石綿事前調査結果報告システム

利用者マニュアル

－　基本操作編（申請者用）　－

1.6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	2022/3/18	初版
1.1	2022/4/1	P13,14　画面キャプチャの修正
1.2	2022/8/29	P6,22,26 画面キャプチャの修正 P12 画面キャプチャの修正 P12,13　申請区分に関する画像イメージを修正 P20 「大気汚染防止法に係る行政窓口」のURLを修正 P11 ヘッダーを目次と同じように修正
1.3	2022/10/31	P6,22,26 画面キャプチャの修正
1.4	2023/3/7	P14 画面キャプチャの修正
1.5	2024/3/21	P6,7,26　画面キャプチャの修正 P7　GビズIDの認証方法について追記
1.6	2025/3/17	P11　エラーのチェックタイミングを変更 P12　「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 P13　申請先の入力方法を変更 P15　事前調査結果の入力における表入力方法を追加 P17　入力エラー表示方法を変更 P24　お問い合わせ受付通知メール例を追加

目次

1．ログインについて …… 5
1-1．ログイン …… 6
1-2．GビズIDのログイン画面 …… 7
2．トップページについて …… 8
2-1．トップページ …… 9
3．申請情報の新規登録について …… 10
3-1．新規登録の流れ …… 11
3-2．新規申請画面への遷移 …… 12
3-3．元方（元請）事業者の入力 …… 13
3-4．請負事業者の入力 …… 14
3-5．事前調査結果の入力 …… 15
3-6．申請情報の確認 …… 16
3-7．入力エラーについて …… 17
3-8．申請情報確認の注意喚起メッセージ …… 18
3-9．申請情報の登録完了 …… 19
4．お問い合わせについて …… 20
4-1．お問い合わせ画面への遷移 …… 21
4-2．お問い合わせ内容の入力 …… 22
4-3．お問い合わせ内容の確認 …… 23
4-4．お問い合わせの送信完了 …… 24
5．ログアウトについて …… 25
5-1．ログアウト …… 26

システム機能について

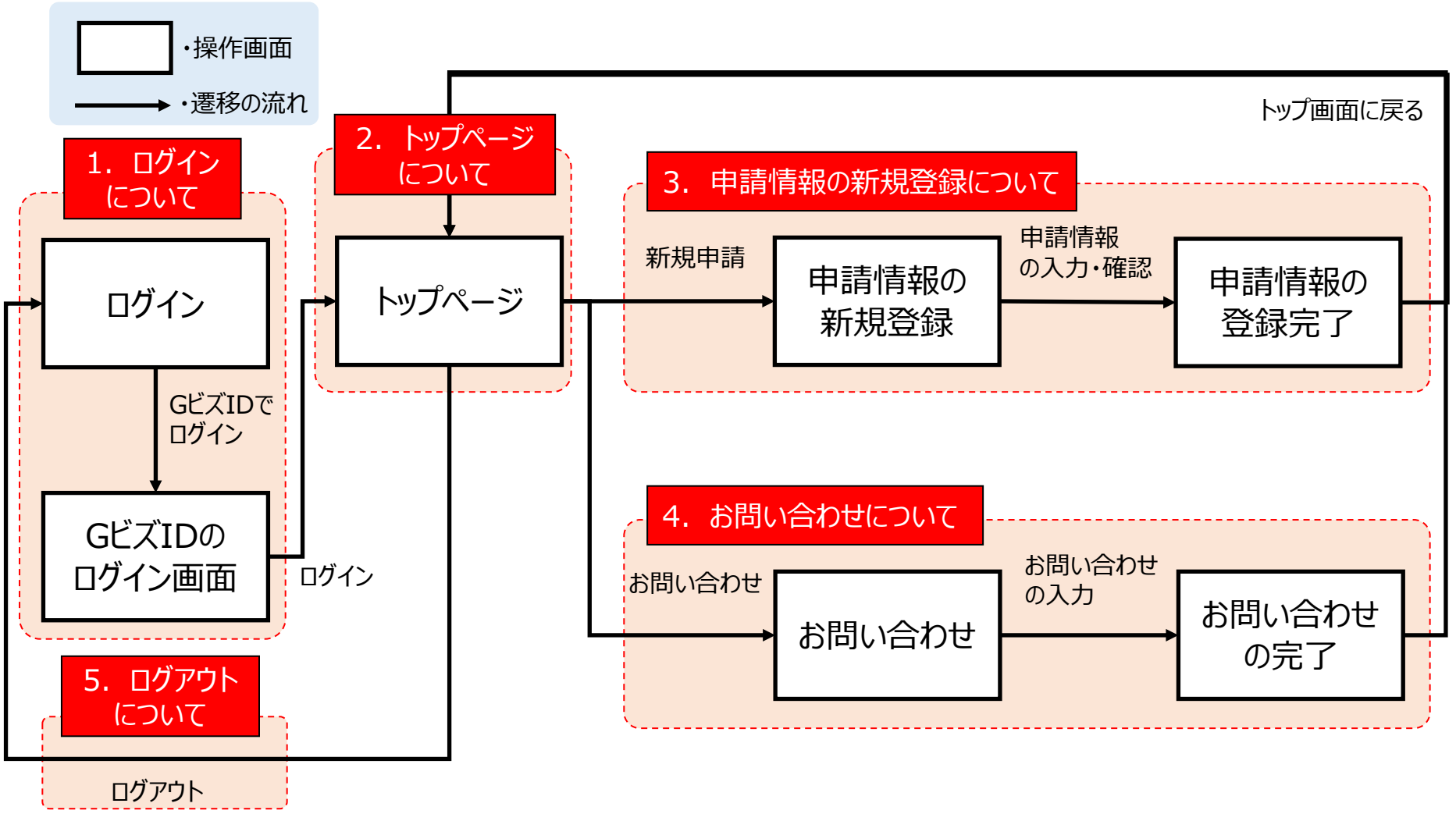
石綿事前調査結果報告システムには以下の機能があります。
本書では「新規申請」と「お問い合わせ」を説明いたします。詳細については「利用者マニュアル_詳細機能編」をご確認ください。

項番	機能名	機能	利用者マニュアル_詳細機能編の参照先
1	**ログイン、ログアウト**	システムからログイン、ログアウト	1章.システム利用上の共通操作
2	**アカウント情報**	自身のアカウント情報の確認	2章.アカウントの管理
3	**グループ管理**	グループを管理、グループメンバーの確認	3章.グループの管理
4	**新規申請**	申請情報を登録	4章.申請情報の登録
5	**一括申請**	複数の申請情報を一括で登録	5章.申請情報の一括申請
6	**申請一覧**	登録した申請情報の内容確認や修正登録	6章.申請情報の検索と検索条件の保存、７章.申請情報の編集
7	**下書き一覧**	下書き保存した申請情報の内容確認および申請	8章.下書き情報の活用
8	**ファイル出力**	申請情報のファイル出力	9章.ファイル出力について
9	**お知らせ一覧**	システムからのお知らせ情報を確認	10章.お知らせ
10	**ヘルプ**	FAQの参照およびシステムマニュアルのダウンロード	11章.FAQについて、12章.システムマニュアルについて
11	**お問い合わせ**	ヘルプデスクにお問い合わせ	13章.お問い合わせ

トップページ上部メニューから各種作業画面に遷移します。
項番４～７は画面中央に配置しているボタンからも作業画面に遷移出来ます。

基本操作の流れ

本マニュアルでは石綿事前調査結果報告システムの基本的な操作方法について説明いたします。
本マニュアルで説明する操作内容について、画面の流れを以下に示します。



１．ログインについて

詳細については、「利用者マニュアル_詳細機能編」の「１章．システム利用上の共通操作」を参照してください。

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。
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。

アカウントの詳細については「利用者マニュアル_詳細機能編」の「1章.システム利用上の共通操作(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。

1-1．ログイン

▶ログイン

■操作手順

❶「GビズIDでログイン」ボタンをクリックし「1-2.GビズIDのログイン画面」へお進みください。

1-2．GビズIDのログイン画面

▶GビズIDのログイン画面

石綿事前調査結果報告システムにログインします。

■操作手順

❶Gビズ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。

❷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ID申請時に登録したSMS受信用電話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、「2-1.トップページ」へお進みください。

※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ＩＤアプリ」での認証方法が用意されています。詳細はGビズのHPまたはGビズヘルプデスクにお問い合わせください。
（https://gbiz-id.go.jp/top/）

2．トップページについて

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ページが表示されます。
トップページではメニュー項目やボタンをクリックして、各種作業画面に遷移します。
本書で説明するのは①新規申請と⑦お問い合わせです。

トップページ上部メニューからは以下の作業画面に遷移できます。

①新規申請・・・申請情報を登録します。
→詳細については、「利用者マニュアル_詳細機能編」の「４章．申請情報の登録」を参照してください。

②一括申請・・・複数の申請情報を一括で登録します。
→詳細については、「利用者マニュアル_詳細機能編」の「５章．申請情報の一括申請」を参照してください。

③下書き一覧・・・下書き保存した申請情報の内容確認および申請ができます。
→詳細については、「利用者マニュアル_詳細機能編」の「8章．下書き情報の活用」を参照してください。

④申請一覧・・・登録した申請情報の内容確認や修正登録ができます。
→詳細については、「利用者マニュアル_詳細機能編」の「６章．申請情報の検索と検索条件の保存」「７章．申請情報の編集」を参照してください。

⑤お知らせ一覧・・・システムからのお知らせ情報を確認できます。
→詳細については、「利用者マニュアル_詳細機能編」の「10章．お知らせ」を参照してください。

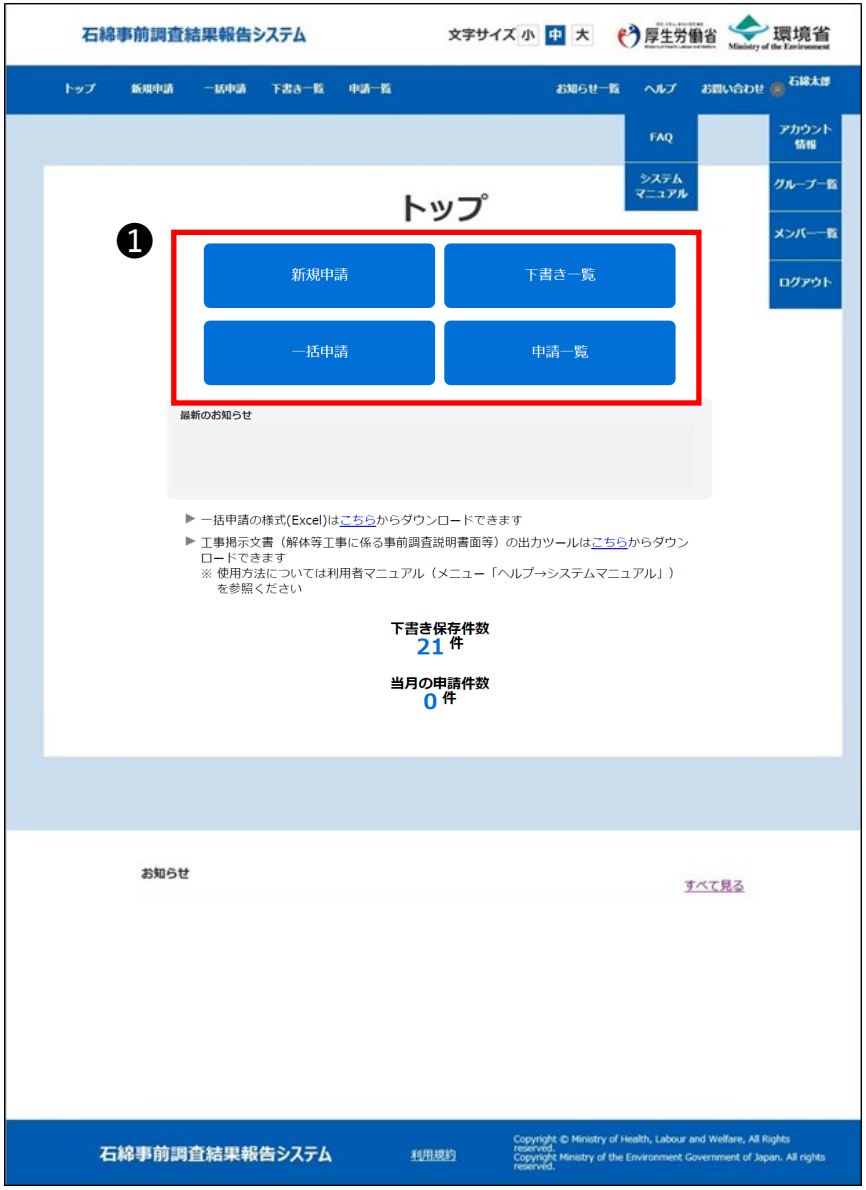
⑥ヘルプ・・・よくある質問の参照およびマニュアルのダウンロードができます。
→詳細については、「利用者マニュアル_詳細機能編」の「11章．FAQについて」「12章．システムマニュアルについて」を参照してください。

⑦お問い合わせ・・・ヘルプデスクにお問い合わせができます。
→詳細については、「利用者マニュアル_詳細機能編」の「13章．お問い合わせ」を参照してください。

⑧一括申請の様式(Excel)をダウンロードする・・・一括申請の様式(Excel)がダウンロードできます。
→詳細については、「利用者マニュアル_詳細機能編」の「5章．申請情報の一括申請」を参照してください。

①～④は画面中央にボタンを配置しています。ボタンからも作業画面に遷移出来ます。

2-1．トップページ



▶トップページ

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ページが表示されます。

■プルダウンメニューについて

「ヘルプ」クリックで表示される項目

- ・FAQ
- ・システムマニュアル

「アカウント名」クリックで表示される項目

- ・アカウント情報
- ・グループ一覧（＊）
- ・メンバー一覧（＊）
- ・ログアウト

＊：アカウント種別によって表示されない項目があります。詳しくは「利用者マニュアル_詳細機能編」の「3章.グループの管理」を参照してください。

■操作手順

❶メニュー項目やボタンをクリックして、各種作業画面にお進みください。

3．申請情報の新規登録について

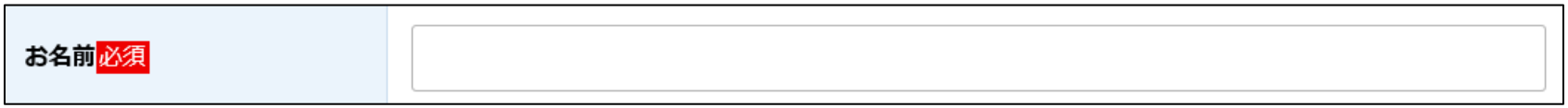
詳細については、「利用者マニュアル_詳細機能編」の「４章．申請情報の登録」を参照してください。

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の報告を申請します。

■ 注意事項

【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る箇所がありますので、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「4章.お問い合わせについて」を参照してください。



3-1. 新規登録の流れ

申請情報登録の基本的な操作方法について説明いたします。

■全体の操作の流れ

❶元方(元請)事業者、請負事業者、事前調査結果の情報を入力します。

※入力欄からフォーカスを外したタイミングで「入力形式チェック」、他画面へ遷移するボタンをクリック時に「必須入力チェック」処理でエラーを報告します。

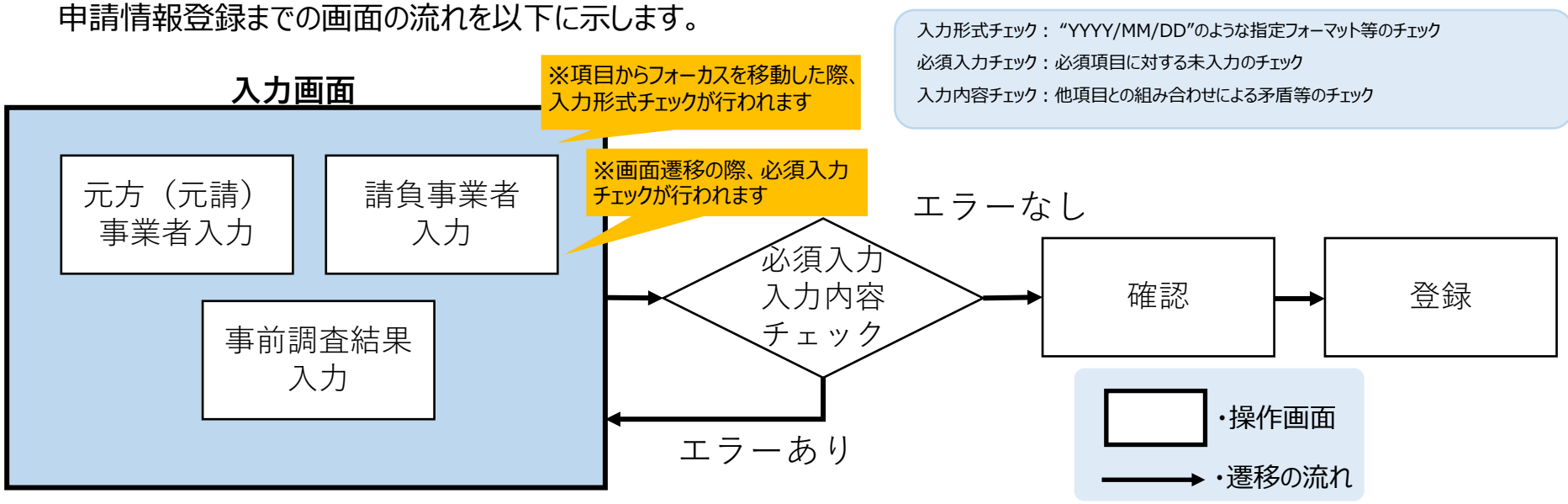
❷確認画面に遷移するボタンをクリック時に入力内容にエラーを確認する「入力内容チェック」が行われて確認画面へ遷移します。エラーがある場合は対象の入力画面に遷移します。

※「入力内容チェック」でエラーがある場合は、対象の入力画面に遷移しますので入力内容の修正をしてください。

❸確認画面で入力内容を確認し登録を完了します。

■操作手順イメージ

申請情報登録までの画面の流れを以下に示します。



3-2. 新規申請画面への遷移

▶新規申請画面への遷移

申請情報の入力画面へ移動します。

■操作手順

❶トップページ画面のメニュー項目、またはボタンにあります「新規申請」をクリックし、新規申請画面にお進みください。

❷クリックするとダイアログが表示されます。

※下記以外は通常の申請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「特別申請」の場合のみ、変更可能です。

3-3．元方（元請）事業者の入力

▶元方（元請）事業者の入力

工事に関する基本情報を入力してください。

■操作手順

❶必要事項を入力後「②請負事業者の入力」ボタンをクリックし、「3-4.請負事業者の入力」へお進みください。

■住所の入力

郵便番号を入力し「検索」ボタンをクリック(＊)すると住所が自動入力されます。

＊：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。

■申請先の入力

“工事現場情報”の郵便番号を検索し住所を設定すると申請先が自動入力されます。申請先は変更することはできません。

申請先によっては「担当部署」下部に補足説明の表示されることがあります。必ず確認してください。

3-4. 請負事業者の入力

▶請負事業者の入力

請負(下請け）事業者がある場合は、該当の情報を入力してください。

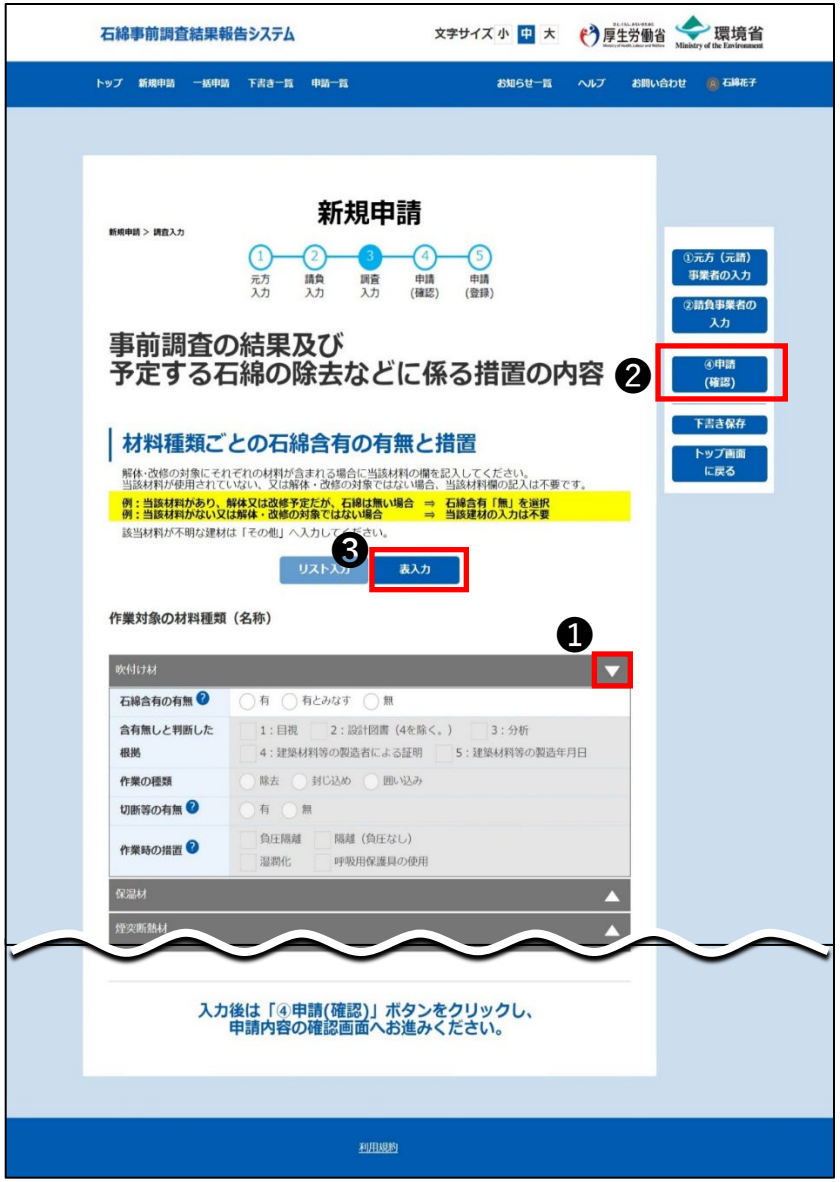
■操作手順

❶「＋請負事業者の追加」ボタンをクリックすると項目が表示されます。必要事項を入力してください。

❷「一覧に保存する」ボタンをクリックすると「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が追加されます。

❸入力後は「③事前調査結果の入力」ボタンをクリックし、「3-5.事前調査結果の入力」へお進みください。

3-5. 事前調査結果の入力



▶事前調査結果の入力

工事対象となる全ての建材について、事前調査結果を入力してください。
工事対象ではない建材については入力不要です。

■操作手順

❶入力する建材の▲をクリックし入力欄を表示してください。
❷必要事項を入力後、「④申請（確認）」ボタンをクリックし、「3-6.申請情報の確認」へお進みください。
❸表入力
「表入力」ボタンをクリックした場合、表形式での入力ができます。

※「④申請（確認）」ボタンをクリックしたとき申請情報の入力内容によってはエラーメッセージが画面上部に表示されることがあります。詳しくは「3-7.入力エラーについて」を参照ください。

3-6. 申請情報の確認

▶申請情報の確認

申請内容確認画面で入力した内容を確認してください。

■操作手順

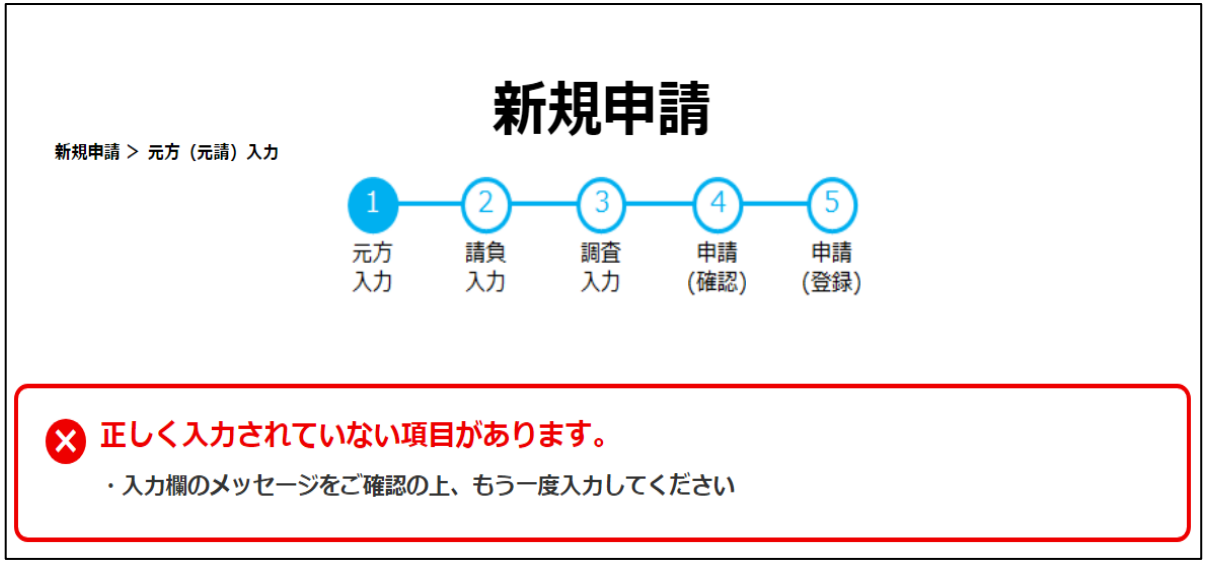
❶入力内容に誤りがなければページ下部の「申請を完了する」ボタンをクリックし、「3-9.申請情報の登録完了」へお進みください。

3-7．入力エラーについて

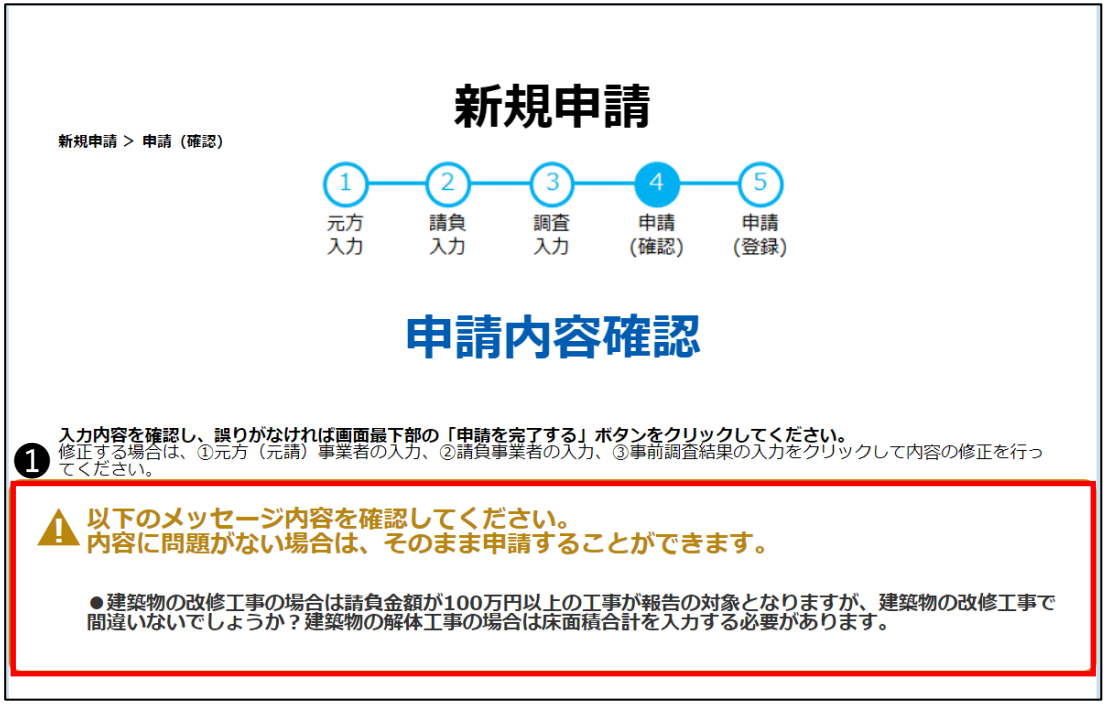
■入力エラーについて

入力形式チェックエラー及び必須入力チェックエラーがある場合は入力フィールド付近にエラーメッセージが表示されますので、メッセージに沿って修正してください。

また、その他の入力エラーがある場合はエラーメッセージが画面上部に表示されますので、メッセージに沿って修正してください。



3-8. 申請情報確認の注意喚起メッセージ



▶申請情報の入力内容によっては注意喚起メッセージが画面上部に表示されることがあります。そのまま申請を完了することもできますが、必要に応じて入力内容を修正してください。

■操作手順

・修正が必要な場合

❶以下のボタンをクリックしそれぞれの申請情報入力へお進みください。

「①元方（元請）事業者の入力」ボタン
→「3-3.元方（元請）事業者の入力」

「②請負事業者の入力」ボタン
→「3-4.請負事業者の入力」

「③事前調査結果の入力」ボタン
→「3-5.事前調査結果の入力」

・修正が不要な場合

❷「申請を完了する」ボタンをクリックし「3-9.申請情報の登録完了」へお進みください。

3-9．申請情報の登録完了

▶申請情報の登録完了

登録が正常に完了しましたと表示され、以下のメールを着信しましたら、申請情報の新規登録作業は完了です。

■メール情報

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】申請受付完了通知メール（申請：9999999999）」

■操作手順

❶「トップ画面に戻る」をクリックし、トップページにお進みください。または、メニューから目的の画面へお進みください。

４．お問い合わせについて

詳細については、「利用者マニュアル_詳細機能編」の「１３章．お問い合わせ」を参照してください。

石綿事前調査結果報告システムについてのお問い合わせをヘルプデスクに行うことができます。
お問い合わせの回答については、別途ヘルプデスクからメール・電話等でご連絡いたします。

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）」をご参照ください。環境省HPに掲載されています。

制度に関するお問い合わせについて
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。

4-1．お問い合わせ画面への遷移

▶お問い合わせ画面への遷移

お問い合わせの入力フォームへ移動します。

■操作手順

❶トップページ画面のメニュー項目から「お問い合わせ」をクリックし、お問い合わせ画面にお進みください。

4-2. お問い合わせ内容の入力

▶お問い合わせ内容の入力

お問い合わせ内容を入力してください。

■操作手順

❶必要事項を入力後、「確認画面へ」ボタンをクリックし、「4-3.お問い合わせの確認」へお進みください。

4-3. お問い合わせ内容の確認

▶お問い合わせ内容の確認

入力した内容をご確認ください。

■操作手順

❶入力内容に誤りがなければ「送信」ボタンをクリックし、「4-4.お問い合わせの送信完了」へお進みください。

4-4．お問い合わせの送信完了

▶お問い合わせの送信完了

お問い合わせの送信が完了しましたと表示され、以下のメールを着信しましたら、お問い合わせ作業は完了です。
回答までお待ちください。

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。

■メール情報

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】
お問い合わせ受付通知メール
（お問い合わせID：9999999999）」

■操作手順

❶「トップ画面に戻る」をクリックし、トップページにお進みください。

５．ログアウトについて

詳細については、「利用者マニュアル_詳細機能編」の「１章．システム利用上の共通操作」を参照してください。

すべての作業が終了したら石綿事前調査結果報告システムからログアウトを行ってください。

ログアウト処理が終了すると、ログイン画面に遷移します。

5-1．ログアウト

▶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します。

■操作手順

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ログアウト後、ログイン画面を表示します。