

1 手続き情報画面

手続き情報画面の「申請書入力へ」をクリックします。

※ 「高年齢者雇用状況等報告書」の記入方法については、「記入方法」ファイルをご参照ください。

The screenshot shows the e-Gov Electronic Application system interface. At the top, there's a header bar with the e-GOV logo and navigation links like 'マイページ', '手続検索' (which is highlighted in blue), '手続ブックマーク', '申請案件一覧', 'メッセージ', and '基本情報管理'. Below the header, the main content area has a title '高年齢者雇用状況等報告'. Underneath, there are several sections with information and links:

- 手続概要:** Text about the law requiring employers to submit reports to the Public Employment Security Office (Hiroo-Work) through the Ministry of Health, Labour and Welfare.
- 根拠法令:** Reference to Article 52, Paragraph 1 of the Law on the Protection of High-Age Workers.
- 電子申請方法別利用案内:** Instructions for electronic application methods. It includes links for '電子申請の手順解説' (PDF), '高年齢者雇用状況等報告・障害者雇用状況報告の電子申請による提出について' (PDF), 'GビズID申請・取得手続きの詳細' (PDF), '電子申請の利用準備' (PDF), and '電子申請の方法や端末設定' (PDF). The link for '記入方法' is highlighted with a red box.
- 告知情報:** Information about the application period (June 1 to July 15), the managing office (Public Employment Security Office), and other details like review criteria and appeal procedures.

At the bottom right of the page, there's a large blue button with white text that says '申請書入力へ'. This button is circled in red in the screenshot to indicate it as the target for the next step.

2 e-Gov電子申請アプリケーション起動画面

「e-Gov電子申請アプリケーションを起動」をクリックしてください。
※ e-Gov電子申請アプリケーションのインストールがお済みでない場合は、「e-Gov電子申請アプリケーションのダウンロード」に進んでください。また、初めてe-Gov電子申請を利用する方は「利用準備の①」よりアカウント登録を行ってください。

e-GOV 電子申請

e-Gov電子申請アプリケーション起動

申請等の手続は「e-Gov電子申請アプリケーション」を使って行います。
インストールがお済みの場合は、下のボタンからアプリケーションを起動し、手続に進んでください。

[e-Gov電子申請アプリケーションを起動](#)

次回からはこの画面を省略し、直接アプリケーションを起動する。

| e-Gov電子申請アプリケーションのインストールがお済みでない方は

e-Gov電子申請アプリケーションのインストールがお済みでない方は、こちらからダウンロードしてインストールしてください。

[e-Gov電子申請アプリケーションのダウンロード](#)

| アカウントの準備がお済みでない方は

e-Gov電子申請サービスへのログインには、e-Govアカウント、GビズID、または他認証サービス（2020年12月現在、Microsoftアカウント）のうち、どれか1種類のアカウントが必要です。

アカウントの準備がお済みでない方は [利用準備の①を確認](#)の上、e-Gov電子申請サービスで利用できるアカウントをご準備ください。

3-1

ログイン画面 【e-Govアカウントを利用してログインする場合】

e-Govアカウントとして登録しているメールアドレス・パスワードを入力してください。

※別途電子署名（有料）が必要となります。

※社会保険労務士及び代理人による提出代行も可能です。

e-GOV

e-Govアカウントログイン

The screenshot shows the e-Gov account login page. It has two input fields: 'メールアドレス' (Email Address) and 'パスワード' (Password). Below the password field is a small eye icon for password visibility. A blue button labeled 'ログイン' (Login) is centered below the fields. A large red oval highlights this 'ログイン' button. At the bottom left, there's a link 'e-Govアカウント登録ページへ' (Go to e-Gov account registration page).

GビズIDを利用せずe-Govアカウントを利用して申請する場合、別途電子署名（有料）が必要となります。
詳細は、以下のページをご覧ください。

【e-Govホームページ】 <https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/preparation/certificate>

※ e-Govへのログインが初めての方は、「e-Govトップページ」>「e-Govを初めてお使いの方へ」からアカウント登録してください。



3-2

ログイン画面

【GビズIDを利用してログインする場合①】

e-Govアカウントログイン画面の下にある「GビズIDでログイン」をクリックしてください。

※GビズIDを取得されていない場合、事前に取得いただく必要がございます。
※社会保険労務士及び代理人による提出代行も可能です。

e-GOV

e-Govアカウントログイン

メールアドレス

パスワード

 ○

[パスワードを忘れた方](#)

[ログイン](#)

[e-Govアカウント登録ページへ](#)

または以下のアカウントでログイン

 [GビズIDでログイン](#)

GビズIDを取得されていない場合、事前に取得が必要です。
詳細は以下のページをご覧ください。
【デジタル庁ホームページ】
<https://gbiz-id.go.jp/top/>

3-3 ログイン画面 【GビズIDを利用してログインする場合②】

Gビズアカウントとして登録しているアカウントID・パスワードを入力した後、SMSで送信されるワンタイムパスワードを入力してください。

The screenshot shows the gBizID login process in two steps:

- Login Step:** The top half shows the "ログイン / Login" (Login) page. It has fields for "アカウントID / Account ID" (Email) and "パスワード / Password". A large red circle highlights the "ログイン / Login" (Login) button. Below the button are links for "Forgot password?" and "Don't have an account? Sign up.". A large pink arrow points downwards from this step.
- One-time Password Step:** The bottom half shows the "ワンタイムパスワード入力 / Enter one-time password" (Enter one-time password) page. It has fields for "アカウントID / Account ID" (redacted) and "ワンタイムパスワード / One-time Password". A large red circle highlights the "OK" button.

Both pages include navigation links at the bottom: "↑ ページ先頭へ / Back to top" and "↑ to top".

4-1 申請書入力（基本情報入力画面）

申請書入力画面が表示されたら、「1. 基本情報 申請者情報・連絡先情報」を設定してください。

e-GOV 電子申請

お問い合わせ 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	申請者 氏名
住所	東京都千代田区

連絡先情報

必須	
法人名	
連絡先氏名	連絡先 氏名
住所	東京都千代田区

申請者情報を設定

連絡先情報を設定

5 申請者情報入力画面へ

5 連絡先情報入力画面へ

The diagram illustrates the sequential steps for entering basic information. It starts with the 'Basic Information Input' section, which contains fields for company name, applicant name, and address. A red circle highlights the 'Set Application Information' button. An arrow points down to the 'Contact Information Input' section, which also contains fields for company name, contact person name, and address. Another red circle highlights the 'Set Contact Information' button.

4-2 申請書入力（報告書入力画面①）

記入方法に沿って入力してください。

2. 高年齢者雇用状況等報告／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

高年齢者雇用状況等報告書

様式第2号（第33条関係）

高年齢者雇用状況等報告書 公共職業安定所コード

高年齢者等の雇用の安定等に関する法律施行規則第33条第1項の規定により、令和7年6月1日現在の状況を下記のとおり報告します。
厚生労働大臣 殿

令和7年□月□日

事業主	(1) (ふりがな) 名称（法人の場合） 又は 氏名（個人事業の場合）			(2) (ふりがな) 代表者氏名 (法人の場合)		
	(3)住所 [法人にあっては主たる事業所の所在地]	〒(□□-□□)		電話番号 □□(□□)□□		
	(4)法人番号					
事業類別	(5)産業分類番号	事業の具体的な内容	(6)労働組合の有無	<input type="radio"/> イあり <input type="radio"/> ロなし	(7)雇用保険適用事業所番号	□□-□□-□□
	(8)定年	<input type="radio"/> イ 定年なし <input type="radio"/> ロ 定年あり（定年年齢 □歳）				
定年制の状況	(9)定年の改定予定等	<input type="checkbox"/> イ 改定予定あり（令和□年□月より□歳） <input type="checkbox"/> ロ 廃止予定あり（令和□年□月に廃止） <input type="checkbox"/> ハ 改定又は廃止を検討中 <input type="checkbox"/> ニ 改定・廃止予定なし				
	(10)継続雇用制度	<input type="checkbox"/> イ 就業規則等で継続雇用制度を定めている →a継続雇用先 (i)65歳以下（ <input type="checkbox"/> イ自社 <input type="checkbox"/> ロ親会社・子会社等（以下「子会社等」という） <input type="checkbox"/> ハ関連会社等） (ii)65歳超（ <input type="checkbox"/> イ自社 <input type="checkbox"/> ロ子会社等 <input type="checkbox"/> ハ関連会社等 <input type="checkbox"/> ニその他の会社） →b対象 → <input type="checkbox"/> イ希望者全員を対象（□歳まで雇用 更に基準に該当する者を □歳まで雇用 (i)基準(65歳以下)の根拠（ <input type="checkbox"/> a労使協定を締結して就業規則等に反映 <input type="checkbox"/> b労使協定を締結せず就業規則等のみ） (ii)基準(65歳超)の根拠（ <input type="checkbox"/> a労使合意を得て就業規則等に反映 <input type="checkbox"/> b労使合意を得ず就業規則等のみ） (注)高年齢者等の雇用の安定等に関する法律の一部を改正する法律(平成24年法律第78号。以下「平成24年改正法」という。)に規定する経過措置に基づく対象者を限定する基準が有る企業は（イ）に記入 → <input type="checkbox"/> ロ基準に該当する者を対象（□歳まで雇用 (i)基準(65歳以下)の根拠（ <input type="checkbox"/> a労使協定を締結して就業規則等に反映 <input type="checkbox"/> b労使協定を締結せず就業規則等のみ） (ii)基準(65歳超)の根拠（ <input type="checkbox"/> a労使合意を得て就業規則等に反映 <input type="checkbox"/> b労使合意を得ず就業規則等のみ） <input type="checkbox"/> ロ 制度として導入していない（運用により継続雇用を行う場合を含む）				
(11)継続雇用制度の導入・改定予定	<input type="checkbox"/> イ 継続雇用制度の導入・改定予定あり（令和□年□月より□歳まで雇用） →内容（ <input type="checkbox"/> (-)経過措置の基準の廃止 <input type="checkbox"/> ロ新規導入 <input type="checkbox"/> ハ上限年齢の引き上げ <input type="checkbox"/> ニその他） <input type="checkbox"/> ロ 継続雇用制度の導入・改定を検討中 <input type="checkbox"/> ハ 継続雇用制度の導入・改定予定なし					
	(12)創業支援等措置（65歳を超えて従事できる業務委託・社会貢献）	<input type="checkbox"/> イ 創業支援等措置を実施している →a実施している措置（ <input type="checkbox"/> イ業務委託 <input type="checkbox"/> ロ自社が実施する社会貢献事業 <input type="checkbox"/> ハ自社が事業を委託する団体が実施する社会貢献事業 <input type="checkbox"/> ニ自社が出資等を行う団体が実施する社会貢献事業） →b過半数労働組合等の同意（ <input type="checkbox"/> イ同意を得ている <input type="checkbox"/> ロ同意を得ていない） →c対象 → <input type="checkbox"/> イ希望者全員を対象（□歳まで就業支援 更に基準に該当する者について □歳まで就業支援 ・基準の根拠（ <input type="checkbox"/> a労使合意を得て就業規則等に反映 <input type="checkbox"/> b労使合意を得ず就業規則等のみ） → <input type="checkbox"/> ロ基準に該当する者を対象（□歳まで就業支援 ・基準の根拠（ <input type="checkbox"/> a労使合意を得て就業規則等に反映 <input type="checkbox"/> b労使合意を得ず就業規則等のみ） <input type="checkbox"/> ロ 創業支援等措置を実施していない（運用により起業支援等を実施する場合を含む）				
(13)創業支援等措置の導入・改定予定	<input type="checkbox"/> イ 創業支援等措置の導入・改定予定あり（令和□年□月より□歳まで就業支援） →内容（ <input type="checkbox"/> (-)対象者限定基準の廃止 <input type="checkbox"/> ロ新規導入 <input type="checkbox"/> ハ上限年齢の引き上げ <input type="checkbox"/> ニその他） <input type="checkbox"/> ロ 創業支援等措置の導入・改定に向けて過半数労働組合等との協議を行っている（過半数労働組合等との同意を得るための協議を含む） <input type="checkbox"/> ハ 創業支援等措置の導入・改定を検討中 <input type="checkbox"/> ニ 創業支援等措置の導入・改定予定なし					

4-3 申請書入力（報告書入力画面②）

記入方法に沿って入力してください。

入力完了後「提出先を選択」から提出先を選択し、「内容を確認」をクリックして報告内容を再確認してください。

(14) 65歳を経て離れる制度 等 ((8)・(10)・(12) 項に 該当するものを除く。) の状況		<input type="checkbox"/> イ 同社又は子会社等で会社の実情に応じ会社が必要と認める者等を転職を経て離れる制度を就業規則等に定め ている → (□)(イ)該当する者を □ 人まで雇用 □ (口)上限年齢を規定していない <input type="checkbox"/> ロ 上記イの制度を就業規則等に定めていない → (□)(イ)導入予定あり □ (口)既存中 □ (口)65歳を経て雇用する慣行がある □ (口)予定なし							
(15) 常用労 働者数 (うち 女性)	総 数	~45歳	46~54歳	55~64歳	65~74歳	75~84歳	85~94歳	95歳以上	
	人	□ 人	□ 人	□ 人	□ 人	□ 人	□ 人	□ 人	
(16) 週生1年間の離職者の状 況 (うち女性)		標準率による65歳以上70歳未満の離職者数 □ 人 (うち女性 □ 人) うち求職活動支援書を作成した対象者数 □ 人 (うち女性 □ 人)							
(17) 65歳まで離れる制度の過 去1年間の適用状況 (うち女性)		(a) 在年利確 き者の範囲 (b) + (c) + (d)	(b) 在年退職 者数 (離職雇用 を希望しな い者等)	(c) 繙続雇用者 数	(d) うち子会 社等・関 連会社等 での離職 雇用者数	(e) 在年退職者数 (離職 雇用を希望したが社 会で離職雇用されなか った者)	(f) 65歳までの離職 雇用の終了によ る離職者数等		
		人	□ 人	□ 人	□ 人	□ 人	□ 人		
(18) 65歳を経て離れる制度 の過去1年間の適用状況 (うち女性)		(a) 在年利確 き者の範囲 (b) + (c) + (d) + (e) + (f)	(b) 繙続 雇用者 数等 (離 職雇用を 希望し ない者 等)	(c) うち子会 社等・関 連会社等 での離職 雇用者数	(d) うちその 他の会社で の離職雇用 者数	(e) 在年退 職者等 離職雇用 を希望 したが離 職雇用され なかつた 者等)	(g) 無職者 転換扶 持制度を 利用する 者		
		人	□ 人	□ 人	□ 人	□ 人	□ 人		
(19) 在職位置に基づく離職雇 用の対象者に係る基準の 過去1年間の適用状況 (平成24年改正法の通過 措置開保)		(a) 基準を適 用できる 年齢に到 達した者 の範囲 (b) + (c) + (d)	(b) 繙続雇用終了者数等 (離職雇用の更新を 希望しない者等)			(c) 基準に該当し引を被 き離職雇用された 者の数	(d) 繙続雇用終了者 数等 (基準に該 当しない者)		
		人	□ 人	□ 人			□ 人	□ 人	
(20) 65歳を経て離れる制度 の対象者に係る基準の過 去1年間の適用状況 (うち女性)		(a) 基準を適 用できる 年齢に到 達した者 の範囲 (b) + (c) + (d)	(b) 繙続雇用終了者数等 (制度の適用を 希望しない者)			(c) 基準に該当し引を被 き離職雇用された 者の数	(d) 繙続雇用終了 者数等 (基準に 該当しない者)		
		人	□ 人	□ 人			□ 人	□ 人	
老年勤者 雇用準備者	役職	□ 人	氏名	□ 人	記入 担当者	所属及び役職	□ 人	氏名	□ 人

*事業主は、老年勤者等の雇用の実態等に関する法律（昭和49年法律第16号）に基づき、毎年、老年勤者等の雇用に関する状況等を報告しなければならないこととされています。（提出期限毎年7月15日）

(注) (8)・(10)・(12)・(17)・(18) 項は、制度を就業規則等に定めており、対象者を認定する基準が具体的・客観的である場合のみ制度がある旨を記入してください。(14)項は、65歳を経て離れる制度がまったくない場合や、(8)・(10)・(12)・(17)・(18) 項と異なり、制度はあるが就業規則等に定めていない場合、あるいは、対象者を認定する基準が具体的・客観的ではない場合に記入してください。(8)項が「在年なし」の場合、(8)・(10)・(12) 項の年齢欄のいずれかが70歳以上の場合は(10)・(12) 項の年齢の規定がない場合は、(14)項は記入しないでください。),

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。

必須 提出先

[6 提出先選択画面へ](#)

[提出先を選択](#)

電子署名が必要な場合
電子署名が不要な場合

: 7-1電子署名付与画面へ
: 8 申請内容確認画面へ

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

5 申請書入力（申請者・連絡先情報入力画面）

申請者・連絡先情報を入力し、「内容を確認」をクリックして申請者・連絡先情報画面を閉じ、基本情報入力画面に戻ります。

申請者情報入力

個人か法人か選択後、申請者の情報を入力してください。

個人・法人選択

申請者が個人か法人かを選択してください。

個人 法人

申請者情報

申請者の情報を入力してください。

申請者が法人の場合は法人番号の入力が必須です。
法人番号を入力し、「法人情報自動入力」をクリックすると、
名称等が自動入力されます。

連絡先情報入力

個人か法人か選択後、連絡先の情報を入力してください。

個人・法人選択

連絡先が個人か法人かを選択してください。

個人 法人

連絡先情報

届出に関する各種連絡を受け取る方の情報を入力してください。
社会保険労務士の方はご自身の情報を入力してください。

必須 法人番号
1234567890123
半角数字で入力してください。

法人情報自動入力

必須 法人・団体の名称
株式会社いがぶ
全角で入力してください。

必須 法人・団体の名称のフリガナ
カブシキガイシャイガブ
全角カタカナで入力してください。

必須 代表者氏名
伊加部 太郎
全角で入力してください。

必須 代表者氏名のフリガナ
イガブ タロウ
全角カタカナで入力してください。

必須 郵便番号
100 - 8926
住所自動入力

日本国外の住所を入力する場合は、“000-0000”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、住所自動入力機能は利用できません。住所1以降の入力欄に直接記入してください。

必須 都道府県名
東京都
全角で入力してください。

必須 都道府県名のフリガナ
トウキョウト
全角カタカナで入力してください。

必須 住所1(市区町村、行政区及び町名番地)
千代田区霞が関2-1-2
全角で入力してください。

必須 住所1フリガナ
チヨダクスミガセキ
全角カタカナで入力してください。

必須 電話番号
12 - 3456 - 7890
半角数字で入力してください。

この申請者情報を次回も使うために登録する

内容を確認

連絡先情報入力

個人か法人か選択後、連絡先の情報を入力してください。

個人・法人選択

連絡先が個人か法人かを選択してください。

個人 法人

連絡先情報

届出に関する各種連絡を受け取る方の情報を入力してください。
社会保険労務士の方はご自身の情報を入力してください。

必須 法人番号
1234567890123
半角数字で入力してください。

法人情報自動入力

必須 法人・団体の名称
株式会社いがぶ
全角で入力してください。

必須 法人・団体の名称のフリガナ
カブシキガイシャイガブ
全角カタカナで入力してください。

必須 代表者氏名
伊加部 太郎
全角で入力してください。

必須 代表者氏名のフリガナ
イガブ タロウ
全角カタカナで入力してください。

必須 郵便番号
100 - 8926
住所自動入力

日本国外の住所を入力する場合は、“000-0000”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、住所自動入力機能は利用できません。住所1以降の入力欄に直接記入してください。

必須 都道府県名
東京都
全角で入力してください。

必須 都道府県名のフリガナ
トウキョウト
全角カタカナで入力してください。

必須 住所1(市区町村、行政区及び町名番地)
千代田区霞が関2-1-2
全角で入力してください。

必須 電子メールアドレス
abcd@efg.jp
半角英字で入力してください。

この連絡先情報を次回も使うために登録する

内容を確認

6 申請書入力（提出先選択画面）

「大分類」から都道府県を、「中分類」から提出先の公共職業安定所を選択します。選択が完了したら、「設定」をクリックして提出先選択画面を閉じ、基本情報入力画面に戻ります。

The screenshot shows the 'Recipient Selection' screen of the application form input system. At the top, there is a table with statistical data related to employment security measures. Below the table, the 'Recipient Selection' section is displayed, containing dropdown menus for selecting the recipient category (大分類), intermediate category (中分類), and detailed category (小分類). A note at the bottom left states: '※小分類は選択しません' (No detailed category is selected). On the right side, two callout boxes with red outlines point to the dropdown arrows: one for selecting the prefecture and another for selecting the public employment service office. A large red circle highlights the 'Setting' button (設定) at the bottom right of the selection area. At the very bottom, there are four buttons: 'Save Application Data' (申請データを保存), 'Temporary Save and Exit' (一時保存して中断), and 'Check Content' (内容を確認). Additionally, there is a 'Must' indicator (必須) next to the 'Recipient' button (提出先).

7-1 電子署名付与（署名対象指定画面）

※ e-Govアカウント、Gビズエントリーアカウントを利用してログインする場合のみ

署名対象となる報告書にチェックを入れ、「設定」ボタンをクリックしてください。

(18)65歳を超えて勤める制度の適用1年間の雇用状況		(a) 65歳未満の従業者数 (b)+(c)+(d)+(e)+(f)	(b) 65歳以上の従業者数 (従業者数の変動を希望しない者等)	(c) 従業者数(従業者数の変動を希望する者)	(d) うち子会社等・関連会社等での従業者数	(e) うちその他の会社での従業者数	(f) 65歳未満の従業者数(従業者数の変動を希望したが従業者数がなかった者等)	(g) 営業委託契約の従業者数(従業者数の変動を利用する者)	(h) 社会貢献事業への従事制度の適用が終了した者の数	(i) 65歳を超えて働ける制度の適用が終了した者の数
(うち女性)		人 (人)	(人) (人)	(人) (人)	(人) (人)	(人) (人)	(人) (人)	(人) (人)	(人) (人)	(人) (人)
(19)経過措置に基づく従業者の対象者による基準の適用1年間の雇用状況(平成24年改正法の経過措置関係)		(a) 基準を適用できる年齢に到達した者の従業者数 (b)+(c)+(d)	(b) 従業者数(従業者数の変動を希望しない者等)			(c) 基準に該当し引き続き従業者数(従業者数の変動を希望しない者等)		(d) 従業者数(従業者数の変動を希望しない者等)		
(うち女性)		人 (人)	(人) (人)			(人) (人)		(人) (人)		
		(a) 基準を適用できる年齢に到達した者の従業者数	(b) 従業者数(従業者数の変動を希望しない者等)			(c) 基準に該当し引き続き従業者数(従業者数の変動を希望しない者等)		(d) 従業者数(従業者数の変動を希望しない者等)		
		人 (人)	(人) (人)			(人) (人)		(人) (人)		

署名対象指定

高年齢者雇用状況等報告／電子申請

高年齢者雇用状況等報告書

書類を添付

提出する書類がある場合、添付

キャンセル 設定

提出先を選択

提出先の機関を選択してください。

提出先
必須 提出先 東京都,飯田橋公共職業安定所

提出先を選択

内容を確認

一時保存して中断

申請データを保存

入力したデータを次の人に渡す場合

キャンセル

7-2

電子署名付与（証明書選択画面）

※ e-Govアカウント、Gビズエントリーアカウントを利用してログインする場合のみ

使用する電子証明書を選択し、「OK」ボタンをクリックしてください。

(15)特典を極めて得ける割合の過去1年間の適用状況 (うち女性)	(a)在年利得者数等 (b)+(c)+ (d)+(e))	(b)在年 過徴用者 数等 (過徴 適用を 希望し ない者 等)	(c)被徴 適用者 数等 (被徴 適用の 更新を 含む。)	(d)うち 子会社 等・関 連会社 等での 被徴適用 者数等	(e)うちその 他の会社で の被徴適用 者数等	(f)在年過 徴用者数等 (過徴適用 を希望し たが被徴 適用され なかつた 者等)	(g)被徴費 托契約等 被徴用を 利用する 者	(h)社会 実務事 業への 従事削 減を利 用する 者	(i)結果 を経て 得ける 割合の 適用が終了 した者 の数
	(人 人)(人))	(人 人)(人))	(人 人)(人))	(人 人)(人))	(人 人)(人))	(人 人)(人))	(人 人)(人))	(人 人)(人))	(人 人)(人))
(16)経済特権に基づく被徴用の対象者に係る基準の過去1年間の適用状況 (平成24年改正法の経済特権制度)	(a)基準を被 用できる 年齢に到 達した者の 数等 (b)+(c)+ (d))	(b)被徴用被了者数等(被徴用の更新を 希望しない者等)			(c)基準に該当し引を被 用された者の 数	(d)被徴用被了者 数等(基準に 該当しない者)			
		(人 人)	(人 人)	(人 人)	(人 人)	(人 人)	(人 人)	(人 人)	
		適用を希 望する者 数等			(e)基準に該当し引を被 用された者の 数	(f)被徴用被了 者数等(基準に 該当しない者)			
		(人 人)	(人 人)	(人 人)	(人 人)	(人 人)	(人 人)	(人 人)	
		登録及 び登録 担当者	登録及 び登録 担当者	登録及 び登録 担当者	登録及 び登録 担当者	登録及 び登録 担当者	登録及 び登録 担当者	登録及 び登録 担当者	
		登録及 び登録 担当者			登録及 び登録 担当者			登録及 び登録 担当者	

Windows セキュリティ

証明書の選択

使用する証明書を選択してください。

発行者: [REDACTED]

有効期間: 2019/10/25 から 2024/10/24

[証明書のプロパティを表示します](#)

その他

OK **キャンセル**

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	東京都, 飯田橋公共職業安定所
--------	-----------------

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**

申請内容確認画面

申請内容に不備の無いことを確認し、「提出」ボタンで提出して下さい。
※ 申請内容を修正する場合は、「修正」ボタンから「申請書入力画面」へ戻って下さい。

e-GOV 電子申請

お問い合わせ ヘルプ

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	
申請者氏名	申請 太郎
住所	東京都千代田区飯田橋

連絡先情報

法人名	
連絡先氏名	申請 太郎
住所	東京都千代田区飯田橋

手続名称

高年齢者雇用状況等報告／電子申請

申請書提出対象一覧

申請書名称	高年齢者雇用状況等報告書	プレビュー
-------	--------------	-------

提出先

提出先	東京都,飯田橋公共職業安定所
-----	----------------

9 提出完了画面へ

↑

修正

4-2 申請書入力画面へ

申請内容を出力(PDF)

提出

提出完了画面

「提出完了画面」から提出が完了したことを確認して下さい。

※ 必ず「申請書控え」のダウンロード・印刷を行ってください。

e-GOV 電子申請

お問い合わせ ヘルプ

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	
到達番号	202305091415419383
到達日時	2023年5月9日 14時15分41秒
法人名	
申請者氏名	申請者 氏名
手続名称	高年齢者雇用状況等報告／電子申請
到達結果	到達
所管府省	厚生労働省
提出先	東京都,飯田橋公共職業安定所
申請様式	高年齢者雇用状況等報告書

[申請書控えダウンロード](#) ブックマーク [マイページトップへ](#)

!!

申請書控えは必ず印刷してください。
(後日公共職業安定所より、内容について確認させていただく場合がございます。)