（参考様式）

是正・改善報告書

令和〇年〇月〇日

　□□　労働基準監督署長　殿

事業場名　株式会社　□□

所在地　新潟市中央区美咲町〇-〇

代表者職氏名　代表取締役▽▽　▽▽

令和　〇年　〇月　〇日、貴署　△△　監督官の監督指導の際、指摘された事項について、次のとおり是正・改善したので報告します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法条項または指摘事項 | 是正状況（どのように是正したか。） | 是正した年月日 |
| 労基法第15条 | 今後、雇い入れる労働者に対して書面で労働条件を明示します。今後労働者に交付する様式を添付します。 | 令和〇年〇月〇日 |
| 労基法第32条 | 時間外・休日労働に関する協定届を作成し、令和〇年〇月〇日に□□監督署に届け出ました。協定届の写しを添付します。 | 令和〇年〇月〇日 |
| 労基法第37条 | 労働者▽▽ほか〇名に対し、割増賃金の不足額〇〇円を支払いました。不足額の計算表及び賃金台帳の写しを添付します。 | 令和〇年〇月〇日 |
| 労基法第108条 | 賃金台帳に労働時間数を記載するようにしました。賃金台帳の写しを添付します。 | 令和〇年〇月〇日 |
| 指導事項１ | 始業・終業時刻の把握をタイムカードで行うよう改善しました。1か月分の実績を添付します。 | 令和〇年〇月〇日 |

点検整備体制を次のとおり確立しました。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 点検対象設備及び点検箇所 |  |  |  |
| 点検実施者氏名 |  |  |  |
| 点検の時期 |  |  |  |
| 補修済確認者職氏名 |  |  |  |
| 点検・補修の記録簿 |  |  |  |

報告にあたっての注意事項

１　金品関係については、受領書又は賃金台帳の写しを添付してください。

２　機械または設備関係については、できるだけ写真または図面を添付してください。

３　所定期日まで完全是正できない場合は、その状況を報告してください。

４　是正状況等を欄内に記入しきれないときは、別紙を付けてください。