是正・改善報告書

令和1111年1111月1111日11111\_\_1111\_監督官から指摘を受けた労働基準法、労働安全衛生法等の違反事項及び指導事項については、下欄のとおり是正・改善したので報告します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 違反の法条項  指導事項 | 是正・改善内容 | 是正・改善  完了年月日 | 是正・改善状況を示す書面・写真等の添付の有無 |
|  |  | ・　・ | 有・無 |
|  |  | ・　・ | 有・無 |
|  |  | ・　・ | 有・無 |
|  |  | ・　・ | 有・無 |
|  |  | ・　・ | 有・無 |
|  |  | ・　・ | 有・無 |
|  |  | ・　・ | 有・無 |
|  |  | ・　・ | 有・無 |
|  |  | ・　・ | 有・無 |
|  |  | ・　・ | 有・無 |
|  |  | ・　・ | 有・無 |
|  |  | ・　・ | 有・無 |
|  |  | ・　・ | 有・無 |
|  |  | ・　・ | 有・無 |
|  |  | ・　・ | 有・無 |
|  |  | ・　・ | 有・無 |

（注1）是正勧告書の是正期日、指導票の改善期日を厳守のうえ、報告すること。未是正、未改善の場合は、出頭のうえ、その理由について説

明すること。

（注2）賃金の支払、設備関係等の是正・改善報告に当たっては、是正・改善状況を示す書面（領収書の写し、賃金台帳の写し、資格証の写し

等）、写真等を本書裏面に添付するか、別紙として添付すること。

**〔点検整備体制〕**（注3）是正勧告書の法条項欄に□印が付されている事項については、事項ごとに指名した点検責任者等を下欄に記入すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 指摘された  事項 | 点検責任者 | | 改善措置 | |
| 職名 | 氏名 | 点検対象、点検方法等 | 改善年月日 |
|  |  |  |  | ・　・ |
|  |  |  |  | ・　・ |
|  |  |  |  | ・　・ |

令和　　　年　　　月　　　日

事業場名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事業者名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　111111111111労働基準監督署長　　殿

|  |
| --- |
| 写真等貼付欄 |

（裏　面）

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |