

## 【第2号】労使協定の記載例（前払い退職金）

35

（賃金の決定の方法④）※比較対象となる一般の労働者の平均的な退職金の額を定める  
※対象労働者の退職手当の額を定める

【例：退職金前払いの方法をとる場合】

### 第3条

（一）～（四）（省略）

（五）① 退職手当については、基本給、賞与及び手当とは分離し、前払い退職金とする。

② 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に定める額に5%を乗じた額（1円未満の端数切り上げ）とし、その支給方法については別途定める賃金規程第○条に従って支給する。

参考	前払い退職金（時給換算）別表1の5%	65	74	79	81	87	93	116
----	--------------------	----	----	----	----	----	----	-----

※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

		基準値	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
①	ルート配送員 （職業安定業務統計）	1,268	1,443	1,544	1,582	1,694	1,809	2,249
②	地域調整（兵庫県）102.3	102.3%を乗じる（1円未満は切り上げ）						
③	一般基本給・賞与等	1,298	1,477	1,580	1,619	1,733	1,851	2,301

## 一般退職金

### ③中小企業等退職金共済制度等に参加する場合

一般基本給・賞与等に乗じた額を一般退職金とし、当該割合を「5%」とする（1円未満切り上げ）。

			基準値	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
	ルート配送員 (職業安定業務統計)		1,268	1,443	1,544	1,582	1,694	1,809	2,249
	地域調整（兵庫県）	①×102.3	1,298	1,477	1,580	1,619	1,733	1,851	2,301

×

5%



⑥	一般退職金	5%	65	74	79	81	87	93	116
---	-------	----	----	----	----	----	----	----	-----

掛金（を時給換算した）額が、一般退職金以上であること。

（賃金の決定の方法④）※比較対象となる一般の労働者の平均的な退職金の額を定める  
※対象労働者の退職手当の額を定める

【例：中小企業退職金共済制度等への加入の方法をとる場合】

## 第3条

（一）～（四）（省略）

（五）① 退職手当については、基本給、賞与及び手当とは分離し、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。

② 対象従業員は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額」は別表1に定める額に5%を乗じた額（1円未満の端数切り上げ）の額とし、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。

参考	前払い退職金（時給換算）別表1の5%	65	74	79	81	87	93	116
----	--------------------	----	----	----	----	----	----	-----

※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

		基準値	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
①	ルート配送員 （職業安定業務統計）	1,268	1,443	1,544	1,582	1,694	1,809	2,249
②	地域調整（兵庫県）102.3	102.3%を乗じる（1円未満は切り上げ）						
③	一般基本給・賞与等	1,298	1,477	1,580	1,619	1,733	1,851	2,301

協定対象派遣労働者の賃金

≧

一般賃金

個別で比較

基本給・賞与・手当等

≧

一般基本給・賞与等

協定対象派遣労働者の基本給・賞与・手当の合計額が、一般基本給・賞与等以上となる。

通勤手当

≧

一般通勤手当

①通勤にかかる費用の実費を支給する。

②「79円」（時給）以上の額を、通勤にかかる費用として支給する。

退職金（退職手当）

≧

一般退職金

①局長通達別添4により示された統計をもとに設定した、一般の労働者の退職手当制度を上回る退職金制度がある。

②一般基本給・賞与等の5%以上の額を、前払い退職金として支給する。

③一般基本給・賞与等の5%以上の額の掛金で、中退共等に参加する。

協定対象派遣労働者の賃金

≥

一般賃金

合算で比較

基本給・賞与・手当等

通勤手当

退職金（退職手当）

≥

一般基本給・賞与等

一般通勤手当

一般退職金

協定対象派遣労働者の基本給・賞与・手当の合計額が、一般基本給・賞与等以上となる。

②「79円」（時給）以上の額を、通勤にかかる費用として支給する。

②一般基本給・賞与等の5%以上の額を、前払い退職金として支給する。

基本給・（賞与・手当等）

≥

一般基本給・賞与等

一般通勤手当

一般退職金

# 一般基本給・賞与等と一般通勤手当との合算

40

①退職金は個別に比較、基本給・賞与等と通勤手当は合算で比較する場合

一般基本給・賞与等

一般通勤手当

一般退職金

※通勤手当が実費支給の場合は合算できない

			基準値	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
①	ルート配送員 (職業安定業務統計)		1,268	1,443	1,544	1,582	1,694	1,809	2,249
②	地域調整 (兵庫県)	102.3	102.3%を乗じる (1円未満は切り上げ)						
③	一般基本給・賞与等		1,298	1,477	1,580	1,619	1,733	1,851	2,301

+

④	一般通勤手当	79円	79円を加算する						
---	--------	-----	----------	--	--	--	--	--	--

||

⑤	一般賃金 一般基本給・賞与等 + 一般通勤手当		1,377	1,556	1,659	1,698	1,812	1,930	2,380
---	-------------------------------	--	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

# 協定対象労働者の賃金（基本給・賞与・手当等）

41

協定対象派遣労働者の賃金

基本給・賞与・手当等

≥

一般賃金

一般基本給・賞与等

一般通勤手当

協定対象労働者の基本給・賞与・各種手当の合算額を時給換算した額が、一般基本給賞与等＋一般通勤手当と同額以上となる必要がある。

等級	職務の内容	基本給	賞与	手当等	合計額
A	リーダー職	1,900~	200	50	2,150~
B	サブリーダー職	1,600~	200	50	1,850~
C	定形・定常（補助）業務	1,400~	200	50	1,650~

≥

一般基本給・賞与等	能力・経験
1,930	10年
1,698	3年
1,556	1年

【例】賞与は、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。

【例】手当等には家族手当、食事手当が含まれ、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。

## 【第2号】労使協定の記載例（一般通勤手当を合算）

42

（賃金の決定の方法①） ※対象派遣労働者の通勤手当（一般通勤手当）を合算比較することを定める

### 第3条

対象従業員の基本給、賞与及び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のとおりとする。

（一）～（三）（略）

【例】（通勤手当を合算して比較する場合の記載例）

（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**、その額を79円（時給換算額）とする。

※別表1

ルート配送員 (職業安定業務統計)			基準値	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	1 0 年	2 0 年
1	一般基本給・賞与等		1,298	1,477	1,580	1,619	1,733	1,851	2,301
2	一般通勤手当	7 9 円	79	79	79	79	79	79	79
3	通勤手当上乗せ後の一般賃金		1,377	1,556	1,659	1,698	1,812	1,930	2,380

## ②基本給・賞与等と退職手当を合算で比較する（通勤手当は実費支給）

一般基本給・賞与等

一般通勤手当

一般退職金

※退職金制度の場合は合算できない

			基準値	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
①	ルート配送員 (職業安定業務統計)		1,268	1,443	1,544	1,582	1,694	1,809	2,249
②	地域調整（兵庫県）	102.3	102.3%を乗じる（1円未満は切り上げ）						
③	一般基本給・賞与等		1,298	1,477	1,580	1,619	1,733	1,851	2,301

+

⑥	一般退職金	5%	65	74	79	81	87	93	116
---	-------	----	----	----	----	----	----	----	-----

||

⑤	一般賃金 一般基本給・賞与等+ 一般退職金		1,363	1,551	1,659	1,700	1,820	1,944	2,417
---	-----------------------------	--	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

協定対象派遣労働者の賃金

基本給・賞与・手当等

≥

一般賃金

一般基本給・賞与等

一般退職金

協定対象労働者の基本給・賞与・各種手当の合算額を時給換算した額が、一般基本給賞与等＋一般退職金と同額以上となる必要がある。

等級	職務の内容	基本給	賞与	手当等	合計額
A	リーダー職	1,900～	200	50	2,150～
B	サブリーダー職	1,600～	200	50	1,850～
C	定形・定常（補助）業務	1,400～	200	50	1,650～

≥

一般基本給・賞与等	能力・経験
1,944	10年
1,700	3年
1,551	1年

【例】賞与は、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。

【例】手当等には家族手当、食事手当が含まれ、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。

## 【第2号】労使協定の記載例（一般退職金を合算）

45

（賃金の決定の方法） ※対象派遣労働者の退職手当（一般退職手当）を合算比較することについて定める  
第3条

対象従業員の基本給、賞与及び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のとおりとする。

（一）～（四）（略）

### 【例】（退職手当を合算して比較する場合の記載例）

（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**、その額を別表1（※）の1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。

※別表1

ルート配送員 (職業安定業務統計)			基準値	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	1 0 年	2 0 年
1	一般基本給・賞与等		1,298	1,477	1,580	1,619	1,733	1,851	2,301
2	一般退職金	5 %	65	74	79	81	87	93	116
3	通勤手当上乗せ後の一般賃金		1,363	1,551	1,659	1,700	1,820	1,944	2,417

# 一般基本給・賞与等、一般通勤手当、一般退職金をすべて合算

46

## ②基本給・賞与等、通勤手当、退職金すべてを合算で比較する

一般基本給・賞与等

一般通勤手当

一般退職金

※通勤手当が実費支給の場合は合算できない

※退職金制度の場合は合算できない

			基準値	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
①	ルート配送員 (職業安定業務統計)		1,268	1,443	1,544	1,582	1,694	1,809	2,249
②	地域調整 (兵庫県)	102.3	102.3%を乗じる (1円未満は切り上げ)						
③	一般基本給・賞与等		1,298	1,477	1,580	1,619	1,733	1,851	2,301

+

⑥	一般退職金	5%	65	74	79	81	87	93	116
④	一般通勤手当	79円	79	79	79	79	79	79	79

||

⑤	一般賃金 一般基本給・賞与等+ 一般通勤手当+ 一般退職金		1,442	1,630	1,738	1,779	1,899	2,023	2,496
---	--	--	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

# 協定対象労働者の賃金（基本給・賞与・手当等）

47

協定対象派遣労働者の賃金

基本給・賞与・手当等

≥

一般賃金

一般基本給・賞与等

一般通勤手当

一般退職金

協定対象労働者の基本給・賞与・各種手当の合算額を時給換算した額が、一般基本給・賞与等＋一般通勤手当＋一般退職金の合計額と同額以上となる必要がある。

等級	職務の内容	基本給	賞与	手当等	合計額
A	リーダー職	1,900～	200	50	2,150～
B	サブリーダー職	1,600～	200	50	1,850～
C	定形・定常（補助）業務	1,400～	200	50	1,650～

≥

一般基本給・賞与等	
一般通勤手当	
一般退職金	能力・経験
2,023	10年
1,779	3年
1,630	1年

## （賃金の決定の方法①）

### 第3条

対象従業員の基本給、賞与及び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、その額を72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、その額を別表1（※）の1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。

※別表1

ルート配送員 (職業安定業務統計)			基準値	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
1	一般基本給・賞与等		1,298	1,477	1,580	1,619	1,733	1,851	2,301
2	一般退職金	5%	65	74	79	81	87	93	116
3	一般通勤手当	79円	79	79	79	79	79	79	79
4	通勤手当及び退職金 上乗せ後の一般賃金		1,442	1,630	1,738	1,779	1,899	2,023	2,496

（賃金の決定の方法②） ※対象派遣労働者の基本給・賞与・手当について定める

## 第4条

対象従業員の基本給、賞与及び手当は、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額以上であること。
- （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：3年 Cランク：1年

別表2 対象従業員の基本給、賞与及び手当等の額

等級	職務の内容	基本給	賞与	手当等	合計額		対応する一般の労働者の平均的な賃金	対応する一般の労働者の能力・経験
A	リーダー職	1,900～	200	50	2,150～	$\geq$	2,023	10年
B	サブリーダー職	1,600～	200	50	1,850～		1,779	3年
C	定形・定常（補助）業務	1,400～	200	50	1,650～		1,630	1年

（備考例）賞与は、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る算出。

手当等には家族手当、食事手当が含まれ、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。

## 法第30条の4【条文】（労使協定方式）

派遣元事業主は、厚生労働省令で定めるところにより、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、その雇用する派遣労働者の待遇（第四十条第二項の教育訓練、同条第三項の福利厚生施設その他の厚生労働省令で定めるものに係るものを除く。以下この項において同じ。）について、**次に掲げる事項を定めたときは**、前条の規定は、第1号に掲げる範囲に属する派遣労働者の待遇については適用しない。ただし、第2号、第4号若しくは第5号に掲げる事項であつて当該協定で定めたものを遵守していない場合又は第3号に関する当該協定の定めによる公正な評価に取り組んでいない場合は、この限りでない。

**1** その待遇が当該協定で定めるところによることとされる派遣労働者の範囲

**2 前号に掲げる範囲に属する派遣労働者の賃金の決定の方法（次のイ及びロ（通勤手当その他の厚生労働省令で定めるものにあつては、イ）に該当するものに限る。）**

**イ** 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の額として厚生労働省令で定めるものと同等以上の賃金の額となるものであること。

**ロ 派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項の向上があつた場合に賃金が改善されるものであること。**

**3** 派遣元事業主は、前号に掲げる賃金の決定の方法により賃金を決定するに当たつては、派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項を公正に評価し、その賃金を決定すること。

**4** 第一号に掲げる範囲に属する派遣労働者の待遇（賃金を除く。以下この号において同じ。）の決定の方法（派遣労働者の待遇のそれぞれについて、当該待遇に対応する派遣元事業主に雇用される通常の労働者（派遣労働者を除く。）の待遇との間において、当該派遣労働者及び通常の労働者の職務の内容、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情のうち、当該待遇の性質及び当該待遇を行う目的に照らして適切と認められるものを考慮して、不合理と認められる相違が生じることとならないものに限る。）

**5** 派遣元事業主は、第一号に掲げる範囲に属する派遣労働者に対して第三十条の二第一項の規定による教育訓練を実施すること。

**6** 前各号に掲げるもののほか、厚生労働省令で定める事項

2号 賃金の決定の方法

□ 賃金が改善されるものであること

派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項の向上があつた場合に賃金が改善されるものであること。



どの事項をどのように勘案するかは労使にゆだねられる

に向上があつた場合、賃金が改善される



例1

基本給を上げる

例2

手当を追加支給する

例3

能力に応じた新たな就業機会を提供する

職務の内容

職務の成果

意欲

能力又は経験

その他  
(就業に関する  
ことに限る)

※通勤手当、家族手当、住宅手当など職務の内容に密接に関係しない手当は賃金改善の対象外となる。

派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項の向上があつた場合に賃金が改善されるものであること。



例1

基本給を上げる

基本給

1号俸

2号俸

3号俸

A	リーダー職	2,000
B	サブリーダー職	1,600
C	定形・定常 (補助) 業務	1,400

昇給

2,150

1,950

1,450

昇給

2,200

2,100

1,500

派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項の向上があつた場合に賃金が改善されるものであること。

**例2****手当を追加支給する**

基本給		
A	リーダー職	2,000
B	サブリーダー職	1,600
C	定形・定常 (補助) 業務	1,400



### 追加で手当を支給

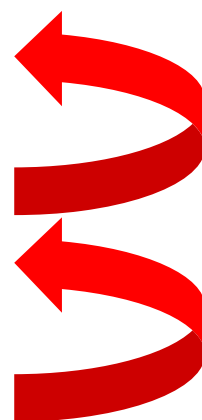
※基本給の〇～〇%の能力手当を別途支給する等

派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項の向上があつた場合に賃金が改善されるものであること。



## 例3 能力に応じた新たな就業機会を提供する

基本給		
A	リーダー職	2,000
B	サブリーダー職	1,600
C	定形・定常 (補助) 業務	1,400



能力の向上を評価し、能力に応じたより高度な就業の機会を提供することにより、賃金が改善

（賃金の決定の方法②） ※対象派遣労働者の基本給・賞与・手当について定める

### 第4条

1 対象従業員の基本給、賞与及び手当は、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）（略）

（二）（略）

---

#### 【例1】（基本給を上げる）

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、**昇給は勤務成績等に応じて1号俸から3号俸までの範囲内で決定するものとする。**

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。

#### 【例2】（手当を追加支給する）

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1～3%の範囲で能力手当を支払うこととする。**

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。

#### 【例3】（能力に応じた新たな就業機会を提供する）

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、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供できないときは、同勤務評価の結果に応じて基本給額の1～3%の範囲で能力手当を支払うこととする。

（賃金の決定の方法）

### 第3条

対象従業員の基本給、賞与及び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のとおりとする。

（一）～（二）（略）

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

時間外労働手当や深夜・休日労働手当といった手当は一般賃金には含まれないため、必ずしも協定に記載しなければならない項目ではないが、法律の定めに従って支給されることを労使で共有するために、明記することが望ましい。

# 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



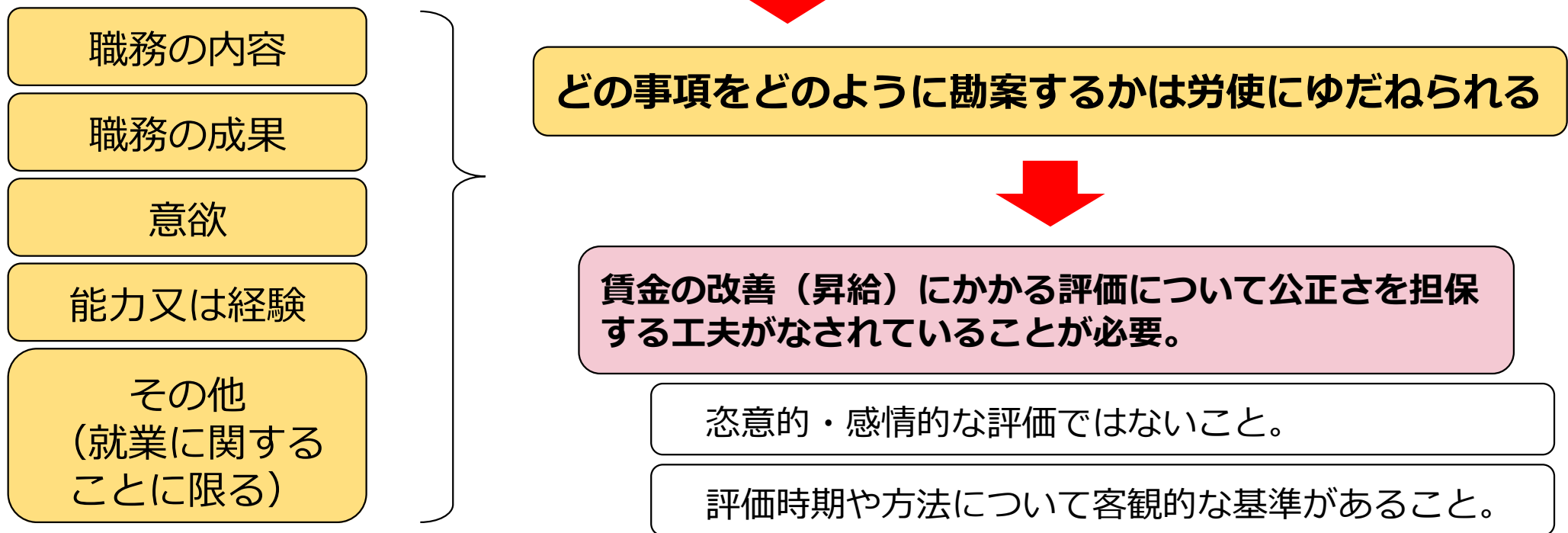
## 法第30条の4【条文】（労使協定方式）

派遣元事業主は、厚生労働省令で定めるところにより、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、その雇用する派遣労働者の待遇（第四十条第二項の教育訓練、同条第三項の福利厚生施設その他の厚生労働省令で定めるものに係るものを除く。以下この項において同じ。）について、**次に掲げる事項を定めたときは**、前条の規定は、第1号に掲げる範囲に属する派遣労働者の待遇については適用しない。ただし、第2号、第4号若しくは第5号に掲げる事項であつて当該協定で定めたものを遵守していない場合又は第3号に関する当該協定の定めによる公正な評価に取り組んでいない場合は、この限りでない。

- 1 その待遇が当該協定で定めるところによることとされる派遣労働者の範囲
- 2 前号に掲げる範囲に属する派遣労働者の賃金の決定の方法（次のイ及びロ（通勤手当その他の厚生労働省令で定めるものにあつては、イ）に該当するものに限る。）
  - イ 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の額として厚生労働省令で定めるものと同等以上の賃金の額となるものであること。
  - ロ 派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項の向上があつた場合に賃金が改善されるものであること。
- 3 **派遣元事業主は、前号に掲げる賃金の決定の方法により賃金を決定するに当たっては、派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項を公正に評価し、その賃金を決定すること。**
- 4 第一号に掲げる範囲に属する派遣労働者の待遇（賃金を除く。以下この号において同じ。）の決定の方法（派遣労働者の待遇のそれぞれについて、当該待遇に対応する派遣元事業主に雇用される通常の労働者（派遣労働者を除く。）の待遇との間において、当該派遣労働者及び通常の労働者の職務の内容、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情のうち、当該待遇の性質及び当該待遇を行う目的に照らして適切と認められるものを考慮して、不合理と認められる相違が生じることとならないものに限る。）
- 5 派遣元事業主は、第一号に掲げる範囲に属する派遣労働者に対して第三十条の二第一項の規定による教育訓練を実施すること。
- 6 前各号に掲げるもののほか、厚生労働省令で定める事項

## 3号 公正な評価制度

派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項を**公正に評価し**、その賃金を決定すること。



就業規則に正社員の評価規定が定められており、それらを準用する場合、その旨を労使協定に引用することも可。

（賃金の決定にあたっての評価）

第6条

【例】

対象従業員の基本給の決定は、毎年〇月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、勤務評価の方法は、□□就業規則第〇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項の追加手当の範囲を決定する。

2 賞与の決定は、毎年〇月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□□就業規則第〇条に定める方法を準用し、その評価結果に基づき、別表2の備考のとおり、賞与額を決定する。

3 △△手当の決定は、毎年〇月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□□就業規則第〇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。

# 賃金以外の待遇の決定の方法

法第30条の4第1項第4号



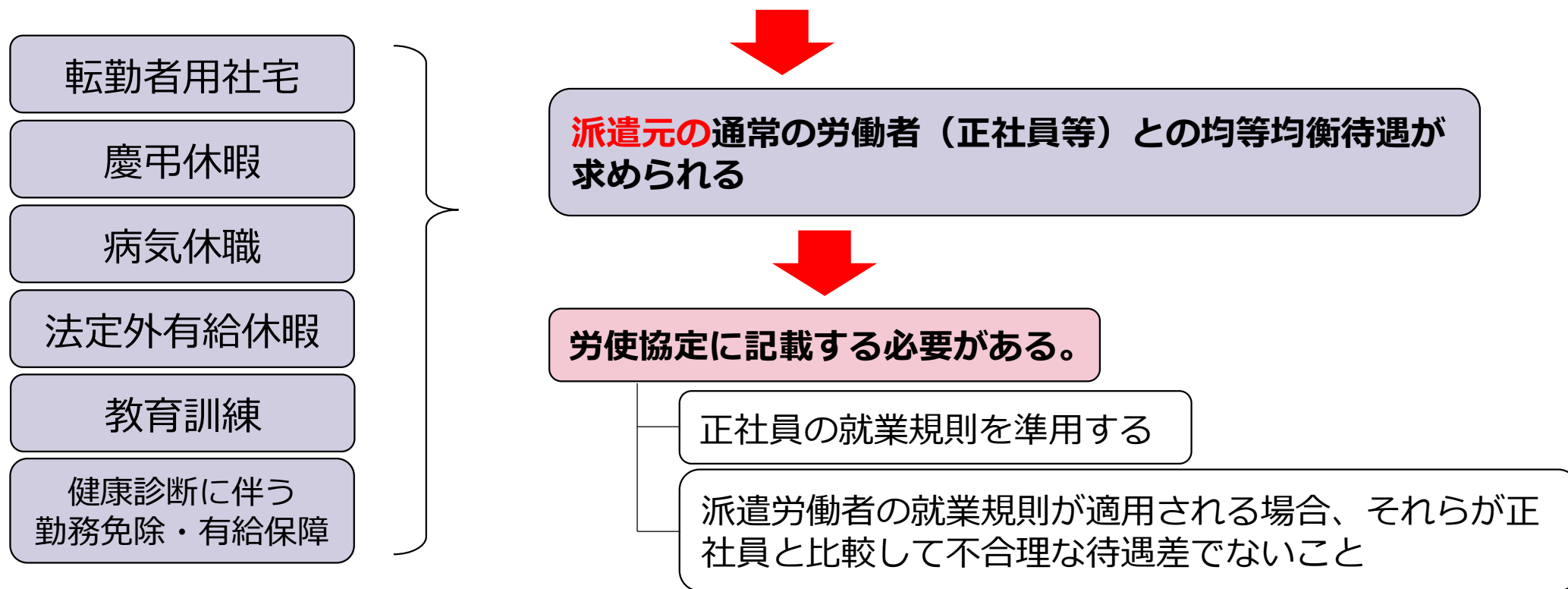
## 法第30条の4【条文】（労使協定方式）

派遣元事業主は、厚生労働省令で定めるところにより、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、その雇用する派遣労働者の待遇（第四十条第二項の教育訓練、同条第三項の福利厚生施設その他の厚生労働省令で定めるものに係るものを除く。以下この項において同じ。）について、**次に掲げる事項を定めたときは**、前条の規定は、第1号に掲げる範囲に属する派遣労働者の待遇については適用しない。ただし、第2号、第4号若しくは第5号に掲げる事項であつて当該協定で定めたものを遵守していない場合又は第3号に関する当該協定の定めによる公正な評価に取り組んでいない場合は、この限りでない。

- 1 その待遇が当該協定で定めるところによることとされる派遣労働者の範囲
- 2 前号に掲げる範囲に属する派遣労働者の賃金の決定の方法（次のイ及びロ（通勤手当その他の厚生労働省令で定めるものにあつては、イ）に該当するものに限る。）
  - イ 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の額として厚生労働省令で定めるものと同等以上の賃金の額となるものであること。
  - ロ 派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項の向上があつた場合に賃金が改善されるものであること。
- 3 派遣元事業主は、前号に掲げる賃金の決定の方法により賃金を決定するに当たつては、派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項を公正に評価し、その賃金を決定すること。
- 4 **第一号に掲げる範囲に属する派遣労働者の待遇（賃金を除く。以下この号において同じ。）の決定の方法（派遣労働者の待遇のそれぞれについて、当該待遇に対応する派遣元事業主に雇用される通常の労働者（派遣労働者を除く。）の待遇との間において、当該派遣労働者及び通常の労働者の職務の内容、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情のうち、当該待遇の性質及び当該待遇を行う目的に照らして適切と認められるものを考慮して、不合理と認められる相違が生じることとならないものに限る。）**
- 5 派遣元事業主は、第一号に掲げる範囲に属する派遣労働者に対して第三十条の二第一項の規定による教育訓練を実施すること。
- 6 前各号に掲げるもののほか、厚生労働省令で定める事項

## 4号 賃金以外の待遇の決定の方法

賃金以外の待遇については、賃金とは異なり一般の労働者ではなく、**派遣元の**通常の労働者（正社員および無期雇用フルタイム労働者）との均等均衡待遇が求められる。



※給食施設（食堂）、休憩室、更衣室の利用については、派遣先が利用の機会を与えなければならないものであって、派遣先の通常の労働者との均等均衡待遇が求められる。

（賃金以外の待遇）

第6条

【例】

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、社員就業規則第○条から第○条までの規定を準用する。

【例】

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○○就業規則第○条から○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、○○就業規則第○条から第○条までの規定を適用する。

# 法第30条の2の教育訓練の実施

法第30条の4第1項第5号



## 法第30条の4【条文】（労使協定方式）

派遣元事業主は、厚生労働省令で定めるところにより、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、その雇用する派遣労働者の待遇（第四十条第二項の教育訓練、同条第三項の福利厚生施設その他の厚生労働省令で定めるものに係るものを除く。以下この項において同じ。）について、**次に掲げる事項を定めたときは**、前条の規定は、第1号に掲げる範囲に属する派遣労働者の待遇については適用しない。ただし、第2号、第4号若しくは第5号に掲げる事項であつて当該協定で定めたものを遵守していない場合又は第3号に関する当該協定の定めによる公正な評価に取り組んでいない場合は、この限りでない。

- 1 その待遇が当該協定で定めるところによることとされる派遣労働者の範囲
- 2 前号に掲げる範囲に属する派遣労働者の賃金の決定の方法（次のイ及びロ（通勤手当その他の厚生労働省令で定めるものにあつては、イ）に該当するものに限る。）
  - イ 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の額として厚生労働省令で定めるものと同等以上の賃金の額となるものであること。
  - ロ 派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項の向上があつた場合に賃金が改善されるものであること。
- 3 派遣元事業主は、前号に掲げる賃金の決定の方法により賃金を決定するに当たっては、派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項を公正に評価し、その賃金を決定すること。
- 4 第一号に掲げる範囲に属する派遣労働者の待遇（賃金を除く。以下この号において同じ。）の決定の方法（派遣労働者の待遇のそれぞれについて、当該待遇に対応する派遣元事業主に雇用される通常の労働者（派遣労働者を除く。）の待遇との間において、当該派遣労働者及び通常の労働者の職務の内容、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情のうち、当該待遇の性質及び当該待遇を行う目的に照らして適切と認められるものを考慮して、不合理と認められる相違が生じることとならないものに限る。）
- 5 **派遣元事業主は、第一号に掲げる範囲に属する派遣労働者に対して第三十条の二第一項の規定による教育訓練を実施すること。**
- 6 前各号に掲げるもののほか、厚生労働省令で定める事項

## 5号 段階的かつ体系的な教育訓練を実施すること

派遣元事業主は派遣労働者が段階的かつ体系的に派遣就業に必要な技能及び知識を習得することができるよう教育訓練（キャリアアップに資する教育訓練）を実施しなければならない（法第30条の2第1項）。



派遣元事業主は、労働者派遣事業の許可又は更新申請の際に都道府県労働局に提出した教育訓練計画に基づいた教育訓練を実施することが求められる。



**労使協定に明記する必要がある。**

※法第30条の2第1項の教育訓練は、法第40条第2項に規定する「派遣労働者が従事する業務と同種の業務に従事するその雇用する労働者が従事する業務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練」とは異なるものであることに注意。

法第40条第2項の教育訓練は、派遣先が措置を講ずる必要がある。

## （教育訓練）

### 第7条

#### 【例】

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「〇〇社教育訓練実施計画」に従って、着実に実施する。

# その他（有効期間等）

法第30条の4第1項第6号



## 法第30条の4【条文】（労使協定方式）

派遣元事業主は、厚生労働省令で定めるところにより、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、その雇用する派遣労働者の待遇（第四十条第二項の教育訓練、同条第三項の福利厚生施設その他の厚生労働省令で定めるものに係るものを除く。以下この項において同じ。）について、**次に掲げる事項を定めたときは**、前条の規定は、第1号に掲げる範囲に属する派遣労働者の待遇については適用しない。ただし、第2号、第4号若しくは第5号に掲げる事項であつて当該協定で定めたものを遵守していない場合又は第3号に関する当該協定の定めによる公正な評価に取り組んでいない場合は、この限りでない。

- 1 その待遇が当該協定で定めるところによることとされる派遣労働者の範囲
- 2 前号に掲げる範囲に属する派遣労働者の賃金の決定の方法（次のイ及びロ（通勤手当その他の厚生労働省令で定めるものにあつては、イ）に該当するものに限る。）
  - イ 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の額として厚生労働省令で定めるものと同等以上の賃金の額となるものであること。
  - ロ 派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項の向上があつた場合に賃金が改善されるものであること。
- 3 派遣元事業主は、前号に掲げる賃金の決定の方法により賃金を決定するに当たっては、派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項を公正に評価し、その賃金を決定すること。
- 4 第一号に掲げる範囲に属する派遣労働者の待遇（賃金を除く。以下この号において同じ。）の決定の方法（派遣労働者の待遇のそれぞれについて、当該待遇に対応する派遣元事業主に雇用される通常の労働者（派遣労働者を除く。）の待遇との間において、当該派遣労働者及び通常の労働者の職務の内容、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情のうち、当該待遇の性質及び当該待遇を行う目的に照らして適切と認められるものを考慮して、不合理と認められる相違が生じることとならないものに限る。）
- 5 派遣元事業主は、第一号に掲げる範囲に属する派遣労働者に対して第三十条の二第一項の規定による教育訓練を実施すること。
- 6 **前各号に掲げるもののほか、厚生労働省令で定める事項**

## 6号 その他（有効期間）

厚生労働省令で定める事項とは、労働者派遣法施行規則第25条の10第1号から第3号に規定するものをいう。

### 則第25条の10

#### 第1号 労使協定の有効期間

労使協定の始期と終期を記載すること。  
労働者の意思を適正に反映することを考慮し、**2年以内の期間**とすることが望ましい。

#### 第2号 労使協定を適用する派遣労働者の範囲を派遣労働者の一部に限定する場合には、その理由

「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ため」と記載することが考えられる。

#### 第3号 特段の事情がない限り、一の労働契約の契約期間中に、派遣先の変更を理由として、協定対象派遣労働者であるか否かを変更しようとしないうこと。

「特段の事情」とは、労使協定の対象となる派遣労働者の範囲が職種によって定められている場合であって派遣労働者の職種の転換によって待遇決定方式が変更される場合などをいう。

## 【第6号】 労使協定の記載例（有効期間等）

63

（その他）

### 第8条

【例】 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）

### 第9条

【例】

- 1 **本協定の有効期間**は、令和○年○月○日から令和○年○月○日までの○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誠実に協議するものとする

（対象となる派遣労働者の範囲等）

### 第1条

1 本協定は派遣先でルート配送員の運転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。【例】 ※対象を派遣労働者の一部に限定する理由

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。**

【例】 ※一の労働契約の期間中に、協定の対象か否かを変更しないこと

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。**

# 労使協定の遵守等

労使協定が適切に締結されていても、協定が遵守されていない場合は労使協定が無効となる。

## 2号 賃金の決定の方法

× 実際の賃金が、一般賃金を下回っている

## 3号 公正な評価制度

× 賃金の決定に係る公正な評価を行っていない

## 4号 賃金以外の待遇の決定の方法

× 賃金以外の待遇が、派遣元の通常の労働者との均等・均衡待遇ではない

## 5号 段階的かつ体系的な教育訓練を実施すること

× キャリアアップに資する教育訓練を実施していない



労使協定が遵守されていない場合、労使協定は無効となり、派遣先均等・均衡方式が適用される。

# 労使協定の周知について

## 労使協定の周知

### 周知の対象

派遣元事業主は、労使協定をその雇用する労働者に周知しなければならない。

労使協定は協定対象の派遣労働者はもとより、協定対象ではない派遣労働者及び**派遣労働者ではない者（正社員等）にも周知する必要がある。**

### 周知の方法

①書面の交付、ファクシミリ（※）、電子メール（※）による方法・・・（※）希望する場合のみ

ファクシミリ、電子メールによる方法は、労働者が希望する場合に限る。

②イントラネット等で常時確認できる方法

③常時派遣元事業主の各事業所の見やすい場所に掲示し、又は備え付ける方法

ただし、労使協定の概要について、①又は②の方法によりあわせて周知する場合に限る。



労使協定の概要は、少なくとも、労使協定の対象となる派遣労働者の範囲、派遣労働者の賃金（基本給、賞与、通勤手当、退職手当等）の決定方法及び有効期間を盛り込み、派遣労働者が容易に理解できるようにすることが望ましい。

# 参考資料等

## 局長通達について

一般賃金の算定を行うために必要な「局長通達」については、毎年6～8月頃に示されます。この「局長通達」は翌年度4月から適用されるものです。「局長通達」は厚生労働省のホームページに掲載されます。

兵庫労働局 労働者派遣事業

 検索



## 労働者派遣事業

[セミナー関係](#) **New** [同一労働同一賃金](#) [各種制度・手続き](#) [協力員制度](#) [リーフレット集](#)

[過去のセミナー資料](#)

※ 最終更新日から1ヶ月以内の情報は **New表示** をしております。

### 派遣労働者の同一労働同一賃金について

派遣元事業主は、派遣先に雇用される通常の労働者との間の均等・均衡待遇の確保（派遣先均等・均衡方式）または、一定の要件を満たす労使協定による待遇の確保（労使協定方式）のいずれかの方式により、派遣労働者の待遇の確保をしなければならないこととされています。

このうち労使協定方式については、「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金」と同等以上の賃金の額となるものであること等が必要とされています。

- 「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」
- 「労使協定方式に関するQ&A」
- 「労使協定のイメージ」
- 協定対象派遣労働者の賃金の額に関する確認書（同等以上の額であることを確認した旨の書面）のイメージ
- 派遣先均等・均衡方式に関するQ&A
- 派遣労働者の待遇改善に係る自主点検表
- 派遣労働者の同一労働同一賃金に係る自主点検表
- 不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル～改正労働者派遣法への対応～ 労働者派遣業界編

[→こちら](#) ※厚生労働省のホームページに遷移します。

次ページへ

## 厚生労働省 労働者派遣事業のページ

### 雇用・労働 派遣労働者の同一労働同一賃金について

- ▼ 新着・更新情報
- ▼ 派遣労働者の同一労働同一賃金の基本的な考え方
- ▼ パンフレット・リーフレットなど
- ▼ 労使協定方式 ～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～
- ▼ 労使協定方式 ～賃金比較ルール、各種イメージ・様式集等～
- ▼ 労使協定方式 ～独自統計調査について～
- ▼ 派遣先均等・均衡方式（労働者派遣法第30条の3）について
- ▼ Q & A
- ▼ 動画、マニュアル、自主点検表等について
- ▼ 相談窓口、働き方改革支援
- ▼ 裁判外紛争解決手続（行政ADR）
- ▼ 公的機関に関するお問い合わせ
- ▼ 法律・省令・告示・通知等

### 労使協定方式 ～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～

「労使協定方式」とは、派遣元において、労働者の過半数で組織する労働組合又は労働者の過半数代表者と一定の要件を満たす労使協定を締結し、当該協定に基づいて派遣労働者の待遇を決定する方式です。

労使協定に定める「賃金」については、職業安定局長通知で示される、派遣労働者と同種の業務に同一の地域で従事する一般労働者の平均賃金と同等以上になるように決定するとともに、昇給規程等の賃金改善の仕組みを設ける必要があります。

#### ◎ 令和7年度適用

- ▶ [全体版 \[1.5MB\]](#)
- ▶ [賃金構造基本統計調査による職種別平均賃金（時給換算） \[277KB\]](#) （局長通達別添1）▶ [Excel版 \[28KB\]](#)
- ▶ [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） \[410KB\]](#) （局長通達別添2）▶ [Excel版 \[67KB\]](#)
- ▶ [職業安定業務統計による地域指数 \[311KB\]](#) （局長通達別添3）▶ [Excel版 \[28KB\]](#)
- ▶ [退職手当制度（局長通達別添4） \[109KB\]](#)
- ▶ [局長通達本文 \[196KB\]](#)

（参考1） [令和6年8月23日 第373回労働政策審議会職業安定分科会労働力需給制度部会](#)

（注）令和7年度適用の通達から「職業安定業務統計」の職種区分に変更が生じますので、協定締結の際はご留意願います。（詳細は [PDF こちら \[170KB\]](#) ）

各職業分類の具体の改定内容については、独立行政法人 労働政策研究・研修機構の「[第5回改定厚生労働省編職業分類 職業分類表 改定の経緯とその内容](#)」をご参照ください。

下へスクロール

次ページへ

## 職業分類について

一般賃金を算定するに当たっての職種の選択については、「賃金構造基本統計調査」「職業安定業務統計」の職種の解説を参考にしてください。これらについても、厚生労働省のホームページにて確認することが可能です。

### ◎ 職業分類の解説等

一般賃金の職種の選択に当たっては、職種について解説している「賃金構造基本統計調査」の「[職種一覧と解説](#)」又は  
▶ [「第4回改訂厚生労働省編職業分類 職業分類表 改訂の経緯とその内容」](#)（独立行政法人JILPT）をご参照ください。

※令和7年度適用の通達から「職業安定業務統計」の職種区分に変更が生じますので、協定締結の際はご留意願います。  
各職業分類の具体的な改定内容については、独立行政法人 労働政策研究・研修機構は、

▶ [「第5回改訂厚生労働省編職業分類 職業分類表 改定の経緯とその内容」](#)をご参照ください。



※令和4年度適用の通達から「賃金構造基本統計調査」の職種区分に変更が生じておりますので、協定締結の際はご留意願います。  
なお、職種区分の変更については、▶ [「令和元年以前の職種区分別にみた令和2年以降の職種区分の対応表」](#)をご覧ください。


## 労使協定のイメージ



今回解説しました労使協定の作成について、ひな形が厚生労働省のホームページからダウンロードをすることができます。その他の参考様式や Q&A 等も公開されていますので参考にしてください。

下へスクロール

### ◎ 労使協定等のイメージ

 [PDF版 \[430KB\]](#) 

 [PDF版 \[683KB\]](#) 

 [Word版 \[232KB\]](#) 

 [Word版 \[219KB\]](#) 

※令和6年2月7日公表

※令和5年1月31日公表

◎過去分は [こちら](#) に掲載しています。