

我孫子市公契約条例 報告書作成マニュアル（特例用）
（工事又は製造 第1版）
令和6年4月

～ 目 次 ～

第1 賃金等支払報告書

1	報告書の目的	…	1
2	報告書の作成者	…	2
3	報告書の作成及び対象期間	…	2
4	提出回数と提出期限	…	3
5	添付書類	…	5
6	報告書の照会	…	5
7	報告結果の通知	…	5
8	台帳の備付け	…	5

第2 賃金等支払報告書の記入方法

1	回目の欄	…	6
2	提出日の欄	…	6
3	契約内容の欄	…	6
4	報告者情報の欄	…	6
5	①賃金等支払算定期間の欄	…	6
6	②賃金等支払日の欄	…	7
7	③報告書作成日の欄	…	7
8	番号：Aの欄	…	7
9	労働者の氏名：Bの欄	…	7
10	市内居住の別：Cの欄（旧：(b)）	…	7
11	請負労働者：Dの欄（旧：C）	…	8
12	従事職種：Eの欄（旧：D）	…	8
13	労務報酬下限額：Fの欄（旧：E）	…	8
	表1及び表2 労務報酬下限額一覧表	…	9
14	就業規則等に基づく年間所定労働時間：Gの欄（旧：F）	…	9
15	就業規則等に基づく1日の所定労働時間：Hの欄（旧：G）	…	10
16	労働日数：Iの欄（旧：H）	…	10
17	労働時間数：Jの欄（旧：I）	…	10
18	うち割増賃金対象労働時間数：Kの欄（旧：J）	…	10
19	本契約に係る労働時間数：Lの欄（旧：K）	…	10
20	うち割増賃金対象労働時間数：Mの欄（旧：L）	…	10
21	基本給：Nの欄（旧：M）	…	11
22	定期に支給される手当等：Oの欄（旧：N）	…	11
23	本契約にのみ支給された手当等：Pの欄（旧：O）	…	11
24	臨時の給与額：Qの欄	…	11
25	支払実績賃金単価：Rの欄	…	12
26	判定：Sの欄	…	13
27	「×」の場合の理由：Tの欄	…	13

第3 その他

1 労働者等への周知について	… 14
2 周知状況の報告について	… 14
3 立入検査等について	… 14
4 労働者の雇用について	… 14
5 各様式の入手方法	… 14
6 問合せ・提出先	… 14
別表「職種一覧」	… 15
様式第1号「賃金等支払報告書（工事）」	… 22
様式第1号「賃金等支払報告書（工事）」（記入要領／元請事業者用）	… 23
様式第1号「賃金等支払報告書（工事）」（記入要領／下請負者用）	… 24
様式第1号「賃金等支払報告書（工事）」 （記入要領／下請負者（一人親方）用）	… 26
様式第4号「我孫子市公契約に係る賃金等支払報告申出書」	… 27
様式第5号「受注関係者による賃金等支払報告の申出に係る報告書」	… 28
参考様式「賃金台帳」	… 29
参考様式「我孫子市公契約条例に基づく支払賃金に関する誓約書」	… 30
参考様式 労働者等への周知文書（例）／工事等	… 31
参考様式 労働者等への周知文書（揭示用）（例）／工事等	… 33

※自らが提供する労務の対価を得るため、受注者又は下請負者との請負契約により公契約に係る業務に従事する者（いわゆる一人親方）に関わる部分は、ゴシック体下線で表示しています。

はじめに

このマニュアルは、我孫子市公契約条例施行規則（以下「規則」という。）第4条第3項第1号の規定に該当する公契約※（以下「特例公契約」という。）に係る我孫子市労働者に対する賃金等支払報告書（以下「報告書」という。）の作成方法、提出方法等を具体的に記載したものです。

報告書の作成に当たっては、このマニュアルを参照の上、正確に記載してください。我孫子市公契約条例全般に関する事項は、「我孫子市公契約条例の手引」をご覧ください。

※特例公契約

規則第4条第3項第1号の規定に該当する公契約とは、次のいずれかに該当する公契約です。

- ・低入札価格調査の結果、契約の内容に適合した履行が認められた公契約
- ・労働者等から我孫子市公契約条例第10条の申出を受けた公契約
- ・公契約条例に定める事項の順守状況を確認する必要があると認めた公契約

●特例公契約は、労働者等の賃金について特に把握（労務報酬下限額以上であるか否か）する必要があるものとして、上記条件に該当する契約を対象に実施するものです。

したがって、この契約においては、すべての労働者等について、契約履行期間に係るすべての賃金を報告していただきます。

第1 賃金等支払報告書

1 報告書の目的

我孫子市公契約条例（以下「条例」という。）では、我孫子市と公契約を締結した受注者及び受注関係者（受注者と下請の関係にある事業者をいう。）に対して、当該受注者及び受注関係者が雇用する労働者に市が定める労務報酬下限額（9 ページ参照）以上の賃金の支払いを義務付けています。

報告書は、公契約に従事する労働者等※の賃金が条例に基づき定めた労務報酬下限額以上であるかを確認するものです。

そのため、我孫子市と締結した公契約が特例公契約に該当した場合、受注者及び受注関係者は、契約履行期間に係る労働者等の賃金の状況について、条例に基づき「我孫子市労働者に対する賃金等支払報告書（工事又は製造の請負の契約）（様式第1号。22 ページ参照）」を作成し、市長に報告しなければなりません。

※公契約に従事する労働者等には、下請負者の労働者も含まれます。従って、業務の一部を下請負者に請け負わず場合には、当該下請負者に公契約条例の対象となることを明確に示し、承諾を得た上で当該下請負者と請負契約を締結してください。

注：特例公契約に該当する場合、「我孫子市公契約に係る労働者従事報告書（様式第3号）」の提出は必要ありません。

※様式の入手方法は、14 ページの「5 各様式の入手方法」に記載のとおりです。

2 報告書の作成者

報告書は、受注者が作成することを基本としていますが、契約に係る業務の一部を下請負者に請け負わす場合の当該下請業務に係る報告書については、受注関係者（下請負者）が作成し、当該受注関係者が作成した報告書を受注者が取りまとめて提出することもできます。

また、受注関係者は、次の手続により自ら報告書を作成し、かつ、受注者を經由せずに市へ直接提出することができます。

- (1) 受注関係者は、「我孫子市公契約に係る賃金等支払報告申出書（様式第4号。27ページ参照）」を受注者に提出します。
- (2) 受注者は、「受注関係者による賃金等支払報告の申出に係る報告書（様式第5号。28ページ参照）」に(1)様式第4号を添えて市に提出します。
※様式第4号・第5号は、1つの契約で当初に1度だけ提出します。
- (3) 受注関係者は、報告書（様式第1号）を受注者を経ずに市に直接提出（提出方法3～4ページ参照）します。

3 報告書の作成及び対象期間

報告書は、履行期間における月ごとに作成します。

(1) 対象期間

前述の月の期間（報告書「賃金等支払算定期間」の欄）は、賃金台帳の「賃金計算期間」と同じにします。

月の期間は、賃金締切日の翌日から翌月の賃金締切日までとなります。また、賃金締切日は事業所ごとに任意のため、期間は暦（こよみ）の月の途中から始まり、途中で終わる場合があります。

例えば、賃金締切日が20日の場合、賃金計算期間（又は賃金等支払算定期間）は21日から翌月の20日までです。また、当月分は1日（ついたち）が属する期間とするため、4月分は3月21日から4月20日までとなります。

(2) 端数日の扱い

年間契約で賃金締切日が20日の場合、3月分は2月21日から3月20日となり、3月21日から3月31日までの端数日が生じます。この端数日は、翌年度の4月分の賃金計算期間に含まれるため4月分の報告も必要となります。

4 提出回数と提出期限

報告書は、契約の履行期間に応じて、次により提出します。

提出期日が市の休日（土曜日、日曜日、祝日及び年末年始）に当たるときは、その日の翌日の開庁日となります。

(1) 単年度内の契約の場合

単年度とは、4月1日から翌年3月31日までの期間です。

この場合の報告書の提出回数は、履行期間により次のとおりです。

ア 履行期間が6か月を超え12か月以内の場合

年間契約のように履行期間が通年（1年間）の場合、報告書の提出は1回目、2回目、最終回の計3回です。

回数	報告の対象月	提出期限
1回目	履行開始日の属する月 (以下「開始月」という。) 例) 4月分	開始月の翌々月の10日まで 例) 6月10日まで
2回目	開始月の翌月から履行期間の中間日の属する月(以下「中間月」という。)まで 例) 5月分から9月分まで。中間月は9月	中間月の翌々月の10日まで 例) 11月10日まで
最終回	中間月の翌月から履行期間の末日の属する月(以下「期限月」という。)まで 例) 10月分から翌年3月分まで	期限月の翌々月の10日まで 例) 翌年5月10日まで

イ 履行期間が6か月以内の場合

履行期間が6か月以内の場合（ウ短期間に該当する場合を除く。）、報告書の提出は1回目と最終回の計2回です。

例えば、履行期間が9月1日から翌年2月28日までの場合は、次のとおりです。

回数	報告の対象月	提出期限
1回目	開始月 例) 9月分	開始月の翌々月の10日まで 例) 11月10日まで
最終回	開始月の翌月から期限月まで 例) 10月分から翌年2月分まで	期限月の翌々月 例) 翌年4月10日まで

ウ 履行期間が短期間（71日以内）の場合

履行期間が71日以内で、開始月の提出期限が履行期間の末日以降の場合、報告書の提出は最終回のみ1回です。

例えば、履行期間が5月1日から7月9日までの場合は、次のとおりです。

回数	報告の対象月	提出期限
最終回	開始月から期限月まで 例) 5月分から7月分まで	期限月の翌々月の10日まで 例) 9月10日まで

(2) 複数年度契約の場合

履行期間が2年度以上に渡る場合、報告書の提出回数は次のとおりです。

ア 履行期間：2年

履行期間が翌年度に渡る場合、報告書の提出は1回目、2回目、最終回の計3回です。例えば履行期間が令和6年4月1日から令和8年3月31日までの場合

は、次のとおりです。

回数	報告の対象月	提出期限
1回目	開始月 例) 令和6年4月分	開始月の翌々月の10日まで 例) 令和6年6月10日まで
2回目	開始月の翌月からその月の属する年度の3月まで 例) 令和6年5月分から令和7年3月分まで	翌年度の5月10日まで 例) 令和7年5月10日まで
最終回	前回報告した対象月の翌月から期限月まで 例) 令和7年4月分から令和8年3月分まで	期限月の翌々月の10日まで 例) 令和8年5月10日

イ 履行期間：3年

履行期間が3年間の場合、報告書の提出は1回目、2回目、3回目、最終回の計4回です。例えば、履行期間が令和6年4月1日から令和9年3月31日までの場合は、次のとおりです。

回数	報告の対象月	提出期限
1回目	開始月 例) 令和6年4月分	開始月の翌々月の10日まで 例) 令和6年6月10日まで
2回目	開始月の翌月からその月の属する年度の3月まで 例) 令和6年5月分から令和7年3月分まで	翌年度の5月10日まで 例) 令和7年5月10日まで
3回目	前回報告した対象月の翌月からその月の属する年度の3月まで 例) 令和7年4月分から令和8年3月分まで	翌年度の5月10日まで 例) 令和8年5月10日まで
最終回	前回報告した対象月の翌月から期限月まで 例) 令和8年4月分から令和9年3月分まで	期限月の翌々月の10日まで 例) 令和9年5月10日まで

ウ 履行期間：5年

履行期間が5年間の場合、報告書の提出は1回目、2回目、3回目、4回目、5回目、最終回の計6回です。例えば、履行期間が令和6年4月1日から令和11年3月31日までの場合は、次のとおりです。

回数	報告の対象月	提出期限
1回目	開始月 例) 令和6年4月分	開始月の翌々月の10日まで 例) 令和6年6月10日まで
2回目	開始月の翌月からその月の属する年度の3月まで 例) 令和6年5月分から令和7年3月分まで	翌年度の5月10日まで 例) 令和7年5月10日まで
3回目	前回報告した対象月の翌月からその月の属する年度の3月まで 例) 令和7年4月分から令和8年3月分まで	翌年度の5月10日まで 例) 令和8年5月10日まで
4回目	前回報告した対象月の翌月からその月の属する年度の3月まで 例) 令和8年4月分から令和9年3月分まで	翌年度の5月10日まで 例) 令和9年5月10日まで
5回目	前回報告した対象月の翌月からその月の属する年度の3月まで 例) 令和9年4月分から令和10年3月分まで	翌年度の5月10日まで 例) 令和10年5月10日まで
最終回	前回報告した対象月の翌月から期限月まで 例) 令和10年4月分から令和11年3月分まで	期限月の翌々月の10日まで 例) 令和11年5月10日まで

5 添付書類

報告書に添付する書類は、次のとおりです。

(1) 賃金台帳（写）

報告書に記載した労働者等について、労働基準法第 108 条に規定する賃金台帳の写しを添付します。賃金台帳は、事業所ごとに任意の様式（参考様式は 29 ページ参照）です。また、賃金台帳の代わりに給与明細書等を用いることができます。

なお、報告書は、賃金台帳又は給与明細書等の内容と整合する必要があります。

(2) 請負契約書（写）

公契約の事業に従事する者が一人親方の場合は、受注者と締結した請負契約書や発注書の写しを添付します。

なお、請負契約等の内容が公契約以外の業務を含む場合は、請負額の下に赤字で「うち公契約の請負額〇〇〇円」と記入します。

(3) 施工体系図（写し）

公契約において業務の一部を再委託する場合は、工事にあつては施工体系図の写しを報告書（第 1 回目時及び変更時）に添付してください。

6 報告書の照会

市は、提出された報告書について確認や訂正が必要な場合、書面により、受注者又は受注関係者に照会します。

受注者又は受注関係者は、照会事項について市の指示に従い回答してください。

ただし、訂正内容が誤字脱字等（賃金台帳と照らし誤りが明らかな場合を含む。）の簡易な場合は、市の担当者が職権で訂正します。

7 報告結果の通知

市は、報告書の内容を確認後、報告結果を受注者及び受注関係者に送付します。

報告結果は、問題がない場合は「適正」とし、問題がある場合は、その内容及び内容に対する対応指示について記載しますが、この場合は、条例違反の可能性がありますので、適宜市の指示に従ってください。

8 台帳の備付け

受注者及び受注関係者は、条例に基づく台帳を作成し、事業所に備え付けておく必要があります。台帳に記載する事項は、次のとおりです。

公契約の件名、公契約の履行場所・履行期間、賃金等の支払日、賃金等の支払算定期間、受注者又は受注関係者の名称、代表者の氏名・事務所の所在地、担当者の氏名・連絡先、労働者の氏名・従事する職種、労働日数、労働時間数、公契約の対象に従事した労働時間数、基本給及び手当等その他市長が必要と認める事項
--

台帳は、任意様式のため、報告書を台帳として扱うこともできます。

第2 賃金等支払報告書の記入方法

報告書の記入方法は、次のとおりです。記入要領（23～26 ページ）と併せて参考にしてください。

1 回目の欄

3 ページの「4 提出回数と提出期限」に記載した回数を記入します。

2 提出日の欄

報告書を提出した日を記入します。

3 契約内容の欄

- (1) 契約番号 … 契約書表紙の契約番号（入札公告の発注番号）
- (2) 契約件名 … 契約書表紙の契約名称（入札公告の件名）
- (3) 履行期間 … 契約書表紙の履行期間（入札公告の履行期間）
- (4) 履行場所 … 契約書表紙の施行場所や実施場所（入札公告の履行場所）

4 報告者情報の欄

(1) 元請・下請の別

ア 受注者に関する報告は、「元請」を○で囲みます。

イ 受注関係者（一人親方含む）に関する報告は、「下請」を○で囲み、（次）内に下請負の次数を記入します。

(2) 商号又は名称、代表者の氏名、事務所の所在地

事業者名、代表者の肩書・氏名、郵便番号、住所を記入します。代表者印や社印の押印は不要です。

(3) 記入者（担当者）

報告書を作成した者の氏名を記入します。市からの問合せ先になります。

(4) 連絡先

記入者の電話番号、FAX 番号、メールアドレスを記入します。受注関係者の報告書を受注者が作成した場合は、受注者名と担当者氏名を記入します。連絡先が前述(2)の事務所と異なる場合は、住所も記入します。

5 ①賃金等支払算定期間の欄

賃金等の支払の対象となる期間を記入します。添付する賃金台帳の賃金計算期間と同じです。

一人親方の場合は、前述 3 (3)の履行期間を記入します。

6 ②賃金等支払日の欄

労働者等に賃金が支払われた期日を記入します。

一人親方の場合は、請負代金が支払われた日付を記入します。

7 ③報告書作成日の欄

報告書を作成した期日を記入します。

8 番号：Aの欄

公契約に従事した労働者について、1番から連番で記入します。

9 労働者の氏名：Bの欄

(1) 対象の労働者等

- ア 本契約の受注者に雇用され、本契約に係る業務に従事する労働者
- イ 本契約の下請負者に雇用され、本契約に係る業務に従事する労働者
- ウ 労働者派遣法に基づき、本契約に係る業務に派遣される者
- エ 受注者又は下請負者と締結した請負契約の従事者。一人親方や自営業者

(2) 対象外の労働者等

次の者は、報告書への記載は不要です。

- ア 工事等に係る現場代理人、主任技術者、監理技術者
- イ 本契約の業務に従事する時間が1か月当たり30分未満の者(10ページの「19 本契約に係る労働時間数:L」が「0(ゼロ)」の者)
- ウ 取締役や監査役員等の役員

(3) 氏名等の記入方法

- ア 氏名の記入に当たっては、本人の承諾を得てください。
- イ 本人の承諾が得られない場合は、氏名の代わりに数字やアルファベット、ニックネーム等の記号で記載してください。
※記号を使う場合は、賃金台帳(写し)の氏名も同じ記号とし、契約期間を通して同一労働者について同じ記号を用いてください。

(4) 基本給の区別

基本給の区別を確認するため、次のように氏名の後に略号を記入します。

- ア 月給制 … ○○○(月)
- イ 日給制 … ○○○(日)
- ウ 時給制 … ○○○(時)

10 市内居住の別：Cの欄(旧：(b))

B欄の対象労働者の居住地を確認します。対象労働者が我孫子市内に居住している(我孫子市に住所がある)場合は、「○」を記入します。我孫子市外の場合は、空欄です。

11 請負労働者：Dの欄（旧：C）

請負労働者自身が提供する労務の対価を得るため、受注者又は下請負者との請負契約により公契約に係る業務に従事する者です。人を雇わずに事業を行う一人親方は「○」を記入します。該当しない場合は、空欄です。

12 従事職種：Eの欄（旧：D）

従事職種は、別表「職種一覧」（15～21 ページ）から選択します。選択は、次のとおり労働者等の「技能・資格」、「肉体的条件」、「作業での役割」に基づき、該当する職種の番号を記入してください。

なお、職種名は、従事する工事名称や雇用条件の名称、普段用いる名称と一致するとは限りません。例えば、造園工事に従事する労働者が全て「造園工」とは限らず、軽作業員や見習等が従事する場合があります。

- (1) 労働者等が相当程度の技能又は必要な資格、高度の肉体的条件を有し、作業の主体的業務を直接行う場合

職種No. 1 及びNo. 4～No.48 で該当する「一般技能労働者」又は「世話人」を選択

- (2) 労働者等が普通の技能又は普通の肉体的条件を有し、各職種で必要とされる補助的作業を直接行う場合

職種No. 2 「普通作業員」を選択

- (3) 労働者等が各職種で人力による軽易な補助的作業を直接行う場合

職種No. 3 「軽作業員」を選択

- (4) 労働者等が技能労働者や作業員を補助する見習や手元、年金受給者の場合

「見習」又は「手元」、「年金」のいずれかを選択

※職種一覧（48 職種）のいずれにも該当しない労働者等です。

※年金とは、老齢厚生年金等を受給している方のうち、これら受給に当たり、時給又は日給、月給を減らし、所属事業者からの賃金等を調整している方です。

13 労務報酬下限額：Fの欄（旧：E）

E 欄で記入した職種に応じ表 1 又は表 2 に示す労務報酬下限額を記入します。

ただし、契約期間が複数年度にわたる場合は、当該契約の契約日の属する年度の労務報酬下限額をその期間中において適用します。従って、令和5年度以前にした契約に係る労務報酬下限額については、同表に記載の額と異なります。

確認が必要な場合は、お問合せ（14 ページ参照）ください。市ホームページからも確認できます。

事業者向け情報＞入札・契約＞公契約条例＞労務報酬下限額＞労務報酬下限額（告示）

注：受注者及び受注関係者は、労働者等に対し労務報酬下限額以上の賃金等を支払わなければなりません。また、受注関係者が支払った賃金等が労務報酬下限額を下回った場合は、受注者は、その差額分を受注関係者と連帯して支払わなければなりません。

<表1 令和6年度 工事等（1時間当たり）>

単位：円

No.	職 種	労務報酬下限額	No.	職 種	労務報酬下限額
1	特殊作業員	2,760	26	高級船員	3,640
2	普通作業員	2,390	27	普通船員	2,940
3	軽作業員	1,680	28	潜水士	4,570
4	造園工	2,580	29	潜水連絡員	3,440
5	法面工	2,980	30	潜水送気員	3,370
6	とび工	3,150	31	山林砂防工	3,060
7	石工	3,140	32	軌道工	5,700
8	ブロック工	2,910	33	型わく工	2,890
9	電工	2,750	34	大工	2,870
10	鉄筋工	3,140	35	左官	3,030
11	鉄骨工	2,710	36	配管工	2,630
12	塗装工	3,110	37	はつり工	2,850
13	溶接工	3,180	38	防水工	3,300
14	運転手（特殊）	2,850	39	板金工	3,230
15	運転手（一般）	2,500	40	サッシ工	3,020
16	潜かん工	3,500	41	内装工	3,090
17	潜かん世話役	4,150	42	ガラス工	2,980
18	さく岩工	3,550	43	建具工	2,690
19	トンネル特殊工	3,480	44	ダクト工	2,650
20	トンネル作業員	2,930	45	保温工	2,610
21	トンネル世話役	3,850	46	設備機械工	2,640
22	橋りょう特殊工	3,310	47	交通誘導警備員A	1,830
23	橋りょう塗装工	3,350	48	交通誘導警備員B	1,600
24	橋りょう世話役	3,790			
25	土木一般世話役	3,000			

※職種No.は、国が示す番号と異なっています。必ずこの表の番号を使用してください。
 ※交通誘導警備員について、一般の委託業務の賃金（千葉県最低賃金の額）と混同するケースがあります。必ずこの表及び職種一覧（15～21ページ参照）に基づく賃金を確保してください。

<表2 令和6年度 工事等の見習・手元等（1時間当たり）>

工事等のうち、次の者の労務報酬下限額は、 <u>1,176円</u> (1) 労働者等が合意した上で使用者が「見習」や「手元」等と判断する者 (2) 年金等の受給のため、労働の対価を調整している者
--

14 就業規則等に基づく年間所定労働時間：Gの欄（旧：F）（一人親方は記入不要）

就業規則や雇用契約書、労働条件通知書、勤務シフト等に定めた1年間の労働時間を記入します。

年間所定労働時間は、労働基準法に基づき年間2,085時間を超えられません。規定がない場合は、2,085時間とします。1時間未満は、小数点（例：15分=0.25時間、30分=0.5時間、45分=0.75時間 ○分/60分で算出。以下同じ。）で表します。

15 **就業規則等に基づく1日の所定労働時間：Hの欄（旧：G）（一人親方は記入不要）**

就業規則や雇用契約書、労働条件通知書、勤務シフト等に定めた1日の労働時間（休憩時間を除く。）を記入します。

1日の所定労働時間は、労働基準法に基づき1日8時間を超えられません。規定がない場合は、8時間とします。1時間未満は、小数点で表します。

16 **労働日数：Iの欄（旧：H）**

賃金等支払算定期間における、実際に労働した日数を記入します。休日労働日数と年次有給休暇は、労働日数に含みます。

一人親方の場合は、請負契約期間に係る労働日数を記載します。ただし、月ごとの請負額又は出来高金額の場合は、当該額に係る労働日数を記載します。

17 **労働時間数：Jの欄（旧：I）**

賃金等支払算定期間における、実際の労働時間の合計を記入します。早出や残業時間数を含みます。1時間未満は、小数点で表します。

一人親方の場合は、請負契約期間に係る労働時間を記載します。ただし、月ごとの請負額又は出来高金額の場合は、当該額に係る労働時間を記載します。

18 **うち割増賃金対象労働時間数：Kの欄（旧：J）（一人親方は記入不要）**

J欄の労働時間数うち、割増賃金（残業や休日労働、深夜労働で支払う賃金や手当）が生じた労働時間を記入します。1時間未満は、小数点で表します。

19 **本契約に係る労働時間数：Lの欄（旧：K）**

J欄の労働時間数のうち、本契約のみに係る業務の労働時間の合計を記入します。労働時間が「0(ゼロ)」の労働者等は記載しません。1時間未満は、小数点で表します。

一人親方の場合は、請負契約期間に係る労働時間を記載します。ただし、月ごとの請負額又は出来高金額の場合は、当該額に係る労働時間を記載します。

20 **うち割増賃金対象労働時間数：Mの欄（旧：L）（一人親方は記入不要）**

L欄の労働時間数うち、割増賃金（残業や休日労働、深夜労働で支払う賃金や手当）が生じた労働時間を記入します。1時間未満は、小数点で表します。

21 基本給：Nの欄（旧：M）

(1) 月給制・日給制・時給制の場合

月給制は月給額を、日給制は日給額を、時給制は時給額をそれぞれ記入します。

なお、日給制や時給制の場合は、賃金台帳や給与等明細書の余白に「日給〇〇円」又は「時給〇〇円」と記入してください。

(2) 請負給制の場合

一人親方の場合は、「請負契約の額」を記入します。経費相当額を含みます。

※請負契約書の写しを添付してください。

22 定期に支給される手当等：Oの欄（旧：N）（一人親方は記入不要）

賃金等に含まれる手当等は、次の(1)基準内手当と(2)実物給与のように定期的に支給されるものです。(3)基準外手当は、賃金に含みません(報告書には記載しません。)

(1) 基準内手当

精勤手当、通勤手当、家族手当、都市手当（地域手当）、住宅手当、現場手当、役付手当、技能手当、資格手当、有給休暇手当（日給制の場合）、運転手当等

(2) 実物給与

実物給与とは、通勤用の定期券・回数券・ガソリンの支給や食事の提供、社宅等の貸与等です。現金以外の物品を支給した場合は、その購入額等を記入します。

複数月の定期券は、1か月当たりに換算して該当する月に加算します。

(3) 基準外手当

特殊手当や時間外手当、休日手当、深夜割増手当、休業手当、残業時の食事支給、作業用具や作業服等の支給

23 本契約にのみ支給された手当等：Pの欄（旧：O）（一人親方は記入不要）

基準内手当のうち、本契約に従事した場合にのみ支給された手当の額を別掲で記入します。㊦O欄とは重複しないようにしてください。

24 臨時の給与額：Qの欄（一人親方は記入不要）

複数月を超えるごとに支払われる賞与、もち代や結婚手当等、不定期に支給された給与が対象です。

賞与（ボーナス等）は、該当する月の1か月当たりの額に換算して記入します。換算した額を算入する場合は、賃金台帳や給与明細書に根拠となる額を記入します。

なお、1か月当たりの額に換算できない賞与やその他の臨時の給与は、支給された月に参入します。

25 支払実績賃金単価：Rの欄

月給制・日給制・時給制・請負給制の計算式は、それぞれ次のとおりです。

なお、日給制と時給制の基本給（N）は、「月締めの額」ではなく、単価である「日給の額」又は「時給の額」です。※円未満は、四捨五入とします。

(1) 月給制の場合

$$\text{計算式} \quad R = (N + O + Q) \div (G \div 12) + P \div (L - M)$$

「基本給（月給の額）（N）」と「定期に支給される手当等（O）」、「臨時の給与額（Q）」の合計額を、「就業規則等に基づく年間所定労働時間（G）」÷12 か月で計算した1か月平均所定労働時間数で割ります。また、「本契約にのみ支給された手当等（P）」がある場合は、この手当について、「本契約に係る労働時間数（L）」－「うち割増賃金対象労働時間数（M）」で割った額を加えます。

(2) 日給制の場合

$$\text{計算式} \quad R = (N \div H) + (O + Q) \div (G \div 12) + P \div (L - M)$$

「基本給（日給の額）（N）」を「就業規則等に基づく1日の所定労働時間（H）」で割ります。また、O・P・Q欄がある場合は、それぞれ次により加えます。

ア 「定期に支給される手当等（O）」と「臨時の給与額（Q）」の合計額を「就業規則等に基づく年間所定労働時間（G）」÷12 か月で計算した1か月平均所定労働時間数で割った額

イ 「本契約にのみ支給された手当等（P）」を「本契約に係る労働時間数（L）」－「うち割増賃金対象労働時間数（M）」で割った額

(3) 時給制の場合

$$\text{計算式} \quad R = N + (O + Q) \div (G \div 12) + P \div (L - M)$$

「基本給（時給の額）（N）」を記入します。また、O・P・Q欄がある場合は、それぞれ(2)の例により加えます。

(4) 請負給制の場合（一人親方の場合）

$$\text{計算式} \quad R = N \div L$$

「基本給（請負の額）（N）」を「本契約に係る労働時間数（L）」で割ります。

※請負給制の基本給は、経費相当額を含みます。

26 判定：Sの欄

支払実績賃金単価と労務報酬下限額を比較し、次のとおり判定します。

支払実績賃金単価(R) \geq 労務報酬下限額(F) \rightarrow 「○」判定

支払実績賃金単価(R) $<$ 労務報酬下限額(F) \rightarrow 「×」判定

※職種別の労務報酬下限額は、9ページを参照（令和5年度以前に契約した公契約については、市又は市ホームページで確認）してください。

27 「×」の場合の理由：Tの欄

判定（S欄）が「×」になった場合は、その理由を記入します。この場合、速やかに資産管理課契約係（14ページ参照）に連絡してください。

支払実績賃金単価（R欄）が労務報酬下限額を下回った場合は、条例違反になります。受注者又は受注関係者は、速やかに違反の理由と改善案を記した誓約書を市へ提出してください。誓約書は、任意（参考様式は、30ページ）です。

また、受注者及び受注関係者は、賃金を改定し、遡及して差額分を支給し、改めて報告書に差額が支払われたことが分かる賃金台帳等の写しを添えて市に提出することとなります。

なお、是正されない場合は、条例に基づき是正命令を行います。

第3 その他

1 労働者等への周知について

受注者は、次の事項を記載した周知文書を労働者等が見やすい場所に掲示又は労働者に配布しなければなりません。周知文書は、任意（参考様式は、31～33 ページ）です。

- (1) 公契約条例が適用される労働者等の範囲
- (2) 労務報酬下限額
- (3) 賃金等の支払について受注者と受注関係者に連帯責任があること。
- (4) 労働基準法に規定する所定労働時間及び休日
- (5) 受注者又は下請負者が労働者等に対して負う義務を履行していないことを市長、受注者又は下請負者に申し出る場合の連絡先
- (6) 労働者等が(5)の申出をしたことにより、解雇、請負契約の解除その他不利な取扱いを受けないこと。

2 周知状況の報告について

受注者は、労働者等へ周知を行ったことを市長に報告しなければなりません。

周知に関する報告の方法は、その方法が文書による場合は周知文書の写しにより、掲示による場合は掲示物の写真により行ってください。

3 立入検査等について

市は、公契約に関わる労働者等から1に示した周知事項について適切に行われていない旨の申出があった場合は、受注者（受注関係者を含む。）に対し必要な報告又は資料の提出を求め、又は事業所への立ち入りなど必要な検査を行う場合があります。

4 労働者の雇用について

我孫子公契約条例に関する特記事項第3条第6項の規定に基づき受注者や受注関係者は、公契約に従事する労働者に市民を雇用するよう努めてください。

5 各様式の入手方法

公契約に係る様式や書式等は、市のホームページから次のとおり入手できます。

事業者向け情報>入札・契約>公契約条例>報告書作成マニュアル>様式集

6 問合せ・提出先

〒 270-1192 千葉県我孫子市我孫子 1858 番地

我孫子市役所 財政部 資産管理課 契約係

TEL 04-7185-1111（内線 527）

E-mail choutatsu@city.abiko.chiba.jp

職種No./職種名/ ＜労働者の区分＞	定義・作業内容
01 特殊作業員	<p>1. 相当程度の技能及び高度の肉体的条件を有し、主として次の作業について主体的業務を行うもの</p> <p>(1) 軽機械（道路交通法第 84 条に規定する運転免許並びに労働安全衛生法第 61 条第 1 項に規定する免許、資格及び技能講習の修了を必要とせず、運転及び操作に比較的熟練を要しないもの）を運転又は操作して行う次の作業</p> <p>① 機械重量 3 t 未満のブルドーザ・トラクタ（クローラ型）・バックホウ（クローラ型）・トラクタショベル（クローラ型）・レーキドーザ・タイヤドーザ等を運転若しくは操作して行う土砂等の掘削、積込み又は運搬</p> <p>② 吊上げ重量 1 t 未満のクローラクレーン、吊上げ重量 5 t 未満のウインチ等を運転又は操作して行う資材等の運搬</p> <p>③ 機械重量 3 t 未満の振動ローラ（自走式）、ランマ、タンパ等を運転又は操作して行う土砂等の締固め</p> <p>④ 可変式ミキサ、パイプレータ等を運転又は操作して行うコンクリートの練上げ及び打設</p> <p>⑤ ピックブレーカ等を運転又は操作して行うコンクリート、舗装等の取壊し</p> <p>⑥ 動力草刈機を運転又は操作して行う機械除草</p> <p>⑦ ポンプ、コンプレッサ、発動発電機等の運転又は操作</p> <p>⑧ コンクリートカッター、コアボーリングマシンの運転又は操作</p> <p>(2) 人力による合材の敷均し及び舗装面の仕上げ</p> <p>(3) ダム工事において、グリズリホッパ、トリップ付ベルトコンベア、骨材洗浄設備、振動スクリーン、二次・三次破碎設備、製砂設備、骨材運搬設備（調整ビン機械室）を運転又は操作して行う骨材の製造、貯蔵又は運搬</p> <p>(4) コンクリートポンプ車の筒先作業</p> <p>2. その他、相当程度の技能及び高度の肉体的条件を有し、各種作業について必要とされる主体的業務を行うもの</p> <p>3. 除染工事において、上記の作業を行うもの</p>
02 普通作業員	<p>1. 普通の技能及び肉体的条件を有し、主として次の作業を行うもの</p> <p>(1) 人力による土砂等の掘削、積込み、運搬、敷均し等</p> <p>(2) 人力による資材等の積込み、運搬、片付け等</p> <p>(3) 人力による小規模な作業（例えば、標識、境界杭等の設置）</p> <p>(4) 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。）</p> <p>(5) 人力による除草</p> <p>(6) ダム工事での骨材の製造、貯蔵又は運搬における人力による木根、不良鉱物等の除去</p> <p>2. その他、普通の技能及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作業を行うもの</p> <p>3. 除染工事において、上記の作業を行うもの</p>

03 軽作業員	<p>1. 主として人力による軽易な次の作業を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 軽易な清掃又は後片付け (2) 公園等における草むしり (3) 軽易な散水 (4) 現場内の軽易な小運搬 (5) 準備測量、出来高管理等の手伝い (6) 仮設物、安全施設等の小物の設置又は撤去 (7) 品質管理のための試験等の手伝い <p>2. その他、各種作業において主として人力による軽易な補助的作業を行うもの</p>
04 造園工	<p>造園工事について相当程度の技能を有し、主として次の作業について、主体的業務を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. 樹木の植栽又は維持管理 2. 公園、庭園、緑地等の苑地を築造する工事で次の作業 <ul style="list-style-type: none"> (1) 芝等の地被類の植付け (2) 景石の据付け (3) 地ごしらえ (4) 園路又は広場の築造 (5) 池又は流れの築造 (6) 公園設備の設置 3. 除染工事において、上記の作業を行うもの
05 法面工	<p>法面工事について相当程度の技能及び高度の肉体的条件を有し、主として次の作業について主体的業務を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) モルタルコンクリート吹付機又は種子吹付機の運転 (2) 高所・急勾配法面における、ピックハンマ、ブレーカによる法面整形又は金網・鉄筋張り作業 (3) モルタルコンクリート吹付け、種子吹付け等の法面仕上げ
06 とび工	<p>1. 高所・中空における作業について相当程度の技能及び高度の肉体的条件を有し、主として次の作業について主体的業務を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 足場又は支保工の組立、解体等（コンクリート橋又は鋼橋の桁架設に係るものを除く。） (2) 木橋の架設等 (3) 杭、矢板等の打ち込み又は引き抜き（杭打機の運転を除く。） (4) 仮設用エレベーター、杭打機、ウインチ、索道等の組立、据付、解体等 (5) 重量物（大型ブロック、大型覆工板等）の捲揚げ、据付け等（クレーンの運転を除く。） (6) 鉄骨材の捲揚（クレーンの運転を除く。） <p>2. 除染工事において、上記の作業を行うもの</p>
07 石工	<p>石材の加工等について相当程度の技能及び高度の肉体的条件を有し、主として次の作業について主体的業務を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 石材の加工 (2) 石積み又は石張り (3) 構造物表面のはつり仕上げ

08 ブロック工	ブロック工事について相当程度の技能を有し、積ブロック、張ブロック、連節ブロック、舗装用平板等の積上げ、布設等の作業について主体的業務を行うもの
09 電工	<p>電気工事について相当程度の技能かつ必要な資格を有し、建物並びに屋外における、受電設備、変電設備、配電線路、電力設備、発電設備、通信設備等の工事に関する、主として次の作業について主体的業務を行うもの</p> <p>(1) 配線器具、照明器具、発電機、通信機器、盤類等の取付け、据付け又は撤去</p> <p>(2) 電線、電線管等の取付け、据付け又は撤去</p> <p>(「必要な資格を有し」とは、電気工事士法第3条に規定する以下の4つの資格のいずれかの免状又は認定証の交付を受けていることをいう。)</p> <p>① 第1種電気工事士</p> <p>② 第2種電気工事士</p> <p>③ 認定電気工事従事者</p> <p>④ 特殊電気工事資格者)</p>
10 鉄筋工	鉄筋の加工組立てについて相当程度の技能を有し、鉄筋コンクリート工事における鉄筋の切断、屈曲、成型、組立、結束等について主体的業務を行うもの
11 鉄骨工	鉄骨の組立について相当程度の技能を有し、鉄塔、鉄柱、高層建築物等の建設における鉄骨の組立、H.T.ボルト締め又は建方及び建方合番(相番)作業について主体的業務を行うもの(工場製作に従事するもの及び鋼橋の桁架設における作業、鉄骨の組立に必要な足場もしくは支保工の組立、解体等又は鉄骨材の捲揚げ作業に従事するものを除く。)
12 塗装工	塗装作業について相当程度の技能を有し、塗料、仕上塗材、塗り床等の塗装材料を用い、各種工法による塗装作業(塗装のための下地処理を含む。)について主体的業務を行うもの(塗装作業上必要となる足場の組立又は解体に従事するもの及び23橋りょう塗装工に該当するものを除く。)
13 溶接工	溶接作業について相当程度の技能を有し、酸素、アセチレンガス、水素ガス、電気その他の方法により、鋼杭、鋼矢板、鋼管、鉄筋等の溶接(ガス圧接を含む)又は切断について主体的業務を行うもの(工場製作に従事するものを除く。)
14 運転手(特殊)	<p>1. 重機械(主として道路交通法第84条に規定する大型特殊免許又は労働安全衛生法第61条第1項に規定する免許、資格もしくは技能講習の修了を必要とし、運転及び操作に熟練を要するもの)の運転及び操作について相当程度の技能を有し、主として重機械を運転又は操作して行う次の作業について主体的業務を行うもの</p> <p>(1) 機械重量3t以上のブルドーザ・トラクタ・パワーショベル・バックホウ・クラムシェル・ドラグライン・ローディングショベル・トラクタショベル・レーキドーザ・タイヤドーザ・スクレープドーザ・スクレーパ・モータスクレーパ等を運転又は操作して行う土砂等の掘削、積込み又は運搬</p>

	<p>(2) 吊上げ重量 1 t 以上のクレーン装置付きトラック・クローラクレーン・トラッククレーン、ホイールクレーン、吊上げ重量 5 t 以上のウインチ等を運転又は操作して行う資材等の運搬</p> <p>(3) ロードローラ、タイヤローラ、機械重量 3 t 以上の振動ローラ（自走式）、スタビライザ、モータグレーダ等を運転又は操作して行う土砂等のかきならし又は締固め</p> <p>(4) コンクリートフィニッシャ、アスファルトフィニッシャ等を運転又は操作して行う路面等の舗装</p> <p>(5) 杭打機を運転又は操作して行う杭、矢板等の打込み又は引抜き</p> <p>(6) 路面清掃車（ブラシ式フロントリフトダンプ）、除雪車（除雪グレーダ・除雪ドーザ・ロータリ除雪車（30kW 級ホイール以外））等の運転又は操作</p> <p>(7) コンクリートポンプ車の運転又は操作（筒先作業は除く。）</p> <p>2. 除染工事において、上記の作業を行うもの</p>
15 運転手（一般）	<p>1. 道路交通法第 84 条に規定する運転免許（大型免許、中型免許、普通免許等）を有し、主として機械を運転又は操作して行う次の作業について主体的業務を行うもの</p> <p>(1) 資機材の運搬のための貨物自動車の運転</p> <p>(2) 専ら路上を運行して作業を行う散水車、ガードレール清掃車等の運転</p> <p>(3) 機械重量 3 t 未満のトラクタ（ホイール型）・トラクタシヨベル（ホイール型）・バックハウ（ホイール型）等を運転又は操作して行う土砂等の掘削、積込み又は運搬</p> <p>(4) 吊上げ重量 1 t 未満のホイールクレーン・クレーン装置付きトラック等を運転又は操作して行う資材等の運搬</p> <p>(5) アスファルトディストリビュータを運転又は操作して行う乳剤の散布</p> <p>(6) 路面清掃車（ブラシ式フロントリフトダンプ以外）、除雪車（除雪トラック・凍結防止剤散布車・ロータリ除雪車（30kW 級ホイール以外））の運転又は操作</p> <p>2. 除染工事において、上記の作業を行うもの</p>
16 潜かん工	<p>加圧された密室内における作業について相当程度の技能及び高度の肉体的条件を有し、潜かん又はシールド（圧気）内において土砂の掘削、運搬等の作業を行うもの</p>
17 潜かん世話役	<p>加圧された密室内における作業について相当程度の技術を有し、潜かん工事又はシールド工事（圧気）について専ら指導的な業務を行うもの</p>
18 さく岩工	<p>岩掘削作業について相当程度の技能及び高度の肉体的条件を有し、爆薬及びさく岩機を使用する岩石の爆破掘削作業（坑内作業を除く。）について主体的業務を行うもの</p>
19 トンネル特殊工	<p>トンネル坑内における作業について相当程度の技能及び高度の肉体的条件を有し、トンネル等の坑内における次の作業について主体的業務を行うもの</p> <p>(1) 爆薬及びさく岩機を使用する爆破掘削</p> <p>(2) 支保工の建込、維持、点検等</p> <p>(3) アーチ部、側壁部及びインバートのコンクリート打設等</p> <p>(4) ずり積込機、バッテリーカー、機関車等の運転等</p>

	<p>(5) アーチ部及び側壁部型枠の組立て、取付け、除去等</p> <p>(6) シールド工事（圧気を除く。）における各種作業</p>
20 トンネル作業員	<p>トンネル坑内における作業について普通の技能及び肉体的条件を有し、トンネル等の坑内における主として人力による次の作業を行うもの</p> <p>(1) 各種作業についての補助的業務</p> <p>(2) 人力による資材運搬等</p> <p>(3) シールド工事（圧気を除く。）における各種作業についての補助的業務</p>
21 トンネル世話役	<p>トンネル坑内における作業について相当程度の技能を有し、専ら指導的な業務を行うもの</p>
22 橋りょう特殊工	<p>橋りょう関係の作業について相当程度の技能を有し、主として次の作業（工場製作に係るもの及び工場内における仮組立てに係るものを除く。）について主体的業務を行うもの</p> <p>(1) PC橋の製作のうち、グラウト、シース及びケーブルの組立、緊張、横締め等</p> <p>(2) コンクリート橋又は鋼橋の桁架設及び桁架設用仮設備の組立、解体、移動等</p> <p>(3) コンクリート橋又は鋼橋の桁架設に伴う足場、支保工等の組立、解体等</p>
23 橋りょう塗装工	<p>橋りょう等の塗装作業について相当程度の技能を有し、橋りょう、水門扉等の塗装、ケレン作業等（工場内を含む。）について主体的業務を行うもの</p>
24 橋りょう世話役	<p>橋りょう関係作業について相当程度の技能を有し、専ら指導的な業務を行うもの（工場内作業を除く。）</p>
25 土木一般世話役	<p>1. 土木工事及び重機械の運転又は操作について相当程度の技能を有し、専ら指導的な業務を行うもの（17 潜かん世話役、21 トンネル世話役又は 24 橋りょう世話役に該当するものを除く。）</p> <p>2. 除染工事において、上記の作業を行うもの</p>
26 高級船員	<p>海面での工事における作業船（土運搬、台船等の雑船を除く。）の各部門の長又は統括責任者をいい、次に掲げる職名を標準とする。</p> <p>船長、機関長、操業長等（各会社が俗称として使用している水夫長、甲板長等を除く。）</p> <p>（以下の水面は、海面に含める（27 普通船員、28 潜水士、29 潜水連絡員及び 30 潜水送気員について同様）</p> <p>① 海岸法第3条により指定された海岸保全区域内の水面</p> <p>② 漁港法第5条により指定された漁港の区域内の水面</p> <p>③ 港湾法第4条により指定された港湾区域内の水面</p>
27 普通船員	<p>海面での工事における作業船（土運搬、台船等の雑船を含む。）の船員で、高級船員以外のもの</p>
28 潜水士	<p>潜水士免許を有し、海中の建設工事等のため、潜水器を用いかつ空気圧縮機による送気を受けて海面下で作業を行うもの（潜水器（潜水服、靴、カブト、ホース等）の損料を含む。「潜水士免許」とは、労働安全衛生法第61条に規定する免許のことをいう。）</p>

29 潜水連絡員	<p>潜水士と連絡等を行うもので、次の業務等を行うもの</p> <p>(1) 潜水士と連絡して、潜降及び浮上を適正に行わせる業務</p> <p>(2) 潜水送気員と連絡し、所要の送気を行わせる業務</p> <p>(3) 送気設備の故障等により危害の恐れがあるとき、直ちに潜水士に連絡する業務</p>
30 潜水送気員	<p>潜水士への送気の調整を行うための弁又はコックを操作する業務等を行うもの</p>
31 山林砂防工	<p>山林砂防工事について相当程度の技能及び高度の肉体的条件を有し、山地治山砂防工事（主として山間遠隔地の急傾斜地又は狭隘な谷間における作業）に従事し、主として次の作業を行うもの</p> <p>(1) 人力による崩壊地の法切、階段切付け、土石の掘削・運搬、構造物の築造等</p> <p>(2) 人力による資材の積込み、運搬、片付け等</p> <p>(3) 簡易な索道、足場等の組立、架設、撤去等</p> <p>(4) その他各作業について必要とされる関連業務</p>
32 軌道工	<p>軌道工事及び軌道保守について相当程度の技能及び高度の肉体的条件を有し、主として次の作業について主体的業務を行うもの</p> <p>(1) 軽機械（タイタンパー、ランマー、パワーレンチ等）等を使用してレールの軌間、高低、通り、平面性等を限度内に修正保守する作業</p> <p>(2) 新線道建設等において、レール、枕木、バラスト等を運搬配列して、軽機械（タイタンパー、ランマー、パワーレンチ等）等を使用して軌道を構築する作業</p>
33 型わく工	<p>木工事において相当程度の技能を有し、主として次の作業について主体的業務を行うもの</p> <p>(1) 木製型わく（メタルフォームを含む。）の製作、組立て、取付け、解体等（坑内作業を除く。）</p> <p>(2) 木坑、木橋等の仕拵え等</p>
34 大工	<p>大工工事について相当程度の技能を有し、家屋等の築造、屋内における造作等の作業について主体的業務を行うもの</p>
35 左官	<p>左官工事について相当程度の技能を有し、土、モルタル、プラスター、漆喰、人造石等の壁材料を用いての壁塗り、吹き付け等の作業について主体的業務を行うもの</p>
36 配管工	<p>配管工事について相当程度の技能を有し、建物及び屋外における給排水、冷暖房、給気、給湯、換気等の設備工事に関する、主として次の作業について主体的業務を行うもの</p> <p>(1) 配管及び管の撤去</p> <p>(2) 金属・非金属製品（管等）の加工及び装着</p> <p>(3) 電触防護</p>
37 はつり工	<p>はつり作業について相当程度の技能を有し、主として次の作業について主体的業務を行うもの</p> <p>(1) コンクリート、石れんが、タイル等の建築物壁面のはつり取り（はつり仕上げを除く。）</p> <p>(2) 建築物の床又は壁の穴あけ</p>

38 防水工	1. 防水工事について相当程度の技能を有し、アスファルト、シート、セメント系材料、塗膜、シーリング材等による屋内、屋外、屋根又は地下の床、壁等の防水作業について主体的業務を行うもの 2. 除染工事において、上記の作業を行うもの
39 板金工	板金作業について相当程度の技能を有し、金属薄板の切断、屈曲、成型、接合等の加工及び組立て・取付作業並びに金属薄板による屋根ふき作業について主体的業務を行うもの（43 ダクト工に該当するものを除く。）
40 サッシ工	サッシ工事について相当程度の技能を有し、金属製建具の取付作業について主体的業務を行うもの
41 内装工	内装工事について相当程度の技能を有し、ビニル床タイル、ビニル床シート、カーペット、フローリング、壁紙、石膏ボードその他ボード等の内装材料を床、壁もしくは天井に張り付ける作業又はブラインド、カーテンレール等を取り付ける作業について主体的業務を行うもの
42 ガラス工	ガラス工事について相当程度の技能を有し、各種建具のガラスはめ込み作業について主体的業務を行うもの
43 建具工	建具工事について相当程度の技能を有し、戸、窓、枠等の木製建具の製作・加工及び取付作業に従事するもの
44 ダクト工	ダクト工事について相当程度の技能を有し、金属・非金属の薄板を加工し、通風ダクトの製作及び取付け作業に従事するもの（39 板金工に該当するものを除く。）
45 保温工	保温工事について相当程度の技能を有し、建築設備の機器、配管及びダクトに保温（保冷、防露、断熱等を含む。）材を装着する作業に従事するもの
46 設備機械工	機械設備工事について相当程度の技能を有し、冷凍機、送風機、ボイラー、ポンプ、エレベーター等の大型重量機器の据付け、調整又は撤去作業について主体的業務を行うもの
47 交通誘導警備員 A	1. 警備業者の警備員（警備業法第2条第4項に規定する警備員をいう。）で、交通誘導警備業務（警備員等の検定等に関する規則第1条第4号に規定する交通誘導警備業務をいう。）に従事する交通誘導警備業務に係る1級検定合格警備員又は2級検定合格警備員 2. 除染工事において、上記の作業を行うもの
48 交通誘導警備員 B	1. 警備業者の警備員で、交通誘導警備員 A 以外の交通の誘導に従事するもの 2. 除染工事において、上記の作業を行うもの

※ 高度な肉体的条件とは、主に人力作業に耐える身体、職種特有の作業に耐える頑健な身体、身が軽くバランス感覚が良好、高所作業や長時間作業が可能、作業に合った視力、手先が器用、気象条件に耐える、高齢者（65歳以上）でない等を想定します。

※ 職種番号は、国の職種番号とは異なっています。

㊟ 我孫子市労働者に対する賃金等支払報告書(工事又は製造の請負の契約)

回目 提出日: 年 月 日

契約内容	契約番号		契約件名		
	履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日		履行場所	
報告者情報	元請・下請の別	元請 ・ 下請(次)		商号又は名称 代表者氏名	
				事業所の所在地	
	記入者 (担当者)			連絡先 (電話・FAX・Email等)	

--

①賃金等支払算定期間					年 月 日 ~ 年 月 日						②賃金等支払日		年 月 日			③報告書作成日		年 月 日	
番号	労働者の氏名	市内居住の別	請負労働者	従事職種	労務報酬下限額	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	労働日数	労働時間数		本契約に係る労働時間数	①の期間に支払われた賃金等				支払実績賃金単価	判定	「×」の場合の理由	
									うち割増賃金対象労働時間数	うち割増賃金対象労働時間数		基本給	定期に支給される手当等	本契約にのみ支給された手当等	臨時の給与額				
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T

④ 我孫子市労働者に対する賃金等支払報告書(工事又は製造の請負の契約)

記入要領(元請事業者用)

回目 提出日: 年 月 日

契約内容	契約番号	契約件名	
	履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日	
報告者情報	元請・下請の別	元請	下請(次)
	記入者(担当者)	商号又は名称 代表者氏名	
		事業所の所在地	
		連絡先 (電話・FAX・Email等)	

(報告対象者がいない場合の記載例)
現場代理人(主任技術者又は監理技術者)のみで報告対象の労働者はいません。

①賃金等支払算定期間		年 月 日 ~ 年 月 日										②賃金等支払日		年 月 日		③報告書作成日			年 月 日	
番号	労働者の氏名	市内居住の別	請負労働者	従事職種	労務報酬下限額	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	労働日数	労働時間数	うち割増賃金対象労働時間数	本契約に係る労働時間数		①の期間に支払われた賃金等				支払実績賃金単価	判定	「×」の場合の理由	
											うち割増賃金対象労働時間数	うち割増賃金対象労働時間数	基本給	定期に支給される手当等	本契約にのみ支給された手当等	臨時の給与額				
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	

報告対象の労働者がいない場合
 現場代理人、主任技術者、監理技術者等9ページ表1又は表2に記載する職種に該当する労働者がいない場合は、その旨を報告書右上の欄に記載してください。
 提出時期は、初回時の1回のみです。

報告対象の労働者がいる場合
 9ページ表1又は表2に記載する職種に該当する労働者がいる場合は、下請負者用記入要領を参照してください。

④ 我孫子市労働者に対する賃金等支払報告書(工事又は製造の請負の契約)

記入要領(下請負者用)

回目 提出日: 年 月 日

契約内容	契約番号	契約件名	
	履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日	履行場所
報告者情報	元請・下請の別	元請	下請(次)
		商号又は名称 代表者氏名	
	記入者 (担当者)	事業所の所在地	
		連絡先 (電話・FAX・Email等)	

共通事項
 ○この様式は、賃金の支払い算定期間1か月毎に作成してください。
 ○記載に当たっては、賃金台帳を基に記入してください。
 ○この報告書には、対象となった賃金台帳の写しを添付してください。
 ○詳細は、マニュアルを参照してください。

①賃金等支払算定期間		年 月 日 ~ 年 月 日							②賃金等支払日		年 月 日		③報告書作成日		年 月 日				
番号	労働者の氏名	市内居住の別	請負労働者	従事職種	労務報酬下限額	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	労働日数	労働時間数		本契約に係る労働時間数	①の期間に支払われた賃金等				支払実績賃金単価	判定		
									うち割増賃金対象労働時間数	うち割増賃金対象労働時間数		基本給	定期に支給される手当等	本契約にのみ支給された手当等	臨時の給与額			「×」の場合の理由	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		O																	

労働者の氏名(又は記号)を記入し、その後にN欄基本給の区分に応じ(月)(日)(時)の別を記入してください。

マニュアル15ページの職種一覧から選択してください。年、その旨を記入してください。

就業規則に基づく年間の労働時間を記入してください。定めがない場合は、2085時間とします。

当該月(①賃金等支払算定期間)に係る状況について、賃金台帳等に基づきそれぞれ記入してください。

賃金台帳に基づき月給の場合は月額を、日給制の場合は日額を、時給制の場合は時給を記入してください。

マニュアル11ページ基準内手当のうち該当する手当の合計額を賃金台帳に基づき記入してください。※P欄に係る手当は除きます。

N欄に該当する手当のうち本契約に支払われた手当は、別掲してください。

裏面の算定式に基づき算出してください。端数は、四捨五入です。

臨時に支払われた給与、賞与等があれば賃金台帳に基づき記入してください。

R欄の額がF欄の額以上であれば「O」印を、未満の場合は「×」印を記入してください。

S欄が「×」の場合(R欄の額をF欄の額を下回った場合)は、条例違反となり、是正処分の対象となりますので、注意してください。元請・下請事業者は、連帯して、不足分を支払ってもらうことになります。

就業規則に基づく1日の労働時間を記入してください。

マニュアル9ページの一覧からE欄職種に応じた額を選択してください。

一人親方の場合は「O」印を、それ以外は空欄です。

例：精勤・皆勤、通勤、家族、地域、住宅、現場、役付、技能、資格、運転等手当

裏 面

R欄の算定方法

工事等の計算方法は、次のとおりです。

計算式は、労働基準法施行規則第19条の「割増賃金の基礎となる賃金の計算」に基づきます。

月給制・日給制・時給制・請負給制の計算式は、それぞれ次のとおりです。

なお、日給制と時給制の基本給（N欄）は、「月締めの額」ではなく、単価である「日給の額」又は「時給の額」です。

※円未満は、四捨五入とします。

(1) 月給制の場合

$$\text{計算式} \quad R = (N + O + Q) \div (G \div 12) + P \div (L - M)$$

(2) 日給制の場合

$$\text{計算式} \quad R = (N \div H) + (O + Q) \div (G \div 12) + P \div (L - M)$$

(3) 時給制の場合

$$\text{計算式} \quad R = N + (O + Q) \div (G \div 12) + P \div (L - M)$$

(4) 請負給制の場合

$$\text{計算式} \quad R = N \div L$$

※請負給制の基本給（N欄）は、経費相当額を含みます。

④ 我孫子市労働者に対する賃金等支払報告書(工事又は製造の請負の契約)

記入要領(下請負者/一人親方用)

回目 提出日: 年 月 日

契約内容	契約番号	契約件名	
	履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日	履行場所
報告者情報	元請・下請の別	元請 ・ 下請(次)	商号又は名称 代表者氏名
			事業所の所在地
	記入者 (担当者)		連絡先 (電話・FAX・Email等)

共通事項

○この報告書には、対象となった請負契約書の写しを添付してください。

①賃金等支払算定期間		年 月 日 ~ 年 月 日							②賃金等支払日		年 月 日			③報告書作成日		年 月 日			
番号	労働者の氏名	市内居住の別	請負労働者	従事職種	労務報酬 下限額	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	労働日数	労働時間数		本契約に係る労働時間数		①の期間に支払われた賃金等				支払実績賃金単価	判定	
									うち割増賃金対象労働時間数	うち割増賃金対象労働時間数	基本給	定期に支給される手当等	本契約にのみ支給された手当等	臨時的給与額	「×」の場合の理由				
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		○	○			—	—			—	—			—	—	—			
労働者の氏名を記入してください。		我孫子市内居住者は「○」印を、市外の場合は空欄です。		マニュアル9ページの一覧からE欄職種に応じた額を選択してください。		G、H、K、M、O、P、Q欄は記入不要です。		①賃金等支払算定期間(請負契約期間)に係る労働日数、労働時間、本契約に係る労働時間を記入してください。※N欄が月毎の請負額又は出来高金額の場合は、当該額に係る労働日数、労働時間を記入してください。		請負契約に基づき契約金額を記入してください。 ※月毎又は一定の出来高払いの場合は、当該期間に係る請負額又は出来高金額を記入してください。		算定式(N÷L)に基づき算出してください。端数は、四捨五入です。 R欄の額がF欄の額以上であれば「○」印を、未満の場合は「×」印を記入してください。				S欄が「×」の場合(R欄の額がF欄の額を下回った場合)は、 条例違反 となり、是正処分の対象となりますので、注意してください。			
		マニュアル15ページの職種一覧から番号を選択してください。見習い、手元、年金は、その旨記入してください。																	
		一人親方の場合「○」印を記入してください。																	

我孫子市公契約に係る賃金等支払報告申出書

年 月 日

我孫子市長あて

申出者 事務所の所在地
商号又は名称
代表者の氏名

我孫子市公契約条例第8条第2項の規定により、同条第1項に規定する台帳の作成及び備付け並びに報告を自ら行うことを申し出ます。

契約件名		
履行期間		年 月 日 ~ 年 月 日
履行場所		
担当者の氏名		
連絡先 (電話・FAX・Email等)		
契約の相手方	事務所の所在地	
	商号又は名称	
	代表者の氏名	

※この様式は、受注者（契約の相手方）を経由し、市長に提出してください。

注

この様式は、下請負者がある場合において、当該下請負者が賃金等支払報告書（賃金台帳の写しを含む。）を自ら市へ提出することを申し出る場合に、受注者（元請）を経由して市に提出する書類です。

受注者が下請負者の賃金等支払報告書を取りまとめて提出する場合は、不要となります。

受注関係者による賃金等支払報告の申出に係る報告書

年 月 日

我孫子市長あて

報告者 事務所の所在地
商号又は名称
代表者の氏名

受注関係者から、我孫子市公契約条例第8条第1項に規定する台帳の作成及び備付け並びに報告を自ら行うことの申出がありましたので、報告します。

契約件名		
履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日	
履行場所		
担当者の氏名		
連絡先 (電話・FAX・Email等)		
申出をした 受注関係者	事務所の所在地	
	商号又は名称	
	代表者の氏名	

添付書類 我孫子市公契約に係る賃金等支払報告申出書（様式第4号）

参考様式

賃 金 台 帳

労働者	氏 名			
	性 別			
	所 属			
	職 名			
賃金計算期間	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日	
労働日数	日	日	日	
労働時間数	時間	時間	時間	
休日労働時間数	時間	時間	時間	
早出残業時間数	時間	時間	時間	
深夜労働時間数	時間	時間	時間	
基本賃金	円	円	円	
所定時間外割増賃金	円	円	円	
手当	円	円	円	
手当	円	円	円	
手当	円	円	円	
手当	円	円	円	
手当	円	円	円	
手当	円	円	円	
手当	円	円	円	
小計	円	円	円	
非課税分賃金額	円	円	円	
臨時の給与	円	円	円	
賞 与	円	円	円	
合 計	円	円	円	
健康保険	円	円	円	
厚生年金・保険	円	円	円	
雇用保険	円	円	円	
小計	円	円	円	
差引残	円	円	円	
所得税	円	円	円	
市町村民税	円	円	円	
	円	円	円	
小計	円	円	円	
実物給与	円	円	円	
差引支払金	円	円	円	
領収	月 日	月 日	月 日	
受領印	印	印	印	

※常時雇用される労働者用

※日給制は「日給〇〇〇円」、時給制は「時給〇〇〇円」を余白に記入。

我孫子市公契約条例に基づく支払賃金に関する誓約書

我孫子市長 あて

住 所
名 称
代表者名
連 絡 先

我孫子市公契約条例に規定する労務報酬下限額を下回る支払実績賃金単価が発生したので報告します。

つきましては、次のとおり対応することを誓約いたします。

- 1 公契約名
- 2 履行期間 年 月 日から 年 月 日まで
- 3 履行場所
- 4 労務報酬下限額を下回る支払実績賃金単価の発生状況と発生理由

- 5 対応

揭示日 年 月 日

〇〇〇工事に従事する労働者 各位

所在地
商号又は名称
代表者氏名

押印は、受注者の判断で行ってください

印

我孫子市公契約条例第9条に基づく労働者等への周知について

年 月 日に[受注者名]が我孫子市と契約を締結した〇〇〇工事は、我孫子市公契約条例（以下「条例」という。）が適用されます。つきましては、同条例第9条の規定により次のとおりお知らせします。

1 労働者等の範囲（条例第9条第1号事項）

条例第2条第5号に規定される労働者等を記載

（記載例）普通作業員、見習い、とび工、電工、鉄筋工、大工等

※公共工事設計労務単価に定める職種の中から当てはまる職種を記載します。

なお、現場代理人、主任技術管理者、監理技術者等は該当しません。

2 労務報酬下限額（条例第9条第2号事項）

条例第6条第1項の規定により労働者等が受け取ることができる賃金等の最低額（労務報酬下限額／時間当たり）を記載

（記載例）

条例適用期間※1		従事職種及び労務報酬下限額※2	
		職種	賃金/時間当たり
自 至	年 月 日 年 月 日	普通作業員	2,390円
		とび工	3,150円
		電工	2,750円
		鉄筋工	3,140円
		大工	2,870円
		交通誘導警備員B	1,600円
		見習い	1,176円

1で記載した労働者等について従事職種ごとの賃金単価を記載

※1 本契約工事の工期を記入すること

※2 職種を兼ねている場合は、主に従事する職種の金額とする

3 受注者の連帯責任（下請負者がある場合：条例第9条第3号事項）

労務報酬下限額については、受注関係者（下請負者）に属する労働者等にも適用されます。このため受注関係者に属する労働者等の賃金が労務報酬下限額を下回った場合は、受注者（元請）は、受注関係者と連帯して2で定める賃金の支払義務を負います。

4 労働基準法に規定する所定労働時間及び休日（条例第9条第4号事項）

（記載例）

所定労働時間	年間 2,085 時間
休日	日曜日及び土曜日

・就業規則、雇用契約等に定められた労働時間、休日等を記載

5 義務不履行がある場合の連絡先（条例第9条第5号事項）

労働者等は、受注者又は受注関係者が支払う賃金等が2の労務報酬下限額を下回る時その他当該労働者等に対して負う義務を履行していないと認められるときは、当該義務不履行について申出することができます。その場合の申出先は、次のとおりです。

連絡先	所在地	電話番号
[受注者名]	〒	
[受注関係者名] ※下請負者がある場合	〒	
我孫子市財政部 資産管理課契約係	〒270-1192 我孫子市我孫子1858番地	04-7185-1111

6 不利益を受けない旨（条例第9条第6号事項）

労働者等は、5の義務不履行の申出をしたことを理由として、受注者又は受注関係者から解雇、請負契約の解除その他の不利益な取扱いを受けることはありません。

労働者等への周知文書（掲示用）（例）/ 工事等

この現場の仕事は、『我孫子市公契約条例』が適用されています。

注

- ・この掲示物を作成に当たっては、できる限りA3版以上の用紙を用いてください。
- ・この掲示物は、できる限り労働者の目に留まる場所に掲示してください。

・公契約条例とは

公契約に係る業務に労働者の適正な労働条件等を確保することにより労働者等の生活の安定並びに公共工事及び公共サービスの質の向上を図り、もって地域経済の活性化及び公共の福祉の増進に寄与することを目的としています。

・公契約条例で定められていること

公契約条例が適用された契約では、受注者（元請事業者）及び受注関係者（下請負者）に対し、労働者のみなさんへ市長が定める額（以下「労務報酬下限額」という。下表参照）以上の賃金等を支払わなければならないこと等を定めています。

・対象となる労働者等の範囲

次のとおり、直接、業務に従事するほとんどの方が対象となります。

- (1) 受注者又は下請負者に雇用され、公契約に係る業務に従事する労働基準法第9条に規定する労働者
- (2) 労働者派遣法に基づき公契約に係る業務に派遣される者
- (3) 自らが提供する労務の対価を得るため、受注者又は下請負者との請負契約により公契約に係る業務に従事する者（一人親方）
※家事使用人、工事又は製造の請負契約における受注者又は受注関係者の現場代理人、主任技術者及び監理技術者並びに公契約に係る業務に従事する時間が1か月当たり30分未満の者等は対象外となります。

・支払われた賃金等が労務報酬下限額を下回っていた場合の申出

労働者のみなさんは、受注者又は受注関係者が公契約条例に基づく義務（労務報酬下限額以上の賃金の支払い等）を履行していないと認められるときは、市長等又は受注者若しくは受注関係者にその旨を申し出ることができます。

また、賃金が労務報酬下限額を下回った場合は、受注者と受注関係者が連帯してその差額分を負担する義務を負っています。

なお、公契約条例では、労働者のみなさんがこれらの申し出をしたことを理由として、解雇、請負契約の解除その他不利益な取扱いを受けないことを規定しています。

・申出先

次の(1)～(3)のいずれかに申出をすることが出来ます。申出のご相談は(1)にお問合せください。

- (1) 発注者
我孫子市役所 財政部資産管理課契約係
電話 04-7185-1111 内線 527
- (2) 受注者（元請事業者）
受注者名 ○○○○
電話 ○○-○○○○-○○○○
- (3) 受注関係者（労働者が所属する会社又は派遣元の会社）
受注者名 ○○○○
電話 ○○-○○○○-○○○○

・労務報酬下限額

(1) 令和6年度 職種別の労務報酬下限額（建設工事）

（1時間当たりの額）

職種	労務報酬 下限額	職種	労務報酬 下限額	職種	労務報酬 下限額	職種	労務報酬 下限額	
1 特殊作業員	2,760円	13 溶接工	3,180円	25 土木一般世話役	3,000円	37 はつり工	2,850円	
2 普通作業員	2,390円	14 運転手（特殊）	2,850円	26 高級船員	3,640円	38 防水工	3,300円	
3 軽作業員	1,680円	15 運転手（一般）	2,500円	27 普通船員	2,940円	39 板金工	3,230円	
4 造園工	2,580円	16 潜かん工	3,500円	28 潜水士	4,570円	40 サッシ工	3,020円	
5 法面工	2,980円	17 潜かん世話役	4,150円	29 潜水連絡員	3,440円	41 肉装工	3,090円	
6 とび工	3,150円	18 さく岩工	3,550円	30 潜水送気員	3,370円	42 ガラス工	2,980円	
7 石工	3,140円	19 トンネル特殊工	3,480円	31 山林砂防工	3,060円	43 建具工	2,690円	
8 ブロック工	2,910円	20 トンネル作業員	2,930円	32 軌道工	5,700円	44 ダクト工	2,650円	
9 電工	2,750円	21 トンネル世話役	3,850円	33 型わく工	2,890円	45 保温工	2,610円	
10 鉄筋工	3,140円	22 橋りょう特殊工	3,310円	34 大工	2,870円	46 設備機械工	2,640円	
11 鉄骨工	2,710円	23 橋りょう塗装工	3,350円	35 左官	3,030円	47 交通誘導警備員A	1,830円	
12 塗装工	3,110円	24 橋りょう世話役	3,790円	36 配管工	2,630円	48 交通誘導警備員B	1,600円	
							見習・手元・年金	1,176円

※職種については、受注者又は受注関係者にご確認ください。

※契約の履行期間が2年度事業以上の場合は、履行期間を通じて契約初年度の労務報酬下限額が適用されます。ただし、最低賃金を下回る場合は、最低賃金の額となります。

○○○○工事（公契約） 受注者 ○○○○