



労働保険に関する電子申請の 事前準備ガイド BOOK

Contents

電子申請を使ってカンタン・便利に！	2
事前準備の流れを確認しましょう！	4
さあ、事前準備をはじめましょう！	6
実際に申請してみよう！	15



厚生労働省

電子申請を使ってカンタン・便利に！

労働保険に関する申請や届出について、書面での手続ではなく「電子申請」を使うことで、インターネットを経由して「カンタン・便利に」手続できます。

自宅やオフィスなどから、「電子政府の総合窓口（e-Gov）」サイトにアクセスし、24 時間いつでも申請や届出ができます。



★いつでもどこでも手続可能！

労働局や労働基準監督署の窓口に出向く必要はありません。窓口での待ち時間がなく、自宅やオフィスにしながら申請や届出ができます。

窓口の開設時間にとらわれず、24 時間 365 日、いつでも手続が可能です。

★カンタン・スピーディに申請！

大量の申請書類への記入も、電子申請ならデータでスピーディに処理できます。

前年度の申請情報を取り込めるので、一度電子申請を行えば、次年度からは変更と修正だけで済みます。

入力チェック機能や計算機能があるので、記入漏れや記入ミスを防げます。

★ムダな時間やコストも削減！

申請・届出用紙を入手する必要がなくなり、申請内容によっては複数の手続をまとめて申請できます。また、書類申請のために必要だった移動費・手数料・人件費などのコストが削減できます。

マイナンバーカードを使うと、申請の事前準備にかかる手数料が安くなり、お得です。

電子申請は、以下の流れでご利用いただけます！

事前準備

電子申請を安全に行うため、パソコンの環境設定や、電子署名(*)に必要な電子証明書を取得します。

4ページから
スタート！

電子政府の総合窓口「e-Gov」から電子申請

e-Gov ウェブサイトから電子申請を行います。

画面に入力しながら申請書を作成し、電子署名を付けて、インターネット経由で提出します。



詳しくは、「e-Gov 電子申請利用マニュアルの紹介」ページを参照してください。

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

15ページで紹介



電子政府の総合窓口「e-Gov」って？

政府の行政情報ポータルとして、さまざまな情報を発信しているサイトです。電子申請の総合窓口でもあり、このサイトの「e-Gov 電子申請システム」から、24時間365日、いつでも・どこでも電子申請が行えます。









出典：e-Gov ウェブサイト (<http://www.e-gov.go.jp>)

* 電子署名とは
電子申請が正しく本人から行われ、また改ざんされていないことを証明する仕組みです。

事前準備の流れを確認しましょう！

電子申請を行う前に、以下のステップで、パソコンの環境や準備するものをチェックしましょう。

チェック 1		パソコンの確認 ? ご使用のパソコンは、電子申請の動作環境を満たしていますか？	6 ページ
チェック 2		電子証明書の確認 マイナンバーカードなどの電子証明書はお持ちですか？ 電子申請では、電子証明書を使って、本人確認やデータの改ざんを防止します。	7 ページ
チェック 3		ブラウザの設定確認 ブラウザのポップアップブロック設定を解除していますか？ お使いのブラウザの設定によって、電子申請の途中で不具合が発生することがあります。	11 ページ
チェック 4		信頼済みのサイトとしての登録確認 電子申請を行うサイトが「信頼済みのサイト」として登録されていますか？ お使いのブラウザの設定によって、電子申請の途中で警告メッセージ等が表示されることがあります。	12 ページ
チェック 5		e-Gov 電子申請アプリケーションの確認 電子申請のアプリケーションはインストールされていますか？ 専用の電子申請アプリケーション（無料）をインストールしましょう。	13 ページ
最後に		チェック項目の確認 電子申請に必要な準備がすべて正しく行われたかをチェックします。	14 ページ

事前準備のチェックは、「e-Gov 電子申請システム」の画面に沿って進めればOK！

「e-Gov 電子申請システム」トップページへアクセスし、利用準備の画面を表示してみましょう。

■e-Gov トップページ画面



「e-Gov 電子申請」をクリック！

■電子申請システムトップページ画面



「利用準備」をクリック！

■利用準備の画面

事前準備で確認する項目がチェックリスト形式で掲載されていますので、順番にクリアしていけば、事前準備が完了！



画面のチェック項目に従って確認し、チェックボックスにチェックを入れる！

すべてのチェックボックスにチェックが入ると、電子申請が可能に！

出典：e-Gov ウェブサイト (<http://www.e-gov.go.jp>)

さあ、事前準備をはじめましょう！

「e-Gov 電子申請システム」の利用準備の画面に掲載されているチェック項目にしたがって、事前準備を進めましょう。

チェック 1 パソコンの確認

「○」(OK) の場合は、チェックボックスにチェックを入れ、「チェック 2」へお進みください！

判定結果	検出されたOS
OK	お使いの環境は、そのまま、電子申請システムの設定ができます。 Windows 10 e-Gov電子申請システム動作確認環境 ※判定結果が「×」と表示されている Windows Server 2012 R2などのサーバ系のOSは、いずれも動作対象外となります。詳しくは こちら をご確認ください。

ここをクリック！

「×」(NG) の場合は、推奨の日本語 OS や PC 環境にアップグレードしてください。

「e-Gov 電子申請システム動作確認環境」画面で、推奨環境を確認してください。

e-Gov 電子申請システム動作確認環境

パソコンに必要な条件

e-Gov 電子申請システムをご利用いただくには、インターネットが接続可能な環境と次のいずれかの日本語OSをインストールしたパソコンが必要です。

OS	1. CPU	2. 搭載メモリ	3. ブラウザ
Windows 10 (32bit, 64bit)	1GHz以上	2GB以上	Internet Explorer 11 Edge 41 以降 Firefox 59 以降 Chrome 66 以降
Windows 8.1 (32bit, 64bit) (「デスクトップモード」で起動した場合に限りです)	1GHz以上	2GB以上	Internet Explorer 11 Firefox 59 以降 Chrome 66 以降

詳しくは、上記の「e-Gov 電子申請システム動作確認環境」画面をご参照ください。
<http://www.e-gov.go.jp/help/shinsei/flow/setup01/recommended.html>

出典：e-Gov ウェブサイト (<http://www.e-gov.go.jp>)

チェック2 電子証明書の確認

次に、「チェック2 電子証明書の確認」を表示します。

チェック2 電子証明書の確認

電子証明書を取得している
(電子証明書を必要としない手続きか利用しない場合でもチェックを入れてください。)

[詳細情報を開く](#)

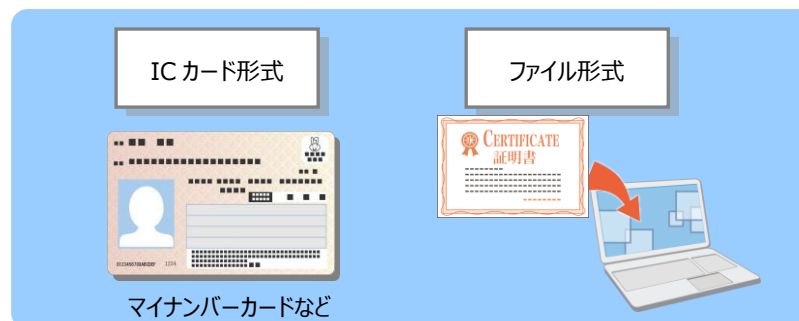
電子証明書を取得済みの方は、チェックボックスにチェックを入れ、「チェック3」へお進みください！

電子証明書を取得していない方は、取得の手続きを進めましょう。

電子証明書って？

電子証明書は、書面での手続における「印鑑証明書」に相当するものです。

電子申請における、本人確認手段やデータ改ざん防止のために利用する電子的な身分証明書となります。電子証明書は、公的個人認証制度におけるICカード（マイナンバーカードなど）に搭載されたり、ファイル形式で提供されます。



住基カードをお持ちの方は

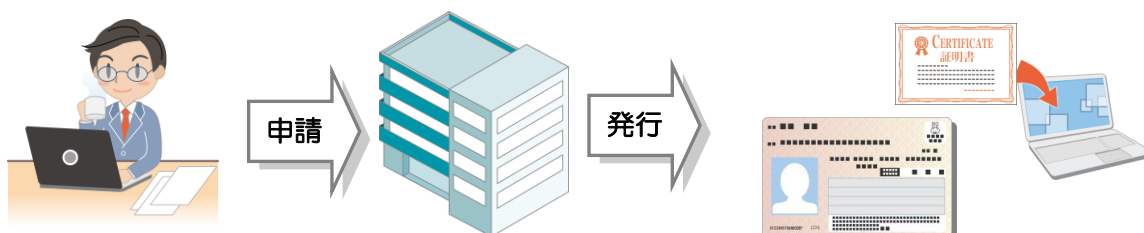
「署名用の電子証明書」が付与された住基カードをお持ちの方は、証明書の有効期間内に限り、電子証明書として電子申請に使用できます。なお、新たに申請する場合はマイナンバーカードのみの交付となります。

電子証明書を取得するには？

電子証明書は、「認証局」と呼ばれる発行機関から取得できます。官公庁のほか、民間の認証局もあります。

認証局によっては、証明する対象（個人・法人）が限られたり、対応可能手順が異なる場合もあります。詳しくは、e-Gov ウェブサイトの「認証局のご案内」を参照してください。

http://www.e-gov.go.jp/help/shinsei/flow/setup04/manu_certificate.html

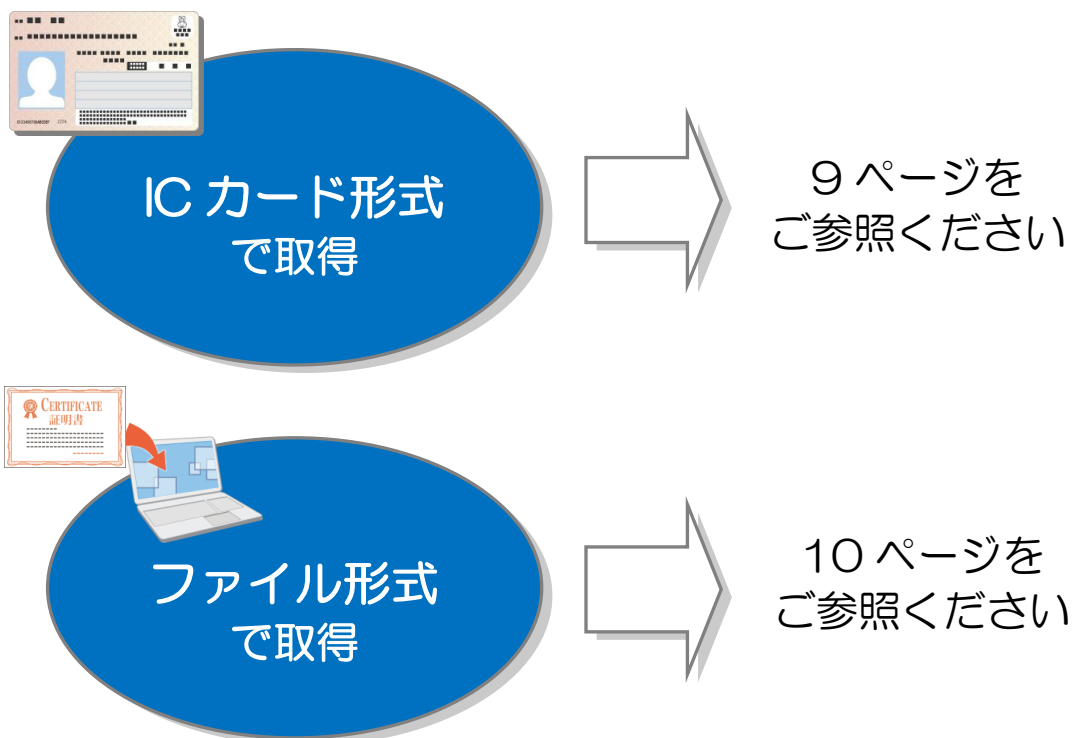


電子証明書を取得しましょう！

電子証明書は、「IC カード形式」と「ファイル形式」の2種類あります。

以降で、それぞれの形式について、電子証明書取得の流れをご紹介します。

「IC カード形式」については「マイナンバーカード」を活用する例、「ファイル形式」については「商業登記に基づく電子認証」を活用する例で説明します。



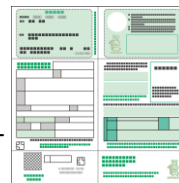
ICカード形式 で取得する場合 ～公的認証サービス（マイナンバーカード）を活用～



1 マイナンバーカードを申請しましょう。

交付申請書に署名または記名・押印し、顔写真を貼付して郵送します。

デジタルカメラで顔写真を撮影し、パソコンで交付申請用のWEBサイトにアクセスし、インターネット経由で申請することもできます。



詳細はマイナンバーカード総合サイトを参照してください。

<https://www.kojinbango-card.go.jp/index.html>



電子申請には、マイナンバーカードに内蔵された「署名用の電子証明書」が必要です。交付申請書で「署名用電子証明書」を「不要」とする欄は**空欄のまま**送付してください。



2 マイナンバーカードを受領しましょう。

交付通知書（はがき）が届いたら、交付窓口で暗証番号などを設定し、マイナンバーカードを受け取ります。



- ・受取時には、交付通知書（はがき）、「通知カード」、免許証やパスポートなど身分証明となるものが必要です。
- ・発行手数料は不要です。



3 ICカードリーダーライタを準備しましょう。

ICカードリーダーライタを用意します。

ICカードリーダーライタは、ICカードの情報を読み取る装置です。家電量販店やインターネット販売で購入できます。



詳細は、公的個人認証サービスポータルサイトの「ICカードリーダーライタのご用意」ページを参照してください。

http://www.jpki.go.jp/prepare/reader_writer.html

マイナンバーカードを使うと、電子証明書取得の手数料がかかりません！

平成28年から交付される「マイナンバーカード」には、電子証明書が標準で搭載されますので、無料で電子証明書を取得できます。

※「ICカード形式」の電子証明書は、民間の認証局から取得することもできます。

詳しくは、e-Govウェブサイトの「認証局のご案内」を参照してください。

http://www.e-gov.go.jp/help/shinsei/flow/setup04/manu_certificate.html

ファイル形式 で取得する場合 ～商業登記に基づく電子認証を活用～



1 電子証明書を取得するためのソフトウェアをインストールしましょう。

専用ソフトウェア「商業登記電子認証ソフト」を法務省のホームページからダウンロードし、パソコンにインストールします。

http://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00027.html



2 電子証明書発行に必要なファイルを作成しましょう。

「商業登記電子認証ソフト」で、電子証明書の発行申請に必要な「鍵ペアファイル」および「証明書発行申請ファイル」を作成します。



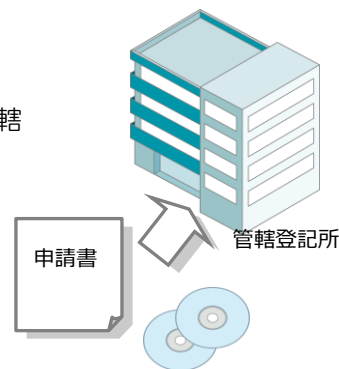
「証明書発行申請ファイル」は、CD、DVD、またはUSBメモリに格納しておきましょう。



3 電子証明書の発行申請をしましょう。

管轄登記所（会社・法人の本店・主たる事務所の所在地を管轄する登記所）に、以下のものを提出します。

- 電子証明書発行申請書
- 証明書発行申請ファイル（手順2で作成したもの）
- 法務局印鑑カード



4 電子証明書をダウンロードしましょう。

手順1で使用したソフトウェアを使って、インターネット経由で電子証明書をダウンロードします。



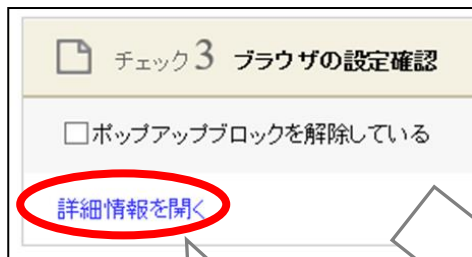
上記手順の詳細は、法務省のホームページをご参照ください。

http://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00028.html

「電子証明書取得のご案内」（法務省）（http://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00028.html）をもとに作成

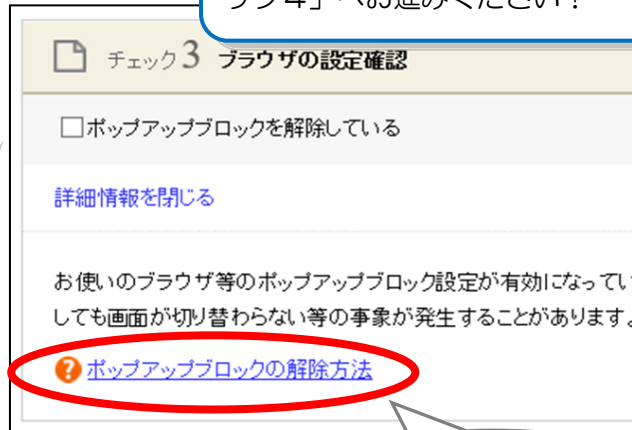
チェック3 ブラウザの設定確認

次に、「チェック3 ブラウザの設定確認」を表示します。「詳細情報を開く」のリンクをクリックして、ブラウザの設定を確認してください。



ここをクリック！

解除の設定がお済みの方は、チェックボックスにチェックを入れ、「チェック4」へお進みください！



ここをクリック！

「ポップアップブロックを解除する」画面の手順に従って、ポップアップブロックを解除してください。



ポップアップブロックとは、ブラウザの表示中に、広告や通知など別のウィンドウが表示されるのを事前に防止する機能です。
電子申請を行うには、機能を無効にしておく必要があります

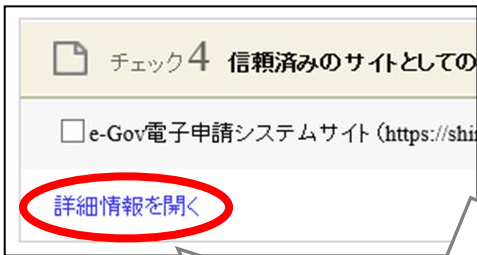


詳しくは、上記の「ポップアップブロックを解除する」画面をご参照ください。
<http://www.e-gov.go.jp/help/shinsei/flow/setup01/popup.html>

出典：e-Gov ウェブサイト (<http://www.e-gov.go.jp>)

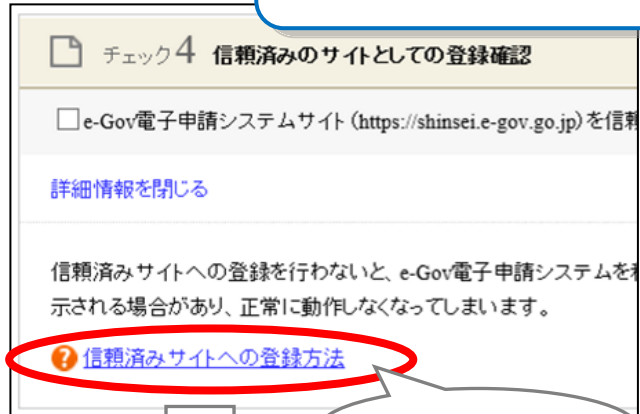
チェック4 信頼済みのサイトとしての登録確認

次に、「チェック4 信頼済みのサイトとしての登録確認」を表示します。「詳細情報を開く」のリンクをクリックして、ブラウザの設定を行ってください。



ここをクリック！

確認がお済みの方は、チェックボックスにチェックを入れ、「チェック5」へお進みください！



ここをクリック！

「信頼済みサイトへの登録」画面の手順に従って、e-Gov電子申請システムサイトを信頼済みのサイトに登録してください。



信頼済みサイトとは、表示してもコンピュータやファイルに損害を与えないことがあらかじめ判明しているため、セキュリティ強化の必要がないホームページを指します。電子申請のサイトは安全が保障されていますので、信頼済みサイトに登録してください。

「信頼済みサイトへの登録」画面の手順に従って、e-Gov電子申請システムサイトを信頼済みのサイトに登録してください。

信頼済みサイトへの登録

信頼済みサイトへの登録は、Internet Explorer11をご利用の場合にのみ設定が必要となります。Internet Explorer11以外のブラウザをご利用の場合は設定は不要です。

信頼済みサイトへの登録は、以下の手順に従って行います。

信頼済みサイトへの登録を行わないと、e-Gov電子申請システムを利用して電子申請を行う際に、警告メッセージ等が表示される場合があります。正常に動作しなくなってしまう場合があります。

信頼済みサイトへの登録手順

1. Internet Explorer11を表示し、「インターネット オプション」をクリックします。

Internet Explorer11を立ち上げて、上部の右にある歯車のアイコンをクリックし、メニューから「インターネット オプション」をクリックします。

⇒「インターネット オプション」画面が表示されます。

2. セキュリティタブをクリックします。

「セキュリティ」をクリック後、「信頼済みサイト」をクリックします。

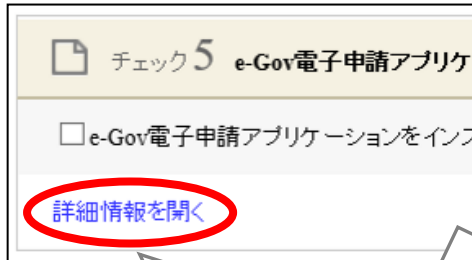
⇒信頼済みサイトについての画面が表示されます。

詳しくは、上記の「信頼済みサイトへの登録」画面をご参照ください。
<http://www.e-gov.go.jp/help/shinsei/flow/setup01/trust.html>

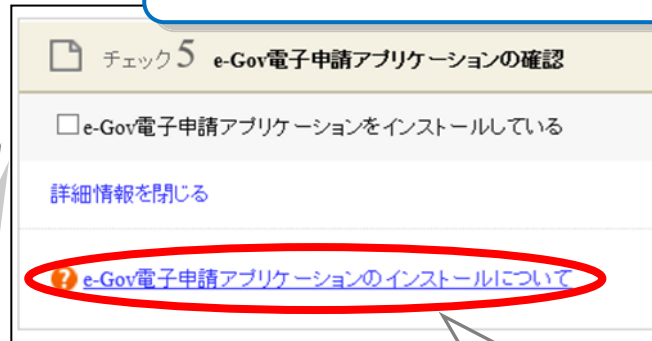
出典：e-Gov ウェブサイト (<http://www.e-gov.go.jp>)

チェック5 e-Gov 電子申請アプリケーションの確認

最後に、「チェック5 e-Gov 電子申請アプリケーションの確認」を表示します。無料の電子申請アプリケーションをインストールしてください。



インストールがお済みの方は、チェックボックスにチェックを入れ、最後の確認へ。



「e-Gov 電子申請アプリケーションのインストール方法について」画面の手順にしたがって、インストールファイルをダウンロードしてください。




詳しくは、上記の「e-Gov 電子申請アプリケーションのインストール方法について」画面を参照してください。<http://www.e-gov.go.jp/help/shinsei/flow/setup03/index.html>

出典：e-Gov ウェブサイト(<http://www.e-gov.go.jp>)

最後に チェック項目の確認

これで、電子申請の準備ができました！もう一度チェックに漏れがないか確認し、実際の申請作業へ進みましょう。



5つのチェックボックスに、すべてチェックができましたか？



e-Gov 電子申請システムの利用準備をする

e-Gov電子申請システムのご利用にあたって、事前準備が必要となります。

ご自分の環境が以下の項目を満たしているか、各項目をご確認の上、チェックボックスにチェックを入れてください。

すべてのチェックボックスにチェックが入るとe-Gov電子申請システムからの電子申請が可能になります。

チェック1 パソコンの確認

ご利用のパソコンが動作確認環境を満たしている

判定結果	検出されたOS
OK	お使いの環境は、そのまま、電子申請システムの設定ができます。 Windows 10 e-Gov電子申請システム動作確認環境 ※判定結果が「e」と表示されていても、Windows Server 2012 R2などのサーバ系のOSはいずれも動作対象外となります。詳しくは こちら をご確認ください。

チェック2 電子証明書の確認

電子証明書を取得している
(電子証明書を必要としない手続きしか利用しない場合でもチェックを入れてください。)

チェック3 ブラウザの設定確認

ポップアップブロックを解除している

チェック4 信頼済みのサイトとしての登録確認

e-Gov電子申請システムサイト (<https://shinsei.e-gov.go.jp>) を信頼済みのサイトに登録している

チェック5 e-Gov電子申請アプリケーションの確認

e-Gov電子申請アプリケーションをインストールしている

すべてのチェックボックスにチェックが入るとe-Gov電子申請システムからの電子申請が可能になります。全ての利用準備が整い、電子申請を行う場合は、次の[電子申請手続検索]ボタンから検索してください。

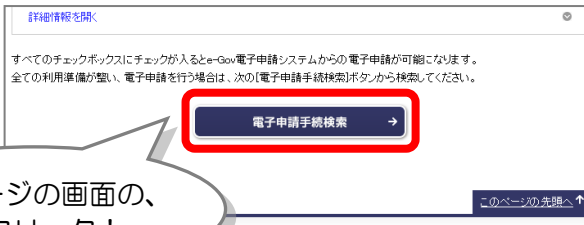
電子申請手続検索 →

ここから申請スタートです！
(15 ページへお進みください)

出典：e-Gov ウェブサイト (<http://www.e-gov.go.jp>)

実際に申請してみましょ！

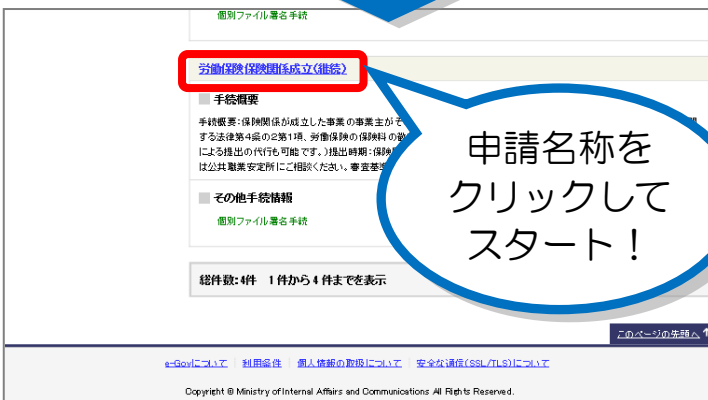
事前準備のチェック完了後、そのまま申請する方



14ページの画面の、ここをクリック！



申請の名称を、ここに入力して検索！
(例:「保険関係成立」)



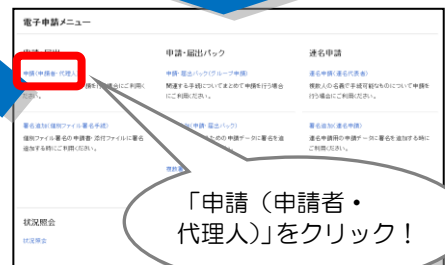
申請名称をクリックしてスタート！

電子申請の手順について

「成立手続」「概算保険料の申告手続」「年度更新」などに関する電子申請の操作は、それぞれのマニュアルを参照してください。

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

e-Gov ウェブサイトのトップページから申請する方



手続の区分	主な申請段階	電子申請利用マニュアル	PDF【全労務】	PDF【全労務】	PDF【全労務】	PDF【全労務】	PDF【全労務】	PDF【全労務】	PDF【全労務】
届出申請に関する手続	届出書入力時	届出書入力時	届出書入力時	届出書入力時	届出書入力時	届出書入力時	届出書入力時	届出書入力時	届出書入力時
労働保険関係成立(推後) 電子申請操作	労働保険関係成立(推後) 電子申請操作	労働保険関係成立(推後) 電子申請操作	労働保険関係成立(推後) 電子申請操作	労働保険関係成立(推後) 電子申請操作	労働保険関係成立(推後) 電子申請操作	労働保険関係成立(推後) 電子申請操作	労働保険関係成立(推後) 電子申請操作	労働保険関係成立(推後) 電子申請操作	労働保険関係成立(推後) 電子申請操作
労働保険関係成立(推後) 電子申請操作	労働保険関係成立(推後) 電子申請操作	労働保険関係成立(推後) 電子申請操作	労働保険関係成立(推後) 電子申請操作	労働保険関係成立(推後) 電子申請操作	労働保険関係成立(推後) 電子申請操作	労働保険関係成立(推後) 電子申請操作	労働保険関係成立(推後) 電子申請操作	労働保険関係成立(推後) 電子申請操作	労働保険関係成立(推後) 電子申請操作
労働保険関係成立(推後) 電子申請操作	労働保険関係成立(推後) 電子申請操作	労働保険関係成立(推後) 電子申請操作	労働保険関係成立(推後) 電子申請操作	労働保険関係成立(推後) 電子申請操作	労働保険関係成立(推後) 電子申請操作	労働保険関係成立(推後) 電子申請操作	労働保険関係成立(推後) 電子申請操作	労働保険関係成立(推後) 電子申請操作	労働保険関係成立(推後) 電子申請操作

電子申請で届出できる項目一覧

労働保険の適用・徴収に関して、電子申請できる申請・届出は以下のとおりです。

申請・届出の名称	
1	労働保険事務組合労働保険料報奨金交付金申請書
2	労働保険事務組合一般拠出金報奨金交付申請書
3	労働保険継続事業一括認可・追加・取消申告書（続紙含む）
4	労働保険継続事業一括変更申請書／労働保険継続被一括事業名称・所在地変更届
5	労働保険等労働保険事務等処理委託解除届
6	労働保険一般拠出金代理人選任・解任届
7	労働保険概算保険料申告書（継続事業）
8	労働保険増加概算保険料申告書（継続事業）
9	労働保険確定保険料等申告書（継続事業）
10	労働保険概算・確定保険料等申告書（継続事業）
11	労働保険概算保険料申告書（有期事業）
12	労働保険増加概算保険料申告書（有期事業）
13	労働保険確定保険料等申告書（有期事業）
14	労働保険概算・確定保険料等申告書（継続事業）（事務組合）
15	保険料・一般拠出金申告書内訳
16	保険料申告書内訳（第2種特別加入保険料）
17	確定保険料算出内訳書（一人親方・家内労働者）（別紙含む）
18	一人親方継続者名簿
19	第3種特別加入保険料申告内訳（海外派遣者）
20	第3種特別加入保険料申告内訳名簿（海外派遣者）
21	特別加入保険料算定基礎額特例計算対象者内訳
22	特別加入保険料算定基礎額特例計算対象者内訳（労働保険事務組合用）
23	労働保険労働保険料・一般拠出金還付請求書
24	口座振替納付書送付依頼書（新規）
25	口座振替納付書送付依頼書（変更）
26	口座振替納付書送付依頼書（解除）
27	労働保険保険関係成立届（継続）（事務処理委託届）
28	労働保険任意加入申請書（事務処理委託届）
29	労働保険保険関係成立届（継続）
30	労働保険保険関係成立届（有期）
31	労働保険名称、所在地等変更届
32	労働保険一括有期事業開始届（建設の事業）（別紙含む）
33	労働保険一括有期事業開始届（立木の伐採の事業）
34	労働保険下請人を事業主とする認可申請書（別紙含む）
35	労働保険任意加入申請書
36	労働保険保険関係消滅申請書
37	労働保険保険関係成立届（継続）（グループ申請）
38	労働保険名称、所在地等変更届（グループ申請）
39	労働保険一般拠出金代理人選任・解任届（グループ申請）

他社所有商標に関する表示について

Microsoft、Windows、Internet Explorer は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標、商標または商品名称です。
その他、記載されている会社名、製品名などは、各社の登録商標または商標です。

電子政府の総合窓口「e-Gov」に関するお問い合わせ先

電子政府利用支援センター

【電話番号】

050-3786-2225 (050 ビジネスダイヤル)

■受付時間

〈4～7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

〈8～3月〉

平日・土日祝日 午前9時から午後5時まで