

2024 労働者派遣事業オンラインセミナー

**労使協定を**

**適正に作成するためのポイント**

---



2024.9.26

山形労働局 職業安定部 需給調整事業室

# イントロダクション

---

令和5年度の点検・指導の結果から

# 令和5年度の点検・指導における指摘事項

- 退職金関係
- 公正評価規定がない
- 端数処理を誤っている
- 賃金改善規定がない（誤っている）
- 過去の通達を参照し一般賃金を算出している
  - 本文と別表で「職種」が相違している
  - 通達から数値を引用する際に誤りがある
  - 一般賃金と対象労働者の賃金の対応関係が不明瞭である
  - 対象労働者の賃金が一般賃金未満となっている
  - 別表に対象労働者の賃金が記載されていない
  - 確認書が添付されていない
  - 一般賃金算出時の計算を誤っている（端数以外）
  - 一般賃金の基準値が地域別最低賃金を下回った際に、地域別最低賃金を基準値として計算していない

# 労使協定の作成について（実践編）

---

- 1 適正に作成するためのポイント
- 2 最低賃金に係る取扱
- 3 令和7年度通達のポイント

# お手元にご用意いただきたい資料

---

- 1 本レジюме
- 2 労使協定のイメージ（令和6年2月版）
- 3 令和7年度通達（8月27日に公表されたもの）
- 4 現在有効な労使協定

# 1 適正に作成するためのポイント

- (1) 全ての法定事項が定められている
- (2) 適用年度の通達を使用する
- (3) 実態と合った地域指数を採用する
- (4) 比較対象となる一般賃金を正しく算出する（端数・最賃）
- (5) 協定対象者の賃金
- (6) 通勤手当に上限がある又は定額支給となっている場合、その額が通達で示す額以上となっている
- (7) 一般退職金と同等以上の退職金が定められている
- (8) 賃金改善規定及び公正評価規定
- (9) 労働者全員への周知
- (10) その他

# (1) 全ての法定事項が定められている

労働者派遣法第30条の4第1項第1号～第6号までの法定事項を労使協定に定める必要がある。

< 労使協定イメージより >

## 1号 労使協定を適用する労働者の範囲

(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。

## 2号 賃金の決定方法

【イ】一般の労働者の平均的な賃金の額以上であること

(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) 比較対象となる同種の業務に従事する一般の労働者

①本労使協定で比較対象とする一般賃金の設定を説明

- ・職種 ・地域指数
- ・基本給、賞与以外の〇〇手当

②対象従業員の賃金が、①で設定した一般賃金と同等以上であることを説明

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額と同額以上であること

(二) 別表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

# (1) 全ての法定事項が定められている

労働者派遣法第30条の4第1項**第1号**～**第6号**までの法定事項を労使協定に定める必要がある。

< 労使協定イメージより >

2号

賃金の決定方法

【】賃金が改善されるものであること

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。

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。

3号

公正な評価制度

(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、その方法は甲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、その方法は甲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、その方法は甲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。

# (1) 全ての法定事項が定められている

労働者派遣法第30条の4第1項第1号～第6号までの法定事項を労使協定に定める必要がある。

## 4号 賃金以外の待遇の決定の方法

自社の通常の労働者と比較して、不合理な待遇差がないこと

< 労使協定イメージより >

(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、甲社員就業規則第〇条から第〇条までの規定を準用する。

## 5号 段階的かつ体系的な教育訓練を実施すること

(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。

## 6号 その他

その他には、以下のものが含まれる

- ・有効期間
- ・対象労働者を一部に限定する場合は、その理由
- ・「特段の事情がない限り、一の労働契約の契約期間中に、当該労働契約に係る派遣労働者について、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する旨

(有効期間)

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。

第1条

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、翻弄し協定の対象とする。

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。

## (2) 適用年度の通達を使用する

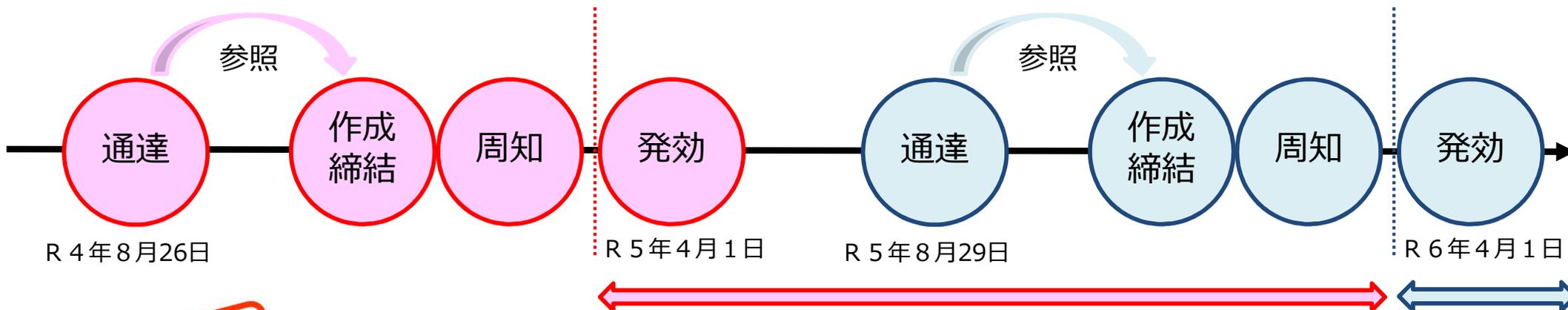
労使協定は、適用年度の通達に基づいて作成する必要がある。  
通達は毎年、適用年度（標題に記載）の前年に発出され、厚生労働省のHPに掲載される。

令和4年8月26日付通達 → 適用年度：令和5年度（R5.4.1～R6.3.31）

令和5年8月29日付通達 → 適用年度：令和6年度（R6.4.1～R7.3.31）

### 【有効期間と通達の関係】

有効期間が4月1日～3月31日（年度と一致）の労使協定を締結した場合



現在有効の労使協定は、令和5年8月に出された通達を使用したものか  
協定本文中に記載されている通達名（日付含む）に間違いはないか

# (3) 実態と合った地域指数を採用する

派遣先の事業所その他派遣就業の場所の所在地を含む都道府県又はハローワーク別の地域指数を選択し、労使協定に定める必要がある。



- ・ 事業所の所在地と実際の就業場所が異なる場合で、就業場所の地域指数を使用していないか → 原則、事業所所在地の地域指数を使用する必要がある。
- ・ 複数の地域で就業する場合に、一律に最も高い地域指数以外を採用して一般賃金を算出してはいないか
- ・ 都道府県指数とハローワーク指数を使い分ける場合、理由を記載しているか

## < 通達本文より >

協定対象派遣労働者が実際に就業する場所ではなく、例えば、派遣先の事業所が東京にあるが、協定対象派遣労働者が実際に就業する場所が埼玉県である場合、「派遣先の事業所その他派遣就業の場所」は東京都である。

## < 労使協定イメージより >

(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。

派遣先事業所所在地の指数を使用している

(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、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。

複数の地域指数のうち最も高いものを使用している

## 使い分けの理由を説明している

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。

# (4) 比較対象となる一般賃金を正しく算出する

一般基本給・賞与等を算出する際に生じる1円未満の端数は切り上げる必要がある。



地域指数や退職金を乗じた際の端数を、切り捨て または 四捨五入していないか

< 労使協定イメージより >

別表1 同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額  
(基本給及び賞与等の関係)

			基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値						
			0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
1	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	<sup>a</sup> 1,377	1,585	1,738	1,764	1,858	2,024	2,521
2	地域調整	北海道 <sup>b</sup> 94.0	<sup>c</sup> 1,295	1,490	1,634	1,659	1,747	1,903	2,370
3	退職金(5%) 上乗せ後		<sup>e</sup> 1,360	1,565	1,716	1,742	1,835	1,999	2,489
4	通勤手当(72円) 上乗せ後		1,432	1,637	1,788	1,814	1,907	2,071	2,561

基準値(0年)で見ると、

- <sup>a</sup>1,377円 × <sup>b</sup>地域指数0.94 = 1,294.38 → **✕** 1,294円      ○ <sup>c</sup>1,295円
- <sup>c</sup>1,295円 × <sup>d</sup>退職金1.05 = 1,359.75 → **✕** 1,359円      ○ <sup>e</sup>1,360円

# (4) 比較対象となる一般賃金を正しく算出する

地域調整した結果、地域別最低賃金額を下回った場合は、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・賞与等の額を算出する必要がある。



## 最低賃金を下回った基準値(0年)で一般賃金を算出していないか

※比較すべき一般賃金を算出する段階で考慮する必要あり(単に対象労働者に支払う賃金が最低賃金以上であればよい、わけではないことに注意)

< 労使協定イメージより >

【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、洗張職	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)を地域別最低賃金額とした額		960	1,105	1,212	1,230	1,296	1,412	1,758



地域別最低賃金**960円を0年(100)**とし、各年ごとの能力・経験調整指数を乗じる

< 通達本文より >

能力・経験調整指数

	0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
能力・経験調整指数	100	115.1	126.2	128.1	134.9	147.0	183.1

## (5) 協定対象者の賃金

協定対象者の賃金が、比較すべき一般賃金と同等以上であることを定める。  
比較する際には、どの能力・経験調整指数（○年）を用いるかを記載し、比較対象となる一般賃金の額を客観的に明らかにすることが必要。



- ・協定対象者の賃金と一般賃金との対応関係(自社の賃金テーブルの、どのランクがどの年数と対応するか)を明らかになっているか。
- ・対応関係(賃金テーブルやランクの考え方)が事業所の実態と合っているか。
  - 「労使協定イメージ」は一例に過ぎず、必ずしも同じ対応関係にする必要はない。  
また、勤続年数よりも協定対象者の能力・経験や従事する職務内容が勤続何年目に相当するのかを労使間で検討し合意のうえ決定する必要がある

### < 労使協定イメージより >

第4条 対象従業員の基本給、賞与  
別表2のとおりとする。

(一) 別表1の同種の業務に従  
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

協定対象労働者が、どのランクにあるかを  
把握しておく必要がある  
(例：評価書や賃金台帳に記載)

# (5) 協定対象者の賃金

協定対象者の基本給・賞与等を算出する際に生じる1円未満の端数は切り捨てる必要がある。



基本給・賞与・手当等を時給換算した際の端数を、切り上げ または 四捨五入していないか

< 労使協定イメージより >

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

Bランクでみると、  
(月所定労働時間が160hの場合)

・基本給額  
 $\text{月}240,100\text{円} \div 160\text{h}$   
 $= 1,500.625 \rightarrow \underline{1500\text{円}}$

・賞与額  
 $\text{年}576,100\text{円} \div 1,920\text{h}$   
 $= 300.052 \rightarrow \underline{300\text{円}}$

・手当額  
 $\text{月}4,820\text{円} \div 160\text{h}$   
 $= 30.125 \rightarrow \underline{30\text{円}}$

# (5) 協定対象者の賃金



- ・職務の内容が具体的で、一般の労働者の能力・経験年数との対応関係が明確か
- ・基本給額は、個々の協定対象派遣労働者に実際に支給される額となっているか
- ・協定対象者の賞与・手当の算定方法が記載されているか

→算定方法の記載は必須事項ではないが、記載した上で労使間で合意するのが望ましい

< 労使協定イメージより >

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アプリケーション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)ごあれば基本給額の〇%相当、B評価(標準)であれば基本給額、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
- 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。

賞与・手当等の算定方法は、以下のパターンから労使で選択可能  
 ①個々の協定対象派遣労働者に実際に支給される額  
 ②直近の事業年度において協定対象派遣労働者に支給された額の平均額  
 ③協定対象派遣労働者に支給される見込み額の平均額  
 ④標準的な協定対象派遣労働者に支給される額  
 イメージは、賞与は④、手当は②を採用している

## (6) 通勤手当に上限がある又は定額支給となっている場合、その額が通達で示す額以上となっているか

次の1～2のいずれかの方法を労使間で選択し、一般通勤手当(時給換算額72円)と同等以上であることを定める必要がある。(併用も可能)

【方法1】実費支給する。

【方法2】定額支給する。



**実費支給の上限額や定額支給の額を時給換算した際に、一般通勤手当の額(時給換算額72円)未滿となっていないか**

※上限額(定額)が基準を満たすか確認する計算方法 (月10,000円、週所定労働時間が40hの場合)

$$\text{月}10,000\text{円} \times 12\text{ヶ月} \div \text{年間}52\text{週} \div \text{週}40\text{h} = \text{時給換算}57.69\text{円} (\times)$$

⇒月10,000円では一般通勤手当未滿となる

※基準を満たす上限額(定額)の計算方法 (週所定労働時間が40hの場合)

$$\text{時給}72\text{円} \times \text{週}40\text{h} \times \text{年間}52\text{週} \div 12\text{か月} = \text{月}12,480\text{円}$$

⇒上限額(定額)は月12,480円以上とする必要がある

< 労使協定イメージより > ※いずれも基本給や賞与と(別表で)合算しないケース

【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<sup>1</sup>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。

【「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。

# (6) 通勤手当に上限がある又は定額支給となっている場合、その額が通達で示す額以上となっているか



- 時給換算した通勤手当が一般通勤手当の額（時給換算額72円）未満の場合に、差額分を別途補填（例：合算による比較方法により対応等）しているか

※算出方法（月額5,000円、所定労働時間40hの場合）

月5,000円×12か月÷年間52週÷40h = 28.846... ⇒ 時給換算28円（端数切り捨て）

⇒ 72円との差額44円を別途補填(例：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)する必要がある

- 合算による比較を行う場合、その旨を協定本文に記載しているか

## < 労使協定記載例 >

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5,000円を定額支給する。なお、一般通勤手当（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。

別表1 同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額（基本給及び賞与等の関係）

合算による比較を行うことを説明し、別表では上乘せ（合算）している

		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
1	基本給		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 (44円) 上乘せ後		1,399	1,534	1,678	1,703	1,791	1,947	2,414

## (7) 一般退職金と同等以上の退職金が定められている

比較対象となる「一般退職金」は次のいずれか

### ① 別添4の指標をもとに、自社で設定する

退職金を後払いする（退職時に支払う）事業所が該当 → 【方法1】

※ただし、中小企業退職金共済制度等に加入している場合は②となる。

### ② 一般基本給・賞与等の額に「5%」を乗じた額

退職金を前払いして（労働者に毎月払って）いる事業所が該当 → 【方法2】

中小企業退職金共済制度等に加入している事業所が該当 → 【方法3】

# II

**協定対象者に支払っている(支払う予定の)退職金**

## (7) 一般退職金と同等以上の退職金が定められている

次の1～3のいずれかの方法を労使間で選択し、一般退職金と同等以上であることを定める必要がある。

【方法1】退職金制度に基づいて退職金を支給する方法(退職時の給付など**後払い**の方法)

【方法2】一般退職金に相当する額と同等以上を確保する方法(退職金**前払い**の方法)

- ① 一般基本給・賞与等の額の**5%以上**の額を支給(基本給等と分離し、別表で合算しない)
- ② 一般基本給・賞与等の額の**5%以上**の額を上乗せし、そのうえで協定対象者の賃金と比較し、同等以上を確保する(別表上で基本給等に合算し比較)

【方法3】中小企業退職金共済制度や確定拠出年金などに加入する方法



退職金について定めているか

- ・本文中で「方法1」を採用するとしているのに、別表で「方法2」を採用しているなど、支給方法に齟齬がないか
- ・方法1(後払い)を採用する場合、比較対象となる一般退職金が、通達中のどの指標を使用したものか、示されているか
- ・方法1を採用する場合、協定対象者の退職金が一般退職金と同等以上である旨が、本文や別表等で示されているか
- ・方法2(前払い)を採用する場合、①又は②のどちらを用いるか明確になっているか  
→労使協定本文では方法2の①で記載しているが、別表では方法2の②で記載しているパターンが多い
- ・方法3(中退共済)を採用する場合、会社負担の掛金額が記載されているか
- ・方法3を採用する場合で、掛金額が一般基本給・賞与等の額の「5%」に満たない場合、差額分を別表で上乗せしているか
- ・差額分を合算する場合、その旨を協定本文に記載しているか
- ・「入社○年目から加入する」など、掛金の費用負担がない期間が存在していないか  
→空白期間は「方法2」を採用するなどの措置が必要となる

# (7) 一般退職金と同等以上の退職金が定められている

## 方法1の記載例

記載のポイントは、以下の通り

1. 比較対象とする一般退職金は、通達中のどの指標を使用したものかを示す。
2. 協定対象者の退職手当（退職金）について、一般退職金と比較して同等以上であることを示す。

< 労使協定イメージより >

使用する指標を示し、自社で退職手当を支給する最低勤続年数を記載

勤続年数ごとに支給月数は、指標をそのまま使うのではなく、指数をかけて使用する旨を記載

退職手当については、基本給、賞与及び手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、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

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。

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

協定対象者の退職手当が、一般退職金と比較して同等以上であることを説明している。

# (7) 一般退職金と同等以上の退職金が定められているか

## 方法1の記載例 (続き)

比較対象となる一般退職金(別表3)は、全ての勤続年数について設定しておく。

< 労使協定イメージより >

通達のモデル退職金 × 71.5% の結果を **四捨五入**

使用する指標、指数を示し、どのようにこの表を作ったかを記載している

単位があるとわかりやすい

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。

実態に合わせ、対応する勤続年数に幅を持たせている

別表4 対象従業員の退職手当

25年以上には30年も33年も含まれるため、一般退職金の30年、33年を上回っていることを確認する。

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

IIV

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	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

(備考)

- 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。
- 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。

# (7) 一般退職金と同等以上の退職金が定められている

## 方法2①の記載例

### < 労使協定イメージより > 支給方法と一般退職金の設定

第3条 対象従業員の基本給、賞与、〇〇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」とおりする。

(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。

分離しているので、別表での合算はしない。

ただし、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、方法2の②(基本給等と合算して比較する方法)を用いる必要がある。

### < 労使協定イメージより > 協定対象労働者の退職金の額と支給方法

(四)退職手当について、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。

方法2①を採用している場合は、別表に退職金の記載がなくとも問題なし

# (7) 一般退職金と同等以上の退職金が定められている

## 方法2②の記載例

### < 労使協定イメージより > 支給方法と一般退職金の設定

第3条 対象従業員の基本給、賞与、〇〇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」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、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。

合算により比較する旨を明記する。

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（基本給及び賞与等の関係）

			基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値						
			0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
1	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

### < 労使協定イメージより > 協定対象労働者の退職金の額と支給方法

(四) 退職手当について、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。

# (7) 一般退職金と同等以上の退職金が定められている

## 方法3の記載例

### < 労使協定イメージより > 支給方法と一般退職金の設定

第3条 対象従業員の基本給、賞与、〇〇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) 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）とする。

分離しているので、（掛金が5%未満でない限りは）別表での合算はしない。

### < 労使協定イメージより > 協定対象労働者の退職金の額と支給方法

(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賃金規程第〇条の定めによるものとする。

**全ての協定対象労働者に対し、一般賃金の5%以上の額を拠出している場合は、別表に退職金の記載がなくとも問題なし**

# (7) 一般退職金と同等以上の退職金が定められている

## 方法3の記載例

(続き)

### 【拠出金額が一般賃金の5%に満たない労働者がいる場合の記載例】

(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、掛金月額は月5,000円(時給換算額28円)とし、「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」(別表1の「2」に定める額の5%の額)との差額については、**通達の第3の4に定める合算により比較する方法**によるものとし、別表1の「3」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。

すでに28円拠出しているので、28円と5%との差額を一般賃金に上乗せする。

合算により比較する旨を明記する。

別表1 (本給及び賞与等の関係)

			基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値						
			0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
1	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(28円との差額分) 上乗せ後		1,332	1,537	1,688	1,714	1,807	1,971	2,460

基準年(0年)でみると、

- ①  $1,295円 \times 0.05 = 65円$  (「2」の5%分) ※端数切り上げ
- ②  $65円 - 28円 = 37円$  (拠出済の28円との差額)
- ③  $1,295円 + 37円 = 1,332円$

# 合算による比較

< 別表1 >

			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	2,071	2,561
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%) 上乗せ後		1,360	1,565	1,716	1,742	1,835	1,999	2,489
4	通勤手当(72円) 上乗せ後		1,432	1,637	1,788	1,814	1,907	2,071	2,561

①一般賃金(別表1)で退職金や通勤手当を合算している場合...

< 別表2 >

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 ~	2,071	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 ~	1,814	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 ~	1,432	0年

≧

②対象労働者の賃金(別表2)の合計額には、通勤手当や前払い退職金などを含んだ賃金の額が記載される。

③別表1で合算をする場合は、本文中で「合算して比較する」旨を明示する。

## (8) 賃金改善規定及び公正評価規定

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。

〈賃金改善の方法の例〉

- ・基本給を上げる（昇給）
- ・手当を追加支給する
- ・能力に応じた新たな就業機会を提供する

**確認** 「能力の向上があった場合に昇給すること（場合）がある」「基本給の0～3%を能力手当として支給する」など、能力等の向上があったにもかかわらず賃金が改善しない可能性がある規定となっていないか

→次ページ「公正評価」の結果、昇給に該当しなかった場合を含む必要はない。

- ・能力に応じた新たな就業機会を提供する旨のみ規定していないか

→これに相当する機会を提示できない場合に、昇給や手当の支給といった賃金の改善が必要

- ・昇給や手当支給のルールが、事業所の実態と合っているか

→「労使協定イメージ」は一例に過ぎず、必ずしも同じ賃金の改善方法にする必要はない

〈 労使協定イメージより 〉

昇給を前提に、昇給幅を規定している

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5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。

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。

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。

## (8) 賃金改善規定及び公正評価規定

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必要がある。そのため、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。また、評価方法については、公正さを担保する工夫がなされていること。

→ 恣意的・感情的な評価ではないこと、評価の時期・方法について客観的な基準があること など



- ・ 具体的な評価の時期や方法の規定がされているか
- ・ 評価の時期や方法は就業規則等に準ずるとする場合、該当条項に具体的な記載があるか
- ・ 賞与だけでなく、基本給や各種手当など職務の内容等に密接に関連する賃金について、全て規定されているか

< 労使協定イメージより >

基本給、賞与、手当に限らず、職務の内容に密接に関連して支払われるものについて、すべて規定する必要がある。

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 〇〇手当は、〇〇人材サービス株式会社社員就業規則第〇条に基づき支給するものとする。

〇〇手当が、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場合の記載例

参照先に評価の時期や方法に関する具体的な記載があること

# (9) 労働者全員への周知

## 【周知対象】

自社で雇用する**全ての労働者**（派遣労働者だけでなく、一般労働者も対象）

## 【周知方法（下記のいずれか）】

〈方法1〉 書面の交付（労働者が希望した場合はメール等による送信も可能）

〈方法2〉 イン트라ネット等（労働者が常時内容を確認できるもの）を利用した周知

〈方法3〉 概要（※）を書面で周知したうえで、事業所内の見やすい場所に備え付け

※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・賞与等、通勤手当、退職手当等）の決定方法及び有効期間を盛り込み、派遣労働者が容易に理解できるようにすることが望ましい。



- ・派遣労働者のみに周知していないか
- ・事業所内への備え付けのみになっていないか
- ・イン트라ネット（企業内ネットワーク）等に掲載した場合、掲載したことを労働者に周知しているか
- ・イン트라ネット等にのみ掲載した場合、社外にいる労働者が常時確認ができるようになっているか

# (10) その他

## ① 労働者代表（過半数代表者）の選出

- 確認**
- ・ 派遣労働者だけで投票を行い選出した代表ではないか
  - ・ 使用者側で特定の労働者を指名して選出した代表ではないか
  - ・ 電子メールで信任投票とした場合などで、返信のない人を信任したものとみなしていないか

## ② 客観的な基準による対象派遣労働者の範囲の決定

- 確認**
- 対象者の範囲を「全ての派遣労働者」や「契約する派遣先で従事する労働者」としていないか

< 労使協定イメージ >

(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。

(対象となる派遣労働者の範囲)

第1条 本協定は、期間を定めなくて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。

(対象となる派遣労働者の範囲)

第1条 本協定は、別表に掲げる業務に従事する派遣労働者（以下「対象従業員」という。）に適用する。

全ての派遣労働者を一律に労使協定の対象にするのではなく、職種や雇用期間の有無などの客観的な基準に応じて、労使協定の対象とするか否かを判断する必要がある。

# (10) その他

## ③ 賃金の構成と、就業規則の規定や実際の支給内容との整合性

**確認** 支給している賃金について、全て労使協定（賃金の構成、公正評価、別表等）に規定しているか  
特に「手当」が漏れやすい

< 労使協定記載例（職務手当・資格手当の支給がある場合） >

（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、**職務手当**及び**資格手当**とする。

（賃金の決定に当たっての評価）

第5条 **職務手当**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「職務手当支給規程」により支給を決定する。

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） **手当額**には、**職務手当**、**資格手当**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。

# (10) その他

## ④ 職種ごとに統計や職業分類を使い分ける場合の理由



- ・ 通達別添 1（賃金構造基本統計）と別添 2（職業安定業務統計）を使い分ける場合、理由を記載しているか
- ・ 通達別添 2 を用い、中分類と当該中分類内の小分類を使い分ける場合、理由を記載しているか

< 労使協定イメージより（職種ごとに通達別添 1 と別添 2 を使い分ける場合） >

（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 ～ 別表 1 の「2」のとおりとする。

（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、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、～ 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。

< 労使協定イメージより（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） >

（賃金の決定方法）

第 3 条

（一） （以下省略）

イ

ロ

- 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。

# (10) その他

## ⑤ 就業規則や賃金規程等に定めがあり引用する場合、労使協定に定める内容に定める内容に対して、不足や矛盾はないか

確認

- ・ 賃金や賞与の決定に当たっての評価や退職金の計算方法等において、労使協定に「〇〇規程第〇条に定める方法を準用する」とある場合、各規程の該当条項には具体的な記載があるか
- ・ 通勤手当について、労使協定に「通勤に要する実費に相当する額を支給する」とある場合、別の規程では上限額が設定されているなど、矛盾が生じることがないか

## ⑥ 誤字、脱字、数値の引用誤り等はないか

確認

- ・ 引用する局長通達の標題など、数字に誤りはないか
- ・ 別表番号や就業規則の該当条文の引用に誤りはないか
- ・ 職種の指数や地域指数の引用に誤りはないか

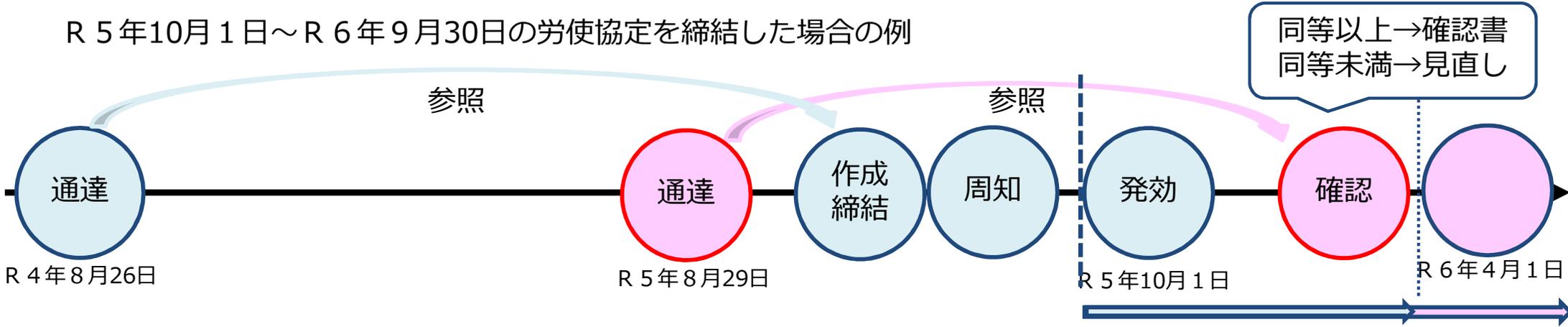
# (10) その他

## ⑦ 有効期間が1年を超えるもしくは年度をまたぐ場合、確認書が添付されているか

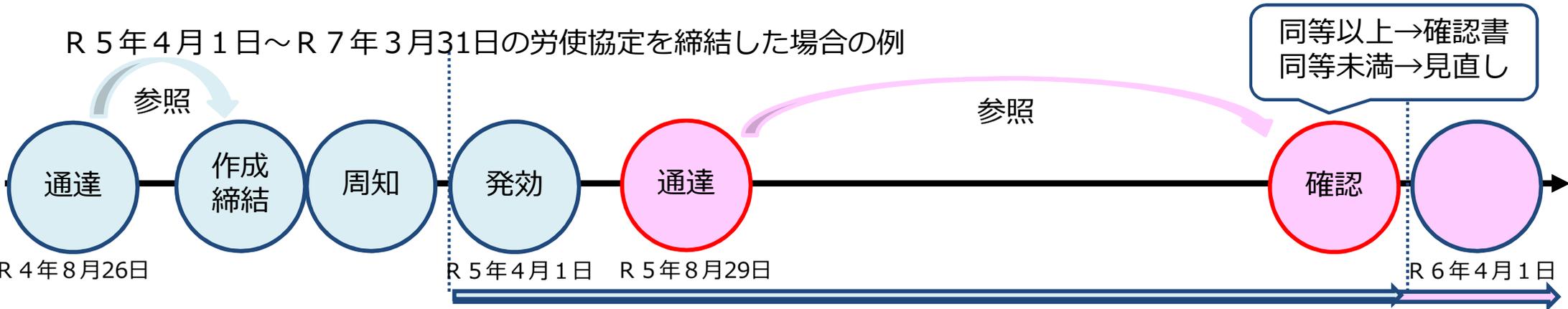


- ・適用年度ごとに局長通達を参照しているか
- ・有効期間中の労使協定における「協定対象者の賃金」が、適用年度の局長通達から算定される一般賃金と同等以上であることを確認したか
- ・同等以上とならない場合には労使協定の見直しを、同等以上と確認した場合には確認書の添付を行ったか

R 5年10月1日～R 6年9月30日の労使協定を締結した場合の例



R 5年4月1日～R 7年3月31日の労使協定を締結した場合の例



## 2 最低賃金に係る取扱

### 【地域別最低賃金】

	令和5年度	令和6年度	前年度比	発効(予定)日
山形	900円	<b>955円</b>	<b>+55円</b>	<b>令和6年10月19日</b>
青森	898円	<b>953円</b>	<b>+55円</b>	<b>令和6年10月5日</b>
岩手	893円	<b>952円</b>	<b>+59円</b>	<b>令和6年10月27日</b>
宮城	923円	<b>973円</b>	<b>+50円</b>	<b>令和6年10月1日</b>
秋田	897円	<b>951円</b>	<b>+54円</b>	<b>令和6年10月1日</b>
福島	900円	<b>955円</b>	<b>+55円</b>	<b>令和6年10月5日</b>

### 【現行の労使協定における対応】

1. 地域調整したあとの「0年」の賃金が地域別最低賃金未滿となっていないかを確認する。
2. 最低賃金以上の場合は、対応の必要なし。
3. 最低賃金未滿の場合は、P.13または次ページを参考に一般賃金の引き直しを行い、労使協定を再締結する。

# 2 最低賃金に係る取扱

地域調整した結果、地域別最低賃金額を下回った場合は、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・賞与等の額を算出する必要がある。

			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	553保存食品製造工等	通達に定める職業安定業務統計	1,035	1,191	1,306	1,326	1,396	1,521	1,895
2	地域調整	山形 89.6	928	1,068	1,171	1,189	1,251	1,363	1,698

1. **全てのケース**で、この部分が最低賃金以上であるか確認。

2. 最低賃金未満の場合は、地域調整後の「0年」を地域別最低賃金(※)に置き換える。

※特定(産業別)最低賃金に該当する場合は、該当する産業の最低賃金に置き換える

能力・経験調整指数

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

3. 地域別最低賃金を100とした「能力・経験調整指数」を地域別最低賃金に乗じる。

3	基準値(0年)を地域別最低賃金とした額		955	1,100	1,206	1,224	1,289	1,404	1,749
---	---------------------	--	-----	-------	-------	-------	-------	-------	-------

# 3 令和7年度通達のポイント

■ 正式名称は、

**令和6年8月27日付職発0827第1号「令和7年度の「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第30条の4第1項第2号イに定める「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」」等について」**

■ 適用日は、

**令和7年4月1日から令和8年3月31日まで**

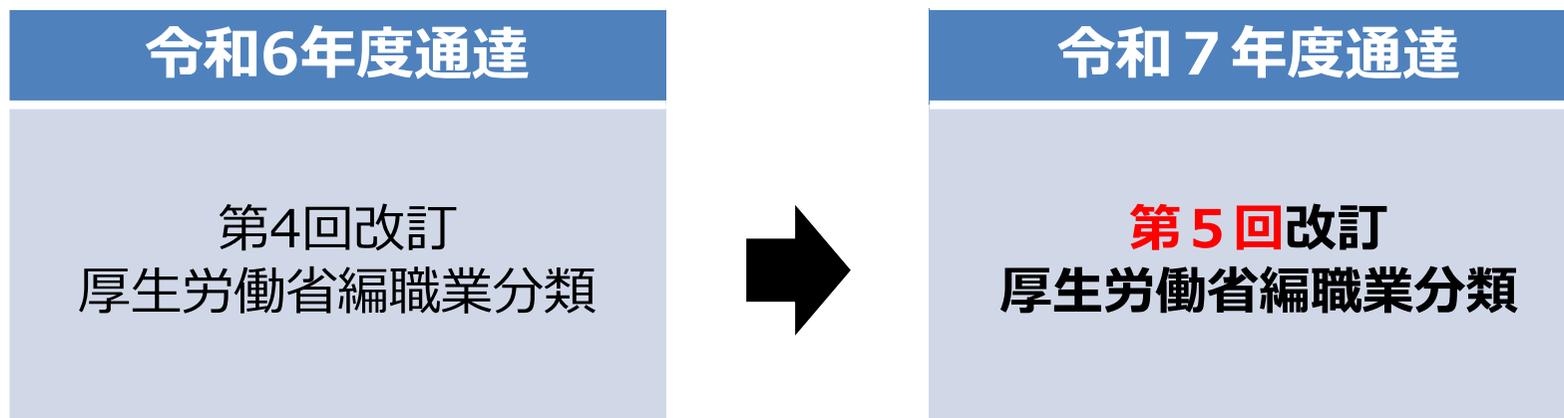
※なお、適用日より前に通達で定める一般賃金を適用することは可能だが、適用により協定対象労働者の賃金を引き下げる場合、労働条件の不利益変更になり得るものであることに留意。

また、賃金の引き下げを目的に一部の職種のみ、適用日前に適用する場合等は、法の趣旨に反するものであり認められない。

# 3 令和7年度通達のポイント

指数等	内容	令和6年度通達	令和7年度通達														
(1)別添2の職種分類	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」に記載されている職種の種類や分け方	第4回改訂版	第5回改訂版														
(2)地域指数	派遣就業場所の地域の物価等を反映するため、都道府県及び八ローワークの管轄地域別に算出した指数	山形89.6	山形89.4 (△0.2)														
(3)能力・経験調整指数	能力及び経験の代理指標として、勤続年数別の所定内給与に賞与を加味した額により算出した指数	<table border="1"> <thead> <tr> <th>0年</th> <th>1年</th> <th>2年</th> <th>3年</th> <th>5年</th> <th>10年</th> <th>20年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100.0</td> <td>116.0 (115.1)</td> <td>124.3 (126.2)</td> <td>127.0 (128.1)</td> <td>133.0 (134.9)</td> <td>149.4 (147.0)</td> <td>179.3 (183.1)</td> </tr> </tbody> </table>	0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年	100.0	116.0 (115.1)	124.3 (126.2)	127.0 (128.1)	133.0 (134.9)	149.4 (147.0)	179.3 (183.1)	※( )は令和6年度通達の数値
0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年											
100.0	116.0 (115.1)	124.3 (126.2)	127.0 (128.1)	133.0 (134.9)	149.4 (147.0)	179.3 (183.1)											
(4)一般通勤手当	同種の業務に従事する一般労働者の平均的な賃金の額のうち、通勤手当に係る額	72円	73円 (+1円)														
(5)退職手当に関する調査	同種の業務に従事する一般労働者の平均的な賃金のうち、退職手当(退職手当制度で比較する場合)に係る額等	以下の2調査が更新 <ul style="list-style-type: none"> <li>・就労条件総合調査(厚生労働省)</li> <li>・賃金事情等総合調査(中央労働委員会)</li> </ul>															
(6)退職金割合	同種の業務に従事する一般労働者の平均的な賃金のうち、退職手当(前払いの方法、中退共等への加入の方法の場合)に係る額	5%	5% (変更なし)														

# (1) 別添2の職種分類



## 【第5回の主な改訂内容】

- 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（73項目 → 99項目）
  - ・ 項目名、分け方を見直し
- 小分類項目の見直し（369項目 → 440項目）



- ・ 対象派遣労働者の職種は、改訂後の分類に照らして適切か。
- ・ 廃止となった職種をそのまま採用していないか。

## (2) 地域指数

	令和6年度通達	令和7年度通達
山形	89.6	89.4(▲0.2)
山形計	91.2	91.0(▲0.2)
米沢計	89.9	89.5(▲0.4)
酒田計	88.8	88.7(▲0.1)
鶴岡計	89.2	88.9(▲0.3)
新庄計	87.7	87.7(±0.0)
長井計	86.1	85.8(▲0.3)
村山計	90.9	90.4(▲0.5)
寒河江計	89.4	89.2(▲0.2)

協定対象派遣労働者の賃金の額については、一般賃金の額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額を基礎として、公正な待遇の確保について労使で十分に協議することが望まれるものである。

実際にこれにより待遇を引き下げ場合は、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である。

(令和7年度通達より、一部抜粋)

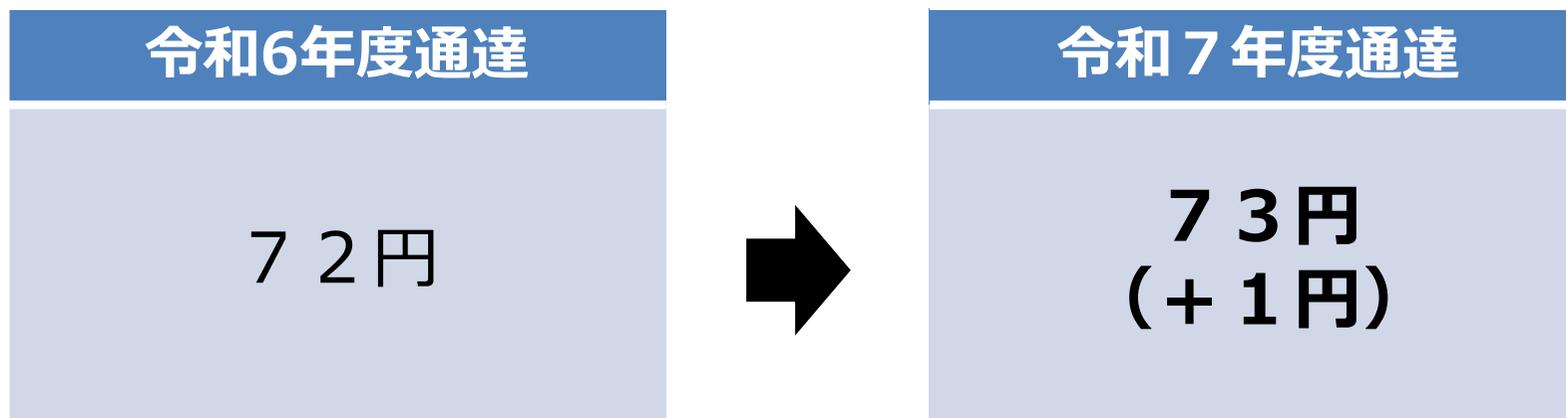
### (3) 能力・経験調整指数

	0年	1年	2年	3年	5年	10年	15年
令和6年度通達	100.0	115.1	126.2	128.1	134.9	147.0	183.1
令和7年度通達	<b>100.0</b>	<b>116.0</b> <b>(+0.9)</b>	<b>124.3</b> <b>(▲1.9)</b>	<b>127.0</b> <b>(▲1.1)</b>	<b>133.0</b> <b>(▲1.9)</b>	<b>149.4</b> <b>(+2.4)</b>	<b>179.3</b> <b>(▲3.8)</b>

協定対象派遣労働者の賃金の額については、一般賃金の額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額を基礎として、公正な待遇の確保について労使で十分に協議することが望まれるものである。

実際にこれにより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である。  
(令和7年度通達より、一部抜粋)

## (4) 一般通勤手当



### 【参考】

- 通勤手当に上限がある、または定額の場合に、一般通勤手当未満となるボーダーラインは 月額何円 であるか。

(1週間あたりの所定労働時間を40時間と仮定)

$$\text{時給73円} \times \text{週40h} \times \text{年間52週} \div 12\text{か月} = \text{月12,654円}$$

(1週間あたりの所定労働時間が40時間の事業所においては)

上限or定額が 月額12,654円未満の場合は、一般通勤手当未満

# (5) 退職手当に関する調査

## 令和6年度通達

- ・平成30年就労条件総合調査  
(厚生労働省)
- ・令和3年賃金事情等総合調査  
(中央労働委員会)
- ・令和3年民間企業退職給付調査  
(人事院)
- ・令和4年中小企業の賃金・退職金事情  
(東京都)



## 令和7年度通達

- ・ **令和5年**就労条件総合調査  
(厚生労働省)
- ・ **令和5年**賃金事情等総合調査  
(中央労働委員会)
- ・令和3年民間企業退職給付調査  
(人事院)
- ・令和4年中小企業の賃金・退職金事情  
(東京都)

【方法1】退職金制度に基づいて退職金を支給する方法(退職時の給付など後払いの方法)を採用した場合に、比較対象となる一般退職金を算定する際に使用する。

# ご清聴ありがとうございました。

これにて終了となりますが、最後にアンケートへのご回答にご協力ください。画面右下の「退出」ボタンを押しますと、アンケート画面が表示されますので、入力をお願いいたします。

