

株式会社ワールドプラン 労使協定

【彦根営業所】

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

育児・介護休業等に関する労使協定

賃金の口座振込に関する協定

賃金控除に関する協定

年次有給休暇の計画的付与に関する協定

【甲賀オフィス】

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

育児・介護休業等に関する労使協定

賃金の口座振込に関する協定

賃金控除に関する協定

年次有給休暇の計画的付与に関する協定

【近江八幡ジョブセンター】

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

育児・介護休業等に関する労使協定

賃金の口座振込に関する協定

賃金控除に関する協定

年次有給休暇の計画的付与に関する協定

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

株式会社ワールドプラン（以下、「会社」という。）と従業員代表 永野 潤 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、スタッフ事業部（雇用保険適用事業所番号 2503-614175-9）に於ける事業所で、事務職、サービス職、製造職、輸送・機械運転職及び運搬・清掃等の職に従事する従業員（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 会社は、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。

4 紹介予定派遣や派遣先均等・均衡方式でなければ従業員が希望する就業機会を提供できない場合などやむを得ない事情があるときは、従業員の合意を得て本協定の適用を除外することがある。

（賃金の構成）

第2条 対象従業員の賃金は、以下のとおりとする。

（基準内賃金）

基本給、資格手当、職能手当、技能手当、役職手当、管理手当、職務手当、事務手当、夜勤手当、事業所手当、皆精勤手当、協力手当

（基準外賃金）

特別手当、出張手当、期間（特別給）手当、報奨金、入社祝金、待機手当、赴任手当、所定（法定）時間外割増賃金・残業手当、法定外休日手当、法定休日手当、深夜割増手当、60時間超手当、休業手当、年次有給休暇手当、特別有給休暇手当、調整手当、講習受講手当

（その他）

通勤交通費、寮費補助、住宅補助、食事補助、家族手当

（賃金の決定方法）

第3条 対象従業員の基本給及び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2の「対応する一般の労働者の平均的な賃金の額」とする。

（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は、令和6年8月27日付職発 0827 第1号「令和7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。）の別添2の「小分類」とし、別表2の職業分類番号に一致する職種とする。

（2）前号にかかわらず、業務の実態から複数の業務に従事する可能性がある場合は、「中分類」を使用するものとする。

（3）通勤手当については、基本給及び手当とは分離し、第6条のとおりとする。

- (4) 地域調整については、通達別添3に定める地域指数の都道府県の地域の指数により調整する。

(基本給と諸手当)

第4条 対象従業員の基本給及び諸手当は、次の各号に掲げる条件を満たした別表2のおりとする。

※ 諸手当は、直近の事業年度において協定対象派遣労働者に支給された額の平均額(317円)を適用する。

- (1) 第3条第1項の「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2の各等級の職務と通達別添2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年相当(リーダー職)
 - Bランク：3年相当(サブリーダー職)
 - Cランク：0年相当(一般作業職)
- 2 会社は、第8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、昇給は勤務成績等に応じてAランクは1号俸から10号俸、Bランクは1号俸から12号俸、Cランクは1号俸から30号俸までの範囲内で決定するものとする。
- 3 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。

(割増賃金)

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、賃金規程第5条を適用し、法律の定めに従って支給する。

(通勤手当)

第6条 対象従業員の通勤手当は、通勤に要する実費に相当する額を支給する。ただし、交通機関等を利用しなければ通勤することが困難である従業員以外の従業員であって交通機関等を利用しないで徒歩または自転車により通勤するものを除く。

- 2 通勤手当の上限は、15,000円とするものとする。上限額を協定対象派遣労働者の月平均所定内労働時間(184時間)1時間あたりに換算した額は、「81円」であり、一般の労働者の通勤手当に相当する額である「73円」と「同等以上」であることを確認する。

(退職金)

第7条 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」については、通達の第3の4に定める合算により比較する方法とし、当該額を別表2の「退職金加算前」に定める額に5%を乗じた額(1円未満の端数切り上げ)とする。なお、令和4年度以前より在籍している協定対象派遣労働者については、引き続き従前の額と同等以上の退職金を支給する。

(賃金の決定に当たっての評価)

第8条 賃金の決定は、勤続年数が1年以上の者を対象に、毎年1回行う勤務評価を活用する。勤務評価の方法は派遣従業員人事考課規程を適用し、その評価結果に基づき、別表2のとおり、職能・技能評価額を決定する。

2 前項とは別に、業績・勤務態度を評価し、特別給を支給する場合がある。

(賃金以外の待遇)

第9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に適用される就業規則第32条(休職)、第34条(慶弔休暇)の規定と不合理な待遇差が生じることとならないものとして、派遣社員就業規則第34条(休職)、第36条(慶弔休暇)の規定を適用する。

(教育訓練)

第10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「リキグループ教育訓練実施計画」に従って、着実に実施する。

(対象従業員の追加)

第11条 本協定の有効期間中に新たに対象従業員を追加する場合は、労使で誠実に協議し、覚書を締結するものとする。

(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。

2 本有効期間終了後に締結する労使協定についても、労使は、労使協定に定める協定対象派遣労働者の賃金の額を基礎として、協定対象派遣労働者の公正な待遇の確保について誠実に協議するものとする。

令和7年3月10日

株式会社ワールドプラン 取締役社長 松岡 敬太

株式会社ワールドプラン 従業員代表 永野 潤

※署名または記名、押印

育児・介護休業等に関する労使協定

株式会社ワールドプランと従業員代表 永野 潤 は、彦根営業所における育児・介護休業等に関し、以下のとおり協定する。

(育児休業、出生時育児休業の申出を拒むことができる従業員)

第1条 会社は、以下の従業員から1歳に満たない子を養育するための育児休業の申出があったときは、会社はその申出を拒むことができるものとする。

一 入社1年未満の従業員

二 申出の日から1年(法第5条第3項及び第4項の申出にあつては6か月)以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員

三 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

2 会社は、次の従業員から出生時育児休業の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

一 入社1年未満の従業員

二 申出の日から8週間以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員

三 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

(介護休業の申出を拒むことができる従業員)

第2条 会社は、以下の従業員から介護休業の申出があったときは、会社はその申出を拒むことができるものとする。

一 入社1年未満の従業員

二 申出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員

三 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

(子の看護等休暇の申出を拒むことができる従業員)

第3条 会社は、1週間の所定労働日数が2日以下の従業員から子の看護等休暇の申出があったときは、会社はその申出を拒むことができるものとする。

(介護休暇の申出を拒むことができる従業員)

第4条 会社は、1週間の所定労働日数が2日以下の従業員から介護休暇の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

(育児・介護のための所定外労働の制限の請求を拒むことができる従業員)

第5条 会社は、次の従業員から所定外労働の制限の請求があったときは、その請求を拒むことができるものとする。

一 入社1年未満の従業員

二 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

(育児短時間勤務の申出を拒むことができる従業員)

第6条 会社は、以下の従業員から育児短時間勤務の申出があったときは、会社はその申出を拒むことができるものとする。

一 入社1年未満の従業員

二 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

(介護短時間勤務の申出を拒むことができる従業員)

第7条 会社は、以下の従業員から介護短時間勤務の申出があったときは、会社はその申出を拒むことができるものとする。

- 一 入社1年未満の従業員
- 二 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

(柔軟な働き方を実現するための措置の利用申出を拒むことができる従業員)

第8条 会社は、次の従業員から柔軟な働き方を実現するための措置の利用申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

- 一 入社1年未満の従業員
- 二 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

(従業員への通知)

第9条 会社は、第1条から第8条までのいずれかの規定により従業員の申出を拒むときは、その旨を従業員に通知するものとする。

(有効期間)

第10条 本協定の有効期間は、令和7年4月1日から令和9年3月31日までとする。ただし、有効期間満了の1ヶ月前までに、会社、従業員代表いずれからも申出がないときには、更に1年間有効期間を延長するものとし、以降も同様とする。

令和 7年3月10日

株式会社ワールドプラン

代表取締役社長 松岡 敬太



従業員代表 永野 潤



賃金の口座振込に関する協定

株式会社ワールドプランと従業員代表 永野 潤 とは、彦根営業所（長浜ジョブセンター、近江八幡ジョブセンター含む）における賃金の口座振込に関し、以下のとおり協定する。

第1条（目的）

会社は、従業員各人の申出または同意を得て賃金について口座振込の方法により支払うことができる。
2. 会社は各従業員の提出する「銀行振込先口座申請」に基づき、その指定した銀行口座へ賃金を振り込むものとする。

第2条（対象となる従業員の範囲）

会社は、すべての従業員に対して口座振込を行う。

第3条（対象となる賃金の範囲およびその金額）

口座振込の対象となる賃金は、定期賃金、一時金、賞与、退職金とし、その金額は各人の申し出た額とする。

第4条（取扱金融機関および取扱証券会社の範囲）

口座振込を行う金融機関等の範囲は、都市銀行、地方銀行、ネット銀行（じぶん銀行を除く）及びゆうちょ銀行とする。

第5条（口座振込の実施開始時期）

口座振込は、令和4年4月1日以降実施する。

第6条（現金支給）

従業員と連絡がとれない場合や退職時の最後の給与については、本人に直接現金で支払うことがある。

第7条（協議事項）

本協定に基づく給与等の口座振込に関し、運用上の疑義が生じた場合には、その都度会社と従業員代表で対応を協議し、決定する。

第8条（協定の有効期間）

本協定の有効期間は、令和4年4月1日より令和5年3月31日までの1年間とし、会社、従業員代表に異議のない場合には、1年間延長するものとする。また、それ以降についても同じ取り扱いとする。

令和 4 年 3 月 14 日

株式会社ワールドプラン
代表取締役社長 松岡 敬太



従業員代表 永野 潤



賃金控除に関する協定

株式会社ワールドプラン と 従業員代表 永野 潤 とは、労働基準法第24条第1項但書に基づき、彦根営業所における賃金控除に関し、下記の通り協定する。

第1条（控除の対象）

会社は、毎月27日賃金支払いの際に次に掲げるものを控除することができる。

①法令により定められたもの

(1)所得税 (2)住民税 (3)健康保険料 (4)厚生年金保険料 (5)介護保険料 (6)雇用保険料

②法令以外のもの

(1)寮費 (2)寮光熱費 (3)寮清掃代 (4)寮修繕費 (5)駐車場代 (6)作業服代
(7)作業服クリーニング代 (8)作業靴代 (9)布団リース代 (10)食事代 (11)仮払金の返済
(12)自転車代 (13)鍵代 (14)コロナ検査キット代 (15)通訳兼病院等の付き添い費用
(16)入国手続きに伴う費用 (17)貸付金の返済

第2条（協議事項）

本協定に基づく賃金控除の取り扱いに関し、運用上の疑義が生じた場合には、その都度会社と従業員代表で対応を協議し、決定する。

第3条（協定の有効期間）

本協定の有効期間は、令和7年4月1日より令和8年3月31日までの1年間とし、会社、従業員代表に異議のない場合には、1年間延長するものとする。また、それ以降についても同じ取り扱いとする。

令和7年3月10日

株式会社ワールドプラン
代表取締役社長 松岡 敬太



従業員代表 永野 潤



年次有給休暇の計画的付与に関する労使協定

株式会社ワールドプランと従業員代表 永野 潤 とは、彦根営業所における年次有給休暇の計画的付与に関して次のとおり協定する。

- 1 従業員が有する令和7年度の年次有給休暇のうち3日分については、次の日に与えるものとする。

2025年 4月30日、5月1日、5月2日

- 2 計画的付与日において年次有給休暇の残日数がない場合、当該付与日の前日までに契約時間内の就労または欠勤のいずれかを管理監督者と当該従業員との話し合い、合意の上、決定する。
- 3 この協定の定めにかかわらず、業務遂行上やむを得ない事由のため指定日に出勤を必要とするときは、会社は従業員代表と協議の上、1に定める指定日を変更するものとする。

令和 7年 3月 10日

株式会社ワールドプラン

代表取締役社長 松岡 敬太



従業員代表

永野 潤



※署名の場合は押印不要

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

株式会社ワールドプラン（以下、「会社」という。）と従業員代表 杉本 ゆかり 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、スタッフ事業部甲賀オフィス（雇用保険適用事業所番号 2505-614018-8）に於ける事業所で、事務職、サービス職、製造職、輸送・機械運転職及び運搬・清掃等の職に従事する従業員（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 会社は、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。
 - 4 紹介予定派遣や派遣先均等・均衡方式でなければ従業員が希望する就業機会を提供できない場合などやむを得ない事情があるときは、従業員の合意を得て本協定の適用を除外することがある。

（賃金の構成）

第2条 対象従業員の賃金は、以下のとおりとする。

（基準内賃金）

基本給、資格手当、職能手当、技能手当、役職手当、管理手当、職務手当、事務手当、夜勤手当、事業所手当、皆精勤手当、協力手当

（基準外賃金）

特別手当、出張手当、期間（特別給）手当、報奨金、入社祝金、待機手当、赴任手当、所定（法定）時間外割増賃金・残業手当、法定外休日手当、法定休日手当、深夜割増手当、60時間超手当、休業手当、年次有給休暇手当、特別有給休暇手当、調整手当、講習受講手当

（その他）

通勤交通費、寮費補助、住宅補助、食事補助、家族手当

（賃金の決定方法）

第3条 対象従業員の基本給及び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2の「対応する一般の労働者の平均的な賃金の額」とする。

- （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は、令和6年8月27日付職発 0827 第1号「令和7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。）の別添2の「小分類」とし、別表2の職業分類番号に一致する職種とする。
- （2）前号にかかわらず、業務の実態から複数の業務に従事する可能性がある場合は、「中分類」を使用するものとする。
- （3）通勤手当については、基本給及び手当とは分離し、第6条のとおりとする。

(4) 地域調整については、通達別添3に定める地域指数の都道府県の地域の指数により調整する。

(基本給と諸手当)

第4条 対象従業員の基本給及び諸手当は、次の各号に掲げる条件を満たした別表2のとおりとする。

※ 諸手当は、直近の事業年度において協定対象派遣労働者に支給された額の平均額(403円)を適用する。

(1) 第3条第1項の「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2の各等級の職務と通達別添2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年相当(リーダー職)

Bランク：3年相当(サブリーダー職)

Cランク：0年相当(一般作業職)

2 会社は、第8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、昇給は勤務成績等に応じてAランクは1号俸から10号俸、Bランクは1号俸から12号俸、Cランクは1号俸から30号俸までの範囲内で決定するものとする。

3 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。

(割増賃金)

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、賃金規程第5条を適用し、法律の定めに従って支給する。

(通勤手当)

第6条 対象従業員の通勤手当は、通勤に要する実費に相当する額を支給する。ただし、交通機関等を利用しなければ通勤することが困難である従業員以外の従業員であって交通機関等を利用しないで徒歩または自転車により通勤するものを除く。

2 通勤手当の上限は、15,000円とするものとする。上限額を協定対象派遣労働者の月平均所定内労働時間(184時間)1時間あたりに換算した額は、「81円」であり、一般の労働者の通勤手当に相当する額である「73円」と「同等以上」であることを確認する。

(退職金)

第7条 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」については、通達の第3の4に定める合算により比較する方法とし、当該額を別表2の「退職金加算前」に定める額に5%を乗じた額(1円未満の端数切り上げ)とする。なお、令和4年度以前より在籍している協定対象派遣労働者については、引き続き従前の額と同等以上の退職金を支給する。

(賃金の決定に当たっての評価)

第8条 賃金の決定は、勤続年数が1年以上の者を対象に、毎年1回行う勤務評価を活用する。勤務評価の方法は派遣従業員人事考課規程を適用し、その評価結果に基づき、別表2のとおり、職能・技能評価額を決定する。

2 前項とは別に、業績・勤務態度を評価し、特別給を支給する場合がある。

(賃金以外の待遇)

第9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に適用される就業規則第32条(休職)、第34条(慶弔休暇)の規定と不合理な待遇差が生じることとならないものとして、派遣社員就業規則第34条(休職)、第36条(慶弔休暇)の規定を適用する。

(教育訓練)

第10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「リキグループ教育訓練実施計画」に従って、着実に実施する。

(対象従業員の追加)

第11条 本協定の有効期間中に新たに対象従業員を追加する場合は、労使で誠実に協議し、覚書を締結するものとする。

(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。

2 本有効期間終了後に締結する労使協定についても、労使は、労使協定に定める協定対象派遣労働者の賃金の額を基礎として、協定対象派遣労働者の公正な待遇の確保について誠実に協議するものとする。

令和7年3月10日

株式会社ワールドプラン 取締役社長 松岡 敬太

株式会社ワールドプラン 従業員代表 杉本 ゆかり

※署名または記名、押印

育児・介護休業等に関する労使協定

株式会社ワールドプランと従業員代表 杉本 ゆかり は、甲賀オフィスにおける育児・介護休業等に関し、以下のとおり協定する。

(育児休業、出生時育児休業の申出を拒むことができる従業員)

第1条 会社は、以下の従業員から1歳に満たない子を養育するための育児休業の申出があったときは、会社はその申出を拒むことができるものとする。

- 一 入社1年未満の従業員
 - 二 申出の日から1年(法第5条第3項及び第4項の申出にあつては6か月)以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員
 - 三 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
- 2 会社は、次の従業員から出生時育児休業の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。
- 一 入社1年未満の従業員
 - 二 申出の日から8週間以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員
 - 三 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

(介護休業の申出を拒むことができる従業員)

第2条 会社は、以下の従業員から介護休業の申出があったときは、会社はその申出を拒むことができるものとする。

- 一 入社1年未満の従業員
- 二 申出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員
- 三 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

(子の看護等休暇の申出を拒むことができる従業員)

第3条 会社は、1週間の所定労働日数が2日以下の従業員から子の看護等休暇の申出があったときは、会社はその申出を拒むことができるものとする。

(介護休暇の申出を拒むことができる従業員)

第4条 会社は、1週間の所定労働日数が2日以下の従業員から介護休暇の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

(育児・介護のための所定外労働の制限の請求を拒むことができる従業員)

第5条 会社は、次の従業員から所定外労働の制限の請求があったときは、その請求を拒むことができるものとする。

- 一 入社1年未満の従業員
- 二 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

(育児短時間勤務の申出を拒むことができる従業員)

第6条 会社は、以下の従業員から育児短時間勤務の申出があったときは、会社はその申出を拒むことができるものとする。

- 一 入社1年未満の従業員
- 二 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

(介護短時間勤務の申出を拒むことができる従業員)

第7条 会社は、以下の従業員から介護短時間勤務の申出があったときは、会社はその申出を拒むことができるものとする。

- 一 入社1年未満の従業員
- 二 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

(柔軟な働き方を実現するための措置の利用申出を拒むことができる従業員)

第8条 会社は、次の従業員から柔軟な働き方を実現するための措置の利用申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

- 一 入社1年未満の従業員
- 二 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

(従業員への通知)

第9条 会社は、第1条から第8条までのいずれかの規定により従業員の申出を拒むときは、その旨を従業員に通知するものとする。

(有効期間)

第10条 本協定の有効期間は、令和7年4月1日から令和9年3月31日までとする。ただし、有効期間満了の1ヶ月前までに、会社、従業員代表いずれからも申出がないときには、更に1年間有効期間を延長するものとし、以降も同様とする。

令和 7年3月10日

株式会社ワールドプラン

代表取締役社長 松岡 敬太



従業員代表 杉本 ゆかり



賃金の口座振込に関する協定

株式会社ワールドプランと従業員代表 杉本 ゆかり とは、甲賀オフィスにおける賃金の口座振込に関し、以下のとおり協定する。

第1条（目的）

会社は、従業員各人の申出または同意を得て賃金について口座振込の方法により支払うことができる。
2. 会社は各従業員の提出する「銀行振込先口座申請」に基づき、その指定した銀行口座へ賃金を振り込むものとする。

第2条（対象となる従業員の範囲）

会社は、すべての従業員に対して口座振込を行う。

第3条（対象となる賃金の範囲およびその金額）

口座振込の対象となる賃金は、定期賃金、一時金、賞与、退職金とし、その金額は各人の申し出た額とする。

第4条（取扱金融機関および取扱証券会社の範囲）

口座振込を行う金融機関等の範囲は、都市銀行、地方銀行、ネット銀行（じぶん銀行を除く）及びゆうちょ銀行とする。

第5条（口座振込の実施開始時期）

口座振込は、令和4年4月1日以降実施する。

第6条（現金支給）

従業員と連絡がとれない場合や退職時の最後の給与については、本人に直接現金で支払うことがある。

第7条（協議事項）

本協定に基づく給与等の口座振込に関し、運用上の疑義が生じた場合には、その都度会社と従業員代表で対応を協議し、決定する。

第8条（協定の有効期間）

本協定の有効期間は、令和4年4月1日より令和5年3月31日までの1年間とし、会社、従業員代表に異議のない場合には、1年間延長するものとする。また、それ以降についても同じ取り扱いとする。

令和 4 年 3 月 15 日

株式会社ワールドプラン
代表取締役社長 松岡 敬太



従業員代表

杉本 ゆかり



賃金控除に関する協定

株式会社ワールドプラン と 従業員代表 杉本 ゆかり とは、労働基準法第24条第1項但書に基づき、甲賀オフィスにおける賃金控除に関し、下記の通り協定する。

第1条（控除の対象）

会社は、毎月27日賃金支払いの際に次に掲げるものを控除することができる。

①法令により定められたもの

(1)所得税 (2)住民税 (3)健康保険料 (4)厚生年金保険料 (5)介護保険料 (6)雇用保険料

②法令以外のもの

(1)寮費 (2)寮光熱費 (3)寮清掃代 (4)寮修繕費 (5)駐車場代 (6)作業服代

(7)作業服クリーニング代 (8)作業靴代 (9)布団リース代 (10)食事代 (11)仮払金の返済

(12)自転車代 (13)鍵代 (14)コロナ検査キット代 (15)通訳兼病院等の付き添い費用

(16)入国手続きに伴う費用 (17)貸付金の返済

第2条（協議事項）

本協定に基づく賃金控除の取り扱いに関し、運用上の疑義が生じた場合には、その都度会社と従業員代表で対応を協議し、決定する。

第3条（協定の有効期間）

本協定の有効期間は、令和7年4月1日より令和8年3月31日までの1年間とし、会社、従業員代表に異議のない場合には、1年間延長するものとする。また、それ以降についても同じ取り扱いとする。

令和7年3月10日

株式会社ワールドプラン

代表取締役社長 松岡 敬太



従業員代表 杉本 ゆかり



年次有給休暇の計画的付与に関する労使協定

株式会社ワールドプランと従業員代表 杉本 ゆかり とは、甲賀オフィスにおける年次有給休暇の計画的付与に関して次のとおり協定する。

- 1 従業員が有する令和7年度の年次有給休暇のうち3日分については、次の日に与えるものとする。

2025年 4月30日、5月1日、5月2日

- 2 計画的付与日において年次有給休暇の残日数がない場合、当該付与日の前日までに契約時間内の就労または欠勤のいずれかを管理監督者と当該従業員との話し合い、合意の上、決定する。
- 3 この協定の定めにかかわらず、業務遂行上やむを得ない事由のため指定日に出勤を必要とするときは、会社は従業員代表と協議の上、1に定める指定日を変更するものとする。

令和 7年 3月 10日

株式会社ワールドプラン

代表取締役社長 松岡 敬太



従業員代表

杉本 ゆかり



※署名の場合は押印不要

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

株式会社ワールドプラン（以下、「会社」という。）と従業員代表 廣瀬 里月 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、スタッフ事業部近江八幡ジョブセンター（雇用保険適用事業所番号2504-616269-7）に於ける事業所で、事務職、サービス職、製造職、輸送・機械運転職及び運搬・清掃等の職に従事する従業員（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 会社は、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。
- 4 紹介予定派遣や派遣先均等・均衡方式でなければ従業員が希望する就業機会を提供できない場合などやむを得ない事情があるときは、従業員の合意を得て本協定の適用を除外することがある。

（賃金の構成）

第2条 対象従業員の賃金は、以下のとおりとする。

（基準内賃金）

基本給、資格手当、職能手当、技能手当、役職手当、管理手当、職務手当、事務手当、夜勤手当、事業所手当、皆精勤手当、協力手当

（基準外賃金）

特別手当、出張手当、期間（特別給）手当、報奨金、入社祝金、待機手当、赴任手当、所定（法定）時間外割増賃金・残業手当、法定外休日手当、法定休日手当、深夜割増手当、60時間超手当、休業手当、年次有給休暇手当、特別有給休暇手当、調整手当、講習受講手当

（その他）

通勤交通費、寮費補助、住宅補助、食事補助、家族手当

（賃金の決定方法）

第3条 対象従業員の基本給及び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2の「対応する一般の労働者の平均的な賃金の額」とする。

- (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は、令和6年8月27日付職発 0827 第1号「令和7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。）の別添2の「小分類」とし、別表2の職業分類番号に一致する職種とする。
- (2) 前号にかかわらず、業務の実態から複数の業務に従事する可能性がある場合は、「中分類」を使用するものとする。
- (3) 通勤手当については、基本給及び手当とは分離し、第6条のとおりとする。

(4) 地域調整については、通達別添3に定める地域指数の都道府県の地域の指数により調整する。

(基本給と諸手当)

第4条 対象従業員の基本給及び諸手当は、次の各号に掲げる条件を満たした別表2のとおりとする。

※ 諸手当は、直近の事業年度において協定対象派遣労働者に支給された額の平均額(517円)を適用する。

(1) 第3条第1項の「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2の各等級の職務と通達別添2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年相当(リーダー職)

Bランク：3年相当(サブリーダー職)

Cランク：0年相当(一般作業職)

2 会社は、第8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、昇給は勤務成績等に応じてAランクは1号俸から10号俸、Bランクは1号俸から12号俸、Cランクは1号俸から30号俸までの範囲内で決定するものとする。

3 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。

(割増賃金)

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、賃金規程第5条を適用し、法律の定めに従って支給する。

(通勤手当)

第6条 対象従業員の通勤手当は、通勤に要する実費に相当する額を支給する。ただし、交通機関等を利用しなければ通勤することが困難である従業員以外の従業員であって交通機関等を利用しないで徒歩または自転車により通勤するものを除く。

2 通勤手当の上限は、15,000円とするものとする。上限額を協定対象派遣労働者の月平均所定内労働時間(184時間)1時間あたりに換算した額は、「81円」であり、一般の労働者の通勤手当に相当する額である「73円」と「同等以上」であることを確認する。

(退職金)

第7条 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」については、通達の第3の4に定める合算により比較する方法とし、当該額を別表2の「退職金加算前」に定める額に5%を乗じた額(1円未満の端数切り上げ)とする。なお、令和4年度以前より在籍している協定対象派遣労働者については、引き続き従前の額と同等以上の退職金を支給する。

(賃金の決定に当たっての評価)

第8条 賃金の決定は、勤続年数が1年以上の者を対象に、毎年1回行う勤務評価を活用する。勤務評価の方法は派遣従業員人事考課規程を適用し、その評価結果に基づき、別表2のとおり、職能・技能評価額を決定する。

2 前項とは別に、業績・勤務態度を評価し、特別給を支給する場合がある。

(賃金以外の待遇)

第9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に適用される就業規則第32条(休職)、第34条(慶弔休暇)の規定と不合理な待遇差が生じることとならないものとして、派遣社員就業規則第34条(休職)、第36条(慶弔休暇)の規定を適用する。

(教育訓練)

第10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「リキグループ教育訓練実施計画」に従って、着実に実施する。

(対象従業員の追加)

第11条 本協定の有効期間中に新たに対象従業員を追加する場合は、労使で誠実に協議し、覚書を締結するものとする。

(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。

2 本有効期間終了後に締結する労使協定についても、労使は、労使協定に定める協定対象派遣労働者の賃金の額を基礎として、協定対象派遣労働者の公正な待遇の確保について誠実に協議するものとする。

令和7年3月10日

株式会社ワールドプラン 取締役社長 松岡 敬太

株式会社ワールドプラン 従業員代表 廣瀬 里月

※署名または記名、押印

育児・介護休業等に関する労使協定

株式会社ワールドプランと従業員代表 廣瀬 里月 は、近江八幡ジョブセンターにおける育児・介護休業等に関し、以下のとおり協定する。

(育児休業、出生時育児休業の申出を拒むことができる従業員)

第1条 会社は、以下の従業員から1歳に満たない子を養育するための育児休業の申出があったときは、会社はその申出を拒むことができるものとする。

一 入社1年未満の従業員

二 申出の日から1年(法第5条第3項及び第4項の申出にあつては6か月)以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員

三 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

2 会社は、次の従業員から出生時育児休業の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

一 入社1年未満の従業員

二 申出の日から8週間以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員

三 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

(介護休業の申出を拒むことができる従業員)

第2条 会社は、以下の従業員から介護休業の申出があったときは、会社はその申出を拒むことができるものとする。

一 入社1年未満の従業員

二 申出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員

三 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

(子の看護等休暇の申出を拒むことができる従業員)

第3条 会社は、1週間の所定労働日数が2日以下の従業員から子の看護等休暇の申出があったときは、会社はその申出を拒むことができるものとする。

(介護休暇の申出を拒むことができる従業員)

第4条 会社は、1週間の所定労働日数が2日以下の従業員から介護休暇の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

(育児・介護のための所定外労働の制限の請求を拒むことができる従業員)

第5条 会社は、次の従業員から所定外労働の制限の請求があったときは、その請求を拒むことができるものとする。

一 入社1年未満の従業員

二 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

(育児短時間勤務の申出を拒むことができる従業員)

第6条 会社は、以下の従業員から育児短時間勤務の申出があったときは、会社はその申出を拒むことができるものとする。

一 入社1年未満の従業員

二 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

(介護短時間勤務の申出を拒むことができる従業員)

第7条 会社は、以下の従業員から介護短時間勤務の申出があったときは、会社はその申出を拒むことができるものとする。

- 一 入社1年未満の従業員
- 二 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

(柔軟な働き方を実現するための措置の利用申出を拒むことができる従業員)

第8条 会社は、次の従業員から柔軟な働き方を実現するための措置の利用申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

- 一 入社1年未満の従業員
- 二 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

(従業員への通知)

第9条 会社は、第1条から第8条までのいずれかの規定により従業員の申出を拒むときは、その旨を従業員に通知するものとする。

(有効期間)

第10条 本協定の有効期間は、令和7年4月1日から令和9年3月31日までとする。ただし、有効期間満了の1ヶ月前までに、会社、従業員代表いずれからも申出がないときには、更に1年間有効期間を延長するものとし、以降も同様とする。

令和 7年3月10日

株式会社ワールドプラン

代表取締役社長 松岡 敬太



従業員代表 廣瀬 里月



賃金の口座振込に関する協定

株式会社ワールドプランと従業員代表 永野 潤 とは、近江八幡ジョブセンターにおける賃金の口座振込に関し、以下のとおり協定する。

第1条（目的）

会社は、従業員各人の申出または同意を得て賃金について口座振込の方法により支払うことができる。
2. 会社は各従業員の提出する「銀行振込先口座申請」に基づき、その指定した銀行口座へ賃金を振り込むものとする。

第2条（対象となる従業員の範囲）

会社は、すべての従業員に対して口座振込を行う。

第3条（対象となる賃金の範囲およびその金額）

口座振込の対象となる賃金は、定期賃金、一時金、賞与、退職金とし、その金額は各人の申し出た額とする。

第4条（取扱金融機関および取扱証券会社の範囲）

口座振込を行う金融機関等の範囲は、都市銀行、地方銀行、ネット銀行（じぶん銀行を除く）及びゆうちょ銀行とする。

第5条（口座振込の実施開始時期）

口座振込は、令和6年4月1日以降実施する。

第6条（現金支給）

従業員と連絡がとれない場合や退職時の最後の給与については、本人に直接現金で支払うことがある。

第7条（協議事項）

本協定に基づく給与等の口座振込に関し、運用上の疑義が生じた場合には、その都度会社と従業員代表で対応を協議し、決定する。

第8条（協定の有効期間）

本協定の有効期間は、令和6年4月1日より令和7年3月31日までの1年間とし、会社、従業員代表に異議のない場合には、1年間延長するものとする。また、それ以降についても同じ取り扱いとする。

令和 6年 3月 8日

株式会社ワールドプラン
代表取締役社長 松岡 敬太



従業員代表 永野 潤



賃金控除に関する協定

株式会社ワールドプラン と 従業員代表 廣瀬 里月 とは、労働基準法第24条第1項但書に基づき、近江八幡ジョブセンターにおける賃金控除に関し、下記の通り協定する。

第1条（控除の対象）

会社は、毎月27日賃金支払いの際に次に掲げるものを控除することができる。

①法令により定められたもの

(1)所得税 (2)住民税 (3)健康保険料 (4)厚生年金保険料 (5)介護保険料 (6)雇用保険料

②法令以外のもの

(1)寮費 (2)寮光熱費 (3)寮清掃代 (4)寮修繕費 (5)駐車場代 (6)作業服代

(7)作業服クリーニング代 (8)作業靴代 (9)布団リース代 (10)食事代 (11)仮払金の返済

(12)自転車代 (13)鍵代 (14)コロナ検査キット代 (15)通訳兼病院等の付き添い費用

(16)入国手続きに伴う費用 (17)貸付金の返済

第2条（協議事項）

本協定に基づく賃金控除の取り扱いに関し、運用上の疑義が生じた場合には、その都度会社と従業員代表で対応を協議し、決定する。

第3条（協定の有効期間）

本協定の有効期間は、令和7年4月1日より令和8年3月31日までの1年間とし、会社、従業員代表に異議のない場合には、1年間延長するものとする。また、それ以降についても同じ取り扱いとする。

令和7年3月10日

株式会社ワールドプラン

代表取締役社長 松岡 敬太

印



従業員代表

廣瀬 里月



年次有給休暇の計画的付与に関する労使協定

株式会社ワールドプランと従業員代表 廣瀬 里月 とは、近江八幡ジョブセンターにおける年次有給休暇の計画的付与に関して次のとおり協定する。

- 1 従業員が有する令和7年度の年次有給休暇のうち3日分については、次の日に与えるものとする。

2025年 4月30日、5月1日、5月2日

- 2 計画的付与日において年次有給休暇の残日数がない場合、当該付与日の前日までに契約時間内の就労または欠勤のいずれかを管理監督者と当該従業員との話し合い、合意の上、決定する。
- 3 この協定の定めにかかわらず、業務遂行上やむを得ない事由のため指定日に出勤を必要とするときは、会社は従業員代表と協議の上、1に定める指定日を変更するものとする。

令和 7年 3月 10日

株式会社ワールドプラン
代表取締役社長 松岡 敬太



従業員代表 廣瀬 里月



※署名の場合は押印不要