

別紙

【問2 1人平均賃金の改定額、改定率について】

1人平均賃金の改定額（以下「賃金の改定額」といいます。）は、原則として1か月当たりの1人平均所定内賃金（以下「平均所定内賃金」といいます。）の、改定前（賃金カットを行った場合は賃金カット前の額）との差額とします。

1人平均賃金の改定率（以下「賃金の改定率」といいます。）は、原則として賃金の改定額の、改定前の平均所定内賃金（賃金カット前の額）に対する百分率（パーセンテージ）とします。

なお、賃金の改定額、賃金の改定率は、原則として賃金の改定を行わなかった労働者も含めた全常用労働者で算出してください。

（具体的な計算例は、本別紙の裏面＜参考＞を参照してください。）

ただし、労使の協定で上記の方法とは別の方法によって、賃金の改定額、改定率を算出している場合（例えば、組合要求提出時の平均ベースを基にして、賃金の改定額、改定率を決定するなど）で、上記のような算出が困難な場合には、それによってください。

なお、労働組合との賃上げ交渉で、具体的な金額ではなく、「賃金体系維持」で妥結した場合も、賃金の改定額、改定率を算出の上、記入してください。

個別賃金方式により賃金の改定を行った場合においても、「賃金の改定額」「賃金の改定率」を記入してください。

◆ 賃金カット（基本給、諸手当の減額）を行った（又は行う）企業は、以下の説明もお読みください。

賃金カットを行った場合、「賃金の改定額」は、定期昇給、ベースアップ等（諸手当の改定を含む。）による1人平均増減額から賃金カットによる1人平均賃金の減少額を差し引いた額とします。

なお、昨年から引き続き賃金カットを行っており、本年内も継続もしくはさらなる賃金カットを行った場合は、昨年の賃金カットを行う前の額と本年の賃金カット後の額により賃金の改定額、改定率を算出してください。

また、賃金カットなどで賃金が減額になる場合には、賃金の改定額、改定率の数字の前には、マイナス符号（△）を付して記入してください。

上記の算出額がプラス（＋）の場合には、問2(1)は「賃金を引き上げた・引き上げる」、マイナス（－）の場合には、「賃金を引き下げた・引き下げる」の欄に回答してください。

また、ゼロ（0）の場合には、問2(1)は「賃金を引き下げた・引き下げる」の欄に回答し、問2(5)の「1人平均賃金の改定額」欄には『0』（円）、「1人平均賃金の改定率」欄には『0. 0』（％）と記入してください。