

基業発第0318001号
基労保発第0318001号
職労発第0318001号
平成17年3月18日

都道府県労働局長 殿

厚生労働省労働基準局労働保険徴収課
労働保険徴収業務室長

厚生労働省労働基準局労災補償部
労災保険業務室長

厚生労働省職業安定局
労働市場センター業務室長

都道府県労働局、労働基準監督署及び公共職業安定所における
労働保険の給付事務等に係る情報セキュリティ対策の実施について

情報通信技術は、今や産業・経済活動から国民生活、行政活動に必要不可欠な社会基盤にまで発展した。今後、この社会基盤が健全な発展を遂げるためには、その安全性及び信頼性等の確保を図るべく情報セキュリティの確保が必須である。このような中、近年、個人情報等の情報漏えい事件等が発生し、社会的に大きな影響を与えているところである。

また、情報通信技術の発展により、大量の個人情報の取り扱いが可能となる一方、その管理を徹底していない場合、大量の個人情報が漏えいする可能性がある。外部に漏えいした個人情報は、第三者に悪用される恐れがあり、情報セキュリティ及び個人情報への取り組みの不足が国民の生命及び財産の損失につながる危険性は日に日に増大する傾向にあり、早急に抜本的な対策に着手すべき時期にある。

このような認識に立ち、都道府県労働局、労働基準監督署及び公共職業安定所においても、労働保険の給付事務等に係る情報セキュリティ対策及び個人情報対策を実施する必要があり、その対策を下記のとおり定めたところである。労働保険の給付事務等は、国民生活に支障の生じないよう、迅速かつ適正に処理することが非常に重要なことであるが、情報セキュリティの確保及び個人情報の保護もそれ以上に重要である。

については、今回の対策について、その趣旨・目的を十分に理解し、職員等への周知徹底を図るとともに、下記の事項について十分留意の上、所期の目的を達成するようその実施に万全を期されたい。

記

1 趣旨・目的

情報通信技術の急速な進展により、個人情報の漏えいが社会問題化しており、政府、企業等個人情報を大量に扱う組織に対して、個人情報保護の適切な取組が求められているところである。

このような状況で、平成15年5月に個人情報保護関連5法が成立し、各省庁においては、「行政機関の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針」（平成16年9月14日付け総管情第84号）に基づき、行政機関が保有する個人情報の適切な管理のために最低限講ずべき措置として、①保有個人情報の管理体制、教育研修、職員の責務、②保有個人情報の適切な取扱い、③情報システムにおける安全の確保等、情報システム室の安全管理、④保有個人情報の提供及び業務の委託等における留意事項、⑤安全確保上の問題への対応、監査及び点検の実施が求められているところである。

これを受けて、労災行政情報管理システム、労働保険適用徴収システム及び雇用保険トータル・システム（以下「労働保険ネットワークシステム」という。）においても、所要の対策を講ずることとしたところである。

2 セキュリティ対策の概要

現在、都道府県労働局、労働基準監督署及び公共職業安定所（以下「局署所」という。）に設置する労働保険ネットワークシステムで使用するOCR、RT等の端末装置（以下、この項において、「端末装置」という。）は、その使用に際して、OCR等は操作カードの挿入、RT等はパスワードの入力が、それぞれ必要となっており、

運用管理責任者は、常時最良の状態で使用できるよう、また、端末装置が効率的に運用されるよう、OCR等については、使用目的及び使用後の操作カードの返却の確認等を行うこと、RT等については、パスワード等の外部への漏えいに十分注意することが求められている。

そこで、労働保険ネットワークシステムで保有する個人情報（以下「保有個人情報」という。）にアクセスする権限を有する者をその利用目的を達成するために必要最小限の者に限るものとし、アクセス権限を有しない者は、保有個人情報にアクセスしてはならないものとする。これを達成するため、アクセス権限を識別する機能を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講ずることとする。具体的には、局署所の労災主務課又は会計主務課等の職員及び非常勤職員等のうち端末装置を使用する必要のある者一人一人にユーザID及びパスワードを付与し、端末装置を使用する際には、当該ユーザID及びパスワードの入力を必須とする。

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

なお、都道府県労働局職業安定部及び公共職業安定所における第9項に係る取扱いについては、後日詳細が決まり次第通知する。

3 実施スケジュール（別紙1参照）

- ① 都道府県労働局・・・平成17年5月（J-TSのみ6月）
- ② 労働基準監督署・・・平成17年4月（K-LP、K-ST及びe-STは5月）
- ③ 公共職業安定所・・・平成17年6月

4 対象職員

労働保険ネットワークシステムの端末装置（5「対象端末」に限る。）を使用する必要がある職員及び非常勤職員等（労災行政情報管理システムにおいては、労災主務課又は会計主務課の職員及び非常勤職員等に限る。）

5 対象端末

SS、K-SS、RT、K-RT、OCR、K-OCR、K-LP、ST、K-ST、
e-ST、WM、H-TS、J-TS

6 運用管理責任者

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

7 ユーザID及びパスワードの付与方法

(1) 職員の場合

労働基準行政情報システム又は職業安定行政システムのユーザIDを付与されている職員については、[REDACTED]

同時に初期パスワードを付与するが、その使用にあたっては、初回ログイン時に必ず変更を加えなければならない。

[REDACTED]
[REDACTED]

(2) 非常勤職員等の場合

非常勤職員等については、都道府県労働局運用管理責任者からの申請に基づき、本省担当業務室からユーザID及び初期パスワードを付与する。

初期パスワードについては、職員同様、初回ログイン時に必ず変更を加えなければならない。

8 ユーザ情報初期登録申請及び通知方法

都道府県労働局、労働基準監督署及び公共職業安定所における情報セキュリティ対策に係る申請・通知方法はすべて電子媒体の様式により、運用管理責任者及び本省担当業務室の間で電子メールで行うこととする。

(1) 職員

① 都道府県労働局

- イ 都道府県労働局運用管理責任者は、職員のうち、5月2日（月）時点において、労働保険ネットワークシステムの端末装置を使用する必要のある職員を選択し、「労働保険ネットワークシステムユーザ情報登録申請書」（以下「登録申請書」という。）（別紙2）を4月15日（金）までに本省担当業務室あてに提出すること。

なお、提出期限を過ぎた場合は、登録作業が間に合わない可能性があるので留意すること。

- ロ 登録申請書の受付後、労働基準行政情報システム、職業安定行政システムに登録されているユーザ情報と照合し、精査した後に登録作業を行う。
- ハ 登録作業終了後、都道府県労働局運用管理責任者に対し、登録された職員のユーザID及び初期パスワード等が記載された「労働保険ネットワークシステムユーザID等通知書」（以下「ユーザID等通知書」という。）（別紙3）を送付する。登録された職員については都道府県労働局運用管理責任者経由でユーザID等通知書が交付される。

② 労働基準監督署

- イ [] 職員のうち、4月1日（金）時点において、労働保険ネットワークシステムの端末装置を使用する必要のある職員を選択し、登録申請書を [] に提出し、 [] は3月25日（金）までに本省担当業務室（労災保険業務室）あてに提出すること。

なお、提出期限を過ぎた場合は、登録作業が間に合わない可能性があるので留意すること。

- ロ 登録申請書の受付後、労働基準行政情報システムに登録されているユーザ情報と照合し、精査した後に登録作業を行う。
- ハ 登録作業終了後、 [] に対し、登録された職員のユーザID及び初期パスワード等が記載されたユーザID等通知書を送付する。 [] は [] にユーザID等通知書を送付し、登録された職員については [] 経由で当該通知書が交付される。

③ 公共職業安定所

- イ [] 職員のうち、6月1日（水）時点において、労働保険ネットワークシステムの端末装置を使用する必要のある職員を選択し、登録申請書を [] に提出し、 [] は5月13日（金）までに本省担当業務室（労働市場センター業務室）あてに提出すること。

なお、提出期限を過ぎた場合は、登録作業が間に合わない可能性があるので留意すること。

意すること。

- ロ 登録申請書の受付後、職業安定行政システムに登録されているユーザ情報と照合し、精査した後に登録作業を行う。
- ハ 登録作業終了後、[] に対し、登録された職員のユーザID及び初期パスワード等が記載されたユーザID等通知書を送付する。[] は [] にユーザID等通知書を送付し、登録された職員については [] 経由で当該通知書が交付される。

(2) 非常勤職員等

① 都道府県労働局

- イ 都道府県労働局運用管理責任者は、非常勤職員等のうち、5月2日（月）時点において、労働保険ネットワークシステムの端末装置を使用する必要がある非常勤職員等を選択し、登録申請書を4月15日（金）までに本省担当業務室あてに提出すること。

なお、提出期限を過ぎた場合は、登録作業が間に合わない可能性があるので留意すること。

- ロ 登録申請書の受付後、本省担当業務室において、登録するユーザ情報としての可否についての判断等を行い、その登録を決定する。

なお、登録する非常勤職員等について、本省担当業務室が必要と認める場合には、採用通知書等の採用に関する書類を都道府県労働局運用管理責任者は提出すること。

- ハ 登録作業終了後、都道府県労働局運用管理責任者に対し、登録された非常勤職員等のユーザID及び初期パスワード等が記載されたユーザID等通知書を送付する。登録された非常勤職員等には都道府県労働局運用管理責任者経由でユーザID等通知書が交付される。

② 労働基準監督署

- イ [] 非常勤職員等のうち、4月1日（金）時点において、労働保険ネットワークシステムの端末装置を使用する必要がある非常勤職員等を選択し、登録申請書を [] あてに提出し、[] は3月23日（水）までに本省担当業務室（労災保険業務室）あてに提出すること。

なお、提出期限を過ぎた場合は、登録作業が間に合わない可能性があるので留意すること。

- ロ 登録申請書の受付後、本省担当業務室（労災保険業務室）において、登録するユーザ情報としての可否についての判断等を行い、その登録を決定する。

なお、登録する非常勤職員等について、本省担当業務室（労災保険業務室）に、採用通知書等の採用に関する書類を [] は提出すること。

- ハ 登録作業終了後、[] に対し、登録された非常勤職員等のユーザID及び初期パスワード等が記載されたユーザID等通知書を送付する。[] は、[] にユーザID等通知書を

送付し、登録された非常勤職員等には[]経由で当該通知書が交付される。

③ 公共職業安定所

- イ [] 非常勤職員等のうち、6月1日（水）時点において労働保険ネットワークシステムの端末装置を使用する必要がある非常勤職員等を選択し、登録申請書を[]あてに提出し、[]は5月13日（金）までに本省担当業務室（労働市場センター業務室）あてに提出すること。

なお、提出期限を過ぎた場合は、登録作業が間に合わない可能性があるので留意すること。

- ロ 登録申請書の受付後、本省担当業務室（労働市場センター業務室）において、登録するユーザ情報としての可否についての判断等を行い、その登録を決定する。

なお、登録する非常勤職員等について、本省担当業務室（労働市場センター業務室）が必要と認める場合には、採用通知書等の採用に関する書類を[]は提出すること。

- ハ 登録作業終了後、[]に対し、登録された非常勤職員等のユーザID及び初期パスワード等が記載されたユーザID等通知書を送付する。[]は、[]にユーザID等通知書を送付し、登録された非常勤職員等には[]経由で当該通知書が交付される。

9 ユーザ情報追加等申請及び通知方法（職員・非常勤職員等共通）

(1) 人事異動（新規採用、退職も含む。）の場合

① 都道府県労働局

- イ 都道府県労働局運用管理責任者は、第8項に基づく申請（以下「初期登録申請」という。）以後、人事異動で新たに労働保険ネットワークシステムの端末装置を使用する職員等がいる場合には「労働保険ネットワークシステムユーザ情報追加登録申請書」（以下「追加登録申請書」という。）（別紙4）を、逆に人事異動で使用しなくなる職員等がいる場合には、「労働保険ネットワークシステムユーザ情報削除申請書」（以下「削除申請書」という。）（別紙5）を本省担当業務室あてに提出すること。

提出時期は、人事異動発令日1週間前までに行うこと。提出期限を過ぎた場合は、登録又は削除作業が間に合わない可能性があるので留意すること。

- ロ 追加登録申請書又は削除申請書の受付後、本省担当業務室において、登録又は削除するユーザ情報について、労働基準行政情報システム又は職業安定行政システムに登録されているユーザ情報と照合し、精査した後、登録又は削除を決定する（なお、追加登録する非常勤職員等について、本省担当業務室に、採用通知書等の採用に関する書類を都道府県運用管理責任者は提出すること。）。

- ハ 登録作業終了後、登録者には都道府県労働局運用管理責任者に対し、登録された職員等のID及び初期パスワード等が記載されたユーザID等通知書を送付す

る。登録された職員には都道府県労働局運用管理責任者経由でユーザID等通知書が交付される。

なお、削除結果については都道府県労働局運用管理責任者に通知しない。

② 労働基準監督署

- イ [] 初期登録申請以後、人事異動で新たに労働保険ネットワークシステムの端末装置を使用する職員等がいる場合には追加登録申請書を、逆に人事異動で使用しなくなる職員等がいる場合には削除申請書を [] 経由で本省担当業務室（労災保険業務室）あてに提出すること。

提出時期は、人事異動発令日1週間前までに行うこと。提出期限を過ぎた場合は、登録又は削除作業が間に合わない可能性があるので留意すること。

- ロ 追加登録申請書又は削除申請書受付後、本省担当業務室（労災保険業務室）において、登録又は削除するユーザ情報について、労働基準行政情報システムに登録されているユーザ情報と照合し、精査した後、登録又は削除を決定する（なお、追加登録する非常勤職員等について、本省担当業務室（労災保険業務室）に、採用通知書等の採用に関する書類を [] は提出すること。）。
ハ 登録作業終了後、登録者には [] に対し、登録された職員のID及び初期パスワード等が記載されたユーザID等通知書を送付する。

[] は [] にユーザID等通知書を送付し、登録された職員には [] 経由で当該通知書が交付される。

なお、削除結果については [] に通知しない。

(2) 改姓の場合

① 都道府県労働局

- イ 都道府県労働局運用管理責任者は、初期登録申請以後、改姓によりユーザ情報に変更になる職員等がいる場合には「労働保険ネットワークシステムユーザ情報変更申請書」（以下「変更申請書」という。）（別紙6）を、本省担当業務室あてに提出すること。

申請は、職員については労働基準行政情報システム又は職業安定行政システムから変更後のシステムユーザID等通知書が届き次第速やかに行い、非常勤職員等については変更希望日の1週間前までに行うこと。

- ロ 変更申請書の受付後、変更するユーザ情報について、職員の場合は労働基準行政情報システム又は職業安定行政システムに登録されているユーザ情報と照合し、非常勤職員等の場合は労働保険ネットワークシステムに登録されているユーザ情報と照合し、精査した後に変更登録作業を行う。

- ハ 変更作業終了後、都道府県労働局運用管理責任者に対し、変更登録された職員等のID及び初期パスワード等が記載されたユーザID等通知書を送付する。変更登録された職員等には都道府県労働局運用管理責任者経由でユーザID等通知書が交付される。

② 労働基準監督署

- イ [] 初期登録申請以後、改姓によりユーザ情報に変更になる

職員等がいる場合には変更申請書を[]経由で、本省担当業務室（労災保険業務室）あてに提出すること。

申請は、職員については労働基準行政情報システムから変更申請後のシステムユーザID等通知書が届き次第速やかに行い、非常勤職員等については変更希望日の1週間前までに行うこと。

ロ 変更申請書の受付後、変更するユーザ情報について、職員の場合は労働基準行政情報システム又は職業安定行政システムに登録されているユーザ情報と照合し、非常勤職員等の場合は労働保険ネットワークシステムに登録されているユーザ情報と照合し、精査した後に変更登録作業を行う。

ハ 変更作業終了後、[]に対し、変更登録された職員等のID及び初期パスワード等が記載されたユーザID等通知書を送付する。[]は、[]にユーザID等通知書を送付し、変更登録された職員等には[]経由で当該通知書が交付される。

10 パスワード忘却時の対応

職員又は非常勤職員等がパスワードを忘却した場合には、都道府県労働局の職員等は、都道府県労働局運用管理責任者を通じて、労働基準監督署の職員等は、[]を経由し[]を通じて、公共職業安定所の職員等は、[]を経由し[]を通じて、「労働保険ネットワークシステムパスワード初期化申請書」（別紙7）を本省担当業務室あてに提出すること。

本省担当業務室において確認の上、パスワードの初期化を行う。初期化作業終了後、初期登録申請時と同様の流れで本人への通知を行う。

ただし、端末装置の使用対象の職員等がパスワード忘却者のみの場合（他の端末装置使用対象職員等が出張又は休暇等）は、上記運用管理責任者を通じて、電話にて事前に「氏名・ユーザーID・使用端末番号・連絡先電話番号」を本省担当業務室に報告することにより、パスワードの初期化を行う。

11 アカウントロック時の対応

パスワードの入力を一定回数連続して間違えた場合、他の利用者が不正にログインしようとしているとみなし、アカウントロック（一時的に使用不可とする）を行う。その場合には、都道府県労働局の職員等は、都道府県労働局運用管理責任者を通じて、労働基準監督署の職員等は、[]を経由し[]を通じて、公共職業安定所の職員等は、[]を経由し[]を通じて、「労働保険ネットワークシステムアカウントロック解除申請書」（以下「アカウントロック解除申請書」という。）（別紙8）を本省担当業務室あてに提出すること。

本省担当業務室において確認の上、アカウントロックの解除を行う。アカウントロック解除後、初期登録申請時と同様の流れで本人への通知を行う。

なお、パスワード忘却のためにアカウントロックが発生した場合には、アカウントロック解除申請書のみの提出で構わないが、発生理由欄にその旨を記入すること。

12 注意事項

運用管理責任者及び職員等は以下の項目に注意し、情報セキュリティの向上に努めること。

(1)運用管理責任者

- ① 職員等のユーザID及びパスワードの管理を徹底し、漏えいしないこと。
- ② 職員等の情報セキュリティの意識を向上させるために、あらゆる機会を通じて啓発に努めること。
- ③ 本省担当業務室において、情報漏えいの発生が確認された場合は、本省担当業務室からその旨を連絡するので、原因究明の上、本省担当業務室あてに「労働保険ネットワークシステム端末装置不正使用報告書」（以下「不正使用報告書」という。）（別紙9）を提出すること。

なお、不正使用報告書の提出を受けて、当該職員等の端末装置の使用を制限することとする。

- ④ 職員等が不正にユーザID及びパスワードを取り扱っていることを察知した場合は、原因究明の上、本省担当業務室あてに不正使用報告書を提出すること。

なお、不正使用報告書の内容によっては、当該職員等の端末装置の使用を制限することとする。

- ⑤ 端末設備等の運用管理とともに、個人情報の保護、情報セキュリティの確保も運用管理責任者の責任であることを十二分に認識すること。

(2) 職員等

- ① 業務上の目的以外の目的で端末装置を使用しないこと。
- ② ユーザID及びパスワードの管理を徹底し、外部に漏えいしないこと。
- ③ ユーザID及びパスワードは、他人に知られないようにすること。
- ④ [REDACTED]
- ⑤ 初期パスワードは、最初のログイン時に変更すること。
- ⑥ パスワードは定期的に変更し、古いパスワードの再利用はしないこと。
- ⑦ ユーザIDをパスワードに設定しないこと。

13 アクセスログについて

アクセスログについては、総務省が平成16年9月に策定した「行政機関の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針」の中でも、「アクセス記録」として、その実現を図ることが求められているところである。

また、アクセスログについては、あくまで、端末装置の目的外使用の抑制及び情報漏えい等が生じた場合の対応を目的とするものであり、それ以外の理由で使用することはない。

なお、アクセスログの閲覧については、本省内に閲覧権限を持つ者を必要最低限に限定するなど厳格な管理のもとにその運用を図るとともに、局署所においてはアクセスログを一切閲覧できない仕組みをとることとする。

14 その他

操作等に関する問い合わせについては、端末設備の運用中に異常が発生した場合と同様とする。

15 申請用電子媒体送付先及び連絡先

【労働保険適用徴収システム】

労働基準局労働保険徴収課労働保険徴収業務室業務第二係

メールアドレス：[REDACTED]

連絡先：03-3920-3311（内線408、409）

【労災行政情報管理システム】

労働基準局労災補償部労災保険業務室伝送係

メールアドレス：[REDACTED]

連絡先：03-3920-3311（内線314、315）

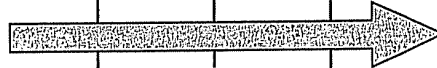
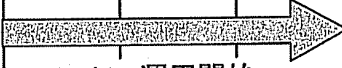
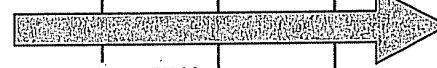
【雇用保険トータル・システム】

職業安定局労働市場センター業務室トータル・システム管理係

メールアドレス：[REDACTED]

連絡先：03-3920-3311（内線211、212）

情報セキュリティ実施スケジュール

端末装置設置場所	実施対象端末装置	4月	5月	6月	7月	8月
労働基準監督署	K-SS、K-OCR、 K-RT	 4/1 運用開始				
労働局(安定部)	SS、OCR/WM、 ST、e-ST J-TS	 5/9 運用開始  6/1 運用開始				
労働局(基準部)	SS、OCR、RT、 ST、e-ST	 5/9 運用開始				
労働基準監督署	K-LP、K-ST、 e-ST	 5/9 運用開始				
公共職業安定所 日雇所	SS、OCR/WM、 J-TS、H-SS、 H-TS、e-ST	 6/1 運用開始				

労働保険ネットワークシステムユーザ情報登録申請書

以下の者について、労働保険ネットワークシステムのユーザ情報登録をお願いします。

申請日： 平成 年 月 日

登録申請局署所名： _____

労働局名： _____

都道府県番号： _____

運用管理責任者氏名： _____

通番	端末番号	氏		名		労働基準行政情報システムユーザ ID or 職業安定行政システムユーザ ID
		日本語	ローマ字	日本語	ローマ字	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

注1 非常勤職員等で労働基準行政情報システムのユーザID又は職業安定行政システムのユーザIDを付与されていない方は、空欄でかまいません。

労働保険ネットワークシステムユーザID等通知書

貴職の「労働保険ネットワークシステム」のユーザID等を以下のとおり決定しましたので通知します。

本省担当業務室

氏 名	
ユーザ I D	
初期パスワード	

【注意事項】

- ① 業務上の目的以外の目的で端末装置を使用しないこと。
- ② ユーザID及びパスワードの管理を徹底し、外部に漏えいしないこと。
- ③ ユーザID及びパスワードは、他人に知られないようにすること。
- ④ [REDACTED]
- ⑤ 初期パスワードは、最初のログイン時に変更すること。
- ⑥ パスワードは定期的に変更し、古いパスワードの再利用はしないこと。
- ⑦ ユーザIDをパスワードに設定しないこと。

労働保険ネットワークシステムユーザ情報追加登録申請書

以下の者について、労働保険ネットワークシステムのユーザ情報登録をお願いします。

申請日： 平成 年 月 日

登録申請局署名： _____

労働局名： _____

都道府県番号： _____

運用管理責任者氏名： _____

通番	端末番号	氏		名		労働基準行政情報システムユーザ ID 	備考
		日本語	ローマ字	日本語	ローマ字		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

注1 非常勤職員等で労働基準行政情報システムのユーザIDを付与されていない方は、空欄でかまいません。

注2 備考欄には申請理由を記入してください。

労働保険ネットワークシステムユーザ情報削除申請書

以下の者について、労働保険ネットワークシステムのユーザ情報削除をお願いします。

申請日： 平成 年 月 日

登録申請局署名： _____

労働局名： _____

都道府県番号： _____

運用管理責任者氏名： _____

通番	端末番号	氏 名	労働保険ネットワークシステムユーザ ID 	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

注1 備考欄には申請理由を記入してください。

労働保険ネットワークシステムユーザ情報変更申請書

以下の者について、労働保険ネットワークシステムのユーザ情報変更をお願いします。

申請日：平成 年 月 日

登録申請局署名：

労働局名：

都道府県番号：

運用管理責任者氏名：

通番	端末番号	新 氏 名				旧 氏 名				ユーザID 
		姓名（日本語）		姓名（ローマ字）		姓名（日本語）		姓名（ローマ字）		
		姓	名	姓	名	姓	名	姓	名	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

注1 ユーザID欄には、職員の場合は変更後の労働基準行政情報システムユーザIDを記入してください。

注2 ユーザID欄には、非常勤職員等の場合は既使用の労働保険ネットワークシステムユーザIDを記入してください。

労働保険ネットワークシステムパスワード初期化申請書

(担 当 業 務 室 長) 殿	
労働局名 : _____	
運用管理責任者名 : _____	
次のとおり届出ます。	
届出年月日	
忘却者所属局課・監督署・安定所名	
忘却者氏名	
忘却者ユーザ I D	
使用端末番号	
連絡者電話番号	

労働保険ネットワークシステムアカウントロック解除申請書

(担 当 業 務 室 長) 殿	
労働局名：_____	
運用管理責任者名：_____	
次のとおり届出ます。	
届出年月日	
解除対象者所属 局課・監督署・安定所名	
解除対象者氏名	
解除対象者ユーザID	
使用端末番号	
連絡者電話番号	
アカウントロック発生理由	

労働保険ネットワークシステム端末装置不正使用報告書

平成 年 月 日	
(担当業務室長) 殿	
労働局名： _____	
運用管理責任者名： _____	
次のとおり報告します。	
報告対象者所属 局課・監督署・安定所名	
発生等年月日	
該当端末番号	
該当者ユーザID	
概要	