

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

株式会社システムアシスタンスと労働者代表は、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、派遣先で顧客の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 株式会社システムアシスタンスは、対象従業員について、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、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、「職業安定業務統計(時給換算)」を参照し、基準額を初級、1年を1等級、3年を2等級、5年を3等級と定める。 ※等級表を参照

- (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も、「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8月27日の通達「職業安定業務統計」を参照する。

- (2) 通勤手当については、第6条に定める。

- (3) 地域調整についても、「通達」に従い実際に勤務される地域指数を適応する。

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のとおりとする。

- (1) 「通達」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) 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「等級表」を基準とし、等級表の対応年数は以下を基準とする。

初級:入社～1年程度 ・ 1等級:1年～5年程度

2等級:3年～10年程度 ・ 3等級:5年～15年程度

- 2 株式会社システムアシスタンスは、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、能率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ように努めるものとする。

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、労働基準法又は一カ月単位の変形労働協定に準じて支給する。

第6条 対象従業員の通勤手当は、公共交通機関通勤者は平均額「1時間73円」と定め、自家用車等の通勤は実態に即した額を支給する。

尚、公共交通機関通勤者で1時間73円換算し一カ月の定期代(実費)を超過する場合は、実費を優先して契約を締結する。

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、次に掲げる条件を満たした者を対象とする。

(1) 退職手当の受給に必要な最低勤続年数: 入社3カ月間は考慮しないが以降は5%を加味する。

(2) 退職時の勤続年数ごとの料率等は勘案せず、一律に5%加味する事とする。

※正社員は中小企業退職金共済へ加入し5%を加味しない

第8条 正社員の派遣契約時は、退職手当に関して当社の就業規則に則った運用とする。

(賃金の決定に当たっての評価)

第9条 賞与は基本給に含まれているので査定を行わない。

基本賃金は顧客に評価の協力を仰ぎ、結果を慎重に査定して能率手当を定める。

※正社員はテーブル給与と賞与の理論年収を算出し、通達に対しての不足額を賞与として査定する

(賃金以外の待遇)

第10条 福利厚生など賃金以外の待遇については、就業先社員に用意される同様の設備を利用できる事とする。

(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着実に実施する。

※正社員は顧客の福利厚生で不足する利益を、当社の福利厚生で補う

(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。

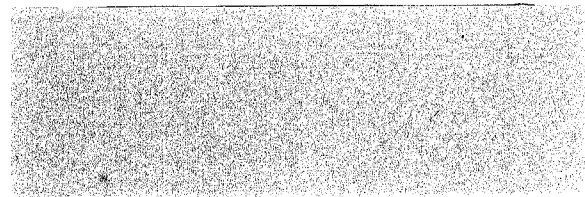
(有効期間)

第13条 本協定の有効期間は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までの1年間とする。

令和7年3月31日

株式会社システムアシスタンス 代表取締役 中川岳博

印



令和7年度 等級表（令和6年8月27日「通達」を参照）

初級→0年参照 1等級→1年参照 2等級→3年参照 3等級→5年参照
滞留期間は、初級0年～3年程度 1等級1年～5年程度 2等級2年～10年程度 3等級5年～15年程度とする

00903 プログラマ				地域別	時間単価
基準単価	経緯値	通勤費	退職5%	愛知104.8	和歌山94.1
1361	初級	73	1.05	1572	1418
1579	1等級	73	1.05	1811	1634
1728	2等級	73	1.05	1975	1782
1810	3等級	73	1.05	2065	1862

新卒取次間わず、OJTが含まれる技術者
製造工程(PG/PT)を独力で完遂できる
製造工程は勿論、内部設計を独力で完遂し、Web系などのトレンド技術に理解が深い
外部設計工程を推進出来る、デジタル系など高度な知識も有する

01002 システム設計技術者				地域別	時間単価
基準単価	経緯値	通勤費	退職5%	愛知104.8	和歌山94.1
1436	初級	73	1.05	1654	1493
1666	1等級	73	1.05	1907	1720
1824	2等級	73	1.05	2081	1876
1910	3等級	73	1.05	2176	1961

独力で外部設計工程を完遂できる
上位者の支援を受けながら、要件定義工程を推進できる
独力で要件定義工程を完遂できる
上位者の支援を受けながら、要件分析が推進できる

00999 その他の情報処理技術者等				地域別	時間単価
基準単価	経緯値	通勤費	退職5%	愛知104.8	和歌山94.1
1483	初級	73	1.05	1706	1539
1720	1等級	73	1.05	1967	1773
1863	2等級	73	1.05	2146	1934
1972	3等級	73	1.05	2244	2022

有識者の指示に従い都度確認を受けながら作業に従事できる
マニュアルに従い都度有識者の確認を受けながら作業に従事できる
一人称で作業を推進し有識者に最終確認を仰ぐレベル
有識者として若年者の活用・指導が可能なレベル

01004 システム運用管理者				地域別	時間単価
基準単価	経緯値	通勤費	退職5%	愛知104.8	和歌山94.1
1344	初級	73	1.05	1553	1402
1559	1等級	73	1.05	1789	1615
1707	2等級	73	1.05	1952	1761
1788	3等級	73	1.05	2041	1841

システムの基本的な監視や検証を実施する事が出来る
障害時の問題の切り分けや検証を行う事が出来る。
サーバやNWの全体を把握し、運用と保守の両面からチームを統率する事が出来る
新しいシステムの拡張等、迅速に対応する事が出来る

03301 総務事務員				地域別	時間単価
基準単価	経緯値	通勤費	退職5%	愛知104.8	和歌山94.1
1167	初級	73	1.05	1265	1127
1354	1等級	73	1.05	1583	1412
1482	2等級	73	1.05	1705	1538
1552	3等級	73	1.05	1782	1608

見習い期間、入社1年以内程度(時短など業務範囲が限られる者含む)
指示通りに概ねの業務を処理できる
作業の流れを十分に把握し正確性がある、指示が無くても業務を推進する力がある
作業の流れを熟知し専門的知識を持つ。管理者補佐程度の力量がある

03603 電話応接事務				地域別	時間単価
基準単価	経緯値	通勤費	退職5%	愛知104.8	和歌山94.1
1135	初級	73	1.05	1323	1196
1317	1等級	73	1.05	1524	1376
1411	2等級	73	1.05	1680	1497
1510	3等級	73	1.05	1736	1566

研修期間～初級レベル
上長のサポートを得ながら業務を遂行できる
一人完結で業務を遂行できる
教育担当を兼ねるなどリーダーとしての業務も遂行できる

03401 一般事務				地域別	時間単価
基準単価	経緯値	通勤費	退職5%	愛知104.8	和歌山94.1
1082	初級	73	1.05	1264	1143
1255	1等級	73	1.05	1455	1314
1374	2等級	73	1.05	1585	1431
1439	3等級	73	1.05	1658	1496

見習い期間、入社1年以内程度(時短など業務範囲が限られる者含む)
指示通りに概ねの業務を処理できる
作業の流れを十分に把握しており指示が無くても業務を推進する力がある
作業の流れを熟知しており管理各種補佐程度の力量がある

03601 コールセンタオペレータ				地域別	時間単価
基準単価	経緯値	通勤費	退職5%	愛知104.8	和歌山94.1
1212	初級	73	1.05	1408	1272
1406	1等級	73	1.05	1621	1464
1539	2等級	73	1.05	1767	1595
1612	3等級	73	1.05	1848	1666

研修期間～初級レベル
上長のサポートを得ながら業務を遂行できる
一人完結で業務を遂行できる
教育担当を兼ねるなどリーダーとしての業務も遂行できる

04302 データ入力係員				地域別	時間単価
基準単価	経緯値	通勤費	退職5%	愛知104.8	和歌山94.1
1132	初級	73	1.05	1320	1193
1313	1等級	73	1.05	1519	1371
1438	2等級	73	1.05	1657	1495
1506	3等級	73	1.05	1731	1562

見習い期間(時短など業務範囲が限られる者含む)
指示通りに概ねの業務を処理できる
作業の流れを十分に把握しており指示が無くても業務を推進する力がある
正確性とスピード感を兼ね備え リーダークラスとなる

04399 その他の事務用機器操作				地域別	時間単価
基準単価	経緯値	通勤費	退職5%	愛知104.8	和歌山94.1
1179	初級	73	1.05	1371	1239
1368	1等級	73	1.05	1579	1426
1487	2等級	73	1.05	1721	1553
1568	3等級	73	1.05	1800	1623

見習い期間(時短など業務範囲が限られる者含む)
指示通りに概ねの業務を処理できる
作業の流れを十分に把握しており指示が無くても業務を推進する力がある
正確性とスピード感を兼ね備え リーダークラスとなる

04511 携帯電話販売店員				地域別	時間単価
基準単価	経緯値	通勤費	退職5%	愛知104.8	和歌山94.1
1229	初級	73	1.05	1428	1288
1426	1等級	73	1.05	1643	1483
1561	2等級	73	1.05	1791	1616
1635	3等級	73	1.05	1873	1689

見習い期間(時短など業務範囲が限られる者含む)
資格制度の初級～中級程度の経験値
資格制度の中級～上級程度の経験値
資格制度の上級～リーダーとしての統率業務を伴う

07899 その他の製品検査の職業				地域別	時間単価
基準単価	経緯値	通勤費	退職5%	愛知104.8	和歌山94.1
1111	初級	72	1.05	1295	1171
1289	1等級	72	1.05	1481	1346
1411	2等級	72	1.05	1625	1467
1479	3等級	72	1.05	1700	1534

見習い期間、入社1年以内程度(時短など業務範囲が限られる者含む)
指示通りに概ねの業務を処理できる
ミスがなく、作業の流れを十分に把握、指示が無くても業務を推進する力がある
正確性とスピード感を兼ね備え デームメイトを指導する力がある

08804 フォークリフト運転作業員				地域別	時間単価
基準単価	経緯値	通勤費	退職5%	愛知104.8	和歌山94.1
1192	初級	73	1.05	1388	1252
1382	1等級	73	1.05	1595	1440
1513	2等級	73	1.05	1739	1569
1584	3等級	73	1.05	1818	1639

見習い期間、入社1年以内程度(時短など業務範囲が限られる者含む)
指示通りに概ねの業務を処理できる
正確な作業と無事故に努めることが出来る
規範となる運転ができ、多くの作業を正確に行うことが出来る

09701 製品包装作業員				地域別	時間単価
基準単価	経緯値	通勤費	退職5%	愛知104.8	和歌山94.1
1056	初級	73	1.05	1236	1117
1225	1等級	73	1.05	1422	1284
1341	2等級	73	1.05	1550	1399
1404	3等級	73	1.05	1619	1462

見習い期間(時短など業務範囲が限られる者含む)
指示通りに概ねの業務を処理できる
ミスもなく、作業の流れを十分に把握、指示が無くても業務を推進する力がある
作業の全容を熟知し、作業場内の様々な作業を自己完結する力がある

09801 選別作業員				地域別	時間単価
基準単価	経緯値	通勤費	退職5%	愛知104.8	和歌山94.1
1157	初級	73	1.05	1347	1217
1342	1等級	73	1.05	1551	1400
1469	2等級	73	1.05	1690	1526
1539	3等級	73	1.05	1767	1595

見習い期間、入社1年以内程度(時短など業務範囲が限られる者含む)
指示通りに概ねの業務を処理できる
ミスもなく、作業の流れを十分に把握、指示が無くても業務を推進する力がある
作業の全容を熟知し、作業場内の様々な作業を自己完結する力がある

09802 ピッキング軽作業員				地域別	時間単価
基準単価	経緯値	通勤費	退職5%	愛知104.8	和歌山94.1
1137	初級	73	1.05	1325	1197
1319	1等級	73	1.05	1526	1378
1444	2等級	73	1.05	1663	1500
1512	3等級	73	1.05	1738	1568

見習い期間、入社1年以内程度(時短など業務範囲が限られる者含む)
指示通りに概ねの業務を処理できる
ミスもなく、作業の流れを十分に把握、指示が無くても業務を推進する力がある
作業の全容を熟知し、作業場内の様々な作業を自己完結する力がある

通勤費は公共交通機関通勤者は@73円(又は実費)で清算し、自動車通勤の者は1キロ10円で清算する
※例外あり、協定書を参照のこと

等級表の地域別欄へ記載された単価は、地域指数・退職金・通勤費並びの全額表示
基準単価×地域指数=a(1円以下切上) a×退職105%=b(1円以下切上) b+通勤費=地域別時間単価
※aの算出時、bの算出時、何れも1円未満の端数は切上げて計算を行う

(派遣契約雇用者)

システムアシスタンス 協定対象者賞金表

00999 その他の情報処理技術者等 参考賞金(通勤費別途支給)

等級	参考経歴年数	参考一般賞金	(内訳)本給	(内訳)諸手当
初級	～3年程度	1680～	1280	320
1等級	～5年程度	1900～	1440	360
2等級	～10年程度	2100～	1600	400
3等級	～15年程度	2200～	2000	500

03603 電話応接事務 参考価格(通勤費込)

等級	参考経歴年数	参考一般賞金	(内訳)本給	(内訳)諸手当
初級	～3年程度	1400～	1120	280
1等級	～5年程度	1550～	1240	310
2等級	～10年程度	1700～	1360	340
3等級	～15年程度	1850～	1480	370

04302 データ入力係員 参考賞金(通勤費込)

等級	参考経歴年数	参考一般賞金	(内訳)本給	(内訳)諸手当
初級	～3年程度	1380～	1110	270
1等級	～5年程度	1530～	1230	300
2等級	～10年程度	1680～	1350	330
3等級	～15年程度	1780～	1430	350

04399 その他の事務用機器操作 参考賞金(通勤費込)

等級	参考経歴年数	参考一般賞金	(内訳)本給	(内訳)諸手当
初級	～3年程度	1380～	1110	270
1等級	～5年程度	1580～	1270	310
2等級	～10年程度	1730～	1390	340
3等級	～15年程度	1830～	1470	360

04511 携帯電話販売店員 参考賞金(通勤費別途支給)

等級	参考経歴年数	参考一般賞金	(内訳)本給	(内訳)諸手当
初級	～3年程度	1380～	1250	130
1等級	～5年程度	1580～	1430	150
2等級	～10年程度	1730～	1580	170
3等級	～15年程度	1800～	1620	180

09701 製品包装作業員 参考賞金(通勤費別途支給)

等級	参考経歴年数	参考一般賞金	(内訳)本給	(内訳)諸手当
初級	～3年程度	1200～	1080	120
1等級	～5年程度	1400～	1260	140
2等級	～10年程度	1550～	1400	150
3等級	～15年程度	1600～	1440	160

(派遣契約雇用者)の参考賞金は、賞与3か月を加味し月収15万円をベースとして本給を算出。
諸手当は能率手当を参考一般賞金の10%で算出、通勤手当は実費支給が基本
オフィス系の諸手当は通勤費2割で計算

(無期正社員)

システムアシスタンス 協定対象者賞金表

00999 その他の情報処理技術者等

等級	参考経歴年数	参考一般賞金	(内訳)本給	(内訳)賞与	(内訳)諸手当
(1)1等級	～5年程度	1700	1259	441	状況により
(1)2等級	～10年程度	2000	1481	519	状況により
(5)3等級	～15年程度	2200	1630	570	状況により

賞与は昨年度実績、年間4.2か月をベースに算出しています

諸手当は役職手当・家族手当・資格手当・退職共掛金 調整給が反映されています