

完 結	法 裁	施 行 方 法	浄書	保存期間
				30年 10年 5年 3年 1年 不要
	<div style="border: 2px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;"> 決 裁 22.1.15 長崎県公立 大学法人 (H22.1.15) </div>	公 印 省 略 夕 伊 プ 達 速 ()		校合
番号	ユ/長保スレ第 287 号	シーボルト校事務局総務企画課 (内線 2210)		検印
起案	22年 1月 15日	取扱者		
施行	H22年 1月 15日			
(法人事務局) 事務局長	総務課長	総務グループリーダー	スタッフ	
		財務グループリーダー	スタッフ	
(シーボルト校) 事務局長	総務企画課長	総務グループリーダー	スタッフ	
是正報告書の提出について (伺い)				
平成21年12月1日 (火) に長崎労働基準監督署から是正勧告書により改善を指示された事項について、別添のとおり是正報告書を提出してよろしいか伺います。				
記				
<勧告内容> 賃金台帳に労働日数、労働時間数等を記入していないこと。 (労働基準法第108条)				
<是正期日> 平成22年1月15日				

21長県大シ第287号
平成22年1月15日

長崎労働基準監督署
[REDACTED] 監督官 様

長崎県立大学
シーボルト校事務局長 百岳 敏晴
(公印省略)

是正報告書の提出について (報告)

標記の件について、下記及び別添のとおり提出いたします。
ご確認いただきますようよろしくお願い申し上げます。

記

(提出書類)

- ・ 是正報告書
- ・ 賃金台帳様式1及び2
- ・ 賃金台帳へ記載する労働日数及び労働時間数の把握方法について
- ・ 勤務時間報告書様式

以上



(お問い合わせ先)

長崎県立大学シーボルト校事務局
総務企画課 総務グループ [REDACTED]
〒851-2195 西彼杵郡長与町まなび野 1-1-1
TEL.095-813-5500 FAX.095-813-5220

是正報告書

平成 22 年 1 月 15 日報告

長崎労働基準監督署長 殿

所在地 長崎県西彼杵郡長与町まなび野1丁目

事業場名 長崎県立大学シーボルト校

代表者職氏名 長崎県立大学法人理事長 太田 博



平成 21 年 12 月 1 日貴署 XXXXXXXXXX 監督官から使用停止命令書、是正勧告書、指導票により改善を指示された事項については、下記 1 の通り改善しましたので報告します。

~~なお、指摘事項のうち法条項、番号を口印で囲んだものについては、同種違反等の繰り返しを防止するため下記 2 の通り点検整備体制を確立し実施しておりますので併せて報告します。~~

記 1

違反法条項等	是正年月日	是正内容（使用停止等命令書によるものは写真を貼付すること）
労基法第 108 条	H22.1.15	別添のとおり賃金台帳の様式を整備し、労働日数及び労働時間等必要な事項を記載するよう改め 1 月支給分賃金から適用することとした。
		以下 余 白

記 2 点検整備体制改善状況報告

改善を要する 機械設備等	1. 点検責任者（職・氏名、印） 2. 点検時期（頻度）の決定 3. 点検項目の決定 4. 点検基準の作成 5. 点検の結果に伴う補修責任者（職・氏名、印） 6. 点検記録等簿の作成及び点検、補修結果の記録の保存 ※ 点検基準、実施した点検結果等を添付すること					
	1		2		3	
	4		5		6	
	1		2		3	
	4		5		6	
	1		2		3	
	4		5			



賃金台帳へ記載する労働日数及び労働時間数の把握方法について

<労働日数>

- ・従来どおり、出勤簿により確認する。

<労働時間>

- ・各教員から、毎月各週の「勤務時間報告書」を提出させることにより確認する。

※「勤務時間報告書」の提出については、事務局長名による教員全体への通知を行い1月分からの提出を徹底させる。

学長	副学長	事務局長	総務企画課長	総務グループリーダー	スタッフ	取扱者	学部長

勤務時間報告書

(平成 22 年 月 第 週)

左記期間の勤務時間について以下のとおり報告します。

氏名

印

曜日	5:00	6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00		
日																				0.00時間
月																				0.00時間
火																				0.00時間
水																				0.00時間
木																				0.00時間
金																				0.00時間
土																				0.00時間
週労働時間																			0.00時間	

<備考>

※勤務時間の振り替えがあった場合は<備考>欄に具体的に記載してください。

(記載例) ●月●日 ○○:○○~△△:△△(●時間) 長崎県人口委員会出席のため●月●日 ○○:○○~△△:△△(●時間)へ振替

※祝日(年末年始含む)、年次有給休暇、職務専念義務免除等については特に記載の必要はありません。