

(派遣元)  
△△△株式会社 御中

令和〇年〇月〇日

(派遣先)  
□□□□株式会社

比較対象労働者の待遇等に関する情報提供

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 26 条第 7 項に基づき、比較対象労働者の待遇等に関する情報を下記のとおり情報提供いたします。

1 比較対象労働者の職務の内容(業務の内容及び責任の程度)、当該職務の内容及び配置の変更の範囲並びに雇用形態

(1) 業務の内容

- ① 職 種 :
- ② 中 核 的 業 務 :
- ③ その他の業務 :

(2) 責任の程度

- ① 権 限 の 範 囲 :
- ② ト ラ ブ ル ・ 緊 急 対 応 :
- ③ 成 果 へ の 期 待 ・ 役 割 :
- ④ 所 定 外 労 働 :
- ⑤ そ の 他 :

(3) 職務の内容及び配置の変更の範囲

- ① 職務の内容の変更の範囲 :
- ② 配 置 の 変 更 の 範 囲 :

(4) 雇用形態

- 例 1 : 正社員 (年間所定労働時間●時間)
- 例 2 : 有期雇用労働者 (年間所定労働時間●時間、通算雇用期間●年)
- 例 3 : 仮想の通常の労働者 (年間所定労働時間●時間)

2 比較対象労働者を選定した理由

比較対象労働者 :  
(理由)

<参考: チェックリスト>

| 比較対象労働者 (次の①～⑥の優先順位により選出)                                                                                       | 対象者の有無 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| ① 職務の内容並びに当該職務の内容及び配置の変更の範囲が派遣労働者と同一であると見込まれる通常の労働者                                                             |        |
| ② 職務内容が派遣労働者と同一であると見込まれる通常の労働者                                                                                  |        |
| ③ 業務の内容又は責任の程度のいずれかが派遣労働者と同一であると見込まれる通常の労働者                                                                     |        |
| ④ 職務の内容及び配置の変更の範囲が派遣労働者と同一であると見込まれる通常の労働者                                                                       |        |
| ⑤ ①～④までに相当する短時間・有期雇用労働者<br>※派遣先の通常の労働者との間で短時間・有期雇用労働法等に基づいた均衡が確保されているものに限る                                      |        |
| ⑥ 派遣労働者と同一の職務の内容で業務に従事させるために新たに通常の労働者を雇い入れたと仮定した場合における当該通常の労働者 (仮想の通常の労働者)<br>※派遣先の通常の労働者との間で適切な待遇が確保されている者に限る。 |        |

3 待遇の内容等

- (1) 比較対象労働者の待遇のそれぞれの内容（昇給・賞与その他の主な待遇がない場合にはその旨）
- (2) 比較対象労働者の待遇のそれぞれの性質及び待遇を行う目的
- (3) 待遇のそれぞれを決定するに当たって考慮した事項

| (待遇の種類)                       |            |                   |
|-------------------------------|------------|-------------------|
| (待遇の内容)                       | (待遇の性質・目的) | (待遇決定にあたって考慮した事項) |
| ① 基本給                         |            |                   |
|                               |            |                   |
| ② 賞与（有・無）                     |            |                   |
|                               |            |                   |
| ③ 役職手当：制度（有・無）                |            |                   |
|                               |            |                   |
| ④ 特殊作業手当：制度（有・無）              |            |                   |
|                               |            |                   |
| ⑤ 特殊勤務手当：制度（有・無）              |            |                   |
|                               |            |                   |
| ⑥ 精皆勤手当：制度（有・無）               |            |                   |
|                               |            |                   |
| ⑦ 時間外労働手当（法定割増率以上）：制度（有・無）    |            |                   |
|                               |            |                   |
| ⑧ 深夜及び休日労働手当（法定割増率以上）：制度（有・無） |            |                   |
|                               |            |                   |
| ⑨ 通勤手当：制度（有・無）                |            |                   |
|                               |            |                   |
| ⑩ 出張旅費：制度（有・無）                |            |                   |
|                               |            |                   |
| ⑪ 食事手当：制度（有・無）                |            |                   |
|                               |            |                   |
| ⑫ 単身赴任手当：制度（有・無）              |            |                   |
|                               |            |                   |
| ⑬ 地域手当：制度（有・無）                |            |                   |
|                               |            |                   |
| ⑭ 食堂：施設（有・無）                  |            |                   |
|                               |            |                   |
| ⑮ 休憩室：施設（有・無）                 |            |                   |
|                               |            |                   |
| ⑯ 更衣室：施設（有・無）                 |            |                   |
|                               |            |                   |
| ⑰ 転勤者用社宅：制度（有・無）              |            |                   |
|                               |            |                   |

|                           |  |  |
|---------------------------|--|--|
| ⑮ 慶弔休暇：制度（有・無）            |  |  |
|                           |  |  |
| ⑯ 健康診断に伴う勤務免除及び有給：制度（有・無） |  |  |
|                           |  |  |
| ⑰ 病気休暇：制度（有・無）            |  |  |
|                           |  |  |
| ⑱ 法定外の休暇（慶弔休暇を除く）：制度（有・無） |  |  |
|                           |  |  |
| ㉒ 教育訓練：制度（有・無）            |  |  |
|                           |  |  |
| ㉓ 安全管理に関する措置及び給付：制度（有・無）  |  |  |
|                           |  |  |
| ㉔ 退職手当：制度（有・無）            |  |  |
|                           |  |  |
| ㉕ 住宅手当：制度（有・無）            |  |  |
|                           |  |  |
| ㉖ 家族手当：制度（有・無）            |  |  |
|                           |  |  |
| ㉗ ○○○：制度（有・無）             |  |  |
|                           |  |  |

※ 個々の待遇にかかる制度がある場合には、（１）～（３）の事項を情報提供することが必要であり、当該制度がない場合には、制度がない旨を情報提供することが必要。

制度がない場合は、表形式ではなく、制度がない個々の待遇をまとめて記載することでも差し支えない。

＜制度がない場合の記載例＞

○○手当、○○手当、○○手当、○○休暇については、制度がないため、支給等していない。

※ 提供すべき情報が形式的に不足していた場合、虚偽の情報を提供した場合、比較対象労働者の選定が不適切であった場合等については、労働者派遣法第 26 条第 7 項違反として、派遣先（労働者派遣の役務の提供を受けるもの）の勧告及び公表の対象となる場合があるため、正確に情報提供すること。

※ 派遣元は、派遣先から提供された比較対象労働者の待遇等に関する情報のうち個人情報に該当するものの保管及び使用について、派遣労働者の待遇の確保等の目的の範囲に限ること。個人情報に該当しない待遇情報の保管及び使用等についても、派遣労働者の待遇の確保等の目的の範囲に限定する等適切な対応が必要となること。

また、比較対象労働者の待遇等に関する情報は労働者派遣法第 24 条の 4 の秘密を守る義務の対象となるため、派遣元は、正当な理由なく、当該情報を他に漏らしてはならないこと。

これらに違反する派遣元は、指導等の対象となることに留意すること。