

同一労働同一賃金 再雇用者の待遇格差チェックシート

※この資料は2026年2月時点の情報を参考に制作しております。
※この資料は参考情報として提供するものです。法令への適合性については、必ずご自身の責任において確認・判断してください。この資料の利用によって生じたいかなる法的問題についても、当方は責任を負いかねます。
※2026年2月20日

1. 適用範囲と比較対象の整理

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	<p>再雇用後の雇用形態（パート・有期など）が、同一労働同一賃金（均衡・均等待遇）の対象であることを前提に整理した</p> <ul style="list-style-type: none">- 基準・補足：パートタイム・有期雇用労働法の枠組みで「不合理な待遇差の禁止」「説明義務」などが問題になり得ることを前提にする
<input type="checkbox"/>	<p>比較対象となる「通常の労働者」を、職務内容・配置変更範囲に近い者として特定した</p> <ul style="list-style-type: none">- 基準・補足：比較対象の選定は恣意的にならないよう、選定理由を残す
<input type="checkbox"/>	<p>「職務内容」と「責任の範囲」を、定年前（正社員時）と定年後（再雇用後）で分けて棚卸しした</p> <ul style="list-style-type: none">- 基準・補足：管理職→一般職、業務負荷軽減などの変更点が明文化されている
<input type="checkbox"/>	<p>「配置の変更の範囲」（転勤、職種転換、配置転換の可能性）を、通常の労働者と再雇用者で比較できる形にした</p> <ul style="list-style-type: none">- 基準・補足：将来の配置転換の想定が待遇の合理性説明で論点になり得る

2. 待遇項目の洗い出し

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	待遇の対象を、基本給・賞与・手当・福利厚生・教育訓練など網羅して一覧化した - 基準・補足：待遇差の検討対象は賃金に限られない
<input type="checkbox"/>	再雇用後に「支給するもの／支給しないもの／支給条件が変わるもの」を待遇項目ごとに区分した
<input type="checkbox"/>	待遇項目ごとに、支給目的（何のための手当か、何の対価か）を賃金規程などにに基づき整理した - 基準・補足：目的が不明確なまま差を付けない

3. 不合理な待遇差にならない設計チェック

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	職務内容・責任範囲が通常の労働者と同じ場合、雇用形態のみを理由に一律で大幅減額していない - 基準・補足：雇用形態を理由とする不合理な待遇差の解消が制度趣旨
<input type="checkbox"/>	定年後に待遇差を設ける場合、合理性の根拠（職務変更、退職金、年金受給見込み、正社員賃金体系の性格など）を項目ごとに整理した
<input type="checkbox"/>	待遇差が大きい項目（基本給、賞与、主要手当）について、社会通念上の妥当性を内部説明できる水準まで根拠を文章化した
<input type="checkbox"/>	「定年時の給与の○%」のような単純基準で適法性を判断していない - 基準・補足：割合だけで結論を出さず、賃金の性質・目的との整合で説明できる形にする
<input type="checkbox"/>	厚生労働省の「同一労働同一賃金ガイドライン」の想定（問題となる例・ならない例）と照合できる状態にした - 基準・補足：迷う項目はガイドラインの枠組みに沿って検討記録を残す

4. 説明義務への対応（説明資料・根拠の準備）

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	再雇用者から求められた場合に、通常の労働者との待遇差の内容・理由、決定で考慮した事項を説明できる資料を準備した - 基準・補足：説明は客観的・具体的であることが求められる
<input type="checkbox"/>	説明資料に、比較対象となる通常の労働者の選定理由を記載した - 基準・補足：選定が不透明だと説明の信頼性が落ちる
<input type="checkbox"/>	待遇差の理由が「定年後再雇用だから」だけになっていない - 基準・補足：理由は待遇項目ごとに分解して示す

5. 労働条件通知書・契約実務

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	定年退職後に新契約となる前提で、労働条件通知書を再交付する運用になっている
<input type="checkbox"/>	労働条件通知書に、契約期間、更新有無と基準、業務内容、労働時間・休日、賃金・手当を漏れなく記載した
<input type="checkbox"/>	契約更新の基準（評価、勤怠、健康状態、業務量、会社の経営状況など）を、抽象表現にせず運用可能な粒度で整理した

6. 社会保険（健康保険・厚生年金）の加入要件確認

チェック	注意事項
<input data-bbox="160 328 202 369" type="checkbox"/>	再雇用後の所定労働時間・所定労働日数を確定し、加入要件該当性を判定した - 基準・補足：短時間労働者の加入要件は制度改正で見直しが進んでいるため、最新の要件で判定する
<input data-bbox="160 533 202 574" type="checkbox"/>	企業規模要件や賃金要件の見直し（段階的緩和・撤廃、賃金要件は公布から3年以内に撤廃とされる）を踏まえ、将来の適用変更リスクも含めて説明準備をした

7. 雇用保険と高年齢雇用継続給付の案内

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	雇用保険の加入要件（週所定労働時間20時間以上、31日以上雇用見込みなど）に照らして加入可否を確認した
<input type="checkbox"/>	60歳以上65歳未満で賃金が60歳到達時点の75%未満となる場合、高年齢雇用継続給付の対象可能性を本人に案内できる体制にした - 基準・補足：要件（年齢、被保険者期間など）を満たす場合がある
<input type="checkbox"/>	高年齢雇用継続給付の支給率が、60歳到達日などにより異なる点（令和7年4月1日以降は上限率が変更）を案内資料に反映した

8. 年次有給休暇の取扱い

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	年休の勤続年数を、定年前から通算して扱う運用であることを確認した
<input type="checkbox"/>	所定労働日数が減る場合、比例付与のテーブルに基づき付与日数を再計算した
<input type="checkbox"/>	勤続年数のリセットにつながる社内運用が存在しないことを確認した

9. 住民税の徴収方法（特別徴収・普通徴収）

チェック	注意事項
<input data-bbox="160 325 202 369" type="checkbox"/>	退職で徴収方法が切り替わる可能性を前提に、再雇用後の徴収方法（特別徴収を継続するか、普通徴収か）を本人と合意した
<input data-bbox="160 504 202 548" type="checkbox"/>	退職翌年度は前年所得に基づく税額となり、手取りへの影響が大きくなり得る点を事前説明した

10. 定期見直しと是正

チェック	注意事項
<input data-bbox="160 325 202 369" type="checkbox"/>	法改正、行政資料の更新、新たな裁判例の動向を踏まえ、再雇用者の待遇設計を定期点検するスケジュールを設定した
<input data-bbox="160 505 202 549" type="checkbox"/>	点検結果に基づき、待遇差の根拠が弱い項目から優先順位を付けて是正計画を作成した

チェック漏れ防止のための注意事項

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	待遇差の理由を「定年後再雇用だから」で終わらせず、待遇項目ごとに目的と合理性を分解して整理する。
<input type="checkbox"/>	比較対象の通常の労働者の選定を曖昧にせず、選定理由を記録し、説明可能な状態にする。
<input type="checkbox"/>	賃金だけでなく、手当・福利厚生・教育訓練も含めて点検する。
<input type="checkbox"/>	社会保険の加入要件は見直しが進んでいるため、判定時点の公表情報に基づいて判断する。

※2026年2月時点の情報をもとに作成しています