

電子申請による雇用保険関係 手続きのご案内

案外簡単に導入できます！！



雇用保険電子申請事務センター

ハローワーク墨田

1 電子申請ってなに？

電子申請とは、今まで紙の申請書類を持参して行っていた行政機関の各種申請手続きを、インターネットを利用して、いつでも、どこでも行える手続きのことです。

人事労務関係における電子申請は主に以下の3種類で、雇用保険関係の申請・届出はe-Govで行います。



各府省に対するオンライン申請・届出等の窓口サービスを行う政府のポータルサイト。経済産業省・国土交通省・環境省・金融庁等と共に厚生労働省も参加しています。

厚生労働省関係諸手続き例

- ・労働保険年度更新申告、**雇用保険資格取得届／喪失届(離職票)／雇用継続給付申請**
- ・健康保険、厚生年金関係被保険者資格取得届／喪失届／月額算定基礎届
- ・時間外労働・休日労働に関する協定書



国税に関する各種申告・納税等の手続きをインターネットを利用して手続きができます。所得税確定申告・法人税確定申告等で広く利用されています。



地方税における手続きをインターネットを利用して行う、地方税ポータルシステム。法人設立に関する設置届や異動届等に利用されています。

2 電子申請のメリットとは？

◆ 24時間、365日いつでも申請可能！！

「日中は忙しくてハローワークに行く暇がない。」「窓口での待ち時間がもったいない」……

- 窓口の開設時間に関係なく、いつでも会社のデスクから申請できます。
- インターネット利用のため、職場や遠隔地からでも申請が可能です。
- 窓口での待ち時間もありません。



時は金なりです！！

◆ コスト軽減に貢献度バツグンです！！

- 今まで郵便で届出書を出していた事業主様、オンライン申請で素早く届き、郵送料も0円です。
- 申請内容を機械的にチェックするため、誤記入や記入漏れを防止できます。
- ペーパーレス化による管理コストの削減と窓口に出向く時間と費用が削減できます。

◆ 個人情報を持ち出す必要がありません！！

- マイナンバーを記載した申請書を持ち運ぶ必要が無く、安全管理措置の負担軽減が図れます。
- 個人情報保護の観点からも安全性が高まります。

◆ 申請に係る添付書類が省略できます！！

- 次の要件を満たす事業所の場合は、原則添付書類を省略することができます。(事前審査が必要です)
 - ①過去3年間継続して30人以上の被保険者を有していること。
 - ②過去の実績から、事務担当者の能力が高く、届出書の記載内容に信憑性が高いと認められること。

◆ 既に電子証明書をお持ちの場合は、雇用保険の電子申請でも使用可能！！

- 既にお使いの電子証明書があれば、雇用保険用に新たに電子証明書を取得する必要はありません。
- 事業主個人の公的個人認証サービス(マイナンバーカード)も利用可能です。
- 事業主が指定する社員個人の公的個人認証サービス(マイナンバーカード)での申請も可能です。
※「事業主が指定する個人の電子証明書の利用届」を申請のつどご用意いただく必要があります。
(同じPDFデータを申請のつど使っていただくだけで可能です)

◆ 民間のAPIソフトを使えば、自動計算でオンライン申請可能！！

- APIソフトで賃金管理がなされていれば、いちいち離職証明書に賃金額記入の必要はありません。

3 電子申請によって省略できる添付書類

雇用保険手続の電子申請は、事業主の皆様が届出をされる機会の多い届出について、以下の要件を満たす場合に原則添付書類を省略できます（※）。

- ① 過去3年間にわたり、継続して30人以上の被保険者を雇用していること。
- ② 過去の実績からみて、事務処理担当者の能力が高く、提出された届出の記載内容に信憑性が高いと認められること。

※ 管轄のハローワークに申出書を提出していただき、認められる必要があります。

◆以下の手続きのうち、「○」となっている書類の添付の省略が可能になります！

区分		手続名	添付書類	添付書類省略の可否
資格取得	-	「雇用保険被保険者資格取得届」	労働者名簿、賃金台帳、出勤簿（タイムカード）など	○
			（同居の親族、兼務役員などは雇用関係を確認できる書類）	×
資格喪失 （離職票交付あり）	-	「雇用保険被保険者資格喪失届」	労働者名簿、賃金台帳、出勤簿（タイムカード）など	○
			離職理由の確認ができる書類	×
転勤	-	「雇用保険被保険者転勤届」	原則、添付書類不要	-
氏名変更	-	「雇用保険被保険者氏名変更届」	原則、添付書類不要	-
事業所事業主変更	-	「雇用保険事業主事業所各種変更届」	「労働保険名称、所在地等変更届」事業主控	○
			登記事項証明書、事業許可証、不動産関係書類等	○
			賃金台帳、出勤簿（タイムカード）、労働者名簿など	○
高年齢雇用継続給付 （基本給付金）	受給資格の確認と支給申請	「雇用保険被保険者六十歳到達時賃金証明書」 「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」	被保険者の年齢が確認できる書類の写し（運転免許証、住民票記載事項証明書、その他住民票記載事項証明書をもとに公的機関が発行した証明書で年齢が確認できる書類）	×
	2回目以降の支給申請	「高年齢雇用継続給付支給申請書」	賃金台帳、出勤簿（タイムカード）、労働者名簿など	○
高年齢雇用継続給付 （再就職給付金）	受給資格の確認と支給申請	「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」	賃金台帳、出勤簿（タイムカード）、労働者名簿など 安定した職業に就いたことが確認できる書類（雇用契約書、雇入通知書など）	○ ×
	2回目以降の支給申請	「高年齢雇用継続給付支給申請書」	賃金台帳、出勤簿（タイムカード）、労働者名簿など	○
育児休業給付	受給資格の確認と支給申請	「雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書（育児）」 「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」	育児を行っている事実、書類の記載内容が確認できる書類（母子健康手帳など）	×
	2回目以降の支給申請	「育児休業給付金支給申請書」	賃金台帳、出勤簿（タイムカード）、労働者名簿など 支給対象となる期間の延長の申出又は延長期間の支給申請を行う場合、延長に係る支給要件を確認できる書類	○ ×
介護休業給付	受給資格の確認と支給申請	「雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書（介護）」 「介護休業給付金支給申請書」	賃金台帳、出勤簿（タイムカード）、労働者名簿など	○
			本人が事業主に提出した介護休業申出書 介護対象家族の氏名・性別・生年月日及び被保険者との続柄等が分かる書類の写し（住民票記載事項証明書）など	×

※ 雇用継続給付（高年齢・育児・介護）の受給資格時の払渡希望金融機関の通帳またはキャッシュカードの写しは省略できない。

※ 電子申請特有の添付書類については、「離職証明書の記載内容に関する確認書」、「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）のみ省略可能とする。

4 電子証明書とは？

◆ 電子申請には「電子証明書」の取得が必要です

- 「電子証明書」とは、電子申請の際に申請者が送信する電子データの安全性を確保するもので、紙の届出書における「押印」に相当するものです。
- 「電子証明書」には官公庁が発行するものと各種民間認証局が発行するものがありますが、機能的な違いはありません。
官公庁で発行するものとしては、「公的個人認証サービス(マイナンバーカード)」と法務局が発行する商業登記に基礎を置く電子認証制度の電子証明書があります。マイナンバーカード
- 電子証明書の取得費用は、証明書を発行する認証局ごとに異なります。
(例) 商業登記認証局における取得費用



表面(案)

裏面(案)

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	2,500円	4,300円	6,100円	7,900円	9,700円	11,500円	13,300円	15,100円	16,900円

※証明期間中は、何度でも申請手続き等に電子証明書を利用することができます。

- 電子証明書には、マイナンバーカードのような「ICカードタイプ」と法務局で取得する電子証明書のようにパソコンにインストールして使用する「ファイルタイプ」があります。

ICカードタイプの特徴

- ・カードリーダーを別途購入する必要
- ・物として存在するので管理が容易
- ・複数人で使用するのが難しい



カードリーダー

ファイルタイプの特徴

- ・一度PCにインストールすれば便利
- ・複数台のPCで同じ証明書が同時使用可能
- ・どのPCにインストールされているかなど、管理面で工夫が必要

5 そのほかに必要となるものは？

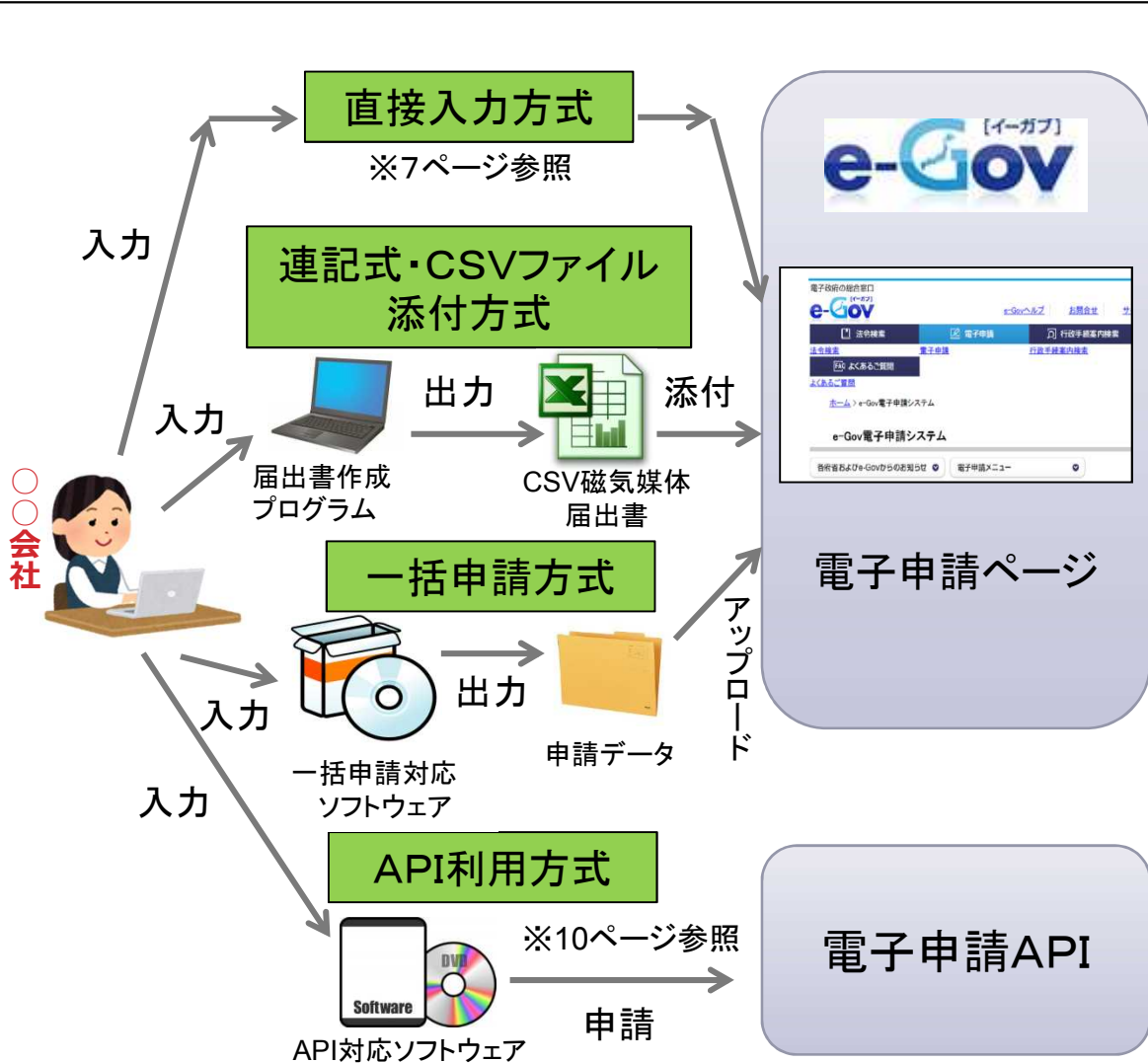


- OSがWINDOWSのパソコン
- Internet Explorerがインストールされているもの
- e-Govサイトにて配布されている電子申請用プログラムのインストールとブラウザの設定が必要
- 外部連携APIソフトウェアを利用する場合は、MacOSに対応しているものもある

必要となるものは、電子証明書とインターネットに接続できるパソコンだけ!!

6 e-Govによる電子申請の4つの方法

e-Govによる申請の方法には、現在、「直接入力方式」、「連記式・CSVファイル添付方式」、外部事業者が開発したソフトウェア(有料)を利用した「一括申請方式」及び「API利用方式」の4種類があります。



直接入力方式

利便性

電子申請の流れ(7ページ以後)で紹介した最も基本的な方法。1件ずつ申請する方式。

連記式・CSVファイル添付方式

日本年金機構が配布(無料)している届書作成プログラムを利用して、磁気媒体ファイルを作成し、e-Gov電子申請Webページで申請する際に届書を添付ファイルとして設定します。1件の手続きを行う際に、**複数人の対象者を一度に設定することが可能。**

一括申請方式

※30年度末で新規申し込み停止の予定

外部事業者作成のソフトウェア(有料)を利用して複数件の申請データを束ねた圧縮ファイルを作成し、e-Gov電子申請Webページにアップロードして**複数件の手続きを一度に申請することが可能。**

API利用方式

外部の事業者が作成したソフトウェア(有料)を利用し、e-Gov電子申請Webページを見ることなく、ソフトウェアから直接申請が可能。一括申請と同様に**複数件の手続きを一度に申請することが可能。**

7 電子申請のイメージ

申請

[イーガブ]
e-Gov 電子政府の総合窓口

審査

電子申請事務
センター

申請者

e-GOV

審査終了通知

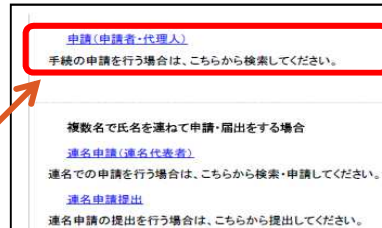
公文書
ダウンロード

審査終了
公文書登録

〇〇会社



8 実際の電子申請の流れ① (資格取得届を例に)



① e-Govのトップメニューから申請する手順を検索します。「電子申請メニュー」から「申請(申請者・代理人)」を選択し、手順検索画面を表示させます。



② 手順検索画面のキーワード検索で「雇用保険被保険者資格取得届」と入力、検索します。



③ 検索結果から「雇用保険被保険者資格取得届(平成28年1月以降手続き)」を選択し、手順画面に移ります。

10 実際の電子申請の流れ③

7

e-Govに到達



「到達番号」、「問合せ番号」が表示されます。この番号は申請状況の問合せ時に必要です。番号の保存、パーソナライズ機能(※)への登録を！

※パーソナライズ機能

e-Govのウェブページ上で、ユーザIDとパスワードで管理する申請者用のページ(いわゆるマイページ)のことです。よく申請する手続や申請済みの案件を登録し、一覧表示することができます。パーソナライズに登録することで、申請の状況照会を実施する際に到達番号や問合せ番号の入力を省略できます。

8

状況確認



状況紹介メニューで「到達番号」、「問合せ番号」を入力し、申請状況の確認ができます。

申請案件一覧

現在まで申請された案件一覧です。ご確認される場合は、到達番号のリンクをクリックしてください。
確認済みの申請案件を一覧表示できるように設定できます。この設定を行うには、一覧表示数のチェックボックスにチェックを行って、【チェックした申請案件を参照する】ボタンを押します。
表示にした申請案件に関しては、一覧表示の【全申請案件を参照】ボタンで表示することができます。

項目	到達番号	現在の状況 (日時)	納付状況	補正通知	コメント通知 (未読数/全件数)	公文書通知 (未読数/全件数)	選択
1	2014-11-14	届済み 厚生労働省 手続名 健康保険被保険者資格取得申請/電子申請 申請日 2014年11月14日 14時22分59秒	-	なし	0 / 0件	0 / 0件	<input type="checkbox"/>
2	2014-11-14	届済み 厚生労働省 手続名 健康保険被保険者資格取得申請/電子申請 申請日 2014年11月14日 14時22分59秒	-	なし	0 / 0件	0 / 0件	<input type="checkbox"/>
3	2014-11-14	届済み 厚生労働省 手続名 健康保険被保険者資格取得申請/電子申請 申請日 2014年11月14日 14時22分59秒	-	なし	0 / 0件	0 / 0件	<input type="checkbox"/>
4	2014-11-14	届済み 厚生労働省 手続名 健康保険被保険者資格取得申請/電子申請 申請日 2014年11月14日 14時22分59秒	-	なし	0 / 0件	0 / 0件	<input type="checkbox"/>
5	2014-11-14	届済み 厚生労働省 手続名 健康保険被保険者資格取得申請/電子申請 申請日 2014年11月14日 14時22分59秒	-	なし	0 / 0件	0 / 0件	<input type="checkbox"/>

9

返戻公文書
ダウンロード



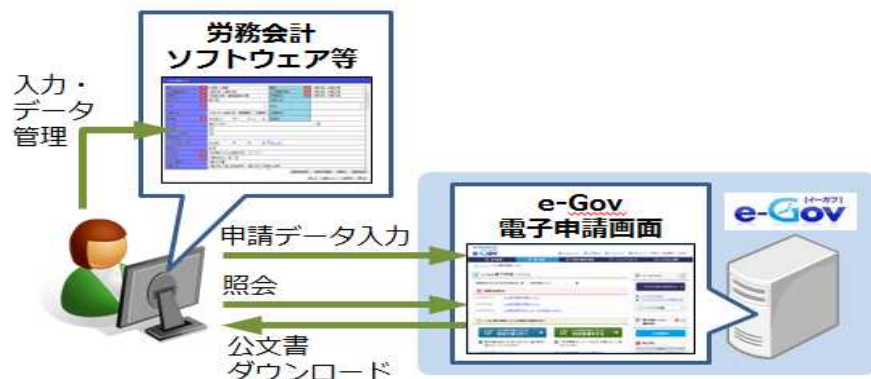
申請状況が「審査終了」になっていれば返戻公文書「資格取得等確認通知書」、「雇用保険被保険者証」がPDFでダウンロードできます。

※「審査終了」になったことはあらかじめ登録されたメールアドレスにもお知らせします。

11 便利なAPIソフトウェアを使った申請

外部連携API対応のソフトウェアを用いることにより、申請データの作成から、申請、公文書取得までの全ての機能をソフトウェア上から行えるようになります。既存の電子申請では必要であったe-Gov電子申請のWebサイト上からの操作は不要。既存の電子申請方法と比較しても操作方法や進捗管理が簡便に行えるようになり、より効率的な申請・届出業務が行えるようになります。

既存の申請イメージ



APIを利用した申請イメージ



外部連携APIを利用してオンライン申請を行うには、外部連携APIに対応した市販のソフトウェア等入手することが必要です。
※企業等において開発・運用する情報システムが、外部連携APIに対応する機能を備えることによっても利用できます。

○ APIを利用した申請の特徴

- 労務会計ソフトウェア等に入力してあるデータからそのまま電子申請を行うことができる。
- 審査状況の確認や公文書の取得も労務会計ソフトウェア等の中での操作として行える。
- 到達番号と従業員データの紐付けが容易になり、進捗管理が行いやすくなっている。
- 労務会計ソフトウェア等の操作とWebブラウザ上の操作を往復せずに済む。
- プログラムにて反復動作の組み込みが可能なので、大量・反復的な申請を行う場合に大幅な手間の軽減が見込める。
- 外部のソフトウェア側にて申請画面を独自に作ることができるので、利便性・操作性の改善が見込める。
(※ ソフトウェアの仕様により、これらの特徴に合致しないこともあります。)

12 電子申請アドバイザーが訪問いたします

都内7か所のハローワークには、雇用保険電子申請相談コーナーが設置され、社会保険労務士の資格を持った専門のアドバイザー（「雇用保険電子申請アドバイザー」）が、電子申請に関する相談を承っています。また、事業所訪問による電子申請利用のため各種相談も行っています。

雇用保険電子申請アドバイザー配置日

配置安定所	管轄安定所	月	火	水	木	金
飯田橋所	飯田橋所・上野所	○	○	○	○	○
品川所	品川所・大森所	○	○	○	○	○
渋谷所	渋谷所・三鷹所	○	○		○	○
新宿所	新宿所・府中所・町田所	○	○		○	○
木場所	木場所・墨田所	○	○		○	○
池袋所	池袋所・王子所・足立所	○	○		○	○
立川所	立川所・八王子所・青梅所	○				○

※ハローワーク墨田には、アドバイザーの配置はありませんが、木場所のアドバイザーと連携を取っております。
ご相談をご希望の場合は、ご記載の上、本票をそのままFAX送付してください。後日アドバイザーよりご連絡させていただきます。

企業名			
所在地			
連絡先	電話		FAX
ご担当者	部署名		氏名
※備考（相談内容など）			

ハローワーク墨田 雇用保険適用課
FAX (03) 5600-6273

電子申請の導入に関するお問い合わせは

墨田公共職業安定所 雇用保険適用課

電話 03-5669-8967(ダイヤルイン) までお願いします