

「36協定届」や「就業規則（変更）届」など

労働基準法などの**電子申請**が
さらに便利になりました！

「e-Gov電子申請」でスマートに届け出ましょう

e-Gov電子申請とは

電子申請とは、現在紙によって行われている申請や届出などの行政手続を、インターネットを利用して自宅や会社のパソコンを使って行えるようにするものです。



役所の窓口が
しまっても大丈夫



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
手続が完了

～最近の変更点～

- 令和元年7月1日から、電子申請でも**受付印が付いた控え**をダウンロードできるようになりました。（一部の手続に限る）
- 令和3年3月29日から、36協定届の本社一括届出の**要件が緩和**されます！（電子申請に限る）詳しくは、本紙P11をご覧ください。
- 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！

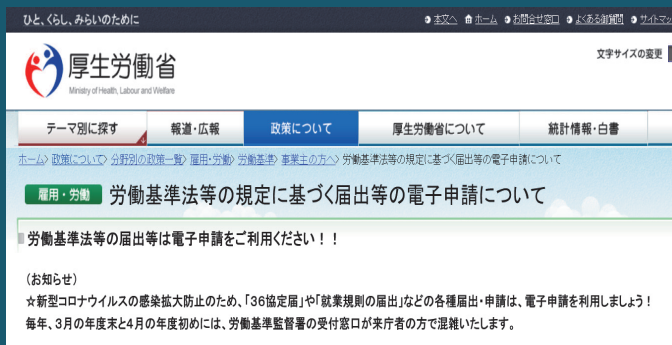
厚生労働省のホームページにe-Gov電子申請へのリンクなどを掲載しています。ぜひ、ご利用ください。

労基法等 電子



【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】

「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」

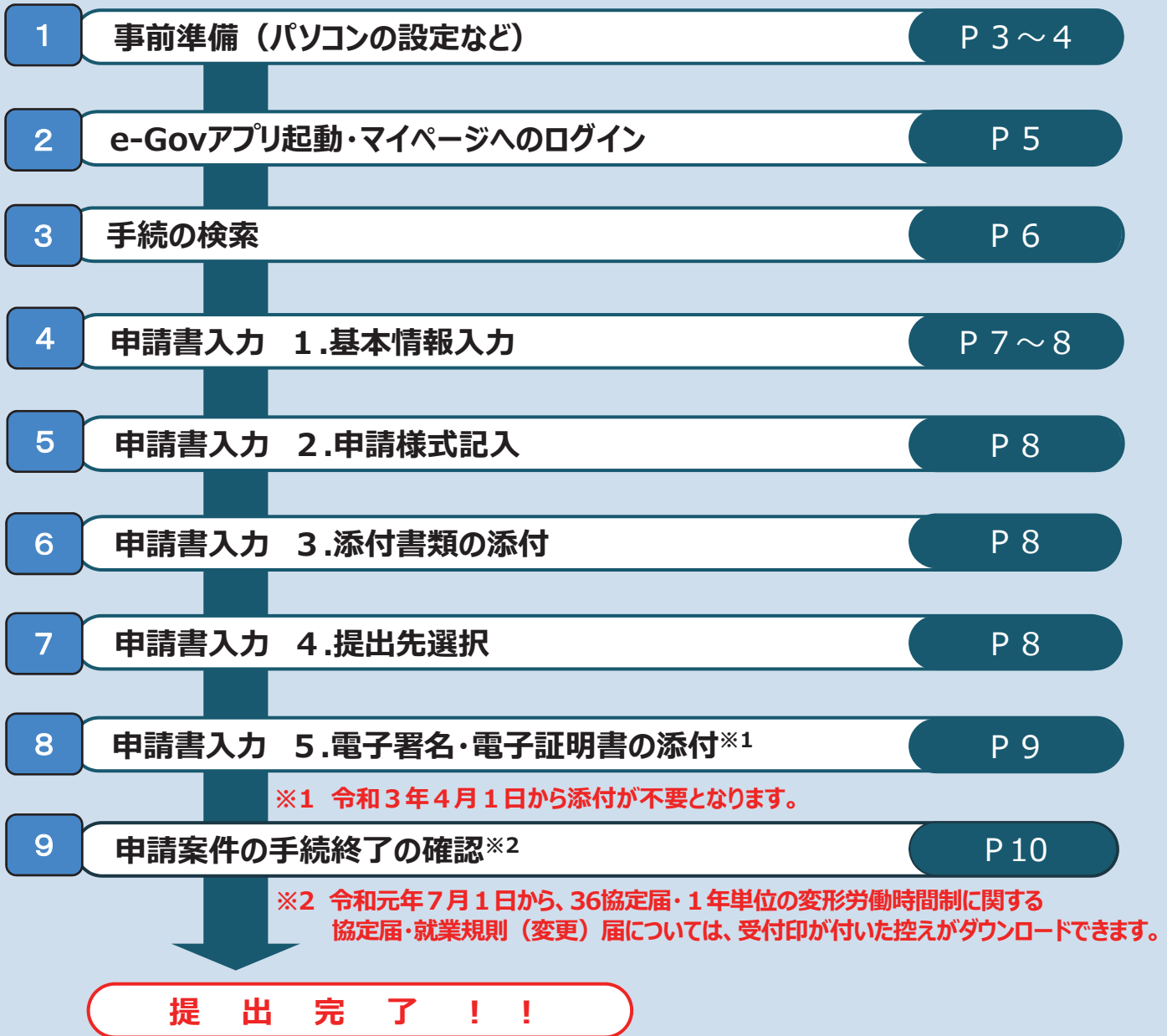


厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

手続の 流れなど

e-Govの申請画面に沿って、
P 3 から「電子申請を行うための準備」、
P 7 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



<本社一括届> 複数事業場の分を本社で一括届出する方法について

本社一括届出手続※3

P 11～15

※3 令和3年3月29日から36協定届の本社一括届出の要件が緩和されます。

<お問い合わせ先など> 操作方法や届出記載内容について

お問い合わせ先など

P 16

1 事前準備（パソコンの設定など）

電子申請を始めるのに必要な準備は3つだけ！

「e-Gov電子申請」のホームページには、電子申請についての利用案内が掲載されています。
まずは、e-Gov電子申請のウェブサイトへアクセス ⇒ <https://shinsei.e-gov.go.jp/>

e-Gov電子申請のホームページ



アプリのインストール、アカウントの作成
がお済みの方は「ログイン」をクリック

初めての方は「初めの方はこちら」をクリック
画面上の案内に沿って、利用準備を行ってください。

事前準備の流れ

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アカウント、GbizID、または他認証サービスのアカウントを利用できます。	ブラウザの設定を確認します。	e-Gov電子申請を利用するためのアプリケーションをインストールします。

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、GbizID、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。
GbizID	GbizID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。 GbizID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け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。	

e-Govアカウントを登録する場合は、
「e-Govアカウントを登録」をクリック

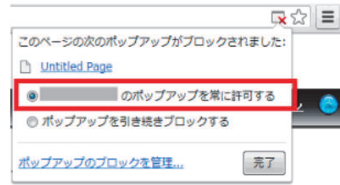
2 ブラウザの設定

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。

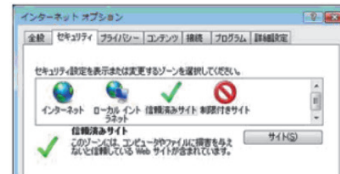
[設定手順を確認](#)



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 \(mac OS版\)](#)

電子署名・電子証明書の取扱いについて

これまで、労働基準法、最低賃金法、賃金の支払の確保等に関する法律に基づく届出などの電子申請については電子署名・電子証明書の添付が必須でしたが、**令和3年4月1日から電子署名・電子証明書の添付が不要**になります！

社会保険労務士などが提出代行を行うときに必要な添付資料について

令和3年4月1日から社会保険労務士・社会保険労務士法人が労働基準法、最低賃金法、賃金の支払の確保等に関する法律に基づく届出などの電子申請について提出代行を行う場合は、

○提出代行に関する証明書（社会保険労務士証票のコピーを貼付したもの）

をPDF形式などで添付する必要があります。

※ 社会保険労務士証票の写しを添付していただくことにより、社会保険労務士などの電子署名・電子証明書を添付することなく、電子申請による提出代行ができるようになります。

※ 提出代行に関する証明書の見本は、厚生労働省ホームページ

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

の「社会保険労務士の皆様へ」の欄に掲載しています。

上記のホームページは「労基法等 電子」で検索できます。

労基法等 電子

検索

e-GOV 電子申請

「e-Gov電子申請アプリケーションを起動」をクリックしてアプリを起動

e-Gov電子申請アプリケーション起動

申請等の手続は「e-Gov電子申請アプリケーション」を使って行います。
インストールがお済みの場合は、下のボタンからアプリケーションを起動し、手続に進んでください。

[e-Gov電子申請アプリケーションを起動](#)

次回からはこの画面を省略し、直接アプリケーションを起動する。

e-Gov電子申請アプリケーションのインストールがお済みでない方は

e-Gov電子申請アプリケーションのインストールがお済みでない方は、こちらからダウンロードしてインストールしてください。

[e-Gov電子申請アプリケーションのダウンロード](#)

※インストールしたアプリからでも直接起動できます。



e-Govアカウントでログイン

※e-Govアカウントの登録についてはP 3をご参照ください。

GビズIDやMicrosoftアカウントでもログインできます。

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

最新ログイン 2020年11月27日 12:10 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](#)

申請案件に関する通知 0件

「手続検索」をクリック

手続ブックマーク

「手続検索」からよく申請する手続をブックマークすることができます。

お知らせ

一覧

- 2020年11月26日 **重要** e-Gov電子申請アプリケーション不具合修正版提供のお知らせ
- 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** e-Gov電子申請利用時にエラーが発生する場合について (11/26更新)
- 2020年12月01日 **厚生労働省** 【社会保険関係手続】e-Gov更改に伴う日本年金機構への電子申請について
- 2020年12月01日 **厚生労働省** 【電子申請・電子媒体申請による届出(社会保険関係手続)を行っている皆様へ】制度改正に対応した届書作成プログラム等を公開します
- 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

3 手続の検索

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

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

キーワードを入力して「検索」をクリック

※「時間外労働」と入力して検索した例

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

手続検索結果一覧

検索条件

手続名称: 時間外労働

所管行政機関: 選択してください

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

🔍 ブックマーク

時間外労働・休日労働に関する協定届 (各事業場単位による届出) (一般条項のみ)

使用者が労働者の過半数で組織する労働組合又は労働者の過半数を代表する者との書面による協定を所轄労働基準監督署長に届け出ることにより、当該協定の範囲で法定労働時間を延長し、又は、休日に労働させることができる制度。
なお、複数の事業場を有する企業が本社において一括して時間外労働・休日労働に関する協定 (協定事項のうち「事業の種類」、「事業の名称」、「事業の所在地 (電話番号)」、「労働者数」以外の事項が同一であるもの) を届け出る場合は、本社一括届出をすることができます。
なお、時間外労働・休日労働に関する協定の締結当事者の要件を満たさない場合には、当該協定は無効になります。

電子署名必要 連名可

🔍 ブックマーク

時間外労働・休日労働に関する協定届 (本社一括届) (一般条項のみ)

時間外・休日労働協定について、本社機能を有する事業場の使用者が本社所在地を管轄する労働基準監督署長に一括して届け出ることができる制度。(複数の事業場を有する企業が本社において一括して時間外労働・休日労働に関する協定 (協定事項のうち「事業の種類」、「事業の名称」、「事業の所在地 (電話番号)」、「労働者数」以外の事項が同一であるもの) を届け出る場合は、本社一括届出をすることができます。)
なお、時間外労働・休日労働に関する協定の締結当事者の要件を満たさない場合には、当該協定は無効になります。

【手続方式変更のお知らせ】
令和2年3月より本社一括届出の手続方式が変更になりました。詳細は下記「当該手続に関連する情報」リンク先をご覧ください。

(令和2年10月31日更新)
一括届出事業場一覧作成ツールの電子証明書を更新を行いました。
これに伴い、令和2年11月30日以降、過去に公開されていた一括届出事業場一覧作成ツールは利用できなくなります。
再度ダウンロードの上ご利用ください。
なお、過去に作成したCSVファイルは従来どおり読み込めます。

電子署名必要 連名可

🔍 ブックマーク

時間外労働・休日労働に関する協定届 (各事業場単位による届出) (特別条項付き)

使用者が労働者の過半数で組織する労働組合又は労働者の過半数を代表する者との書面による協定を所轄労働基準監督署長に届け出ることにより、当該協定の範囲で法定労働時間を延長し、又は、休日に労働させることができる制度。
なお、複数の事業場を有する企業が本社において一括して時間外労働・休日労働に関する協定 (協定事項のうち「事業の種類」、「事業の名称」、「事業の所在地 (電話番号)」、「労働者数」以外の事項が同一であるもの) を届け出る場合は、本社一括届出をすることができます。
なお、時間外労働・休日労働に関する協定の締結当事者の要件を満たさない場合には、当該協定は無効になります。

電子署名必要 連名可

🔍 ブックマーク

手続名をクリックすると、手続の概要が記載されたページに移ります。

「申請書入力へ」をクリックすると、申請書作成ページに移ります。

これで準備完了です。
次のページから、電子申請の手続例をご紹介します。

4 申請書入力 1.基本情報入力

「申請者情報を設定」をクリックし、申請者（申請・届出等を行う法人名など）の情報を入力

「連絡先情報を設定」をクリックし、申請・届出等に関して労働基準監督署から問い合わせなどを行う際のご連絡先等の情報を入力

申請者が法人の場合は法人番号の入力が必須です。法人番号を入力し、「法人情報自動入力」をクリックすると、名称等が自動入力されます。

郵便番号を入力し、「住所自動入力」をクリックすると、該当する住所が自動で入力されます。

記入した情報を次回も使う場合はチェックが入っていることを確認してください。

申請者情報入力
個人が法人が選択後、申請者の情報を入力してください。

連絡先情報入力
個人が法人が選択後、連絡先の情報を入力してください。

申請者情報
申請者の情報を入力してください。

連絡先情報
申請・届出に関する各種連絡を受け取る方の情報を入力してください。社会保険労務士の方はご自身の情報を入力してください。

法人番号
1234567890123

法人・団体の名称
株式会社イグナ

法人・団体の名称のフリガナ
カブシキガイシャイグナ

代表者氏名
伊加部 太郎

代表者氏名のフリガナ
イカブ タロウ

役職名
一般

部門名称
総務部

部門名称のフリガナ
ソウムブ

郵便番号
100 - 8926

都道府県名
東京都

都道府県名のフリガナ
トウキョウト

住所1 (市区町村、行政区及び町名番地)
千代田区千代田1-1-1

住所1 フリガナ
チヨウダイクワンチヨウダイ

住所2 (ビル名、建物名、マンション名等)
中央ビル5階5号

住所2 フリガナ
チュウオウビル5フウジョウ5ゴウ

電話番号
12 - 3456 - 7890

FAX番号
12 - 3456 - 7890

電子メールアドレス
abcd@efg.jp

この申請者情報を次回も使うために登録する

この連絡先情報を次回も使うために登録する

キャンセル 内容を確定

5 申請書入力 2.申請様式記入

2. 時間外労働・休日労働に関する協定届（各事業場単位による届出）（特別条項付き）／電子申請

申請：届出に必要事項を入力してください。
届出の標準を参照する場合は、右の標準一覧から標準を選択してください。

申請する様式一覧

申請書入力

標準を選択する

標準名	標準番号	標準内容	標準を選択する
時間外労働・休日労働に関する協定届（一般条項）	1	時間外労働・休日労働に関する協定届（一般条項）	<input type="checkbox"/>
時間外労働・休日労働に関する協定届（特別条項付き）	2	時間外労働・休日労働に関する協定届（特別条項付き）	<input type="checkbox"/>
時間外労働・休日労働に関する協定届（特別条項付き）	3	時間外労働・休日労働に関する協定届（特別条項付き）	<input type="checkbox"/>
時間外労働・休日労働に関する協定届（特別条項付き）	4	時間外労働・休日労働に関する協定届（特別条項付き）	<input type="checkbox"/>
時間外労働・休日労働に関する協定届（特別条項付き）	5	時間外労働・休日労働に関する協定届（特別条項付き）	<input type="checkbox"/>

標準を追加

標準を選択する

標準を追加

申請書に必要事項を記入

続紙や特別条項用の様式を追加するには「様式追加」をクリック

標準を追加

時間外労働・休日労働に関する協定届（各事業場単位による届出）（特別条項付き）／電子申請

時間外労働・休日労働に関する協定届【様式第9号の2（第16条第1項第号）】（一般条項）

時間外労働・休日労働に関する協定届（一般条項）（紙様式1）

時間外労働・休日労働に関する協定届（一般条項）（紙様式2）

時間外労働・休日労働に関する協定届（一般条項）（紙様式3）

時間外労働・休日労働に関する協定届（一般条項）（紙様式4）

時間外労働・休日労働に関する協定届（一般条項）（紙様式5）

キャンセル 設定

6 申請書入力 3.添付書類の添付

添付書類

提出する書類がある場合、添付してください。

労使協定書などを任意に添付する場合は「書類を添付」をクリック

書類を添付

7 申請書入力 4.提出先選択

提出先選択

提出先の機関を選択してください。

提出先

提出先を選択

キャンセル 入力したデータを次の人に渡す場合 申請データを保存 一時保存して中断 内容を確認

「届出先を選択」をクリックして、提出先の労働基準監督署を選択します。

4～7の入力が終わったら、「内容を確認」をクリック

！ エラーメッセージが表示された場合は、入力漏れなどが無い確認し、修正してください。

- 以下のエラーがあります。
- ・事業の名称 未入力のままになっている必須入力項目があります。入力内容を再度確認してください。
- ・事業の所在地/住所 未入力のままになっている必須入力項目があります。入力内容を再度確認してください。
- ・協定の成立年月日/年 未入力のままになっている必須入力項目があります。入力内容を再度確認してください。
- ・協定の成立年月日/月 未入力のままになっている必須入力項目があります。入力内容を再度確認してください。
- ・協定の成立年月日/日 未入力のままになっている必須入力項目があります。入力内容を再度確認してください。

8 申請書入力 5.電子署名・電子証明書の添付

署名対象指定

時間外労働・休日労働に関する協定届（各事業場単位による届出）（特別条項付き）／電子申請

時間外労働／休日労働に関する協定届【様式第9号の2（第16条第1項関係）】（一般条項）

時間外労働／休日労働に関する協定届（特別条項）（紙紙1）

キャンセル **設定**

※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

e-GOV 電子申請 お問合せ ヘルプ

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

住所

連絡先情報

法人名

連絡先氏名

住所

手続名称

時間外労働・休日労働に関する協定届（各事業場単位による届出）（特別条項付き）／電子申請

申請書提出対象一覧

申請書名称	時間外労働／休日労働に関する協定届【様式第9号の2（第16条第1項関係）】（一般条項）	プレビュー
	時間外労働／休日労働に関する協定届（特別条項）（紙紙1）	プレビュー

提出先

提出先 東京労働局、中央労働基準監督署

修正 申請内容を出力(PDF) **提出**

確認ができれば「提出」をクリック

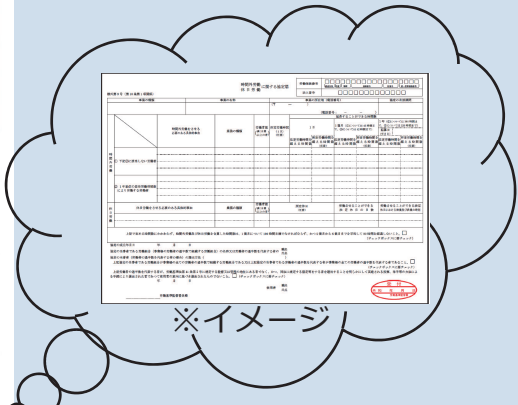
！

- 「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。）

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。

※ 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、受付印のイメージが付いた控えをダウンロードできます。



「公文書をダウンロード」をクリックすると、電子公文書をダウンロードできます。

以上で手続は完了です。

本社一括届出手続

○本社一括届出とは

36協定届や就業規則（変更）届については、事業場単位でそれぞれの所在地を管轄する労働基準監督署（以下「所轄署」）に届け出る必要がありますが、以下の条件に該当する場合には、本社において各事業場の届出を一括して本社の所轄署に届け出ることができます。

36協定届の条件	就業規則（変更）届の条件
<ul style="list-style-type: none">・「労働保険番号」・「事業の種類」・「事業の名称」・「事業の所在地（電話番号）」・「労働者数（満18歳以上の者）」・「協定成立年月日」 以外の協定内容が同一であること	①本社で作成された就業規則と各事業場の就業規則の内容が <u>同一</u> であること かつ、 ②各事業場分の労働者代表の <u>意見書</u> が添付されていること

※令和3年3月29日から、電子申請するときのみ、36協定届の労働者代表が事業場ごとに異なっても本社一括届出が可能となります。

e-Gov電子申請の申請画面に沿ってP13から、「36協定届（本社一括・特別条項付き）」、「就業規則（変更）届」の手続方法をご紹介します。

電子申請における本社一括届出の注意事項

P 12

36協定届（特別条項付き）の例

P 13

就業規則（変更）届の例

P 14

ツール※の利用に当たり、トラブルがあった場合

P 15

※一括届出事業場一覧作成ツール。次ページ参照。

電子申請における本社一括届出の注意事項

○同時申請可能な件数

- ☆36協定届 … 最大 30,000 事業場
- ☆就業規則（変更）届 … 最大 2,500 事業場

○添付ファイルの上限

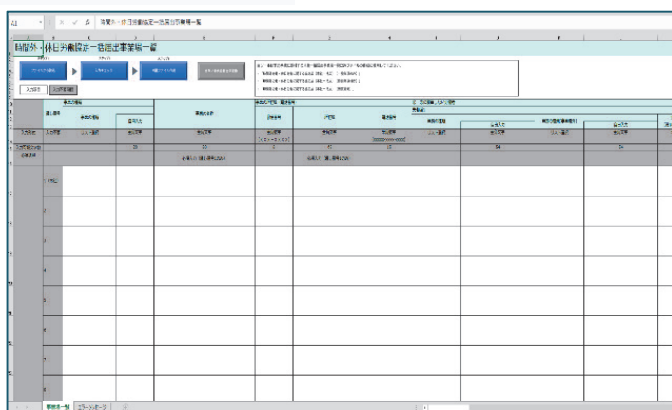
- ・ファイル数の上限 … 99個
- ・1ファイルの容量の上限 … 50MB
- ・総容量 … 99MB

ファイル数が99個を超える場合、複数枚の意見書を1ファイルのPDFにまとめるなどの方法で添付してください。

○事業場一覧の作成・添付

一括届出事業場一覧作成ツールを使って、一括で申請する各事業場の名称や所在地のリスト（CSV形式）を作成し、添付する必要があります。

※イメージ



CSVファイルで一覧を作成

一括届出事業場一覧作成ツールの詳細な利用方法については
厚生労働省のホームページの下記URLからご覧いただけます。

<https://www.mhlw.go.jp/content/11200000/000734127.pdf>

1 本社一括で検索

e-GOV 電子申請

マイページ 手続検索

手続の名称をクリックすると、その手続の概要を確認できます

手続検索結果一覧

検索キーワード例：「本社一括」

手続名称 時間外労働・休日労働に関する協定届（本社一括届）（特別条項付き）

時間外・休日労働協定について、本社機能を有する事業場の使用者が本社所在地を管轄する労働基準監督署長に一括して届出ることができる制度。【業種の職業場を有する企業が本社において一括して時間外労働・休日労働に関する協定（協定事項のうち「事業の種類」、「事業の名称」、「事業の所在地（電話番号）」、「労働者数」以外の事項が同一であるもの）を届け出ることができます。】
 なお、時間外労働・休日労働に関する協定の締結当事者の要件を満たさない場合には、当該協定は無効になります。

【手続方式変更のお知らせ】
 令和2年3月より本社一括届出の手続方式が変更になりました。詳細は下記「当該手続に関連する情報」リンク先をご覧ください。

（令和2年10月31日更新）
 一括届出事業場一覧作成ツールの電子証明書の更新を行いました。これに伴い、令和2年11月30日以降、過去に公開された一括届出事業場一覧作成ツールは利用できなくなります。再度ダウンロードの上でご利用ください。
 なお、過去に作成したCSVファイルは従来どおり読み取れます。

電子署名必須

申請書入力へ

2 手続概要

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

時間外労働・休日労働に関する協定届（本社一括届）（特別条項付き）

電子署名必須

手続概要

時間外・休日労働協定について、本社機能を有する事業場の使用者が本社所在地を管轄する労働基準監督署長に一括して届出ることができる制度。【業種の職業場を有する企業が本社において一括して時間外労働・休日労働に関する協定（協定事項のうち「事業の種類」、「事業の名称」、「事業の所在地（電話番号）」、「労働者数」以外の事項が同一であるもの）を届け出ることができます。】
 なお、時間外労働・休日労働に関する協定の締結当事者の要件を満たさない場合には、当該協定は無効になります。

【手続方式変更のお知らせ】
 令和2年3月より本社一括届出の手続方式が変更になりました。詳細は下記「当該手続に関連する情報」リンク先をご覧ください。

（令和2年10月31日更新）
 一括届出事業場一覧作成ツールの電子証明書の更新を行いました。これに伴い、令和2年11月30日以降、過去に公開された一括届出事業場一覧作成ツールは利用できなくなります。再度ダウンロードの上でご利用ください。
 なお、過去に作成したCSVファイルは従来どおり読み取れます。

根拠法令

労働基準法施行規則第16条第1項
 労働基準法第36条第1項
 【時間外・休日労働協定（一般条項・特別条項・研究開発）】一括届出事業場一覧作成ツール

3 申請書に必要な事項を入力

申請書入力

基本情報を入力し、申請・届出に必要な事項を入力してください

1. 基本情報

届出・届出する届出には、それぞれ届出ボタンを押してください

申請情報

届出先

法人名
 申請者名
 住所

届出先情報

届出先
 届出先住所
 届出先電話番号

2. 時間外労働・休日労働に関する協定届（各事業場単位による届出）（特別条項付き）/電子申請

申請・届出する事業場を入力してください

届出先情報

届出先住所
 届出先電話番号

届出先情報

届出先住所
 届出先電話番号

基本情報の入力など、基本的な流れはP7～10と同じです。

一括届出事業場一覧作成ツールは、手続概要のページからダウンロードできます。

36協定（本社一括届出）の記入画面では、「事業の種類」、「事業の名称」、「事業の所在地（電話番号）」および「（時間外労働をさせる）労働者数（満18歳以上の者）」を入力することはできません。
 ⇒ これらの情報は「一括届出事業場一覧作成ツール」に入力してください。

一括届出事業場一覧

時間外・休日労働協定一括届出事業場一覧

ツールは下記ダウンロードリンク先から本社一括届出事業場一覧（CSVファイル）の形式でダウンロードしてください。

【時間外労働・休日労働に関する協定（特別条項）】
 【時間外労働・休日労働に関する協定（一般条項）（研究開発）】

届出先住所
 届出先電話番号

届出先情報	事業の種類	事業の名称	事業の所在地（電話番号）	労働者数	届出先住所	届出先電話番号
入力形式	入力不要	自由入力	自由入力	自由入力	自由入力	自由入力
入力必須文字数	0	0	0	0	0	0
必須項目		必須入力（漢字/番号10桁）		必須入力（漢字/番号10桁）		
1 (単位)						
2						

4 一括届出事業場一覧作成ツールに必要な事項を入力し、作成した事業場一覧を添付

届出先情報

届出先住所
 届出先電話番号

届出先情報

届出先住所
 届出先電話番号

届出先情報

届出先住所
 届出先電話番号

届出先情報

届出先住所
 届出先電話番号

一括届出事業場一覧作成ツールにより作成した事業場一覧（CSV形式）を必ず添付してください。

提出先は本社の所在地を管轄する労働基準監督署です。

5 以降は、事業場単位の届出と同じ（P9の8）以降をご参照ください。）

手続例 就業規則（変更）届（本社一括届出）

1 本社一括で検索

手続検索結果一覧
 手続の名称をクリックすると、その手続の概要を確認できます。

検索条件
 所属行先検索
 就業規則
 手続分野検索
 大分類 中分類 小分類
 選択してください 選択してください 選択してください

検索

検索キーワード例：「本社一括」

就業規則変更届
 届出先は出向先事業場において届出される労働者に係る就業規則について、行先等が就業規則の変更を要する必要がある場合に、

就業規則（変更）届（本社一括届出）
 就業規則（変更）届（本社一括届出）
 【就業規則（本社一括）】一括届出事業場一覧作成ツール

2 手続概要

就業規則（変更）届（本社一括届出）

手続概要
 就業規則について、複数の事業場を有する法人において、支社の就業規則が本社の就業規則と同一の内容のものである場合に、本社所在地を管轄する労働基準監督署長を理由として一括して届出することができます。

届出先
 【届出先】本社一括
 【届出先】一括届出事業場一覧作成ツール

一括届出事業場一覧作成ツールは、手続概要からダウンロードできます。

3 申請書に必要な事項を入力

申請書入力
 1. 届出情報
 2. 就業規則（変更）届（各事業場単位による届出）/電子申請

基本情報の入力など、基本的な流れはP7～10と同じです。

一括届出事業場一覧

入力形式	入力不得	半角数字	全角数字	必須項目
通し番号	必須入力（通し番号のみ）	80	65	必須入力（通し番号のみ）
事業場の名称	必須入力（通し番号のみ）	15	20	必須入力（通し番号のみ）
所在地	必須入力（通し番号のみ）	15	20	必須入力（通し番号のみ）
電話番号	必須入力（通し番号のみ）	15	20	必須入力（通し番号のみ）
業種	必須入力（通し番号のみ）	15	20	必須入力（通し番号のみ）
労働者数	必須入力（通し番号のみ）	15	20	必須入力（通し番号のみ）

意見書

意見書 A事業場 B事業場 C事業場

※令和3年4月1日以降は労働者代表の押印や署名は不要

4 一括届出事業場一覧作成ツールに必要な事項を入力し、作成した一括届出事業場一覧と、各事業場分の意見書を添付

届行書類
 届出する届出先事業場、選択してください。

届出先
 届出先事業場一覧作成ツール

届行書類
 届出先事業場一覧作成ツール

届行書類
 届出先事業場一覧作成ツール

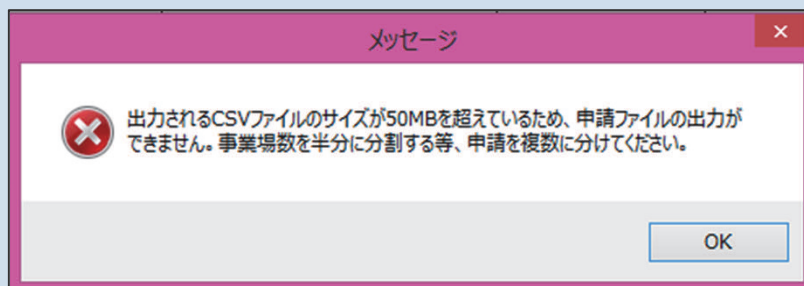
一括届出事業場一覧作成ツールにより作成した事業場一覧（CSV形式）と、各事業場分の意見書（PDF形式）を必ず添付してください。

提出先は本社の所在地を管轄する労働基準監督署です。

5 以降は、事業場単位の届出と同じ（P9の8以降をご参照ください。）

ツールの利用に当たり、トラブルがあった場合

Q ファイルサイズのエラーが発生し、申請ファイルが出力できない



↑ 上記のエラーメッセージが表示される。

- A** 出力されるCSVファイルのサイズが50MBを超えている場合には申請ファイルの出力はできません。
ファイルを複数に分けて作成してください。
※ ファイルを分ける場合、別個に申請する必要があります。

Q セキュリティの警告が表示される



↑ 上記のエラーメッセージが表示される。

- A** ツールのご利用を中断し、下記の問い合わせ先にご連絡ください。
- 厚生労働省労働基準局労災保険業務課
電話：03-3920-3311（内線324,337）

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、ご不明な点はe-Gov利用者サポートデスクにお問い合わせください。

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 (通話料金の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)

Q. 36協定届の記載内容について聞きたい

② 労働基準法などの手続に関するお問い合わせ先

労働基準法などの手続についてご不明な点があれば、お近くの都道府県労働局
または労働基準監督署にご相談ください。

【都道府県労働局および労働基準監督署の連絡先】

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

Q. 労働基準法などの手続に関する電子申請について知りたい

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
ページに電子申請が可能な申請の一覧、一括届出事業場一覧作成ツールなどを
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！ ⇒

労基法等 電子



検索

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

○ 【厚生労働省ホームページトップページからの進み方】

「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」