

社労士関与企業向け調査票（見本）

I. 基本情報に関する質問

Q1 貴社の企業全体（本社・支社・営業所・工場等を含む）の常用労働者数を教えてください。	
1. 4人以下	5. 50～99人
2. 5～9人	6. 100～299人
3. 10～29人	7. 300～999人
4. 30～49人	8. 1000人以上
Q2 貴社の主な業種を次の中から選んでください。	
1. 建設業	8. 不動産業
2. 製造業	9. 飲食店・宿泊業
3. 電気・ガス・熱供給・水道業	10. 医療、福祉
4. 情報通信業	11. 教育、学習支援業
5. 運輸業	12. その他サービス業
6. 卸売・小売業	13. 上記1～12以外
7. 金融・保険業	
Q3 貴社の本社所在地（都道府県）を教えてください。	
Q4 貴社に労働組合はありますか。	
1. 過半数労働組合がある	
2. 過半数労働組合ではない労働組合がある	
3. 労働組合はない	

II. 従業員過半数代表者に関する質問

Q5 貴社では、過去5年間に於いて従業員の過半数代表者を選出したことがありますか。	
1. ある	
2. ない ⇒Q8に進んでください	
Q6 過半数代表者の選出頻度をお答えください。	
1. 労使協定の締結等必要な手続の都度	3. 新たに選出が必要になった都度（前任者の退職等）
2. 任期を定めて選出	4. その他（具体的に： ）
Q7-1 過半数代表者の選出方法についてお答えください。	
1. 投票・挙手	4. 一定の従業員による話し合い
2. 信任（あらかじめ特定の候補者を定め、その者について従業員が賛否を表明した）	5. 社員会・親睦会などの代表者が自動的になる
⇒Q7-2も回答	6. 使用者（事業主や会社）が指名
3. 全従業員による話し合い	7. その他（具体的に： ）
Q7-2 過半数代表者の選任が「信任」である場合にお伺いします。候補者について従業員から信任を得る方法を教えてください。	
1. 投票	4. 特段の申出がない限り信任とする
2. 挙手	5. その他（具体的に： ）
3. 持ち回り決議	

III. 労使協定の締結に関する質問

Q8 貴社において、過去5年間に締結したことのある労使協定をすべて選んでください。	
1. 時間外・休日労働に関する協定（36協定）	6. 育児・介護休業等に関する協定
2. 変形労働時間制に関する協定	7. 年次有給休暇の計画的付与に関する協定・時間単位の年次有給休暇に関する協定
3. フレックスタイム制に関する協定	8. その他（ ）
4. 専門業務型裁量労働制に関する協定	9. 労使協定は締結していない⇒Q11に進んでください
5. 賃金控除に関する協定	

Q9-1 労使協定を締結する際に、締結内容について従業員側に向けた説明、話し合い、または意見収集を行っていますか。		
1. 締結の当事者である従業員過半数代表者に説明、話し合い、または意見収集を行っている 2. 締結の当事者である過半数労働組合に説明、話し合い、または意見収集を行っている 3. 締結内容の対象となる従業員全体に説明、話し合い、または意見収集を行っている 4. 特に説明、話し合い、または意見収集を行っていない	} Q9-2も回答	
Q9-2 締結内容の説明は誰が行っていますか。主な対応者を選択してください。		
1. 代表者 2. 労務担当部署		3. 社労士 4. その他（具体的に： ）
Q10-1 労使協定の締結にあたり、労働者側の当事者から内容の見直しに関する意見があがったことはありますか。		
1. ある ⇒Q10-2の回答 2. ない		
Q10-2 労働者側から内容の見直しに関する意見があった場合どのように対応しましたか。具体的にお答えください。（見直しを行った、再度説明し理解を得た等）【自由記入】		

IV. 人事制度の作成、見直しに関する質問

Q11 過去5年間に於いて、人事制度（賃金、労働時間、休日・休暇、人事評価等）の作成または見直しを行いましたか。【複数選択可】	
1. 賃金制度の作成、見直しを実施した 2. 労働時間制度の作成、見直しを実施した 3. 休日・休暇制度の作成、見直しを実施した 4. 人事評価制度の作成、見直しを実施した 5. 上記以外の人事制度の作成、見直しを実施した 6. いずれも実施していない ⇒Q25-1に進んでください	
Q12 人事制度の作成または見直しのきっかけを教えてください。【自由記入】	
Q13 人事制度の作成または見直しの発案者を教えてください。	
1. 社長 2. 社長以外の役員 3. 人事担当部署（者）	4. 3以外従業員 5. 社労士 6. その他（具体的に： ）
Q14 人事制度の作成または見直しにあたり同業他社や地域、業界動向等の情報収集を行いましたか。	
1. 顧問社労士から情報収集した 2. 商工会議所、商工会等の支援機関から情報収集した 3. 同業他社や取引先から情報収集した	4. その他（具体的に： ） 5. 情報収集は行っていない
Q15 人事制度の作成または見直しにあたり、社労士に支援を依頼しましたか。	
1. 依頼した 2. 依頼しなかった ⇒Q19-1に進んでください	
Q16 社労士に支援を依頼したタイミングをお答えください。	
1. 作成または見直しの必要性が発生した段階（経営状況の変化等） 2. 現状分析・従業員への意見聴取段階 3. 方向性、コンセプト策定段階 4. 制度設計段階	5. 就業規則等策定段階 6. 従業員への説明段階 7. 規程届出段階 8. その他（具体的に： ）
Q17 社労士に依頼した支援の内容をお答えください。【複数選択可】	
1. 現状分析 2. 従業員への意見聴取（アンケート、面談等） 3. コンセプトの策定 4. 制度設計 5. 規程策定	6. 従業員向け説明資料の作成 7. 従業員への説明（説明会、個別面談など） 8. 労働局への届出 9. アフターフォロー 10. その他（具体的に： ）
Q18 社労士に依頼した理由を教えてください。【自由記入】	

Q19-1 作成または見直しにあたり、事前に従業員に向けて意見収集を行いましたか【複数選択可】

1. 労働組合に意見を求めた
2. 労働組合以外の労働者組織に意見を求めた
3. 過半数代表者に意見を求めた
4. 労働者全員を対象にアンケートを行った
5. 労働者を対象に面談を行った
6. その他（具体的に：_____）
7. 特段行っていない⇒問25に進んでください

019-2、019-3も回答

Q19-2 事前に従業員に向けて意見収集を行った理由を教えてください【複数選択可】

- | | |
|-----------------------|-------------------|
| 1. 作成または見直しを円滑に進めるため | 4. 社労士に勧められたため |
| 2. 従業員側の意見を制度に反映させるため | 5. 従業員側から要望があったため |
| 3. 従業員側の理解を得るため | 6. その他（具体的に： ） |

Q19-3 収集した意見は、制度作成、見直しにあたりどのように影響しましたか

1. 従業員側の意見を制度に一部反映させた
2. 従業員側から意見があったが、特段制度に反映させなかった
3. 制度に影響する意見はなかった
4. その他（具体的に： ）

Q20-1 新しい人事制度内容について、説明会の開催や個別面談などにより従業員に向けて説明を行いましたか。

1. 説明会を行った
2. 従業員全員に個別面談を行った
3. 特定の従業員に個別面談を行った
5. その他（具体的に：
6. 特段説明はしていない

020-2、020-3も回答

Q20-2 従業員に向けて説明を行った理由を教えてください【複数選択可】

1. 作成または見直しを円滑に進めるため
2. 従業員側の意見を制度に反映させるため
3. 従業員側の理解を得るため
4. 社労士に勧められたため
5. 従業員側から要望があったため
6. その他（具体的に： ）

Q20-3 従業員に向けた説明を行った際の対応者を教えてください。【複数選択可】

- | | |
|--------------|-------------------------------------|
| 1. 代表者 | 4. 社労士 |
| 2. 代表者以外の役員 | 5. その他（具体的に： ） |
| 3. 人事担当部署（者） | |

Q21-1 人事制度作成または見直しに伴う就業規則の作成、変更にあたり、労働者の意見書は誰が作成しましたか。

1. 従業員の過半数代表者が作成 ⇒Q21-2、Q21-2も回答
2. 過半数代表者ではない従業員が作成
3. 過半数の従業員からなる労働組合（過半数組合）が作成
4. 過半数組合ではないその他の労働組合が作成
5. 事業主が作成
6. 意見書は作成していない
7. 就業規則の作成、変更は行っていない

021-3も回答

Q21-2 従業員の過半数代表者はどのように意見書を作成しましたか。

1. 過半数代表者が従業員全員に向けて意見を募集し、取りまとめのうえ作成した
2. 過半数代表者が一部の従業員（従業員組織など）の意見を収集し、取りまとめ作成した
3. 過半数代表者が自身の考えに基づき作成した
4. 事業主側が用意した意見書を利用し作成した
5. その他（具体的に： ）
6. どのように作成したか把握していない

Q21-3 意見書の提出をうけて、規程の作成または変更内容に影響はありましたか。	
1. 規程に影響する意見があったため、一部変更を加えた。 2. 規程に影響する意見があったが、内容を変更せず届出をした 3. 規程に影響する意見はなかった 4. その他（具体的に： ）	
Q22 人事制度の作成または見直し後の状況について教えてください。	
1. 良好に運用できている 2. 不具合があり微修正が必要だった 3. 従業員から不満があがり対応が必要となった 4. 不具合がでているため見直す予定だ 5. その他（具体的に： ）	
Q23 （社労士に依頼している場合）社労士に依頼したことにより実際にどのようなメリットがあったか教えてください【自由記入】	
Q24 （社労士に依頼している場合）人事制度の作成または見直しに関し、社労士はどのようなスタンスでアドバイスや助言を行っていると感じますか。以下の中から一番近いと感じるものを選択してください。	
1. 企業利益を優先したアドバイス、助言を行っている 2. 労働者の労働環境や労働条件の改善を優先したアドバイス、助言を行っている 3. 会社と労働者双方のバランスをとったアドバイス、助言を行っている 4. その他（具体的に： ）	

V. 日常の労使コミュニケーション機能に関する質問

Q25-1 企業と従業員間でコミュニケーションをとる方法として、貴社で採用しているものを教えてください。	
1. 個人面談 2. 業務改善に向けた会議開催 3. 経営状況に関する説明会など 4. 職場懇親会の開催 5. 従業員アンケート実施 6. その他（具体的に： ） 7. 特にない	} Q25-2も回答
Q25-2 Q25-1でお答えいただいた企業と従業員間のコミュニケーション機会において、社労士が関与が関与するケースはありますか。【自由記入】	
Q26-1 従業員を対象としたハラスメント相談窓口を設置していますか。	
1. 社内相談窓口を設置している 2. 顧問社労士を外部相談窓口として設置している 3. 顧問以外の社労士を外部相談窓口として設置している 4. 社労士以外の外部相談窓口を設置している 5. 相談窓口を設置していない	} Q26-2も回答
Q26-2 ハラスメント相談窓口を社労士に依頼している理由を教えてください。	
1. 従業員の相談に対する心理的ハードルを下げるため 2. 社内に適した部署、人員がないため 3. 専門的な知識をもって対応してもらえるため 4. その他（具体的に： ）	
Q27-1 これまでハラスメント相談窓口に相談が寄せられたことはありますか。	
1. ある ⇒ Q27-2も回答 2. ない 3. わからない	

Q27-2 ハラスメント相談窓口があった際に、どのように対応していますか。

1. 社内担当部署等にて対処している
2. 社労士からの助言をもとに社内担当者が対処している
3. 社労士が介入し、対処している。
4. その他（具体的に：
5. 対応しなかった

Q28 社労士への労務相談の頻度を教えてください。

- | | |
|-------------|------------|
| 1. 月2回以上 | 4. 半年に1回程度 |
| 2. 月1回程度 | 5. 1年に1回程度 |
| 3. 3ヶ月に2回程度 | |

Q29 社労士への労務相談において期待していることは何ですか。

- | | |
|---------------------|--|
| 1. 法制度等の知識に基づく助言 | 4. 良好な労使関係の作成に関するアドバイス |
| 2. 他社の情報などに基づくアドバイス | 5. その他（具体的に： ） |
| 3. コンサルティング力 | |

Q30 社労士が関与したことにより、事業主と従業員間のコミュニケーションが円滑に進んだと感じる事象があれば教えてください。【自由記入】