

ワークシート

- ◆第3章で紹介した、自社の取組について点検するための「ワークシート」の様式を掲載しています。
- ◆様式は厚生労働省のホームページからダウンロードすることができます。
⇒同一労働同一賃金特集ページ
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000144972.html>

ワークシート（第一段階／具体的な作業①、具体的な作業②）

◇ 【記入例】

		(1)	(2)	(3)	(4)	
具体的な作業①	社員タイプの名称		正社員 (総合職)	嘱託社員	期間社員 (生産技能職)	
	①	人数	100	3	10	
	②	労働契約期間 (該当に○)	有期		○	○
			無期	○		
	③	1週間の所定労働時間 (該当に○)	短時間			○
フルタイム			○	○		
取組対象労働者/比較対象労働者		比較対象労働者	取組対象労働者①	取組対象労働者②		
具体的な作業②	職務の内容	業務の内容(職種)	同じ/異なる	-	同じ	同じ
		中核的業務		-	同じ	同じ
		責任の程度		-	同じ	異なる
	置職の務変の内容 更内容 範・配	転勤の有無	同じ/異なる	-	同じ	同じ
		転勤の範囲		-	同じ	異なる
		職務内容・配置の変更の有無		-	同じ	同じ(※)
		職務内容・配置の変更の範囲		-	同じ	異なる(※)
	均等待遇/均衡待遇		-	均等待遇	均衡待遇	

(※) この例では、転勤の範囲が異なることから職務の内容・配置の変更の範囲は異なると判断されますが、均等待遇を点検するに当たっては、これらの部分についても検討を行うことが望ましいです。

◇欄が足りない場合は、コピーする等してください。

			(1)	(2)	(3)	(4)	
具体的な作業①	社員タイプの名称						
	①	人数					
	②	労働契約期間 (該当に○)	有期				
			無期				
	③	1週間の所定労働時間 (該当に○)	短時間				
フルタイム							
取組対象労働者/比較対象労働者							
具体的な作業②	職務の内容	業務の内容(職種)	同じ/異なる	—			
		中核的業務		—			
		責任の程度		—			
	置職 の務 変の 更内 容の 範・ 配	転勤の有無	同じ/異なる	—			
		転勤の範囲		—			
		職務内容・配置の変更の有無		—			
		職務内容・配置の変更の範囲		—			
	均等待遇/均衡待遇			—			

<第一段階 (サブシート)> 【記入例】

<第一段階A> 「職務の内容の確認」

(1) 業務の内容について

社員タイプの名称	正社員			期間社員		
取組対象労働者/ 比較対象労働者	比較対象労働者			取組対象労働者		
業務の内容 (職種名)	生産技能職			生産技能職		
従事している業務の 具体的な内容 ※うち中核的業務に○を 付けてください。	①	部品加工	○	①	部品加工	○
	②	工程管理	○	②	工程管理	○
	③	品質管理	○	③	品質管理	○
	④			④		
	⑤			⑤		

(2) 業務に伴う責任の程度について

・期間社員はトラブル発生時の対応や、部下の指導を行わないので、責任の程度が異なる。

<第一段階B> 「人材活用の仕組み確認」

(1) ① 転勤の有無について ※あてはまるものに○を付けてください。

- ア 取組対象労働者も、比較対象労働者もどちらも転勤がある。 → ②へ
 - イ 比較対象労働者は転勤があるが、取組対象労働者には転勤がない。または、その逆の場合。 → 異なる
 - ウ 取組対象労働者も、比較対象労働者もどちらも転勤がない(事業所が1か所の場合も含む)。 → ③へ
- アの場合、②転勤の範囲について ※あてはまるものに○を付けてください。
 また、オの場合は違いの内容を記入してください。
- エ 取組対象労働者も比較対象労働者も、転勤の範囲は同じ。 → ③へ
 - オ 取組対象労働者と比較対象労働者では、転勤の範囲は異なる。違いの具体的な内容は以下の通り。 → 異なる
- 正社員は全国転勤があるが、期間社員は関東圏内に限定されている。

(2) ③ 職務の内容の変更と配置の変更の有無について ※あてはまるものに○を付けてください。

- カ 取組対象労働者も、比較対象労働者もどちらも職務の内容の変更や配置の変更がある。 → ④へ
 - キ 比較対象労働者は職務の内容の変更や配置の変更があるが、取組対象労働者にはない。または、その逆の場合。 → 異なる
 - ク 取組対象労働者も、比較対象労働者もどちらも職務の内容の変更や配置の変更がない。 → 同じ
- カの場合、④職務の内容や配置の変更の範囲について ※あてはまるものに○を付けてください。
 また、コの場合は違いの内容を記入してください。
- ケ 取組対象労働者も比較対象労働者も、職務の内容や配置の変更の範囲は同じ。 → 同じ
 - コ 取組対象労働者と比較対象労働者では、職務の内容や配置の変更の範囲は異なる。違いの具体的な内容は以下の通り。 → 異なる
- 正社員は職種を超えた配置転換があるが、期間社員は職種を超えた配置転換がない。

<第一段階（サブシート）>

<第一段階A>「職務の内容の確認」

(1) 業務の内容について

社員タイプの名称								
取組対象労働者／ 比較対象労働者								
業務の内容（職種名）								
従事している業務の 具体的な内容 ※うち中核的業務に○を 付けてください。	①				①			
	②				②			
	③				③			
	④				④			
	⑤				⑤			

(2) 業務に伴う責任の程度について

<第一段階B>「人材活用の仕組み確認」

(1) ① 転勤の有無について ※あてはまるものに○を付けてください。

- ア 取組対象労働者も、比較対象労働者もどちらも転勤がある。 → ②へ
- イ 比較対象労働者は転勤があるが、取組対象労働者には転勤がない。または、その逆の場合。 → 異なる
- ウ 取組対象労働者も、比較対象労働者もどちらも転勤がない（事業所が1か所の場合も含む）。 → ③へ

アの場合、②転勤の範囲について ※あてはまるものに○を付けてください。
 また、オの場合は違いの内容を記入してください。

- エ 取組対象労働者も比較対象労働者も、転勤の範囲は同じ。 → ③へ
- オ 取組対象労働者と比較対象労働者では、転勤の範囲は異なる。違いの具体的な内容は以下の通り。 → 異なる

(2) ③職務の内容の変更と配置の変更の有無について ※あてはまるものに○を付けてください。

- カ 取組対象労働者も、比較対象労働者もどちらも職務の内容の変更や配置の変更がある。 → ④へ
- キ 比較対象労働者は職務の内容の変更や配置の変更があるが、取組対象労働者にはない。または、その逆の場合。 → 異なる
- ク 取組対象労働者も、比較対象労働者もどちらも職務の内容の変更や配置の変更がない。 → 同じ

カの場合、④職務の内容や配置の変更の範囲について ※あてはまるものに○を付けてください。
 また、コの場合は違いの内容を記入してください。

- ケ 取組対象労働者も比較対象労働者も、職務の内容や配置の変更の範囲は同じ。 → 同じ
- コ 取組対象労働者と比較対象労働者では、職務の内容や配置の変更の範囲は異なる。違いの具体的な内容は以下の通り。 → 異なる

ワークシート（第二段階）

◇【記入例】

待遇の種類	待遇の現状	(1)	(2)	(3)	(4)
		正社員 (総合職)	嘱託社員	期間社員 (生産技能職)	
		比較対象労働者	取組対象労働者①	取組対象労働者②	
		－	均等待遇	均衡待遇	－
待遇① (通勤手当)	適用の有無	－	○	×	
	決定基準	－	同じ	異なる	
	比較対象労働者との異同	－	同じ	異なる	
待遇② (役職手当)	適用の有無	－	○	×	
	決定基準	－	同じ	異なる	
	比較対象労働者との異同	－	同じ	異なる	
待遇③ (皆勤手当)	適用の有無	－	○	×	
	決定基準	－	同じ	異なる	
	比較対象労働者との異同	－	同じ	異なる	
待遇④ (長靴(安全管理))	適用の有無	－	○	×	
	決定基準	－	同じ	異なる	
	比較対象労働者との異同	－	同じ	異なる	
待遇⑤ (賞与)	適用の有無	－	○	×	
	決定基準	－	同じ	異なる	
	比較対象労働者との異同	－	同じ	異なる	
待遇⑥ ()	適用の有無	－			
	決定基準	－			
	比較対象労働者との異同	－			
待遇⑦ ()	適用の有無	－			
	決定基準	－			
	比較対象労働者との異同	－			
基本給	適用の有無	－	○	○	
	決定基準	－	同じ	異なる	
	比較対象労働者との異同	－	同じ	異なる	

ワークシート（第二段階）

◇欄が足りない場合は、コピーする等してください。

待遇の種類	待遇の現状	(1)	(2)	(3)	(4)
待遇① ()	適用の有無	-			
	決定基準	-			
	比較対象労働者との異同	-			
待遇② ()	適用の有無	-			
	決定基準	-			
	比較対象労働者との異同	-			
待遇③ ()	適用の有無	-			
	決定基準	-			
	比較対象労働者との異同	-			
待遇④ ()	適用の有無	-			
	決定基準	-			
	比較対象労働者との異同	-			
待遇⑤ ()	適用の有無	-			
	決定基準	-			
	比較対象労働者との異同	-			
待遇⑥ ()	適用の有無	-			
	決定基準	-			
	比較対象労働者との異同	-			
待遇⑦ ()	適用の有無	-			
	決定基準	-			
	比較対象労働者との異同	-			
基本給	適用の有無	-			
	決定基準	-			
	比較対象労働者との異同	-			

ワークシート（第三段階A）

◇【記入例】

①の待遇 (通勤手当)	①左記待遇の性質・目的はどういうものですか。
	・通勤に要する交通費を補填する目的で支給。

②決定基準にどのような違いを設けていますか、また、違いを設けている理由は何か記入してください。

比較対象労働者	取組対象労働者	違いを設けている理由
・交通費実費の全額に相当する通勤手当を支給。	・支給なし。	通勤することは変わりがなく、違いを設ける理由が説明できないので要改善。

②の待遇 (役職手当)	①左記待遇の性質・目的はどういうものですか。
	・主任等の役職に就く者としての責任の重さを評価して支給。

②決定基準にどのような違いを設けていますか、また、違いを設けている理由は何か記入してください。

比較対象労働者	取組対象労働者	違いを設けている理由
・主任等の役職に就いている者には、その責任の重さを評価して支給。	・支給なし。(対象となる役職に就くことが想定されない)	期間社員は役職に就いていないため支給を行っていない。

③の待遇 (皆勤手当)	①左記待遇の性質・目的はどういうものですか。
	・工場に勤務する従業員を一定数確保する必要があることから、皆勤を奨励する趣旨で支給。

②決定基準にどのような違いを設けていますか、また、違いを設けている理由は何か記入してください。

比較対象労働者	取組対象労働者	違いを設けている理由
・工場に勤務する従業員が一定期間無欠勤であった場合に、皆勤を奨励する趣旨で支給。	・支給なし。	業務の内容が同じで、皆勤を奨励する必要性に違いがないため、支給に違いを設けることが説明できないことから要改善。

④の待遇 (長靴(安全管理))	①左記待遇の性質・目的はどういうものですか。
	・鉄・アルミ加工に従事する社員に滑り止め事故防止のために支給。

②決定基準にどのような違いを設けていますか、また、違いを設けている理由は何か記入してください。

比較対象労働者	取組対象労働者	違いを設けている理由
・支給する。	・支給なし。	転倒を防止する必要性は変わらないので、違いを設ける理由を説明することができないことから要改善。

⑤の待遇 (賞与)	①左記待遇の性質・目的はどういうものですか。
	・会社の業績に対する功労報償として支給。

②決定基準にどのような違いを設けていますか、また、違いを設けている理由は何か記入してください。

比較対象労働者	取組対象労働者	違いを設けている理由
・製造実績に応じ、基本給の1～4ヶ月分(製造実績が低調な人であっても最低基本給の1ヶ月分を保証)を支給する。	・支給なし。	製造に対する目標はどちらもなく、取組対象労働者も製造実績に何らかの貢献をしているので、「支給なし」についての理由を説明することができないことから要改善。

ワークシート（第三段階A）

◇欄が足りない場合は、コピーする等してください。

①の待遇 ()	①左記待遇の性質・目的はどういうものですか。

②決定基準にどのような違いを設けていますか、また、違いを設けている理由は何か記入してください。

比較対象労働者	取組対象労働者	違いを設けている理由

②の待遇 ()	①左記待遇の性質・目的はどういうものですか。

②決定基準にどのような違いを設けていますか、また、違いを設けている理由は何か記入してください。

比較対象労働者	取組対象労働者	違いを設けている理由

③の待遇 ()	①左記待遇の性質・目的はどういうものですか。

②決定基準にどのような違いを設けていますか、また、違いを設けている理由は何か記入してください。

比較対象労働者	取組対象労働者	違いを設けている理由

④の待遇 ()	①左記待遇の性質・目的はどういうものですか。

②決定基準にどのような違いを設けていますか、また、違いを設けている理由は何か記入してください。

比較対象労働者	取組対象労働者	違いを設けている理由

⑤の待遇 ()	①左記待遇の性質・目的はどういうものですか。

②決定基準にどのような違いを設けていますか、また、違いを設けている理由は何か記入してください。

比較対象労働者	取組対象労働者	違いを設けている理由

ワークシート（第三段階B）

◇【記入例】

基本給の決定要素	比較対象労働者			取組対象労働者		
	非常に重要	やや重要	重要でない	非常に重要	やや重要	重要でない
職務の遂行能力	非常に重要	やや重要	重要でない	非常に重要	やや重要	重要でない
職務の内容や責任の重さ	非常に重要	やや重要	重要でない	非常に重要	やや重要	重要でない
仕事の成果や業績	非常に重要	やや重要	重要でない	非常に重要	やや重要	重要でない
年齢や勤続年数	非常に重要	やや重要	重要でない	非常に重要	やや重要	重要でない
市場での賃金相場	非常に重要	やや重要	重要でない	非常に重要	やや重要	重要でない
その他1	非常に重要	やや重要	重要でない	非常に重要	やや重要	重要でない
その他2	非常に重要	やや重要	重要でない	非常に重要	やや重要	重要でない

⇒比較対象労働者と取組対象労働者の基本給の決定において、勘案される要素に違いがある場合は（比較対象労働者と取組対象労働者の欄とで○がついた項目が違う場合は）、違いを設けている理由は何か記載してください。

（違いを設けている理由）

- ・正社員は幹部候補として職務の内容や配置の変更があり、能力や経験に応じて支給しているが、期間社員は、職務の内容や配置の変更はなく、現在の職務の内容に応じて支給している。
 - ・正社員はトラブルへの対応や部下の指導を行う必要があるが、期間社員はトラブル対応や部下の指導を行う必要がない。
- など

ワークシート（第三段階B）

基本給の決定要素	比較対象労働者			取組対象労働者		
職務の遂行能力	非常に重要	やや重要	重要でない	非常に重要	やや重要	重要でない
職務の内容や責任の重さ	非常に重要	やや重要	重要でない	非常に重要	やや重要	重要でない
仕事の成果や業績	非常に重要	やや重要	重要でない	非常に重要	やや重要	重要でない
年齢や勤続年数	非常に重要	やや重要	重要でない	非常に重要	やや重要	重要でない
市場での賃金相場	非常に重要	やや重要	重要でない	非常に重要	やや重要	重要でない
その他1	非常に重要	やや重要	重要でない	非常に重要	やや重要	重要でない
その他2	非常に重要	やや重要	重要でない	非常に重要	やや重要	重要でない

⇒比較対象労働者と取組対象労働者の基本給の決定において、勘案される要素に違いがある場合は（比較対象労働者と取組対象労働者の欄とで○がついた項目が違う場合は）、違いを設けている理由は何か記載してください。

(違いを設けている理由)