



PART 5



その他の業務

5.1 システム設定	244
5.2 統計処理	270
5.3 リモートバッチ処理	288

5.1 システム設定

監督重点対象区分、各種自由設定等コード、店社コードなど、システムに関する基本的な設定及び事業場基本情報統合は、システム設定で行う。システムの基本となる処理を行うことになるため、機能によっては、使用できるユーザが限定されているものもある。

■ 5.1.1 事業場基本情報を統合する

指定した事業場（被統合事業場）の基本情報を、他の事業場（統合先事業場）の基本情報と統合する。

事業場基本情報の統合は、統合処理を行った翌日から有効になる。



事業場基本情報の統合ができるのは、署のみである。本省や局では統合することはできない。

操作の流れ



● 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。



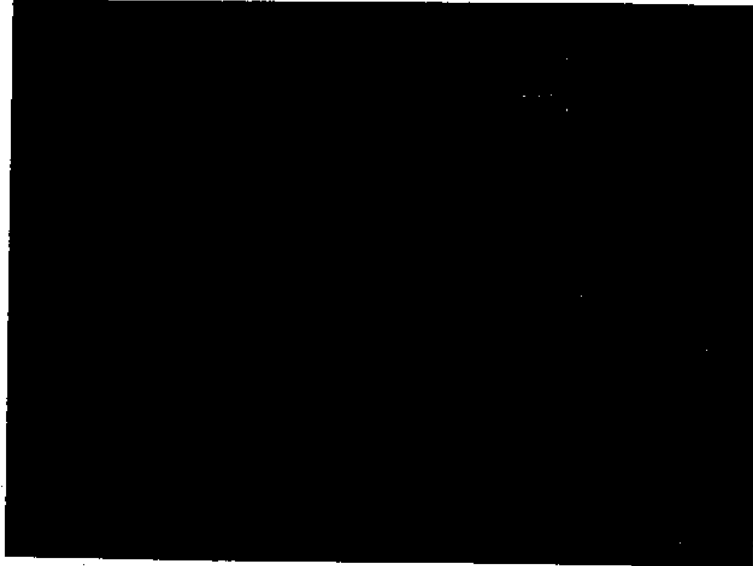
業務メインメニューが表示される。

- 2 業務メインメニューから [システム設定] を選択する。



システム設定メニューが表示される。

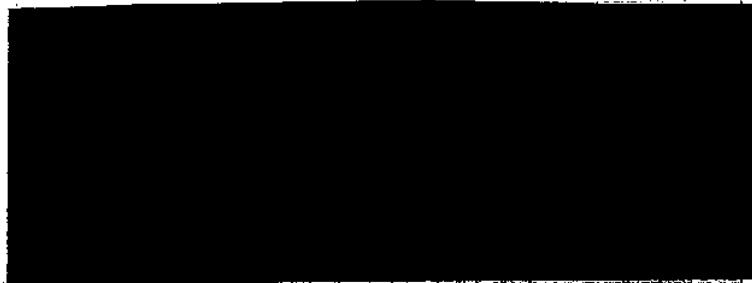
3 [事業場基本情報統合] ボタンをクリックする。



[事業場基本情報_統合] 画面が表示される。

● 統合先事業場と被統合事業場を選択する

4 [統合先事業場キー] [被統合事業場キー] を入力する。

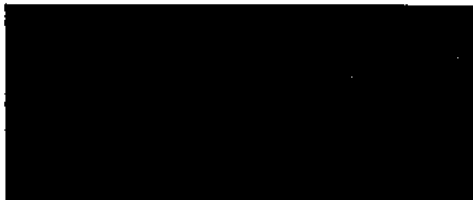


5 [確認] ボタンをクリックする。

統合先事業場と被統合事業場の事業場基本情報が表示される。

- 労働保険番号の種別が同じ場合、[労働保険番号主従関係_統合] 画面が表示される (労働保険番号、仮登録、仮番号・独自番号の3種類)。
- ▶ [統合先事業場キー] [被統合事業場キー] は必須入力項目である。
- ▶ 入力された事業場が存在しない場合、エラーとなる。
- ▶ [被統合事業場キー] に指定された事業場キーを、同日中に再度 [被統合事業場キー] 及び [統合先事業場キー] に指定することはできない。

- 6 [労働保険番号主従関係_統合] 画面が表示されたときは、残す方の労働保険番号を選択して、[OK] ボタンをクリックする。

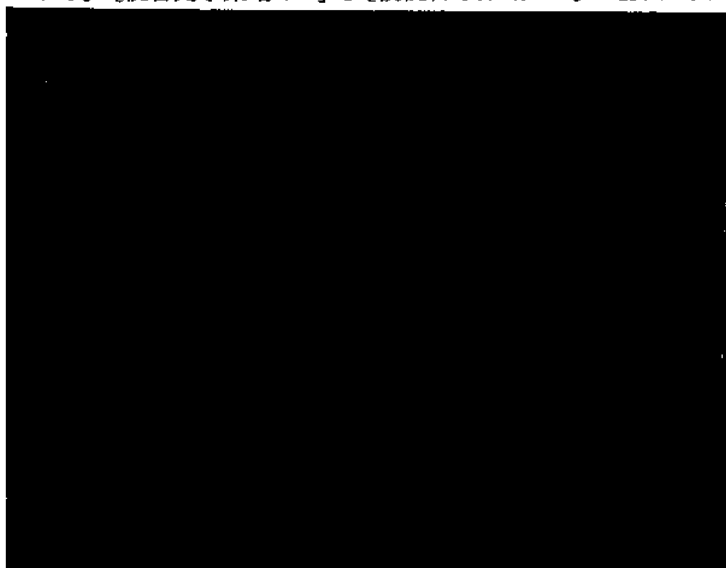


統合先事業場と被統合事業場の事業場基本情報が表示される。

● 統合設定を登録する

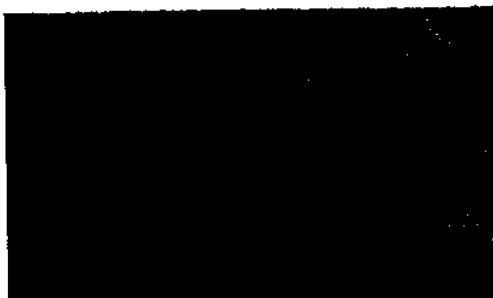
- 7 統合先事業場と被統合事業場の事業場基本情報を確認し、[統合] ボタンをクリックする。

- [統合] ボタンをクリックする前に [変更取消] ボタンをクリックすると、設定がすべて消去される。[統合先事業場キー] と [被統合事業場キー] は空白に戻る。



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、被統合事業場基本情報が、統合先事業場基本情報に統合される。

- 事業場基本情報統合の設定が実際に有効になるのは、登録した翌日からである。
- [統合] ボタンをクリックすると、統合先事業場基本情報と被統合事業場基本情報を含む、統合依頼情報の内容が、事業場基本情報統合処理出力帳票に印刷される。
- [統合] ボタンをクリックする前に [確認] ボタンをクリックすると、労働保険番号の種別が同じ場合 [労働保険番号主従関係_統合] 画面が表示される。手順6に戻って、残す方の労働保険番号を指定すること。



労働保険番号の主従関係については、自動処理の場合（[労働保険番号主従関係_統合]画面が表示されない場合）、次のように処理される。

- 統合先事業場、被統合事業場ともに複数の労働保険番号を持っている場合は、統合先事業場の「主」を統合後事業場の「主」とし、他はすべて「従」とする。（仮登録、仮番号・独自番号についてはそのままの形で残る。）
- 統合先事業場に労働保険番号がない場合は、被統合事業場の主従関係をそのまま活かす。
- 統合先事業場と被統合事業場に重複する労働保険番号が存在する場合は、被統合事業場の労働保険番号を削除する。

● 操作を終了する

8 [一画面戻る] ボタンをクリックする。

システム設定メニューに戻る。

■ 5.1.2 各種自由設定等コードを設定する

事業場自由設定コードや、各種の自由分類コード、じん肺健康診断実施機関名などの新規登録、更新、削除を行う。この処理は、ユーザIDによって決められた特定の人のみ、行うことができる。

各種自由設定等コードの設定は、じん肺健康診断実施機関名を除いて、登録した翌日から有効になる。

操作の流れ



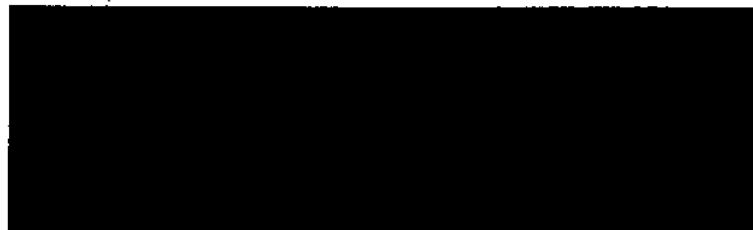
● 操作を開始する

- 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 [システム設定] を選択する。



システム設定メニューが表示される。

- 3 [各種自由設定等コード設定] ボタンをクリックする。

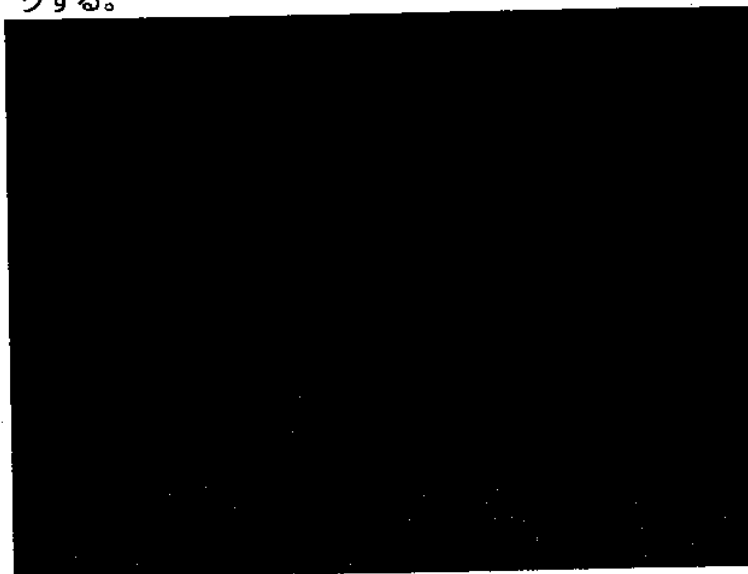


[各種自由設定等コード_設定] 画面が表示される。

各種自由設定等コードを設定する

● 各種自由設定等コードを新規設定する

- 1 【コード種類】で新規設定するコードの種類を選択し、【検索】ボタンをクリックする。



指定した種類に含まれるコードが、画面下部に一覧表示される。

- 2 【コード番号】【局予約】【コード内容】を入力する。

- じん肺健康診断実施機関名はコード番号がないので、【コード内容】のみの入力となる。
- コード種類によって、本省、局署で設定できるコード番号が決められている。

コード種類	本省で設定可能な コード番号	局署で設定可能な コード番号
自由設定コード	90～99	1～89
自由設定数量	—	1～9
死傷病自由分類コード(1)～(4)	90～98	1～89
じん肺健康診断実施機関名	—	(コードはないが20まで)
上記コード以外	—	1～8



【局予約】は、局で【コード内容】を入力せず、【コード番号】だけを確認する場合に使用する。

- ▶ 【コード番号】は必須入力項目である(じん肺健康診断実施機関名以外)。
- ▶ 【コード内容】と【局予約】のどちらかの入力は必須である。【局予約】を入力した場合は【コード内容】を入力することはできない。また、その逆もできない。
- ▶ 既に設定されているコード番号を入力することはできない。また、局では署で設定されたコードを表示、入力することはできない。
- ▶ 同日中に削除した【コード番号】(【状況】欄に【削除】と表示)を新規入力することはできない。

3 [入力] ボタンをクリックする。



一覧表に入力結果が反映される。左端の [状況] 欄には、[新規] と表示される。

- [局予約] が設定された場合は、[局設定] 欄に [有] と表示される。
- じん肺健康診断実施機関名についてはオンライン処理のため、[状況] 欄は表示されない。
- [コード番号] [コード内容] の入力欄は、空白に戻る。

4 複数の自由設定等コードを新規設定するときは、手順 1～3 を繰り返す。

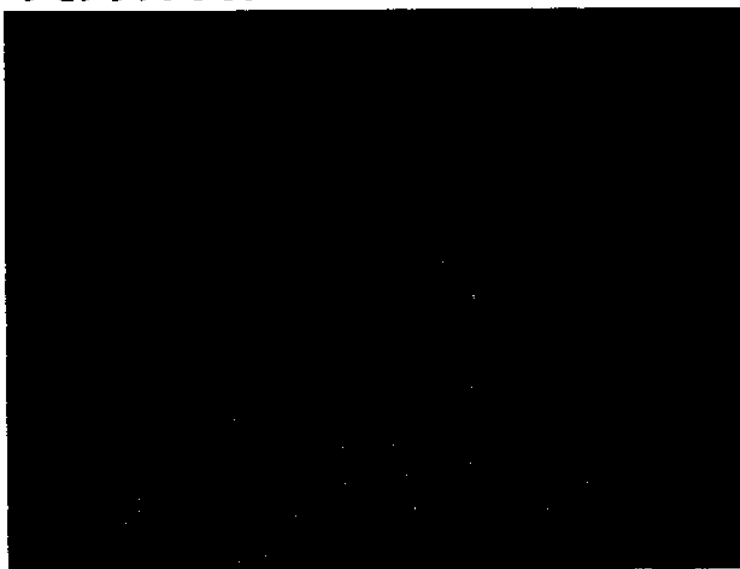
● 既存の各種自由設定等コードを更新する



コードの持つ意味まで変更が必要な更新 (例: 01 を「外国人」から「パート」に変更) の場合は、一度そのコードを削除してから、新規設定の処理を行うこと。

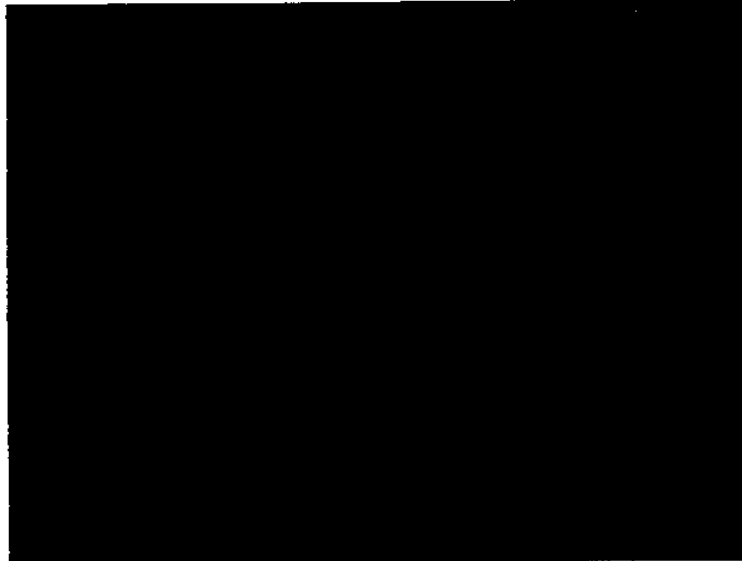
コードの持つ意味までは変更する必要がない更新 (例: 01 を「外国人」から「外国人労働者」に変更) の場合は、更新の処理のみ行うこと。

5 画面下部の一覧表から更新する各種自由設定等コードを選択し、[選択] ボタンをクリックする。



選択した自由設定等コードの情報が、画面上の入力欄に反映される。

6 必要な項目を入力し直して、[入力] ボタンをクリックする。



一覧表に更新結果が反映される。左端の [状況] 欄には、[更新] と表示される。

- じん肺健康診断実施機関名についてはオンライン処理のため、[状況] 欄は表示されない。
- じん肺健康診断実施機関名はコード番号がないので、[コード内容] のみの入力となる。
- コード種類によって、本省、局署で設定できるコード番号が決められている。

コード種類	本省で設定可能な コード番号	局署で設定可能な コード番号
自由設定コード	90～99	1～89
自由設定数量	—	1～9
死傷病自由分類コード(1)～(4)	90～98	1～89
じん肺健康診断実施機関名	—	(コードはないが20まで)
上記コード以外	—	1～8



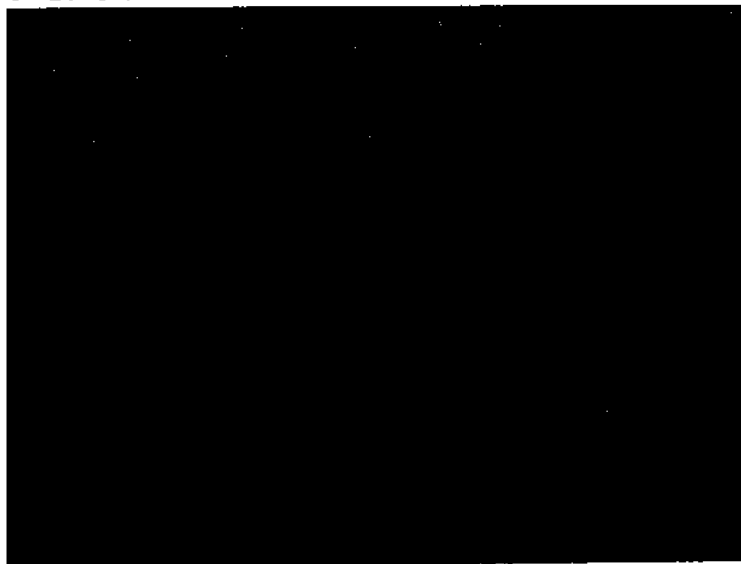
[局予約] は、基準局で [コード内容] を入力せず、[コード番号] だけを確保する場合に使用する。

- [コード種類] [コード番号] [コード内容] の入力欄は、空白に戻る。
- ▶ [コード番号] は必須入力項目である (じん肺健康診断実施機関名以外)。
- ▶ [コード内容] と [局予約] のどちらかの入力は必須である。[局予約] を入力した場合は [コード内容] を入力することはできない。また、その逆もできない。
- ▶ 既に設定されているコード番号を入力することはできない。また、局では署で設定されたコードを表示、入力することはできない。

7 複数の自由設定等コードを更新するときは、手順5～6を繰り返す。

● 既存の各種自由設定等コードを削除する

- 8 画面下部の一覧表から削除する各種自由設定等コードを選択し、[削除] ボタンをクリックする。



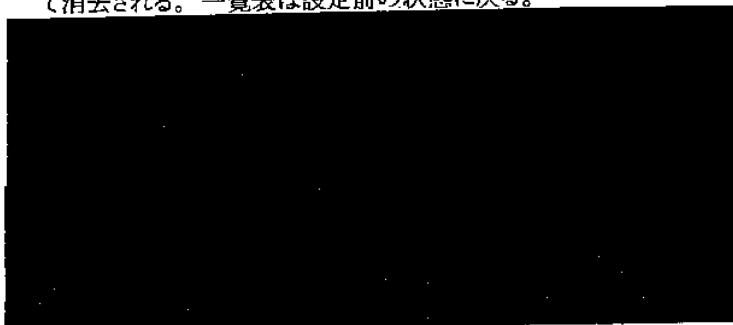
確認のメッセージが表示される。[はい] ボタンをクリックすると、一覧表の左端の[状況] 欄に[削除] と表示される。

- じん肺健康診断実施機関名についてはオンライン処理のため、[状況] 欄は表示されない。

- 9 複数の自由設定等コードを削除するときは、手順8 を繰り返す。

● 設定した各種自由設定等コードを登録する

- 1 入力、更新等の設定がすべて終了したら、[登録] ボタンをクリックする。
 - [登録] ボタンをクリックする前に[変更取消] ボタンをクリックすると、設定した内容がすべて消去される。一覧表は設定前の状態に戻る。



設定した各種自由設定等コードが登録される。

- [印刷] ボタンをクリックすると、設定されている内容が[各種自由設定等コード一覧] として印刷される。
- 選択した[コード種類] がじん肺健康診断実施機関名の場合のみ、登録した設定は即時に有効となる。



選択した [コード種類] がじん肺健康診断実施機関名以外の場合、各種自由設定等コードの設定が実際に有効になるのは、登録した翌日からである。そのため、一覧表左端の [状況] 欄の表示は、同日中はそのまま残り、再設定も可能である。

同日中に再設定した場合は、一覧表が以下のように変更される。

[状況] 欄の現在の表示	同日中の再設定の内容	再設定後の [状況] 欄の表示
[新規]	更新	[新規] のまま
[新規]	削除	一覧表から削除
[削除]	更新	[更新] に変更
[更新]	更新	[更新] のまま

● 操作を終了する

2 [一画面戻る] ボタンをクリックする。

システム設定メニューに戻る。

■ 5.1.3 店社コードを設定する

店社コードの新規登録、更新を行う。この処理は、ユーザIDによって決められた特定の人のみ、行うことができる。

店社コードの設定は、登録した翌日から有効になる。

操作の流れ



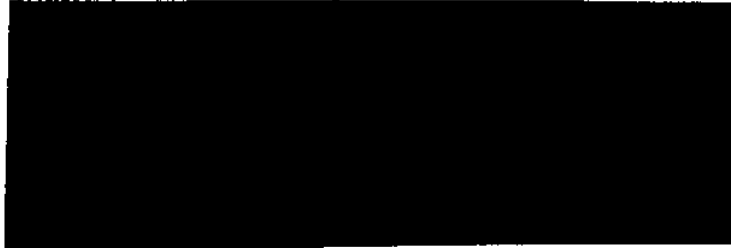
● 操作を開始する

- 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。



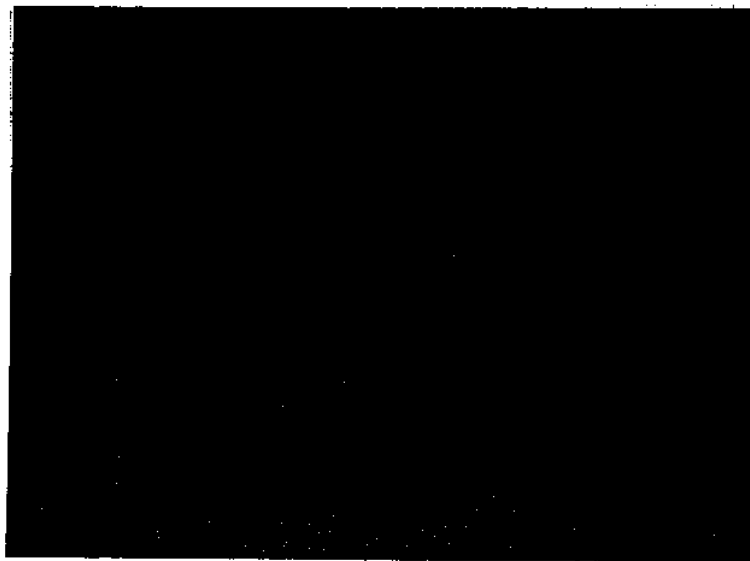
業務メインメニューが表示される。

- 2 業務メインメニューから [システム設定] を選択する。



システム設定メニューが表示される。

- 3 [店社コード設定] ボタンをクリックする。




[店社コード_設定] 画面が表示される。

店社コードを設定する

● 店社コードを新規設定する

- 1 [店社コード] から [住所] までの各項目を新規入力する。
 - 本省で入力可能な [店社コード] は 700 ~ 998 番、局署で入力可能な [店社コード] は 1 ~ 699 番である。
 - [店社名 (漢字)] を入力すると、[店社名 (カナ)] が自動的に入力される。その際、事業場名の入力と同様に、「株式会社」等の文字は省略される。

- [住所] 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。

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

- [住所] を入力すると、[郵便番号] が自動的に入力される。既に入力されている場合は、上書きされる。

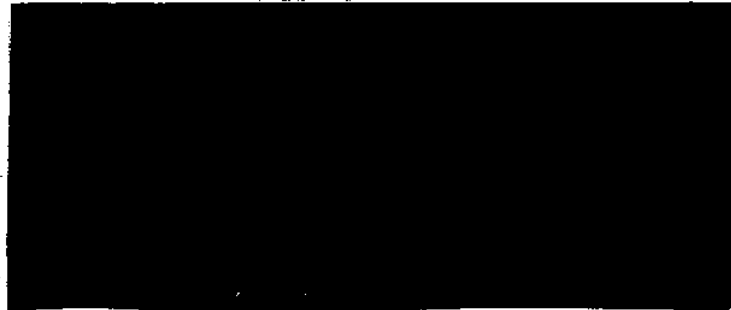


[局予約] は、局で [店社名] [郵便番号] [住所] を入力せず、[店社コード] の番号だけを確保する場合に使用する。

- ▶ [店社コード] は必須入力項目である。
- ▶ [店社名 (カナ)] と [店社名 (漢字)]、又は [局予約] のどちらかの入力は必須である。[局予約] を入力した場合は、[店社名 (カナ)] と [店社名 (漢字)] を入力することはできない。また、その逆もできない。
- ▶ 既に設定されているコード番号を入力することはできない。また、局では署で設定されたコードを表示、入力することはできない。



2 [入力] ボタンをクリックする。



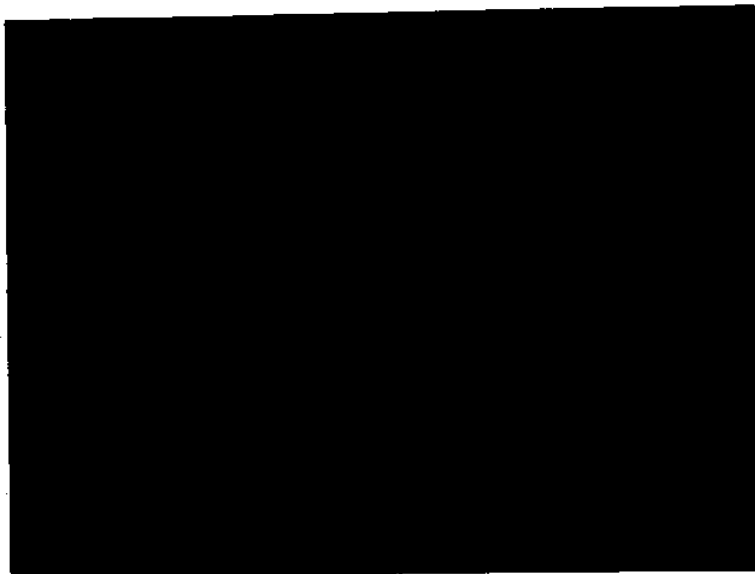
一覧表に入力結果が反映される。左端の [状況] 欄には、[新規] と表示される。

- [局予約] が設定された場合は、[局設定] 欄に [有] と表示される。
- 店社コードの各項目の入力欄は、空白に戻る。

3 複数の店社コードを新規設定するときは、手順 1～2 を繰り返す。

● 既存の店社コードを更新する

- 4 画面下部の一覧表から更新する店社コードを選択し、[選択] ボタンをクリックする。



選択した店社コード等の情報が、画面上部の入力欄に反映される。


- 5 必要な項目を入力し直して、[入力] ボタンをクリックする。



一覧表に更新結果が反映される。左端の [状況] 欄には、[更新] と表示される。

- 本省で入力可能な [店社コード] は 700～998 番、局署で入力可能な [店社コード] は 1～699 番である。
- [店社名 (漢字)] を入力すると、[店社名 (カナ)] が自動的に入力される。その際、事業場名の入力と同様に、「株式会社」等の文字は省略される。
- [住所] 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。

- [住所]を入力すると、[郵便番号]が自動的に入力される。既に入力されている場合は、上書きされる。

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



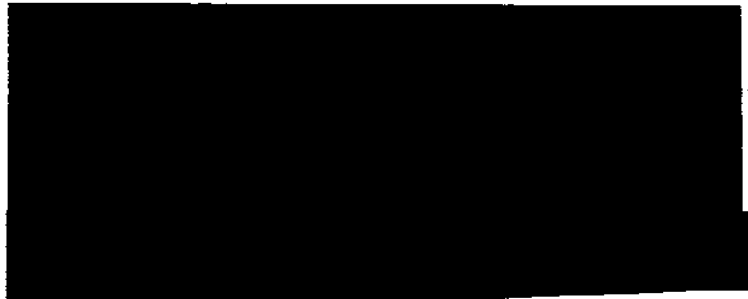
[局予約]は、局で[店社名][郵便番号][住所]を入力せず、[店社コード]の番号だけを確保する場合に使用する。

- 店社コードの各項目の入力欄は、空白に戻る。
- ▶ [店社コード]は必須入力項目である。
- ▶ [店社名(カナ)]と[店社名(漢字)]、又は[局予約]のどちらかの入力は必須である。[局予約]を入力した場合は[店社名(カナ)]と[店社名(漢字)]を入力することはできない。また、その逆もできない。
- ▶ 既に設定されているコード番号を入力することはできない。また、局では署で設定されたコードを表示、入力することはできない。
- 同日中に新規登録されたコード(状況)欄に[新規]と表示を削除することは可能である。削除する場合は、一覧から削除したいコードを選択し、[削除]ボタンをクリックする。

6 複数の店社コードを更新するときは、手順4～5を繰り返す。

設定した店社コードを登録する

- 1 入力、更新等の設定がすべて終了したら、[登録]ボタンをクリックする。
 - [登録]ボタンをクリックする前に[変更取消]ボタンをクリックすると、設定した内容がすべて消去される。一覧表は設定前の状態に戻る。



設定した店社コードが登録される。

- [印刷]ボタンをクリックすると、設定されている内容が[店社コード一覧]として印刷される。



店社コードの設定が実際に有効になるのは、登録した翌日からである。そのため、一覧表左端の [状況] 欄の表示は、同日中はそのまま残り、再設定も可能である。

同日中に再設定した場合は、一覧表が以下のように変更される。

[状況] 欄の現在の表示	同日中の再設定の内容	再設定後の [状況] 欄の表示
[新規]	更新	[新規] のまま
[新規]	削除	一覧から削除
[更新]	更新	[更新] のまま

● 操作を終了する

2 [一画面戻る] ボタンをクリックする。

システム設定メニューに戻る。

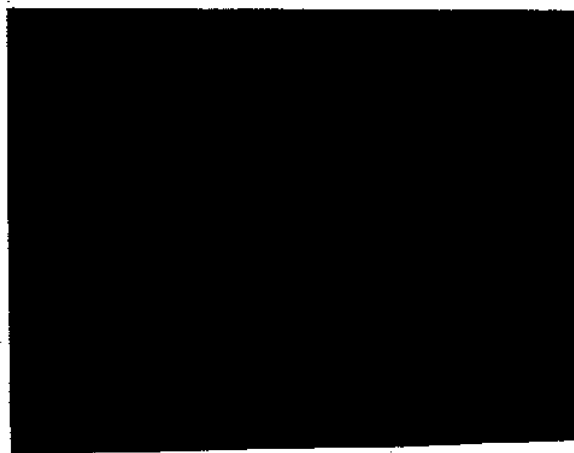
■ 5.1.4 監督重点対象区分を設定する

監督重点対象区分番号に対応した名称及び法令と、その条文の追加、更新、削除を行う。この処理は、ユーザIDによって決められた特定の人のみ、行うことができる。また、設定は処理を行った翌日から有効になる。



監督重点対象区分の設定ができるのは、局のみである。本省や署では設定することはできない。

操作の流れ



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 [システム設定] を選択する。

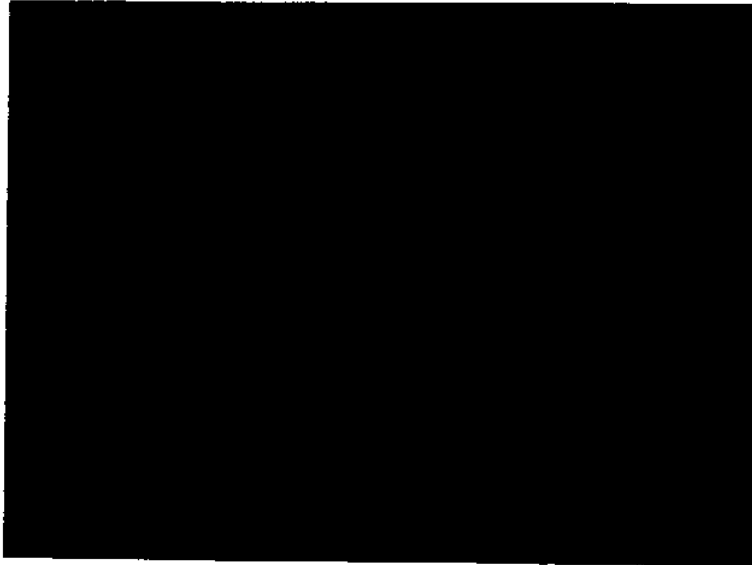


システム設定メニューが表示される。

- 3 今年度分の監督重点対象区分を設定するときは、[監督重点対象区分設定] の [今年度] ボタンをクリックする。来年度分の監督重点対象区分を設定するときは、[来年度] ボタンをクリックする。



- 今年度分の監督重点対象区分を更新、削除することはできない。
- 来年度分の登録は、2月1日から可能となり、3月末日までに登録する。3月末日までに登録されない場合は、今年度の登録内容が自動的に来年度に持ち越される。
- 来年度分が設定されていない場合、[来年度] ボタンにより今年度の登録内容が表示される。それを基に来年度分の設定を行う。



[監督重点対象区分__一覧] 画面が表示される。

- [年度] には、手順3で [今年度] ボタンをクリックしているときは今年度の年号が、[来年度] ボタンをクリックしているときは来年度の年号が表示される。
- [局] には自局名が表示される。
- 一覧表には、今年度又は来年度の監督重点対象区分設定状況が表示される。

監督重点対象区分を追加する

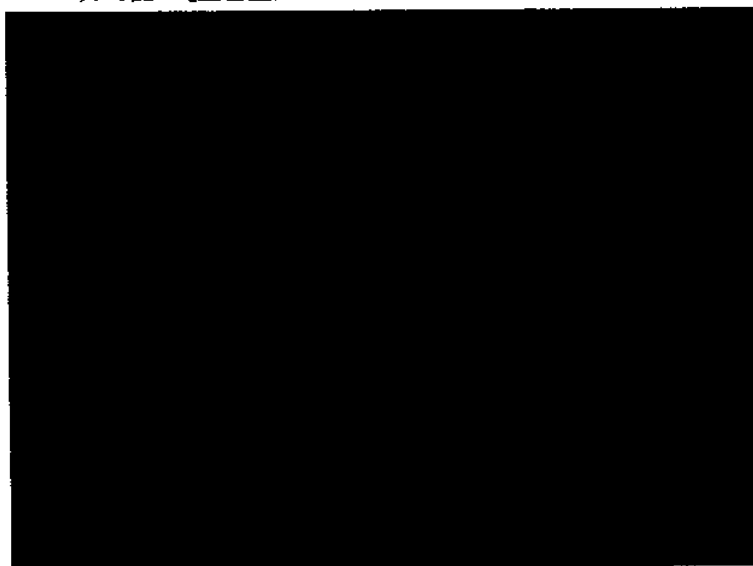
- 1 [監督重点対象区分_一覧] 画面で、[追加] ボタンをクリックする。



[監督重点対象区分_設定] 画面が表示される。

- 2 各項目を入力し、[条文入力] ボタンをクリックする。

- 入力可能な [監督重点対象区分番号] は、1～98 番である。



一覧表に入力結果が反映される。左端の [状況] 欄には、[新規] と表示される。

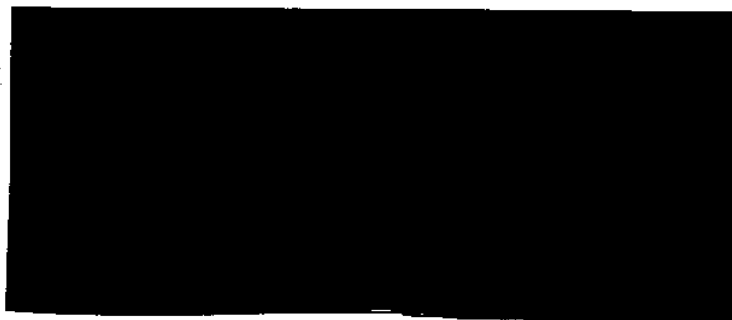
- 画面上部の入力欄は、空白に戻る。

▶ [監督重点対象区分番号] [名称] は必須入力項目である。

3 [登録] ボタンをクリックする。

- [登録] ボタンをクリックする前に [変更取消] ボタンをクリックすると、設定した内容がすべて消去される。

監督重点対象区分が追加され、[監督重点対象区分__一覧] 画面に戻る。一覧表には入力結果が反映され、左端の [状況] 欄に [新規] と表示される。



4 複数の監督重点対象区分を追加するときは、手順 1～3 を繰り返す。

- 監督重点対象区分の一覧を印刷するときは、[監督重点対象区分__一覧] 画面で [印刷] ボタンをクリックする。

既存の監督重点対象区分を更新／削除する

● 更新／削除する監督重点対象区分を選択する

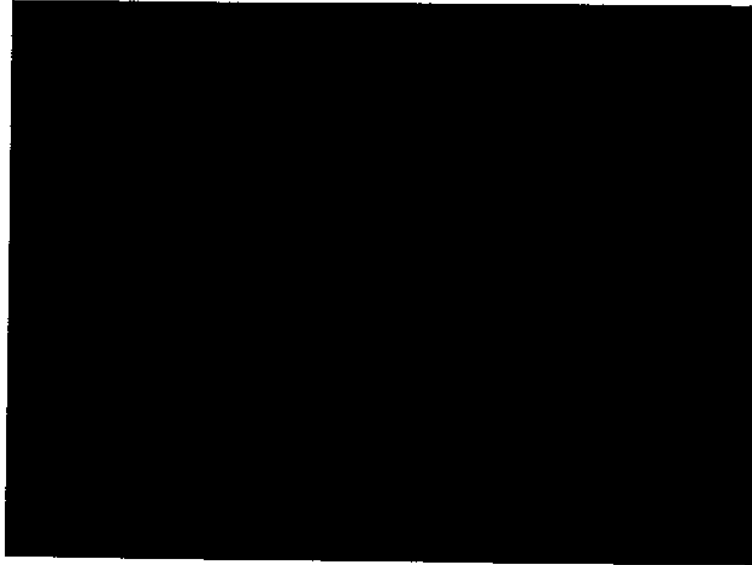
- 1 [監督重点対象区分__一覧] 画面の一覧表で、更新、削除する監督重点対象区分を選択する。
- 2 [選択] ボタンをクリックする。
 - ▶ 今年度分の監督重点対象区分を更新、削除することはできない。



[監督重点対象区分__設定]画面が表示される。選択した監督重点対象区分の番号と名称が、画面上部の入力欄に表示される。

● 監督重点対象区分を更新する

- 3 監督重点対象区分を更新するときは、[監督重点対象区分番号]や[名称]を入力し直す。



- 入力可能な [監督重点対象区分番号] は、1～98 番である。

▶ [監督重点対象区分番号] [名称] は必須入力項目である。

- 4 [登録] ボタンをクリックする。

- [登録] ボタンをクリックする前に [変更取消] ボタンをクリックすると、設定した内容がすべて消去される。

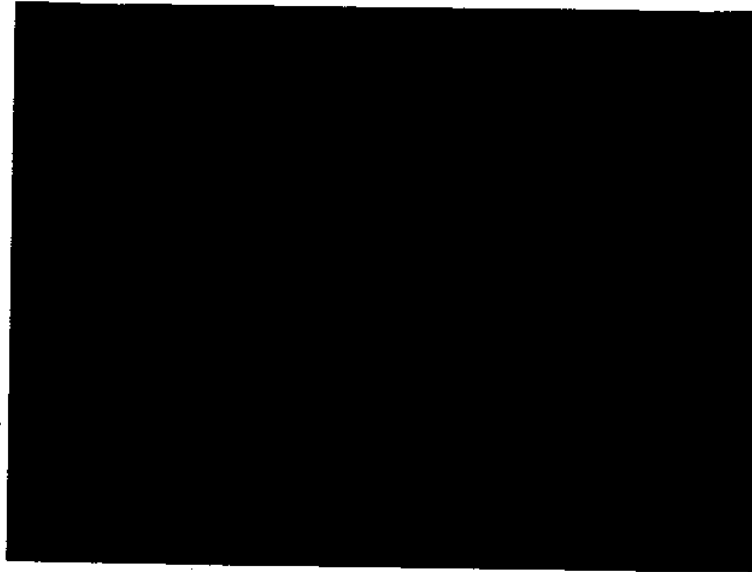
[監督重点対象区分__一覧] 画面に戻る。一覧表には更新結果が反映され、左端の [状況] 欄に [更新] と表示される。

● 監督重点対象区分を削除する

- 5 監督重点対象区分を削除するときは、表示されている内容を確認して [削除] ボタンをクリックする。

- [削除] ボタンをクリックする前に [変更取消] ボタンをクリックすると、削除が中止される。

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、[監督重点対象区分__一覧] 画面に戻り、一覧表の左端の [状況] 欄に [削除] と表示される。



6 複数の監督重点対象区分や条文を更新、削除するときは、手順3～5を繰り返す。

- 監督重点対象区分の一覧を印刷するときは、[監督重点対象区分__一覧]画面で[印刷]ボタンをクリックする。



監督重点対象区分の設定が実際に有効になるのは、登録した翌日からである。そのため、一覧表左端の[状況]欄の表示は、同日中はそのまま残り、再設定も可能である。

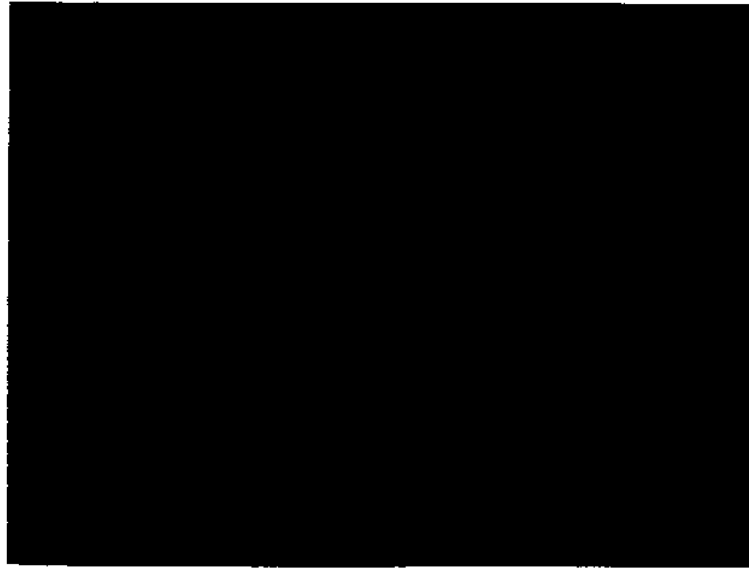
同日中に再設定した場合は、一覧表が以下のように変更される。

[状況] 欄の現在の表示	同日中の再設定の内容	再設定後の[状況] 欄の表示
[新規]	更新	[新規] のまま
[新規]	削除	一覧表から削除
[削除]	更新	[更新] に変更
[更新]	更新	[更新] のまま

条文を追加/更新/削除する

● 監督重点対象区分を選択する

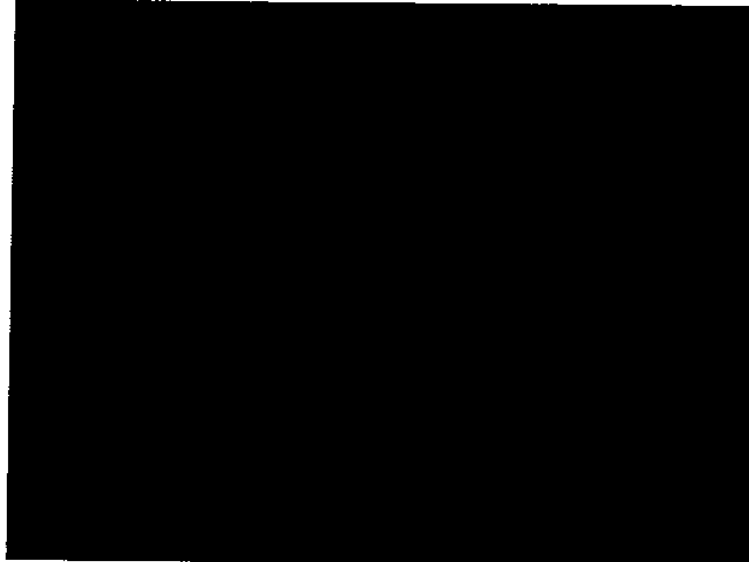
- 1 [監督重点対象区分__一覧]画面の一覧表で、条文を追加、更新、削除する監督重点対象区分を選択する。
- 2 [選択] ボタンをクリックする。



[監督重点対象区分__設定]画面が表示される。選択した監督重点対象区分の番号と名称が、画面上部の入力欄に表示される。

● 条文を新規追加する

- 3 条文を新規追加するときは、[法] から [派遣法] までを新規に入力する。



- 4 [条文入力] ボタンをクリックする。

一覧表に条文が追加され、左端の [状況] 欄に [新規] と表示される。

- ▶ 既に設定されているコード番号及び法条項は入力することはできない。
- ▶ 入力された [法] [令] [則] [派遣法] の組み合わせに該当する法条項が存在しない場合や法条項が一意に決まらない場合は、入力することはできない。
- ▶ 同日中に削除した [監督重点対象区分番号] ([状況] 欄に [削除] と表示) を新規入力することはできない。

● 条文を更新する

- 5 条文を更新するときは、一度条文を削除してから新規追加する。
 - 手順6～7を実行して条文を削除する。
 - 手順3～4を実行して条文を新規追加する。

● 条文を削除する

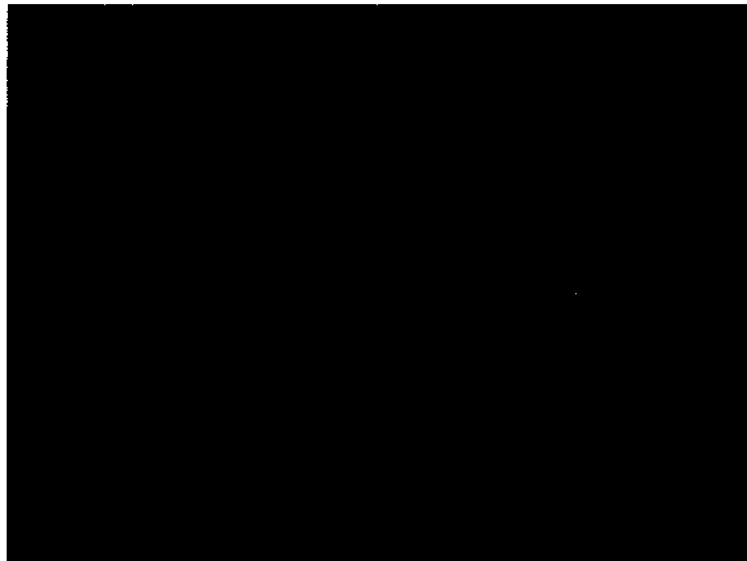
- 6 条文を削除するときは、画面下部の一覧表から削除する条文を選択し、[選択] ボタンをクリックする。

選択した条文の内容が、画面上部の各項目に表示される。
- 7 内容を確認して、[条文削除] ボタンをクリックする。

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、一覧表の左端の [状況] 欄に [削除] と表示される。

● 設定内容を登録する

- 8 複数の条文を追加、更新、削除するときは、手順3～7を繰り返す。



- 9 [登録] ボタンをクリックする。
 - [登録] ボタンをクリックする前に [変更取消] ボタンをクリックすると、設定した内容がすべて消去される。一覧表は設定前の状態に戻る。

[監督重点対象区分__一覧] 画面に戻る。条文を追加、削除した監督重点対象区分は、一覧表の左端の [状況] 欄に [更新] と表示される。

 - 監督重点対象区分の設定情報(条文)の一覧を印刷するときは、[監督重点対象区分__設定] 画面で [印刷] ボタンをクリックする。



監督重点対象区分の設定が実際に有効になるのは、登録した翌日からである。そのため、一覧表左端の【状況】欄の表示は、同日中はそのまま残り、再設定も可能である。

同日中に再設定した場合は、一覧表が以下のように変更される。

【状況】欄の現在の表示	同日中の再設定の内容	再設定後の【状況】欄の表示
【新規】	更新	【新規】のまま
【新規】	削除	一覧表から削除
【削除】	更新	【更新】に変更
【更新】	更新	【更新】のまま

● 操作を終了する

10 【一画面戻る】ボタンをクリックする。

システム設定メニューに戻る。

■ 5.1.5 局署固有情報を設定する

局署固有情報の新規登録、更新を行う。この処理はユーザIDによって決められた特定の人のみ、行うことができる。


局署固有情報の設定は、登録した時点で有効になる。

操作の流れ




● 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。



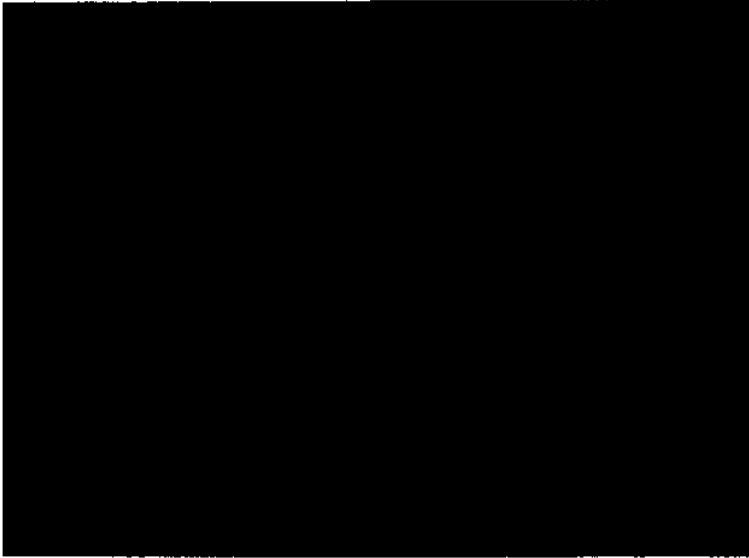
業務メインメニューが表示される。

- 2 業務メインメニューから [システム設定] を選択する。



システム設定メニューが表示される。



- 3 [局署固有情報設定] ボタンをクリックする。

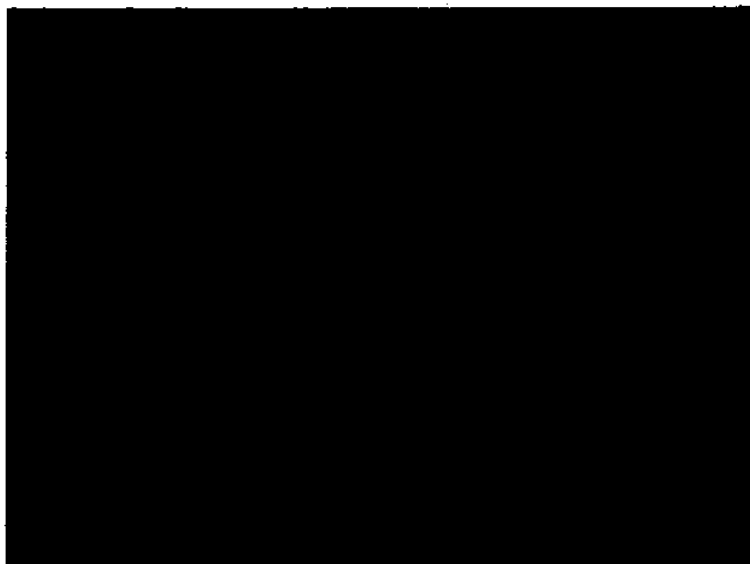


[局署固有情報__設定] 画面が表示される。



局署固有情報を設定する

● 局署固有情報を新規設定する

- 1 [局署名称] から [健康管理手帳担当課名] までの各項目を新規入力する。
 - [局署所在地] 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「所在地を入力する」
 - [局署所在地] 欄を入力すると、[郵便番号] が自動的に入力される。既に入力されている場合は上書きされる。
 - ▶  全項目とも必須入力項目である。

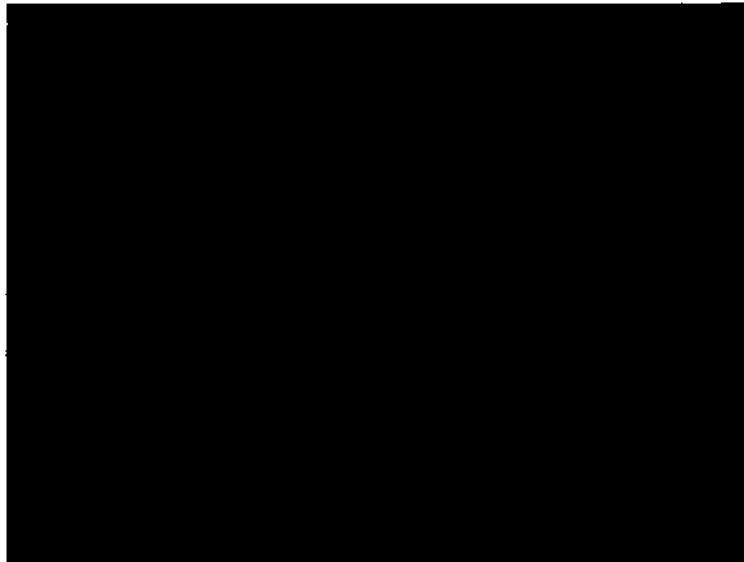


● 局署固有情報を更新する

- 2 [局署名称] から [健康管理手帳担当課名] までの項目から、更新する項目の内容を変更する。
 - [局署所在地] 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「所在地を入力する」
 - [局署所在地] 欄を入力すると、[郵便番号] が自動的に入力される。既に入力されている場合は上書きされる。
 - ▶  全項目とも必須入力項目である。

設定した局署固有情報を登録する

- 1 入力、更新がすべて終了したら、[登録] ボタンをクリックする。
 - [登録] ボタンをクリックする前に[変更取消] ボタンをクリックすると、設定前の状態に戻る。



設定した局署固有情報が登録される。

● 操作を終了する

- 2 [一画面戻る] ボタンをクリックする。
システム設定メニューに戻る。

5.2 統計処理

統計処理には、「定型統計」と「自由統計」の2つがある。「定型統計」は集計済みの定型化された統計を即時に取り出す方式で、処理時間の短縮を図ることができる。「自由統計」は統計形式を自由に設定して処理を要求し、処理終了後にサーバから取り出す方式で、各局署のニーズに合わせた統計表を作成することができる。


5.2.1 定型統計をとる

「基準情報システム」で管理している情報を基に作成する統計のうち、局や署で使用する頻度の高い統計については、定型形式で統計表を作成する。

統計対象となる情報は、過去5年分(司法事件情報管理については12年分)である。また、集計時点で廃止されている事業場の情報については、集計対象外となる。

操作の流れ




 出力可能な定型統計の種類→後述の「出力可能な統計の種類一覧」

検索条件を設定する

● 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[定型統計]を選択する。



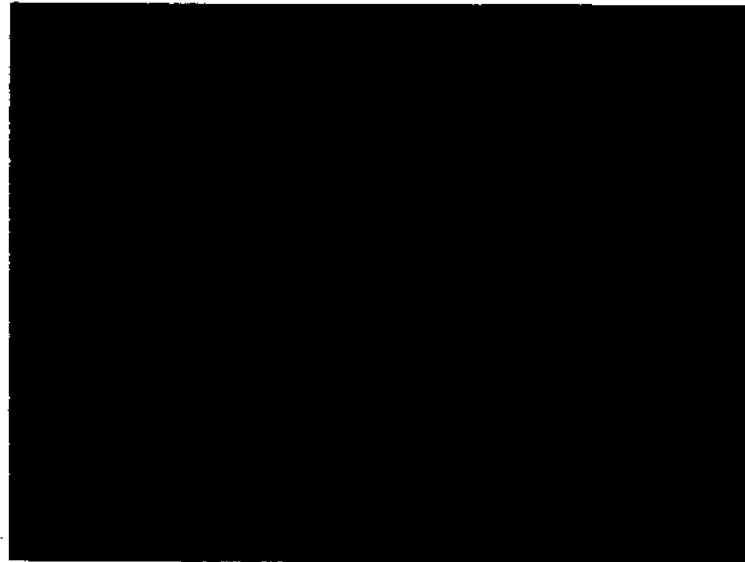
[定型統計情報_検索]画面が表示される。

● 検索条件を指定する




[条件クリア] ボタンをクリックすると、設定した検索条件がすべて消去される。

3 [業務名][統計の種類]を選択する。



- [業務名]の選択に応じて、表示される[統計の種類]が変わる。
- [業務名]を選択しないと、[統計の種類]は選択できない。

 出力可能な定型統計の種類→後述の「出力可能な統計の種類一覧」

4 [対象期間]を入力する。

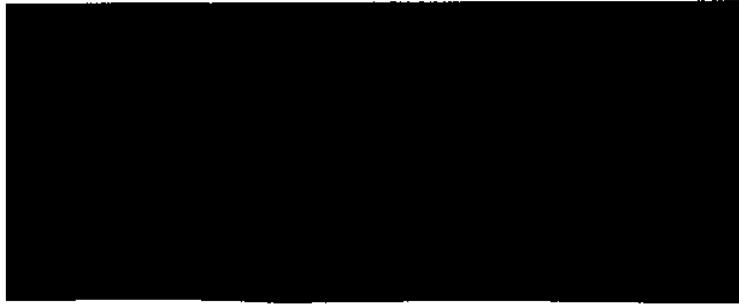
- 元号を選択入力する。
- 年単位及び年度単位の統計を出すときは、[年]の入力をして、[年分]及び[年度分]を選択する（[年分]は1～12月、[年度分]は4～翌年3月分の統計を指す）。
- 月単位の統計を出すときは、[年]を選択して、[月分]に統計を出す月を入力する。ただし、危険機械・有害業務情報と安全衛生管理体制情報の月次統計については[年]の指定のみで、[月分]の指定は不要となる。

5 [対象局署]を入力する。

- [基準局]を選択したときは[局コード]を、[監督署]を選択したときは[局コード]と[署コード]を選択入力する。

● 定型表を出力する

6 [検索] ボタンをクリックする。



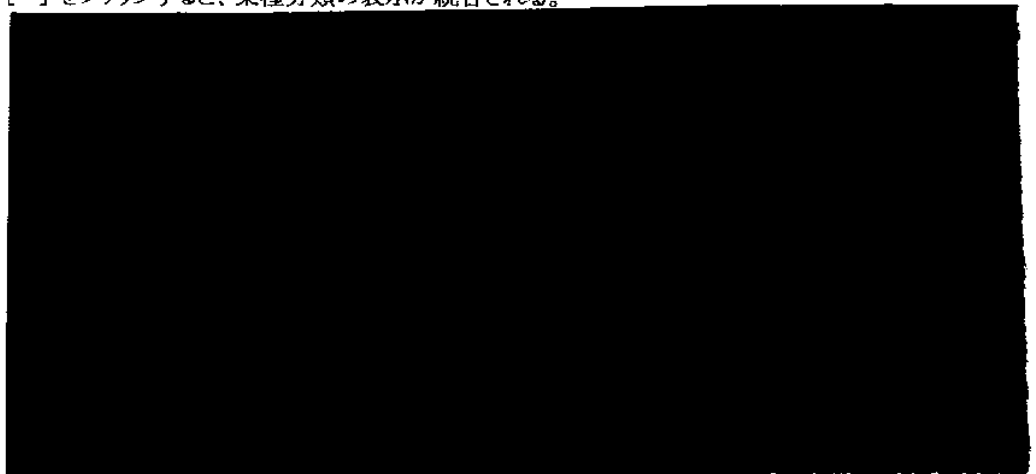
設定した定型統計が、表計算ソフトに出力される。

- 「企業別監督統計・企業別災害統計、
送検法条文別（主）・年別・送検件数、
送検法条文別・年別・送検件数、
送検法条文別（主）・局別／署別・送検件数、
送検法条文別・局別／署別・送検件数、
業種別・送検法条文別（主）・送検件数、
業種別・送検法条文別・送検件数」

については、検索条件に該当する定型統計情報が存在しなかった場合は、該当する件数が0件である旨のメッセージが表示される。

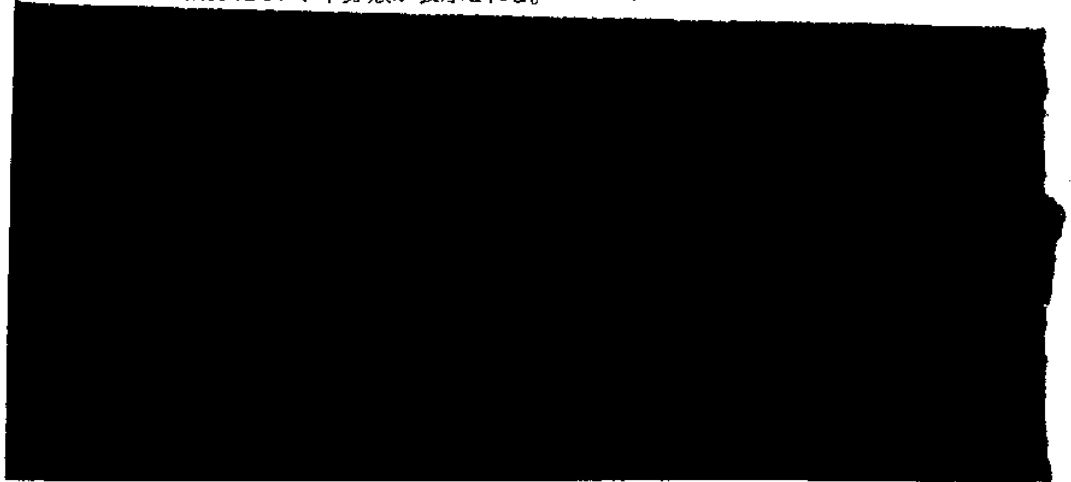
● 定型表を操作する

- 業種別の統計表の場合、縦軸となる業種は大分類、中分類、小分類の3段階に分類されている。表計算ソフトに出力された時点では、業種に応じて大分類、又は中分類までが表示されている。
- 大分類や中分類の左に表示されている[+]をクリックすると、業種分類の表示が細分化される。[-]をクリックすると、業種分類の表示が統合される。



大分類の左にある [+] をクリック


業種分類が細分化され、中分類が表示される。



大分類の左にある [-] をクリック

業種分類が統合され、大分類のみの表示になる。



- 統計の種類によっては、「速報版」と「確定版」の2回に分かれて集計処理が行われるものがある。「速報版」は定型統計の対象期間の後に集計される。「確定版」は対象期間より一定の期間をおいて、情報の登録が進んだ段階で、統計の確定値の集計を行う。なお、「確定版」が集計された時点で「速報版」は出力されなくなる。
 - 定型統計表の印刷は、表計算ソフトの印刷機能を使って行う。
-  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

● 操作を終了する

- 1 表計算ソフトを終了する。
[定型統計情報_検索] 画面に戻る。
- 2 [終了] ボタンをクリックする。
ログオン時の状態に戻る。

出力可能な統計の種類一覧

項番	業務	統計名	集計周期
1	監督結果等情報	企業別監督統計	年次
2		監督実施状況及び措置状況	年次
3		是正勧告書(甲)交付状況	年次
4		家内労働監督実施状況及び措置状況	年次
5		使用停止等処分状況	年次
6		プレス監督指導実施状況	年次
7		木工監督指導実施状況	年次
8		粉じん監督指導実施状況	年次
9		自動車監督指導実施状況	年次
10		最賃監督指導実施状況	年次
11		特別監督指導実施状況(その1)	年次
12		特別監督指導実施状況(その2)	年次
13		業種別規模別監督実施状況	年次
14		業種別規模別定期監督実施状況	年次
15	預金管理状況報告	業種及び規模別預金管理実施事業場数	年次
16		預金の種類、規模及び利率階級別預金管理実施事業場数	年次
17		業種及び預金の種類別預金額及び預金者数	年次
18		業種及び預金の保全方法別預金管理実施事業場数	年次
19		預金の種類別の規模別の平均利率	年次
20		業種及び預金の保全方法別預金管理実施事業場構成比	年次
21		業種及び規模別預金管理実施事業場数及び預金管理実施率	年次
22		業種及び預金の種類別預金者1人当たりの預金額	年次
23		業種別1事業場当たりの預金額及び預金者数	年次
24	危険機械・有害業務情報	業種別危険機械種類別設置事業場数	月次
25		業種別危険機械種類別設置台数	月次
26		業種別有害業務種類別事業場数・従事者数	月次
27		業種別作業内容別作業主任者選任事業場数	月次
28		業種別就業制限業務種類別事業場数	月次
29	健康診断結果情報	規模別業種別定期健康診断結果実施状況報告	年次
30		規模別定期健康診断実施状況	年次
31		規模別業種別じん肺健康管理実施状況報告	年次
32		業種別粉じん作業コード別事業場数・従事労働者数	年次
33		規模別粉じん作業コード別従事労働者数	年次
34		業種別有機溶剤等健康診断実施状況報告	年次
35		業種別有機溶剤コード別事業場数	年次
36		業種別鉛健康診断実施状況報告	年次
37		業種別鉛業務コード別事業場数	年次
38		業種別四アルキル鉛健康診断実施状況報告	年次
39		業種別特定化学物質等健康診断実施状況報告	年次
40		業種別高気圧健康診断実施状況報告	年次

項番	業務	統計名	集計周期
41		業種別電離放射線健康診断実施状況報告	年次
42		業種別放射線源コード別事業場数	年次
43		業種別指導勸奨による特殊健康診断実施状況報告	年次
44	安全衛生管理体制情報	業種別総括安全衛生管理者・安全管理者選任状況	月次と年次
45		業種別衛生管理者・産業医選任状況	月次と年次
46		衛 405 衛生管理者・産業医選任状況報告	年次
47		業種別選任種別選任率一覧	月次と年次
48	司法事件情報管理	局別／署別・年別・送検件数	年次
49		送検事由別・年別・送検件数	年次
50		送検法条文別（主）・年別・送検件数	年次
51		送検法条文別・年別・送検件数	年次
52		処分結果別・年別・送検件数	年次
53		送検法条文別（主）・局別／署別・送検件数	年次
54		送検法条文別・局別／署別・送検件数	年次
55		業種別・送検法条文別（主）・送検件数	年次
56		業種別・送検法条文別・送検件数	年次
57		局別／署別・業種別・送検件数	年次
58		処分結果別・送検事由別・送検件数	年次
59	労働災害情報管理	業種別年別労働災害発生状況	年次
60		業種別事故型別労働災害発生状況	月次と年次
61		業種別起因物別労働災害発生状況	月次と年次
62		業種別年齢別労働災害発生状況	月次と年次
63		業種別署別労働災害発生状況	月次と年次
64		業種別災害程度別労働災害発生状況	月次と年次
65		業種別事業場規模別労働災害発生状況	月次と年次
66		業種別災害発生月別労働災害発生状況	月次と年次
67		事故型別起因物別労働災害発生状況	月次と年次
68		企業別災害統計	月次と年次
69		業種別年別業務上疾病発生状況	年次
70		傷病分類別年別業務上疾病発生状況	年次
71		業種別傷病分類別業務上疾病発生状況	月次と年次
72	じん肺管理区分情報管理	衛 402 じん肺健康管理実施状況報告	月次と年次
73		業種別じん肺健康管理実施状況	年次
74		業種別管理区分決定状況	月次
75		年別管理区分決定状況	年次
76		業種別粉じん作業別新規有所見者発生状況	月次
77		業種別年別新規有所見者発生状況	年次
78		粉じん作業別年別新規有所見者発生状況	年次
79		業種別管理区分変更状況	月次
80		業種別粉じん作業別管理 4 決定状況	月次
81		粉じん作業別年別管理 4 決定状況	年次

■ 5.2.2 自由統計をとる

事業場基本情報、監督結果等情報、労働災害情報等の各種情報を関連付け、表の縦軸、横軸を自由に配置して統計表を作成することができる。

操作の流れ



抽出項目などを設定する

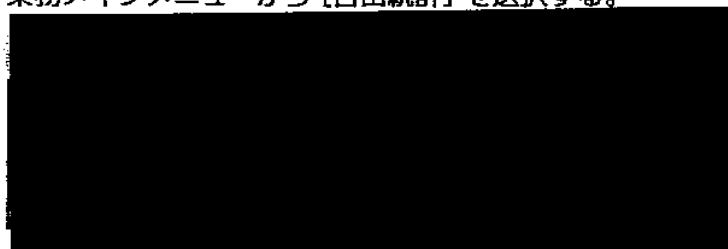
● 操作を開始する

- 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。

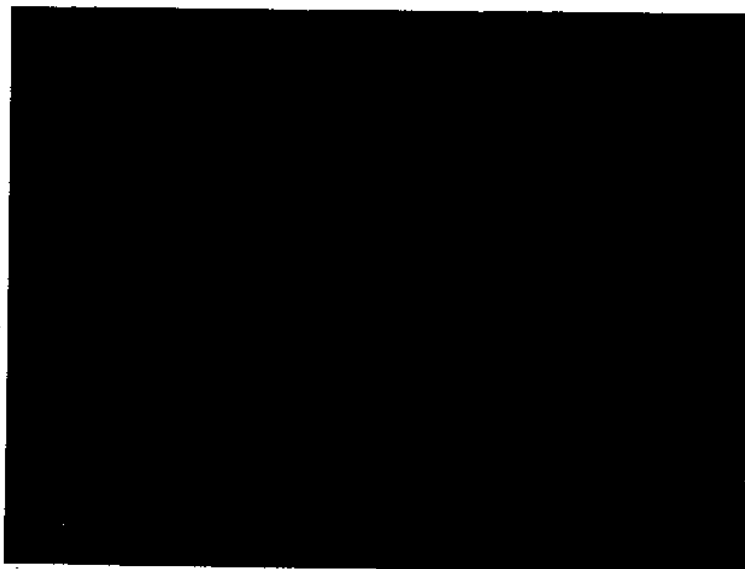
- 2 業務メインメニューから【自由統計】を選択する。



【自由統計_検索】画面の、【抽出条件】タブ画面が表示される。

● 抽出条件を設定する

3 [管轄局署] [集計対象業務] [集計対象項目] を入力する。



- [管轄局署] の局名には、局署で起動したときは、自局名が自動的に表示される。本省で起動したときは、全国集計も対象となり、[管轄局署] 欄は空白になる。
- 選択した [集計対象業務] に応じて、表示される [集計対象項目] が変わる。



[自由統計_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。


4 [業務名称] [抽出項目] を選択する。

- 選択した [業務名称] に応じて、表示される [抽出項目] が変わる。

選択した [業務名称] と [抽出項目] に応じた抽出条件が、入力可能な状態になる。

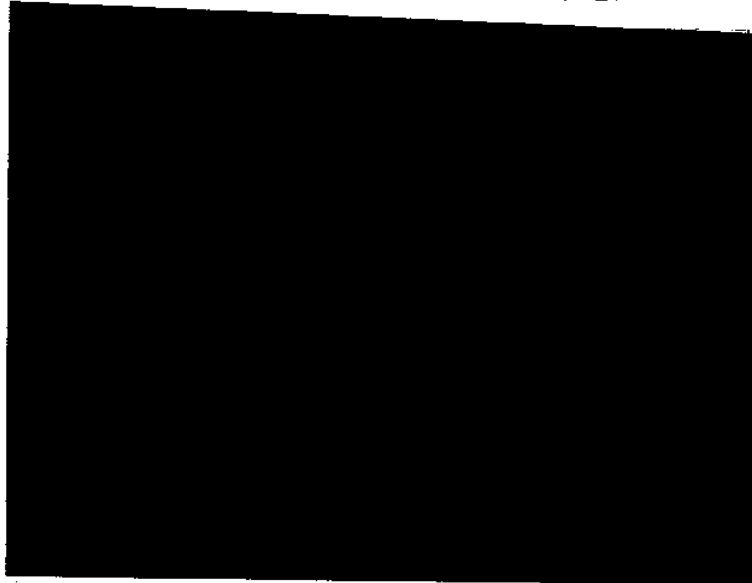
5 入力可能になっている抽出条件を入力する。[コード入力] ボタンが表示されてクリック可能になっているときは、[コード入力] ボタンをクリックして、抽出条件を入力する。

- [コード入力] ボタンが表示されているときは、[コード入力] のタイトル名称が、選択した検索項目名に変わる。
- [コード入力] ボタンをクリックすると、手順4で選択した [業務名称] と [抽出項目] に応じた画面が表示される。抽出条件を入力して [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かた→後述の「抽出コードを入力する」

- 入力した抽出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。

6 [確定] ボタンをクリックして、抽出条件を確定する。

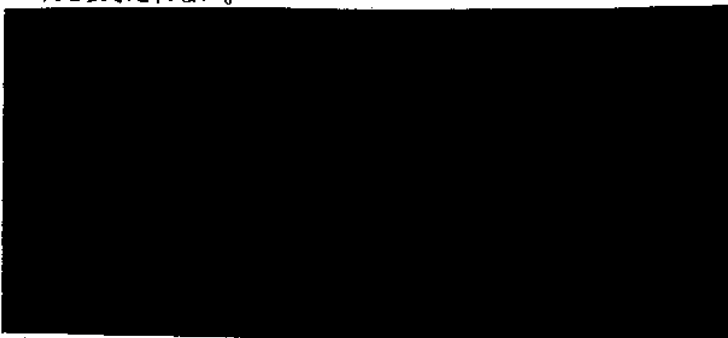


画面下部の一覧表に、確定された抽出条件が表示される。

- 入力した抽出条件を確定後に変更するときは、画面下部の一覧表から最新の抽出条件を選択してダブルクリックする。入力されていた抽出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。
- 入力した抽出条件を確定後に取り消すときは、画面下部の一覧表から取り消す最新の抽出条件を選択して [クリア] ボタンをクリックする。

7 抽出条件を複数設定するときは、手順 4～6 を繰り返す。

- 一度の検索で、条件は 5 項目まで設定できる。
- 複数の抽出条件を 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、一覧表の [OR 検索] 欄には [○] が表示される。AND 条件の場合は、何も表示されない。



8 抽出条件の入力が終了したら、[グループ化項目] タブをクリックする。

[抽出条件] タブ画面が、[グループ化項目] タブ画面に切り替わる。

● グループ化項目を設定する

9 [対象業務名称] [項目名称] を選択する。



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

10 [集計単位] を選択又は入力する。

- [集計単位 (選択)] は、[項目名称] で業種、起因物などを選択した場合に入力可能になる。例えば業種として、大分類、中分類、小分類などの集計単位を選択する。
- [集計単位 (入力)] は、[項目名称] で割増賃金などを選択した場合に入力可能になる。例えば [項目名称] で [割増賃金] を選択した場合、[集計単位 (入力)] に [10] と入力すると、集計項目は 10%ごとにグループ分けして出力される。
- 集計単位の選択もしくは入力が無い項目名称は、あらかじめシステムで設定されている数値でグループ分けされる。

11 [確定] ボタンをクリックする。

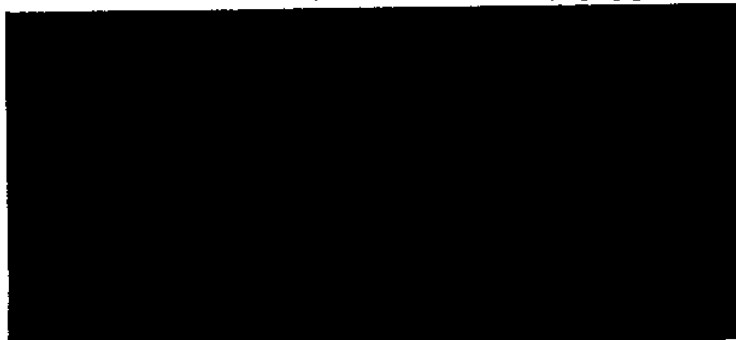


画面下部の一覧表に、確定された抽出条件が表示される。

12 グループ化項目を複数設定するときは、手順9～11を繰り返す。

- グループ化項目は3項目まで設定できる。

13 設定が終了したら、[検索] ボタンをクリックする。

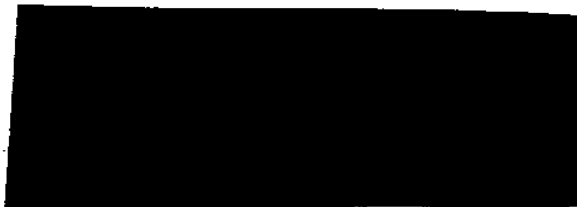


[受付番号_印刷] 画面が表示される。

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合わせて印刷される。

3 [OK] ボタンをクリックする。

[自由統計_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。

抽出コードを入力する

【自由統計__検索】画面の【抽出条件】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【抽出項目】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。【抽出条件】タブ画面に戻り、【コード確認】欄に選択結果が表示される。

【休業見込み日数__入力】画面

【業務名称】として労働者死傷病報告情報、【抽出項目】として休業見込み日数を選択した場合は、【休業見込み日数】ボタンをクリックすると次の画面が表示される。



- 始めと終りの単位は、同じものを選択する。

【局・署コード__入力】画面

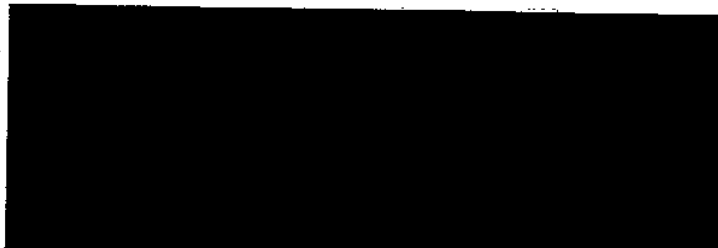
【業務名称】としてじん肺管理区分情報管理、【抽出項目】として管轄局・署を選択した場合は、【局・署コード】ボタンをクリックすると次の画面が表示される。



- 局・署コードは、【局】→【署】の順に選択する。

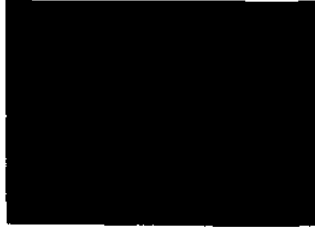
【法令__入力(条項号)】画面

【業務名称】として監督結果等情報、【抽出項目】として違反状況(条項号)を選択した場合は、【法令(条項号)】ボタンをクリックすると次の画面が表示される。



【労働保険番号__入力】画面

【業務名称】として預金管理状況報告情報、【抽出項目】として労働保険番号を選択した場合は、【労働保険番号】ボタンをクリックすると次の画面が表示される。



- 労働保険番号は、【府県】～【基幹番号】まで全部入力する。

【法令__入力(条文)】画面

【業務名称】として監督結果等情報、【抽出項目】として違反状況(条文)を選択した場合は、【コード入力】ボタンをクリックすると次の画面が表示される。

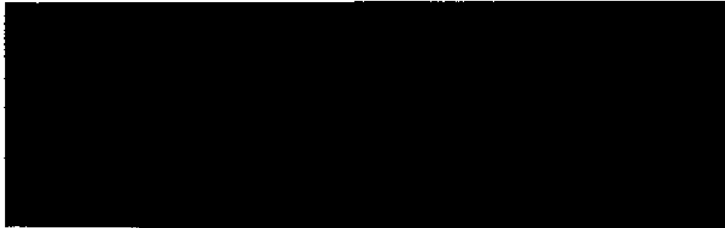


- 【対象年月日】の入力欄をダブルクリックすると、【日付入力ダイアログ】画面での入力ができる。該当年月日を選択し、【OK】ボタンをクリックする。

☞ 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」

【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、【抽出項目】として外国人国籍を選択した場合は、【外国人労働者コード】ボタンをクリックすると次の画面が表示される。



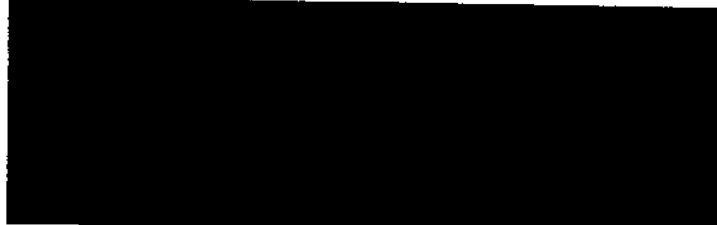
- 外国人労働者国籍コードは、【大コード】→【小コード】の順に選択する。選択結果は、画面中央欄に表示される。

【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、【抽出項目】として監督重点対象区分を選択した場合は、【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。

**【起因物コード_入力】画面**

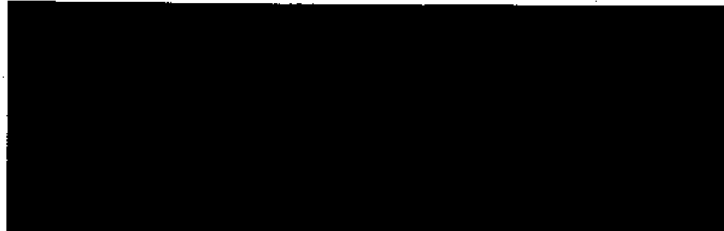
【業務名称】として労働者死傷病報告情報、【抽出項目】として起因物を選択した場合は、【起因物コード】 ボタンをクリックすると次の画面が表示される。



- 起因物コードは、【大分類】 → 【中分類】 → 【小分類】 の順に選択する。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。

【業種コード_入力】画面

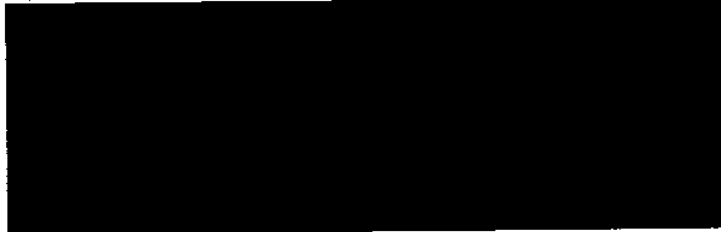
【業務名称】として事業場基本情報又は労働者死傷病報告情報、【抽出項目】として業種を選択した場合は、【業務コード】 ボタンをクリックすると次の画面が表示される。



- 業種コードは、【大分類】 → 【中分類】 → 【小分類】 の順に選択する。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。

【所在地コード_入力】画面

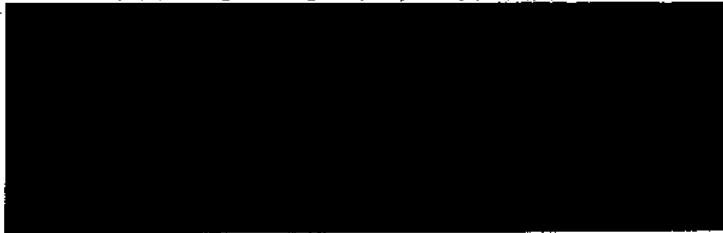
[業務名称]として事業場基本情報、[抽出項目]として所在地を、又は[業務名称]として労働条件関係情報、[抽出項目]として寄宿舍所在地を選択した場合は、[所在地コード] ボタンをクリックすると次の画面が表示される。



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

【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、[抽出項目]として傷病性質を選択した場合は、[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。選択結果は、画面中央欄に表示される。

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」




検索結果の件数が極端に多い場合（16,000件以上）、又は検索処理に非常に時間がかかる場合は、検索処理が打ち切られることがある。途中で処理が打ち切られた場合は、メールでその旨が（検索依頼者の一般メールボックスに、受付番号のタイトルで）通知されるので、検索条件を絞り込んで、再度検索を行う。

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。

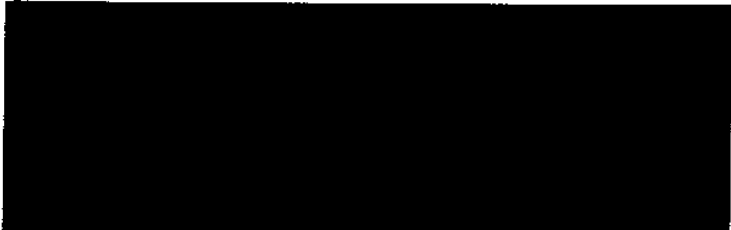
● 操作を開始する

- 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【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、自由統計の抽出条件を設定した後、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→前述の「受付番号を確認する」

- サーバは、局署より接続時は【基準局サーバ】、本省より接続時は【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。

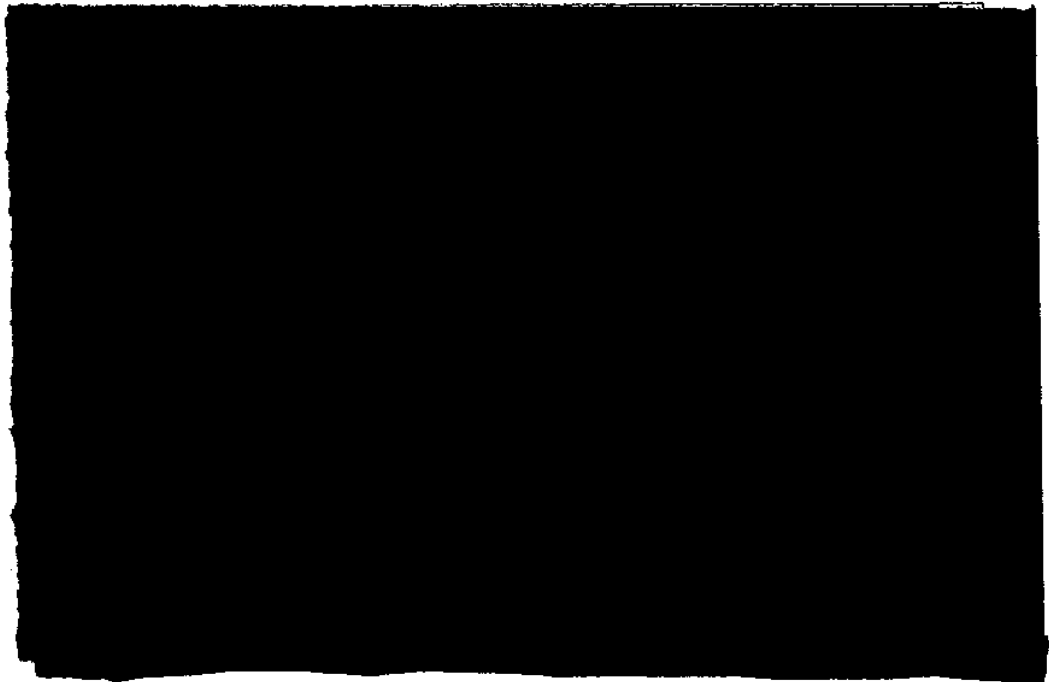


検索結果の自由統計表が、表計算ソフトに貼り付けられた形式で表示される。

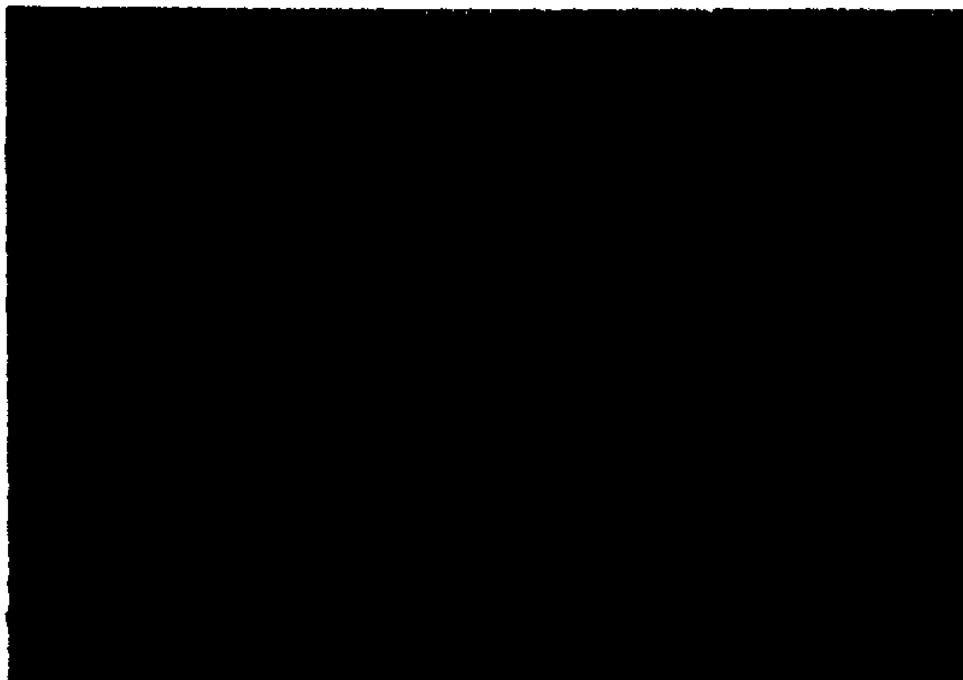
- [リモートバッチ処理受付状況] 一覧から、処理受付中の受付番号を選択して[受付取消] ボタンをクリックすると、該当する項目のサーバでの処理が中止される。

統計表形式で表示する

- 表計算ソフトの1シート目には、受付番号、処理年月日、抽出条件等が表示される。



- 表計算ソフトの2シート目には、集計結果が表示される。集計結果は1次元の表なので、必要に応じて再編集を行う。



表計算ソフトのピボットテーブル機能を使うと、大量のデータをすばやく集計し、統計表を作成することができる。ピボットテーブルの作成には対話式のウィザードを使用し、指示に従って行見出しや列見出し、データの配置、データの表示方法を設定していく。分類ごとの小計なども求めることができるので、データの分析にも有効である。



ピボットテーブルの作成→表計算ソフトのマニュアルを参照

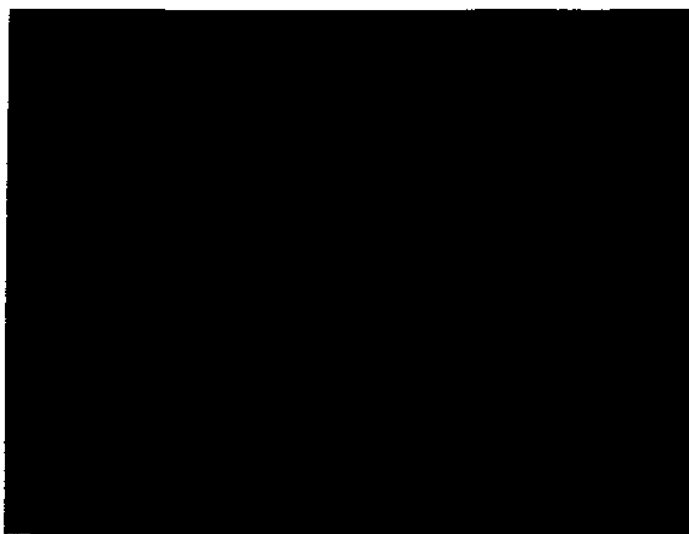
● 操作を終了する

- 1 表計算ソフトを終了する。
[リモートバッチデータ_取得] 画面に戻る。
- 2 [終了] ボタンをクリックする。
ログオン時の状態に戻る。

5.3 リモートバッチ処理

自由統計や事業場リストの検索は、即時には処理されないで、サーバに検索を要求し、サーバ側で処理が終わったらその結果を取得する。この一連の操作をリモートバッチ処理という。

操作の流れ



検索を要求する

● 操作を開始する

- 1 自由統計や事業場リスト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。

- 2 [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。



- 3 [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。

- 4 [OK]ボタンをクリックする。

検索条件を設定する画面に戻る。

● 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。

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」




検索結果の件数が極端に多い場合(16,000件以上)、又は検索処理に非常に時間がかかる場合は、検索処理が打ち切られることがある。途中で処理が打ち切られた場合は、メールでその旨が(検索依頼者の一般メールボックスに、受付番号のタイトルで)通知されるので、検索条件を絞り込んで、再度検索を行う。


リモートバッチ処理結果を取得する

● 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 [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。

● データを取得する



- 取出済みのデータは、当日のみ再度取出が可能である。
 - 取出が済んでいないデータは、処理完了の翌日から3日経過後に削除される。
- 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、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。
 - サーバは、局署より接続時は [基準局サーバ]、本省より接続時は [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。



検索結果が、表計算ソフトに貼り付けられた形式で表示される。

● リモートバッチ処理を中止する

- 4 [リモートバッチ処理受付状況] 一覧から、検索を中止したい受付番号を選択する。
- 5 [受付取消] ボタンをクリックする。
該当する項目の、サーバでの処理が中止される。

● 最新状況を表示する

- 6 [最新情報] ボタンをクリックする。
[リモートバッチ処理完了状況] と [リモートバッチ処理受付状況] の一覧が、最新の処理状況表示に更新される。

● 操作を終了する

- 7 [終了] ボタンをクリックする。
ログオン時の状態に戻る。

