

労働条件チェックシート（業務委託契約用）

大垣市公契約条例施行規則第4条第2項の規定に基づき、本シートを提出します。

提出者 (受注者)	所在地 名称 代表者	
	担当者	④
	連絡先	() -

契約番号	
契約件名	

No.	確認内容	確認結果
1 労働条件		
①	就業規則、雇用契約、労使協定等の労働条件は、適正な内容である。	はい・いいえ
②	法定3帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿）は整備されている。	はい・いいえ
③	36協定（時間外及び休日の労働に関する協定）を締結し、労働基準監督署に届け出ている。	はい・いいえ
④	36協定を含め労使協定の締結・運用は適正である。	はい・いいえ
(常時10人以上の労働者を使用する場合)		
⑤	就業規則を労働基準監督署に届け出ている。	はい・いいえ 対象外
2 賃金		
⑥	賃金台帳等から適正な計算、支払いが行われている。	はい・いいえ
⑦	時間外・休日等の割増賃金を適正に支払われている。	はい・いいえ
⑧	賃金について、通貨で直接又は口座振込等の確実な方法で、全額を毎月1回以上、一定の期日を定めて支払われている。	はい・いいえ
3 安全衛生		
⑨	毎年定期健康診断を実施している。	はい・いいえ
⑩	事故報告書等の記録など、業務災害への対策は適正である。	はい・いいえ
⑪	社会保険、労働保険への加入状況、手続の時期等は適正である。	はい・いいえ
4 下請負者への指導等		
⑫	本件契約に係る業務の下請負者がある場合、当該下請負者に労働者の適正な労働条件の確保について指導等を行う。	はい・いいえ 対象外
5 労働者賃金単価		
⑬	本件契約に係る業務に従事する労働者の最低労働賃金単価はいくらですか。 最も低い労働賃金単価：1時間 円（職種：)	【裏面を参考】

【作成要領・注意事項】

様式は、必ず最新の様式により作成してください。最新の様式は、契約案件ごとに大垣市からお渡しします。また、大垣市のホームページからダウンロードすることもできます。

「提出者（受注者）」の名義・印等は、契約書に記載の名義・印等と同じくしてください。

各設問は、法に基づくものです。必要がある場合は、関係書類の確認や、聞き取り調査などを行います。報告又は調査の結果、適正な労働条件が確保されていない場合は、大垣市から事業者の方に対し是正するよう指導を行い、是正措置を講じた場合は、大垣市に報告書を提出していただくこととなります。

【対象とする労働者】

本件契約に係る業務に従事する労働者で、雇用形態（日雇い、短期雇用等）に関係なく、専属的に当該業務に従事している労働者です。

【最低労働賃金単価】

実際に労働者に支払われる賃金を次のとおり 1 時間単価に換算した金額を記入してください。

・時間給の場合⇒ 時間給の金額
(円)

・日給の場合 ⇒ 日給の金額 ÷ 1日当たりの所定労働時間
(円) ÷ (時間) = (時間給 円)

・月給の場合 ⇒ 月給の金額（基本給相当額+諸手当）× 12月 ÷ 所定の1年間の労働時間
※「手当」とは、扶養手当、通勤手当、都市手当（地域手当）、住宅手当、現場手当、技労手当、精勤手当等をいいます。

(円) × 12月 ÷ (時間) = (時間給 円)

(参考) の最低賃金 時間給 円