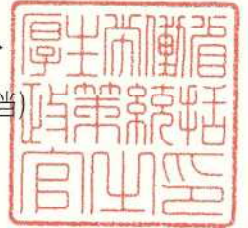


政統発 0612 第 5 号
令和元年 6 月 12 日

一般社団法人 情報サービス産業協会 会長 殿

厚生労働省政策統括官
(統計・情報政策、政策評価担当)



毎月勤労統計調査の東京都内の常用労働者 500 人以上規模
事業所への調査協力をお願い

厚生労働省が実施しています「毎月勤労統計調査」(統計法に基づく基幹統計調査)につきましては、日頃よりご配慮を賜り、厚く御礼申し上げます。

本調査は、常用労働者が 5 人以上の毎月の賃金、労働時間及び雇用の変動を調べる調査で、その結果は、国や都道府県の経済政策立案などの資料として活用されるほか、企業の賃金や労働時間の決定の際に参考とされるなど、広く一般に利用されています。

本調査におきましては、常用労働者 500 人以上規模の事業所については全数調査すべきところ、平成 16 年から東京都において抽出調査で行い、かつ抽出調査を行う場合に必要となる統計的処理を平成 29 年調査までの間行っておりませんでした。ご利用の皆さまにご迷惑をおかけしたことを深くお詫び申し上げます。今後は再発を防止し適正に実施してまいります。

本調査の適正な実施のため、承認を得て本年 6 月調査分より東京都内の 500 人以上規模の事業所についても本来行うべき全数調査として実施することといたしましたので、何卒ご理解の上、ご協力いただきますようお願い申し上げます。

つきましては、厚生労働省から調査対象事業所へ、指定書等の関係書類を送付しておりますので、本調査の趣旨と重要性をご理解いただき、ご回答が得られますよう、貴会員企業の事業所への周知・協力について格別のご配慮を賜りますようお願い申し上げます。

ご参考までに、毎月勤労統計調査要綱、調査票及び広報パンフレットを添付しますので、周知等にご活用いただければ幸いです。

【担当】

厚生労働省 政策統括官付参事官付
雇用・賃金福祉統計室 毎勤第一係
TEL:03-5253-1111(内線 7605~7607)
FAX:03-3502-5396

毎月勤労統計調査要綱

令和元年5月20日
厚生労働省政策統括官
(統計・情報政策、政策評価担当)

1 調査の種類

この調査は、全国調査、地方調査及び特別調査の3種類とする。

2 調査の目的

この調査は、雇用、給与及び労働時間について、全国調査にあつてはその全国的変動を、地方調査にあつてはその都道府県別の変動を毎月明らかにすることを目的とし、特別調査はこれらを補完することを目的とする。

3 調査の範囲

(1) 地域

日本国全域とする。

(2) 産業

次に掲げる産業とする。

ア 鉱業，採石業，砂利採取業

イ 建設業

ウ 製造業

エ 電気・ガス・熱供給・水道業

オ 情報通信業

カ 運輸業，郵便業

キ 卸売業，小売業

ク 金融業，保険業

ケ 不動産業，物品賃貸業

コ 学術研究，専門・技術サービス業

サ 宿泊業，飲食サービス業

シ 生活関連サービス業，娯楽業（その他の生活関連サービス業のうち家事サービス業を除く。）

ス 教育，学習支援業

セ 医療，福祉

ソ 複合サービス事業

タ サービス業（他に分類されないもの）（外国公務を除く。）

(3) 事業所

ア 全国調査及び地方調査

常用労働者を常時5人以上雇用する事業所とする。

イ 特別調査

調査期日現在において、常用労働者を5人未満雇用する事業所とする。

4 調査対象

(1) 全国調査

- ア 調査の範囲に属する事業所の中から、厚生労働大臣が指定する事業所とする。
- イ 指定は、常用労働者を常時30人以上雇用する事業所（以下「全国調査第一種事業所」という。）と常用労働者を常時5人以上30人未満雇用する事業所（以下「全国調査第二種事業所」という。）とに分けて行うこととする。
- ウ 全国調査第二種事業所は、経済センサスの調査区の中から選定した調査区内に所在する事業所の中から指定する。

(2) 地方調査

- ア 調査の範囲に属する事業所の中から、厚生労働大臣が指定する事業所とする。
- イ 指定は、常用労働者を常時30人以上雇用する事業所（以下「地方調査第一種事業所」という。）と常用労働者を常時5人以上30人未満雇用する事業所（以下「地方調査第二種事業所」という。）とに分けて行うこととする。
- ウ 地方調査第二種事業所は、経済センサスの調査区の中から選定した調査区内に所在する事業所の中から指定する。
- エ 全国調査の指定事業所は、必ず地方調査の指定事業所として指定する。

(3) 特別調査

- 経済センサスの調査区の中から厚生労働大臣が指定する調査区内に所在する調査の範囲に属する事業所とする。

5 調査事項

(1) 全国調査及び地方調査

- ア 主要な生産品の名称又は事業の内容
- イ 調査期間及び操業日数
- ウ 企業規模
- エ 性別常用労働者数及びパートタイム労働者数並びに常用労働者に係る性別異動状況、出勤日数、所定内労働時間数、所定外労働時間数、きまって支給する給与額及び特別に支払われた給与額
- オ 常用労働者に係る超過労働給与額及び特別に支払われた給与の名称別金額
- カ パートタイム労働者に係る異動状況、出勤日数、所定内労働時間数、所定外労働時間数、きまって支給する給与額、超過労働給与額及び特別に支払われた給与額
- キ 雇用、給与及び労働時間の変動に関連する事項

(2) 特別調査

- ア 事業所名
- イ 主要な生産品の名称又は事業の内容
- ウ 調査期間
- エ 企業規模
- オ 常用労働者の数
- カ 常用労働者ごとの次に掲げる事項
 - (ア) 氏名及び性

- (イ) 通勤又は住込みの別及び家族労働者であるかどうかの別
- (ウ) 年齢及び勤続年数
- (エ) 出勤日数及び1日の実労働時間数
- (オ) きまって支給する現金給与額
- (カ) 特別に支払われた現金給与額

6 調査期日

(1) 全国調査及び地方調査

毎月末現在（給与締切日の定めがある場合には、毎月最終給与締切日現在）について行う。

(2) 特別調査

毎年、7月31日現在（給与締切日の定めがある場合には、7月の最終給与締切日現在）について行う。ただし、5の(2)の(カ)に掲げる事項については、調査を実施する年の前年の8月1日から、調査を実施する年の7月31日までの期間について行う。

7 調査機関

(1) 都道府県知事は、その管轄区域内の調査に関し、統計法施行令（平成20年政令第334号）別表第二に掲げる「雇用、給与及び労働時間の変動を全国的及び都道府県別に明らかにすることを目的とする基幹統計」について都道府県知事が行うこととされている事務を行う。

(2) 厚生労働大臣及び都道府県知事は、全国調査第一種事業所及び地方調査第一種事業所の事業主に調査票を配布し、当該事業主はその雇用する職員の中から記入担当者を選定し、調査票の作成の補助及び厚生労働大臣又は都道府県知事との連絡に当たらせる。

(3) 全国調査、地方調査及び特別調査に関して、都道府県に設置される統計調査員は、調査票の作成、提出及び都道府県知事との連絡を行う。

8 調査方法

(1) 全国調査

ア 全国調査第一種事業所の事業主は、様式第1号の調査票を1部作成し、調査月の翌月の10日までに都道府県知事（ただし、厚生労働大臣から調査票の配布を受けた事業主においては厚生労働大臣）に提出する。全国調査第二種事業所については、統計調査員が様式第2号の調査票を1部作成し、調査月の翌月の10日までに都道府県知事に提出する。

イ 全国調査第一種事業所の事業主又は全国調査第二種事業所の事業主等は、アの報告に代えて厚生労働省の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。）と、報告をしようとする者の使用に係る入出力装置とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用して報告することができる。

この規定により報告された場合は、当該電子計算機に備えられたファイルへの記録がされたときに調査票が厚生労働大臣又は都道府県知事に到達したものとみなす。

ウ 都道府県知事は、ア又はイにより都道府県知事に提出された全国調査の調査票を審査し、これをとりまとめの上、調査月の翌月の15日までに厚生労働大臣に提出する。

ただし、イの規定により提出された調査票は、都道府県知事が審査を終了したときに調査票が厚生労働大臣に提出されたものとみなす。

エ 厚生労働大臣は、ア又はイにより厚生労働大臣に提出された全国調査の調査票を審査する。

(2) 地方調査

ア 地方調査第一種事業所の事業主は、様式第3号の調査票を2部作成し、1部を控えとして事業所に保存し、1部を調査月の翌月の10日までに都道府県知事（ただし、厚生労働大臣から調査票の配布を受けた事業主においては厚生労働大臣）に提出する。地方調査第二種事業所については、統計調査員が様式第4号の調査票を2部作成し、1部を控えとして事業所に保存させ、1部を調査月の翌月の10日までに都道府県知事に提出する。

イ 地方調査第一種事業所の事業主又は地方調査第二種事業所の事業主等は、アの報告に代えて厚生労働省の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。）と、報告をしようとする者の使用に係る入出力装置とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用して報告することができる。

この規定により報告された場合は、当該電子計算機に備えられたファイルへの記録がされたときに調査票が厚生労働大臣又は都道府県知事に到達したものとみなす。

ウ 厚生労働大臣は、ア又はイにより厚生労働大臣に提出された地方調査の調査票を審査し、これをとりまとめの上、速やかに、当該調査票を提出した事業所を管轄する都道府県知事に提出する。

(3) 特別調査

ア 統計調査員は、厚生労働大臣が指定した調査区内の調査対象事業所について、様式第5号の調査票を1部作成し、調査を実施する年の9月10日までに都道府県知事に提出する。

イ 都道府県知事は、統計調査員から提出された調査票を審査し、これをとりまとめの上、調査を実施する年の9月30日までに厚生労働大臣に提出する。

9 集計事項

(1) 全国調査

次の事項について全国集計を行う。

ア 毎月集計する事項

第1表 産業、規模、性・就業形態別月末常用労働者数、増加・減少常用労働者数、一人平均月間出勤日数、労働時間内識別一人平均月間実労働時間数及び給与内識別一人平均月間現金給与額

イ 毎年夏季（6月、7月及び8月を合算）及び年末（11月、12月及び1月を合算）の賞与について、次の集計を行う。

第2表 産業、規模別一人平均賞与支給額、賞与支給事業所数割合、賞与支給労働者数割合及び一人平均賞与支給月数

ウ 毎年9月分について、次の集計を行う。

第3表 産業、規模及び一人平均きまって支給する給与階級別事業所数

(2) 地方調査

次の事項について都道府県別に集計を行う。

ア 毎月集計する事項

第1表 産業、規模、性・就業形態別月末常用労働者数、増加・減少常用労働者数、一人平均月間出勤日数、労働時間内識別一人平均月間実労働時間数及び給与内識別一人平均月間現金給与額

イ 毎年夏季（6月、7月及び8月を合算）及び年末（11月、12月及び1月を合算）の賞与について、次の集計を行うことができる。

第2表 産業、規模別一人平均賞与支給額、賞与支給事業所数割合、賞与支給労働者数割合及び一人平均賞与支給月数

(3) 特別調査

次の事項について集計を行う。

ア 全国集計する事項

第1表 産業、企業規模、性、通勤・住込み、家族・家族以外の別平均年齢、平均勤続年数、一人平均1日の実労働時間数、一人平均月間出勤日数、一人平均月間きまって支給する現金給与額、一人平均年間特別に支払われた現金給与額及び常用労働者数

第2表 産業、性、年齢階級、勤続年数階級、通勤・住込み、家族・家族以外の別一人平均月間きまって支給する現金給与額及び常用労働者数（企業規模1～4人）

第3表 産業、企業規模、性、年齢階級、通勤・住込み、家族・家族以外、月間きまって支給する現金給与額階級別常用労働者数

第4表 産業、企業規模、性、年齢階級、通勤・住込み、家族・家族以外、1日の実労働時間数階級別一人平均月間きまって支給する現金給与額及び常用労働者数

イ 都道府県別に集計する事項

第5表 産業、性別一人平均1日の実労働時間数、一人平均月間出勤日数、一人平均月間きまって支給する現金給与額、一人平均年間特別に支払われた現金給与額及び常用労働者数

10 集計方法

(1) 全国調査及び特別調査

集計は、厚生労働省政策統括官（統計・情報政策、政策評価担当）において行う。

(2) 地方調査

ア 集計は、都道府県統計主管課において行う。

イ 都道府県知事は、集計が完了したときは、結果原表を作成し保管するとともに、その写しを11の(2)の規定に基づく公表前であって、調査月の翌々月の10日までに厚生労働大臣に提出する。

11 結果公表の方法及び期日

(1) 全国調査

厚生労働大臣は、毎月集計する事項のうち、主要なものは調査月の翌々月 10 日までに公表し、その他の集計事項は、集計完了次第公表する。

(2) 地方調査

都道府県知事は、毎月集計する事項のうち、主要なものは、調査月の翌々月中に公表し、その他の集計事項は、集計完了次第公表する。

(3) 特別調査

厚生労働大臣は、調査を実施した年内に公表する。

12 関係書類の保存期間及び保存責任者

(1) 保存期間

全国調査及び特別調査の調査票又は調査票を収録した磁気媒体は永久とし、地方調査の調査票又は調査票を収録した磁気媒体は 3 年とする。

全国調査及び特別調査の結果原表又は結果原表を収録した磁気媒体は永久とし、地方調査の結果原表又は結果原表を収録した磁気媒体は 10 年とする。

(2) 保存責任者

全国調査及び特別調査の調査票及び結果原表は、厚生労働大臣とする。地方調査の調査票及び結果原表は、都道府県知事とする。

13 その他

この要綱に基づく調査は、令和元年 5 月 20 日から実施し、旧要綱（平成 30 年 1 月 1 日）は、令和元年 5 月 19 日をもって廃止する。

毎月勤労統計調査全国調査票

秘

政府統計

(第一種事業所用)

厚生労働省

令和 年 月 分

- 1 主要な生産品又は事業の内容は何ですか。(前月の最終給与締切日の翌日から、本月の最終給与締切日までの1か月間です。)
- 2 調査期間はいつからいつまででしたか。(前月の最終給与締切日の翌日から、本月の最終給与締切日までの1か月間です。)
- 3 調査期間中に事業活動を行った日数は何日でしたか。
日
- 4 企業の全常用労働者数は何人ですか。該当の番号を○で囲んでください。(貴企業(同一会社)に属する事業所のすべてに雇用される常用労働者数です。)

- (1) 1,000人以上
- (2) 300~999人
- (3) 100~299人
- (4) 30~99人
- (5) 5~29人

月 日から 月 日まで

常用労働者についてお答えください。常用労働者とは、期間を定めずに、又は1か月以上の期間を定めて雇われている者をいいます。

事業主又は法人の代表者、無給の家族従業員を除きます。

パートタイム労働者とは、常用労働者のうち、1日の所定労働時間が一般の労働者よりも短い者及び1日の所定労働時間が一般の労働者よりも少ない者です。

常用労働者の性別	5 常用労働者数		6 出勤日数 (実際に出勤した日数(有給休暇は含まない)と出勤した日数(1時間以上)を教えてください。)	7 実労働時間数 (休憩時間は含めないでください。)	8 現金給与額 (税込み額です。)		
	(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。	(1) 所定内労働時間(休憩時間は含めない)の合計は幾何時間でしたか。
男	人	人	人	時間	百万 千円	百万 千円	百万 千円
女	人	人	人	時間	百万 千円	百万 千円	百万 千円
計	人	人	人	時間	百万 千円	百万 千円	百万 千円
うち、パートタイム労働者	人	人	人	時間	百万 千円	百万 千円	百万 千円

◎ 計のうち、パートタイム労働者分について記入してください。

- 9 変動状況 (調査期間中に、次のことがあった場合は該当事項の数字を○で囲み、右の備考欄にその概略を記入してください。)
- 10 備考 (本月分の報告内容と前月分の間に著しい差がある場合は、その理由を記入してください。)

- 1 定昇を実施した。
- 2 ベースアップを実施した。
- 3 操業短縮、一時休業を実施した。
- 4 休日に操業、営業等の事業活動を行った。
- 5 制度上の週所定労働時間の短縮を実施した。
- 6 夏休みなど、週休以外の休日を増やした。

記入担当者 氏名

調査票提出年月日 年 月 日

この調査票は、10日までに提出してください。この調査は、統計法に基づく基幹統計を作成するために調査です。この調査は、統計法に基づく基幹統計を作成するために調査です。この調査は、統計法に基づく基幹統計を作成するために調査です。

提出用

毎月勤労統計調査地方調査票

(第一種事業所用)

厚生労働省

秘



政府統計

令和 年 月 分

様式第3号 (第9条関係)

1 主要な生産品又は事業の内容は何ですか。(前月の最終給与締切日の翌日から、本月の最終給与締切日までの1か月間です。)

3 調査期間中に事業活動を行った日数は何日でしたか。(主要なものとは、総収入の最も多いものです。)

4 企業の全常用労働者数は何人ですか。該当の番号を○で囲んでください。(貴企業(同一会社)に属する事業所のすべてに雇用される常用労働者数です。)

(1) 1,000人以上 (4) 30~99人
 (2) 300~999人 (5) 5~29人
 (3) 100~299人

日

月 日から 月 日まで

常用労働者についてお答えください。期間は定めます。又は1か月以上の期間を定めて雇われている者をいいます。

事業主又は法人の代表者、無給の家族従業員を除きます。

パートタイム労働者とは、常用労働者のうち、1日の所定労働時間が一般の労働者よりも短い者及び1日の所定労働時間が1週(1週)の所定労働日数が一般の労働者よりも少ない者です。

※印欄は記入しないでください。

性別	5 常用労働者数				6 出勤日数 (休日は含まないでください。)	7 実労働時間数 (休憩時間は含まないでください。)	8 現金給与額 (税込み額です。)		10 備考 (本月分の報告内容と前月分の間に著しい差がある場合は、その理由を記入してください。)
	(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。			(1) 所定内労働 時間の合計は延 べ何時間でした か。	(2) 所定外労働 時間の合計は延 べ何時間でした か。	
男									
女									
計									
うち、 パート タイム 労働者									

9 変動状況 (調査期間中に、次のことがあった場合は該当事項の数字を○で囲み、右の備考欄にその概略を記入してください。)

1 定昇を実施した。 (4) 休日に操業、営業等の事業活動を行った。
 2 ベースアップを実施した。 (5) 制度上の週所定労働時間の短縮を実施した。
 3 操業短縮、一時休業を実施した。 (6) 夏休みなど、週休以外の休日を増やした。

10 備考 (本月分の報告内容と前月分の間に著しい差がある場合は、その理由を記入してください。)

記入担当者 氏名
調査票 提出年月日 年 月 日

この調査票は、10日までに提出してください。

この調査票は、統計法に基づく基幹統計を作成するために調査です。

この調査の対象となつた事業所の方々は統計法に基づき報告の義務があり、報告の拒否や虚偽報告については罰則があります。

この調査の実施に当たっては、特に必要がある場合には、資料の提出をお願いや関係者の方々への質問を行うことがあります。

提出用

毎月勤労統計調査地方調査票

秘

厚生労働省

(第一種事業所用)

政府統計

令和 年 月 分

- 1 主要な生産品又は事業の内容は何ですか。(前月の最終給与締切日の翌日から、本月の最終給与締切日までの1か月間です。)

..... 月 日から 月 日まで
- 2 調査期間はいつからいつまででしたか。(前月の最終給与締切日の翌日から、本月の最終給与締切日までの1か月間です。)

..... 月 日から 月 日まで
- 3 調査期間中に事業活動を行った日数は何日でしたか。

..... 日
- 4 企業の全常用労働者数は何人ですか。該当の番号を○で囲んでください。(貴企業(同一会社)に属する事業所のすべてに雇用される常用労働者数です。)

(1) 1,000人以上	(4) 30~99人
(2) 300~999人	(5) 5~29人
(3) 100~299人	

常用労働者についてお答えください。常用労働者とは、期間を定めずに、又は1か月以上の期間を定めて雇われている者をいいます。事業主又は法人の代表者、無給の家族従業員は除きます。

パートタイム労働者とは、常用労働者のうち、1日の所定労働時間が一般の労働者よりも短い者及び1日の所定労働時間が一般の労働者よりも少ない者です。

※印欄は記入しないでください。

都道府県番号	事業所一連番号	産業分類番号 大 中 小	抽出率番号	※事業所規模番号	※企業規模番号

常用労働者の性別	5 常用労働者数				6 出勤日数 (実際に出勤した日の合計は延べ日数でください。)	7 実労働時間数 (休憩時間は含めないでください。)		8 現金給与額 (税込み額です。)		9 備考 (その理由を記入してください。)
	(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。		(1) 所定内労働時間 (休憩時間は含めないでください。)	(2) 所定外労働時間 (休憩時間は含めないでください。)	(1) 基本給 (労働協約、就業規則等に定められている給与です。)	(2) 賞与 (3) 特別に支払われた給与の総額 (4) 左の特別に支払われた給与の名称及び名称別金額を記入してください。	
男	人	人	人	人	日	時間	百万 千円	百万 千円	百万 千円	
女	人	人	人	人	日	時間	百万 千円	百万 千円	百万 千円	
計	人	人	人	人	日	時間	百万 千円	百万 千円	百万 千円	
うち、パートタイム労働者	人	人	人	人	日	時間	百万 千円	百万 千円	百万 千円	

◎ 計のうち、パートタイム労働者分について記入してください。

9 変動状況
[その概略を記入してください。]

1	定昇を実施した。
2	ベースアップを実施した。
3	操業短縮、一時休業を実施した。
4	休日に操業、営業等の事業活動を行った。
5	制度上の週所定労働時間の短縮を実施した。
6	夏休みなど、週休以外の休日を増やした。

10 備考
[本月分の報告内容と前月分の間に著しい差がある場合は、その理由を記入してください。]

この調査票は、10日までに提出してください。この調査は、統計法に基づく基幹統計を作成するために調査です。この調査の対象となった事業所には、資料の提出が義務づけられています。この調査の結果は、統計法に基づき公表される場合があります。

貴事業所控

記入担当者 氏名	年 月 日
調査票 提出年月日	

まいきん

毎月勤労統計調査

まいきんって？

厚生労働省が行っているまいつききんろうとうけいちょうさ毎月勤労統計調査の略称です。毎月の「毎」と、勤労の「勤」を合わせてこう呼ばれています。

どんな調査なの？

賃金（給与）や労働時間、出勤日数、労働者数の動きを調べており、その前身も含めると大正12年から実施しています。統計法に基づく「基幹統計調査」であり、調査結果は様々な政策判断の基礎資料となります。

どの事業所を調査するの？

常用労働者5人以上の全国の事業所から産業、事業所規模別に無作為に選んだ事業所を対象に、毎月実施しています。なお、1～4人規模の事業所についても、年1回、7月分について調べています。※産業により、一定規模以上の事業所は全て調査対象となります。

毎月勤労統計調査第一種事業所（常用労働者数30人以上）の調査方法及び集計方法等については、本来「500人以上規模の事業所」については、全数調査とすべきところ、平成16年から東京都において抽出調査で行い、かつ抽出調査を行う場合に必要となる統計的処理を平成29年調査までの間行っておりませんでした。

事業所の皆さまにご迷惑をおかけしたことを深くお詫び申し上げます。今後は、調査方法等の適正化を着実に進めてまいります。



この調査は報告（調査票の提出）の義務があります

この調査は、統計法という法律で基幹統計調査として承認されています。

統計法では、基幹統計調査の調査対象となった方に対して、報告の義務を規定し、報告を拒否することや虚偽の報告をすることを禁止しています。また、これらに違反した場合の罰則も規定しています。

本調査の趣旨をご理解いただき、大変お手数ではありますが、調査票の提出をお願いいたします。



調査の内容が、他に知られたりするようなことはないのでしょうか？

ありません。統計法において、調査票情報等を調査の目的以外のために用いることは禁止されています。そのため調査の内容を、税金の算定や、労働基準法その他の法律に基づく取り締まりなどに用いることは絶対にありません。

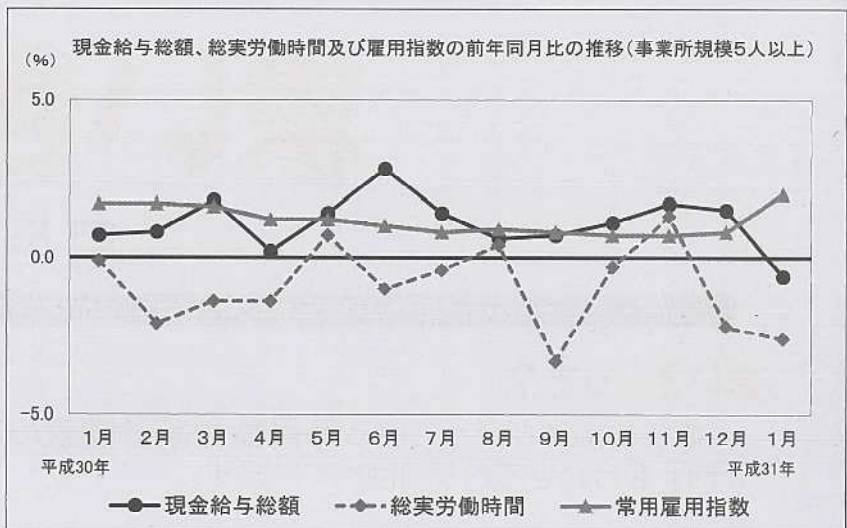
なお、小規模な事業所には、統計調査員が伺っておりますが、統計調査員は、知事が任命した公務員です。調べたことについて他にもらうことは、統計法で固く禁じられています。

安心してお答えください。

まいきんで分かること

賃金、労働時間、雇用は
絶えず変化しているよ。

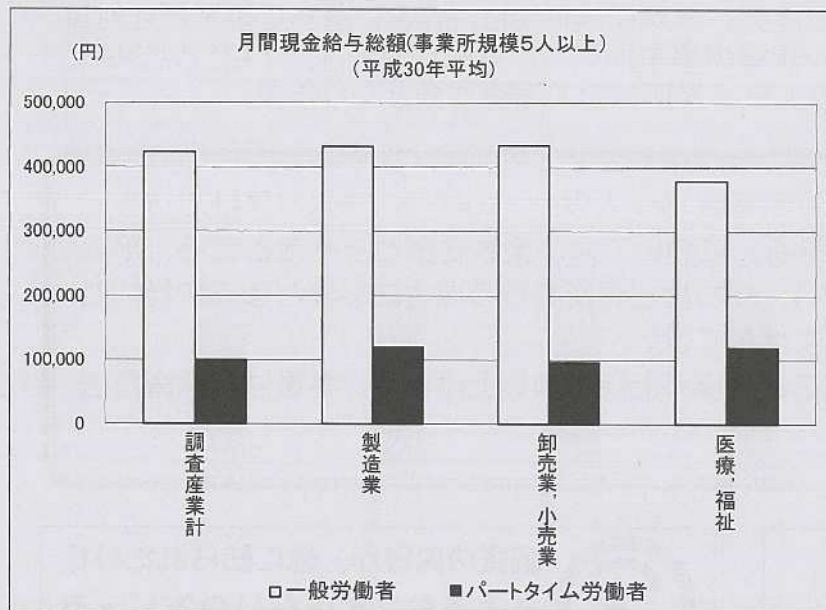
まいきんを見れば、
最新の情報が分かるんだ。



毎月勤労統計調査のキャラクター
「まいちゃん」

いろいろな情報が分かります

まいきんは、産業別や一般労働者、
パートタイム労働者別など
いろいろな情報を公表しているよ。



毎月勤労統計調査のキャラクター
「きんちゃん」



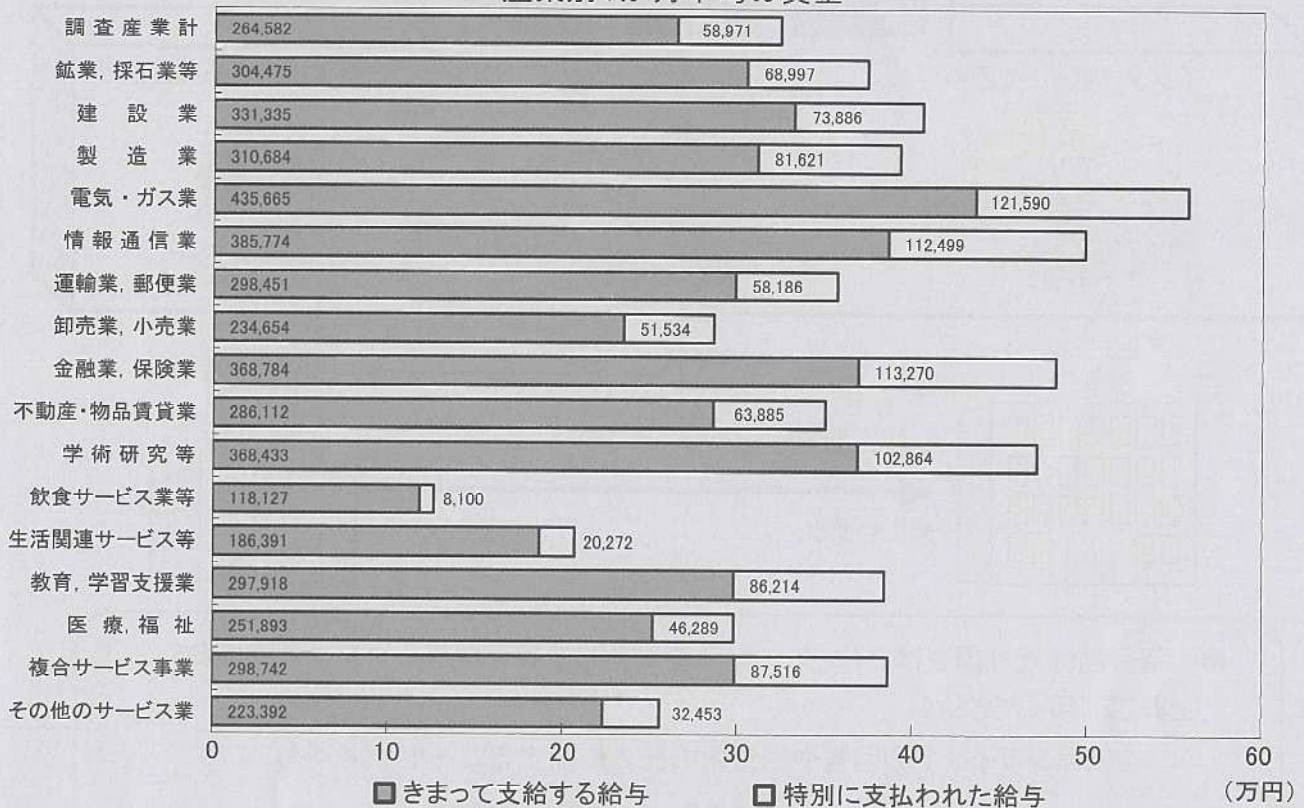
まいきんはいろいろ役立つ情報源

- ★ 内閣府の「月例経済報告」(閣議報告)や「景気動向指数」に使われるなどの景気判断の資料
- ★ 雇用保険や労災保険の保険給付額の改定資料
- ★ 企業の経営判断や賃金などの労働条件決定の際の資料
- ★ 政府の各種審議会の資料(労働政策審議会、中央最低賃金審議会、社会保障審議会等)
- ★ 民事事件や交通事故などの逸失利益補償額等の算定資料

平成30年平均結果（事業所規模5人以上）

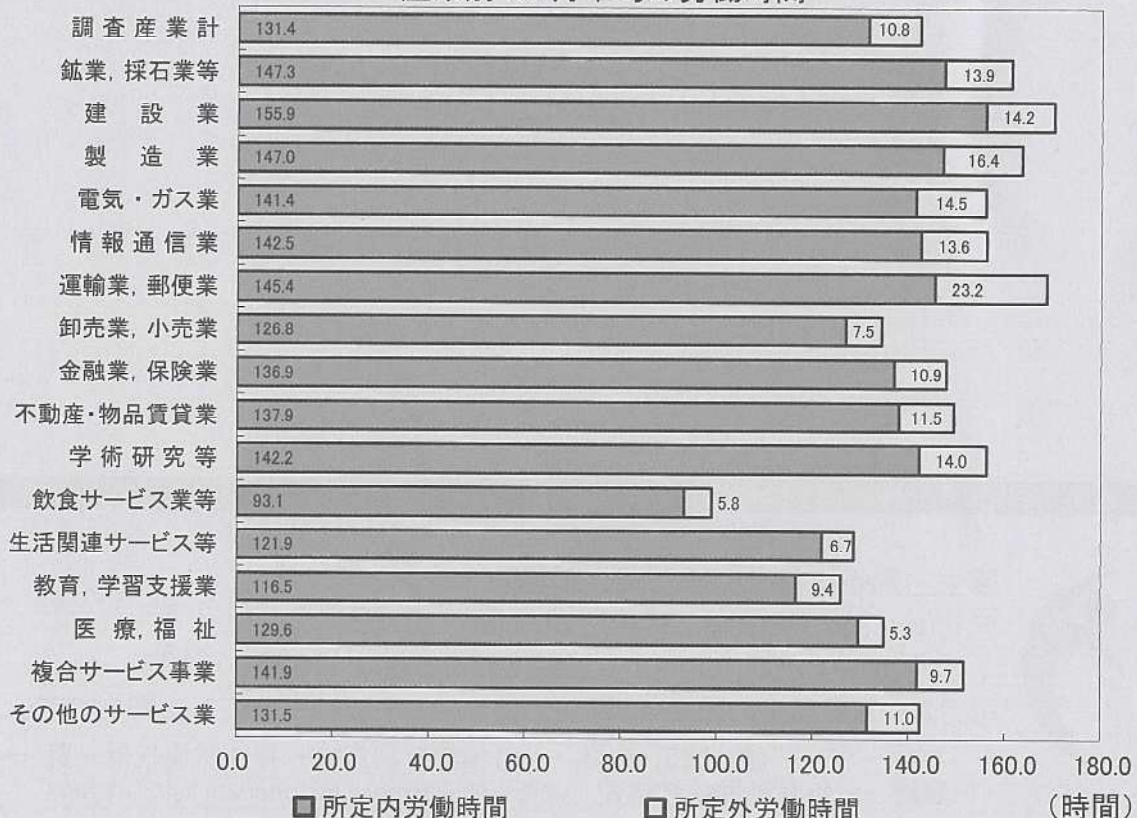
平均月間現金給与総額（きまって支給する給与＋特別に支払われる給与）は、323,553円となりました。産業別にみると、電気・ガス業が最も多く、557,255円となりました。

産業別1か月平均の賃金



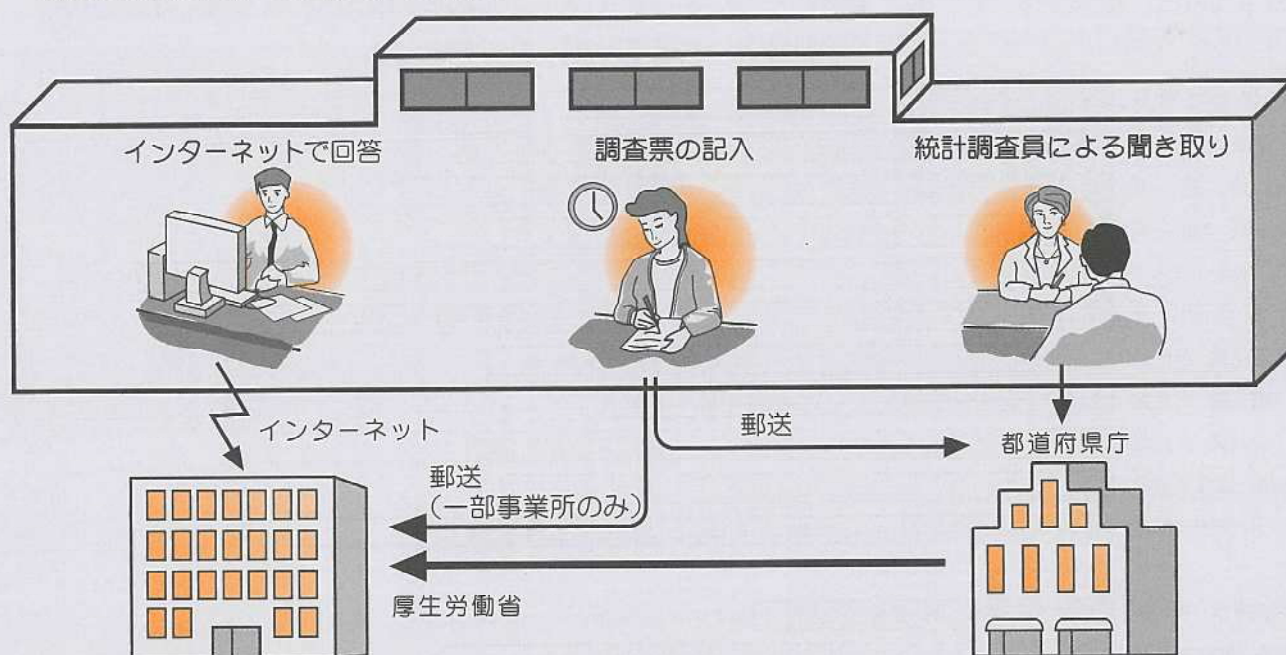
平均月間総実労働時間（所定内労働時間＋所定外労働時間）は、142.2時間となりました。産業別にみると、建設業が最も多く、170.1時間となりました。

産業別1か月平均の労働時間



調査票の提出方法

提出方法には、3通りあります。



- 毎月勤労統計調査は、インターネットを利用して調査票データを送信できます。是非ご利用ください。

〈オンラインでの回答や調査票の記入に関するコールセンター〉

フリーダイヤル **0120-956-360**

受付時間:午前9時~午後6時(土日祝日、12月29日~1月3日を除く)

調査についてのご質問がありましたら、各都道府県の統計主管課までお問い合わせください。



厚生労働省毎月勤労統計調査担当

〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

TEL 03-5253-1111 (内線 7605~7607, 7609, 7610)

毎月勤労統計調査の結果は、厚生労働省のホームページにも掲載されています。

トップページ → 統計情報・白書 → 各種統計調査 → 厚生労働統計一覧 →

7.雇用 → 毎月勤労統計調査 <https://www.mhlw.go.jp/toukei/list/30-1.html>

毎月勤労統計調査のお願い

毎月勤労統計調査は、賃金や労働時間、雇用の変動を明らかにすることを目的に、統計法に基づいて厚生労働省が実施している、国の重要な統計調査です。調査は事業所単位で行います。

調査は、2種類あります

5人以上の労働者を雇用する事業所対象

毎月勤労統計調査

毎月実施

1～4人の労働者を雇用する事業所対象

毎月勤労統計調査 特別調査

年1回（7月）実施

調査対象の事業所は、一定のルールに基づいて、無作為に選ばれます。

調査対象に選ばれた事業所の皆さまには、
調査へのご理解とご回答をお願いいたします。

調査で知り
得た内容の
秘密保護は
万全です！



調査の結果は、
景気の判断や、
社会保障制度を
検討するときの
資料として使わ
れます。

毎月勤労統計調査のキャラクター「まいちゃん きんちゃん」

◆ 詳しくは、厚生労働省ホームページをご覧ください ◆

トップページ → 統計情報・白書 → 各種統計調査 → 厚生労働統計一覧 →
7. 雇用 → 毎月勤労統計調査 <http://www.mhlw.go.jp/toukei/list/30-1.html>





事業主の皆さまへ



毎月勤労統計調査票を

インターネットで提出できます!

紙の調査票だけでなく、
インターネットを使って、オンラインでも
統計調査に回答することができます。○ ○ ○
ぜひ、ご利用ください。

記入の負担が減ります!

インターネットで提出するには、まずは利用希望届をメールで送信!!

1. 利用希望届をダウンロードします。

- 厚生労働省ホームページ (<https://www.mhlw.go.jp>) から以下のいずれかの方法でダウンロードできます。

トップページ「統計情報・白書」▶各種統計調査▶厚生労働統計一覧▶7.雇用▶毎月勤労統計調査
(全国調査・地方調査)▶オンライン調査システム各種申請書、コールセンター等のお知らせ

トップページ右上
検索窓に入力



オンライン 利用希望



検索

▶検索結果画面「オンライン調査
システム利用希望届等のお知らせ」

2. 利用希望届に必要な事項を記入後、Eメールに添付し、送信します。

- 送信先メールアドレス：maikin@mhlw.go.jp

3. 利用希望届を受け付けた旨、メールが返信されます。

※返信がない場合は裏面のお問い合わせ先までご連絡ください。

4. オンライン調査システムにログインする際に使用する調査対象者ID・パスワード(確認コード)や手引きが郵送で届きます。

システムの利用が可能となるのは「**利用希望届**」を送信した翌月の**25日から**です。
「利用希望届」を送信した月分以前の調査票については、紙で提出してください。

5. ログインして、利用開始!



厚生労働省 都道府県

オンライン調査システム利用に当たっての Q&A

Q&Aをご確認いただき、利用希望届のご提出をよろしく申し上げます。

Q 1

記入負担が減るって、
どういうことですか？

A 1

調査項目の一部について、前月の内容が
反映されるため、その部分の入力が不要になります。

Q 2

セキュリティは
大丈夫？



A 2

データの傍受を防ぎ、安全な通信を行うために、通
信経路上の情報のやりとりをSSL/TLSにより暗号
化しています。

Q 3

送信した調査票は修正
できますか？

A 3

調査月の翌月10日までは、何度でも再送信できま
す（10日を過ぎた場合は、各都道府県統計主管課、
または下記の問い合わせ先までご連絡ください）。

Q 4

利用希望届を提出した後
でも、紙の調査票を提出す
ることはできますか？

A 4

利用希望届を提出し、オンライン調査システムの利
用が可能となった後でも、インターネットでの提出
によらず、紙で提出することができます。
紙の調査票がお手元にない場合は、各都道府県統計
主管課までご連絡ください。

Q 5

どんなパソコンでも利用で
きますか？



A 5

パソコンのOSやブラウザなどによっては利用でき
ない場合があります。
詳しくは、「政府統計オンライン調査総合窓口」の
トップページ (<https://www.e-survey.go.jp>) 最
下部の【推奨環境】をご参照ください。

	OS	ブラウザ	
		Internet Explorerの場合	Internet Explorer以外 の場合
利用可能環境	Windows 7 SP1	Internet Explorer 11.0	Firefox
	Windows 8.1 (※1)		Google Chrome
	Windows 10 (※1)		Microsoft Edge (※2)
	MacOS 10.13	-	Safari

(※1) 「デスクトップモード」の場合に限ります。

(※2) 「Windows 10」での利用に限ります。

お問い合わせ

<厚生労働省>

厚生労働省政策統括官付参事官付
雇用・賃金福祉統計室 毎勤第二係

〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

電話：03-5253-1111（内線7620/7619）

<毎月勤労統計調査コールセンター>

フリーダイヤル 0120-956-360



毎月勤労統計調査のキャラクター
「毎ちゃん」と「勤ちゃん」です。