

労働環境確認表（使用している全ての労働者の労働環境について、本表提出時の実態に基づいて記入すること。）

使用している労働者数	総数 _____人	うち正職員 _____人	うちパート・アルバイト _____人	うち左記以外の職員 _____人
------------	--------------	-----------------	-----------------------	---------------------

区分	確認項目	確認結果
1 労働条件	(1) 労働契約に定める労働条件は、労働基準法で定める基準による適正な内容である。【基準法13】	はい・いいえ
	(2) 労働契約の締結に際し、労働者に対して労働条件を明示している。【基準法15】	はい・いいえ
	(3) 就業規則を作成し、労働基準監督署に届け出ている。【基準法89】 (常時10人以上の労働者を使用する使用者以外の使用者は対象外)	はい・いいえ 対象外
	(4) 就業規則を労働者に周知させている。【基準法106】 (常時10人以上の労働者を使用する使用者以外の使用者は対象外)	はい・いいえ 対象外
2 労働時間	(1) 労働時間の管理並びに休憩、休日及び年次有給休暇の付与を適正に行っている。【基準法32・34・35・39】	はい・いいえ
	(2) 時間外及び休日の労働に関する協定（36協定）を締結し、労働基準監督署に届け出ている。【基準法36】	はい・いいえ 対象外
3 保険加入 ・安全衛生	(1) 労働保険及び社会保険の加入等の手続きを適正に行っている。	はい・いいえ
	(2) 常時使用する労働者に対し、雇入時の健康診断及び定期健康診断を行っている。【安全法66】	はい・いいえ
4 賃金	(1) 賃金の全額を、直接労働者に、毎月1回以上、一定の期日を定めて支払っている。【基準法24】	はい・いいえ
	(2) 時間外、休日及び深夜の割増賃金を適正に支払っている。【基準法37】	はい・いいえ
	(3) 賃金台帳を調製し、これに基づき適正に賃金計算を行っている。【基準法108】	はい・いいえ
	(4) 使用している全ての労働者の賃金単価で最も低いものは、右欄のとおりである。	_____円/時間 地域_____ 業種_____

※【基準法〇〇】：労働基準法第〇〇条・【安全法〇〇】：労働安全衛生法第〇〇条

【特記事項】（確認結果が「いいえ」の項目について、その理由、改善予定等を記入すること。）

--

【記入要領】

- 1 各項目の確認結果の欄の「はい」、「いいえ」又は「対象外」のうち、該当するものを○で囲むこと。
ただし、区分4の確認項目(4)の確認結果の欄には、金額並びに支払われる地域（都道府県）及び業種を記入すること。
- 2 区分4の確認項目(4)の確認結果の欄に記入する金額は、次の計算方法によること。
 - (1) 時間給制の場合…時間給
 - (2) 日給制の場合…日給÷1日の所定労働時間
 - (3) 月給制の場合…月給÷1か月平均所定労働時間
ただし、次の賃金を除外したもの。
 - ① 臨時に支払われる賃金（結婚手当など）
 - ② 1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）
 - ③ 所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金（時間外割増賃金など）
 - ④ 所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金（休日割増賃金など）
 - ⑤ 午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分（深夜割増賃金など）
 - ⑥ 精皆勤手当、通勤手当及び家族手当

※ 記載漏れ、虚偽の記載等があった場合は、審査段階において失格とされ、又は指定が取り消されることがある。