**是正報告書**

令和　　　　年　　　　月　　　　日

　労働基準監督署長　殿

事業場名

代表者職氏名

事業場所在地

令和　　　年　　　月　　　日　　貴署　　　　　　　監督官の監督指導の際、指摘を受けた事項について下記のとおり是正しましたので報告します

記

１　使用停止等命令又は是正勧告事項

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法条項等（番号） | 是正の状況 | 是正年月日 |
|  |  |  |

* + 記載注意
		- 1. 「法条項等（番号）」「違反事実」欄は是正勧告書、使用停止等命令書の要点を記載してください。
			2. 「是正の状況」欄は具体的に次のように記載してください。

（例）2.8トン天井クレーンのフックに外れ止め装置を取り付けました。

* + - 1. 報告は是正期日後遅滞なく報告してください。

なお、使用停止命令書に基づくものについては、当該違反が是正された場合に報告して下さい。

* + - 1. 設備関係の是正をした場合には報告書になるべく写真を添えてください。

賃金、退職金、解雇予告手当等を支払って是正した場合には、領収証等の添付して下さい。

２　点検制度

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 設備・機械の　名　称 | 点検箇所 | 点検時期（点検頻度） | 点検者職氏名 | 補修確認者の職氏名 | 点検記録簿記入者職氏名 |
|  |  |  |  |  |  |

* + 記載注意
		- 1. 点検制度についての報告は、是正勧告書の「法条項等欄又は使用停止等命令書の「番号」欄に□印の付けてある事項について報告してください。
			2. 「点検箇所」欄は是正報告書、使用停止等命令書の「違反事実」についての点検箇所を具体的に記入してください。

３　指導事項

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指導事項 | 改善の状況 | 改善年月日 |
|  |  |  |

* + 記載注意
		- 1. 「指導事項」欄は指導票の要点を記載してください。