

雇用保険被保険者資格喪失届（離職票交付あり）電子申請手順

雇用保険被保険者資格喪失届

（離職票交付あり）

電子申請手順

厚生労働省職業安定局

労働市場センター業務室

2020年11月

## <<目次>>

<<本書の見方①>> .....	1
<<本書の見方②>> .....	2
<b>第1章 雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付あり)の手続概要について .....</b>	<b>3</b>
1.1 電子申請手順 .....	4
1.2 雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付あり)の手続情報検索 .....	5
<b>第2章 雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付あり)の e-Gov からの電子申請手順 .....</b>	<b>12</b>
2.1 申請書作成 .....	13
2.1.1 基本情報の入力 .....	13
2.1.2 申請書作成 .....	15
2.1.3 添付書類の追加 .....	18
2.1.4 提出先選択 .....	23
2.1.5 申請書の作成完了 .....	26
2.1.6 次の人に渡す .....	27
2.2 申請 .....	31
2.2.1 申請書の提出 .....	31
2.3 審査結果の受領 .....	35
2.3.1 電子公文書取得 .....	35
2.3.2 公文書署名検証 .....	41

第3章 電子署名の追加手順 .....	42
3.1 事業主による電子署名追加 .....	43
3.2 離職者による電子署名追加 .....	53
3.3 申請者による申請データの確認 .....	63
付録1 電子署名の省略 .....	68
付録2 添付書類の省略 .....	69

## <<本書の見方①>>

本書は、雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付あり)を e-Gov から電子申請を行う方のための操作手順書です。






本書では、雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付あり)を単票として電子申請するための、一般的な手順を記載しておりますので、

e-Gov における共通的な操作方法および、申請方法については、

e-Gov 電子申請ご利用ガイド(<https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/help/guide/>)をご参照ください。

### ■本書の表記について

本書内に記載している記号は、以下のような意味があります。

表示	意味
	操作を進めるうえで、知っておく必要がある事項について説明しています。
	操作を進めるうえでの注意事項について説明しています。
	操作を進めるうえで、必ずしも行う必要のない操作を表しています。
	操作で指定するボタンを示しています。
	画面上での説明箇所を示しています。
[ ]	画面名を示しています。例:[検索結果一覧]画面を表示します。
【 】	画面上のボタン名を示しています。例:【申請書を作成】ボタン
< >	画面上のリンク名を示しています。例:<手順名>リンク
「 」	画面上の項目名や帳票名を示しています。例:「事業所番号」欄を指定します。

## <<本書の見方②>>

本書内に記載している操作説明は、以下の通りです。  
左側に画面、右側に操作説明を記載しています。



操作番号です。  
番号順に操作を行います。

### (5) 検索対象手続名の入力

[手続検索]画面が表示されるので、手続名称として“雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付あり)”を入力します。

#### 操作

1. 手続名称の入力後に **1** 【検索】 ボタンをクリックします。

画面の塗りつぶし番号に対応しています。

◆題材として使用している個人名、団体名、連絡先、メールアドレス、住所等は、すべて架空のものです。

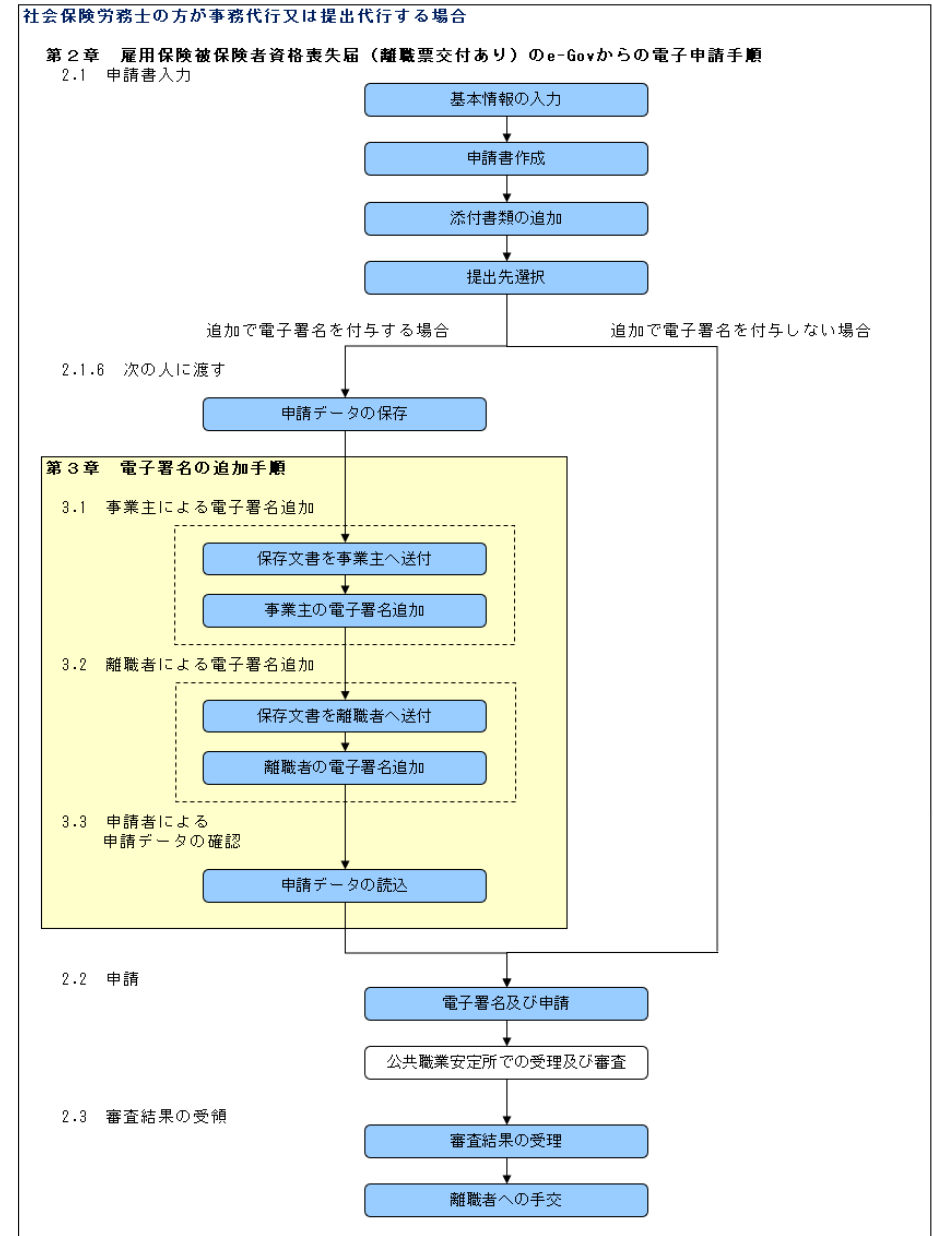
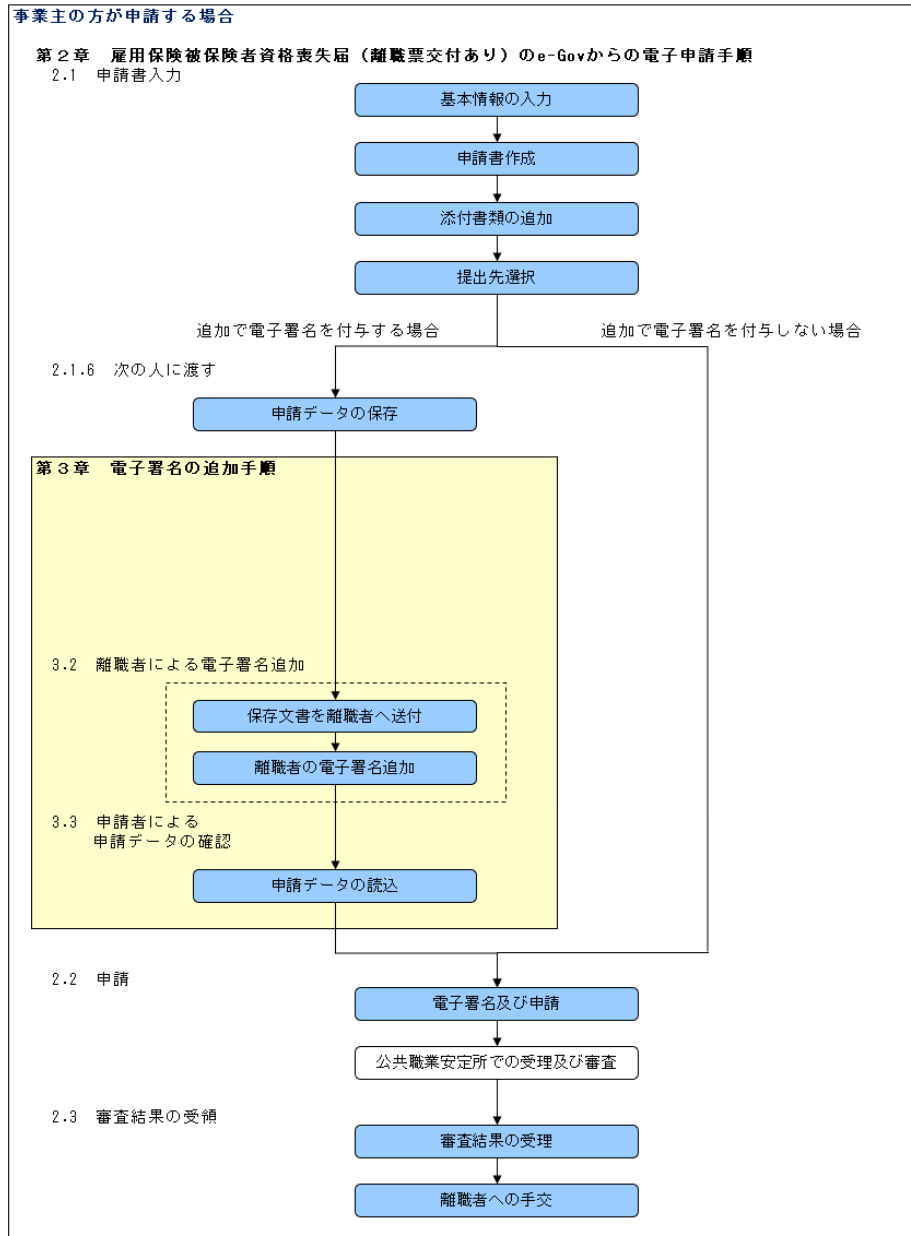
◆本書に記載している画面、URL 等は、2020 年 11 月時点のものであり、その後変更となる可能性がありますのでご承知おきください。

---

# 第1章 雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付あり)の手続概要について

---

# 1.1 電子申請手順



## 1.2 雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付あり)の手続情報検索



### (1) e-Gov の表示

e-Gov ポータルのトップページ(<https://www.e-gov.go.jp/>)を表示してください。

### 操作

1. [e-Gov ポータル]から①【電子申請】ボタンをクリックし、[e-Gov 電子申請]を表示します。







## (2)e-Gov 電子申請アプリケーション起動

【ログイン】ボタンをクリックし、e-Gov 電子申請アプリケーションを起動します。

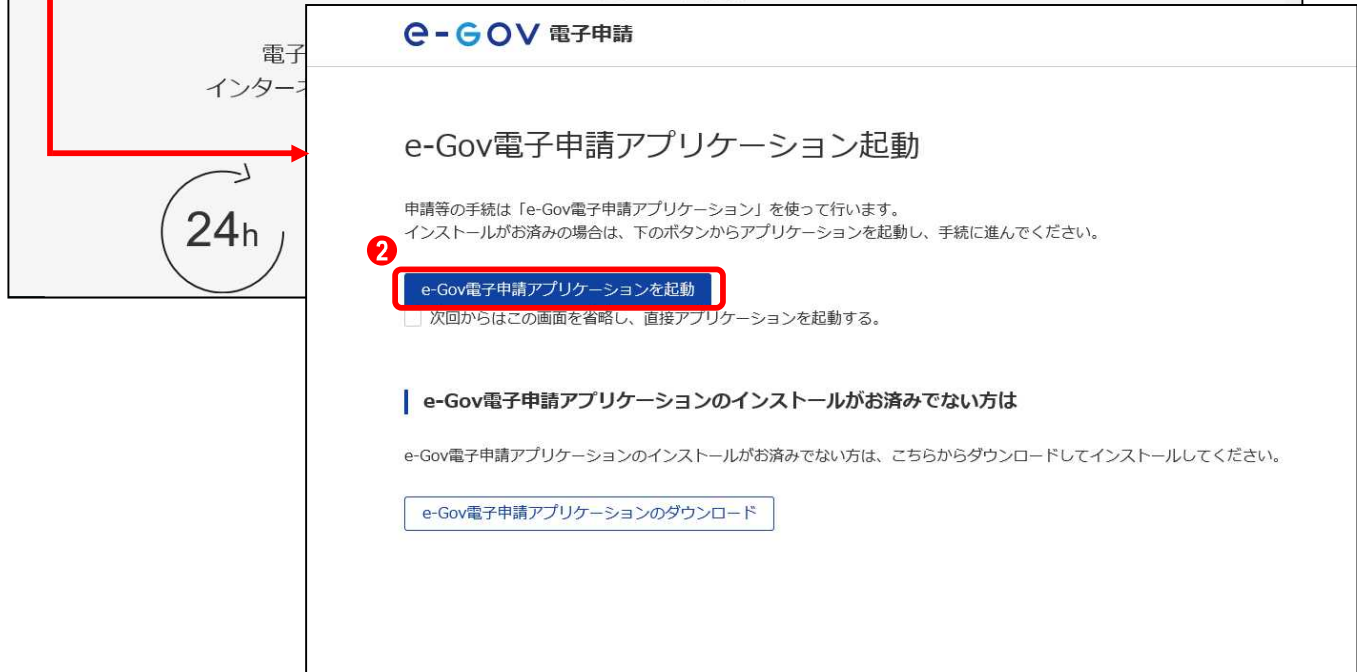
### 操作

1. [e-Gov 電子申請]内の**1**【ログイン】ボタンをクリックし、[e-Gov 電子申請アプリケーション起動]を表示します。
2. **2**【e-Gov 電子申請アプリケーション起動】ボタンをクリックします。

### 参考

[e-Gov 電子申請アプリケーション起動]の非表示方法

【e-Gov 電子申請アプリケーション起動】ボタン下にある「次回からこの画面を省略し、直接アプリケーションを起動する。」チェックボックスをクリックすると、次回以降[e-Gov 電子申請アプリケーション起動]の表示が省略されます。





### (3) ログイン

アプリケーションが起動すると、[e-Gov アカウントログイン]画面が表示されるのでログインします。

#### 操作

1. メールアドレス、パスワードを入力し、**①**【ログイン】ボタンをクリックします。

#### 参考 ログインアカウントについて

e-Gov 電子申請を利用する際のアカウントについては、以下を参照してください。

[e-Gov 電子申請利用準備]のアカウント準備  
<https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/preparation#egovui-step1>

e-Gov電子申請マイページ

e-GOV 電子申請

前回ログイン 2020年10月22日 14:48 お問合せ ヘルプ

マイページ **手続検索** 手続ブックマーク 申請案件一覧 メッセージ 基本情報管理

申請案件に関する通知 0件

手続に関するご案内 0件

公文書 0件

手続ブックマーク

「手続検索」からよく申請する手続をブックマークすることができます。

お知らせ 三 一覧

現在、お知らせはありません。

メンテナンス情報 三 一覧

2020年11月25日 e-Gov システムメンテナンスのお知らせ(2019年12月14日(土)、12月21日(土) 9:00~22:00)

リニューアル前に申請した案件をアカウントに紐づけ

作成済みの申請書を読み込

#### (4) 手続検索の選択

[e-Gov 電子申請マイページ]画面が表示されるので、【手続検索】をクリックします。

#### 操作

1. **①**【手続検索】ボタンをクリックします。

手続検索 | e-Gov電子申請

e-GOV 電子申請

お問合せ ヘルプ

マイページ | **手続検索** | 手続ブックマーク | 申請案件一覧 | メッセージ | 基本情報管理

## 手続検索

e-Govで受付可能な手続が検索できます。

### 状況から探す

事業（所）の新規適用	▼	被保険者の資格取得・転勤	▼
事業（所）の所在地又は名称等の変更	▼	被保険者の資格喪失	▼
事業上の代理人の選任又は解任	▼	事業所の廃止	▼
被保険者の氏名変更	▼	退職に関する手続（定年退職後も自社で再雇用する場合）	▼
		退職に関する手続（定年退職後はもう雇用しないという場合）	▼

### 手続名称から探す

雇用保険被保険者資格喪失届（離職票交付あり） 1 検索

### 手続分野分類から探す

刑事警察	金融	行政機関個人情報保護	健康・医療
雇用・労働	社会保障	情報公開	年金
福祉・介護	安全・安心	エネルギー・環境	対外経済

## (5) 検索対象手続名の入力

[手続検索]画面が表示されるので、手続名称として“雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付あり)”を入力します。

### 操作

1. 手続名称の入力後に 1【検索】ボタンをクリックします。

手続検索結果一覧 | e-Gov電子申請

e-GOV 電子申請

お問合せ ヘルプ

マイページ | **手続検索** | 手続ブックマーク | 申請案件一覧 | メッセージ | 基本情報管理

## 手続検索結果一覧

検索条件

手続名称  
雇用保険被保険者資格喪失届（離職票交付あり）

所管行政機関  
選択してください

手続分野分類

大分類  
選択してください

中分類  
選択してください

小分類  
選択してください

検索

1件

<< < 1 / 1 > >>

表示件数 20

① 雇用保険被保険者資格喪失届（離職票交付あり）（令和2年11月以降手続き）

事業主の雇用する労働者が、離職等により被保険者でなくなった場合に行う手続きです。  
雇用保険被保険者資格喪失届を提出する場合は、原則として雇用保険被保険者離職証明書の提出が必要です。

電子署名必要 連名可

ブックマーク 申請書入力へ

<< < 1 / 1 > >>

## (6) 申請を行う手続の選択

[手続検索結果一覧]画面が表示されるので、一覧から申請を行う手続を選択します。

### 操作

1. 一覧から① <雇用保険被保険者資格喪失届（離職票交付あり）>リンクをクリックします。

手続情報表示 | e-Gov電子申請

e-GOV 電子申請

お問合せ ヘルプ

マイページ | 手続検索 | 手続ブックマーク | 申請案件一覧 | メッセージ | 基本情報管理

## 雇用保険被保険者資格喪失届（離職票交付あり）（令和2年11月以降手続き）

電子署名必要 連名可

手続概要	事業主の雇用する労働者が、離職等により被保険者でなくなった場合に行う手続きです。 雇用保険被保険者資格喪失届を提出する場合は、原則として雇用保険被保険者離職証明書の提出が必要です。
根拠法令	雇用保険法第7条、雇用保険法施行規則第7条第1項及び第2項
電子申請方法別利用案内	【添付情報】詳細は記載要領・記述欄の「電子申請の御案内」をご覧ください。 【手続可能な時間】24時間365日サービスしております。但し、年末年始、本システムの保守等が必要な場合は、上記ご利用時間内であっても、システム運用停止、休止、中断を行うことがありますので、あらかじめご承知願います。
告知情報	【手続対象者】事業主 【提出時期】被保険者でなくなった事実のあった日の翌日から起算して10日以内 【手数料（説明）】無 【手数料（URL）】 【相談窓口】公共職業安定所 【標準処理期間】届出のためありません 【不服申立方法】雇用保険法第69条第1項に規定するとおり 【備考】- 【別送書類】添付書類が電子ファイルで準備出来ない場合は、郵送により提出してください。 【備考】電子申請の際は、記載要領・記述欄の「電子申請の御案内」をご覧ください。

### (7)[手続情報表示]画面の表示

雇用保険被保険者資格喪失届（離職票交付あり）の[手続情報表示]画面が表示されます。

申請を行う前に、当画面の記載内容についてご確認ください。

---

## 第2章 雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付あり)の e-Gov からの電子申請手順

---

## 2.1 申請書作成

手続情報表示 | e-Gov電子申請

e-GOV 電子申請

お問合せ ヘルプ

マイページ 手続検索 手続ブックマーク 申請案件一覧 メッセージ 基本情報管理

### 雇用保険被保険者資格喪失届（離職票交付あり）（令和2年11月以降手続き）

電子署名必要 連名可

手続概要	事業主の雇用する労働者が、離職等により被保険者でなくなった場合に行う手続きです。 雇用保険被保険者資格喪失届を提出する場合は、原則として雇用保険被保険者離職証明書の提出が必要です。
根拠法令	雇用保険法第7条、雇用保険法施行規則第7条第1項及び第2項
電子申請方法別利用案内	【添付情報】詳細は記載要領・記述欄の「電子申請の御案内」をご覧ください。 【手続可能な時間】24時間365日サービスしております。但し、年末年始、本システムの保守等が必要な場合は、上記ご利用時間内であっても、システム運用停止、休止、中断を行うことがありますので、あらかじめご承知願います。
告知情報	【手続対象者】事業主 【提出時期】被保険者でなくなった事実のあった日の翌日から起算して10日以内 【手数料（説明）】無 【手数料（URL）】 【相談窓口】公共職業安定所 【標準処理期間】届出のためありません 【不服申立方法】雇用保険法第69条第1項に規定するとおり 【備考】- 【別送書類】添付書類が電子ファイルで準備出来ない場合は、郵送により提出してください。 【備考】電子申請の際は、記載要領・記述欄の「電子申請の御案内」をご覧ください。

1

### (1) 申請書入力画面の表示

[申請書入力画面]を表示します。

雇用保険被保険者資格喪失届（離職票交付あり）の[手続情報表示]画面で、下記の操作を行ってください。

### 操作

1. 1 【申請書入力へ】ボタンをクリックします。



申請書入力 | e-Gov電子申請

e-GOV 電子申請

お問合せ ヘルプ

申請書入力 申請内容確認 提出完了

## 申請書入力

基本情報を選択し、申請・届出様式に必要な事項を入力してください。

### 1. 基本情報

未設定・変更する場合には、それぞれ設定ボタンを押してください。

#### 申請者情報

**必須**

法人名	
申請者氏名	
住所	

1 **申請者情報を設定**

#### 連絡先情報

**必須**

法人名	
連絡先氏名	
住所	

2 **連絡先情報を設定**

完了

## (2) 基本情報の入力

[申請書入力]画面が表示されます。「1. 基本情報」では申請者・届出者に関する情報、連絡先に関する情報の入力を行います。

### 操作

1. **①**【申請者情報を設定】ボタンをクリックし、入力欄に必要な事項を入力します。
2. **②**【連絡先情報を設定】ボタンをクリックし、入力欄に必要な事項を入力します。

### 参考 基本情報の入力について

入力欄の右に**必須**と記載されている項目は、当画面の入力必須項目となります。

## 2.1.2 申請書作成

申請書入力 | e-Gov電子申請

申請する様式一覧

**必須**  
雇用保険被保険者資格喪失届

**必須**  
雇用保険被保険者離職証明書

**1** 様式第4号（第7関係）（第1回）  
雇用保険被保険者資格喪失届  
(必ず記載要領の注意事項を読んでから入力してください。)

届出種別 15103

1 被保険者番号 2 事業所番号 3 資格取得年月日

4 離職年月日 5 喪失原因 6 離職届交付希望 7 1週間の所定労働時間 8 補完採用予定の有無

9 新氏名 フリガナ (カタカナ)

10 個人番号

11 喪失時被保険者種類

被保険者氏名	性別	生年月日	取得時被保険者種類	転勤年月日	管轄安定番号	雇用形態

資格取得年月日現在の1週間の所定労働時間 時間 分 事業所名称

被保険者の住所又は居所

被保険者でなくなったことの原因及び被保険者に氏名変更があった場合は氏名変更年月日

14欄から19欄は、被保険者が外国人の場合のみ入力してください。  
14 被保険者氏名 (ローマ字) または新氏名 (ローマ字) (アルファベット大文字で入力してください。)

15 在留カード番号 (在留カードの番号に記されている12桁の英数字) 16 在留期間 西暦 年 月 日 17 派遣・請負就労区分

18 在留資格

雇用保険法施行規則第7条第1項の規定により、上記のとおり届けます。 令和 年 月 日

住所 事業主氏名 電話番号 記名押印又は署名印 公共職業安定所長 殿

社会保険 労務士 記載欄	氏名	電話番号

※ 所長 次長 課長 係長 係長 操作者

確認通知 令和 年 月 日

## (1) 雇用保険被保険者資格喪失届の入力

[申請書入力]画面を下にスクロールすると、雇用保険被保険者資格喪失届の申請書が表示されます。申請書に必要事項の入力を行ってください。

### 操作

- 1** 雇用保険被保険者資格喪失届の申請書入力欄に必要事項を入力します。

### 参考

申請書の入力欄について

申請書上の黄色の欄が入力できる項目となります。

## 2. 雇用保険被保険者資格喪失届（離職票交付あり）（令和2年11月以降手続き）／電子申請

申請・届出に関する事項を入力してください。  
複数の様式を提出する場合は、左の様式一覧から様式を切り替えてください。

### 申請する様式一覧

**必須**  
雇用保険被保険者資格喪失届

**1 必須**  
雇用保険被保険者離職証明書

プレビュー

様式第4号（第7編関係）（第1面）

### 雇用保険被保険者資格喪失届

（必ず記載要領の注意事項を讀んでから入力してください。）

1 被保険者番号 5081 - 035735 - 8  
 2 事業所番号 0101 - 618655 - 0  
 3 資格取得年月日 平成 23 年 10 月 11 日

4 離職年月日 令和 2 年 10 月 10 日  
 5 喪失原因 2  
 6 離職票交付希望 1  
 7 1週間の所定労働時間 40 時間  
 8 補充任用予定の有無

9 新氏名 電子 次郎  
 フリガナ(カタカナ) デンシ ジロウ

10 個人番号  
 11 喪失時被保険者種類 1 3 季節

被保険者氏名	性別	生年月日	取得時被保険者種類	転勤年月日	管轄安定所番号	雇用形態
		年 月 日		年 月 日		
資格取得年月日現在の1週間の所定労働時間		時間 分		事業所名称		
被保険者の住所又は届所		東京都新宿区中井1-1-1				
被保険者でなくなったことの原因及び被保険者に氏名変更があった場合は氏名変更年月日		自己都合退職				

14 被保険者氏名（ローマ字）または新氏名（ローマ字）（アルファベット大文字で入力してください。）  
 15 在留カード番号（在留カードの右上に記載されている12桁の英数字）  
 16 在留期間 西暦 年 月 日  
 17 派遣・請負就労区分  
 18 国籍・地域

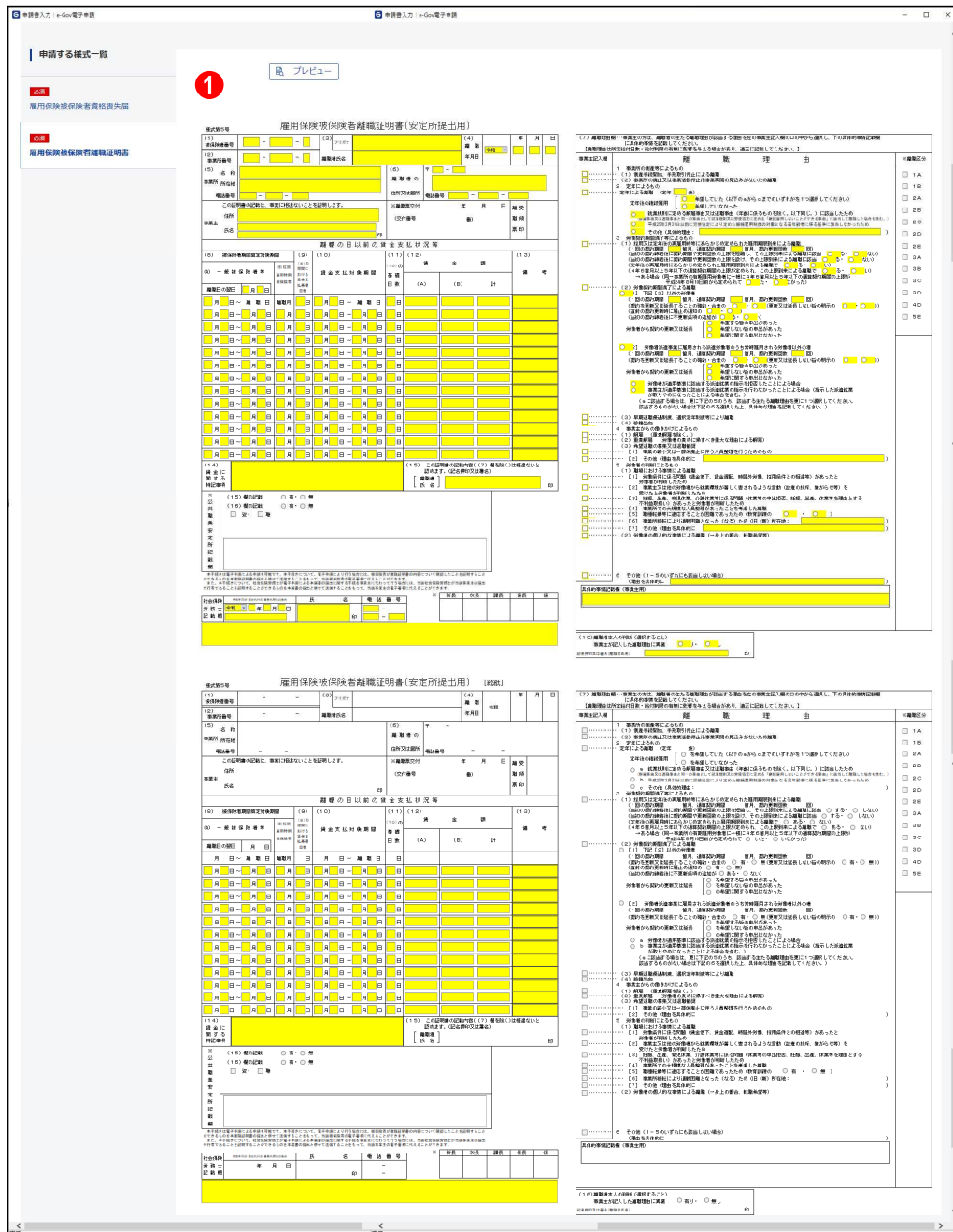
完了

## (2) 申請書の切り替え

雇用保険被保険者離職証明書の申請書に切り替えます。

### 操作

1. **1** <雇用保険被保険者離職証明書>リンクをクリックし、申請書を切り替えます。



### (3)雇用保険被保険者離職証明書の入力

雇用保険被保険者離職証明書の申請書が表示されます。申請書に必要な事項の入力を行ってください。

#### 操作

1. ① 雇用保険被保険者離職証明書の申請書入力欄に必要な事項を入力します。

#### 参考 申請書の入力欄について

申請書上の黄色の欄が入力できる項目となります。

#### 参考 賃金未計算時の入力について

賃金未計算期間がある場合、「賃金額(A)」欄、又は「賃金額(B)」欄に「未計算」と入力してください。また、最上段については、空欄のままだと入力エラーになりますのでご注意ください。

#### 注意 雇用保険被保険者離職証明書の表示について

雇用保険被保険者離職証明書は申請書のサイズが大きいため、一画面では表示できません。表示されていない部分については、上下、左右にスクロールを行い表示させてください。

## 2.1.3 添付書類の追加

申請書入力 | e-Gov電子申請

住所 札幌市中央区北3条西丁5丁目1

事業主氏名 研究 太郎 記名押印又は署名印

電話番号 011 - 231 - 4110 札幌 公共職業安定所長 殿

社会保険 労務士 記載欄	氏名	電話番号
令和 年 月 日		

※ 確認通知 令和 年 月 日

※ 所長 次長 課長 係長 係 操作者

### 添付書類

提出する書類がある場合、添付してください。

任意 提出代行に関する証明書

書類を添付

### 提出先選択

提出先の機関を選択してください。

必須 提出先

提出先を選択

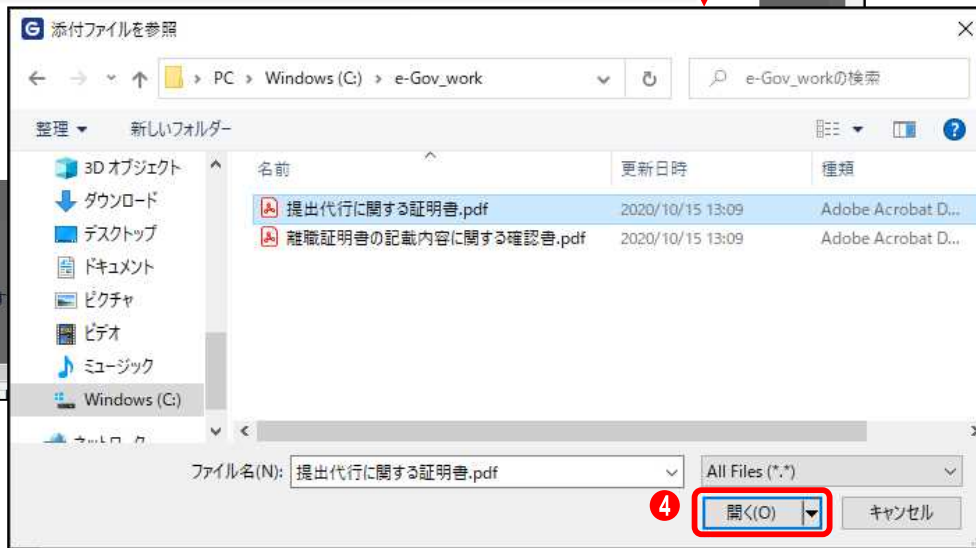
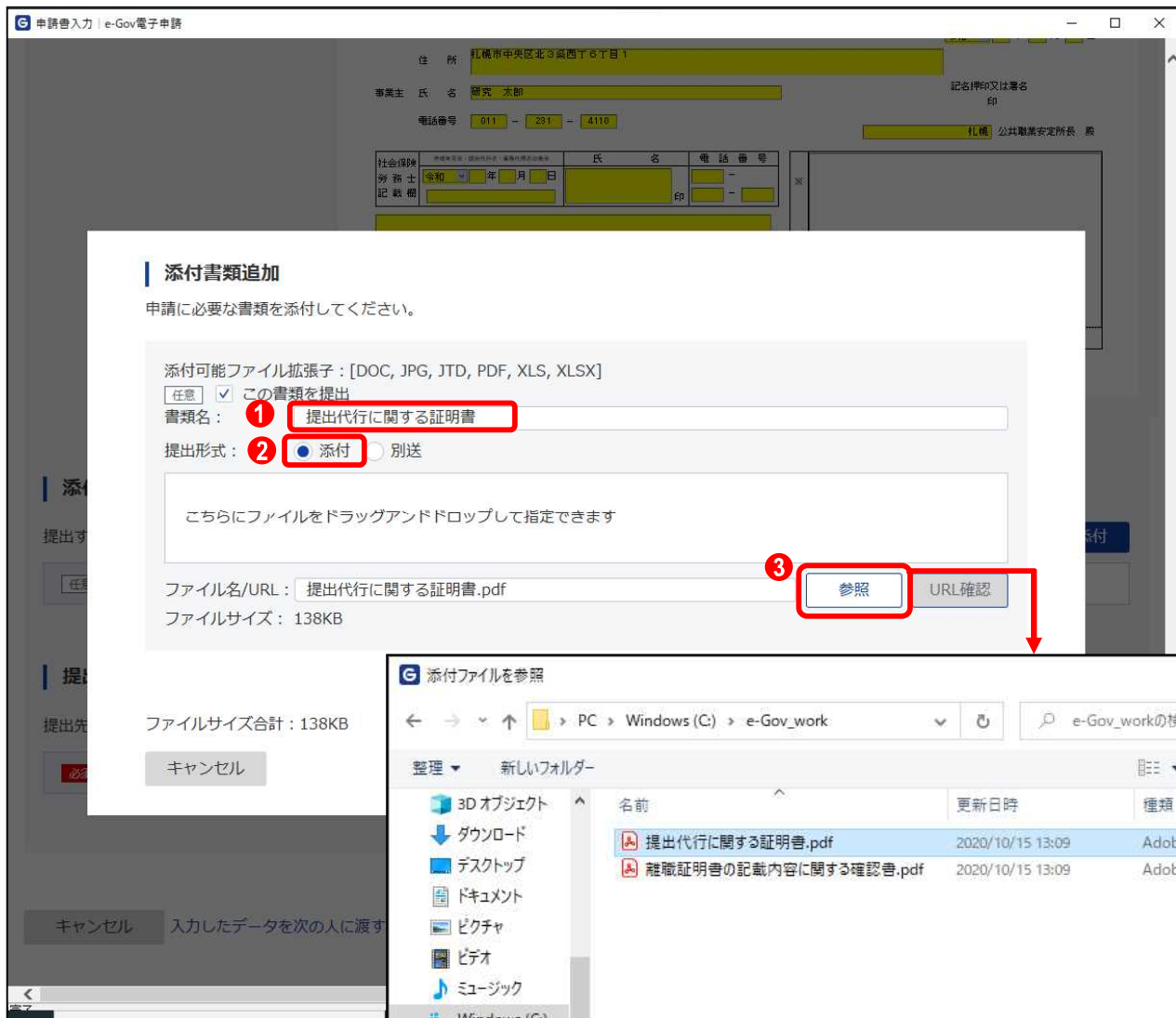
キャンセル 入力したデータを次の人に渡す場合 申請データを保存 一時保存して中断 内容を確認

### (1) 添付書類の表示

[申請書入力画面]を最下までスクロールし、「添付書類」を表示します。

### 操作

1. ①【書類を添付】ボタンをクリックします。



## (2) 添付書類の指定

[添付書類追加]画面が表示されます。あらかじめ用意した添付書類を登録します。

例として、提出方法に「添付」を選択した手順を記載します。

### 操作

1. ① 「書類名」欄に任意の添付書類名を入力します。
2. 提出方法の ② 【添付】ラジオボタンをクリックします。
3. ③ 【参照】ボタンをクリックします。
4. 添付ファイルを参照ダイアログで、事前に作成しておいた添付書類のファイルを選択し、④【開く】ボタンをクリックします。

### 参考

添付書類提出方法について

添付書類の提出方法について、「URL」での提出は不可となっています。

### 注意

確認書の添付について

電子署名の代わりとなる確認書を添付する場合は、必ず当画面で添付してください。