

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

株式会社イカイコントラクト 吉田事業所（以下「当事業所」という。）と当事業所の従業員代表は、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（以下「労働者派遣法」という。）第30条の4第1項の規定に関し、次のとおり協定する。

第1条（対象となる従業員の範囲）

- 1 この協定は、派遣先で業務に従事する当事業所の正社員（以下単に「正社員」という。）並びに派遣先で業務に従事する当事業所の準社員、期間契約社員、パート社員、シニア正社員及びシニア準社員（以下単に「準社員等」という。）（以下、これらの正社員及び準社員等を総称して「対象従業員」という。）に適用する。
- 2 対象従業員については、派遣先の変更等にかかわらず、継続して安定した処遇が確保されるようにするため、この協定の対象とする。
- 3 対象従業員については、一の労働契約の契約期間中は、特段の事情がない限り、この協定の適用を除外しない。

第2条（賃金の種類）

- 1 正社員の賃金の種類は、次のとおりとする。
 - （1）給与
 - ア 基本給
 - イ 諸手当（ウの通勤補助金以外の手当をいう。以下同じ。）
 - ウ 通勤補助金
 - エ 時間外労働割増賃金、休日労働割増賃金及び深夜労働割増賃金
 - （2）賞与
 - （3）退職金
- 2 準社員等の賃金の種類は、次のとおりとする。
 - （1）給与
 - ア 基本給（賞与相当給及び退職金相当給を含む。）
 - イ 諸手当（ウの通勤補助金以外の手当をいう。以下同じ。）
 - ウ 通勤補助金
 - エ 時間外労働割増賃金、休日労働割増賃金及び深夜労働割増賃金

第3条（賃金の支給基準等）

- 1 前条各項各号に掲げる賃金の支給基準等は、正社員及び準社員等に適用されるそれぞれの賃金規程等で定めるものとするが、それらの支給基準等による支給額等は、次項及び次条から第8条までに定める要件を満たすものとする。

- 2 前項前段の場合において、準社員等の賃金規程等においては、準社員等の賃金のうち基本給については、賞与相当給及び退職金相当給を含めて支給することを定めるものとする。

第4条（一般基本給・賞与等の額）

- 1 正社員及び準社員等が従事する業務と同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金のうち基本給、諸手当及び賞与の合計額（以下「一般基本給・賞与等の額」という。）は、次の算式により算定する。なお、この算定の結果1円未満の端数が生じたときは、これを切り上げる。

一般の労働者の職種別の基本給、諸手当及び賞与等の合計額×能力・経験調整指数×地域指数

- 2 前項の「一般の労働者の職種別の基本給、諸手当及び賞与等の合計額」は、令和2年10月20日付け職発1020第3号「令和3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「令和2年通達」という。）別添2：「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）」に定める職業分類の中分類の職種ごとの基準値の額とする。

- 3 第1項の「能力・経験調整指数」は、第8条第1項の規定による正社員及び準社員等の毎年の勤務評価における能力・経験の評価結果（別紙2-1に記載する1～10の等級及び別紙2-2に記載するA～Jのランク）に対応する令和2年通達における一般の労働者の能力・経験調整指数（その対応関係は下記の表のとおり）とする。

正社員及び準社員等の能力・経験の評価結果と一般の労働者の能力・経験調整指数との対応関係

正社員の能力・経験の評価結果（等級）	1～4	5	6	7	8	9	10
準社員等の能力・経験の評価結果（ランク）	A～D	E	F	G	H	I	J
対応する一般の労働者の能力・経験の程度	0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
対応する能力・経験調整指数（％）	100.0	116.8	125.4	129.5	136.8	157.4	196.8

- 4 第1項の「地域指数」は、令和2年通達別添3：「令和元年度職業安定業務統計による地域指数」に定める公共職業安定所管轄地域別の地域指数とする。

- 5 第1項から前項までの規定により一般基本給・賞与等の額を算定する場合において、第2項の規定による職種（以下単に「職種」という。）ごとの基準値の額に第4項の規定による地域指数を乗じて得た額が当該地域又は事業等に適用される地域別最低賃金又は特定最低賃金の額を下回るときは、第1項の規定にかかわらず、当該地域別最低賃金又は特定最低賃金の額を職種ごとの基準値の額とした上、これに第3項の規定による能力・経験調整指数を乗じて一般基本給・賞与等の額を算定する。なお、この算定の結果1円未満の端数が生じたときは、これを切り上げる。

第5条（基本給、諸手当及び賞与等）

- 1 正社員の基本給、諸手当及び賞与の合計額は、前条の規定により算定した一般基本給・賞与等の額と同等以上の額とし、その最低金額は別紙1-1に記載のとおりとする。

- 2 準社員等の基本給（賞与相当給及び退職金相当給を含む。以下同じ。）及び諸手当の合計額は、前条の規定により算定した一般基本給・賞与等の額及び第7条第2項に定める一般退職金の額の合計額と同等以上の額とし、その最低金額は別紙1-2に記載のとおりとする。
- 3 前2項の場合において、正社員の基本給、諸手当及び賞与の合計額と一般基本給・賞与等の額との比較並びに準社員等の基本給及び諸手当の合計額と一般基本給・賞与等の額及び一般退職金の額の合計額との比較は、それぞれについての時間額に換算した額により行う。
- 4 前項の規定による正社員の基本給、諸手当及び賞与の合計額並びに準社員等の基本給及び諸手当の合計額的时间額への換算の方法は、次のとおりとする。なお、この換算の結果1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

(1) 基本給及び諸手当で、月額で支給されるもの

月額 ÷ 1 か月平均の所定労働日数 ÷ 1 日平均の所定労働時間数

(2) 基本給及び諸手当で、日額で支給されるもの

日額 ÷ 1 日平均の所定労働時間数

(3) 賞与

支給額 ÷ 当該賞与の算定期間における総所定労働時間数（ただし、遅刻、早退及び欠勤の時間数を除く。）

第6条（通勤補助金）

- 1 正社員及び準社員等の通勤補助金は、自宅から就業の場所までの通勤距離が片道2 km以上である者に対し、1か月当たりの上限額の範囲内で、通勤に要する実費相当額を支給する。
- 2 前項の「1か月当たりの上限額」は、一般の労働者の1時間当たりの通勤手当相当額（74円）に、正社員及び準社員等のうち1か月平均の所定労働時間が最も長い者の当該1か月平均の所定労働時間数を乗じて得た額（その額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り上げる。）とする。ただし、会社の命令等会社の都合により当該上限額を超えて通勤する正社員及び準社員等については、役員会で通勤補助金額を決定する。

第7条（退職金等）

- 1 正社員に対しては、令和2年通達別添4の調査結果のうち「平成30年中小企業の賃金・退職金事情（東京都）」の調査結果をもとに次の条件を満たすものとして設定した一般の労働者の退職金制度（その勤続年数別の支給月数は下記の表のとおり）に基づく退職金の額と同等以上の額の退職金を支給することとし、その支給基準等については退職金規程で定めるものとする。

(1) 退職金の受給に必要な最低勤続年数は、上記調査の「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が高かったもの（自己都合退職及び会社都合退職のいずれの場合も3年）とすること。

(2) 退職金の勤続年数別の支給月数は、上記調査における大学卒の場合の退職事由ごとの支給月数に、同調査において退職金制度があると回答した企業の割合（71.3%）を乗じて得た

月数とすること。

退職金の勤続年数別の支給月数

勤続年数	3年	5年	10年	15年	20年	25年	30年	33年
自己都合	0.8	1.4	3.1	5.3	7.6	10.6	13.3	15.3
会社都合	1.2	1.9	4.1	6.5	8.9	11.8	14.5	16.6

- 2 準社員等に対しては、一般退職金の額（第4条の規定により算定した一般基本給・賞与等の額に6%を乗じて得た額をいい、これに1円未満の端数が生じたときは、これを切り上げる。）と同等以上の額の退職金相当給を、基本給に含めて支給する。
- 3 前2項の規定にかかわらず、正社員及び準社員等のうち、当社及び当社のグループ会社を定年退職した後再雇用されたシニア正社員及びシニア準社員並びに他社を定年退職した後当社に採用された者に対しては、原則として、退職金又は退職金相当給を支給しない。

第8条（勤務評価に基づく賃金の決定等）

- 1 正社員及び準社員等に対しては、毎年、勤務評価を行い、正社員については、その勤務評価の結果等をもとに別に定める資格等級制度により格付けされた等級（その定義は別紙2-1のとおり）に基づき、基本給等の賃金を決定し、準社員等については、その勤務評価の結果等から明らかな能力・経験の程度により振り分けられたランク（その定義は別紙2-2のとおり）に基づき、基本給等の賃金を決定する。
- 2 正社員及び準社員等について、前項の規定による勤務評価等の結果、職務の内容、職務の成果、意欲、能力その他の就業の実態に関する事項について向上が認められた場合には、その評価結果等に基づき基本給等を昇給する。また、より高度の職務を遂行する能力があると認められた場合には、その能力に応じた就業の機会を提供するよう努める。
- 3 第1項の規定による勤務評価等の結果、準社員、期間契約社員又はパート社員で一定の水準に達したと認められる者については、所属長は、正社員又は準社員への登用試験受験の推薦を行う。

第9条（賃金以外の待遇）

- 1 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、対象従業員と通常の従業員との間で不合理な相違が生じることがないものとして、それぞれの就業規則等で定める。

第10条（教育訓練）

- 1 労働者派遣法第30条の2第1項に定める教育訓練は、同法の規定に基づいて定める会社の教育訓練実施計画に従って、着実に実施する。

第11条（その他）

- 1 この協定に定めのない事項については、別途、労使で誠実に協議して定める。

第12条（有効期間）


- 1 この協定の有効期間は、2021年4月1日から2022年3月31日までの1年間とする。


附 則

- 1 この協定の有効期間中に、別紙1-1及び別紙1-2に記載された職種及び地域以外の職種若しくは地域について新たに労働者派遣が行われることとなった場合、又は、労働者派遣が行われる地域若しくは事業等に適用される地域別最低賃金若しくは特定最低賃金の額が改定され、本則第4条第5項の規定により、改定後の地域別最低賃金若しくは特定最低賃金の額を職種ごとの基準値とすることが必要となった場合には、その都度、別紙1-1及び別紙1-2に所要の事項（正社員及び準社員等の賃金の最低金額等）を追加記載し、又はこれらに記載された所要の事項を改正するとともに、労使間でこれらのことを含むこの協定の適用に関し覚書を締結する。

2021年3月18日

株式会社イカイコントラクト 吉田事業所

取締役社長 小山 徹也 

従業員代表 大橋 由 

別紙1-1 2021年度 正社員の基本給、諸手当及び賞与の合計額と一般基本給・賞与等の額との比較

地域名	島田
地域指数	97.5%

正社員の能力・経験の評価結果(等級)	1~4	5	6	7	8	9	10
対応する一般の労働者の能力・経験の程度	0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
対応する能力・経験調整指数(%)	100	116.8	125.4	129.5	136.8	157.4	196.8

※比較は、時給換算にてそれぞれの合計額で行う。(諸手当は、通勤補助金を除く。)

分類番号	分類名	正社員の賃金(基本給+諸手当+賞与) 各等級の最低金額 (円)										一般基本給・賞与等の合計額 (円)						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
49	生産設備(金属)	1,043	1,053	1,064	1,074	1,218	1,308	1,350	1,426	1,641	2,052	1,043	1,218	1,308	1,350	1,426	1,641	2,052
50	生産設備(金属除く)	1,031	1,041	1,052	1,062	1,204	1,293	1,335	1,410	1,623	2,029	1,031	1,204	1,293	1,335	1,410	1,623	2,029
51	生産設備(機械)	1,045	1,055	1,066	1,076	1,220	1,310	1,353	1,429	1,644	2,056	1,045	1,220	1,310	1,353	1,429	1,644	2,056
52	金属材料製造等	1,068	1,079	1,089	1,100	1,247	1,339	1,383	1,461	1,681	2,102	1,068	1,247	1,339	1,383	1,461	1,681	2,102
54	製品製造・加工処理	997	1,007	1,017	1,027	1,164	1,250	1,291	1,364	1,569	1,962	997	1,164	1,250	1,291	1,364	1,569	1,962
57	機械組立の職業	1,040	1,050	1,061	1,071	1,214	1,304	1,346	1,422	1,636	2,046	1,040	1,214	1,304	1,346	1,422	1,636	2,046
60	機械整備・修理の職業	1,084	1,095	1,105	1,116	1,266	1,359	1,403	1,482	1,705	2,132	1,084	1,266	1,359	1,403	1,482	1,705	2,132
61	製品検査(金属)	1,017	1,028	1,038	1,048	1,188	1,276	1,317	1,392	1,601	2,002	1,017	1,188	1,276	1,317	1,392	1,601	2,002
62	製品検査(金属除く)	983	993	1,003	1,013	1,148	1,233	1,273	1,345	1,547	1,935	983	1,148	1,233	1,273	1,345	1,547	1,935
63	機械検査の職業	1,038	1,048	1,059	1,069	1,212	1,301	1,344	1,420	1,633	2,042	1,038	1,212	1,301	1,344	1,420	1,633	2,042
64	生産関連・生産類似	1,108	1,119	1,130	1,141	1,294	1,389	1,435	1,516	1,744	2,180	1,108	1,294	1,389	1,435	1,516	1,744	2,180
75	運搬の職業	1,102	1,113	1,124	1,135	1,287	1,382	1,427	1,508	1,735	2,169	1,102	1,287	1,382	1,427	1,508	1,735	2,169
77	包装の職業	945	955	964	974	1,104	1,185	1,224	1,293	1,488	1,860	945	1,104	1,185	1,224	1,293	1,488	1,860
78	その他の運搬等の職業	1,047	1,057	1,068	1,078	1,222	1,312	1,355	1,432	1,647	2,059	1,047	1,222	1,312	1,355	1,432	1,647	2,059

別紙1-2

2021年度

準社員等の基本給、諸手当及び退職金相当給の合計額と一般基本給・賞与等及び一般退職金の合計額との比較

地域名	島田
地域指数	97.5%
退職金相当給	6%
一般退職金	6%

準社員等の能力・経験の評価結果 (ランク)	A~D	E	F	G	H	I	J
対応する一般の労働者の能力・経験の程度	0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
対応する能力・経験調整指数 (%)	100	116.8	125.4	129.5	136.8	157.4	196.8

※比較は、時給換算で行う。(諸手当は、通勤補助金を除く。)

大	中	小	分類名	準社員等の給与(基本給+諸手当+退職金相当給)										各ランクの最低金額										一般基本給・賞与等及び一般退職金の合計額													
				A		B		C		D		E		F		G		H		I		J		0年		1年		2年		3年		5年		10年		20年	
				0年	1年	0年	1年	0年	1年	0年	1年	0年	1年	0年	1年	0年	1年	0年	1年	0年	1年	0年	1年	0年	1年	0年	1年	0年	1年	0年	1年	0年	1年	0年	1年	0年	1年
49			生産設備(金属)	1,106	1,117	1,128	1,139	1,292	1,387	1,431	1,512	1,740	2,176	1,106	1,292	1,387	1,431	1,512	1,740	2,176	1,106	1,292	1,387	1,431	1,512	1,740	2,176	1,106	1,292	1,387	1,431	1,512	1,740	2,176			
50			生産設備(金属除く)	1,093	1,104	1,116	1,126	1,277	1,371	1,416	1,495	1,721	2,151	1,093	1,277	1,371	1,416	1,495	1,721	2,151	1,093	1,277	1,371	1,416	1,495	1,721	2,151	1,093	1,277	1,371	1,416	1,495	1,721	2,151			
51			生産設備(機械)	1,108	1,119	1,130	1,141	1,294	1,389	1,435	1,515	1,743	2,180	1,108	1,294	1,389	1,435	1,515	1,743	2,180	1,108	1,294	1,389	1,435	1,515	1,743	2,180	1,108	1,294	1,389	1,435	1,515	1,743	2,180			
52			金属材料製造等	1,133	1,144	1,155	1,166	1,322	1,420	1,466	1,549	1,782	2,229	1,133	1,322	1,420	1,466	1,549	1,782	2,229	1,133	1,322	1,420	1,466	1,549	1,782	2,229	1,133	1,322	1,420	1,466	1,549	1,782	2,229			
54			製品製造・加工処理	1,057	1,068	1,079	1,089	1,234	1,325	1,369	1,446	1,664	2,080	1,057	1,234	1,325	1,369	1,446	1,664	2,080	1,057	1,234	1,325	1,369	1,446	1,664	2,080	1,057	1,234	1,325	1,369	1,446	1,664	2,080			
57			機械組立の職業	1,103	1,113	1,125	1,136	1,287	1,383	1,427	1,508	1,735	2,169	1,103	1,287	1,383	1,427	1,508	1,735	2,169	1,103	1,287	1,383	1,427	1,508	1,735	2,169	1,103	1,287	1,383	1,427	1,508	1,735	2,169			
60			機械整備・修理の職業	1,150	1,161	1,172	1,183	1,342	1,441	1,488	1,571	1,808	2,260	1,150	1,342	1,441	1,488	1,571	1,808	2,260	1,150	1,342	1,441	1,488	1,571	1,808	2,260	1,150	1,342	1,441	1,488	1,571	1,808	2,260			
61			製品検査(金属)	1,079	1,090	1,101	1,111	1,260	1,353	1,397	1,476	1,698	2,123	1,079	1,260	1,353	1,397	1,476	1,698	2,123	1,079	1,260	1,353	1,397	1,476	1,698	2,123	1,079	1,260	1,353	1,397	1,476	1,698	2,123			
62			製品検査(金属除く)	1,042	1,053	1,064	1,074	1,217	1,307	1,350	1,426	1,640	2,052	1,042	1,217	1,307	1,350	1,426	1,640	2,052	1,042	1,217	1,307	1,350	1,426	1,640	2,052	1,042	1,217	1,307	1,350	1,426	1,640	2,052			
63			機械検査の職業	1,101	1,111	1,123	1,134	1,285	1,380	1,425	1,506	1,731	2,165	1,101	1,285	1,380	1,425	1,506	1,731	2,165	1,101	1,285	1,380	1,425	1,506	1,731	2,165	1,101	1,285	1,380	1,425	1,506	1,731	2,165			
64			生産関連・生産類似	1,175	1,187	1,198	1,210	1,372	1,473	1,522	1,607	1,849	2,311	1,175	1,372	1,473	1,522	1,607	1,849	2,311	1,175	1,372	1,473	1,522	1,607	1,849	2,311	1,175	1,372	1,473	1,522	1,607	1,849	2,311			
75			運搬の職業	1,169	1,180	1,192	1,204	1,365	1,465	1,513	1,599	1,840	2,300	1,169	1,365	1,465	1,513	1,599	1,840	2,300	1,169	1,365	1,465	1,513	1,599	1,840	2,300	1,169	1,365	1,465	1,513	1,599	1,840	2,300			
77			包装の職業	1,002	1,013	1,022	1,033	1,171	1,257	1,298	1,371	1,578	1,972	1,002	1,171	1,257	1,298	1,371	1,578	1,972	1,002	1,171	1,257	1,298	1,371	1,578	1,972	1,002	1,171	1,257	1,298	1,371	1,578	1,972			
78			その他の運搬等の職業	1,110	1,121	1,133	1,143	1,296	1,391	1,437	1,518	1,746	2,183	1,110	1,296	1,391	1,437	1,518	1,746	2,183	1,110	1,296	1,391	1,437	1,518	1,746	2,183	1,110	1,296	1,391	1,437	1,518	1,746	2,183			

別紙2-1

一般労働者の能力・経験の程度と正社員の等級の対応及び等級定義

一般労働者の 能力・経験の程度	等級	等級定義
20年	10	①自部門の運営方針・施策の企画・立案・申上及び意思決定をなし、会社の経営戦略に基づく施策を展開・遂行する能力をもつ。 ②業務推進の的確な決断がなし得る能力及び自らの裁量により部下を友好的に活用し、新しい企画を常時創造できる対応能力をもつ。 ③広い視野と識見を有し、部門責任者としての責任の自覚、品位ある行動、人間性に対する支持を得ている。 ④他部門・関係先より重要な社内外の関係先に対して、協調を誘発させるような折衝能力をもつ。
10年	9	①自部門の運営方針に高度な企画・立案・調整に参画ができ、比較的高度な行政力を上司の意思決定に対し、助言・補佐できる能力をもつ。 ②担当する組織の業務遂行にあたり、的確な判断・指導・支持をなし得るかなり困難な業務を遂行できる能力をもつ。 ③上位資格者に劣らぬ人格・識見を有し、組織における秩序・風土を改革する能力、変化に迅速に対応できる能力をもつ。 ④他部門・関係先より重要な社内外の関係先に対して上位資格者に代わって適切な折衝ができる能力をもつ。
5年	8	①組織運営に対する見識を備え、上位者の指示のもとに自部門の担当する比較的限られた範囲の企画・立案・調整に参画ができ、上司の意思決定に対し、助言・補佐できる能力をもつ。 ②定められた範囲の業務遂行にあたり、的確な判断・指導・支持をなし得るかなり困難な業務を遂行できる能力をもつ。 ③所属する組織の業務方針及び実態を的確に理解・把握し、計画を立案実行し得る能力並びに、複雑な職務もほとんど自らの判断で処理し得る応力をもつ。 ④8等級は上位各要件に関して、「7等級」に比べ、より高度な能力と、上位者の業務を代行できる能力をもつ。
3年	7	①組織運営に対する見識を備え、上位者の指示のもとに自部門の担当する比較的限られた範囲の企画・立案・調整に参画ができ、上司の意思決定に対し、助言・補佐できる能力をもつ。 ②定められた範囲の業務遂行にあたり、的確な判断・指導・支持をなし得るかなり困難な業務を遂行できる能力をもつ。 ③所属する組織の業務方針及び実態を的確に理解・把握し、計画を立案実行し得る能力並びに、複雑な職務もほとんど自らの判断で処理し得る応力をもつ。
2年	6	①上位者の指示のもとに、限られた範囲の企画・立案・調整に参画ができ上司の意思決定に対し助言補佐できる能力をもつ。 ②定められた範囲の業務遂行と、業務の改善・問題解決に対する積極的な態度・能力と創造性をもつ。 ③担当する業務に関する専門的知識と、十分な実務経験から、担当業務を独立で判断処理し、その業務を遂行できる能力をもつ。
1年	5	①人間関係についての態度・心得を体得しており、リーダーシップと、下位者への安全、品質、生産の指導・育成能力をもつ。 ②自己啓発への高い意欲と、与えられた権限に対応する責任感を確立している。 ③職務に対する改善創造意欲を持ち、合理的な考え方や判断力、協調性をもつ。
0年	4	①概略的な指示の下に一定範囲の職務について相当な理解力と判断をし、遂行できる能力をもつ。 ②担当職務及び担当内職務についての専門知識と社内関連業務の一般知識を有し、日常における下位者を指導する能力をもつ。
	3	①初任学歴大卒及び2等級在任2年以上者で、大学卒程度の一般基礎知識をもつ。 ②担当職務について、ある程度自己の判断により、職務を計画的に処理しうる能力をもつ。 ③上司より指示された概略的指示について、業務を誤りなく判断しうる能力をもつ。
	2	①初任学歴短大・高専・及び1等級高卒在任2年以上、中卒2年以上で、短大卒程度の一般基礎知識をもつ。 ②担当職務について、一定の基準・手続きにより、職務を計画的迅速に処理できる能力をもつ。 ③上司より指示された、細部の手順、方法について誤りなく理解し、業務遂行できる能力をもつ。
0年	1	①初任学歴高校・中学卒の資格等級とする。 ②期途中の6ヶ月研修修了者新任時の資格等級とする。(入社時の能力によって変更する場合がある) ③担当職務について一定の基準手続きにより、職務を正確に誤りなく処理できる能力をもつ。

別紙2-2

一般労働者の能力・経験の程度と準社員等のランクの対応及びランク定義

一般労働者の 能力・経験の程度	ランク	ランク定義
20年	J	①業務に関する高度な知識・経験をもとに総合的な監督業務において、一定程度の対応・判断ができる。 ②概略的指示により、複雑定型業務及び監督業務を行うことができる。
10年	I	①業務に関する高度な知識・経験をもとに複雑な判断を要する業務を行うことができる。 ②概略的指示により、複雑定型業務を遂行することができる。
5年	H	①業務に関する比較的高度な知識・経験をもとに応用的判断を要する業務を行うことができる。 ②概略的指示により、複雑定型業務を実行することができる。 ③必要に応じ通常の業務を人に教えることができる。
3年	G	①業務に関する基礎的知識かつ、業務に必要な技術をもとに、通常の業務に精通している。 ②一般的指示、または定められた基準に従って複雑定型業務を業務経験により、独立して遂行できる能力を有し実行することができる。 ③必要に応じ通常の業務を人に教えることができる。
2年	F	①業務に関する基礎的知識かつ、業務に必要な技術をもとに、通常の業務に精通している。 ②一般的指示、または定められた基準に従って一般定型業務を業務経験により、独立して遂行することができる。
1年	E	①業務に関する基礎的知識かつ、業務に必要な技術を習得している。 ②具体的指示、または定められた手順に従って補助及び単純定型業務を模範的に遂行することができる。
0年	D	①業務に関する基礎的知識かつ、業務に必要な技術を習得している。 ②具体的指示または定められた手順に従って補助及び単純定型業務を遂行する能力を有し、実行することができる。
	C	①業務に関する基礎的知識をもち、業務に必要な技術を理解している。 ②上長からの具体的指示、または定められた手順に従って補助及び単純定型業務を遂行することができる。
	B	①業務に関する基礎的知識をもつ。 ②上長からの具体的指示、または定められた手順に従って補助及び単純定型業務を遂行することができる。
	A	①上長からの具体的指示、または定められた手順に従って補助及び単純定型業務に従事する。