



労働基準監督署の調査への対応

本号では、ここ最近増えている、事業所への労働基準監督署の調査についてお届けします。

調査の種類

労働基準監督署の調査とは、労働基準監督官が労働基準関係法令に基づき、工場や事務所などに立ち入り（または呼び出し）、法に定める労働条件や安全衛生の基準が守られているか調査・指導を行うもので、主な調査は次の4つが挙げられます。

①定期監督

労働基準監督署が**対象事業場を任意に選定**し、事前に調査日時を通知した上で**調査に入ります**。

時間外・深夜労働に関する割増賃金（未払い残業代）の支払いを勧告された場合、対象期間は過去3ヶ月分に限定されるケースがほとんどです。

②申告監督

定期監督とは別に、**従業員または退職者等からの通報（申告）があった場合**、申告者の権利の救済を図るため、労働基準監督署が**調査を行う**ことがあります。これを申告監督と呼び、調査日については原則として事前連絡がありますが、必ずしもそうとは言えません。

申告監督に基づき時間外・深夜労働に関する割増賃金（未払い残業代）の支払いを勧告された場合には、時効2年の規定が適用され、過去2年間に遡及して支払い義務が発生します。

③災害時監督

一定規模以上の労働災害が発生した場合に行われるもので、災害発生原因の調査、法違反の是正、再発防止指導を行います。

④再監督

また、一度調査した事業所に対し**再度調査を行う場合もあります**。これは、再度通報があった、期限までに是正報告書が提出されなかった、是正報告書の内容に問題があった等の場合に行います。

(調査終了後の) 是正勧告・指導の対応について

平成23年実施の調査で認められた主な違反事項は、次の3つです。

- ①時間外労働・休日労働に関する協定届（36協定）の不備
- ②機械や設備などの安全基準未達
- ③時間外・深夜労働に関する割増賃金の不払い（未払い残業代）

調査が終了すると、労働基準監督官から主に次の書類が交付されます。

是正勧告書

法違反が認められ、是正が必要な事項について交付されます。期日までに是正し、「是正報告書」を提出しなければなりません。

指導票

法違反ではないが、改善が必要な事項について交付されます。この場合も期日までに改善し、「改善報告書」を提出しなければなりません。

「是正報告書」、「改善報告書」の提出により、労働基準監督官が是正・改善の事実を確認できれば、指導は無事終了となり、罰則の適用はありません。

調査の通知がきたら・・・

調査日時の通知がきたら、誠実に対応してください。都合がつかない場合は、日程の調整を依頼することができます。そのまま調査を放置することは、くれぐれも禁物です。

調査の際に提示を求められる主な書類は以下のとおりです。

- ①就業規則（賃金規程等を含む。事業所の規模による）
- ②賃金台帳
- ③労働時間を記録したもの（出勤簿・タイムカード・時間外勤務申請書等）
- ④時間外労働・休日労働に関する協定届（36協定）
- ⑤労働条件通知書・雇用契約書等

これらは労働者を使用する事業主は日頃から整備しておかなくてはならないものですが、なかなか手が回らない場合もあるかもしれません。このような場合でも、大事なことは誠実かつ慎重な対応を行うことです。虚偽の報告が明らかになった場合などは労働基準法違反等で刑事告発が行われることもありうるため、十分な注意が必要です。

「労働基準監督署の調査」と聞くと、不安に感じてしまいがちですが、上記の整備状況をご確認いただき、まずは自社で対応いただくことも可能です。ただ、自社での対応には不安があったり、是正勧告・指導を受けてしまったときは、こちらで対応いたしますので、すぐに朝日社労士事務所までご連絡ください。

(文責：社会保険労務士 田口千恵)