

労務監査のご案内

～充実しながら安心して働ける企業に向けて～

ブラック企業対策

若者の「使い捨て」が疑われる企業等への重点監督の実施状況

厚労省 平成27年11月「過重労働解消キャンペーン」の重点監督の実施結果

施事業場 : 5,031事業場

⇒ 労働基準関係法令違反あり : 3,718事業場

主な違反内容

①違法な時間外労働があったもの : 2,311事業場

うち、時間外労働の実績が最も長い労働者の時間数が

月100時間を超えるもの : 799事業場

月150時間を超えるもの : 153事業場

月200時間を超えるもの : 38事業場

②賃金不払残業があったもの : 509事業場

③過重労働による健康障害防止措置が未実施のもの : 675事業場

人材の定着を目指すためには

● ビジネスパーソン調査で「非常に重視する」と答えた人の構成比

2012年

順位	質問	比率 (%)
1	労働時間の適正さ	43.5
2	休暇の取りやすさ	42.3
3	社員の勤続年数の長さ	36.8
4	福利厚生制度の充実	36.4
5	人事考課の結果伝達、反論・修正機会の有無	32.2
6	半休や時間単位など年次有給休暇の種類の充実	32.0
7	勤務地選択の有無	30.5
8	若手社員の定着率の高さ	30.1
9	特別有給休暇の充実	28.9
10	評価結果・目標達成度フィードバックの有無	28.6

2015年

順位	質問	比率 (%)
1	休暇の取りやすさ	42.8
2	労働時間の適正さ	38.3
3	メンタルヘルス不調者の少なさ	31.0
4	社員の勤続年数の長さ	30.1
5	労働時間の削減・休暇取得奨励施策の有無	27.7
	ハラスメント防止対策の有無	27.7
7	社員向け教育・研修費の多さ	24.3
8	多様な勤務体系の有無	22.6
9	女性にとって育児看護休暇を取得しやすい環境	22.5
	メンタルヘルス不調予防・復職支援策	22.5

労務監査サービスとは

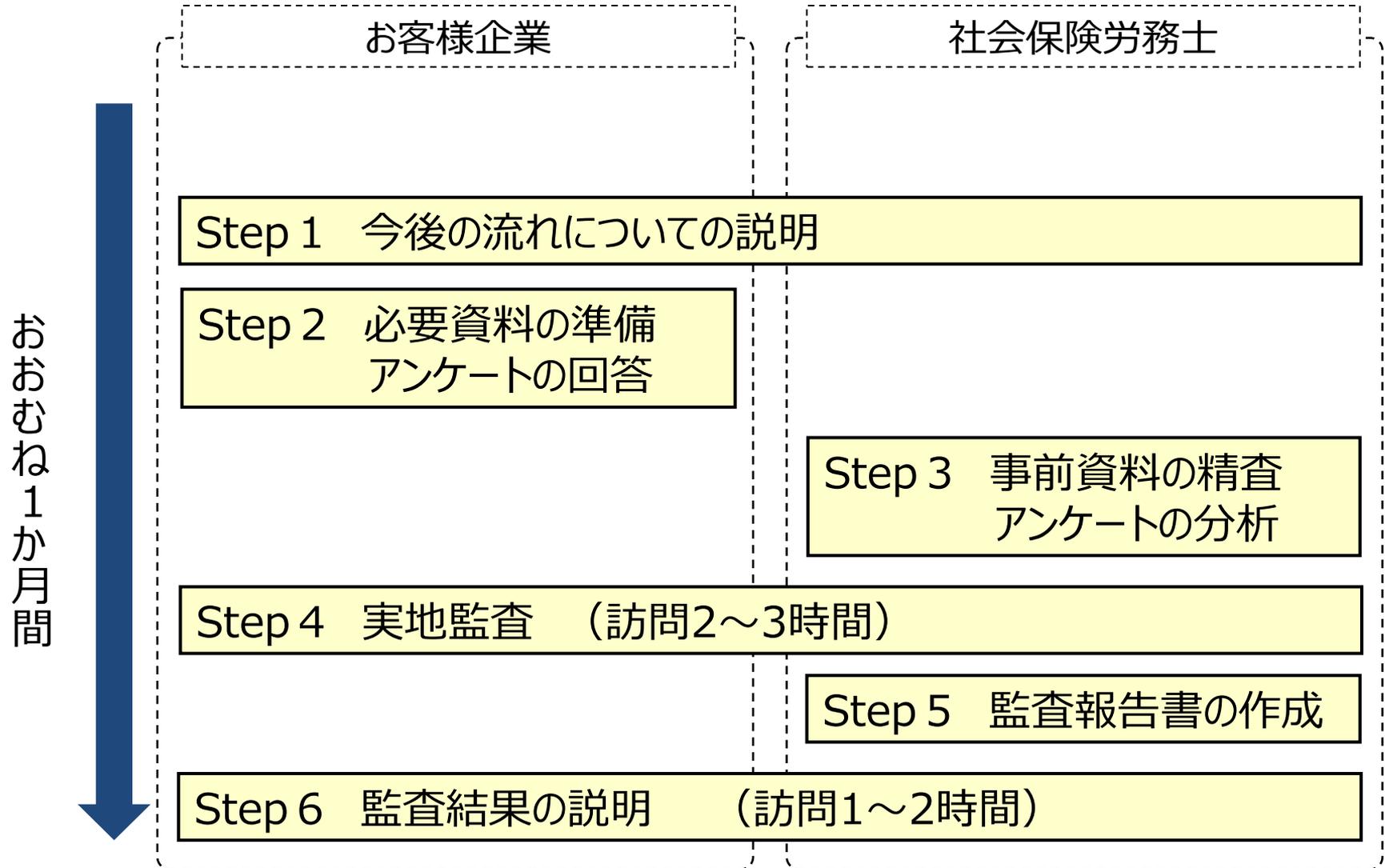
- ① 労務関係諸法令の違反がないかを確認するための8分野80質問に関するアンケート

①労働時間・休憩 ②賃金 ③労働・社会保険 ④安全衛生
⑤休業・休暇 ⑥募集・採用 ⑦退職 ⑧帳簿

※従業員数50人以上の会社につきましては、上記以外に特別な分野がございます。

- ② 実地監査により労働基準監督署・年金事務所等が重点的に調査をするポイントを詳細にヒアリング
- ③ 監査報告書の納品と監査結果の報告

労務監査実施フロー



事前資料(Step2)

- 就業規則本則
- 賃金（給与）規程
- 育児介護休業規程
- 契約社員・パートタイマー規程
- 全社員の内、残業が最も多い方の
 - 賃金台帳
 - タイムカード・出勤簿
 - 雇用契約書・労働条件通知書
- 36協定 組織図

事前アンケート例(Step2)

	質問例
①労働時間・休憩	強制的に参加せざるをえない、社内の「研修」や「朝礼」「体操」の時間を労働時間を含めて賃金を支払っていますか？
②賃 金	諸手当をすべて除いて基本給だけで割増賃金の計算をしていませんか？
③労働・社会保険	パートタイマーやアルバイト、期間雇用者などの非正規労働者であっても、1週間の所定労働時間が20時間以上で、かつ、31日以上雇用の見込みがある場合には、雇用保険の被保険者として加入手続をしていますか？
④安全衛生	労働者を雇い入れる際に、雇い入れ時の健康診断を実施していますか？
⑤休業・休暇	週の所定労働時間が30時間未満であって、週の所定労働日数が4日以下である労働者（パートタイム労働者等）に対して、法定の日数以上の年次有給休暇を与えていますか？
⑥募集・採用	求人募集に際して、「業務の内容」及び「労働契約期間」「就業場所」「労働時間」「賃金」「労働保険・社会保険の適用の有無」の6項目の労働条件を明示していますか？
⑦退 職	能力不足や適格性の欠如等の、客観的かつ合理的な理由がないにも関わらず、安易に解雇していませんか？
⑧帳 簿	作成した就業規則を各労働者に、配布したり各職場に掲示する等して、労働者に周知させるようにしていますか？

実地監査の内容(Step4)

ご担当者へのヒアリング + 当日資料の内容の精査

訪問 2~3時間

- 事前アンケートの深掘りのためのヒアリング
- 賃金台帳・出勤簿・社会保険関係の届出書類等にもとづいた監査の実施
 - 残業代の計算が正確か
 - 最低賃金を下回っていないか
 - パート・アルバイトの労働保険・社会保険の加入は適正か
 - 労働保険・社会保険料の申告額は適正か
 - 労働保険・社会保険料の給与からの控除は適正か
 - 36協定の限度時間を上回る残業を行っていないか など

実地監査当日資料(Step4)

- 社会保険関係の書類
 - 報酬月額算定基礎届
 - 標準報酬月額決定通知書
 - 報酬月額変更届
 - 賞与支払届
- 労働保険関係の書類
 - 概算・確定保険料申告書
 - 確定保険料算定基礎賃金集計表
- 源泉所得税領収済通知書
- 健康診断の記録・報告表
- 衛生委員会の議事録
- 部署（業務）別、役職別、雇用形態別に残業が最も多い方の
 - 賃金台帳
 - タイムカード・出勤簿等
 - 雇用契約書・労働条件通知書
- 36協定（全拠点分）
- その他の労使協定・労働協約
- 社員名簿

監査結果の説明(Step6)

ご担当者への説明 + 監査結果報告書の納品

訪問 1~2時間

- 調査内容をもとに、『緊急性が高い是正課題』・『是正課題』など、優先順位を定め、今後の是正のポイントについて説明します。

納品物

- 監査結果報告書
- 就業規則診断シート
- 80質問に対応したレポート
- 会社を守る書式集 (データ提供)

