

# 知立市公契約条例の手引き

令和8年1月  
知立市



知立市マスコットキャラクター  
ちりゅっぴ

## 目 次

ページ

1 公契約条例制定の経緯及び目的	1
2 用語の定義	1
3 公契約条例及び公契約条例施行規則の概要	2
4 適用範囲	5
5 支払賃金の算出方法	6
6 労働環境確認報告書等の作成及び提出	8
7 労働者等への周知	8
8 労働者等の申出	8
9 確認及び是正措置	9
10 不適切な労働環境等に対する措置	9

## 資料・様式

資料 1 労働環境確認事務フロー（工事・業務）	10
資料 2 労働環境確認事務フロー（指定管理協定）	11
様式第 1（その 1） 労働環境確認報告書（工事）	12
様式第 1（その 2） 労働環境確認報告書（業務・指定管理）	14
様式第 2 賃金等に係る申出書	16
様式第 3 是正措置を求める通知書	17
様式第 4 是正措置報告書	18
周知文 知立市公契約条例に関するお知らせ（事業所掲示用）	19



### 【問合せ先】

知立市役所 総務部 総務課 契約検査係

TEL 0566-95-0147 (直通)

FAX 0566-83-1141

E-mail somu@city.chiryu.lg.jp

## 1 公契約条例制定の経緯及び目的

国や地方自治体など公的機関が締結する工事等の公契約においては、安全性などの品質確保、適正な入札及び契約が求められることに加え、近年では公契約に係る業務に従事する労働者等の労働環境についても適正な環境を整備する必要性が発注者、受注者双方に求められています。

知立市は、平成31年4月に「知立市が発注する建設工事の契約に係る労働環境の確認に関する要綱」を施行し、総合評価落札方式による契約における適正な履行の確保及び労働環境の整備に配慮した公契約の推進を図ってきました。

今回、社会情勢の変化に適切に対応するために公契約における制度の見直しが必要と考え、更なる公契約の適正な履行の確保及び労働者等の適正な労働環境の整備を図り、市民の生活の向上及び地域経済の健全な発展に寄与することを目的とし、「知立市公契約条例」を制定しました。

## 2 用語の定義

この手引きにおける用語の定義は、以下の通りです。

用語	定義
(1) 公契約	市が締結する工事、製造その他の契約で、市がその目的たる給付に対して対価の支払いをすべきもの
(2) 市長等	市長、教育委員会及び水道事業管理者の権限を行う市長
(3) 事業者等	市と公契約を締結する者及び市以外の者から公契約に係る業務の一部を受注する者
(4) 労働者等	①労働基準法（昭和22年法律第49号）第9条に規定する労働者（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及び家事使用人を除く。）であって、事業者等に雇用され、公契約に係る業務に従事するもの ②自らが提供する労務の対価を得るために、公契約に係る業務を受注する者
(5) 特定公契約	公契約のうち条例第9条から第13条までの規定の適用を受けるものとして規則で定めるもの
(6) 対象事業者等	特定公契約に係る事業者等
(7) 対象労働者等	特定公契約に係る労働者等
(8) 賃金等	賃金及び契約代金
(9) 受注者	市と公契約を締結する者
(10)下請負者	市以外の者から公契約に係る業務の一部を受注する者

### 3 公契約条例及び公契約条例施行規則の概要

知立市公契約条例の内容は、以下のとおりです。

条　項	主　な　内　容
<b>第1条</b> 目的	公契約の適正な履行の確保及び労働環境の整備を図り市民生活の向上及び地域経済の健全な発展に寄与することを目的とする。
<b>第2条</b> 用語の定義	用語の定義の(1)から(4)のとおり。
<b>第3条</b> 基本方針	(1)公契約の適正な履行並びに公共事業及び公共サービスの良好な品質を確保すること。 (2)公契約の過程において、透明性及び競争の公正性を確保するとともに、不正行為の排除を徹底すること。 (3)適正な労働環境を整備すること。 (4)地域経済及び地域社会の健全な発展を推進すること。
<b>第4条</b> 市の責務	第1条の目的を達成するため、公契約に係る必要な取組を実施する。
<b>第5条</b> 事業者等の責務	第1条の目的を踏まえ、公契約を適正に履行し、公契約に関する市の取組に協力するよう努めなければならない。
<b>第6条</b> 公契約の適正な履行	1 市長等は、公契約の適正な履行を確保するため、価格、品質、納期その他の契約条件が適正なものとなるよう努めなければならない。 2 市長等は、予定価格を算出するに当たって、経済社会情勢の変化を勘案し、市場における労務及び資材等の取引価格等を的確に反映して積算しなければならない。 3 事業者等は、公契約の適正な履行を確保できるよう、労務費その他の経費を適正に積算しなければならない。
<b>第7条</b> 適正な公契約の締結	1 市長等は、公契約の重要性、緊急性及び効率性を考慮し、適正な時期に適正かつ合理的な規模で公契約を締結しなければならない。 2 市長等は、公契約の締結に当たって、性質及び目的を踏まえた適正な契約方法を採用し、公正な競争の下で行わなければならない。
<b>第8条</b> 適正な労働環境の整備	事業者等は、労働基準法その他関係法令を遵守し、労働者等の適正な労働環境を整備しなければならない。
<b>第9条</b> 労働環境の確認	市長等は、特定公契約に係る事業者等に対し、当該公契約に係る労働者等の適正な労働条件の確保その他の労働環境の整備が図られていることを確認するために、必要な報告を求める。
<b>第10条</b> 労働者等への周知	対象事業者等は、次に掲げる事項について、特定公契約に係る業務が行われる場所に掲示し、又は書面で交付することにより、対象労働者等に周知しなければならない。 (1)対象労働者等の範囲 (2)愛知県の地域別最低賃金 (3)第11条の規定による申出をする場合の申出先

	(4)第11条の規定による申出をしたことを理由に、解雇、契約の解除その他不利益な取扱いをしてはならないとされていること。
<b>第11条</b> 労働者等の申出等	1 対象労働者等は、賃金等が支払われるべき日において、支払われるべき賃金等が支払われていない場合又は支払われた当該賃金の額が愛知県の地域別最低賃金を下回る場合は、市長等又は対象事業者等にその事実を申し出ることができる。 2 市長等は、対象労働者等から申出があった場合は、対象労働者等に対し、その申出の事実を確認するために必要な資料の提出を求める。
<b>第12条</b> 不利益取扱いの禁止	対象事業者等は、対象労働者等から第11条の規定による申出があった場合は、誠実に対応し、申出をしたことを理由に、解雇、契約の解除その他不利益な取扱いをしてはならない。
<b>第13条</b> 是正措置等	1 市長等は、第9条に基づく労働環境の確認及び第11条に基づく労働者等の申出による確認の結果、労働環境が整備されていないと認めるときは、対象事業者等に対し、是正するよう指導する。 2 指導を受けた対象事業者等は、速やかに是正措置を講ずるとともに、講じた措置及びその結果を市長等に報告しなければならない。 3 市長等は、必要があると認めるときは、対象事業者等に対し前項の内容について説明を求めることができる。 4 市長等は、対象事業者等が次の各号のいずれかに該当する場合は、入札参加資格停止の措置を講ずることができる。 (1)第9条の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。 (2)第1項の規定による是正の指導に従わないとき。 (3)第2項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。
<b>第14条</b> 市内事業者等の受注機会の確保	市は、地域経済の発展並びに地域における防災の体制維持及び向上を図るため、市内に事務所又は事業所を有する事業者等の受注の機会を確保するよう努める。
<b>第15条</b> 指定管理者との協定の取扱い	地方自治法に規定する指定管理者との間で締結する公の施設の管理に関する協定は、公契約とみなして、この条例の規定を適用する。

知立市公契約条例施行規則の内容は、以下のとおりです。

条 項	主 な 内 容
<b>第1条</b> 趣 旨	知立市公契約条例の施行に関し、必要な事項を定める。
<b>第2条</b> 定 義	この規則において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。
<b>第3条</b> 労働環境の整備について報告を求める公契約	<p>1 条例第9条の規定で定める公契約は、次の各号のいずれかに該当する公契約とする。</p> <p>(1)予定価格が5, 000万円以上の工事の請負契約</p> <p>(2)予定価格が1, 000万円以上の次に掲げる業務のいずれかを含む契約</p> <p>ア 庁舎等の清掃業務</p> <p>イ 庁舎等の受付又は案内業務</p> <p>ウ 電話交換業務</p> <p>エ 給食の調理業務</p> <p>(3)前2号に掲げるもののほか、労働者の適正な労働環境の整備を図るため市長が特に必要があると認める契約</p> <p>2 前項第2号の予定価格は、1年以下の契約は当該予定価格、1年を超える契約は予定価格を契約月数で除して得た額に12を乗じて得た額とする。</p>
<b>第4条</b> 指定管理者との協定の取扱い	<p>1 第3条の規定にかかわらず、条例第15条の規定により公契約とみなされる指定管理者との協定は、指定管理料の上限額を積算する収支予算書の支出の額（支出の額）が5, 000万円以上の協定とする。</p> <p>2 前項に該当する協定に係る条例第9条の事業者等は、当該協定に係る次に掲げる者とする。</p> <p>(1)指定管理者</p> <p>(2)指定管理者より前条第1項第2号アからエまでのいずれかを含む契約をその内容とする業務（契約金額が1年当たり1, 000万円以上のものに限る。）を受注する者</p> <p>3 第1項の支出の額は、1年以下の協定は当該支出の額、1年を超える協定は支出の額を協定の月数で除して得た額に12を乗じて得た額とする。</p>
<b>第5条</b> 労働環境の報告	条例第9条の規定による報告は、労働環境確認報告書（様式第1）により行うものとする。
<b>第6条</b> 労働者等の申出	条例第11条第1項に規定する申出は、賃金等に係る申出書（様式第2）により行うものとする。
<b>第7条</b> 是正指導等	<p>1 条例第13条第1項に規定する指導は、是正措置を求める通知書（様式第3）により行うものとする。</p> <p>2 条例第13条第2項に規定する報告は、是正措置報告書（様式第4）により提出しなければならない。</p>

## 4 適用範囲

### 1 条例の適用範囲

労働者等の労働環境の確認が必要となる特定公契約（協定）は下記のとおりです。

公契約の種類	適用範囲
工事の請負契約	予定価格が5,000万円以上の工事の請負契約
業務の委託契約	予定価格が1,000万円以上の清掃、受付案内、電話交換、給食調理のいずれかを含む業務の委託契約
指定管理協定	指定管理料の上限額を積算する収支予算書の支出の額が5,000万円以上の協定及び当該協定の指定管理者との1年当たり1,000万円以上の清掃、受付案内、電話交換、給食調理のいずれかを含む業務の再委託契約

※1 予定価格又は支出の額は、消費税及び地方消費税相当額を含む金額です。

※2 契約方法（一般競争入札、指名競争入札、随意契約）の種別に関わらず適用となります。

※3 上記の契約（協定）は、条例第9条から第13条の規定が適用されます。

※4 上記の契約は、特定公契約である旨を入札公告、指名通知書、事業者選定時の公告等に記載し、受注者に通知します。受注者は特定公契約であることを確認した上で、参加することになります。

※5 受注者は、業務の一部を下請負者に請け負わせる場合は、特定公契約であることを下請負者に周知する必要があります。

### 2 適用労働者等の範囲

#### （1）特定公契約の規定が適用される労働者等は、次のとおりです。

労 働 者	労働基準法（昭和22年法律第49号）第9条に規定する労働者（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及び家事使用人を除く。）
いわゆる一人親方	自らが提供する労務の対価を得るため、特定公契約に係る業務を受注する者

※1 特定公契約に従事する労働者であれば、受注者に雇用される労働者だけでなく、下請負者に雇用される労働者に対しても適用されます。

#### （2）次に掲げる者は、特定公契約の規定を受ける労働者に該当しません。

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又は家事使用人
労働基準法第9条に規定する労働者でない者（ボランティア、会社役員等）
最低賃金法第7条の規定により最低賃金の減額の特例を受ける者（使用者が都道府県労働局長の許可を受けている者に限る。）

特定公契約に係る業務に直接従事しない者（事務員、材料の製造に従事する者）
事業者が労働者等との合意の下で見習い又は未熟練労働者と判断する者、及び年金等の受給のために報酬を調整している者
工事請負契約の場合の現場代理人、主任技術者、監理技術者等の現場技術者
特定公契約に係る業務に従事した時間が1か月あたり30分未満の者

## 5 支払賃金の算出方法（最低賃金・最低労働賃金）

### 1 最低賃金の比較対象となる賃金

従業員の賃金が最低賃金以上かどうか比較する際に計算の対象となるのは、毎月支払われる基本的な賃金です。賞与、時間外勤務手当、通勤手当、家族手当など臨時に支払われる手当等は除外されます。実際に除外される手当等は以下のとおりです。

#### 【最低賃金の対象とならない賃金】

- (1)臨時に支払われる賃金（結婚手当など）
- (2)1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）
- (3)所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金（時間外割増賃金など）
- (4)所定労働日以外の労働に対して支払われる賃金（休日割増賃金など）
- (5)午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分（深夜割増賃金など）
- (6)精勤手当、通勤手当及び家族手当

### 2 最低賃金以上か否かを確認する方法

支払われる賃金が最低賃金以上となっているか否かを調べるには、以下の方法で確認します。

#### (1) <月給制の場合>

月給 ÷ 1か月の平均所定労働時間 ≥ 地域別最低賃金額（時間額）

※所定労働時間とは、休憩時間を除く始業時刻から終業時刻までの時間をいいます。

#### (2) <日給制の場合>

日給 ÷ 1日の所定労働時間 ≥ 地域別最低賃金額（時間額）

※日額が定められている特定（産業別）最低賃金が適用される場合には日給 ≥ 特定（産業別）最低賃金（日額）

#### (3) <時間給制の場合>

時間給 ≥ 地域別最低賃金額（時間額）

#### (4)出来高払制その他の請負制によって定められた賃金の場合

出来高払制その他の請負制によって計算された賃金の総額を、当該賃金計算期間に出来高払

制その他の請負制によって労働した総労働時間数で除して時間当たりの金額に換算し、地域別最低賃金額（時間額）と比較してください。

#### (5)上記(1)～(4)を組み合わせている場合

例えば、基本給が日給制で、各手当（職務手当など）が月給制の場合は、それぞれ(2)及び(1)の式により時間額に換算し、それを合計したものと地域別最低賃金額（時間額）を比較してください。

具体的な計算例については、厚生労働省の該当ＨＰ

(<https://www.mhlw.go.jp/www2/topics/seido/kijunkyoku/minimum/minimum-13.htm>)

を参照ください。

### 3 労働者（工種ごと）の最低労働賃金単価について

工事に従事する労働者（工種ごと）の最低労働賃金単価については、以下の構成により算出した額を会社所定の1ヶ月の労働日数により日単位に換算して記入します。

- (1)基本給相当額
- (2)基準内手当
- (3)臨時の給与
- (4)実物給与

#### 算定対象とする手当等（例）

手当等の区分	手当等の例
(1)基本給相当額	基本給(定額給)、出来高給
(2)基準内手当	家族手当(扶養手当)、通勤手当、都市手当（地域手当）、住宅手当、現場手当、技能手当、精勤手当等
(3)臨時の給与	賞与（期末手当、勤勉手当）、その他の臨時の賃金等
(4)実物給与	通勤用定期の支給、食事の支給等

#### 算定対象としない手当等（例）

手当等の区分	手当等の例
特殊な労働に対する手当	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
時間外等割増賃金	時間外、休日又は深夜の労働についての割増賃金
休業手当	仕事が無いために労働者等を休業させた場合に支払った手当
本来は経費に当たる手当	工具手当、車両手当、遠隔旅費手当、運転手当（送迎車運転手当）、携帯電話手当等

## 6 労働環境確認報告書等の作成及び提出

特定公契約においては、受注者は労働環境確認報告書を作成し、市に提出する義務があります。労働環境確認報告書（P.12～）は、労働者等の労働環境の状況を確認するものであり、契約締結後、速やかに提出してください。市は提出された労働環境確認報告書の内容を確認します。

### （1）契約締結時の提出

契約締結後、速やかに提出してください。下請負者は、下請負契約締結後速やかに発注元の事業者に提出してください。その後、発注元の事業者は報告書を受注者（元請）に集約していただき、受注者（元請）は逐次提出してください。

### （2）提出先

契約（協定）担当課

なお、契約期間中に労働環境確認報告書の内容に変更があった場合は、内容を変更した労働環境確認報告書を提出していただきます。

※ 様式第1（その1）：労働環境確認報告書（工事）（P.12）

様式第1（その2）：労働環境確認報告書（業務・指定管理）（P.14）

## 7 労働者等への周知

事業者等は、次に掲げる事項を周知するため、特定公契約に係る業務が行われる作業所等の見やすい場所に掲示するか、労働者等に書面で交付等してください。

- 対象労働者等の範囲
- 愛知県の地域別最低賃金
- 申出をする場合の申出先
- 申出をしたことを理由に、解雇、契約の解除、その他不利益な取扱いを受けないこと

※ 周知文：知立市公契約条例に関するお知らせ（事業所掲示用）（P.19）

## 8 労働者等の申出

特定公契約に従事する労働者等は、支払われるべき賃金及び契約代金が支払われていない場合又は支払われた賃金の額が愛知県の地域別最低賃金を下回る場合、市長等又は事業者等に申し出ることができます。

なお、事業者等は、当該申出をしたことを理由として、当該労働者等に対し不利益な取扱いをしてはなりません。

※ 様式第2：賃金等に係る申出書（P.16）

## 9 確認及び是正措置

---

特定公契約に従事する労働者等から申し出があった場合又は提出された労働環境確認報告書を確認し労働環境が整備されていないと認めるときは、市長等は必要に応じて事業者等に対して是正するよう指導を行います。是正の指導を受けた事業者等は、速やかに改善を図り、是正措置内容及びその結果を市長等に報告しなければなりません。

※ 様式第3：是正措置を求める通知書（P.17）

様式第4：是正措置報告書（P.18）

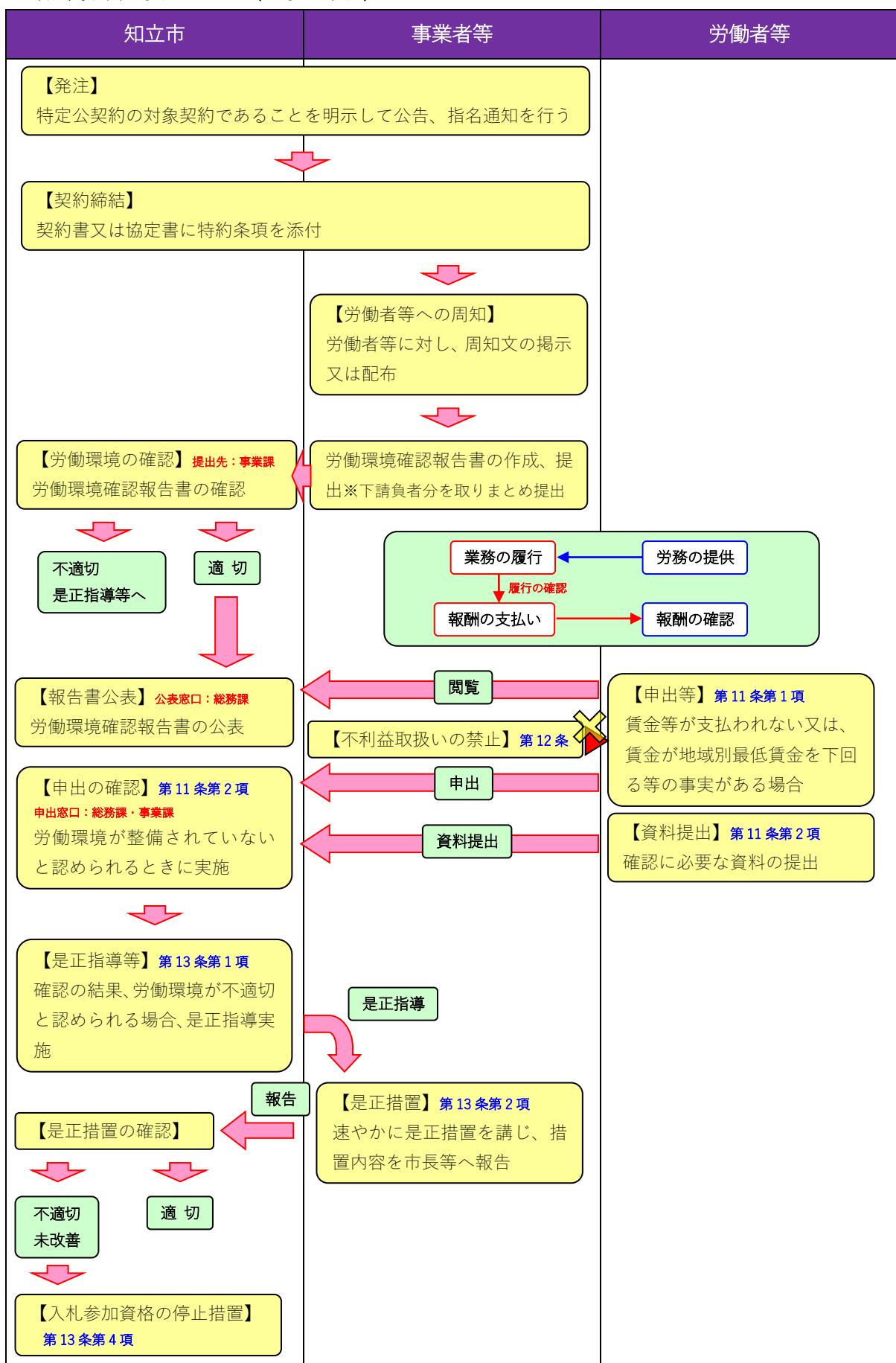
## 10 不適切な労働環境等に対する措置

---

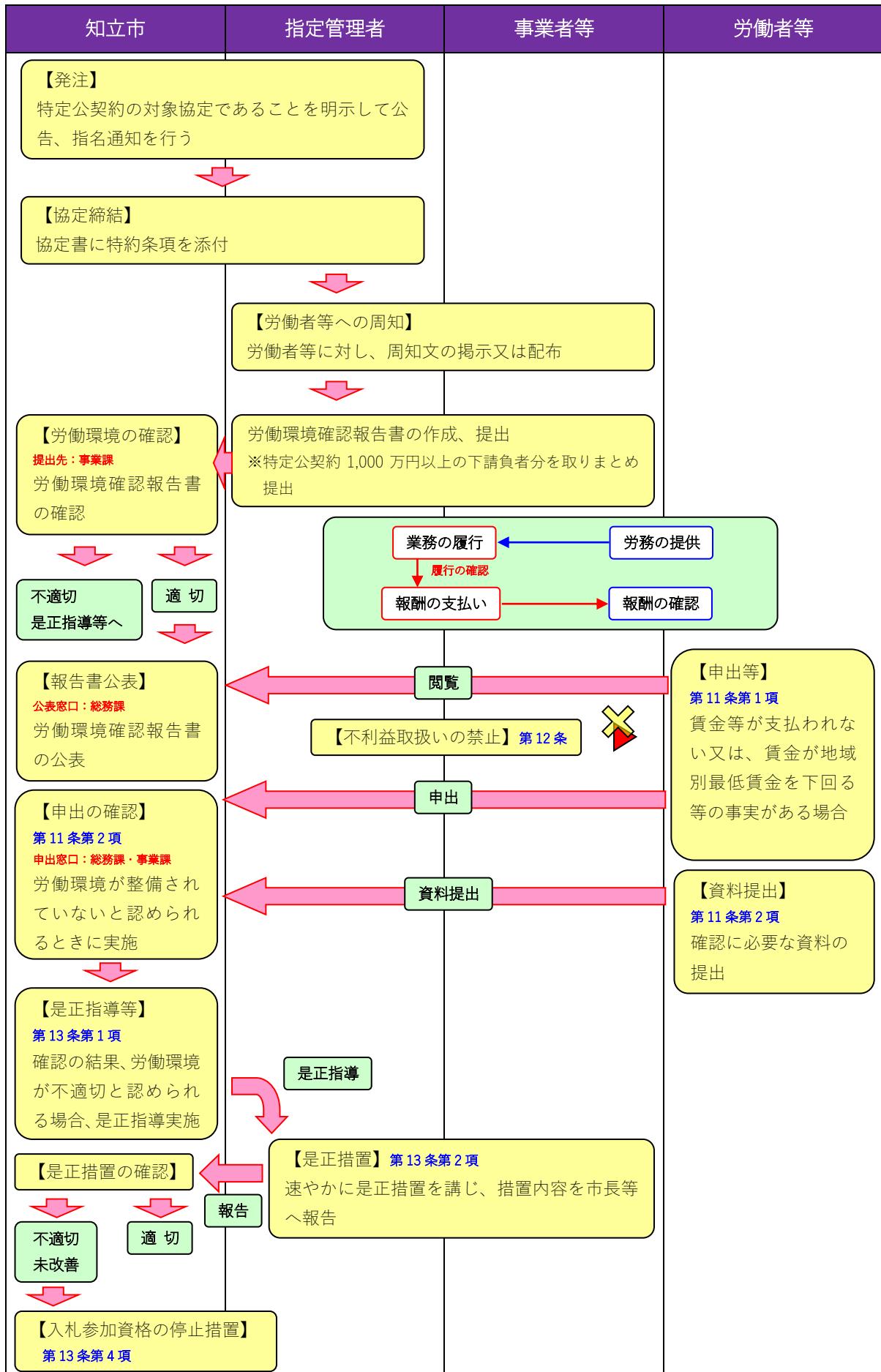
市長等は、事業者等が次のいずれかに該当するときは、入札参加資格停止の措置を講ずる場合があります。

- ① 労働環境確認報告書を提出せず、又は虚偽の報告をしたとき。
- ② 市長等による是正の指導に従わないとき。
- ③ 是正措の報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。

## 労働環境確認事務フロー（工事・業務）



労働環境確認事務フロー（指定管理協定）



様式第1（その1）（第5条関係）

## 労働環境確認報告書（工事）

年　月　日

知立市長様

本契約に係る工事に従事する労働者の労働条件は、下記のとおりです。

提出者

商号又は名称

代表者氏名

担当者・連絡先

契約案件名：

回答欄に、「○」または「×」、該当しない場合は「-」を記入してください。

区分	項目	回答
労 働 条 件	① 労働契約の締結に際し、労働者に労働条件を明示（就業規則の提示、労働条件通知書の交付等）している。	
	② 就業規則、雇用契約、労使協定等の労働条件について、適正な内容となっている。	
	③ 36協定を労働基準監督署に届出ている。また、その運用を含め労使協定は適正な内容となっている。	
	④ 就業規則を労働基準監督署に届出ている。また、労働者に対し周知（作業所に掲示、書面にて交付等）している。	
	⑤ 法定帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）を適正な記載事項で整備している。	
	⑥ 労働時間及び時間外労働時間について客観的な記録を基に管理している。	
	⑦ 労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、適正に記録している。	
	⑧ 休暇・休日の取得状況を適切に管理している。	
	⑨ 労働保険及び社会保険の加入手続きを適正に行っている。	
安 全 衛 生	⑩ 事業場の業種と規模（常時使用する労働者数）に応じた安全衛生管理体制（衛生管理者、産業医等）を整備している。	
	⑪ 毎年定期的、かつ採用時に健康診断を実施している。	
	⑫ 衛生管理者等に対し、安全教育等を実施している	
	⑬ 事故報告書等の記録など、業務災害への対策等は適正に整備されている。	
賃 金	⑭ 賃金台帳等に基づいた適正な計算により支払いを行っている。	
	⑮ 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る。	
	⑯ 賃金について通貨で全額を労働者に直接、毎月1回以上、一定の期日を定めて支払っている。	
	⑰ 本契約における工事に従事する労働者に対し、地域別最低賃金以上の賃金を支払っている。	
	⑱ 本契約における工事に従事する労働者（工種ごと）の最低労働賃金単価はいくらですか。	下記 記入

中小受託事業者	<p>⑯ 本契約又は協定に係る工事に中小受託事業者がある場合、公契約の主旨を説明し、理解を得ている。</p> <p>⑰ 中小受託事業者との契約において、市場価格と照らし合わせ適切な金額で契約をしている。</p>
---------	---

【特記事項】※回答が「×」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。

As a result, the *labeled* version of the model is able to learn the underlying structure of the data, while the *unlabeled* version is able to learn the specific features of the data.

## 労働者の確保計画

#### [対象とする労働者の範囲]

本契約における工事に主として従事する労働者（委託事業者（いわゆる元請けをいう。）、中小受託事業者（いわゆる協力会社・下請けをいう。）を問わず）で、公共工事設計労務単価で区分される51業種に該当する労働者とします。

※現場代理人・監理技術者・主任技術者・会社役員等は含みません。

※雇用形態（日雇い、短期雇用等）に關係なく、専屬的に当該工事に従事している者について記入してください。

## 〔最低労働賃金単価について〕

【国際労働基準協定について】  
対応する職種ごとに最低賃金となる労働者の賃金単価を記入します。

以下の構成により算出した額を、会社所定の1ヶ月の労働日数により日単位に換算します。

(基本給相当額) : (基準内手当) : (臨時の給与(賞与等)) : (実物給与) の合計額

※基準内手当てとは、家族手当（扶養手当）・通勤手当・都市手当（地域手当）・住宅手当・現場手当・技能手当・精勤手当等

様式第1（その2）第5条関係

## 労働環境確認報告書（業務・指定管理）

年　月　日

知立市長様

本契約又は協定に係る業務に従事する労働者の労働条件は、下記のとおりです。

提出者

商号又は名称

代表者氏名

担当者・連絡先

契約案件名又は協定名：

回答欄に、「○」または「×」、該当しない場合は「-」を記入してください。

区分	項目	回答
労 働 条 件	① 労働契約の締結に際し、労働者に労働条件を明示（就業規則の提示、労働条件通知書の交付等）している。	
	② 就業規則、雇用契約、労使協定等の労働条件について、適正な内容となっている。	
	③ 36協定を労働基準監督署に届出ている。また、その運用を含め労使協定は適正な内容となっている。	
	④ 就業規則を労働基準監督署に届出ている。また、労働者に対し周知（作業所に掲示、書面にて交付等）している。	
	⑤ 法定帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）を適正な記載事項で整備している。	
	⑥ 労働時間及び時間外労働時間について客観的な記録を基に管理している。	
	⑦ 労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、適正に記録している。	
	⑧ 休暇・休日の取得状況を適切に管理している。	
	⑨ 労働保険及び社会保険の加入手続きを適正に行っている。	
安 全 衛 生	⑩ 事業場の業種と規模（常時使用する労働者数）に応じた安全衛生管理体制（衛生管理者、産業医等）を整備している。	
	⑪ 毎年定期的、かつ採用時に健康診断を実施している。	
	⑫ 衛生管理者等に対し、安全教育等を実施している	
	⑬ 事故報告書等の記録など、業務災害への対策等は適正に整備されている。	
賃 金	⑭ 賃金台帳等に基づいた適正な計算により支払いを行っている。	
	⑮ 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る。	
	⑯ 賃金について通貨で全額を労働者に直接、毎月1回以上、一定の期日を定めて支払っている。	
	⑰ 当該契約における業務に従事する労働者に対し、地域別最低賃金以上の賃金を支払っている。	

下 請 負	⑯ 本契約又は協定に係る業務に下請負者がある場合、公契約の主旨を説明し、理解を得ている。	
	⑰ 下請負者との契約において、市場価格と照らし合わせ適切な金額で契約をしている。	

【特記事項】※回答が「×」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。

様式第2（第6条関係）

年　月　日

賃金等に係る申出書

（宛先）

申出者　住　所  
氏　名

私に支払われた次の労働報酬について、

〔愛知県の地域別最低賃金を下回っているため、  
賃金が支払われるべき日において、支払われるべき賃金が支払われていないため、〕  
知立市公契約条例第11条の規定により申し出ます。

契約又は協定名	
支　　払　　者	
支　　払　　日	年　　月　　日
労　働　報　酬　額	円
特　記　事　項	

様式第3（第7条関係）

年　月　日

是正措置を求める通知書

様

知立市長

特定公契約における労働環境について、次のとおり是正措置を講ずるよう知立市  
公契約条例第13条第1項の規定により求めます。

契約又は協定名	
是正措置を求める事項	
連絡先	担当 電話

様式第4（第7条関係）

年　　月　　日

是正措置報告書

(宛先)

報告者 所 在 地

(受注者) 氏名・名称

代 表 者

知立市と締結した特定公契約における、労働環境に関する是正措置については、  
知立市公契約条例第13条第2項の規定に基づき改善を図りましたので次のとおり  
報告します。

契約又は協定名：

区分	講じた是正措置の内容及び結果	措置日

## 知立市公契約条例に関するお知らせ（事業所掲示用）

ご自身の賃金が愛知県の定める地域別最低賃金を下回る場合や支払われるべき日において賃金等が支払われていない場合、市長等又は事業者等に申出ることができます。申出をしたことにより、不利益な取り扱いを受けることはありません。

契約（協定）名	
履行場所	知立市
履行期間	令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日

### ● 適用労働者等の範囲

条例が適用される労働者等	<p>① 労働基準法（昭和22年法律第49号）第9条に規定する労働者（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及び家事使用人を除く。）</p> <p>② 自らが提供する労務の対価を得るため、特定公契約に係る業務を受注する者</p>
条例が適用されない労働者等	<p>① 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又は家事使用人</p> <p>② 労働基準法第9条に規定する労働者でない者（ボランティア、会社役員等）</p> <p>③ 最低賃金法第7条の規定により最低賃金の減額の特例を受ける者（使用者が都道府県労働局長の許可を受けている者に限る。）</p> <p>④ 特定公契約に係る業務に直接従事しない者（事務員、材料の製造に従事する者）</p> <p>⑤ 事業者が労働者等との合意の下で見習い又は未熟練労働者と判断する者、及び年金等の受給のために報酬を調整している者</p> <p>⑥ 工事請負契約の場合の現場代理人、主任技術者、監理技術者等の現場技術者</p> <p>⑦ 特定公契約に係る業務に従事した時間が1か月あたり30分未満の者</p>

### ● 愛知県の地域別最低賃金

1時間当たり **〇,〇〇〇円** (効力発生日：令和〇年〇月〇日)

※最新の数値は、厚生労働省愛知労働局のホームページで確認できます。

<https://jsite.mhlw.go.jp/aichi-roudoukyoku/home.html>



### ● 申出をする場合の申出先

条例が適用される労働者等は、労働環境に関する事実について、市長等又は事業者等に申し出ることができます。なお、当該申出をしたことを理由として、不利益な取扱いは受けません。

申 出 先		所 在 地	連 絡 先
受 注 者			
下 請 負 者			
知 立 市	知立市総務部総務課 契約検査係	〒472-0044 知立市広見三丁目1番地	0566-95-0147(直通)