

# 派遣労働者の同一労働同一賃金履行確保のための オンラインセミナー

～令和7年度適用  
派遣労働者の同一労働同一賃金  
労使協定作成のポイント～



令和6年12月  
沖縄労働局職業安定部需給調整事業室

## 本日のテーマ

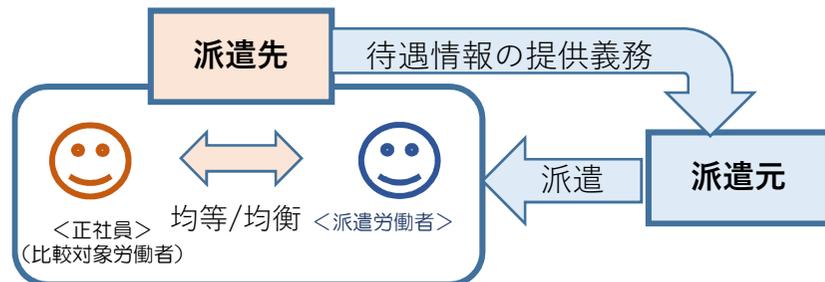
- I 派遣労働者の同一労働同一賃金【概要】** p02
- II 労使協定方式について** p03 ~ p08
- III 令和7年度に適用される一般賃金** p09 ~ p33
- IV 過半数代表者の選出等** p34 ~ p36
- V 労使協定に定める事項** p37 ~ p39
- VI 労使協定の作成の留意点** p40 ~ p44
- VII 確認書の使い方** p45 ~ p52
- VIII 労使協定の保存・周知・報告** p53 ~ p54

# I 派遣労働者の同一労働同一賃金【概要】

- 働き方改革の一環として「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「法」という。）により、労働者派遣法が改正され、同法第30条の3条及び同法第30条の4条各項に基づき、派遣労働者に対する均等待遇・均衡待遇が求められている。待遇の決定方式は、次のA又はBいずれかの方式により決定する。
- **労使協定方式**には、「**一般労働者の賃金（一般賃金）額と同等以上**」の要件があり、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の額を**職業安定局長通達**で示している。

## A 派遣先均等・均衡方式

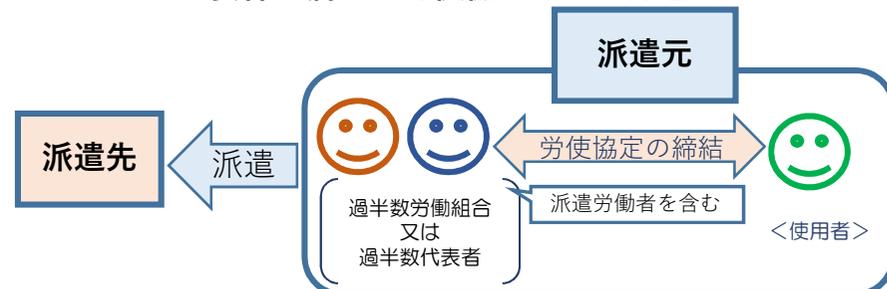
⇒派遣先の通常の労働者との均等・均衡待遇



- 派遣元は、派遣労働者について、
- ① 個別の待遇  
(基本給、賞与、通勤手当、福利厚生など) ごとに、
  - ② 派遣先の正社員と派遣労働者の
    - ① 職務内容 (業務内容、責任の程度)、
    - ② 職務内容・配置の変更範囲  
(転勤、配置転換の有無・範囲)  
が同一であれば、正社員と比べて不利な待遇としてはならず (**均等待遇**)
  - ③ 上記に当たらない場合でも、①職務内容 (業務内容+責任の程度)、②職務内容・配置の変更範囲、③その他の事情 (成果、能力、経験など) を考慮して不合理な待遇差としてはならない (**均衡待遇**)

## B 労使協定方式

⇒一定の要件を満たす労使協定による待遇



派遣元の過半数労働組合又は過半数代表者との間で締結した一定の要件を満たす労使協定に基づき待遇を決定。

### 労使協定に定めるべき内容

- ・ 対象となる派遣労働者の範囲
- ・ 賃金の決定方法 (**一般労働者の賃金額と同等以上**、職務内容等の向上があった場合に改善されるもの)
- ・ 職務内容等を公正に評価して賃金を決定すること
- ・ 有効期間 など

**一般労働者（無期雇用フルタイム）の賃金額の水準は、賃金構造基本統計調査と職業安定業務統計（\*）を活用し、厚生労働省において、毎年度公表。**

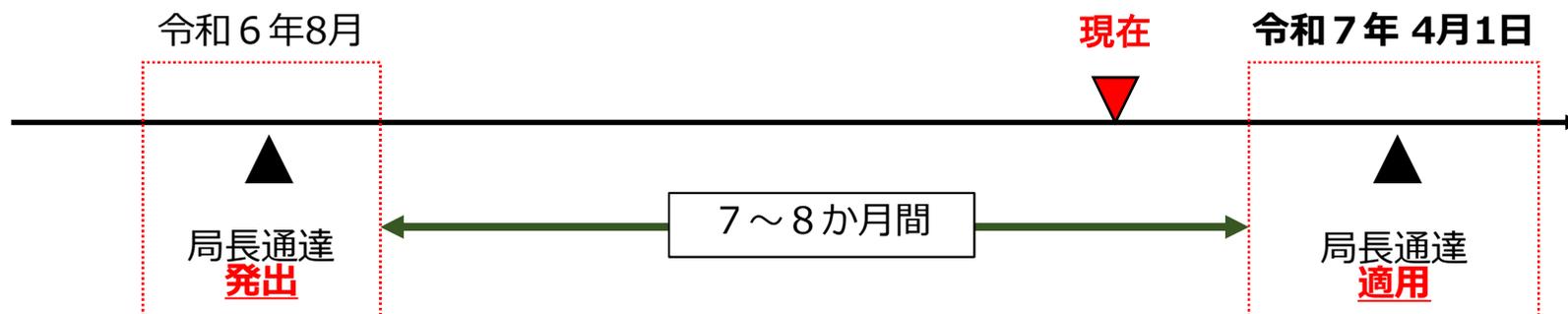
\* 職種、経験年数、地域に応じて調整  
\* 一般労働者の通勤手当額や退職金の額も考慮して一般賃金の水準を設定

## Ⅱ 労使協定方式について 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同等以上

労使協定に定める協定対象派遣労働者の賃金の額については、**一般賃金の額と同等以上となるものでなければならない。**

**一般賃金の額（令和7年度適用分）については、令和6年8月27日に公表。**



＜派遣元事業主に求められる対応＞

- ・ 労使協定の締結、労使協定の周知
- ・ 就業規則等の整備
- ・ 派遣料金の交渉
- ・ 労働者派遣契約の締結、変更等

## Ⅱ 労使協定方式について ②

# 局長通達とは

職発 0827 第 1 号  
令和 6 年 8 月 27 日

各都道府県労働局長 殿

厚生労働省職業安定局長  
(公印省略)

令和 7 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

「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「法」という。)により、派遣元事業主は、派遣労働者の公正な待遇を確保するため、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(法第30条の 3 の規定に基づき、派遣先に雇用される通常の労働者との間で不合理な待遇の禁止等に係る措置を講ずることをいう。以下同じ。)の確保又は法定の要件を満たす労使協定(法第30条の 4 第 1 項の規定に基づいた、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をいう。以下同じ。)による待遇の確保(以下「労使協定方式」という。)のいずれかの待遇決定方式により、派遣労働者の待遇を確保しなければならないこととされている。

労使協定方式においては、派遣労働者の賃金の決定の方法を労使協定により定めることとされ、当該方法については、「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。)の額として厚生労働省令で定めるものと同様以上の賃金の額となるものであること」等の要件を満たすことが必要とされている。

令和 7 年度の一般賃金等の取扱いについては、下記のとおりであるので、遺漏なきを期されたい。

### <局長通達の概要>

- ・通達文書(左記他)
- ・別添 1 (賃金構造基本統計調査)
- ・別添 2 (職業安定業務統計)
- ・別添 3 (地域指数)
- ・別添 4 (退職手当に係る統計)

### <検索方法>

- ①検索サイトの入力:  
「派遣 同一労働」
- ②検索結果の選択:  
「派遣労働者の同一労働同一賃金」
- ③厚生労働省HP:  
「労使協定方式(労働者派遣法第30条の 4)「同種の業務に従事する一般労働者の賃金水準」について」を選択  
◎同種の業務に従事する一般労働者の賃金水準(令和 7 年度適用)の下に掲載



## Ⅱ 労使協定方式について ③

# 令和7年度の一般賃金水準の状況及び対応

- 令和7年度に適用される予定の一般賃金水準については、以下のとおり。
    - ・ **職業安定業務統計**の職業計は、**1,248円**（昨年度より上がる職種：－、下がる職種：－）
    - ・ **賃金構造基本統計調査**の産業計は、**1,320円**（昨年度より上がる職種：85職種、下がる職種：44職種）
- ※ **職業安定業務統計**は、厚生労働省編職業分類をもとに分類分けがなされているが、**令和7年度適用分の一般賃金水準から改正後の職業分類を使用し算定**していることから、昨年度との比較が困難であるため、「－」としている。

### （参考）厚生労働省編職業分類の主な改定内容

- 大分類項目の見直し（11項目 → 15項目）
- 中分類項目の見直し（73項目 → 99項目）
- 小分類項目の見直し（369項目 → 440項目）
- 細分類項目の廃止（892項目 → 0項目）

※ 「細分類」の廃止に伴い、マッチングの観点で必要なものについて、小分類項目に位置づける等見直し。

### 対応方針

- 令和6年度適用の職業安定局長通知においては、**「令和6年度の一般賃金水準（一般基本給・賞与等）は、産業計・職業計で上昇し、また、上昇する職種の数も増加することとなったが、協定対象派遣労働者の待遇改善を進める観点から、改訂後の一般賃金水準を遵守した上で、昨今の経済・物価動向及び賃金動向を勘案して賃金を決定することについて労使で十分に協議することが考えられること。」**を記載。
- 令和7年度適用の職業安定局長通達においても、引き続き同様に記載。

※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資料から一部抜粋

## Ⅱ 労使協定方式について ④

### 一般賃金水準に用いる各指数等の推移

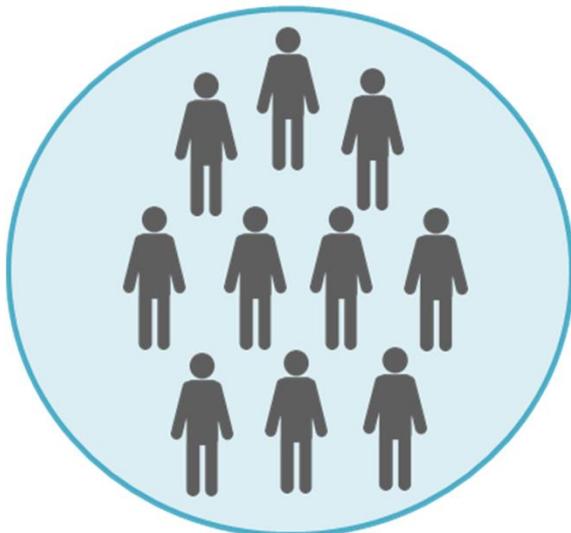
指数等	令和 6 年度適用	令和 7 年度適用
一般通勤手当	7 2 円	<u>7 3 円</u> (+ 1 円)
退職金割合	5 %	<u>5 %</u> (変更なし)
地域指数		
沖縄	8 6 . 9	<u>8 8 . 3</u>
那覇計	8 7 . 9	<u>8 9 . 4</u>
沖縄計	8 5 . 6	<u>8 6 . 9</u>
名護計	8 3 . 7	<u>8 4 . 2</u>
宮古計	8 7 . 4	<u>8 9 . 4</u>
八重山計	8 4 . 4	<u>8 6 . 3</u>

# 同等以上とは

職業安定局長通達で公表

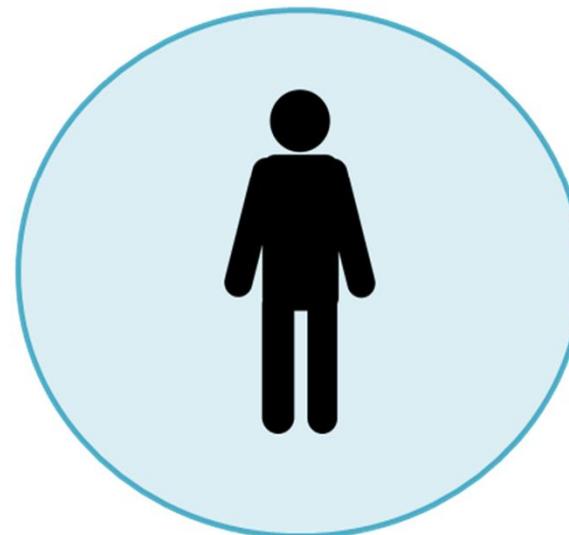
派遣労働者と同種の業務に  
同一の地域で従事する一  
般労働者の平均賃金

## 一般賃金の額



各派遣会社における  
派遣労働者の賃金額

## 協定対象派遣労働者の賃金



同額以上

# 一般賃金の概要

## ① 一般基本給・賞与等

- ・賃金構造基本統計調査
- ・職業安定業務統計

（  
○ 家族手当  
○ 役職手当  
など諸手当  
）も含む

ⅡA

協定対象派遣労働者の  
基本給・賞与等

## ② 一般通勤手当

実費支給

定額支給

ⅡA

協定対象派遣労働者の  
通勤手当

## ③ 一般退職金

退職金制度の方法

退職金前払いの方法

中小企業退職金  
共済制度等への  
加入の方法

ⅡA

協定対象派遣労働者の  
退職金

合算して比較する方法は 31～33 P 参照

対象外：時間外勤務手当、深夜勤務手当、休日勤務手当

### Ⅲ 令和7年度に適用される一般賃金 ①

## 一般基本給・賞与等

#### 局長通達 別添1「賃金構造統計調査」 一部抜粋

	基準値 (0年)	基準値に能力・経験調整指数を乗じた値						
		1年	2年	3年	5年	10年	20年	
1101	システムコンサルタント・設計者	1,699	1,971	2,112	2,158	2,260	2,538	3,046
1104	ソフトウェア作成者	1,444	1,675	1,795	1,834	1,921	2,157	2,589
1109	その他の情報処理・通信技術者	1,427	1,655	1,774	1,812	1,898	2,132	2,559
1119	他に分類されない技術者	1,361	1,579	1,692	1,728	1,810	2,033	2,440

基準値 (0年) × 能力・経験調整指数

- ※ 別添1「賃金構造基本統計調査」又は別添2「職業安定業務統計」の職種のうち、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選択すること。  
また、協定対象派遣労働者の賃金を引き下げるなど、恣意的に職種を使い分けることは、適切ではなく認められない。
- ※ 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「役職及び職種解説」」又は「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」（独立行政法人労働政策研究・研修機構 2022年12月）を参照すること。

### Ⅲ 令和7年度に適用される一般賃金 ②

## 一般基本給・賞与等

局長通達 別添2「職業安定業務統計」 一部抜粋

	基準値 (0年)	基準値に能力・経験調整指数を乗じた値					
		1年	2年	3年	5年	10年	20年
010情報処理・通信技術者（ソフトウェア開発を除く）	1,410	1,636	1,753	1,791	1,875	2,107	2,528
01001 I Tコンサルタント	1,428	1,656	1,775	1,814	1,899	2,133	2,560
01002 I Tシステム設計技術者	1,436	1,666	1,785	1,824	1,910	2,145	2,575
01003 I Tプロジェクトマネージャ	1,754	2,035	2,180	2,228	2,333	2,620	3,145
01004 I Tシステム運用管理者	1,344	1,559	1,671	1,707	1,788	2,008	2,410
01005 I Tヘルプデスク	1,275	1,479	1,585	1,619	1,696	1,905	2,286
01006通信ネットワーク技術者	1,393	1,616	1,731	1,769	1,853	2,081	2,498
01099その他の情報処理・通信技術者（ソフトウェア開発を除く）	1,376	1,596	1,710	1,748	1,830	2,056	2,467



基準値（0年）×能力・経験調整指数

### Ⅲ 令和7年度に適用される一般賃金 ③

## 能力・経験調整指数

0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
100.0	116.0	124.3	127.0	133.0	149.4	179.3

＜計算例＞ 1104ソフトウェア作成者の場合(賃金構造基本統計調査)

基準値 (0年)	基準値に能力・経験調整指数を乗じた値					
	1年	2年	3年	5年	10年	20年
1,444 (100)	$1,444 \times 1.160 =$ 1,675	$1,444 \times 1.243 =$ 1,795	$1,444 \times 1.270 =$ 1,834	$1,444 \times 1.330 =$ 1,921	$1,444 \times 1.494 =$ 2,157	$1,444 \times 1.793 =$ 2,589

基準値(0年)に能力・経験調整指数を乗じた値は、局長通達(別添1、別添2)に1年～20年表示されていますので、ご活用ください。

### Ⅲ 令和7年度に適用される一般賃金 ④

## 地域指数

局長通達 別添3「職業安定業務統計による地域指数」 一部抜粋

区 分	ハローワーク別地域指数	
全国計	100.0	
沖 縄	88.3	← 都道府県
4701 那覇計	89.4	} 公共職業 安定所 管轄地域
4702 沖縄計	86.9	
4703 名護計	84.2	
4704 宮古計	89.4	
4705 八重山計	86.3	

※ 協定対象派遣労働者の派遣先の事業所その他派遣就業の場所の所在地を含む都道府県又は公共職業安定所管轄地域の指数を選択すること。

また、協定対象派遣労働者の賃金を引き下げることが目的として、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として認められない。

# 一般基本給・賞与等（計算例）

<1104ソフトウェア作成者（0年目×沖縄県の例）>



**1,444円（0年目） × 0.883（沖縄）**  
**= 1,276円（1275.052）（1円未満の端数切り上げ）**

一般基本給  
・賞与等

		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
(1104) ソフトウェア作成者	賃金構造基本 統計調査	1,444	1,675	1,795	1,834	1,921	2,157	2,589
地域調整	沖縄 88.3	1,444 × 0.883 1,276	1,675 × 0.883 1,480	1,795 × 0.883 1,585	1,834 × 0.883 1,620	1,921 × 0.883 1,697	2,157 × 0.883 1,905	2,589 × 0.883 2,287

労使協定 別表1、別表2に反映

### Ⅲ 令和7年度に適用される一般賃金 ⑥

## 一般基本給・賞与等（労使協定 別表1の記載例）

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
1	(1104) ソフトウェア 作成者	賃金構造基本 統計調査	1,444	1,675	1,795	1,834	1,921	2,157	2,589
2	地域調整	沖縄 88.3	1,276	1,480	1,585	1,620	1,697	1,905	2,287

**（1円未満の端数切り上げ）**



### Ⅲ 令和7年度に適用される一般賃金 ⑦

## 一般基本給・賞与等（労使協定 別表2の記載例）

別表2 対象従業員の基本給、賞与及び手当の額

等級	職務の内容	基本給額	賞与額	手当額	合計額	対応する一般の労働者の平均的な賃金の額	対応する一般の労働者の能力・経験の額
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)	1,850～	320	50	2,220 ～	1,905	10年
B 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)	1,500～	270	30	1,800 ～	1,620	3年
C ランク	初級ソフトウェア開発 (Excelのマクロ等、簡易なプログラム言語を用いた開発)	1,300～	220	20	1,540 ～	1,276	0年

≧



算出方法の説明が必要  
次の頁 記載例「備考欄」を参照



別表1から  
転記



## 一般基本給・賞与等（労使協定 別表2 備考欄の記載例）

### 記載例

#### 【備考欄】

- 1 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。
- 2 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。
- 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。
- 4 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。
- 5 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。

## 協定対象派遣労働者の賃金の取扱い

(1) **基本給**

個々の協定対象派遣労働者に実際に支給される額をいう。

(2) **賞与・手当等**

①個々の協定対象派遣労働者に実際に支給される額

②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

③協定対象派遣労働者に支給される見込み額の平均額

④標準的な協定対象派遣労働者に支給される額

等を労使で選択することも可能である。

選択した方法を別表2備考欄へ記載する。  
前頁の備考欄は、上記の④標準的な協定対象派遣労働者に支給される額を選択した例です。

### Ⅲ 令和7年度に適用される一般賃金 ⑩

## 一般基本給・賞与等の額が最低賃金を下回る場合（計算例）

< 1391飲食物調理従事者（0年目）×沖縄県の例 >  
 1,065円（0年目）×0.883（沖縄）  
 = **941円（940.395）**（1円未満の端数切り上げ）



一般基本給・賞与等

		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
(1391) 飲食物調理従事者	通達に定める賃金構造基本統計調査	1,065	1,235	1,324	1,353	1,416	1,591	1,910
地域調整	沖縄 88.3	<b>941</b>	952（最低賃金 令和6年10月9日～）					
地域調整	沖縄 88.3	<b>952</b>	952×1.160 1,105	952×1.243 1,184	952×1.270 1,210	952×1.330 1,267	952×1.494 1,423	952×1.793 1,707

労使協定 別表1、別表2に反映

能力・経験調整指数	0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
		100.0	116.0	124.3	127.0	133.0	149.4

## 一般通勤手当（実費支給）

### （1）実費支給により「同等以上」を確保する場合

通勤距離や通勤方法に応じた実費が支給される場合には、一般通勤手当と**同等以上**であるものとする。

⇒**労使協定 別表1、別表2に反映なし**

ただし、通勤手当に上限がある場合、協定対象派遣労働者の平均的な所定内労働時間 1時間当たり換算した額が「73円」未満である場合には、次の頁（2）により取り扱う。

⇒**労使協定 別表1、別表2に反映あり**

※実費支給の場合は、徒歩圏内（2km程度）不支給の設定可能。

## 一般通勤手当（定額支給）

### （２）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

一般通勤手当は「**73円**」です。

（例）所定労働時間160時間の場合

ア 通勤手当 月12,000円÷160=75円>一般通勤手当73円⇒同等以上

イ 通勤手当 月 9,600円÷160=60円<一般通勤手当73円⇒**13円不足**（下記参照）

「73円」未満である場合は、次の通りとする。

73円-60円=**13円は、**

**一般基本給・賞与等に合算する等により確保**する必要がある。

（労使協定 別表1、別表2に反映あり）

※定額支給の場合は、徒歩圏内不支給は認められないことに留意すること。

### Ⅲ 令和7年度に適用される一般賃金 ⑬

## 一般通勤手当（労使協定 別表1の記載例）

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
1	(1104) ソフトウェア 作成者	賃金構造基本 統計調査	1,444	1,675	1,795	1,834	1,921	2,157	2,589
2	地域調整	沖縄 88.3	1,276	1,480	1,585	1,620	1,697	1,905	2,287
3-1	通勤手当 (73円) 上乗せ後		1,349	1,553	1,658	1,693	1,770	1,978	2,360
3-2	通勤手当 (13円) 上乗せ後		1,289	1,493	1,598	1,633	1,710	1,918	2,300



不足額を上乗せする場合

3-1 通勤手当を合算する例

3-2 通勤手当が一般通勤手当 73円とならない (60円) 場合の例

## 一般退職金（概要）

### （１）退職金制度に基づいて退職金を支給する場合

局長通達で「一般退職金」の受給に必要な**所要年数、支給月数、支給額等**の制度に関する統計が示されるので、一般の労働者の退職手当制度と派遣労働者に適用される自社で設けている退職金制度を比較します。

### （２）退職金の費用を毎月の賃金等で前払いする方法

（一般基本給・賞与等×地域指数）×**5%を前払い退職金**として  
支給する方法（1円未満の端数切り上げ）

### （３）中小企業退職金共済制度等に参加する方法

（一般基本給・賞与等×地域指数）×**5%の掛け金を派遣元事業主が負担**している場合には同等以上とみなす（1円未満の端数切り上げ）

### Ⅲ 令和7年度に適用される一般賃金 ⑮

## 一般退職金（1）退職金制度

（労使協定 別表3、別表4に反映）

退職金制度に基づいて退職金を支給する場合の統計資料

局長通達 別添4 一部抜粋

#### 退職手当制度がある企業の割合

- 74.9%（令和5年就労条件総合調査（厚生労働省））
- 91.1%【退職一時金制度】（令和5年賃金事情等総合調査（中央労働委員会））
- 95.5%【退職年金制度】（令和5年賃金事情等総合調査（中央労働委員会））
- 92.3%（令和3年民間企業退職給付調査（人事院））
- 71.5%（令和4年中小企業の賃金・退職金事情（東京都））

#### 退職手当の受給に必要な所要年数

退職一時金の受給に必要な最低勤続年数階級別企業数割合（調査産業計）（%）

	1年未満	1年以上 2年未満	2年以上 3年未満	3年以上 4年未満	4年以上 5年未満	5年以上
会社都合	12.4	18.3	8.0	45.9	2.5	9.9
自己都合	4.5	12.7	9.3	57.0	2.8	12.0

派遣会社の退職金の受給に必要な最低勤続年数と比較

令和5年就労条件総合調査（厚生労働省）

### Ⅲ 令和7年度に適用される一般賃金 ⑯

## 一般退職金（1）退職金制度

局長通達 別添4 一部抜粋 モデル退職金（調査産業計） (月)

勤続年数	高校卒 (自己都合)	高校卒 (会社都合)	勤続年数	高専・短大卒 (自己都合)	高専・短大卒 (会社都合)	勤続年数	大学卒 (自己都合)	大学卒 (会社都合)
1	0.3	0.5	1	0.4	0.5	1	0.4	0.6
3	1.0	1.4	3	1.0	1.4	3	1.0	1.5
5	1.7	2.4	5	1.7	2.3	5	1.9	2.5
10	3.8	5.1	10	3.9	5.1	10	4.1	5.4
15	6.5	8.2	15	6.5	8.1	15	6.8	8.5
20	9.4	11.4	20	9.4	11.1	20	9.8	11.8
25	12.4	14.6	25	12.3	14.3	25	12.8	15.1
30	15.4	17.5	30	15.1	17.3	30	15.8	18.3
35	18.60	20.3	35	17.8	20.2	33	18.0	20.3
37	19.5	22.3	定年	-	22.1	定年	-	22.8
定年	-	23.2						

令和4年中小企業の賃金・退職金事情（東京都）

### Ⅲ 令和7年度に適用される一般賃金 ⑰

## 一般退職金 (1) 退職金制度

局長通達 別添4 一部抜粋 モデル退職金 (調査産業計) (月)

勤続年数	大学卒 (自己都合)	大学卒 (会社都合)
1	0.4	0.6
3	1.0	1.5
5	1.9	2.5
10	4.1	5.4
15	6.8	8.5
20	9.8	11.8
25	12.8	15.1
30	15.8	18.3
33	18.0	20.3
定年	-	22.8

退職手当制度が  
ある企業の割合  
**× 71.5%**  
(令和4年中小企業  
の賃金・退職金事情  
(東京都))



※「大学卒」の統計を引用しているが、労使で議論の上、職務の内容や学歴等を踏まえ、「高卒」・「高専・短大卒」を選択し、一般労働者の退職手当制度を設定することは差し支えない。

勤続年数	大学卒 (自己都合)	大学卒 (会社都合)
1	0.3	0.4
3	0.7	1.1
5	1.4	1.8
10	2.9	3.9
15	4.9	6.1
20	7.0	8.4
25	9.2	10.8
30	11.3	13.1
35	12.9	14.5
定年	-	16.3

p 26「別表3」の例

令和4年中小企業の賃金・退職金事情 (東京都)

### Ⅲ 令和7年度に適用される一般賃金 ⑱

## 一般退職金（1）退職金制度

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

勤続年数		3年	5年	10年	15年	20年	25年	30年	35年
支給率 (月数)	自己都合	0.7月	1.4月	2.9月	4.9月	7.0月	9.2月	11.3月	12.9月
	会社都合	1.1月	1.8月	3.9月	6.1月	8.4月	10.8月	13.1月	14.5月

別表4 対象従業員の退職手当の額

ⅢA



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
支給月数	自己都合	1.0月	3.0月	7.0月	10.0月	16.0月
	会社都合	2.0月	5.0月	9.0月	12.0月	18.0月

## 一般退職金（2）前払いの場合

（労使協定 別表1、別表2へ反映）

<例>

・ 職種

1104ソフトウェア作成者 時給1,444円（基準年0年）

・ 地域指数

沖縄 88.3

・ 一般基本給・賞与等の額

$1,444円 \times 0.883 = 1,276円 \dots$  **小数点以下切り上げ**

・ **退職金前払い額**

$1,276円 \times 5\% = 64円 \dots$  **小数点以下切り上げ**

・ 派遣労働者の賃金（基本給1,300円の場合）

$1,300円 + 64円 = 1,364円 \geq 1,340円$ （1,276+64）

（派遣労働者の賃金） （一般賃金）

※ 前払いの場合、3年以上を対象とすることはできません。

### Ⅲ 令和7年度に適用される一般賃金 ⑳

## 一般退職金（2）前払いの場合 （労使協定 別表1の記載例）

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
1	(1104) ソフトウェア 作成者	賃金構造基本 統計調査	1,444	1,675	1,795	1,834	1,921	2,157	2,589
2	地域調整	沖縄 88.3	1,276	1,480	1,585	1,620	1,697	1,905	2,287
3	退職金（5%） 上乗せ後		(64) 1,340	(74) 1,554	(80) 1,665	(81) 1,701	(85) 1,782	(96) 2,001	(115) 2,402

点線内  
は参考。  
別表1  
への記  
載不要  
です。



## 一般退職金（3） 中小企業退職金共済制度等に参加

＜例＞

- ・ 職種  
1104ソフトウェア作成者 時給1,444円（基準年0年）
- ・ 地域指数  
沖縄 88.3
- ・ 一般基本給・賞与等の額  
 $1,444円 \times 0.883 = 1,276円 \dots$  **小数点以下切り上げ**
- ・ **掛け金：5%の場合**  
 $1,276円 \times 5\% = 64円 \dots$  **小数点以下切り上げ**  
64円×所定労働時間160時間の場合 = **10,240円/月**  
⇒別表1、別表2に反映なし
- ・ 掛け金：4%の場合（1%不足、合算又は前払いで対応）次頁参照  
 $1,276円 \times 4\% = 52円 \dots$  **小数点以下切り上げ**  
52円×所定労働時間160時間の場合 = **8,320円/月**  
⇒別表1、別表2に反映あり

## 一般退職金（3） 中退共4%加入 （労使協定 別表1の記載例）

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
1	(1104) ソフトウェア 作成者	賃金構造基本 統計調査	1,444	1,675	1,795	1,834	1,921	2,157	2,589
2	地域調整	沖縄 88.3	1,276	1,480	1,585	1,620	1,697	1,905	2,287
3	退職金（1%） 上乗せ後		(13) 1,289	(15) 1,495	(16) 1,601	(17) 1,637	(17) 1,714	(20) 1,925	(23) 2,310

点線内  
は参考。  
別表1  
への記  
載不要  
です。



## 合算して比較

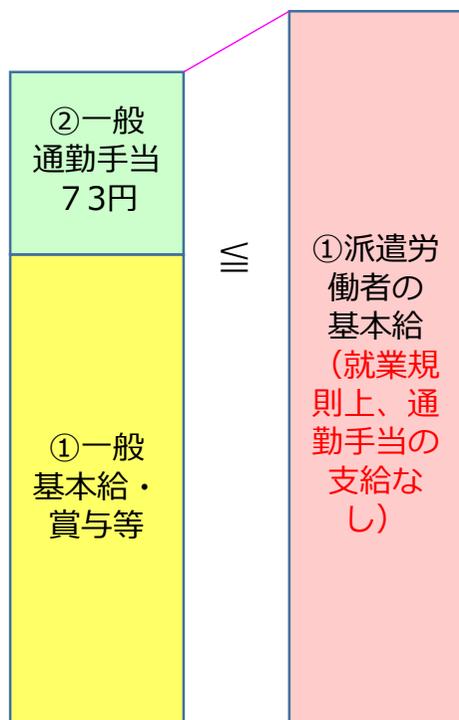
「基本給・賞与・手当等」、「通勤手当」、「退職金」の全部又は一部を合算した上で一般賃金の額と「同等以上」を確保する場合には、以下の表の（１）から（３）までのいずれかの方法によらなければならない。

	一般賃金	協定対象派遣労働者の賃金
(1)	「一般基本給・賞与等」 + 「一般通勤手当」 (73円)	「基本給・賞与・手当等」 + 「通勤手当」
(2)	「一般基本給・賞与等」 + 「一般退職金」 (5%を一般基本給・賞与等に乗じた額)	「基本給・賞与・手当等」 + 「退職金」
(3)	「一般基本給・賞与等」 + 「一般通勤手当」 (73円) + 「一般退職金」 (5%を一般基本給・賞与等に乗じた額)	「基本給・賞与・手当等」 + 「通勤手当」 + 「退職金」

なお、「通勤手当」を合算することができるのは、「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」に限られ、「退職金」を合算することができるのは、「一般の労働者の退職金に相当する額と「同等以上」を確保する場合」に限られる。

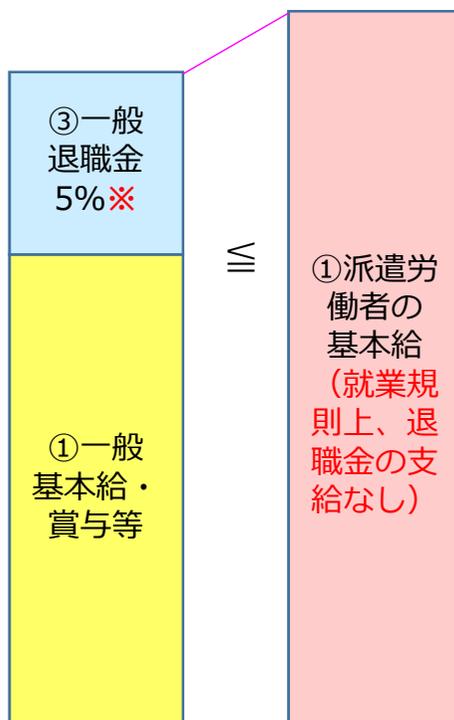
## 全部合算して比較 (合算額は労使協定 別表1、別表2に反映)

(1) 通勤手当の  
全部を合算



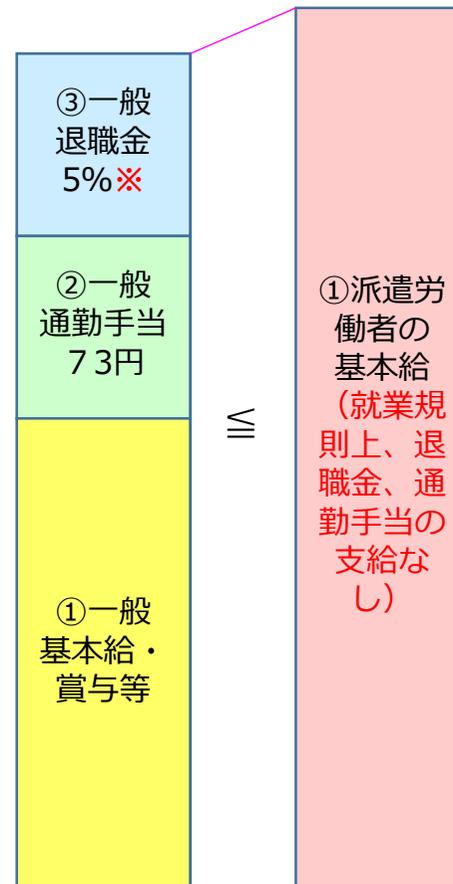
退職金は  
個別に比較し同等以上を  
確保しているとしてます

(2) 退職金の  
全部を合算



通勤手当は  
個別に比較し同等以上を  
確保しているとしてます

(3) 全部合算

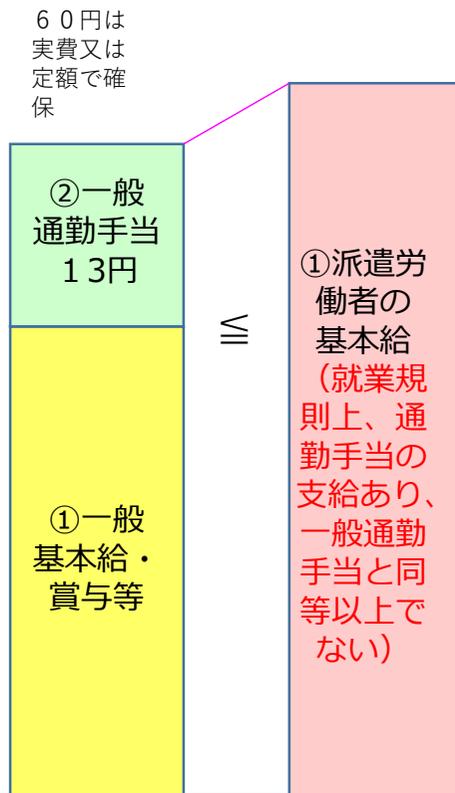


※一般退職金5% =  
①一般基本給・賞与等  
×5%

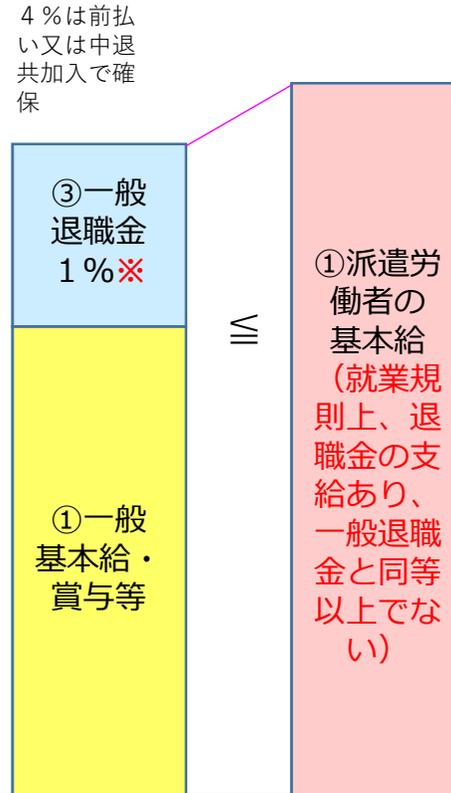
# 一部合算して比較

(合算額は労使協定 別表1、別表2に反映)

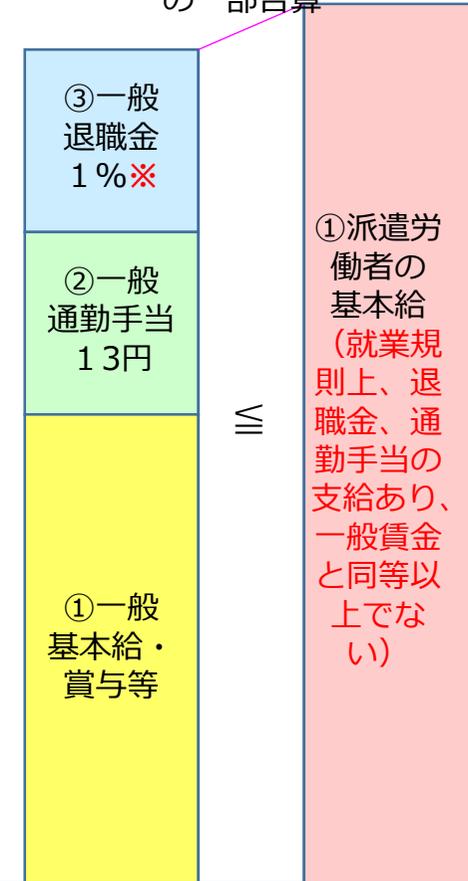
(1) 通勤手当の一部を合算



(2) 退職金の一部を合算



(3) 通勤手当・退職金の一部合算



退職金は個別に比較し同等以上を確保しているとしてます

通勤手当は個別に比較し同等以上を確保しているとしてます

※一般退職金1% = ①一般基本給・賞与等 × 1%

# 過半数代表者となることができる労働者の要件があります

過半数労働組合がない場合は、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、労働者の過半数を代表する者は下記の①から③のいずれにも該当する者でなければならない。

- ① 雇用形態にかかわらず派遣元事業主が雇用するすべての労働者（直接雇用の労働者も含む）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投票、挙手等の民主的な方法による手続きにより選出されたものであって、派遣元事業主の意向に基づき選出されたものでないこと
- 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

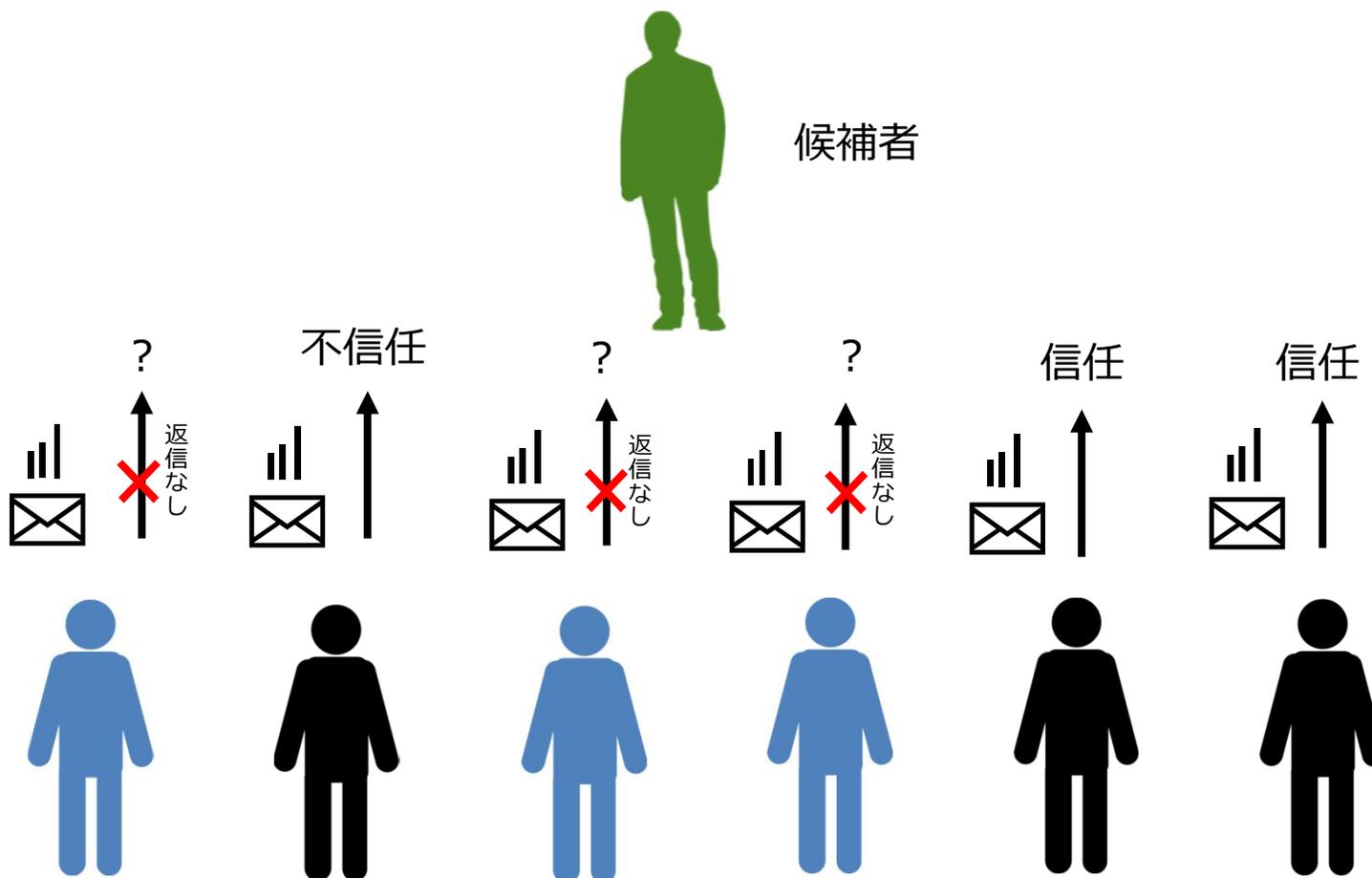
派遣元事業主は、「過半数代表者であること」、「過半数代表者になろうとしたこと」及び「過半数代表者として正当な行為をしたこと」を理由として、過半数代表者等に対して不利益な取扱いをしてはいけません。

また、派遣元事業主は、過半数代表者が協定に関する事務を円滑に遂行できるよう必要な配慮を行わなければなりません。



## 過半数代表者を選出するための正しい手続きが必要です

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**返信のない人を信任（賛成）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信任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る。



## 過半数代表者を選出するための正しい手続きが必要です

このような実施方法は特に注意！

- ☑ メールやイントラネット等で一方的に通知を行い、そのメール等に対する返信のない人の意思確認を行っていない  
⇒ 電話や訪問等により、直接意見を確認する等の措置を講じるべきです。
- ☑ 意見がなかった者を全労働者数から除いている  
⇒ 意見の表明のない者を含む全ての労働者の過半数の信任を得ていない労働者は、過半数代表者とは認められない。
- ☑ 労働基準法の労使協定の過半数代表者の選出と一緒にしているが、労働者派遣法の過半数代表者の選任であることを明らかにしていない。

## V 労使協定に定める事項 ①

### 1. 労使協定の対象となる派遣労働者の範囲

客観的な基準（雇用期間、職種等）により範囲を定めることが必要です。「賃金水準が高い企業に派遣する労働者」とすることは適当ではありません。

### 2. 賃金の決定方法（次のア及びイに該当するものに限る。）

ア 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労働者の平均的な賃金の額と同等以上の賃金額となるもの【職種ごとの賃金、能力・経験、地域別の賃金水準をもとに決定】※職種ごとの賃金等については、毎年度通達で示す予定です。

イ 派遣労働者の職務の内容、成果、意欲、能力又は経験等の向上があった場合に賃金が改善されるもの

※ イについては、職務の内容に密接に関連して支払われる賃金以外の賃金（例えば、通勤手当、家族手当、住宅手当、別居手当、子女教育手当）を除く。



### 3. 派遣労働者の職務の内容、成果、能力又は経験等を公正に評価して賃金を決定すること

※ 自社の就業規則等を準用することでも差し支えないが、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となる。

### 4. 賃金を除く待遇（派遣先が実施する派遣先の業務に密接に関連した教育訓練及び派遣先が利用の機会を与える給食施設、休憩室、更衣室を除く）について、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。）との間で不合理な相違がないものでなければならない。

※ 具体的には、転勤者用社宅、慶弔休暇等の法定外の休暇、病気休職、福利厚生施設（給食施設、休憩室、更衣室）、派遣元が実施する教育訓練（キャリアアップに資する教育は除く）等が想定されます。



5. 派遣労働者に対して段階的・体系的な教育訓練を実施すること

6. その他

- ・ 有効期間（2年以内が望ましい）
  - \* 1年以上の有効期間の場合  
**「確認書」の追加提出が必要です（P45参照）**
- ・ 労使協定の対象とな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は、その理由
- ・ 特段の事情がない限り、一の労働契約の期間中に派遣先の変更を理由として、協定の対象となる派遣労働者であるか否かを変えようとしないこと



### 間違いやすいポイント

#### ✖ 通達別添 1 (※ 1) と別添 2 (※ 2) の使い分けの理由を記載していない

※ 1 賃金構造基本統計調査

※ 2 職業安定業務統計



#### 【労使協定の記載イメージ】

(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6年8月27日職発0827第1号「令和7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に定める「1104ソフトウェア作成者」とする。

ロ 「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に定める「045販売員」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小規模の店舗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。

### 間違いやすいポイント

- ×** 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理由を記載していない。 ※ 職業安定業務統計
- 「中分類」と「小分類」を使い分ける場合の例



- (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6年8月27日職発0827第1号「令和7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。

## VI 労使協定書の作成の留意点 ③

### 間違いやすいポイント

✖ 地域指数(都道府県別・公共職業安定所別) を使い分ける場合の理由を記載していない



【労使協定の記載イメージ】

(二) 地域調整については、埼玉県、千葉県、東京都の派遣先で派遣就業を行うことから、通達「別添3」に定める埼玉、千葉、東京の指数を使用するものとする。  
ただし、東京都、千葉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、埼玉県は主に●●市内の派遣先におい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。

### 間違いやすいポイント

#### × どの能力・経験調整指数を用いて一般賃金額を算出しているか、記載がない（「一般賃金額と同等以上にする」のみ記載など）



【労使協定の記載イメージ】

第〇条 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。

(1) 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

(2) 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：0年

※ どの能力・経験調整指数を用いるか記載し、一般基本給・賞与等の額を客観的に明らかにすることが必要。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、問題となりうる。

#### × 端数処理の方法が誤っている

(一般賃金)

局長通達（別添1又は別添2）の数値×地域指数（別添3）をし、1円未満の端数が生じた場合には、当該端数は**切り上げ**

(協定対象派遣労働者の賃金)

時給換算した結果、1円未満の端数が生じた場合には、当該端数は**切り捨て**

#### × 通勤手当などの手当や評価方法について、「就業規則（賃金規程）による」等とあるが、事業報告書の提出時に添付されていない

### 間違いやすいポイント

#### × 一般退職金の選択肢 1 を選択しているが、一般退職金と比較していない

※ 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。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る。

#### × 一般退職金(選択肢 1) と比較する際、所定内賃金ベースにしていない

退職手当制度の支給月数で一般賃金と比較する場合、退職金総額から支給月数を算出する際の賃金額等は、協定対象派遣労働者の**退職時の所定内賃金額**を用いなければならない。

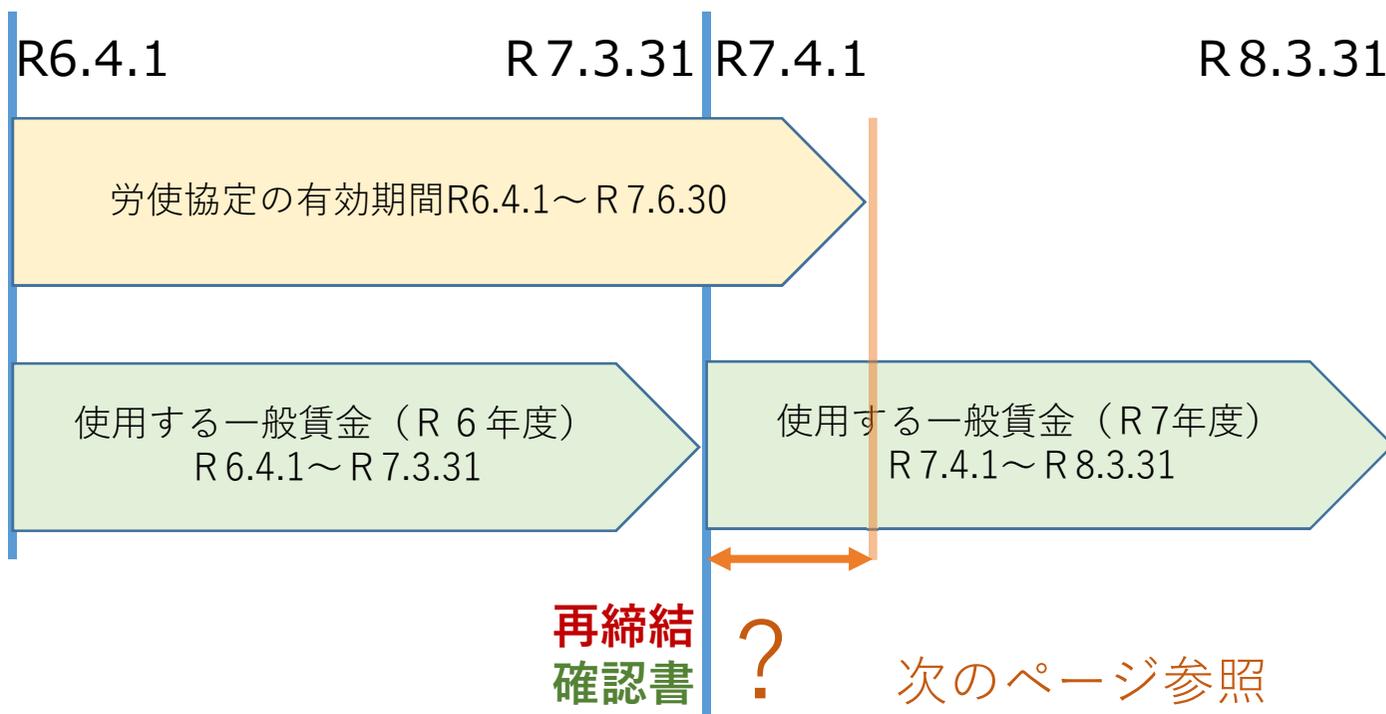
※ 所定内賃金は、所定労働時間に対し支払われる賃金で、基本給、業績給、勤務手当、奨励手当（精皆勤手当）、生活手当、その他の諸手当等をいい、**通勤手当、所定外賃金（時間外手当、深夜手当、休日出勤手当等）及び賞与は除かれる。**

## Ⅶ 確認書の使い方 ①

### 一般賃金が使用できる期間と労使協定の有効期間が相違している場合

令和7年度の一般賃金可以使用期間は令和7年4月1日～令和8年3月31日までです。

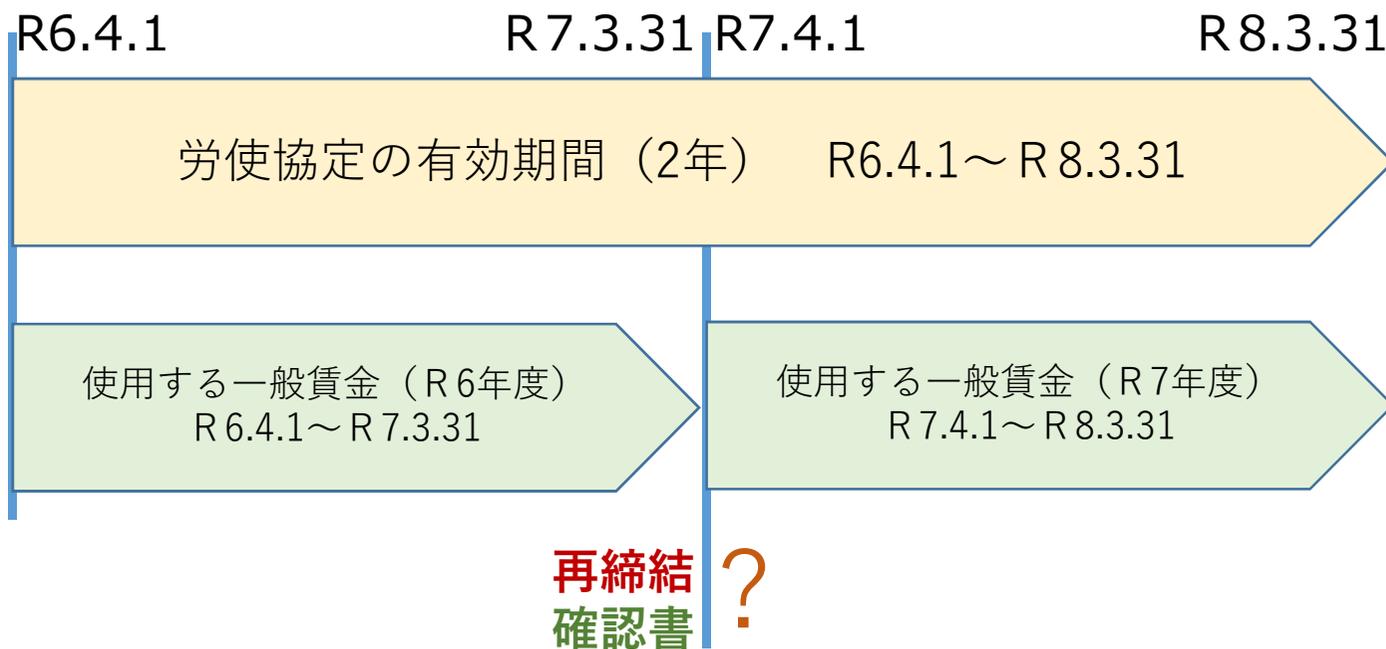
これと労使協定の有効期間が相違している場合に、「**労使協定を再締結**」するか「**確認書**」でよいか問題が生じるおそれがあります。



## Ⅶ 確認書の使い方 ②

### 労使協定の有効期間を2年としている場合、新たに公表された一般賃金と同等以上を確保するには？

- ・有効期間を2年と設定したとしても、一般賃金は毎年8月頃に翌年度分が公表され、一般賃金は変更されます。
- ・新たな年度に入るにあたり、最新の一般賃金を確認していただき、**協定対象派遣労働者の賃金に影響がある場合**は協定の**再締結**が必要です。
- ・確認の結果、**協定対象派遣労働者の賃金に影響がない場合**は、**確認書を添付することで再締結に代えることができます。**



## Ⅶ 確認書の使い方 ③

# 労使協定の有効期間を2年としている場合、新たに公表された一般賃金と同等以上を確認する方法は？

別紙：協定対象派遣労働者の賃金額と適用年度ごとの一般賃金の額の比較

### 1. 一般基本給・賞与等

以下のとおり、協定に定める協定対象派遣労働者の基本給・賞与等が、通達第2の1に定める一般基本給・賞与等と同等以上を確保していることを確認しました。

等級	職務の内容	協定に定める協定対象派遣労働者の賃金の額	令和X年度適用の対応する一般賃金の額 (沖縄 : 0.869)	令和X+1年度適用の対応する一般賃金の額 (沖縄 : a 値)	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)	<u>1,900</u> ~	1,759	例1 : <u>1,880</u> 例2 : <u>1,920</u>	10年
B ランク					
C ランク					

例1の場合、令和X+1年度（例1）において協定対象派遣労働者の賃金の額が、一般賃金を上回っている。（確認書の添付で可）  
協定対象派遣労働者の賃金【1,900円】 ≥ 令和X年度適用の一般賃金【1,880円】

例2の場合、令和X+1年度（例2）において協定対象派遣労働者の賃金の額が、一般賃金を下回ることから、協定対象派遣労働者の賃金を改めたうえで、再締結が必要となる。

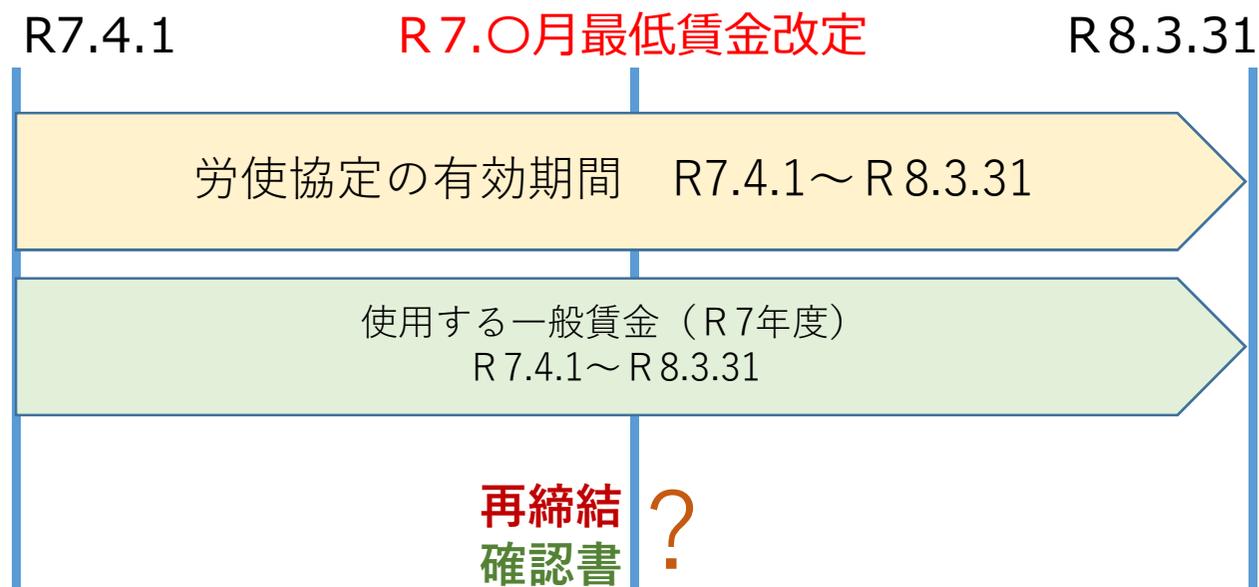
協定対象派遣労働者の賃金【1,900円】 < 令和X+1年度（例2）適用の一般賃金【1,920円】

※数値は参考値です。

## Ⅶ 確認書の使い方 ④

### 労使協定の有効期間中に最低賃金額の改定された場合の対応

- ・有効期間を1年と設定したとしても、最低賃金は年度途中で改定される場合があります。
- ・最低賃金の改定により協定している一般賃金の額が最低賃金を下回ることとなった場合、当該最低賃金額を基準値（0年目）として用いることとされていることから、最低賃金の改定にあわせた協定内容の見直しが必要です。
- ・見直した結果、**協定対象派遣労働者の賃金に影響がない場合は、確認書を添付することで再締結に代える**ことができます。



# 確認書のイメージ

令和 年 月 日

## 協定対象派遣労働者の賃金の額に関する確認書

●●人材サービス株式会社は、令和○年○月○日付けで●●人材サービス労働組合（過半数代表者○○）と締結した「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」（労使協定の有効期間：令和○年○月○日から令和○年○月○日）（以下「協定」という。）について、別紙のとおり、当該協定に定める協定対象派遣労働者の賃金の額が、職発0827第1号「令和7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。）の第2に定める「一般賃金」の額と同等以上であることを確認しました。

事業主名：

# 確認書のイメージ

別紙：協定対象派遣労働者の賃金額と適用年度ごとの一般賃金の額の比較

1. 一般基本給・賞与等

以下のとおり、協定に定める協定対象派遣労働者の基本給・賞与等が、通達第2の1に定める一般基本給・賞与等と同等以上を確保していることを確認しました。

等級	職務の内容	協定に定める協定対象派遣労働者の賃金の額	≧	令和6年度適用の対応する一般賃金の額 (沖縄 : 0.869)	令和7年度適用の対応する一般賃金の額 (沖縄 : 0.883)	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)	1,970~		1,759	1,905	10年
B 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)	1,650~		1,533	1,620	3年
C ランク	初級ソフトウェア開発 (Excelのマクロ等、簡易なプログラム言語を用いた開発)	1,340~		1,197	1,276	0年

※数値は参考値です。

2. 一般通勤手当

協定に定める協定対象派遣労働者の通勤手当が、通達の第2の2(1)「実費支給により「同等以上」を確保する場合」により、一般通勤手当と同等以上を確保していることを確認しました。

3. 一般退職金

以下のとおり、協定に定める協定対象派遣労働者の一般退職金が、通達の別添4に定める「令和4年中小企業の賃金・退職金事情(東京都)」の統計調査の数値と同等以上を確保していることを確認しました。

# 確認書のイメージ

○協定対象派遣労働者の退職手当

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
支給月数	自己都合 退職	1.0	3.0	7.0	10.0	16.0
	会社都合 退職	2.0	5.0	9.0	12.0	18.0

## Ⅳ

○一般労働者の平均的な退職手当(令和4年中小企業の賃金・退職金事情(東京都))

(※) 一般労働者の平均的な退職手当の支給月数は「令和4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(65.9%)をかけた数値である。

勤続年数		3年	5年	10年	15年	20年	25年	30年	35年
支給月数	自己都合 退職	0.7	1.4	2.9	4.9	7.0	9.2	11.3	12.9
	会社都合 退職	1.0	1.8	3.9	6.1	8.4	10.8	13.1	14.5

※数値は参考値です。

## 確認書のイメージ

(注) 協定に定める協定対象派遣労働者の賃金の額が、適用年度ごとの一般賃金の額と同等以上であることの確認にあたっては、能力・経験調整指数や地域指数、一般通勤手当の更新等に伴う確認漏れを防ぐ観点から、別紙 (p50、p51) のように具体的な額等を記載して比較することが望ましいこと。

なお、協定の記載における表現は様々であることから、表形式により比較することは必ずしも必要なものではないが、一般賃金の額と同等以上であることを適切に確認すること。

確認書があったとしても、協定対象派遣労働者の賃金が、一般賃金の額と同等以上となっていない場合には、指導等の対象となること。

## 労使協定に関する書面の保存

派遣元事業主は、労使協定に関する書面を、その有効期間が終了した日から3年を経過する日まで保存しなければなりません。

## 労使協定の内容の周知

派遣元事業主は、労使協定を締結したときは、次の①～③のいずれかの方法により、その内容を雇用する労働者に周知しなければなりません。

- ① 書面の交付等（書面の交付、労働者が希望した場合のファクシミリ、電子メール等（※1））

（※1）「電子メール等」は出力することにより書面を作成することができるものに限られます。

- ② 電子計算機に備えられたファイル、磁気ディスクその他これらに準ずるものに記録し、かつ、労働者が当該記録の内容を常時確認できるようにすること（※2）

（※2）例えば、派遣労働者にログイン・パスワードを発行し、イントラネット等で常時確認できる方法が考えられます。

- 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、又は備え付けること  
（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。）



## 行政機関への報告

労使協定を締結した事業主は、毎年度、6月30日までに提出する事業報告書（様式第11号）に労使協定の写し（確認書がある場合はその写しも）を添付しなければなりません。（労使協定において就業規則や賃金規程等を準用している場合は、就業規則や賃金規程等の該当箇所も併せて添付すること。）

## 【令和7年6月報告】

- ・労働者派遣事業報告書（様式第11号）・・・必須
- ・労使協定書・・・労使協定を締結している場合
- ・確認書・・・確認書がある場合
- ・就業規則等・・・準用している箇所



ご視聴ありがとうございました！



【お問い合わせ先】  
沖縄労働局職業安定部  
需給調整事業室  
TEL 098-868-1637