

10年保存

秘

ⓧ 無制限

平成 23 年 3 月 11 日から 平成 33 年 3 月 10 日まで
--

基監発 0311 第 2 号
平成 23 年 3 月 11 日

都道府県労働局長 殿

厚生労働省労働基準局監督課長
(契 印 省 略)

労働条件集合監督における是正勧告等について

標記については、平成 23 年 3 月 11 日付け基監発 0311 第 1 号「労働条件集合監督の実施に当たって留意すべき事項について」（以下「課長内かん」という。）の記の 3 (2) に示したところであるが、その具体的な方法については下記のとおりとするので、その的確な実施に遺憾なきを期されたい。

記

1 労働条件集合監督を行った際の是正勧告の措置について

(1) 是正勧告書続紙について

課長内かんの記の 3 (2) アで別途示すこととした「専用の是正勧告書続紙」は、別紙 1（以下「専用是正勧告書続紙」という。）とする。

専用是正勧告書続紙は、労働条件集合監督を実施する場合以外には使用しないこと。

(2) 是正勧告書の作成要領について

ア 労働条件集合監督を実施した場合の是正勧告書については、昭和 39 年 4 月 20 日付け基発秘第 5 号「監督業務運営要領の改善について」の記の第 2 の 1 (1) イによること。

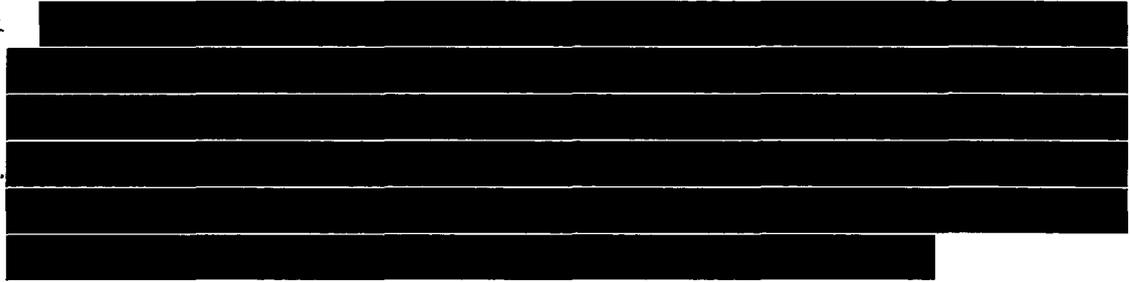
イ アにかかわらず、労働基準法第 15 条第 1 項、第 24 条第 1 項、第 32 条第 1 項及び第 2 項、第 35 条第 1 項、第 37 条第 1 項、第 89 条並びに労働安全衛生法第 66 条第 1 項（労働安全衛生規則第 44 条第 1 項）に係る法違反については、所定の是正勧告書の違反事項の欄に「続紙のとおり」等と記入し、専用是正勧告書続紙を用いて是正を勧告することとして差し支えないこと。

ウ 専用是正勧告書続紙は、勧告事項に係る「法条項等」欄の□内にレ印を記入するとともに、「法条項等」、「違反事項」及び「是正期日」の各欄に、勧告する内容に応じて、空欄箇所に必要な事項を記入し又は不要な箇所を＝線を引き抹消

することにより、法違反の内容を特定すること。

なお、専用是正勧告書続紙に記載された法違反のうち、勧告事項としないものについて、「法条項等」、「違反事項」及び「是正期日」の各欄を抹消する必要はないこと。

エ



2 来署通知について

課長内かんの記の3(1)イに示した来署通知については、別紙2-1（集団指導を前置して実施する場合）及び別紙2-2（集団指導を前置しない場合）を参考として作成すること。

3 自主点検表について

課長内かんの記の3(1)イに示した自主点検表については、別添を参考として作成すること。

< 集団指導を前置して実施する場合の例 >

〇〇〇〇発第 号
平成 年 月 日〇〇株式会社
代表取締役 〇〇 〇〇 殿

〇〇労働基準監督署長

労働条件に関する説明会及び調査の実施について

平素より労働基準行政の運営につきまして、御理解と御協力をいただき感謝申し上げます。

さて、企業においては労働基準関係法令に則した労務管理を行い、適正な労働条件の定着を図っていくことができるよう、その趣旨や内容の理解を深めることが重要です。

このため、労働条件に関する説明会及び調査を下記のとおり実施することといたしました。

当日は、労働基準関係法令の説明会（所要約 1 時間）を行い、その内容を十分御理解いただいた上で、貴事業場の労働条件について個別の調査（所要約 1 時間）を予定しています。

つきましては、貴事業場の代表者又は労務担当責任者の御出席をいただきますよう通知いたします。

なお、同封の「労働条件自主点検表」にあらかじめ必要事項を御記入のうえ、当日に御持参いただきますよう、併せてお願いいたします。

記

1 日 時 平成 年 月 日 () 午前 時から (所要約 2 時間)

2 場 所 〇〇市〇丁目〇番〇号
〇〇労働基準監督署 会議室

3 持参いただくもの

- | | |
|----------------------|--------------------------------------|
| ①本状 | ⑦時間外労働・休日労働に関する協定届 (控) |
| ②来署される方の印鑑 (認印) | ⑧変形労働時間制を採用している場合その関係書類 (労使協定、勤務割表等) |
| ③同封の「労働条件自主点検表」 | ⑨労働条件通知書 (控。労働契約締結時の労働条件を確認できる書類。) |
| ④就業規則 (賃金等の別規程を含む。) | ⑩労働者名簿 |
| ⑤タイムカード等労働時間が確認できる書類 | ⑪健康診断個人表 |
| ⑥賃金台帳 | |

※⑤、⑥は直近 3 か月分以上を持参してください。

【担 当】	〇〇労働基準監督署第〇方面 労働基準監督官 〇〇〇〇
【連絡先】	T e l — — (代表)
	F a x — —

< 集団指導を前置しない場合の例 >

〇〇〇〇発第 〇〇〇〇 号
平成 年 月 日〇〇株式会社
代表取締役 〇〇 〇〇 殿

〇〇労働基準監督署長

労働条件に関する調査の実施について

平素より労働基準行政の運営につきまして、御理解と御協力をいただき感謝申し上げます。

さて、企業においては労働基準関係法令に則した労務管理を行い、適正な労働条件の定着を図っていくことが重要です。

このため、貴事業場の労働条件について個別の調査（所要約 時間 分）を下記のとおり実施することといたしました。

つきましては、貴事業場の代表者又は労務担当責任者の御出席をいただきますよう通知いたします。

なお、同封の「労働条件自主点検表」にあらかじめ必要事項を御記入のうえ、当日に御持参いただきますよう、併せてお願いいたします。

記

1 日 時 平成 年 月 日 () 午前 時から
(所要約 時間 分)

2 場 所 〇〇市〇丁目〇番〇号
〇〇労働基準監督署 会議室

3 持参いただくもの

- | | |
|--------------------------|---|
| ①本状 | ⑦時間外労働・休日労働に関する協定届
(控) |
| ②来署される方の印鑑（認印） | ⑧変形労働時間制を採用している場合その
関係書類（労使協定、勤務割表等） |
| ③同封の「労働条件自主点検表」 | ⑨労働条件通知書（控。労働契約締結時
の労働条件を確認できる書類。） |
| ④就業規則（賃金等の別規程を
含む。） | ⑩労働者名簿 |
| ⑤タイムカード等労働時間が確認でき
る書類 | ⑪健康診断個人表 |
| ⑥賃金台帳 | |

※⑤、⑥は直近3か月分以上を持参してください。

【担 当】	〇〇労働基準監督署第〇方面 労働基準監督官 〇〇〇〇
【連絡先】	T e l — — (代表)
	F a x — —

労働条件自主点検表

事業場の名称		代表者職氏名	
所在地	tel ()	業種	
		資本金の額 又は出資の総額	
点検者職氏名		事業場の労働者数	人
		(企業全体の労働者数)	() 人

- ◎ 以下の点検項目に従い、点検の結果欄の該当する箇所には○を付けてください。
- ◎ 点検したこの労働条件自主点検表は説明会当日に御持参ください。
- ◎ また、提出いただいた本点検表を行政目的以外で使用することはありません。

点検項目	点検の結果				
<p>1 労働条件の明示</p> <p>労働契約を締結するに当たり、労働時間、賃金、退職(解雇の事由を含む。)、安全衛生等の労働条件を労働者に対し明示していますか。この場合において、労働時間、賃金等に関する事項について書面を交付していますか。</p> <p style="margin-top: 20px;">労働契約の締結時には、パートタイム労働者を含む全ての労働者に対し労働時間、賃金、退職(解雇の事由を含む。)、安全衛生等の労働条件を明示しなければなりません。特に、労働契約期間、始業・終業の時刻、所定時間外労働の有無等、約定賃金の決定、計算、支払の方法及び賃金の締切り、支払の時期等、退職(解雇の事由を含む。))については、書面を交付しなければなりません(労働基準法(以下「法」といいます。)第15条)。</p>	就業規則、労働条件通知書を交付して労働条件全般について明示している	労働条件全般について口頭で明示するとともに、労働時間、賃金等に関する事項については書面を交付している	労働条件全般について口頭で明示しているが、書面の交付はしていない	労働時間、賃金等の労働条件の一部についてのみ口頭で明示している	労働契約締結時には明示していない
	1	2	3	4	5
(3~5については、改善が必要です。)					

点検項目	点検の結果																		
<p>2 就業規則 就業規則(労働時間、休日、休憩、休暇、賃金の定め方及び支払方法、退職(解雇の事由を含む。)等、労働条件の具体的細目を定めた規則)を作成していますか。また就業規則の内容が実際の勤務の状況に合っていますか。</p> <p>〔 常時10人以上の労働者(パートタイム労働者を含む。)を使用する事業場では、就業規則を作成し、所轄労働基準監督署長へ届け出なければなりません(法第89条)。 また、常時各作業場の見やすい場所への掲示、備付け、書面の交付又は電子機器の設置等により労働者に周知させなければなりません(法第106条)。 〕</p>	<table border="1" data-bbox="1059 215 1899 558"> <tr> <td data-bbox="1059 215 1227 491" rowspan="2">常時使用する労働者は10人未満である</td> <td colspan="4" data-bbox="1227 215 1899 284">常時使用する労働者が10人以上である</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1227 284 1395 491">作成して監督署に届け出てあり、内容も実情に合っている</td> <td data-bbox="1395 284 1563 491">作成して監督署に届け出てあるが、内容が実情に合っていない</td> <td data-bbox="1563 284 1731 491">作成してあるが、監督署に届け出ていない</td> <td data-bbox="1731 284 1899 491">作成していない</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1059 491 1227 558">1</td> <td data-bbox="1227 491 1395 558">2</td> <td data-bbox="1395 491 1563 558">3</td> <td data-bbox="1563 491 1731 558">4</td> <td data-bbox="1731 491 1899 558">5</td> </tr> </table> <p>(3~5については、改善が必要です。)</p>					常時使用する労働者は10人未満である	常時使用する労働者が10人以上である				作成して監督署に届け出てあり、内容も実情に合っている	作成して監督署に届け出てあるが、内容が実情に合っていない	作成してあるが、監督署に届け出ていない	作成していない	1	2	3	4	5
常時使用する労働者は10人未満である	常時使用する労働者が10人以上である																		
	作成して監督署に届け出てあり、内容も実情に合っている	作成して監督署に届け出てあるが、内容が実情に合っていない	作成してあるが、監督署に届け出ていない	作成していない															
1	2	3	4	5															
<p>3 所定労働時間 1週の所定労働時間(休憩時間、所定時間外労働時間は含みません。)は、何時間に定めていますか。</p> <p>〔 週の法定労働時間は40時間です(法第32条)。 ただし、特例措置対象事業場として労働者数10人未満の商業、映画・演劇業(映画製作業を除く。)、保健衛生業及び接客娯楽業については、週44時間となっています(法第40条)。 〕</p>	<table border="1" data-bbox="1059 694 2072 798"> <tr> <td data-bbox="1059 694 1395 730">40時間以下</td> <td data-bbox="1395 694 1731 730">40時間を超え44時間以下</td> <td data-bbox="1731 694 2072 730">44時間を超えている</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1059 730 1395 798">1</td> <td data-bbox="1395 730 1731 798">2</td> <td data-bbox="1731 730 2072 798">3</td> </tr> </table> <p>ア 下記イ以外の事業場……2及び3については、改善が必要です。 イ 労働者数10人未満の商業・接客娯楽業等の事業場……3については、改善が必要です。</p>					40時間以下	40時間を超え44時間以下	44時間を超えている	1	2	3								
40時間以下	40時間を超え44時間以下	44時間を超えている																	
1	2	3																	
<p>4 1か月単位の変形労働時間制 1か月単位の変形労働時間制を採用している場合に、就業規則等で次の法定事項が定められていますか。</p> <p>① 各日の始業・終業時刻 ② 所定休日 ③ 変形期間の起算日</p> <p>また、労使協定による場合には、その労使協定に上記②③のほか、法定事項である各日・各週の労働時間、変形期間、協定の有効期間が定められていますか。</p> <p>〔 1か月単位の変形労働時間制をとる場合には、就業規則等に定め、又は、過半数代表者等との間の労使協定の締結が必要です(法第32条の2)。なお、この労使協定については、所轄労働基準監督署長に届け出る必要があります。 〕</p>	<table border="1" data-bbox="1059 997 2072 1141"> <tr> <td data-bbox="1059 997 1395 1069">法定事項は全て定めている</td> <td data-bbox="1395 997 1731 1069">法定事項のうち一部については定めていない</td> <td data-bbox="1731 997 2072 1069">法定事項については全く定めていない</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1059 1069 1395 1141">1</td> <td data-bbox="1395 1069 1731 1141">2</td> <td data-bbox="1731 1069 2072 1141">3</td> </tr> </table> <p>(2, 3については、改善が必要です。)</p>					法定事項は全て定めている	法定事項のうち一部については定めていない	法定事項については全く定めていない	1	2	3								
法定事項は全て定めている	法定事項のうち一部については定めていない	法定事項については全く定めていない																	
1	2	3																	

点検項目	点検の結果																																			
<p>5 1年単位の変形労働時間制 1年単位の変形労働時間制を採用している場合に、労使協定を締結し、所轄労働基準監督署長へ届け出ていますか。</p> <p>〔 1年単位の変形労働時間制をとる場合には、法定事項を満たした労使協定を締結し所轄労働基準監督署長に届け出る必要があります(法第32条の4、法第32条の4の2)。 〕</p>	<table border="1" data-bbox="1057 217 2067 360"> <tr> <td>労使協定を締結し、届出をしている</td> <td>労使協定は締結しているが、届出はしていない</td> <td>労使協定を締結していない</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </table> <p>(2、3については、改善が必要です。)</p>	労使協定を締結し、届出をしている	労使協定は締結しているが、届出はしていない	労使協定を締結していない	1	2	3																													
労使協定を締結し、届出をしている	労使協定は締結しているが、届出はしていない	労使協定を締結していない																																		
1	2	3																																		
<p>6 時間外労働・休日労働に関する協定届 法定労働時間(点検項目3参照)を超える時間外労働及び法定休日における休日労働を行わせる場合に、時間外労働・休日労働に関する協定を締結し、所轄労働基準監督署長に届け出ていますか。 また、この協定の締結に当たっては、「時間外労働の限度に関する基準」に適合したものとなるようにしていますか。</p> <p>〔 労働者に、法定労働時間を超える時間外労働及び法定休日における休日労働を行わせる場合には、過半数代表者等と「時間外労働・休日労働に関する協定」を締結し、所轄労働基準監督署長に届け出なければなりません(法第36条第1項)。 また、この協定の締結に当たっては一定期間ごとの延長時間の限度等について、右表の法第36条第2項に基づく「時間外労働の限度に関する基準」に適合したものとしなければなりません。(法第36条第3項) 〕</p>	<table border="1" data-bbox="1057 529 2067 807"> <tr> <td rowspan="2">時間外労働・休日労働がない</td> <td colspan="3">時間外労働・休日労働がある</td> </tr> <tr> <td>「時間外労働の限度に関する基準」に適合した協定を締結して届出している</td> <td>協定を締結して届出しているが協定内容が「時間外労働の限度に関する基準」に適合していない</td> <td>協定を締結していない又は締結しているが届出していない</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> </table> <p>⇒ (3、4については改善が必要です。)</p> <p>※法第36条第2項に基づく「時間外労働の限度に関する基準」</p> <table border="1" data-bbox="1057 919 2051 1037"> <tr> <td></td> <td>1週間</td> <td>2週間</td> <td>4週間</td> <td>1か月</td> <td>2か月</td> <td>3か月</td> <td>1年</td> </tr> <tr> <td>一般労働者</td> <td>15</td> <td>27</td> <td>43</td> <td>45</td> <td>81</td> <td>120</td> <td>360</td> </tr> <tr> <td>1年変形制</td> <td>14</td> <td>25</td> <td>40</td> <td>42</td> <td>75</td> <td>110</td> <td>320</td> </tr> </table> <p>注1)「一般労働者」とは、「1年変形制」以外の労働者のことです。 注2)「1年変形制」とは、対象期間が3か月を超える1年単位の変形労働時間制の対象労働者のことです。</p>	時間外労働・休日労働がない	時間外労働・休日労働がある			「時間外労働の限度に関する基準」に適合した協定を締結して届出している	協定を締結して届出しているが協定内容が「時間外労働の限度に関する基準」に適合していない	協定を締結していない又は締結しているが届出していない	1	2	3	4		1週間	2週間	4週間	1か月	2か月	3か月	1年	一般労働者	15	27	43	45	81	120	360	1年変形制	14	25	40	42	75	110	320
時間外労働・休日労働がない	時間外労働・休日労働がある																																			
	「時間外労働の限度に関する基準」に適合した協定を締結して届出している	協定を締結して届出しているが協定内容が「時間外労働の限度に関する基準」に適合していない	協定を締結していない又は締結しているが届出していない																																	
1	2	3	4																																	
	1週間	2週間	4週間	1か月	2か月	3か月	1年																													
一般労働者	15	27	43	45	81	120	360																													
1年変形制	14	25	40	42	75	110	320																													
<p>7 所定休日 所定休日をどのように定めていますか。</p> <p>〔 休日は少なくとも毎週1日又は4週間を通じ4日を与えなければなりません(法第35条)。 〕</p>	<table border="1" data-bbox="1057 1190 2051 1343"> <tr> <td colspan="4">週休2日制</td> <td colspan="2">週休1日制</td> <td>その他</td> </tr> <tr> <td>完全(毎週)</td> <td>月3回</td> <td>隔週</td> <td>月1~2回</td> <td>週1日</td> <td>4週4日</td> <td>4週3日以下</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </table> <p>(7については、改善が必要です。)</p>	週休2日制				週休1日制		その他	完全(毎週)	月3回	隔週	月1~2回	週1日	4週4日	4週3日以下	1	2	3	4	5	6	7														
週休2日制				週休1日制		その他																														
完全(毎週)	月3回	隔週	月1~2回	週1日	4週4日	4週3日以下																														
1	2	3	4	5	6	7																														

点検項目	点検の結果																						
<p>8 年次有給休暇 年次有給休暇についてはどのように取り扱っていますか。</p> <p>（年次有給休暇は、6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上を出勤した労働者については10労働日、以降1年ごとに付与日数を増加しなければなりません(法第39条)。）</p>	法定どおりの年次有給休暇を与えている	年次有給休暇を与えているが、付与日数が法定を下回っている	年次有給休暇を与えていない																				
	1	2	3																				
	<p>(2, 3については改善が必要です。)</p> <p>※年次有給休暇の法定の付与日数表(週所定労働日数が5日以上、又は週所定労働時間が30時間以上の労働者の場合。)</p>																						
	<table border="1"> <tr> <td>勤続年数</td> <td>0.5</td> <td>1.5</td> <td>2.5</td> <td>3.5</td> <td>4.5</td> <td>5.5</td> <td>6.5以上</td> </tr> <tr> <td>付与日数</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>14</td> <td>16</td> <td>18</td> <td>20</td> </tr> </table>							勤続年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上	付与日数	10	11	12	14	16	18	20
勤続年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上																
付与日数	10	11	12	14	16	18	20																
	<p>※なお、月30時間未満の労働者は比例付与することとされています。</p>																						
<p>9 賃金控除 賃金の一部を控除しているものは、法令に定めのあるもの(税金、社会保険料等)のみですか。 また、法令に定めがあるもの以外のものを賃金から控除して支払う場合、社宅、寮、その他の福利厚生施設の費用組合費等、事理明白なものについてのみを控除の対象としていますか。</p> <p>（法令に定めがあるもの以外のものを賃金から控除して支払う場合、労働組合や労働者の過半数を代表する者との書面による労使協定(賃金控除協定)を締結しなければなりません(法第24条)。）</p>	法令に定めがあるもの(税、社会保険料等)のみの控除を行っている	法令に定めがあるもの以外の控除も行っている 賃金控除協定を締結し、事理明白なもののみ賃金から控除して支払っている		賃金控除協定を締結していない																			
	1	2	3																				
	<p>(3については、改善が必要です。)</p>																						

点検項目	点検の結果												
<p>10 割増賃金</p> <p>(1) 時間外労働・休日労働又は深夜労働を行わせた場合に、その時間に対する割増賃金は、どのように支払っていますか。</p> <p>法定労働時間を超える時間外労働については2割5分以上、法定休日における休日労働については3割5分以上、深夜労働(午後10時から翌日午前5時の間の労働をいいます。)については2割5分以上の割増賃金を支払わなければなりません(法第37条)。</p> <p>※割増賃金の基礎となる賃金には、家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当、臨時に支払われた賃金、一箇月を超える期間ごとに支払われる賃金は算入しません。</p>	<p>(1) ○時間外労働・深夜労働について</p> <table border="1" data-bbox="1055 252 2072 411"> <tr> <td>2割5分以上の割増率にしている</td> <td>2割5分未満の割増率にしている</td> <td>時間外労働又は深夜労働をさせているが、支払っていない</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </table> <p>(2、3については、改善が必要です。)</p> <p>○休日労働について</p> <table border="1" data-bbox="1055 555 2072 730"> <tr> <td>3割5分以上の割増率にしている</td> <td>3割5分未満の割増率にしている</td> <td>時間外労働又は深夜労働をさせているが、支払っていない</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </table> <p>(2、3については、改善が必要です。)</p>	2割5分以上の割増率にしている	2割5分未満の割増率にしている	時間外労働又は深夜労働をさせているが、支払っていない	1	2	3	3割5分以上の割増率にしている	3割5分未満の割増率にしている	時間外労働又は深夜労働をさせているが、支払っていない	1	2	3
2割5分以上の割増率にしている	2割5分未満の割増率にしている	時間外労働又は深夜労働をさせているが、支払っていない											
1	2	3											
3割5分以上の割増率にしている	3割5分未満の割増率にしている	時間外労働又は深夜労働をさせているが、支払っていない											
1	2	3											
<p>(2) 割増賃金の基礎となる賃金の計算(1時間当たりの賃金額の計算方法)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 時間給: その額 ● 日給: 日給額 ÷ 1日の所定労働時間数(日によって所定労働時間数が違う場合、1週間における1日の平均所定労働時間数) ● 月給: 月給額 ÷ 1月における所定労働時間数(月によって所定労働時間数が異なる場合、1年間における1月平均所定労働時間数)(詳細は右欄参照) 	<p>(2) 割増賃金の基礎となる賃金の計算(1時間当たりの賃金額の計算方法について) 【月給制(月によって所定労働時間が異なる場合)の1時間当たりの賃金額の計算例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● まず、労働者ごとの1月平均所定労働時間数を求めます。 (年間所定休日数) <p>(1年間の労働日数) : 365日 - <input type="text"/> 日 = <input type="text"/> ① 日</p> <p>(年間所定労働時間数) : <input type="text"/> ① 日 × <input type="text"/> (1日の所定労働時間) 時間 = <input type="text"/> ② 時間</p> <p>(1月平均所定労働時間数) : <input type="text"/> ② 時間 ÷ 12 = <input type="text"/> ③ 時間</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 上記③の時間数を基に、労働者ごとの1時間あたりの賃金額を計算します。 <p>(1時間当たりの賃金額) : $\frac{\text{月給額}}{\text{③ 時間}}$</p>												

