

基発第 0317001 号

平成 18 年 3 月 17 日

都道府県労働局長 殿

厚生労働省労働基準局長

(公 印 省 略)

「労働基準行政情報システムに係る機械処理手引（電子申請関連編）」
の一部改正について

申請・届出等処理支援システムに係る機械処理については、「労働基準行政情報システムに係る機械処理（電子申請関連編）について」（平成 16 年 3 月 22 日付け基発第 0322002 号）により示したところであるが、今般、下記の改修に伴い、標記の手引を一部改正したので、これによる機械処理に遺漏なきを期されたい。

記

- 1 登録免許税対応に伴う手続情報の表示項目の見直し
- 2 回覧の転送機能の追加
- 3 取下げ件数の一覧検索の対応
- 4 審査者画面における手続 V E R 表示の見直し



- [目次] ボタン等をクリックすることで、目次検索等が可能である。
- F1キーを押下することで、アクティブな子画面のヘルプを表示することも可能である。また、[申請データ詳細情報] 画面、[定期報告書（傷病用）] 画面、[定期報告書（障害用）] 画面、[定期報告書（遺族用）] 画面または[定期報告書（就学等援護費）] 画面の[ヘルプ] ボタンをクリックすることでも各画面に対応した内容のヘルプを表示することが可能である。

●操作を終了する

- 3 メニューバーの[ファイル] をクリックし、サブメニューの[ヘルプの終了] を選択する。

当該ヘルプ画面が閉じる。

■2.2.6.2 個別手続 I D の検索

支援システムにおいて手続ごとに管理している個別手続 I D を入力する際には、[個別手続 I D_検索] 画面を表示して入力する方法と、キーボードから直接入力する方法の 2 種類がある。

[個別手続 I D 検索] 画面を表示して入力する

●操作を開始する

- 1 各画面において [手続選択] ボタンをクリックする。



[手続選択] ボタンは、次の画面からクリックすることができる。

- ・ [申請データ_検索／一覧] 画面
- ・ [申請件数_検索／一覧] 画面
- ・ [個別手続情報_検索／一覧] 画面
- ・ [受付処理簿_検索／一覧／登録] 画面
- ・ [紙申請案件_登録／変更] 画面

※ [申請データ_検索／一覧] 画面の一部

The screenshot shows a window titled '個別手続 I D'. It contains three buttons: '手続選択' (highlighted with a red box), '手続追加', and '手続削除'. Below these buttons is a table with two columns: '個別手続 I D' and '手続名'. The table is currently empty. At the bottom of the window, there is a row of checkboxes: '手続属性', '監督系', '安衛系', '賃金系', '労災系', and 'その他'.

[個別手続 I D_検索] 画面が表示される。

The screenshot shows a window titled '個別手続 I D_検索 (ID-901)'. It has a search form with '検索ワード' and 'かつ' operators. Below the search form are checkboxes for '手続属性', '監督系', '安衛系', '賃金系', '労災系', and 'その他'. There are '検索' and '条件クリア' buttons. Below the search form is a table with four columns: '個別手続 I D', '手続属性', '手続名', and '備考'. The table is currently empty. At the bottom right, there is a label '該当件数' followed by a text box and the unit '件'. At the bottom left, there is a '印刷' button. At the bottom right, there is a '閉じる' button.

- 2 【検索ワード】欄に手順名に含まれる語句を入力する。

検索ワード かつ かつ

- 検索ワードは部分一致で検索が行われる。
- 検索ワードは最大3種類まで任意で入力することができる。
- 検索ワードはそれぞれ20文字まで入力することができる。
- 3種類の検索ワードは「AND条件(かつ)」で結ばれ、絞り込み検索がされる。

- 3 【手順属性】チェックボックスから検索する手順属性を選択する。

手順属性 ☐ 監督系 ☐ 安衛系 ☐ 賃金系 ☐ 労災系 ☐ その他

- 選択した手順属性は「OR条件(または)」で結ばれる。

- 4 【検索】ボタンをクリックする。

検索条件に合致した個別手順IDが表示される。

個別手順ID_検索(HQ-901)

検索ワード かつ かつ

手順属性 ☐ 監督系 ☐ 安衛系 ☐ 賃金系 ☒ 労災系 ☐ その他

個別手順ID	手順属性	手順名	備考
10336	労災系	アフターケア健康管理手帳更新・再交付の申請	
10337	労災系	アフターケア通院費の支給申請	

該当件数 件

- 5 該当の手続を選択する。



【Ctrl】キーを押しながらクリックすることで複数の手続を選択することができる。

- 6 [選択] ボタンをクリックする。



- 7 [閉じる] ボタンをクリックする。



[個別手続 I D__検索] 画面が閉じ、[手続選択] ボタンをクリックした元の各画面に個別手続 I D 及び手続名が反映される。

 続けて別の条件で検索した個別手続 I D 及び手続名を追加して反映する場合は、[個別手続 I D__検索] 画面を閉じることなく検索を行い、[選択] ボタンのクリックを繰り返すことで、元の各画面へ個別手続 I D 及び手続名を反映することができる。

- 4 [標題] [本文] 欄に入力する。



- [回覧種別] 欄に「普通」、[起案年月日] 欄にはシステム日付が初期表示される。
- 閲覧者は[回覧案件__一覧] 画面及び[回覧情報__検索／一覧] 画面で回覧種別の確認をすることができる。

● 閲覧コメントを入力する

- 5 [回覧対象申請データ一覧] から申請データを選択する。
- 6 [閲覧コメント] 欄にコメントを入力する。



閲覧コメントは申請データごとに入力することができる。

- 7 [氏名/日付挿入] ボタンをクリックする。

閲覧コメントに起案者名、日付が挿入される。

●宛先を追加する

- 8 [宛先追加] ボタンをクリックする。

対象者	閲覧年月日
基準 良子	

宛先追加 宛先削除

[回覧対象者__選択] 画面が表示される。

- 9 [回覧対象者一覧] から回覧対象者を選択し、[追加] ボタンをクリックする。

暗号コード	暗号名	対象者ID	対象者名
K130901	池袋署長	kantokun	監督 正義
K130900		jikant	次監 隆司
K130900		syukank	主監 和子
K130900		houmenk	方面 和夫
K130900		kijuny	基準 良子

追加 閉じる

回覧対象者が [回覧__起案/閲覧] 画面に反映される。

▶ [回覧対象者一覧] には自局署の職員が表示される。

📎 [Ctrl] キーを押しながら複数クリックすることで、回覧対象者を複数同時に選択することができる。

●宛先を削除する

- 10 [回覧宛先一覧] から削除する回覧対象者を選択する。

- 11 [宛先削除] ボタンをクリックする。

対象者	閲覧年月日
基準 良子	

宛先追加 宛先削除

削除の確認メッセージが表示され、「はい」を選択することにより回覧対象者が [回覧宛先一覧] から削除される。

📎 [回覧宛先一覧] の先頭に表示されている起案者は削除できない。

回覧を中止する

●操作を開始する

- 1 「[回覧情報_検索／一覧] 画面の[回覧情報一覧] から、中止する回覧を選択し、[選択] ボタンをクリックする。

🖱️ 「[回覧情報_検索／一覧] 画面 → 「5.1.2 閲覧者の操作」



[回覧_起案/閲覧] 画面が表示される。

●回覧状態を更新する

- 2 「[更新] ボタンをクリックする。

A screenshot of a software window titled '回覧_起案/閲覧画面'. The window contains various fields for case information, a table of cases, and buttons for '更新' (Update), '印刷' (Print), and '終了' (End). The '更新' button is highlighted with a red rectangular box.

- 3 「[回覧状態] コンボボックスを「回覧中止」に変更する。

回覧状態 回覧中止▼

4 「登録」 ボタンをクリックする。

処理局番 東京 区役所
 回覧番号 3082004000001 回覧種別 普通
 起案年月日 平成16年 4月 4日 回覧状況 回覧中止
 起案者名 区役所 員子
 回覧対象申請ナンバー

回覧番号	回覧日時	申請者名	申請番号	回覧コメント
3082004000001	平成16年04月04日 10時10分30秒	区役所 員子	3082004000001	4月5日までに返却願います(起案者)

回覧条件
 種類 36協定の受理について
 本文 確認のとおり、受理しましたので、確認願います。

回覧コメント入力欄
 回覧コメント 4月5日までに返却願います(起案者) [区役所 員子 平成16年04月04日 10時10分30秒]

Buttons: 登録 (highlighted), 更新取消, 印刷, 終了

回覧が中止される。

② 「回覧_検索／一覧」画面において、検索条件設定時に回覧状態の「回覧中止」を選択した場合は、中止した回覧を参照することができる。

●操作を終了する

5 「終了」 ボタンをクリックする。

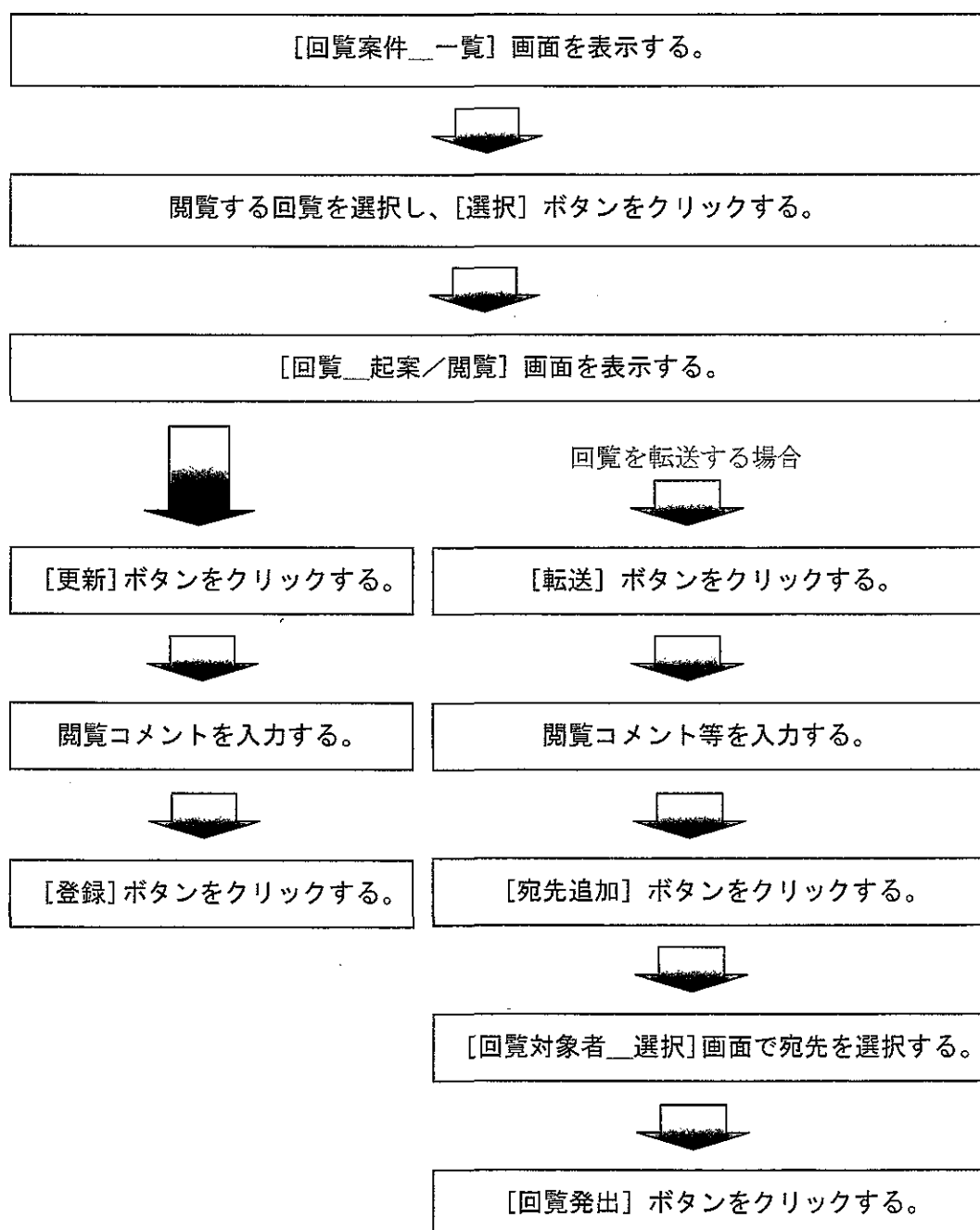
「回覧_起案／閲覧」画面が閉じる。

■5.1.2 閲覧者の操作

自分宛に回覧が発出されると、一般メールが送信される。閲覧者は、自分宛の未閲覧である回覧の一覧を表示し、回覧を閲覧する。閲覧者は、閲覧した回覧に対してコメントを入力することができ、必要に応じて受け取った回覧を他の職員へ転送することができる。

また、局（総務部及び労働基準部）の場合は局内、署の場合は署内で発出された回覧を検索し、閲覧することができる。

操作の流れ（回覧を閲覧する）



未読メールを確認する

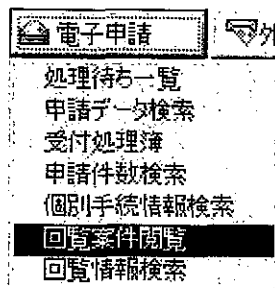
自分宛に回覧が発出されると、一般メール（回覧案件新着通知メール）が送信される。

 メールを受信する →『概要・共通編 システム更改版』の「7.1.2 メールを受信する」

回覧を閲覧する

●操作を開始する

- 1 電子申請メニューから「回覧案件閲覧」を選択する。



「回覧案件__一覧」画面が表示される。

 「回覧案件__一覧」画面には自分宛で、かつ、未閲覧の回覧が表示される。自分宛の未閲覧の回覧が存在しない場合、その旨のメッセージが表示される。

 中止された回覧は、表示されない。

 回覧を中止する →「5.1.1 起案者の操作」

- 2 「[回覧案件一覧] から閲覧する回覧を選択し、[選択] ボタンをクリックする。

回覧番号	回覧種別	起案年月日	回覧状況	起案者名	課題
19092004000001	普通	平成16年04月04日	回覧中	基保 良子	9.6協定の受理について
19092004000002	普通	平成16年04月04日	回覧中	方面 和夫	就業機転の受理について
19092004000003	普通	平成16年04月04日	回覧中	安室 四郎	労働者派遣関係の受理について

「[回覧__起案/閲覧] 画面が表示される。

●回覧対象の申請データを確認する

- 3 「[回覧対象申請データ一覧] から確認する申請データを選択する。

申請番号	申請日時	手続名称	申請者名	閲覧コメント
19040401000001	平成16年04月04日 00時00分00秒	時間外出勤・休日分 労働 欠勤		4月3日までに提出願います(起案)

 起案者は、回覧対象者が閲覧した年月日及び閲覧コメントを確認することができる。

- 4 [申請詳細表示] ボタンをクリックする。



申請データ再選択 申請データ削除 **申請詳細表示**

[申請データ詳細情報] 画面、[申請データ文書情報] 画面及び[申請データ補足情報] 画面が「参照」モードで表示される。なお、申請書（XML 申請書以外）の場合には、[申請データ文書情報] 画面ではなく、ファイル形式に関連づけられたアプリケーションが起動され、当該申請書（XML 申請書以外）が表示される。

● 閲覧コメントを入力する

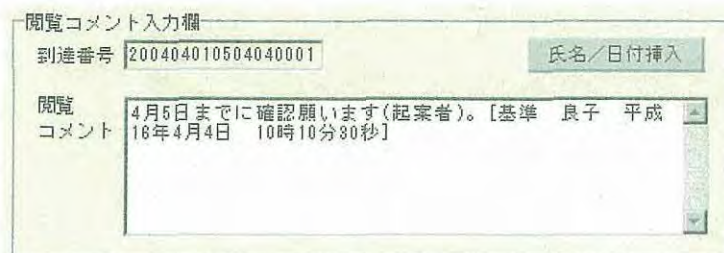
- 5 [更新] ボタンをクリックする。



閲覧退出 登録 **更新** 印刷 転

 [更新] ボタンが [更新取消] ボタンに変わり、[閲覧コメント] 欄が
入力可能な状態となる。

- 6 [閲覧対象申請データ一覧] から申請データを選択する。
7 [閲覧コメント] 欄にコメントを入力する。



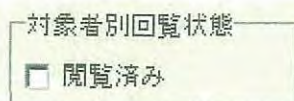
閲覧コメント入力欄

到達番号 200404010504040001 氏名/日付挿入

閲覧コメント 4月5日までに確認願います(起案者)。[基準 良子 平成 16年4月4日 10時10分30秒]

 閲覧コメントは申請データごとに入力することができる。

- 8 [氏名/日付挿入] ボタンをクリックする。
9 [閲覧済み] チェックボックスを選択する。



対象者別閲覧状態

☒ 閲覧済み

 閲覧済みに変更した回覧を閲覧する場合には、電子申請メニューから [回覧情報検索] を選択し、[回覧情報_検索/一覧] 画面から閲覧する。

10 「登録」ボタンをクリックする。



- 回覧対象者全員が閲覧済みとした場合、「回覧状態」欄が「回覧終了」になる。
- 回覧を発出した申請データについては、「申請データ__検索／一覧」画面の「回覧」欄に「有」と表示される。

●回覧情報を転送する

11 必要に応じて「転送」ボタンをクリックする。



転送の確認メッセージが表示され、「はい」を選択することにより「回覧__起案／閲覧」画面が更新モードで表示される。

処理局番: 東京 処理: 回覧先: 対象者 閲覧年月日

回覧番号: 回覧種別: 普通

起案年月日: 平成16年 4月 5日 回覧状態: 回覧済

起案者名: 田嶋 淳

回覧対象申請データ一覧

到達番号	到達日時	手続名称	申請番号	閲覧コメント
200404010504040001	平成16年04月07日 00時00分00秒	時間外労働・休日労働 労働 大塚		

回覧条件: 検索: [転送] からの検索の受理について

本文: 確認のとおり、受理しましたので、確認願います。

対象者別閲覧状態: ☒ 閲覧済み

申請データ再選択: 申請データ削除: 申請詳細表示

閲覧コメント入力欄

到達番号: 200404010504040001 氏名/日付挿入

閲覧コメント: 4月5日までに確認願います(起案者)。[基準 奥子 平成16年4月4日 10時10分30秒] 確認しました。[労働 淳 平成16年4月5日 10時19分30秒]

回覧発出: 登録: 更新: 印刷: 転送: 終了

- 起案時には以下の項目が転送元となった回覧情報から引き継がれる。
 - ① 標題 (転送された回覧と判別するため、先頭に「転送」が自動付与される)
 - ② 本文
 - ③ 回覧種別
 - ④ 閲覧コメント
 - 「回覧宛先一覧」の先頭には起案者が初期表示され、削除することはできない。
 - 回覧対象申請データ一覧に更新権限のない申請データが含まれている場合、「転送」ボタンが非活性表示となり、回覧を転送することができない。
- 業務処理権限 → 「2.2.5.1 業務処理権限」

1 2 必要に応じて[標題][本文]欄を変更する。

- [起案年月日] 欄にはシステム日付が初期表示される。
- 閲覧者は[閲覧案件_一覧]画面及び[閲覧情報_検索/一覧]画面で閲覧種別の確認をすることができる。

1 3 必要に応じて、[閲覧対象申請データ一覧]から申請データを選択し、[閲覧コメント]欄にコメントを入力する。

- 閲覧コメントは申請データごとに入力することができる。

1 4 [氏名/日付挿入] ボタンをクリックする。

閲覧コメントに起案者名、日付が挿入される。

15 「宛先追加」ボタンをクリックする。

宛先	宛先名
宛先	宛先名

宛先追加 宛先削除

「回覧対象者__選択」画面が表示される。

16 「回覧対象者一覧」から回覧対象者を選択し、「追加」ボタンをクリックする。

宛先コード	宛先名	宛先ID	宛先名
K130901	池袋署長	kantokun	監督 正義
K130900		jikant	次監 隆司
K130900		syukank	主監 和子
K130900		houmenk	方面 和夫
K130900		kijuny	警備 貴子
K130900		roudoun	労働 淳

追加 閉じる

回覧対象者が「回覧__起案/閲覧」画面に反映される。

■ 「回覧対象者一覧」には自局署の職員が表示される。



「Ctrl」キーを押しながら複数クリックすることで、回覧対象者を複数同時に選択することができる。

17 「回覧発出」ボタンをクリックする。

回覧発出 登録 更新 印刷

回覧発出の確認メッセージが表示され、「はい」を選択することにより回覧が発出される。同時に、回覧対象者宛に一般メール（回覧案件新着通知メール）が送信される。



■ 閲覧者は「回覧案件一覧」画面及び「回覧情報__検索/一覧」画面で回覧種別の確認をすることができる。

●回覧情報を印刷する

18 必要に応じて [印刷] ボタンをクリックする。



[回覧情報] 帳票がNPRから印刷される。

🖨️ 回覧情報の印刷レイアウト → 「出力帳票一覧 (付録5)」

●操作を終了する

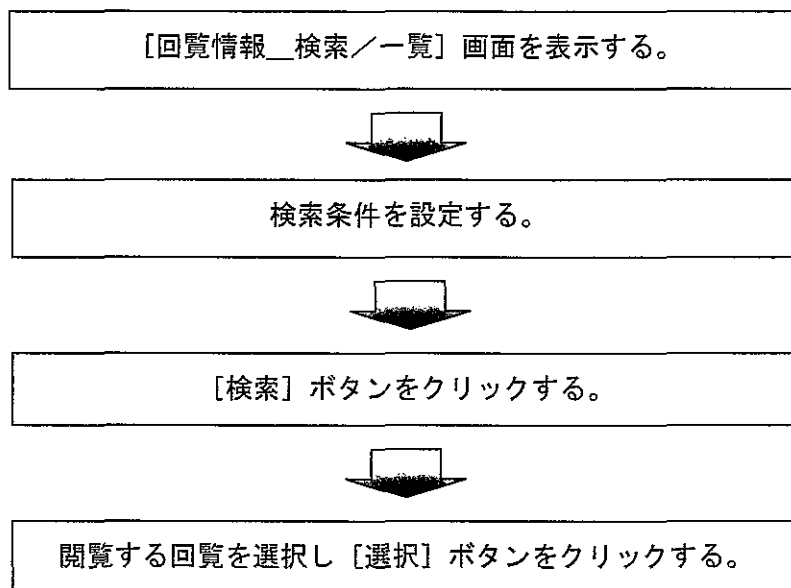
19 [回覧__起案／閲覧] 画面の [終了] ボタンをクリックする。

[回覧__起案／閲覧] 画面が閉じる。

20 [回覧案件__一覧] 画面の [終了] ボタンをクリックする。

[回覧案件__一覧] 画面が閉じる。

操作の流れ（回覧を検索する）



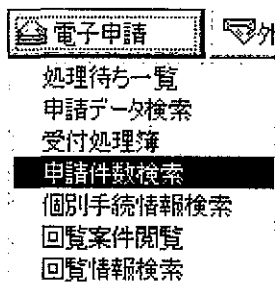
6.2 申請件数の検索

入力した検索条件に基づき申請データの検索／集計を行い、手続ごとの申請件数の一覧を表示する。なお、紙申請で到達した申請・届出を受付処理簿に登録した場合には、紙申請件数を表示することができる。

申請件数を検索する

●操作を開始する

- 1 電子申請メニューから「申請件数検索」を選択する。



「申請件数」検索／一覧」画面が表示される。

- 2 [処理局署] コンボボックスから検索対象の局署を選択する。



- 処理局署は端末を操作している局署が自動設定される。
- 局においては、「局」の他に「管轄署」「全署」「全署及び局」を選択することができる。各項目を選択した場合の集計対象は以下のとおり。

- | | |
|---------|-------------------|
| ① 局 | 総務部及び労働基準部 |
| ② 管轄署 | 当該管轄署のみ |
| ③ 全署 | 全ての管轄署 |
| ④ 全署及び局 | 全ての管轄署、総務部及び労働基準部 |

処理局署

●個別手続 I D で検索する

- 4 [個別手続 I D] オプションボタンを選択する。



[手続属性] オプションボタンとの複数選択はできない。

手続名

- 5 [手続名] 欄に個別手続 I D を入力した後、[手続追加] ボタンをクリックする。

手続名

検索条件エリアに [手続 I D]、[手続名] が反映される。

●個別手続 I D を検索して条件に設定する

- 6 [個別手続 I D] オプションボタンを選択する。

手続名

- 7 [手続選択] ボタンをクリックする。

手続名

[個別手続 I D_検索] 画面が表示される。

- 8 [個別手続 I D_検索] 画面で検索を行い、該当の手続を選択する。



個別手続 I D → 「2.2.6.2 個別手続 I D の入力」

● 手続属性で検索する

9 [手続属性] オプションボタンを選択する。

☒ 手続属性	☐ 監督系	☐ 安衛系	☐ 債金系	☐ 労災系	☐ その他
---------------------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------



[個別手続ID] オプションボタンとの複数選択はできない。

10 検索対象の [手続属性] チェックボックスを選択する。

☒ 手続属性	☐ 監督系	☐ 安衛系	☐ 債金系	☐ 労災系	☐ その他
--	------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------



複数選択できる。

● 審査状態で検索する

11 検索したい [審査状態] チェックボックスを選択する。

☒ 審査状態	☐ 未審査	☐ 審査中	☐ 事後処理中	☐ 完了	☐ 転送/進達済
☐ 修正指示済	☐ 再申請到達済				



複数選択できる。

● 到達年月日で検索する

12 検索したい [到達年月日] オプションボタンを選択し、各項目に検索条件を入力する。

到達年月日					
☒ 日付		~			
☐ 月		分			
☐ 年		分	☒ 年度		度分

●集計対象を指定する

- 13 [電子申請件数][修正指示済件数][転送済件数][進達済件数]のオプションボタン、または[転送受件数][進達受件数]のオプションボタンを選択した後、各チェックボックスを選択する。

 [電子申請件数][修正指示済件数][転送済件数][進達済件数]チェックボックスを複数選択できる。また、[転送受件数][進達受件数]チェックボックスを複数選択できる。指定できる集計対象は、表1及び表2のとおり。

表1 修正指示／転送／進達の集計

検索項目	概要
電子申請件数	電子申請された申請データ及び審査者が任意に登録した紙申請について、修正指示書発出、転送及び進達を行っていないものを集計対象とする。 ただし、申請者からの取下げを認めたものは集計対象としない。
修正指示済件数	電子申請された申請データ及び審査者が任意に登録した紙申請について、修正指示書発出を行ったものを集計対象とする。
転送済件数	電子申請された申請データ及び審査者が任意に登録した紙申請について、転送を実施したものを集計対象とする。
進達済件数	電子申請された申請データ及び審査者が任意に登録した紙申請について、進達を実施したものを集計対象とする。
取下済件数	電子申請された申請データについて、申請者からの取下げを認めたものを集計対象とする。

※転送や進達により受け付けたものを含む。

表2 転送／進達受の集計

検索項目	概要
転送受件数	電子申請された申請データ及び審査者が任意に登録した紙申請について、転送により受け付けた手続を集計対象とする。
進達受件数	電子申請された申請データ及び審査者が任意に登録した紙申請について、進達により受け付けた手続を集計対象とする。

- 14 [検索] ボタンをクリックする。



検索結果の一覧が画面下部に表示される。



個別手続ID	手続属性	手続名	電子申請件数	紙申請件数	合計件数
10336	労災系	アフターケア健康支援手帳更新・再交付の申請	10	22	40
10337	労災系	アフターケア通院費の支給申請	838	444	777

●申請件数検索一覧を印刷する

- 15 必要に応じて [印刷] ボタンをクリックする。



[申請件数検索一覧] 帳票がNPRから印刷される。

🖨️ 申請件数検索一覧の印刷レイアウト → 「出力帳票一覧 (付録5)」

●表計算ソフトに出力する

- 16 必要に応じて [表計算出力] ボタンをクリックする。



画面に表示されている検索結果一覧が表計算ソフトに出力される。

📄 申請件数検索一覧ファイル出力項目 → 「表計算出力一覧 (付録6)」

●操作を終了する

17 [申請件数__検索／一覧] 画面の [終了] ボタンをクリックする。

[申請件数__検索／一覧] 画面が閉じる。

6.3 個別手続情報の表示

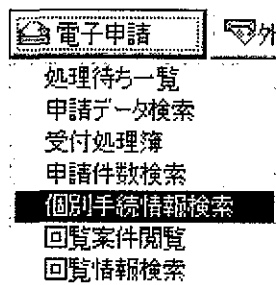
支援システムに登録されている個別手続情報を表示する。

 個別手続情報 → 「支援システム用語集（付録9）」

個別手続情報を表示する

●操作を開始する

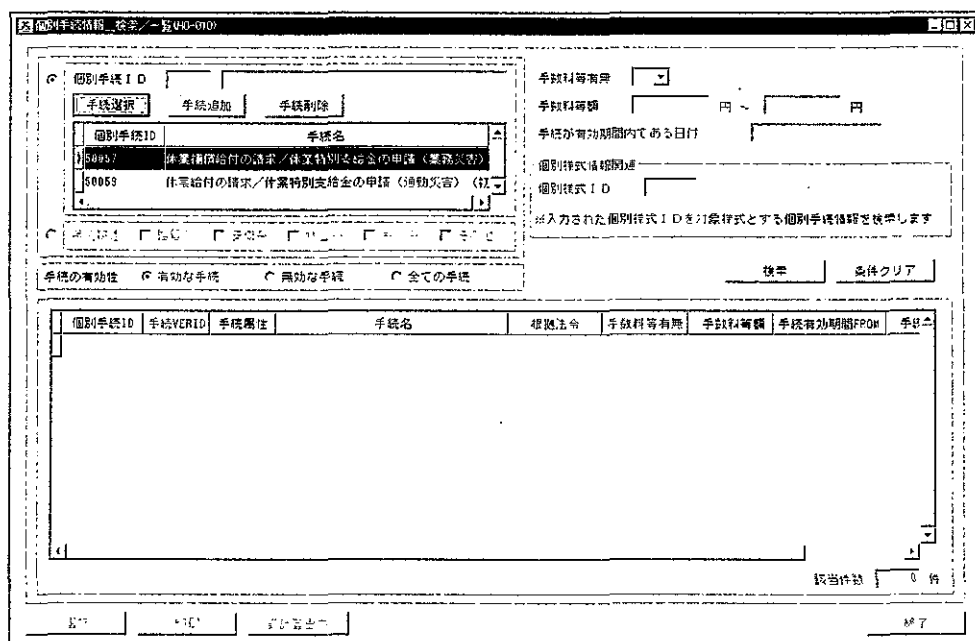
- 1 電子申請メニューの[個別手続情報検索]を選択する。



電子申請

- 処理待ち一覧
- 申請データ検索
- 受付処理簿
- 申請件数検索
- 個別手続情報検索**
- 回覧案件閲覧
- 回覧情報検索

[個別手続情報_検索／一覧] 画面が表示される。



個別手続情報_検索／一覧 (40-090)

個別手続ID: 手続名:

手数料等費用: 円 ~ 円

手続有効期間: 日

個別手続ID:

手数料等費用: 円

手数料等額: 円

手続有効期間FROM: 手続有効期間TO:

手続の有効性: ☒ 有効な手続 ☐ 無効な手続 ☐ 全ての手続

個別手続ID	手続VERID	手続属性	手続名	登録法令	手数料等費用	手数料等額	手続有効期間FROM	手続有効期間TO
--------	---------	------	-----	------	--------	-------	------------	----------

該当件数 0 件

●個別手続 I D で検索する

- 2 [個別手続 I D] オプションボタンを選択する。



【手続属性】オプションボタンとの複数選択はできない。

- 3 【手続名】欄に個別手続 I Dを入力した後、【手続追加】ボタンをクリックする。

個別手続 I D 及び手続名が、検索条件として設定される。

●個別手続 I D を検索して条件に設定する

- 4 [個別手続 I D] オプションボタンを選択する。

- 5 【手続選択】ボタンをクリックする。

【個別手続 I D__検索】画面が表示される。

- 6 【個別手続 I D__検索】画面で検索を行い、該当の手続を選択する。



個別手続 I D → 「2.2.6.2 個別手続 I D の入力」

●手続属性で検索する

- 7 【手続属性】オプションボタンを選択する。



【個別手続 I D】オプションボタンとの複数選択はできない。

- 8 検索対象の【手続属性】チェックボックスを選択する。



複数選択できる。

●その他の条件で検索する

- 9 [手順の有効性] オプションボタンから「有効な手順」「無効な手順」「全ての手順」のいずれかを選択する。



- その他の検索項目として、手数料有無、手数料額、手順が有効期間内である日付、個別様式IDで検索を行うことができる。
- 複数選択はできない。



個別様式IDとは、各様式に一意に設定されているIDのことである。

☒ 手順の有効性
 ☒ 有効な手順
 ☐ 無効な手順
 ☐ 全ての手順

- 10 [検索] ボタンをクリックする。

検索

条件クリア

検索結果の一覧が表示される。

個別手続情報 検索 / 1000-0100

個別手続ID: 手続選択 手続追加 手続削除

手数料有無: 円 ~ 円

手数料額: 円 ~ 円

手数料有無期間内である日付:

個別様式情報関連

個別様式ID:

※入力された個別様式IDを対象様式とする個別手続情報を検索します

☒ 手順の有効性
 ☒ 有効な手順
 ☐ 無効な手順
 ☐ 全ての手順

検索 条件クリア

個別手続ID	手続VERID	手続属性	手続名	標準法令	手数料有無	手数料額	手続有効期間FROM	手続有効期間TO
50057	0101	労災系	休業補償給付の請求/休業特別支給金の申請(業務災害)	労働者災害補償法	無		平成15年10月1日	
50059	0101	労災系	休業給付の請求/休業特別支給金の申請(通勤災害)	労働者災害補償法	無		平成15年10月1日	

該当件数 2 件

選択 印刷 表計算出力 終了

●個別手続情報検索一覧を印刷する

- 11 必要に応じて[印刷]ボタンをクリックする。



[個別手続情報検索一覧] 帳票がNPRから印刷される。

 個別手続情報検索一覧の印刷レイアウト → 「出力帳票一覧 (付録5)」

●表計算ソフトに出力する

- 12 必要に応じて[表計算出力]ボタンをクリックする。



画面に表示されている検索結果一覧が表計算ソフトに出力される。

 個別手続情報検索一覧ファイル出力項目 → 「表計算出力一覧 (付録6)」

●個別手続情報を表示する

- 13 [個別手続情報__検索／一覧]画面の検索結果一覧から表示したい手続を選択する。

 複数選択はできない。

- 14 [選択] ボタンをクリックする。

選択	印刷	表計算出力
----	----	-------

[個別手続情報] 画面が表示される。

●個別手続情報を印刷する

- 15 必要に応じて [印刷] ボタンをクリックする。

印刷

[個別手続情報] 帳票がNPRから印刷される。

🖨️ 個別手続情報の印刷レイアウト → 「出力帳票一覧 (付録5)」

●画面を終了する

- 16 [個別手続情報] 画面の [終了] ボタンをクリックする。

[個別手続情報] 画面が閉じる。

9 [申請件数 検索／一覧] 画面

No.	項目名	検索条件	出力情報	必須項目	備 考
1	処理局署 局	○			
2	処理局署 署	○			
3	個別手続 I D	○	○		複数設定が可能 手続属性と同時に検索条件に設定できない
4	手続属性	○	○		監督系／安衛系／賃金系／労災系／その他 個別手続 I D と同時に検索条件に設定できない
5	審査状態	○			未審査／審査中／事後処理中／完了／転送・進達済／修正指示済／再申請到達済
6	到達年月日	○		○	年月日／月分／年分／年度分の指定が可能 年月日指定の場合は、検索条件として開始と終了の範囲の指定が可能
7	電子申請件数	○			電子申請された申請データ及び審査者が任意に登録した紙申請について、修正指示書発出、転送及び進達を行っていないものを集計対象とする ただし、申請者からの取下げ依頼を認めたものは集計対象としない。 ※転送や進達により受け付けたものを含む
8	修正指示済件数	○			電子申請された申請データ及び審査者が任意に登録した紙申請について、修正指示書発出を行ったものを集計対象とする ※転送や進達により受け付けたものを含む
9	転送済件数	○			電子申請された申請データ及び審査者が任意に登録した紙申請について、転送を実施したものを集計対象とする ※転送や進達により受け付けたものを含む
10	進達済件数	○			電子申請された申請データ及び審査者が任意に登録した紙申請について、進達を実施したものを集計対象とする ※転送や進達により受け付けたものを含む
11	取下済件数	○			電子申請された申請データについて、申請者からの取下げを認めたものを集計対象とする。 ※転送や進達により受け付けたものを含む
12	転送受付数	○			電子申請された申請データ及び審査者が任意に登録した紙申請について、転送により受け付けた手続を集計対象とする
13	進達受付数	○			電子申請された申請データ及び審査者が任意に登録した紙申請について、進達により受け付けた手続を集計対象とする
14	手続名		○		
15	電子申請件数（検索結果）		○		設定した集計件数条件にもとづき集計を行い、表示する
16	紙申請件数（検索結果）		○		設定した集計件数条件にもとづき集計を行い、表示する
17	合計件数（検索結果）		○		集計した電子申請件数と紙申請件数の合計件数を表示する

10 【個別手続情報_検索／一覧】画面

No.	項目名	検索条件	出力情報	備 考
1	個別手続ID	○	○	複数設定が可能。手続属性と同時に検索条件に設定できない
2	手続属性	○	○	監督系／安衛系／賃金系／労災系／その他 個別手続IDと同時に検索条件に設定できない
3	手続の有効性	○		
4	手数料等有無	○	○	
5	手数料等額	○	○	検索条件として範囲の指定が可能
6	手続が有効期間内である日付	○		
7	個別様式ID	○		
8	手続有効期間 FROM		○	
9	手続有効期間 TO		○	
10	手続名		○	
11	根拠法令		○	
12	備考		○	

7 あて先リスト

(1) 労働局あて手続

No.	あて先
1	北海道労働局
2	青森労働局
3	岩手労働局
4	宮城労働局
5	秋田労働局
6	山形労働局
7	福島労働局
8	茨城労働局
9	栃木労働局
10	群馬労働局
11	埼玉労働局
12	千葉労働局
13	東京労働局
14	神奈川労働局
15	新潟労働局
16	富山労働局
17	石川労働局
18	福井労働局
19	山梨労働局
20	長野労働局
21	岐阜労働局
22	静岡労働局
23	愛知労働局
24	三重労働局
25	滋賀労働局
26	京都労働局
27	大阪労働局
28	兵庫労働局
29	奈良労働局
30	和歌山労働局
31	鳥取労働局
32	島根労働局
33	岡山労働局
34	広島労働局
35	山口労働局
36	徳島労働局
37	香川労働局
38	愛媛労働局
39	高知労働局
40	福岡労働局
41	佐賀労働局
42	長崎労働局
43	熊本労働局
44	大分労働局
45	宮崎労働局
46	鹿児島労働局
47	沖縄労働局

(2) 労働基準監督署あて手続

No.	局名	あて先
1	北海道労働局	札幌中央労働基準監督署
2	北海道労働局	札幌東労働基準監督署
3	北海道労働局	函館労働基準監督署
4	北海道労働局	小樽労働基準監督署
5	北海道労働局	小樽労働基準監督署 俱知安支署
6	北海道労働局	岩見沢労働基準監督署
7	北海道労働局	旭川労働基準監督署
8	北海道労働局	帯広労働基準監督署
9	北海道労働局	滝川労働基準監督署
10	北海道労働局	北見労働基準監督署
11	北海道労働局	室蘭労働基準監督署
12	北海道労働局	苫小牧労働基準監督署
13	北海道労働局	釧路労働基準監督署
14	北海道労働局	名寄労働基準監督署
15	北海道労働局	留萌労働基準監督署
16	北海道労働局	稚内労働基準監督署
17	北海道労働局	浦河労働基準監督署
18	青森労働局	青森労働基準監督署
19	青森労働局	弘前労働基準監督署
20	青森労働局	八戸労働基準監督署
21	青森労働局	五所川原労働基準監督署
22	青森労働局	十和田労働基準監督署
23	青森労働局	むつ労働基準監督署
24	岩手労働局	盛岡労働基準監督署
25	岩手労働局	宮古労働基準監督署 (岩手)
26	岩手労働局	釜石労働基準監督署
27	岩手労働局	花巻労働基準監督署
28	岩手労働局	一関労働基準監督署
29	岩手労働局	大船渡労働基準監督署
30	岩手労働局	二戸労働基準監督署
31	宮城労働局	仙台労働基準監督署
32	宮城労働局	石巻労働基準監督署
33	宮城労働局	古川労働基準監督署
34	宮城労働局	大河原労働基準監督署
35	宮城労働局	気仙沼労働基準監督署
36	宮城労働局	瀬峰労働基準監督署
37	秋田労働局	秋田労働基準監督署
38	秋田労働局	能代労働基準監督署
39	秋田労働局	大館労働基準監督署
40	秋田労働局	横手労働基準監督署
41	秋田労働局	大曲労働基準監督署
42	秋田労働局	本荘労働基準監督署
43	山形労働局	山形労働基準監督署
44	山形労働局	米沢労働基準監督署
45	山形労働局	鶴岡労働基準監督署
46	山形労働局	酒田労働基準監督署
47	山形労働局	新庄労働基準監督署
48	山形労働局	村山労働基準監督署
49	福島労働局	福島労働基準監督署
50	福島労働局	郡山労働基準監督署
51	福島労働局	いわき労働基準監督署
52	福島労働局	会津労働基準監督署
53	福島労働局	会津労働基準監督署 喜多方支署
54	福島労働局	白河労働基準監督署
55	福島労働局	須賀川労働基準監督署
56	福島労働局	相馬労働基準監督署
57	福島労働局	富岡労働基準監督署
58	茨城労働局	水戸労働基準監督署
59	茨城労働局	日立労働基準監督署
60	茨城労働局	土浦労働基準監督署
61	茨城労働局	筑西労働基準監督署
62	茨城労働局	古河労働基準監督署
63	茨城労働局	常総労働基準監督署
64	茨城労働局	龍ヶ崎労働基準監督署
65	茨城労働局	鹿嶋労働基準監督署
66	栃木労働局	宇都宮労働基準監督署
67	栃木労働局	足利労働基準監督署
68	栃木労働局	栃木労働基準監督署

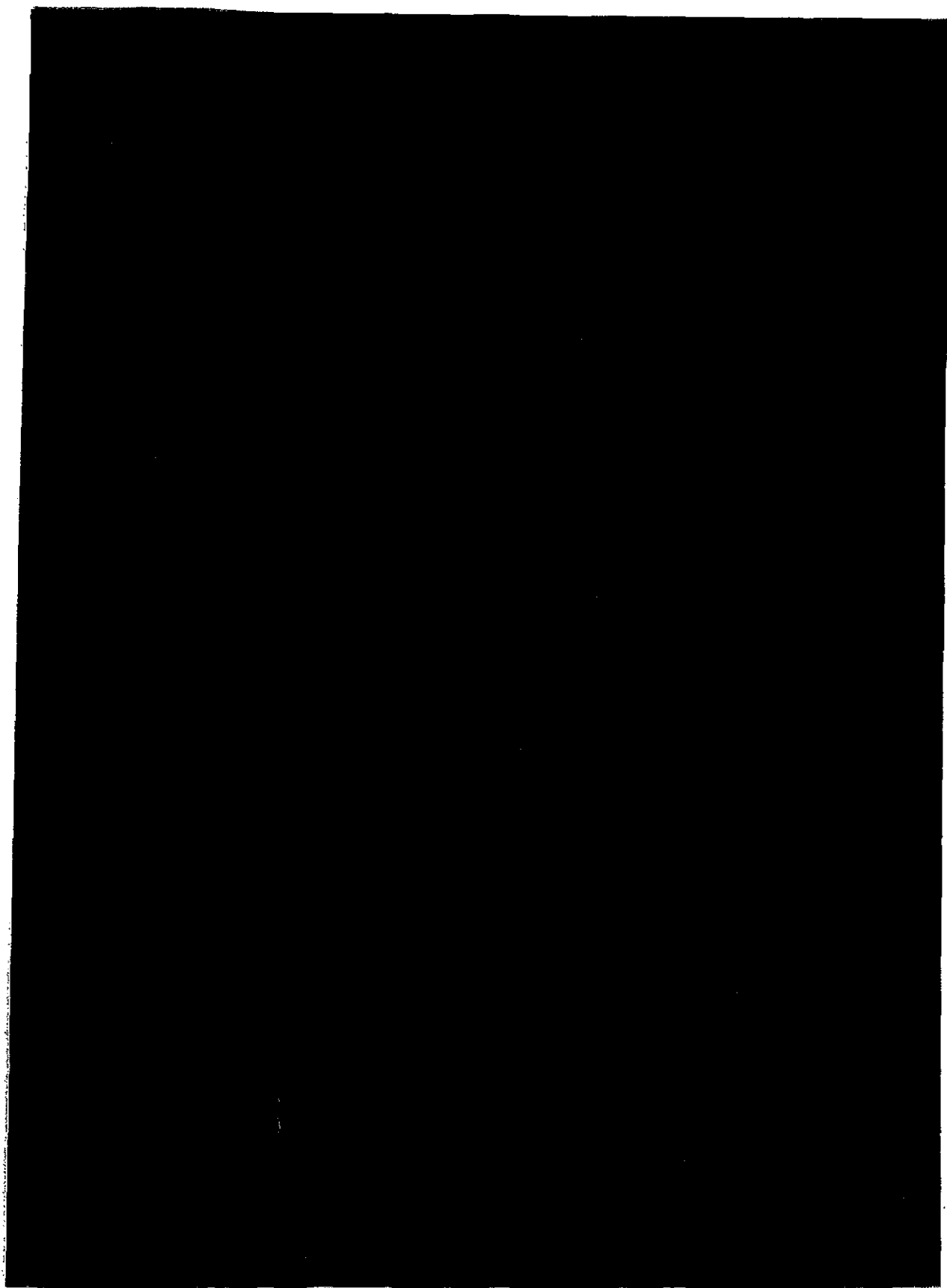
No.	局名	あて先
69	栃木労働局	佐野労働基準監督署
70	栃木労働局	鹿沼労働基準監督署
71	栃木労働局	大田原労働基準監督署
72	栃木労働局	日光労働基準監督署
73	栃木労働局	真岡労働基準監督署
74	群馬労働局	高崎労働基準監督署
75	群馬労働局	前橋労働基準監督署
76	群馬労働局	伊勢崎労働基準監督署
77	群馬労働局	桐生労働基準監督署
78	群馬労働局	大田労働基準監督署 (群馬)
79	群馬労働局	沼田労働基準監督署
80	群馬労働局	藤岡労働基準監督署
81	群馬労働局	中之条労働基準監督署
82	埼玉労働局	さいたま労働基準監督署
83	埼玉労働局	川口労働基準監督署
84	埼玉労働局	熊谷労働基準監督署
85	埼玉労働局	川越労働基準監督署
86	埼玉労働局	春日部労働基準監督署
87	埼玉労働局	所沢労働基準監督署
88	埼玉労働局	行田労働基準監督署
89	埼玉労働局	秩父労働基準監督署
90	千葉労働局	千葉労働基準監督署
91	千葉労働局	船橋労働基準監督署
92	千葉労働局	柏労働基準監督署
93	千葉労働局	銚子労働基準監督署
94	千葉労働局	木更津労働基準監督署
95	千葉労働局	茂原労働基準監督署
96	千葉労働局	成田労働基準監督署
97	千葉労働局	東金労働基準監督署
98	東京労働局	中央労働基準監督署
99	東京労働局	上野労働基準監督署
100	東京労働局	三田労働基準監督署
101	東京労働局	品川労働基準監督署
102	東京労働局	大田労働基準監督署
103	東京労働局	渋谷労働基準監督署
104	東京労働局	新宿労働基準監督署
105	東京労働局	池袋労働基準監督署
106	東京労働局	王子労働基準監督署
107	東京労働局	足立労働基準監督署
108	東京労働局	向島労働基準監督署
109	東京労働局	亀戸労働基準監督署
110	東京労働局	江戸川労働基準監督署
111	東京労働局	八王子労働基準監督署
112	東京労働局	八王子労働基準監督署 町田支署
113	東京労働局	立川労働基準監督署
114	東京労働局	青梅労働基準監督署
115	東京労働局	三鷹労働基準監督署
116	東京労働局	小笠原総合事務所
117	神奈川労働局	横浜南労働基準監督署
118	神奈川労働局	鶴見労働基準監督署
119	神奈川労働局	川崎南労働基準監督署
120	神奈川労働局	川崎北労働基準監督署
121	神奈川労働局	横須賀労働基準監督署
122	神奈川労働局	横浜北労働基準監督署
123	神奈川労働局	平塚労働基準監督署
124	神奈川労働局	藤沢労働基準監督署
125	神奈川労働局	小田原労働基準監督署
126	神奈川労働局	厚木労働基準監督署
127	神奈川労働局	相模原労働基準監督署
128	神奈川労働局	横浜西労働基準監督署
129	新潟労働局	新潟労働基準監督署
130	新潟労働局	長岡労働基準監督署
131	新潟労働局	高田労働基準監督署
132	新潟労働局	三条労働基準監督署
133	新潟労働局	柏崎労働基準監督署
134	新潟労働局	新発田労働基準監督署
135	新潟労働局	新潟労働基準監督署
136	新潟労働局	小出労働基準監督署
137	新潟労働局	十日町労働基準監督署
138	新潟労働局	糸魚川労働基準監督署
139	新潟労働局	佐渡労働基準監督署

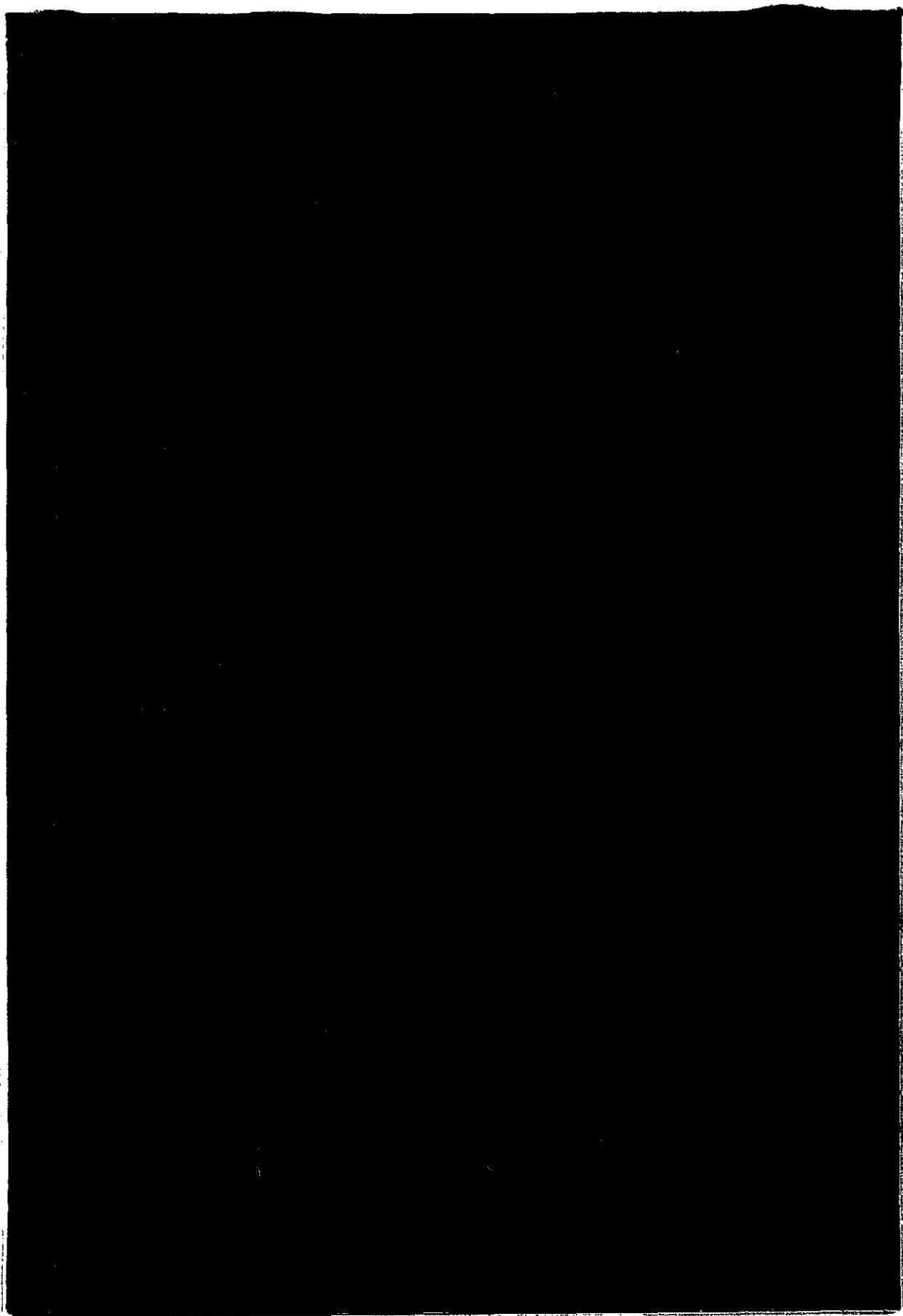
No.	局名	あて先
140	富山労働局	富山労働基準監督署
141	富山労働局	高岡労働基準監督署
142	富山労働局	魚津労働基準監督署
143	富山労働局	砺波労働基準監督署
144	石川労働局	金沢労働基準監督署
145	石川労働局	小松労働基準監督署
146	石川労働局	七尾労働基準監督署
147	石川労働局	穴水労働基準監督署
148	福井労働局	福井労働基準監督署
149	福井労働局	敦賀労働基準監督署
150	福井労働局	武生労働基準監督署
151	福井労働局	大野労働基準監督署
152	山梨労働局	甲府労働基準監督署
153	山梨労働局	都留労働基準監督署
154	山梨労働局	諏訪労働基準監督署
155	山梨労働局	山梨労働基準監督署
156	長野労働局	長野労働基準監督署
157	長野労働局	松本労働基準監督署
158	長野労働局	岡谷労働基準監督署
159	長野労働局	上田労働基準監督署
160	長野労働局	飯田労働基準監督署
161	長野労働局	中野労働基準監督署
162	長野労働局	小諸労働基準監督署
163	長野労働局	伊那労働基準監督署
164	長野労働局	大町労働基準監督署
165	岐阜労働局	岐阜労働基準監督署
166	岐阜労働局	大垣労働基準監督署
167	岐阜労働局	高山労働基準監督署
168	岐阜労働局	多治見労働基準監督署
169	岐阜労働局	関労働基準監督署
170	岐阜労働局	恵那労働基準監督署
171	岐阜労働局	岐阜八幡労働基準監督署
172	静岡労働局	浜松労働基準監督署
173	静岡労働局	静岡労働基準監督署
174	静岡労働局	沼津労働基準監督署
175	静岡労働局	三島労働基準監督署
176	静岡労働局	富士労働基準監督署
177	静岡労働局	磐田労働基準監督署
178	静岡労働局	島田労働基準監督署
179	愛知労働局	名古屋北労働基準監督署
180	愛知労働局	名古屋東労働基準監督署
181	愛知労働局	名古屋南労働基準監督署
182	愛知労働局	豊橋労働基準監督署
183	愛知労働局	名古屋西労働基準監督署
184	愛知労働局	岡崎労働基準監督署
185	愛知労働局	岡崎労働基準監督署 西尾支署
186	愛知労働局	一宮労働基準監督署
187	愛知労働局	半田労働基準監督署
188	愛知労働局	刈谷労働基準監督署
189	愛知労働局	豊田労働基準監督署
190	愛知労働局	瀬戸労働基準監督署
191	愛知労働局	津島労働基準監督署
192	愛知労働局	江南労働基準監督署
193	三重労働局	四日市労働基準監督署
194	三重労働局	松阪労働基準監督署
195	三重労働局	津労働基準監督署
196	三重労働局	伊勢労働基準監督署
197	三重労働局	伊賀労働基準監督署
198	三重労働局	熊野労働基準監督署
199	滋賀労働局	大津労働基準監督署
200	滋賀労働局	彦根労働基準監督署
201	滋賀労働局	長浜労働基準監督署
202	滋賀労働局	東近江労働基準監督署
203	京都労働局	京都上労働基準監督署
204	京都労働局	京都下労働基準監督署
205	京都労働局	京都南労働基準監督署
206	京都労働局	福知山労働基準監督署
207	京都労働局	舞鶴労働基準監督署
208	京都労働局	丹後労働基準監督署
209	京都労働局	園部労働基準監督署
210	大阪労働局	大阪中央労働基準監督署

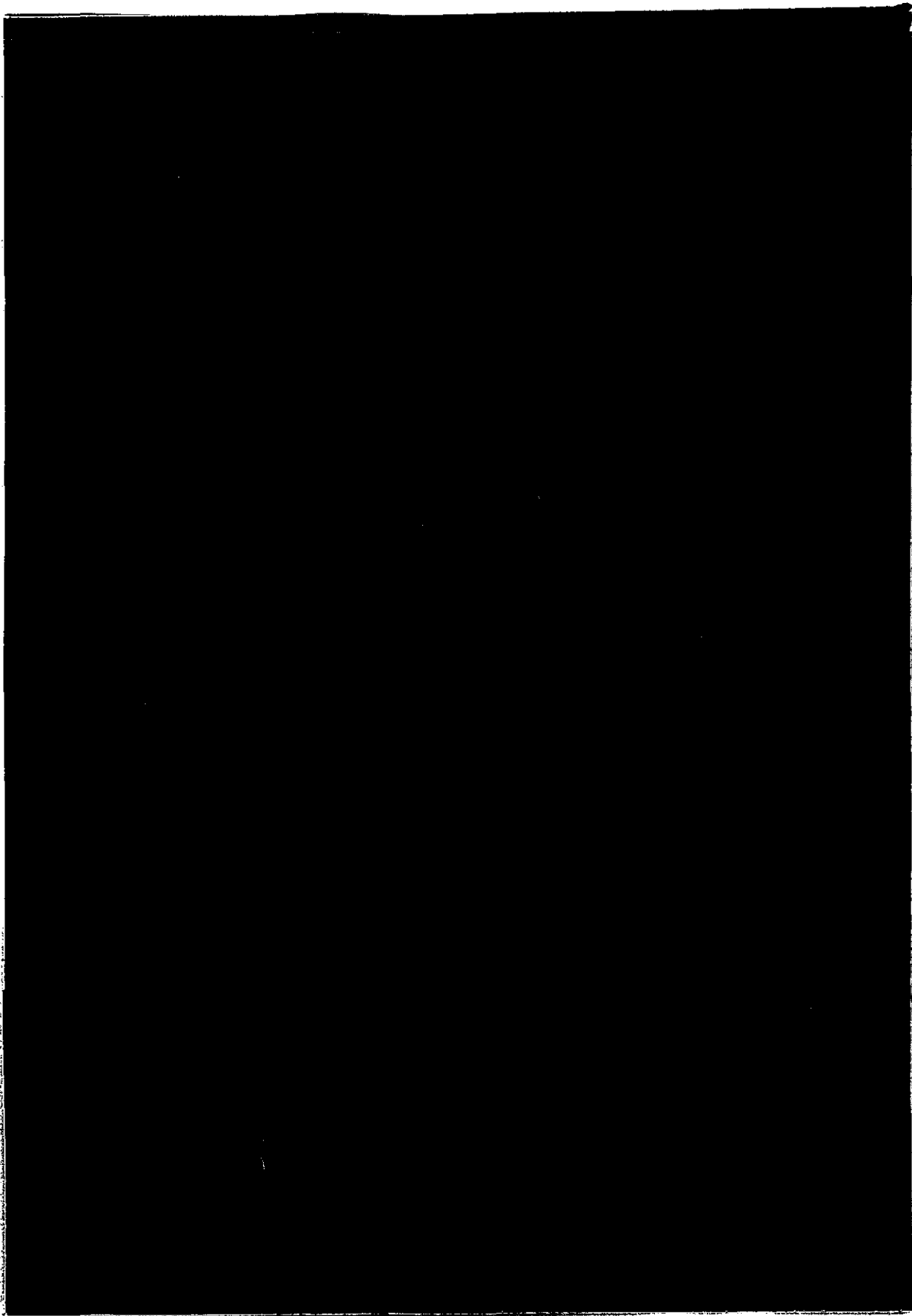
No.	局名	あて先
211	大阪労働局	大阪南労働基準監督署
212	大阪労働局	天満労働基準監督署
213	大阪労働局	大阪西労働基準監督署
214	大阪労働局	西野田労働基準監督署
215	大阪労働局	淀川労働基準監督署
216	大阪労働局	京大阪労働基準監督署
217	大阪労働局	岸和田労働基準監督署
218	大阪労働局	堺労働基準監督署
219	大阪労働局	羽曳野労働基準監督署
220	大阪労働局	北大阪労働基準監督署
221	大阪労働局	泉大津労働基準監督署
222	大阪労働局	茨木労働基準監督署
223	兵庫労働局	神戸東労働基準監督署
224	兵庫労働局	神戸西労働基準監督署
225	兵庫労働局	尼崎労働基準監督署
226	兵庫労働局	姫路労働基準監督署
227	兵庫労働局	伊丹労働基準監督署
228	兵庫労働局	西宮労働基準監督署
229	兵庫労働局	加古川労働基準監督署
230	兵庫労働局	西脇労働基準監督署
231	兵庫労働局	但馬労働基準監督署
232	兵庫労働局	相生労働基準監督署
233	兵庫労働局	淡路労働基準監督署
234	奈良労働局	奈良労働基準監督署
235	奈良労働局	葛城労働基準監督署
236	奈良労働局	桜井労働基準監督署
237	奈良労働局	大淀労働基準監督署
238	和歌山労働局	和歌山労働基準監督署
239	和歌山労働局	御坊労働基準監督署
240	和歌山労働局	橋本労働基準監督署
241	和歌山労働局	田辺労働基準監督署
242	和歌山労働局	新宮労働基準監督署
243	鳥取労働局	鳥取労働基準監督署
244	鳥取労働局	米子労働基準監督署
245	鳥取労働局	倉吉労働基準監督署
246	島根労働局	松江労働基準監督署
247	島根労働局	出雲労働基準監督署
248	島根労働局	浜田労働基準監督署
249	島根労働局	益田労働基準監督署
250	岡山労働局	岡山労働基準監督署
251	岡山労働局	倉敷労働基準監督署
252	岡山労働局	津山労働基準監督署
253	岡山労働局	笠岡労働基準監督署
254	岡山労働局	和気労働基準監督署
255	岡山労働局	新見労働基準監督署
256	広島労働局	広島中央労働基準監督署
257	広島労働局	呉労働基準監督署
258	広島労働局	福山労働基準監督署
259	広島労働局	三原労働基準監督署
260	広島労働局	尾道労働基準監督署
261	広島労働局	三次労働基準監督署
262	広島労働局	広島北労働基準監督署
263	広島労働局	府中労働基準監督署
264	広島労働局	廿日市労働基準監督署
265	山口労働局	下関労働基準監督署
266	山口労働局	宇部労働基準監督署
267	山口労働局	徳山労働基準監督署
268	山口労働局	下松労働基準監督署
269	山口労働局	岩国労働基準監督署
270	山口労働局	小野田労働基準監督署
271	山口労働局	山口労働基準監督署
272	山口労働局	萩労働基準監督署
273	徳島労働局	徳島労働基準監督署
274	徳島労働局	鳴門労働基準監督署
275	徳島労働局	池田労働基準監督署
276	徳島労働局	阿南労働基準監督署
277	香川労働局	高松労働基準監督署
278	香川労働局	丸亀労働基準監督署
279	香川労働局	坂出労働基準監督署
280	香川労働局	観音寺労働基準監督署
281	香川労働局	東かがわ労働基準監督署
282	愛媛労働局	松山労働基準監督署

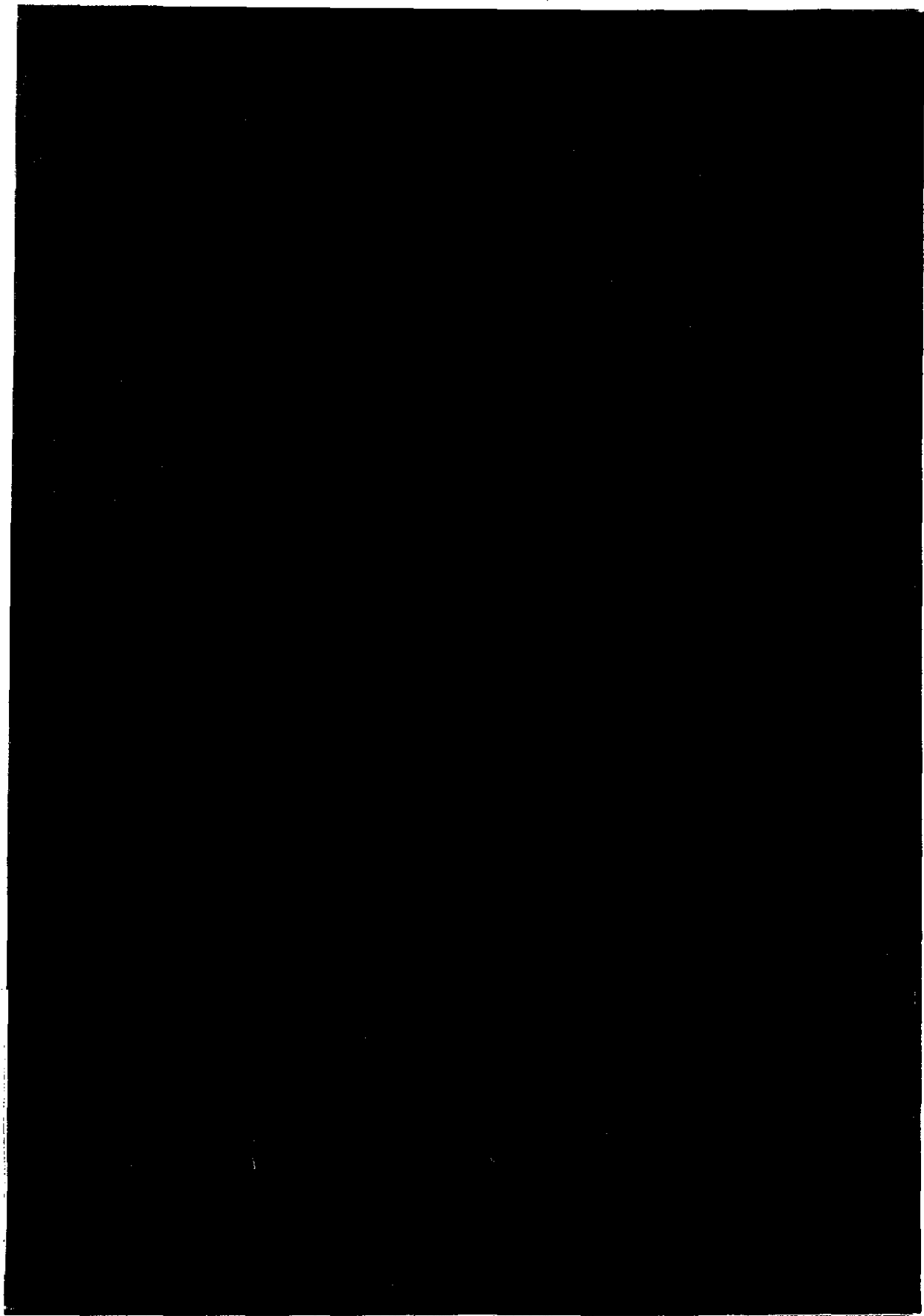
No.	局名	あて先
283	愛媛労働局	新居浜労働基準監督署
284	愛媛労働局	今治労働基準監督署
285	愛媛労働局	八幡浜労働基準監督署
286	愛媛労働局	宇和島労働基準監督署
287	高知労働局	高知労働基準監督署
288	高知労働局	須崎労働基準監督署
289	高知労働局	中村労働基準監督署
290	高知労働局	安芸労働基準監督署
291	福岡労働局	福岡中央労働基準監督署
292	福岡労働局	大牟田労働基準監督署
293	福岡労働局	久留米労働基準監督署
294	福岡労働局	飯塚労働基準監督署
295	福岡労働局	北九州西労働基準監督署
296	福岡労働局	北九州東労働基準監督署
297	福岡労働局	北九州東労働基準監督署 門司支署
298	福岡労働局	田川労働基準監督署
299	福岡労働局	直方労働基準監督署
300	福岡労働局	行橋労働基準監督署
301	福岡労働局	八女労働基準監督署
302	福岡労働局	福岡東労働基準監督署
303	佐賀労働局	佐賀労働基準監督署
304	佐賀労働局	唐津労働基準監督署
305	佐賀労働局	武雄労働基準監督署
306	佐賀労働局	伊万里労働基準監督署
307	長崎労働局	長崎労働基準監督署
308	長崎労働局	佐世保労働基準監督署
309	長崎労働局	江迎労働基準監督署
310	長崎労働局	島原労働基準監督署
311	長崎労働局	諫早労働基準監督署
312	長崎労働局	対馬労働基準監督署
313	熊本労働局	熊本労働基準監督署
314	熊本労働局	八代労働基準監督署
315	熊本労働局	玉名労働基準監督署
316	熊本労働局	人吉労働基準監督署
317	熊本労働局	本渡労働基準監督署
318	熊本労働局	菊池労働基準監督署
319	大分労働局	大分労働基準監督署
320	大分労働局	中津労働基準監督署
321	大分労働局	佐伯労働基準監督署
322	大分労働局	日田労働基準監督署
323	大分労働局	豊後大野労働基準監督署
324	宮崎労働局	宮崎労働基準監督署
325	宮崎労働局	延岡労働基準監督署
326	宮崎労働局	都城労働基準監督署
327	宮崎労働局	日南労働基準監督署
328	鹿児島労働局	鹿児島労働基準監督署
329	鹿児島労働局	川内労働基準監督署
330	鹿児島労働局	鹿屋労働基準監督署
331	鹿児島労働局	加治木労働基準監督署
332	鹿児島労働局	名瀬労働基準監督署
333	沖縄労働局	那覇労働基準監督署
334	沖縄労働局	沖縄労働基準監督署
335	沖縄労働局	名護労働基準監督署
336	沖縄労働局	宮古労働基準監督署 (沖縄)
337	沖縄労働局	八重山労働基準監督署

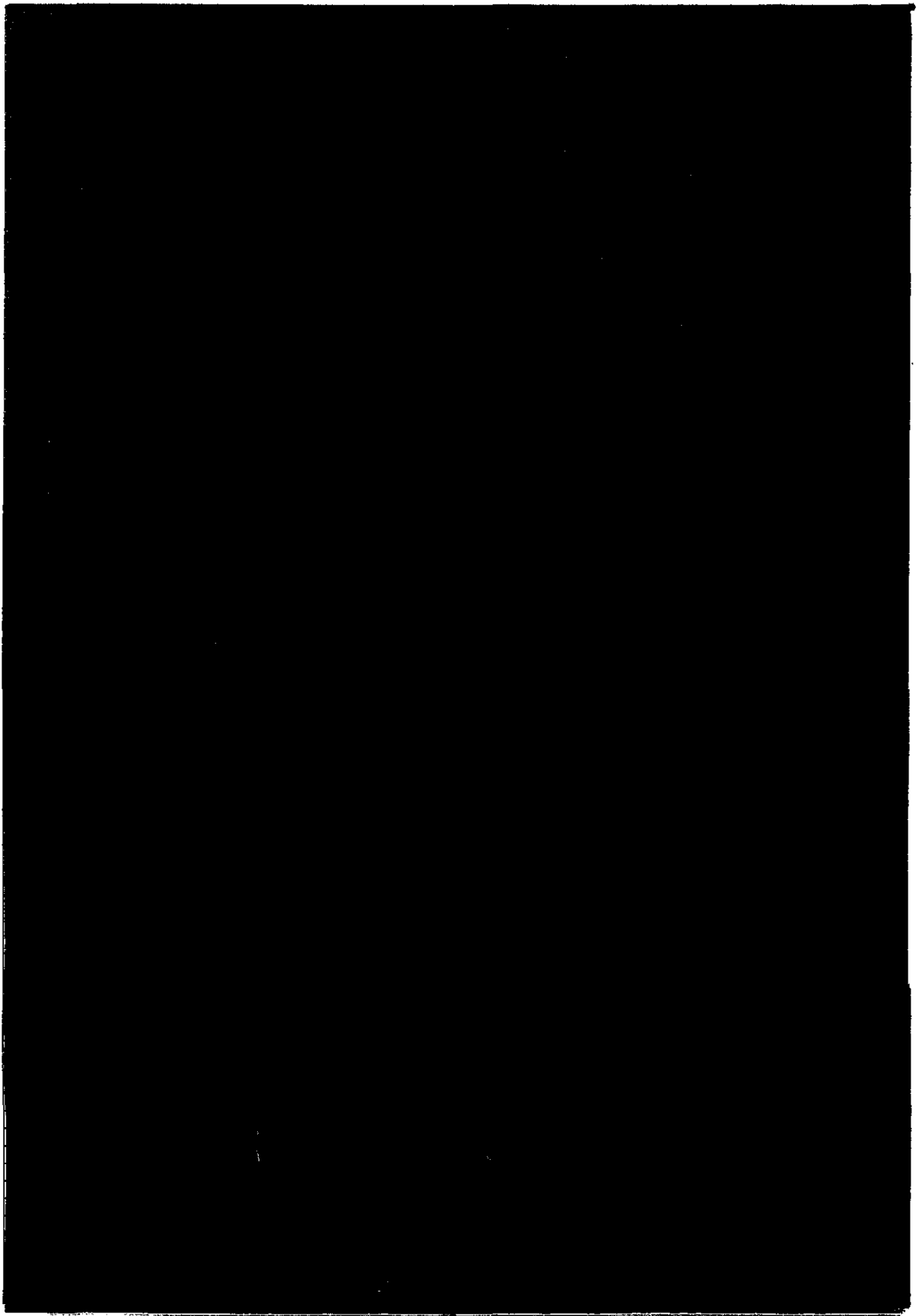
8 外部メールボックス一覧

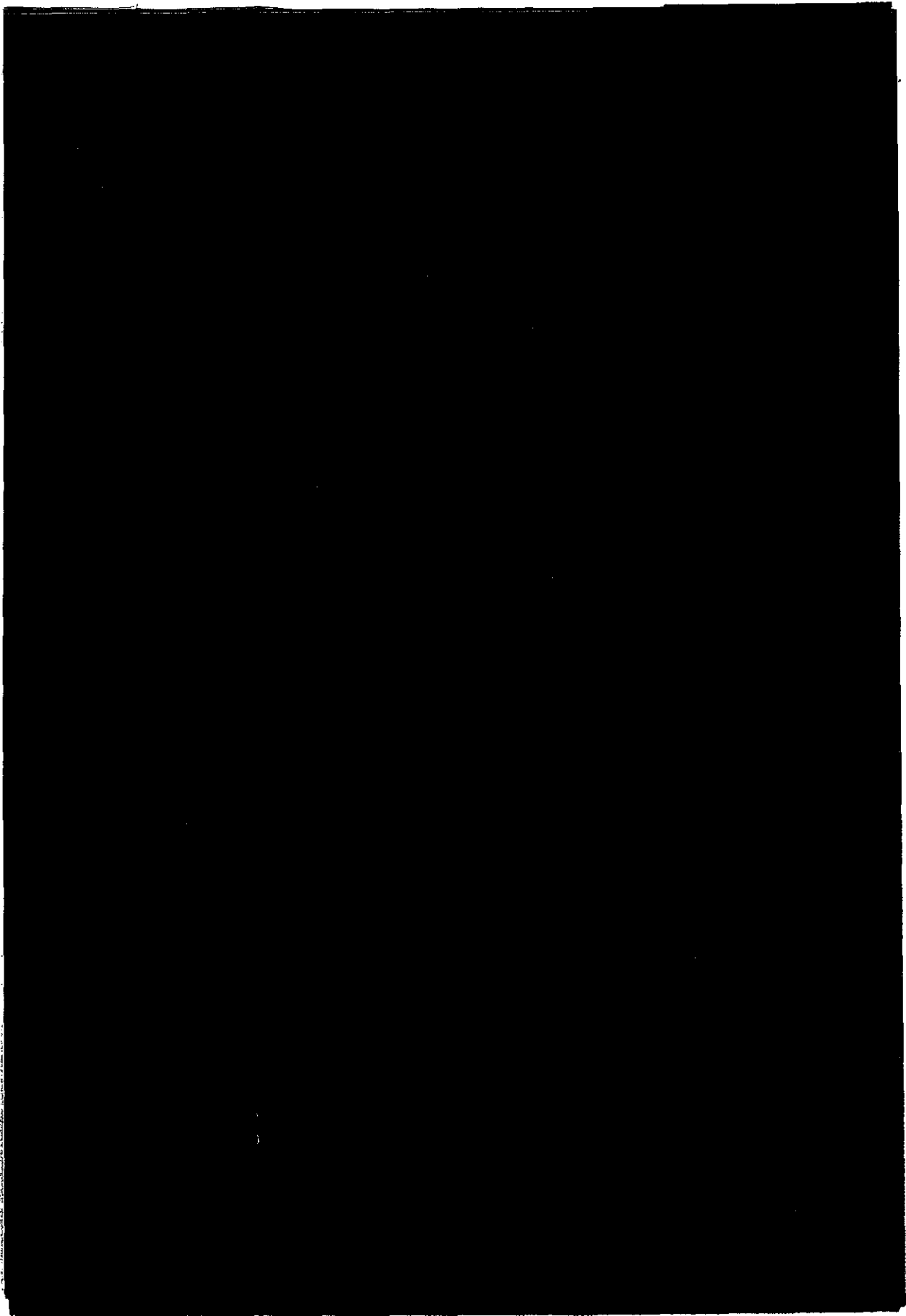


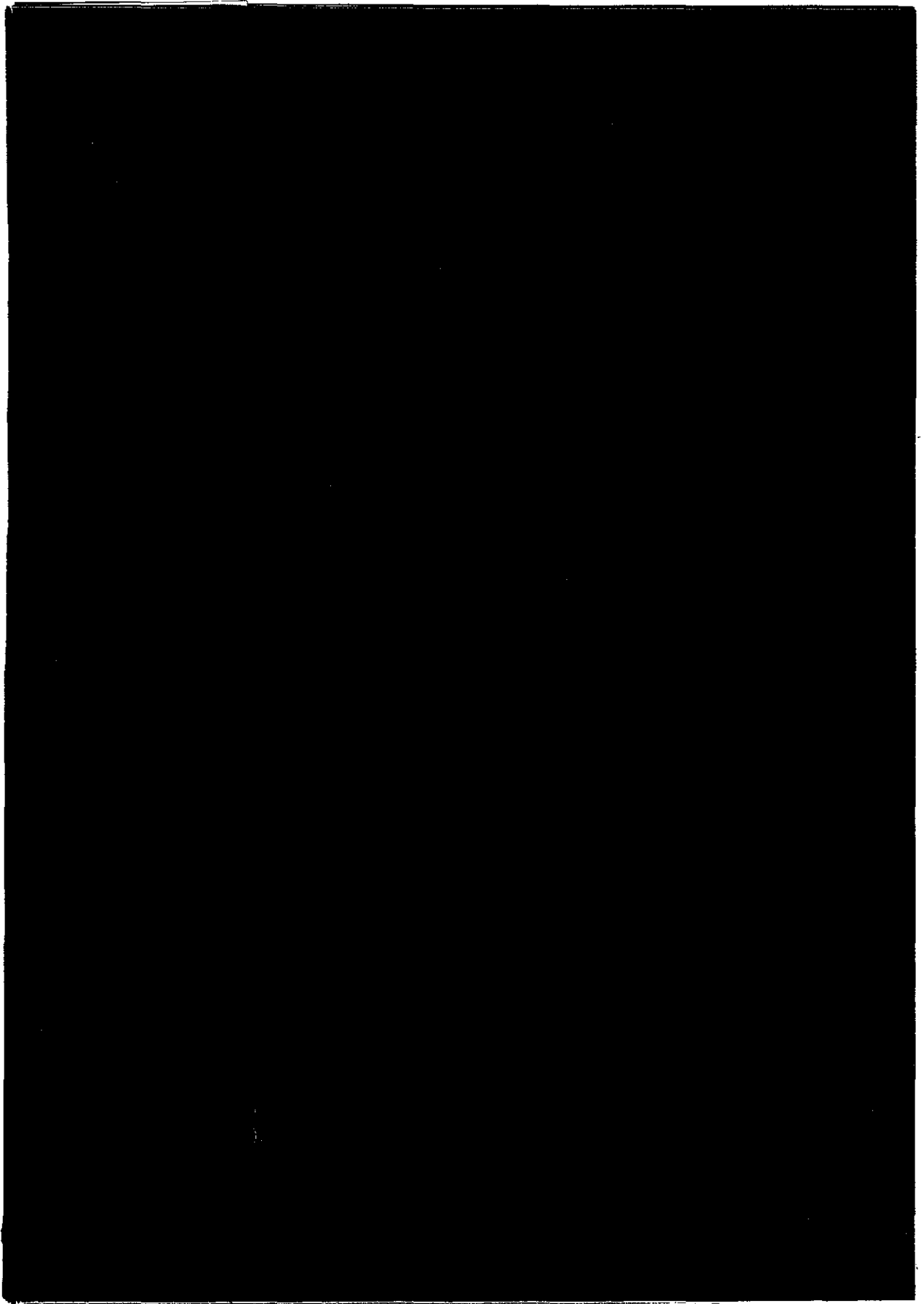


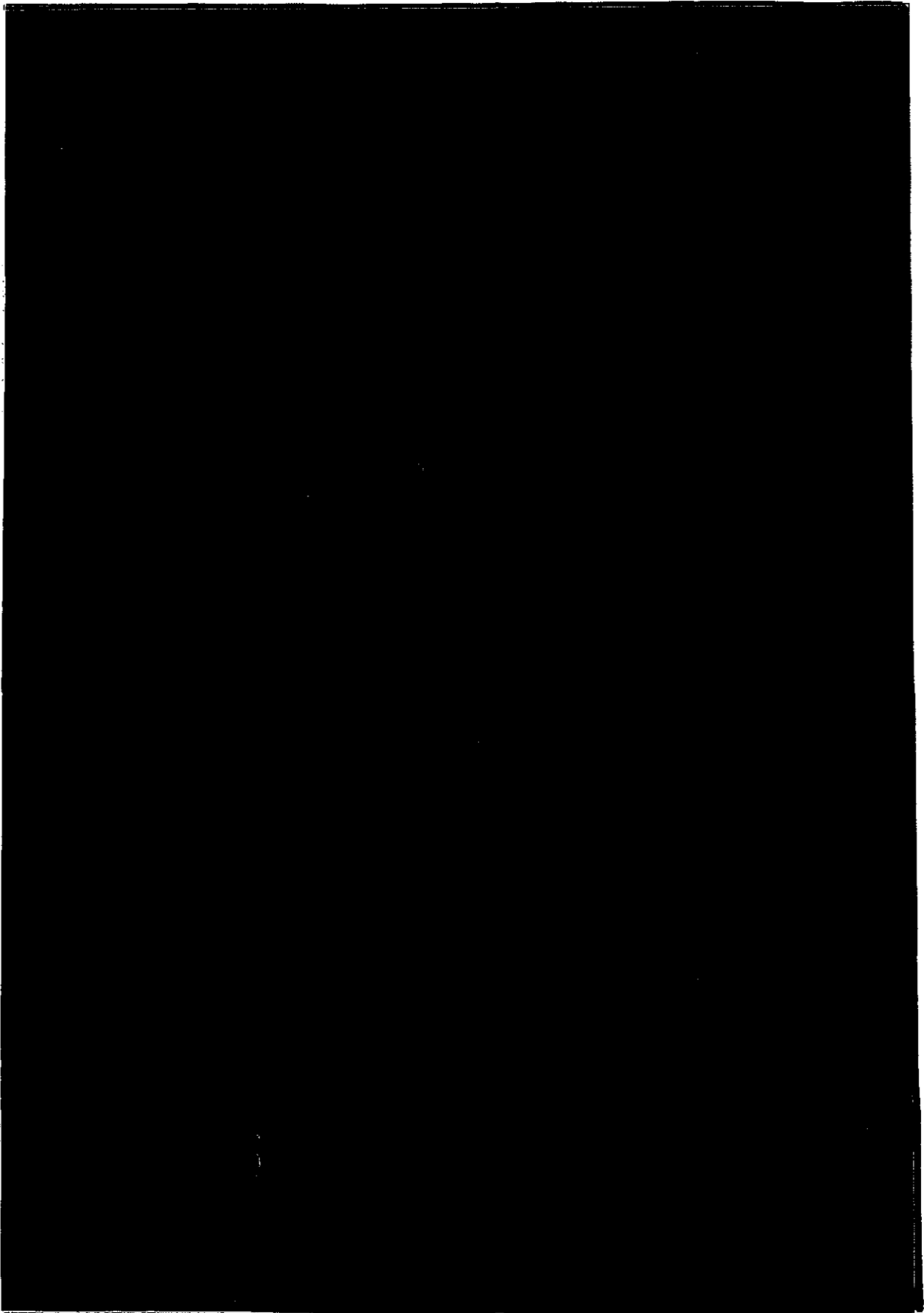


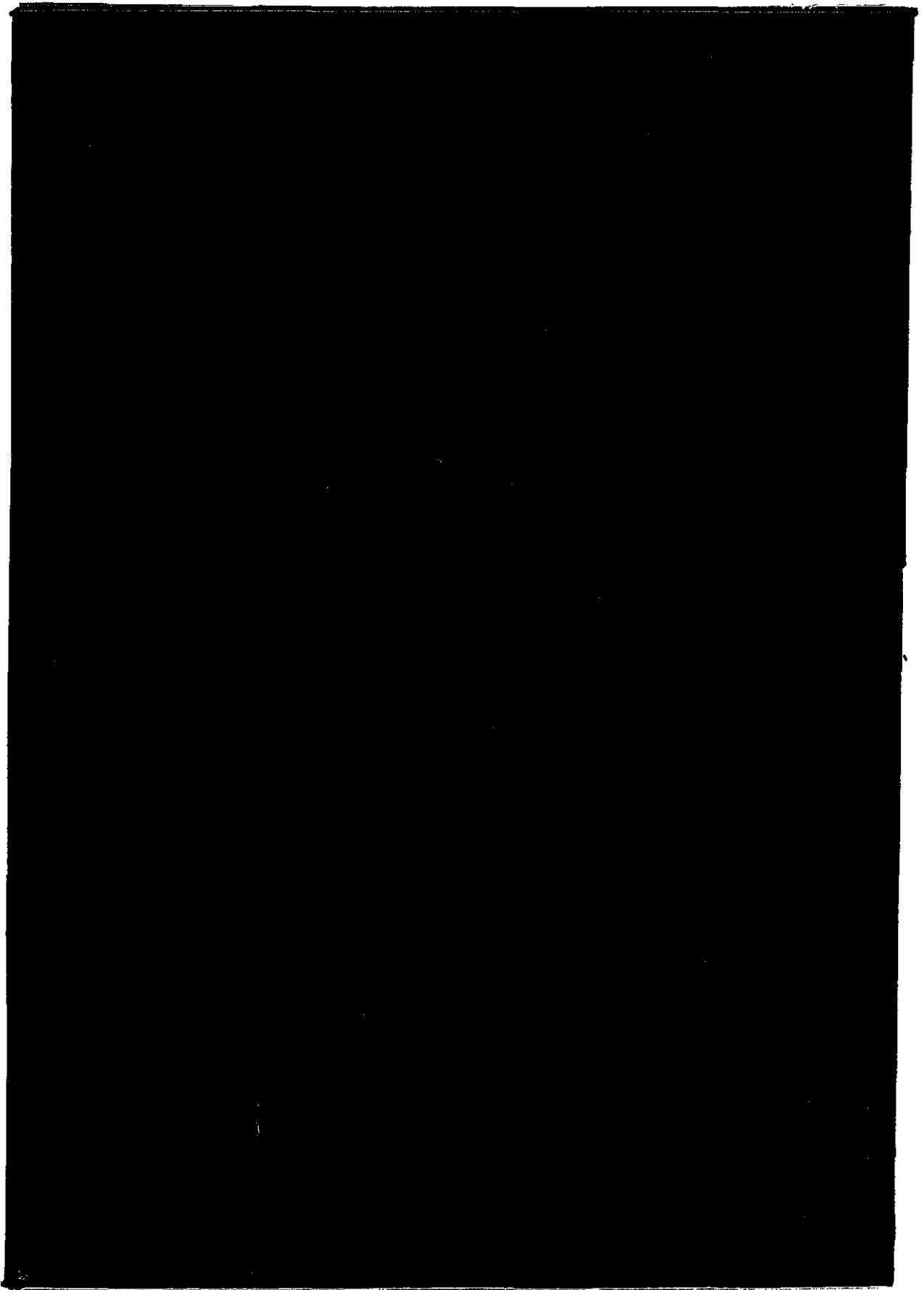


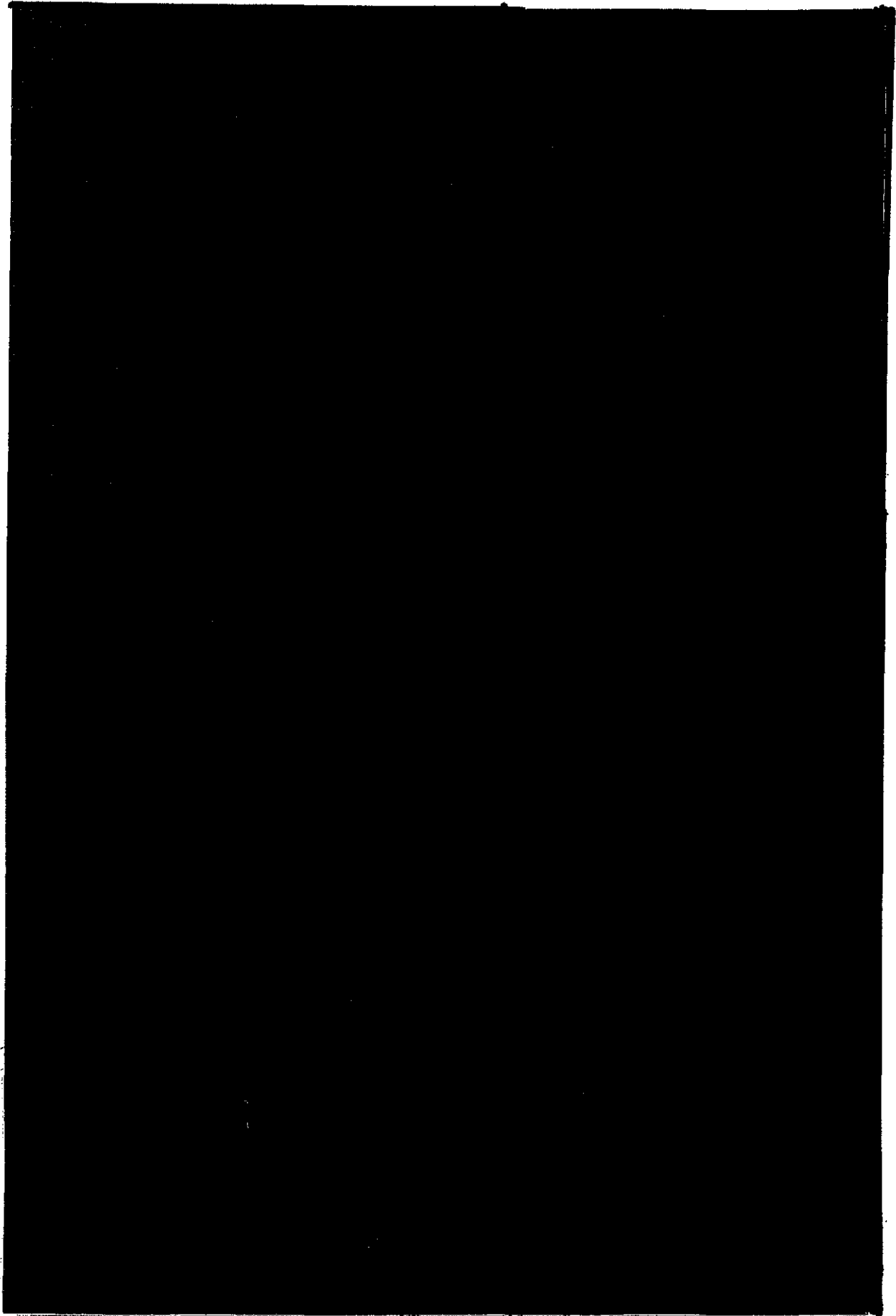


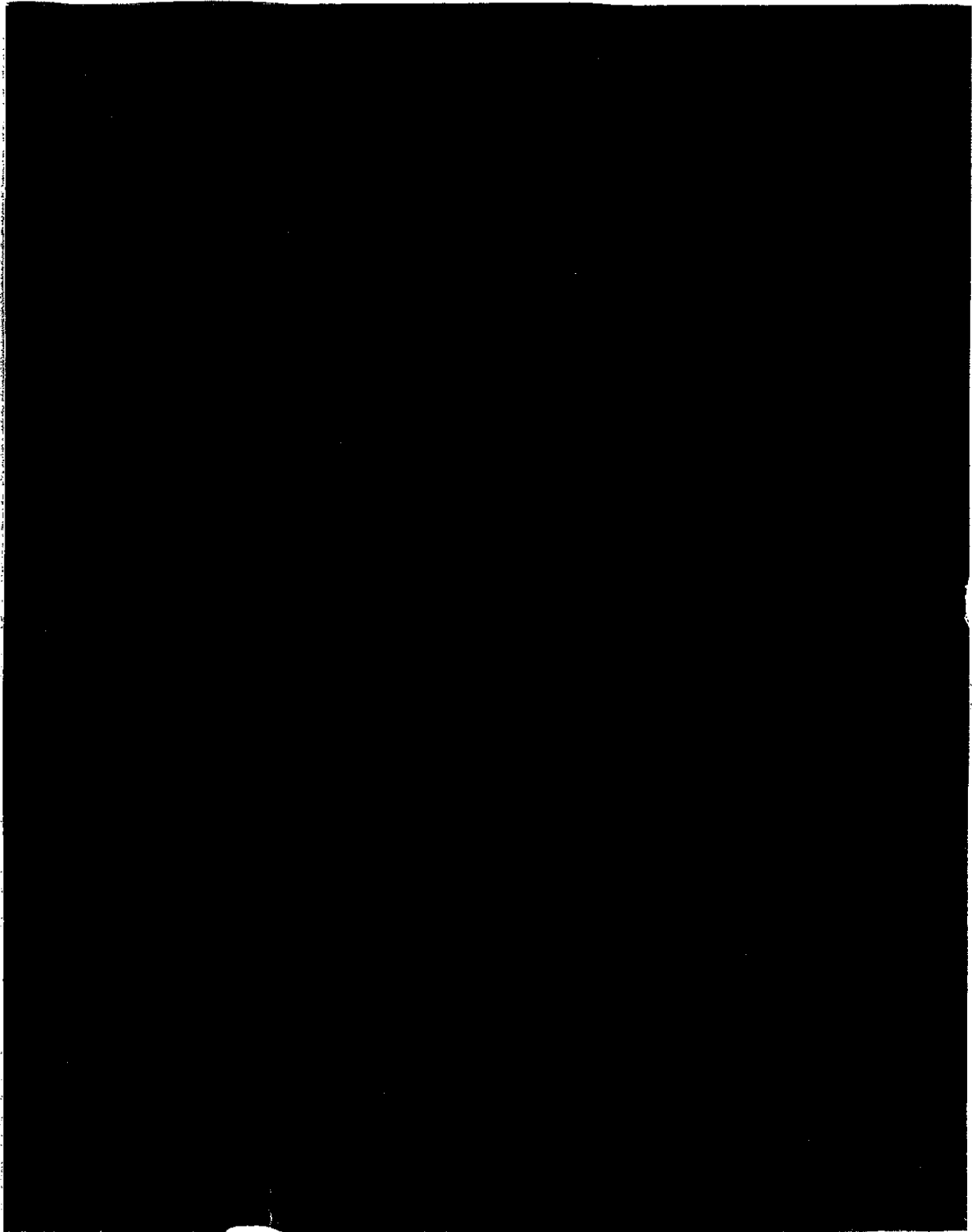












C

C

C

C