令和７年度労働条件実態調査（№1）

**～ 労働時間・休日、初任給、パート時給、改正育児・介護休業法への実務対応について ～**

令和７年５月１日

一般社団法人長野県経営者協会

**①調査目的：**この資料は、長野県経営者協会の定期調査として毎年実施し、会員事業所の

　　　　　　　参考に供することを目的とする。

**②問い合わせ並びに送付先：**

　　　　　　　〒380‐0838　長野市県町584　一般社団法人長野県経営者協会 労政部 宛

　　　　　　　ＴＥＬ　026‐235‐3522（代）　ＦＡＸ　026‐235‐3529

　　　　　　　Ｅ-mail　rosei@nea.or.jp

**③締め切り：令和７年６月６日（金）までにご回示いただきたく。**

**④調査基礎事項**

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 |  |
| ご記入者 お役職 |  | お名前 |  |

（１）従業員

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 会社全体の常用従業員（本社・工場・営業所・支店等すべての正社員数） | 1 | ～99人 |  | 長野県内の事業場に勤務する従業員（　　月　　日現在） |
| ２ | 100～299人 |  | 男子 | 女子 | 合計 |
| ３ | 300～499人 | 常用従業員 | 人 | 人 | 人 |
| ４ | 500～999人 | パートタイマー | 人 | 人 | 人 |
| ５ | 1,000人以上 | 臨時従業員 | 人 | 人 | 人 |
|  | 派遣労働者 | 人 | 人 | 人 |

（２）業種（業種が２つ以上にわたる場合は、多数従業員の業種番号に○印をしてください。）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １ | ２ | ３ | ４ | ５ | ６ | ７ | ８ | ９ | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 食料品製造業 | 出版・印刷業 | 化学製品製造 | 非鉄金属製造 | 一般機械器具 | 電気機器製造 | 輸送用機器製造 | 精密機器製造 | 左記以外の製造 | 建設業 | 卸・小売業 | 金融・保険業 | 私鉄・バス業 | 運輸・倉庫業 | 電力・ガス業 | サ｜ビス業 |

**⑤その他：**この調査結果については、①個別会社名は公表しません。②調査目的以外には

　　　　　　使用しません。③個人情報保護法に基づく取扱いを致します。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 （こちらはご記入不要です）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　企番　 支部 　規模　 業種

**１．令和７年度所定労働時間・休日について**

〔記入上のお願い〕

１．所定労働時間・休日とは就業規則、労働協約によって定められている労働時間・休日

　　をいいます。

２．この調査の対象労働時間・休日は最も多くの従業員に適用される労働時間・休日を記

　　入してください。

３．所定労働時間は１０進法（例えば、７時間３０分は７.５時間）で記入してください。

４．月当たり、週当たり所定労働時間は年間所定労働時間をそれぞれ１／１２、１／５２

　　で算出してください。（土曜日の労働時間が半日の場合は、年間所定労働時間を先ず算出して、月当たり等平均算出してください）

５．有給休暇の計画的付与とは、年次有給休暇の取得率向上を目的として、書面による労

　　使協定があれば、それにもとづく一定日数の年次有給休暇（ただし、労働者が自由に

　　取得できる５日を留保した残りの日数内）について、計画的、統一的付与日を特定す

　　る制度です（労働基準法３９条６項）。また、有給休暇の計画的付与日数は、③年間所定休日数として扱うのではなく、④年間所定労働日数として扱ってください。

６．令和６年（２０２４年）は閏年ですので、令和６年度を令和６年１月１日から令和６年１２月３１日として捉える事業場はご注意願います。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **所定労働時間　休日数** | 本　年　度（令和７年度） | 昨　年　度（令和６年度） | 昨年度との増減 |
| ①１日の所定労働時間 | 時間 | 時間 | 時間 |
| ②１日の休憩時間 | 時間 | 時間 | 時間 |
| ③年間所定休日数 | 日 | 日 | 日 |
| ④年間所定労働日数 | 日 | 日 | 日 |
| 　年間日数（③＋④） | 日 | 日 | 日 |
| ⑤年間所定労働時間 | 時間 | 時間 | 時間 |
| ⑥月当たり〃（⑤÷１２） | 時間 | 時間 | 時間 |
| ⑦週当たり〃（⑤÷５２） | 時間 | 時間 | 時間 |
| 有給休暇の計画的付与 | 日 | 日 | 日 |

**２．令和７年度決定初任給について**

〔記入上のお願い〕

１．決定初任給とは、春季労使交渉による賃上げ後（ベースアップ後）の賃金を採用初任

　　給に配分し、本年４月入社の学卒者に支給する（した）賃金をいいます。

２．初任給は単位百円で記入してください。

３．所定労働時間内賃金とは、就業規則・労働協約等で定まっている所定労働時間（労働

　　日）に皆勤した場合に支給する諸手当を含む賃金をいいます。（なお、通勤手当、残業

　　手当は除きます。）**所定時間内賃金ならびに内訳として基本給と手当額を併せて記入してください。**

４．学卒者の採用が無くても、初任給が設定されている場合は記入してください。また、試用期間中であり未だ職務が確定していない場合は、配置予定の職種として記入してください。

５．職種分類は以下によって行なってください。

|  |
| --- |
| 職種Ａ：①基幹的業務につく者　　　　②企画立案、技術研究開発、対外折衝等総合的な判断を要する業務に就く者　　　　③全社的（国内外）規模で転勤を伴う者職種Ｂ：上記に該当しない者（補助的、定型的、一般等） |

６．上記のように初任給を分類していない場合は、職種Ａ欄に記入してください。また、職掌別に分類していない場合は学歴別の事務系欄に記入してください。

７．下記のフレーム（表）になじまない場合は、別紙に具体的に記入し、添付してください。

**（１）職種Ａ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学歴 | 職　掌　別 | 令和７年度 | 昨年度（令和６年度） |
| 所定時間内賃金（百円） | 所定時間内賃金（百円） |
|  | 基本給 | 手当額 |  | 基本給 | 手当額 |
| 大学院 | 事　務　系 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 技術研究系 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 大学卒 | 事　務　系 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 技術研究系 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 営　業　系 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 工 業 高 専 卒 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 短大卒 | 事　務　系 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 技術研究系 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 営　業　系 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 高校卒 | 事　務　系 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 現　業　系 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 各種専修学校 | １　年 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ２　年 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**（２）職種Ｂ**〔職種Ａに該当しない者（補助的、定型的、一般的）〕

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学歴 | 職　掌　別 | 令和７年度 | 昨年度（令和６年度） |
| 所定時間内賃金（百円） | 所定時間内賃金（百円） |
|  | 基本給 | 手当額 |  | 基本給 | 手当額 |
| 大学院 | 事　務　系 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 技術研究系 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 大学卒 | 事　務　系 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 技術研究系 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 営　業　系 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 工 業 高 専 卒 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 短大卒 | 事　務　系 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 技術研究系 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 営　業　系 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 高校卒 | 事　務　系 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 現　業　系 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 各種専修学校 | １　年 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ２　年 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**３．パートタイム労働者時間給について**

〔記入上のお願い〕

１．令和７年５月１０日現在（募集中含む）と昨年度（令和６年５月１０日）のパート

タイム労働者の時間給を記入してください。

２．**パートタイム労働者が在籍していない場合には人数欄に０人と記入してください。**

３．日給の場合及び精皆勤手当等を支給している場合は時間給に換算してください。

４．契約は１年であっても、更新契約のパートタイム労働者も対象にしてください。

５．職務は次の基準で分類してください。

　（a）直接的職務……事業活動と直接関係する仕事（例：加工,組み立て,配送,レジ等）

　（b）事務的職務……一般事務，現場事務等

　（c）間接的職務……事業活動とは直接関係しない仕事（例えば食堂の賄い，清掃等）

６．パートタイム労働者のうち、時間給が最高の者，最低の者をピックアップしその者の勤続年数と時間給を記入してください。また、各職務における全パートタイム労働者の平均勤続・平均時間給を記入してください。

**パートタイム労働者の時間給**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 職　務 | 人　数 | 最高時間給 | 最低時間給 | 平均時間給 |
| 勤続 | 時間給 | 勤続 | 時間給 | 勤続 | 時間給 |
| 直接的 | 令和７年度 | 人 | 年 |  |  |  |  | 円 | 年 |  |  |  |  | 円 | 年 |  |  |  |  | 円 |
| 昨年度 | 人 | 年 |  |  |  |  | 円 | 年 |  |  |  |  | 円 | 年 |  |  |  |  | 円 |
| 事務的 | 令和７年度 | 人 | 年 |  |  |  |  | 円 | 年 |  |  |  |  | 円 | 年 |  |  |  |  | 円 |
| 昨年度 | 人 | 年 |  |  |  |  | 円 | 年 |  |  |  |  | 円 | 年 |  |  |  |  | 円 |
| 間接的 | 令和７年度 | 人 | 年 |  |  |  |  | 円 | 年 |  |  |  |  | 円 | 年 |  |  |  |  | 円 |
| 昨年度 | 人 | 年 |  |  |  |  | 円 | 年 |  |  |  |  | 円 | 年 |  |  |  |  | 円 |

**４．２０２５年改正育児・介護休業法への実務対応について**

男女ともに仕事と育児・介護を両立できるようにするため、子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充、育児休業の取得状況の公表義務の対象拡大や介護離職防止のための仕事と介護の両立支援制度の強化等の措置を講ずることを主な内容とし、育児・介護休業法が改正され、令和７年４月１日から２段階で施行されます。

令和７年　４月１日施行：①所定外労働の制限（残業免除）の対象拡大

　　　　　　　　　　　　②育児のためのテレワークの導入の努力義務化

　　　　　　　　　　　　③子の看護休暇の見直し

　　　　　　　　　　　　④男性の育児休業取得状況の公表義務企業の拡大

　　　　　　　　　　　　⑤介護離職防止のための両立支援制度の強化等

令和７年１０月１日施行：①子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充

　　　　　　　　　　　　②仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取・配慮の義務化

**以下、項目ごとに該当する番号にチェック及び該当箇所に具体例等を記入してください。**

**１．２０２５年育児・介護休業法改正の賛否について**

　　□①賛成→問２へ　□②やや賛成→問２へ

□③反対→問３へ　□④やや反対→問３へ

□⑤分からない

**＊「①②」とご回答の場合は問２へ、「③④」とご回答の場合は問３へ、**

**「⑤」とご回答の場合は問４へお進みください。**

**２．今回の法改正に賛成している理由について（複数回答可）**

*＊問１で「①②」とご回答の場合のみ、次の設問にご回答ください。*

　　□①従業員の満足度向上につながる

　　□②働き方改革の推進に役立つ

　　□③優秀な人材の確保・定着につながる

　　□④多様な働き方を認めることで組織の柔軟性が高まる

　　□⑤企業の社会的責任として重要

　　□⑥既に類似の取り組みを行っており、対応しやすい

　　□⑦会社の生産性や競争力の向上につながる

□⑧その他（具体例：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

**３．今回の法改正に反対している理由について（複数回答可）**

*＊問１で「③④」とご回答の場合のみ、次の設問にご回答ください。*

　　□①企業側の負担が大きい

　　□②人員配置や業務分担の調整が難しい

　　□③コスト面での負担が大きくなる

　　□④会社の業績や生産性に悪影響が出る懸念がある

　　□⑤業務の特性上、導入が難しい措置がある

　　□⑥従業員間での不公平感が生じる懸念がある

　　□⑦制度を導入しても実際に利用される見込みが低い

□⑧その他（具体例：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

**４．２０２５年４月１日施行措置等への対応について**

　Ⅰ．子の看護等休暇の有給・無給に関して

　　□①子の看護等休暇は有給の休暇となっている

　　□②子の看護等休暇は無給の休暇となっている

□③分からない

　Ⅱ．３歳未満の子を養育する労働者が選択できる育児のためのテレワークの導入

（努力義務）への対応

　　□①導入した（導入する予定）

　　□②導入していない（導入する予定はない）

□③その他（具体例：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　Ⅲ．介護休業や介護両立支援制度等の申出が円滑に行われるための措置（介護離職防止のための雇用環境整備）の実施状況について（複数回答可）

　　□①介護休業・介護両立支援制度等に関する研修の実施

　　□②介護休業・介護両立支援制度等に関する相談体制の整備（相談窓口設置）

　　□③自社の労働者の介護休業取得・介護両立支援制度等の利用の事例の収集・提供

　　□④自社の労働者へ介護休業・介護両立支援制度等の利用促進に関する方針の周知

□⑤その他（具体例：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　Ⅳ．要介護状態の対象家族を介護する労働者が選択できるテレワークの導入

（努力義務）への対応

　　□①導入した（導入する予定）

　　□②導入していない（導入する予定はない）

□③その他（具体例：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

**５.子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充（令和７年１０月１日施行）への対応について**

【子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充】**（令和７年１０月１日施行）**

事業主は、下記①～⑤の措置のうち、２以上の措置を選択して講ずる義務があります。

労働者は、事業主が講じた措置の中から１つを選択して利用することができます。

事業主が講ずる措置を選択する際、過半数労働組合等から意見聴取の機会を設ける必要があります。

①始業時刻等の変更：次のいずれかの措置（一日の所定労働時間を変更しない）

　　　　　　　　　　・フレックスタイム制

　　　　　　　　　　・始業または終業の時刻を繰り上げまたは繰り下げる制度（時差出勤の制度）

②テレワーク等：一日の所定労働時間を変更せず、月に１０日以上利用できるもの

③保育施設の設置運営等：保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与をするもの

　　　　　　　　　　　　（ベビーシッターの手配および費用負担など）

④養育両立支援休暇の付与：一日の所定労働時間を変更せず、年１０日以上取得できるもの

⑤短時間勤務制度：一日の所定労働時間を原則６時間とする措置を含むもの

　　　　　　　　　　　　　　　　*注：②と④は、原則時間単位で取得可とする必要があります。*

　 □①既に対応を決めている→問６へ　　□②現状では対応は決めていない

□③分からない・未定

**＊「①」とご回答の場合は問６へお進みください。**

**６．柔軟な働き方を実現するために選択した措置について（複数回答可）**

*＊問５で「①」とご回答の場合のみ、次の設問にご回答ください。*

　　□①始業時刻等の変更の措置（フレックスタイム制、時差出勤）

□②在宅勤務（テレワーク）等の措置（１０日／月）

　　□③保育施設の設置運営等

　　□④養育両立支援休暇の付与（１０日／年）→問７へ

　　□⑤短時間勤務制度

**＊「④」とご回答の場合は問７へお進みください。**

**７．導入した養育両立支援休暇の有給・無給に関して**

*＊問６で「④」とご回答の場合のみ、次の設問にご回答ください。*

　　□①養育両立支援休暇は有給の休暇となっている

　　□②養育両立支援休暇は無給の休暇となっている

□③分からない

**ご協力ありがとうございました。**

**６月６日（金）までに、下記宛てメール・ファックスもしくは郵送にてご送付ください。**

**〒３８０－０８３８ 長野市県町５８４ （一社）長野県経営者協会　労政部　宛**

**ＴＥＬ：０２６－２３５－３５２２　ＦＡＸ：０２６－２３５－３５２９**

**Ｅ-mail　rosei@nea.or.jp**