

○● 労 働 環 境 調 書 ●○

対象期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
(前年度の 4 月 1 日から 3 月 31 日までの期間を記入)

1 公の施設名 _____
(新規の場合は類似施設名を記入) 構成団体がある場合

2 指定管理者名 _____ (当該企業名)
(新規の場合は応募団体名)

3 従 業 員 数 (企業全体) 人 (当該施設) 人

No.	雇用形態	賃金形態	年齢	在職年数		業務に関する 保有資格	加入状況	所定労働日数	所定労働時間	実労働時間	有給について			
				年	月						付与年月日	付与日数	保有日数	取得日数
1							社・雇							
2							社・雇							
3							社・雇							
4							社・雇							
5							社・雇							
6							社・雇							
7							社・雇							
8							社・雇							
9							社・雇							
10							社・雇							
11							社・雇							
12							社・雇							
13							社・雇							
14							社・雇							
15							社・雇							
16							社・雇							
17							社・雇							
18							社・雇							
19							社・雇							
20							社・雇							
21							社・雇							
22							社・雇							
23							社・雇							

No.	雇用形態	賃金形態	年齢	在職年数		業務に関する 保有資格	加入状況	所定労働日数	所定労働時間	実労働時間	有給について			
											付与年月日	付与日数	保有日数	取得日数
24							社・雇							
25							社・雇							
26							社・雇							
27							社・雇							
28							社・雇							
29							社・雇							
30							社・雇							
31							社・雇							
32							社・雇							
33							社・雇							
34							社・雇							
35							社・雇							
36							社・雇							
37							社・雇							
38							社・雇							
39							社・雇							
40							社・雇							

※ 雇用形態は、正社員・契約社員・嘱託・臨時・派遣・パート・アルバイト等の区別を記入
(当該期間中に変更があった場合は二段書きで履歴を記入)

例：～○年○月パート、○年○月～正社員

※ 賃金形態は、月給、日給、時給の区別を記入

※ 年齢及び在職年数は、対象期間の末日時点のもの。

※ 加入状況は社会保険・雇用保険に加入している場合は○で囲む。

※ 所定労働日数及び時間は、1週間における労働日数と時間を記入。

※ 実労働時間は、年度の月平均実労働時間を記入。

※ 付与年月日は対象期間内に有給休暇を付与した日付を記入。例：R7.4.1

※ 付与日数は付与日において与えた有給日数、保有日数は付与日時点で保有している日数、
有給取得日数は付与日から1年以内に取得した日数を記入

(注意) 雇用保険の未加入者は、実労働時間が1週間20時間未満である。

4 フルタイムの所定労働時間

- ① 始業終業等 始業____時____分 ～ 終業____時____分 (休憩時間____時間____分)
- ② 所定休日 毎週____曜日、隔週____曜日、祝祭日、シフト制
夏期(____)、年末年始(____)、その他(____)
- ③ 法定休日 毎週____曜日
- ④ 所定労働時間 1日____時間____分、1週____時間____分
- ⑤ 変形労働時間制 なし ・ あり (1カ月単位・1年単位・フレックスタイム制)

5 従業員の賃金

(1) 月給者

① 基本給 (最低額～平均額～最高額を記入)

最低____円 ～ 平均____円 ～ 最高____円

② 手当 (支給額、上限額、支給目的を記入)

____手当 (____円～____円) 上限____

____手当 (____円～____円) 上限____

____手当 (____円～____円) 上限____

③ 月の時間外休日出勤の時間数

最低____h ～ 平均____h ～ 最高____h

(2) 日給者

① 基本給

最低____円 ～ 平均____円 ～ 最高____円

② 手当 (支給額、上限額、支給目的を記入)

____手当 月額・日額 (____円～____円) 上限____

____手当 月額・日額 (____円～____円) 上限____

____手当 月額・日額 (____円～____円) 上限____

③ 月の時間外休日出勤の時間数

最低____h ～ 平均____h ～ 最高____h

(3) 時給者

① 基本給

最低____円 ～ 平均____円 ～ 最高____円

② 手当 (支給額、上限額、支給目的を記入)

____手当 月額・日額 (____円～____円) 上限____

____手当 月額・日額 (____円～____円) 上限____

____手当 月額・日額 (____円～____円) 上限____

③ 月の時間外休日出勤の時間数

最低____h ～ 平均____h ～ 最高____h

※ 月 80 時間を超える時間外労働は医師の面談を要する場合あり。

6 派遣労働者の受入状況

- | | |
|-----------------------|----------------------|
| ・派遣労働者を受け入れているか | いる（ 人）・いない |
| いる場合 派遣先責任者 | 選任している・選任していない |
| 派遣先管理台帳 | 作成している・作成していない |

※派遣労働者の人数と当該事業所の雇用労働者の合計人数が5人以下の場合はいずれも不要。

7 社会保険等の加入状況

- ・ 社会保険 保険者番号 _____ 当該事業所加入人数 _____人
- ・ 労働保険番号 _____ 本 社 _____
当該事業所 _____ 一括手続（済・適用外）
- ・ 雇用保険 事業所番号 _____ 当該事業所 _____ 加入人数 _____人

8 規則等

- | | | | |
|----------------------|---|---|---|
| ① 就業規則 | 有 | ・ | 無 |
| ② 従業員の採用時に労働条件通知書の交付 | 有 | ・ | 無 |
| ③ 賃金規程 | 有 | ・ | 無 |
| ④ 育児・介護休業等に関する規則 | 有 | ・ | 無 |
| ⑤ 36協定届 | 有 | ・ | 無 |
| ⑥ 賃金控除労使協定 | 有 | ・ | 無 |
| ⑦ 変形労働時間制の協定 | 有 | ・ | 無 |

9 安全衛生

- ① 安全衛生管理規程や交通安全規程、防火管理規程などは作成されているか
 　　　　　　　　　　　　　　　い　る　・　いない
- ② 安全管理者（50人以上）又は安全衛生推進者（10人以上50人未満）は選任されているか
 　　　　　　　　　　　　　　　い　る　・　いない　・　適用外
- ③ 防火管理者、火元責任者は選任されているか
 　　　　　　　　　　　　　　　い　る　・　いない
- 選任されている場合、作業場（職員が見やすい所）に氏名が掲示されているか（努力義務）
 　　　　　　　　　　　　　　　い　る　・　いない
- ④ 安全運転管理者（車5台以上又はバス保有）は選任されているか
 　　　　　　　　　　　　　　　い　る　・　いない　・　適用外
- ⑤ 消防、避難、救急の訓練は行われているか
 　　　　　　　　　　　　　　　行った　・　行ってない
- 行った場合　どのような訓練をいつ行ったか
- 訓練の種類（　　　　　　　　　）　　　　　令和　年　月　日実施

- ⑥ 雇入時の健康診断は行われているか い る ・ い ない
- ⑦ 定期健康診断 令和 年 月 実施 人
- ⑧ 救急箱、消火器の点検等はチェックされているか い る ・ い ない
- ⑨ ストレスチェックの実施はされているか（５０人以上の事業所は義務）
い る ・ い ない ・ 適用外