基発 0329 第 14 号 平成 25 年 3 月 29 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)

労働基準局報告例規の一部改正について

標記について、的確な行政効果の把握に資するため、下記のとおり改正を行い平成25年4月1日より適用することとしたので、その取扱いについて遺漏なきを期されたい。

記

- 1 「労働基準局報告例規一覧」の改正 「労働基準局報告例規一覧」の一部を次のとおり改める。
 - (1)「2. 計画課関係」を次のとおり改める。
 - ア「(1)定期報告」の表を削る。
 - イ「(2)随時報告」を「随時報告」に改める。
 - (2)「3. 安全課関係」を次のとおり改める。
 - ア「(1) 定期報告」「安 402」の欄を削り、「安衛 403」の欄から「安衛 408」 までの欄を繰り上げる。
 - イ「(2) 随時報告」「安衛 505」の欄「報告すべき場合」の項中「技能講習 手数料の納付があった場合」を「技能講習手数料又は個別検定手数料の 納付があった場合」に改める。
 - (3)「4. 労働衛生関係」を次のとおり改める。
 - 「(1) 定期報告」を「定期報告」に改める。
 - (4)「7. 企画課関係」を次のとおり改める。
 - ア「7. 企画課関係」を「7. 労働条件政策課関係」に改める。
 - イ「随時報告」「報告番号」の項中、「企506」を「政506」に改める。
 - (5)「8. 勤労者生活課関係」を次のとおり改める。
 - ア「8. 勤労者生活課関係」を「8. 労働条件政策課賃金時間室関係」 に改める。
 - イ「(1)定期報告」「報告番号」の項中「勤403」を「賃403」に改める。

- ウ「(2)随時報告」「報告番号」の項中「勤 501」を「賃 501」に、「勤 503」 を「賃 503」に、「勤 506」を「賃 506」に改める。
- エ「(2) 随時報告」「勤 506」の欄「報告すべき場合」の項「2. 資料の報告」の「(1)」文中「勤 503」を「賃 503」に改める。

2 「監 402」の改正

「監 402 監督指導業務及び措置状況報告(その2) 関係行政機関等との相互通報制度等の運用状況」を別紙1のとおり改める。

3 「監 405」の改正

「監 405 許可及び認定等件数調」の「許可」「安衛 65 条」の欄「根拠条文」「規則」の項中「測定基準 2 条、10 条、13 条」を「粉じん則 26 条、測定基準 10 条、13 条」に改める。

4 「計401」の廃止

「計 401 労災防止指導員活動状況報告」及び「計 401 労災防止指導員活動状況報告 システム報告要領」を削る。

5 「安 402」の廃止

「安 402 特定機械等設置状況報告(その一)」、「安 402 特定機械等設置状況報告(その二)」、「安 402 特定機械等設置状況報告(その三)」、「安 402 (その一) 記載要領」、「安 402 (その二) 記載要領」、「安 402 (その三) 記載要領」及び「安 402 特定機械等設置状況報告 システム報告要領」を削る。

6 「安衛 407」の改正

「安衛 407 計画の届出審査結果報告 システム報告要領」を別紙 2 のとおり改める。

7 「安衛 408」の改正

「安衛 408 手数料収入印紙ちょう用実績報告」の一部を次のとおり改める。 (1)「安衛 408 手数料収入印紙ちょう用実績報告(その一)の(1)」、「安衛 408 手数料収入印紙ちょう用実績報告(その一)の(2)」、「安衛 408 手数料収入印紙ちょう用実績報告(その一)の(3)」、「安衛 408 手数料収入印紙ちょう用実績報告(その一)の(4)」及び「安衛 408 手数料収入印紙ちょう用実績報告(その一)の(5)」を削る。

- (2)「安衛 408 手数料収入印紙ちょう用実績報告(その一)の(7)」の「(ホ) 検査証再交付及び書替手数料」の表を削り、「(へ)許可、登録申請手数料、 登録免許税」の表の表題中「許可、」を削り、同表の「特定機械等の製造 許可」の欄を削り、「登録」の欄の「単価」の項の右端に「円」を加える。
- (3)「安衛 408 手数料収入印紙ちょう用実績報告(その二)」の「(イ)登録免許税等(作業環境測定法第 32条)」及び「(ロ)登録免許税等」の表の「登録」の項中「単価」を「登録免許税単価」に、「登録証再交付書換」の項中「単価」を「手数料単価」に改め、「(ロ)登録免許税等」の表中「作業環境測定機関」に係る欄の次に次の一欄を加える。

電子情報処理組織を使用する場合				
-----------------	--	--	--	--

- (4)「安衛 408 手数料収入印紙ちょう用実績報告 システム報告要領」を 別紙3のとおりとする。
- 8 「安衛補 501」の改正
 - (1)「2. 速報」の文中「電話、電報又は速達等により、次の項目について速やかに報告すること。」を「報告様式(安衛補501重大災害報告(速報))を添付の上、電子メールにより安全衛生部安全課あて報告すること。」と改め、(1)から(6)を削る。
 - (2)報告様式(安衛補501重大災害報告(速報))を別紙4のとおりとする。
- 9 「安衛 505」の改正

「安衛 505 手数料収入印紙ちょう用実績報告の(2)」の次に別紙5(安衛 505 手数料収入印紙ちょう用実績報告の(3))を追加する。

10 「衛 406」の改正

「衛406 健康管理手帳交付状況報告」を別紙6のとおり改める。

- 11 「補 404」の改正
 - 「補404 社会復帰促進等事業利用状況報告」の一部を次のとおり改める。
 - (1)「補 404 社会復帰促進等事業利用状況報告」の「1 義肢等補装具の 購入・修理費用、採型指導料及び症状照会回答料の支給状況」の表「支 給項目」の項中「(11) 車いす」を「(11) 車椅子」に、「(12) 電動車い す」を「(12) 電動車椅子」に、「(19) 褥瘡予防用敷ふとん」を「(19) 床ずれ防止用敷ふとん」に改める。

(2)「補 404 記載要領」「1 義肢等補装具の購入・修理費用、採型指導料及び症状照会回答料の支給状況」の「(7)修理の費用」の文中「車いす」を「車椅子」に改める。

12 「補 405」の改正

「補405 中小事業主等特別加入状況報告」の一部を次のとおり改める。

- (1)「補 405 中小事業主等特別加入状況報告」の「A 中小事業主等」の表「業種」の項中「12 定置網漁業又は海面漁業養殖業」を「12 定置網漁業又は海面魚類養殖業」に、「21 金属、非金属又は石灰鉱業」を「21 金属鉱業、非金属鉱業又は石炭鉱業」に、「35 建設事業」を「35 建築事業」に、「38 既設建設物設備工事業」を「38 既設建築物設備工事業」に、「95 農業または海面漁業以外の漁業」を「95 農業又は海面漁業以外の漁業」に、「9501 農業」を「9501 土地の耕作又は植物の栽植、栽培若しくは採取の事業その他の農業」に改める。
- (2)「補 405 中小事業主等特別加入状況報告」の「A 中小事業主等」の表「業種」の項中「9501 土地の耕作又は植物の栽植、栽培若しくは採取の事業その他の農業」に係る欄の次に次の一欄を加える。

9502	動物の飼育若しくは畜産の事業			,	`
	又は養蚕の事業	(,	()

(3)「補405 記載要領」「1 「中小事業等の特別加入状況」」の(3)の 文中「「95 農業又は海面漁業以外の漁業」のうち「9501 農業」欄には、 「9501 土地の耕作又は植物の栽植、栽培若しくは採取の事業その他の農 業」に該当する事業主及び家族従事者の数を、また、」及び「それぞれ」 を削る。

13 「勤 403」の改正

「勤403 最低賃金減額特例許可人員等調」の一部を次のとおり改める。

- (1)「勤 403 最低賃金減額特例許可人員等調」及び「勤 403 最低賃金減額特例許可人員等調 システム報告要領」中「勤 403」を「賃 403」に改める。
- (2) 「勤 403 最低賃金減額特例許可人員等調 システム報告要領」の「Ⅱ 留意事項」の「4報告の実施」の項中「勤労者生活課」を「労働条件政策課賃金時間室」に改める。

14 「勤 501」の改正

「勤 501 地方最低賃金審議会委員任命報告」中「勤 501」を「賃 501」 に改め、同報告様式を別紙7のとおりとする。

15 「勤 503」の改正

- (1)「勤 503 地方最低賃金審議会審議状況等報告(諮問・答申用)」中「勤 503」を「賃 503」に改める。
- (2)「勤 503 地方最低賃金審議会審議状況等報告(異議申出用)」中「勤 503」を「賃 503」に改める。
- (3)「勤 503 地方最低賃金審議会審議状況等報告」中「勤 503」を「賃 503」 に改める。

16 「勤 506」の改正

「勤 506 賃金等に関する情報及び資料の収集報告」中「勤 506」を「賃 506」に改める。

監402 監督指導業務及び措置状況等報告

別紙1

平成 年 1月~12月分

(その2) 関係行政機関等との相互通報制度等の運用状況

労 働 局

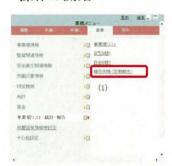
`	C / DGPI-17-941			100							労働 局
	区分		地方運輸	機関				建設行	政 機 関	職業安	定行政
事項	件数		一般乘用旅客 自動車運送業 (ハイヤー・タクシー)	貨物自動車 運送事業 (トラック)	一般乗用旅客自 動車運送事業 以外の旅客自動 車運送事業 (バス)	警察機関	出入国管理機関	労 基 法 等 違 反	賃 金 不 払 立替払勧告	派 遣 労働者	障害者である 労働者
提通	1	_				/.					
供報	行った件数 (A)										-
等又		()		-						()	()
のは											
状情	受けた件数 (B)										
況報						,					
	(A)について関係 行政機関から回報のあった件数			,							:
理		()	()	()	()		()	()			
状	 (B)について監督			,	-		-				
況	機関が処理した										
		()	()	()	()	()	<u>(</u>	()		()	()

安衛 407 計画の届出審査結果報告 システム報告要領

I 操作手順

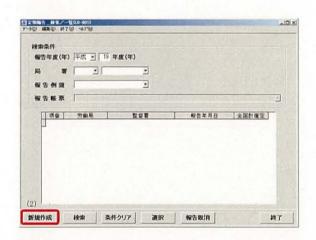
1	処理の開始	→ 2	報告の集計・作成	→ 3	報告の更新	→ [4 報告の実施	\rightarrow	5	報告の検索
		2.1	(その一)					\rightarrow	6	報告の取消
		2.2	? (その二)の(1)					\rightarrow	7	全国計の
		2.3	3 (その二)の(2)							確定(本省のみ
		2.4	(その三)の(1)							
,		2.5	(その三)の(2)							

1 操作の開始

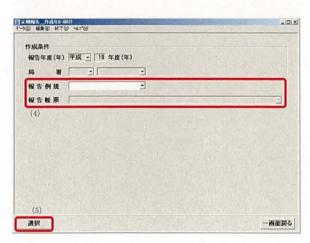


(1) 職員ポータルから、[業務メニューポートレット] - [基準] - [事業場リスト・統計・報告] - [報告例規(定期報告)] を選択する。

2 報告の集計・作成

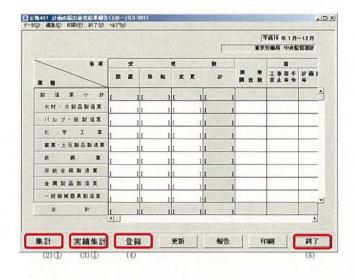


- (1) [定期報告_検索/一覧] 画面が表示される。
 - ※[局署]には自局署(本省の場合は空 白)が表示される。
- (2) [定期報告_検索/一覧] 画面で[新 規作成] ボタンをクリックする。



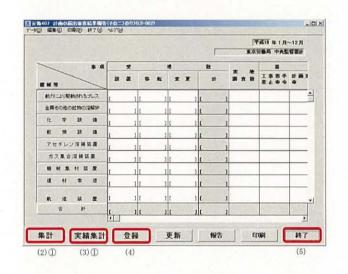
- (3) [定期報告_作成] 画面が表示される。 ※[局署]には自局署(本省の場合は空 白)が表示される。
- (4) [報告例規] コンボボックスから「安全課関係」、[報告帳票] コンボボック スから該当する帳票名を選択する。
- (5) [選択] ボタンをクリックする。
- ※ [報告帳票] コンボボックスの選択内容により、「2.1」~「2.5」へ処理が継続される。

2.1 「計画の届出審査結果報告 (その一)」の作成



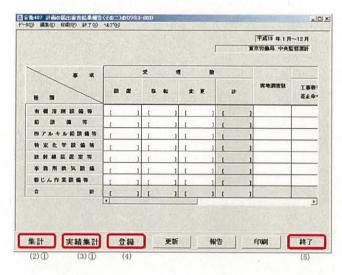
- (1) 定期報告画面が表示される。 ※本画面の表示については、「2報告の 集計・作成」を参照。
- (2) 署計作成の場合
 - ① [集計] ボタンをクリックする。
 - ②計画の届出審査結果情報管理機能を 使用している場合のみ、各項目に集 計結果が自動表示される。
 - ※同機能については「Ⅱ留意事項」 の「2報告の集計・作成」を参照。
 - ③必要に応じて画面内の各項目に入力 を行う。
- (3) 局計、全国計作成の場合
 - ①[実績集計]ボタンをクリックする。
 - ②集計結果が表示される。
 - ③必要に応じて画面内の各項目の入力、 訂正を行う。
 - ※全国計作成の場合は、[備考] のみ 入力することができる。
- (4) [登録] ボタンをクリックする。
- (5) [終了] ボタンをクリックして操作を 終了する。

2.2 「計画の届出審査結果報告(その二)の(1)」の作成



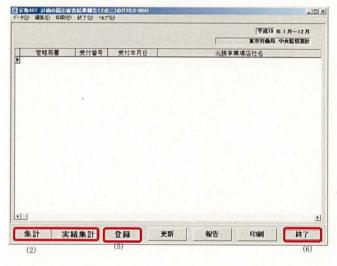
- (1) 定期報告画面が表示される。 ※本画面の表示については、「2報告の 集計・作成」を参照。
- (2) 署計作成の場合
 - ① [集計] ボタンをクリックする。
 - ②計画の届出審査結果情報管理機能を 使用している場合のみ、各項目に集 計結果が自動表示される。
 - ※同機能については「Ⅱ留意事項」 の「2報告の集計・作成」を参照。
 - ③必要に応じて画面内の各項目に入力 を行う。
- (3) 局計、全国計作成の場合
 - ①[実績集計]ボタンをクリックする。
 - ②集計結果が表示される。
 - ③必要に応じて画面内の各項目の入力、 訂正を行う。
 - ※全国計作成の場合は、[備考]のみ入力することができる。
- (4) [登録] ボタンをクリックする。
- (5) [終了] ボタンをクリックして操作を 終了する。

2.3 「計画の届出審査結果報告(その二)の(2)」の作成



- (1) 定期報告画面が表示される。 ※本画面の表示については、「2報告の 集計・作成」を参照。
- (2) 署計作成の場合
 - ① [集計] ボタンをクリックする。
 - ②計画の届出審査結果情報管理機能を 使用している場合のみ、各項目に集 計結果が自動表示される。
 - ※同機能については「Ⅱ留意事項」 の「2報告の集計・作成」を参照。
 - ③必要に応じて画面内の各項目に入力 を行う。
- (3) 局計、全国計作成の場合
 - ①[実績集計]ボタンをクリックする。
 - ②集計結果が表示される。
 - ③必要に応じて画面内の各項目の入力、 訂正を行う。
 - ※全国計作成の場合は、[備考] のみ 入力することができる。
- (4) [登録] ボタンをクリックする。
- (5) [終了] ボタンをクリックして操作を 終了する。

2.4 「計画の届出審査結果報告 (その三)の(1)」の作成



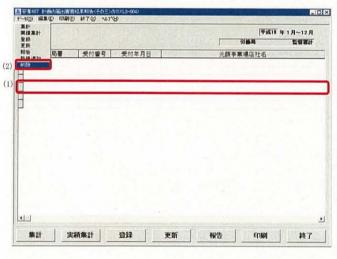
- (1) 定期報告画面が表示される。 ※本画面の表示については、「2報告の 集計・作成」を参照。
- (2) 署計作成の場合は [集計] ボタンを、 局計作成の場合は [実績集計] ボタン をクリックする。
 - ※ (その三)の(1)に限り、署においては、[集計]ボタンをクリックする前に、必ず計画の届出審査結果情報管理機能を活用して、集計に必要な情報を登録しておく必要がある。同機能を活用した新規登録、参照、更新、削除については、「別紙1 計画の届出審査結果情報管理機能を活用した登録等」を参照すること。
- (3) 集計結果が表示される。
- (4) 局計作成の場合のみ、必要に応じて一 覧情報の追加・削除等を行う。 ※一覧情報の追加、削除については 「2.4.1」「2.4.2」を参照。
- (5) [登録] ボタンをクリックする。
- (6) [終了] ボタンをクリックして操作を 終了する。

2.4.1 一覧情報の追加



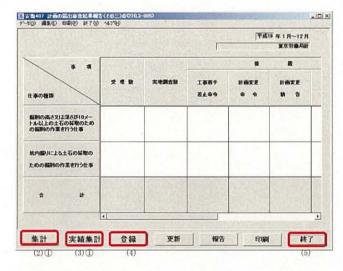
- (1) 定期報告画面のメニューバーから [データ] [新規追加] を選択する。
- (2) [安衛 407 計画の届出審査結果報告 (その三)の(1)_追加]画面が表示される。
- (3) 必要な項目を入力し、[追加] ボタンを クリックする。
- (4) [安衛 407 計画の届出審査結果報告 (その三)の(1)] 画面の一覧上に追加 される。
 - ※ [終了] ボタンをクリックするまで 最大 100 件連続で情報を追加することができる。
- ※ 局による一覧情報の追加であり、署においては「別紙 1 計画の届出審査結果情報管理機能を活用した登録等」を参照のこと。

2.4.2 一覧情報の削除



- (1) 定期報告画面の一覧で削除したい情報を選択する。
- (2) メニューバーから [データ] [削除] を選択する。
- (3) 確認メッセージで[はい]を選択する。
- (4) [安衛 407 計画の届出審査結果報告 (その三)の(1)] 画面の一覧から削除 される。
- ※ 局による一覧情報の削除であり、署においては「別紙 1 計画の届出審査結果情報管理機能を活用した登録等」を参照のこと。

2.5 「計画の届出審査結果報告(その三)の(2)」の作成



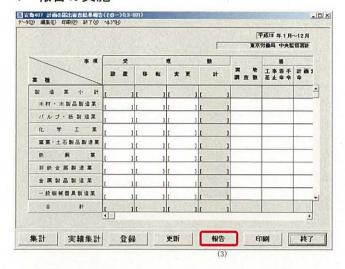
- (1) 定期報告画面が表示される。 ※本画面の表示については、「2報告の 作成」を参照。
- (2) 署計作成の場合
 - ① [集計] ボタンをクリックする。
 - ②計画の届出審査結果情報管理機能を 使用している場合のみ、各項目に集 計結果が自動表示される。
 - ※同機能については「Ⅱ留意事項」 の「2報告の集計・作成」を参照。
 - ③必要に応じて画面内の各項目に入力 を行う。
- (3) 局計、全国計作成の場合
 - ①[実績集計]ボタンをクリックする。
 - ②集計結果が表示される。
 - ③必要に応じて画面内の各項目の入力、 訂正を行う。
 - ※全国計作成の場合は、[備考] のみ 入力することができる。
- (4) [登録] ボタンをクリックする。
- (5) [終了] ボタンをクリックして操作を 終了する。

3 報告の更新



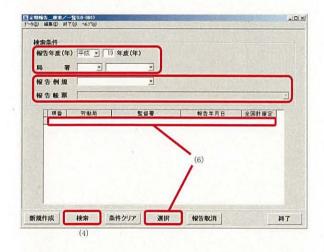
- (1) 定期報告画面を表示する。 ※定期報告画面の表示方法は「5報告の 検索」を参照。
- (2) [更新] ボタンをクリックする。
- (3) (その三)の(1)以外の場合は、画面内の各項目の訂正等を行う。(その三)の(1)の場合、署においては別紙1の要領で新規登録、更新等を行った後、再集計([集計]ボタンのクリック)を行い、局においては「2.4.1」及び「2.4.2」の要領で一覧の追加、削除を行う。
- (4) [登録] ボタンをクリックする。
- ※ 報告済みの情報は、上位機関の報告取 消がないと更新できない。
- ※ 全国計確定後は更新できない。

4 報告の実施



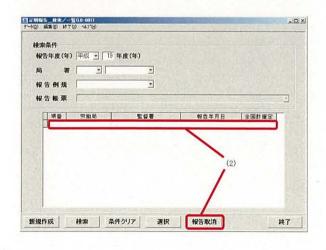
- (1) 定期報告画面を表示する。 ※定期報告画面の表示方法は「5 報告 の検索」を参照。
- (2) 報告内容に不備がないことを確認する。
- (3) [報告] ボタンをクリックする。
- (4) 署の場合は自局、局の場合は本省へ事 務連絡が送信される。
- ※ 報告の検索の際、[定期報告_検索/一 覧] 画面の一覧に報告年月日が表示されるようになる。

5 報告の検索



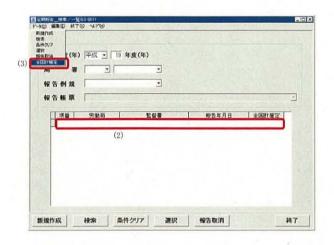
- (1) [定期報告_検索/一覧] 画面を表示する。
- (2) 検索したい [報告年度(年)] [局署]を選択する。
- (3) [報告例規] コンボボックスから「安全課関係」、[報告帳票] コンボボックスから該当する帳票名を選択する。
- (4) [検索] ボタンをクリックする。
- (5) 画面下部の一覧に検索結果が表示される
- (6) 一覧上の検索結果を選択し、[選択] ボタンをクリックする。
- (7) 該当する定期報告画面が表示される。

6 報告の取消



- (1) [定期報告_検索/一覧] 画面で報告 済みの定期報告を検索する。 ※定期報告の検索方法は「5報告の検索」 を参照。
- (2) 一覧上の検索結果を選択し、[報告取消] ボタンをクリックする。
- (3) 一覧の [報告年月日] の表示が消去される。併せて、局で取消を実施した場合は当該署へ、本省で取消を実施した場合は当該局へ事務連絡が送信される。
- ※ [全国計確定] に「○」が表示されている報告については、報告の取消を行うことはできない。

7 全国計の確定 (本省のみ)



- (1) [定期報告_検索/一覧] 画面で報告 済みの定期報告を検索する。 ※定期報告の検索方法は「5 報告の検索」 を参照。
- (2) 一覧上の全国計を選択する。
- (3) メニューバーの[データ] [全国計確 定] を選択する。
- (4) 一覧上の [全国計確定] に「〇」が表示される。
 - ※安衛 407 における全ての帳票の全国 計が一括で確定され、併せて各局署 の局計、署計も確定する。

Ⅱ 留意事項

1 基本的な作業の流れ

・署一局一本省間における基本的な作業の流れを下図に示す。

帳票名			\rightarrow	が必要局		\rightarrow	· / / / / / / / 本	省	100
計画の届出審査結果	署計の	局への		局計の	本省へ		全国計の	Ţ	
報告(その一)	集計・作成 一	報告		集計・作成	の報告	_	集計・作成	-	
計画の届出審査結果	署計の、	局への		局計の	本省へ		全国計の	_	
報告(その二)の(1)	集計·作成	報告	_	集計·作成	の報告	_	集計・作成	_	
計画の届出審査結果	署計の _、	局への	_	局計の	本省へ	_	全国計の		全国計の
報告(その二)の(2)	集計·作成	報告	_	集計·作成	の報告	_	集計·作成	_	確定
計画の届出審査結果	署計の	局への	_	局計の	本省へ				
報告(その三)の(1)	集計·作成	報告	_	集計·作成	の報告				
計画の届出審査結果	署計の	局への		局計の	本省へ		全国計の		
報告(その三)の(2)	集計•作成 一	報告	7	集計・作成 一.	の報告	7	集計・作成	7	

2 報告の集計・作成

- ・署において [集計] ボタンを押下すると、計画の届出審査結果情報管理機能から集計した結果が画面内の該当箇所に表示される。
 - ※署計の作成に当たり、事前に労働基準行政システムの計画の届出審査結果情報管理機能を使用して申請情報等を登録しておくと、報告時に[集計] ボタンを押下することで、登録情報を基に署計の報告帳票が自動的に作成される。

(同機能については、後述の「安衛407 計画の届出審査結果報告 システム報告要領 (作成支援機能)」を参照。)

- ・局での局計、本省での全国計の集計・作成において、配下署または各局の [備考] の文字は引き継がれないので、必要に応じて新たに入力すること。
- ・局での局計の集計・作成の前に、[定期報告_検索/一覧] 画面から報告の検索を行い、 配下署からの報告の有無及び報告年月日を確認することができる。 ※後述の「5報告の 検索」-「②局の場合」を参照。
- ・局において、[実績集計]ボタンを押下した後、手入力により数値を修正した場合、再度[実績集計] ボタンを押下すると、修正前の数値に戻ってしまうので注意すること。
 - ・本省での全国計の集計・作成は、47局全ての報告が揃わないと行うことができないので、[定期報告_検索/一覧],画面から報告の検索を行い、報告既済/未済の局及び報告年月日を把握すること。 ※後述の「5報告の検索」-「③本省の場合」を参照。

(1) 計画の届出審査結果報告(その一)

・画面上の項目の入力最大文字数を下表に示す。

項目名	全角/半角	文字数
備考	全角	32

- (2) 計画の届出審査結果報告(その二)の(1)
- ・ボイラー、第一種圧力容器、クレーン、移動式クレーン、デリック、エレベーター、建設用リフト、 ゴンドラに関する値については特定機械等管理システムにおける集計結果が表示 (1 月末日の集 計実施後に表示) されるため、手入力することはできない。

・画面上の項目の入力最大文字数を下表に示す。

、 項目名	全角/半角	文字数
備考	全角	14

- (3) 計画の届出審査結果報告(その二)の(2)
 - ・画面上の項目の入力最大文字数を下表に示す。

項目名	全角/半角	文字数
備考	全角	60

- (4) 計画の届出審査結果報告(その三)の(1)
 - ・署においては必ず計画の届出審査結果情報管理機能により登録等を行うこと。また、局において、配下署の登録等を行う場合は、「I操作手順」の「2.4.1」及び「2.4.2」により登録等を行うこと。
 - ・[安衛 407 計画の届出審査結果報告(その三)の(1)_追加] ダイアログにおいて、[管轄局署] [受付番号] [受付年月日] [元請事業場店社名] [工事名] と [仕事の範囲] のいずれか1つは必ず入力する。
 - ・[安衛 407 計画の届出審査結果報告 (その三)の(1)_追加] ダイアログの各項目の入力 最大文字数を下表に示す。

項目名	全角/半角	文字数
元請事業場店社名	全角	54
工事名	全角	36
該当条文/指導事項入力欄	全角	· 40
備考	全角	60

- ・[安衛 407 計画の届出審査結果報告(その三)の(1)] 画面の[局署登録区分] には、署での 登録情報は「署」、局での追加登録情報は「局」と表示される。
- ・ [局署登録区分] が「署」の情報は計画の届出審査結果情報管理機能により署でのみ削除することができる。
- ・ [局署登録区分] が 「局」の情報は局でのみ削除することができる。
- (5) 計画の届出審査結果報告(その三)の(2)
 - ・画面上の項目の入力最大文字数を下表に示す。

	項目名	全角/半角	文字数
備考		全角	187

3 報告の更新

- ・計画の届出審査結果情報管理機能を使用している署において、当該報告の情報を登録した後、報告 前に登録情報を更新した場合は、当該報告においても更新([集計] ボタンの押下)を行い、登録 情報と当該報告の内容を一致させること。
- ・局において、[実績集計]ボタンを押下した後、手入力により数値を修正した場合、再度[実績集計] ボタンを押下すると、修正前の数値に戻ってしまうので注意すること。
- ・局において登録した(その三)の(1)の一覧情報の修正はできないため、修正の必要がある場合は 当該情報を一覧から削除後、再度新規追加すること。

4 報告の実施

- ・安衛407の全ての報告帳票が登録されていない場合は、報告を実施することはできない。
- ・[報告] ボタンを押下すると、通達・事務連絡情報管理システムにより、報告を行った旨の事務連絡が、署からは局の安全衛生主務課、局からは本省の安全衛生部に自動送信される。

5 報告の検索

- ・本省での全国計確定後の局計、署計の検索結果は、[全国計確定]に「〇」が表示される。
- ・(その三)の(1)については全国計がないが、その他の帳票の全国計確定に合わせ、局計、署計が確定する。
- ・[定期報告_検索/一覧] 画面における [局署] コンボボックスの選択方法によって、参照できる 帳票の内容が異なる。

①署の場合

自署を選択→自署計が参照可 ※他署計は参照不可 自局のみを選択→参照不可 局署とも空欄→参照不可

②局の場合

自局の配下署を選択→当該署計が参照可 ※他局配下署の署計は参照不可 自局のみを選択→自局計、配下署の署計が参照可 ※他局計、他局配下署の署計は参照不可 局署とも空欄→参照不可

③本省の場合

参照する局署を選択→ (その三) の(1)については当該署計が参照可能 → (その三) の(1)以外については参照不可

参照する局のみを選択→当該局計が参照可 局署とも空欄→全国計、47局の局計が参照可

6 報告の取消

- ・報告済みの局計については、配下署からの訂正依頼等があった場合、本省で報告取消がなされない 限り、局から配下署に対する報告取消ができず、局計の訂正ができないため、局の担当者から本省 の担当課室に電話等で報告取消の依頼を行うこと。
- ・本省における全国計の集計・作成後、局から報告取消の依頼を受けて報告取消を行った場合、登録 済みの全国計は削除されるので、当該局からの再報告後、本省において再度全国計を集計すること。
- ・[報告取消] ボタンを押下すると、通達・事務連絡情報管理システムにより、報告取消を行った旨の事務連絡が、本省からは局の安全衛生主務課、局からは当該署に自動送信される。

7 全国計の確定(本省のみ)

- ・メニューバーの [データ] から [全国計確定] を選択して全国計を確定すると、以後の修正はできないので注意すること。
- ・(その一) (その二) など複数帳票で構成される報告については、[全国計確定] を選択す

ると、報告単位(複数帳票は一括)で確定するため、他の帳票の内容を十分確認した上で、 [全国計確定]を選択すること。

別紙1 計画の届出審査結果情報管理機能を活用した登録等

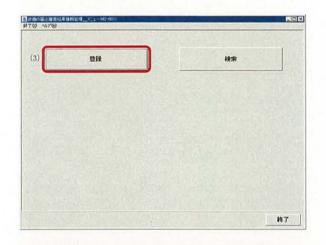
署における安衛407(その三)の(1)作成のために、[計画の届出審査結果情報_登録]画面を表示し、必要な項目を入力する。

※その他、詳細な操作方法については、後述の「安衛407 計画の届出審査結果報告 システム報告要領(作成支援機能)」を参照。

1 新規登録



(1) 職員ポータルから、[業務メニューポートレット] - [基準] - [安全衛生関連情報] - [計画の届出審査結果情報管理]を選択する。



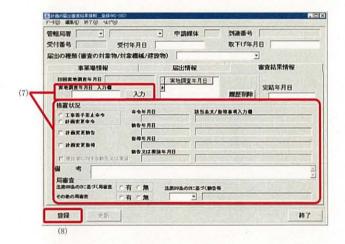
- (2) [計画の届出審査結果情報管理_メニュー] 画面が表示される。
- (3) [登録] ボタンをクリックする。

届出の種類(審査の対象物/ 事業場情報		届出情報		審査結果情報
事業場名(カナ)				
事業場名(漢字)				
所在地				
設置地	Walter Carlo		-	
業 種		STATE OF STATE	3 1	CONTRACTOR OF THE PARTY OF THE
電話番号				
元請事業場店社名				
I 事 名				
- PACE 1 - 1 - 1 - 1	VI (87)	NEW PROPERTY.	DE TOTAL	

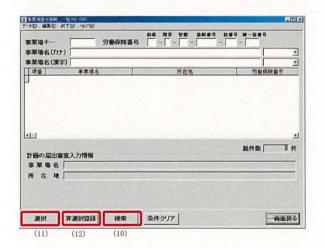
- (4) [計画の届出審査結果情報_登録] 画面が表示される。
- (5) 画面上部の共通項目と[事業場情報] タブにおいて以下の項目を入力する。
 - 受付年月日
 - ・届出の種類(審査の対象物/対象 機械/建設物)
 - 事業場名 (漢字)
 - 所在地
 - · 元請事業場店社名
 - ・工事名



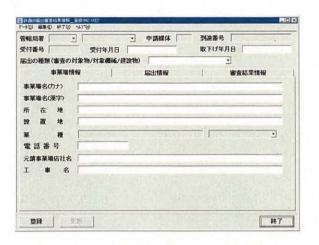
- (6) [届出情報] タブにおいて以下の項目 を入力する。
 - 仕事の範囲



- (7) [審査結果情報] タブにおいて以下の 項目を入力する。
 - 実地調査年月日
 - 措置状況
 - ・局審査
 - · 備考
- (8) [登録] ボタンをクリックする。



- (9) [事業場名 (漢字)] を検索条件として [事業場基本情報_一覧] 画面が表示 される。
- (10)必要に応じ、各項目に検索条件を入力し、[検索] ボタンをクリックする。
- ※「事業場名(カナ)」、「事業場名(漢字)」は、項目右部のプルダウンより「前方一致」または「部分一致」を選択することにより、各項目について先頭から一致するか、もしくは入力内容の一部分が一致する事業場が検索される。
- (11)事業場基本情報と関連付けて計画の届 出に関する情報を登録する場合は、関 連付けたい事業場基本情報を選択し、 [選択] ボタンをクリックする。
- (12)事業場基本情報と関連付けを行わずに 登録する場合は[非選択登録]ボタン をクリックする。



(14) [計画の届出審査結果情報_登録] 画 面が表示される。

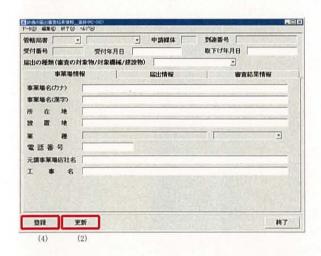
2 参照



- (1) [計画の届出審査結果情報_検索]画 面を表示する。
- (2) 必要に応じ、各項目に検索条件を入力する。
- (3) [検索] ボタンをクリックする。
- (4) [計画の届出審査結果情報_一覧]画 面に検索結果が表示される。
- (5) 一覧から参照したい情報を選択し、[選択] ボタンをクリックする。

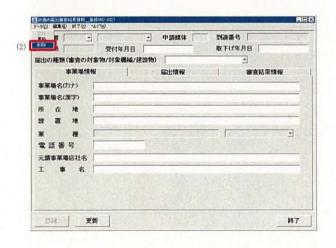
※署の場合は自署の情報のみ参照可能。 ※局の場合は自局配下の署で、かつ局審査 が「有」の情報のみ参照可能。

3 更新



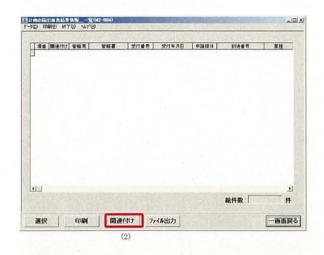
- (1) [計画の届出審査結果情報_登録] 画 面を表示する。
- (2) [更新] ボタンをクリックする。
- (3) 画面上の項目を修正する。
- (4) [登録] ボタンをクリックする。

4 削除

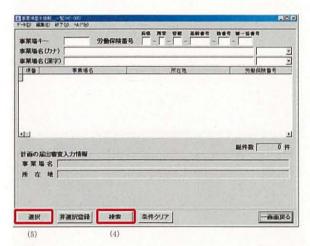


- (1) [計画の届出審査結果情報_登録] 画 面を表示する。
- (2) メニューバーの [データ] [削除] を選択する。
- (3) 削除確認のメッセージで [はい] ボタンをクリックする。
- (4) 当該情報が削除される。

5 事業場基本情報との関連付け



- (1) [計画の届出審査結果情報_一覧] 画面を表示する。
- (2) [関連付け] ボタンをクリックする。

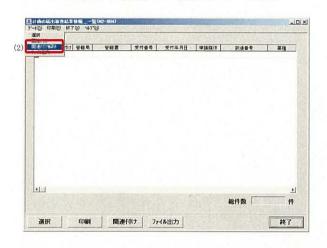


- (3) [事業場基本情報_一覧] 画面が表示される。
- (4) 必要に応じ、各項目に検索条件を入力 し、[検索] ボタンをクリックする。
- ※「事業場名(カナ)」、「事業場名(漢字)」 は、項目右部のプルダウンより「前方一 致」または「部分一致」を選択すること により、各項目について先頭から一致す るか、もしくは入力内容の一部分が一致 する事業場が検索される。
- (5) 関連付けたい事業場基本情報を選択し、 [選択] ボタンをクリックする。



(6) [計画の届出審査結果情報_一覧] が表示される。

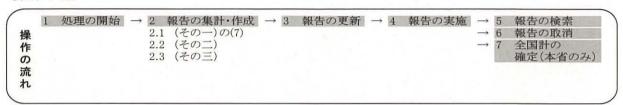
6 事業場基本情報との関連付けの解除



- (1) [計画の届出審査結果情報_一覧] 画面を表示する。
- (2) メニューバーの [データ] [関連付け解除] を選択する。
- (3) 関連付け解除の確認メッセージが表示される。
- (4) [はい] ボタンをクリックする。
- (5) 事業基本情報との関連付けが解除される。

安衛 408 手数料収入印紙ちょう用実績報告 システム報告要領

I 操作手順

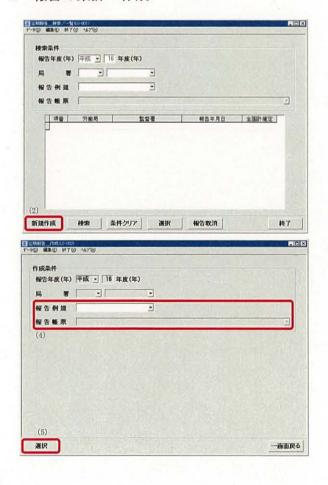


1 操作の開始



(1) 職員ポータルから、[業務メニューポートレット] - [基準] - [事業場リスト・統計・報告] - [報告例規(定期報告)] を選択する。

2 報告の集計・作成

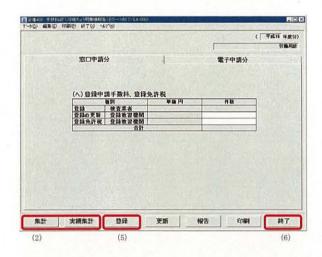


- (1) [定期報告_検索/一覧] 画面が表示 される。 ※[局署]には自局署(本省の場合は空
- (2) [定期報告_検索/一覧] 画面で[新 規作成] ボタンをクリックする。

白) が表示される。

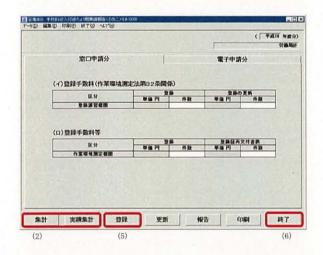
- (3) [定期報告_作成]画面が表示される。 ※[局署]には自局署(本省の場合は空 白)が表示される。
- (4) [報告例規] コンボボックスから「安全課関係」、[報告帳票] コンボボックスから該当する帳票名を選択する。
- (5) [選択] ボタンをクリックする。
- ※ [報告帳票] コンボボックスの選択内容により、「2.1」~「2.3」へ処理が継続される。
- ※ (その一)の(7)については、「局計」の集計・作成前に「局分」の登録が必要であることから、最初に該当帳票を選択した場合、「局分」の作成画面が表示される。(画面右上の表示を確認。)

2.1 「手数料収入印紙ちょう用実績報告(その一)の(7)」の作成



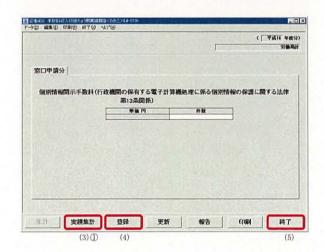
- (1) 定期報告画面が表示される。 ※本画面の表示については、「2報告の 集計・作成」を参照。
- (2) 局分作成の場合は [集計] ボタンを、 局計、全国計の場合は [実績集計] ボ タンをクリックする。
- (3) 集計結果が表示される。
- (4) 必要に応じて画面内の各項目の入力、 訂正を行う。
- (5) 「登録」ボタンをクリックする。
- (6) [終了] ボタンをクリックして操作を 終了する。

2.2 「手数料収入印紙ちょう用実績報告 (その二)」の作成



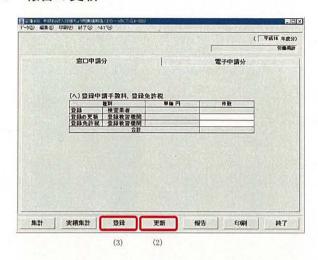
- (1) 定期報告画面が表示される。 ※本画面の表示については、「2報告の 集計・作成」を参照。
- (2) 局計作成の場合は [集計] ボタンを、 全国計の場合は [実績集計] ボタンを クリックする。
- (3) 集計結果が表示される。
- (4) 必要に応じて画面内の各項目の入力、 訂正を行う。
- (5) [登録] ボタンをクリックする。
- (6) [終了] ボタンをクリックして操作を 終了する。

2.3 「手数料収入印紙ちょう用実績報告 (その三)」の作成



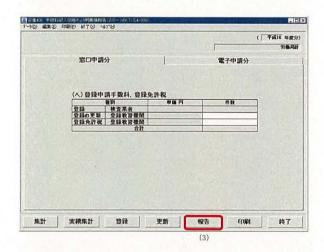
- (1) 定期報告画面が表示される。 ※本画面の表示については、「2報告の 集計・作成」を参照。
- (2) 局計作成の場合 ①画面内の各項目に入力を行う。
- (3) 全国計作成の場合 ①[実績集計]ボタンをクリックする。 ②集計結果が表示される。
- (4) [登録] ボタンをクリックする。
- (5) [終了] ボタンをクリックして操作を 終了する。

3 報告の更新



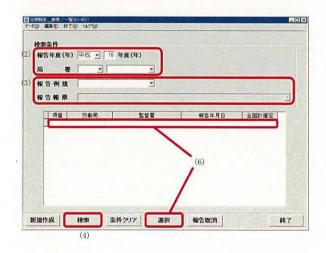
- (1) 定期報告画面を表示する。 ※定期報告画面の表示方法は「5報告の 検索」を参照。
- (2) 「更新」ボタンをクリックする。
- (3) 画面内の各項目の訂正等を行い、[登録] ボタンをクリックする。
- ※ 報告済みの情報は、上位機関の報告取 消がないと更新できない。
- ※ 全国計確定後は更新できない。

4 報告の実施



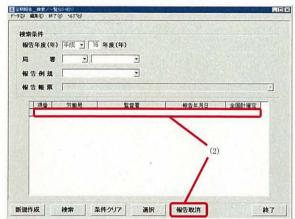
- (1) 定期報告画面を表示する。 ※定期報告画面の表示方法は「5 報告 の検索」を参照。
- (2) 報告内容に不備がないことを確認する。
- (3) [報告] ボタンをクリックする。
- (4) 署の場合は自局、局の場合は本省へ事 務連絡が送信される。
- ※ 報告の検索の際、[定期報告_検索/一覧] 画面の一覧に報告年月日が表示されるようになる。

5 報告の検索

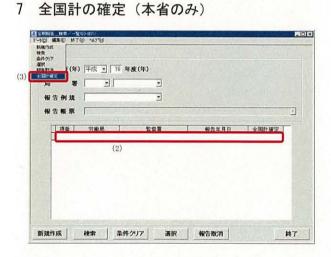


- (1) [定期報告_検索/一覧] 画面を表示する。
- (2) 検索したい [報告年度(年)] [局署]を選択する。
- (3) [報告例規] コンボボックスから「安全課関係」、[報告帳票] コンボボックスから該当する帳票名を選択する。
- (4) [検索] ボタンをクリックする。
- (5) 画面下部の一覧に検索結果が表示される。
- (6) 一覧上の検索結果を選択し、[選択] ボ タンをクリックする。
- (7) 該当する定期報告画面が表示される。
- ※ [報告帳票] コンボボックスで選択した報告の画面が表示される。

6 報告の取消



MINGIFER TENT METTY JI MEN TECHNICAL



- (1) [定期報告_検索/一覧] 画面で報告 済みの定期報告を検索する。
 - ※定期報告の検索方法は「5 報告の検索」 を参照。
- (2) 一覧上の検索結果を選択し、[報告取消] ボタンをクリックする。
- (3) 一覧の [報告年月日] の表示が消去される。併せて、本省で取消を実施した場合は当該局へ事務連絡が送信される。
- ※ [全国計確定] に「○」が表示されている報告については、報告の取消を行うことはできない。
- (1) [定期報告_検索/一覧] 画面で報告 済みの定期報告を検索する。 ※定期報告の検索方法は「5報告の検索」 を参照。
- (2) 一覧上の全国計を選択する。
- (3) メニューバーの[データ] [全国計確 定]を選択する。
- (4) 一覧上の [全国計確定] に「○」が表示される。
 - ※安衛 408 における全ての帳票の全国 計が一括で確定され、併せて各局の 局計も確定する。

Ⅱ 留意事項

1 基本的な作業の流れ

・署-局-本省間における基本的な作業の流れを下図に示す。

帳票名 手数料収入印紙ちょう用実 局分の 局計の 本省へ 全国計の 績報告(その一)の(7) 作成 集計 作成 の報告 集計 作成 全国計 手数料収入印紙ちょう用実 局計の 本省へ 全国計の 績報告(その二) 集計 作成 の報告 集計•作成 の確定 手数料収入印紙ちょう用実 局計の 全国計の 本省へ 作成 績報告(その三) の報告 集計•作成

2 報告の集計・作成

- ・各帳票の [単価] には法定手数料が表示される。手数料改正等により集計対象期間内において手数料が 2 種類存在する場合は、[窓口申請分] [電子申請分] のタブ名が単価ごとに [窓口申請分1] [電子申請分1]、[窓口申請分2] [電子申請分2] に表示される。
- ・[集計] ボタンが活性表示されている局分、局計作成時の登録画面において、[集計] ボタンを押下 すると、電子申請情報または検査業者登録結果情報管理簿から集計した結果が画面内の該当項目に 表示される。
- ・局での局計の集計・作成の前に、[定期報告_検索/一覧] 画面から報告の検索を行い、 局分の作成の有無を確認することができる。 ※後述の「5 報告の検索」-「②局の場合」 を参照。
- ・局において、[実績集計]ボタンを押下した後、手入力により数値を修正した場合、再度[実績集計] ボタンを押下すると、修正前の数値に戻ってしまうので注意すること。
- ・本省での全国計の集計・作成は、47局全ての報告が揃わないと行うことができないので、[定期報告_検索/一覧] 画面から報告の検索を行い、報告既済/未済の局及び報告年月日を把握すること。 ※後述の「5報告の検索」-「③本省の場合」を参照。

(1) 手数料収入印紙ちょう用実績報告(その一)の(7)

・労働基準行政システムの検査業者登録状況情報管理機能において、承継届による新規申請登録を行う場合、[検査業者新規登録_登録]画面の[承継届]チェックボックスにチェックを入れないと、ここでの登録件数にカウントされてしまうので、注意すること。

3 報告の更新

- ・[集計] ボタンの押下が可能な帳票において、再度 [集計] ボタンを押下すると、最新の電子 申請情報または検査業者登録結果情報管理簿から集計した結果が画面内の該当項目に表示される。
- ・局において、[実績集計]ボタンを押下した後、手入力により数値を修正した場合、再度[実績集計] ボタンを押下すると、修正前の数値に戻ってしまうので注意すること。
- ・局計登録後、局分を更新すると局計が自動的に削除されるので注意すること。

4 報告の実施

- ・局における報告時、安衛 408 の全ての報告帳票が登録されていない場合は、報告を実施することはできない。
- ・[報告] ボタンを押下すると、通達・事務連絡情報管理システムにより、報告を行った旨の事務連絡が、局からは本省の安全衛生部に自動送信される。

5 報告の検索

- ・本省での全国計確定後の局計の検索結果は、[全国計確定]に「○」が表示される。
- ・[定期報告_検索/一覧] 画面における [局署] コンボボックスの選択方法によって、参照できる 帳票の内容が異なる。
 - (1) (その一) の (7)
 - ①局の場合

自局のみを選択→自局計が参照可 ※他局計は参照不可 局署とも空欄→参照不可

(2)本省の場合

参照する局のみを選択→当該局計が参照可 局署とも空欄→全国計、47局の局計が参照可

- (2) (その二)、(その三)
 - ①局の場合

自局のみを選択→自局計が参照可 ※他局計は参照不可 局署とも空欄→参照不可

②本省の場合

参照する局のみを選択→当該局計が参照可 局署とも空欄→全国計、47局の局計が参照可

6 報告の取消

- ・報告済みの局計については、本省で報告取消がなされない限り、局計の訂正ができないため、局の 担当者から本省の担当課室に電話等で報告取消の依頼を行うこと。
- ・本省における全国計の集計・作成後、局から報告取消の依頼を受けて報告取消を行った場合、登録 済みの全国計は削除されるので、当該局からの再報告後、本省において再度全国計を集計すること。
- ・[報告取消] ボタンを押下すると、通達・事務連絡情報管理システムにより、報告取消を行った旨の事務連絡が、本省からは局の安全衛生主務課に自動送信される。

7 全国計の確定(本省のみ)

- ・メニューバーの [データ] から [全国計確定] を選択して全国計を確定すると、以後の修正はできないので注意すること。
- ・(その一)(その二)など複数帳票で構成される報告については、[全国計確定]を選択すると、報告単位(複数帳票は一括)で確定するため、他の帳票の内容を十分確認した上で、[全国計確定]を選択すること。

安衛補501 重大災害報告(速報)

別紙 4 第 報

															第		
г		-	許轄局		コード		2000年 東京	監督署		1	-i-//-40 \	少去,					
┝		<u>'</u> E	特问		10.1		留。中古	試育者			本件担 電話番					_	
_										1	+E4H1 # ·						_
幸	3 告		時	元号	年	月	目	時	分]	死		傷	 A 佐 中	者		数
⊢			-1 rs-l-1	H 元号	年	月	B	,時	分	1			死亡	<u>. 貝傷又</u> . 休業	はり病 不休	不明	
L	* 生		時	Н]_	全被災				,		
务	生	. j	易所							J	うち労働	動者				_	
Г		事			 業	<u> </u>		当	· 特 報						3		
		•					場①			事業場②						ı	
_			属)名	-									-	_			
) 第		在	地	コード	_			:		コード				:			
一						女		計	人			女		, 計			
			番号						·		'		·				
	- 	(7.3x)	-n	ı — —	· .										1	•	
_			設業) 计元請						<u> </u>								
125			~>BH1										-			_	
	被				災				者	11.00		情			報		
o.	E	七名		性別	年齢		職種		死亡	被災 休業見込	程度不休	不明		所属事	『 業場		
1									722	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	1.514	1.21					ł
2	- ,																1
3 4																	
5																	l
6																	1
7 8												_				_	
9								.				_					
0						-		<u></u>			_						
T-	4			***	まの籍	<u> </u>				4-1-mat.						_	1
بۆ	J	<u> }</u>	*	灰.	害の種類	枳			コー	- ř		起因物			_		
 - 					<u> </u>												
	•																
Ě																	
E							-										
 			-													,	
2																	
有							-										
													•				
ź																	
											-	_					! !
											1						
	ا ملت ا	: I. \-							70	つ他							
7	付応等	仄り	T.						(報)	つ他 道等)							

安衛補501 重大災害報告 (速報) (続紙)

事		業	場	<u>i</u>		情			報	
		事業場	#3				事業	場④		_
事業場(所属)名										
所 在 地										
業種	コード				コード			!		
労 働 者 数	男	女	. 計	人	男		女	音	+	人
労働保険番号										
事		業	場] 7		情			報	
		事業場	易⑤				事業	場⑥		
事業場(所属)名	•									
所 在 地										
業種	コード				コード			1		
労 働 者 数	男	女	計	人	男		女	Ē	+	人
労働保険番号			·					·		

	被		災		者			情	報
No.	氏名	性別	年齢	職種		被災	程度		所属事業場
10.	八石	生が	THEFT	川联7里	死亡 休業見込		不休	不明	川
11									
12	\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \								
13				-					
14				·		,			
15									
16									
17									
18									
19									
20									

災	
害	
発	
生	
状	
况 况	

安衛505 手数料収入印紙ちょう用実績報告の(3)

(平成 年度分)

(ハ) 個別検定手数料

労 働 局

		内:	容 積	m^3			単(価	件	数
						0.1 未満		円		
<u> </u>					0.1以上	0.5 未満				
第一					0.5 以上	1 未満				
種					1以上	2 未満			-	
圧	,				2以上	5 未満				
ー 一 カ					5 以上	10 未満				
容	,				10以上	300 未満				
器					300 以上	500 未満				
माम					500 以上	1000 未満				
						1000 以上				
		合		計						

区 分	単 価	件数
ゴム、ゴム化合物又は合成樹脂を練るロール機の急停止装置(電気的制動方式のもの)	円	
小型ボイラー		
小型圧力容器		

衛406 健康管理手帳交付状況報告

別紙 6

· (平成 年分)

労 働 月

														(17%		777													
			T									平 成		年 中	の	状 汚	2												. *
)		区分		前年末現 交 付	在の 数	申	語 件	数	新規	交付数	他)	局へ移管 た数	·	書		替		返	還	数	再	交付	数	平成 年末現在交付数 (①+③-④ +⑤-⑦)	受 診	:者	数	要 療	養者数
業	務						PF 11	<i>~</i> ②				た 数	か	局から移管 受けた数⑤	⑤書) 以 外 : 替 数	ト の な ⑥	~3	~=	~ ⑦		~ n	8	((1)+(3)-(4) +(5)-(7)) <u>(9</u>	,		10	_	0
ベン	ジジ	ン等業	務	()	()	ſ)	ĺ)	[)	()	()	(} .	()	()	()
ベーアミ	ターン	ナフチ 等 業	ル務	ſ)	()	ſ)	()	ι)	()	(}	. ()	()	()	()
石糸	帛 等	業 業	務	ſ)	ί)	ĺ)	[)	ι)	[)	()	ί)	()	ſ	,)	(j
业人1~,	<i>И</i> У У	管理	2	(ί)	ſ]	()	Œ	.]	(())	[]	()	()
粉じん	v TF 来	管理	3	[)	ι,)	ί)	()	ί)	()	ί)	()	()	()	(3
クロ	ム酸	货等 業	務	()	. [)	ί)	()	ι)	ָן)	Į)	()	()	()	()
砒	素	業	務	()	ι)	[.]	()	ĺ		[)	()	ί]	[]	()	ι)
= -	ルタ	ル業	務	ſ)	ι)	()	ί)	ſ)	()	()	()	[]	[)	()
ビスル)	(ク エー	ロロメ テル業	チ務	ί		()	ί		()	(]	(]	()	ι)	[]	() (()
ベリ	リゥ	ッム 業	務	C		[)	(.)	()	ι)	<u>ן</u>		J	[)	ι)	[].	ĺ	·)	()
ベン: 病	ノトリ	クロリ	ド 務	()	ί	_)	ſ)	ί)	ί)	(· · ·	J	()	C)	()	()	()
塩 化	ピニ	ル業	務	()	ι)	[)	ί	}}	ι)	(·)	()	ι)	()	()	ι]
ジア	ニシ	ジン業	務)	()	(]	[)	[)] [)	ί)	ſ]	()	()	()
合			計	()	[)	()	ί)	ι.	.)	(·)	[,	()	[]	ſ		,	Į.)

記載注意 1.各欄の() 内には昭和55年11月8日付基発第614号による「特定業務に係る健康管理のための手帳」に係る数を外数として記入すること。

3 「受診者数」欄は、年に2回健診を行う業務については延べ数を記入すること。

^{2. 「}前年末現在の交付数」欄は、前年報告分の「平成20年末現在交付数」の欄の数と一致すること。

賃501 地方最低賃金審議会委員任命報告

別紙 7

労働局

区分	ふりがな 氏 名	生年月日	年齢	男・女の別	新・再 任の別	継 在任 (年)	続 期間 (月)	通 在任 (年)	算 期間 (月)		現	職	備	考
公										-				
益													-	
代													-	
表	·													
労														
働						,								
者														
代	,						<u></u>	L						
表		,												
使														
用														
者														
代														
表														
	任命年月日													

記載要領

- 1. 「氏名」欄には、氏名のほか、会長には◎、会長代理には○を付すこと。
- 2. 「年齢」欄は、「任命年月日」を基準にすること。
- 3. 「継続在任期間」欄及び「通算在任期間」欄は、1カ月未満を切り捨てること。
- 4. 「備考」欄には、任期満了に伴う任命以外の任命の理由(〇〇委員の〇〇による辞任に伴う補欠委員の任命等)、また、 国家公務員法、地方公務員法等に基づき、併任又は兼職の承認を必要とした委員については、その任命権者及び承認年月 日を記入すること。
- 5. 補欠委員の任命、委員の現職についての重要な変更等の報告については、当該者のみの記入で差し支えない。