石綿事前調査結果報告システム

利用者マニュアル

－　詳細機能編（申請者用）　－

1.7 版

更新日：2025 年 3 月 17 日

改訂履歴

版数	改訂日付	改訂内容
1.0	2022 年 3 月 18 日	初版
1.1	2022 年 4 月 1 日	P4　プレースホルダーに関する補足を追記 P38,P42,P44,P99,P103　画面イメージの修正 P58　延べ面積の入力説明を追記
1.2	2022 年 8 月 29 日	P3　IE11 のサポート終了についての説明を追加 P7　❺（解説）の記載内容を修正 P27　❷にアカウント種別の説明を追記 P29,31,32　再ログインに関する説明を追記 P35,40,150　大気汚染防止法に係る行政窓口の URL を修正 P38,114,117,120,130 申請区分に関する画像イメージを修正 P38,39　申請区分に関する説明を追記 P56　G ビズ ID から取得した情報に関する説明を修正 P56,57　事業者の名称、代表者氏名、電話番号、メールアドレスの入力説明に G ビズ ID 取得に関する説明を追記 P76,77,78,79　一括申請様式の画面イメージを修正 P94　上書き更新に関する❹を追記 P99,100　申請詳細の画面イメージを修正 P135,136　❽～❿のファイルに関する操作説明を追記 P152　画面イメージの電話番号を修正
1.3	2022 年 10 月 31 日	P8,9,16,144,154　画面イメージの修正 P9,10　ログイン操作について追記 P17　システムへの同時接続について追記 P56　新規申請登録完了後について補足を追記 P59　入力項目名を修正 P120,121　下書き情報を活用する操作について追記 P134,139　事前調査に係る各種文書についての説明を追記
1.4	2023 年 3 月 7 日	P3　1．（3）メールアドレスのハイパーリンクを削除 P10　❹ログインができない場合の説明を追記 P23　❶❸アカウントの初回ログインについての説明を追記 P27　❷アカウント種別に関する補足からエントリーを削除 P39,42,44,103　画面イメージの修正 P39　❷工事現場情報の郵便番号検索について注釈を追記 P40　❻説明内容を修正 P55　⑧新規申請の登録完了の通知文面例を追記 P57　工事発注者情報の「事業者の名称」の入力説明を修正 P60　事前調査を実施した者の「氏名」の入力説明を追記

版数	改訂日付	改訂内容
		P61　「事前調査を行った者が受講した建築物石綿含有建材調査者講習登録規程の区分」の入力項目の記載位置を修正 P61　分析調査を実施した者の「氏名」の入力説明を追記 P61　「作業に係る石綿作業主任者」の入力項目を修正 P61　作業に係る石綿作業主任者の「氏名」の入力説明を追記 P63　ボタン「請負事業者の追加」の項目削除 P112　⑧申請情報の修正完了の通知文面例を追記 P118　⑪申請情報の取下げの通知文面例を追記 P141　特定粉じん排出等作業完了報告書に係る説明を修正
1.5	2023 年 9 月 13 日	P7　注意喚起メッセージにかかる説明を一部修正 P59　その他工作物に「観光用エレベーターの昇降路の囲い（建築物であるものを除く。)」を追記 P60　「事前調査を実施した者－氏名」の入力説明を修正 P93　ボタン名の記載を修正
1.6	2024 年 3 月 21 日	P2　エントリーアカウントについて説明を追記 P5　入力エラーについて説明を修正 P7　誤記を修正 P10,11,15,144　画面イメージを修正 P10　ログイン時のエラーについて説明を修正 P11　ログイン時の認証について説明を追記 P16　システムへの同時接続について説明を修正 P31　グループの変更の際の注意点を追記 P32　グループの編集について説明を修正 P42　請負事業者の入力について説明を追記 P54　新規申請の登録完了について説明を追記 P61　元方（元請）事業者の入力項目について説明を修正 P64～P74　事前調査結果の入力項目について説明を修正 P85　一括申請時のエラーについて説明を追記 P92　申請情報の検索について説明を追記 P120　操作名、操作概要を修正 P125　④の操作名を修正 P159　「付録.チャットボットについて」を追加
1.7	2025 年 3 月 17 日	P3　対応ブラウザから Internet Explorer を削除 P4　ツールチップの表示方法を追加 P5　「④半角・全角変換」を追加 P6～7　入力エラーのチェックタイミングとエラーメッセージの表示方法を変更 P40 「通常申請」または「特別な申請」を選択するダイアログを追加

版数	改訂日付	改訂内容
		P42　工事現場情報等の入力方法を追加 P49～54　事前調査結果における表入力の方法等を追加 P61～62　新規申請受付完了通知のメール例を変更 P63　疑義があった場合のメール例を追加 P64～83　新規申請における入力項目の説明を変更 P94　一括申請受付完了通知のメール例を追加 P100～107　申請一覧における「検索条件入力の補足説明」を変更 P109　検索結果が 10000 件を超えた場合の動作を変更 P110　申請情報における参照、編集操作を追加 P113～115　「⑧申請一覧全件表示」を追加 P133～134　修正完了における申請受付完了通知メール例を変更 P141　申請取下げにおける申請受付完了通知メール例を変更 P142　「下書き保存の活用例」を追加 P148～151　下書き検索における「検索条件入力の補足説明」を追加 P164～165「④『申請一覧（全件表示)』画面での申請情報のダウンロード」を追加 P190　お問い合わせ受付通知メール例を追加 P195～197　「付録 B. Excel ツール表示時のエラーについて」を追加

目次

本書の使い方 1
１章．システム利用上の共通操作 2
（１）ログインアカウントの取得について 2
（２）動作環境について 3
（３）システムから送信される通知メールに関する設定について 3
（４）共通的な画面表示について 4
（５）ログイン／ログアウト操作について 10
（６）システムへの同時接続について 18
２章．アカウントの管理 19
（１）概要 19
（２）アカウント情報の操作について 19
（３）アカウント情報の確認、停止手順 20
３章．グループの管理 24
（１）概要 24
（２）グループの作成、設定について 27
（３）グループの作成手順 28
４章．申請情報の登録 38
（１）概要 38
（２）新規申請の操作について 39
（３）新規申請の手順 40
（４）入力項目の説明 64
５章．申請情報の一括申請 84
（１）概要 84
（２）一括申請の操作について 84
（３）一括申請手順 85
６章．申請情報の検索と検索条件の保存 97
（１）概要 97
（２）申請情報検索の操作について 97
（３）検索手順 98
７章．申請情報の編集 116
（１）概要 116
（２）申請情報編集の操作について 117

（３）申請内容編集手順 118
８章．下書き情報の活用 142
（１）概要 142
（２）下書き情報を活用する操作について 143
（３）下書き情報活用の手順 145
９章．ファイル出力について 156
（１）概要 156
（２）ファイル出力の操作について 156
（３）ファイル出力手順 158
１０章．お知らせ 175
（１）概要 175
（２）操作の流れ 175
（３）操作手順 176
１１章．FAQ について 180
（１）概要 180
（２）FAQ 表示手順 180
１２章．システムマニュアルについて 183
（１）概要 183
（２）システムマニュアルのダウンロード手順 183
１３章．お問い合わせ 184
（１）概要 184
（２）お問い合わせに関する操作について 185
（３）操作手順 186
付録 A．チャットボットについて 191
（１）概要 191
（２）操作手順 191
付録 B．Excel ツール表示時のエラーについて 195

本書の使い方

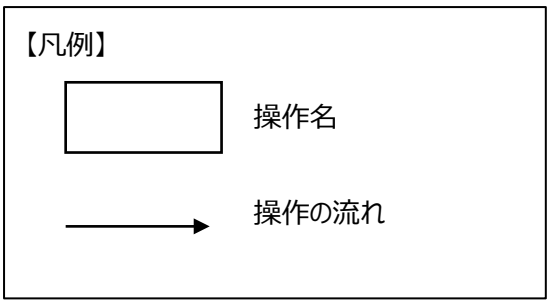
■詳細機能編の構成

（１）概要

各機能の構成などを説明している。

（２）操作の流れ

各機能の操作の流れを説明している。



（３）機能概要・操作方法

機能概要や業務画面の操作方法について説明している。

（４）入力項目の説明

「新規申請」画面の入力項目について説明している。

■表記について

本誌では操作関連用語について次のような表現方法を用いている。

画面名、ボタン名、項目名は「」でくくっている。

■手順や操作順番について

本誌ではボタンクリックや入力操作を❶～の数字で順番を表現する方法を用いている。

ボタンクリック、入力操作は操作画面のスクリーンショットを記載し、スクリーンショット内に数字・赤枠でそれぞれ対応する箇所を示している。

１章．システム利用上の共通操作

石綿事前調査結果報告システムを利用する上での共通的な仕様（操作や画面表示など）について説明します。

※操作方法、入力方法、その他システムに関するお問い合わせは、ヘルプデスクまでお問い合わせください。
　お問い合わせ方法は１３章「お問い合わせ」を参照してください。

（１）ログインアカウントの取得について

石綿事前調査結果報告システムへは、Ｇビズ ID を利用してログインします。
事前準備として使用するＧビズ ID の取得を行います。
Ｇビズ ID は、複数の行政サービスを１つのアカウントで利用することのできる認証システムです。
アカウントは「プライム」、「メンバー」、「エントリー」の３種類存在し、すべてのアカウントで石綿事前調査結果報告システムを利用することができます。
※Ｇビズ ID の詳細については、Ｇビズ ID サイト（https://gbiz-id.go.jp/top/）をご参照ください。

アカウント種類によって使用できる機能に違いがあります。

■プライム、メンバーのアカウント
　グループの新規作成や設定変更、メンバーアカウントの所属グループや権限の設定を変更することができます。
　詳しくは３章「グループの管理」を確認ください。

　申請情報の登録や検索などの機能が使用できます。
　Excel 様式を用いて複数の工事を一括で申請できる機能（一括申請）が使用できます。詳しくは５章「申請情報の一括申請」を確認ください。

■エントリーのアカウント
　グループの管理機能は利用できません。

　申請情報の登録や検索などの機能が使用できます。
　Excel 様式を用いて申請できる機能(一括申請)が使用できますが、一括申請に制限があり申請出来る件数は１件のみになります。詳しくは５章「申請情報の一括申請」を確認ください。

　アカウント種別をエントリーアカウントからメンバーアカウントに変更することができます。
　※メンバーアカウントに変更すると、エントリーアカウントで作成した申請や下書きは表示できなくなります。
　※プライムアカウントの法人番号が変更前のエントリーアカウントと同一であれば、プライムアカウントにて申請内容や下書きの閲覧・編集が可能です。

（２）動作環境について

本システムを利用する際の動作環境は以下となります。

■OS・ブラウザ

OS	ブラウザ
Windows10	Microsoft Edge Google Chrome Mozilla Firefox Opera
iOS	Microsoft Edge Google Chrome Mozilla Firefox Safari Opera
Android	Microsoft Edge Google Chrome Mozilla Firefox Opera
Linux	Google Chrome Mozilla Firefox Opera

■ソフトウエア

Microsoft Excel

Adobe Acrobat Reader

（３）システムから送信される通知メールに関する設定について

「石綿事前調査結果報告システム」では、アカウント停止、新規申請、申請取り下げ時に次のアドレスから通知が届きますので、受信できるよう準備をお願いいたします。

『石綿事前調査結果報告システム info@mail.ishiwata-houkoku.mhlw.go.jp』

※受信側の迷惑メール設定や受信拒否設定、なりすまし規制等により、迷惑フォルダや削除フォルダ等にメールが自動で振り分けられる可能性があります。

振り分け設定や、迷惑フォルダ等のご確認をお願いいたします。

上記の確認方法については、ご契約のインターネットサービスプロバイダー又は携帯電話会社にお問合せください。

上記で解決しない場合は、ヘルプデスクにお問合せください。

（４）共通的な画面表示について

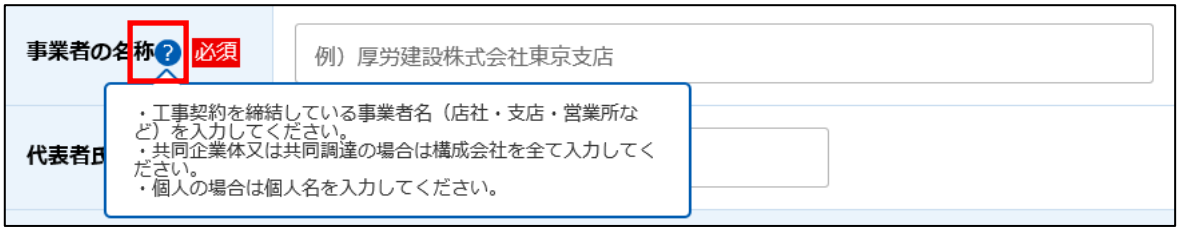
石綿事前調査結果報告システムの画面表示で共通的な機能について説明します。

①入力必須項目

以下のように【必須】マークが付いている項目は必須項目になりますので必ず入力してください。
【必須】マークは、いかなる工事でも入力が必要となる項目のみに付しています（空欄の場合は、原則として報告が受け付けられません）。工事の内容に応じ、【必須】が付いていない項目であっても法令上入力が求められますので、入力にあたっては、必ず各項目における記入の説明や記入例をご確認いただきますようお願いします。

②ツールチップ

下記動作を行うと項目に関する補足説明が表示されます。補足説明を参考に入力してください。
① 項目ラベルにカーソルを合わせる。
② 項目ラベルをクリックする。（クリックした場合は、再クリックするまでツールチップが表示された状態となります）



③プレースホルダー

入力欄に入力例を表示しておりますので、入力時の参考としてご活用ください。
なお、「申請詳細」画面では工事完了日を経過した場合に表示されなくなります。

④半角・全角変換

入力した文字は、入力欄からカーソルを移動させたタイミングで、入力欄の形式に応じて半角・全角の文字変換が自動的に行われます。
なお、「全角（半角は英字のみ可）」の場合、半角英字は全角に変換されません。
また、一括申請用の様式「石綿事前調査結果報告システムの一括申請様式.xlsm」（Excel ファイル）においても、CSV を出力する際、同様に半角・全角の文字変換が自動的に行われます。

⑤システムエラー

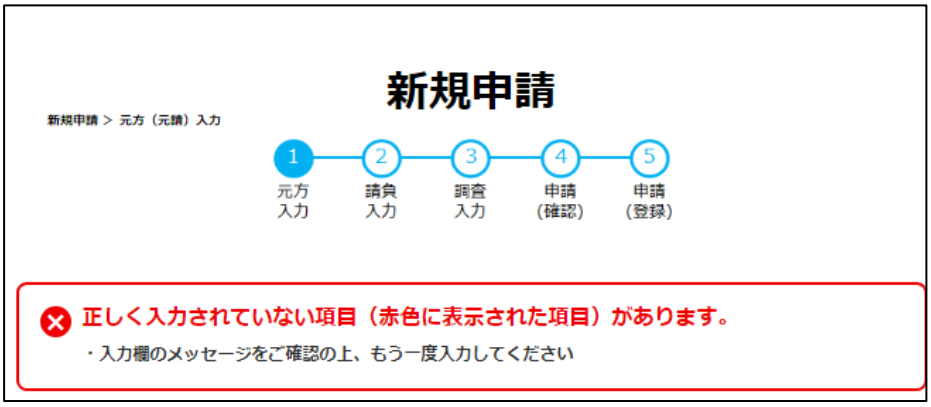
システムエラーが発生すると以下の画面が表示されます。
ログアウト後、再度ログインして操作をやり直していただいても改善されない場合や緊急を要する場合はヘルプデスクへお問い合わせください。

⑥入力エラー

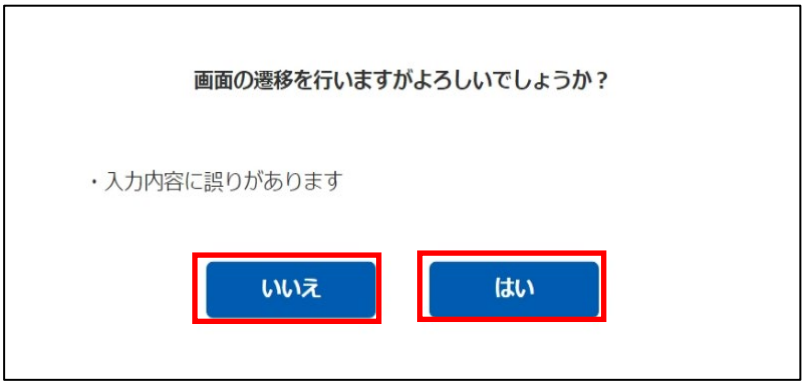
下記 3 つの入力エラーがあります。

❶入力形式チェック：“YYYY/MM/DD”のような指定フォーマットか等のチェック
入力欄からフォーカスを外したタイミングで行われます。
入力形式チェックにエラーがあった場合は、入力フィールド付近にエラーメッセージをポップアップで表示します。

❷必須入力チェック：必須項目に対する未入力のチェック
他画面に遷移するタイミングで行われます。
必須入力チェックにエラーがあった場合は、入力フィールド付近にエラーメッセージをポップアップで表示するほか、
画面上部にエラーメッセージを表示します。



※エラーがある状態で他画面へ遷移しようとすると下記ダイアログが表示されます。
エラーを修正する場合は「いいえ」をクリックしてエラー内容を確認してください。
「はい」をクリックすると、そのまま他画面へ遷移することができます。

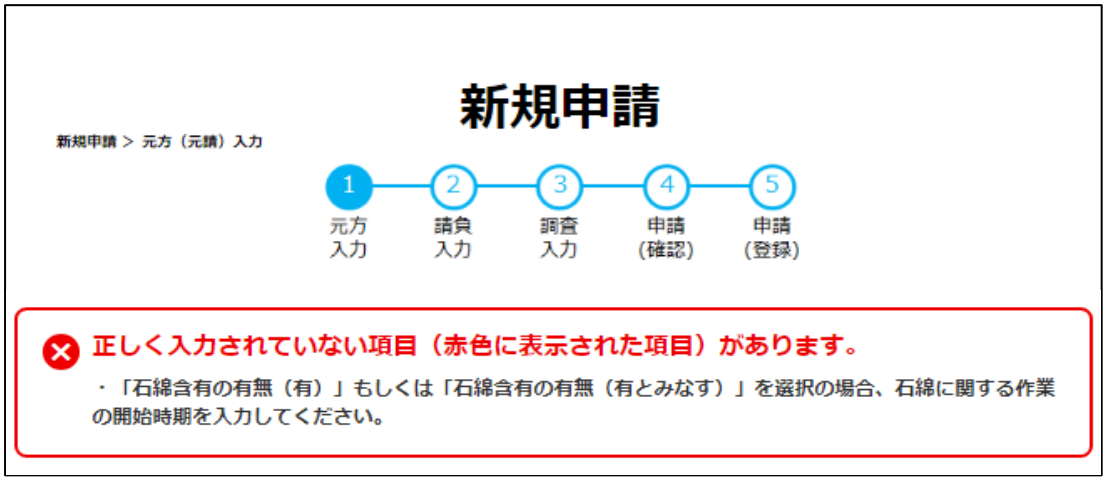


❸入力内容チェック：他項目との組み合わせによる矛盾等のチェック

確認画面への遷移時に行われます。

入力内容チェックにエラーがあった場合は、画面上部にエラーメッセージを表示します。

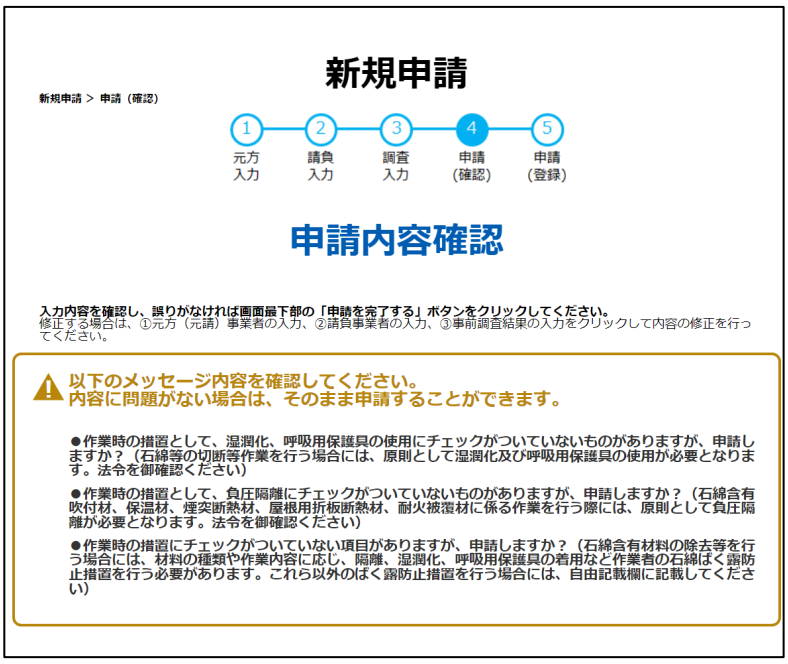
また、エラーがあった入力項目は背景色が赤色になります。



入力形式チェックエラー検出時は他画面への遷移ができません。詳細は４章「申請情報の登録」及び７章「申請情報の編集」を確認してください。

⑦注意喚起メッセージ

入力内容に対して確認を促す場合は、「申請内容確認」画面の上部に注意喚起メッセージを表示します。
注意喚起メッセージは確認画面へ遷移時に入力内容を確認し表示されます。詳細については、申請情報登録の場合は４章「申請情報の登録」、編集の場合は７章「申請情報の編集」をご確認ください。
注意喚起メッセージを確認し必要に応じ修正してください。なお注意喚起メッセージが表示されていても申請は可能です。



※主な注意喚起メッセージを以下に示します。注意喚起メッセージが出た場合でも適正な申請である場合があります。法令上の不備がなければそのまま申請を完了させてください。

❶建築物の解体工事であって、請負金額に係るメッセージが表示された場合

（注意喚起メッセージ）
申請してよろしいですか？（建築物の改修工事、工作物の解体・改修工事の場合は請負金額 100 万円以上（税込）が報告の対象となります）

（解説）
建築物の解体工事の場合、請負金額は報告事項ではありませんが、100 万円以上であるかどうかにかかわらず任意の入力項目として入力することもできます。

❷船舶の解体又は改修工事であって、請負金額に係る注意喚起メッセージが表示された場合

（注意喚起メッセージ）
・解体工事又は改修工事の請負金額が空欄ですが申請してよろしいですか？（建築物の改修工事、工作物の解体・改修工事の場合は記載が必要です。また、100 万円以上（税込）が報告の対象となります）
・申請してよろしいですか？（建築物の改修工事、工作物の解体・改修工事の場合は請負金額 100 万円以上（税込）が報告の対象となります）

(解説)
船舶の場合、請負金額は報告事項ではないので、空欄でも法令上の要件を満たしています。また、請負金額 100 万円未満の工事であっても、総トン数 20 トン以上の船舶の工事である場合には報告の対象となります。なお、請負金額が 100 万円以上であるかどうかにかかわらず任意の入力項目として入力することもできます。

❸令和５年９月 30 日以前に着工する建築物及び船舶に係る工事又は令和７年 12 月 31 日以前に着工する工作物に係る工事であって、事前調査を実施した者（講習実施機関の名称を含む）に係る注意喚起メッセージが表示された場合

（注意喚起メッセージ）
・事前調査を実施した者が空欄ですが申請してよろしいですか？（建築物の工事の場合は入力が必要ですが、設計図書等に記載されている設置年月日により明らかに石綿非含有と判明した場合は入力不要です）
・事前調査を実施した者の講習実施機関が空欄ですが申請してよろしいですか？（なお、設計図書等に記載されている設置年月日により明らかに石綿非含有と判明した場合は入力不要です）
・建築物石綿含有建材調査者講習登録規程の区分が空欄ですが申請してよろしいですか？（なお、設計図書等に記載されている設置年月日により明らかに石綿非含有と判明した場合は入力不要です）

(解説)
建築物又は船舶の工事の場合は 2023 年（令和５年）10 月１日以降に着工する工事、特定工作物等の工事の場合は 2026 年（令和８年）１月１日以降に着工する工事では入力が必須となり、事前調査を実施する資格を有する者である必要があります。

❹作業時の措置に係る警告メッセージが表示された場合

（注意喚起メッセージ）
・作業時の措置として、湿潤化、呼吸用保護具の使用にチェックがついていないものがありますが、申請しますか？（石綿等の切断等作業を行う場合には、原則として湿潤化及び呼吸用保護具の使用が必要となります。法令を御確認ください）

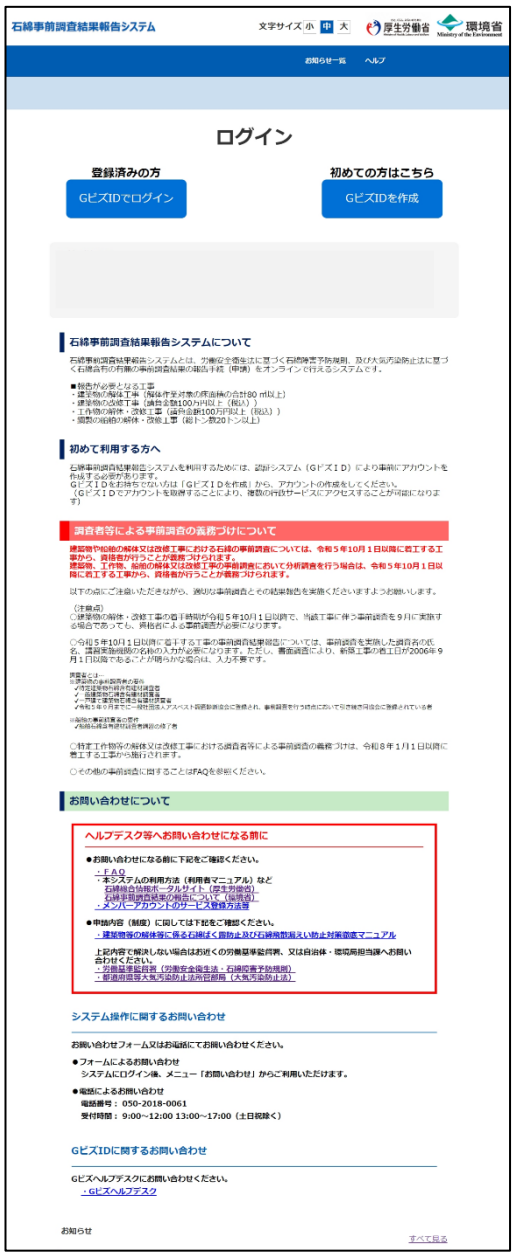
(解説)
工法や作業内容によって法令上必要となる措置が異なります。実際に予定している作業時の措置を選択してください。

（５）ログイン／ログアウト操作について

石綿事前調査結果報告システムへログインし、各種機能への遷移方法とログアウト操作について説明します。
ログアウト操作を行っていない場合でも、60 分間操作がされなかった場合（※）に、強制的にログアウトを行います。
強制ログアウトとなった際は、入力していた情報は自動保存されず破棄されます。
※操作とはシステムへの処理要求を指すため、マウス操作のみなどは除きます。

①石綿事前調査結果報告システムへのログイン

❶石綿事前調査結果報告システム「https://www.ishiwata-houkoku.mhlw.go.jp/」にアクセスしてください。
「ログイン」画面が表示されます。上部メニューをクリックすることで対象の業務画面を表示することができます。
お知らせ一覧は 10 章「章お知らせ」、FAQ は 11 章「FAQ について」、システムマニュアルは 12 章「システムマニュアルについて」を参照してください。



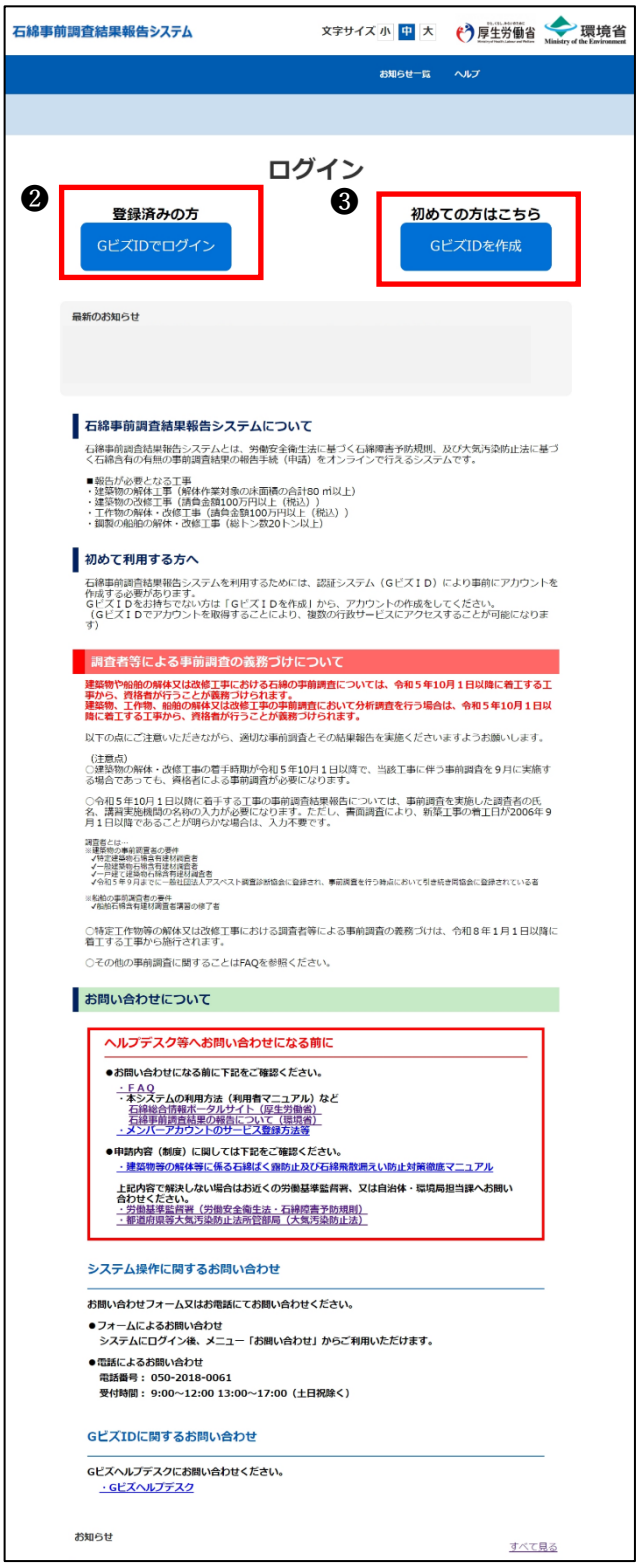
<Ｇビズ ID を取得済みの場合>

⇒❷「Ｇビズ ID でログイン」ボタンをクリックし、❹に進んでください。

<Ｇビズ ID を取得していない場合>

⇒❸「Ｇビズ ID を作成」ボタンをクリックし、Ｇビズ ID を作成してください。

（Ｇビズ ID 取得に関しては１章（１）「ログインアカウントの取得について」を参照してください。）



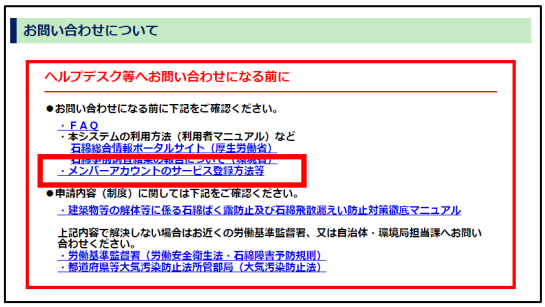
❹Ｇビズ ID のパスワード入力画面が表示されます。Ｇビズ ID の「アカウント ID」と「パスワード」の入力後、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

※前回のログイン情報が残っており「ログイン」画面が表示されない場合があります。前回と違うアカウントでログインしたい場合はＧビズ ID サイト（https://gbiz-id.go.jp/top/）にアクセスし、ログアウトしてから❶からの操作を再度実施してください。

＜ログインができない場合＞

○エラーメッセージ「ＧビズＩＤにて利用可能なサービスを設定してください。」が表示された場合

ＧビズＩＤにて利用可能なサービスの設定が必要です。詳しくは、ログイン画面の「メンバーアカウントのサービス登録方法等」を参照してください。



○エラーメッセージ「所属するグループが停止中です。法人内の管理者へお問い合わせください。」が表示された場合

プライムアカウント保持者に報告し、下記いずれかの処置を依頼してください。

（１）プライムアカウントが初回ログインしていない場合

所属するグループが存在していない状態です。システムではプライムアカウントの初回ログイン時に初期グループが作られ、全メンバーアカウントが属することになります。

＜対処方法＞

プライムアカウントが石綿事前調査結果報告システムへ一度もログインしてない可能性があるので、プライムアカウントの初回ログインを行ってください。初回ログイン時に初期グループが作成されますので、その後はプライムアカウントのログインが無くても、メンバーアカウントはシステムの利用ができます。

なお、事業所内で事業部、支社など複数の組織毎の管理をする場合は、メンバーアカウントログイン前に３章の「グループの管理」を参照し、グループの作成、設定が必要になります。

（２）所属するグループが停止されている場合

所属するグループが”停止”されています。

＜対処方法＞

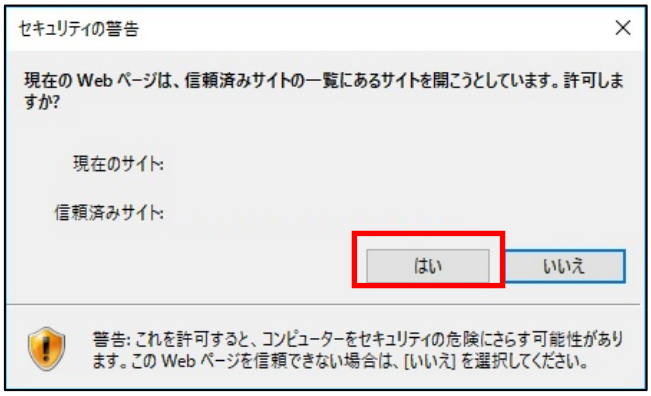
３章（3）「⑤グループの編集」を参照し、グループの停止解除を行ってください。

○ログイン ID 忘れ、パスワード忘れ等によりログインできない場合

Ｇビズ ID ヘルプデスク（https://gbiz-id.go.jp/top/contact/contact.html）へお問い合わせください。

❺プライムアカウントおよびメンバーアカウントでログインする場合は、「Ｇビズ Ｉ Ｄアプリ」での認証、または Ｇビズ ID 申請時に登録した SMS 番号にワンタイムパスワードが届きます。
届いたワンタイムパスワードを入力し「OK」ボタンをクリックしてください。「トップ」画面が表示されます。
※2024 年以降、ログイン時の SMS を用いたワンタイムパスワード認証は廃止予定です。その他の認証方法として「Ｇビズ Ｉ Ｄアプリ」での認証方法が用意されています。「Ｇビズ Ｉ Ｄアプリ」や「ワンタイムパスワード認証廃止」については Ｇ ビズ ID サイト（https://gbiz-id.go.jp/top/）をご参照ください。

※利用者の環境（インターネットオプションの設定）によりセキュリティの警告が表示されることがあります。表示メッセージを確認し問題無ければ「はい」をクリックしてください。



②「トップ」画面

石綿事前調査結果報告システムにログインすると「トップ」画面が表示されます。メニュー項目やボタンをクリックして各種業務画面に遷移できます。
よく使われる機能「新規申請」、「下書き一覧」、「一括申請」、「申請一覧」は画面中央にもボタンを配置しています。

③メニュー

画面上段に各業務画面へのリンクを表示します。メニューをクリックすることで対象の業務画面を表示することができます。

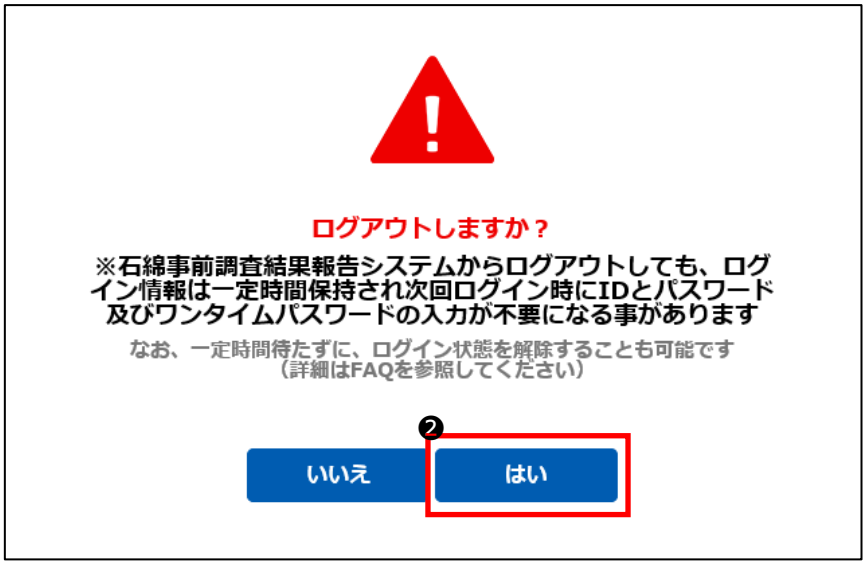
メニュー項目		概要
トップ		「トップ」画面を表示する。
新規申請		事前調査結果の報告を申請する場合に使用する。 「新規申請」画面を表示できる。
一括申請		複数の工事を一括で申請する場合に使用する。 「一括申請」画面を表示し複数の申請を一括で申請することができる。
下書き一覧		新規申請で入力途中の内容を保存した情報を表示する。 新規申請で入力途中の内容を保存した情報を確認できる。また下書き保存した情報を編集して申請が行える。 「下書き一覧」画面を表示できる。
申請一覧		申請済みの情報を検索する場合に使用する。 「申請一覧」画面を表示し申請情報を検索できる。検索結果を一覧表示することができる。検索結果から申請情報を選択しダウンロードできる。
お知らせ一覧		「お知らせ一覧」画面を表示する。
ヘルプ	FAQ	「FAQ」画面を表示できる。
	システムマニュアル	石綿事前調査結果報告システムのマニュアルをダウンロードできる。
お問い合わせ		「お問い合わせ」画面を表示できる。
ユーザ名	アカウント情報	自身のアカウント情報を確認する場合に使用する。 「アカウント情報」画面を表示できる。
	グループ一覧	事業者内で事業部、支社など複数の組織を持ち、事業部、支社単位で情報を管理（閲覧、編集が可能）したい場合に使用する。 「グループ一覧」画面を表示し情報を閲覧、編集することができる。 ※プライムのアカウントでのみ表示される。

メニュー項目		概要
	メンバー一覧	事業者内で事業部、支社など複数の組織を持ち、事業部、支社単位で情報を管理（閲覧、編集が可能）したい場合に使用する。 「メンバー一覧」画面を表示し閲覧、編集することができる。 ※プライム及びメンバーアカウントのみ表示される（エントリーのアカウントでは表示されない）。
ログアウト		石綿事前調査結果報告システムからログアウトできる。

④ログアウト

❶メニュー項目にあるユーザ名をクリックして、「ログアウト」をクリックしてください。

❷ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。石綿事前調査結果報告システムからログアウトします。



❸ログアウト後、「ログイン」画面へ遷移します。

（６）システムへの同時接続について

同一端末から複数タブでの同時操作は行わないでください。実施した場合はエラーとなる可能性があります。エラーとなった場合は「ログアウト」ボタンを押下して一度ログアウトするか、ブラウザを終了して再ログインしてください。
なお、同一端末上の同一ブラウザから、複数タブを使って異なるアカウントでログインした場合、各タブともに最後にログインしたアカウントの権限となります。

複数端末から同一のアカウントでログインし、各種機能を操作することは可能です。
ただし、同時に同一情報を更新した場合、一方の端末（後に更新がされた端末）にエラーメッセージが表示されます。

２章．アカウントの管理

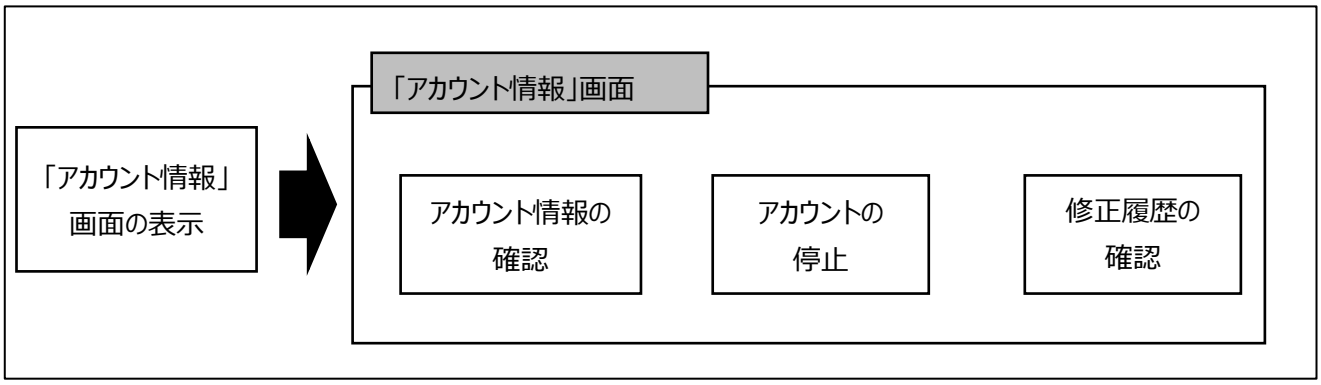
（１）概要

アカウント管理ではアカウント情報の確認、アカウントの利用停止を実施することができます。
プライムアカウント、メンバーアカウント、エントリーアカウントのユーザが実施できます。

※石綿事前調査結果報告システムへは、G ビズ ID のアカウント ID とパスワードを利用してログインし、初回ログイン時に G ビズ ID の情報から本システム内にアカウントが自動作成されます。G ビズ ID のアカウント情報を編集した場合は次回ログイン時に本システムに自動反映されます。
※G ビズ ID のアカウントについては１章（１）「ログインアカウントの取得について」を参照ください。また、G ビズ ID のアカウント情報（基本情報）の編集、パスワードの初期化、及び変更については G ビズ ID へお問い合わせください。

（２）アカウント情報の操作について

アカウント情報ついて操作の流れを以下に示します。



操作名	操作概要	手順内容
「アカウント情報」画面の表示	「アカウント情報」画面を表示する。	①
アカウント情報の確認	「アカウント情報」画面でアカウント情報を確認する。	①
アカウントの停止	「アカウント情報」画面で石綿事前調査結果報告システムのアカウントを停止する。	②
修正履歴の確認	「アカウント情報変更履歴一覧」画面でアカウントの修正履歴を確認する。	③

（３）アカウント情報の確認、停止手順

①アカウント情報の確認

「アカウント情報」画面でアカウントの情報を確認することができます。

❶メニュー項目にあるユーザ名をクリックしてください。
❷開いたメニューから「アカウント情報」をクリックしてください。

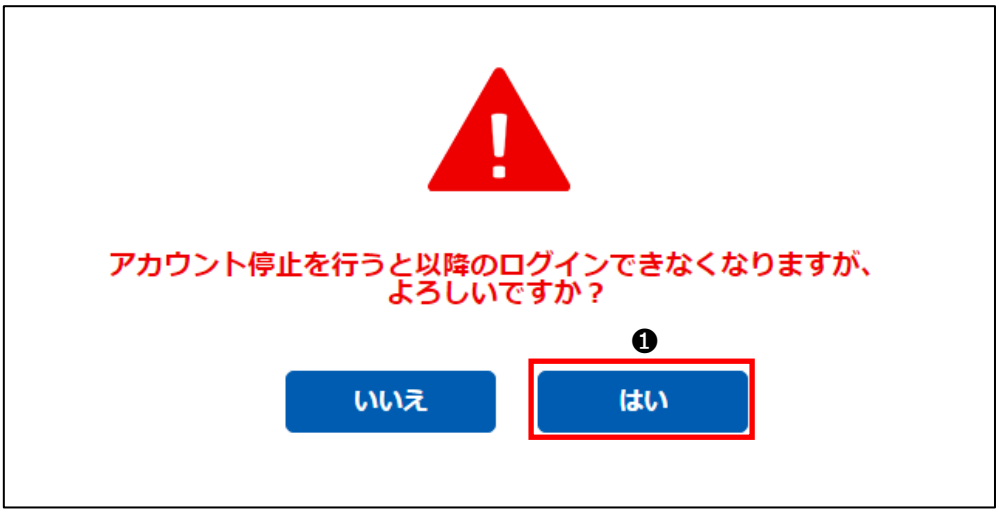
❸「アカウント情報画面」が表示されます。

②アカウントの停止

石綿事前調査結果報告システム上で管理しているアカウントを停止します。
アカウントを停止すると石綿事前調査結果報告システムへログインすることができなくなります。アカウント停止後、利用を再開する場合はヘルプデスクまでご連絡ください。
Ｇビズ ID のアカウントを停止（削除）する場合は、Ｇビズ ID へお問い合わせください。

❶「アカウント情報」画面で「アカウント停止」ボタンをクリックしてください。確認ダイアログが表示されます。
表示されたダイアログで「はい」ボタンをクリックすると処理が完了します。

また、処理完了にあわせて次のメールを送付します。
差出人：「石綿事前調査結果報告システム<info@mail.ishiwata-houkoku.mhlw.go.jp>」
件名　：「【石綿事前調査結果報告システム】停止完了通知」



③修正履歴の確認

「アカウント情報変更履歴一覧」画面でアカウントに対する過去の修正情報を確認することができます。

❶「アカウント情報」画面で「アカウント情報変更履歴一覧」ボタンをクリックしてください。

❷「アカウント情報変更履歴一覧」画面が表示されます。

３章．グループの管理

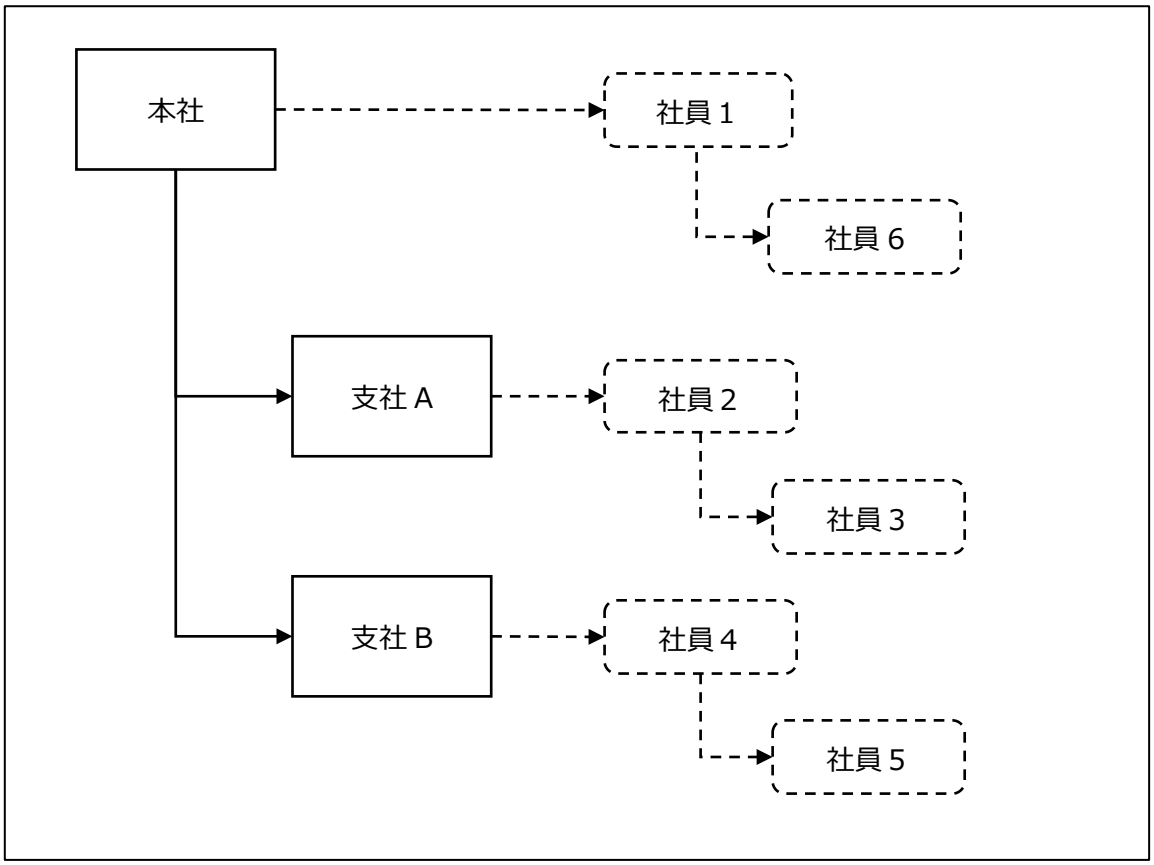
（１）概要

グループ管理ではグループ作成や所属グループを設定することができます。

①グループについて

グループとは、事業者内で事業部、支社など複数の組織を持ち、事業部、支社単位で情報を管理（閲覧、編集が可能）したいといったグループ管理を実現する機能です。グループ管理を利用しない場合は本章の作業は不要です。
事業者内で複数の組織を持つ場合は、プライムアカウントで支社単位のグループを作成し、メンバーアカウントをグループに所属させグループ毎に申請情報を共有することが可能です。

※以下の事業者を例にグループの作成イメージを示します。



■グループ、メンバー　設定イメージ

❶法人代表者又は個人事業主はプライムアカウントの G ビズ ID を取得し、
石綿事前調査結果報告システムへログイン
※プライムアカウントが初回ログインするまで、メンバーアカウントは利用可能となりません。

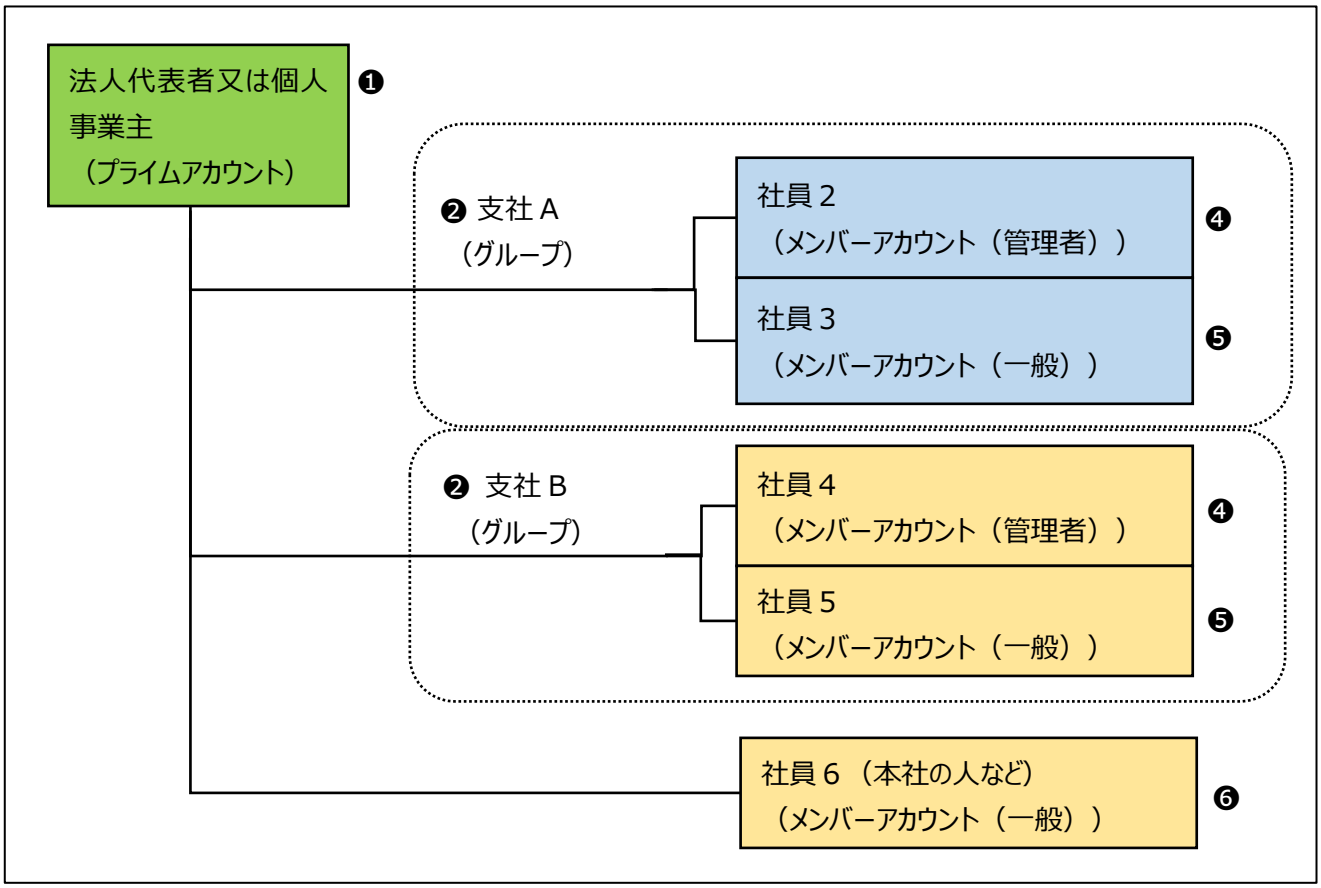
❷法人代表者又は個人事業主がグループ（支社）を作成

❸法人代表者又は個人事業主は社員 2 ～ 6 の G ビズ ID（メンバーアカウント）を取得
社員 2 ～ 6 は石綿事前調査結果報告システムへ初回ログインを実施
※メンバーアカウントが初回ログインするまで、当該アカウントへのグループ設定や管理者権限付与は行えません。

❹法人代表者又は個人事業主は各支社内の管理業務を任せる社員 2 や社員 4 （管理者）に管理者権限を付与

❺管理者は自支社のメンバーとして社員 3 や社員 5 を追加し、通常業務を行う「一般」権限を付与

❻特定のグループを割り当ててないメンバー（組織毎に管理の不要な小規模企業で活用）



②グループによる権限について

- 同一グループ内の、他のユーザが登録した申請情報を参照・更新することができます。
- プライムアカウントの法人代表者又は個人事業主は、同一事業者（同じ法人番号）のユーザが登録した情報をすべて参照・更新することができます。
  グループに属する社員２～社員５は、他グループのユーザが登録した申請情報を参照することはできません。
- グループに属さない社員６は、支社 A や支社 B グループに属するユーザが登録した申請情報は参照することはできません。
  ＜※注意＞
  社員６が申請を行った場合、グループ「-(無し)」の申請情報として登録され、グループに属さないユーザ間でのみ申請情報を参照・更新することができます（支社等の組織毎の管理が不要な小規模な会社で利用）。

■参照・更新権限イメージ

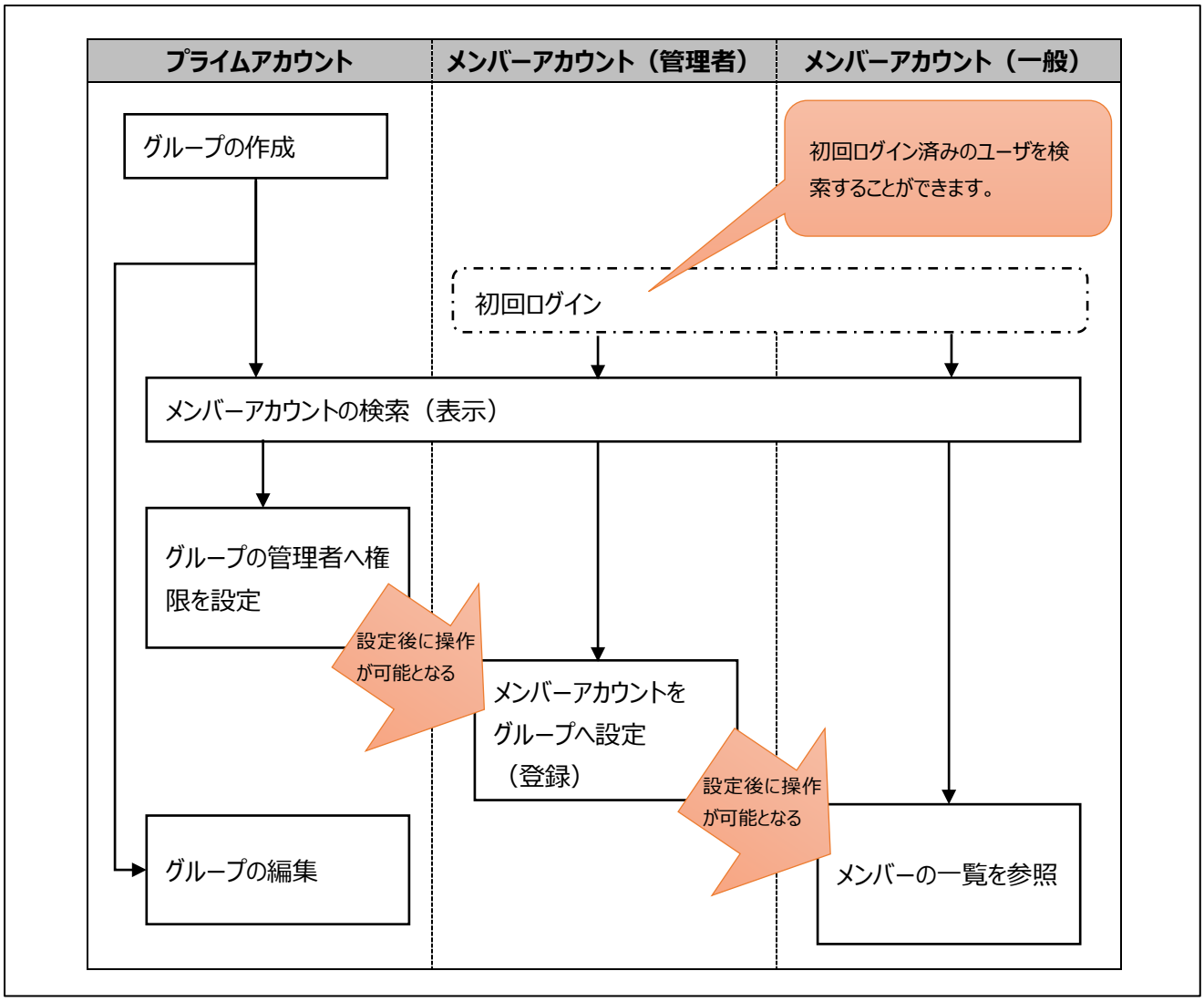
グループによる権限を以下に示します。

グループ	ユーザ	グループ「支社 A」ユーザが登録した申請情報	グループ「支社 B」ユーザが登録した申請情報	グループ「－(無し)」ユーザが登録した申請情報
－	法人代表者又は個人事業主	○	○	○
支社 A	社員２	○	×	×
支社 A	社員３	○	×	×
支社 B	社員４	×	○	×
支社 B	社員５	×	○	×
－	社員６	×	×	○

○：参照・更新可能　　×：参照・更新不可

（２）グループの作成、設定について

グループの作成、設定について操作の流れを以下に示します。



手順名	手順概要	グループの作成手順
グループの作成	グループを作成する。	①
メンバーアカウントの検索（表示）	グループ、権限設定を行うメンバーアカウントを検索する。	②
グループの管理者へ権限を設定	権限「管理者」とするメンバーアカウントの所属グループ、権限を設定する。	③
メンバーアカウントをグループへ設定（登録）	権限「一般利用者」とするメンバーアカウントの所属グループを設定する。	④
グループの編集	グループを編集する。	⑤
メンバーの一覧を参照	自分が属するグループのメンバーを参照できる	⑥

（3）グループの作成手順

①グループの新規作成

プライムアカウントユーザのみがグループを新規作成できます。

❶メニュー項目にあるユーザ名をクリックしてください。
❷開いたメニューから「グループ一覧」をクリックしてください。「アカウント管理　グループ一覧」画面が表示されます。

❸「新規作成」ボタンをクリックしてください。

❹「グループ作成」ダイアログが表示されますので、グループ名を入力してください。
　※最大 20 文字まで入力することができます。
❺グループ名の入力後、「作成」ボタンをクリックしてください。
　グループ一覧に作成したグループが追加されます。

②メンバーアカウントの検索（表示）

プライムアカウントユーザ又は管理者権限を持つメンバーアカウントユーザによりアカウントを検索（表示）ができます。

※グループ登録を行う新規のメンバーアカウントは、事前に初回ログインを済ませてください。
（ログイン操作を過去にしていないメンバーアカウントは「アカウント管理　メンバー一覧」画面で検索できません）

❶メニュー項目にあるユーザ名をクリックしてください。

❷開いたメニューから「メンバー一覧」をクリックしてください。「アカウント管理　メンバー一覧」画面が表示されます。一覧は所属グループ毎にアカウント種別（プライム→メンバー）、権限（管理者→一般）の順で表示されます。アカウント種別については、1 章（1）「ログインアカウントの取得について」を参照ください。権限については、3 章（1）「①グループについて」を参照ください。

※遷移する画面はユーザによって異なります。

・プライムアカウント及びメンバーアカウント（管理者）の場合は、検索機能付きの「アカウント管理　メンバー一覧」画面へ遷移しますので、❸の操作へ進みます。

・メンバーアカウント（一般）の場合は、検索機能が無い「アカウント管理　メンバー一覧」画面へ遷移します。（手順⑥参照）

❸メンバーアカウントを検索しますので、検索条件を入力してください。
❹検索条件の入力後、「検索する」ボタンをクリックしてください。

③メンバーアカウントへグループの管理者権限を設定

※プライムアカウントユーザのみ操作できます。
※変更対象のユーザがログイン中の場合は、再ログイン後に変更内容が反映されます。

❶「アカウント管理　メンバー一覧」画面の検索結果に表示されているメンバーアカウントに、必要に応じ「所属グループ」、「権限」を設定してください。
❷設定後、「更新」ボタンをクリックしてください。

❸ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

④メンバーアカウントをグループへ設定

※プライムアカウント及び管理者権限を持つメンバーアカウントのユーザは、メンバーアカウントをグループへ属させる操作ができます。
※変更対象のユーザがログイン中の場合は、再ログイン後に変更内容が反映されます。

❶必要に応じて、メンバーアカウントの「所属グループ」を設定してください。
❷設定後、「更新」ボタンをクリックしてください。
　※所属グループを変更すると、変更前の所属グループで申請した情報は参照できなくなります。

❸ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

⑤グループの編集

プライムアカウントユーザによりグループ名の変更やグループの有効または停止設定ができます。
※変更対象のユーザがログイン中の場合は、再ログイン後に変更内容が反映されます。

❶メニュー項目にあるユーザ名をクリックしてください。
❷開いたメニューから「グループ一覧」をクリックしてください。「アカウント管理　グループ一覧」画面が表示されます。

❸一覧から編集したいグループの「編集」ボタンをクリックしてください。

❹ダイアログが表示されますので、「状態」、「グループ名」を入力し「更新」ボタンをクリックしてください。

項目名	項目概要
状態	・有効 有効なグループに属するメンバーアカウントは各種業務の処理ができる。 ・停止 停止されたグループに属するメンバーアカウントは各種業務ができない。
グループ名	変更後のグループ名を入力する。 ※最大 20 文字まで入力することができる。

⑥自分が属するグループのメンバーを表示

メンバーアカウント（一般）のユーザは「アカウント管理　メンバー一覧」画面で自分の属するグループに属するメンバーを表示することができます。

❶メニュー項目にあるユーザ名をクリックしてください。
❷開いたメニューから「メンバー一覧」をクリックしてください。

❸「アカウント管理　メンバー一覧」画面が表示されます。自分の属するグループのメンバーを確認できます。

４章．申請情報の登録

（１）概要

労働安全衛生法（石綿障害予防規則）及び大気汚染防止法に基づく事前調査結果を報告する申請になります。
建築物・工作物・船舶の解体・改修工事について、工事情報や事前調査結果を入力してください。

注意）【必須】マークは、いかなる工事でも入力が必要となる項目のみに付しています（空欄の場合は、原則として報告が受け付けられません）。
工事の内容に応じ、【必須】が付いていない項目であっても法令上入力が求められますので、入力にあたっては、必ず各項目における記入の説明や記入例をご確認いただきますようお願いします。

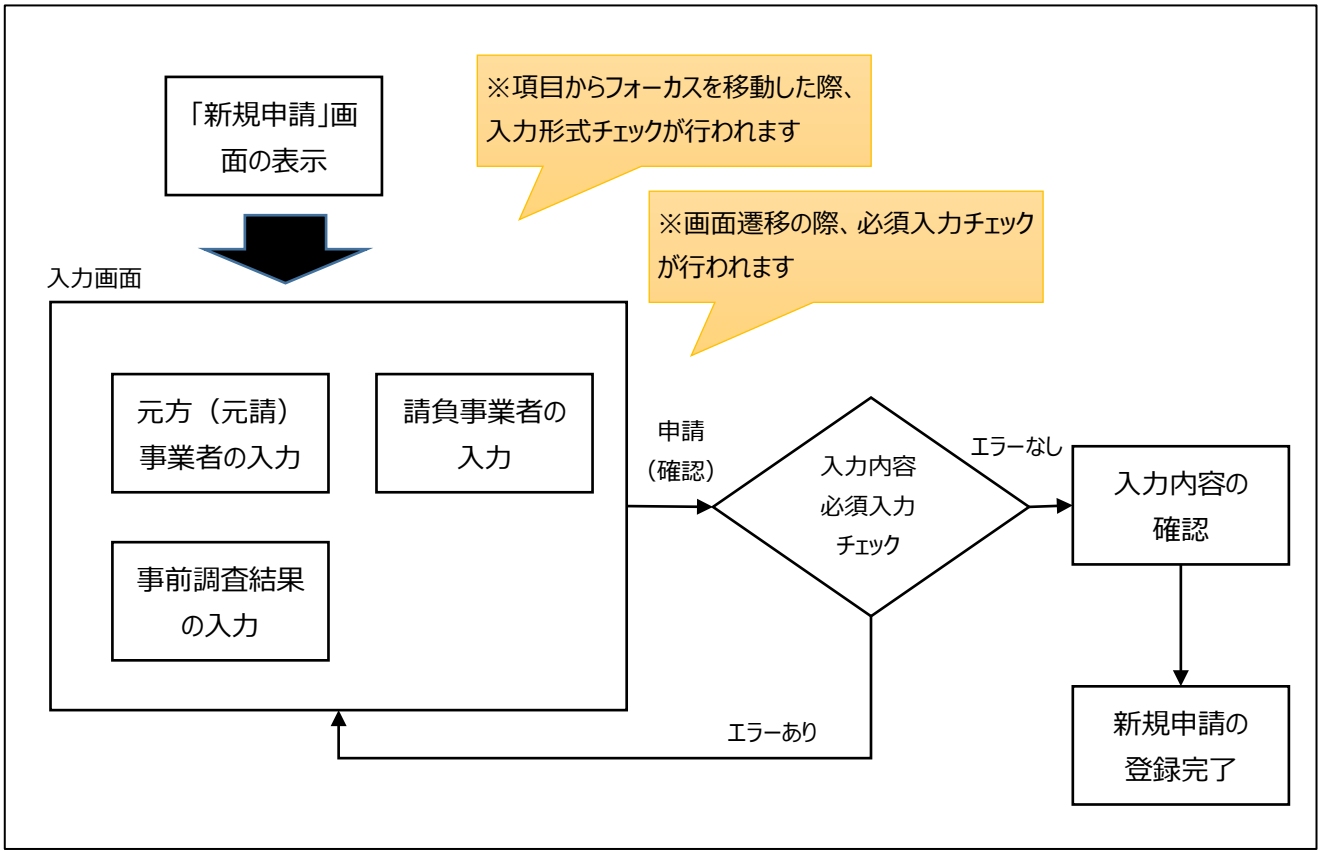
※操作方法、入力方法、その他システムに関するお問い合わせは、ヘルプデスクまでお問い合わせください。 お問い合わせ方法は１３章「お問い合わせ」を参照してください。

※システムに関するお問い合わせ以外の事項については、
労働安全衛生法（石綿障害予防規則）については最寄りの労働基準監督署
大気汚染防止法については大気汚染防止法に係る行政窓口
まで、お問い合わせください。

労働基準監督署：
https://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/index.html
大気汚染防止法に係る行政窓口：
https://www.env.go.jp/air/asbbestos/post_87/post_98.html

（２）新規申請の操作について

申請情報の新規登録について操作の流れを以下に示します。



操作名	操作概要	新規申請の手順
「新規申請」画面の表示	「トップ」画面から「新規申請」画面を表示する。	①
元方（元請）事業者の入力	「新規申請」画面の「元方（元請）事業者」を入力する。	②
請負事業者の入力	「新規申請」画面の「請負事業者」を入力する。	③
事前調査結果の入力	「新規申請」画面の「事前調査結果」を入力する。	④
入力内容の確認	「新規申請」画面の「申請内容確認」で入力した内容を確認する。	⑤⑥⑦
新規申請の登録完了	入力した申請情報を登録する。	⑧

（３）新規申請の手順

①「新規申請」画面の表示

❶メニュー項目、または「トップ」画面にあるボタン「新規申請」をクリックしてください。

❷「新規申請」ボタンをクリックするとダイアログが表示されます。

※下記の場合以外は「通常申請」ボタンを選択してください。

・元方（元請）事業者が「一人親方」または「自主施工者」

・「船舶」に関する工事

※申請区分は「特別な申請」ボタンをクリックすると変更可能です。

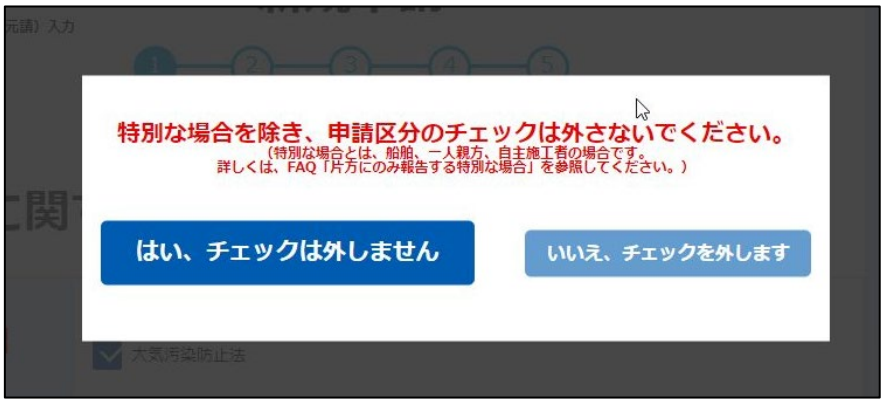
②元方（元請）事業者の入力

❶原則、申請区分のチェックを外さず労働安全衛生法および大気汚染防止法向けの申請として入力してください。

※特別な場合を除き、申請区分のチェックは外さないでください。

（船舶に関する報告の場合は労働安全衛生法（石綿障害予防規則）のみを、一人親方・自主施工者からの報告の場合は大気汚染防止法のみをチェックして申請することは可能です。左記以外で明確な理由がない場合は、両法にチェックを入れて申請してください。）

※申請区分のチェックを外すとダイアログが表示されます。通常は「はい、チェックを外しません」をクリックしてください。
特別な場合でチェックを外す場合は、「いいえ、チェックを外します」をクリックしてください。
(特別な場合については❶をご確認ください。)



■住所の入力支援機能

❷「郵便番号」を入力し「検索する」ボタンをクリックしてください。「都道府県・市区町村名等」が自動で設定されます。
※住所を入力後に検索すると、先に入力した住所が上書きされますのでご注意ください。
※工事現場情報の郵便番号入力後の「検索する」ボタンクリック時、「申請先」も自動入力されます。

❸該当する住所が複数存在する場合は「住所選択」ダイアログに住所一覧が表示されますので、該当の住所を選択し「設定」ボタンをクリックしてください。選択した住所が「都道府県・市区町村名等」に自動で設定されます。
❹「都道府県・市区町村名等」の続きを「住所（続き）」に入力してください。

■工事現場情報の住所入力の場合

郵便番号を入力し「検索する」ボタンをクリックしたのちに、工事現場の「住所（続き）」の入力ができます。なお、工事現場情報の「都道府県・市区町村名等」欄は直接入力することはできません。

■郵便番号が分からない場合

郵便番号が不明な場合は、郵便番号検索へのリンク「郵便番号が不明な方はこちらへ」がありますので、ご活用ください。
リンク先で郵便番号を検索し、検索結果を画面の「郵便番号」に入力し「検索する」ボタンをクリックしてください。

■日付入力項目のカレンダー入力機能について

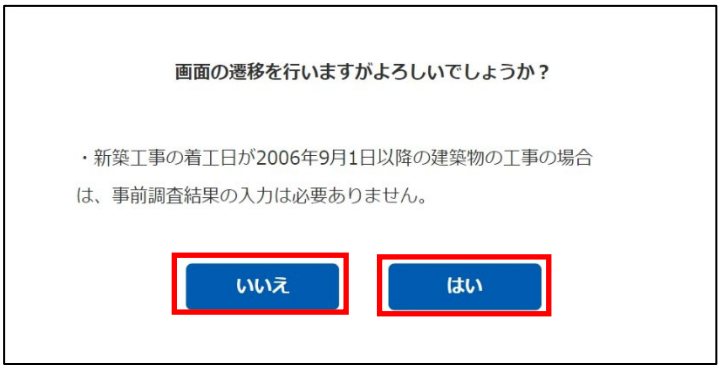
❺日付入力項目は、手入力又はカレンダーから日付を選択して入力をすることが出来ます。
カレンダーボタンをクリック又は入力項目をクリックすることでカレンダーが表示されます。カレンダーから日付をクリックすることで入力項目に選択した日付が入力されます。カレンダー上部の矢印をクリックすることで前月、次月に移動出来ます。また、YYYY 年、MM 月をそれぞれ手入力して切り替えることも出来ます。（カレンダーの日付をクリックすると先に入力していた内容は上書きされます。）
手入力する場合、入力項目に日付を“YYYY/MM/DD”のフォーマットで入力します。

❻申請先は工事現場情報の郵便番号を入力し[検索する]ボタンをクリックすることで、自動入力されます。
申請先はシステムで自動設定され、変更することはできません。

❼「大気汚染防止法申請先」については申請先の選択によって「担当部署」の下に補足説明が表示されることがあります。必ず確認してください。
※労働基準監督署：
https://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/index.html
※大気汚染防止法に係る行政窓口：
https://www.env.go.jp/air/asbbestos/post_87/post_98.html

■元方（元請）事業者の確認完了
元方（元請）事業者の確認が完了したら４章（３）「③請負事業者の入力」へ進みます。

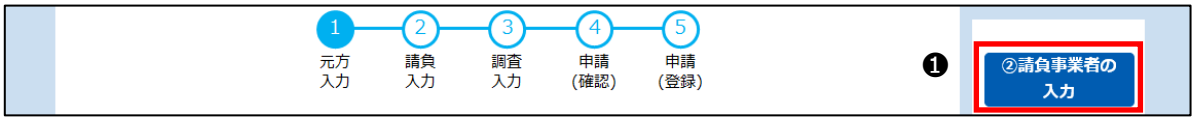
❽「建築物または工作物の新築の工事に着手した年月日」が 2006 年 9 月 1 日以降かつ“その他の工作物”が何も選択されていない場合、「事前調査結果」の入力が不要となります。
上記の場合に「事前調査結果」画面に遷移する際は、下記のダイアログが表示されます。
「事前調査結果」画面に遷移する際は「はい」ボタンをクリックしてください。
「いいえ」ボタンをクリックすると「事前調査結果」画面に遷移しません。



③請負事業者の入力

下請け事業者がある場合は請負事業者について登録してください。

❶「②請負事業者の入力」ボタンをクリックし、「請負事業者に関する事項」を入力する画面に遷移してください。



❷「＋請負事業者の追加」ボタンをクリックすると、請負事業者情報を入力するフィールドが表示されます。

❸請負事業者情報に必要事項を入力し、「一覧に保存する」ボタンをクリックしてください。

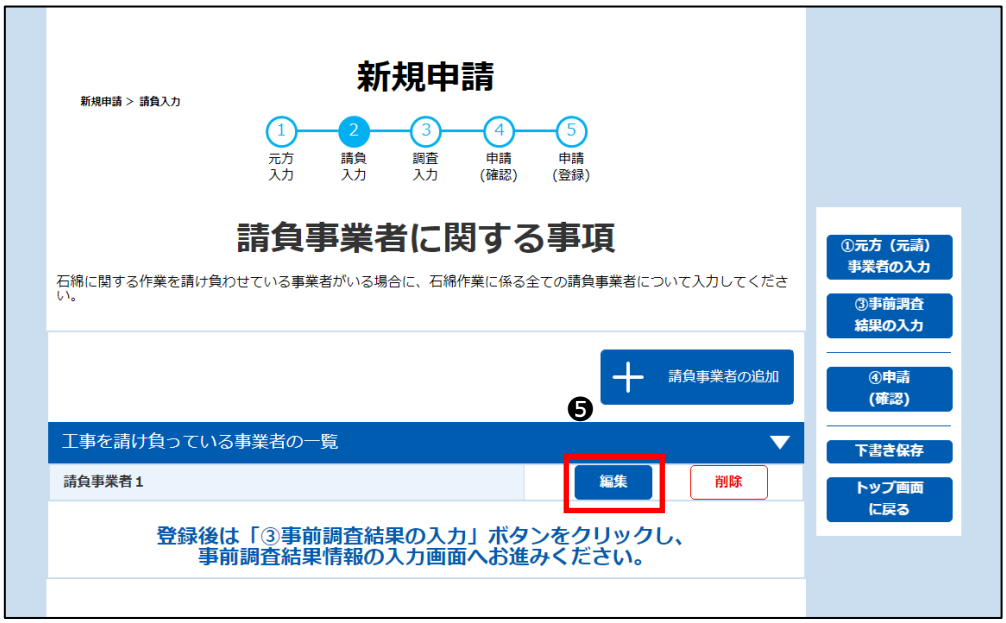
※入力にエラーがある場合は保存されません。画面上部に赤字で表示されるエラーメッセージの内容を確認し、エラー項目を修正してください。

最大 100 件まで追加することができます。

❹「工事を請け負っている事業者の一覧」に入力した請負事業者情報が追加されます。
▼ をクリックすると「工事を請け負っている事業者の一覧」を折りたたむことができます。

■請負事業者の情報を編集する場合

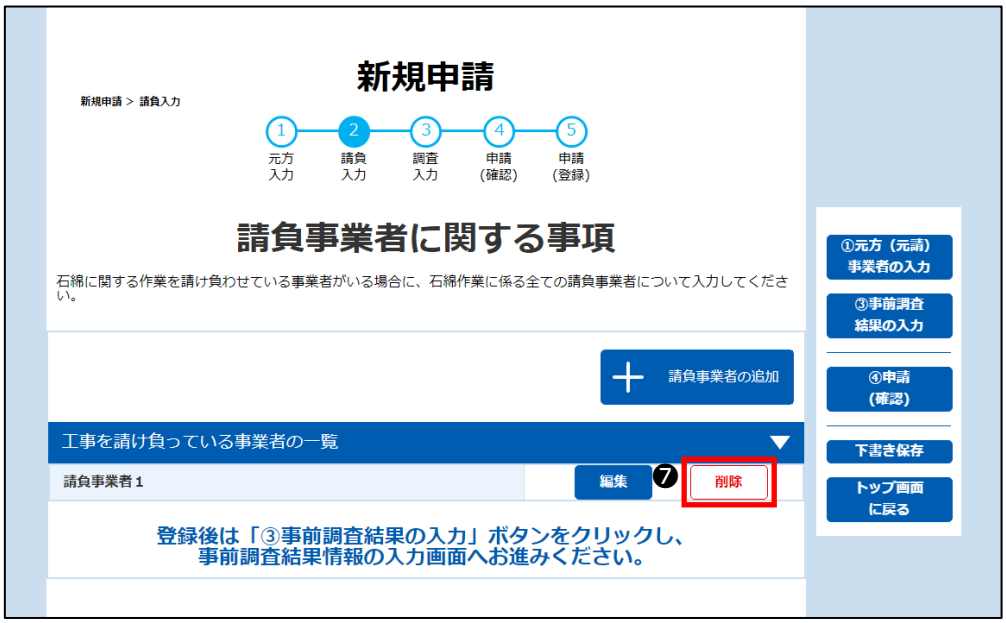
❺対象の請負事業者の「編集」ボタンをクリックし、請負事業者情報を入力してください。



❻請負事業者情報の修正後、「一覧に保存する」ボタンをクリックしてください。

■請負事業者の情報を削除する場合

❼対象の請負事業者の「削除」ボタンをクリックしてください。



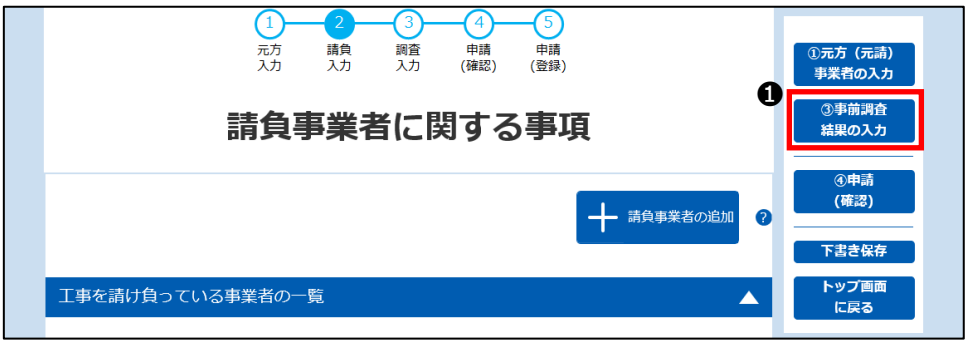
❽ダイアログが表示されますので、「削除」ボタンをクリックしてください。

■請負事業者の入力完了

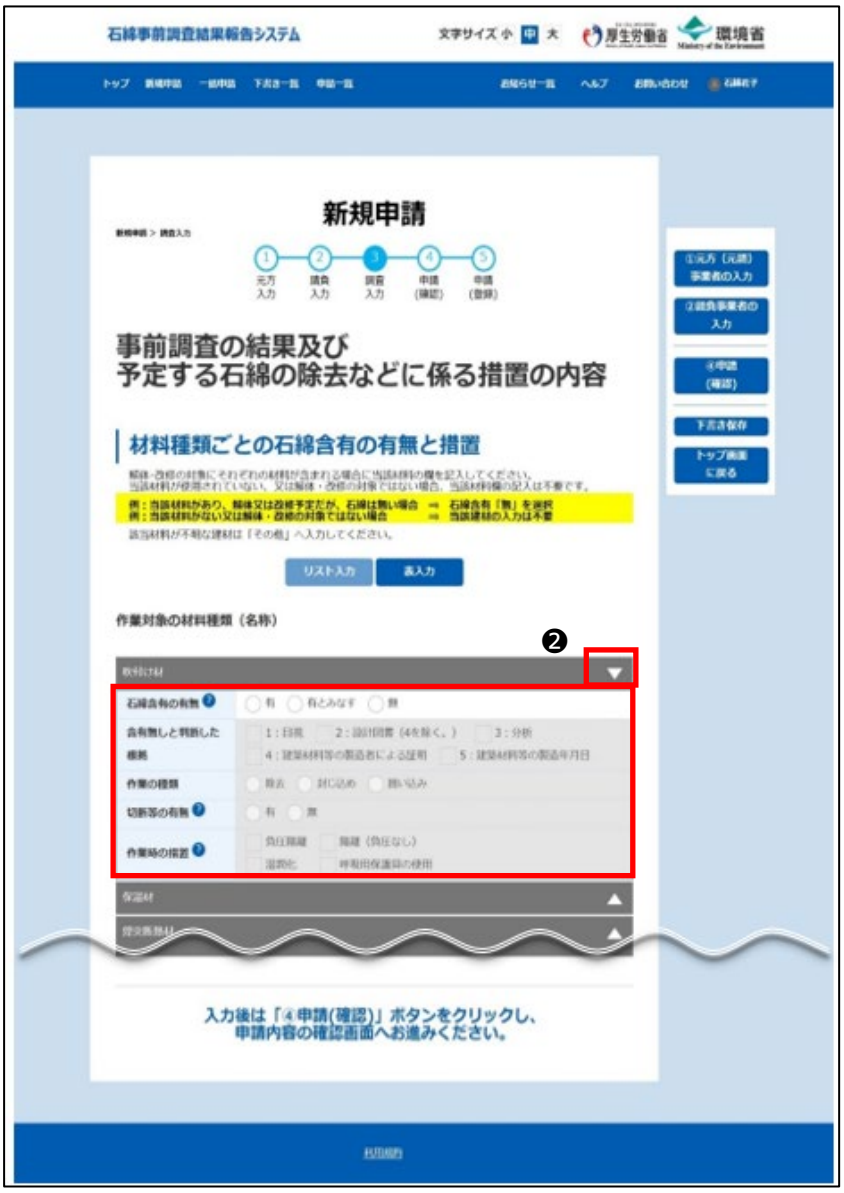
請負事業者の入力が完了したら４章（３）「④事前調査結果の入力」へ進みます。

④事前調査結果の入力

❶「③事前調査結果の入力」ボタンをクリックしてください。事前調査結果の入力画面が表示されます。



❷該当する建材の ▲ を選択すると入力項目が表示されますので、必要事項を入力してください。
入力項目の詳細については４章（４）「③事前調査結果の入力項目」の説明で確認してください。
入力項目の灰色背景部分について、石綿含有の有無を選択後に入力必要箇所が白背景に変更されます。



※想定されるケース毎に入力例を記載しています。次ページに記載の「事前調査結果の入力例」をご確認ください。
※工事対象ではない建材については入力不要です。
※「石綿含有の有無」に該当する項目は●を再クリックすることで選択を解除できます。
※材料種類の「石綿含有の有無」のチェックによって、帯の色が変わります。
※材料種類の「石綿含有の有無」のチェックによって、帯に石綿含有の有無が表示されます

■事前調査結果の入力完了
　事前調査結果の入力が完了したら４章（３）「⑤入力内容の確認」へ進みます。

※事前調査結果の入力例

以下に示す入力例を参考に事前調査結果を入力してください。

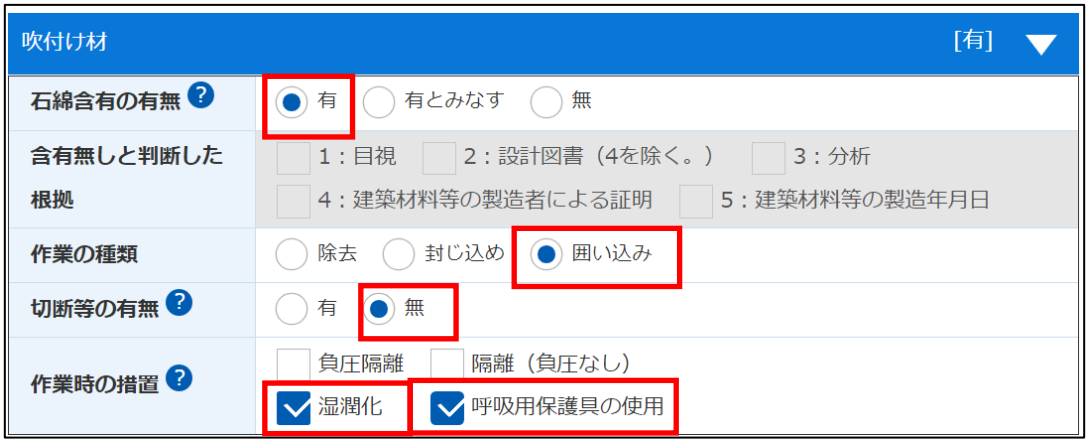
■吹付け材と保温材の除去工事の入力例

吹付け材は分析調査の結果、石綿無し。

保温材は分析調査の結果、石綿有りと判明したため、負圧隔離、湿潤化、呼吸用保護具の着用を行って作業を行う場合の例。

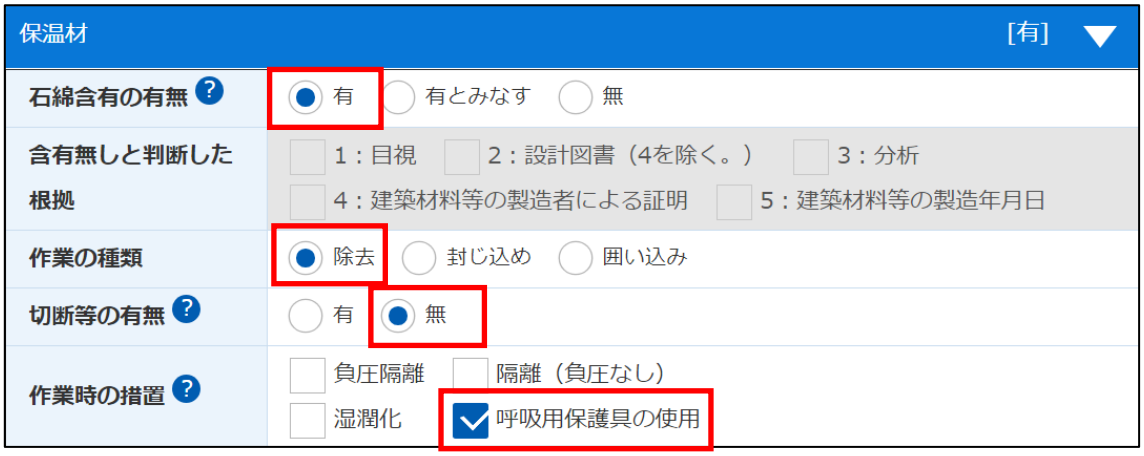
■石綿含有吹付け材の囲い込み作業の入力例。

切断を伴わないため負圧隔離は行わず、湿潤化と呼吸用保護具の着用を行って作業を行う場合の例。

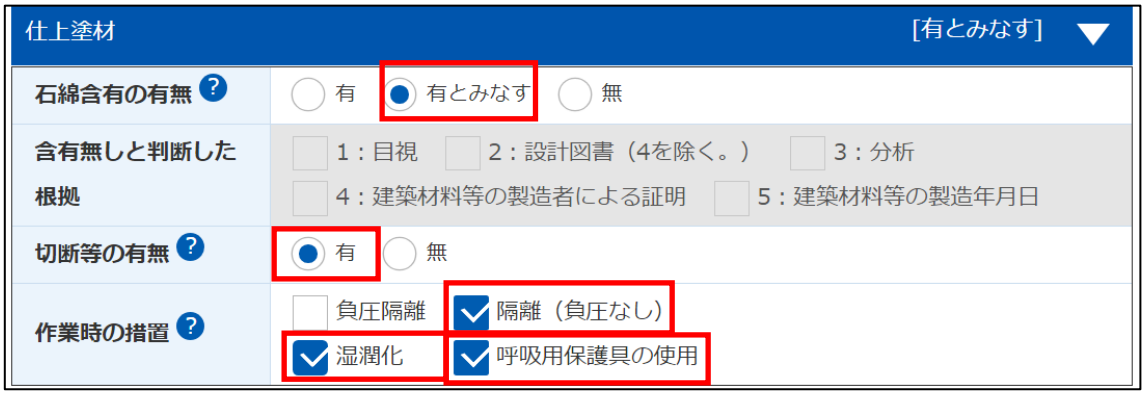


■石綿含有保温材をグローブバック工法で除去する工事の入力例（湿潤化と呼吸用保護具の使用を行う場合の例）。

■石綿含有保温材を非石綿含有部で切断することにより除去を行う工事の入力例。
負圧隔離、隔離（負圧不要）、湿潤化は行わず、呼吸用保護具の着用を行って作業する場合の例。

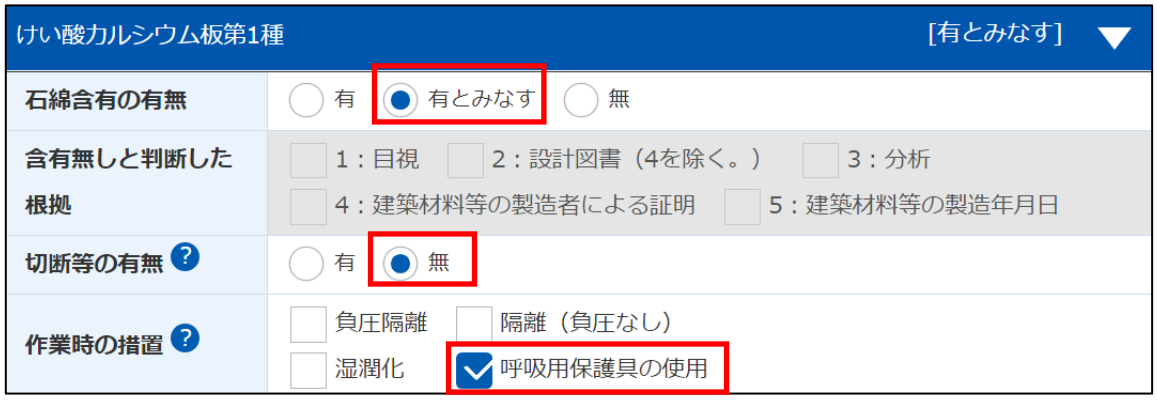


■仕上塗材を除去する工事の入力例。
石綿は有とみなす場合で、電動工具を用いて除去するため、隔離（負圧不要）、湿潤化、呼吸用保護具の着用を行って作業を行う場合の例。



■けい酸カルシウム板第一種を除去する工事の入力例。

石綿は有とみなす場合で、原型のまま取り外すため、隔離や湿潤化は行わず、呼吸用保護具を着用して作業を行う場合の例。



■その他の入力例

・同一建材で、石綿含有について「有」「有とみなす」「無」が混在する場合

→石綿「有」がある場合には「有」を優先して選択し、当該建材に係る作業の種類（吹付け材から耐火被覆材に限る）、切断等の有無、作業時の措置について入力してください。

石綿「有」がなく、「有とみなす」と「無」が混在する場合は、「有とみなす」を優先して選択し、当該建材に係る作業の種類（吹付け材から耐火被覆材に限る）、切断等の有無、作業時の措置について入力してください。

・同一建材で、作業の種類について「除去」「封じ込め」「囲い込み」が混在する場合

→「除去」がある場合には「除去」を優先して選択し、当該作業に係る切断等の有無、作業時の措置を入力してください。

「除去」がなく、「封じ込め」と「囲い込み」が混在する場合は、「封じ込め」を優先して選択し、当該作業に係る切断等の有無、作業時の措置を入力してください。

・同一建材で、切断等の有無について「有」「無」が混在する場合

→切断「有」を優先して選択し、当該作業に係る作業時の措置を入力してください。

■表入力

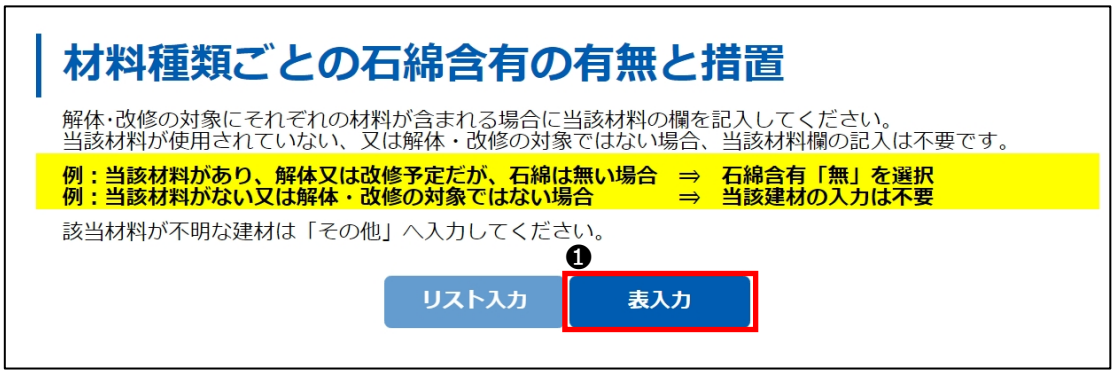
「表入力」ボタンをクリックした場合、表形式での入力フォームになります。

なお、入力途中で「リスト入力」と「表入力」を切り替えた場合、入力されたデータは保持された状態で切り替わります。

※表入力では、全建材に関する調査結果を 1 画面でまとめて入力することができます。

※スマートフォンでの操作時は「表入力」ボタンは非表示となります。

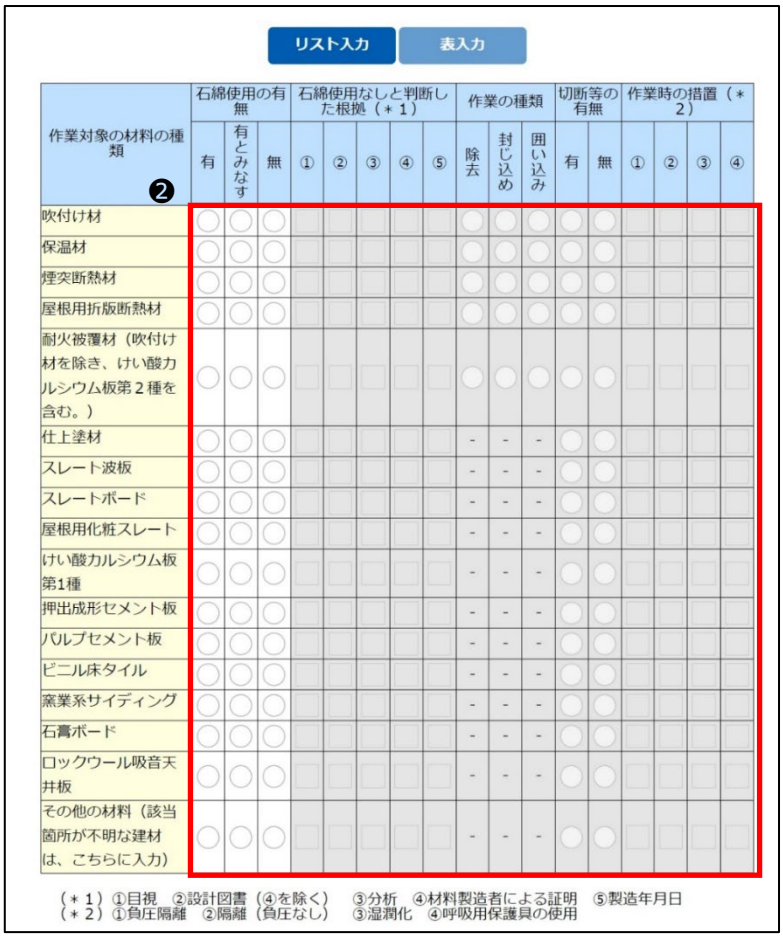
❶表入力ボタンを押下してください。



❷表が表示されますので、該当項目を入力してください。

※〇の部分をクリックすることで●に表示が切り替わり、選択されたことになります。

なお、「石綿使用の有無」に該当する項目は●を再クリックすることで、選択が解除されます。



リスト入力　表入力

作業対象の材料の種類 ❷	石綿使用の有無			石綿使用なしと判断した根拠（＊1）					作業の種類			切断等の有無		作業時の措置（＊2）			
	有	有とみなす	無	①	②	③	④	⑤	除去	封じ込め	囲い込み	有	無	①	②	③	④
吹付け材	○	○	○						○	○	○	○	○				
保温材	○	○	○						○	○	○	○	○				
煙突断熱材	○	○	○						○	○	○	○	○				
屋根用折版断熱材	○	○	○						○	○	○	○	○				
耐火被覆材（吹付け材を除き、けい酸カルシウム板第２種を含む。）	○	○	○						○	○	○	○	○				
仕上塗材	○	○	○						-	-	-	○	○				
スレート波板	○	○	○						-	-	-	○	○				
スレートボード	○	○	○						-	-	-	○	○				
屋根用化粧スレート	○	○	○						-	-	-	○	○				
けい酸カルシウム板第1種	○	○	○						-	-	-	○	○				
押出成形セメント板	○	○	○						-	-	-	○	○				
パルプセメント板	○	○	○						-	-	-	○	○				
ビニル床タイル	○	○	○						-	-	-	○	○				
窯業系サイディング	○	○	○						-	-	-	○	○				
石膏ボード	○	○	○						-	-	-	○	○				
ロックウール吸音天井板	○	○	○						-	-	-	○	○				
その他の材料（該当箇所が不明な建材は、こちらに入力）	○	○	○						-	-	-	○	○				

（＊1）①目視　②設計図書（④を除く）　③分析　④材料製造者による証明　⑤製造年月日
（＊2）①負圧隔離　②隔離（負圧なし）　③湿潤化　④呼吸用保護具の使用

⑤入力内容の確認

❶「④申請（確認）」ボタンをクリックしてください。

※入力内容のチェック処理が実行され以下のいずれかの処理へ移ります。

・エラーが無い場合は❷へ進みます。

・エラーはないが注意喚起項目がある場合は４章（３）「⑦注意喚起メッセージについて」へ進みます。

・エラーが存在する場合は、エラー項目のある下記のいずれかの入力画面へ遷移するので、エラー項目を修正してください。

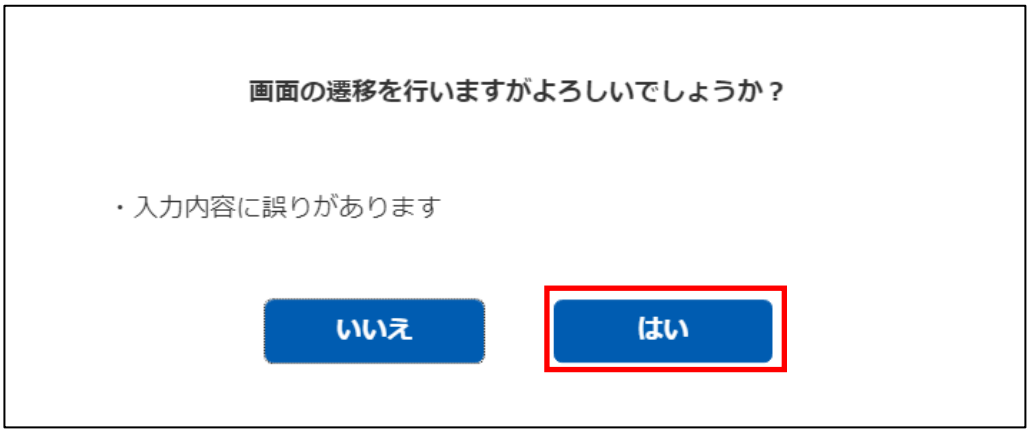
４章（３）「②元方（元請）事業者の入力」

４章（３）「③請負事業者の入力」

４章（３）「④事前調査結果の入力」

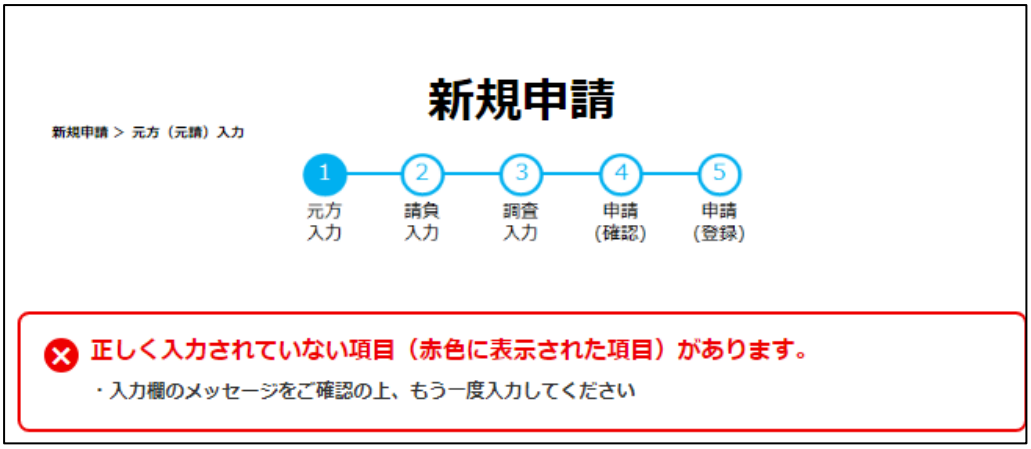
・エラーが残る状態で画面遷移を行うと注意喚起メッセージが表示されます。

そのまま遷移する場合は「はい」を選択してください。

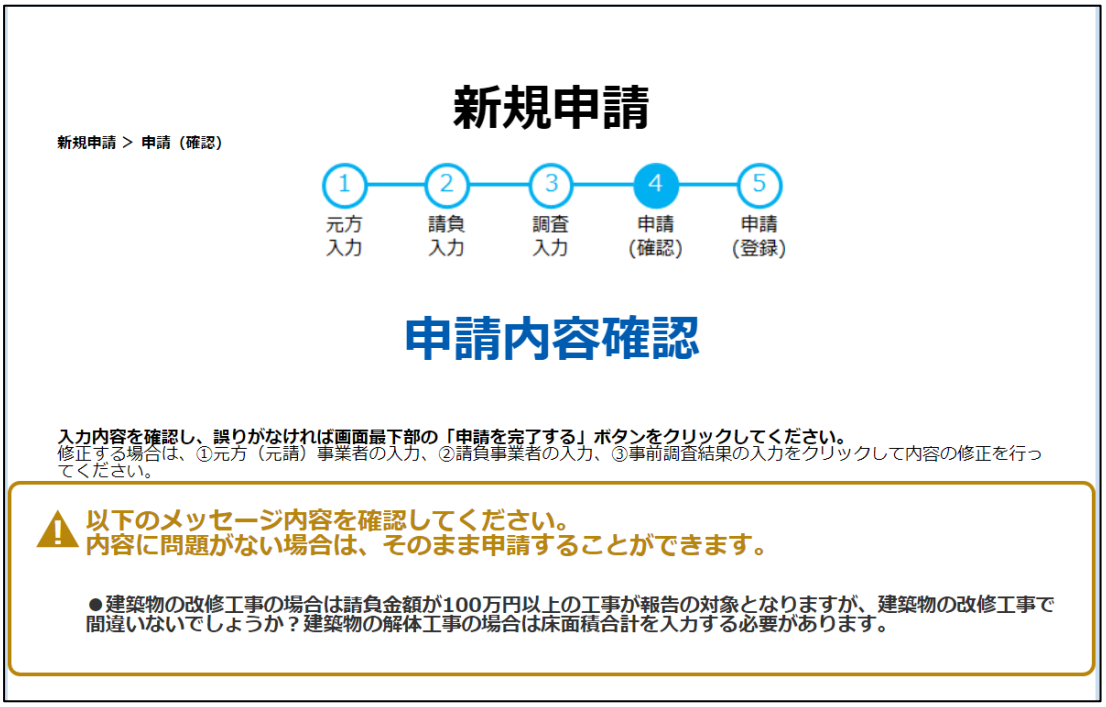


■エラーメッセージと注意喚起メッセージの見分け方

・エラーがある場合は下図のように、赤色の枠内にエラーメッセージが表示されます。



・注意喚起がある場合は下図のように、カーキ色の枠内に注意喚起メッセージが表示されます。



❷「申請内容確認」画面では、①～③の画面で入力した情報が一覧表示されます。入力内容を再確認してください。
修正の必要がある場合は、以下のボタンをクリックし①～③の画面で申請情報を修正し再度「④申請（確認）」ボタンをクリックしてください。

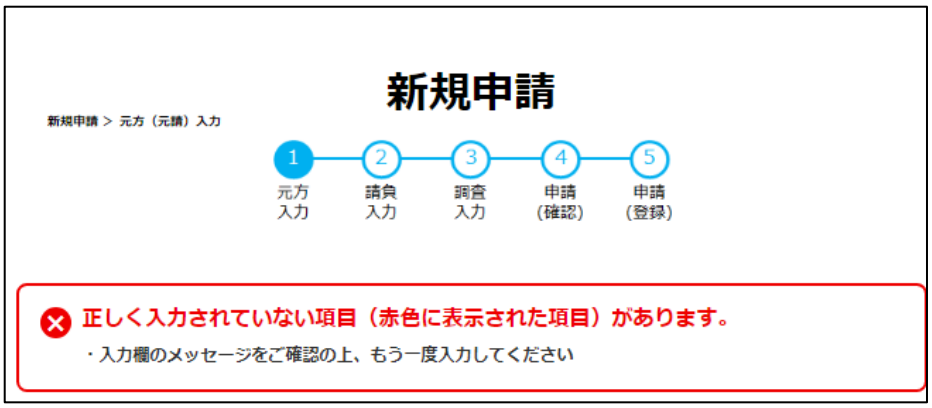
①元方（元請）事業者の入力
②請負事業者の入力
③事前調査結果の入力

※「請負事業者に関する事項」は折り畳まれた状態で表示されます。
入力内容を確認する場合は ▲ をクリックしてください。 ▼ をクリックすると再び折り畳むことができます。
必要に応じて表示を切り替えてください。

❸入力内容に問題がない場合は、ページ下部の「申請を完了する」ボタンをクリックしてください。
ダイアログが表示されますので、「申請する」ボタンをクリックし、４章（３）「⑧新規申請の登録完了」へ進みます。

⑥入力エラー項目について

「④申請（確認）」ボタンのクリック時、入力内容のチェックを行いエラー検出時は、エラー項目のある画面へ遷移しエラーメッセージを表示します。メッセージに沿って修正してください。なお、エラーがある場合は申請できません。
詳細は１章（４）「⑥入力エラー」を参照してください。
入力形式エラーがある場合は画面遷移できません。



⑦注意喚起メッセージについて

「④申請（確認）」ボタンのクリック時、申請情報の入力内容によっては入力内容の確認を促す注意喚起メッセージが表示されることがあります。
そのままの入力内容で申請することもできますが、必要に応じて入力情報を修正してください。詳細は１章（４）「⑦メッセージ」を参照してください。

※入力内容に問題がない申請でも注意喚起メッセージが表示される場合があります。確認を促す観点から表示するものですので、入力内容に問題がない場合には、そのまま申請を完了ください。

⑧新規申請の登録完了

「申請を完了する」ボタンをクリックすると、完了画面（本画面）が表示され申請情報の登録が完了します。
本画面の表示をもってすべての申請作業は完了となります。（申請先から受理した旨の連絡はありません。）

※登録した申請情報の内容確認や修正を行う場合は７章「申請情報の編集」をご確認ください。
※申請時にメールアドレスを入力していない場合は、メールが送付されません。

登録完了にあわせて申請時に入力したメールアドレスに下記メールが送られてきます。

※送信メール例

差出人：石綿事前調査結果報告システム<info@mail.ishiwata-houkoku.mhlw.go.jp>

宛先　：<登録者のメールアドレス>

件名　：　【石綿事前調査結果報告システム】申請受付完了通知メール（申請：[9999999999]）

本文　：

[元方事業者の名称] [元方代表者氏名]　様

石綿事前調査結果報告システムへの申請を受け付けました。

・申請番号：[申請番号]（新規申請）

・元請事業者名：[元請事業者の名称]

・工事現場の住所：[工事現場の住所]

・工事の名称：[工事の名称]

・申請先：[申請先労働基準監督署]労働基準監督署【[申請先都道府県労働局]】

[申請先担当部署]【[申請先都道府県]】

■注意事項

・このメールは石綿事前調査結果報告システムから自動的に送信されています。

・このメールのメールアドレスは送信専用のため、返信できません。

・登録内容については、申請一覧画面にてご確認をお願いいたします。

以上、よろしくお願いいたします。

事前調査結果の入力で吹付け材,保温材,煙突断熱材,屋根用折版断熱材,耐火被覆材（吹付け材を除き、けい酸カルシウム板第２種を含む。）の石綿含有の有無を有または、有とみなすにした場合

※送信メール例

差出人：石綿事前調査結果報告システム<info@mail.ishiwata-houkoku.mhlw.go.jp>

宛先　：<登録者のメールアドレス>

件名　：【石綿事前調査結果報告システム】申請受付完了通知メール（申請：[9999999999]）

本文　：

[元方事業者の名称] [元方代表者氏名]　様

石綿事前調査結果報告システムへの申請を受け付けました。

・申請番号：[申請番号]（新規申請）
・元請事業者名：[元請事業者の名称]
・工事現場の住所：[工事現場の住所]
・工事の名称：[工事の名称]
・申請先：[申請先労働基準監督署]労働基準監督署【[申請先都道府県労働局]】
　　[申請先担当部署]【[申請先都道府県]】

■注意事項
・このメールは石綿事前調査結果報告システムから自動的に送信されています。
・このメールのメールアドレスは送信専用のため、返信できません。
・登録内容については、申請一覧画面にてご確認をお願いいたします。
・なお、吹付石綿、石綿含有保温材、耐火被覆材等の除去・封じ込め・囲い込みを行う場合には、本報告とは別に、
　計画届（労働基準監督署）及び特定粉じん排出等作業実施の届出（都道府県等）も必要となりますので忘れずにご提出ください。

以上、よろしくお願いいたします。

なお、申請先窓口の職員より申請情報の報告内容について疑義があった場合、以下のメールが送られてくることがあります。
メールに記載されている疑義内容を確認し、必要な対応を行ってください。
詳しくは７章（３）「申請内容編集手順」をご確認ください。
※送信メール例

差出人：石綿事前調査結果報告システム<info@mail.ishiwata-houkoku.mhlw.go.jp>
宛先　：＜記載担当者のメールアドレス（入力がなかった場合は元方（元請）事業者のメールアドレス）＞
件名　：【石綿事前調査結果報告システム】申請に対する確認事項について（申請番号：[申請番号]）
本文　：
[事業者の名称]　ご担当者様

平素は石綿暴露、飛散防止対策にご協力いただきありがとうございます。

さて、石綿事前調査結果報告システムにて申請された以下の工事について、
報告内容に疑義が生じましたのでご対応をお願いいたします。

【工事内容】
申請年月日：[申請日]
申請番号：[申請番号]
工事名称：[工事の名称]

【疑義内容】
[疑義内容]

【本件問い合わせ先】
[申請先]
e-mail：[連絡先メールアドレス]
TEL：[連絡先電話番号]
担当者：[担当者の氏名]

TEL、担当者は記載されていない場合もあります

■注意事項
・このメールのメールアドレスは送信専用のため、返信できません。

（4）入力項目の説明

「新規申請」画面の入力項目について詳細の説明を以下①～③の表に示します。
G ビズ ID から取得した情報である下記 4 項目は入力項目に初期設定されます。
元方（元請）事業者情報：「事業者の名称」「代表者氏名」「電話番号」「メールアドレス」

※区分
申請区分と入力項目の関係を示しています。
石：石綿則に基づく届出情報（申請情報は申請先の労働基準監督署に送付されます）、大：大気汚染防止法令に基づく報告情報（申請情報は申請先地方公共団体及び地方公共団体窓口に送付されます）、共通：共通情報（申請情報は申請先の労働基準監督署、地方公共団体及び地方公共団体窓口に送付されます）
※コピー
「申請一覧」画面のコピー機能にて「新規申請」画面に転記される情報を示します。
「下書き一覧」画面のコピー機能は、全項目が「新規申請」画面に転記されます。
各画面については 7 章（3）「⑩登録した申請情報を編集して別申請を行う方法」、8 章（3）「⑥下書き情報をコピーして申請」をご確認ください。

①元方（元請）事業者の入力項目

入力項目			区分	コピー	入力説明
申請区分		労働安全衛生法（石綿障害予防規則）	石	○	・労働安全衛生法、大気汚染防止法のどちらかのみ申請する場合に限り、チェックを外してください。 （船舶の解体・改修の場合は、労働安全衛生法のみ申請となりますので、大気汚染防止法のチェックを外してください）
		大気汚染防止法	大	○	
元方（元請）事業者情報		事業者の名称	共通	○	・工事契約を締結している事業者名（本社・店社・支店・営業所など）を入力してください。 ・共同企業体又は共同調達の場合は構成会社を全て入力してください。 ・個人の場合は個人名を入力してください。 ・G ビズ ID から取得
		代表者氏名	共通	○	・法人の場合は代表者（代表取締役社長、支店長、共同企業体代表者など）の職氏名を入力してください。 （紙で出力した場合の事業者職氏名欄に転記されます。職名が不要な場合は、氏名のみ入力ください） ・個人の場合は入力不要です。 ・G ビズ ID から取得
	郵便番号	郵便番号―区	共通	○	・郵便番号が不明な場合は日本郵便 HP 郵便番号検索ページ（https://www.post.japanpost.jp/zipcode/）にて検索してください。
		郵便番号―町域	共通	○	

入力項目			区分	コピー	入力説明
		都道府県・市区町村名等	共通	○	・郵便番号から自動表記されます。
		住所（続き）	共通	○	・自動表記された住所の続きを記載してください。
		電話番号	共通	○	・元方（元請）事業者の電話番号を入力してください。 ・G ビズ ID から取得
		メールアドレス	共通	○	・登録完了後に受付完了メールを送付するメールアドレスを入力してください。 ・G ビズ ID から取得 ※初期表示として G ビズ ID へ登録されているメールアドレスを表示していますので、他のメールアドレスへの通知を望まれる場合は修正をお願いします。 ※通知が不要な場合はメールアドレスを消去してください。
	記載担当者の情報（お問い合わせ先	氏名	共通	○	・お問い合わせ先担当者の氏名を記載してください。
		電話番号	共通	○	・お問い合わせ先担当者の電話番号を記載してください。
		メールアドレス	共通	○	・お問い合わせ先担当者のメールアドレスを記載してください。
工事発注者情報		事業者の名称	大	○	・法人の場合は事業者名（店社・支店・営業所・地方公共団体名など）を入力してください。 ・個人の場合は個人名を入力してください。
		代表者氏名	大	○	・法人の場合は代表者（代表取締役社長、支店長など）の氏名を入力してください。 ・個人の場合は入力不要です。
	郵便番号	郵便番号―区	大	○	・郵便番号が不明な場合は日本郵便 HP 郵便番号検索ページ（https://www.post.japanpost.jp/zipcode/）にて検索してください。
		郵便番号―町域	大	○	
		都道府県・市区町村名等	大	○	・郵便番号から自動表記されます。
		住所（続き）	大	○	・自動表記された住所の続きを記載してください。
工事現場情報	労働保険番号	労保府県コード	石	○	・一括有期事業の場合は当該事業に係る労働保険番号、一括有期事業ではない場合は、各事業者の継続事業に係る労働保険番号を入力してください。
		労保所掌コード	石	○	
		労保管轄コード	石	○	
		労保基幹番号	石	○	
		労保枝番号	石	○	
		労働保険番号―なし（又は不明）	石	○	労働保険番号がない又は不明な場合はチェックする。

入力項目			区分	コピー	入力説明
	郵便番号	郵便番号―区	共通	○	・郵便番号が不明な場合は日本郵便 HP 郵便番号検索ページ（https://www.post.japanpost.jp/zipcode/）にて検索してください。
		郵便番号―町域	共通	○	
		都道府県・市区町村名等	共通	○	・郵便番号から自動表記されます。
		住所（続き）	共通	○	・自動表記された住所の続きを記載してください。
		工事の名称	共通	○	・工事の名称を入力してください。
		工事の概要	共通	○	・工事の概要および連絡先のご担当者名を入力してください。 ・例）○階建てビル（又はマンション、病院、学校等の建築物／工作物の種類）の解体工事／外壁塗り替え工事／電気設備工事／内装工事／リフォーム工事 船舶（総トン数○トン）の開放検査に伴う改修工事 担当者：○○
建築物等の概要	新築工事の着工日	建築物又は工作物の新築工事の着工日	共通	○	・解体又は改修の対象とする建築物等が建築・製造等された時の着工日を記入してください（竣工日ではありません）。 ・輸入した船舶の場合は輸入日を入力してください。 ・年月まではわかるが日が不明な場合、年まではわかるが月日が不明な場合は、想定される最も古い新築工事の着工日を入力いただいても差し支えません。 （例：少なくとも 2007 年以降に着工したことが設計図書等から明らかである場合には、2007 年 1 月 1 日）
		建築物又は工作物の新築工事の着工日（不明）	共通	○	
	耐火	耐火	共通	○	・建築物の工事が含まれる場合に選択してください（工作物、船舶のみの場合は選択不要です）。 ・建築確認申請書、設計仕様書などで確認できます。 ・不明な場合は「その他」を選択してください。 ・●を再クリックすることで選択を解除できます。
		準耐火	共通	○	
		その他	共通	○	
	構造	木造	共通	○	・建築物の工事が含まれる場合に選択してください（工作物、船舶のみの場合は選択不要です）。 ・SRC の場合は「RC」を選択してください。 ・複数の棟や建築物を一括して受注している場合には、代表的な建築物の構造を選択してください。 ・●を再クリックすることで選択を解除できます。
		RC 構造	共通	○	
		S 造	共通	○	
		その他	共通	○	
		延べ面積	共通	○	・建築物の解体等工事を実施する場合、必須の記載事項です。 ・延べ面積を整数部分のみ入力してください。

入力項目		区分	コピー	入力説明
	階数	共通	○	・建築物の工事が含まれる場合に入力してください（工作物、船舶のみの場合は入力不要です）。 ・地上階数のみ入力ください。（地下がある場合には地下階の欄に入力ください）
	階数（地下階）	共通	○	・建築物の工事が含まれる場合に入力してください（工作物、船舶のみの場合は入力不要です）。 ・地下がない場合は 0 を入力してください。

入力項目			区分	コピー	入力説明
	その他工作物	反応槽	共通	○	・工作物・船舶の工事の場合に選択してください。 ・複数の工作物等を工事する場合は、複数選択してください。
		加熱炉	共通	○	
		ボイラー及び圧力容器	共通	○	
		配管設備（建築物に設ける給水設備、排水設備、換気設備、暖房設備、冷房設備、排煙設備等の建築設備を除く。）	共通	○	
		焼却設備	共通	○	
		煙突（建築物に設ける排煙設備等の建築設備を除く。）	共通	○	
		貯蔵設備（穀物を貯蔵するための設備を除く。）	共通	○	
		発電設備（太陽光発電設備及び風力発電設備を除く。）	共通	○	
		変電設備	共通	○	
		配電設備	共通	○	
		送電設備（ケーブルを含む。）	共通	○	
		トンネルの天井板	共通	○	
		プラットホームの上家	共通	○	
		遮音壁	共通	○	
		軽量盛土保護パネル	共通	○	
		鉄道の駅の地下式構造部分の壁及び天井板	共通	○	
		観光用エレベーターの昇降路の囲い（建築物であるものを除く。）	共通	○	
		船舶	共通	○	
		解体の作業の対象となる床面積の合計	共通	○	・建築物の解体工事に該当する場合に記入してください。 ・小数点以下は切り捨てて記入してください。 ・80 ㎡以上が報告対象の工事です。 ※建築物の改修工事又は工作物の解体工事若しくは改修工事については、床面積の合計が 80 ㎡未満であっても請負金額が税込 100 万円以上の場合報告対象となりますのでご注意ください。

入力項目			区分	コピー	入力説明
	解体工事または改修工事の請負金額	請負金額（億）	共通	○	・建築物の改修工事又は工作物の解体工事若しくは改修工事に該当する場合に入力してください。 税込 100 万円以上が報告対象の工事です。 （請負契約を結んでいない場合は、当該工事を請負人に施工させた場合に想定される金額を入力してください） ※建築物の解体工事については、請負金額が税込 100 万円未満であっても床面積の合計が 80 ㎡以上の場合報告対象となりますのでご注意ください。
		請負金額（万）	共通	○	
	解体工事又は改修工事の実施期間	解体工事又は改修工事の実施期間（From）	共通	○	・解体・改修工事を含む工事全体の開始予定日を入力してください。
		解体工事又は改修工事の実施期間（To）	共通	○	・解体・改修工事を含む工事全体の終了予定日を入力してください。 ・日付が正確に特定できない場合はおおよその日付で構いません。
		石綿除去に関する工事の開始時期	共通	○	・YYYY/MM/DD 形式（半角）で入力してください。 ・開始時期は予定で入力いただいても問題ありません。 ・事前調査結果の「石綿含有の有無」で“有”または“有とみなす”を選択した場合、本項目の入力は必須です。
		事前調査の終了年月日	共通	○	・YYYY/MM/DD 形式（半角）で入力してください。
		分析による調査を行った箇所	大	○	・分析による調査を行った箇所を入力してください。 ・例）○階倉庫天井、○階床
元方（元請）事業者の調査、分析を実施した者	事前調査を実施した者	氏名	共通	—	・事前調査を実施した者の氏名を入力してください。なお、建築物又は船舶に係る工事であって 2023 年 10 月 1 日以降に着工する工事、および工作物に係る工事であって 2026 年 1 月 1 日以降に着工する工事の場合は、事前調査を実施する資格を有する者である必要があります。 ・事前調査を実施した者が元方（元請）事業者の職員でない場合も本欄に入力してください。（請負事業者の職員等が実施した場合は、該当する請負事業者の欄にも入力してください） ・ただし、設計図書等に記載されている設置年月日により明らかに石綿非含有と判明した場合は入力不要です。 ・複数名いる場合は代表者を入力してください。
		講習実施機関の名称	共通	—	・事前調査を実施した者が事前調査者講習を受講（修了）した機関名を入力してください。 ・事前調査を実施した者が一般社団法人日本アスベスト調査診断協会登録者である場合には、「日本アスベスト調査診断協会」と入力してください。

入力項目			区分	コピー	入力説明
		事前調査を行った者が受講した建築物石綿含有建材調査者講習登録規程の区分 (一般／特定／一戸建て等／その他)	大	—	・事前調査を実施した者が一般社団法人日本アスベスト調査診断協会登録者である場合には、「その他」を選択してください。 ・●を再クリックすることで選択を解除できます。
	分析調査を実施した者	氏名	共通	—	・専門の分析会社に依頼した場合も含め、分析者の氏名を入力してください。なお、2023 年 10 月 1 日以降に着工する工事の場合は、分析調査を実施する資格を有する者である必要があります。 ・分析調査を実施した者が元方（元請）事業者の職員でない場合も本欄に入力してください。（請負事業者の職員等が実施した場合は、該当する請負事業者の欄にも入力してください） ・複数名いる場合は代表者を入力してください。
		所属する機関又は法人の名称	大	—	・所属する機関又は法人の名称を入力してください。
		講習実施機関の名称	共通	—	・日本作業環境測定協会により認定される A、B ランク認定分析技術者など、講習修了者と同等と認められる者の場合には、同等と認められる資格を付与した機関を記入してください。（不明な場合は分析調査を依頼した分析機関にお問い合わせください）
	作業に係る石綿作業主任者	氏名	石	—	・石綿使用建築物等解体等作業がある場合に必ず記入してください。 ・作業に係る石綿作業主任者が元方（元請）事業者の職員でない場合も本欄に入力してください。（請負事業者の職員等が実施した場合は、該当する請負事業者の欄にも入力してください）なお、届出時点で未選任の場合は、選任予定者を記入してください。 ・複数名いる場合は代表者を入力してください。
申請先	労働安全衛生法（石綿障害予防規則）申請先	工事現場の管轄労働局	石	○	・工事現場情報の郵便番号検索を行うと申請先が自動入力されます。
		工事現場の管轄労働基準監督署	石	○	
	大気汚染防止法申請先	都道府県	大	○	・工事現場情報の郵便番号検索を行うと申請先が自動入力されます。 申請先の選択によって「担当部署」下部に補足説明が表示されることがあります。必ず確認してください。
		申請先自治体	大	○	
		担当部署	大	○	
		提出先補足説明	大	○	・大気汚染防止法の申請先について補足が出力されます。

入力項目		区分	コピー	入力説明
自由記載欄	自由記載欄	共通	○	・記載したい内容があれば入力してください。最大 4048 文字まで入力することができます。 ・申請先地方公共団体によっては、記載すべき事項がある場合があります。

②請負事業者の入力項目

項目			入力項目	区分	コピー	入力説明
請負事業者情報	事業者情報		事業者の名称	石	○	事業者の名称を入力してください。
		労働者保険番号	労働保険番号－元方（元請）事業と同じ	石	○	・労働保険番号が元方（元請）事業と同じ場合は「元方（元請）事業と同じ」をチェックしてください。 ・労働保険番号が不明な場合は「なし（又は不明）」をチェックしてください。
			労保府県コード	石	○	
			労保所掌コード	石	○	
			労保管轄コード	石	○	
			労保基幹番号	石	○	
			労保枝番号	石	○	
			労働保険番号－なし（又は不明）	石	○	
		郵便番号	郵便番号－区	石	○	・郵便番号が不明な場合は 日本郵便 HP 郵便番号検索ページ （https://www.post.japanpost.jp/zipcode/） にて検索してください。
			郵便番号－町域	石	○	
			都道府県・市区町村名等	石	○	・郵便番号から自動表記されます。
			住所（続き）	石	○	・自動表記された住所の続きを記載してください。
			電話番号	石	○	・事業者の電話番号を入力してください。
	事前調査を実施した者		氏名	石	—	・元方（元請）事業者又は他の請負事業者が事前調査を実施した場合には、当該事業者の欄を記載すれば足ります。
			講習実施機関の名称	石	—	・事前調査を実施した者が一般社団法人日本アスベスト調査診断協会登録者である場合には、その旨を記入してください。
	分析調査を実施した者		氏名	石	—	・元方（元請）事業者又は他の請負事業者が分析調査を実施（又は発注、過去の分析結果を確認等）した場合には、当該事業者の欄を記載すれば足ります。
			講習実施機関の名称	石	—	・講習実施機関の名称を入力してください。
	作業に係る石綿作業主任者		作業に係る石綿作業主任者の氏名	石	—	・石綿使用建築物等解体等作業がある場合に必ず記入してください。（ただし、石綿取扱い作業を行うのが元請又は他請負事業者のみである場合は、当該事業者の欄に記入すれば足ります）なお、届出時点で未選任の場合は、選任予定者を記入してください。

③事前調査結果の入力項目　※工事対象ではない建材については入力不要です

項目			入力項目	区分	コピー	入力説明
材料種類ごとの石綿含有の有無と措置	吹付け材	石綿含有の有無	有	共通	—	・「有とみなす」は石綿が入っているとみなす場合に選択してください。 ・石綿「有」「有とみなす」の場合には、労基署に計画届（作業届）、地方公共団体に特定粉じん排出等作業実施届がそれぞれ必要です。
			有とみなす	共通	—	
			無	共通	—	
		含有無しと判断した根拠	1:目視	共通	—	・石綿「無」の場合に選択してください。 ・「5:建築材料等の製造年月日」は、当該建材の製造年月日が 2006 年（平成 18 年） 9 月 1 日以降である事が設計図書等で明らかな場合に入力してください。
			2:設計図書（4を除く。）	共通	—	
			3:分析	共通	—	
			4:建築材料等の製造者による証明	共通	—	
			5:建築材料等の製造年月日	共通	—	
		作業の種類	除去	石	—	・石綿「有」「有とみなす」の場合に選択してください。
			封じ込め	石	—	
			囲い込み	石	—	
		切断等の有無	有	石	—	・切断のほか、破砕、穿孔（穴開け）、研磨がある場合には「有」としてください。
			無	石	—	
		作業時の措置	負圧隔離	石	—	・石綿「有」「有とみなす」の場合には、原則として負圧隔離が必要です。また、湿潤化、呼吸用保護具の使用等、法令に基づく各種措置を講じる必要があります。
			隔離（負圧なし）	石	—	
			湿潤化	石	—	
			呼吸器保護具の使用	石	—	
	保温剤	石綿含有の有無	有	共通	—	・「有とみなす」は石綿が入っているとみなす場合に選択してください。 ・石綿「有」「有とみなす」の場合には、労基署に計画届（作業届）、地方公共団体に特定粉じん排出等作業実施届がそれぞれ必要です。
			有とみなす	共通	—	
			無	共通	—	
		含有無しと判断した根拠	1:目視	共通	—	・石綿「無」の場合に選択してください。
			2:設計図書（4を除く。）	共通	—	
			3:分析	共通	—	

項目			入力項目	区分	コピー	入力説明
			4:建築材料等の製造者による証明	共通	—	・「5:建築材料等の製造年月日」は、当該建材の製造年月日が 2006 年（平成 18 年） 9 月 1 日以降である事が設計図書等で明らかな場合に入力してください。
			5:建築材料等の製造年月日	共通	—	
		作業の種類	除去	石	—	・石綿「有」「有とみなす」の場合に選択してください。
			封じ込め	石	—	
			囲い込み	石	—	
		切断等の有無	有	石	—	・切断のほか、破砕、穿孔（穴開け）、研磨がある場合には「有」としてください。
			無	石	—	
		作業時の措置	負圧隔離	石	—	・石綿「有」「有とみなす」の場合には、原則として負圧隔離が必要です（ただし、切断等「無」の場合やグローブバッグ工法など、負圧隔離を行わない工法の場合には負圧隔離のチェックは不要です）。また、湿潤化、呼吸用保護具の使用等、法令に基づく各種措置を講じる必要があります。
			隔離（負圧なし）	石	—	
			湿潤化	石	—	
			呼吸器保護具の使用	石	—	
	煙突断熱材	石綿含有の有無	有	共通	—	・「有とみなす」は石綿が入っているとみなす場合に選択してください。 ・石綿「有」「有とみなす」の場合には、労基署に計画届（作業届）、地方公共団体に特定粉じん排出等作業実施届がそれぞれ必要です。
			有とみなす	共通	—	
			無	共通	—	
		含有無しと判断した根拠	1:目視	共通	—	・石綿「無」の場合に選択してください。 ・「5:建築材料等の製造年月日」は、当該建材の製造年月日が 2006 年（平成 18 年） 9 月 1 日以降である事が設計図書等で明らかな場合に入力してください。
			2:設計図書（4を除く。）	共通	—	
			3:分析	共通	—	
			4:建築材料等の製造者による証明	共通	—	
			5:建築材料等の製造年月日	共通	—	
		作業の種類	除去	石	—	・石綿「有」「有とみなす」の場合に選択してください。
			封じ込め	石	—	
			囲い込み	石	—	
		切断等の有無	有	石	—	・切断のほか、破砕、穿孔（穴開け）、研磨がある場合には「有」としてください。
			無	石	—	
		作業時の措置	負圧隔離	石	—	・石綿「有」「有とみなす」の場合には、原則として負圧隔離が必要です。また、湿潤化、呼吸用保護具の使用等、法令に基づく各種措置を講じる必要があります。
			隔離（負圧なし）	石	—	
			湿潤化	石	—	
			呼吸器保護具の使用	石	—	

項目			入力項目	区分	コピー	入力説明
	屋根用折版断熱材	石綿含有の有無	有	共通	—	・「有とみなす」は石綿が入っているとみなす場合に選択してください。 ・石綿「有」「有とみなす」の場合には、労基署に計画届（作業届）、地方公共団体に特定粉じん排出等作業実施届がそれぞれ必要です。
			有とみなす	共通	—	
			無	共通	—	
		含有無しと判断した根拠	1:目視	共通	—	・石綿「無」の場合に選択してください。 ・「5:建築材料等の製造年月日」は、当該建材の製造年月日が 2006 年（平成 18 年） 9 月 1 日以降である事が設計図書等で明らかな場合に入力してください。
			2:設計図書（4 を除く。）	共通	—	
			3:分析	共通	—	
			4:建築材料等の製造者による証明	共通	—	
			5:建築材料等の製造年月日	共通	—	
		作業の種類	除去	石	—	・石綿「有」「有とみなす」の場合に選択してください。
			封じ込め	石	—	
			囲い込み	石	—	
		切断等の有無	有	石	—	・切断のほか、破砕、穿孔（穴開け）、研磨がある場合には「有」としてください。
			無	石	—	
		作業時の措置	負圧隔離	石	—	・石綿「有」「有とみなす」の場合には、原則として負圧隔離が必要です。また、湿潤化、呼吸用保護具の使用等、法令に基づく各種措置を講じる必要があります。
			隔離（負圧なし）	石	—	
			湿潤化	石	—	
			呼吸器保護具の使用	石	—	
	耐火被覆材	石綿含有の有無	有	共通	—	・「有とみなす」は石綿が入っているとみなす場合に選択してください。 ・石綿「有」「有とみなす」の場合には、労基署に計画届（作業届）、地方公共団体に特定粉じん排出等作業実施届がそれぞれ必要です。
			有とみなす	共通	—	
			無	共通	—	
		含有無しと判断した根拠	1:目視	共通	—	・石綿「無」の場合に選択してください。 ・「5:建築材料等の製造年月日」は、当該建材の製造年月日が 2006 年（平成 18 年） 9 月 1 日以降である事が設計図書等で明らかな場合に入力してください。
			2:設計図書（4 を除く。）	共通	—	
			3:分析	共通	—	
			4:建築材料等の製造者による証明	共通	—	
			5:建築材料等の製造年月日	共通	—	

項目			入力項目	区分	コピー	入力説明
		作業の種類	除去	石	—	・石綿「有」「有とみなす」の場合に選択してください。
			封じ込め	石	—	
			囲い込み	石	—	
		切断等の有無	有	石	—	・切断のほか、破砕、穿孔（穴開け）、研磨がある場合には「有」としてください。
			無	石	—	
		作業時の措置	負圧隔離	石	—	・石綿「有」「有とみなす」の場合には、原則として負圧隔離が必要です。また、湿潤化、呼吸用保護具の使用等、法令に基づく各種措置を講じる必要があります。
			隔離（負圧なし）	石	—	
			湿潤化	石	—	
			呼吸器保護具の使用	石	—	
	仕上塗材	石綿含有の有無	有	共通	—	・「有とみなす」は石綿が入っているとみなす場合に選択してください。 ・石綿「有」「有とみなす」の場合には、地方公共団体によっては作業実施届が必要な場合があります。地方公共団体へご確認ください。 ・仕上塗材とは、JIS A6909 に定める建築用仕上塗材をいいます。なお、吹付バーミキュライト、吹付パーライトは仕上塗材ではなく、吹付け材に該当しますので、吹付バーミキュライト、吹付パーライトについては吹付け材の欄に記入してください。
			有とみなす	共通	—	
			無	共通	—	
		含有無しと判断した根拠	1:目視	共通	—	・石綿「無」の場合に選択してください。 ・「5:建築材料等の製造年月日」は、当該建材の製造年月日が 2006 年（平成 18 年） 9 月 1 日以降である事が設計図書等で明らかな場合に入力してください。
			2:設計図書（4 を除く。）	共通	—	
			3:分析	共通	—	
			4:建築材料等の製造者による証明	共通	—	
			5:建築材料等の製造年月日	共通	—	
		切断等の有無	有	石	—	・切断のほか、破砕、穿孔（穴開け）、研磨がある場合には「有」としてください。
			無	石	—	
		作業時の措置	負圧隔離	石	—	・石綿「有」「有とみなす」の場合で、電動工具を用いて除去する場合には、原則として隔離（負圧なし）が必要です。 （ただし、隔離と同等以上の措置を講ずるなど、隔離を行わない工法の場合には隔離（負圧なし）のチェックは不要です。） また、湿潤化、呼吸用保護具の使用等、法令に基づく各種措置を講じる必要があります。
			隔離（負圧なし）	石	—	
			湿潤化	石	—	
			呼吸器保護具の使用	石	—	

項目			入力項目	区分	コピー	入力説明
	スレート波板	石綿含有の有無	有	共通	—	・「有とみなす」は石綿が入っているとみなす場合に選択してください。 ・石綿「有」「有とみなす」の場合には、地方公共団体によっては作業実施届が必要な場合があります。地方公共団体へご確認ください。
			有とみなす	共通	—	
			無	共通	—	
		含有無しと判断した根拠	1:目視	共通	—	・石綿「無」の場合に選択してください。 ・「5:建築材料等の製造年月日」は、当該建材の製造年月日が 2006 年（平成 18 年） 9 月 1 日以降である事が設計図書等で明らかな場合に入力してください。
			2:設計図書（4 を除く。）	共通	—	
			3:分析	共通	—	
			4:建築材料等の製造者による証明	共通	—	
			5:建築材料等の製造年月日	共通	—	
		切断等の有無	有	石	—	・切断のほか、破砕、穿孔（穴開け）、研磨がある場合には「有」としてください。
			無	石	—	
		作業時の措置	負圧隔離	石	—	・石綿「有」「有とみなす」の場合は、湿潤化、呼吸用保護具の使用等、法令に基づく各種措置を講じる必要があります。
			隔離（負圧なし）	石	—	
			湿潤化	石	—	
			呼吸器保護具の使用	石	—	
	スレートボード	石綿含有の有無	有	共通	—	・「有とみなす」は石綿が入っているとみなす場合に選択してください。 ・石綿「有」「有とみなす」の場合には、地方公共団体によっては作業実施届が必要な場合があります。地方公共団体へご確認ください。
			有とみなす	共通	—	
			無	共通	—	

項目			入力項目	区分	コピー	入力説明
		含有無しと判断した根拠	1:目視	共通	—	・石綿「無」の場合に選択してください。 ・「5:建築材料等の製造年月日」は、当該建材の製造年月日が 2006 年（平成 18 年） 9 月 1 日以降である事が設計図書等で明らかな場合に入力してください。
			2:設計図書（4 を除く。）	共通	—	
			3:分析	共通	—	
			4:建築材料等の製造者による証明	共通	—	
			5:建築材料等の製造年月日	共通	—	
		切断等の有無	有	石	—	・切断のほか、破砕、穿孔（穴開け）、研磨がある場合には「有」としてください。
			無	石	—	
		作業時の措置	負圧隔離	石	—	・石綿「有」「有とみなす」の場合は、湿潤化、呼吸用保護具の使用等、法令に基づく各種措置を講じる必要があります。
			隔離（負圧なし）	石	—	
			湿潤化	石	—	
			呼吸器保護具の使用	石	—	
	屋根用化粧スレート	石綿含有の有無	有	共通	—	・「有とみなす」は石綿が入っているとみなす場合に選択してください。 ・石綿「有」「有とみなす」の場合には、地方公共団体によっては作業実施届が必要な場合があります。地方公共団体へご確認ください。
			有とみなす	共通	—	
			無	共通	—	
		含有無しと判断した根拠	1:目視	共通	—	・石綿「無」の場合に選択してください。 ・「5:建築材料等の製造年月日」は、当該建材の製造年月日が 2006 年（平成 18 年） 9 月 1 日以降である事が設計図書等で明らかな場合に入力してください。
			2:設計図書（4 を除く。）	共通	—	
			3:分析	共通	—	
			4:建築材料等の製造者による証明	共通	—	
			5:建築材料等の製造年月日	共通	—	
		切断等の有無	有	石	—	・切断のほか、破砕、穿孔（穴開け）、研磨がある場合には「有」としてください。
			無	石	—	
		作業時の措置	負圧隔離	石	—	・石綿「有」「有とみなす」の場合は、湿潤化、呼吸用保護具の使用等、法令に基づく各種措置を講じる必要があります。
			隔離（負圧なし）	石	—	
			湿潤化	石	—	
			呼吸器保護具の使用	石	—	

項目			入力項目	区分	コピー	入力説明
	けい酸カルシウム板第１種	石綿含有の有無	有	共通	—	・「有とみなす」は石綿が入っているとみなす場合に選択してください。 ・石綿「有」「有とみなす」の場合には、地方公共団体によっては作業実施届が必要な場合があります。地方公共団体へご確認ください。
			有とみなす	共通	—	
			無	共通	—	
		含有無しと判断した根拠	1:目視	共通	—	・石綿「無」の場合に選択してください。 ・「5:建築材料等の製造年月日」は、当該建材の製造年月日が 2006 年（平成 18 年） 9 月 1 日以降である事が設計図書等で明らかな場合に入力してください。
			2:設計図書（4 を除く。）	共通	—	
			3:分析	共通	—	
			4:建築材料等の製造者による証明	共通	—	
			5:建築材料等の製造年月日	共通	—	
		切断等の有無	有	石	—	・切断のほか、破砕、穿孔（穴開け）、研磨がある場合には「有」としてください。
			無	石	—	
		作業時の措置	負圧隔離	石	—	・石綿「有」「有とみなす」の場合で、切断等「有」の場合には、原則として隔離（負圧なし）が必要です（ただし、隔離と同等以上の措置を講ずるなど、隔離を行わない工法の場合には隔離（負圧なし）のチェックは不要です）。また、湿潤化、呼吸用保護具の使用等、法令に基づく各種措置を講じる必要があります。
			隔離（負圧なし）	石	—	
			湿潤化	石	—	
			呼吸器保護具の使用	石	—	
	押出成形セメント板	石綿含有の有無	有	共通	—	・「有とみなす」は石綿が入っているとみなす場合に選択してください。 ・石綿「有」「有とみなす」の場合には、地方公共団体によっては作業実施届が必要な場合があります。地方公共団体へご確認ください。
			有とみなす	共通	—	
			無	共通	—	
		含有無しと判断した根拠	1:目視	共通	—	・石綿「無」の場合に選択してください。 ・「5:建築材料等の製造年月日」は、当該建材の製造年月日が 2006 年（平成 18 年） 9 月 1 日以降である事が設計図書等で明らかな場合に入力してください。
			2:設計図書（4 を除く。）	共通	—	
			3:分析	共通	—	
			4:建築材料等の製造者による証明	共通	—	
			5:建築材料等の製造年月日	共通	—	
		切断等の有無	有	石	—	・切断のほか、破砕、穿孔（穴開け）、研磨がある場合には「有」としてください。
			無	石	—	

項目			入力項目	区分	コピー	入力説明
		作業時の措置	負圧隔離	石	―	・石綿「有」「有とみなす」の場合は、湿潤化、呼吸用保護具の使用等、法令に基づく各種措置を講じる必要があります。
			隔離（負圧なし）	石	―	
			湿潤化	石	―	
			呼吸器保護具の使用	石	―	
	パルプセメント板	石綿含有の有無	有	共通	―	・「有とみなす」は石綿が入っているとみなす場合に選択してください。 ・石綿「有」「有とみなす」の場合には、地方公共団体によっては作業実施届が必要な場合があります。地方公共団体へご確認ください。
			有とみなす	共通	―	
			無	共通	―	
		含有無しと判断した根拠	1:目視	共通	―	・石綿「無」の場合に選択してください。 ・「5:建築材料等の製造年月日」は、当該建材の製造年月日が 2006 年（平成 18 年） 9 月 1 日以降である事が設計図書等で明らかな場合に入力してください。
			2:設計図書（4を除く。）	共通	―	
			3:分析	共通	―	
			4:建築材料等の製造者による証明	共通	―	
			5:建築材料等の製造年月日	共通	―	
		切断等の有無	有	石	―	・切断のほか、破砕、穿孔（穴開け）、研磨がある場合には「有」としてください。
			無	石	―	
		作業時の措置	負圧隔離	石	―	・石綿「有」「有とみなす」の場合は、湿潤化、呼吸用保護具の使用等、法令に基づく各種措置を講じる必要があります。
			隔離（負圧なし）	石	―	
			湿潤化	石	―	
			呼吸器保護具の使用	石	―	
	ビニル床タイル	石綿含有の有無	有	共通	―	・「有とみなす」は石綿が入っているとみなす場合に選択してください。 ・石綿「有」「有とみなす」の場合には、地方公共団体によっては作業実施届が必要な場合があります。地方公共団体へご確認ください。
			有とみなす	共通	―	
			無	共通	―	

項目			入力項目	区分	コピー	入力説明
		含有無しと判断した根拠	1:目視	共通	—	・石綿「無」の場合に選択してください。 ・「5:建築材料等の製造年月日」は、当該建材の製造年月日が 2006 年（平成 18 年） 9 月 1 日以降である事が設計図書等で明らかな場合に入力してください。
			2:設計図書（4 を除く。）	共通	—	
			3:分析	共通	—	
			4:建築材料等の製造者による証明	共通	—	
			5:建築材料等の製造年月日	共通	—	
		切断等の有無	有	石	—	・切断のほか、破砕、穿孔（穴開け）、研磨がある場合には「有」としてください。
			無	石	—	
		作業時の措置	負圧隔離	石	—	・石綿「有」「有とみなす」の場合は、湿潤化、呼吸用保護具の使用等、法令に基づく各種措置を講じる必要があります。
			隔離（負圧なし）	石	—	
			湿潤化	石	—	
			呼吸器保護具の使用	石	—	
	窯業系サイディング	石綿含有の有無	有	共通	—	・「有とみなす」は石綿が入っているとみなす場合に選択してください。 ・石綿「有」「有とみなす」の場合には、地方公共団体によっては作業実施届が必要な場合があります。地方公共団体へご確認ください。
			有とみなす	共通	—	
			無	共通	—	
		含有無しと判断した根拠	1:目視	共通	—	・石綿「無」の場合に選択してください。 ・「5:建築材料等の製造年月日」は、当該建材の製造年月日が 2006 年（平成 18 年） 9 月 1 日以降である事が設計図書等で明らかな場合に入力してください。
			2:設計図書（4 を除く。）	共通	—	
			3:分析	共通	—	
			4:建築材料等の製造者による証明	共通	—	
			5:建築材料等の製造年月日	共通	—	
		切断等の有無	有	石	—	・切断のほか、破砕、穿孔（穴開け）、研磨がある場合には「有」としてください。
			無	石	—	
		作業時の措置	負圧隔離	石	—	・石綿「有」「有とみなす」の場合は、湿潤化、呼吸用保護具の使用等、法令に基づく各種措置を講じる必要があります。
			隔離（負圧なし）	石	—	
			湿潤化	石	—	
			呼吸器保護具の使用	石	—	

項目			入力項目	区分	コピー	入力説明
	石膏ボード	石綿含有の有無	有	共通	—	・「有とみなす」は石綿が入っているとみなす場合に選択してください。 ・石綿「有」「有とみなす」の場合には、地方公共団体によっては作業実施届が必要な場合があります。地方公共団体へご確認ください。
			有とみなす	共通	—	
			無	共通	—	
		含有無しと判断した根拠	1:目視	共通	—	・石綿「無」の場合に選択してください。 ・「5:建築材料等の製造年月日」は、当該建材の製造年月日が 2006 年（平成 18 年） 9 月 1 日以降である事が設計図書等で明らかな場合に入力してください。
			2:設計図書（4 を除く。）	共通	—	
			3:分析	共通	—	
			4:建築材料等の製造者による証明	共通	—	
			5:建築材料等の製造年月日	共通	—	
		切断等の有無	有	石	—	・切断のほか、破砕、穿孔（穴開け）、研磨がある場合には「有」としてください。
			無	石	—	
		作業時の措置	負圧隔離	石	—	・石綿「有」「有とみなす」の場合は、湿潤化、呼吸用保護具の使用等、法令に基づく各種措置を講じる必要があります。
			隔離（負圧なし）	石	—	
			湿潤化	石	—	
			呼吸器保護具の使用	石	—	
	ロックウール吸音天井板	石綿含有の有無	有	共通	—	・「有とみなす」は石綿が入っているとみなす場合に選択してください。石綿「有」「有とみなす」の場合には、地方公共団体によっては作業実施届が必要な場合があります。地方公共団体へご確認ください。
			有とみなす	共通	—	
			無	共通	—	
		含有無しと判断した根拠	1:目視	共通	—	・石綿「無」の場合に選択してください。 ・「5:建築材料等の製造年月日」は、当該建材の製造年月日が 2006 年（平成 18 年） 9 月 1 日以降である事が設計図書等で明らかな場合に入力してください。
			2:設計図書（4 を除く。）	共通	—	
			3:分析	共通	—	
			4:建築材料等の製造者による証明	共通	—	
			5:建築材料等の製造年月日	共通	—	
		切断等の有無	有	石	—	・切断のほか、破砕、穿孔（穴開け）、研磨がある場合には「有」としてください。
			無	石	—	

項目			入力項目	区分	コピー	入力説明
		作業時の措置	負圧隔離	石	―	・石綿「有」「有とみなす」の場合は、湿潤化、呼吸用保護具の使用等、法令に基づく各種措置を講じる必要があります。
			隔離（負圧なし）	石	―	
			湿潤化	石	―	
			呼吸器保護具の使用	石	―	
	その他の材料（該当箇所が不明な建材はこちらに入力）	石綿含有の有無	有	共通	―	・上記に記載がない建築材料はこの欄に記入ください。（例：パッキン、ガスケット、石綿布など） ・「有とみなす」は石綿が入っているとみなす場合に選択してください。石綿「有」「有とみなす」の場合には、地方公共団体によっては作業実施届が必要な場合があります。地方公共団体へご確認ください。
			有とみなす	共通	―	
			無	共通	―	
		含有無しと判断した根拠	1:目視	共通	―	・石綿「無」の場合に選択してください。 ・「5:建築材料等の製造年月日」は、当該建材の製造年月日が 2006 年（平成 18 年） 9 月 1 日以降である事が設計図書等で明らかな場合に入力してください。
			2:設計図書（4を除く。）	共通	―	
			3:分析	共通	―	
			4:建築材料等の製造者による証明	共通	―	
			5:建築材料等の製造年月日	共通	―	
		切断等の有無	有	石	―	・切断のほか、破砕、穿孔（穴開け）、研磨がある場合には「有」としてください。
			無	石	―	
		作業時の措置	負圧隔離	石	―	・石綿「有」「有とみなす」の場合は、湿潤化、呼吸用保護具の使用等、法令に基づく各種措置を講じる必要があります。
			隔離（負圧なし）	石	―	
			湿潤化	石	―	
			呼吸器保護具の使用	石	―	

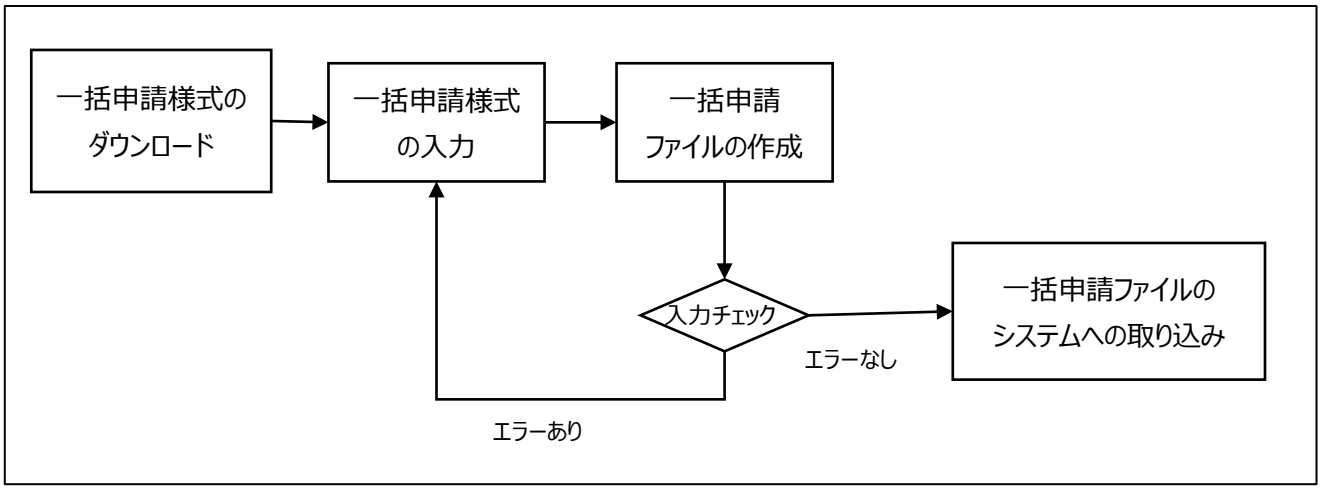
5 章．申請情報の一括申請

（1）概要

「一括申請の様式（Excel）」を利用することで、複数の工事を一括で申請することができます。
※G ビズ ID の「エントリーアカウント」でログインしているユーザは 1 件分の工事のみの申請に制限されます。
※一括申請の「都道府県・市区町村名等」は郵便番号から自動で入力されません。正しい住所の入力をお願いします。

（2）一括申請の操作について

申請情報の一括申請について操作の流れを以下に示します。



操作名	操作概要	一括申請手順
一括申請様式のダウンロード	一括申請用の様式「石綿事前調査結果報告システムの一括申請様式.xlsm」（Excel ファイル）をダウンロードする。	①
一括申請様式の入力	ダウンロードした Excel ファイルに申請情報（元方（元請）事業者、請負事業者、事前調査結果）を入力する。	②③④
一括申請ファイルの作成	申請内容を入力した Excel ファイル内の「CSV ファイル出力」ボタンをクリックし、「一括申請」画面で読み込む CSV ファイルを出力する。	⑤
一括申請ファイルのシステムへの取り込み	「一括申請ファイルの作成」で出力した CSV ファイルを読み込む。	⑥⑦

（３）一括申請手順

①一括申請様式のダウンロード

❶「トップ」画面から「一括申請の様式(Excel)をダウンロードする」のリンクをクリックし様式をダウンロードしてください。

❷ブラウザにダウンロードの通知が表示されますので、一括申請の様式「石綿事前調査結果報告システムの一括申請様式.xlsm」を保存してください。

※Edge の場合

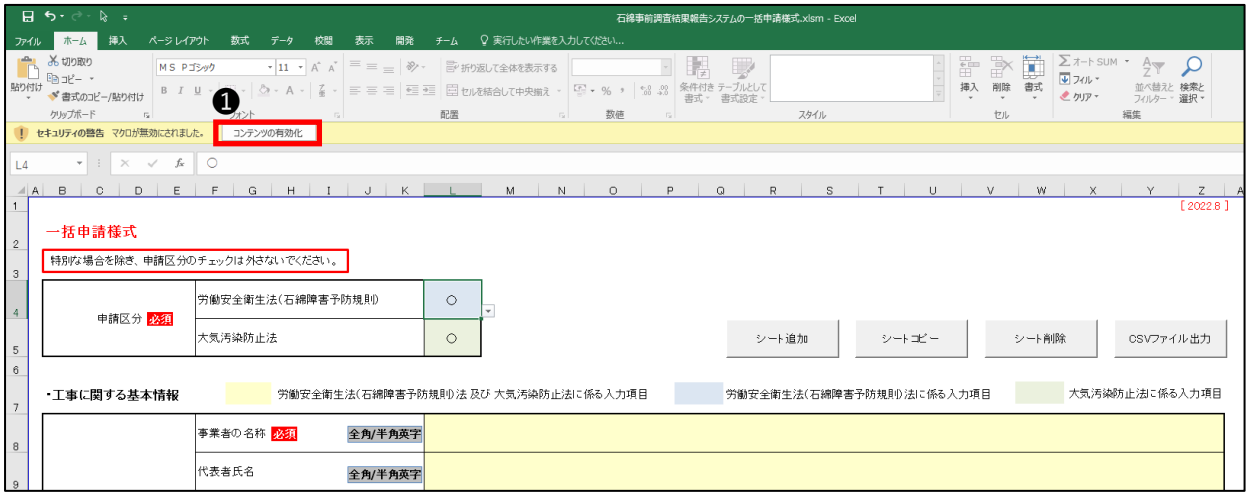
ファイルのダウンロードが始まり、「ダウンロード」ポップアップが表示されます。

ポップアップの 🗀 をクリックすると、ファイルの保存先フォルダが表示されます。

②一括申請様式の入力

❶ダウンロードした一括申請様式を開いてください。

「セキュリティの警告」が表示される場合は「コンテンツの有効化」ボタンをクリックしてください。



❷一括申請様式に必要事項を入力してください。

※色付き背景セルが入力箇所になります。

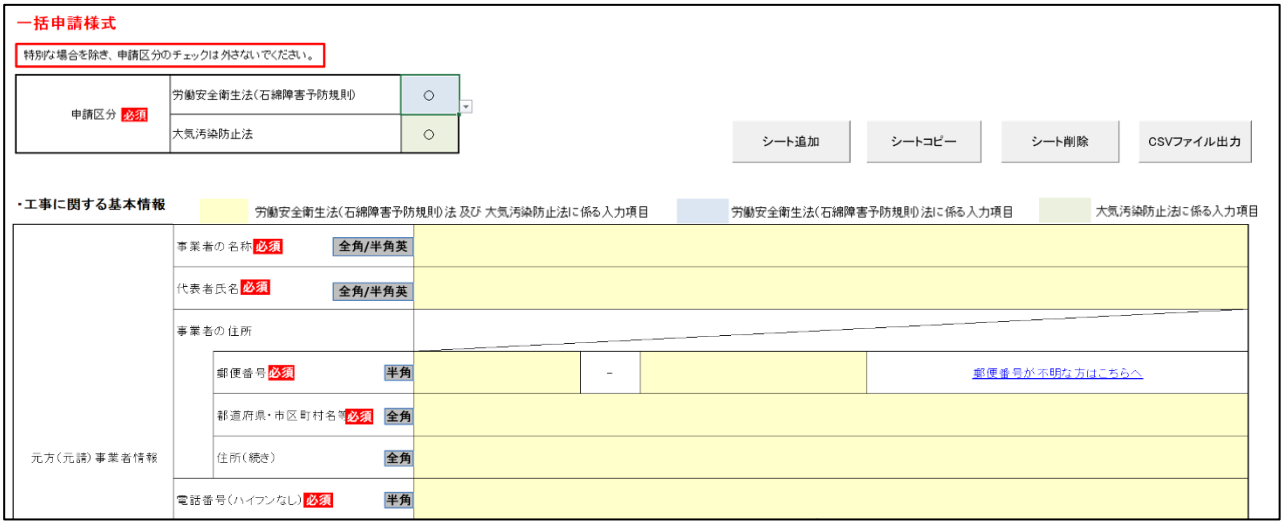
背景色「黄色」：労働安全衛生法（石綿障害予防規則）及び大気汚染防止法に係る入力項目

背景色「青色」：労働安全衛生法（石綿障害予防規則）に係る入力項目

背景色「緑色」：大気汚染防止法に係る入力項目

※一括申請様式の入力項目は、画面の入力項目と同じ内容となります。４章（４）「入力項目の説明」を参考に入力してください。

※エラーが出力された際は「付録 B.　Excel ツール表示時のエラーについて」をご確認ください。



③一括申請様式の入力（請負事業者の追加、削除）

❶請負事業者情報を追加する場合は、項目「請負事業者に関する事項」の下部にある「請負事業者の追加」ボタンをクリックしてください。

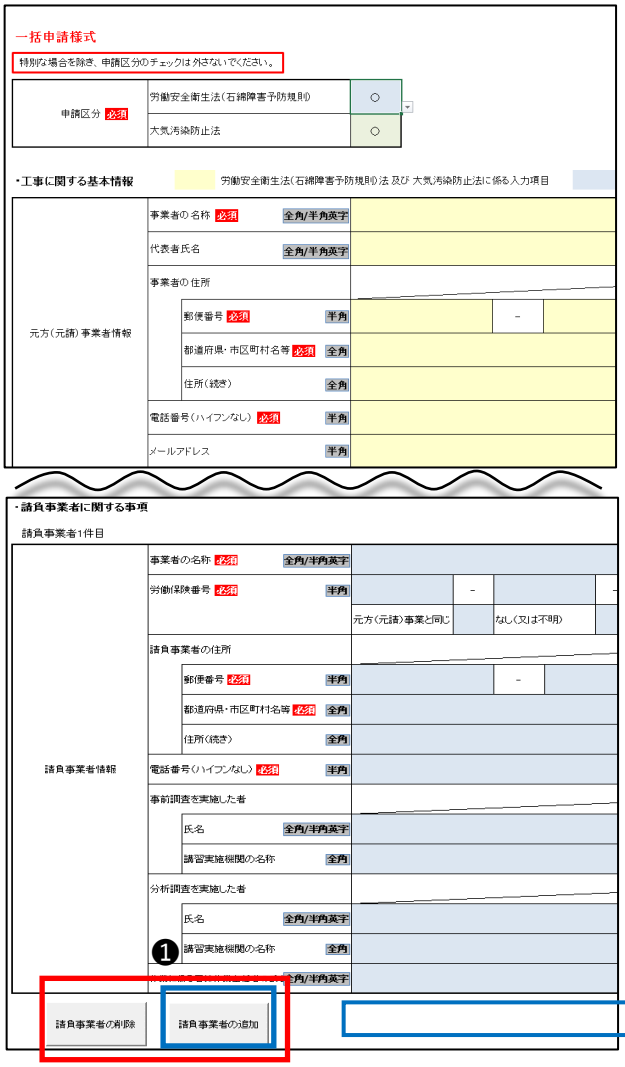
※追加ボタンをクリックすると該当ボタンの下に「請負事業者情報」欄と「請負事業者の削除」ボタン、「請負事業者の追加」ボタンが追加されます。

請負業者間に新たに請負事業者を挿入することも可能です。請負事業者 1 件目と 2 件目の間に追加したい場合は 1 件目の請負事業者情報下部にある「請負事業者の追加」ボタンをクリックしてください。

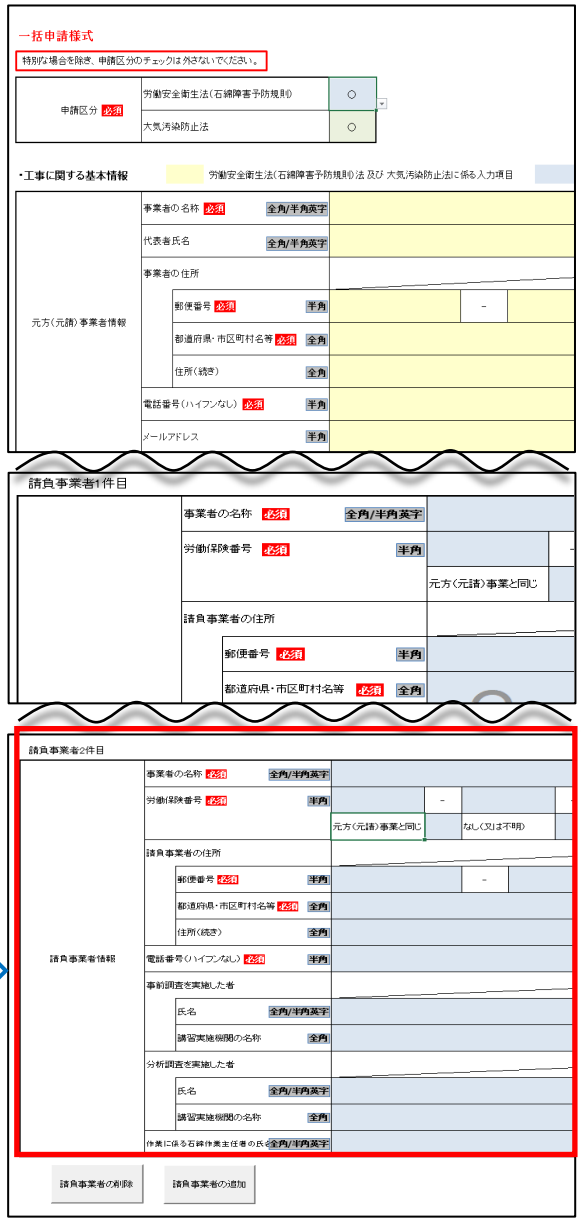
※追加した請負事業者情報を削除する場合は、削除対象の請負事業者の下部にある「請負事業者の削除」ボタンをクリックしてください。

※請負事業者情報の入力欄を全て削除することは出来ません。1 件目を削除する場合は入力内容をクリアしてください。

・請負事業者追加前



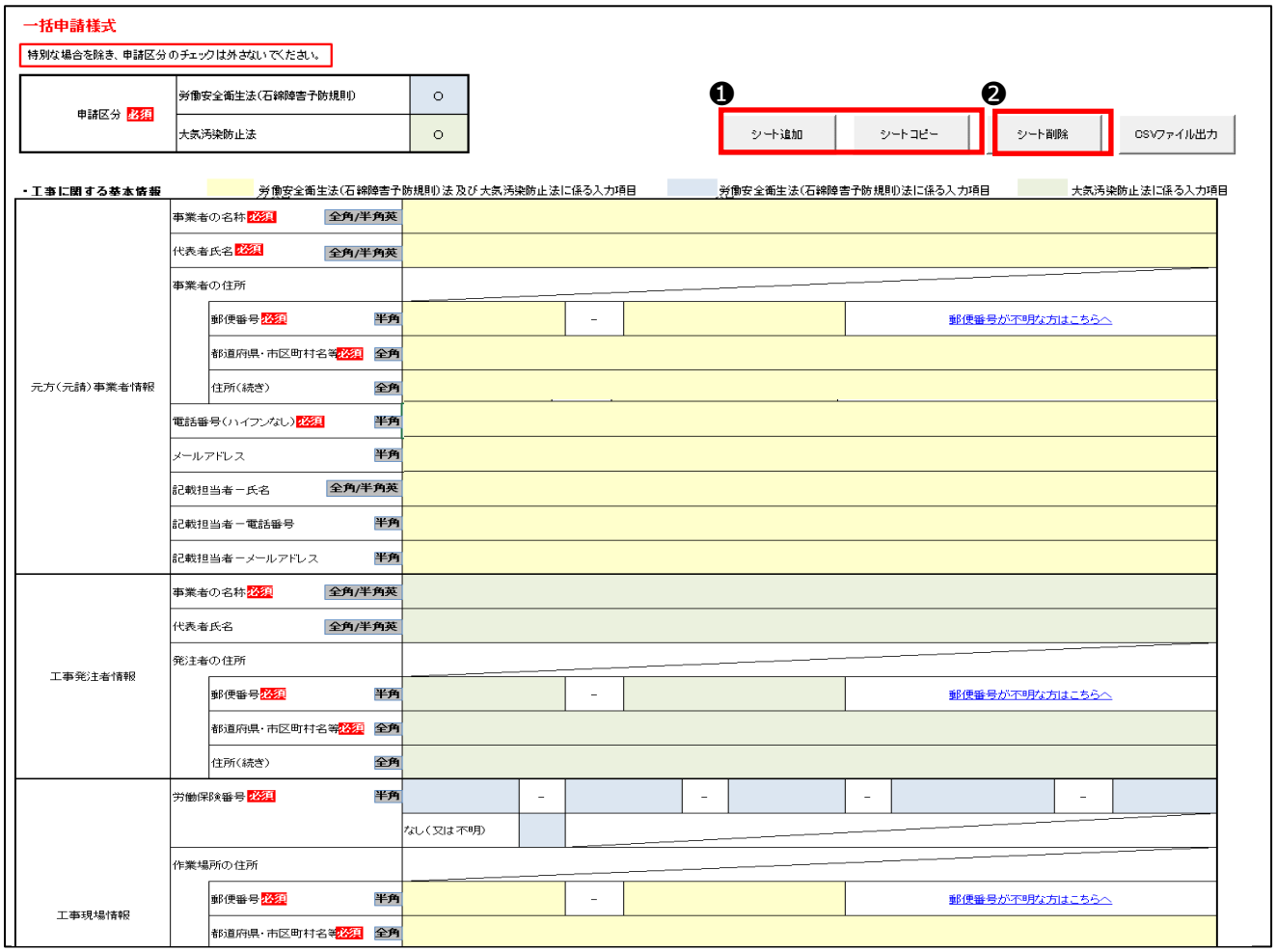
・請負事業者追加後



④一括申請様式の入力（申請情報の追加、削除）

❶ 1 シート 1 申請となります。申請件数が 2 件以上ある場合は、「シート追加」ボタン、または「シートコピー」ボタンをクリックし、2 件目以降の申請情報を入力してください。
※ダイアログが表示されますので、シート名を入力し「OK」ボタンをクリックしてください。入力したシート名でシートが追加されます。（シート名はシステムに登録されません。）
※「シートコピー」の場合、ボタンクリックしたシートのすべての入力情報をコピーしたシートが追加されます。

❷シートを削除する場合は、「シート削除」ボタンをクリックしてください。
ボタンクリックしたシートが削除されます。

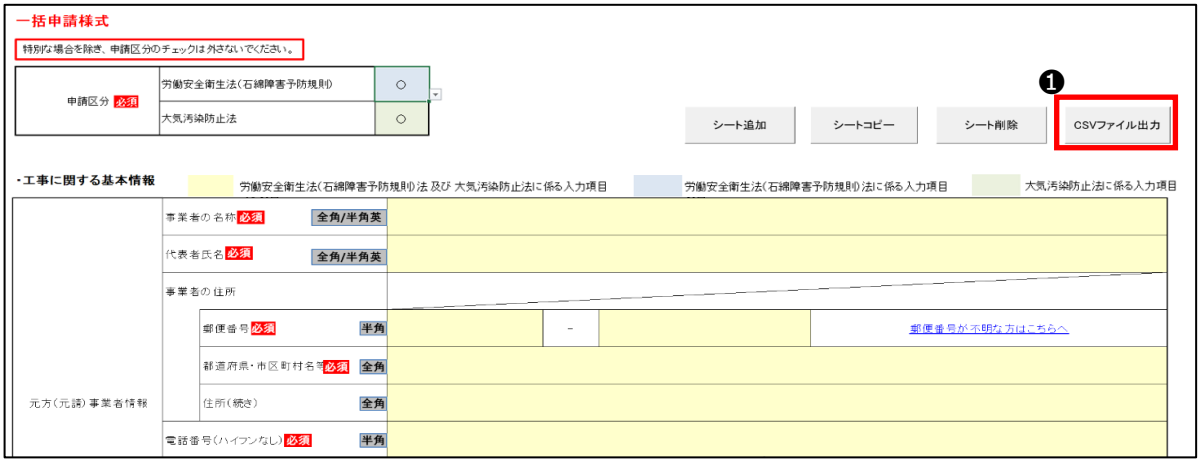


⑤一括申請ファイル（CSV ファイル）の作成

❶申請情報の入力後、いずれかのシートで「CSV ファイル出力」ボタンをクリックしてください。

※申請情報を入力していない等、不要シートがある場合は CSV ファイルの出力前に削除してください。

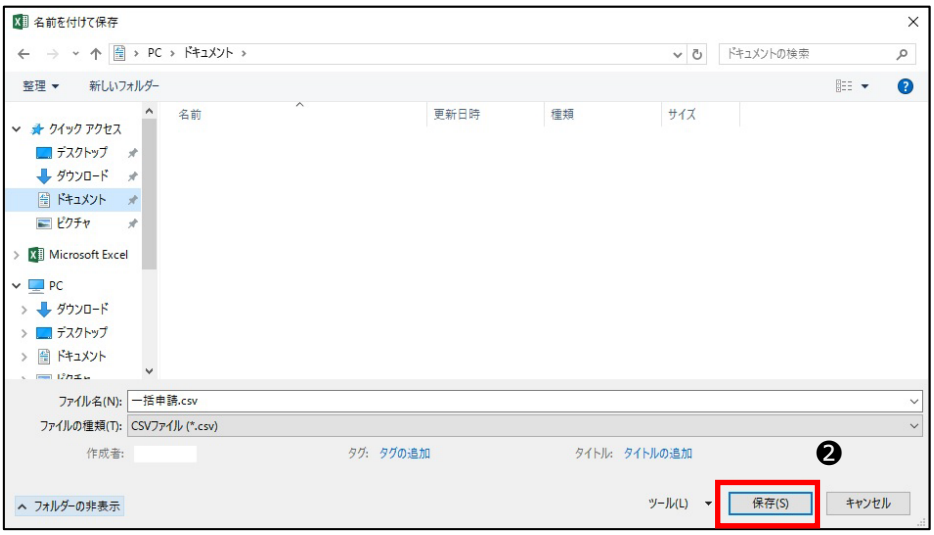
不要シートがある状態で CSV ファイルを出力すると操作⑥のファイルアップロードで入力エラーが発生します。



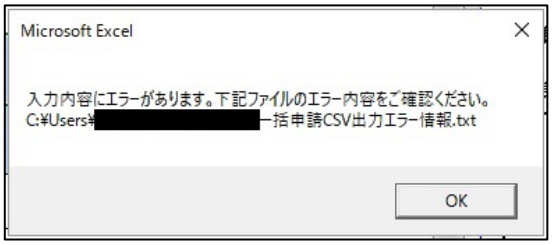
❷「名前を付けて保存」ダイアログが表示されますので、必要に応じてファイル名を編集、保存場所を入力し「保存」ボタンをクリックしてください。

※一括申請用の CSV ファイルが指定した場所に出力されます。

※全シートの情報が入った CSV ファイルが出力されます。



※入力エラーがある場合は、メッセージが表示され、操作している一括申請様式「石綿事前調査結果報告システムの一括申請様式.xlsm」と同じフォルダに「一括申請 CSV 出力エラー情報_YYYYMMDDhhmmss.txt」が出力されます。
ファイルを開きエラー内容をご確認の上、メッセージに沿って様式の入力内容を修正してください。

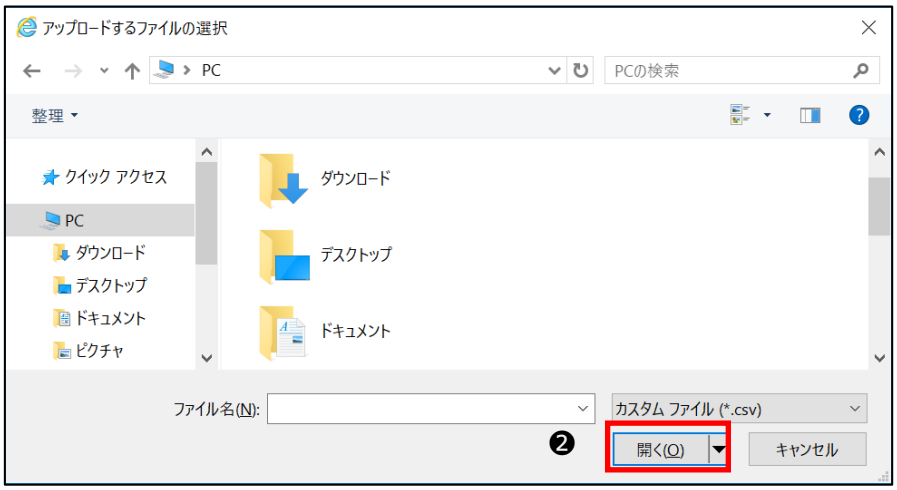


⑥一括申請ファイル（CSV ファイル）のシステムへの取り込み

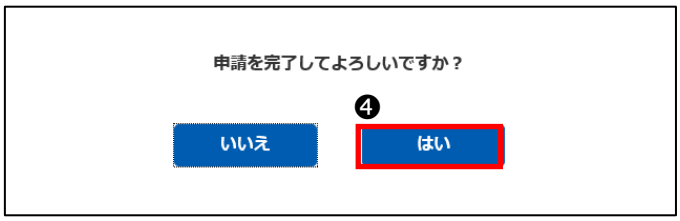
❶メニュー項目、または「トップ」画面にあるボタン「一括申請」をクリックしてください。

❷「ファイル選択」ボタンをクリックすると「アップロードするファイルの選択」ダイアログが表示されます。5 章（3）「⑤一括申請ファイル（CSV ファイル）の作成」で作成した CSV ファイルを選択し「開く」ボタンをクリックしてください。

❸ファイル選択後、「アップロード」ボタンをクリックしてください。内容によってはメッセージに入力エラーや注意喚起メッセージが表示されることがあります。詳しくは 5 章（3）「⑦一括申請時のメッセージについて」をご確認ください。



❹エラーが存在しない場合は「[アップロード]時の申請情報に関するメッセージ」領域に、下記画面のように
「申請可能です。申請ボタンをクリックして、一括申請を完了してください。」
のメッセージが表示されますので、「申請」ボタンをクリックしてください。ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。



❺一括申請が完了すると申請完了画面が表示されます。

また、申請完了にあわせて下記メールが送られてきます。

※送信メール例

差出人：石綿事前調査結果報告システム<info@mail.ishiwata-houkoku.mhlw.go.jp>
宛先　：<登録者のメールアドレス>
件名　：【石綿事前調査結果報告システム】新規一括申請受付完了通知メール
本文　：
[元方事業者の名称] [元方代表者氏名]　様

石綿事前調査結果報告システムへの申請を受け付けました。

・申請番号：[申請番号 1]
～
[申請番号 100]

■注意事項
・このメールは石綿事前調査結果報告システムから自動的に送信されています。
・このメールのメールアドレスは送信専用のため、返信できません。
・登録内容については、申請一覧画面にてご確認をお願いいたします。

以上、よろしくお願いいたします。

※登録内容を確認・修正する場合は７章「申請情報の編集」をご確認ください。

⑦一括申請時のメッセージについて

「アップロード」ボタンをクリックすると一括申請用の CSV ファイルの中身をチェックされメッセージが表示されます。
内容に問題が無い場合は申請可能の旨のメッセージが表示されます。

■入力エラー

内容に不備がある場合は入力エラー情報が表示されます。エラーを解消するまで申請することができません。
メッセージに従って一括申請様式を修正し、再度 5 章（3）「⑤一括申請ファイル（CSV ファイル）の作成」から実施してください。

※エントリーアカウントは 1 件分の申請に制限されています。CSV ファイルに 2 件以上を記載している場合は 1 件にしてアップロードしてください。

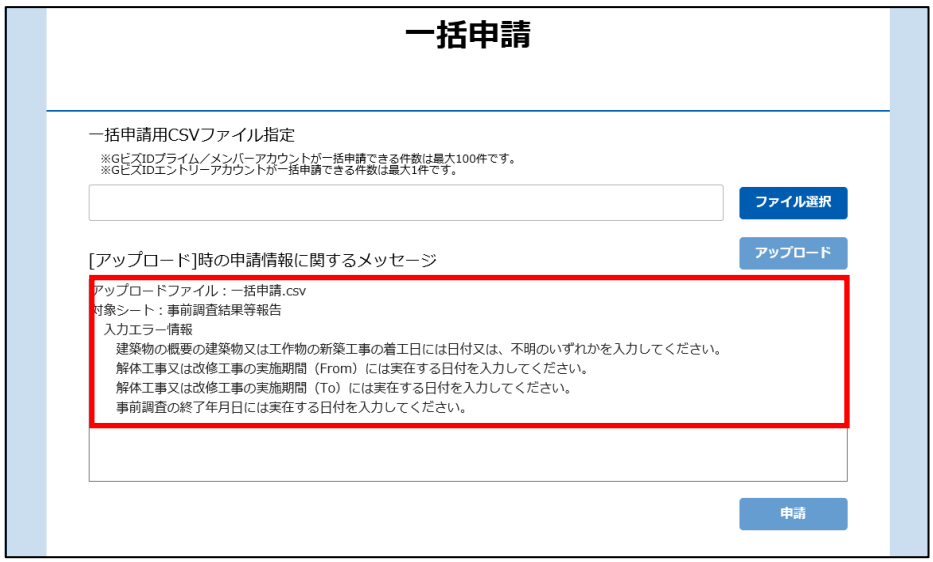
※CSV ファイルが正しく認識されない場合、次の可能性があります。

・使用している一括申請様式のバージョンが古い

→トップ画面から一括申請様式をダウンロードのうえ、CSV ファイルを作成し、アップロードしてください。

・CSV ファイル内のデータ形式に誤りがある

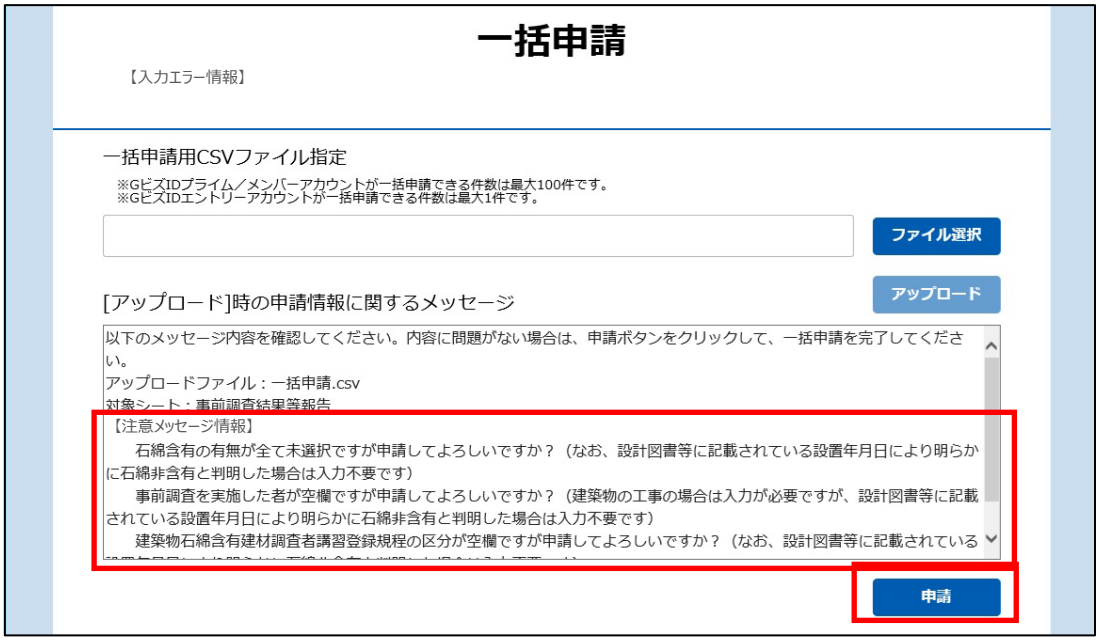
→ 1 行の項目数が異なる、項目の桁数が異なる等、データ形式に誤りがあります。一括申請様式ファイル内の＜ファイル定義書＞シートを参照し、ファイル定義書通りに CSV ファイルが作成されているか確認してください。



■注意喚起メッセージ

内容によっては入力注意喚起メッセージ（下記画面の「注意メッセージ情報」）が表示されることがあります。詳細は１章（４）「⑦メッセージ」をご確認ください。メッセージを確認し問題が無ければそのまま申請を完了できます。

必要に応じて一括申請様式を修正し、再度 5 章（3）「⑤一括申請ファイル（CSV ファイル）の作成」からの実施してください。



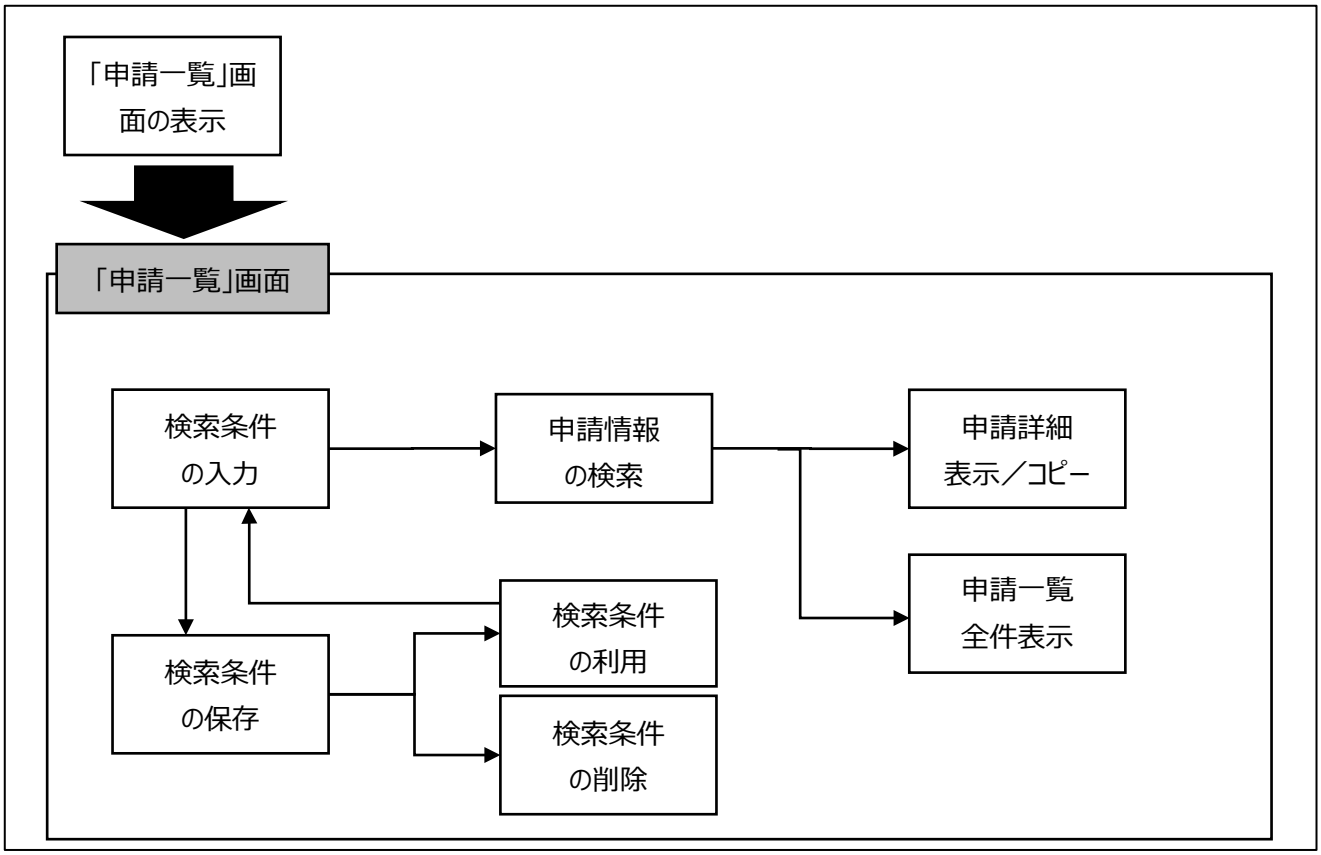
6 章．申請情報の検索と検索条件の保存

（1）概要

検索条件を入力し申請情報を検索します。
入力した検索条件の保存や活用をすることができます。

（2）申請情報検索の操作について

申請情報の検索について操作の流れを以下に示します。

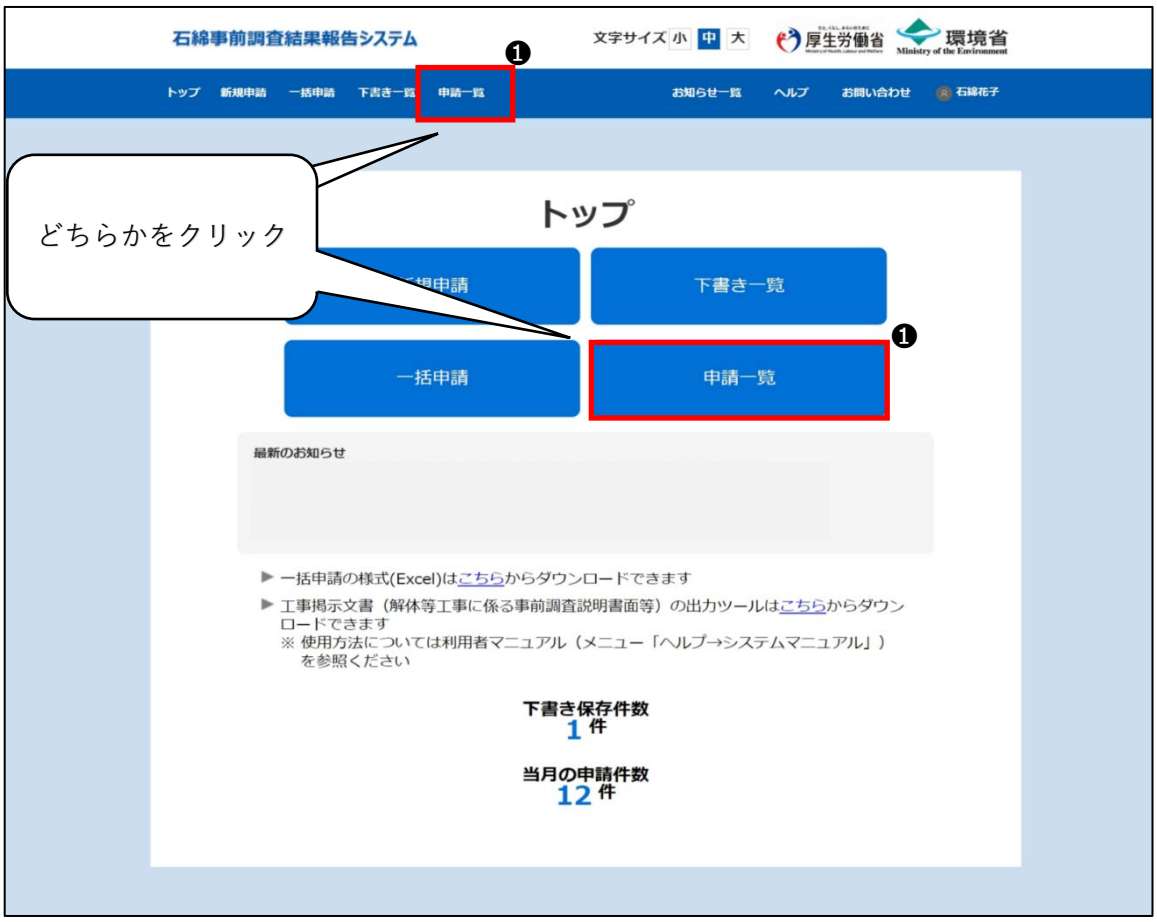


操作名	操作概要	検索手順
「申請一覧」画面の表示	「申請一覧」画面を表示する	①
検索条件の入力	「申請一覧」画面で検索条件を入力する。	②
申請情報の検索	入力した検索条件で検索し「検索結果」を表示する。	③
申請情報の表示／コピー	「検索結果」に表示された申請を表示／コピーする	④
申請情報の保存	検索条件を保存する。	⑤
検索条件の利用	検索条件を利用する。	⑥
検索条件の削除	検索条件を削除する。	⑦
申請一覧全件表示	入力した検索条件で検索した「検索結果」を全件表示する。	⑧

（3）検索手順

①「申請一覧」画面の表示

❶メニュー項目、または「トップ」画面にあるボタン「申請一覧」をクリックしてください。



②検索条件の入力

❶検索条件を入力してください。

※条件入力の補足説明

①一度に指定できる検索条件

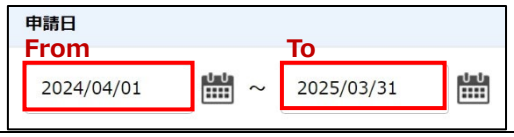
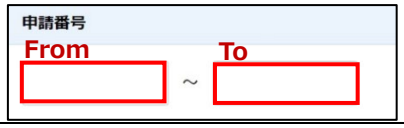
一度に指定できる検索条件の上限は下記の通りです。

・文字をキーにした検索条件 3 件(フリーワード検索も含む)

・文字を指定しない検索条件 5 件

※指定した全ての条件に該当した情報を検索します。

②各項目に対する補足事項

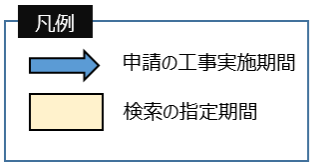
<table>
<tr><th>項目名</th><th>説明</th></tr>
<tr><td>申請日</td><td>申請日に対して範囲を指定して検索することができます。
初期表示として、From に本年度の 4 月 1 日、To に本年度の 3 月 31 日が入力されています。上記の期日と検索したい期日が異なる場合は変更してください。
From のみまたは To のみを入力した場合は、入力した申請日のみが検索対象となります。
 
</td></tr>
<tr><td>申請番号</td><td>申請番号に対して範囲を指定して検索することができます。
From のみまたは To のみを入力した場合は、入力した申請番号のみが検索対象となります。
 
</td></tr>
<tr><td>フリーワード</td><td>・選択するラジオボタンによって検索対象項目が異なります。
<table>
<tr><th>選択ラジオボタン</th><th>検索対象</th></tr>
<tr><td rowspan="2">事業者情報(元方(元請)/請負)</td><td>事業者の名称</td></tr>
<tr><td>事業者の住所</td></tr>
<tr><td rowspan="2">工事現場情報</td><td>作業場所の住所</td></tr>
<tr><td>工事の名称</td></tr>
<tr><td rowspan="2">工事発注者</td><td>工事発注者の名称</td></tr>
<tr><td>工事発注者の住所</td></tr>
<tr><td rowspan="5">調査・分析者・作業主任者情報</td><td>事前調査を行った者の氏名</td></tr>
<tr><td>事前調査を実施した者の講習実施機関の名称</td></tr>
<tr><td>分析調査を実施した者の氏名</td></tr>
<tr><td>分析調査を実施した者の講習実施機関の名称</td></tr>
<tr><td>石綿の除去等に係る作業の石綿作業主任者の氏名</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

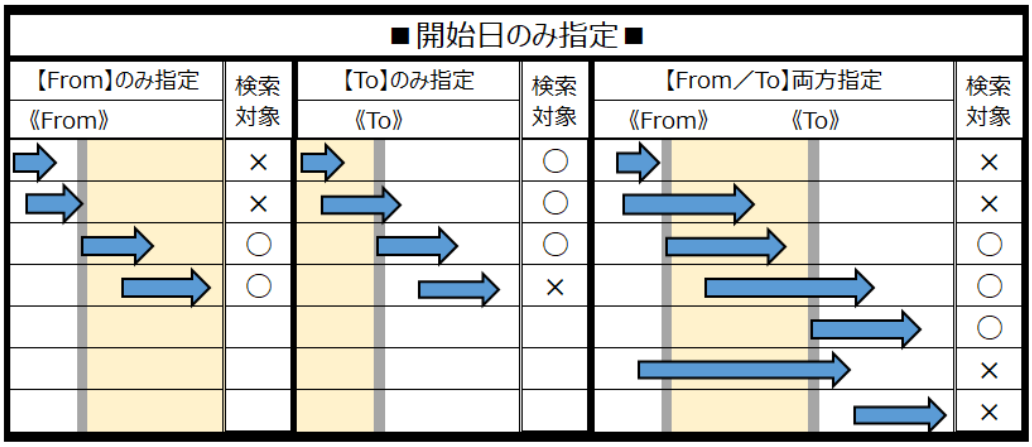
<table>
<tr><th>項目名</th><th>説明</th></tr>
<tr><td></td><td>・下記の項目は個別でも検索条件として指定可能です。
<table>
<tr><th>分類</th><th>入力項目</th></tr>
<tr><td>-</td><td>記載担当者の氏名</td></tr>
<tr><td rowspan="2">事業者情報(元方(元請)/請負)</td><td>事業者の名称</td></tr>
<tr><td>事業者の住所</td></tr>
<tr><td rowspan="2">工事現場情報</td><td>作業場所の住所</td></tr>
<tr><td>工事の名称</td></tr>
<tr><td rowspan="5">事前調査・分析調査の実施者情報</td><td>事前調査を実施した者の氏名</td></tr>
<tr><td>事前調査を実施した者の講習実施機関の名称</td></tr>
<tr><td>分析調査を実施した者の氏名</td></tr>
<tr><td>分析調査を実施した者の講習実施機関の名称</td></tr>
<tr><td>作業に係る石綿作業主任者の氏名</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>建築物等の概要－解体工事又は改修工事の実施期間</td><td>実施期間に対して範囲を指定して検索することができます。
開始日のみ、終了日のみを指定することも可能です。
また、From のみ、To のみの指定も可能です。

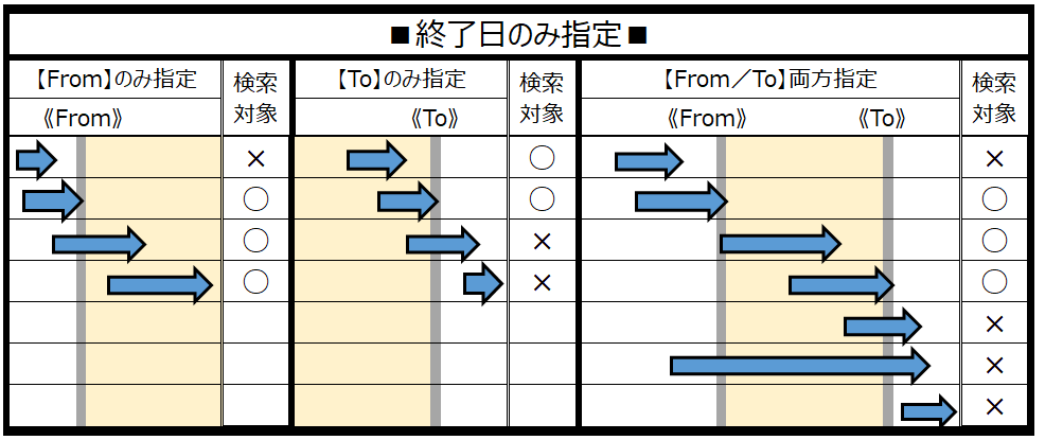
入力パターンとその結果の例を下記「入力例」に記載しています。</td></tr>
</table>

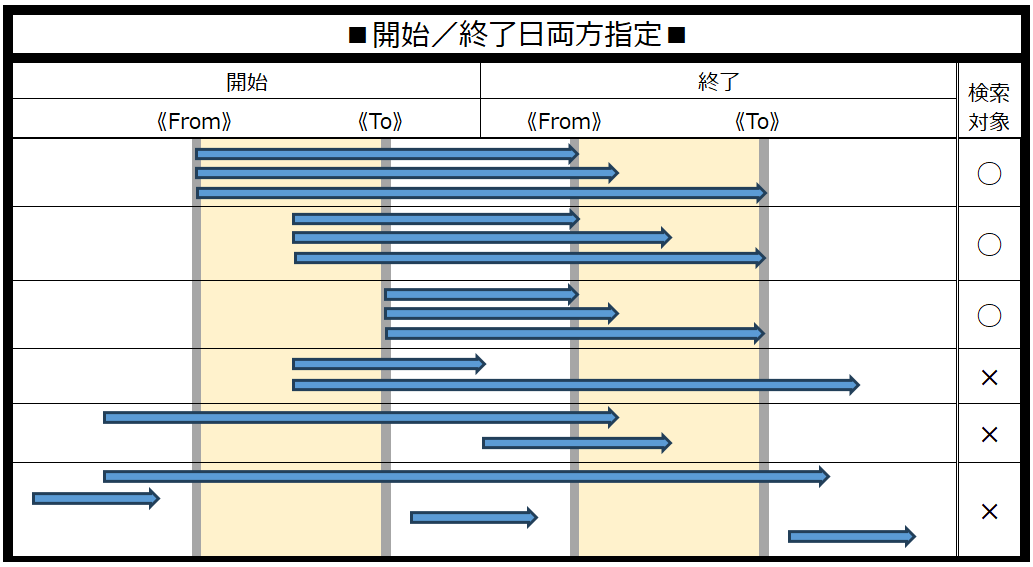
※解体工事又は改修工事の実施期間の入力例

検索条件として、「開始日のみ指定」、「終了日のみ指定」、「開始／終了日両方指定」の入力パターンごとに、検索結果として抽出される申請情報を○（抽出される）、×（抽出されない）で示しています。









❷詳細な検索条件について

「詳細」の ▲ をクリックすると詳細な検索条件の入力欄を表示することができます。また、「詳細」の中にある、「事業者情報（元方（元請）/請負）、「工事現場情報」、「建築物等の概要」、「事前調査・分析調査の実施者情報」についても、同様に ▲ をクリックすると各項目の詳細な検索条件の入力欄を表示するが出来ます。

※条件入力の補足説明

・「部分一致／完全一致」の指定

記載担当者の氏名などの項目では、検索条件に対して「部分一致／完全一致」の指定ができます。

・完全一致：入力した文字列と完全に一致するものを検索

・部分一致：入力した文字列を含むものを検索

※「２３４」と入力すると「２３４」、「１２３４５」、「２３４５」などが条件にあてはまります。

「１２３」などは条件にあてはまりません。

❸事前調査結果の検索条件について

「事前調査結果」の ▲ をクリックすると事前調査結果の検索条件の入力欄を表示することができます。

※条件入力の補足説明

<table>
<tr><th>項目名</th><th>説明</th></tr>
<tr><td>「事前調査結果-作業対象の材料の種類」の指定</td><td>複数チェックしても 1 件の検索条件となります。
<table>
<tr><th>項目名</th><th>選択肢</th></tr>
<tr><td rowspan="4">石綿含有状況</td><td>有</td></tr>
<tr><td>有とみなす</td></tr>
<tr><td>無</td></tr>
<tr><td>材料なし</td></tr>
<tr><td rowspan="2">材料複数選択時の検出条件</td><td>OR</td></tr>
<tr><td>AND</td></tr>
<tr><td>作業対象の材料の種類</td><td>吹付け材
保温材
煙突断熱材
屋根用折版断熱材
耐火被覆材
仕上塗材
スレート波板
スレートボード
屋根用化粧スレート
けい酸カルシウム板第 1 種
押出成形セメント板
パルプセメント板
ビニル床タイル
窯業系サイディング
石膏ボード
ロックウール吸音天井板
その他の材料</td></tr>
</table>
※作業対象の材料の種類は材料レベルのボタンを押下することで、該当する材料全てにチェックを付与することが可能です。</td></tr>
</table>

❹ 「並び替え」の ▲ をクリックすると並び替えの入力欄を表示することができます。並び替え条件を入力してください。

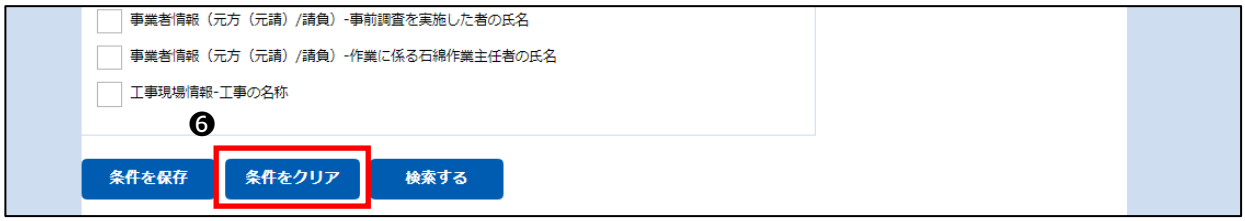
※条件入力の補足説明

項目名	説明
並び替え	以下の項目を選択することができます。

項目名	選択肢
並び替え(項目)	申請日
	申請区分
	申請番号
並び替え(昇順、降順)	昇順
	降順

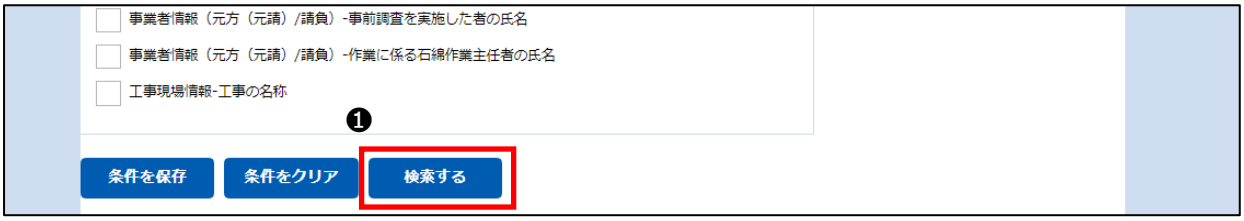
❺「一覧表示対象項目」の ▲ をクリックすると一覧表示対象項目の入力欄を表示することができます。検索結果として表示する一覧項目を選択してください。

❻入力した条件をクリアする場合は「条件をクリア」ボタンをクリックしてください。



③申請情報の検索

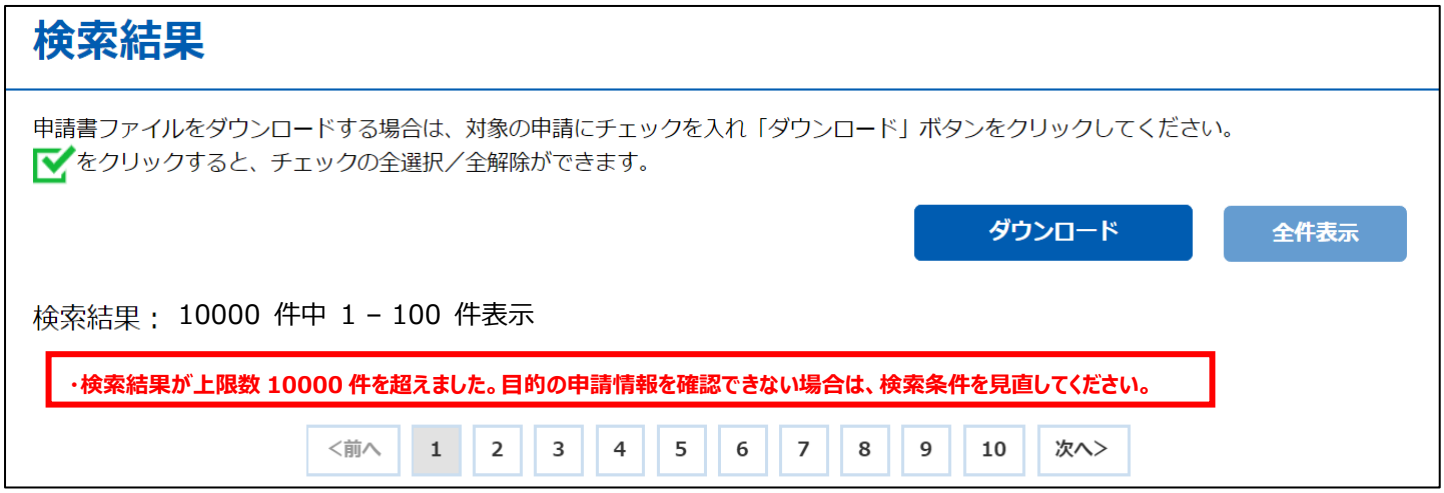
❶「検索する」ボタンをクリックしてください。



❷指定した検索条件に該当した申請情報が表示されます。

※表示順（並び替え）の初期設定は「申請日（降順）」となっています。

※検索結果が 10000 件を超えた場合はエラーメッセージが表示され、10000 件まで検索結果に表示されます。
　検索結果が 10000 件を超えることによって目的の申請情報を確認できない場合には、検索結果が 10000 件以下となるような検索条件を入力し、検索を行ってください。
※検索結果が 10000 件を超えた場合は全件表示ができなくなります。
※検索結果は 10000 件までしか表示されませんが、ダウンロードは検索結果全ての申請（10001 件以上）を出力できます。



■検索結果一覧の左側のボタン「参照」/「編集」/「コピー」の欄にカーソルを合わせると、申請一覧画面の「一覧表示対象項目」で指定した項目がポップアップで表示されます。

④申請情報の表示／コピー

「申請一覧」画面の検索結果として表示された登録済みの申請情報に対して下記機能を提供します。

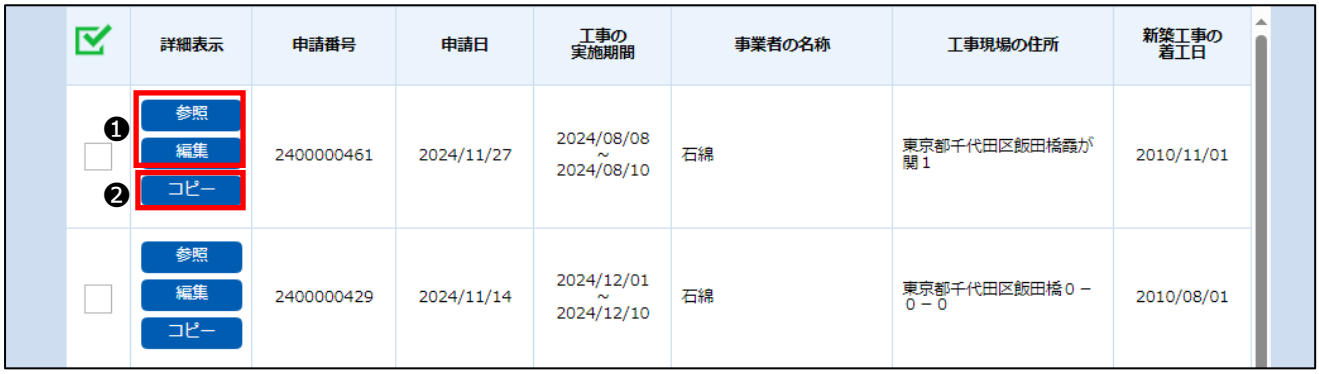
・参照機能　　：申請情報の内容を確認することができる。
・編集機能　　：申請情報の内容を確認する、また修正／変更をして更新することができる。
・コピー機能　　：登録済み申請情報の一部項目をコピー&編集をして新規申請ができる。

■表示、編集機能

❶検索結果で「参照」または「編集」ボタンをクリックしてください。登録済みの申請情報を「申請詳細」画面に表示します。詳細は７章（３）「①「申請詳細」画面の表示」をご確認ください。

■コピー機能

❷検索結果で「コピー」ボタンをクリックしてください。当該申請情報の一部データをコピーして「新規申請」画面を表示します。詳細は７章（３）「⑩登録した申請情報を編集して別申請を行う方法」をご確認ください。

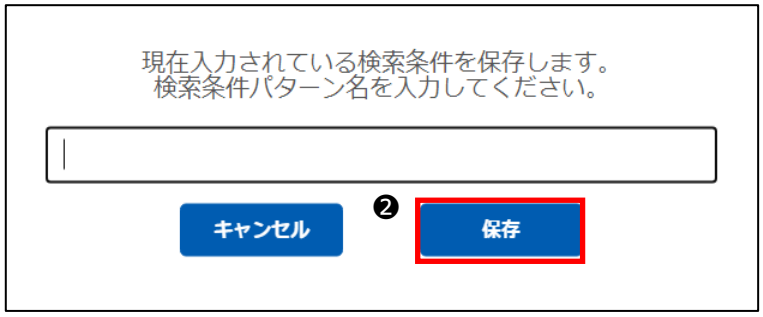


	詳細表示	申請番号	申請日	工事の実施期間	事業者の名称	工事現場の住所	新築工事の着工日
❶ ❷	参照 編集 コピー	2400000461	2024/11/27	2024/08/08 ～ 2024/08/10	石綿	東京都千代田区飯田橋霞が関１	2010/11/01
	参照 編集 コピー	2400000429	2024/11/14	2024/12/01 ～ 2024/12/10	石綿	東京都千代田区飯田橋０－０－０	2010/08/01

⑤検索条件の保存

最大 5 件まで検索条件を保存することができます。

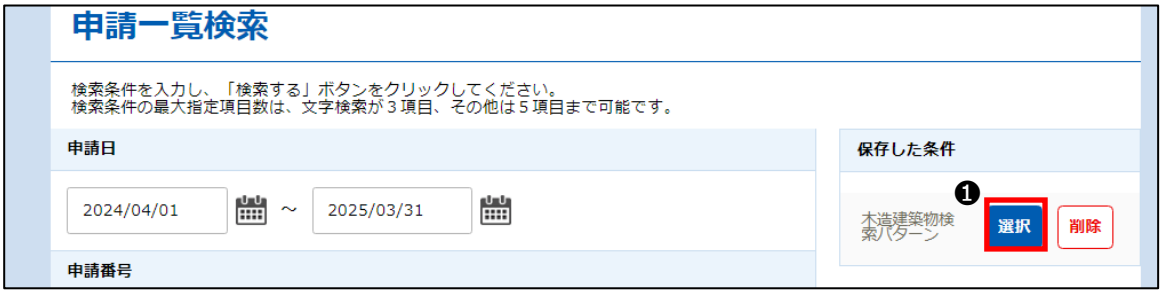
❶検索条件入力後、「条件を保存」ボタンをクリックしてください。
❷ダイアログが表示されますので、検索条件パターンの名前を入力し、「保存」ボタンをクリックしてください。
　※最大 24 文字まで入力することができます。
❸「申請一覧」画面の右側に保存した検索条件が追加されます。
❹既存と同名の検索条件パターン名を登録した場合は上書き更新されます。



⑥検索条件の利用

「保存した条件」を検索条件の入力項目に転記することができます。

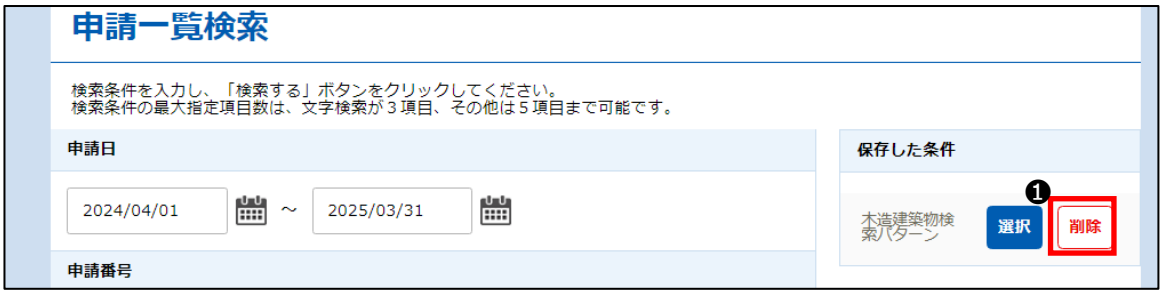
❶「保存した条件」の「選択」ボタンをクリックしてください。「保存した条件」が検索条件の入力項目に転記されます。



⑦検索条件の削除

「保存した条件」を削除します。

❶「保存した条件」の「削除」ボタンをクリックしてください。



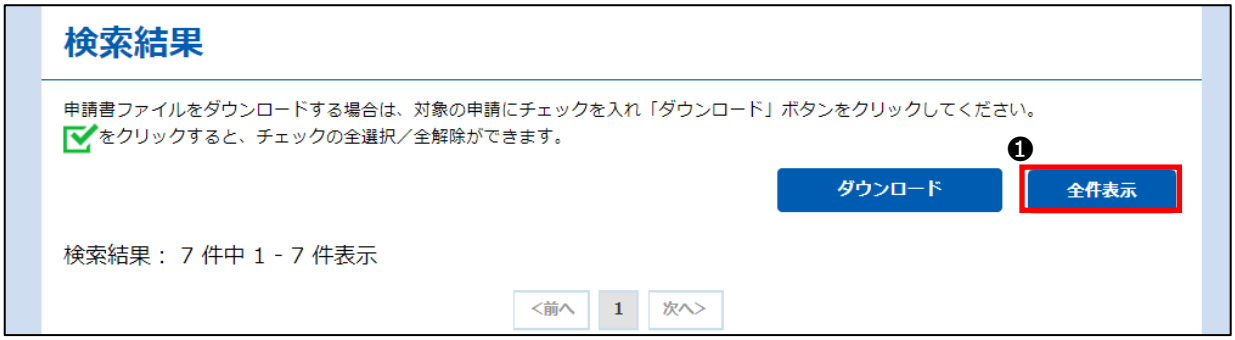
❷ダイアログが表示されますので、「削除」ボタンをクリックしてください。対象の「保存した条件」が削除されます。

⑧申請一覧全件表示

❶「全件表示」ボタンをクリックしてください。

検索結果の全件が別ウィンドウで一覧表示されます。本画面では絞り込み、並び替え、CSV ダウンロードができます。

全件表示のダウンロードについては、9 章(3)「④『申請一覧（全件表示）』画面での申請情報のダウンロード」を確認してください。



❷表示された申請情報の一覧に対し、項目ごとに条件に合うデータだけに絞り込んで表示することが可能です。

条件を指定したい項目の▼ボタンを押下し、条件を指定してください。

・データを直接指定して絞り込むことができます。

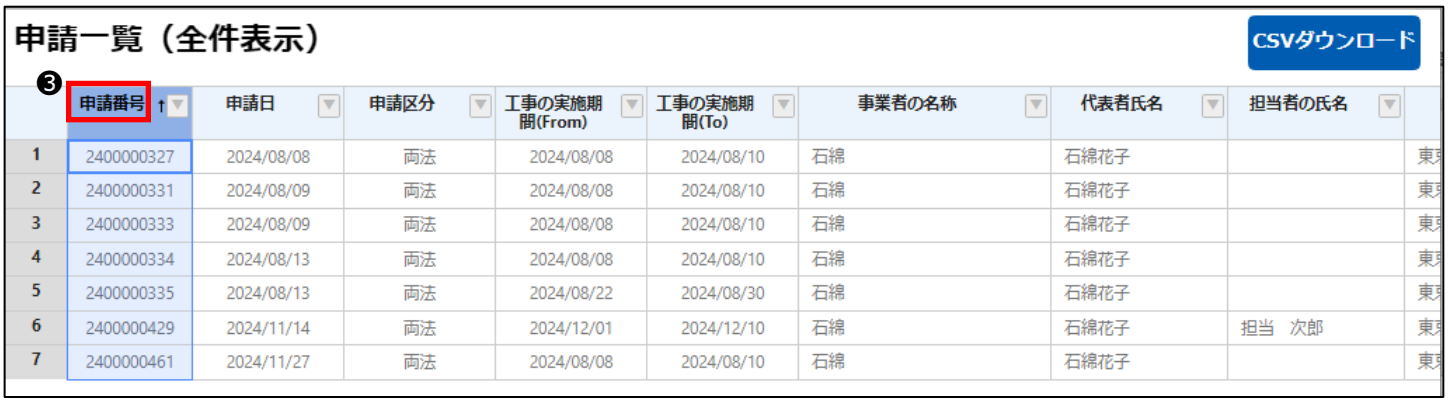
抽出対象とするデータに☑をしてください。

・詳細な条件を指定して絞り込むことができます。
抽出条件を選択し、抽出対象とする値を直接入力してください。

・値を直接指定して絞り込むことができます。

・「すべて選択」をクリックした後に、「OK」ボタンをクリックすると条件の絞り込みを解除できます。

❸表示された申請情報の一覧に対し、項目ごとに並び替えを行うことが可能です。
並び替えを指定したい項目ボタンを押下してください。押下するごとに降順、昇順が切り替わります。



7章．申請情報の編集

（1）概要

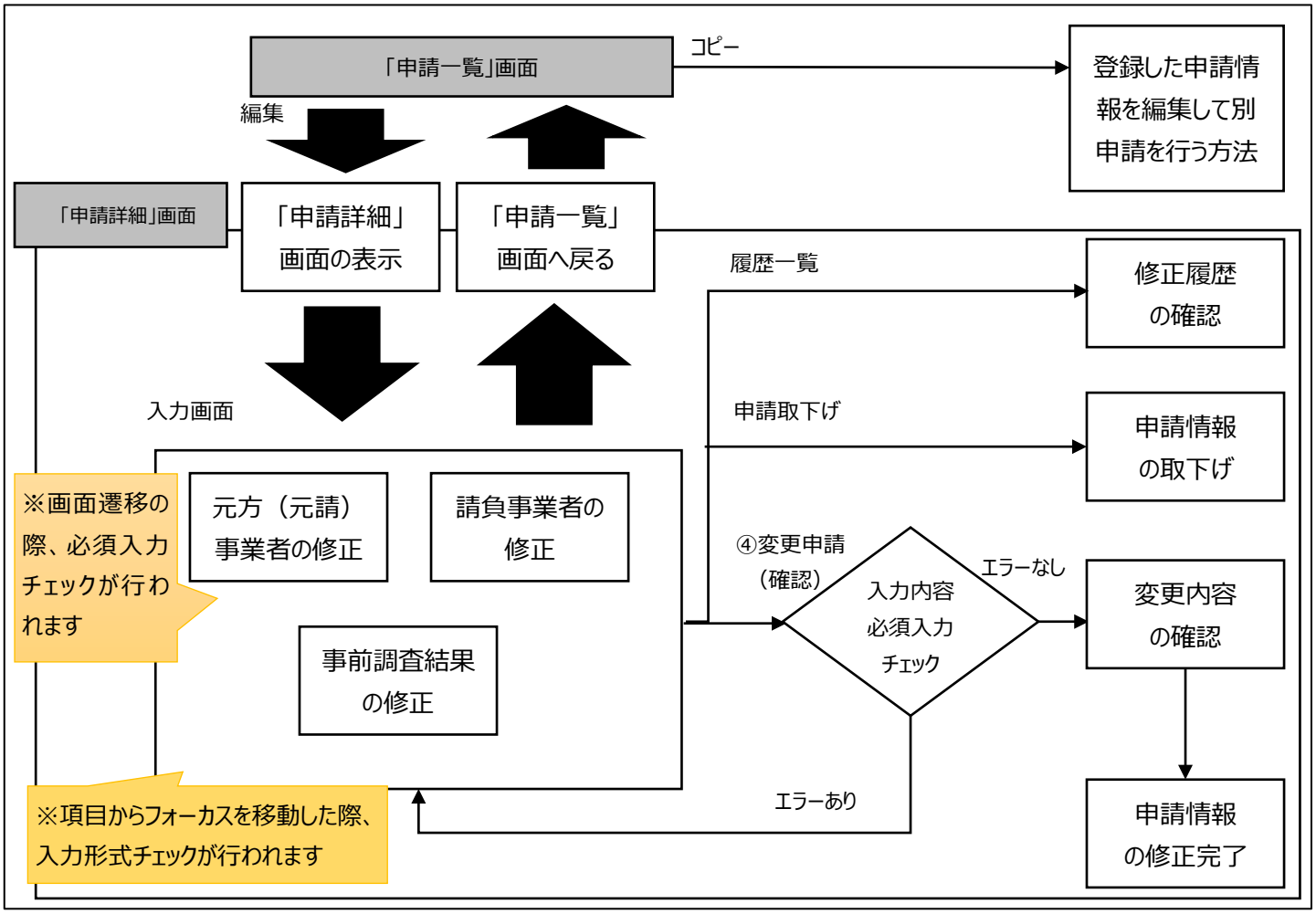
申請情報の修正や取下げ、修正履歴を表示します。

※修正や取下げを行った場合であっても、修正や取下げの履歴は行政機関に残ります。修正・取下げした理由等について後日行政機関から問い合わせさせていただく場合がありますので、修正や取下げを行う場合はその必要性についてよく理解した上で行ってください。

※修正や取下げは、「解体工事又は改修工事の実施期間」の終了日まで実施することができます。「解体工事又は改修工事の実施期間」の終了日以降は修正・取下げはできません。

（２）申請情報編集の操作について

申請情報の新規登録について操作の流れを以下に示します。



操作名	操作概要	申請内容編集手順
「申請詳細」画面の表示	「申請詳細」画面を表示する。	①
元方（元請）事業者の修正	「申請詳細」画面の「元方（元請）事業者」を確認する。	②
請負事業者の修正	「申請詳細」画面の「請負事業者」を確認する。	③
事前調査結果の修正	「申請詳細」画面の「事前調査結果」を確認する。	④
変更内容の確認	「申請詳細」画面の「変更申請内容確認」で入力内容を確認する。	⑤⑥⑦
申請情報の修正完了	申請情報を登録する。	⑧
「申請一覧」画面へ戻る	「申請一覧」画面へ戻る方法。	⑨
登録した申請情報を編集して別申請を行う方法	登録した申請情報を編集して別申請を行う。	⑩
修正履歴の確認	「申請変更履歴」画面で過去の修正履歴を確認する。	⑪
申請情報の取下げ	登録した申請情報を取り下げる。	⑫

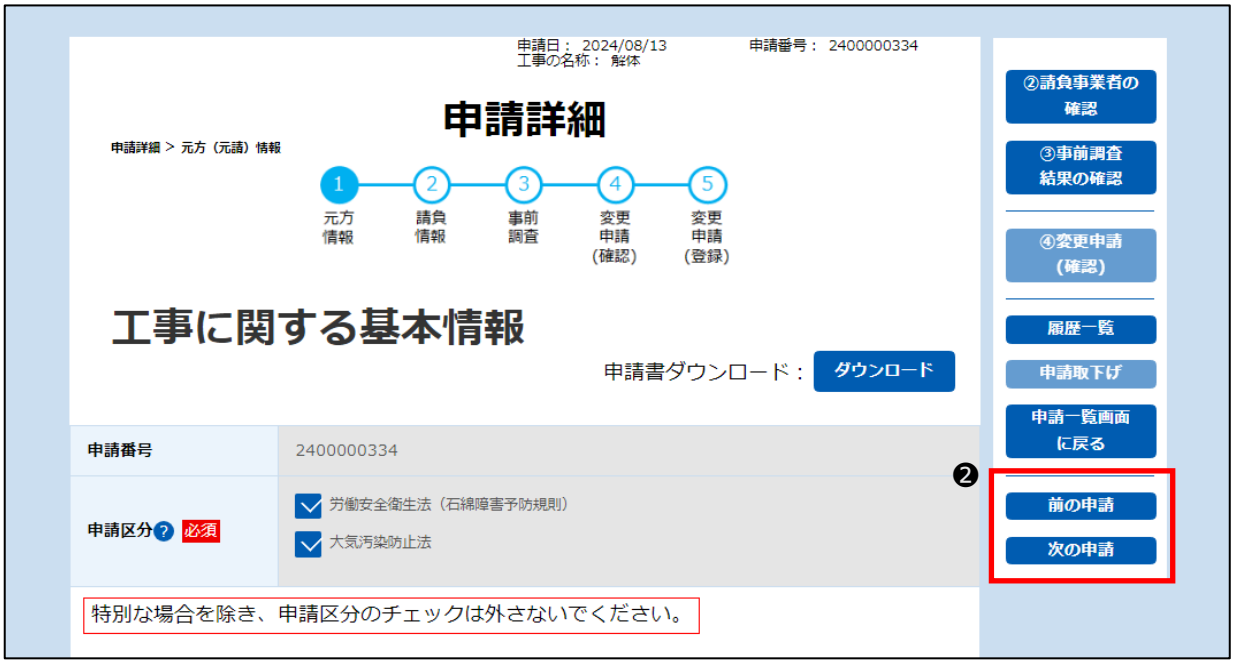
（３）申請内容編集手順

①「申請詳細」画面の表示

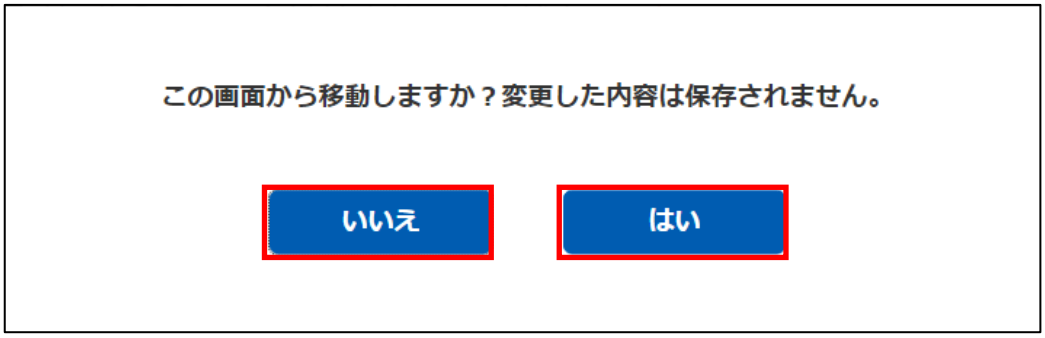
❶「申請一覧」画面の検索結果で該当する申請情報の「編集」ボタンをクリックしてください。
※申請情報の検索については６章（３）「③申請情報の検索」をご確認ください。

※「参照」ボタンをクリックした場合は下記のような画面状態となり、編集することはできません。

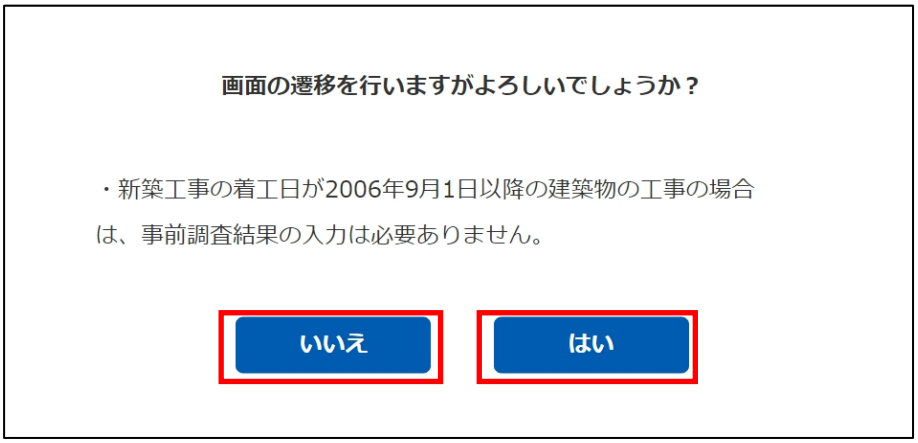
❷「申請詳細」画面を表示した後に、「前の申請」「次の申請」ボタンをクリックすると検索結果の前後の申請情報に遷移することが出来ます。



※「前の申請」「次の申請」ボタンをクリックすると下記ダイアログが表示されます。
編集内容を保存せずに「前の申請」「次の申請」へ遷移する場合は「はい」ボタンをクリックしてください。



❸「建築物または工作物の新築の工事に着手した年月日」が 2006 年 9 月 1 日以降かつ“その他の工作物”が何も選択されていない場合、「事前調査結果」の入力が不要となります。
上記の場合に「事前調査結果」画面に遷移する際は、下記のダイアログが表示されます。



②元方（元請）事業者の修正

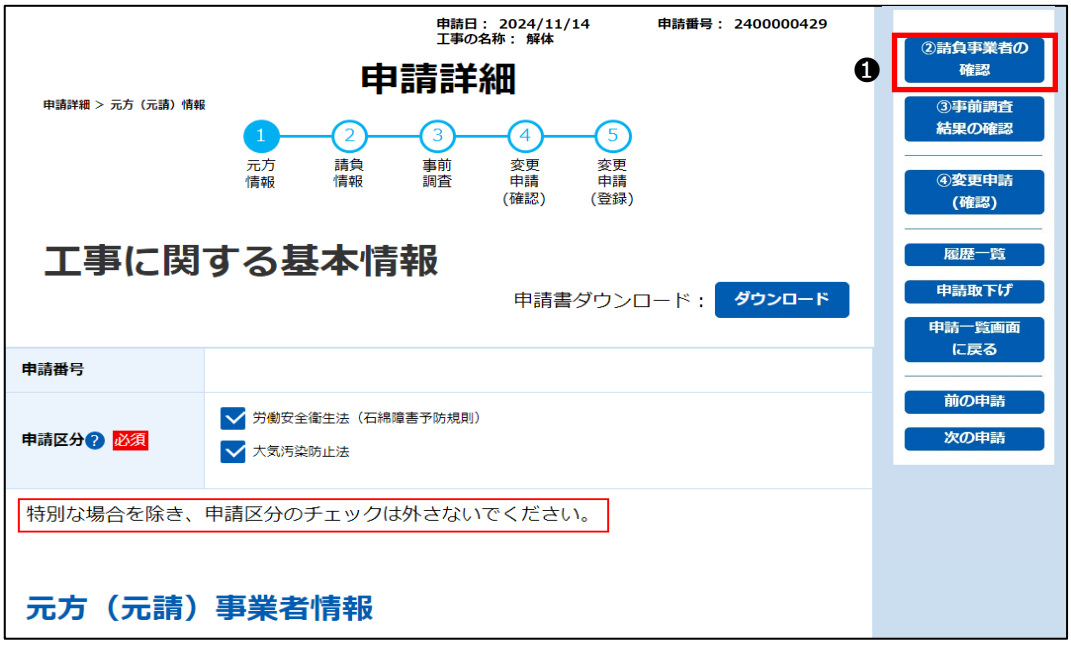
必要に応じて工事に関する基本情報を修正する。

❶内容を確認し入力項目の修正をしてください。

③請負事業者の修正

必要に応じて工事に関する請負事業者の情報を修正する。

❶「②請負事業者の確認」ボタンをクリックしてください。請負業者に関する事項の入力画面が表示されます。



❷「工事を請け負っている事業者の一覧」が表示され請負事業者を確認できます。
▼をクリックすると「工事を請け負っている事業者の一覧」を折りたたむことができます。

■請負事業者を追加、編集する場合

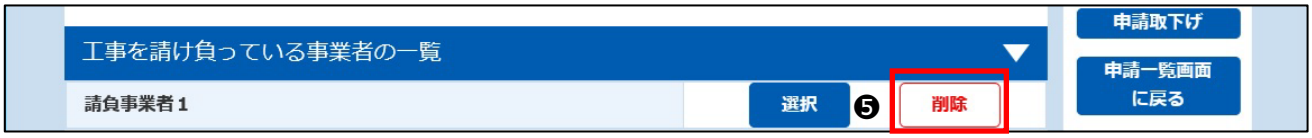
❸請負事業者の追加の場合は「＋請負事業者の追加」ボタン、修正の場合は「選択」ボタンをクリックし、請負事業者情報を入力してください。

※「＋請負事業者の追加」ボタン、や「選択」ボタンをクリックすると、請負事業者情報を入力するフィールドが表示されます。

❹請負事業者情報の入力後、「一覧に保存する」ボタンをクリックしてください。
請負事業者情報は最大 100 件登録することができます。

■請負事業者を削除する場合

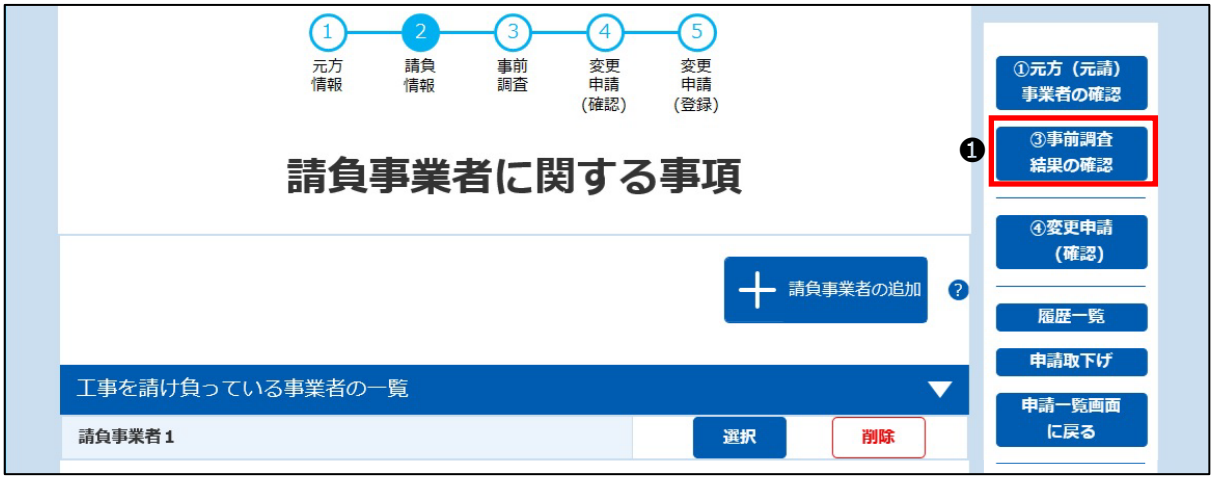
❺該当事業者の「削除」ボタンをクリックし、表示されたダイアログで「削除」ボタンをクリックしてください。



④事前調査結果の修正

必要に応じて工事に関する事前調査結果の情報を修正する。

❶「③事前調査結果の確認」ボタンをクリックしてください。事前調査結果の入力画面が表示されます。

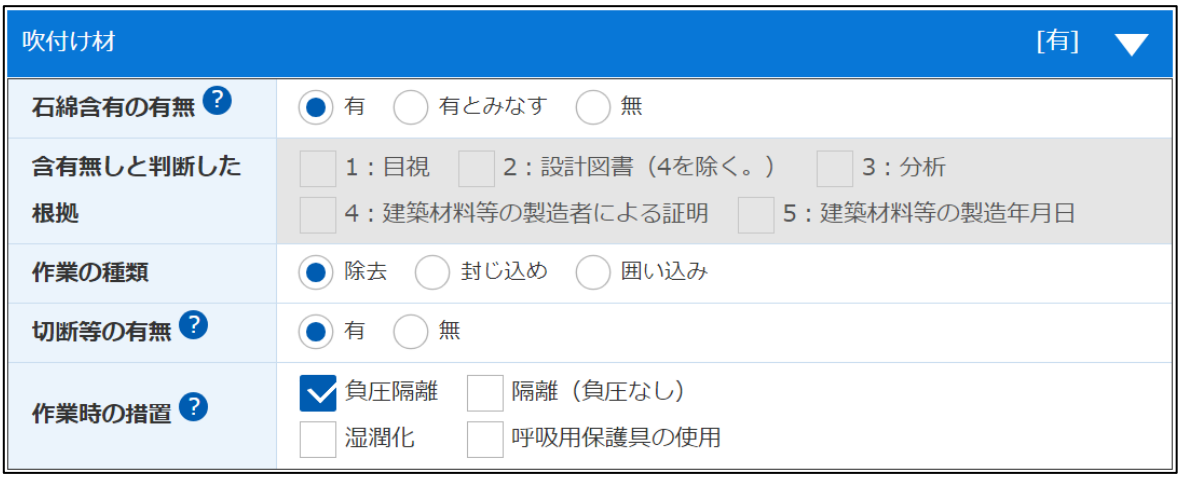


❷すべての建材の入力項目が展開された状態で表示されます。▼をクリックすれば折りたたむことが出来ます。必要に応じて表示を切り替えて入力又は修正してください。

※想定されるケース毎に入力例を記載しています。４章（３）「④事前調査結果の入力」をご確認ください。

※工事対象ではない建材については入力不要です。

※石綿含有の有無の選択によって入力必要箇所が白背景に変更されます。灰色背景は入力不可項目です。



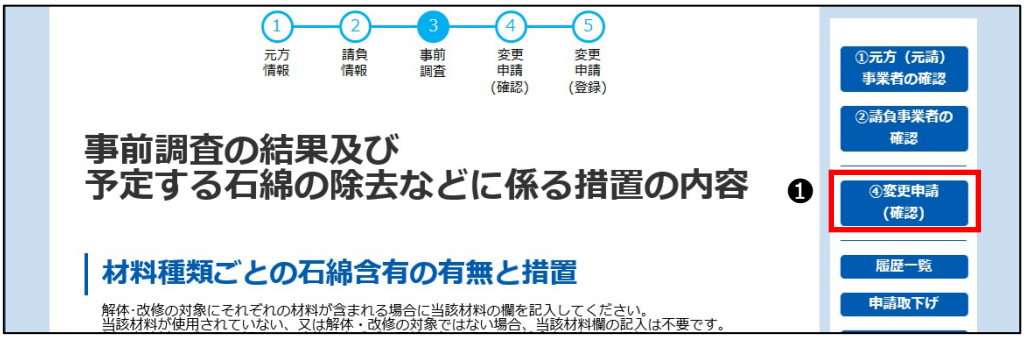
■表入力

「表入力」ボタンをクリックした場合、表形式での入力フォームになります。

表入力の詳細については４章（３）「④事前調査結果の入力」をご確認ください。

⑤変更内容の確認

❶「④変更申請（確認）」ボタンをクリックしてください。



※入力内容のチェック処理が実行され以下のいずれかの処理へ移ります。

・エラーが無い場合は❷へ進みます。

・エラーはないが注意喚起項目がある場合は７章（３）「⑦注意喚起メッセージについて」へ進みます。

・エラーが存在する場合は、エラー項目のある下記のいずれかの入力画面へ遷移するので、エラー項目を修正してください。

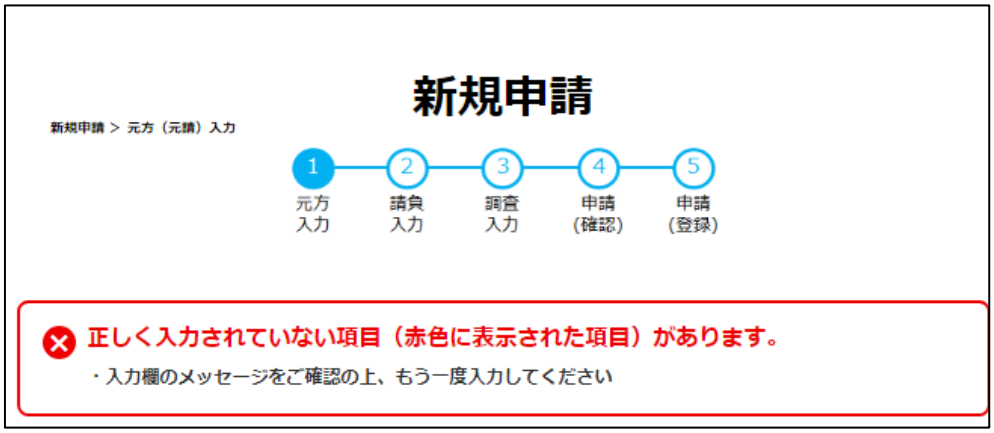
７章（３）「②元方（元請）事業者の修正」

７章（３）「③請負事業者の修正」

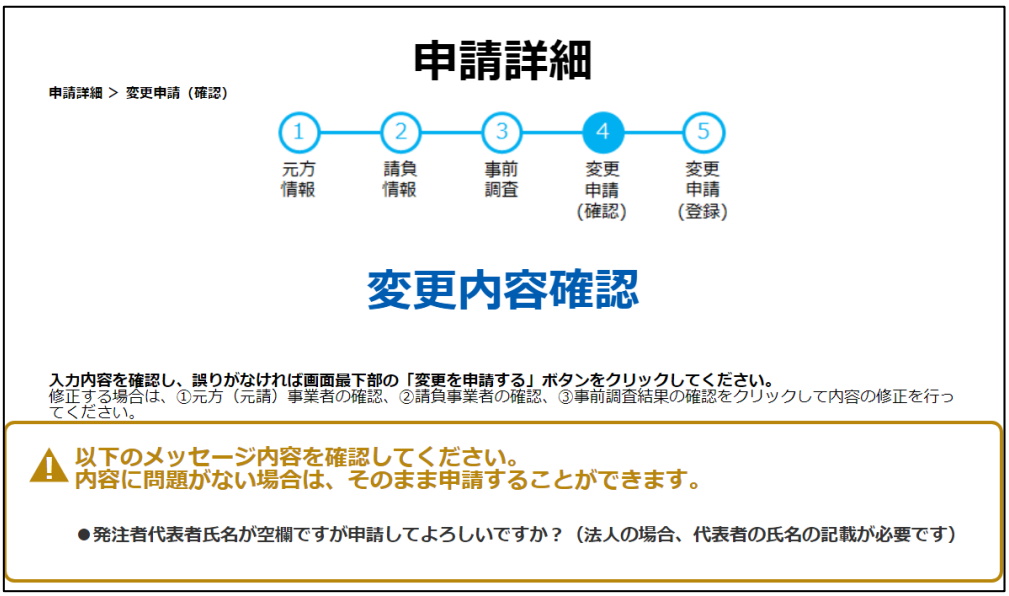
７章（３）「④事前調査結果の修正」

■エラーメッセージと注意喚起メッセージの見分け方

・エラーがある場合は以下のようなエラーメッセージが表示されます。



・注意喚起がある場合は以下のような注意喚起メッセージが表示されます。



❷「変更申請内容確認」画面では、①～③の画面で入力した情報が一覧表示されるので、入力内容を再確認してください。修正の必要がある場合は、以下のボタンをクリックして①～③の画面で申請情報を修正し再度「④変更申請（確認）」ボタンをクリックしてください。

①元方（元請）事業者の確認

②請負事業者の確認

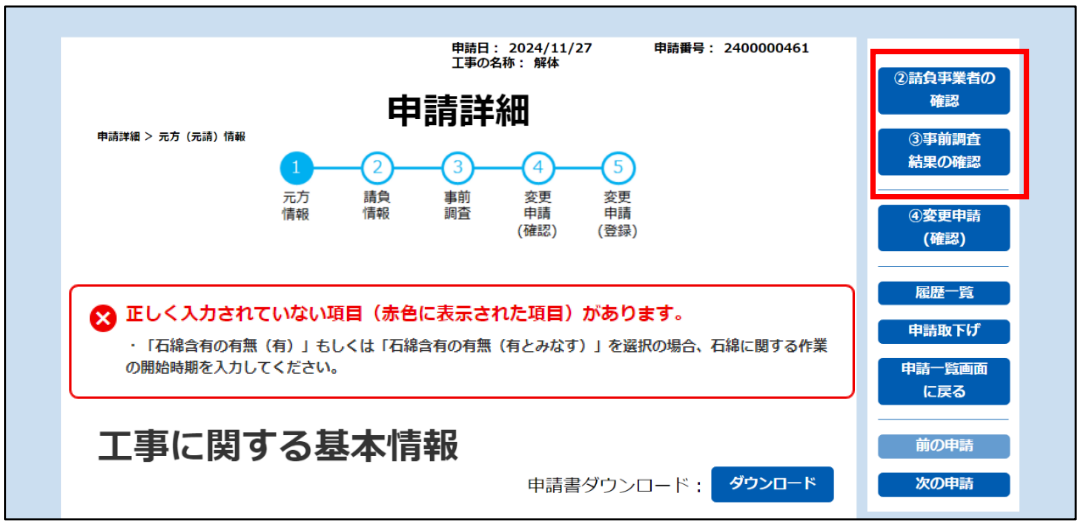
③事前調査結果の確認

※「請負事業者に関する事項」は折り畳まれた状態で表示されます。
入力内容を確認する場合は ▲ をクリックしてください。 ▼ をクリックすると再び折り畳むことができます。
必要に応じて表示を切り替えてください。

❸入力内容に問題がない場合は、ページ下部の「変更を申請する」ボタンをクリックしてください。
ダイアログが表示されますので、「申請する」ボタンをクリックし、７章（３）「⑧申請情報の修正完了」へ進みます。

⑥入力エラー項目について

「④変更申請（確認）」ボタンのクリック時、入力内容のチェックを行いエラー検出時は、エラー項目のある画面へ遷移しエラーメッセージを表示します。メッセージに沿って修正してください。なお、エラーがある場合は申請できません。
詳細は１章（４）「⑥入力エラー」をご確認ください。
入力形式エラーがある場合は画面遷移できません。



⑦注意喚起メッセージについて

「④変更申請（確認）」ボタンのクリック時、申請情報の入力内容によっては入力内容の確認を促す注意喚起メッセージが表示されることがあります。
そのままの入力内容で申請することはできますが、必要に応じて入力情報を修正してください。詳細は１章（４）「⑦メッセージ」を参照してください。

※入力内容に問題がない申請でも注意喚起メッセージが表示される場合があります。再度確認を促す観点から表示するものですので、入力内容に問題がない場合には、そのまま申請を完了ください。

⑧申請情報の修正完了

「変更を申請する」ボタンをクリックすると、完了画面（本画面）が表示され申請情報の修正が完了します。

修正登録完了にあわせて下記メールが送られてきます。

※送信メール例

差出人：石綿事前調査結果報告システム<info@mail.ishiwata-houkoku.mhlw.go.jp>
宛先　：<登録者のメールアドレス>
件名　：　【石綿事前調査結果報告システム】申請受付完了通知メール（更新：[9999999999]）
本文　：
[元方事業者の名称] [元方代表者氏名]　様

石綿事前調査結果報告システムへの更新を受け付けました。

・申請番号：[申請番号]（更新）
・元請事業者名：[元請事業者の名称]
・工事現場の住所：[工事現場の住所]
・工事の名称：[工事の名称]
・申請先：[申請先労働基準監督署]労働基準監督署【[申請先都道府県労働局]】
　　[申請先担当部署]【[申請先都道府県]】

■注意事項
・このメールは石綿事前調査結果報告システムから自動的に送信されています。
・このメールのメールアドレスは送信専用のため、返信できません。
・登録内容については、申請一覧画面にてご確認をお願いいたします。

以上、よろしくお願いいたします。

・申請先窓口の職員による変更が行われた場合にも通知メールが送信されます。
・なお、修正者を確認したい場合は「修正履歴」の修正者をご確認ください。
　修正履歴の確認方法については７章（３）「⑪修正履歴の確認」をご確認ください。

事前調査結果の入力で吹付け材,保温材,煙突断熱材,屋根用折版断熱材,耐火被覆材（吹付け材を除き、けい酸カルシウム板第２種を含む。）の石綿含有の有無を有または、有とみなすにした場合

※送信メール例

差出人：石綿事前調査結果報告システム<info@mail.ishiwata-houkoku.mhlw.go.jp>
宛先　：<登録者のメールアドレス>
件名　：【石綿事前調査結果報告システム】申請受付完了通知メール（更新：[9999999999]）
本文　：
[元方事業者の名称] [元方代表者氏名]　様

石綿事前調査結果報告システムへの更新を受け付けました。
・申請番号：[申請番号]（更新）
・元請事業者名：[元請事業者の名称]
・工事現場の住所：[工事現場の住所]
・工事の名称：[工事の名称]
・申請先：[申請先労働基準監督署]労働基準監督署【[申請先都道府県労働局]】
[申請先担当部署]【[申請先都道府県]】

■注意事項
・このメールは石綿事前調査結果報告システムから自動的に送信されています。
・このメールのメールアドレスは送信専用のため、返信できません。
・登録内容については、申請一覧画面にてご確認をお願いいたします。
・なお、吹付石綿、石綿含有保温材、耐火被覆材等の除去・封じ込め・囲い込みを行う場合には、本報告とは別に、計画届（労働基準監督署）及び特定粉じん排出等作業実施の届出（都道府県等）も必要となりますので忘れずにご提出ください。

以上、よろしくお願いいたします。

・申請先窓口の職員による変更が行われた場合にも通知メールが送信されます。
・なお、修正者を確認したい場合は「修正履歴」の修正者をご確認ください。
修正履歴の確認方法については７章（３）「⑪修正履歴の確認」をご確認ください。

⑨「申請一覧」画面へ戻る

❶「トップ画面に戻る」ボタンをクリックすると、石綿事前調査結果報告システムの「トップ」画面（１章（５）「②「トップ」画面」）へ展開します。

❷７章（３）「⑧申請情報の修正完了」で「申請一覧画面に戻る」ボタンをクリックすると、「申請詳細」画面へ展開する直前の検索条件、検索結果の申請一覧が表示された状態の「申請一覧」画面（６章（３）「④申請情報の表示／コピー」参照）へ展開します。

⑩登録した申請情報を編集して別申請を行う方法

登録済みの申請情報を利用して新規申請することができます。

❶「申請一覧」画面の検索結果で「コピー」ボタンをクリックしてください。登録済みの申請情報をコピーして「新規申請」画面を表示します。反映された情報を用いて新規申請を行ってください。
新規申請については４章「申請情報の登録」をご確認ください。

	詳細表示	申請番号	申請日	工事の実施期間	事業者の名称	工事現場の住所	新築工事の着工日
❶	参照 編集 コピー	2400000461	2024/11/27	2024/08/08 ～ 2024/08/10	石綿	東京都千代田区飯田橋霞が関１	2010/11/01
	参照 編集 コピー	2400000429	2024/11/14	2024/12/01 ～ 2024/12/10	石綿	東京都千代田区飯田橋０－０－０	2010/08/01
	参照 編集 コピー	2400000335	2024/08/13	2024/08/22 ～ 2024/08/30	石綿	東京都中野区３－３－３	2020/09/01

※「新規申請」画面に反映される情報については４章（４）「入力項目の説明」をご確認ください。

⑪修正履歴の確認

❶「申請詳細」画面の「履歴一覧」ボタンをクリックしてください。
「申請変更履歴」画面が表示され、過去の修正履歴を確認することができます。

❷「申請変更履歴」画面の「ダウンロード」ボタンをクリックすると修正履歴を CSV ファイル出力することができます。「ダウンロード」ボタンをクリック後、ブラウザにダウンロードの通知が表示されますので、ファイルを保存してください。

※Edge の場合

ファイルのダウンロードが始まり、「ダウンロード」ポップアップが表示されます。

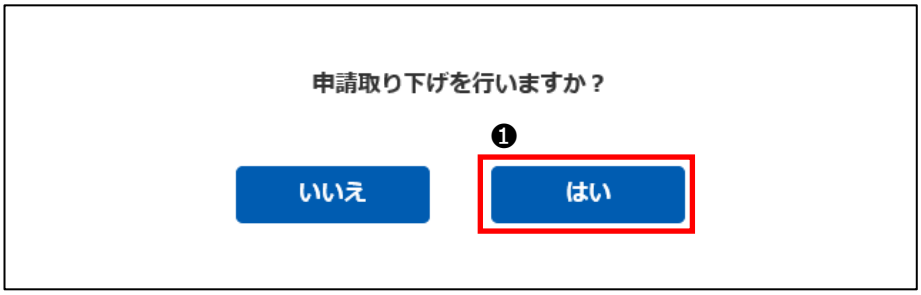
ポップアップの をクリックすると、ファイルの保存先フォルダが表示されます。

⑫申請情報の取下げ

申請情報を取り下げることができます。なお、取下げは「編集」機能利用時に限り可能です。

※1 度、申請情報を取下げてしまうと「申請一覧」画面で参照することができなくなりますのでご注意ください。

❶申請詳細画面の「申請取下げ」ボタンをクリックしてください。確認ダイアログが表示されます。
表示されたダイアログで「はい」ボタンをクリックすると取下げが完了します。



取下げ完了にあわせて下記メールが送られてきます。

※送信メール例

差出人：石綿事前調査結果報告システム<info@mail.ishiwata-houkoku.mhlw.go.jp>

宛先　：<登録者のメールアドレス>

件名　：【石綿事前調査結果報告システム】申請受付完了通知メール（取下げ：[9999999999]）

本文　：

[元方事業者の名称] [元方代表者氏名]　様

石綿事前調査結果報告システムへの取下げを受け付けました。

・申請番号：[申請番号]（取下げ）

・元請事業者名：[元請事業者の名称]

・工事現場の住所：[工事現場の住所]

・工事の名称：[工事の名称]

・申請先：[申請先労働基準監督署]労働基準監督署【[申請先都道府県労働局]】

[申請先担当部署]【[申請先都道府県]】

■注意事項

・このメールは石綿事前調査結果報告システムから自動的に送信されています。

・このメールのメールアドレスは送信専用のため、返信できません。

・登録内容については、申請一覧画面にてご確認をお願いいたします。

以上、よろしくお願いいたします。

８章．下書き情報の活用

（１）概要

申請作業の再開や下書き情報をコピー、削除、ダウンロードすることができます。
また、「下書き一覧」画面で下書き保存した全ての情報を確認することができます。

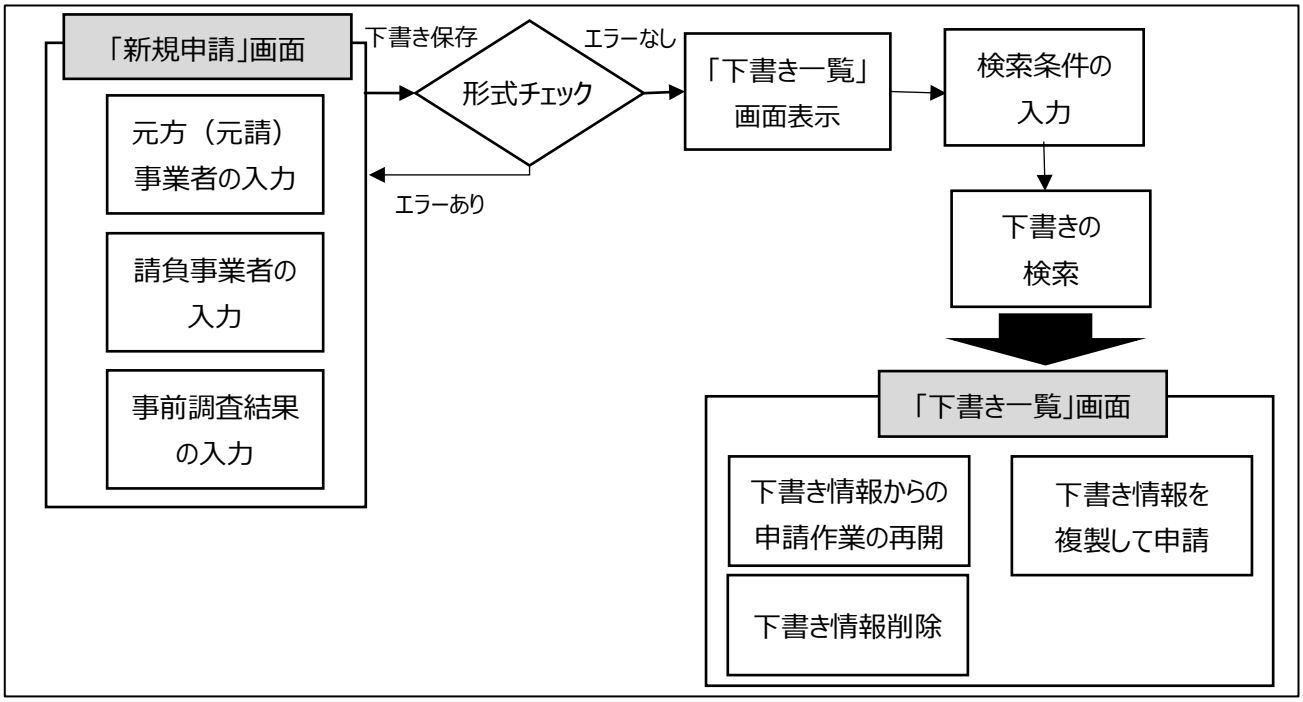
＜下書き保存の活用例＞
①入力途中の保存
　入力中の申請内容を保存することで、途中から作成を再開することができます。

②テンプレートとして活用
・複数の請負事業者と工事をする機会が多い場合、下書きをテンプレートとして活用することで複数の請負事業者を毎回入力する手間を省くことができます。
例えば、請負業者を複数（最大 100 件）登録したものを下書きとして保存します。下書きを「コピー」した後に請負事業者を追加、または不要な請負事業者を削除して活用することで、作成時間を短縮させることができます。

・事前調査結果が同一の申請を複数作成する場合、下書きをテンプレートとして活用することで複数の事前調査結果を毎回入力する手間を省くことができます。
例えば、事前調査結果を登録したものを下書きとして保存します。下書きを「コピー」して活用することで、作成時間を短縮させることができます。

（２）下書き情報を活用する操作について

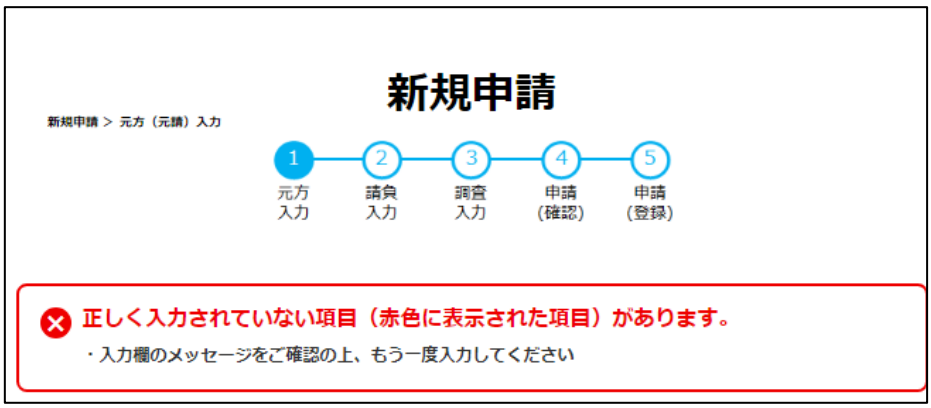
下書き情報の活用について操作の流れを以下に示します。



操作名	操作概要	下書き情報活用の手順
下書き保存	入力途中の内容を保存する。 テンプレートとなる情報を下書き保存し、下書き情報のコピー機能を利用してテンプレートとして使用することができる。 ※下書き保存が正常に行われた場合、下書き一覧画面に遷移します。形式チェックエラーとなる場合、新規申請画面のまま画面遷移せずエラーメッセージが表示されます。詳しくは、次ページの「形式チェックエラーについて」をご確認ください。	①
「下書き一覧」画面の表示	「下書き一覧」画面を表示し下書き情報を確認する。	②
検索条件の入力	「下書き一覧」画面で検索条件を入力する。	③
下書きの検索	入力した検索条件で検索し「検索結果」を表示する。	④
下書き情報からの申請作業の再開	下書き情報を「新規申請」画面に表示し、申請作業を再開する。 ※登録が完了した下書き情報は削除される。	⑤
下書き情報をコピーして申請	下書き情報をコピーして「新規申請」画面に表示し、新規申請作業を行う。 ※コピーした場合、申請が完了しても下書き情報は削除されません。元方事業者情報など、各項目に入力して下書き保存しておくことで、入力済みの情報をコピーして繰り返し利用することができます。	⑥
下書き情報の削除	下書き情報を削除する。	⑦

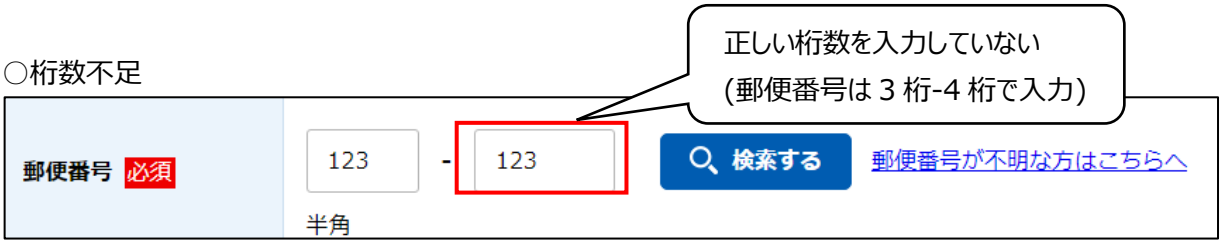
＜形式チェックエラーについて＞

新規申請画面から下書き一覧画面に遷移せずに以下のようなエラーが表示された場合、下書き保存は完了しておりません。
エラー内容を確認して修正を行ってください。

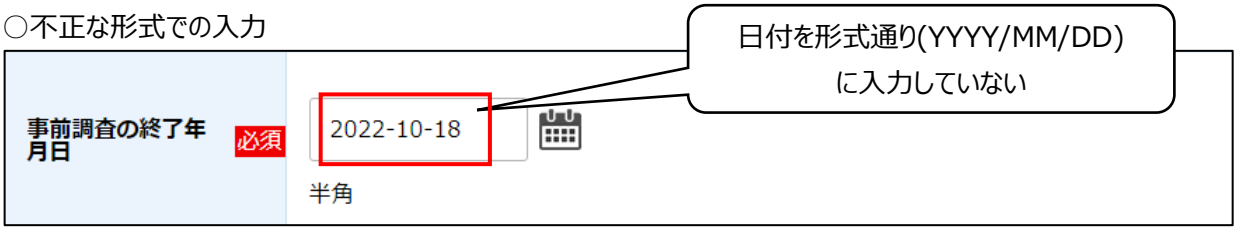


※よくあるエラー内容は以下のとおりです。

○桁数不足



○不正な形式での入力



（３）下書き情報活用の手順

①下書き保存

下書き保存機能は下記用途で利用します

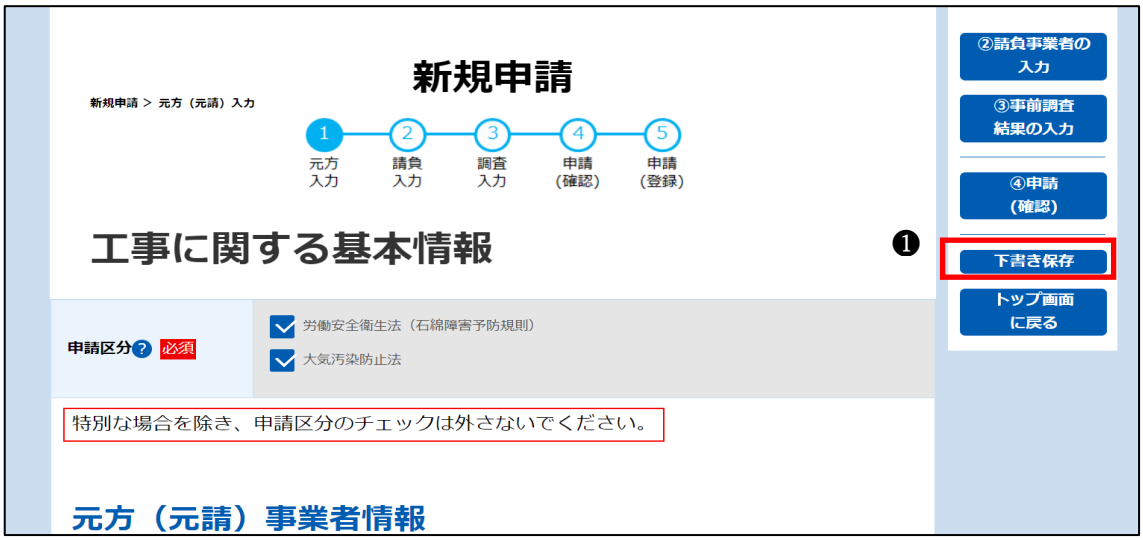
・申請作業中断

「新規申請」画面の「下書き保存」ボタンをクリックすることで、入力途中の申請内容を保存することができます。申請作業の再開に関しては８章（３）「⑤下書き情報からの申請作業の再開」を参照してください。

・テンプレート作成

「新規申請」画面の入力支援として活用するテンプレートとして保存します。テンプレートは「新規申請」画面から基になる情報を入力し「下書き保存」ボタンのクリックで保存します。テンプレートの活用方法に関しては８章（３）「⑥下書き情報をコピーして申請」を参照してください。

❶「新規申請」画面「下書き保存」ボタンをクリックします。



❷ダイアログが表示されるので、保存する下書きの名称を入力し「保存」ボタンをクリックしてください。

※最大 30 文字まで入力することができます。

②「下書き一覧」画面の表示

「新規申請」画面で保存した下書き情報の一覧を表示します。
下書き情報は更新日時の降順で一覧表示されます。

❶メニュー項目、または「トップ」画面にあるボタン「下書き一覧」をクリックして、「下書き一覧」画面を表示してください。

③検索条件の入力

❶検索条件を入力してください。

※条件入力の補足説明

①一度に指定できる検索条件

一度に指定できる検索条件の上限は下記の通りです。

・文字をキーにした検索条件 3 件(フリーワード検索も含む)

・文字を指定しない検索条件 5 件

※指定した全ての条件に該当した情報を検索します。

②各項目に対する補足事項

<table>
<tr><th>項目名</th><th>説明</th></tr>
<tr><td>下書き保存日</td><td>下書き保存日に対して範囲を指定して検索することができます。
From のみまたは To のみを入力した場合は、入力した下書き保存日のみが検索対象となります。</td></tr>
<tr><td>フリーワード</td><td>選択するラジオボタンによって検索対象項目が異なります。
<table>
<tr><th>選択ラジオボタン</th><th>検索対象</th></tr>
<tr><td rowspan="2">事業者情報(元方(元請)/請負)</td><td>事業者の名称</td></tr>
<tr><td>事業者の住所</td></tr>
<tr><td rowspan="2">工事現場情報</td><td>作業場所の住所</td></tr>
<tr><td>工事の名称</td></tr>
<tr><td rowspan="2">工事発注者</td><td>工事発注者の名称</td></tr>
<tr><td>工事発注者の住所</td></tr>
<tr><td rowspan="5">調査・分析者・作業主任者情報</td><td>事前調査を行った者の氏名</td></tr>
<tr><td>事前調査を実施した者の講習実施機関の名称</td></tr>
<tr><td>分析調査を実施した者の氏名</td></tr>
<tr><td>分析調査を実施した者の講習実施機関の名称</td></tr>
<tr><td>石綿の除去等に係る作業の石綿作業主任者の氏名</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>建築物の概要 – 解体工事又は改修工事の実施期間</td><td>実施期間に対して範囲を指定して検索することができます。
開始日のみ、終了日のみを指定することも可能です。
また、From のみ、To のみの指定も可能です。

※詳細は 6 章（3）「②検索条件の入力」に記載されている「※解体工事又は改修工事の実施期間の入力例」を参照してください。</td></tr>
</table>

❷詳細な検索条件について

「詳細」の ▲ をクリックすると詳細な検索条件の入力欄を表示することができます。また、「詳細」の中にある、「事業者情報（元方（元請）/請負」、「工事現場情報」、「建築物等の概要」、「事前調査・分析調査の実施者情報」についても、同様に ▲ をクリックすると各項目の詳細な検索条件の入力欄を表示するが出来ます。

※条件入力の補足説明

・「部分一致／完全一致」の指定

記載担当者の氏名などの項目では、検索条件に対して「部分一致／完全一致」の指定ができます。

・完全一致：入力した文字列と完全に一致するものを検索

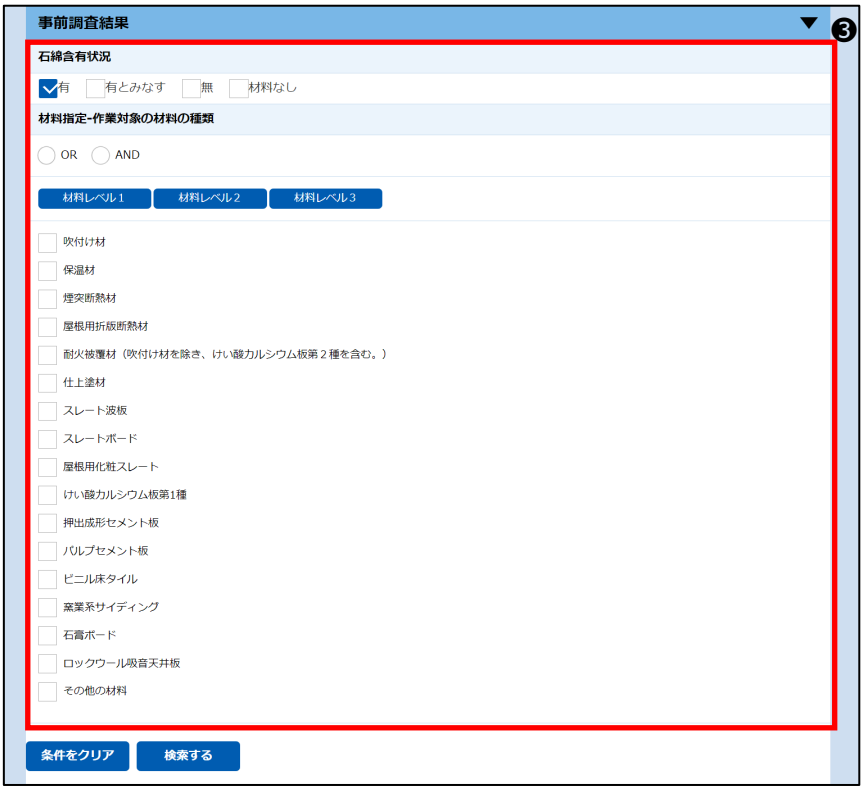
・部分一致：入力した文字列を含むものを検索

※「２３４」と入力すると「２３４」、「１２３４５」、「２３４５」などが条件にあてはまります。

「１２３」などは条件にあてはまりません。

❸事前調査結果の検索条件について

「事前調査結果」の ▲ をクリックすると事前調査結果の検索条件の入力欄を表示することができます。



※条件入力の補足説明

<table>
<tr><th>項目名</th><th>説明</th></tr>
<tr><td>「事前調査結果-作業対象の材料の種類」の指定</td><td>複数チェックしても 1 件の検索条件となります。
<table>
<tr><th>項目名</th><th>選択肢</th></tr>
<tr><td rowspan="4">石綿含有状況</td><td>有</td></tr>
<tr><td>有とみなす</td></tr>
<tr><td>無</td></tr>
<tr><td>材料なし</td></tr>
<tr><td rowspan="2">材料複数選択時の検出条件</td><td>OR</td></tr>
<tr><td>AND</td></tr>
<tr><td>作業対象の材料の種類</td><td>吹付け材
保温材
煙突断熱材
屋根用折版断熱材
耐火被覆材
仕上塗材
スレート波板
スレートボード
屋根用化粧スレート
けい酸カルシウム板第 1 種
押出成形セメント板
パルプセメント板
ビニル床タイル
窯業系サイディング
石膏ボード
ロックウール吸音天井板
その他の材料</td></tr>
</table>
※作業対象の材料の種類は材料レベルのボタンを押下することで、該当する材料全てにチェックを付与することが可能です</td></tr>
</table>

❹入力した条件をクリアする場合は「条件をクリア」ボタンをクリックしてください。

④下書きの検索

❶「検索する」ボタンをクリックしてください。

❷指定した検索条件に該当した下書き一覧が表示されます。

⑤下書き情報からの申請作業の再開

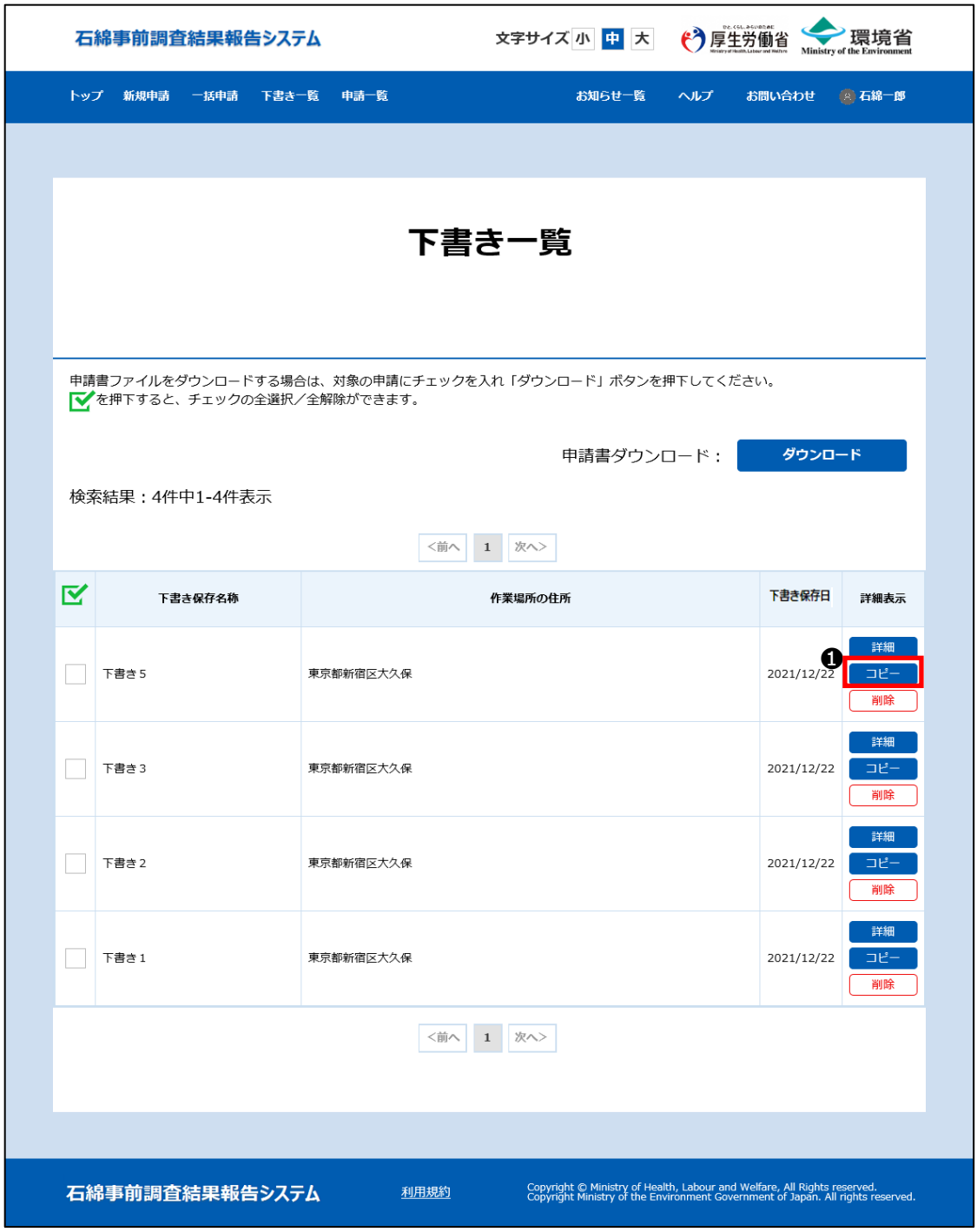
下書き保存して中断した申請作業を再開することができます。
なお、操作を行った下書き情報は、登録完了後に削除されます。（下書き一覧に表示されなくなります。）

❶下書き情報の「詳細」ボタンをクリックしてください。下書き情報を「新規申請」画面に表示します。
「新規申請」画面での操作については４章「申請情報の登録」をご確認ください。

⑥下書き情報をコピーして申請

下書き保存した申請情報を活用して、新規に登録申請をすることができます。
なお、操作を行った下書き情報は、登録完了後に削除されません。（下書き一覧に表示されます。）

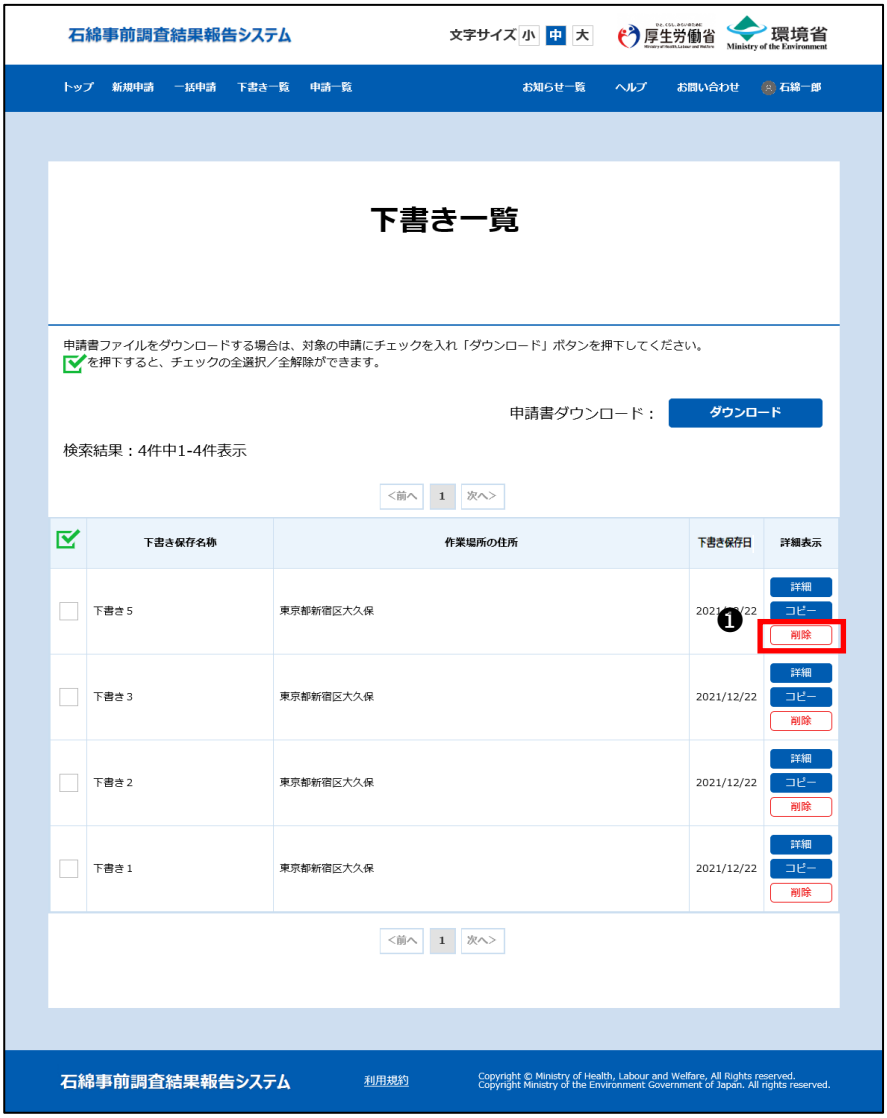
❶下書き情報の「コピー」ボタンをクリックしてください。下書き情報をコピーして「新規申請」画面を表示します。
下書き情報の全項目が「新規申請」画面に転記されます。
また、「新規申請」画面での操作については４章「申請情報の登録」をご確認ください。



⑦下書き情報の削除

下書きは最大 1,000 件まで保存できますが、活用しなくなった下書き情報の削除は下記方法でできます。

❶下書き情報の「削除」ボタンをクリックしてください。



❷ダイアログが表示されますので、「削除」ボタンをクリックしてください。

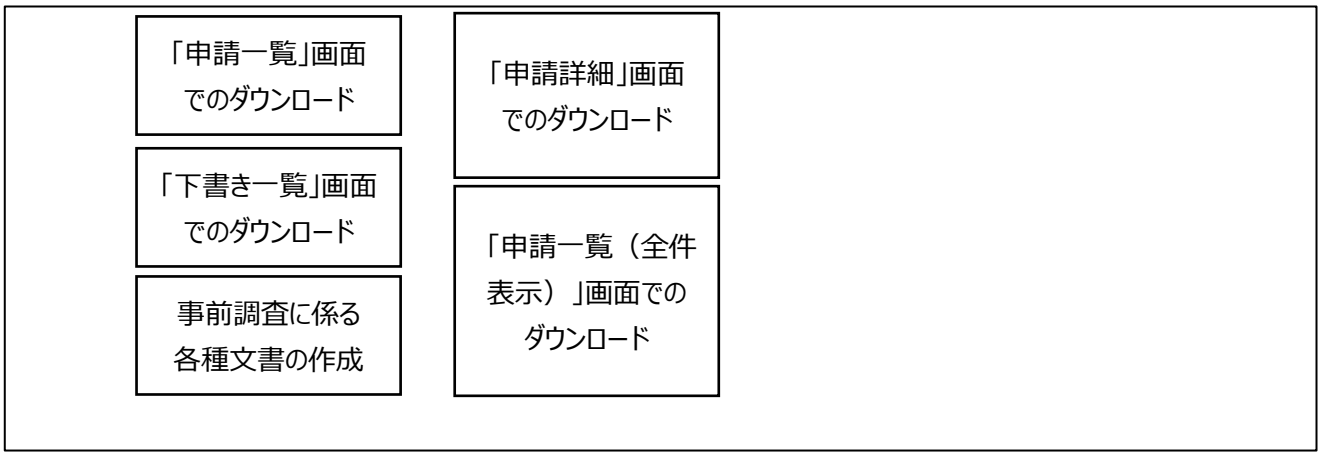
９章．ファイル出力について

（１）概要

システムから申請情報、下書き情報を Excel 形式、CSV 形式でダウンロードすることができます。
また、ダウンロードした申請情報から事前調査に係る各種文書を作成することができます。
※2025/3/17 のシステム更新により、ダウンロードファイルとして出力するアイテムに変更があります。
　そのため、旧システムでダウンロードしたファイルと比較する際には注意が必要となります。
　変更詳細を確認したい場合はヘルプデスクにお問い合わせください。

（２）ファイル出力の操作について

ファイル出力について操作の流れを以下に示します。



操作名	操作概要	ファイル出力手順
「申請一覧」画面でのダウンロード	「申請一覧」画面で申請情報をダウンロードする。	①
「下書き一覧」画面でのダウンロード	「下書き一覧」画面で下書き情報をダウンロードする。	②
「申請詳細」画面でのダウンロード	「申請詳細」画面で申請情報をダウンロードする。	③
「申請一覧（全件表示）」画面でのダウンロード	「申請一覧（全件表示）」画面で申請情報をダウンロードする。	④

操作名	操作概要	ファイル出力手順
事前調査に係る各種文書の作成	「事前調査に係る各種文書作成ツール.xlsm」にダウンロードした申請情報を読み込ませ、事前調査に係る各種文書を作成することができます。 ※「建築物等の解体等に係る石綿ばく露防止及び石綿飛散漏えい防止対策徹底マニュアル（令和 6 年 2 月改正）」掲載の様式事例でツールを作成しています。 ・事前調査結果の発注者への説明様式 ・事前調査結果と作業内容の掲示様式 ※「事前調査に係る各種文書作成ツール.xlsm」は、「トップ」画面からダウンロードする。	⑤

（３）ファイル出力手順

①「申請一覧」画面での申請情報のダウンロード

「申請一覧」画面で、選択した申請情報を指定ファイル形式でダウンロードすることができます。

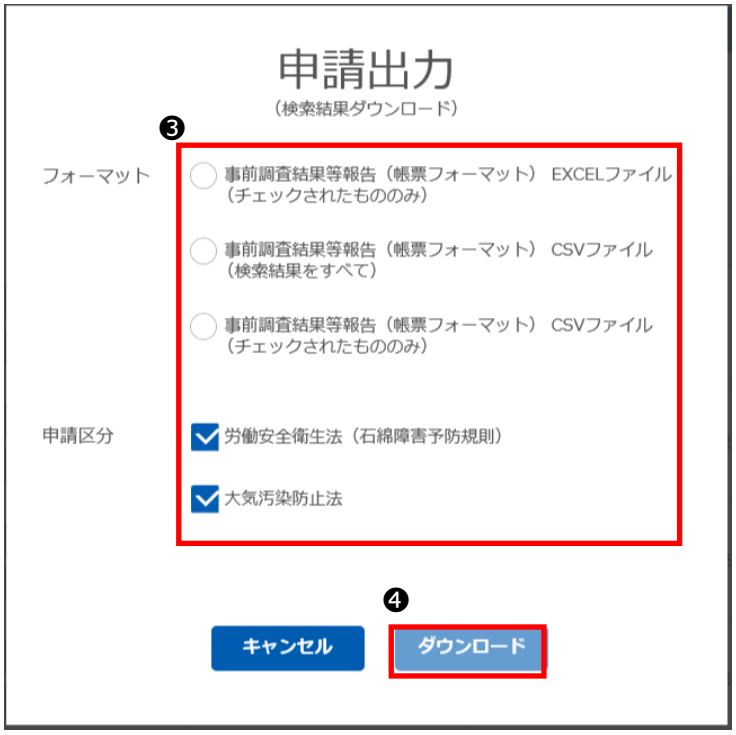
❶「申請一覧」画面で検索し、検索結果からダウンロードの対象とする申請情報を選択してください。

※検索結果の複数頁を跨いで選択することも可能です。

※申請情報の検索については６章「申請情報の検索と検索条件の保存」をご確認ください。

❷選択後、「ダウンロード」ボタンをクリックしてください。

❸「申請出力（検索結果ダウンロード）」ダイアログが表示されますので、フォーマットと申請区分を選択してください。
・申請区分は両方選択することも可能です。
❹選択後、「ダウンロード」ボタンをクリックしてください。
・ZIP 形式で圧縮されたファイルがダウンロードされます。
・フォーマットで Excel ファイルを選択した場合、1 申請 1 シート単位に申請情報が出力された Excel ファイルを作成します。
・フォーマットで CSV ファイルを選択した場合、1 ファイルに全ての申請情報が出力された CSV ファイルを作成します。
申請情報は申請番号の降順で出力されます。
・申請区分単位にファイルを作成します。片方選択した場合は 1 つ、両方選択した場合は 2 つのファイルを作成します。



❺ブラウザにダウンロードの通知が表示されますので、ファイルを保存してください。
※Edge の場合
ファイルのダウンロードが始まり、「ダウンロード」ポップアップが表示されます。
ポップアップの をクリックすると、ファイルの保存先フォルダが表示されます。

※フォーマットで EXCEL ファイルを選択した場合、記載担当者の情報は下記のとおり出力されます。
記載担当者の情報が入力されている場合、メールアドレスと電話番号欄は記載担当者の情報が出力されます。
記載担当者の情報が入力されていない場合は、元方（元請）事業者の情報が出力されます。
記載担当者の氏名は、記載担当者のメールアドレスが入力されている場合にのみメールアドレス末尾に出力されます。

■記載担当者の情報が入力されていた場合

記載担当者の情報が出力されています

事前調査結果等報告				ステータス： 申請済み 申	
労働保険番号	11-1-11-111111-111	事業者の住所	東京都千代田区	担当者の電話番号	0000000000
		担当者のメールアドレス	isiwata@com（石綿花子）		

■記載担当者の情報が未入力の場合

元方（元請）事業者の情報が出力されています

事前調査結果等報告				ステータス： 申請済	
労働保険番号	11-1-11-111111-111	事業者の住所	東京都千代田区	事業者の電話番号	01111111111
		メールアドレス	hanako@com		

■記載担当者の情報が入力されていた場合（メールアドレスは未入力）

記載担当者の情報が出力されています

事前調査結果等報告				ステータス： 申請済み 申	
労働保険番号	11-1-11-111111-111	事業者の住所	東京都千代田区	担当者の電話番号	0000000000
		メールアドレス			

②「下書き一覧」画面でのダウンロード

「下書き一覧」画面で、選択した下書き情報を指定ファイル形式でダウンロードすることができます。

❶「下書き一覧」画面でダウンロードの対象とする下書き情報を選択してください。
　※「下書き一覧」画面の表示については８章「下書き情報の活用」をご確認ください。
❷「ダウンロード」ボタンをクリックしてください。
　※ダウンロードについては９章（３）「①「申請一覧」画面での申請情報のダウンロード」の❸～❺をご確認ください。

③「申請詳細」画面での申請情報のダウンロード

「申請詳細」画面で、選択した申請情報を指定ファイル形式でダウンロードすることができます。

❶「申請詳細」画面で「ダウンロード」ボタンをクリックしてください。

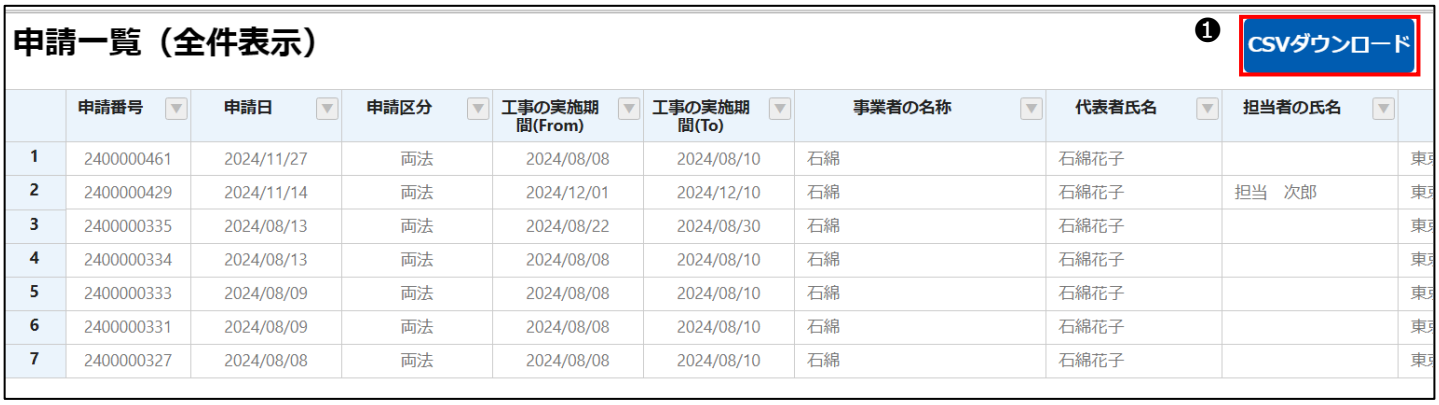
❷「申請出力（検索結果ダウンロード）」ダイアログが表示されますので、申請区分を選択してください。
・申請区分は両方選択することも可能です。

❸選択後、「ダウンロード」ボタンをクリックしてください。
・ZIP 形式で圧縮されたファイルがダウンロードされます。
・申請情報が 1 シートに出力された Excel ファイルを作成します。
・申請区分単位にファイルを作成します。片方選択した場合は 1 つ、両方選択した場合は 2 つのファイルを作成します。
※ファイル保存の操作については９章（３）「①「申請一覧」画面での申請情報のダウンロード」の❺をご確認ください。

④「申請一覧（全件表示）」画面での申請情報のダウンロード

「申請一覧（全件表示）」画面で、申請情報を CSV 形式でダウンロードすることができます。

❶「ダウンロード」ボタンをクリックしてください。



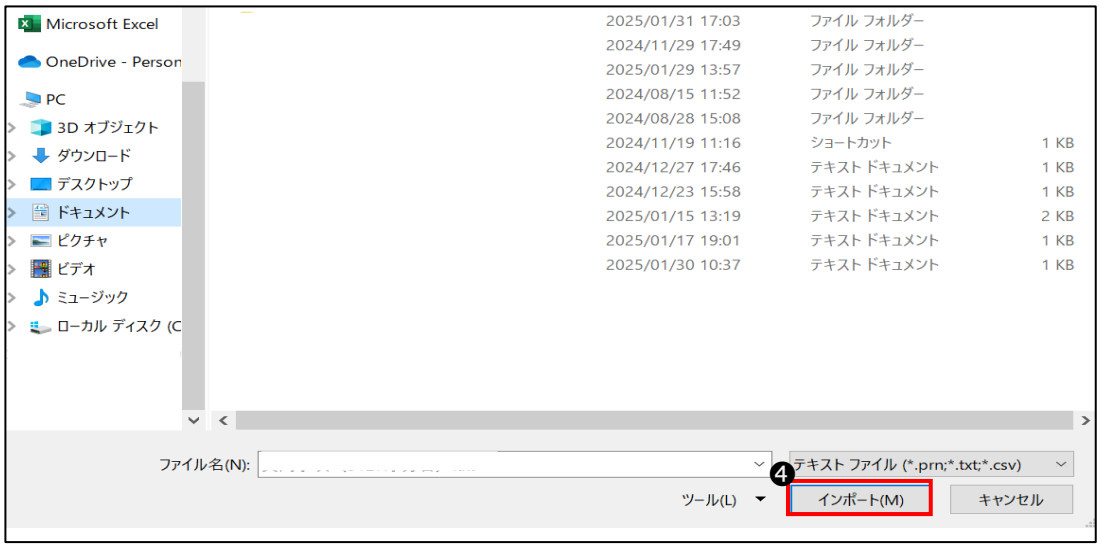
	申請番号	申請日	申請区分	工事の実施期間(From)	工事の実施期間(To)	事業者の名称	代表者氏名	担当者の氏名	
1	2400000461	2024/11/27	両法	2024/08/08	2024/08/10	石綿	石綿花子		東
2	2400000429	2024/11/14	両法	2024/12/01	2024/12/10	石綿	石綿花子	担当　次郎	東
3	2400000335	2024/08/13	両法	2024/08/22	2024/08/30	石綿	石綿花子		東
4	2400000334	2024/08/13	両法	2024/08/08	2024/08/10	石綿	石綿花子		東
5	2400000333	2024/08/09	両法	2024/08/08	2024/08/10	石綿	石綿花子		東
6	2400000331	2024/08/09	両法	2024/08/08	2024/08/10	石綿	石綿花子		東
7	2400000327	2024/08/08	両法	2024/08/08	2024/08/10	石綿	石綿花子		東

※ファイル保存の操作については９章（３）「『①申請一覧』画面での申請情報のダウンロード」の❺をご確認ください。
※Excel でダウンロードした CSV ファイルを開いた際に文字化けをした場合は、以下の手順で開いてください。

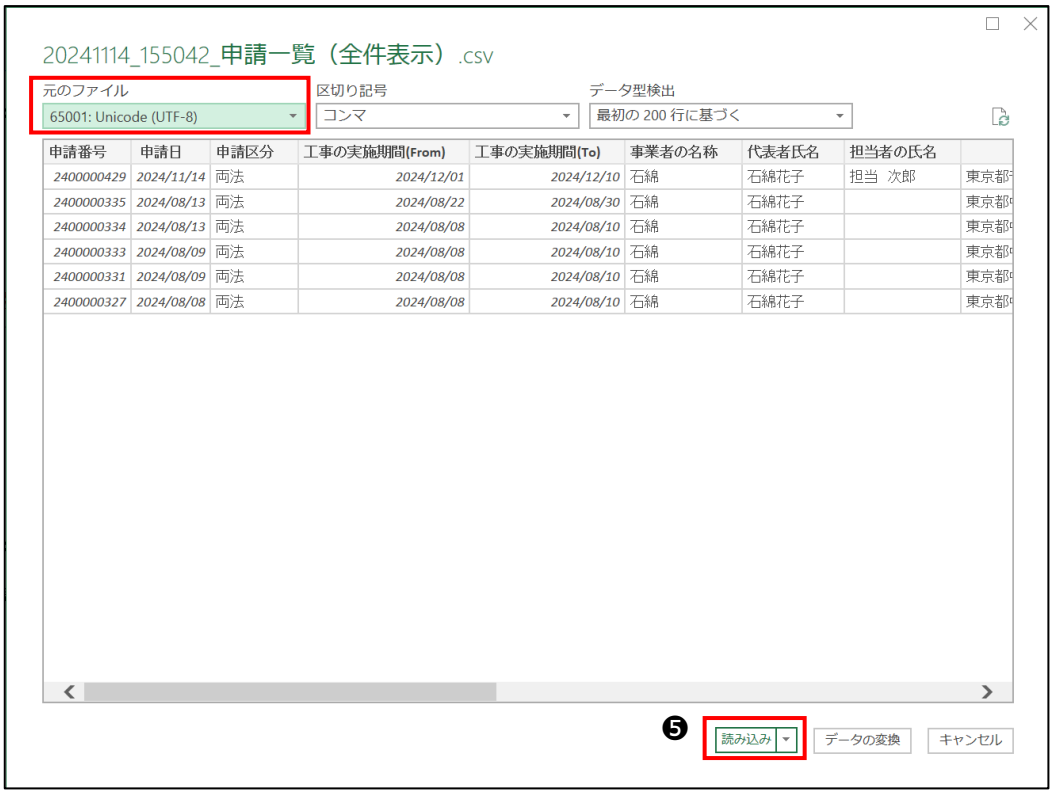
❶Excel を開く
❷画面上部「データ」タブをクリックする

❸画面左上「テキストまたは CSV から」をクリックする

❹読み込むファイルを選択し、「インポート」ボタンをクリックする



❺左上「元のファイル」欄を「65001:Unicode(UTF-8)」に設定し、「読み込み」ボタンをクリックする



⑤事前調査に係る各種文書の作成

「申請一覧」画面でダウンロードした申請情報から「事前調査に係る各種文書作成ツール」を利用して事前調査に係る各種文章を作成することができます。

※すべての項目に入力はされません。作成された文書を確認し、必要事項に入力をお願いします。

※エラーが出力された際は「付録 B.　Excel ツール表示時のエラーについて」をご確認ください。

❶「申請一覧」画面で検索し、検索結果からダウンロードの対象とする申請情報を選択してください。

※1 度に複数件の選択はせず、必ず 1 件のみ選択してください。

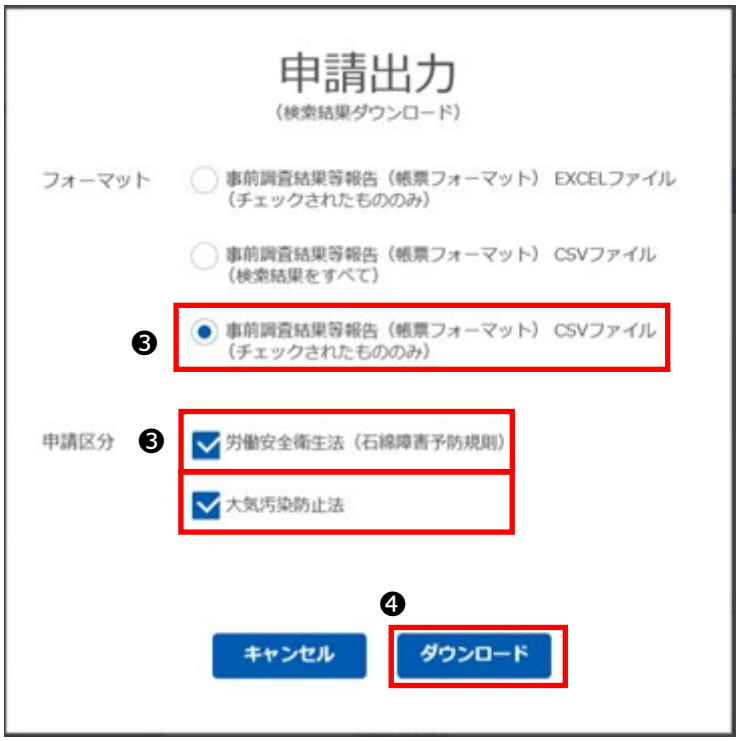
※申請情報の検索については 6 章「申請情報の検索と検索条件の保存」をご確認ください。

❷選択後、「ダウンロード」ボタンをクリックしてください。

❸「申請出力(検索結果ダウンロード)」ダイアログが表示されますので、フォーマットでは「事前調査結果等報告一覧（帳票フォーマット）CSV ファイル（チェックされたもののみ）」を選択し、申請区分で「労働安全衛生法（石綿障害予防規則）」および「大気汚染防止法」の両方を選択してください。

※本操作説明では、両法の CSV ファイルから出力する方法で記載しておりますが、片方の CSV ファイルのみの指定でも出力可能です。その場合は、一部の項目は出力されません。

❹選択後、「ダウンロード」ボタンをクリックしてください。



❺ブラウザにダウンロードの通知が表示されますので、ファイルを保存してください。

ZIP 形式で圧縮されたファイルがダウンロードされます。

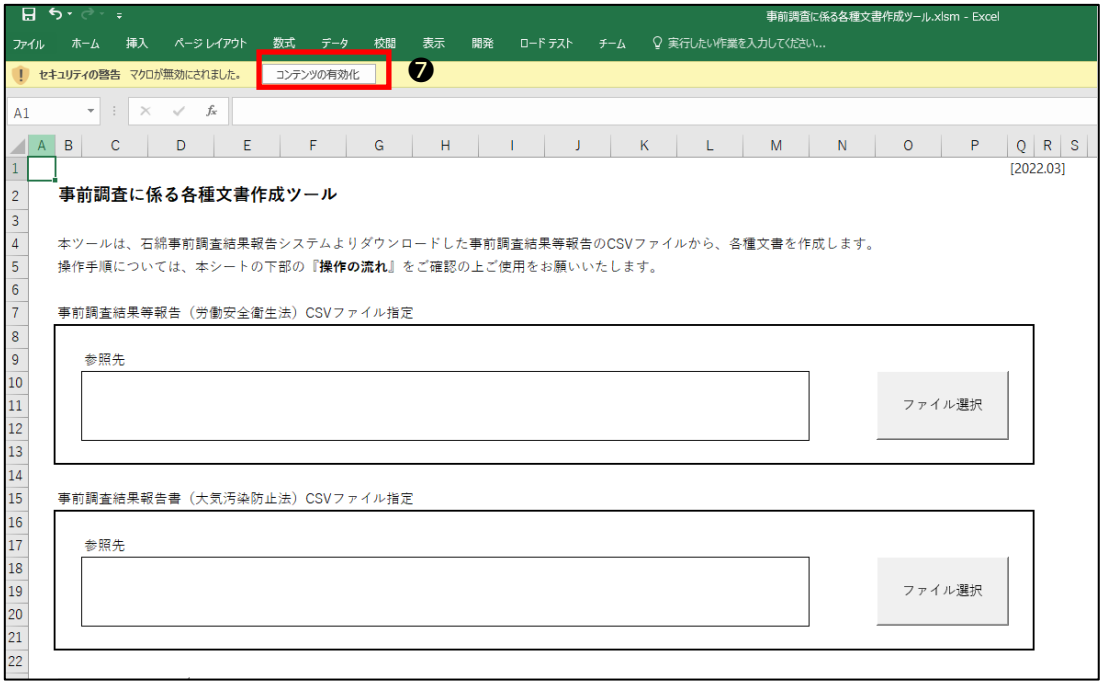
※Edge の場合

ファイルのダウンロードが始まり、「ダウンロード」ポップアップが表示されます。

ポップアップの をクリックすると、ファイルの保存先フォルダが表示されます。

❻「トップ」画面から「事前調査に係る各種文書作成ツール」をダウンロードしてください。
「こちら」をクリックしてダウンロードする操作に関しては❺と同じですので参照してください。

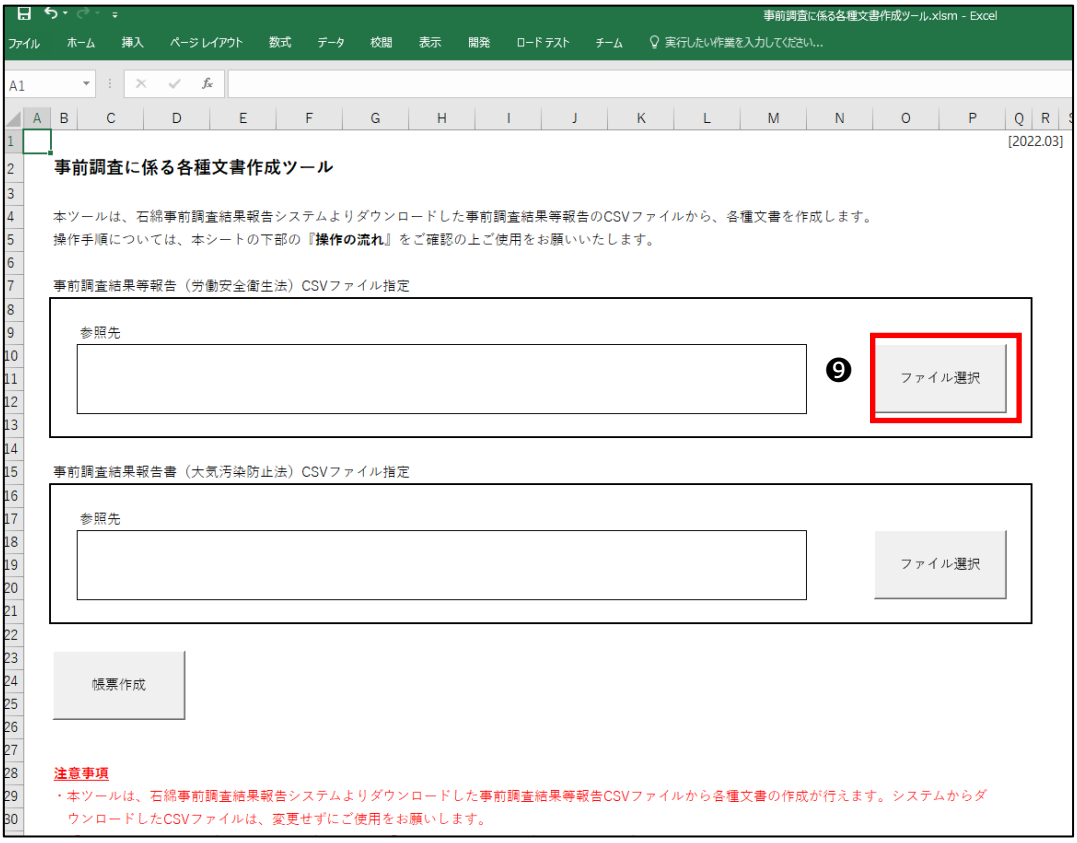
❼ダウンロードした「事前調査に係る各種文書作成ツール」を開いてください。
「セキュリティの警告」が表示される場合は「コンテンツの有効化」ボタンをクリックしてください。

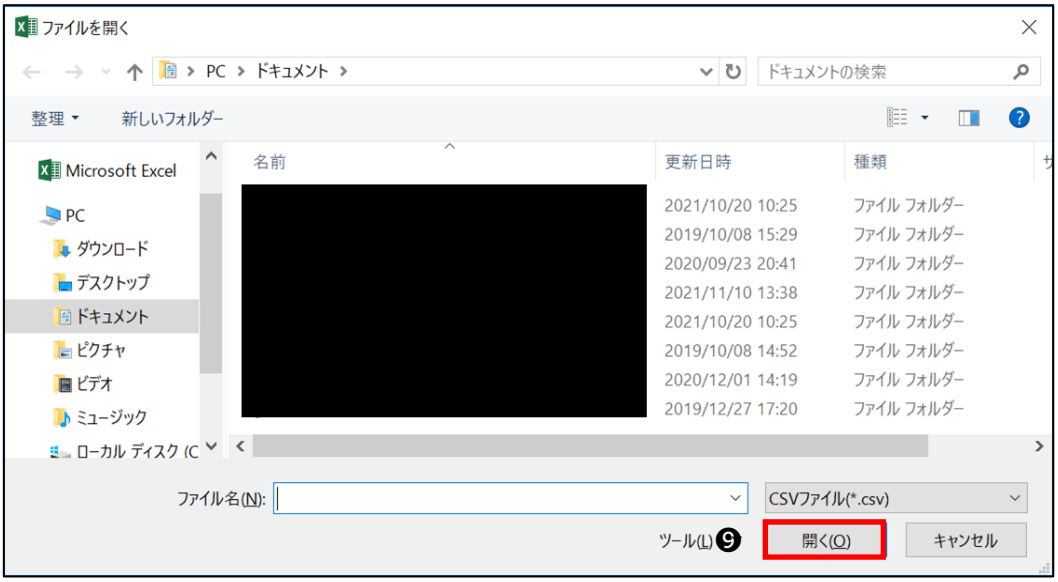


※操作方法はツールにも記載してありますので、併せてご確認ください。
※使用する CSV ファイルについては、ファイル名・ファイル内容ともダウンロード時から変更せず、使用するようにしてください。

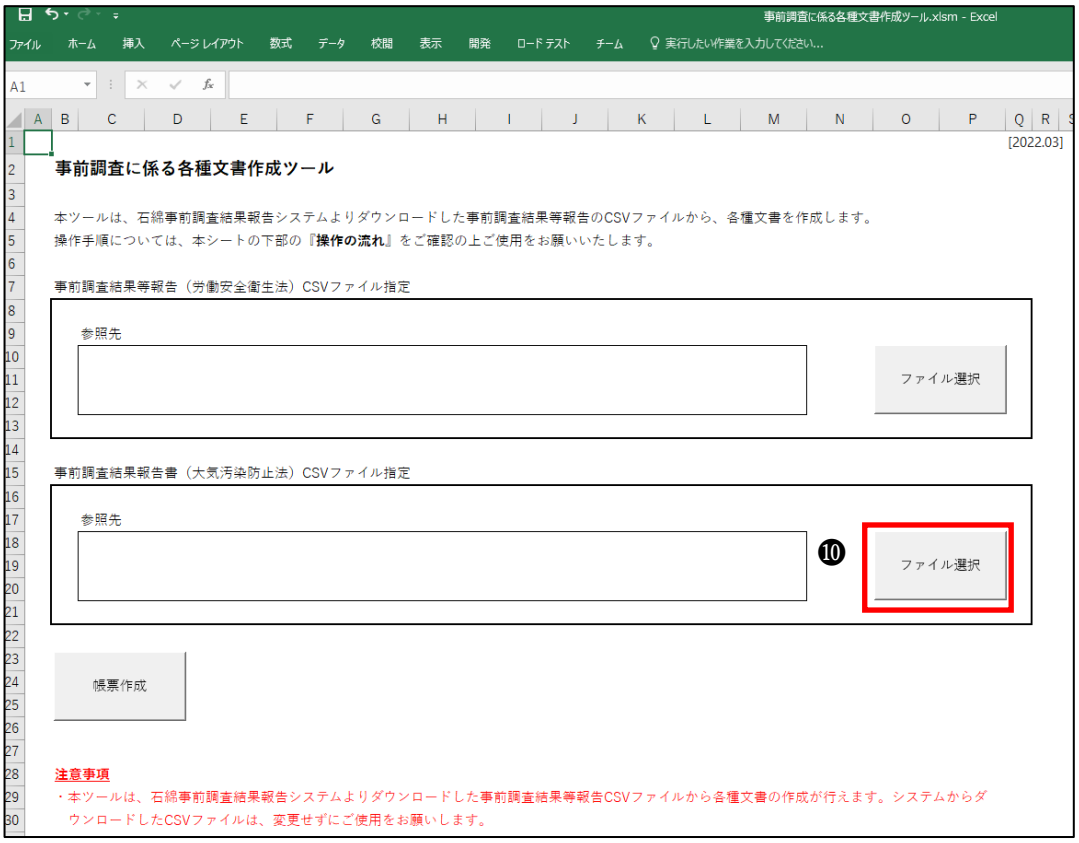
❽❺でダウンロードした ZIP ファイルを「展開」してください。（「事前調査結果等報告（労働安全衛生法）」、「事前調査結果等報告（大気汚染防止法）」の CSV ファイルが展開されます）

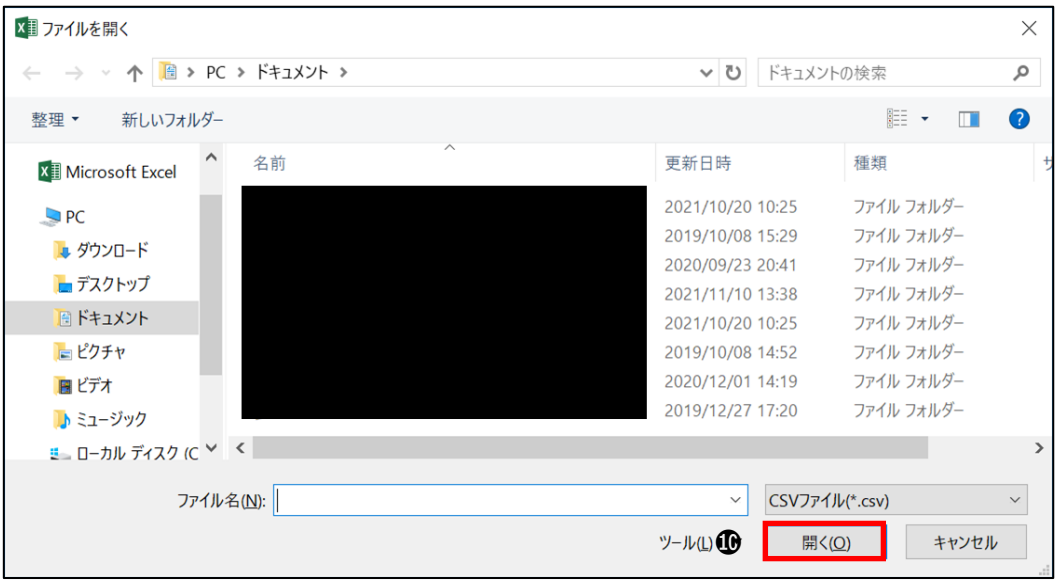
❾１つ目の「ファイル選択」ボタンをクリックし、表示された「ファイルを開く」ダイアログで、❽で取得した「事前調査結果等報告（労働安全衛生法）」の CSV ファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックしてください。



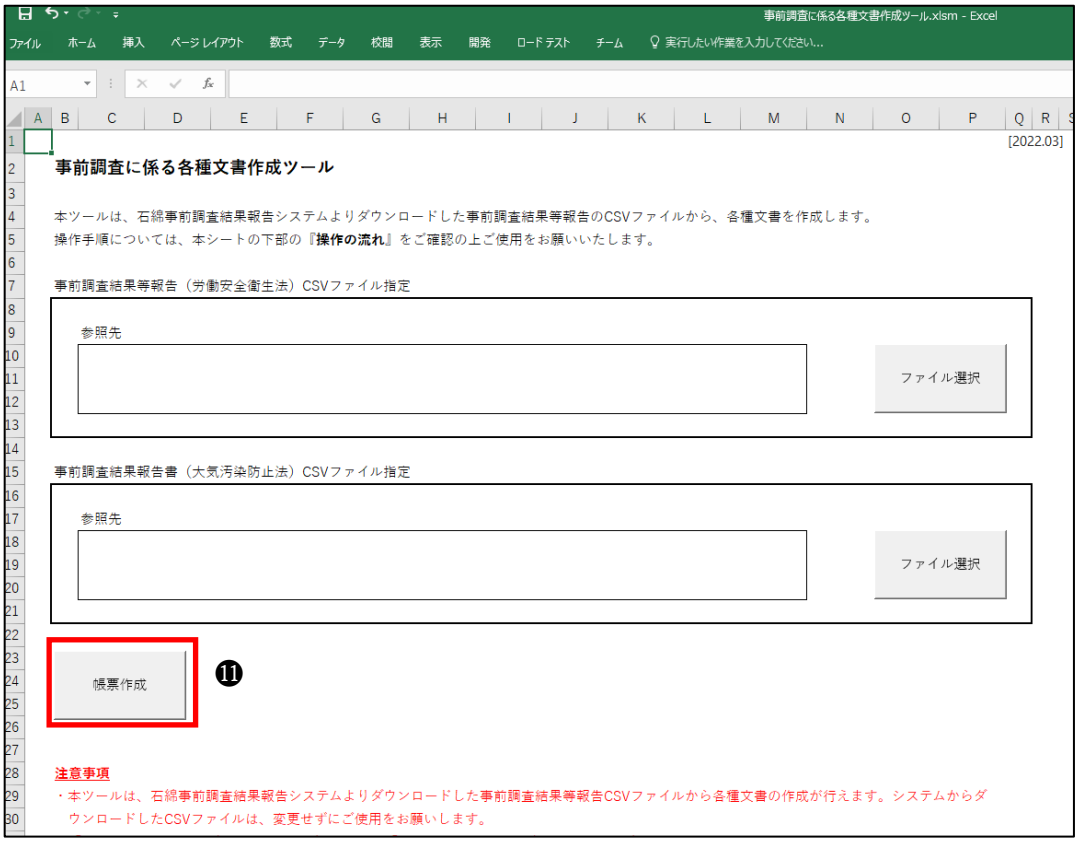


❿ ２つ目の「ファイル選択」ボタンをクリックし、表示された「ファイルを開く」ダイアログで、❽で取得した「事前調査結果等報告（大気汚染防止法）」の CSV ファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックしてください。

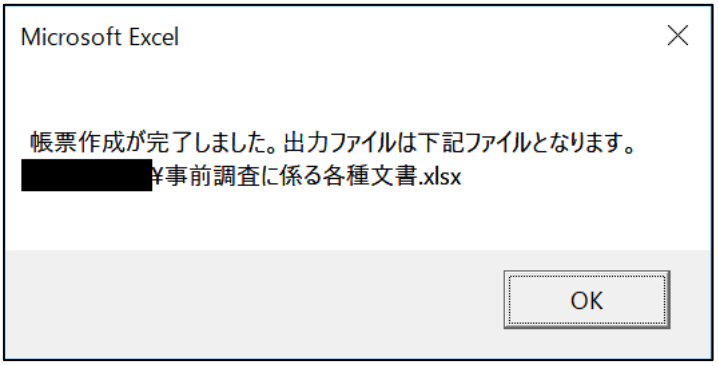




⓫「帳票作成」ボタンをクリックしてください。



⓬「YYYYMMDD_hhmmss_事前調査に係る各種文書.xlsx」が出力されます。

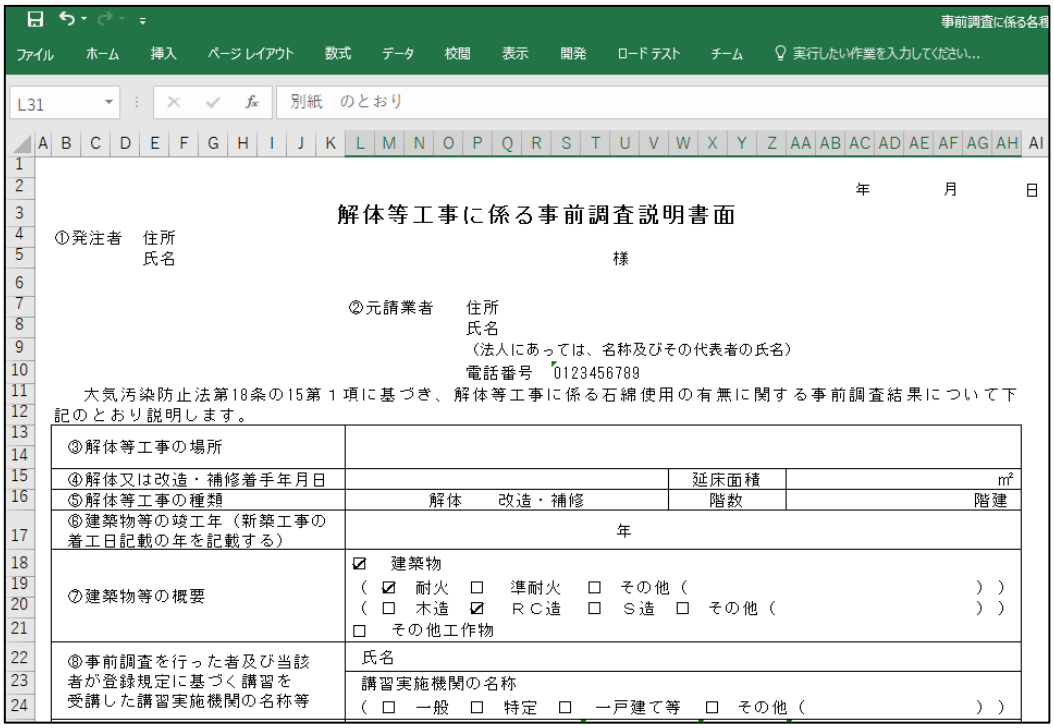


⓭必要事項を入力する。

※システムに入力された情報のみ各種文書に出力されます。すべての項目に入力はされないため、作成された文書を確認して、未入力の項目については必要に応じて入力をお願いします。

※「事前調査に係る各種文書.xlsx」の内容について以下に示します。

・事前調査結果の発注者への説明様式事例（解体等工事に係る事前調査説明書面）



年　　月　　日

解体等工事に係る事前調査説明書面

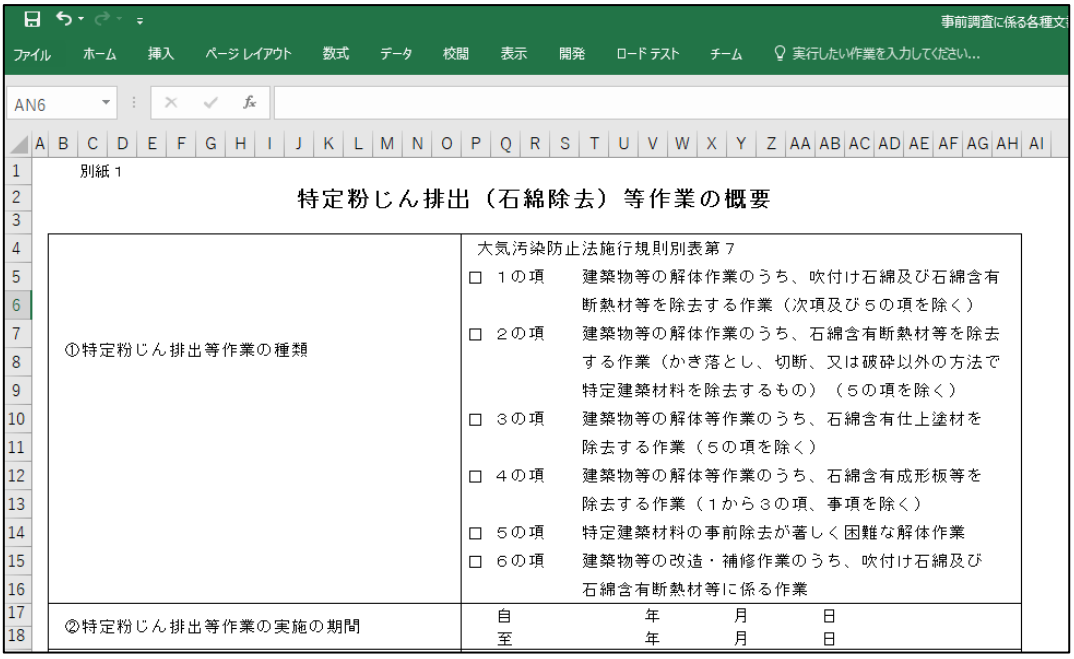
①発注者　住所
　　氏名　　様

②元請業者　住所
　　氏名
　　（法人にあっては、名称及びその代表者の氏名）
　　電話番号　0123456789

大気汚染防止法第18条の15第１項に基づき、解体等工事に係る石綿使用の有無に関する事前調査結果について下記のとおり説明します。

③解体等工事の場所			
④解体又は改造・補修着手年月日		延床面積	㎡
⑤解体等工事の種類	解体　改造・補修	階数	階建
⑥建築物等の竣工年（新築工事の着工日記載の年を記載する）	年		
⑦建築物等の概要	☑ 建築物 （ ☑ 耐火　□ 準耐火　□ その他（　　）） （ □ 木造　☑ ＲＣ造　□ Ｓ造　□ その他（　　）） □ その他工作物		
⑧事前調査を行った者及び当該者が登録規定に基づく講習を受講した講習実施機関の名称等	氏名		
	講習実施機関の名称 （ □ 一般　□ 特定　□ 一戸建て等　□ その他（　　））		

・事前調査結果の発注者への説明様式事例（特定粉じん排出（石綿除去）等作業の概要）

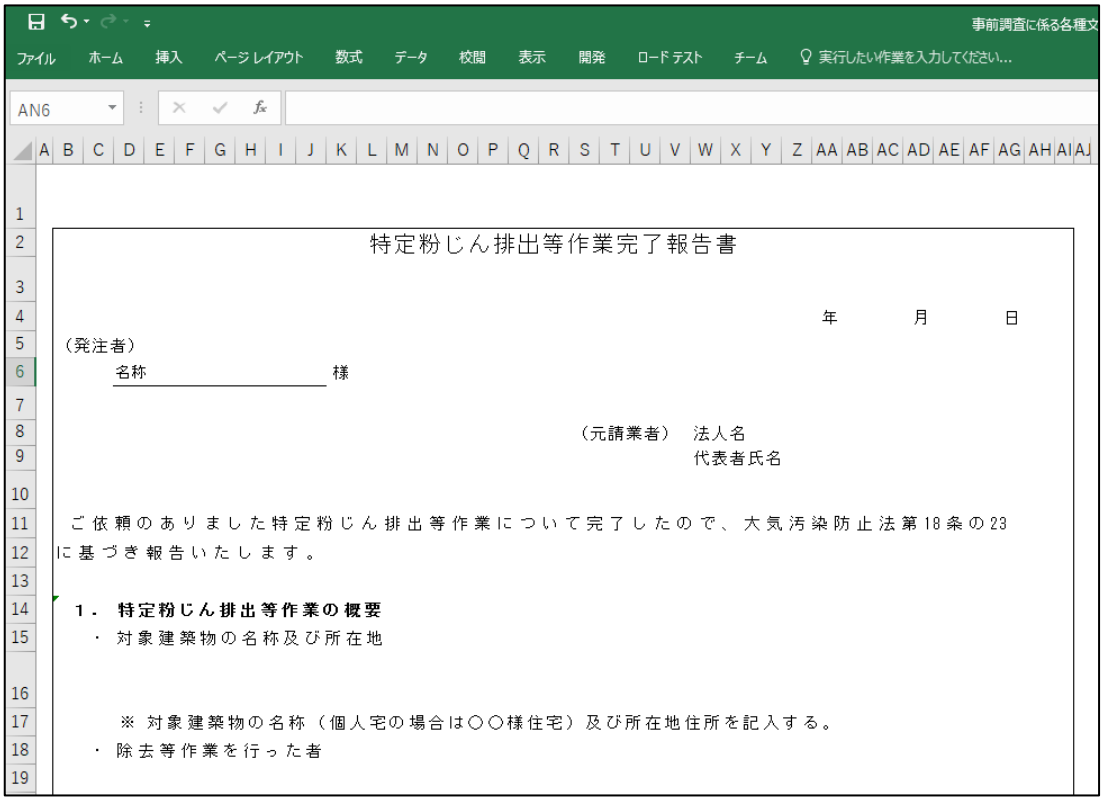


別紙１

特定粉じん排出（石綿除去）等作業の概要

①特定粉じん排出等作業の種類	大気汚染防止法施行規則別表第７ □ １の項　建築物等の解体作業のうち、吹付け石綿及び石綿含有断熱材等を除去する作業（次項及び５の項を除く） □ ２の項　建築物等の解体作業のうち、石綿含有断熱材等を除去する作業（かき落とし、切断、又は破砕以外の方法で特定建築材料を除去するもの）（５の項を除く） □ ３の項　建築物等の解体等作業のうち、石綿含有仕上塗材を除去する作業（５の項を除く） □ ４の項　建築物等の解体等作業のうち、石綿含有成形板等を除去する作業（１から３の項、事項を除く） □ ５の項　特定建築材料の事前除去が著しく困難な解体作業 □ ６の項　建築物等の改造・補修作業のうち、吹付け石綿及び石綿含有断熱材等に係る作業
②特定粉じん排出等作業の実施の期間	自　　年　　月　　日 至　　年　　月　　日

・発注者への報告様式事例（特定粉じん排出等作業完了報告書）
※石綿含有が「有」または「有とみなす」の建材がある場合に出力



特定粉じん排出等作業完了報告書

年　　月　　日

（発注者）
名称　　様

（元請業者）　法人名
代表者氏名

ご依頼のありました特定粉じん排出等作業について完了したので、大気汚染防止法第18条の23に基づき報告いたします。

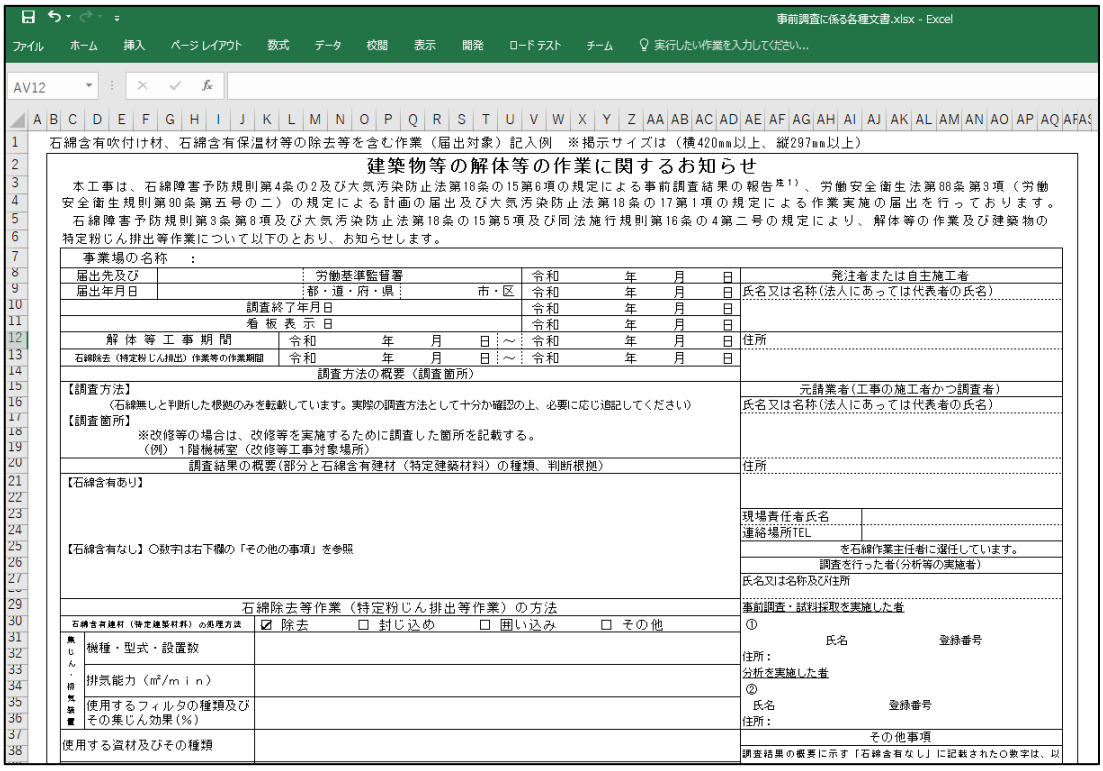
１．特定粉じん排出等作業の概要

・対象建築物の名称及び所在地

※ 対象建築物の名称（個人宅の場合は○○様住宅）及び所在地住所を記入する。

・除去等作業を行った者

・事前調査結果と作業内容の掲示用様式（建築物等の解体等の作業に関するお知らせ(石綿含届出対象)）
※レベル１、レベル２建材の石綿含有が「有」または「有とみなす」の場合に出力



石綿含有吹付け材、石綿含有保温材等の除去等を含む作業（届出対象）記入例　※掲示サイズは（横420mm以上、縦297mm以上）

建築物等の解体等の作業に関するお知らせ

本工事は、石綿障害予防規則第4条の2及び大気汚染防止法第18条の15第6項の規定による事前調査結果の報告[注1)]、労働安全衛生法第88条第3項（労働安全衛生規則第90条第五号の二）の規定による計画の届出及び大気汚染防止法第18条の17第1項の規定による作業実施の届出を行っております。
石綿障害予防規則第3条第8項及び大気汚染防止法第18条の15第5項及び同法施行規則第16条の4第二号の規定により、解体等の作業及び建築物の特定粉じん排出等作業について以下のとおり、お知らせします。

事業場の名称　：				
届出先及び	労働基準監督署	令和　年　月　日		発注者または自主施工者
届出年月日	都・道・府・県　市・区	令和　年　月　日		氏名又は名称(法人にあっては代表者の氏名)
調査終了年月日		令和　年　月　日		
看板表示日		令和　年　月　日		
解体等工事期間	令和　年　月　日～	令和　年　月　日		住所
石綿除去（特定粉じん排出）作業等の作業期間	令和　年　月　日～	令和　年　月　日		
調査方法の概要（調査箇所）				
【調査方法】 （石綿無しと判断した根拠のみを転載しています。実際の調査方法として十分か確認の上、必要に応じ追記してください） 【調査箇所】 ※改修等の場合は、改修等を実施するために調査した箇所を記載する。 （例）１階機械室（改修等工事対象場所）				元請業者（工事の施工者かつ調査者） 氏名又は名称(法人にあっては代表者の氏名)
調査結果の概要(部分と石綿含有建材（特定建築材料）の種類、判断根拠)				住所
【石綿含有あり】 【石綿含有なし】○数字は右下欄の「その他の事項」を参照				現場責任者氏名 連絡場所TEL を石綿作業主任者に選任しています。
				調査を行った者(分析等の実施者) 氏名又は名称及び住所
石綿除去等作業（特定粉じん排出等作業）の方法				事前調査・試料採取を実施した者
石綿含有建材（特定建築材料）の処理方法	☑ 除去　□ 封じ込め　□ 囲い込み　□ その他			① 氏名　登録番号 住所：
集じん・排気装置	機種・型式・設置数			分析を実施した者
	排気能力（m³/min）			② 氏名　登録番号 住所：
	使用するフィルタの種類及びその集じん効果(%)			
使用する資材及びその種類				その他事項 調査結果の概要に示す「石綿含有なし」に記載された○数字は、以

・事前調査結果と作業内容の掲示用様式（建築物等の解体等の作業に関するお知らせ(石綿含届出非対象)）
※レベル３建材の石綿含有が「有」または「有とみなす」の場合に出力

・事前調査結果と作業内容の掲示用様式（建築物等の解体等の作業に関するお知らせ(石綿無)）
※全ての建材について、石綿含有が「有」または「有とみなす」がない場合に出力

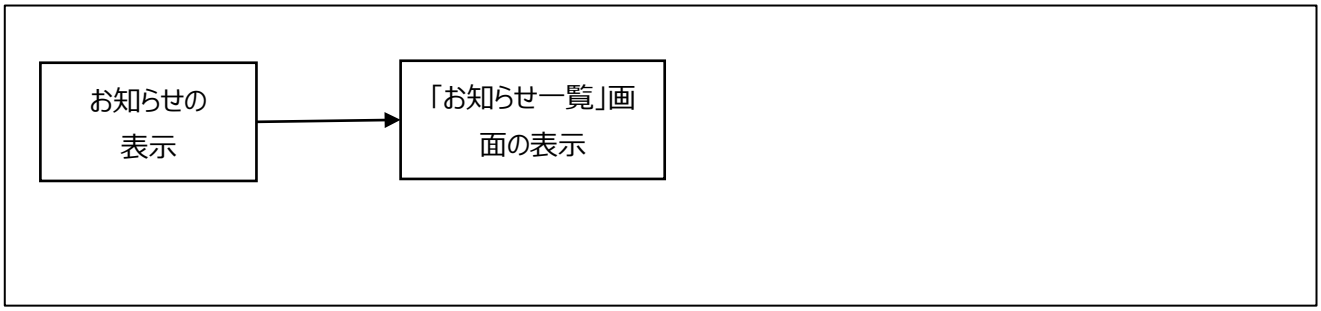
１０章．お知らせ

（１）概要

厚生労働省・環境省などの行政機関や石綿事前調査結果報告システムから最新情報を表示します。

（２）操作の流れ

お知らせについて操作の流れを以下に示します。



操作名	操作概要	操作手順
お知らせの表示	「ログイン」や「トップ」画面に表示し行政やシステムからの最新情報を確認する。	①
「お知らせ一覧」画面の表示	「お知らせ一覧」画面を表示し行政やシステムからの最新情報を確認する。	②

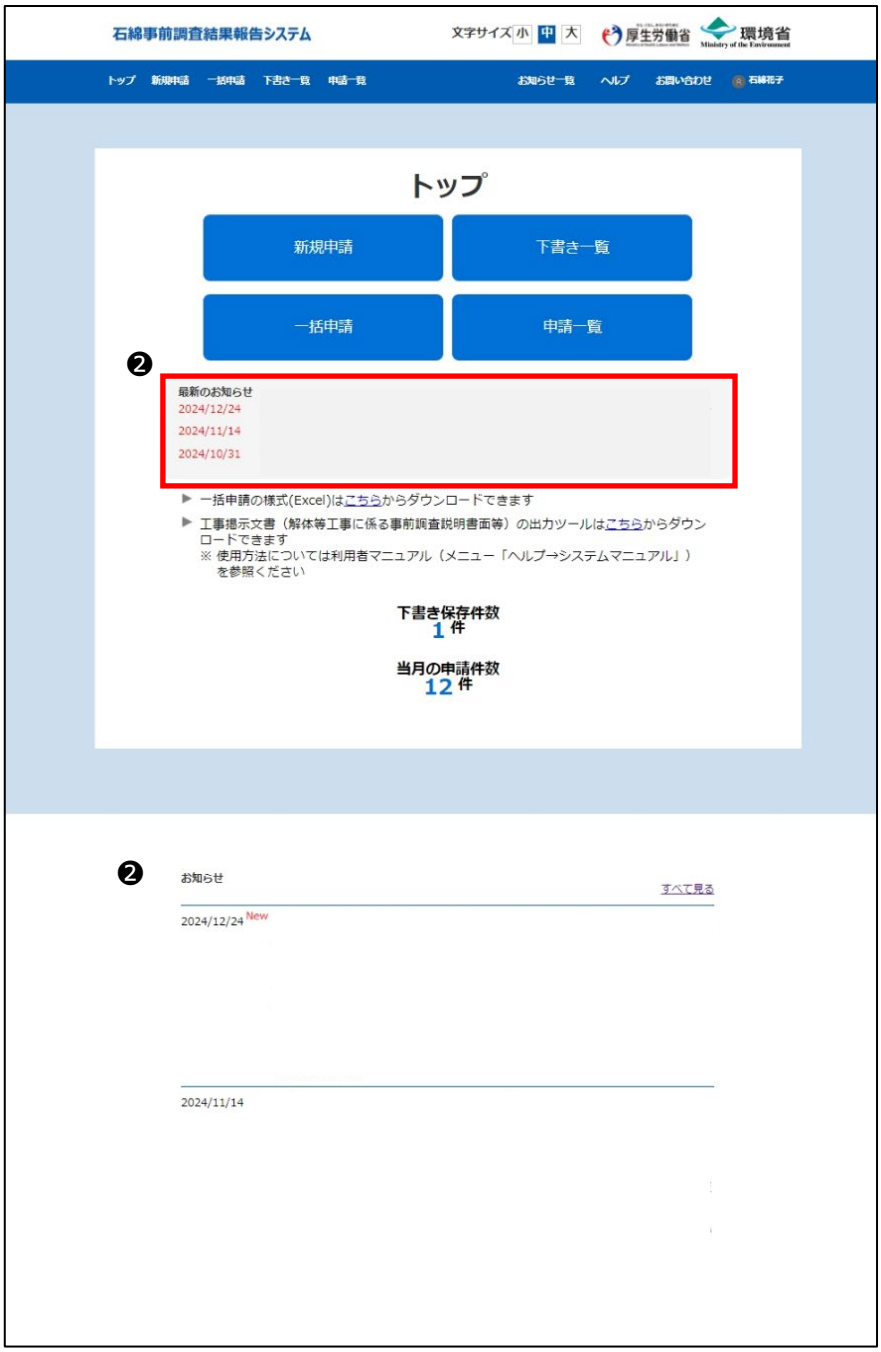
（３）操作手順

①お知らせの表示

最新５件のお知らせ情報を表示します。

❶「ログイン」画面の場合

❷「トップ」画面の場合


石綿事前調査結果報告システム
文字サイズ 小 中 大
厚生労働省
環境省
トップ 新規申請 一括申請 下書き一覧 申請一覧
お知らせ一覧 ヘルプ お問い合わせ 石綿花子
トップ
新規申請
下書き一覧
一括申請
申請一覧
❷
最新のお知らせ
2024/12/24
2024/11/14
2024/10/31
一括申請の様式(Excel)はこちらからダウンロードできます
工事掲示文書（解体等工事に係る事前調査説明書面等）の出力ツールはこちらからダウンロードできます
※ 使用方法については利用者マニュアル（メニュー「ヘルプ→システムマニュアル」）を参照ください
下書き保存件数
1 件
当月の申請件数
12 件
❷
お知らせ
すべて見る
2024/12/24 New
2024/11/14

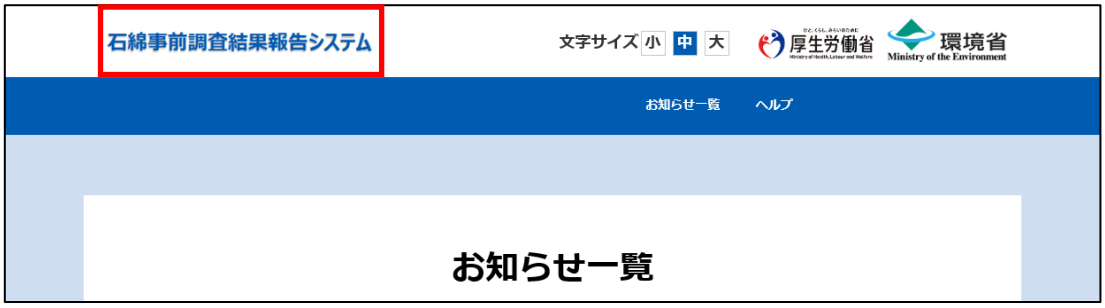
②「お知らせ一覧」画面の表示

❶メニュー項目の「お知らせ一覧」、又は、お知らせの「すべて見る」をクリックし「お知らせ一覧」画面を表示します。

❷「お知らせ一覧」画面が表示されます。

お知らせ全件が１ページで表示されます。お知らせ内容によっては、他サイトへのリンクが表示されます。

※ログインせずに「お知らせ一覧」画面を表示した場合、左上のシステム名「石綿事前調査結果報告システム」をクリックすると「ログイン」画面に戻ることが可能です。



１１章．FAQ について

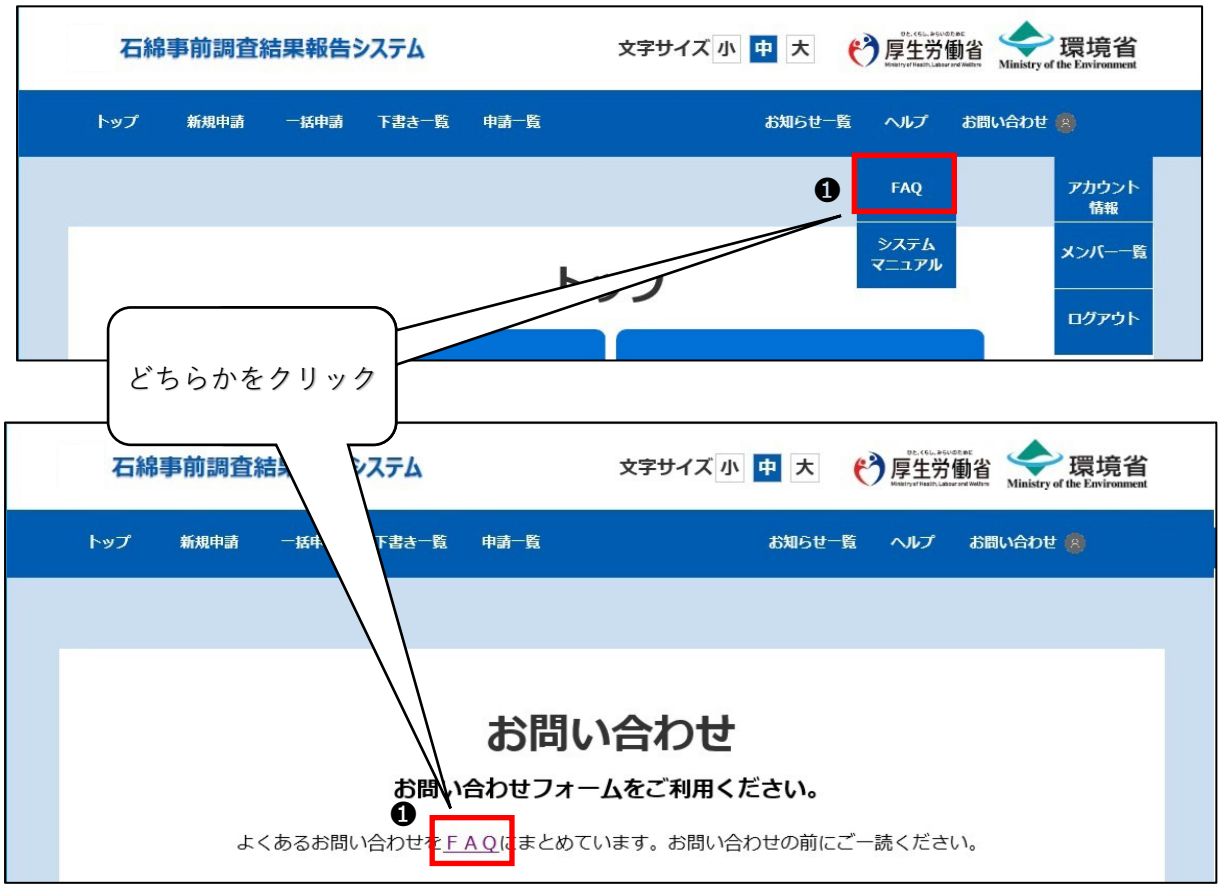
（１）概要

「FAQ」画面を表示します。

（２）FAQ 表示手順

①「FAQ」画面の表示

❶メニュー項目、または「お問い合わせ」画面にある「FAQ」をクリックしてください。「FAQ」画面を表示します。

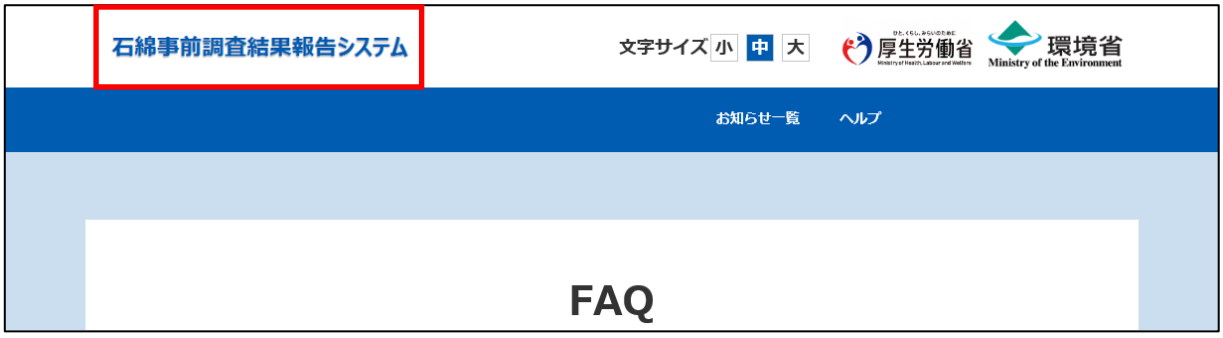


❷「FAQ」画面が表示されます。

FAQ 全件が 1 ページで表示されます。FAQ 内容によっては、他サイトへのリンクが表示されます。

※画面初期表示時は全件 ▼ （閉じた状態）で画面表示されます。質問エリアの ▼ をクリックすると回答エリアが表示されます。 ▲ をクリックすると回答エリアを折り畳むことができます。

※ログインせずに「FAQ」画面を表示した場合、左上のシステム名「石綿事前調査結果報告システム」をクリックすると「ログイン」画面に戻ることが可能です。



１２章．システムマニュアルについて

（１）概要

システムマニュアルをダウンロードします。

（２）システムマニュアルのダウンロード手順

①システムマニュアルのダウンロード

❶メニュー項目にある「システムマニュアル」をクリックしてください。

❷システムマニュアルが掲載されているページが表示されますので、そちらからシステムマニュアルをダウンロードしてください。

１３章．お問い合わせ

（１）概要

石綿事前調査結果報告システムについての質問、疑問等は「お問い合わせ」画面からヘルプデスクに連絡することができます。
お問い合わせいただいた内容については、別途ヘルプデスクからメールや電話等で回答いたします。

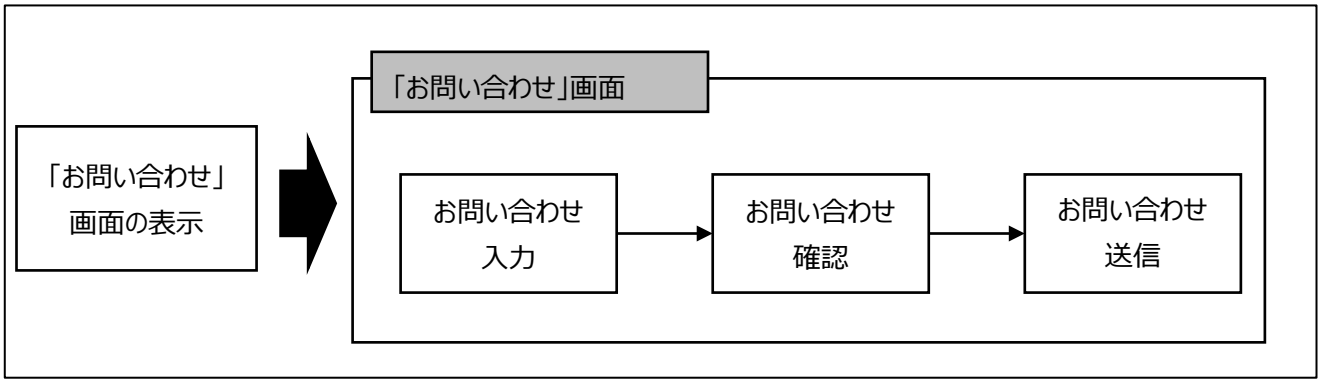
※システムに関するお問い合わせ以外の事項については、
　労働安全衛生法（石綿障害予防規則）については最寄りの労働基準監督署
　大気汚染防止法については、「大気汚染防止法に係る行政窓口」
　まで、お問い合わせください。

労働基準監督署：
　https://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/index.html
大気汚染防止法に係る行政窓口：
　https://www.env.go.jp/air/asbbestos/post_87/post_98.html

なお、石綿の除去作業全般については「建築物等の解体等に係る石綿ばく露防止及び石綿飛散漏えい防止対策徹底マニュアル（令和６年２月改正）」をご参照ください。
以下環境省 HP に掲載されています。
　https://www.env.go.jp/air/asbestos/post_71.html

（２）お問い合わせに関する操作について

お問い合わせについて操作の流れを以下に示します。



操作名	操作概要	操作手順
「お問い合わせ」画面の表示	「お問い合わせ」画面を表示する。	①
お問い合わせ内容の入力	「お問い合わせ」画面でお問い合わせを入力する。	②
お問い合わせ内容の確認	「お問い合わせ」画面で入力した内容を確認する。	③
お問い合わせの送信完了	「お問い合わせ」画面でお問い合わせを送信する。	④

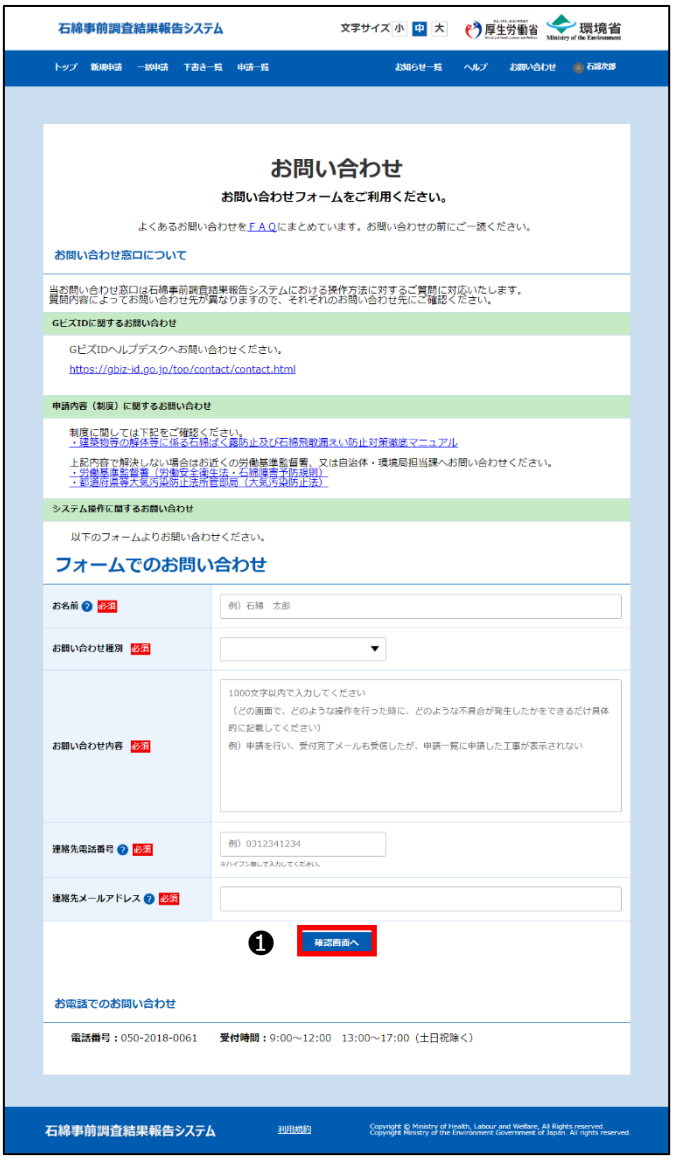
（３）操作手順

①「お問い合わせ」画面の表示

❶メニュー項目にある「お問い合わせ」をクリックしてください。

②お問い合わせ内容の入力

❶お問い合わせ内容を入力し、「確認画面へ」ボタンをクリックしてください。



※入力項目の補足説明

項目名	項目概要
お名前	担当者名を入力してください。
お問い合わせ種別	選択できる種別は以下の通りです。 ・申請について ・システム操作について ・その他のお問い合わせ ・ご意見・ご要望
問合せ内容	最大 1000 文字入力することができます。
連絡先電話番号	平日の日中に連絡が取れる折り返し先の電話番号を入力してください。
連絡先メールアドレス	回答送付用のメールアドレスを入力してください。

③お問い合わせ内容の確認

❶入力内容に誤りがなければ「送信」ボタンをクリックしてください。

❷ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。１３章（３）「④お問い合わせの送信完了」へ進みます。

※誤りがあり修正が必要な場合は「戻る」ボタンをクリックし「②お問い合わせ内容の入力」に戻って問い合わせ内容の修正をしてください。

④お問い合わせの送信完了

「お問い合わせ完了」画面が表示されお問い合わせの送信が完了します。
※お問い合せは ID 番号で管理されますので、ID 番号を控えておいていただくとヘルプデスクとの連絡がスムーズになります。
※「トップ画面に戻る」ボタンをクリックすると「トップ」画面に戻ることができます。

お問い合わせ送信完了にあわせて下記メールが送られてきます。
※送信メール例

差出人：石綿事前調査結果報告システム<info@mail.ishiwata-houkoku.mhlw.go.jp>
宛先　：<お問い合わせ者のメールアドレス>
件名　：【石綿事前調査結果報告システム】お問い合わせ受付通知メール（お問い合わせ ID：[お問い合わせ ID]）
本文　：
お問い合わせを受け付けました。

■お問い合わせ ID
[お問い合わせ ID]

■注意事項
・このメールは送信専用のため、返信できません。

付録 A.　チャットボットについて

（１）概要

チャットボットは、選択した質問項目やキーワード入力に対し、自動で回答を行うサービスです。
２４時間いつでも利用することができ、各画面で画面遷移を行わず質問を行うことができます。
※該当の回答がみつからない場合は、ヘルプデスクまでお問合せください。

（２）操作手順

① チャットボットを起動する

画面右下の FAQ チャットのアイコンをクリックしてください。

② 質問を入力する

３つの方法でチャットボットへ質問することが可能です。

・カテゴリ選択を繰り返し質問する。（❶）

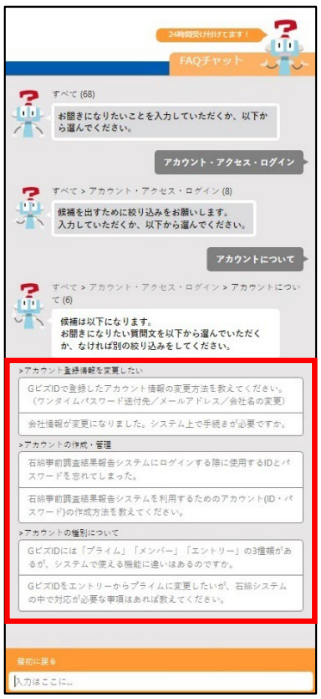
・よくある質問から直接選択をする。（❷）

・キーワードを入力して質問する。　（❸）

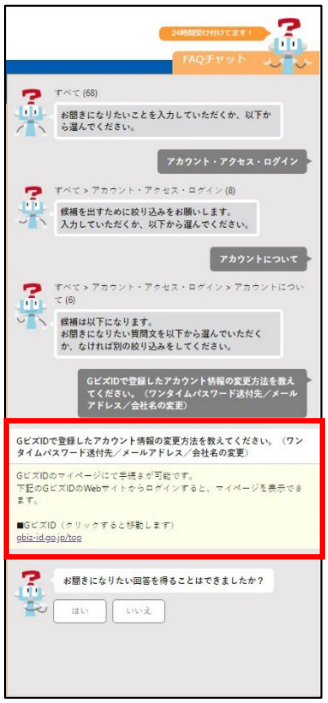
③ 質問の回答を確認する

関連する質問が表示されますので、該当する質問を選択し、回答をご確認ください。
※該当する回答がみつからない場合は、ヘルプデスクまでお問合せください。

❶該当の質問を選択する。



❷回答を確認する。



④ チャットボットを終了する

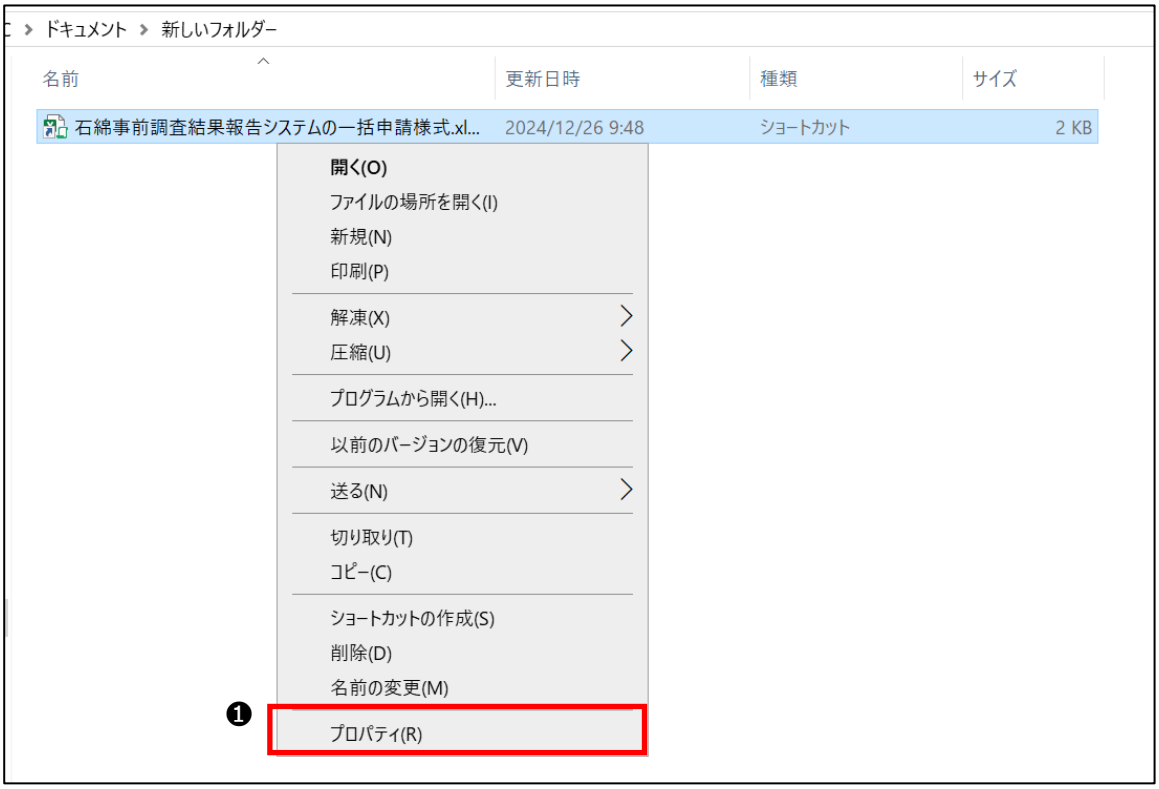
チャットボット表示画面右上部の FAQ チャットアイコンをクリックしてください。
チャットボットが最小化されます。

付録 B. Excel ツール表示時のエラーについて

一括申請の様式(Excel)や、事前調査に係る各種文書作成ツール等のご利用時にエラーが出力された際には、下記をご確認ください。

■「このファイルのソースが信頼できないため、Microsoft によりマクロの実行がブロックされました」のメッセージが表示された場合
Excel の設定によりマクロの実行がブロックされている可能性があります。次の対処を行ってください。
（※EXCEL のバージョンにより操作が異なる場合があります）

❶ダウンロードしたファイルを右クリックしてプロパティを表示します。



❷全般タブ内下方の「ブロック解除」または「許可する」のチェックボックスにチェックを入れます。
❸「適用」ボタン、「OK」ボタンの順番でクリックします。

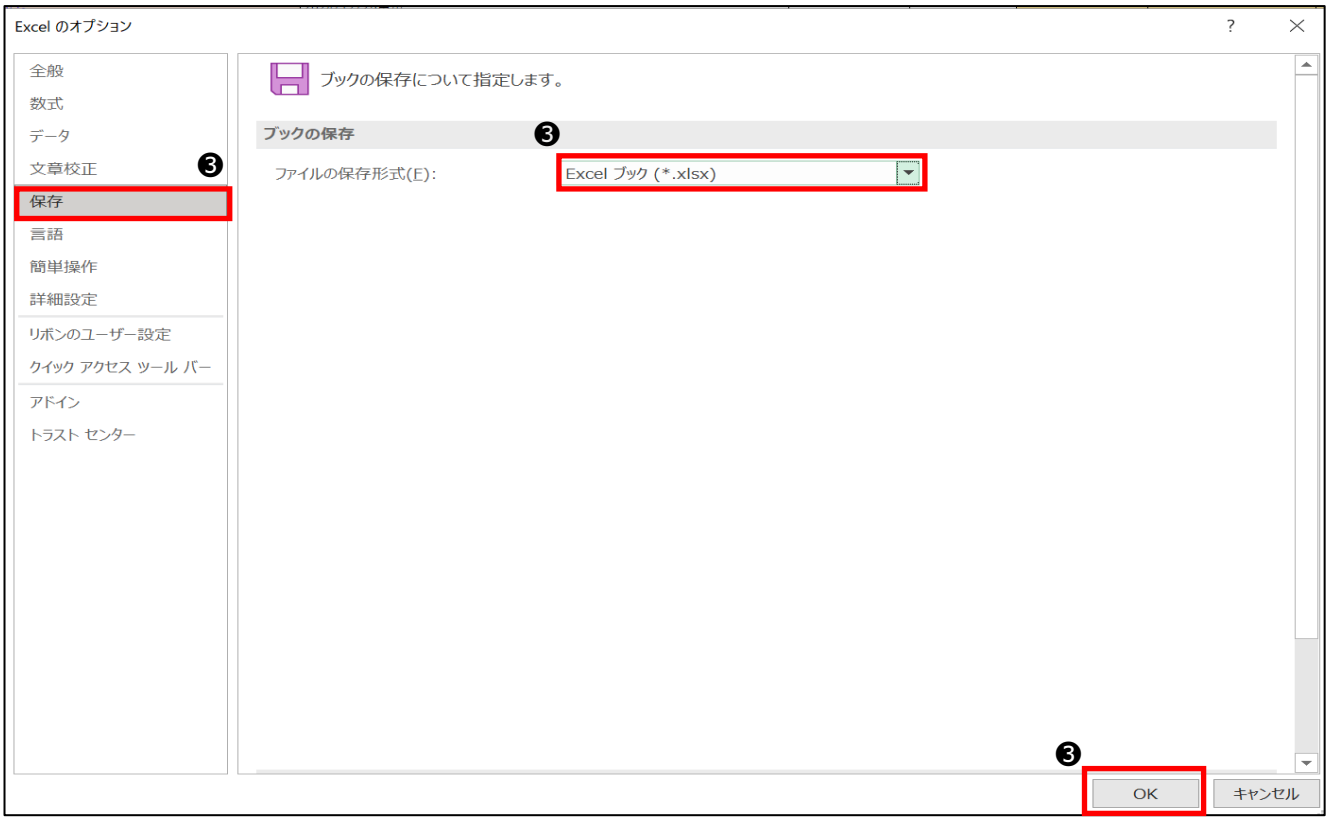
❹ツールを一度閉じ、再度開きます。
❺ツールを操作し、エラーが解消されたことを確認します。

■各種文書作成ツールで、「Microsoft Visual Basic Application 400」と表示された場合
マクロが正常に動作していない可能性があります。次の対処を行ってください。
（※Excel のバージョンにより操作が異なる場合があります）

❶Excel 画面左上の「ファイル」をクリックします。

❷Excel 画面左側の「オプション」をクリックします。

❸Excel のオプション画面左側の「保存」をクリックします。
ファイルの保存形式を「Excel ブック（*.xlsx）」に変更し、「OK」ボタンをクリックします。



❹ツールを一度閉じ、再度開きます。
❺ツールを操作し、エラーが解消されたことを確認します。