

調査票記入にあたっての注意点

資料2-2

① 「5.常用労働者数」の記入について

「(1)全調査期間の末日の人数」は、**前月の調査票の「(4)本調査期間の末日の人数」**を記入してください。
 ただし、初回の1月分調査票は、調査対象期間の前日の人数を記入してください。
 〈例：給与締日が末日〉
 1月分調査票
 →12月31日時点の人数

常用労働者の性別		5 常用労働者数				
		(1) 前調査期間の末日は何人でしたか	(2) 採用、転勤等による増加は何人でしたか	(3) 解雇、退職、転勤等による減少は何人でしたか	(4) 本調査期間の末日は何人でしたか	(5) うちパートタイム労働者
男	1	30	1	0	31	1
女	2	0	0	0	0	0
計	3	30	1	0	31	
うちパートタイム労働者	4	1	0	0		1

◎計のうち、パートタイム労働者について記入してください。
 (2),(3)には、調査月に増加又は減少した人数をご記入ください。
給与の算定を受けなくなった方についても減少として扱います。
 給与の算定を受けるようになった月に増加としてください。

「(4)本調査期間の末日の人数」は、
 $(1) + (2) - (3) = (4)$
 となります。
 ただし、就業形態の変更(例：パートタイム労働者から一般労働者へ変更)があった場合には、(2),(3)に含めないため、この式が成り立たなくなりますので、備考欄に「就業形態の変更あり(パートタイム労働者から一般労働者へ1名変更)」と記入してください。

調査対象期間一覧表

給与締日	調査月	調査対象期間
1日	1月	1月2日～2月1日
2日	1月	1月3日～2月2日
3日	1月	1月4日～2月3日
4日	1月	1月5日～2月4日
5日	1月	1月6日～2月5日
6日	1月	1月7日～2月6日
7日	1月	1月8日～2月7日
8日	1月	1月9日～2月8日
9日	1月	1月10日～2月9日
10日	1月	1月11日～2月10日
11日	1月	1月12日～2月11日
12日	1月	1月13日～2月12日
13日	1月	1月14日～2月13日
14日	1月	1月15日～2月14日
15日	1月	12月16日～1月15日
16日	1月	12月17日～1月16日
17日	1月	12月18日～1月17日
18日	1月	12月19日～1月18日
19日	1月	12月20日～1月19日
20日	1月	12月21日～1月20日
21日	1月	12月22日～1月21日
22日	1月	12月23日～1月22日
23日	1月	12月24日～1月23日
24日	1月	12月25日～1月24日
25日	1月	12月26日～1月25日
26日	1月	12月27日～1月26日
27日	1月	12月28日～1月27日
28日	1月	12月29日～1月28日
29日	1月	12月30日～1月29日
30日	1月	12月31日～1月30日
未締め	1月	1月1日～1月31日

② 「調査対象期間」と「調査月」の不一致

本調査は調査月に支払われた給与ではなく、**調査月の労働から算定される給与**を記入していただくこととなっております。
 よって、調査票左上枠内の2「調査対象期間」と、調査票上中央の「調査月(令和 年 月)」は原則一致します。
 また、「調査対象期間」は給与締日によって異なりますので、**調査対象期間一覧表**でご確認ください。

③ 「8.現金給与額」について

給与額については全て千円単位になっております。(500円以上は切り上げ、500円未満は切り捨て)
 「(3) 特別に支払われた給与」がある際には、左の(4)に打ち分けを記入してください。
 よって、原則(3)と(4)の合計額は一致します。(四捨五入の関係で合わない場合もあります)
 また、調査月から定昇またはベースアップがあった際は、「(1) きまって支給する給与」に含め、「9.変動状況」に○をつけてください。
 既に支払われた給与に遡って定昇又はベースアップがあった際は、「(3) 特別に支払われた給与」に含め、「(4) ②定昇・ベースアップ等の追給」へ記入してください。

※調査票初回提出月の1月を例にしています。
 ※ご提出いただく調査票は**令和6年1月分～令和9年1月分**までとなっております。
 ※調査票提出締め切りは毎月10日ですが、給与支払い日等の関係で提出が遅れる際は、県の担当までご連絡ください。