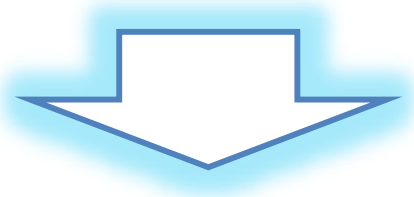
茨城労働局

働き方改革関連法における
同一労働同一賃金について

茨城県社会保険労務士会

１．働き方改革

働き方改革とは？
働く方々が個々の事情に応じた多様で柔軟な働き方を自分で「選択」できるようにするための改革。



中小企業に必要な理由

「魅力ある職場」を作ることにより人手不足の解消と生産性の向上につながる。

「魅力ある職場づくり」→「人材確保」→「業績の向上」→「利益増」の好循環をつくる

２．同一労働同一賃金とは

定義と目的

同一企業内における正社員と非正規雇用労働者の「不合理な待遇差」の解消を目指す考え方

- 雇用形態によらず、公正な待遇を確保
- どの働き方を選択しても納得感のある処遇を実現

対象となる関係

- 同じ事業主に雇用される「通常の労働者」と「短時間・有期雇用労働者」
- 派遣労働者と派遣先の通常の労働者
- 原則として「同一企業内」での比較

３．均衡待遇と均等待遇

均衡待遇

職務内容、配置転換の範囲の差がある

⇒ 違いに応じた範囲での待遇差は認められているが、不合理な差は禁止

均等待遇

職務内容、配置転換の範囲が同じ

⇒ すべての待遇を同じ取扱いとする義務

判断の３要素

① 職務内容（業務に内容と責任の程度）
② 職務の内容・配置の変更の範囲
③ その他の事情（運用実態など）

４．待遇の範囲と比較の視点

待遇の範囲

※赤文字は令和８年１０月１日からの改正箇所

- 基本給、賞与
- 各種手当（①役職手当②皆勤手当③通勤手当・出張旅費④食事手当⑤単身赴任手当⑥地域手当⑦無事故手当⑧家族手当⑨住宅手当）
- 休暇、休職（①慶弔休暇等②病気休職③夏季冬期休暇）
- 教育訓練
- 安全管理措置
- 褒章

検証

- 各待遇の「性質・目的」を明確にする
- ３要素に照らして説明可能か検証する

注意点：「雇用形態が違うから」は理由にならない

５．労働条件明示事項の追加

※令和８年１０月１日からの労働条件の明示事項が追加になる

- 昇給の有無
- 退職金の有無
- 賞与の有無
- 相談窓口

現行の明示事項

- 待遇の相違等に関する説明を求めることができる旨

新たな明示事項

《労働条件通知書の記載例》

次の窓口に対して通常の労働者との間の待遇の相違（内容・理由）等について説明を求めることができる。

部署名　　担当者職氏名　　（連絡先　　）

６．待遇差の内容と理由の説明

パートタイマーや有期雇用労働者は、正社員との待遇差について、その内容と理由の説明を会社に求めることができる。

会社は説明しなければならない。
待遇差の説明の対象となるのは、職務内容、職務内容及び配置の変更の範囲等が最も近いと会社が判断する正社員。
十分な説明をしない場合には、その事実も不合理性を基礎づける事情となる。

＜説明の方法＞
資料を活用した口頭での説明　又は
説明すべき事項を全て記載した分かりやすい内容の資料を交付

説明を求めたことを理由とした解雇などの不利益取扱いは禁止されている。

７．誤解しやすいポイント（１）

（１）❌手当や福利厚生は対象外

＜誤った解釈＞
法的な割増賃金（残業手当など）以外の、通勤手当、役職手当、賞与、退職金、さらには食堂や慶弔休暇などの福利厚生は、会社の任意だから対象外だと考える。

＜正しい解釈＞
すべての待遇が法の適用対象。特に、正社員に一律に支給されている各種手当（通勤手当、精勤手当、住宅手当など）や、**退職金、賞与**、**福利厚生**について、パートタイマーや有期雇用労働者に支給しない場合は、合理的な理由が必要。

７．誤解しやすいポイント（２）

（２）❌「正社員と仕事が違う」で済む

＜誤った解釈＞
パートタイマーや有期雇用労働者は、正社員と比べて業務の一部しか担当していないため、「仕事が違う」と説明すれば、待遇差は合理化できると考える。

＜正しい解釈＞
待遇差を合理的に説明するには、「職務内容（業務の内容＋責任の程度）」「職務の内容や配置の変更の範囲」等の要素を比較し、**待遇差とこれらの要素との間に合理的関連性（客観的で納得できる理由）**が必要。
単に「正社員は総合職、パートタイマーや有期雇用労働者は一般職だから」という理由ではなく、具体的にどのような責任の差があり、それがなぜ手当の差につながるのかを明確にする必要がある。

８．具体例（１）

①通勤手当

正社員には全額支給 ⟷ 有期雇用労働者には一律3,000円

不合理

最高裁判所の判決

目的は、通勤に要する交通費を補てんすること。
労働契約に期間の定めがあるか否かによって、通勤に必要な費用が異なるわけではない。
正社員と有期雇用労働者の職務内容・配置の変更範囲が異なることは、通勤に必要な費用の多寡に関係ない。

ハマキョウレックス事件（2018.6.1最高裁判決）

８．具体例（２）

①給食手当

正社員には支給 ⟷ 有期雇用労働者には不支給

不合理

最高裁判所の判決

目的は、従業員への食事の補助。
勤務時間中に食事をとる必要がある労働者に支給されるもの。
正社員と有期雇用労働者の職務の内容が同じであるうえ、職務内容・配置の変更範囲の相違と勤務時間中に食事をとる必要性に関係がない。

ハマキョウレックス事件（2018.6.1最高裁判決）

９．不合理な待遇差解消の進め方（１）

① 社員タイプの整理
対象者と比較対象者を決める：人数・契約期間・職務・配置変更範囲

↓

② 待遇の現状整理
基本給・賞与・手当・休暇・福利厚生ごとに「適用有無」と「決定方法」を棚卸し

↓

③ 不合理性の点検
職務内容、変更範囲、その他事情を踏まえ、待遇差ごとに理由を検証

↓

④ 計画的な是正
リスク・コスト・説明可能性で優先順位を付け、規程・契約・運用を整える

ゴール：待遇差を「残す・直す・説明する」の判断に落とし込む

９．不合理な待遇差解消の進め方（２）

①社員タイプの整理（1）

最初にやることは、会社の中にどの社員区分があり、誰と誰を比較するのかを明確にすることです。

正社員・無期フルタイム	短時間労働者	有期契約労働者	その他の区分
通常の労働者として比較の基準になりやすい 役割・責任・配置転換の有無を確認	所定労働時間が通常の労働者より短い 同じ仕事でも時間比例だけでよいか検討	契約期間・更新上限・更新実績を確認 契約期間だけを理由にした差は要注意	無期転換者・定年後再雇用者・職種限定等 呼称ではなく実態で整理

整理項目

- 人数・雇用形態・契約期間・更新回数
- 所定労働時間・勤務日数・時間帯
- 職務内容（業務内容＋責任の程度）
- 職務内容・配置の変更範囲

成果物

社員区分一覧表
＋
比較対象者リスト

ポイント：名称より実態。アルバイト・契約社員・嘱託などの呼び名だけで判断しない。

９．不合理な待遇差解消の進め方（３）

①社員タイプの整理（2）

「同じ仕事か」を見るときは、職務・責任・変更範囲を分けて確認します。

職務内容	変更範囲	その他事情
何を担当しているか どの程度の責任か	転勤・職種変更・配置転換 の可能性はあるか	採用経緯・人材活用方針 勤続・成果・資格等

↓

比較対象者の選定

例：同じ店舗で同じ接客をしていても、発注・教育・クレーム対応・異動の有無が違えば、説明すべき理由が変わる。

実務メモ：比較対象者は「部署単位」「職種単位」「役職単位」で複数置くと、後の点検がしやすい。

９．不合理な待遇差解消の進め方（４）

②待遇の現状整理（1）

待遇差は賃金だけではありません。すべての待遇を項目ごとに確認します。

基本給

職能給・職務給
勤続給・役割給

賞与・一時金

支給有無
算定基準・対象期間

手当

役職・通勤・家族
住宅・精皆勤等

休暇・福利厚生

慶弔休暇
食堂・休憩室等

教育・登用

研修機会
正社員登用・評価

棚卸しの見方

① 支給・利用の有無　② 対象者　③ 金額・日数　④ 算定・決定方法　⑤ 根拠規程・運用実態

注意：規程に書いてあることと、実際の運用が違う場合は「運用実態」も必ず記録する。

９．不合理な待遇差解消の進め方（５）

②待遇の現状整理（2）

待遇項目	確認する決定方法	記録する資料
基本給	職務・能力・成果・勤続・役割のどれを反映しているか	賃金規程、等級表、評価表
賞与	会社業績・個人成果・貢献度・在籍要件の扱い	賞与規程、査定表、支給実績
手当	支給目的と対象者の関係が一致しているか	手当規程、支給一覧、申請書
休暇・ 福利厚生	利用目的から見て対象外とする理由があるか	就業規則、利用ルール、運用記録

決定方法が曖昧な待遇は、後で「説明できない待遇差」になりやすい

同じ支給額の差でも、決定方法が説明できるかどうかでリスクが変わります。

９．不合理な待遇差解消の進め方（６）

③不合理性の点検（1）

点検は「待遇差があるか」では終わりません。その差が説明できるかを確認します。

待遇差 × **比較軸** × **支給目的** → **説明可能性**

均等待遇の観点	均衡待遇の観点	待遇ごとの観点
職務内容と変更範囲が同じ場合、差を設けにくい。	違いがある場合でも、違いに応じたバランスか確認する。	基本給・賞与・手当など、項目ごとに目的から検討する。

結論は3つに整理：①問題なし　②要説明・要証拠　③是正候補

９．不合理な待遇差解消の進め方（７）

③不合理性の点検（2）

⚠ 理由が「雇用形態だけ」

契約社員だから、パートだから、という説明だけでは弱い。

⚠ 支給目的と対象者が不一致

職務や生活補助の目的なのに、対象外の理由が説明できない。

⚠ 規程と運用が違う

規程上は対象外でも、実際には一部だけ支給している。

⚠ 評価制度がない

成果差と言いながら、客観的な評価記録が残っていない。

判断フロー

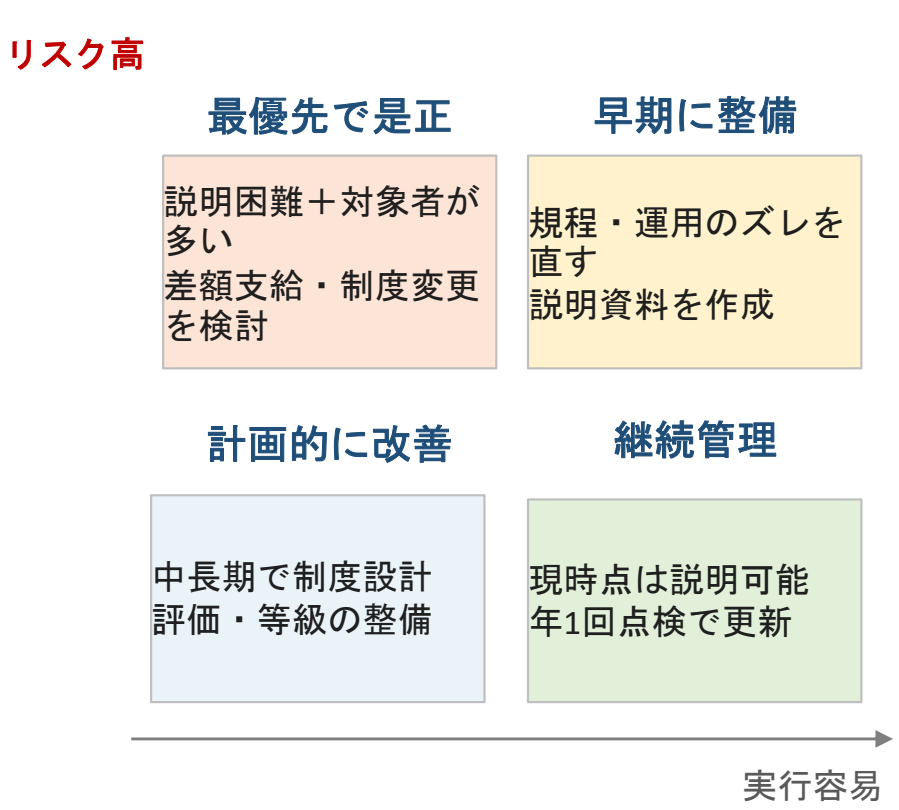


点検結果は、後日の説明・労使協議・規程改定の根拠資料になる。

９．不合理な待遇差解消の進め方（８）

④計画的な是正（1）

全項目を一度に直すのではなく、リスクと実行可能性で段階的に進めます。



是正計画の4段階

① 方針決定　何を直し、何を説明で維持するか

↓

② 制度改定　就業規則・賃金規程・評価制度

↓

③ 周知説明　対象者・管理職への説明資料

↓

④ 実施確認　初回運用後の再点検

「不足分を払う」だけでなく、今後同じ問題が起きない仕組みに直す。

９．不合理な待遇差解消の進め方（９）

④計画的な是正（２）

是正後は、従業員に説明できる状態まで整えることが重要です。

説明資料

待遇差の内容
理由・根拠

規程改定

就業規則
賃金規程

契約明示

労働条件通知書
更新時説明

整合性が取れていないと、せっかく是正しても説明が崩れる。

例：賃金規程を変えたら、評価表・労働条件通知書・採用説明の内容も更新する。

働き方改革推進支援センターについて

働き方改革推進支援センターのご紹介

「働き方改革推進支援センター」は、中小企業・小規模事業者等の皆さまの働き方改革の取組を支援することを目的として、厚生労働省から全国社会保険労務士会連合会が受託し、全国47都道府県に設置されています。

長時間労働対策、同一労働同一賃金の実現、就業規則や賃金規定の見直し、助成金の活用、職場におけるハラスメント防止措置の取組など、働き方改革に関連する労務管理上の課題について、**電話・メールや対面での無料相談**を行っています。

企業様への個別訪問による無料相談支援
も行っております。
1つの相談テーマにつき1回2時間程度3回
のご利用が可能です。

お気軽にご相談ください。



茨城働き方改革推進支援センター

相　談　申　込　受　付　中

茨城働き方改革推進支援センターでは、約４０名の社会保険労務士がコンサルティング専門家として登録しています。
平日９時から１７時まで窓口相談対応可能な社会保険労務士が２名常駐しています。

住所	〒311-4152 水戸市河和田1丁目2470-2
開所時間	平日9:00～17:00 ※年末年始を除く。
電話番号	0120-971-728
FAX番号	029-350-1159
メールアドレス	ibaraki@workstylereform.net

【厚生労働省委託事業】（委託先：全国社会保険労務士会連合会）



相談申込

https://form.run/@hatarakikata-ibaraki-1655113800

センターHP

https://hatarakikatakaikaku.mhlw.go.jp/consultation/ibaraki/