

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

株式会社グローバルエール（以下「甲」という。）と株式会社グローバルエールの従業員代表（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。

（対象となる派遣労働者の範囲）

第 1 条 本協定は、原則甲より派遣されるすべての派遣社員（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。

（賃金の構成）

第 2 条 対象従業員の賃金は、基本給（賞与分含む）、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。

（賃金の決定方法）

第 3 条 対象従業員の基本給及び賞与の比較対象となる「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。『以下「一般賃金の額（令和 6 年度）」という。』

- （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。）に定める「令和 6 年職業安定業務統計」（厚生労働省）に基づくものとする。職業分類は、「中分類」と「当該中分類内の小分類」を使用し、職業分類の決定方法は次のとおりとする。

小分類：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する

中分類：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

- （二）通勤手当については、基本給・賞与とは分離し実費支給とし、第 6 条のとおりとする。
- （三）地域調整については、対象従業員それぞれの就業地に基づき、通達に定める「地域指数」を用いるものとする。「地域指数」は、原則「都道府県の地域指数」を使用する。

第4条 対象従業員の基本給及び賞与は、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) 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
- (2) 別表3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：5年 Dランク：1年
Bランク：3年 Eランク：0年
Cランク：2年
- (3) 対象従業員の基本給及び賞与については、別表1の賃金表に、対象従業員が勤務する派遣先事業所の通達に定める所在地に対応する別表2の地域係数を乗じたものとする。

2 甲は、第9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・能力の向上があると認められた場合には、基本給の1～3%の範囲で能力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。

第5条 対象従業員の時間外労働手当、深夜・休日労働手当は、派遣社員給与規定の定めるところに準じて、法律の定めに従って支給する。

第6条 対象従業員の通勤手当は、第3条1項(二)に基づき令和6年度の通勤手当の算出方法を使用するものとする。通勤手当の規定に基づき、1ヶ月の上限を[72円(厚生労働省職業安定局長令和5年8月29日通達に基づく)×所定労働時間×週の所定労働日数×52週÷12ヶ月]の範囲内で支給する。ただし、通勤距離(合理的で経済的な経路)が片道2km未満であるものを除く。

第7条 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4のとおりとする。

- (一) 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)
- (二) 退職時の勤続年数ごと(3年、5年、10年、15年、20年、25年、30年、35年)の支給月数

第8条 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5のとおりとする。ただし、退職手当制度を開始した令和2年4月1日以前の勤続年数は通算勤続年数に含まないものとする。

- (一) 別表 4 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
- (二) 別表 4 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

(対象従業員の評価)

第 9 条 基本給及び賞与の決定は、半期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、その方法は別添書類 1「派遣社員勤務評価表」に定める方法を用いて、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。

(賃金以外の待遇)

第 10 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で、不合理な待遇差が生じることとならないものとする。

(教育訓練)

第 11 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「株式会社グローバルエール教育訓練実施計画」に従って、着実に実施する。

(その他)

第 12 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)

第 13 条 本協定の有効期間は、令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までの 1 年間とする。

令和 6 年 3 月 28 日

甲 株式会社グローバルエール
代表取締役 山端 三好



乙 従業員代表
営業管理部 西口 滉人



			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	1	一般事務員	通達に定める 職業安定業務 統計	1,075	1,237	1,357	1,377	1,450	1,580	1,968
	2	地域調整	大阪府 108.4	1,166	1,341	1,471	1,493	1,572	1,713	2,134

			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	
2	1	受付・案内事務員	通達に定める 職業安定業務 統計	1,074	1,236	1,355	1,376	1,449	1,579	1,966
	2	地域調整	大阪府 108.4	1,165	1,340	1,469	1,492	1,571	1,712	2,132

			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	
3	1	電話応接事務員	通達に定める 職業安定業務 統計	1,150	1,324	1,451	1,473	1,551	1,691	2,106
	2	地域調整	大阪府 108.4	1,247	1,436	1,573	1,597	1,682	1,834	2,283

			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	
4	1	総合事務員	通達に定める 職業安定業務 統計	1,054	1,213	1,330	1,350	1,422	1,549	1,930
	2	地域調整	大阪府 108.4	1,143	1,315	1,442	1,464	1,542	1,680	2,093

			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	
5	1	医療・介護事務員	通達に定める 職業安定業務 統計	1,008	1,160	1,272	1,291	1,360	1,482	1,846
	2	地域調整	大阪府 108.4	1,093	1,258	1,379	1,400	1,475	1,607	2,002

			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	
6	1	経理事務員	通達に定める 職業安定業務 統計	1,174	1,351	1,482	1,504	1,584	1,726	2,150
	2	地域調整	大阪府 108.4	1,273	1,465	1,607	1,631	1,718	1,871	2,331

			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	
7	1	小売店販売員	通達に定める 職業安定業務 統計	1,140	1,312	1,439	1,460	1,538	1,676	2,087
	2	地域調整	大阪府 108.4	1,236	1,423	1,560	1,583	1,668	1,817	2,263

			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	
8	1	施設介護員	通達に定める 職業安定業務 統計	1,107	1,274	1,397	1,418	1,493	1,627	2,027
	2	地域調整	大阪府 108.4	1,200	1,382	1,515	1,538	1,619	1,764	2,198

			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	
9	1	施設介護員	通達に定める 職業安定業務 統計	1,107	1,274	1,397	1,418	1,493	1,627	2,027
	2	地域調整	兵庫県 102.1	1,131	1,301	1,427	1,448	1,525	1,662	2,070

			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	
10	1	水産加工工 通達に定める 職業安定業務 統計	1,020	1,174	1,287	1,307	1,376	1,499	1,868	
	2	地域調整 兵庫県 102.1	1,042	1,199	1,315	1,335	1,405	1,531	1,908	

			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	
11	1	乗用自動車運 転手 通達に定める 職業安定業務 統計	1,049	1,207	1,324	1,344	1,415	1,542	1,921	
	2	地域調整 大阪府 108.4	1,138	1,309	1,436	1,457	1,534	1,672	2,083	

			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	
12	1	車掌 通達に定める 職業安定業務 統計	971	1,118	1,225	1,244	1,310	1,427	1,778	
	2	地域調整 大阪府 108.4	1,053	1,212	1,328	1,349	1,421	1,547	1,928	

			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	
13	1	荷造作業員 通達に定める 職業安定業務 統計	1,082	1,245	1,365	1,386	1,460	1,591	1,981	
	2	地域調整 兵庫県 102.1	1,105	1,272	1,394	1,416	1,491	1,625	2,023	

			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	
14	1	ビル・建物清 掃員 通達に定める 職業安定業務 統計	1,056	1,215	1,333	1,353	1,425	1,552	1,934	
	2	地域調整 大阪府 108.4	1,145	1,318	1,445	1,467	1,545	1,683	2,097	

			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	
15	1	包装の業務 通達に定める 職業安定業務 統計	1,027	1,182	1,296	1,316	1,385	1,510	1,880	
	2	地域調整 兵庫県 102.1	1,049	1,207	1,324	1,344	1,415	1,542	1,920	

			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	
16	1	製品包装作業 員 通達に定める 職業安定業務 統計	1,027	1,182	1,296	1,316	1,385	1,510	1,880	
	2	地域調整 京都府 101.6	1,044	1,201	1,317	1,338	1,408	1,535	1,911	

			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	
17	1	その他の包装 の作業 通達に定める 職業安定業務 統計	1,016	1,169	1,282	1,310	1,371	1,494	1,860	
	2	地域調整 兵庫県 102.1	1,038	1,194	1,309	1,338	1,400	1,526	1,900	

			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	
18	1	その他の包装 の作業 通達に定める 職業安定業務 統計	1,016	1,169	1,282	1,310	1,371	1,494	1,860	
	2	地域調整 大阪府 108.4	1,102	1,268	1,390	1,421	1,487	1,620	2,017	

			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
19	1	選別作業員 通達に定める 職業安定業務 統計	1,116	1,285	1,408	1,430	1,505	1,641	2,043
	2	地域調整 大阪府 108.4	1,210	1,393	1,527	1,551	1,632	1,779	2,215

			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
20	1	選別作業員 通達に定める 職業安定業務 統計	1,116	1,285	1,408	1,430	1,505	1,641	2,043
	2	地域調整 兵庫県 102.1	1,140	1,312	1,438	1,461	1,537	1,676	2,086

職業安定業務統計による地域指数

別添2

	都道府県別地域指数(※)
全国計	100.0
北海道	94.0
青森	84.4
岩手	87.2
宮城	97.0
秋田	87.0
山形	89.6
福島	93.4
茨城	101.1
栃木	99.4
群馬	98.6
埼玉	106.6
千葉	106.2
東京	113.9
神奈川	109.6
新潟	94.8
富山	97.2
石川	97.5
福井	97.8
山梨	99.3
長野	97.9
岐阜	100.6
静岡	100.5
愛知	105.2
三重	99.1
滋賀	99.0
京都	101.6
大阪	108.4
兵庫	102.1
奈良	102.3
和歌山	94.1
鳥取	89.2
島根	87.8
岡山	96.0
広島	97.1
山口	91.8
徳島	91.3
香川	95.6
愛媛	91.1
高知	89.2
福岡	95.2
佐賀	87.7
長崎	86.0
熊本	89.1
大分	90.2
宮崎	85.7
鹿児島	87.9
沖縄	86.9

※ 令和2年度から令和4年度に全国の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をもとに、賃金(月給)の上限額と下限額の間値の平均の全国計を100として、職業大分類の構成比の違いを除去して指数化

別表3 職種別ランク表

B 専門的・技術的職業専門的職業 (中分類 10)

ランク	E	D	C	B	A
求められるスキル	確動性・正確性	計画力・遂行力	調整力	臨機応変 (対応力)	管理能力
詳細	<p>マニュアルや上司の指示に従って確実かつ正確に遂行する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> 業務遂行のための必要最低限の知識やスキルを持ち、マニュアルや上司の指示に沿って確実かつ正確に遂行する業務 不明点があれば、上司の指示を仰ぐことで対応できる業務 	<p>自らの判断で納期までに完遂する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> 予め自ら計画を立て、優先順位をつけながら期日までに業務を完遂する業務 自ら不明点について調査し、判断をしながら進める業務 	<p>既存の知識を応用し、関係者の協力を得ながら遂行する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> 想定外の事例に対しても、経験値（既存のノウハウや解決策）を活かしながら、解決することが求められる業務 複数部署の担当者とのコミュニケーションを取り、協力を仰ぎながら進める業務 	<p>新しい知識を習得し、新たな手法で課題を解決が求められる業務</p> <ul style="list-style-type: none"> 既存の知識や手法にとらわれず、新しい取り組みを推進することが求められる業務 常に新しい知識を習得し、他部署のナレッジも積極的に取り入れ、工夫しながら進める業務 	<p>リーダーとして組織を束ね、職務を遂行する管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> リーダーシップの知識を有し、組織のマネジメント能力が求められる業務 部下を束ね、組織として職務にあたり他部門との調整力を必要とする業務

C 事務的職業 (中分類25-31共通)

ランク	E	D	C	B	A
求められるスキル	確動性・正確性	計画力・遂行力	改善工夫・調整力	臨機応変 (対応力)	管理能力
詳細	<p>マニュアルや上司の指示に従って確実かつ正確に遂行する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> 業務遂行のための基本的な知識やスキルを持ち合わせ、遂行する業務 マニュアルや確立された手法に沿って正確かつ確実に遂行する業務 不明点があれば、上司の指示を仰ぐことで対応できる業務 	<p>複数のタスクを同時に進め、期日までに完遂する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> 担当業務内においては、自らの判断で期日までに業務を責任もって正確にかつ確実に遂行することが求められる業務 優先順位をつけながら複数のタスクを同時に進めていくことが求められる業務 	<p>課題に対して改善工夫し、関係者の協力を得ながら遂行する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> 担当業務において生じた課題に対して、自らの経験や知識を駆使して解決することや、新しいやり方を工夫することで完遂することが求められる業務 自部署を超えて周囲の関係者の協力を仰ぎながら、効率的に進めることが求められる業務 	<p>非定型な業務に対応し、関係者内の調整が必要な業務</p> <ul style="list-style-type: none"> 担当業務範囲を超え、非定型なものに対しても自ら判断して臨機応変に対応することが求められる業務 複数の関係者の利害関係を調整しながら遂行していくことが求められる業務 	<p>リーダーとして組織を束ね、職務を遂行する管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> リーダーシップの知識を有し、組織のマネジメント能力が求められる業務 部下を束ね、組織として職務にあたり他部門との調整力を必要とする業務

D 販売の職業 (中分類 32,33,34)

ランク	E	D	C	B	A
求められるスキル	基本的な対応・着実性	豊富な知識・提案力	ニーズ深掘・調整力	幅広い対応力	管理能力
詳細	<p>マニュアルや上司の指示に従って確実かつ正確に遂行する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> マニュアルや決まった営業/販売手法を正確にかつ確実に遂行する業務 不明点があれば上司の指示を仰ぐことで対応できる業務 	<p>幅広い知識を持ち、顧客のニーズに対応する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> 顧客の潜在ニーズに的確に対応をした提案をする業務 顧客の様々な要望に対し、幅広い知識を持って対応することが求められる業務 自己裁量の範囲内で自ら判断し、提案することが求められる業務 	<p>顧客のニーズを掘り起こし、関係者を調整しながら提案をまとめる業務</p> <ul style="list-style-type: none"> 顧客の潜在ニーズを掘り起こし、自らが扱わない商品も総合的に提案する業務 複数部署の担当者や自社関係者と協力しながら提案をまとめていく業務 	<p>新たな工夫を加え提案。また多様な人との交渉や折衝が必要な業務</p> <ul style="list-style-type: none"> 顧客の多様なニーズに対して、既存の知識や営業手法に加え、新たな工夫を考えながら提案をする業務 クレーム対応をはじめ、利害の相反する相手との交渉や折衝が求められる業務 	<p>リーダーとして組織を束ね、職務を遂行する管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> リーダーシップの知識を有し、組織のマネジメント能力が求められる業務 部下を束ね、組織として職務にあたり他部門との調整力を必要とする業務

別表3 職種別ランク表

E サービスの職業（中分類 35-42共通）

ランク	E	D	C	B	A
求められるスキル	基本的な対応・着実性	包括的な知識と対応力	調整力	幅広い対応力	管理力
詳細	<p>マニュアルや上司の指示に従って確実かつ正確に遂行する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルや決まったルールに則って確実に遂行する業務 ・業務範囲が決まっており、不明点があれば上司の指示を仰ぐことで対応できる業務 	<p>包括的な知識を身につけ、1人で一連のフローを遂行していく業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・担当領域において包括的な知識を身につけ、顧客の要望に的確に対応する業務 ・自己裁量の範囲内で自ら判断し、優先順位をつけながら迅速に対応していく業務 	<p>周囲の関係者と連携しながら、顧客の満足度を上げていく業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・複数部署の担当者や他分野の関係者と連携、協力しながら遂行していく業務 ・顧客の要望に応えるための業務改善や工夫を伴う業務 	<p>多様な人との交渉や調整が必要な業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職場内のチームワークを引き出し、集団として作業を遂行していく業務 ・クレーム対応をはじめ、利害の相反する相手との交渉や折衝が求められる業務 	<p>リーダーとして組織を束ね、職務を遂行する管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・リーダーシップの知識を有し、組織のマネジメント能力が求められる業務 ・部下を束ね、組織として職務にあたり他部門との調整力を必要とする業務

H 生産工程の職業（中分類 49-64共通）

ランク	E	D	C	B	A
求められるスキル	確動性・正確性	計画性・遂行力	協働力	対応力・調整力	管理力
詳細	<p>マニュアルや上司の指示に従って確実かつ正確に遂行する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務遂行のための必要最低限の専門的知識やスキルを持ち、マニュアルや上司の指示に沿って確実かつ正確に遂行する業務 ・不明点があれば、上司や関係者の指示を仰ぐことで対応できる業務 	<p>自らの判断で納期までに完遂する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自らの判断で専門性を駆使し、完遂できる業務 ・予め計画を立て、優先順位をつけながら期日までの完遂を求められる業務 	<p>知識やスキルを身につけ、それを応用し、かつ関係者の協力を得ながら遂行する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・担当業務における知識やスキルを十分身につけ、それらを応用しながらより高度な要望に対応する業務 ・複数部署の担当者とのコミュニケーションをとり、協力を仰ぎながら進める業務 	<p>複数の専門性を持ち、関係者と調整をしながら遂行する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・複数分野の専門性を駆使して進める業務 ・完成イメージを持ちながら、必要な関係者を巻き込み、調整しながら遂行する業務 	<p>リーダーとして組織を束ね、職務を遂行する管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・リーダーシップの知識を有し、組織のマネジメント能力が求められる業務 ・部下を束ね、組織として職務にあたり他部門との調整力を必要とする業務

K 運搬・清掃・包装等の職業（中分類 65-69共通）

ランク	E	D	C	B	A
求められるスキル	確動性・安全性	計画性・遂行力	調整力	臨機応変（対応力）	管理力
詳細	<p>マニュアルや上司の指示に従って確実かつ安全に遂行する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルや決まったルールに則って確実に遂行する業務 ・迅速かつ安全に遂行することが求められる業務 	<p>複数タスクを同時に進め、期日までに完遂する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務の優先順位をつけ、期日までに業務が完遂できるような計画性が求められる業務 ・周囲と協力をしながら遂行する業務 	<p>関係者と協力、調整をしながら遂行する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・複数部署の担当者や他分野の関係者と連携、協力しながら遂行していく業務 ・チームをまとめる力が必要となる業務 	<p>非定型な業務に対応し、広範囲の関係者と連携が必要となる業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職場全体の生産性をあげるため、より広範囲の関係者と連携し、豊富な知識で業務を処理し、チームで作業を遂行していく業務 ・クレーム対応をはじめ、利害の相反する相手との交渉や折衝が求められる業務 	<p>リーダーとして組織を束ね、職務を遂行する管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・リーダーシップの知識を有し、組織のマネジメント能力が求められる業務 ・部下を束ね、組織として職務にあたり他部門との調整力を必要とする業務

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)

モデル退職金(調査産業計)

勤続年数	高校卒 (自己都合)	高校卒 (会社都合)	勤続年数	高専・短大卒 (自己都合)	高専・短大卒 (会社都合)	勤続年数	大学卒 (自己都合)	大学卒 (会社都合)
1	0.3	0.5	1	0.4	0.5	1	0.4	0.6
3	1	1.4	3	1	1.4	3	1	1.5
5	1.7	2.4	5	1.7	2.3	5	1.9	2.5
10	3.8	5.1	10	3.9	5.1	10	4.1	5.4
15	6.5	8.2	15	6.5	8.1	15	6.8	8.5
20	9.4	11.4	20	9.4	11.1	20	9.8	11.8
25	12.4	14.6	25	12.3	14.3	25	12.8	15.1
30	15.4	17.5	30	15.1	17.3	30	15.8	18.3
35	18	20.3	35	17.8	20.2	33	18	20.3
37	19.5	22.3	定年	-	22.1	定年	-	22.8
定年	-	23.2						

(資料出所)「令和2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・高校卒、高専・短大卒、大学卒)

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%)をかけた数値として定めたもの(モデル退職金・大学卒)とする。



別表4

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	0.7	1.3	2.9	4.8	7.0	9.1	11.2	12.8
	会社都合 退職	1.0	1.7	3.8	6.0	8.4	10.7	13.8	14.5

※小数点以下第2位を四捨五入

別表5 対象従業員退職手当の額

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 20年未満	20年以上 25年未満	25年以上 30年未満	30年以上 35年未満	35年以上
自己都合退職	0.7	1.3	3.1	5.1	7.6	10.3	13.1	15.5
会社都合退職	1.1	1.9	3.9	6.3	8.8	11.8	14.6	17.0

(備考)

・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。