

電子申請にかかる 申請手続きの流れ

長崎労働局職業安定課

平成27年 7 月



STEP 1 電子証明書の取得

法人で電子証明書を取得する場合

個人で電子証明書を取得する場合

- ・電子証明書を取得していない事業主
- ・事業主が指定した個人の電子証明書
(平成27年7月1日～可 2P参照)

名称	商業登記に基づく電子認証制度(電子認証登記所) (電子証明書発行機関(認証局)は上記のほか9機関)	公的個人認証サービス
取得先	法務局(管轄する登記所) 長崎地方法務局(長崎市万才町8-16 095-826-8127)他支局	市町村 長崎市であれば市民課
申請書類	<ul style="list-style-type: none"> ・電子証明書発行申請書 ・証明書発行申請ファイルが格納されたCD-R又はFD ・法務局印鑑カード ・発行手数料 	<ul style="list-style-type: none"> ・ICカード(住民基本台帳カード) ・本人確認書類(写真付きの公的証明書パスポート、運転免許証) ・発行手数料
料金・支払方法	有効期間により 3か月2,500円～27か月16,900円 収入印紙または登記印紙を申請書に張付けて納付	発行手数料 500円 〔 ICカードと電子証明書の写しを受け取り 手数料を支払う 〕
ICカードリーダーの接続	認証局により異なりますが、電子認証登記所の場合「ファイル形式」で、電子証明書をパソコンにインポートして電子署名の際利用する形式でありICカードリーダーは使いません。	市町村により適合する機種が決まっていますので、市町村窓口で確認してください。 家電量販店で数千円程度が一般的です。

(別紙6)

事業主が指定する者に係る電子証明書の利用届

平成 年 月 日

○事業所名称 _____

○事業所所在地 _____

○事業主氏名 _____ 印

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 _____

○適用事業所番号 _____

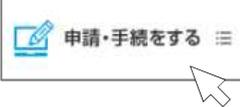
○役 職 _____

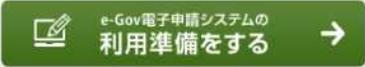
STEP 2 パソコンの環境設定

ホームページへのアクセス

—ご利用のパソコンが電子申請をするための条件を満たしているか確認します

① 検索サイトから「電子政府」または「電子申請」を検索し e-Govホームページにアクセスします。http://www.e-gov.go.jp/

②  にカーソルを合わせて出てくるメニューから → クリック！ → 

③ 「e-Gov電子申請システム」画面から  をクリック。「e-Gov電子申請システムの利用準備」に進んでください。

利用準備をする

—案内に従って、利用準備を行ってください

チェック1・2…自動判定です。

 判定結果が「○」でしたら、チェックボックスにチェック を入れてください。

 判定結果が「×」の場合は  をクリックして解決していきます。判定が「○」になったら、チェック を入れてください。

チェック3～6

「詳細情報を開く」をクリックし、 をクリックして解決していきます。条件を満たしたら、チェックボックスにチェック を入れてください。

1～6のすべてにチェック が入れれば完了です。

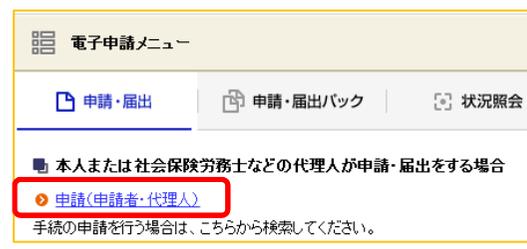
 電子申請手続検索 →

をクリックして、STEP3に進んでください。

STEP 3 電子申請

※STEP 2の続きからではなく、e-Govトップページから操作される方

STEP 2の②操作後、「e-Gov電子申請システム」の画面下方「電子申請メニュー」から「申請(申請者・代理人)」をクリック



検索画面

- ①キーワードに「雇用保険被保険者資格取得届」と入力 → [検索]
- ②検索結果から、取りたい手続の名称をクリック (届出についての概要ページが表示されます)

※このページの下部「書面による手続に関する情報」内、「記載要領・記述例」から記載要領等の詳細がダウンロードいただけますので、確認の上届出ください!

→ **申請する** をクリック

通常申請の手順

- ①「基本情報入力」画面に必要事項を入力、[進む]
- ② 申請書情報画面を入力、[進む]
- ③ 申請意思確認画面で内容を確認、画面右下の[チェックした申請届出書を提出]ボタンをクリック
- ④ 到達確認画面で到達を確認。到達番号と問合せ番号が表示されたら申請完了です。

手続きの進み具合は、画面上部で確認できます↓



※到達番号と問合せ番号は、状況照会をするときに必要になりますので、必ずメモ等に控えるようにしてください。

詳しくは、パンフレット「雇用保険関係手続き電子申請のご案内」2012年9月 PL240920 保01をご覧ください。パンフレットは厚生労働省ホームページからもダウンロードいただけます。

申請のイメージ、ポイント…4P、5P 雇用保険被保険者資格喪失届…6P、7P 高年齢者雇用継続基本給付金の申請…8P、9P

STEP 4 実際の事務処理の流れ ～雇用保険資格取得届～

届出期限	被保険者となった日の属する月の翌月10日まで
添付書類	法定期限内の提出であれば原則不要

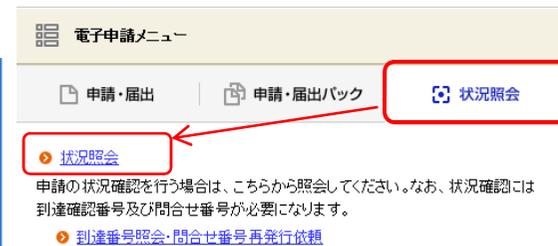


STEP 3の通常申請の手順④終了後

⇒ 公文書の取得が可能になったらe-Gov電子申請システムからメールが送付されますので、
e-Gov にアクセスします。



- ① 「電子申請」メニューから「状況照会タブ」→「状況照会」をクリック。
- ② 状況照会画面で到達番号と問合せ番号を入力 → [照会]
- ③ 画面下部の [公文書・コメント一覧] をクリック
- ④ 一覧から該当する公文書の [取得] ボタンをクリック
- ⑤ ダウンロードメッセージ画面で [OK] をクリック



下記の書類を取得し、①②（一体）は被保険者に交付してください。
（なお、交付される書類は窓口の手続きと同じものです）



- ① 雇用保険被保険者証資格取得確認等通知書
- ② " (被保険者通知用)
- ③ " (事業主通知用)
- ④ 雇用保険被保険者資格喪失届／氏名変更届

STEP 4 実際の事務処理の流れ ～雇用保険資格喪失届～

届出期限	被保険者でなくなった日の翌日から10日以内 
添付書類	<ol style="list-style-type: none"> 被保険者の電子署名の付与又は被保険者が確認したことを証明するもの (7P参照) 賃金台帳、労働者名簿、出勤簿、タイムカード等 (スキャナ取り込みにより添付ファイルとして届出書と一緒に送信 PDF, JPEG)

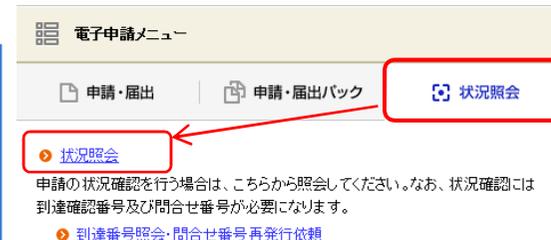
※一定の基準を満たす事業主については上記2の添付書類を省略することができます。

STEP 3の通常申請の手順④終了後

⇒  公文書の取得が可能になったらe-Gov電子申請システムからメールが送付されますので、
 にアクセスします。



- ① 「電子申請」メニューから「状況照会タブ」→「状況照会」をクリック。
- ② 状況照会画面で到達番号と問合せ番号を入力 → [照会]
- ③ 画面下部の [公文書・コメント一覧] をクリック
- ④ 一覧から該当する公文書の [取得] ボタンをクリック
- ⑤ ダウンロードメッセージ画面で [OK] をクリック



下記の書類を取得し、**①②**を被保険者に交付してください。
(なお、交付される書類は窓口の手続きと同じものです)



- ① 雇用保険被保険者離職票－1
- ② 雇用保険被保険者離職票－2
- ③ 雇用保険被保険者資格喪失確認通知書(事業主通知用)
- ④ 雇用保険被保険者離職票(事業主通知用)

離職証明書の記載内容に関する確認書

平成 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 平成 年 月 日

○離職者住所 _____

○離職者氏名 _____ 印

○雇用保険被保険者番号

--	--	--	--	--

 -

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 -

--

以上

下記のURLから様式集をダウンロード
できます。(厚生労働省HP)



[http://www.mhlw.go.jp/sinsei/
tetuzuki/e-gov/](http://www.mhlw.go.jp/sinsei/tetuzuki/e-gov/)