

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
令和8年度版(4月1日～施行)

オネスティオフィスサポート株式会社とオネスティの労働者の過半数を代表する者は、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。

第1条 対象となる派遣労働者の範囲

本協定は、オネスティオフィスサポート株式会社（以下「オネスティ」という。）と派遣契約に基づいて派遣先で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 対象従業員の職種については、別添1-1、1-2（別表1の総表）の業務内容に適用する。

3 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なる。

4 オネスティは、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。

第2条 賃金の構成

対象従業員の賃金は、基本給（賞与を含む）、時間外労働手当、深夜・休日労働手当、通勤手当及び退職手当とする。

第3条 賃金の決定方法

対象従業員の基本給（賞与を含む）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一般事務職及び軽作業員は別表1、一般事務職及び軽作業員以外の総職種は別添1-1、1-2の「オネスティ賃金テーブル」にある賃金表のとおりとする。

- (1) 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7年8月25日職発第0825第1号「令和8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。）に定める「令和6年職業安定業務統計」（厚生労働省）の「対象従業員の適応職種」
- (2) 通勤手当については、基本給（賞与を含む）とは分離し、第6条のとおりとする。
- (3) 地域調整については、派遣先事業所が千葉・東京と複数のため、通達に定める「千葉地域指数」「東京地域指数」を用いる。

第4条 対象従業員の基本給（賞与を含む）は、次の各号に掲げる条件を満たした別表2-1、2-2、2-3、2-4及び別添1-1、1-2のとおりとする。

- (1) 別表1及び別添1-1、1-2の同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額と同額以上であること
- (2) 別表2-1、2-2、2-3、2-4及び別添1-1、1-2の各等級の職種と別表1及び別添1-1、1-2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

- 2 オネスティは、次項の規定による対象従業員の勤務評価の結果、同じ職務内容であったとしても、その経験の蓄積・能力の向上があると認められた場合には、基本給額を増額することとする。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ように努めるものとする。
- 3 賃金決定にあたっての評価は、年 1 回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、その方法は本人の職務内容、経験、技能、勤務成績、年齢等を考慮して行うものとし、その結果に基づき、基本賃金を決定する。
- 4 オネスティは、半年ごとに対象従業員と面談を行い、成果目標を設定、一定期間後に達成状況について改めて面談を行って評価を決める。

第5条 時間外手当の決定方法

対象従業員の時間外労働手当、深夜・休日労働手当は、正社員賃金規程第 17 条に準じて、法律の定めにしたがって支給する。

第6条 通勤手当

対象従業員の通勤手当は、通勤に要する実費に相当する額を支給する。

- 2 対象従業員の通勤経路は、会社の算出規定に準じ決定される。
- 3 ただし、通勤距離が片道 2 k m 未満であるものを除く

第7条 退職手当の決定方法

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、次の各号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：
通達に定める「令和 6 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 6 年中小企業の賃金・退職金事情」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。

第8条 退職手当

対象従業員の退職手当は、次の各号に掲げる条件を満たした別表 4 のとおりとする。
別表 3 に示したものと比べて、退職時の勤務年数ごとの退職手当の支給月数が同月数以上である事。

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（基本給および賞与の関係）
 ※総職種については、別添1を参照とする

（一般事務職の場合）

			基本値及びに能力・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	一般事務職	職業安定業務統計	1,122	1,277	1,367	1,400	1,499	1,601	1,990
2	地域調整	(千葉) 106.7%	1,198	1,363	1,459	1,494	1,600	1,709	2,124
3	地域調整	(東京) 111.4%	1,250	1,423	1,523	1,560	1,670	1,784	2,217

※賃金構造基本統計調査又は職業安定業務統計に対する職種について、基準値及び能力・経験指数を乗じた値を記載
 ※派遣先事業所の所在する場所に応じて、通達に定める地域指数を乗じた数値を記載

別表2-1(千葉) 対象従業員の基本給および賞与の額（一般事務職の場合）

等級	職務の内容と基準	基本給額 (※1)	賞与額 (※2)	合計額 (※4)	対応する一般の労働者の平均的な賃金額 (※3)	対応する一般の労働者の能力・経験	
ランク A	上級 一般事務職 (戦力として新たな業務提案・改善・業務責任者)	1,709	-	1,709	≧	1,709	10年
ランク B	中級 一般事務職 (戦力評価、業務を任せられ、確実に完遂できる)	1,494	-	1,494		1,494	3年
ランク C	初級 一般事務職 (指示された業務を完遂、1作業員評価)	1,198	-	1,198		1,198	0年

別表2-2(東京) 対象従業員の基本給および賞与の額（一般事務職の場合）

等級	職務の内容と基準	基本給額 (※1)	賞与額 (※2)	合計額 (※4)	対応する一般の労働者の平均的な賃金額 (※3)	対応する一般の労働者の能力・経験	
ランク A	上級 一般事務職 (戦力として新たな業務提案・改善・業務責任者)	1,784	-	1,784	≧	1,784	10年
ランク B	中級 一般事務職 (戦力評価、業務を任せられ、確実に完遂できる)	1,560	-	1,560		1,560	3年
ランク C	初級 一般事務職 (指示された業務を完遂、1作業員評価)	1,250	-	1,250		1,250	0年

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）（月）

勤続 年数	高卒 自己都合	高卒 会社都合	勤続 年数	高専/短卒 自己都合	高専/短卒 会社都合	勤続 年数	大卒 自己都合	大卒 会社都合
3	0.6	0.8	3	0.6	0.8	3	0.6	0.8
5	1.2	1.5	5	1.2	1.4	5	1.1	1.5
10	2.5	3.2	10	2.5	3.7	10	2.5	3.2
15	4.4	5.5	15	4.1	5.0	15	4.2	5.2
20	6.0	7.1	20	6.0	7.0	20	6.3	7.4
25	8.3	9.8	25	7.8	9.2	25	8.3	10.1
30	10.2	11.6	30	9.7	11.0	30	11.4	11.8
35	11.6	13.1	35	11.3	12.8	33	11.6	13.0
37	11.8	13.5	定年	-	15.1	定年	-	16.0
定年	-	15.1			-			

【備考】

(資料出所)令和6年中小企業の賃金・退職金事情(東京都)

(退職手当制度がある企業の割合)令和6年中小企業の賃金・退職金事情 64.2%

別表4 対象従業員の退職手当の額

(月)

勤続 年数	高卒 自己都合	高卒 会社都合	勤続 年数	高専/短卒 自己都合	高専/短卒 会社都合	勤続 年数	大卒 自己都合	大卒 会社都合
3	0.7	1.1	3	0.7	1.1	3	0.8	1.2
5	1.2	1.8	5	1.3	1.9	5	1.4	1.9
10	2.7	3.7	10	3.1	3.9	10	3.1	4.1
15	4.6	6.1	15	5.1	6.3	15	5.3	6.5
20	6.9	8.5	20	7.6	8.8	20	7.6	8.9
25	9.6	11.4	25	10.3	11.8	25	10.6	11.8
30	11.9	14.0	30	13.1	14.6	30	13.3	14.5
35	14.4	16.5	35	15.5	17.0	33	15.3	16.6
37	15.1	17.2	定年	-	-	定年	-	20.0

【備考】

(資料出所) 平成30年中小企業の賃金・退職金事情(東京都)

(退職手当制度がある企業の割合) 平成30年中小企業の賃金・退職金事情 71.3%

IIV

別表3 (再掲)

(月)

勤続 年数	高卒 自己都合	高卒 会社都合	勤続 年数	高専/短卒 自己都合	高専/短卒 会社都合	勤続 年数	大卒 自己都合	大卒 会社都合
3	0.6	0.8	3	0.6	0.8	3	0.6	0.8
5	1.2	1.5	5	1.2	1.4	5	1.1	1.5
10	2.5	3.2	10	2.5	3.7	10	2.5	3.2
15	4.4	5.5	15	4.1	5.0	15	4.2	5.2
20	6.0	7.1	20	6.0	7.0	20	6.3	7.4
25	8.3	9.8	25	7.8	9.2	25	8.3	10.1
30	10.2	11.6	30	9.7	11.0	30	11.4	11.8
35	11.6	13.1	35	11.3	12.8	33	11.6	13.0
37	11.8	13.5	定年	-	15.1	定年	-	16.0
定年	-	15.1			-			

【備考】

(資料出所) 令和6年中小企業の賃金・退職金事情(東京都)

(退職手当制度がある企業の割合) 令和6年中小企業の賃金・退職金事情 64.2%

第9条 賞与

賞与は、第3条で定められた賃金に含まれる。

第10条 賃金以外の待遇

教育訓練（次条に定めるものを除く。）、福利厚生その他賃金以外の待遇については派遣元雇用社員と同一とする。

第11条 教育訓練

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「オネスティの社教育訓練実施計画」にしたがって、着実に実施する。

2 派遣先が実施する教育訓練についても、派遣先雇用社員と同様に実施する。

第12条 その他

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。

第13条 有効期限

本協定の有効期限は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までの1年間とする。

令和8年 3 月 24 日

オネスティオフィスサポート株式会社 代表取締役 駒井祐子



オネスティオフィスサポート株式会社 労働者の過半数を代表する者 大野利勝

