

① 三木市労働状況台帳(令和2年度 工事請負契約用) 記入例 第1号様式

工事名	〇〇〇〇〇工事	作成年月日	令和2年8月15日
履行場所	三木市上の丸町地内	労働報酬の支払われるべき日	令和2年8月10日
工事期間	R2.4.20 ~ R2.12.20	労働報酬計算対象期間	R2.7.1 ~ R2.7.31
請負業者名	みつき建設(株)	下請業者名	
代表者名	三木 花子	下請業者請負内容(工種)	
所在地	三木市上の丸町10番30号	下請業者代表者名	
担当者名	三木 太郎	下請業者所在地	
電話番号	0794-82-2000	下請業者担当者名	
FAX番号	0794-82-9755	下請業者電話番号	
		下請業者FAX番号	



※以下に当月の支給総額、実物給与の当月分、臨時的給与の当月分、それぞれの支給額を入力すると下限額クリアのチェックができます。

No	労働者氏名	職種	労働報酬 下限額 a	すべての労働に係る 労働時間数 所定時間内 b	対象契約に係る労働時間数					算定 労働時間 g	下限総額 (基準額) h=a×g	判定	労働時間による按分が必要なもの						労働時間による按分が必要でないもの		労働報酬額
					所定時間内 c	所定時間外 d	休 日 e	深 夜 f	個別手当とならないもの				実物給与		臨時的給与		時間外割増 賃金	個別手当			
									支給額				按分後の額	支給額	按分後の額	支給額			按分後の額		
1	三木 一郎	特殊作業員	2,190	170	100	10	0	0	113	247,470	○	300,000	176,471	50,000	29,412	50,000	29,412	30,000	10,000	275,294	
2	三木 二郎	軽作業員	1,490	180	50	0	0	0	50	74,500	○	250,000	69,444		0	20,000	5,556			75,000	
3	三木 三郎	普通作業員	2,160	160	160	12	7	4	185	399,600	×	250,000	250,000	50,000	50,000		0	70,000	20,000	390,000	
4		③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	#VALUE!	⑭	#VALUE!	⑮	#VALUE!	⑯	⑰	⑱	
5									0	#VALUE!	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!	
6									0	#VALUE!	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!	
7									0	#VALUE!	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!	
8									0	#VALUE!	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!	
9									0	#VALUE!	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!	
10									0	#VALUE!	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!	
11									0	#VALUE!	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!	
12									0	#VALUE!	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!	
13									0	#VALUE!	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!	
14									0	#VALUE!	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!	
15									0	#VALUE!	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!	
16									0	#VALUE!	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!	
17									0	#VALUE!	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!	
18									0	#VALUE!	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!	
19									0	#VALUE!	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!	
20									0	#VALUE!	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!	

※ g=c+d×1.25+e×1.35+f×0.25

※ 按分は所定時間内の時間数による按分ですので、c/bの割合となります。

- ① 赤枠内を台帳として作成し、市へ提出していただきます。
- ② 必要事項を入力します。
- ③ 職種を選択します。
- ④ 職種の選択により、自動表示されます。
- ⑤ 従事期間における、1日に8時間を限度とする所定時間内の労働時間の合計を入力します。対象公契約、対象公契約以外すべての合計となります。
- ⑥ 対象公契約の1日8時間を限度とする所定時間内の労働時間の合計を入力します。
- ⑦ 所定労働日において、1日に8時間を超えて従事した労働時間の合計を入力します。(所定時間外)
- ⑧ 休日において従事した労働時間数を入力します。(休日)
- ⑨ ⑦(所定時間外)及び⑧(休日)で入力した労働時間のうち、午後10時から午前5時までの間に従事した労働時間数を入力します。(深夜)
- ⑩ 算定労働時間が自動計算されます。
- ⑪ 下限総額(基準額)が自動計算されます。(④労働報酬下限額×⑩算定労働時間)
- ⑫ ⑬~⑰の入力内容により算出される⑱の額と⑪の額を比べ、⑪≤⑱であることを確認します。「×」の場合はこの式を満たしていないため公契約条例違反となりますのでご注意ください。
- 下記(赤枠外)については、労働者の賃金が基準額を下回っていないかの確認が必要な場合に活用していただくために作成した項目です。  
提出範囲には含まれませんが、⑫の判定をするのに必要ですので入力していただく必要があります。
- ⑬ 基本給などの従事期間に総額として支給されるもので、⑰の個別手当とならないものを入力します。(基本給(定額給)、出来高給、家族手当、住宅手当、有給休暇手当、精勤手当等)
- ⑭ 食事の支給等の実物給与については、従事期間分を入力します。(通勤用定期券、食事等の実物支給)  
※ 対象公契約分が按分されるため、対象公契約、対象公契約以外従事期間すべての合計を入力
- ⑮ 賞与等の臨時的給与については、既に支給されている従事期間分を入力します。  
※ 複数月分がまとめて支払われるものの入力については、手引きの6頁を参照してください。
- ⑯ 時間外割増賃金については、対象公契約分のみを入力します。
- ⑰ 対象公契約分として把握できる手当については、個別手当として支給した金額を入力します。(把握できない場合は、⑭に合算すること)  
個別手当：従事した作業に応じて個別に支払われる手当(通勤手当、現場手当、技能手当等)
- ⑱ 労働の対価の額(賃金)が自動計算されます。