

雇用保険事務手続きの手引き

《令和7年12月》

あなたの事業所の番号

雇用保険適用事業所番号《雇用保険の諸届出の際に必要な番号です》

□	□	□	□	—	□	□	□	□	□	□	—	□
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

労働保険番号《労働保険の納付申告、諸届出の際に必要な番号です》

府県	所掌	管轄	基幹番号								枝番号
□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□

「雇用保険電子申請アドバイザー」が電子申請を検討している事業主さまを支援いたします

雇用保険関係の手続を行う場合、ハローワークの窓口に書類を提出する方法に加えて 24 時間いつでも申請できる「電子申請」があります。

「雇用保険電子申請アドバイザー」が電子申請を検討している事業主さまを支援いたします

電子申請を始めるための質問・相談等にご対応いたします。ご要望があれば、個別に事業所を訪問し、パソコンの設定や申請の流れ等、不明な点についてご説明させていただきます。

【問い合わせ先】

現在埼玉県内 2箇所のハローワーク（川口所・大宮所）に電子申請アドバイザーを配置しており、相談・事前予約が可能です。詳しくは所在地を管轄するハローワークへお問い合わせください。

「埼玉労働局雇用保険電子申請事務センター」について

雇用保険電子申請手続について、「埼玉労働局雇用保険電子申請事務センター」にて事務処理を行っています。（雇用保険制度についてのご質問は事業所の所在地を管轄するハローワークへ、入力方法や機器設定などのご質問の各お問い合わせ先（11 ページ参照）や電子申請アドバイザーへお問い合わせください。）

【所 在 地】 〒330-6016
埼玉県さいたま市中央区新都心 11-2
ランド・アクシス・タワー 15 階
埼玉労働局 職業安定課内
T E L 048-600-6255
F A X 048-601-0115

【業務実施時間】 8 時 30 分から 17 時 15 分
(土日祝、年末年始を除く平日)

雇用保険関係の届出・申請を行う事業主の皆様へ

24時間
いつでも
申請可能!!

電子申請のご利用をお勧めしています。

来所による届出・申請は、16時までの提出にご協力ください。

★ 電子申請のご利用が、年々増えています！

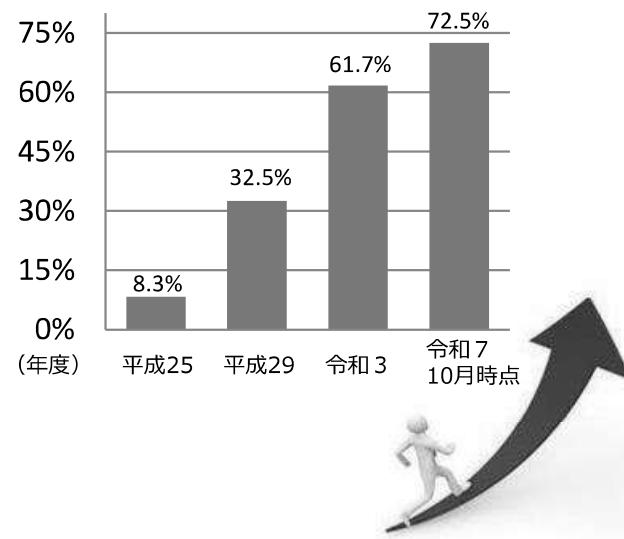
雇用保険適用関係や雇用継続給付の届出・申請に、
電子申請を利用する事業主の方が増えています。

来所による届出・申請をされている事業主の皆様は、是非、電子申請の利用をご検討ください。

また、来所による届出・申請は記載内容の確認に時間がかかることがありますので、可能な限り16時までに提出してくださいよう、ご協力をお願いします。

※16時以降は、電子申請分や預かり・郵送分を集中的に処理するため、通常の窓口業務の体制を縮小することがあります。

資格取得届の電子申請利用率の推移



「電子申請」が便利です、是非ご利用ください。

◇ 電子申請なら、24時間、365日いつでも申請可能！

そのうえ、窓口での提出のような待ち時間がありません。（ただし、返戻には時間をいだくことがあります。特に年度当初の繁忙期には「資格喪失届（離職票あり）」を優先して返戻するため、その他の届出等の返戻には時間がかかることがあります。）

◇ 個人情報の持ち運びが不要！ 個人情報保護の観点から安全性が高まります。

◇ ハローワークに来所いただく手間も、書類を郵送する費用もかからないため、 時間とコストをかけずに申請できます！

電子申請は



イーガブで!!

<e-Govについて> e-Gov(イーガブ)とは総務省が運営する行政サービスの総合窓口です。厚生労働省をはじめ、各省庁への申請や届出がオンラインで行えます。

▶ e-Govの操作方法等については、電子政府利用支援センターにお問合せください。

電話番号：050-3786-2225 / FAX：050-3786-2226

e-Gov お問合せフォーム：<https://www.e-gov.go.jp/contact/form/enquete.html>

<参考マニュアル>・オンライン申請ガイドブック <http://www.e-gov.go.jp/doc/pdf/guidebook.pdf>

・雇用保険手続マニュアル <http://www.mhlw.go.jp/sinsei/tetuzuki/e-gov/>

・e-Gov 電子申請講習会資料 <http://www.e-gov.go.jp/help/shinsei/seminar.html>

※電子申請を行うには「電子署名」が必要となります。事業主個人の公的個人認証サービスの電子証明書でも利用が可能です。

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した。

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

- 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

- 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
 - ・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

- 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

（注意事項）

- 1 2020年4月以降に開始される各特定の法人の事業年度から適用されます。
- 2 社会保険労務士や社会保険労務士法人が、対象となる特定の法人に代わって手続を行う場合も含まれます。
- 3 以下に該当する場合は、電子申請によらない方法により届出が可能です。
(1)電気通信回線の故障や災害などの理由により、電子申請が困難と認められる場合
(2)労働保険関係手続（保険料申告関係）については、労働保険事務組合に労働保険事務が委託されている場合、単独有期事業を行う場合、年度途中に保険関係が成立した事業において、保険関係が成立した日から50日以内に申告書を提出する場合。

◎詳細については、健康保険（協会けんぽ管掌の事業所に限る）・厚生年金保険に関する手続は年金事務所に、労働保険に関する手續は事業所の所在地を管轄する労働局に、雇用保険の被保険者に関する手續はハローワーク又は都道府県労働局雇用保険電子申請事務センターにお問い合わせください。

「雇用保険マルチジョブホルダー制度」を新設します

2022年1月1日スタート

雇用保険マルチジョブホルダー制度とは

- 雇用保険マルチジョブホルダー制度は、複数の事業所で勤務する65歳以上の労働者が、そのうち2つの事業所での勤務を合計して適用対象者の要件を満たす場合に、本人からハローワークに申出を行うことで、申出を行った日から特例的に雇用保険の被保険者（マルチ高年齢被保険者）となることができる制度です。
- マルチ高年齢被保険者であった方が失業した場合には、一定の要件を満たせば、高年齢求職者給付金を受給することができるようになります。

雇用保険マルチジョブホルダー制度の適用対象者

マルチ高年齢被保険者となるには、労働者が以下の要件をすべて満たすことが必要です。加入後の取扱いは通常の雇用保険の被保険者と同様で、任意脱退はできません。

1 複数の事業所に雇用される65歳以上の労働者であること

2 2つの事業所（1つの事業所における1週間の所定労働時間が5時間以上20時間未満）の労働時間を合計して1週間の所定労働時間が20時間以上であること

3 2つの事業所のそれぞれの雇用見込みが31日以上であること



※ 上記の1と2の事業所で雇用保険の適用を受けた場合、2を離職しても、1と3の労働時間が週20時間以上あるため、1と2で喪失に係る届出後、改めて1と3の雇入に係る届出が必要です。

基本的な手続の流れ

マルチ高年齢被保険者としての適用を希望する本人が手続を行う必要がありますので、事業主の皆さまは、本人からの依頼に基づき、手続に必要な証明（雇用の事実や所定労働時間など）を行ってください。これを受け、本人が、適用を受ける2社の必要書類を揃えてハローワークに申し出ます。

お願いと注意点

- マルチジョブホルダーが雇用保険の適用を受けるためには、事業主の皆さまの協力が必要不可欠です。労働者から手続に必要な証明を求められた場合は、速やかなご対応をお願いします。
- マルチジョブホルダーが申出を行ったことを理由として、解雇や雇止め、労働条件の不利益変更など、不利益な取扱いを行うことは法律上禁じられています。
- マルチジョブホルダーがマルチ高年齢被保険者の資格を取得した日から雇用保険料の納付義務が発生します。

詳細については、厚生労働省の
ホームページをご覧ください ⇒



雇用保険関係の申請・届出を行う皆様へ

雇用保険関係の申請・届出への押印が 不要となる手続きの範囲を拡大します！

令和2年12月25日付けの法令改正等に伴い、事業主及び申請者の押印は、主な雇用保険関係の申請・届出において廃止となりましたが、一部の申請・届出では押印欄が存続していました。

今般、令和5年10月1日付けの法令改正等に伴い、**押印不要となる手続きの範囲をさらに広げ、「日雇労働被保険者手帳に貼付する雇用保険印紙の消印に使用する認印」などの日雇労働関係で押印が必要となる手続きを除き廃止となりました。**

令和5年10月1日付けで新たに押印が不要となった届出

※括弧内は必要としていた押印種別

事業主・事業所関係

- ・雇用保険適用事業所設置届 [事業主印]
- ・雇用保険事業主事業所各種変更届 [事業主印]
- ・雇用保険被保険者関係届出事務等代理人選任・解任届 [選任代理人が使用する印]
- ・雇用保険関係各種届書等再作成・再交付申請書 [申請者印] (注1)
- ・雇用保険適用事業所情報提供請求書 [事業主印] (注1)

雇用継続給付関係

- ・高年齢雇用継続給付受給資格確認票・(初回)高年齢雇用継続給付支給申請書 [事業主印]
- ・雇用保険被保険者六十歳到達時賃金証明書 [事業主印]

就職促進給付関係

- ・再就職手当支給申請書 [事業主印] (注2)
- ・就業促進定着手当支給申請書 [事業主印] (注2)
- ・常用就職支度手当支給申請書 [事業主印] (注2)

その他

- ・各種届出における訂正印
- ・各届出時の委任状 [委任者印]
- ・採用証明書 [事業主印] (注2)

(注1) 個人情報保護の観点から、事業主申請の場合は事業主（当該事業所の従業員を含む。）又は事業主から委任を受けた代理人であることを確認する書類（社員証、委任状等）が必要になります。

(注2) 事業主の押印は不要となりますですが、申請者の記載事実に誤りがないことの事業主の証明は引き続き必要です。

なお、支店や営業所等の雇用保険事業所非該当施設の証明ではなく、雇用保険適用事業所の証明が必要です。

引き続き押印が必要となる手続き

日雇労働関係

- ・「日雇労働被保険者手帳に貼付する雇用保険印紙の消印に使用する認印」などの日雇労働関係で押印が必要となる手続き [事業主印、被保険者印]

雇用保険の届出に マイナンバーの記載が必要です。



1 雇用保険の届出に必ずマイナンバーを記載してください

(1) マイナンバーの記載が必要な届出・申請書などは次のとおりです。

- ① 雇用保険被保険者資格取得届
- ② 雇用保険被保険者資格喪失届
- ③ 高年齢雇用継続給付受給資格確認票・(初回)高年齢雇用継続給付支給申請書
- ④ 育児休業給付受給資格確認票・(初回)育児休業給付金支給申請書／出生後休業支援給付金申請書
- ⑤ 育児休業給付受給資格確認票・出生時育児休業給付金／出生後休業支援給付金申請書
- ⑥ 出生後休業支援給付金支給申請書
- ⑦ 育児時短就業給付受給資格確認票・(初回)育児時短就業給付金支給申請書
- ⑧ 介護休業給付金支給申請書

マイナンバーキャラクター
マイナちゃん

<p>① 雇用保険被保険者資格取得届</p> <p>② 雇用保険被保険者資格喪失届</p> <p>③ 高年齢雇用継続給付受給資格確認票・ (初回)高年齢雇用継続給付支給申請書</p> <p>④ 育児休業給付受給資格確認票・(初回)育児休業 給付金支給申請書／出生後休業支援給付金申請書</p> <p>⑧ 介護休業給付金支給申請書</p>	<p>被保険者のマイナンバーを記載</p>
--	-----------------------

2 マイナンバー取得時には、厳格な本人確認を行ってください

従業員からマイナンバーを取得する際は、なりすまし防止のため、①番号確認（正しい番号であることの確認）、②身元（実在）確認（番号の正しい持ち主であることの確認）が必要です。

なお、届出の際に写しの添付は不要です。

《本人確認の方法（概要）》

番号確認	身元（実在）確認
マイナンバーカード（マイナンバーカードは、番号確認と身元確認の両方に使えます）	
個人番号通知カード または 個人番号の記載のある住民票 (住民票記載事項証明書)	<p>a ~ c のいずれか</p> <p>a 以下の書類のいずれか一つ</p> <p>運転免許証/運転経歴証明書/旅券/身体障害者手帳/精神障害者保健福祉手帳 /療育手帳/在留カード/特別永住者証明書</p> <p>b 以下の書類のいずれか一つ</p> <p>写真付き身分証明書/写真付き社員証/官公署が発行した写真付き資格証明書など</p> <p>c a または b がない場合は以下の書類から 2 つ以上</p> <p>公的医療保険の資格確認書/年金手帳/児童扶養手当証書/特別児童扶養手当証書など</p>

*雇用関係にあり雇入れ時などに運転免許証などにより身元（実在）確認を行っている場合で、本人から直接対面で個人番号の提出を受ける場合は、「身元（実在）確認書類」の提示は不要です。

*本人確認の具体的な内容は、厚生労働省のホームページに掲載しています。 <http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000087941.html>

【マイナンバー総合フリーダイヤル】

◆電話番号：0120-95-0178（無料）

※一部IP電話などでつながらない場合（有料）

- ・マイナンバー制度に関すること・・・・・・・・・・・・ 050-3816-9405
- ・「通知カード」「マイナンバーカード」に関するこ・・・ 050-3818-1250

◆受付時間：平日 9:30～20:00 土日祝 9:30～17:30（年末年始12月29日～1月3日を除く）

事業主の皆さんへ

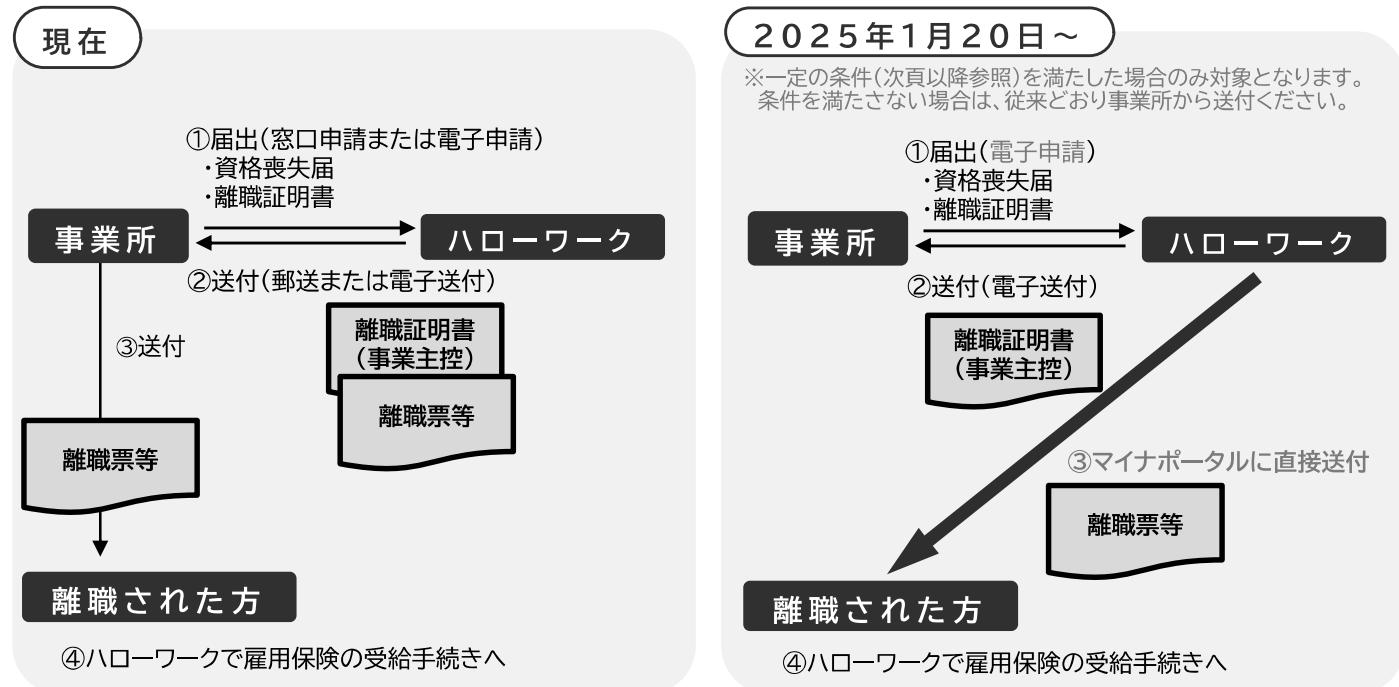
2025年1月から、希望する離職者のマイナポータルに 「離職票」を直接送付するサービスを開始します！

「離職票」※とは

※正式名称は「雇用保険被保険者離職票」

離職者が雇用保険の求職者給付（基本手当等）を受給するために必要となる書類です。現在は事業所から離職者にお送りいただいているが、2025年1月20日から、希望する離職者の方には、マイナポータルを通じて直接お送りするサービスを開始します。離職票のほか、資格喪失確認通知書および雇用保険被保険者期間等証明票も、マイナポータルを通じてお送りします。

「離職票」等が送付されるまでの流れ



事業所から離職者に郵送等を行う事務がなくなります！

雇用保険の離職手続きを電子申請で提出いただいた後、ハローワークによる審査が終了したら自動的に離職票等の書類が離職者のマイナポータルに送信されます。

このサービスの対象となる条件

- 届け出たマイナンバーが被保険者番号と適切に紐付いていること
- 離職者ご自身にマイナポータルと雇用保険WEBサービスの連携設定を行っていただくこと
- 事業主より電子申請で雇用保険の離職手続きを行っていただくこと

事業所の皆さまへのお願い

- ・被保険者向けリーフレットを被保険者の方に周知いただき、被保険者からご希望があれば、以下のSTEP1、STEP2を行っていただくようお願いします。
- ・マイナンバー登録には時間がかかる場合がありますので、資格喪失届提出の2週間程度前までに行ってください。
- ・被保険者が希望しない場合や要件を満たさない場合は、従来どおり事業所へ離職票等の書類をお送りしますので、離職者に送付ください。

【被保険者向けリーフレット】

「希望する離職者の方に「離職票」等をマイナポータルに直接送付するサービスを開始します！」
<https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/001353163.pdf>



STEP1 マイナンバーを被保険者番号に登録する

- ・マイナンバーの登録有無は、被保険者ご本人がマイナポータルの「わたしの情報」機能で確認することができます。操作方法は、被保険者向けリーフレットSTEP1をご参照ください。
(事業主からハローワークに「雇用保険適用事業所情報請求書」を提出いただくことで被保険者のマイナンバー登録有無を確認することもできます。ただしその場合には以下※1と※2の区別はできません。)
- ・マイナンバーが正常に登録されている場合はSTEP2に進んでください。
- ・以下の① ②の場合は、必要な手続きを行いマイナンバーの登録を完了してください。

※1 これまで資格取得届等の際にマイナンバーを登録する機会がなかった被保険者はマイナンバーが登録されていません。
上記被保険者向けリーフレットのSTEP1で、被保険者ご本人のマイナポータル上、雇用保険に関する情報が表示されなかった方が該当します。

※2 資格取得届にマイナンバーを記載いただいた場合でも前職の被保険者番号が未届となっていたようなケースでは、マイナンバーが前職の被保険者番号に登録されたままになっています。被保険者向けリーフレットのSTEP1で、被保険者ご本人のマイナポータルで取得した雇用保険情報に前職の事業所名が表示されている方はこれに該当します。

①マイナンバーが登録されていない場合

「個人番号登録・変更届」をハローワークに提出し、マイナンバーを登録してください。

様式は都道府県労働局ホームページからダウンロードできるほか、電子申請することもできます。

②マイナンバーが前職の被保険者番号に登録されたままになっている場合

「雇用保険被保険者資格(取得・喪失)届等(訂正・取消)願」をハローワークに提出し、前職の被保険者番号と現職の被保険者番号を統一する手続きを行ってください。

様式は都道府県労働局ホームページからダウンロードしてください。本様式は電子申請には対応しておりません。

⚠ 雇用保険におけるマイナンバー登録についてのお願い

資格取得届にマイナンバーを記載いただいた場合であっても、既に付与された被保険者番号を記載いただかなかった場合は、新しい被保険者番号を振り出して資格取得します。この場合、新しい被保険者番号にはマイナンバーの登録を行っておりません。

※資格取得確認通知書等に「個人番号登録あり」と表記されている場合も同様です。

これは、マイナンバーの誤登録による情報漏えいを防止するために、同一のマイナンバーを複数の被保険者番号に同時に登録しないこととしているためです。

つきましては、既に付与されている被保険者番号がある場合は必ず資格取得届に記載いただくようお願いします。

雇用保険WEBサービスとの連携設定を行う (こちらは被保険者ご本人が行う手続きです)

被保険者のマイナンバーの登録が完了した後に、被保険者ご本人がマイナポータル上で「雇用保険WEBサービス」との連携設定を行います。

※1 設定方法は被保険者向けリーフレットのSTEP2のとおりです。

※2 被保険者が「雇用保険WEBサービス」との連携設定を済ませているかどうかはハローワークではお答えできませんので、ご本人に確認ください。一度「雇用保険WEBサービス」との連携設定を済ませれば、ご本人が解除しない限り離職・再就職後も有効です。

STEP2 電子申請で雇用保険の離職手続きを行う

- 雇用保険の離職手続きを電子申請で行ってください。電子申請についてご不明な点は都道府県労働局電子申請事務センターまでお問い合わせください。
- 離職手続きに際しては、離職される被保険者に「離職票」の交付が必要かどうかを必ずご確認ください。「離職票」が必要であれば「雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付あり)」、不要であれば「雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付なし)」の手続きをお願いします。
- 離職手続きの提出期限は、離職日の翌々日から10日以内となっています。必ず期限内に手続きを行ってください。



①e-Gov電子申請トップページの【手続検索】から
「雇用保険 資格喪失」で検索

雇用保険被保険者資格喪失届(連記式) (離職票交付あり) (令和4年6月以降手続き) 事業主が、その雇用する労働者が就業事業主の行つた過失等により離職せざりなくなりたときに提出される手続きです。離職の被保険者に係る内訳を一括で提出することができます。 雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付なし) (令和4年6月以降手続き) 事業主が、その雇用する労働者が就業事業主の行つた過失等により離職せざりなくなりたときに提出される手続きです。離職の被保険者に係る内訳を一括で提出することができます。 電子署名必要 GビズID電子署名登録可
雇用保険被保険者資格喪失届(連記式) (離職票交付なし) (令和4年6月以降手続き) 事業主が、その雇用する労働者が就業事業主の行つた過失等により離職せざりなくなりたときに提出される手続きです。離職の被保険者に係る内訳を一括で提出することができます。 電子署名必要 GビズID電子署名登録可
雇用保険被保険者資格喪失届提出後の期間等証明票交付の申請 (令和4年6月以降手続き) 既に、(雇用保険被保険者資格喪失届)の手続きを行ったことがあることが必要です。 既に、(雇用保険被保険者資格喪失届)の手続きを行ったことがある場合は、(離職票交付なし)を選択してください。 電子署名必要 GビズID電子署名登録可

- ②離職予定者ご本人が離職票の交付を希望する場合は
「雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付あり)」を、
離職票の交付を希望しない場合は
「雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付なし)」を選択し、
お手続きください。
※複数人を一括して届ける場合は
「雇用保険被保険者資格喪失届(連記式)」を選択ください。

「離職者本人用の公文書は離職者本人へマイナポータル上で直接交付しております」のメッセージが返信されたら完了です。

厚生労働省からのお知らせ(001)	
本文	審査が終りました。離職者本人用の公文書は離職者本人へマイナポータル上で直接交付しております。
到達番号	202202071504332483
種別	お知らせ
法人名	
申請者氏名	申請 太郎
手続名称	雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付なし) (令和4年6月以降手続き) /電子申請
発行日時	2022年2月8日 10時45分
発出元	厚生労働省

※本画面はe-Gov電子申請でのメッセージ例です。

※離職票が離職者本人に直接送付された場合には、事業所へは離職証明書(事業主控え)のみお送りし、離職票は送付しません。

※離職者本人のマイナポータルに離職票が送付されている場合には、離職票に記載されている離職区分コードは個人情報に該当するため、事業所にお伝えすることができません。ご了承ください。

被保険者、事業主の皆さんへ

令和7年11月17日～

育児休業等給付専用の コールセンターを設置します

育児休業等給付に関する制度内容や申請手続き、電子申請の処理状況の目安に関するお問い合わせは、以下のコールセンターまでお電話をお願いします。

対象の
給付金

- ◆ 育児休業給付金（支給期間の延長を含みます）
- ◆ 出生時育児休業給付金
- ◆ 出生後休業支援給付金
- ◆ 育児時短就業給付金

こんな
問い合わせに
対応します

- ◆ 給付金の内容や支給要件を知りたい
- ◆ 支給額がどのように計算されるか知りたい
- ◆ 給付金の申請手続きを知りたい
- ◆ 支給時期や電子申請の処理の目安を聞きたい

（※具体的な支給日はお答えできませんので、予めご了承ください。）

育児休業等給付コールセンター

0570-200-406



受付時間 平日 8:30～17:15 （土日祝日、12/29～1/3を除く）

※通話料は利用者負担となります

MEMO