



労働基準法の届出等に関する 電子申請の 事前準備ガイド BOOK



Contents

電子申請を使って簡単・便利に！	2
事前準備のながれを確認しましょう！	4
さあ、事前準備をはじめましょう！	6
実際に申請してみよう！	16



厚生労働省

電子申請を使って簡単・便利に！

労働基準法の届出等については、全ての手続について「電子申請」を利用することが可能であり、インターネットを経由して「カンタン・便利に」手続できます。

自宅やオフィスなどから、「電子政府の総合窓口（e-Gov）」サイトにアクセスし、24 時間いつでも届出や申請ができます。



いつでもどこでも手続可能なんだ！

労働基準監督署の窓口に行く必要はありません。いつでも利用できるのも、窓口での待ち時間がなく、オフィスにしながら届出等ができます。

労働基準法に定められたすべての届出等

- 時間外・休日労働に関する協定届（36協定届）
- 就業規則の届出
- 1年単位の変形労働時間制に関する協定届 など

最低賃金法に定められた届出等の一部

- 最低賃金の減額特例許可の申請 など



厚生労働省
公式キャラクター
くたしかめたん>

簡単・スピーディに申請できるよ！

インターネット上の様式に必要な事項を入力し、電子署名及び電子証明書を添付してクリックするだけで手続ができます。

大量の書類への記入も、電子申請ならデータでスピーディに処理できます。



導入も簡単！

マイナンバーカードを使うと、電子証明書の取得の手間や費用がかかりません。（ICカードリーダーライターが別途必要です。）



電子申請は、以下の流れでご利用いただけます！

事前準備


電子申請を安全に行うため、パソコンの環境設定や、電子署名(*)に必要な電子証明書を取得します。

4ページから
スタート！

電子政府の総合窓口「e-Gov」から電子申請

e-Gov ウェブサイトから電子申請を行います。

画面に入力しながら申請書を作成し、電子署名を付けて、インターネット経由で提出します。

 詳しくは、「e-Gov 電子申請利用マニュアルの紹介」ページを参照してください。
<http://www.mhlw.go.jp/sinsei/tetuzuki/e-gov/>

16ページでご紹介



電子政府の総合窓口「e-Gov」って？

政府の行政情報ポータルとして、様々な情報を発信しているサイトです。電子申請の総合窓口でもあり、このサイトの「e-Gov 電子申請システム」から、いつでも・どこでも電子申請が行えます。



出典：e-Gov ウェブサイト (<http://www.e-gov.go.jp>)

*：電子署名とは
電子申請が正しく本人から行われ、また改ざんされていないことを証明する仕組みです。

事前準備のながれを確認しましょう！

電子申請を行う前に、以下のステップで、パソコンの環境や準備するものをチェックしましょう。

チェック
1



パソコンとブラウザソフトの確認

6 ページ

? ご使用のパソコンは、電子申請の動作環境を満たしていますか？

電子申請は、Windows/Internet Explorer（日本語）環境で行えます。

チェック
2



Java の確認

7 ページ

? ご使用のパソコンに、最新版の Java がインストールされていますか？

電子申請には最新版の Java が必要です。

チェック
3



電子証明書の確認

8 ページ

? マイナンバーカードなどの電子証明書はお持ちですか？

電子申請では、電子証明書を使って、本人確認やデータの改ざんを防止します。

チェック
4



ブラウザの設定確認

12 ページ

? ブラウザのポップアップブロック設定を解除していますか？

お使いのブラウザの設定によって、電子申請の途中で不具合が発生することがあります。

チェック
5



信頼済みのサイトとしての登録確認

13 ページ

? 電子申請を行うサイトが「信頼済みのサイト」として登録されていますか？

お使いのブラウザの設定によって、電子申請の途中で警告メッセージ等が表示されることがあります。

チェック
6



e-Gov 電子申請用プログラムの確認

14 ページ

? 電子申請のプログラムはインストールされていますか？

専用の電子申請用プログラム（無料）をインストールしましょう。

最後に



チェック項目の確認

15 ページ

電子申請に必要な準備がすべて正しく行われたかをチェックします。

事前準備のチェックは、「e-Gov 電子申請システム」の画面に沿って進めれば ok !

「e-Gov 電子申請システム」トップページへアクセスし、利用準備の画面を表示してみましょう。

■e-Gov トップページ画面



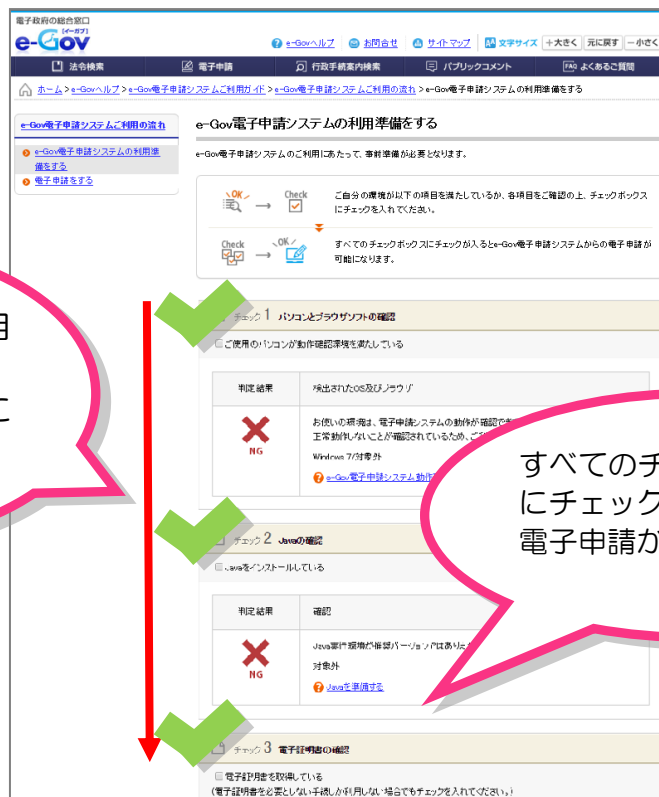
<http://www.e-gov.go.jp>

■電子申請システムトップページ画面



■利用準備の画面

事前準備で確認する項目がチェックリスト形式で掲載されていますので、順番にクリアしていけば、事前準備が完了！



画面のチェック項目に従って確認し、チェックボックスにチェックを入れる！

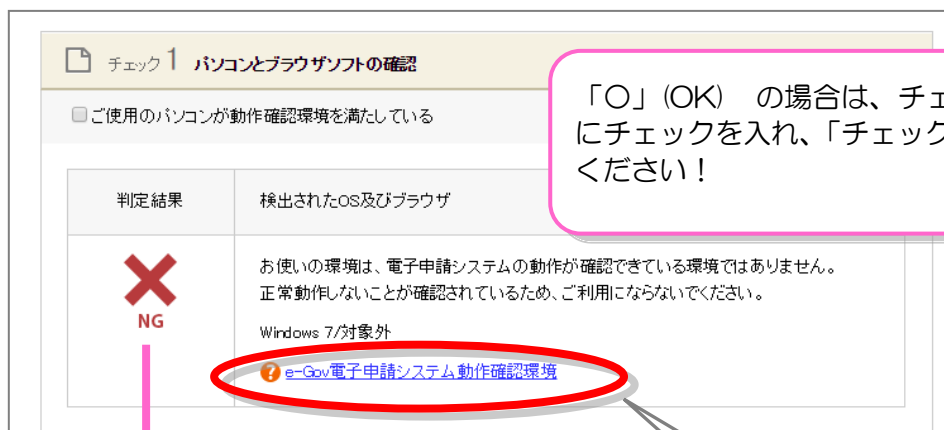
すべてのチェックボックスにチェックが入ると、電子申請が可能に！

出典：e-Gov ウェブサイト(<http://www.e-gov.go.jp>)

さあ、事前準備をはじめましょう！

「e-Gov 電子申請システム」の利用準備の画面に掲載されているチェック項目にしたがって、事前準備を進めましょう。

チェック 1 パソコンとブラウザソフトの確認



「X」(NG) の場合は、推奨の日本語 OS や PC 環境、ブラウザのバージョンにアップグレードしてください。

ここをクリック！

「e-Gov 電子申請システム動作確認環境」画面（右の画面）で、推奨環境を確認してください。

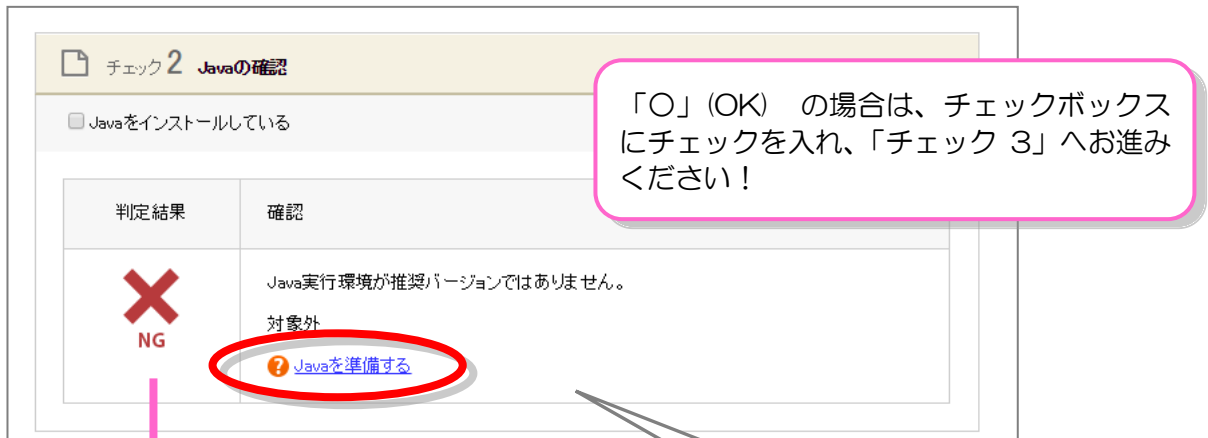


詳しくは、上記の「e-Gov 電子申請システム動作確認環境」画面をご参照ください。
<http://www.e-gov.go.jp/help/shinsei/flow/setup01/recommended.html>

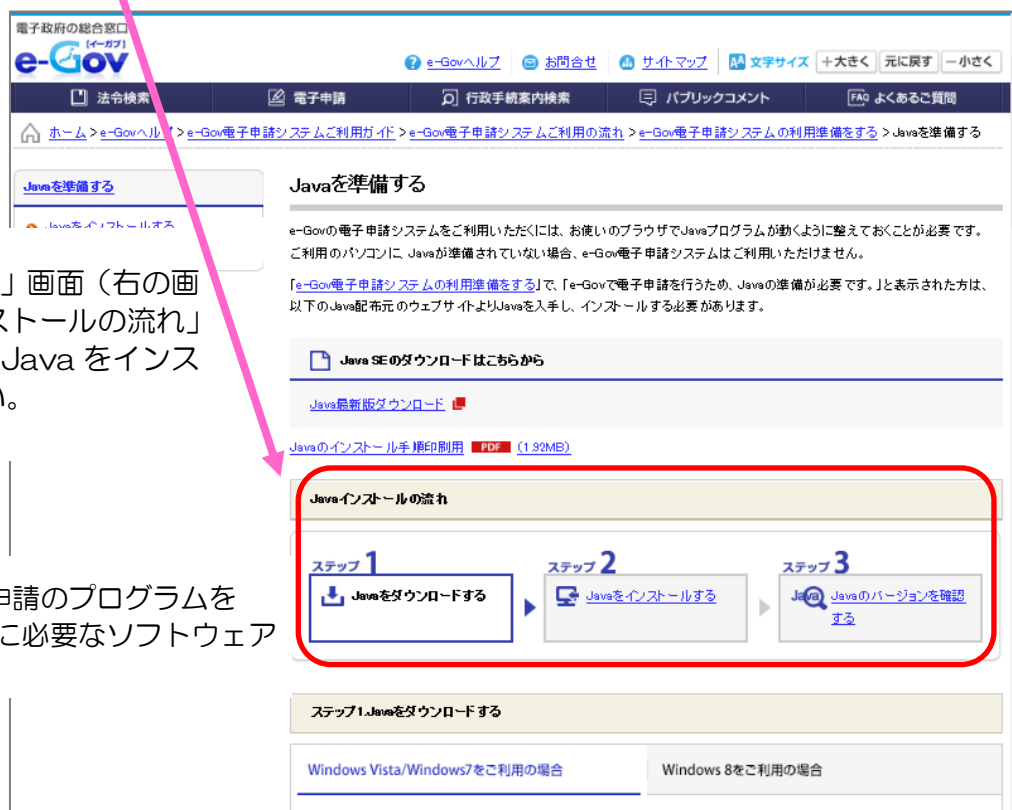
出典：e-Gov ウェブサイト (<http://www.e-gov.go.jp>)

チェック2 Javaの確認

次に、「チェック2 Javaの確認」を表示します。



「X」(NG) の場合は、最新版の Java をインストールしてください。



「Javaを準備する」画面(右の画面)の「Javaインストールの流れ」に従って、最新版の Java をインストールしてください。



Javaは、電子申請のプログラムを動作させるために必要なソフトウェアです。



詳しくは、上記の「Javaを準備する」画面をご参照ください。
<http://www.e-gov.go.jp/help/shinsei/flow/setup02/index.html>

出典：e-Gov ウェブサイト(<http://www.e-gov.go.jp>)

チェック3 電子証明書の確認

次に、「チェック3 電子証明書の確認」を表示します。

チェック3 電子証明書の確認

電子証明書を取得している
(電子証明書を必要としない手続きか利用しない場合でもチェックを入れてください。)

[詳細情報を開く](#)

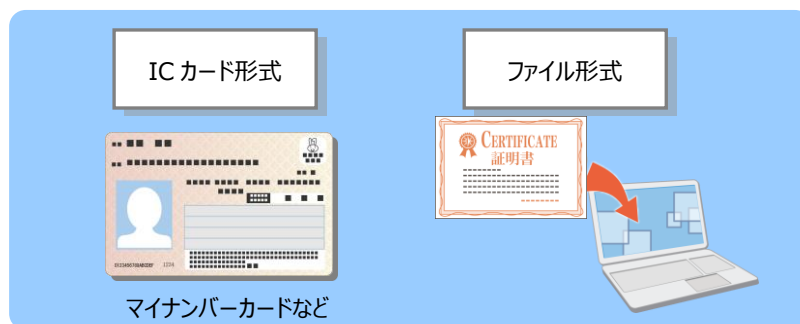
電子証明書を取得済みの方は、チェックボックスにチェックを入れ、「チェック4」へお進みください！

電子証明書を取得していない方は、取得の手続きを進めましょう。

電子証明書って？

電子証明書は、書面での手続きにおける「印鑑証明書」に相当するものです。

電子申請における、本人確認手段やデータ改ざん防止のために利用する電子的な身分証明書となります。電子証明書は、公的個人認証制度におけるICカード（マイナンバーカードなど）に搭載されたり、ファイル形式で提供されます。



住基カードをお持ちの方は

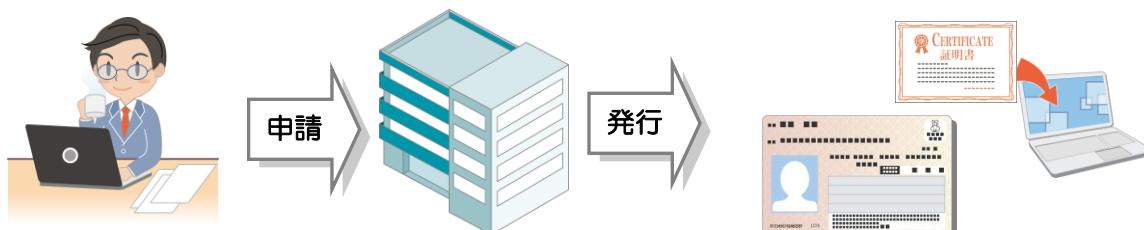
「署名用の電子証明書」が付与された住基カードをお持ちの方は、証明書の有効期間内に限り、電子証明書として電子申請に使用できます。なお、証明書の有効期間が経過し、新たに申請する場合はマイナンバーカードのみの交付となります。

電子証明書を取得するには？

電子証明書は、「認証局」と呼ばれる発行機関から取得できます。官公庁のほか、民間の認証局もあります。

認証局によっては、証明する対象（個人・法人）が限られたり、使用できる手順が異なる場合もあります。詳しくは、e-Gov ウェブサイトの「認証局のご案内」を参照してください。

http://www.e-gov.go.jp/help/shinsei/flow/setup04/manu_certificate.html

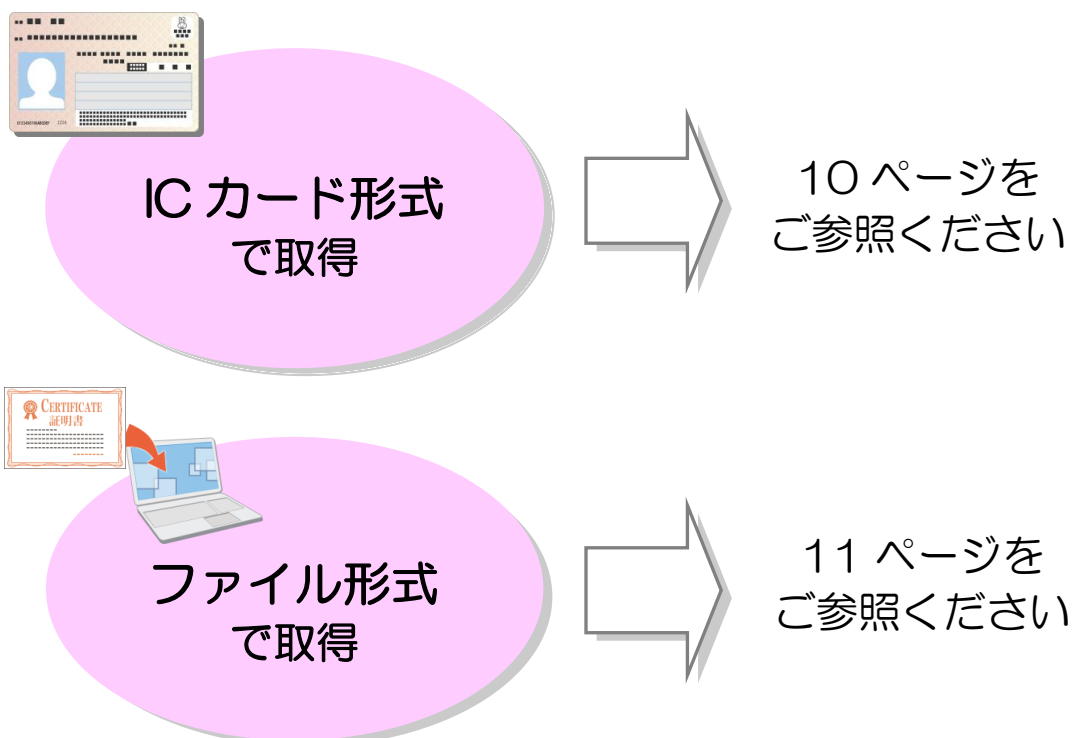


電子証明書を取得しましょう！

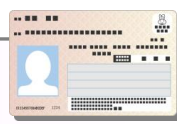
電子証明書は、「IC カード形式」と「ファイル形式」の2種類あります。

それぞれの形式について、電子証明書取得の流れをご紹介します。

「IC カード形式」については「マイナンバーカード」を活用する例、「ファイル形式」については「商業登記に基づく電子認証」を活用する例で説明します。

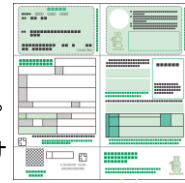


ICカード形式 で取得する場合 ～公的個人認証サービス（マイナンバーカード）を活用



1 マイナンバーカードを申請しましょう。

交付申請書に署名または記名・押印し、顔写真を貼付して郵送します。
デジタルカメラで顔写真を撮影し、パソコンで交付申請用のWEBサイトにアクセスし、インターネット経由で申請することもできます。



詳細はマイナンバーカード総合サイトを参照してください。

<https://www.kojinbango-card.go.jp/index.html>

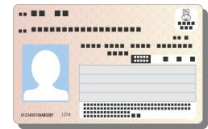


電子申請には、マイナンバーカードに内蔵された「署名用の電子証明書」が必要です。申請書の「署名用電子証明書」を「不要」とする欄は**空欄のまま**申請してください。



2 マイナンバーカードを受領しましょう。

交付通知書（はがき）が届いたら、交付窓口で暗証番号などを設定し、マイナンバーカードを受け取ります。

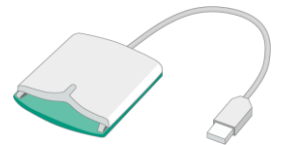


・受取時には、交付通知書（はがき）、「通知カード」、免許証やパスポートなど身分証明となるものが必要です。

・発行手数料は不要です。

3 ICカードリーダーライタを準備しましょう。

ICカードリーダーライタを用意します。
ICカードリーダーライタは、ICカードの情報を読み取る装置です。
家電量販店やインターネット販売で購入できます。



詳細は、公的個人認証サービスポータルサイトの「ICカードリーダーライタのご用意」ページを参照してください。

http://www.jpki.go.jp/prepare/reader_writer.html

マイナンバーカードを使うと、電子証明書取得の手数料がかかりません！

「マイナンバーカード」には、電子証明書が標準で搭載されますので、無料で電子証明書を取得できます。

※「ICカード形式」の電子証明書は、民間の認証局から取得することもできます。

詳しくは、e-Gov ウェブサイトの「認証局のご案内」を参照してください。

http://www.e-gov.go.jp/help/shinsei/flow/setup04/manu_certificate.html

※社会保険労務士が提出代行の際に電子署名を行う場合は、公的個人認証サービスによる電子証明書の利用はできず、社会保険労務士であることを確認できる電子証明書の添付が必要となります

ファイル形式 で取得する場合 ～商業登記に基づく電子認証を活用～



1 電子証明書を取得するためのソフトウェアをインストールしましょう。

専用ソフトウェア「商業登記電子認証ソフト」を法務省のホームページからダウンロードし、パソコンにインストールします。

http://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00027.html

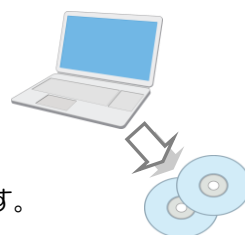


2 電子証明書発行に必要なファイルを作成しましょう。

「商業登記電子認証ソフト」で、電子証明書の発行申請に必要な「鍵ペアファイル」および「証明書発行申請ファイル」を作成します。



「証明書発行申請ファイル」は、CD、DVD、またはUSBメモリに格納しておきましょう。

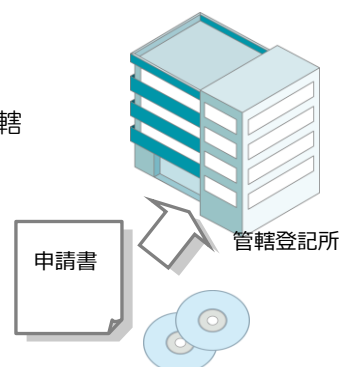


3 電子証明書の発行申請をしましょう。

管轄登記所（会社・法人の本店・主たる事務所の所在地を管轄する登記所）に、以下のものを提出します。

- 電子証明書発行申請書
- 証明書発行申請ファイル（手順2で作成したもの）
- 法務局印鑑カード

※証明書の証明期間に応じた費用がかかります。



4 電子証明書をダウンロードしましょう。

手順1で使用したソフトウェアを使って、インターネット経由で電子証明書をダウンロードします。

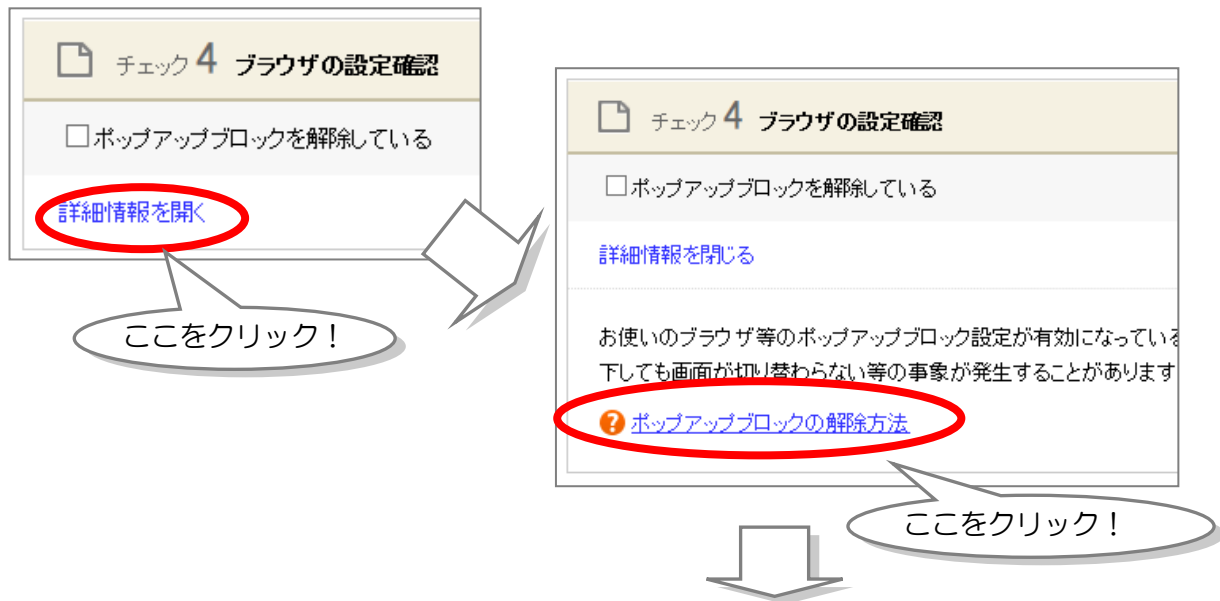


上記手順の詳細は、法務省のホームページをご参照ください。
http://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00028.html

「電子証明書取得のご案内」（法務省）（http://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00028.html）をもとに作成

チェック4 ブラウザの設定確認

次に、「チェック4 ブラウザの設定確認」を表示します。「詳細情報を開く」のリンクをクリックして、ブラウザの設定を行ってください。



「ポップアップブロックを解除する」画面（右の画面）の手順に従って、ポップアップブロックを解除してください。



ポップアップブロックとは、ブラウザの表示中に、広告や通知など別のウィンドウが表示されるのを事前に防止する機能です。電子申請を行うには、機能を無効にしておく必要があります。



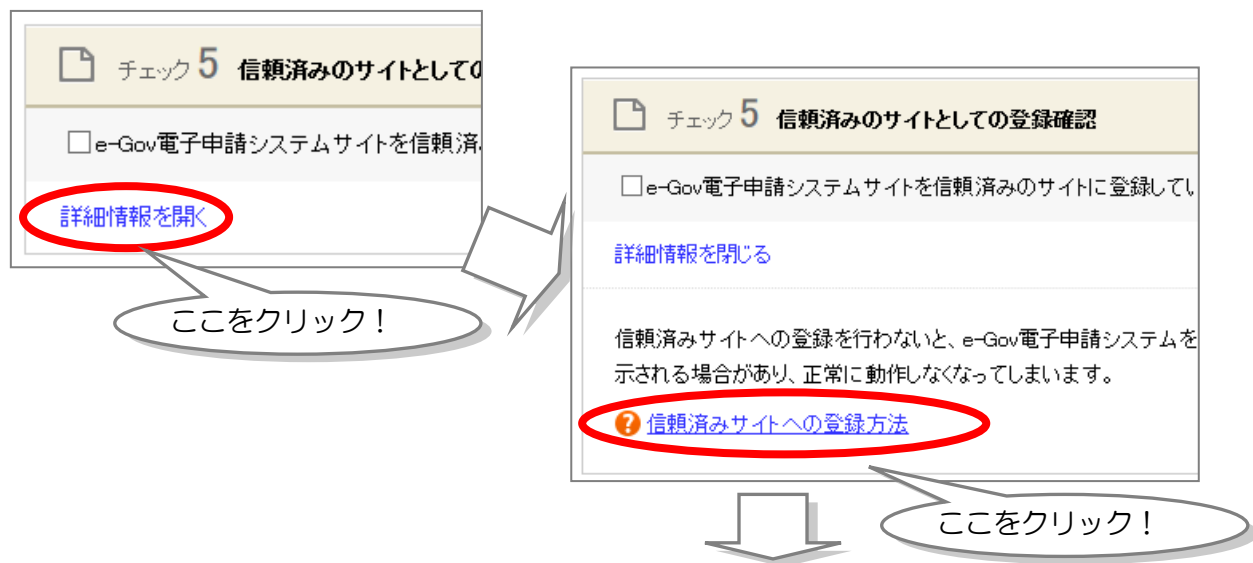
詳しくは、上記の「ポップアップブロックを解除する」画面をご参照ください。
<http://www.e-gov.go.jp/help/shinsei/flow/setup01/popup.html>

出典：e-Gov ウェブサイト(<http://www.e-gov.go.jp>)

このスクリーンショットは、e-Govウェブサイトの「ポップアップブロックを解除する」画面を示しています。画面の上部には「利用環境の確認・準備」のメニューがあり、「作確認」と「する」のボタンがあります。メインコンテンツには「ポップアップブロックを解除する」という見出しがあり、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、e-Gov電子申請システムの申請ボタン等を押下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。というメッセージがあります。その下に「1. Internet Explorer®以降をお使いの場合 (Windows)」というセクションがあり、「1. Internet Explorerを表示し、「インターネット オプション」をクリックします。」という手順が示されています。この手順には、Internet Explorerの「インターネット オプション」メニューが開かれたスクリーンショットが添付されています。また、「2. インターネットオプション画面で、「プライバシー」タブを開く」という手順があり、「プライバシー」タブが開かれたスクリーンショットが添付されています。このスクリーンショットには、「設定」ボタンが赤い枠で囲まれています。

チェック5 信頼済みのサイトとしての登録確認

次に、「チェック5 信頼済みのサイトとしての登録確認」を表示します。「詳細情報を開く」のリンクをクリックして、ブラウザの設定を行ってください。



「信頼済みサイトへの登録」画面（右の画面）の手順に従って、e-Gov 電子申請システムサイトを信頼済みのサイトに登録してください。

電子政府の総合窓口
e-Gov

e-Govヘルプ お問合せ サイトマップ 文字サイズ 十大きく 元に戻す 一小さく

法令検索 電子申請 行政手続案内検索 パブリックコメント FAQ よくあるご質問

ホーム > e-Govヘルプ > e-Gov電子申請システムご利用ガイド > e-Gov電子申請システムご利用の流れ > e-Gov電子申請システムの利用準備をする > 利用環境の確認・準備 > 信頼済みサイトへの登録

利用環境の確認・準備

信頼済みサイトへの登録

信頼済みサイトへの登録は、以下の手順に従って行います。

信頼済みサイトへの登録を行わないと、e-Gov電子申請システムを利用して電子申請を行う際に、警告メッセージ等が表示される場合があります。正常に動作しなくなってしまいます。詳細は「[信頼済みサイトに登録しない場合に発生する事象について](#)」をご確認ください。

信頼済みサイトへの登録手順

1. Internet Explorerを表示し、「インターネット オプション」をクリックします。

Internet Explorerを立ち上げて、上部の右にある歯車のアイコンをクリックし、メニューから「インターネット オプション」をクリックします。

⇒「インターネット オプション」画面が表示されます。

2. セキュリティタブをクリックします。

「セキュリティ」をクリック後、「信頼済みサイト」をクリックします。

⇒信頼済みサイトについての画面が表示されます。



信頼済みサイトとは、表示してもコンピュータやファイルに損害を与えないことがあらかじめ判明していて、セキュリティ強化の必要がないホームページのことです。電子申請のサイトは安全が保障されていますので、信頼済みサイトに登録してください。

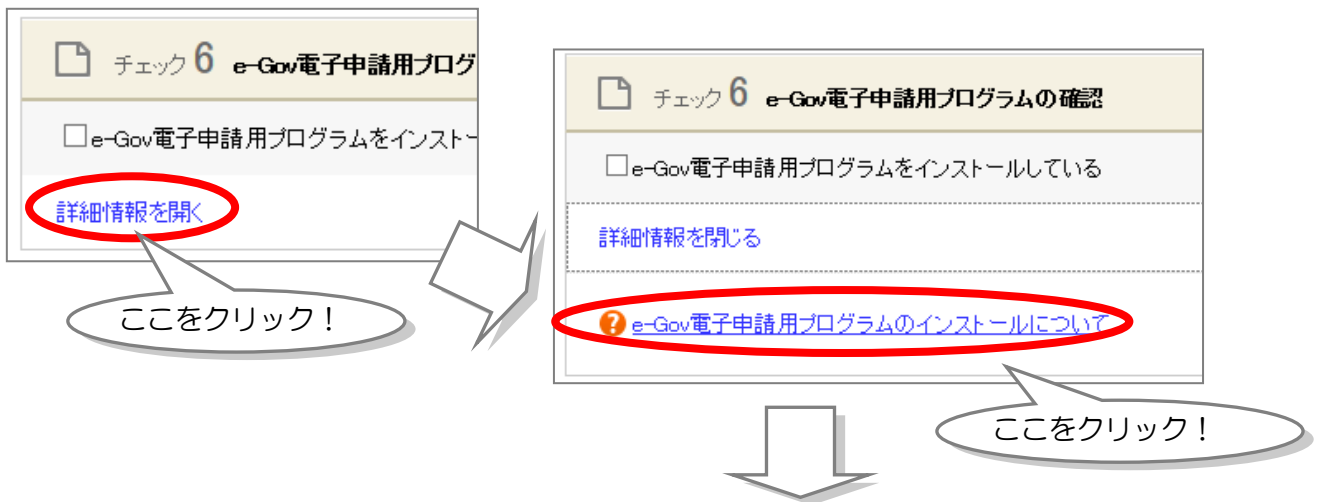


詳しくは、上記の「信頼済みサイトへの登録」画面をご参照ください。
<http://www.e-gov.go.jp/help/shinsei/flow/setup01/trust.html>

出典：e-Gov ウェブサイト (<http://www.e-gov.go.jp>)

チェック6 e-Gov 電子申請用プログラムの確認

最後に、「チェック6 e-Gov 電子申請用プログラムの確認」を表示します。無料の電子申請用プログラムをインストールしてください。



電子政府の総合窓口 (e-Gov)

e-Govヘルプ お問い合わせ サイトマップ 文字サイズ 大きく 元に戻す 小さく

法令検索 電子申請 行政手続案内検索 パブリックコメント よくあるご質問

ホーム > e-Govヘルプ > e-Gov電子申請システムご利用ガイド > e-Gov電子申請システムご利用の流れ > e-Gov電子申請システムの利用準備をする > 電子申請用プログラムのインストール方法について

e-Gov電子申請システムの利用準備をする

- 利用環境の確認・準備
- Javaを準備する
- 電子証明書の取得
- 電子申請用プログラムのインストール方法について

電子申請用プログラムのインストール方法について

e-Gov電子申請システムから電子申請を行う際には、電子申請用プログラムのインストールが必要となります。ここでは、電子申請用プログラムのインストールの流れをご案内します。

電子申請用プログラムインストールの流れ

ステップ1 規約を確認する → ステップ2 メールアドレスを登録する (任意) → ステップ3 ダウンロード・インストール

■ ステップ1 規約を確認する

電子申請用プログラムのインストールにあたり、規約に同意していただきます。遷移先ページに記載された利用規約をご確認のうえ、「同意する」ボタンをクリックします。

利用許諾

ご利用前に、必ずお読みください。

e-Govの電子申請をご利用いただくには、以下の利用規約に同意いただく必要があります。

電子政府の総合窓口 (e-Gov) 電子申請システム利用規約

この電子政府の総合窓口 (e-Gov) 電子申請システム (以下「本システム」という。) を利用して、申請・届出等を行うためには、下記の利用規約のすべての条項に同意いただく必要があります。本システムを利用された方は、下記利用規約に同意したものとみなされます。

【目的】 本利用規約は、総務省が運営する本システムの利用に関し、システムの利用者へ同意していただくことが必要な事項を定めることを目的とする。

【定義】 本利用規約で使用する用語の定義は、次の各号のとおりとする。

第3条 「電子政府の総合窓口 (e-Gov) 電子申請システム」とは、国の行政機関に係る申請・届出等手続及び当該手続を行う際に必要となる手数料等の電子納付を、インターネットを媒介して法的に要件充足する情報システムをいう。

第4条 「システム利用者」とは、本システムを利用して申請・届出等手続及び当該手続を行う際に必要となる手数料等の電子納付を行う者とする。

第5条 「システム利用者」とは、システム利用者が本システムを利用して行った申請・届出等手続を特定するため、本システムが

同意しない 同意する

「電子申請用プログラムのインストール方法について」画面の手順にしたがって、利用規約に同意し、メールアドレスを登録のうえ、インストールファイルをダウンロードしてください。



詳しくは、上記の「電子申請用プログラムのインストール方法について」画面を参照してください。
<http://www.e-gov.go.jp/help/shinsei/flow/setup03/index.html>

出典：e-Gov ウェブサイト (<http://www.e-gov.go.jp>)

最後に チェック項目の確認

これで、電子申請の準備ができました！もう一度チェックに漏れがないか確認し、実際の申請作業へ進みましょう。



6つのチェックボックスに、すべてチェックができましたか？

e-Gov電子申請システムのご利用の進捗

- e-Gov電子申請システムの利用準備完了
- 電子申請をする

e-Gov電子申請システムの利用準備をする

e-Gov電子申請システムのご利用にあたって、事前準備が必要となります。

OK → Check
ご自分の環境が以下の項目を満たしているか、各項目をご確認の上、チェックボックスにチェックを入れてください。

Check → OK
すべてのチェックボックスにチェックが入るとe-Gov電子申請システムからの電子申請が可能になります。

チェック 1 パソコンとブラウザの確認

利用のパソコンが動作確認環境を満たしている

判定結果	検出されたOS及びブラウザ
 OK	お使いの環境は、そのまま、電子申請用プログラムの設定ができます。 Windows 7/Internet Explorer 11.0 e-Gov電子申請システム動作確認環境

チェック 2 Javaの確認

Javaをインストールしている

判定結果	確認
 OK	検出されたインストール済のJavaバージョンは以下をご確認ください。 1.8.0.91

チェック 3 電子証明書の確認

電子証明書を取得している
(電子証明書が必要としない手続きが利用しない場合でもチェックを入れてください。)

[詳細情報を開く](#)

チェック 4 ブラウザの設定確認

ポップアップブロックを解除している

[詳細情報を開く](#)

チェック 5 信頼済みのサイトとしての登録確認

e-Gov電子申請システムサイトを信頼済みのサイトに登録している

[詳細情報を開く](#)

チェック 6 e-Gov電子申請プログラムの確認

e-Gov電子申請プログラムをインストールしている

[詳細情報を開く](#)

すべてのチェックボックスにチェックが入るとe-Gov電子申請システムからの電子申請が可能になります。全ての利用準備が整い、電子申請を行う場合は、次の[電子申請手続き検索]ボタンから検索してください。

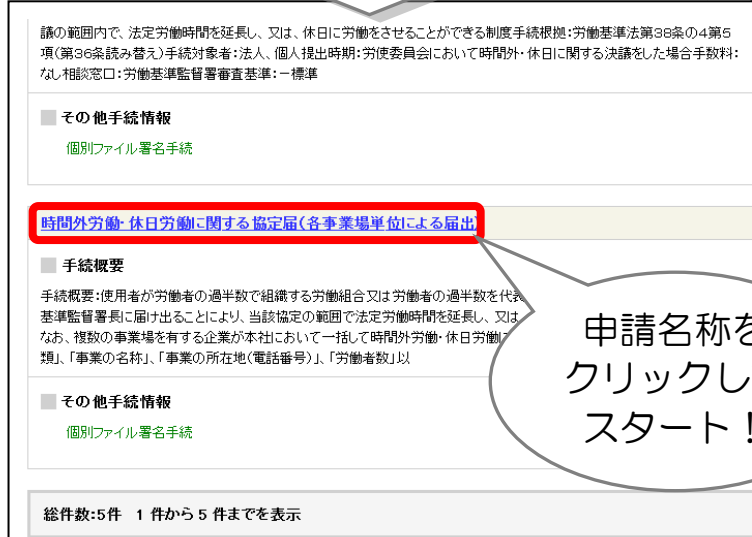
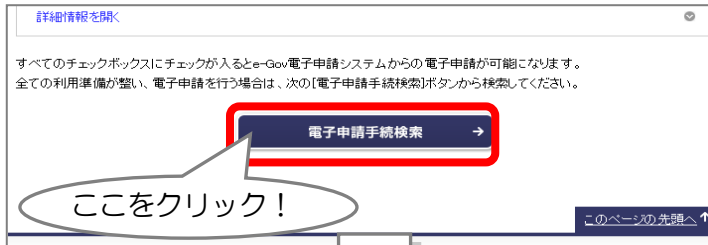
[電子申請手続き検索](#) →

ここから申請スタートです！

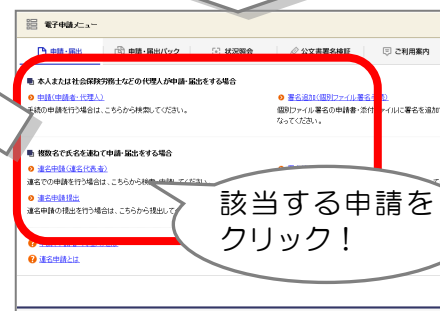
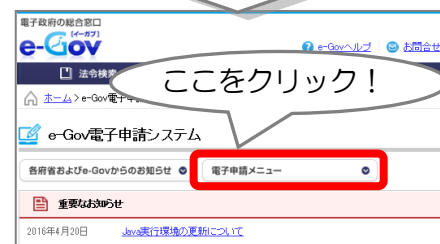
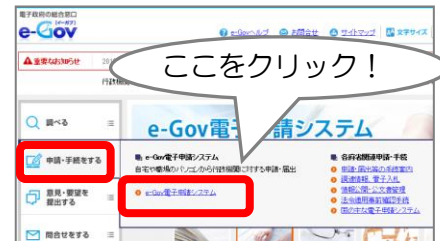
(16ページへお進みください)

実際に申請してみましよう！

事前準備のチェック完了後、そのまま申請する方



e-Gov ウェブサイトから申請する方



電子申請の手順について

労働基準法の届出等のうち、36 協定届、1 年単位の変形労働時間制に関する協定届及び就業規則の届出の電子申請については、パンフレット「労働基準法、最低賃金法等の届出等は、電子申請が便利です！」に、手順の詳細を掲載しております。

【パンフレット：「労働基準法、最低賃金法等の届出等は、電子申請が便利です！」】

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/O000184033.html>

電子申請で届出できる主な手続一覧

時間外・休日労働

- 1 時間外労働・休日労働に関する協定届(各事業場単位による届出)
- 2 時間外労働・休日労働に関する協定届(本社一括届出)
- 3 時間外労働・休日労働に関する協定届(事業場外労働に関する協定付記)
- 4 時間外労働・休日労働に関する労使委員会の決議届
- 5 時間外労働・休日労働に関する労働時間等設定改善委員会の決議届
- 6 非常災害等の理由による労働時間延長・休日労働許可申請
- 7 非常災害等の理由による労働時間延長・休日労働届

就業規則

- 1 就業規則(変更)届(各事業場単位による届出)
- 2 就業規則(変更)届(本社一括届出)

変形労働時間制

- 1 1年単位の変形労働時間制に関する協定届
- 2 1箇月単位の変形労働時間制に関する協定届
- 3 1週間単位の非定型的変形労働時間制に関する協定届

事業場外労働、裁量労働制

- 1 事業場外労働に関する協定届
- 2 専門業務型裁量労働制に関する協定届
- 3 企画業務型裁量労働制に関する決議届
- 4 企画業務型裁量労働制に関する報告

休憩、監視・断続的労働

- 1 休憩自由利用除外許可申請
- 2 監視・断続的労働に従事する者に対する適用除外許可申請
- 3 断続的な宿直又は日直勤務許可申請

賃金、貯蓄金

- 1 最低賃金の減額特例許可の申請
- 2 貯蓄金管理協定の届出
- 3 預金管理状況報告
- 4 預金管理状況報告(本社一括届)
- 5 事実上の倒産認定申請
- 6 未払賃金額等の確認申請

解雇

- 1 解雇制限除外認定申請
- 2 解雇予告除外認定申請

児童・年少者

- 1 児童の使用許可申請
- 2 年少者に係る深夜業時間延長許可申請
- 3 帰郷旅費支給除外認定申請

寄宿舎

- 1 寄宿舎規則(変更)届
- 2 事業場附属寄宿舎設置・移転・変更届
- 3 寄宿舎内での事故発生報告
- 4 寄宿舎内での労働者死亡又は休業日数4日以上の休業の報告
- 5 寄宿舎内での労働者の休業日数4日未満の休業の報告
- 6 事業附属寄宿舎規程第36条による適用特例許可申請
- 7 事業附属寄宿舎規程第2章適用除外許可申請
- 8 建設業附属寄宿舎設置・移転・変更届

その他

- 1 集団入坑の場合の時間計算特例許可申請
- 2 適用事業報告
- 3 職業訓練に関する特例許可申請
- 4 審査及び仲裁の手続の申立て(労働基準監督署)(審査請求・労災)
- 5 休業補償及び障害補償の例外認定の届出

他社所有商標に関する表示について

Microsoft、Windows、Internet Explorer は、米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標、商標または商品名称です。

Oracle と Java は、Oracle Corporation 及びその子会社、関連会社の米国及びその他の国における登録商標です。

その他、記載されている会社名、製品名などは、各社の登録商標または商標です。

電子政府の総合窓口「e-Gov」に関するお問い合わせ先

電子政府利用支援センター

電話番号

050-3786-2225 (050 ビジネスダイヤル)

050-3822-3345 (通話料金のご利用の回線により異なります。)

■受付時間

4~7月

平日 午前9時から午後7時まで 土日祝日 午前9時から午後5時まで

8~3月

平日・土日祝日 午前9時から午後5時まで

FAX 番号

050-3786-2226 (050 ビジネスダイヤル)

障害等により上記の番号が利用できない場合は以下の番号をご利用ください。

050-3822-3346 (通話料金のご利用の電話回線により異なります。)

■受付時間

毎日(土日祝日含む) 24 時間