

付5 調査票の記入のしかた

令和元年7月改訂

労働力調査 基礎調査票の記入のしかた (2か月目の調査では、調査員が「氏名」を記入してお配りします。)



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。

調査の対象

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。

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、単身赴任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などで調査されます。

・ 病院・診療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。

(注) 次のような場合は、それぞれ別の基礎調査票に記入してください。

間借り又は同居している人

- ・ 単身で間借りしている人や、単身で部屋代・食費などを支払って同居している人は、一人一人を別の基礎調査票に記入します。
- ・ 家族と一緒に間借りしている場合、その家族ごとに別の基礎調査票に記入します。

寄宿者・独身寮などに住んでいる人

- ・ 会社・学校などの寄宿舎・独身寮に住んでいる寄宿人・寮生は、一人一人を別の基礎調査票に記入します。

調査の期日および期間

調査月の末日（ただし、12月は26日）**現在で15歳以上の人については、月末1週間**（ただし、12月は20～26日）に**少しでも仕事をしたかどうか、何日及び何時間仕事をしたか、どのような仕事をしたか、また、1か月間に何日仕事をしたかなど、ありのままの状態を記入してください。**

- この1週間に、ふだんしている仕事をした人は、その仕事について記入してください。
- ふだん仕事をしていない人が、この1週間にたまたま臨時の仕事を少しでもした場合、その仕事について記入してください。
- ふだんは会社に勤めている人が、この1週間は勤め先を休んで、自家の農仕事を手伝った場合、その仕事について記入してください。

おぼえ書き欄

[この欄は、基礎調査票の第1面⑥欄に月末1週間（ただし、12月は20～26日）に仕事をした時間を記入する時のおぼえ書き欄として適宜利用してください。]

氏名		時間	時間	時間	時間	時間	時間	記入例	
毎日の仕事をした時間	1日目	月 日 ()	時間 : 分	時間 : 分	時間 : 分	時間 : 分	時間 : 分	1日目	時間 : 0分
	2日目	月 日 ()	:	:	:	:	:	2日目	7 : 00
	3日目	月 日 ()	:	:	:	:	:	3日目	: 15
	4日目	月 日 ()	:	:	:	:	:	4日目	6 : 00
	5日目	月 日 ()	:	:	:	:	:	5日目	: 0
	6日目	月 日 ()	:	:	:	:	:	6日目	7 : 00
	7日目	月 日 ()	:	:	:	:	:	7日目	7 : 00
	1週間の合計		:	:	:	:	:	合計	27 : 15

2ページ～7ページを参考にして 調査票に記入してください

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、最初に折られている以上に折ったりしないでください。
- 記入は必ず黒の鉛筆又は黒のシャープペンシルをお願いします。（ボールペン等は使用不可。）

第1面の
記入例

15歳以上の人について記入してください		1	2
① 氏名及び男女の別 ・ ぶだん住んでいる 15歳以上の人を もれなく書いてください	(氏名) 統計 大介 男 ● 女 ○	(氏名) 統計 花子 男 ○ 女 ●	
② 世帯主との続き柄 ・ 孫の配偶者は孫に 兄弟姉妹の配偶者は兄弟姉妹に含めます ・ 世帯主の配偶者の父母・祖父母・兄弟姉妹は それぞれ 父母・祖父母・兄弟姉妹に含めます	世帯主の配偶者 ○ 子孫の配偶者 ○ 孫の配偶者 ○ 父母 ○ 兄弟姉妹 ○ 祖父母 ○ 兄弟姉妹 ○ 他 ○	世帯主の配偶者 ○ 子孫の配偶者 ○ 孫の配偶者 ○ 父母 ○ 兄弟姉妹 ○ 祖父母 ○ 兄弟姉妹 ○ 他 ○	
③ 出生の年月 ・ 該当する元号又は西暦に記入したうえで 年及び月を書いてください ・ 年を西暦で記入する場合は 西暦年の4ケタを書いてください	明治 ○ 大正 ○ 昭和 ● 平成 ○ 西暦 ○ 55年 8月	明治 ○ 大正 ○ 昭和 ● 平成 ○ 西暦 ○ 57年 10月	
④ 配偶の関係 ・ 配偶者の有無は届出の有無に関係なく記入してください	未婚 ○ 配偶者あり ● 死別・離別 ○	未婚 ○ 配偶者あり ● 死別・離別 ○	
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 ・ 月末1週間に少しでも仕事をしたかどうかについて 記入してください ・ 仕事とは 収入をとまなう仕事をいい 自家営業(個人経営の商店や農家など)の手伝いや内職も含めます (「基礎調査票の記入のしかた」参照)	おにも仕事 ○ 通学のかたわらに仕事 ○ 家事などのかたわらに仕事 ○ 仕事を少しもしなかった人のうち ○ 仕事をした 5日	おにも仕事 ○ 通学のかたわらに仕事 ○ 家事などのかたわらに仕事 ○ 仕事を少しもしなかった人のうち ○ 仕事をした 5日	
⑥ 月末1週間(ただし12月は20～26日)に仕事をした日数と時間 ・ 副業・内職・臨時の仕事をした時間も すべて含めてください ・ ⑤欄で「仕事を休んでいた」と答えた人は「0」と書いてください ・ 「基礎調査票の記入のしかた」のおぼえ書き欄を利用してください	仕事をした日数 5日 仕事をした時間 48時間	仕事をした日数 5日 仕事をした時間 48時間	
⑦ 当月の1か月間に仕事をした日数	当月の1か月間に 21日	当月の1か月間に 21日	
電話番号 0723 - 4567 - 8907 わからないことがあった場合 問合せに利用させていただきますので 記入をお願いします	15歳未満の人について記入してください	51	52
	(1)男女の別 男 ● 女 ○	男 ○ 女 ●	
	(2)世帯主との続き柄 子孫 ○ 兄弟姉妹 ○ 他 ○ 親族 ○ 他 ○	子孫 ○ 兄弟姉妹 ○ 他 ○ 親族 ○ 他 ○	
	(3)出生の年月 平成 ○ 令和 ● 西暦 ○ 23年 3月	平成 ○ 令和 ● 西暦 ○ 23年 3月	

② 世帯主との続き柄

- 父母・・・世帯主又はその配偶者の父母をいいます。
- 祖父母・・・世帯主又はその配偶者の祖父母をいいます。
- 他の親族・・・曾祖父母、ひまご、おじ・おば、おい・めい、いとこや親せきの子弟(それぞれの配偶者を含む。)などをいいます。
- その他・・・親族以外の同居人(住み込みの雇い人を含む。)などをいいます。

⑤ 月末1週間に仕事をしたかどうかの別

「仕事」というのは、収入(給料・賃金・手間賃・営業収益など)をとまなう仕事のことです。家族の人が自家営業(個人経営の商店・工場や農家など)を手伝った場合は、無給であっても仕事をしたことになります。

内職や臨時にした仕事でも、ここでいう仕事です。

- おもに仕事・・・おもに勤め先や自家営業などの仕事をしていました。
- 通学のかたわらに仕事・・・おもに通学していて、ほかに少しでも仕事をしました。
- 家事などのかたわらに仕事・・・おもに家事などをしていて、ほかに少しでも仕事をしました。

● 仕事を休んでいた・・・仕事を少しもしなかった人のうち、次の人をいいます。

- ・ 雇われている人については、雇われているままで、病気や休暇などのため少しも仕事をしなかったが、原則として、給料・賃金をもらうことになっている場合をいいます。
なお、職場の就業規則などで定められている育児(介護)休業期間中の人も、職場から給料・賃金をもらうことになっている場合は「仕事を休んでいた」とします。(雇用保険法に基づく育児休業給付金や介護休業給付金をもらうことになっている場合を含みます。)
- ・ 自営業主については、自分で経営する事業をもったままで、病気や休暇などのため少しも仕事をしなかったが、仕事を休みはじめてから30日にならない場合をいいます。

● 仕事を探していた・・・仕事を少しもしなかった人のうち仕事がなく、仕事の紹介を人に依頼したり、公共職業安定所に申し込んだり、新聞の求人広告に応募したりしている場合、又は事業を始めるための資金、資材、設備などの調達をしている場合をいいます。また、以前に求職活動をして、その結果を待っている場合も含めます。

ただし、仕事があった場合、その仕事にすぐつくことができる場合に限りません。

- 通学・・・少しも仕事をしないで、おもに通学していた場合をいいます。
- 家事・・・少しも仕事をしないで、自分の家でおもに炊事や育児などの家事をしていた場合をいいます。
- その他(高齢者など)・・・上記のどれにも当てはまらない場合をいいます。

<p>3 (氏名) 統計 秋代</p> <p>男 <input type="radio"/> 女 <input checked="" type="radio"/></p> <p>世帯主 <input type="radio"/> 子の配偶者 <input type="radio"/> 孫の配偶者 <input type="radio"/> 父 <input type="radio"/> 祖父 <input type="radio"/> 兄弟姉妹 <input type="radio"/> 他の親族 <input type="radio"/> その他 <input type="radio"/></p> <p>明治 <input type="radio"/> 大正 <input type="radio"/> 昭和 <input checked="" type="radio"/> 平成 <input type="radio"/> 西暦 <input type="radio"/></p> <p>年 28 月 9</p> <p>未婚 <input type="radio"/> 配偶者あり <input checked="" type="radio"/> 死別・離別 <input type="radio"/></p> <p>おもに仕事 <input checked="" type="radio"/> 通学のかたわらに仕事 <input type="radio"/> 家事のかたわらに仕事 <input type="radio"/> 仕事を少しもしなかった人 <input type="radio"/> 仕事を探していた <input type="radio"/> 通学 <input type="radio"/> 家事 <input type="radio"/> その他 <input type="radio"/></p> <p>仕事をした日数 6 日</p> <p>仕事をした時間 42 時間</p> <p>当月の1か月に 25 日</p>	<p>4 (氏名)</p> <p>男 <input type="radio"/> 女 <input type="radio"/></p> <p>世帯主 <input type="radio"/> 子の配偶者 <input type="radio"/> 孫の配偶者 <input type="radio"/> 父 <input type="radio"/> 祖父 <input type="radio"/> 兄弟姉妹 <input type="radio"/> 他の親族 <input type="radio"/> その他 <input type="radio"/></p> <p>明治 <input type="radio"/> 大正 <input type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成 <input type="radio"/> 西暦 <input type="radio"/></p> <p>年 月</p> <p>未婚 <input type="radio"/> 配偶者あり <input type="radio"/> 死別・離別 <input type="radio"/></p> <p>おもに仕事 <input type="radio"/> 通学のかたわらに仕事 <input type="radio"/> 家事のかたわらに仕事 <input type="radio"/> 仕事を少しもしなかった人 <input type="radio"/> 仕事を探していた <input type="radio"/> 通学 <input type="radio"/> 家事 <input type="radio"/> その他 <input type="radio"/></p> <p>仕事をした日数 日</p> <p>仕事をした時間 時間</p> <p>当月の1か月に 日</p>
<p>53 男 <input type="radio"/> 女 <input type="radio"/></p> <p>子 <input type="radio"/> 孫 <input type="radio"/> 兄弟姉妹 <input type="radio"/> 他の親族 <input type="radio"/> その他 <input type="radio"/></p> <p>平成 <input type="radio"/> 令和 <input type="radio"/> 西暦 <input type="radio"/></p> <p>年 月</p>	<p>54 男 <input type="radio"/> 女 <input type="radio"/></p> <p>子 <input type="radio"/> 孫 <input type="radio"/> 兄弟姉妹 <input type="radio"/> 他の親族 <input type="radio"/> その他 <input type="radio"/></p> <p>平成 <input type="radio"/> 令和 <input type="radio"/> 西暦 <input type="radio"/></p> <p>年 月</p>

マーク欄も忘れずに記入してください。

- ・「おもに仕事」、「通学のかたわらに仕事」、「家事などのかたわらに仕事」又は「仕事を休んでいた」と答えた人は、⑥欄～⑫欄にも記入してください。
- ・「仕事を探していた」と答えた人は、裏面の⑮欄と⑯欄にも記入してください。
- ・「通学」、「家事」又は「その他」と答えた人は、裏面の⑬欄から記入してください。

- ・短い時間でも、仕事をした場合は1日とします。
- ・夜勤などで日付をまたいで仕事をした場合は、それぞれの日に仕事をしたとします。

1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目
	9:00～17:00 仕事		23:45～7:00 仕事		9:00～17:00 仕事	9:00～17:00 仕事

このような勤務時間の場合は5日とします。

- ・仕事をした時間を時間単位で書いてください。
- ・時間の端数は、30分以上は切り上げ、30分未満は切り捨てます。

- ・1か月目調査世帯のみ記入してください。
- ・各欄の記入は、15歳以上の人の各該当欄の記入の仕方と同じ要領で行います。
- ・「(3) 出生の年月」欄はマーク欄も忘れずに記入してください。

⑥ 月末1週間に仕事をした日数と時間
⑦ 当月の1か月に仕事をした日数

- 本業のほか副業・内職・家業の手伝い・臨時の仕事・アルバイトなどをした日数と時間もすべて含めます。
ただし、自分の家の家事・無報酬の奉仕作業（ボランティア）などをした時間は含めません。
- 仕事をした時間については、次のようにします。
 - ・会社などに勤めている人は、残業や早出をした時間もすべて含めます。
ただし、通勤時間・食事の時間・休憩時間などは含めません。
 - ・商店などで就業時間がはっきり決められない時は、開店から閉店までの時間から、業務に関係ない時間（食事や休憩などの時間）を差し引いて仕事をした時間を計算してください。
 - ・農業の仕事をした時間には、耕作・除草・脱穀などはもちろん肥料の運搬・農機具の手入れなど農業経営に直接つながる作業をした時間もすべて含めます。

毎日の仕事をした時間について1ページにある「おぼえ書き欄」を利用してください。

第2面の
記入例

⑧ 勤めか自営かの別及び勤め先における呼称 ・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 ・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人をいいます ・上記以外の 派遣されている人(パートの派遣店員など)は 派遣元の事業所における呼称について記入してください	1 雇われている人のうち 正規の職員・従業員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 嘱託員 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 労働者派遣事業所からの派遣社員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業主の手伝い <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/>	2 雇われている人のうち 正規の職員・従業員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 嘱託員 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 労働者派遣事業所からの派遣社員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業主の手伝い <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/>
	⑨ 雇用契約期間の定めの有無及び1回当たりの雇用契約期間 ・1回当たりの雇用契約期間とは 現時点で結んでいる雇用契約に定められた雇用契約期間をいいます ・期間がわからないとは 雇用契約期間の定めがあることはわかっているが雇用契約期間そのものがわからない場合をいいます	雇用契約期間(1回当たりの定めの有無) 定めがある <input type="checkbox"/> 定めがない <input type="checkbox"/> 1か月未満 <input type="checkbox"/> 1か月以上3か月未満 <input type="checkbox"/> 3か月以上6か月未満 <input type="checkbox"/> 6か月以上1年未満 <input type="checkbox"/> 1年以上 <input type="checkbox"/>
⑩ 勤め先・業主などの経営組織・名称及び事業の内容 ・その他には 官公庁・公社・私立学校・医療法人・社会福祉法人・非営利法人(NPO)・その他の法人・団体などが含まれます ・仕事をしている事務所・工場・店などの名称及び事業の内容をくわしく書いてください ・労働者派遣事業所の派遣社員は 派遣先について書いてください	経営組織 個人 <input type="checkbox"/> 会社 <input checked="" type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 勤め先・業主などの名称 (株) 東南金属 川崎工場 事業の内容 建築用金属製品製造業 金属製ドア製造	個人 <input type="checkbox"/> 会社 <input checked="" type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 「基礎調査票の記入のしかた」の書き方の (株) 東南金属 川崎工場 建築用金属製品製造業 金属製ドア製造
⑪ 本人の仕事の内容 ・本人の仕事の内容をくわしく書いてください	1 2 5 10 30 100 500 1000 記入方法 人 人 人 人 人 人 人 以上 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
⑫ 勤め先・業主などの企業全体の従業者数 ・本社・本店や出張所などを含めた企業全体の従業者総数(パートなども含む)を記入してください ・国営・公営の事業所に雇用されている人は 官公庁などとして	この1か月に <input type="checkbox"/> この1か月に <input type="checkbox"/> この1か月に <input type="checkbox"/> した <input type="checkbox"/> した <input type="checkbox"/> した <input type="checkbox"/>	
⑬ 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か月に <input type="checkbox"/> この1か月に <input type="checkbox"/> この1か月に <input type="checkbox"/> した <input type="checkbox"/> した <input type="checkbox"/> した <input type="checkbox"/>	
⑭ 今仕事があれば すぐつくことができますか	すぐ <input type="checkbox"/> すぐ <input type="checkbox"/> つく <input type="checkbox"/> つく <input type="checkbox"/> つく <input type="checkbox"/> つく <input type="checkbox"/> ことができ <input type="checkbox"/> ことができ <input type="checkbox"/> ことができ <input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> 2週間以内 <input type="checkbox"/> 2週間以内 <input type="checkbox"/> 2週間以内 <input type="checkbox"/> に <input type="checkbox"/> に <input type="checkbox"/> に <input type="checkbox"/> つく <input type="checkbox"/> つく <input type="checkbox"/> つく <input type="checkbox"/> ことができ <input type="checkbox"/> ことができ <input type="checkbox"/> ことができ <input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> 2週間以上 <input type="checkbox"/> 2週間以上 <input type="checkbox"/> 2週間以上 <input type="checkbox"/> 後に <input type="checkbox"/> 後に <input type="checkbox"/> 後に <input type="checkbox"/> つく <input type="checkbox"/> つく <input type="checkbox"/> つく <input type="checkbox"/> ことができ <input type="checkbox"/> ことができ <input type="checkbox"/> ことができ <input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> わからない <input type="checkbox"/> わからない <input type="checkbox"/> わからない <input type="checkbox"/>	
⑮ 探している仕事について ・かたわらにしている仕事とは 通学や家事などのかたわらにする仕事をいいます	探している仕事は <input type="checkbox"/> 探している仕事は <input type="checkbox"/> おもにしている仕事 <input type="checkbox"/> かたわらにしている仕事 <input type="checkbox"/> おもにしている仕事 <input type="checkbox"/> かたわらにしている仕事 <input type="checkbox"/>	
⑯ 仕事を探した理由 ・勤め先や事業の都合とは 人員整理・会社倒産・事業不振などをいいます	仕事をやめたため <input type="checkbox"/> 新たに求職 <input type="checkbox"/> 仕事をやめたため <input type="checkbox"/> 新たに求職 <input type="checkbox"/> 定年退職 <input type="checkbox"/> 勤め先や事業の都合 <input type="checkbox"/> 学校を卒業したから <input type="checkbox"/> 収入が必要だから <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 定年退職 <input type="checkbox"/> 勤め先や事業の都合 <input type="checkbox"/> 学校を卒業したから <input type="checkbox"/> 収入が必要だから <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/>	

⑧ 勤めか自営かの別及び勤め先における呼称

- 勤め先における呼称は、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、勤め先で一般職員や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、労働者派遣法などに基づく労働者派遣事業所などに雇用され、そこから派遣される人をいいます。
労働者派遣事業所などの派遣社員は、他に当てはまるものがあっても、「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。
- 「自営業主」とは、個人経営の商店主・工場主・農業主・開業医・弁護士・著述家・家政婦などをいいます。
ただし、会社組織になっている商店などの経営者は、自営業主とはしないで、会社などの役員とします。

- 「自営業の手伝い」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。給料・賃金をもらっている場合は、家族であっても、「雇われている人」とします。
- 「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。

⑨ 雇用契約期間の定めの有無及び1回当たりの雇用契約期間

- 雇用契約に期間の定めのある人は、1回当たりの雇用契約期間を記入してください。(同じ事業所で、契約期間の更新を繰り返しながら働いている人は、最初に契約したときからの通算ではなく、現在の契約の期間について記入してください。)
- 定年まで雇用される場合は、「定めがない」としてください。

⑫ 勤め先・業主などの企業全体の従業者数

- 個人経営の商店や農家などの場合、従業者数には自営業主も忘れずに含めてください。
- 農家や建設会社など、季節により従業者数が増減する場合には、現在の従業者数を記入してください。

3			4		
雇われている人のうち			雇われている人のうち		
正雇	パート	アルバイト	正雇	パート	アルバイト
自営	自営	自営	自営	自営	自営
会社	会社	会社	会社	会社	会社
その他	その他	その他	その他	その他	その他
個人	個人	個人	個人	個人	個人
会社	会社	会社	会社	会社	会社
その他	その他	その他	その他	その他	その他
秋代美容院					
美容院					
美容師					
1人	2人	3人	1人	2人	3人
○	○	○	○	○	○
この1か月に探している仕事は			この1か月に探している仕事は		
おもにしている仕事			おもにしている仕事		
仕事をやめたため			仕事をやめたため		
新たに求職			新たに求職		

・二つ以上の仕事をした人は、一番長い時間した仕事について記入してください。

・仕事を休んでいた人は、その休んでいた仕事について記入してください。

・勤め先が本社や本店とは別のところにある工場・支店などの場合は、その工場・支店などの名称まで書いてください。

・労働者派遣事業所などの派遣社員の場合は、派遣先の事業所の名称を書いてください。

・事業の内容及び本人の仕事の内容については、6ページ及び7ページにある記入例を参考にして書いてください。

・農家や商店など個人経営の場合は、業主自身のほかに家業を手伝っている人も含めます。

・労働者派遣事業所などの派遣社員の場合は、派遣先の従業員数を記入してください。

13 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をいいます。

14 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。
- すでに仕事が決まっている人で、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くるのを待っている場合は、「すぐつくことができます」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。

16 仕事を探し始めた理由

- 「勤め先や事業の都合」とは、勤め先の会社の倒産・人員整理、勧奨退職、自分の経営している事業の不振などで、仕事をやめた場合をいいます。
- 「自分や家族の都合」とは、より良い条件の仕事につくために仕事をやめた場合、結婚や育児のために仕事をやめた場合、家族が病気になりその看病のために仕事をやめた場合などをいいます。
- 「学校を卒業したから」には、専修学校や各種学校を卒業した場合も含めます。
- 「その他」には、上記のどれにも当てはまらない場合で、たとえば「余暇ができたから」などの理由が含まれます。

「勤め先・業主などの名称」、 「事業の内容」 及び 「仕事の内容」 の書き方

【勤め先・業主などの名称】

- 勤め先が本社や本店とは別のところにある工場・支店などの場合は、その工場・支店などの名称まで書いてください。
- 官公庁に勤めている人は、所属する部課名まで書いてください。
- 公共職業安定所（ハローワーク）や民間の職業紹介所などを通して仕事をした場合でも、実際に雇われている事業所の名称を書いてください。

【事業の内容】

- 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わ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・収益事業などを行っている部局の場合は、その事業の内容がわかるように書いてください。

農業・林業・漁業など			運輸・郵政など			
	農業	林業	漁業	鉄道業	道路貨物運送業	郵便局
勤め先・業主などの名称	山本浩一	大山生産森林組合	鈴木漁業	若松電鉄 戸山駅	(株) 関原運送 神田営業所	日本郵便(株) 新宿北郵便局
事業の内容	米作	育林業	貝類養殖業	鉄道業	貨物自動車運送業	郵便・旅行・保険窓口業務
仕事の内容	稲作農耕者	山林の手入れ	ほたてがい養殖	旅客係	荷物の宅配	貯金取扱窓口事務員
[会社名や通称などがなければ、事業主の氏名を書いてください。]			[名称は局名まで書いてください。]			
製造業						
	食料品製造業	衣服製造業	印刷業	化学工業	金属製品製造業	生産用機械製造業
勤め先・業主などの名称	(株) 三田食品	(株) 西田縫製 今井工場	(資) 平野印刷	(株) 四国肥料 今治工場	(株) 東南金属 川崎工場	(株) 秋本機械
事業の内容	水産缶詰の製造	婦人服製造	オフセット印刷	硫酸製造	建築用金属製品製造業	印刷機械製造
仕事の内容	缶詰の検査	ミシン縫製工	写真製版工	化学肥料製造技師	金属製ドア製造	金属旋盤工
電気・ガス業など			飲食店・飲食サービス・宿泊業など			
	電気業	ガス業	飲食店	宿泊業		
勤め先・業主などの名称	(株) 東部電力 清水発電所	(株) 大洋ガス 岩井製造工場	(有) 一茶庵	あったか弁当(株)		つたや
事業の内容	水力発電	都市ガス製造	日本そば屋	客の注文に応じて、 調理して販売		旅館
仕事の内容	変電技術者	施工管理	調理	弁当の調理		客室係
		発電事業、送配電事業、小売電気事業（事業所向け、家庭向け）の別がわかるように書いてください。				
サービス業など						
	洗濯業	美容業	旅行業	個人経営の工場	警備	家事サービス業
勤め先・業主などの名称	山田ランドリー	ビューティ美容院	(株) 東部観光 川部営業所	石井モータース	川口総合警備	佐藤かおり
事業の内容	クリーニング	美容院	旅行の企画・販売	自動車修理	警備業	家政婦業
仕事の内容	アイロン仕上げ	美容師	ツアーコンダクター	自動車整備士	ビル警備員	家政婦
						[名称に本人の氏名を書いてください。]
不動産・物品賃貸業など		鉱業・建設業など		金融・保険業など		
	不動産業	レンタル業	鉱業	建設業	銀行	保険会社
勤め先・業主などの名称	(有) 宮崎不動産	ともだち	(株) 大井興業	(株) 沼田工務店	(株) 栄銀行 新宿支店	(相) 三矢生命 小山営業所
事業の内容	土地・家屋の仲介	DVD・ビデオのレンタル	砂利採取業	木造建築工事	銀行	生命保険業
仕事の内容	アパートの仲介	貸出受付	ショベルカーの運転	建築大工	窓口事務員	保険のセールス

【仕事の内容】

- 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
- 労働者派遣事業所など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。

情報通信・情報サービスなど

新聞業	情報サービス業
(株) 東京新報 本社	(株) 日本情報 サービス
新聞発行業	情報処理サービス業
取材記者	データエンター

学術研究、専門技術サービスなど

研究所	広告業	弁護士	税理士	著述業
(財) 大谷研究所	(株) 秀峰堂 名古屋支店	永山法律事務所	山田重雄 税理士事務所	イトウユウコ
薬化学研究所	広告代理業	弁護士事務所	税理士事務所	著述家
薬学研究助手	パソコンオペレータ	弁護士	税理士	シナリオライター

名称はペンネームでもかまいません。

製造業

電子部品製造業	電気機械製造業	個人経営の工場(製造)
横浜電子工業(株)	新日本電機(株) 埼玉工場	松浦製作所
プリント回路板製造	ビデオカメラ製造	金属製おもちゃ製造
プリント配線工	ボディの成型加工	金属のプレス

商店など

商社会社	個人商店(卸売業)	個人商店(小売業)	中古品小売業
(名) 光商事	伊沢商店	山口屋	リサイクルショップ
電気器具卸売	文房具卸売	豆腐製造小売	中古家電小売
製品仕入外交員	卸売店経営	豆腐の製造	販売店員

経営管理だけしている店主などがわかるように書いてください。

中古品の小売は、主に小売する中古品の種類がわかるように書いてください。

学校・教育支援など

認定こども園
のびのび こども園
幼保連携型認定こども園
保育教諭

認定こども園は、幼保連携型、幼稚園型、保育所型又は地方裁量型の別がわかるように書いてください。

学校	スポーツ指導
私立青山工業 高等学校	城南スイミング クラブ
高等学校	水泳教室
社会科教諭	インストラクター

医療・介護事業・福祉施設など

病院	介護事業	福祉施設
大久保病院	(有) まごころ ケアサービス	養護老人ホーム さつき苑
病院	訪問介護事業	特別養護老人ホーム
看護助手	訪問介護員(ホームヘルパー)	介護職員

派遣社員・内職など

派遣社員	シルバー人材センターからの派遣の場合	労働者派遣事業所又はシルバー人材センターからの労働者派遣により働いている人は、派遣先の「名称」、「事業の内容」及び「仕事の内容」を書いてください。また、「⑧勤めか自営かの別及び勤め先における呼称」は「労働者派遣事業所の派遣社員」とします。	シルバー人材センターからの紹介の場合	シルバー人材センターから仕事の紹介を受けている人で、名称がとくにない場合は、名称に本人の氏名を書いてください。また「⑧勤めか自営かの別及び勤め先における呼称」は「自営業主(雇い人なし)」とし、「⑩の「経営組織」を「個人」とします。	内職
(株) ヤマソフト	(株) 山田ビル管理		中村秀一		小林 恵
ゲーム用ソフトウェア作成業	マンションの管理業務		シルバー人材センターの紹介による建物の清掃業務職員		衣服類ボタン付け内職
プログラマー	屋内清掃		屋内清掃		洋服のボタン付け

名称に本人の氏名を書いてください。

組合・公社など

組合
美和村農業 協同組合
農業協同組合(信用・販売)
出荷伝票の整理事務員

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」とわ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。

公社
宮城県 下水道公社
下水処理場の維持管理
庶務事務

官公庁など

水道業	官公庁	
東京都水道局 給水部配水課	総務省統計局 総務課	福島市役所 会計課
上水道業	国家事務	地方事務
総務事務員	文書事務員	物品出納事務員

名称は部課名や出張所名まで書いてください。

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。)

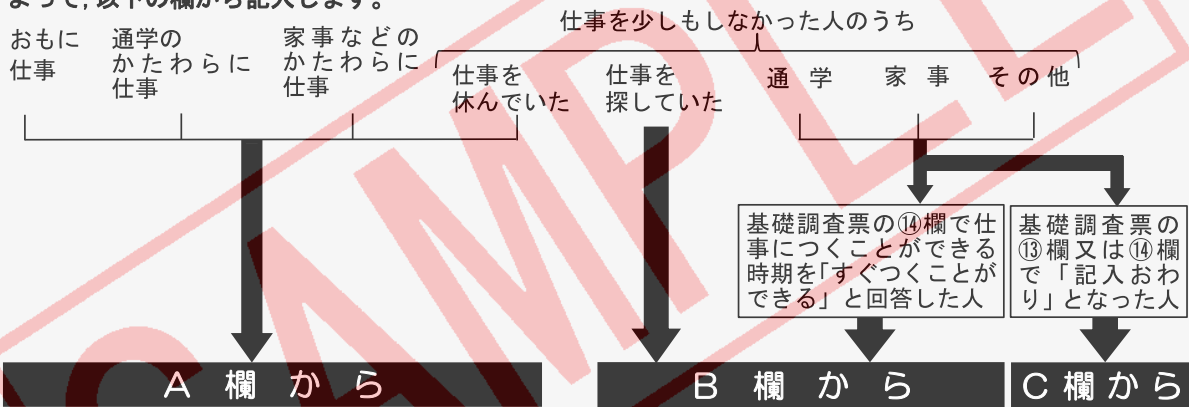


労働力調査は、「統計法」という法律に基づいて行われています。「統計法」では、正確な統計を作成するために、報告の義務、調査に携わる者の守秘義務などが定められています。秘密の保護には万全を期していますので、ありのままを記入してください。

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。



該当する欄の解説をよくお読みになってから、調査票に記入してください。

調査の対象

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。

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、単身赴任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などで調査されます。
- ・病院・診療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

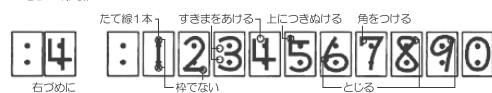
調査票は、機械にかかけますので、汚したり、丸めたり、最初に折られている以上に折ったりしないでください。

記入は必ず**黒の鉛筆又はシャープペンシル**でお願いします。

- ボールペンや万年筆は、黒色でも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 のように濃く塗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、右めで記入してください。

《数字の記入例》



2ページ～7ページを参考にして 調査票に記入してください

A欄 (2ページ)

B欄 (3ページ)

C欄 (4ページ)

D欄・E欄 (5ページ)

「事業の内容」及び「仕事の内容」 (6ページ～7ページ)

A欄（第1面）の記入のしかた

A欄は、特定調査票第1面の左側です。

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⑥欄の仕事をした時間の答えが35時間未満の人が記入します。

- 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 どうして今の雇用形態についているのですか

この質問は『基礎調査票』の⑧欄の「勤めか自営かの別及び勤め先における呼称」の答えを「パート」、「アルバイト」、「労働者派遣事業所の派遣社員」、「契約社員」、「嘱託」、「その他」と回答した人のみが記入します。

- 今の仕事について理由として当てはまるものすべてと、そのうち、**おもな理由一つ**を記入します。
- 「**自分の都合のよい時間に働きたいから**」には、勤務時間の長さだけでなく、時間帯が都合に合っている場合も含めます。
- 自分で自由に使えるお金を得たい場合などは、「**その他**」とします。

A5 転職などを希望していますか

- **転職などを希望している**とは、雇われている人が自分で事業を始めたいあるいは、勤め先を変えたいなどと考えている場合や自営業主や家業を手伝っている人が、勤め人になりたいあるいは、商売替えをしたいと考えている場合、今の仕事のほかに別の仕事もしたいと考えている場合をいいます。
- 同じ会社のなかで勤務地、職場、仕事の種類を変えたいという場合は、転職などの希望があるとはしません。
- 「**実際に仕事を探している**」とは、仕事の紹介に人に依頼したり、公共職業安定所に申し込んだり、新聞の求人広告に応募したりしている場合、又は事業を始めるための資金・資材・設備などの調達をしている場合をいいます。

A6 今の仕事の就業時間を増やしたり新しく仕事を追加することができますか

- 以下のいずれか一つでも該当する場合は、「**できる**」とします。
- 現在の仕事の就業時間を延ばすこと
 - 現在の仕事に加えて、別の仕事を新たに始めること
 - 現在の仕事をやめて、別のより就業時間の長い仕事につくこと

A7 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。

B欄（第1面）の記入のしかた

B欄は、特定調査票第1面の右側です。

B1 この1か月に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りましたか

- 「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、大学院のほか、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 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

- 「**正規の職員・従業員**」とは、勤め先で一般職員や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、労働者派遣法などに基づく労働者派遣事業所などに雇用され、そこから派遣される人をいいます。
労働者派遣事業所などの派遣社員は、他に当てはまるものがあっても、「労働者派遣事業所の派遣社員」とします。
- 「**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。

B4 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。
- 「**求人との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。

B5 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、収入をとまなう仕事のことで、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（第2面）の記入のしかた

The image shows a portion of a survey form with sections C1 through C5 and E1 through E2. Section C1 asks about job preferences. Section C2 asks about current job status. Section C3 asks about desired job types. Section C4 asks about job availability. Section C5 asks about past work experience. Section E1 is a table for education level, and E2 is a table for annual income.

C欄は、特定調査票第2面の左側です。

C1 収入になる仕事につくことを希望していますか

- 「希望している」とは、今すぐつく仕事を望んでいる場合をいいます。
ここでは、学生が将来の進路として就職を考えている場合は、「希望していない」とします。
- 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週目を以降につく」とします。

C2 仕事をしたいと思っていながら 現在仕事を探していないのは どうしてですか

- C1で「希望している」と答えた人が記入します。

C3 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

- 「**正規の職員・従業員**」とは、勤め先で一般職員や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、労働者派遣法などに基づく労働者派遣事業所などに雇用され、そこから派遣される人をいいます。
労働者派遣事業所などの派遣社員は、他に当てはまるものがあっても、「労働者派遣事業所の派遣社員」とします。
- 「**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。

C4 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。
- C1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く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。

C5 今までに仕事をしてき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、収入をともなう仕事のことです。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。

D欄（第2面）の記入のしかた

D1 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、年及び月を書きません。

D2 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

D1で「過去3年以内にやめた」と答えた人が記入します。

- 「**正規の職員・従業員**」、「**パート**」、「**アルバイト**」、「**労働者派遣事業所の派遣社員**」及び「**内職**」については、C3の説明を参照してください。
- 「**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。
- 「**自営業主**」とは、個人経営の商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。

D3 前にしていた仕事の事業の内容

D4 前にしていた仕事の内容

- 6ページ～7ページにある記入例を参照してください。

D5 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。
- 国営・公営の事業所に雇われている人は、「**官公庁など**」に記入します。
- 公社、事業団などの政府関係機関の場合は、「**官公庁など**」ではなく、それぞれの従業者数の区分に記入します。

D6 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のため**」とします。

E欄（第2面）の記入のしかた

（この欄は全員が記入してください）

E1 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)	大学
	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	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、大学院については、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。

E2 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。ただし、一時的な収入である退職金は含めません。
- 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、今の仕事について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は含めません。

- 年金や保険などの給付金、財産収入などは、仕事からの収入でないため含めません。

「事業の内容」及び「仕事の内容」の書き方

【事業の内容】

- 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わ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・収益事業などを行っている部局の場合は、その事業の内容がわかるように書いてください。

	農業・林業・漁業など			運輸・郵政など		
	農業	林業	漁業	鉄道業	道路貨物運送業	郵便局
事業の内容	米 作	育 林 業	貝類養殖業	鉄 道 業	貨物自動車 運 送 業	郵便・銀行・保険 窓 口 業 務
仕事の内容	稲作農耕者	山林の手入れ	ほたてがい養殖	旅 客 係	荷物の宅配	貯金取扱窓口事務員

	製造業					
	食料品製造業	衣服製造業	印刷業	化学工業	金属製品製造業	生産用機械製造業
事業の内容	水産缶詰の 製 造	婦人服製造	オフセット 印 刷	硫安製造	建築用金属 製品製造	印刷機械 製 造
仕事の内容	缶詰の検査	ミシン縫製工	写真製版工	化学肥料製造技師	金属製ドア製造	金属旋盤工

	電気・ガス業など		飲食店・飲食サービス・宿泊業など		
	電気業	ガス業	飲 食 店	宿 泊 業	
事業の内容	水力発電	発電事業、送配電 事業、小売電気事 業（事業所向け、 家庭向け）の別が わかるように書 いてください。	日本そば屋	客の注文に応じて、 調理して販売	
仕事の内容	変電技術者		都市ガス製造 施工管理	弁当の調理	
			調 理	旅 館 客 室 係	

	サービス業など					
	洗濯業	美容業	旅行業	個人経営の工場	警 備	家事サービス業
事業の内容	クリーニング	美 容 院	旅行の企画 ・ 販 売	自動車修理	警 備 業	家政婦業
仕事の内容	アイロン仕上げ	美 容 師	ツアーコンダクター	自動車整備士	ビル警備員	家 政 婦

	不動産・物品賃貸業など		鉱業・建設業など		金融・保険業など	
	不動産業	レンタル業	鉱 業	建設業	銀 行	保険会社
事業の内容	土地・家屋 の 仲 介	DVD・ビデオの レンタル	砂利採取業	木造建築 工 事	銀 行	生命保険業
仕事の内容	アパートの仲介	貸出受付	ショベルカーの運転	建築大工	窓 口 事 務 員	保険のセールス

【仕事の内容】

- 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
- 労働者派遣事業所など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。

情報通信・情報サービスなど

新聞業	情報サービス業	研究所	広告業	弁護士	税理士	著述業
新聞発行業 取材記者	情報処理サービス業 データエンター	薬化学研究所 薬学研究助手	広告代理業 パソコンオペレータ	弁護士事務所 弁護士	税理士事務所 税理士	著述家 シナリオライター

学術研究・専門技術サービスなど

製造業

電子部品製造業	電気機械製造業	個人経営の工場(製造)
プリント回路板製造 プリント配線工	ビデオカメラ製造 ボディの成型加工	金属製おもちゃ製造 金属のプレス

商店など

商社	個人商店(卸売業)	個人商店(小売業)	中古品小売業
電気器具卸売 製品仕入外交員	文房具卸売 卸売店経営	豆腐製造小売 豆腐の製造	中古家電小売 販売店員

経営管理だけしている店主などがわかるように書いてください。

中古品の小売は、主に小売する中古品の種類がわかるように書いてください。

学校・教育支援など

認定こども園	学校	スポーツ指導
幼保連携型認定こども園 保育教諭	高等学校 社会科教諭	水泳教室 インストラクター

認定こども園は、幼保連携型、幼稚園型、保育所型又は地方裁量型の別がわかるように書いてください。

医療・介護事業・福祉施設など

病院	介護事業	福祉施設
病院 看護助手	訪問介護事業 訪問介護員(ホームヘルパー)	特別養護老人ホーム 介護職員

派遣社員・内職など

派遣社員	シルバー人材センターからの派遣の場合	シルバー人材センターからの紹介の場合	内職
ゲームソフトウェア作成業 プログラマー	マンションの管理業務 屋内清掃	シルバー人材センターの紹介による建物の清掃業務員 屋内清掃	衣服類ボタン付け 内職 洋服のボタン付け

労働者派遣事業所又はシルバー人材センターからの労働者派遣により働いている人は、派遣先の“事業の内容”及び“仕事の内容”を書いてください。なお、D2は“労働者派遣事業所の派遣社員”とします。

シルバー人材センターからの仕事の紹介を受けて働いていた人は、D2は“自営業主”とします。

組合・公社など

組合
農業協同組合(信用・販売) 出荷伝票の整理事務員

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」とわ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。

公社
下水処理場の維持管理 庶務事務

官公庁など

水道業	官公庁
上水道業 総務事務員	国家事務 文書事務員 地方事務 物品出納事務員

調査票へのご記入ありがとうございます

調査票を提出する前に、記入もれや記入誤りがないか、もう一度、ご確認ください。

なお、調査票に記入もれなどがあった場合、都道府県からおたずねすることがあります。

労働力調査をよそおった「かたり調査」にご注意ください

- 労働力調査では、金銭を要求することは絶対にありません。また、銀行口座の暗証番号やクレジットカード番号などをお聞きすることはありません。
- 労働力調査をよそおった不審な訪問者や、不審な電話・電子メールなどにご注意ください。不審に思った際には、回答しないで、速やかにお住いの都道府県にお知らせください。
- 労働力調査の調査員は、都道府県知事が発行する「調査員証」を携帯しています。

調査員証

