

労使協定の周知

【周知の方法】

○労使協定を締結した派遣元事業主は、下記のいずれかの方法により、
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

★労働者派遣法第30条の4第2項

※周知対象は、派遣労働者に限らず、派遣元のすべての労働者

- ① 書面の交付
- ② ファクシミリの送信(派遣労働者が希望した場合)
- ③ 電子メール、SNS(派遣労働者が希望した場合)
※記録を出力することにより書面を作成できるものに限る
- ④ 社内のイントラネット(常時確認できるもの)
- ⑤ 事業所内の見やすい場所に掲示、又は備え付け
(協定の概要について、①～③のいずれかで併せて周知する場合に限る)

- ・概要については、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。
- ・派遣労働者が希望する場合には、労使協定本体を書面の交付等により周知することが望ましい。

労使協定の概要（例） 【業務取扱要領より】

- 対象となる派遣労働者の範囲：プログラマーの業務に従事する従業員
- 賃金の構成：基本給、賞与、時間外労働手当、深夜・休日労働手当、通勤手当及び退職手当
- 賃金の決定方法

<基本給+賞与>

等級（※1）	職務の内容	基本給額（※2）	賞与額（※3）	合計額
Aランク	上級プログラマー (AI関係等高度なプログラム言語を用いた開発)	2,000～	400	2,400
Bランク	中級プログラマー (Webアプリ作成等の中程度の難易度の開発)	1,800～	360	2,160
Cランク	初級プログラマー (Excelのマクロ等、簡易なプログラム言語を用いた開発)	1,400～	280	1,680

- ※1 半期ごとの勤務評価の結果、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の機会を提示するよう努めるものとする。
- ※2 半期ごとの勤務評価の結果、経験の蓄積や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加算する。
- ※3 半期ごとの勤務評価の結果、A評価（標準より優秀）であれば基本給額の25%相当、B評価（標準）であれば基本給額の20%相当、C評価（標準より物足りない）であれば基本給額の15%相当を支給する。

<時間外労働手当、深夜・休日労働手当> 法律の定めに従って支給

<通勤手当> 通勤に要する実費に相当する額を支給

<退職手当>

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 35年未満	※1
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	28.0	※2

- ※1 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。
- ※2 退職時の基本給額に退職手当の支給月数を乗じて得た額を支給する。

令和●年●月●日

- 有効期間：●年●月●日から●年●月●日までの●年間

●●人材サービス株式会社 取締役人事部長 ●●●●
●●人材サービス労働組合 執行委員長 ●●●●