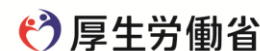


派遣労働者の同一労働同一賃金

労使協定方式

セミナー 実務編

2024年12月6日、18日、23日



厚生労働省

静岡労働局

職業安定部

需給調整事業課

目次

1. イントロダクション

- (1) 目的と着地点の共有
- (2) 同一労働同一賃金の資料掲載ページ
- (3) 令和4年（2022年）改定職業分類
- (4) 労使協定セルフチェック

2. 職業安定局長通達の読み解き方のコツ

- (1) 通達の発出日と適用年度を確認
- (2) 通達の中身をカテゴライズする
- (3) 年度ごと数値が変更される点を押さえる

3. 労使協定のイメージを使って解説

4. まとめ

正しい労使協定の 作り方を理解する

→ 通達の**解釈方法（読み解き方）**を説明

→ 記載例（イメージ）を使用し、**間違いやすい点**
を解説



1 (2) 同一労働同一賃金の資料掲載ページ (通達を探したり、Q&Aを探すならこのページ!)

[▼ 本文へ](#) [▶ お問い合わせ窓口](#) [▶ よくある御質問](#) [▶ サイトマップ](#) [▶ 国民参加の場](#)



[🏠 ホーム](#)

Google カスタム検索

[🔍 検索](#)

[テーマ別を探す](#)

[報道・広報](#)

[政策について](#)

[厚生労働省について](#)

[統計情報・白書](#)

[所管の法令等](#)

[申請・募集・情報公開](#)

[🏠 ホーム](#) > [政策について](#) > [分野別の政策一覧](#) > [雇用・労働](#) > [雇用](#) > [労働者派遣事業・職業紹介事業等](#) > [派遣労働者の同一労働同一賃金について](#)

[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 ～賃金比較ツール、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 \(行政ADR\)](#)
- [▼ 公的機関に関するもの](#)
- [▼ 法律・省令・告示・通達など](#)

1 (3) 令和7年度の労使協定に使用する職業分類 (令和4年(2022年)改定職業分類)

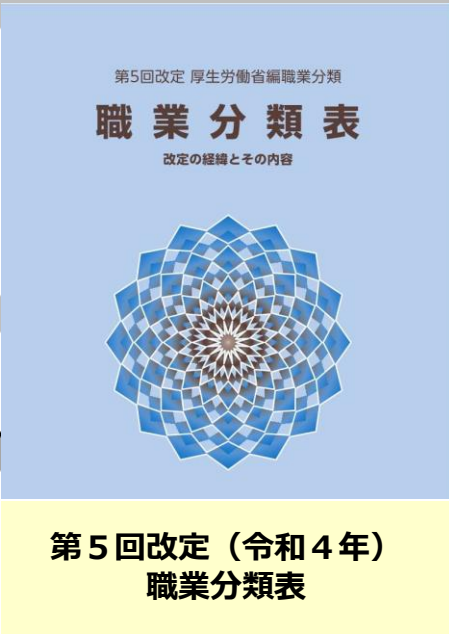
		分類項目新旧対照表	
		現行 (2011改定)	
01	管理的職業	A	管理的職業
		01	管理的公務員
		011	管理的公務員
		011-01	議会議員
		011-02	管理的国家公務員
		011-03	管理的地方公務員
		02	法人・団体の役員
		021	会社役員
		021-01	会社役員
		029	その他の法人・団体の役員
		029-01	独立行政法人等の役員
		029-99	他に分類されない法人・団体の役員
		03	法人・団体の管理職員
		031	会社の管理職員
		031-01	会社の管理職員
		039	その他の法人・団体の管理職員
		039-01	独立行政法人等の管理職員
		04	その他の管理的職業
		049	その他の管理的職業
		049-99	その他の管理的職業
		B	専門的・技術的職業
		05	研究者

改定

大分類

中分類

小分類



第5回改定 (令和4年) 職業分類表



第4回改訂 (平成23年) 職業分類表

こちらを使用する

1 (4) 労使協定セルフチェック (労使協定を作るときに、どれに当てはまるか○をつけてみましょう！)



一般賃金の比較の方法

使用する 統計の種類	職業分類項目 大、中、小の 使い分け	地域指数	通勤手当	退職金
		ハローワーク別と 都道府県別の 使い分け		
賃金構造基本統計調査 ※統計使い分ける場合は理由の記載	無し	あり 【静岡】 and 【各ハローワーク】 ※賃金を引き下げを目的に、 使い分けることは適切ではない ※理由の記載	一般通勤手当 R7度 (73円加算) 加算	選択肢 1 (退職金規程)
			実費支給 ※上限額ある場合 73円 × 協定対象労働者の所定内労働時間 (月) ≤ 【上限額】 であること (当該旨記載) ※支給しない者がいる場合はその旨記載	選択肢 2 (合算及び前払金)
職業安定業務統計 ※統計使い分ける場合は理由の記載	あり ※理由の記載	無し	併用	選択肢 3 (中退共等と合算併用)

目次

1. イントロダクション

- (1) 目的と着地点の共有
- (2) 同一労働同一賃金の資料掲載ページ
- (3) 令和4年（2022年）改定職業分類
- (4) 労使協定セルフチェック

2. 職業安定局長通達の読み解き方のコツ

- (1) 通達の発出日と適用年度を確認
- (2) 通達の中身をカテゴライズする
- (3) 年度ごと数値が変更される点を押さえる

3. 労使協定のイメージを使って解説

4. まとめ

2 職業安定局長通達の読み解き方のコツ（★は年度ごと数値が変更される可能性のある点）

1 通達の発出日と適用年度を確認（適用年度の前年の夏に発出された通達を使う）

2 通達の中身をカテゴライズ

（1）第1 基本的な考え方（趣旨・目的）

★（2）第2 一般賃金の取扱い（一般基本給賞与等・一般通勤手当・一般退職金）

（3）第3 協定対象派遣労働者の賃金の取り扱い（基本給賞与手当等・通勤手当・退職金）

（4）第4 労使協定の締結における留意点（第5は省略）

★（5）各種統計（別添1 賃金基本統計調査・別添2 職業安定業務統計）

★（6）地域指数（別添3 都道府県別及びハローワーク別）

★（7）退職金に使用する統計（選択肢1「退職手当制度で比較する場合」を選択した場合）

3 年度ごと数値が変更される可能性のある点を押さえる

（1）一般基本給賞与等（能力経験調整指数）

（2）一般通勤手当（合算及び月の給与と併せて支給する場合 ○円 ※R6度 72円 → **R7度 73円**）

（3）一般退職金（合算及び前払い退職金の○% ※ R6度 5% → **R7度 5%** 変更なし）

（4）各種統計（基準値 ※職業分類が変更になる場合は職種ごとの番号や名称も併せて確認必須！）

（5）地域指数（静岡：R6度 100.5 → **R7度 100.7**）

（6）退職金に使用する統計（退職手当制度がある企業割合・受給に必要な所要年数・支給月数）

2 職業安定局長通達の読み解き方のコツ

1 通達の発出日と適用年度を確認 (適用年度の前年の「8月※例年」に発出された通達を使う)

過去の通達は使わない！



もし使い続けてしまった場合...

注意

通達に記載の一般賃金が上がったにもかかわらず、過去の通達を使い続けることにより、一般賃金を下回ってしまった場合、派遣労働者に対して当該差額分を補填するため、遡及して賃金を支払う等の作業が発生する場合があります

2 (1) 職業安定局長通達の読み解き方のコツ【通達の発出日と適用年度を確認】

適用年度の前年の8月に発出※例年

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

適用年度を間違えないように

「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」

目次

1. イントロダクション

- (1) 目的と着地点の共有
- (2) 同一労働同一賃金の資料掲載ページ
- (3) 令和4年（2022年）改定職業分類
- (4) 労使協定セルフチェック

2. 職業安定局長通達の読み解き方のコツ

- (1) 通達の発出日と適用年度を確認
- (2) 通達の中身をカテゴライズする
- (3) 年度ごと数値が変更される点を押さえる

3. 労使協定のイメージを使って解説

4. まとめ

2 職業安定局長通達の読み解き方のコツ【通達の中身をカテゴライズする】

2 通達の中身をカテゴライズする

- (1) 第1 基本的な考え方 (趣旨・目的)
- ★ (2) 第2 一般賃金の取扱い (一般基本給賞与等・一般通勤手当・一般退職金)
- (3) 第3 協定対象派遣労働者の賃金の取扱い (基本給賞与手当等・通勤手当・退職金)
- (4) 第4 労使協定の締結における留意点 (第5は省略)
- ★ (5) 各種統計 (別添1 賃金基本統計調査・別添2 職業安定業務統計)
- ★ (6) 地域指数 (別添3 都道府県別及びハローワーク別)
- ★ (7) 退職金に使用する統計 (選択肢1「退職手当制度で比較する場合」を選択した場合)



(★は年度ごと数値が変更される可能性のある点)

2 (2) 職業安定局長通達の読み解き方のコツ【通達の中身をカテゴライズする】

「基本的な考え方」は、労使協定を作る上で、趣旨や目的といった押さえるべき点や、一般賃金等の定義が記載されている

第1 基本的な考え方

1 労使協定方式の趣旨・目的等

派遣労働者について、その就業場所は派遣先であり、待遇に関する納得感を考慮するためには、派遣先の労働者との均等・均衡待遇を確保するための措置が重要な観点となる。

一方で、この場合、派遣先が変わるごとに賃金水準が変わり、派遣労働者の所得が不安定になることが想定され、また、一般に賃金水準は大企業であるほど高く、小規模の企業であるほど低い傾向にあるが、派遣労働者が担う職務の難易度は、同種の業務であっても大企業であるほど高度で、小規模の企業ほど容易とは必ずしも言えず、結果として派遣労働者個人の段階的・体系的なキャリアアップ支援と不整合な事態を招くこともあり得るものである。

このため、労使協定方式については、派遣元事業主が労使協定を締結した場合には、労使協定に基づき派遣労働者の待遇を決定することで、計画的な教育訓練や職務経験による人材育成を経て、段階的に待遇を改善するなど、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したものである。

第1 基本的な考え方 (通達P2～P5)

1 趣旨・目的

2 賃金の決定方法の考え方

3 賃金の決定方法の要件

(1) 一般賃金

- ・一般賃金の定義
- ・一般の労働者＝無期雇用かつフルタイム労働者
- ・派遣先の事業所の考え方
- ・諸手当含むが時間外手当は含まない

(2) 協定対象派遣労働者の賃金

- ・諸手当含むが時間外手当は含まない

(3) 同等以上の考え方

- ・比較を簡便にする観点から時給換算した額を比較

4 賃金改善規程について

- ・職務の内容、成果、意欲、能力等の向上が認められた場合賃金が改善されるものでなければならない

5 適用日の考え方

- ・4月1日～翌年3月31日

2 (2) 職業安定局長通達の読み解き方のコツ【通達の中身をカテゴライズする】

「一般賃金の取扱い」には、協定対象派遣労働者の賃金と比べるための数値である、**世間一般の無期雇用かつフルタイム労働者の**

「**一般基本給・賞与等（職種別基準値×能力経験調整指数×地域指数）**」「**一般通勤手当**」「**一般退職金**」の計算方法や考え方について記載されている

第2 一般賃金の取扱い

一般賃金の取扱いについては、「基本給・賞与・手当等」、「通勤手当」、「退職金」ごとに、以下の1から3までのとおりとする。

1 基本給・賞与・手当等

(1) 一般賃金のうち基本給・賞与・手当等（以下「**一般基本給・賞与等**」という。）の考え方

一般賃金については、同種の業務、同程度の能力及び経験並びに同一の派遣就業場所における無期雇用かつフルタイムの労働者の賃金であるため、これらに対応するよう、一般基本給・賞与等は以下の方法により算出することとする。

方法：職種別の基準値 (①) ×能力・経験調整指数 (②) ×地域指数 (③)

① 職種別の基準値

職種別の基準値については、賃金構造基本統計調査の特別集計により算出した賃金、又は職業安定業務統計の特別集計による求人賃金（月額）の下限額の平均を基に一定の計算方法により賞与込みの時給に換算した額とする。

② 能力・経験調整指数

「能力・経験調整指数」とは、能力及び経験の代理指標として、賃金構造基本統計調査の特別集計により算出した勤続年数別の所定内給与（産業計）に賞与を加味した額により算出した指数である。具体

第2 一般賃金の取扱い（通達P5～P9）

1 基本給・賞与・手当等（通達P5～P7）

(1) 一般基本給・賞与等の考え方

・ 職種別基準値×能力経験調整指数×地域指数

(2) 一般基本給・賞与等の額

・ 別添1の統計に記載されている数値は、既に能力経験調整指数が乗せられているため、そのまま使用

※ただし、基準値0年に地域指数を乗じた後、地域別最低賃金を下回った場合は、基準値0年の値を、地域別最低賃金まで引き上げた後、通達5ページ記載の表（能力経験調整指数）を乗じて計算し直す必要がある

・ 地域指数は都道府県別及びハローワーク別のいずれかを使用（使い分け可）

①賃金構造基本統計調査の留意点

・ 企業規模10人以上の企業で雇用されている無期雇用かつフルタイム労働者の所定内給与額及び特別給与額（賞与等）を12ヶ月で除し、時給換算したもの

②職業安定業務統計の留意点

・ ハローワークで受理した無期雇用かつフルタイムの労働者の求人賃金の下限額の平均を時給換算した額

2 (2) 職業安定局長通達の読み解き方のコツ【通達の中身をカテゴライズする】

より算出した賃金、又は職業安定業務統計の特別集計による求人賃金(月額)の下限額の平均を基に一定の計算方法により賞与込みの時給に換算した額とする。

② 能力・経験調整指数

「能力・経験調整指数」とは、能力及び経験の代理指標として、賃金構造基本統計調査の特別集計により算出した勤続年数別の所定内給与(産業計)に賞与を加味した額により算出した指数である。具体的には、「勤続0年」を100として算出したものであり、以下の表のとおりとなる。

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

③ 地域指数

「地域指数」とは、派遣就業場所の地域の物価等を反映するため、職業安定業務統計の求人平均賃金をもとに、都道府県及び公共職業安定所(以下「ハローワーク」という。)の管轄地域別に、全国計を

○地域別最低賃金と一般基本給・賞与等との関係について

通達別添1、別添2に記載されている各職種の基準値0年に、地域指数を乗じた際、地域別最低賃金を下回っていた場合は、以下の順番で計算すること
例)

使用する通達：令和7年度適用の通達(令和6年8月27日発出)

使用する統計：別添2 職業安定業務統計

職種：看護助手(小分類02801)

基準値0年：991円

派遣先の所在地：浜松市

使用する地域指数：静岡県内全域に派遣する可能性があることから、都道府県別地域指数「静岡(100.7)」を使用

●計算式

$991円 \times 100.7\% = 998円$ (円未満切り上げ)

$998円 \leq 1,034円$ (静岡県最低賃金R6.10.1以降)

※静岡県の地域別最低賃金を下回っている！！

そこで…以下の作業を開始！

①998円(地域指数乗じた後の数値)を1,034円に引き上げる

②引き上げた1,034円に、左赤枠の中の「能力・経験調整指数」を乗ずる(円未満切り上げ)

③0年(1,034円) 1年(1,200円) 2年(1,286円) 3年(1,314円) …

※1年、2年、3年、5年、10年以降も再計算することがポイント！

④③で算出した一般基本給・賞与等の金額に、一般通勤手当を加算
若しくは当該金額に一般退職金(5%)を乗じた額を加算する等
労使協定で定めた比較の方法により一般賃金を定める

2 (2) 職業安定局長通達の読み解き方のコツ【通達の中身をカテゴライズする】

ニ 「参考値（0年）」の数值は、ハローワークで受理した無期雇用かつフルタイムの求人に係る求人賃金（月給）の上限額と下限額の中間値の平均を時給換算（月額×12÷52÷40）し、賞与指数「1.02」を乗じた数值である。

2 通勤手当

一般賃金のうち通勤手当（以下「一般通勤手当」という。）については、以下の（1）又は（2）から労使で選択するものとする。なお、一つの労使協定において、（1）と（2）の双方を選択することも可能である。

（1）実費支給により「同等以上」を確保する場合

協定対象派遣労働者に対し、通勤手当として、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、一般通勤手当と同等以上であるものとする。ただし、当該通勤手当の額に上限があるため、通勤手当の額が、派遣就業の場所と居住地の距離に係る費用の実費に満たない協定対象派遣労働者がおり、当該上限額を協定対象派遣労働者の平均的な所定内労働時間1時間あたりに換算した額が「73円」未満である場合には、当該額が「73円」以上となるようにする

第2 一般賃金の取扱い（通達P5～P9）

2 一般通勤手当（通達P7～P8）

（1）実費により支給する場合

- ・実費支給の上限額がある場合、当該上限額を協定対象派遣労働者の平均的な所定内労働時間1時間あたりに換算した金額が73円（R7度）以上であること

（2）一般通勤手当73円を毎月給与等と併せて支給

2 (2) 職業安定局長通達の読み解き方のコツ【通達の中身をカテゴライズする】

3 退職金

一般賃金のうち退職金（以下「一般退職金」という。）については、以下の（１）、（２）又は（３）から労使で選択するものとする。なお、一つの労使協定において、労働者の区分ごとに（１）から（３）までを選択することも可能である。

（１）退職手当制度で比較する場合

協定対象派遣労働者と一般の労働者の退職手当制度を比較する場合、一般退職金は、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及び退職手当の支給金額を示した別添４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

一般の労働者の現金給与額に占める退職給付等の費用の割合（以下この（２）及び（３）において「退職給付等の費用の割合」という。）を一般基本給・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。当該一般退職金を算出した結果、１円未満の端数が生じた場合には、当該端数を切り上げるものとする。

（３）中小企業退職金共済制度等に加入する場合

退職給付等の費用の割合を一般基本給・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。当該一般退職金を算出した結果、１円未満の端数が生じた場合には、当該端数を切り上げるものとする。

※「５％」とは、「令和３年就労条件総合調査」の「退職給付等の費用」の「現金給与額」（令和３年賃金構造基本統計調査により超過勤務手当分を除いた額）に占める割合である。

※一人の協定対象派遣労働者について、（２）及び（３）を併用する

第２ 一般賃金の取扱い（通達P5～P9）

3 一般退職金（P8～P9）

（１）退職手当制度で比較する場合

- ・通達の別添４に記載のいずれかの統計を使用して算出
 - ・派遣元に退職金制度がある場合に使用可
 - ①退職手当制度が有る企業の割合 【○○％】
 - ②退職手当の受給に必要な所要年数 【何年目から支給】
 - ③退職手当の支給月数【勤続○年の人に、離職理由の別ごと○ヶ月分支給】
 - ★勤続何年から支給するのか…②を参考にする
 - ★支給する場合は何ヶ月分支給するのか…【③×①＝一般退職金】
- ※支給月数の統計は、退職金を支払っている企業を対象に調査しているため、①を③の支給月数に乗ずることで、支給していない企業の割合を算入し、一般的な(平均的な)一般退職金としての正確性を担保している

（２）「前払い」による支払いの場合※合算方法は後半に説明

- ・毎月の給与等と併せて、前払い退職金として、一般基本給・賞与等に一般退職金５％を乗じた額（円未満切上）を支給する方法
- ・一般基本給・賞与等に一般退職金５％を乗じた額（切り上げ）を、一般基本給・賞与等に加算し、協定対象派遣労働者の賃金と比較する方法

（３）中小企業退職金共済制度等に加入する場合

- ・中退共等に事業主負担として毎月掛け金を支払う方法
- ※ただし、費用の割合が一般基本給賞与等の５％を下回る場合は、（２）及び（３）の併用等により一般退職金と同等以上を確保する必要がある

2 (2) 職業安定局長通達の読み解き方のコツ【通達の中身をカテゴライズする】

「協定対象派遣労働者の賃金の取扱い」には、一般賃金と比べるための数値**派遣元で雇用されている労使協定の対象となる派遣労働者の「基本給」「賞与手当等」「通勤手当」「退職金」**の計算方法や考え方について記載されている

第3 協定対象派遣労働者の賃金の取扱い

第2の一般賃金の額と同等以上の額を確保する必要がある協定対象派遣労働者の賃金の取扱いについては、「基本給・賞与・手当等」、「通勤手当」、「退職金」ごとに、以下の1から3までのとおりとし、これらの賃金の全部又は一部を合算して「同等以上」を確保する場合の取扱いは、4のとおりとする。

1 基本給・賞与・手当等

以下の(1)及び(2)を合算した額を時給換算した額をいい、当該額が一般基本給・賞与等の額と同額以上でなければならない。また、時給換算した結果、1円未満の端数が生じた場合には、当該端数を切り捨てることとする。

(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

賞与・手当等に相当する賃金については、例えば、業績に連動した手当等のように、仮に個々の協定対象派遣労働者ごとに一定額の支払いを求めることとした場合に、賞与・手当等としての機能や賃金体系の柔軟性が失われるおそれがあるものもあることから、「個々の協定対象派遣労働者に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」、「協定対象派遣労働者に支給される見込み額の平均額」又は「標準的な協定対象派遣労働

第3 協定対象派遣労働者の賃金の取扱い (通達P9～P11)

1 基本給・賞与・手当等 (通達P9上段)

(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

(2) 賞与・手当等 ※以下のいずれかを選択することも可

・個々の協定対象派遣労働者に実際に支給される額
・直近の事業年度で協定対象派遣労働者に実際に支給された額
・協定対象派遣労働者に支給される見込額の平均額 等
※算出根拠としていずれかを選択することも可

2 通勤手当 (通達P9下段)

(1) 実費により支給する場合

・一般通勤手当第2の2(1)と同じ

(2) 一般通勤手当73円と同等以上の額を毎月給与等と併せて支給する方法

・直近の事業年度で協定対象派遣労働者に実際に支給された額
・協定対象派遣労働者に支給される見込額の平均額 等
※ただし、当該時給換算額が一般通勤手当の73円以上であること

2 (2) 職業安定局長通達の読み解き方のコツ【通達の中身をカテゴライズする】

(1) 退職手当制度で比較する場合

協定対象派遣労働者を対象とする退職手当制度をいい、第2の3の(1)のとおり設定した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。この「協定対象派遣労働者を対象とする退職手当制度」については、「全ての協定対象派遣労働者に適用されるものであること」、「退職手当の決定、計算及び支払の方法(例えば、勤続年数、退職事由等の退職手当額の決定のための要素、退職手当額の算定方法及び一時金で支払うのか年金で支払うのか等の支払の方法をいう。)」及び「退職手当の支払の時期」が明確なものでなければならない。

なお、「同等以上の水準」とは、第2の3の(1)のとおり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。

(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

協定対象派遣労働者に支給される退職金相当の手当等に相当する賃金をいい、当該賃金の額が第2の3の(2)の一般退職金と同額以上でなければならない。当該賃金の額については、「個々の協定対象派遣労働者に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」、「協定対象派遣労働者に支給される見込み額の平均額」又は「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。

(3) 中小企業退職金共済制度等に加入する場合

第2の3の(3)の一般退職金の額以上の掛金(派遣元事業主負担分

第3 協定対象派遣労働者の賃金の取扱い (通達P9~P11)

3 退職金 (通達P10)

(1) 退職手当制度で比較する場合

- ★一般退職金第2の3(1)と同等以上であること
- ・全ての協定対象派遣労働者に適用されるものであること
- ・退職手当の決定、計算及び支払い方法等が明確なものであること

(2) 「前払い」による支払いの場合

- ★一般退職金第2の3(2)と同等以上であること
 - ・個々の協定対象派遣労働者に実際に支給される額
 - ・直近の事業年度で協定対象派遣労働者に実際に支給された額
 - ・協定対象派遣労働者に支給される見込額の平均額 等
- ※算出根拠としていずれかを選択可

(3) 中小企業退職金共済制度等に加入する場合

- ・中退共等に事業主負担として毎月掛け金一般退職金を上回っている場合は、同等以上とみなす
- ※ただし、費用の割合が一般基本給賞与等の5%を下回る場合は、(2)及び(3)の併用等により一般退職金と同等以上を確保する必要がある

2 (2) 職業安定局長通達の読み解き方のコツ【通達の中身をカテゴライズする】

4 「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する場合の取扱い

「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。なお、「通勤手当」を合算することができるのは、第2の2の(2)及び第3の2の(2)の場合に限られ、「退職金」を合算することができるのは、第2の3の(2)及び第3の3の(2)の場合に限られる。

	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」

第4 労使協定の締結における留意点

以下の1から3について、労使で十分な協議を行った上で合意した内容を労使協定に定めること。

また、労使協定の締結にあたっては、第1の1に記載のとおり、労使協定方式の趣旨・目的等に鑑みて、協定対象派遣労働者の公正な待遇の確保について

第3 協定対象派遣労働者の賃金の取扱い (通達P9~P11)

4 「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する場合の取扱い (通達P11)

★合算により比較する場合は、以下の取扱いである必要がある

○パターン1

$$\begin{aligned} & \text{【一般基本給・賞与等】} + \text{【一般通勤手当73円】} \\ & \leq \text{【基本給・賞与・手当等】} + \text{【通勤手当】} \end{aligned}$$

○パターン2

$$\begin{aligned} & \text{【一般基本給・賞与等】} + \text{【一般退職金5%乗じた額】} \\ & \leq \text{【基本給・賞与・手当等】} + \text{【退職手当】} \end{aligned}$$

○パターン3

$$\begin{aligned} & \text{【一般基本給・賞与等】} + \text{【一般通勤手当73円】} + \text{【一般退職金5%乗じた額】} \\ & \leq \text{【基本給・賞与・手当等】} + \text{【通勤手当】} + \text{【退職手当】} \end{aligned}$$

2 (2) 職業安定局長通達の読み解き方のコツ【通達の中身をカテゴライズする】

留意点には、「協定に定めるべき内容」や「統計や指数を選択する時のルール」等が記載されている

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」

第4 労使協定の締結における留意点

以下の1から3について、労使で十分な協議を行った上で合意した内容を労使協定に定めること。

また、労使協定の締結にあたっては、第1の1に記載のとおり、労使協定方式の趣旨・目的等に鑑みて、協定対象派遣労働者の公正な待遇の確保について労使で十分に協議すること。

1 基本給・賞与・手当等

以下の(1)から(3)までを労使で選択し、選択した内容をもとに、第2の1のとおり一般基本給・賞与等を算定した上で、算定した一般基本給・賞与等及び協定対象派遣労働者の基本給・賞与・手当等を労使協定に定めること。

(1) 職種別の基準値

一般基本給・賞与等の職種別の基準値は、労働者派遣契約、就業の実態等を勘案し、別添1又は別添2の職種の基準値のうち、協定対象派遣

第4 労使協定の締結における留意点 (通達P11~P13)

1 基本給・賞与・手当等 (P11~P12)

(1) 職種の基準値

- ・別添1 賃金構造基本統計調査・別添2 職業安定業務統計のうち、どの職種の基準値を労使協定に使用するのか、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し、労使で十分に協議すること
- ・複数の業務を行っている場合は、中核的業務を参照
- ・賃金を引き下げることが目的に統計・分類・職種を使い分けしないこと
- ・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こと

(2) 能力・経験調整指数

- ・派遣労働者の能力や経験を踏まえつつ、一般の労働者の勤続何年目相当に該当するかを考慮して適切なものを選択し、労使協定に定めること

(3) 地域指数

- ・派遣労働者の能力や経験を踏まえつつ、一般の労働者の勤続何年目相当に該当するかを考慮して適切なものを選択
- ・派遣先の事業所の所在地その他派遣就業の場所の所在地を含む都道府県または、八口一ワーク別地域指数を選択し、労使協定に定めること
- ・賃金を引き下げることが目的に指数を使い分けしないこと
- ・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こと

2 (2) 職業安定局長通達の読み解き方のコツ【通達の中身をカテゴライズする】

は、則第25条の9に定める「派遣先の事業所その他派遣就業の場所の所在地」を勘案していることにはならず、一般賃金の額の算定要件を満たすものではないため、認められない。

2 通勤手当

(1) 実費支給により同等以上を確保する場合

協定対象派遣労働者に対して、通勤手当として、派遣就業の場所と居住地の距離に係る費用の実費に相当する額を支給する旨を労使協定に定めること。当該額に上限がある場合には、上限額を協定対象派遣労働者の平均的な所定内労働時間1時間あたりに換算した額をあわせて労使協定に定めること。

(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

第2の2の(2)の一般通勤手当「73円」及び第3の2の(2)又は4を満たすことが分かる内容を労使協定に定めること。

3 退職金

(1) 退職手当制度で比較する場合

第2の3の(1)のとおり設定した一般退職金及び第3の3の(1)の協定対象派遣労働者を対象とする退職手当制度を労使協定に定めること。

(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

第2の3の(2)の一般退職金及び第3の3の(2)又は4を満たすことが分かる内容を労使協定に定めること。

(3) 中小企業退職金共済制度等に加入する場合

協定対象派遣労働者が中小企業退職金共済制度等に加入する旨を労使協定に定めること。例えば、中小企業退職金共済制度の場合には、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で退職金共済契約を締結する旨を労使協定に定めることが考えられる。

第4 労使協定の締結における留意点 (通達P11~P13)

2 通勤手当 (P13)

(1) 実費支給により同等以上を確保する場合

- ・実費支給の旨を労使協定に定めること
- ・上限がある場合は、1時間あたりに換算した額を労使協定に定め、一般通勤手当73円と同等以上である旨を定めること

(2) 一般通勤手当73円と同等以上の額を毎月給与等と併せて支給する方法及び合算による方法にて比較する場合

- ・一般通勤手当73円と同等以上である旨、並びに毎月の給与と併せて支払う旨又は合算により比較する旨を労使協定に定めること

2 (2) 職業安定局長通達の読み解き方のコツ【通達の中身をカテゴライズする】

なお、地域指数として全国計「100.0」の数値を用いることについては、則第25条の9に定める「派遣先の事業所その他派遣就業の場所の所在地」を勘案していることにはならず、一般賃金の額の算定要件を満たすものではないため、認められない。

2 通勤手当

(1) 実費支給により同等以上を確保する場合

協定対象派遣労働者に対して、通勤手当として、派遣就業の場所と居住地の距離に係る費用の実費に相当する額を支給する旨を労使協定に定めること。当該額に上限がある場合には、上限額を協定対象派遣労働者の平均的な所定内労働時間1時間あたりに換算した額をあわせて労使協定に定めること。

(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 第2の2の(2)の一般通勤手当「73円」及び第3の2の(2)又は4を満たすことが分かる内容を労使協定に定めること。

3 退職金

(1) 退職手当制度で比較する場合

第2の3の(1)のとおり設定した一般退職金及び第3の3の(1)の協定対象派遣労働者を対象とする退職手当制度を労使協定に定めること。

(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 第2の3の(2)の一般退職金及び第3の3の(2)又は4を満たすことが分かる内容を労使協定に定めること。

(3) 中小企業退職金共済制度等に参加する場合

協定対象派遣労働者が中小企業退職金共済制度等に参加する旨を労使協定に定めること。例えば、中小企業退職金共済制度の場合には、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で退職金共済契約を締結する旨を労使協定に定めることが考えられる。

第4 労使協定の締結における留意点 (通達P11~P13)

3 退職手当 (P13)

(1) 退職手当制度で比較する場合

- ・一般退職金で設定した退職金制度(別表)と協定対象派遣労働者に準用する退職金制度(別表)を労使協定に定めること

(2) 前払い退職金及び合算による方法にて比較する場合

- ・一般退職金「5%」と同等以上である旨、並びに毎月の給与と併せて支払う旨又は合算により比較する旨を労使協定に定めること

(3) 中小企業退職金共済制度等に参加する場合

- ・当該旨を労使協定に定めること

2 (2) 職業安定局長通達の読み解き方のコツ【通達の中身をカテゴライズする】

(5) 各種統計

別添1 賃金構造基本統計調査 (P19~P22)

2 職業安定業務統計 (P23~P34)

賃金構造基本統計調査による職種別平均賃金 (時給換算) 別添1

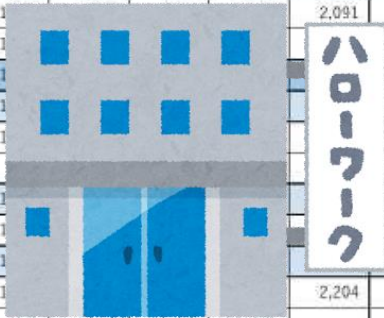
	基準値 (0年)	基準値に能力・経験調整指数を乗じた値						基準値 (0年) 最大値	参考値 (0年)
		1年	2年	3年	5年	10年	20年		
産業計	1,320	1,531	1,641	1,676	1,756	1,972	2,367	-	1,583
1031 管理的職業従事者	3,102	3,598	3,856	3,940	4,126	4,634	5,562	3,252	3,622
1051 研究者	1,721	1,996	2,139	2,186	2,289	2,571	3,086	-	2,042
1072 電気・電子・電気通信技術者 (通信ネットワーク技術者を除く)	1,561	1,811	1,940	1,982	2,076	2,332	2,799	-	1,859
1073 機械技術者	1,393	1,616	1,731	1,769	1,853	2,081	2,498	-	1,667
1074 輸送用機械技術者	1,289	1,495	1,602	1,637	1,714	1,926	2,311	-	1,548
1076 金属技術者	1,363	1,581	1,694	1,731	1,813	2,036	2,444	-	1,632
1077 化学技術者	1,393	1,626	1,743	1,781	1,865	2,095	2,514	1,410	1,677
1091 建築技術者	1,393	1,626	1,743	1,781	1,865	2,095	2,514	1,410	1,677
1092 土木技術者	1,393	1,626	1,743	1,781	1,865	2,095	2,514	1,410	1,677
1093 測量技術者	1,393	1,626	1,743	1,781	1,865	2,095	2,514	1,410	1,677
1101 システムコンサルタント・設計者	1,393	1,626	1,743	1,781	1,865	2,095	2,514	1,410	1,677
1104 ソフトウェア作成者	1,393	1,626	1,743	1,781	1,865	2,095	2,514	1,410	1,677
1109 その他の情報処理・通信技術者	1,393	1,626	1,743	1,781	1,865	2,095	2,514	1,410	1,677
1119 他に分類されない経済者	1,393	1,626	1,743	1,781	1,865	2,095	2,514	1,410	1,677
1121 医師	1,393	1,626	1,743	1,781	1,865	2,095	2,514	1,410	1,677
1122 歯科医師	1,393	1,626	1,743	1,781	1,865	2,095	2,514	1,410	1,677
1123 獣医師	1,393	1,626	1,743	1,781	1,865	2,095	2,514	1,410	1,677
1124 薬剤師	1,393	1,626	1,743	1,781	1,865	2,095	2,514	1,410	1,677
1131 保健師	1,393	1,626	1,743	1,781	1,865	2,095	2,514	1,410	1,677
1132 助産師	1,393	1,626	1,743	1,781	1,865	2,095	2,514	1,410	1,677
1133 看護師	1,429	1,658	1,776	1,815	1,901	2,135	2,562	1,438	1,708
1134 准看護師	1,393	1,626	1,743	1,781	1,865	2,095	2,514	1,410	1,677
1141 放射線技師	1,393	1,626	1,743	1,781	1,865	2,095	2,514	1,410	1,677
1143 臨床検査技師	1,393	1,626	1,743	1,781	1,865	2,095	2,514	1,410	1,677
1144 理学療法士・作業療法士	1,393	1,626	1,743	1,781	1,865	2,095	2,514	1,410	1,677
1146 歯科衛生士	1,393	1,626	1,743	1,781	1,865	2,095	2,514	1,410	1,677
1147 歯科技工士	1,393	1,626	1,743	1,781	1,865	2,095	2,514	1,410	1,677
1151 栄養士	1,393	1,626	1,743	1,781	1,865	2,095	2,514	1,410	1,677
1159 その他の保健医療従事者	1,245	1,444	1,548	1,581	1,656	1,860	2,232	1,306	1,497
1163 按摩士	1,186	1,376	1,474	1,506	1,577	1,772	2,126	-	1,430

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) 別添2

	基準値 (0年)	基準値に能力・経験調整指数を乗じた値						基準値 (0年) 最大値	参考値 (0年)
		1年	2年	3年	5年	10年	20年		
職業計	1,248	1,448	1,551	1,585	1,660	1,865	2,238	-	1,460
01 管理的職業	1,551	1,799	1,928	1,970	2,063	2,317	2,781	-	1,788
001 法人・団体役員	1,878	2,178	2,334	2,385	2,498	2,806	3,367	1,892	2,216
00101 会社役員	2,075	2,407	2,579	2,635	2,760	3,100	3,720	2,265	2,537
00199 その他の法人・団体役員	1,563	1,813	1,943	1,985	2,079	2,335	2,802	1,812	1,704
002 法人・団体役員職員	1,594	1,849	1,981	2,024	2,120	2,381	2,858	-	1,838
00201 会社管理職	1,601	1,857	1,990	2,033	2,129	2,392	2,871	-	1,851
00299 その他の法人・団体管理職	1,524	1,768	1,894	1,935	2,027	2,277	2,733	1,563	1,721
003 その他の管理職	1,422	1,650	1,768	1,806	1,891	2,124	2,550	1,437	1,637
00301 管理職公務員	1,166	1,353	1,451	1,481	1,556	1,771	2,091	1,232	1,380
00399 他に分類されない管理職	1,429	1,658	1,776	1,815	1,901	2,135	2,562	1,437	1,644
02 研究・技術的職業	1,423	1,651	1,768	1,806	1,891	2,124	2,550	1,437	1,637
004 研究者	1,333	1,546	1,651	1,688	1,768	1,986	2,383	-	1,631
00401 自然科学系研究者	1,335	1,549	1,654	1,691	1,771	1,989	2,386	-	1,634
00499 その他の研究者	1,296	1,510	1,615	1,652	1,732	1,950	2,347	-	1,283
005 技術者	1,296	1,510	1,615	1,652	1,732	1,950	2,347	-	1,283
00501 電気・電子・電気通信技術者 (通信ネットワーク技術者を除く)	1,514	1,738	1,843	1,880	1,960	2,214	2,681	-	1,683
00502 機械技術者	1,426	1,650	1,755	1,792	1,872	2,126	2,593	-	1,438
00503 金属技術者	1,393	1,626	1,743	1,781	1,865	2,095	2,514	-	1,677
00504 化学技術者	1,393	1,626	1,743	1,781	1,865	2,095	2,514	-	1,677
00505 建築技術者	1,393	1,626	1,743	1,781	1,865	2,095	2,514	-	1,677
00506 土木技術者	1,393	1,626	1,743	1,781	1,865	2,095	2,514	-	1,677
00507 測量技術者	1,393	1,626	1,743	1,781	1,865	2,095	2,514	-	1,677
00508 システムコンサルタント・設計者	1,393	1,626	1,743	1,781	1,865	2,095	2,514	-	1,677
00509 ソフトウェア作成者	1,393	1,626	1,743	1,781	1,865	2,095	2,514	-	1,677
00510 その他の情報処理・通信技術者	1,393	1,626	1,743	1,781	1,865	2,095	2,514	-	1,677
00511 他に分類されない技術者	1,296	1,510	1,615	1,652	1,732	1,950	2,347	-	1,283
00603 機械開発技術者	1,290	1,496	1,603	1,638	1,716	1,927	2,313	-	1,670
00604 自動車開発技術者	1,278	1,482	1,589	1,623	1,700	1,909	2,291	1,284	1,678
00605 航空機開発技術者	1,290	1,496	1,603	1,638	1,716	1,927	2,313	-	1,499
00606 宇宙開発技術者	1,290	1,496	1,603	1,638	1,716	1,927	2,313	-	1,595
00607 船舶開発技術者	1,290	1,496	1,603	1,638	1,716	1,927	2,313	-	1,613
00608 鉄道開発技術者	1,290	1,496	1,603	1,638	1,716	1,927	2,313	-	1,611
00609 その他の開発技術者	1,315	1,525	1,635	1,670	1,749	1,965	2,358	-	1,611
00702 電気・電子・電気通信製造技術者 (通信ネットワーク・電気工事技術者を除く)	1,289	1,495	1,602	1,637	1,714	1,926	2,311	-	1,624



どちらを使う？



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

統計や、大・中・小分類を使い分けるならその旨及び理由を労使協定に記載すること

2 (2) 職業安定局長通達の読み解き方のコツ【通達の中身をカテゴライズする】

(5) 各種統計 別添3 都道府県別地域指数 (P35) ハローワーク別地域指数 (P36~P50)

別添3

職業安定業務統計による地域指数

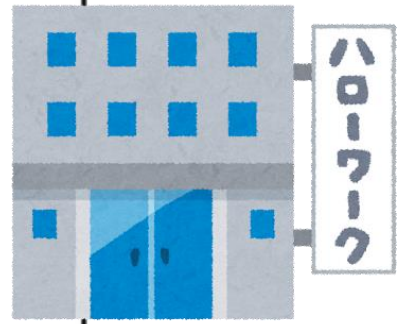
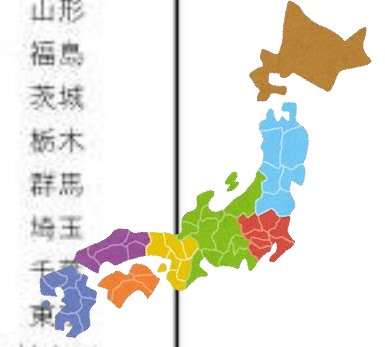
都道府県別地域指数 (※)	
全国計	100.0
北海道	94.4
青森	84.9
岩手	87.4
宮城	96.7
秋田	86.9
山形	89.4
福島	93.0
茨城	
栃木	
群馬	
埼玉	
千葉	106.5
東京	112.7
神奈川	100.0
新潟	
富山	
石川	
福井	
山梨	99.2

職業安定業務統計による地域指数

ハローワーク別地域指数 (※)	
全国計	100.0
北海道	94.4
0101 札幌計	100.4
0102 函館計	90.8
0103 旭川計	89.8
0104 帯広計	94.6
0105 北見計	90.2
	90.0
	88.1
	89.3
	90.2
	92.7
0111 岩見沢計	91.9
0112 稚内計	91.4
	95.6
	89.7
	91.8
	93.1
	90.0
0118 網走計	90.0
0119 苫小牧計	94.4

どちらを使う？

地域の物価水準等を反映させるために**地域指数**を乗ずる
 地域指数を使い分けるならその旨及び理由を労使協定に記載すること



2 (2) 職業安定局長通達の読み解き方のコツ【通達の中身をカテゴライズする】

(5) 各種統計 別添4 退職手当制度がある企業の割合 退職手当がある企業の割合 退職手当の支給月数 (P51~)

1. 退職手当制度がある企業の割合

B

別添4

3. 退職手当の支給月数

C

- 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))

2. 退職手当の受給に必要な所要年数

A

勤続20年以上かつ45歳以上の定年退職者 (月)

	大学・大学院卒 管理・事務・技術職	高校卒 管理・事務・技術職	高校卒 現業職	中学卒 現業職
計	36.0	38.6	34.3	35.7
20~24年	19.6	15.5	14.3	14.4
25~29年	31.5	17.4	20.4	19.1
30~34年	34.5	27.3	25.3	23.0
35年以上	38.9	42.3	39.8	44.2

令和5年就労条件総合調査(厚生労働省)

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

令和5年就労条件総合調査(厚生労働省)

勤続20年以上かつ45歳以上の会社都合退職者 (月)

	大学・大学院卒 管理・事務・技術職	高校卒 管理・事務・技術職	高校卒 現業職	中学卒 現業職
計	27.9	33.8	25.0	-
35年以上	28.0	31.0	32.1	-

令和5年就労条件総合調査(厚生労働省)

退職金支払い方法「選択肢1」を選択した場合に使用する統計

退職一時金受

	55.1	29.7	5.1	8.7
会社都合	55.1	29.7	5.1	8.7
自己都合	4.3	28.3	15.2	49.3

A = 一般退職金支給最低勤続年数の検討材料
B (%) × C (各月及び各金額) = 一般退職金の支給月数 (及び金額)

30~34年	39.4	25.7	31.6	25
35年以上	43.0	47.3	46.8	25

令和5年就労条件総合調査(厚生労働省)

目次

1. イントロダクション

- (1) 目的と着地点の共有
- (2) 同一労働同一賃金の資料掲載ページ
- (3) 令和4年（2022年）改定職業分類
- (4) 労使協定セルフチェック

2. 職業安定局長通達の読み解き方のコツ

- (1) 通達の発出日と適用年度を確認
- (2) 通達の中身をカテゴライズする
- (3) 年度ごと数値が変更される点を押さえる

3. 労使協定のイメージを使って解説

4. まとめ

2 職業安定局長通達の読み解き方のコツ

3 年度ごと数値が変更される可能性のある点を押さえる

- (1) 一般基本給賞与等 (能力経験調整指数)
- (2) 一般通勤手当 (合算及び月の給与と併せて支給する場合 ○円 ※R6度 72円 → R7度 73円)
- (3) 一般退職金 (合算及び前払い退職金の○% ※ R6度 5% → R7度 5% 変更なし)
- (4) 各種統計 (基準値 ※職業分類が変更になる場年度は職種ごとの番号や名称も併せて確認必須！)
- (5) 地域指数 (静岡：R6度 100.5 → R7度 100.7)
- (6) 退職金に使用する統計 (退職手当制度がある企業割合・受給に必要な所要年数・支給月数)

毎年必ず厚生労働省のホームページを確認し
通達の数値をチェック！



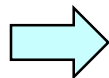
2 (3) 職業安定局長通達の読み解き方のコツ

【年度ごと数値が変更される可能性のある点を押さえる】

(1) 能力経験調整指数

令和6年度適用 通達

0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
100.0	115.1	126.2	128.1	134.9	147.0	183.1

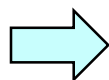


令和7年度適用 通達

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

(2) 一般通勤手当

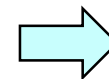
対象派遣労働者がおり、当該上限額を協定対
所定内労働時間1時間あたりに換算した額が
には、当該額が「72円」以上とするようにする



対象派遣労働者がおり、当該上限額を協定対
な所定内労働時間1時間あたりに換算した額が
には、当該額が「73円」以上とするようにする

(3) 一般退職金

(3)において「退職給付等の費用の割合」という。
与等に乗じた額を一般退職金とし、当該割合を「5%」
退職金を算出した結果、1円未満の端数が生じた場合
切り上げることにする



(3)において「退職給付等の費用の割合」という。
与等に乗じた額を一般退職金とし、当該割合を「5%」
退職金を算出した結果、1円未満の端数が生じた場合
切り上げることにする。

2 (3) 職業安定局長通達の読み解き方のコツ 【年度ごと数値が変更される可能性のある点を押さえる】

(4) 各種統計 「賃金構造基本統計調査」 令和6年度適用 通達

令和7年度適用 通達

	基準値 (0年)	基準値に能力・経験調整指数を乗じた値						基準値 (0年) 最大値	参考値 (0年)
		1年	2年	3年	5年	10年	20年		
産業計	1,276	1,469	1,610	1,635	1,721	1,876	2,396	1,285	1,532

	基準値 (0年)	基準値に能力・経験調整指数を乗じた値						基準値 (0年) 最大値	参考値 (0年)
		1年	2年	3年	5年	10年	20年		
産業計	1,320	1,531	1,641	1,676	1,756	1,972	2,367	-	1,583

各種統計 「職業安定業務統計」

	基準値 (0年)	基準値に能力・経験調整指数を乗じた値						基準値 (0年) 最大値	参考値 (0年)
		1年	2年	3年	5年	10年	20年		
産業計	1,218	1,402	1,537	1,560	1,643	1,790	2,290	-	1,429

	基準値 (0年)	基準値に能力・経験調整指数を乗じた値						基準値 (0年) 最大値	参考値 (0年)
		1年	2年	3年	5年	10年	20年		
産業計	1,248	1,448	1,551	1,585	1,660	1,865	2,238	-	1,460

(5) 地域指数

職業安定業務統計による地域指数

職業安定業務統計による地域指数

職業安定業務統計による地域指数

都道府県別地域指数 (※)	
全国計	100.0
北海道	94.0
青森県	94.4

ハローワーク別地域指数 (※)	
全国計	100.0
北海道	94.0
青森県	94.4

都道府県別地域指数 (※)	
全国計	100.0
北海道	94.4
青森県	94.4

ハローワーク別地域指数 (※)	
全国計	100.0
北海道	94.4
青森県	94.4

(6) 退職金に使用する統計 (図は割合のみ※他所要年数及び支給月数の数値も変更される可能性あり)

退職手当制度がある企業の割合

- 80.5% (平成30年就労条件総合調査 (厚生労働省))
- 89.8% 【退職一時金制度】 (令和3年賃金事情等総合調査 (中央労働委員会))
- 97.0% 【退職年金制度】 (令和3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))



- 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))

小休止・・・労使協定でよくある間違いについて（その1 法違反等により指導の対象になり得る）

- 過半数代表者の選出が不適切（目的明らかにしていない、派遣労働者にのみ信任不信任の是非を問うている等）によりそもそも労使協定が無効となっている
- 待遇決定方法について、労使協定方式か派遣先均等均衡方式か選択する判断を、派遣先を理由にしている
- 労使協定締結後、協定の範囲に定めていない職種への派遣が開始したにも関わらず、当該職種について労使協定に定めていない（一般賃金と比較していない）
- 使用する通達が過去の通達を使用しており、協定対象派遣労働者の賃金が一般賃金を下回ってしまっている
- 一般基本給賞与等に地域指数を乗じた額が地域別最低賃金を下回っているにも関わらず、通達別添1若しくは別添2の統計に記載されている基準値をそのまま使用してしまっている
- 最低賃金が年度途中に変更になったにもかかわらず、点検を行っていないため、基準値0年に地域指数を乗じた額が地域別最低賃金を下回っている
- 地域指数を参照する地域は間違っていないが引用している数値が誤っている
- 地域指数、統計、大分類、中分類等を使い分ける場合、当該理由について記載しなければならないところ記載無し
- 地域指数、統計、大分類、中分類等を使い分ける場合、当該理由が賃金を引き下げることが目的に行われている
- 通勤手当に上限額（月額）を設けているが、【一般通勤手当〇円 × 協定対象派遣労働者の平均的な所定内労働時間（月）】を下回っている

小休止・・・労使協定でよくある間違いについて（その2 法違反等により指導の対象になり得る）

- 労使協定本文には通勤及び退職手当を合算方法により支払う旨記載あるが、協定内別表では、なんら加算されていないため、適切に比較できていない
- もともと賞与手当等を支払っておらず、時給のみ支給しているにも関わらず、労使協定に賞与手当等を支払うような記載があり実態に則していない逆に賞与手当等を支払っているにも関わらず、協定内別表で比較に用いる賞与及び手当額の算出根拠の記載が無い)
- 退職手当を中退共に加入することにより同等以上を確保するとしているが、掛け金額が一般退職金を下回っている
- 退職手当を中退共に加入することにより同等以上を確保するとしているが、掛け金を支払い始める雇用期間が「○年以上雇用した者を対象に」等と限定している
- 賃金テーブル（対応表等）が定められていない
- 公正評価規程や賃金改善規程が定められていない若しくは公正評価規程は規定されているが、評価シート等具体的な基準の記載がない
- 賃金改善規程について定められてはいるが「昇給させる場合がある」等、賃金が改善しない可能性がある旨の記載がある
- 賃金改善規程で能力手当について規定しているにも関わらず、公正評価規程では賞与や昇給について言及しており齟齬が生じている
- 労使協定を口頭での説明や事務所への備え付けに留まっており、配布、イントラネットへの掲載等適切に周知していない

目次

1. イントロダクション

- (1) 目的と着地点の共有
- (2) 同一労働同一賃金の資料掲載ページ
- (3) 令和4年（2022年）改定職業分類
- (4) 労使協定セルフチェック

2. 職業安定局長通達の読み解き方のコツ

- (1) 通達の発出日と適用年度を確認
- (2) 通達の中身をカテゴライズする
- (3) 年度ごと数値が変更される点を押さえる

3. 労使協定のイメージを使って解説

4. まとめ

過半数労働組合や過半数代表者と 労使協定を締結してください！

(イメージ)

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

〇〇人材サービス株式会社（以下「甲」という。）と労働者の過半数で組織する労働組合
〇〇人材サービス労働組合（以下「乙」という。）は、労働者派遣法第30条の4第1項の
規定に関し、次のとおり協定する。

【労働者過半数代表者と締結する場合の記載例】

第1条 〇〇人材サービス株式会社（以下「甲」という。）と〇〇人材サービス株式会社の労働者の過半数を代表する者（以下「乙」という。）は、労働者派遣法第30条の4第1項の規定に関し、次のとおり協定する。

【支店ごとに労働者過半数代表者と締結する場合の記載例】

第1条 〇〇人材サービス株式会社〇〇支店（以下「甲」という。）と〇〇人材サービス株式会社〇〇支店の労働者の過半数を代表する者（以下「乙」という。）は、労働者派遣法第30条の4第1項の規定に関し、次のとおり協定する。

※ 労働者の過半数で組織する労働組合（過半数組合）の要件は、各事業所に使用されるすべての労働者の過半数で組織する組合であり、雇用形態にかかわらず事業所で雇用するすべての労働者（直接雇用の派遣労働者も含む）の過半数で組織する労働組合でなければならない。

※ 過半数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事業所で雇用するすべての労働者（直接雇用の派遣労働者も含む）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者であって、派遣元事業主の意向に基づき選出された者でないこと。
- ③ 労働基準法第41条第2項に規定する管理監督者でないこと。

※ 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。

(対象となる派遣労働者の範囲)

第1条 本協定は、派遣先でコンピュータ操作等の業務に従事する従業員（以下「対象従業員

他記載例

過半数労働組合
過半数代表者を選出するための
留意事項

○過半数代表者を選出するときの具体的な手順(例)
労働者派遣法第30条の4第1項における労使協定の締結をする過半数代表者を選出するため、立候補者を募る

↓
立候補者あり（他薦）

↓
当該候補者を、当該目的により過半数代表者として
信任の是非を全労働者に対して問う

※メールや返信等不応答により信任したものとみなすことはみとめられない

※管理職や役員以外の派遣・派遣以外の全ての労働者が対象

↓
労働者51名／100名 過半数の信任

↓
過半数代表者として適切に選任される

↓
労使協定を締結する

対象となる派遣労働者の「範囲」を 定めてください！

○範囲の定め方

- ・職種で分ける：可
- ・雇用形態で分ける：可
- ・派遣先によって分ける：**不可**

分け方には注意が必要！

「客観的基準」である必要があり、

主観的・抽象的な基準では認められない

○労使協定の目的を考える

労使協定はそもそも派遣労働者の中長期的なキャリアアップを目的に締結されることを記載

○待遇決定方法を頻回に変えない

労働契約期特段の事情が無い限り、待遇方法を変更しない旨を記載

※ 過半数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事業所で雇用するすべての労働者（直接雇用の派遣労働者も含む）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者であって、派遣元事業主の意向に基づき選出された者でないこと。
- ③ 労働基準法第41条第2項に規定する管理監督者でないこと。

※ 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。

（対象となる派遣労働者の範囲）

- 第1条 本協定は、派遣先でソフトウェア作成の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。一法第30条の4第1項第1号「適用される派遣労働者の範囲」
- 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。
- 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。一法第30条の4第1項第6号「その他」

【労働契約期間によって対象を限定する場合の記載例】

第1条 本協定は、期間を定めずに雇用される派遣労働者（以下「対象従業員」という。）に適用する。

※ 一の労使協定に、複数の職種を記載することも可能。ただし、協定対象派遣労働者の賃金の額が各職種において、法第30条の4第1項第2号イに定める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。）の額と同等以上であることを確認できることが必要。

他記載例

- 1 -

複数の職種を協定内に定める場合の留意事項

協定対象派遣労働者に支払われる賃金を記載してください！

○記載内容

給与規程に定められている各種手当を列挙する

○給与規程の準用

手当の数等が多い場合は、規程を準用する旨記載でも可

※但し、当該規程を協定に添付

○通勤手当及び退職金の記載

月の給与と併せて通勤手当を支給する場合や、前払い退職金を支払う場合は、賃金の構成として記載する必要がある

一方、合算方法により一般賃金と同等以上を確保する手法をとる場合は、協定対象派遣労働者の基本給賞与等に内包されるため、項目として記載する必要はない

(賃金の構成)

第2条 対象従業員の賃金は、基本給、賞与、時間外労働手当、深夜・休日労働手当、通勤手当、退職手当及び〇〇手当とする。

(賃金の決定方法) 一法第30条の4第1項第2号イ「賃金の決定方法」

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」は、次の各号に掲げる条件を満たした別表1の「2」のとおりとする。

※ 一般賃金の額が下がったことに伴い待遇を引き下げる場合は、労働条件の不利益変更となり得るものであり、労働条件の不利益変更には、労働契約法上、原則として労使双方の合意が必要であることに留意が必要。

【職種が複数あり、かつ派遣先の事業所所在地が複数地域となる可能性のある場合の記載例】

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」は、次の各号に掲げる条件を満たす別表1に、対象従業員が勤務する派遣先の事業所所在地に対応する別表2の地域指数を乗じたものとする。

※ P15【職種が複数あり、かつ派遣先の事業所所在地が複数地域となる可能性のある場合の記載例】も参照。

(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。)の別添1に定める「ソフトウェア作成者」とする。

※ 次の①～③の場合には、その理由を労使協定に記載することが必要。

- ① 職種ごとに通達別添1(賃金構造基本統計調査による職種別平均賃金。以下同じ。)と別添2(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。以下同じ。)を使い分ける場合
- ② 通達別添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場合
 - ・ 「大分類」と「当該大分類内の中分類又は小分類」
 - ・ 「中分類」と「当該中分類内の小分類」
- ③ 通達で示したデータ以外の独自統計等(通達第5)を用いる場合

※ 職種については、通達別添1又は別添2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労使協議により決定すること。

一般賃金全体の決定方法を 定めてください！

(賃金の決定方法) 一法第30条の4第1項第2号イ「賃金の決定方法」
 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」は、次の各号に掲げる条件を満たした別表1の「2」のとおりとする。

※ 一般賃金の額が下がったことに伴い待遇を引き下げられる場合は、労働条件の不利益変更となり得るものであり、労働条件の不利益変更には、労働契約法上、原則として労使双方の合意が必要であることに留意が必要。

【職種が複数あり、かつ派遣先の事業所所在地が複数地域となる可能性のある場合の記載例】

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」は、次の各号に掲げる条件を満たす別表1に、対象従業員が勤務する派遣先の事業所所在地に対応する別表2の地域指数を乗じたものとする。

※ P15【職種が複数あり、かつ派遣先の事業所所在地が複数地域となる可能性のある場合の記載例】も参照。

一般賃金下がったことによる
不利益変更について

職種と派遣先の事業所所在地が
複数有る場合の記載例

一般基本給・賞与等の決定方法を 定めてください！

(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。)の別添1に定める「ソフトウェア作成者」とする。

※ 次の①～③の場合には、その理由を労使協定に記載することが必要。

- ① 職種ごとに通達別添1(賃金構造基本統計調査による職種別平均賃金。以下同じ。)と別添2(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。以下同じ。)を使い分ける場合
- ② 通達別添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場合
 - ・ 「大分類」と「当該大分類内の中分類又は小分類」
 - ・ 「中分類」と「当該中分類内の小分類」
- ③ 通達で示したデータ以外の独自統計等(通達第5)を用いる場合

※ 職種については、通達別添1又は別添2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労使協議により決定すること。

【① 職種ごとに通達別添1と別添2を使い分ける場合の記載例】

(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 「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5年8月29日職発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1に定める「ソフトウェア作成者」とする。
- ロ 「事務販売員」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「小売店販売員」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。

賃金構造基本統計調査
職業安定業務統計
各統計を使い分ける場合

職種を、大・中・小分類と
使い分ける場合
の理由の記載について

使い分ける場合の記載例

○ 要注意！

- ・ 引用する通達の年度等の文書番号を更新すること
- ・ 【別表1、2】【別添1、2】を整理すること
 - 【別表】→協定内の別表
 - 【別添】→通達内の添付資料
- ・ 賃金を引き下げることを目的に統計や職種の大中小を使い分けることはできない

○その他記載例
別添2 職業安定業務統計
を使用する場合で、
職種を選択する際に
中分類や小分類を
使い分ける場合の記載例

【② 通達別添2を用いる場合であって、職業分類を使い分ける場合の記載例】

(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5年8月29日職発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「343 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「34 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。

小分類使用

中分類使用

小分類・中分類を
使い分ける理由

【③ 通達で示したデータ以外の独自統計等(通達第5)を用いる場合の記載例】

(一) 「〇〇事務」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、通達別添〇の「〇〇」の職種と対象従業員が実際に行う業務との間に **割愛** ことから、令和〇年〇月〇日に〇〇が実施した「〇〇調査」を使用するものとする。

※ 独自統計等によっては、通達第5のとおり一定の要件を満たした上で、厚生労働省職業安定局需給調整事業課に対して事前協議が必要な場合があることに留意すること。

賃金構造基本統計調査
職業安定業務統計
2種類以外の独自の
統計を使用する派遣元が
参考にする内容であり、
当セミナーでは割愛
独自統計を使用する場合は
一度管轄労働局へ
ご相談ください

(二) 地域調整については、派遣先の事業所所在地が北海道内に限られることから、通達別添3に定める「北海道」の指数を用いるものとする。

※ 一つの労使協定において、都道府県別の指数及びハローワーク別の指数を使い分ける場合には、その理由を労使協定に記載すること。

【地域指数を使い分ける場合の記載例】

地域調整（地域指数） について定めてください！

○要注意！

- ・地域指数を選択する基準は原則、派遣先の事業所の所在地であり、「就業場所」ではない
- ・賃金を引き下げることが目的に地域指数を都道府県とハローワークの指数を使い分けることはできない

時間外労働手当、 深夜・休日労働手当について 定めてください！

○調査」を使用するものとする。

※ 独自統計等によっては、通達第5のとおり一定の要件を満たした上で、厚生労働省職業安定局需給調整事業課に対して事前協議が必要な場合があることに留意すること。

(二) 地域調整については、派遣先の事業所所在地が北海道内に限られることから、通達別添3に定める「北海道」の指数を用いるものとする。

※ 一つの労使協定において、都道府県別の指数及びハローワーク別の指数を使い分ける場合には、その理由を労使協定に記載すること。

【地域指数を使い分ける場合の記載例】

(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。

【複数の地域指数のうち、最も高い指数を使って比較する場合の記載例】

(二) 地域調整については、派遣先が埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、新潟県、富山県の各市町村内が想定されることから、通達別添3に定める埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、新潟県、富山県の各都道府県内のハローワーク別の指数のうち、最も高い指数となるハローワーク新宿の指数を使用するものとする。

第4条

(○) 別表2の対象従業員の基本給、賞与及び手当については、全ての対象従業員に適用されるものとする。ただし、別表2の対象従業員の基本給、賞与及び手当に加え、派遣先の就業場所に応じて、別途勤務地手当を支給するものとする。

地域指数を
使い分ける場合の
記載例

(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、社員就業規則第〇条に準じて、法律の定めに従って支給する。

(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

一般通勤手当について定めてください！

○定め方によって記載内容が異なる点に注意

・実費支給で同等以上とするの場合

支給除外の対象の定めがある場合はその旨
(徒歩、○キ口圏内等)

上限額がある場合はその旨

※ただし、

一般賃金73円×協定対象派遣労働者の
平均的な所定内労働時間数と同等以上で
あることが条件

・毎月の給与と併せて支給することで同等 以上を確保する場合

令和7年度の一般通勤手当73円と同等以上
であることを記載

・合算方法により比較する場合

合算比較する旨記載

別表1で一般賃金と協定対象派遣労働者の
賃金を比較する際に、当該別表1に一般
通勤手当73円を加算する旨追記

※別表1記載例参照

(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

- 3 -

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。

【通勤手当の支給要件に「徒歩圏」を設けている場合の記載例】

(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。ただし、交通機関等を利用しなければ通勤することが困難である従業員以外の従業員であって、交通機関等を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離（一般に利用しうる最短の経路の長さによる。）が片道2km未満であるものを除く。

支給条件に徒歩圏内
記載例

【通勤手当に上限額がある場合の記載例】

(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、月額〇円（時給換算額〇円）までの範囲内において、通勤に要する実費に相当する額とする。

上限額がある場合
記載例

※ 通勤手当に上限額がある場合には、その額を労使協定に定めることが必要。

【「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」の方法をとることになっている場合の記載例】

(四) 通勤手当については、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。

毎月給与と併せて支給
により、同等以上確保
記載例

※ 通勤手当が一般通勤手当(72円)未満となる場合、当該差額は合算による方法となるため、P13【「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」の方法をとることになっているが、一般通勤手当72円とならない(60円)場合の記載例】を参照。

【通勤手当を合算する場合の記載例】

第3条 対象従業員の基本給、賞与、〇〇手当及び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、次の各号に掲げる条件を満たした別表1の「3」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、当該額を72円（時給換算額）とする。

(五) (略)

合算方法により、
比較する場合
記載例

※ P13【通勤手当を合算する場合（一般の労働者の通勤手当に相当する額と「同等以上」を確保する場合を含む）

一般退職手当について定めてください！

○定め方によって記載内容が異なる点に注意

・選択肢1 退職手当制度で比較する場合

選択肢1で比較する旨を協定に記載すること

【通達別添4】に記載の以下の統計を計算し一般退職金を定める

更に、協定内に別表を作成し、比較する

① 退職手当の受給に必要な最低勤続年数【A】

② 退職手当制度がある企業の割合【B】
退職手当の支給月数【C】

【A = 一般退職金支給最低勤続年数の検討材料】

【B×C = 一般退職金支給月数（金額）】

・選択肢2 前払い退職金で比較する場合

選択肢2で比較することを協定に記載すること

令和7年度一般退職金（5%）と同等以上である旨記載

・選択肢3 中退共制度等に加入する場合

選択肢3で比較することを協定に記載すること

中退共等の費用負担（月額）が、一般退職金5%を下回る場合は、その差額を選択肢2と併用及び合算方法を併用することで、一般退職金と同等以上を確保する

・合算方法により比較する場合

合算比較する旨記載

別表記載の一般基本給・賞与等に加算して比較

※円未満切上げ

(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、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）

- 4 -

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、定年）の支給月数：

「令和4年中小企業の賃金・退職金事情」（東京都）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乗じた数値として通達に定めるもの

選択肢1の記載例

【退職金前払いの方法をとる場合の記載例】

(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。

※ 就業規則等で前払い退職金として支給することが明確になっていない場合は、合算による方法となるため、P14【退職手当を合算する場合（退職金前払いの方法を含む）の記載例】を参照。

選択肢2の記載例

【中小企業退職金共済制度等への加入の方法をとる場合の記載例】

(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）の額とする。

※ 退職手当が一般基本給・賞与等の額の5%未満となる場合、当該差額は合算による方法となるため、P15【中小企業退職金共済制度等への加入の方法をとることにしているが、一般基本給・賞与等の額の5%の額に満たない場合（4%の場合）の記載例】を参照。

選択肢3の記載例

【退職金の支払いの方法を労働者の区分ごとで使い分ける場合の記載例】

(五) ①～③（略）

○ ①及び②に規定する退職金制度については、○の従業員に対して適用し、○に規定する別表1の「2」に定める額の5%の額による支払いについては、△△の従業員に対して適用する。

退職金の支払い方を労働者の区分で分ける場合の記載例

【退職手当を合算する場合の記載例】

第3条 対象従業員の基本給、賞与、○○手当及び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、次の各号に掲げる条件を満たした別表1の「3」のとおりとする。

(一)～(四)（略）

(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、当該額を別表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。

退職手当のみを合算方法により比較する場合の記載例

※ P14【退職手当を合算する場合（退職金前払いの方法を含む）の記載例】も参照。

一般退職手当について定めてください！

【通勤手当及び退職手当を合算する場合の記載例】

第3条 対象従業員の基本給、賞与、〇〇手当、通勤手当及び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、次の各号に掲げる条件を満たした別表1の「4」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、当該額を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、当該額を別表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。

※ 合算する場合は、P14【退職手当及び通勤手当を合算する場合(退職金前払い及び一般の労働者の通勤手当に相当する額と「同等以上」を確保する場合の方法を含む)の記載例】も参照。

通勤手当と
退職手当の2つを
合算方法により比較する
場合の記載例

協定対象派遣労働者の賃金の算定方法について定めてください！

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：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・賞与等の額と同額以上にする」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、問題となり得ること。

一般的な
対応表の記載例

対応関係が不明瞭な場合は、
指導の対象となり得る

○賃金テーブル(対応表)を作る

・選択の方法

勤続年数ではなく、業務の内容、難易度が一般の労働者の勤続何年目に相当する額かという観点で選択

○注意点

10年目の職務の内容を考える際、明らかに派遣労働者が担当し得ない業務内容等を定め、実際に10年目相当の職務に就けないような仕様になっている場合は、労使協定の趣旨に反するため、指導の対象となり得る。

【派遣先の事業所所在地が複数地域となる可能性があるが、各地域で共通する賃金表を使いつつ、地域指数を用いて協定対象派遣労働者の賃金を調整する場合の記載例】

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ものとする。

(一)(二) (略)

(三) 対象従業員の基本給、賞与及び手当については、別表〇の賃金表に、対象従業員が勤務する派遣先事業所の所在地に対応する別表〇の地域指数を乗じたものとする。

※ P17【派遣先の事業所所在地が複数地域となる可能性があるが、各地域で共通する賃金表を使いつつ、地域指数を用いて協定対象派遣労働者の賃金を調整する場合の記載例】も参照。

割愛

当セミナーでは割愛
この記載例を
使用する場合は
一度管轄労働局へ
ご相談ください

協定対象派遣労働者の通勤手当の支払方法を記載してください！

○記載例の語尾に注目

・「～を支給する」

協定対象派遣労働者の賃金を定める場合、記載例の語尾が「～を支給する」となっている。一方、一般賃金は「～とする」となっている。一般賃金は、

「比較対象となる額を、どのように定めるのか」協定対象派遣労働者の賃金は、「労働者にどのように支払うのか」といった視点で記載例に定められている。

(三) 通勤手当については、別途定める〇〇人材サービス株式会社賃金規程第〇条に従って、通勤に要する実費に相当する額を支給する。

【通勤手当の支給要件に「徒歩圏」を設けている場合の記載例】

(三) 通勤手当については、別途定める〇〇人材サービス株式会社賃金規程第〇条に従って、通勤に要する実費に相当する額を支給する。ただし、交通機関等を利用しなければ通勤することが困難である従業員以外の従業員であって、交通機関等を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離（一般に利用しうる最短の経路の長さによる。）が片道2km未満であるものには支給しない。

支給条件に徒歩圏内記載例

【通勤手当に上限額がある場合の記載例】

(三) 通勤手当については、別途定める〇〇人材サービス株式会社賃金規程第〇条に従って、月額〇円（時給換算額〇円）までの範囲内において、通勤に要する実費に相当する額を支給する。

上限額がある場合記載例

【「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」の方法をとることになっている場合の記載例】

(三) 通勤手当については、別途定める〇〇人材サービス株式会社賃金規程第〇条に従って、1時間当たり72円を通勤に要する実費に相当する額として支給する。

毎月給与と併せて支給により、同等以上確保記載例

【「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」の方法をとることになっているが、一般通勤手当72円とならない場合（60円）の記載例】

(三) 通勤手当については、別途定める〇〇人材サービス株式会社賃金規程第〇条に従って、1時間当たり60円を通勤に要する実費に相当する額として支給する。なお、第3条（四）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」（時給換算額72円）との差額については、通達の第3の4に基づく合算による比較方法により対応するものとする。

毎月給与と併せて支給するが、当該額が73円（R7度）に満たない場合の差額分を合算方法により、支給する場合記載例

協定対象派遣労働者の退職手当の 支払方法を記載してください！

○一般賃金同様、支払い方によって記載例 が異なる

・ 選択肢 1 退職手当制度

記載例 7 ページ (四) 【スライド赤枠】
記載例のように比較する際の条件に
ついて記載

・ 選択肢 2 前払い退職金

給与規定等で前払い支給することが
明らかになっている場合は、記載例
【前払いの方法をとる場合の記載例】を
参照

・ 選択肢 3 中退共等に加入している場合

記載例【中小企業退職金共済制度等への
加入の方法をとることにしている場合】
を参照

・ 選択肢 2.3 中退共等に加入しているが、 当該掛け金が、一般退職金を下回る場合

記載例【中小企業退職金共済制度等への
加入の方法をとることにしているが、
一般基本給・賞与等の5%の額とならな
い場合の記載例】を参照

【通勤手当の支給要件に「徒歩圏」を設けている場合の記載例】

(三) 通勤手当については、別途定める〇〇人材サービス株式会社賃金規程第〇条に従って、通勤に要する実費に相当する額を支給する。ただし、交通機関等を利用しなければ通勤することが困難である従業員以外の従業員であって、交通機関等を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離（一般に利用しうる最短の経路の長さによる。）が片道2km未満であるものには支給しない。

【通勤手当に上限額がある場合の記載例】

(三) 通勤手当については、別途定める〇〇人材サービス株式会社賃金規程第〇条に従って、月額〇円（時給換算額〇円）までの範囲内において、通勤に要する実費に相当する額を支給する。

【「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」の方法をとることにしている場合の記載例】

(三) 通勤手当については、別途定める〇〇人材サービス株式会社賃金規程第〇条に従って、1時間当たり72円を通勤に要する実費に相当する額として支給する。

【「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」の方法をとることにしているが、一般通勤手当72円とならない場合（60円）の記載例】

(三) 通勤手当については、別途定める〇〇人材サービス株式会社賃金規程第〇条に従って、1時間当たり60円を通勤に要する実費に相当する額として支給する。なお、第3条(四)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（時給換算額72円）との差額については、通達の第3の4に基づく合算による比較方法により対応するものとする。

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

選択肢 1

- ① 別表3に示したものと比べて、退職手当の支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

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。

【退職金前払いの方法をとる場合の記載例】

(四) 退職手当については、別表1の〇〇円以上〇〇円未満の額とし、その支給方法については別途定める〇〇人材サービス株式会社賃金規程第〇条に従って支給する。

選択肢 2

【退職金前払いの方法をとる場合の記載例】

※ 過年度適用の退職金の率を引き続き適用する場合（令和6年度適用より過年度適用の退職金の率が高い場合に
限る。）

(四) 退職手当については、別表1の「2」に定める額の〇〇円以上〇〇円未満の額とし、その支給方法については別途
定める〇〇人材サービス株式会社賃金規程第〇条に従って支給する。なお、令和〇年度以前より在籍している協
定対象派遣労働者については、引き続き従前の額と同等以上の退職金を支給する。

※ 就業規則等で前払い退職金として支給することが明確になっていない場合は、合算による方法となるため、P5

【退職手当を合算する場合の記載例】及びP14【退職手当を合算する場合（退職金前払いの方法を含む）の記
載例】を参照。

【中小企業退職金共済制度等への加入の方法をとる場合の記載例】

(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。

選択肢 3

なお、掛金月額は別表1の「2」に定める額の〇〇円以上〇〇円未満の額の掛金拠出し、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。

【中小企業退職金共済制度等への加入の方法をとることにしているが、一般基本給・賞与等の額の5%の額となら ない場合の記載例】

(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。

選択肢 3 (一般賃金下回る)

なお、掛金月額は別表1の〇〇円以上〇〇円未満の額の掛金拠出し、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。
また、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。

※ P15【中小企業退職金共済制度等への加入の方法をとることにしているが、一般基本給・賞与等の額の
5%の額に満たない場合（4%の場合）の記載例】を参照。

【退職金の支払いの方法を労働者の区分ごとにとる場合の記載例】

(四) 退職手当については、〇〇の従業員に〇〇円以上〇〇円未満の額とし、〇〇の従業員に対しては、第〇条に規定する退職金制度に従って支給し、
〇〇の従業員に対しては、第〇条に規定する前払い退職金を支給する。

割愛

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、基本給額の〇～〇%の範囲で追加の手当を支払うこととする。→法第30条の4第1項第2号ロ「賃金の改善」
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。→法第30条の4第1項第2号ロ「賃金の改善」

※ 法第30条の4第1項第2号ロ「職務内容等の向上があった場合の賃金の改善」の内容は、上記の他にも様々な方法が考えられる。

賃金改善規程 公正評価規程を 記載してください！

○賃金改善規程

対象派遣労働者の勤務評価の結果、たとえ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、賃金の改善が行われる旨記載

○公正評価規程

派遣労働者の基本給や賞与が経営者の一存で決定されるのではなく、客観的基準に基づいて公正な評価方法を用いて一どのような内容で行われるか記載

○注意点

賃金改善規程で「能力手当を支給」と記載あるにも関わらず、公正評価規程の主語が、「派遣労働者の昇給は」「派遣労働者の賞与は」となっていることは、協定内で齟齬が生じているため、場合によっては訂正が必要

【退職金前払いの方法をとる場合の記載例】

※ 過年度適用の退職金の率を引き続き適用する場合（令和6年度適用より過年度適用の退職金の率が高い場合に限る。）

(四) 退職手当については、別表1の「2」に定める額の5%の額と同等以上の額とし、その支給方法については別途定める〇〇人材サービス株式会社賃金規程第〇条に従って支給する。なお、令和〇年度以前より在籍している協定対象派遣労働者については、引き続き従前の額と同等以上の退職金を支給する。

※ 就業規則等で前払い退職金として支給することが明確になっていない場合は、合算による方法となるため、P5

【退職手当を合算する場合の記載例】及びP14【退職手当を合算する場合（退職金前払いの方法を含む）の記載例】を参照。

【中小企業退職金共済制度等への加入の方法をとる場合の記載例】

(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%の額と同等以上の額の掛金拠出とし、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。

【中小企業退職金共済制度等への加入の方法をとることにしているが、一般基本給・賞与等の額の5%の額としない場合の記載例】

(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4%の額の掛金拠出とし、第3条(五)②に定める「同様の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」（別表1の2に定める額の5%の額）と掛金の額（4%）との差額については、退職金前払いの方法により対応するものとし、別表2のとおりとする。

また、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。

※ P15【中小企業退職金共済制度等への加入の方法をとることにしているが、一般基本給・賞与等の額の5%の額に満たない場合（4%の場合）の記載例】を参照。

【退職金の支払いの方法を労働者の区分ごとで使い分ける場合の記載例】

(四) 退職手当については、〇〇の従業員に対しては、第〇条及び第〇条に規定する退職金制度に従って支給し、〇〇の従業員に対しては、第〇条に規定する前払い退職金を支給する。

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、基本給額の〇～〇%の範囲で追加の手当を支払うこととする。→法第30条の4第1項第2号ロ「賃金の改善」
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。→法第30条の4第1項第2号ロ「賃金の改善」

※ 法第30条の4第1項第2号ロ「職務内容等の向上があった場合の賃金の改善」の内容は、上記の他にも様々な方法が考えられる。

【各等級の職務と能力・経験調整指数を対応することに加え、号俸（昇給レンジ）により第2号ロ「職務内容等の向上があった場合の賃金の改善」に対応する場合の記載例】

2 甲は、第5条の規定に
及び能力の向上があると
するものとする。

昇給レンジの記載例

たとえ、その経験の蓄積
から〇号俸までの範囲内で決定

【「職務内容等の向上があった場合により高度な業務に係る派遣就業機会を提供」の場合の記載例】

高度な業務に係る派遣就業機会の提供 記載例

ないときは、同勤務評価の結果に応じて、基本給額の〇～〇%の範囲で追加の手当を支払うこととする。

（賃金の決定に当たっての評価） →第3号「賃金の決定に当たっての評価」

第5条 基本給の決定は、〇〇（「〇か月」「〇半期」等の期間）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、その方法は〇〇人材サービス株式会社社員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項の追加の手当の範囲を決定する。

2 賞与の決定は、〇〇（「〇か月」「〇半期」等の期間）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、その方法は〇〇人材サービス株式会社社員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1のとおり、賞与額を決定する。

3 〇〇手当の決定は、〇〇（「〇か月」「〇半期」等の期間）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、その方法は〇〇人材サービス株式会社社員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「〇〇手当支給規程」により支給を決定する。

【職務の内容に密接に関連して支払われるもののうち、一定の要件の下で必ず支払われることとして就業規則等に定められている手当の場合の記載例】

3 〇〇手当は、〇〇人材サービス株式会社社員就業規則〇条に基づき支給するものとする。

※ 法第30条の4第1項第3号については、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しその結果を勘案した賃金を決定することを労使協定で定めることが要件であるため、一般的に職務の内容、職務の成果、能力、経験等に応じて支給されると考えられる職務の内容に密接に関連して支払われるものは全て労使協定に規定する必要があることに留意すること。また、第5条の記載のとおり、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。

（賃金以外の待遇） →第4号「賃金以外の待遇」

第6条 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、〇〇人材サービス株式会社社員就業規則第〇条から第〇条までの規定を準用する。

就業規則を準用する際の注意事項

賃金以外の待遇を記載してください！

(賃金以外の待遇) 一第4号「賃金以外の待遇」

第6条 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、〇〇人材サービス株式会社社員就業規則第〇条から第〇条までの規定を準用する。

【正社員と別規程を使用している場合の記載例】

第6条 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人材サービス株式会社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、〇〇人材サービス株式会社〇〇就業規則第〇条から第〇条までの規定を適用する。

教育訓練を記載してください！

(教育訓練) 一第5号「教育訓練」

第7条 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「〇〇人材サービス株式会社教育訓練実施計画」に従って、着実に実施する。

その他について記載して下さい！

(その他)

第8条 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。

有効期間について記載して下さい！

(有効期間) 一法第30条の4第1項第6号「その他」

第9条 本協定の有効期間は、〇〇年〇月〇日から〇〇年〇月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。

※ 有効期間の長さについては、その対象となる派遣労働者の待遇の安定性や予見可能性、実務上の対応を考慮すれば長くすることが考えられる一方で、労働者の意思を適正に反映することを考慮すれば短くすることが考えられるため、画一的な基準を設けることはしていないが、目安として2年以内とすることが望ましい。

※ 労使協定の有効期間中に一般賃金の額が変更された場合には、有効期間中であっても、労使協定に定める派遣労働者の賃金の額が一般賃金の額と同等以上の額であるか否か確認することが必要。

その結果、派遣労働者の賃金の額が次年度の一般賃金の額と同等以上の額でない場合には、労使協定に定める賃金の決定方法を変更するために労使協定を締結し直さなければならない。

一方、派遣労働者の賃金の額が次年度の一般賃金の額と同等以上の額である場合には、派遣元事業主が、同等以上の額であることを確認した旨の書面を労使協定に添付することで差し支えない。

※ 労使協定方式については、派遣労働者の段階的・体系的なキャリアアップ支援など、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。このため、当該目的を達成する観点から、一般賃金の額が下がった場合であっても、見直し前の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労使で十分に議論することが望まれるものである。

有効期間を2年以内とすることが望ましい旨について記載

使用者と
過半数代表者
(過半数労働組合) の

署名

or

記名押印

が必要!



〇〇年 〇月〇日

甲 代表取締役 〇〇〇〇 印
乙 執行委員長 〇〇〇〇 印

協定対象派遣労働者の賃金と比較するために、一般賃金を記載して下さい！

通勤手当・退職手当合算しない場合

			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	ソフトウェア作成者	通達に定める賃金構造基本統計調査	1,377	1,585	1,738	1,764	1,858	2,024	2,521	
2	地域調整	北海道 94.0	1,295	1,490	1,634	1,659	1,747	1,903	2,370	

記入上の注意

※1【職種】賃金構造基本統計調査又は職業安定業務統計の対応する職種について、基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値別の数値を記載

※2【地域調整】「派遣先の事業所その他派遣就業の場所」に応じて、通達に定める地域指数を乗じた数値を記載

通勤手当・退職手当合算しない場合 (地域指数乗じた後に、地域別最低賃金を下回った場合の記載例)

【計算の結果、最低賃金額を下回った場合の記載例】

			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	クリーニング職、洗剤職	通達に定める賃金構造基本統計調査	900	1,036	1,136	1,153	1,214	1,323	1,648	
2	地域調整	北海道 94.0	846 (※)	974	1,068	1,084	1,142	1,244	1,550	
3	基準値(0年)を地域別最低賃額とした額		960	1,105	1,212	1,230	1,296	1,412	1,758	

※ 地域調整した結果、北海道の地域別最低賃金額960円(令和5年10月1日時点)を下回っているため、表「3」のとおり、地域別最低賃金額を基準値(0年)の額とした上で、当該額に能力・経験調整指数を乗じることにより、一般基本給・賞与等の額を算出(1円未満の端数切り上げ)。

通勤手当を合算する場合

【通勤手当を合算する場合(一般の労働者の通勤手当に相当する額と「同等以上」を確保する場合を含む)の記載例】

			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	ソフトウェア作成者	通達に定める賃金構造基本統計調査	1,377	1,585	1,738	1,764	1,858	2,024	2,521	
2	地域調整	北海道 94.0	1,295	1,490	1,634	1,659	1,747	1,903	2,370	
3	通勤手当(72円) 上乗せ後		1,367	1,562	1,706	1,731	1,819	1,975	2,442	

通勤手当を月々の給与と併せて支給するものの、 一般通勤手当73円(R7度)に満たなかった場合(差額12円)※例

【「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」の方法をとることになっているが、一般通勤手当72円とならない(60円)場合の記載例】

			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	ソフトウェア作成者	通達に定める賃金構造基本統計調査	1,377	1,585	1,738	1,764	1,858	2,024	2,521	
2	地域調整	北海道 94.0	1,295	1,490	1,634	1,659	1,747	1,903	2,370	
3	通勤手当(12円) 上乗せ後		1,307	1,502	1,646	1,671	1,759	1,915	2,382	

協定対象派遣労働者の賃金と比較するために、一般賃金を記載して下さい！

【退職手当を合算する場合（退職金前払いの方法を含む）の記載例】

			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	ソフトウェア作成者	通達に定める賃金構造基本統計調査	1,377	1,585	1,738	1,764	1,858	2,024	2,521
2	地域調整	北海道 94.0	1,295	1,490	1,634	1,659	1,747	1,903	2,370
3	退職金（5%） 上乘せ後		1,360	1,565	1,716	1,742	1,835	1,999	2,489

※ 一般基本給・賞与等（表「1」×表「2」）を算出した結果、1円未満の端数が生じた場合、その時点で、当該端数を切り上げることが必要。また、一般基本給・賞与等に5%を乗じ（表「2」×1.05）、1円未満の端数が生じた際も当該端数の切り上げが必要。

（例：0年目の場合）

1,377円×0.94=1,295円（1294.38）

1,295円×1.05=1,360円（1359.75）

退職手当のみ合算する場合

【退職手当及び通勤手当を合算する場合（退職金前払い及び一般の労働者の通勤手当に相当する額と「同等以上」を確保する場合の方法を含む）の記載例】

			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	ソフトウェア作成者	通達に定める賃金構造基本統計調査	1,377	1,585	1,738	1,764	1,858	2,024	2,521
2	地域調整	北海道 94.0	1,295	1,490	1,634	1,659	1,747	1,903	2,370
3	退職金（5%） 上乘せ後		1,360	1,565	1,716	1,742	1,835	1,999	2,489
4	通勤手当（72円） 上乘せ後		1,432	1,637	1,788	1,814	1,907	2,071	2,561

※ 一般基本給・賞与等（表「1」×表「2」）を算出した結果、1円未満の端数が生じた場合、その時点で、当該端数を切り上げることが必要。また、一般基本給・賞与等に5%を乗じ（表「2」×1.05）、1円未満の端数が生じた際も当該端数の切り上げが必要。

（例：0年目の場合）

1,377円×0.94=1,295円（1294.38）

1,295円×1.05=1,360円（1359.75）

1,360円+72円=1,432円

通勤手当と退職手当を合算する場合

【職種が複数あり、かつ派遣先の事業所所在地が複数地域となる可能性のある場合の記載例】

【別表1】「基準値（0年）×能力・経験調整指数」（令和6年度適用通達に定める賃金構造基本統計調査）

	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
ソフトウェア作成者	1,377	1,585	1,738	1,764	1,858	2,024	2,521
システムコンサルタント・設計者	1,683	1,937	2,124	2,156	2,270	2,474	3,082

【別表2】地域指数（令和6年度適用通達に定める職業安定業務統計による地域指数）

北海道 94.0
青森 84.4
.
.
.
.
鹿児島 87.9
沖縄 86.9

職種が複数あり、派遣先の事業所の所在地も複数ある場合

【中小企業退職金共済制度等への加入の方法をとることにしているが、一般基本給・賞与等の額の5%の額に満たない場合（4%の場合）の記載例】

			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	ソフトウェア作成者	通達に定める賃金構造基本統計調査	1,377	1,585	1,738	1,764	1,858	2,024	2,521
2	地域調整	北海道 94.0	1,295	1,490	1,634	1,659	1,747	1,903	2,370
3	退職金（1%） 上乘せ後		1,308	1,505	1,651	1,676	1,765	1,923	2,394

※ 一般基本給・賞与等（表「1」×表「2」）を算出した結果、1円未満の端数が生じた場合、その時点で、当該端数を

中退共等加入しているが、一般退職金5%（R7度）に満たない場合（差額1%※例）

1,295円×1.01=1,308円（1307.95）

対象派遣労働者の賃金が一般賃金と同等以上であることを記載してください！

○作成のポイント

- ・職務の内容は、実態に合わせて具体的に記載
- ・基本給額は実際に協定対象派遣労働者に支払われる賃金額を記載
- ・賞与額・手当額は以下のとおり
 - 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標準的な協定対象派遣労働者に支給される額
- ※そもそも賞与や手当を支給しないのであれば記載不要
- ・協定で定めた賃金テーブルと齟齬が内容に注意
- ・備考欄に賞与の算出根拠を記載
- ・職種ごと表を作成するとわかりやすい

Memo

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
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）	1,800～	350	50	2,200～	1,903	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～	300	30	1,830～	1,659	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～	250	20	1,570～	1,295	0年

（備考）

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

対象派遣労働者の退職手当を、基本給・賞与・手当等と分離して支給する場合の比較表（選択肢1で支給する場合）

○作成のポイント

- ・通達「別添4」に定める退職手当の各種統計を使用
- ・基本給額は実際に協定対象派遣労働者に支払われる額記載

- ① 退職手当の受給に必要な最低勤続年数【A】
- ② 退職手当制度がある企業の割合【B】
退職手当の支給月数（及び金額）【C】
【A = 一般退職金支給最低勤続年数の検討材料】
【B×C = 一般退職金支給月数（金額）】

B 退職手当制度がある企業の割合

1. 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))

2. 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年以上	2年以上	3年以上	4年以上
会社都合	55.1	29.7	5.1	8.7
自己都合	4.3	28.3	15.2	49.3

令和5年賃金事情等総合調査(中央労働委員会)

	1年未満	1年以上2年未満	2年以上3年未満	3年以上
会社都合	9.3	24.7	9.1	32.4
自己都合	2.5	18.0	11.2	51.5

令和4年中小企業の賃金・退職金事情(東京都)

3. 退職手当の支給月数

別添4

勤続20年以上かつ45歳以上の自己都合退職者 (月)

勤続年数	大学・大学院卒 管理・事務・技術職	高校卒 管理・事務・技術職	高校卒 現業職	中学卒 現業職
20~24年	36.0	38.6	34.3	35.7
25~29年	19.6	15.5	14.3	14.4
30~34年	31.5	17.4	20.4	19.1
35年以上	34.5	27.3	25.3	23.0

令和5年就労条件総合調査(厚生労働省)

勤続20年以上 (月)

勤続年数	計	20~24年	25~29年	30~34年	35年以上
	21.4	-	22.2	-	-
	27.7	-	20.9	-	-
	28.0	-	32.1	-	-

令和5年就労条件総合調査(厚生労働省)

勤続20年以上かつ45歳以上の自己都合退職者 (月)

勤続年数	大学・大学院卒 管理・事務・技術職	高校卒 管理・事務・技術職	高校卒 現業職	中学卒 現業職
20~24年	19.2	14.0	10.8	10.8
25~29年	23.2	23.8	20.5	11.6
30~34年	39.4	25.7	31.6	31.6
35年以上	43.0	47.3	46.8	17.9

令和5年就労条件総合調査(厚生労働省)

C 退職手当の支給月数（及び金額）

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）

勤続年数	3年	5年	10年	15年	20年	25年	30年	33年	定年	
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	16.3

(資料出所)「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(71.5%)を乗じた数値として通達で定めたもの。

別表4 対象従業員の退職手当の額

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	定年	
支給月数	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	26.0	32.0

別表3 (再掲)

勤続年数	3年	5年	10年	15年	20年	25年	30年	33年	定年
支給率 (月数)	自己都合退職	0.7	1.4			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	16.3

【B】 × 【C】

(備考)

- 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比較するに当たっては、退職手当額は、支給総額を所定内賃金で除して算出することとする。
- 2 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。

その他労使協定の締結に際しての注意点

○労使協定の周知（労働者派遣法第30条の4第2項）

雇用する労働者に対して以下の方法により周知の義務がある

- ①書面の交付
- ②労働者が希望した場合はFAX又はメール
- ③労働者が常に確認できるイントラネットへの掲載
- ④【労使協定の概要】を作成し、配布した場合に限り、掲示板等への掲示



○労使協定の保存（労働者派遣法施行規則第25条の12）

労使協定の有効期間が終了してから3年間の保存義務がある



○待遇の相違の内容及び理由の説明（労働者派遣法第31条の2第4項）

派遣元は協定対象派遣労働者の賃金が労使協定で定めた事項及び労使協定の定めによる公正な評価に基づき決定されていることについて説明の義務がある

加えて、協定対象派遣労働者の待遇について、当該待遇が労使協定で定めた決定方法に基づき決定されていることなど、協定対象派遣労働者に対して説明しなければならない



目次

1. イントロダクション

- (1) 目的と着地点の共有
- (2) 同一労働同一賃金の資料掲載ページ
- (3) 令和4年（2022年）改定職業分類
- (4) 労使協定セルフチェック

2. 職業安定局長通達の読み解き方のコツ

- (1) 通達の発出日と適用年度を確認
- (2) 通達の中身をカテゴライズ
- (3) 年度ごと数値が変更される点を押さえる

3. 労使協定のイメージを使って解説

4. まとめ

○厚生労働省のホームページで通達を毎年確認！

- ・令和7年度適用の労使協定は、令和6年8月27日に発出された通達を使用

○通達は、カテゴリライズして必要な部分を集中的に読み解く！

- ・通達やイメージ（記載例）は、一見するとページ数が多く見えるが、自社に該当する点と、該当しない点を整理することで、読み解きやすくなる

○数値が毎年変更される点を特にチェック！

- ・数値の変更点を労使協定本文及び労使協定内「別表」に反映させ、正しい一般賃金と比較すること

今後のセミナーのご案内

発注者、請負・業務委託を行う事業者向け

Zoom
ウェビナー

～偽装請負とならないために～

請負 適正化 セミナー

オンライン開催

開催スケジュール *計4回開催しますが、すべて同じ内容です

日程	1月10日 (金)	1月16日 (木)	1月24日 (金)
時間	10:00 ～ 11:30	-	10:00 ～ 11:30
	-	14:00 ～ 15:30	14:00 ～ 15:30
定員	各回200名		

セミナーの内容

- ◆ 適正な請負・業務委託のポイント
- ◆ 偽装請負のリスク
- ◆ 行政指導の事例

▶ 今すぐWEBお申し込み

静岡労働局 イベント情報

検索

お問い合わせ

厚生労働省
静岡労働局

職業安定部需給調整事業課
〒420-8639 静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎5F
TEL: (054)271-9980 MAIL: shizuokakyoku-jukyuuaka@mhlw.go.jp

請負適正化セミナー
申込みページ



労働者派遣を受け入れている（予定のある）事業者向け

Zoom
ウェビナー

～適正に労働者派遣を受け入れるために～

派遣先セミナー

オンライン開催

開催スケジュール *計5回開催しますが、すべて同じ内容です

日程	1月17日 (金)	1月20日 (月)	1月27日 (月)
時間	10:00 ～ 11:15	10:00 ～ 11:15	10:00 ～ 11:15
	-	14:00 ～ 15:15	14:00 ～ 15:15
定員	各回200名		

セミナーの内容

- ◆ 労働者派遣制度の概要
- ◆ 公正な待遇の確保

お問い合わせ

厚生労働省
静岡労働局

職業安定部需給調整事業課
〒420-8639 静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎5F
TEL: (054)271-9980 MAIL: shizuokakyoku-jukyuuaka@mhlw.go.jp

▶ 今すぐWEBお申し込み

静岡労働局 イベント情報

検索

派遣先セミナー
申込みページ



Thank You For Viewing ♪

Zoomの「退出」ボタンを押すと画面上に「参加者アンケート」が表示されます。
回答後「送信」ボタンを押してください。

