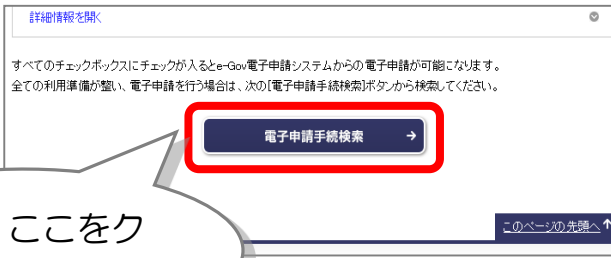
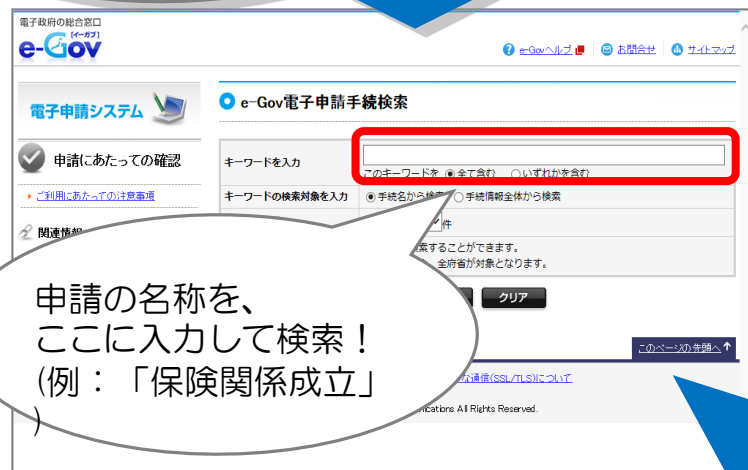


電子申請の方法について詳しく説明します！

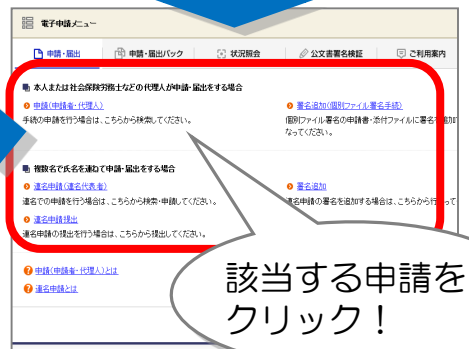
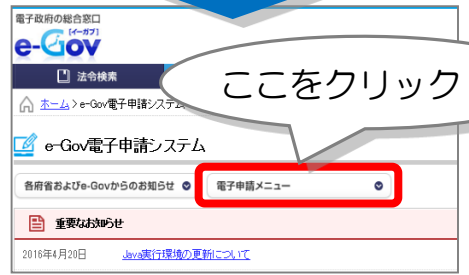
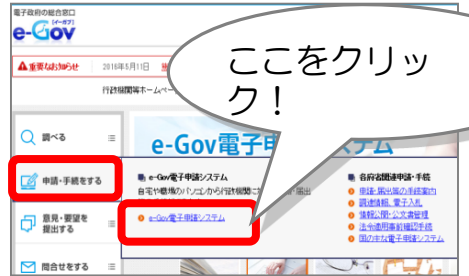
事前準備のチェック完了後、そのまま申請する方



画面の、ここをクリック！



e-Govウェブサイトのトップページから申請する方



申請名称をクリックしてスタート！

電子申請の手順について

「成立手続」「概算保険料の申告手続」「年度更新」などに関する電子申請の操作は、それぞれのマニュアルを参照してください。
<http://www.mhlw.go.jp/sinsei/tetuzuki/e-gov/>

厚生労働省 e-Gov電子申請利用マニュアルの紹介

切符で電子申請を行う際には、以下のリンクをご確認の上、事前準備をお願いします。

※電子申請の手順書 <http://www.mhlw.go.jp/sinsei/tetuzuki/e-gov/>

※e-Gov電子申請システムの利用マニュアル <http://www.mhlw.go.jp/sinsei/tetuzuki/e-gov/>

※e-Govのお問い合わせ <http://www.mhlw.go.jp/sinsei/tetuzuki/e-gov/>

当ページでは、電子政府の総合窓口（e-Gov）から電子申請ができる手続のうち、事業主の方が必要とする手続を中心に、主な手続の電子申請利用について簡易にマニュアルを紹介しております。一覧より、目的に合ったマニュアルをご利用下さい。

手続の区分	主な申請手続	電子申請利用マニュアル	PDF(全府省)	PDF(全府省)	提出期限	備考
労働関係に関する手続	就業先が入社したとき	労働関係成立(継続)手続 労働関係成立(新規)手続 (平成26年10月更新)	(3,974KB)	(2,414KB)	提出期限 入社日から5日以内 <雇用保険料> 入社日の翌月10日まで	<労働保険料・厚生年金保険料> 提出期限 <雇用保険料> 入社日の翌月10日まで <労働保険料> 入社日の翌月10日まで <労働保険料> 入社日の翌月10日まで <労働保険料> 入社日の翌月10日まで