

実施事務従事者 実施者・産業医 サーバイ管理者 向け
※操作可能な権限は[こちら](#)の各種設定の列を参照

ストレスチェック報告書作成 (事業場登録)



【1つの回答期間に1つの報告書の作成が可能です】

1つの回答期間で複数の報告書を作成することはできません

【事業場の所属従業員の登録は、回答期間終了日までに設定をしてください】

回答期間終了日以降に所属従業員を設定した場合、事業場設定画面で再集計の操作が必要です

【削除した報告書データは復活できません】

報告書データは編集・アーカイブ・削除することが可能です

誤って登録した場合は削除、その他はアーカイブ機能のご活用をおすすめいたします

【ストレスチェック報告書の作成にはディープサーベイの回答が必要です】

新職業性ストレス簡易調査票(80項目)が含まれるのは、ディープサーベイです

ショートサーベイはラフル独自項目のみの構成となっておりますため、報告書作成にはご利用いただけません

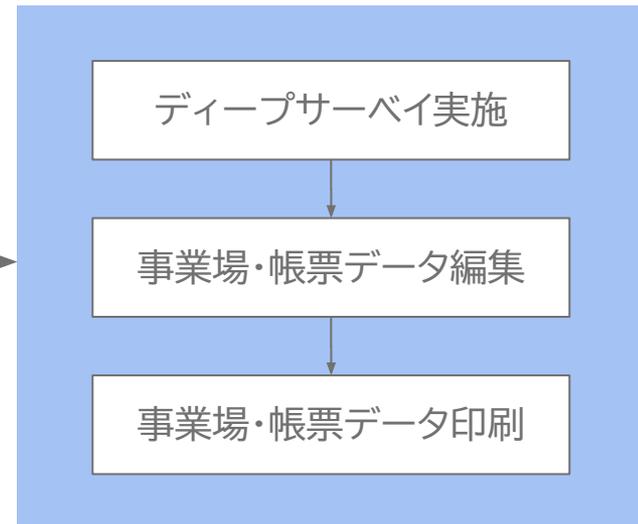
その他不明点は、
FAQの[ストレスチェック](#)を参照

報告書作成スケジュール

～回答期間前まで

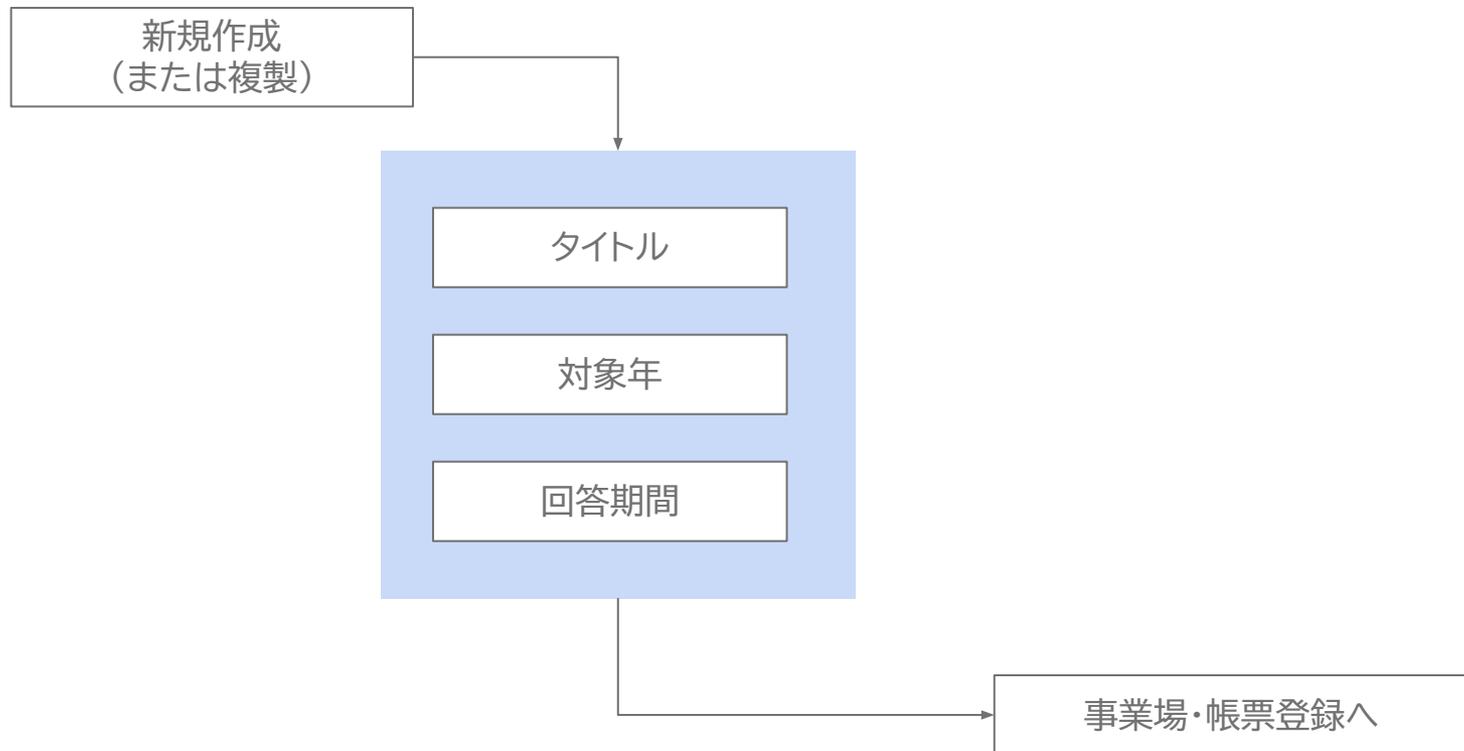


回答期間後から～



このマニュアルでは、
この箇所について解説

報告書データ作成手順



報告書一覽

◆ ストレスチェック>報告書一覧

ホーム > ストレスチェック報告書一覧

ストレスチェック報告書一覧

「心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告書」の帳票を事業

報告書データの追加 複製 削除

<input type="checkbox"/>	タイトル	対象年	登録事業場数	使用する回答期間	アーカイブ
登録されているストレスチェック報告書はありません 「 報告書データ新規追加 」から作成してください。					

報告書一覧ページから各種機能の利用が可能

- [新規作成](#)
- [編集](#)
- [アーカイブ](#)
- [削除](#)

回答期間設定にて、
ディープサーベイの期間登録後、操作が可能

報告書は、
1回答期間につき1報告書の作成が可能

新規作成

◆ ストレスチェック>報告書一覧>新規作成

ホーム > ストレスチェック報告書一覧 株式会社デモ ▾

ストレスチェック報告書一覧

「心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告書」の帳票を事業場ごとに作成、PDF出力することができます。

報告書データの追加 複製 報告書データの追加ボタンを押す

<input type="checkbox"/>	タイトル	対象年	登録事業場数	使用する回答期間	アーカイブ
登録されているストレスチェック報告書はありません 「報告書データ新規追加」 から作成してください。					



◆ ストレスチェック> 報告書一覧> 新規作成

ホーム > ストレスチェック報告書一覧 株式会社デモ

ストレスチェック報告書一覧

「心理的な負担の程度を把握す...
報告書データの追加
登録されているストレスチ...
「報告書データ新規追加」が

ストレスチェック報告書データ新規追加

報告書のタイトルを入れてください ※必須

対象年を選択してください ※必須

使用する回答期間を選択してください ※必須。登録後編集不可

既存の報告書データをアーカイブする

以下の3項目を入力し、登録する

- タイトル
- 対象年
- 使用する回答期間

使用する回答期間は、登録後の編集不可

新規作成時に他の報告書データがある場合、一括でアーカイブが可能

複製・編集

◆ ストレスチェック> 報告書一覧> 複製

ホーム > ストレスチェック報告書一覧 株式会社デモ

ストレスチェック報告書一覧

「心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告書」

報告書データの追加 **複製** 削除

<input type="checkbox"/>	タイトル	対象年	登録事業場数	使用する回答期間	報告書データ 編集	事業場管理	アーカイブ
<input type="checkbox"/>	2023年度ストレスチェック報告書	2023年（令和5年）	0	2019/02/21～2019/02/28			

①複製したい報告書データのチェックボックスを選択する

②「複製」ボタンをクリック
(チェックボックス選択後、操作可能)

複製は1件ずつ行う。

複製すると、以下の情報がコピーされる

- 報告書のタイトル
- 報告書内の事業場名、事業場コード

◆ ストレスチェック> 報告書一覧> 編集

ホーム > ストレスチェック報告書一覧 株式会社デモ

ストレスチェック報告書一覧

「心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告書」の帳票を事業場ごとに作成、PDF出力することができます。

[報告書データの追加](#) [複製](#) [削除](#)

<input type="checkbox"/>	タイトル	対象年	登録事業場数	使用する回答期間		アーカイブ
<input type="checkbox"/>	2023年度ストレスチェック報告書	2023年（令和5年）	0	2019/02/21～2019/02/28	報告書データ 編集	事業場管理 

報告書データ編集をクリック



◆ ストレスチェック> 報告書一覧> 編集

ホーム > ストレスチェック報告書一覧

ストレスチェック報告書一覧

「心理的な負担の程度を」

報告書データの追加

タイトル

2023年度ストレ

ストレスチェック報告書データ編集

報告書のタイトルを入れてください *必須

2023年度ストレスチェック報告書

対象年を選択してください *必須

2023年(令和5年)

使用する回答期間を選択してください *必須。登録後編集不可

2019-02-21~2019-02-28

キャンセル **更新する**

アーカイブ

報告書データ

必要事項を変更し、「更新する」をクリック

回答期間は、登録後の編集不可

アーカイブ・削除

◆ ストレスチェック>報告書一覧>アーカイブ

ホーム > ストレスチェック報告書一覧 株式会社デモ ▾

ストレスチェック報告書一覧

「心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告書」の帳票を事業場ごとに作成、PDF出力することができます。

[報告書データの追加](#) [複製](#) [削除](#)

<input type="checkbox"/>	タイトル	対象年	登録事業場数	使用する回答期間		アーカイブ
<input type="checkbox"/>	2023年度ストレスチェック報告書	2023年（令和5年）	0	2019/02/21～2019/02/28	報告書データ 編集 事業場管理	

アーカイブボタンをクリック



◆ ストレスチェック>報告書一覧>アーカイブ

ホーム > ストレスチェック報告書一覧

ストレスチェック報告書一覧

「心理的な負担の程度を把握するためのアンケート結果を、ストレスチェック報告書として作成します。」

報告書データの追加

タイトル

2023年度ストレスチェック報告書

アーカイブ

報告書データ 編集

事業場管理

確認のメッセージが表示されるので、問題なければ「アーカイブする」を押す

「2023年度ストレスチェック」をアーカイブします。
従業員の所属情報が上書きされるのを防ぐため、事業場データの編集や再集計ができなくなります。
事業場・帳票データの閲覧、PDF出力は可能です。
またアーカイブの解除も可能です。

キャンセル

アーカイブする

アーカイブした報告書データは編集不可となる
報告書データの閲覧・印刷、
登録されている事業場のCSVダウンロードのみ可能

◆ ストレスチェック>報告書一覧>アーカイブ

ホーム > ストレスチェック報告書一覧 株式会社デモ

ストレスチェック報告書一覧

「心理的な負担の程度を把握するた

報告書データの追加 複製

タイトル

2023年度ストレスチェック

報告書データの追加

報告書のタイトルを入れてください *必須

例) 2023年度ストレスチェック報告書

対象年を選択してください *必須

選択してください

使用する回答期間を選択してください *必須。登録後編集不可

選択してください

既存の報告書データをアーカイブする

キャンセル 登録する

アーカイブ

報告書データ 編集 事業場管理

報告書データの新規作成時に、他報告書データを一括でアーカイブすることも可能

報告書データに設定されている回答期間の終了日が、未来の日付の場合、一括アーカイブからは自動で対象外となる

◆ ストレスチェック>報告書一覧>アーカイブ

ホーム > ストレスチェック報告書一覧 株式会社デモ

ストレスチェック報告書一覧

「心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告書」の帳票を事業場ごとに作成、PDF出力することができます。

[報告書データの追加](#) [複製](#) [削除](#)

<input type="checkbox"/>	タイトル	対象年	登録事業場数	使用する回答期間	アーカイブ
登録されているストレスチェック報告書はありません 「 報告書データ新規追加 」から作成してください。					

アーカイブされた報告書

アーカイブされた報告書は報告書データ、事業場・帳票データの編集はできません。閲覧のみ可能です。
編集する場合はアーカイブを解除してください。

タイトル	対象年	登録事業場数	使用する回答期間	アーカイブ
2023年度ストレスチェック報告書	2023年（令和5年）	0	2019/02/21～2019/02/28	報告書データ 事業場管理 解除

アーカイブされたファイルは、画面下のエリアに移動する

◆ ストレスチェック>報告書一覧>アーカイブ

ホーム > ストレスチェック報告書一覧 株式会社デモ ▾

ストレスチェック報告書一覧

「心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告書」の帳票を事業場ごとに作成、PDF出力することができます。

[報告書データの追加](#) [複製](#) [削除](#)

<input type="checkbox"/>	タイトル	対象年	登録事業場数	使用する回答期間	アーカイブ
登録されているストレスチェック報告書はありません 「 報告書データ新規追加 」から作成してください。					

アーカイブされた報告書

アーカイブされた報告書は報告書データ、事業場・帳票データの編集はできません。閲覧のみ可能です。
編集する場合はアーカイブを解除してください。

アーカイブは解除も可能

タイトル	対象年	登録事業場数	使用する回答期間	報告書データ	事業場管理	アーカイブ
2023年度ストレスチェック報告書	2023年（令和5年）	0	2019/02/21～2019/02/28	報告書データ	事業場管理	解除

◆ ストレスチェック>報告書一覧>削除

ホーム > ストレスチェック報告書一覧 株式会社デモ

ストレスチェック報告書一覧

「心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告書」の帳票を事業場ごとに作成、PDF出力することができます。

報告書データの追加 複製 **削除**

②「削除」ボタンをクリック
(チェックボックスを選択後、操作可能)

<input type="checkbox"/>	タイトル	対象年	登録事業場数	使用する回答期間	報告書データ 編集	事業場管理	アーカイブ
<input type="checkbox"/>	2023年度ストレスチェック報告書	2023年(令和5年)	0	2019/02/21~2019/02/28			

①削除したい報告書データのチェックボックスを選択する

ヘルプ

◆ ストレスチェック>報告書一覧>削除

ホーム > ストレスチェック報告書一覧 株式会社デモ

ストレスチェック報告書一覧

「心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告書」の帳票を事業場ごとに作成、PDF出力することができます。

報告書データの追加 複製 削除

タイトル

2023年度ストレスチェック

アーカイブ

報告書データ 編集 事業場管理

!

報告書データを削除します。
登録された事業場管理も削除されます。
この操作は取り消せませんが、よろしいですか？

キャンセル **削除する**

確認のメッセージが表示されるので、
問題なければ「削除する」を押す

削除した報告書データは、
今後復活させることはできないため注意

事業場管理について

CSV一括設定 / 個別設定

◆ ストレスチェック> 報告書一覧> 事業場管理

ホーム > ストレスチェック報告書一覧 株式会社デモ ▾

ストレスチェック報告書一覧

「心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告書」の帳票を事業場ごとに作成、PDF出力することができます。

[報告書データの追加](#) [複製](#) [削除](#)

<input type="checkbox"/>	タイトル	対象年	登録事業場数	使用する回答期間		アーカイブ
<input type="checkbox"/>	2023年度ストレスチェック報告書	2023年（令和5年）	0	2019/02/21～2019/02/28	報告書データ編集	事業場管理 

編集する報告書データの、『事業場管理』をクリック



ホーム > ストレスチェック報告書一覧 > 事業場管理

事業場管理

2023年度ストレスチェック報告書

対象年 2023 (令和5) 年 回答期間 2019/02/21~2019/02/28 (ラ

事業場・帳票データアップロード

STEP1
事業場データダウンロード

規定のフォーマットに則ったCSV (Excel) ファイルをダウンロードします。

ダウンロード

STEP2
事業場データ入力

ガイドを見ながら事業場データを入力します。

マニュアル表示

STEP3
事業場データアップロード

クリックしてファイルを選択するかドラッグ&ドロップでファイルをアップロードしてください

戻る

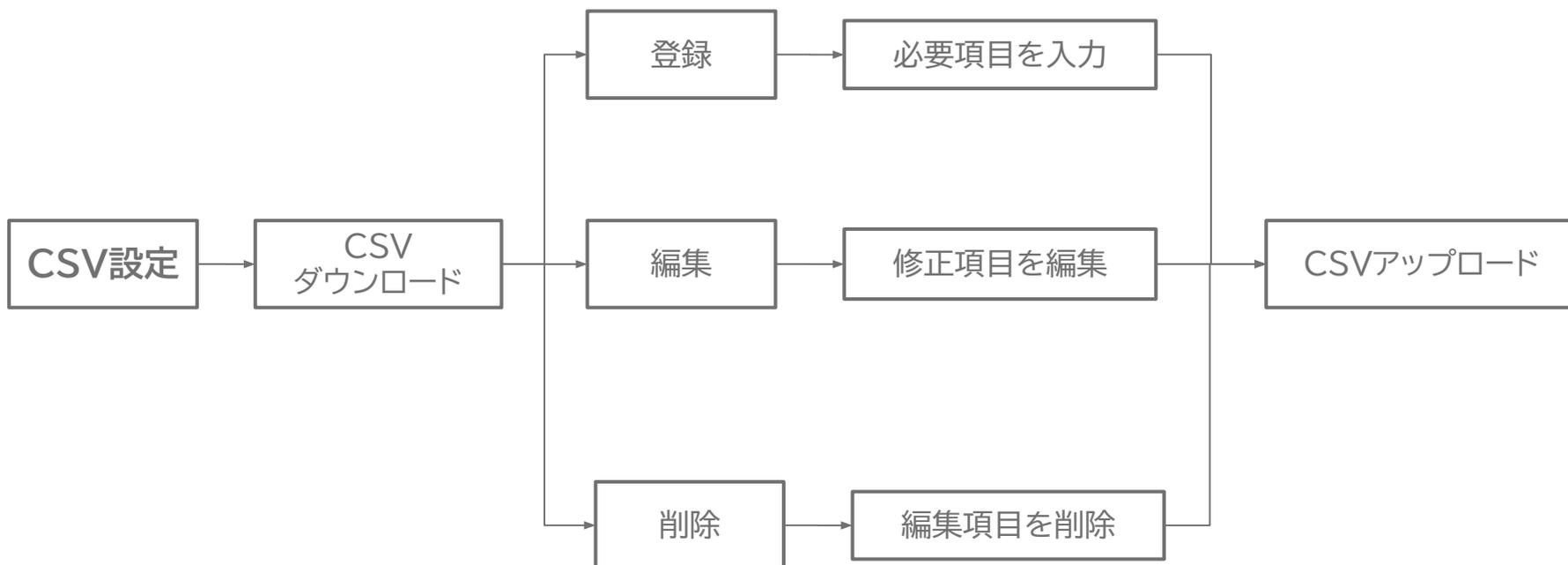
事業場管理・帳票データの操作ページ

いずれかの方法で、事業場の設定を行う

- [CSV一括設定](#)
- [個別設定](#)

事業場の設定が完了したら、[従業員設定](#)で各従業員の属する事業場コードの設定を行う

CSV設定 操作手順



ホーム > ストレスチェック報告書一覧 > 事業場管理 株式会社デモ

事業場管理

2023年度ストレスチェック報告書

対象年 2023 (令和5) 年 回答期間 2019/02/21~2019/02/28 (ラフール指)

事業場・帳票データアップロード

STEP1

事業場データダウンロード



規定のフォーマットに則ったCSV (Excel) ファイルをダウンロードします。

ダウンロード

STEP2

事業場データ入力



ガイドを見ながら事業場データを入力します。

マニュアル表示

STEP3

事業場データアップロード



クリックしてファイルを選択するかドラッグ&ドロップでファイルをアップロードしてください

戻る



CSV設定では以下のメニューを使用

- 基礎的なExcelの操作知識が必要
- 項目ごとに指定の入力形式あり
- 事業場の削除はできない
(個別設定でのみ可能)

事業場管理

2023年度ストレスチェック報告書

対象年 2023 (令和5) 年 回答期間 2019/02/21~20

事業場・帳票データアップロード

STEP1
事業場データダウンロード

規定のフォーマットに則ったCSV (Excel) ファイルをダウンロードします。

ダウンロード

戻る

STEP1
「ダウンロード」ボタンを押す

↓

ダウンロードフォルダーから
「office_import」(.csv)を開く
※仕様変更によるエラー等を防ぐため、編集や登録時は
都度この画面からCSVをダウンロードする


download
folder

事業場管理

2023年度ストレスチェック報告書

対象年 2023 (令和5) 年 回答期間 2019/02/21~2019/02/28 (ラフル指数 標準版)

アップロード

STEP2
事業場データ入力



ガイドを見ながら事業場データを入力します。

マニュアル表示

STEP3
事業場データアップロード



クリックしてファイルを選択するかドラッグ&ドロップでファイルをアップロードしてください

事業場管理

ヘルプ

STEP2

事業場設定(CSV)のマニュアルが開かれる
登録手順・操作方法について確認可能

CSV (office_import)							
	A	B	C	D	E	F	Z
1	事業場の名称	事業場コード	都道府県番号	所掌番号	管轄番号	基幹番号	帳票提出 労働基準 監督署名
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

必須の入力項目は、
事業場の名称・事業場コードの2つ
その他は任意の設定項目となっている

CSV (office_import)							
	A	B	C	D	E	F	Z
1	事業場の名称	事業場コード	都道府県番号	所掌番号	管轄番号	基幹番号	帳票提出 労働基準 監督署名
2	<div data-bbox="531 635 1371 842" style="border: 1px solid gray; border-radius: 10px; padding: 10px; display: inline-block;"> 事業場の名称を入力 使用できる文字に指定はなし </div>						
3							
4							
5							
6							
7							
8							

CSV (office_import)							
	A	B	C	D	E	F	Z
1	事業場の名称	事業場コード	都道府県番号	所掌番号	管轄番号	基幹番号	帳票提出 労働基準 監督署名
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

事業場コードを
半角英数字(abc123...etc)で入力。
※記号等は利用不可

事業場コードについて

- 事業場コードは**初回保存以降、編集不可**
- 先頭に0は使用できない。(入力しても削除される)
- 並び替え機能はない
(数字・アルファベット等、昇降順は制御されない)

【事業場コードが重複しています】

CSV (office_import)								
	A	B	C	D	E	F		Z
1	事業場の名称	事業場コード	都道府県番号	所掌番号	管轄番号	基幹番号		帳票提出 労働基準 監督署名
2		1						
3		1						
4								
5								
6								
7								
8								

事業場コードは同一不可
必ず**事業場ごとに異なるコード**を入力すること

※過去に削除した事業場コードは再利用OK

CSV (office_import)									
	A	B	C	D	E	F		Z	
1	事業場の名称	事業場コード	都道府県番号	所掌番号	管轄番号	基幹番号		帳票提出 労働基準 監督署名	
2									
3									
4	C列以降は、全て任意項目になる 必要に応じて、入力形式通りに入力を行う 入力形式について								
5									
6									
7									
8									

入力形式		*…労働基準監督署へ提出時、記載必須項目
C	都道府県番号*	労働保険番号の上2桁を入力（半角数字2桁）
D	所掌番号*	労働保険番号の上から3桁目を入力（半角数字1桁）
E	管轄番号*	労働保険番号の上から4、5桁目を入力（半角数字2桁）
F	基幹番号*	労働保険番号の上から6桁～11桁目までを入力（半角数字6桁）
G	枝番号	労働保険番号の上から12桁～14桁目までを入力（半角数字3桁）
H	被一括事業場番号	労働保険を継続一括している場合は、被一括事業場番号を入力（半角数字4桁）
I	分類*	事業の種類を 日本標準産業分類 の中分類の中から該当するものを入力
J	郵便番号*	「-」(ハイフン)で区切り入力（半角8文字）
K	事業場の所在地*	(65文字以内)
L	電話番号*	「-」(ハイフン)で区切り入力（半角13文字以内）
M	用紙対象者数*	※ラフルールサーベイに従業員登録がなく、ストレスチェックを用紙で受検した従業員の人数を入力
N	検査を実施した者*	次の「1」「2」「3」から該当する数字を入力する 1:事業場選任の産業医 2:事業場所属の医師（1以外の医師に限る。）、保健師、歯科医師、看護師、精神保健福祉士又は公認心理師 3:外部委託先の医師、保健師、歯科医師、看護師、精神保健福祉士又は公認心理師

◆ ストレスチェック> 報告書一覧> 事業場管理> CSV設定画面> C列以降の入力形式

入力形式		*…労働基準監督署へ提出時、記載必須項目
O	用紙受検人数*	※ラフルサーバイに従業員登録がなく、ストレスチェックを用紙で受検した従業員の人数を入力
P	面接指導を実施した医師*	次の「1」「2」「3」から該当する数字を入力する 1:事業場選任の産業医 2:事業場所属の医師（1以外の医師に限る。）、保健師、歯科医師、看護師、精神保健福祉士又は公認心理師 3:外部委託先の医師、保健師、歯科医師、看護師、精神保健福祉士又は公認心理師
Q	面接人数*	(半角数字5桁以内)
R	集団ごとの分析の実施の有無*	集団ごとの分析の実施の有「1」、又は無「2」を入力 (検査結果について、事業場において、集団ごとに分析を行っているか)
S	産業医氏名*	
T	産業医所属機関の名称*	(80文字以内)
U	産業医所属機関の所在地*	(65文字以内)
V	帳票記入年月日*	yyyy/mm/ddを入力
W	事業者名*	(80文字以内)
X	事業者職名*	(30文字以内)
Y	事業者氏名*	(30文字以内)
Z	帳票提出労働基準監督署名*	帳票提出労働基準監督署名を入力 (参照: 都道府県労働局(労働基準監督署、公共職業安定所)所在地一覧)



事業場・帳票データアップロード

3件のデータチェックを行っています。(2023/06/05 17:20完了予定)

- ※データチェック完了次第、登録いただいたメールにお知らせいたします。
- ※データチェック完了後、登録件数の確認、アップロード開始操作が必要になります。
- ※予定時刻を過ぎても表示が変わらない場合は画面を更新してください。
- ※この画面を閉じてデータチェックは止まりません。

エラーが発生する項目はないか、
データチェックが行われている

※チェック後に本アップロードが可能になる
登録は完了していないため注意！

STEP2

事業場データ入力



事業場データを入力します。

リフレッシュ表示

ダウンロード

STEP3

事業場データアップロード



データアップロード中は
選択できません

戻る

事業場・帳票データアップロード

CSVのデータチェックを開始しました。完了したらメールで通知します

3件の
*デー
*デー
*予定
*この

データチェック開始時に表示される
完了すると操作者へ以下のメールが送信される

From: system@lafool.jp
件名: データ登録へお進みください

ダウンロード

規定のフォーマットに則ったCSV (Excel) ファイルをダウンロードします。
ダウンロード

ガイドを見ながら事業場データを入力します。
マニュアル表示

データアップロード中は選択できません

戻る

事業場・帳票データアップロード

3件のデータチェックを行っています。(2023/06/05 17:20完了予定)

- ※データチェック完了次第、登録いただいたメールにお知らせいたします。
- ※データチェック完了後、登録件数の確認、アップロード開始操作が必要になります。
- ※予定時刻を過ぎても表示が変わらない場合は画面を更新してください。
- ※この画面を閉じてデータチェックは止まりません。

STEP1

事業場データダウンロード



規定のフォーマットに則ったCSV (Excel) ファイルをダウンロードします。

ダウンロード

アップロード操作中はグレーアウトし、
操作できなくなる



ガイドを見ながら事業場データを入力します。

マニュアル表示

STEP3

事業場データアップロード



データアップロード中は
選択できません

戻る

事業場・帳票データアップロード

3件のデータチェックが完了しました。

登録件数を確認いただき、問題なければ「事業場データアップロード開始」を押してください。
件数が想定と異なる場合は、お手元のCSVファイルをご確認のうえ、STEP3「事業場データアップロード」より再度ファイルをアップロードしてください。

*データアップロード完了次第、登録いただいたメールにお知らせいたします。

新規登録事業場数：0
更新事業場数：3

事業場データアップロード開始 キャンセル

登録数に間違いがないか確認し、
問題なければ「アップロード開始」を押す

アップロード数に誤りがある場合は、
キャンセルする

規定のフォーマットに則ったCSV (Excel) ファイルをダウンロードします。

ダウンロード

ガイドを見な

閉じるとデータチェック、アップロード準備が破棄されますがよろしいですか？

OK キャンセル

事業場・帳票データ個別設定

- ・在籍労働者数/検査を受けた労働者数の表示には、従業員が所属する事業場の設定が必要です。「[従業員編集](#)」から設定を行ってください。
- ・事業場の追加、所属する従業員データの変更を行った場合「データ再集計」ボタンを押してください。

事業場の名称/コードで検索

⚠ 未入力の申請時必須項目があります 申請時必須項目の入力が完了しています 日付：PDF最終出力日を表示しています

<input type="checkbox"/>	事業場の名称	事業場コード	事業場の所在地	在籍労働者数	検査を受けた労働者数	PDF出力
<input type="checkbox"/>	事業場1	1		0	0	<input type="checkbox"/> ⚠ 編集 削除
<input type="checkbox"/>	事業場2	2		0	0	<input type="checkbox"/> ⚠ 編集 削除
<input type="checkbox"/>	事業場3	3		0	0	<input type="checkbox"/> ⚠ 編集 削除

⚠ 未入力の申請時必須項目があります 申請時必須項目の入力が完了しています 日付：PDF最終出力日を表示しています

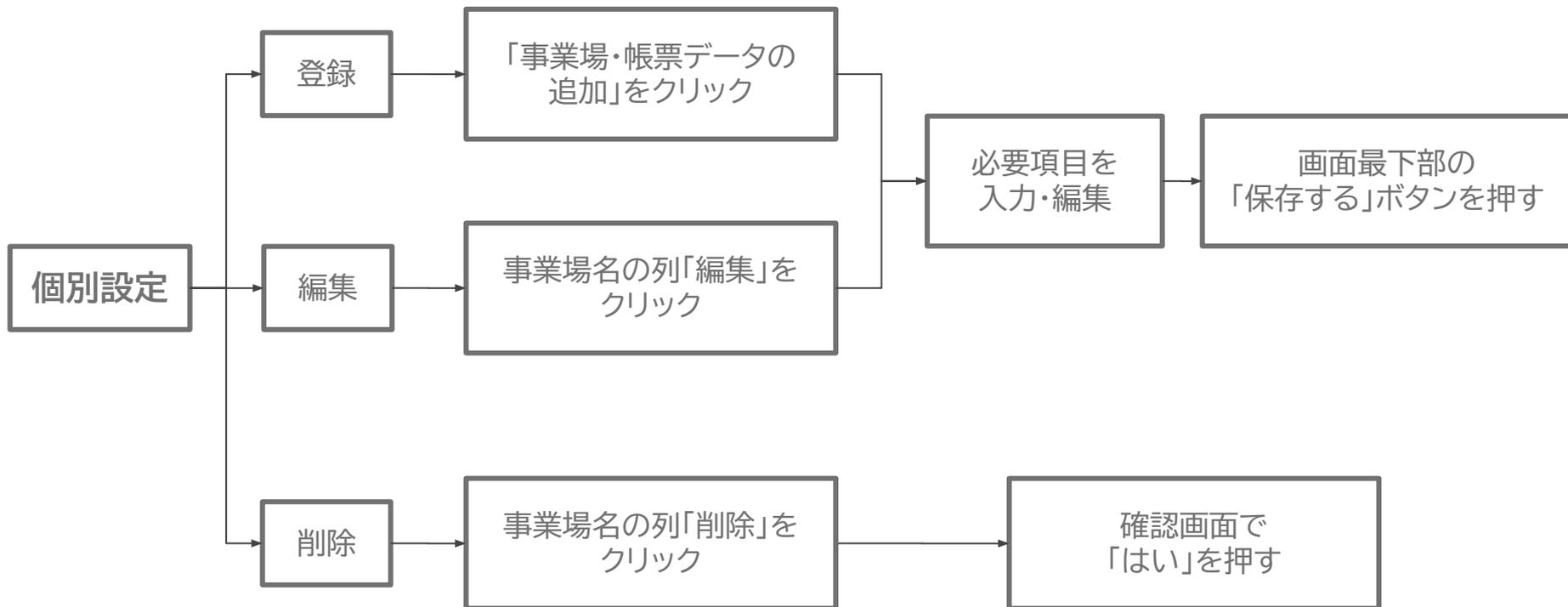
登録完了後に画面下部へスクロールすると、一覧が表示される

事業場コードの登録完了後、共通管理画面の従業員管理で事業場コードを設定する

関連マニュアルは[こちら](#)

事業場・帳票データの印刷や削除操作は、[個別設定](#)にて行う

個別設定 操作手順



個別設定では以下のメニューを使用

- 画面上で直接操作する
- 検索・印刷・削除が可能
- 「データ再集計」の利用が可能

事業場管理

2023年度ストレスチェック報告書

対象年 2023（令和5）年 回答期間 2019/02/21～2019/02/28（ラフール指数 標準版）

事業場・帳票データ個別設定

- ・在籍労働者数／検査を受けた労働者数の表示には、従業員が所属する事業場の設定が必要です。「従業員編集」から設定を行ってください。
- ・事業場の追加、所属する従業員データの変更を行った場合「データ再集計」ボタンを押してください。

事業場の名称/コードで検索



事業場・帳票データの追加

帳票PDF一括出力

データ再集計

⚠ 未入力の申請時必須項目があります 申請時必須項目の入力が完了しています 日付：PDF最終出力日を表示しています



事業場の名称

事業場コード

事業場の所在地

在籍労働者数

検査を受けた労働者数

PDF出力

登録されている事業場はありません
「事業場・帳票データの追加」から作成してください。

⚠ 未入力の申請時必須項目があります 申請時必須項目の入力が完了しています 日付：PDF最終出力日を表示しています

事業場・帳票データ個別設定

- ・ 在籍労働者数 / 検査を受けた労働者数の表示には、従業員が所属する事業場の設定が必要
- ・ 事業場の追加、所属する従業員データの変更を行った場合「データ再集計」ボタンを押してください

「事業場・帳票データの追加」をクリック

事業場の名称/コードで検索

⚠ 未入力の場合申請時必須項目があります 申請時必須項目の入力が完了しています 日付: PDF最終出力日を表示しています

<input type="checkbox"/>	事業場の名称	事業場コード	事業場の所在地	在籍労働者数	検査を受けた労働者数	PDF出力
--------------------------	--------	--------	---------	--------	------------	-------

登録されている事業場はありません
「[事業場・帳票データの追加](#)」から作成してください。

⚠ 未入力の場合申請時必須項目があります 申請時必須項目の入力が完了しています 日付: PDF最終出力日を表示しています

事業場・帳票データを 新規登録する

事業場・帳票データ個別設定

- ・ 在籍労働者数 / 検査を受けた労働者数の表示には、従業員が所属する事業場の設定が必要で
- ・ 事業場の追加、所属する従業員データの変更を行った場合「データ再集計」ボタンを押してください

「事業場・帳票データの追加」をクリック

事業場の名称/コードで検索

⚠ 未入力の申請時必須項目があります 申請時必須項目の入力が完了しています 日付：PDF最終出力日を表示しています

<input type="checkbox"/>	事業場の名称	事業場コード	事業場の所在地	在籍労働者数	検査を受けた労働者数	PDF出力
--------------------------	--------	--------	---------	--------	------------	-------

登録されている事業場はありません
「[事業場・帳票データの追加](#)」から作成してください。

⚠ 未入力の申請時必須項目があります 申請時必須項目の入力が完了しています 日付：PDF最終出力日を表示しています

ホーム > ストレスチェック報告書一覧 > 事業場管理 > 事業場・帳票データの追加

事業場・帳票データの追加

2023年度ストレスチェック報告書

対象年 2023 (令和5) 年 回答期間 2019/02/21~2019/02/28 (ラフール指数 標準版)

事業場データ

報告書を作成する事業場の情報を入力してください。

事業場の名称 保存時必須	<input type="text"/> (…支店、…工場)のように、法人名だけでなく事業場の名称まで入力されていることを確認してください。(80文字以内)
事業場コード 保存時必須	<input type="text"/> 従業員の所属設定時に使用します。(半角英数字10文字以内)

帳票データ

戻る 保存する 帳票PDF出力

事業場の名称・事業場コードは、保存時の入力必須

ホーム > ストレスチェック報告書一覧 > 事業場管理 > 事業場・帳票データの追加

事業場・帳票データの追加

2023年度ストレスチェック報告書

対象年 2023 (令和5) 年 回答期間 2019/02/21~2019/02/28 (ラフール指数 標準版)

事業場データ

報告書を作成する事業場の情報を入力してください。

事業場の名称 <small>保存時必須</small>	<input type="text"/> <small>(…支店、…工場)のように、法人名だけでなく事業場の名称まで入力されていることを確認してください。(80文字以内)</small>
事業場コード <small>保存時必須</small>	<input type="text"/> <small>従業員の所属設定時に使用します。(半角英数字10文字以内)</small>

帳票データ

戻る

事業場の名称を入力
使用できる文字に特に指定はない

- 事業場コードは**初回保存以降、変更不可**
- 先頭に0は使用できない
(入力しても削除される)
- 並び替え機能はない。
(数字・アルファベット等、表示の昇降順は制御されない)

ホーム > ストレスチェック報告書一覧 > 事業場管理 > 事業場・帳票データの追加

事業場・帳票データの追加

2023年度ストレスチェック報告書

対象年 2023 (令和5) 年 回答期間 2019/02/21~2019/02/28 (ラフール指数 標準版)

事業場データ

報告書を作成する事業場の情報を入力してください。

事業場の名称
保存時必須

(…支店、…工場)のように、法人名だけでなく事業場の名称まで入力されていることを確認してください。(80文字以内)

事業場コード
保存時必須

従業員の所属設定時に使用します。(半角英数字10文字以内)

帳票データ

事業場コードを、
半角英数字(abc123…etc)で入力
※記号等は利用不可

戻る 保存する 帳票PDF出力

帳票データ

1. 下記項目は選択されたディープサーベイ（ストレスチェック含む）実施時のデータです
 ③検査実施年月 / ⑥在籍労働者数 / ⑦検査：検査を受けた労働者数
2. 「申請時必須」の項目を入力し、画面下部の「保存する」ボタンを押してください。
3. 項目入力が完了、もしくは手書きで入力する場合は「帳票PDF出力」ボタンを押してPDFを出力、印刷してください。

帳票データの項目はすべて任意
空欄で印刷し、手書きすることも可能

⚠ 未入力の申請時必須項目があります

①労働保険番号

ストレスチェック報告書としてそのまま利用するには、
「申請時必須」の項目に入力が必要

戻る

保存する

帳票PDF出力

帳票データ

1. 下記項目は選択されたディープサーベイ（ストレスチェック含む）身
③検査実施年月/⑥在籍労働者数/⑦検査：検査を受けた労働者数
2. 「申請時必須」の項目を入力し、画面下部の「保存する」ボタンを
3. 項目入力が完了、もしくは手書きで入力する場合は「帳票PDF出力」

報告書データから反映される項目

- ②対象年
- ③検査実施年月(終了日の年月)

⚠ 未入力

■ 事業場管理 > CSV設定画面 > フォーマットダウンロード

心臓的な負担の程度を把握するための検査結果集積報告書

① 検査実施年月

② 対象年

③ 検査実施年月

④ 事業の種類

⑤ 事業場の所在地

⑥ 在籍労働者数

⑦ 検査を実施した者

⑧ 診断指標を実施した回数

⑨ 項目ごとの分析の実施の有無

⑩ 産業

①労働保険番号

都道府県

申請時必須

労働保険番号の上2桁を入力してください。（半角数字2桁）

所掌

申請時必須

労働保険番号の上から3桁目を入力してください。（半角数字1桁）

管轄

申請時必須

労働保険番号の上から4、5桁目を入力してください。（半角数字2桁）

基幹番号

戻る

保存する

帳票PDF出力

帳票データ

1. 下記項目は選択されたディープサーベイ
③検査実施年月/⑥在籍労働者数/⑦検査
2. 「申請時必須」の項目を入力し、画面
3. 項目入力が完了、もしくは手書きで入

ディープサーベイ実施後に反映される項目

- ⑥在籍者労働者数
 - 所属人数
(=事業場に紐付けられている回答対象者人数)
- ⑦検査
 - 検査を受けた労働者数
(=事業場に紐付けられている回答済人数)

事業場コード(2桁)と検査実施年月(4桁)を入力してください

心理的な負担の程度を把握するための検査結果集積表

1 検査実施年月

2 対象者
3 検査実施年月

4 事業の種類
5 事業場の所在地

6 在籍労働者数

7 検査を実施した者
8 検査結果を把握した回数
9 検査結果の活用

10 事業場の名称

都道府県

申請時必須

労働保険番号の上2桁を入力してください。(半角数字2桁)

所掌

申請時必須

労働保険番号の上から3桁目を入力してください。(半角数字1桁)

管轄

申請時必須

基礎

反映するには、従業員設定で事業場コードを登録している必要がある

回答期間終了後に各従業員に事業場コードを設定した場合は、『[データ再集計](#)』の操作が必要

戻る

保存す

事業場・帳票データ個別設定

- ・在籍労働者数/検査を受けた労働者数の表示には、従業員が所属する事業場の設定が必要です。「[従業員編集](#)」から設定を行ってください。
- ・事業場の追加、所属する従業員データの変更を行った場合「データ再集計」ボタンを押してください。

事業場の名称/コードで検索

⚠️ 未入力 of 申請時必須項目があります 申請時必須項目の入力が完了しています 日付: PDF最終出力日を表示しています

<input type="checkbox"/>	事業場の名称	事業場コード	事業場の所在地	在籍労働者数	検査を受けた労働者数	PDF出力
<input type="checkbox"/>	事業場1	1		0	0	<input type="button" value="📄"/> ⚠️ 編集 削除
<input type="checkbox"/>	事業場2	2		0	0	<input type="button" value="📄"/> ⚠️ 編集 削除
<input type="checkbox"/>	事業場3	3		0	0	<input type="button" value="📄"/> ⚠️ 編集 削除

⚠️ 未入力 of 申請時必須項目があります 申請時必須項目の入力が完了しています 日付: PDF最終出力日を表示しています

登録された事業場・帳票データは一覧で確認可能

事業場コードの登録完了後、共通管理画面の従業員管理で事業場コードを設定する

関連マニュアルは[こちら](#)

事業場・帳票データを 編集する

事業場・帳票データ個別設定

編集したい事業場を検索可能

- ・在籍労働者数/検査を受けた労働者数の表示には、従業員が所属する事業場の設定が必要
- ・事業場の追加、所属する従業員データの変更を行った場合「データ再集計」ボタンを押してください

事業場の名称/コードで検索

⚠ 未入力の申請時必須項目があります 申請時必須項目の入力が完了しています 日付：PDF最終出力日を表示しています

<input type="checkbox"/>	事業場の名称	事業場コード	事業場の所在地	在籍労働者数	検査を受けた労働者数	PDF出力
<input type="checkbox"/>	事業場1	1		0	0	<input type="button" value="📄"/> ⚠ 編集 削除
<input type="checkbox"/>	事業場2	2		0	0	<input type="button" value="📄"/> ⚠ 編集 削除
<input type="checkbox"/>	事業場3	3		0	0	<input type="button" value="📄"/> ⚠ 編集 削除

⚠ 未入力の申請時必須項目があります 申請時必須項目の入力が完了しています 日付：PDF最終出力日を表示しています

事業場・帳票データ個別設定

- ・ 在籍労働者数/検査を受けた労働者数の表示には、従業員が所属する事業場の設定が必要です。「従業員編集」から設定を行ってください。
- ・ 事業場の追加、所属する従業員データの変更を行った場合「データ再集計」ボタンを押してください。

事業場の名称/コードで検索

⚠ 未入力の申請時必須項目があります 申請時必須項目の入力が完了しています 日付：PDF最終出力日を表示しています

<input type="checkbox"/>	事業場の名称	事業場コード	事業場の所在地	在籍労働者数	検査を受けた労働者数	PDF出力
<input type="checkbox"/>	事業場1	1		0	0	<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>
<input type="checkbox"/>	事業場2	2		0		<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>
<input type="checkbox"/>	事業場3	3		0		<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>

⚠ 未入力の申請時必須項目があります 申請時必須項目の入力が完了しています 日付：PDF最終出力日を表示しています

「編集」をクリック

ホーム > ストレスチェック報告書一覧 > 事業場管理 > 事業場・帳票データの追加

事業場・帳票データの追加

2023年度ストレスチェック報告書

対象年 2023 (令和5) 年 回答期間 2019/02/21~2019/02/28 (ラファール指数 標準版)

事業場データ

報告書を作成する事業場の情報を入力してください。

事業場の名称
保存時必須

(…支店、…工場)のように、法人名だけでなく事業場の名称まで入力されていることを確認してください。(80文字以内)

事業場コード
保存時必須

従業員の所属設定時に使用します。(半角英数字10文字以内)

帳票データ

戻る

保存す

事業場データは、事業場の名称のみ編集可能

事業場コードは初回保存以降、変更不可

帳票データ

1. 下記項目は選択されたディープサーベイ（ストレスチェック含む）実施時のデータです
 ③検査実施年月/⑥在籍労働者数/⑦検査：検査を受けた労働者数
2. 「申請時必須」の項目を入力し、画面下部の「保存する」ボタンを押してください。
3. 項目入力が完了、もしくは手書きで入力する場合は「帳票PDF出力」ボタンを押してPDFを出力、印刷してください。

帳票データの項目は、すべて任意
空欄で印刷し、手書きすることも可能

⚠ 未入力の申請時必須項目があります

※記載し入力しない項目は赤字で表示します

心理的な負担の程度を把握するための検査結果集積台帳

80901

① 検査実施年月

② 対象年

③ 検査実施年月

④ 事業の種類

⑤ 事業場の所在地

⑥ 在籍労働者数

⑦ 検査を実施した者

⑧ 記録簿を作成した回数

⑨ 項目ごとの分析の実施の有無

⑩ 産業別

①労働保険番号

都道府県

申請時必須

労働保険番号の上2桁を入力してください。（半角数字2桁）

所掌

申請時必須

労働保険番号の上から3桁目を入力してください。（半角数字1桁）

管轄

申請時必須

労働保険番号の上から4、5桁目を入力してください。（半角数字2桁）

基幹番号

戻る

保存する

帳票PDF出力

事業場・帳票データを PDF出力する

事業場・帳票データ個別設定

- ・在籍労働者数/検査を受けた労働者数の表示には、従業員が所属する事業場の設定が必要です。「従業員編集」から設定を行ってください。
- ・事業場の追加、所属する従業員データの変更を行った場合「データ再集計」ボタンを押してください。

事業場の名称/コードで検索

⚠️ 未入力申請時必須項目があります 申請時必須項目の入力が完了しています 日付: PDF最終出力日を表示しています

<input type="checkbox"/>	事業場の名称	事業場コード	事業場の所在地	在籍労働者数	検査を受けた労働者数	PDF出力
<input type="checkbox"/>	事業場1	1		0	0	<input type="button" value="📄 ⚠️"/> <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>
<input type="checkbox"/>	事業場2	2				<input type="button" value="📄 ⚠️"/> <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>
<input type="checkbox"/>	事業場3	3				<input type="button" value="📄 ⚠️"/> <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>

日付: PDF最終出力日を表示しています

帳票データの申請時必須項目が空欄の場合に表示される。
印刷後に手書きすることも可能

申請時必須項目については[こちら](#)

事業場・帳票データ個別設定

- ・在籍労働者数/検査を
- ・事業場の追加、所属す

②「帳票PDF一括出力」ボタンをクリック

従業員編集」から設定を行ってください。

事業場の名称/コードで検索

⚠ 未入力の場合申請時必須項目があります 申請時必須項目の入力が完了しています 日付：PDF最終出力日を表示しています

<input type="checkbox"/>	事業場の名称	事業場コード	事業場の所在地	在籍労働者数	検査を受けた労働者数	PDF出力
<input type="checkbox"/>	事業場1	1		0	0	📄 ⚠ 編集 削除
<input type="checkbox"/>	事業場2	2		0	0	📄 ⚠ 編集 削除
<input type="checkbox"/>	事業場3	3		0	0	📄 ⚠ 編集 削除

①出力したい報告書データのチェックボックスを選択する

日付：PDF最終出力日を表示しています

事業場・帳票データ個別設定

- ・ 在籍労働者数 / 検査を受けた労働者数の表示には、従業員が所属する事業場の設定が必要です。「従業員編集」から設定を行ってください。
- ・ 事業場の追加、所属する従業員データの変更を行った場合「データ再集計」ボタンを押してください。

事業場の名称/コードで検索

事業場・帳票データの追加 帳票PDF一括出力 データ再集計

事業場の名称

事業場1

事業場2

事業場3

PDF出力

編集 削除

編集 削除



PDF出力を受け付けました

出力次第「各種ダウンロード」からダウンロードいただけます。
※メールアドレスを登録している場合、完了のお知らせをお送りします。

閉じる

各種ダウンロードへ

出力ファイルの確認は、
「各種ダウンロードへ」をクリック

各種ダウンロードは、サーベイ管理者か、
ファイル出力のアカウント権限が必要

各種ダウンロードページ詳細は、
[こちらの「各種ダウンロード」](#)ページを参照

事業場・帳票データ個別設定

申請時必須項目が未入力の事業場があります。
また、所属する事業場が選択されて
PDF出力してもよろしいですか？

キャンセル 出力する

メッセージの内容に問題がなければ、
「出力する」ボタンをクリック

申請時必須項目が未入力、
または回答対象者のうち、事業場コードが設定されて
いない従業員がいる場合に表示される

申請時必須項目については[こちら](#)

事業場・帳票データを 再集計する

事業場・帳票データ個別設定

- ・在籍労働者数/検査を受けた労働者数の表示には、従業員が所属する事業場の設定が必要です。「従業員編集」から設定を行ってください。
- ・事業場の追加、所属する従業員データの変更を行った場合「データ再集計」ボタンを押してください。

事業場の名称/コードで検索

⚠ 未入力の申請時必須項目があります 申請時必須項目の入力が完了しています 日付：PDF最終出力日を表示しています

<input type="checkbox"/>	事業場の名称	事業場コード	事業場の所在地	在籍労働者数	検査を受けた労働者数	PDF最終出力日		
<input type="checkbox"/>	事業場1	1		0			編集	削除
<input type="checkbox"/>	事業場2	2		0	0	<input type="checkbox"/> ⚠	編集	削除
<input type="checkbox"/>	事業場3	3		0	0	<input type="checkbox"/> ⚠	編集	削除

⚠ 未入力の申請時必須項目があります 申請時必須項目の入力が完了しています 日付：PDF最終出力日を表示しています

「データ再集計」をクリック

回答期間終了日以降に、事業場コードを回答対象者に設定した場合のみ操作する

回答期間終了日より前に、事業場コードを回答対象者に設定した場合は操作不要

事業場・帳票データ個別設定

・在籍労働者数/検査を受けた労働者数の表示には、従業員が所属する事業場の設定
・事業場の追加、所属する従業員データの変更を行った場合「データ再集計」ボタン

検索: 事業場の名称/コードで検索

⚠ 未入力申請時必須項目があります 申請時必須項目の入力が完了しています 日付: PDF最終出力日を表示しています

<input type="checkbox"/>	事業場の名称	事業場コード	事業場の所在地	在籍労働者数	検査を受けた労働者数	PDF出力
<input type="checkbox"/>	事業場1	1		0	0	<input type="button" value="印刷"/> ⚠ <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>
<input type="checkbox"/>	事業場2	2		0	0	<input type="button" value="印刷"/> ⚠ <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>
<input type="checkbox"/>	事業場3	3		0	0	<input type="button" value="印刷"/> ⚠ <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>

⚠ 未入力申請時必須項目があります 申請時必須項目の入力が完了しています 日付: PDF最終出力日を表示しています

集計が完了しました

クリック後、集計が完了すると右上にメッセージが表示される

事業場・帳票データを 削除する

事業場・帳票データ個別設定

- ・在籍労働者数/検査を受けた労働者数の表示には、従業員が所属する事業場の設定が必要です。「従業員編集」から設定を行ってください。
- ・事業場の追加、所属する従業員データの変更を行った場合「データ再集計」ボタンを押してください。

事業場の名称/コードで検索

⚠ 未入力申請時必須項目があります 申請時必須項目の入力が完了しています 日付: PDF最終出力日を表示しています

<input type="checkbox"/>	事業場の名称	事業場コード	事業場の所在地	在籍労働者数	検査を受けた労働者数	PDF出力
<input type="checkbox"/>	事業場1	1		0	0	<input type="button" value="PDF"/> ⚠ <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>
<input type="checkbox"/>	事業場2	2		0	0	<input type="button" value="PDF"/> ⚠ <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>
<input type="checkbox"/>	事業場3	3		0	0	<input type="button" value="PDF"/> ⚠ <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>

⚠ 未入力申請時必須項目があります 申請時必須項目の入力が完了しています

「削除」をクリック

削除は1件ずつのみ可能

削除した事業場コード・事業場の名称は再利用OK

事業場・帳票データ個別設定

- ・在籍労働者数/検査を受けた労働者数の表示には、従業員が所属する事業場の設定が必要です。「従業員編集」から設定を行ってください。
- ・事業場の追加、所属する従業員データの変更を行った場合「データ再集計」ボタンを押してください。

事業場の名称/コードで検索

⚠ 未入力の申請時必須項目があります 申請時必須項目の入力が完了しています 日付: PDF最終出力日を表示しています

<input type="checkbox"/> 事業場の名称	労働者数	PDF出力
<input type="checkbox"/> 事業場1		<input type="button" value="📄 ⚠"/> <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>
<input type="checkbox"/> 事業場2		<input type="button" value="📄 ⚠"/> <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>
<input type="checkbox"/> 事業場3		<input type="button" value="📄 ⚠"/> <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>

了しています 日付: PDF最終出力日を表示しています

❗

削除しますよろしいですか?

「削除する」をクリック

削除した事業場・帳票データは復元することができないので注意

事業場・帳票データ個別設定

- ・ 在籍労働者数/検査を受けた労働者数の表示には、従業員が所属する事業場の設定が必要です。「従業員編集」から設定を行ってください。
- ・ 事業場の追加、所属する従業員データの変更を行った場合「データ再集計」ボタンを押してください。

事業場の名称/コードで検索

⚠️ 未入力の申請時必須項目があります 申請時必須項目の入力が完了しています 日付：PDF最終出力日を表示しています

<input type="checkbox"/>	事業場の名称	事業場コード	事業場の所在地	在籍労働者数	検査を受けた労働者数	PDF出力
<input type="checkbox"/>	事業場1	1		0	0	<input type="button" value="📄"/> ⚠️ <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>
<input type="checkbox"/>	事業場2	2		0	0	<input type="button" value="📄"/> ⚠️ <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>

⚠️ 未入力の申請時必須項目があります 申請時必須項目の入力が完了しています 日付：PDF最終出力日を表示しています

削除した事業場が、一覧からなくなる

◆ 関連マニュアル・よくある質問(ディープサーベイ・ストレスチェック)

【関連マニュアル】

- [ディープサーベイ 分析結果閲覧マニュアル](#)
- [実施事務従事者向けマニュアル](#)
- [従業員設定](#)
- [回答期間設定](#)

【よくある質問】

- [ストレスチェック制度の概要を知りたいです](#)
- [実施事務従事者とは何ですか？](#)
- [実施者とは何ですか？](#)
- [ディープサーベイについて](#)
- [サーベイの設問数を変更できますか？](#)

その他不明点は、
[マニュアル&活用資料](#)や、
FAQの[ストレスチェック](#)カテゴリを参照