

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

平成 10 年度

労働省労働基準局

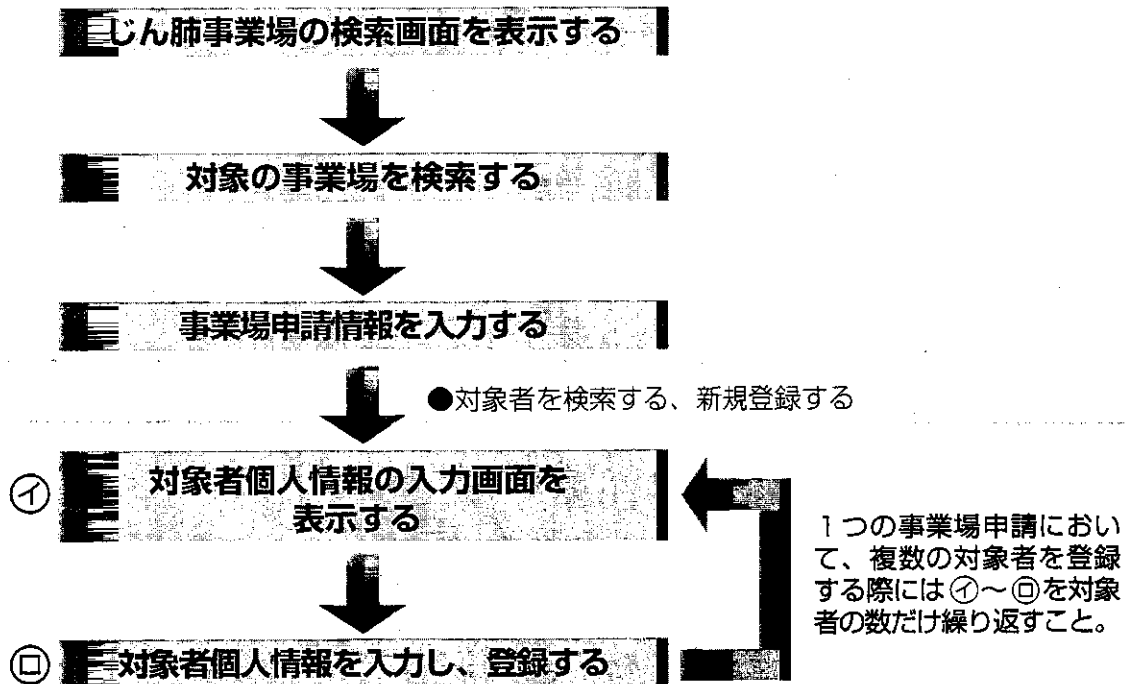
4.3 じん肺管理区分決定申請等情報の登録

エックス線写真等の提出書、じん肺健康診断結果証明書、じん肺管理区分決定申請書など、じん肺管理区分決定申請に関する必要書類が提出されたとき、じん肺管理区分決定申請等情報の登録を行う。登録手順は、事業場から提出される場合と個人から提出される場合によって異なる。

4.3.1 事業場申請情報を登録する

事業場から提出されたじん肺管理区分決定申請に関する情報を入力し、登録する。

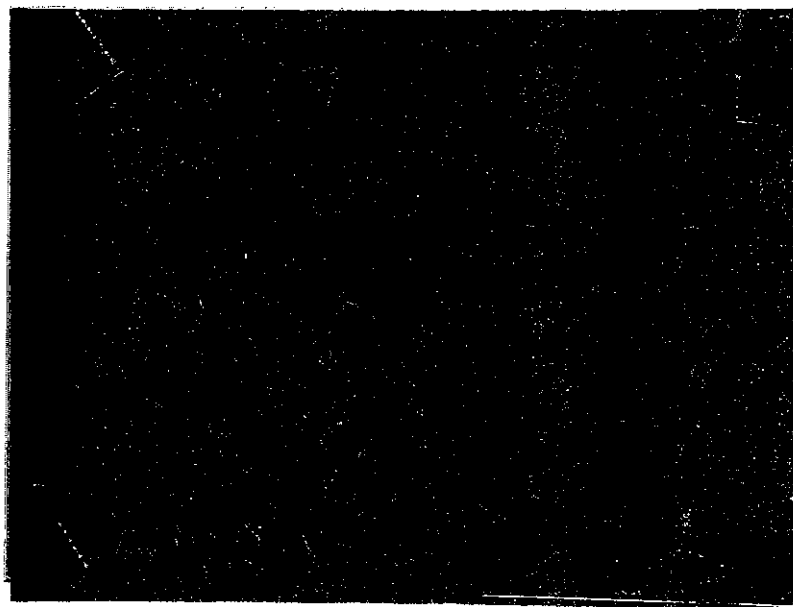
操作の流れ



事業場申請情報を登録する

● 操作を開始する

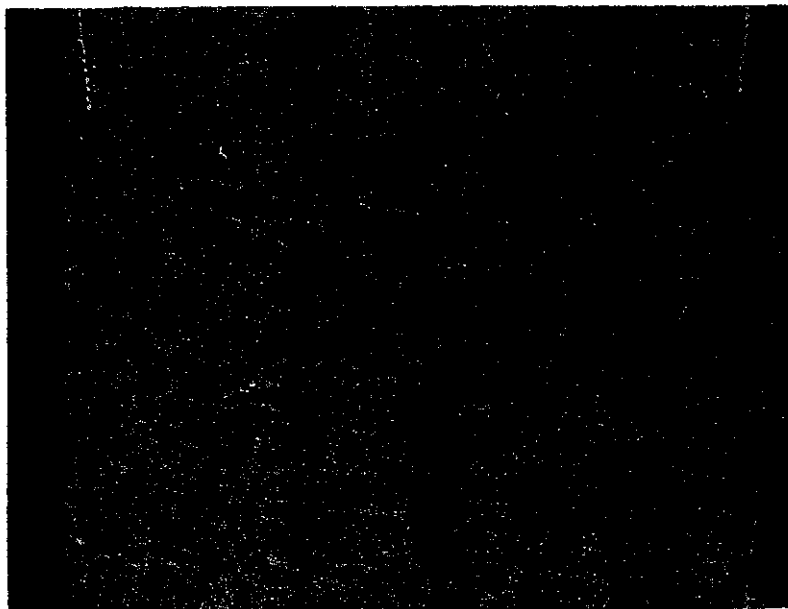
- 1 じん肺管理区分情報管理メニューで [事業場申請] ボタンをクリックする。



[じん肺事業場_検索/一覧] 画面が表示される。

● 対象の事業場を検索する

- 2 各項目に必要な検索条件を入力し、[検索] ボタンをクリックする。
 - 検索条件を設定し直したいときは、[条件クリア] ボタンをクリックして入力した検索条件を消去した後、入力し直すこと。



事業場一覧に該当の事業場が表示される。

- 検索条件に該当する事業場が存在しなかった場合には、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が2200件を超える場合には、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。

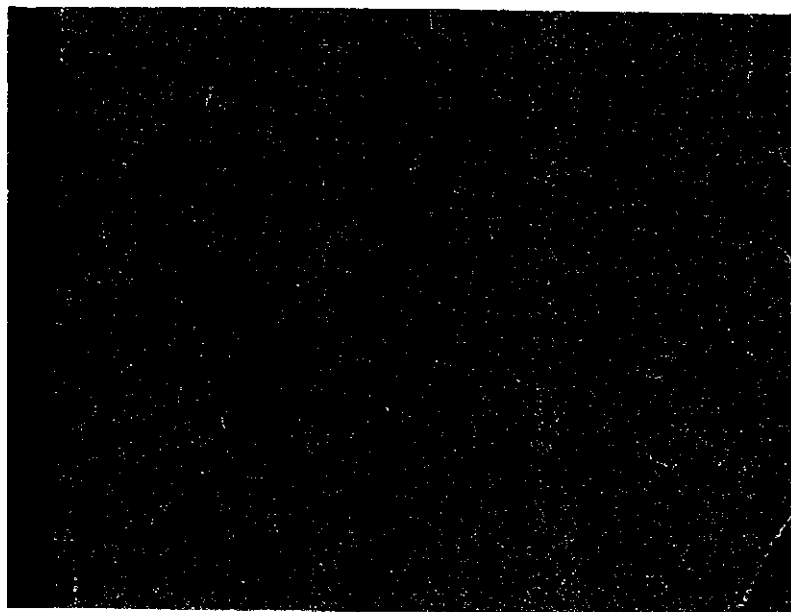
3 対象の事業場を選択し、[選択] ボタンをクリックする。

[事業場申請情報__登録] 画面が表示される。

● 事業場申請情報を入力する

4 申請情報を入力する。

- ▶ [業種] [受付年月日] [受付番号] [根拠条文] [事業者職氏名] は必ず入力する。
 - [健康診断実施機関名] には、システム設定で設定された機関名が一覧表示されるので、該当機関名を選択する。一覧にない場合は、機関名を入力する。なお、[健康診断実施機関名] については、システム設定で設定されていない場合は、一覧には何も表示されない。
- ☞ 健康診断実施機関名の設定 → 『概要・共通編』の「5.1 システム設定」の「各種自由設定等コードを設定する」
 - ここで入力した [健康診断実施機関名] は [対象者個人情報__登録] 画面に初期表示される。
 - [受付年月日] は、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。
 - [受付番号] は全角で入力する。
 - 事業者職氏名は、一度入力すると二回目以降は、その内容が初期表示される。
- ☞ 年月日の入力操作 → 『概要・共通編』の「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」
 - 既に登録済の申請と同一の受付年月日かつ同一の受付番号である場合、その旨を示すメッセージが表示される。入力もれ等により、意識的に追加入力をする場合には、メッセージ画面上の [はい] ボタンをクリックすることにより、同一申請に対象者を追加入力することができる。



● 対象者の個人情報、健康診断結果を登録する

5 一覧から申請の対象者を選択し、[選択] ボタンをクリックする。

- [Ctrl] キーを押しながら選択すると、複数の対象者を選択できる。



ここで選択した順番が、[対象者選択] ボタンで表示される対象者の一覧での表示順、また [前対象者] ボタン、[次対象者] ボタンをクリックしたときに表示される対象者の表示順になる。

- 一覧に対象者が表示されていない場合は、検索又は新規登録する。



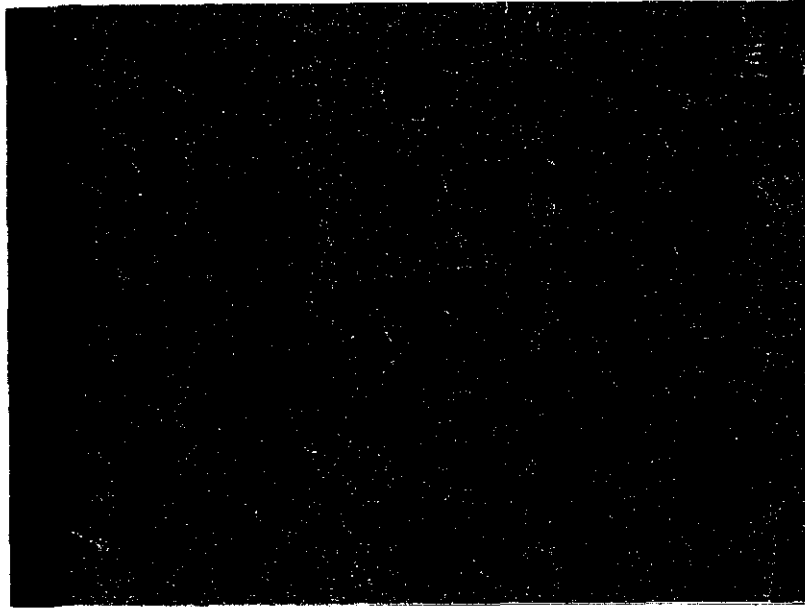
対象者の検索操作、登録操作→後述の「登録対象者を検索／新規登録する」
[対象者個人情報_登録] 画面が表示される。

6 各項目を入力する。



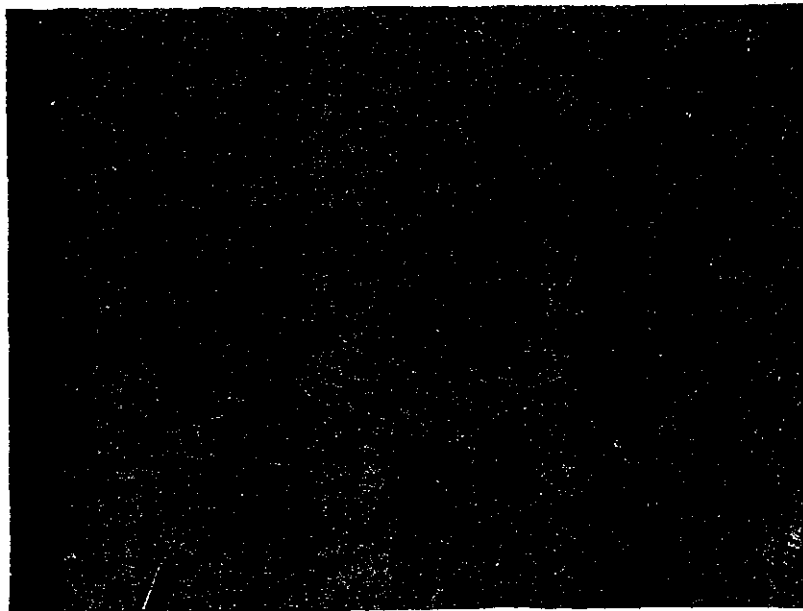
[氏名] [(フリガナ)] [性別] [生年月日] [作業種類] は必ず入力する。

- [氏名] [(フリガナ)] の姓と名は必ず全角スペースで1字空ける。
- [(フリガナ)] 欄はカタカナで記入し、濁音 (「ガ」など) 及び半濁音 (「パ」など) は1文字として扱う。
- [受付年月日] [生年月日] は、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。
- [従事期間] の年号は選択入力する。[年] [月] は、キーボードから入力する。[年] [月] が入力された状態で、▲をクリックすると数値が1カ月進み、▼をクリックすると数値が1カ月後退する。



7 【健康診断結果】タブ画面に健康診断結果を入力する。

- ▶ 【PR】が【0/-】【0/0】【0/1】【4C】の場合、合併症は入力できない。また、合併症を入力した場合、【F】に入力された値は消去される。
- 健康診断結果情報（【PR】【F】【前回管理区分】【合併症】）については、前回の管理区分決定の情報が初期表示されている。情報が異なる場合のみ訂正する。新規の申請でない限り、必ず入力する。
- 管理区分決定、粉じん作業に関する履歴情報を参照したい場合は、【管理区分決定履歴情報】【粉じん作業履歴情報】の各タブ画面に切り替える。
- 【管理区分決定履歴情報】タブ画面は、横長の形式になっている。一覧表の表示されていない部分を表示させたいときは、一覧表の下にあるスクロールバーをクリックして、画面をスクロールする。



8 [登録] ボタンをクリックする。

入力した情報が登録される。

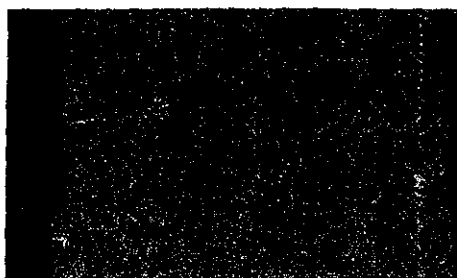
9 続けて別の対象者の個人情報を登録する場合は、[対象者選択] ボタンをクリックする。



[事業場申請情報_登録] 画面の対象者一覧で複数の対象者を選択した場合は、[前対象者] ボタン、[次対象者] ボタンをクリックすると、別の対象者の個人情報が表示され、続けて入力することができる。対象者は [事業場申請情報_登録] 画面の対象者一覧で選択した順で表示される。

[対象者_一覧] 画面が表示される。

10 一覧から入力する対象者を選択し、[選択] ボタンをクリックする。



[対象者個人情報_登録] 画面に戻り、選択した対象者の情報が表示される。

11 手順6～10を繰り返して個人情報、健康診断結果を登録する。

● **じん肺診査状況を印刷する**

12 じん肺診査状況を印刷する場合は、[診査印刷] ボタンをクリックする。

じん肺診査状況 (申請単位) が印刷される。

● **対象者申請受付情報を印刷する**

13 対象者申請受付情報を印刷する場合は、メニューバーの [印刷] を選択する。

印刷メニューが表示される。

14 [対象者申請受付情報] を選択する。

対象者申請受付情報が印刷される。

● **操作を終了する**

15 メニューバーの [終了] を選択する。

終了メニューが表示される。

16 [サブメニューに戻る] を選択する。

じん肺管理区分情報管理メニューに戻る。

登録対象者を検索／新規登録する

[事業場申請情報_登録]画面の対象者一覧に目的の対象者が表示されていない場合は、検索又は新規登録する。

● 操作を開始する

- 1 [事業場申請情報_登録]画面で[対象者検索]ボタンをクリックする。



[対象者_検索/一覧]画面が表示される。

● 対象者を検索する

- 2 各項目に必要な検索条件を入力し、[検索]ボタンをクリックする。

▶ [氏名(漢字)] [(フリガナ)] [生年月日] は必ず入力する。



[検索対象者一覧]に検索された対象者が表示される。


- 検索条件に該当する対象者が存在しなかった場合には、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対象者が2200件を超える場合には、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。



- 検索の結果、該当する対象者が検索できなかった場合、以下の原因が考えられる。

- (1) 検索条件の入力誤り
- (2) 対象者の登録済みの情報（[氏名（漢字）] [(フリガナ)] [生年月日]）の入力誤り
- (3) 新規の申請者

(1) の場合は、検索条件を再入力する。(2) の場合は、登録済みの申請情報を修正する。(3) の場合は、新規登録する。

 申請情報の修正操作 → 「4.9 申請情報の修正」

- 検索の結果、登録済みの申請情報に該当する対象者がなかった場合、新規登録するかどうかを確認するメッセージが表示される。新規登録する場合は [はい] ボタンをクリックする。検索条件として入力した [氏名（漢字）] [(フリガナ)] [生年月日] が個人情報として登録され、[事業場申請情報_登録] 画面の [対象者一覧] に追加される。追加された対象者は選択された状態になっている。

3 [検索対象者一覧] から対象者を選択し、[選択] ボタンをクリックする。

- 対象者の個人情報の詳細を確認したいときは [検索対象者一覧] から対象者を選択し、[詳細] ボタンをクリックする。
- [検索対象者一覧] に目的の対象者がいない場合、新規登録できる。

[事業場申請情報_登録] 画面に戻り、選択した対象者が [対象者一覧] に追加される。追加された対象者は選択された状態になっている。

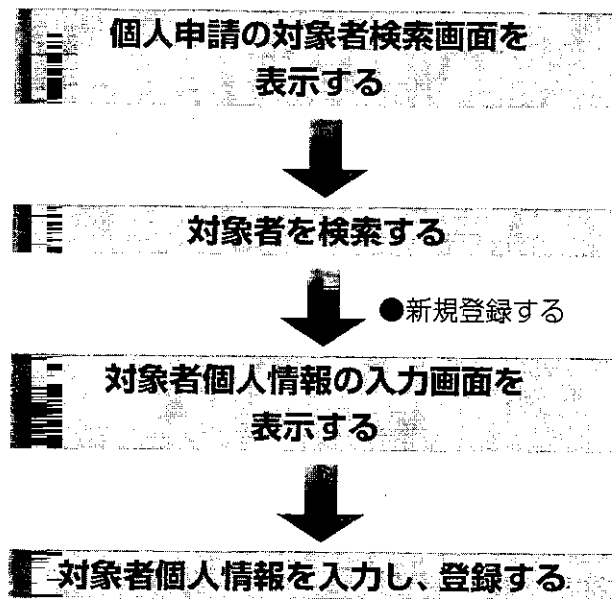


ここから先の操作は、前述の「対象者の個人情報、健康診断結果を入力する」を参照すること。

■ 4.3.2 個人申請情報を登録する

個人から提出されたじん肺管理区分決定申請に関する情報を入力し、登録する。

操作の流れ



● 操作を開始する

- 1 じん肺管理区分情報管理メニューで [個人申請] ボタンをクリックする。



[対象者_検索/一覧] 画面が表示される。

● 対象者を検索する

2 各項目に必要な検索条件を入力し、[検索] ボタンをクリックする。

▶ [生年月日] は必ず入力する。

▶ [氏名 (漢字)] [(フリガナ)] のいずれかは必ず入力する。



[検索対象者一覧] に検索された対象者が表示される。


- 検索条件に該当する対象者が存在しなかった場合には、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対象者が2200件を超える場合には、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。



■ 検索の結果、該当する対象者が検索できなかった場合、以下の原因が考えられる。

- (1) 検索条件の入力誤り
- (2) 対象者の登録済みの情報 ([氏名 (漢字)] [(フリガナ)] [生年月日]) の入力誤り
- (3) 新規の申請者

(1) の場合は、検索条件を再入力する。(2) の場合は、登録済みの申請情報を修正する。(3) の場合は、新規登録する。

 申請情報の修正操作 → 「4.9 申請情報の修正」

- 検索の結果、登録済みの申請情報に該当する対象者がなかった場合、新規登録するかどうかを確認するメッセージが表示される。新規登録する場合は [はい] ボタンをクリックする。検索条件として入力した [氏名 (漢字)] [(フリガナ)] [生年月日] が個人情報として登録され、[事業場申請情報_登録] 画面の [対象者一覧] に追加される。追加された対象者は選択された状態になっている。

● 対象者の個人情報、健康診断結果を登録する


3 [検索対象者一覧] から対象者を選択し、[選択] ボタンをクリックする。

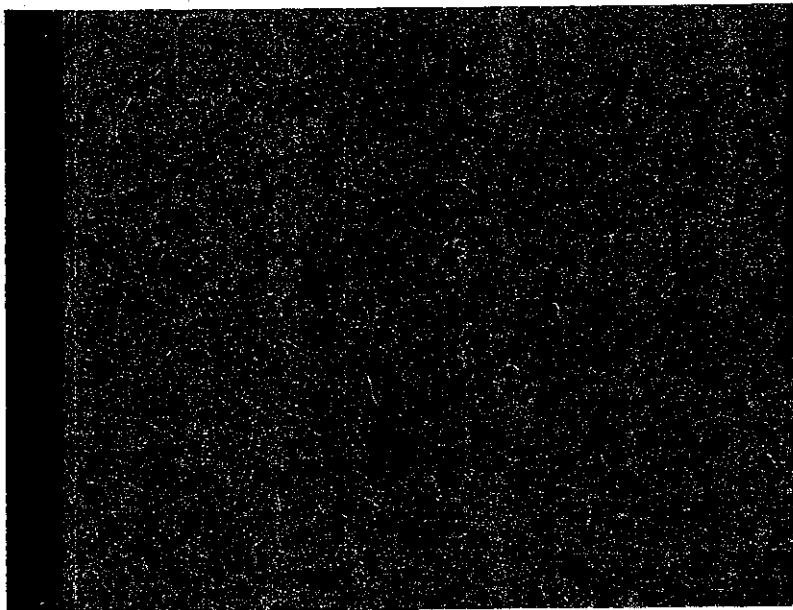
- 対象者の個人情報の詳細を確認したいときは [検索対象者一覧] から対象者を選択し、[詳細] ボタンをクリックする。
- [検索対象者一覧] に目的の対象者がなく、当該対象者が新規のものとして判断された場合、[新規登録] ボタンをクリックする。

[対象者個人情報_登録] 画面に選択又は新規登録した対象者の情報が表示される。

4 各項目を入力する。

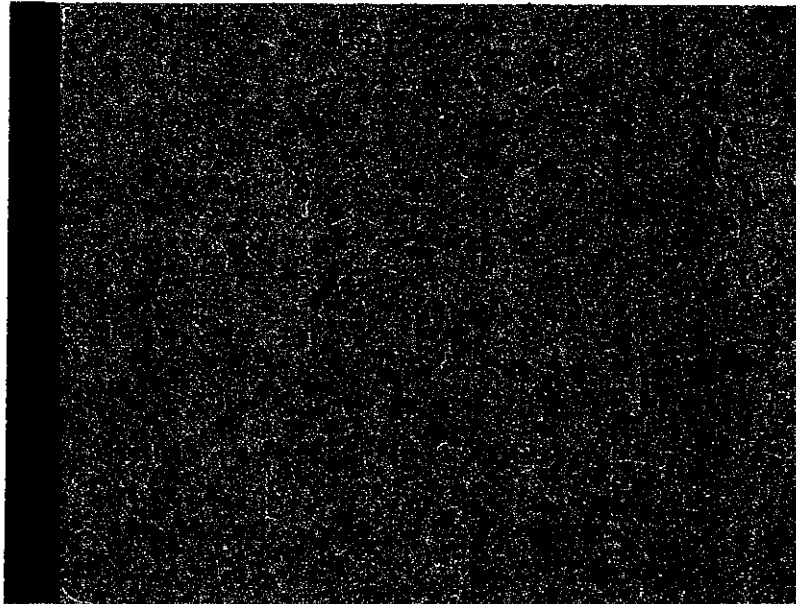
- [受付年月日] は、入力欄をダブルクリックすると、[日付入力ダイアログ] 画面での入力ができる。該当年月日を選択し、[OK] ボタンをクリックする。
- 既に登録済の申請と同一の受付年月日かつ同一の受付番号のものは登録できない。
- [健康診断実施機関] には、システム設定で設定された機関名が一覧表示されるので、該当機関名を選択する。一覧にない場合は、機関名を入力する。なお、[健康診断実施機関] については、システム設定で設定されていない場合は、一覧には何も表示されない。
- [従事期間] の年号は、選択入力する。[年] [月] は、キーボードから入力する。[年] [月] が入力された状態で、▲をクリックすると数値が1か月進み、▼をクリックすると数値が1か月後退する。

 健康診断実施機関名の設定→『概要・共通編』の「5.1 システム設定」の「各種自由設定等コードを設定する」



5 【健康診断結果】タブ画面に健康診断結果を入力する。

- 【PR】が【0/-】【0/0】【0/1】【4C】の場合、合併症は入力できない。また、合併症を入力した場合、【F】に入力された値は消去される。
- 健康診断結果情報（【PR】【F】【前回管理区分】【合併症】）については、前回の管理区分決定の情報が初期表示されているので、情報が異なる場合のみ訂正する。新規の申請でない限り、必ず入力する。
- 管理区分決定、粉じん作業に関する履歴情報を参照したい場合は、【管理区分決定履歴情報】【粉じん作業履歴情報】の各タブ画面に切り替える。
- 【管理区分決定履歴情報】タブ画面は、横長の形式になっている。一覧表の表示されていない部分を表示させたいときは、一覧表の下にあるスクロールバーをクリックして、画面をスクロールする。



6 【登録】ボタンをクリックする。

入力した情報が登録される。

7 続けて別の個人申請の対象者の個人情報を登録する場合は、【一画面戻る】ボタンをクリックする。

じん肺管理区分情報管理メニューが表示される。

8 手順1～7を繰り返して個人申請の対象者の個人情報を登録する。

● じん肺診査状況を印刷する

- 9 じん肺診査状況(申請単位)を印刷する場合は、[診査印刷] ボタンをクリックする。

じん肺診査状況(申請単位)が印刷される。

● 対象者申請受付情報を印刷する

- 10 対象者申請受付情報を印刷する場合は、メニューバーの[印刷]を選択する。

印刷メニューが表示される。

- 11 [対象者申請受付情報]を選択する。

対象者申請受付情報が印刷される。

● 操作を終了する

- 12 メニューバーの[終了]を選択する。

終了メニューが表示される。

- 13 [サブメニューに戻る]を選択する。

じん肺管理区分情報管理メニューに戻る。

4.5 じん肺管理区分決定情報の登録

じん肺診査医による診査結果の登録や管理区分決定等の決裁日の登録など、じん肺管理区分の決定に関する操作を行う。

■ 4.5.1 診査結果を登録する

じん肺診査医による診査結果を診査結果が未入力の申請情報に入力し、登録する。また、各種書類を印刷できる。

各種書類の印刷

診査結果が未入力の申請について、次に掲げる各種書類を印刷できる。

- じん肺診査状況（申請単位）
- じん肺診査状況（複数申請単位）
- じん肺管理区分決定対象者リスト

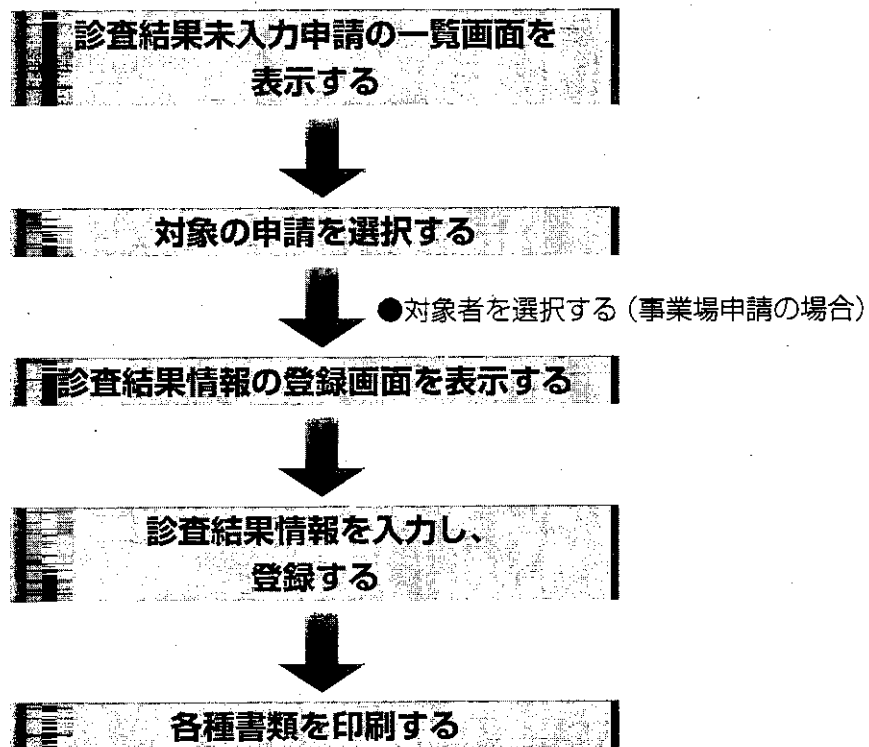
[診査結果未入力申請__一覧] 画面では、診査結果が入力済みの申請について、次に掲げる各種書類を印刷できる。

- じん肺管理区分決定通知書（案）
- 作業転換勸奨書（案）
- 作業転換促進書（乙）（案）
- 作業転換促進書（甲）（案）
- 再追加検査実施、物件提出命令書（案）



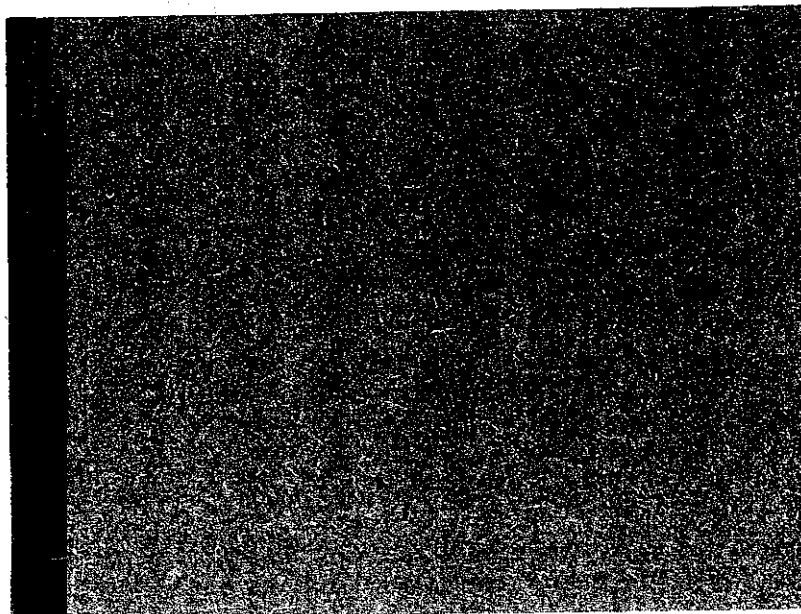
診査結果が入力済みの申請は、[診査結果] 欄に [済] と表示される。

操作の流れ



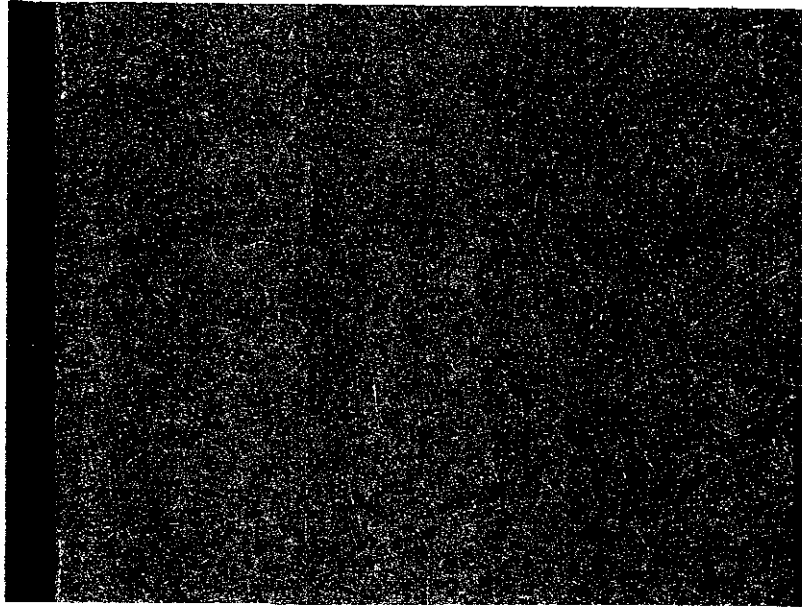
● 操作を開始する

- 1 じん肺管理区分情報管理メニューで【じん肺管理区分決定業務】ボタンをクリックする。



じん肺管理区分決定業務メニューが表示される。

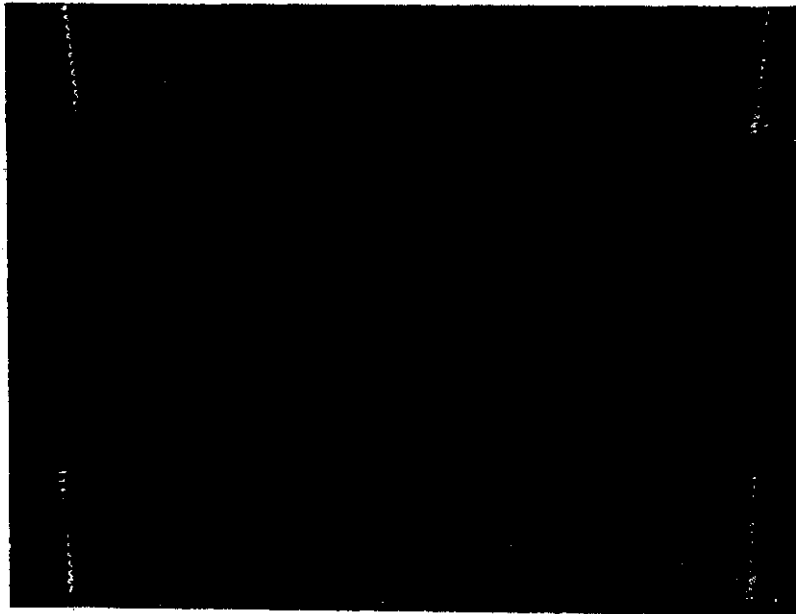
2 [診査結果登録] ボタンをクリックする。



[診査結果未入力申請__一覧] 画面に診査結果が未入力の申請情報が一覧表示される。

● 対象の申請を選択する

3 一覧から診査結果を登録する申請を選択し、[選択] ボタンをクリックする。



選択した申請が事業場申請の場合は、[対象者__一覧] 画面が表示される。選択した申請が個人申請の場合は、手順5に進む。

- 4 事業場申請の場合は、一覧から対象者を選択し、[選択] ボタンをクリックする。

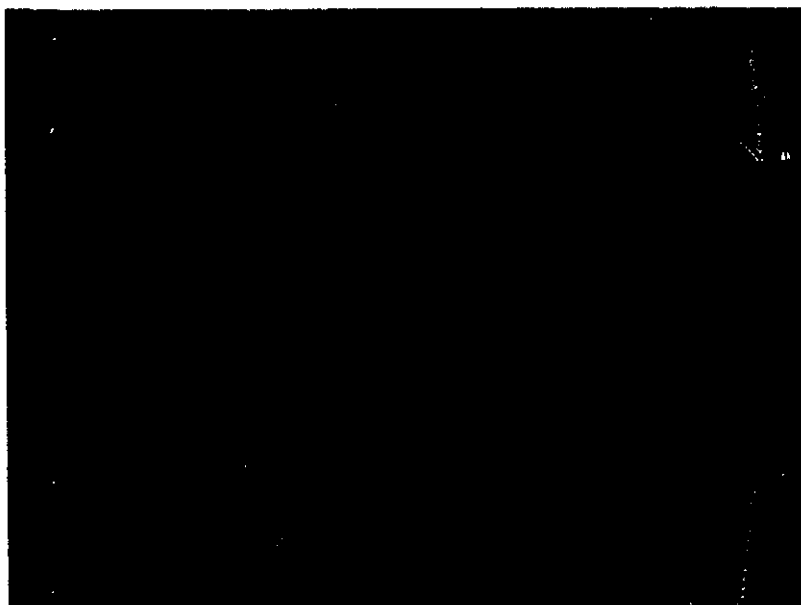


[診査結果情報_登録] 画面に選択した申請情報が表示される。

● 診査結果情報を入力する

- 5 [診査結果・管理区分決定情報] タブ画面の各項目を入力する。

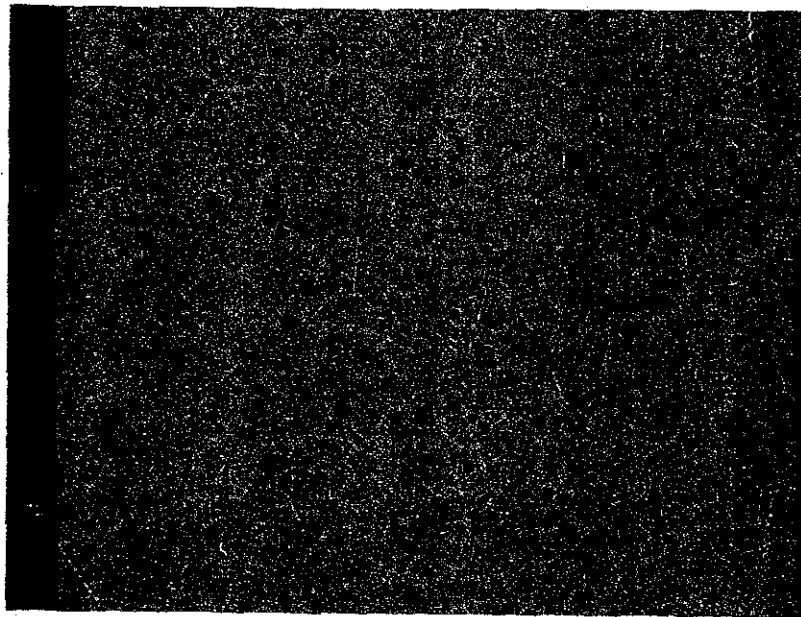
- ▶ 管理区分が1又は4の場合、合併症は入力できない。また、合併症を入力した場合、[F]に入力された値は消去される。
- [症状確認日] の入力欄をダブルクリックすると、[日付入力ダイアログ] 画面での入力ができる。該当年月日を選択し、[OK] ボタンをクリックする。



● 再・追加検査実施、物件提出情報を入力する

6 [再・追加検査 物件提出情報] タブをクリックし、各項目を入力する。

- [再検査内容] [追加検査内容] の選択に応じて、[検査内容] で選択する内容が変わる。
[検査内容] を選択し、[再・追加検査内容] の入力欄にカーソルを移動すると、キーボードから自由に入力できる。
- 再・追加検査実施、物件提出情報を入力する場合、[提出期限] [物件提出内容] は必ず入力する。



● 診査結果情報を登録する

7 [登録] ボタンをクリックする。

入力した情報が登録される。

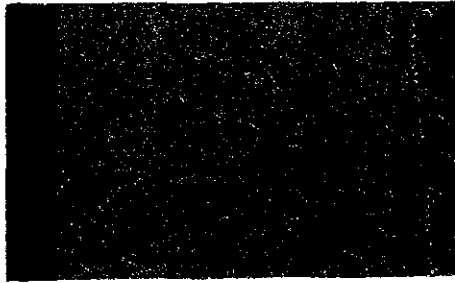
8 続けて同一事業場の別の対象者の個人情報に登録する場合は、[対象者選択] ボタンをクリックする。



[前対象者] ボタン、[次対象者] ボタンをクリックすると、別の対象者の申請情報が表示され、続けて入力することができる。

[対象者__一覧] 画面が表示される。

- 9 一覧から入力する対象者を選択し、[選択] ボタンをクリックする。



[診査結果情報__登録] 画面に戻り、選択した対象者の申請情報が表示される。

- 10 手順5～9を繰り返して診査結果情報を登録する。

● 診査結果情報を修正する

- 11 メニューバーの [データ] を選択する。


データメニューが表示される。

- 12 [修正] を選択する。

事業場申請の場合は [対象者__一覧] 画面が表示される。

個人申請の場合は [申請情報__修正] 画面が表示される。

- 13 申請情報を修正する。

 申請情報の修正操作 → 「4.9.1 申請情報を修正する」

● 各種書類を印刷する

- 14 [一画面戻る] ボタンをクリックする。


[診査結果未入力申請__一覧] 画面が表示される。

- 登録された申請の [診査結果] 欄には [済] が表示される。



- [診査結果未入力申請__一覧] 画面で、[一画面戻る] ボタンをクリック、若しくはメニューバーの [終了] を選択して他の画面を表示した後、再度 [診査結果未入力申請__一覧] 画面に戻ると、診査結果入力済みの申請は一覧から削除されている。

- [診査結果未入力申請__一覧] 画面から各種書類を印刷する場合、他の画面に切り替える前に印刷を行うこと。印刷する前に他の画面に切り替えてしまった場合、再出力の操作が必要である。

 文書の再出力操作 → 「4.9.2 帳票を再出力する」

- 15 メニューバーの [印刷] を選択する。

印刷メニューが表示される。

16 印刷する文書を選択する。



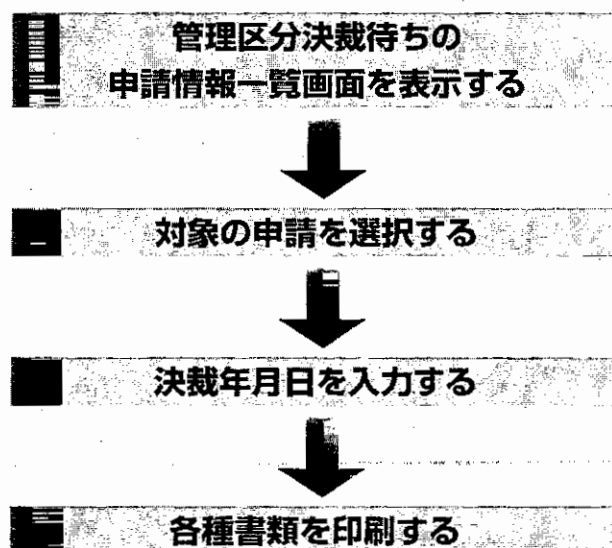
作業転換関連文書については、申請情報の処理状況によって、印刷できる文書が異なるが、選択するメニュー項目はどの場合も [作業転換関連文書 (案)] である。選択した申請情報に応じた文書が印刷される。

選択した文書が印刷される。

■ 4.5.2 管理区分等決裁年月日を登録する

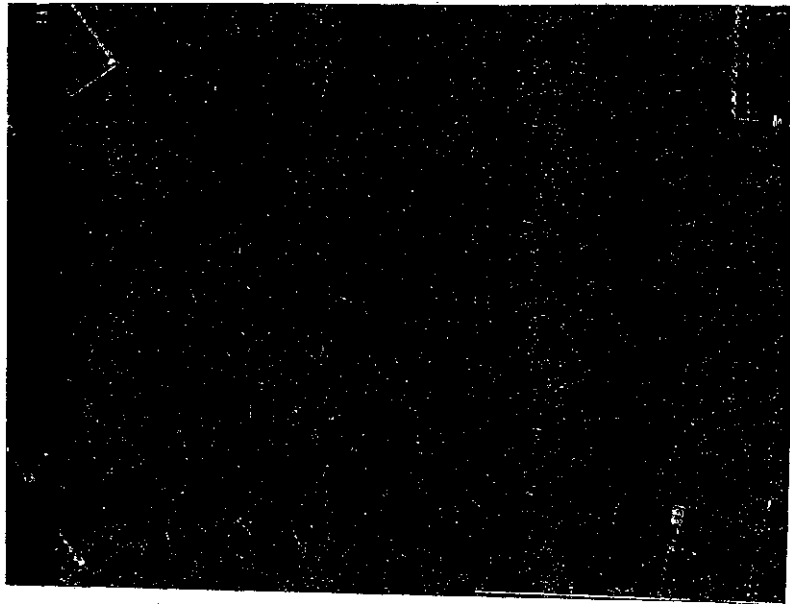
じん肺管理区分決定の決裁が行われた後、申請情報に管理区分決裁年月日を登録する。

操作の流れ



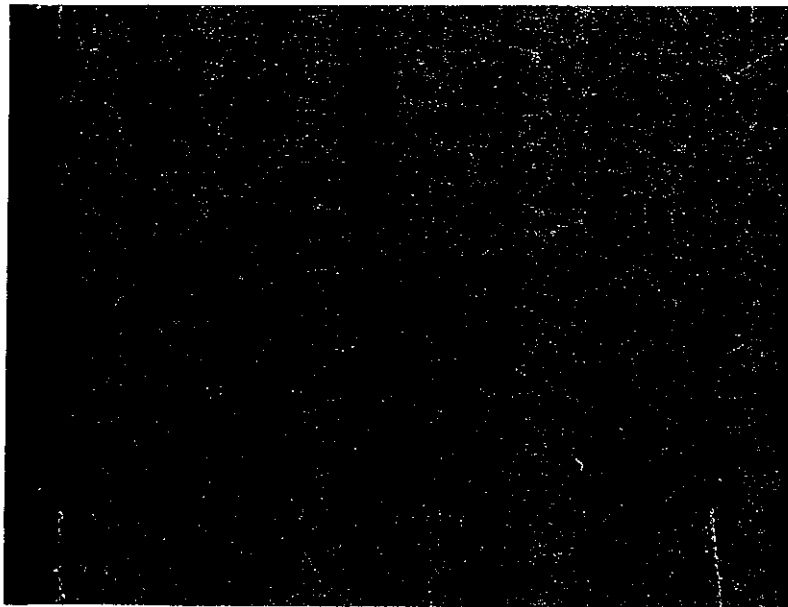
● 操作を開始する

- 1 じん肺管理区分情報管理メニューで [じん肺管理区分決定業務] ボタンをクリックする。



じん肺管理区分決定業務メニューが表示される。

2 [管理区分等決裁年月日登録] ボタンをクリックする。



[管理区分決裁待ち__一覧/登録] 画面に決裁年月日が未入力 of 申請情報が表示される。

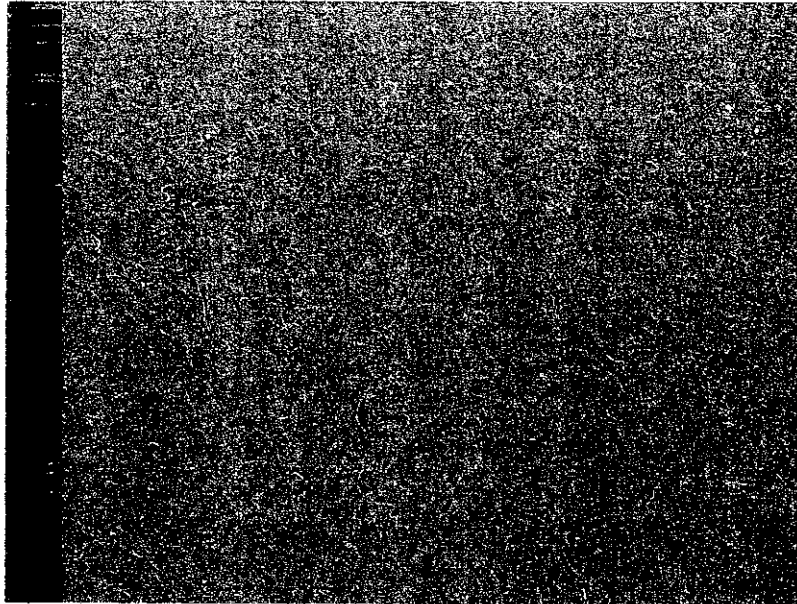
● 決裁年月日を入力する

3 一覧から対象の申請情報を選択する。

4 [決裁年月日] に年月日を入力する。

- 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。
- [決裁年月日] に年月日を入力すると、入力した年月日と同じ年月日が [管理区分決裁年月日] [作業転換指導年月日] [再追加検査実施物件提出決裁年月日] の各欄に入力される。異なる年月日を入力する必要がある場合は、それぞれの入力欄で修正する。

- 登録すべき日付は、システムが判断する。



5 [登録] ボタンをクリックする。

入力した決裁年月日が登録される。

- 登録されると、画面の一覧のうち、登録されるべき項目に日付が表示される。

● 対象の申請を選択する（個人単位で決裁年月日を登録する）

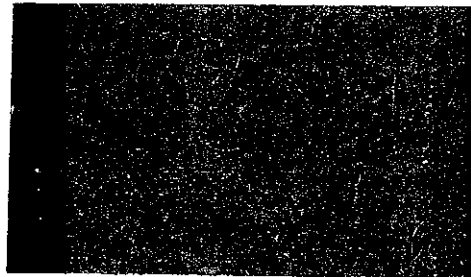


事業場申請で、対象者によって決裁年月日が異なる場合、以下の手順を行う。

6 一覧から決裁年月日を登録する事業場申請を選択し、[対象者選択] ボタンをクリックする。

[対象者__一覧] 画面が表示される。

7 一覧から対象者を選択し、[選択] ボタンをクリックする。



[管理区分決裁年月日__登録] 画面に選択した対象者の申請情報が表示される。

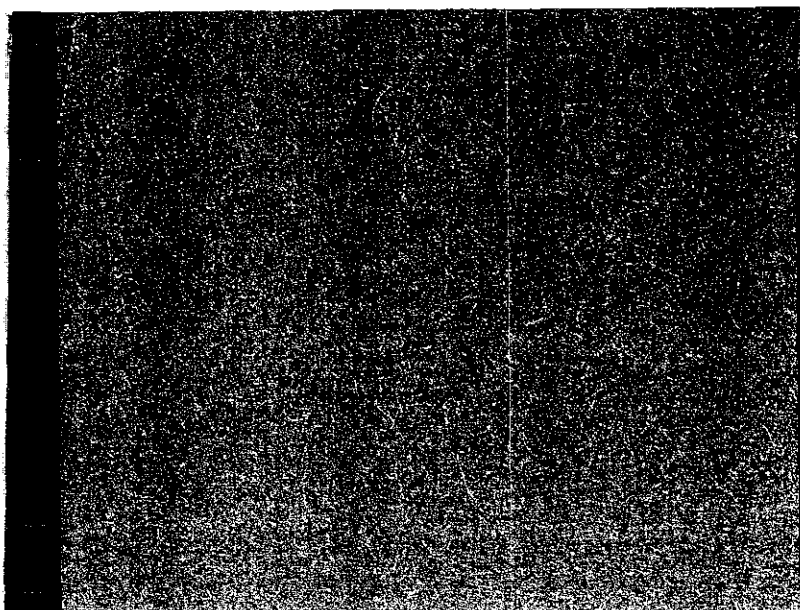
● 決裁年月日を入力する

8 [業務関連年月日情報] タブをクリックする。

[業務関連年月日情報] タブ画面に切り替わる。

9 各年月日項目に年月日を入力する。

- 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。

**10 [登録] ボタンをクリックする。**

入力した情報が登録される。

11 続けて別の対象者の個人情報に登録する場合は、[対象者選択] ボタンをクリックする。

[前対象者] ボタン、[次対象者] ボタンをクリックすると、別の対象者の申請情報が表示され、続けて入力することができる。

[対象者__一覧] 画面が表示される。

12 一覧から入力する対象者を選択し、[選択] ボタンをクリックする。

[管理区分決裁年月日__登録] 画面が表示され、選択した対象者の申請情報が表示される。

13 手順 8 ~ 12 を繰り返して決裁年月日を登録する。

● 申請情報を修正する**14 メニューバーの [データ] を選択する。**


データメニューが表示される。

15 [修正] を選択する。

事業場申請の場合は [対象者__一覧] 画面が表示される。

個人申請の場合は [申請情報__修正] 画面が表示される。

16 申請情報を修正する。

 申請情報の修正操作→「4.9.1 申請情報を修正する」

● 各種文書、宛名シールを印刷する



「管理区分決裁待ち__一覧／登録」画面から各種書類を印刷する場合、他の画面に切り替える前に印刷を行うこと。印刷する前に他の画面に切り替えてしまった場合、再出力の操作が必要である。

 文書の再出力操作→「4.9.2 帳票を再出力する」

管理区分等決裁年月日が未入力の申請情報について、次に掲げる各種書類を印刷できる。

- じん肺管理区分決定通知書（案）
- 作業転換勸奨書（案）
- 作業転換促進書（乙）（案）
- 作業転換促進書（甲）（案）
- 再追加検査実施、物件提出命令書（案）
- じん肺管理区分決定対象者リスト
- 健康管理手帳交付案内
- 宛名シール

管理区分等決裁年月日が登録済みの申請情報について、次に掲げる各種書類を印刷できる。



特別加入申請においては、じん肺管理区分決定通知書は印刷されない。

- じん肺管理区分決定通知書
- 作業転換勸奨書
- 作業転換促進書（乙）
- 作業転換促進書（甲）
- 再追加検査実施、物件提出命令書
- じん肺管理区分決定対象者リスト
- 健康管理手帳交付案内
- 宛名シール

17 一覧から対象の申請情報を選択する。

18 メニューバーの【印刷】を選択する。

印刷メニューが表示される。

19 印刷する文書を選択する。

- 20 通知書を印刷する場合は [通知書印刷] ボタンを、転換書を印刷する場合は [転換書印刷] ボタンを、命令書を印刷する場合は [命令書印刷] ボタンをクリックする。

指定した文書が印刷される。



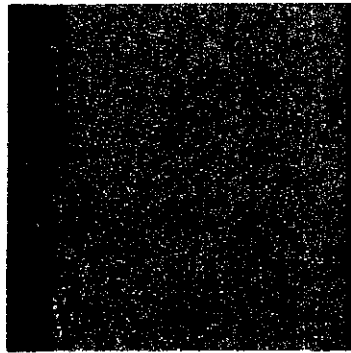
作業転換関連文書については、申請情報の処理状況によって印刷できる文書が異なるが、選択するメニュー項目はどの場合も [作業転換関連文書] である。選択した申請情報に応じた文書が印刷される。

- 21 宛名シールを印刷する場合は [宛名シール] ボタンをクリックする。

▶ 宛名シールを印刷する場合は、宛名シール用紙をプリンタにセットしてから始めること。

[宛名敬称_設定] 画面が表示される。

- 22 [宛名敬称] を選択し、[印刷] ボタンをクリックする。



決裁年月日を登録した対象者の宛名シールが印刷される。



宛名シールは、1回の印刷で1種類の敬称しか設定できない。事業場申請と個人申請を混在させて印刷しても、同じ敬称になる。事業場申請と個人申請は、分けて印刷すること。

● 操作を終了する

- 23 メニューバーの [終了] を選択する。

終了メニューが表示される。

- 24 [サブメニューに戻る] を選択する。

じん肺管理区分情報管理メニューに戻る。

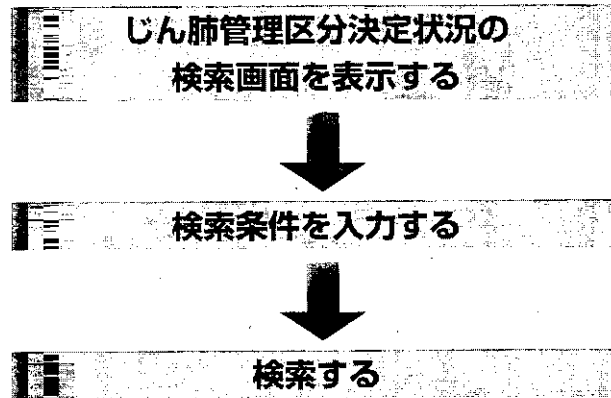
4.8 じん肺管理区分情報の検索

じん肺管理区分の決定状況、事業場や個人のじん肺管理区分情報など、じん肺管理区分決定情報を検索する。

■ 4.8.1 じん肺管理区分決定状況を検索する

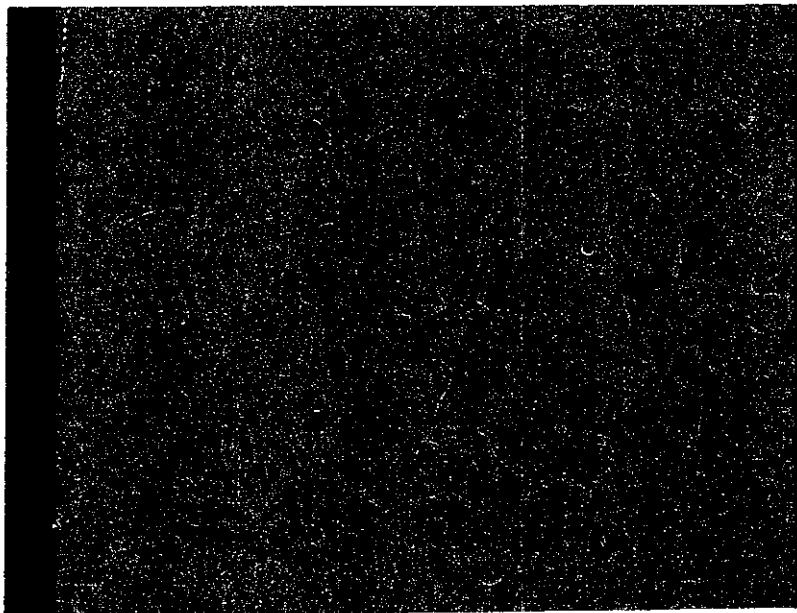
指定した期間内のじん肺管理区分の決定状況を検索し、参照する。

操作の流れ



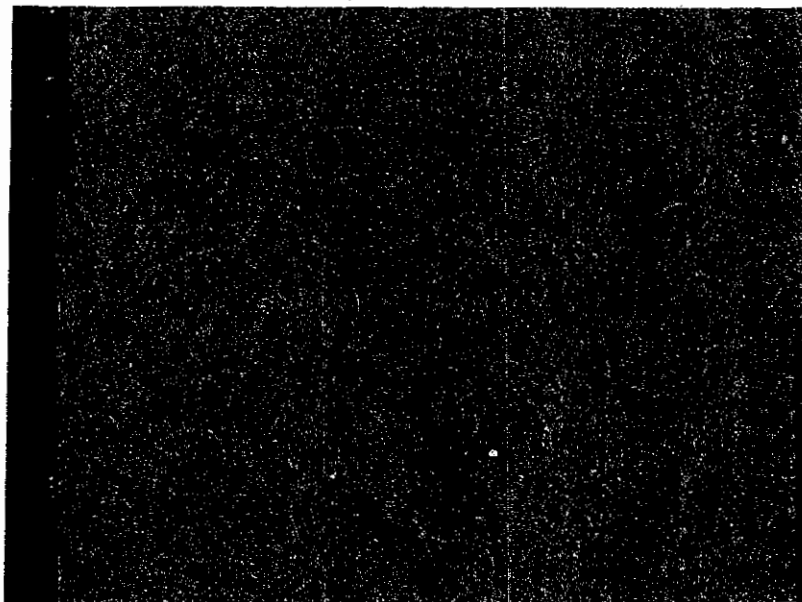
● 操作を開始する

- 1 じん肺管理区分情報管理メニューで[じん肺管理区分決定情報検索]ボタンをクリックする。



じん肺管理区分決定情報検索メニューが表示される。

2 【じん肺管理区分決定状況検索】ボタンをクリックする。



【じん肺管理区分決定状況_検索/一覧】画面が表示される。

● 検索条件を指定して検索する

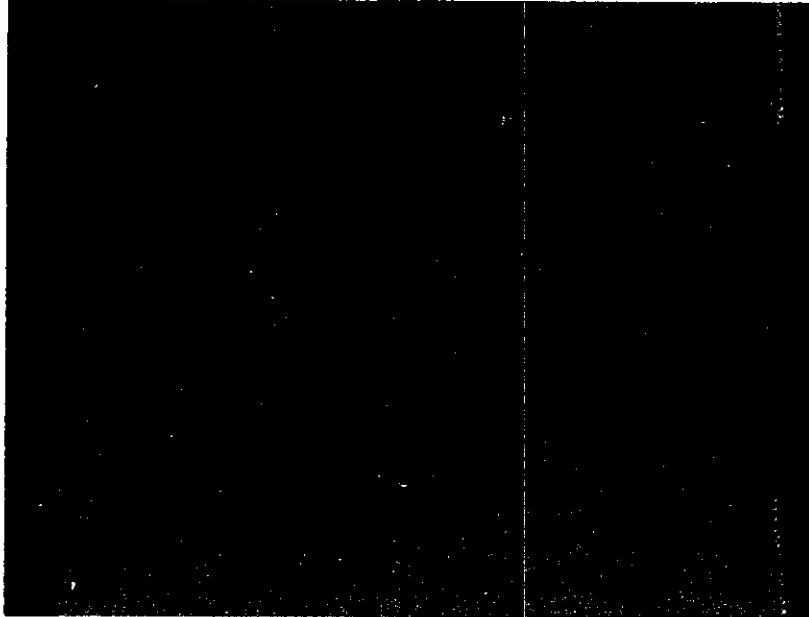
3 【管轄局】【管轄署】を入力する。

- 指定した管轄局、署の他に、同一局の管轄署が未入力の場合は、
【管轄署未入力事業場の出力】を併せて選択する。
- 管轄署が指定されていなくても検索できる。

4 開始年月日と終了年月日を入力して、検索する期間を指定する。

- 【出力期間】の年号は、選択入力する。【年】【月】は、キーボードから入力する。【年】【月】
ともに入力された状態で、▲をクリックすると1ヶ月進み、▼をクリックすると1ヶ月後退する。

5 [検索] ボタンをクリックする。



指定した条件に該当する対象者の管理区分情報が対象者一覧に表示される。



画面の対象者一覧の [所見区分] 欄は、次の条件で表示する。

新規に管理区分4となった者 → 「新4」

新規に合併症に罹患した者 → 「新合」

新規有所見者 → 「新」

- じん肺管理区分決定状況一覧を印刷するときは [印刷] ボタンをクリックする。一覧から対象者を選択すると、選択した対象者の情報だけを印刷できる。

● 操作を終了する

6 メニューバーの [終了] を選択する。

終了メニューが表示される。

7 [サブメニューに戻る] を選択する。

じん肺管理区分情報管理メニューに戻る。

■ 4.8.2 じん肺管理区分情報の事業場情報を検索する

じん肺事業場情報の事業場情報を検索する。次の2通りの検索方法がある。

じん肺管理区分情報から事業場情報を検索する

事業場名や局署コード、所在地など、事業場情報を検索条件としてじん肺管理区分情報を検索し、該当の事業場情報を抽出する。事業場申請を提出した事業場を対象とする。

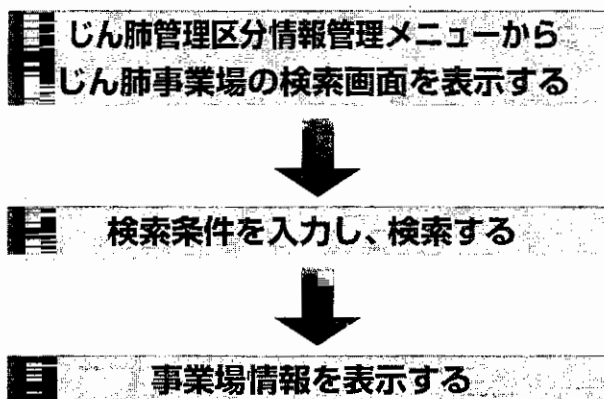
事業場基本情報からじん肺事業場情報を検索する

事業場基本情報から特定の事業場を検索し、該当のじん肺事業場情報を抽出する。

じん肺管理区分情報から事業場情報を検索する

事業場名や局署コード、所在地など、事業場情報を検索条件としてじん肺管理区分情報を検索し、該当の事業場を抽出する。

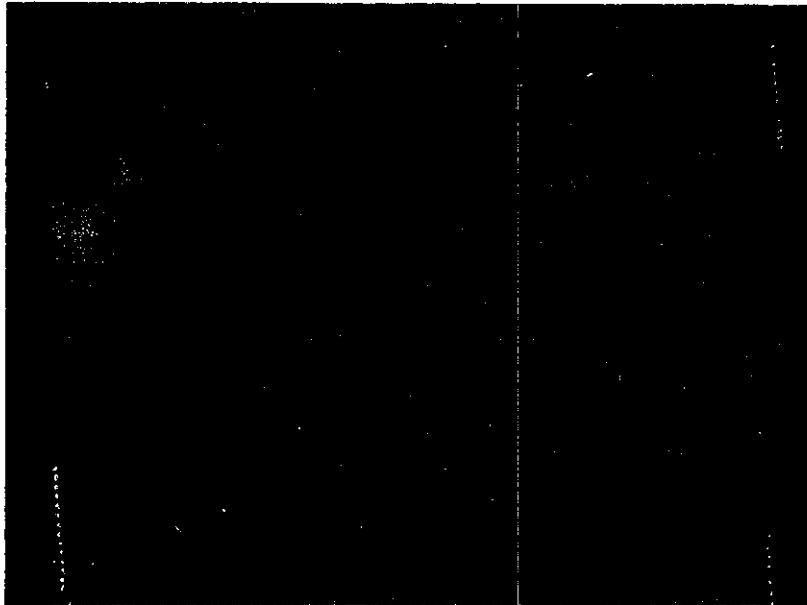
操作の流れ



【👉】 じん肺管理区分情報管理メニューを表示するまでの操作→「4.2 じん肺管理区分情報の管理業務の開始」

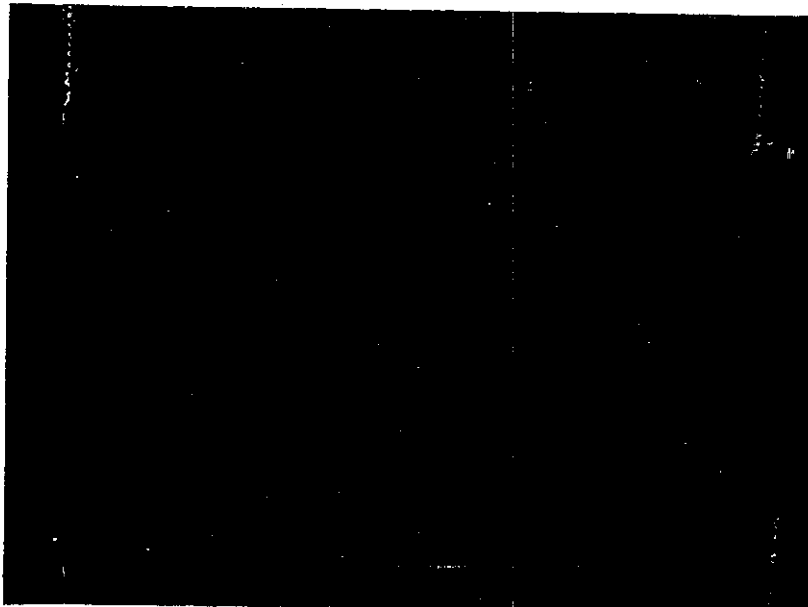
● 操作を開始する

- 1 じん肺管理区分情報管理メニューで[じん肺管理区分決定情報検索]ボタンをクリックする。



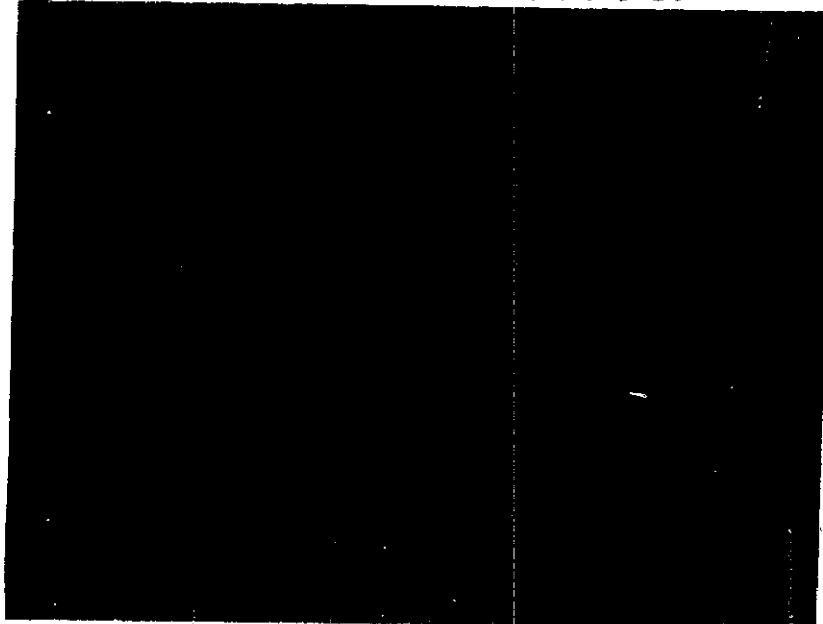
じん肺管理区分決定情報検索メニューが表示される。

- 2 [じん肺管理区分情報検索]ボタンをクリックする。



じん肺管理区分情報検索メニューが表示される。

3 [じん肺事業場情報検索] ボタンをクリックする。



[じん肺事業場情報_検索／一覧] 画面が表示される。

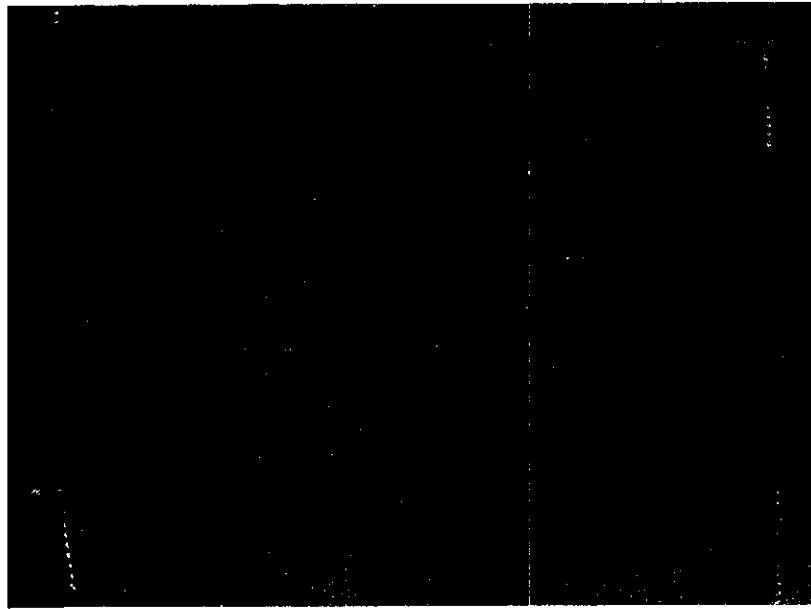
● 検索条件を指定して検索する

4 各項目に必要な検索条件を入力する。

▶ [局コード] は必ず入力する。

▶ [管理区分条件] を入力して検索する場合は、必ず [出力期間] を入力する。

- 事業場の電話番号を入力して検索した場合、その他の項目に検索条件が入力されていても無視される。
- [管理区分条件] は、管理区分3以上の者のいる事業場、新規有所見者のいる事業場、新規管理区分4決定者のいる事業場、新規合併症をもつ者のいる事業場、管理区分の進行した者のいる事業場、管理区分の低位変換した者のいる事業場、新規有所見者または新規管理区分4決定者のいる事業場から選択できる。
- [出力期間] は開始年月日と終了年月日を入力する。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。終了年月日を入力しないと、開始年月日以降の条件で検索する。
- [ソート条件] の [第二優先] は、[第一優先] を入力しないと選択できない。ソート (並べ替え) 順は、業種分類コード (昇順)、事業場名 50 音順、該当者数順 (降順) から選択できる。



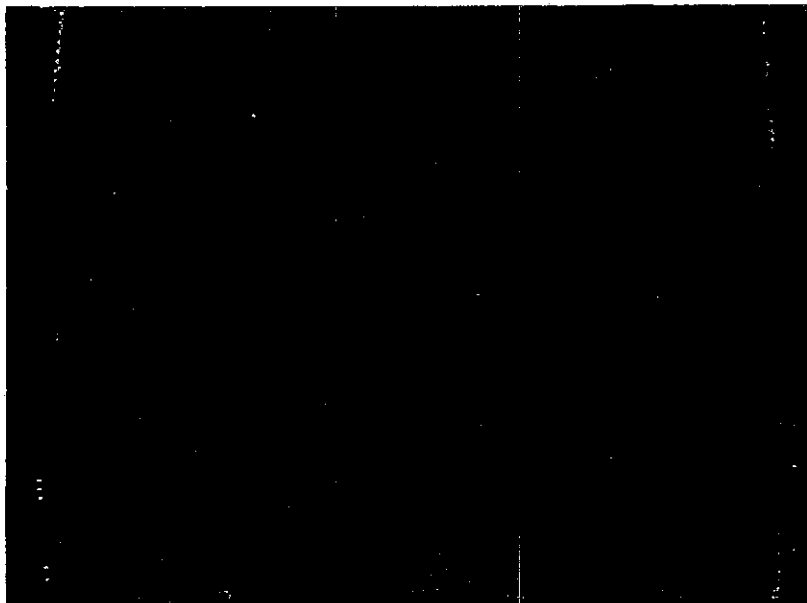
5 [検索] ボタンをクリックする。

- 検索条件を設定し直したいときは、[条件クリア] ボタンをクリックして入力した検索条件を消去した後、入力し直すこと。
 - 検索条件に該当する事業場情報が存在しなかった場合には、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件を超える場合には、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。
- [該当事業場一覧] に検索された事業場が表示される。

● 事業場情報を表示する

6 一覧から事業場を選択し、[選択] ボタンをクリックする。

[じん肺事業場情報] 画面に選択した事業場の情報及び当該事業場にかかる対象者の一覧が表示される。



- 「じん肺管理区分情報検索該当候補一覧(事業場情報)」を印刷するときは[印刷] ボタンをクリックする。一覧から対象者を選択すると、選択した対象者の情報だけを印刷できる。複数選択する場合は、[Ctrl] キーを押しながら選択する。
- 対象者の個人情報を参照するときは[対象者一覧] から対象者を選択し、[選択] ボタンをクリックする。対象者の[個人情報] 画面が表示される。

 個人情報の参照操作→「4.8.3 じん肺管理区分情報の個人情報を検索する」

● 事業場基本情報を表示する

- 7 表示されているじん肺事業場の基本情報を参照したいときは、[基本情報] 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。

 事業場基本情報→「概要・共通編」の「3.1.1 事業場に関する情報の構成内容」

- [じん肺事業場情報] 画面に戻るには[一画面戻る] ボタンをクリックする。

● 操作を終了する

- 8 メニューバーの[終了] を選択する。

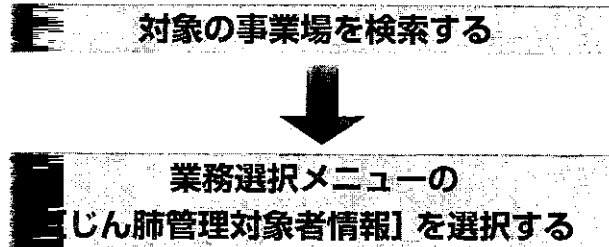
終了メニューが表示される。


- 9 [サブメニューに戻る] を選択する。

じん肺管理区分情報管理メニューに戻る。

事業場基本情報からじん肺事業場情報を検索する

事業場基本情報から特定の事業場を検索し、該当の事業場のじん肺事業場情報を抽出する。

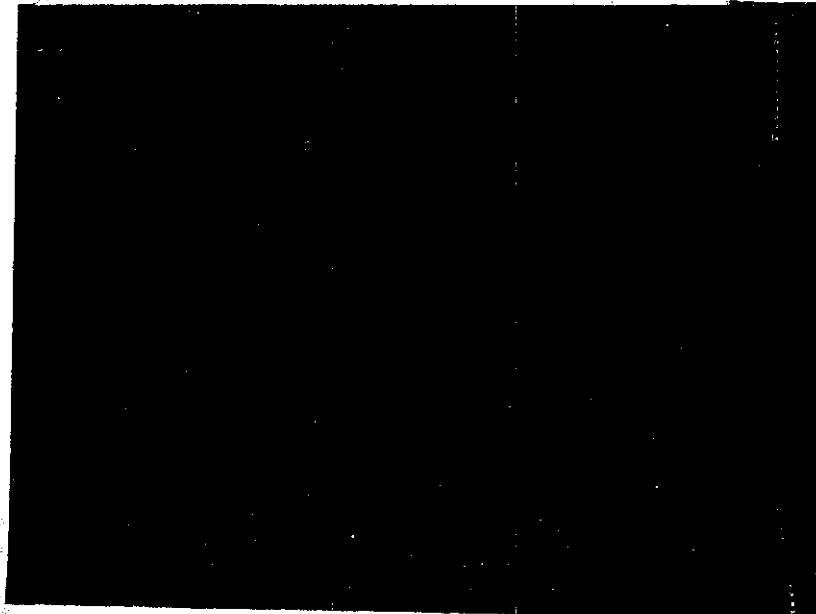
操作の流れ

 対象の事業場を検索し、[事業場基本情報] 画面を表示するまでの操作→「2.2 安全衛生関係情報の管理業務の開始」

● 操作を開始する

- 1 [事業場基本情報] 画面で、業務選択メニューの [じん肺管理対象者情報] を選択する。

じん肺管理区分情報が検索され、[じん肺事業場情報] 画面が表示される。



- 一覧表は、横長の形式になっている。現在表示されている項目の左右を表示させたいときは、一覧表の下にあるスクロールバーをクリックして、画面をスクロールする。
- 「検索結果 (事業場情報)」を印刷するときは [印刷] ボタンをクリックする。

● 操作を終了する

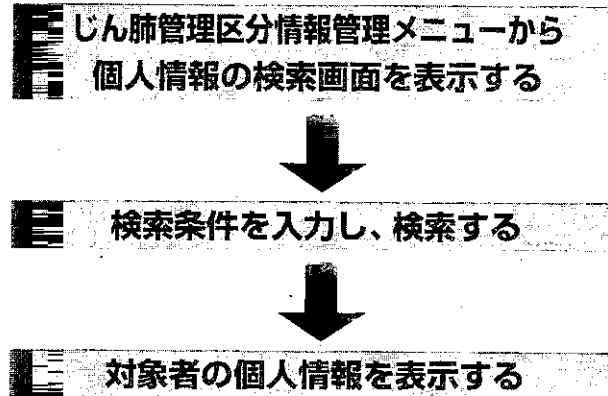
- 2 [一画面戻る] ボタンをクリックする。

[事業場基本情報] 画面が表示される。

■ 4.8.3 じん肺管理区分情報の個人情報を検索する

じん肺管理区分情報を検索し、対象者個人に関する情報を参照する。

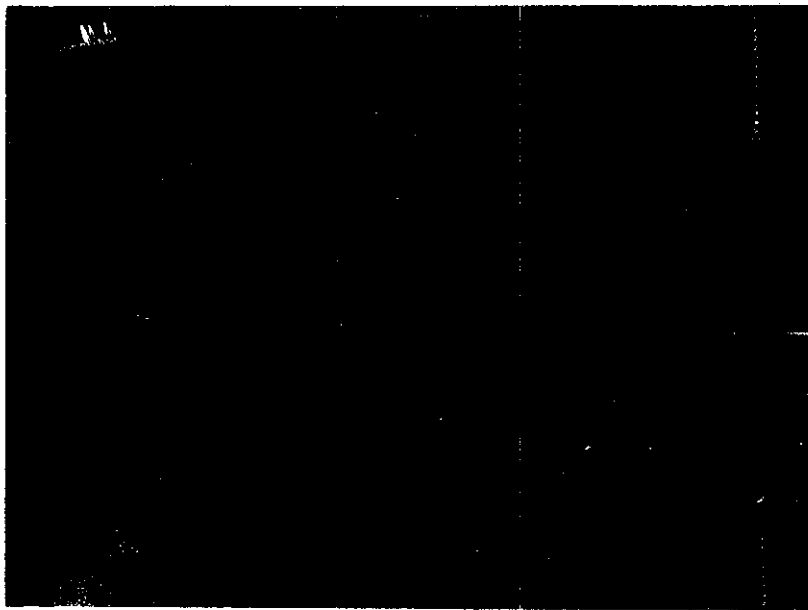
操作の流れ



【☞】 じん肺管理区分情報管理メニューを表示するまでの操作→「4.2 じん肺管理区分情報の管理業務の開始」

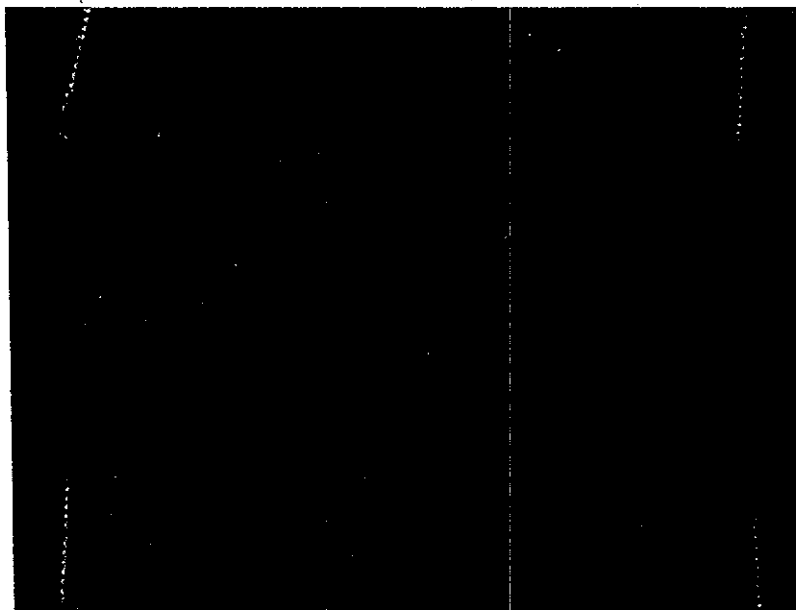
● 操作を開始する

- 1 じん肺管理区分情報管理メニューで[じん肺管理区分決定情報検索]ボタンをクリックする。



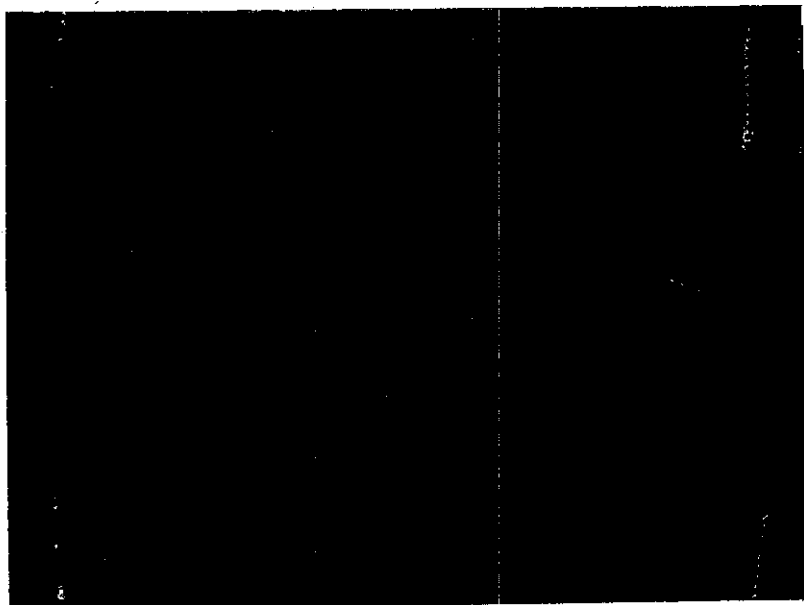
じん肺管理区分決定情報検索メニューが表示される。

2 【じん肺管理区分情報検索】 ボタンをクリックする。



じん肺管理区分情報検索メニューが表示される。

3 【個人情報検索】 ボタンをクリックする。

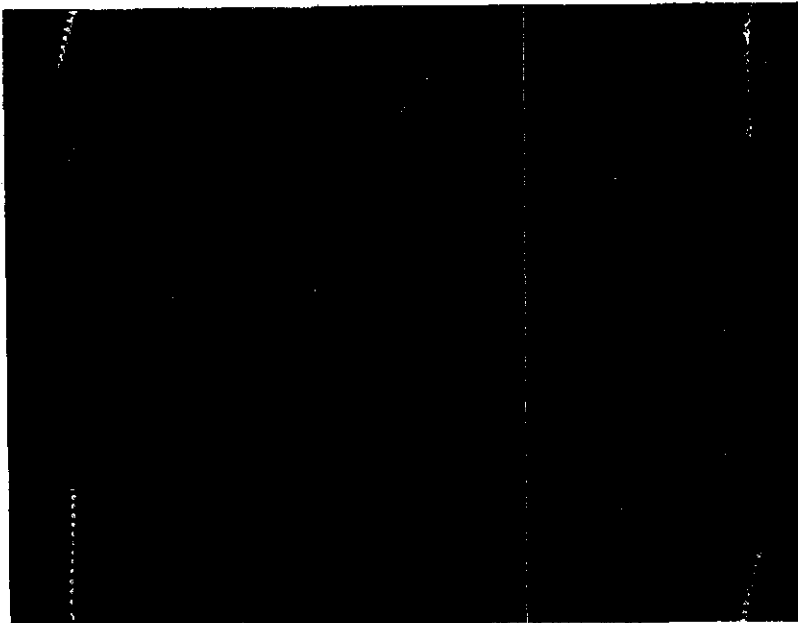


【個人情報__検索／一覧】画面が表示される。

● 検索条件を指定して検索する

4 各項目に必要な検索条件を入力する。

- ▶ [管理区分決定情報] グループの各項目に検索条件を入力するときは、必ず [決定期間] を入力する。
 - 不服審査の場合は、[根拠条文] で設定する。
 - [個人情報] グループの項目は、必ず一つは入力する。
 - [決定期間] [生年月日] は、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。それぞれ開始と終了の年月日を入力して検索範囲を指定する。開始年月日のみ入力した場合は、開始年月日以降を条件とみなす。終了年月日のみ入力した場合は、終了年月日以前を条件とみなす。
 - [ソート条件] の [第二優先] は、[第一優先] を入力しないと選択できない。ソート (並べ替え) 順は、管理区分決定年月日順 (降順)、粉じん作業コード (昇順)、個人氏名 50 音順から選択できる。

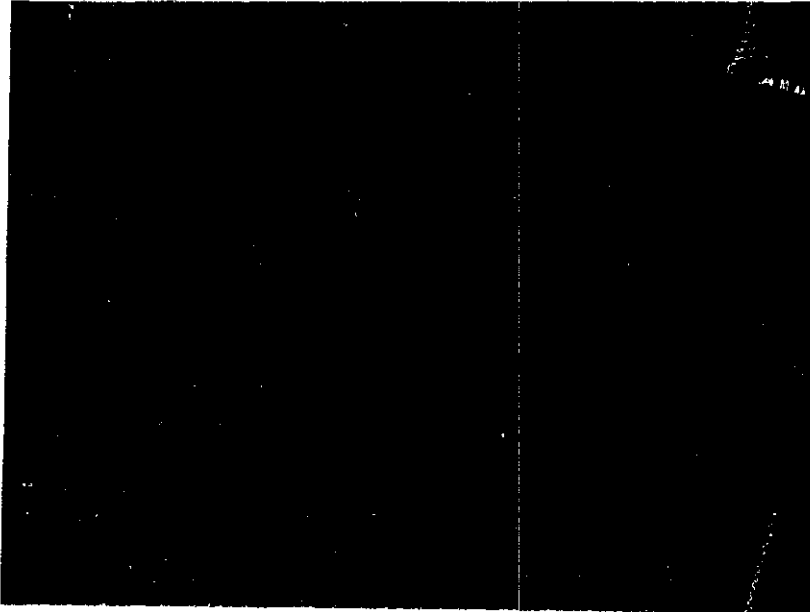


5 [検索] ボタンをクリックする。

- 検索条件を設定し直したいときは、[条件クリア] ボタンをクリックして入力した検索条件を消去した後、入力し直すこと。
- [該当者一覧] に検索された対象者が表示される。
- 検索条件に該当する個人情報が存在しなかった場合には、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個人情報が 2200 件を超える場合には、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。
 - 「該当候補一覧 (個人情報)」を印刷するときは [印刷] ボタンをクリックする。

6 一覧から対象者名を選択し、[選択] ボタンをクリックする。

選択した対象者の [個人情報] 画面が表示される。



- [管理区分決定歴情報] は、横長の形式になっている。現在表示されている項目の左右を表示させたいときは、一覧表の下にあるスクロールバーをクリックして、画面をスクロールする。
- 「検索結果 (個人情報)」を印刷するときは [印刷] ボタンをクリックする。

● 操作を終了する

7 メニューバーの [終了] を選択する。

終了メニューが表示される。

8 [サブメニューに戻る] を選択する。

じん肺管理区分情報管理メニューに戻る。