

労使協定方式について  
(モデル要求書案マニュアル) Ver. 1.0

1 一般労働者の平均賃金の額と同等以上の賃金額が求められます！

派遣元事業主が労使協定方式を選択した場合、賃金については、一般労働者の平均賃金の額と同等以上の賃金額となるものを定めなければなりません。

すなわち、労使協定において、賃金の決定方法については、以下の2つの基準を満たさなければなりません。

①同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金額（一般賃金）と同等以上となるものを定めなければなりません。

②派遣労働者の職務の内容、成果、意欲、能力の向上があった場合には、通勤手当等を除く職務に密接に関連する賃金が改善されなければなりません。

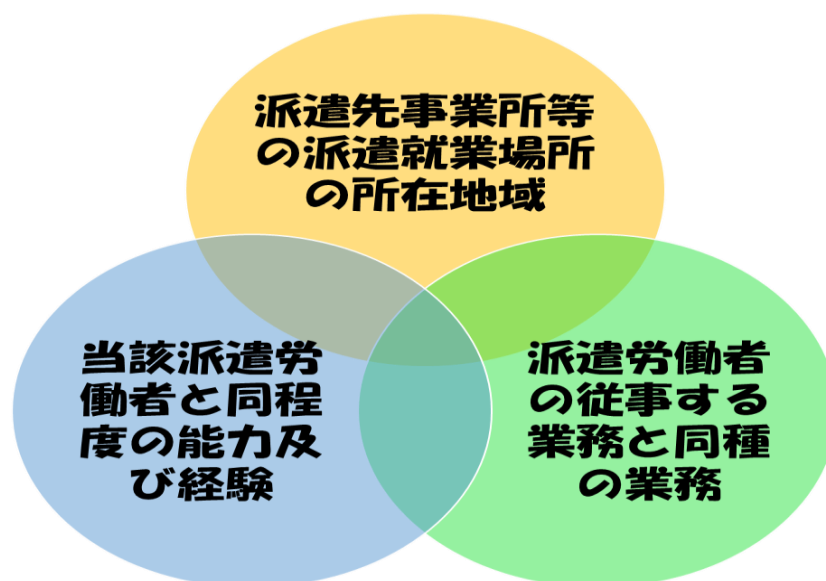
一般賃金とは、

㊦派遣先事業所等の派遣就業場所の所在地域において（同様の地域）、

㊧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労働者であって（同種の業務）

㊨当該派遣労働者と（同種の業務をする上で必要となる）同程度の能力及び経験を有する者（同程度の能力・経験）

の平均的な賃金額を意味します。



この一般賃金の具体的な金額については、(A) 基本給・賞与・手当等（時間外勤務手当、深夜勤務手当、休日勤務手当は除く）、(B) 通勤手当、(C) 退職金に分けて、厚生労働省の職業安定局長通知に示されています。

<b>一般賃金</b>		
<b>基本給・ 賞与等</b>	<b>通勤手当</b>	<b>退職金</b>

## 2 福利厚生については均等・均衡待遇が求められます！

派遣元が労使協定方式を選択した場合でも、福利厚生については派遣先に雇用される通常の労働者や派遣元に雇用される通常の労働者との均等・均衡待遇が求められます。

### 3 労使協定がきちんと締結されているかチェックしよう！

労使協定を締結するに当たっては、(過半数組合がない場合) 過半数代表を民主的な方法で選出しなければならず、民主的な方法で選出されていなければそもそも労使協定は無効になります。したがって、まずは、きちんと民主的な方法で過半数代表が選出されているかチェックする必要があります。

具体的には、モデル要求書を用いて、過半数代表の選出方法・時期について明らかにさせ(モデル要求書「1(1)」)、過半数代表が民主的な方法で選出されているかチェックしましょう！

なお、過半数代表の選出に当たっては、

- ・過半数の基準にはパート・アルバイトも含まれます
- ・派遣労働者の賃金の決定方法等を定める労使協定を締結する者を選出することを明らかにした上で投票、挙手等の方法で選出しなければなりません
- ・過半数代表が使用者の意向に基づいて選出された者であってははいけません。
- ・過半数代表が管理監督者であってははいけません。

- ・ **過半数の基準にはパート・アルバイトも含まる**
- ・ **何の労使協定を締結するための過半数代表選出か明らかにした上で、投票、挙手等の方法で選出**
- ・ **使用者の意向に基づいて選出された者はダメ**
- ・ **管理監督者はダメ**

過半数代表の選出に  
当たってのチェック  
ポイント



#### 4 一般賃金の金額以上の賃金が払われているかチェックしよう！

きちんと一般賃金の金額以上の賃金が払われているかチェックするに当たっては、まずは労使協定で定められた一般賃金が正しく算出されているかもチェックする必要があります。

その上で、自分の賃金が一般賃金を上回っているかチェックしましょう！

##### ステップ1

- 一般賃金が正しく算出されているかチェックしよう！

##### ステップ2

- 自分の賃金が一般賃金を上回っているかチェックしよう！

#### ステップ1：一般賃金が正しく算出されているかチェックしよう！

派遣元事業主が選択した職種などを明らかにさせた上で、それが適切なものなのかチェックしましょう

具体的には、モデル要求書を用いて、派遣元事業主が選択した①社内職種、②業務の難易度等の等級、③就業する場所の地域を明らかにさせ（モデル要求書「1（2）ア」）、その上で、派遣元事業主が選択した社内職種や業務の難易度等の等級について適切なものかチェックしましょう。

次に派遣元事業主から明らかにされた①社内職種、②業務の難易度等の等級、③就業する場所の地域をもとに、厚生労働省が作成したエクセル表（[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000077386\\_00001.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000077386_00001.html)）をもとに、一般賃金（一般基本給・賞与等、一般退職金）の金額を算出しましょう。その上で、モデル要求書を用いて、派遣元事業主が算出した一般賃金（一般基本給・賞与等、一般退職金）を明らかにさせ（モデル要求書「1」）の金額と比較して、会社側の計算が間違っていないかチェックしましょう。

- ①社内職種、②業務の難易度等の等級、③就業する場所の地域を明らかにさせる
- 派遣元事業主が選択したものが適切なものかチェック

派遣元事業主が選択した職種などが適切かチェック



- 厚生労働省が作成したエクセル表をもとに、一般賃金の金額を算出
- 派遣元事業主が算出した一般賃金の計算が間違っていないかチェック

計算が正しいかチェック



ステップ2：自分の賃金が一般賃金を上回っているかチェックしよう！

(1) 基本給・手当・賞与

モデル要求書を用いて、自分の基本給・手当（時間外勤務手当、深夜勤務手当、休日勤務手当は除く）・賞与の各支給額・時給換算額に明らかにさせた上で（モデル要求書「1（2）ウ」）、これが正しいかチェックしましょう！

その上で、これらの合計額が算出した一般基本給・賞与等を上回っているかチェックしましょう！

(2) 通勤手当

モデル要求書を用いて、実費支給か定額支給か明らかにさせた上で、定額支給の場合は、その支給額及び時給換算額を明らかにさせ（モデル要求書「1（2）エ」）、これが正しいかチェックしましょう！

その上で、時給換算額が局長通知で示された通勤手当の金額（72円）を上回っているかチェックしましょう！

(3) 退職金

モデル要求書を用いて、①退職金制度の方法、②退職金前払いの方法、③中小企業退職金加入制度等への加入の方法のいずれかを明らかにさせましょう（モデル要求書「1（2）オ」）。

その上で、退職金制度の方法の場合は、その支給基準を明らかにさ

せ、基準が局長通知をもとに算出した一般退職金の水準を上回っているかチェックしましょう！

退職金前払いの方法もしくは中小企業退職金加入制度等への加入の方法の場合は、退職金の前払いの額や掛金額等を明らかにさせ（モデル要求書「1（2）オ」）、一般退職金の金額を上回っているかチェックしましょう！

## 5 昇給についてチェックしよう！

モデル要求書を用いて、昇給の基準について明らかにさせ（モデル要求書「1（2）カ」）、派遣労働者の職務の内容、成果、意欲、能力の向上があった場合には、職務に密接に関連する基本給、賞与等が適切に改善されているかチェックしましょう！

## 6 福利厚生について均等・均衡待遇が実現されているかチェックしよう！

福利厚生について、派遣先に雇用される通常の労働者や派遣元に雇用される通常の労働者との均等・均衡待遇が実現されているかチェックしましょう！

具体的には、モデル要求書を用いて、派遣先に雇用されている通常の労働者や派遣元事業主に雇用されている通常の労働者の待遇と自分との待遇に違いがあるのか明らかにさせ、そのような違いを設けている理由を説明させた上で、厚生労働省作成のガイドラインの第5・2（同28～30頁）に基づいて、均衡・均等待遇が実現されているかチェックしましょう！

\*疑問に感じたら是非一度弁護士や労働組合にご相談下さい。

■関西圏の方へ 民主法律協会（06-6361-8624）まで

\*（ホットライン）金曜日18～20時

■その他の地域の方へ 日本労働弁護団のHP（<http://roudou-bengodan.org/>）

に各地の相談窓口が掲載されています