



この契約はみよし市公契約条例の「特定公契約」に該当するため、「労働報酬下限額」が定められています。

1 特定公契約とは

特定公契約とは公契約のうち、労働報酬下限額や労働環境確認書の提出の対象となる以下の契約です。

- (1) 予定価格が 1 億円以上の工事 又は 製造の請負契約
- (2) 予定価格が 1,000 万円以上の業務委託契約 及び 労働者派遣契約
- (3) 予定価格が 1,000 万円以上の指定管理協定 (公募によるものに限る)

2 特定公契約における受注者等の義務

(1) 労働報酬下限額以上の賃金の支払

特定公契約における受注者、下請負者、受注者又は下請負者へ労働者を派遣する者(以下、「事業者」という。)は、労働報酬下限額以上の賃金を労働者に支払わなければなりません。

対象となる労働者は、特定公契約に係る業務に従事している、事業者には雇用されている労働者です。

(2) 労働環境確認書の提出

手引き参考 様式 36～37 ページ 記載上の注意 14～19 ページ

事業者は、契約締結後速やかに、労働環境確認書を作成し提出してください。

(3) 労働者への周知

手引き参考 周知様式例 22 ページ

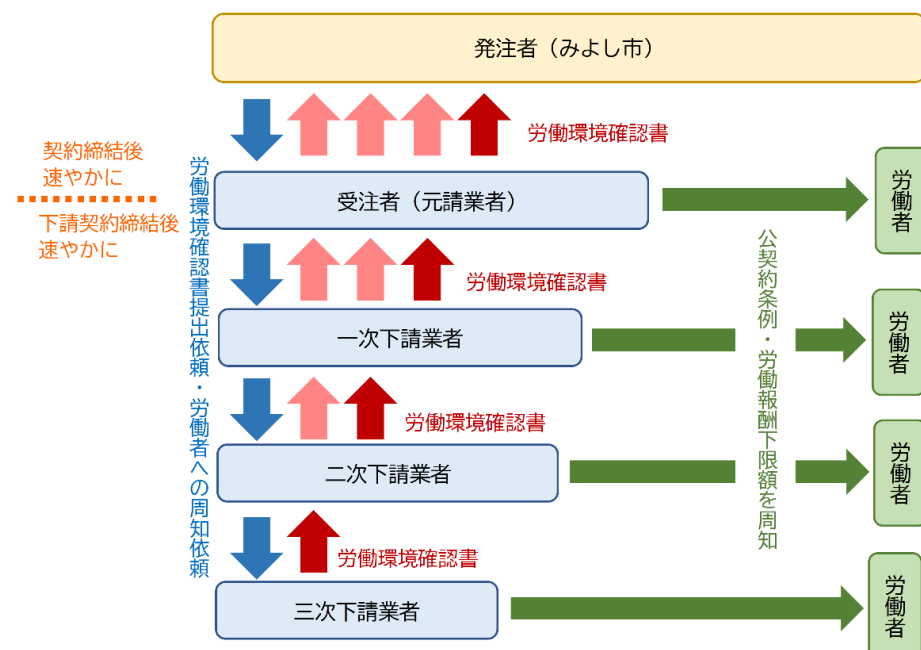
受注者は、下記ア～エについて、特定公契約に係る作業が行われる作業場の見やすい場所に掲示、備え付け、又は書面交付により、労働者等に周知してください。

- ア 労働者等の範囲
- イ 労働報酬下限額
- ウ 労働者等が申出をする場合の申出先
- エ 労働者等の申出を理由とする不利益な取扱いの禁止

注意!! 上記の義務は、受注者(元請業者)のみでなく、全ての下請業者に適用されます。

(受注者が一次下請業者を通じ、労働環境確認書の提出や労働者等への周知の依頼をしてください。)

【労働環境確認書提出方法等フロー図／契約】



3 労働報酬下限額とは

手引き参考 計算方法 7～9 ページ

特定公契約に係る業務等に従事する労働者に対して支払われる 1 時間当たりの労働賃金の下限の額として市長が定めた金額です。(毎年度の労働報酬下限額は公契約審議会で決定されます。)

【参考】業務委託契約、労働者派遣契約及び指定管理協定の労働報酬下限額
(愛知県の地域別最低賃金を勘案して定める)

- (1) 令和 7 年 1 月 1 日以後に公告・通知及び公募し、令和 7 年 4 月 1 日以降に業務を開始する特定公契約
1,134 円(1 時間当たり)
- (2) 令和 7 年 1 0 月 1 8 日以後に公告・通知及び公募する特定公契約
1,140 円(1 時間当たり)

※業務委託契約等、指定管理協定における労働報酬下限額の構成要素

区分	手当等	例
対象	基本給相当額	・基本給(定額給)
	諸手当	毎月決まって支払われる基本的な賃金 ・都市手当(地域手当) ・現場手当 ・技能手当 ・職務手当 等
対象外	臨時に支払われる賃金	・結婚手当等
	賞与等	1 か月を超える期間ごとに支払われる賞与等の賃金
	時間外割増賃金	・時間外、休日、深夜の割増賃金
	その他最低賃金の算定対象外の手当	・精皆勤手当 ・通勤手当 ・家族手当

(厚生労働省ホームページ「最低賃金の対象となる賃金」参照)

4 労働者等の申出

- (1) 公契約に係る賃金が労働報酬下限額を下回る場合(未払いを含む)は、市長等・事業者に対して、その旨を申し出ることができます。
- (2) 事業者は、申出をしたことを理由に、当該労働者に対し解雇等の不利益な取扱いをしてはいけません。

5 条例に違反した場合

市は、事業者が条例の規定に違反した場合、違反した事業者の名称・所在地・違反した旨の公表、入札参加停止措置、契約の解除を行うことができます。

6 労働環境確認書の記載方法

手引き参考

様式 36～37 ページ 記載上の注意 14～19 ページ

(業務委託契約等)

《表面》

《裏面》

市民病院発注案件は、宛先を「みよし市病院事業管理者」としてください。

様式第1号（第6条関係）

みよし市長 小 山 祐 様

提出日： 令和7年 5月 9日

労働環境確認書

みよし市公契約条例第7条第1項の規定に基づき本書を提出します。
本件契約に係る業務に従事する労働者（以下「従事者」という。）の労働条件は、以下のとおり相違ありません。なお、虚偽の報告又は報告の内容を満たしていないと判明した場合、速やかにみよし市の指導に従い、必要な措置を講じることを誓約します。

契約又は
協定名 ○○業務委託（みよし市三好町地内）

提出者（事業者）

所在地 みよし市○○町△△□□番地

(ふりがな) かぶしきがいしゃ まるまる

名称 株式会社○○

代表者 三好 太郎

担当者 黒松 さつき

・連絡先 TEL ××× ×××× ××××

担当者は、労働環境確認書の
内容を説明できる方を
記入してください。

一人親方の場合は「はい」とし、
9のみ回答してください。

以降、「確認内容」を読み、該当する
箇所に「○」を付してください。

No.	確認内容	確認結果
条例第2条第7号イに規定する者（一人親方）ですか。 ※「はい」の場合は、「9 下請負者への要請等」についてのみお答えください。		
1	就業規則 ※常時10人以上の労働者を使用する使用者に限りします。	はい・いいえ
①	労働基準法の定めに基づき、就業規則を作成していますか。	はい・いいえ 対象外
②	就業規則は、労働基準監督署に届出されていますか。	はい・いいえ 対象外
③	就業規則は、全労働者に周知されていますか。	はい・いいえ 対象外
2	労働条件通知書	
④	労働条件通知書（雇用契約書）が整備されていますか。また、労働者に交付していますか。	はい・いいえ
3	労使協定	
⑤	36協定は、労働基準監督署に届出されていますか。	はい・いいえ
4	法定帳簿	
⑥	法定三帳簿（労働者名簿、賃金台帳及び出勤簿）が整備されていますか。	はい・いいえ
5	労働時間	
⑦	労働日ごとの労働時間を適正に把握し、記録していますか。	はい・いいえ
⑧	休暇・休日の取得状況及び管理は適切ですか。	はい・いいえ

(裏面へ続く)

以降、「確認内容」を読み、該当する
箇所に「○」を付してください。

6	安全衛生	
⑨	事故報告書等の記録を行うなど、業務災害への対策状況は適正ですか。	はい・いいえ
⑩	毎年定期的に健康診断を実施していますか。	はい・いいえ
7	各種保険加入手続	
⑪	労働保険及び社会保険の加入等の手続を適正に行っていますか。	はい・いいえ
8	賃金	
⑫	賃金台帳等に基づいた適正な計算により賃金が支払われていますか。	はい・いいえ
⑬	賃金について、通貨で全額を、労働者に直接または口座振替等の方法により、毎月1回以上、一定期日を定めて支払っていますか。	はい・いいえ
⑭	時間外、休日等の割増賃金について、適正に賃金を支払っていますか。	はい・いいえ
⑮	本件業務に従事する労働者の賃金1時間当たりの単価の最低額及びその職種を記入してください。	2,100円/時間 職種：――
9	下請負者への要請等	
⑯	本件契約に係る業務の下請負者がある場合、当該下請負者に条例の趣旨を説明し、理解を得たうえで、当該下請負者の従事者の適正な労働条件の確保について当該下請負者に要請等を行っていますか。	はい・いいえ 対象外
⑰	本件契約に係る業務の下請負者がある場合、適正な条件で契約を行っていますか。	はい・いいえ 対象外
10	外国人労働者の適正な雇用	
⑱	外国人の雇入れ及び離職の際には、その氏名、在留資格などをハローワークに届け出ていますか。	はい・いいえ 対象外
⑲	外国人労働者に従事させる業務が、在留資格上、問題ないことを確認していますか。	はい・いいえ 対象外

【特記事項】（※確認結果が「いいえ」の場合、その理由及び改善予定等をここに記入してください。）

確認内容に「いいえ」の回答がある場合は、【特記事項】欄に
その理由及び改善予定を記入してください。

契約締結後、速やかに総務部総務課へ提出
してください。（メール提出可）
提出後に当初の提出内容から変更する場合は、
変更後速やかに内容を修正し、再度提出
してください。

当該契約に従事する方のうち、
最も低い方の賃金単価
（1時間当たりの単価）を記入
※対象については、下記参照……

「――（横線）」を記入してください。

提出者（本確認書を記載している
事業者）を元請とする下請契約を
締結していない場合は「対象外」
に「○」を付してください。

提出者（本確認書を記載している
事業者）が外国人を雇用してい
ない場合は「対象外」に「○」を付
してください。

※労働報酬下限額と比較する賃金単価の対象となるもの

手引き参考

計算方法 7～9 ページ

区分	手当等	例
対象	基本給相当額	・基本給(定額給)
	諸手当	毎月決まって支払われる基本的な賃金 ・都市手当(地域手当) ・現場手当 ・技能手当 ・職務手当 等
対象外	臨時に支払われる賃金	・結婚手当等
	賞与等	1か月を超える期間ごとに支払われる賞与等の賃金
	時間外割増賃金	・時間外、休日、深夜の割増賃金
	その他最低賃金の 算定対象外の手当	・精皆勤手当 ・通勤手当 ・家族手当

(厚生労働省ホームページ「最低賃金の対象となる賃金」参照)

なお、特定公契約の詳細については、みよし市HP「みよし市公契約条例」を御確認ください。
(<https://www.city.aichi-miyoshi.lg.jp/sosiki/somu/soumu/11/253.html>)

■■特定公契約に関する問合せ先■■

みよし市役所総務部総務課（みよし市役所5階）

電話 0561-32-8006 ファクシミリ 0561-32-2165

電子メール keivaku@city.aichi-miyoshi.lg.jp