

**【対象公契約の元請負事業者・指定管理者・下請負事業者】  
労働環境報告書の提出以外に必要な事務手続き**

労働環境報告書の提出以外に

**元請負事業者もしくは指定管理者**の方が必要な事務手続きは以下のとおりです。

- ① 施工体系図、業務実施体系図もしくは指定管理体系図を岡崎市ホームページ等から取得し、市に提出する。詳しくは公契約条例及び労働環境報告書に関するQ & A ( P29 ~ P31 ) を参照。

対象公契約に従事する下請を含めたすべての労働者に周知するために、「労働環境の確認について（様式第1号）」を受注者が雇用する労働者に配付するとともに、下請負事業者を通じて当該下請負事業者が雇用する労働者に配付する。併せて、現場事務所等にも掲示する。

発注者（市）が掲示する当該労働環境報告書のコピー、「労働環境の確認について（様式第1号）」及び（啓発用）チラシの場所の確保が困難な場合には、下請を含めたすべての労働者に直接もしくは下請負事業者を通じて、当該労働環境報告書のコピー、（啓発用）チラシ、「公契約条例及び労働環境報告書に関するQ & A」を配付する。

発注者（市）が公契約条例に係る説明会を開催するために必要な現場での場所の確保や日程調整に協力し、下請事業者及び雇用する労働者に説明会を周知する。

説明会を欠席した雇用する労働者に、説明会資料（欠席者用）を配布する。

**下請負事業者**の方が必要な事務手続きは以下のとおりです。

- ① 元請負事業者もしくは下請負事業者から依頼があった場合に、「労働環境の確認について（様式第1号）」を対象公契約で働く労働者に配付する。

掲示場所を確保できない場合で、元請負事業者もしくは下請負事業者から依頼があった時は、対象公契約で働く労働者に、当該労働環境報告書のコピー、（啓発用）チラシ及び「公契約条例及び労働環境報告書に関するQ & A」を配付する。

発注者（市）が開催する公契約条例に係る説明会について、下請負事業者及び雇用する労働者に周知する。

説明会を欠席した雇用する労働者に、説明会資料（欠席者用）を配布する。