

部内限

労働基準行政情報システム

平成10年度

労働省労働基準局

部内限

労働基準行政情報システム 機械処理手引

労災補償関連編

平成10年度

労働省労働基準局

目次

	本手引の使い方	2
	労災補償関連業務とシステム	8
PART 1	労災補償関連業務支援システムの概要	9
	1.1 労災補償関連業務支援システムのおらまし	10
	1.1.1 労災補償関連業務支援システムの働き	10
	1.2 労災補償関連業務支援システムのメニュー構成	11
	1.3 労災補償関連業務支援システムの開始	12
PART 2	労災認定の支援	15
	2.1 認定例の検索	16
	2.1.1 認定例を検索する	18
	2.1.2 検索した認定例の内容を表示する	21
	2.2 復命書の作成	26
	2.2.1 復命書を作成する	27
	2.3 労災認定支援システムの終了	33
PART 3	障害等級認定の支援	35
	3.1 手指の参考障害等級の算出	36
	3.2 障害等級認定支援システムの終了	43
PART 4	審査業務の支援	45
	4.1 決定書例の検索	46
	4.1.1 決定書例を検索する	48
	4.1.2 検索した決定書例の内容を表示する	51
	4.2 決定書の作成	54
	4.2.1 決定書を作成する	55
	4.3 意見書例の検索	57
	4.3.1 意見書例を検索する	59
	4.3.2 検索した意見書例の内容を表示する	62
	4.4 意見書の作成	65
	4.4.1 意見書を作成する	66
	4.5 裁決書の検索	68
	4.5.1 裁決書を検索する	72
	4.5.2 検索した裁決書の内容を表示する	75
	4.6 審査請求事務関係様式からの文言作成	79
	4.6.1 審査請求事務関係様式等から文言を作成する	81
	4.7 審査業務支援システムの終了	83



PART
5

労災保険判決例の検索 85

5.1 判決例の検索 86
5.1.1 判決例を検索する 95
5.1.2 検索した判決例の内容を表示する 98
5.2 労災保険判決例検索システムの終了 102

付録

別表1 認定例区分表 104
別表2 事件区分表 109
別表3 争点区分表 112

本手引の使い方

「労働基準行政情報システム 機械処理手引」は、操作の習熟度や対応業務を考慮した分冊構成になっている。

◆手引の分冊構成と対応業務



① 概要・共通編

システム概要、各業務画面で共通な操作、共通業務の端末操作などについて説明している。

② 監督関連編

監督指導計画の管理や司法事件情報の管理など、監督関連業務に必要な端末操作について説明している。

③ 安全衛生関連編

労働災害情報の管理やじん肺管理区分情報の管理など、安全衛生関連業務に必要な端末操作について説明している。

④ 賃金関連編

地方最低賃金審議会情報の管理をはじめ、賃金関連業務に必要な端末操作について説明している。

⑤ 労災補償関連編

労災認定業務、審査請求、訴訟にかかわる業務など、労災補償関連業務の支援に必要な端末操作について説明している。

◆『労働基準行政情報システム 機械処理手引|労災補償関連編』 の構成

Part1 労災補償関連業務支援システムの概要

労災補償関連業務支援システムの機能概要や開始の操作方法、メニュー構成について説明している。

Part2 労災認定の支援

労災認定例の検索や記載例を利用した復命書の作成などの操作方法について説明している。

Part3 障害等級認定の支援

参考等級や参考給付額などの表示を行うための操作方法について説明している。

Part4 審査業務の支援

決定書例、意見書例及び裁決書の検索や各種審査請求事務関係文書の作成などの操作方法について説明している。

Part5 労災保険判決例の検索

労災保険に関する判決例の検索の操作方法について説明している。

◆表記上の約束

本手引では、説明をわかりやすくするために、次のような表現方法を用いている。

手引名称

- 手引名は「[]」でくくって、次のように表している。

労働基準行政情報システム 機械処理手引 概要・共通編	→【概要・共通編】
労働基準行政情報システム 機械処理手引 監督関連編	→【監督関連編】
労働基準行政情報システム 機械処理手引 安全衛生関連編	→【安全衛生関連編】
労働基準行政情報システム 機械処理手引 賃金関連編	→【賃金関連編】
労働基準行政情報システム 機械処理手引 労災補償関連編	→【労災補償関連編】

- 手引の参照を示す場合には、次のように表している。

☞ 労働基準行政情報システムメインメニューについて→【概要・共通編】の「1.2.2 労働基準行政情報システムメインメニュー」

操作関連用語の表記

- 画面名、ボタン名、帳票名、メニュー名、メッセージ名は「[]」でくくっている。
- 選択する項目データ、入力データは「[]」でくくっている。
- メニューや処理を選択するときは、[xxx] ボタンをクリックすると表している。

例) [認定例_検索] 画面で [検索実行] ボタンをクリックする。
(操作)

マウスを動かして、マウスポインタを画面上の [検索実行] と書かれたボタンの上に合わせて、マウスの左ボタンを1回押す。

- メニューバーの処理を選択したり、オプションボタン、リストの一覧、チェックボックスにチェックマークを付ける操作は、[xxx] を選択すると表している。

例) メニューバーの [ファイル] を選択する。
(操作)

マウスを動かして、マウスポインタを画面上のメニューバーの [ファイル] と書かれた文字の上に合わせて、マウスの左ボタンを1回押す。

用語の使い分け

- 文中では、用語を次のように使い分けている。

管理：入力、登録、検索などの操作全般を指す場合

入力：画面上の項目、OCIR、日付などを入力する場合

登録：データベースへ登録する場合

保存：電子媒体へ保存する場合

指定：特定のものや人を選択、決定する場合

文章の種類

- 機能や一連の操作などについての補足説明は、次のマークで表している。

例)



【労災認定支援】【審査業務支援】【労災保険判決例検索】を選択すると、更にメニューが表示され、使いたい機能を選ぶことができる。

- 機能や一連の操作などについての注意事項は、次のマークで表している。

例)



作成完了した復命書は必要に応じてフロッピーディスクに保存し、共有ファイルに残っている不要になった文書は削除すること。

- ある操作手順中の注意については、次のマークで表している。

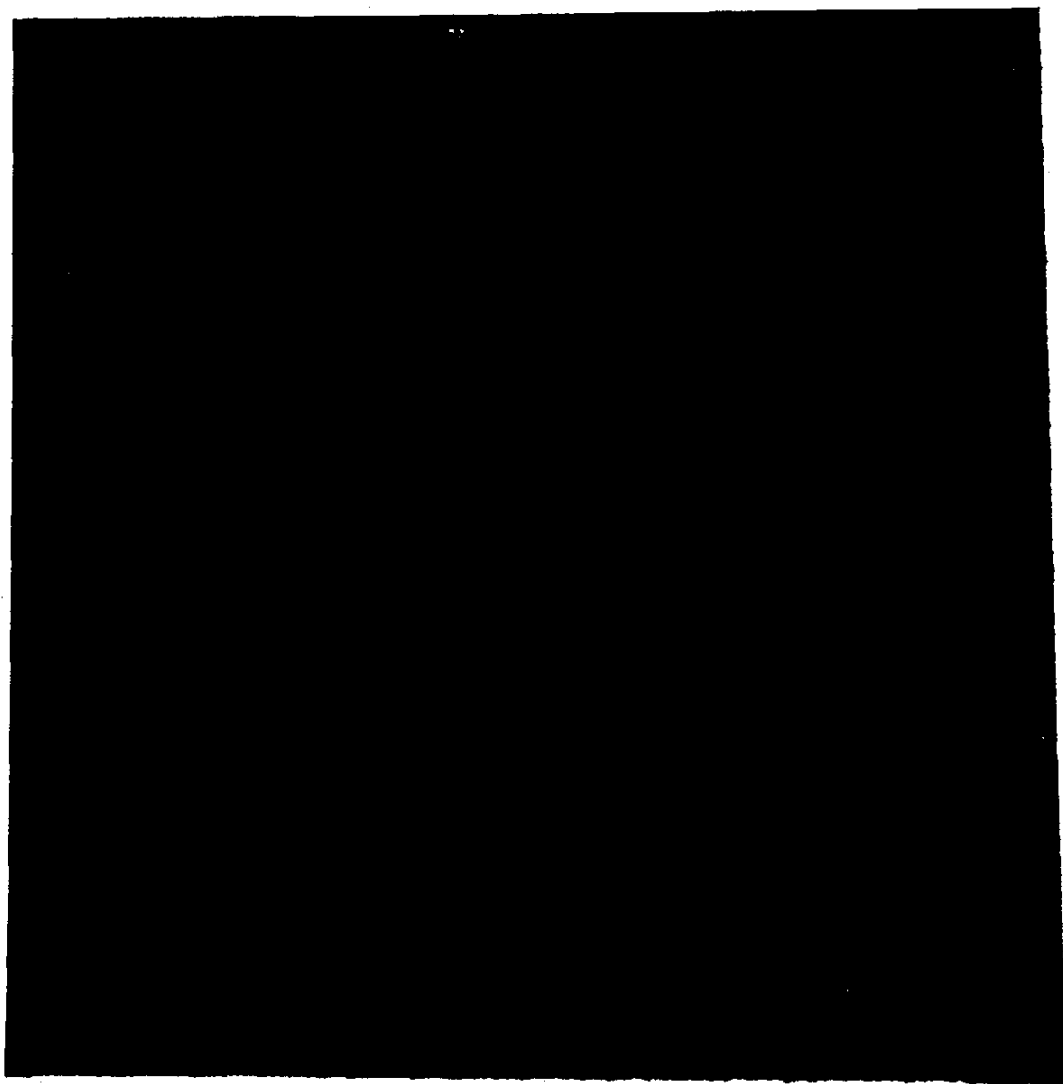
例)

▶ 文書候補は1画面に最大20件表示される。20件を超える文書候補がある場合には、[次画面] ボタンをクリックすると次の画面が表示される。

労災補償関連業務とシステム

労災補償関連業務は、労災保険給付に係わる労災認定や障害等級認定等の業務、審査請求、再審査請求に係わる業務、労災保険の訴訟に係わる業務など多岐にわたっており、被災労働者又はその遺族等の保護を図るため、迅速・適正な事務処理が要求されている。

「労働基準行政情報システム」(以下「基準情報システム」という。)では、参考となる労災認定等の事例や裁決書等をデータベース化し、情報端末装置(HT)又は受理端末装置(OCIR)において簡易に検索を可能とする仕組みや障害等級の認定に際しての基準をシステムに取り込むことにより、労災補償関連業務の支援を目的としている。





PART 1



労災補償関連業務支援 システムの概要

- 1.1 労災補償関連業務支援システムのあらし --- 10
- 1.2 労災補償関連業務支援システムのメニュー構成 - 11
- 1.3 労災補償関連業務支援システムの開始 ----- 12

1.1 労災補償関連業務支援システムのあらまし

■ 1.1.1 労災補償関連業務支援システムの働き

労災補償関連業務支援システムは、次の4つのシステムから成り立っている。

労災認定支援システム

データベースに登録されている認定例を検索し、参照、印刷することができる。認定例に添付されている復命書の記載例を利用して、復命書を作成することができる。

また、システムに登録されている白紙の様式から復命書を作成することができる。

障害等級認定支援システム

手指の障害状態を入力することにより、障害の分析、序列の判断、参考等級及び参考給付額の表示などができる。

審査業務支援システム

データベースに登録されている決定書例や意見書例、裁決書を検索し、参照、印刷することができる。検索した決定書例や意見書例を利用して、決定書、意見書を作成することができる。

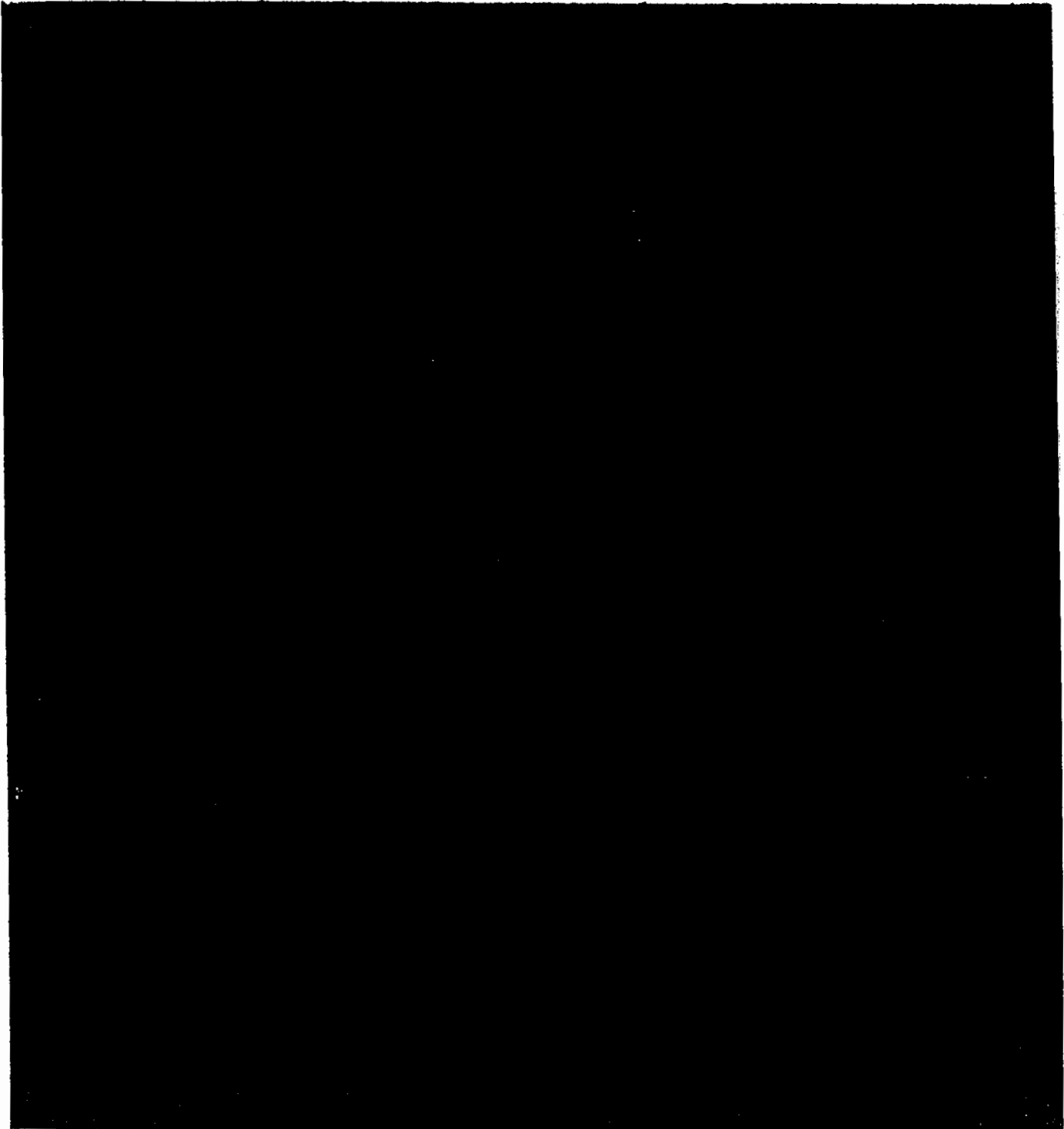
また、システムに登録されている審査請求事務関係様式から文書を作成することができる。

労災保険判決例検索システム

データベースに登録されている労災保険関連の判決例を検索し、参照、印刷することができる。

1.2 労災補償関連業務支援システムの メニュー構成

労災補償関連業務支援システムのメニュー構成は、次に示す図のようになっている。



1.3 労災補償関連業務支援システムの開始


労災補償関連業務支援システムは、労働基準行政情報システムメインメニューの[業務]をクリックして表示される労災補償メニューから開始する。労災補償メニューを表示して労災補償関連業務支援システムの4つのシステムを選択するまでの操作を説明する。

労災補償関連業務支援システムを開始する

● 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。

業務メニューが表示される。

 労働基準行政情報システムメインメニューについて→『概要・共通編』の「1.2.2 労働基準行政情報システムメインメニュー」

- 2 業務メニューの [労災補償] を選択する。



[労災認定支援] [審査業務支援] [労災保険判決例検索] を選択すると、更にメニューが表示され、使いたい機能を選択することができる。

労災補償メニュー

労災補償メニューに表示されているシステム名を選択すると、各システムが起動する。各システムには次のような働きがある。

労災認定支援

本省で作成した認定例を検索する。また、復命書などの文書を作成することができる。

障害等級認定支援

手指の障害状態を入力して、参考障害等級を表示する。

審査業務支援

本省で作成した決定書例、意見書例、労働保険審査会から出された裁決書を検索する。また、各種審査請求事務関係様式から文書を作成することができる。

労災保険判決例検索

労災保険関連の判決例を検索する。



PART 2



労災認定の支援

2.1 認定例の検索	16
2.2 復命書の作成	26
2.3 労災認定支援システムの終了	33

2.1 認定例の検索

認定例の検索では、条件を指定して、データベースに登録されている認定例を検索することができます。

認定例中に図(イメージ)や表がある場合には、その部分をクリックすることにより内容が表示される。

認定例に関連付けられている関連文書を表示することができます。

また、認定例に添付されている復命書の記載例を加工して、復命書を作成することができます。作成した復命書は、印刷したり、フロッピーディスクや共有ファイルに保存することができます。

認定例の構成

データベースに登録されている認定例は、次の構成になっている。

項目名		内容
認定例のケース		業務上負傷、業務上疾病、障害、特別加入、通勤災害、その他のうちのいずれかの認定例のケース
認定例区分	大分類 中分類 小分類 細分類	付録別表1に対応した認定例区分
文書番号		認定例ごとに決められた番号
認定例名		認定例のタイトル
概要		認定例の概要
労働者 (特別加入者) に関する事項	傷病名	認定例に係る被災者の情報 ただし、認定例のケースによっては不該当項目がある
	業種	
	職種/特別加入区分	
	性別	
	年齢	
	経験年数	
	既往症	
家族病歴		
調査内容等		認定例に係る災害の原因及び発生状況、被災者の業務内容、障害の状態などの認定に当たっての調査内容
判断理由		認定例の判断理由
特記事項		認定例に係る特に注意すべき事項
調査ポイント		認定例に係る調査のポイント

検索条件の項目

認定例の検索では、次の項目を条件として指定することができる。

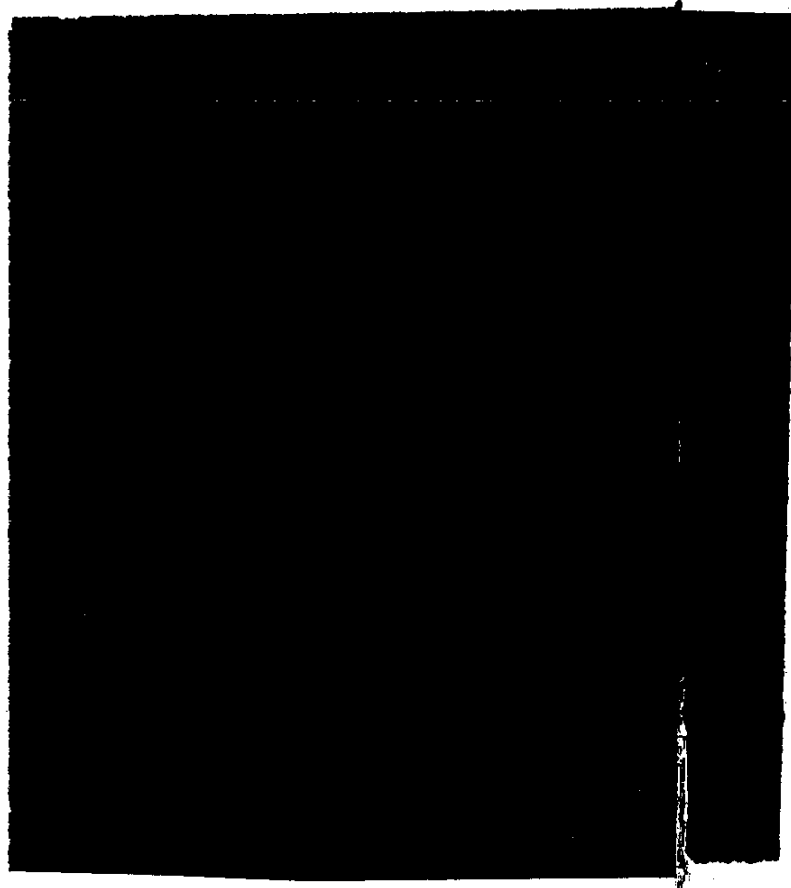
検索条件入力項目		選択項目	検索対象文書
認定例区分※	大分類 中分類 小分類 細分類	付録 別表1参照	選択入力により指定された「認定例区分」に該当した認定例を検索する。 また、検索は大分類のみの指定による場合、大～中分類、大～小分類及び大～細分類までの指定による場合のいずれにおいても可能である。
認定例のケース※		業務上負傷 業務上疾病 障害 特別加入 通勤災害 その他	選択入力により指定された「認定例のケース」に該当した認定例を検索する。
検索領域 検索語の指定は複数文書が可能で、演算子としてAND（すべての条件を満たす）又はOR（いずれかの条件を満たす）を選択できる。		文書全体	認定例の文書全体（「認定例名」「概要」「調査内容等」及び「判断理由」）のうち、当該欄に入力した検索語が該当した認定例を検索する。
		認定例名	認定例の「認定例名」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した認定例を検索する。
		概要	認定例の「概要」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した認定例を検索する。
		調査内容等	認定例の「調査内容等」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した認定例を検索する。
		判断理由	認定例の「判断理由」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した認定例を検索する。
労働者 (特別加入者) に関する事項	傷病名		認定例の「労働者に関する事項」の「傷病名」部分と当該欄に入力した検索語が該当した認定例を検索する。
	業種※	林業 漁業 鉱業 建設事業 製造業 運輸業 電気・ガス・水道 又は熱供給の事業 その他の事業	認定例の「労働者に関する事項」の「業種」部分と選択入力により指定された業種に該当した認定例を検索する。

上記の項目のうち、項目末尾に※マークが記載されているものは、入力欄の右端に ボタンが表示されており、 ボタンをクリックすることにより候補の一覧(インデックス)を表示し、選択して入力することができる。その他の項目は、入力欄に任意の検索語(フリーワード)を入力する。

検索条件は複数の項目を指定することができる。その場合には、すべての条件を満たす認定例が検索される。

検索を実行して、該当する認定例が多数見つかった場合には、条件入力画面へ戻り、更に条件を追加して入力するか、又は検索語を変更して、認定例を絞り込むことができる。

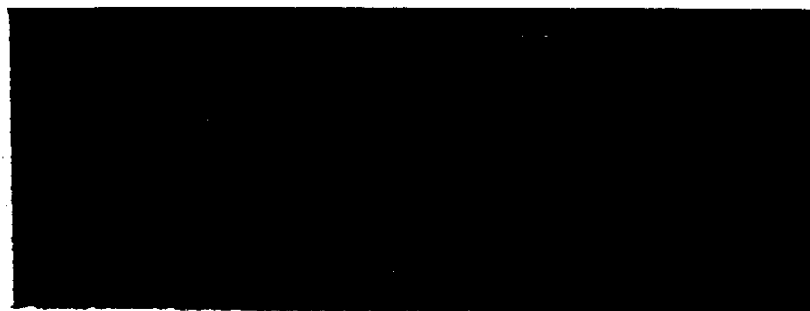
操作の流れ



■ 2.1.1 認定例を検索する

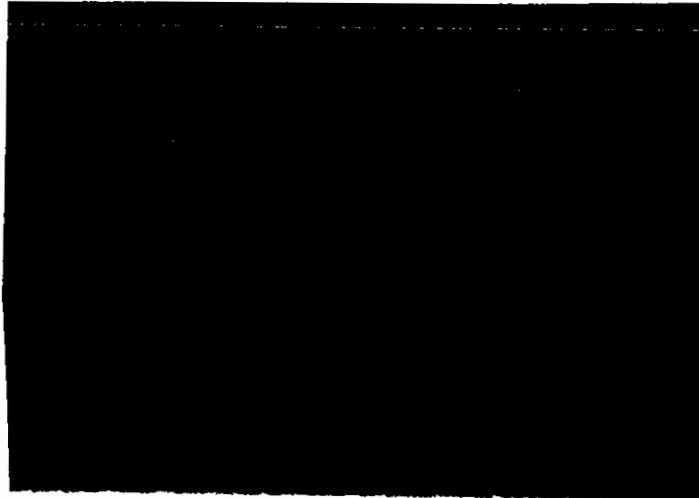
● 操作を開始する

- 1 労働基準行政情報システムメインメニューから、[業務] - [労災補償] - [労災認定支援] - [認定例検索] を選択する。



● 条件を指定する

2 条件を指定する。

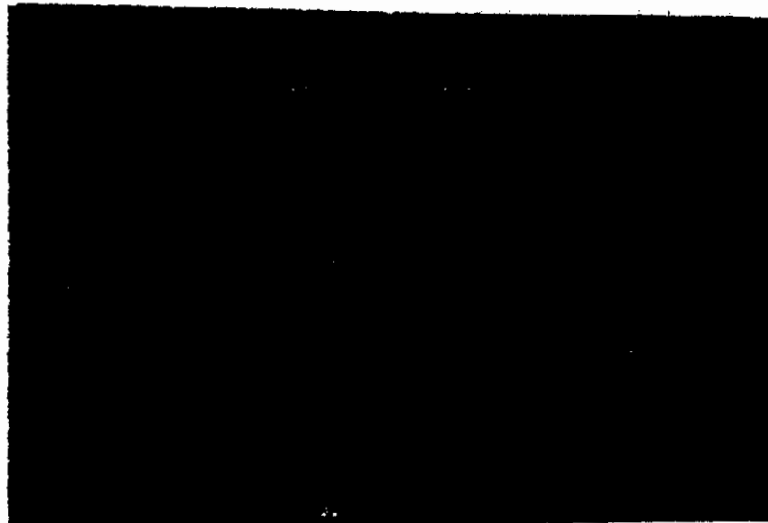


- 入力欄の右端に [▼] ボタンが表示されているものは、 [▼] ボタンをクリックして候補の一覧を表示し、選択して入力する。
- フリーワード検索で日本語入力を行う場合は、[Alt] キーを押した状態で [半角/全角] キーを1回押す。
- フリーワード検索の条件入力欄には、任意の検索語を入力する。この場合、入力可能な文字数は全角で126文字までである。



条件の指定は、インデックス検索のみ、フリーワード検索のみ、又は両者の併用のいずれの指定方法も可能である。

- 項目が1画面に表示できない場合には、画面右端に表示されているスクロールバーを使って画面をスクロールすること。
- [条件クリア] ボタンをクリックすると、指定した条件すべてを消去することができる。[演算子] は初期状態の AND になる。



● 検索を実行する

3 [検索実行] ボタンをクリックする。

検索が行われ、指定された条件に該当するすべての認定例の[認定例名]などの一覧及び該当件数を表示した文書候補一覧画面が表示される。

- 項目が1画面に表示できない場合には、画面右端に表示されているスクロールバーを使って画面をスクロールすること。
- ▶ 文書候補は1画面に最大20件表示される。20件を超える文書候補がある場合には、[次画面] ボタンをクリックすると次の画面が表示される。

● 再検索する

▶ 目的の認定例を探すことができた場合には、手順4、5は必要ない。

4 検索された認定例の件数が多く、目的の認定例を探すことができない場合には、[条件入力画面] ボタンをクリックする。

[認定例__検索] 画面に戻る。

- 検索条件は、指定したままとなっている。
- ### 5 更に条件を追加して入力するか、又は検索語を変更して、[検索実行] ボタンをクリックする。
- 検索された認定例の中に目的の認定例がなかった場合にも、[条件入力画面] ボタンをクリックして、[認定例__検索] 画面に戻り、検索条件を変更して再度検索を実行することができる。

● 文書候補の一覧を印刷する

6 文書候補一覧を印刷したい場合には、[印刷] ボタンをクリックする。

[印刷] 画面が表示される。



7 印刷条件を指定して [OK] ボタンをクリックする。

文書候補一覧が印刷される。

- ▶ 印刷は1画面単位で行われる。20件を超える文書候補がある場合には、その都度印刷したい文書候補一覧を表示し、印刷する。

● [認定例_検索] 画面を閉じる

8 [認定例_検索] 画面を閉じるには、画面の右上隅の **×** をクリックする。

■ 2.1.2 検索した認定例の内容を表示する

検索した認定例の内容を表示するには、次のように操作する。

認定例を表示する

- 1 文書候補一覧画面で、表示したい認定例の下線付きの文書番号部分をクリックする。
 - 内容が1画面に表示できない場合には、画面右端に表示されているスクロールバーを使って画面をスクロールすること。



認定例の内容が表示される。



- 2 [認定例] 画面を閉じるには、画面の右上隅の **×** をクリックする。

図や表を表示する


表示した認定例中に図や表がある場合には、認定例中に下線付きの図表名が表示される。
図や表の内容を表示するには、次のように操作する。

● 操作を開始する

1 内容を表示したい下線付きの図表名部分をクリックする。

内容が表計算ソフトにより作成された表の場合には、表計算ソフトが起動し、表の内容が表示される。

- 表計算ソフトの機能を使って印刷、加工、保存などができる。



 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

内容が図やイメージの場合には、図表示の画面が起動し、図の内容が表示される。






● 画像の表示方法を変える

2 画面に表示された画像を拡大又は縮小することができる。

- 拡大する場合には、 ボタンをクリックする。標準から4倍の範囲で拡大が可能である。
- 縮小する場合には、 ボタンをクリックする。標準から1/4倍の範囲で縮小が可能である。

3 画面に表示された画像を回転させて表示することができる。

-  ボタンをクリックする。画像が表示されていた状態から右に90°回転する。
-  ボタンをクリックする。画像が表示されていた状態から右に180°回転する。
-  ボタンをクリックする。画像が表示されていた状態から右に270°回転する。

● 画像を印刷する

- 4 メニューバーの [ファイル] を選択する。

ファイルメニューが表示される。

- 5 ファイルメニューの [印刷] を選択する。



- 印刷は、画面に表示された画像が拡大又は縮小されていても標準で印刷される。
- 画像を回転させた場合には、画面に表示されている状態で印刷される。

● 図表示の画面を閉じる

- 6 図表示の画面を閉じるには、画面の右上隅の **×** をクリックする。

認定例を印刷する

表示された認定例を印刷することができる。[認定例] 画面に表示された内容をそのまま印刷する方法と、指定した項目のみを印刷する方法がある。

● [認定例] 画面に表示されている内容をそのまま印刷する

- 1 [印刷] ボタンをクリックする。

[印刷] 画面が表示される。

- 2 印刷条件を指定して [OK] ボタンをクリックする。



認定例が画面に表示されているそのままの状態では印刷されるが、このとき、図や表は印刷されない。

● 指定した項目を印刷する

- 1 [認定例] 画面で [編集] ボタンをクリックする。

[認定例_編集] 画面が表示される。

- 2 メニューバーの [ファイル] を選択する。

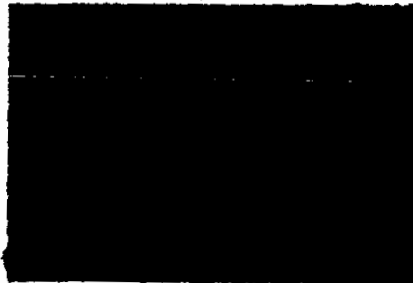
ファイルメニューが表示される。

- 3 [印刷] を選択する。

[認定例_印刷] 画面が表示される。

4 印刷する項目を選択する。

- チェックボックスは初期値で選択されている。



5 [OK] ボタンをクリックする。



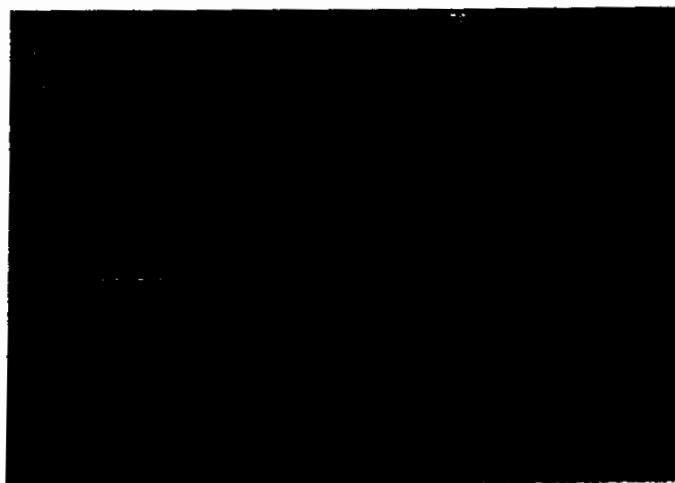
認定例の指定した項目が印刷される。このとき、図表も差し込まれて印刷される。

- [プレビュー] ボタンをクリックすると、印刷されるイメージを画面上で見ることができる。
- [標準に戻す] ボタンをクリックすると、チェックボックスのチェックを初期値に戻すことができる。

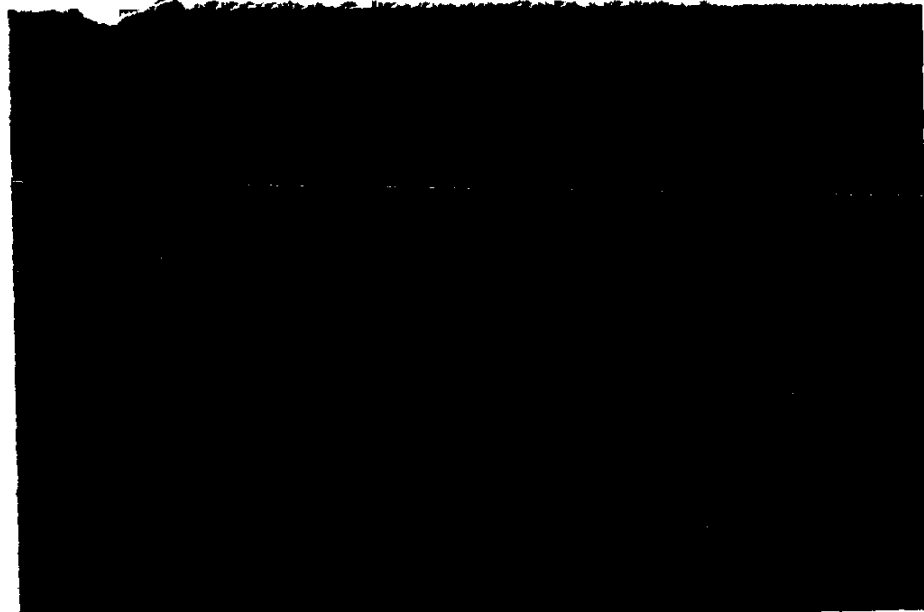
関連文書等の内容を表示する

表示した認定例に関する復命書記載例及び関連文書、添付文書がある場合には、文末に、復命書、関連文書、添付文書の文書名が表示される。これらの文書の内容を表示するには、次のように操作する。


1 内容を表示する下線付きの文書名部分をクリックする。





関連文書等の内容が表示される。



- 内容が1画面に表示できない場合には、画面右端に表示されているスクロールバーを使って画面をスクロールすること。
- 関連文書の場合には、検索結果を表示する画面が起動し、当該文書の内容が表示される。
- 添付文書の場合には、添付された文書に応じたソフトが起動し、文書の内容が表示される。表示された添付文書は、それぞれのソフトで印刷、加工、保存ができる。
- 復命書の記載例の場合には、ワープロソフトが起動し、表示した認定例に関する復命書記載例の内容が表示される。表示された復命書は、印刷、加工、保存ができる。

 ワープロソフトの使い方→ワープロソフトのマニュアルを参照

 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

 復命書の作成→「2.2.1 復命書を作成する」の「復命書記載例から作成する」



表示された添付文書や復命書の記載例の内容を変更しても、データベースに登録されている認定例の添付文書及び復命書の記載例には反映されない。

2 文書を閉じるには、画面の右上隅の **×** をクリックする。

2.2 復命書の作成

復命書を作成することができる。

復命書の作成は、ワープロソフトで行う。作成途中の復命書は、印刷したり、共有ファイルやフロッピーディスクに保存することができる。



作成完了した復命書は必要に応じてフロッピーディスクに保存し、共有ファイルに残っている不要になった文書は削除すること。

操作の流れ

復命書の作成方法は、次の2種類である。

- 認定例に添付された復命書記載例から作成する。
- システムに登録されている白紙の様式から作成する。

復命書の作成は、次のような流れで操作する。

■復命書の記載例から作成する



■白紙の様式から作成する



2.2.1 復命書を作成する

復命書記載例から作成する



復命書の記載例を加工して復命書の内容を変更しても、データベースに登録されている認定例の復命書の記載例には反映されない。

● 操作を開始する


- 1 認定例の文末の[復命書等]欄に表示されている下線付きの復命書の文書名部分をクリックする。




ワープロソフトが起動し、復命書記載例が表示される。

● 復命書を作成する


- 2 復命書記載例を加工し、復命書を作成する。

 ワープロソフトの使い方→ワープロソフトのマニュアルを参照

- 3 復命書を印刷、保存する。

 ワープロソフトでの印刷と保存→ワープロソフトのマニュアルを参照

- 4 ワープロソフトを終了する。

 ワープロソフトの終了→ワープロソフトのマニュアルを参照




- 復命書記載例を加工し、作成した文書をフロッピーディスクに保存した場合は、個人情報等の保護の観点から基準情報システムのHT及びOCIRでしか利用できない。
- 復命書記載例を加工し、作成した文書を保存し、再度、保存した文書の編集等の操作を行う場合は、当該文書のアイコンをダブルクリックするか、アイコンを選択してキーボードの[Enter]キーを押すことによりワープロソフトを起動させること。

白紙の様式から作成する

登録されている復命書等の種類は次のとおりである。

- 保険給付実地調査復命書
- 調査結果復命書
- 障害認定調査復命書
- 適正給付対策に係る（実地）調査復命書
- 脳血管疾患及び虚血性心疾患の業務起因性判断のための調査のまとめ（様式1）
- 脳血管疾患及び虚血性心疾患の業務起因性判断のための調査票（様式2）

- 1 労働基準行政情報システムメインメニューで、[業務]－[労災補償]－[労災認定支援]－[復命書作成]を選択する。



[新規文書__作成]画面が表示される。

- 労働基準行政情報システムメインメニューの[共通機能]－[新規文書作成]を選択しても[新規文書__作成]画面を表示することができる。

- 2 [復命書等]タブをクリックする。


[復命書等]タブ画面の内容が表示される。

- 3 復命書の様式を選択し、[OK]ボタンをクリックする。




ワープロソフトが起動し、復命書の白紙の様式が表示される。


- 4 必要な項目を入力する。

 ワープロソフトの使い方→ワープロソフトのマニュアルを参照

5 復命書を印刷、保存する。

 ワードプロソフトでの印刷と保存→ワードプロソフトのマニュアルを参照

6 ワードプロソフトを終了する。

 ワードプロソフトの終了→ワードプロソフトのマニュアルを参照



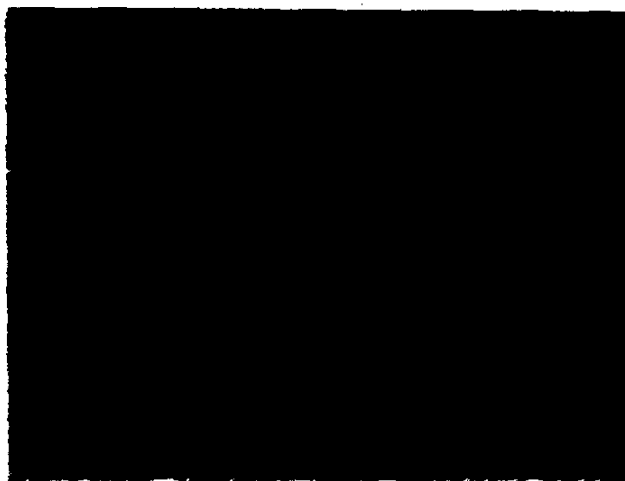
- 登録されている復命書等から作成した文書をフロッピーディスクに保存した場合は、個人情報等の保護の観点から基準情報システムの HT 及び OCIR でしか利用できない。
- 登録されている復命書等から作成した文書を保存し、再度、保存した文書の編集等の操作を行う場合は、当該文書のアイコンをダブルクリックするか、アイコンを選択してキーボードの [Enter] キーを押すことによりワードプロソフトを起動させること。

復命書に OCIR から読み取った図を挿入する

イメージデータ入力帳票 (帳票番号 83001) に描かれた図を OCIR で読み取ることができる。

● 操作を開始する

- 1 防災関係の復命書様式をワードプロソフトで表示する。
- 2 ワードプロソフトのメニューから [挿入] を選択する。
挿入メニューが表示される。
- 3 [テキストボックス] から [横書き] 又は [縦書き] を選択する。
- 4 任意の位置にテキストボックスを開く。
- 5 ワードプロソフトのメニューから [ツール] を選択する。
- 6 [図_作成] を選択する。
[図_作成] 画面が表示される。



● OCIR で図を読み取る

7 図表が描かれたイメージデータ入力帳票を原稿読み取り部にセットする。

8 図作成ソフトのメニューから [ファイル] - [OCIR 読み取り] を選択する。



[図_作成] 画面にイメージ情報が表示される。

9 [図取込] ボタンをクリックする。

復命書のカーソル位置に取り込んだ図が表示される。



10 図の枠線内をクリックし、サイズ変更用の枠線を表示する。

- サイズ変更用の枠線は、実線で表示される。



11 枠線の端の■にマウスカursorを移動し、[↖]又は[↗]に変わったことを確認したら、マウスの左ボタンを押したまま挿入したいサイズに変更する。

12 図の枠線上をクリックし、移動用の枠線を表示する。


- 移動用の枠線は網線で表示される。



13 枠線上へマウスカursorを移動し、[⇄]に変わったことを確認したら、マウスの左ボタンを押したまま挿入したい位置へ移動する。

復命書に身体部位図を挿入する


ワープロソフトで作成する復命書に、身体部位図（全身、頭部、右手指、左手指、右足、左足）を挿入することができる。

 ワープロソフトの使い方→ワープロソフトのマニュアルを参照

● 操作を開始する

- 1 復命書をワープロソフトで表示する。
- 2 ワープロソフトのメニューから [挿入] を選択する。
挿入メニューが表示される。
- 3 [テキストボックス] から [横書き] 又は [縦書き] を選択する。
- 4 任意の位置にテキストボックスを開く。
- 5 ワープロソフトのメニューから [挿入] を選択する。
- 6 [オブジェクト] を選択する。
[オブジェクトの挿入] 画面の [新規作成] タブ画面を表示する。別のタブ画面が表示されている場合には、[新規作成] タブをクリックしてタブ画面を切り替える。
- 7 [オブジェクトの種類] から [Microsoft Clip Gallery] を選択し、[OK] ボタンをクリックする。
[Microsoft Clip Gallery3.0] 画面が表示される。
- 8 画面左側の [グループ一覧] から [身体部位図] をクリックする。
画面右側の [絵一覧] に身体の各部位図が表示される。
- 9 挿入したい部位図を選択し、[挿入] ボタンをクリックする。
復命書のカーソル位置に選択した部位図が挿入される。
- 10 図の枠線内をクリックし、サイズ変更用の枠線を表示する。
 - サイズ変更用の枠線は実線で表示される。
- 11 枠線の端の■にマウスカーソルを移動し、[↖] 又は [↗] に変わったことを確認したら、マウスの左ボタンを押したまま挿入したいサイズに変更する。
- 12 図の枠線上をクリックし、移動用の枠線を表示する。
 - 移動用の枠線は網線で表示される。
- 13 枠線上へマウスカーソルを移動し、[⇄] に変わったことを確認したら、マウスの左ボタンを押したまま挿入したい位置へ移動する。

2.3 労災認定支援システムの終了

労災認定支援システムを終了する場合、画面右上隅の  をクリックする。



**PART
3**



障害等級認定の支援

- 3.1 手指の参考障害等級の算出----- 36
3.2 障害等級認定支援システムの終了----- 43

3.1 手指の参考障害等級の算出

障害等級認定支援システムでは、手指の障害状態を入力することにより、仮の準用等級の決定、序列の判断、参考等級の算出結果を表示することができる。

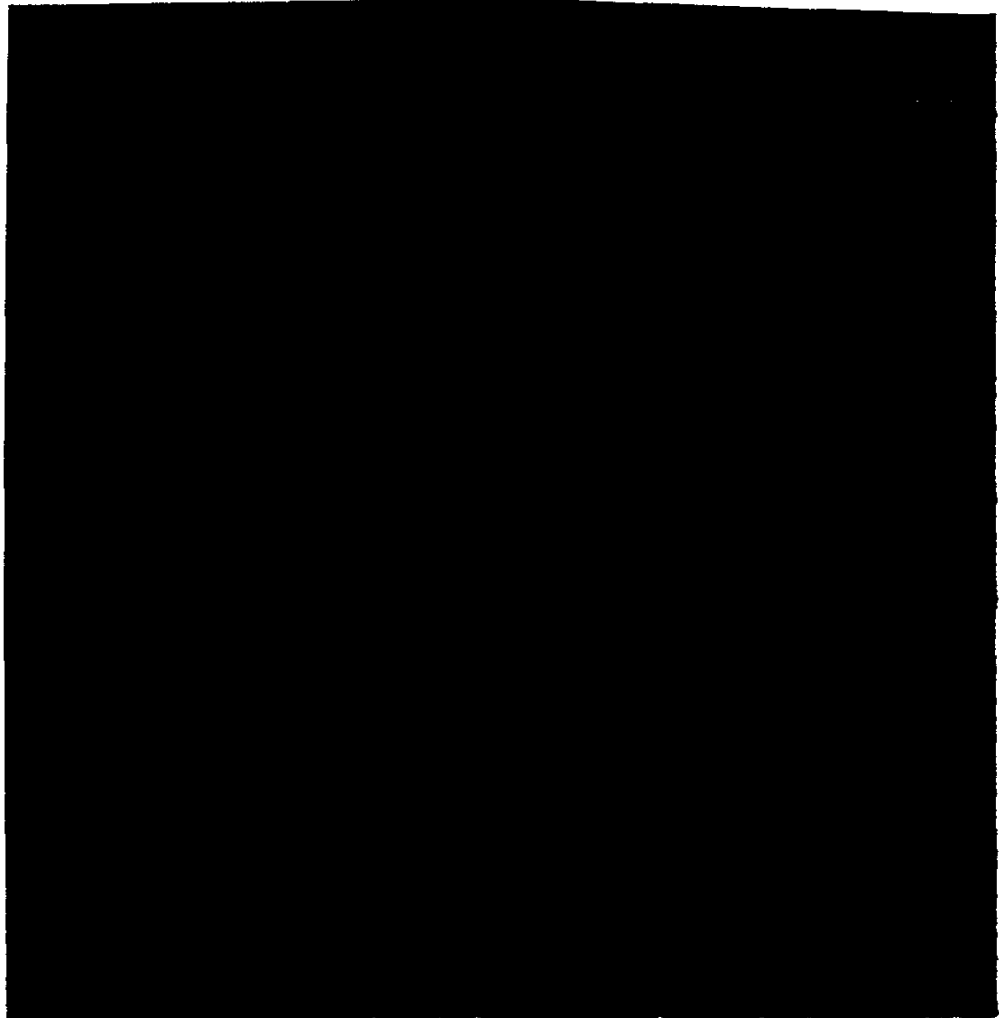
両手指に障害状態を入力した場合には、まず左手指の障害状態について参考等級の判断を行い、引き続き右手指の障害状態について判断を行う。そして、それぞれの手指の障害状態について判断を行った後に、両手指の障害の併合を行い、参考等級及び参考給付額を表示する。

また、片手指の障害状態のみ入力した場合には、入力のあった手指の参考等級の判断を行い、参考給付額を表示する。



参考等級及び参考給付額の表示は、職員の判断に必要な情報の提供を行うものであり、障害等級及び給付額の決定はあくまでも職員自らが行うこと。

操作の流れ



● 操作を開始する

- 1 労災補償メニューから[業務]－[労災補償]－[障害等級認定支援]を選択する。



[障害状態_入力 (両手指)] 画面が表示される。

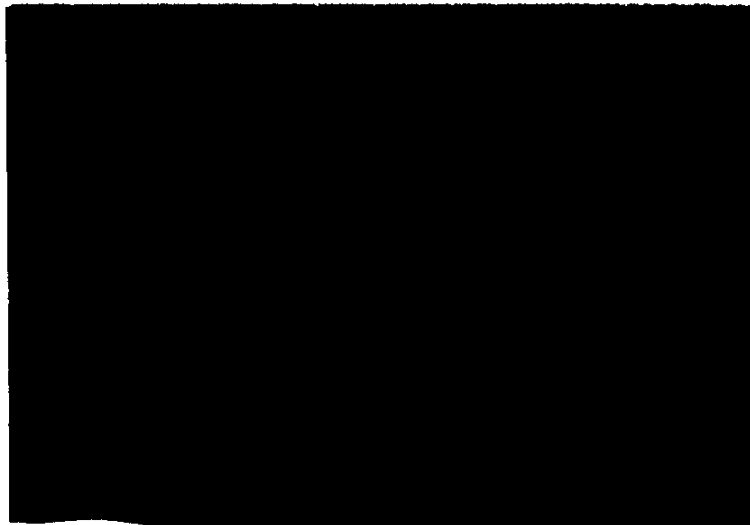
● 障害状態を入力する

- 2 障害状態を入力する指をクリックする。

障害状態を選択するメニューが表示される。

- 3 障害状態を選択する。

選択した障害状態が指に表示される。




選択できる障害状態の種類は次の6種類である。

- 障害なし
 - 失ったもの
 - 用を廃したもの
 - 指骨の一部を失いかつ末関節の屈伸ができなくなったもの
 - 指骨の一部を失ったもの
 - 末関節の屈伸ができなくなったもの
- 4 他の手指に障害状態を入力する場合には、手順2、3の要領で、障害状態を入力する。

5 [次画面] ボタンをクリックする。

入力した障害状態が障害等級表に掲げる障害状態の場合は、[参考等級(手指)]画面が表示され、それ以外の場合は、[仮等級(手指)]画面が表示される。

- [前画面] ボタンをクリックすると、一つ前の画面に戻る(この[障害状態_入力(両手指)]画面は障害等級認定支援の先頭画面なので、ここでは使用できない)。
- [次画面] ボタンをクリックすると、次の画面へ進む。
- [起動画面へ] ボタンをクリックすると、起動画面に戻る(この[障害状態_入力(両手指)]画面は障害等級認定支援の起動画面なので、ここでは使用できない)。
- [画面印刷] ボタンをクリックすると、表示されている画面を印刷することができる。
- [ヘルプ] ボタンをクリックすると、機能の使い方や操作方法の説明を表示することができる。
- [終了] ボタンをクリックすると、障害等級認定支援システムを終了することができる。

 終了方法→「3.2 障害等級認定支援システムの終了」

▶ 障害等級認定支援の各画面には、[次画面] [前画面] [起動画面へ] [画面印刷] [ヘルプ] [終了] 等のボタンが表示される。各ボタンの働きは、ここで説明しているとおりであるので、以降の説明では、各ボタンの働きについては、説明を省略している。

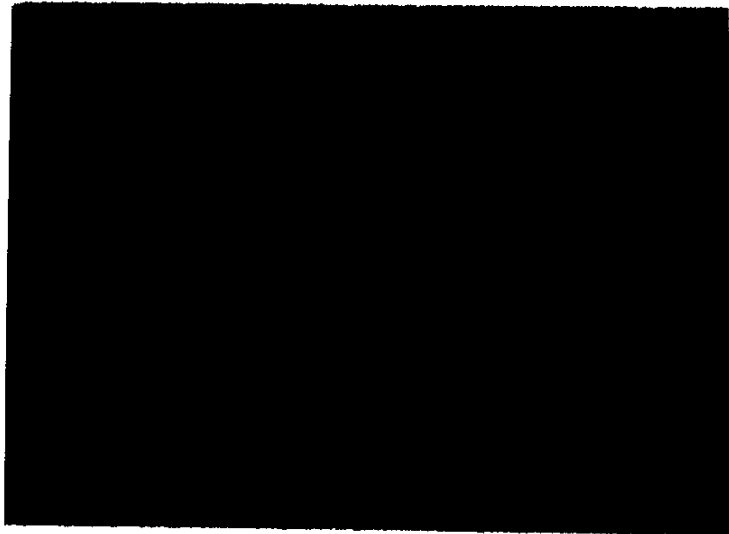
- [等級表表示] ボタンをクリックすると、手指についての障害等級表が表示される。等級表は画面右下の[閉じる] ボタンをクリックすると閉じる。



● 仮の準用等級を決定する**6 表示されている仮の準用等級を確認する。**

入力された障害の状態を等級表に掲げられた障害ごとに分類し、それが複数存在する場合には併合の方法によって仮の準用等級を決定する。

- 入力した障害状態に該当する部分が、下線付きの赤い字で表示される。



[併合方法説明] ボタンをクリックすると、併合方法の説明が表示される。

7 [次画面] ボタンをクリックする。

[序列の判断(手指)] 画面が表示される。

● 序列を判断する**8 表示されている序列の判断結果を確認する。**

- [比較する上位の障害] [比較する下位の障害] の [説明] ボタンをクリックすると、何故その障害を比較すべき障害としたかの説明が表示される。

9. [次画面] ボタンをクリックする。

[参考等級 (手指)] 画面が表示される。


● 参考等級を算出する

10 表示されている参考等級の算出結果を確認する。



11 [次画面] ボタンをクリックする。

- 両手指に障害状態の入力があった場合には、最初に左手指について参考等級を算出し、もう一方の手指である右手指について、手順6～10を繰り返す。
- 片手指のみ障害状態の入力があった場合には、[参考給付額] 画面が表示される。

 [参考給付額] 画面での操作→後述の「参考給付額を確認する」

12 [次画面] ボタンをクリックする。

両手指に障害状態の入力があった場合には、[障害併合] 画面が表示される。

● 両手指の障害を併合する

13 [障害併合] 画面で、表示されている併合結果を確認する。

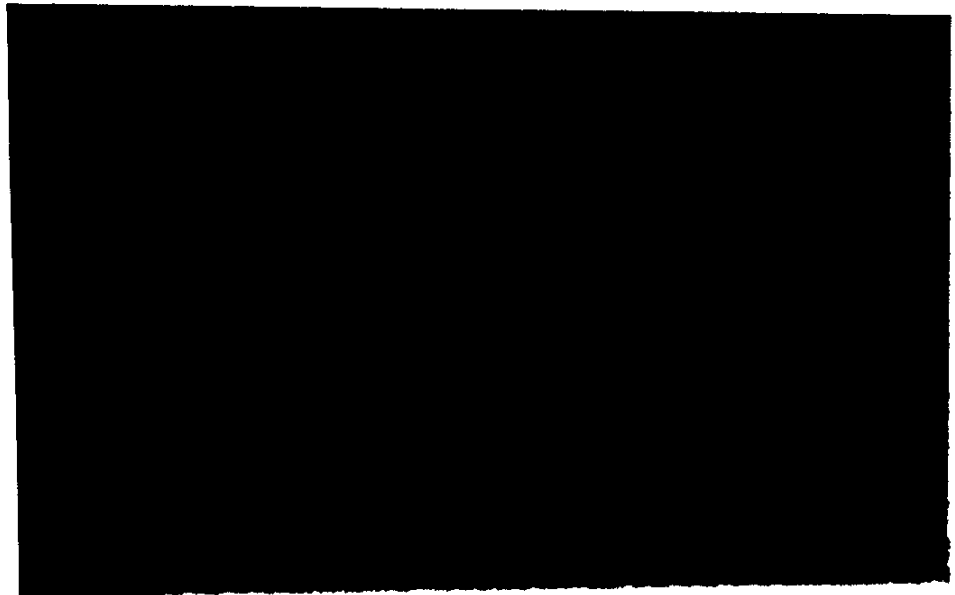


14 [次画面] ボタンをクリックする。

[参考給付額] 画面が表示される。

● 参考給付額を確認する

15 表示されている参考給付額を確認する。

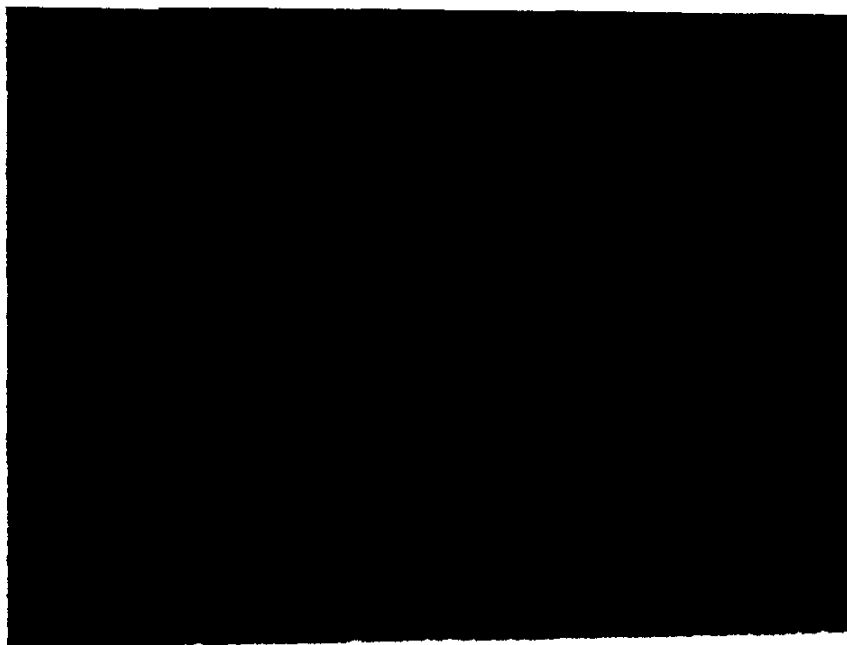


■ [説明1] [説明2] [説明3] ボタンをクリックすると、併合の場合の支給規則について説明が表示される。

16 【給付額一覧】 ボタンをクリックする。

【参考給付額一覧】 画面が表示される。

- 【参考給付額一覧】 画面は、画面右下の【閉じる】 ボタンをクリックすると閉じる。



3.2 障害等級認定支援システムの終了

障害等級認定支援システムを終了するには、次のように操作する。

- 1 画面下部の [終了] ボタンをクリックする。

終了確認のメッセージが表示される。

- 2 [はい] ボタンをクリックする。

障害等級認定支援システムが終了する。

PART 4

審査業務の支援

4.1 決定書例の検索	46
4.2 決定書の作成	54
4.3 意見書例の検索	57
4.4 意見書の作成	65
4.5 裁決書の検索	68
4.6 審査請求事務関係様式からの文書作成	79
4.7 審査業務支援システムの終了	83

4.1 決定書例の検索

決定書例の検索では、条件を指定して、データベースに登録されている決定書例を検索することができる。

決定書例に関連付けられている関連文書を表示することができる。

また、この決定書例を基に、決定書を作成することができる。作成した決定書は、印刷したり、フロッピーディスクや共有ファイルに保存することができる。

決定書例の構成

データベースに登録されている決定書例は、次の構成になっている。

項目名		内容	
事件区分	大分類	付録別表2に対応した事件区分	
	中分類		
	小分類		
	細分類		
文書番号		決定書例ごとに決められた番号	
事件名		決定書例のタイトル	
決定結果		決定書例の決定結果（棄却、取消、却下）	
決定書	審査請求人	架空名称	
	審査請求代理人	架空名称	
	原処分をした行政庁	架空名称	
	主文	決定書例の主文	
	理由	第1 審査請求の概要	決定書例の理由
		第2 判断	
	決定年月日	決定書例の決定年月日	
	審査官名	架空名称の審査官名	
教示	教示		
特記事項		決定書例に係る特に注意すべき事項	

検索条件の項目

決定書例の検索では、次の項目を条件として指定することができる。

検索条件入力項目		選択項目	検索対象文書
事件区分※	大分類 中分類 小分類 細分類	付録 別表 2 参照	選択入力により指定された「事件区分」に該当した決定書例を検索する。 また、検索は大分類のみの指定による場合、大～中分類、大～小分類及び大～細分類までの指定による場合のいずれにおいても可能である。
決定結果※		棄却 取消 却下	選択入力により指定された「決定結果」に該当した決定書例を検索する。
検索領域 検索語の指定は複数文書が可能で、演算子としてAND（すべての条件を満たす）又はOR（いずれかの条件を満たす）を選択できる。		文書全体	決定書例の「事件名」「決定書主文」「決定書理由」及び「特記事項」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した決定書例を検索する。
		事件名	決定書例の「事件名」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した決定書例を検索する。
		決定書主文	決定書例の「決定書主文」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した決定書例を検索する。
		決定書理由	決定書例の「決定書理由」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した決定書例を検索する。
		第1 審査請求の 概要	決定書例の「決定書理由 第1 審査請求の概要」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した決定書例を検索する。
第2 判断	決定書例の「決定書理由 第2 判断」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した決定書例を検索する。		

上記の項目のうち、項目末尾に※マークが記載されているものは、入力欄の右端に ボタンが表示されており、 ボタンをクリックすることにより候補の一覧（インデックス）を表示し、選択して入力することができる。その他の項目は、入力欄に任意の検索語（フリーワード）を入力する。

検索条件は複数の項目を指定することができる。その場合には、すべての条件を満たす決定書例が検索される。

検索を実行して、該当する決定書例が多数見つかった場合には、条件入力画面へ戻り、更に条件を追加して入力するか、又は検索語を変更して、決定書例を絞り込むことができる。

操作の流れ



■ 4.1.1 決定書例を検索する

● 操作を開始する

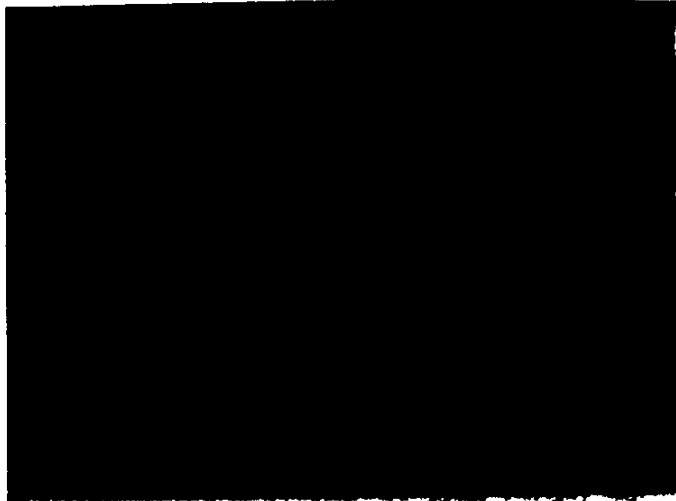
- 1 労働基準行政情報システムメインメニューから、[業務] - [労災補償] - [審査業務支援] - [決定書例検索] を選択する。





[決定書例_検索] 画面が表示される。

● 条件を指定する

2 条件を指定する。



- 入力欄の右端に  ボタンが表示されているものは、 ボタンをクリックして候補の一覧を表示し、選択して入力する。
- フリーワード検索で日本語入力を行う場合は、[Alt] キーを押した状態で、[半角/全角] キーを1回押す。
- フリーワード検索の条件入力欄には、任意の検索語を入力する。この場合、入力可能な文字数は全角で126文字までである。



条件の指定は、インデックス検索のみ、フリーワード検索のみ、又は両者の併用のいずれの指定方法も可能である。

- [条件クリア] ボタンをクリックすると、指定した条件すべてを消去することができる。[演算子] は初期状態の AND になる。

● 検索を実行する

3 [検索実行] ボタンをクリックする。

検索が行われ、指定された条件に該当するすべての決定書例の [文書番号] [事件名] の一覧及び該当件数を表示した文書候補一覧画面が表示される。

- 項目が1画面に表示できない場合には、画面右端に表示されているスクロールバーを使って画面をスクロールすること。
- ▶ 文書候補は1画面に最大20件表示される。20件を超える文書候補がある場合には、[次画面] ボタンをクリックすると次の画面が表示される。

● 再検索する

▶ 目的の決定書例を探すことができた場合には、手順4、5は必要ない。

- 4 検索された決定書例の件数が多く、目的の決定書例を探すことができない場合には、[条件入力画面] ボタンをクリックする。

[決定書例__検索] 画面に戻る。

- 検索条件は、指定したままとなっている。

- 5 更に条件を追加して入力するか、又は検索語を変更して、[検索実行] ボタンをクリックする。

- 検索された決定書例の中に目的の決定書例がなかった場合にも、[条件入力画面] ボタンをクリックして、[決定書例__検索] 画面に戻り、検索条件を変更して再度検索を実行することができる。

● 文書候補の一覧を印刷する

- 6 文書候補一覧を印刷したい場合には、[印刷] ボタンをクリックする。

[印刷] 画面が表示される。




- 7 印刷条件を指定して [OK] ボタンをクリックする。

文書候補一覧が印刷される。

- ▶ 印刷は1画面単位で行われる。20件を超える文書候補がある場合には、その都度印刷したい文書候補一覧を表示し、印刷する。

● [決定書例__検索] 画面を閉じる

- 8 [決定書例__検索] 画面を閉じるには、画面の右上隅の  をクリックする。

■ 4.1.2 検索した決定書例の内容を表示する

検索した決定書例の内容を表示するには、次のように操作する。

決定書例を表示する

- 1 文書候補一覧画面で、表示する決定書例の下線付きの文書番号部分をクリックする。
 - 内容が1画面に表示できない場合には、画面右端に表示されているスクロールバーを使って画面をスクロールすること。



決定書例の内容が表示される。




- 2 [決定書例] 画面を閉じるには、画面の右上隅の **×** をクリックする。

図や表を表示する


表示した決定書例中に図や表がある場合には、決定書例中に下線付きの図表名が表示される。図や表の内容を表示するには、内容を表示したい下線付きの図表名部分をクリックする。

内容が表計算ソフトにより作成された表の場合には、表計算ソフトが起動し、表の内容が表示される。

- 表計算ソフトの機能を使って印刷、加工、保存などができる。

 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

内容が図（イメージ）の場合には、図表示の画面が起動し、図の内容が表示される。

 図の表示→「2.1.2 検索した認定例の内容を表示する」の「図や表を表示する」

決定書例を印刷する

表示された決定書例を印刷することができる。[決定書例]画面に表示された内容をそのまま印刷する方法と、添付されている図や表を挿入して印刷する方法がある。

● [決定書例]画面に表示されている内容をそのまま印刷する

- 1 [印刷] ボタンをクリックする。

[印刷]画面が表示される。

- 2 印刷条件を指定して [OK] ボタンをクリックする。



決定書例が画面に表示されているそのままの状態印刷されるが、このとき、図や表は印刷されない。

● 添付されている図や表を挿入して印刷する

- 1 [決定書例]画面で [編集] ボタンをクリックする。

ワープロソフトが起動し、[決定書例]画面の文書と図表がワープロソフトへ出力される。

- 2 メニューバーの [ファイル] を選択する。

ファイルメニューが表示される。


- 3 [印刷] を選択する

[印刷]画面が表示される。

- 4 印刷条件を指定して [OK] ボタンをクリックする。



決定書例が印刷される。このとき、図表も差し込まれて印刷される。

 ワープロソフトの使い方→ワープロソフトのマニュアルを参照

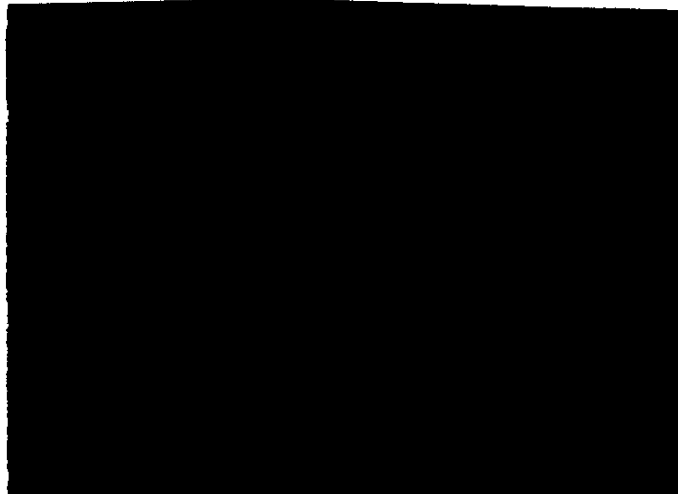
関連文書の内容を表示する

表示した決定書例に関連文書がある場合には、文末に、関連文書の文書名が表示される。これらの文書の内容を表示するには、次のように操作する。

- 1 内容を表示したい下線付きの文書名部分をクリックする。



関連文書の内容が表示される。



- 内容が1画面に表示できない場合には、画面右端に表示されているスクロールバーを使って画面をスクロールすること。

- 2 文書を閉じるには、画面の右上隅の **×** をクリックする。

4.2 決定書の作成

決定書を作成することができる。

決定書の作成は、ワープロソフトで行う。作成した決定書は、印刷したり、フロッピーディスクや共有ファイルに保存することができる。



作成完了した決定書は必要に応じてフロッピーディスクに保存し、共有ファイルに残っている不要になった文書は削除すること。

操作の流れ

決定書の作成方法は、次の2種類である。

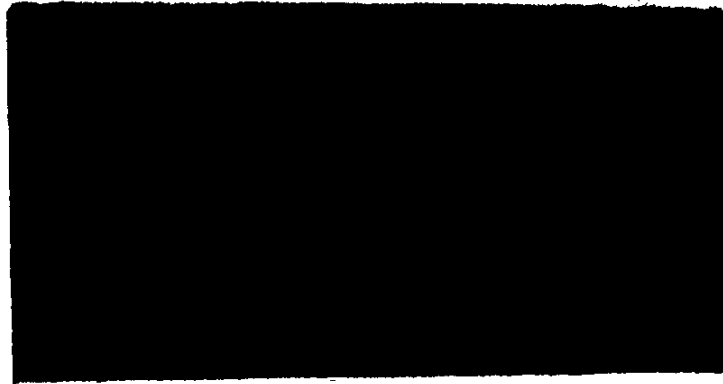
- 決定書例から作成する。
- システムに登録されている白紙の様式から作成する。

決定書の作成は、次のような流れで操作する。

■決定書例から作成する



■白紙の様式から作成する



■ 4.2.1 決定書を作成する

決定書例から作成する



決定書例を加工して決定書の内容を変更しても、データベースに登録されている決定書例には反映されない。

- 1 既存の決定書例を検索し、表示する。
【🔍】 決定書例の検索→「4.1.1 決定書例を検索する」
- 2 [決定書例] 画面の左下にある [編集] ボタンをクリックする。
ワープロソフトが起動し、[決定書例] 画面の文書と図表がワープロソフトへ出力される。
- 3 ワープロソフトへ出力された決定書例を加工し、決定書を作成する。
【📖】 ワープロソフトの使い方→ワープロソフトのマニュアルを参照
- 4 決定書を印刷、保存する。
【🖨️】 ワープロソフトでの印刷と保存→ワープロソフトのマニュアルを参照
- 5 ワープロソフトを終了する。
【🔚】 ワープロソフトの終了→ワープロソフトのマニュアルを参照

白紙の様式から作成する

- 1 労働基準行政情報システムメインメニューで、[業務] - [労災補償] - [審査業務支援] - [審査様式等作成] を選択する。



[新規文書_作成] 画面が表示される。

- 労働基準行政情報システムメインメニューの [共通機能] - [新規文書作成] を選択しても [新規文書_作成] 画面を表示することができる。

- 2 [審査様式等] タブをクリックする。


[審査様式等] タブ画面の内容が表示される。

- 3 決定書の様式を選択し、[OK] ボタンをクリックする。




ワープロソフトが起動し、決定書の白紙の様式が表示される。


- 4 決定書を作成する。

 ワープロソフトの使い方→ワープロソフトのマニュアルを参照

- 5 決定書を印刷、保存する。

 ワープロソフトでの印刷と保存→ワープロソフトのマニュアルを参照

- 6 ワープロソフトを終了する。

 ワープロソフトの終了→ワープロソフトのマニュアルを参照

4.3 意見書例の検索

意見書例の検索では、条件を指定して、データベースに登録されている意見書例を検索することができる。

意見書例に関連付けられている関連文書を表示することができる。

また、この意見書例を基に、意見書を作成することができる。作成した意見書は、印刷したり、フロッピーディスクや共有ファイルに保存することができる。

意見書例の構成



データベースに登録されている意見書例は、次の構成になっている。

項目名		内容
事件区分	大分類 中分類 小分類 細分類	付録別表 2 に対応した事件区分
文書番号		意見書例ごとに決められた番号
事件名		意見書例のタイトル
意見書	(再)審査請求人氏名	架空名称
	(再)審査請求に対する意見の趣旨	意見書例の(再)審査請求に対する意見の趣旨
	理由 (1) 事実 (2) 処分の理由 (3) 証拠の理由	意見書例の理由
	その他審理の参考となる事項	意見書例のその他審理の参考となる事項
特記事項		意見書例に係る特に注意すべき事項

検索条件の項目

意見書例の検索では、次の項目を条件として指定することができる。

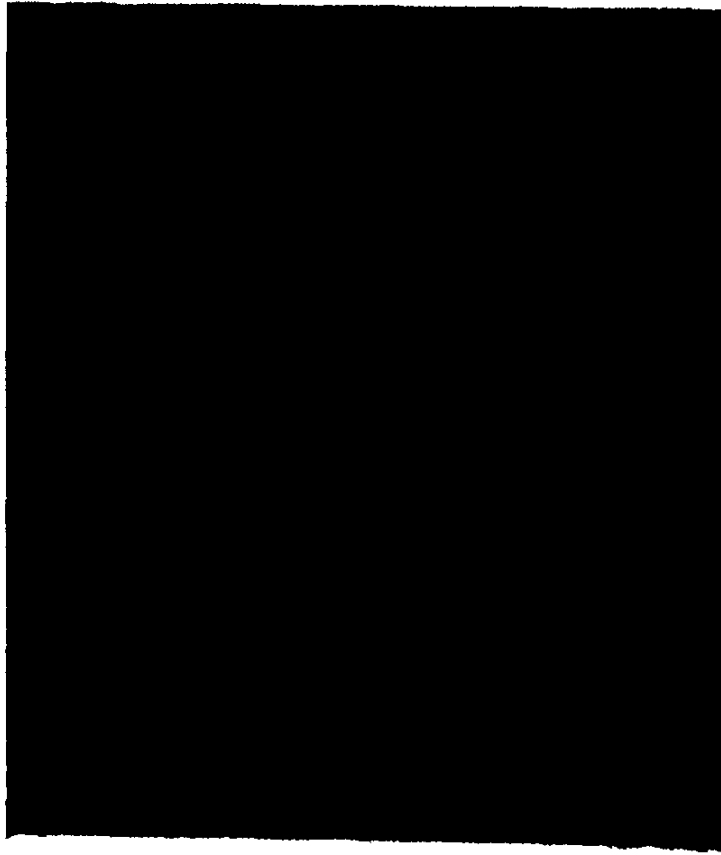
検索条件入力項目		選択項目	検索対象文書
事件区分※	大分類 中分類 小分類 細分類	付録 別表 2 参照	選択入力により指定された「事件区分」に該当した意見書例を検索する。 また、検索は大分類のみの指定による場合、大～中分類、大～小分類及び大～細分類までの指定による場合のいずれにおいても可能である。
検索領域 検索語の指定は複数文書が可能で、演算子としてAND（すべての条件を満たす）又はOR（いずれかの条件を満たす）を選択できる。		文書全体	意見書例の「事件名」「（再）審査請求に対する意見の趣旨」「理由」「その他審理の参考となる事項」及び「特記事項」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した意見書例を検索する。
		事件名	意見書例の「事件名」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した認定例を検索する。
		（再）審査請求に対する意見の趣旨	意見書例の「（再）審査請求に対する意見の趣旨」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した意見書例を検索する。
		理由	意見書例の「理由」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した意見書例を検索する。
		(1) 事実	意見書例の「理由 (1) 事実」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した意見書例を検索する。
		(2) 処分の理由	意見書例の「理由 (2) 処分の理由」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した意見書例を検索する。
(3) 証拠の項目	意見書例の「理由 (3) 証拠の項目」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した意見書例を検索する。		
		その他審理の参考となる事項	意見書例の「その他審理の参考となる事項」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した意見書例を検索する。

上記の項目のうち、項目末尾に※マークが記載されているものは、入力欄の右端に  ボタンが表示されており、 ボタンをクリックすることにより候補の一覧（インデックス）を表示し、選択して入力することができる。その他の項目は、入力欄に任意の検索語（フリーワード）を入力する。

検索条件は複数の項目を指定することができる。その場合には、すべての条件を満たす意見書例が検索される。

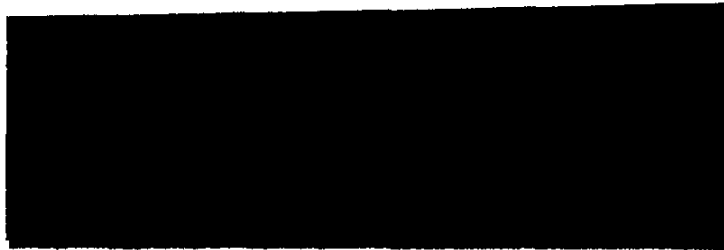
検索を実行して、該当する意見書例が多数見つかった場合には、条件入力画面へ戻り、更に条件を追加して入力するか、又は検索語を変更して、意見書例を絞り込むことができる。

操作の流れ

**4.3.1 意見書例を検索する**

● 操作を開始する

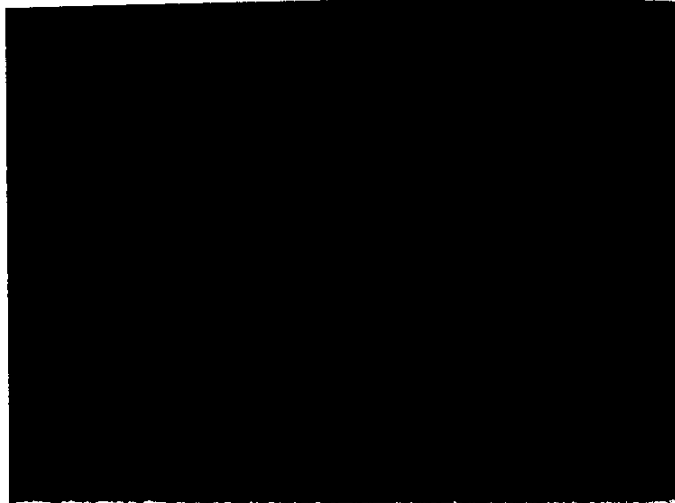
- 1 労働基準行政情報システムメインメニューから、[業務] - [労災補償] - [審査業務支援] - [意見書例検索] を選択する。





[意見書例_検索] 画面が表示される。

● 条件を指定する

2 条件を指定する。



- 入力欄の右端に  ボタンが表示されているものは、 ボタンをクリックして候補の一覧を表示し、選択して入力する。
- フリーワード検索で日本語入力を行う場合は、[Alt] キーを押した状態で、[半角/全角] キーを1回押す。
- フリーワード検索の条件入力欄には、任意の検索語を入力する。この場合、入力可能な文字数は全角で126文字までである。



条件の指定は、インデックス検索のみ、フリーワード検索のみ、又は両者の併用のいずれの指定方法も可能である。

- [条件クリア] ボタンをクリックすると、指定した条件すべてを消去することができる。[演算子] は初期状態の AND になる。

● 検索を実行する

3 [検索実行] ボタンをクリックする。

検索が行われ、指定された条件に該当するすべての意見書例の [文書番号] [事件名] の一覧及び該当件数を表示した文書候補一覧画面が表示される。

- 項目が1画面に表示できない場合には、画面右端に表示されているスクロールバーを使って画面をスクロールすること。
- ▶ 文書候補は1画面に最大20件表示される。20件を超える文書候補がある場合には、[次画面] ボタンをクリックすると次の画面が表示される。

● 再検索する

▶ 目的の意見書例を探ることができた場合には、手順4、5は必要ない。

- 4 検索された意見書例の件数が多く、目的の意見書例を探ることができない場合には、[条件入力画面] ボタンをクリックする。

[意見書例__検索] 画面に戻る。

- 検索条件は、指定したままとっている。

- 5 更に条件を追加して入力するか、又は検索語を変更して、[検索実行] ボタンをクリックする。

- 検索された意見書例の中に目的の意見書例がなかった場合にも、[条件入力画面] ボタンをクリックして、[意見書例__検索] 画面に戻り、検索条件を変更して再度検索を実行することができる。

● 文書候補の一覧を印刷する

- 6 文書候補一覧を印刷したい場合には、[印刷] ボタンをクリックする。

[印刷] 画面が表示される。



- 7 印刷条件を指定して [OK] ボタンをクリックする。

文書候補一覧が印刷される。

- ▶ 印刷は1画面単位で行われる。20件を超える文書候補がある場合には、その都度印刷したい文書候補一覧を表示し、印刷する。

● [意見書例__検索] 画面を閉じる

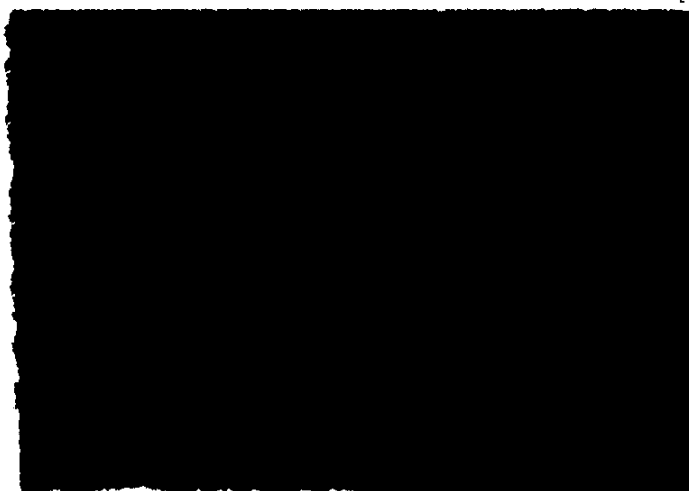
- 8 [意見書例__検索] 画面を閉じるには、画面の右上隅の [X] をクリックする。

■ 4.3.2 検索した意見書例の内容を表示する

検索した意見書例の内容を表示するには、次のように操作する。

意見書例を表示する

- 1 文書候補一覧画面で、表示したい意見書例の下線付きの文書番号部分をクリックする。
 - 内容が1画面に表示できない場合には、画面右端に表示されているスクロールバーを使って画面をスクロールすること。



意見書例の内容が表示される。




- 2 [意見書例] 画面を閉じるには、画面の右上隅の **×** をクリックする。

図や表を表示する


表示した意見書例中に図や表がある場合には、意見書例中に下線付きの図表名が表示される。図や表の内容を表示するには、内容を表示したい下線付きの図表名部分をクリックする。

内容が表計算ソフトにより作成された表の場合には、表計算ソフトが起動し、表の内容が表示される。

- 表計算ソフトの機能を使って印刷、加工、保存などができる。

 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

内容が図（イメージ）の場合には、図表示の画面が起動し、図の内容が表示される。

 図の表示→「2.1.2 検索した認定例の内容を表示する」の「図や表を表示する」

意見書例を印刷する

表示された意見書例を印刷することができる。[意見書例]画面に表示された内容をそのまま印刷する方法と、添付されている図や表を挿入して印刷する方法がある。

● [意見書例]画面に表示されている内容をそのまま印刷する

- 1 [印刷] ボタンをクリックする。

[印刷]画面が表示される。

- 2 印刷条件を指定して [OK] ボタンをクリックする。



意見書例が画面に表示されているそのままの状態で印刷されるが、このとき、図や表は印刷されない。

● 添付されている図や表を挿入して印刷する

- 1 [意見書例]画面で [編集] ボタンをクリックする。

ワープロソフトが起動して、[意見書例]画面の文書と図表がワープロソフトへ出力される。

- 2 メニューバーの [ファイル] を選択する。

ファイルメニューが表示される。


- 3 [印刷] を選択する。

[印刷]画面が表示される。

- 4 印刷条件を指定して [OK] ボタンをクリックする。



意見書例が印刷される。このとき、図表も差し込まれて印刷される。

 ワープロソフトの使い方→ワープロソフトのマニュアルを参照

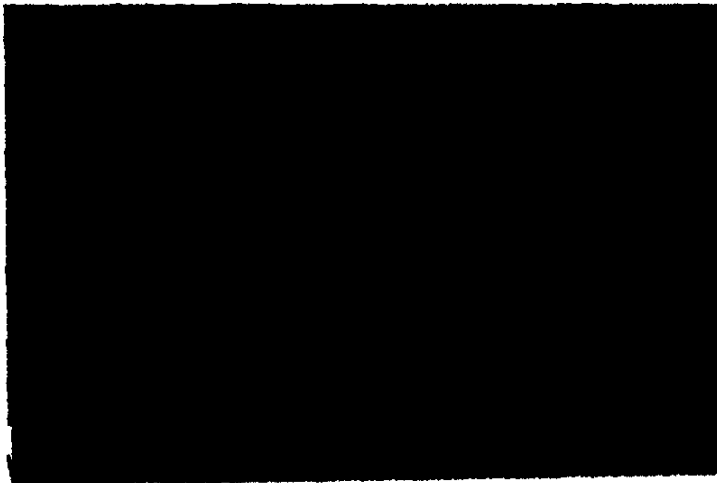
関連文書の内容を表示する

表示した意見書例に関連文書がある場合には、文末に、関連文書の文書名が表示される。これらの文書の内容を表示するには、次のように操作する。

- 1 内容を表示したい下線付きの文書名部分をクリックする。



関連文書の内容が表示される。



- 内容が1画面に表示できない場合には、画面右端に表示されているスクロールバーを使って画面をスクロールすること。

- 2 文書を閉じるには、画面の右上隅の  をクリックする。

4.4 意見書の作成

意見書を作成することができる。

意見書の作成は、ワープロソフトで行う。作成した意見書は、印刷したり、フロッピーディスクや共有ファイルに保存することができる。



作成完了した意見書は必要に応じてフロッピーディスクに保存し、共有ファイルに残っている不要になった文書は削除すること。

操作の流れ

意見書の作成方法は、次の2種類である。

- 意見書例から作成する。
- システムに登録されている白紙の様式から作成する。

意見書の作成は、次のような流れで操作する。

■意見書例から作成する



■白紙の様式から作成する




■ 4.4.1 意見書を作成する

意見書例から作成する



意見書例を加工して意見書の内容を変更しても、データベースに登録されている意見書例には反映されない。


- 1 既存の意見書例を検索し、表示する。

 意見書例の検索→「4.3.1 意見書例を検索する」


- 2 [意見書例] 画面の左下にある[編集] ボタンをクリックする。

ワープロソフトが起動し、[意見書例] 画面の文書と図表がワープロソフトへ出力される。


- 3 ワープロソフトへ出力された意見書例を加工し、意見書を作成する。

 ワープロソフトの使い方→ワープロソフトのマニュアルを参照

- 4 意見書を印刷、保存する。

 ワープロソフトでの印刷と保存→ワープロソフトのマニュアルを参照

- 5 ワープロソフトを終了する。

 ワープロソフトの終了→ワープロソフトのマニュアルを参照

白紙の様式から作成する

- 1 労働基準行政情報システムメインメニューで、[業務] - [労災補償] - [審査業務支援] - [審査様式等作成] を選択する。



[新規文書_作成] 画面が表示される。

- 労働基準行政情報システムメインメニューの [共通機能] - [新規文書作成] を選択しても [新規文書_作成] 画面を表示することができる。

- 2 [審査様式等] タブをクリックする。


[審査様式等] タブ画面の内容が表示される。

- 3 意見書の様式を選択し、[OK] ボタンをクリックする。




ワープロソフトが起動し、意見書の白紙の様式が表示される。


- 4 意見書を作成する。

 ワープロソフトの使い方→ワープロソフトのマニュアルを参照

- 5 意見書を印刷、保存する。

 ワープロソフトでの印刷と保存→ワープロソフトのマニュアルを参照

- 6 ワープロソフトを終了する。

 ワープロソフトの終了→ワープロソフトのマニュアルを参照

4.5 裁決書の検索

裁決書の検索では、条件を指定して、データベースに登録されている裁決書を検索することができます。検索した裁決書は、印刷することができます。

裁決書に関連付けられている関連文書を表示することができます。

裁決書の構成

データベースに登録されている裁決書は、次の構成になっている。

項目名		内容	
事件区分	大分類 中分類 小分類 細分類	付録別表2に対応した事件区分	
事件番号		裁決書ごとに決められた番号	
事件名		裁決書のタイトル	
裁決理由(概要)		裁決の理由の概要	
裁決書	再審査請求人 ※承継の場合承継人	裁決書に記載された内容	
	再審査請求代理人		
	原処分をした行政庁		
	決定をした審査官		
	主文		
	理由		第1 再審査請求の趣旨及び経過
			第2 再審査請求の理由
			第3 原処分庁の意見
			第4 争点
			第5 審査資料
第6 事実の認定及び判断			
裁決年月日			
審査長及び審査員名			
本省労働基準局コメント		必要に応じ、裁決に対する本省の考え方を付記	

検索条件の項目

裁決書の検索では、次の項目を条件として指定することができる。

検索条件入力項目		選択項目	検索対象文書
事件区分※	大分類 中分類 小分類 細分類	付録 別表 2 参照	選択入力により指定された「事件区分」に該当した裁決書を検索する。 また、検索は大分類のみの指定による場合、大～中分類、大～小分類及び大～細分類までの指定による場合のいずれにおいても可能である。
事件番号	元号※	昭和 平成	裁決書の「事件番号」部分のうち、元号及び年と当該欄に入力した検索語が該当した裁決書を検索する。
	年 番号		裁決書の「事件番号」部分のうち、「番号」と当該欄に入力した検索語が該当した裁決書を検索する。
	枝番号		裁決書の「事件番号」部分のうち、「枝番号」と当該欄に入力した検索語が該当した裁決書を検索する。
裁決年月日			後述のとおり
裁決結果※		棄却 取消 却下 差戻 棄却・取消 棄却・却下 棄却・差戻 取消・却下 取消・差戻 却下・差戻	選択入力により指定された「裁決結果」に該当した裁決書を検索する。
検索領域 検索語の指定は複数文書が可能で、演算子としてAND (すべての条件を満たす) 又はOR (いずれかの条件を満たす) を選択できる。	文書全体		「事件名」「裁決理由 (概要)」「裁決書記載内容 (裁決年月日を除く)」及び「本省労働基準局コメント」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した裁決書を検索する。
	事件名		裁決書の「事件名」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した裁決書を検索する。
	裁決理由 (概要)		裁決書の「裁決理由 (概要)」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した裁決書を検索する。
	再審査請求人		裁決書の「再審査請求人」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した裁決書を検索する。

再審査請求代理人	裁決書の「再審査請求代理人」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した裁決書を検索する。
裁決書主文	裁決書の「裁決書主文」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した裁決書を検索する。
裁決書理由	裁決書の「裁決書理由」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した裁決書を検索する。
第1 再審査請求の趣旨及び経過	裁決書の「裁決書理由 第1 再審査請求の趣旨及び経過」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した裁決書を検索する。
第2 再審査請求の理由	裁決書の「裁決書理由 第2 再審査請求の理由」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した裁決書を検索する。
第3 原処分庁の意見	裁決書の「裁決書理由 第3 原処分庁の意見」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した裁決書を検索する。
第4 争点	裁決書の「裁決書理由 第4 争点」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した裁決書を検索する。
第5 審査資料	裁決書の「裁決書理由 第5 審査資料」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した裁決書を検索する。
第6 事実の認定及び判断	裁決書の「裁決書理由 第6 事実の認定及び判断」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した裁決書を検索する。

なお、裁決年月日の検索項目については、指定された範囲内に裁決があった裁決書を検索することができる。

裁決年月日の検索項目の検索範囲は次のとおり。なお、「元」年を入力する場合は、「1」を入力すること。

①				~	②				検索範囲
元号	年	月	日	元号	年	月	日		
○	○							①の年の裁決書を検索する	
○	○	○						①の年月の裁決書を検索する	
○	○	○	○					①の年月日の裁決書を検索する	
○	○			○	○			①の年から②の年までの裁決書を検索する	
○	○	○		○	○			①の年月から②の年までの裁決書を検索する	
○	○	○	○	○	○			①の年月日から②の年までの裁決書を検索する	
○	○			○	○	○		①の年から②の年月までの裁決書を検索する	
○	○	○		○	○	○		①の年月から②の年月までの裁決書を検索する	
○	○	○	○	○	○	○		①の年月日から②の年月までの裁決書を検索する	
○	○			○	○	○	○	①の年から②の年月日までの裁決書を検索する	
○	○	○		○	○	○	○	①の年月から②の年月日までの裁決書を検索する	
○	○	○	○	○	○	○	○	①の年月日から②の年月日までの裁決書を検索する	

○：入力有

前述の項目のうち、項目末尾に※マークが記載されているものは、入力欄の右端に▼ボタンが表示されており、▼ボタンをクリックすることにより候補の一覧(インデックス)を表示し、選択して入力することができる。その他の項目は、入力欄に任意の検索語(フリーワード)を入力する。

検索条件は複数の項目を指定することができる。その場合には、すべての条件を満たす意見書例が検索される。

検索を実行して、該当する裁決書が多数見つかった場合には、条件入力画面へ戻り、更に条件を追加して入力するか、又は検索語を変更して、裁決書を絞り込むことができる。

操作の流れ



■ 4.5.1 裁決書を検索する

● 操作を開始する

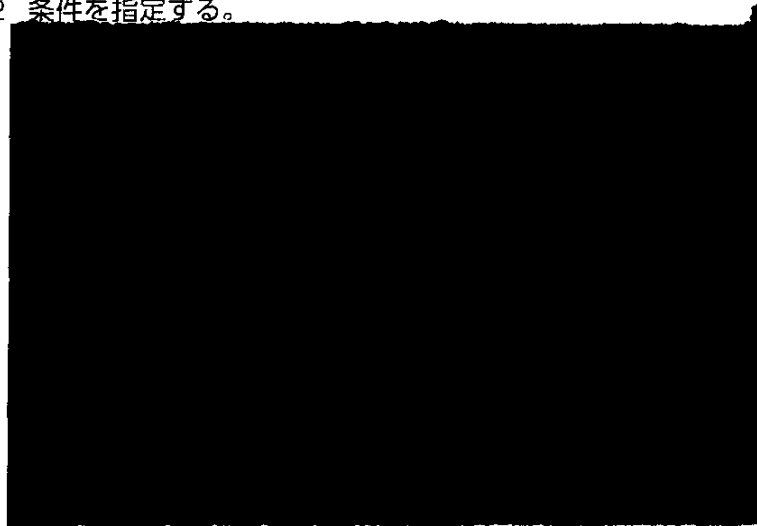
- 1 労働基準行政情報システムメインメニューから、[業務] - [労災補償] - [審査業務支援] - [裁決書検索] を選択する。





[裁決書_検索] 画面が表示される。

● 条件を指定する

2 条件を指定する。



- 入力欄の右端に  ボタンが表示されているものは、 ボタンをクリックして候補の一覧を表示し、選択して入力する。
- フリーワード検索で日本語入力を行う場合は、[Alt] キーを押した状態で、[半角/全角] キーを1回押す。
- フリーワード検索の条件入力欄には、任意の検索語を入力する。この場合、入力可能な文字数は全角で126文字までである。



条件の指定は、インデックス検索のみ、フリーワード検索のみ、又は両者の併用のいずれの指定方法も可能である。

- 項目が1画面に表示できない場合には、画面右端に表示されているスクロールバーを使って画面をスクロールすること。
- [条件クリア] ボタンをクリックすると、指定した条件すべてを消去することができる。[演算子] は初期状態の AND になる。



● 検索を実行する

3 [検索実行] ボタンをクリックする。

検索が行われ、指定された条件に該当するすべての裁決書の[事件番号][裁決結果][事件名][裁決年月日]の一覧及び該当件数を表示した文書候補一覧画面が表示される。

- 項目が1画面に表示できない場合には、画面右端に表示されているスクロールバーを使って画面をスクロールすること。
- ▶ 文書候補は、1画面に最大20件表示される。20件を超える文書候補がある場合には、[次画面] ボタンをクリックすると次の画面が表示される。

● 再検索する

- ▶ 目的の裁決書を探すことができた場合には、手順4、5は必要ない。

4 検索された裁決書の件数が多く、目的の裁決書を探すことができない場合には、[条件入力画面] ボタンをクリックする。

[裁決書_検索] 画面に戻る。

- 検索条件は、指定したままとされている。
- ### 5 更に条件を追加して入力するか、又は検索語を変更して、[検索実行] ボタンをクリックする。
- 検索された裁決書の中に目的の裁決書がなかった場合にも、[条件入力画面] ボタンをクリックして、[裁決書_検索] 画面に戻り、検索条件を変更して再度検索を実行することができる。

● 文書候補の一覧を印刷する

6 [印刷] ボタンをクリックする。

[印刷] 画面が表示される。



7 印刷条件を指定して [OK] ボタンをクリックする。

文書候補一覧が印刷される。

- ▶ 印刷は1画面単位で行われる。20件を超える文書候補がある場合には、その都度印刷したい文書候補一覧を表示し、印刷する。

● [裁決書_検索] 画面を閉じる

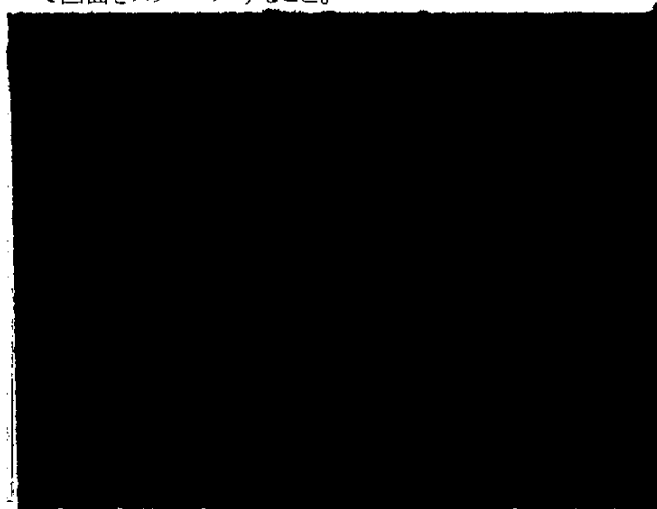
- 8 [裁決書_検索] 画面を閉じるには、画面の右上隅の **×** をクリックする。

■ 4.5.2 検索した裁決書の内容を表示する

検索した裁決書の内容を表示するには、次のように操作する。

裁決書を表示する

- 1 文書候補一覧画面で、表示したい裁決書の下線付きの事件番号部分をクリックする。
 - 内容が1画面に表示できない場合には、画面右端に表示されているスクロールバーを使って画面をスクロールすること。



裁決書の内容が表示される。




- 2 [裁決書] 画面を閉じるには、画面の右上隅の **×** をクリックする。

図や表を表示する


表示した裁決書中に図や表がある場合には、裁決書中に下線付きの図表名が表示される。
図や表の内容を表示するには、内容を表示したい下線付きの図表名部分をクリックする。

内容が表計算ソフトにより作成された表の場合には、表計算ソフトが起動し、表の内容が表示される。

- 表計算ソフトの機能を使って印刷、加工、保存などができる。

 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

内容が図やイメージの場合には、図表示の画面が起動し、図の内容が表示される。

 図の表示→「2.1.2 検索した認定例の内容を表示する」の「図や表を表示する」

裁決書を印刷する

表示された裁決書を印刷することができる。[裁決書]画面に表示された内容をそのまま印刷する方法と、指定した項目のみを印刷する方法がある。

● [裁決書]画面に表示されている内容をそのまま印刷する

- 1 [印刷] ボタンをクリックする。

[印刷]画面が表示される。

- 2 印刷条件を指定して [OK] ボタンをクリックする。



裁決書が画面に表示されているそのままの状態でも印刷されるが、このとき、図や表は印刷されない。

● 指定した項目を印刷する

- 1 [裁決書]画面で [編集] ボタンをクリックする。

[裁決書_編集]画面が表示される。

- 2 メニューバーの [ファイル] を選択する。

ファイルメニューが表示される。

- 3 [印刷] を選択する。

[裁決書_印刷]画面が表示される。

4 印刷する項目を選択する。

- チェックボックスは初期値で選択されている。



5 [OK] ボタンをクリックする。



裁決書の指定した項目が印刷される。このとき、図表も差し込まれて印刷される。

- [プレビュー] ボタンをクリックすると、印刷されるイメージを画面上で見ることができる。
- [標準に戻す] ボタンをクリックすると、チェックボックスのチェックを初期値に戻すことができる。

関連文書の内容を表示する

表示した裁決書に関連文書がある場合には、文末に、関連文書の文書名が表示される。これらの文書の内容を表示するには、次のように操作する。

1 内容を表示したい下線付きの文書名部分をクリックする。



関連文書の内容が表示される。



- 内容が1画面に表示できない場合には、画面右端に表示されているスクロールバーを使って画面をスクロールすること。

2 文書を閉じるには、画面の右上隅の **×** をクリックする。

4.6 審査請求事務関係様式からの文書作成

審査請求事務関係の文書を作成することができる。

文書の作成は、ワープロソフトで行う。作成途中の文書は、印刷したり、フロッピーディスクや共有ファイルに保存することができる。



作成完了した文書は必要に応じてフロッピーディスクに保存し、共有ファイルに残っている不要になった文書は削除すること。

審査請求事務関係様式等の種類

登録されている審査請求事務関係様式等の種類は次のとおり。

1 規則様式

- 第1号 労働保険審査請求書
- 第3号 労働保険再審査請求書
- 第3号の2 労働保険再審査請求書
- 第5号 審理のための処分の申立書
- 第9号 手続受継届
- 第10号 決定・裁決更正申立書
- 第11号 参加申立書
- 第12号 審理非公開申立書

2 審査様式

- 第1号 参与候補者推薦書
- 第2号 審査請求聴取書
- 第3号 補正命令書
- 第3号の2 補正書
- 第3号の3 補正命令督促状
- 第4号 審査請求移送通知書（管轄審査官あて）
- 第5号 審査請求移送通知書（審査請求人あて）
- 第5号の2 審査請求提出要求書（原処分庁あて）
- 第5号の3 審査請求資料提出書（審査官あて）
- 第6号 審査請求受理通知書（審査請求人あて）
- 第6号の2 保険給付請求権の時効に係るお知らせ
- 第7号 審査請求受理通知書（原処分庁あて）

- 第7号の2 証拠資料提出要求書（原処分庁あて）
- 第7号の3 意見書提出要求書（請求人あて）
- 第7号の4 意見書遅延理由書提出要求書（請求人あて）
- 第7号の5 意見書遅延理由書提出書（審査官あて）
- 第8号 審査請求受理通知書（参与あて）
- 第8号の2 審査請求受理通知書（利害関係者あて）
- 第9号 審査請求併合通知書
- 第10号 審査請求分離通知書
- 第10号の2 手続受継通知書
- 第11号 審理のための処分の囑託書
- 第11号の2 審査請求人来庁通知書
- 第12号 参考人来庁依頼書
- 第13号 鑑定依頼書
- 第14号 物件提出依頼書
- 第15号 提出物件預り証
- 第15号の2 受診命令書
- 第16号 審査請求手続の終了通知書
- 第16号の2 非承継意思確認書
- 第17号 審査請求取下げ書
- 第18号 決定更正通知書
- 第19号 審査請求文書受付・送付簿
- 第20号 審査請求処理経過簿
- 第21号 審査請求綴表紙
- 第22号 審査・仲裁申立書
- 第23号 審査費用（旅費）請求書
- 第24号 審査費用（鑑定料・審査資料作成実費）請求書

3 その他審査請求事務処理に必要な書類

- 審査処理計画策定用書式
- 審査処理計画一覧表作成用書式
- 作業日程表作成用書式
- 争点整理表書式
- 意見書添付資料整理表
- 意見書
- 決定書

操作の流れ

**4.6.1 審査請求事務関係様式等から文書を作成する****文書を作成する**

● 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で、[業務] - [労災補償] - [審査業務支援] - [審査様式等作成] を選択する。



[新規文書__作成] 画面が表示される。

- 労働基準行政情報システムメインメニューの [共通機能] - [新規文書作成] を選択しても [新規文書__作成] 画面を表示することができる。

- 2 [審査様式等] タブをクリックする。


[審査様式等] タブ画面が表示される。

- 3 [審査様式等] から作成したい様式を選択し、[OK] ボタンをクリックする。


ワープロソフトが起動し、白紙の様式が表示される。

● 文書を作成する


4 必要な項目を入力する。

 ワードプロソフトの使い方→ワードプロソフトのマニュアルを参照

5 文書を印刷、保存する。

 ワードプロソフトでの印刷と保存→ワードプロソフトのマニュアルを参照

6 ワードプロソフトを終了する。


 ワードプロソフトの終了→ワードプロソフトのマニュアルを参照



- 登録されている審査請求事務関係様式等から作成した文書をフロッピーディスクに保存した場合は、個人情報等の保護の観点から基準情報システムのHT及びOCIRでしか利用することができない。
- 登録されている審査請求事務関係様式等から作成した文書を保存し、再度、編集等の操作を行う場合は、当該文書のアイコンをダブルクリックするか、アイコンを選択してキーボードの [Enter] キーを押すことによりワードプロソフトを起動させること。

4.7 審査業務支援システムの終了

審査業務支援システムを終了する場合、画面右上隅の  をクリックする。



**PART
5**



労災保険判決例の検索

5.1 判決例の検索	86
5.2 労災保険判決例検索システムの終了	102

5.1 判決例の検索

判決例の検索では、条件を指定して、データベースに登録されている判決例を検索することができる。検索した判決例は、印刷することができる。

判決例に関連付けられている関連文書を表示することができる。

判決例の構成

データベースに登録されている判決例は、次の構成になっている。

項目名		内容																										
争点区分	大分類 中分類 小分類 細分類	付録別表3に対応した争点の区分																										
事件番号等	係属裁判所	裁判所名																										
	事件番号	事件番号の事件区分については以下のとおり																										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">裁判所</th> <th colspan="2">記号</th> </tr> <tr> <th>行政事件</th> <th>民事事件</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">最高裁判所</td> <td>行ツ</td> <td rowspan="3">オ</td> </tr> <tr> <td>行ナ</td> </tr> <tr> <td>行サ</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">高等裁判所</td> <td>行コ</td> <td>ネ</td> </tr> <tr> <td>行ス</td> <td>ラ</td> </tr> <tr> <td>行タ</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">地方裁判所</td> <td>行</td> <td>ワ</td> </tr> <tr> <td>行ウ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>行オ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>行ク</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	裁判所	記号		行政事件	民事事件	最高裁判所	行ツ	オ	行ナ	行サ	高等裁判所	行コ	ネ	行ス	ラ	行タ		地方裁判所	行	ワ	行ウ		行オ		行ク	
	裁判所	記号																										
行政事件		民事事件																										
最高裁判所	行ツ	オ																										
	行ナ																											
	行サ																											
高等裁判所	行コ	ネ																										
	行ス	ラ																										
	行タ																											
地方裁判所	行	ワ																										
	行ウ																											
	行オ																											
行ク																												
判決年月日	判決年月日																											
判決結果	<ul style="list-style-type: none"> ・請求棄却 ・控訴棄却 ・上告棄却 ・原処分取消 ・請求却下 ・控訴却下 ・上告却下 ・差戻し ・その他 																											
上訴情報	<ul style="list-style-type: none"> ・控訴 ・上告 ・確定 																											
事件名	判決例のタイトル																											
事件の概要	事実関係の要旨																											
判決要旨	判決の要旨																											
本省労働基準局コメント	必要に応じ、判決に対する本省の考え方を付記																											
登載文献等	登載された判例集等及び記載内容																											
審級情報	当該事件の他の審級の判決結果																											
判決全文	<table border="1"> <tr> <td>判決</td> <td rowspan="4">判決文の内容</td> </tr> <tr> <td>主文</td> </tr> <tr> <td>事実</td> </tr> <tr> <td>理由</td> </tr> </table>	判決	判決文の内容	主文	事実	理由																						
判決	判決文の内容																											
主文																												
事実																												
理由																												
保管されている訴訟記録	(財) 労災保険情報センターに保管されている訴訟記録																											

判決の特徴	<ul style="list-style-type: none"> ・本人基準で過重性判断 ・同僚等基準で過重性判断 ・自動車運転者改善基準で過重性判断 ・安全配慮義務を採用 ・安全配慮義務を不採用 ・治療機会の喪失を肯定 ・治療機会の喪失を否定 ・労基法・安衛法違反を考慮 ・自己健康管理義務違反 ・医療実践上の不利益の有無を業務上外の基準とする ・医療実践上の不利益ありと認定 ・医療実践上の不利益なしと認定 ・じん肺と肺がんの因果関係を肯定 ・じん肺と肺がんの因果関係を否定 ・その他 	
立証責任	<ul style="list-style-type: none"> ・原告側 ・国も反証すべき ・国が立証すべき ・その他 ・言及なし 	
業務起因性の考え方	労災保険給付の考え方	<ul style="list-style-type: none"> ・損失補てん説 ・生活保障説 ・その他の説 ・言及なし
	業務起因性の考え方	<ul style="list-style-type: none"> ・相当因果関係説 ・業務関連性説 ・合理的関連性説 ・その他の説 ・言及なし
	相当因果関係の考え方	<ul style="list-style-type: none"> ・相対的有力原因説 ・内在危険現実化説 ・超自然的経過増悪説 ・共働原因説 ・その他の説 ・言及なし
認定基準に対する評価	<ul style="list-style-type: none"> ・認定基準を尊重 ・認定基準を批判 ・認定基準には拘束されず ・その他 	
被災時の年齢	被災者の被災時の年齢	
被災者の性別	被災者の性別	

被災者の基礎疾患	基礎疾患	<ul style="list-style-type: none"> ・境界域高血圧 ・高血圧 ・糖尿病 ・高脂血症 ・動脈硬化 ・その他
	脳血管疾患	<ul style="list-style-type: none"> ・脳動脈瘤 ・脳動静脈奇形 ・その他
	虚血性心疾患	<ul style="list-style-type: none"> ・先天性心奇形 ・心肥大 ・解離性大動脈瘤 ・弁膜症 ・その他
	じん肺関係	<ul style="list-style-type: none"> ・管理 1 ・管理 2 ・管理 3 ・管理 4 ・管理区分未決定 ・肺結核 ・続発性気管支炎 ・続発性気管支拡張症 ・結核性胸膜炎 ・続発性気胸 ・じん肺に関するその他の疾病
生活要因	<ul style="list-style-type: none"> ・常習的飲酒 ・その他の飲酒 ・飲酒せず ・1日20本以上の喫煙 ・その他の喫煙 ・非喫煙 ・肥満 ・家庭内の不和 ・私生活の乱れ ・その他の生活要因 ・生活要因について言及なし ・生活要因の影響を否定 	

争点となった 業務負荷	負荷の種類	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務中の異常な出来事 ・交替制勤務、隔日勤務深夜勤務等 ・連続勤務、恒常的時間外労働 ・長時間の重筋労働 ・暑熱、寒冷な環境等 ・質的に異なる業務 ・肉体的疲労の蓄積 ・精神的疲労の蓄積
	認定した期間	<ul style="list-style-type: none"> ・認定期間1か月以内 ・認定期間1か月～3か月以内 ・認定期間3か月～6か月以内 ・認定期間6か月～1年以内 ・認定期間1年～
	じん肺関係	<ul style="list-style-type: none"> ・粉じん作業従事期間 ・粉じん暴露の程度等 ・じん肺管理区分（管理1） ・じん肺管理区分（管理2） ・じん肺管理区分（管理3） ・じん肺管理区分（管理4） ・管理区分未決定 ・肺がん ・その他のがん ・肺結核 ・続発性気管支炎 ・続発性気管支拡張症 ・結核性胸膜炎 ・続発性気胸 ・じん肺に関するその他の疾病
	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・その他
関与裁判官	裁判官名	
裁判関与の国側医師	国側が依頼して、意見書提出もしくは、証人、鑑定人等として訴訟に関与した医師	
裁判関与の原告側医師	原告側が依頼して、意見書提出もしくは、証人、鑑定人等として訴訟に関与した医師	

検索条件の項目

判決例の検索では、次の項目を条件として指定することができる。

検索条件入力項目		選択項目	検索対象文書	
争点区分※	大分類 中分類 小分類 細分類	付録 別表 3 参照	選択入力により指定された「争点区分」に該当した判決例を検索する。 また、検索は大分類のみの指定による場合、大～中分類、大～小分類及び大～細分類までの指定による場合のいずれにおいても可能である。	
事件番号 等	係属裁判所※		各裁判所	選択入力により指定された「係属裁判所」に該当した判決例を検索する。
	事件番号	元号※	昭和 平成	判決例の「事件番号」部分のうち、「元号」及び「年」と当該欄に入力した検索語が該当した判決例を検索する。
		年		
		記号※	行ツ行ス行クワ 行ナ行タオ 行サ行ウネ 行コ行オラ	判決例の「事件番号」部分のうち、「記号」と選択入力により指定された「記号」が該当した判決例を検索する。
		番号		判決例の「事件番号」部分のうち、「番号」と当該欄に入力した検索語が該当した判決例を検索する。
		枝番号		判決例の「事件番号」部分のうち、「枝番号」と当該欄に入力した検索語が該当した判決例を検索する。
	判決年月日		後述のとおり	
	判決結果※	請求棄却 控訴棄却 上告棄却 原処分取消 請求却下 控訴却下 上告却下 差戻し その他	選択入力により指定された「判決結果」に該当した判決例を検索する。	
上訴情報※		控訴 上告 確定	選択入力により指定された「上訴情報」に該当した判決例を検索する。	

登載文献等※	左側項目	最高裁判所民事判例集 最高裁判所裁判集民事 裁判所時報 高等裁判所民事判例集 下級裁判所民事裁判例集 労働関係民事裁判例集 行政事件裁判例集 訟務月報 労働判例 判例時報 判例タイムズ 労働法律旬報 労働経済判例速報 ジュリスト 季刊労働法 脳・心判決集 行政事件訴訟判決集 体系判例集	選択入力により指定された「登載文献」に該当した判決例を検索する。
	右側項目	判決 評釈 判決・評釈	選択入力により指定された「登載文献の記載内容」に該当した判決例を検索する。
判決の特徴※		本人基準で過重性判断 同僚等基準で過重性判断 自動車運転者改善基準で過重性判断 安全配慮義務を採用 安全配慮義務を不採用 治療機会の喪失を肯定 治療機会の喪失を否定 労基法・安衛法違反を考慮 自己健康管理義務違反 医療実践上の不利益の有無を業務上外の基準とする 医療実践上の不利益ありと認定 医療実践上の不利益なしと認定 じん肺と肺がんの因果関係を肯定 じん肺と肺がんの因果関係を否定 その他	選択入力により指定された「判決の特徴」に該当した判決例を検索する。
業務起因性の考え方※	労災保険給付の考え方	損失補てん説 生活保障説 その他の説 言及なし	選択入力により指定された「労災保険の給付の考え方」に該当した判決例を検索する。
	業務起因性の考え方	相当因果関係説 業務関連性説 合理的関連性説 その他の説 言及なし	選択入力により指定された「業務起因性の考え方」に該当した判決例を検索する。
	相当因果関係の考え方	相対的有力原因説 内在危険現実化説 超自然的経過増悪説 共働原因説 その他の説 言及なし	選択入力により指定された「相当因果関係の考え方」に該当した判決例を検索する。

認定基準に対する評価※	認定基準を尊重 認定基準を批判 認定基準には拘束されず その他	選択入力により指定された「評価」に該当した判決例を検索する。										
被災時の年齢		判決例の「被災時の年齢」と当該欄に入力した年齢が該当した判決例を検索する。										
被災者の性別※	男 女	選択入力により指定された「被災者の性別」に該当した判決例を検										
被災者の基礎疾患※	<table border="1"> <tr> <td>左側項目</td> <td>右側項目</td> </tr> <tr> <td>基礎疾患</td> <td>境界域高血圧 高血圧 糖尿病 高脂血症 動脈硬化 その他</td> </tr> <tr> <td>脳血管疾患</td> <td>脳動脈瘤 脳動静脈奇形 その他</td> </tr> <tr> <td>虚血性心疾患</td> <td>先天性心奇形 心肥大 解離性大動脈瘤 弁膜症 その他</td> </tr> <tr> <td>じん肺関係</td> <td>管理1 管理2 管理3 管理4 管理区分未決定 肺結核 続発性気管支炎 続発性気管支拡張症 結核性胸膜炎 続発性気胸 じん肺に関するその他の疾病</td> </tr> </table>	左側項目	右側項目	基礎疾患	境界域高血圧 高血圧 糖尿病 高脂血症 動脈硬化 その他	脳血管疾患	脳動脈瘤 脳動静脈奇形 その他	虚血性心疾患	先天性心奇形 心肥大 解離性大動脈瘤 弁膜症 その他	じん肺関係	管理1 管理2 管理3 管理4 管理区分未決定 肺結核 続発性気管支炎 続発性気管支拡張症 結核性胸膜炎 続発性気胸 じん肺に関するその他の疾病	<p>選択入力により指定された「被災者の基礎疾患」に該当した判決例を検索する。</p> <p>なお、これらの選択候補は、左側の入力欄で選択した選択候補にかかるもののみを表示する。</p>
左側項目	右側項目											
基礎疾患	境界域高血圧 高血圧 糖尿病 高脂血症 動脈硬化 その他											
脳血管疾患	脳動脈瘤 脳動静脈奇形 その他											
虚血性心疾患	先天性心奇形 心肥大 解離性大動脈瘤 弁膜症 その他											
じん肺関係	管理1 管理2 管理3 管理4 管理区分未決定 肺結核 続発性気管支炎 続発性気管支拡張症 結核性胸膜炎 続発性気胸 じん肺に関するその他の疾病											
生活要因※	常習的飲酒 その他の飲酒 飲酒せず 1日20本以上の喫煙 その他の喫煙 非喫煙 肥満 家庭内の不和 私生活の乱れ その他の生活要因 生活要因について言及なし 生活要因の影響を否定	選択入力により指定された「生活要因」に該当した判決例を検索する。										

<p>争点となった業務負荷※</p>	<p>勤務中の異常な出来事 交替制勤務、隔日勤務深夜勤務等 連続勤務、恒常的時間外労働 長時間の重筋労働 暑熱、寒冷な環境等 質的に異なる業務 肉体的疲労の蓄積 精神的疲労の蓄積 認定期間1か月以内 認定期間1か月～3か月以内 認定期間3か月～6か月以内 認定期間6か月～1年以内 認定期間1年～ 粉じん作業従事期間 粉じん暴露の程度等 じん肺管理区分（管理1） じん肺管理区分（管理2） じん肺管理区分（管理3） じん肺管理区分（管理4） 管理区分未決定 肺がん その他のがん 肺結核 続発性気管支炎 続発性気管支拡張症 結核性胸膜炎 続発性気胸 じん肺に関するその他の疾病 その他</p>	<p>選択入力により指定された「争点となった業務負荷」に該当した判決例を検索する。</p>
<p>検索領域 検索語の指定は複数文書が可能で、演算子としてAND（すべての条件を満たす）又はOR（いずれかの条件を満たす）を選択できる。</p>	<p>文書全体 事件名 事件の概要 判決要旨 判決全文 判決 主文 事実及び理由</p>	<p>判決例の「事件名」「事件の概要」「判決要旨」及び「判決全文」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した判決例を検索する。 判決例の「事件名」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した判決例を検索する。 判決例の「事件の概要」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した判決例を検索する。 判決例の「判決要旨」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した判決例を検索する。 判決例の「判決全文」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した判決例を検索する。 判決例の判決全文の冒頭の原告、被告等の部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した判決例を検索する。 判決例の判決全文の「主文」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した判決例を検索する。 判決例の判決全文の「事実」及び「理由」部分のうち、当該欄に入力した検索語が該当した判決例を検索する。</p>
<p>関与裁判官</p>		<p>判決例の「関与裁判官」と当該欄に入力した検索語が該当した判決例を検索する。</p>

なお、判決年月日の検索項目については、指定された範囲内に判決があった判決例を検索することができる。

判決年月日の検索項目の検索範囲は次のとおり。なお、「元」年を入力する場合は、「1」を入力すること。

①				～	②				検索範囲
元号	年	月	日	元号	年	月	日		
○	○							①の年の判決例を検索する	
○	○	○						①の年月の判決例を検索する	
○	○	○	○					①の年月日の判決例を検索する	
○	○			○	○			①の年から②の年までの判決例を検索する	
○	○	○		○	○			①の年月から②の年までの判決例を検索する	
○	○	○	○	○	○			①の年月日から②の年までの判決例を検索する	
○	○			○	○	○		①の年から②の年月までの判決例を検索する	
○	○	○		○	○	○		①の年月から②の年月までの判決例を検索する	
○	○	○	○	○	○	○		①の年月日から②の年月までの判決例を検索する	
○	○			○	○	○	○	①の年から②の年月日までの判決例を検索する	
○	○	○		○	○	○	○	①の年月から②の年月日までの判決例を検索する	
○	○	○	○	○	○	○	○	①の年月日から②の年月日までの判決例を検索する	

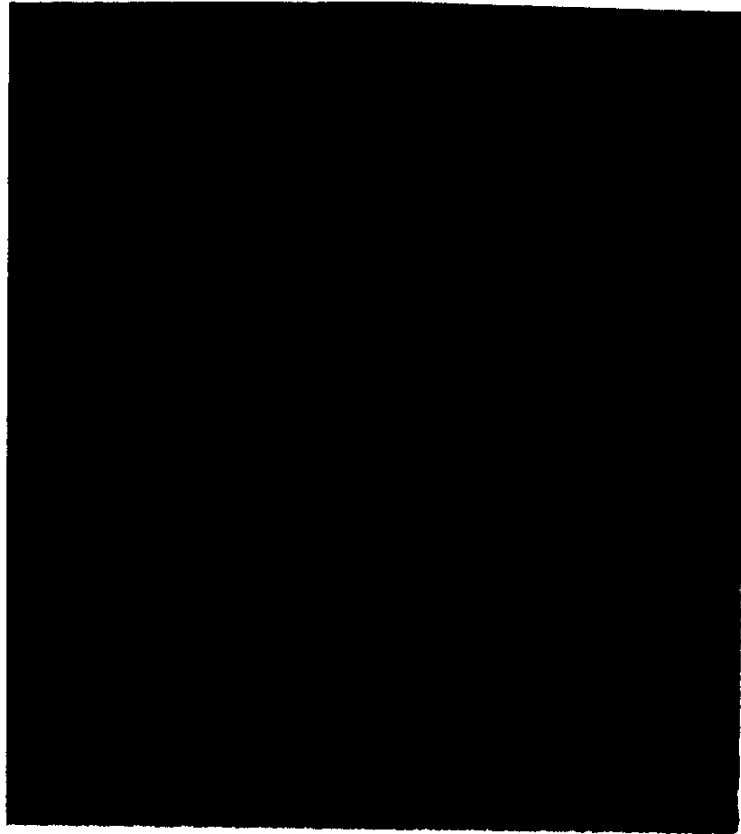
○：入力有

前述の項目のうち、項目末尾に※マークが記載されているものは、入力欄の右端に▼ボタンが表示されており、▼ボタンをクリックすることにより候補の一覧(インデックス)を表示し、選択して入力することができる。その他の項目は、入力欄に任意の検索語(フリーワード)を入力する。

検索条件は複数の項目を指定することができる。その場合には、すべての条件を満たす判決例が検索される。

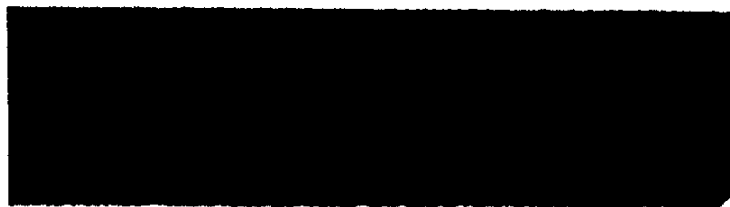
検索を実行して、該当する判決例が多数見つかった場合には、条件入力画面へ戻り、更に条件を追加して入力するか、又は検索語を変更して、判決例を絞り込むことができる。

操作の流れ

**5.1.1 判決例を検索する**

● 操作を開始する

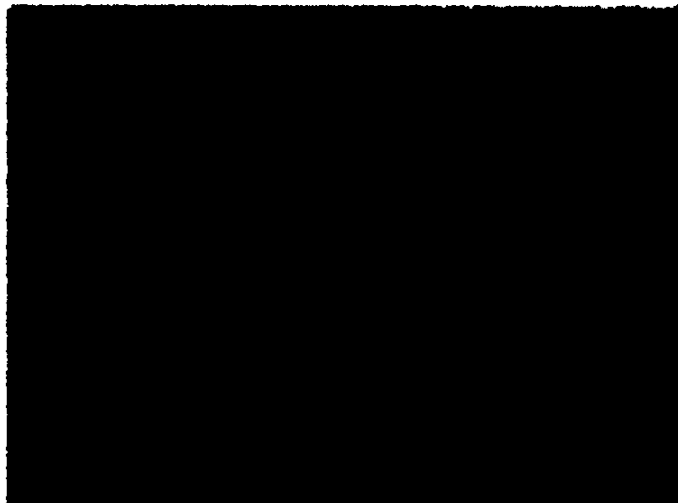
- 1 労働基準行政情報システムメインメニューから、[業務] - [労災補償] - [労災保険判決例検索] を選択する。





[判決例_検索] 画面が表示される。

● 条件を指定する

2 条件を指定する。



- 入力欄の右端に  ボタンが表示されているものは、 ボタンをクリックして候補の一覧を表示し、選択して入力する。
- フリーワード検索で日本語入力を行う場合は、[Alt] キーを押した状態で、[半角/全角] キーを1回押す。
- フリーワード検索の条件入力欄には、任意の検索語を入力する。この場合、入力可能な文字数は全角で126文字までである。



条件の指定は、インデックス検索のみ、フリーワード検索のみ、又は両者の併用のいずれの指定方法も可能である。

- 項目が1画面に表示できない場合には、画面右端に表示されているスクロールバーを使って画面をスクロールすること。
- [条件クリア] ボタンをクリックすると、指定した条件すべてを消去することができる。[演算子] は初期状態のANDになる。



● 検索を実行する

3 [検索実行] ボタンをクリックする。

検索が行われ、指定された条件に該当するすべての判決例の[事件名][審級]などの一覧及び該当件数を表示した文書候補一覧画面が表示される。

- 項目が1画面に表示できない場合には、画面右端に表示されているスクロールバーを使って画面をスクロールすること。

▶ 文書候補は、1画面に最大20件表示される。20件を超える文書候補がある場合には、[次画面] ボタンをクリックすると次の画面が表示される。

● 再検索する

▶ 目的の判決例を探すことができた場合には、手順4、5は必要ない。

4 検索された判決例の件数が多く、目的の判決例を探すことができない場合には、[条件入力画面] ボタンをクリックする。

[判決例__検索] 画面に戻る。

- 検索条件は、指定したままとなっている。

5 更に条件を追加して入力するか、又は検索語を変更して、[検索実行] ボタンをクリックする。

- 検索された判決例の中に目的の判決例がなかった場合にも、[条件入力画面] ボタンをクリックして、[判決例__検索] 画面に戻り、検索条件を変更して再度検索を実行することができる。

● 文書候補の一覧を印刷する

6 文書候補一覧を印刷したい場合には、[印刷] ボタンをクリックする。

[印刷] 画面が表示される。



7 印刷条件を指定して [OK] ボタンをクリックする。

文書候補一覧が印刷される。

▶ 印刷は1画面単位で行われる。20件を超える文書候補がある場合には、その都度印刷したい文書候補一覧を表示し、印刷する。

● **【判決例_検索】画面を閉じる**

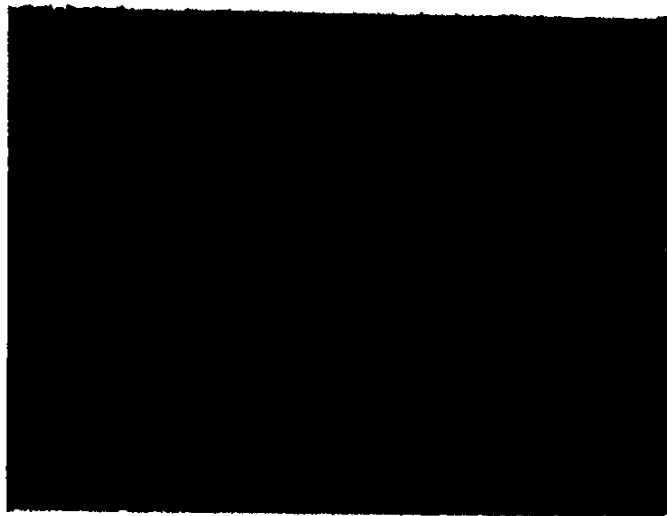
8 【判決例_検索】画面を閉じるには、画面の右上隅の **☒** をクリックする。

■ **5.1.2 検索した判決例の内容を表示する**

検索した判決例の内容を表示するには、次のように操作する。

判決例を表示する

- 1 文書候補一覧画面で、表示したい判決例の下線付きの事件名部分をクリックする。
 - 内容が1画面に表示できない場合には、画面右端に表示されているスクロールバーを使って画面をスクロールすること。



判決例の内容が表示される。




- 2 【判決例】画面を閉じるには、画面の右上隅の **☒** をクリックする。

図や表を表示する


表示した判決例中に図や表がある場合には、判決例中に下線付きの図表名が表示される。
図や表の内容を表示するには、内容を表示したい下線付きの図表名部分をクリックする。

内容が表計算ソフトにより作成された表の場合には、表計算ソフトが起動し、表の内容が表示される。

- 表計算ソフトの機能を使って印刷、加工、保存などができる。

 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

内容が図（イメージ）の場合には、図表示の画面が起動し、図の内容が表示される。

 図の表示→「2.1.2 検索した認定例の内容を表示する」の「図や表を表示する」

判決例を印刷する

表示された判決例を印刷することができる。[判決例]画面に表示された内容をそのまま印刷する方法と、指定した項目のみを印刷する方法がある。

● [判決例]画面に表示されている内容をそのまま印刷する

- 1 [印刷] ボタンをクリックする。

[印刷]画面が表示される。

- 2 印刷条件を指定して [OK] ボタンをクリックする。



判決例が画面に表示されているそのままの状態では印刷されるが、このとき、図や表は印刷されない。

● 指定した項目を印刷する

- 1 [判決例]画面で [編集] ボタンをクリックする。

[判決例_編集]画面が表示される。

- 2 メニューバーの [ファイル] を選択する。

ファイルメニューが表示される。

- 3 [印刷] を選択する。

[判決例_印刷]画面が表示される。

4 印刷する項目を選択する。

- チェックボックスは初期値で選択されている。



5 [OK] ボタンをクリックする。



判決例の指定した項目が印刷される。このとき、図表も差し込まれて印刷される。

- [プレビュー] ボタンをクリックすると、印刷されるイメージを画面上で見ることができる。
- [標準に戻す] ボタンをクリックすると、チェックボックスのチェックを初期値に戻すことができる。

関連文書の内容を表示する

表示した判決例に関連文書がある場合には、文末に、関連文書の文書名が表示される。これらの文書の内容を表示するには、次のように操作する。

1 内容を表示したい下線付きの文書名部分をクリックする。




関連文書の内容が表示される。



- 内容が1画面に表示できない場合には、画面右端に表示されているスクロールバーを使って画面をスクロールすること。

2 文書を閉じるには、画面の右上隅の **×** をクリックする。

5.2 労災保険判決例検索システムの終了

労災保険判決例検索システムを終了する場合、画面右上隅の  をクリックする。

付録

別表 1	認定例区分表	104
別表 2	事件区分表	109
別表 3	争点区分表	112

別表1 認定例区分表 (1/5)

大分類	中分類	小分類	細分類
労働者性			
業務上外	負傷	作業中 作業の中断中 作業に伴う行為 緊急業務中 休憩時間中 事業場施設利用中 事業場施設内で行動中 出張中 事業主提供の交通機関等での通勤途上 運動会、宴会、その他の行事に出席中 療養中 天災地変 他人の暴行 その他の事由 原因不明 その他	
	疾病	業務上の負傷による疾病	脳・心臓疾患 脊髄損傷、併発疾病 災害性腰痛 マムシ、ハチ等の刺傷・咬傷 その他
		物理的因子による疾病	電離放射線に係る疾病 高気圧作業による疾病 騒音性難聴 その他
		身体に過度の負担のかかる作業態様による疾病	非災害性腰痛 振動障害 頸肩腕症候群等 その他
		化学物質等による疾病	労働大臣の指定する単体たる化学物質及び化合物（合金を含む。）にさらされる業務による疾病であって、労働大臣が定めるもの その他
		粉じんを飛散する場所における業務によるじん肺症等の疾病	石綿症 その他
		細菌、ウイルス等の病原体による疾病	C型肝炎 エイズ MRSA感染症 海外感染症 その他
		がん原性物質若しくはがん原性因子又はがん原性工程における業務による疾病	1 ベンジジンにさらされる業務による尿路系腫瘍 2 ベータナフチルアミンにさらされる業務による尿路系腫瘍 3 4-アミノジフェニルにさらされる業務による尿路系腫瘍 4 4-ニトロジフェニルにさらされる業務による尿路系腫瘍 5 ビス（クロロメチル）エーテルにさらされる業務による肺がん 6 ベンゾトリクロライドにさらされる業務による肺がん 7 石綿にさらされる業務による肺がん又は中皮腫 8 ベンゼンにさらされる業務による肺がん 9 塩化ビニルにさらされる業務による肝血管肉腫 10 電離放射線にさらされる業務による白血病、肺がん、皮膚がん、骨肉腫又は甲状腺がん

別表1 認定例区分表 (2/5)

大分類	中分類	小分類	細分類
			11 オーラミンを製造する工程における業務による尿路系腫瘍 12 マゼンタを製造する工程における業務による尿路系腫瘍 13 コークス又は発生炉ガスを製造する工程における業務による肺がん 14 クロム酸塩又は重クロム酸塩を製造する工程における業務による肺がん又は上気道のがん 15 ニッケルの製錬又は精錬を行う工程における業務による肺がん又は上気道のがん 16 砒素を含有する鉱石を原料として金属の製錬若しくは精錬を行う工程又は無機砒素化合物を製造する工程における業務による肺がん又は上気道のがん 17 すず、鉱物油、タール、ピッチ、アスファルト又はパラフィンにさらされる業務による皮膚がん 18 1から17までに掲げるもののほか、これらの疾病に付随する疾病その他がん原性物質若しくはがん原性因子にさらされる業務又はがん原性工程における業務に起因することの明らかかな疾病
		その他中央労働基準審議会の議を経て労働大臣の指定する疾病	超硬合金の粉じんを飛散する場所における業務による気管支肺疾患 亜鉛黄又は黄鉛を製造する工程における業務による肺がん ジアニシジンにさらされる業務による尿路系腫瘍
		その他業務に起因する疾病	脳・心臓疾患 じん肺症患者に発生した肺がん 心因性精神障害
通勤災害	就業に関し	出勤の場合 退勤の場合 その他	
	住居	通勤経路との境界 本来の住居に準ずる場所 単身赴任 その他	
	就業の場所	通勤経路との境界 業務を開始した場所 業務を終了した場所 その他	
	合理的な経路及び方法	合理的な経路 合理的な方法	
	逸脱・中断	逸脱 中断 日常生活上必要な行為 ささいな行為 その他	
	業務の性質を有するもの		
	通勤起因性	他人の暴行 天災地変 善意行為中の災害 通勤用具に起因する災害 疾病 その他	
	その他		

別表1 認定例区分表 (3/5)

大分類	中分類	小分類	細分類
特別加入者	加入対象	中小事業主等	法人の代表者 個人事業主 事業に従事する者
		一人親方等	旅客・貨物運送事業 建設業 漁業 林業 医薬品配置販売業 廃棄物の収集等の事業
		特定作業従事者	特定農作業従事者 指定農業機械作業従事者 職場適応訓練従事者等 家内労働者等 労働組合等の常勤役員
		海外派遣者	国際協力事業団等からの派遣者 労働者 中小事業主等
	業務上外	中小事業主等	所定労働時間内の行為 所定労働時間外の行為 就業時間に接続して行われる準備・後始末 出張中 事業場施設の利用中 事業主としての業務 その他
		一人親方等	請負契約に直接必要な行為（建設業の場合） 請負工事現場における作業等（建設業の場合） その他
		特定作業従事者	特定農作業従事者が行う耕作等の作業 特定農作業従事者が行うその他の農作業 指定農業機械作業従事者が指定農業機械を用いて行う作業 指定農業機械作業従事者が行うその他の作業 その他
		海外派遣者	作業中の災害 出張中の災害 作業の中断中の災害 休憩時間中の災害 他人の暴行による災害 伝染病・風土病による災害 戦争・内乱等による災害 天災地変による災害 赴任・帰任途上の災害 その他
	通勤災害	中小事業主等	通勤起因性 通勤遂行性
		一人親方等	通勤起因性 通勤遂行性
		特定作業従事者	通勤起因性 通勤遂行性
		海外派遣者	通勤起因性 通勤遂行性
	加入制限	粉じん作業 振動作業 鉛作業 有機溶剤作業	
		その他	
	保険給付範囲	休業 療養 その他	

別表1 認定例区分表 (4/5)

大分類	中分類	小分類	細分類
治ゆ			
再発			
障害等級	眼	眼球	視力障害 調節機能障害 運動障害 視野障害
		眼瞼	欠損障害 運動障害
		併合	
		準用	
		加重	
	耳	聴力 耳介 併合 準用 加重	
	鼻	鼻 準用	
	口	そしゃく及び言語機能障害 歯牙障害 併合 準用 加重	
	精神・神経	中枢神経(脳) せき髄 根性及び末梢神経 その他 併合 準用 加重	
	醜状障害	外ぼう 露出面 併合 準用 加重	
	胸腹部臓器	胸部臓器(じん肺を除く) じん肺 腹部臓器 泌尿器 生殖器	
	せき柱及びその他の体幹骨	せき柱	変形障害 運動障害
		体幹骨	
		併合	
		準用	
	上肢及び手指	上肢	欠損障害 機能障害 変形障害
		手指	欠損障害 機能障害
		併合	上肢 手指
		準用	上肢 手指
		加重	上肢 手指

別表1 認定例区分表 (5/5)

大分類	中分類	小分類	細分類
	下肢及び足指	下肢	欠損障害 機能障害 変形障害 短縮障害
		足指	欠損障害 機能障害
		併合	下肢 足指
		準用	下肢 足指
		加重	下肢 足指
傷病等級			
要介護程度区分			
支給制限			
費用徴収			
給付基礎日額			
遺族(補償)給付の受給権者			
時効			
厚生年金等との併給調整			
その他			

別表2 事件区分表 (1/3)


大分類	中分類	小分類	細分類
業務上外	負傷	作業中の負傷 作業の中断中の負傷 作業に伴う必要行為、合理的行為、 準備行為又は後始末行為中の負傷 緊急業務中の負傷 休憩時間中の負傷 事業場施設利用中の負傷 事業場施設内で行動中の負傷 出張中の負傷 通勤途上の負傷 運動会、宴会、その他の行事に出 席中の負傷 療養中の負傷 天災地変による負傷 他人の暴行による負傷 その他の事由による負傷 原因不明の負傷	
	疾病	負傷に起因する疾病	脳出血、くも膜下出血、その他の脳疾患 狭心症、心不全、その他の心臓疾患 体幹、四肢等の疾病 その他の疾病
		負傷に起因しない疾病	重激・重量物の業務、不自然な姿勢の業 務による関節筋肉等の疾患、有害光線等 による眼疾患、放射線障害、潜水病等 振動障害 頸肩腕症候群 じん肺 工業中毒 有害業務による各種伝染病等 じん肺療養中に発症した各種疾病
		その他業務に起因する疾病	脳出血、くも膜下出血、その他の脳疾患 狭心症、心不全、その他の心臓疾患 肺結核、胸(肋)膜炎 その他の疾病
自殺			
治癒認定	せき椎症、 腰痛症等 頸肩腕症 振動障害 その他		
再発認定	せき椎症、 腰痛症等 頸肩腕症 その他		
障害等級	眼の障害	併合 準用 加重	
	耳の障害	併合 準用 加重	
	鼻の障害	併合 準用 加重	
	そしゃく、言 語機能及び歯 牙の障害	併合 準用 加重	


別表2 事件区分表 (2/3)

大分類	中分類	小分類	細分類
	醜状障害	併合 準用 加重	
	精神及び神経の障害	併合 準用 加重	
	胸腹部臓器の障害	併合 準用 加重	
	せき柱、鎖骨、肋骨、その他の体幹骨の障害	併合 準用 加重	
	上肢及び手指の障害	併合 準用 加重	
	下肢及び足指の障害	併合 準用 加重	
傷病等級			
保険給付制限	不実の告知にかかる給付制限 保険料の滞納にかかる給付制限		
	故意又は重大な過失によって発生した災害にかかる給付制限	保険加入者関係 労働者関係	
平均賃金・給付基礎日額	原則的計算方法による平均賃金 日々雇い入れられる者の平均賃金 林、漁業労働者の協定による平均賃金 その他		
労働者性	法人役員等 同居の親族 傭車運転手 その他		
受給権者			
通勤災害	通勤による 就業に関し 住居 就業の場所 合理的経路及び方法 逸脱、中断 通勤途上の疾病 その他		
特別加入者	業務上外 治癒認定 再発認定 障害等級 傷病等級 保険給付制限 特別加入者資格 受給権者 通勤災害 保険給付範囲 時効 その他		

別表2 事件区分表 (3/3)

大分類	中分類	小分類	細分類
却下決定			
保険給付範囲	休業 療養 介護 その他		
時効			
その他	自賠法等と保険給付 厚生年金等併給者の年金 額 貸金変動率による年金額 の改定 その他		
請求・訴訟適格又は不服申立	請求・出訴期間徒過 前審機関未経由 補正命令不応 原処分の不存在 審査権限外 その他		

※  = 決定書例検索、意見書例検索では用いない区分。(大分類：却下決定)

 = 意見書例検索では用いない区分。(大分類：請求・訴訟適格又は不服申立)

別表3 争点区分表 (1/2)

大分類	中分類	小分類	細分類	
業務上外	負傷	就業時間中の災害の業務上外		
		就業時間外の災害の業務上外		
		出張中の災害の業務上外		
		行事中の災害の業務上外		
		他人の暴行による災害の業務上外		
		その他		
		疾病	負傷に起因する疾病	
				負傷に起因する虚血性心疾患等の業務上外
				負傷に起因する疾病の業務上外
	負傷に起因しない疾病			負傷に起因しない脳血管疾患の業務上外
				負傷に起因しない虚血性心疾患等の業務上外
	業務に起因する疾病			物理的因子による疾病の業務上外 (別表1の2の2号)
				身体に過度の負担のかかる作業態様に起因する疾病の業務上外 (同3号)
				化学物質等による疾病の業務上外 (同4号)
				粉じんを飛散する場所における業務による疾病の業務上外 (同5号)
				じん肺患者に発症した肺がん、その他の疾病の業務上外 (同9号)
				細菌、ウィルス等の病原体による疾病の業務上外 (同6号)
			がん原性物質若しくはがん原性因子又はがん原性工程における業務による疾病の業務上外 (同7号)	
	その他			
	自殺			
	障害等級	眼、耳、鼻、口の障害		
胸部、腹部、臓器の障害				
せき柱及びその体幹骨の障害				
精神の障害				
神経の障害				
醜状障害				
上肢の障害 (手指のみの障害を除く)				
手指のみの障害				
下肢の障害 (足指のみの障害を除く)				
足指のみの障害				
治ゆ				
再発				
労働者性				

別表3 争点区分表 (2/2)

大分類	中分類	小分類	細分類
給付基礎日額			
受給権			
療養(補償)給付の範囲			
給付制限、支給制限及び費用徴収			
時効			
訴訟適格又は不服申立	出訴期間又は審査請求前置		
	その他		
通勤災害			
特別加入			
国家賠償請求事件等			
その他			

労働基準行政情報システム
機械処理手引
労災補償関連編

平成10年度

発行：労働省労働基準局

記載されている製品名、社名は各社の商標又は登録商標である。