

電子申請簡易マニュアル

(GビズIDの場合)

ひと、くらし、みらいのために



厚生労働省

Ministry of Health, Labour and Welfare

ハローワーク久慈

- GビスIDの取得
- e-Govの導入
- 電子申請の流れ
- 労働者（離職者）の署名について
- 電子署名に代わる確認書類について
- 困ったときは？

GビズIDの取得

「GビズID クイックマニュアル」を参照ください。

申請に必要なIDを取得します

オンラインまたは郵送で取得ができます。「エントリー」はID取得が簡単ですが、諸手続きを電子申請で行う際、別途電子署名(有料)が必要になります。「エントリー」のIDを「プライム」に変更することもできます。

IDを取得済の場合は次に進んでください。



[GビズID | Home \(gbiz-id.go.jp\)](https://gbiz-id.go.jp)

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

GビズID クイックマニュアル
GビズIDプライム オンライン申請編 ver2.1 2024

GビズIDについて

GビズIDの概要を説明します。

- GビズIDの概要

GビズIDとは、1つのアカウントにより複数の行政サービスにアクセスできる認証システムです。

【イメージ図】

- アカウント体系

GビズIDでは、審査を行わず発行するアカウント及び審査を行い発行するアカウントの2系統を提供しています。アカウント体系は以下のとおりです。

アカウント種別	発行方法	発行期間	ログイン方法
GビズIDエントリー	審査を行わずオンラインで発行	即日	ID/パスワードを用いた一要素認証
GビズIDプライム	マイナンバーとスマートフォンを用いたオンライン審査を行い発行 印鑑証明書や申請書を郵送した書類を用いて審査を行い	最短即日 原則 2週間以内	ID/パスワードに加え、所有物認証による二要素認証
GビズIDメンバー	(組織の従業員専用として) GビズIDプライムまたはADMIN権限を持つGビズIDメンバーが申請し、利用者が承諾することで発行	-	ID/パスワードに加え、所有物認証による二要素認証

- アカウント登録に必要なもの

GビズIDを利用するには、次のものがが必要です。

アカウント種別	メールアドレス (アカウントID)	操作端末 (パソコン)	プリンター	印鑑証明書と登録申請書	マイナンバーカード	スマートフォンもしくは携帯電話
GビズIDエントリー	○	○	×	×	×	×
GビズIDプライム	○	○	○ ※書類郵送申請のみ	○ ※書類郵送申請のみ	○ ※オンライン申請のみ	○ ※オンライン申請はGビズIDアプリ必須
GビズIDメンバー	○	○	×	×	○ ※ADMIN権限利用者のみ	○

GビズID クイックマニュアル gBizIDプライム編 ver2

GビズIDについて

GビズIDの概要を説明します。

- GビズIDの概要

GビズIDとは、1つのアカウントにより複数の行政サービスにアクセスできる認証システムです。

【イメージ図】

- アカウント体系

GビズIDには次の3種類のアカウントがあります。

- 1 gBizIDエントリー オンラインで即日作成可能なアカウント

変更可

- 2 gBizIDプライム 印鑑証明書(個人事業主は印鑑登録証明書)と登録印鑑で押印した申請書を運用センターに郵送し、審査(原則2週間以内)のち作成される。法人代表者もしくは個人事業主のアカウント

gBizIDメンバー 組織の従業員用のアカウントとして、gBizIDプライムの利用者が自身のマイページで作成するアカウント
gBizIDプライムが許可したサービスのみ利用できる
※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

- アカウント登録に必要なもの

GビズIDを利用するには、次のものがが必要です。

アカウント種別	メールアドレス (アカウントID)	操作端末	プリンター	印鑑証明書と登録申請書	スマートフォンもしくは携帯電話
gBizIDエントリー	○	○	×	×	×
gBizIDプライム	○	○	○	○	○
gBizIDメンバー	○	○	×	×	○

e-Govの導入

1. e-Gov電子申請アプリを使用するPCに下記の手順でインストールします。

【インストール手順】

- ① インターネットで「e-Gov」と検索
- ② 検索結果の中から「トップ/e-Govポータル」をクリック
- ③ 「e-Govのサービス」の中から「電子申請」をクリック
- ④ 「ログイン」の右側の「e-Govを初めてお使いの方へ」をクリック
- ⑤ ページ下部の「利用準備へ」をクリック
- ⑥ 下へスクロールするか、 をクリックすると「電子申請アプリケーションダウンロード」が表示される
- ⑦ 使用するPCに合わせてWindows版かMac版かを選択しインストール



<https://www.e-gov.go.jp/>



e-Govの導入

2. マイページを開きます。

【ログイン手順】

- ① アプリケーションをダウンロード後、「マイページへ」からアプリケーションを起動
- ② 「GbizIDでログイン」をクリック
- ③ IDとパスワードを入力し「ログイン」をクリック
- ④ 6桁のワンタイムパスワード入力画面にワンタイムパスワードを入力し「OK」をクリック
※ ワンタイムパスワードはGbizIDを取得した際に登録した携帯電話番号にSMSが届きます。
※ 登録した携帯電話番号以外の番号にもSMS希望の場合新たにGbizメンバーを登録することで可能となります。
- ⑤ マイページが表示されます。希望の手続きを選択し申請を行ってください。

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)

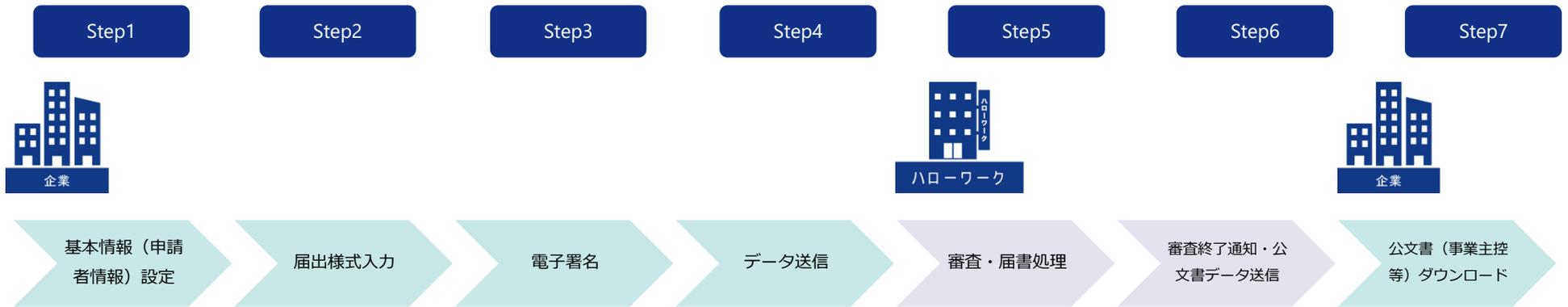
ワンタイムパスワード入力

SMSを受信しました。
SMSに記載されているワンタイムパスワードを1分間以内に入力してください。
暗号の入力忘れがちな場合は、はじめからやり直してください必要があります。

アカウントID	<input type="text"/>
ワンタイムパスワード	<input type="text"/>
<input type="button" value="OK"/>	



電子申請の流れ



The screenshots show the e-GOV application interface for the '高年齢雇用継続給付支給申請書' (Application for Continued Employment Benefit for High-Aged Employees).

Left Screenshot (Application Entry): Shows the '申請書入力' (Application Entry) screen with a progress bar and a table for '申請者情報' (Applicant Information).

項目	内容
法人名	若手労働局 久慈公共職業安定所
申請者氏名	久慈 所長
住所	若手県久慈市川崎町 2-1 5

Middle Screenshot (Form): Shows the detailed application form with various fields for personal and company information, including dates and amounts.

Right Screenshot (Dashboard): Shows the 'e-GOV 電子申請' dashboard with a notification for '公文書 1件' (Document 1 item) highlighted in a red dashed box.

電子申請の流れ

高年齢雇用継続給付(高年齢雇用継続基本給付金)の申請を例に見ていきます。

1. 手続きを選ぶ

- ① マイページから「手続き検索」のタブに遷移します。
- ② 「手続き名称から探す」に希望する手続き名称のキーワード(「高年齢」など)を入力し「検索」をクリックします。

The screenshot shows the e-Gov portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'マイページ' (My Page), '手続き検索' (Procedure Search), '手続ブックマーク' (Procedure Bookmarks), '申請案件一覧' (List of Applications), 'メッセージ' (Messages), and '基本情報管理' (Basic Information Management). Below this, there are four notification boxes: '申請案件に関する通知' (0 items), '手続に関するご案内' (0 items), '公文書' (0 items), and '電子送達' (0 items). The main content area is titled '手続き検索' (Procedure Search) and includes a section for 'e-Govの電子申請対象手続' (e-Gov Electronic Application Eligible Procedures). A red dashed box highlights the '手続き名称から探す' (Search by Procedure Name) section, which contains a search input field with the text '高年齢' (High Age) and a '検索' (Search) button. Below the search input, there is a list of procedures related to high-age employment continuation benefits, including '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' and '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(初回申請)(令和4年6月以降手続き)'. A green dashed box highlights the '状況から探す' (Search by Status) section, which includes dropdown menus for '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)', and '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)'.

電子申請の流れ

高齢雇用継続給付(高齢雇用継続基本給付金)の申請を例に見ていきます。

2. 申請書を読み出す

- ① 該当する手続きの「申請書入力へ」をクリックします。
- ② 「申請者情報」「連絡先情報」を確認します。

The screenshot shows the e-Gov application interface for high-age employment continuation benefits. It features three main sections, each with a 'ブックマーク' (Bookmark) and '申請書入力へ' (Go to application form) button. A red dashed line highlights the '申請書入力へ' button in the second section and the '申請者情報' (Applicant Information) section in the third section. A red arrow points from the '申請書入力へ' button in the second section to the '申請書入力' (Application Form Input) header in the third section.

雇用保険高齢雇用継続給付（高齢再就職給付金）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きです
電子署名必要 GビズID電子署名省略可

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4年6月以降手続き）
被保険者が、高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きです。
電子署名必要 GビズID電子署名省略可

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齢雇用継続給付受給資格確認・高齢雇用継続給付（高齢雇用継続基本給付金・高齢再就職給付金）の申請（初回申請）（令和4年6月以降手続き）
被保険者が、初めて高齢雇用継続基本給付金又は高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きです。
電子署名必要 GビズID電子署名省略可

申請書入力 | e-Gov電子申請

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	岩手労働局 久慈公共職業安定所
申請者氏名	久慈 所長
住所	岩手県久慈市川崎町2-15

申請者情報を設定

連絡先情報

必須

法人名	岩手労働局 久慈公共職業安定所
-----	-----------------

連絡先情報を設定

電子申請の流れ

高齢雇用継続給付(高齢雇用継続基本給付金)の申請を例に見ていきます。

3. 申請書を入力する

入力必須項目(黄色の部分)を入力します。

6 申請書入力 | e-Gov電子申請

2. 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4年6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
高齢雇用継続給付支給申請書

プレビュー

様式第11号の102(第101条の6、第101条の7関係)(第1章)
高齢雇用継続給付支給申請書
(必ず記載事項の注意事項をよく読んでから記入してください。)

届出番号 14301 届出金の種類 事業別番号 労働区分

1 申請種別番号 2 支給対象年月日 3 要件届出日 支給対象年月

支給対象月 前年度標準年月日 後年度標準の75%(旧55%) 後年度標準の91%(旧64%)

2 申請種別名称 フリガナ(カタカナ)

4 請求支払状況

4 支給対象年月その1 5 前職の支給対象年月に支払われた賃金額 6 請求の届出のあった日数 7 みなし賃金額

8 支給対象年月その2 9 前職の支給対象年月に支払われた賃金額 10 請求の届出のあった日数 11 みなし賃金額

16 請求区分 17 区分区分 18 標準支給標準年月日

その他届出に関する特記事項

上記の記載事項に誤りがないことを証明します。
届出日 年 月 日 事業所名(所在地) 電話番号
事業主氏名
雇用保険法施行規則第101条の5及び第101条の7の規定により、上記のとおり高齢雇用継続給付の支給を申請します。
届出日 年 月 日 公共職業安定所名 届出番号

添付書類

提出する書類がある場合、添付してください。

書類を添付

電子申請の流れ

高年齢雇用継続給付(高年齢雇用継続基本給付金)の申請を例に見ていきます。

4. 必要書類を添付する

- ① 申請書の下部にある「書類を添付」をクリックします。
- ② 出勤簿、賃金台帳等、必要書類を電子化したものを添付します。
- ③ 複数のファイルを添付する場合は「追加」で添付していき、最後に「添付」をクリックします。

The image shows a two-step process for uploading documents in the e-Gov system. The top screenshot shows the main application form with a '添付書類' (Attach Documents) section at the bottom right, containing a '書類を添付' (Attach Documents) button. The bottom screenshot shows the '添付書類追加' (Add Documents) dialog box, which includes a list of supported file formats (DOC, DOCX, JPG, JTD, PDF, XLS, XLSX), a checkbox for 'この書類を提出' (Submit this document), a text field for '書類名' (Document Name), and radio buttons for '添付' (Attach) and '別送' (Separate Mail). It also features a drag-and-drop area, fields for 'ファイル名/URL' (File Name/URL) and 'ファイルサイズ' (File Size), and buttons for '参照' (Reference) and 'URL確認' (Check URL). At the bottom of the dialog are 'キャンセル' (Cancel), '追加' (Add), and '添付' (Attach) buttons. A red dashed arrow points from the '書類を添付' button in the top screenshot to the '添付書類追加' dialog in the bottom screenshot.

電子申請の流れ

高齢雇用継続給付(高齢雇用継続基本給付金)の申請を例に見ていきます。

5. 提出先を選ぶ

- ① 「提出先を選択」をクリックします。
- ② 大分類を「岩手県」、中分類を「久慈公共職業安定所」とします。
- ③ 「設定」をクリックします。

申請書入力 | e-Gov電子申請

公共職業安定所長 職 申請者氏名

氏名	性別	生年月日	住所	電話番号	メールアドレス

添付書類

提出する書類がある場合、添付してください。

書類を添付

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

提出先選択

検索条件

提出先名称

中分類、小分類を含めて検索する

検索

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

岩手県

選択してください

北海道
青森県
岩手県
宮城県
秋田県

小分類

提出先選択

検索条件

提出先名称

中分類、小分類を含めて検索する

検索

大分類

選択に

一関公共職業安定所
水沢公共職業安定所
北上公共職業安定所
大船渡公共職業安定所
二戸公共職業安定所
久慈公共職業安定所
久慈公共職業安定所

小分類

必須 提出先

キャンセル 入力した

設定

内容を確認

電子申請の流れ

高年齢雇用継続給付(高年齢雇用継続基本給付金)の申請を例に見ていきます。

6. 提出する

- ① 「内容を確認」をクリックします。
- ② 申請内容を確認し「提出」をクリックします。
- ③ 提出完了画面が表示されます。

添付書類
提出する書類がある場合、添付してください。

書類を添付

提出先選択
提出先が設定したのものとなっているか再度確認しましょう。

提出先の機関を選択してください

必須 提出先 岩手県,久慈公共職業安定所

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

e-GOV 電子申請 お問合せ ヘルプ 3176ie

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

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

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。

申請書控えを出力(PDF)

電子申請の流れ

高年齢雇用継続給付(高年齢雇用継続基本給付金)の申請を例に見ていきます。

7. 交付された公文書を受け取る

- ① 審査完了の通知メールが届いたら、マイページの「公文書」に交付文書が入ります。
- ② 到達番号をクリックします。
- ③ 「公文書をダウンロード」をクリックします。次回申請書や本人用、事業所用それぞれの支給決定通知書等がダウンロードできます。

その他お手続きのマニュアル・ご案内は、厚生労働省ホームページでもご覧いただけます。

- 電子申請利用マニュアルの紹介

<https://www.mhlw.go.jp/sinsei/tetuzuki/e-gov/>

- 雇用保険関係手続き電子申請のご案内

<https://www.mhlw.go.jp/content/000745157.pdf>



労働者（離職者）の署名について

労働者（離職者）の署名が必要な手続き

- 雇用保険被保険者離職証明書（離職票）
- 高年齢雇用継続給付金
- 育児休業給付金、介護休業給付金

労働者に電子署名をさせる場合

- 作成した届書に電子署名を求める → 電子署名し事務担当者あてデータを送信

労働者に電子署名をさせない（本人が電子証明書を持っていない）場合

- 所定の用紙に署名を求める → 署名済みの用紙を事務担当者に提出
- 署名済みの用紙をPDFで添付し電子申請

労働者（離職者）の署名について

電子署名に代わる確認書類について(労働者に電子署名をさせない場合)

高年齢雇用継続給付金、育児休業給付金、介護休業給付金

申請書及び賃金月額証明書に関する署名は、同意を求めることで省略が可能です。

※ 様式は岩手労働局のHPからダウンロードできます。

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賃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
(育児休業給付用)

令和 年 月 日

私は、下記の事業主が行う

記

- 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・第101条の33の規定による育児休業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 _____

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。）

※ 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

労働者（離職者）の署名について

電子署名に代わる確認書類について(労働者に電子署名をさせない場合)

雇用保険被保険者離職証明書（離職票）

離職証明書の⑮及び⑯欄の離職者の確認署名にあたるもの

【離職者に離職票の内容を確認してもらい本人が記入】

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

離職証明書の⑮及び⑯欄の離職者の確認署名が得られない場合

【離職者の署名が得られない場合に事業主が記入】

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 _____

※ 本来は離職者の署名が必要なため常習的に使用しないようお願いいたします。

困ったときは？

e-Govについて

- ヘルプ【<https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/help>】
- お問合せ(メールまたは電話のお問合せ方法をご案内しています)【<https://www.e-gov.go.jp/contact>】

GビズIDについて

- ご利用ガイド【<https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html>】
- サポート(よくある質問、ご意見・お問合せ)
【<https://gbiz-id.go.jp/top/faq/faq.html>】 【<https://gbiz-id.go.jp/top/contact/contact.html>】

雇用保険の制度・手続き・審査の進捗状況等

- ハローワーク久慈 雇用保険担当【TEL:0194-53-3374】
 - 岩手労働局雇用保険電子申請センター【TEL:019-621-5010】
- ※ 対応時間はいずれも、土日祝及び年末年始を除く8:30~17:15までとなります。