

基発 0327 第 31 号

平成 27 年 3 月 27 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、行政効果を的確に把握できるよう、下記のとおり改正を行い、平成 27 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」の一部を次のように改める。
  - (1) 「5. 労災管理課関係」を次のように改める。  
「(1)定期報告」の「管 101」及び「管 403」の欄を削り、「管 402」の欄を繰り上げる。
  - (2) 「6. 補償課関係」を次のように改める。  
「(1)定期報告」の「補 405」の項「報告期日」の欄中「7 月末日」を「8 月 20 日 (システムによる)」に改める。
- 2 「安衛 407 計画の届出審査結果報告 (その一)」の廃止等
  - (1) 「安衛 407 計画の届出審査結果報告 (その一)」を削る。
  - (2) 「安衛 407 記載要領」を別紙 1 のとおり改める。
  - (3) 「安衛 407 (その三) の(1)記載要領」の文中「労働安全衛生法第 88 条第 4 項」を「労働安全衛生法第 88 条第 3 項」と改める。
  - (4) 「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。
- 3 「管 101」の廃止  
「管 101 保険給付費等経理状況速報」を削る。

- 4 「管 403」の廃止  
「管 403 検査報告書掲記事項是正処理状況報告」を削る。
- 5 「補 405」の改正  
「補 405 記載要領」を別紙3のとおり改める。
- 6 「賃 403 最低賃金適用除外許可人員等調 システム報告要領」の改正  
「賃 403 最低賃金適用除外許可人員等調 システム報告要領」を別紙4のとおり改める。

## 安衛 407 記 載 要 領

1. (その二) は、本様式中の「機械等」の欄に掲げる機械等に関する労働衛生法第88条第1項に基づく届出の審査結果について記入すること。
2. (その三) は、労働安全衛生法第88条第3項に基づく届出の審査結果について記入すること。
3. 措置数欄は、昭和48年8月22日付基発第489号による行政措置を行った数を記入すること。
4. 「実地調査数」欄は、同一事案について2回以上実地調査を行った場合にも1件として計上すること。
5. 「措置状況」欄は、同一事案について2以上の措置をとった場合には、それぞれの欄に1件として計上すること。
6. 労働安全衛生規則様式第20号の4(以下「様式第20号の4」という。)の下表の番号1に関する機械等(労働安全衛生法施行令第24条に定める事業場における建築物等)の設置等の状況を[ ]内に外数で記入すること。

※ (その一) は、労働安全衛生法の一部を改正する法律(平成26年法律第82号)施行前の労働安全衛生法第88条第1項に基づく届出のうち、本報告の(その二)の「機械等」のみに係る届出以外の届出の審査結果について記入したものである。

## (その二) の(1)

1. 建設業に係る軌道装置、架設通路及び足場については、( )内に内数で記入すること。
2. 労働安全衛生法第38条第2項に基づく「特定機械等」の落成検査及び変更検査については、実地調査に含めないこと。
3. 様式第20号の4により報告された機械等の設置等の状況を様式第20号の4の下表の番号ごとに該当する欄中の[ ]内に外数で記入すること。

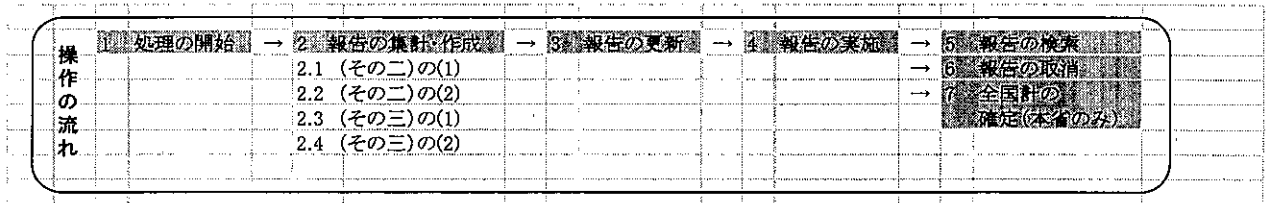
## (その二) の(2)

1. 様式第20号の4により報告された機械等の設置等の状況を様式第20号の4の下表の番号ごとに該当する欄中の[ ]内に外数で記入すること。

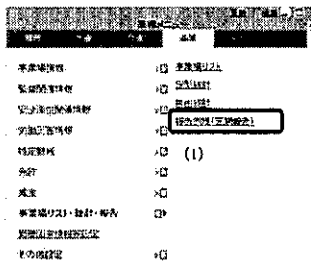


## 安衛 407 計画の届出審査結果報告 システム報告要領

## I 操作手順

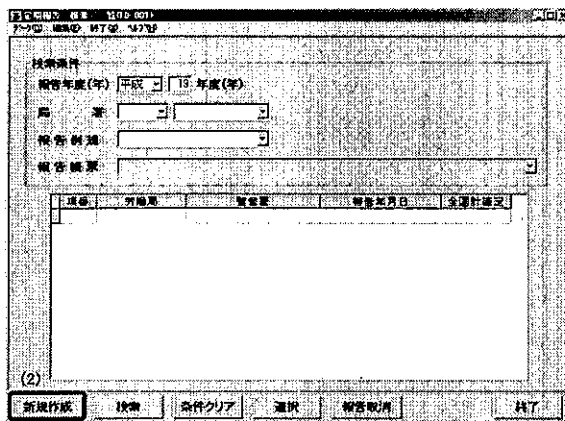


## 1 操作の開始

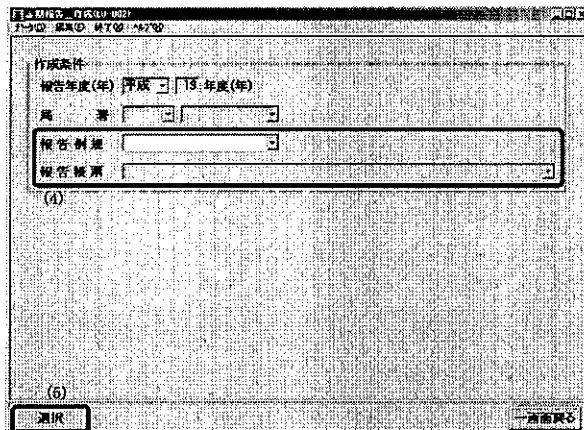


- (1) 職員ポータルから、[業務メニューポータル] - [基準] - [事業場リスト・統計・報告] - [報告例規 (定期報告)] を選択する。

## 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」～「2.4」へ処理が継続される。

## 2.1 「計画の届出審査結果報告（その二）の(1)」の作成

| 項目         | 計画  | 実績  | 変更  | 計   | 異動 | 発生 | 発生率 | 備考 |
|------------|-----|-----|-----|-----|----|----|-----|----|
| 地方への委託料の支払 | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |    |    |     |    |
| 委託料の取付の滞り  | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |    |    |     |    |
| たすけ債       | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |    |    |     |    |
| 貸付債        | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |    |    |     |    |
| アセシブ債      | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |    |    |     |    |
| 国債発行債      | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |    |    |     |    |
| 国債償還債      | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |    |    |     |    |
| 国債買入債      | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |    |    |     |    |
| 合計         | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |    |    |     |    |

(2)①   
 (3)①   
 (4)   
   
   
   
 (5)

- (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(2)」の作成

| 項目       | 計 画 数 |     |     |     | 地域別集計 | 工事別集計 |
|----------|-------|-----|-----|-----|-------|-------|
|          | 計画    | 承認  | 変更  | 計   |       |       |
| 有償洋別集計等  | ( )   | ( ) | ( ) | ( ) |       |       |
| 防犯カメラ等   | ( )   | ( ) | ( ) | ( ) |       |       |
| 防犯カメラ設置等 | ( )   | ( ) | ( ) | ( ) |       |       |
| 防犯カメラ設置等 | ( )   | ( ) | ( ) | ( ) |       |       |
| 防犯カメラ設置等 | ( )   | ( ) | ( ) | ( ) |       |       |
| 防犯カメラ設置等 | ( )   | ( ) | ( ) | ( ) |       |       |
| 防犯カメラ設置等 | ( )   | ( ) | ( ) | ( ) |       |       |
| 合 計      | ( )   | ( ) | ( ) | ( ) |       |       |

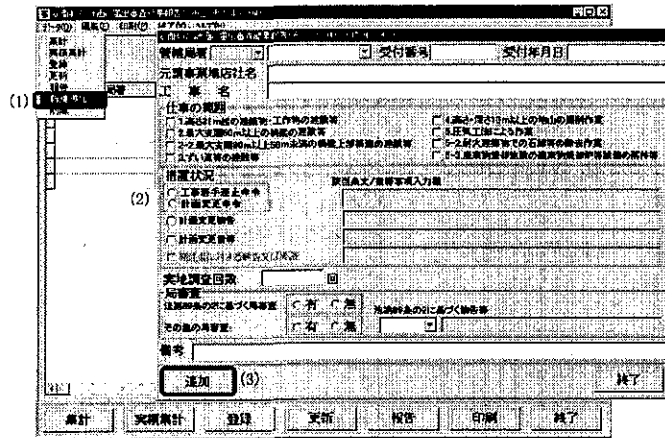
- (1) 定期報告画面が表示される。  
※本画面の表示については、「2 報告の集計・作成」を参照。
- (2) 署計作成の場合
  - ① [集計] ボタンをクリックする。
  - ② 計画の届出審査結果情報管理機能を使用している場合のみ、各項目に集計結果が自動表示される。  
※同機能については「II 留意事項」の「2 報告の集計・作成」を参照。
  - ③ 必要に応じて画面内の各項目に入力を行う。
- (3) 局計、全国計作成の場合
  - ① [実績集計] ボタンをクリックする。
  - ② 集計結果が表示される。
  - ③ 必要に応じて画面内の各項目の入力、訂正を行う。  
※全国計作成の場合は、[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（その三）の(1)」の作成

| 官報局名 | 受付番号 | 受付年月日 | 元部署所属店名 |
|------|------|-------|---------|
|      |      |       |         |

- (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「2.3.1」「2.3.2」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。

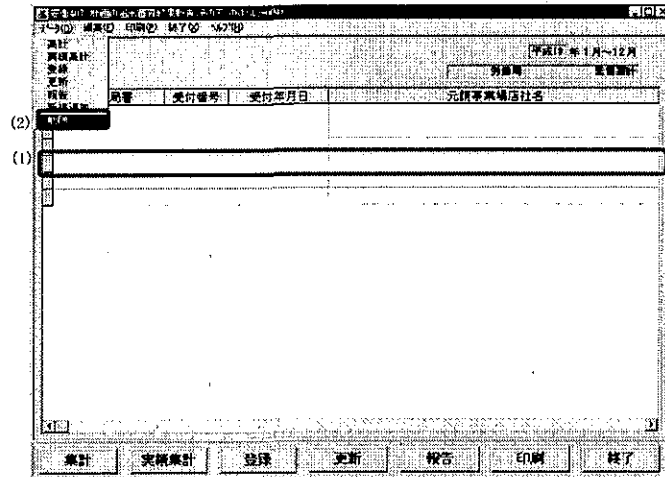
### 2.3.1 一覧情報の追加



- (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。

### 2.3.2 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。



## 2.4 「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「2.3.1」及び「2.3.2」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

(3)

- (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

(4)

- (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] 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

(2)

- (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）

(3)

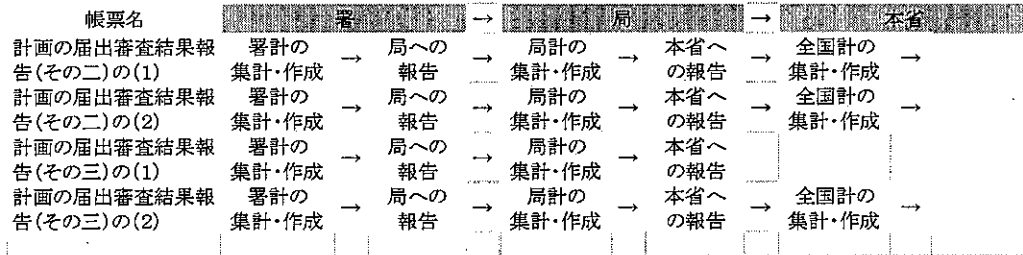
| 項目 | 分限局 | 報告年月日 | 全国計確定 |
|----|-----|-------|-------|
|    |     |       | (2)   |

- (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 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。



### 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、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「2.3.1」及び「2.3.2」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「○」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

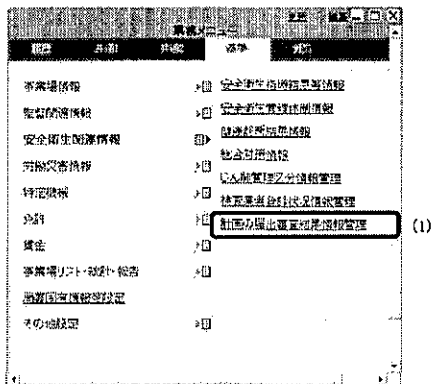
ると、報告単位（複数帳票は一括）で確定するため、他の帳票の内容を十分確認した上で、  
[全国計確定] を選択すること。

## 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

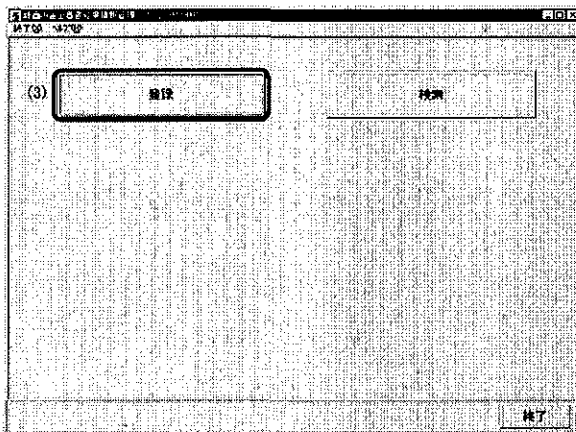
署における安衛407(その三)の(1)作成のために、[計画の届出審査結果情報\_登録]画面を表示し、必要な項目を入力する。

※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。

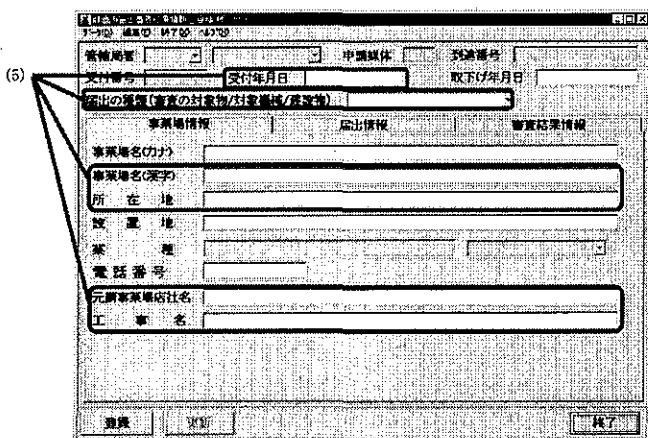
### 1 新規登録



- (1) 職員ポータルから、[業務メニューポータル] - [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。



- (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/建築物)
  - ・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。

|   |       |        |       |      |        |
|---|-------|--------|-------|------|--------|
| 届出番号  | 申請種別  | 計画番号   |       |      |        |
| 受付番号  | 受付年月日 | 取下げ年月日 |       |      |        |
| 届出の種類(審査の対象物/対象業種/経費種別)   |       |        |       |      |        |
| <table border="1"> <tr> <td>事業場情報</td> <td>届出情報</td> <td>審査結果情報</td> </tr> </table> |       |        | 事業場情報 | 届出情報 | 審査結果情報 |
| 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   |       |        |       |      |        |
| 業種  |       |        |       |      |        |
| 電話番号  |       |        |       |      |        |
| 元請事業場社名   |       |        |       |      |        |
| 工事名   |       |        |       |      |        |
| 登録  | 削除    | 終了     |       |      |        |

(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

(3)

- (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

(4)

(2)

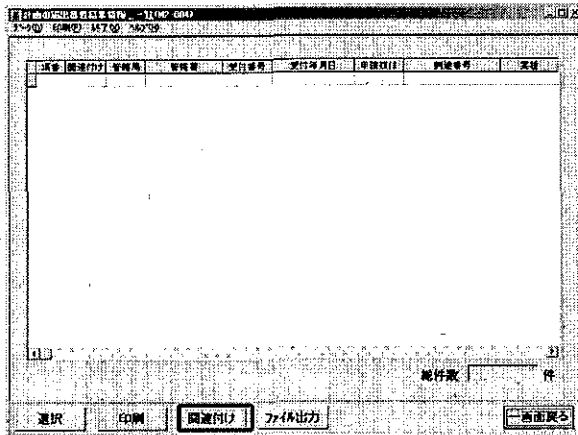
- (1) [計画の届出審査結果情報\_登録] 画面を表示する。
- (2) [更新] ボタンをクリックする。
- (3) 画面上の項目を修正する。
- (4) [登録] ボタンをクリックする。

## 4 削除

(2)

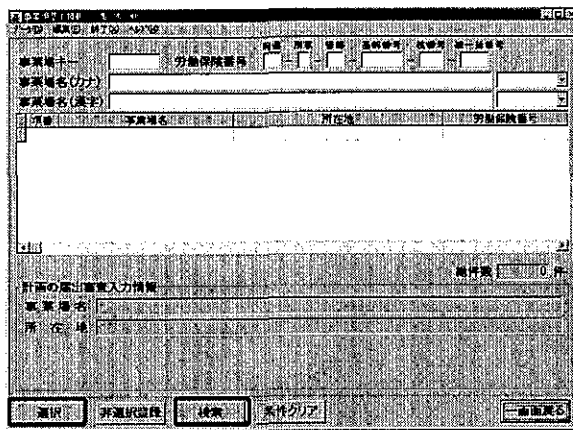
- (1) [計画の届出審査結果情報\_登録] 画面を表示する。
- (2) メニューバーの [データ] - [削除] を選択する。
- (3) 削除確認のメッセージで [はい] ボタンをクリックする。
- (4) 当該情報が削除される。

## 5 事業場基本情報との関連付け



(2)

- (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。



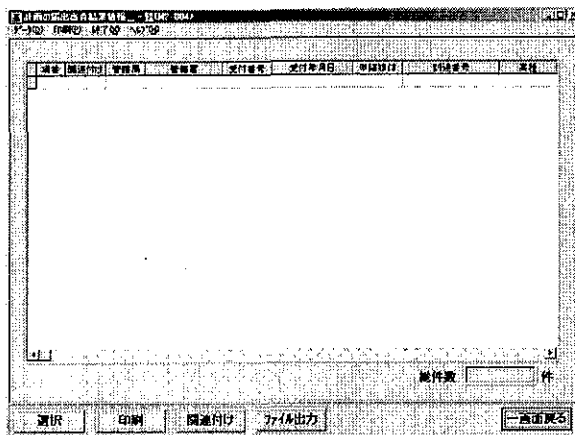
(5)

(4)

- (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。

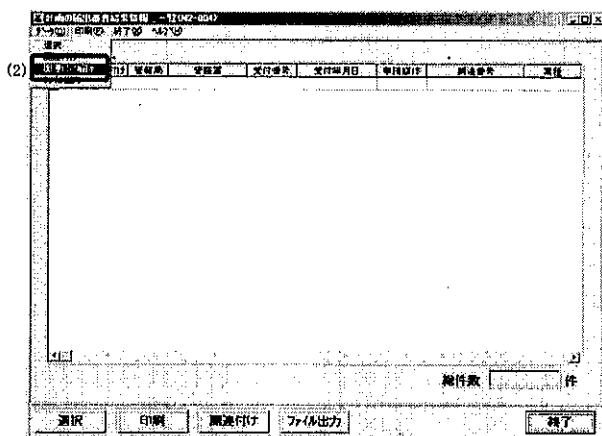
※「事業場名 (カナ)」、「事業場名 (漢字)」は、項目右部のプルダウンより「前方一致」または「部分一致」を選択することにより、各項目について先頭から一致するか、もしくは入力内容の一部が一致する事業場が検索される。

- (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。



## 補405 記載要領

- 1 報告は、下記2の(5)「加入時健康診断実施状況」を除き3月末現在の状況を計上するものであること。
- 2 特別加入者たる地位を有する者の数を特別加入システムに登録されている情報から以下の項目について自動集計する(ただし、(3)のウの「職場適応訓練従事者」及び「事業主団体等委託訓練従事者」を除く。)ものであることから、自動集計された数値については、「3 確認に当たって使用する主な原票」等により特別加入システムへの入力漏れ等がないことを確認すること。
  - (1) 「中小事業主等の特別加入状況」
    - ア 「事業主数」は、法第33条第1号の規定による常時300人(金融業、保険業、不動産業又は小売業にあつては50人、卸売業又はサービス業にあつては100人)以下の労働者を使用する事業主で、労働保険事務組合に労働保険事務の処理を委託し、特別加入を認められた事業主の数が業種別に計上されるべきものであること。
    - イ 「家族従事者数」は、上記(1)の事業主の事業に従事する家族従事者等の数が業種別に計上されるべきものであること。なお、事業主が法人である場合にあっては、代表者以外の役員の加入者が含まれる。
    - ウ 「98卸売業・小売業、飲食店又は宿泊業」のうち「9801(医薬品配置販売業)」欄には、卸売・小売業のうち医薬品配置販売業に該当する事業主及び家族従事者の数が内数で計上されるべきものであること。
  - (2) 「一人親方等の特別加入状況」
    - ア 「団体数」は、法第33条第3号に掲げる者の団体であつて、労災保険の適用を受けることにつき承認のあつた団体の数が則第46条の17に規定する事業の種類別に計上されるべきものであること。
    - イ 「加入者数」は、法第33条第3号及び第4号に掲げる者であつて、特別加入を認められた一人親方等の数が則第46条の17に規定する事業の種類別に計上されるべきものであること。
  - (3) 「特定作業従事者の特別加入状況」
    - ア 「団体数」は、法第33条第5号に掲げる者の団体であつて、労災保険の適用を受けることにつき承認のあつた団体の数が則第46条の18に規定する作業の種類別に計上されるべきものであること。
    - イ 「加入者数」は、法第33条第5号に掲げる者であつて、特別加入を認められた特定作業従事者の数が則第46条の18に規定する作業の種類別に計上されるべきものであること。
    - ウ 「職場適応訓練従事者」及び「事業主団体等委託訓練従事者」については、特別加入に関する変更届が提出されないため、自動集計ができないことから、個別に確認し該当欄に記入すること。
  - (4) 「海外派遣者の特別加入状況」
    - ア 「事業場数」は、法第33条第6号及び第7号に掲げる団体、事業場であつて、労災保険の適用を受けることにつき承認のあつた団体数及び派遣元事業場数が計上されるべきものであること。
    - イ 「加入者数」は、法第33条第6号及び第7号に掲げる者であつて、特別加入を認められた海外派

遣者の数が計上されるべきものであること。

ウ 「技術協力（JICA等）」は、法第33条第6号に規定する団体（JICA等の技術協力の実施の事業を行う団体）の数及び当該団体から派遣されている者の数が計上されるべきものであること（なお、法第33条第7号に掲げる事業場から派遣される者については、従事する業務の内容が技術指導であっても、当該項目に含めないこと。）。

(5) 「加入時健康診断実施状況」

ア 特別加入を希望する中小事業主等、一人親方等及び特定作業従事者のうち加入時健康診断が必要な者（以下「加入時健診対象者」という。）に対し、当該年度において実施する健康診断の種類ごとの受診者の累計人数が計上されるべきものであること。

イ 記入に当たっては、加入時健診対象者ごとに作成される「特別加入時健康診断実施依頼書（特診様式第6号）」に基づき受診者の累計人数が計上されるべきものであること。

3 確認に当たって使用する主な原票

特別加入申請書、特別加入に関する変更届、特別加入脱退申請書、特別加入時健康診断実施依頼書、第3種特別加入保険料申告内訳及び第3種特別加入保険料申告内訳名簿

4 システムによる報告

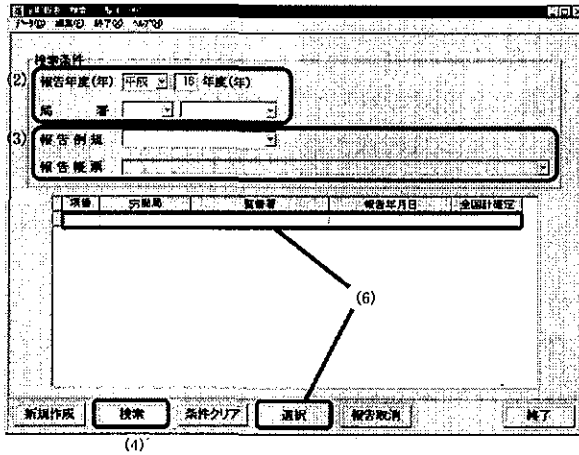
システムによる報告については、「労災保険業務機械処理事務手引 報告例規（労災）」によること。





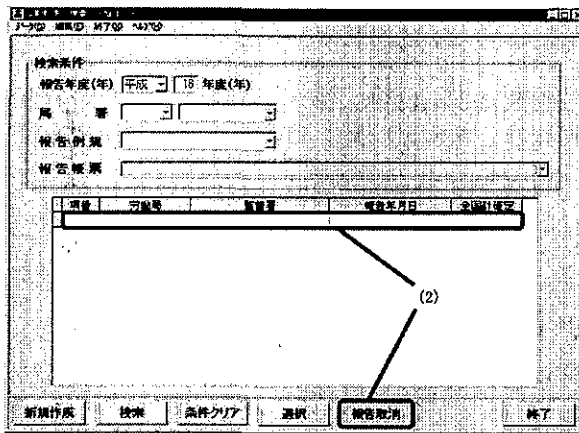


## 5 報告の検索



- (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「労働条件政策課関係」、[報告帳票] コンボボックスから「賃403 最低賃金減額特例許可人員等調」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。

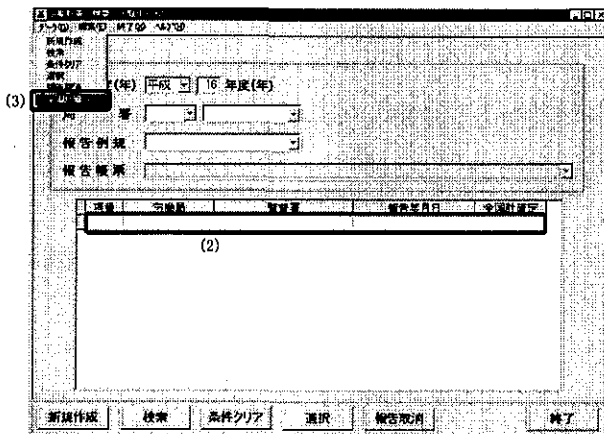
## 6 報告の取消



- (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)



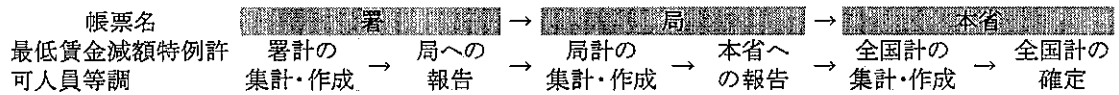
- (1) [定期報告\_検索/一覧] 画面で報告済みの定期報告を検索する。  
※定期報告の検索方法は「5 報告の検索」を参照。
- (2) 一覧上の全国計を選択する。
- (3) メニューバーの[データ] - [全国計確定] を選択する。
- (4) 一覧上の [全国計確定] に「○」が表示される。  
※全国計の確定に併せ、各局署の局計、署計も確定する。

※ 本操作を行うことにより、局で全国計、署で自局計、全国計の参照が可能となる。

## 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。



### 2 報告の集計・作成

- ・ 署において [集計] ボタンを押下すると、労働基準行政システムの最低賃金減額特例許可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最低賃金減額特例許可情報管理機能を使用して申請情報等を登録しておく、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。

- ・ 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 (数値項目)  | 半角    | 5   |
| 備考 (自由入力欄) | 全角    | 49  |

- ・ 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。
- ・ 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] の自由入力欄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。
- ・ 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。

### 3 報告の更新

- ・ 最低賃金減額特例許可情報管理機能で、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] ボタンを押下) 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。

#### 4 報告の実施

- ・[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、署からは局の賃金室（課）、局からは本省の労働条件政策課賃金時間室に自動送信される。

#### 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「○」が表示される。
- ・本省での全国計確定後に、局では全国計、署では自局計、全国計の参照が可能となる。
- ・[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→自局の局計が参照可 ※他局の局計は参照不可
- 局署とも空欄→全国計が参照可

##### 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→全国計が参照可

##### ③本省の場合

- 参照する局署を選択→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、本省からは局の賃金室（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。

## 8 「最低賃金減額特例許可情報管理」機能

- 賃403 最低賃金減額特例許可人員等調については、画面に表示される帳票に結果入力することにより報告が可能となるが、報告の作成支援機能として、労働基準行政システムに「最低賃金減額特例許可情報管理」機能を追加した。この機能を活用して最低賃金減額特例許可に関する情報を登録することにより、報告時に必要な内容が帳票に自動反映される。

また、業務における最低賃金減額特例に関する情報を管理し、復命書、許可書、不許可通知書、および許可取消通知書をファイル出力することも可能である。

「最低賃金減額特例許可情報管理」機能の使用については、「労働基準行政システム事務処理手引賃金関連編」及び「労働基準行政情報システム機械処理手引」を参考にすること。