

野田市公契約条例の手引 (工事又は製造の請負の契約)

令和3年4月

野田市

目 次

この手引は、野田市公契約条例（以下「条例」という。）の適用を受ける公契約のうち、工事又は製造の請負の契約の入札（見積合せ）に参加する方（以下「入札等参加者」という。）及び市との間で工事又は製造の請負の契約を締結する者（以下「受注者」という。）に対して、入札（見積合せ）から契約終了までの間に必要な事務手続の方法をまとめたものです。

1	適用範囲・・・・・・・・・・・・・・・・	1 ページ
2	適用労働者の範囲・・・・・・・・・・	1 ページ
3	適用労働者の賃金・・・・・・・・・・	2 ページ
4	支払賃金・・・・・・・・・・・・・・・・	2 ページ
5	賃金等の最低額・・・・・・・・・・	3 ページ
6	賃金等の最低額の公表・・・・・・・・	3 ページ
7	誓約書の提出・・・・・・・・・・	3 ページ
8	支払賃金の確認・・・・・・・・・・	4 ページ
9	適用労働者の申出及び不利益な取扱いの禁止・・・・・・・・	7 ページ
10	適用労働者への周知・・・・・・・・	7 ページ
11	受注者等の責務、連帯責任等・・・・・・・・	8 ページ
12	報告及び立入検査・・・・・・・・	9 ページ
13	是正措置・・・・・・・・・・	9 ページ
14	契約解除・・・・・・・・・・	10 ページ
15	損害賠償、違約金・・・・・・・・	10 ページ
16	公表・・・・・・・・・・	11 ページ

提出書類の作成方法

(1)	配置労働者報告書（工事又は製造の請負の契約）・・・・	12 ページ
(2)	労働者支払賃金報告書（工事又は製造の請負の契約）・・	17 ページ
(3)	職種（普通作業員）の確認書・・・・・・・・	26 ページ

1 適用範囲

予定価格 4 千万円以上の契約に適用します。

2 適用労働者の範囲

賃金等の最低額を定める 60 職種に該当し、「受注者又は下請負者に雇用され、専ら当該工事等に従事する全ての者」、「請負労働者で専ら当該工事等に従事する全ての者」になります。

アルバイトやパートなど、いかなる雇用形態であっても、当該工事等に専ら従事する者であれば対象となります。

次に掲げる者は適用労働者には、当たりません。

- * 同居の親族のみを使用する事業又は事務所に使用される者
- * 家事使用人及び最低賃金法第 7 条の規定の適用を受ける者
- * 受注者等に雇用される労働者のうち、会社役員、一般事務員（営業所等に従事する者）
- * 現場技術者（現場代理人、監理技術者、主任技術者）
- * 適用労働者が都合により、当該工事等に従事できないときに、一時的に適用労働者に代わって従事する者
- * 一人親方のうち、資材・機械を自ら用意する者

* 入札等参加者の準備等について

- ① 当該工事を施工するための受注体制を構築しておくこと。
 - ② 当該工事の一部を下請負者に請け負わせる場合は、全ての下請負者に対して、当該工事が条例の適用を受けること、1 時間当たりの賃金等の最低額が決められていること、賃金台帳や給与等の支払明細書などの適用労働者に支払っている賃金を確認できる資料を提出しなければならないことなどを事前に説明し、承諾を得ておくこと。
- 下請負者の協力が得られず、提出する資料が揃わない場合は、契約を解除することがありますので、下請負者との間で取決めをしておくことが重要です。

* 入札額の積算について

入札等参加者は、入札額の算出に当たって、市が定める賃金等の最低額（以下「賃金等の最低額」という。）以上の賃金の確保が前提となることから、当該工事の一部を下請負者に請け負わせる場合は、予定している下請負者から見積等を徴するなど、賃金等の見積内容が反映された額となるように積算してください。

3 適用労働者の賃金

受注者及び下請負者（以下「受注者等」という。）が適用労働者に支払う全ての賃金のうち、「4 支払賃金」に示した手当等の合計額を1時間当たりの賃金に換算した額（以下「支払賃金」という。）が、賃金等の最低額以上となっていなければなりません。

賃金等の最低額 ≤ 支払賃金

＊適用労働者の該当する職種ごとに1時間当たりの賃金を比較します。

4 支払賃金

公共工事設計労務単価を構成する手当等の合計額を、1時間当たりの賃金に換算した額になります。
※手当の区分を間違えてしまうと、支払賃金の履行確認の際に、賃金等の最低額を下回ってしまう場合がありますので、基準内と基準外に該当する各種手当の区分については、十分注意してください。

支払賃金＝基本給相当額＋基準内手当＋臨時の給与＋実物給与を1時間当たりの賃金に換算した額

◆支払賃金に含む手当等（基準内手当）

手当等	例
基本給相当額	基本給（定額給）、出来高給
基準内手当	家族手当、通勤手当、都市手当（地域手当）、住宅手当等の補助的手当 現場手当、技能手当、精勤手当等の任務・能力・就労奨励手当
臨時の給与	賞与（ボーナス等）、結婚手当、その他の臨時の賃金等
実物給与	通勤用定期券の支給、食事の支給等

◆支払賃金に含まない手当等（基準外手当）

手当等	内 容
特殊な労働に対する手当	各職種の労働者について、注文者が工事費積算の歩掛等において見込んでいる通常の作業条件又は作業内容を超えた特殊な労働に対して支払った手当
割増賃金としての手当	時間外、休日又は深夜の割増賃金としての手当
休業手当	仕事が無いために労働者を休業させた場合に支払った手当（ただし、悪天候等の不可抗力による休業に対する手当は基準内手当になります。）
本来は経費に当たる手当	労働者個人持ちの工具・車両の損料、労働者個人が負担した旅費等、本来は賃金ではなく、経費の負担に該当する手当

※各手当等の詳細は、公共事業労務費調査連絡協議会の「公共事業労務費調査の手引き」にある手当の基準内・基準外の区分に準じています。

5 賃金等の最低額

農林水産省及び国土交通省による公共工事設計労務単価のほか、千葉県の積算基準の設計単価を基に設定しています。

なお、工期が複数年度にわたる場合は、原則として契約を締結した年度の賃金等の最低額を適用し、その工期中は、同じ賃金等の最低額となります。

職種別設計労務単価 ÷ 8（時間） × 0.85（定率）※小数点以下切上げ

6 賃金等の最低額の公表

告示するとともに、市ホームページに掲載します。

URL <http://www.city.noda.chiba.jp/jigyousha/nyusatsu/1000712.html>

公契約条例に関する情報

2. 野田市公契約条例に規定する市長が定める賃金等の最低額

7 誓約書の提出

予定価格4千万円以上の総合評価一般競争入札の参加者は、「公契約条例に関する誓約書」を入札参加申請受付期間内に電子ファイルで提出しなければなりません。当該期間内に提出が無い参加者の入札は無効とします。

予定価格4千万円以上の見積合せの参加者は、「公契約条例に関する誓約書」を見積書の提出日時に提出しなければなりません。当該提出日時に提出が無い見積合せは無効とします。この誓約書のほかに「誓約書・委任状」の提出も必要です。

8 支払賃金の確認

①配置労働者報告書の提出

受注者は、受注者の適用労働者の支払予定賃金を記入した配置労働者報告書を適用労働者が現場に従事するときに合わせて提出し、また、下請負者の配置労働者報告書を施工体制台帳の提出と合わせて提出しなければなりません。やむを得ない理由がある場合を除いて、指定の時期に提出がなされない場合は、契約を解除するとともに指名停止を行います。

- * 配置労働者報告書については、支払実績の確認ではないため、「賃金台帳(写)」や「給与等の支払明細書(写)」等の実際に支払われた1時間当たりの賃金等が明確になる資料（以下「確認資料」という。）の提出は不要です。ただし、市が賃金を構成する手当等の区分を確認するために、当該工事請負契約（下請工事を含む）の締結前から雇用している適用労働者の確認資料の提出を求めた場合は、提出していただくことになります。
- * 受注者、下請負者それぞれ事業者ごとに作成し、受注者が取りまとめの上、提出してください。
- * 下請負者の配置労働者報告書は、受注者が工事担当課へ施工体制台帳を提出するときに合わせて、管財課へ適宜提出してください。
- * 施工体系図、適用労働者への周知書類(写)、「就業規則又は雇用条件を通知した書類(写)」と合わせて、フラットファイル（紙製）に綴じて提出してください。

提出時期	提出書類	提出先
* 受注者の配置労働者報告書は、適用労働者が現場に従事するときに合わせて提出してください。 * 下請負者の配置労働者報告書は、受注者が市に施工体制台帳を提出するときに合わせて適宜提出してください。	①フラットファイル 表紙及び背表紙に「年度」、「工事名」、「受注者名」を記入すること。 提出は、受注者のみ ②配置労働者報告書 事業者ごとに作成 ③施工体系図 提出は、下請負者がある受注者のみ ④適用労働者への周知書類(写) 作業場等の掲示又は備付けによる場合は、当該箇所の写真 受注者が掲示又は備付けしている場合は、下請負者からの提出は不要 ⑤就業規則又は労働条件を通知した書面(写) ※賃金を構成する手当等の区分を確認するため、当該工事を受注する前から雇用されている労働者の「賃金台帳(写)」、「給与等の支払明細書(写)」の提出を求める場合があります。	管財課

②労働者支払賃金報告書・職種（普通作業員）の確認書の提出

受注者は、適用労働者の氏名、職種、労働日数・時間、支払賃金額等を記入し、労働者支払賃金報告書（以下「賃金報告書」という。）及び確認資料を提出しなければなりません。

受注者は、適用労働者が職種を確認した資料として、職種（普通作業員）の確認書（以下「確認書」という。）を提出しなければなりません。

- * 賃金報告書の内容を証明できる確認資料を添付してください。
- * 下請負者の賃金報告書及び確認資料・確認書についても受注者が取りまとめの上、提出してください。
- * 多くの下請負者を使用する場合、賃金報告書や確認書の作成、確認資料の収集に時間がかかると考えられるので、下請負者が一連の事務手続が円滑に行えるよう事前に調整してください。
- * 添付された確認資料では、賃金報告書の内容を確認できないときは、その他の資料の提出を求める場合があります。
- * 市の求めに応じ提示できるよう、確認書の原本は受注者が保管してください。

提出時期	提出書類	提出先
* 工事の施工期間等に応じて、賃金報告書及び確認書の作成及び提出時期を指定します。 * 施工期間が12ヶ月以内の工事については、2回以内の提出を原則としますが、12ヶ月を超える工事や適用労働者に変更がある場合などについては、賃金報告書及び確認書の作成や提出時期の追加等を別に指示する場合があります。	①～④は必須、⑤、⑥、⑦は、既提出の報告内容に変更がある場合に提出 ①労働者支払賃金報告書 ②賃金台帳(写) ③給与等の支払明細書(写) ④職種（普通作業員）の確認書 ⑤施工体系図 ⑥適用労働者への周知書類(写) ⑦就業規則又は雇用条件を通知した書類(写)	管財課

③労働者氏名の記入について

配置労働者報告書及び賃金報告書には、労働者氏名を記入する欄がありますので、記入する全ての適用労働者の承諾を得てから記入してください。

適用労働者から、自らの承諾なく確認資料が提出された等の申出があった場合は、市はその真偽を確認し、申出の内容が事実であると確認できたときは、野田市建設工事等請負業者等指名停止措置要綱に基づき、ペナルティ等を科すことがあります。

適用労働者の承諾が得られないときは、労働者氏名の代わりに「A」、「B」などの記号を配置労働者報告書及び賃金報告書の記号欄に記入するとともに、当該適用労働者に対応する記号を確認資料の余白の部分に記入し、労働者氏名の明示がなくても各資料の突合ができるようにしてください。

確認書は、適用労働者に自署していただくこととなりますが、自署した確認書を市に提出することについて、適用労働者の承諾が得られないときは、確認書をコピーし、氏名をマスキングして提出してください。その場合、配置労働者報告書及び賃金報告書に使用した記号と同じ記号を記号欄に記入してください。市の求めに応じ提示できるよう、確認書の原本は受注者が保管してください。

* 労働者氏名の代わりに記号を用いる場合の注意事項

記号は、労働者氏名の代わりとして使用しますので、一人の適用労働者に一度付けた記号は、施工期間を通して同じ記号を使用してください。

【参考例】

・ 配置労働者報告書の内容

配置労働者を「野田一郎＝A」、「野田二郎＝B」と記入

・ 賃金報告書及び確認書（中間期）の内容

実際には「野田二郎」が従事せず、「野田三郎」が従事した場合

「野田一郎＝A」、「野田三郎＝C」と記入

・ 賃金報告書及び確認書（完了期）の内容

「野田二郎」、「野田三郎」が従事せず、「野田四郎」が従事した場合

「野田一郎＝A」、「野田四郎＝D」と記入

9 適用労働者の申出及び不利益な取扱いの禁止

適用労働者は、受注者等の支払賃金が賃金等の最低額を下回るとき等、受注者等が条例に違反したときは、市長又は受注者等にその旨の申出をすることができます。受注者等は、これらの申出があったことを理由に当該適用労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはいけません。

10 適用労働者への周知

受注者は、全ての適用労働者に対して、「条例の適用を受け賃金等の最低額以上の賃金を受け取ることができること」、「受注者等が条例に違反したときに申出をする連絡先」、「その申出をしたことを理由として、解雇その他不利益な取扱いを受けないこと」を書面をもって周知しなければなりません。

* 適用労働者への周知事項

①適用労働者の範囲

労働者自らが適用労働者であることを確認できるようにするもの。

②当該契約の賃金等の最低額

適用労働者自らが受け取っている賃金が賃金等の最低額以上であるか否かを確認できるようにするもの。

③適用労働者が申出をする連絡先

適用労働者が受注者等の条例違反について申出をするに当たり、その申出先を周知するもの。

④適用労働者が受注者等の条例違反について申出をしたことを理由に解雇その他不利益な取扱いを受けないこと

受注者等が条例違反に係る申出をされたことを理由に当該適用労働者に対して解雇その他不利益な取扱いができないことを周知するもの。

* 周知方法

次のいずれかの方法により書面にて行うこと。

①現場作業に着手したときから工事完了まで、当該工事が行われる現場の見やすい場所へ掲示又はファイル等による備付け

②当該工事に従事するときまでに、適用労働者へ配付

*** 受注者等の責務**

受注者等は、法令等を遵守し、労働者の適正な労働条件を確保することはもとより、公契約に関する責任を自覚し、適用労働者が誇りを持って、良質な当該工事を施工できるよう労働者の更なる福祉の向上に努めなければなりません。

*** 受注者の連帯責任等**

受注者は、下請負者が支払う賃金が賃金等の最低額を下回ったときは、その差額分について、当該下請負者と連帯して支払う義務を負います。

受注者は、建設業法を遵守し、下請負者との契約を締結するに当たっては、各々の対等な立場における合意に基づいた公正な契約としなければなりません。

受注者は、下請負者を使用する責任において、下請負者の条例にかかる事務手続を指導することになります。

12 報告及び立入検査

適用労働者から申出があった場合、提出された賃金報告書及び確認資料・確認書では賃金等の支払状況が不明確である場合は、さらに報告書の提出を求め、又は立入検査を実施します。

* 報告の請求等

適用労働者から受注者等の条例違反について申出があった場合、提出された賃金報告書及び確認資料・確認書の内容について、さらに確認が必要な場合は、受注者に報告書の提出を求めます。

報告書が提出されても不十分と判断した場合は、受注者等を対象にヒアリングを行う場合があります。

報告書の請求は、書面で受注者へ通知し、原則として、通知の到着日の翌日から7日間の間に報告書を作成し、野田市総務部管財課へ提出しなければなりません。

* 立入検査の実施等

報告書で不足している内容を確認するために、書類などの検査と関係者からの聞き取り調査を行います。下請負者に立入検査を行うときは、受注者は、その責務において立入検査を行う職員に同行しなければなりません。

立入検査を行う場合は、事前に日時等について当該事業者にも書面にて通知します。立入検査の対象が下請負者のときは、受注者を通して通知します。

13 是正措置

市が提出を求めた報告書や立入検査の結果、受注者等が条例の規定に違反していることが明らかとなったときは、是正措置を命じます。

* 受注者の違反については、受注者に命じます。

* 下請負者の違反については、受注者を通じて当該下請負者に命じますが、違反の内容が下請負者の適用労働者の賃金が賃金等の最低額未満である場合には、受注者及び当該下請負者に命じます。

* 原則として通知書の到着日の翌日から7日間の間に処理し、是正措置の結果について、受注者は書面により野田市総務部管財課へ報告しなければなりません。

14 契約解除

次のいずれかに該当するときは契約を解除します。契約の解除に合わせて指名停止を行います。

- * 提出しなければならない配置労働者報告書、賃金報告書、確認書、請求した報告書、確認資料が期限までに提出されないとき
- * 提出された配置労働者報告書、賃金報告書、確認書、請求した報告書、確認資料の内容が虚偽であったとき
- * 立入検査を拒否したとき
- * 立入検査に非協力的であったとき（妨害、忌避、質問に対して答弁せず、確認の必要な内容を明らかにしないときなど）
- * 是正措置の命令に従わなかったとき
- * 是正措置を行った結果の報告書が提出されないとき

15 損害賠償、違約金

「14 契約解除」に示した理由による契約の解除によって、市に損害が生じたときは、受注者は、その損害を賠償しなければなりません。また、受注者等が条例の規定に違反したときは、違約金を徴収します。

* 損害賠償

先の所定の理由による契約の解除によって、市に損害が生じたときは、受注者は、その損害を賠償しなければなりません。

ただし、市長がやむを得ない事由があると認めるときは、この限りではありません。

* 違約金

違反が明らかになった時期	契約額の区分	違約金の額
工期中	全ての契約	契約額の10%
工事完了後	契約額が1億円以上	契約額の5%
	契約額が5千万円以上1億円未満	契約額の7%
	契約額が5千万円未満	契約額の10%

※工事完了後に条例の規定に違反していたことが明らかになった場合も指名停止を行います。

先の所定の理由により契約を解除したとき、又は工事完了後に条例の規定に違反していたことが明らかになったときは、遅滞なく公表します。

* 公表する事項

- ①契約の名称
- ②契約を締結した年月日
- ③受注者等の氏名及び所在地（法人その他の団体にあつては、商号又は名称及び代表者氏名並びに所在地）
- ④契約を解除した年月日及び理由
- ⑤①から④のほかに公表する必要がある事項

* 公表の方法

公表は、野田市ホームページに掲載するなどのインターネットを利用する方法や管財課の窓口閲覧など、その他適切な方法で行います。

提出書類の作成方法

(1) 配置労働者報告書（工事又は製造の請負契約）

直近上位の注文者から請負った工事に配置する労働者の職種、その労働者に対して支払う予定の賃金の内容など所定の項目を記入し、受注者の配置労働者報告書は、適用労働者が現場に従事するとき、下請負者の配置労働者報告書は、受注者が市に施工体制台帳を提出するときに合わせて適宜提出してください。

支払賃金の実績ではないことから、原則として確認資料の提出は不要としますが、賃金を構成する手当等の区分を確認するために当該工事請負契約の締結前から雇用している適用労働者の確認資料の提出を求めています。

項目名	記入方法
提出日	* 元請負者が市へ提出する年月日を記入してください。
工事名	* 市と元請負者が締結した契約の工事名を記入してください。
商号又は名称及び代表者氏名	* 報告を行う事業者の商号又は名称及び代表者氏名を記入し、代表者印を押印してください。 ※ 下請負者の配置労働者報告書は、下請負者の商号又は名称及び代表者氏名を記入の上、代表者印を押してください。
所在地又は住所	* 報告を行う事業者の所在地又は住所を記入してください。
作成者氏名、電話番号、FAX番号、E-mail	* 作成者の氏名、連絡先を記入してください。 * 不明な箇所は、照会することがあるので、記入内容について分かる方が直接作成してください。
直近上位注文者の商号又は名称	* 報告を行う事業者が契約等を締結した直近上位の注文者の商号又は名称を記入してください。 受注者が配置労働者を報告する場合の直近上位の注文者は「野田市」になります。
契約締結日	* 直近上位の注文者と報告を行う事業者との間で締結した契約等の締結日を記入してください。 受注者が配置労働者を報告する場合は、市との間で締結した契約書の締結日を記入してください。 下請負者が配置労働者を報告する場合は、それぞれの直近上位の注文者との間で締結した契約等の締結日を記入してください。
工期	* 直近上位の注文者と報告を行う事業者との間で締結した契約等の工期を記入してください。 受注者が配置労働者を報告する場合は、市との間で締結した契約書の工期を記入してください。 下請負者が配置労働者を報告する場合は、それぞれの直近上位の注文者との間で締結した契約等の工期を記入してください。

項目名	記入方法																																																																																																																														
配置労働者氏名 又は記号(A)	※配置労働者の氏名を記入してください。 ※賃金報告書において支払賃金の実績を確認することになるため、配置労働者から氏名の記入の承諾が得られない場合は、「A」、「B」などの記号を記入してください。 ※氏名の代わりに記号を用いるときは、賃金報告書にも同じ記号を用いて報告してください。																																																																																																																														
請負労働者(B)	※報告する事業者が使用する請負労働者（資材・機械を用意せず、実質的に雇用労働者と同様の一人親方）に該当する場合は、「○」を記入してください。																																																																																																																														
新規雇用者(C)	※当該工事を請け負うに当たり、新しく雇用した労働者に該当する場合には、この欄に「○」を記入してください。																																																																																																																														
従事職種(D)	※条例で賃金等の最低額を定めている次の60職種の中から、当該配置労働者に該当する職種名を記入してください。 ※兼務する職種があるときは、最も従事割合が多い職種を選択してください。 【職種一覧】 <table><tr><th>番号</th><th>職種</th><th>番号</th><th>職種</th><th>番号</th><th>職種</th></tr><tr><td>1</td><td>特殊作業員</td><td>21</td><td>トンネル世話役</td><td>41</td><td>サッシ工</td></tr><tr><td>2</td><td>普通作業員</td><td>22</td><td>橋りょう特殊工</td><td>42</td><td>屋根ふき工</td></tr><tr><td>3</td><td>軽作業員</td><td>23</td><td>橋りょう塗装工</td><td>43</td><td>内装工</td></tr><tr><td>4</td><td>造園工</td><td>24</td><td>橋りょう世話役</td><td>44</td><td>ガラス工</td></tr><tr><td>5</td><td>法面工</td><td>25</td><td>土木一般世話役</td><td>45</td><td>建具工</td></tr><tr><td>6</td><td>とび工</td><td>26</td><td>高級船員</td><td>46</td><td>ダクト工</td></tr><tr><td>7</td><td>石工</td><td>27</td><td>普通船員</td><td>47</td><td>保温工</td></tr><tr><td>8</td><td>ブロック工</td><td>28</td><td>潜水士</td><td>48</td><td>建築ブロック工</td></tr><tr><td>9</td><td>電工</td><td>29</td><td>潜水連絡員</td><td>49</td><td>設備機械工</td></tr><tr><td>10</td><td>鉄筋工</td><td>30</td><td>潜水送気員</td><td>50</td><td>交通誘導員A</td></tr><tr><td>11</td><td>鉄骨工</td><td>31</td><td>山林砂防工</td><td>51</td><td>交通誘導員B</td></tr><tr><td>12</td><td>塗装工</td><td>32</td><td>軌道工</td><td>52</td><td>電気通信技術者</td></tr><tr><td>13</td><td>溶接工</td><td>33</td><td>型わく工</td><td>53</td><td>電気通信技術員</td></tr><tr><td>14</td><td>特殊運転手</td><td>34</td><td>大工</td><td>54</td><td>製作工(橋梁)</td></tr><tr><td>15</td><td>一般運転手</td><td>35</td><td>左官</td><td>55</td><td>機械工</td></tr><tr><td>16</td><td>潜かん工</td><td>36</td><td>配管工</td><td>56</td><td>助手</td></tr><tr><td>17</td><td>潜かん世話役</td><td>37</td><td>はつり工</td><td>57</td><td>船団長</td></tr><tr><td>18</td><td>さく岩工</td><td>38</td><td>防水工</td><td>58</td><td>潜水世話役</td></tr><tr><td>19</td><td>トンネル特殊工</td><td>39</td><td>板金工</td><td>59</td><td>機械設備製作工</td></tr><tr><td>20</td><td>トンネル作業員</td><td>40</td><td>タイル工</td><td>60</td><td>機械設備据付工</td></tr></table>	番号	職種	番号	職種	番号	職種	1	特殊作業員	21	トンネル世話役	41	サッシ工	2	普通作業員	22	橋りょう特殊工	42	屋根ふき工	3	軽作業員	23	橋りょう塗装工	43	内装工	4	造園工	24	橋りょう世話役	44	ガラス工	5	法面工	25	土木一般世話役	45	建具工	6	とび工	26	高級船員	46	ダクト工	7	石工	27	普通船員	47	保温工	8	ブロック工	28	潜水士	48	建築ブロック工	9	電工	29	潜水連絡員	49	設備機械工	10	鉄筋工	30	潜水送気員	50	交通誘導員A	11	鉄骨工	31	山林砂防工	51	交通誘導員B	12	塗装工	32	軌道工	52	電気通信技術者	13	溶接工	33	型わく工	53	電気通信技術員	14	特殊運転手	34	大工	54	製作工(橋梁)	15	一般運転手	35	左官	55	機械工	16	潜かん工	36	配管工	56	助手	17	潜かん世話役	37	はつり工	57	船団長	18	さく岩工	38	防水工	58	潜水世話役	19	トンネル特殊工	39	板金工	59	機械設備製作工	20	トンネル作業員	40	タイル工	60	機械設備据付工
番号	職種	番号	職種	番号	職種																																																																																																																										
1	特殊作業員	21	トンネル世話役	41	サッシ工																																																																																																																										
2	普通作業員	22	橋りょう特殊工	42	屋根ふき工																																																																																																																										
3	軽作業員	23	橋りょう塗装工	43	内装工																																																																																																																										
4	造園工	24	橋りょう世話役	44	ガラス工																																																																																																																										
5	法面工	25	土木一般世話役	45	建具工																																																																																																																										
6	とび工	26	高級船員	46	ダクト工																																																																																																																										
7	石工	27	普通船員	47	保温工																																																																																																																										
8	ブロック工	28	潜水士	48	建築ブロック工																																																																																																																										
9	電工	29	潜水連絡員	49	設備機械工																																																																																																																										
10	鉄筋工	30	潜水送気員	50	交通誘導員A																																																																																																																										
11	鉄骨工	31	山林砂防工	51	交通誘導員B																																																																																																																										
12	塗装工	32	軌道工	52	電気通信技術者																																																																																																																										
13	溶接工	33	型わく工	53	電気通信技術員																																																																																																																										
14	特殊運転手	34	大工	54	製作工(橋梁)																																																																																																																										
15	一般運転手	35	左官	55	機械工																																																																																																																										
16	潜かん工	36	配管工	56	助手																																																																																																																										
17	潜かん世話役	37	はつり工	57	船団長																																																																																																																										
18	さく岩工	38	防水工	58	潜水世話役																																																																																																																										
19	トンネル特殊工	39	板金工	59	機械設備製作工																																																																																																																										
20	トンネル作業員	40	タイル工	60	機械設備据付工																																																																																																																										

項目名		記入方法
市が定める賃金等の最低額(E)		* 従事職種の欄に記入した職種に該当する市が定める賃金等の最低額を記入してください。
給与形態(F)		* 「月給」、「日給」、「時給」、「出来高」などの給与形態を記入してください。 「日給月給」は、「日給」と記入してください。
年間所定労働時間(G)		* 就業規則、雇用契約書、労働条件通知書、勤務シフト等に基づく年間所定労働時間を記入してください。
1日当たりの所定労働時間(H)		* 就業規則、雇用契約書、労働条件通知書、勤務シフト等に基づく1日の所定労働時間を記入してください。
支払予定賃金の内容	基本給額(I)	* 時給制・・・基本時給額を記入してください。 * 日給制・・・基本日給額を記入してください。 * 月給制・・・基本月給額を記入してください。
	基準内手当額(J)	* 時給制・・・1時間当たりの基準内手当額を記入してください。 * 日給制・・・1日当たりの基準内手当額を記入してください。 * 月給制・・・1月当たりの基準内手当額を記入してください。 * 基本給額の他に公共工事設計労務単価の構成に含まれる手当が該当します。 参考) 家族手当、通勤手当、都市手当(地域手当)、住宅手当等の補助的 手当、現場手当、技能手当、精勤手当等の任務・能力・就労奨励手当、通勤用 定期券の支給、食事の支給等、賞与(ボーナス等)、結婚手当等 ※各手当の詳細については、公共事業労務費調査連絡協議会の「公共事業労務費 調査の手引き」にある手当の基準内・基準外の区分も参照してください。
	時間単価(K) ※少数点以下切捨てと します。	* 各労働者に支払う予定の時間単価を記入してください。 * 基本的な計算方法 時給制 基本時給額 I + 1時間当たりの基準内手当額 J 日給制 (基本日給額 I + 1日当たりの基準内手当額 J) ÷ 1日当たりの所定 労働時間 H 月給制 (基本月給額 I + 1月当たりの基準内手当額 J) × 12月 ÷ 年間所定 労働時間 G

配置労働者報告書（工事又は製造の請負の契約）

工事名	
-----	--

商号又は名称 及び代表者氏名		(印)	作成者氏名	
			電話番号	
所在地又は住所			FAX番号	
			E-mail	

直近上位注文者の 商号又は名称	契約締結日	平成 年 月 日
	契約期間	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで

[illegible]

15

記入に関する注意事項等

※原則として「賃金台帳(写)」、「給与等の支払明細書(写)」のほか、実際に支払われた1時間当たりの賃金等が明確となる資料（以下「確認資料」という。）の提出は不要としますが、市が賃金を構成する手当等の区分を確認するために、当該契約の締結前から雇用している適用労働者の確認資料の提出を求めています。

- A 適用労働者の氏名を記入してください。労働者本人の承諾が得られない場合は記号を記入してください。
- B 資材・機械を用意せず、実質的に雇用労働者と同様の一人親方に該当する場合は、「○」を記入してください。
- C 当該契約を受注するに当たり、新しく雇用した適用労働者は、「○」を記入してください。
当該契約締結前から雇用している適用労働者の方の賃金台帳の提出を求める場合があります。
- D 適用労働者が従事している職種名を記入してください。
- E Dに記入した職種に該当する市が定める賃金等の最低額を記入してください。
- F 「月給」、「日給」、「時給」のいずれかを記入してください。「日給月給」は、「日給」と記入してください。
- G 就業規則、雇用契約書、労働条件通知書、勤務シフト等に基づく年間所定労働時間を記入してください。
- H 就業規則、雇用契約書、労働条件通知書、勤務シフト等に基づく1日の所定労働時間を記入してください。
- I 時給制は基本時給額、日給制は基本日給額、月給制は基本月給額に当たる金額を記入してください。
- J 基本給額の他に公共工事設計労務単価の構成に含まれる手当が該当します。
時給制は1時間当たりの基準内手当額、日給制は1日当たりの基準内手当額、月給制は1月当たりの基準内手当額を記入してください。
参考）家族手当、通勤手当、都市手当（地域手当）、住宅手当等の補助的手当、現場手当、技能手当、精勤手当等の任務・能力・就労奨励手当、通勤用定期券の支給、食事の支給等、賞与（ボーナス等）、結婚手当等

なお、次に掲げる手当は基準外手当になりますので、賃金計算には算入しないでください。

①特殊な労働に対する手当

各職種の労働者について、注文者が工事費積算の歩掛等において見込んでいる通常の作業条件又は作業内容を超えた特殊な労働に対して支払った手当

②割増賃金としての手当

時間外、休日又は深夜の割増賃金としての手当

③休業手当

仕事が無いために労働者を休業させた場合に支払った手当（ただし、悪天候等の不可抗力による休業に対する手当は基準内手当になります。）

④本来は経費に当たる手当

労働者個人持ちの工具・車両の損料、労働者個人が負担した旅費等、本来は賃金ではなく、経費の負担に該当する手当

※各手当の詳細については、公共事業労務費調査連絡協議会の「公共事業労務費調査の手引き」にある手当の基準内・基準外の区分も参照してください。

- K 各労働者に支払う予定の時間単価を記入してください。

基本的な計算方法

【月給制】 $(I + J) \times 12 \text{月} \div G$

【日給制】 $(I + J) \div H$

【時間給制】 $I + J$

(2) 労働者支払賃金報告書（工事又は製造の請負契約）

施工期間中に支払った賃金の報告として、市が指定する時期に提出しなければなりません。施工期間が12ヶ月を超える場合や適用労働者の変更などによって、賃金報告書の作成や提出時期の追加等、市が別に指示した場合は、それに従ってください。

作成に当たっては、それぞれの提出時期に該当する賃金支払日を基準日とし、適用労働者ごとに賃金計算期間の労働日数、労働時間、賃金等の内訳、支払実績賃金単価を記入してください。

下請負者があるときは、事業者ごとに作成し、他の確認資料も揃えた上で、受注者が取りまとめて提出してください。

労働日数、労働時間、賃金等の内訳に記載されている内容と賃金台帳(写)及び給与等の支払明細書(写)等に記載されている内容が、合致しなければなりません。

※個人事業者（一人親方）のうち、資材を調達せず、かつ、機械を持ち込まないことで実質的に雇用労働者と同様の労働者（請負労働者）については、適用労働者となりますので、賃金報告書の作成と提出が必要になります。

項目名	記入方法
左上欄	※当該工事におけるそれぞれの事業者の賃金報告書の提出回数を記入してください。
賃金支払日	※支払内容を報告する賃金支払日を記入してください。
上記支払日の計算期間	※上記に記入した賃金支払日の賃金計算期間を記入してください。
元請又は下請の別	※元請とは受注者をいい、下請とは下請負者をいいます。 ※受注者の場合は元請を「○」で囲み、下請負者の場合はカッコに1、2などの下請次数の数字を記入してください。
商号又は名称及び代表者氏名	※報告を行う事業者の商号又は名称及び代表者氏名を記入の上、代表者印を押印してください。 ※下請負者の賃金報告書は、下請負者の商号又は名称及び代表者氏名を記入の上、代表者印を押印してください。
所在地又は住所	※報告を行う事業者の所在地又は住所を記入してください。
作成者氏名、電話番号、FAX番号、E-mail	※作成者の氏名、連絡先を記入してください。 ※不明な箇所は、照会することがあるので、記入内容について分かる方が直接作成するようにしてください。
工事名、工事箇所、工期	※市と受注者が契約した工事名、工事箇所を記入してください。 ※元請負者の工期は、市と元請負者が契約した工期を記入し、 <u>下請負者の工期は、報告を行う事業者が直近上位の注文者と契約した工期を記入してください。</u>
労働者氏名(A)、記号(B)	※適用労働者の氏名を記入してください。 ※氏名の記入について、適用労働者の承諾が得られない場合は、黒墨で氏名の表示を隠すか、空欄にして、記号欄に「A」、「B」などの記号を記入してください。

項目名	記入方法								
	*記号を用いた場合は、確認資料の余白にも同じ記号を記入し、氏名の明示が無くても各確認資料の突合ができるようにしてください。 ※配置労働者報告書において、氏名の代わりに記号を付けて提出した場合は、賃金報告書においても同じ記号を用いて報告してください。								
請負労働者(C)	*報告する事業者が使用する請負労働者（資材・機械を用意せず、実質的に雇用労働者と同様の一人親方）に該当する場合は、「○」を記入してください。								
従事状況(D)	*適用労働者の従事状況について、下表から該当するものを選択して、その番号を記入してください。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th><th>内 容</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>当初：施工当初から当該契約に従事している者</td></tr> <tr> <td>2</td><td>追加：施工途中で追加して新たに従事している者</td></tr> <tr> <td>3</td><td>変更：施工途中で従事している者に代わって従事している者（一時的であり、元の労働者へ戻る変更は除く）</td></tr> </tbody> </table>	番号	内 容	1	当初：施工当初から当該契約に従事している者	2	追加：施工途中で追加して新たに従事している者	3	変更：施工途中で従事している者に代わって従事している者（一時的であり、元の労働者へ戻る変更は除く）
番号	内 容								
1	当初：施工当初から当該契約に従事している者								
2	追加：施工途中で追加して新たに従事している者								
3	変更：施工途中で従事している者に代わって従事している者（一時的であり、元の労働者へ戻る変更は除く）								

項目名	記入方法																																																																																																																														
従事職種(E)	*適用労働者が現に従事している職種について、下表の中から該当する職種を選択し、その番号を記入してください。 *兼務する職種があるときは、最も従事割合が多い職種を選択してください。 【職種一覧】 <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th><th>職種</th><th>番号</th><th>職種</th><th>番号</th><th>職種</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>特殊作業員</td><td>21</td><td>トンネル世話役</td><td>41</td><td>サッシ工</td></tr> <tr><td>2</td><td>普通作業員</td><td>22</td><td>橋りょう特殊工</td><td>42</td><td>屋根ふき工</td></tr> <tr><td>3</td><td>軽作業員</td><td>23</td><td>橋りょう塗装工</td><td>43</td><td>内装工</td></tr> <tr><td>4</td><td>造園工</td><td>24</td><td>橋りょう世話役</td><td>44</td><td>ガラス工</td></tr> <tr><td>5</td><td>法面工</td><td>25</td><td>土木一般世話役</td><td>45</td><td>建具工</td></tr> <tr><td>6</td><td>とび工</td><td>26</td><td>高級船員</td><td>46</td><td>ダクト工</td></tr> <tr><td>7</td><td>石工</td><td>27</td><td>普通船員</td><td>47</td><td>保温工</td></tr> <tr><td>8</td><td>ブロック工</td><td>28</td><td>潜水土</td><td>48</td><td>建築ブロック工</td></tr> <tr><td>9</td><td>電工</td><td>29</td><td>潜水連絡員</td><td>49</td><td>設備機械工</td></tr> <tr><td>10</td><td>鉄筋工</td><td>30</td><td>潜水送気員</td><td>50</td><td>交通誘導員A</td></tr> <tr><td>11</td><td>鉄骨工</td><td>31</td><td>山林砂防工</td><td>51</td><td>交通誘導員B</td></tr> <tr><td>12</td><td>塗装工</td><td>32</td><td>軌道工</td><td>52</td><td>電気通信技術者</td></tr> <tr><td>13</td><td>溶接工</td><td>33</td><td>型わく工</td><td>53</td><td>電気通信技術員</td></tr> <tr><td>14</td><td>特殊運転手</td><td>34</td><td>大工</td><td>54</td><td>製作工(橋梁)</td></tr> <tr><td>15</td><td>一般運転手</td><td>35</td><td>左官</td><td>55</td><td>機械工</td></tr> <tr><td>16</td><td>潜かん工</td><td>36</td><td>配管工</td><td>56</td><td>助手</td></tr> <tr><td>17</td><td>潜かん世話役</td><td>37</td><td>はつり工</td><td>57</td><td>船団長</td></tr> <tr><td>18</td><td>さく岩工</td><td>38</td><td>防水工</td><td>58</td><td>潜水世話役</td></tr> <tr><td>19</td><td>トンネル特殊工</td><td>39</td><td>板金工</td><td>59</td><td>機械設備製作工</td></tr> <tr><td>20</td><td>トンネル作業員</td><td>40</td><td>タイル工</td><td>60</td><td>機械設備据付工</td></tr> </tbody> </table>	番号	職種	番号	職種	番号	職種	1	特殊作業員	21	トンネル世話役	41	サッシ工	2	普通作業員	22	橋りょう特殊工	42	屋根ふき工	3	軽作業員	23	橋りょう塗装工	43	内装工	4	造園工	24	橋りょう世話役	44	ガラス工	5	法面工	25	土木一般世話役	45	建具工	6	とび工	26	高級船員	46	ダクト工	7	石工	27	普通船員	47	保温工	8	ブロック工	28	潜水土	48	建築ブロック工	9	電工	29	潜水連絡員	49	設備機械工	10	鉄筋工	30	潜水送気員	50	交通誘導員A	11	鉄骨工	31	山林砂防工	51	交通誘導員B	12	塗装工	32	軌道工	52	電気通信技術者	13	溶接工	33	型わく工	53	電気通信技術員	14	特殊運転手	34	大工	54	製作工(橋梁)	15	一般運転手	35	左官	55	機械工	16	潜かん工	36	配管工	56	助手	17	潜かん世話役	37	はつり工	57	船団長	18	さく岩工	38	防水工	58	潜水世話役	19	トンネル特殊工	39	板金工	59	機械設備製作工	20	トンネル作業員	40	タイル工	60	機械設備据付工
番号	職種	番号	職種	番号	職種																																																																																																																										
1	特殊作業員	21	トンネル世話役	41	サッシ工																																																																																																																										
2	普通作業員	22	橋りょう特殊工	42	屋根ふき工																																																																																																																										
3	軽作業員	23	橋りょう塗装工	43	内装工																																																																																																																										
4	造園工	24	橋りょう世話役	44	ガラス工																																																																																																																										
5	法面工	25	土木一般世話役	45	建具工																																																																																																																										
6	とび工	26	高級船員	46	ダクト工																																																																																																																										
7	石工	27	普通船員	47	保温工																																																																																																																										
8	ブロック工	28	潜水土	48	建築ブロック工																																																																																																																										
9	電工	29	潜水連絡員	49	設備機械工																																																																																																																										
10	鉄筋工	30	潜水送気員	50	交通誘導員A																																																																																																																										
11	鉄骨工	31	山林砂防工	51	交通誘導員B																																																																																																																										
12	塗装工	32	軌道工	52	電気通信技術者																																																																																																																										
13	溶接工	33	型わく工	53	電気通信技術員																																																																																																																										
14	特殊運転手	34	大工	54	製作工(橋梁)																																																																																																																										
15	一般運転手	35	左官	55	機械工																																																																																																																										
16	潜かん工	36	配管工	56	助手																																																																																																																										
17	潜かん世話役	37	はつり工	57	船団長																																																																																																																										
18	さく岩工	38	防水工	58	潜水世話役																																																																																																																										
19	トンネル特殊工	39	板金工	59	機械設備製作工																																																																																																																										
20	トンネル作業員	40	タイル工	60	機械設備据付工																																																																																																																										
兼務職種(F)	*従事職種に記入した職種以外で、兼務した職種があるときは、上記の「職種一覧」から、従事割合が多い順で2職種まで記入してください。																																																																																																																														
市が定める賃金等の最低額(G)	*従事職種の欄(E)に記入した職種に該当する市が定める賃金等の最低額を記入してください。																																																																																																																														
給与形態(H)	*適用労働者の給与形態を下表から該当するものを選択して、その番号を記入してください。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th><th>内 容</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>月給制</td></tr> <tr><td>2</td><td>日給制（日給月給制は日給制に区分します。）</td></tr> <tr><td>3</td><td>時間給制</td></tr> <tr><td>4</td><td>出来高制</td></tr> </tbody> </table>	番号	内 容	1	月給制	2	日給制（日給月給制は日給制に区分します。）	3	時間給制	4	出来高制																																																																																																																				
番号	内 容																																																																																																																														
1	月給制																																																																																																																														
2	日給制（日給月給制は日給制に区分します。）																																																																																																																														
3	時間給制																																																																																																																														
4	出来高制																																																																																																																														

項目名	記入方法	
労働日数	就業規則等に基づく年間所定労働日数(I)	*就業規則、雇用契約書、労働条件通知書、現場の勤務シフト等に基づく年間の所定労働時間を記入してください。
	賃金計算期間の実労働日数(J)	*賃金計算期間で実際に従事した労働日数を記入してください。
	賃金計算期間に本工事のみに従事した実労働日数(K)	*賃金計算期間で本工事に実際に従事した労働日数を記入してください。 *短時間でも作業に従事していれば1日と数えてください。
労働時間	就業規則等に基づく年間所定労働時間(L)	*就業規則、雇用契約書、労働条件通知書、現場の勤務シフト等に基づく年間の所定労働時間を記入してください。
	就業規則等に基づく1日の所定労働時間(M)	*就業規則、雇用契約書、労働条件通知書、現場の勤務シフト等に基づく1日当たりの所定労働時間（休憩時間を除く）を記入してください。
	賃金計算期間の実労働時間(N)	*本報告における賃金計算期間で実際に従事した労働時間を記入してください。
	うち割増賃金対象労働時間(O)	*本報告における賃金計算期間で実際に従事した労働時間のうち、割増賃金が生じる労働時間があれば記入してください。
	賃金計算期間に本工事のみに従事した実労働時間(P)	*本報告における賃金計算期間で本工事に従事した労働時間を記入してください。
	うち割増賃金対象労働時間(Q)	*本報告における賃金計算期間で本工事に従事した労働時間のうち、割増賃金が生じる労働時間があれば記入してください。
賃金等の内訳	賃金計算期間の基本給額(R)	*時間給制の場合は基本時給額、日給制の場合は基本日給額、月給制の場合は基本月給額、出来高制の場合は本工事における出来高給を記入してください。
	賃金計算期間に毎月きまって支給される基準内手当額(S)	*公共事業労務費調査の手引きの基準内手当に区分される手当で、毎月きまって支給される金額を記入してください。 例) 1. 補助的手当 {家族手当 (扶養手当)、通勤手当、都市手当 (地域手当)、住宅手当 等} 2. 任務・能力・就労奨励手当 {現場手当、技能手当、精勤手当 等}

項目名	記入方法							
	本工事に従事したときにのみに支給される基準内手当額(T)	* 公共事業労務費調査の手引きの基準内手当に区分される手当で、本工事に従事したときにのみに支給される基準内手当がある場合に、その金額を記入してください。 例) 1. 補助的手当 {家族手当 (扶養手当)、通勤手当、都市手当 (地域手当)、住宅手当 等} 2. 任務・能力・就労奨励手当 {現場手当、技能手当、精勤手当 等}						
	賃金計算期間に毎月きまって支給される実物給与額(U)	* 公共事業労務費調査の手引きの実物給与に区分される手当で、毎月きまって支給される金額を記入してください。 例) 通勤用定期の支給、食事の支給 等						
	本工事に従事したときにのみ支給される実物給与額(V)	* 公共事業労務費調査の手引きの実物給与に区分される手当で、本工事に従事したときにのみに支給される実物給与がある場合に、その金額を記入してください。 例) 通勤用定期の支給、食事の支給 等						
	1 か月当たりの臨時の給与額 (W)	* 公共事業労務費調査の手引きの臨時の給与に区分される手当の金額を 1 か月当たりの金額に換算 (例、600,000 円/年÷12 月=50,000 円) して記入してください。 例) 賞与 (ボーナス等、期末手当・勤勉手当)、その他の臨時の賃金等 適用労働者の雇用期間で区分します。 <table><tr><th>雇用期間</th><th>内 容</th></tr><tr><td>1 年以上</td><td>賃金支払日を基準として過去 1 年の間に貴社が支払った臨時の給与の合計額を 12 月で除し、1 か月当たりの額を記入してください。</td></tr><tr><td>1 年未満</td><td>最初に勤務した日から賃金支払日までの間に貴社が支払った臨時の給与の合計額をその月数で除した額を記入してください。</td></tr></table>	雇用期間	内 容	1 年以上	賃金支払日を基準として過去 1 年の間に貴社が支払った臨時の給与の合計額を 12 月で除し、1 か月当たりの額を記入してください。	1 年未満	最初に勤務した日から賃金支払日までの間に貴社が支払った臨時の給与の合計額をその月数で除した額を記入してください。
	雇用期間	内 容						
1 年以上	賃金支払日を基準として過去 1 年の間に貴社が支払った臨時の給与の合計額を 12 月で除し、1 か月当たりの額を記入してください。							
1 年未満	最初に勤務した日から賃金支払日までの間に貴社が支払った臨時の給与の合計額をその月数で除した額を記入してください。							
賃金等の内訳	賃金計算期間の基準外手当額 (X)	* 公共事業労務費調査の手引きの基準外手当に区分される手当の金額を記入してください。 例) 1. 割増賃金 {時間外割増賃金 (超過勤務手当)、休日割増賃金、深夜割増賃金 (夜勤手当)} 2. 突貫手当等 3. 不就労時手当 (休業手当)						
	うち本工事のみの基準外手当額 (Y)	* 公共事業労務費調査の手引きの基準外手当に区分される手当で、本工事に支給される基準外手当がある場合に、その金額を記入してください。						

項目名	記入方法
支払賃金実績単価 (Z) ※少数点以下切捨てとします。 ※アルファベットは賃金報告書の様式で確認してください。	1. 月給制 ＊毎月きまって支給される基準内手当及び実物給与のみの場合 $(R + S + U + W) \times 12 \text{ 月} \div L$ ＊毎月きまって支給される基準内手当及び実物給与のほか、本工事のみに支給される基準内手当及び実物給与がある場合 $(R + S + U + W) \times 12 \text{ 月} \div L + (T + V) \div (O - P)$ 2. 日給制 ＊毎月きまって支給される基準内手当及び実物給与のみの場合 $R \div M + (S + U + W) \times 12 \text{ 月} \div L$ ＊毎月きまって支給される基準内手当及び実物給与のほか、本工事のみに支給される基準内手当及び実物給与がある場合 $R \div M + (S + U + W) \times 12 \text{ 月} \div L + (T + V) \div (O - P)$ 3. 時給制 ＊毎月きまって支給される基準内手当及び実物給与のみの場合 $R + (S + U + W) \times 12 \text{ 月} \div L$ ＊毎月きまって支給される基準内手当及び実物給与のほか、本工事のみに支給される基準内手当及び実物給与がある場合 $R + (S + U + W) \times 12 \text{ 月} \div L + (T + V) \div (O - P)$ 4. 出来高制 $R \div P$

[illegible]

※記入に関する注意事項等

- A 適用労働者の氏名を記入してください。記入するときには労働者本人の承諾を得るようにしてください。
- B 適用労働者の氏名を記入することができないときは、「A」、「B」などの記号を記入してください。
記号を使用する場合は、名前の代わりとなりますので、一人の適用労働者に一度使用した記号は、工期を通して同じ記号を使用してください。
また、賃金台帳の写、給与等の支払明細書の写の余白に同じ記号を記入し、労働者氏名の明示がなくても各資料の突合ができるようにしてください。
- C 資材・機械を用意せず、実質的に雇用労働者と同様の一人親方に該当する場合は、「O」を記入してください。
- D 労働者の従事状況について、次から該当するものを選んで、番号を記入してください。
「1」…当初：施工当初から本工事に従事している者 「2」…追加：施工途中に新たに本工事に加わり従事している者
「3」…変更：施工途中で従事している者に代わって従事している者（一時的であり、元の労働者へ戻る変更は除く）
- E・F 適用労働者が実際に従事している職種に該当する番号を記入してください。番号については、「手引（工事又は製造の請負の契約編）13ページ」をご覧ください。
兼業として従事した職種があるときは、最も従事割合が多い職種をEに記入し、その他の職種は、従事割合が多い順に2職種までFに記入してください。
- G Eに記入した職種に該当する市が定める賃金等の最低額を記入してください。
- H 労働者の給与形態について、次から該当するものを選んで、番号を記入してください。
「1」…月給制 「2」…日給制（日給月給制は日給制に区分） 「3」…時間給制 「4」…出来高制
- I 就業規則、雇用契約書、労働条件通知書、現場の勤務シフト等に基づく年間の所定労働日数を記入してください。
- J 本報告における賃金計算期間で実際に従事した労働日数を記入してください。
- K 本報告における賃金計算期間で本工事に従事した労働日数を記入してください。短時間でも作業に従事していれば1日と数えてください。
- L 就業規則、雇用契約書、労働条件通知書、現場の勤務シフト等に基づく年間の所定労働時間を記入してください。
- M 就業規則、雇用契約書、労働条件通知書、現場の勤務シフト等に基づく1日当たりの所定労働時間（休憩時間を除く）を記入してください。
- N 本報告における賃金計算期間で実際に従事した労働時間を記入してください。
- O 本報告における賃金計算期間で実際に従事した労働時間のうち、割増賃金が生じる労働時間があれば記入してください。
- P 本報告における賃金計算期間で本工事に従事した労働時間を記入してください。
- Q 本報告における賃金計算期間で本工事に従事した労働時間のうち、割増賃金が生じる労働時間があれば記入してください。
- R 時間給制の場合は基本時給額、日給制の場合は基本日給額、月給制の場合は基本月給額、出来高制の場合は本工事における出来高給を記入してください。
- S 公共事業労務費調査の手引きの基準内手当に区分される手当で、毎月きまって支給される金額を記入してください。
例）1. 補助の手当〔家族手当（扶養手当）、通勤手当、都市手当（地域手当）、住宅手当 等〕 2. 任務・能力・就労奨励手当〔現場手当、技能手当、精勤手当 等〕
- T 公共事業労務費調査の手引きの基準内手当に区分される手当で、本工事に従事したときのみに支給される基準内手当がある場合に、その金額を記入してください。
- U 公共事業労務費調査の手引きの実物給与に区分される手当で、毎月きまって支給される金額を記入してください。
例）通勤用定期の支給、食事の支給 等
- V 公共事業労務費調査の手引きの実物給与に区分される手当で、本工事に従事したときのみに支給される実物給与がある場合に、その金額を記入してください。
- W 公共事業労務費調査の手引きの臨時の給与に区分される手当の金額を1か月当たりの金額に換算（例、600,000円/年÷12月＝50,000円）して記入してください。
例）賞与（ボーナス等、期末手当・勤勉手当）、その他の臨時の賃金等
- X 公共事業労務費調査の手引きの基準外手当に区分される手当の金額を記入してください。
例）1. 割増賃金〔時間外割増賃金（超過勤務手当）、休日割増賃金、深夜割増賃金（夜勤手当）〕 2. 突貫手当等 3. 不就労時手当（休業手当）
- Y 公共事業労務費調査の手引きの基準外手当に区分される手当で、本工事に支給される基準外手当がある場合に、その金額を記入してください。
- Z 1. 月給制 毎月きまって支給される基準内手当及び実物給与のみの場合 $Z = (R + S + U + W) \times 12 \text{月} \div L$
毎月きまって支給される基準内手当及び実物給与のほか、本工事のみに支給される基準内手当及び実物給与がある場合
 $Z = (R + S + U + W) \times 12 \text{月} \div L + (T + V) \div (O - P)$
2. 日給制 毎月きまって支給される基準内手当及び実物給与のみの場合 $Z = R \div M + (S + U + W) \times 12 \text{月} \div L$
毎月きまって支給される基準内手当及び実物給与のほか、本工事のみに支給される基準内手当及び実物給与がある場合
 $Z = R \div M + (S + U + W) \times 12 \text{月} \div L + (T + V) \div (O - P)$
3. 時給制 毎月きまって支給される基準内手当及び実物給与のみの場合 $Z = R + (S + U + W) \times 12 \text{月} \div L$
毎月きまって支給される基準内手当及び実物給与のほか、本工事のみに支給される基準内手当及び実物給与がある場合
 $Z = R + (S + U + W) \times 12 \text{月} \div L + (T + V) \div (O - P)$
4. 出来高制 $Z = R \div P$
- AA Zの値がGの値以上であれば「O」、未満であれば「X」が自動で表示されます。作成上の参考にしてください。この列は印刷されません。

記入例

提出回数を記入
受注者が野田市管財課へ報
告書を提出する日を記入

支払状況を報告
しようとする賃
金支払日を記入

上記賃金支
払日の賃金
計算期間を
記入

受注者の報告書の場合は
元請を○で囲み、下請の
報告書の場合は、下請次
数を記入

報告書は、会社等の単位で作成することにな
ります。下請負者の場合は、下請負者の商号
又は名称、所在地又は住所、作成者、連絡先
を記入

()回目		賃金支払日		平成 年 月 日		元請又は下請 の別		商号又は名称 代表者氏名		作成者氏名		所属部署		電話番号		E-mail									
提出日 平成 年 月 日		上記支払日 の計算期間		平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで		()元請 ()次下請		所在地又は住所																	
工事名		市と受注者が締結した契約書に記載されている工事名称を記入						工事箇所		市と受注者が締結した契約書に記載されている工事箇所を記入				工期		平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで									
労働者氏名	記号	請負労働者	従事状況	従事職種	市が定める賃金等の最低額	給与形態	労働日数			労働時間			賃金等の内訳								支払実績 賃金単価 ※小数点 以下切捨て				
							就業規則等に基づく年間所定労働日数	賃金計算期間の実労働日数	賃金計算期間に本工事に従事した実労働日数	就業規則等に基づく年間所定労働時間	就業規則等に基づく1日の所定労働時間	賃金計算期間の実労働時間	賃金計算期間に本工事に従事した実労働時間	賃金計算期間の基本給額	賃金計算期間に毎月きまって支給される基準内手当額	本工事に従事したときにのみ支給される基準内手当額	賃金計算期間に毎月きまって支給される実物給与額	本工事に従事したときにのみ支給される実物給与額	1か月当たりの臨時の給与額	賃金計算期間の基準外手当額		うち本工事のみの基準外手当額			
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
甲木 乙太			1	25	1	2,497	1	260	22	20	1,950.0	7.50	175.0	10.0	150.0	0.0	332,000	25,000	0	0	0	50,000	23,076	0	2,504
例① 月給制 毎月きまって支給される基準内手当及び実物給与のみの場合 $Z = (R + S + U + W) \times 12 \text{月} \div L$ $\Rightarrow (332,000 + 25,000 + 0 + 50,000) \times 12 \text{月} \div 1,950 = 2,504$ (小数点以下切捨て)																									
丙村 丁男			1	15		2,136	2	245	20	20	1,960.0	8.0	160.0	0.0	160.0	0.0	18,000	10,000	0	5,000	0	0	0	0	2,341
例② 日給制 毎月きまって支給される基準内手当及び実物給与のみの場合 $Z = R \div M + (S + U + W) \times 12 \text{月} \div L$ $\Rightarrow 18,000 \div 8.0 + (10,000 + 5,000 + 0) \times 12 \text{月} \div 1,960 = 2,341$ (小数点以下切捨て)																									
	A		1	3		1,477	3	255	21	10	1,912.5	7.5	177.5	20.0	85.0	10.0	1,300	25,000	0	10,500	0	0	32,500	16,250	1,522
例③ 時給制 毎月きまって支給される基準内手当及び実物給与のみの場合 $Y = Q + (R + T + V) \times 12 \text{月} \div K$ $\Rightarrow 1,300 + (25,000 + 10,500 + 0) \times 12 \text{月} \div 1912.5 = 1,522$ (小数点以下切捨て)																									
春木 夏太			1	25	1	2,497	1	260	22	20	2,080.0	8.00	186.0	10.0	160.0	0.0	350,000	1,000	75,000	500	10,000	0	22,325	0	2,559
例④ 月給制 毎月きまって支給される基準内手当及び実物給与のほか、本工事のみに支給される基準内手当及び実物給与がある場合 $Z = (R + S + U + W) \times 12 \text{月} \div L + (T + V) \div (O - P)$ $\Rightarrow (350,000 + 1,000 + 500 + 0) \times 12 \text{月} \div 2,080 + (75,000 + 10,000) \div (160 - 0) = 2,559$ (小数点以下切捨て)																									
秋村 冬男			1	15		2,136	2	245	20	10	1,960.0	8.0	160.0	0.0	80.0	0.0	18,000	10,000	0	0	5,000	0	0	0	2,373
例⑤ 日給制 毎月きまって支給される基準内手当及び実物給与のほか、本工事のみに支給される基準内手当及び実物給与がある場合 $Z = R \div M + (S + U + W) \times 12 \text{月} \div L + (T + V) \div (O - P)$ $\Rightarrow 18,000 \div 8.0 + (10,000 + 0 + 0) \times 12 \text{月} \div 1,960 + (0 + 5,000) \div (80.0 - 0) = 2,373$ (小数点以下切捨て)																									
	B		1	3		1,477	3	255	21	10	1,912.5	7.5	177.5	20.0	85.0	10.0	1,400	5,500	5,000	10,500	0	0	32,500	16,250	1,567
例⑥ 時給制 毎月きまって支給される基準内手当及び実物給与のほか、本工事のみに支給される基準内手当及び実物給与がある場合 $Z = R + (S + U + W) \times 12 \text{月} \div L + (T + V) \div (O - P)$ $\Rightarrow 1,400 + (5,500 + 10,500 + 0) \times 12 \text{月} \div 1,912.5 + (5,000 + 0) \div (85.0 - 10.0) = 1,567$ (小数点以下切捨て)																									
	C	O	1	33		2,572	4	24	6	0.0	7.5	180.0	0.0	45.0	0.0	118,200	0	0	0	0	0	0	0	0	2,626
例⑦ 出来高制 $Z = R \div P$ $\Rightarrow 118,200 \div 45.0 = 2,626$ (小数点以下切捨て)																									

本工事のみの
出来高給を記入

(3) 職種（普通作業員）の確認書

受注者（下請負者）は、普通作業員に対して作業内容を説明し、当該適用労働者の自署により確認を受けてください。兼務する職種があるときは、最も従事割合が多い職種が普通作業員の場合に該当になります。

確認書は、賃金報告書を提出するときに併せて提出してください。

下請負者があるときは、事業者ごとに作成し、受注者が取りまとめて提出してください。

普通作業員の作業内容については、次の「公共事業労務費調査の調査対象職種の定義・作業内容（公共事業労務費調査の手引きから抜粋）」を参照してください。

調査対象職種の定義・作業内容

02 普通作業員＜作業員＞	
①	普通の技能および肉体的条件を有し、主として次に掲げる作業を行うもの a. 人力による土砂等の掘削、積込み、運搬、敷均し等 b. 人力による資材等の積込み、運搬、片付け等 c. 人力による小規模な作業（たとえば、標識、境界ぐい等の設置） d. 人力による芝はり作業（公園等の苑地を築造する工事における芝はり作業について主体的業務を行うものを除く。） e. 人力による除草 f. ダム工事での骨材の製造、貯蔵または運搬における人力による木根、不良鉱物等の除去
②	その他、普通の技能および肉体的条件を有し、各種作業について必要とされる補助的業務を行うもの
③	除染工事において、上記の作業を行うもの

項目名	記入方法
提出日	＊元請負者が市へ提出する年月日を記入してください。
工事名	＊市と元請負者が締結した契約の工事名を記入してください。
商号又は名称及び代表者氏名	＊確認を行う事業者の商号又は名称及び代表者氏名を記入の上、代表者印を押印してください。 ＊下請負者の確認書は、下請負者の商号又は名称及び代表者氏名を記入してください。
適用労働者氏名（自署）	＊適用労働者の自署により職種の確認を受けてください。 ＊自署した確認書を市に提出することについて、適用労働者の承諾が得られないときは、確認書をコピーし、氏名をマスキングして提出してください。
記号	＊氏名をマスキングした場合は、配置労働者報告書及び賃金報告書に使用した記号と同じ記号を記入してください。

職種（普通作業員）の確認書

提出日 年 月 日

(宛先) 野田市長

工 事 名

商号又は名称

代表者氏名

私は、本工事における私の職種（普通作業員）の説明を受け、確認しました。

No.	職種	適用労働者氏名（自署）	記号
1	普通作業員		
2	普通作業員		
3	普通作業員		
4	普通作業員		
5	普通作業員		
6	普通作業員		
7	普通作業員		
8	普通作業員		
9	普通作業員		
10	普通作業員		

※受注者（下請負者）は、普通作業員に対して作業内容を説明し、当該適用労働者の自署により確認を受けてください。兼務する職種があるときは、最も従事割合が多い職種が普通作業員の場合に該当になります。普通作業員の作業内容については、下記の「公共事業労務費調査の調査対象職種の定義・作業内容（公共事業労務費調査の手引きから抜粋）」を参照してください。

※下請負者の職種（普通作業員）の確認書（以下「確認書」という。）についても受注者が取りまとめの上、労働者支払賃金報告書と併せて提出してください。

※自署した確認書を市に提出することについて、適用労働者の承諾が得られないときは、氏名をマスキングして提出してください。その場合、配置労働者報告書及び労働者支払賃金報告書に使用した記号と同じ記号を記号欄に記入してください。

※市の求めに応じ提示できるよう、確認書の原本は受注者が保管してください。

※欄が足りない場合は、適宜追加してください。

記

調査対象職種の定義・作業内容

02 普通作業員＜作業員＞
① 普通の技能および肉体的条件を有し、主として次に掲げる作業を行うもの a. 人力による土砂等の掘削、積込み、運搬、敷均し等 b. 人力による資材等の積込み、運搬、片付け等 c. 人力による小規模な作業（たとえば、標識、境界ぐい等の設置） d. 人力による芝はり作業（公園等の苑地を築造する工事における芝はり作業について主体的業務を行うものを除く。） e. 人力による除草 f. ダム工事での骨材の製造、貯蔵または運搬における人力による木根、不良鉱物等の除去 ② その他、普通の技能および肉体的条件を有し、各種作業について必要とされる補助的業務を行うもの ③ 除染工事において、上記の作業を行うもの

職種（普通作業員）の確認書

記入例

元請負者が市へ提出する年月日を記入してください。

提出日

年 月 日

(宛先) 野田市長

工事名 市と元請負者が締結した契約の工事名を記入してください。

商号又は名称 下請負者の確認書は、下請負者の商号又は名称を記入してください。

代表者氏名 下請負者の確認書は、下請負者の代表者氏名を記入してください。

私は、本工事における私の職種（普通作業員）の説明を受け、確認しました。

No.	職種	適用労働者氏名（自署）	記号
1	普通作業員	野田 太郎	
2	普通作業員	関宿 次郎	
3	普通作業員		A
			B
適用労働者の自署により職種の確認を受けてください。 自署した確認書を市に提出することについて、適用労働者の承諾が得られないときは、確認書をコピーし、氏名をマスキングして提出してください。 氏名をマスキングした場合は、配置労働者報告書及び賃金報告書に使用した記号と同じ記号を記入してください。			
10	普通作業員		

※受注者（下請負者）は、普通作業員に対して作業内容を説明し、当該適用労働者の自署により確認を受けてください。兼務する職種があるときは、最も従事割合が多い職種が普通作業員の場合に該当になります。普通作業員の作業内容については、下記の「公共事業労務費調査の調査対象職種の定義・作業内容（公共事業労務費調査の手引きから抜粋）」を参照してください。

※下請負者の職種（普通作業員）の確認書（以下「確認書」という。）についても受注者が取りまとめの上、労働者支払賃金報告書と併せて提出してください。

※自署した確認書を市に提出することについて、適用労働者の承諾が得られないときは、氏名をマスキングして提出してください。その場合、配置労働者報告書及び労働者支払賃金報告書に使用した記号と同じ記号を記号欄に記入してください。

※市の求めに応じ提示できるよう、確認書の原本は受注者が保管してください。

※欄が足りない場合は、適宜追加してください。

記

調査対象職種の定義・作業内容

02 普通作業員＜作業員＞

- ① 普通の技能および肉体的条件を有し、主として次に掲げる作業を行うもの
 - a. 人力による土砂等の掘削、積み込み、運搬、敷均し等
 - b. 人力による資材等の積み込み、運搬、片付け等
 - c. 人力による小規模な作業（たとえば、標識、境界ぐい等の設置）
 - d. 人力による芝はり作業（公園等の苑地を築造する工事における芝はり作業について主体的業務を行うものを除く。）
 - e. 人力による除草
 - f. ダム工事での骨材の製造、貯蔵または運搬における人力による木根、不良鉱物等の除去
- ② その他、普通の技能および肉体的条件を有し、各種作業について必要とされる補助的業務を行うもの
- ③ 除染工事において、上記の作業を行うもの