

労働環境報告書（委託契約用）

件名
所在地
名称
代表者肩書・氏名

担当者氏名	連絡先電話
-------	-------

全従業員数	正社員	名	パート・アルバイト	名	その他	名
本件業務従事者数	正社員	名	パート・アルバイト	名	その他	名

該当欄に をつけてください（「いいえ」の場合は、早急に改善を求めます。）。

1 就業規則	はい	いいえ
(1) 常時10人以上の従業員を使用している場合、就業規則を作成していますか。		
(2) 就業規則を作成又は変更した場合、労働基準監督署に提出していますか。		
(3) 就業規則の周知を全従業員に行っていますか。		
2 労働時間、時間外及び休日の労働		
(1) 従業員の労働時間を把握し、記録していますか。		
(2) 時間外及び休日の労働に関する協定（36協定）を締結していますか。		
(3) 36協定を締結している場合、労働基準監督署に提出していますか。		
(4) 休憩時間、休日及び休暇について法律を遵守し運用していますか。		
3 安全衛生		
従業員に対し、雇用時及び1年に1回、医師の健康診断を行っていますか。		
4 賃金		
(1) 法律や就業規則の定めに従って、賃金台帳を作成していますか。		
(2) 時間外、休日及び深夜の割増賃金を支払っていますか。		
(3) 最低賃金法に定める賃金額以上の賃金を従業員に支払っていますか。		
(4) 本件業務に従事する従業員で最も低い賃金単価はいくらですか。	下記に金額を記入	
最も低い賃金単価：1時間 円（業務内容： ）		
5 保険加入		
社会保険及び労働保険の手続きを適正に行っていますか。		

「いいえ」の場合、設問番号と理由を記入してください。

設問番号	理由
(例) 1(1)	常時使用する従業員が10人未満のため。

【記入にあたっての注意事項】

1 対象

報告書の記入の対象は、原則として全従業員（会社）とします。
ただし、4（4）に記入する賃金単価については、本件に主として従事する従業員のみを対象とします。

本件に主として従事する従業員とは、雇用形態を問わないものとし、
会社役員、事務職員等は含まないものとします。

2 最低労働賃金単価

労働賃金単価を1時間あたりで計算し、その額と業務内容を記入してください。

（計算方法）

（1）時間給の場合・・・時間給を記入

（2）日給の場合・・・日給÷1日の所定労働時間

（3）月給の場合・・・月給÷1月の所定労働時間

ただし、下記のものはいずれも含まないものとします。

臨時に支払われる賃金（結婚手当等）

1月を超える期間ごとに支払われる手当（賞与等）

所定時間外労働、所定休日労働及び深夜労働に対して支払われる賃金

当該最低賃金において算入しないことを定める賃金（精皆勤手当、通勤手当、家族手当）

（記入例）

最も低い賃金単価：1時間 1,000円（業務内容：清掃）