

【受注事業者用】

【工事及び業務】労働環境報告書の提出方法等事務手続フロー図

- 1 受注事業者は、落札決定後、契約課で契約書類と共に下記の書類を受け取る。
ただし、契約課で入札を実施しない随意契約については、発注課で受け取る。

労働環境の確認について（様式第1号）	.....	1部
労働環境報告書（様式第2号）	.....	1部
労働環境報告書の記入に関する注意事項	.....	1部
公契約条例及び労働環境報告書に関するQ & A	.....	1部
施工体系図(工事)もしくは業務実施体系図(業務)	.....	1部
施工体系図もしくは業務実施体系図の作成及び提出方法	.....	1部



- 2 受注事業者は、受注した公契約の現場で雇用する労働者に上記1の を配付し、契約課で契約締結後速やかに、契約課へ労働環境報告書（受注事業者分）を提出する。
随意契約の場合も同様とする。 施工体系図（工事）については、岡崎市公共工事特記仕様書に基づき発注課へ提出し、業務実施体系図(業務)は下請負事業者が決まり次第速やかに発注課へ提出する。変更や追加などがあればその都度提出する。



- 3 受注事業者は、一次下請事業者と契約締結後、一次下請事業者に1の ~ の書類を手渡し、受注した公契約の現場で雇用する従業員へ の配付と労働環境報告書の作成を依頼し、下請負契約締結後速やかに、労働環境報告書を受け取り、契約課へ提出する。



- 4 受注事業者は、一次下請事業者が二次下請負事業者と契約締結後、一次下請事業者を通じて二次下請事業者に1の ~ の書類を手渡した上で、受注した公契約の現場で雇用する従業員へ の配付と労働環境報告書の作成を依頼し、下請負契約締結後速やかに、一次下請事業者を通じて二次下請事業者から労働環境報告書を受領し、契約課へ提出する。



- 5 受注事業者は、三次下請事業者以降についても、4と同様に1の ~ の書類を手渡し、受注した公契約の現場で雇用する従業員へ の配付と労働環境報告書の作成を依頼し、下請負契約締結後速やかに、労働環境報告書を受領し、契約課へ提出する。

注意事項

・発注課へ提出する施工体系図又は業務実施体系図に記載の事業者で、受注事業者と50万円以上の一部受注をした下請負事業者は、必ず労働環境報告書を提出してください。

但し、下請負事業者が一人親方の場合には、労働環境報告書の提出は必要ありません。

・上記1の様式は、岡崎市ホームページ>事業者の方へ>入札・契約・公共工事に関する情報>入札・契約の広場>岡崎市公契約条例からダウンロードできます。