

PART 3

事業場に関する情報の 管理

3.1 事業場に関する情報管理のあらまし	74
3.2 事業場基本情報の管理	83
3.3 労働保険番号主従関係の設定	100
3.4 自由設定等情報の登録	107
3.5 適用情報の検索	110
3.6 個別事業場情報の管理	112
3.7 事業場リストの検索	117
3.8 事業場名を漢字化する	131

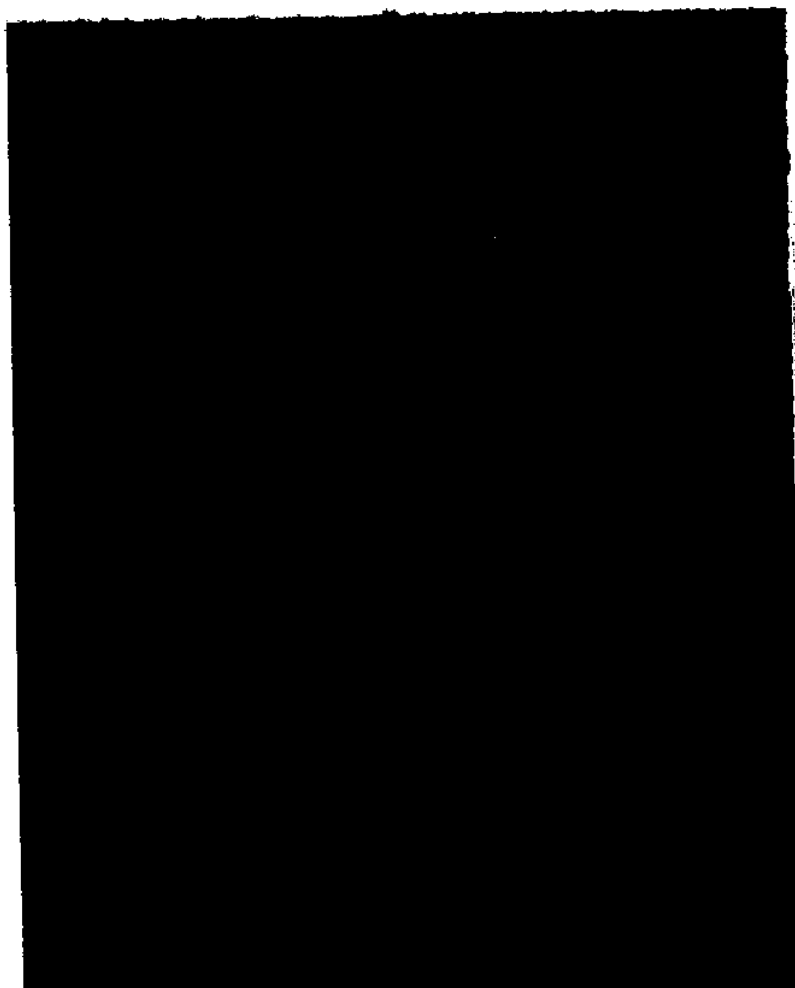
3.1 事業場に関する情報管理のあらまし

■ 3.1.1 事業場に関する情報の構成内容

事業場に関する情報は、事業場基本情報、個別事業場に関する情報、監督結果等情報、一般労働条件関係情報、安全衛生関係情報からなる。

基準情報システムでは、事業場の基本的な最新情報を事業場基本情報として一元管理し、各業務から利用できるようになっている。

個別事業場の各情報だけでなく、事業場基本情報と連携している司法事件情報、労働災害情報、じん肺管理区分決定情報なども参照できる。



事業場基本情報

事業場名、所在地、労働保険番号などの情報

- [労働者数] は、監督結果等情報、定期健康診断結果報告情報及び安全衛生管理体制情報の入力により更新され、最新の情報を管理する。
- [代表者職氏名] 及び [電話番号 (総務)] は、監督結果等情報の入力により更新される。
- [電話番号 (安全衛生)] は、安全衛生管理体制情報の入力により更新される。

個別事業場に関する情報

事業場情報 (1、2)

事業場の業種、週所定労働時間などの情報

- [業種]、[労働者数] (全項目)、[店社] 及び [労働組合] は、監督結果等情報の入力により更新される。
- [週所定労働時間] は、監督結果等情報及び労働条件関係情報の入力により更新される。

委託者情報

委託業種、家内労働者数などの情報

- 各項目はすべて監督結果等情報の入力により更新される。

適用情報

労働保険番号に該当する適用情報

管理状況 (1、2)

最新監督年月日、危険機械、有害業務情報の保有状況などの情報

労働保険番号主従関係

労働保険番号の主従関係に関する情報

自由設定等情報

各局署で必要に応じて自由に設定できる情報

監督結果等情報

監督結果情報

監督指導を実施した結果の登録や違反履歴一覧に関する情報

重措置事業場情報

監督指導を実施した結果、重措置を行った事業場に関する情報

一般労働条件関係情報

預金管理状況報告情報

預金額や預金者数、預金の保全状況などの情報

労働条件関係情報

所定労働時間、休日日数、賃金、退職金などの情報

安全衛生関係情報

危険機械情報

プレス機械をはじめとする危険機械の種別や台数などの情報

有害業務情報

有機溶剤業務をはじめとする有害業務の従事者数や業務内容などの情報

健康診断結果情報

定期健康診断や特殊健康診断の実施状況や診断結果などの情報

安全衛生管理体制情報

総括安全衛生管理者などの安全衛生管理に従事している者の情報

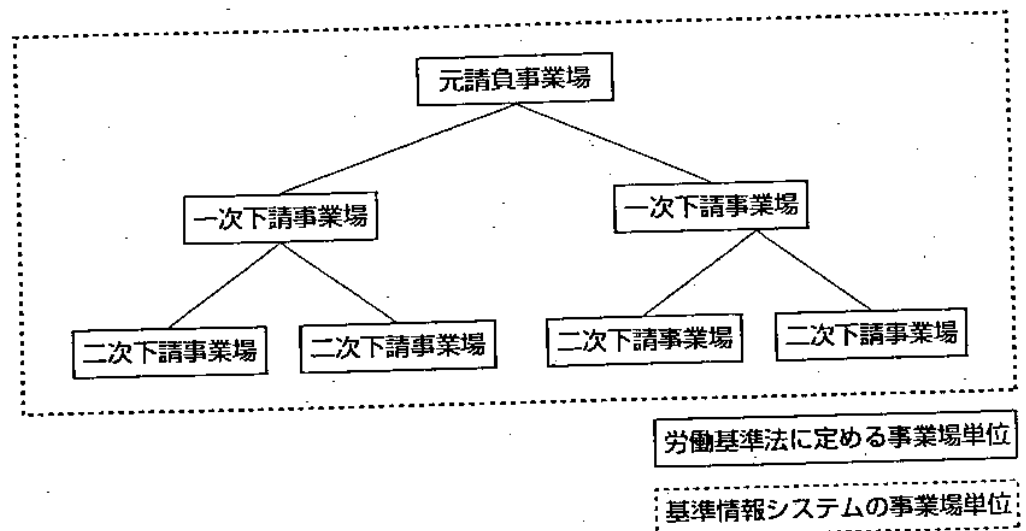
災害情報

災害の発生状況や原因、被災者などの情報

3.1.2 事業場基本情報の作成単位

事業場基本情報は、原則として労働基準法に定める適用事業場と家内労働法に定める委託者を単位として、所轄の署が管理する。


- 徴収法第8条に該当する数次の請け負いによって行われる建設の有期事業（単独有期事業）については、元請事業場を単位として管理する。
- 一括有期事業については、現場を単位として管理する。
- 労働基準法の事業主でもある委託者については、当該事業主の事業場を単位として管理する。
- 労働基準法の事業主ではない委託者については、当該委託者を単位として管理する。
- 管理する事業場が署管内にない事業附属寄宿舍及び建設業附属寄宿舍は、当該寄宿舍を単位として管理する。



■ 3.1.3 事業場に関する情報管理の開始

事業場に関する情報管理の業務は、事業場リストの検索と事業場名の漢字化を除き、個別事業場情報管理メニューから開始する。


- 1 労働基準行政情報システムメインメニューの [業務] をクリックする。



業務メインメニューが表示される。

- 2 業務メインメニューから [監督・安衛・賃金] を選択する。

- 事業場リストを検索する場合は、ここで [事業場リスト] を選択する。
- 事業場名を漢字化する場合は、ここで [事業場名漢字化] を選択する。



業務メニューが表示される。

- 3 [個別事業場情報管理] ボタンをクリックする。



個別事業場情報管理メニューが表示される。

4 目的の業務に該当するボタンをクリックする。



■ 3.1.4 事業場に関する情報管理に使うメニューとボタン

事業場に関する情報管理は、次の3種類のメニューから操作を開始する。

業務メインメニュー

このメニューは、労働基準行政情報システムメインメニューの[業務]をクリックすると表示される。



事業場に関する情報管理に使うメニュー上のボタンは、次のとおりである。

監督・安衛・賃金

このボタンをクリックすると、業務メニューが表示される。

事業場リスト

事業場リストの検索に使用する。

事業場名漢字化

事業場基本情報で管理する事業場名の漢字化処理に使用する。

個別事業場情報管理メニュー

このメニューは、労働基準行政情報システムメインメニューの[業務]→業務メインメニューの[監督・安衛・賃金]→業務メニューの[個別事業場情報管理] ボタンの順にクリックすると表示される。



メニュー上のボタンをクリックすると、次の業務を行うことができる。

事業場基本情報検索

事業場の基本情報を登録、検索、更新する。

適用情報検索

労働保険適用情報を検索する。

監督結果等情報

監督結果等情報メニューを表示する。

預金管理状況報告情報

預金管理状況報告情報の項目を検索条件にして、預金管理状況報告情報を検索、更新する。

健康診断結果等報告未提出事業場

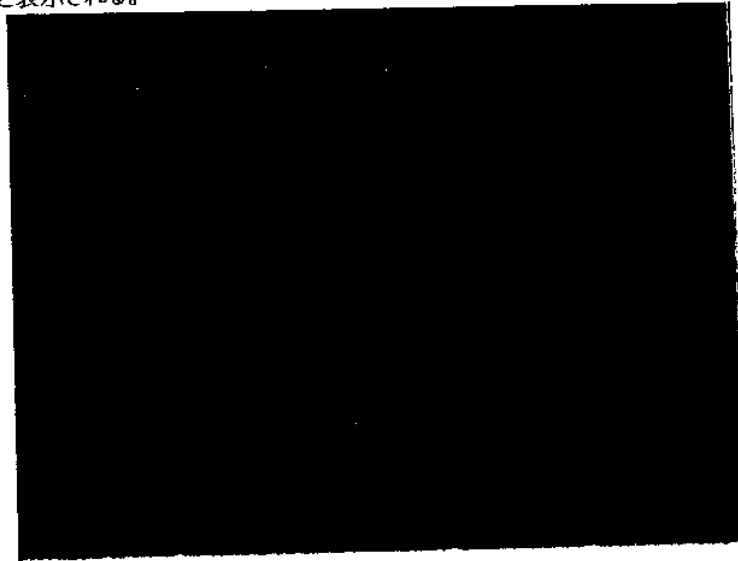
各種健康診断結果報告書が未提出となっている事業場を検索し、事業場の一覧を表示する。

安全衛生管理体制情報

安全衛生管理体制情報メニューを表示する。

【事業場基本情報】画面の業務選択メニュー

このメニューは、労働基準行政情報システムメインメニューの[業務]→業務メインメニューの[監督・安衛・賃金]→業務メニューの[個別事業場情報管理]ボタン→個別事業場情報管理メニューの[事業場基本情報検索]ボタン→[事業場基本情報]画面の業務選択メニューの順にクリックすると表示される。



メニューから項目を選択すると、次の業務を行うことができる。

労働保険番号主従関係

検索した事業場に対して、労働保険番号の主従関係を表示する。

自由設定等情報

検索した事業場に対して、各局署で必要に応じて自由に設定した情報を表示する。

監督結果等情報

検索した事業場に対して、監督結果等情報を登録したり、監督等違反履歴を表示する。

預金管理状況報告情報

検索した事業場に対して、労働保険番号の基幹番号までが一致する預金管理状況報告情報を表示する。

労働条件関係情報

検索した事業場に対して、労働条件関係情報を表示する。

危険機械・有害業務情報

検索した事業場に対して、危険機械・有害業務情報を表示する。

健康診断結果情報

検索した事業場に対して、健康診断結果情報を表示する。

安全衛生管理体制情報

検索した事業場に対して、安全衛生管理体制情報を表示する。

司法事件情報

検索した事業場に対して、登録されている司法事件情報を表示する。

労働災害情報

検索した事業場に対して、登録されている労働者死傷病報告情報及び災害給付情報を表示する。

じん肺管理対象者情報

検索した事業場に対して、登録されているじん肺対象者の情報を表示する。

3.2 事業場基本情報の管理

■ 3.2.1 事業場基本情報を検索する

次のいずれかの方法で、事業場基本情報を検索する。

- 事業場キーで検索する
- 労働保険番号で検索する
- 事業場名、電話番号で検索する

事業場キーで検索する

事業場キーが完全に一致する事業場基本情報を検索する。

操作の流れ



● 操作を開始する

- 1 個別事業場情報管理メニューで、[事業場基本情報検索] ボタンをクリックする。
[事業場基本情報__検索/一覧] 画面が表示される。

● 検索条件を入力する

- 2 [管轄局署][事業場キー]に検索したい事業場の情報を入力し、[検索] ボタンをクリックする。
 - [事業場キー] は事業場基本情報の新規登録時に自動付与される番号である。
 - [管轄局署][事業場キー] 以外の項目は、入力しても無視される。



[事業場基本情報] 画面に、選択した事業場の基本情報が表示される。

- 該当の事業場基本情報がない場合は、該当なしのメッセージが表示される。
- [印刷] ボタンをクリックすると、選択した事業場基本情報が印刷される。

● 操作を終了する

- 3 [一画面戻る] ボタンを順にクリックして、個別事業場情報管理メニューまで戻る。



労働保険番号で検索する

労働保険番号が一致する事業場基本情報を検索する。該当の事業場基本情報が存在しない場合は、更に適用情報を検索して事業場基本情報を登録することもできる。

操作の流れ**● 操作を開始する**

- 1 個別事業場情報管理メニューで、[事業場基本情報検索] ボタンをクリックする。




[事業場基本情報_検索/一覧] 画面が表示される。

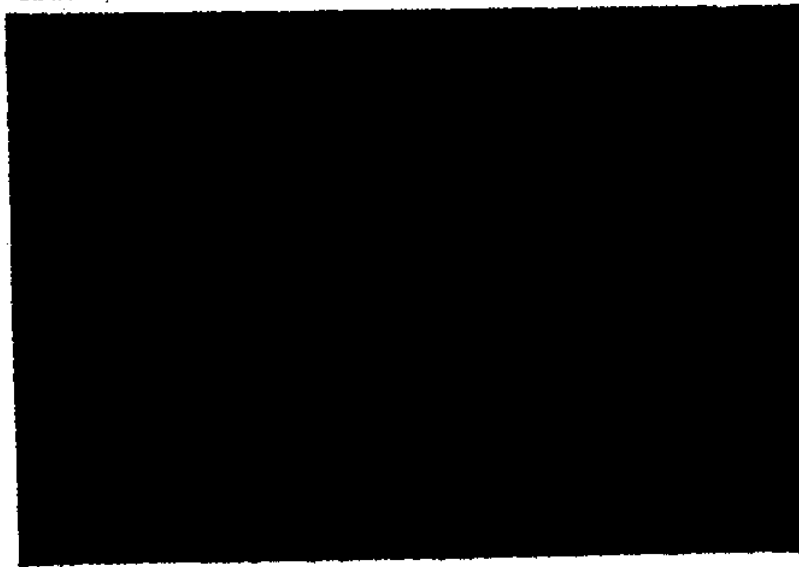
● 検索条件を指定する

2 [管轄局署] [労働保険番号] に検索したい事業場の情報を入力する。

- 局で検索する場合は、[府県] に当該局の局コード、[所掌] に「1」が初期表示される。
- 署で検索する場合は、[府県] に当該局の局コード、[所掌] に「1」、[管轄] に当該署の署コードが初期表示される。
- [廃止含む] を選択すると、[廃止年月日] が登録されている事業場も検索対象になる。
- [所在地] を指定すると、検索対象を絞り込むことができる。
- [事業場名 (漢字)] [事業場名 (カナ)] [電話番号] は、入力しても無視される。

 労働保険番号の入力 → 「2.3.5 監督・安全衛生・賃金関連業務に共通の操作」の「労働保険番号を入力する」

3 [検索] ボタンをクリックする。



該当する事業場一覧が表示される。

該当の事業場基本情報がない場合は、適用情報検索確認のメッセージが表示される。

- [はい] ボタンをクリックすると、労働保険番号が一致する適用情報を検索する。手順5に進む。
- [いいえ] ボタンをクリックすると、[事業場基本情報__検索/一覧] 画面に戻る。

4 一覧から検索したい事業場を選択して、[選択] ボタンをクリックする。



事業場一覧は表示されたが目的の事業場が存在せず、適用情報のみを検索したい場合は、[適用検索] ボタンをクリックする。[労働保険番号該当適用情報__一覧] 画面に該当する事業場一覧が表示されるので、手順5に進むこと。

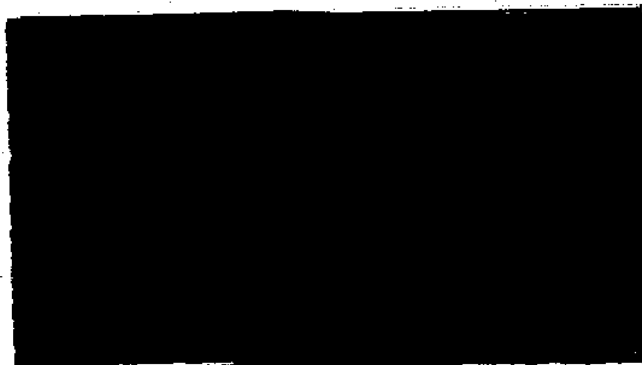
[事業場基本情報] 画面に、選択した事業場の基本情報が表示される。



● 適用情報を検索する

5 適用情報を検索した場合は、[労働保険番号該当適用情報__一覧] 画面に該当する事業場一覧が表示されるので、該当の事業場を選択して[選択] ボタンをクリックする。

- 労働保険番号が一致する適用情報がない場合は、該当する適用情報なしのメッセージが表示される。[OK] ボタンをクリックすると、[事業場基本情報__検索/一覧] 画面に戻る。




[事業場基本情報] 画面に、選択した事業場の適用情報が表示され、事業場基本情報の新規登録を行うことができる。

- 画面下方には、[適用情報] タブ画面が表示される。
- [登録区分] には、労働保険番号が設定される。
- [労働保険番号] [事業場名(カナ)] [事業場名(漢字)] [労働者数] [電話番号(総務)] には、適用情報と同じ内容が表示される。

● 事業場基本情報を登録する

6 情報を入力し、[登録] ボタンをクリックする。

- [労働保険番号] [登録区分] は入力できない。

 事業場基本情報を登録する→「3.2.2 事業場基本情報を新規登録する」



● 操作を終了する

7 [一画面戻る] ボタンを順にクリックして、個別事業場情報管理メニューまで戻る。

事業場名、電話番号で検索する

事業場名、電話番号が一致する事業場基本情報を検索する。

操作の流れ



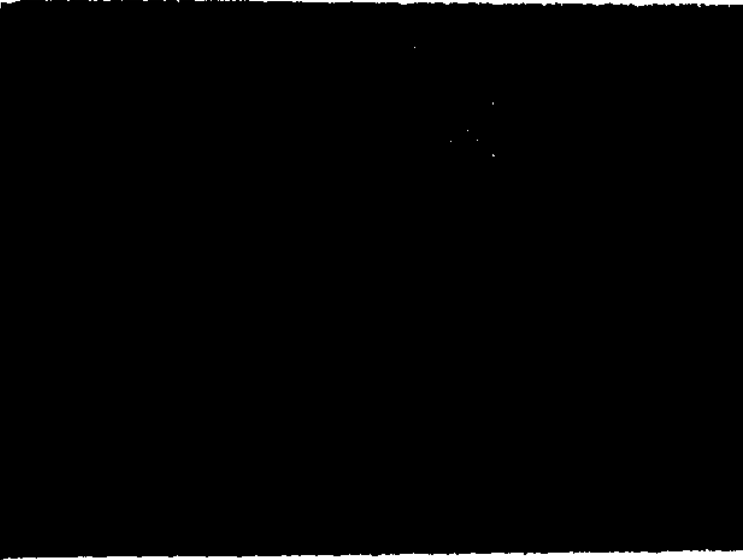
● 操作を開始する

- 1 個別事業場情報管理メニューで、[事業場基本情報検索] ボタンをクリックする。

[事業場基本情報_検索/一覧] 画面が表示される。

● 検索条件を指定する

- 2 [管轄局署] と、[電話番号] [事業場名(カナ)] [事業場名(漢字)] のいずれかを入力し、[検索] ボタンをクリックする。
 - [事業場名(漢字)] を入力した場合は、先頭から一致する事業場名(漢字)を持つ事業場が検索される。[事業場名(カナ)] [電話番号] を入力しても無視される。
 - [事業場名(カナ)] を入力した場合は、先頭から一致する事業場名(カナ)を持つ事業場が検索される。[電話番号] を入力しても無視される。
 - [電話番号] を入力した場合は、総務電話番号か安全衛生電話番号のいずれかが完全に一致する事業場が検索される。
 - [廃止含む] を選択すると、[廃止年月日] が登録されている事業場も検索対象になる。
 - [事業場名(漢字)] [事業場名(カナ)] を指定した場合は、[所在地] [業種] を指定すると、検索対象を絞り込むことができる。



該当する事業場一覧が表示される。

- 該当する事業場基本情報がない場合は、該当なしのメッセージが表示される。
- 事業場基本情報に登録されている [事業場名 (漢字)] にスペースによる区切りがある場合は、区切り以降の文字列も検索対象となる。ただし、対象となるのは先頭から3つめの区切りまでである。

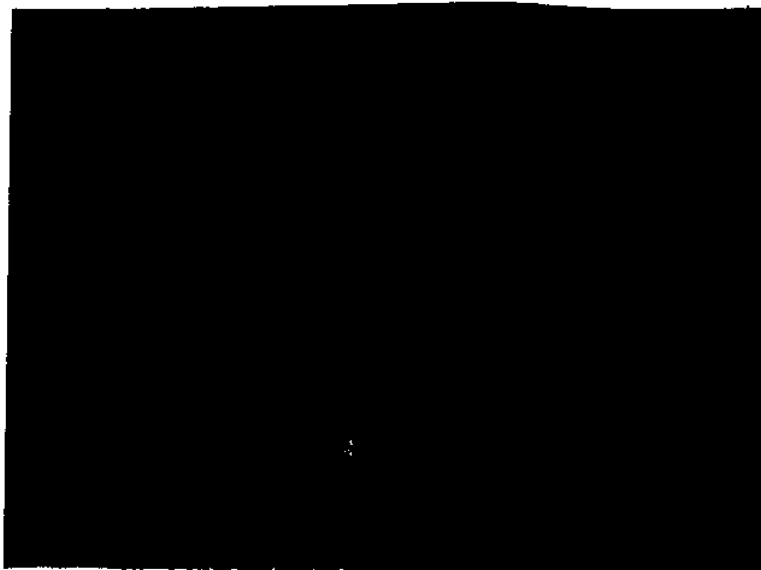
3 一覧から検索したい事業場を選択して、[選択] ボタンをクリックする。

[事業場基本情報] 画面に、選択した事業場の基本情報が表示される。

- [印刷] ボタンをクリックすると、選択した事業場基本情報が印刷される。

● 操作を終了する

4 [一画面戻る] ボタンを順にクリックして、個別事業場情報管理メニューまで戻る。



■ 3.2.2 事業場基本情報を新規登録する

事業場名や所在地など、事業場の基本的な情報を登録する。

操作の流れ




事業場基本情報を登録する

事業場基本情報を新規登録する場合は、事業場基本情報を検索して事業場基本情報が存在しないことを確認すること。

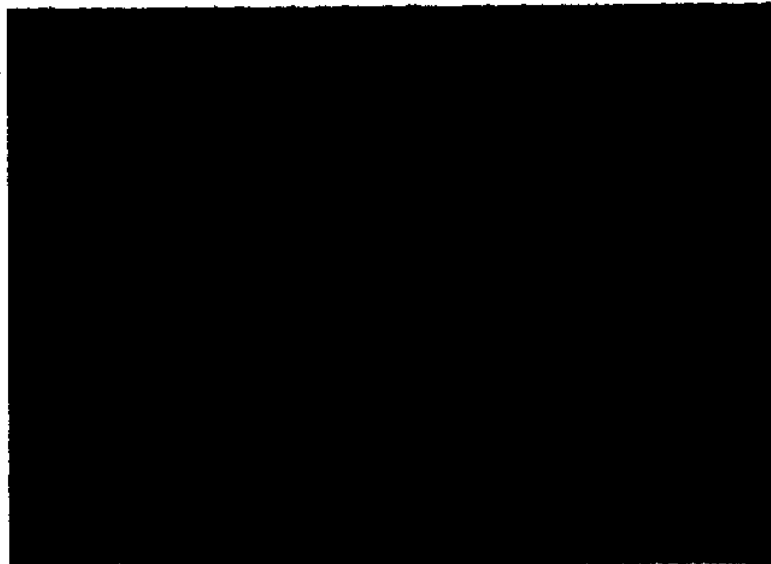


労働保険番号で事業場基本情報を検索すると、事業場基本情報が存在しない場合は適用情報を検索し、適用情報を基にして事業場基本情報の新規登録ができる。

 労働保険番号で検索する → 「3.2.1 事業場基本情報を検索する」

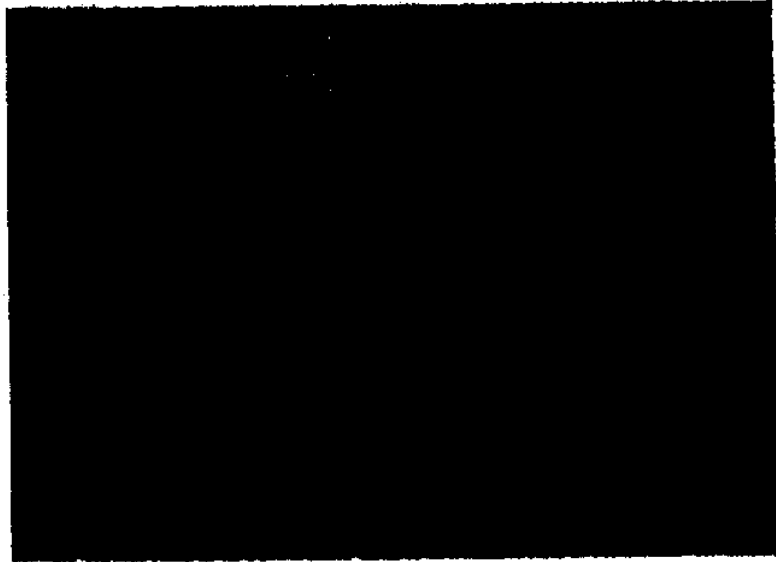
● 操作を開始する

- 1 個別事業場情報管理メニューで、[事業場基本情報検索] ボタンをクリックする。



[事業場基本情報_検索/一覧] 画面が表示される。

2 [新規作成] ボタンをクリックする。



[事業場基本情報] 画面が表示される。



- [委託者情報] [管理状況1] [管理状況2] [適用情報] タブは表示されない。
- [登録区分] には、[労働保険番号] が初期表示されている。

● 事業場区分を入力する

3 [事業場区分] で該当するものを選択する。

- [事業場区分] は、下記により該当区分を選択する。


	事業場	委託者	寄宿舍
労働基準法の事業主	<input type="radio"/>		
労働基準法の事業主でもある委託者	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
労働基準法の事業主ではない委託者		<input type="radio"/>	
署管内に寄宿舍のある事業場	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
管理する事業場が署管内にない寄宿舍			<input type="radio"/>

- [事業場] が選択されていない状態では、[委託者] [寄宿舍] 双方を選択することはできない。
- [委託者] を選択した場合は、[委託者情報] タブが表示される。

● 労働保険番号を入力する


4 [労働保険番号] [登録区分] を入力する。


- 労働保険適用事業場の場合は、[登録区分] で [労働保険番号] を選択して [労働保険番号] を入力する。
- 労働保険申請手続き中 (労働保険番号は振り出されているが、適用情報が存在しない) の事業場の場合は、[登録区分] で [労働保険番号仮登録] を選択して [労働保険番号] を入力すること。保険関係が成立すると、自動的に [登録区分] が [労働保険番号仮登録] から [労働保険番号] に切り替わる。
- 労働保険未手続事業場の場合は、[登録区分] で [労働保険未手続] を選択する。[労働保険番号] は必要に応じ仮番号を入力し、入力する場合は [所掌] を「7」とする。
- 労働保険任意適用事業場及び非適用事業場等の場合は、[登録区分] で [労働保険番号任意、非適] を選択する。[労働保険番号] は必要に応じ独自番号を入力し、入力する場合は [所掌] を「5」とする。

 労働保険番号の入力→「2.3.5 監督・安全衛生・賃金関連業務に共通の操作」の「労働保険番号を入力する」

● 事業場名、所在地等を入力する

5 [事業場名] [所在地] を入力する。

 事業場名の入力→「2.3.5 監督・安全衛生・賃金関連業務に共通の操作」の「事業場名を入力する」

 所在地の入力→「2.3.5 監督・安全衛生・賃金関連業務に共通の操作」の「所在地を入力する」



- 事業場名は、事業の名称と事業場の名称の間を2マス空けること。これにより、監督復命書の出力時にそれぞれの欄に名称が印刷される。
- 共同企業体等については、検索対象とする文字列ごとに1マス空けることによって区切られた位置以降の先頭から20文字が事業場名(漢字)での検索対象となる。なお、事業場名の先頭を含めて4つが検索対象となる。

例)

労働□大蔵□文部□通産□農水□運輸□建設□郵政□法務共同企業体と登録した場合、検索対象名(空白はつめられる)は、

- ① 労働大蔵文部通産農水運輸建設郵政法務共同
- ② 大蔵文部通産農水運輸建設郵政法務共同企業
- ③ 文部通産農水運輸建設郵政法務共同企業体
- ④ 通産農水運輸建設郵政法務共同企業体

となり、①から④のいずれの名称(先頭から1文字以上)で検索しても当該事業場は検索される。

6 [代表者職氏名] [労働者数] [電話番号] を入力する。

- [事業場区分] で [委託者] のみを選択した場合は、労働者数の入力はいらない。

● 事業場情報を入力する


[事業場区分] で [事業場] 又は [寄宿舍] を選択した場合に入力する。

7 [事業場情報 1] タブ画面の各項目を入力する。

- [業種] は必須入力項目である。

8 [事業場情報 2] タブをクリックして、各項目を入力する。

- [本社所在地] は、入力欄をダブルクリックすると [所在地入力] 画面が表示される。[所在地入力] 画面を利用すると、所在地コードの範囲が選択入力できる。

 所在地の入力→「2.3.5 監督・安全衛生・賃金関連業務に共通の操作」の「所在地を入力する」




● 委託者情報を入力する


[事業場区分] で [委託者] を選択した場合に入力する。



[委託者] を選択していない場合は、[委託者情報] タブは表示されていない。

9 [委託者情報] タブをクリックして、各項目を入力する。

- [業種] 及び [家内労働者数] の [営業所全体] は必須入力項目である。



● 情報を登録する

10 [登録] ボタンをクリックする。

入力した事業場基本情報が登録されるとともに、登録した事業場に自動付与された [事業場キー] が表示される。

- [印刷] ボタンをクリックすると、登録した事業場基本情報が印刷される。

- 労働保険番号が一致する適用情報がある場合は [適用情報] タブ画面に切り替わり、情報が表示され、登録確認のメッセージが表示される。[はい] ボタンをクリックする。登録を中止したい場合は、[いいえ] ボタンをクリックする。

新規登録の中止→後述の「新規登録を中止する」

- 労働保険番号が一致する適用情報がない場合は、該当する適用情報なしのメッセージが表示される。[OK] ボタンをクリックする。
- 事業場名、所在地が類似する事業場基本情報が存在する場合は、[事業場基本情報二重登録確認] 画面が表示されるので、手順 11 に進む。

● 二重登録を確認する

- 11 事業場名、所在地が類似する事業場基本情報が存在する場合は、[事業場基本情報二重登録確認] 画面が表示されるので、二重登録でないか確認する。



- 異なる事業場であることを確認した場合は、[登録] ボタンをクリックする。入力した事業場基本情報が登録されるとともに、登録した事業場に自動付与された [事業場キー] が表示される。[印刷] ボタンをクリックすると、登録した事業場基本情報が印刷される。
- 同一事業場が登録されていることを確認した場合は、当該情報を選択し [選択] ボタンをクリックする。[事業場基本情報] 画面の新規登録として入力した内容が破棄され、選択した事業場の基本情報が表示される。
- [キャンセル] ボタンをクリックすると、事業場基本情報の新規登録の入力状態に戻る。

新規登録の中止→後述の「新規登録を中止する」

● 新規登録を中止する

- 12 [一画面戻る] ボタンをクリックする。

終了してよいか確認するメッセージが表示される。

- 13 [はい] ボタンをクリックする。

入力された事業場情報を破棄して、[事業場基本情報_検索/一覧] 画面に戻る。

- [いいえ] ボタンをクリックすると、事業場基本情報の新規登録の入力状態に戻る。

● 操作を終了する

- 14 [一画面戻る] ボタンを順にクリックして、個別事業場情報管理メニューまで戻る。

3.2.3 事業場基本情報を更新する

事業場基本情報を更新する。

操作の流れ




● 操作を開始する

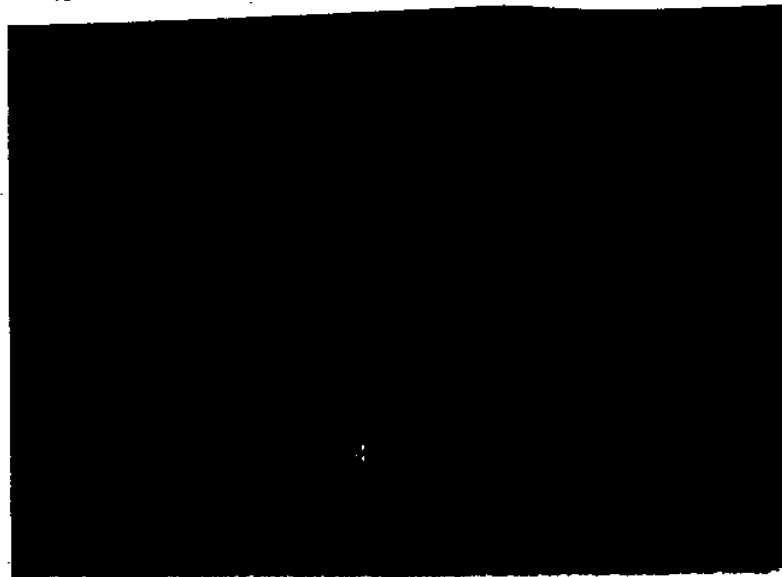
- 1 個別事業場情報管理メニューで、[事業場基本情報検索] ボタンをクリックする。

[事業場基本情報_検索/一覧] 画面が表示される。

● 情報を更新する

- 2 更新の対象となる事業場を検索する。

 事業場基本情報の検索 → [3.2.1 事業場基本情報を検索する]



入力した検索条件に従って検索された事業場が検索結果一覧に表示される。

- 3 該当の事業場名を選択し、[選択] ボタンをクリックする。


[事業場基本情報] 画面に選択した事業場の情報が表示される。

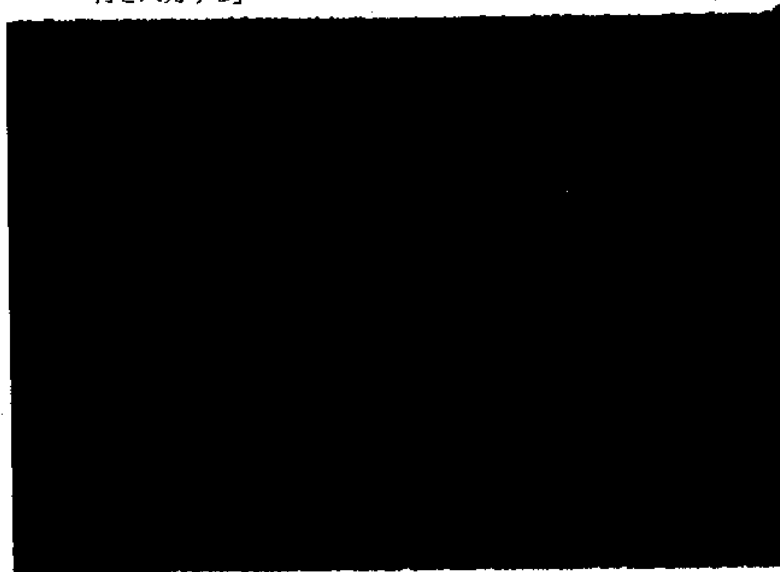
4 [更新] ボタンをクリックする。

[適用情報] [管理状況1] [管理状況2] 以外のタブ画面上の項目が修正できる状態になる。

5 必要に応じて、各タブ画面上の項目を修正し、[登録] ボタンをクリックする。

■ 該当の事業場が廃止された場合は、[廃止年月日] に廃止された年月日を入力する。

【 [廃止年月日] の入力 → 「2.3.5 監督・安全衛生・賃金関連業務に共通の操作」の「日付を入力する」



[事業場基本情報] 画面の情報が更新される。

● 操作を終了する

6 [一画面戻る] ボタンをクリックする。

[事業場基本情報_検索/一覧] 画面に戻る。

3.3 労働保険番号主従関係の設定

事業場が複数の労働保険番号を持っている場合、労働保険番号の主従関係を設定する。これにより、登録された労働保険番号のいずれでも事業場を検索することができる。

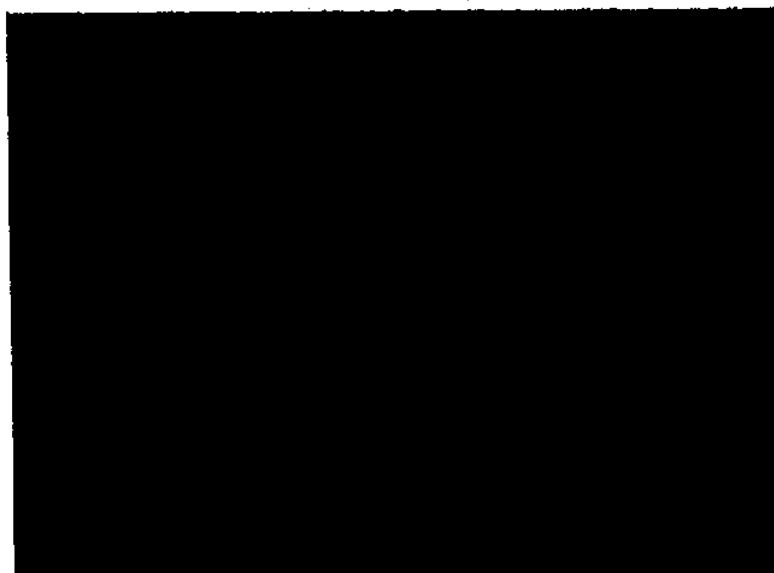
■ 3.3.1 新規に登録する

操作の流れ




● 操作を開始する

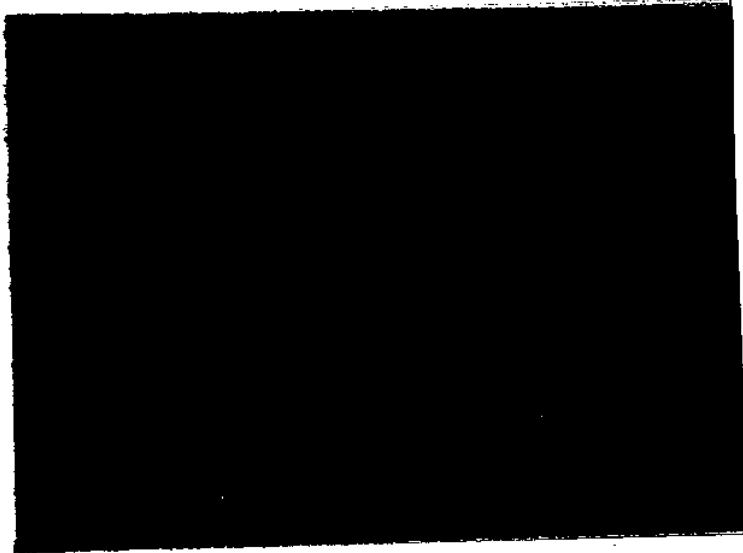
- 1 個別事業場情報管理メニューで、[事業場基本情報検索] ボタンをクリックする。



[事業場基本情報_検索/一覧] 画面が表示される。

2 主従関係を登録したい事業場を検索する。

 事業場基本情報の検索 → 「3.2.1 事業場基本情報を検索する」



入力した検索条件に従って検索された事業場が検索結果一覧に表示される。

3 該当の事業場を選択し、[選択] ボタンをクリックする。

[事業場基本情報] 画面に選択した事業場の情報が表示される。

4 メニューバーの [業務選択] を選択する。

業務選択メニューが表示される。

5 業務選択メニューから [労働保険番号主従関係] を選択する。



[労働保険番号主従関係] 画面が表示される。

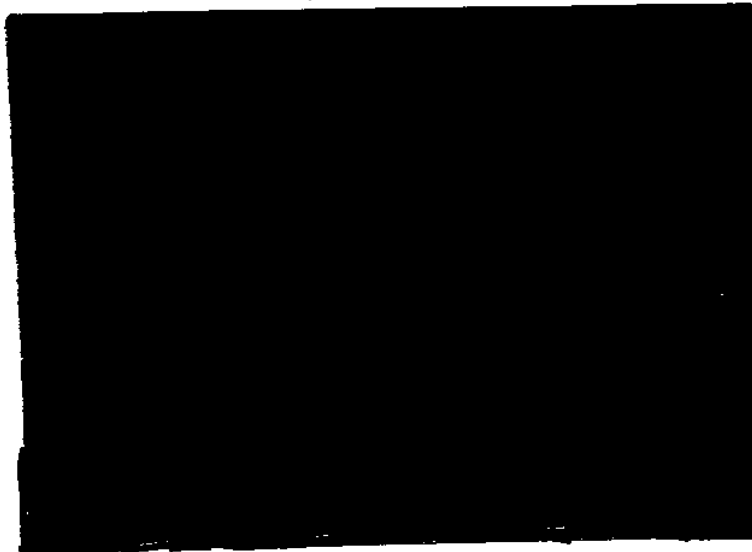
- 事業場に登録されている労働保険番号が一覧表示され、[適用情報] の各欄には、選択した労働保険番号の適用情報が表示される。

● 主従関係を登録する

6 [新規作成] ボタンをクリックする。

[適用情報] の各欄の内容がクリアされる。

7 [労働保険番号] [主従区分] を入力し、[登録] ボタンをクリックする。



労働保険番号が一致する適用情報がある場合は、登録されている [適用情報] が表示されるとともに併せて、登録確認のメッセージが表示される。

- 労働保険番号が一致する適用情報がない場合は、該当する適用情報なしのメッセージが表示される。[OK] ボタンをクリックする。

8 [はい] ボタンをクリックする。

- 登録を中止したい場合は、[いいえ] ボタンをクリックする。

労働保険番号主従関係一覧に入力した情報が追加される。

[主従区分] で [主番号] を指定した場合は、主であった労働保険番号が [従] に変更される。選択した事業場基本情報の [労働保険番号] がここで登録した番号に、[登録区分] が [労働保険番号] に変更される。

● 操作を終了する

9 [基本情報] ボタンをクリックする。

[事業場基本情報] 画面に戻る。


10 [一画面戻る] ボタンを順にクリックして、個別事業場情報管理メニューまで戻る。

■ 3.3.2 主従関係を検索する／更新する

操作の流れ



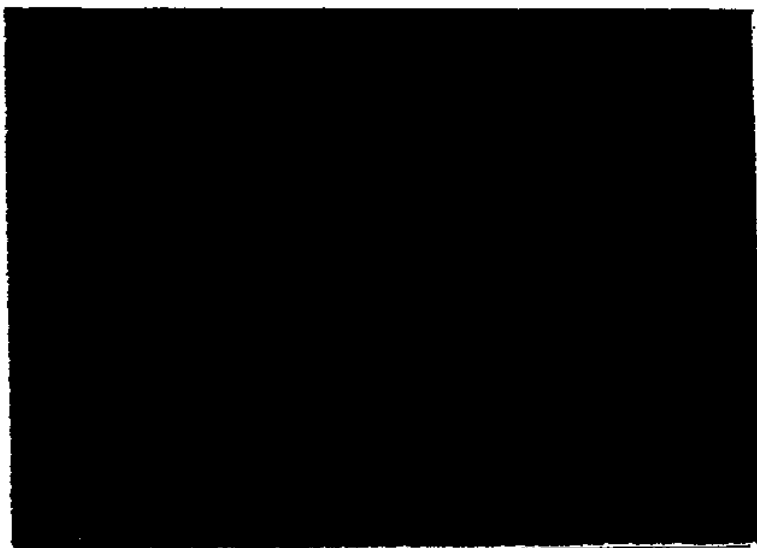
● 操作を開始する

- 1 個別事業場情報管理メニューで、[事業場基本情報検索] ボタンをクリックする。
[事業場基本情報_検索/一覧] 画面が表示される。
- 2 主従関係を更新したい事業場を検索する。
[ 事業場基本情報の検索] → [3.2.1 事業場基本情報を検索する]
入力した検索条件に従って検索された事業場が検索結果一覧に表示される。
- 3 該当の事業場名を選択し、[選択] ボタンをクリックする。
[事業場基本情報] 画面に選択した事業場の情報が表示される。
- 4 メニューバーの [業務選択] を選択する。
業務選択メニューが表示される。
- 5 業務選択メニューから [労働保険番号主従関係] を選択する。
[労働保険番号主従関係] 画面が表示される。
 - 労働保険番号主従関係一覧には、事業場に登録されている労働保険番号が表示される。

● 主従関係を更新する

- 6 [労働保険番号主従関係一覧] から更新したい労働保険番号情報を選択する。
[適用情報] の各欄に、選択した労働保険番号の適用情報が表示される。
 - [印刷] ボタンをクリックすると、事業場基本情報の労働保険番号主従関係情報が印刷される。
- 7 [更新] ボタンをクリックする。
選択されている労働保険番号の [主従区分] が修正可能になる。

8 [主従区分] を変更し、[登録] ボタンをクリックする。



労働保険番号主従関係一覧の [主従区分] が更新される。

● 操作を終了する

9 [基本情報] ボタンをクリックする。

[事業場基本情報] 画面に戻る。

■ 3.3.3 主従関係を削除する

操作の流れ




● 操作を開始する

1 個別事業場情報管理メニューで、[事業場基本情報検索] ボタンをクリックする。

[事業場基本情報_検索/一覧] 画面が表示される。

2 主従関係を削除したい事業場を検索する。

 事業場基本情報の検索 → 「3.2.1 事業場基本情報を検索する」

入力した検索条件に従って検索された事業場が検索結果一覧に表示される。

- 3 該当の事業場名を選択し、[選択] ボタンをクリックする。
[事業場基本情報] 画面に選択した事業場の情報が表示される。
- 4 メニューバーの [業務選択] を選択する。
業務選択メニューが表示される。
- 5 業務選択メニューから [労働保険番号主従関係] を選択する。
[労働保険番号主従関係] 画面が表示される。
 - 労働保険番号主従関係一覧には、事業場に登録されている労働保険番号が表示される。

● 主従関係を削除する

- 6 [労働保険番号主従関係一覧] から削除したい労働保険番号情報を選択する。
[適用情報] の各欄に、選択した労働保険番号の適用情報が表示される。
 - [印刷] ボタンをクリックすると、事業場基本情報の労働保険番号情報が印刷される。
- 7 [更新] ボタンをクリックする。
選択されている労働保険番号の [主従区分] が修正可能になる。
- 8 [削除] ボタンをクリックする。



削除を確認するメッセージが表示される。

- 削除対象の [主従区分] が [主番号] で、その他の主従関係がある場合は、削除できない旨のメッセージが表示される。 [OK] ボタンをクリックする。

9 **【はい】 ボタンをクリックする。**

- 削除を中止する場合は、**【いいえ】 ボタンをクリックする。**

選択した労働保険番号が、労働保険番号主従関係一覧から削除される。

- 削除対象の**【主従区分】**が**【主番号】**の場合は、選択した事業場基本情報の**【労働保険番号】**が削除され、**【登録区分】**が**【労働保険未手続】**に切り替わる。
- 独自番号や仮番号で他に労働保険番号が登録されていない場合は、選択した事業場基本情報の**【労働保険番号】**が削除される。

● **操作を終了する**

10 **【基本情報】 ボタンをクリックする。**

【事業場基本情報】 画面に戻る。

3.4 自由設定等情報の登録

自由分類項目、自由設定、自由設定数量を登録する。

■ 3.4.1 自由設定等情報を登録する

操作の流れ



● 操作を開始する

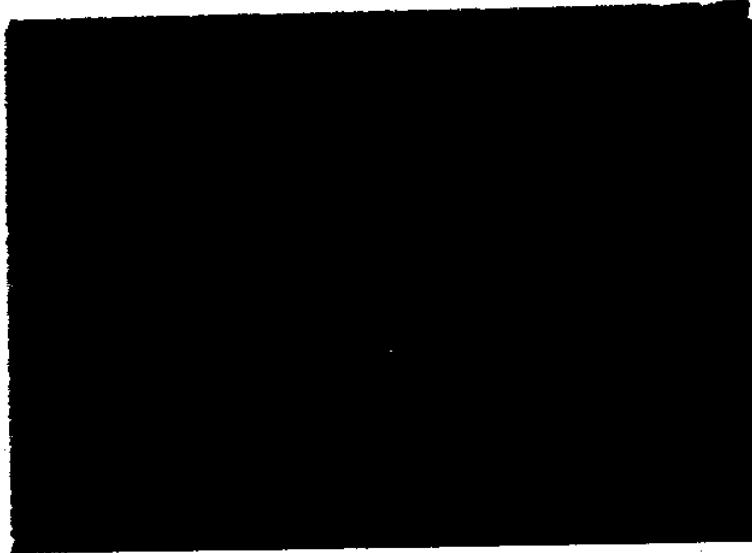
- 1 個別事業場情報管理メニューで、[事業場基本情報検索] ボタンをクリックする。



[事業場基本情報_検索/一覧] 画面が表示される。

2 自由設定等情報を登録したい事業場を検索する。

🔍 事業場基本情報の検索 → 「3.2.1 事業場基本情報を検索する」



入力した検索条件に従って検索された事業場が検索結果一覧に表示される。

3 該当の事業場名を選択し、[選択] ボタンをクリックする。

[事業場基本情報] 画面に選択した事業場の情報が表示される。

4 メニューバーの [業務選択] を選択する。

業務選択メニューが表示される。

5 業務選択メニューから [自由設定等情報] を選択する。



[自由設定等情報] 画面が表示される。

● 自由設定等情報を登録する

6 [更新] ボタンをクリックする。



各項目が修正できる状態になる。

7 [自由分類項目 1] [自由分類項目 2] [自由分類項目 3] を選択入力する。

8 [自由設定] に情報を入力し、[入力] ボタンをクリックする。

下の一覧に入力した情報が表示される。

■ 削除する場合は一覧から該当の情報を選択し、[削除] ボタンをクリックする。

9 [自由設定数量] と右側の数量欄に情報を入力し、[入力] ボタンをクリックする。

下の一覧に入力した情報が表示される。

■ 修正する場合は、一覧から該当の情報を選択して [選択] ボタンをクリックする。該当の情報が入力欄に表示されるので、修正して [入力] ボタンをクリックする。

■ 削除する場合は、一覧から該当の情報を選択して [削除] ボタンをクリックする。

10 [登録] ボタンをクリックする。

自由設定等情報が登録される。

● 操作を終了する

11 [基本情報] ボタンをクリックする。

[事業場基本情報] 画面に戻る。

3.5 適用情報の検索

■ 3.5.1 該当する適用事業場の一覧を検索する

労働保険適用徴収システムから配信される基準情報システム内の適用情報を検索する。

操作の流れ



● 操作を開始する

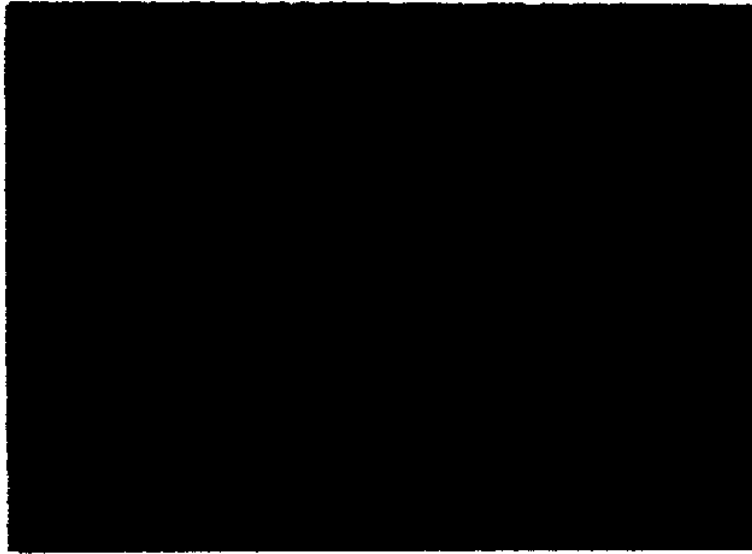
- 1 個別事業場情報管理メニューで、[適用情報検索] ボタンをクリックする。



[適用情報_検索/一覧] 画面が表示される。

● 適用情報を検索する

- 2 適用情報を検索したい事業場の情報を入力し、[検索] ボタンをクリックする。
 - [管轄局署] [労働保険番号] [電話番号] [郵便番号] のいずれかは必ず入力すること。
 - [未把握事業場] を選択した場合は、事業場基本情報の登録がない適用情報が検索される。
 - [消滅含む] を選択した場合は、消滅年月日の登録がある適用情報を含めて検索される。



該当する適用情報一覧が表示される。

- 検索条件に該当する適用情報が存在しなかった場合は、該当件数が0件である旨のメッセージが表示される。
- 検索条件に該当した適用情報が2200件を超える場合は、2201件までが一覧に表示され、2200件を超えた旨のメッセージが表示される。
- [印刷] ボタンをクリックすると、適用情報一覧が印刷される。
- 一覧で情報を選択して[印刷] ボタンをクリックすると、その情報のみ印刷することができる。

▶ 複数の情報を選択する場合は、[Ctrl] キーを押しながら該当情報をクリックする。

3 一覧から検索したい事業場を選択して、[選択] ボタンをクリックする。

[適用情報] 画面に選択した適用情報が表示される。

- [印刷] ボタンをクリックすると、選択した適用情報が印刷される。

4 [キャンセル] ボタンをクリックする。



[適用情報_検索/一覧] 画面に戻る。

● 操作を終了する

5 [一画面戻る] ボタンをクリックする。

個別事業場情報管理メニューに戻る。


3.6 個別事業場情報の管理

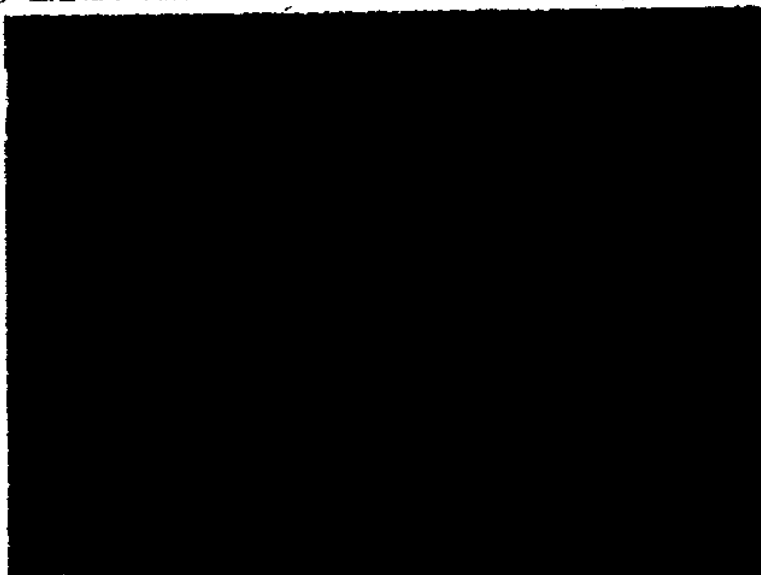
個別事業場情報管理メニューからは、事業場基本情報のほかに、監督関連業務や安全衛生関連業務のメニューを表示できる。

【事業場基本情報】画面の業務選択メニューからは、事業場基本情報のほかに、検索した事業場に対する監督関連業務や安全衛生関連業務の情報を検索できる。

■ 3.6.1 監督結果等情報の管理

個別事業場情報管理メニューの【監督結果等情報】ボタンをクリックすると、監督結果等情報メニューが表示される。

【 監督結果等情報の管理 → 【監督関連編】の「Part3 監督結果等情報の管理」】



■ 3.6.2 一般労働条件関係情報の管理

預金管理状況報告情報

個別事業場情報管理メニューの[預金管理状況報告情報] ボタンをクリックすると、[預金管理状況報告情報_検索] 画面が表示される。

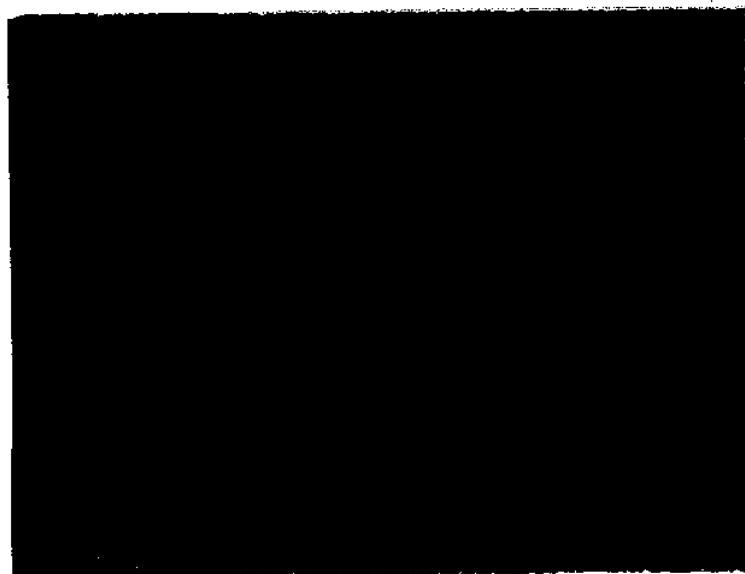
☞ 預金管理状況報告情報の管理 → 「監督関連編」の「4.2 預金管理状況報告情報の管理」



労働条件関係情報

[事業場基本情報] 画面の業務選択メニューから[労働条件関係情報] を選択すると、[労働条件関係情報] 画面が表示される。

☞ 労働条件関係情報の管理 → 「監督関連編」の「4.3 労働条件関係情報の管理」



■ 3.6.3 安全衛生関係情報の管理

危険機械・有害業務情報

[事業場基本情報]画面の業務選択メニューから[危険機械・有害業務情報]を選択すると、サブメニューが表示される。

☞ 危険機械・有害業務情報の管理 → 「安全衛生関連編」の「2.3 危険機械・有害業務等情報の管理」



健康診断結果情報

[事業場基本情報]画面の業務選択メニューから[健康診断結果情報]を選択すると、[健康診断結果情報_一覧]画面が表示される。

☞ 健康診断結果情報の管理 → 「安全衛生関連編」の「2.4 健康診断結果情報の管理」




健康診断結果等報告未提出事業場

個別事業場情報管理メニューの[健康診断結果等報告未提出事業場] ボタンをクリックすると、[健康診断結果等報告未提出事業場_検索/一覧] 画面が表示される。

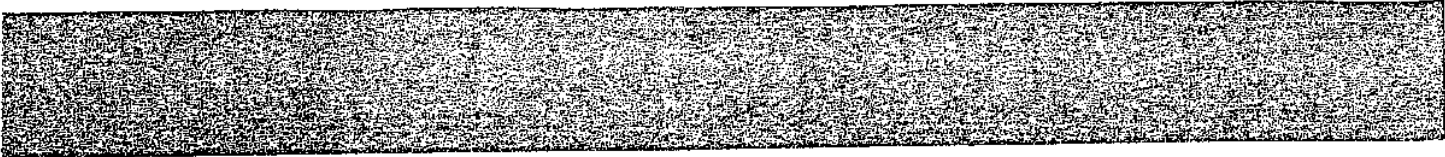
 健康診断結果情報の管理 → 「安全衛生関連編」の「2.4 健康診断結果情報の管理」

**安全衛生管理体制情報**

個別事業場情報管理メニューの[安全衛生管理体制情報] ボタンをクリックすると、安全衛生管理体制情報メニューが表示される。

 安全衛生管理体制情報の管理 → 「安全衛生関連編」の「2.5 安全衛生管理体制情報の管理」





事業場を特定して検索する場合

[事業場基本情報]画面の業務選択メニューから[安全衛生管理体制情報]を選択すると、[安全衛生管理体制情報_検索]画面が表示される。



3.7 事業場リストの検索

基準情報システムでは、個別事業場情報管理システム等で管理する情報に基づく、事業場リストの検索ができる。各局署において必要に応じて検索条件や出力条件を細かく設定することができるため、各局署の実状に合った監督指導業務等の促進を図ることができる。また、検索結果を表計算ソフトに取り出すことが可能なため、目的に合わせて事業場リストを編集することもできる。

操作の流れ



■ 3.7.1 事業場リスト検索を要求する

事業場リストを検索するには、まず検索条件を設定する。

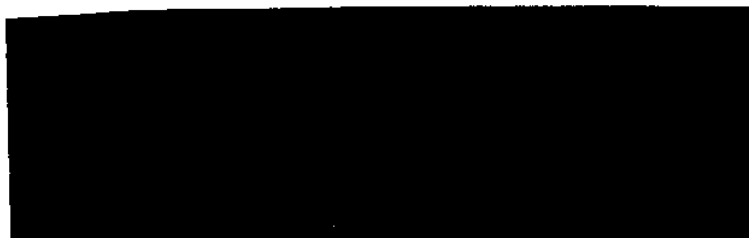
● 事業場リストの検索条件を入力する

● 操作を開始する

- 1 労働基準行政情報システムメインメニューの[業務]をクリックする。

業務メインメニューが表示される。

2 業務メインメニューから [事業場リスト] を選択する。

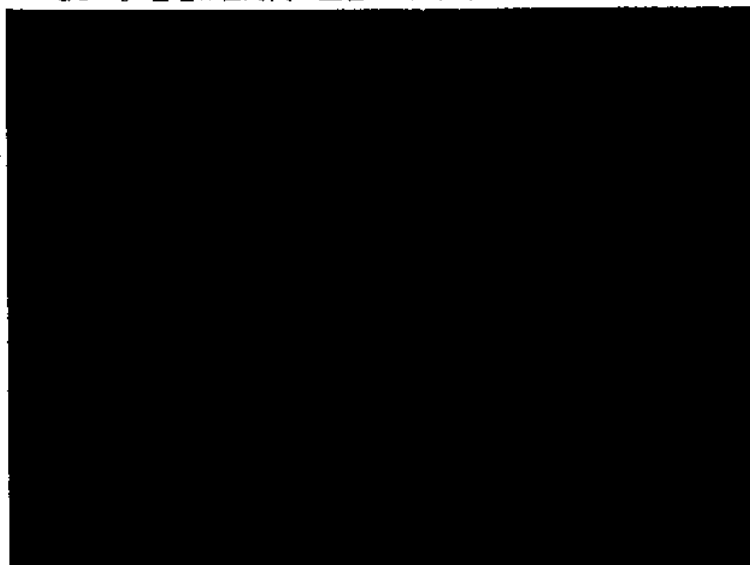


[事業場リスト_検索] 画面の [事業場基本情報] タブ画面が表示される。

● 事業場基本情報に関する検索条件を入力する

3 各項目を入力する。

- 局署においては、[管轄局署] の局名には自局名が自動的に表示され、変更することはできない。署名は自局内の全署から選択することができる。



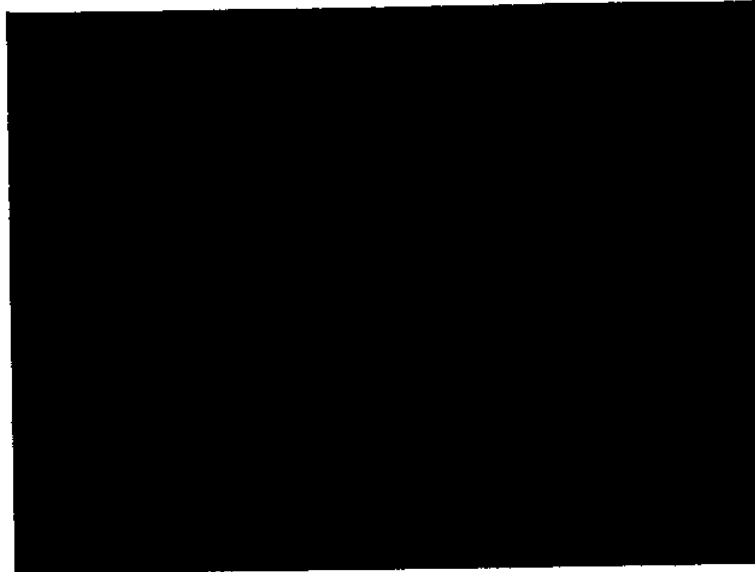
4 [検索条件選択] タブをクリックする。

[事業場基本情報] タブ画面が、[検索条件選択] タブ画面に切り替わる。

● 業務に関する検索条件を入力する

5 [業務名称] [検索項目名称] を選択する。


- 選択した [業務名称] に応じて、表示される [検索項目名称] が変わる。



選択した [業務名称] と [検索項目名称] に応じた検索項目が、入力可能な状態になる。

- 6 入力可能になっている検索項目を入力する。[コード入力] ボタンが表示されてクリック可能になっているときは、[コード入力] ボタンをクリックして、検索条件を入力する。

- [コード入力] ボタンをクリックすると、手順5で選択した [業務名称] と [検索項目名称] に応じた画面が表示される。検索条件を入力して [OK] ボタンをクリックすると画面が閉じ、入力結果が [コード確認] 欄に表示される。

 コード入力関連画面の使い方→後述の「検索コードを入力する」

- 入力した検索条件を確定前に取り消すときは、[クリア] ボタンをクリックする。

- 7 [確定] ボタンをクリックして、検索条件を確定する。

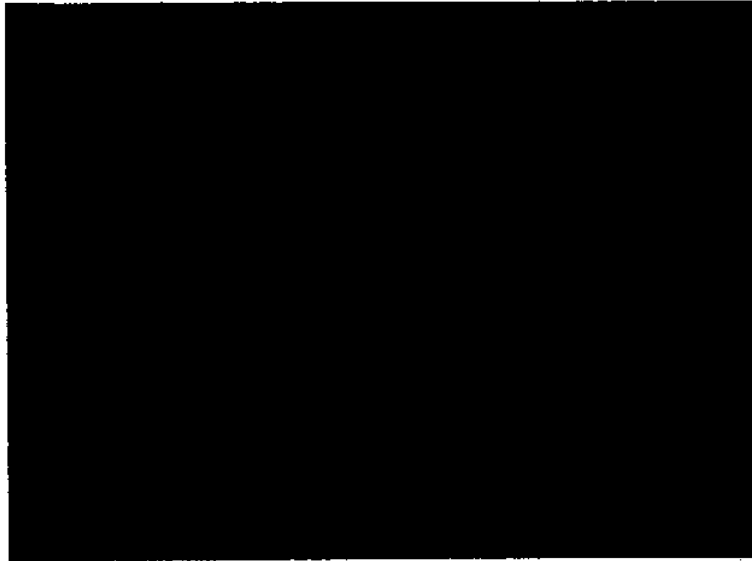


画面下部の一覧表に、確定された検索条件が表示される。

- 入力した検索条件を確定後に変更するときは、画面下部の一覧表の変更する検索条件の表示されている行をダブルクリックする。入力されていた検索条件の各項目が入力フィールドに表示されて、変更が可能になる。
- 検索条件を一覧表から削除するときは、一覧表の検索条件をクリックして選択した上で [クリア] ボタンをクリックする。選択した検索条件に関係なく、一覧表の最下行の検索条件が削除される。

8 検索条件を複数設定するときは、手順5～7を繰り返す。

- 1度の検索で、条件は5件まで設定できる。
- 複数の検索条件をOR条件で検索したいときは、[確定] ボタンをクリックする前に [OR条件] をクリックする。OR条件を設定しないときは、自動的にAND条件で検索される。
- OR条件の場合、画面下部の一覧表の [OR検索] 欄には [O] が表示される。AND条件の場合は、何も表示されない。



9 検索条件の入力が終了したら、[出力条件] タブをクリックする。

[検索条件選択] タブ画面が、[出力条件] タブ画面に切り替わる。

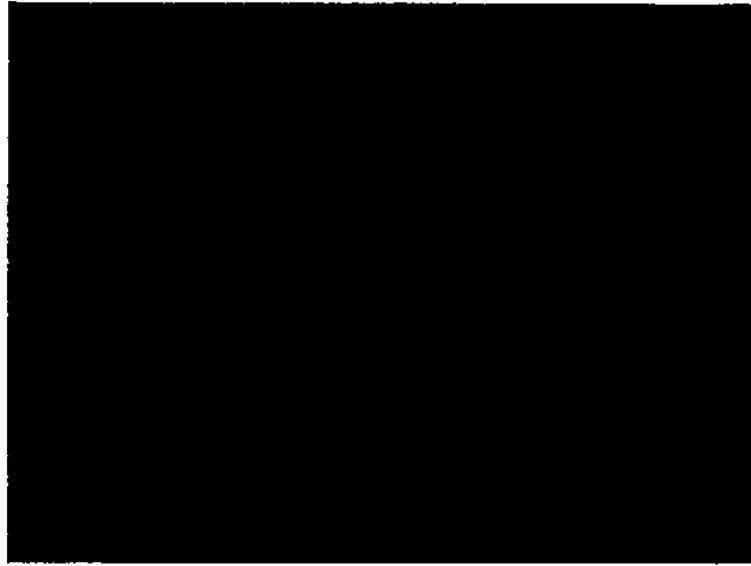
● 出力条件を設定する



[事業場リスト_検索] 画面で [条件クリア] ボタンをクリックすると、それまでに入力した検索条件や出力条件が (現在隠れているタブ画面に設定されている条件も含めて)、すべて消去される。

10 [出力フォーマット] [ソート条件] を選択する。

- [出力フォーマット] で [定型出力フォーマット] を選択すると、事業場名、労働保険番号、事業場区分、店社コード、業種等の全局署で必要とされる定型的なリストに、該当事業場一覧が定型表示される。
- [出力フォーマット] で [自由出力フォーマット] を選択すると、定型的なリストに表示される該当事業場一覧とともに、検索条件として指定した各事業場の情報が、漢字、かな、コード番号、数値等により参考表示される。
- [ソート条件] は、労働保険番号、労働者数、業種、50音順、所在地コード順から、第一順位、第二順位までを選択することができる。



- 11 すべての検索条件の設定が終了したら、[検索] ボタンをクリックする。
[受付番号_印刷] 画面が表示される。

受付番号を確認する

設定した検索条件はサーバで受け付けられ、後で検索結果を引き出すための受付番号が与えられる。

- 1 [受付番号] を確認し、設定した検索条件を印刷するかどうかを選択する。



- 2 [受付番号] を印刷するときは [印刷] ボタンをクリックする。
 - 手順1で [検索条件印刷] に [有] を選択した場合は、受付番号と検索条件が併せて印刷される。
- 3 [OK] ボタンをクリックする。
[事業場リスト_検索] 画面に戻る。

● 作業を終了する

- 4 [終了] ボタンをクリックする。
ログオン時の状態に戻る。

検索コードを入力する

【事業場リスト_検索】画面の【検索条件選択】タブ画面で【コード入力】ボタンをクリックすると、選択している【検索項目名称】に応じた画面が表示される。

コード等の入力終了したら、【OK】ボタンをクリックする。【検索条件選択】タブ画面に戻り、【コード確認】欄に入力結果が反映される。



【コード入力】ボタンの名称は、選択した検索項目名により変化する（初期状態ではコード入力と表示される）。

【所在地コード_入力】画面

【業務名称】として労働時間関係情報、【検索項目名称】として寄宿舍設置場所を指定する項目を選択した場合は、【所在地コード】ボタンをクリックすると次の画面が表示される。



- 所在地コードは、【市区町村】→【大字】→【字丁目】の順に選択すること。選択結果は、画面中央欄に表示される。

【起因物コード_入力】画面

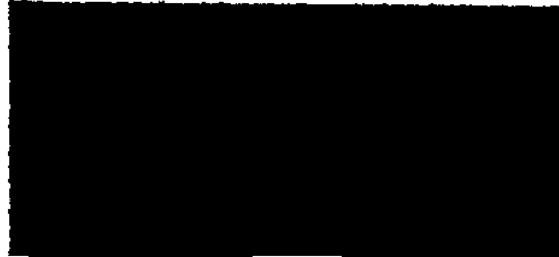
【業務名称】として労働者死傷病報告情報、【検索項目名称】として起因物を指定する項目を選択した場合は、【起因物コード】ボタンをクリックすると次の画面が表示される。




- 起因物コードは、【大分類】→【中分類】→【小分類】の順に選択すること。選択結果として、小分類が漢字で画面中央欄に表示される。

【法令_入力(条文)】画面

[業務名称]として監督結果等情報、[検索項目名称]として違反状況等指導事項及び違反状況等告示違反を指定する項目を選択した場合は、[違反法令]ボタンをクリックすると次の画面が表示される。

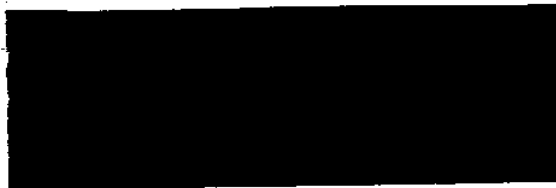


- [適用年月日]の入力欄をダブルクリックすると、[日付入力ダイアログ]画面での入力ができる。該当年月日を選択し、[OK]ボタンをクリックする。


 年月日の入力操作→「2.3.5 監督・安全衛生・賃金関連業務に共通の操作」の「日付を入力する」

【根拠条文_入力】画面

[業務名称]として監督結果等情報、[検索項目名称]として根拠条文を指定する項目を選択した場合は、[根拠条文]ボタンをクリックすると次の画面が表示される。



- [適用年月日]の入力欄をダブルクリックすると、[日付入力ダイアログ]画面での入力ができる。該当年月日を選択し、[OK]ボタンをクリックする。

 年月日の入力操作→「2.3.5 監督・安全衛生・賃金関連業務に共通の操作」の「日付を入力する」

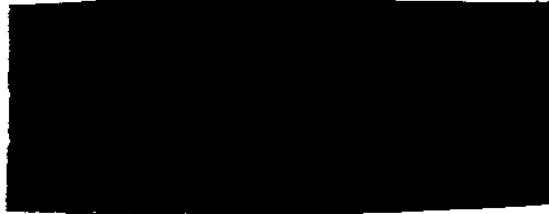
【監督重点対象区分_入力】画面

[業務名称]として監督結果等情報、[検索項目名称]として監督重点対象区分若しくは、監督重点条文を指定する項目を選択した場合は、[監督重点対象区分]ボタンをクリックすると次の画面が表示される。



【傷病性質コード__入力】画面

【業務名称】として労働者死傷病報告情報、【検索項目名称】として傷病性質を指定する項目を選択した場合は、【傷病性質コード】ボタンをクリックすると次の画面が表示される。



- 傷病性質コードは、【大コード】→【小コード】の順に選択すること。選択結果は、画面中央欄に表示される。

【外国人労働者国籍コード__入力】画面

【業務名称】として労働者死傷病報告情報、【検索項目名称】として外国人国籍を指定する項目を選択した場合は、【外国人労働者国籍】ボタンをクリックすると次の画面が表示される。



- 外国人労働者国籍コードは、【大コード】→【小コード】の順に選択すること。選択結果は、画面中央欄に表示される。

【有機溶剤種別__入力】画面

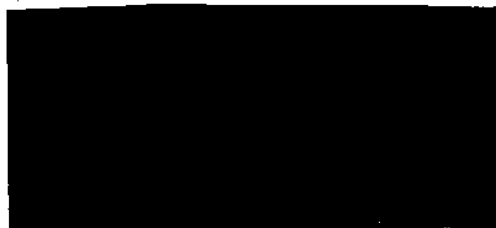
【業務名称】として危険機械有害業務情報、【検索項目名称】として有機溶剤業務種別を指定する項目を選択した場合は、【有機溶剤業務種別】ボタンをクリックすると次の画面が表示される。



- 溶剤区分は、1種～3種から複数選択することができる。

【作業環境測定__入力】画面

【業務名称】として危険機械有害業務情報、【検索項目名称】として作業環境測定内容別の実施の有無を指定する項目を選択した場合は、【作業環境測定】ボタンをクリックすると次の画面が表示される。




【有機溶剤代謝物検査_入力】画面

【業務名称】として健康診断結果情報、有機溶剤等健康診断結果報告書関係、【検索項目名称】として分布1、分布2及び分布を指定する項目を選択した場合は、【有機代謝物検査】ボタンをクリックすると次の画面が表示される。



検索完了を確認する

検索が完了したかどうかは、電子メールによって検索依頼者に連絡される。
完了通知は、一般メール用メールボックスで確認する。

 電子メールの確認 → 「6.2 電子メール」


3.7.2 検索結果を取得する

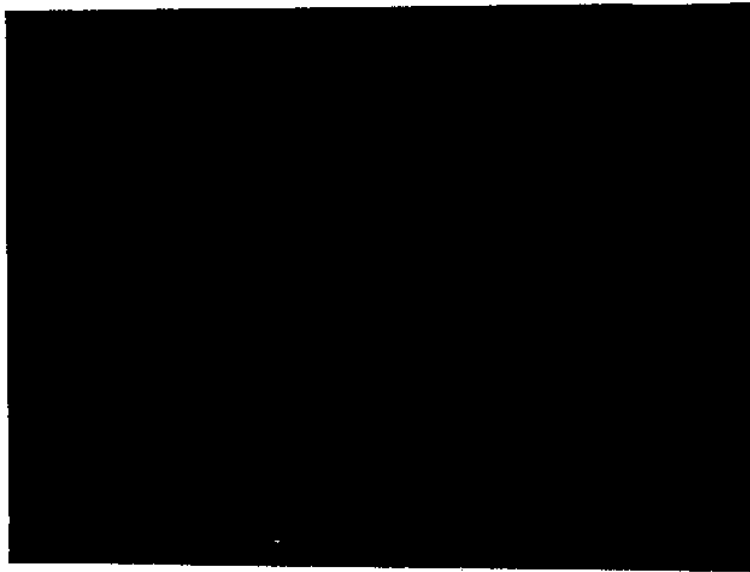
電子メールによって検索完了を確認したら、検索結果をサーバから取得する。

- 1 労働基準行政情報システムメインメニューの【業務】をクリックする。
業務メインメニューが表示される。
- 2 業務メインメニューから【リモートバッチ取得】を選択する。



【リモートバッチデータ_取得】画面が表示される。

- 3 【リモートバッチ処理完了状況】一覧から受付番号を選択し、【取得】ボタンをクリックする。
 - 【リモートバッチ処理完了状況】一覧では、事業場リストの検索条件を設定した後、検索を要求したときに【受付番号_印刷】画面で表示された番号を選択する。
-  受付番号の確認 → 「3.7.1 事業場リスト検索を要求する」の「受付番号を確認する」
- サーバは、局署より接続時に【基準局サーバ】、本省より接続時に【本省サーバ】が選択される。
 - 画面右上には、現在表示中の状況が処理された時刻で表示される。
 - 【最新情報】ボタンをクリックすると、最新の処理状況表示に更新される。
 - 取出済みのデータには、【取出済】欄に【○】が表示される。

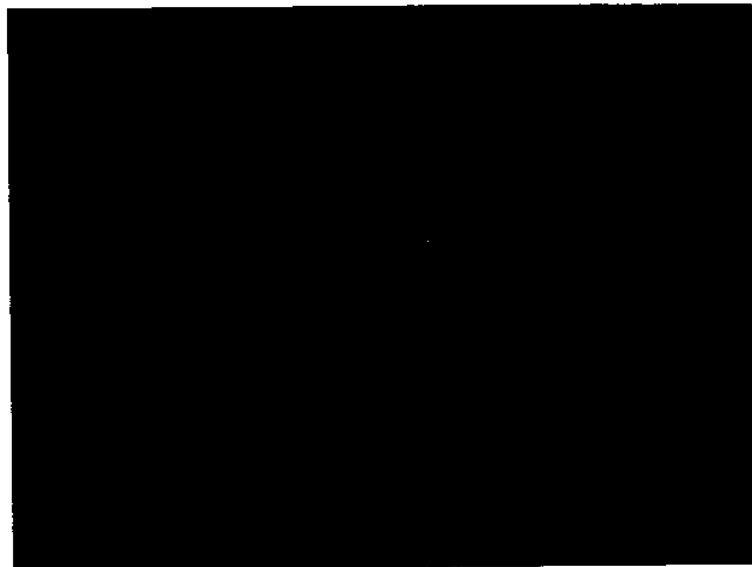


検索結果の事業場リストが表示される。

- [リモートバッチ処理受付状況]一覧から、処理受付中の受付番号を選択して[受付取消]ボタンをクリックすると、該当する項目のサーバでの処理が中止される。

事業場リストを定型出力する

[出力条件]として[定型出力フォーマット]を選択していたときは、全局署で必要となる定型的なリストに、該当事業場一覧が定型表示される。



- 画面上部には、設定した検索条件が表示される。画面上のタブをクリックすると、タブ画面を切り替えて検索条件や出力条件を確認することができる。
- 画面下部には、検索結果の事業場リストが表示される。左右にスクロールすると、表示されていない検索結果項目を表示することができる。
- [印刷] ボタンをクリックすると、検索結果が定型事業場リストとして印刷される。
- 検索結果の事業場リストから事業場を選択して[選択]ボタンをクリックすると、その事業場の事業場基本情報を参照することができる。

☞ 事業場基本情報を参照する→後述の「事業場基本情報の内容を確認する」

- 検索結果の事業場リストから宛名シールを作成するときは、[宛名シール] ボタンをクリックする。

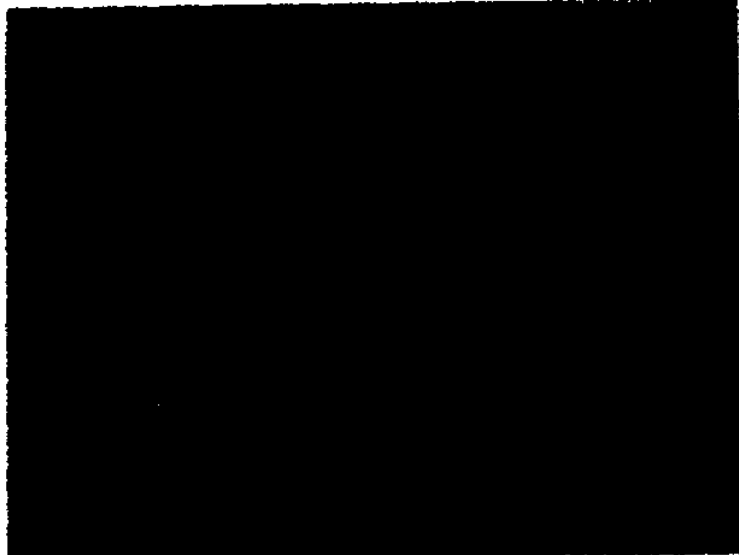
☞ 宛名シールを作成する→後述の「宛先シールを作成する」

- 検索結果の事業場リストを表計算ソフトに貼り付けるときは、[表計算取出し] ボタンをクリックする。

☞ 表計算ソフトに貼り付ける→後述の「事業場リストを表計算ソフトに取り出す」

事業場リストを自由出力する

[出力条件] として [自由出力フォーマット] を選択していたときは、該当事業場一覧とともに、検索条件として指定した各事業場の情報が漢字、かな、コード番号、数字等により参考表示される。



- 画面上部には、設定した検索条件が表示される。画面上のタブをクリックすると、タブ画面を切り替えて検索条件や出力条件を確認することができる。
- 画面下部には、検索結果の事業場リストが表示される。左右にスクロールすると、表示されていない検索結果項目を表示することができる。
- [印刷] ボタンをクリックすると、検索結果が自由事業場リストとして印刷される。
- 検索結果の事業場リストから事業場を選択して [選択] ボタンをクリックすると、その事業場の事業場基本情報を参照することができる。

☞ 事業場基本情報を参照する→後述の「事業場基本情報の内容を確認する」

- 検索結果の事業場リストから宛名シールを作成するときは、[宛名シール] ボタンをクリックする。

☞ 宛名シールを作成する→後述の「宛先シールを作成する」

- 検索結果の事業場リストを表計算ソフトに貼り付けるときは、[表計算取出し] ボタンをクリックする。

☞ 表計算ソフトに貼り付ける→後述の「事業場リストを表計算ソフトに取り出す」

事業場基本情報の内容を確認する

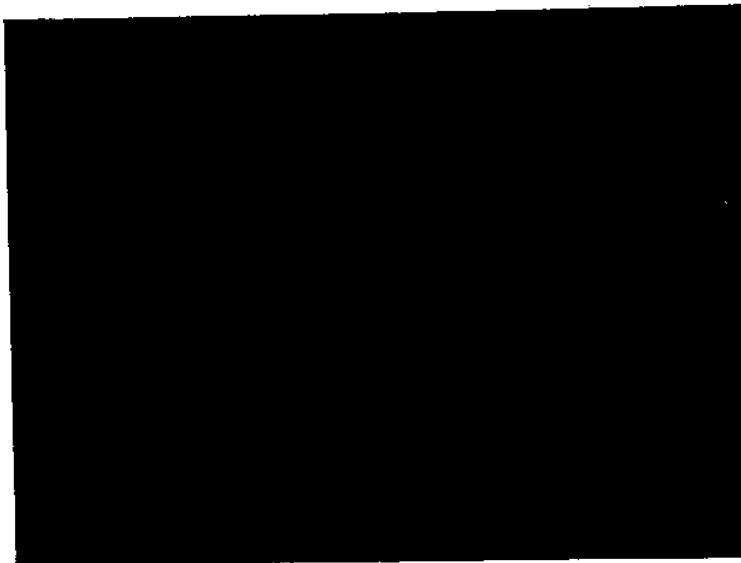
検索された事業場の、事業場基本情報を参照することができる。


- 1 [事業場定型__一覧]画面又は[事業場自由__一覧]画面の事業場リストから事業場を選択して、[選択] ボタンをクリックする。



選択した事業場の、[事業場基本情報]画面が表示される。

- 2 必要に応じて、情報の参照、更新等を行う。



 事業場基本情報を更新する→ [3.2.3 事業場基本情報を更新する]

- 3 [一画面戻る] ボタンをクリックする。

[事業場定型__一覧]画面又は[事業場自由__一覧]画面に戻る。

▶ [事業場基本情報]画面で情報を更新しても、[事業場定型__一覧]画面又は[事業場自由__一覧]画面の検索結果には反映されない。

宛名シールを作成する

検索された事業場リストから、宛名シールを作成することができる。

- 1 [事業場定型__一覧] 画面又は [事業場自由__一覧] 画面で、[宛名シール] ボタンをクリックする。

[宛名敬称__設定] 画面が表示される。

- 2 [宛名敬称] を選択して、[印刷] ボタンをクリックする。



検索された事業場リストの宛名シールが印刷される。

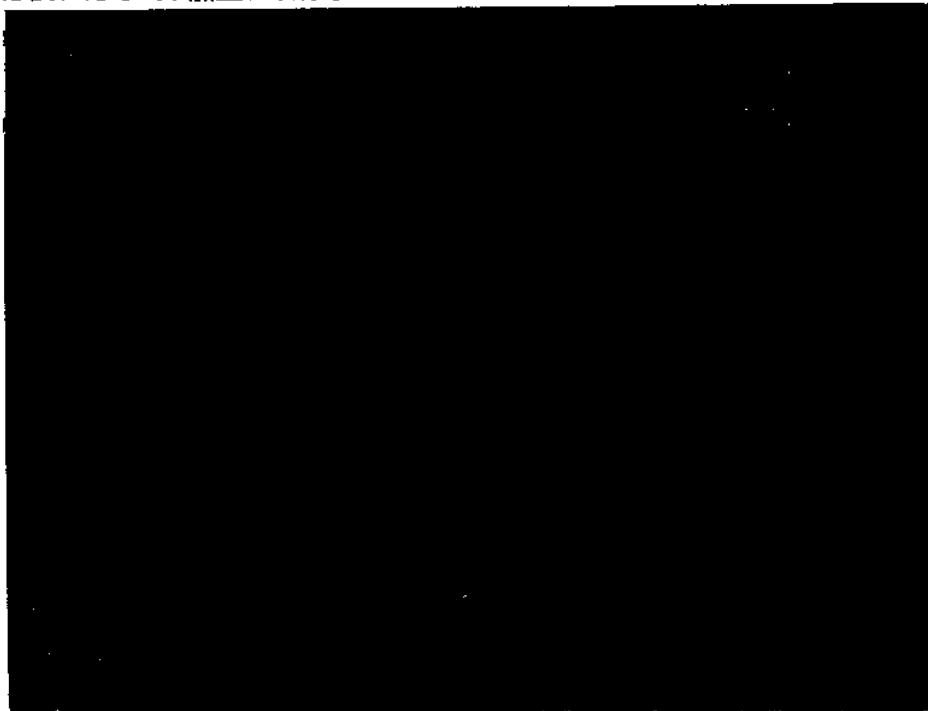
事業場リストを表計算ソフトに取り出す

検索された事業場リストを表計算ソフトに取り出し、任意に加工することができる。

- 1 [事業場定型__一覧] 画面又は [事業場自由__一覧] 画面で、[表計算取出し] ボタンをクリックする。

事業場リストが貼り付けられた状態で、表計算ソフトが起動する。

2 必要に応じて、加工、印刷等の処理を行う。



【☞】 表計算ソフトの使い方→表計算ソフトのマニュアルを参照

3 表計算ソフトを終了する。

[事業場定型__一覧] 画面又は [事業場自由__一覧] 画面に戻る。

3.8 事業場名を漢字化する

事業場名が漢字化されていない事業場を検索して、漢字名を登録する。登録には、OCIR入力を利用する。

操作の流れ



3.8.1 漢字化されていない事業場名を帳票に印刷する

漢字化されていない事業場を検索して、一覧表示した事業場情報を事業場名漢字化帳票に印刷する。




1枚の帳票には最大5件の事業場情報が印刷されるので、必要な枚数の帳票をNPRの手差しトレーにセットしておくこと。

手差しトレーへの用紙セットは、帳票を縦方向にセットするとともに、NPRの「トレー」ボタンを押すことにより、NPRのディスプレイ部に「A4タテ」と表示されていることを確認すること。

なお、「A4ヨコ」となっている場合は、「印刷方向」ボタンを押し「A4タテ」とすること。


● 操作を開始する

- 1 労働基準行政情報システムメインメニューの[業務]をクリックする。



業務メインメニューが表示される。

- 2 業務メインメニューから[事業場名漢字化]を選択する。

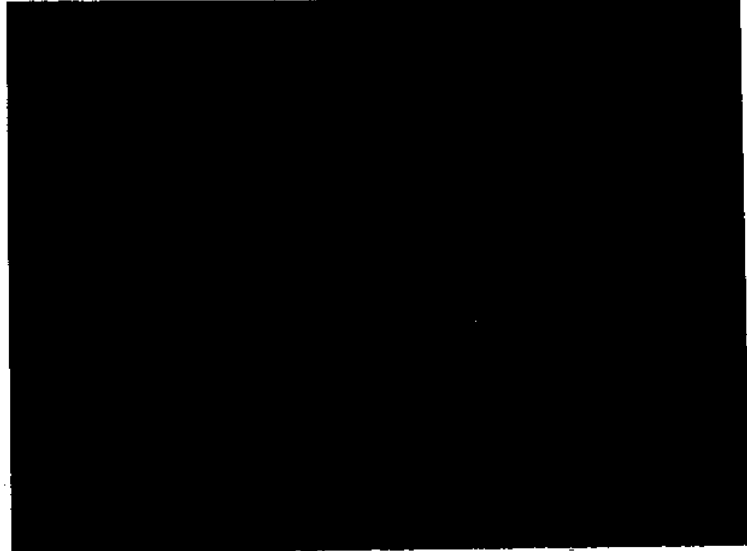


[事業場カナ漢字変換_検索/一覧]画面が表示される。

● 検索条件を入力する

- 3 各項目に検索条件を選択入力し、[検索] ボタンをクリックする。

- [管轄局署] [業種大分類] は必須入力項目である。
- 入力した検索条件を取り消すときは、[条件クリア] ボタンをクリックする。



該当する事業場一覧が表示される。

- 検索条件に該当する事業場情報が存在しなかった場合は、該当件数が0件である旨のメッセージが表示される。
- 検索条件に該当した事業場情報が2200件を超える場合は、2201件までが一覧に表示され、2200件を超えた旨のメッセージが表示される。

● 事業場情報を帳票に印刷する

- 4 手差しトレーに事業場名漢字化帳票をセットして、[印刷] ボタンをクリックする。

画面に表示されている事業場一覧の情報が、事業場名漢字化帳票に印刷される。

- [業種] [事業場キー] [所在地名] [事業の名称 (事業場の名称) カナ名] が帳票に印刷される。

● 操作を終了する

- 5 [終了] ボタンをクリックする。


ログオン時の状態に戻る。

■ 3.8.2 事業場名を漢字化する

事業場情報を印刷した事業場名漢字化帳票に事業場名(漢字)を記入し、OCIR入力して、事業場基本情報に登録する。


● 帳票を準備する

- 1 事業場情報を印刷した事業場名漢字化帳票に、対応する漢字名を記入する。

 帳票の準備 → 「2.4.1 帳票の準備」

● 帳票を読み取る

- 2 準備した帳票を OCIR 入力する。

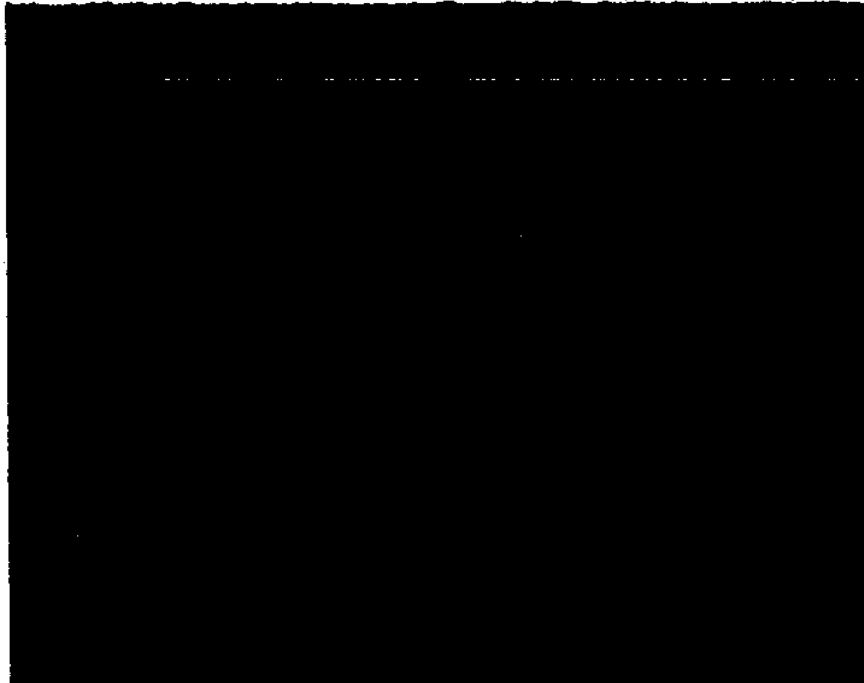
 OCIR 入力操作の詳細 → 「2.4.2 帳票の読み取りと登録」

帳票を1枚読み取るごとに、[事業場名漢字化入力帳票_読取結果] 画面に内容が表示される。

- [事業場名 (漢字)] は、1 事業場分の情報が入力されていれば読み取ることができる。


3 内容を確認して、[確認] ボタンをクリックする。

- [読取破棄] ボタンをクリックすると、内容を破棄して [OCIR 操作] 画面に戻る。

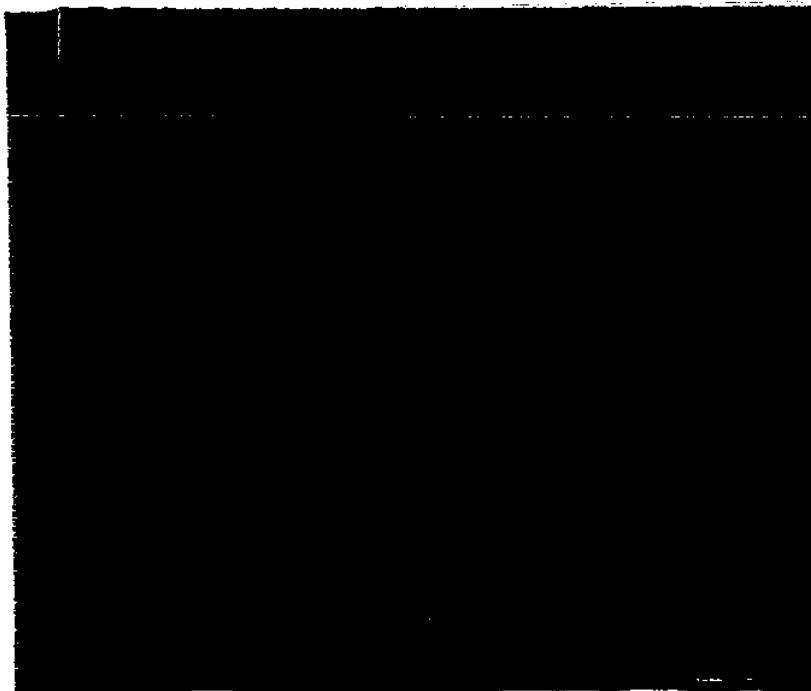


[事業場漢字名__登録] 画面が表示される。

- 画面上部に事業場基本情報が表示され、下部の [OCIR 入力事業場情報] に帳票の最初の事業場情報が表示される。
- OCIR帳票に記載されている5つの事業場のうちの何番目の事業場であるかを示す番号が事業場情報に表示される。
- [帳票種別番号] [事業場キー] [事業場名漢字] のいずれかが入力されていない場合は、エラーメッセージが出力される。
- リジェクト文字がある場合は、エラーメッセージが表示される。

 リジェクト文字の修正 → 「2.4.3 読み取り結果の修正とトラブル対処」

4 [登録] ボタンをクリックする。



事業場基本情報に漢字名が登録される。

- 漢字名を登録した事業場については、帳票の [漢字化登録済] 欄にチェックマークを付ける。



- 登録ボタンをクリックする前に [次へ] ボタンをクリックして、事業場漢字名の登録を保留することができる。
- 保留扱いにした事業場の漢字名を改めて登録しようとした場合、同じ帳票を用いて OCIR 入力することができるが、既に漢字名を登録した事業場 (漢字化登録済チェックにマーク付きの事業場) に関しては、再度読み取る必要がないので読みとばし、保留扱いの事業場 (漢字化登録済チェックにマークが付いていない事業場) だけ読み取ることができ、修正できる。

5 [次へ] ボタンをクリックする。

[事業場漢字名_登録] 画面に帳票の次の事業場情報が表示されるので、1帳票に印刷されている全事業分について、手順4,5を繰り返す。

印刷されている事業場の一枚分の全登録が終了し、次の帳票がある場合は、自動的に読み取りを開始する。

6 印刷されている事業場分の全登録が終了すると、[OCIR 操作] 画面に戻るので、帳票枚数分、手順3～5を繰り返す。

● 操作を終了する

- 7 すべての帳票の読み取りと登録が終了したら、[OCIR 入力終了] ボタンをクリックする。

ログオン時の状態に戻る。