

賃金調査票記入上の注意

2026年6月

会員各位

大阪東部地区商工会議所調査連絡会
大東商工会議所

2026年度大阪東部地区賃金調査 ご協力方お願い

拝啓 時下益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。

平素は、当所事業運営にご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、大阪東部地区商工会議所（北大阪・守口門真・大東・東大阪・八尾・松原）では、毎年継続して大阪東部地区の賃金事情、モデル賃金等を調査し、その結果を「大阪東部地区の賃金白書」としてまとめ、労務管理等に役立つ資料提供を行っております。

つきましては、ご多忙中とは存じますが、本調査にご協力いただきますようお願い申し上げます。

敬具

記

- ご記入に際しては、記入上の注意をよくお読みください。
- ご回答いただきました調査票は、2026年6月30日(火)までに、同封の返信用封筒にてご返送ください。また、Webでの回答フォームもご用意いたしましたので、宜しければ下段のQRコードからご利用ください。
- アンケートにご協力いただいた事業所には、結果報告書(賃金白書/価格2,000円)を無料で送付させていただきます。報告書は12月頃に送付いたします。
- お問い合わせは下記までお願いいたします。

大東商工会議所 総務課

〒574-0076 大東市曙町3-26

電話 072-871-6511

FAX 072-871-0330



<https://forms.gle/wAer2wE66xSCp5TW9>

調査票の※印には記入しないでください。

対象は正社員（家族従業員含む）のみで、代表者、役員、臨時雇用、パート、契約社員等は含みません。

1. 事業所の概要

- ◎正社員総数は、全社の人数と本調査票が届いた当該事業所の人数を併記してください。
- ◎支店等の無い場合は、全社欄のみご記入ください。

2. 2026年度の賃金改定状況について

- ◎賃金の改定とは、定期昇給（定昇）、ベースアップ（ベア）、諸手当の改定等をいいます。
- ◎2025年6月から2026年5月までの間の、賃金改定状況（賃上げした、据え置き、賃下げした）と、人件費の価格転嫁・賃上げ支援策の活用についての設問にお答えください。
<賃上げ、賃下げの定義は以下の通りとします。>
 - ・賃上げした：1人当たりの平均所定内賃金を引き上げた。
 - ・賃下げした：1人当たりの平均所定内賃金を引き下げた。
- ◎賃金改定率は、小数点第2位で四捨五入してください。

3. 賃金総支払額（2026年5月分の賃金総支払額をご記入ください。）

- ◎ご記入は、本調査票が届いた当該事業所の賃金支払額及び支給対象人数、平均年齢、平均勤続年数でお願いいたします。
- ◎事務職は事務、管理、技術、営業（小売販売員を除く）職に従事する者で、現場職は一般製造部門に従事する者及び小売販売員、介護サービス職等をいいます。
- ◎**所定労働時間内給与**は、所定の労働時間内の労働に対して支払われる給与で、基本給（職務・職能給含む）、通勤手当、その他の諸手当を含む給与をいいます。尚、その他の諸手当とは、役付手当、精皆勤手当、家族手当等の給与をいいます。
- ◎**所定労働時間外給与**は、所定の労働時間外の労働に対して支払われる残業、早出、休日出勤、宿日直等の手当をいいます。
- ◎平均年齢、平均勤続年数は、小数点第2位で四捨五入してください。

4. モデル賃金（2026年5月分のモデル条件該当者1人当たりの月額をご記入ください。）

- ◎年齢条件等に合致する従業員の基本給をご記入ください。
- ◎モデル賃金は、新卒者を基準とし、モデル条件（職種、学歴、年齢、勤続年数）に合致する従業員の基本給を調査（実在者モデル賃金）しており、該当者がいない場合でも、モデル条件に近い従業員から想定した給与（想定モデル賃金）をご記入ください。
- ◎算定基礎は、就業規則の下で通常勤務した場合とします。

5. 諸手当

- ◎該当する項目に○印をつけて、その金額をご記入ください。
- ◎金額は、すべて1人当たりの月額です。

6. 2025年の賞与等の年間支給月数

- ◎2025年1月から12月までに支給された賞与等の総額が、支給されている基本給の何ヶ月分かご記入ください。
支払いが無い場合は「ない」とご回答ください。
- ◎対象は、本調査票が届いた当該事業所の支給月数です。
- ◎小数点第2位で四捨五入してください。

7. 常用労働者の所定労働時間・年間休日日数について

- ◎常用労働者の所定労働時間は、就業規則や雇用契約書に定められた労働時間（休憩時間を除く）、年間休日日数は、従業員に対し予め定めている休日日数（年次有給休暇を除く）をご記入ください。

本調査の記載事項につきましては、統計的に処理するため、個社のデータを公表することはありません。また、秘密を厳守し、調査以外の目的に使用することはありません。

～ご協力よろしくお願いたします。～

秘 2026年度賃金調査票

本調査は極秘調査として慎重に取扱いますので、ありのままをご記入ください。

業種※	規模※	整理番号※
-----	-----	-------



Webでの
回答フォーム

1. 事業所の概要 (別添注意書をご参照ください。)

事業所名		正社員	全社的人数	人
業種		総数	当該事業所	人
所在地	〒			
ご記入者	氏名	所属・役職	電	
	メールアドレス		話	

(注) 対象は正社員(家族従業員含む)のみで、代表者、役員、臨時雇用、パート、契約社員等は含みません。

2. 2026年度の賃金改定状況 (注) 賃金の改定とは、定期昇給(定昇)、ベースアップ(ベア)、諸手当の改定等をいいます。(一時金は含みません)

2-1. 1人当たりの平均所定内賃金について

- イ. 賃上げした
- ロ. 据え置き
- ハ. 賃下げした

賃金改定率	+	□	□	.	□	%
-------	---	---	---	---	---	---

賃上げした場合はプラス、賃下げした場合はマイナスを表記してください。

※2-1. で「賃上げした」と回答した方にお聞きします。

2-2. 賃上げによる人件費の増加分を価格に反映できましたか。

- イ. 概ね価格転嫁できた (8割以上)
- ロ. ある程度価格転嫁できた (5割以上8割未満)
- ハ. あまり価格転嫁できなかった (2割以上5割未満)
- ニ. ほとんど価格転嫁できなかった (2割未満)
- ホ. 価格転嫁していない (必要がない)
- ヘ. その他 ()

2-3. 賃上げに際して公的な支援策を活用されていますか。(複数回答可)

- イ. 賃上げに関する優遇税制 (賃上げ促進税制等)
- ロ. 賃金引上げを支援する助成金・補助金 (業務改善助成金等)
- ハ. 生産性向上を支援する助成金・補助金 (持続化補助金等)
- ニ. 資金繰りを支援する公的融資制度 (マル経融資等)
- ホ. 支援策を活用していない
- ヘ. その他 ()

3. 賃金総支払額 (2026年5月分の賃金総支払額をご記入ください。)

区分	職種別	事務職 【事務、管理、技術、営業 (小売販売員を除く)】			現場職 (一般製造部門に従事する者、 小売販売員、介護サービス職等)		
		支給対象人数	人	人	人	人	
	平均年齢	平均	□□.□ 歳	平均	□□.□ 歳		
	平均勤続年数	平均	□□.□ 年	平均	□□.□ 年		
賃金の名称		支払総額(千円)			支払総額(千円)		
所定労働 時間内給与	基本給(職務・職能給含む)	総額	百万	千円	総額	百万	千円
	通勤手当						
	その他の諸手当 (役付手当、精皆勤手当、 家族手当等)						
所定労働 時間外給与	残業・早出・休日出勤・宿日直等の手当						
合計							

(注) 対象は当該事業所の正社員(家族従業員含む)への支払額のみで、代表者、役員、臨時雇用、パート、契約社員等は含みません。

4. モデル賃金 (注) モデルの学歴、年齢、勤続年数等の条件に該当する人の賃金(基本給)をご記入ください。

モデル賃金は、新卒者を基準とし、モデル条件(職種、学歴、年齢、勤続年数)に合致する従業員の基本給を調査(実在者モデル賃金)しており、該当者がいない場合でも、モデル条件に近い従業員から想定した給与(想定モデル賃金)をご記入ください。すべて1人当たりの月額です。

年齢(歳)	勤続年数(年)	高校卒		勤続年数(年)	大学卒	
		事務職(円)	現場職(円)		事務職(円)	現場職(円)
18	初任給		00	-		
20	2年		00	-		
22	4		00	初任給		00
25	7		00	3年		00
30	12		00	8		00
35	17		00	13		00
40	22		00	18		00
45	27		00	23		00
50	32		00	28		00
55	37		00	33		00
60	42		00	38		00

5. 諸手当 (注) (該当する項目に○印及び金額をご記入ください。※各手当共1人当たりの月額)

役付 手当	1. 有	イ 部長		00
	2. 無	ロ 店長・工場長		00
		ハ 次長		00
		ニ 課長		00
		ホ 係長		00
		ヘ 主任		00

住宅 手当	1. 有	イ 持家	世帯主		00
	2. 無	ロ 借家	世帯主		00
			非世帯主		00
			世帯主		00
			非世帯主		00
		ハ 全員に一定額			00
		ニ その他の方法で支給			

通勤 手当	1. 有	イ 実費全額支給		
	2. 無	ロ 支給金制限(限度額)		00
		ハ 全員に一定額支給		00
		ニ その他の方法で支給		

食事 手当	1. 有	現物支給	イ 全額会社負担(月額)		00
	2. 無		ロ 一部会社負担(月額)		00
			ハ 金銭支給(月額)		00
		ニ その他の方法で支給			

家族 手当	1. 有	イ 配偶者		00
	2. 無	ロ 第1子		00
		ハ 第2子		00
		ニ 親等扶養者1人当たり		00

6. 2025年の賞与等の年間支給月数

2025年の1月から12月までに支給された賞与等の総額が、支給されている基本給の何ヶ月分かご記入ください。

- イ. ある (□□.□ ヶ月)
- ロ. ない

(注) 通勤手当、食事手当の回答は主な支給形態を1つだけをお願いいたします。通勤手当は、原則として公共交通機関を利用した場合にご記入ください。

7. 常用労働者の所定労働時間・年間休日日数について

(注) (下記の項目をご記入ください)

- イ. 1日あたりの所定労働時間 () 時間
- ロ. 年間休日日数 () 日

大東商工会議所 TEL: 072-871-6511
FAX: 072-871-0330

(記入方法がわからない時は、上記へお問合せください。)

◇ご協力いただきありがとうございました。