

労働報酬セルフチェックシート（工事請負契約用）

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 あなたに適用されている職種を記入してください。

② あなたが働いている業務について、元請業者は、区と何年度に契約を結びましたか。

令和 年度

③ あなたの職種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年度別の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年の暦日数(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か月の暦日数(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。) **《ご不明なときは、雇用主にご確認ください》**

Ⓒ 日 (小数点第2位以下を切り上げ)

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。
（通勤手当や賞与のように、支給対象期間が複数月となっているものがまとめて支払われる賃金については、支給金額を月数で割った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
手当等	公契約業務に従事するか否かに関わらず、支給されるもの	イ	円	◆従業務に関わらず支給されるもの（家族手当、住宅手当等） ◆適用業務分として分けることができないもの（月額支給の業務手当等）
	公契約業務に従事するときのみ、支給されるもの	ウ	円	◆適用業務分として分けることができるもの（日額支給の業務手当等）
実物給与（通勤手当等）		エ	円	◆支給額を月数で割り返したもの
賞与（ボーナス等）		オ	円	◆支給額を月数で割り返したもの
その他		カ	円	◆支給額を月数で割り返したもの
合計（アからカ）		キ	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。

【名称ではなく、支給基準や支給実態によって判断されますのでご注意ください】

- 通常の作業条件・内容を超えた特殊な労働に対する手当（突貫手当等）
- 使用者側の事情により労働者を休業させたことに対する手当（休業手当等）
- 賃金ではなく経費にあたる手当（工具手当、車両手当等）
- 公契約業務以外に従事する分として区分できる手当

- 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。

⑤ がゼロの場合（適用業務以外で働いていない場合）

キ

⑤ がゼロではない場合（適用業務以外で働いている場合）

$(キ - ウ) \times (④ - ⑤) \div ④ + ウ$

⑥ 円

【判定】

⑥ \geq ⑦
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

⑥ $<$ ⑦
あなたの賃金が
基準額に満たない

⇒ 労働報酬下限額未達です