

はじめよう電子申請

◇◇雇用保険関係手続の電子申請のご案内◇◇

事業主・被保険者のみなさまへ

雇用保険関係手続の多くは、平成16年3月より、インターネットを利用した電子申請が可能となっています。

電子申請による雇用保険関係の手続については、平成18年4月に添付書類の簡素化を実施するなど、更に便利にお使いいただけるよう措置を講じているところです。

パンフレットをお読みのみなさま、これを機に、是非とも電子申請をご利用いただくようお願いいたします。

電子申請(オンライン申請)とは?

従来、公共職業安定所の窓口で受け付けていた申請・届出等の手続を、お手元のパソコンからインターネット経由で電子的に行うものです。

これにより、多くの雇用保険関係手続が、ご自宅・企業の事務所等から、24時間365日行うことができます。

電子申請のメリットは?

電子申請にはこんなメリットがあります。

安定所の窓口へ
行かなくてすむ

安定所が閉庁してい
るときも申請できる

手続により添付書類
を省略できる

申請書を取り寄せる
必要がない

チェック機能で事前
に記入誤り等を防止

～はじめよう 届出・申請 オンライン～

厚 生 労 働 省
都 道 府 県 労 働 局
公共職業安定所(ハローワーク)

I はじめに

このパンフレットでは、主に雇用保険関係手続の電子申請の方法をご説明しています。

パンフレットをお読みのみなさまにおかれでは、これを機に電子申請による手続をご検討、ご利用いただくよう、よろしくお願ひ申し上げます。

II 電子申請が可能な雇用保険関係手続

◇電子申請が可能な主な手続は以下のとおりです。

事業主の方が行う手続

- 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(離職証明書の添付を要しない場合に限る)
- ③ 雇用保険被保険者区分変更届
- ④ 雇用保険被保険者転勤届
- ⑤ 雇用保険被保険者氏名変更届
- ⑥ 雇用保険事業主事業所各種変更届

事業主又は被保険者の方が行う手続

※これらの手続については、事業主が手続を行う方が便利であるため、事業主の方から手続を行っていただくようお願ひしています。

- ⑦ 雇用保険被保険者 60 歳到達時等賃金証明書
- ⑧ 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書
- ⑨ 高年齢雇用継続給付基本給付金の支給申請
- ⑩ 高年齢再就職給付金の支給申請
- ⑪ 育児休業基本給付金の支給申請
- ⑫ 介護休業給付金の支給申請

被保険者の方が行う手続

- ⑬ 公共職業訓練受講届及び同通所届
- ⑭ 受給期間延長の申請
- ⑮ 再就職手当の支給申請
- ⑯ 就業手当の支給申請
- ⑰ 教育訓練給付金の支給申請(やむを得ない理由がある場合に限る)
- ⑯ 雇用保険被保険者離職票の再交付申請
- ⑯ 雇用保険被保険者証の再交付申請

※「失業の認定」については電子申請を行うことはできません。

※上記のほか、電子申請が可能な全手続の一覧は、「厚生労働省電子申請・届出システム」に掲載しております。

詳しくは、4頁の「IV 必要なソフト等の入手方法」をご参照ください。

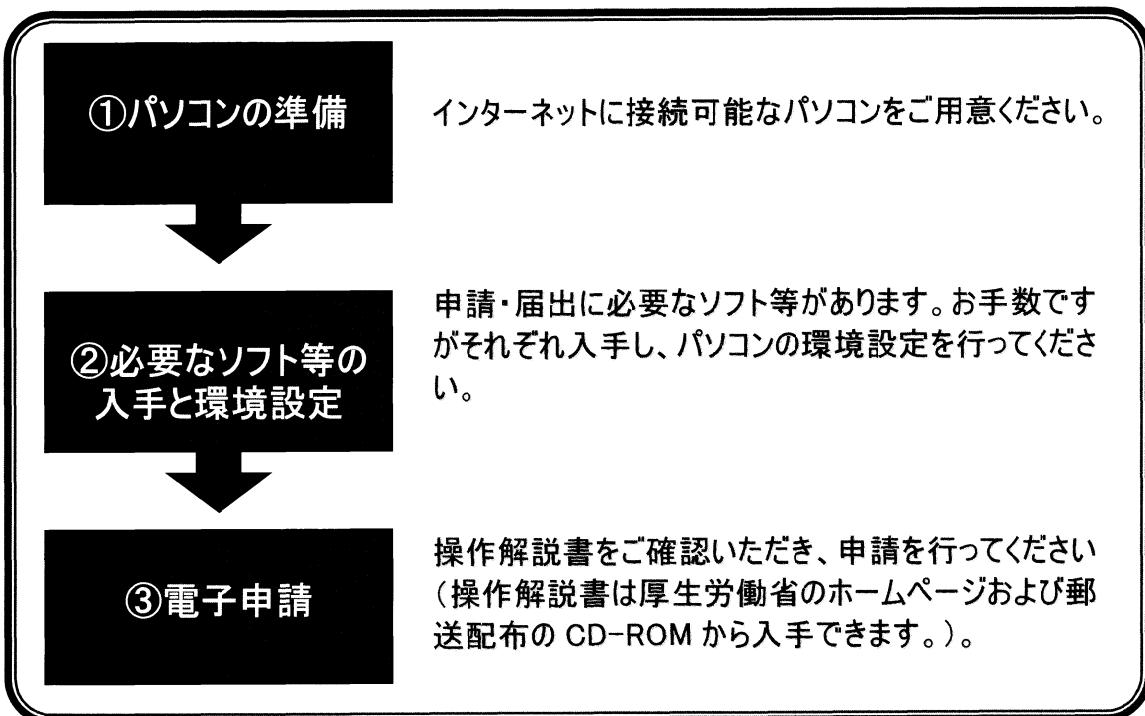
<添付書類の省略について>

平成 18 年4月より、一定の要件を満たす事業主等が、上記①～⑫の手続を電子申請にて行う場合、添付書類の省略が可能となりました。

※ 一部省略が認められないものもあります。詳しくは管轄の公共職業安定所までお問い合わせください。

III 電子申請のご利用方法

◇ご利用までの具体的な流れについては、次のとおりです。



◇②の必要なソフト等は次のとおりです。

○電子証明書(有料)

申請者本人であることを証明するために用います。紙で手続を行う場合の印鑑に相当するものです。

※ 電子証明書がICカード形式の場合、別途ICカードリーダも必要となります。

○認証局証明書(無料)

申請者と厚生労働省との間の通信を暗号化し、セキュリティを確保するために必要なものです。

○JRE(Java Runtime Environment)(無料)

申請用アプリケーションの実行のために必要なものです。

○申請用アプリケーション(無料)

実際に申請を行う際に使用するソフトです。

IV 必要なソフト等の入手方法

◇ 必要なソフト等の入手方法は次のとおりです。

1. 電子証明書の入手方法

11頁にある「利用可能な電子証明書一覧」の中から、いずれか一つを取得してください。取得方法の詳細や取得に必要な費用等については、各電子証明書発行機関のホームページをご参照ください。

2. 認証局証明書・JRE・申請用アプリケーション一式の入手方法

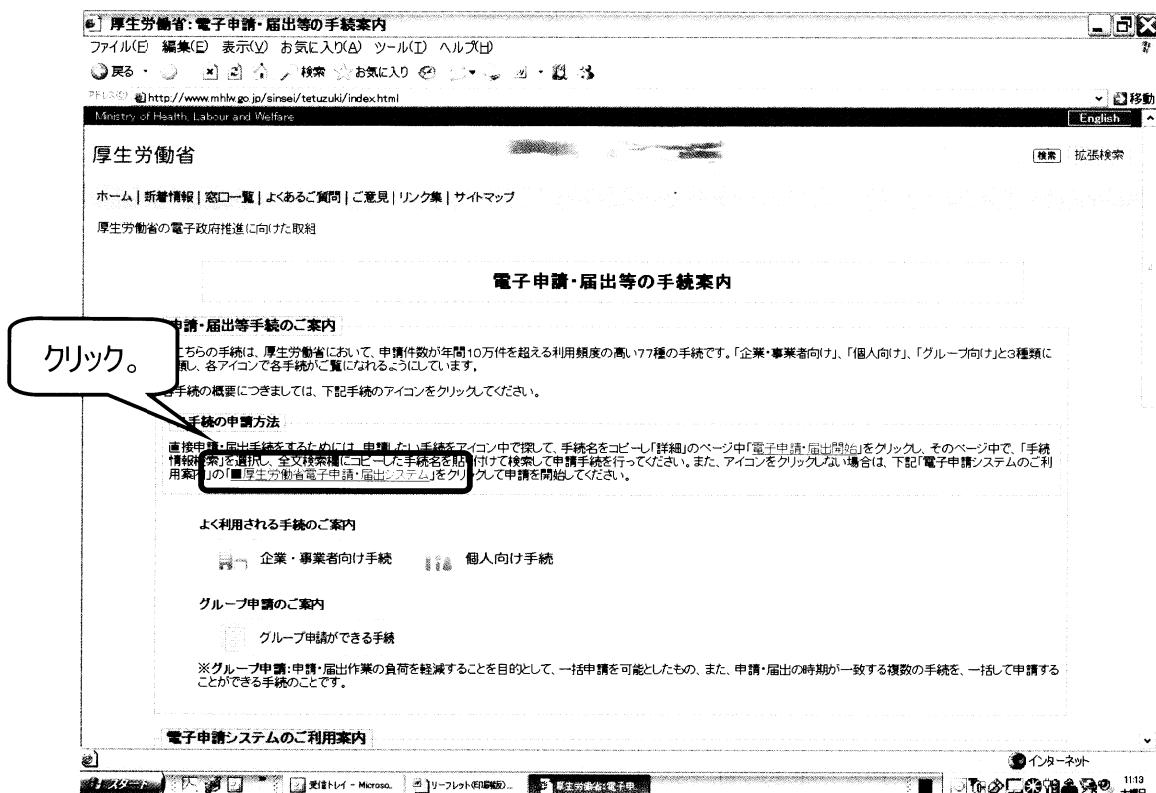
「厚生労働省電子申請・届出システム」より、インターネットを通じてダウンロード(パソコンへの取り込み)をしていただくか、厚生労働省が配布するCD-ROMにより入手できます。詳しくは下記をご参照ください。

(1) インターネットを通じて入手する場合

- ① 厚生労働省ホームページ(<http://www.mhlw.go.jp>)へアクセスし、「電子申請」ボタンをクリックします。



② 表示された画面の「厚生労働省電子申請・届出システム」をクリックします。



③ 「厚生労働省電子申請・届出システム」画面が表示されます。

厚生労働省 電子申請・届出システム - Microsoft Internet Explorer

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

アドレス(E) http://hanyous.mhlw.go.jp/shinsei/crnn/html/CRNMenuFrame.html 移動

e-MHW 厚生労働省 電子申請・届出システム

厚生労働省ホームページ | 当システムについて | ご利用方法 | ダウンロード | よくあるご質問 | お問い合わせ先

電子申請・届出システム

電子申請・届出システムとは、従来、郵送や窓口に直接出向いて行っていた申請・届出等について、インターネットを通じて行えるようにしたサービスです。職場や自宅のパソコンから、必要な申請・届出等を手軽に安全に行えます。当システムについて詳細情報へ

お知らせ 手続等に関する更新情報をお知らせします。

最新情報

2006年08月14日	8月27日(日)0時から8月28日(月)9時までシステムが停止いたします
2006年07月10日	7月23日(日)0時から7月24日(月)9時までシステムが停止いたします
2006年06月15日	公的個人認証サービス 新版利用者クライアントソフト(Ver2.0)をご利用の方へ

電子申請・届出システムを利用される方へ

電子申請・届出システムを利用するにあたっては ご利用方法、利用規約などをよくお読みの上、ご利用ください。

電子申請・届出が可能な手続

グループ電子申請・届出が可能な手続

手続情報検索

手続処理状況照会／確認

④ 以後、画面の指示に従い、ダウンロードの手続を行ってください。

(2) CD-ROM によって入手する場合

厚生労働省においては、必要なソフトや操作解説書等を全て格納した CD-ROM の配布を行っております。入手をご希望の場合、12頁の「郵送申込書」に必要事項をご記入の上、「未使用の CD-R1枚」および「返信用切手490円分」を同封し、以下の宛先までお送り下さい。

なお、到着から返送まで、2週間程度の時間をいたしております。あらかじめご了承下さい。

【あて先】

〒100-8916

東京都千代田区霞が関1-2-2

厚生労働省 大臣官房統計情報部 電子計算機室 広域オンライン係宛

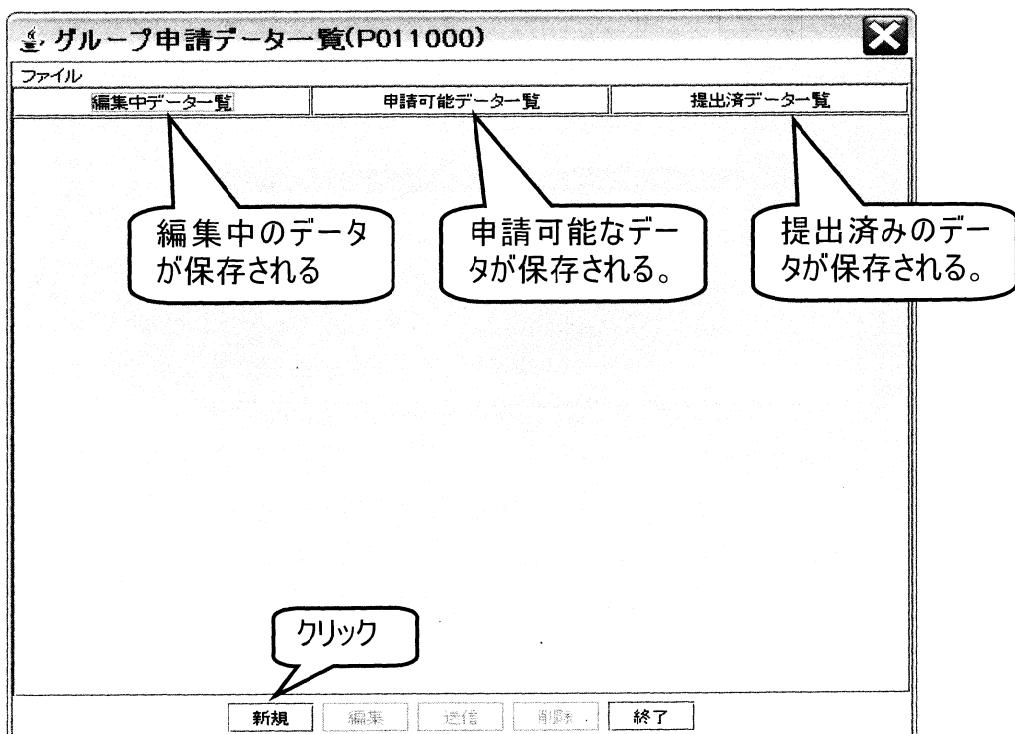
V 電子申請による届出・申請の流れ

◇ 実際に届出・申請を行う場合の流れは以下のとおりです。

(例) 雇用保険被保険者資格取得届を提出する場合

1. 申請用プログラムの起動

デスクトップのアイコンをクリックし、申請用プログラムを起動し、「申請データ一覧」画面から「グループ申請」を選択し、「グループ申請データ一覧」画面から「新規」ボタンをクリックし、「グループ申請手続検索・選択」画面を表示します。



2. 手続情報の取得

「グループ申請手続検索・選択」画面を表示後、所管部局に「職業安定局」と入力し、検索を行ってください。関係する手続が表示されます。その中から「被保険者資格取得・転勤」を選択し「取得」ボタンをクリックして手続情報を取得してください。

※ 雇用保険被保険者資格取得届等、社会保険等の手続と同時にを行うことができる手続は、「グループ申請手続検索・選択」画面から、雇用保険被保険者区分変更届等、雇用保険特有の手続は、「手続検索・選択」画面から手続情報を取得します。詳しくは、操作解説書をご参照ください。

① 検索

グループ申請手続検索・選択(P021000)				
所管部局:	職業安定局	X		
グループ申請契機:			検索	
グループ申請契機一覧				
申請契機	説明	手続名	所管部局	取得状況
被保険者の氏名変更	被保険者の氏名が変わったときに必要な雇用保険、健康保険、船員保険及び厚生年金保険の手続です。これらの手続はまとめて申請することができます。	健康保険・厚生年金保険被保険者雇用保険被保険者氏名変更届	社会保険庁 職業安定局	取得済
被保険者の資格取得・転勤	従業員の採用などにより新たに被保険者となった者がいるときや転勤により事業所を移った被保険者がいるときに必要な雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の手續です。これらの手…	健康保険・厚生年金保険被保険者雇用保険被保険者資格取得届 雇用保険被保険者転勤届	社会保険庁 職業安定局 職業安定局	取得済
被保険者の資格喪失	従業員の退職などにより、被保険者でなくなった者がいるときに必要な雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の手續です。これらの手続はまとめて申請することができます。	健康保険・厚生年金保険被保険者雇用保険被保険者資格喪失届	社会保険庁 職業安定局	取得済
事業所の廃止	事業所を廃止したときなどに必要な雇用保険、健康保険、船員保険及び厚生年金保険の手續です。これらの手続はまとめて申請することができます。	健康保険・厚生年金保険適用事業所雇用保険の事業所廃止の届出	社会保険庁 職業安定局	未取得

② クリック

[取得] [作成] [終了]

3. 申請データの作成

手続情報を取得後、再度「グループ申請手続検索・選択」画面において「被保険者の資格取得・転勤」を選択し、「作成」ボタンをクリックし、「グループ申請データ作成」画面を表示させてください。この画面でデータの作成を行います。

簡単な流れは①「グループ申請データ作成」画面への入力、②「共通項目申請書」への入力、③「雇用保険被保険者資格取得届(個別様式)」への入力、④署名の添付となります。各入力画面については、(1)～(3)を参考にしてください。

(1) グループ申請データ作成画面への入力例(黄色は入力必須項目)

① グループ申請データ作成(P031000)

グループ申請契機：被保険者の資格		取得・転勤		あて先		前回到達番号		郵送先	
選択	手続名	選択	選択	選択	選択	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届、船員保険・厚生年金保険被保	選択				-	-		
<input checked="" type="checkbox"/>	雇用保険被保険者資格取得届	選択	飯田橋公共職業安定所			-	-		
<input type="checkbox"/>	雇用保険被保険者転勤届	選択				-	-		

② 共通項目申請書の作成

③ 個別様式の作成

④ 署名の添付

申請者((*)は必須項目です。必ず入力してください。)

(*)氏名: 鈴木伸弥	氏名カナ: スズキノブヒロ
法人団体名: ミスター工業株式会社	役職: 事務職員
郵便番号: 100 - 8756	
住所力ナ:	
住所: 千代田区霞ヶ関1-2-2	
(*)電子メールアドレス: suzuki-nobuhiko@mlhw.go.jp	(*)電話番号: 03 - 5253 - 1111
(*)電子メールアドレス: suzuki-nobuhiko@mlhw.go.jp	FAX番号: [] - [] - []
(確認)	

申請者記入欄:

このまま申請される方はこちら

作業を再開、中断する方はこちら

記載内容の不備の確認ができます。

検査 編集 印刷 確定 保存 閉じる

(2) 共通項目申請書への入力例

申請書編集

ページ 1 / 1 表示

雇用保険被保険者資格取得届

雇用保険被保険者転勤届 共通項目

健康保険被保険者資格取得届
厚生年金保険

電子申請用

◎入力方法等については、記載説明をよくご覧ください。
電子署名についても詳くわざります。

①被保険者の氏名（現在の氏名）	②
フリガナ カバヤマヨウコ	<input type="checkbox"/> 被保険被保険者証の 氏名と現在の氏名が異 なる
漢字 長島 友祐子	

③被保険者の生年月日	④資格取得（転勤）の年月日
昭和 54 年 10 月 5 日	平成 18 年 10 月 2 日

平成 18 年 10 月 5 日 提出

事業所名称	ミスター工業株式会社
事業主（代表者）氏名	荻野 裕高
電話番号	03 - 5828 - 1010

保証 確認 印刷 確定 戻る

(3) 雇用保険被保険者資格取得届への入力例(黄色は入力項目)

申請書編集

ページ 1 / 1 表示

様式第2号	雇用保険被保険者資格取得届	(必ず記載欄の注意事項を読んでから記載して下さい)					
帳票別別	<input type="text" value="10101"/>	<input type="text"/> ※御印用印記号 <input type="text"/> ※ 1 安定所番号					
2被保険者番号	- <input type="text"/> -	3取得 <input checked="" type="checkbox"/> 1 (1 新規) <input type="checkbox"/> 2 (2 再取得)					
4被保険者氏名	長島 純祐子	フリガナ (タカヒコ) ナガシマ ジュウコ					
5実更迭の氏名		フリガナ (タカヒコ)					
6性別	7生年月日 (元号 - 年月日)						
<input checked="" type="checkbox"/> 1 (1 男)	昭和 <input type="text" value="54"/> 年 <input type="text" value="10"/> 月 <input type="text" value="5"/> 日 (令和 2 大正) (昭和 4 年度)						
<input type="checkbox"/> 2 (2 女)		9被保険者となった年月日					
8事業所番号	<input type="text" value="1301"/> - <input type="text" value="012345"/> - <input type="text" value="6"/>	平成 <input type="text" value="18"/> 年 <input type="text" value="10"/> 月 <input type="text" value="2"/> 日					
10被保険者となったことの原因	11賃金(支払)の態様 (賃金 月額 : 単位千円)	12雇用形態	13職種				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="text" value="1"/> - <input type="text" value="200"/> (月額 2 万円) (年額 24 万円)	<input checked="" type="checkbox"/> 4 (1 通常) (2 非正規) (3 その他)	<input type="checkbox"/> 5 (1 ~ 6) (7 ~ 9) (10 ~ 12) 記載欄参照				
1 時間 (1 時間)	※ 14持続被保険期間区分 15被保険者取得チェック不要						
2 時間 (2 時間)							
3 時間 (3 時間)							
4 時間 (4 時間)							
5 時間 (5 時間)							
6 時間 (6 時間)							
7 時間 (7 時間)							
8 時間 (8 時間)							
9 時間 (9 時間)							
10 時間 (10 時間)							
11 時間 (11 時間)							
12 時間 (12 時間)							
13 時間 (13 時間)							
14 時間 (14 時間)							
15 時間 (15 時間)							
16 定労働時間 (< 40) 時間 (0 分)	17 契約期間 期間の定め	○ 1 年 (期間契約 年 月 日 月 月 日) (勤務開始の月) (ロイヤリティ料)	○ 2 年 (1 年以上を超過する場合は年数) (ロイヤリティ)				
	18 17 の 1 又は 2 の中の選択	<input type="checkbox"/>					
19 移転前の 住所又は居所		<input type="checkbox"/> 21 備考					
20 事業所名	ミスター工業株式会社						
雇用保険法施行規則第 6 条第 1 項の規定により上記のことおり届けます。							
平成 18 年 10 月 5 日							
住 所 東京都墨田区千代田五丁目 1-2-2							
事業主 ミスター工業株式会社							
記名押印又は自署による署名							
		戻る	戻る	結果	印刷	確定	閉じる

4. 申請データの送信

データ作成後「検査」ボタンをクリックし検査を行ってください。エラー表示が出た場合は該当項目の修正を繰り返します。

全てのエラーがなくなった場合、「確定」ボタンがクリックできるようになりますので、「確定」ボタンをクリックし申請データを確定してください。その後、申請データが申請可能データ一覧に保存されますので、送信する申請データを選択し「送信」ボタンをクリックしてください。

※詳しくは、操作説明書をご参照ください。

VII 問い合わせセンターのご案内

- ◇ ソフト入手の手続や届出・申請時の操作方法等に関してご不明な点が生じた時は、以下の専用の問い合わせ窓口をご活用ください。

◇操作方法等に関するお問い合わせ先◇

厚生労働省 電子申請・届出システム問合せセンター

電話番号: 03-3539-5822

(月曜日から金曜日までの9:00～18:00)

メールアドレス: emhlw2003@mhlw.go.jp

VII その他

- ◇ 雇用保険関係手続は、政府全体のポータルサイト「e-Gov」より電子申請を行えるようになります(平成19年度予定)。

詳細については別途お知らせいたします。

e-Gov 電子政府の総合窓口 <http://www.e-gov.go.jp/>

参考

◇利用可能な電子証明書一覧

対象者	利用可能な電子証明書
1 法人の代表者・職員	①電子認証登記所(商業登記認証局)の電子証明書 ②日本認証サービス(株)(AccreditedSign パブリックサービス2)の属性型証明書
2 法人以外の団体の代表者・職員 個人事業主 個人(被保険者等)	③公的個人認証サービスによる電子証明書 ④日本認証サービス(株)(AccreditedSign パブリックサービス2)のID型証明書
3 労働保険事務組合	⑤日本認証サービス(株)(AccreditedSign パブリックサービス2)の属性型証明書(許認可団体代表用) ※ なお、事業協同組合である労働保険事務組合については1の電子証明書、それ以外の労働保険事務組合については2の電子証明書も利用可能です。
4 社会保険労務士	⑥全国社会保険労務士会連合会が発行した電子証明書

なお、各証明書発行機関のホームページは、以下のとおりです。

◇電子認証登記所(商業登記認証局)[①]

<http://www.moj.go.jp/ONLINE/CERTIFICATION/index.html>

◇日本認証サービス(株)(AccreditedSign パブリックサービス2)[②, ④, ⑤]

<http://www.jcsinc.co.jp/>

◇公的個人認証サービス都道府県協議会[③]

<http://www.jpki.go.jp/>

◇全国社会保険労務士会連合会[⑥]

<http://www.shakaihokenroumushi.jp/>

申し込み方法等については、上記のホームページをご覧いただき、ご不明な点等がある場合については、各機関にお問い合わせください。

◇郵送申込書

申請用アプリケーション一式 CD-ROM (Ver. 3.0.5)

郵送申込書

○ CDの郵送先をご記入下さい。

(宛名ラベルとして使用し、厚生労働省では保有いたしません。)

(〒　　-　　)	
住所	
氏名	様
(記入不要) *	受付番号:

電話番号 *	
メールアドレス *	

* 受付番号

厚生労働省の方で発番いたしますので、記入は不要です。

* 電話番号

申込書等に不備があった場合のみ、使用いたします。

* メールアドレス

申請用アプリケーションのバージョンアップが行われた場合、また、申請用アプリケーションに重大な瑕疵が発見された場合等に、厚生労働省電子申請・届出システムから、ご記載いただいたアドレスへ、ご連絡を差し上げます。

これらのご連絡は、厚生労働省電子申請・届出システムの「お知らせ」のコーナーに随時掲載されていきます。個別のご連絡が必要である場合は、記入は不要です。

また、厚生労働省電子申請・届出システムで「連絡先登録」をお済ませの場合も、記入は不要です。