原案を作成するに当たって、行政に対する届出に際して添付する意見書を得るための意見聴取のほかに、従業員の意見を反映させるための何らかの措置を講じましたか。
 (○は1つ)

1. した
 2. 特にしていない

付問 1-1：それは、どのような方法により行いましたか。

(あてはまるものすべてに○)

1. 労働組合と事前協議する
 2. 労使協議機関で協議する
 3. その都度従業員の代表と協議する
 4. 原則として従業員全員を集めて説明し、意見を聴く
 5. 従業員に対して変更しようとする案を周知して意見を募る
 6. その他 ()

付問 2 (6 頁) へ

付問2：就業規則の改訂に当たって、行政に対する届出に際して添付する意見書を得るために、過半数組合や従業員の過半数代表者の意見を聴きましたか。(○は1つ)

1. 従業員の過半数を代表する者の意見を聴いた → 付問2-1へ
2. 過半数組合の意見を聴いた → 付問3(7頁)へ
3. 特に意見を聴かなかった → 付問5(7頁)へ

付問2-1 従業員の過半数代表者は、具体的にどのような方法で選任されましたか。(○は1つ)

	○は 1つ ↓
選挙(従業員が投票により選出するもの)	1
信任(あらかじめ特定の候補者を定め、その者について従業員が賛否を表明するもの)	2
全従業員が集まって話し合いにより選出	3
職場ごとの代表者等一定の従業員が集まって話し合いにより選出	4
社社会や親睦会等の代表者が自動的に労働者代表となる慣行となっている	5
事業主(又は労務担当者)が指名	6
その他()	7

(1を選択された企業は以下の(付問1)、(付問2)をお答えください。)

→(付問1) 選挙の方法はどれでしたか。

(○は1つ)

1. 無記名投票
2. 記名投票
3. 挙手
4. その他()

(付問2) どの範囲の従業員が選挙で投票しましたか。(○は1つ)

1. 一般の従業員のみ
2. 係長クラスまで含む
3. 課長クラスまで含む
4. 部長クラスまで含む
5. その他()

(2を選択された企業は(付問3)～(付問5)にお答えください。)

→(付問3) 信任の方法はどれでしたか。

(○は1つ)

1. 無記名投票
2. 記名投票
3. 挙手
4. 拍手
5. 回覧板
6. 特段の異議の申出がない限り信任とする
7. その他()

(4を選択された企業は(付問6)をお答えください。)

→(付問6) どのような従業員が集まりましたか。(○は1つ)

1. 各職場の長
2. 各職場で選挙、話し合い等により選出された者
3. その他()

(付問4) 候補者はどのようにして定められましたか。(○は1つ)

1. 事業主(又は労務担当者)が指名
2. 従業員会等の代表者が自動的に候補者となる慣行となっている
3. 特定の従業員が自動的に候補者となる慣行となっている
4. その他()

(付問5) どの範囲の従業員が信任の投票等を行いましたか。(○は1つ)

1. 一般の従業員のみ
2. 係長クラスまで含む
3. 課長クラスまで含む
4. 部長クラスまで含む
5. その他()

付問 2-2：従業員の過半数代表者となったのは、どのような者でしたか。

(複数に及ぶ場合は最も一般的な者に1つだけ○をつけてください。)

- | | |
|-------------|-----------------------------|
| 1. 一般の従業員 | 4. 工場長、支店長等事業場の責任者又はこれに準ずる者 |
| 2. 係長・主任クラス | 5. パートタイマーその他の非正規従業員 |
| 3. 部(課)長クラス | |

付問 2-3：従業員の過半数代表者の選任は、どのくらいの頻度で行われていましたか。(○は1つ)

1. 就業規則の変更の都度

2. 任期を決めて選任

3. その他 ()

(付問)：任期の長さはどのくらいですか。(○は1つ)

- | | |
|--------------|------------|
| 1. 3ヵ月以下 | 5. 1年 |
| 2. 3ヵ月超6ヵ月以下 | 6. 1年超2年以下 |
| 3. 6ヵ月超9ヵ月以下 | 7. 2年超3年以下 |
| 4. 9ヵ月超1年未満 | 8. 3年超 |

付問 3：過半数組合や従業員の過半数代表者から、就業規則の改訂案に対して、意見や希望が表明されたことがありますか。(○は1つ)

1. 就業規則の内容について意見が表明されたことがある

2. 就業規則自体については意見がなかったが、就業規則に規定のない労働条件や就業環境について希望が表明されたことがある

3. 特段の意見・希望が表明されたことはない

付問 3-1：意見に対しては、どのように対応しましたか。(○は1つ)

	○は1つ ↓
意見どおり修正した	1
意見どおりではないが一部修正した	2
修正はしなかったが、その後の検討課題とした	3
過半数組合や従業員の過半数代表者に説明して理解を得た	4
過半数組合や従業員の過半数代表者の理解が得られなかったので、そのまま意見書を提出させ、就業規則を変更した	5
その他 ()	6

付問 4：1回の就業規則の改訂につき、過半数組合や従業員の過半数代表者の意見を聴くための協議は、何回くらい行いましたか。複数回の就業規則の改訂が行われた場合にはもっとも協議回数が多かった改訂についてお答えください。(○は1つ)

1. 1回のみ 2. 2回 3. 3～5回 4. 6～9回 5. 10回以上

付問 5：就業規則の変更に関して労働組合(過半数組合に限りません。)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

付問 5-1：どのような組合との間で起こりましたか。

(あてはまるものすべてに○)

1. 過半数組合
2. 過半数組合以外の労働組合

付問 6：就業規則で変更した事項について、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。(○は1つ)

1. あった

2. なかった

付問 6-1：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 | 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 |

Ⅲ 労働条件の展開（配置転換、転勤、出向、転籍、休職）について

(1) 配置転換

(配置転換についてお尋ねします。)

ここでは、事業所内の部署間の配置転換や貴社の他の事業所への配置転換についてお答えください。)

問 10： 貴社は、配置転換を行いますか。(○は1つ)

1. 定期的に行う
 2. 定期的ではないが、行う
 3. めったに行わない
 4. 全く行わない（「部署」や「配置」というものはない）

→問 11（10 頁）へ

問 10-1： 配置転換の目的は主に何ですか。(あてはまるものすべてに○)

1. 従業員の人材育成
 2. 従業員のモチベーションの維持・向上
 3. 従業員の処遇・適材適所
 4. 事業活動の変化への対応
 5. 異動による組織の活性化
 6. 雇用調整
 7. その他

問 10-2： 貴社では、(a)～(c)の従業員について配置転換をすることがありますか。(それぞれの項目につき、○は1つ)

(a) パートタイマーの配置転換	→	1. ある	2. ない	3. パートタイマーはいない
(b) 職種限定社員の予定外の職種への配置転換	→	1. ある	2. ない	3. 職種限定社員はいない
(c) 勤務地限定社員の予定外の地域への配置転換	→	1. ある	2. ない	3. 勤務地限定社員はいない

問 10-3： 配置転換を実施するに先立って労働組合や従業員代表の意見を聴くことがありますか。(○は1つ)

1. 意見を聴くことはない
 2. 一定の場合は聴くことがある
 3. 必ず意見を聴く
- 付問：どのような場合ですか。
 (あてはまるものすべてに○)
1. 転居を伴うとき
 2. 対象者が労働組合の役員であるとき
 3. 職種限定社員や勤務地限定社員に予定外の配置転換をしようとするとき
 4. その他 ()

問 10-4： 配置転換を発令するに先立って対象者本人に意向打診を行いますか。(○は1つ)

1. 事前の意向打診はしない
 2. 一定の場合は行うことがある
 3. 意向打診を行う
- 付問 1：どのような場合ですか。
 (あてはまるものすべてに○)
1. 転居を伴うとき
 2. 職種限定社員や勤務地限定社員に予定外の配置転換をしようとするとき
 3. その他個人的な事情があるとき
 4. その他 ()

付問 2： ここ 5 年間に於いて職種限定社員や勤務地限定社員が予定外の変更を受け入れなかったことがありましたか。(○は1つ)

1. あった
 2. なかった
- 付問 2-1： どのように対処しましたか。(○は1つ)
1. 従来の配置を継続した
 2. 結果的に退職した
 3. その他 ()

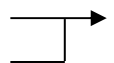
問 10-5： 配置に関連して従業員の希望を反映するために次のような制度がありますか。

(あてはまるものすべてに○)

1. 自己申告制度
 2. 社内公募制度
 3. 希望聴取制度
 4. その他 ()
 5. 以上のいずれの制度もない

問 10-6：配置転換に伴って、従業員の賃金下がったことはありますか。（○は1つ）

1. かなりある
 2. たまにある
 3. ない



付問：それは主にどういった場合でしたか。

（あてはまるものすべてに○）

1. 一定年齢以上の高齢者など通常の処遇パターン
 2. 資格等級や賃金の格付けがより低位の職務に就かせたため
 3. 本人の疾病など個別の事情への対応
 4. その他（ ）

問 10-7：転居を伴わない配置転換は、実施のどのくらい前に対象者本人に知らせますか。（○は1つ）

1. 実施の前日 3. 1週間程度前 5. 3週間程度前 7. 1ヵ月より前
 2. 2～3日前 4. 2週間程度前 6. 4週間（1ヵ月）程度前

（2）転勤

（転居を伴う配置転換（転勤）についてお尋ねします。）

問 10-8： 転居を伴う配置転換（転勤）はどのくらいありますか。（○は1つ）

1. 正規従業員のほとんどが転勤をする可能性がある
 2. 明示的な制度ではないが、正規従業員でも転勤をする者の範囲は限られている
 3. 転勤はほとんどない
 4. 転勤が必要な事業所はない → 問 11（10 頁）へ

付問 1：転勤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 3. 労使協定 5. 慣行であり、特に文書の規程等はない
 2. 労働協約 4. その他の社内規程

付問 2：転勤は、実施のどのくらい前に対象者本人に知らせますか。（○は1つ）

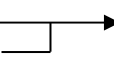
1. 実施の前日 3. 1週間程度前 5. 3週間程度前 7. 1ヵ月より前
 2. 2～3日前 4. 2週間程度前 6. 4週間（1ヵ月）程度前

付問 3：転勤の対象者の選定に当たって、次の事情を考慮しますか。（あてはまるものすべてに○）

1. 子供の教育 3. 配偶者の勤務 5. 自宅の購入 7. その他
 2. 親等の介護 4. 本人の健康状態 6. 単身赴任となること（ ）

付問 4：転勤を実施するに先立って本人に意向打診などを行いますか。（○は1つ）

1. 必ず行う
 2. 行う場合もある
 3. 行わない



付問 4-1：本人の意向はどのくらい尊重しますか。（○は1つ）

1. 原則として同意を得る
 2. 条件などできる配慮は行うが、同意が得られなくても転勤させる
 3. 通知に重点があり意向は参考程度である

付問 5：ここ5年間に於いて、転勤をめぐって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。（○は1つ）

1. あった
 2. なかった

付問 5-1：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. 労働審判制で解決
 6. 裁判で解決（和解を含む）
 7. その他（ ）
 8. 解決できていない

(3) 出向

(出向についてお尋ねします。ここでは、籍を残したままで他社に出向する場合についてお答えください。)

問 11: 「出向」について、貴社はどのような立場にありますか。(○は1つ)

1. 他社に出向を出す側である
 2. 両方あるが、送り出しの方が多い
 3. 両方あるが、受け入れの方が多い
 4. 他社から出向を受け入れる側である
 5. 出向とはほとんど関係がない → 問 12 (12 頁) へ

問 11-1 出向の受け入れ・送り出しの相手は、主にどのような企業ですか。(○は1つ)

1. 従業員の採用を一括して行っているグループ企業
 2. その他のグループ企業又は系列企業
 3. 取引先
 4. グループ外・系列外企業
 5. その他 ()

(出向の期間についてお尋ねします。)

問 11-2: 出向の期間についてあらかじめ定めていますか。(○は1つ)

1. 定めている → 付問: 出向期間をあらかじめ定めているときは、その期間を出向者に知らせていますか。(○は1つ)
 2. ケースでまちまちであり一概にいけない
 3. 定めていない
1. 知らせている
 2. 知らせることも、知らせないこともあり一概にいけない
 3. 知らせていない

問 11-3: 出向の期間は、どのくらいのことが多いですか。(○は1つ)

1. 数ヵ月程度
 2. 1年程度
 3. 2年程度
 4. 3年程度
 5. 4年程度
 6. 5年程度
 7. それ以上
 8. ケースでまちまちであり一概にいけない

(出向者の賃金等の負担についてお尋ねします。)

問 11-4: 出向者の賃金の水準は、主としてどのようなになっていることが多いですか。(○は1つ)

1. 出向元の賃金水準 → 付問: 出向元の賃金水準の方が出向先よりも高い場合は、その部分はどのようにしていますか。(○は1つ)
 2. 出向先の基準による賃金水準
 3. その他 []
1. 出向元 (出し手) 企業が全額負担する
 2. 出向元 (出し手) 企業が一部負担する
 3. 出向先 (受け手) 企業が全額負担する

問 11-5: 出向者の労務コストの実質的な負担は、主としてどうなっていることが多いですか。(○は1つ)

1. ほとんど全額を出向元が負担する
 2. 一定の割合 (例: 半分など) を定めて出向元が負担する
 3. 出向元の賃金水準が出向先を上回る部分程度を出向元が負担する
 4. 年金など社会保険料の事業主負担分程度を出向元が負担する
 5. 出向元はほとんど負担せず、出向先がほぼ全額を負担する
 6. その他 ()

(出向元と出向先企業間のいわゆる出向契約についてお尋ねします。)

問 11-6: 主としてどのような形で契約することが多いですか。(○は1つ)

1. 一定の期間に関する出向契約を文書で交わしている
 2. 出向の都度出向契約を文書で交わしている
 3. 特に文書までは作成していない → 問 11-7 (11 頁) へ

付問: 企業間の出向契約ではどのような事項を定めていることが多いですか。(あてはまるものすべてに○)

1. 出向期間
 2. 賃金等の労務コストの負担者、負担割合
 3. 適用される退職金
 4. 懲戒権者
 5. 福利厚生
 6. その他 ()

(出向の送り出し側の企業(問11で選択肢1～3を回答した企業)のみお答えください。それ以外の企業は問12(12頁)へお進みください。)

(出向するまでの手続き(ルール)等についてお尋ねします。)

問11-7: 出向のルールは、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 | _____ | → 付問: そこには次の事項が書かれていますか。
(あてはまるものすべてに○) |
| 2. 労働協約 | _____ | |
| 3. 労使協定 | _____ | |
| 4. その他の社内規程 | _____ | |
| 5. 特に文書の規程はない | _____ | |

1. 必要な場合出向させる旨
2. 出向期間
3. 出向先企業
4. 出向中の労働条件
5. 復帰に関する取扱い

問11-8: 出向を実施するのに先立って、労働組合等と協議しますか。(あてはまるものすべてに○)

- | | | |
|--------------------------|-------|-------------------------|
| 1. 労働組合と協議する | _____ | → 付問: どの程度尊重しますか。(○は1つ) |
| 2. 労使協議機関で協議する | _____ | |
| 3. その都度従業員の代表を選んでもらい協議する | _____ | |
| 4. 特に従業員の意見は聴かない | _____ | |

1. 合意がなければ行わない
2. 原則として合意をめざすが、合意できない場合でも出向させることがある
3. 意見を参考にする
4. 説明のみ

問11-9: ここ5年間に於いて、出向をめぐって労働組合との間で意見が異なり、紛争になったことがありますか。(○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11-10: 出向内定者本人に事前に意向打診しますか。(○は1つ)

- | | | |
|--------|-------|---------------------------|
| 1. する | _____ | → 付問1: どの程度前に行いますか。(○は1つ) |
| 2. しない | _____ | |

1. 2～3週間前
2. 1ヵ月程度前
3. 2ヵ月程度前
4. それ以前

→ 付問2: 本人の意向はどの程度尊重しますか。(○は1つ)

1. 同意がなければ行わない
2. 出向条件などできる配慮は行すが、同意が得られなくても出向させる
3. 通知に重点があり同意が得られなくても出向させる

問11-11: 出向に際して、出向者に対して次のような措置を講じますか。(あてはまるものすべてに○)

- | | |
|-----------------------|------------------|
| 1. 出向先企業に関する情報提供 | 4. 出向中の労働条件等の説明 |
| 2. 出向先企業での仕事に関する研修や訓練 | 5. 出向元への復帰に関する説明 |
| 3. 出向の目的、予定期間等の説明 | 6. その他 () |

問11-12: 貴社の出向の目的は、どのようなものですか。(あてはまるものすべてに○)

- | | |
|--------------------|-------------------|
| 1. 本人の経営管理能力の向上 | 6. グループ企業の人材不足の補充 |
| 2. 出向先の経営・技術指導 | 7. ポスト不足への対応 |
| 3. 分社化に伴う経営・技術移転 | 8. 定年後の雇用機会の確保 |
| 4. 具体的な経営・技術上の問題解決 | 9. 雇用調整のため |
| 5. 企業グループの結束力の強化 | 10. その他 () |

問 11-13: ここ 5 年間に於いて、出向をめぐって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。

(○は 1 つ)

1. あった
2. なかった

付問 1: それは、どのような事項をめぐってでしたか。

(あてはまるものすべてに○)

- | | | |
|-----------|----------------|--------|
| 1. 出向期間 | 4. 社会保険関係 | 7. その他 |
| 2. 賃金 | 5. 出向元への復帰の取扱い | [] |
| 3. その他の処遇 | 6. 出向すること自体 | |

付問 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. 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 |

(4)「転籍」

(いわゆる「転籍」についてお尋ねします。ここでは、企業からの依頼や指示により、貴社に籍を残さずに他社に転籍する場合についてお答えください。なお、会社分割、営業譲渡など企業組織の再編に伴うものは除いてお答えください。)

問 12:「転籍」について、貴社はどのような立場にありますか。(○は 1 つ)

1. 他社に転籍者を送り出す側である
2. 両方あるが、送り出しの方が多い
3. 両方あるが、受け入れの方が多い
4. 他社から転籍者を受け入れる側である
5. 転籍とはほとんど関係がない

→ 問 13 (14 頁) へ

問 12-1: 転籍者の賃金の水準は、主としてどのようになっていることが多いですか。(○は 1 つ)

1. 転籍元の賃金水準

2. 転籍先の基準による賃金水準

3. その他 ()

付問: 転籍元の賃金水準の方が転籍先よりも高い場合には、一時金の支払い等により転籍当初に転籍元がその部分を負担することがあります。(○は 1 つ)

1. ある
2. ない

(転籍の送り出し側の企業(問 12 で選択肢 1～3 を回答した企業)のみお答えください。それ以外の企業は問 13 (14 頁) へお進みください。)

(転籍するまでの手続き (ルール) 等はどのようになっていますか。)

問 12-2: 転籍に関するルールは、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 | 4. その他の社内規程 |
| 2. 労働協約 | 5. 慣行であり、特に文書の規程等はない |
| 3. 労使協定 | |

問 12-3: 転籍を実施するに先立って、労働組合等と協議しますか。(あてはまるものすべてに○)

1. 労働組合と協議する

2. 労使協議機関で協議する

3. その都度従業員の代表を選んでも
らい協議する

4. 特に従業員の意見は聴かない

付問: どの程度尊重しますか。(○は 1 つ)

1. 合意がなければ行わない
2. 原則として合意をめざすが、合意できない場合でも転籍させることがある
3. 意見を参考にする
4. 説明のみ

問 12-4: ここ 5 年間に於いて、転籍をめぐって労働組合との間で意見が異なり、紛争になったことがありましたか。(○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 12-5：転籍内定者本人に事前に意向打診しますか。(○は1つ)

1. する
2. しない

付問 1：どの程度前に行いますか。(○は1つ)

1. 2～3週間前
2. 1ヵ月程度前
3. 2ヵ月程度前
4. それ以前

付問 2：本人の意向はどのように確認し、また、どの程度尊重しますか。(○は1つ)

1. 書面で同意を得る
2. 口頭で同意を得る
3. 転籍条件などできる配慮は行うが、同意がなくとも転籍させる
4. 通知に重点があり同意がなくとも転籍させる

問 12-6：転籍に際して、転籍者に対して次のような措置を講じますか。(あてはまるものすべてに○)

1. 転籍先企業に関する情報提供
2. 転籍先企業での仕事に関する研修や訓練
3. 転籍先企業での労働条件等の説明
4. 退職金の増額等の優遇措置
5. 一時金の上乗せ等転籍に伴う労働条件の不利益の解消
6. その他 ()

問 12-7：既に出向中の者を転籍させる場合はどのくらいありますか。(○は1つ)

1. ほとんどの転籍は、既に出向中の者がその出向先へ転籍するものである
2. かなりの転籍は、既に出向中の者がその出向先へ転籍するものである
3. 既に出向中の者がその出向先へ転籍する者は多くないが、出向中の者が出向先以外の企業へ転籍する場合がかなりある
4. ほとんどの転籍は、出向中の者ではなく自社在勤者が対象である
5. なんともいえない

問 12-8：転籍のうち既に出向中の者をその出向先に転籍させる場合は、一般の転籍の場合と異なる取扱いをしますか。(あてはまるものすべてに○)

1. 事前に労働組合等の意見を聞くことはしない
2. 本人への意向打診は、出向先の企業を通じて行う
3. 本人への意向打診の時期は、その他の場合に比べてより直前に行う
4. 転籍先企業に関する情報提供等はしない
5. その他 ()
6. 同様に扱い特に異なるものはない

問 12-9：既に出向中の者を転籍させる場合に、転籍内定者本人の意向をどのように確認しますか。(○は1つ)

1. 書面で同意を得る
2. 口頭で同意を得る
3. 転籍条件などできる配慮は行うが、同意がなくとも転籍させる
4. 通知に重点があり同意がなくとも転籍させる
5. 既に出向中の者を転籍させることはほとんどない

問 12-10：ここ5年間に於いて、転籍をめぐる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。(○は1つ)

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. 労働審判制で解決
6. 裁判で解決 (和解を含む)
7. その他 ()
8. 解決できていない

(5) 休職制度

(休職制度についてお尋ねします。)

問 13：貴社では、次のような一定の理由により従業員を一定期間休職させる制度や慣行がありますか。

(あてはまるものすべてに○)

1. 私傷病による休職（「病気休職」）
2. 海外留学、国内留学など能力開発のための休職（「自己啓発休職」）
3. 刑事事件で起訴されて就業ができないときの休職（「起訴休職」）
4. 上記以外の自己都合による長期欠勤のための休職（「事故欠勤休職」）
5. 従業員の他社への出向期間中になされる休職（「出向休職」）
6. その他（ ）
7. 特になし

→ 問 14 (15 頁) へ

問 13-1：それらの休職のルールは、どこで決められていますか。(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. その他の社内規程
5. 慣行であり、特に文書の規程等はない

以下の問 13-2 の「(1)休職期間の上限」及び「(2)期間中の賃金の支払い」については、問 13 の回答状況において、選択肢 1（病気休職）を選択した企業は「a.病気休職」欄を、選択肢 2（自己啓発休職）を選択した企業は「b.自己啓発休職」欄を、選択肢 3（起訴休職）を選択した企業は「c.起訴休職」欄を、選択肢 4（事故欠勤休職）を選択した企業は「d.事故欠勤休職」をそれぞれご回答ください。

問 13-2：以下の制度がある休職制度について、(1) 休職期間の上限や (2) その期間中の賃金の支払いについて、a～d の項目にそれぞれお答えください。(各項目○は 1 つ)

	a. 病気休職	b. 自己啓発休職	c. 起訴休職	d. 事故欠勤休職
(1) 休職期間 の上限	1. 3 ヶ月未満 2. 3 ヶ月～6 ヶ月未満 3. 6 ヶ月～1 年未満 4. 1 年～1 年 6 ヶ月未満 5. 1 年 6 ヶ月～2 年未満 6. 2 年以上 7. 上限なし 8. 慣行であり上限の規定なし	1. 6 ヶ月未満 2. 6 ヶ月～1 年未満 3. 1 年～2 年未満 4. 2 年～3 年未満 5. 3 年以上 6. 上限なし 7. 慣行であり上限の規定なし	1. 6 ヶ月未満 2. 6 ヶ月～1 年未満 3. 1 年～2 年未満 4. 2 年～3 年未満 5. 3 年以上 6. 上限なし 7. 慣行であり上限の規定なし	1. 2 週間未満 2. 2 週間～1 ヶ月未満 3. 1 ヶ月～2 ヶ月未満 4. 2 ヶ月～3 ヶ月未満 5. 3 ヶ月～6 ヶ月未満 6. 6 ヶ月～1 年未満 7. 1 年以上 8. 上限なし 9. 慣行であり上限の規定なし
(2) 期間中の 賃金の 支払い	1. 全額あり（会社全額負担）（注 1） 2. 全額あり（傷病手当金等含む）（注 2） 3. 一部あり（注 3） 4. 一部あり（注 4） 5. なし	1. 全額あり 2. 一部あり 3. なし	1. 全額あり 2. 一部あり 3. なし	1. 全額あり 2. 一部あり 3. なし

(注 1) 健康保険法上の「傷病手当金」などを含めず、全額貴社負担する。

(注 2) 健康保険法上の「傷病手当金」などを含めたうえで、全額に満たない部分（差額分）を企業負担する。

(注 3) 健康保険法上の「傷病手当金」に加えて、各健康保険組合における独自の「傷病手当付加金」を含めて企業負担する。

(注 4) 健康保険法上の「傷病手当金」のみ。

以下では、病気休職についてお尋ねします。問 13 で選択肢 1（病気休職）を選択した企業は、以下の設問（問 13-3～問 13-5）にご回答ください。

問 13-3：病気休職から復帰する条件はどのようなものですか。（○は 1 つ）

1. 病気休職前の原職へ復帰できる状態になったとき
2. 原職への復帰はできないが、他の仕事での就業ができる状態になったとき
3. 原職復帰の見込みがあり、かつ、他の仕事での就業ができる状態になったとき
4. すぐには仕事をするとはできないが、医学的に治癒したとされたとき
5. その他（ ）

問 13-4：病気休職後仕事に復帰した従業員について、その仕事での就業が困難であることが分かったことがありますか。（○は 1 つ）

1. あった → 付問：そのときはどうされましたか。（主なもの 1 つに○）
2. 特になかった
 1. 他の仕事に変えた
 2. 業務を軽減した
 3. 結果的にその従業員は退職した

問 13-5：病気休職からの復帰の条件が満たされないまま、病気休職期間の上限が経過したときは、どうしますか。（○は 1 つ）

1. 休職期間満了をもって自動的に退職になる
2. 上限期間経過の時点で復帰の条件が満たされないことを確認の上、退職させる
3. さらにしばらく様子をみた上で、就業に耐えず、また出勤しなかったりした場合には退職させる
4. ケースにより異なり一概にいけない
5. その他（ ）

IV 企業内紛争解決について

（紛争解決）

問 14：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。（○は 1 つ）

1. 設けている → 付問：どのようなものですか。（あてはまるものすべてに○）
2. 設けていない
 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 15：ここ 5 年間に、個々の従業員との間で紛争が起こったことがありましたか。（○は 1 つ）

1. ある → 付問 1：そのときに紛争解決のため外部の機関・制度を利用したことがありますか。（○は 1 つ）
2. ない
 1. 利用した
 2. 利用したことがない

付問 1-1：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. 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 16：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
 思いますか。(○は1つ)

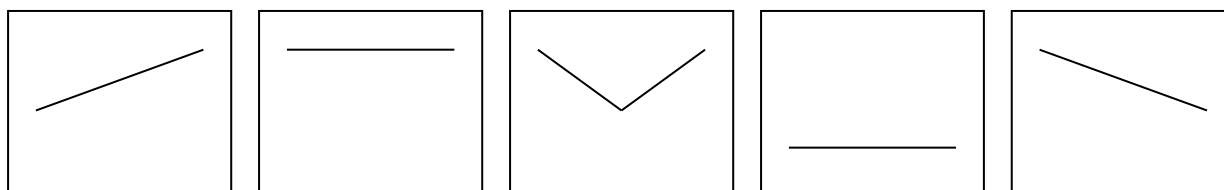
1. 活用したい → 付問：どのような機関や制度ですか。(あてはまるものすべてに○)
 2. 活用したいと思わない
 3. わからない
1. 地方の労働局の「個別労働紛争解決促進法」に基づく制度
 2. 地方自治体の労政事務所などによるあっせん
 3. 地方労働委員会によるあっせん
 4. 労働審判制度
 5. 裁判所の民事調停制度
 6. 事前の合意により仲裁人を定めておく仲裁制度
 7. 紛争の都度の合意により仲裁人を定める仲裁制度
 8. 裁判所の民事裁判
 9. その他 ()

問 17：ここ5年間に於いて、労働組合との間で紛争が起こったことがありましたか。(○は1つ)

1. ある → 付問：そのときに紛争解決のため労働委員会を利用したことがありま
 2. ない すか。(○は1つ)
 3. もともと労働組合がない 1. 利用した 2. 利用したことがない

V 貴社の業況について

問 18：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 19：5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

★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。同封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	