

雇用調整助成金・産業雇用安定助成金
オンライン受付システム
操作マニュアル

2024年2月

本書に記載されている以下の会社名、製品名は、各社の登録商標、または商標です。
なお、本文、および図表中では、「™」、「®」は省略しています。

- Microsoft Edge、Windows は、Microsoft Corp.の商標または登録商標です。
- Safari は、Apple Inc.の商標または登録商標です。
- Google Chrome は、Google LLC の商標または登録商標です。

ご注意

- (1) 本書の内容の一部または全部を無断で転載することは禁止されています。
- (2) 本書の内容は、予告なしに変更することがあります。
- (3) 雇用調整助成金・産業雇用安定助成金オンライン受付システムを利用したことにより発生した利用者の損害および利用者が第三者に与えた損害については責任を負いません。
- (4) 本書の図はイメージであり、実際とは異なる場合があります。

Copyright © 2021 厚生労働省職業安定局

目次

I	はじめに	1
1.	雇用調整助成金・産業雇用安定助成金オンライン受付システムとは	1
2.	利用環境	1
3.	利用時間	2
II	アカウント情報の登録	3
1.	アカウント情報の登録	4
2.	申請者情報の確認・変更	4
3.	パスワードの再登録【パスワードを忘れたとき】	9
III	申請情報の登録	12
1.	申請情報の確認方法	13
2.	申請情報の新規登録	15
3.	申請情報の修正	15
IV	その他	26
1.	お問い合わせ先	26
2.	雇用調整助成金・産業雇用安定助成金に関する情報	27
3.	参考 よくあるお問い合わせ	28
4.	参考 トラブルシューティング	33

I はじめに

1. 雇用調整助成金・産業雇用安定助成金オンライン受付システムとは

雇用調整助成金とは、経済上の理由により事業活動の縮小を余儀なくされた事業主が、労働者に対して一時的に休業等を行い、労働者の雇用の維持を図った場合、事業主が労働者に支払った休業手当等の一部を、一定の要件を満たす場合に国が助成する制度です。

産業雇用安定助成金とは、新型コロナウイルス感染症の影響により事業活動の一時的な縮小を余儀なくされた事業主が、在籍型出向により労働者の雇いを維持する場合、出向元と出向先の双方の事業主に対して、その出向に要した賃金や経費の一部を助成する制度です。

雇用調整助成金・産業雇用安定助成金オンライン受付システム（以下、「雇調金・産雇金受付システム」という。）は、雇用調整助成金等の計画の届出や支給申請等の提出をインターネットを通じて行うためのシステムです。

緊急特定地域特別雇用安定助成金は2021年6月、緊急雇用安定助成金は2023年7月をもって雇調金・産雇金受付システムでの受付を終了しています。雇用調整助成金及び産業雇用安定助成金については、2024年1月をもって雇調金・産雇金受付システムでの受付を終了しています。

また、2024年2月をもって雇調金・産雇金受付システムはサービスを終了させていただきます。サービス終了後は、本システムに登録した申請情報の参照、添付書類ファイルのダウンロードはできなくなりますのでご注意ください。

雇用調整助成金及び産業雇用安定助成金は、2023年12月から雇用関係助成金ポータルで電子申請受付を開始しています。詳しくは、以下のURLから該当サイトを参照してください。

URL : <https://www.esop.mhlw.go.jp/>

2. 利用環境

雇調金・産雇金受付システムは、パソコンから利用するシステムになっております。スマートフォン、タブレットでは利用できません。

雇調金・産雇金受付システムで利用可能なOSとブラウザの組み合わせは、以下表のとおりです。また、ディスプレイの解像度は1366×768を推奨しています。お使いの環境によっては、一部表示上および動作上の不具合等が発生する可能性があります。予めご了承ください。

OS	ブラウザ
Windows	Microsoft Edge
Windows	Google Chrome
macOS	Safari
macOS	Google Chrome

留意事項 — 「ブラウザ機能の制限」

ブラウザの以下機能は、使用できません。操作してしまった場合は、正常に動作しないことがありますので注意してください。正常に動作しない場合は、一旦ブラウザを閉じてから、再度ログインして操作を行ってください。

- ブラウザの「戻る」ボタン
- ブラウザの「進む」ボタン

- ブラウザの右クリック
- ブラウザの一部ショートカットキー

留意事項 — 「ポップアップブロックの設定解除」

お使いのブラウザ等のポップアップブロック設定が有効になっている場合、雇調金・産雇金受付システムのボタン等をクリックしても画面が切り替わらない等の事象が発生することがあります。以下のアドレスを許可する Web サイトに登録し、設定を解除してください。

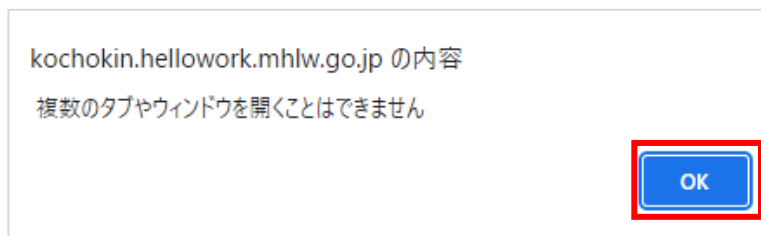
雇調金・産雇金受付システムのアドレス <https://kochokin.hellowork.mhlw.go.jp/>

設定方法は、OSやブラウザ、ツールバーの種類やバージョンによって異なります。詳細は以下を参考にしてください。

<https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/preparation/popupblock.html>

「複数タブやウィンドウを使って操作は行えません」

雇調金・産雇金受付システムは、複数タブ、複数のウィンドウを開いて同時に操作することを制限しています。複数タブやウィンドウを開こうとすると、下図のポップアップメッセージが表示されて、新しく開くことはできません。



ポップアップメッセージの **OK** ボタンをクリックし、他に開いているタブやウィンドウで雇調金・産雇金受付システムのページタイトルが表示されたものを「× (閉じる)」をクリックして閉じてから操作を行ってください。

ページタイトル「厚生労働省 | 雇用調整助成金・産業雇用安定助成金オンライン受付システム」



3. 利用時間

雇調金・産雇金受付システムは、24時間ご利用いただけます。ただし、メンテナンスのために、サービスを停止させていただくことがあります。

Ⅱ アカウント情報の登録

本システムを利用するには、申請者のアカウント情報登録が必要です。アカウント情報の登録にあたり、申請者のメールアドレスと携帯電話番号を利用します。ご利用される方は、利用可能なメールアドレスと携帯電話番号をご用意ください。申請者情報を登録することでアカウント情報登録が完了します。

申請者のアカウント情報登録は、以下の流れで行ないます。

1 メールアドレスを登録する

2 申請者情報を入力する

3 ワンタイムパスワードを入力する

Point 申請者情報の確認・変更

Point パスワードの再登録【パスワードを忘れたとき】

留意事項 — 「アカウントの新規登録はできません」

アカウントの登録は2024年1月をもって終了しています。雇用関係助成金及び産業雇用安定助成金を新たに電子申請する際は雇用関係助成金ポータルをご活用ください。

1. アカウント情報の登録

アカウントの登録は2024年1月をもって終了しています。

2. 申請者情報の確認・変更

申請者情報は、ログイン画面からログインした後に、確認、変更できます。

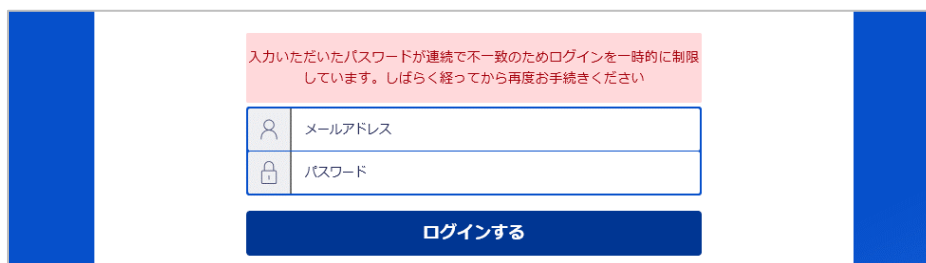
(1) ログイン画面

- ① ログイン画面から、申請者情報で登録した「メールアドレス」、「パスワード」を入力し、**ログインする**ボタンをクリックします。



留意事項 — 「パスワードの入力を5回連続誤るとロックされます」

パスワードを5回連続誤った入力をした場合、6回目にパスワードを入力し**ログインする**ボタンをクリックすると、下図のエラーメッセージが表示されます。そのアカウントはロックされて一定時間ログインできなくなりますので、しばらく待ってから、再度ログイン操作を行ってください。



(2) ワンタイムパスワードの入力

申請者情報で入力した携帯電話番号宛てに、ショートメール（SMS）が届きます。記載のワンタイムパスワード（8桁）を入力し、**ログインする**ボタンをクリックしてください。



ワンタイムパスワード通知の文面

件名：なし

ワンタイムパスワード： **99999999**
雇用調整助成金・産業雇用安定助成金オンライン受付システムの画面に入力してください。

留意事項 — 「ワンタイムパスワードは3回入力を誤ると無効になります」

ログイン画面からログインする際に届いたワンタイムパスワードは、3回入力を誤ると無効になります。ワンタイムパスワードの入力を3回誤った後、4回目にワンタイムパスワードを入力し**ログインする**ボタンをクリックすると、ログイン画面に戻りますので、再度ログイン操作を行ってください。

留意事項 — 「ワンタイムパスワードの有効期限について」

ワンタイムパスワードの有効期限は、15分です。
15分以上経過した後にワンタイムパスワードを入力し**ログインする**ボタンをクリックした場合は、エラーメッセージが表示されます。その場合、ワンタイムパスワード入力画面のブラウザを閉じて(1)の手順からやり直してください。

補足 — 「ショートメール（SMS）が届かないときは」

ショートメール（SMS）（以下、「SMS」という。）が届かないときは、以下を確認してください。

①電波状況

携帯電話の電波状況を確認してください。アンテナ数が少ない場合や圏外が表示されている場合は電波が不安定な場所にいるか、一時的に電波を受信できていない可能性があります。場所を移動したり、しばらく時間をおいたりすることで改善されることがあります。

②SMS受信設定

迷惑メール対策等の設定や海外からのSMS受信拒否をしている場合、SMSが受信できないことがあります。SMSの受信設定を確認してください。SMSの確認・設定方法は、各通信キャリアにお問い合わせください。

③電話の着信拒否設定

電話帳登録外の番号からの電話を着信拒否している場合、SMSも拒否されます。着信拒否の確認・設定方法は各通信キャリアにお問い合わせください。

(3) 申請者情報の確認

ログインすると、オンライン受付ホーム画面が表示されます。申請者情報が画面上部に表示されますので、登録した内容に誤りがないか確認してください。



(4) 申請者情報の変更

アカウント情報の登録後も申請者情報が変更できます。

補足 — 「パスワードを変更するには」

パスワードの変更は、ログイン画面から行います。「Ⅱ. 3. パスワードの再登録【パスワードを忘れたとき】」を参考にしてください。

- ① 申請者情報を変更する場合は、**変更する**をクリックします。

The screenshot shows the '雇用調整助成金・産業雇用安定助成金オンライン受付システム' (Online Application System for Employment Adjustment Subsidy and Industrial Employment Stabilization Subsidy). The main area displays '申請者情報' (Applicant Information) with a table containing fields like '担当氏名' (Responsible Name), '所属事務所' (Affiliated Office), '携帯電話番号' (Mobile Phone Number), '連絡先電話番号' (Contact Phone Number), and '社会保険労務士登録番号' (Social Insurance Labor Consultant Registration Number). A red box highlights the '変更する' (Change) button in the top right corner of the information section. Below this, there are three sections: '作業中（申請前）一覧' (In Progress (Before Application) List), '申請中一覧' (In Progress List), and '既戻し一覧' (Returned List), each with a table header and a note that no data is displayed for the selected conditions.

- ② 必要な修正を行い、**確認**ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the '変更情報入力' (Change Information Input) form. It contains several input fields: '担当氏名（姓）*' (Responsible Name (Surname)*) with the value '渡邊', '担当氏名（名）*' (Responsible Name (Name)*) with the value '和久夫', '携帯電話番号' (Mobile Phone Number) which is redacted, and '連絡先電話番号（ハイフン無し）' (Contact Phone Number (No Hyphen)) with the value '半角数字のみ' (Half-width numbers only). Below these fields, a note states: '社会保険労務士の方が代理で申請する場合は、以下の項目を入力してください。' (If a Social Insurance Labor Consultant is applying on behalf of you, please enter the following items). This section includes '所属事務所' (Affiliated Office) with the value 'テキスト（全角のみ）' (Text (Half-width only)) and '社会保険労務士番号（8桁）' (Social Insurance Labor Consultant Number (8 digits)) with the value '半角数字のみ' (Half-width numbers only). At the bottom left is a 'キャンセル' (Cancel) button, and at the bottom right is a '確認' (Confirm) button highlighted in red.

- ③ 変更情報確認画面が表示されます。変更を継続する場合は、**確定**ボタンをクリックします。

- ④ オンライン受付ホーム画面が表示されます。変更した申請者情報が画面上部に表示されますので、登録内容を確認ください。

3. パスワードの再登録【パスワードを忘れたとき】

パスワードを忘れてしまった場合は、申請者ご自身でログイン画面からパスワードの再登録ができます。

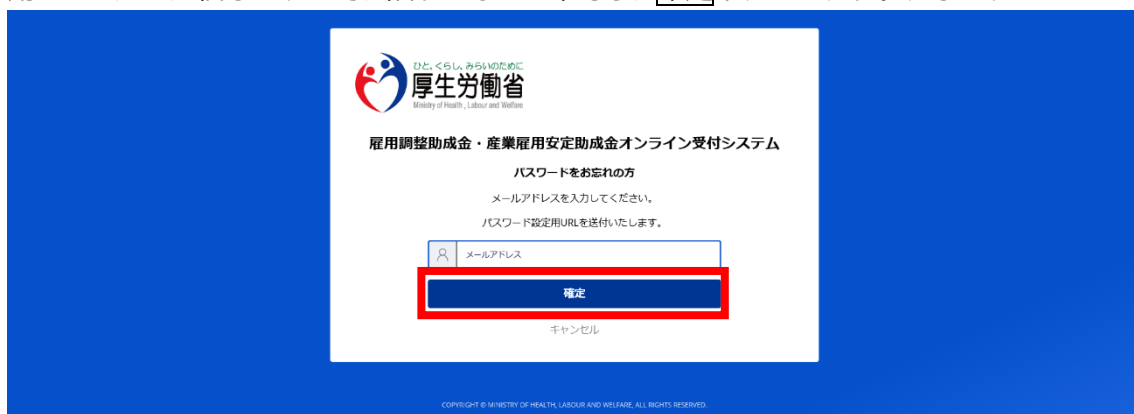
(1) ログイン画面

ログイン画面からパスワードを忘れた方をクリックします。



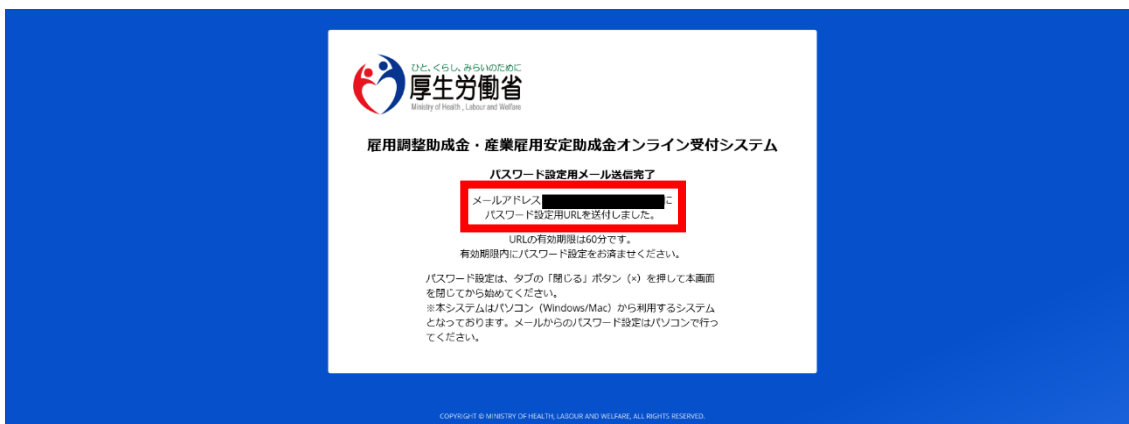
(2) パスワードの再登録依頼

登録したメールアドレスを入力してください。入力したメールアドレスにパスワード再登録用のメールを送信しますので、誤りがないか確認し、**確定**ボタンをクリックします。



(3) パスワード再登録メールの確認

- ① パスワード設定用メール送信完了画面が表示されます。記載されているメールアドレスが正しいことを確認してください。



- ② タブの「x (閉じる)」をクリックして、①の画面を閉じてください。



パスワードの再登録依頼受付通知の文面

件名:【雇調金・産雇金受付】パスワードの再登録依頼受付通知

<登録したメールアドレス> 様

こちらは雇用調整助成金・産業雇用安定助成金オンライン受付システム です。

本システムのパスワードの再登録依頼を受け付ました。

本メール受信後 60 分以内に、以下の登録用 URL からパスワードの再登録を行ってください。

60 分以内に再登録が完了しない場合は、URL が無効になりますのでご了承ください。

その場合は、再度パスワードの再登録依頼から行っていただけますようお願いいたします。

登録用 URL : <https://XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX> . . .

※このメールは送信専用アドレスから自動送信されています。

本メールアドレスに対しての返信はご遠慮ください。

※このメールにお心当たりがない場合は、第 3 者による誤登録、不正登録等の可能性があります。

お手数ですがメールを削除していただけますようお願いいたします。

(4) パスワードの再登録

- ① 「パスワードの再登録依頼受付通知」内の登録用URLに60分以内にアクセスします。
- ② ブラウザを開くと、パスワード変更画面が表示されます。「新しいパスワード」および「パスワード(確認)」を入力し、**確認**ボタンをクリックします。

パスワード変更

新しいパスワード* パスワード(確認)*

半角数字、英字、記号の3種類すべてを1文字含む8字から32文字以内で設定してください。

パスワード表示/非表示

キャンセル 確認

- ③ パスワード変更確認画面が表示されます。変更を継続する場合は、**確定**ボタンをクリックしてください。

パスワード変更確認

新しいパスワード パスワード(確認)

.....

キャンセル 戻る 確定

- ④ 申請者情報で入力した携帯電話番号宛てに、SMSが届きます。記載のワンタイムパスワードを入力し、**確認**ボタンをクリックしてください。手順の詳細は、「Ⅱ. 2. (2) ワンタイムパスワードの入力」を参考にしてください。
- ⑤ パスワード変更結果画面が表示され、パスワードの再登録が完了します。**ログオフ**ボタンをクリックし、ログイン画面に戻ります。

パスワード変更結果

パスワードの変更が完了しました。

新しいパスワード パスワード(確認)

.....

ログオフ

Ⅲ 申請情報の登録

申請情報の登録は、以下の流れで行います。

- 1 申請情報を登録する
- 2 申請書等の電子ファイルを登録する
- 3 申請情報を確定する

留意事項 — 「新規申請の受付は 2024 年 1 月をもって終了しています」

新規申請の受付は 2024 年 1 月をもって終了しています。

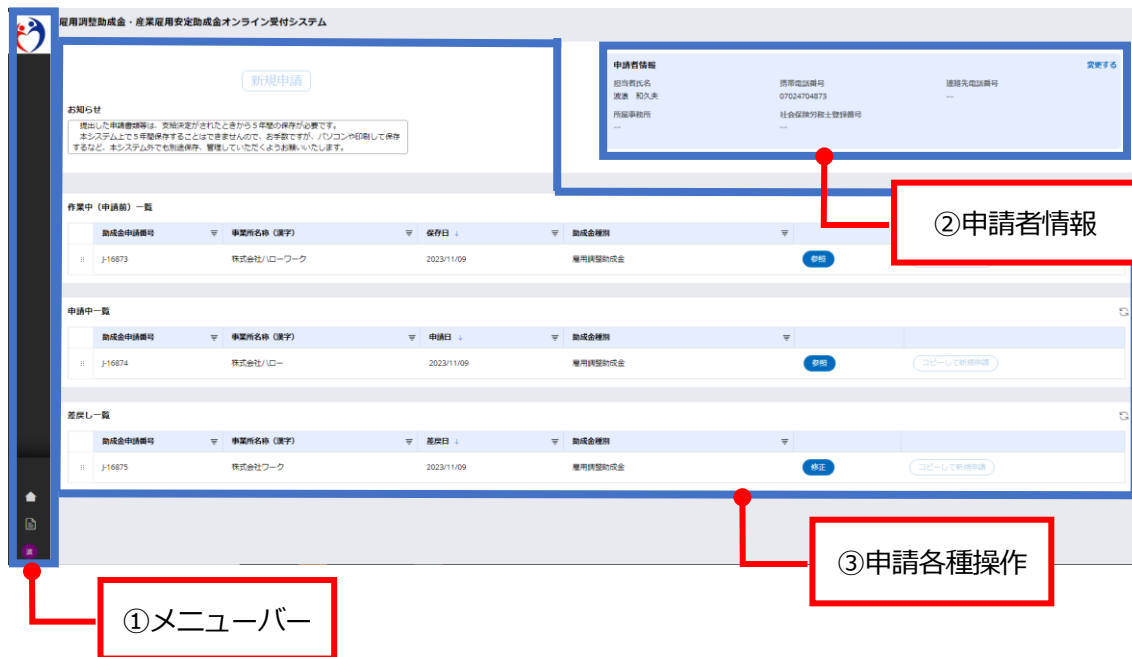
登録済みの申請情報は、申請情報の参照及び添付書類ファイルのダウンロードができます。また、雇用調整助成金及び産業雇用安定助成金については、差戻し後の再申請が行えます。

1. 申請情報の確認方法

(1) オンライン受付ホーム画面の見方

ログイン画面から、申請者情報で登録した「メールアドレス」、「パスワード」を入力し、**ログインする**ボタンをクリックします。ワンタイムパスワードを入力してログインすると、オンライン受付ホーム画面が表示されます。

オンライン受付ホーム画面の構成は、以下のとおりです。



① メニューバー

メニューバーのアイコンにカーソルをあてると、画面左側にタブが表示されます。

- **ホーム**ボタン
クリックすると、「オンライン受付ホーム画面」が表示されます。
- **マニュアル**ボタン
クリックすると、本マニュアルが参照できます。
- **ユーザー**ボタン
クリックすると、「ログオフ」が選択できます。
操作が全て完了したら、必ずログオフしてください。

留意事項 — 「ブラウザの戻るボタンは使用できません」

ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません。「オンライン受付ホーム画面」に戻る場合、**ホーム**ボタンを使用してください。



② 申請者情報

申請者情報の変更ができます。(参照:「Ⅱ. 2. 申請者情報の確認・変更」)

③ 申請各種操作

- **新規申請**ボタン
※新規受付は終了しています。



- **作業中 (申請前) 一覧**
申請の途中で**保存**ボタンをクリックした申請情報が表示されます。
※作業中 (申請前) の情報は、「参照」のみ可能です。

助成金申請番号	事業所名称 (漢字)	保存日	助成金種別	操作
J-16873	株式会社ハローワーク	2023/11/09	雇用調整助成金	参照

- **申請中一覧**
申請中の情報が表示されます。
※申請中の情報は、「参照」のみ可能です。

助成金申請番号	事業所名称 (漢字)	申請日	助成金種別	操作
J-16874	株式会社ハロー	2023/11/09	雇用調整助成金	参照

- **差戻し一覧**
申請後に労働局またはハローワークより差戻しされた申請情報が表示されます。

助成金申請番号	事業所名称 (漢字)	差戻日	助成金種別	操作
J-16875	株式会社ワーク	2023/11/09	雇用調整助成金	参照

2. 申請情報の新規登録

申請情報の新規登録及び申請情報の新規申請は2024年1月をもって終了しています。

3. 申請情報の修正

ハローワークまたは労働局から差し戻された申請情報について、その内容を修正することができます。ハローワークまたは労働局から差し戻する場合、登録したメールアドレスまたは電話番号にご連絡しますので、以下の手順で修正してください。

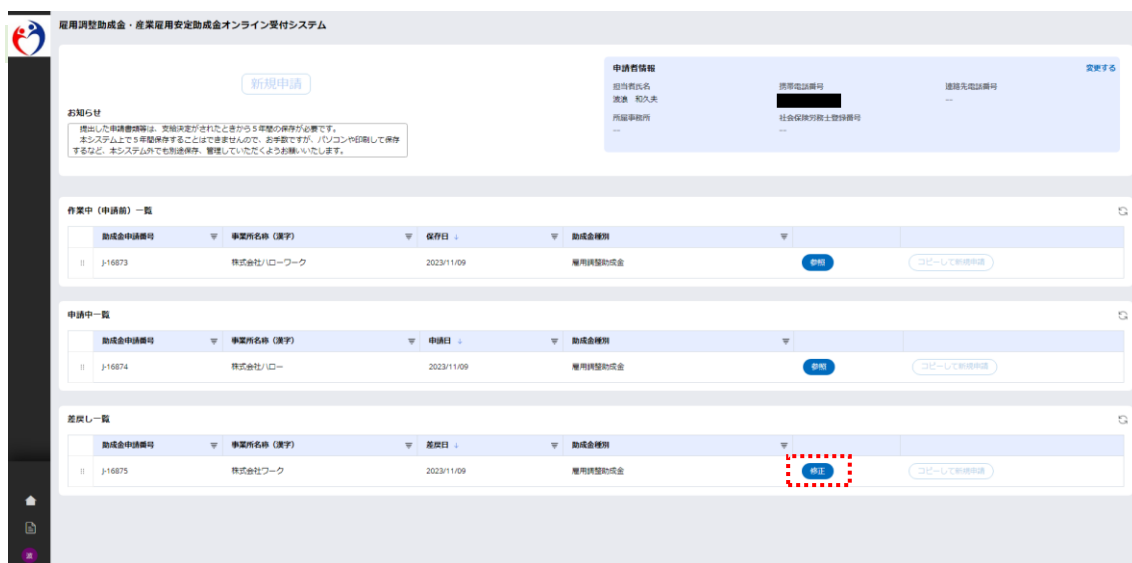
なお、差し戻されていない状態では申請者が保存した情報を修正できません。修正するためには、事業所を管轄するハローワークまたは労働局の担当者に電話連絡をし、修正したい旨をお伝えください。

連絡先が不明である場合は、お手数ですが、各労働局のホームページに雇調金・産雇金の担当者連絡先の記載がありますので確認をお願いします。（「IV. 1. お問い合わせ先」を参照してください。）


差し戻された申請のうち、雇用調整助成金及び産業雇用安定助成金については、差し戻し後の再申請が可能です。緊急特定地域特別雇用安定助成金と緊急雇用安定助成金については、参照のみ可能です。

(1) 修正する申請情報の選択

オンライン受付ホーム画面の「差戻し一覧」の修正ボタンをクリックします。



補足 — 「一覧の最新化について」

一覧を最新化する場合、各種一覧の右側にある  ボタンをクリックします。（ファンクションキー[F5]の操作では最新化されません。）



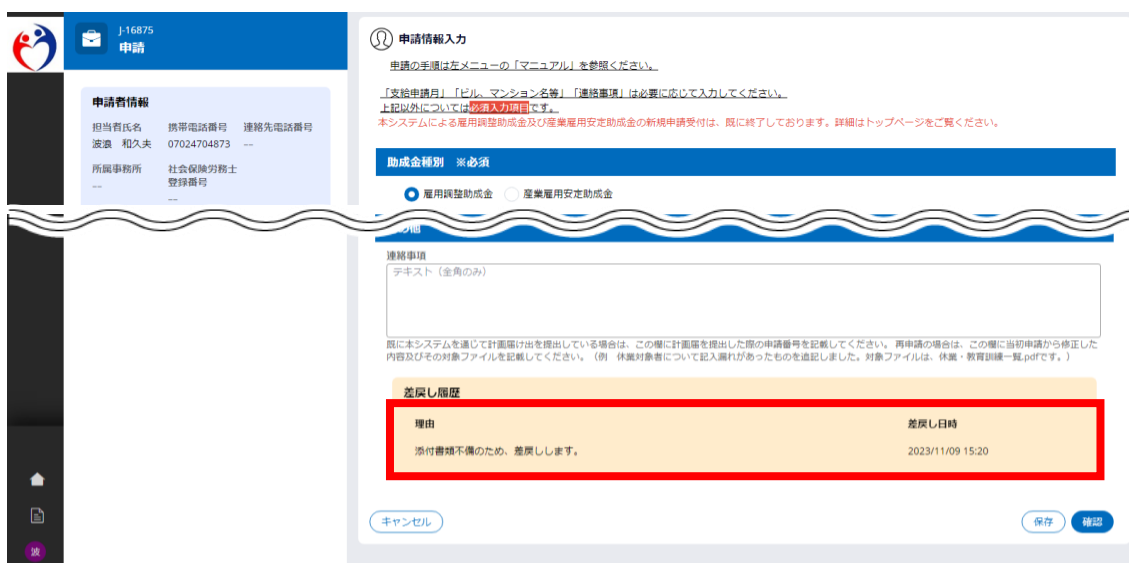
※上図は、「作業中（申請前）一覧」を例にしています。「申請中一覧」、「差戻し一覧」についても同様に操作が行えます。

留意事項 — 「雇用調整助成金及び産業雇用安定助成金は、再申請することができます」

新規受付は2024年1月をもって終了していますが、雇用調整助成金及び産業雇用安定助成金は、「差戻し一覧」から修正し再申請することができます。緊急特定地域特別雇用安定助成金と緊急雇用安定助成金については、参照のみ可能です。

(2) 申請情報の修正

- ① オンライン受付ホーム画面で選択した申請情報が表示されます。
差戻しされた申請情報は、画面最下部の差戻し履歴から差戻し理由を確認できます。




留意事項 — 「申請情報は削除できません」

申請情報を登録後は、二重登録した等誤って申請情報を登録してしまった場合でも、申請者が本システムから申請情報を削除することはできません。

- ② 修正したい項目を修正し、**確認**ボタンをクリックします。
入力内容にエラーがある場合はエラー内容を画面へ表示します。



補足 — 「助成金申請番号」

「助成金申請番号」は、オンライン受付ホーム画面または申請内容各画面の画面左上部の  アイコンの横で確認できます。申請情報を申請した後に管轄の労働局またはハローワークにお問い合わせいただく際には、申請情報の「助成金申請番号」を確認いただき、担当者へお伝えください。

留意事項 — 「産業雇用安定助成金を申請する場合の事業所、支払いに関する情報」

産業雇用安定助成金を申請する場合、事業所に関する情報および支払いに関する情報には出向元事業主の情報を入力してください。

支払いに関する情報 ※産業雇用安定助成金を申請する場合は出向元事業主の情報を入力してください。

口座の種類 ※必須

振込に関する情報 ※ネット銀行は利用できません

金融機関コード (4桁) ※必須 <input type="text" value="半角数字のみ"/> <small>ゆうちょ銀行の場合は「9900」</small>	店舗コード (3桁) ※必須 <input type="text" value="半角数字のみ"/> <small>ゆうちょ銀行の場合は「000」</small>	口座番号 (記号番号) ※必須 <input type="text" value="半角数字のみ"/> <small>ゆうちょ銀行の場合は記号番号をハイフン込みで入力してください。</small>
金融機関名 ※必須 <input type="text" value="テキスト (全角のみ)"/>	店舗名 ※必須 <input type="text" value="テキスト (全角のみ)"/>	
口座名義 (漢字) ※必須 <input type="text" value="テキスト (全角のみ)"/>	口座名義 (カナ) ※必須 <input type="text" value="テキスト (全角のみ) (カナ/英大文字/数字/一部記号)"/> <small>英字、カナの小文字(「ッ」「ヨ」など)は大文字(「ツ」「ヨ」など)に変換して入力してください。</small>	

留意事項 — 「口座番号が6桁以下の場合」

口座番号が6桁以下の場合、先頭を0で埋めて7桁になるよう入力してください。

補足 — 「口座名義 (カナ) に入力可能な文字」

口座名義 (カナ) については、全角カナの他に以下の全角文字が利用できます。

- ・全角数字
- ・全角英字 ※小文字を除く
- ・全角カナ ※拗促音(ア～オ、カ、ケ、ツ、ヤ、ユ、ヨ、ワ)を除く
- ・記号 ((左かっこ),) (右かっこ), - (ハイフン), . (ピリオド), スペース

なお、全角カナの拗促音は入力できません。大きいカナで入力してください。

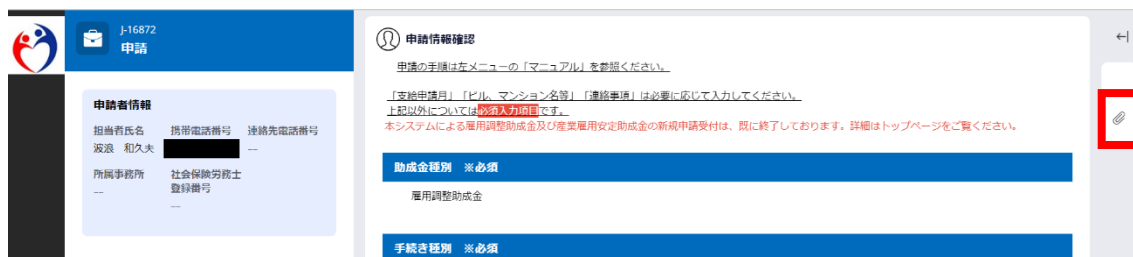
(例：株式会社 → カブシキガイシャ)

(3) 添付書類の修正

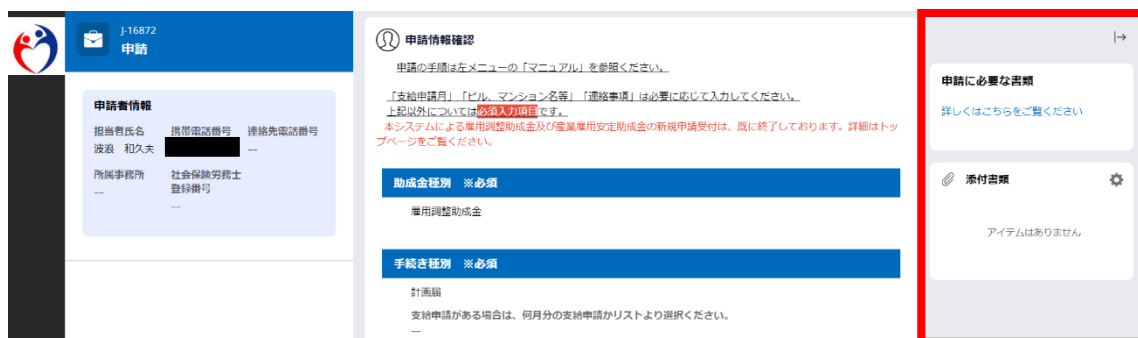
再申請時に添付書類を修正する場合は、電子ファイルのアップロード・ダウンロード・削除の操作を行います。申請するには添付書類の電子ファイルを1つ以上登録する必要があります。また、登録できるファイル数は40までです。

【ファイルをアップロードする方法】

- ① 添付書類タブが表示されていない場合、📎アイコンをクリックします。



- ② 添付書類タブが表示されます。



- ③ 表示されたタブ内の⚙️アイコンをクリックします。



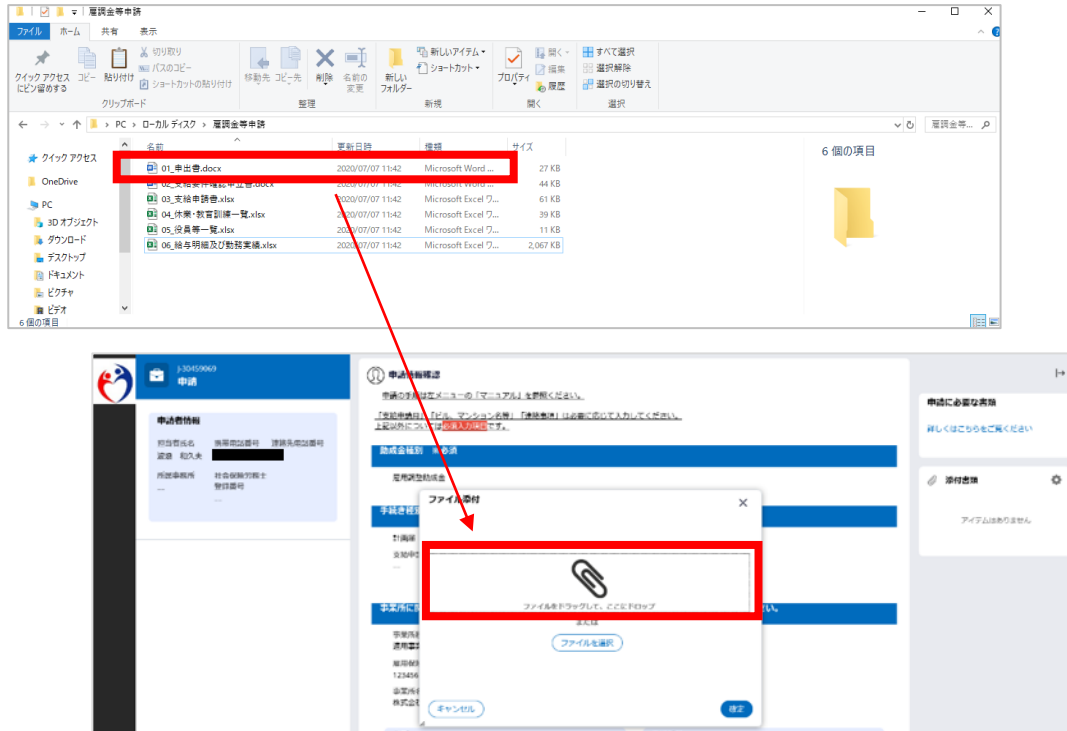
- ④ 登録するファイルを選択します。
 ファイルの選択方法は、2種類あります。
- ・「ファイルをドラッグして、ドロップ」する方法
 - ・「ファイルを選択」する方法

補足 — 「一度にアップロードできるのは20ファイルです」

登録するファイルを一度の操作でアップロードできるのは20ファイルまでです。登録するファイル数が20を超える場合は、2回に分けてアップロードしてください。

「ファイルをドラッグして、ドロップする」方法

- ファイルエクスプローラーやデスクトップ等に登録したいファイルを用意します。
- 該当のファイルを左クリックしたまま赤枠のエリアまで移動させます。移動できたら、赤枠のエリア上で左クリックを離します。



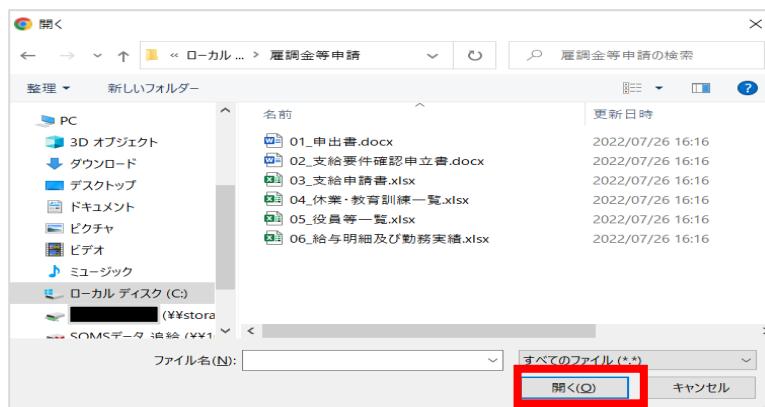
※画像は Windows10 のイメージです。

「ファイルを選択する」方法

- ファイルを選択** ボタンをクリックします。



b. ファイルエクスプローラーが表示されます。登録したい電子ファイルを選択し、**開く**ボタンをクリックします。



※画像は Windows10 のイメージです。

⑤ 続けて電子ファイルを登録する場合は④の操作を繰り返します。選択した電子ファイルが正しいことを確認できたら、**確定**ボタンをクリックします。



添付書類に係るお願い

- 同一の書類が複数のファイル保存となる場合などは、印刷する順番がわかるようファイル名に番号をつけてください。(例:「1 出席簿.pdf」「2 出席簿.pdf」)
- ファイルの名称は、3文字以上50文字未満で付与してください。
- 書類混在防止の観点から、紙媒体からPDFなどにする場合は、できるだけ少数のファイルにまとめていただくようお願いいたします。

補足 — 「申請に必要な書類について」

申請に必要な書類は、助成金種別を選択後、添付書類タブ内の **詳しくはこちらをご覧ください** リンクをクリックして表示されるガイダンスを参考にしてください。

留意事項 — 「電子ファイルの制限」

電子ファイルの登録には、いくつか制限があります。以下に当てはまる場合は、登録できませんので注意してください。

- ・ファイルの拡張子が、「.pdf」、「.png」、「.jpg」、「.xlsx」、「.docx」以外の場合（拡張子の大きい文字、小文字を識別します。必ず小文字にしてください。）
- ・1つのファイルサイズが、100MB以上の場合
- ・1つの申請に対し、同名ファイルが存在する場合

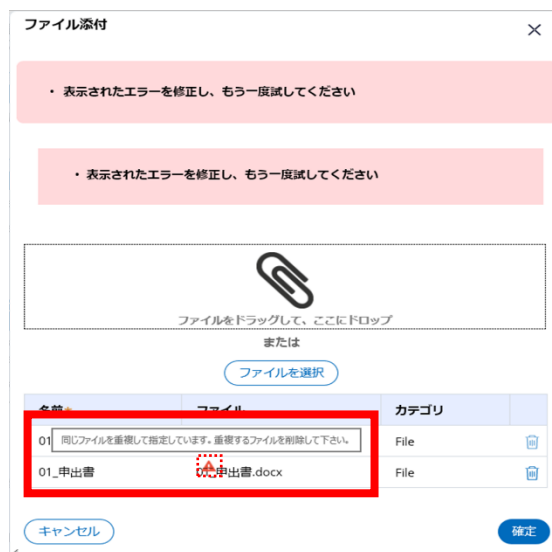
ただし、お使いのネットワーク環境により、上記に該当しない場合でもタイムアウトが発生し登録できない場合があります。

ファイルの登録ができない場合は、申し訳ありませんが、郵送にて申請を行ってください。

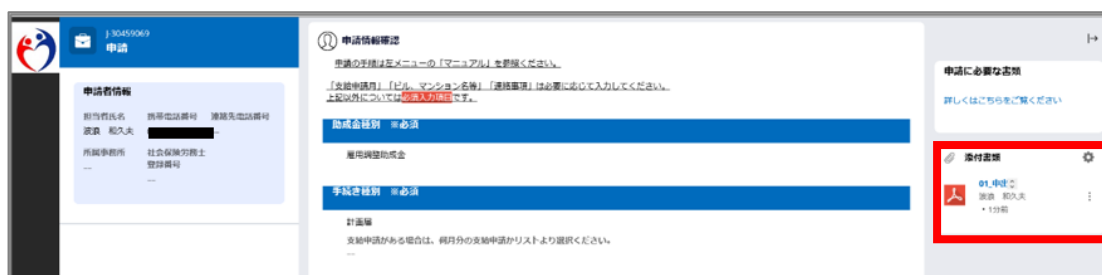
補足 — 「ファイル添付のエラー詳細確認方法」

登録する電子ファイルを確認する際にファイル名が同じ等でエラーになった場合は、エラーになっているファイル名の上に **⚠** アイコンが表示されます。

⚠ アイコンの上にマウスを置くと、エラーの詳細を確認することが出来ます。



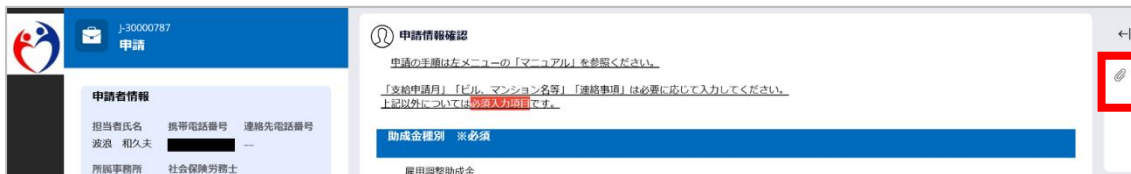
⑥ 確定したファイルが、添付書類タブに表示されます。



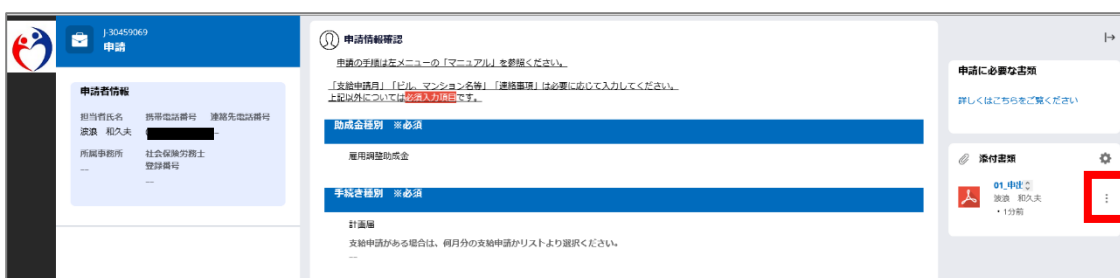
【ファイルをダウンロードする方法】

「ダウンロード」を選択することで登録したファイルの確認ができます。

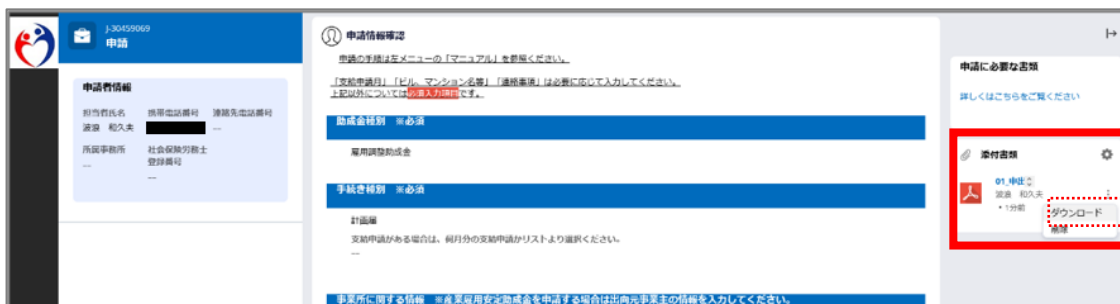
- ① 添付書類タブが表示されていない場合、📎 アイコンをクリックします。



- ② 参照したいファイルの右側に表示されている ⋮ アイコンをクリックします。



- ③ 表示されたプルダウンのうち、「ダウンロード」を選択します。選択したファイルがご利用の端末にダウンロードされます。(電子ファイル名をクリックしても同様にダウンロードできます。)




【ファイルを削除する方法】

ファイルを誤って登録した場合や差替えたい場合、ファイルの削除ができます。
登録したファイルの削除手順は、2種類あります。


- ファイルの選択直後、削除する方法
- ファイルの登録確定後、削除する方法

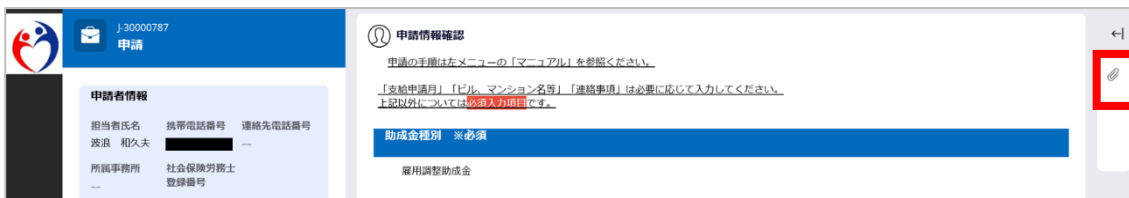
ファイルの選択直後、削除する方法


- ① ファイルの選択直後に削除する場合、 アイコンをクリックします。

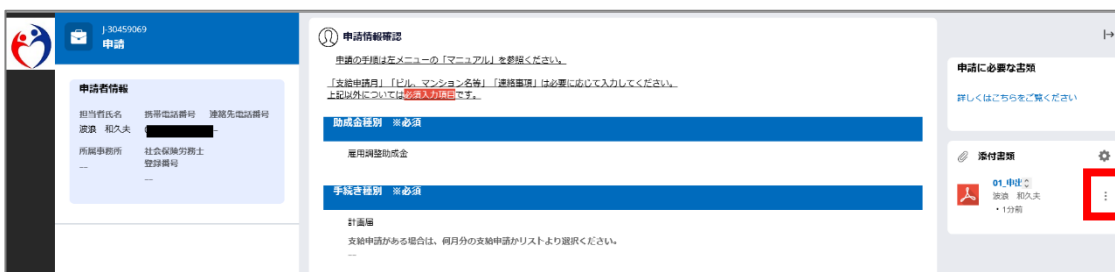


ファイルの登録確定後、削除する方法

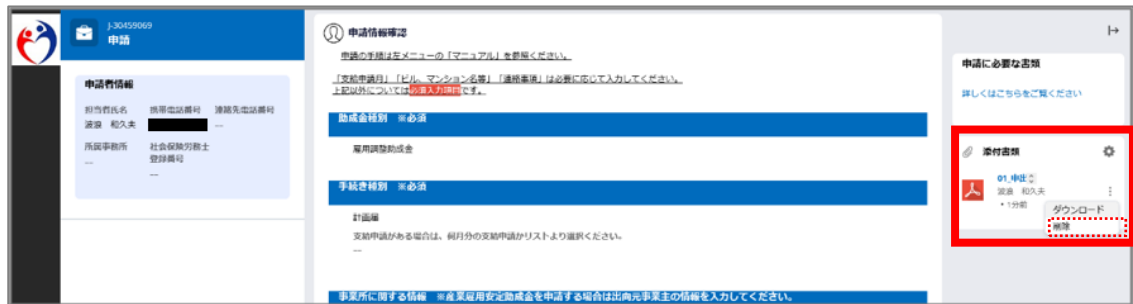
- ① 添付書類タブが表示されていない場合、 アイコンをクリックします。



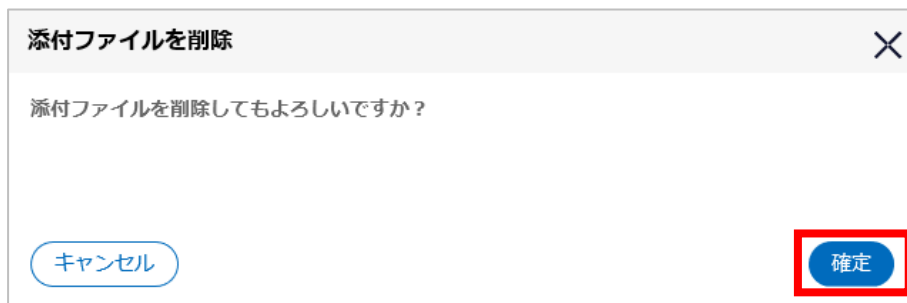
- ② 削除したいファイルの右側に表示されている  アイコンをクリックします。



- ③ 表示されたプルダウンのうち、「削除」を選択します。

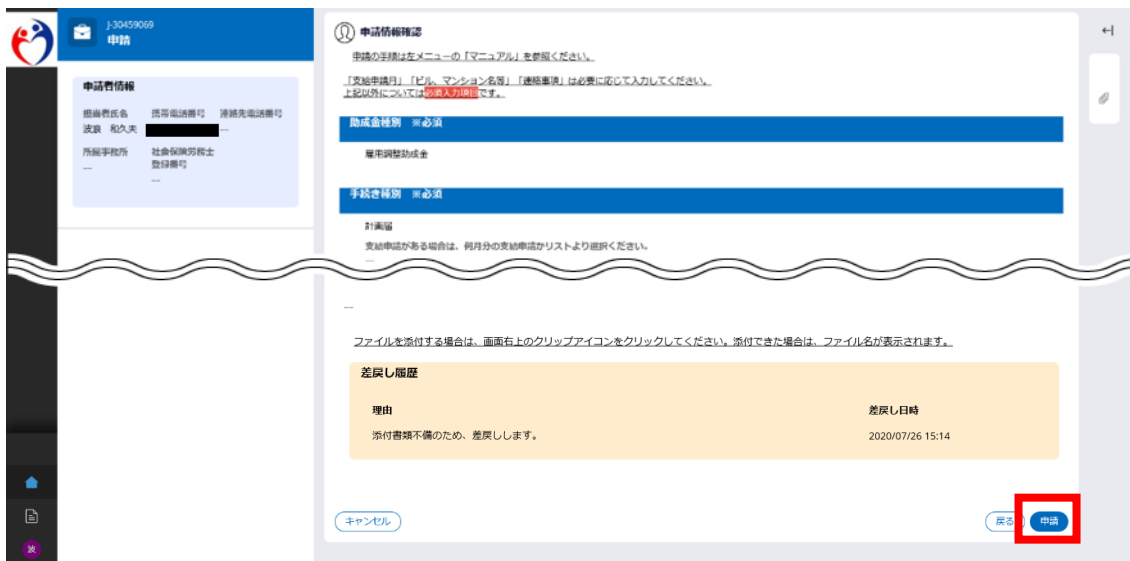


- ④ 警告メッセージが表示されます。削除する場合は、**確定**ボタンをクリックします。



(4) 申請情報の申請（再申請）

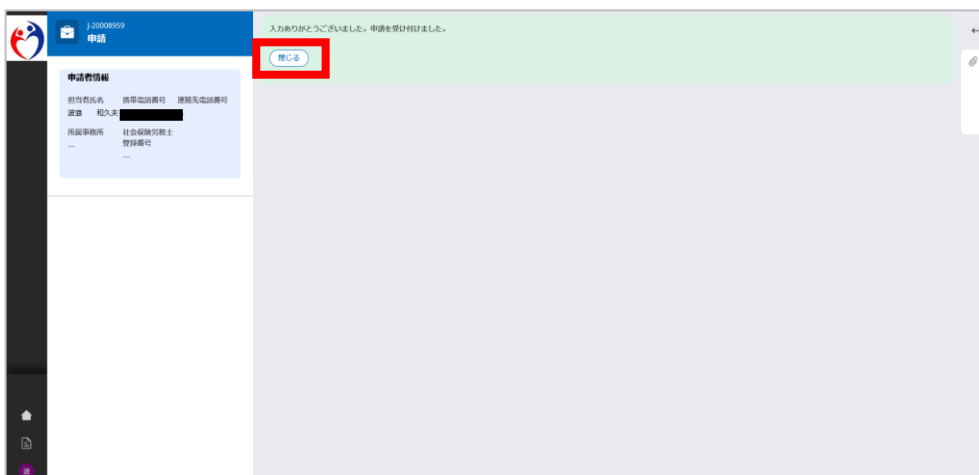
- ① 申請情報確認画面にて修正した申請情報を確認します。
内容を確認の上、**申請**ボタンをクリックしてください。



- ② 確認メッセージが表示されます。申請を継続する場合は、**OK**ボタンをクリックします。



- ③ 申請情報の申請（再申請）が完了します。登録されたメールアドレス宛てに、「オンライン申請の受付通知」が送信されます。
閉じるボタンをクリックすると、オンライン受付ホームページに戻ります。



IV その他

1. お問い合わせ先

オンライン申請の操作方法についてご不明な点は、下記のコールセンターまでお問い合わせください。

また、助成金の内容や申請書類の記載方法についてご不明な事項がございましたら、下記のコールセンターまでお問い合わせください。

■雇用調整助成金、産業雇用安定助成金コールセンター

0120-603-999 受付時間 9:00~21:00 (土日、祝日含む)

2. 雇用調整助成金・産業雇用安定助成金に関する情報

本システムで申請することができる雇用調整助成金及び産業雇用安定助成金に関する情報を掲載しています。こちらも合わせてご確認ください。

ログイン画面より確認したい助成金のリンクをクリックしてください。

ひと、暮らし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

雇用調整助成金・産業雇用安定助成金 オンライン受付システム

	メールアドレス
	パスワード

ログインする

[パスワードを忘れた方](#)

**本システムによる雇用調整助成金及び産業雇用安定助成金の新規申請受付は、2024年1月をもって終了しました。
雇用関係助成金ポータルにおいて電子申請を受け付けていますので、そちらをご活用ください。
また、本システムは2024年2月29日をもってサービス終了予定です。差戻し再申請をする場合は、2024年2月29日までに申請をお願いします。**

- ・雇用調整助成金はこちら
- ・産業雇用安定助成金はこちら

システム（以下「当システム」）では、当システムにおいて提供するサービスの円滑な運営及び厚生労働省職業安定局（以下「職業安定局」）が所管する業務の

COPYRIGHT © MINISTRY OF HEALTH, LABOUR AND WELFARE, ALL RIGHTS RESERVED.

3. 参考 よくあるお問い合わせ

雇調金・産雇金受付システムについてお問い合わせいただくご質問と回答を掲載いたします。

(1) 雇調金・産雇金受付システムによる申請に変更したい

質問

すでに直接または郵送にて計画届の提出、前月分の支給申請を行っているが、雇調金・産雇金受付システムでの申請に切り替えることはできますか。

回答

2024年1月をもって新規申請の受付を終了しています。雇調金・産雇金受付システムで計画届出、前月までの支給申請を行った助成金については、窓口または郵送で申請してください。

(2) パスワードがわからない

質問

担当者が変更になり、登録しているメールアドレスはわかりますが、パスワードがわからなくなりました。

回答

ログイン画面の「パスワードを忘れた方」から手続きしてください。
ただし、ワンタイムパスワードを送信する携帯電話番号はなりすまし防止のため変更できません。

(3) ワンタイムパスワードが届かない

質問

システムへのログイン時、ワンタイムパスワードが届きません。

回答

アカウント登録後のシステムへのログイン時の場合は、通信障害が発生している恐れがありますので、しばらく時間をおいてからログインし直してください。
詳細については、マニュアルの「Ⅱ. 2. (2) ワンタイムパスワードの入力 補足—「ショートメール（SMS）が届かないときは」」を参照してください。
以上でも解決しない場合は、「1.お問い合わせ先」へご連絡ください。

(4) ファイルの登録方法がわからない

質問

申請書類を登録する必要がありますが、どのようにアップロードしたらいいのでしょうか。

回答

添付書類の登録・確認・削除方法についてはマニュアルの「Ⅲ. 3. (3) 添付書類の修正」を参照してください。

(5) ファイルを登録できない

質問

申請書類の電子ファイルを登録しようとしたら、ファイルが存在しないとメッセージが表示されました。どのようにすれば登録できますか。

回答

登録できる電子ファイルには制限がありますので、「Ⅲ. 3. (3) 添付書類の修正【ファイルをアップロードする方法】」の留意事項を確認してください。

それ以外に、登録する電子ファイルの名称とファイルが格納されているフォルダ名を合わせて256文字以上の場合、ファイルを登録できません。また、ファイルの名称に制御文字(%00等)が含まれている場合にもファイルを登録できません。

その場合は、ファイルの名称、ファイルの格納先を変更して、再度登録をしてください。その際に、ファイル添付ダイアログに表示されたファイルの名称が登録するファイルと同じであることを確認してください。

(6) 雇調金・産雇金受付システムで入力可能な文字を知りたい

質問

雇調金・産雇金受付システムで各種入力の際、利用可能な文字を教えてください。

回答

雇調金・産雇金受付システムで扱える文字は、基本的に JIS 第1水準、第2水準のみです。Windows システム外字(機種依存文字)^{※1}や環境依存文字(JIS 第3水準漢字、第4水準漢字)^{※2}は、登録できません。

※1 丸数字：①、②、③・・・ ローマ数字：Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ・・・ 株式会社等：(株)、(有)、(代)・・・など

※2 文字を入力し変換候補を表示した際に、環境依存文字である場合、変換候補の右側に「[環境依存]」と表示されます。

各項目に全角/半角などの入力制限がありますので、ガイダンスに従って入力してください。

(7) 口座名義 (カナ) で入力可能な文字を知りたい

質問

申請情報の支払いに関する項目に「口座名義 (カナ)」がありますが、入力可能な文字を教えてください。

回答

口座名義 (カナ) については、以下の全角文字が利用できます。

- ・全角数字
- ・全角英字 ※小文字を除く
- ・全角カナ ※拗促音 (ア~オ、カ、ケ、ツ、ヤ、ユ、ヨ、ワ) を除く
- ・記号 ((左かっこ)、) (右かっこ)、- (ハイフン)、. (ピリオド)、スペース

全角カナの拗促音は入力できません。大きいカナで入力してください。
(例：株式会社 → カブシキガイシャ)

(8) 申請書類 (電子ファイル) の内容をコピーして、貼り付けをしたい

質問

申請情報の入力の際、申請書類 (電子ファイル) の内容をコピーして貼り付けることはできますか。

回答

雇調金・産雇金受付システムではブラウザの右クリックが制限されているため、マウスの右クリックでコピーや貼り付けをすることはできません。
コピーや貼り付けは、以下のショートカットキーを使用してください。

- コピー：Ctrl + C
- 貼り付け：Ctrl + V

(9) 複数タブやウィンドウを開くことはできませんとメッセージがでて画面が開かない

質問

ブラウザで複数タブやウィンドウを開くと、ポップアップメッセージが表示され、開くことができません。

回答

雇調金・産雇金受付システムでは、ブラウザの複数タブや複数のウィンドウで操作することを制限しています。複数タブやウィンドウを開いた場合、ポップアップメッセージが表示されますので、OKボタンをクリックして、他に開いているタブやウィンドウを閉じてから、操作してください。

(10) 申請情報のロックを解除したい

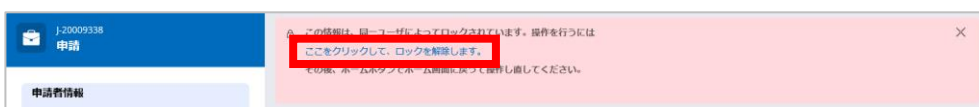
質問

申請情報の入力中に誤ってブラウザを閉じてしまい、再度ログインして申請情報を入力しようとする時ロックがかかっていました。どのようにロックを解除したらいいのでしょうか。

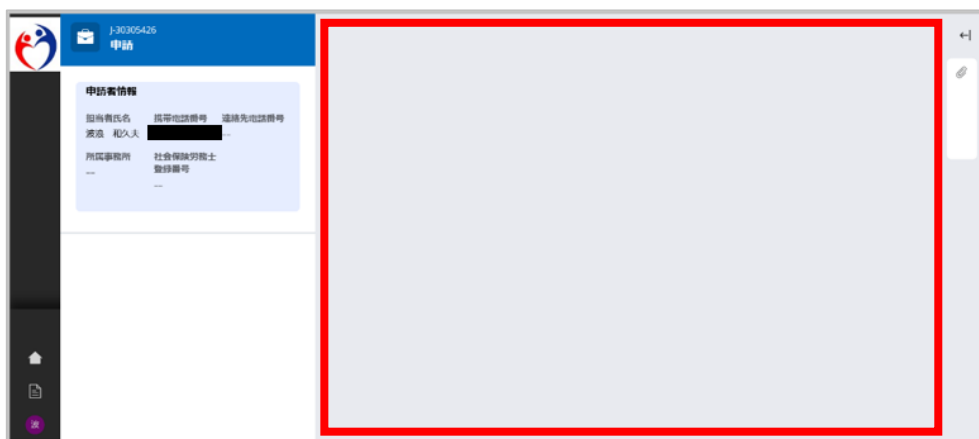
回答

申請情報がロックされてしまった場合、以下の手順で解除できます。

- ① 該当の申請情報の修正ボタンをクリックします。
- ② 画面上部にエラーメッセージが表示されます。メッセージ内のここをクリックして、ロックを解除します。リンクをクリックします。



- ③ エラーメッセージと入力項目がクリアされたことを確認します。



- ④ ホームボタンでホーム画面に戻り、再度該当の申請情報を選択します。

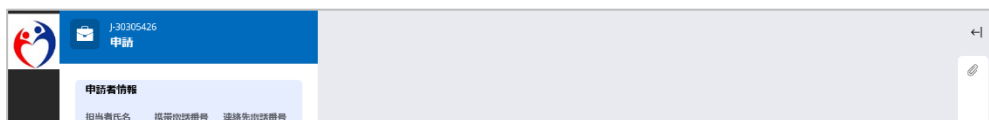
※ロックを解除した場合※

ロック解除された側の操作者は、操作を継続できなくなります。操作が継続できない場合は、一旦ブラウザ閉じて再度ログインしてから操作を行ってください。

(11) 申請済みの申請情報を参照できない

質問

「申請中一覧」の申請情報を参照しようとしたら、画面に何も表示されませんでした。参照できるようになりますか。



回答

申請情報が差戻された可能性があります。ホームボタンでホーム画面に戻り、該当の申請情報が「差戻し一覧」に表示されていることをご確認ください。

(12) フィーチャーフォン（携帯電話）で受信したSMSの受信時刻がおかしい

質問

フィーチャーフォン（携帯電話）でSMSを受信しましたが、受信時刻がおかしいようです。

回答

フィーチャーフォン（携帯電話）でSMSを受信した場合、受信時刻がグリニッジ標準時（日本時間の9時間前）で表示されます。ワンタイムパスワードは有効ですので、受信から15分以内に入力してください。

(13) 口座番号が6桁以下で登録できない

質問

振込口座の口座番号が6桁以下で登録できません。登録するにはどのようにすればよいですか。

回答

6桁以下の場合は、口座番号の先頭を0で埋めて7桁になるよう入力してください。

(14) 新規申請ができない

質問

「新規申請」ボタンをクリックしても、画面が切り替わりません。

回答

2024年1月をもって、申請情報の新規申請は受付を終了しています。雇用調整助成金及び産業雇用安定助成金の電子申請は、雇用関係助成金ポータルサイトで受付を開始していますので、そちらをご活用ください。

4. 参考 トラブルシューティング

(1) エラーメッセージが表示された場合

各画面で入力を誤ると（例：必須項目を入力していない、全角の項目に半角を入力している）エラーメッセージが表示されることがあります。

その場合は、エラーメッセージの内容に従って修正し、操作を進めてください。

(例) 必須項目を入力していない場合

The screenshot shows a web application interface for applying for subsidies. On the left, there is a sidebar with the user's name 'J-16872' and '申請' (Application). The main content area is divided into two sections. The left section, titled '申請者情報' (Applicant Information), contains fields for '担当氏名' (Responsible Name), '携帯電話番号' (Mobile Phone Number), '連絡先電話番号' (Contact Phone Number), '所属事務所' (Affiliated Office), and '社会保険労務士登録番号' (Social Insurance Labor Consultant Registration Number). The right section, titled '申請情報入力' (Application Information Input), contains a red-bordered error message box that reads: '・事業所名称（漢字）：このフィールドは空白にできません。' (Business Name (Kanji): This field cannot be blank). Below the error message, there are instructions: '申請の手順は左メニューの「マニュアル」を参照ください。' (Refer to the 'Manual' in the left menu for the application procedure.), '【支給申請日】【ビル、マンション名等】【連絡事項】は必要に応じて入力してください。上記以外については【入力必須】です。' (Please input the following as required: [Payment Application Date], [Building, Apartment Name, etc.], [Contact Information]. The rest are [Input Required].), and '本システムによる雇用調整助成金及び産業雇用安定助成金の新規申請受付は、既に終了しております。詳細はトップページをご覧ください。' (The new application acceptance for subsidies via this system has already ended. Please see the top page for details.). At the bottom of the right section, there is a blue button labeled '助成金種別 ※必須' (Subsidy Type *Required).

(2) エラー画面が表示された場合

操作中に以下の画面が表示された場合は、一旦ブラウザを閉じてから、再度ログイン操作を行ってください。

再度ログインしても解決しない場合は、「IV. 1. お問い合わせ先」に記載のコールセンターまでお問い合わせください。お問い合わせの際には、登録いただいたメールアドレス、操作していた申請情報の助成金申請番号をお知らせください。

(例) エラーメッセージだけが表示される場合

The screenshot shows the same application form as above. A red-bordered error message box is displayed at the top right, containing the text: '・エラーが発生しました。一旦ブラウザを閉じた後、再度ログイン操作を行ってください。' (An error occurred. Please close the browser and log in again after a while.). The rest of the form is visible but partially obscured by the error message.

(例) エラー画面が表示される場合

