電子申請の利用方法とその留意点

岐阜労働基準監督署

労働基準法・最低賃金法など に定められた届出や申請は 電子申請 を利用しましょう！

届出・申請可能な主な手続

- **労働基準法に定められた届出** ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ **51 種類**
  - 時間外・休日労働に関する協定届（36協定届）
  - 就業規則（変更）届出
  - １年単位の変形労働時間制に関する協定届　など
- **最低賃金法に定められた申請** ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ **9 種類**
  - 最低賃金の減額特例許可の申請　など

NEW

① 電子署名・電子証明書は不要です！

令和３年４月から、

① e-Gov からアカウントを登録　**② フォーマットに必要事項を入力**

の２ステップで、届出・申請が可能になります！

電子申請の利用方法

「e-Gov（イーガブ）」のホームページから
電子申請が利用できます。
（https://shinsei.e-gov.go.jp）

○ ホームページは

e-Gov 検索

を検索してください。

電子申請の利用には事前準備が必要です。詳しくは、e-Gov 検索 で検索してください。

押印なしで申請する36協定届とは・・・

協定書を作成していない

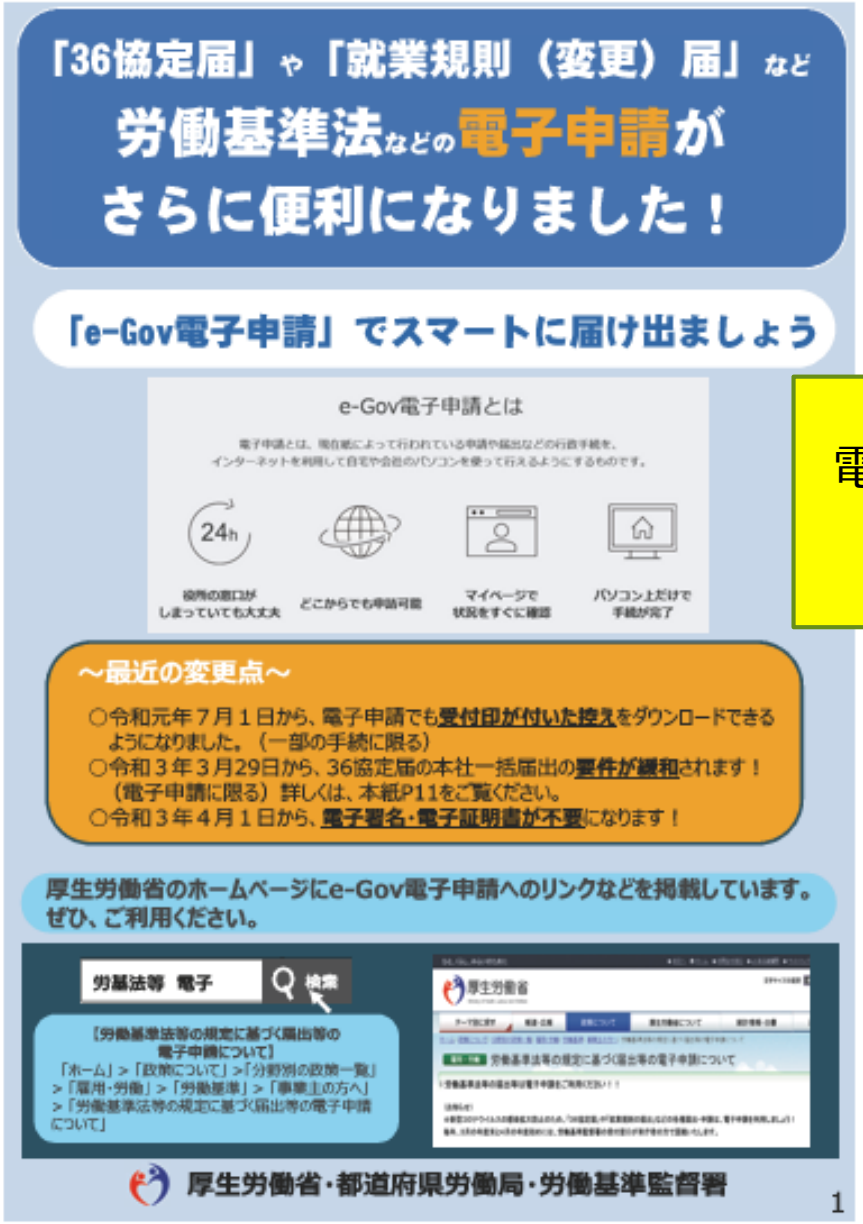
協定書を兼ねているため押印必要

従来は、協定書を兼ねた協定届に押印し、紙で提出

協定書には押印必要

協定書に押印があれば協定届は押印不要

協定書を別途作成する事で、押印なしの協定届を電子申請できます。
※協定書は会社で保管してください



電子申請の手順を最新のパンフレットで説明いたします

手続の流れなど

e-Govの申請画面に沿って、
P３から「電子申請を行うための準備」、
P７から「36協定届（各事業場単位・特別条項付き）の手続方法」をご紹介します。

＜手続の概要＞　事前準備から提出完了までの流れについて

1	事前準備（パソコンの設定など）	P３～４
2	e-Govアプリ起動・マイページへのログイン	P５
3	手続の検索	P６
4	申請書入力　１.基本情報入力	P７～８
5	申請書入力　２.申請様式記入	P８
6	申請書入力　３.添付書類の添付	P８
7	申請書入力　４.提出先選択	P８
8	申請書入力　５.電子署名・電子証明書の添付※1	P９
9	申請案件の手続終了の確認※2	P10

※1　令和３年４月１日から添付が不要となります。

※2　令和元年７月１日から、36協定届・１年単位の変形労働時間制に関する協定届・就業規則（変更）届については、受付印が付いた控えがダウンロードできます。

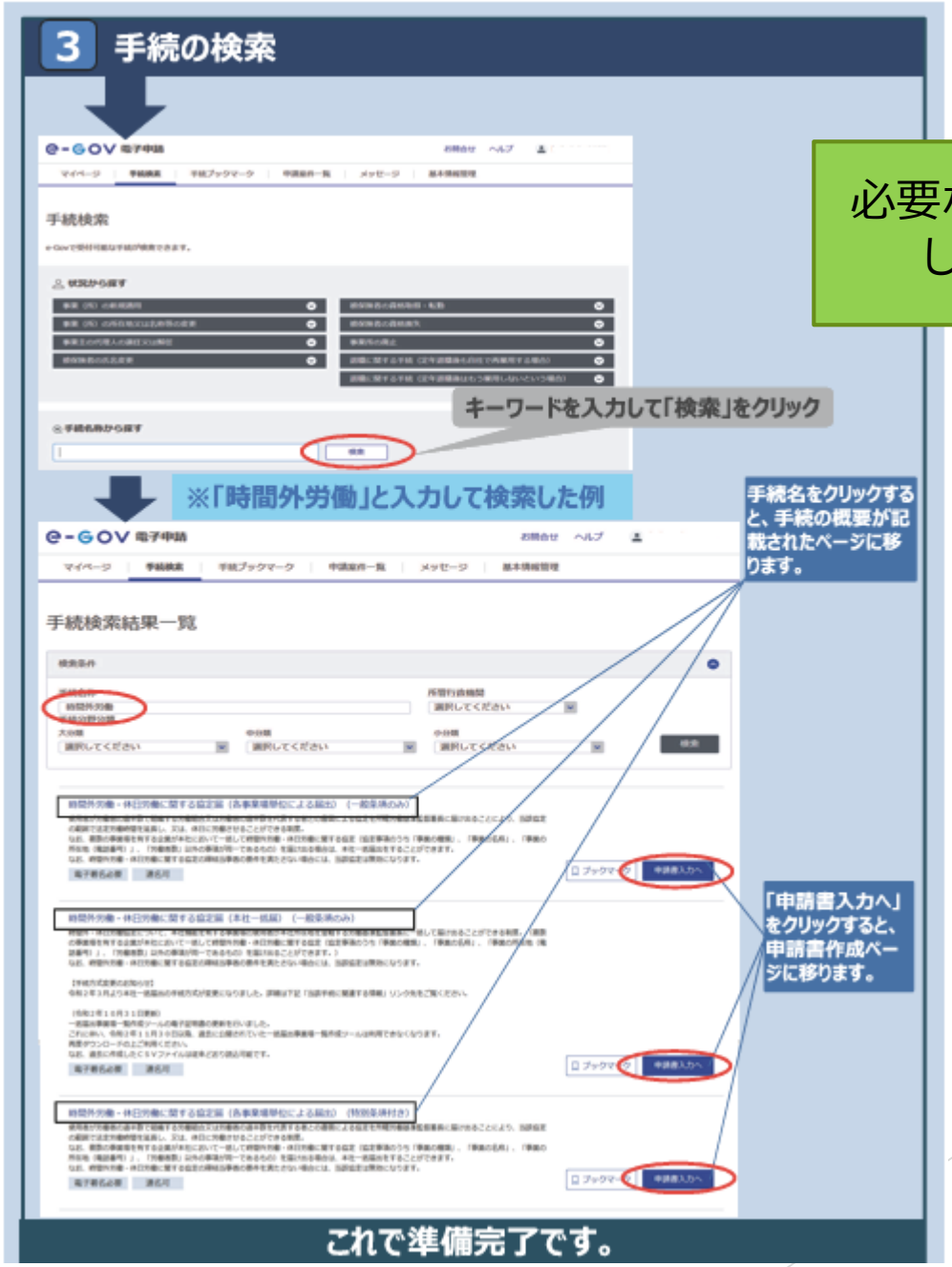
提　出　完　了　！！

事前準備は
3ステップ

電子署名・電子証明書は
添付は不要となりました

2 e-Govアプリ起動・マイページへのログイン

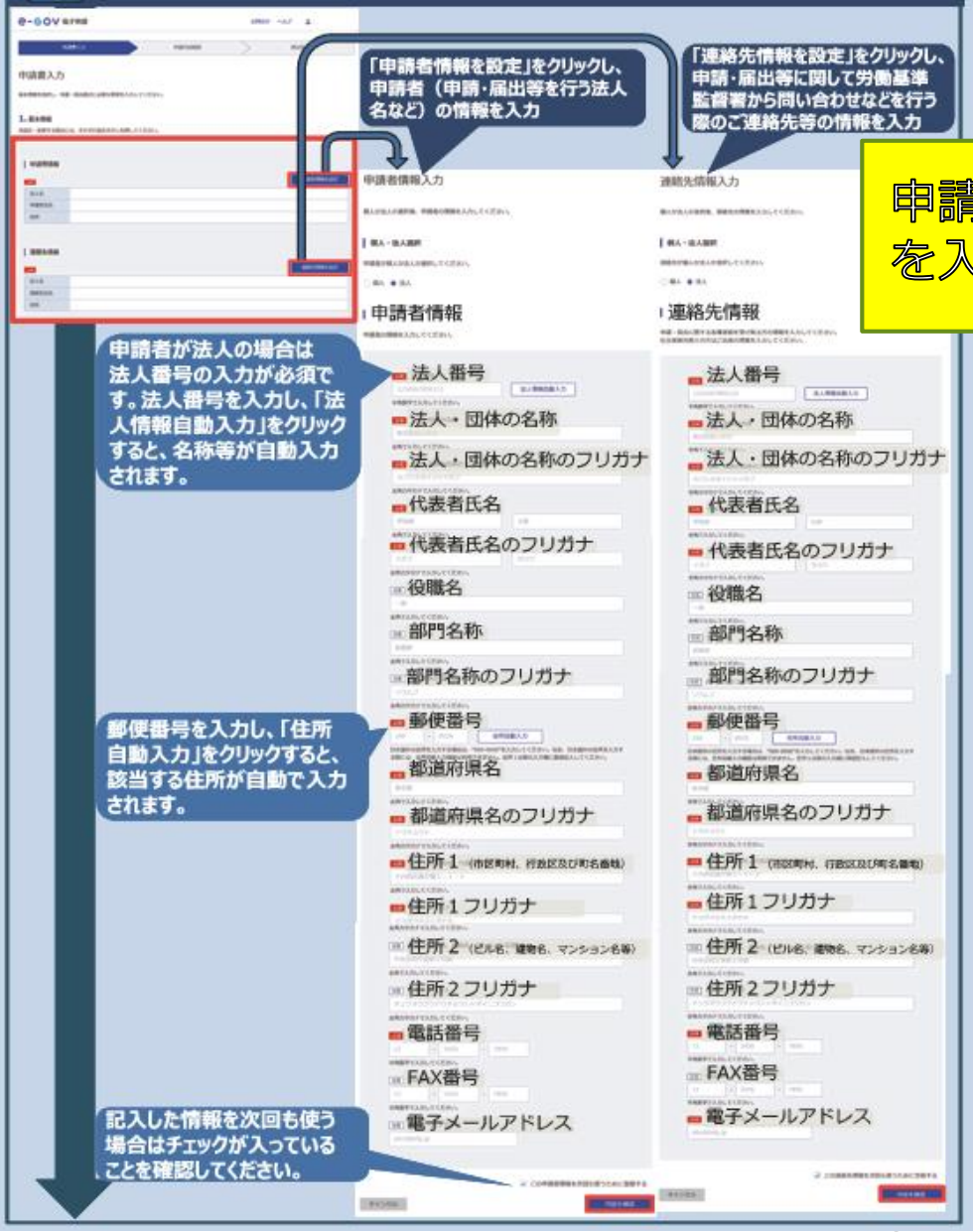
マイページへの
ログインからスタート



必要な手続きを検索してください

手続例　36協定届（各事業場単位・特別条項付き）

4 申請書入力　1.基本情報入力

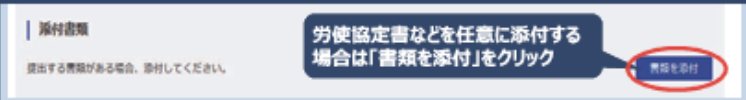


申請者と連絡先情報を入力してください

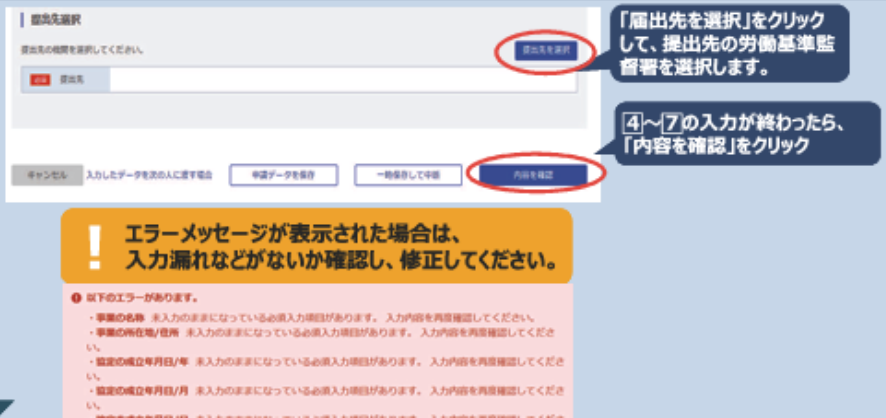
手続例　36協定届（各事業場単位・特別条項付き）

5 申請書入力　2.申請様式記入

6 申請書入力　3.添付書類の添付



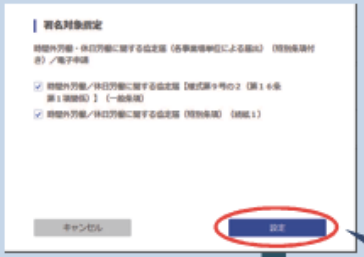
7 申請書入力　4.提出先選択



必要事項を入力し、添付書類を添えて、所轄の監督署を選択してください

手続例　36協定届（各事業場単位･特別条項付き）

8　申請書入力　5.電子署名･電子証明書の添付



※令和３年４月１日から電子署名･電子証明書が不要になります。

電子署名を添付する対象を選択し、「設定」をクリック

電子署名は不要です。
確認ができましたら、届出をしてください

！
- 「提出」ボタンをクリックした後は、ご自身の画面だけでは取下げや添付書類の差替えなどができませんので、申請内容をよくご確認の上、「提出」ボタンをクリックしてください。
- 「提出」後に取下げ等を行う必要が生じた場合は、到達番号（次ページ参照）をご確認の上、提出先の労働基準監督署にご連絡ください。
（提出先の労働基準監督署の承諾操作などが必要になります。）

手続例　36協定届（各事業場単位･特別条項付き）

9 申請案件の手続終了の確認

- 「申請案件一覧」から、提出後の処理状況の確認や、電子公文書のダウンロードができます。
- 「申請案件一覧」はスマートフォンからでも確認できます（電子公文書のダウンロードはできません）。
- e-Gov上の「利用者設定変更」で「案件ステータス」を受信する設定にすると、進捗状況がメール通知されるようになります。

以上で手続は完了です。

受領印が付いた控えがダウンロードできます

以上で完了です

電子申請で気を付けて頂きたいこと

- 「起算日」「選出方法」の入力漏れがあっても電子申請ができてしまいます。申請前にもう一度入力漏れがないかチェックをお願い致します。
- 電子申請に添付して頂く各種届出書類の原本PDF(就業規則の表紙や各規程、カレンダー、協定書など)には、受領印が押されません。

↓

原本への受領印をご希望の場合は、郵送又は窓口による紙申請でお願いします。

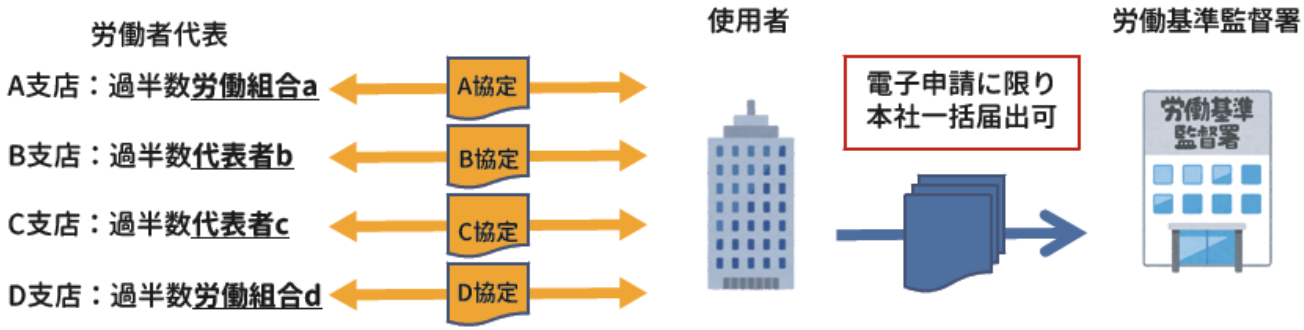
本社一括も電子申請が便利です

NEW

② 事業場ごとに労働者代表が異なる場合であっても、36 協定の本社一括届出が可能になります。

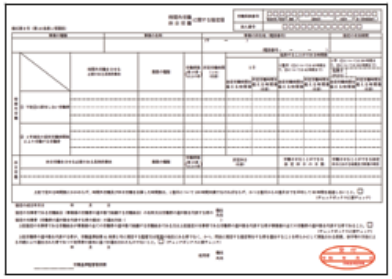
これまでは、全ての事業場について1つの過半数労働組合と36協定を締結している場合のみ、本社一括届出が可能でしたが、

令和３年３月末から、事業場ごとに労働者代表が異なる場合であっても、電子申請に限り36協定の本社一括届出が可能になります。



※36協定届は最大30,000事業場、就業規則（変更）届は最大2,500事業場について一度に申請可能です。
申請ファイルには、ファイル数99個、1 ファイル50MB、総容量99MBの上限があります。

③ 控え文書への受付印がもらえます！



（※イメージ）

- ✔ 36協定届
- ✔ 就業規則(変更)届
- ✔ 1年単位の変形労働時間制に関する協定届について受付印を受け取ることができます。

電子申請に関する問い合わせはサポートデスクまでお願いします

電子申請に関してご不明な点については、以下のお問い合せ先にご相談ください。

- ✓ **Q. e-Govアカウントの取得方法がわからない**
- ✓ **Q. 操作方法がわからない**

① 事前準備や操作方法などに関するお問い合わせ先

まずはe-Gov上の「ヘルプ」や「よくあるご質問」をご確認ください。
その上で、ご不明点はe-Gov利用者サポートデスクにお問い合せください。
e-Gov ： https://shinsei.e-gov.go.jp/

e-Gov利用者サポートデスク

■Webお問合せ：https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/contact
■電話番号 ：050-3786-2225 (通話料金はご利用の回線により異なります。)
■受付時間 ４・６・７月 平日 午前９時から午後７時まで
(土日祝日 午前９時から午後５時まで)
５・８～３月 平日 午前９時から午後５時まで
(土日祝日、年末年始は休止)

労働基準法に基づく届出についての問い合わせは所轄の労働基準監督署までお願いします。

✓ **Q. 36協定届に記載する内容など、制度について聞きたい**

②：各届出などに関するお問い合わせ先

労働基準法などに基づく届出などについてご不明な点があれば、都道府県労働局または労働基準監督署にご相談ください。

○ **【都道府県労働局及び労働基準監督署の連絡先等】**

https://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/

③：労働基準法などの手続に関する電子申請についてのホームページ

労働基準法などの手続に関する電子申請については、以下の厚生労働省ホームページにマニュアル、解説、関連する通達などを掲載していますので、ご参照ください。

○ **ホームページは「労基法等　電子」で検索！** ⇒

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000184033.html

○ **【厚生労働省ホームページの進み方】**

「ホーム」＞「政策について」＞「分野別の政策一覧」＞「雇用・労働」＞「労働基準」＞「事業主の方へ」＞「労働基準法等の規定に基づく届出等の電子申請について」

電子申請は24時間・365日可能です

- 電子申請にすることで、労働基準監督署に書面提出する際のコスト（提出書類の準備作業や郵送料・窓口持参に要する手間・時間など）を削減できます。
- また年度末の3月は、窓口が大変混雑いたします。

各種届については、電子申請のご利用を、お願いいたします。