

2026年 給与動向アンケート

本アンケートについて

本アンケートは海外に進出している日系企業に関する最新現地ローカル社員人事諸制度動向調査であり、内容としては「給与」「昇給率」「賞与」「福利厚生、労働関連のトピックス」の4つの柱で構成されています。

給与

対象部門、職位ごとに現地通貨で平均月総支給額をご記入ください。

昇給率

「給与」設問同様、対象部門、職位ごとに2026年および2027年平均昇給率をご記入ください。

賞与

賞与支給有無、賞与支給時期、年間の賞与支給月数をご記入ください。

福利厚生、労働関連のトピックス

各種手当て支給有無等や人件費上昇に関する企業としての対策などを中心に回答を選択する形となっています。

アンケート
締切日

2026年

9月30日(水曜日)

アンケートに
関する
お問い合わせ

株式会社 NNA

給与動向アンケート担当

TEL : +81-3-6218-4332

Email : salarysurvey@nna.asia

参考資料

本アンケートで対象となる役職、部門、職位

社長・役員・支社長・事務所長	現地法人、支社、事務所などの責任者
新卒	
生産部門	
工場長	製造現場での最高責任者
セクションマネージャー（部門長）	複数ラインを統括し、生産管理を遂行する担当者
品質管理マネージャー（QA/QC Manager）	生産された製品の品質査定、管理、向上にあたる担当者
エンジニア	設計、研究、開発等に従事する担当者
グループリーダー（班長／組長）	ラインの入力、出力に責任を持ち、現場を管理する担当者
熟練工	技術・経験のある現場作業員
一般工員	製造現場の常時雇用作業員
営業・マーケティング部門	
シニアマネージャー（部長クラス）	営業、マーケティング部門の責任者。現地法人部長以上の肩書を目安とする。
ジュニアマネージャー（課長クラス）	営業、マーケティングシニアマネージャーの補佐として、担当業務における責任者。現地法人課長の肩書を目安とする。
シニアスタッフ（経験年数 3 年以上）	営業、マーケティングの知識、経験を有し、業務に携わる担当者。同職種の経験年数 3 年以上。
ジュニアスタッフ（経験年数 3 年未満）	営業、マーケティングの業務に携わる担当者。同職種の経験年数 3 年未満。
物流部門	
シニアマネージャー（部長クラス）	物流部門の責任者。現地法人部長以上の肩書を目安とする。
ジュニアマネージャー（課長クラス）	物流シニアマネージャーの補佐として、担当業務における責任者。現地法人課長の肩書を目安とする。
シニアスタッフ（経験年数 3 年以上）	物流の知識、経験を有し、業務に携わる担当者。同職種の経験年数 3 年以上。
ジュニアスタッフ（経験年数 3 年未満）	物流の業務に携わる担当者。同職種の経験年数 3 年未満。
調達部門	
シニアマネージャー（部長クラス）	調達部門の責任者。現地法人部長以上の肩書を目安とする。
ジュニアマネージャー（課長クラス）	調達シニアマネージャーの補佐として、担当業務における責任者。現地法人課長の肩書を目安とする。
シニアスタッフ（経験年数 3 年以上）	調達の知識、経験を有し、業務に携わる担当者。同職種の経験年数 3 年以上。
ジュニアスタッフ（経験年数 3 年未満）	調達の業務に携わる担当者。同職種の経験年数 3 年未満。
IT（システム）部門	
シニアマネージャー（部長クラス）	オフィスや製造現場の IT（システム）部門の責任者。コンピューター、通信などの業務マネジメント全般を担当し、現地法人部長以上の肩書を目安とする。
プロジェクトマネージャー	開発プロジェクトを全体の計画から完了まで遂行、管理、統括する責任者
システムエンジニア（SE）	コンピューターシステムの設計やシステム開発などをする担当者
プログラマー	コンピューターを動かすためのプログラムを作る担当者
ネットワーク管理者(Network Administrator)	社内のルーターやスイッチの管理、ネットワークトラフィックの監視、ネットワークトラブルへの対応、ファイアーウォールの管理、DNS、Mail の管理、セキュリティの確保などを対応する担当者
財務・経理部門	
シニアマネージャー（部長クラス）	財務、経理部門の責任者。現地法人部長以上の肩書を目安とする。
ジュニアマネージャー（課長クラス）	財務、経理シニアマネージャーの補佐として、担当業務における責任者。現地法人課長の肩書を目安とする。
シニアスタッフ（経験年数 3 年以上）	財務、経理の知識、経験を有し、業務に携わる担当者。同職種の経験年数 3 年以上。
ジュニアスタッフ（経験年数 3 年未満）	財務、経理の業務に携わる担当者。同職種の経験年数 3 年未満。
人事・総務部門	
シニアマネージャー（部長クラス）	人事、総務部門の責任者。現地法人部長以上の肩書を目安とする。
ジュニアマネージャー（課長クラス）	人事、総務シニアマネージャーの補佐として、担当業務における責任者。現地法人課長の肩書を目安とする。
シニアスタッフ（経験年数 3 年以上）	人事、総務の知識、経験を有し、業務に携わる担当者。同職種の経験年数 3 年以上。
ジュニアスタッフ（経験年数 3 年未満）	人事、総務の業務に携わる担当者。同職種の経験年数 3 年未満。
秘書部門	
語学スキル（日本語+外国語）がある秘書	日本語能力と母国語以外の言語（英語、中国語等）能力がある秘書
語学スキル（日本語）がある秘書	日本語能力がある秘書
語学スキル（外国語）がある秘書	母国語以外の多言語（英語、中国語等）能力がある秘書。日本語は含まず。
語学スキルを問わない秘書	言語能力は問わない
その他の部門	
シニアマネージャー（部長クラス）	対象部門の責任者。現地法人部長以上の肩書を目安とする。
ジュニアマネージャー（課長クラス）	対象部門シニアマネージャーの補佐として、担当業務における責任者。現地法人課長の肩書を目安とする。
シニアスタッフ（経験年数 3 年以上）	対象部門の知識、経験を有し、業務に携わる担当者。同職種の経験年数 3 年以上。
ジュニアスタッフ（経験年数 3 年未満）	対象部門の業務に携わる担当者。同職種の経験年数 3 年未満。

2026年 給与動向アンケート

貴社についてお答えください。
該当する項目にチェックをつけてください。

1. 業種

- ☐ 製造業
○四輪二輪・部品 ○電機・電子・半導体 ○機械・機械部品 ○石油・化学・エネルギー ○鉄鋼・金属 ○繊維
○食品・飲料 ○その他の製造業
- ☐ 非製造業
○貿易・商社 ○金融・保険・証券 ○小売・卸売 ○運輸・倉庫 ○建設・不動産 ○サービス ○その他の非製造業

2. 会社情報

所在国・地域

- ☐ 中国
 ☐ 華北
 ○北京市 ○天津市 ○遼寧省 ○山東省 ○黒竜江省 ○吉林省 ○河北省 ○山西省 ○内蒙古自治区
- ☐ 華東
 ○上海市 ○江蘇省 ○浙江省 ○安徽省 ○河南省 ○湖北省 ○陝西省
- ☐ 広東省
 ○広州市 ○深セン市 ○梅州市 ○河原市 ○韶関市 ○清遠市 ○雲浮市 ○潮州市 ○汕頭市 ○揭陽市
 ○汕尾市 ○惠州市 ○東莞市 ○仏山市 ○中山市 ○珠海市 ○江門市 ○肇慶市 ○陽江市 ○茂名市 ○湛江市
- ☐ 華南（広東省以外）
 ○広西チワン族自治区 ○湖南省 ○海南省 ○江西省 ○福建省
- ☐ 西部
 ○甘粛省 ○寧夏回族自治区 ○新疆ウイグル自治区 ○重慶市 ○四川省 ○雲南省 ○貴州省 ○チベット自治区
 ○青海省
- ☐ 香港
- ☐ 台湾
 ☐ 北部
 ○台北市 ○新北市 ○基隆市 ○桃園市 ○新竹市 ○新竹県
- ☐ 中部
 ○苗栗県 ○台中市 ○彰化県 ○南投県 ○雲林県 ○嘉義市 ○嘉義県
- ☐ 南部
 ○台南市 ○高雄市 ○屏東県
- ☐ 東部、その他
 ○宜蘭県 ○花蓮県 ○台東県 ○澎湖県 ○金門県 ○連江県
- ☐ 韓国
 ☐ ソウル特別市
- ☐ その他
 ○京畿道 ○世宗特別自治市 ○仁川広域市 ○江原道 ○忠清南道 ○忠清北道 ○大田広域市 ○慶尚北道
 ○大邱広域市 ○蔚山広域市 ○全羅北道 ○全羅南道 ○光州広域市 ○慶尚南道 ○釜山広域市 ○済州特別自治道
- ☐ タイ
 ☐ バンコク都
- ☐ バンコク周辺県
 ○サムットプラカーン県 ○ノンタブリ県 ○パトムターニー県 ○ナコンパトム県或いはサムットサーコーン県

☐ チェンマイ、ランプーン及び周辺県

○チェンマイ県 ○ランプーン県 ○ランパーン県 ○ウトラディット県 ○プレー県 ○ナーン県 ○パヤオ県 ○チエンライ県
○メーホンソーン県 ○ナコンサワン県 ○ウタイタニ県 ○カンペンペット県 ○ターク県 ○スコータイ県 ○ビスヌロック県
○ピチット県 ○ペチャブーン県

☐ 東北部（イサーン）

○ナコーンラーチャシマ県 ○ブリラム県 ○スリン県 ○シーサケート県 ○ウボンラーチャタニー県 ○ヤソートン県
○チャイヤプーム県 ○アムナートジャルン県 ○ノーンプアラムプー県 ○コンケン県 ○ウドンタニ県 ○ルーイ県
○ノンカイ県 ○マハーサーラカム県 ○ローイエット県 ○カーラシン県 ○サコンナコン県 ○ナコンパノム県
○ムクダハン県 ○ブンカーン県

☐ アユタヤ及び周辺県

○アーントーン県 ○アユタヤ県 ○ロップブリー県 ○シンブリ県 ○チャイナート県 ○サラブリ県

☐ チョンブリ、ラヨン及び周辺県

○チョンブリ県 ○ラヨン県 ○チャンタブリ県 ○トラート県

☐ プラチンブリ、チャチェンサオ及び周辺県

○プラチンブリ県 ○チャチェンサオ県 ○ナコンナヨック県 ○サケーオ県

☐ 西部、南部

○ラチャブリ県 ○カンチャナブリ県 ○スパンブリ県 ○サムットソンクラーム県 ○ベッチャブリ県
○プラチャワプキーリーカン県 ○ナコンシータンマラート県 ○クラビー県 ○バンガー県 ○プーケット県
○スラターニー県 ○ラノン県 ○チュムボン県 ○ソンクラ県 ○サトゥン県 ○トラン県 ○パッターン県 ○パッタニー県
○ヤラー県 ○ナラティワート県

☐ ベトナム

☐ 北部

○ハノイ市 ○ハイフォン市 ○トゥエンクアン省 ○カオバン省 ○ランソン省 ○ライチャウ省 ○ディエンビエン省
○ラオカイ省 ○タイグエン省 ○ソンラー省 ○フート省 ○クアンニン省 ○バクニン省 ○フンイエン省 ○ニンビン省

☐ 中部

○ダナン市 ○タインホア省 ○ゲアン省 ○ハティン省 ○クアンチ省 ○フエ市 ○クアンガイ省 ○カインホア省
○ザーライ省 ○ダクラク省 ○ラムドン省

☐ 南部

○ホーチミン市 ○カントー市 ○タイニン省 ○ドンナイ省 ○ドンタップ省 ○アンザン省 ○ビンロン省 ○カマウ省

☐ ミャンマー

☐ バゴー管区

☐ ヤンゴン管区

☐ マンダレー管区

☐ ネピドー連邦地区

☐ その他

○カチン州 ○ザガイン管区 ○チン州 ○ラカイン州 ○マグウェ管区 ○シャン州 ○カヤー州 ○カレン州
○タニンダーリ管区 ○モン州

☐ マレーシア

☐ クランバレー

○クアラルンプール ○プトラジャヤ ○シャー・アラム ○クラン ○ニライ ○スレンバン

☐ ペナン州

☐ ジョホール州

☐ その他

☐ マラッカ州 ☐ ネグリ・センピラン州 ☐ ケダ州 ☐ ペラ州 ☐ ペルリス州 ☐ クランタン州 ☐ トレンガヌ州 ☐ パハン州
☐ サバ州 ☐ サラワク州 ☐ ラブアン ☐ その他

☐ シンガポール

☐ インドネシア

☐ ジャワ島

☐ ジャカルタ特別州 ☐ ブカシ ☐ カラワン ☐ タンゲラン ☐ ポゴール ☐ バンドン ☐ スマラン ☐ スラバヤ
☐ その他のジャワ島

☐ バタム島

☐ その他

☐ フィリピン

☐ ルソン島

☐ マニラ ☐ カピテ ☐ ラグナ ☐ バタングス ☐ クラーク ☐ ターラック ☐ スービック ☐ その他

☐ ビサヤ

☐ ミンダナオ

☐ インド

☐ デリー首都圏

☐ デリー ☐ ラジャスタン州 ☐ ハリヤナ州 ☐ ウッタール・プラデシュ州 ☐ ジャム・カシミール州 ☐ ヒマチャル・プラデシュ州
☐ パンジャブ州 ☐ ウッタラーカンド州 ☐ チャンディガル

☐ 東部

☐ 西ベンガル州 ☐ オディシャ州 ☐ ビハール州 ☐ ジャルカンド州 ☐ シッキム州

☐ 北東部

☐ マニプール州 ☐ アッサム州 ☐ ナガランド州 ☐ メガラヤ州 ☐ トリプラ州 ☐ ミゾラム州 ☐ アルナチャルプラデシュ州

☐ 西部地域

☐ グジャラート州 ☐ マハラシュトラ州 ☐ マディヤ・プラデシュ州 ☐ チャットイスガル州 ☐ ゴア州 ☐ ダマン・ディーウ
☐ ダドラー及びナガルハベリ

☐ 南部地域

☐ カルナタカ州 ☐ タミルナド州 ☐ アンドラ・プラデシュ州 ☐ ケララ州 ☐ ラクシャディープ諸島 ☐ ボンディシェリ
☐ アンダマン・ニコバル諸島

☐ オーストラリア

☐ ニューサウスウェールズ州 ☐ ビクトリア州 ☐ クイーンズランド州 ☐ 南オーストラリア州 ☐ 西オーストラリア州
☐ 首都圏特別区 ☐ 北部準州 ☐ タスマニア州

貴社の総従業員数（有期雇用含む）

☐ 1～10人 ☐ 11～50人 ☐ 51～100人 ☐ 101～500人 ☐ 501～1000人 ☐ 1001人以上

進出形態

☐ 現地法人（日系独立資本） ☐ 現地法人（合併） ☐ 駐在員事務所 ☐ 支店・支社 ☐ その他

3. ご担当者

貴社名

ご担当者名

電話番号（ハイフンなしで市外局番から） 国番号（ ）

メールアドレス

4. 給与について

現地ローカル社員の給与について

給与を決定する判断材料 ※複数選択可

☐勤務年数重視 ☐年齢重視 ☐能力重視 ☐対目標達成度
☐その他 ()

賞与とは別にダブルペイを支給していますか

※ダブルペイとは中華圏・一部の東南アジアの国で見られる習慣で、年末や旧正月前に1ヶ月分の給与を支給する制度のことを指す

※インドネシアではTHR（レバラン手当）のことを指す

☐はい ☐いいえ

現地ローカル社員の平均給与(月額)

部門、職位別の現地通貨で毎月の総支給額（税金、社会保険料控除前の金額）の平均をご記入ください
（単位不要）

※月平均の総支給額をご入力ください（基本給、手当、歩合等を含む合計額）

※社会保険料は会社負担分を除いた、個人負担分を含んだものとしてください

※オーストラリアでは、社会保険料はスーパーアニュエーションを指します

※貴社において対象部門、職位のみご回答ください

※兼務の場合は上位役職を選択してください

※桁は省略せずに、実際の金額をすべてご入力ください（例：150 万円 → 1,500,000）

社長・役員・支社長・事務所長

平均月総支給額

新卒

平均月総支給額

生産部門

職種	平均月総支給額
工場長	
セクションマネージャー（部門長）	
品質管理マネージャー（QA/QC Manager）	
エンジニア	
グループリーダー（班長 / 組長）	
熟練工	
一般工員	

営業・マーケティング部門

職種	平均月総支給額
シニアマネージャー（部長クラス）	
ジュニアマネージャー（課長クラス）	
シニアスタッフ（経験年数 3 年以上）	
ジュニアスタッフ（経験年数 3 年未満）	

物流部門

職種	平均月総支給額
シニアマネージャー（部長クラス）	
ジュニアマネージャー（課長クラス）	
シニアスタッフ（経験年数 3 年以上）	
ジュニアスタッフ（経験年数 3 年未満）	

調達部門

職種	平均月総支給額
シニアマネージャー（部長クラス）	
ジュニアマネージャー（課長クラス）	
シニアスタッフ（経験年数 3 年以上）	
ジュニアスタッフ（経験年数 3 年未満）	

IT（システム）部門

職種	平均月総支給額
シニアマネージャー（部長クラス）	
プロジェクトマネージャー	
システムエンジニア (SE)	
プログラマー	
ネットワーク管理者 (Network Administrator)	

財務・経理部門

職種	平均月総支給額
シニアマネージャー（部長クラス）	
ジュニアマネージャー（課長クラス）	
シニアスタッフ（経験年数 3 年以上）	
ジュニアスタッフ（経験年数 3 年未満）	

人事・総務部門

職種	平均月総支給額
シニアマネージャー（部長クラス）	
ジュニアマネージャー（課長クラス）	
シニアスタッフ（経験年数 3 年以上）	
ジュニアスタッフ（経験年数 3 年未満）	

秘書部門

職種	平均月総支給額
語学スキル（日本語+外国語）がある秘書	
語学スキル（日本語）がある秘書	
語学スキル（外国語）がある秘書	
語学スキルを問わない秘書	

その他の部門（ ）部 ※部署名をご記入ください

職種	平均月総支給額
シニアマネージャー（部長クラス）	
ジュニアマネージャー（課長クラス）	
シニアスタッフ（経験年数 3 年以上）	
ジュニアスタッフ（経験年数 3 年未満）	

5. 昇給について

現地ローカル社員の昇給について

2026 年実績

2026 年の昇給は実施しましたか？（実施予定を含む）

☐した ☐しない

〈した場合〉

昇給実施時期 ※複数選択可

☐1月 ☐2月 ☐3月 ☐4月 ☐5月 ☐6月 ☐7月 ☐8月 ☐9月 ☐10月 ☐11月 ☐12月

昇給を決定する際の判断材料 ※複数選択可

☐出欠状況など勤務成績 ☐本人の成績（あるいは営業成績） ☐消費者物価指数・インフレ率
☐労働組合との交渉 ☐勤続年数 ☐同業他社の動向 ☐同地区内他社の動向 ☐本社からの指示
☐本人との交渉 ☐現地法人等の業績 ☐日本の親会社の業績 ☐その他（ ）

2027 年予定

2027 年の昇給は実施しますか？（実施予定を含む）

☐する ☐しない ☐未定

〈する場合〉

昇給実施時期 ※複数選択可

☐1月 ☐2月 ☐3月 ☐4月 ☐5月 ☐6月 ☐7月 ☐8月 ☐9月 ☐10月 ☐11月 ☐12月

昇給を決定する際の判断材料 ※複数選択可

☐出欠状況など勤務成績 ☐本人の成績（あるいは営業成績） ☐消費者物価指数・インフレ率
☐労働組合との交渉 ☐勤続年数 ☐同業他社の動向 ☐同地区内他社の動向 ☐本社からの指示
☐本人との交渉 ☐現地法人等の業績 ☐日本の親会社の業績 ☐その他（ ）

〈昇給した、するを選択した場合〉

部門、職位別の平均昇給率

※貴社において対象部門、職位のみご回答ください

※兼務の場合は上位職位を選択してください

※小数第一位まで

※昇給率は－20%～50%の範囲でご入力ください

社長・役員・支社長・事務所長

2026 年実績 (%)	2027 年予定 (%)

新卒

2026 年実績 (%)	2027 年予定 (%)

生産部門

職種	2026 年実績 (%)	2027 年予定 (%)
工場長		
セクションマネージャー（部門長）		
品質管理マネージャー（QA/QC Manager）		
エンジニア		
グループリーダー（班長 / 組長）		
熟練工		
一般工員		

営業・マーケティング部門

職種	2026 年実績 (%)	2027 年予定 (%)
シニアマネージャー（部長クラス）		
ジュニアマネージャー（課長クラス）		
シニアスタッフ（経験年数 3 年以上）		
ジュニアスタッフ（経験年数 3 年未満）		

物流部門

職種	2026 年実績 (%)	2027 年予定 (%)
シニアマネージャー（部長クラス）		
ジュニアマネージャー（課長クラス）		
シニアスタッフ（経験年数 3 年以上）		
ジュニアスタッフ（経験年数 3 年未満）		

調達部門

職種	2026 年実績 (%)	2027 年予定 (%)
シニアマネージャー（部長クラス）		
ジュニアマネージャー（課長クラス）		
シニアスタッフ（経験年数 3 年以上）		
ジュニアスタッフ（経験年数 3 年未満）		

IT（システム）部門

職種	2026 年実績 (%)	2027 年予定 (%)
シニアマネージャー（部長クラス）		
プロジェクトマネージャー		
システムエンジニア（SE）		
プログラマー		
ネットワーク管理者(Network Administrator)		

財務・経理部門

職種	2026 年実績 (%)	2027 年予定 (%)
シニアマネージャー（部長クラス）		
ジュニアマネージャー（課長クラス）		
シニアスタッフ（経験年数 3 年以上）		
ジュニアスタッフ（経験年数 3 年未満）		

人事・総務部門

職種	2026 年実績 (%)	2027 年予定 (%)
シニアマネージャー（部長クラス）		
ジュニアマネージャー（課長クラス）		
シニアスタッフ（経験年数 3 年以上）		
ジュニアスタッフ（経験年数 3 年未満）		

秘書部門

職種	2026 年実績 (%)	2027 年予定 (%)
語学スキル（日本語+外国語）がある秘書		
語学スキル（日本語）がある秘書		
語学スキル（外国語）がある秘書		
語学スキルを問わない秘書		

その他の部門（ ）部 ※部署名をご記入ください

職種	2026 年実績 (%)	2027 年予定 (%)
シニアマネージャー（部長クラス）		
ジュニアマネージャー（課長クラス）		
シニアスタッフ（経験年数 3 年以上）		
ジュニアスタッフ（経験年数 3 年未満）		

6. 賞与について

現地ローカル社員の賞与について

2026 年実績

2026 年に賞与は支給しましたか？（実施予定を含む）

※ 2025 年度の業績に対するもの。ダブルペイ（年末や旧正月前に 1 カ月分の給与を支給する制度）は含まず

※ インドネシアでは THR（レバラン手当）は含まず

☐ した ☐ しない

〈した場合〉

支給時期 ※複数選択可

☐ 1 月 ☐ 2 月 ☐ 3 月 ☐ 4 月 ☐ 5 月 ☐ 6 月 ☐ 7 月 ☐ 8 月 ☐ 9 月 ☐ 10 月 ☐ 11 月 ☐ 12 月

2026 年の賞与支給月数（ ）カ月分

※複数回支給している場合はその合計

※少数第 1 位まで

2027 年予定

2027 年に賞与は支給しますか？（実施予定を含む）

※ 2026 年度の業績に対するもの。ダブルペイ（年末や旧正月前に 1 カ月分の給与を支給する制度）は含まず

※ インドネシアでは THR（レバラン手当）は含まず

☐ する ☐ しない ☐ 未定

〈する場合〉

支給時期 ※複数選択可

☐ 1 月 ☐ 2 月 ☐ 3 月 ☐ 4 月 ☐ 5 月 ☐ 6 月 ☐ 7 月 ☐ 8 月 ☐ 9 月 ☐ 10 月 ☐ 11 月 ☐ 12 月

2027 年の賞与支給月数（ ）カ月分

※複数回支給している場合はその合計

※少数第 1 位まで

7. 福利厚生、諸手当について

手当について ※複数選択可

各種支給している手当をお選びください（固定給として支給している手当以外）

☐ 出張 ☐ 食事 ☐ 住宅 ☐ 資格・技術 ☐ 皆勤 ☐ 夜勤 ☐ 家族 ☐ 通信費 ☐ 残業 ☐ 出産 ☐ 育児
☐ 通勤 ☐ 役職 ☐ その他（ ）

福利厚生について

組合の有無

☐ ある ☐ ない

有給休暇の有無

☐ ある ☐ ない

〈ある場合〉

支給基準

☐ 労働基準法に準拠 ☐ 会社独自の規定

〈会社独自の規定の場合〉

支給日数

最少（ ）日 / 年 最多（ ）日 / 年

有給買取り制度の有無

☐ ある ☐ ない

退職金制度の有無

☐ある ☐ない

支給基準

☐労働基準法に準拠 ☐会社独自の規定

その他の福利厚生の有無

※複数選択可

☐食事会 ☐医療費補助 ☐住宅ローン ☐スポーツ・娯楽施設の提供 ☐社員旅行 ☐福利施設の利用
☐その他（ ）

8. 労働関連のトピックス

（選択した所在地における）人件費上昇について

☐感じる ☐感じない

（選択した所在地における）人件費上昇の許容限度

☐現在の水準 ☐現在の水準の 1.2 倍 ☐現在の水準の 1.5 倍 ☐現在の水準の 2 倍 ☐現在の水準の 3 倍
☐その他（ ）

今後の人件費上昇の対策

※複数選択可

☐同国内他地域への移転 ☐他国への移転 ☐撤退 ☐日本人駐在員削減 ☐現地人員削減 ☐自動化
☐売上向上 ☐業務効率化によるコスト減 ☐その他（ ）

移転する場合の移転先候補地（ ）

労務管理上の問題

※複数選択可

☐労働争議 ☐賃金上昇 ☐人材流動性の激しさ ☐優秀な人材の確保
☐その他（ ）

2026 年 1 月から現在までの離職率

☐0 ～ 3% ☐3 ～ 5% ☐5 ～ 8% ☐8 ～ 10% ☐10% 以上

以上になります。ご協力ありがとうございました。