株式会社ジャスト取締役 各位

20xx年xx月xx日

xx部 xx xx

長時間の時間外労働報告書

対象月 ：20xx年xx月

対象社員 ：xx xx

所属 ：xx部

時間外労働時間 ：法定時間xx.xx時間　日曜出勤xx.xx時間

* 原因
  + 上長が毎日必要な勤怠管理の確認を怠っていた。
  + 仕事量の認識に差異があった。
* 対策
  + 部員に勤怠管理を毎日入力してもらい、上長の承認もなるべく毎日行う。
  + 報連相がしやすい職場環境づくりをする。
  + 残業時間を減らせるように報告書等の効率化、作業分担等を図る。
* その他連絡事項
  + この度は、管理不行き届きについて誠に申し訳ありませんでした。今後は、各部員に対しても働き方改革による時間外労働の上限について周知徹底、また、報連相が行いやすい職場環境づくりに取り組んでいきます。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 角田社長 | 安藤会長 | 角田副会長 | 管理部 | 所属長 | 班長 | 対象社員 |
|  |  |  |  |  |  |  |