

① 電子申請を活用しよう

- ◎ e-Govとは
- ◎ e-Govとマイナポータル
- ◎ 電子申請事務センター
- ◎ 参考：利用準備の手順
- ◎ 問い合わせ先

電子申請とは？

従来書面によって行っていた申請・届出等をインターネットを利用して行うものです。行政機関の窓口に出向くことなく、自宅やオフィスからインターネットでの申請・届出や公文書等の取得が可能となります。

e-GOV 電子申請

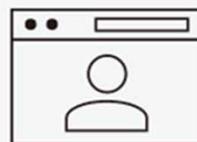
「イーガブ」というウェブサイトがあります。<https://www.e-gov.go.jp>



役所の窓口が
しまっていて大丈夫



どこからでも申請可能



マイページで
状況をすぐに確認



パソコン上だけで
手続きが完了

GビズIDやオープンIDでのログイン



よく利用する情報をマイページに



スマートフォンから処理状況の確認ができます



などなど・・・

e-Govのマイページにログイン、その中で申請書を作成し送信することで、電子申請が行えます。



e-Govアカウントログイン

メールアドレス

パスワード

[パスワードを忘れた方](#)

ログイン

[e-Govアカウント登録ページへ](#)

または以下のアカウントでログイン

GBizIDでログイン

Microsoftでログイン



e-GOV 電子申請 前回のログイン 2020年11月25日 15:23 [お問合せ](#) [ヘルプ](#) ko0123

[マイページ](#) | [手続検索](#) | [手続ブックマーク](#) | [申請案件一覧](#) | [メッセージ](#) | [基本情報管理](#)

申請案件に関する通知 0件

手続に関するご案内 0件

公文書 0件

手続ブックマーク

- 雇用保険被保険者資格取得届 (令和2年11月以降手続き) >
- 雇用保険被保険者資格喪失届 (離職票交付あり) (令和2年11月以降手続き) >
- 雇用保険高年齢雇用継続給付 (高年齢雇用継続基本給付金) の申請 (令和2年3月以降手続き) >

直近の案件 三 一覧

ステータス	到達番号	法人名	申請者氏名	手続名称	到達日時
到達	202011241400510770		吉田 センター長	雇用保険被保険者資格喪失届 (離...	2020年11月24日
到達	202011241354527340		吉田 センター長	雇用保険被保険者資格取得届 (令...	2020年11月24日
到達	202011241103489030		吉田 センター長	雇用保険高年齢雇用継続給付 (高...	2020年11月24日

一時保存している申請案件 三 一覧

保存日時	申請データ名	手続名称	区分
2020年11月24日 11時26分	れんきしき一時保存	雇用保険被保険者資格取得届 (連記式) / 電子申請	申請

お知らせ 三 一覧

- 2020年11月24日 **重要** 当面のお問合せ対応状況について (e-Gov利用者サポートデスク)
- 2020年11月24日 **重要** 11月24日以降、e-GovのWebサイトが正しく表示されない場合等について
- 2020年11月25日 **e-Gov** ファイルアップロード等を行う際の不具合解消について
- 2020年11月24日 **e-Gov** e-Govリニューアルに伴う変更点について (電子申請関係)
- 2020年11月24日 **e-Gov** 「申請データを保存」または「一時保存して中断」による保存データ読込時不具合の御案内

メンテナンス情報 三 一覧

現在、メンテナンス情報はありません。

3 [リニューアル前に申請した案件をアカウントに紐づけ](#) [作成済みの申請書を読込](#)

申請の

Point ポイント

現在の雇用保険の電子申請方法には、
e-Gov 経由方式と
マイナポータル経由方式の2種類があります。

↓こちらを中心に説明します



なお、マイナポータル経由で申請するためには、マイナポータル対応APIソフト（専用プログラムソフトのこと）若しくは日本年金機構が公開している届書作成プログラムを使い申請データを作成する必要があります。

現在、マイナポータル対応APIソフトは有料。

一方、届書作成プログラムは無料で公開されていますが、こちらでは申請できる種類が限定されています。

現状ではe-gov 経由の利便性が高いといえます。

北海道内の適用事業所に関する「雇用保険」の電子申請については・・・

「北海道労働局 雇用保険電子申請事務センター」

が中心となり受理審査業務を行っています。

平成26年10月1日より、電子申請関係事務の迅速化・効率化を図るため、事務センターで集中処理を実施しています（申請は従来どおり管轄ハローワークあてに行ってください）。

そのため、申請いただいた内容について確認が必要な場合、事務センターより事業所あてに直接ご連絡をしております。

なお、一部の申請についてはハローワークでも処理を行っているため、管轄ハローワークより連絡が行われます。

（例えば、事業所新規設置、各種変更、非該当承認申請などの事業所関係手続、兼務役員や同居親族に関する資格取得等です）。

電子申請をご利用の皆様へ

平成26年10月1日より
北海道内における
雇用保険電子申請事務処理を
「北海道労働局雇用保険電子申請事務センター」で行っております。

各ハローワークで行っている雇用保険電子申請手続きについて、申請受理から審査・決定までの事務処理の迅速化・効率化を図るため、平成26年10月1日より「北海道労働局雇用保険電子申請事務センター」で集中して行っております。（※一部の届出を除きます。）

※雇用保険電子申請はインターネットを用いて各種手続を行うことです。
詳細はこちら→電子政府の総合窓口 [e-Gov] のホームページ <http://www.e-gov.go.jp/>
ハローワークへ書類持参のうえ雇用保険手続を行うことは異なりますので、ご注意ください。

ご注意ください

- ① 電子申請書の提出先は従前どおり管轄ハローワークに提出してください。
(電子申請画面(基本情報画面)での提出先は管轄ハローワークを選択してください。)
- ② 届出内容によって電子申請事務センター、又は、管轄ハローワークより確認連絡をする場合があります。
- ③ 事務集中化に伴い、必要に応じて確認書類の添付を依頼する場合があります。
例 定年退職の方の被保険者資格喪失手続き … 定年規定部分の就業規則(写)の添付

北海道労働局雇用保険電子申請事務センター
所在地：〒060-0004
札幌市中央区北4条西5丁目
大樹生命 札幌共同ビル4F
電話：011-211-1008
FAX：011-252-2278
業務時間：午前8時30分～午後5時15分
(土日祝日、年末年始を除く平日)

電子申請のメリット

- ◆ いつでも
- ◆ どこからでも
- ◆ 間違い防止
- ◆ コスト節減

自宅やオフィスのパソコンから申請できます。

北海道労働局

参考情報：利用準備の手順

e-Govのトップページから、「利用準備」をクリック。利用準備画面を表示させ、その手順に従って利用準備を行います。

① アカウントの準備

② ブラウザの設定

③ アプリケーションのインストール

e-gov利用者サポートデスク：利用者サポートのオペレータがe-Govが提供するサービスの利用方法等に関する相談を受付けています。

電話番号 050-3786-2225

受付時間 4月・6月・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月、8月から3月：平日 午前9時から午後5時まで※土日祝祭日および、年末年始（12月30日～1月3日）は受付を休止

パソコン環境の設定を行います

e-Govホームページより抜粋

1 アカウントの準備

e-Gov電子申請を利用する際のアカウントを準備します。
e-Govアカウントの登録をするか、GビスID、または他認証サービスのアカウントが利用できます。

e-Govで使えるアカウントサービス

サービス名	概要	利用方法
e-Govアカウント	e-Govサービス共通のアカウントで利用できるアカウントです。 e-Govアカウントを登録の際は、事前にe-Govアカウント利用規約 ☑ をご確認ください。	e-Govアカウントを登録し 、ログインしてください。
GビスID	GビスIDは、1つのID・パスワードで様々な法人向け行政サービスにログインできるサービスです。 GビスIDから属性情報を取得し、電子申請の基本情報として利用できます。	認証サービスごとに設定しているログインボタンからログインしてください。
Microsoftアカウント	左記のサービスのアカウントもログインアカウントとして利用できます。	

2 ブラウザの設定

ブラウザの設定を確認し、必要な方は設定を行います。

ポップアップブロックの解除

ブラウザのポップアップブロックを解除します。
ブロックが有効のまま利用すると、正しく画面が表示されない場合があります。

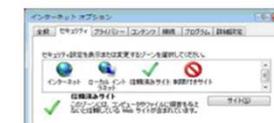
[設定手順を確認](#)



信頼済みサイトへの登録(Internet Explorer 11の場合のみ)

本サイトを「信頼済みサイト」に登録します。
未登録のまま利用すると、警告メッセージ等が表示される場合があります。

[設定手順を確認](#)



3 アプリケーションのインストール

e-Gov電子申請アプリケーションをインストールします。
なお、インストールには、管理者アカウントが必要です。

Windows版

[e-Gov電子申請アプリケーションのダウンロード \(Windows版\)](#)

[インストール手順を確認 \(Windows版\)](#)

macOS版

[e-Gov電子申請アプリケーションのダウンロード \(mac OS版\)](#)

[インストール手順を確認 \(mac OS版\)](#)

準備が出来たらマイページへ

[マイページへ \(e-Gov電子申請アプリケーション起動\)](#)

申請の

Point ポイント

申請にあたっての問い合わせ先は大きく分けて次のとおりです。

申請到達までの問い合わせ

申請到達後の問い合わせ

届書作成プログラムについての入力・操作・連記式申請用ファイルの作成・エラー等は・・・

e-Gov内の操作方法・アカウント・パスワード再発行・エラー等は・・・

- ①申請到達後の進捗状況、取下げ依頼、発行された公文書の確認等
- ②雇用保険制度の確認等は・・・



ねんきん加入者ダイヤル
(日本年金機構電子申請・電子媒体申請照会窓口)
TEL 0570-007-123
(ナビダイヤル)
050から始まる電話の場合は
03-6837-2913

e-Gov 利用者
サポートデスク
TEL 050-3786-2225
メールやサイト上の入力フォームで問い合わせも可能

- ①北海道労働局雇用保険電子申請事務センター
TEL 011-211-1008
- ②管轄のハローワーク

②アカウントとマイページについて

- ◎ アカウントの取得
- ◎ マイページの解説
- ◎ メール通知設定
- ◎ 基本情報の設定
- ◎ 公文書の取得

e-Govは「アカウントを取得」して「マイページにより申請等を管理する」方式となっています。

※申請書の状況や通知の確認・公文書の取得等もすべてマイページ内で行えるため、直感的に確認しやすく利便性が向上しています。また、GBizIDやMicrosoftアカウントによるログインも可能です。

e-Govアカウントログイン

メールアドレス

パスワード

[パスワードを忘れた方](#)

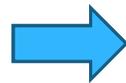
ログイン

[e-Govアカウント登録ページへ](#)

または以下のアカウントでログイン

GBizIDでログイン

Microsoftでログイン



gBizID

ログイン

アカウントID

パスワード

ログイン

●パスワードを忘れた場合は
●アカウントを持っていない場合は

Microsoft サインイン

メール、電話、Skype

アカウントをお持ちでない場合、作成できます。
アカウントにアクセスできない場合
サインインオプション

[戻る](#) [次へ](#)

e-GOV 電子申請

前回のログイン: 2020年11月25日 15:23 お問合せ ヘルプ 000123

マイページ | 手続検索 | 手続ブックマーク | 申請案件一覧 | メッセージ | 基本情報管理

申請案件に関する通知 0件 | 手続に関するご案内 0件 | 公文書 0件

手続ブックマーク

- 雇用保険被保険者資格取得届 (令和2年11月以降手続き) >
- 雇用保険被保険者資格喪失届 (離職票交付あり) (令和2年11月以降手続き) >
- 雇用保険高年齢雇用継続給付 (高年齢雇用継続基本給付金)の申請 (令和2年3月以降手続き) >

直近の案件

ステータス	到達番号	法人名	申請者氏名	手続名称	到達日時
到達	202011241400510770		吉田 センター長	雇用保険被保険者資格喪失届 (離...	2020年11月24日
到達	202011241354527340		吉田 センター長	雇用保険被保険者資格取得届 (令...	2020年11月24日
到達	202011241103489030		吉田 センター長	雇用保険高年齢雇用継続給付 (高...	2020年11月24日

一時保存している申請案件

保存日時	申請データ名	手続名称	区分
2020年11月24日 11時26分	れんきしき一時保存	雇用保険被保険者資格取得届 (連記式) / 電子申請	申請

お知らせ

- 2020年11月24日 **重要** 当園のお問合せ対応状況について (e-Gov利用者サポートデスク)
- 2020年11月24日 **重要** 11月24日以降、e-GovのWebサイトが正しく表示されない場合等について
- 2020年11月25日 **e-Gov** ファイルアップロード等を行う際の不具合解消について
- 2020年11月24日 **e-Gov** e-Govリニューアルに伴う変更点について (電子申請関係)
- 2020年11月24日 **e-Gov** 「申請データを保存」または「一時保存して中断」による保存データ読み取り不具合の謝罪

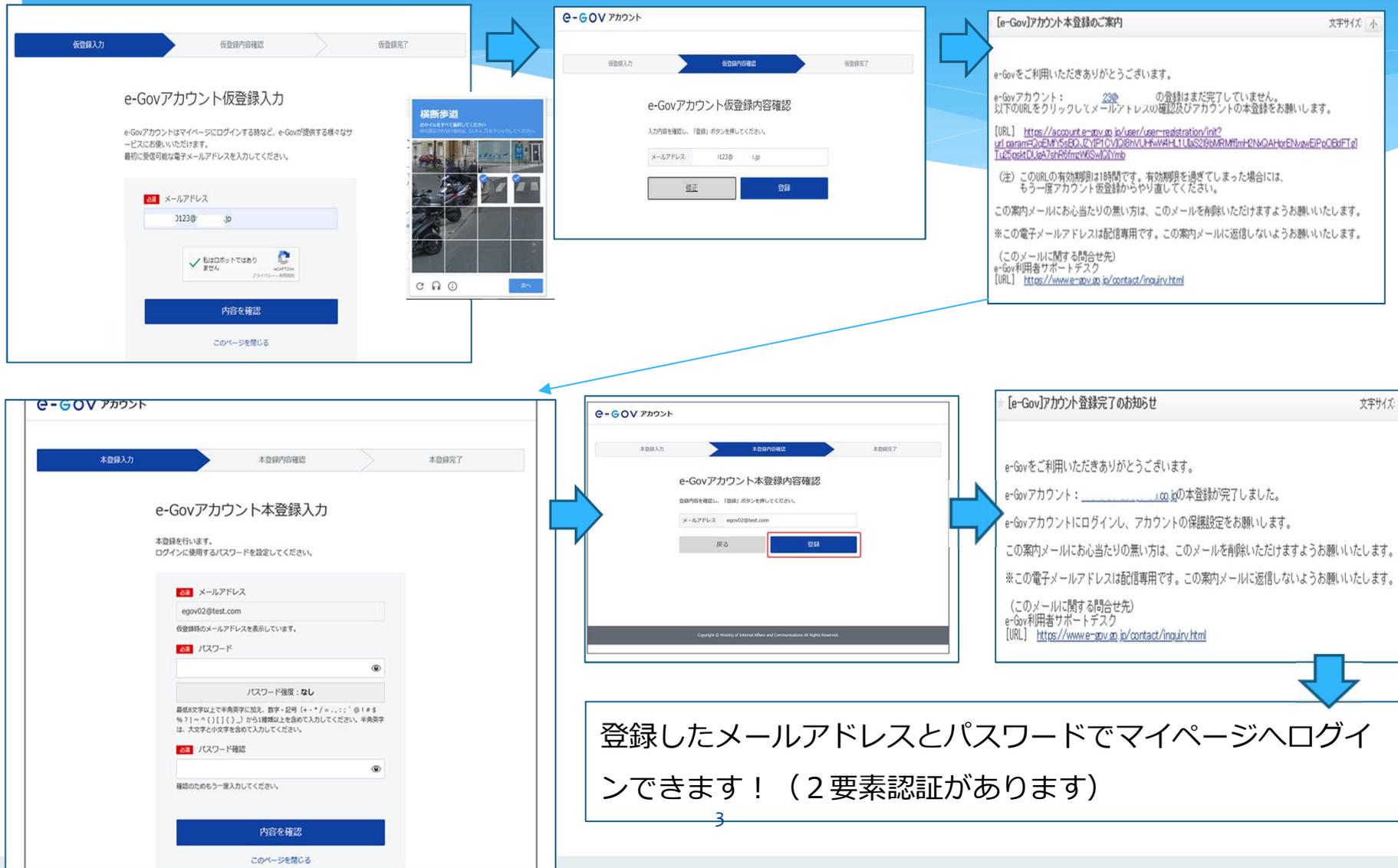
メンテナンス情報

現在、メンテナンス情報はありません。

[リニューアル前に申請した案件をアカウントに紐づけ](#) [作成済みの申請書を読み込](#)

アカウントの取得方法 (e-Govの利用準備の画面から)

①アカウント仮登録→②メール受信→③リンクをクリック→④本登録へ



マイページの解説

The screenshot shows the e-GOV My Page interface. At the top, there are navigation tabs: マイページ, 手続き案内, 手続きブックマーク, 申請案件一覧, メッセージ, and 基本情報管理. Below the navigation, there are three summary cards: 申請案件に関する通知 (0件), 手続きに関するご案内 (0件), and 公文書 (0件). The main content area is divided into several sections: 手続きブックマーク (with three bookmarked procedures), 直近の案件 (a table of recent cases), 一時保存している申請案件 (a table of saved cases), お知らせ (a list of notices), and メンテナンス情報 (maintenance information). At the bottom, there are two buttons: リニューアル前に申請した案件をアカウントに結び and 作成済みの申請書を読込. The second button has a '4' next to it, indicating the number of saved applications.

ステータス	到達番号	法人名	申請者氏名	手続名称	到達日時
到達	202011241400510770		吉田 センター長	雇用保険被保険者資格喪失届(離...	2020年11月24日
到達	202011241354527340		吉田 センター長	雇用保険被保険者資格取得届(令...	2020年11月24日
到達	202011241103489030		吉田 センター長	雇用保険高年齢雇用継続給付(高...	2020年11月24日

保存日時	申請データ名	手続名称	区分
2020年11月24日 11時26分	れんきしき一時保存	雇用保険被保険者資格取得届(連記式) / 電子申請	申請

申請に対する行政からの通知、公文書の返戻などがあつた場合の件数を表示。

ブックマークした手続を表示。

電子申請した案件を表示。クリックで詳細表示。公文書取得もできます。

一時保存している案件を表示。

e-Govからのお知らせ・メンテナンス情報を表示。

保存してある作成済みの申請書（ZIP）はここから読み込みます。

※一覧をクリックするとすべて表示

申請の

Point ポイント

マイページの「メール通知設定」を変更できます！

初期設定ではすべて「受信しない」となっています。

「案件ステータス」などを「受信する」に設定することにより、進捗状況などの通知がメールで配信されます。

メール通知設定

Q. 関心のある手続分野分類とは何ですか？

Q. メールを暗号化するための電子証明書とは何ですか？

Q. メールでも通知を受け取るにはどうすればいいのでしょうか。

A.

メール通知設定の初期状態は「受信しない」に設定されています。「利用者設定」において、メール通知を「受信する」に設定変更することにより、メール通知を受信できるようになります。「利用者設定」で「受信する」に設定変更をお願いします。

なお、以下2種類のメール通知は、e-Gov電子申請より必ず送付されるメールとなりますので、「受信しない」設定にすることはできません。

- ・取得期限が近づいている公文書のお知らせ
- ・補正期限が近づいている申請案件のお知らせ

※「案件ステータス」では、「進展があった申請案件」、「発出された公文書」、「補正通知が行われた申請案件」、「返戻が行われた申請案件」について日中時間帯2～3時間ごとの進捗状況がメール通知されます。（動きがあったときのみ）

The screenshot shows the 'e-GOV 電子申請' user interface. At the top, there is a navigation bar with 'マイページ' (My Page) highlighted. A callout box points to the user profile icon in the top right corner, with the text 'アカウント表示をクリックし「利用者設定」を選択' (Click the account display to select 'User Settings'). Below this, the 'メール通知設定' (Email Notification Settings) page is shown. It features several sections with radio button options for '受信する' (Receive) and '受信しない' (Do not receive). The '案件ステータス' (Case Status) section is highlighted with a blue box, and its '受信する' option is selected. Other sections include '公文書等取得期限のご連絡' (Contact regarding document acquisition deadlines), '手数料等納付のご連絡' (Contact regarding fees), and 'メールを暗号化するための電子証明書' (Digital certificate for email encryption). At the bottom, there are 'キャンセル' (Cancel) and '内容を確認' (Check content) buttons. A blue arrow points from the '内容を確認' button to a '5' in the bottom left corner.

申請の 基本情報（申請者情報と連絡先情報の2つ）の登録が必要！

Point
ポイント

1回登録すると、アカウントに保存され、申請書の作成画面の上部、基本情報欄の「申請者情報」「連絡先情報」に自動反映されます。複数登録しておいて申請ごとに選択することも可能です。

e-GOV 電子申請

マイページ | 手続検索 | 手続ブックマーク | 申請案件一覧 | メッセージ | **基本情報管理**

基本情報管理

申請者情報管理

連絡先情報管理

キャンセル

申請者情報更新・削除

個人か法人が選択後、申請者の情報を入力してください。

個人・法人選択

申請者が個人か法人が選択してください。

個人 法人

申請者情報

申請者の情報を入力してください。

必須 法人番号
1234567890123
半角数字で入力してください。

必須 法人・団体の名称
株式会社いがふ
全角で入力してください。

必須 法人・団体の名称のフリガナ
カブシキガイシャイガフ
全角カタカナで入力してください。

必須 代表者氏名
吉田
全角で入力してください。

必須 代表者氏名のフリガナ
ヨシダ
全角カタカナで入力してください。

任意 役職名
一般
全角で入力してください。

必須 郵便番号
060 - 0004
日本国外の住所を入力する場合は、“000-0000”を入力してください。なお、日本国外の住所を入力する際には、住所自動入力機能は利用できません。住所1以降の入力欄に直接記入してください。

必須 都道府県名
北海道
全角で入力してください。

※法人の場合は法人番号の入力が必要となります（13桁）
なお、法人番号に基づく事業所名称の表示は変更できません

申請の 公文書の取得は「申請案件一覧」の「申請案件状況」で確認！

Point
ポイント

「公文書をダウンロード」ボタンをクリックし、公文書を取得します。

※ここからも申請案件状況へ行けます→



e-GOV 電子申請

前回のログイン 2020年11月24日 09:30 お問合せ ヘルプ

マイページ | 手続検索 | 手続ブックマーク | **申請案件一覧** | メッセージ | 基本情報管理

申請案件一覧

これまでに申請した案件の一覧です。

絞込条件

3件

到達日時 昇順 ▲ 降順 ▼

審査終了

到達番号: 202011241103489030 到達日時: 2020年11月24日11時03分
吉田 センター長
雇用保険高年齢雇用継続給付(高年齢雇用継続基本給付金)の申請(令和2年3月以降手続)

到達

到達番号: 202011241039108490 到達日時: 2020年11月24日10時39分

申請案件状況

申請情報

到達番号	9002018000004081
法人名	株式会社イーカブ
申請者氏名	企業 太郎
手続名称	雇用保険被保険者資格取得届(平成28年1月以降手続)
提出先組織	厚生労働省

ステータス: 審査終了 サブステータス 履歴一覧

到達	審査開始	審査終了	手続終了	申請取下げ
2019年1月16日 21時46分	2019年1月16日 22時46分	2019年1月17日 12時4分	-	申請取下げ 申請取下げ

メッセージ: 1件

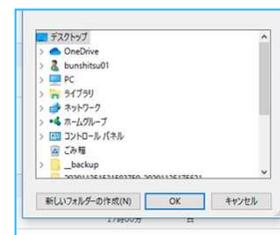
発行日時	種別	件名	発出元	既読状況
2019年1月17日 12時4分	補正	メッセージタイトル	厚生労働省	未読

公文書: 4件

件名	発出日時	取得期限	取得状況	取得日時	署名有無	詳細
雇用保険被保険者証	2019年1月17日 12時4分	2019年3月6日	未取得	-	-	詳細表示
雇用保険被保険者資格取得確認等通知書(被保険者通知用)	2019年1月17日 12時4分	2019年3月6日	未取得	-	-	詳細表示
雇用保険被保険者資格取得確認等通知書(事業主通知用)	2019年1月17日 12時4分	2019年3月6日	未取得	-	-	詳細表示
雇用保険被保険者資格喪失届/氏名変更届	2019年1月17日 12時4分	2019年3月6日	未取得	-	-	詳細表示

公文書をダウンロード

保存場所を指定し、公文書が入ったZIPファイルをダウンロードします。



公文書はPDF形式となります。

※A4サイズ用紙に、両面印刷を行います。(本人用書類は本人へ交付)

事業所保管用書類

事業所保管用書類

注意

- この被保険者は、新たに他の事業所に雇用され雇用保険の被保険者となったときは、必ず新たに勤務することとなった事業所に提示しなければならぬものであるから、大切に保管すること。
- この被保険者を失職し、又は退職したときは、公共職業安定所に申請して再交付を受けること。
- 被保険者は、二書に交付を受ける時、不利な扱いとなることもあるので、二書に交付を受けることのないように注意すること。
- この被保険者は、氏名を変更したときは、事業主(失業等給付を受けている期間中は公共職業安定所又は地方運輸局長)に届出すること。
- 失業して失業等給付を受けようとする場合(転職先については別紙参照)

様式第4号 雇用保険被保険者 資格喪失届 氏名変更届

012100 5081-09E 1309-619 4-180401

1. 被保険者番号 2. 事業主番号 3. 資格喪失年月日

4. 被保険者氏名 5. 事業主氏名 6. 資格喪失理由

7. 資格喪失年月日 8. 資格喪失理由

9. 資格喪失理由

10. 被保険者の住所又は勤務先

11. 被保険者でなくなったことの原因又は氏名変更年月日

12. 1週間の所定労働時間 ()分 13. 1週間の所定労働時間 ()時間 ()分

雇用保険法施行規則第7条第1項・第14条第1項の規定により、上記のとおり届けます。

住所 平成 年 月 日

事業主氏名 氏名 印 公共職業安定所長 印

電話番号

雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)

通知(受領)通知年月日 届出年月日 届出場所

H231007 5081-09 1309-619 0 H180401

被保険者番号 事業主番号 資格区分 資格喪失年月日

被保険者氏名 氏名 全年月日(国等一ヶ月目) 勤務先住所

コダマツヨシ シュツク 1(1) 3 600401 (1) 公共職業安定所

本人用書類

本人用書類

注意

- この被保険者は、新たに他の事業所に雇用され雇用保険の被保険者となったときは、必ず新たに勤務することとなった事業所に提示しなければならぬものであるから、大切に保管すること。
- この被保険者を失職し、又は退職したときは、公共職業安定所に申請して再交付を受けること。
- 被保険者は、二書に交付を受ける時、不利な扱いとなることもあるので、二書に交付を受けることのないように注意すること。
- この被保険者は、氏名を変更したときは、事業主(失業等給付を受けている期間中は公共職業安定所又は地方運輸局長)に届出すること。
- 失業して失業等給付を受けようとする場合(転職先については別紙参照)

様式第4号 雇用保険被保険者 資格取得等確認通知書(被保険者通知用)

通知(受領)通知年月日 届出年月日 届出場所

H231007 5081-09E H231007 H180401 1 5081-09E

被保険者番号 通知(受領)通知年月日 届出年月日 届出場所

被保険者氏名 氏名 全年月日(国等一ヶ月目) 勤務先住所

コダマツヨシ シュツク 3 600401 (1) 公共職業安定所

事業主氏名 氏名 全年月日(国等一ヶ月目) 勤務先住所

公共事業 勤務先住所

2011. 1

なお、公文書は、電子データで保管することも可能です(必要に応じ直ちに確認ができる状態にしておくことが必要です)。

操作で困ったときには、まず、ヘルプを参照してみましょう。
※オンライン上にガイドやFAQが公開されています。→サポートデスクも活用

e-GOV 電子申請

トップ | 電子申請について | 利用準備 | 手続検索 | ヘルプ

ヘルプ

ご利用ガイド ≡ 一覧

e-Govを利用して電子申請する方法をご案内します。

マイページの使い方	電子申請する
申請等の処理状況を確認する	メッセージの使い方
電子納付について	基本情報を管理する
手続ブックマークの使い方	複数手続まとめて電子申請する (グループ申請)
電子申請を試してみる	公文書署名検証について

よくあるご質問 (FAQ) ≡ 一覧

電子申請に関するよくあるご質問をご案内します。

注意事項

電子申請をご利用の際にご注意いただく事項や、これまでお問合せの多かった事項につ

e-Gov電子申請アプリケーションの更新について

申請者のパソコンにインストールされているe-Gov電子申請アプリケーションのバージョンのインストール画面に遷移することがあります。ここでは、その際の対処方法を

用語集

電子申請で使われる用語についての解説です。

このサイトについて | ご利用にあたって | 利用規約 | 個人情報取扱方針

Copyright © Ministry of Internal Affairs and Communications

e-Gov利用者サポートデスク：利用者サポートのオペレータがe-Govが提供するサービスの利用方法等に関する相談を受付けています。

電話番号 050-3786-2225

受付時間 4月・6月・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月、8月から3月：平日 午前9時から午後5時まで※土日祝祭日および、年末年始（12月30日～1月3日）は受付を休止

ジーブスアイディ

③ 電子証明書とg-BizIDについて

※雇用保険関係の電子申請にはどちらかが必要となります。

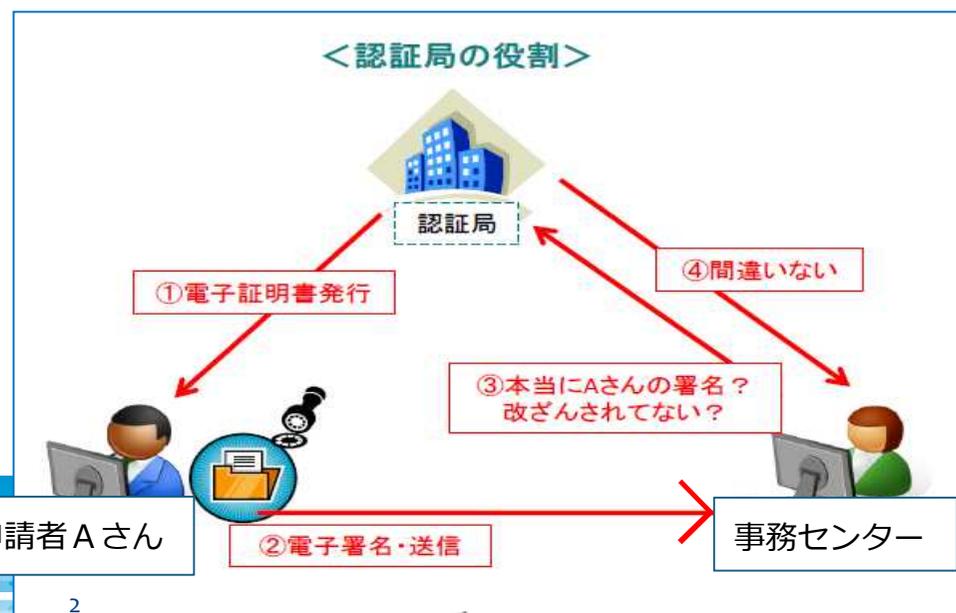
- ◎ 電子署名書とは
- ◎ 参考：電子署名書の取得
- ◎ g-BizIDとは
- ◎ 参考：g-BizIDの取得

電子証明書とは何ですか？

電子証明書とは、電子的に本人確認を行ったり、申請内容が改ざんされていないかをチェックするための仕組みです。紙媒体の申請では、印鑑の押印等により情報の真正性を証明していますが、電子媒体の申請では、電子証明書（電子署名）を付すことで、その真正性を証明しています。つまり、紙媒体の申請における印鑑証明に相当するものです。

電子証明書は、「認証局」とよばれる専門の機関で取得（購入）できます。あまり馴染みがない言葉ですが、例えば法人登記等を行う法務局（省）もこの認証局の一つであり、申請により電子証明書を取得することができます。

なお、雇用保険関係の申請を行う場合は、必ず必要となります。



雇用保険関係の電子申請において事業者（法人・個人）が利用可能な 認証サービス（電子証明書）

※2018年3月現在、e-Gov 電子申請システムで動作確認されている認証局

認証局 (取得先)	法務省	日本電子認証 株式会社	東北インフォメーショ ン・システムズ 株式会社	株式会社 帝国データバンク	セコムトラストシステ ムズ株式会社	ジャパンネット 株式会社	地方公共団体	株式会社 NTTネオメイト
認証 サービス名	商業登記に基礎を置 く電子認証制度(電子 認証登記所)	AOSignサービス、法 人認証カードサービス	TOiNX電子入札対応 認証サービス	TDB電子認証局 サービスTypeA	セコムパスポート for G-IDサービス	電子入札コアシステム 用電子認証サービス	公的個人認証 サービス	e-Probatio PS2 サービス
形式	ファイル	ICカード	ICカード	ICカード	ファイル (ICカードは終了)	ICカード	ICカード	ICカード
取得金額 (目安)	2,500円～	15,000円(税抜)～	23,000円(税抜)～	28,000円(税抜)～	14,000円(税抜)～	新規申込の受付終了 (後継・DIACERT-PLUS サービス有11,000円～)	初回交付に 限り無料	15,000円(税抜)～
有効期限	3か月～	1年+30日～	2年1か月～	2年1か月～	2年～	現在取得中の証明書 有効期限まで (後継・1年～)	3年	1年1か月～
HPアドレス	http://www.moi.go.jp/ ONLINE/CERTIFICAT ION/	http://www.ninsho.co .jp/	https://www.toinx.net /ebs/info.html	http://www.tdb.co.jp/ typeA/	http://www.secomtru st.net/service/ninsyo /forgid.html	https://www.japannet .jp/ca/service/ca.ht ml	http://www.ipki.go.jp/	http://www.e- probatio.com/
対応状況	法人	法人・個人	法人	法人・個人	個人	法人・個人	個人	法人・個人

本票は、平成27年8月1日現在における各認証局等HPの情報を元に作成していますが、金額や有効期限等は各認証局で様々な取扱い(例えば初回価格等)があるようです。あくまで目安表示であることをご理解の上、詳細については各認証局にご確認いただきますようお願いいたします。

電子証明書については、随時、取扱いの見直しが行われています

① 電子証明書を取得していない法人事業主については・・・

事業主個人の「公的個人認証サービス」電子証明書（マイナンバーカード）でも申請が可能
（平成27年1月1日から）

② 事業主が同一企業内に属する責任のある方（労務室長など）の電子証明書を利用する旨の届出書を添付することにより・・・

事業主が指定した方の個人の「公的個人認証サービス」電子証明書（マイナンバーカード）でも申請が可能（平成27年7月1日から）



参考：電子証明書の取得方法の例

(例：商業登記に基礎を置く電子認証制度／法務省)



どうやって取得するの？

申請書等の作成は、**法務省が提供する無償のソフトを用いてかんたんに行うことができます。**
通常、登記所への発行申請後、その日のうちに電子証明書を取得することができます。

～かんたん3ステップ！～

ステップ 1

専用ソフトで申請に必要なファイルの作成

※専用ソフトは、法務省ホームページから無償でダウンロードできます。
※操作方法に関する疑問は、サポートデスクに対応します。



ステップ 2

登記所へ発行申請 <郵送申請も可能です>



ステップ 3

電子証明書の取得（ダウンロード）

※登記所で交付されたシリアル番号を使って電子証明書をダウンロードします。
※取得した日から申請等にご使用いただけます。



詳しくは、法務省ホームページ又はパンフレット「会社・法人の代表者等に関する電子証明書の取得方法について」をご覧ください。

電子証明書取得のご案内 http://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00028.html

※法務省ホームページでは、電子認証制度や電子証明書の取得の方法を分かりやすく解説した動画も掲載しています。



どこに申請すればいいの？

申請先は、会社・法人の管轄登記所（本店又は主たる事務所の所在地を管轄する登記所）となります。
管轄は、「法務局ホームページ」内の「管轄のご案内」ページで確認することができます。

法務省民事局

(平成 30 年 2 月作成)

リサイクルマーク この印刷物は、環境にやさしく作られています。



(利用することができる手続の例)

1. 登記・供託手続関係
 - ・ 商業・法人登記、不動産登記、動産・債権譲渡登記など各種登記のオンライン申請
 - ・ 印鑑証明書のオンライン請求
 - ・ 供託のオンライン申請
2. その他の手続関係
 - ・ e-Tax(国税電子申告・納税システム)
 - ・ eLTAX(地方税電子申告)
 - ・ 社会保険・労働保険関係手続(電子政府の総合窓口(e-Gov))
 - ・ 特許のインターネット出願
 - ・ 自動車保有関係手続のワンストップサービス
 - ・ 総務省 電波利用 電子申請・届出システム
 - ・ 防衛省装備施設本部 電子入札・開札システム
 - ・ オンラインによる支払督促手続(督促手続オンラインシステム)
 - ・ 府省共通の電子調達システム(GEPS)
 - ・ 電子自治体における各種の申請・届出システム (ほか)

手数料

電子証明書の証明期間に応じて、次のとおり手数料が必要となります。

証明期間	3か月	6か月	9か月	12か月	15か月	18か月	21か月	24か月	27か月
発行手数料	2,500円	4,300円	6,100円	7,900円	9,700円	11,500円	13,300円	15,100円	16,900円

※証明期間中は、何度でも申請手続等に電子証明書を利用することができます。
なお、証明期間中に記録事項に変更（代表者の変更、商号変更、本店移転等）があった場合、電子証明書は失効しますので、ご注意ください（再発行・手数料の払戻しはいたしません。）。

法務省ホームページhttp://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00028.htmlより抜粋

ジービスアイディ g-BizIDとは何ですか？

g-BizIDとは、1つのID・パスワード（アカウント）を取得することにより様々な行政サービスにアクセス≒電子申請できる認証サービスであり、法人共通認証基盤とも言われています。

g-BizIDの体系には「エントリー」・「プライム」・「メンバー」の3種がありますが、社会保険関係の電子申請には「プライム」を利用する必要があります。

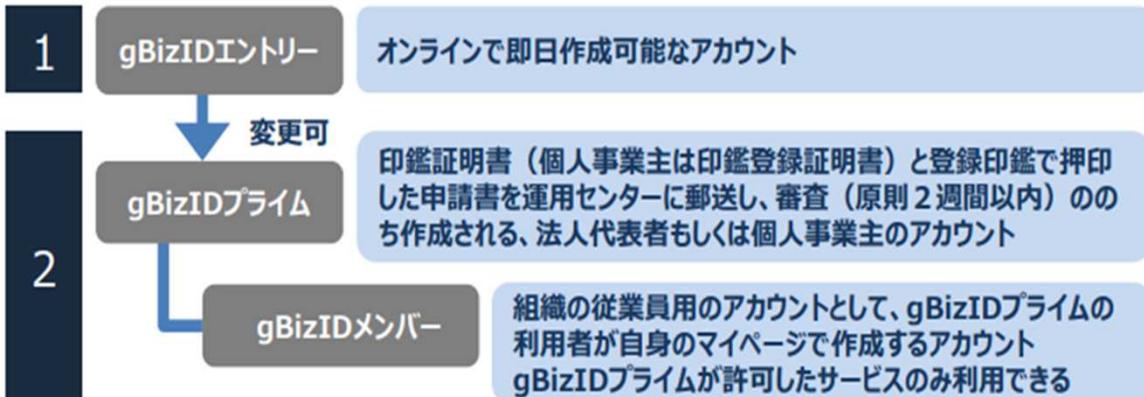
g-BizIDの取得は、「G BizID運用センター」へ申請書・印鑑登録証明書等を送付することにより行いますが、基本的には無料で取得できます。
また、今後も様々な広がりが見込まれている認証サービスです。



※雇用保険では、現時点で新規設置届や事業所各種変更など一部対応していない場合があります。

●アカウント体系

G Biz IDには次の3種類のアカウントがあります。



6

※法人の場合は、同じ法人番号の組織に属する方のみ作成可能

ジー・ビズ アイディ

参考：g-BizIDの取得方法はHPで確認

最終的には「GビズID運用センター」へ申請書・印鑑登録証明書等を送付

1. gBizIDプライムを作成する (gBizIDエントリーをお持ちでない方) 書類審査：必要

アカウントを持っていない方がgBizIDプライムのアカウントを作成する手順です。
gBizIDプライムは、法人代表者もしくは個人事業主以外は作成できません。また、書類審査は原則、2週間以内です。ご注意ください。

1 【事前に】

gBizIDプライムの作成は次のものがが必要です。

- ①スマートフォンもしくは携帯電話
ワンタイムパスワードをSMSで受信します。
- ②印鑑（登録）証明書と登録印
申請書に押印の後、印鑑（登録）証明書と共に運用センターに送付します。

法人	印鑑証明書※ 法務局発行のもの	代表者印
個人事業主	印鑑登録証明書 市区町村発行のもの	個人の実印

注意：発行日より3ヶ月以内の原本
※年金基金、健康保険組合の方は印鑑証明書に掲載必須の項目があります。下記ファイルを参照し、作成してください。
【ファイルの掲載場所】
「TOPページ」→「利用者向けマニュアル」ページの【年金基金/健康保険組合向け様式】の下「印鑑証明書フォーマット」

2



①GビズIDのTOPページ
<https://gbiz-id.go.jp>
の「gBizIDプライムID作成」ボタンを押下し、

gBizID

gBizIDプライム申請書作成

申請書作成 (情報入力) | 申請書作成 (情報確認) | 申請書送付

gBizIDプライムのアカウント利用者は、「法人代表者ご自身」又は「個人事業主ご自身」である必要があります。氏名・フリガナ・生年月日が一致している必要がありますので、基本情報をアカウント利用者情報にコピーしてください。
SMS受信用電話番号は、GビズID利用時の本人確認（ワンタイムパスワードの通知）に利用いたします。ご本人にてSMSの受信が可能な番号を登録してください。
利用規約に同意の上、申請書作成ボタンを押下してください。

事業形態 法人 個人事業主

基本情報

13桁の法人番号を入力してください

法人番号を入力し、「法人情報取得」ボタンを押下してください。
下欄において法人名、法人所在地を自動入力します。
※法人番号がわからない場合は、官公庁法人番号公表サイトより、ご確認ください。

g-BizIDの問合せ先 ヘルプデスク

06-6225-7877

【受付時間】9：00～17：00（土・日・祝日、年末年始を除く）



④ 資格取得届の手順

(単票申請：雇用保険被保険者資格取得届)

- ◎ 手続検索
- ◎ 申請書の作成
- ◎ 書類の添付
- ◎ 申請データの保存・読込
- ◎ 申請確認・申請

まず、e-Govのマイページにログインします。
申請はここからはじまります。



e-Govアカウントログイン

メールアドレス

パスワード

[パスワードを忘れた方](#)

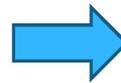
ログイン

[e-Govアカウント登録ページへ](#)

または以下のアカウントでログイン

GBizIDでログイン

Microsoftでログイン



e-GOV 電子申請

最新ログイン 2020年11月25日 15:23 お問合せ ヘルプ ko0123

マイページ | 手続検索 | 手続ブックマーク | 申請案件一覧 | メッセージ | 基本情報管理

申請案件に関する通知 0件 | 手続に関するご案内 0件 | 公文書 0件

手続ブックマーク

- 雇用保険被保険者資格取得届 (令和2年11月以降手続き)
- 雇用保険被保険者資格喪失届 (離職票交付あり) (令和2年11月以降手続き)
- 雇用保険高年齢雇用継続給付 (高年齢雇用継続基本給付金) の申請 (令和2年3月以降手続き)

直近の案件

ステータス	到達番号	法人名	申請者氏名	手続名称	到達日時
到達	202011241400510770		吉田 センター長	雇用保険被保険者資格喪失届 (離...	2020年11月24日
到達	202011241354527340		吉田 センター長	雇用保険被保険者資格取得届 (令...	2020年11月24日
到達	202011241103489030		吉田 センター長	雇用保険高年齢雇用継続給付 (高...	2020年11月24日

一時保存している申請案件

保存日時	申請データ名	手続名称	区分
2020年11月24日 11時26分	れんきしき一時保存	雇用保険被保険者資格取得届 (連記式) / 電子申請	申請

お知らせ

- 2020年11月24日 **重要** 当番のお問合せ対応状況について (e-Gov利用者サポートデスク)
- 2020年11月24日 **重要** 11月24日以降、e-GovのWebサイトが正しく表示されない場合等について
- 2020年11月25日 **e-Gov** ファイルアップロード等を行う際の不具合解消について
- 2020年11月24日 **e-Gov** e-Govリニューアルに伴う変更点について (電子申請関係)
- 2020年11月24日 **e-Gov** 「申請データを保存」または「一時保存して中断」による保存データ読み込み不具合の御案内

メンテナンス情報

現在、メンテナンス情報はありません。

[リニューアル前に申請した案件をアカウントに紐づけ](#) | [作成済みの申請書を読む](#)

ページ上部の「手続検索」をクリック。手続検索ページへ移動します。



※既に手続ブックマークで登録してあれば、そこからの申請書を選択することも可能です。

手続検索

e-Govで受付可能な手続が検索できます。

👤 状況から探す

- | | | | |
|-------------------|---|------------------------------|---|
| 事業（所）の新規適用 | ▼ | 被保険者の資格取得・転勤 | ▼ |
| 事業（所）の所在地又は名称等の変更 | ▼ | 被保険者の資格喪失 | ▼ |
| 事業主の代理人の選任又は解任 | ▼ | 事業所の廃止 | ▼ |
| 被保険者の氏名変更 | ▼ | 退職に関する手続（定年退職後も自社で再雇用する場合） | ▼ |
| | | 退職に関する手続（定年退職後はもう雇用しないという場合） | ▼ |

「手続名称から探す」に「資格取得」と入力し検索ボタンをクリック。
※細かい名称よりもキーワードで入力した方が検索結果に反映されやすいです。

手続検索

e-Govで受付可能な手続が検索できます。

👤 状況から探す

事業（所）の新規適用



事業（所）の所在地又は名称等の変更



事業主の代理人の選任又は解任



被保険者の氏名変更



被保険者の資格取得・転勤



被保険者の資格喪失



事業所の廃止



退職に関する手続（定年退職後も自社で再雇用する場合）



退職に関する手続（定年退職後はもう雇用しないという場合）



※「状況から探す」は、代表的な申請書などが表示されますが、すべては表示されていません。

🔍 手続名称から探す

資格取得

検索

手続名称はキーワードで入力！

離職証明書 → 離職票

高年齢雇用継続給付 → 高年齢

育児休業給付 → 育児 などです。

📄 手続分野分類から探す

刑事警察

金融

行政機関個人情報保護

雇用・労働

社会保障

情報公開

福祉・介護

厚生労働

安全・安心

対外経済

中小企業

ものづくり

気象

環境

エネルギー・環境

国土交通

検索結果画面が表示されます。
該当する帳票を検索し、「申請書入力へ」をクリック。

資格取得 選択してください

手続分野分類

大分類 選択してください 中分類 選択してください 小分類 選択してください

検索

20件 << < 1 / 1 > >> 表示件数 20

雇用保険被保険者資格取得届（連記式）（令和4年6月以降手続き）
事業主が、その雇用する労働者が当該事業主の行う通用事業に係る被保険者となったときに届け出る手続きです。複数の被保険者に係る内容を一括で届け出ることができます。
電子署名必要 GビズID電子署名省略可 [ブックマーク](#) [申請書入力へ](#)

雇用保険被保険者資格取得届出確認照会
被保険者等が雇用保険の被保険者資格の取得手続の有無について照会する手続きです。
電子署名必要 [ブックマーク](#) [申請書入力へ](#)

雇用保険被保険者資格取得届（令和4年6月以降手続き）
事業主が、その雇用する労働者が当該事業主の行う通用事業に係る被保険者となったときに届け出る手続きです。
電子署名必要 GビズID電子署名省略可 [ブックマーク](#) [申請書入力へ](#)

雇用保険被保険者資格取得届（令和3年3月以降手続き）
事業主が、その雇用する労働者が当該事業主の行う通用事業に係る被保険者となったときに届け出る手続きです。
電子署名必要 GビズID電子署名省略可 [登録済み](#) [申請書入力へ](#)

参考：

「申請書入力」画面のレイアウトです。

申請書を作成し送信するまでのフローは次の6つです。

1. 基本情報 → 入力・確認
2. 雇用保険被保険者資格取得届 (令和4年6月以降手続き) / 電子申請 → 入力
3. 添付書類 → 選択 (必要な場合)
4. 提出先選択 → 選択
5. 内容を確認 (エラーチェックと電子署名の実施)
6. 申請書を送信 → 申請完了

順をおって見ていきます

The screenshot shows the 'e-GOV 電子申請' (e-GOV Electronic Application) interface. At the top, there are navigation buttons for '申請書入力' (Application Form Input), '申請内容確認' (Check Application Content), and '提出完了' (Submission Complete). The main heading is '申請書入力' (Application Form Input), with a sub-instruction: '基本情報を選択し、申請・届出様式に必要な事項を入力してください。' (Select basic information and enter required items for the application and submission form).

1. 基本情報 (Basic Information): This section includes two sub-sections: '申請者情報' (Applicant Information) and '連絡先情報' (Contact Information). Each has a '設定' (Set) button. The '申請者情報' form includes fields for '法人名' (Company Name), '申請者氏名' (Applicant Name), and '連絡先情報' (Contact Information) with fields for '法人名' (Company Name), '連絡先氏名' (Contact Name), and '住所' (Address).

2. 雇用保険被保険者資格取得届 (令和2年1月以降手続き) / 電子申請 (Employment Insurance Insured Person Qualification Acquisition Form (January 2020 onwards) / Electronic Application): This section includes a '申請する様式一覧' (List of Forms to Apply) and a 'プレビュー' (Preview) button. The preview shows a detailed form with various fields for personal and company information, including '氏名' (Name), '生年月日' (Date of Birth), '性別' (Gender), '住所' (Address), '勤務先' (Employer), and '勤務先住所' (Employer Address).

添付書類 (Attachments): This section allows users to upload documents. It includes a '書類を追加' (Add Document) button and a table with columns for '添付書類' (Attachment) and '添付書類名' (Attachment Name). The table shows three entries: '添付のテストその1' (Attachment Test 1), '添付書類テスト2.pdf' (Attachment Test 2.pdf), and '添付書類テスト3.xlsx' (Attachment Test 3.xlsx).

提出先選択 (Destination Selection): This section allows users to select the submission destination. It includes a '提出先を選択' (Select Destination) button and a table with columns for '提出先' (Destination) and '提出先住所' (Destination Address). The table shows one entry: '北海道札幌北公共職業安定所' (Hokkaido Sapporo Kita Public Employment Security Office).

At the bottom of the page, there are buttons for 'キャンセル' (Cancel), '申請データを保存' (Save Application Data), '一時保存して中断' (Save Temporarily and Interrupt), and '内容を確認' (Check Content).

「申請書入力」のページへ移動します。

「申請者情報」と「連絡先情報」を確認します。
※申請書入力前に、基本情報管理で先に登録があれば自動的に反映されます。

申請書入力 申請内容確認 提出完了

申請書入力

基本情報を選択し、申請・届出様式に必要な事項を入力してください。

1. 基本情報

未設定・変更する場合には、それぞれ設定ボタンを押してください。

申請者情報

必須

法人名	
申請者氏名	吉田

申請者情報を設定

連絡先情報

必須

法人名	
連絡先氏名	稲井
住所	北海道札幌市中央区北四条西

連絡先情報を設定

「申請書入力」画面を下にスクロールし資格取得届入力画面を表示。

ここで申請内容を入力します。

入力の内容は紙による届出の場合と同様です。

(申請書下部の空欄・備考欄は適宜使用可能)

重要!

出勤簿や履歴書などを添付書類として申請する必要がある場合、次で説明する「添付書類」画面を使い、ファイルを添付してください。

※申請書の事業主表示欄などは、申請者情報などからの自動反映はされません。そのため、最初はすべての欄に直接入力が必要です。(後述する申請データの保存を活用すると便利です)

2. 雇用保険被保険者資格取得届 (令和2年11月以降手続き) / 電子申請

申請・届出に関する事項を入力してください。
複数の様式を提出する場合は、左の様式一覧から様式を切り替えてください。

申請する様式一覧

必須
雇用保険被保険者資格取得届

様式第2号 雇用保険被保険者資格取得届 (必ず記載事項の注意事項を熟読してから入力してください。)

1 個人番号 19101
2 被保険者番号
3 取得区分 1 新規 2 再取得
4 被保険者氏名 フリガナ (カタカナ) シヨクワン ハナコ
5 実家後の氏名 フリガナ (カタカナ)
6 性別 女 7 生年月日 昭和 45 年 01 月 01 日 8 事業所番号 0124 012345 9
9 被保険者となったことの原因 10 賞金(次払の標準賞金月額: 単位千円) 11 届出年月日
12 雇用期間の定め 1 有 2 無 契約期間 令和 2 年 11 月 1 日から 令和 3 年 10 月 31 日まで 契約更新事項の有無 1 有 2 無
13 在留 17 国から23国までは、被保険者が外国人の場合のみ入力してください。 18 在留カード番号(在留カードの取上に記載されている12桁の英数字) 012345678900
19 在留 西暦 2022 年 12 月 31 日まで 20 届出外活動 21 所属・種別 22 国籍区分
23 在留資格 教育 「不明」等の場合はその理由を入力してください。
24 取得時被保険者種別 25 番号種別
26 住所 札幌市中央区北4条西5丁目天母支庁札幌東ビル4階 27 届出年月日 令和 2 年 11 月 24 日
28 事業主 北海道労働局雇用保険電子申請センター 29 届出番号
30 電話番号 011 - 211 - 1008 31 事業主名 札幌市 公共職業安定所長 殿
32 社会保険 33 労務士 34 記載欄
35 ハローワーク札幌、若リテック北海道
36 所属 37 役職 38 性別 39 年齢 40 備考

資格取得届を入力後、下へスクロールし「書類を添付」で添付書類を選択します。
ファイルを指定、ファイル名を入力後、「添付」ボタンをクリックで確定します。

添付書類

提出する書類がある場合、添付してください。

任意 添付のテストその1

任意 添付のテストその2

添付書類テスト2.pdf

書類を添付

添付書類追加

申請に必要な書類を添付してください。

添付可能ファイル拡張子：[DOC, JPG, JTD, PDF, XLS, XLSX]

任意 この書類を提出

書類名：

提出形式： 添付 別送

こちらにファイルをドラッグアンドドロップして指定できます

ファイル名/URL：

ファイルサイズ：8.2KB

ファイルサイズ合計：8.2KB

重要！

**添付ファイル容量は
できるだけ小さく！**

※なお、社会保険関係手続・雇用保険関係手続の送信可能容量は以下の通りとなっています。

- ・1申請あたりの送信可能容量：下限なし～合計99MBまで
- ・1ファイルあたりの送信可能容量：下限なし～50MB以下

添付書類確定後、下へスクロールし提出先 = 管轄の安定所を選択します。
選択後、「内容を確認」をクリックすると内容のエラーチェックが行われます。
※なお「申請データを保存」(任意) しておくとも申請直前までのデータを保存できます。

提出先選択

提出先の機関を選択してください。

必須 提出先 北海道,札幌北公共職業安定所

キャンセル

申請データを保存

一時保存して中断

内容を確認

提出先選択

大分類(都道府県など)から順に提出先を選択してください。
選択によっては中分類および小分類は存在しないことがあります。

大分類

北海道

中分類

札幌北公共職業安定所

小分類

キャンセル

設定

申請データ保存

作成したデータを保存します。

申請書名 高年齢雇用継続給付支給申請書

添付書類名 添付のテスト1

申請データサイズ 505.4Kbyte

保存先: C:\Users\bunshitsu01\Desktop

変更

ファイル名:

パスワード:

※パスワードを設定するとデータが暗号化されます

キャンセル

保存

申請データは積極的に保存しましょう!

- e-gov 高年齢支援申請 (添付資料あり) ① 圧縮 (zip 形式) ファ...
- e-gov 取得① 圧縮 (zip 形式) ファ...
- e-gov 取得② (添付書類あり) 圧縮 (zip 形式) ファ...
- e-gov 離職票①(添付あり) 圧縮 (zip 形式) ファ...
- e-gov 離職票② (添付あり) 圧縮 (zip 形式) ファ...
- e-gov 連記式 圧縮 (zip 形式) ファ...

ZIP形式で保存されます。

申請の

「申請データを保存」機能を活用しよう！

Point ポイント

申請書入力後、送信する前に、名前を付けてZIPで保存。
読込はマイページ最下部「作成済みの申請書を読込」から！

※読込ことで、保存した時点の申請書入力画面に移行します。繰り返し申請を行うものは省力化が期待できます。

- e-gov 高年齢給付金申請 (添付資料あり) ① 圧縮 (zip形式) ファイル
- e-gov 取得① 圧縮 (zip形式) ファイル
- e-gov 取得② (添付資料あり) 圧縮 (zip形式) ファイル
- e-gov 離職票① (添付あり) 圧縮 (zip形式) ファイル
- e-gov 離職票② (添付あり) 圧縮 (zip形式) ファイル
- e-gov 選記式 圧縮 (zip形式) ファイル

エラーチェック後、電子証明書を付与します。

- ① 付与するファイルを選択し、電子証明書付与へ。 (雇用保険は添付書類への署名付与が省略可)
- ② PINコード (パスワード) を入力。その後、申請内容確認画面に移行。

署名対象指定

雇用保険高齢雇用継続給付 (高齢雇用継続基本給付金) の申請 (令和2年3月以降手続き) / 電子申請

高齢雇用継続給付支給申請書
 添付のテスト1

キャンセル **設定**

PIN

ICカードのPINコードを入力してください

PINコード

キャンセル **OK**

Windows セキュリティ

証明書の選択

使用する証明書を選択してください。

 Ichiro Madoguchi
発行者: CA1
有効期間: 2019/10/25 から 2024/10/24
証明書のプロパティを表示します

OK キャンセル

g-BizIDでログインした場合、この手順はありません。

申請書入力 **申請内容確認** 提出完了

申請内容確認

入力内容を確認し、「提出」ボタンを押してください。

基本情報

申請者情報 [詳細](#)

法人名	
申請者氏名	吉田
住所	北海道札幌市中央区北四条西

連絡先情報

〒

雇用保険高齢雇用継続給付 (高齢雇用継続基本給付金) の申請 (令和2年3月以降手続き) / 電子申請

申請書提出対象一覧

申請書名称	高齢雇用継続給付支給申請書	プレビュー
-------	---------------	-----------------------

添付書類

添付のテスト1	添付書類テスト2.pdf
---------	--------------

提出先

提出先	北海道,札幌公共職業安定所
-----	---------------

修正 [申請内容を出力\(PDF\)](#) **提出**

申請確認画面で「提出」ボタンをクリック

提出完了画面が表示され、申請が完了します。

※マイページの「申請案件一覧」に自動的に登録されますので、到達番号等を控える必要はありません。

申請書入力 > 申請内容確認 > **提出完了**

提出完了

提出後の審査状況等はマイページの「申請案件一覧」から確認できます。

申請情報

到達番号	202011241103
到達日時	2020年11月24日 11時03分48秒
法人名	
申請者氏名	吉田
手続名称	雇用保険 <small>の申請（令和2年3月以降手続き）／電子申請</small> ブックマーク
到達結果	到達
所管府省	厚生労働省
提出先	北海道,札幌北公共職業安定所
申請様式	高年齢雇用継続給付支給申請書
書類名	添付書類テスト2.pdf

[マイページトップへ](#)

ここでダウンロードしたデータをマイページ最下部「作成済みの申請書を読み込」から読み込み、修正入力を行うことはできません。

[申請書控えダウンロード](#)

⑤資格喪失届（離職票あり）の手順

（単票申請：雇用保険被保険者資格喪失届／
離職票交付あり）

- ◎ 手続検索
- ◎ 申請書の作成
- ◎ 書類の添付
- ◎ 確認書と疎明書
- ◎ 申請確認・申請
- ◎ 申請書の種類に注意

まず、e-Govのマイページにログインします。
申請はここからはじまります。



e-Govアカウントログイン

メールアドレス

パスワード

[パスワードを忘れた方](#)

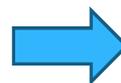
ログイン

[e-Govアカウント登録ページへ](#)

または以下のアカウントでログイン

GビズIDでログイン

Microsoftでログイン



e-GOV 電子申請 2020年11月25日 15:23 お問合せ ヘルプ ko0123

マイページ 手続検索 手続ブックマーク 申請案件一覧 メッセージ 基本情報管理

申請案件に関する通知 0件

手続に関するご案内 0件

公文書 0件

手続ブックマーク

- 雇用保険被保険者資格取壊等 (令和2年1月以降手続き) >
- 雇用保険被保険者資格喪失届 (離職票交付あり) (令和2年1月以降手続き) >
- 雇用保険高年齢雇用継続給付 (高年齢雇用継続基本給付金) の申請 (令和2年3月以降手続き) >

直近の案件 三 一覧

ステータス	到達番号	法人名	申請者氏名	手続名称	到達日時
到達	202011241400510770		吉田 センター長	雇用保険被保険者資格喪失届 (離...	2020年11月24日
到達	202011241354527340		吉田 センター長	雇用保険被保険者資格取壊等 (令...	2020年11月24日
到達	202011241103489030		吉田 センター長	雇用保険高年齢雇用継続給付 (高...	2020年11月24日

一時保存している申請案件 三 一覧

保存日時	申請データ名	手続名称	区分
2020年11月24日 11時26分	れんきしき一時保存	雇用保険被保険者資格取壊等 (連記式) / 電子申請	申請

お知らせ 三 一覧

- 2020年11月24日 **重要** 当選のお問合せ対応状況について (e-Gov利用者サポートデスク)
- 2020年11月24日 **重要** 11月24日以降、e-GovのWebサイトが正しく表示されない場合等について
- 2020年11月25日 **e-Gov** ファイルアップロード等を行う際の不具合解消について
- 2020年11月24日 **e-Gov** e-Govリニューアルに伴う変更点について (電子申請関係)
- 2020年11月24日 **e-Gov** 「申請データを保存」または「一時保存して中断」による保存データ読込時不具合の御案内

メンテナンス情報 三 一覧

現在、メンテナンス情報はありません。

[リニューアル前に申請した案件をアカウントに紐づけ](#) [作成済みの申請書を読込](#)

ページ上部の「手続検索」をクリック。手続検索ページへ移動します。



※既に手続ブックマークで登録してあれば、そこからの申請書を選択することも可能です。

手続検索

e-Govで受付可能な手続が検索できます。

👤 状況から探す

- | | | | |
|-------------------|---|------------------------------|---|
| 事業（所）の新規適用 | ▼ | 被保険者の資格取得・転勤 | ▼ |
| 事業（所）の所在地又は名称等の変更 | ▼ | 被保険者の資格喪失 | ▼ |
| 事業主の代理人の選任又は解任 | ▼ | 事業所の廃止 | ▼ |
| 被保険者の氏名変更 | ▼ | 退職に関する手続（定年退職後も自社で再雇用する場合） | ▼ |
| | | 退職に関する手続（定年退職後はもう雇用しないという場合） | ▼ |

「手続名称から探す」に「離職票」と入力し検索ボタンをクリック。
※細かい名称よりもキーワードで入力した方が検索結果に反映されやすいです。

手続検索

e-Govで受付可能な手続が検索できます。

👤 状況から探す

事業（所）の新規適用



事業（所）の所在地又は名称等の変更



事業主の代理人の選任又は解任



被保険者の氏名変更



被保険者の資格取得・転勤



被保険者の資格喪失



事業所の廃止



退職に関する手続（定年退職後も自社で再雇用する場合）



退職に関する手続（定年退職後はもう雇用しないという場合）



※「状況から探す」は、代表的な申請書などが表示されますが、すべては表示されません。

🔍 手続名称から探す

離職票

検索

手続名称はキーワードで入力！

離職証明書 → 離職票

高年齢雇用継続給付 → 高年齢

育児休業給付 → 育児 などです。

📄 手続分野分類から探す

刑事警察

金融

行政機関個人情報保護

雇用・労働

社会保障

情報公開

福祉・介護

厚生労働

安全・安心

対外経済

中小企業

ものづくり

気象

環境

エネルギー・環境

国土交通

検索結果画面が表示されます。
該当する帳票を検索し、「申請書入力へ」をクリック。

本手続は、雇用保険被保険者離職票の交付を必要としない場合に限りです。

電子署名必要 GビズID電子署名省略可

ブックマーク 申請書入力へ

雇用保険被保険者離職票の再交付の申請（令和4年6月以降手続き）
離職票を滅失し、又は損傷した者が離職票の再交付を受けようとするときに申請する手続です。

電子署名必要 GビズID電子署名省略可

ブックマーク 申請書入力へ

雇用保険被保険者資格喪失届提出後の離職票交付の申請（令和4年6月以降手続き）
既に、「雇用保険被保険者資格喪失届」の手続きが完了していることが必要です。
喪失届の手続き終了後に、離職票の交付を申請する場合の手続きです。

電子署名必要 GビズID電子署名省略可

ブックマーク 申請書入力へ

雇用保険被保険者資格喪失届（離職票交付あり）（令和4年6月以降手続き）
事業主の雇用する労働者が、離職等により被保険者でなくなった場合に行う手続きです。
雇用保険被保険者資格喪失届を提出する場合は、原則として雇用保険被保険者離職証明書の提出が必要です。

電子署名必要 GビズID電子署名省略可

ブックマーク 申請書入力へ

雇用保険被保険者資格喪失届（離職票交付なし）（令和4年6月以降手続き）
事業主の雇用する労働者が、離職等により被保険者でなくなった場合に行う手続きです。
本手続は、雇用保険被保険者離職票の交付を必要としない場合に限りです。

電子署名必要 GビズID電子署名省略可

ブックマーク 申請書入力へ

雇用保険被保険者資格喪失届提出後の離職票交付の申請（令和3年3月以降手続き）
既に、「雇用保険被保険者資格喪失届」の手続きが完了していることが必要です。
喪失届の手続き終了後に、離職票の交付を申請する場合の手続きです。

電子署名必要 GビズID電子署名省略可

登録済み 申請書入力へ

参考：

「申請書入力」画面のレイアウトです。

申請書を作成し送信するまでのフローは次の7つです。

1. 基本情報 → 入力・確認
2. 雇用保険被保険者 資格喪失届 → 入力
3. 雇用保険被保険者 離職証明書 → 画面切替後に入力
4. 添付書類 → 選択
5. 提出先選択 → 選択
6. 内容を確認
(エラーチェックと電子署名の実施)
7. 申請書を送信 → 申請完了
順をおって見ていきます。

「申請書入力」のページへ移動します。

「申請者情報」と「連絡先情報」を確認します。
※申請書入力前に、基本情報管理で先に登録があれば自動的に反映されます。

申請書入力 申請内容確認 提出完了

申請書入力

基本情報を選択し、申請・届出様式に必要な事項を入力してください。

1. 基本情報

未設定・変更する場合には、それぞれ設定ボタンを押してください。

申請者情報

必須

法人名	
申請者氏名	吉田

申請者情報を設定

連絡先情報

必須

法人名	
連絡先氏名	稲井
住所	北海道札幌市中央区北四条西

連絡先情報を設定

7

「申請書入力」画面を下にスクロールし「資格喪失届入力画面」を表示。

ここで申請内容を入力します。

入力の内容は紙による届出の場合と同様。但し、被保険者氏名・番号等は空欄となっていますので、発行済みの資格取得確認通知等を確認の上、入力が必要です。

※退職証明書を入力するには、このリンクをクリックしてください。入力画面に切り替わります。(入力途中でも切り替え可)

重要!

出勤簿や賃金台帳、退職届などを添付書類として申請する必要がある場合、「添付書類」画面を使い、ファイルを添付してください。

申請する様式一覧

- 必須
 雇用保険被保険者資格喪失届
- 必須
 雇用保険被保険者離職証明書

プレビュー

様式第4号 (第7条関係) (第1項) **雇用保険被保険者資格喪失届**

(必ず記載要領の注意事項を読んでから入力してください。)

1 被保険者番号
15103

2 事業所番号
0123 - 012345 - 6

3 資格取得年月日
平成 31年 1月 1日

4 離職年月日
令和 2年 11月 30日

5 喪失原因
2 3以外の離職

6 離職届交付希望
1 [1] 有 [2] 無

7 1 選期の所定労働時間
40 時間 00 分

8 補充採用予定の有無
[] 有 [] 無

9 新氏名
電子 太郎

フリガナ (カタカナ)
デンシ タロウ

10 個人番号
[]

11 喪失時被保険者種別
[] [3名数]

被保険者氏名	性別	生年月日	取得時被保険者種別	勤続年月日	資格喪失番号	雇用形態
ショウアンタロウ	男	昭和 50年 10月 1日	一般	年 月 日		定期契約労働者
資格取得年月日現在の1選期の所定労働時間 <input type="checkbox"/> 時間 <input type="checkbox"/> 分 事業所名称						
被保険者の住所又は居所 札幌市中央区北7条西6丁目						
被保険者でなくなったことの理由及び被保険者に氏名変更があった場合は氏名変更年月日 一身上の都合						

14欄から19欄は、被保険者が外国人の場合のみ入力してください。

14 被保険者氏名 (ローマ字) または新氏名 (ローマ字) (アルファベット大文字で入力してください。)

15 在留カード番号 (在留カードの右上に記載されている12桁の英数字)

16 在留期間
西暦 年 月 日

17 派遣・請負労働区分
1 派遣・請負労働者として主として当該事業所以外で就労していた場合
2 1に該当しない場合

18 国籍・地域

19 在留資格
「不明」等の場合はその理由を入力してください。

雇用保険法施行規則第7条第1項の規定により、上記のとおり届けます。

住所
札幌市中央区北7条西6丁目5-5

事業主 氏名
北海道労働局電子申請事務センター長

電話番号
011 - 211 - 1008

札幌北 公共職業安定所長 殿

社会保険
労働士
記載欄

令和 年 月 日

印

氏名

電話番号

8

「雇用保険被保険者離職証明書」のリンクをクリックし入力画面を表示。

ここで申請内容を入力します。

入力の内容は紙による届出の場合と同様です。



※資格喪失届を入力するには、このリンクをクリックしてください。入力画面に切り替わります。(入力途中でも切り替え可)

重要!

離職証明書の申請の場合は専用の添付書類が必要です。通称「確認書」・「疎明書」と呼ばれている書類ですが、詳しくは次のページで解説します。

様式第9号 雇用保険被保険者離職証明書(安定所提出用)

(1) 被保険者番号 0123 - 012345 - 6 (3) フリガナ デンジャロウ (4) 離職年月日 令和 2 年 11 月 30 日

(2) 事業所番号 0124 - 012345 - 6 離職者氏名 電子 太郎

(5) 名称 北海道労働局雇用保険電子申請センター (6) 〒0000 - 0004 札幌市中央区北4条西5丁目5番1号札幌共同ビル

住所 札幌市中央区北4条西5丁目5番1号札幌共同ビル 住所又は居所 〒999 - 9999 - 9999 電話番号 9999 - 9999 - 9999

この証明書の記載は、事実と相違ないことを証明します。 離職者印 (捺印) 事業主印 (捺印)

氏名 センター長 OO OO 印

離職の日以前の資金支払状況等

(8) 被保険者期間(貸付対象期間)	(9) 一般被保険者等	(10) 貸付対象期間	(11) 貸付額		(12) 備考
			貸付日数 (A)	貸付額 (B)	
11月1日～離職日	離職日 30日	11月18日～離職日 18日			
10月1日～10月31日	10月31日	10月18日～11月18日 31日	150000	150000	
9月1日～9月30日	9月30日	9月18日～10月18日 30日	150000	150000	
8月1日～8月31日	8月31日	8月18日～9月18日 31日	150000	150000	
7月1日～7月31日	7月31日	7月18日～8月18日 31日	150000	150000	
6月1日～6月30日	6月30日	6月18日～7月18日 30日	150000	150000	
5月1日～5月31日	5月31日	5月18日～6月18日 31日	150000	150000	
4月1日～4月30日	4月30日	4月18日～5月18日 30日			
3月1日～3月31日	3月31日	3月18日～4月18日 31日			
2月1日～2月29日	2月29日	2月18日～3月18日 29日			
1月1日～1月31日	1月31日	1月18日～2月18日 31日			
12月1日～12月31日	12月31日	12月18日～1月18日 31日			

関係する特記事項

(15) 欄の記載 有・ 無 (16) 欄の記載 有・ 無

※公共施設 安定所記載欄

社会保険 被保険者印 (捺印) 事業主印 (捺印)

継続は自動的に表示されます。必要に応じて入力可↓

様式第9号 雇用保険被保険者離職証明書(安定所提出用) [続紙]

(1) 被保険者番号 0123 - 012345 - 6 (3) フリガナ デンジャロウ (4) 離職年月日 令和 2 年 11 月 30 日

(2) 事業所番号 0124 - 012345 - 6 離職者氏名 電子 太郎

(7) 離職理由欄…事業主の方は、離職者または離職理由が該当する理由を左の事業主記入欄の中から選択し、下の具体的な事情記載欄に具体的な事情を記載してください。【離職理由は所定項目を1回選択し、給付期間の有無に影響を与える場合があります。適正に記載してください。】

事業主記入欄	離職理由	※離職区分
<input type="checkbox"/>	1 事業所の廃業等によるもの	<input type="checkbox"/> 1A
<input type="checkbox"/>	(1) 労働時間短縮、専ら取付停止による離職	<input type="checkbox"/> 1B
<input type="checkbox"/>	(2) 事業所の廃止又は事業活動停止後事業再開の見込みがない離職	<input type="checkbox"/> 2A
<input type="checkbox"/>	2 定年によるもの	<input type="checkbox"/> 2B
<input type="checkbox"/>	定年継続雇用 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 2C
<input type="checkbox"/>	定年継続雇用 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 2D
<input type="checkbox"/>	3 労働期間満了等によるもの	<input type="checkbox"/> 2E
<input type="checkbox"/>	(1) 定年又は定年未満の労働期間中にあらかじめ定められた雇用期間満了による離職	<input type="checkbox"/> 3A
<input type="checkbox"/>	(1) 契約期間満了 雇用、退職期間 雇用、契約更新回数 回	<input type="checkbox"/> 3B
<input type="checkbox"/>	(2) 労働期間満了 (1) 契約期間満了 雇用、退職期間 雇用、契約更新回数 回	<input type="checkbox"/> 3C
<input type="checkbox"/>	(2) 労働期間満了 (1) 契約期間満了 雇用、退職期間 雇用、契約更新回数 回	<input type="checkbox"/> 3D
<input type="checkbox"/>	(2) 労働期間満了 (1) 契約期間満了 雇用、退職期間 雇用、契約更新回数 回	<input type="checkbox"/> 3E

具体的な事情記載欄 (事業主用)

労働期間満了

(16) 離職者本人の判断 (選択すること) 事業主が記入した離職理由に異議 有・ 無し

記載欄の氏名(離職者名) 電子 太郎 印

申請の

離職票交付の電子申請では、専用の添付書類が必要です！！

Point ポイント

◎ 離職票証明書の記載内容に関する確認書

又は

◎ 被保険者の確認を得られないやむを得ない理由について
(事業主の疎明書)

①

離職証明書の記載内容に関する確認書
令和 年 月 日

○事業所名称 _____
○事業所所在地 _____
○事業主氏名 _____

私は、上記事業主が提出する離職証明書の記載内容について、下記のとおり確認しました。

記

1 離職証明書の記載内容のうち、離職理由欄以外の記載内容については、事実と相違ないことを認めます。

2 事業主が記入した離職理由については、次のとおりです。
異議あり 異議なし

○離職年月日 令和 年 月 日
○離職者住所 _____
○離職者氏名 _____
○雇用保険被保険者番号 []-[]-[]

以上

②

被保険者の確認を得られないやむを得ない理由について
(事業主の疎明書)
令和 年 月 日

○離職年月日 令和 年 月 日
○離職者住所 _____
○離職者氏名 _____
○雇用保険被保険者番号 []-[]-[]

(離職証明書の記載内容について離職者本人の確認を得られない理由)
※具体的に記入すること。

私は、上記の離職者に係る雇用保険被保険者資格喪失届に添付する離職証明書の記載内容について、上記の理由から、離職者本人の確認を得られませんでした。
今後は、離職証明書の記載内容について、離職者本人の確認を得られるよう留意します。

以上

○事業所名称 _____
○事業所所在地 _____
○事業主氏名 _____

通常添付書類である出勤簿・賃金台帳・退職届等に加えて、左記①の添付が必要になります(紙申請における離職証明書⑮・⑯欄の本人署名押印にかわるもの)。

なお、やむを得ない理由により①が離職者より提出されない場合は、左記②が必要となります。

内容を記載の上、どちらかの書類添付が必要となりますので、ご注意ください。**(但し照合事務省略の指定を受けた者は添付の省略が可能です。)**

※様式は北海道労働局のホームページで公開しています。(北海道労働局 電子申請で検索)

資格取得届を入力後、下へスクロールし「書類を添付」で添付書類を選択します。
ファイルを指定、ファイル名を入力後、「添付」ボタンをクリックで確定します。

添付書類

提出する書類がある場合、添付してください。

任意 添付のテストその1

任意 添付のテストその2

添付書類テスト2.pdf

書類を添付

添付書類追加

申請に必要な書類を添付してください。

添付可能ファイル拡張子：[DOC, JPG, JTD, PDF, XLS, XLSX]

任意 この書類を提出

書類名：

提出形式： 添付 別送

こちらにファイルをドラッグアンドドロップして指定できます

ファイル名/URL：

ファイルサイズ：8.2KB

ファイルサイズ合計：8.2KB

重要！

添付ファイル容量はできるだけ小さく！

※なお、社会保険関係手続・雇用保険関係手続の送信可能容量は以下の通りとなっています。

- ・1申請あたりの送信可能容量：下限なし～合計99MBまで
- ・1ファイルあたりの送信可能容量：下限なし～50MB以下

添付書類確定後、下へスクロールし提出先（管轄の安定所）を選択します。
選択後、「内容を確認」をクリックすると内容のエラーチェックが行われます。
※なお「申請データを保存」（任意）しておくとも申請直前までのデータを保存できます。

提出先選択

提出先の機関を選択してください。

必須 提出先 北海道,札幌北公共職業安定所

提出先を選択

キャンセル

申請データを保存

一時保存して中断

内容を確認

提出先選択

大分類（都道府県など）から順に提出先を選択してください。
選択によっては中分類および小分類は存在しないことがあります。

大分類

北海道

中分類

札幌北公共職業安定所

小分類

キャンセル

設定

申請データ保存

作成したデータを保存します。

申請書名 高年齢雇用継続給付支給申請書

添付書類名 添付のテスト1

申請データサイズ 505.4Kbyte

保存先: C:\Users\bunshitsu01\Desktop

変更

ファイル名:

パスワード:

※パスワードを設定するとデータが暗号化されます

キャンセル

保存

申請データは積極的に保存しましょう！

e-gov 高年齢支援申請 (添付資料あり) ① 圧縮 (zip 形式) ファイル
e-gov 取得① 圧縮 (zip 形式) ファイル
e-gov 取得② (添付書類あり) 圧縮 (zip 形式) ファイル
e-gov 離職票①添付あり 圧縮 (zip 形式) ファイル
e-gov 離職票② (添付あり) 圧縮 (zip 形式) ファイル
e-gov 連記式 圧縮 (zip 形式) ファイル

ZIP形式で保存されます。

エラーチェック後、電子証明書を付与します。

- ① 付与するファイルを選択し、電子証明書付与へ。 (雇用保険は添付書類への署名付与が省略可)
- ② PINコード (パスワード) を入力。その後、申請内容確認画面に移行。

署名対象指定

雇用保険高年齢雇用継続給付 (高年齢雇用継続基本給付金) の申請 (令和2年3月以降手続き) / 電子申請

高年齢雇用継続給付支給申請書
 添付のテスト1

キャンセル 設定

PIN

ICカードのPINコードを入力してください

PINコード

キャンセル OK

Windows セキュリティ

証明書の選択

使用する証明書を選択してください。

 Ichiro Madoguchi
発行者: CA1
有効期間: 2019/10/25 から 2024/10/24
証明書のプロパティを表示します

OK キャンセル

g -BizIDでログインした場合、この手順はありません。

申請書入力 申請内容確認 提出完了

申請内容確認

入力内容を確認し、「提出」ボタンを押してください。

基本情報

申請者情報

法人名	
申請者氏名	吉田 センター長
住所	北海道札幌市中央区北四条西

連絡先情報

〒000-0000

雇用保険高年齢雇用継続給付 (高年齢雇用継続基本給付金) の申請 (令和2年3月以降手続き) / 電子申請

申請書提出対象一覧

申請書名称	高年齢雇用継続給付支給申請書	プレビュー
-------	----------------	-------

添付書類

添付のテスト1	添付書類テスト2.pdf
---------	--------------

提出先

提出先	北海道,札幌公共職業安定所
-----	---------------

修正 申請内容を出力(PDF) 提出

申請内容確認画面で送信するボタンをクリック

提出完了画面が表示され、申請が完了します。

※マイページの「申請案件一覧」に自動的に登録されますので、到達番号等を控える必要はありません。

申請書入力 > 申請内容確認 > **提出完了**

提出完了

提出後の審査状況等はマイページの「申請案件一覧」から確認できます。

申請情報

到達番号	202011241103
到達日時	2020年11月24日 11時03分48秒
法人名	
申請者氏名	吉田
手続名称	雇用保険 <small>の申請（令和2年3月以降手続き）／電子申請</small> ブックマーク
到達結果	到達
所管府省	厚生労働省
提出先	北海道,札幌北公共職業安定所
申請様式	高年齢雇用継続給付支給申請書
書類名	添付書類テスト2.pdf

[マイページトップへ](#)

ここでダウンロードしたデータをマイページ最下部「作成済みの申請書を読み込」から読み込み、修正入力を行うことはできません。

[申請書控えダウンロード](#)

申請の

Point

ポイント

申請する際の、申請書種類（フォーマット）の違いに
注意しましょう！

資格喪失関連の電子申請で間違いやすいものがあります。申請書種類を異なって申請すると、処理されず返戻となります。ご注意ください。

- ① 雇用保険被保険者資格喪失届（離職票交付なし）
（令和4年6月以降手続き）



資格喪失届のみ申請する場合。離職票は交付されない。
（後に③で申請・交付は可能）

- ② 雇用保険被保険者資格喪失届（離職票交付あり）
（令和4年6月以降手続き）



資格喪失届の申請と同時に離職票を申請する場合（通常の離職票交付）。

- ③ 雇用保険被保険者資格喪失届提出後の離職票交付の申請
（令和4年6月以降手続き）



既に資格喪失届（離職票なし）で手続きは終了しているが、後に、本人の請求等により離職票を交付する場合。

- ④ 雇用保険被保険者資格喪失届提出後の期間等証明票交付の申請
（令和4年6月以降手続き）



既に資格喪失届（離職票なし）で喪失原因1（在籍出向など）で手続きは終了しているが、後に、本人の請求等により期間等証明票を交付する場合。
あまり利用頻度は高くない。

⑥雇用継続給付の支給申請の手順

(単票申請：高年齢雇用継続給付基本給付金の申請)

- ◎ 手続検索
- ◎ 申請書の作成
- ◎ 書類の添付
- ◎ 確認・同意書
- ◎ 申請確認・申請

まず、e-Govのマイページにログインします。
申請はここからはじまります。



e-Govアカウントログイン

メールアドレス

パスワード

[パスワードを忘れた方](#)

ログイン

[e-Govアカウント登録ページへ](#)

または以下のアカウントでログイン

GビズIDでログイン

Microsoftでログイン



e-GOV 電子申請

2020年11月25日 15:23 お問合せ ヘルプ ko0123

マイページ 手続検索 手続ブックマーク 申請案件一覧 メッセージ 基本情報管理

申請案件に関する通知 0件

手続に関するご案内 0件

公文書 0件

手続ブックマーク

- 雇用保険被保険者資格取壊等 (令和2年1月以降手続き) >
- 雇用保険被保険者資格喪失届 (離職票交付あり) (令和2年1月以降手続き) >
- 雇用保険高年齢雇用継続給付 (高年齢雇用継続基本給付金) の申請 (令和2年3月以降手続き) >

直近の案件

ステータス	到達番号	法人名	申請者氏名	手続名称	到達日時
到達	202011241400510770		吉田 センター長	雇用保険被保険者資格喪失届 (離...	2020年11月24日
到達	202011241354527340		吉田 センター長	雇用保険被保険者資格取壊等 (令...	2020年11月24日
到達	202011241103489030		吉田 センター長	雇用保険高年齢雇用継続給付 (高...	2020年11月24日

一時保存している申請案件

保存日時	申請データ名	手続名称	区分
2020年11月24日 11時26分	れんきしき一時保存	雇用保険被保険者資格取壊等 (連記式) / 電子申請	申請

お知らせ

- 2020年11月24日 **重要** 当選のお問合せ対応状況について (e-Gov利用者サポートデスク)
- 2020年11月24日 **重要** 11月24日以降、e-GovのWebサイトが正しく表示されない場合等について
- 2020年11月25日 **e-Gov** ファイルアップロード等を行う際の不具合解消について
- 2020年11月24日 **e-Gov** e-Govリニューアルに伴う変更点について (電子申請関係)
- 2020年11月24日 **e-Gov** 「申請データを保存」または「一時保存して中断」による保存データ読込時不具合の御案内

メンテナンス情報

現在、メンテナンス情報はありません。

[リニューアル前に申請した案件をアカウントに紐づけ](#)

[作成済みの申請書を読込](#)

ページ上部の「手続検索」をクリック。手続検索ページへ移動します。



※既に手続ブックマークで登録してあれば、そこからの申請書を選択することも可能です。

手続検索

e-Govで受付可能な手続が検索できます。

👤 状況から探す

- | | | | |
|-------------------|---|------------------------------|---|
| 事業（所）の新規適用 | ▼ | 被保険者の資格取得・転勤 | ▼ |
| 事業（所）の所在地又は名称等の変更 | ▼ | 被保険者の資格喪失 | ▼ |
| 事業主の代理人の選任又は解任 | ▼ | 事業所の廃止 | ▼ |
| 被保険者の氏名変更 | ▼ | 退職に関する手続（定年退職後も自社で再雇用する場合） | ▼ |
| | | 退職に関する手続（定年退職後はもう雇用しないという場合） | ▼ |

「手続名称から探す」に「高年齢」と入力し検索ボタンをクリック。
※細かい名称よりもキーワードで入力した方が検索結果に反映されやすいです。

手続検索

e-Govで受付可能な手続が検索できます。

👤 状況から探す

事業（所）の新規適用

事業（所）の所在地又は名称等の変更

事業主の代理人の選任又は解任

被保険者の氏名変更

被保険者の資格取得・転勤

被保険者の資格喪失

事業所の廃止

退職に関する手続（定年退職後も自社で再雇用する場合）

退職に関する手続（定年退職後はもう雇用しないという場合）

※「状況から探す」は、代表的な申請書などが表示されますが、すべては表示されません。

🔍 手続名称から探す

高年齢

検索

📄 手続分野分類から探す

刑事警察

雇用・労働

福祉・介護

対外経済

気象

金融

社会保障

厚生労働

中小企業

環境

行政機関個人情報保護

情報公開

安全・安心

ものづくり

手続名称はキーワードで入力！

離職証明書 → 離職票

高年齢雇用継続給付 → 高年齢

育児休業給付 → 育児 などです。

エネルギー・環境

国土交通

検索結果画面が表示されます。

該当する帳票を検索し、「申請書入力へ」をクリック。

中高年齢失業者等求職手帳の失効の通知

公共職業安定所長は、中高年齢失業者等求職手帳が失効した旨を当該手帳の発給を受けた者に通知するものとし、本手続において発行される公文書を電子的に取得することが可能です。

電子署名必要 GビズID電子署名省略可

受給期間・教育訓練給付適用対象期間・高年齢雇用継続給付延長申請

受給期間・高年齢雇用継続給付延長について

・受給期間内に、妊娠、出産、育児等の理由により引き続き30日以上職業に就くことができない日がある場合、
よる者が当該離職後一定期間求職の申込みをしないことを希望する場合に受給期間・高年齢雇用継続給付延長を受

教育訓練給付適用対象期間延長について

・適用対象期間に、妊娠、出産、育児等の理由により引き続き30日以上職業に就くことができない日がある場合
よるとするときに申請する手続です。

電子署名必要

雇用保険高年齢雇用継続給付（高年齢再就職給付金）の申請（令和4年6月以降手続き）

被保険者が、高年齢再就職給付金の支給を受けようとするときに申請する手続です

電子署名必要 GビズID電子署名省略可

ブックマーク

申請書入力へ

雇用保険高年齢雇用継続給付（高年齢雇用継続基本給付金）の申請（令和4年6月以降手続き）

被保険者が、高年齢雇用継続基本給付金の支給を受けようとするときに申請する手続です。

電子署名必要 GビズID電子署名省略可

ブックマーク

申請書入力へ

雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書の提出及び高年齢雇用継続給付受給資格確認・高年齢雇用継続給付（高年齢雇用継続基本給付金・高年齢再就職給付金）の申請（初回申請）（令和4年6月以降手続き）

被保険者が、初めて高年齢雇用継続基本給付金又は高年齢再就職給付金の支給を受けようとするときに申請する手続です。

電子署名必要 GビズID電子署名省略可

ブックマーク

申請書入力へ

※「基本給付金」と「再就職給付金」の申請書の違い=選択に注意しましょう。

再就職給付金：60歳以上65歳未満で再就職した一般被保険者で、再就職する前に雇用保険の基本手当等を受け、その受給期間内に再就職し、かつ支給残日数が100日以上ある場合、などを対象にした給付金であり、一般的にあまり対象となる方は多くありません。

通常は「基本給付金」による申請がほとんどです。

参考：

「申請書入力」画面のレイアウトです。

申請書を作成し送信するまでのフローは次の6つです。

1. 基本情報 →入力・確認
2. 高年齢雇用継続給付支給申請書 →入力
3. 添付書類
4. 提出先選択 →選択
5. 内容を確認 →選択
(エラーチェックと電子署名の実施)
6. 申請書を送信 → 申請完了

順をおって見ていきます。

The screenshot shows the 'e-GOV 電子申請' (e-GOV Electronic Application) interface. The main heading is '申請書入力' (Application Form Input). Below this, there are sections for '1. 基本情報' (Basic Information) and '2. 雇用保険高年齢雇用継続給付(高年齢雇用継続基本給付金)の申請(令和2年3月以降手続き) / 電子申請' (Application for Employment Insurance High-Age Employment Continuation Benefit (High-Age Employment Continuation Basic Benefit) / Electronic Application). The '1. 基本情報' section includes fields for '申請者情報' (Applicant Information) and '連絡先情報' (Contact Information). The '2. 雇用保険高年齢雇用継続給付...' section includes a '申請する様式一覧' (List of Application Forms) and a 'プレビュー' (Preview) button. The main form area is titled '高年齢雇用継続給付支給申請書' (High-Age Employment Continuation Benefit Payment Application Form). It contains various input fields for personal information, employment details, and financial data. At the bottom, there are sections for '添付書類' (Attachments) and '提出先選択' (Select Submission Destination).

「申請書入力」のページへ移動します。

「申請者情報」と「連絡先情報」を確認します。
※申請書入力前に、基本情報管理で先に登録があれば自動的に反映されます。

申請書入力 申請内容確認 提出完了

申請書入力

基本情報を選択し、申請・届出様式に必要な事項を入力してください。

1. 基本情報

未設定・変更する場合には、それぞれ設定ボタンを押してください。

申請者情報

必須

法人名	
申請者氏名	吉田

申請者情報を設定

連絡先情報

必須

法人名	
連絡先氏名	稲井
住所	北海道札幌市中央区北四条西

連絡先情報を設定

7

「申請書入力」画面を下にスクロールし「支給申請書入力画面」を表示。

ここで申請内容を入力します。

入力の内容は紙による届出の場合と同様。但し、被保険者氏名・番号等は空欄となっていますので、発行済みの受給資格確認通知等を確認の上、入力が必要です。

みなし賃金がある場合は、特記事項欄（19・20・21欄）へ記入。

備考欄は適宜利用可能。賃金締日支払日、連絡事項等を記入。

重要！

出勤簿や賃金台帳などを添付書類として申請する必要がある場合、「添付書類」画面を使い、ファイルを添付してください。

申請する様式一覧

必須
高年齢雇用継続給付支給申請書

プレビュー

様式第11号の2（第101条の5、第101条の7関係）（第1画）
高年齢雇用継続給付支給申請書
（必ず記載事項の注意書きをよく読んでから記入してください。）

職業種別 14301 氏名 コヨウ ケイソウ 給付金の種類 1 事業所番号 0124 - 012344 - 6 管轄区分 6

1 被保険者番号 0123 - 012345 - 6 2 資格取得年月日 令和 2 年 12 月 1 日 3 要件該当日 令和 年 月 日 4 支給対象年月 令和 年 月 日

5 前年度発生年月日 令和 年 月 日 6 賃金月額7.5%（旧8.5%） 令和 年 月 日 7 賃金月額6.1%（旧6.4%） 令和 年 月 日

8 被保険者氏名 フリガナ（カタカナ）

（賃金支払状況）

4 支給対象年月その1 令和 2 年 11 月 5 4 月の支給対象年月に支払われた賃金額 120000 円 6 賃金の減額があった日数 0 日 7 みなし賃金額 円	8 支給対象年月その2 令和 2 年 12 月 9 8 月の支給対象年月に支払われた賃金額 100000 円 10 賃金の減額があった日数 0 日 11 みなし賃金額 円	12 支給対象年月その3 令和 年 月 13 12 月の支給対象年月に支払われた賃金額 円 14 賃金の減額があった日数 日 15 みなし賃金額 円
--	--	---

※16 支給区分 17 出力区分 18 次回支給年月日 令和 年 月 日

その他賃金に関する特記事項
19 20 21
みなし賃金20,000円

上記の記載事項に誤りがないことを証明します。
令和 3 年 1 月 10 日 事業所長（所在地） 北海道庁雇用継続電子申請センター
（電話番号） 011 - 211 - 1008
事業主氏名
雇用保険法施行規則第101条の5・第101条の7の規定により、上記のとおり高年齢雇用継続給付の支給を申請します。
令和 年 月 日
申請者氏名 申請について同意済み

19 20 21
備考欄

8

申請の 雇用継続給付の電子申請では、専用書類の準備が必要です。

Point ポイント

◎記載内容に関する確認書・提出代行に関する同意書

※なお、支給申請書等の申請者氏名欄に「申請について同意済」と記載することで、書類の添付は省略可能！

記載内容に関する確認書
申請等に関する同意書
(高年齢雇用継続給付用)

令和 年 月 日

私は、下記の事業主が行う

記

- 雇用保険被保険者六十歳到達時等資金証明書の提出について同意します。
- 高年齢雇用継続給付の支給資格の確認の申請について同意します。
- 雇用保険法施行規則第101条の5・第101条の7の規定による高年齢雇用継続給付の支給申請について同意します（今回の申請に続く今後行う支給申請を含む。）。

(該当する項目にチェック。複数項目にチェック可)

※ 本同意書の保存期限は、雇用保険法施行規則第143条の規定により本継続給付に係る完結の日から4年間とします。

事業所名称 _____

事業主氏名 _____

被保険者番号 _____

被保険者氏名 _____ 印

以上

左の確認書・同意書は、紙申請における本人署名押印欄の記載にかわるものです。

電子申請にあたっては、内容を記載し、申請対象者本人に署名（又は記名押印）したものを準備いただく必要がありますので、ご注意ください。

なお、平成30年10月1日からは事業主が被保険者からの申請に係る同意書を徴し保存し、かつ、申請者氏名欄に「申請について同意済」と記載することにより左の書類の添付を省略できるようになっています（詳細は、参考：各種様式・ご案内の中のリーフレットを参照ください）。

雇用保険法施行規則第101条の5・第101条の7の規定により、上記のとおり高年齢雇用継続給付の支給を申請します。

令和 2 年 12 月 10 日

札幌北

公共職業安定所長 殿

申請者氏名

申請について同意済み

印

資格取得届を入力後、下へスクロールし「書類を添付」で添付書類を選択します。
ファイルを指定、ファイル名を入力後、「添付」ボタンをクリックで確定します。

添付書類

提出する書類がある場合、添付してください。

任意 添付のテストその1

任意 添付のテストその2

添付書類テスト2.pdf

書類を添付

添付書類追加

申請に必要な書類を添付してください。

添付可能ファイル拡張子：[DOC, JPG, JTD, PDF, XLS, XLSX]

任意 この書類を提出

書類名：

提出形式： 添付 別送

こちらにファイルをドラッグアンドドロップして指定できます

ファイル名/URL：

ファイルサイズ：8.2KB

ファイルサイズ合計：8.2KB

重要！

添付ファイル容量はできるだけ小さく！

※なお、社会保険関係手続・雇用保険関係手続の送信可能容量は以下の通りとなっています。

- ・1申請あたりの送信可能容量：下限なし～合計99MBまで
- ・1ファイルあたりの送信可能容量：下限なし～50MB以下

添付書類確定後、下へスクロールし提出先（管轄の安定所）を選択します。
選択後、「内容を確認」をクリックすると内容のエラーチェックが行われます。
※なお「申請データを保存」（任意）しておくとも申請直前までのデータを保存できます。

提出先選択

提出先の機関を選択してください。

必須 提出先 北海道,札幌北公共職業安定所

提出先を選択

キャンセル

申請データを保存

一時保存して中断

内容を確認

提出先選択

大分類（都道府県など）から順に提出先を選択してください。
選択によっては中分類および小分類は存在しないことがあります。

大分類

北海道

中分類

札幌北公共職業安定所

小分類

キャンセル

設定

申請データ保存

作成したデータを保存します。

申請書名 高年齢雇用継続給付支給申請書

添付書類名 添付のテスト1

申請データサイズ 505.4Kbyte

保存先: C:\Users\bunshitsu01\Desktop

変更

ファイル名:

パスワード:

※パスワードを設定するとデータが暗号化されます

キャンセル

保存

申請データは積極的に保存しましょう！

e-gov 高年齢支援申請 (添付資料あり) ① 圧縮 (zip 形式) ファイル
e-gov 取得① 圧縮 (zip 形式) ファイル
e-gov 取得② (添付書類あり) 圧縮 (zip 形式) ファイル
e-gov 離職票①添付あり 圧縮 (zip 形式) ファイル
e-gov 離職票② (添付あり) 圧縮 (zip 形式) ファイル
e-gov 連記式 圧縮 (zip 形式) ファイル

ZIP形式で保存されます。

エラーチェック後、電子証明書を付与します。

- ① 付与するファイルを選択し、電子証明書付与へ。 (雇用保険は添付書類への署名付与が省略可)
- ② PINコード (パスワード) を入力。その後、申請内容確認画面に移行。

署名対象指定

雇用保険高年齢雇用継続給付 (高年齢雇用継続基本給付金) の申請 (令和2年3月以降手続き) / 電子申請

高年齢雇用継続給付支給申請書
 添付のテスト1

キャンセル 設定

PIN

ICカードのPINコードを入力してください

PINコード

キャンセル OK

Windows セキュリティ

証明書の選択

使用する証明書を選択してください。

 Ichiro Madoguchi
発行者: CA1
有効期間: 2019/10/25 から 2024/10/24
証明書のプロパティを表示します

OK キャンセル

g -BizIDでログインした場合、この手順はありません。

申請書入力 申請内容確認 提出完了

申請内容確認

入力内容を確認し、「提出」ボタンを押してください。

基本情報

申請者情報

法人名	
申請者氏名	吉田 センター長
住所	北海道札幌市中央区北四条西

連絡先情報

〒000-0000

雇用保険高年齢雇用継続給付 (高年齢雇用継続基本給付金) の申請 (令和2年3月以降手続き) / 電子申請

申請書提出対象一覧

申請書名称	高年齢雇用継続給付支給申請書
-------	----------------

添付書類

添付のテスト1	添付書類テスト2.pdf
---------	--------------

提出先

提出先	北海道,札幌公共職業安定所
-----	---------------

修正 申請内容を出力(PDF) 提出

申請内容確認画面で送信するボタンをクリック

提出完了画面が表示され、申請が完了します。

※マイページの「申請案件一覧」に自動的に登録されますので、到達番号等を控える必要はありません。

申請書入力 > 申請内容確認 > **提出完了**

提出完了

提出後の審査状況等はマイページの「申請案件一覧」から確認できます。

申請情報

到達番号	202011241103
到達日時	2020年11月24日 11時03分48秒
法人名	
申請者氏名	吉田
手続名称	雇用保険 <small>の申請（令和2年3月以降手続き）／電子申請</small> ブックマーク
到達結果	到達
所管府省	厚生労働省
提出先	北海道,札幌北公共職業安定所
申請様式	高年齢雇用継続給付支給申請書
書類名	添付書類テスト2.pdf

[マイページトップへ](#)

ここでダウンロードしたデータをマイページ最下部「作成済みの申請書を読み込」から読み込み、修正入力を行うことはできません。

[申請書控えダウンロード](#)

参考1：

CSVファイル形式による申請 (社会保険届書作成プログラムを使用する場合)

- ◎ CSVファイル形式による申請とは
- ◎ 届書作成プログラムからみた
e-Gov経由とマイナポータル経由の違い
- ◎ CSV作成、申請方法、公文書取得のフロー
(例：雇用保険 資格喪失届 (離職票あり))

申請の

Point

ポイント

CSVファイル形式による申請とは、複数人分の届出を1つのファイルで申請するものです（1名分の申請でも使えます）

このCSV形式による申請を「連記式申請」と呼んでいます。

「日本年金機構 電子申請」で検索

操作方法等のマニュアルもHPで公開されています。



届書とファイル名の対応表

届書名	ファイル名 (CSV)
雇用保険被保険者資格取得届	10101-shutoku.csv
雇用保険被保険者資格喪失届 (離職票交付なし)	10191-soshitsu.csv
雇用保険被保険者資格喪失届 (離職票交付あり)	10191-rishoku.csv
雇用保険被保険者転勤届	10106-tenkin.csv
雇用保険個人番号登録届	10702-bango.csv

申請用のCSVは、データの形式仕様が定められており、沿ったものを作成しなければ申請・受理ができません。

そのため、今回は、日本年金機構が提供する、「社会保険届書作成プログラム」（無料）を使用しCSVデータを作成する方法について概要を解説します※。

なお、雇用保険関係手続で、現時点で対応している届出は、①資格取得届 **雇保取得**、②資格喪失届（離職票あり） **雇保離職**、③資格喪失届（離職票なし） **雇保喪失**、④転勤届 **雇保転勤**、⑤個人番号登録届 **雇保番号**、の5種類です。

※形式仕様書に沿いCSVを作成できる有料のソフト等でも作成は可能です。また、**雇保取得**等は作成プログラム上の表示です。

申請の

Point

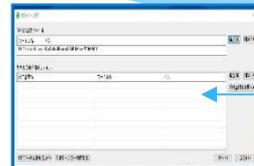
ポイント

社会保険届書作成プログラムから見た e-Gov 経由とマイナポータル経由方式の違い（概要）

頻度の高い届出の効率化に特化している↓

マイナポータル

※なお、マイナポータルという言葉は申請上表示されない（API申請）



10101-shutoku.csv

- ・プログラム上でCSVを添付し直接申請が可能
- ・認証はg-BizID又はマイナンバーカードのみ対応
- ・雇用保険の届出は前項の5種類のみ可能
- ・発行された公文書のダウンロードもプログラム上で可能

マイナポータル領域※

申請

公文書・お知らせ

☑ お知らせ等のメール通知はマイナポータルから

※API申請のみ対応

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

電子申請の受付用システムなど

申請

公文書
お知らせ

電子申請事務センター
管轄ハローワーク



CSVデータ作成



10101-shutoku.csv



PCに一度保存

10191-rishoku.csv

10191-soshitu.csv

10106-tenkin.csv

10702-bango.csv

も同じ流れです

e-GOV 電子申請

多くの申請に対応し届出業務用として最適化されている↑



10101-shutoku.csv

- ・e-Govにログイン、連記式申請を検索後CSVを添付し申請が可能
- ・認証はg-BizID、マイナンバーカード、法人登記認証など数多く対応
- ・雇用継続給付など他の申請がある場合は、マイページによる一元管理が便利
- ・発行された公文書はマイページ上でダウンロードが可能

e-Gov領域

申請

公文書・お知らせ

☑ お知らせ等のメール通知はe-Govから

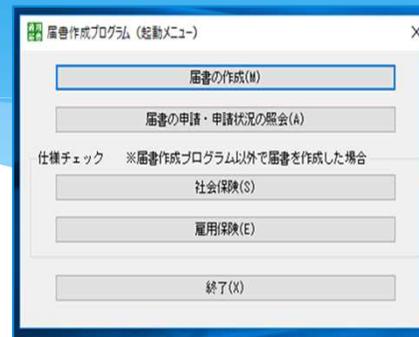
社会保険届書作成プログラムからの申請手順（例：資格喪失届・退職票あり）

（1）初期設定（初回のみ）・被保険者情報の登録・提出する申請書の選択

メイン画面が表示

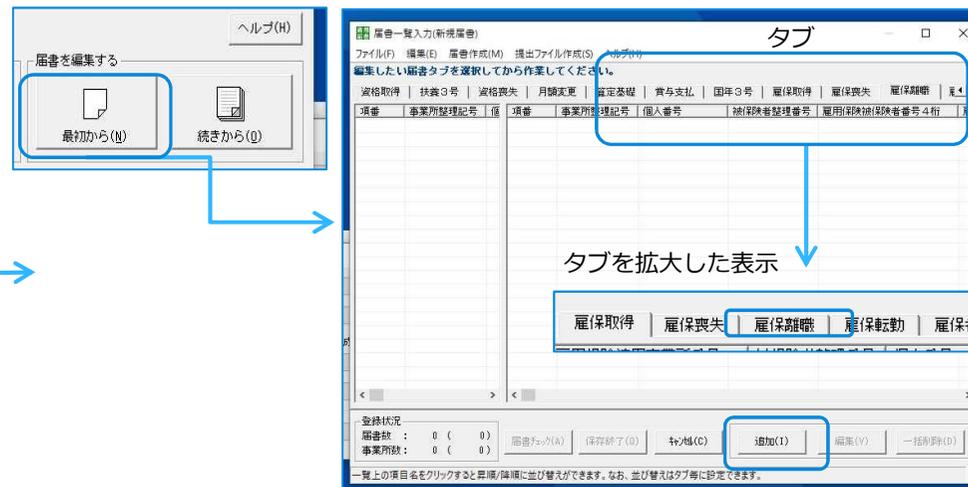
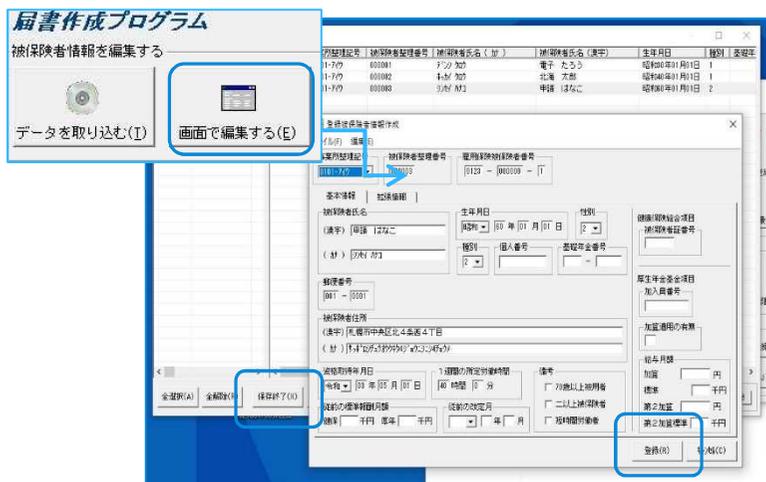


起動メニュー



①プログラムを日本年金機構HPからダウンロード・展開し、初期設定・事業所情報入力（事業所名称・住所や社保や雇保の事業所番号等の基礎情報の設定のイメージ。

②起動メニュー（初期設定後はこの画面からスタート）から「届出書の作成（M）」をクリックし、プログラムのメイン画面を表示させる。



③メイン画面の「画面で編集する(E)」から、登録被保険者情報を入力する。入力後「登録（R）」をクリックし、「保存終了(X)」をクリック、メイン画面に戻る。

④メイン画面の「最初から（N）」から、申請する届出書のタブをクリック（今回は「雇保離職」のタブ）し、「追加」をクリックする。

社会保険届書作成プログラムからの申請手順（例：資格喪失届・退職票あり）

（2）資格喪失届・退職証明書の入力及びデータの登録

タブで切り替える

雇用保険資格喪失届（退職票交付あり）の喪失届入力画面

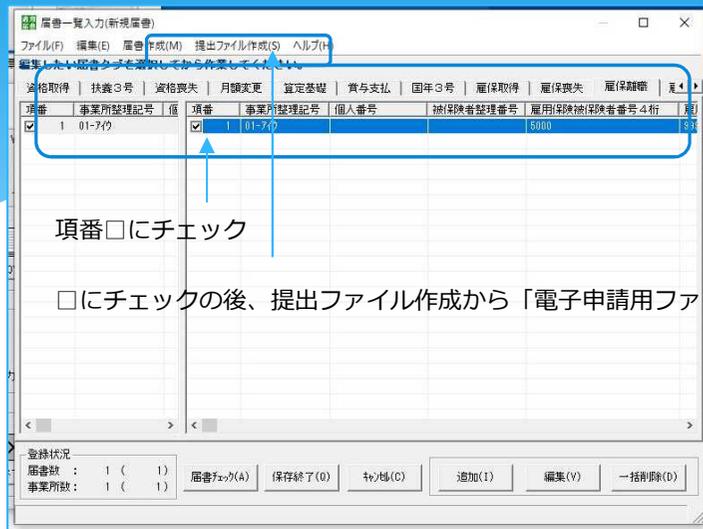
喪失届 | 退職票 | 賃金一本紙 | 賃金別紙 | 退職理由1 | 退職理由2 | 退職理由3 | 退職理由4

⑤資格喪失届（退職票交付あり）の入力画面が表示。被保険者整理番号欄に登録した被保険者の項番等を入れ「呼び出し」をクリックすることで、既に入力してある基本データの反映可。タブ選択により喪失届や退職証明書の入力画面切り替え可。必要箇所すべて入力後「登録（R）」をクリック。簡易エラーチェックあり。

- ※よくある質問
- 「あて先」欄は何を入れるのか？ ⇒提出先の安定所名を入力する。札幌北などで可。
 - 入力後に登録ボタンを押すと「無効な文字が含まれている」とエラー表示されるが？
⇒「崎」や「高」など、いわゆる環境依存文字が使えない。崎・高で入力。
 - 「賃金別紙」とは何？ ⇒紙申請でいう続紙のこと。本紙では不足がある場合のみ入力。

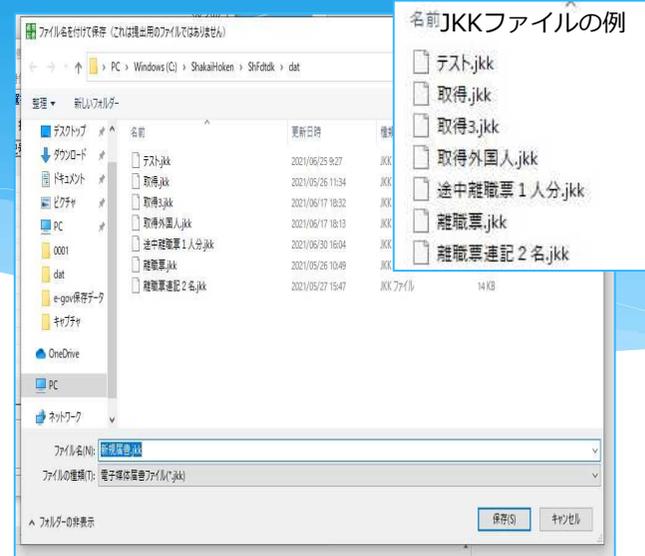
社会保険届書作成プログラムからの申請手順（例：資格喪失届・退職票あり）

（3）CSVファイル作成（JKKファイル作成→電子申請用ファイルへの変換）



項番□にチェック

□にチェックの後、提出ファイル作成から「電子申請用ファイル」を選択

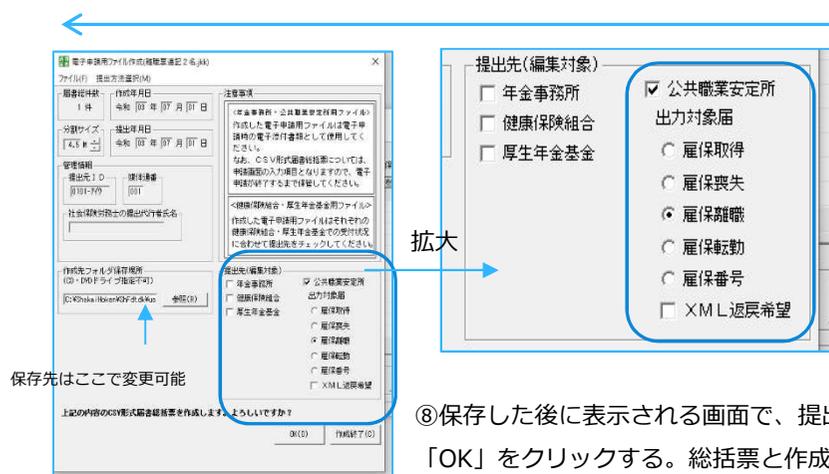


※なお、別の手順として、保存してあるJKKファイルを編集し電子申請用ファイルに変換することもできます。↓

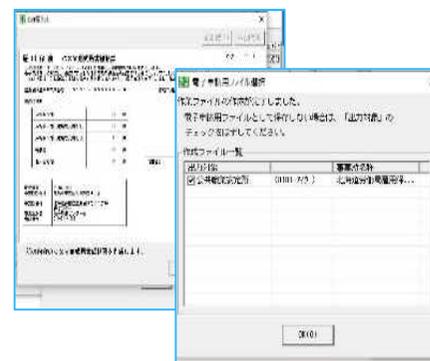


⑥ ⑤で登録すると入力した被保険者情報が表示される。複数名分の申請をする場合は、⑤の手順で再度入力・登録で被保険者が情報が追加可能。項番に✓を入れ、「提出ファイル作成 (S)」から「電子申請用ファイル (V)」を選択する。

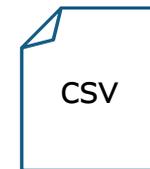
⑦申請用ファイルの作成の流れでJKKファイルを保存します。（これは提出用ファイルではない）。適宜ファイル名を変更し「保存」する。



⑧保存した後に表示される画面で、提出先（編集対象）□を公共職業安定所、雇保離職に✓を入れ「OK」をクリックする。総括票と作成完了画面が表示されるので「OK」をクリック。作成終了へ。



ここで作成したファイルが電子申請提出用のファイルです！

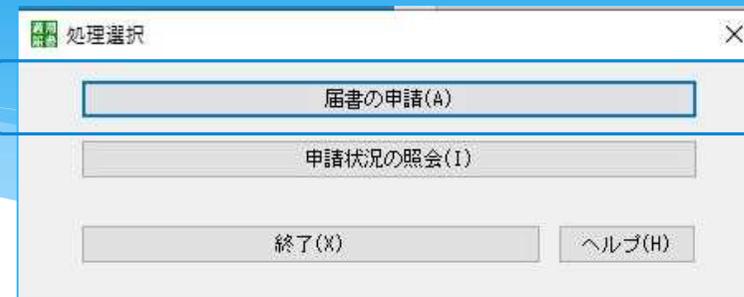
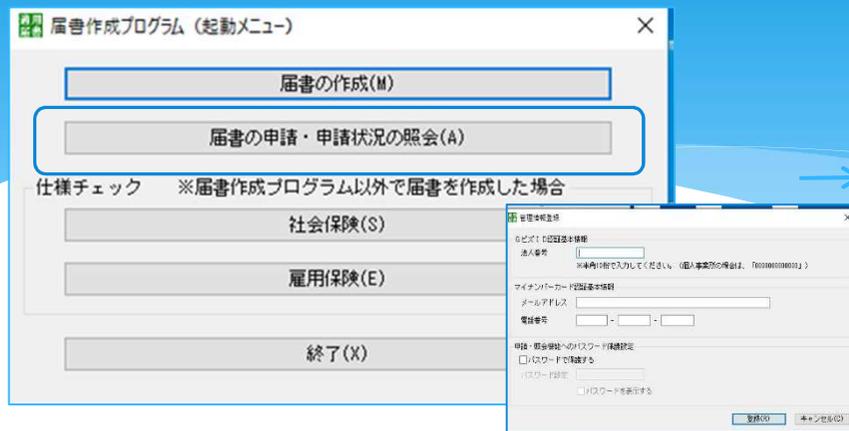


10191-rishoku.csv

（喪失届も退職票も1つのCSVファイルに格納されています）

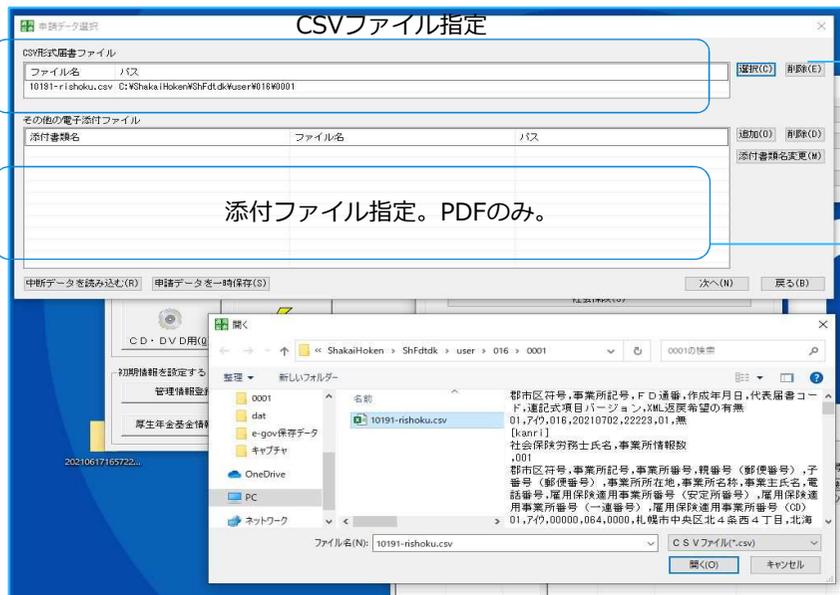
社会保険届書作成プログラムからの申請手順（例：資格喪失届・退職票あり）

（４）申請用CSVデータの選択・添付、出勤簿等の添付書類の選択・添付



⑨ 実際の申請するフロー。起動メニューの届出書の申請・申請状況の照会(A)をクリック。g-Bizがマイナンバーカードの選択があるので適宜入力(認証は後程)。

⑩ 「届出書の申請 (A)」をクリックする。なお、公文書の取得や申請状況の照会には下の「申請状況の照会 (I)」をクリックする。



⑪ CSV形式届出書ファイルに⑩で作成したCSVを添付する。なおCSVが保存されている場所は初期設定時に設定済。デフォルト設定だと通常は下記。

> PC > Windows (C:) > ShakaiHoken > ShFdtdk > user > 021 > 0001

ここはフォルダ番号なので作成済みの数によって変わる↑

⑫ 添付資料はここで指定。賃金台帳・出勤簿・退職届・確認書等を添付。なお、ハローワーク関係の届出の添付書類はPDF形式のみ可なので注意。すべて添付後「次へ (N)」クリック。

(なお、添付データがなくとも申請工程は進みますが、届出書の種類・内容・時期により添付書類が必要となる場合がございますので、添付漏れのないようご注意ください。)

⑬ まず、総括表の作成。適宜入力し次へ。



社会保険届書作成プログラムからの申請手順（例：資格喪失届・離職票あり）

（5）申請先の選択、連絡先情報を入力、送信確認→受付完了

申請先 申請先を選択する(T)

申請者情報の入力 ※申請する方の情報を入力してください。（代理人が申請する場合（社会保険事務士が提出/発行する場合を含む）、代理人の情報を入力してください。）

申請者氏名 氏 名 (合計93文字以下)

申請者住所 都道府県 市区町村 (住所の合計200文字以下)

番地以下

それ以降の住所

連絡先メールアドレス (半角、50文字以下)

連絡先電話番号 (半角、5文字以下) (半角、4文字以下) (半角、4文字以下)

連絡先FAX番号 (半角、10文字以下)

申請先選択

申請先都道府県名 北海道

申請先年金事務所名/申請先公職業安定所 札幌公共職業安定所

申請情報の入力 ※申請

商号(法人名) (金角、80文字以下)

商号(法人名)フリガナ (片12文字以下)

代表者氏名 (片25文字以下)

代表者氏名(フリガナ)

入力エラー内容 エラーが表示された場合の詳細な対処方法につきましては、ヘルプ(F1)を押下)を参照ください。

※↓この情報を保存しておいて呼び出すこともできる(datファイル)。

申請情報読み込み(R) 申請情報保存(W) 申請データを一時保存(S) 次へ(N) 戻る(B)

⑭ 申請者情報入力の画面。ここで申請先の選択（管轄安定所）や申請者連絡先などの入力を行う。入力後、「次へ（N）」クリック。

⑯ 例：G-bizIDで申請の場合は上記認証画面が表示。認証後送信。
なお、認証のタイミングは作業手順により変わることがある。

申請データ送信確認

下記手続きの申請データを送信します。

手続名 雇用保険被保険者資格喪失届(連記式)(離職票交付あり)

申請先 北海道, 札幌公共職業安定所

申請データを一時保存(S) 申請(A) 戻る(B) 終了(X)

⑮ 申請データ送信確認の画面。間違いがなければ「申請（A）」をクリック。

⑰ 申請完了画面が表示され、終了。この後の申請状況照会や公文書取得は「申請状況の照会（I）」から行うことになります。

申請状況の照会（公文書取得・お知らせや内容不備等による再申請指示の確認など）の手順

処理選択

届書の申請(A)

申請状況の照会(I)

終了(X) ヘルプ(H)

gBizID

ログイン

アカウントID
パスワード

ログイン

申請データ一覧

申請データ照会件数 4 件

受付番号	送信日時	高号(法人名)	代表者氏名	ステータス	新着のお知らせ
01210617616245990	2021年06月17日 18:20	北海道労働局雇用保険電子申請事務センター	電子申請事務センター デン	処理中	
01210617615937337	2021年06月17日 18:54	北海道労働局雇用保険電子申請事務センター	電子申請事務センター 長 長	処理中	あり
01210509520623560	2021年05月09日 11:25	あ	あ	処理中	

通常は公文書が発行されています

通常は修正が必要なため返戻されています (再申請が必要な場合があります)

通常は審査中です

ステータス	新着のお知らせ
要ダウンロードあり	あり
要再申請あり	
要再申請あり	
処理中	
処理中	
要再申請あり	
処理中	

詳細を表示したい申請データを選択して、詳細表示ボタンを押してください

更新(U) 詳細表示(D) 終了(X)

申請状況の照会 (I)から認証を経て、申請データ一覧画面へ。

新着のお知らせ「あり」を選択し、「詳細表示 (D)」をクリック。

申請状況詳細

受付番号(送信日時) : 01210617615937337 (2021年06月17日 18:54)

高号(法人名) : 北海道労働局雇用保険電子申請事務センター

代表者氏名 : 電子申請事務センター 長

提出先 : 札幌公共職業安定所

手続名 : 雇用保険給付請求書送付(連記式) (離職票交付あり)

到達番号 : 202106171657227528

ステータス : 処理中

手続送信日時 : 2021年06月17日 18:57 手続修正送信日時 : 手続取下げ送信日時 : 2021年06月17日 18:58

手続終了日時 :

お知らせ件数 3 件

お知らせ一覧

種別	日付	
ファイル受領のお知らせ	2021年06月17日 18:51	新着
通知のお知らせ	2021年06月17日 18:51	新着
取下げ不可のお知らせ	2021年06月17日 17:01	

確認したいお知らせを選択して確認ボタンを押してください

到達番号を保存(A) 取下げ(V) 再申請(R) 戻る(B) 終了(X)

なお、到達番号はここに表示される

お知らせの詳細

件名 : ファイル受領のお知らせ

手続名 : 雇用保険給付請求書送付失届(連記式) (離職票交付あり)

受付番号(更新日時) : 01210617615937337 (2021年06月17日 18:51)

申請先機関名 : 公共職業安定所

到達番号 : 202106171657227528

お知らせ内容 : 申請先機関からファイルが届いています。

名称 :

連絡先 :

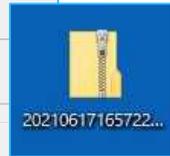
URLをクリックしても選択しません。連絡先を確認する場合は、URLをコピーの上、ブラウザへ貼り付けの上、ご確認ください。

ダウンロードファイル:

ダウンロードファイル名	署名検証結果
202106171657227528.ZIP	

お知らせを保存(O) ダウンロードファイルを選択(D) 戻る(B)

公文書のダウンロード



審査部署からのメッセージ

お知らせの詳細

件名 : お知らせ

手続名 : 雇用保険給付請求書送付失届(連記式) (離職票交付あり)

受付番号(更新日時) : 01210617615937337 (2021年06月17日 18:51)

申請先機関名 : 公共職業安定所

到達番号 : 202106171657227528

お知らせ内容 : 一部の審査が終了しました。未送戻分については様日送戻します。
(連置送戻回数: 1回、未送戻人数: 2人)
テスト送信 1 回目

お知らせの確認、公文書をダウンロードし終了。

ファイル受領のお知らせ(新着)は公文書、通常のお知らせ(新着)は審査部署からのメッセージが表示されるため、「確認 (C)」をクリックする。

参考2：各種様式・ご案内

- ◎ 北海道労働局HPご案内
- ◎ 離職証明書の記載内容に関する確認書
- ◎ 被保険者の確認を得られないやむを得ない理由（疎明書）
- ◎ 雇用継続給付の同意書についてのリーフレット
- ◎ 記載内容に関する確認書 申請等に関する同意書
- ◎ 事業主が指定する者に係る電子証明書の利用届
- ◎ 確認書類の照合省略に係る申出書

離職証明書の記載内容に関する確認書や照合事務省略申出書等を北海道労働局のホームページで公開しています。（北海道労働局 電子申請で検索）

https://jsite.mhlw.go.jp/hokkaido-roudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/koyou_hoken/denshi_shinsei_youshiki.html

厚生労働省
北海道労働局

ホーム > 各種法令・制度・手続き > 雇用保険関係 > 電子申請に係る各種様式

各種法令・制度・手続き

- 働き方改革の推進
- 法改正のご案内
- 労働基準関係
- 安全衛生関係
- 労働保険関係
- 労災保険関係
- 雇用保険関係
 - 電子申請に係る各種様式
 - 離職されたみなさまへ
- 職業紹介関係
- 雇用環境・均等関係
- 労働者派遣事業関係
- 各種助成金制度
- 職業訓練関係
- 労使関係
- 個別労働紛争解決制度
- 情報公開・個人情報保護
- 法令・様式集
- 公益通報者の保護

電子申請に係る各種様式

- 提出代行に関する証明書
 - 提出代行に関する証明書
- 雇用保険関係手続に係る被保険者の電子署名の省略
 - 記載内容に関する確認書／申請等に関する同意書様式例(高齢雇用継続給付)
 - 記載内容に関する確認書／申請等に関する同意書様式例(育児休業給付)
 - 記載内容に関する確認書／申請等に関する同意書様式例(介護休業給付)
 - 記載内容に関する確認書／提出代行に関する同意書
- 離職証明書に係る被保険者の電子署名の省略
 - 離職証明書の記載内容に関する確認書
 - ※ 離職者の確認を得られない場合には、以下の「疎明書」のいずれかをご利用ください。
 - 被保険者の確認を得られないやむを得ない理由について(事業主の疎明書)
 - 被保険者の確認を得られないやむを得ない理由について(社会保険労務士の疎明書)
- 本社一括申請における照合省略承認申請書(電子申請用)
 - 承認申請書
 - ※ 本社が電子申請利用の際の確認書類の照合省略対象事業所であることが必要です。

【提出先】
本社の所在地を管轄する安定所 へご提出ください。

- 事業主が指定する者個人の電子証明書の利用届
 - 事業主用
 - 労働保険事務組合用
- 電子申請利用者用「離職されたみなさまへ」
 - ダウンロードページへ

2

被保険者の確認を得られないやむを得ない理由について
(事業主の疎明書)

令和 年 月 日

○離職年月日 令和 年 月 日

○離職者住所 _____

○離職者氏名 _____

○雇用保険被保険者番号 - -

(離職証明書の記載内容について離職者本人の確認を得られない理由)

※具体的に記入すること。

私は、上記の離職者に係る雇用保険被保険者資格喪失届に添付する離職証明書の記載内容について、上記の理由から、離職者本人の確認を得られませんでした。

今後は、離職証明書の記載内容について、離職者本人の確認を得られるよう留意します。

以上

○事業所名称 _____

○事業所所在地 _____

○事業主氏名 _____

雇用継続給付の申請を行う事業主等の皆さまへ

平成30年10月1日から、 雇用継続給付の手続を事業主等が行う場合、同意書に よって被保険者の署名・押印が省略できます。

雇用保険法施行規則の一部を改正する省令が、平成30年10月1日に施行されます。今後、雇用継続給付の手続きにあたっては、その申請内容等を事業主等が被保険者に確認し、被保険者と合意のもと「記載内容に関する確認書・申請等に関する同意書」（以下「同意書」という。）を作成して保存(※1)することで、申請書への被保険者の署名・押印を省略することができます。

その場合、申請書の申請者氏名・署名欄には、「申請について同意済み」と記載してください（電子申請において申請される場合も同様です）。→裏面参照

- ※1 保存期間は、完結の日から4年間となります。
- ※2 本手続きが認められる要件は、**事業主が被保険者に対して同意書を提出させており、これを事業主が保存していること**であり、原則、事業所管轄安定所において初回申請時以後に同意書の提出を求めるものではありません。なお、必要に応じて事業所管轄安定所が同意書の提出を求めることがありますので御留意ください。

対象となる申請書等

<高年齢雇用継続給付金>

- 高年齢雇用継続給付受給資格確認票・
（初回）高年齢雇用継続支給申請書
- 高年齢雇用継続給付支給申請書
- 雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書

<育児休業給付金>

- 育児休業給付金受給資格確認票・
（初回）育児休業給付金支給申請書
- 育児休業給付金支給申請書
- 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書

<介護休業給付金>

- 介護休業給付金支給申請書
- 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書

留意点

同意書の例については、厚生労働省のホームページ（URL: https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000150982_00001.html）にWord形式ファイルが掲載されており、申請の際は、必要に応じてこちらをご活用ください。

同意書の様式

<高年齢雇用継続給付の例>

同意書 （高年齢雇用継続給付）	平成 年 月 日
本人、〒520年某500000	
氏名	
<input type="checkbox"/> 雇用継続給付金の受給資格確認票が提出されたことにより、 高年齢雇用継続給付金の支給を受けることになりました。	
<input type="checkbox"/> 高年齢雇用継続給付金の支給を受けることになりました。	
<input type="checkbox"/> 高年齢雇用継続給付金の支給を受けることになりました。 （※1）高年齢雇用継続給付金の支給を受けることになりました。 （※2）高年齢雇用継続給付金の支給を受けることになりました。	
署名する方にサインを、捺印欄にサインを	
署名欄	
捺印欄	
取得済印	

＜育児休業給付金支給申請書の本人署名欄を省略する場合の記載例＞

「同意書」を被保険者の確認のもと作成・保存している場合、「申請について同意済」と記載することで、本人の署名・押印に代えられます。

申請者氏名 申請について同意済

＜雇用保険被保険者六十歳到達時賃金証明書の本人署名欄を省略する場合の記載例＞

白筆による必要名
或は捺印又は
申請について
同意済

「同意書」を被保険者の確認のもと作成・保存している場合、「申請について同意済」と記載することで、本人の署名・押印に代えられます。

詳しくは、お近くの都道府県労働局又は公共職業安定所(ハローワーク)にお問い合わせください。
また、同意書を各事業主等が適切に保存していない場合は、不正とみなされる場合がありますので、
ご注意ください。

記載内容に関する確認書
申請等に関する同意書
(高年齢雇用継続給付用)

令和 年 月 日

私は、下記の事業主が行う

記

- 雇用保険被保険者六十歳到達時等資金証明書の提出について同意します。
- 高年齢雇用継続給付の受給資格の確認の申請について同意します。
- 雇用保険法施行規則第 101 条の 5・第 101 条の 7 の規定による高年齢雇用継続給付の支給申請について同意します (今回の申請に続く今後行う支給申請を含む。)

(該当する項目にチェック。複数項目にチェック可)

※ 本同意書の保存期間は、雇用保険法施行規則第 143 条の規定により本継続給付に係る完結の日から 4 年間とします。

事業所名称 _____

事業主氏名 _____

被保険者番号 _____

被保険者氏名 _____

以上

記載内容に関する確認書
申請等に関する同意書
(育児休業給付用)

令和 年 月 日

私は、下記の事業主が行う

記

- 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書の提出について同意します。
- 育児休業給付の受給資格の確認の申請について同意します。
- 雇用保険法施行規則第 101 条の 30 の規定による育児休業給付金の支給申請について同意します (今回の申請に続く今後行う支給申請を含む。)

8

(該当する項目にチェック。複数項目にチェック可)

※ 本同意書の保存期限は、雇用保険法施行規則第 143 条の規定により本継続給付に係る完結の日から 4 年間とします。

事業所名称

事業主氏名

被保険者番号

被保険者氏名

以上

記載内容に関する確認書
申請等に関する同意書
(介護休業給付用)

令和 年 月 日

私は、下記の事業主が行う

記

- 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書の提出について同意します。
- 雇用保険法施行規則第 101 条の 19 の規定による介護休業給付金の支給申請について同意します。

(該当する項目にチェック。複数項目にチェック可)

※ 本同意書の保存期限は、雇用保険法施行規則第 143 条の規定により本継続給付に係る完結の日から 4 年間とします。

事業所名称 _____

事業主氏名 _____

被保険者番号 _____

被保険者氏名 _____

以上

事業主が指定する者に係る電子証明書の利用届

令和 年 月 日

○事業所名称 _____

○事業所所在地 _____

○事業主氏名 _____

私は、雇用保険関係手続の電子申請にあたり、下記の者（同一企業内の者）個人の電子証明書を用いて申請することとします。

記

○氏 名 _____

○事業所名称 _____

○通用事業所番号 _____

○役 職 _____

確認書類の照合省略に係る申出書

(申出事業主) に係る (事業所 (事業所番号○○○○○-○○○○○○○-○) (申出先である公共職業安定所が管轄する地域に当該申請事業主の事業所が複数ある場合は、複数まとめて記載の上、申し出ることにし差し支えない。)) について、以下の手続一覧に示す手続を行う際に、確認書類の照合を省略できるよう申し出ます。
なお、この申出にあたり、申出者に係る以下の事項について確認及び同意します。

- イ 過去1年におたる、取扱実績からみて、被保険者に関する適正な事務処理が行われており、届書の記載内容に信頼性が高いと認められるものであること。
- ロ 雇用保険の事務処理遂行に係る組織・体制が構築されていること。
- ハ 過去3年間にわたり、雇用保険関係の事務手続の処理に起因する不正受給等がなかったこと。
- ニ 故意又は重大な過失により、雇用保険法その他労働関係法令に係る著しい違反を犯した事例がないこと。
- ホ 労働基準法に定める労働者名簿、出勤簿、賃金台帳等を完備していること。
- ヘ 申出事業主に係る事業所において成立する保険関係に基づく前々年度より前の年度に係る労働保険料を滞納していないこと。
- ト 公共職業安定所の助言・指導等に適切に対応していること。求められた確認書類を遅滞なく提出すること。
- リ 上記イからチまでに該当していなかったことが明らかになった場合、又は該当しなくなるということが明らかになった場合に、この申出により認められた照合省略の確認が撤回されることがあること。

令和 年 月 日

○ ○ 公共職業安定所長 殿

事業主 (又は代理人) 住 所

氏 名

【手続一覧】

- (1) 雇用保険被保険者資格喪失届
- (2) 雇用保険被保険者60歳到達時等賃金証明書
- (3) 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書
- (4) 雇用保険被保険者所定労働時間短縮開始時賃金証明書
- (5) 高年齢雇用継続基本給付金の支給申請
- (6) 高年齢再就職給付金の支給申請
- (7) 育児休業給付金の支給申請
- (8) 介護休業給付金の支給申請

なお、(1)に添付される離職証明書については、⑦(離職理由欄)を除く離職証明書の⑧欄から⑩欄の各欄に係る確認資料を省略する。