

(派遣元)

公益社団法人三重県シルバー人材センター連合会 亀山市事務所 御中

(派遣先) △△サービス株式会社

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) 青果物販売 (323-99)
具体的な業務内容 青果物の加工、販売、品だし、仕入れ補助
その他(突発的に発生する業務) 客のニーズ把握による仕入れリストの作成

(2) 責任の程度

役職 売場副リーダー
役職に伴う権限の範囲 仕入れ契約権限なし、部下3名
トラブル・緊急対応 なし あり(上司不在時のクレーム対応)
成果への期待・役割 なし あり(部下の教育、指導)
所定外労働 なし あり 月7時間程度(品出しのため)

(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 なし あり(リーダーまで昇進可能性あり)
配置の変更の範囲 なし あり(県内他店舗へ転勤の可能性あり)

(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 1,790時間)
パート・有期雇用労働者(年間所定労働時間 時間、通算雇用期間 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(前頁★印)

比較対象労働者 業務の内容が同じ通常の労働者(理由) 受け入れようとする派遣労働者と業務の内容が同一である通常の労働者がいるため。

3. 主要な待遇

| (待遇の種類) | | |
|----------------------------|---|---|
| (待遇の内容) 比較対象労働者に対する支給額等 | (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 |
| 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 |
| 21万円 | 長期勤続の奨励 | |
| 賞与 | 売上に対する貢献度合い 社員の士気を高める | 基本給の支給月数。個人業績評価： A-2.5月、B-1.5月、C-0.7月支給 |
| 52万円 | | |
| 通勤手当：(制度) | <input checked="" type="checkbox"/> 有・無) | |
| 10,000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。）

| 番号 | 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・ <input type="checkbox"/> 無 | | | |
| 2 | 食事手当 | 有・ <input type="checkbox"/> 無 | | | |
| 3 | 単身赴任手当 | 有・ <input type="checkbox"/> 無 | | | |
| 4 | 地域手当 | 有・ <input type="checkbox"/> 無 | | | |
| 5 | 役職手当 | <input checked="" type="checkbox"/> 有・無 | 20,000～30,000 | 一定の責任と役割の履行を促進 | 役職：副リーダー |
| 6 | 特殊作業手当 | 有・ <input type="checkbox"/> 無 | | | |
| 7 | 特殊勤務手当 | 有・ <input type="checkbox"/> 無 | | | |
| 8 | 精皆勤手当 | <input checked="" type="checkbox"/> 有・無 | | | |
| 9 | 法定割増率以上の時間外労働手当 | 有・ <input type="checkbox"/> 無 | | | |
| 10 | 法定割増率以上の深夜及び休日労働手当 | 有・ <input type="checkbox"/> 無 | | | |
| 11 | 転勤者用社宅 | 有・ <input type="checkbox"/> 無 | | | |
| 12 | 慶弔休暇 | <input checked="" type="checkbox"/> 有・無 | 年5日 | 冠婚葬祭出席、就業継続 | 勤続年数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・ <input type="checkbox"/> 無 | | | |
| 14 | 病欠休暇 | 有・ <input type="checkbox"/> 無 | | | |
| 15 | 法定外の休暇（慶弔休暇を除く） | 有・ <input type="checkbox"/> 無 | | | |
| 16 | 教育訓練 | <input checked="" type="checkbox"/> 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・ <input type="checkbox"/> 無 | | | |
| 18 | 退職手当 | <input checked="" type="checkbox"/> 有・無 | 0円 | 長期勤続奨励 | 勤続3年以上、会社都合、1か月分 |
| 19 | 住宅手当 | 有・ <input type="checkbox"/> 無 | | | |
| 20 | 家族手当 | 有・ <input type="checkbox"/> 無 | | | |
| 21 | 食堂 | 有・ <input type="checkbox"/> 無 | | | |
| 22 | 休憩室 | <input checked="" type="checkbox"/> 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 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・ <input type="checkbox"/> 無 | | | |

※枠内に記載できない場合は別紙（任意）に記載してください。

(派遣元)

公益社団法人三重県県シルバー人材センター連合会 亀山市事務所 御中

(派遣先) 〇〇物流株式会社

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

(2) 業務の内容

業務内容（職種） 倉庫作業員 (754-01)

具体的な業務内容 商品のピッキング、検品、梱包、棚卸し作業

その他（突発的に発生する業務） _____

(2) 責任の程度

役職 _____

役職に伴う権限の範囲 _____

トラブル・緊急対応 なし あり (_____)

成果への期待・役割 なし あり (商品知識、作業スピードの向上)

所定外労働 なし あり (_____)

(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 なし あり (_____)

配置の変更の範囲 なし あり (成果により正社員登用可能性あり)

(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 940 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（前頁★印）

比較対象労働者： 業務の内容が同じパート・有期労働者(理由) 職務の内容が同じ通常の労働者はいないが、業務の内容が同じパート労働者がいるため。

3. 主要な待遇

| (待遇の種類) | | |
|--|---|---|
| (待遇の内容) 比較対象労働者に対する支給額等 | (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 |
| 基本給 1,000円/1時間 | 労働に対する対償 | 資格、経験を考慮。フォークリフト1,300円。倉庫作業経験1年以上1,000円 |
| 賞与 無し | | |
| 通勤手当：(制度) <input checked="" type="checkbox"/> 有・無) | | |
| 3,000円/月(実費) | 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。）

| 番号 | 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 | 法定割増率以上の時間外労働手当 | 有・無 | | | |
| 10 | 法定割増率以上の深夜及び休日労働手当 | 有・無 | | | |
| 11 | 転勤者用社宅 | 有・無 | 利用なし | 住居確保、転勤負担軽減 | 転勤を伴う人事異動なし |
| 12 | 慶弔休暇 | 有・無 | | | |
| 13 | 健康診断に伴う勤務免除及び有給 | 有・無 | | | |
| 14 | 病欠休暇 | 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 | 制度あり | フォークリフト（技能取得） | 資格取得希望者に実施 |
| 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 | 利用可 | 業務の円滑な遂行のため | 就業場所で利用可 |
| 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 | | | |

※枠内に記載できない場合は別紙（任意）に記載してください。