

# 労働報酬セルフチェックシート（業務委託契約用）

このシートは、ご自身の賃金が労働報酬下限額を満たしているか、自ら確認するためのものです。よって、この結果をもって判定が確定するものではありません。ご不明な点などがある方は、まずは雇用主や元請業者に相談、確認してください

## 1 あなたの労働報酬下限額を確認します

① あなたの労働報酬下限額を記入してください。

Ⓐ 1時間あたりの労働報酬下限額  円

※あなたに適用される労働報酬下限額は、作業場のポスターや区ホームページなどに掲載されている労働報酬下限額から該当金額を記入してください。

## 2 あなたの残業・休日勤務を除いた、1か月の労働時間を計算します

① 就業規則や雇用契約などに定められている1日の労働時間を記入してください。  
(休憩時間や残業時間は含みません。)

※1日の労働時間が日によって異なる場合は、平均の労働時間を記入してください。

Ⓑ  時間  分

② 就業規則や雇用契約などに定められている1か月の（平均）労働日数を記入してください。

(1年の歴日数(365日又は366日)から休日を除いたものを12か月で割った日数や1か月の歴日数(28~31日)から休日を除いた日数などの算定方法があります。いずれの場合も有給休暇は休日に含まれません。) <<雇用主にご確認ください>>

Ⓒ  日 (小数点以下は切り上げ)

③ あなたの1か月の労働時間を計算してください。 Ⓑ × Ⓒ

Ⓓ  時間  分

## 3 あなたの労働報酬基準額（基準となる労働報酬月額）を計算します

① 賃金に、足立区公契約条例の適用業務以外で働いた分が含まれていますか。  
含まれている場合は、適用業務以外で働いた1か月の労働時間（残業時間、休日労働時間を除く）の合計を記入してください。

Ⓔ  時間  分

② あなたの労働報酬基準額を計算してください。 Ⓐ × (Ⓓ - Ⓔ)

Ⓕ  円

## 4 あなたの公契約業務で働いた賃金と労働報酬基準額を比較します

① あなたに支給された賃金月額（社会保険料や税金が控除される前の金額）を記入してください。

	支給額（月額）		説明等
基本給	ア	円	◆対象月の支給額
諸手当	イ	円	◆支給名称を問わず、時間外等割増賃金の計算に含める賃金
合計（ア + イ）	ウ	円	

※以下の手当は、対象外となりますので含めないでください。

- 時間外等割増賃金（残業手当等）の計算に含めない賃金  
（家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当、臨時に支払われた手当、1か月を超える期間ごとに支払われる手当等）  
【上記の名称であっても、支給基準や支給実態によっては対象となることがあります】

② あなたの公契約業務で働いた賃金を計算してください。

① がゼロの場合（適用業務以外で働いていない場合）

ウ

① がゼロではない場合（適用業務以外で働いている場合）

ウ × (② - ①) / ②

③  円

【判定】

③ ≥ ④  
あなたの賃金が  
基準額以上である

➡ 労働報酬下限額を満たしています

③ < ④  
あなたの賃金が  
基準額に満たない

➡ 労働報酬下限額未済です