

# 1 手続情報画面

「申請する」をクリックして、基本情報入力画面に移動します。

電子申請システム

高齢者雇用状況報告

この手続をバーソナライズ登録

以下の条件で検索しています

手続概要

電子申請システムによる手続に関する情報

書面による手続及び電子申請システムによる手続の共通情報

書面による手続に関する情報

ヘルプ お問い合わせ サイトマップ English

Twitter

この手続を電子申請を利用して申請する場合は、以下から行ってください。

電子申請 連名不可 申請する

ここをクリック

高齢者雇用状況報告の電子申請による提出について  
様式への記入・入力方法は最寄りのハローワーク（公共職業安定所）へお問い合わせください。  
電子申請の方法や端末設定については、e-Gov電子政府利用支援センターへお問い合わせください。

提出方法 郵送又は持参  
また、電子申請もご利用になれます

申請書様式 高齢者雇用状況報告（PDF）  
高齢者雇用状況報告（WORD）

記載要領・記述例 記入方法  
提出方法のご案内（例）

添付書類・部数 -

提出先 事業主の主たる事業所の所在地を管轄する公共職業安定所

受付時間 書面にて持参する場合は、平日の8時30分から17時15分まで受け付けています。  
郵送も可能です。

備考 -

e-Govについて 利用条件 個人情報の取扱について 安全な通信(SSL/TLS)について  
Copyright © Ministry of Internal Affairs and Communications All Rights Reserved.

## 2 基本情報入力画面

基本情報入力画面が表示されたら、「■申請者・届出者に関する情報」を入力してください。

※「必須」と表示されている項目は必ず入力してください。

※「郵便番号」「電話番号」「FAX番号」「メールアドレス」は半角、それ以外の項目  
は全角で入力ください。

★ ★ 基本情報入力 | e-Gov [イーゲーブ] 電子申請シ... □

利用方法 ? 電子申請に関するお問合せ ☎

step.1 手続選択 > step.2 基本情報 > step.3 申請入力 > step.4 申請意思 > step.5 到達確認 終了する X

### ■ 基本情報入力

申請者・届出者および連絡先に関する情報などの基本情報を入力してください。複数の申請を一度に行う場合は、全ての手続に基本情報を入力してください。

手順を表示 操作の手順を確認する場合は、「手順を表示」ボタンをクリックしてください

項目	手続名
1	高齢者雇用状況報告／電子申請 現在入力中の手続です

■ 申請者・届出者に関する情報

氏名(法人・団体の場合は代表者氏名)  
氏名の漢字・フリガナを入力する際には、姓と名の間に全角スペースを入力してください。

漢字  必須 <全角256文字以内>  
フリガナ  必須 <全角256文字以内>

法人・団体の名称  
漢字  <全角256文字以内>  
フリガナ  <全角256文字以内>

部門の名称  
漢字  <全角256文字以内>  
フリガナ  <全角256文字以内>  
役職名  <全角256文字以内>

郵便番号  
郵便番号や住所、事業所名で検索をして入力することができます。  
検索を行わず、直接入力する場合は、下記の入力欄にご記入ください。  
日本国外の住所を入力する場合は、“0000000”を入力してください。なお、日本国外の住所を入力する際には、郵便番号・住所検索機能は利用できません。入力欄に直接記入してください。

郵便番号  必須 <半角7文字以内、ハイフンは入れないでください> 例:1234567

住所  
都道府県名から入力してください。

漢字  必須 <全角256文字以内>  
フリガナ  必須 <全角256文字以内>

電話番号  必須 <半角20文字以内> 例:012-345-6789  
FAX番号  <半角20文字以内> 例:012-345-6789  
メールアドレス  <半角英数字128文字以内> 例:aaa@aa.jp

枠内を入力

### 3 基本情報入力画面(つづき)

「■申請者・届出者に関する情報」を入力したら、画面を下にスクロールして「■連絡先に関する情報」を入力してください。

※「必須」と表示されている項目は必ず入力してください。

※「郵便番号」「電話番号」「FAX番号」「メールアドレス」は半角、それ以外の項目は全角で入力ください。

■ 連絡先に関する情報

代理申請する場合は代理人の情報を入力してください。

□申請者・届出者に関する情報を複写する場合はチェックを入れてください。

氏名(法人・団体の場合は代表者氏名)

氏名の漢字・フリガナを入力する際には、姓と名の間に全角スペースを入力してください。

漢字  必須 <全角256文字以内>

フリガナ  必須 <全角256文字以内>

法人・団体の名称

漢字  <全角256文字以内>

フリガナ  <全角256文字以内>

部門の名称

漢字  <全角256文字以内>

フリガナ  <全角256文字以内>

役職  <全角256文字以内>

郵便番号

郵便番号や住所、事業所名で検索をして入力することができます。

検索を行わず、直接入力する場合は、下記の入力欄にご記入ください。

日本国外の住所を入力する場合は、“0000000”を入力してください。なお、日本国外の住所を入力する際には、郵便番号・住所検索機能は利用できません。入力欄に直接記入してください。

郵便番号  必須 <半角7文字以内、ハイフンは入れないでください> 例:1234567

住所

都道府県名から入力してください

漢字  必須 <全角256文字以内>

フリガナ  必須 <全角256文字以内>

電話番号  必須 <半角20文字以内> 例:012-345-6789

FAX番号  <半角20文字以内> 例:012-345-6789

メールアドレス  必須 <半角英数字128文字以内> 例:aaa@aa.jp

■ 提出先に関する情報

提出先を選択してください。

必須