

第1 調査の説明

1 調査の内容

(1) 調査の目的

県内の民間事業所に雇用される常用従業員及びパートタイム労働者の平均賃金や労働時間並びに新規学卒者の初任給等の労働条件の実態を明らかにし、賃金や労働時間等の労働条件改善の際の基礎資料とする。

(2) 調査時点

平成25年7月31日現在。ただし、初任給については平成25年4月現在、年間休日総数については平成25年1年間または平成24会計年度、年次有給休暇については平成24年1年間または平成23会計年度。

(3) 調査対象

県内の「建設業」「製造業」「電気・ガス・熱供給・水道業」「情報通信業」「運輸業、郵便業」「卸売業、小売業」「金融業、保険業、不動産業、物品賃貸業」「学術研究、専門・技術サービス業」「宿泊業、飲食サービス業」「生活関連サービス業、娯楽業」「教育、学習支援業」「医療、福祉」「サービス業」に属する常用従業員30人以上の民間事業所のうち、任意に抽出した1,200事業所を対象とした。

なお、抽出には「平成24年経済センサス」の結果を使用した。

(4) 回答状況

調査対象事業所のうち回答があったのは651事業所(回答率54.3%)で、このうち記載不備のもの等を除いた639事業所について集計した。(有効回答率53.3%)

対象事業所数及び集計事業所数

(単位：社)

区分	調査対象数	有効回答数	中小企業	大企業
建設業	63	41	27	14
製造業	217	132	81	51
電気・ガス・熱供給・水道業	14	11	5	6
情報通信業	46	16	13	3
運輸業、郵便業	118	68	45	23
卸売業、小売業	211	87	37	50
金融業、保険業、不動産業、物品賃貸業	59	21	7	14
学術研究、専門・技術サービス業	27	14	12	2
宿泊業、飲食サービス業	77	25	12	13
生活関連サービス業、娯楽業	52	15	9	6
教育、学習支援業	42	30	17	13
医療、福祉	157	113	85	28
サービス業	117	66	31	35
福岡	599	311	158	153
北九州	312	178	119	59
筑後	187	105	72	33
筑豊	102	45	32	13
全産業	1200	639	381	258

※ 中小企業と大企業の区分は、事業所の属する企業全体の従業員数(本社、工場、営業所等を含めた全体の従業員数)により、従業員300人未満の企業を中小企業、300人以上の企業を大企業とする。

(5) 調査方法

郵送・自計により行った。

(6) 調査項目

- ① 支給賃金額等
常用労働者及びパートタイム労働者について下記項目を調査した。
 - ・ 従業員数
 - ・ 勤続年(月)数
 - ・ 年齢
 - ・ 基準内賃金
 - ・ 基準外賃金
 - ・ 所定内実労働時間
 - ・ 所定外実労働時間
- ② 新規学卒者の初任給
学歴別に平成25年4月採用者の初任給額及び初任給の改定状況を調査した。
- ③ 諸手当の支給状況
下記項目を調査した。
 - ・ 家族手当
 - ・ 役付手当
 - ・ 通勤手当
 - ・ 住宅手当
 - ・ 精皆勤手当
- ④ 休日・休暇の現況
下記項目を調査した。
 - ・ 週休制の形態
 - ・ 年間休日総数
 - ・ 年次有給休暇の取得状況

(7) 調査結果利用上の注意

- ① 統計表中の数値で、第1表及び第2表は、従業員数による加重平均である。ただし、無回答であった事業所の従業員数を除いて算出した。
第3表、第4表及び第5表は、有効回答事業所数による単純平均である。
- ② 「x」は、有効回答事業所数が少ないため公表しないものである。「―」は、有効回答事業所が存在しない場合又は有効回答事業所が存在するが該当する数値がない場合である。
- ③ 構成比は四捨五入しているため、その合計が100.0にならない場合がある。

2 調査地区の区分

地区	市 郡 名
福岡	福岡市、筑紫野市、春日市、大野城市、宗像市、太宰府市、古賀市、 福津市、糸島市、筑紫郡、糟屋郡
北九州	北九州市、行橋市、豊前市、中間市、遠賀郡、京都郡、築上郡
筑後	大牟田市、久留米市、柳川市、八女市、筑後市、大川市、小郡市、 うきは市、朝倉市、みやま市、朝倉郡、三井郡、三潁郡、八女郡
筑豊	直方市、飯塚市、田川市、宮若市、嘉麻市、鞍手郡、嘉穂郡、田川郡

※調査時点

平成25年度調査票(裏)

この調査票に記入された事項について、統計以外の目的に使用することはありません。

賃金等調査票 1

福岡県福祉労働部労働政策課
F812-8577 福岡市博多区東区3-7
TEL 092-643-3587

- ・企業全体のことでなく、貴事業所のことだけを記入してください。
- ・本枠で囲まれた部分が回答欄です。
- ・記入欄には必要事項を記入し、番号欄は該当するもの一つを○印で囲んでください。

3 新規卒者の初任給(平成25年4月採用者1人当たりの金額を記入してください)

※就業規則等の規程または平成25年度の新規卒者への支払い実績を基に記入してください。

区分	高校卒	短大・高専卒	大学卒	大学院修士課程修了
初任給額	F	F	F	F
改定状況	1 引き上げ	2 据え置き	3 引き下げ	4 昨年度採用なし

4 精手当の支給状況(給与規程等により支給される1人当たりの月額を記入してください)

①家族手当	②役付手当		③運動手当		④住宅手当		⑤精皆勤手当	
	1 有	2 無	1 有	2 無	1 有	2 無	1 有	2 無
配偶者もしくは1人目			1 全額支給		対象者		1 定額	
			2 最高限度額を設定し、その範囲内で支給		1 複数世帯、単身世帯とも支給			
2人目			3 一部支給		2 複数世帯のみ支給		2 定率	
			4 その他		3 単身世帯のみ支給			
3人目					支給形態			
					1 持家、借家等居住形態に関係なく支給			
4人目					2 一部の居住形態に			
					3 その他			

5 休日・休暇の現況

①休日制度等	②年次有給休暇(常用労働者について記入してください。)	
週休制の形態	取得資格のある従業員数	F
11 週休1日制	年間延べ付与日数(注)	F
12 週休1日半制	※繰越日数を除く	
21 何らかの週休2日制で完全週休2日制より休日日数が実質的に少ない制度(注1)	年間延べ取得日数(注)	F
22 完全週休2日制	計画的に付与する制度	1 有 2 無
31 実質的に完全週休2日制より休日日数が多い制度(注2)	取得目標	1 有 2 無
年間休日総数※半日勤務を除く		

※平成25年1年間または平成24会計年度の状況について記入してください。

(注1)月3回、隔週、月2回、月1回の週休2日制の他、3勤1休、4勤1休等をいいます。

(注)1人当たりの日数ではなく、取得資格のある従業員に付与された(取得した)年次有給休暇の合計日数を記入してください。

4 用語の説明

(1) 常用労働者の平均賃金

・「7月（1か月間）」

7月1日から7月31日までの1か月間（に支給された賃金等）のこと。

・「常用労働者」

期間を定めずに、または1か月を超える期間を定めて雇われている労働者のこと。なお、臨時・日雇労働者等の呼称にかかわらず、1日の所定労働時間が正社員等と変わらず、調査月前2か月（5、6月）にそれぞれ18日以上雇われている労働者も含む。

ただし、役員等及び役付手当等の支給を受ける管理監督の地位にある労働者並びに医師及び教授（准教授を含む）を除く。

・「従業員数」

役員等及び役付手当等の支給を受ける管理監督の地位にある労働者並びに医師及び教授（准教授を含む）を除いた労働者の総数のこと。

・「平均勤続年数」、「平均年齢」

労働者の勤続年数または年齢の平均のこと。

ただし、1年未満の端数は従業員ごとに切り捨てとした。

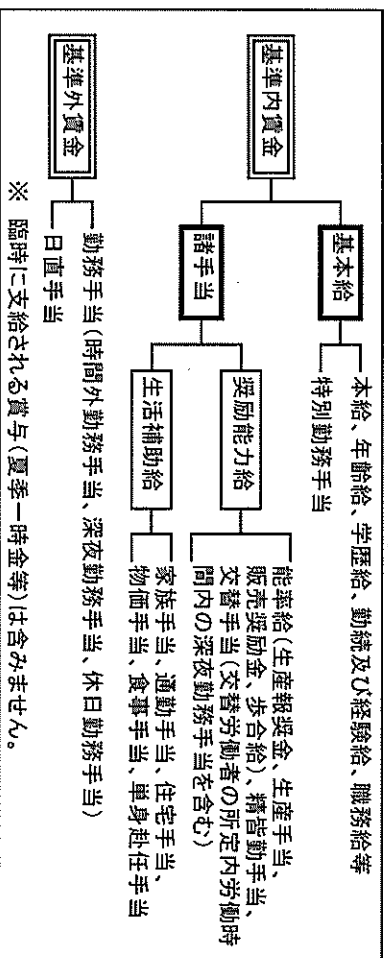
・「平均総支給賃金額」

所得税、社会保険料等を差し引く前の金額のこと。ただし、臨時に支給される賞与（夏季一時金等）は含まない。

「基準内賃金」…労働協約、就業規則等に定められた所定労働時間に対して支給される賃金のこと。交替手当、家族手当、通勤手当、住宅手当等の諸手当を含む。

「基準外賃金」…時間外勤務、深夜勤務、休日勤務等の所定外労働時間に対して支給される賃金のこと。

「平均実労働時間」…時間外勤務、深夜勤務、休日勤務等の所定外労働時間に対して支給される賃金のこと。



・「平均実労働時間」

7月1か月間の労働時間のこと。

ただし、1時間未満の端数は従業員ごとに30分未満は切り捨て、30分以上は切り上げた。

「所定内」

…労働協約、就業規則等に定められた始業時刻から終業時刻までの時間から休憩時間を差し引いた労働時間の1か月の合計から、有給休暇・病気休暇等を除いた労働時間のこと。

「所定外」

…早出、残業等の時間外労働時間や休日に労働した時間の1か月の合計のこと。

(2) パートタイム労働者の平均賃金等

・「パートタイム労働者」

1日、1週又は、1か月の所定労働時間が、「常用労働者」より短い労働者のこと。

・「従業員数」、「平均勤続月数」、「平均年齢」、「平均総支給賃金額」、「平均総実労働時間」

常用労働者と同様。ただし、「平均勤続年数」については「平均勤続月数」とした。

(3) 新規学卒者の初任給

・「初任給額」

採用時点(平成25年4月)の基準内賃金のこと。

ただし、家族手当、通勤手当、精皆勤手当は除く。職種により初任給額が異なる場合は平均額である。

・「初任給の改定状況」

平成24年度と比較した、初任給の金額の改定状況のこと。

(4) 諸手当の支給状況

・「家族手当」…扶養家族を有する者に対する手当

・「役付手当」…管理、監督ないしこれに準ずる職制上の地位にある者に対する手当

・「通勤手当」…通勤交通費の全部または一部として支給される手当

・「住宅手当」…家賃等の住宅費を補助するために支給される手当

・「精皆勤手当」…一定期間の出勤奨励を目的とした手当

(5) 休日・休暇の現況

・「週休制の形態」

各事業所における週休制の実施形態のこと。

「完全週休2日制より休日日数が実質的に少ない制度」

月3回、隔週、月2回、月1回の週休2日制の他、3勤1休、4勤1休等をいう。

「完全週休2日制より休日日数が実質的に多い制度」

何らかの週休3日制、3勤3休、3勤4休等をいう。

・「年間休日総数」

1年間分の休日の合計日数をいう。休日とは、就業規則、労働協約又は労働契約等において、労働義務がないとされた日のことをいう。ただし、年次有給休暇分や雇用調整、生産調整のための休業分は含まれない。

・「年次有給休暇の取得状況」

平成24年1年間または平成23会計年度における年次有給休暇の取得状況のこと

「平均付与日数」…年次有給休暇の付与日数のこと。ただし、繰越日数は除く。

「平均取得日数」…年次有給休暇の取得日数のこと。時間単位で取得した分は、

足し上げて日数に換算し、端数は四捨五入とした。

「取得率」…(取得日数計/付与日数計)×100 (%)