

3 「失業認定申告書（書面認定）」

3.1 事前入力する

前提

- 「Part1 共通 1.3 利用者登録の仕方」を参照して、オンライン失業認定システムの利用者登録を完了させてください。
- 「Part1 共通 1.4 ログインする」を参照して、ログインした状態にしてください。

STEP1 申込手続き「失業認定申告書（書面認定）」の検索



- 手続き一覧に表示されている「失業認定申告書（書面認定）」を選択してください。

STEP2 利用規約の同意

オンライン失業認定システム
電子申請サービス

メニュー

手続き申込

🔍 手続き選択 ✉️ メール確認 ✎ 内容入力 📄 申し込み

手続き説明

下記の内容を必ずお読みください。

手続き名
失業認定申告書（書面認定）

説明
この手続きは失業保険を受給するための認定申告
手続きです。

<利用規約>
オンライン失業認定システム利用規約

1 目的

この規約は、公共職業安定所（以下、「ハローワーク」という。）で行う雇用保険の失業認定に係る申告をインターネットを通じてオンラインで行うため、オンライン失業認定システム（以下「本システム」といいます。）を利用して行う場合の手続きについて必要な事項を定めるものです。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけましたものとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

< 一覧へ戻る

同意する >

・「オンライン失業認定システム利用規約」を確認してください。

・利用規約を確認したら「同意する」を選択してください。

STEP3 申込内容の入力

オンライン失業認定システム
電子申請サービス

メニュー

手続き申込

🔍 手続き選択 ✉️ メール確認 ✎ **内容入力** 📄 申し込み

申込

選択中の手続き名：失業認定申告書（書面認定）
問合せ先 [+開く](#)

「本申請」は必ず認定日に実施してください。「事前入力」では申請は完了してありません。

申請種別を選択してください。

必須

「事前入力」を選択して申込んだ場合は、認定日に「本申請」が必要になります。
「本申請」を行う際は、「修正する」ボタンから「本申請」を選択して申込みを行ってください。

事前入力

本申請

選択解除

・「申請種別」で「事前入力」を選択してください。

受給資格者情報

受給資格者氏名（全角カナ）を入力してください。 **必須**

例) 氏：コヨウ 名：タロウ

氏：

名：

支給番号を入力してください。

ハイフンを含めて半角文字で入力してください。

例) 12345-67-123456-9

1 就職・就労又は内職・手伝いの実績

失業認定を受けようとする期間中の就職・就労又は内職・手伝いの実績を入力してください。

就職・就労又は内職・手伝いをしましたか **必須**

ア. した

イ. しない

選択解除

・「受給資格者氏名」を**全角カナ**で入力してください。

・「支給番号」を**ハイフン含めて半角数字**で入力してください。

(例：12345-67-123456-9)

・「就職・就労又は内職・手伝い」を選択してください。

※「イ. しない」を選択した場合、失業認定を受けようとする期間の「1 か月目」「2 か月目」の入力欄（給付制限のある方は「3 か月目」「4 か月目」）が表示され、次に「2 内職等の収入」の入力となります。

※「ア. した」を選択した場合、以下の注意事項が表示されますので内容を確認し、ハローワークに電話連絡をした上で来所してください。

■ 注意事項 ■

就職・就労又は内職・手伝いをした方は、オンライン失業認定の対象になりません。失業認定を受けるためには、ハローワークに電話連絡をした上で来所してください。

【1か月目】年月を入力してください。

失業認定を受けようとする期間の1か月目の年月を半角数字で入力してください。
例) 令和5[年]1[月]

年 月

- ・ 1か月目の「和暦」を選択してください。
「年月」は半角数字で入力してください。

メモ

前回の認定日から、次回認定日前日までの期間の1か月目5/24~6/20であれば、「5」月を入力してください。

※初回の認定の場合

受給資格決定日の月を1か月目として入力してください。

【2か月目】年月を入力してください。

失業認定を受けようとする期間の2か月目の年月を半角数字で入力してください。
例) 令和5[年]2[月]

年 月

- ・ 2か月目がある方は、入力してください。

給付制限を選択してください。

給付制限の有無を選択してください。
給付制限が「あり」の方は、2か月分を追加で入力してください。

なし
 あり

- ・ 「給付制限」を選択してください。

※給付制限のある方は「あり」を選択して、3か月目、4か月目を入力してください。

選択解除

2 内職等の収入

内職又は手伝いをして収入を得た人は、収入のあった日、その額（何日分か）などを入力してください。

収入の有無を選択してください。 **必須**

内職又は手伝いで収入はありましたか。

- あった
 なかった

選択解除

【1】収入のあった日を入力してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

収入のあった日とは給料日のことで、働いた日のことではありません。認定日以前までの日付を入力してください。

数字8桁の西暦で入力してください。

例) 20230101

 カレンダー

【1】収入額を入力してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

カンマは入力しないでください。

例) 15000

円

・「収入の有無」を選択してください。

※「なかった」を選択した場合、「4 仕事の紹介への対応」まで省略されて表示されます。

・「【1】収入のあった日」を半角数字で入力、またはカレンダーから選択してください。



日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

今日 閉じる

・「【1】収入額」をカンマなしの半角数字で入力してください。


【1】何日分の収入かを入力してください。
 選択肢の結果によって入力条件が変わります

例) 120

日分

【2】収入のあった日を入力してください。
 選択肢の結果によって入力条件が変わります

収入のあった日とは給料日のことで、働いた日のことではありません。
 認定日以前までの日付を入力してください。
 数字8桁の西暦で入力してください。
 例) 20230101

 カレンダー

他に収入はありますか
 選択肢の結果によって入力条件が変わります

他に収入があった方は、下記【4】を入力してください。

なし
 あり

4 仕事の紹介への対応

今、公共職業安定所又は地方運輸局から自分に適した仕事を紹介されれば、すぐに応じられますか。 **必須**

ア. 応じられる
 イ. 応じられない

・「【1】何日分」を**半角数字**で入力してください。

・その他の収入がある場合は、「【2】収入」および「【3】収入」の入力欄に、「【1】収入」と同様にを入力してください。

・「**他の収入**」を選択してください。
 ※他に収入があった方は「あり」を選択して、「【4】【5】【6】を収入があった分入力してください。

メモ

失業認定申告書（書面認定）については、「3 求職活動の実績」の入力は省略となるため、「2 収入の有無」の次は「4 仕事の紹介への対応」となり、「3」の入力欄はありません。

・「**仕事の紹介**」を選択してください。

※「ア. 応じられる」を選択した場合、「5 就職もしくは自営の実績・予定」まで省略されて表示されず。

メモ

就職された方は、「イ. 応じられない」を選択し、理由で「ウ」を選択してください。選択肢にない理由の方は「オ」を選択して、理由を記載してください。

応じられない理由を選択してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

- (ア) 病気やけがなど健康上の理由
- (イ) 個人的又は家庭的事情のため
(例えば、結婚準備、妊娠、育児、家事の都合のため)
- (ウ) 就職したため又は就職予定があるため
- (エ) 自営業を開始したため又は自営業の開始予定があるため
- (オ) その他(応じられない理由を具体的に記入してください。)

選択解除

5 就職もしくは自営の実績・予定

就職又は自営の有無を選択してください。 **必須**

- あり
- なし

選択解除

実績・予定を選択してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

- ア. 就職
- イ. 自営

選択解除

・「応じられない理由」を選択してください。

・「就職・自営の有無」を選択してください。

※「なし」を選択した場合、「確認へ進む」まで省略されて表示されます。

・「実績・予定」を選択してください。

※「イ.自営」を選択した場合、「紹介を受けた機関」「就職日(予定)」は省略され、「自営業開始日(予定)」が表示されます。

紹介を受けた機関を選択してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

- (1) 公共職業安定所又は地方運輸局紹介
- (2) 地方公共団体又は職業紹介事業者紹介
- (3) 自己就職

選択解除

就職日（予定）を入力してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

就職日又は就職予定日を入力してください。
数字8桁の西暦で入力してください。
例) 20230101

📅 カレンダー

・「紹介を受けた機関」を選択してください。

・「就職日（予定）」を半角数字で入力、またはカレンダーから選択してください。



就職先の事業所名を入力してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

例) 株式会社ハローワーク商事

・「就職先の事業所名」を入力してください。

就職先事業所の郵便番号を入力してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

ハイフンは入力しないでください。
例) 123-4567 は 1234567

郵便番号

住所検索

・「就職先事業所の郵便番号」をハイフン含めず半角数字で入力してください。

(例：1234567)

※郵便番号を入力後、「住所検索」を選択すると住所（一部）を自動入力します。検索しても自動入力されない場合は手動入力してください。

就職先事業所の所在地を入力してください。
 選択肢の結果によって入力条件が変わります

例) 東京都千代田区霞が関9-99-99

住所

就職先事業所の電話番号を入力してください。
 選択肢の結果によって入力条件が変わります

ハイフンは入力しないでください。
 例) 012-345-6789 は 0123456789

電話番号

ハローワークから指示されている書類があれば、**ファイル**を添付してください。 **添付ファイル**

ファイルは5つまで登録できます。

確認へ進む >

- ・「就職先事業所の所在地」を入力してください。
 - ・「就職先事業所の電話番号」をハイフン含めず半角数字で入力してください。
(例 : 0123456789)
 - ・「添付ファイル」を選択してください。
- 添付ファイル選択

申込に必要な添付ファイルを選択してください。

・ファイルを選択後、【添付する】をクリックすると添付されます。
 ・添付ファイルが複数ある場合は、同じ操作を繰り返してください。
 ・全てのファイルを添付し終えたら、【入力へ戻る】をクリックしてください。

手続き名
 失業認定申告書 (書面認定)

添付ファイル

ファイルを選択してください

ファイルを選択 選択されていません

添付する

< 入力へ戻る
- ・「確認へ進む」を選択してください。

STEP4 申込内容の確認

オンライン失業認定システム
電子申請サービス

メニュー

手続き申込

手続き選択 | メール確認 | 内容入力 | 申し込み

申込確認

失業認定申告書（書面認定）

「本申請」は必ず認定日に実施してください。「事前入力」では申請は完了していません。

申請種別

事前入力

受給資格者情報

受給資格者氏名（全角カナ）

コヨウ タロウ

支給番号

12345-67-123456-9

就職先事業所の所在地

東京都千代田区霞が関9-99-99

就職先事業所の電話番号

0123456789

ハローワークから指示されている書類があれば、ファイルを添付してください。

< 入力へ戻る

申込み >

・ 申込内容を確認してください。

・ 「申込み」を選択してください。

STEP5 申込完了

オンライン失業認定システム
電子申請サービス

メニュー

手続き申込

手続き選択 メール確認 内容入力 申し込み

申込完了

失業認定申告書（書面認定）の手続きの申込を受付しました。

下記の整理番号 を記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性があります。

整理番号

368154208159

整理番号 は、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。
申込状況は、利用者ログインを行い 申込 内容照会から確認して下さい。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

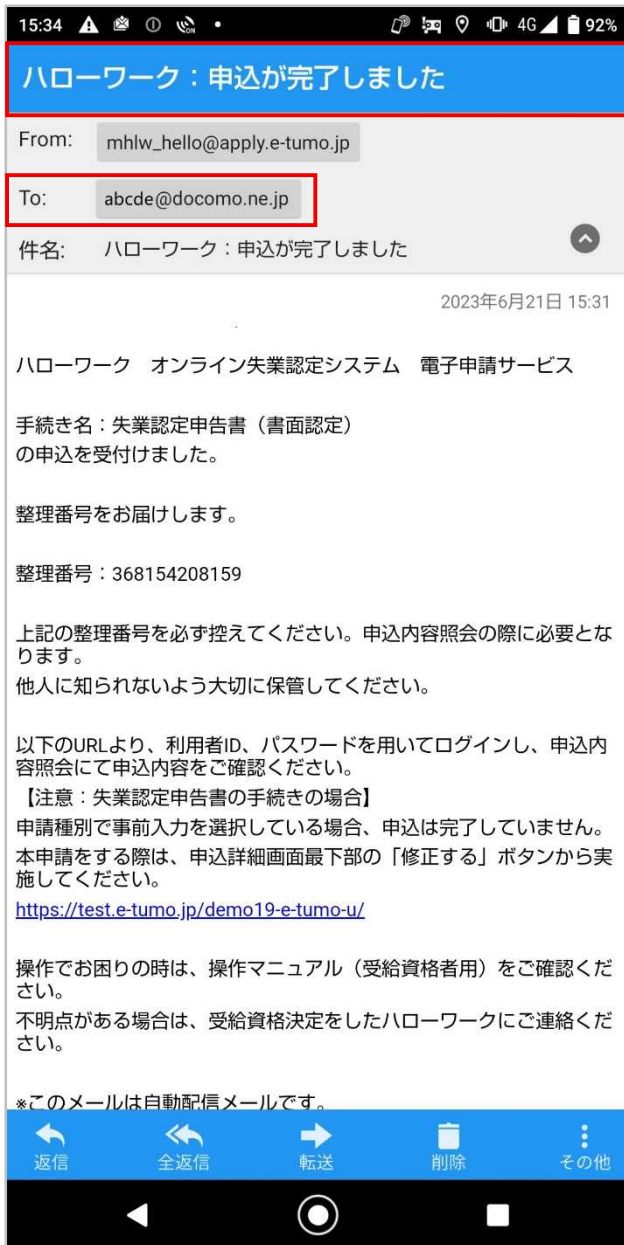
< 一覧へ戻る

- ・「整理番号」を確認してください。

メモ

「整理番号」は、ランダムに採番される番号（12桁の半角数字）となります。

申込情報を検索する場合などに使用します。



- ・ オンライン失業認定システムからメールが届きますので、メールソフトで「申込完了通知メール」を受信していることを確認してください。

メモ

利用者情報に登録されている「メールアドレス1」および「メールアドレス2」（登録済の場合のみ）宛に「申込完了通知メール」が送信されます。