【 記 入 例 】　※個人事業主の方は周知の必要はありません。

両方のページを印刷して、作業所等の見やすい場所に掲示するか、労働者に書面で交付してください。

記入してください。
1時間 1,195円（令和8年10月～）
最新の情報については、厚生労働省のホームページ等で確認してください。

労働条件の確保について

◆地域別最低賃金　　１時間　　円（令和　　年１０月～）

※地域別最低賃金は、都道府県ごとに定められ、毎年１０月に改定されています。
労働者の就労している事業場がある都道府県の地域別最低賃金が適用されます。
最新の情報については、厚生労働省のホームページ等で確認してください。

◆この契約については、日進市公契約条例に基づき、受注者等から「労働条件報告書」が提出されています。

◆具体的には、下記に定める公契約を締結した受注者及び工事請負契約及び業務委託契約に係る下請負者から右記「労働条件報告書」の提出を求め、労働者がその内容を確認できるよう業務場所に掲示、又は各労働者に書面を配布してもらいます。

（１）予定価格が５，０００万円以上の工事の請負契約
（２）予定価格が５００万円以上の次に掲げる業務委託契約
　ア　市の事務又は事業の用に供する建物及びその敷地（以下この号において「庁舎等」という。）の清掃の業務
　イ　庁舎等の警備の業務（警備業法（昭和４７年法律第１１７号）第２条第５項に規定する機械警備業務を除く。）
　ウ　庁舎等の電話交換又は受付の業務
　エ　給食調理の業務
（３）日進市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成１７年日進市条例第１８号）第７条第１項の規定により締結する協定のうち、次に掲げる施設にかかるもの
　市民会館、ふれあい工房、生涯学習プラザ、スポーツセンター、総合運動公園、市営テニスコート・グランド、上納池スポーツ公園、道の駅地域振興施設
２　前項第２号の予定価格は、１年以下の契約にあっては当該予定価格（月額の場合は、１２を乗じて得た額）、１年を超える契約にあっては予定価格を契約月数で除して得た額に１２を乗じて得た額とする。

◆労働条件報告書の内容に関するお問い合わせは、日進市総務部行政課契約検査係まで。また、労働問題に関するご相談は下記の機関にお申出ください。
＜労働相談窓口＞愛知県労働局名古屋東労働基準監督署
〒468-8551　名古屋市天白区中平 5-2101　TEL　052-800-0792

＜お問い合わせ＞日進市総務部行政課契約検査係
〒470-0192　　日進市蟹甲町池下 268 番地
TEL　0561-73-3419

【 記 入 例 】

市に提出した労働条件報告書と同様のものを周知してください。

第１号様式（第３条、第４条関係）

記入してください。

労働条件報告書

令和● 年 ● 月 ● 日

日進市長　宛て

所　在　地
商号又は名称
代表者氏名

日進市蟹甲町池下●ー●
株式会社　日進
代表取締役　日進　太郎

押印不要

日進市公契約条例に係る労働条件の確保についての報告等に関する要綱第４条の規定により、次のとおり報告します。

契約（協定）名	●●●●●工事（契約名を記入してください。）

常時使用する労働者が１０人未満で該当しない場合は「ー」

労働時間の延長または休日労働を行わない場合は「ー」

区　分	項　　目	回　答
総　則	(1)　労働契約・雇用契約の締結に際し、労働者に対して賃金、始業時間、終業時間、時間外労働などの労働条件を文書で明示していますか。	○
就業規則	(2)　常時使用する労働者が１０人以上いる場合は、就業規則を作成し、労働基準監督署に届出するとともに、作業場の見やすい場所に掲示するなど、法令に従った方法で労働者に周知していますか。	ー
労使協定	(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出していますか。	ー
法定帳簿	(4)　法定三帳簿（労働者名簿、賃金台帳及び出勤簿）を整備していますか。	○
労働時間	(5)　労働者の労働時間を把握し、適正に記録・管理していますか。	○
	(6)　法定の年次有給休暇を付与していますか。	○
賃　金	(7)　賃金台帳等に基づいた適正な計算により賃金を支払っていますか。	○
	(8)　賃金について、通貨で全額を、労働者に直接、毎月１回以上、一定期日を定めて支払っていますか（口座振込を含む。）。	○
	(9)　時間外、休日等に労働させた場合、法令どおり割増賃金を支払っていますか。	○
	(10)　地域別最低賃金以上の賃金を支払っていますか。	○
安全衛生	(11)　事業場ごとに安全管理者、衛生管理者、安全衛生推進者及び衛生推進者を選任していますか（常時使用する労働者が１０人未満の場合は、「ー」を記入してください。）。	ー
	(12)　事故報告書の記録など、業務災害への対策状況は適正ですか。	○
	(13)　労働安全衛生法に基づく健康診断を雇入れ時及びその後１年以内ごとに１回、定期的に実施していますか。	○
各種保険	(14)　社会保険、厚生年金、雇用保険、労災保険等の加入手続を適正に行っていますか。	○

「回答」欄には、「○」又は「×」、該当しない場合は「ー」を記入してください。

注１　対象とする労働者の範囲とは、本契約等案件における業務に従事する者です。

２　受注者等（下請負者を含む。）が業務の一部を下請負者に請負又は再委託をする場合は、当該下請負者が労働条件報告書を作成した上で、受注者等が取りまとめて提出してください。