

（イメージ）

労働者派遣法第30条の4第1項の規定に基づく労使協定

〇〇人材サービス株式会社（以下「甲」という。）と労働者の過半数で組織する労働組合〇〇人材サービス労働組合（以下「乙」という。）は、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号。以下「労働者派遣法」という。）第30条の4第1項の規定に関し、次のとおり協定する。

【会社の全労働者の過半数代表者と締結する場合の記載例】

〇〇人材サービス株式会社（以下「甲」という。）と〇〇人材サービス株式会社の労働者の過半数を代表する者（以下「乙」という。）は、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号。以下「労働者派遣法」という。）第30条の4第1項の規定に関し、次のとおり協定する。

【支店ごとの全労働者の過半数代表者と締結する場合の記載例】

〇〇人材サービス株式会社〇〇支店（以下「甲」という。）と〇〇人材サービス株式会社〇〇支店の労働者の過半数を代表する者（以下「乙」という。）は、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号。以下「労働者派遣法」という。）第30条の4第1項の規定に関し、次のとおり協定する。

- 労働者の過半数で組織する労働組合（過半数組合）の要件は、各事業所に雇用されるすべての労働者の過半数で組織する組合であり、雇用形態にかかわらず事業所で雇用するすべての労働者（直接雇用の派遣労働者も含む）の過半数で組織する労働組合でなければなりません。
- 過半数組合がない場合は労働者の過半数を代表する者（過半数代表者）と締結することとなり、過半数代表者は下記の①から③のいずれにも該当する者でなければなりません。
 - ① 雇用形態にかかわらず事業所で雇用するすべての労働者（直接雇用の派遣労働者も含む）の過半数を代表していること。
 - ② 労使協定を締結する者を選出することを明らかにして実施される対面による投票、挙手のほかインターネットを活用した遠隔投票、労働者の話し合いや持ち回り決議等、労働者の過半数がその人の選任を支持していることが明確になる民主的な方法による手続きにより選出された者であって、派遣元事業主の意向に基づき選出された者でないこと。
 - ③ 労働基準法第41条第2号に規定する管理監督者でないこと。
- 労働者に対してメールで通知を行い、そのメールに対する返信のない人を支持したものとみなす方法は、一般的には、労働者の過半数が選任を支持していることが必ずしも明確にならないものと考えられます。

（対象となる派遣労働者の範囲）

- 第1条 本協定は、派遣先でソフトウェア作成の業務に従事する従業員（以下「対象従業員」という。）に適用する。← 法第30条の4第1項第1号「適用される派遣労働者の範囲」
- 2 対象従業員については、派遣先が変更される頻度が高いことから、中長期的なキャリア形成を行い所得の不安定化を防ぐ等のため、本労使協定の対象とする。
- 3 甲は、対象従業員について、一の労働契約の契約期間中に、特段の事情がない限り、本協定の適用を除外しないものとする。← 法第30条の4第1項第6号「その他」

【労働契約期間によって対象を限定する場合の記載例】

第1条 本協定は、期間を定めずに雇用される派遣労働者（以下「対象従業員」という。）に適用する。

- 一の労使協定に、複数の職種を記載することも可能。ただし、協定対象派遣労働者の賃金の額が各職種において、法第30条の4第1項第2号イに定める派遣労働者が従事する業務と同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金（以下「一般賃金」という。）の額と同等以上であることを確認できることが必要です。

（賃金の構成）

第2条 対象従業員の賃金は、基本給、賞与、時間外労働手当、深夜・休日労働手当、通勤手当、退職手当及び〇〇手当とする。

（賃金の決定方法） ← 法第30条の4第1項第2号イ「賃金の決定方法」

第3条 対象従業員の基本給、賞与及び〇〇手当の比較対象となる「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」は、次の各号に掲げる条件を満たした別表1の「2」のとおりとする。

- 協定対象派遣労働者の待遇改善を進める観点から、法第30条の4第1項第2号の賃金の決定の方法を労使協定で定めるに当たっては、次の事項に留意してください。（派遣元指針第2の8(8)ハ）
 - ① 一般賃金の額を遵守した上で、経済・物価動向及び賃金動向を勘案して労使協定に定める賃金の額を決定することについて労使で十分に協議するようお願いします。
 - ② 一般賃金の額が下がった場合であっても、従前の労使協定に定める賃金の額を基礎として、公正な待遇の確保について労使で十分に協議するようお願いします。
 - ③ 労使で十分に協議を行ったとしても、待遇を引き下げの場合、労働条件の不利益変更となり得るものであり、労働契約法第9条に基づき、原則として労使双方の合意が必要になります。

【職種が複数あり、かつ派遣先の事業所所在地が複数地域となる可能性のある場合の記載例】

第3条 対象従業員の基本給、賞与及び〇〇手当の比較対象となる「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」は、次の各号に掲げる条件を満たす別表1に、対象従業員が勤務する派遣先の事業所所在地に対応する別表2の地域指数を乗じたものとする。

- P15【職種が複数あり、かつ派遣先の事業所所在地が複数地域となる可能性のある場合の記載例】も参照してください。

一 比較対象となる同種の業務に従事する一般の労働者の職種は、令和8年8月28日付け職発0828第5号「令和9年度の「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第30条の4第1項第2号イに定める「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」等について」（以下「通達」という。）別添1「賃金構造基本統計調査による職種別平均賃金（時給換算）」に定める「1104 ソフトウェア作成者」とする。

- 次の①～③の場合には、その理由を労使協定に記載することが必要です。
 - ① 職種ごとに通達別添1「賃金構造基本統計調査による職種別平均賃金（時給換算）」と別添2「職業安定業務統計の求人賃金を基準値とした一般基本給・賞与等の額（時給換算）」を使い分ける場合
 - ② 通達別添2を用いる場合であって、次のように職業分類を使い分ける場合
 - ・「大分類」と「当該大分類内の中分類又は小分類」
 - ・「中分類」と「当該中分類内の小分類」
 - ③ 通達で示したデータ以外の独自統計等（通達第5）を用いる場合
- 職種については、通達別添1又は別添2のうち、協定対象派遣労働者が従事する業務と最も近いと考えられるものを労使で十分に協議した上で決定してください。なお、どの職種を選択するかは、基本的には労使の選択に委ねられるものですが、協定対象派遣労働者の賃金を引き下げを目的として、恣意的に職種を使い分けることは法の趣旨に反するものであり認められません。

【職種ごとに通達別添1と別添2を使い分ける場合の記載例】

一 比較対象となる同種の業務に従事する一般の労働者の職種は、次のとおりとする。

イ 「ソフトウェア作成者」における比較対象となる同種の業務に従事する一般の労働者の職種は、令和8年8月28日付け職発0828第5号「令和9年度の「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第30条の4第1項第2号イに定める「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」等について」（以下「通達」という。）別添1「賃金構造基本統計調査による職種別平均賃金（時給換算）」（以下「別添1」という。）に定める「1104 ソフトウェア作成者」とする。

ロ 「事務販売員」における比較対象となる同種の業務に従事する一般の労働者の職種は、通

達別添2「職業安定業務統計の求人賃金を基準値とした一般基本給・賞与等の額（時給換算）」（以下「別添2」という。）に定める「07 販売・営業の職業」とする。

ハ イについては、実際に支払われていた賃金額である通達別添1を使用し、ロについては、派遣先が総合スーパーなどの大規模の店舗だけでなく、コンビニエンスストア及び衣料品販売店等への派遣に加え、店長または販売員としての派遣も想定していることから、業務の実態を踏まえ最も適合する職種がある通達別添2を使用するものとする。

【通達別添2を用いる場合であって、職業分類を使い分ける場合の記載例】

- 一 比較対象となる同種の業務に従事する一般の労働者の職種は、次のとおりとする。
 - イ 「医薬品営業」における比較対象となる同種の業務に従事する一般の労働者の職種は、令和8年8月28日付け職発0828第5号「令和9年度の「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律」第30条の4第1項第2号イに定める「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」等について」（以下「通達」という。）別添2「職業安定業務統計の求人賃金を基準値とした一般基本給・賞与等の額（時給換算）」（以下「別添2」という。）に定める「04803 医薬品営業員」とする。
 - ロ 「イ以外の営業」における比較対象となる同種の業務に従事する一般の労働者の職種は、通達別添2に定める「048 営業の職業」とする。
- ハ イについては、業務の実態を踏まえ最も適合する職種がある小分類を使用し、ロについては、業務の実態から複数の業務に従事する可能性があることから中分類を使用するものとする。

【通達で示したデータ以外の独自統計等（通達第5）を用いる場合の記載例】

- 一 「〇〇事務」における比較対象となる同種の業務に従事する一般の労働者の職種は、通達別添〇の「〇〇」の職種と対象従業員が実際に行う業務との間に乖離があることから、令和〇年〇月〇日に〇〇が実施した「〇〇調査」を使用するものとする。

➤ 独自統計等によっては、通達第5のとおり一定の要件を満たした上で、厚生労働省職業安定局需給調整事業課に対して事前協議や報告が必要な場合があることに留意してください。

- 二 地域調整については、派遣先の事業所所在地が北海道内に限られることから、通達別添3に定める「北海道」の指数を用いるものとする。

➤ 一つの労使協定において、都道府県別の指数及びハローワーク別の指数を使い分ける場合には、その理由を労使協定に記載してください。なお、都道府県又はハローワーク別の地域指数のいずれかを選択するかは、基本的には労使の選択に委ねられるものですが、協定対象派遣労働者の賃金を引き下げを目的として、恣意的に地域指数を使い分けることは、法の趣旨に反するものであり認められません。

【地域指数を使い分ける場合の記載例】

- 二 地域調整については、〇〇県、▲▲県の派遣先で派遣就業を行うことから、通達別添3「職業安定業務統計による地域指数」に定める〇〇県、▲▲県の指数を使用するものとする。ただし、〇〇県は複数の市区町村の派遣先において就業を行うことから、都道府県別の指数を使用し、▲▲県は□□市内の派遣先に限定して就業を行うことから、ハローワーク××の指数を使用するものとする。

【複数の地域指数のうち、最も高い指数を使って比較する場合の記載例】

- 二 地域調整については、派遣先の事業所所在地として〇〇県、▲▲県、××県が想定されることから、通達別添3「職業安定業務統計による地域指数」に定める〇〇県、▲▲県、××県の都道府県別の指数のうち、最も高い指数となる〇〇県の指数を使用するものとする。

三 時間外労働手当、深夜・休日労働手当については、基本給、賞与及び〇〇手当とは分離し、社員就業規則第〇条に準じて、法律の定めに従って支給する。

四 通勤手当については、基本給、賞与及び〇〇手当とは分離し、対象従業員の通勤手当の比較対象となる「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」は、通勤に要する実費に相当する額とする。

【通勤手当の支給要件に「徒歩圏」を設けている場合の記載例】

四 通勤手当については、基本給、賞与及び〇〇手当とは分離し、対象従業員の通勤手当の比較対象となる「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」は、通勤に要する実費に相当する額とする。ただし、交通機関等を利用しなければ通勤することが困難である従業員以外の従業員であって、交通機関等を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離（一般に利用しうる最短の経路の長さによる。）が片道〇km未満であるものを除く。

【通勤手当に上限額がある場合の記載例】

四 通勤手当については、基本給、賞与及び〇〇手当とは分離し、対象従業員の通勤手当の比較対象となる「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」は、月額〇円（時給換算額〇円）までの範囲内において、通勤に要する実費に相当する額とする。

➤ 通勤手当に上限額がある場合には、その額を労使協定に定める必要があります。

【「一般の労働者の通勤手当に相当する額と「同等以上」を確保する場合」の方法をとることになっている場合の記載例】

四 通勤手当については、基本給、賞与及び〇〇手当とは分離し、「一般の労働者の通勤手当に相当する額」と「同等以上」を確保するものとして、当該額を 67 円（時給換算額）とする。

➤ 通勤手当が一般通勤手当(67 円)未満となる場合、当該差額は合算による方法となるため、P13【「一般の労働者の通勤手当に相当する額と「同等以上」を確保する場合」の方法をとることになっているが、一般通勤手当 67 円とならない（60 円）場合の記載例】を参照してください。

【通勤手当を合算する場合の記載例】

第3条 対象従業員の基本給、賞与、〇〇手当及び通勤手当の比較対象となる「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」は、次の各号に掲げる条件を満たした別表1の「3」のとおりとする。

一～三 （略）

四 通勤手当の比較対象となる「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」については、通達の第3の4に定める合算により比較する方法とし、当該額を 67 円（時給換算額）とする。

五 （略）

➤ P13【通勤手当を合算する場合（一般の労働者の通勤手当に相当する額と「同等以上」を確保する場合を含む）の記載例】も参照してください。

五 退職手当については、基本給、賞与及び〇〇手当とは分離し、対象従業員の退職手当の比較対象となる「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」は、次に掲げる条件を満たした別表 3 のとおりとする。

イ 退職手当の受給に必要な最低勤続年数：通達別添 4 に定める「令和 6 年中小企業の賃金・退職金事情」（東京都）の「退職一時金受給のための最低勤続年数」において、最も回答割合の高かったもの（自己都合退職及び会社都合退職のいずれも 3 年）

ロ 退職時の勤続年数ごと（3 年、5 年、10 年、15 年、20 年、25 年、30 年、33 年、定年）の支給月数：「令和 6 年中小企業の賃金・退職金事情」（東京都）の大学卒の場合の支給率（月数）に、同調査において退職手当制度があると回答した企業の割合を乗じた数値

【退職金前払いの方法をとる場合の記載例】

五 イ 退職手当については、基本給、賞与及び〇〇手当とは分離し、前払い退職金とする。

ロ 対象従業員の退職手当の比較対象となる「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」は、別表 1 の「2」に定める額に 5 % を乗じた額（1 円未満の端数切り上げ）とする。

➤ 就業規則等で前払い退職金として支給することが明確になっていない場合は、合算による方法となるため、P14【退職手当を合算する場合（退職金前払いの方法を含む）の記載例】を参照してください。

【中小企業退職金共済制度等への加入の方法をとる場合の記載例】

五 イ 退職手当については、基本給、賞与及び〇〇手当とは分離し、独立行政法人勤労者退職金共済機構・中小企業退職金共済事業本部との間に退職金共済契約を締結する。

ロ 対象従業員の退職手当の比較対象となる「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」は別表 1 の「2」に定める額に 5 % を乗じた額（1 円未満の端数切り上げ）とする。

➤ 退職手当が一般基本給・賞与等の額の 5 % 未満となる場合、当該差額は合算による方法となるため、P15【中小企業退職金共済制度等への加入の方法をとることにしているが、一般基本給・賞与等の額の 5 % の額に満たない場合（4 % の場合）の記載例】を参照してください。

【退職金の支払いの方法を労働者の区分ごとで使い分ける場合の記載例】

五 イ～〇 （略）

〇 イ及び〇に規定する退職金制度については、〇〇の従業員に対して適用し、〇に規定する別表 1 の「2」に定める額の 5 % の額による支払いについては、△△の従業員に対して適用する。

【退職手当を合算する場合の記載例】

第 3 条 対象従業員の基本給、賞与、〇〇手当及び退職手当の比較対象となる「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」は、次の各号に掲げる条件を満たした別表 1 の「3」のとおりとする。

一～四 （略）

五 退職手当の比較対象となる「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」については、通達の第 3 の 4 に定める合算により比較する方法とし、当該額を別表 1 の「2」に定める額に 5 % を乗じた額（1 円未満の端数切り上げ）とする。

➤ P14【退職手当を合算する場合（退職金前払いの方法を含む）の記載例】も参照してください。

【通勤手当及び退職手当を合算する場合の記載例】

第3条 対象従業員の基本給、賞与、〇〇手当、通勤手当及び退職手当の比較対象となる「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」は、次の各号に掲げる条件を満たした別表1の「4」のとおりとする。

一～三 (略)

四 通勤手当の比較対象となる「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」については、通達の第3の4に定める合算により比較する方法とし、当該額を67円（時給換算額）とする。

五 退職手当の比較対象となる「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」については、通達の第3の4に定める合算により比較する方法とし、当該額を別表1の「2」に定める額に5%を乗じた額（1円未満の端数切り上げ）とする。

- 合算する場合は、P14【退職手当及び通勤手当を合算する場合（退職金前払い及び一般の労働者の通勤手当に相当する額と「同等以上」を確保する場合の方法を含む）の記載例】も参照してください。

第4条 対象従業員の基本給、賞与及び〇〇手当は、次の各号に掲げる条件を満たした別表2のとおりとする。

- 一 別表1の同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額と同等以上の額であること
- 二 別表2の各等級の職務と別表1の同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額との対応関係は次のとおりとすること

Aランク：10年

Bランク：5年

Cランク：3年

Dランク：1年

Eランク：0年

- 協定対象派遣労働者の各等級の職務の内容が別表1の何年目の能力・経験調整指数に相当するか記載し、一般基本給・賞与等の額との対応関係を客観的に明らかにすることが必要です。
- 例えば、「一般基本給・賞与等の額と同等以上にする」のみ記載することや別表として局長通達の別添1又は別添2をそのまま添付することなどは対応関係が明らかでなく、指導対象となり得ます。
- また、別表2に協定対象派遣労働者の各等級の職務の内容を記載するにあたっては、派遣先での就業に伴う能力の向上や経験の蓄積を考慮した評価を行いやすくなるよう労使で十分に協議することが考えられます。

【派遣先の事業所所在地が複数地域となる可能性があるが、各地域で共通する賃金表を使いつつ、地域指数を用いて協定対象派遣労働者の賃金を調整する場合の記載例】

第4条 対象従業員の基本給、賞与及び〇〇手当は、次の各号に掲げる条件を満たしたものとす

る。

一・二 (略)

三 対象従業員の基本給、賞与及び〇〇手当については、別表〇の賃金表に、対象従業員が勤務する派遣先事業所の所在地に対応する別表〇の地域指数を乗じたものとする。

- P18【派遣先の事業所所在地が複数地域となる可能性があるが、各地域で共通する賃金表を使いつつ、地域指数を用いて協定対象派遣労働者の賃金を調整する場合の記載例】も参照してください。

三 通勤手当については、別途定める〇〇人材サービス株式会社賃金規程第〇条に従って、通勤に要する実費に相当する額を支給する。

【通勤手当の支給要件に「徒歩圏」を設けている場合の記載例】

三 通勤手当については、別途定める〇〇人材サービス株式会社賃金規程第〇条に従って、通勤に要する実費に相当する額を支給する。ただし、交通機関等を利用しなければ通勤することが困難である従業員以外の従業員であって、交通機関等を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離（一般に利用しうる最短の経路の長さによる。）が片道〇km未満であるものには支給しない。

【通勤手当に上限額がある場合の記載例】

三 通勤手当については、別途定める〇〇人材サービス株式会社賃金規程第〇条に従って、月額〇円（時給換算額〇円）までの範囲内において、通勤に要する実費に相当する額を支給する。

【「一般の労働者の通勤手当に相当する額と「同等以上」を確保する場合」の方法をとることになっている場合の記載例】

三 通勤手当については、別途定める〇〇人材サービス株式会社賃金規程第〇条に従って、1時間当たり 67 円を通勤に要する実費に相当する額として支給する。

【「一般の労働者の通勤手当に相当する額と「同等以上」を確保する場合」の方法をとることになっているが、一般通勤手当 67 円とならない場合（60 円）の記載例】

三 通勤手当については、別途定める〇〇人材サービス株式会社賃金規程第〇条に従って、1時間当たり 60 円を通勤に要する実費に相当する額として支給する。なお、第3条「四」に定める「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」（時給換算額 67 円）との差額については、通達の第3の4に基づく合算による比較方法により対応するものとする。

四 退職手当については、次に掲げる条件を満たした別表4のとおりとする。ただし、退職手当制度を開始した〇〇年以前の勤続年数の取扱いについては、労使で協議して別途定める。

イ 別表3に示したものと比べて、退職手当の受給に必要な最低勤続年数が同年数以下であること。

ロ 別表3に示したものと比べて、退職時の勤続年数ごとの退職手当の支給月数が同月数以上であること。

➤ 協定対象派遣労働者の退職手当の額が客観的に明らかとなるよう記載することが必要です。例えば、「対象従業員の退職手当は、別途定める〇〇人材サービス株式会社退職金規程による」のみの記載であると、対象従業員の退職手当の額が客観的に明らかにならないと考えられます。

【退職金前払いの方法をとる場合の記載例】

四 退職手当については、別表1の「2」に定める額の5%の額と同等以上の額とし、その支給方法については別途定める〇〇人材サービス株式会社賃金規程第〇条に従って支給する。

【退職金前払いの方法をとる場合の記載例】

※ 過年度適用の退職金の率を引き続き適用する場合（令和9年度適用より過年度適用の退職金の率が高い場合に限る。）

四 退職手当については、別表1の「2」に定める額の5%の額と同等以上の額とし、その支給方法については別途定める〇〇人材サービス株式会社賃金規程第〇条に従って支給する。なお、令和〇年度以前より在籍している協定対象派遣労働者については、引き続き従前の額と同等以上の退職金を支給する。

➤ 就業規則等で前払い退職金として支給することが明確になっていない場合は、合算による方法となるため、P5【退職手当を合算する場合の記載例】及びP14【退職手当を合算する場合（退職金前払いの方法を含む）の記載例】を参照してください。

【中小企業退職金共済制度等への加入の方法をとる場合の記載例】

四 退職手当については、独立行政法人勤労者退職金共済機構・中小企業退職金共済事業本部との間に退職金共済契約を締結するものとする。

なお、掛金月額別表1の「2」に定める額の5%の額と同等以上の額の掛金拠出とし、支給方法などを含む詳細は、〇〇人材サービス株式会社退職金規程第〇条の定めによるものとする。

【中小企業退職金共済制度等への加入の方法をとることになっているが、一般基本給・賞与等の額の5%の額とならない場合の記載例】

四 退職手当については、独立行政法人勤労者退職金共済機構・中小企業退職金共済事業本部との間に退職金共済契約を締結するものとする。

なお、掛金月額は別表1の「2」に定める額の4%の額の掛金拠出とし、第3条「五」ロに定める「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」（別表1の「2」に定める額の5%の額）と掛金の額（4%）との差額については、退職金前払いの方法により対応するものとし、別表2のとおりとする。

また、支給方法などを含む詳細は〇〇人材サービス株式会社退職金規程第〇条の定めによるものとする。

- P15【中小企業退職金共済制度等への加入の方法をとることになっているが、一般基本給・賞与等の額の5%の額に満たない場合（4%の場合）の記載例】を参照してください。

【退職金の支払いの方法を労働者の区分ごとで使い分ける場合の記載例】

四 退職手当については、〇〇の従業員に対しては、第〇条及び第〇条に規定する退職金制度に従って支給し、〇〇の従業員に対しては、第〇条に規定する前払い退職金を支給する。

2 甲は、第5条の規定による対象従業員の勤務評価の結果、同じ職務の内容であったとしても、その経験の蓄積及び能力の向上があると認められた場合には、基本給額の〇～〇%の範囲で基本給の引き上げを行うものとする。← 法第30条の4第1項第2号ロ「賃金の改善」

また、より高い等級の職務を遂行する能力があると認められた場合には、その能力に応じた派遣就業の機会を提示するものとする。← 法第30条の4第1項第2号ロ「賃金の改善」

- 法第30条の4第1項第2号ロ「職務内容等の向上があった場合の賃金の改善」の内容は、上記の他にも様々な方法が考えられます。
- 派遣労働者の職務の成果等の評価、教育訓練及びキャリアコンサルティングの実施並びに就業機会の確保及び提供に当たっては、その職務の成果等の向上により派遣労働者の待遇が改善するよう、次の事項に留意してください。（派遣元指針第2の8(6)）
 - ① 派遣先に協力を求めつつ、派遣労働者の業務の遂行状況等を把握し、労働者派遣契約の更新の機会等の適切な時機に職務の成果等の評価を行うこと。また、派遣労働者の希望に応じて、評価結果をフィードバックすること。
 - ② 派遣労働者に対しキャリアコンサルティングを受けることを勧奨することが望ましいこと。また、キャリアコンサルティングの実施結果等を踏まえ、教育訓練を実施し、就業の機会を提供する等、各措置が派遣労働者の希望に応じて総合的に実施されるよう努めること。
 - ③ ①及び②の取組を継続的に実施することによって、派遣労働者の希望する働き方の実現と待遇の改善に向けた好循環を生み出すことが重要であること。

【各等級の職務と能力・経験調整指数を対応することに加え、号俸（昇給レンジ）により第2号口「職務内容等の向上があった場合の賃金の改善」に対応する場合の記載例】

- 2 甲は、第5条の規定による対象従業員の勤務評価の結果、同じ職務の内容であったとしても、その経験の蓄積及び能力の向上があると認められた場合には、同勤務評価に応じて○号俸から○号俸までの範囲内で昇給を決定するものとする。

【各等級の職務と能力・経験調整指数を対応することに加え、手当の支給により第2号口「職務内容等の向上があった場合の賃金の改善」に対応する場合の記載例】

- 2 甲は、第5条の規定による対象従業員の勤務評価の結果、同じ職務の内容であったとしても、その経験の蓄積及び能力の向上があると認められた場合には、基本給額の○～○%の範囲で追加の○○手当を支払うこととする。

【「職務内容等の向上があった場合により高度な業務に係る派遣就業機会を提供」の場合の記載例】

- 2 甲は、第5条の規定による対象従業員の勤務評価の結果、より高い等級の職務を遂行する能力があると認められた場合には、その能力に応じた派遣就業機会を提示するものとする。ただし、これに相当する機会を提示できないときは、同勤務評価の結果に応じて、基本給額の○～○%の範囲で追加の○○手当を支払うこととする。

（賃金の決定に当たっての評価） ← 法第30条の4第1項第3号「賃金の決定に当たっての評価」

- 第5条 基本給の決定は、○○（「○か月」「○半期」等の期間）ごとに行う勤務評価を活用する。勤務評価は公正に評価することとし、その方法は○○人材サービス株式会社社員就業規則第○条に定める方法を準用し、その評価結果に基づき、第4条第2項の基本給の引き上げの範囲を決定する。
- 2 賞与の決定は、○○（「○か月」「○半期」等の期間）ごとに行う勤務評価を活用する。勤務評価は公正に評価することとし、その方法は○○人材サービス株式会社社員就業規則第○条に定める方法を準用し、その評価結果に基づき、別表2の備考2のとおり、賞与額を決定する。
- 3 ○○手当の決定は、○○（「○か月」「○半期」等の期間）ごとに行う勤務評価を活用する。勤務評価は公正に評価することとし、その方法は○○人材サービス株式会社社員就業規則第○条に定める方法を準用し、その評価結果に基づき、別に定める「○○手当支給規程」により支給を決定する。

【手当の支給により第2号口「職務内容等の向上があった場合の賃金の改善」に対応する場合の評価の記載例】

- 第5条 基本給の決定は、○○（「○か月」「○半期」等の期間）ごとに行う勤務評価を活用する。勤務評価は公正に評価することとし、その方法は○○人材サービス株式会社社員就業規則第○条に定める方法を準用し、その評価結果に基づき、第4条第2項の追加の○○手当の範囲を決定する。

【職務の内容に密接に関連して支払われるもののうち、一定の要件の下で必ず支払われることとして就業規則等に定められている手当の場合の記載例】

- 3 ○○手当は、○○人材サービス株式会社社員就業規則第○条に基づき支給するものとする。

➤ 法第30条の4第1項第3号については、派遣労働者の職務の内容、職務の成果、能力、経験等の向上を公正に評価しその結果を勘案した賃金を決定することを労使協定で定めることが要件であるため、一般的に職務の内容、職務の成果、能力、経験等に応じて支給されと考えられる職務の内容に密接に関連して支払われるものは全て労使協定に規定する必要があることに留意してください。また、第5条の記載のとおり、自社の就業規則等を準用することでも差し支えありませんが、当該就業規則等には法第30

条の4第1項第3号における、派遣労働者の職務の内容、職務の成果、能力、経験等の向上を公正に評価することが具体的に定められていることが必要です。

➤ 「賃金の決定に当たっての評価」の内容は、上記の他にも様々な方法が考えられます。

(賃金以外の待遇) ← 法第30条の4第1項第4号「賃金以外の待遇」

第6条 教育訓練(次条に定めるものを除く。)、福利厚生その他の賃金以外の待遇については正社員と同一とし、〇〇人材サービス株式会社社員就業規則第〇条から第〇条までの規定を準用する。

【正社員と別規程を使用している場合の記載例】

第6条 教育訓練(次条に定めるものを除く。)、福利厚生その他の賃金以外の待遇については、正社員に適用される〇〇人材サービス株式会社〇〇就業規則第〇条から〇条までの規定と不合理な待遇差が生じることとならないものとして、〇〇人材サービス株式会社〇〇就業規則第〇条から第〇条までの規定を適用する。

(教育訓練) ← 法第30条の4第1項第5号「教育訓練」

第7条 労働者派遣法第30条の2に規定する教育訓練については、労働者派遣法に基づき別途定める「〇〇人材サービス株式会社教育訓練実施計画」に従って、着実に実施する。

(その他)

第8条 本協定に定めのない事項については、別途、労使で誠実に協議する。

(有効期間) ← 法第30条の4第1項第6号「その他」

第9条 本協定の有効期間は、〇〇年〇月〇日から〇〇年〇月〇日までの〇年間とする。

2 本有効期間終了後に締結する労使協定についても、労使は、労使協定に定める対象従業員の賃金の額を基礎として、対象従業員の公正な待遇の確保について誠実に協議するものとする。

- 有効期間の長さについては、その対象となる派遣労働者の待遇の安定性や予見可能性、実務上の対応を考慮すれば長くすることが考えられる一方で、労働者の意見を適正に反映することを考慮すれば短くすることが考えられるため、画一的な基準を設けることはしていないが、目安として2年以内とすることが望ましいです。
- 労使協定の有効期間中に一般賃金の額が変更された場合には、有効期間中であっても、変更された一般賃金の額が適用される前までに、労使協定に定める派遣労働者の賃金の額が一般賃金の額と同等以上の額であるか否か確認することが必要です。
その結果、派遣労働者の賃金の額が次年度の一般賃金の額と同等以上の額でない場合には、労使協定に定める賃金の決定方法を変更するために労使協定を締結し直さなければなりません。
一方、派遣労働者の賃金の額が次年度の一般賃金の額と同等以上の額である場合には、派遣元事業主が、「同等以上の額であることを確認した旨の書面」(協定対象派遣労働者の賃金の額に関する確認書)を労使協定に添付することで差し支えありません。
- 労使協定方式については、派遣労働者の段階的・体系的なキャリアアップ支援など、派遣労働者の長期的なキャリア形成に配慮した雇用管理を行うことができるようにすることを目的としたものです。このため、当該目的を達成する観点から、一般賃金の額が下がった場合であっても、見直し前の労使協定に定める協定対象派遣労働者の賃金の額を基礎として、協定対象派遣労働者の公正な待遇の確保について労使で十分に協議することが望まれます。

〇〇年 〇月 〇日

甲 〇〇人材サービス株式会社 代表取締役 〇〇〇〇 印
乙 〇〇人材サービス労働組合 執行委員長 〇〇〇〇 印

【労働者の過半数代表者と締結する場合の記載例】

〇〇年 〇月〇日

甲 〇〇人材サービス株式会社 代表取締役 〇〇〇〇 印

乙 〇〇人材サービス株式会社 過半数労働者代表 〇〇〇〇 印

- 令和3年4月以降、行政への届出文書は押印不要ですが、協定書については労使双方で合意・締結されたことを明らかにするため、労働者代表および使用者の署名または記名押印することが望ましいです。なお、労使双方において署名または押印不要と規定した場合にはこの限りではありません。

別表1 同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額（基本給及び賞与等の関係）

			基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値						
			0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
			100.0	117.5	125.3	130.0	136.2	139.8	181.4
1	1104 ソフトウェア作成者	通達に定める 賃金構造基本 統計調査	1,706	2,005	2,138	2,218	2,324	2,385	3,095
2	地域調整	北海道 95.2	1,625	1,909	2,036	2,112	2,213	2,271	2,947

(記入上の注意)

- ※1 【職種】賃金構造基本統計調査又は職業安定業務統計の対応する職種について、基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値別の数値を記載してください。
- ※2 【地域調整】「派遣先の事業所その他派遣就業の場所」に応じて、通達に定める地域指数を乗じた数値を記載してください。
- ※3 例えば、1年、3年、5年の能力・経験調整指数のみ使う場合は、それ以外の能力・経験調整指数を乗じた値を記載することは必ずしも要しません。ただし、計算方法の明確化の観点で、基準値（0年）は記載することが望ましいです。
- ※4 通達別添1又は別添2に示される数値に通達別添3の地域指数を乗じ、一般基本給・賞与等を算出した結果、1円未満の端数が生じた場合には、当該端数は切り上げることが必要です。

【計算の結果、最低賃金額を下回った場合の記載例】

			基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値						
			0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
			100.0	117.5	125.3	130.0	136.2	139.8	181.4
1	1385 クリーニング 職、洗濯職	通達に定める 賃金構造基本 統計調査	1,040	1,222	1,303	1,352	1,416	1,454	1,887
2	地域調整	北海道 95.2	991	1,164	1,241	1,288	1,349	1,385	1,797
3	基準値（0年）を 地域別最低賃金額とした額		1,131	1,329	1,418	1,471	1,541	1,582	2,052

※ 地域調整した結果、北海道の地域別最低賃金額1,131円（令和8年10月1日発効）を下回っているため、表「3」のとおり、地域別最低賃金額を基準値（0年）の額とした上で、当該額に能力・経験調整指数を乗じることにより、一般基本給・賞与等の額を算出（1円未満の端数切り上げ）。

【通勤手当を合算する場合（一般の労働者の通勤手当に相当する額と「同等以上」を確保する場合を含む）の記載例】

			基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値						
			0 年	1 年	2 年	3 年	5 年	10 年	20 年
			100.0	117.5	125.3	130.0	136.2	139.8	181.4
1	1104 ソフトウェア作成者	通達に定める 賃金構造基本 統計調査	1,706	2,005	2,138	2,218	2,324	2,385	3,095
2	地域調整	北海道 95.2	1,625	1,909	2,036	2,112	2,213	2,271	2,947
3	通勤手当 上乘せ後	通勤手当 67 円	1,692	1,976	2,103	2,179	2,280	2,338	3,014

【「一般の労働者の通勤手当に相当する額と「同等以上」を確保する場合」の方法をとることになっているが、一般通勤手当 67 円とならない（60 円）場合の記載例】

			基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値						
			0 年	1 年	2 年	3 年	5 年	10 年	20 年
			100.0	117.5	125.3	130.0	136.2	139.8	181.4
1	1104 ソフトウェア作成者	通達に定める 賃金構造基本 統計調査	1,706	2,005	2,138	2,218	2,324	2,385	3,095
2	地域調整	北海道 95.2	1,625	1,909	2,036	2,112	2,213	2,271	2,947
3	通勤手当 上乘せ後	通勤手当 7 円	1,632	1,916	2,043	2,119	2,220	2,278	2,954

【退職手当を合算する場合（退職金前払いの方法を含む）の記載例】

			基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値						
			0 年	1 年	2 年	3 年	5 年	10 年	20 年
			100.0	117.5	125.3	130.0	136.2	139.8	181.4
1	1104 ソフトウェア作成者	通達に定める 賃金構造基本 統計調査	1,706	2,005	2,138	2,218	2,324	2,385	3,095
2	地域調整	北海道 95.2	1,625	1,909	2,036	2,112	2,213	2,271	2,947
3	退職手当 上乘せ後	退職手当 5 %	1,707	2,005	2,138	2,218	2,324	2,385	3,095

※ 一般基本給・賞与等（表「1」×表「2」）を算出した結果、1円未満の端数が生じた場合、その時点で、当該端数を切り上げる必要があります。また、一般基本給・賞与等に退職手当として退職割合5%を乗じ（表「2」×1.05）、1円未満の端数が生じた際も当該端数の切り上げが必要です。

（例：0年目の場合） 1,706 円×（地域指数）0.952=1,625 円（1,624.112）
1,625 円×（退職割合）1.05=1,707 円（1,706.25）

【退職手当及び通勤手当を合算する場合（退職金前払い及び一般の労働者の通勤手当に相当する額と「同等以上」を確保する場合の方法を含む）の記載例】

			基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値						
			0 年	1 年	2 年	3 年	5 年	10 年	20 年
			100.0	117.5	125.3	130.0	136.2	139.8	181.4
1	1104 ソフトウェア作成者	通達に定める 賃金構造基本 統計調査	1,706	2,005	2,138	2,218	2,324	2,385	3,095
2	地域調整	北海道 95.2	1,625	1,909	2,036	2,112	2,213	2,271	2,947
3	退職手当 上乘せ後	退職手当 5 %	1,707	2,005	2,138	2,218	2,324	2,385	3,095
4	通勤手当 上乘せ後	通勤手当 67 円	1,774	2,072	2,205	2,285	2,391	2,452	3,162

※ 一般基本給・賞与等（表「1」×表「2」）を算出した結果、1円未満の端数が生じた場合、その時点で、当該端数を切り上げる必要があります。また、一般基本給・賞与等に退職手当として退職割合5%を乗じ（表「2」×1.05）、1円未満の端数が生じた際も当該端数の切り上げが必要です。

（例：0年目の場合） 1,706 円×（地域指数）0.952=1,625 円（1,624.112）
1,625 円×（退職割合）1.05=1,707 円（1,706.25）
1,707 円+67 円=1,774 円

【職種が複数あり、かつ派遣先の事業所所在地が複数地域となる可能性のある場合の記載例】

【別表１】「基準値（０年）×能力・経験調整指数」（令和９年度適用通達に定める賃金構造基本統計調査）

			基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値						
			０年	１年	２年	３年	５年	１０年	２０年
			100.0	117.5	125.3	130.0	136.2	139.8	181.4
1	1101 システムコン サルタント・ 設計者	通達に定める 賃金構造基本 統計調査	2,357	2,769	2,953	3,064	3,210	3,295	4,276
2	1104 ソフトウェア 作成者	通達に定める 賃金構造基本 統計調査	1,706	2,005	2,138	2,218	2,324	2,385	3,095

【別表２】地域指数（令和９年度適用通達に定める職業安定業務統計による地域指数）

北海道 95.2
青森 86.2
(中略)
鹿児島 90.3
沖縄 90.7

※ 別表１（基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値）に別表２（地域指数）を乗じ、一般基本給・賞与等を算出した結果、１円未満の端数が生じた場合には、当該端数を切り上げることが必要です。

【中小企業退職金共済制度等への加入の方法をとることにしているが、一般基本給・賞与等の額の５％の額に満たない場合（４％の場合）の記載例】

			基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値						
			０年	１年	２年	３年	５年	１０年	２０年
			100.0	117.5	125.3	130.0	136.2	139.8	181.4
1	1104 ソフトウェア 作成者	通達に定める 賃金構造基本 統計調査	1,706	2,005	2,138	2,218	2,324	2,385	3,095
2	地域調整	北海道 95.2	1,625	1,909	2,036	2,112	2,213	2,271	2,947
3	退職手当 上乘せ後	退職手当 １％	1,642	1,929	2,057	2,134	2,236	2,294	2,977

※ 一般基本給・賞与等（表「１」×表「２」）を算出した結果、１円未満の端数が生じた場合、その時点で、当該端数を切り上げることが必要です。また、一般基本給・賞与等に退職手当として退職割合５％に満たない差分の１％を乗じ（表「２」×1.01）、１円未満の端数が生じた際も当該端数の切り上げが必要です。

(例：０年目の場合) $1,706 \text{ 円} \times (\text{地域指数}) 0.952 = 1,625 \text{ 円} (1,624.112)$
 $1,625 \text{ 円} \times (\text{退職割合}) 1.01 = 1,642 \text{ 円} (1,641.25)$

別表2 対象従業員の基本給、賞与及び手当の額

等級 (※1)	職務の内容 (※2)	基本給額 (※3)	賞与額 (※4)	手当額 (※5)	合計額 (※6)	対応する 一般の労働者 の平均的な 賃金の額 (※7)	対応する 一般の労働者 の能力・経験
A ランク	～～。	2,000～	1,000	150	3,150～	2,271	10年
B ランク	～～。	1,800～	900	140	2,840～	2,213	5年
C ランク	～～。	1,600～	800	130	2,530～	2,112	3年
D ランク	～～。	1,500～	750	120	2,370～	1,909	1年
E ランク	～～。	1,400～	700	100	2,200～	1,625	0年

≧

(備考)

- 同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額と比較するに当たっては、月給を月の所定労働時間数で除して時給換算した額により比較するものとする。
- 賞与については、〇〇(「〇か月」「〇半期」等の期間)ごとの勤務評価の結果により、A評価(標準より優秀)であれば基本給額の〇%相当、B評価(標準)であれば基本給額の〇%相当、C評価(標準より物足りない)であれば基本給額の〇%相当を支給する。同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額と比較するに当たっては、賞与額は標準的な評価であるB評価の場合の額により比較するものとする。
なお、未だ勤務評価を実施していない対象従業員については、〇評価とみなして支給する。
※ 上記表は、B評価(標準)を基本給額の50%相当と仮定した賞与額を記載しています。
- 手当額には、〇〇手当、〇〇手当、〇〇手当及び〇〇手当が含まれ、直近の事業年度において協定対象派遣労働者に支給された額の平均額により算出するものとする。

【その他の賞与額の計算方法の場合の記載例】

- 同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額と比較するに当たっては、令和8年度に対象従業員に対して支給された賞与額の合計額を、当該事業年度の当該従業員の年間所定労働時間の合計時間数で除した額により比較するものとする。
- 同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額と比較するに当たっては、令和9年度に支給される賞与額の合計額の見込みを、想定される協定対象派遣労働者の年間所定労働時間の合計時間数で除した額により比較するものとする。

記入上の注意

- ※1【等級】：協定対象派遣労働者を区分する等級を記載。記載に当たっては、業務の内容、必要となる能力又は経験の水準、責任の程度その他の就業の実態を踏まえることが考えられます。
- ※2【職務の内容】：それぞれの等級の職務の内容を記載。記載に当たっては、業務の内容、必要となる能力又は経験、責任の程度その他の就業の実態を踏まえることが考えられます。記載例はP17のとおりです。
- ※3【基本給額】：個々の協定対象派遣労働者に実際に支給される基本給額を時給換算したものを記載してください。例えば、一部の職種について特殊勤務手当等の手当相当額を含めて基本給を支給することとしている場合については、待遇についての納得性の向上は紛争の防止にも資するとの観点から、その旨を明確に記載することが望ましいです。
- ※4【賞与額】：賞与額は半期ごと等の支給であったとしても時給換算したものを記載してください。
- ※5【手当額】：協定対象派遣労働者の各種手当(賞与、超過勤務手当、通勤手当及び退職手当を除く(※通勤手当及び退職手当を合算して比較する場合は、「手当」に含めることもある))の合計を時給換算したものを記載してください。勤務評価の結果、その経験の蓄積及び能力の向上があると認められた場合に別途手当を加算する場合は、その旨を記載してください。また、実際の時間外労働等に相当する割増賃金部分を超過して支払われた固定残業代の額を含める場合は、労使で合意した時間分の固定残業代の額を記載してください。
(注) 固定残業代の取扱は、「労使協定方式に関するQ&A問2-17」を参照。
- ※6【合計額】：基本給額、賞与額及び手当額の合計額を記載。この合計額が対応する同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額と同額以上になっていることを確認してください。

※7【対応する一般の労働者の平均的な賃金の額】：それぞれの等級の職務の内容が何年目の能力・経験に相当するかの対応関係を労使で定め、それに応じた同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額を記載してください。通達第3の4に基づく合算による比較方法により対応する場合は、P13【通勤手当を合算する場合（一般の労働者の通勤手当に相当する額と「同等以上」を確保する場合を含む）の記載例】やP14【退職手当を合算する場合（退職金前払いの方法を含む）の記載例】の表「3」に記載する合算後の額等を記載してください。

【職務内容の記載例】

等級	職務内容	対応する一般の労働者の能力・経験
A ランク	•上級ソフトウェア開発（AI 関係等高度なプログラム言語を用いた開発） •業務計画の作成、部下の指揮、困難事案への判断等を行う職務（大規模プロジェクトリーダー等）	10 年
B ランク	•準上級ソフトウェア開発（システム設計を含むアプリケーション開発） •担当プロジェクトの進捗管理、改善提案、関係者との調整等を行う職務（サブプロジェクトリーダー、小規模プロジェクトリーダー等）	5 年
C ランク	•中級ソフトウェア開発（Web アプリ作成等の中程度の難易度の開発） •業務計画を踏まえ、上司の個別指示がなくとも担当業務を遂行する等の職務（スタッフ等）	3 年
D ランク	•初級ソフトウェア開発（社内ツール等、簡易なプログラムを用いたツール開発） •上司の指示又はマニュアルに従い、定型業務を正確かつ期限内に遂行する等の職務（スタッフ等）	1 年
E ランク	•入門ソフトウェア開発（Excel のマクロ等、簡易なプログラム言語を用いた開発） •上司の指示又はマニュアルに従い、基本的な定型業務を習得しながら遂行する等の職務（スタッフ等）	0 年

【派遣先の事業所所在地が複数地域となる可能性があるが、各地域で共通する賃金表を使いつつ、地域指数を用いて協定対象派遣労働者の賃金を調整する場合の記載例】

(別表○ 対象従業員の賃金表 (共通))

等級	職務の内容	基本給額	賞与額	手当額	合計額
A ランク	〇〇	2,000～	1,000	150	3,150～
B ランク	〇〇	1,800～	900	140	2,840～
C ランク	〇〇	1,600～	800	130	2,530～
D ランク	〇〇	1,500～	750	120	2,370～
E ランク	〇〇	1,400～	700	100	2,200～

(別表○ 地域指数)

〇〇県 〇〇. 〇
 〇〇県 〇〇. 〇
 〇〇県 〇〇. 〇
 ・
 ・
 ・

×

【通勤手当を一般の労働者の通勤手当に相当する額と「同等以上」を確保する場合の方法をとる場合の記載例】

(別表○ 対象従業員の賃金表 (共通))

等級	職務の内容	基本給額	賞与額	手当額	合計額
A ランク	〇〇	2,000～	1,000	150	3,150～
B ランク	〇〇	1,800～	900	140	2,840～
C ランク	〇〇	1,600～	800	130	2,530～
D ランク	〇〇	1,500～	750	120	2,370～
E ランク	〇〇	1,400～	700	100	2,200～

通勤
手当

100

100

100

100

100

≧

等級	対応する 一般の労働者の 平均的な賃金の額	通勤手当	対応する一般の 労働者の能力・経験
A ランク	2,271	67	10 年
B ランク	2,213	67	5 年
C ランク	2,112	67	3 年
D ランク	1,909	67	1 年
E ランク	1,625	67	0 年

【退職金前払いの方法をとる場合の記載例】

(別表〇 対象従業員の賃金表 (共通))

等級	職務の内容	基本給額	賞与額	手当額	合計額	退職 手当
A ランク	〇〇	2,000～	1,000	150	3,150～	130
B ランク	〇〇	1,800～	900	140	2,840～	120
C ランク	〇〇	1,600～	800	130	2,530～	110
D ランク	〇〇	1,500～	750	120	2,370～	110
E ランク	〇〇	1,400～	700	100	2,200～	90

≡

等級	対応する 一般の労働者の 平均的な賃金の額	退職手当	対応する一般の 労働者の能力・経験
A ランク	2,271	114	10 年
B ランク	2,213	111	5 年
C ランク	2,112	106	3 年
D ランク	1,909	96	1 年
E ランク	1,625	82	0 年

【通勤手当を合算する場合の記載例】

(別表○ 対象従業員の賃金表 (共通))

等級	職務の内容	基本給額	賞与額	手当額	合計額
A ランク	〇〇	2,000～	1,000	150	3,150～
B ランク	〇〇	1,800～	900	140	2,840～
C ランク	〇〇	1,600～	800	130	2,530～
D ランク	〇〇	1,500～	750	120	2,370～
E ランク	〇〇	1,400～	700	100	2,200～

≧

等級	対応する 一般の労働者の 平均的な賃金の額	通勤手当	合計額	対応する一般の 労働者の能力・経験
A ランク	2,271	67	2,338	10 年
B ランク	2,213	67	2,280	5 年
C ランク	2,112	67	2,179	3 年
D ランク	1,909	67	1,976	1 年
E ランク	1,625	67	1,692	0 年

【退職手当を合算する場合（退職金前払いの方法を含む）の記載例】

（別表〇 対象従業員の賃金表（共通））

等級	職務の内容	基本給額	賞与額	手当額	合計額
A ランク	〇〇	2,000～	1,000	150	3,150～
B ランク	〇〇	1,800～	900	140	2,840～
C ランク	〇〇	1,600～	800	130	2,530～
D ランク	〇〇	1,500～	750	120	2,370～
E ランク	〇〇	1,400～	700	100	2,200～

≧

等級	対応する 一般の労働者の 平均的な賃金の額	退職手当	合計額	対応する一般の 労働者の能力・経験
A ランク	2,271	114	2,385	10 年
B ランク	2,213	111	2,324	5 年
C ランク	2,112	106	2,218	3 年
D ランク	1,909	96	2,005	1 年
E ランク	1,625	82	1,707	0 年

【通勤手当及び退職手当を合算する場合の記載例】

(別表○ 対象従業員の賃金表 (共通))

等級	職務の内容	基本給額	賞与額	手当額	合計額
A ランク	〇〇	2,000～	1,000	150	3,150～
B ランク	〇〇	1,800～	900	140	2,840～
C ランク	〇〇	1,600～	800	130	2,530～
D ランク	〇〇	1,500～	750	120	2,370～
E ランク	〇〇	1,400～	700	100	2,200～

≧

等級	対応する 一般の労働者の 平均的な賃金の額	通勤手当	退職手当	合計額	対応する一般の 労働者の能力・経験
A ランク	2,271	67	114	2,452	10 年
B ランク	2,213	67	111	2,391	5 年
C ランク	2,112	67	106	2,285	3 年
D ランク	1,909	67	96	2,072	1 年
E ランク	1,625	67	82	1,774	0 年

別表3 同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額（退職手当の関係）

勤続年数		3 年	5 年	10 年	15 年	20 年	25 年	30 年	33 年	定年
支給率 (月数)	自己 都合 退職	0.6	1.1	2.5	4.2	6.3	8.3	11.4	11.6	—
	会社 都合 退職	0.8	1.5	3.2	5.2	7.4	10.1	11.8	13.0	16.0

(資料出所)「令和6年中小企業の賃金・退職金事情」(東京都)における退職金の支給率(モデル退職金・大学卒)に、同調査において退職手当制度があると回答した企業の割合(64.2%)を乗じた数値

別表4 対象従業員の退職手当の額

勤続年数		3 年以上 5 年未満	5 年以上 10 年未満	10 年以上 15 年未満	15 年以上 25 年未満	25 年以上	定年
支給率 (月数)	自己 都合 退職	2.0	3.0	7.0	15.0	21.0	—
	会社 都合 退職	3.0	5.0	9.0	19.0	26.0	32.0

IIV

別表3 (再掲)

勤続年数		3 年	5 年	10 年	15 年	20 年	25 年	30 年	33 年	定年
支給率 (月数)	自己 都合 退職	0.6	1.1	2.5	4.2	6.3	8.3	11.4	11.6	—
	会社 都合 退職	0.8	1.5	3.2	5.2	7.4	10.1	11.8	13.0	16.0

(備考)

- 1 同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額と比較するに当たっては、退職手当額は、支給総額を所定内賃金で除して算出することとする。
- 2 退職手当の受給に必要な最低勤続年数は3年とし、退職時の勤続年数が3年未満の場合は支給しない。