**是正（改善）報告書**

様式５号

令和　　　年　　　月　　　日

労働基準監督署長　殿

事業場名所在地

代表者職氏名

㊞

令和　　年　　月　　日、　　　　　　監督官から使用停止等命令書・是正勧告書・指導票により是正（改善）を指導された事項については、下記のとおり是正（改善）いたしましたので報告します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法条項または  指導事項の番号 | 是正（改善）  年月日 | 是正（改善）状況（どのように是正（改善）したか） |
|  | ・ 　・ |  |
|  | ・　 ・ |  |
|  | ・ 　・ |  |
|  | ・　 ・ |  |
|  | ・ 　・ |  |
| （例）労基法第３２条 | ７・４・25 | 別添のとおり、時間外労働・休日労働に関する協定届を提出しました。 |

点検整備体制を次のとおり確立いたしました。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 点検箇所 |  |  |  | （例）玉掛けワイヤー等吊具工場全域 |
| 点検時期  （頻度） |  |  |  | 作業前及び  毎月1回 |
| 点検実施者  職氏名 |  |  |  | 資材係長  山川一郎 |
| 補修確認者  職氏名 |  |  |  | 安全管理者  川海三郎 |
| 点検補修の  記録簿の作成 |  |  |  | 安全管理者  川海三郎 |

（注）１．金銭関係については、受領証の写を添付してください。

1. 機械または設備関係については、できる限り写真または図面を添付してください。
2. 所定期日までに是正できない場合は、その状況を報告してください。
3. 是正状況が記入しきれない場合は、別紙を添付してください。