

| 番号 | 項目              | 質問  | 回答  | 回答日       |
|----|-----------------|---|---|-----------|
| 1  | 全般              | 申請に必要な書類は何でしょうか。  | 下記①、②が必要です。<br>①入力フォーム(提出用)(Excel)<br>②評価書類(事業継続計画の更新版(指揮命令図、二次災害防止方法、訓練実施記録を含むもの等)(PDF)<br>関東地方整備局のホームページも記載がありますので、併せてご確認ください。<br>また、データを入力していただいた入力フォーム(マクロ付き)は計画書の作成に必要なデータですので、大切に管理してください。  | 2025/12/1 |
| 2  | 全般              | 入力フォームに情報を記入して保存したものを再度開こうとするとエラーが発生しました。                             | A-3-2シートなどで多数の人員を入力するとエラーが発生するようになっていました。2025/9/26以降の入力フォームで改善しました。   | 2025/9/26 |
| 3  | 全般              | 入力フォームを計画書として使用したいので一括印刷をする機能が欲しいです。                                  | 入力フォームの一括印刷については下記方法でpdf化したものを印刷する方法を推奨しています。<br>①入力フォームの左上のファイルを選択<br>②名前を付けて保存を選択<br>③参照を選択<br>④ファイルの種類を「pdf」に変更<br>⑤オプションを選択<br>⑥発行対象を「ブック全体」に変更<br>⑦OKを選択<br>⑧pdfの保存場所を選んで保存を選択   | 2025/9/26 |
| 4  | 全般              | 入力フォームの改訂歴はないのでしょうか。  | 2025/9/26以降の入力フォームで改善しました。  | 2025/9/26 |
| 5  | 全般              | 代表者や担当者の押印は必要でしょうか。   | 入力フォームの導入に伴い、申請においては押印は不要となりました。  | 2025/9/26 |
| 6  | 全般              | 「連絡先①」と「連絡先②」と複数の連絡先を記入するシートで複数の連絡先を確保できない場合、今後の課題でとしてもよろしいでしょうか。     | 「連絡先①」と「連絡先②」と異なる連絡先を確保できない場合は、「連絡先②」にその旨を記載の上、[F-4-1]シートに今後の課題として記入してください。<br>相手先の事情で連絡先を複数確保できない場合は[F-4-1]シートに記載は不要です。  | 2025/12/1 |
| 7  | 全般              | 電話番号の記載について「-」の有無がバラバラなのはなぜでしょうか。                                     | 電話番号の入力箇所の箇所はマクロのチェックを行うため、「-」は不要と指定しています。連絡先の入力箇所は電話番号以外の入力ができるように「-」の有無を指定していません。システム上、統一は困難なので、気になる方は連絡先の入力箇所に「-」なしで記入してください。  | 2025/9/26 |
| 8  | 全般              | 「入力欄の追加」を押下しても欄が追加されません。  | ほかのマクロによるボタンが正常に機能しているかご確認ください。機能していない場合はマクロが有効になっていない可能性があるため、ホームページの「【注意】入力フォームのマクロを有効にしてください」をご確認ください。<br>正常に機能している場合、「入力欄削除」ボタンがある場合は押下して記載内容をすべて削除した上で、入力行の一つ下の行選択して右クリックして「挿入」することで行を増やしてください。追加した行は書式や罫線が不揃いな状態となりますが、そのまま問題ありません。複数行にまたがる追加項目の場合は、事務局までご連絡ください。<br>なお、途中まで内容を入力していた場合は、削除前に別のExcelシートにコピーするなどをお勧めします。 | 2025/12/1 |
| 9  | 表紙<br>目次        | 新規申請で目次の確認項目No.41,43,44が○にならないです。                                     | 表紙シートの新規/継続のプルダウンを一度切り替えることをお試しください。  | 2025/12/1 |
| 10 | 目次              | 「目次」シートで「(1)入力内容の最終チェック」が「提出可」(すべて○)になりましたが、「(2)本フォームの提出前処理」が実行できません。 | 下記をお試しください。それでも実行できない場合は事務局までご連絡ください。<br>①入力フォームをコピーしてデスクトップ上で実行してください。<br>②(2)本フォームの提出前処理では、エクセルとマクロファイルが自動生成されます。会社のセキュリティを確認し、マクロでファイル生成が実行できる環境で実行してください。   | 2025/12/1 |
| 11 | 目次<br>確認項目No.41 | 訓練実施記録の安否確認訓練について、返信率、全員が返信するまでにかかった時間とはどのような内容を記載するのでしょうか。           | 返信率は、一般的に訓練対象者と返信した人数の比、全員が返信するまでにかかった時間は安否確認の連絡を周知してから返信した全員が返信した時間を想定しています。   | 2025/9/26 |
| 12 | 1-1             | (2)計画の検討体制と策定において、「職務」を設定していない社員がいる場合、どのように記載すればよいのでしょうか。             | 職務なしの社員に関しては、空欄でも問題ありません。職務の記載を確認したことが分かるようにスペースを入れてエラーが発生しないようにしてください。   | 2025/9/26 |
| 13 | A-2-1           | 重要業務は入力フォームに記載の3種のみでしょうか。追加はできないのでしょうか。                               | 認定審査上確認するのは、入力フォームに記載の3種類になります。 <b>3種類以外の重要業務は認定審査上必須ではありませんが、追加できるように2026/3/17以降の入力フォームで改善しました。</b>  | 2026/3/17 |
| 14 | A-2-1           | 重要業務の担当が個人の場合、担当班はどのように記載すればよいのでしょうか。                                 | 個人名や役職を記載してください。  | 2025/9/26 |
| 15 | A-3-2           | 「役職」がない社員はどのように記載すればよいのでしょうか。   | 役職なしの従業員に関しては、空欄でも問題ありません。職務の記載を確認したことが分かるようにスペースを入れてエラーが発生しないようにしてください。  | 2025/9/26 |
| 16 | A-3-2           | 重要業務の担当班に該当しない社員はどのように記載すればよいのでしょうか。                                  | 重要業務の担当班に該当しない場合は、「該当なし」を選択してください。  | 2025/9/26 |
| 17 | A-3-2           | 代替拠点が複数あるのですが、参集者をどのように区別すればよいのでしょうか。                                 | 現在の入力フォームが複数の代替拠点に対応できておりません。代替の措置として「参集先」欄を代替拠点に、「その他業務の担当班」欄に代替拠点名を入力してください。<br>今後入力フォームの改善を行います。   | 2025/9/26 |

|    |                |  |   |            |
|----|----------------|--|---|------------|
| 18 | A-3-2          | 重要業務の担当班が複数の部署である場合(例:業務班+工事班)、そのうちの片方(例:業務班)であることをどのように示せばよいでしょうか。  | どの重要業務を行うか整理されていけば問題ありませんが、そのうち片方(例:業務班)であることを示す必要がある場合は、「その他業務の担当班」欄に記載してください。   | 2025/9/26  |
| 19 | A-2-1<br>A-3-2 | [A-3-2]の入力チェックの実行を行うと正しく選択した「重要業務の担当班」で「自宅から拠点までの時間<=目標対応時間となっている必要があります。」とエラーが発生します。  | [A-2-1]の「担当班」の項目において、班名に「・(全角中点)」を使用すると「A-3-2」でエラーになる不具合が発生しております。今後システム改修を行います。現時点の対応として中点を使わず「及び」で記載をお願いします。  | 2025/10/23 |
| 20 | A-2-1<br>A-3-2 | A-2-1重要業務の担当班を変更したところ、A-3-2に重要業務の担当班が反映されません。  | A-2-1重要業務の担当班を変更した場合は、A-2-1の「入力チェック」を再度押下してください。  | 2025/12/1  |
| 21 | C-2-1          | 地震等の対策を実施済の場合は実施日の記載は不要でしょうか。  | 実施済の場合の実施日等の記載は不要となります。   | 2025/9/26  |
| 22 | D-1-1          | 従来の直接協定・間接協定(直接の協定を結んでいるわけではなく、協定を結んでいる団体の一員である場合)ともに災害協定「あり」でしょうか。  | 直接協定・間接協定ともに協定「あり」になります。  | 2025/9/26  |
| 23 | D-1-2          | 「夜間・休日の担当者」、「夜間・休日の担当者代理人」欄はA-3-2で重要業務「施工中現場の被害状況確認・二次災害防止」の担当班に割り当てられた方の氏名から選択になっています。<br>「夜間・休日の担当者、担当者代理人」は現場が複数ある、または頻りに現場が変わるため、近くに住んでいる人を指名しているのですが、都度「施工中現場の被害状況確認・二次災害防止」に割り振る必要があるのでしょうか。 | A-3-2で記入した方全員を選択できるように2025/9/26以降の入力フォームで改善しました。<br>可能であれば「夜間・休日の担当者」、「夜間・休日の担当者代理人」とともに重要業務「施工中現場の被害状況確認・二次災害防止」に割り振っていただきたいですが、難しい場合は重要業務によらず選択をお願いします。 | 2025/9/26  |
| 24 | D-1-2          | 「現場までの移動時間」を含むセルを複数選択後、deleteキーで関数を消してしまい、「現場までの移動時間」に何も入力できなくなっていました。   | 新しい入力フォームをダウンロードして、[D-1-2]シートのG20,G21セルを選択コピーして入力中のフォームに貼り付けてください。  | 2025/10/23 |
| 25 | 表紙<br>E-2-1    | [E-2-1]で入力チェックの実行を行うと「調達先の連絡対応窓口連絡先の受領日」と「自社の連絡対応窓口連絡先の通知日」について「表紙の提出日の入力形式が正しくありません。」とエラーが発生します。  | 入力フォーム作成中は[表紙]シートの提出日を仮入力してください。<br>[E-2-1]の「調達先の連絡対応窓口連絡先の受領日」と「自社の連絡対応窓口連絡先の通知日」が[表紙]シートの提出日より未来だとエラーとなります。<br>また、提出時に提出日を修正して送付をお願いします。                | 2025/10/23 |
| 26 | E-2-1<br>E-2-2 | 「調達先の連絡対応窓口連絡先の受領日」と「自社の連絡対応窓口連絡先の通知日」の日付がいつであったか確認することができません。   | 相手の連絡先及び自社の連絡先を再確認した日をご記載ください。  | 2025/12/1  |
| 27 | F-1-1          | 訓練計画は入力フォームに記載の3種のみでしょうか。追加はできないのでしょうか。  | 認定審査上確認するのは、入力フォームに記載している「災害対策本部の立上げ訓練」「バックアップデータの立上げ訓練」「安否確認訓練」の3種類になります。 <b>3種類以外の訓練は認定審査上必須ではありませんが、追加できるように2026/3/17以降の入力フォームで改善しました。</b>             | 2026/3/17  |
| 28 | F-1-1          | 参加者・対象者には参加した社員すべての個人名を記載でしょうか。  | 入力フォームの記入例及びガイドライン49,50頁の様式例を参考に、担当班や役職等を記入してください。  | 2025/9/26  |