

# 就業規則（変更）届（本社一括届出） （電子申請対応版）

平成16年3月29日より「就業規則（変更）届（本社一括届出）」の届出が会社のパソコン等から行えるようになりました。このリーフレットは電子申請を行うに当たってご考慮いただきたい事項についてまとめられたものです。このリーフレットを活用し、効率よく届出をしてください。

## 1. 申請の流れ

（前準備）

申請用プログラムをインストールし、申請用プログラムを起動してください。入手方法・使用方法の詳細については、厚生労働省HP（<http://hanyous.mhlw.go.jp/shinsei/crn/html/CRNriyouHouhou.html>）を参照してください。

### ① 申請書の新規作成

- ・申請用プログラムが起動したら、「新規」ボタンをクリックしてください。「手続名」に「就業規則」等を入力し、検索を行ってください。
- ・「就業規則（変更）届（本社一括届出）」における「取得状況」欄が「未取得」の場合は「取得」ボタンを、「取得済」の場合は「作成」ボタンをクリックしてください。

### ② 申請書の表示・作成

- ・左上のツリー情報から以下の様式を選択し、「編集」ボタンをクリックしてください。
  - ・就業規則（変更）届【労働基準法第89条第1項関係】（本社一括届）
  - ・就業規則一括届出事業場一覧
- ・様式への入力が完了したら、「検査」ボタンをクリックし、問題が無ければ、「確定」ボタンをクリックしてください。申請書が取り込まれた旨のメッセージが表示されたら、「閉じる」ボタンをクリックし、画面を閉じてください。
- ・就業規則（変更）届を選択した状態で「署名」ボタンをクリックし、事業主の電子署名を付与してください。就業規則一括届出事業場一覧には署名は必要ありません。

③  
（選択可能）

「意見書」の作成・添付  
電子署名の付与

「意見書」の読み込み  
添付

意見書の作成・添付には2つの方法が用意されています。申請環境に合った方法を選択し、意見書を添付してください。

- ①申請用プログラムで「意見書」を編集し、申請する。  
労働者の過半数で組織する労働組合がある場合は、労働組合の電子署名を、無い場合は、労働者の過半数を代表する者の電子署名を署名の所有者が付与してください。
- ②従業員代表者が作成した意見書を受け取り、スキャナで読み取った画像を「添付書類」として申請する。  
（注意）意見書には従業員代表者の押印が行われている必要があります。（別途 郵送可能）

### ④ 就業規則

「添付書類を追加する」から「読み込み」ボタンをクリックし、「就業規則本文」を添付してください。ファイル形式は以下の形式である必要があります。  
HTML形式 タグ設定有り (.html) 一太郎形式 (.jtd) テキスト形式 (.txt)  
HTML形式 タグ設定無し (.html) ワード文書 (.doc) PDF形式 (.pdf)

### ⑤ 申請書の届出

- ・[申請データ作成]画面の「検査」ボタンをクリックし、問題が無ければ、「確定」ボタンをクリックしてください。
- ・[申請可能データ一覧]に作成した申請データが表示されるので、選択し、「送信」ボタンをクリックしてください。

## 2. 申請書に正しい値を入力しましょう

就業規則届

平成16年 3月 1日

労働基準監督署長 宛

※記、別添のとおり各事業場の就業規則を添付してください。

フリガナ	株式会社オオキヤ
事業所名	株式会社オオキヤ
従業員数	代表取締役 社長
事業場所所在地	東京都神奈川 上野神奈 〇-〇-〇
電話番号	045-0000-0000
業種	上野業
労働者数	100人
労働保険番号	13 1 03 1 23456 789
本社一括届	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
就業規則ファイル	<input checked="" type="checkbox"/> HTMLタグ設定有り <input type="checkbox"/> HTMLタグ設定無し <input type="checkbox"/> テキスト <input type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> 一太郎 <input type="checkbox"/> PDF

・本社の管轄の労働基準監督署名を入力してください。

・就業規則を作成した場合は「作成」、変更した場合は「変更」を選択してください。

・労働保険番号を控えている場合は、記入してください。

・この項目を変更することはできません。  
各事業場単位の届出を希望される場合は、上記の手順①で「就業規則（変更）届（各事業場単位による届出）」を選択し、作成してください。

・添付する就業規則のファイルの種類を選択してください。

意見書のレイアウトについては、「就業規則（変更）届（各事業場単位による届出）」のリーフレットをご参照ください。

以下の項目について、欄をチェックを行い、適切に申請を行ってください。

就業規則一括届出事業場一覧 を表示させた場合

届出番号	事業場の名称	所在地	電話番号	業種	労働者数	労働基準監督署管轄区分		労働基準監督署	
						労働基準監督署管轄区分	労働基準監督署	労働基準監督署	労働基準監督署
1	株式会社〇〇〇〇	東京都〇〇〇〇〇〇〇	03-XXXX-XXXX	製造業	100人	東京	東京	12	1-00-123456
2	株式会社〇〇〇〇 支店	千葉県〇〇〇〇〇〇〇	043-XXXX-XXXX	製造業	50人	東京	東京	12	1-00-123456
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

- ・本社及び支社の就業規則が同内容の場合は上の○に、支社の就業規則のみが変更となった場合は下の○にチェックを入れてください。
- ・労働保険番号を控えている場合は、記入してください。
- ・支社の管轄の労働基準監督署名を選択してください。
- ・常時10人以上の労働者を使用する場合に、本届出を提出する必要があります。

その他

労働基準法第90条第1項に定める意見聴取の手続きは、一括届出を行う場合でも各事業場ごとに行う必要があります。したがって、就業規則に添付する意見書については、事業場分を作成、添付してください。

ただし、労働組合が単一組織で各事業場の労働者の過半数が当該組合に加入している場合であって、各事業場の過半数労働組合の意見が同意見である場合は、労働組合本部の意見書に「全事業場の過半数労働組合とも同意見です」旨記載し、当該労働組合本部の意見書の写しを作成、添付することができます。

申請書には電子署名を付与して申請を行ってください。使用可能な電子証明書は次のとおりです。(平成17年3月現在)

- ① 商業登記されている法人の代表者が署名する場合
  - ア 代表取締役 : 電子認証登記所(商業登記認証局)の電子証明書
  - イ 代表取締役以外 : 日本認証サービス(株)(AccreditedSignパブリックサービス2)の属性型証明書
- ② 個人事業主が署名する場合
  - 事業主 : 日本認証サービス(株)(AccreditedSignパブリックサービス2)の属性型証明書
- ③ 労働者が署名する場合
  - 労働者 : 日本認証サービス(株)(AccreditedSignパブリックサービス2)の基本型証明書
  - : 公的個人認証による電子証明書
- ④ 社会保険労務士が提出代行等を行う場合
  - 社会保険労務士 : 全国社会保険労務士会連合会が発行した電子証明書
  - ※ 但し、申請書には使用者の電子署名も必要です。

労働保険番号を控えている場合は、申請データの「申請者記入欄」に全角文字で入力してください。

(機)や(術)、スペースを使用することができます。

外字(独自で作成した文字)を極力使用しないでください。審査担当者の端末で表示できない可能性があります。その場合、確認の為にご連絡させていただくことがありますので、予めご了承ください。

●労働基準法等の関係法令は、厚生労働省ホームページ(<http://www.mhlw.go.jp>)でご覧いただけます。なお、ご不明の点などがありましたら、以下の問合せセンターにご連絡ください。問合せセンター TEL:03-3539-5822 E-MAIL:emhlw2003@mhlw.go.jp