

(注意事項)

- ※1 本報告書の記載内容について、必要に応じて聴き取り調査を実施し、又は挙証資料の提出を求められることがあります。
- 2 対象受注者は、対象下請負者等から提出があった本報告書を取りまとめた上、自らの本報告書と併せて、当局との契約締結以後2か月以内に当局に提出してください。また、当該契約の2か月後、対象下請負者等から本報告書の提出があった場合は、その都度、本報告書を当局に提出してください。
- 3 対象下請負者等は、再委託契約等を締結以後、1か月以内に本報告書を対象受注者に提出してください。
- 4 本報告書1のチェック項目(1)~(11)の記載内容又は本報告書3労働環境改善予定の「「いいえ」とした理由」に変更があった場合は、対象受注者は当局に、対象下請負者等は対象受注者に、労働関係法令遵守状況報告書記載事項変更届を遅滞なく提出してください。また、対象下請負者等から当該変更届の提出があった場合は、対象受注者は当該変更届を遅滞なく当局に提出してください。
- 5 最も低い賃金単価は、時給で記入してください。計算方法は以下のとおりです。
- (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、以下のものは含まない。
- ①臨時に支払われる賃金等（出産祝い金等）、②1月を超える期間ごとに支払われる手当（賞与等）、③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、④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、扶養手当等）
- 6 対象受注者及び対象下請負者等は、本報告書1のチェック項目に「いいえ」がある場合は、法令上の義務がない場合を除き、措置結果報告書を契約締結（対象下請負者等にあつては再委託契約等締結）以後6か月以内（希望提出期限を京都市公営企業管理者上下水道局長が認めた場合にあつてはその期限内）に当局に提出してください。
- なお、提出期限を延長しようとする場合は、あらかじめ、京都市上下水道局総務部契約会計課まで御相談いただきますようお願いいたします。
- 7 当局ホームページにおいて、「対象労働者明示用」及び「対象下請負者等明示用」の文書を参考として公表していますので、本報告書1のチェック項目(13)及び(14)の手続を行う際は、活用してください。
- 8 本報告書は、当局に提出する場合にあつては、京都市上下水道局総務部契約会計課に提出してください。
- 9 派遣社員が、契約の相手方に対して派遣されたものである場合は、当該派遣社員への指揮、監督の権限は契約の相手方が持っており、履行の義務が第三者に委託されたわけではないため、再委託契約には該当しません。