2022年　4月　1日

**記　入　例**

（派遣元）

公益社団法人石川県シルバー人材センター連合会　野々市事務所　行き

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （派遣先） | □□株式会社 | |
|  | 役職  氏名 | 〇〇　〇〇 |

比較対象労働者の待遇等に関する情報提供

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26条第7項に基づき、比較対象労働者の待遇等に関する情報を下記のとおり情報提供いたします。

**１．比較対象労働者の職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲並びに雇用形態**

（１）業務の内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務内容（職種） | 品出し | 厚生労働省編  職業分類細分類 | 782-03 |
| 具体的な業務内容 | 食料品の品出し、整理、片付け等 | | |
| その他（突発的に発生する業務） | なし | | |

（２）責任の程度

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 権限の範囲 | 部下であり権限なし | |
| トラブル・緊急対応 | 有　無 | 主任がクレームに対応する |
| 成果への期待・役割 | 有　無 | 商品の整理整頓、衛生状態保持 |
| 所定外労働 | 有　無 |  |

（３）職務の内容及び配置の変更の範囲

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職務の内容の変更の範囲 | 有　無 | リーダーまで昇進可能性あり |
| 配置の変更の範囲 | 有　無 | 他部署へ異動 |

（４）雇用形態

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 正社員（無期雇用・フルタイム） | 年間所定労働時間 |  | 時間 |  | | |
| ✓ | パート・有期雇用労働者 | 年間所定労働時間 | 900 | 時間 | 通算雇用期間 | 1 | 年 |
|  | 仮想の通常の労働者 | 年間所定労働時間 |  | 時間 |  | | |

**２．比較対象労働者を選定した理由**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 比較対象労働者 | | 短時間・有期雇用労働者 |
| 理由 | 業務内容の一部が同一である有期雇用労働者がいるため | |

**３．主な待遇**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (待遇の種類） | (待遇の性質・目的）  どういう時に支給されるのか、何のために支給するのか等 | | (待遇決定に当たって考慮した事項）  比較対象労働者に対して、支給・不支給を決定した具体的な要因等 |
| (待遇の内容）比較対象労働者に対する支給額等 |
| 基本給 | | 労働に対する対償 | 能力、経験、勤続年数、リーダーとしての目標・期待値達成度合いを考慮 |
| 890円/1時間 | |
| 賞　　与　制度　有　無 | | | |
|  | |  |  |
| 通勤手当　制度　有　無 | | | |
| 2,000円/月 | | 通勤に要する交通費補填 | 通勤距離を考慮 |

**４．その他の待遇**（有の場合のみ待遇内容、待遇の性質・目的、考慮した事項を記入してください。）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 制度名 | 有･無 | 待遇内容 | 待遇の性質・目的 | 考慮した事項 |
| 1 | 出張旅費 | 有　無 |  |  |  |
| 2 | 食事手当 | 有　無 |  |  |  |
| 3 | 単身赴任手当 | 有　無 |  |  |  |
| 4 | 地域手当 | 有　無 |  |  |  |
| 5 | 役職手当 | 有　無 |  |  |  |
| 6 | 特殊作業手当 | 有　無 |  |  |  |
| 7 | 特殊勤務手当 | 有　無 |  |  |  |
| 8 | 精皆勤手当 | 有　無 |  |  |  |
| 9 | 法定割増以上の時間外手当 | 有　無 |  |  |  |
| 10 | 法定割増以上の深夜及び休日労働手当 | 有　無 |  |  |  |
| 11 | 転勤者用社宅 | 有　無 |  |  |  |
| 12 | 慶弔休暇 | 有　無 | 年5日 | 冠婚葬祭出席 | 勤続1年以上で年5日 |
| 13 | 健康診断に伴う勤務免除及び有給 | 有　無 |  |  |  |
| 14 | 病気休暇 | 有　無 |  |  |  |
| 15 | 法定外の休暇（慶弔休暇を除く） | 有　無 |  |  |  |
| 16 | 教育訓練 | 有　無 | 接客･商品知識 | 職務遂行に関する知識 | 半年に1回希望者に実施 |
| 17 | 安全管理に関する措置及び給付 | 有　無 |  |  |  |
| 18 | 退職手当 | 有　無 |  |  |  |
| 19 | 住宅手当 | 有　無 |  |  |  |
| 20 | 家族手当 | 有　無 |  |  |  |
| 21 | 食堂 | 有　無 |  |  |  |
| 22 | 休憩室 | 有　無 | 利用可 | 業務の円滑な遂行のため | 就業場所で利用可 |
| 23 | 更衣室 | 有　無 | 利用可 | 業務の円滑な遂行のため | 就業場所で利用可 |
| 24 | その他の制度 | 有　無 |  |  |  |