令和７年度
津市公契約条例
労働報酬下限額運用マニュアル
（事業者、労働者用）

令和７年４月

総務部 調達契約課

目　　次

１　運用の目的　・・・

津市公契約条例労働報酬下限額運用マニュアル

１　運用の目的

津市公契約条例（以下「条例」という。）第６条の２に規定する労働報酬下限額を適用する契約について、その運用に必要な内容を定めた「津市公契約条例労働報酬下限額運用マニュアル（以下「マニュアル」という。）」を作成しましたので、入札等に参加する事業者、受注者及び受注関係者（以下「受注者等」という。）においては、本マニュアルに沿って事務処理等を進めるとともに、その内容を履行しなければなりません。

なお、マニュアル中の用語については、条例で使用する用語の例によるものとします。

２　運用対象

労働報酬下限額の運用において対象とする契約（以下「対象契約」という。）及び労働者（以下「対象労働者」いう。）は、次のとおりです。

⑴　対象契約の種類

ア　工事又は施設修繕の請負契約

予定価格が１億５，０００万円（消費税及び地方消費税相当額込み）以上又は総合評価落札方式において低入札価格調査の対象となったもの

イ　業務委託

次に掲げる業務委託のうち、予定価格（予定価格が月額の場合にあっては、当該額に１２（履行期間が１年に満たない場合にあっては当該履行期間の月数）を乗じて得た額）が１，０００万円（消費税及び地方消費税相当額込み）以上で、かつ競争により契約しているもの

①　清掃業務
②　人的警備業務
③　施設の管理業務
④　設備の運転管理業務又は保守業務
⑤　測量業務、調査業務又は設計業務
⑥　運送業務又は運搬業務（本市の公用車を使用する業務に限る）
⑦　人材派遣業務
⑧　その他市長が指定する業務

ウ　指定管理

指定管理料（１２ヵ月分）が１，０００万円（消費税及び地方消費税相当額込み）以上で、かつ公募により指定管理者を決定しているもの

⑵　対象労働者の範囲

ア　労働基準法第９条に規定する労働者。ただし、指定管理にあっては労働基準法第９条に規定する労働者のうち指定管理者が直接雇用し、かつ、施設に常駐する者。

（例）正社員、パートタイマー、アルバイト、日雇い労働者、派遣労働者

イ　労働者性のある個人事業主

①から③の条件を全て満たす個人事業主（一人親方）を労働者性のある個人事業主とし、対象労働者とする。

①　資材の調達を自ら行わない者

② 建設機械その他の機械（手元工具を除く）を持ち込まない者

③ 個人事業主労働者性チェックシート（様式７）中、６項目以上に該当する者

※ 対象とならない者について

- 家事使用人、同居親族のみを使用する事業又は事務所に使用される者
- 最低賃金法第７条の規定により最低賃金の減額の特例を受ける者（使用者が都道府県労働局長の許可を受けている者に限る。）
- 公契約に係る業務に直接従事しない者（一般事務員、材料の製造に従事する者）
- 労働基準法第９条に規定する労働者でない者（ボランティア、会社役員）
- 対象契約への従事時間が１か月あたり３０分未満の者
- 労働者性の無い個人事業主（一人親方）　（２⑵イに該当しない者）

３ 運用に係る事務等

受注者等が行う事務等については次のとおりです。

⑴ 対象契約の発注時

対象契約の発注にあたっては、入札公告、指名通知、見積依頼書等に、労働報酬下限額を適用する契約であることを明記した上で通知します。

通知一式又は設計図書には、労働報酬下限額運用のお知らせ、特記仕様書（参考１）及び労働報酬下限額（参考２）（以下「労働報酬下限額」という。）を添付しますので、事業者は、通知一式に添付された特記仕様書に明記された内容を了解した上で入札等に参加してください。

⑵ 契約の締結

- 受注者は、契約書に添付された特記仕様書及び誓約事項に明記された内容について、改めて了解した上で契約を締結してください。
- 受注者は、契約締結後、受注関係者に、労働報酬下限額の運用について発注者から説明を受けた内容（受注関係者も運用の対象となること、対象労働者に書面により周知すること、対象労働者には労働報酬下限額以上の報酬を支払うこと、労働状況を記載した労働状況台帳を作成し提出すること）を改めて説明するとともに、契約書に添付された「労働報酬下限額」、契約締結時に配付された対象労働者への周知文書の見本である「労働者へのお知らせ（見本）（以下「見本」という。）（参考３）」、「労働状況台帳（様式１）」、アンケート（様式３）及び本マニュアルを配付してください。アンケートについては、提出は任意です。
- 受注者等は、対象労働者に対象契約であることなどを、業務等が実施される現場の見やすい場所に掲示し、又は書面を交付する方法により周知してください。

なお、書面については、配付された見本を参考に受注者等において作成してください。

ウ 受注関係者と下請契約、再委託契約等を締結する場合

受注者等は、下請負者等に対し労働報酬下限額の運用に伴う事務及び労働環境の確保に係る誓約書の内容について、説明し、了解を得ておいてください。

受注関係者は下請契約、再委託契約等の締結時に「労働環境の確保に係る誓約書（様式４）」を受注者に提出してください。

その他、労働状況台帳等の書類の提出が必要な場合がありますので、本マニュアルの「８　受注関係者と下請契約、再委託契約等を締結する場合」をご確認ください。

※　業務委託における再委託が可能な場合

本市は、委託業務の再委託を禁止していますが、委託業務全体に大きな影響を及ぼさない補助的業務（以下「補助的業務」という。）については、あらかじめ発注者（津市長又は津市上下水道事業管理者）の書面による承諾を得た場合は、この限りではないものとしています。

詳細は契約書（約款）、仕様書で定めるところとします。

エ　契約（履行）期間中及び終了後

・　受注者等は、対象労働者に労働報酬下限額以上の報酬を支払ってください。

・　受注者等は、対象契約に係る労働状況台帳を作成してください。

・　受注者は、労働状況台帳等（それぞれ受注関係者分を含む。）を、その責任において取りまとめ（※）、発注者に提出してください。

また、受注関係者にあっては、労働状況台帳等の記載内容を発注者以外に見られたくない場合は労働状況台帳等を厳封し、受注者に提出してください。この場合、受注者は開封せずに発注者に提出してください。

※　本マニュアルでの取りまとめとは、労働状況台帳等の提出が必要な労働者の労働状況台帳等を漏れなく回収することを指します。提出された労働状況台帳等の内容確認、労働報酬下限額を下回った場合の調査・指導は不要です。

４　労働報酬下限額

労働報酬下限額とは、労働者に対して支払われる１時間当たりの労働報酬の下限額を指します。

労働報酬下限額は、「津市職員初任給（高卒）を勘案した額」及び社会情勢等を勘案して算定することとし、令和７年度の労働報酬下限額については、１，１３７円とします。

なお、履行期間が複数年度にわたる場合の２年度目以降の労働報酬下限額については、当初契約締結日時点の労働報酬下限額を適用します。

ただし、最低賃金の改定（毎年１０月発効）により、最低賃金額が当該下限額を超えた場合は、最低賃金額をもって当該下限額とします。

５　労働報酬

労働報酬については、以下の手当等を算定対象として、そのうち対象契約に従事した労働に係る部分の合算額とします。

なお、一人の労働者が１か月の中で複数の業務（工事）に従事した場合、１か月の給与について、条例の対象分とその他の分の業務（工事）に按分します。その按分方法については労働時間の割合によるものとし、所定時間内労働のすべての労働時間に占める対象契約の労働時間の割合となります。

⑴　運用に係る労働報酬の定義

ア　労働報酬額

基本給＋基準内手当

イ　算定対象

・　基本給

・　基準内手当（毎月支払われる最低賃金制度の所定内給与に区分される諸手当のう

ち精皆勤手当、通勤手当及び家族手当を除く全ての手当）

（例）勤務地手当、職務手当、住宅手当

ウ　算定対象外

・　臨時の給与

（例）結婚手当、１か月を超える期間ごとに支払われる賞与等の賃金、精勤手当、継続勤務手当、奨励加給、能率手当

・　精皆勤手当、通勤手当、家族手当

・　時間外、休日、深夜労働等に係る割増賃金

※　労働の対価は、税金や社会保険料等を控除する前の金額であって、いわゆる手取りの賃金とは異なります。

上記における手当等の名称は、法令や一般的に使用される名称であって、手当等の算出については、名称のみでなく、支給基準や実態によって判断してください。

⑵　労働報酬の捉え方

⑴のことを踏まえ、労働報酬の捉え方について次のとおり示します。

（例１）　月払い賃金のケース

【基本情報】

○　従事した業務

・　Ａ業務（工事）：運用対象業務（工事）

・　Ｂ業務（工事）：その他の業務（工事）

○　労働時間

・　すべての労働時間 所定時間内労働　１６０時間 ・・・ ①

Ａ業務（工事）労働時間　所定時間内労働　１２０時間 ・・・ ②

Ｂ業務（工事）労働時間　所定時間内労働　４０時間

○　賃金

・　基 本 給　１８０，０００円 ・・・ ③

・　職務手当　２０，０００円 ・・・ ④

【労働報酬額対象（Ａ業務（工事））分】

（③１８０，０００円＋④２０，０００円）×（②１２０時間÷①１６０時間）

＝<u>１５０，０００円</u>

（例２）　日給（日雇い労働者）・月払いのケース

【基本情報】

○　従事業務

・　Ａ業務（工事）：運用対象業務（工事）

・　Ｂ業務（工事）：その他の業務（工事）

○　労働日数

・　すべての労働日数　３０日

Ａ業務（工事）労働日数　　２０日　・・・　①

Ｂ業務（工事）労働日数　　１０日

○　労働時間

・　１日当たり８時間　・・・　②

・　Ａ業務（工事）労働時間　１６０時間（①２０日×②８時間）　・・・　③

○　賃金

・　日　　給　１０，０００円　・・・　④

・　職務手当　なし

【労働報酬額対象（Ａ業務（工事））分】

①２０日×④１０，０００円＝**２００，０００円**

（例３）　時間給（アルバイト）・月払いのケース

【基本情報】

○　従事業務

・　Ａ業務（工事）：運用対象業務（工事）

・　Ｂ業務（工事）：その他の業務（工事）

○　労働日数

・　すべての労働日数　３０日

Ａ業務（工事）労働日数　　２０日　・・・　①

Ｂ業務（工事）労働日数　　１０日

○　労働時間

・　１日当たりの労働時間　２時間　・・・　②

・　Ａ業務（工事）労働時間　４０時間（①２０日×②２時間）　・・・　③

○　賃金

・　時　　給　１，２５０円・・・　④

・　職務手当　なし

【労働報酬額対象業務（Ａ業務（工事））分】

③４０時間×④１，２５０円＝**５０，０００円**

（例４）　個人事業主・請負契約、完了時一括払いのケース

【基本情報】
○　従事業務
・　Ａ業務（工事）：運用対象業務（工事）
・　Ｂ業務（工事）：その他の業務（工事）　Ａ業務（工事）とは別契約
○　労働時間
・　契約対象期間のＡ業務（工事）総労働時間（見込み）　５００時間・・・①
・　提出対象月のＡ業務（工事）総労働時間　１２０時間・・・②
○　一括払いされる報酬
（材料分等は経費として報酬から除きますが、法定福利費は含みます。）
・　１，０００，０００円　・・・　③
【労働報酬額・運用対象業務（Ａ業務（工事））分】
一括払いされる報酬×（提出対象月のＡ業務（工事）総労働時間÷契約対象期間の総労働時間（見込み））　③×（②÷①）
③１，０００，０００円×（②１２０時間÷①５００時間）＝**２４０，０００円**
※提出対象月時点で総労働時間が未確定の場合は、労働状況台帳の作成ができないことから、総労働時間が確定後に作成し、受注者に提出してください。

※　１か月の労働時間に１時間未満の端数が生じた場合には、その端数が３０分以上のときは１時間とし、３０分未満のときは切り捨てるものとします。ただし、月における総労働時間のみ切捨て可能であることに注意してください。

なお、有給休暇を取得した場合は、その時間も含みます。ただし、報酬が、日給又は時給で支払われる場合は、有給休暇の時間数を除くことができるものとし、有給休暇の時間数を除く場合は、有給休暇分の報酬についても除いてください。

６　基準額

基準額とは、労働報酬下限額に対象契約に従事した時間数を乗じた額であり、対象契約においては、労働報酬額（対象労働者に支払われる報酬の総額）が基準額以上でなければなりません。

なお、「５　労働報酬」の例１～４を参考に基準額を算出し、それぞれの労働報酬額と比較した場合については、次のとおりとなります。

（例１）　月払い賃金のケースの場合

【労働報酬下限額】
１，１３７円
【基準額】
Ａ業務（工事）労働時間・所定時間内労働　１２０時間　・・・　②
②１２０時間×１，１３７円＝**１３６，４４０円**
【労働報酬額】
（③１８０，０００円＋④２０，０００円）×（②１２０時間÷①１６０時間）
＝**１５０，０００円**

＜比較結果＞

労働報酬額（１５０，０００円）が基準額（１３６，４４０円）以上であることから問題ありません。

（例２）　日給（日雇い労働者）・月払いのケースの場合

【労働報酬下限額】

１，１３７円

【基準額】

Ａ業務（工事）労働日数　　２０日 ・・・ ①

１日当たりの労働時間　　８時間 ・・・ ②

Ａ業務（工事）労働時間　１６０時間（①２０日×②８時間）　・・・ ③

③１６０時間×1,１３７円＝**１８１，９２０円**

【労働報酬額】

①２０日×④９，５００円＝**１９０，０００円**

＜比較結果＞

労働報酬額（１９０，０００円）が基準額（１８１，９２０円）以上であることから問題ありません。

（例３）　時間給（アルバイト）・月払いのケースの場合

【労働報酬下限額】

１，１３７円

【基準額】

Ａ業務（工事）労働日数　　２０日 ・・・ ①

１日当たりの労働時間　　２時間 ・・・ ②

Ａ業務（工事）労働時間　４０時間（①２０日×②２時間）　・・・ ③

③４０時間×1,１３７円＝**４５，４８０円**

【労働報酬額】

③４０時間×1,０５０円＝**４２，０００円**

＜比較結果＞

労働報酬額（４２，０００円）が基準額（４５，４８０円）未満であることから条例及び規則に違反しているものとして、本市は、違反業者に対して、条例第７条及び第８条の規定に基づく措置を講じます。

（例４）　個人事業主・請負契約、完了時一括払いのケース

【労働報酬下限額】

１，１３７円に設定

【基準額】

○　労働時間

・　契約対象期間のＡ業務（工事）総労働時間（見込み）　５００時間・・・①

・　提出対象月のＡ業務（工事）総労働時間　１２０時間・・・②

○　一括払いされる報酬

（材料分等は経費として報酬から除きますが、法定福利費は含みます。）

・　１，０００，０００円　・・・　③

②１２０時間×１，１３７円＝**１３６，４４０円**

【労働報酬額】

③１，０００，０００円×（②１２０時間÷①５００時間）＝**２４０，０００円**

＜比較結果＞

労働報酬額（２４０，０００円）が基準額（１３６，４４０円）以上であることから問題ありません。

※提出対象月時点で総労働時間が未確定の場合は、労働状況台帳の作成ができないことから、総労働時間が確定後に作成し、受注者に提出してください。

7　労働状況台帳

労働報酬下限額の運用にあたっては、受注者等において労働状況台帳を作成し、本市が指定する期日までに提出することになります。

当該台帳については、対象労働者の対象契約における就労状況を把握するためのものであることから、発注者において、対象労働者の就労状況の確認や、労働報酬額が基準額（労働報酬下限額に労働時間を乗じた金額）を下回っていないかの確認を行います。

当該台帳の作成は、事業者ごとに作成することとします。ただし、労働者性のある個人事業主の当該台帳については、当該個人事業主と契約をする事業者が作成することとします。

受注者はその責任において、受注関係者の台帳についても取りまとめ、発注者に提出してください。

なお、確認後の当該台帳については、発注者において保存します。

⑴　労働状況台帳の作成対象者

「２⑵対象労働者の範囲」で示した労働者を作成対象者とします。ただし、次に掲げる労働者は作成対象外とします。

ア　工事における現場代理人、主任技術者、監理技術者（監理技術者補佐）

イ　提出対象月に対象契約に従事していない労働者

ウ　請負契約をしている個人事業主において、１回目の提出対象月時点で総労働時間が未確定の場合は、労働報酬下限額の時間単価が算出できないことから、１回目の提出時には作成は不要です。

ただし、総労働時間が確定する２回目（履行完了月）提出時に１回目の労働状況台帳も併せて提出が必要です（巻末のＱＡも参考にしてください）。

⑵　労働状況台帳の作成

受注者等は、対象月の報酬について、対象労働者名（労働者Ａ，Ｂ等の仮名とします）、職種、労働時間等を記載した労働状況台帳を作成してください。当該台帳については、数式が入力された本市指定の津市公契約条例労働状況台帳（様式１）を使用することとします。当該台帳の作成にあたっては、記入例や巻末のＱＡも参考にしてください。

なお、当該台帳の様式については、担当課からのメール又は、津市ホームページからのダウンロードにより取得できます。

（津市ホームページアドレス https://www.info.city.tsu.mie.jp/）

⑶　労働状況台帳の提出

受注者等が個々に作成した台帳は、受注者が取りまとめて発注者へ提出してください（取りまとめとは、労働状況台帳の提出が必要な労働者の労働状況台帳を漏れなく回収することを指します。提出された労働状況台帳の内容確認は不要です）。

なお、提出時期は、業務委託及び指定管理の場合と工事及び施設修繕の場合で異なりますので、御注意ください。提出時期は、原則次のとおりですが、対象契約の内容によっては提出時期が変更になる場合があります。履行期間が１２月を超える場合の提出回数は、履行期間の月数／６回（※小数点以下切り捨て）とします。１２月を超える場合の提出時期については、業務又は工事内容を勘案し、個別に決定します。

提出対象月に労働状況台帳の作成対象者がいない場合は、提出対象月を変更します。

作成対象者がいないことが判明した場合、速やかに発注者に報告してください。

工事及び施設修繕の提出時期

回数	提出時期	提出する台帳	
		受注者等	個人事業主
１回目	履行期間の中間日が属する月の翌々月の末日	履行期間の中間日が属する月の対象契約に係る労働に対する労働報酬分の台帳	
２回目	契約（履行）期間終了月の翌々月の末日	契約（履行）期間終了後、対象労働者に履行完了月分の対象契約に係る労働に対する労働報酬分の台帳	１回目時点で総労働時間が確定していないため、提出できなかった台帳

業務委託及び指定管理の提出時期

回数	提出時期	提出する台帳	
		受注者等	個人事業主
１回目	契約締結後、対象労働者が、最初の労働をした日の属する月の翌々月の末日まで	対象労働者に最初のひと月分の対象契約に係る労働に対する労働報酬分の台帳	
２回目	契約（履行）期間終了月の翌々月の末日まで	契約（履行）期間終了後、対象労働者に履行完了月分の対象契約に係る労働に対する労働報酬分の台帳	１回目時点で総労働時間が確定していないため、提出できなかった台帳

⑷　労働状況台帳提出対象の考え方

ア　労働状況台帳提出対象者の考え方

労働状況台帳の提出対象者は、提出対象月に従事していた者が対象となります。次ページの例も参考にしてください。

イ　提出対象の労働報酬についての考え方

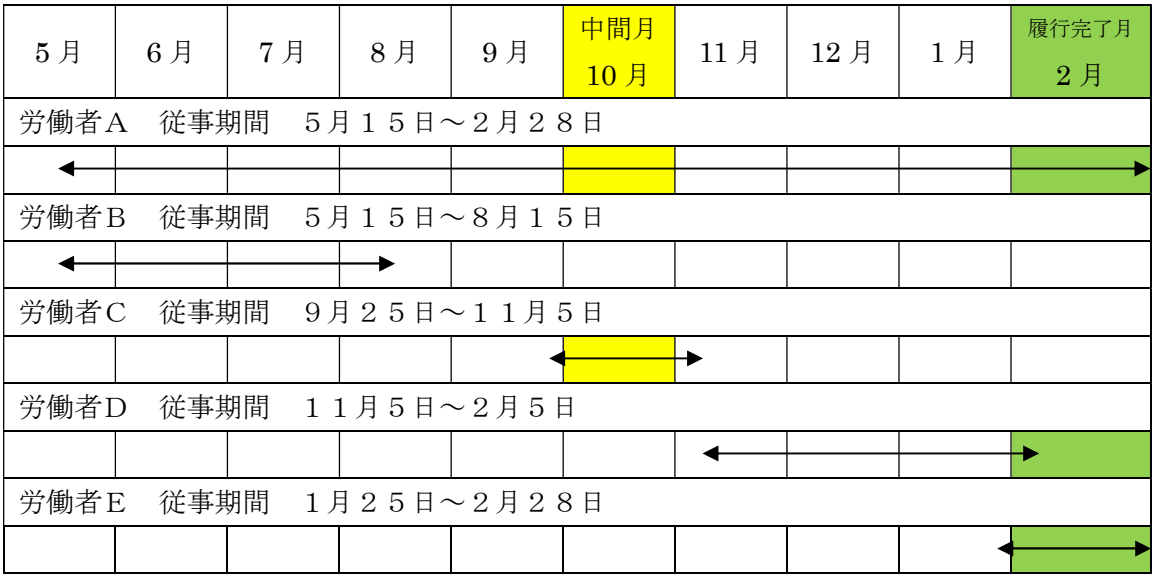
提出対象月に係る労働報酬支給日が複数ある場合、当該月において対象契約に最初に従事した日が含まれる労働報酬が提出対象となります。巻末の労働報酬下限額の運用に関するＱＡの例も参考にしてください。

労働状況台帳提出対象者の考え方（例）

労働状況台帳の提出対象者は、提出対象月に従事していた者が対象となります。なお、対象月において１日でも対象契約に従事した場合は提出対象となります。

例１：**工事及び施設修繕における労働状況台帳提出対象者**

履行期間：５月１５日～２月２８日　　提出対象月：中間月、履行完了月



中間月における提出対象者＝中間月である１０月に従事した労働者

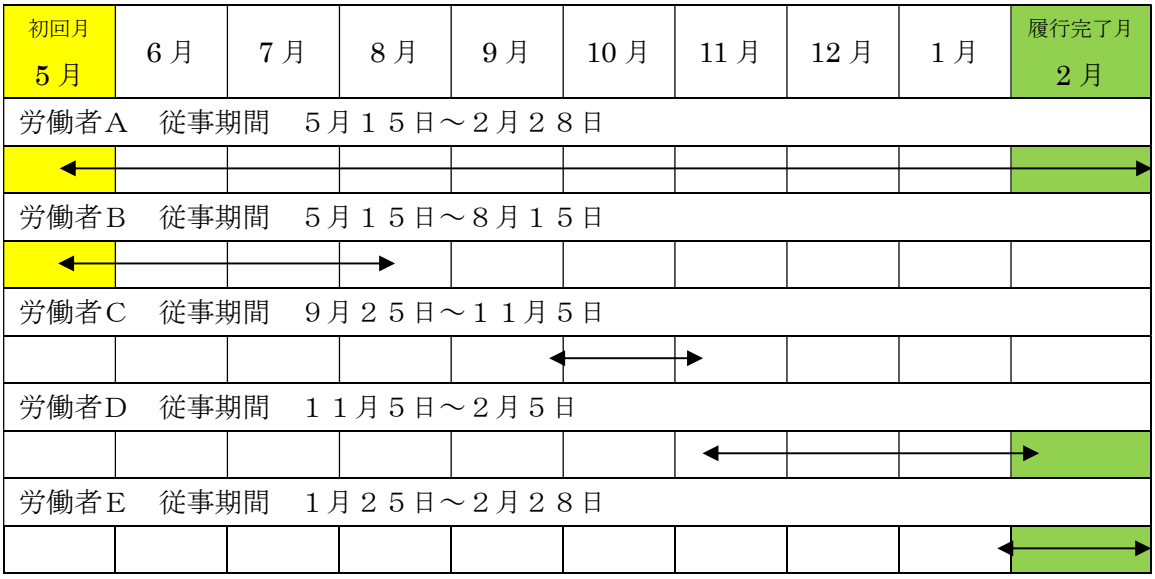
労働者Ａ、労働者Ｃ

履行完了月における提出対象者＝履行完了月である２月に従事した労働者

労働者Ａ、労働者Ｄ、労働者Ｅ

例２：**業務委託及び指定管理における労働状況台帳提出対象者**

履行期間：５月１５日～２月２８日　　提出対象月：初回月、履行完了月



初回月における提出対象者＝初回月である５月に従事した労働者

労働者Ａ、労働者Ｂ

履行完了月における提出対象者＝履行完了月である２月に従事した労働者

労働者Ａ、労働者Ｄ、労働者Ｅ

８　受注関係者と下請契約、再委託契約等を締結する場合

業務、工事（修繕）の一部を下請、再委託等を行う場合、下請業者についても労働報酬下限額が適用されます。当該下請業者は下請契約締結時に労働環境の確保に係る誓約書の内容を承知した上で下請契約を締結しなければなりません。

また、下請業者がいる場合、以下の書類が必要になります。

下請業者がいる場合の提出が必要な書類

	条件・作成者	備考
労働環境の確保に係る誓約書（様式４）	全ての下請業者と労働者性の無い個人事業主が作成	下請契約と同時に誓約すること
個人事業主名簿（様式６）	下請に個人事業主がいる場合、当該個人事業主と直接契約する者が、個人事業主の労働者性チェックシート（様式７）で労働者性の有無を判断し、作成	個人事業主の労働者性の有無に係わらず作成する。判断結果を個人事業主が確認する。
労働状況台帳（様式１）	提出対象月に対象労働者（労働者性の有る個人事業主を含む）が従事した場合、対象労働者を雇用する事業者が作成	
労働状況台帳提出対象外業者チェックシート（様式５）	労働状況台帳の提出対象外の業者がある場合、受注者が作成	

９　労働状況台帳等の提出

⑴　労働状況台帳の提出方法

フラットファイル等に綴じて提出すること。

提出書類	備考
労働状況台帳表紙、労働状況台帳（様式１）	受注者、受注関係者の順に綴じること
施工体系図	業務委託、指定管理は不要
労働環境の確保に係る誓約書（写）（様式４）	受注関係者がいない場合は不要
労働状況台帳提出対象外業者チェックシート（様式５）	労働状況台帳提出対象外業者がいない場合は不要
個人事業主名簿（様式６）	受注関係者に個人事業主がいない場合は不要
アンケート（様式３）	提出があった場合のみ

⑵　労働状況台帳等の取りまとめ方法

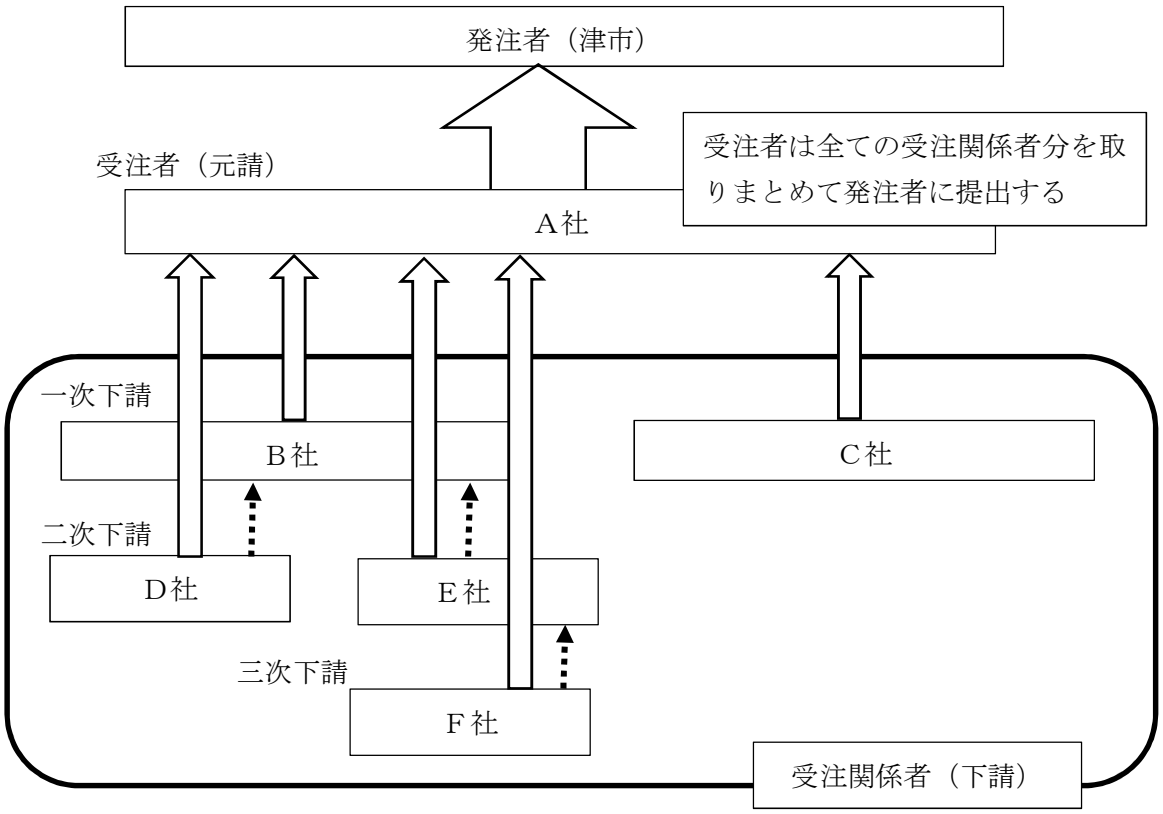
・　**労働状況台帳**は受注者（元請）が受注関係者（下請等）のものを取りまとめ、**発注者に提出**してください。

・　受注者は受注関係者の労働状況台帳の内容確認は不要です。

・　受注関係者は、個人情報保護のため労働状況台帳を封筒に入れ、厳封した状態で受注者に提出することができます。この場合、**受注者は封筒を開封してはいけません**。

・　**労働環境の確保に係る誓約書**は原本を受注者が保管し、**写しを発注者に提出**してください。

（労働状況台帳等の取りまとめイメージ図）



※　台帳等の物理的な取りまとめについては、受注者の責任範囲ですが、台帳等の直接の提出先は上図破線矢印のとおり直接契約している事業者への提出も可とします。

10　受注関係者及び対象労働者への周知

受注者は、受注関係者に当該業務が対象契約であることについて説明及び周知を行ってください。

また、受注者等は対象労働者に対して、次に掲げる事項を業務等が実施される現場の見やすい場所に掲示し、又は書面を交付する方法により周知してください。

なお、書面については、契約締結時に配付された見本（参考３）を参考に受注者等において作成してください。

※　対象労働者への周知内容（必須項目）

・　対象契約の名称

・　受注者等の責務及び誓約事項

・　労働者が市の相談窓口へ申出をすることができること及びその申出先

・　対象となる労働者の範囲
・　労働報酬下限額について

11　申出

条例の規定により、特定公契約に従事する労働者は、受注者等が条例に違反している疑いがあると思料するときは本市の相談窓口（以下「相談窓口」という。）にその旨を申し出ること（以下「違反申出」という。）ができ、対象労働者にあっては、労働報酬が支払われるべき日において、支払われるべき労働報酬が支払われていない場合又は支払われた労働報酬額が基準額を下回っている場合においても、労働環境等申出書（参考４）にその事実を証する書類を添付し相談窓口に申し出ることができます。

そのため、対象労働者は自分自身で報酬額、手当等の内訳、労働時間の内訳を把握し、津市公契約条例労働報酬下限額チェックシート（様式２）を活用するなどして当該下限額を下回っていないかの確認を行っておく必要があります。

なお、受注者等は対象労働者が実際に違反申出を行った場合に、そのことを理由に、当該労働者に対し、不利益な取扱いをしてはいけません。

違反申出する場合については、次のとおりとします。

⑴　違反申出の方法

違反申出については、本市指定の申出書（労働環境等申出書（参考４））に事実を証する書類を添付し行ってください。

⑵　違反申出の方法

⑶の相談窓口に持参、又は郵送してください。

⑶　違反申出に係る相談窓口

ア　発注者が津市長の場合

・　担当課　津市総務部調達契約課物品調達契約担当、工事契約担当
・　所在地　〒514-8611 三重県津市西丸之内 23 番 1 号（津市本庁舎 7 階）
・　電　話　059-229-3121、059-229-3122

イ　発注者が津市上下水道事業管理者の場合

・　担当課　津市上下水道管理局上下水道管理課契約財産担当
・　所在地　〒514-0073 三重県津市殿村 5 番地
・　電　話　059-237-5803

⑷　各様式の取得方法

ア　労働環境等申出書

⑶の相談窓口のほか、担当課又は津市ホームページより入手することができます。

イ　津市公契約条例労働報酬下限額チェックシート

当該チェックシートについては、数式が入力された本市指定の津市公契約条例労働報酬下限額チェックシート（様式２）を使用することとします。

なお、当該チェックシートの様式については、担当課からのメール又は津市ホームページからのダウンロードにより取得できます。

※　（津市ホームページアドレス https://www.info.city.tsu.mie.jp/）

※　違反申出に係る対応結果の報告

労働環境等申出書の該当欄をチェックし、違反申出に係る対応結果の報告を希望さ

れた場合は、当該申出への対応が済み次第、書面（労働環境等の申出に対する報告書（参考５））にて回答します。

12　履行状況確認等

受注者等の条例等の遵守状況や労働者からの違反申出について、その状況及び事実を確認する必要があると本市が認めるときには、受注者等に必要な報告、事務所・事業所等への立ち入り、関係書類その他の物件の検査、若しくは関係者への質問を求める場合があります。また、受注者等から提出されている労働状況台帳（対象契約に限る。）や労働者から示される違反申出の事実を証する書類などのほか、その他必要な資料の提出についても求める場合もあります。なお、これらのことについては、受注者等に対し労働環境等報告要求書（参考６）により求めます。

受注者等にあっては、本市が労働環境等報告要求書により通知を行った日から本市が指定する日以内に労働環境等報告書（参考７）により回答してください。

また、受注関係者への報告等の要求及び受注関係者からの回答については、当該受注関係者に直接行うものとします。

13　是正措置命令

遵守状況等を確認した結果、受注者等が条例等に違反していると認められるときは、当該違反を是正するために必要な措置を速やかに講ずることを是正措置命令書（参考８）により命じます。

なお、受注者等は、本市から違反を是正するために必要な措置を講ずることを命じられたときは、速やかに是正措置を講じ、当該措置の内容を是正措置報告書（参考９）により報告してください。

また、受注関係者への是正措置命令については、当該受注関係者に直接行うものとします。

14　ペナルティ

受注者等が条例等に違反が認められた場合や、次のいずれかに該当する場合は、対象契約を解除、違約金の徴収及び指名停止とすることがあります。

なお、対象契約の解除、違約金の徴収及び指名停止については、違反業者に対して個別に措置を講じることとし、受注者の連帯責任はありません。例えば、二次下請業者が何らかの違反をしたとしても、ペナルティは二次下請業者に対してのみ行い、受注者や一次下請業者に対しては連帯してペナルティを科さないこととします。

⑴　受注者等が、「10　履行状況確認等」にある報告等について、その報告を怠り、若しくは虚偽の報告をし、又は立入検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して応答せず、若しくは虚偽の回答をしたとき。

⑵　本市からの是正措置命令に従わないとき。

⑶　受注者等が、「11　是正措置命令」にある報告について、その報告を怠り、又は虚偽の報告をしたとき。

⑷　前３号に掲げるもののほか、条例の規定に違反したとき。

⑸　誓約事項に違反したとき。

労働報酬下限額運用マニュアル
別紙資料

【様式１】

津市公契約条例労働状況台帳表紙

発　注　者　：　津市長　・　津市上下水道事業管理者

件　　名　：

工　　期　：　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日

報 告 時 期 ：（　　回目　）提出分の労働状況台帳

事業者名等

所在地

商号又は名称

代表者の職名

〃　　氏名

【様式１】

津市公契約条例労働状況台帳（工事）

労働状況台帳の提出対象年月を入力。 → 令和　7　年　10　月分

提出対象月で最初に工事に従事した日を含む報酬の計算期間が報告対象です。たとえば報酬の締日が毎月20日だとすると、10月に最初に従事した日が10日の場合は記入例のとおりですが、最初に従事した日が25日の場合は、10月21日～11月20日分の賃金等が報告対象となります。

津市と受注者との契約名、履行期間を入力。

契約名	〇〇〇〇〇〇				労働報酬の算定対象の額
工期	令和7年5月25日　～　令和8年2月10日　まで	業者名	(株)〇〇〇〇		基本給、最低賃金制度の所定内給与に区分される諸手当のうち精皆勤手当、通勤手当及び家族手当を除く全ての手当（勤務地手当、職務手当、住宅手当）
作成年月日	令和7年12月20日	所在地	津市〇〇町〇〇番地〇		
労働報酬の支払われるべき日	令和7年11月10日	担当者名	〇〇　〇〇		
労働報酬計算対象期間（月）	令和7年9月21日　～　令和7年10月20日　まで	電話番号・FAX	〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇・〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇		

No	労働者情報				労働報酬下限額	全ての労働に係る労働時間数	対象公契約に係る労働時間数	算定労働時間	下限総額（基準額）	労働報酬の額（公契約分）f	判定	按分率	労働報酬の算定対象の額 g	労働報酬の算定対象の額（公契約分）＝f
	労働者名（※記号でも可）	年齢	職種	資格	a	所定時間内 b	所定時間内 c	d	e＝a×d					
1	A	20代	普通作業員	有り	1137	100	30	30	34,110	45,000	〇	30.00%	150,000	45,000
2	B	60代以上	普通作業員	有り	1137	120	80	80	90,960	120,000	〇	66.67%	180,000	120,000
3	C	30代	交通誘導警備員B	無し	1137	160	40	40	45,480	50,000	〇	25.00%	200,000	50,000
4					1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#DIV/0!
5								0	0					0!
6								0	0					0!
7								0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#DIV/0!
8								0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		
9					1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		
10					1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		
11					1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		

識別できるようA，B，C等を入力（個人名の入力は不要）。

該当する年代、職種をリストから選択。

工事に関する資格（土木施工管理技士、大型自動車免許、電気工事士等）があれば「有り」を選択してください。ない場合は「無し」を選択してください。
ただし、資格が中型自動車未満の免許のみの場合は「無し」を選択してください。

所定時間内b：所定内時間内における総労働時間を入力します。
所定時間内c：所定時間内bのうち、対象契約に従事した時間を入力。

（例）1ヶ月の所定内労働時間が160時間で、そのうち40時間が対象契約に従事した場合、b欄は160、c欄は40を入力してください。

判定は自動表示されます。
1時間当たりの労働報酬が労働報酬下限額以上であれば〇、労働報酬下

労働報酬計算対象期間（月）における上記凡例に示した「労働報酬の算定対象の額」の合計

記入例
・工事
・施設修繕

【様式１】

津市公契約条例労働状況台帳（工事）

令和　　年　　月分

提出日　令和　　年　　月　　日

契約名				労働報酬の算定対象の額
工期	～　　まで	業者名		基本給、最低賃金制度の所定内給与に区分される諸手当のうち精皆勤手当、通勤手当及び家族手当を除く全ての手当（勤務地手当、職務手当、住宅手当）
作成年月日		所在地		
労働報酬の支払われるべき日		担当者名		
労働報酬計算対象期間（月）	～　　まで	電話番号・FAX		

No	労働者情報				労働報酬下限額	全ての労働に係る労働時間数	対象公契約に係る労働時間数	算定労働時間	下限総額（基準額）	労働報酬の額（公契約分）f	判定	按分率	労働報酬の算定対象の額 g	労働報酬の算定対象の額（公契約分）＝f
	労働者名（※記号でも可）	年齢	職種	資格	a	所定時間内 b	所定時間内 c	d	e＝a×d					
1					1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#DIV/0!
2					1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#DIV/0!
3					1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#DIV/0!
4					1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#DIV/0!
5					1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#DIV/0!
6					1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#DIV/0!
7					1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#DIV/0!
8					1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#DIV/0!
9					1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#DIV/0!
10					1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#DIV/0!
11					1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#DIV/0!

【様式１】

津市公契約条例労働状況台帳表紙

発　注　者　：　津市長　・　津市上下水道事業管理者

件　　名　　：

契約(履行・指定)期間：　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日

報　告　時　期　：（　　回目　）提出分の労働状況台帳

事業者名等

所在地

商号又は名称

代表者の職名

〃　　氏名

【様式１】

津市公契約条例労働状況台帳（業務委託・指

津市と受注者との契約名、履行期間を入力。

労働状況台帳の提出対象年月を入力。

令和　7　年　5　月

提出対象月で最初に業務に従事した日を含む報酬の計算期間が報告対象です。
たとえば報酬の締日が毎月20日だとすると、5月に最初に従事した日が10日の場合は記入例のとおりですが、最初に従事した日が25日の場合は、5月21日～6月20日分の賃金等が報告対象となります。

契約名	○○○○○○				労働報酬の算定対象の額
契約（履行・指定）期間	令和7年5月1日　～　令和8年2月10日　まで		業者名	(株)○○○○	基本給、最低賃金制度の所定内給与に区分される諸手当のうち精皆勤手当、通勤手当及び家族手当を除く全ての手当（勤務地手当、職務手当、住宅手当）
作成年月日	令和7年7月20日		所在地	津市○○町○○番地○	
労働報酬の支払われるべき日	令和7年6月10日		担当者名	○○　○○	
労働報酬計算対象期間（月）	令和7年4月21日　～　令和7年5月20日　まで		電話番号・FAX	○○○－○○○－○○○○・○○○－○○○－○○○○	

No	労働者情報			労働報酬下限額	全ての労働に係る労働時間数	対象公契約に係る労働時間数	算定労働時間	下限総額（基準額）	労働報酬の額（公契約分）	判定	按分率	労働報酬の算定対象の額	労働報酬の算定対象の額（公契約分）＝f
	労働者名（※記号でも可）	年齢	資格	a	所定時間内 b	所定時間内 c	d	e＝a×d	f			g	
1	A	20代	有り	1137	100	30	30	34,110	45,000	○	30.00%	150,000	45,000
2	B	60代以上	有り	1137	120	80	80	90,960	120,000	○	66.67%	180,000	120,000
3	C	30代	無し	1137	160	40	40	45,480	50,000	○	25.00%	200,000	50,000
4				1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#
				1137			0	0			/0		#
				1137			0	0			/0		#
7				1137			0	0			/0		#
8				1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#
9				1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#
10				1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#
11				1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#
12				1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#
13				1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#

識別できるようA，B，C等を入力（個人名の入力は不要）。

該当する年代、職種をリストから選択。

所定時間内b：所定内時間内における総労働時間を入力します。
所定時間内c：所定時間内bのうち、対象契約に従事した時間を入力。

（例）1ヶ月の所定内労働時間が160時間で、そのうち40時間が対象契約に従事した場合、b欄は160、c欄は40を入力してください。

判定は自動表示されます。
1時間当たりの労働報酬が労働報酬下限額以上であれば○、労働報酬下

労働報酬計算対象期間（月）における上記凡例に示した「労働報酬の算定対象の額」の合計

記入例：業務委託、指定管理

【様式１】

津市公契約条例労働状況台帳（業務委託・指定管理）

令和　　年　　月分

提出日　令和　年　月　日

契約名				労働報酬の算定対象の額
契約（履行・指定）期間	～　　まで	業者名		基本給、最低賃金制度の所定内給与に区分される諸手当のうち精皆勤手当、通勤手当及び家族手当を除く全ての手当（勤務地手当、職務手当、住宅手当）
作成年月日		所在地		
労働報酬の支払われるべき日		担当者名		
労働報酬計算対象期間（月）	～　　まで	電話番号・FAX		

No	労働者情報			労働報酬下限額	全ての労働に係る労働時間数	対象公契約に係る労働時間数	算定労働時間	下限総額（基準額）	労働報酬の額（公契約分）f	判定	按分率	労働報酬の算定対象の額 g	労働報酬の算定対象の額（公契約分）＝f
	労働者名（※記号でも可）	年齢	資格	a	所定時間内 b	所定時間内 c	d	e＝a×d					
1				1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#DIV/0!
2				1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#DIV/0!
3				1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#DIV/0!
4				1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#DIV/0!
5				1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#DIV/0!
6				1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#DIV/0!
7				1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#DIV/0!
8				1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#DIV/0!
9				1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#DIV/0!
10				1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#DIV/0!
11				1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#DIV/0!
12				1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#DIV/0!
13				1137			0	0	#DIV/0!	***	#DIV/0!		#DIV/0!

津市公契約条例労働報酬下限額チェックシート

【 様式２ 】

年　　月分

契約名	
契約（履行）期間	～
業者名	
労働者名	
労働報酬計算対象期間（月）	～
労働報酬下限額	1,137

凡例

労働報酬の算定対象（例）	基本給、最低賃金制度の所定内給与に区分される諸手当のうち精皆勤手当、通勤手当及び家族手当を除く全ての手当（勤務地手当、職務手当、住宅手当）

※ 算定対象は個々の就業規則により異なります。

従事期間におけるすべての所定時間内労働時間（対象公契約従事時間を含む）

所定内労働時間数 a	

対象公契約従事時間

所定内労働時間数 b		
算定労働時間 c	0	自動表示
下限総額（基準額）d	0	自動表示
按分割合 e	#DIV/0!	自動表示

労働時間による按分が必要なもの

労働報酬の算定対象額		f	#DIV/0!	自動表示

労働時間による按分

労働報酬額 h	#DIV/0!	自動表示

判定	#DIV/0!	自動表示

【様式３】

【　津市公契約条例に係るアンケート　】

本アンケートの提出は任意です。回答した場合は、労働状況台帳等と同時に提出してください。

１　件　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

２　契約（履行）期間＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

３　回答者　　受注者　・　受注関係者（下請業者、再委託業者）　・　労働者

４　受注者等名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※受注者等名は回答が受注者又は受注関係者の場合、記入してください

● 条例に関して、御意見・御要望等ございましたら、御自由に御記載ください。

（自由意見）

御協力ありがとうございました。

【様式４】

令和　　年　　月　　日

下請契約を締結した日を記入して下さい。

【元請業者】
住所（所在地）
商号（名称）
代表者氏名　　様

下請業者が元請業者に対して誓約します。
なお、二次下請以降の業者も元請業者に対して誓約します。

【下請業者】
住所（所在地）
商号（名称）
代表者氏名
※自署又は記名押印

労働環境の確保に係る誓約書

津市公契約条例（以下「条例」という。）第６条の規定により、下記事項について了承し、遵守することを誓約します。

労働環境の確保に係る誓約書は、業務（工事）の従事期間に係わらず、法人と労働者性の無い個人事業主は全て、下請契約と同時に提出が必要です。

1　　)

2　　管

3

4　　そ

5　労働者に対し、条例の内容について周知を行うこと。

6　労働者の賃金水準の引上げに関する措置が講じられる場合は、下請契約等の請負契約金額の見直し、労働者の賃金の引上げ等について適切に対応すること。

7　市長等が行う施策に協力すること。

8　労働報酬下限額の運用について

⑴　運用対象契約に従事する労働者（以下「対象労働者」という。）に、当該運用について周知を徹底するとともに、労働状況台帳を津市へ提出することについて、同意を得ること。

⑵　対象労働者には労働報酬下限額以上の賃金を支払うこと。

⑶　元請業者が指定する日までに対象契約に係る労働状況台帳を提出すること。なお、労働状況台帳は元請業者を経由して津市へ提出される。

⑷　労働報酬下限額の運用に関する津市からの案内、通知及び指導には、誠実に対応すること。

⑸　対象契約について、他の者にその一部を請け負わせる、又は他の者から労働者の派遣を受ける場合には、当該運用について周知を徹底するとともに、労働環境の確保に係る誓約書を提出させること。なお、当誓約書の写しは元請業者を経由して津市へ提出される。

⑹　⑴から⑸に掲げるもののほか、その他労働報酬下限額の運用に関して行う事務は、津市公契約条例労働報酬下限額運用マニュアルに基づき、適切に履行すること。

【様式４】

令和　　年　　月　　日

【元請業者】
住所（所在地）
商号（名称）
代表者氏名　　様

【下請業者】
住所（所在地）
商号（名称）
代表者氏名
※自署又は記名押印

労働環境の確保に係る誓約書

津市公契約条例（以下「条例」という。）第６条の規定により、下記事項について了承し、遵守することを誓約します。

また、誓約内容に違反があった場合等における関係機関への通報について異議はありません。

記

１　津市公契約条例施行規則第８条に掲げる関係法令（次項において単に「関係法令」という。）を遵守すること。

２　関係法令に違反し、関係機関から是正勧告等があった場合は、津市長又は津市上下水道事業管理者（以下「市長等」という。）へ報告すること。

３　条例第７条第１項の規定による報告の求め及び立入検査に対し、誠実に対応すること。

４　労働者が条例第９条第１項の規定による申出をしたことを理由に、当該労働者に対し、解雇その他の不利益な取扱いをしないこと。

５　労働者に対し、条例の内容について周知を行うこと。

６　労働者の賃金水準の引上げに関する措置が講じられる場合は、下請契約等の請負契約金額の見直し、労働者の賃金の引上げ等について適切に対応すること。

７　市長等が行う施策に協力すること。

８　労働報酬下限額の運用について

⑴　運用対象契約に従事する労働者（以下「対象労働者」という。）に、当該運用について周知を徹底するとともに、労働状況台帳を津市へ提出することについて、同意を得ること。

⑵　対象労働者には労働報酬下限額以上の賃金を支払うこと。

⑶　元請業者が指定する日までに対象契約に係る労働状況台帳を提出すること。なお、労働状況台帳は元請業者を経由して津市へ提出される。

⑷　労働報酬下限額の運用に関する津市からの案内、通知及び指導には、誠実に対応すること。

⑸　対象契約について、他の者にその一部を請け負わせる、又は他の者から労働者の派遣を受ける場合には、当該運用について周知を徹底するとともに、労働環境の確保に係る誓約書を提出させること。なお、当誓約書の写しは元請業者を経由して津市へ提出される。

⑹　⑴から⑸に掲げるもののほか、その他労働報酬下限額の運用に関して行う事務は、津市公契約条例労働報酬下限額運用マニュアルに基づき、適切に履行すること。

【様式5】　労働状況台帳提出対象外業者チェックシート

記入例

労働状況台帳を提出していない全ての事業者等について入力し、労働状況台帳と同時

事業者等の名称	提出対象外理由 （下記1～4のいずれかを入力。）
(株)〇〇〇〇	3
(有)△△△△	2
□□　□□	1
■■　■■	4

この書類は受注者が作成します。
労働状況台帳を提出していない全ての事業者又は個人事業主について、提出対象外の理由を入力してくださ

【提出対象外理由】

1　従事者が労働報酬下限額対象外の労働者のみである。
労働報酬下限額運用対象外の労働者
・家事使用人、同居親族のみを使用する事業又は事務所に使用される者
・最低賃金法第7条の規定により最低賃金の減額の特例を受ける者（使用者が都道府県労働局長の許可を受けている者に限る。）
・労働基準法第9条に規定する労働者でない者（ボランティア、会社役員）
・対象契約への従事時間が1か月あたり30分未満の者
・労働者性のない個人事業主

2　従事者が労働状況台帳作成対象外の労働者のみである。
（労働報酬下限額以上の支払は必要）
労働状況台帳作成対象外の労働者
・現場代理人、主任技術者、監理技術者（下請業者の技術者を含む）
※下請業者の技術者とは建設業法上配置が必要な技術者を指し、建設業の許可を有さない下請業者や警備業務の責任者は該当しない。

3　提出対象月に当該公契約に従事していない。
対象となる例
　労働状況台帳提出対象月　8月、公契約に従事した日　7月1日～8月1日の場合
8月に従事期間があるため、提出対象となる。
対象外となるの例
　労働状況台帳提出対象月　8月、公契約に従事した日　6月1日～7月31日の場合
8月に従事期間がないため、提出対象外となる。

4　労働者性のある個人事業主で、請負による契約をしているが、請負契約期間の途中であり総労働時間が確定していない者。
総労働時間が確定後、労働状況台帳を作成すること。
（提出時期は2回目の労働状況台帳の提出と同時とする。）

【様式5】　労働状況台帳提出対象外業者チェックシート

労働状況台帳を提出していない全ての事業者等について入力し、労働状況台帳と同時に提出すること。

事業者等の名称	提出対象外理由 （下記1～4のいずれかを入力。）

【提出対象外理由】

1　従事者が労働報酬下限額対象外の労働者のみである。

労働報酬下限額運用対象外の労働者
・家事使用人、同居親族のみを使用する事業又は事務所に使用される者
・最低賃金法第7条の規定により最低賃金の減額の特例を受ける者（使用者が都道府県労働局長の許可を受けている者に限る。）
・労働基準法第9条に規定する労働者でない者（ボランティア、会社役員）
・対象契約への従事時間が1か月あたり30分未満の者
・労働者性のない個人事業主

2　従事者が労働状況台帳作成対象外の労働者のみである。
（労働報酬下限額以上の支払は必要）

労働状況台帳作成対象外の労働者
・現場代理人、主任技術者、監理技術者（下請業者の技術者を含む）
※下請業者の技術者とは建設業法上配置が必要な技術者を指し、建設業の許可を有さない下請業者や警備業務の責任者は該当しない。

3　提出対象月に当該公契約に従事していない。
対象となる例
　労働状況台帳提出対象月　8月、公契約に従事した日　7月1日～8月1日の場合
8月に従事期間があるため、提出対象となる。
対象外となるの例
　労働状況台帳提出対象月　8月、公契約に従事した日　6月1日～7月31日の場合
8月に従事期間がないため、提出対象外となる。

4　労働者性のある個人事業主で、請負による契約をしているが、請負契約期間の途中であり総労働時間が確定していない者。
総労働時間が確定後、労働状況台帳を作成すること。
（提出時期は2回目の労働状況台帳の提出と同時とする。）

【様式６】　　【記入例】

個人事業主名簿は、個人事業主を直接の下請としている場合、下請の個人事業主の労働者性の有無や業務（工事）従事時期に係わらず、必ず提出が必要です。

個人事業主名簿

住所（所在地）　津市〇〇町〇〇番地〇〇

商号（名称）　株式会社〇〇建設

代表者氏名　〇〇　〇〇

発注側記入欄		受注（個人事業主）側記入欄
個人事業主氏名	労働者性の有無	個人事業主署名（又は記名押印）
△△　△△	有	△△　△△
□□　□□	無	□□　□□　㊞

①発注側（株式会社〇〇建設）が記入する。

②個人事業主が①で記入された内容を確認し、間違いがなければ署名（手書き）又は記名押印する。

※氏名を印刷しただけのものは不可。
（印刷＋押印は可）

※　個人事業主と下請負契約、再委託契約等を締結する事業者は作成してください。
※　個人事業主は、受注側記入欄の内容に誤りがないことを確認の上、署名又は記名押印してください。
※　記入欄は複数人分ありますが、１人の個人事業主につき、１枚ずつの作成も可とします。

【様式６】

個人事業主名簿

住所（所在地）

商号（名称）

代表者氏名

発注側記入欄		受注（個人事業主）側記入欄
個人事業主氏名	労働者性の有無	個人事業主署名（又は記名押印）

※　個人事業主と下請負契約、再委託契約等を締結する事業者は作成してください。
※　個人事業主は、受注側記入欄の内容に誤りがないことを確認の上、署名又は記名押印してください。
※　記入欄は複数人分ありますが、１人の個人事業主につき、１枚ずつの作成も可とします。

【様式7】

個人事業主労働者性チェックシート

貴社が個人事業主（一人親方）と下請負契約、再委託契約等を締結する場合は、契約締結時に当該個人事業主に対し下のチェック項目ごとに該当の有無を確認し、労働者性の有無を判断してください。

日によって、該当する・該当しないが異なる場合は、契約期間中の主な状況で判断してください。

	必須チェック項目	該当する	該当しない
①	一人親方が仕事で使う機械・器具（手元工具は除く）は貴社が提供している。		
②	一人親方が仕事で使う材料は貴社が提供している。		

①、②のどちらか1つでも「該当しない」 → 労働者性「無」、労働報酬下限額対象外労働者

①、②の両方に該当する→下の追加チェック項目を確認し、労働者性の有無を判断してください。

	追加チェック項目	該当する	該当しない
1	一人親方へ急な仕事を依頼した時、一人親方は断ることができない。 （※貴社が断ることを認めているかどうかで判断してください。）		
2	一人親方の仕事が早く終わった時などに予定外の仕事を依頼した場合、一人親方は断ることができない。 （※貴社が断ることを認めているかどうかで判断してください。）		
3	一人親方には貴社の就業規則など服務規律を適用している。 （※工事現場のルールを適用している場合は、「該当する」を選択してください。）		
4	一人親方の仕事の就業時間（始業・終業）は貴社が決めている。 （※工事現場のルールを適用している場合は、「該当する」を選択してください。）		
5	当日の仕事が早く終わった時、一人親方が仕事から上がるのには貴社の了解が必要である。 （※作業完了の報告は了解に該当しません。）		
6	仕事が早く終わった時に、一人親方が自分で見つけた他の現場の仕事に行くことを認めていない。		
7	工程調整上の指示や事故防止のための指示を除き、一人親方の日々の仕事の内容や方法は貴社が具体的な指示を出している。		
8	一人親方の都合が悪くなり、代わりの者が必要となった場合、貴社が代わりの者を探している。		
9	一人親方の仕事を代わりの者が行った場合の報酬は代わりの者に支払う。		
10	一人親方の通常のミスや一人親方の責任による作業遅延によって損害が生じた場合、貴社が負担する。		
11	一人親方の報酬（工事代金、賃金等）は一日当たりの単価など働いた時間によって決められている。		
合　計			

「該当する」が6項目以上の場合→**労働者性「有」、労働報酬下限額対象労働者**

「該当する」が6項目未満の場合→**労働者性「無」、労働報酬下限額対象外労働者**

【参考1】

特記仕様書

特記事項	条件等及び内容
暴力団等の不当介入の排除等	本市が締結する契約等からの暴力団、暴力団関係者、暴力団関係法人等（以下「暴力団等」という。）の不当介入を排除し、契約等の適正な履行を確保することに関し、必要な事項を定める。 なお、下記の内容における用語は、津市の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱（平成27年津市訓第76号）において使用する用語の例による。 1　受注者等の義務 ⑴　本市の契約等の相手方及び下請負人等（以下「受注者等」という。）は、暴力団等と認められる下請負人等を使用してはならない。 ⑵　受注者等は、暴力団等と認められる資材販売業者から資材等を購入してはならない。 ⑶　受注者等は、暴力団等と認められる廃棄物処理業者が有する廃棄物処理施設及び廃棄物処理業者等を使用してはならない。 ⑷　受注者は、本市と締結した契約等の履行に当たり、受注者等が暴力団等による不当介入を受けたときは、断固としてこれを拒否し、直ちに本市に文書にて報告するとともに所轄の警察署に通報し捜査上必要な協力をするものとする。この場合において、捜査上必要な協力を行ったとき、受注者は速やかに本市に文書にてその内容を報告しなければならない。 なお、受注者等が不当介入を受けたことを理由に契約期間の延長等の措置が必要となったとき、受注者は本市に契約期間の延長等を求めることができる。 2　入札参加資格者等及び受注者等に対する措置 入札参加資格者等又はその役員等が暴力団等と認められるとき、暴力団等と密接な関係を有していると認められるときなどは、当該入札参加資格者等に対し、津市建設工事等指名停止基準（平成21年4月8日施行）に基づく指名停止措置を講じるものとする。 また、上記1の義務に違反した受注者等に対しても、同様に指名停止措置を講じるものとする。 3　契約等の解除 上記の暴力団等と認められるときなどにより指名停止措置が講じられた入札参加資格者等との契約等については、これを解除することができる。
配慮依頼事項	本契約を履行するにあたって、下記のことについて御配慮願います。 なお、本事項は、受注者の自由な協力をお願いするものであり、受注者が下記の内容に応じなかった場合に、受注者に対して、不利益を課すものではありません。 1　下請契約又は再委託（一次下請以降のすべての下請負人又は再委託者を含む。）が認められた契約にあっては、下請契約又は再委託等において市内本店事業者を活用すること。 2　資材、原材料等の調達が必要となる場合は、市内本店事業者から調達すること及び地元製品、地元生産品を使用すること。 3　建設機械、機器等の借入れが必要となる場合は、市内本店事業者から借入れすること。 4　業務従事者等の使用人等が必要となる場合は、使用人等に市民を活用すること。
津市公契約条例	本市が締結する公契約において、労働者の労働環境の確保、優良な事業者の育成及び地域経済の健全な発展を図ることに関し、必要な事項を定める。 なお、下記の内容における用語は、津市公契約条例（津市条例第22号）（以下「条例」という。）において使用する用語の例による。 1　受注者等の責務 ⑴　関係法令及び条例の規定を遵守しなければならない。 ⑵　受注者等は、労働者の適正な労働環境の確保に努めなければならない。 ⑶　受注者等は、労働者と対等な労使関係を構築するとともに、下請契約等を締結しようとするときは、下請契約等の相手方と対等な立場における合意に基づいた適正な契約を行わなければならない。 ⑷　受注者等は、下請契約等の相手方を選定するとき、又は資材等を調達するときは、地域経済の発展に配慮し、本市の区域内に主たる事務所を有する事業者又は本市の区域内で生産された資材等を活用するよう努めなければならない。 ⑸　受注者等は、公契約に携わる者として、社会的な責任を自覚し、公契約を適正に履行しなければならない。 ⑹　受注者等は、条例第7条第1項の規定に基づき市長又は上下水道事業管理者（以下「市長等」という。）が行う報告の求め及び立入検査その他本市が実施する公契約に関する施策に協力しなければならない。 2　公契約の解除等 市長等は、受注者等が次の各号のいずれかに該当するときは、当該公契約の解除、受注者等の指名停止等必要な措置を採ることができる。 ⑴　条例第7条第1項の規定による報告を怠り、若しくは虚偽の報告をし、又は同項の規定による立入検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して応答せず、若しくは虚偽の回答をしたとき。 ⑵　条例第8条第1項の規定による命令に従わないとき。 ⑶　条例第8条第2項の規定による報告を怠り、又は虚偽の報告をしたとき。 ⑷　⑴から⑶に掲げるもののほか、条例の規定に違反したとき。 ⑸　特定公契約にあっては、「労働環境の確保に係る誓約事項」に違反したとき。

【参考1】

特記仕様書

特記事項	条件等及び内容
労働環境の確保に係る誓約事項	津市公契約条例（以下「条例」という。）第6条の規定により、下記事項について了承し、遵守することを誓約します。 また、誓約内容に違反があった場合等における関係機関への通報、指名停止、契約解除及び違約金徴収について異議はありません。 1　津市公契約条例施行規則第8条に掲げる関係法令（次項において単に「関係法令」という。）を遵守すること。 2　関係法令に違反し、関係機関から是正勧告等があった場合は、津市長又は津市上下水道事業管理者（以下「市長等」という。）へ報告すること。 3　条例第7条第1項の規定による報告の求め及び立入検査に対し、誠実に対応すること。 4　労働者が条例第9条第1項の規定による申出をしたことを理由に、当該労働者に対し、解雇その他の不利益な取扱いをしないこと。 5　労働者に対し、条例の内容について周知を行うこと。 6　労働者の賃金水準の引上げに関する措置が講じられる場合は、下請契約等の請負契約金額の見直し、労働者の賃金の引上げ等について適切に対応すること。 7　市長等が行う施策に協力すること。 8　労働報酬下限額の運用について ⑴　受注者は、運用対象契約（以下「対象契約」という。）の受注関係者（下請業者等）及び労働者（以下「対象労働者」という。）に、当該運用について周知を徹底するとともに、労働状況台帳を津市へ提出することについて、同意を得ること。 ⑵　対象契約について、受注関係者から労働環境の確保に係る誓約書を提出させること。 ⑶　対象労働者には労働報酬下限額以上の賃金を支払うこと。 ⑷　津市が指定する期日までに対象契約に係る労働状況台帳を提出すること。 ⑸　受注者は、受注関係者の労働環境の確保に係る誓約書、労働状況台帳及び個人事業主名簿を取りまとめ、津市が指定する期日までに提出すること。 ⑹　⑴から⑸に掲げるもののほか、その他労働報酬下限額の運用に関して行う事務は、津市公契約条例労働報酬下限額運用マニュアルに基づき、適切に履行すること。 ⑺　労働報酬下限額の運用に関する津市からの案内、通知及び指導には、誠実に対応すること。

【参考２】

令和７年度津市労働報酬下限額

労働報酬下限額	１，１３７円

ただし、契約期間中に三重県の最低賃金額が労働報酬下限額を超えた場合は、三重県の最低賃金を労働報酬下限額とする。

【参考３】

（　見　本　）

～　労働者のみなさんへ津市公契約条例に関するお知らせ　～

下記案件は、津市公契約条例（以下「条例」という。）及び同条例施行規則（以下「規則」という。）に規定された特定公契約であるとともに、労働報酬下限額が設定され、適用される案件（以下「対象案件」という。）です。

条例等の規定に基づき、本件に携わる労働者のみなさんへ、条例に基づく受注者等（受注者及び受注関係者のことをいう。）の責務、労働報酬下限額の運用内容などをお知らせします。

件　　名	
発 注 者	津市長　・　津市上下水道事業管理者
（担当課）	部　　課
履行場所	津市
履行期間	年　　月　　日 ～　　年　　月　　日

件名等を入力したものを受注者に配布してください。

1　条例等に基づく受注者等の責務

⑴　関係法令及び条例の規定を遵守しなければならない。

⑵　労働者の適正な労働環境の確保に努めなければならない。

⑶　労働者と対等な労使関係を構築するとともに、下請契約等を締結しようとするときは、下請契約等の相手方と対等な立場における合意に基づいた適正な契約を行わなければならない。

⑷　下請契約等の相手方を選定するとき、又は資材等を調達するときは、地域経済の発展に配慮し、津市の区域内に主たる事務所を有する事業者又は津市の区域内で生産された資材等を活用するよう努めなければならない。

⑸　公契約に携わる者として、社会的な責任を自覚し、公契約を適正に履行しなければならない。

⑹　津市からの報告の求め及び立入検査その他津市が実施する公契約に関する施策に協力しなければならない。

2　条例等に基づく受注者等の誓約事項

⑴　規則第８条に規定する関係法令を遵守すること。

⑵　⑴の関係法令に違反し、関係機関から是正勧告等があった場合は、直ちに津市（本件の契約担当課）へ報告すること。

⑶　条例第７条第１項の規定による報告の求め及び立入検査に対し、誠実に対応すること。

⑷　労働者が条例第９条第１項の規定による申出をしたことを理由に、当該労働者に対し、解雇その他の不利益な取扱いをしないこと。

⑸　労働者に対し、条例の内容について周知を行うこと。

⑹　労働者の賃金水準の引上げに関する措置が講じられる場合は、下請契約等の請負契約金額の見直し、労働者の賃金の引上げ等について適切に対応すること。

⑺　津市長又は津市上下水道事業管理者が行う施策に協力すること。

【参考３】

３　相談窓口の設置

条例等の規定においては、特定公契約に当たる本件に携わる労働者のみなさんは、本件の労働条件や労働環境について、万一疑問に思われるようなことがあれば、津市が設置する相談窓口に相談することができます。

なお、相談方法については、津市指定の申出書に当該申出の事実を証する書類を添付した上で、相談窓口へ持参又は郵送してください。また、当該申出書については、下記相談窓口のほか、契約担当課及び津市ホームページより入手することができます。（津市ホームページアドレス　http://www.info.city.tsu.mie.jp/）

⑴　発注者が津市長の場合

相談窓口：津市総務部　調達契約課（〒514-8611 津市西丸之内23番１号　津市本庁舎７階）

電　　話：059-229-3121（物品調達契約担当）、059-229-3122（工事契約担当）

⑵　発注者が津市上下水道事業管理者の場合

相談窓口：津市上下水道管理局　上下水道管理課（〒514-0073 津市殿村５番地）

電　　話：059-237-5803（契約財産担当）

４　労働報酬下限額の運用

労働報酬下限額とは、受注者等が労働者に支払う１時間当たりの労働報酬の下限額のことを指します。

労働報酬下限額の運用にあたっては、対象案件に携わる労働者のうち労働報酬下限額の運用対象となる労働者（以下「対象労働者」という。）には、受注者等から基準額（労働報酬下限額に労働時間を乗じた金額）以上の労働報酬が支払われることになりますので、対象労働者は自分自身で報酬額、手当等の内訳、労働時間の内訳を把握し、津市が配付する「津市公契約条例労働報酬下限額チェックシート」を活用するなどして、実際に支払われた報酬額が基準額以上であるか否かの確認を行っておく必要があります。

その結果、報酬額が基準額未満であった場合には、対象労働者は上記３の相談窓口に申出することができ、また、当該申出をしたことを理由に、受注者等から解雇その他の不利益な取扱いを受けることはありません。

なお、当該チェックシートが必要な場合は、「３　相談窓口」又は「契約担当課」に問い合わせてください。

⑴　対象労働者について

ア　労働基準法第９条に規定する労働者とする。ただし、指定管理にあっては労働基準法第９条に規定する労働者のうち指定管理者が直接雇用し、かつ、施設に常駐する者。

（例）正社員、パートタイマー、アルバイト、日雇い労働者、派遣労働者

イ　労働者性のある個人事業主（一人親方）

※　対象とならない者について

- 家事使用人、同居親族のみを使用する事業又は事務所に使用される者
- 最低賃金法第７条の規定により最低賃金の減額の特例を受ける者（使用者が都道府県労働局長の許可を受けている者に限る。）
- 公契約に係る業務に直接従事しない者（一般事務員、材料の製造に従事する者）
- 労働基準法第９条に規定する労働者でない者（ボランティア、会社役員）
- 対象契約への従事時間が１か月あたり３０分未満の者
- 労働者性の無い個人事業主（一人親方）

⑵　労働報酬下限額

１，１３７円

【参考４】

第６号様式（第７条関係）

労働環境等申出書

年　　月　　日

（宛先）津市長

住　　所
申出者　氏　　名
連 絡 先
※　自署でない場合は、記名と押印が必要です。

津市公契約条例第９条第１項の規定に基づき、下記のとおり申し出ます。

記

雇用事業者名	
対象工事・業務等の名称	
公契約従事期間	
対応結果の報告	該当するものに〇を記載してください。 ①　希望する　　②　希望しない
申出内容	

【参考５】

第７号様式（第７条関係）

（記号番号）

年　　月　　日

労働環境等の申出に対する報告書

（氏　　名）　様

津市長（又は津市上下水道事業管理者）　（氏　　名）　印

津市公契約条例施行規則第７条第２項の規定に基づき、　　年　　月　　日に申出のありました内容について、下記のとおり対応しましたので報告します。

記

申　出　内　容	
対　応　内　容	

【参考６】

第１号様式（第５条関係）

労働環境等報告要求書

（記号番号）
年　　月　　日

（氏　　名）　様

津市長（又は津市上下水道事業管理者）　（氏　　名）　印

津市公契約条例第７条第１項の規定により、下記の内容について、報告を求めます。

記

調　査　内　容	
報　告　期　限	年　　月　　日

【参考７】

第２号様式（第５条関係）

労働環境等報告書

年　　月　　日

（宛先）津市長（又は津市上下水道事業管理者）

所在地
報告者　事業者名
代表者の役職・氏名
※　自署でない場合は、記名と押印が必要です。

年　　月　　日付け（記号番号）で報告の求めのありました下記の内容について報告します。

記

調　査　内　容	
報　告　内　容	

【参考８】

第４号様式（第６条関係）

是正措置命令書

（記号番号）
年　　月　　日

（氏　　名）　様

津市長（又は津市上下水道事業管理者）　（氏　　名）　印

下記のとおり津市公契約条例の規定誓　約　事　項に違反していますので、津市公契約条例第８条第１項の規定により是正措置を講ずることを命じます。

速やかに是正措置を講じ、当該措置の内容を報告してください。

記

対象工事・業務等の名称	
違反の内容	
命令の内容	
報告期限	年　　月　　日

【参考９】

第５号様式（第６条関係）

是正措置報告書

年　　月　　日

（宛先）津市長（又は津市上下水道事業管理者）

所在地
報告者　事業者名
代表者の役職・氏名
※　自署でない場合は、記名と押印が必要です。

年　　月　　日付け（記号番号）で是正措置命令のありました下記の内容について、津市公契約条例第８条第２項の規定により、是正措置を行いましたので、下記のとおり報告します。

記

措置日	
命令の内容	
是正措置の内容	

【資料1】

提出書類一覧

◎受注者（元請業者）の皆様へ

受注者は、下記の書類を受注関係者作成分を取りまとめてください。受注関係者が作成した書類の内容確認は不要とし、受注者から提出された労働状況台帳の内容確認、調査、指導については発注者が行います。

また、受注関係者が封筒に厳封した提出書類を受領した場合は、封筒を開封してはなりません。受注関係者作成分をとりまとめ、自社作成分と一緒に提出対象月の翌々月の末日までに発注者へ提出してください。

◎受注関係者（下請業者）の皆様へ

受注関係者は、下記の書類を作成し、受注者へ提出してください。なお、個人情報保護のため労働状況台帳を封筒に入れ、厳封し受注者へ提出することができます。

提出書類		作成・提出を行う者		備考
		受注者	受注関係者	
1	様式１ 労働状況台帳	○	○	それぞれ自社分を作成する。 ※労働者性のある個人事業主については、当該個人事業主と契約する事業者が作成する。
2	様式４ 労働環境の確保に係る誓約書	－	○	受注関係者が下請（再委託）契約締結時に受注者（元請）に誓約し、提出する。 二次以降の下請であっても誓約の相手方は受注者（元請）とする。 ※受注関係者がない場合は不要。
3	様式５ 労働状況台帳提出対象外業者チェックシート	○	－	労働状況台帳の提出対象外の業者がいた場合、受注者が対象外理由を把握した上でチェックシートを作成する。 ※労働状況台帳提出対象外の業者がない場合は不要。
4	様式６ 個人事業主名簿	○	○	個人事業主と下請（再委託）契約等を締結する者が作成する。 例：一次下請業者が二次下請業者として個人事業主と契約する場合は、一次下請業者が作成する。
5	任意様式 施工体系図	○	－	受注者が作成する（工事担当課に提出したものと同じ施工体系図で可）。 ※業務委託、指定管理の場合は不要。

【資料２】

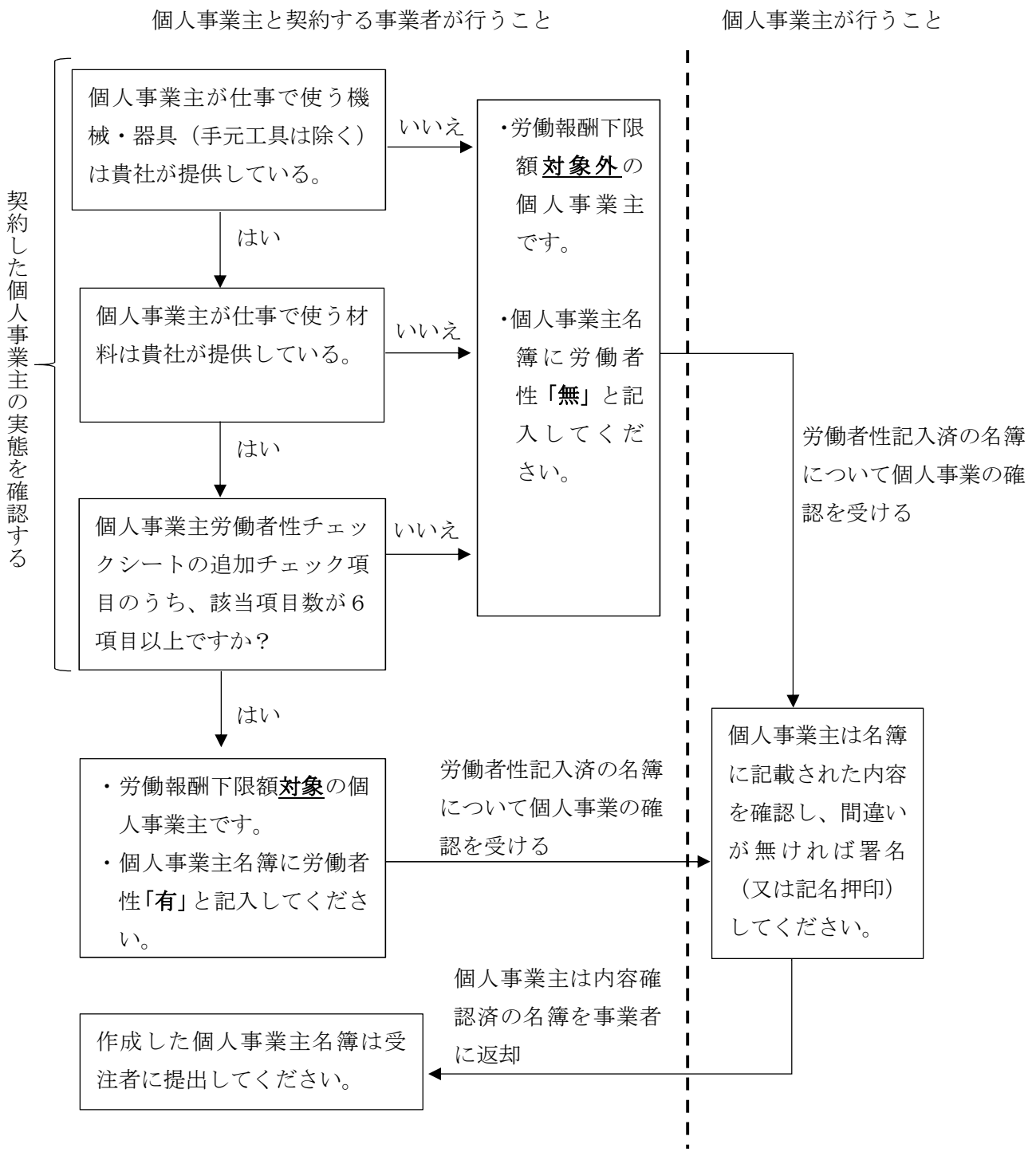
個人事業主の労働者性確認手順

① 個人事業主と下請契約等を行う事業者は、以下の流れで当該個人事業主が労働報酬下限額の対象となるか確認し、その結果を個人事業主名簿に記載してください。
（下記確認フロー図参照）

② 個人事業主は①で記載された名簿の内容を確認し、誤りがなければ署名（又は記名押印）してください。

③ 労働報酬下限額の対象となる個人事業主分の労働状況台帳は、当該個人事業主と契約している事業者が作成してください。

確認フロー図



【資料3】　労働報酬下限額の運用に関するQA

No.	質問	回答
1	労働環境の確保に係る誓約書はいつ提出しなければなりませんか。	下請契約、再委託契約等の締結と同時です。
2	労働環境の確保に係る誓約書（写）はいつ提出しなければなりませんか。	労働状況台帳の提出と同時に提出してください。
3	下請契約締結時に労働環境の確保に係る誓約書は必ず提出しなければなりませんか。	公契約条例は受注者（元請）のほか、受注関係者（下請）も対象であるため、受注者以外の者であっても労働環境の確保に係る内容について誓約いただかなければなりませんので、誓約書の内容を理解していただいた上で、誓約書の提出は必要になります。 ただし、契約相手方が労働者性のある個人事業主の場合は、労働者として扱われますので、誓約書は不要です。
4	労働状況台帳提出外業者チェックシートは誰が作成しますか。	受注者が二次下請以降の事業者分も作成します。
5	労働状況台帳提出外業者チェックシートはどのような事業者（個人事業主含む）を記載すればよいですか。	施工体系図に記載があって、労働状況台帳の提出が不要な事業者（個人事業主含む）全ての記載が必要です。 例えば、施工体系図に10社の記載があり、労働状況台帳の提出対象業者が6社だった場合、残りの4社分について、事業者名と台帳提出外の理由を記載してください。
6	当社は受注者ですが、労働者性のある個人事業主A及び労働者性のない個人事業主Bと下請契約しています。この場合、個人事業主名簿は誰がどのように作成しますか。 また、一次下請が二次下請として個人事業主と契約した場合はどうなりますか。	個人事業主名簿は、個人事業主の労働者性の有無や業務の従事期間に係わらず直接契約している個人事業主全員分の作成が必要です。 例の場合、流れになります。 ①貴社が、A、Bの労働者性を判断し、個人事業主名簿を作成する。 ②A、Bが貴社の労働者性の判断に相違ないことを確認して個人事業主名簿に署名又は押印。 なお、一次下請が二次下請として個人事業主と契約している場合は、一次下請が二次下請分の個人事業主名簿を作成することとなります。
7	労働状況台帳は受注者分のみを提出すれば良いのですか。	受注者のほか、受注関係者も提出対象となっています。受注関係者分については、受注者の責任で取りまとめてください。 ただし、労働者性の無い個人事業主（一人親方）や業務（工事）に直接従事しない事務員等は対象外となります。 また、現場代理人、主任技術者、監理技術者（監理技術者補佐）については労働報酬下限額の適用は受けますが、労働状況台帳の提出対象外となります。

【資料3】　労働報酬下限額の運用に関するQA

No.	質問	回答
8	機械器具設置工事を受注しましたが、工場製作を含む工事になります。製作に係る労働者は労働報酬下限額の対象となりますか。	材料の製造に従事する者は対象ではありません。（対象労働者の範囲※対象とならない者について参照）
9	下請業者も主任技術者を配置していますが、当該主任技術者は労働状況台帳の提出対象になりますか。	下請業者であっても、主任技術者は労働状況台帳の提出対象とはなりませんが、労働報酬下限額の適用は受けるので、労働報酬下限額以上の報酬を支払ってください。
10	建設業の許可を受けていない個人事業主は主任技術者になりますか。	建設業法上、主任技術者の配置が不要な場合は、施工体系図では主任技術者となっていたとしても、主任技術者には該当しません。従って、労働者性が有りと判断された場合は労働状況台帳の提出対象となります。
11	労働状況台帳提出対象の個人事業主の労働状況台帳は誰が作成しますか。	個人事業主と契約する事業者が作成してください。
12	労働状況台帳提出対象の個人事業主と請負契約をしており、支払いは完了時の一括払いとなっています。労働報酬額はどのように計算しますか。 具体的には労働状況台帳提出対象月が中間月8月、履行完了月12月のとき、下記のように個人事業主と請負契約している場合はどのような計算となりますか。 請負金額：200万円 契約期間：7月1日～12月28日	提出対象月の労働時間を総労働時間で除したものに請負金額を乗じて計算します。 なお、提出対象月時点で総労働時間が確定していない場合は、総労働時間が確定後、受注者に労働状況台帳を提出してください。 左記の例の場合、8月時点では請負金額200万円に対する総労働時間が未確定であることから、中間月での労働状況台帳の提出は不要ですが、履行完了月に8月分と12月分の労働状況台帳の提出が必要となります。
13	No.12の例において、契約期間が7月1日～12月28日までとしていましたが、11月中に請負契約が完了した場合は、労働報酬の計算方法や提出時期はどうなりますか。	提出対象月の労働時間を総労働時間で除したものに請負金額を乗じて計算します。 左記の例の場合、当初の契約期間が12月28日までだったとしても、12月に従事していないのであれば12月分の労働状況台帳の提出は不要です。 なお、履行完了月に8月分の労働状況台帳を提出することは必要です。

【資料３】　労働報酬下限額の運用に関するQA

No.	質問	回答
14	履行期間が5月２５日からの業務委託を受注し、同日から労働者が従事しています。この場合、当社の給与の支給日は次のとおりです。どちらの給与が報告対象でしょうか。 ①5月20日〆（6月10日支給、4月21日～5月20日労働分） ②6月20日〆（7月10日支給、5月21日～6月20日労働分）	対象契約に従事した最初の日が含まれる給与が報告対象となります。 例の場合、5月25日から従事していることから、5月25日の労働に対する給与が含まれる②が対象となります。
15	工事を受注し、中間月が8月となっていますが、8月の労働に対する給与支給日は次のとおりです。どちらの給与が報告対象でしょうか。なお、当社は8月1日～8月25日まで工事に従事しました。 ①8月20日〆（9月10日支給、7月21日～8月20日労働分） ②9月20日〆（10月10日支給、8月21日～9月20日労働分）	対象月に係る給与支給日が複数ある場合は、対象月に従事した最初の日が含まれる給与が報告対象となります。 例の場合は8月1日の労働に対する給与が含まれる①が対象です。
16	日払い労働者の場合、いつの報酬が報告対象になりますか。	日払いの場合は、提出対象月に支払われた全ての報酬及び労働時間の合計が対象です。 例えば、提出対象月に日給1万円、1日8時間、20日間分が支払われた場合は、 1万円×20日＝20万円、8時間×20日＝160時間が報告対象となります。
17	工事（業務）が当初の履行完了月より早く終わるのですが、この場合、労働状況台帳提出対象月はいつになりますか。 （例：契約書の履行完了月：２月、実際の工事（業務）が完了した月：１月）	工事（業務）が実際に完了した月を履行完了月と判断します。 例の場合は1月を履行完了月としますので、1月が労働状況台帳提出対象月となります。
18	履行完了月が延長又は短縮となった場合、提出対象月はいつになりますか。 （例：1月３１日の履行期限が、２月２８日まで延長となった場合）	契約上の履行期限に関わらず実際に工事（業務）が実際に完了した月を履行完了月と判断します。
19	同じ会社で給料日が異なる労働者がいる場合、労働状況台帳の「労働報酬の支払われるべき日」等の入力はどのようにすれば良いですか。	報酬の支払日ごとに労働状況台帳を作成してください。

【資料3】　労働報酬下限額の運用に関するQA

No.	質問	回答
20	提出対象月に、受注者及び受注関係者に労働状況台帳の提出対象労働者が一人もいないのですが。	その場合は提出対象月を変更しますので、事前にご相談ください。
21	点検業務を受注しましたが、当該業務は断続的に実施されます。この場合の初回と最終回の台帳提出月はいつになりますか。	業務内容及び履行期間を勘案し、個別に決定することとします。
22	労働状況台帳の代わりに労働者の給与明細の写しを提出したいのですが。	指定の労働状況台帳以外の提出は不可とします。
23	受注関係者から、労働状況台帳の内容を受注者に見られたくないとの意見があったのですが。	労働状況台帳の内容を受注者に見られたくない場合は、労働状況台帳を封筒に封入した状態で提出してください。 なお、受注者は封筒で提出された労働状況台帳は、開封することなく市へ提出してください。
24	受注関係者から、労働状況台帳を市へ直接提出したいとの意見があったのですが。	市への直接提出は不可とします。
25	受注関係者が誓約事項に違反した場合、受注者も連帯責任となりますか。	連帯責任とはなりません。

津市公契約条例に関するお問い合わせ
津市総務部調達契約課
所在地：〒514-8611　三重県津市西丸之内23番1号
電　話：059-229-3121、059-229-3122
ＦＡＸ：059-229-3333、059-229-3209
メール：229-3121@city.tsu.lg.jp