



労働力調査

特定調査票の記入のしかた

(調査員が「氏名」を記入してお配りします。)

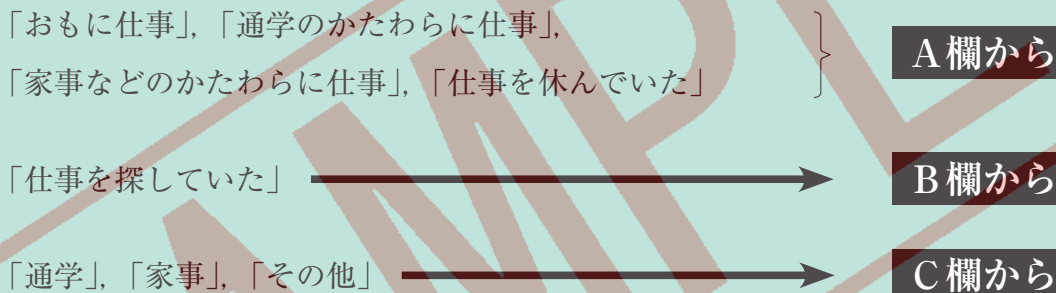
総務省統計局

労働力調査は、「統計法」という法律に基づいて行われています。「統計法」では、正確な統計を作成するために、報告の義務、調査に携わる者の守秘義務などが定められています。
秘密の保護には万全を期していますので、ありのままを記入してください。

あなたの世帯にふだん住んでいる調査月の末日（ただし、12月は26日）現在で15歳以上の
の人について、**月末現在**（ただし、12月は26日現在）で記入してください。

基礎調査票から先に記入してください

基礎調査票の「5 月末1週間（ただし、12月は20～26日）に仕事をしたかどうかの別」欄の回答によって、以下の欄から記入します。



ふだん住んでいる人とは、月末現在（ただし、12月は26日現在）あなたの世帯にすでに3か月以上住んでいる人、又は3か月以上にわたって住むことになっている人をいいます。

調査の対象

記入しなければならない人

- ・ 家族
- ・ 住み込みの雇い人
- ・ 間借り人又は同居人

(注)

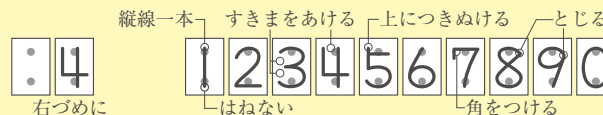
- ・ 旅行や出稼ぎなどで一時不在の人は、不在期間が3か月以上にならない時はあなたの世帯で記入しますが、3か月以上になる時は旅行先や出稼ぎ先で調査されます。
- ・ 病院・療養所などの入院患者のうち、入院してから3か月にならない人は、あなたの世帯で記入しますが、すでに3か月以上入院している人は入院先で調査されます。

調査票の記入にあたって

- 調査票は、機械にかけますので、汚したり、丸めたり、最初に折られている以上に折ったりしないでください。
記入は黒鉛筆をお願いします。
- 調査票は、必ず黒鉛筆又はシャープペンシルで記入してください。インクやボールペンは使用しないでください。
 - 書き間違えた場合は、消しゴムできれいに消してから記入しなおしてください。

- マークを記入する欄は、当てはまる○を●のように濃くぬりつぶしてください。
- 数字は、下の例のように、枠内に1文字ずつ、右づめで記入してください。

《数字の記入例》



第2面～第4面を参考にして 調査票に記入してください

A欄 仕事をした人・仕事を休んでいた人について

A1 この1週間に仕事をした時間が35時間未満の人は その理由を記入してください

『基礎調査票』の8欄の答えを35時間未満とした人が記入します。

- 勤め先や事業の都合の「その他」は、事業の経済活動と直接関係のない行事などの理由による場合をいいます。
- 出産や育児を目的として休暇を取った場合は、「**出産・育児のため**」に記入します。
- 介護や看護を目的として休暇を取った場合は、「**介護・看護のため**」に記入します。

A3 今の仕事には いつついたのですか

- 現在の仕事についての時期について記入します。同じ企業内で配置換えや転勤によって仕事が変わった場合は、配置換えや転勤の時期ではなく、その企業に勤め始めた時期について記入します。
- 以前に現在とは別の事業を経営していた場合には、現在の事業を開始した時期について記入します。
- 該当する元号あるいは西暦に記入した上で、年及び月を書きます。

A4 今の仕事について 雇われている人は勤め先での呼称を記入してください

『基礎調査票』の「9 従業上の地位」欄で「雇われている人」(常雇の人、臨時雇の人、日雇の人)と答えた人が記入します。

- 「**会社などの役員・自営業主など**」とは、会社などの役員、自営業主のほか、自家営業の手伝いや内職のことをいいます。
- 勤め先での呼称は、勤め先における呼ばれ方によって記入します。
 - ・「**正規の職員・従業員**」とは、勤め先で一般職員あるいは正社員などと呼ばれている人をいいます。
 - ・「**パート**」、「**アルバイト**」とは、就業の時間や日数に関係なく、勤め先で「パートタイマー」、「アルバイト」又はそれらに近い名称で呼ばれている人をいいます。
 - ・「**労働者派遣事業所の派遣社員**」とは、労働者派遣法に基づく労働者派遣事業所に雇用され、そこから派遣される人をいいます。
労働者派遣事業所の派遣社員は、他に当てはまるものがあったとしても、「労働者派遣事業所の派遣社員」とします。
 - ・「**契約社員**」とは、専門的職種に従事させることを目的に契約に基づき雇用され、雇用期間の定めのある人をいいます。
 - ・「**嘱託**」とは、労働条件や契約期間に関係なく、勤め先で「嘱託職員」又はそれに近い名称で呼ばれている人をいいます。

A5 今の仕事の前に 何か仕事をしていましたか

- 前の仕事とは、現在の仕事以外で本業として行っていた仕事をいいます。したがって、同じ企業内で配置換えや転勤によって仕事が変わった場合は、ここでいう前の仕事には含めません。

A6 今の仕事についての収入は増えましたか減りましたか

- A5で「今はやめている」と答えた人が記入します。
- 今の仕事についての1か月当たり又は1年間の収入が前の収入に比べて、増えたか、減ったかで記入します。
 - 「増えた」、「減った」とは、前の仕事に比べて、1割以上収入に差がある場合をいいます。1割未満の場合は、「前の仕事とほぼ同じ」とします。
 - 収入には、給料、賃金、残業手当などの諸手当、チップなどのほか、賞与も含めます。
 - 自家営業の場合は、売上高ではなく、営業利益(売上高から仕入高、原材料費、人件費、消耗品費などの必要経費を差し引いた額)を収入とします。

氏名		(調査員記入欄)	
A欄		B欄	
A1		B1	
A2		B2	
A3		B3	
A4		B4	
A5		B5	
A6		B6	

—第1面—

B欄 仕事を探していた人について

B1 仕事を探したり開業の準備をするためにどのような方法をとっていますか

- 「**公共職業安定所**」(ハローワーク)には、公営の人材銀行、パートバンク(サテライト)や学生職業センターなども含めます。
- 「**民間職業紹介所など**」とは、有料職業紹介所、無料職業紹介所などをいいます。また、シルバー人材センターも含めます。
- 「**学校**」には、中学校、高等学校、短期大学、大学のほか、予備校・洋裁学校・料理学校などの各種学校や専修学校・専門学校も含めます。
- インターネットにより求職を行った場合は、その照会先について記入します。

B2 仕事を探したり開業の準備を始めてからの期間は どのくらいになりますか

- 公共職業安定所(ハローワーク)への申込み、知人への依頼などを最初に行った日からの期間について記入します。
- 前の仕事をしている間に仕事を探し始めた場合は、前の仕事をやめた時からの期間について記入します。

B3 この1か月に仕事を探したり 開業の準備をしましたか

- 過去の求職活動の結果を問い合わせた場合も「仕事を探したり開業の準備をした」とします。
- 「この1か月に全くしなかった」とは、過去に行った求職活動の結果を待っていて、今月中に全く求職活動をしなかった人が該当します。

B4 探したり開業の準備をしている仕事は どのような仕事ですか

- 雇われてする仕事は、A4の説明を参照してください。
- 「**内職**」とは自宅で、材料の支給を受け、人を雇わず、作業所や据付機械など大がかりな固定的設備を持たないで行う仕事をいいます。

B5 仕事につけないのは どうしてですか

- 仕事につけないおもな理由一つに記入します。
- 「**求人年齢と自分の年齢とがあわない**」とは、求人先の対象年齢が自分の年齢より低い場合(又はその逆の場合)などをいいます。
- 「**自分の技術や技能が求人要件に満たない**」とは、求人者の要件である資格を持っていない、自分の技術・技能以上に求人者の技術水準が高度である場合などをいいます。

B6 今までに仕事をしていたことがありますか

- 「**仕事**」とは『基礎調査票』の5欄と同様に、収入を伴う仕事のことです。農家や漁家、個人経営の商店などで家業の手伝いをしていた場合は、給料の支払いがなくても仕事をしていたとします。

C 欄		D 欄	
C 1		D 1	
C 2		D 2	
C 3		D 3	
C 4		D 4	
C 5		D 5	
C 6		D 6	
E 欄			
E 1		E 2	

—第2面—

C 欄 通学・家事・その他の人について

C 1 収入になる仕事につくことを希望していますか

- すでに仕事が決まっている人で、4週間以内にその仕事につくかどうかははっきりしない人は、「5週目以降につく」とします。

C 2 仕事をしたいと思っながら 現在仕事を探していないのは どうしてですか

C 1で「希望している」と答えた人が記入します。

C 3 希望している仕事又は決まっている仕事は どのような仕事ですか

- 雇われてする仕事については、A 4の説明を参照してください。
- 「内職」とは、自宅で、材料の支給を受け、人を雇わず、大がかりな固定的設備を持たないで行う仕事をいいます。

C 4 この1年間に仕事を探したり 開業の準備をしたことがありますか

- この1年間（調査月を含め、過去1年間）に、仕事につくための活動（求職活動）をしたかどうかについて記入します。
- 求職活動とは、公共職業安定所（ハローワーク）に仕事を申し込んだり、新聞や求人情報誌の求人広告に応募したり、事業所の求人に応募したり、知人に仕事のあっせんを依頼したり、又は自分で事業を始めるための準備などをすることをいいます。

C 5 今仕事があれば すぐつくことができますか

- 「すぐつくことができる」とは、月末1週間（ただし、12月は20～26日）内に仕事につくことができる場合をいいます。
- C 1で「すでに仕事が決まっている」と答えた人で、今すぐ仕事をしたいにもかかわらず、勤め先の都合や設備の準備などのためにやむを得ず就業日があるのを待っている場合は、「すぐつくことができる」とします。
- すでに仕事が決まっている人で、学業、家事、旅行、趣味、病気など自分の都合ですぐつける状況にない場合は、「すぐではないが2週間以内につくことができる」、「すぐではないが2週間より後につくことができる」のいずれかとします。

C 6 今までに仕事をしていたことがありますか

- B 6の説明を参照してください。

D 欄 前にしていた仕事について

D 1 前にしていた仕事は いつやめたのですか

- 前にしていた仕事を「過去3年以内にやめた」場合は、元号又は西暦に記入した上で、年及び月を書きます。

D 2 前にしていた仕事は 勤めていたのですか 自分で事業を営んでいたのですか

- D 1で「過去3年以内にやめた」と答えた人が記入します。
- 雇われていた人については、A 4の説明を参照してください。
- 「自営業主」とは、個人経営の店主や農業主などをいいます。
- 「自家営業の手伝い」とは、自営業主の家族で、その自営業主の営む事業を無給で手伝っている人をいいます。
- 内職とは、自宅で、材料の支給を受け、人を雇わず、作業所や据付機械など、大がかりな固定的設備を持たないで行う仕事をいいます。

D 3 前にしていた仕事の事業の種類

D 4 前にしていた仕事の種類

- 第4面の説明及び記入例を参照してください。

D 5 前にしていた仕事の勤め先・業主などの企業全体の従業者数

- 本社・本店、支社・支店、営業所、工場なども含めた企業全体の従業者数（役員やパートなどを含む。）をいいます。
- 官公庁や国営・公営の事業所に雇われている人は、「官公」に記入します。
- 公社（平成19年9月までの日本郵政公社は除く）、公団、事業団などの政府関係機関の場合は、「官公」ではなく、それぞれの従業者数の区分に記入します。

D 6 前にしていた仕事をどうしてやめたのですか

- 前の仕事をやめたおもな理由一つに記入します。
- 事業所の閉鎖や会社倒産などが原因の人員整理、勧奨退職は、「会社倒産・事業所閉鎖のため」に含めます。
- 雇用契約の期間が終了したために仕事をやめた場合は、「定年又は雇用契約の満了」とします。

E 欄 この欄は全員の方が記入してください

E 1 教育

- 「卒業」の人は、最終卒業学校（中途退学した人の場合は、その前の卒業した学校）の種類について記入します。
- ここでいう小学校、中学校、高等学校、短期大学、大学などの学校には、それぞれ入学資格や在学年数が同等で、これらの学校の卒業に相当する資格が得られるものを含めます。
- 各種学校や専修学校については、入学資格や修業年限により、それに相当する学校区分に記入します。

専修学校・各種学校		学校区分
専修学校専門課程（専門学校）	新制の高校卒を入学資格とする修業年限4年以上のもの(注) 新制の高校卒を入学資格とする修業年限2年以上4年未満のもの	大学 短大
専修学校高等課程（高等専修学校）	中学卒を入学資格とする修業年限3年以上のもの	高校
各種学校	新制の高校卒を入学資格とする修業年限2年以上のもの	短大
	中学卒を入学資格とする修業年限3年以上のもの	高校

(注)平成18年3月までの卒業者は「短大」

- 高等学校、短期大学、大学については、定時制やこれらの学校の卒業資格が得られる通信教育による課程も含めます。
- 外国の学校については、修業年限等により、それに相当する学校の区分に記入します。

E 2 この1年間のすべての仕事からの収入(税込み)は どのくらいですか

- 毎月の給料、賃金、残業手当、チップなどのほか、期末手当やボーナスなども含めたこの1年間における仕事からの収入総額（税込み）を記入します。
- 自営業の場合は、売上高ではなく、営業利益（売上高から必要経費を差し引いた額）を記入します。
- この1年間に仕事を変えたり、新たに仕事についた人は、今の仕事についた時から現在までの実績をもとにして、1年間の収入額を見積もって記入します。この場合、前の仕事からの収入及び退職金は含めません。

「事業の種類」及び「仕事の種類」の書き方

【事業の種類】

- 勤め先が支店・出張所・営業所などの場合は、その支店・出張所・営業所などで行っている事業の内容を書いてください。
- おもな製品又は取扱商品の種類、製造か修理かの別、卸売か小売かの別がよく分かるように書いてください。単に「製造業」、「修理業」、「商業」、「販売業」などのようなおおまかな書き方をしないでください。
- 二つ以上の種類の異なった事業を営んでいる場合は、おもな事業を一つだけ書いてください。
- 官公庁で公営企業・収益事業・直営建設工事などを行っている部局の場合は、その事業の内容が分かるように書いてください。

【仕事の種類】

- 二つ以上の種類の異なった仕事をしている人は、おもな仕事を一つだけ書いてください。
- 製造や修理などの技能的な仕事と販売の仕事の両方をしている人は、技能的な仕事のほうを書いてください。
(例) 靴の修理と販売……………靴の修理
薬の調剤と販売……………薬剤師
- 経営者で経営管理以外の仕事にも直接従事している人は、その直接従事している仕事を書いてください。
(例) 食堂の経営者で調理人……調理
病院の院長で外科の診療
……………外科医師
- 労働者派遣事業所の派遣社員の場合は、派遣先で自分が実際にしている仕事を書いてください。

	農 業			林 業			漁 業			食料品製造業			衣服製造業			化学工業			金属製品製造業			一般機械製造業			電気機械製造業		
事業の種類	米	作	育	林	業	業	かつお	一本	づり	水産缶詰の製造	婦人服製造	硫安製造	銅合金鋳物製造	印刷機械製造	ビデオカメラ製造												
仕事の種類	稲作	農耕者	山林の手入れ				かつお	漁師		缶詰の検査	ミシン縫製工	化学肥料製造技師	銅合金鋳物工	金属旋盤工	工場長												

	電子部品製造業			印刷業			新聞業			情報サービス業			鉱業			建設業			電気業			ガス業			水道業		
事業の種類	プリント回路板製造	オフセット印刷	新聞発行業	情報処理サービス業	砂利採取業	木造建築工事	電力供給業	都市ガス供給業	上水道業																		
仕事の種類	プリント配線工	写真製版工	取材記者	データエントリ	砂利の採取	建築大工	変電保守員	ワープロオペレータ	総務事務員																		

	鉄道業			道路貨物運送業			不動産業			飲食店			宿泊業			介護事業			洗濯業			美容業		
事業の種類	鉄道業	貨物自動車運送業	土地・家屋の仲介	そば屋	持ち帰り弁当屋	旅館	訪問介護業	クリーニング	美容院															
仕事の種類	旅客係	荷物の宅配	アパートの仲介	調理	接客	客室係	ホームヘルパー	アイロン仕上げ	美容師															

	旅行業			広告業			スポーツ指導			レンタル業			個人商店(卸売業・小売業)			個人経営の工場			商事会社		
事業の種類	旅行の企画・販売	広告代理業	水泳教室	ビデオのレンタル	文房具卸売	豆腐製造小売	金属製おもちゃ製造	自動車修理	電気器具卸売												
仕事の種類	ツアーコンダクター	パソコンオペレータ	インストラクター	レンタルビデオ受付員	*卸売店経営	豆腐の製造	金属のプレス	自動車整備士	製品仕入外交員												

※経営管理だけしている店主の例

	労働者派遣			警備			事務代行			銀行			保険会社			病院			福祉施設			学校			研究所		
事業の種類	労働者派遣業	警備業	事務代行業	銀行	生命保険業	病院	老人福祉事業	高等学校	薬化学研究所																		
仕事の種類	プログラマー	ビル警備員	経理事務員	窓口事務員	保険のセールス	看護助手	介護人	社会科教諭	薬学研究助手																		

	郵便局			組合			弁護士			著述家			内職			家事サービス業			公社			官公庁		
事業の種類	郵便窓口業務受託	*農業協同組合(信用・販売)	弁護士事務所	著述業	衣服類ボタン付け内職	家政婦業	下水処理場の維持管理	国家事務	地方事務															
仕事の種類	窓口事務員	出荷伝票の整理事務員	弁護士	シナリオライター	洋服のボタン付け	家政婦	庶務事務	文書事務員	物品出納事務員															

※協同組合で、信用事業又は共済事業を行っている場合は、「信用」又は「共済」と分かるように書いてください。
また、信用事業又は共済事業のほかにも事業を行っている場合は、「販売」などと、その事業についても書いてください。