

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

株式会社ゼロケイ（以下、ゼロケイ）と株式会社ゼロケイの労働者代表は、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。

（対象となる派遣労働者の範囲）

- 第 1 条 本協定は、派遣先で別表 1－①で示す職種に従事する派遣従業員（以下「対象従業員」という。）に適用する。
- 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或いは派遣期間が一定期間確保できないケースが多いことから、中長期的なキャリア形成を行い所得の不安定化を防ぎ、安定した雇用を確保するため、本労使協定の対象とする。
 - 3 は対象従業員に対して、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。

（賃金の構成）

- 第 2 条 対象従業員の賃金は、基本給（賞与含む）、時間外労働手当、深夜・休日労働手当、通勤手当、退職手当とする。

（賃金の決定方法）

- 第 3 条 対象従業員の基本給（賞与含む）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した別表 4 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 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「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）」（通達別添 2）（以下「職業安定業務統計」という。）で示された職種とし別表 1－①のとおりとする。
 - （2）職種ごとに職業安定業務統計の中分類を用いるものとする。
 - （3）通勤手当については、第 6 条に定めるとおりとする。
 - （4）地域調整については、通達に定められた「地域指数」のうち「都道府県別地域指数」（別表 1－②）を活用することとし、就業する派遣先の事業所その他派遣就業の場所の所在地に応じた「都道府県別地域指数」を乗じることにより調整する。

（職務ランクの決定基準及び評価）

- 第 4 条 対象従業員の基本給（賞与含む）は、次の各号に掲げる条件を満たした別表 4 のとおりとし、担当する職務によって決定する。
- （1）別表 1－①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とする。
 - （2）別表 2 の各ランクの職務と別表 1－①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。
A ランク：5 年
B ランク：3 年
C ランク：0 年

- (3) 各職務に関するランクの判断基準は別表 2 に定めるとおりとする。2 対象従業員の経験の蓄積・能力の向上等に応じて評価を行い、同じ職務のレベル内において 1～3 % の範囲内で基本給を昇給することとする。また、より高いレベル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。

(時間外手当等)

第 5 条 対象従業員の時間外手当、深夜・休日手当は法律の定めに従って支給する。

(通勤手当)

第 6 条 対象従業員に対しては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 79 円を上乗せして支給する。

但し、対象従業員のうち以下の職種に従事する者の通勤手当は上限なく通勤手当を実費にて支給するものとする。

25 一般事務員	32 商品販売の職業
31 事務用機器操作の職業	40 接客・給仕の職業

(退職手当)

第 7 条 退職手当は、次の各号に掲げる条件を満たすものとする。ただし退職金制度を導入した令和 2（2020）年 4 月 1 日以前の勤続年数は、退職金の算定の対象としない。

- (1) 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）に基づき、退職手当の受給に必要な最低勤続年数は「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 3 年（自己都合退職及び会社都合退職のいずれも 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。
- (2) 退職手当は、退職時の基本給額に退職手当の支給月数を乗じて得た額を支給する。
- (3) 退職事由に応じて、通達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（退職手当の関係）「令和 6 年中小企業の賃金・退職金事情」（東京都）の大卒自己都合、大卒会社都合のそれぞれの勤務年数別の支給月数に退職制度導入割合（64.2%）を掛けた別表 3-② 比較表（東京都）を基準とし、退職時の勤続年数ごとの退職手当の支給月数を別表 3-① のとおりとする。

(賃金の決定に当たっての評価)

第 8 条 賃金の決定は、入職から 1 年を経過ごとに対象派遣従業員の経験・能力評価を活用する。経験・能力評価の方法は、派遣先に意見を聴き、業務の内容、責任の程度、成果、意欲、能力・経験、勤怠等の項目に関する評価を行い、その結果に基づき決定する。

(賃金以外の待遇)

第 9 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、正社員と均等・均衡待遇を保つようにする。

(教育訓練)

第 10 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「キャリアアップに資する教育訓練」に従って、着実に実施する。

(その他)

第 11 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。

2 本協定に定める内容については、労使間で協議の上、変更若しくは追加又は削ることがある。

(有効期間)

第 12 条 本協定の有効期間は令和 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 16 日

株式会社ゼロケ

代表取締役 山崎 雄一

印



株式会社ゼロケイ

労働者代表 新岡 仁彦

印



様式第 26 号

※A1・U

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）

(円)

	基準値 (0年)	基準値に能力・経験調整指数を乗じた値					
		1年	2年	3年	5年	10年	20年
009情報処理・通信技術者（ソフトウェア開発）	1,470	1,673	1,790	1,835	1,964	2,098	2,608
010情報処理・通信技術者（ソフトウェア開発を除く）	1,443	1,642	1,758	1,801	1,928	2,059	2,560
023看護師、准看護師	1,374	1,564	1,674	1,715	1,836	1,961	2,437
027その他の医師・看護・保健の専門的職業	1,313	1,494	1,599	1,639	1,754	1,874	2,329
028保健医療関係助手	1,067	1,214	1,300	1,332	1,426	1,523	1,893
029保育士、幼稚園教員	1,254	1,427	1,527	1,565	1,675	1,789	2,225
033総務・人事・企画事務の職業	1,258	1,432	1,532	1,570	1,681	1,795	2,232
034一般事務・秘書・受付の職業	1,129	1,285	1,375	1,409	1,508	1,611	2,003
035その他の総務等事務の職業	1,245	1,417	1,516	1,554	1,663	1,777	2,209
036電話・インターネットによる応接事務の職業	1,236	1,407	1,505	1,543	1,651	1,764	2,193
037医療・介護事務の職業	1,070	1,218	1,303	1,335	1,430	1,527	1,898
038会計事務の職業	1,252	1,425	1,525	1,562	1,673	1,787	2,221
039生産関連事務の職業	1,214	1,382	1,479	1,515	1,622	1,732	2,154
040営業・販売関連事務の職業	1,243	1,415	1,514	1,551	1,661	1,774	2,205
043コンピュータ等事務用機器操作の職業	1,197	1,362	1,458	1,494	1,599	1,708	2,123
045販売員	1,221	1,389	1,487	1,524	1,631	1,742	2,166
049福祉・介護の専門的職業	1,349	1,535	1,643	1,684	1,802	1,925	2,393
050施設介護の職業	1,180	1,343	1,437	1,473	1,576	1,684	2,093
051訪問介護の職業	1,311	1,492	1,597	1,636	1,751	1,871	2,326
055飲食物調理の職業	1,281	1,458	1,560	1,599	1,711	1,828	2,272
056接客・給仕の職業	1,322	1,504	1,610	1,650	1,766	1,886	2,345
05699その他の接客・給仕の職業	1,241	1,412	1,512	1,549	1,658	1,771	2,202
069生産設備オペレーター（金属製品・食料品等を除く）	1,166	1,327	1,420	1,455	1,558	1,664	2,068
070機械組立設備オペレーター	1,178	1,341	1,435	1,470	1,574	1,681	2,090
072製品製造・加工処理工（食料品等）	1,145	1,303	1,395	1,429	1,530	1,634	2,031
073製品製造・加工処理工（金属製品・食料品等を除く）	1,136	1,293	1,384	1,418	1,518	1,621	2,015
074機械組立工	1,172	1,334	1,427	1,463	1,566	1,672	2,079
075機械整備・修理工	1,220	1,388	1,486	1,523	1,630	1,741	2,164
076製品検査工（金属製品）	1,153	1,312	1,404	1,439	1,540	1,645	2,045
077製品検査工（食料品等）	1,138	1,295	1,386	1,420	1,520	1,624	2,019
078製品検査工（金属製品・食料品等を除く）	1,130	1,286	1,376	1,410	1,510	1,613	2,005
079機械検査工	1,168	1,329	1,423	1,458	1,560	1,667	2,072
080生産関連の職業（塗装・裂図を含む）	1,250	1,423	1,523	1,560	1,670	1,784	2,218
081生産類似の職業	1,159	1,319	1,412	1,446	1,548	1,654	2,056
082配送・集荷の職業	1,258	1,432	1,532	1,570	1,681	1,795	2,232
083貨物自動車運転の職業	1,410	1,605	1,717	1,760	1,884	2,012	2,501
084バス運転の職業	1,243	1,415	1,514	1,551	1,661	1,774	2,205
085乗用車運転の職業	1,132	1,288	1,379	1,413	1,512	1,615	2,008
086その他の自動車運転の職業	1,309	1,490	1,594	1,634	1,749	1,868	2,322
088その他の輸送の職業	1,229	1,399	1,497	1,534	1,642	1,754	2,180
08804フォークリフト運転作業員	1,228	1,397	1,496	1,533	1,641	1,752	2,178
095荷役・運搬作業員	1,213	1,380	1,477	1,514	1,621	1,731	2,152
09501港河荷役作業員	1,187	1,351	1,446	1,481	1,586	1,694	2,106
09502陸上荷役・運搬作業員	1,267	1,442	1,543	1,581	1,693	1,808	2,248
09503倉庫作業員	1,205	1,371	1,468	1,504	1,610	1,720	2,138
09504梱包作業員	1,144	1,302	1,393	1,428	1,528	1,632	2,029
097包装作業員	1,099	1,251	1,339	1,372	1,468	1,568	1,950
09701製品包装作業員	1,099	1,251	1,339	1,372	1,468	1,568	1,950
09702ラベル・シール・タグ付け作業員	1,110	1,263	1,352	1,385	1,483	1,584	1,969
098選別・ピッキング作業員	1,187	1,351	1,446	1,481	1,586	1,694	2,106
09801選別作業員	1,195	1,360	1,456	1,491	1,597	1,705	2,120
09802ピッキング作業員	1,175	1,337	1,431	1,466	1,570	1,677	2,084
099その他の選別・清掃・包装・選別等の職業	1,192	1,356	1,452	1,488	1,593	1,701	2,115

※備考基準値（0年）に地域指数を乗じた値が最低賃金未満の場合は、その地域別最低賃金を基準値の額としたうえで、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、賞与などの額を算出する。

別表1-②

都道府県別地域指数

都道府県	都道府県別地域指数	都道府県	都道府県別地域指数
茨城	101.0	千葉	106.7
栃木	99.6	東京	111.4
群馬	99.0	神奈川	110.1
埼玉	107.2	山梨	99.3

別表 2

職務ランク表

職務ランク		ランク C	ランク B	ランク A
対応年次		0 年	3 年	5 年以上
職務ランク判断基準		①指揮命令者の指示および定められた手順に基づいて遂行する基本的な業務又は補助的な業務 ②定型的又は繰り返しの動作・処理を一人で行う業務	業務内容の全体を理解し、派遣先の方針に従い高度の専門知識と豊富な経験をもとに、自らが中心となって判断や工夫を凝らして進める業務で同時に新人の監督指導も行う	派遣先の方針に従い、自らの責任において具体的な計画の立案を行い、新人を監督指導しながら、高度な専門知識と豊富な経験をもとに行う、非常に複雑で困難な業務
役割	業務内容	①補助的な業務 ②定型的な業務	主体的業務	主幹的業務
	役職	一般スタッフ	リーダー職	管理職
専門知識	専門知識の必要性	不要	習熟が必要	社員課長職レベル
責任の範囲	範囲	①特になし ②社内連絡・調整	社内外窓口対応 クレーム対応	対応責任あり
	対人折衝の有無	無	有	有

様式第 26 号

別表3-①

対象従業員の退職手当の額

勤続年数		3年	5年	10年	15年	20年	25年	30年	35年
支給率 (月数)	自己都合 退職	0.6	1.1	2.6	4.3	6.3	8.4	11.5	11.7
	会社都合 退職	0.9	1.5	3.3	5.3	7.5	10.2	11.9	13.0

別表3-②

比較表（東京都）

勤続年数		3年	5年	10年	15年	20年	25年	30年	35年
支給率 (月数)	自己都合 退職	0.6	1.1	2.6	4.3	6.3	8.4	11.5	11.7
	会社都合 退職	0.9	1.5	3.3	5.3	7.5	10.2	11.9	13.0