

電子申請のご利用案内

2025.01

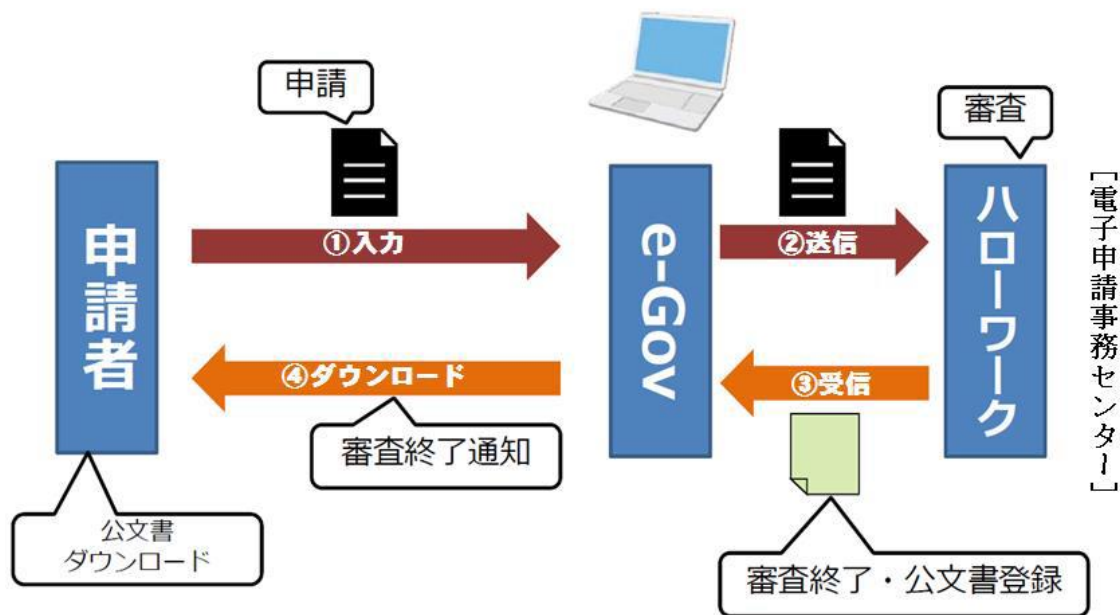
目次

1.	電子申請の概要	P. 1
1-1	電子申請の仕組み	P. 1
1-2	電子申請の主なメリット	P. 2
1-3	用語の説明	P. 3
2.	電子申請の利用方法	P. 4
2-1	電子申請の主な利用方法	P. 4
2-2	利用方法1（「e-Gov電子申請」＋「電子証明書」）の特徴	P. 5
2-3	利用方法2（「e-Gov電子申請」＋「GビズID」）の特徴	P. 7
2-4	利用方法3（「届書作成プログラム」＋「GビズID」）の特徴	P. 7
2-5	利用方法1～3の特徴等の比較表	P. 8
2-6	「電子申請API」を利用する方法	P. 9
3.	電子申請の利用準備	P. 10
3-1	電子証明書の取得	P. 11
3-2	e-Govアカウントの登録	P. 17
3-3	ブラウザの設定	P. 18
3-4	e-Govアプリケーションのインストール	P. 19
3-5	GビズIDアカウントの登録	P. 20
3-6	届書作成プログラムのインストール	P. 23
4.	電子申請の利用手順	P. 24
4-1	利用方法1、利用方法2の利用手順	P. 24
4-2	利用方法3の利用手順	P. 27
4-3	電子申請特有の添付書類	P. 28
	「問い合わせ先」	P. 29

1. 電子申請の概要

1-1 電子申請の仕組み

電子申請は、各種の行政手続きを、インターネットを利用して行うもので、図の通り、申請書の提出や公文書の受取りを電子データにより行います。



1-2 電子申請の主なメリット

- 24時間365日、いつでも利用できます。
- 職場や出先・自宅など、どこでも利用できます。
- 書類提出のため窓口へ出向いたり、郵送する必要がないため、交通費・人件費・郵送料等のコスト削減になります。
- 窓口までの往復にかかる時間や窓口での待ち時間がなく、空いた時間を有効活用できます。
- 書類を持ち運ぶ必要がないため、書類紛失による情報漏えいのリスクが軽減されます。

1-3 用語(キーワード)の説明

■ 「e-Gov (イーガブ) 電子申請」とは

国が運営するWebサイトです。当サイトを利用して各種の行政手続きを電子申請により行うことができます。なお、利用に際しては、あらかじめ「電子証明書」または「GビズID (ジービズアイディー) アカウント」の取得が必要です。

■ 「電子証明書」とは

書面申請の場合の印鑑に相当するもので、ファイルタイプとカードタイプがあります。登記所(法務局)等の認証局と呼ばれる発行機関から利用期間に応じて定められた料金を支払い取得します。なお、利用期間・料金の設定は認証局ごとに異なります。詳細は、各認証局のHP等でご確認ください。次の表は、登記所の場合の料金表です。

証明期間	3か月	6か月	9か月	12か月	15か月	18か月	21か月	24か月	27か月
発行手数料	1,300円	2,300円	3,300円	4,300円	5,300円	6,300円	7,300円	8,300円	9,300円

電子証明書は更新制となっており、利用期限が到来する度に新たに取得する必要があります。また、代表者の交代、商号の変更、事務所の移転等があった場合は失効となるため、再取得する必要があります。利用料金も、その都度発生します。

■ 「GビズID (ジービズアイディー)」とは

国が運営するWebサイトです。当サイトのアカウントは、様々な行政サービスにログインできる機能を有しています。例えば、このアカウントで「e-Gov電子申請」へログインすることが可能です。そして、その場合は有料の電子証明書を使う必要がありません。このアカウントは無料で取得できるため、結果的に電子申請を無料でご利用いただけることとなります。

■ 「届書作成プログラム」とは

電子申請用の届書データを簡単に作成することができるプログラム(アプリケーション)で、日本年金機構HPから無料でダウンロードできます。

2. 電子申請の利用方法

2-1 電子申請の主な利用方法

電子申請は、「e-Gov電子申請」を利用して行う方法と「届書作成プログラム」を利用して行う方法があります。そして、それぞれ「電子証明書」または「G ビズID」を次のように組み合わせ利用します。主な利用方法は、以下の3通りです。（「G ビズID」を利用する場合は、携帯電話も併せて必要です。）

◆ 「e-Gov電子申請」を利用する方法

【利用方法1】 「e-Gov電子申請」 + 「電子証明書」

【利用方法2】 「e-Gov電子申請」 + 「G ビズID」 (+携帯電話)

◆ 「届書作成プログラム」を利用する方法

【利用方法3】 「届書作成プログラム」 + 「GビズID」 (+携帯電話)

以下では、この3通りの利用方法の特徴等をご紹介します。

2-2 利用方法1（「e-Gov電子申請」＋「電子証明書」）の特徴

- あらかじめ電子証明書の取得が必要です。取得の際は、利用料金がかかります（**有料**）。
- この方法で利用可能な手続きは、雇用保険が**28種類**、社会保険が**約270種類**です。

利用可能な雇用保険手続き（28種類）

1. ★雇用保険適用除外申請書
2. ★雇用保険被保険者資格取得届
3. ★雇用保険被保険者資格喪失届
4. ★雇用保険被保険者証の再交付の申請
5. ★雇用保険被保険者転勤届
6. ★雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書／所定労働時間短縮開始時賃金証明書の提出
7. 雇用保険の事業所設置の届出
8. ★雇用保険の事業所廃止の届出
9. 雇用保険の事業所の各種変更の届出
10. ★雇用保険被保険者関係届出事務等代理人選任・解任届
11. 未支給の雇用保険失業等給付（求職者給付・就職促進給付）の請求
12. 雇用保険の公共職業訓練等受講届及び同通所届
13. 雇用保険受給資格者氏名・住所変更届
14. 雇用保険傷病手当の申請
15. 雇用保険就業促進手当(再就職手当)の申請
16. 雇用保険就業促進手当(常用就職支度手当)の申請
17. 雇用保険移転費の申請
18. 雇用保険広域求職活動費の申請
19. 雇用保険教育訓練給付(教育訓練給付金)の申請
20. ★高齢雇用継続基本給付の申請
21. ★雇用保険高齢雇用継続給付(高齢再就職給付金)の申請
22. ★雇用保険育児休業給付(育児休業給付金)の申請
23. ★雇用保険介護休業給付(介護休業給付金)の申請
24. ★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
25. ★雇用保険被保険者離職票の再交付の申請
26. 就業促進手当(就業手当)の申請
27. 受給期間・教育訓練給付適用対象期間・高齢雇用継続給付延長申請
28. ★個人番号登録・変更届

★印は、利用方法2でも利用可能な手続きです。

電子申請の義務化とは



特定の法人が

一部の手続きを行う場合は

必ず電子申請で行なっていただく
ことになっています。

2020年4月から特定の法人について 電子申請が義務化されます。

現在、政府全体で行政手続コスト（行政手続に要する事業者の作業時間）を削減するため、電子申請の利用促進を図っており、当該取組の一環として、**特定の法人の事業所**が社会保険・労働保険に関する**一部の手続**を行う場合には、必ず電子申請で行っていただくこととなりました。

特定の法人とは

- 資本金、出資金又は銀行等保有株式取得機構に納付する拠出金の額が1億円を超える法人
- 相互会社（保険業法）
- 投資法人（投資信託及び投資法人に関する法律）
- 特定目的会社（資産の流動化に関する法律）

一部の手続とは

健康保険 厚生年金保険	<ul style="list-style-type: none">○被保険者報酬月額算定基礎届○被保険者報酬月額変更届○被保険者賞与支払届
労働保険	<ul style="list-style-type: none">○継続事業（一括有期事業を含む。）を行う事業主が提出する以下の申告書<ul style="list-style-type: none">・年度更新に関する申告書（概算保険料申告書、確定保険料申告書、一般拠出金申告書）・増加概算保険料申告書
雇用保険	<ul style="list-style-type: none">○被保険者資格取得届○被保険者資格喪失届○被保険者転勤届○高年齢雇用継続給付支給申請○育児休業給付支給申請

2-3 利用方法2（「e-Gov電子申請」＋「G ビズID」）の特徴

- あらかじめ「GビズID」アカウントの登録が必要です（無料）。
- 「e-Gov電子申請」へのログインは、「GビズID」アカウントを利用して行います。これにより電子証明書を
使う必要がなくなります。
- ログインの度に、ワンタイムパスワード認証用またはアプリ認証用の携帯電話が必要です。
（ワンタイムパスワード認証は2024年度末で廃止される予定です。）
- この方法で利用可能な手続きは、雇用保険が15種類（4ページ参照）、社会保険が約80種類です。
- 電子申請義務化の対象となっている手続きも、この方法で全て利用可能です（前ページ参照）。

2-4 利用方法3（「届書作成プログラム」＋「GビズID」）の特徴

- あらかじめ「GビズID」アカウントの登録が必要です（無料）。
- ログインの度に、ワンタイムパスワード認証用またはアプリ認証用の携帯電話が必要です。
（ワンタイムパスワード認証は2024年度末で廃止される予定です。）
- 「届書作成プログラム」は、日本年金機構HPから無料でダウンロードできます。
- 被保険者（在籍する従業員）の基本情報が収録されたターンアラウンドCDを管轄の年金事務所から無料で
入手することができます。そして、このCDに収録された基本情報を「届書作成プログラム」へ取り込むこ
とで、基本情報の入力作業の手間を省くことができます。
- この方法で利用可能な手続きは、以下の通り、雇用保険が4種類、社会保険が7種類です。
【雇用保険】◇資格取得届 ◇資格喪失届 ◇転勤届 ◇個人番号登録届
【社会保険】◇資格取得届 ◇資格喪失届 ◇算定基礎届 ◇月額変更届 ◇賞与支払届
◇被扶養者（異動）届 ◇国民年金 第3号被保険者関係届
- 電子申請義務化の対象となっている手続きのうち、高年齢雇用継続給付支給申請や育児休業給付支給申請な
どは、この方法では利用できません（前ページ参照）。

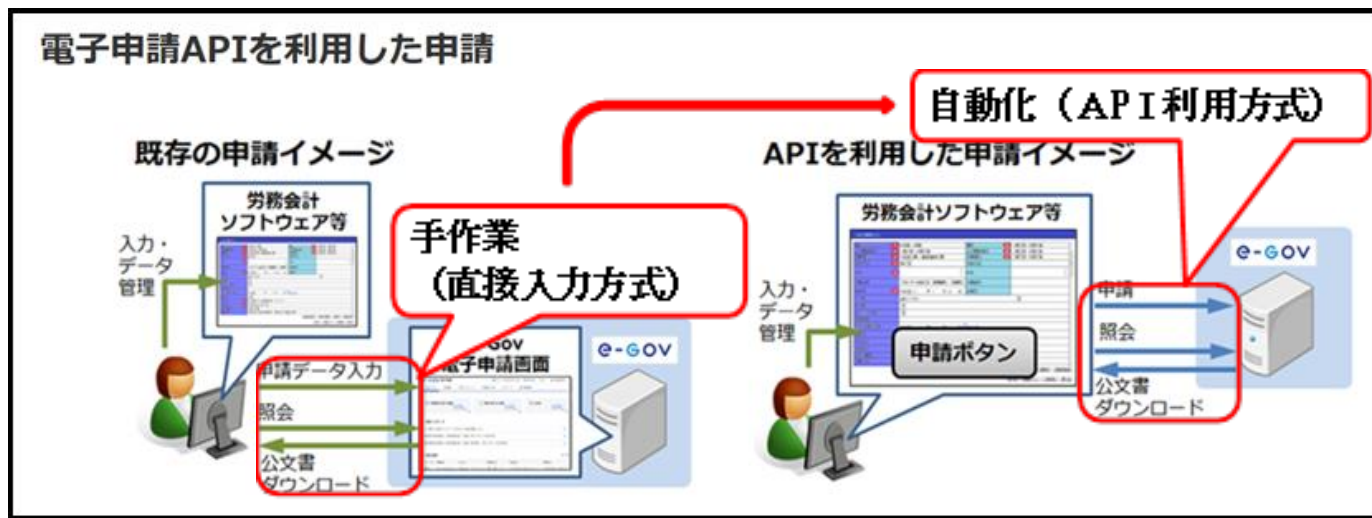
2-5 利用方法1～3の特徴等の比較表

次の表は、利用方法1～3の主な特徴等の比較表です。

比較項目 利用方法	電子証明書	取得する アカウント	携帯電話	利用可能な 手続き数	電子申請義 務化対象手 続き
利用方法1 e-Gov電子申請 +電子証明書	必要 (有料)	e-Gov アカウント	×	雇用保険 28 社会保険 約270 その他 多数	全て利用可 能
利用方法2 e-Gov電子申請 + G びず ID	×	G びず ID アカウント	必要	雇用保険 15 社会保険 約80 その他	全て利用可 能
利用方法3 届書作成プログラ ム+ G びず ID	×	G びず ID アカウント	必要	雇用保険 4 社会保険 7	一部利用不 可

2-6 「電子申請API」を利用する方法

利用方法1、利用方法2のように「e-Gov電子申請」を利用する場合は、図の通り、電子申請API（市販の労務会計ソフト等）と連動させて利用する方法もあります。費用はかかりますが、一部の手作業を自動化できる等、更に利便性が向上します。



電子申請APIの特徴等の詳細情報は、各取扱事業者へご確認ください。また、これらの電子申請APIをお使いの際は、当該製品の取扱説明書等をご参照ください。

3. 電子申請の利用準備

電子申請を利用するためには、以下の表に示した通り、各利用方法に応じて必要な利用準備を行います。

利用準備 利用方法	① 電子証明書の取得	② e-Govアカウントの取得	③ ブラウザの設定	④ e-Govアプリケーションのインストール	⑤ G Biz ID アカウントの取得 (& 携帯電話)	⑥ 届書作成プログラムのインストール
利用方法1 e-Gov電子申請 + 電子証明書	必要 (有料)	必要	必要	必要	×	×
利用方法2 e-Gov電子申請 + G Biz ID	×	×	必要	必要	必要	×
利用方法3 届書作成プログラム + G Biz ID	×	×	×	×	必要	必要

各利用準備の手順は、次のWebサイト内に掲載されているマニュアルや本冊子の掲載ページをご参照ください。

No	[利用準備]	[Webサイト]	[掲載ページ]
①	電子証明書の取得	「e-Gov電子申請」HP	10ページ
②	「e-Govアカウント」の登録		15ページ
③	ブラウザの設定		16ページ
④	e-Govアプリケーションのインストール		17ページ
⑤	「G Biz IDアカウント」の登録	「gBizID」HP	18ページ
⑥	「届書作成プログラム」のインストール	「日本年金機構」HP	21ページ

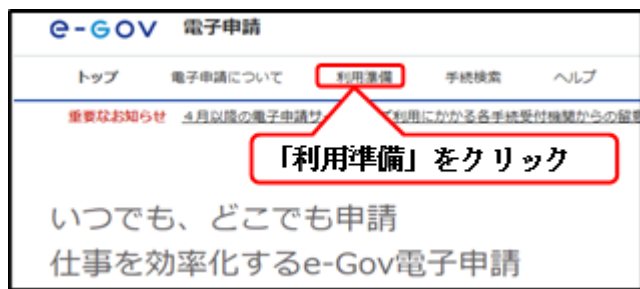
3-1 電子証明書の取得

電子証明書は、認証局と呼ばれる発行機関が、法人・個人・国・地方公共団体等を対象に発行しています。

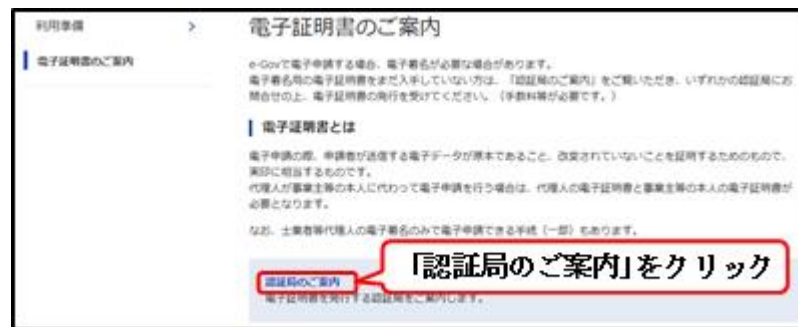
番号	認証局（電子証明書発行機関）	証明書の発行対象者
1	商業登記に基づく電子認証制度（電子認証登記所）	法人
2	AOSignサービス（日本電子認証株式会社）	法人、個人
3	TOiNX電子入札対応電子証明書発行サービス （東北電力グループ 株式会社トインクス）	法人
4	TDB 電子認証局サービス TypeA（株式会社帝国データバンク）	法人、個人
5	セコムパスポート for G-IDサービス （セコムトラストシステムズ株式会社）	法人、個人、 社会保険労務士等士業者
6	DIACERTサービスに係る認証局 DIACERT-PLUSサービスに係る認証局 （三菱電機インフォメーションネットワーク株式会社）	法人、個人
7	公的個人認証サービス（地方公共団体）	個人
8	e-Probatio PS2サービスに係る認証局 （NTTビジネスソリューションズ株式会社）	法人、個人
9	政府認証基盤（GPKI）の政府共用認証局（官職認証局）	国
10	地方公共団体組織認証基盤（LGPKI）の組織認証局	地方公共団体
11	e-Probatio PSAサービス（株式会社NTTネオメイト）	法人・個人

以下では、電子認証登記所発行の電子証明書（ファイルタイプ）の取得手順をご案内します。

e-Gov電子申請トップページ内の「利用準備」をクリックします。



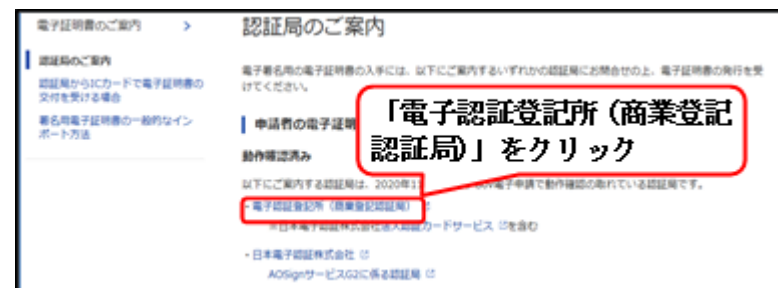
「電子証明書のご案内」画面



「利用準備」のページを次の画像の部分までスクロールします。



「認証局のご案内」画面



「商業登記に基づく電子認証制度」（法務省HP）へ
遷移します。

法務省
会社・商標・お知らせ 法務省の職 記録・資格・保 政策・審議会 申請・手続・相談窓 広報・統計・資

ホームページ > 政策・審議会等 > 世界の基準に準拠する商標の活用 > 商業登記に基づく電子認証制度

商業登記に基づく電子認証制度

お知らせ

<商業登記電子証明書の手数料を大幅引下げ！>

電子証明書取得のご案内

「商業登記電子認証ソフト」のダウンロード

電子証明書の詳しい取得手順はこちら

「商業登記電子認証ソフト」をダウンロードします。

法務省
会社・商標・お知らせ 法務省の職 記録・資格・保 政策・審議会 申請・手続・相談窓 広報・統計・資

ホームページ > 政策・審議会等 > 世界の基準に準拠する商標の活用 > 商業登記に基づく電子認証制度 > 「商業登記電子認証ソフト」のダウンロード

「商業登記電子認証ソフト」のダウンロード

ソフトのダウンロード

商業登記電子認証ソフトを以下からダウンロードし、ご利用のPCにインストールしてください。

ソフトの操作方法については、パンフレット「商業登記電子証明書の取得方法について」[PDF]をご参照ください。

（詳細な環境設定等の確認が必要な場合は、手帳書・操作手引書をご参照ください。）

ソフトウェア名	内容	ファイルサイズ	ダウンロード
商業登記電子認証ソフトVer.1.12	「商業登記電子認証ソフトVer.1.12」のインストールラッパー。	1143KB	ダウンロード

商業登記電子認証ソフトは、平成23年2月1日に提供を開始しました。
令和3年4月1からは、11回目のバージョンアップを行った「商業登記電子認証ソフトVer.1.12」を提供しています。

ダウンロードした「商業登記電子認証ソフト」を起動します。

(商業登記電子認証ソフト画面イメージ)

- ① 「鍵ペアファイル及び証明書発行申請ファイルの作成」を押下します
- ② 「※必須」の項目を、登記されているとおりに入力します
(その他の項目については、必要に応じて入力してください。)
- ③ 必要事項を入力後「鍵ペアファイル及び証明書発行申請ファイル作成実行」ボタンを押下します

⇒ 3つのファイルが作成されます。

- (1) 鍵ペアファイル
電子証明書の取得の際に必要になります。
- (2) 登記所に提出するファイル〔「SHINSEI」ファイル〕
登記所への申請の際に必要になります。
- (3) 登記所に提出する申請書 (PDF形式)
書面での申請の際に必要になります。



図に示した①→②→③の手順で3つのファイルを作成します。

①鍵ペアファイル

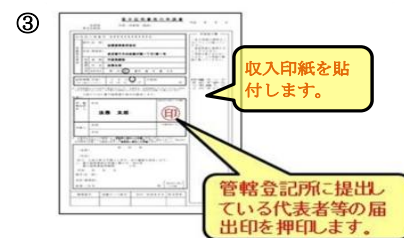
⇒鍵ペアファイルパスワードを設定します。

②登記所に提出する「SHINSEI」ファイル

⇒CD、DVD又はUSBメモリに保存します。

③登記所に提出する申請書

⇒印刷して紙の申請書を作成します。登記所に登録している印鑑を押印します。電子証明書の利用料金分の収入印紙を購入し貼付します。



上記②、③の2点を登記所の窓口へ提出し、電子証明書の発行申請を行います。



手続完了後、窓口で電子証明書のシリアル番号が記載された「電子証明書発行確認票」が交付されます。

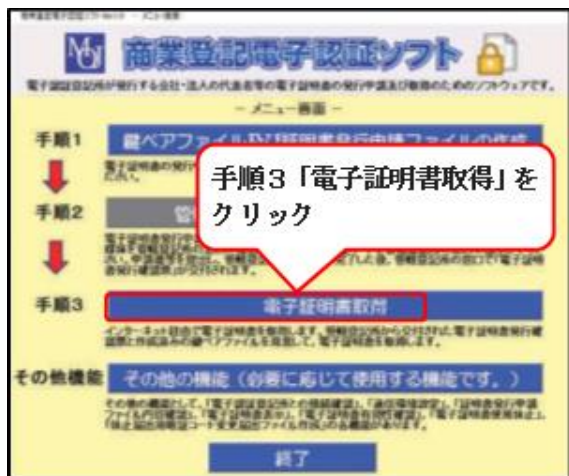
電子証明書発行確認票	
整理番号	電子証明書申請00001-00
商号/名称	法務商事株式会社
商号/名称 (英字)	
本店/主たる事務所	東京都千代田区
提出者資格	代表取締役
提出者氏名	法務太郎
提出者氏名 (英字)	
電子証明書有効期間	2.7
シリアル番号	2016210000000000
管轄登記所	東京法務局

このシリアル番号が電子証明書の取得（ダウンロード）のときに必要となります。

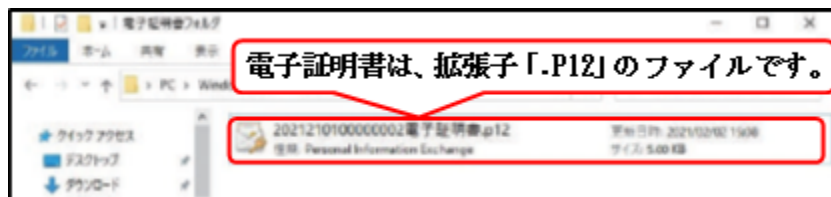
「電子証明書取得」画面

- ① 「シリアル番号」、その他の各項目を入力します。
- ② [電子証明書取得実行]をクリックするとダウンロードが始まります。

「商業登記電子認証ソフト」を起動します。



ダウンロードした「電子証明書」をパソコンに保存します。



ここで紹介した商業登記電子認証登記所が発行する電子証明書のように、認証局からICカード以外の媒体（フロッピーディスク等）で署名用電子証明書の交付を受けた場合、あらかじめ使用するブラウザにインポートする必要があります。

Windows端末における一般的なインポート方法については、「e-Gov電子申請」トップ > 「利用準備」 > 「電子証明書のご案内」 > 「署名用電子証明書の一般的なインポート方法」のページをご覧ください。

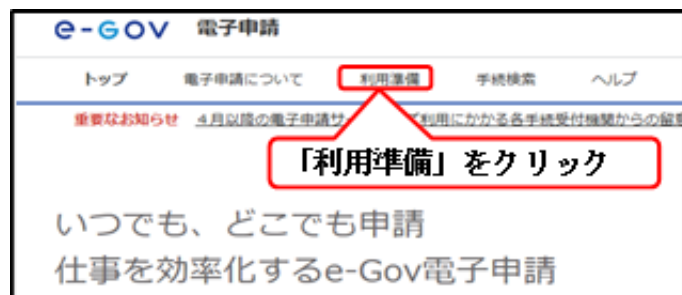
画面の案内に従いインポートを行います。

「正しくインポートされました。」と表示されたら完了です。

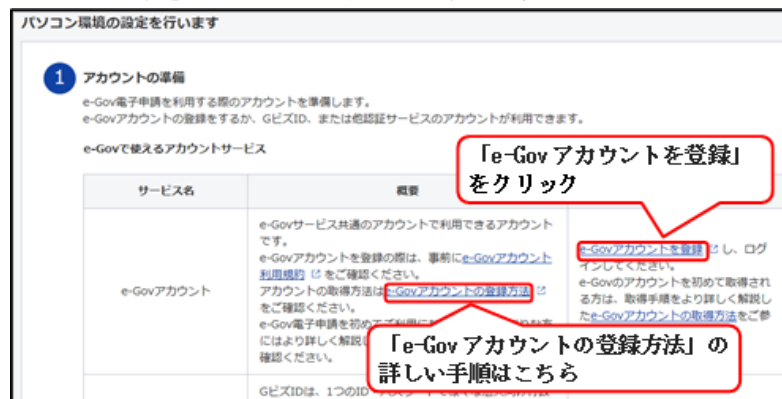
なお、Mac OSについては、インポートする必要はありません。

3-2 e-Govアカウントの登録

e-Gov電子申請HPにアクセスして、「利用準備」をクリックします。



「利用準備」のページを次の画像の部分までスクロールします。



「e-Gov アカウントを登録」をクリックして、「仮登録入力」画面へ進みます。次の手順で本登録まで行います。

- 【 仮 登 録 】 「仮登録入力」画面でメールアドレスを仮登録します。
- 【メール確認】 受信したメールを開いて、メール文中のURLをクリックします。
- 【 本 登 録 】 「本登録入力」画面で、任意のパスワードを設定して完了です。

詳しい手順は、「e-Govアカウントの登録方法」からご覧いただけます。

3-3 ブラウザの設定

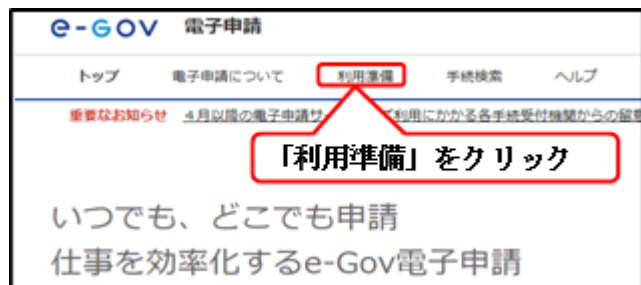
ブラウザとは、Webサイトを閲覧するために使うソフトのことで、Chrome、Firefox、Microsoft Edge等の種類があります。それぞれのアイコンは、次の通りです。



お使いのパソコンのブラウザの種類に合わせて、設定を行います。

設定手順は以下の通りです。

「e-Gov電子申請」HPにアクセスして、「利用準備」をクリックします。



「利用準備」のページを、次の画像の部分までスクロールします。

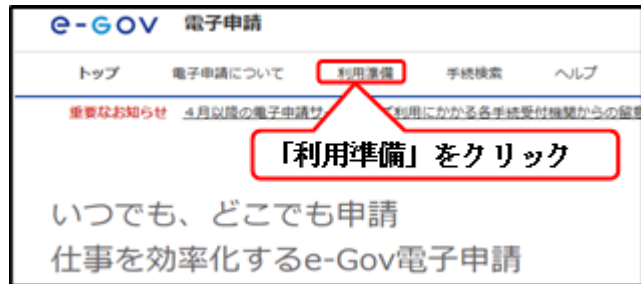


設定手順を確認しながら設定したら完了です。

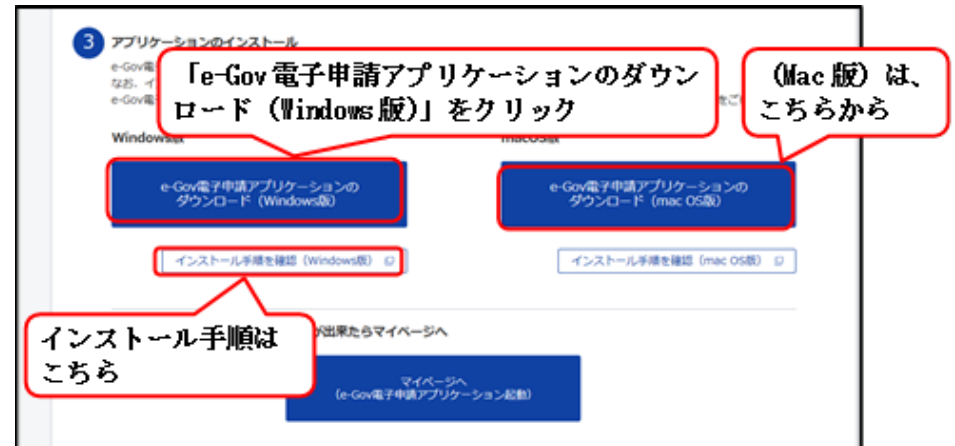
3-4 e-Govアプリケーションのインストール

お使いのパソコンのOS（基本ソフト）に合わせて、e-Gov電子申請アプリケーションをダウンロードします。

「e-Gov電子申請」HPにアクセスして、
「利用準備」をクリックします。



「利用準備」のページを次の画像の部分までスクロールします。



(図は、パソコンのOSがWindows版の場合です。Mac版の場合は、右側のボタンをクリックします。)


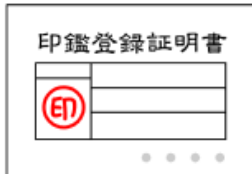

「インストール手順」に従ってインストールします。完了ボタンが表示されたら完了です。

3-5 G BizIDアカウントの登録

以下は、法人および個人事業主が「G BizID」プライムアカウントを登録する場合の手順です。

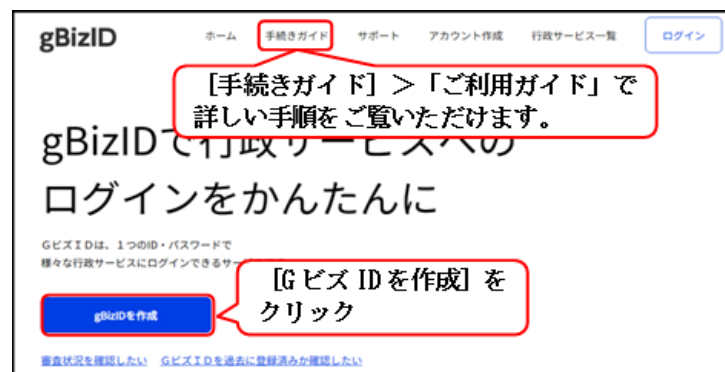
(府省・地方公共団体の職員が同アカウントを登録する場合は手順が異なります。詳細は、「G BizID」HP内の「手続きガイド」>「ご利用ガイド」>「G BizIDクイックマニュアルG BizIDプライム編(府省・地方公共団体職員用)」をご覧ください。)

アカウント申請に必要なものを準備します。

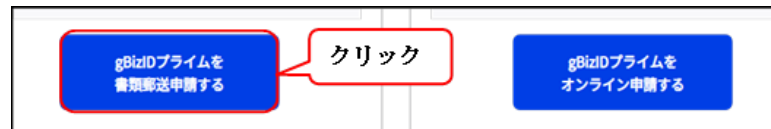
スマートフォン or携帯電話	印鑑証明書(法人) / 印鑑登録証明書(個人事業主)	登録印
		

「G BizID」HPを利用して「G BizIDプライム登録申請書」を作成します。

「G BizIDを作成」をクリック



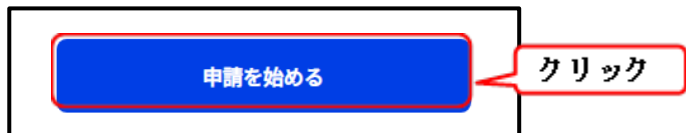
画面をスクロールして、申請方法を選択します。以下では、「書類郵送申請」を選択した場合の手順をご案内します。



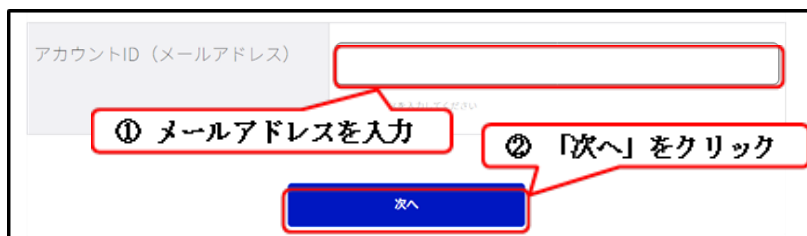
「オンライン申請」をご利用いただけるのは、マイナンバーカードをお持ちの個人事業主のほか、株式会社、有限会社、合同会社など一部の法人となっています。

以下は、「書類郵送申請」の手順です。

画面をスクロールして、「申請を始める」をクリックします。



メールアドレスを登録します。



登録したメールアドレスにワンタイムパスワードが届きます。これをワンタイムパスワード入力画面に入力して [OK] ボタンをクリック、「基本情報登録」画面へ進みます。

申請に必要な基本情報、SMS受信用電話番号等を入力して内容を確認します。

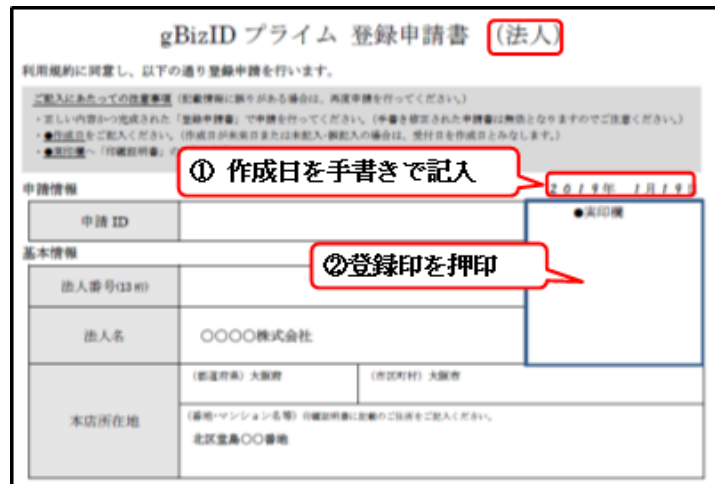
[申請書作成] ボタンをクリックして、更に次の画面へ進みます。



「申請書ダウンロード」ボタンをクリックします。



画面に表示された申請書の内容を確認のうえ、印刷します。(次の画像は法人用の申請書です。)



③ 手書き修正された申請書は無効となります。修正が必要な場合は、初めから作り直します。

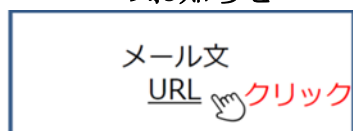
申請に必要な書類が準備出来たら、これをGビズID運用センター宛郵送します。

種別	申請に必要な書類
法人	<ul style="list-style-type: none"> G ビズIDプライム登録申請書(法人) 印鑑証明書 発行日より3ヶ月以内の原本 (登記所発行)
個人事業主	<ul style="list-style-type: none"> G ビズIDプライム登録申請書(個人事業主) 印鑑登録証明書 発行日より3ヶ月以内の原本 (市区町村発行)

【送付先】 〒530-8532 GビズID運用センター宛
(郵便番号と宛名のみ記載で届きます。郵便料金は通常郵便物と同じです。)

申請書類に不備がなければ、1週間程度でメールが届きます。

件名：【G ビズID】G ビズIDプライム登録申請の受付のお知らせ



メール文中のURLをクリックします。

登録したSMS受信用電話番号にワンタイムパスワードが届きます。



「ワンタイムパスワード入力」画面

「パスワード登録」画面

- ① 任意の「パスワード」を設定します。(パスワードは、8桁以上の半角英数字・記号を使用します。)
- ② (確認用) パスワードを入力します。
- ③ [OK]をクリックします。

以上で、「G ビズIDアカウントの登録」は完了です。

「G ビズ ID メンバー」のアカウントについて
 総務部長等が事業主代理人となって手続きを行なう場合や、同一法人で支店ごとに社会保険の適用事業所となっており支店長等が事業主の場合、法人の代表者が「G ビズ ID プライム」アカウントを登録したうえで、総務部長や支店長等の「G ビズ ID メンバー」アカウントを登録することにより、「G ビズ ID メンバー」アカウントで手続きを行うことができるようになります。
 登録手順等の詳細は、「G ビズ ID」HP内にある「手続きガイド」をご参照ください。

3-6 届書作成プログラムのインストール

日本年金機構HPへアクセスして、「届書作成プログラム」をダウンロードします。

日本年金機構トップページ > 電子申請・電子媒体申請（事業主・社会保険事務担当の方） > 届書作成プログラム > 届書作成プログラム（ダウンロードページ）



「届書作成プログラム」をクリックして、ダウンロードします。

ダウンロード後に、次のアイコンが保存されます。このアイコンをダブルクリックして、インストールを開始します。その後の手順は画面の案内に従います。



インストールが完了すると、デスクトップに次のアイコンが作成されます。



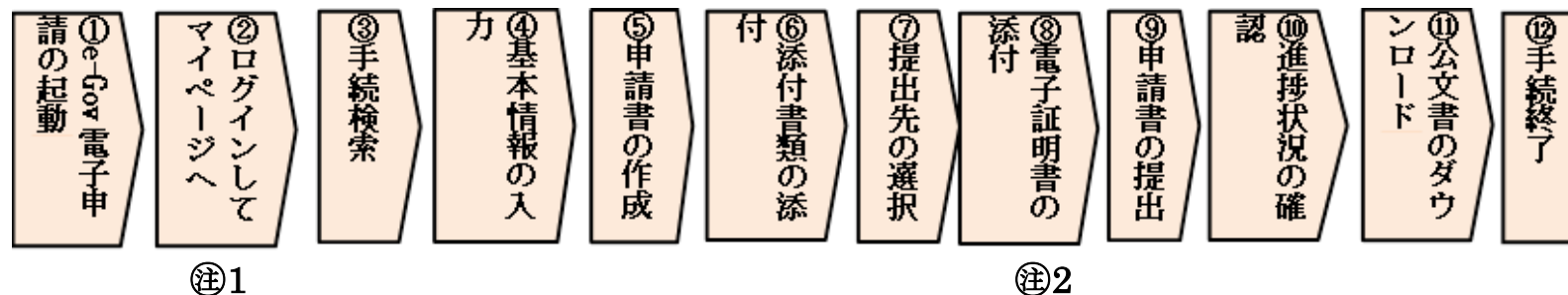
以上で、「届書作成プログラムのインストール」は完了です。



4. 電子申請の利用手順

4-1 利用方法1、利用方法2の利用手順

以下は、利用方法1、利用方法2の一連の利用手順（概要）です。



① 「②ログインしてマイページへ」について

利用方法1の場合 「e-Gov電子申請」へのログインは「e-Gov」アカウントを利用して行います。

利用方法2の場合 「e-Gov電子申請」へのログインは「GビズID」アカウントを利用して行います（ログイン手順は、次ページ参照）。

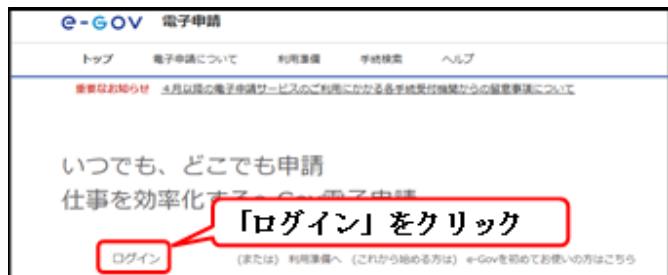
② 「⑧電子証明書の添付」について

利用方法1の場合 「⑧電子証明書の添付」が必要です。

利用方法2の場合 「⑧電子証明書の添付」は不要です。

利用方法2の「ログイン」手順は、以下の通りです。

「e-Gov電子申請」トップ画面



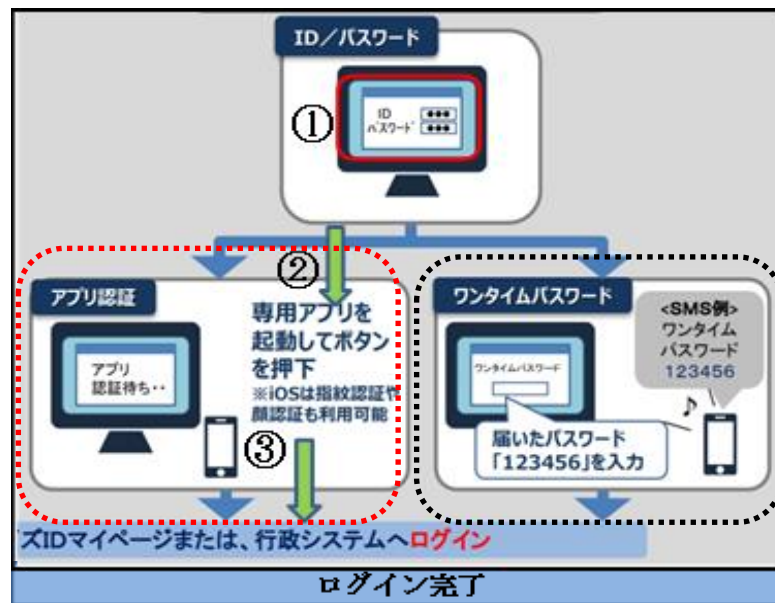
「e-Govアカウントログイン」画面へ



「GビズIDログイン」画面へ（次の図の①）。

以下は、アプリ認証（赤い点線内）の場合の手順です。

- ① 「GビズIDアカウント」で [ログイン] します。
- ② 専用アプリを起動します。（あらかじめ、携帯電話に専用アプリをインストールしておく必要があります。）
- ③ アプリ認証を行うとログイン完了です。



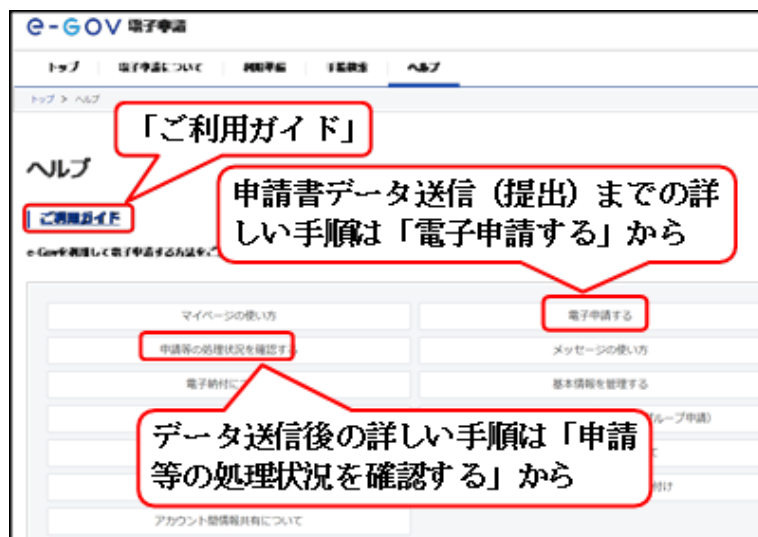
【重要なお知らせ】

ワンタイムパスワード認証（黒い点線内）は、2024年度末で廃止となり、アプリ認証に一本化される予定です。

利用方法1、利用方法2の一連の利用手順の詳細は、次の「ご利用ガイド」、「e-Gov初心者ガイド（全編）」等をご参照ください。

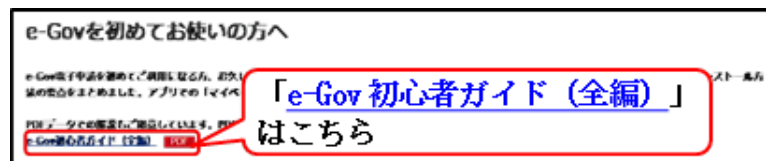
■ 「ご利用ガイド」

「e-Gov電子申請」 トップ≫ヘルプ≫「ご利用ガイド」



■ 「e-Gov初心者ガイド（全編）」

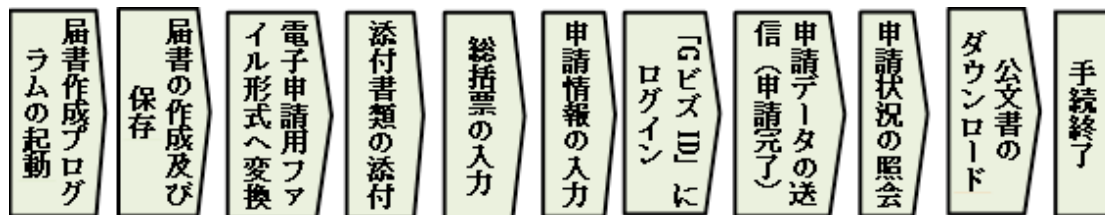
「e-Gov電子申請」 トップ≫ヘルプ≫「e-Gov初心者ガイド（全編）」



「e-Gov電子申請」を初めてご利用の方、久しぶりにご利用の方向けのガイドブックです。

4-2 利用方法3の利用手順

以下は、利用方法3の一連の利用手順（概要）です。



一連の利用手順の詳細は、「日本年金機構」HP内の次のガイドブック等をご参照ください。

■「電子申請・オンライン事業所年金情報サービスGUIDE BOOK (PDF)」

日本年金機構トップページ > 電子申請・電子媒体申請（事業主・社会保険事務担当の方） > 「電子申請・オンライン事業所年金情報サービス GUIDE BOOK (PDF)」



■「操作説明書（簡易版）」及び「操作説明書（詳細版）」

日本年金機構トップページ > 電子申請・電子媒体申請（事業主・社会保険事務担当の方） > 届書作成プログラム > 電子申請（届書作成プログラム） > これから届書作成プログラムを利用開始する方



サイト内では、ご利用案内の動画等もご覧いただけます。ぜひ、ご活用ください。

4-3 電子申請特有の添付書類

次の様式1、様式2は、離職証明書に添付するもので、電子申請の場合に特有の添付書類です。様式は、タイトルをネット検索・ダウンロードしてご利用ください。

様式1「離職証明書の記載内容に関する確認書」

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、下記の通り確認しました。

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、次の通りです。
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

この様式は、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た場合**、本人署名のうえ申請書類に添付して提出するものです。
(スキャナ取込により添付ファイルとして申請書類とともに提出します。)

様式2「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)」

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 _____

この様式は、離職証明書の記載内容について離職者**本人の確認を得ることができなかった場合**、事業主が作成し申請書類に添付して提出するものです。
(スキャナ取込により添付ファイルとして申請書類とともに提出します。)

「問い合わせ先」のご案内

電子申請に関するご相談・お問い合わせは、次の窓口をご利用ください。

GビズIDについてのお問い合わせはこちら

【経済産業省 GビズID ヘルプデスク】

0570-023-797

<受付時間>

午前9時～午後5時

※ 土・日・祝日、年末年始を除く

e-Govについてのお問い合わせはこちら

【e-Gov利用者サポートデスク】

050-3786-2225

<受付時間>

4月・6月・7月：平日 午前9時～午後7時

土日祝日：午前9時～午後5時

5月・8～3月：平日 午前9時～午後5時

※ 5月・8～3月の土日祝祭日、年末年始
(12月30日～1月3日)は受付を休止しております。

届書作成プログラムについてのお問い合わせはこちら

【ねんきん加入者ダイヤル（日本年金機構電子申請・電子媒体申請照会窓口）】

0570-007-123（ナビダイヤル）→「2番」をお選びください

050から始まる電話でおかけになる場合は

03-6837-2913→「2番」をお選びください

<受付時間>

月～金曜日：午前8時30分～午後7時

第2土曜日：午前9時30分～午後4時

※ 祝日（第2土曜日を除く）、12月29日～1月3日はご利用できません。

電子申請相談チャットをご利用ください！

日本年金機構ホームページでは、電子申請に関するよくあるお問合わせに自動でお答える電子申請相談チャットを開設しています。

24時間いつでも対応していますので、ぜひご利用ください。

雇用保険関係手続きについてのお問い合わせはこちら

【雇用保険電子申請事務センター】 098-868-4311

【ハローワーク那覇 雇用保険適用課】 098-866-8609 (21#)

【ハローワーク沖縄 雇用保険適用課】 098-939-3200 (21#)

【ハローワーク名護】 0980-52-2810

【ハローワーク宮古】 0980-72-3329

【ハローワーク八重山】 0980-82-2327

電子申請相談窓口のご案内

下記の日程で、窓口相談・電話相談・事業所訪問（要予約）を実施しています。
ご連絡先は、上記のお問い合わせ先と同じです。お気軽にご利用ください。

【ハローワーク那覇】 毎週 月・木 9時～17時

【ハローワーク沖縄】 毎週 火 9時～17時

ご清聴ありがとうございました。

