

# 申告書入力画面

The screenshot shows the e-GOV application interface. At the top, there is a navigation bar with the e-GOV logo and the text "電子申請". To the right of the logo are links for "お問合せ" (Contact) and "ヘルプ" (Help), along with a user profile icon. Below the navigation bar is a progress indicator with three steps: "申請書入力" (Application Input), "申請内容確認" (Application Content Confirmation), and "提出完了" (Submission Complete). The "申請書入力" step is currently active and highlighted in blue. The main content area is titled "申請書入力" and contains the instruction: "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。" (Select basic information and enter the items required for the application and filing form). Below this is a section titled "1. 基本情報" (1. Basic Information) with the sub-instruction: "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。" (If not set or to be changed, press the respective setting button). Underneath, there is a form section for "申請者情報" (Applicant Information) with a red "必須" (Required) label and a blue "申請者情報を設定" (Set Applicant Information) button.

28. 画面を下へスクロールしてください。

概算保険料申告書の記入方法につきましては厚生労働省HPに掲載しております  
「事業主のみなさまへ 労働保険の成立手続きはお済みですか」の記入例等をご参照ください。  
<https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/hoken/040330-2.html>

## 2. 労働保険概算保険料の申告（継続）／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**

#### 労働保険概算保険料申告書（継続事業）

プレビュー

項目の番号を押下すると番号に対する項目の説明が表示されます。

様式第6号(第24条、第25条、第33条関係)(甲)  
 労働保険 概算・増加概算・確定保険料 申告書 **継続事業**  
 石綿健康被害救済法 一般拠出金 (一括有期事業を含む。)

下記のとおり申告します。  
 ※修正項目番号 ※入力確定コード  
 種別 32700 ※修正項目番号 2 (0項1) ※各種区分 令和 6 年 4 月 15 日

① 都道府県所管 管轄 基幹番号 枝番号 管轄(0) 保険関係等 業種 産業分類 あり先 〒 -  
 13 1 01 304711 - 000 (0項2)

② 増加年月日(元号:令和は9) ③ 事業廃止等年月日(元号:令和は9) ※事業廃止等理由  
 元号 年 月 日 元号 年 月 日 (0項3) (0項4) (0項5)

④ 常時使用労働者数 ⑤ 雇用保険被保険者数 ※保険関係 ※片保険理由コード  
 10 (0項6) 9 (0項7) (0項8) (0項10) 東京 労働局  
 労働保険特別会計歳入徴収官殿

確定区分	(7) 算定期間	年	月	日	から	年	月	日	まで
労働保険料	(8) 保険料・拠出金算定基礎額				(9) 保険料・拠出金率	(10) 確定保険料・一般拠出金額	(8) × (9)		
労働保険料	(0項11)				(0項11)	(0項12)	(0項12)		
労働保険分	(0項12)				(0項12)	(0項14)	(0項14)		
雇用保険分	(0項13)				(0項13)	(0項15)	(0項15)		
一般拠出金	(0項14)				(0項14)	(0項16)	(0項16)		

保険料・算定加内訳	(11) 算定期間	令和 6 年 4 月 1 日	から	令和 7 年 3 月 31 日	まで
労働保険料	(12) 保険料算定基礎額の見込額		(13) 保険料率	(14) 概算・増加概算保険料額	(12) × (13)
労働保険料	(0項20)		(0項20)	580925	(0項21)
労働保険分	34095	(0項22)	(0項22)	102285	(0項23)
雇用保険分	30880	(0項26)	(0項26)	478640	(0項27)

# 申告書入力画面(項目説明)

## 2. 労働保険概算保険料の申告(継続) / 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。

各項目の先頭番号をクリックしていただくと、各項目の説明文が表示されます。

申請する様式一覧

**必須**

労働保険概算保険料申告書(継続事業)

プレビュー

項目の番号を押下すると番号に対する項目の説明が表示されます。

様式番号 25(第33条関係)(甲)  
概算・増加概算・確定保険料 申告書 継続事業  
石綿等特種法一般拠出金

種別 32700 ※修正項目番号 ※入力設定コード 2 (0項)

令和 6 年 4 月 15 日

出 道府県所管 管轄 基 幹 番号 扶 番号 管轄(2)保険関係等 業 種 産業分類 あて先 〒 -

13 1 01 304711 - 000 (0項2)

※各種区分

②増加年月日(元号:令和は⑨) ③産業廃止等年月日(元号:令和は⑨) ※事業廃止等理由  
元号 年 月 日 元号 年 月 日 (0項3) (0項4) (0項5)

④常時使用労働者数 ⑤雇用保険被保険者数 ※保険関係 ※片保険理由コード 東京 労働局  
10 (0項6) 9 (0項7) (0項9) (0項10) 労働保険特別会計歳入徴収官殿

確定 区 分 (7) 算定期間 年 月 日 から 年 月 日 まで  
分 (8) 保険料・拠出金算定基礎額 (9) 保険料・拠出金率 (10) 確定保険料・一般拠出金額(8)×(9)  
1000分の (1) 1000分の (1) (0項11) (1) (0項12)

※ 労働保険番号欄には必ず管轄の労働局から付与された労働保険番号(\*)を正しく入力してください。  
誤った労働保険番号にて電子申請(操作)を行った場合、未申告となり、後日、督促状等が届く可能性があります。  
(\*)「労働保険番号」が不明な時の確認方法につきまして、成立届を電子申請で行った場合は、「労働保険関係  
成立(継続)届 電子申請操作マニュアル」に記載されている「申請案件の照会を行う」に従い、ご確認ください。また、  
成立届を紙媒体(窓口への提出)にて行った場合は、管轄の労働局へお問い合わせください。

## 2. 労働保険概算保険料の申告（継続）／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

労働保険概算保険料申告書（継続事業）

各項目の説明文が表示されます。

項目の番号を押下すると番号に対する項目の説明が表示されます。

様式第6号(第24条、第25条、第33条関係)(甲)  
労働保険 概算・増加概算・確定保険料 申告書 継続事業  
石綿健康被害救済法 一般拠出金 (一括有期事業を含む。)

種別 32700 ※修正項目番号 ※入力確定コード 2 (0和1) 令和 6 年 4 月 15 日

※各種区分 東京都府県所管 管轄 基幹 番号 枝番号 管轄(0)保険関係等 業種 産業分類 東京都府県 労働局

①増加年月日(元号:令和は0) 元号 年 月 日 ②事業廃止等年月日(元号:令和は0) 元号 年 月 日 ※事業廃止等理由

Web ページからのメッセージ

(1)労働保険番号  
与えられている労働保険番号を入力してください。

OK

区分	(12) 保険料算定基礎額の見込額	(13) 保険料率	(14) 概算・増加概算保険料額((12)×(13))
労働保険料	58025	1000分の(0)	58025 (0和21) 円
増定加内概	34095	1000分の(0)	102285 (0和23) 円
認識	30880	1000分の(0)	478640 (0和27) 円

(26) 加入している 労働保険	<input checked="" type="checkbox"/> イ労働保険 <input checked="" type="checkbox"/> ロ雇用保険	(27) 特約事業 ( ) 該当しない	郵便番号 100 - 8916 ( 03 ) 1234 - 5678	電話番号
(28) 住所所在地 事業 ( ) 名称	東京都千代田区豊か関1-2-2 株式会社カズ商店		(29) 法人のときは主たる 事務所の所在地	東京都千代田区豊か関1-2-2 株式会社カズ商店
			(イ) 氏名 (法人のときは 代表者の氏名)	代表取締役 千代田カズ

社会保険労務士の方が提出代行を行う場合は、こちらの項目にも入力をお願いします。

社会 保 険 労 務 士 記 録 簿	作成年月日・ 提出代行者・ 事務代理者の表示	年 月 日
--	------------------------------	-------

必要項目入力済、チェックしてください。

29. 入力が終了しましたら、「チェックボックス」にチェックを入れてください。

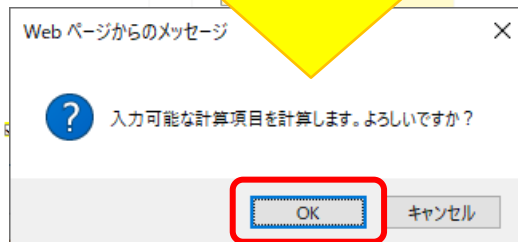
添付書類

提出する書類がある場合、添付してください。

書類を添付

提出先選択

30. このメッセージが表示されましたら、「OK」ボタンをクリックしてください。



※ 入力した内容に間違いがある場合、エラーメッセージが表示されます。表示されたメッセージに従い、入力内容を修正してください。（修正後、再度「チェックボックス」にチェックを入れてください。）

# 申告書入力画面（添付書類の選択）

申請書入力 | e-Gov電子申請

分類  印

必要項目入力後、チェックしてください。

31. 添付書類がある場合、「書類を添付」ボタンをクリックしてください。  
（添付書類がない場合は、P49へ進んでください。）

**添付書類**  
提出する書類がある場合、添付してください。

**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。

**提出先を選択**

**必須** 提出先

※ 概算保険料申告に添付可能なファイル形式は、PDFのみです。  
添付枚数が多くなるにしたがって処理時間が長くなり、タイムアウトとなる場合があります。  
添付するファイルの容量は最大でも19MB程度に収まるよう調整してください。

完了

### 添付書類追加

申請に必要な書類を添付してください。

添付可能ファイル拡張子：[pdf]

任意  この書類を提出

書類名：

提出形式：  添付  別送

こちらにファイルをドラッグアンドドロップして指定できます

ファイル名/URL：

ファイルサイズ：KB

参照

URL確認

ファイルサイズ合計：0KB

キャンセル

追加

添付

32. 以下の手順で設定してください。

①チェックボックスにチェックを入れる。

②「添付」を選択。

③「参照」ボタンをクリックしてください。



必要項目入力後、チェックしてください。

## 添付書類追加

申請に必要な書類を添付してください。

添付可能ファイル拡張子: [pdf]

任意  この書類名:

提出形式:

こちらにファイル名を入力してください。

ファイル名/URL  
ファイルサイズ

ファイルサイズ合計

キャンセル

添付ファイルを参照

PC > デスクトップ > 添付ファイル

添付ファイルの検索

名前	更新日時	種類
添付書類.pdf	2020/09/23 17:24	Adobe Acrobat D...

ファイル名(N): 添付書類.pdf

All Files (\*.\*)

開く(O) キャンセル

33. 添付するPDFファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックしてください。

申請書入力 | e-Gov電子申請

労働 印

必要項目入力後、チェックしてください。

### 添付書類追加

申請に必要な書類を添付してください

添付可能ファイル拡張子：[pdf]

任意  この書類を提出

書類名：

提出形式： 添付  別送

ここにファイルをドラッグアンドドロップして指定できます

ファイル名/URL：

ファイルサイズ：11KB

ファイルサイズ合計：11KB

完了

34. 添付する書類名を入力してください。  
(書類名は全角文字で入力してください。)

## 添付書類追加

申請に必要な書類を添付してください。

添付可能ファイル拡張子：[pdf]

任意  この書類を提出

書類名：

提出形式： 添付  別送

35. 添付書類が複数ある場合、  
「追加」ボタンをクリックしてください。  
(追加する添付書類がない場合はP47へ進んでください。)

ファイルサイズ合計：11KB

キャンセル

追加

添付

## 添付書類追加

申請に必要な書類を添付してください。

添付可能ファイル拡張子：[pdf]

任意  この書類を提出

書類名：

提出形式： 添付  別送

こちらにファイルをドラッグアンドドロップして指定できます

ファイル名/URL：

ファイルサイズ：11KB

36. 添付書類を添付する入力項目が追加されます。

添付可能ファイル拡張子：[pdf]

任意  この書類を提出

書類名：

提出形式： 添付  別送

こちらにファイルをドラッグアンドドロップして指定できます

ファイル名/URL：

ファイルサイズ：KB

参照

URL確認

申請書入力 | e-Gov電子申請

必要項目入力後、チェックしてください。

### 添付書類追加

申請に必要な書類を添付してください。

添付可能ファイル拡張子：[pdf]  
 任意  この書類を提出

書類名：

提出形式：  添付  別送

ここにファイルをドラッグアンドドロップして指定できます

ファイル名/URL：

ファイルサイズ： 11KB

キャンセル

37. 添付書類の設定後、「添付」ボタンをクリックしてください。

完了

必要項目入力後、チェックしてください。

38. 添付書類が表示されていることを確認します。

### 添付書類

提出する書類がある場合、添付してください。

書類を添付

任意 添付資料

添付書類.pdf

### 提出先選択

提出先の機関を選択してください。

提出先を選択

必須 提出先

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

# 申告書入力画面(提出先選択)

申請書入力 | e-Gov電子申請

列 欄  印

必要項目入力済、チェックしてください。

## 添付書類

提出する書類がある場合、添付してください。

## 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

入力したデータを次の人に渡す場合

完了

39. 「提出先を選択」ボタンをクリックしてください。

申請書入力 | e-Gov電子申請

40. 「大分類」のプルダウンをクリックして、提出先を選択してください。  
※ 大分類には「管轄の労働局」を指定してください。

**提出先選択**

大分類（都道府県など）から順に指定してください。  
選択によっては中分類および小分類を指定しないことがあります。

大分類  
選択してください

中分類

小分類

書類を添付

提出先を選択

必須 提出先

キャンセル

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

※ 提出先として  
大分類：管轄の労働局  
中分類：管轄の監督署  
を指定してください。

< 完了 >



41. 「中分類」のプルダウンをクリックして、提出先を選択してください。  
※ 中分類には「管轄の監督署」を指定してください。  
管轄の労働局に提出する場合は、中分類以下は空欄のまま構いません。

The screenshot shows a web form for submitting an application. The 'Submission Selection' section is active, showing a dropdown menu for 'Middle Classification' (中分類) with 'Central Labor Standards Inspection Office' (中央労働基準監督署) selected. Below it is a 'Small Classification' (小分類) dropdown. A red box highlights the 'Middle Classification' dropdown and the 'Setting' (設定) button. The background shows other sections like 'Attachments' (添付書類) and 'Submission Selection' (提出先選択) with buttons for 'Cancel' (キャンセル), 'Save' (保存), and 'Confirm' (確認).

42. 提出先の選択後、  
「設定」ボタンをクリックしてください。

### 添付書類

提出する書類がある場合、添付してください。

書類を添付

任意 添付

43. 提出先が表示されていることを確認します。

### 提出先選択

提出先の機関を選択してください。

提出先を選択

必須 提出先

東京労働局,中央労働基準監督署

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

# 申告書入力画面(入力チェック)

申請書入力 | e-Gov電子申請

※ 実在する日付が入力されていない等エラーがある場合、画面上部にエラーメッセージが表示されます。表示されたメッセージに従い入力内容を修正してください。  
(修正後、再度「チェックボックス」にチェックを入れ、「内容を確認」ボタンをクリックしてください。)

提出する書類がある場合、添付してください。

書類を添付

任意 添付書類

添付書類.pdf

## 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

東京労働局,中央労働局

44. 「内容を確認」ボタンをクリックしてください。

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

完了

# 申告書入力画面(署名添付)

申請書入力 | e-Gov電子申請

添付書類

提出する書類がある場合、添付書類を選択してください。

任意 添付書類

提出先選択

提出先の機関を選択してください。

必須

署名対象指定

労働保険概算保険料の申告(継続) / 電子申請

- 労働保険概算保険料申告書(継続事業)
- 添付書類

書類を添付

提出先を選択

45. 「設定」ボタンをクリックしてください。

設定

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

(※)gBizIDプライム及びメンバーアカウントによるログイン時には表示されない画面です。

### 添付書類

提出する書類がある場合、添付してください。

書類を添付

任意 添付書類

### 提出先選択

提出先の機関を選択してください。

提出先を選択

必須 提出先 東京労働局,中央労働基準監督署

申請データを確認しています。  
しばらくお待ちください。

キャンセル

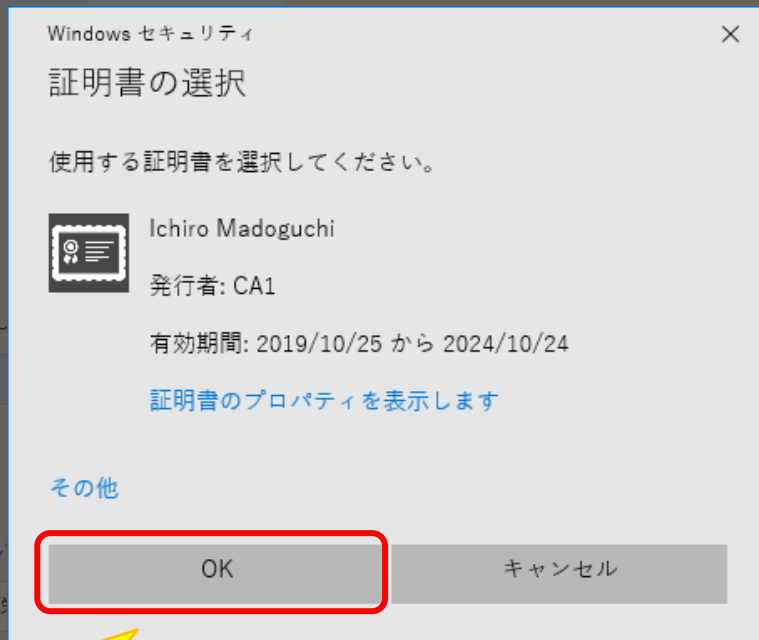
入力したデータを次の人に渡す場合

申請データを保存

一時保存して中断

内容を確認

(※)gBizIDプライム及びメンバーアカウントによるログイン時には表示されない画面です。



46. 「OK」ボタンをクリックしてください。

(※)gBizIDプライム及びメンバーアカウントによるログイン時には表示されない画面です。



申請書入力

申請内容確認

提出完了

## 申請内容確認

入力内容を確認し、「提出」ボタンを押してください。

### 基本情報

#### 申請者情報

法人名	株式会社カスミ商店
申請者氏名	千代田 カスミ
住所	東京都千代田区霞が関 1-2-2

47. 画面を下へスクロールしてください。

#### 連絡先情報

法人名	株式会社カスミ商店
連絡先氏名	千代田 カスミ

完了

「行政手数料等」と記載しておりますが、電子申請に手数料はかかりません。  
※電子納付される場合、ご利用になるインターネットバンキング・ATM等で手数料が発生する場合がありますので、ご利用の金融機関等にお問い合わせください。

### 行政手数料等

本手続では、行政手数料等が必要です。

納付方法を以下から選択してください。

電子納付

**必須** 振込

ちヨダ

全角カタカナ

※「電子納付」が自動的に選択されていますが、これによって納付方法が電子納付に限定されるわけではありません。

紙の納付書での納付方法を希望される場合も、こちらを選択した状態で手続を進めてください。

※申告書を提出後、e-Gov電子申請システムより、「手数料等納付のご案内」のメールが送信されます。

紙の納付書による納付方法を希望されている場合は、メールの内容は関係ないため、電子納付せずに紙の納付書による納付を行ってください。



### 提出先

提出先

東京労働局,中央労働基準監督署

### 行政手数料等

本手続では、行政

納付方法を以下

電子納付

振込者氏名

チヨダ カスミ

全角カタカナで入力してください

48. 電子納付を希望される場合は、実際に納付される方の振込者氏名をご入力ください。

※ 社会保険労務士の方が提出代行する場合は、事業主の名義を「振込者氏名」に入力してください。

49. 「提出」ボタンをクリックしてください。

提出(PDF)

提出



申請書入力

申請内容確認

提出完了

## 提出完了

提出後の審査状況等はマイページの「申請案件一覧」から確認できます。  
本画面で「申請書控えダウンロード」を行わない場合、以降申請書控えをダウンロードすることはできませんので、ご注意ください。

### 申請情報

申請書控えダウンロード

到達番号	202405141359570961	
到達日時	2024年5月14日 13時59分57秒	
法人名	株式会社カスミ商店	
申請者氏名	千代田 カスミ	
手続名称	労働保険概算保険料の申告（継続）／電子申請	<input checked="" type="checkbox"/> 登録済み
到達結果	到達	
所管府省	厚生労働省	
提出先	東京労働局,中央労働基準監督署	

50. 画面を下へスクロールしてください。

提出後の審査状況等はマイページの「申請案件一覧」から確認できます。  
本画面で「申請書控えダウンロード」を行わない場合、以降申請書控えをダウンロードをすることはできませんので、ご注意ください。

**申請情報**[申請書控えダウンロード](#)

到達番号	202405141359570961
到達日時	2024年5月14日 13時59分57秒
法人名	株式会社カスミ商店
申請者氏名	千代田 カスミ
手続名称	労働保険概算保険料の申告（継続）／電子申請 <span style="float: right;">✓ 登録済み</span>
到達結果	到達
所管府省	厚生労働省
提出先	東京労働局, 中央労働
申請様式	労働保険概算保険
書類名	添付書類.pdf

51. 「マイページトップへ」ボタンをクリックしてください。  
以上で申請手続は終了となります。

[マイページトップへ](#)