是正・改善報告書

　　年　　月　　日、　　　　　　監督官の臨検を受けましたが、その際、指摘された労働基準法、労働安全衛生法等に係る違反又は指導事項については、次のとおり是正･改善しましたので、報告いたします。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 違反法条項又は指導事項 | 是正・改善月日 | 是正・改善状況（是正・改善方法を具体的に記入すること。） |
|  |  |  |

 （注）１　是正勧告書・指導票の所定報告期日を厳守の上、報告すること。

　　　 ２　是正勧告書の法条項又は使用停止等命令書の番号欄に□印が付されている事項については、事項ごとに指名　　　　 　した点検責任者の職氏名、改善措置について裏面「点検体制報告」欄により報告すること。

 ３　賃金・割増賃金の未払い等の法違反については裏面「賃金・割増賃金の不足分に関する報告」欄により報告すること。

 ４　是正・改善状況を示す写真を撮影した場合は、この報告書に添付すること。

　　　　年　　月　　日

 代表者職氏名

 労働基準監督署長　　殿

 点検体制報告

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指摘事項 | 点検責任者 | 改 善 措 置 |
| 点検対象 | 点検方法（※） | 改善月日 |
|  |  |  |  |  |

（※）「改善措置」の「点検方法」欄については、点検時期（頻度）、点検実施者の職氏名、補修確認者の職氏名等具

体的に記入すること。また、実施した点検記録簿等を添付すること。

 賃金・割増賃金の不足分に関する報告

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  　　　　　　　区　分  労働者氏名 | 差額支払期間 | 支払金額 | 支払年月日 | 受領印 |
|  |  　 　月　　日 ～ 月 　 日 |  |  年　 月　 日 |  |
|  |  　 　月　　日 ～ 月 　 日 |  |  年　 月　 日 |  |
|  |  　 　月　　日 ～ 月 　 日 |  |  年　 月　 日 |  |
|  |  　 　月　　日 ～ 月 　 日 |  |  年　 月　 日 |  |
|  |  　 　月　　日 ～ 月 　 日 |  |  年　 月　 日 |  |
|  |  　 　月　　日 ～ 月 　 日 |  |  年　 月　 日 |  |
|  |  　 　月　　日 ～ 月 　 日 |  |  年　 月　 日 |  |
|  |  　 　月　　日 ～ 月 　 日 |  |  年　 月　 日 |  |
|  |  　月　　日 ～ 月 　 日 |  |  年　 月　 日 |  |
|  |  　月　　日 ～ 月 　 日 |  |  年　 月　 日 |  |
|  |  　月　　日 ～ 月 　 日 |  |  年　 月　 日 |  |
|  |  　月　　日 ～ 月 　 日 |  |  年　 月　 日 |  |
|  |  　月　　日 ～ 月 　 日 |  |  年　 月　 日 |  |

 （注）不足額を支払った際、受け取った労働者から受領印欄に押印してもらうこと。

　　　 振込明細等を添付の場合は、上記の記載は要しないこと。