

## 朝霞市労働環境把握のための調査に関する要領

### (趣旨)

第1条 この要領は、市が発注した工事等に従事する労働者の労働環境把握のための調査（以下「調査」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (調査対象)

第2条 この要領の対象となる調査は、一般競争入札及び指名競争入札における契約で、次に掲げるものとする。

- (1) 設計金額が1,000万円以上の工事請負契約
- (2) 設計金額が500万円以上の業務委託契約（リース案件は除く。）

### (対象事業の通知)

第3条 周知の方法は、一般競争入札においては公告時に、指名競争入札においては指名通知時に、調査の対象案件である旨を通知するものとする。

### (調書の提出)

第4条 第2条の調査の対象となる契約を締結した者は、労働環境把握のための調書及び労働者賃金支払報告書を入札所管課へ提出しなければならない。

- (1) 契約を締結した者は、労働環境把握のための調書（様式第1号又は様式第2号）を、速やかに入札所管課へ提出しなければならない。
- (2) 工事が完成し、又は業務が完了した時においては、労働者賃金支払報告書（様式第3号又は様式第4号）を、翌年度4月末日までに入札所管課へ提出しなければならない。なお、履行期間が複数年度の契約においては、年度終了ごとに提出するものとする。
- (3) 労働環境把握のための調書又は労働者賃金支払報告の提出がない場合又は虚偽がある場合は、朝霞市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（昭和61年7月1日要綱）による入札参加停止措置又は契約解除することができるものとする。

### (補則)

第5条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

## 附 則

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

この要領は、平成31年3月12日から施行する。

## 労働環境把握のための調書（工事請負契約用）

1 労働賃金関係		
① 賃金は、賃金台帳に基づき適正な支払いが行われているか	はい	いいえ
② 時間外、休日等の割増賃金は、適正に支払いが行われているか	はい	いいえ
③ 賃金は、月に1回以上定期的に全額、労働者へ直接通貨で支払っているか	はい	いいえ
2 労働時間の管理関係		
④ 労働日ごとの労働時間を把握し、適正に記録しているか	はい	いいえ
⑤ 休暇・休日の取得状況及び管理は適切か	はい	いいえ
3 労働条件関係		
⑥ 就業規則は労働基準監督署に届出されているか	はい	いいえ
⑦ 36協定は労働基準監督署に届出されているか	はい	いいえ
⑧ 労働条件（就業規則、雇用契約、労使協定）は、適正な内容となっているか	はい	いいえ
4 安全衛生関係		
⑨ 事故報告の記録など、業務災害の対策は適正か	はい	いいえ
⑩ 産業医、衛生管理者の選任は適正か	はい	いいえ
5 社会保険加入関係		
⑪ 労災保険、雇用保険は加入しているか	はい	いいえ
6 法定帳簿の整備関係		
⑫ 法定帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿）が整備されているか	はい	いいえ
⑬ 労働条件通知書（雇用契約書）が整備されているか	はい	いいえ

※「いいえ」の場合、設問番号と理由を記入してください。

--

内容について、事実と相違ないことを誓約します。

契 約 件 名	
受注者（住所） （氏名）	印
担当者・連絡先	

## 労働環境把握のための調書（業務委託用）

1 労働賃金関係		
① 賃金は、賃金台帳に基づき適正な支払いが行われているか	はい	いいえ
② 時間外、休日等の割増賃金は、適正に支払いが行われているか	はい	いいえ
③ 賃金は、月に1回以上定期的に全額、労働者へ直接通貨で支払っているか	はい	いいえ
2 労働時間の管理関係		
④ 労働日ごとの労働時間を把握し、適正に記録しているか	はい	いいえ
⑤ 休暇・休日の取得状況及び管理は適切か	はい	いいえ
3 労働条件関係		
⑥ 就業規則は労働基準監督署に届出されているか	はい	いいえ
⑦ 36協定は労働基準監督署に届出されているか	はい	いいえ
⑧ 労働条件（就業規則、雇用契約、労使協定）は、適正な内容となっているか	はい	いいえ
4 安全衛生関係		
⑨ 事故報告の記録など、業務災害の対策は適正か	はい	いいえ
⑩ 産業医、衛生管理者の選任は適正か	はい	いいえ
5 社会保険加入関係		
⑪ 労災保険、雇用保険は加入しているか	はい	いいえ
6 法定帳簿の整備関係		
⑫ 法定帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿）が整備されているか	はい	いいえ
⑬ 労働条件通知書（雇用契約書）が整備されているか	はい	いいえ

※「いいえ」の場合、設問番号と理由を記入してください。

--

内容について、事実と相違ないことを誓約します。

契約件名	
受注者（住所） （氏名）	印
担当者・連絡先	



