沙厚生労働省 滋賀労働局

派遣元事業主向け 労働者派遣制度オンライン説明会

令和6年1月24日・30日

滋賀労働局職業安定部需給調整事業室

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

派遣事業所数の推移



- ※ 平成10年度までは年度末の新規許可・届出受理事業所の累計(延べ数)平成11年度からは廃止及び不更新事業所を除いた実数
- ※ 平成27年労働者派遣法改正法により、全ての労働者派遣事業が許可制に一本化されたため(経過措置により、改正前から届出により特定労働者派遣事業を営む者は、平成 30 年 9 月 29日 まで引き続き当該事業を行うことが可能。また、同日までに許可申請を行った者については、許可又は不許可の処分がある日まで当該事業を行うことが可能)。

派遣労働者数の推移と内訳

派遣労働者数の推移



【R3年度集計結果】

派遣労働者数 2,092,305人

- 無期雇用うち協定対象
 - 対象 737,790人(95.1%)
- ●有期雇用 うち協定対象
- 1,316,501人(59.9%) 1,220,396人(92.7%)

775,804人(40.1%)

派遣労働者の待遇の確保(第30条の3、4)

派遣先に雇用される通常の労働者(無期雇用フルタイム労働者)と派遣労働者との間の不合理な待遇差を解消すること等を目指すもの。派遣元事業主は、【派遣先均等・均衡方式】または【労使協定方式】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する必要がある。施行日は令和2年4月1日。

待遇決定方式

派遣先均等・均衡方式(原則)

(派遣先の通常の労働者との均等・均衡を図る方式)

●労使協定方式

(派遣元における労使協定に基づいて待遇を決定する方式)

いずれかにより 待遇を確保する

「労使協定方式」が設定された理由

現状では、約9割の派遣元が労使協定方式を採用している。

【疑問】「労使協定方式」をなぜ認めているのか?

- ●派遣労働者は、派遣先が変わることは普通
 - ➡派遣先均等・均衡方式では、派遣先が変わるたびに、比べる「通常の労働者」が変わる。
 - ➡所得が不安定、キャリアアップが不整合に
 - ➡労使協定方式は、派遣元の労使協定に基づいて待遇を決定
 - →長期的なキャリア形成が可能に

賃金の決定方式(派遣先均等・均衡方式)

派遣先が比較対象労働者の待遇に関する情報を派遣元に提供し、派遣元は当該情報に基づき、派遣先の通常の労働者との均等・均衡待遇を確保する。

※ 情報提供をせず、派遣元との間で労働者派遣契約を締結することはできません。



①待遇情報の提供

②派遣契約の締結



比較対象労働者とは(①~⑥の優先順位で選定)

- ① 「職務の内容」と「職務の内容及び配置の変更の範囲」が同じ通常の労働者
- ② 「職務の内容」が同じ通常の労働者
- ③ 「業務の内容」又は「責任の程度」が同じ通常の労働者
- ④ 「職務の内容及び配置の変更の範囲」が同じ通常の労働者
- ⑤ ①~④に相当するパート・有期雇用労働者(派遣先の通常の労働者との間で均衡待遇が確保されていることが必要)
- 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

提供する「待遇に関する情報」とは

- ① 比較対象労働者の職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲並びに雇用形態
- ② 比較対象労働者を選定した理由
- ③ 比較対象労働者の待遇(基本給、賞与、手当、福利厚生、教育訓練等)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、その旨を含む。)
- ④ 比較対象労働者の待遇のそれぞれの性質及び当該待遇を行う目的
- ⑤ 比較対象労働者の待遇のそれぞれを決定するに当たって考慮した事項

賃金の決定方式(労使協定方式)

労使協定方式には、「<u>一般労働者の賃金(一般賃金)額と同等以上</u>」の要件があり、この額を**局長通達**で 示しています。

※ 局長通達は、毎年、通達適用年度の前年度の8~9月頃に発出される(厚労省ホームページにも掲載)。

<一般賃金(イメージ)>

A 基本給・賞与等 (一般基本給・賞与等) 局長通達 別添1~3

職種別基準値 × 能力·経験調整指数 × 地域指数 B 通勤手当 退職金 (一般退職金) (一般通勤手当) 選択肢1 選択肢1 別添4 退職手当制度の方法 実費支給 選択肢2 AØ5% 退職金前払いの方法 選択肢2 72円 定額支給 選択肢3 AØ5% 中小企業退職金共済制 度等への加入の方法

≦ 協定対象労働者の賃金

派遣労働者の同一労働同一賃金④

厚生労働省編職業分類の改定について

「厚生労働省編職業分類」は、職業安定法第15条に基づき、作成されているものであるが、前回改定(H23)より10年以上経過し、求人・求職者の職業認識との乖離が生じている分野もみられたため、令和4年4月に改訂がなされた。

主な改定内容(R4.4~)

- ●大分類項目の見直し(11項目→15項目)
 - ・「専門的・技術的職業」、「サービスの職業」について整理
 - ・項目名を分かりやすいものとなるよう見直し
- ●中分類項目の見直し
 - ・マッチングの観点から項目名・分け方を見直し
- ●小分類項目の見直し
- ●細分類項目の廃止
 - ・「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、小分類項目に位置付ける等見直し

一般賃金水準への影響

- ●労使協定方式による一般賃金水準(一般基本給・賞与等)の算出に当たっては「職業安定業務統計」を活用しているが、「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ため、今般の改定により、一般賃金水準の職業分類も同様に変更が生じるところ。
- ●改定後の職業分類による数値は令和5年度分から集計可能となる見込みであり、早ければ<u>令和6年度に公</u>表する通達(適用は令和7年度)から変更が生じる可能性がある。

派遣料金の配慮義務(第26条)

派遣先には、派遣元事業主が【派遣先均等・均衡方式】または【労使協定方式】により派遣労働者の公正な待遇を確保できるよう、派遣料金について配慮することが義務付けられています。

【労働者派遣法】

第26条第11項

労働者派遣の役務の提供を受けようとする者及び派遣先は、当該労働者派遣に関する料金の額について、派遣元事業主が、第三十条の四第一項の協定に係る労働者派遣以外の労働者派遣にあつては第三十条の三の規定、同項の協定に係る労働者派遣にあつては同項第二号から第五号までに掲げる事項に関する協定の定めを遵守することができるものとなるように配慮しなければならない。

- ※1 この派遣料金の配慮義務は、労働者派遣契約の締結又は更新の時だけではなく、当該締結又は更新がなされた後に も求められます。(「派遣先指針」第2の9の(二)のイ)
- ※2 派遣先は、派遣料金の決定に当たっては、派遣労働者の就業の実態、労働市場の状況、当該派遣労働者が従事する 業務の内容及び当該業務に伴う責任の程度並びに当該派遣労働者に要求する技術水準の変化等を勘案するよう努めな ければなりません。(「派遣先指針」第2の9の(二)の口)
- ➡派遣先が配慮義務を尽くしたと言えない場合には、
 行政指導の対象となることがあります。

配慮義務を尽くしたと言えない例

- ・ 派遣元事業主から要請があるにもかかわらず、派遣先が派遣料金の交渉に一切応じなかった場合
- ・派遣元事業主が法第30条の3又は法第30条の4第1項に基づく賃金を確保するために必要な額を 派遣先に提示した上で派遣料金の交渉を行ったにもかかわらず、派遣料金が当該額を下回った場合

労使協定の締結について

労使協定の締結単位

労使協定は派遣元事業主単位又は労働者派遣事業を行う事業所単位で締結することが可能ですが、待遇を引き下げることを目的として恣意的に締結単位を分けることは、労使協定方式の趣旨に反するものであり適当ではありません。



派遣元

労使協定(書面による)



労使協定の締結単位

派遣元事業主(法人)単位または労働者派遣を行う事業所単位。

過半数労働組合·過半数代表者

派遣労働者の過半数ではなく、雇用する全ての労働者の過半数であること。

過半数代表者の選出について

労使協定を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、労働者の 過半数が当該者の選任を支持していることが明確となる民主的な方法による手続により 選出された者であること。

過半数労働者が適切に選出されない場合、労使協定は無効となり、派遣先均等均衡方式が適用となる。

過半数代表者の選出について



過半数代表者の選出について

労使協定を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、<mark>労働者の過半数が当該者の選任を支持していることが明確となる</mark>民主的な方法による手続により選出された者であること。

労使協定方式に関するQ&A【第3集】

問1-9 労使協定を締結する過半数代表者の選出の手続きにおいて、ある労働者を過半数代表者として選出することに信任(賛成)するか否かについて、派遣元事業主(所)が全労働者に確認することとなった。その確認方法として、派遣労働者を含む全ての労働者に対してメールで通知し、メールに対する返信のない者を、メールの内容について信任(賛成)したものとみなす取扱いは認められるか。

また、同様の場合に、返信がない場合は信任(賛成)したものとみなす旨をメールに記載している場合は認められるか。

答 過半数代表者の選出には、労働者の過半数が選任を支持していることが明確になるような民主的な 手続を経ることが必要である。最終的には個別の事例ごとに判断されるものであるが、一般的には、お 尋ねのような取扱いは、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 考えられる。例えば、返信がなかった労働者について、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ある。

なお、イントラネット等を用いて、労働者の意思の確認を行う場合も同様である。

労使協定の作成について

労使協定に定める必要がある事項

法第30条の4第1項 一号 労使協定を適用する労働者の範囲

二号 賃金の決定の方法

一般の労働者の平均的な賃金の額以上であること

□ 賃金が改善されるものであること

三号 公正な評価制度

四号 賃金以外の待遇の決定の方法

五号 段階的かつ体系的な教育訓練を実施すること

六号 その他(有効期間等)

一号

労使協定を適用する労働者の範囲

労使協定方式で待遇を決定する労働者の範囲を定める



客観的な基準であること。 また客観的な基準であったとしても不適切な基準であってはならない。

※協定の対象ではない派遣労働者の待遇は、派遣先均等・均衡方式によることとなる。



特定の職種に従事する者を協定の対象とする。

無期雇用派遣労働者を協定の対象とする。



特定の地域に派遣される者を協定の対象とする(滋賀県内の派遣先に限る等)。

特定の派遣先企業に派遣される者を協定の対象とする。

男性のみ、女性のみを協定の対象とする。

労使協定方式の主旨は、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あることに注意。

(対象となる派遣労働者の範囲)

第1条

- 1【例】
 - 本協定は、派遣先でソフトウェア開発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】
 - 本協定は、無期雇用で派遣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。
- 2 (略)
- 3 (略)

【第2号】賃金の決定の方法について ①

二号 賃金の決定の方法

- 一般の労働者の平均的な賃金の額以上であること
- □ 賃金が改善されるものであること



第一号で定めた対象労働者の、賃金の決定の方法を定める。 ただし【イ】【ロ】を満たすものに限る

1

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。



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った場合に賃金が改善されるものであること。

【第2号】賃金の決定の方法について ②

- 二号 賃金の決定の方法
 - 一般の労働者の平均的な賃金の額以上であること



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。



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(以下「一般賃金」という。)とは、

- ①派遣先事業所等の派遣就業場所の所在地域において
- ②派遣労働者の従事する業務と同種の業務に従事する一般の労働者(無期雇用かつフルタイムの労働者)であって
- ③派遣労働者と同程度の能力及び経験を有する者
- の平均的な賃金額をいう。



一般賃金と、対応する派遣労働者(以下「協定対象派遣労働者」という。)の賃金についてそれぞれ算定し、協定対象派遣労働者の賃金が一般賃金以上であることを、毎年度確認する必要がある。

→ 一般の労働者の平均的な賃金の額以上であること

※協定対象派遣労働者の賃金は一般賃金の額以上でなければならな



協定対象派遣労働者の賃金

 \geqq

一般賃金

基本給・賞与・手当等

 \geq

一般基本給・賞与等

通勤手当

 \geq

一般通勤手当

退職金(退職手当)



一般退職金

協定対象派遣労働者の賃金

基本給・賞与・手当等

 \geq

一般賃金

一般基本給・賞与等

一般基本給・賞与等

一般基本給・賞与とは同種の業務、同程度の能力及び経験、同一の派遣就業場所における無期雇用フルタイムの労働者の賃金をいう。これは下記のように表される。

職種別の基準値

X

能力・経験調整指数

X

地域指数

職種別の基準値

能力・経験調整指数

地域指数

①使用する統計調査 を決定

②職種を決定

③能力・経験調整 指数を決定

④地域指数を決定

一般基本給・賞与等の算定について①

一般基本給・賞与等

①使用する統計調査を決定

職種別の基準値

職種については、派遣先で行う業務について、局長通達「別添1」の賃金構造基本統計調査または「別添2」の職業安定業務統計から、派遣で行う業務に最も近い職種から選択する

賃金構造基本統計調査

(参照) 賃金構造基本統計調査の役職及び職種解説

〇過去の実績をもとに算出しており、信ぴょう性が高い。 ×すべての職種を網羅していない

職業安定業務統計

(参照) 第4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

○すべての職種をカバーしている。

×あくまで求人賃金(予定の賃金)からの算出であるため、実際の賃金と乖離がある場合もある

職種によって統計を使い分ける場合は、その理由を労使協定に記載する必要がある。

一般基本給・賞与等の算定について②

一般基本給・賞与等

②職種を決定

①職業安定業務統計

- ○職種の選択に当たっては、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。
- 〇職業安定業務統計は職種ごとに「大分類」「中分類」「小分類」に分かれているが、複数の職種で職業分類を使い分ける場合は、その理由を労使協定に記載する必要がある。

	基準値									
	(0年)	1年	2年	3年	5年	10年	2 0年			
B 専門的・技術的職業 大分類	1,329	1,530	1,677	1,702	1,793	1,954	2,433			
10 情報処理・通信技術者 中分類	1,389	1,599	1,753	1,779	1,874	2,042	2,543			
101 システムコンサルタント	1,431	1,647	1,806	1,833	1,930	2,104	2,620			
102 システム設計技術者	1,404	1,616	1,772	1,799	1,894	2,064	2,571			
103 プロジェクトマネージャー	1,729	1,990	2,182	2,215	2,332	2,542	3,166			
104 ソフトウェア開発技術者 小分類	1,396	1,607	1,762	1,788	1,883	2,052	2,556			

一般基本給・賞与等の算定について③

一般基本給・賞与等

①職業安定業務統計

②小分類104ソフトウェア開発技術者

③能力・経験調整指数を決定

能力・経験調整指数とは、派遣先で行う業務の種類ごとに、その内容や難易度について、一般の労働者がその業務を遂行するために必要とされる経験年数(何年目に相当するか)をいう。年数については労使で協議の上、判断するものとなる。

		基準値	基準値に能力・経験調整指数を乗じた値						参考値
	ソフトウェア開発技術者	(0年)	1年	2年	3年	5年	10年	20年	(0年)
А	上級ソフトウェア開発						0		
В	中級ソフトウェア開発				0				
С	初級ソフトウェア開発		0						



	基準値	基準値に能力・経験指数を乗じた値(時間額)							
	(0年)	1年	2年	3年	5年	10年	20年		
104 ソフトウェア開発技術者	1,396	1,607	1,762	1,788	1,883	2,052	2,556		

一般基本給・賞与等の算定について④

一般基本給・賞与等

④地域指数を決定

①職業安定業務統計

②小分類104ソフトウェア開発技術者

③能力・経験調整指数(10年・3年・1年)

〇局長通達「別添3」の地域指数は派遣先の事業所等の地域の物価等を反映するために乗じる 指数のこと。

〇都道府県別地域指数とハローワーク別地域指数を使い分ける場合は、その理由を労使協定に 記載する必要がある(恣意的な使い分けは不可)。

都道府県別

	都道府県別地域指数(※)	
全国計	100.0	
北海道	94.0	
青森	84.4	
岩手	87.2	
愛知	105.2	
三重	99.1	
滋賀	99.0	
京都	101.6	

ハローワーク管轄別

	ハローワーク別地域指数(※)
滋賀	99.0
2501 大津計	98.8
2502 長浜計	97.1
2503 彦根計	97.4
2504 東近江計	98.5
2505 甲賀計	98.5
2506 草津計	99.9

一般基本給・賞与等の算定について⑤

一般基本給・賞与等

①職業安定業務統計

②小分類104ソフトウェア開発技術者

③能力・経験調整指数(10年・3年・1年)

④地域指数 滋賀県

 \bigcirc

職種別の基準値

①職業安定業務統計

②小分類104ソフトウェア開発技術者

X

能力・経験調整指数

③能力・経験調整指数 (10年・3年・1年) X

(2)

地域指数

4地域指数 滋賀県

		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	ソフトウェア開発技術者 (職業安定業務統計)	1,396	1,607	1,762	1,788	1,883	2,052	2,556

X

2	地域調整(滋賀県)	99.0	99.0%を乗じる(1円未満は切り上げ)
---	-----------	------	----------------------

Ш

		基準値		基準値	に能力・経	験指数を乗	じた値	
		0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
3	一般基本給・賞与等	1,383	1,591	1,745	1,771	1,865	2,032	2,531

【第二号】労使協定の記載例(対象労働者の賃金の構成)

(賃金の構成)

第2条

対象従業員の賃金は、<u>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</u>手当とする。

協定対象派遣労働者に実際に支払われる賃金について記載

第2条の内容は、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、対象となる賃金について労使で共有するために明記することが望ましい。

【第二号】労使協定の記載例(一般基本給・賞与等)

(賃金の決定の方法①) ※比較対象となる一般の労働者の基本給・賞与等の額を定める

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(※一般基本給・賞与等)」は、次の各号に掲げる条件を満たした別表1に示すとおりとする。

- (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5年8月29日付職発0829第1号「令和6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「職業安定業務統計」の「ソフトウェア開発技術者」(小分類104)とする。
- (二)地域調整については、派遣先の事業所所在地が滋賀県内に限られることから、通達別添3に定める「地域指数」の「滋賀県」を用いるものとする。

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

※労使協定の別表1として作成する

										_
			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	ソフトウェア開発技術者 (職業安定業務統計)		1,396	1,607	1,762	1,788	1,883	2,052	2,556	
2	地域調整(滋賀県)	99.0	99.0%を乗じる(1円未満は切り上げ)							
3	一般基本給・賞与等		1,383	1,591	1,745	1,771	1,865	2,032	2,531	

協定対象労働者の基本給・賞与・手当等①

協定対象派遣労働者の賃金

基本給・賞与・手当等

一般賃金

 \geq

一般基本給・賞与等

基本給・賞与・手当等

 \geq

一般基本給・賞与等

基本給

基本給は、個々の協定対象派遣労働者に実際に支給される額となる。

賞与・手当等

賞与

賞与は支払額が不確定であることが考えられるため、実際に支給される額のほか、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や標準的な協定対象派遣労働者に支給される額などを選択することも可能。

手当等

役職手当や家族手当といった、職務に密接に関連しない手当については 賞与と同様に、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 た額の平均額や標準的な協定対象派遣労働者に支給される額などを選択 することも可能。 協定対象派遣労働者の賃金

基本給・賞与・手当等

 \geq

一般賃金

一般基本給・賞与等

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・賞与等と同額 以上であることを、労使協定に定める必要がある。

		基本給	賞与	手当等	合計額		一般基本給 ・賞与等	能力・経験
A	上級ソフトウェア開発	2,100~	240	50	2,390~		2,032	10年
В	中級ソフトウェア開発	1,800~	240	50	2,090~	<u>≥</u>	1,771	3年
С	初級ソフトウェア開発	1,650~	240	50	1,940~		1,591	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。

【第二号】労使協定の記載例(対象労働者の基本給・賞与・手当等人の強強を対象を

(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	職務の内容 基本給 賞		手当等	合計額
Α	上級ソフトウェア開発	2,100~	240	50	2,390~
В	中級ソフトウェア開発	1,800~	240	50	2,090~
С	初級ソフトウェア開発	1,650~	240	50	1,940~



対応する一般 の労働者の平 均的な賃金額	対応する一般 の労働者の 能力・経験
2,032	10年
1,771	3年
1,591	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る算出。 一般の労働者の平均的な額以上であること

※協定対象派遣労働者の賃金は一般賃金の額以上でなければならない。



② 協定対象派遣労働者の「通勤手当」が、「一般通勤手当」以上でなければならない。

基本給・賞与・手当等

 \geq

一般基本給・賞与等

通勤手当

 \geq

一般通勤手当

退職金 (退職手当)



一般退職金

通勤手当の比較について(一般通勤手当)

協定対象派遣労働者の賃金

通勤手当

 \geq

一般賃金

一般通勤手当

①協定対象派遣労働者の通勤手当が実費支給の場合

派遣就業の場所と居住地の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、協定対象派遣労働者の通勤手当の額は、一般通勤手当と同等以上であるものとする(条件を満たしていることとなる)。

②協定対象派遣労働者の通勤手当が実費支給ではない場合

通勤手当が実費によらない定額支給である場合や、実費支給であるが、通勤手当の支給額に上限を設けている結果、通勤手当の額が実費に満たない協定対象派遣労働者がいる場合で、上限の額を時給換算した額が72円未満の場合。

通勤手当(時給換算)

 \geq

一般通勤手当(72円)

ただし、基本給に含めて支払うことで足りる(後述の合算による比較を参照のこと)。

【第二号】労使協定の記載例(一般通勤手当)

(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)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に示すとおりとする。

(一) ~ (三) (略)

【例①】(実費支給の場合)

(四) 通勤手当については、基本給、賞与及び手当とは分離し、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。

【例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)

(四) <mark>通勤手当</mark>については、基本給、賞与及び手当とは分離し、「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72円(時給換算額)とする。

【第二号】労使協定の記載例(対象労働者の通勤手当)

(賃金の決定の方法②) ※対象派遣労働者の通勤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) (二) (略)

【例1】 (実費支給の場合)

(三)対象従業員の通勤手当は、別途定める株式会社○○賃金規程第○条に従って、<mark>通勤に要する実費に相当</mark>する額を支給する。

【例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)

(三)対象従業員の通勤手当は、別途定める株式会社○○賃金規程第○条に従って、1時間あたり72円を通 勤に要する実費に相当する額を支給する。 イ 一般の労働者の平均的な額以上であること

※協定対象派遣労働者の賃金は一般賃金の額以上でなければならない。



3 協定対象派遣労働者の「退職金(退職手当)」が、「一般退職金」以上でなければならない。

基本給・賞与・手当等

<u>></u>

一般基本給・賞与等

通勤手当

 \geq

一般通勤手当

退職金(退職手当)



一般退職金

退職金(退職手当)の比較について(一般退職金)

協定対象派遣労働者の賃金

退職金(退職手当)

 \geq

一般賃金

一般退職金

①退職手当制度で比較する場合

局長通達【別添4】に示されている退職手当制度にかかる統計について、退職手当制度がある企業の割合、退職手当の受給に必要な所要年数、退職手当の支給月数又は退職手当の支給金額により、一般の労働者の退職手当制度として設定したものとする。

②一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

一般基本給・賞与等に「5%」を乗じた額を一般退職金とする。

③中小企業退職金共済制度等に加入する場合

中小企業退職金共済制度等に加入し、掛金を一般基本給・賞与等に5%を乗じた額以上とする。

一般退職金の算定について(退職金制度)①

一般退職金

①退職手当制度で比較する場合

局長通達【別添4】においては4種類の統計が示されており、どの統計を使用するかは労使の協議で決定することとなる。以下は【令和4年中小企業の賃金・退職金事情(東京都)】【退職手当の支給月数】を選択した場合での例示となる。

アまずは退職金を受給するために必要な最低勤続年数を決める

退職一時金受給のための最低勤続年数(調査産業計)							(%)
退職事由	1 年 未満	1年	2 年	3年	4年	5 年 以上	無回答
会社都合	9. 3	24. 7	9. 1	32. 4	1. 3	6. 0	17. 3
自己都合	2. 5	18. 0	11. 2	51. 5	1. 6	8. 9	6. 4

令和4年中小企業の賃金・退職金事情(東京都)

同統計においては、勤続年数3年から支給する企業の割合が最も多く、勤続年数3年から支給開始とすることが一般的と判断される。

一般退職金の算定について(退職金制度)②

一般退職金

⑦次に退職手当の支給月数を決める。

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))

退職手当の支給月数

モデル退職金 (調査産業計)

(月)

							1	
勤続	高校卒	高校卒	勤続	高専・短	高専・短	勤続	大学卒	大学卒
年数	(自己都	(会社都	年数	大卒(自己	大卒(会	年数	(自己都	(会社都
十双	合)	合)	十双	都合)	社都合)	十双	合)	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. 0	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)

一般退職金の算定について(退職金制度)③

一般退職金

①次に退職手当の支給月数を決める(続き)。

退職手当の支給月数

(月)

		(H)
勤続	大学卒 (自己都	大学卒 (会社都
年数	合)	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

前述のモデル退職金は退職手当のある企業の平均であり、この まま使用してもよいが、退職手当制度がある企業の割合を勘案 することも不合理ではない。

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)



※小数点2位以下は四捨五入とする

退職手当制度で比較する場合の一般退職金

勤続年数		3年	5年	10年	15年	20年	25年	30年	3 3 年
支給率 (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	1.1	1.8	3.9	6.1	8.4	10.8	13.1	14.5

【第二号】労使協定の記載例(一般退職金)

(賃金の決定の方法③) ※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

【例:退職手当制度で比較する場合】

第3条(一)~(四) (略)

 $\Box \Box = 2$

(五)退職手当については、基本給、賞与及び手当とは分離し、対象従業員の<mark>退職手当</mark>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。

①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4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)

②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)の支給月数: 「令和4年中小企業の賃金・退職金事情」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かけた数値として通達に定めるもの

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)

別衣 3									
勤続年数		3年	5年	10年	15年	20年	25年	30年	3 3年
支給率 (月数)	自己都合退職	0.7	1.4	2.9	4.9	7.0	9.2	11.3	1 2. 9
	会社都合退職	1.1	1.8	3.9	6.1	8.4	10.8	13.1	1 4. 5

協定対象労働者の退職金について(退職金制度)

協定対象派遣労働者の賃金

退職金(退職手当)

拉克社会运送器基本组座工业 (周)

 \geq

一般賃金

一般退職金

退職金(退職手当)

協定対象派遣労働者を対象とする退職手当制度をいい、一般の労働者の退職手当制度と「同等以上の水準」となるものでなければならない。「同等以上の水準」とは、設定した一般退職金の勤 続年数別の支給月数又は支給金額と同水準以上であることをいう。

肠正刈豕洲延	労働者の退職手当	(例)								
勤	勤 続 年 数		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		
支給率 自己都合退職 1		1.0	3.0	7.0	1 0. 0		1 6. 0			
(月数)	会社都合退職	2.0	5.0	9.0	1 2	1 2. 0		1 8. 0		
				\parallel V						
一般退職金				•• ,						
勤	勤続年数		5年	10年	15年	20年	25年	30年	3 3年	
支給率	自己都合退職	0.7	1.4	2.9	4.9	7.0	9.2	11.3	1 2. 9	
(月数)	会社都合退職	1.1	1.8	3.9	6.1	8.4	10.8	13.1	14.5	

【第二号】労使協定の記載例(対象労働者の退職金)

(賃金の決定の方法4) ※対象派遣労働者の退職手当について定める

【例:退職手当制度で比較する場合】

第4条 (一) ~ (三) (略

(四) <mark>退職手当について</mark>は、次に掲げる条件を満たした<mark>別表4</mark>のとおりとする。ただし、退職手当制度を開始した令和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。

- ①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
- ②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

※別表4

協定対象派遣労働者の退職手当

勤	勤続年数		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			
支給率自己都合退職		1.0	3.0	7.0	10.0		1 6. 0			
(月数)	会社都合退職	2.0	5.0	9.0	1 2	12.0		18.0		
	·			$\parallel \vee \parallel$						
一般退職金	注(再掲)			11 7						
勤	勤続年数		5年	10年	15年	20年	2 5年	3 0年	3 3年	
支給率	自己都合退職	0.7	1.4	2.9	4.9	7.0	9.2	1 1. 3	1 2. 9	
(月数)	会社都合退職	1.1	1.8	3.9	6.1	8.4	10.8	13.1	1 4. 5	

一般退職金

②一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(前払い退職金)

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	
1	ソフトウェア開発技術者 (職業安定業務統計)		1,396	1,607	1,762	1,788	1,883	2,052	2,556	
2	地域調整(滋賀県)	①×99.0	1,383	1,591	1,745	1,771	1,865	2,032	2,531	

5%※1円未満は切り上げ

3	一般退職金	5 %	70	80	88	89	94	102	127
---	-------	-----	----	----	----	----	----	-----	-----

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払う。

【第2号】労使協定の記載例(前払い退職金)

(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) (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<mark>退職手当</mark>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。

第4条(一)~(三) (略)

(四)退職手当については、別表1の2に定める額の5%の額とし、その支給方法については別途定める株式会社○○賃金規程第○条に従って支給する。

※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 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	ソフトウェア開発技術者 (職業安定業務統計)	1,396	1,607	1,762	1,788	1,883	2,052	2,556	
2	地域調整(滋賀県)99.0	99.0%を乗じる(1円未満は切り上げ)							
3	一般基本給・賞与等	1,383	1,591	1,745	1,771	1,865	2,032	2,531	

一般退職金の算定について(前払い退職金)

一般退職金

③中小企業等退職金共済制度等に加入する場合

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	
1	ソフトウェア開発技術者 (職業安定業務統計)		1,396	1,607	1,762	1,788	1,883	2,052	2,556	
2	地域調整(滋賀県)	①×99.0	1,383	1,591	1,745	1,771	1,865	2,032	2,531	



3	一般退職金	5 %	70	80	88	89	94	102	127
---	-------	-----	----	----	----	----	----	-----	-----

【第二号】労使協定の記載例(中退共等に加入する場合)

(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) (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ものとする。
 - ②対象従業員の<mark>退職手当</mark>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。

第4条(一)~(三) (略)

(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5%と同等以上の額の掛金拠出とし、支給方法については別途定める株式会社○○賃金規程第○条に従って支給する。

.....

※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	ソフトウェア開発技術者 (職業安定業務統計)	1,396	1,607	1,762	1,788	1,883	2,052	2,556
2	地域調整(滋賀県)99.0	99.0%を乗じる(1円未満は切り上げ)						
3	一般基本給・賞与等	1,383 1,591 1,745 1,771 1,865 2,032					2,531	

一般基本給・賞与等、一般通勤手当、一般退職金の個別での比較。

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。

诵勤手当



一般诵勤手当

- ①通勤にかかる費用の実費を支給する。
- ②「72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)



-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、中退共等に加入する。

一般基本給・賞与等、一般通勤手当、一般退職金の合算について行きの展開を設置が



基本給(・賞与・手当等)

 \geq

- 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

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

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 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	ソフトウェア開発! (職業安定業務統		1,396	1,607	1,762	1,788	1,883	2,052	2,556
2	地域調整(滋賀県)	99.0		99.0%	んを乗じる	(1円未)	満は切り_	上げ)	
3	一般基本給・賞卓	与等	1,383 1,591 1,745 1,771 1,865 2,032 2,531					2,531	
					+				
4	一般通勤手当	72円			7 2	円を加算	する		
(5)	一 <mark>般賃金</mark> 一般基本給・賞与等+ 一般通勤手当		1,455	1,663	1,817	1,843	1,937	2,104	2,603

協定対象派遣労働者の賃金

基本給・賞与・手当等

 \geq

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。

		基本給	賞与	手当等	合計額
Α	上級ソフトウェア開発	2,100~	240	50	2,390~
В	中級ソフトウェア開発	1,800~	240	50	2,090~
С	初級ソフトウェア開発	1,650~	240	50	1,940~

一般 通勤手当

— 护	投基本給	Į
•	賞与等	

能力・経験

10年

1,843

3年

1,663

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。

【第二号】労使協定の記載例(一般通勤手当を合算)

(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 【例】(通勤手当を合算して比較する場合の記載例)

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に示すとおりとする。

 $(-) \sim (\Xi)$ (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。

※別表1

ソフトウェア開発技術者					基準値に能力	力・経験指数	めを乗じた値	<u>直</u>	
	(職業安定業務統語	†)	0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
1	一般基本給・賞与等		1,383	1,591	1,745	1,771	1,865	2,032	2,531
2	一般通勤手当	72円	72	72	72	72	72	72	72
3	通勤手当上乗せ後の一般	 设賃金	1,455	1,663	1,817	1,843	1,937	2,104	2,603

一般基本給・賞与等と一般退職金との合算

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 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	ソフトウェア開発技 (職業安定業務統		1,396	1,607	1,762	1,788	1,883	2,052	2,556
2	地域調整(滋賀県)	99.0		99.0%	を乗じる	(1円未)	満は切り」	上げ)	
3	一般基本給・賞与	5 等	1,383	1,591	1,745	1,771	1,865	2,032	2,531
					+				
4	一般退職金	5 %	70	80	88	89	94	102	127
			ll i						
5	一般賃金 一般基本給・賞与等 + 一般退職金		1,453	1,671	1,833	1,860	1,959	2,134	2,658

協定対象派遣労働者の賃金

基本給・賞与・手当等

 \geq

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。

		基本給	賞与	手当等	合計額
Α	上級ソフトウェア開発	2,100~	240	50	2,390~
В	中級ソフトウェア開発	1,800~	240	50	2,090~
С	初級ソフトウェア開発	1,650~	240	50	1,940~

一般 退職金

-般基本給	
・賞与等	

能力・経験

2,13	_
------	---

10年

1,860

3年

1,671

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。

【第二号】労使協定の記載例(一般退職金を合算)

(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 【例】(退職手当を合算して比較する場合の記載例)

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に示すとおりとする。

- $(-) \sim (四)$ (略)
- (五) <mark>退職手当</mark>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<u>合算により比較する方法とし</u>、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

ソフトウェア開発技術者				基準値に能力・経験指数を乗じた値							
	(職業安定業務統計	 	0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年		
1	一般基本給・賞与等		1,383	1,591	1,745	1,771	1,865	2,032	2,531		
2	一般退職金	5 %	70	80	88	89	94	102	127		
3	退職金上乗せ後の一般賃	金	1,453	1,671	1,833	1,860	1,959	2,134	2,658		

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 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	ソフトウェア開発技 (職業安定業務統		1,396	1,607	1,762	1,788	1,883	2,052	2,556
2	地域調整(滋賀県)	99.0		99.0%	を乗じる	(1円未)	満は切り」	上げ)	
3	一般基本給・賞与	等	1,383	1,591	1,745	1,771	1,865	2,032	2,531
					+				
4	一般退職金	5 %	70	80	88	89	94	102	127
(5)	一般通勤手当	72円	72	72	72	72	72	72	72
					II				
6	一 <mark>般賃金</mark> 一般基本給・賞与等+ 一般通勤手当+ 一般退職金		1,525	1,743	1,905	1,932	2,031	2,206	2,730

協定対象派遣労働者の賃金

基本給・賞与・手当等

 \geq

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。

		基本給	賞与	手当等	合計額
Α	上級ソフトウェア開発	2,100~	240	50	2,390~
В	中級ソフトウェア開発	1,800~	240	50	2,090~
С	初級ソフトウェア開発	1,650~	240	50	1,940~

-般基本給 ・賞与等

一般 通勤手当

一般 退職金

能力・経験

10年

>

1,932

2,206

1,743

3年

1年

55

【第二号】労使協定の記載例(一般通勤手当・一般退職金を合算)の原理制度 滋賀労働局

(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に示すとおりとする。

(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) <mark>退職手当</mark>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<u>合算により比較する方法とし</u>、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

ソフトウェア開発技術者 (職業安定業務統計)		基準値に能力・経験指数を乗じた値							
		0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年	
1	一般基本給・賞与等		1,383	1,591	1,745	1,771	1,865	2,032	2,531
2	一般退職金	5 %	70	80	88	89	94	102	127
3	一般通勤手当	72円	72	72	72	72	72	72	72
4	通勤手当および退職金 上乗せ後の一般賃金		1,525	1,743	1,905	1,932	2,031	2,206	2,730

【第二号】労使協定の記載例(対象労働者の基本給・賞与・手当等人の強強対働局

(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	
А	上級ソフトウェア開発	2,100~	240	50	2,390~	
В	中級ソフトウェア開発	1,800~	240	50	2,090~	
С	初級ソフトウェア開発	1,650~	240	50	1,940~	



対応する一般 の労働者の平 均的な賃金額	対応する一般 の労働者の 能力・経験
2,032	10年
1,771	3年
1,591	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る算出。 二号 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。



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)

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

に向上があった場合、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

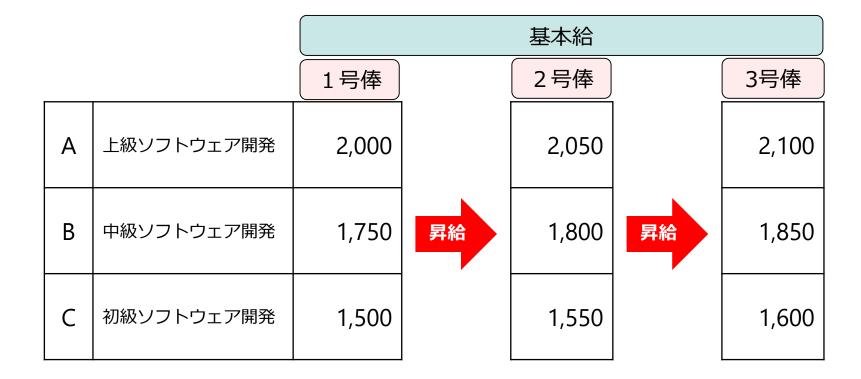
【第二号口】賃金の決定の方法について(昇給規定)②

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



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

А	上級ソフトウェア開発	2,000
В	中級ソフトウェア開発	1,750
С	初級ソフトウェア開発	1,500



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

【第二号口】賃金の決定の方法について(昇給規定)④

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

А	上級ソフトウェア開発	2,000
В	中級ソフトウェア開発	1,750
С	初級ソフトウェア開発	1,500



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

【第二号口】労使協定の記載例(昇給規定)

(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。

労使協定の記載例(協定の対象とならない賃金について)

(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<mark>別表1</mark>に示すとおりとする。

- (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。 三号

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。



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)

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



賃金の改善(昇給)にかかる評価について公正さを担保 する工夫がなされていることが必要。

恣意的・感情的な評価ではないこと。

評価時期や方法について客観的な基準があること。

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。

【第三号】労使協定の記載例(評価制度)

(賃金の決定にあたっての評価)

第5条

【例】

基本給の決定は、毎年〇月に行う勤務評価によるものとする。勤務評価の方法は、株式会社〇〇就業規則 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項の昇給の範囲を決定する。

【第四号】賃金以外の待遇の決定の方法

四号 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。



転勤者用社宅

慶弔休暇

病気休職

法定外有給休暇

教育訓練

健康診断に伴う 勤務免除・有給保障 派遣元の通常の労働者(正社員等)との均等均衡待遇が求められる



労使協定に記載する必要がある。

正社員の就業規則を準用する

派遣労働者の就業規則が適用される場合、それらが正社員と比較して不合理な待遇差でないこと

※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。

【第四号】労使協定の記載例(賃金以外の待遇の決定)

(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、 社員就業規則第〇条から第〇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、〇〇就業規則第〇条から第〇条までの規定を適用する。

【第五号】法第30条の2に規定する教育訓練

五号

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に教育訓練(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。

【第五号】労使協定の記載例(教育訓練)

(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。

六号 その他(有効期間等)

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第一号から第三号に規定するものをいう。

則第25条の10

第一号

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。

第二号

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。

第三号

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。

【第六号】労使協定の記載例(有効期間等)

(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、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇〇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。

(対象となる派遣労働者の範囲等)

第1条

- 1 本協定は派遣先でソフトウェア開発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。

二号 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

三号 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

四号 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

五号 |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



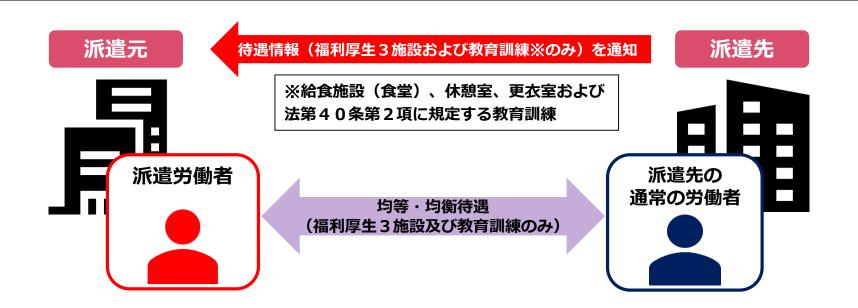
労使協定方式の対象とならない待遇

派遣先が行う「業務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練」(法第40条第2項)および福利厚生施設(法第40条第3項)の利用については、派遣先の通常の労働者との均等・均衡待遇が求められます。

派遣先で行う教育訓練や、派遣先で利用する給食施設(食堂)・休憩室・更衣室については、派遣先の通常の労働者と比較しなければ意味がないため、労使協定方式の対象外の待遇となる(均等・均衡方式)。



派遣先は派遣元に対し、派遣労働者を労使協定方式の者に限定する場合においても、派遣先で実施する 教育訓練の内容及び福利厚生施設の内容について、あらかじめ通知しなければならない(法第26条第 7項)。



法第30条の4 第2項(労使協定の周知)

労使協定の周知

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。

周知の対象

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。



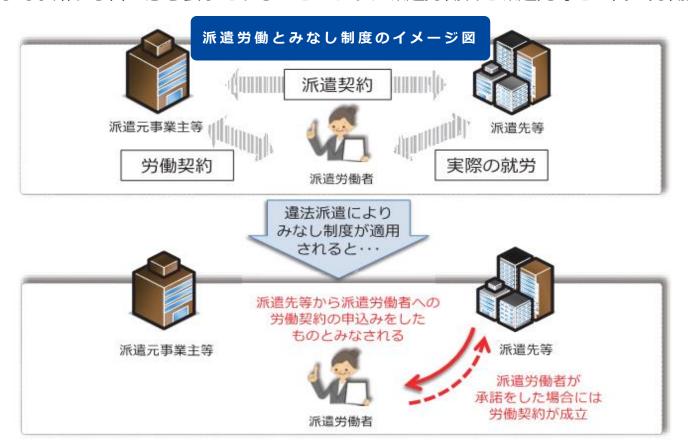
労使協定の概要は、少なくとも、労使協定の対象となる派遣労働者の範囲、派遣労働者の賃金(基本給、 賞与、通勤手当、退職手当等)の決定方法及び有効期間を盛り込み、派遣労働者が容易に理解できるよ うにすることが望ましい。

労働契約申込みみなし制度①

労働契約申込みみなし制度(第40条の6、7)

労働契約申込みみなし制度とは、派遣先等により**違法派遣**が行われた時点で、派遣先等が派遣労働者に対して、 その派遣労働者の雇用主(派遣元事業主等)との労働条件と同じ内容の労働契約を申し込んだとみなす制度です。 なお、派遣先等が違法派遣に該当することを知らず、かつ、知らなかったことに過失がなかったときは、適用さ れません。

派遣先等が労働契約の申込みをしたものとみなされた場合、みなされた日から1年以内に派遣労働者がこの申込みに対して承諾する旨の意思表示をすることにより、派遣労働者と派遣先等との間の労働契約が成立します。



労働契約申込みみなし制度の対象となる派遣先等の違法派遣の5つの類型

1 派遣労働者を禁止業務に従事させること

派遣先等が以下の業務に派遣労働者を従事させた場合には、その派遣労働者に対して労働契約を申し込んだものとみなされます。(1)港湾運送業務 (2)建設業務 (3)警備業務 (4)病院等における医療関連業務 ((4)については紹介予定派遣の場合や産前産後休業・育児休業・介護休業等を取得する労働者の代替の場合等は派遣が可能です。)

2 無許可事業主から労働者派遣の役務の提供を受けること

無許可事業主から労働者派遣を受けた場合には、その事業主から受け入れた派遣労働者に対して労働者派遣を受けた者が労働契約を申し込んだものとみなされます。許可事業主については、厚生労働省が運営する「人材サービス総合サイト ※」で確認することができます。※許可を得ている全ての事業所を掲載しています。

3 事業所単位の期間制限に違反して労働者派遣を受けること

以下の場合は、期間制限の抵触日以降、受け入れた派遣労働者(期間制限の対象外の派遣労働者を除く)に対して派遣 先等が労働契約を申し込んだものとみなされます。

(1)抵触日の1か月前までに過半数労働組合等から派遣可能期間を延長するための意見聴取を行わずに、引き続き労働者派遣を受けた場合 (2)意見を聴取した過半数代表者が管理監督者であった場合 (管理監督者しかいない場合に、民主的な方法によって選出された者から意見聴取を行った場合は除きます。) (3)派遣可能期間を延長するための代表者選出であることを明示せずに選出された者から、意見聴取を行った場合 (4)使用者の指名等の非民主的方法によって選出された者から意見聴取を行った場合

4 個人単位の期間制限に違反して労働者派遣を受けること

同一の派遣労働者を、3年を超えて派遣先等の同一の組織単位に従事させた場合、その派遣労働者に対して派遣先等が 労働契約を申し込んだものとみなされます。

5 いわゆる偽装請負等

労働者派遣法または同法により適用される労働基準法等の適用を免れる目的で、請負契約等の契約を締結し、実際には 労働者派遣を受けた場合には、労働契約申込みみなし制度が適用されます。労働者派遣と請負の区分については、厚生労 働省のホームページで「労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準」等を公表しています。

労働者派遣事業と請負の区分

労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準(抄)

(昭和 61 年労働省告示第 37 号) (最終改正 平成 24 年厚生労働省告示第 518 号)

- 第二条 請負の形式による契約により行う業務に自己の雇用する労働者を従事させることを業として行う事業主であつても、 当該事業主が当該業務の処理に関し次の各号のいずれにも該当する場合を除き、労働者派遣事業を行う事業主とする。
- ー 次のイ、口及び八のいずれにも該当することにより自己の雇用する労働者の労働力を自ら直接利用するものであること。
 - イ 次のいずれにも該当することにより業務の遂行に関する指示その他の管理を自ら行うものであること。
 - (1) 労働者に対する業務の遂行方法に関する指示その他の管理を自ら行うこと。
 - (2) 労働者の業務の遂行に関する評価等に係る指示その他の管理を自ら行うこと。
 - 口 次のいずれにも該当することにより労働時間等に関する指示その他の管理を自ら行うものであること。
 - (1) 労働者の始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇等に関する指示その他の管理(これらの単なる把握を除く。) を自ら行うこと。
 - (2) 労働者の労働時間を延長する場合又は労働者を休日に労働させる場合における指示その他の管理(これらの場合における労働時間等の単なる把握を除く。)を自ら行うこと。
 - ハ 次のいずれにも該当することにより企業における秩序の維持、確保等のための指示その他の管理を自ら行うものであること。
 - (1) 労働者の服務上の規律に関する事項についての指示その他の管理を自ら行うこと。
 - (2) 労働者の配置等の決定及び変更を自ら行うこと。
- → 二 次のイ、口及び八のいずれにも該当することにより請負契約により請け負つた業務を自己の業務として当該契約の相手方から独立して処理するものであること。
 - イ 業務の処理に要する資金につき、すべて自らの責任の下に調達し、かつ、支弁すること。
 - □ 業務の処理について、民法、商法その他の法律に規定された事業主としてのすべての責任を負うこと。
 - ハ 次のいずれかに該当するものであつて、単に肉体的な労働力を提供するものでないこと。
 - (1) 自己の責任と負担で準備し、調達する機械、設備若しくは器材(業務上必要な簡易な工具を除く。)又は材料若しく は資材により、業務を処理すること。
 - (2) 自ら行う企画又は自己の有する専門的な技術若しくは経験に基づいて、業務を処理すること。

告示のポイント(適正な請負のために)

- 1 次のいずれにも該当することにより業務の遂行に関する指示その他の管理を自ら行うものであること。
- (1) 労働者に対する業務の遂行方法に関する指示その他の管理を自ら行うこと。

(具体的判断基準)

当該要件の判断は、当該労働者に対する仕事の割り付け、順序、緩急の調整等につき、当該事業主が自ら行うものであるか否かを総合的に勘案して行う。「総合的に勘案して行う」とは、これらのうちいずれかの事項を事業主が自ら行わない場合であっても、これについて特段の合理的な理由が認められる場合は、直ちに当該要件に該当しないとは判断しないという趣旨である。

(2) 労働者の業務の遂行に関する評価等に係る指示その他の管理を自ら行うこと。

(具体的判断基準)

当該要件の判断は、当該労働者の業務の遂行に関する技術的な指導、勤惰点検、出来高査定等につき、当該事業主が自ら行うものであるか否かを総合的に勘案して行う。

- 2 次のいずれにも該当することにより労働時間等に関する指示その他の管理を自ら行うものであること。
- (1) 労働者の始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇等に関する指示その他の管理 (これらの単なる把握を除く。)を自ら行うこと。

(具体的判断基準)

当該要件の判断は、受託業務の実施日時(始業及び終業の時刻、休憩時間、休日等)について、事前に事業主が注文主と打ち合わせているか、業務中は注文主から直接指示を受けることのないよう書面が作成されているか、それに基づいて事業主側の責任者を通じて具体的に指示が行われているか、事業主自らが業務時間の実績把握を行っているか否かを総合的に勘案して行う。

(2) 労働者の労働時間を延長する場合又は労働者を休日に労働させる場合における指示その他の管理(これらの場合における労働時間等の単なる把握を除く。)を自ら行うこと。

(具体的判断基準)

当該要件の判断は、労働者の時間外、休日労働は事業主側の責任者が業務の進捗状況等をみて自ら決定しているか、業務量の増減がある場合には事前に注文主から連絡を受ける体制としているか否かを総合的に勘案して行う。

- 3 次のいずれにも該当することにより企業における秩序の維持、確保等のための指示その他の管理を自ら行うものであること。
- (1) 労働者の服務上の規律に関する事項についての指示その他の管理を自ら行うこと。

(具体的判断基準)

当該要件の判断は、当該労働者に係る事業所への入退場に関する規律、服装、職場秩序の保持、風紀維持のための規律等の決定、管理につき、当該事業主が自ら行うものであるか否かを総合的に勘案して行う。なお、安全衛生、機密の保持等を目的とする等の合理的な理由に基づいて相手方が労働者の服務上の規律に関与することがあっても、直ちに当該要件に該当しないと判断されるものではない。

(2) 労働者の配置等の決定及び変更を自ら行うこと。

(具体的判断基準)

当該要件の判断は、当該労働者に係る勤務場所、直接指揮命令する者等の決定及び変更につき、当該事業主が自ら行うものであるか否かを総合的に勘案して行う。なお、勤務場所については、当該業務の性格上、実際に就業することとなる場所が移動すること等により、個々具体的な現実の勤務場所を当該事業主が決定又は変更できない場合は当該業務の性格に応じて合理的な範囲でこれが特定されれば足りるものである。

4 業務の処理に要する資金につき、すべて自らの責任の下に調達し、かつ、支弁すること。

(具体的判断基準)

当該要件の判断に当たり、資金についての調達、支弁の方法は特に問わないが、事業運転資金等はすべて自らの責任で調達し、かつ、支弁していることが必要である。

5 業務の処理について、民法、商法その他の法律に規定された事業主としてのすべての責任を 負うこと。

(具体的判断基準)

〔車両運行管理業務の場合〕

自動車事故等が発生し、注文主が損害を被った場合には、受託者が注文主に対して損害 賠償の責任を負う(又は求償権に応ずる)旨の規定を契約書に明記するとともに、当該責 任を負う意思及び履行能力を担保するため、受託者が自動車事故等に係る任意保険に加入 していること。

〔給食受託業務の場合〕

契約書等に食中毒等が発生し損害賠償が求められる等注文主側が損害を被った場合には、受託者が注文主に対して損害賠償の責を負う(又は求償に応ずる)旨の規定を明記していること。

- 6 次のいずれかに該当するものであつて、単に肉体的な労働力を提供するものでないこと。
- (1) 自己の責任と負担で準備し、調達する機械、設備若しくは器材(業務上必要な簡易な工具を除く。)又は材料若しくは資材により、業務を処理すること。

(具体的判断基準)

当該要件は、機械、設備、資材等の所有関係、購入経路等の如何を問うものではないが、 機械、資材等が相手方から借り入れ又は購入されたものについては、別個の双務契約(契約 当事者双方に相互に対価的関係をなす法的義務を課する契約)による正当なものであること が必要である。なお機械、設備、器材等の提供の度合については、単に名目的に軽微な部分 のみを提供するにとどまるものでない限り、請負により行われる事業における一般的な社会 通念に照らし通常提供すべきものが業務処理の進捗状況に応じて随時提供使用されていれば よいものである。

(2) 自ら行う企画又は自己の有する専門的な技術若しくは経験に基づいて、業務を処理すること。

(具体的判断基準)

当該要件は、事業主が企業体として有する技術、技能等に関するものであり、業務を処理する個々の労働者が有する技術、技能等に関するものではない。

人材サービス総合サイトを積極的にご活用ください!

令和3年3月29日から情報提供機能を拡充しています。

令和3年4月1日より、派遣元事業主による情報提供の法的義務がある全ての情報について、 原則として、常時インターネットの利用により広く関係者に提供することとされています。

これを踏まえ、人材サービス総合サイトについても、情報提供が必要な全ての項目について、 直接入力による掲載申込みを可能としています。

マージン率等の情報提供

令和3年4月1日より、以下の①~⑧の情報について、原則としてインターネット の利用により広く関係者に情報提供することが必要となっています。

【労働者派遣法第23条第5項、労働者派遣法施行規則第18条の2第1項、派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針第2の16】

関係者が派遣元事業主を選択しやすくなるよう、インターネットの利用にあたっては、自社のホームページのみならず、厚生労働省の運営する「人材サービス総合サイト」の積極的な活用をお願いします。

【情報提供すべき事項】

- ①派遣労働者の数
- ③マージン率
- ⑤労働者派遣に関する料金額の平均額
- ⑦労使協定を締結しているか否かの別

- ②派遣先の数
- ④教育訓練に関する事項
- ⑥派遣労働者の賃金額の平均額
- 8その他参考となる事項

掲載の申込みは

こちらから



指導監督時に多く見られる法違反等①

社内様式は最新の法律に対応していますか?今一度ご確認ください。

① 労働者派遣個別契約書

- ●記載項目の不足 「派遣労働者を協定対象労働者に限定するか否かの別」、「業務に伴う責任の程度」
- ●記載内容の不備 製造業務に従事させる場合に「**製造業務専門**派遣元(先)責任者」を選任していない 就業日外労働及び就業時間外労働の記載誤り(回数、時間数など)

労働者派遣個別契約書 契約No.12345 (記載例) 令和○年○月○日 滋賀労働局株式会社(派遣元)は、株式会社ハローワーク(派遣先)に対し、次の条件のもとに、労働者派遣を行うものとする。 派遣先事業別株式会社ハローワーク (名称・所在地) 大津市〇〇〇-〇〇 (077) 000-0000 就業場所 (注)派遣元事業主が派遣労働者と連絡が取れるように、所属部署及び電話番号も併せて記載 (部署) 製造部 情報機器課 部品製造係 (名称・所在地) 株式会社ハローワーク滋賀工場 大津市中央〇一〇一〇 (電話) (077) 000-0000 派遣労働者を無期雇用派遣労働者又は60歳以上の派遣労働者に限定するか否かの別 無期雇用派遣労働者に限定 □ 60歳以上の派遣労働者に限定 派遣人員 派遣労働者を協定対象労働者に限定するか否かの別 2 A (注)できる限り詳細に記載。なお、日雇派遣の例外業務にあたる場合は号番号を記載 業務に伴う責任の程度(注)業務に伴って行使するものとして付与されている権限の範囲・程度等をより具体的に記載 □ 付与される権限なし ♥ 付与される権限あり:副リーダー(部下2名 リーダー不在時の間における緊急対応が週一回程度あり) 組織単位(組織の長の職名)(注)業務としての類似性や関連性がある組織であり、かつ、組織の長が業務の配分や労務管理上の権限を有しているもの 情報機器課 (情報機器課長) 指揮命令者 (部署)製造部情報機器課部品製造係 (役職)部品製造係長 (氏名)●●●● (電話)(077)000-0000 内線000 派遣期間 就業日 (注)派遣先カレンダーによる場合は、「別添カレンダーによる」と記載しカレンダーを添付 令和○年○月○日から令和○年○月○日 ┃ 月~金(祝日、年末年始12/29~1/3、夏季休業8/13~8/16を除く。) (注)シフト制による場合は、「別添シフト表による」と記載しシフト表を添付 9時00分から18時00分 (休憩時間12時00分から13時00分までの60分間) 就業日外労働及び就業時間外労働 (注)派遣元事業主が届出している「時間外労働 休日労働に関する協定届」の範囲内であること 上記就業日以外の就労は、月2日まで、上記就業時間外の労働の限度は、1日5時間 月36時間 年360時間までとする (注)製造業務でない場合は、通常の「派遣先責任者」とすること (役職) 情報機器課長 (氏名) ★★★★ (電話) (077)000-0000 内線000 (注)製造業務でない場合は、通常の「派遣元責任者」とすること (役職) コーディネーター (電話) (077)000-0000 (部署) 派遣事業部 (氏名) ▼▼▼▼ (注)派遣労働者が業務遂行するに当たっての安全・衛生を確保するための必要事項を記載

指導監督時に多く見られる法違反等②

♥ 厚生労働省 滋賀労働局

②就業条件明示書

- ●記載項目の不足 「業務に伴う責任の程度し 「労働者派遣に関する料金」
- ●記載内容の不備 期間制限を受けないのに抵触日が記載されて いる(制限を受けない場合はその旨を記載) 製造業務に従事させる場合に「製造業務専門 派遣元(先)責任者」を選任していない

(記載例)

就業条件明示書

契約No. 12345 令和〇年〇月〇日

次の条件で労働者派遣を行います。

(所作物)

滋賀労働局株式会社 大津市御幸町〇〇-〇〇-〇〇

派25-300000

(名称・所在地) 株式会社ハローワーク 大津市〇〇〇-〇〇

(電話) (077)000-0000

就業場所

(都署) 製造部 情報機器課 部品製造係 (電話) (077) 000-000

(名称・所在地)株式会社ハローワーク滋賀工場 大津市中央〇一〇一〇

業務内容 (注)できる限り詳細に記載 情報機器の部品の製造を行う業務

情報機器課

業務に伴う責任の程度

(注)業務に伴って行使するものとして付与される権限の範囲・程度

☑ 付与される権限あり:副リーダー(部下2名 リーダー不在時の間における緊急対応が週1回程度あ

指揮命令者 (部署)製造部情報機器課部品製造係

(役職)部品製造係長

(氏名)●●●● (電話)(077)000-0000 内線000

派遣先事業所単位の期間制限に抵触する最初の日(延長されることがある) 令和〇年〇月〇日 (注)期間制限を受けない場合はその旨を記載

組織 (個人) 単位の期間制限に抵触する最初の日 (延長されることはない) 今和〇年〇月〇日 [81: foo或以上のため、派遣受け入れ期間の制限なし」

なお、派遣先の事業所単位の派遣可能期間の延長について、当該手続を適正に行っていない場合や組織(個人)単位の期間制限 C抵触する最初の日以降労働者派遣の役務の提供を受けた場合は、派遣先は労働契約申込みみなし制度の対象となる。

派遣期間 就業日 (注)派遣先カレンダーによる場合は、「別添カレンダーによる」と記載しカレンダーを添付

令和○年○月○日から 令和○年○月○日 月~金(祝日、年末年始12/29~1/3、夏季休業8/13~8/16を除く。)

就業時間及び休憩時間

(注)シフト制による場合は、「別添シフト表による」と記載しシフト表を添付

(休憩時間12時00分から13時00分までの60分間)

就業日外労働及び就業時間外労働 (注)派遣元事業主が届出している「時間外労働 休日労働に関する協定届」の範囲内であること

上記就業日以外の就労は、月2日まで、上記就業時間外の労働の限度は、1日5時間 月36時間 年360時間までとする。

製造業務専門派遣先責任者

(注)製造業務でない場合は、通常の「派遣先責任者」とすること

(都署) 製造部情報機器課

(役職) 情報機器課長

(電話) (077)000-0000 内線000 (氏名) ★★★★

製造業務専門派遣元責任者

(都看) 派遣事業部

(注)製造業務でない場合は、通常の「派遣元責任者」とすること

(氏名) ▼▼▼▼ (電話) (077)000-0000

(役職) コーディネーター 安全及び衛生 (注)派遣労働者が業務遂行するに当たっての安全・衛生を確保するための具体的な内容を記載すること

プレスによるはさまれ災害を防止するため、光線式安全装置と両手操作式安全装置を併用する。また、防音保護具を支給する (注)労働者派遣法第40条第3項により、派遣労働者に対しても利用の機会を与えるよう配慮することとなっている

給食施設、休憩室及び更衣室以外について記載すること

派遣先の労働者が利用している診療所・レクリエーション施設等の利用することができます。また、制服の貸与があります。

派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置

(有料職業紹介事業の許可がある場合の例) 労働者派遣の役務の提供の終了後、当該派遣労働者を派遣先が雇用する場合には、職業紹介を経由! とし、手数料として派遣先は派遣元事業主に対して、支払われた賃金額の**分の*に該当する額を支払うものとする。

(有料職業紹介事業の許可がない場合の例) 労働者派遣の役務の提供の終了後、当該派遣労働者を派遣先が雇用する場合には、あらかじめ相 猶予期間をもって派遣元事業主に申し出るこ

派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置

派遣元事業主は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に派遣労働者の責に帰すべき事由以外の事由によって労働者派遣契約の解除が行われ た場合には、当該労働者派遣契約に係る派遣先と連携して、当該派遣先からその関連会社での就業のあっせんを受けること、当該派遣元事業主に おいて他の派遣先を確保すること等により、当該労働者派遣契約に係る派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとする。

また、当該労働者派遣契約の解除に当たって、新たな就業機会の確保ができない場合は、まず休業等を行い、当該派遣労働者の雇用の維持を図

るようにするとともに、休業手当の支払の労働基準法等に基づく責任を果たすこと

さらに、やむを得ない事由によりこれができない場合において、当該派遣労働者を解雇しようとするときであっても、労働契約法の規定を遵守 けることはもとより、少なくとも30日前に予告することとし、30日前に予告しないときは労働基準法第20条第1項に基づく解雇予告手当を支払う と、体業させる場合には労働基準法第26条に基づく体業手当を支払うこと等、雇用主に係る労働基準法等の責任を負うこととする。

苦情の申出先、処理方法・連携体制

(1) 苦情の申出を受ける者

深遺先 (部署) 製造部 (役職) **设造元 (都署)** 派遣事業部

製造部長 (役職)

(氏名) 派遣事業部長 (氏名) ដដដដ

(電話)

(077)000-0000 (077) 000-0000

(2)苦情処理方法、連携体制等

つつ、その解決を図ることとする。

① 派遣先における(1) 記載の者が苦情の申出を受けたときは、ただちに派遣先責任者へ連絡し、当該派遣先責任者が中心となって誠意をもって遅 滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図り、その結果について必ず派遣労働者に過知します。 ② 派遣元における(1)記載の者が苦情の申出を受けたときは、ただちに派遣元責任者へ連絡し、当該派遣元責任者が中心となって誠意をもって遅

滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図り、その結果について必ず派遣労働者に通知します。 ③ 派遣先及び派遣元は、自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情の他は、相互に遅滞なく通知するとともに、密接に連絡調整を行い



(注)月額、日額又は時間額で表記。マージン率で算出に用いた労働者派遣に関する料金の平均の額でも可

(又は派遣元事業所平均日額 18,000円) 日額 20,000円

労働、社会保険の取得民策の書籍が行政機関に担山されていない場合の理力

指導監督時に多く見られる法違反等③

③派遣元管理台帳

- ●記載項目の不足 「協定対象派遣労働者であるか否かの別」 「業務に伴う責任の程度」 「希望する雇用安定措置の内容」
- ●記載内容の不備 就業日外労働及び就業時間外労働の記載誤り (回数、時間数など)

製造業務に従事させる場合に「**製造業務専門** 派遣元(先)責任者」を選任していない (記載例)

派遣元管理台帳

派遣労働者の氏名	** **	性別	男 · 女
派遣先の名称	派遣先の事業所の名称		
株式会社ハローワーク	株式会社ハローワーク	滋賀工場	
	その他派遣就業の場所(就業の		組織単位
(所在地) 大津市〇〇〇一〇〇	(部署) 製造部 情報機器課 音	(電話) 	000 情報機器課
派遣労働者の雇用期間	SCHERN IN TRUSCUSING F	hunterelle (011) 000 0	60歳以上か否かの別
無期雇用 • 有期雇用	(労働契約期間 令和○年	○月○日~令和○年○月	
協定対象派遣労働者であ	るか否かの別		
□協定対象派遣労働者	☑協定対象派遣労働者でき	はない(派遣先均等・均行	新方式)
業務内容 (注)できる限り詳	細に記載。なお、日雇派遣の例外業務に	こあたる場合は、号番号を記載【	記載例(第●号業務)】
情報機器の部品の製造	を行う業務		
業務に伴う責任の程度			
			間における緊急対応が週1回程度あり)
派遣期間	就業日		合は「別添カレンダーによる」と記載しカレンダーを添
			/3、夏季休業8/13~8/16を除く。)
就業時間及び休憩時間 9時00分から18時00分	(注)シプト制による場合は、「別a (休憩時間12時00分から)	をシフト表による」と記載しシフト表で 13時の心までの60公開)	27条19
就業日外労働及び就業時		届出している「時間外労働 休日労	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
	月2日、上記就業時間外の労(
製造業務専門派遣先責任		場合は、通常の「派遣先責任者」と	
(部署)	(役職)	(氏名)	(電話)
製造部情報機器課	情報機器課長	***	(077)000-0000 内線000
製造業務専門派遣元責任: (都署)	者 (注)製造業務でない。 (役職)	場合は、通常の「派遣元責任者」と (氏名)	すること (電話)
派遣事業部	コーディネーター	***	(077) 000-0000
就業状況 別添タイ	ムシートのとおり		
位云体院・経州体院の似は 健康保険 有 ・ 無	保険者資格取得届の提出の有無 厚生年金保険 有	_	I用保険 有 ・(集)
無の理由:書類準備中、〇月		事備中、〇月〇日届出予定	無の理由:書類準備中、○月○日届出予定
(注)労働・社会保険の取得届	の提出が「無」の場合、具体的な理由を	記載すること。	
また、手続前であったた	め「無」と記載していた場合は、手続終了	?後はすみやかに「有」に書き換え	、派遣先に対してその旨を通知すること。
派遣労働者からの苦情処理			
(申出を受けた日) 令和○年○月○日	(苦情内容、処理状況) ※潜失において社員企働の3	田に明1 で側守が図られていた	ないとの苦情。法の趣旨を説明し、以後、派
が和し年し月し日	先の他の労働者と同様に、派遣	党先内の施設が利用できるよう申	¹ 入れ。
段階的かつ体系的な教育。		庁連絡を受け、派遣労働者へその) 巨連船し本事業解伏。
(教育訓練実施日)	川林で打つた口 時及び内谷 (教育訓練内容)		
令和○年○月○日	入職時研修(○○○・・	••)	
는 네고, 크로바비를 강고했는	怎→+ □味玉状由 糜		
キャリア・コンサルティングを (実施日)	行った日時及び内容 (実施内容)		
令和〇年〇月〇日	キャリアコンサルタントに	よる能力の棚卸の実施	
希望する雇用安定措置の	内容		
(職取した日)	(希望した内容)	A 3-78 / WITH WARE	
令和○年○月○日	派遣先への直接雇用の依頼	を希望(雇用形態:正社員)	0.7

指導監督時に多く見られる法違反等④

4派遣先通知書

- 記載項目の不足 「待遇決定方式」
- ●記載内容の不備 「年齢に関する事項」について、具体的な年齢を記載している(18歳以上)

派遣先通知書

令和○年○月○日

(派遣先)

株式会社ハローワーク 御中

(派遣元)

令和2年3月19日に締結した労働者派遣契約(契約No. 12345)に基づき次の者を派遣します。

	氏名	00 00	** **
	性別	男 · 女	男・女
-	年齢に関する	□ 60歳以上(*) ✓ 60歳未満(*) ← 45歳以上60歳未満 □ 18歳未満 (歳) ← (注)18歳未満の場合は当該派遣労働者の年齢を記載	□ 60歳以上(*) ✓ 60歳未満(*) ✓ 45歳以上60歳未満 □ 18歳未満 (歳)
	雇用期間 (*)	無期雇用 ・ 有期雇用(○か月契約)	無期雇用有期雇用(○か月契約)
	待 (*) 方式 (*)	✓ 協定対象派遣労働者(労使協定方式)協定対象労働者ではない (派遣先均等・均衡方式)	✓ 協定対象派遣労働者(労使協定方式)協定対象労働者ではない (派遣先均等・均衡方式)
	会場	独成现除 (左) . 每	(金宝/D B) 左 (加)

(記載例) 契約No.12345 令和○年○月○日

⑤待遇情報の明示

●明示事項の不足 「協定対象労働者であるか否か」

派遣時の待遇情報明示書

賃金(退職手当及び臨時に支払われる賃金を除く。)の決定、計算及び支払いの方法、賃金の締切り及び支払いの時期に関する事項

1	基本賃金 イハ	月給(時間給(円)、口	日給(円)	4	賃金締切日	() -毎月	日、	() - =	月	H
	===		円)、 (基本単価 円)	円、保障給	円)	5	賃金支払日	() 一毎月	日、	() 一毎	月	Ħ
			に規定されてい	る賃金等級等		6	賃金の支払力	方法	()		
2	諸手当の額当 イ(手当 ロ(手当 ニ(手当	円 円 円	/計算方法: /計算方法: /計算方法: /計算方法:)									
3	イ 所定時間が	外、法定超 所定超	夜労働に対して: 月60時間以 月60時間関 ()%)%、法定:	勺()% ()%										

昇給・賞与・退職手当の有無

```
      ・ 昇 給 ( 有 (時期、金額等 ) , 無 )

      ・ 賞 与 ( 有 (時期、金額等 ) , 無 )

      ・ 退職手当 ( 有 (時期、金額等 ) , 無 )
```

休暇に関する事項

	1	年次有給休暇	6 か月継続勤務した場合→ 時間単位年休 (有・無)	日	継続勤務6か月以内の年次有給休暇	(有・無) →	ヶ月経過で	日
	2	代替休暇(有·	•無)					
	3	その他の休暇	有給 (無給 ()				
ı	08	羊細は、就業規則	川第 条~第 条、第 条~第	条				

「労働者派遣事業報告書」の様式が変わります

「労働者派遣事業報告書」の様式が令和6年6月報告分から変わります。

労働者派遣事業の「直近の事業年度の実績及び6月1日現在の状況」については、「労働者派遣 事業報告書」(様式第11号)により、毎年6月中に報告することが法令で義務付けられています。

このたび、報告様式を改正しましたので、令和6年6月報告分からは改正後の様式での報告をお願いします。

改正後の様式は厚生労働省ホームページに掲載しています。 入力支援ツール付きの様式も掲載しますので、ぜひご活用ください。

URL: https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/haken-shoukai/hakenyouryou_00003.html



主な改正点

改正面	改正箇所	改正内容
第1~2面	労働者派遣事業の売上高及び 請負事業の売上高欄	「労働者派遣事業の売上高」及び「請負事業の売上高」欄を 第1面の12、13から第2面のI(2)、(3)へ変更
第10面	記載要領Iの6及び7	事業所ごとの労働者派遣事業の売上高を記載すること及び事 業所ごとの請負事業の売上高を記載することを明記

令和6年6月に報告いただく「6月1日現在の状況報告」では、 令和6年6月3日(月)現在の状況を記載いただきます。

令和6年6月1日が土曜日に当たるため、令和6年6月中に報告いただく「Ⅱ 6月1日現在の状況報告」では、令和6年6月3日(月)現在において派遣していた派遣労働者の実人数等を記載することになります。

様式第11号(第14面)

記載要領

- Ⅱ 6月1日現在の状況報告 第7面から第9面まで
- 1 1欄の①欄の「派遣労働者の実人数」には、報告の対象となる6月1日現在 (6月1日が日曜日に当たる場合は6月2日現在とし、土曜日に当たる場合は 6月3日現在とする。以下同じ。)において派遣していた派遣労働者の実人数 を記載すること。

優良派遣認定事業者一覧 145 社

2023年3月31日現在

株式会社クリエイト・マンパワーサービス

キャリアリンク株式会社

株式会社クリエアナブキ

株式会社グレイス

株式会社共立ソリューションズ

BCC 株式会社 株式会社 FMC 株式会社Gファクトリー 株式会社ITC 株式会社JR東日本パーソネルサービス KCCSキャリアテック株式会社 SGフィルダー株式会社 UTエフサス・クリエ株式会社 WDB 株式会社 株式会社アーデントスタッフ 株式会社アイシン・コラボ アイティエス株式会社 アイビーエージェント株式会社 株式会社アイル 株式会社アヴァンティスタッフ 株式会社アクティー 株式会社アクトエンジニアリング 旭化成アミダス株式会社 株式会社アシスト

株式会社グロップ 株式会社グロップジョイ 株式会社ケイキャリアパートナーズ ケービックス株式会社 コムシスシェアードサービス株式会社 株式会社サカイクリエート サンヴァーテックス株式会社 株式会社サンキョウテクノスタッフ 株式会社三幸コーボレーション 株式会社サンスタッフ 株式会社ジェイウェイブ 株式会社ジェントリー 株式会社シグマスタッフ ジャスネットコミュニケーションズ株式会社 株式会社アシストエンジニアリング ショウヨウ株式会社 株式会社アソウ・アルファ 株式会社ジャパンクリエイト 株式会社アソウ・ヒューマニーセンター 株式会社スタッフアイ アソート株式会社 株式会社スタッフクリエイト アデコ株式会社 株式会社スタッフサービス スミリンビジネスサービス株式会社 アビリティーセンター株式会社 株式会社セゾンバーソナルプラス 株式会社アルトナー 株式会社セントラルサービス 株式会社アルファネット 株式会社アルプス技研 セントランス株式会社 株式会社アルブスビジネスサービス 株式会社総合ブラント 株式会社イー・ステート・オンライン 損保ジャパンキャリアビューロー株式会社 株式会社イカイアウトソーシング 株式会社ダイキエンジニアリング 株式会社イカイコントラクト 株式会社ダイセキ 伊予鉄総合企画株式会社 株式会社タマディック 株式会社ウイルテック 株式会社チェッカーサポート 株式会社エイジェック 株式会社ディンブル 株式会社エー・オー・シー 株式会社テクノクリエイティブ 株式会社エー・トゥー・ゼット 株式会社テクノブロ 株式会社エキスパートパワーシズオカ 株式会社デザインネットワーク 株式会社エス・エス産業 テルウェル西日本株式会社 株式会社エスプールヒューマンソリューションズ テンプスタッフフォーラム株式会社 株式会社エスユーエス 株式会社東海道シグマ 株式会社エム・ケイヒューマンネット 株式会社東京海上日動キャリアサービス オムロン エキスパートリンク株式会社 株式会社トーコー 株式会社トライ・アットリソース 株式会社カインズサービス 株式会社カインズスタッフ 株式会社ニコン日総プライム キヤノンビズアテンダ株式会社 西日本エリートスタッフ株式会社 株式会社キャリアパワー 株式会社日経サービス 株式会社キャリアプラス 日総工産株式会社 株式会社キャリアプランニング 株式会社ニッソーネット

日本アスペクトコア株式会社 株式会社日本ケイテム 日本リック株式会社 バーソルテンプスタッフ株式会社 パスコ株式会社 株式会社パソナ 株式会社パソナ HS 株式会社パソナ安川ビジネススタッフ 株式会社バックスグループ 株式会社パナR&D 株式会社ビーネックスパートナーズ 株式会社ピーブル 株式会社ビッグアビリティ ヒューコムエンジニアリング株式会社 株式会社ヒューマック 株式会社ヒューマン・デザイン 株式会社ヒューマンアイズ ヒューマンリソシア株式会社 株式会社ファーストステップ 株式会社フォーラムジャパン フジアルテ株式会社 株式会社フジワーク ブライザ株式会社 株式会社ブレイブ 北海サポート株式会社 株式会社マイナビワークス マンパワーグループ株式会社 株式会社三越伊勢丹ヒューマン・ソリューションズ 株式会社都工業 ミライク株式会社 株式会社メイツ中国 株式会社メイテック 株式会社メイテックキャスト 株式会社メイテックフィルダーズ 株式会社メディカル・ブラネット 株式会社メディカルリソース 株式会社夢テクノロジー ライクスタッフィング株式会社 株式会社リクルートスタッフィング 株式会社レソリューション 株式会社ロータス 株式会社ワイズ関西 ワークスアイディ株式会社 ワークスタッフ株式会社 株式会社ワークスタッフ 株式会社ワークステーション

人材派遣事業者の皆様へ 優良派遣 事業者認定 取得しませんか? 法令遵守、派遣社員のキャリア形成支援や より良い労働環境の確保、トラブル予防など、 派遣社員と派遣先の双方に安心できるサービス基準を 満たした派遣事業者を「優良派遣事業者」として認定する制度です。





















東京都港区新橋 1-18-16 日本生命新橋ビル 2F

株式会社ワット・コンサルティング

3 03-6205-7388 yuryohaken@j-hr.or.jp https://yuryohaken.info/



優良派遣事業者認定②

優良派遣事業者認定

どんな制度?

優良な派遣会社を認定する国の事業です。

法令遵守はもちろん、派遣社員のキャリア形成支援やより良い労働環境の確保、派遣先でのトラ ブル予防など、一定の基準を満たし、派遣社員と派遣先の双方に安心できるサービスを提供して いる派遣事業者を「優良派遣事業者」として認定します。



担当者の8割が 選定基準として 重視する認定です

当制度を知っている派遣先企業の担 当者のうち、約8割が当制度を選定 基準として重視するほど、派遣会社 選びにおいて重要なポイントを網羅

申請前にクリアしなければならない 優良派遣事業者認定基準(抜粋)

- 事業体に関する基準
 - 事業健全性
- 社内監査体制 情報管理·保護
- 派遣社員の適正就労と
- フォローアップに関する基準 派遣社員の募集・採用
- 派遣社員の安定就労とフォローアップ
- 派遣社員の雇用管理

派遣社員のキャリア形成と 処遇向上に関する基準

- 派遣社員のキャリア形成に関する基準 派遣社員の処遇改善に関する基準
- 派遣先へのサービス提供に関する基準
 - 派遣先ニーズへの対応 派遣先の就業環境の整備
 - 派遣先でのトラブル予防・是正措置

認定を受けるには?

申請要件をクリアしているかチェック!

- ①申請時に、労働者派遣事業の許可を受けている事業主であること。
- (ただし、平成27年9月18日法律第73号附則第6条第1項の定める経過措置の対象となる届出事業主を含む)
- ②直近5年間、労働基準法、職業安定法等の労働関係法令について、重大な違反をしていないこと。
- ③労働者派遣事業の許可・届出後、3年以上の事業実績があること。
- ④直近3年間、税金を滞納していないこと。
- ⑤直近3年間、派遣労働者への給与の遅配がされてないこと。
- ⑥直近3年間、社会保険料及び労働保険料を滞納していないこと。
- ⑦直近3年間において、厚生労働省から以下の命令を受けておらず、かつ3年より以前に 以下の命令を受けた場合でも申請時にはすでに命令を解除されていること。
- 1.労働者派遣事業改善命令(労働者派遣法第49条第1項)
- II.労働者派遣事業停止命令(労働者派遣法第14条第2項ないし第21条第2項)
- ⑧ 認定日の属する月の前月から遡る12か月間において違法な法定時間外労働および休日労働がないこと。
- ⑨その他、本制度の題旨に照らして問題となる事実が認められないこと。

自社の事業健全性を

認

定

を

取

得

す

3

E

請

ス

ケ

ジ

ュ

第三者の視点で証明できるから…

ビジネスチャンスの拡大に繋がる

当認定取得を参加条件にしている官公庁・団体などの入札案 件や、新規の取引条件に取り入れる企業もあるため、認定取得 がビジネスの拡大に繋がります。

認定取得すると健全な事 業運営や高度な取り組み を行っていることの証明に もなります。ホームページ や名刺等、様々なツールに ロゴを掲載することで、他 の派遣会社と比較した際 化 の差別化にもお使いいた だけます。

審査に向けて社員が一丸となり体制やルールの整 備を行ったり、認定取得後も優良派遣事業者として さらに高度な取り組みを行ったりした結果、社内体 制の強化はもちろん、社員の意識や会社の風土に変 化が見られた企業もあります。当認定への取り組み が人材派遣に関わるうえで重要な社員教育に繋 がっているようです。

CHANCE

員教育 Ø P

在留資格認定証の 申請が 簡略手続きた!

当認定の取得企業は外国籍 社員の在留資格認定証申請 が簡略手続きになる利点も。



フローに沿って申請

厚生労働省から委託を受けた認証委員会指定の審査認定機関を選択し、 申請書類の準備や、審査料の支払いなどを行います。

審査認定機関 選択

審査内容・手順は全ての審査認定機関で共通ですが、機関に より審査料は異なります。公式サイトにて審査認定機関をご確

申請書類 作成~申請 申請に必要な書類を公式サイトよりダウンロードし、期限まで に必要書類を準備し、審査認定機関にご提出ください。

【必要書類】 ・素香申請書 中請要件に関する誓約書

申請・認定は前期・後期の年2回です。最新のチェックリストに関する説明会も開催しています。

8-9月

審査料 支払い

日程・会場については公式サイトでご確認ください。

審査認定機関の指示に従い、審査料をお支払いください。 金額・支払期限等は審査認定機関へご確認ください。

7-8月

10-11月 11-1月

審査日が通知されたら、 訪問またはオンラインで審査が行われます。

申請を行った審査認定機関より審査日が通知さ れます。また、事前送付エビデンスは栩限まで

訪問・オンライン 審査

審査は認定機関の審査員(複数名)が行います。 審査項目の説明者(担当者)・説明資料等をご準 備ください。審査の所要時間は4~5時間です。

全審査終了後、各審査認定機関での最終審査より 合否を決定後、認証委員会にて認証します。 結果 の合否は審査認定機関より通知されます。



申請いただいた審査認定機関より 認定証が発行され、優良認定事業者 となります。有効期間は3年です。

申請に際しての詳細は公式ホームページへ

認定基準チェックリストや事例集、 申請ガイドブック等もご覧いただけます。

Q|優良派遣

労働条件明示のルール改正について①

求人企業の皆さま

厚生労働省

2024(令和6)年4月1日施行 改正職業安定法施行規則

募集時などに明示すべき労働条件が追加されます!

2024年4月から、労働者の募集や職業紹介事業者への求人の申込みの際、明示しなければならない労働条件が追加されます。(※労働基準法に基づく労働契約締結時の明示義務と同様の改正)

追加される明示事項

求職者等に対して明示しなければならない労働条件に、以下の事項が追加されまました。

- ① 従事すべき業務の変更の範囲※
- ② 就業場所の変更の範囲※
- ③ 有期労働契約を更新する場合の基準 (通算契約期間または更新回数の上限を含む)
- ※「変更の範囲」とは、雇入れ直後にとどまらず、将来の配置転換など今後の見込みも含めた、締結する 労働契約の期間中における変更の範囲のことをいいます。

最低限明示しなければならない労働条件 pookercialmenagrapa

記載が必要な項目	記載例				
業務内容	(雇入れ直後) 一般事務 (変更の範囲) ●●事務 …①				
	期間の定めあり(2024年4月1日~2025年3月31日)				
契 約 期 間	契約の更新 有(●●により判断する) 更新上限 有(通算契約期間の上限 ●年/更新回数の上限 ●回)③				
試用期間	試用期間あり(3か月)				
就業場所	(雇入れ直後) 東京本社 (変更の範囲) ●●支社 …②				
就 業 時 間	9:30~18:30				
休憩時間	12:00~13:00				
休日	土日、祝日(年末年始を含む)				
	あり(月平均20時間)				
時間外労働	裁量労働制を採用している場合は、以下のような記載が必要です。 例:企画業務型裁量労働制により、●時間働いたものとみなされます。				
	月給 25万円(ただし、試用期間中は月給20万円)				
賃金	時間外労働の有無に関わらず一定の手当を支給する制度(いわゆる「固定 残業代」)を採用する場合は、以下のような記載が必要です。 (1)基本給 ● ● 円((2)の手当を除く額) (2)■■ 事当(時間外労働の有無に関わらず、●時間分の時間外手当として▲▲円を支給) (3)×時間を超える時間外労働分についての割増賃金は追加で支給				
加入保険	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険				
受動喫煙防止措置	屋内禁煙				
募集者の氏名または名称	○○株式会社				
(派遣労働者として雇用する場合のみ)	(「雇用形態:派遣労働者」というように派遣労働者として雇用することを示すことが必要です。)				

[※] 募集広告などの労働者の募集に関する情報を提供する場合は、掲載した時点を明示するなど、正確かつ最新の内容に 保つ義務があります。

LL050628 需02

明示事項の記載例

①・②「変更の範囲」

Ì	業務内容	(雇入れ直後)法人営業	(変更の範囲)	製造業務を除く当社業務全般
	* 22 73 13	(雇入れ直後)経理	(変更の範囲)	法務の業務
	就業場所	(雇入れ直後)大阪支社	(変更の範囲)	本社および全国の支社、営業所
	dys. ≠c +70 /7/	(雇入れ直後)渋谷営業所	(変更の範囲)	都内23区内の営業所

[※] いわゆる在籍出向を命じることがある場合で、出向先での就業場所や業務が出向元の会社の変更の範囲を超える場合には、その旨を明示するようにしてください。

③有期契約を更新する場合の基準

期間の定めあり(2024年4月1日~2025年3月31日)
 契約の更新 有(契約期間満了時の業務量、勤務成績により判断) **
 通算契約期間は4年を上限とする。
 契約の更新 有(自動的に更新する)
 契約の更新回数は3回を上限とする。

※「諸般の事情を総合的に考慮したうえで判断する」というような抽象的なものではなく、「勤務成績、態度により判断する」、「会社の経営状況により判断する」など、具体的に記載いただくことが望ましいです。

【参考】明示するタイミング等について

- ハローワーク等への求人の申込みや自社ホームページでの募集、求人広告の掲載を行う場合は、求人票や募集要項において、少なくとも前述のような労働条件を明示しなければなりません。
- ただし求人広告のスペースが足りない等、やむを得ない場合には「詳細は面談時にお伝えします」などと付した上で、労働条件の一部を別途のタイミングで明示することも可能です。この場合、原則、面接などで求職者と最初に接触する時点までに、全ての労働条件を明示する必要があります。
- ・また、面接等の過程で当初明示した労働条件が変更となる場合は、その変更内容を明示する必要があります。この明示は速やかに行ってください。
- 労働契約締結時には労働基準法に基づき、労働条件通知書等により労働条件を明示する ことが必要です。ここでの明示についても、今回の職業安定法施行規則の改正と同様の 改正が行われており、2024年4月1日以降、明示しなければならない労働条件が追加され ます。

関連情報

令和6年4月より、募集時等に明示すべき事項が追加されます(厚生労働省HP内)

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudo u/koyou/haken-shoukai/r0604anteisokukaisei1.html

今回の職業安定法施行規則の改正についての資料等を掲載しています。

令和4年度労働政策審議会労働条件分科会報告を踏まえた労働契約法制の見直し について(無期転換ルール及び労働契約関係の明確化)(厚生労働省HP内)

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage 32105.html 労働基準法に基づき労働契約締結時及び有期労働契約の更新時に求められる労働条件明示事項についても同様の改正がなされており、その資料等を掲載しています。





N

詳しくは裏面や 厚生労働省ホームページ もご覧ください!

労働契約の締結・更新のタイミングの 労働条件明示事項が追加されます

明示のタイミング

新しく追加される明示事項

全ての労働契約の締結時と 1. 就業場所・業務の変更の範囲

有期労働契約の 締結時と更新時 2. 更新上限 (通算契約期間または更新回数の上限) の有無と内容

併せて、最初の労働契約の締結より後に更新上限を新設・短縮する 場合は、その理由を労働者にあらかじめ説明することが必要になり ます。

3. 無期転換申込機会

無期転換ルール*に基づく | 無期転換申込権が発生する 契約の更新時

▶ 4. 無期転換後の労働条件

併せて、無期転換後の労働条件を決定するに当たって、就業の実態 に応じて、正社員等とのバランスを考慮した事項について、有期契約 労働者に説明するよう努めなければならないこととなります。

※ 同一の使用者との間で、有期労働契約が通算5年を超えるときは、労働者の申込みにより、期間の定めの ない労働契約 (無期労働契約) に転換する制度です。

労 働

 \Diamond

全ての労働者に対する明示事項

就業場所・業務の変更の範囲の明示 【労働基準法施行規則5条の改正】

全ての労働契約の締結と有期労働契約の**更新のタイミングごと**に、「雇い入 れ直後」の就業場所・業務の内容に加え、これらの「変更の範囲」※1 について も明示が必要になります。

有期契約労働者に対する明示事項等

更新上限の明示 【労働基準法施行規則5条の改正】

有期労働契約の締結と契約更新のタイミングごとに、更新上限(有期労働契約 の通算契約期間または更新回数の上限)の有無と内容の明示が必要になります。

更新上限を新設・短縮する場合の説明 【雇止め告示※2の改正】

下記の場合は、更新上限を新たに設ける、または短縮する理由を有期契約労働者にあらかじめ (更新上限の新設・短縮をする前のタイミングで) 説明することが必要になります。

- 最初の契約締結より後に更新上限を新たに設ける場合
- 最初の契約締結の際に設けていた更新上限を短縮する場合

無期転換申込機会の明示 【労働基準法施行規則5条の改正】

「無期転換申込権」が発生する更新のタイミングごと※3に、無期転換を申し込 むことができる旨(無期転換申込機会)の明示が必要になります。

無期転換後の労働条件の明示 【労働基準法施行規則5条の改正】

「無期転換申込権」が発生する更新のタイミングごと*3に、無期転換後の労働 条件の明示が必要になります。

均衡を考慮した事項の説明 [雇止め告示*2の改正]

「無期転換申込権」が発生する更新のタイミングごとに、無期転換後の賃金等の労働条件を決 定するに当たって、他の通常の労働者(正社員等のいわゆる正規型の労働者及び無期雇用フルタ イム労働者)とのバランスを考慮した事項※4(例:業務の内容、責任の程度、異動の有無・範囲 など)について、有期契約労働者に説明するよう努めなければならないこととなります。

- ※1 「変更の範囲」とは、将来の配置転換などによって変わり得る就業場所・業務の範囲を指します。
- ※2 有期契約労働者の雇止めや契約期間について定めた厚生労働大臣告示(有期労働契約の締結、更新及び雇止めに
- ※3 初めて無期転換申込権が発生する有期労働契約が満了した後も有期労働契約を更新する場合は、更新のたびに、 今回の改正による無期転換申込機会と無期転換後の労働条件の明示が必要になります。
- ※4 労働契約法3条2項において、労働契約は労働者と使用者が就業の実態に応じて均衡を考慮しつつ締結又は変更す べきものとされています。

(注) 無期転換ルールを意図的に避けることを目的として、無期転換申込権が発生する前に雇い止めや契約期間中の解 雇等を行うことは、労働契約法の趣旨に照らして望ましいものではありません。

詳しい情報や相談先はこちら

- 改正事項の詳細を知りたい → 厚生労働省ウェブサイト (①)
- 無期転換の取り組み事例や参考となる資料がほしい → 無期転換ポータルサイト (②)
- 今回の制度改正や労働条件明示、労働契約に関する民事上の紛争について
- → 都道府県労働局/監督課、雇用環境・均等部(室)、全国の労働基準監督署(③)







(一般労働者用;常用、有期雇用型)

月

労働条件明示のルール改正について③

モデル労働条件通知書



1枚目

2枚目

有期契約労働者 に関する項目

年まで))

により、本契約期間の末日の翌日(年 月 日)から、無期労働契約での雇用に転換することができ

記載例

▶就業場所

(雇入れ直後)仙台営業所	(変更の範囲) 会社の定める営業所
(雇入れ直後) 広島支店	(変更の範囲) 海外(イギリス・アメリカ・韓国の3か国) 及び全国(東京、大阪、神戸、広島、高知、那覇)への配置転換あり
(雇入れ直後) 本店及び労働者の自宅	(変更の範囲)本店及び全ての支店、営業所、労働者 の自宅での勤務

▶ 従事すべき業務

(雇入れ直後) 原料の調達に関する業務	(変更の範囲) 会社の定める業務
(雇入れ直後)広告営業	(変更の範囲) 会社内での全ての業務
(雇入れ直後) 店舗における会計業務	(変更の範囲)全ての業務への配置転換あり

労働者全般に 関する項目

使用者職氏名 期間の定めなし、期間の定めあり (年月日~年 ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 1 契約の更新の有無 [自動的に更新する・更新する場合があり得る・契約の更新はしない・その他 ()] 契約の更新は次により判断する。 有期契約労働者 契約期間満了時の業務量 ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 に関する項目 太超約期間の末日の翌日 (年 日 日) から 無期労働契約での雇用に転換することが 労働者全般に I 特定有期業務の開始から完了までの期間 (年 か月 (上限 10 関する項目 就業の場所 (雇入れ直後) 従事す 始業・終業の時刻等 台業、終業の (1) 始業(時 分) 終業(時刻、休憩時 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等; () 単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間 換((1)~(5) の組み合わせによる。 のうち該当す 一 始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日 るもの一つに - 始業(時 分) 終業(時 分) (適用日 ○を付けるこ → 始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日 退職に関 と。)、所定時 (3) フレックスタイム制;始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 間外労働の有 (ただし、フレキシブルタ仏(始業) 時 分から 時 分、 無に関する事 (終業) 時 分から 時 分、 コアタイム 時 分から 時 分) (4) 事業場外みなし労働時間制;始業(時分)終業(時分) (5) 裁量労働制;始業(時 分) 終業(時 分) を基本とし、労働者の決定に委ね ○詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条、第 条~第 条 2 休憩時間()分 その 3 所定時間外労働の有無(有 , ・定例日;毎週 曜日、国民の祝日、その他(非定例日;週・月当たり 日、その他(1年単位の変形労働時間制の場合-年間 日 ○詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条 1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有・無) → か月経過で 日 時間単位年休 (有・無) 2 代替休暇(有・無) 3 その他の休暇 有給 無給(労働者全般に 関する項目 以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認でき

労働条件通知書

事業場名称・所在地

オンラインセミナーのご紹介

2023年度

製造請負優良適正事業者認定制度 (GJ認定制度) オンラインセミナー

厚生労働省委託事業



二極化していく製造人材サービスの今後

~請負の深化から生まれる新たなサービス~



2024年2月6日(火)

15:00~17:00 <接続開始14:45>

■ メーカー (発注者、派遣先事業者)

■ 請負事業者(派遣元事業者)

方法

■ オンライン開催および録画配信

- Zoomウェビナーを用いて開催いたします。
- ◆ 全国、どこからでもご参加いただけます。
- セミナー当日、時間の都合でご参加が難しい方向けに、 2月21日まで録画配信も実施します。

参加 無料



内容 ■ 基調講演

二極化していく製造人材サービスの今後

一請負の深化から生まれる新たなサービスー

- 講師 宮城 力(みやぎ ちから)氏
 - 株式会社ウイルテック 代表取締役社長執行役員
 - ·電子·機械部品製造事業協同組合 理事
 - ·一般社団法人 日本BPO協会 理事
 - ·製造請負事業改善推進協議会 委員
- ✓ 人件費が上昇傾向にある中で、発注者/請負事業者ともに契約内容の見直しが行いやすいとの理 由で派遣契約を選ばれる傾向が強まっているように感じます。
- ✓ しかし、従来からの発注者ニーズとして、請負事業者が行う現場における改善を期待している発注 者も未だ多くあることも感じています。
- ✓ そういったところを掘り起こして、どういった形で請負に取り組んでいければ良いかを、株式会社ウイ ルテックの事例から具体的に説明いただきます。
- ✓ 請負をすることで、発展的に実施できるサービスが数多くあることも説明いただきます。

■ 認定事業者事例紹介

● 東洋ワーク株式会社(仙台市)

「GJ認定」で製造請負の正しい物差しとレベル感を確認

■ 請負ガイドライン、GJ認定制度のご紹介

申込 方法

事前申し込み制

GJ認定制度ホームページからお申込みください。 録画配信で視聴される方も事前申込みが必要です。 GJ認定 好事例セミナー https://yuryoukeoi.info/

【お問い合わせ】 製造請負事業改善推進協議会(受託者事務局:一般社団法人日本BPO協会) 〒105-0004 東京都港区新橋4-5-1 アーバン新橋ビル9F

> TEL: **03-6809-1054** FAX: 03-6721-5362 [担当] 小島、塚本、橋山

E-mail: kyogikai@yuryoukeoi.info