

(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 指定管理者は、当局との協定締結以後2か月以内に当局に提出してください。
- 3 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2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、指定管理者は、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当局に提出してください。
- 4 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）
- 5 指定管理者は、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、措置結果報告書を協定締結以後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、施設所管課まで御相談いただきますようお願いいたします。
- 6 当局ホームページにおいて、「対象労働者明示用」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)の手続を行う際は、活用してください。
- 7 本報告書は、施設所管課に提出してください。