

**労働基準行政システム  
機械処理手引  
(共通)  
電子申請関連編**

**令和6年2月**

**厚生労働省労働基準局労災保険業務課**

# 本手引の使い方

「労働基準行政システム 機械処理手引」は、操作の習熟度や対応業務を考慮した分冊構成になっている。

令和5年2月現在の機械処理手引は、以下のとおりである。

## <システム共通>

概要・共通編  
本省業務編  
電子申請関連編

## <基準業務>

基準共通編  
監督関連編  
安全衛生関連編  
賃金関連編  
免許管理編

## <労災業務>

労災補償関連編  
業務共通編  
短期給付業務編  
年金・一時金業務編  
介護（補償）給付業務編  
二次健康診断等給付業務編  
アフターケア業務編  
給付統計データ関係編  
義肢等補装具業務編  
特別加入業務編  
業務共通・本省編

## <レセプト業務>

労災レセプト電算処理システム 機械処理事務処理  
手引（職員編）

労災レセプト電算処理システム 操作マニュアル（労  
災指定医療機関等）

## ◆『労働基準行政システム 機械処理手引（共通）電子申請関連編』の構成

<b>PART 1</b>	<b>電子申請関連業務の概要</b>
電子申請関連業務のあらましや基本事項、申請・届出等処理支援システムのメニュー構成について説明している。	
<b>PART 2</b>	<b>支援システムの基本操作</b>
支援システムの起動や終了、画面の使い方など支援システム全体に共通する操作について説明している。	
<b>PART 3</b>	<b>審査を開始するには</b>
申請データの検索や表示などの操作について説明している。	
<b>PART 4</b>	<b>審査を行うには</b>
申請書の修正や申請者への通知などの操作について説明している。	
<b>PART 5</b>	<b>審査の終了後には</b>
回覧、進達の操作について説明している。	
<b>PART 6</b>	<b>便利な機能</b>
受付受理簿の更新、申請件数の集計などの操作について説明している。	
<b>PART 7</b>	<b>各システムとの連携</b>
既存システムの検索や既存システムへの申請データの登録などの操作について説明している。	
<b>PART 8</b>	<b>共通機能メニューへの追加</b>
労働基準行政システム職員ポータル共通機能メニューに追加した機能について説明している。	
<b>付 録</b>	<b>(付録1)～(付録8)</b>
手続一覧など支援システムの操作以外について説明している。	

## ◆表記上の約束

本手引では、説明をわかりやすくするために、次のような表現方法を用いている。

### 手引名称

- 手引名は『』でくくって、次のように表している。

労働基準行政システム 機械処理手引（共通） 概要・共通編 →『概要・共通編』  
労働基準行政システム 機械処理手引（監督・安全衛生業務） 基準共通編 →『基準共通編』  
労働基準行政システム 機械処理手引（監督・安全衛生業務） 監督関連編 →『監督関連編』  
労働基準行政システム 機械処理手引（監督・安全衛生業務） 安全衛生関連編  
→『安全衛生関連編』  
労働基準行政システム 機械処理手引（監督・安全衛生業務） 賃金関連編 →『賃金関連編』  
労働基準行政システム 機械処理手引（監督・安全衛生業務） 免許管理編 →『免許管理編』  
労働基準行政システム 機械処理手引（労災補償業務） 労災補償関連編 →『労災補償関連編』

- 手引の参照を示す場合は、次のように表している。

🔍 労働基準行政システム職員ポータルの使い方 →『概要・共通編』  
の「2.2 職員ポータル」

### システム名称

- 文中では、システムの名称を次のように表している。

申請・届出等処理支援システム →支援システム  
労働基準行政情報システム →基準システム  
労災行政情報管理システム →労災システム  
厚生労働省汎用申請・届出等受付システム →汎用受付システム  
電子政府の総合窓口（e-Gov 窓口）  
総合的なワンストップサービスシステム →窓口システム

## 操作関連用語の表記

- 画面名、ボタン名、帳票名、メニュー名、メッセージ名は [] でくくっている。
- 選択する項目データ、入力データは「」でくくっている。
- メニューや処理を選択するときは、[xxx] ボタンをクリックする と表している。

例) 労働基準行政システム職員ポータルの [電子申請] をクリックする。

(操作)

マウスを動かして、マウスポインタを画面上の [電子申請] と書かれた箇所の上に合わせて、マウスの左ボタンを1回押す。

- オプションボタン、リストの一覧、チェックボックスにチェックマークを付ける操作は、[xxx] を選択する と表している。

例) [個別手続ID] のオプションボタンを選択する。

(操作)

マウスを動かして、マウスポインタを画面上の [個別手続ID] と書かれた文字の先頭にあるオプションボタンの上に合わせて、マウスの左ボタンを1回押す。

## 用語の使い分け

- 文中では、用語を次のように使い分けている。
  - 管理：入力、登録、検索などの操作全般を指す場合
  - 入力：画面上の項目、OCR、日付などを入力する場合
  - 登録：データベースへ登録する場合
  - 保存：電子媒体へ保存する場合
  - 指定：特定のものや人を選択、決定する場合

## 文章の種類

- 機能や一連の操作などについての補足説明は、次のマークで表している。

例)



審査状態が「未審査」である申請データの有無を、労働基準行政システム職員ポータル [電子申請受付] のポートレットで確認できる。

- 機能や一連の操作などについての注意事項は、次のマークで表している。

例)



XML 申請書 (2 ページ目以降)・添付書類 (XML 申請書以外)・電子証明書等は自動では表示されない。

- ある操作手順中の注意については、次のマークで表している。

例)



文書構造ツリーにおいて、表示させたい証明書等をダブルクリックした場合は、[表示] ボタンをクリックした時と同じ動作となる。

# 目次

本手引の使い方	1
各機関での電子申請関連業務とシステム	8

## PART 1 電子申請関連業務の概要

1.1 電子申請関連業務のあらまし	1.1-1
1.2 電子申請関連業務の基本事項	1.2-1
1.2.1 審査状態及び処理状況	1.2-1
1.3 支援システムの構成	1.3-1
1.3.1 支援システムのメニュー構成	1.3-1

## PART 2 支援システムの基本操作

2.1 支援システムの起動	2.1-1
2.2 画面の使い方	2.2-1
2.2.1 画面一覧及び画面遷移図	2.2-2
2.2.2 電子申請メイン画面各部の名称と役割	2.2-10
2.2.3 [申請データ_検索／一覧]画面各部の名称と役割	2.2-18
2.2.4 [申請データ詳細情報]画面各部の名称と役割	2.2-22
2.2.5 参照モード／更新モード	2.2-35
2.2.5.1 業務処理権限	2.2-35
2.2.5.2 モードの切替	2.2-37
2.2.6 支援システムの共通操作	2.2-38
2.2.6.1 ヘルプの表示	2.2-38
2.2.6.2 個別手続 ID の入力	2.2-43
2.3 支援システムの終了	2.3-1

## PART 3 審査を開始するには

3.1 申請データの検索	3.1-1
3.2 申請書の表示	3.2-1
3.2.1 申請書 (XML 申請書) の表示	3.2-1
3.2.2 申請書 (XML 申請書以外) の表示	3.2-14
3.3 添付書類の表示	3.3-1
3.3.1 添付書類 (XML 申請書) の表示	3.3-1
3.3.2 添付書類 (XML 申請書以外) の表示	3.3-4
3.4 構成管理情報の表示	3.4-1
3.5 電子証明書の表示	3.5-1
3.6 不備内容の表示	3.6-1
3.7 GビズID情報の表示	3.7-1

## PART 4 審査を行うには

4.1 あて先誤りの処理	4.1-1
--------------	-------

4.2	郵送された添付書類の処理	4.2-1
4.3	申請者への通知	4.3-1
4.3.1	処理状況詳細の発出	4.3-1
4.3.2	補正指示書の発出	4.3-5
4.3.3	電子公文書の作成	4.3-17
4.4	申請書及び添付書類の修正	4.4-1
4.5	申請書の職員記入欄の入力	4.5-1
4.6	申請データ補足情報の活用	4.6-1
4.7	修正履歴情報の表示	4.7-1
4.8	取下げ依頼の処理	4.8-1
4.9	審査状態の変更	4.9-1

## PART 5 審査の終了後には

5.1	回覧	5.1-1
5.1.1	起案者の操作	5.1-1
5.1.2	閲覧者の操作	5.1-11
5.2	進達	5.2-1

## PART 6 便利な機能

6.1	受付処理簿の活用	6.1-1
6.1.1	受付処理簿の表示	6.1-1
6.1.2	電子申請の管理	6.1-8
6.1.3	紙申請の管理	6.1-12
6.2	申請件数の検索	6.2-1
6.3	個別手続情報の表示	6.3-1
6.4	電子公文書用組織別電話番号の設定	6.4-1

## PART 7 各システムとの連携

7.1	基準システム連携	7.1-1
7.1.1	基準システム突合結果表示	7.1-3
7.1.2	基準システム登録	7.1-7
7.1.2.1	預金管理状況報告情報	7.1-12
7.1.2.2	就業規則情報	7.1-15
7.1.2.3	寄宿舍規則情報	7.1-39
7.1.2.4	寄宿舍基本情報	7.1-44
7.1.2.5	健康診断結果報告情報	7.1-46
7.1.2.6	安全衛生管理体制情報	7.1-54
7.1.2.7	労働者死傷病報告情報	7.1-56
7.1.2.8	じん肺管理区分決定情報	7.1-59
7.1.2.9	特定機械等管理情報	7.1-66
7.1.2.10	免許管理	7.1-183
7.1.2.11	時間外労働・休日労働に関する協定届情報	7.1-186
7.1.2.12	未払賃金立替払情報管理	7.1-203
7.1.2.13	変形制等協定届情報	7.1-207

7.1.2.14 危険機械・有害業務情報	7.1-223
7.1.3 事業場基本情報検索	7.1-226
7.1.4 特定機械情報検索	7.1-230
7.1.5 免許台帳検索	7.1-234
7.2 労災システム連携	7.2-1
7.2.1 登録／変更帳票表示	7.2-2
7.2.2 定期報告書表示	7.2-7
7.2.3 OCR 帳票印刷	7.2-17

## 付 録

(付録1) 労災保険業務機械処理事務手引〔電子申請関連〕	付録1-1
(付録1.0) はじめに	付録1-1
(付録1.1) 電子申請業務の概要	付録1.1-1
(付録1.2) OCR 入力項目一覧	付録1.2-1
(付録1.3) メッセージ一覧	付録1.3-1
(付録1.4) 登録／変更帳票表示	付録1.4-1
(付録1.5) OCR 帳票印刷	付録1.5-1
(付録2) 各種チェック処理の概要	付録2-1
(付録3) 電子申請手続一覧	付録3-1
(付録4) 各画面の項目一覧	付録4-1
(付録5) 出力帳票一覧	付録5-1
(付録6) 表計算出力一覧	付録6-1
(付録7) 支援システム用語集	付録7-1
(付録8) 電子公文書一覧	付録8-1



# 各機関での電子申請関連業務とシステム

国民等と行政機関との間において、これまで書面を用いてやり取りされてきた申請・届出等手続のうち、法令等に基づく手続は、原則として平成15年度までに、法令等の精査やシステム検討を進め、これまでの書面による手続に加え、インターネット等を利用した手続のオンライン化を図ることとされた。

支援システムでは、都道府県労働局（以下「局」という。）及び労働基準監督署（以下「署」という。）宛に電子申請された申請・届出等手続（労働保険の適用及び徴収に関するものを除く。）のデータを窓口システム及び汎用受付システムから引き継ぎ、審査等の処理及びそれに関連する業務を支援する。

