古田土人事労務　NEWS

社会保険労務士法人　古田土人事労務
第118号　　令和8年10月1日発行
TEL：03-3675-4952/FAX：03-3675-4954

労働基準監督署の調査っていったいどんなもの？

働き方改革を契機に、長時間労働や賃金未払い等の問題は、大幅に減少しました。一方で、現在増加中の労務相談は、人間関係を起因とする社内のハラスメント等から生じたメンタルヘルス疾患等が挙げられます。企業には安全配慮義務や環境配慮義務が課されおり、これらについても企業の責任が問われます。労務トラブルの傾向も時代により変わり、労基署からの調査も厳格性が問われる時代になってきております。具体的にその内容について確認していきましょう。

[１]調査の種類は？

一般的に労基署の主な調査には下記の２種類があります。

Ⅰ定期監督

最も一般的な調査です。管轄の労働基準監督署が任意に事業所を選び、事前に調査の日程を連絡し、事業所に資料を持って出向くことが多いです。業種やエリア別に候補はランダムに選定されます。

Ⅱ申告監督

いわゆる抜き打ち調査です。残業代の未払いや、不当解雇等について申告（通報）があったときに、その内容を確認するために行う調査です。

[2]どう対応したらいい？

◆調査があると分かったとき

定期監督に関しては、日程などにある程度融通がきくため、準備期間があります。

しかし、突然予告もなしに来てしまった場合はどうでしょうか、皆さん混乱してしまうかと思います。

監督官の臨検を拒んだり、妨げたり、尋問に答えなかったり、虚偽の陳述をしたり、帳簿書類を提出しなかったり、虚偽の帳簿書類を提出した場合は、30万円以下の罰金の対象になります。（労働基準法第120条）

とは言え、どうしてもその場で資料が揃わない、社長がいない…といった場合、きちんとその旨を説明すれば、日程調整は十分に可能です。まずは慌てずに丁寧に対応をしましょう。

◆調査の準備

監督署が調査する書類について、主なものは以下の通りです。

- 労働者名簿、賃金台帳、出勤簿
- 就業規則、労使協定
- 年次有給休暇管理簿
- 健康診断結果、労働条件通知書（雇用契約書）等

これらは主に時間管理ができているか、時間外労働が過剰に行われていないか、未払いとなっている賃金がないか、健康診断が実施されているか等の確認で使用されます。

また、ある程度（50名以上）の規模の事業所になると、安全衛生管理者、産業医が選任されているか、ストレスチェックが実施されているかといったところも確認のポイントとなってきます。

◆調査当日

立ち入り調査の場合、その場で資料の確認を行います。質問に答えられるように、予めご自社でも資料をご確認ください。

◆調査後

調査でもしも指導事項があった場合（おおよそ６割の企業になんらかの指摘があるといわれています）、当日または後日、以下のような形で連絡を受けます。

Ⅰ是正勧告

法令違反の事実がある場合に勧告されます。是正勧告書が交付されたら、期日までに指摘された内容を改善したうえで、違反内容と、是正内容、是正完了日などを記載し、会社名、住所、代表者名を記入して押印した書面を監督署に提出することになります。

Ⅱ指導票

法令違反ではないが改善の必要がある場合に出ることが多いです。今後どのように改善していくかを指定期日までに報告します。法令違反ではなくても行政指導には変わりなく、是正勧告と同様に取り組まなければなりません。

以上が一般的な調査の流れです。

昨今の労基署調査では、就業規則等の規程類や賃金台帳・出勤簿等の帳簿と現場での社員の働き方（時間管理の仕方）が正しく合っているか、会社の給与計算が給与規定通りに適正に処理されているか？などを厳格にチェックされるようになりました。

さらには36協定等（従業員に法定労働時間（1日8時間、週40時間）を超える時間外労働や休日労働をさせる場合に、使用者と労働者間で締結する必要がある協定）の内容が適正に運用ができているか、代表者選出は民主的に行われているかもチェックされます。いずれか１つでも不備があれば、是正勧告となります。今一度自社の協定届の残業時間が適切か、有効期限を過ぎていないかを確認し、いつ調査があっても慌てないような体制を整えましょう。

＜古田土人事労務からひとこと＞

日々多くの労務相談をお受けしておりますが、人の問題に関する相談は複雑になってきておりますので、複雑な労務問題などは、早期に古田土人事労務へぜひご相談ください。