Manpower to you.

もしもの時も慌てない

労基署調査対応のポイント

2026.10.29



人事の基礎シリーズ

ManpowerGroup

もしもの時も慌てない

労基署調査対応のポイント

TUNEs

チューンズ
社会保険労務士事務所

本セミナーの目的・特徴

経営者・人事担当者の方を対象に、労働基準監督署の調査に「どう備え、どう対応すべきか」を体系的に学んでいただきます。調査の種類の違いから、是正勧告・送検に至る分かれ道、調査当日の実際のやり取り、そして調査を経営改善の機会に変える視点まで、現場で使える実務対応を解説します。

講師プロフィール

土田　真吾（つちだ　しんご）

チューンズ社会保険労務士事務所 代表
特定社会保険労務士（企業勤務）、キャリアコンサルタント（国家資格）
学習塾を母体とする総合教育会社において講師として勤務。責任者（塾長）を経験したのちに、人事部へ異動。その後、人事担当としてより深く専門性を追求するために転職を重ねる。通常の人事業務に加え、人事制度企画や労務管理全般等、人事に関する様々な業務を担当して経験を積む。現在は金融機関において、人事制度企画や法改正対応等に従事。
2024年11月「チューンズ社会保険労務士事務所」を副業開業。現役人事担当者の強みを活かし、「経営者・人事部・社員の気持ちがわかる社労士」として活動中。

© TUNEs Social insurance and labor consultant office.
All Rights Reserved

1．労基署調査と労働局調査　それぞれの違い

労働基準監督署（労基署）の調査

- ✓ 根拠法令：労働基準法・労働安全衛生法・最低賃金法など
- ✓ 調査対象：労働時間・賃金・36協定・安全衛生など
- ✓ 担当者：労働基準監督官
- ✓ 権限：立入調査・帳簿提出命令・是正勧告悪質な場合は送検（刑事事件化）
- ✓ 位置づけ：法令の最低基準を守らせる「取締り」の性格が強い

都道府県労働局の調査

- ✓ 根拠法令：男女雇用機会均等法・育児介護休業法・パート有期法・派遣法など
- ✓ 調査対象：ハラスメント対応・均等待遇・両立支援制度の整備状況など
- ✓ 担当者：労働局の担当官
- ✓ 権限：助言・指導・勧告、勧告に従わない場合は企業名公表
- ✓ 位置づけ：紛争解決の「あっせん」など相談機能もあわせ持つ



労基署は「取締り」・労働局は「相談・指導」という性格の違い
→どちらの調査にも「誠実な対応をする」という基本姿勢は共通して求められる

© TUNEs Social insurance and labor consultant office.
All Rights Reserved

2．調査の流れ①

通知・事前準備

- 通知方法…手紙、電話、FAX、アポなし訪問、など
- 調査理由はこの時点では教えてもらえないことが多い
- 調査日時は指定 → 都合が合わない場合は、変更をすぐに相談する
- 準備資料は、就業規則、社員名簿、賃金台帳、出勤簿、36協定等
  ⇒社員数が多く紙の資料の準備が物理的に困難な場合は、事前に調査官に相談し指示を仰ぐ。

調査日当日

冒頭のヒアリング

- 会社概要・事業内容・組織体制についての確認

提出資料の確認・突合

- 賃金台帳・出勤簿・36協定・就業規則を突合し、実態との食い違いがないか精査される。適宜質問されるので、誠実に回答する。

その場での指摘・講評

- 気づいた点はその場で指摘される
- 正式な調査結果としては後日となることが多い

© TUNEs Social insurance and labor consultant office.
All Rights Reserved

2．調査の流れ②

調査結果報告

- 基本は労基署への出頭。調査官が再来訪するケースもある
- 必要に応じて２回目の調査があることも
- 調査結果は書面交付＆説明を受ける
- 不明点について質問することは問題ない
  《NG》感情的な反論、言い訳、怒る、など
- 改善・是正対応には必ず期日が設定される。大体は余裕を持った期日が設定されるが、スケジュール的に対応が難しいと予想される場合は、正当な理由をもって期日の延期を相談する。
- 書面に受領日・受領者をサインして終了

改善・是正対応と報告書提出

- 結果受領後、直ちに指摘事項の改善・是正対応をとる
- 期日までに余裕をもって報告をする
- 対応内容的に期日までの完了が難しいものは、完了予定日を報告し、実際に対応完了した後に再度報告をする
- 対応内容的に、一定期間継続的に報告が求められる場合がある
  →忘れがちなため、しっかりと自身のスケジュールに落としておく

© TUNEs Social insurance and labor consultant office.
All Rights Reserved

3．実際に聞かれる質問例

調査でよく聞かれる質問には、一定のパターンがある

労働時間管理

- タイムカード・勤怠システムの打刻と実際の始終業時刻に差はないか
- 長時間労働に対して、どのような対策をしているか
- 裁量労働や変形労働時間制を適用している場合、適切な運用となっているか

36協定について

- 過半数代表者はどのような方法で選出したか
- 特別条項の発動要件・発動回数は適正か／どのように運用しているか

賃金台帳 割増賃金

- 時間外勤務手当（残業代）はどのように計算しているか
- 管理監督者の範囲の判断根拠は何か

休憩 休日

- 休憩時間は実際に取得できているか（手待ち時間はないか）
- 休日労働の有無／振替の制度があれば適切に運用されているか

© TUNEs Social insurance and labor consultant office.
All Rights Reserved

4．よくある指摘①　労働時間・36協定

残業・労働時間まわりの指摘は、件数・深刻度ともに突出して多い

労働時間関連

- 36協定の未締結・未届出
  時間外・休日労働をさせているのに、協定を結んでいない、または届出をしていない
- 36協定の上限（限度時間）超過
  月45時間・年360時間等の上限、特別条項の年6回上限を超えている
- 労働時間の把握方法が不適正
  自己申告のみに頼り、客観的な記録との突合をしていない
- 裁量適用者の実労働時間が、みなし時間を大幅に・恒常的に超えている

賃金・体制関連

- 割増賃金の計算不備：固定残業代のオーバー分未払い、残業単価のミス、など
- 残業を正確に申告させていない（未払い残業代の指摘）
- 過半数代表者の選出手続の不備：会社が指名していた、民主的な方法で選ばれていない

© TUNEs Social insurance and labor consultant office.
All Rights Reserved

4．よくある指摘②　その他

賃金台帳・休暇関連

- 賃金台帳の記載事項不備
  法定の記載事項（労働時間数・割増賃金額等）が漏れている、台帳が未調製
- 年次有給休暇の管理不備
  管理簿が未整備、年5日の取得義務が果たされていない
- 休憩時間の未付与
  勤怠システムで自動的に休憩時間を控除しているが、実際取得できていない
- 就業規則の未届出・周知不足
  改定をしたのに変更届をしていない、全社員に周知していない



どの指摘も、日頃の運用を少し見直すだけで防げるものがほとんど
定期的なセルフチェックが最も効果的な予防策になる
一度、社外の専門家にお金と時間をかけて総点検してもらうのも手

© TUNEs Social insurance and labor consultant office.
All Rights Reserved

5．指導・是正勧告と送検

違反の内容や対応次第で、行政指導から刑事事件化まで段階が分かれる

指導票

- 軽微な改善事項（違法とは言えないが、改善が望ましい事項）について、改善を促す行政指導の文書
- 是正勧告ほど強制力は強くないが、放置すれば次の段階に進む

是正勧告書

- 法令違反を確認し、是正期限を定めて是正を求める正式な行政指導
- 指定の期限までに「是正報告書」を提出する義務がある

送検

- 改善が見られない、または重大・悪質と判断されれば、検察官へ書類が送致される（刑事事件化）



分かれ道を決めるのは、違反の重大性・是正への誠実さ・再犯性・被害の有無の4点

© TUNEs Social insurance and labor consultant office.
All Rights Reserved

6．指導・是正報告書の注意点

報告様式に決まったルールはないが、スムーズな対応のポイントを押さえる

報告期限厳守

- 間に合わない場合は、期限前に担当監督官へその時点の進捗と理由を相談する

是正・改善アクションを具体的に記載する

- 「改善します」という決意表明だけでは、是正未了とみなされることがある
- ルール変更、ルール周知、研修の実施、システム改修、モニタリング強化、など
- いわゆる、5W1Hを意識する

証拠書類を添付する（改善・是正した事実を裏付ける資料一式）

- 勤怠記録、賃金台帳、改定後の就業規則、社内周知文書、研修実施報告、など



嘘を書かない、盛って書かない、できないことは書かない

© TUNEs Social insurance and labor consultant office.
All Rights Reserved

7．調査官に協力的と評価される対応／心証を悪くする対応

評価される対応と、心証を悪くする対応には明確な傾向がある

評価される対応

- 事実に基づいて誠実に回答する
- 不明なこと、確認が必要なことは、曖昧に回答せずに保留→確認後すぐに回答する
- 求められた資料をすぐ提示できるよう日頃から整理しておく

心証を悪くする対応

- 曖昧な言い訳や、部署間・担当者間での責任転嫁をする
  （私はよく知らない／現場のマネージャーに任せている、など）
- その場しのぎの説明や、事実と異なる回答をする
- 指摘に対して感情的に反論・抗議する



対応の姿勢ひとつで、調査官の心証は大きく変わる

© TUNEs Social insurance and labor consultant office.
All Rights Reserved

8．従業員からの申告がきっかけになるケースへの向き合い方

誰が申告したかを探ろうとするより、今後の改善に集中する

申告に基づく調査の特徴と多い申告理由

- 労働者本人が労基署に直接、匿名で申告できる
  （名前を明らかにして申告した場合も、誰かは会社には教えてくれない）
- 申告された論点に絞った調査になりやすい
- 多い申告理由の一つが賃金・残業代の不払い（他にも様々な理由がある）

初動対応のポイントとNG対応

- まずは事実関係を冷静に確認することが最優先
- 誰が申告したかを詮索・特定しようとしない
- 証拠隠滅や口裏合わせの指示は厳禁



申告者の詮索は絶対禁止

© TUNEs Social insurance and labor consultant office.
All Rights Reserved

9．調査を「経営改善のきっかけ」に変える視点

指摘を「その場しのぎの対応」で済ませるのではなく次の一手につなげる視点で捉える

【視点１】労務リスクの可視化

- 指摘事項は、自社の労務管理の“健康診断結果”
→ 見過ごしていた歪みに気づく好機となる

【視点２】信頼される職場づくり

- 労働時間管理や休暇取得の適正化は、従業員の定着にも直結する
→ エンゲージメント向上という副次効果も期待できる

【視点３】「調査に強い体制」の仕組み化

- 一度きりの是正で終わらせず、定期的な自主点検を仕組みにする
→ 専門家との継続的な連携も有効な選択肢

調査は「終わり」ではなく、労務管理を見直す「契機」と捉えることもできる
日頃からの準備が、いざという時の落ち着いた対応につながる

© TUNEs Social insurance and labor consultant office.
All Rights Reserved

まとめと振り返り

●労基署の調査は「（①）」、都道府県労働局の調査は「（②）」という性格の違いがある

⇒① 取締り　② 相談・指導

●労基署調査に基づく是正勧告に従わず、違反が（③）と判断されれば、検察への（④）が行われることがある

⇒③ 悪質　④ 送検（送致）

●労基署調査で一番指摘が多いカテゴリーは（⑤）に関することである

⇒⑤ 労働時間

●調査結果は、軽いものから（⑥）の発行→（⑦）の発行→（⑧）となる

⇒⑥ 指導票　⑦是正勧告書　⑧送検

●労基署調査を「（⑨）のきっかけ」として活用する姿勢が大切

⇒⑨ 経営改善

© TUNEs Social insurance and labor consultant office.
All Rights Reserved

会社概要

会社名	マンパワーグループ株式会社（ManpowerGroup Co., Ltd.）
本社所在地	〒108-0023 東京都港区芝浦三丁目1番1号 田町ステーションタワーN 30階
代表者	代表取締役社長　吉田 誠
設立年月日	1966年11月30日
資本金	40億円
事業内容	総合人材サービス ・労働者派遣事業 ・有料職業紹介事業 ・再就職支援事業 ・アウトソーシング事業 ・ITソリューションサービス事業 ・コンサルティング事業
ホームページ	https://www.manpowergroup.jp/
許可番号	労働者派遣事業　：　派13-315642 有料職業紹介事業　：　13-ユ-313561





人材派遣サービス



マンパワーグループの強み

登録者数
71万人以上

全国
159拠点で
サービス提供

創業55年
以上の実績

人材派遣のメリット

1. 期間限定で人材を確保できる
2. 必要な人材を早急に確保できる
3. 採用の手間を減らせる



このようなお悩みを解決

- ☑ 急な退職で即戦力がすぐに必要
- ☑ 正社員採用が難航していて、派遣でカバーしたい
- ☑ 繁忙期のため一時的に増員したい
- ☑ 休職する社員がいるので代替要員がほしい

対応業務

- 事務・オフィスワーク
- ITエンジニア
- コールセンター
- 営業
- 採用
- 販売
- 軽作業・物流
- 医療事務・業務助手

ManpowerGroup

サービスの詳しい情報やお問い合わせはこちらから ＞＞

紹介予定派遣サービス



マンパワーグループの強み

紹介予定派遣の希望者
49万人以上

全国
159拠点

直接雇用まで
一貫した
サポート体制

紹介予定派遣のメリット

1. 派遣期間中に働きぶりを確認してから採用できます
2. 紹介手数料は成功報酬制で、無駄なコストはかかりません
3. 求人広告不要で、採用の手間を削減できます

このようなご要望にお応えします

- ☑ メンバーとの相性をしっかり見極めたい
- ☑ 未経験者採用を検討しており、適性を確認したい
- ☑ 社員採用の応募が少ないので採用手法を広げたい

対応業務

- 事務・オフィスワーク
- コールセンター
- 営業
- 接客販売
- 医療事務
- 介護

ManpowerGroup

サービスの詳しい情報やお問い合わせはこちらから ＞＞

採用代行・採用コンサルティングサービス



マンパワーグループの強み

55年以上
の人材サービスで
培った知見

専任チームの配置

徹底した顧客理解

採用代行のメリット

1. 少ない人数でも採用活動を拡大できる
2. 採用ノウハウがなくても、採用を始められる
3. 事務処理や煩雑な対応業務を手放せる



このようなお悩みを解決

- ☑ 長期化する新卒採用を支援してほしい
- ☑ 久しぶりの採用で、ノウハウがない
- ☑ 面接官が足りない
- ☑ 丁寧で迅速な対応ができる体制にしたい

支援例

- •新卒採用、中途採用などの採用事務代行
- •採用コンサルティング
- •面接官代行
- •内定者フォロー、内定辞退者インタビュー
- •採用管理システム導入支援

ManpowerGroup

サービスの詳しい情報やお問い合わせはこちらから ＞＞

派遣管理デスクサービス



マンパワーグループの強み

- 派遣管理の豊富な経験
- 専任チームによるサポート
- 状況に合わせたカスタマイズ

派遣管理デスクのメリット

1. 煩雑な派遣管理事務を手放せる
2. コンプライアンス遵守の体制ができる
3. 派遣料金の可視化・適正化ができる



このようなお悩みを解決

- ☑ 派遣社員が100名以上在籍しており、管理が複雑化している
- ☑ 法対応への対応が難しい
- ☑ 現場担当者の負担が大きい

支援例

- 派遣の発注、契約管理、更新対応
- 派遣法遵守のサポート
- トラブル対応
- 派遣会社の取りまとめ
- 請求書や勤怠データの一括管理、取りまとめ

ManpowerGroup

サービスの詳しい情報やお問い合わせはこちらから ＞＞

M-Shine

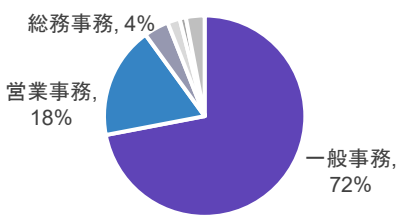
20代中心の育成型派遣サービス

オフィスワーク未経験ながらも意欲がある若年層を中心としたスタッフを派遣するサービスです

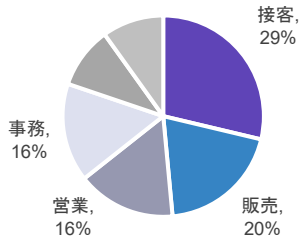


マンパワーグループの特長

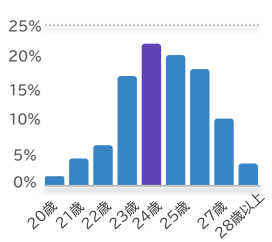
3,000人以上が事務職として活躍中



経験職種



スタッフの年齢構成比



若年層の育成型派遣サービスのメリット

1. 未経験ながらも厳選採用された若年層を派遣
2. 3年以上の勤務が可能
3. 丁寧なフォローアップで就業をサポート



このような企業に最適です

- ☑ 自社独自の業務であり、経験よりもコミュニケーション力を重視
- ☑ 平均年齢の若いチームであるため、なじむ人がよい
- ☑ さまざまな業務に長期的に携わってほしい

未経験から事務職へ

- 介護職から経理アシスタントへ
- 接客業から営業アシスタントへ
- 営業職から人事関連業務の担当者へ

ManpowerGroup

サービスの詳しい情報やお問い合わせはこちらから ＞＞

ご依頼・ご相談

Contact

まずはお気軽にお問い合わせください。
オンラインでのご説明なども承っております

お問い合わせフォーム