労働保険年度更新 電子申請操作マニュアル

平成23年6月8日 Ver.1.1

目次

申告書作成手続・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・28ページ
対況照会・電子納付手続・・・・・・51ページ
お問い合わせ先・・・・・・・56ページ
その他注意事項・・・・・・・58ページ

申請書作成手続

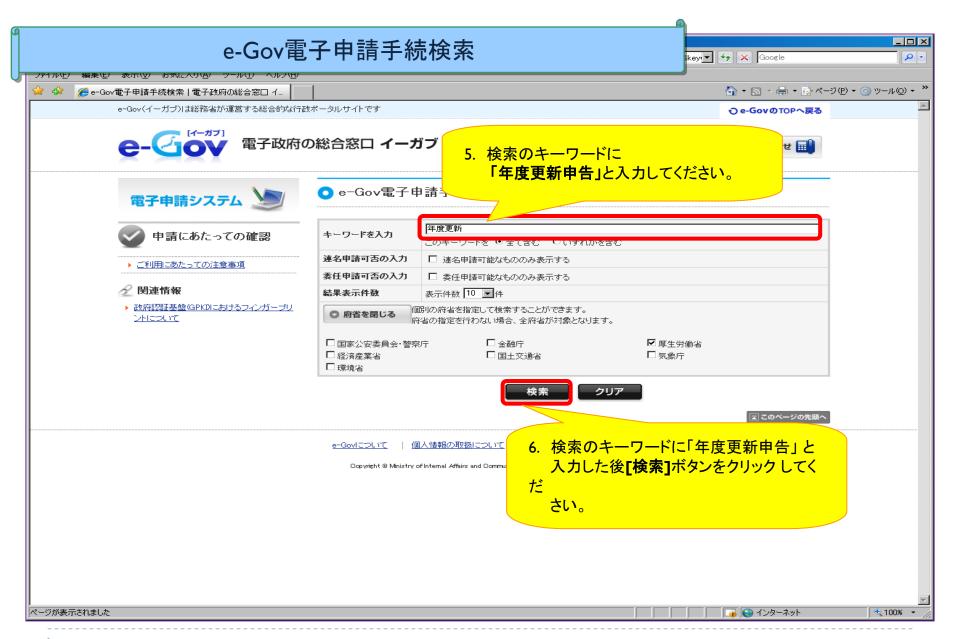
~電子申請を利用した年度更新申告の作成方法~

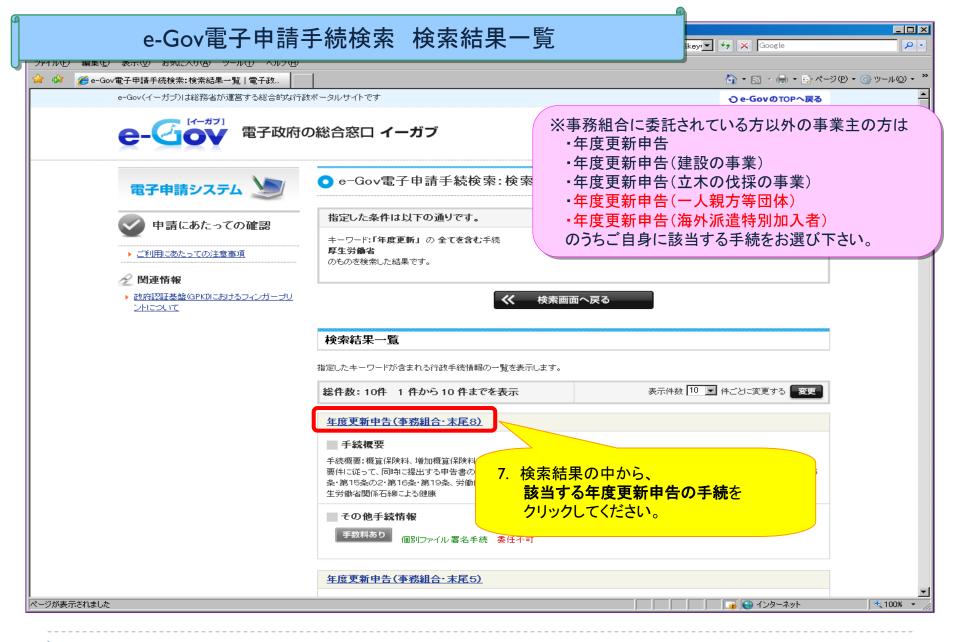














電子申請システム 🥨



○ 年度更新申告

個別ファイル 署名手続

手続名が表示されますので、ご確認ください。

✓ 一覧へ戻る

≪ 検索画面へ戻る



この手続を パーソナライズ登録



以下の条件で 検索しています

指定した条件は以下の通りです。

キーワード:**「年度更新申告」**の 全て **を含む**手続

から検出しました。

🔗 関連情報

▶ 政府認証基盤(GPKD)におけるフィンガーブリントについて

■手続概要

概算保険料、増加概算保険料、確定保険料の申告・納付をする事業 て、同時に提出する申告書の記載内容と手続を示したものです。

☑ 電子申請手続の情報 ☑ 手数料等の情報 ☑ 記載要領等の情報

8. 画面を下へスクロールしてください。

電子申請システムによる手続に関する情報

提出方法	この手続は電子申請が行えます。 署名が必要な手続のため、電子証明書が必要です。 詳細は「各府省からのご案内」の厚生労働省からのお知らせをご覧ください。
申請書様式	この手続は申請時に表示される様式に従い必要な項目を入力してください。
添付情報	-
別送書類	-
手続可能時間	毎年6月1日から7月10日までの間。 (今年度は、7月10日が土曜日のため、翌開庁日である7月12日までとする)
備考	-

æ)

インターネット





検索しています

指定した条件は以下の通りです。

キーワード:**「年度更新申告」**の **全て を含む**手続

から検出しました。

🔗 関連情報

▶ 政府認証基盤(GPKD)におけるフィンガーブリントについて

電子申請システムによる手続に関する情報

提出方法	この手続は電子申請が行えます。 署名が必要な手続のため、電子証明書が必要です。 詳細は「各府省からのご案内」の厚生労働省からのお知らせをご覧ください。		
申請書様式	この手続は申請時に表示される様式に従い必要な項目を入力してください。		
添付情報	-		
別送書類	- 0 「中生妻を佐ば」ギタッチタリックしてん		
手続可能時間	9. 「申告書を作成」ボタンをクリック してく (今年度は、7月10日が だ		
備考	さい。		

この手続を電子申請を利用して申請する場合は、以下から行ってください。

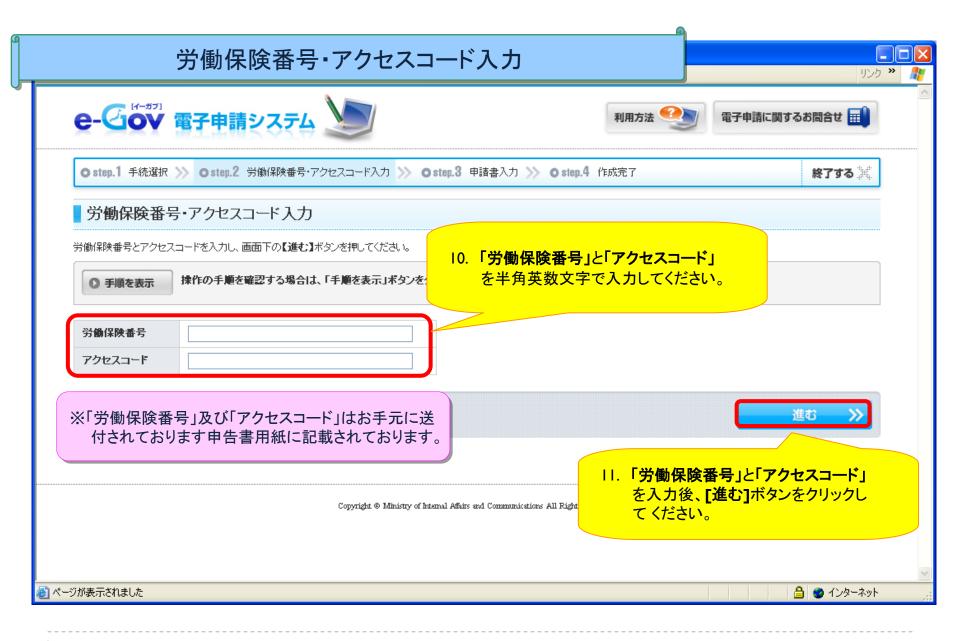
労働保険概算・確定保険料等申告書(維続事業)		申請書を作成
申請者が作成した任意の添付書類		添付書類署名
電子申請	委任不可	申請書送信

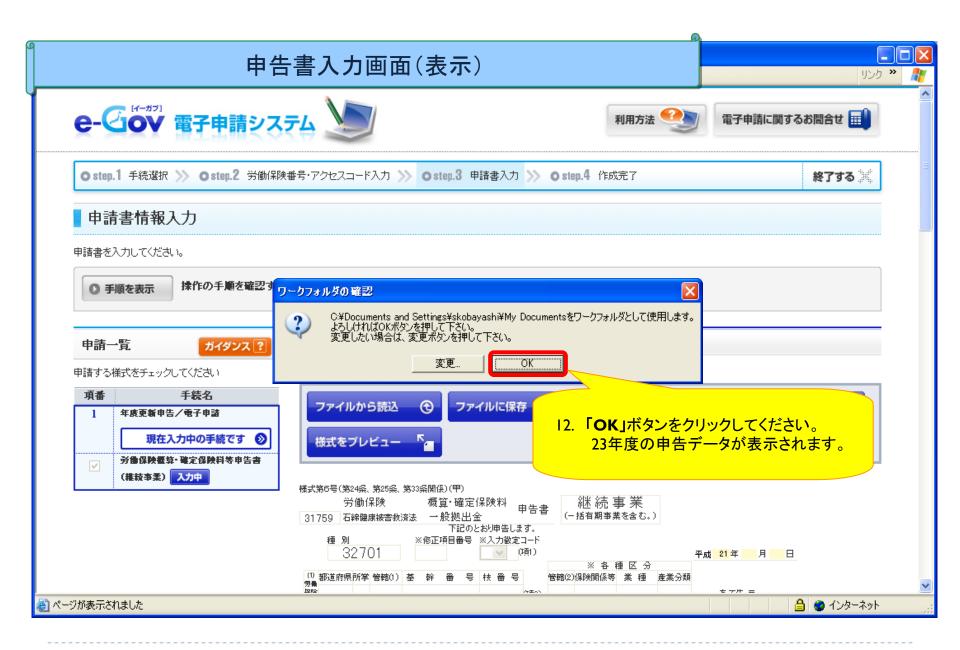
「添付書類署名」ボタンが表示されており、任意の添付書類に署名を付する場合、「添付書類署名」ボタンによる署名操作を行ってください。

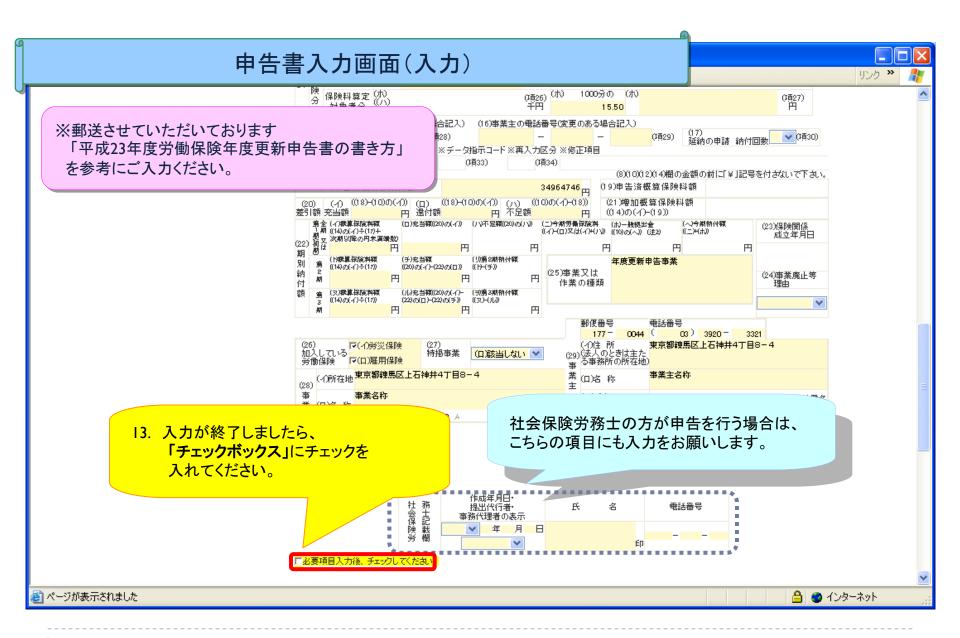
署名を付する添付書類が複数ある場合には、それぞれの書類ごとに署名操作が必要となります。

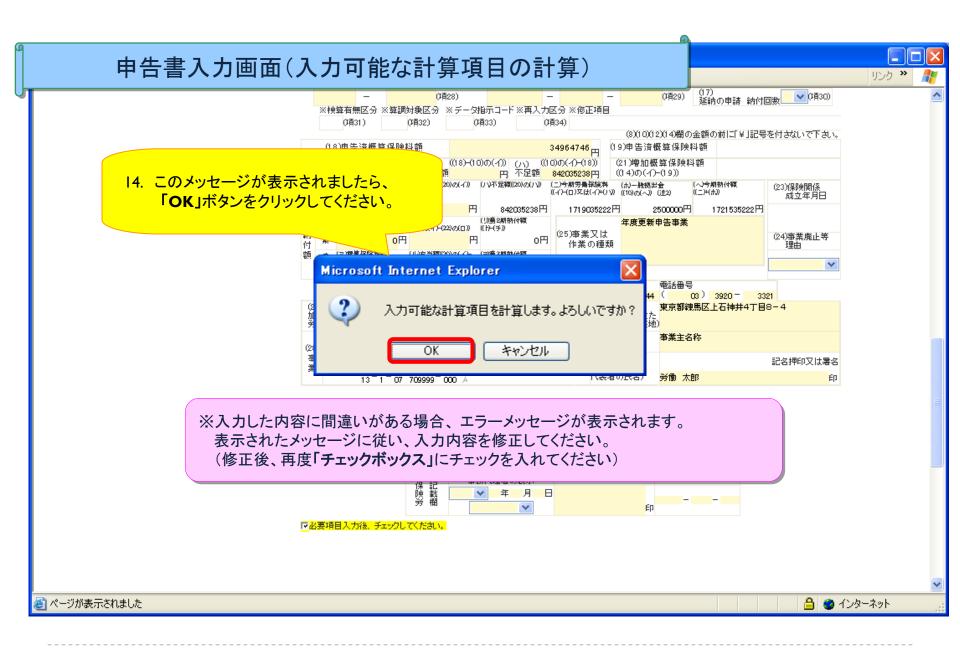
別送により提出する添付書類がある場合は、申請書送信時、基本情報入力後に表示される添付書類指定画面で別送により提出する旨を指定します。詳細については「添付書類指定」をご確認下さい。

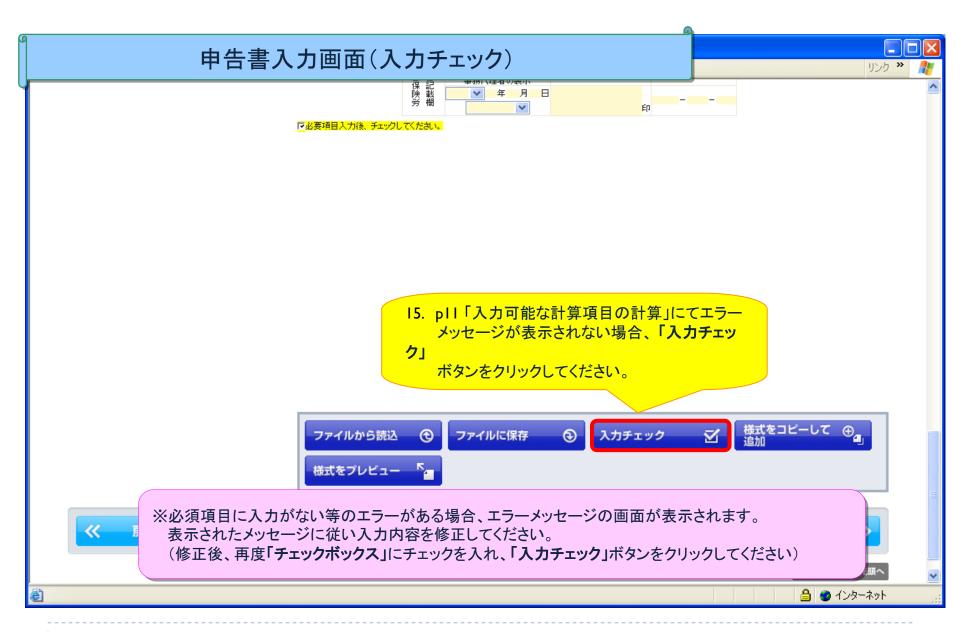
eì

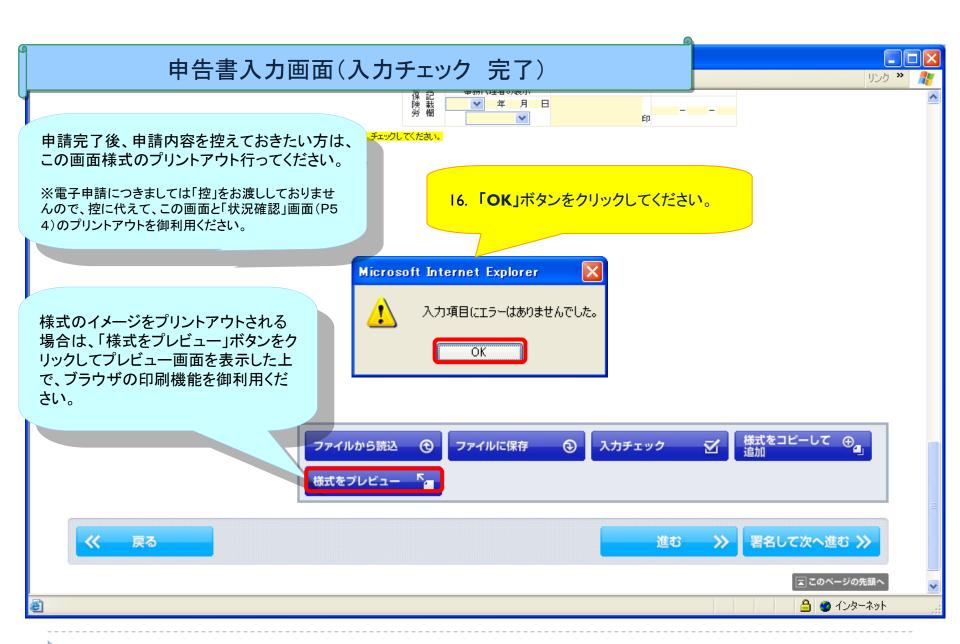


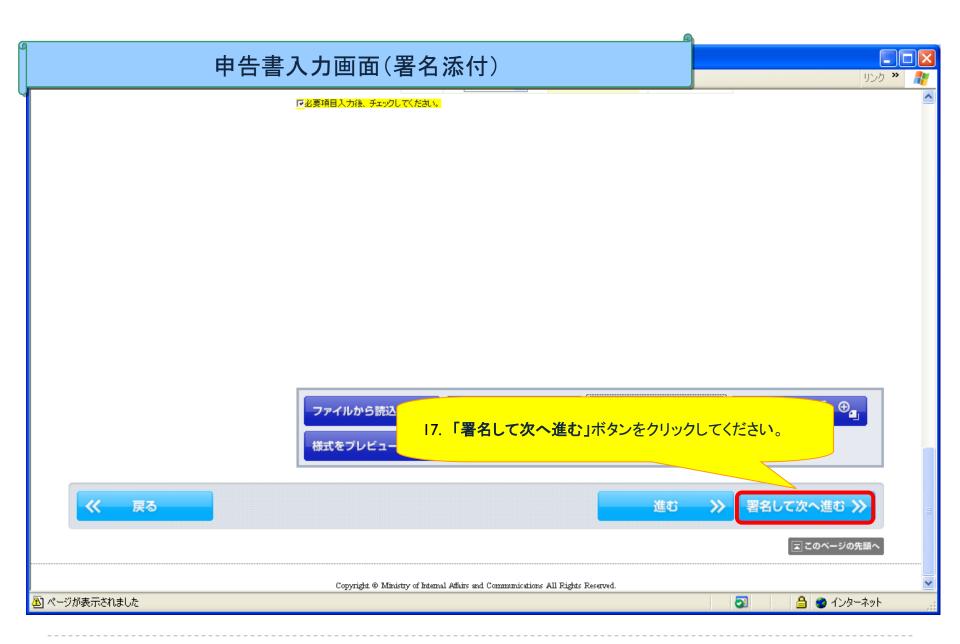


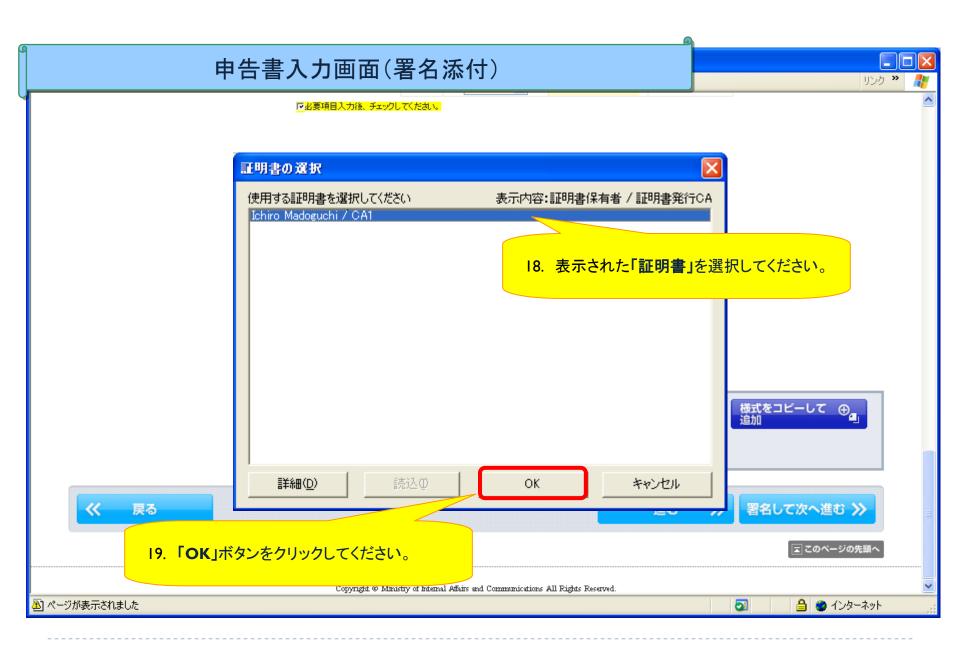






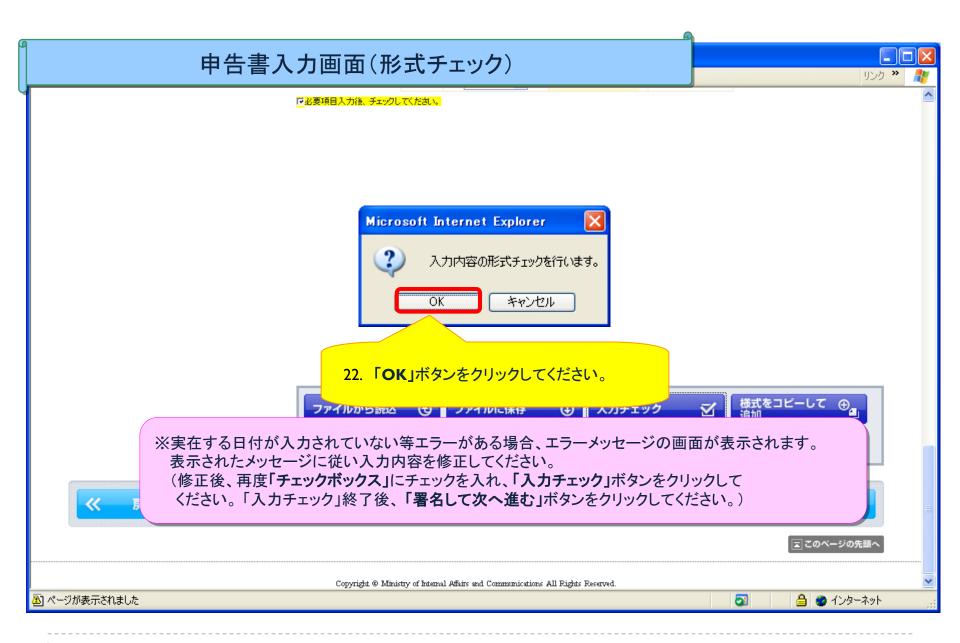












申告書入力画面(作成完了)











電子申請に関するお問合せ ==

Ostep.1 手続選択 → Ostep.2 労働保険番号・アクセスコード入力 → Ostep.3 申請書入力 → Ostep.4 作成完了

終了する

■ 作成完了

手順を表示

操作の手順を確認する場合は、「手順を表示」ボタンをクリックしてください

ただいま作成した申請届出書

手続名

年度更新申告/雷子申請

芳掛

労働保険概算・確定保険料等申告書(継続事業)

申請した手続名と様式名が表示されます。 間違いがないか、ご確認ください。

続けて行う操作を選択 ガイダンス ?

引き続き行う操作を選択してください。

- 引き続きこの手続の他の申請届出書を作成します。
- ○これまでに作成した申請届出書をe-Govic保管します。

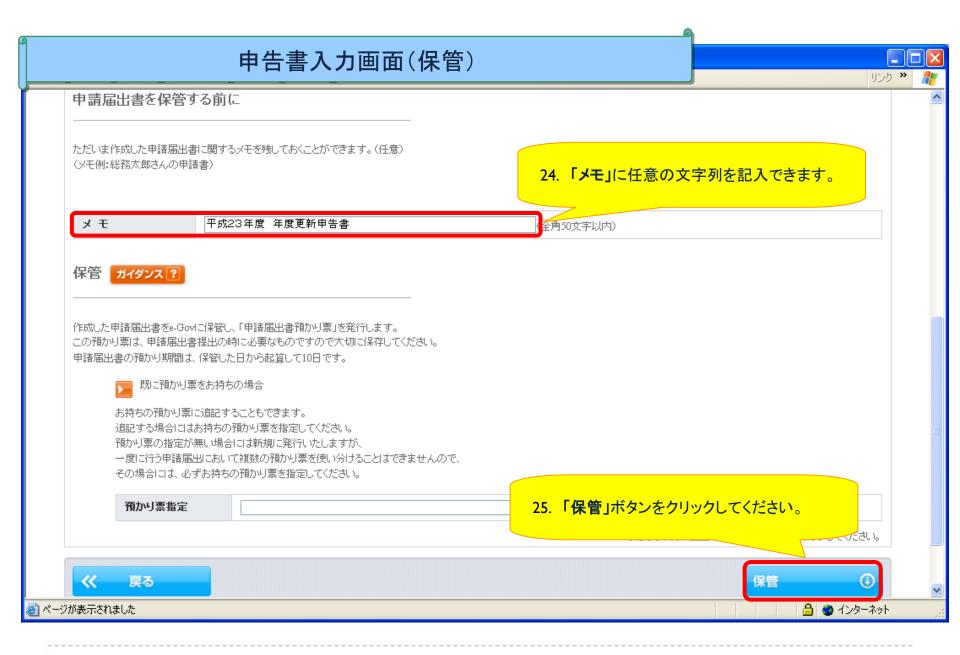
操作を選択すると、ここに必要な情報が表

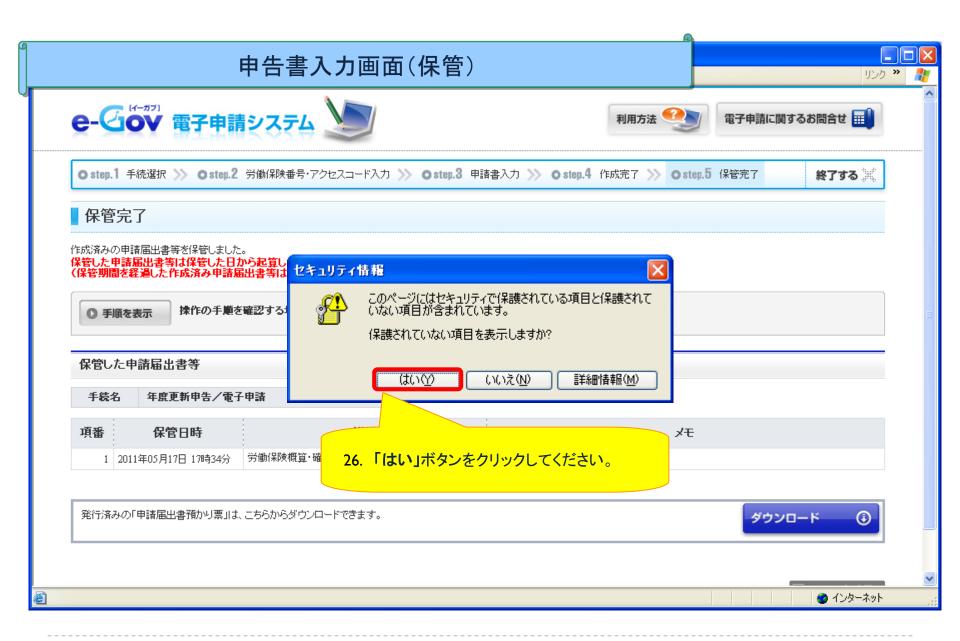
∅ ページが表示されました

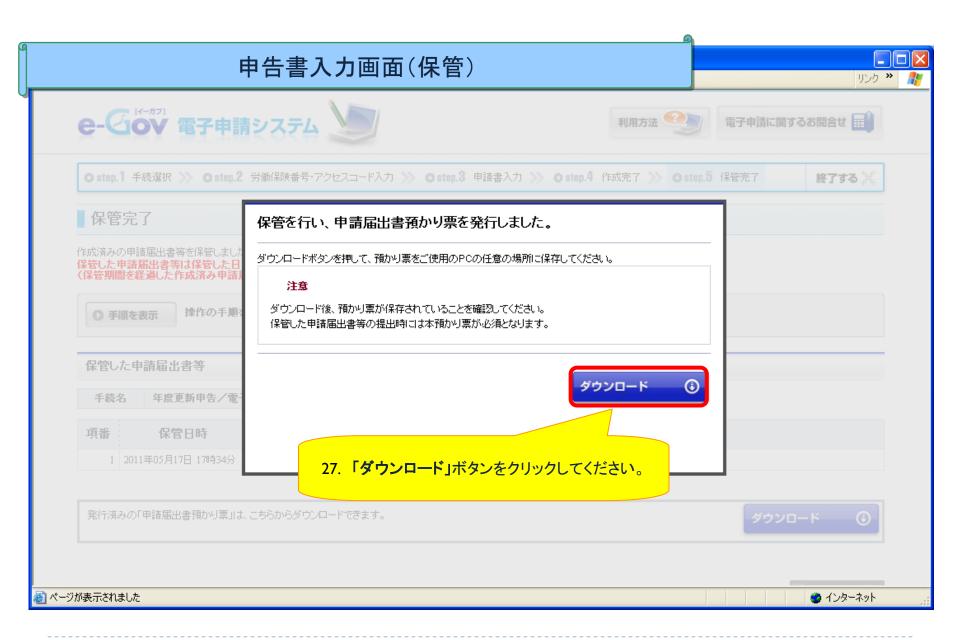
23. 続けて他の申請書を作成する場合には 「引き続きこの手続の他の申請届出書を作成しま す。」を他の申請書を作成しない場合には 「これまで作成した申請書をe-Govに保管します。」を 選択してください。

※このマニュアルでは

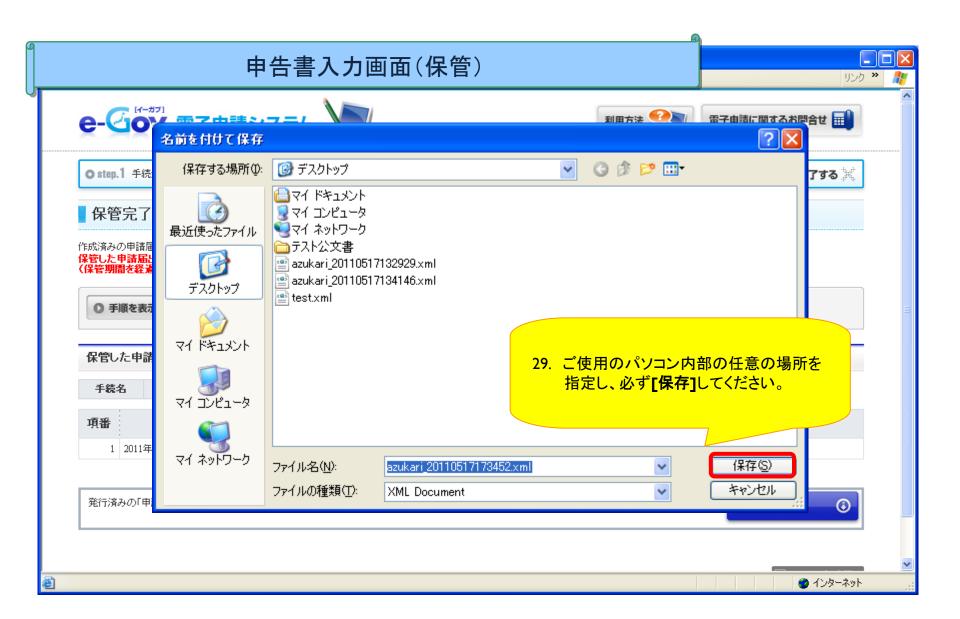
「これまでに作成した申請届出書をe-Govに保管します。」を 選択した場合の説明を行います。















申告書送信手続

~作成した年度更新申告書を電子申請を利用して提出を行う~



電子申請システム



年度更新申告

個別ファイル 署名手続

✓ 一覧へ戻る



※7ページの年度更新申告の詳細画面を表示してください。 (申請書作成画面表示時点で閉じていなければ、そのまま表示されております)



バーソナライズ登録

概算保険料、増加概算保険料、確定保険料の申告・納付をする事業主が、保険料を納付する際、厚生労働省令に規定する要件に従って、同時に提出する申告書の記載内容と手続を示したものです。



以下の条件で 検索しています

指定した条件は以下の通りです。

キーワード:**「年度更新申告」**の **全て を含む**手続

から検出しました。

🔗 関連情報

政府認証基盤(GPKDにおけるフィンガーブリントについて

電子申請システムによる手続に関する情報

提出方法	この手続は電子申請が行えます。 署名が必要な手続のため、電子証明書が必要です。 詳細は「各府省からのご案内」の厚生労働省からのお知らせをご覧ください。
申請書樣式	この手続は申請時に表示される様式に従い必要な項目を入力してください。
添付情報	-
別送書類	-
手続可能時間	毎年6月1日から7月10日までの間。 〈今年度は、7月10日が土曜日のため、翌開庁日である7月12日までとする〉
備考	-

e





検索しています

指定した条件は以下の通りです。

キーワード:**「年度更新申告」**の **全て を含む**手続

から検出しました。

🔗 関連情報

▶ 政府認証基盤(GPKDにおけるフィンガープリントについて

電子申請システムによる手続に関する情報

提出方法	この手続は電子申請が行えます。 署名が必要な手続のため、電子証明書が必要です。 詳細は「各府省からのご案内」の厚生労働省からのお知らせをご覧ください。
申請書樣式	この手続は申請時に表示される様式に従い必要な項目を入力してください。
添付情報	-
別送書類	-
手続可能時間	毎年6月1日から7月10日までの間。 (今年度は、7月10日が土曜日のため、翌開庁日である7月12日までとする)
備考	-

この手続を電子申請を利用して申請する場合は、以下から行ってください。

労働保険概算・確定保険料等申告書(維続事業)

申請者が作成し

1. 「申請書送信」ボタンをクリックして
ください。

申請書送信

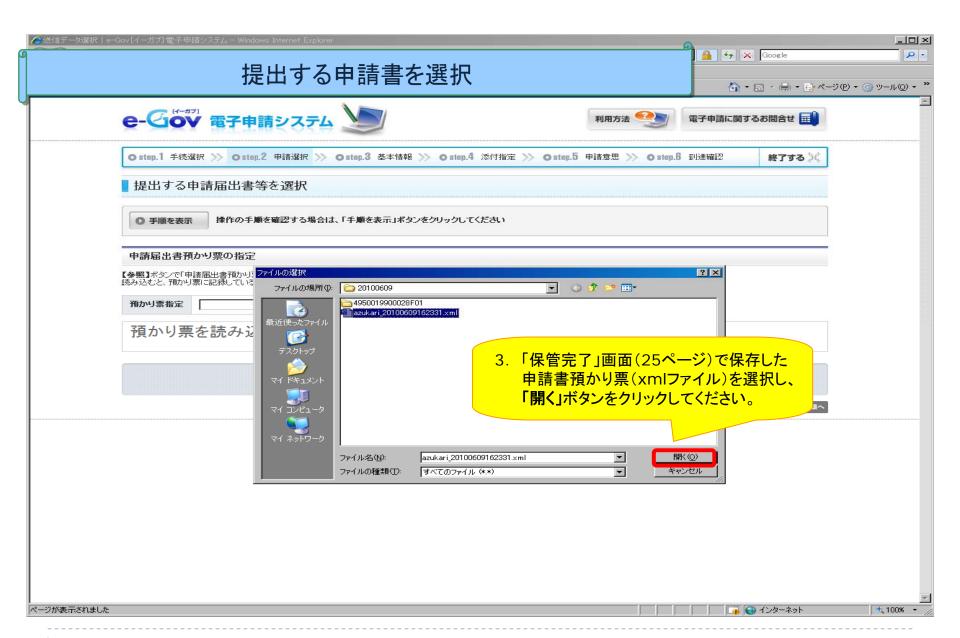
「添付書類署名」ボタンが表示されており、任意の添付書類に署名を付する場合、「添付書類署名」ボタンによる署名操作を行ってください。

署名を付する添付書類が複数ある場合には、それぞれの書類ごとに署名操作が必要となります。

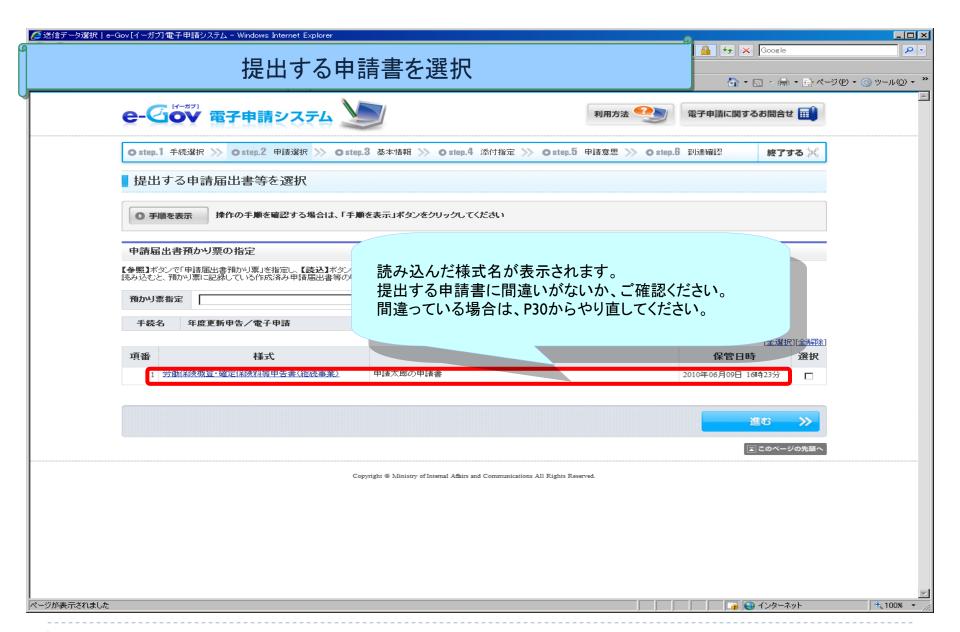
別送により提出する添付書類がある場合は、申請書送信時、基本情報入力後に表示される添付書類指定画面で別送により提出する旨を指定します。詳細については「添付書類指定」をご確認下さい。

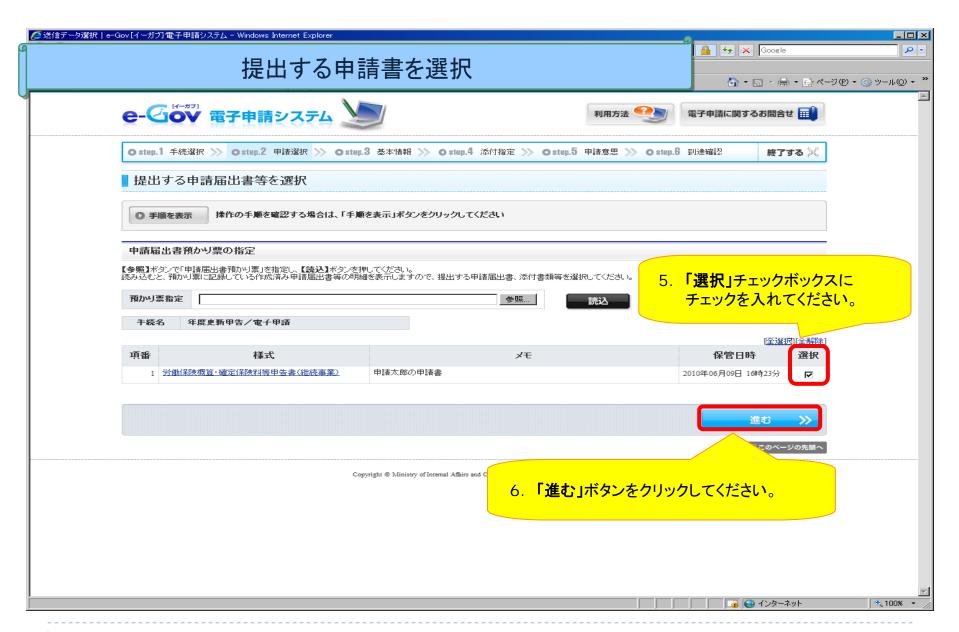
💣 インターネット

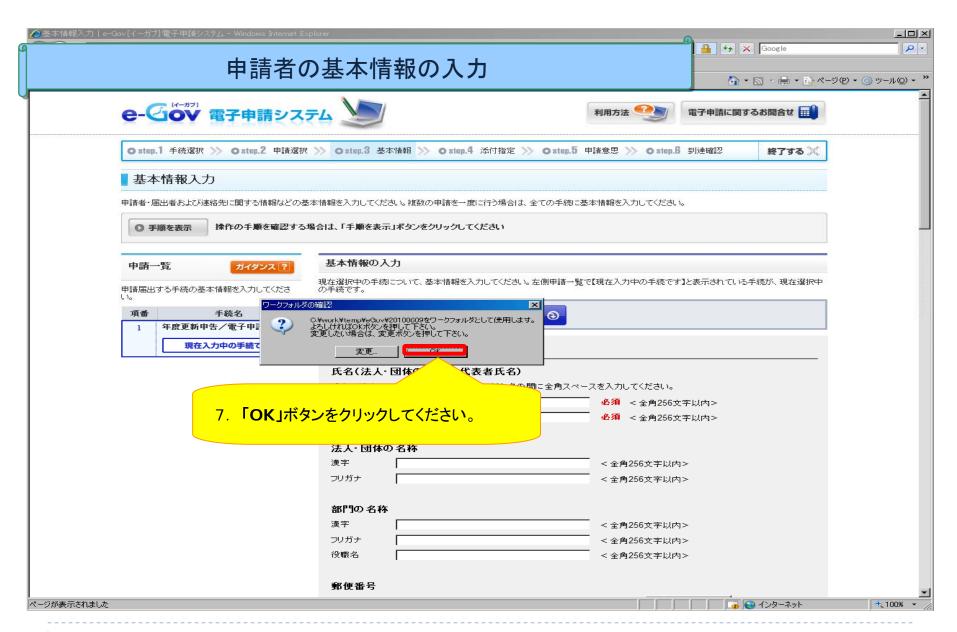


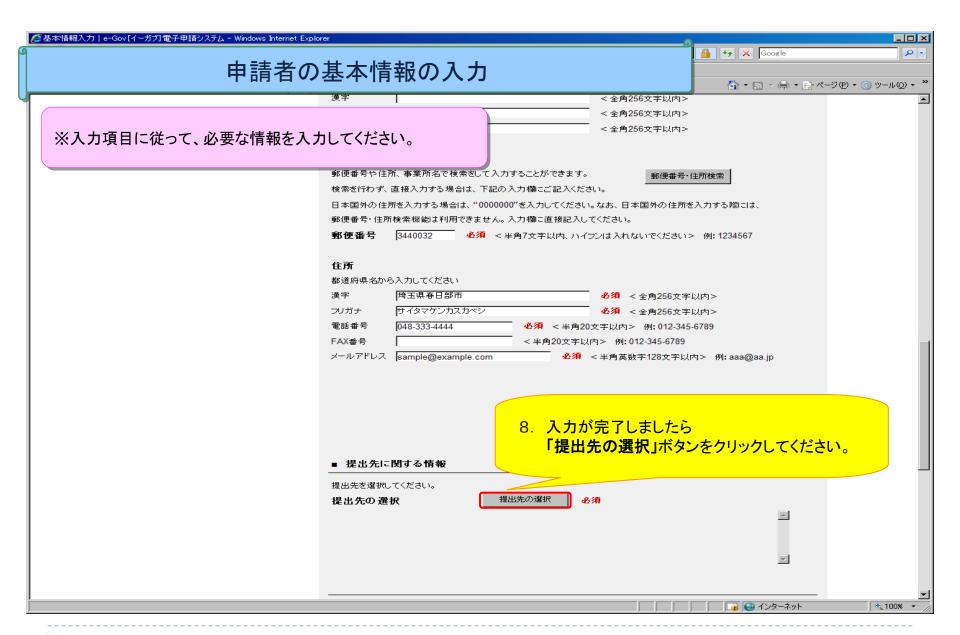


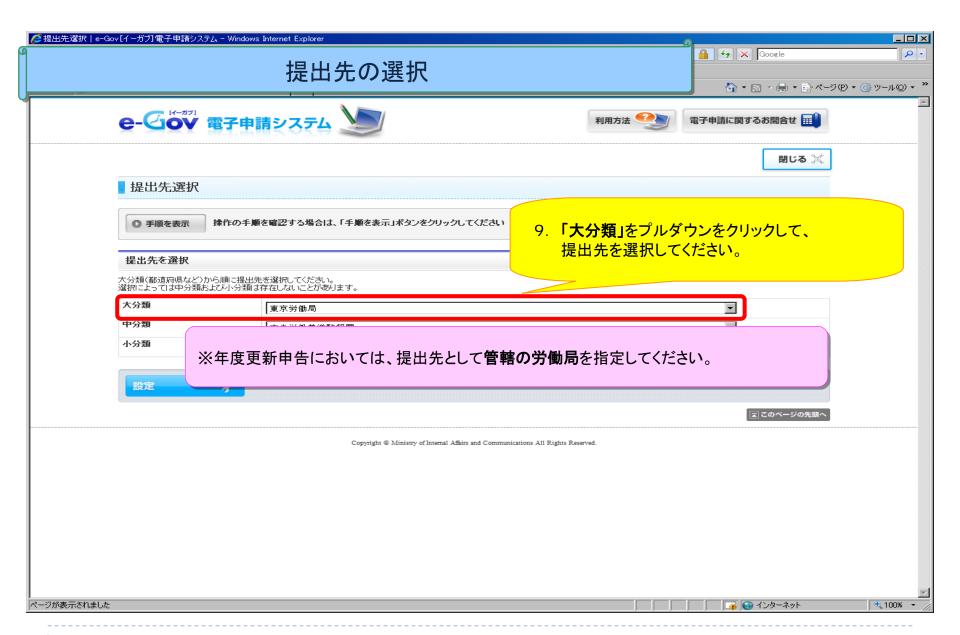


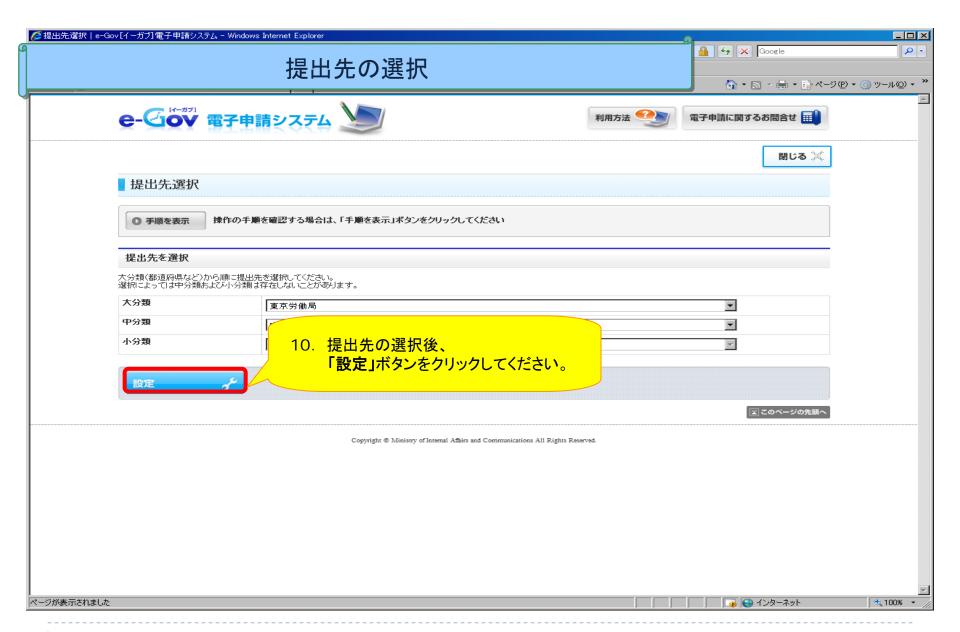


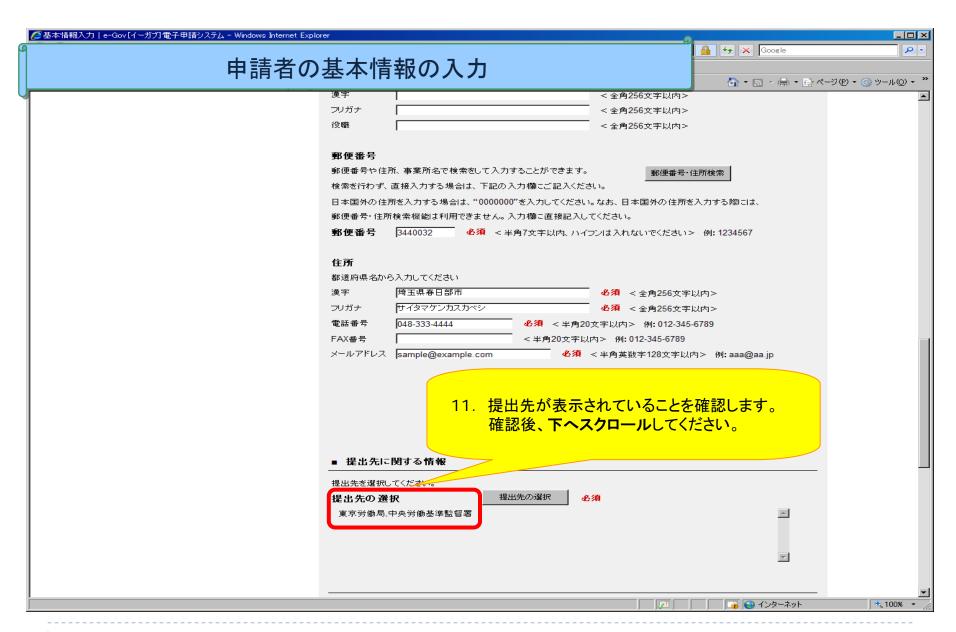




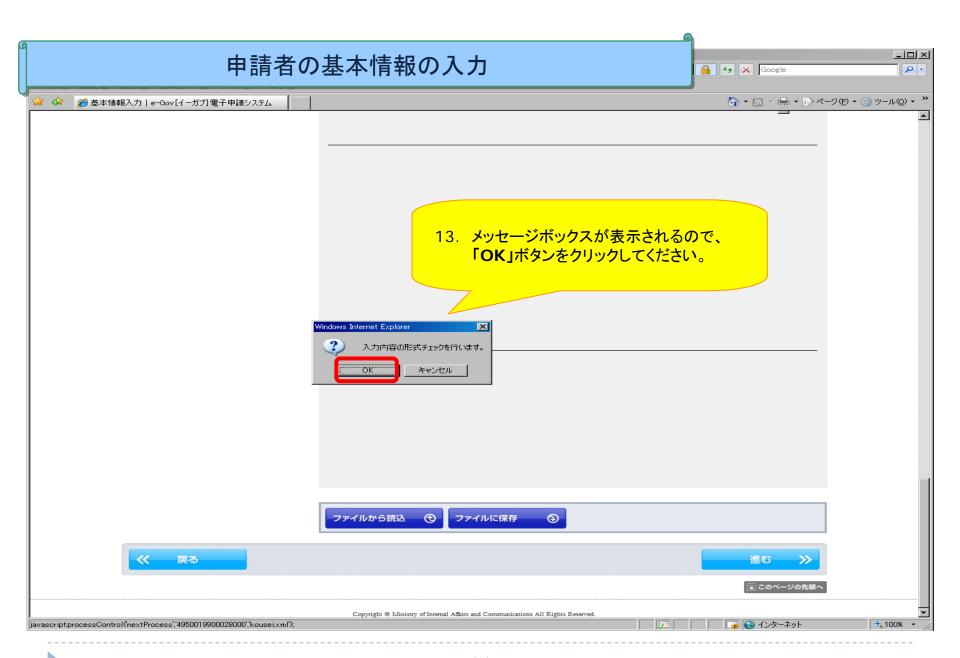


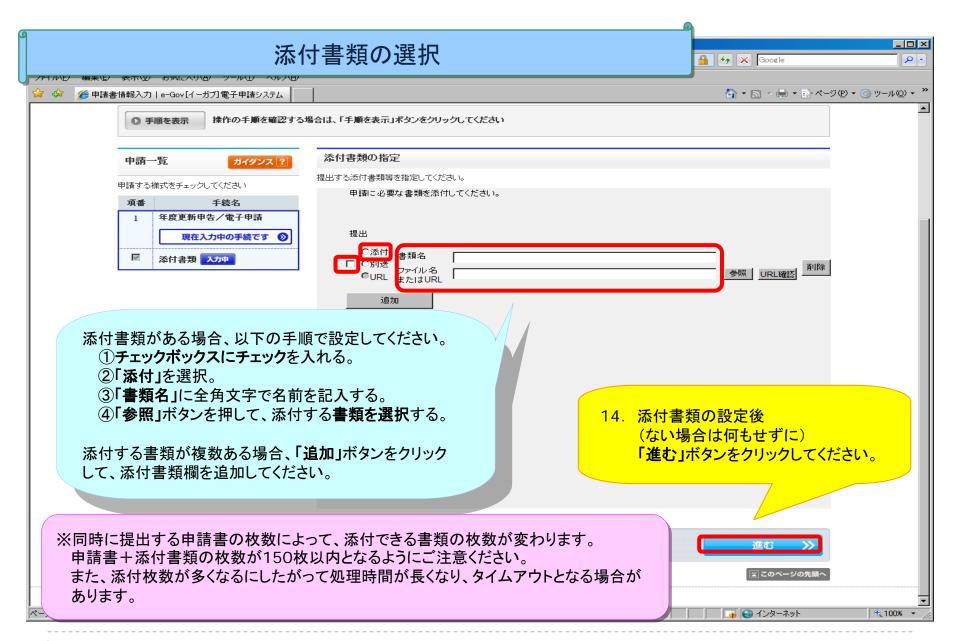




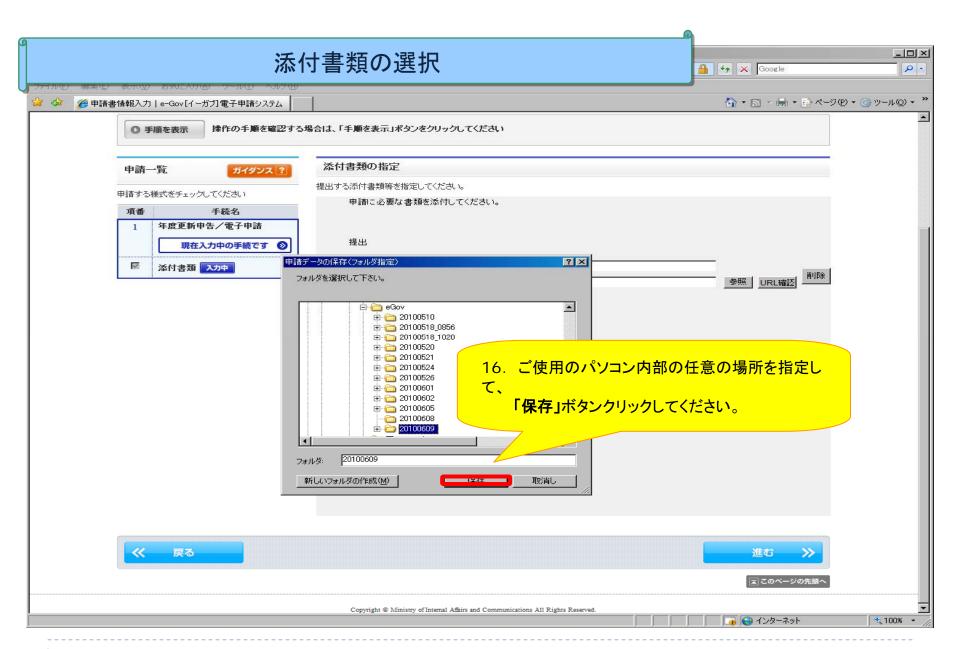


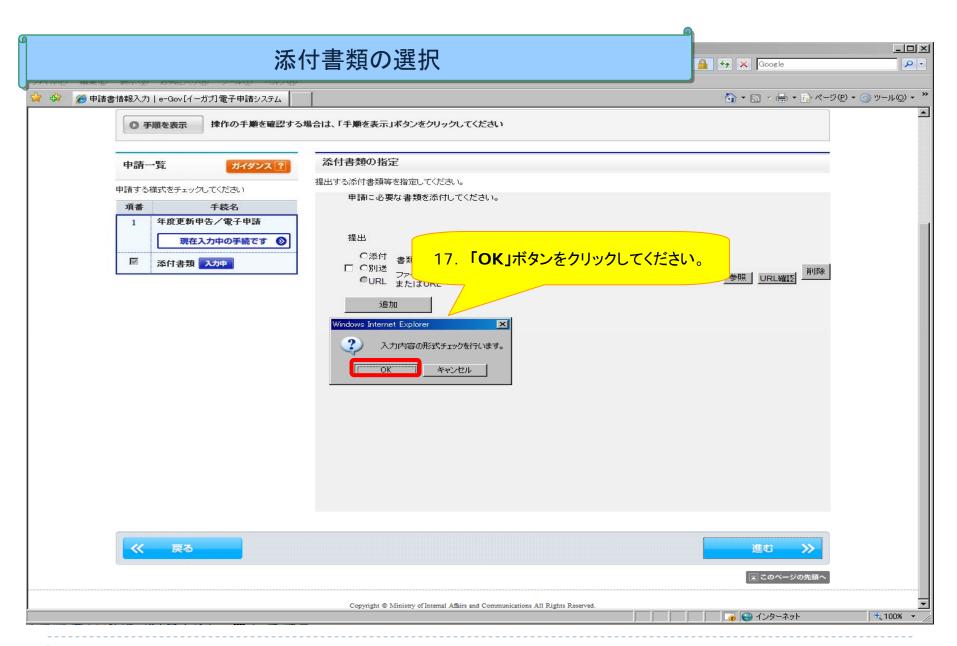


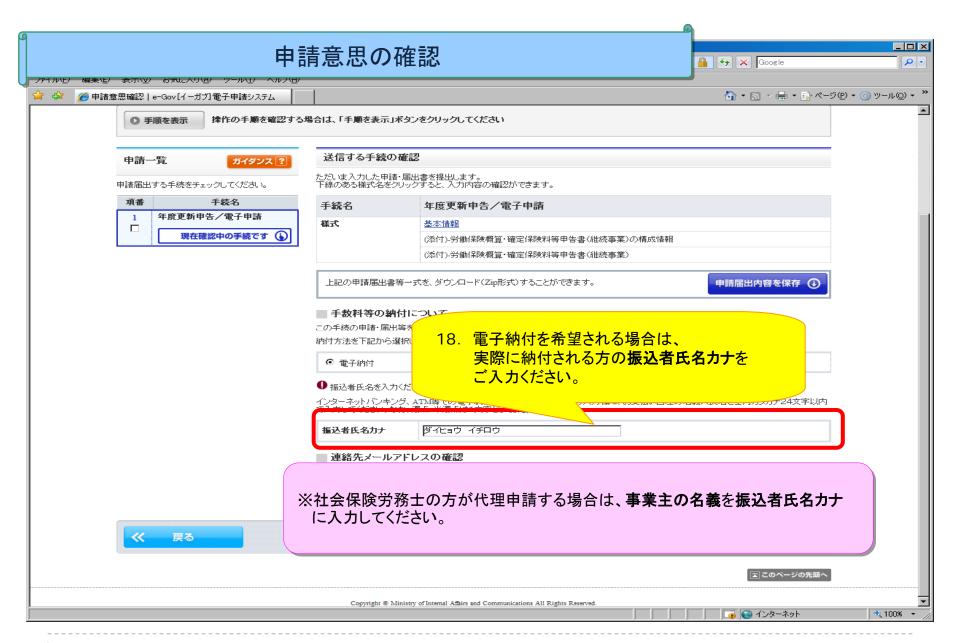


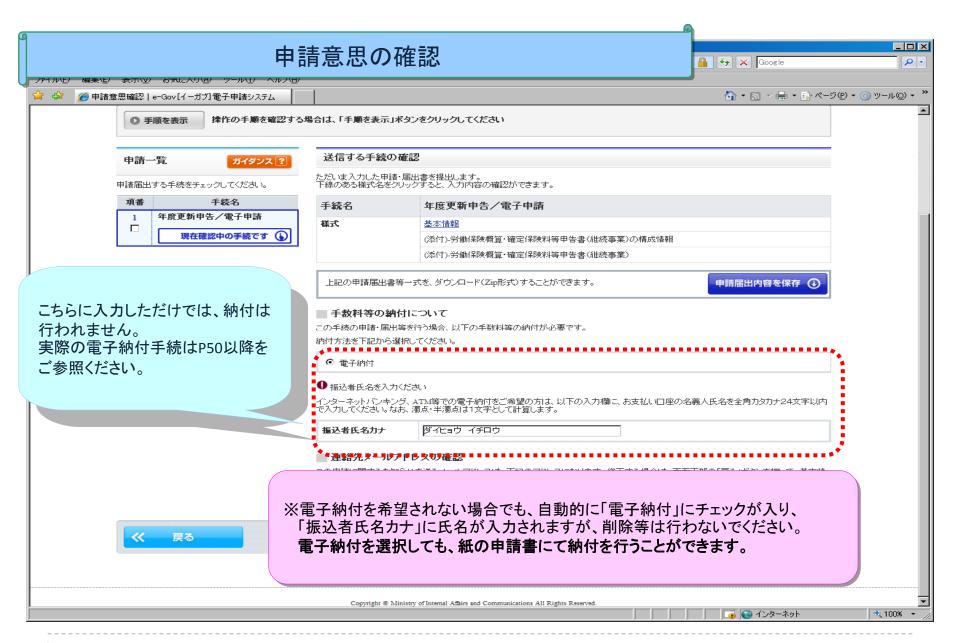


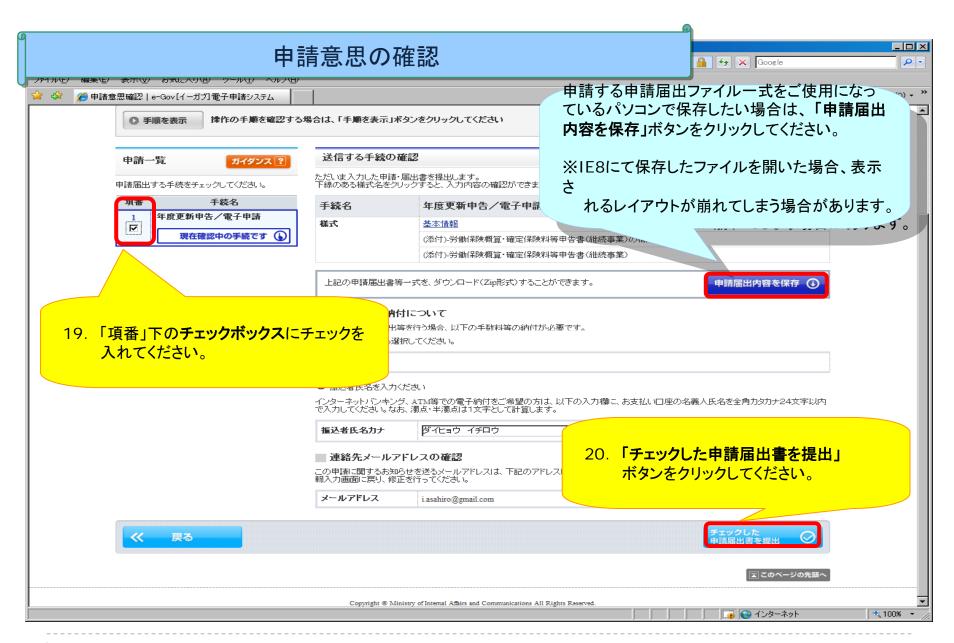




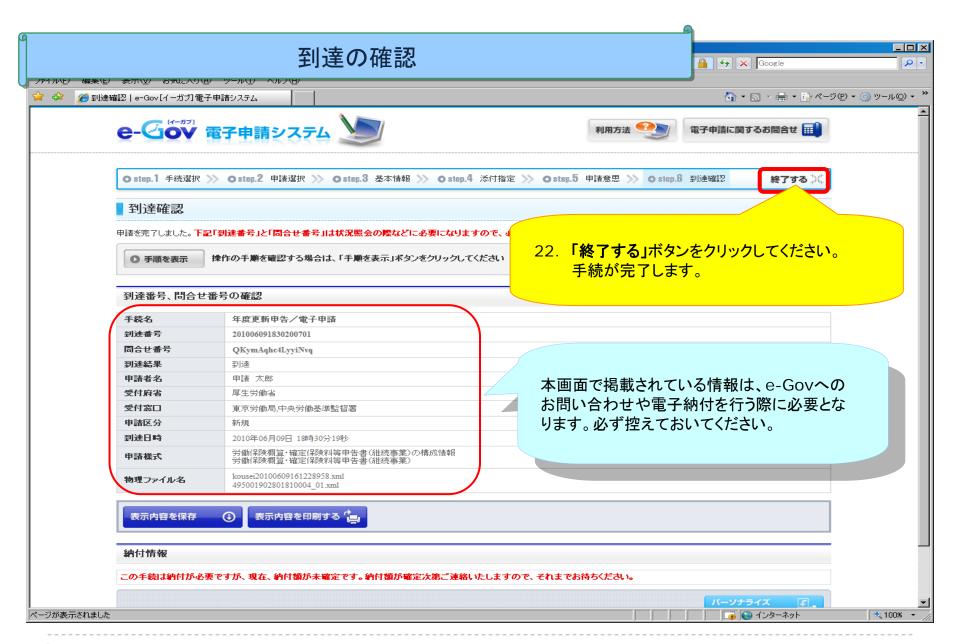










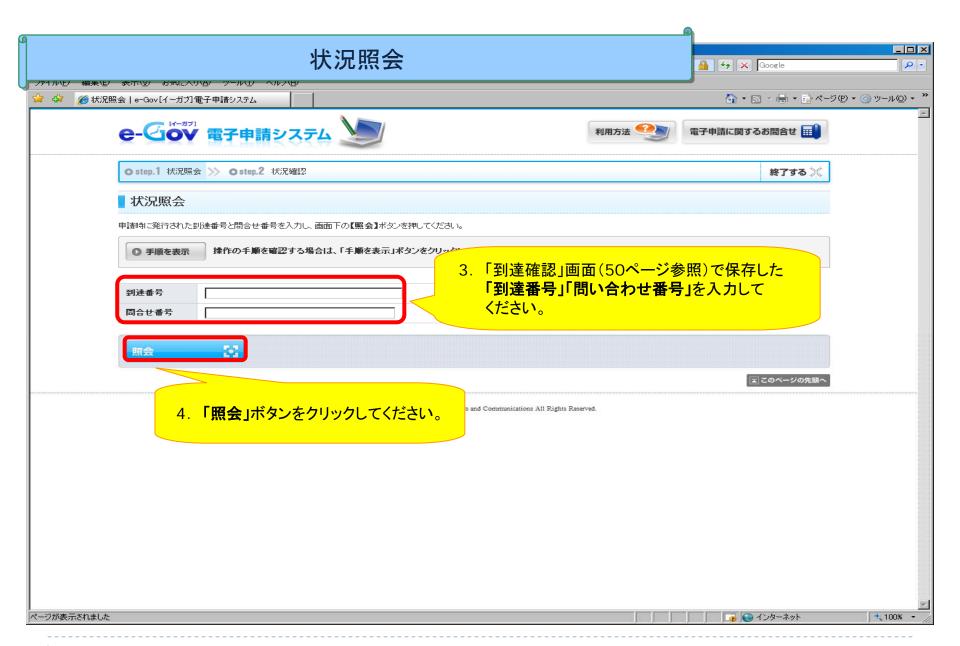


状況照会·電子納付

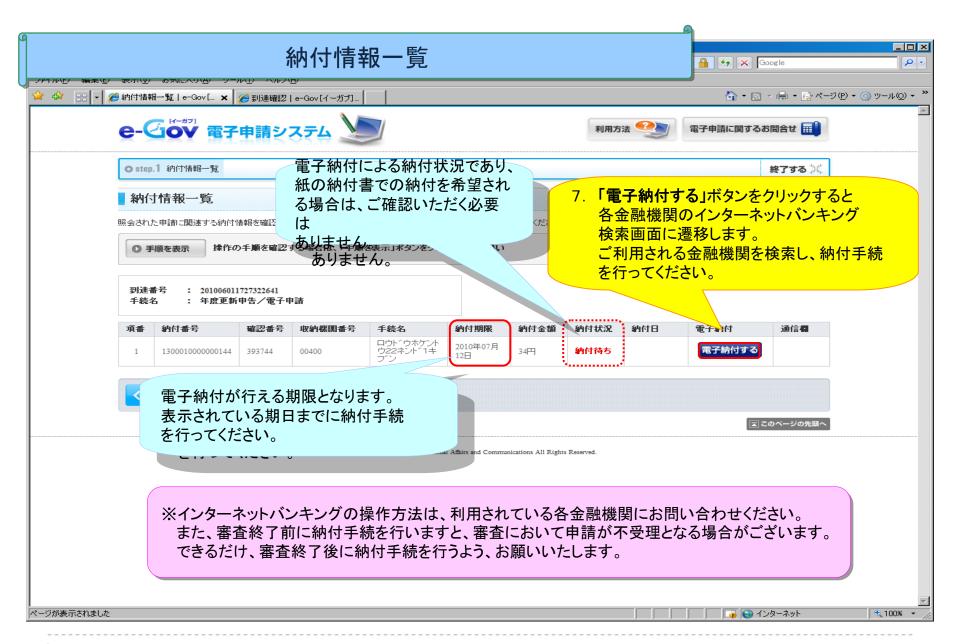
~提出した申告書の審査状況確認から電子納付を利用した納付~











お問い合わせ先/その他注意事項

お問い合わせ先

e-Gov電子申請に関するお問い合わせ先

電子政府利用支援センター

http://www.center.e-gov.go.jp/tmself16/htdocs/H_Faq001.jsp

電話番号 0570-041-041 平日9:00~19:00 土日及び祝祭日9:00~17:00 ※ナビダイヤルに対応していない場合は 017-721-0363

FAX番号 017-721-0365 毎日(土日祝日含む)24時間受付

電子メール 24時間受付

(電子政府利用支援センターの中程にある 「**電子メールでのお問い合わせ」**ボタンをクリックしてください。 お問い合わせフォームの画面へと遷移します)



お問い合わせ先

年度更新申告書の書き方に関するお問い合わせ先

申請先の各都道府県労働局(労働保険徴収課(室))及び労働基準監督署 http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/

※年度更新申告書様式の入力項目については、「平成23年度 労働保険 年度更新 申告書の書き方」に記載しております。

「平成23年度 労働保険 年度更新 申告書の書き方」掲載先

事業主の方用

http://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/hoken/

労働保険事務組合の方用

http://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/hoken/



その他 注意事項

※本マニュアルは、一般の事業主(立木の伐採・建設の事業以外)の方が、申請を行う場合の手順を記載しております。

(基本的には他の申告様式でも、添付書類の枚数が異なるだけでほぼ同じ手順です。)

- ※各画面の左上方にある「手順を表示」ボタンをクリックしていただきますと、その画面における入力手順等が表示されますので、詳しい手順についてはそちらをご参照ください。
- ※各入力画面にて入力後チェックを行いましたときに、入力項目に誤りや入力漏れがある場合にはエラーの表示がなされます。エラーが表示されましたら内容をご確認の上、訂正入力等を行っていただき、再度同じ手順でチェックを行ってください。
- ※電子申請完了後、申請内容の確認やe-Govへの到達状況、提出先の審査状況の確認をされたい場合は、作成した画面様式(P10~14参照)や「到達確認」画面(P50参照)、「状況確認」画面(P54参照)のプリントアウト(ブラウザの印刷機能を御利用ください。)を行ってください。