

特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース）の電子申請手順

※本書は特定就職困難者コース含め、6 コース及び支払方法・受取人住所届出も同様の手順で申請できます。

特定求職者雇用開発助成金 （特定就職困難者コース）の 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

2021 年 3 月

<<目次>>

<<本書の見方①>>	1
<<本書の見方②>>	2
第1章 特定求職者雇用開発助成金の申請（特定就職困難者コース）の手続概要について	3
1.1 電子申請手順	4
1.2 特定求職者雇用開発助成金の申請（特定就職困難者コース）の手続情報検索	5
第2章 特定求職者雇用開発助成金の申請（特定就職困難者コース）の e-Gov からの電子申請手順	12
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	16
2.1.4 提出先選択	21
2.1.5 申請書の作成完了	24
2.1.6 次の人に渡す	25
2.2 申請	29
2.2.1 申請書の提出	29
2.3 審査結果の受領	33
2.3.1 電子公文書取得	33
2.3.2 公文書署名検証	38

第3章 電子署名の追加手順	39
3.1 事業主による電子署名追加	40
3.2 申請者による申請データの確認	49
付録 1 添付書類の省略	53

<<本書の見方①>>

本書は、特定求職者雇用開発助成金の申請(特定就職困難者コース)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、特定求職者雇用開発助成金の申請(特定就職困難者コース)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。

※本書は特定就職困難者コース含め、6 コース及び支払方法・受取人住所届出も同様の手順で申請できます。

■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。

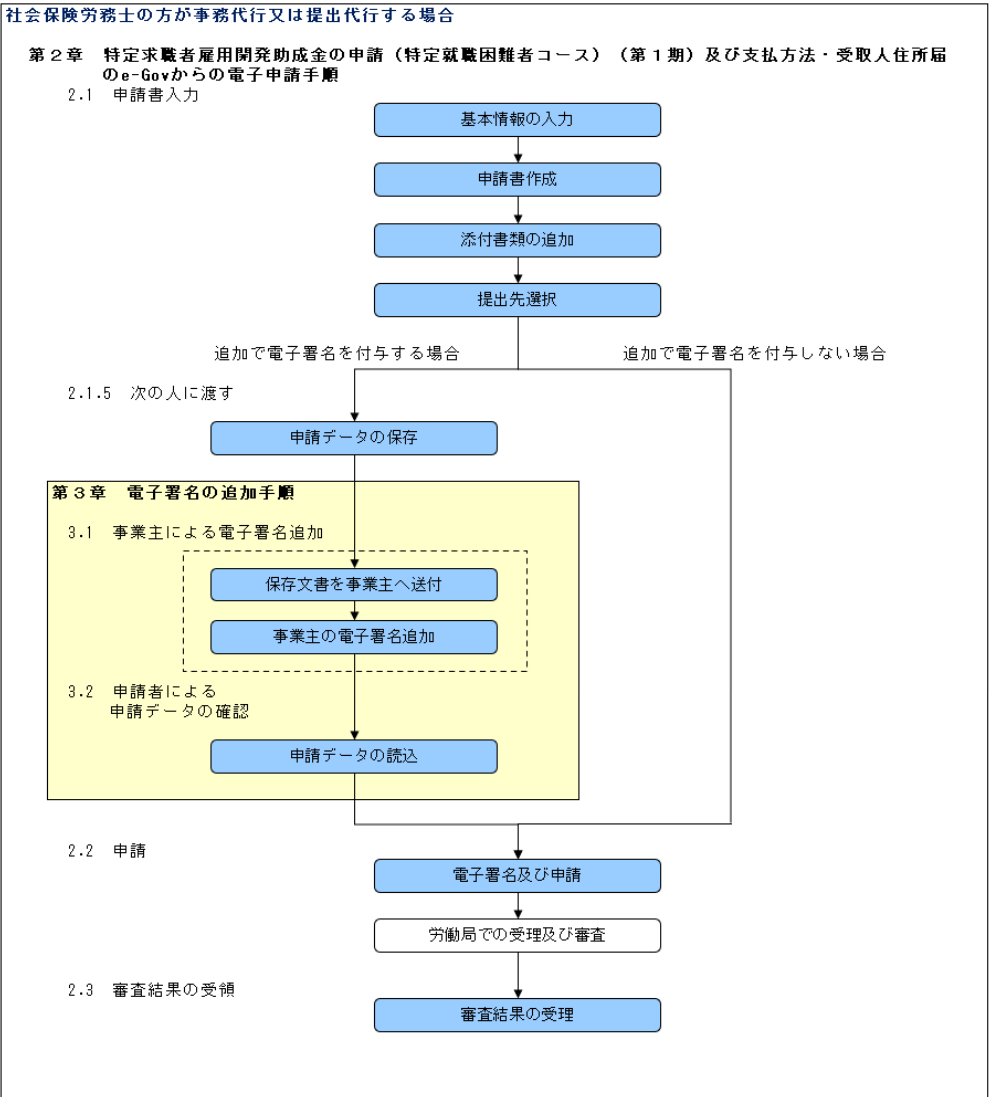
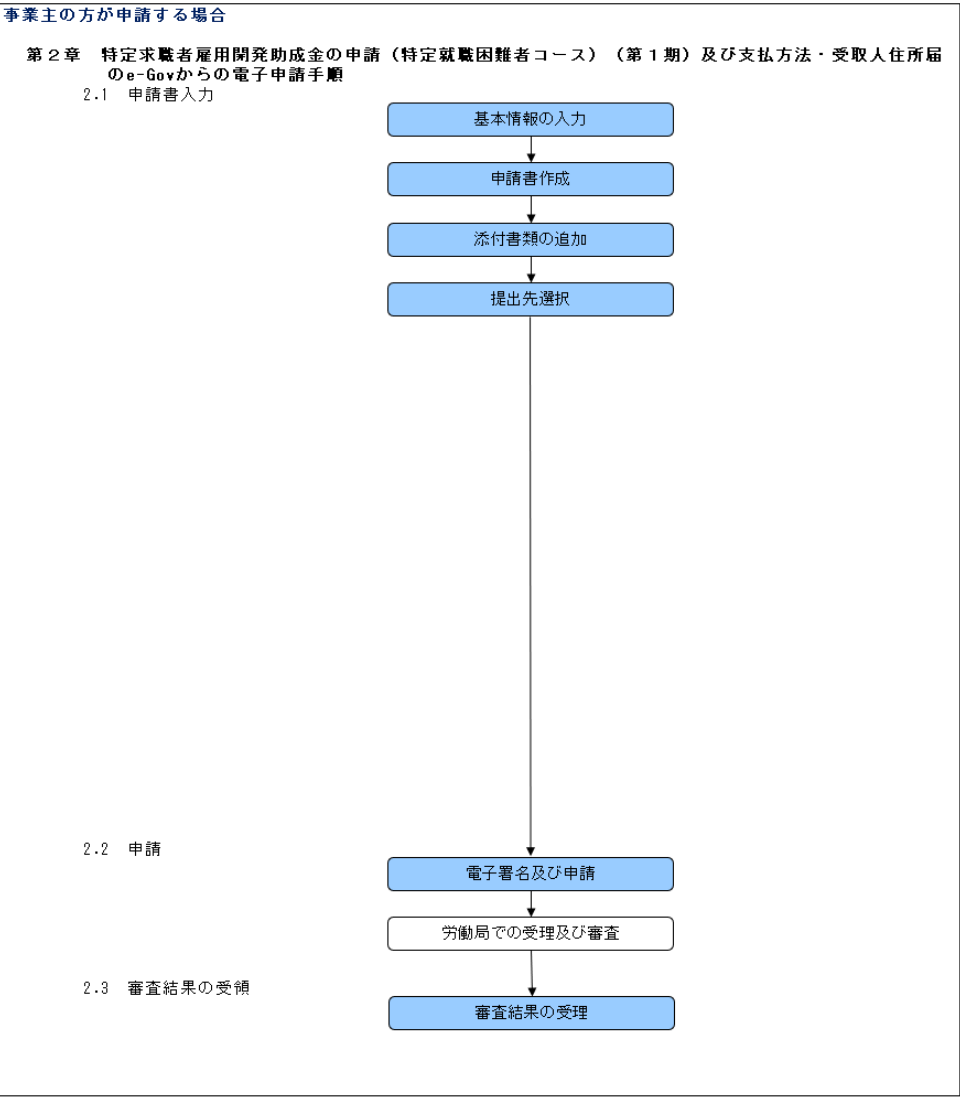
画面の塗りつぶし番号に対応しています。

◆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。

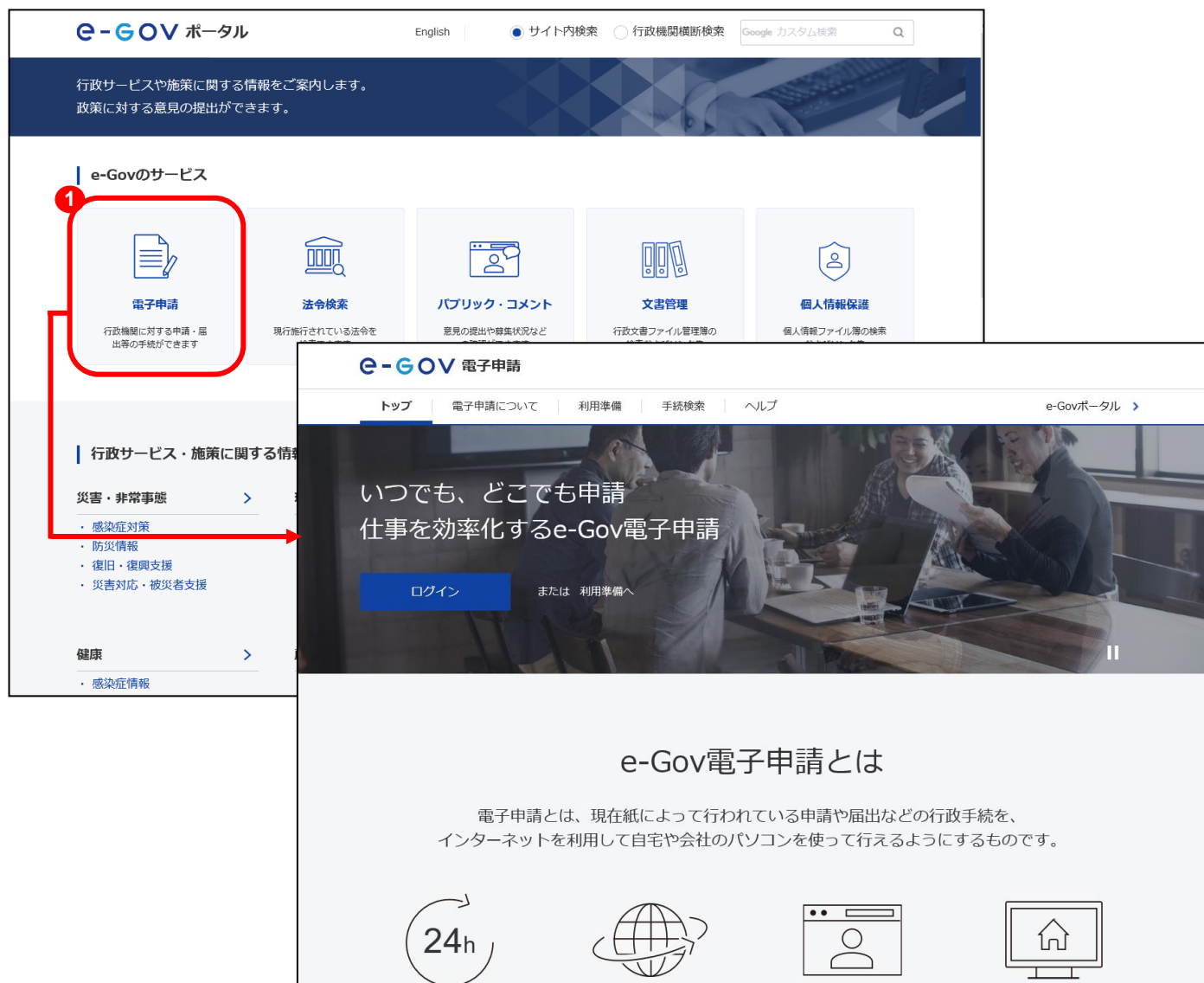
第1章 特定求職者雇用開発助成金の申請 (特定就職困難者コース)の手続概要について

1.1 電子申請手順



1.2 特定求職者雇用開発助成金の申請(特定就職困難者コース)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。

e-Govアカウントログイン

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](#)

1 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ピズIDでログイン

Microsoftでログイン

(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>



(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	▼
事業主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

1

特定求職者雇用開発助成金の申請（特定就職困難者コース）

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	厚生労働	安全・安心	エネルギー・環境

(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“特定求職者雇用開発助成金の申請（特定就職困難者コース）”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

所管行政機関

手続分野分類
 大分類 中分類 小分類

2件 << < 1 / 1 > >> 表示件数 20

特定求職者雇用開発助成金の申請（特定就職困難者コース）（第2期以降）及び支払方法・受取人住所届

高齢者（60歳以上65歳未満）や障害者などの就職が特に困難な者を、ハローワーク又は民間の職業紹介事業者等の紹介により、継続して雇用する労働者として雇い入れる事業主に対して助成するもので、これらの方の雇用機会の増大および雇用の安定を図ることを目的としています。

電子署名必要

1 特定求職者雇用開発助成金の申請（特定就職困難者コース）（第1期）及び支払方法・受取人住所届

高齢者（60歳以上65歳未満）や障害者などの就職が特に困難な者を、ハローワーク又は民間の職業紹介事業者等の紹介により、継続して雇用する労働者として雇い入れる事業主に対して助成するもので、これらの方の雇用機会の増大および雇用の安定を図ることを目的としています。

電子署名必要

<< < 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

- 一覧から①＜特定求職者雇用開発助成金の申請（特定就職困難者コース）（第1期）及び支払方法・受取人住所届＞リンクをクリックします。

参考 第2期以降の申請について

第2期以降の申請を実施する場合は、特定求職者雇用開発助成金の申請（特定就職困難者コース）（第2期以降）及び支払方法・受取人住所届の手続きで申請を行ってください。

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](#)

特定求職者雇用開発助成金の申請（特定就職困難者コース）（第1期）及び支払方法・受取人住所届

電子署名必要

ブックマーク

手続概要	高年齢者（60歳以上65歳未満）や障害者などの就職が特に困難な者を、ハローワーク又は民間の職業紹介事業者等の紹介により、継続して雇用する労働者として雇い入れる事業主に対して助成するもので、これらの方の雇用機会の増大および雇用の安定を図ることを目的としています。
根拠法令	雇用保険法第62条第1項第3号及び第6号、雇用保険法施行規則第109条及び第110条、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律施行令第2条第2号、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律施行規則第6条の2
電子申請方法別利用案内	【手続き可能な時間】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、システムの運用停止、休止、中断を行う事がありますので、予めご承知願います。 なお、申請後、書類の不備等により行政庁から申請が差戻しされ、再度申請をする場合は、不備等のあった書類は新たに添付をし、不備等のなかった書類は以下リンク先の「提出しない旨を意思表示する書類」を添付してください。 特定求職者雇用開発助成金の電子申請
告知情報	【手続対象者】事業主 【提出期間】支給対象期（※）の末日の翌日から2か月以内 ※雇入れに係る日から起算して、6か月ごとに区切った期間 【相談窓口】ハローワークまたは都道府県労働局 【審査基準】ハローワーク等の紹介以前に雇用の予約があった対象労働者を雇い入れるものではないこと等 【不服申立方法】－ 【備考】－

戻る

申請書入力へ

(7)[手続情報表示]画面の表示

特定求職者雇用開発助成金の申請（特定就職困難者コース）（第1期）及び支払方法・受取人住所届の[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 特定求職者雇用開発助成金の申請 (特定就職困難者コース)の e-Gov からの電子申請手順

2.1 申請書作成

2.1.1 基本情報の入力

The screenshot shows the e-GOV application interface. At the top, there's a navigation bar with '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', and '基本情報管理'. The main title is '特定求職者雇用開発助成金の申請（特定就職困難者コース）（第1期）及び支払方法・受取人住所届'. Below the title, there's a '電子署名必要' (Electronic Signature Required) label and a 'ブックマーク' (Bookmark) button. The main content area contains a table with details about the application process, including eligibility criteria, application methods, and deadlines. At the bottom, there are two buttons: '戻る' (Back) and '申請書入力へ' (Go to Application Form Input), with the latter being highlighted by a red box and a red circle with the number 1.

手続概要	高年齢者（60歳以上65歳未満）や障害者などの就職が特に困難な者を、ハローワーク又は民間の職業紹介事業者等の紹介により、継続して雇用する労働者として雇い入れる事業主に対して助成するもので、これらの方の雇用機会の増大および雇用の安定を図ることを目的としています。
根拠法令	雇用保険法第62条第1項第3号及び第6号、雇用保険法施行規則第109条及び第110条、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律施行令第2条第2号、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律施行規則第6条の2
電子申請方法別利用案内	【手続き可能な時間】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、システムの運用停止、休止、中断を行う事がありますので、予めご承知願います。 なお、申請後、書類の不備等により行政庁から申請が差戻しされ、再度申請をする場合は、不備等のあった書類は新たに添付をし、不備等のなかった書類は以下リンク先の「提出しない旨を意思表示する書類」を添付してください。 特定求職者雇用開発助成金の電子申請
告知情報	【手続対象者】事業主 【提出期間】支給対象期（※）の末日の翌日から2か月以内 ※雇入れに係る日から起算して、6か月ごとに区切った期間 【相談窓口】ハローワークまたは都道府県労働局 【審査基準】ハローワーク等の紹介以前に雇用の予約があった対象労働者を雇い入れるものではないこと等 【不服申立方法】－ 【備考】－

(1) 申請書入力画面の表示

[申請書入力画面]を表示します。

特定求職者雇用開発助成金の申請（特定就職困難者コース）（第1期）及び支払方法・受取人住所届の[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

申請者情報を設定

法人名	
申請者氏名	
住所	

連絡先情報

必須

連絡先情報を設定

法人名	
連絡先氏名	
住所	

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

特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース）第1期支給申請書／支払方法・受取人住所届

プレビュー

1 特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース）第1期支給申請書

【様式第3号国（H31.4改正）】

（バーコードシール貼付欄）

1. 受付日

2. 助成金支給番号

3. 支給申請期

4. 事業所名

5. 資本の額又は出資の総額

6. 常時雇用する労働者の数

7. 主たる事業

8. 事業所番号

9. 労働保険番号

10. 定年制

11. 定年後の継続雇用制度

12. 賃金締切日

13. 賃金支払日

14. 産業分類

15. 対象労働者について受給・申請（予定含む）している他の助成金の有無

16. 事務担当者

17. 氏名

18. 性別

19. 生年月日

20. 雇入年月日

21. 接保者番号

22. 対象労働者種別

23. 支給対象となる期間の労働者についての賃金の未払いの有無

24. 対象労働者が離職している場合の離職日及び離職理由

対象労働者の状況欄17～24の記載内容について確認しました。

※本人確認欄

別紙による添付

署名押印又は署名

上記の記載内容に誤りがないことを証明します。
また、記載事項及び「特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース）の申請にあたって」の記載事項を確認の上、申請します。
なお、対象労働者を本助成金支給終了後においても継続して雇用します（支給申請書提出時点において既に離職している場合を除く）。

令和 年 月 日

労働局長 殿

事業主

住所

名称

氏名

印

住所

名称

氏名

印

(1)特定求職者雇用開発助成金(特定就職困難者コース)第1期支給申請書／支払方法・受取人住所届の入力

[申請書入力]画面を下にスクロールすると、特定求職者雇用開発助成金(特定就職困難者コース)第1期支給申請書／支払方法・受取人住所届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 特定求職者雇用開発助成金(特定就職困難者コース)第1期支給申請書／支払方法・受取人住所届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。

2.1.3 添付書類の追加

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、添付してください。

1 書類を添付

必須	0 0 1 __賃金台帳又はその写し	
必須	0 0 2 __出勤簿等又はその写し	
必須	0 0 3 __雇用契約書又は雇入れ通知書の写し	
必須	0 0 4 __対象労働者であることを証明する書類	
必須	0 0 5 __対象労働者雇用状況等申立書（勤務実態等申立書含む）	
必須	0 0 6 __職業紹介証明書（職業紹介事業者の紹介の場合のみ）	
必須	0 0 7 __支給要件確認申立書	
必須	0 0 9 __【任意】労働者名簿等の書類又はその写し	
必須	0 1 0 __【任意】就業規則、賃金規定等	
必須	0 1 1 __【任意】最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類	
必須	0 1 2 __【任意】中小企業事業主であるか否かを確認するための書類	
必須	0 1 3 __【任意】離職割合除外申立書（雇入れ1年後）	
必須	0 1 4 __【任意】離職割合除外申立書（助成期間1年後）	
必須	0 1 5 __【任意】離職割合除外申立書（就労継続支援A型事業）	
必須	0 1 7 __【任意】総勘定元帳	
必須	0 1 9 __【任意】委任状（社会保険労務士、弁護士以外の第三者が申請手続きを行う場合）	

(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。

注意 e-Gov 申請時の必須添付書類について

当画面に予め表示されている添付書類は、e-Gov 申請時には全て提出が必要となります。書類名に【任意】と記載されている書類に対しては、申請者が提出不要と判断した場合は添付書類に替えて、「提出しない旨を意思表示する書類」を提出してください。手順については、「付録 1 添付書類の省略」を参照してください。

申請書入力 | e-Gov電子申請

住所

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: [CSV, DOC, DOCX, JPG, PDF, XLS, XLSM, XLSX]

必須
書類名: 001_賃金台帳又はその写し

提出形式: 添付

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: 参照 URL確認

ファイルサイズ: KB/1022976KB

添付ファイルを参照

PC > Windows (C:) > e-Gov_work

名前	更新日時	種類	サイズ
001_賃金台帳又はその写し.pdf	2020/10/15 13:09	Adobe Acrobat D...	138 KB
002_出勤簿等又はその写し.pdf	2020/10/15 13:09	Adobe Acrobat D...	138 KB
003_雇用契約書又は雇入れ通知書の...	2020/10/15 13:09	Adobe Acrobat D...	138 KB
004_対象労働者であることを証明する...	2020/10/15 13:09	Adobe Acrobat D...	138 KB
005_対象労働者雇用状況等申立書 (...)	2020/10/15 13:09	Adobe Acrobat D...	138 KB
006_職業紹介証明書 (職業紹介事業...	2020/10/15 13:09	Adobe Acrobat D...	138 KB
007_支給要件確認申立書.pdf	2020/10/15 13:09	Adobe Acrobat D...	138 KB
009_【任意】労働者名簿等の書類又は...	2020/10/15 13:09	Adobe Acrobat D...	138 KB
010_【任意】就業規則、賃金規定等.pdf	2020/10/15 13:09	Adobe Acrobat D...	138 KB
011_【任意】最低賃金の減額の特例の...	2020/10/15 13:09	Adobe Acrobat D...	138 KB
012_【任意】中小企業事業主であるか...	2020/10/15 13:09	Adobe Acrobat D...	138 KB
013_【任意】離職割合除外申立書 (雇...	2020/10/15 13:09	Adobe Acrobat D...	138 KB
014_【任意】離職割合除外申立書 (助...	2020/10/15 13:09	Adobe Acrobat D...	138 KB
015_【任意】離職割合除外申立書 (就...	2020/10/15 13:09	Adobe Acrobat D...	138 KB
017_【任意】総勘定元帳.pdf	2020/10/15 13:09	Adobe Acrobat D...	138 KB
019_【任意】委任状 (社会保険労務士...	2020/10/15 13:09	Adobe Acrobat D...	138 KB
020_【任意】その他管轄労働局長が必...	2020/10/15 13:09	Adobe Acrobat D...	138 KB

ファイル名(N): 001_賃金台帳又はその写し.pdf

開く(O) キャンセル

(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. 「書類名」を確認します。
※添付書類を追加する場合は、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. 【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。

注意 提出しない旨を意思表示する書類について

提出が不要な任意の添付書類および、差戻しを受け再申請をする際や、第2期以降の申請を行う際に、添付書類を省略する場合は、該当する添付書類として「提出しない旨を意思表示する書類」を添付してください。

必須
書類名： 0 2 0 __【任意】 その他管轄労働局長が必要と認める書類
提出形式： ☒ 添付

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： 0 2 0 __【任意】 その他管轄労働局長が必要と認める書類.pdf 参照 URL確認
ファイルサイズ： 138KB／1022976KB

ファイルサイズ合計：2346KB

キャンセル

1 追加

添付

必須
書類名： 0 2 0 __【任意】 その他管轄労働局長が必要と認める書類
提出形式： ☒ 添付

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： C:/e-Gov_work/0 2 0 __【任意】 その他管轄労働局長が必要と認める書類.pdf 参照 URL確認
ファイルサイズ： 138KB／1022976KB

☐ 任意 ☐ この書類を提出
書類名：
提出形式： ☒ 添付

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： 参照 URL確認
ファイルサイズ： KB

削除

ファイルサイズ合計：2346KB

キャンセル

追加

添付

(3) 添付書類の指定(追加指定)

任意の添付書類を追加で指定する場合、下記の操作を行ってください。

操作

1. **1** 【追加】ボタンをクリックします。
2. 添付書類指定欄が追加されます。添付書類の指定については、手順(1)を参照してください。

申請書入力 | e-Gov電子申請

必須

書類名：

提出形式：☒ 添付

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：138KB/1022976KB

☐ 任意 ☒ この書類を提出

書類名：

提出形式：☒ 添付

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：138KB

ファイルサイズ合計：2484KB

1

(4) 添付書類の登録

指定した添付書類を登録します。

操作

1. **1** 【添付】ボタンをクリックします。

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、添付してください。

書類を添付

必須	0 0 1 __賃金台帳又はその写し	0 0 1 __賃金台帳又はその写し.pdf
必須	0 0 2 __出勤簿等又はその写し	0 0 2 __出勤簿等又はその写し.pdf
必須	0 0 3 __雇用契約書又は雇入れ通知書の写し	0 0 3 __雇用契約書又は雇入れ通知書の写し.pdf
必須	0 0 4 __対象労働者であることを証明する書類	0 0 4 __対象労働者であることを証明する書類.pdf
必須	0 0 5 __対象労働者雇用状況等申立書（勤務実態等申立書含む）	0 0 5 __対象労働者雇用状況等申立書（勤務実態等申立書含む）.pdf
必須	0 0 6 __職業紹介証明書（職業紹介事業者の紹介の場合のみ）	0 0 6 __職業紹介証明書（職業紹介事業者の紹介の場合のみ）.pdf
必須	0 0 7 __支給要件確認申立書	0 0 7 __支給要件確認申立書.pdf
必須	0 0 9 __【任意】労働者名簿等の書類又はその写し	0 0 9 __【任意】労働者名簿等の書類又はその写し.pdf
必須	0 1 0 __【任意】就業規則、賃金規定等	0 1 0 __【任意】就業規則、賃金規定等.pdf
必須	0 1 1 __【任意】最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類	0 1 1 __【任意】最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類.pdf
必須	0 1 2 __【任意】中小企業事業主であるか否かを確認するための書類	0 1 2 __【任意】中小企業事業主であるか否かを確認するための書類.pdf
必須	0 1 3 __【任意】離職割合除外申立書（雇入れ1年後）	0 1 3 __【任意】離職割合除外申立書（雇入れ1年後）.pdf
必須	0 1 4 __【任意】離職割合除外申立書（助成期間1年後）	0 1 4 __【任意】離職割合除外申立書（助成期間1年後）.pdf
必須	0 1 5 __【任意】離職割合除外申立書（就労継続支援A型事業）	0 1 5 __【任意】離職割合除外申立書（就労継続支援A型事業）.pdf
必須	0 1 7 __【任意】総勘定元帳	0 1 7 __【任意】総勘定元帳.pdf
必須	0 1 9 __【任意】委任状（社会保険労務士、弁護士以外の第三者が申請手続きを行う場合）	0 1 9 __【任意】委任状（第三者が申請手続きを行う場合）.pdf

(5) 添付書類の確認

登録した添付書類が反映されていることを確認してください。

2.1.4 提出先選択

申請書入力 | e-Gov電子申請

必須 010__【任意】就業規則、賃金規定等	010__【任意】就業規則、賃金規定等.pdf
必須 011__【任意】最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類	011__【任意】最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類.pdf
必須 012__【任意】中小企業事業主であるか否かを確認するための書類	012__【任意】中小企業事業主であるか否かを確認するための書類.pdf
必須 013__【任意】離職割合除外申立書（雇入れ1年後）	013__【任意】離職割合除外申立書（雇入れ1年後）.pdf
必須 014__【任意】離職割合除外申立書（助成期間1年後）	014__【任意】離職割合除外申立書（助成期間1年後）.pdf
必須 015__【任意】離職割合除外申立書（就労継続支援A型事業）	015__【任意】離職割合除外申立書（就労継続支援A型事業）.pdf
必須 017__【任意】総勘定元帳	017__【任意】総勘定元帳.pdf
必須 019__【任意】委任状（社会保険労務士、弁護士以外の第三者が申請手続きを行う場合）	019__【任意】委任状（第三者が申請手続きを行う場合）.pdf
必須 020__【任意】その他管轄労働局長が必要と認める書類	020__【任意】その他管轄労働局長が必要と認める書類.pdf
任意 提出代行に関する証明書	提出代行に関する証明書.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

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) 提出先選択の表示

[申請書入力]画面を最下までスクロールし、「提出先選択」を表示します。

操作

1. **1**【提出先を選択】ボタンをクリックします。

申請書入力 | e-Gov電子申請

必須 009_【任意】労働者名簿等の書類又はその写し	009_【任意】労働者名簿等の書類又はその写し.pdf
必須 010_【任意】就業規則、賃金規定等	010_【任意】就業規則、賃金規定等.pdf
必須 011_【任意】最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類	011_【任意】最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類.pdf
必須 013_【任意】離職割合除外申立書（雇入れ1年後）	013_【任意】離職割合除外申立書（雇入れ1年後）.pdf
必須 014_【任意】間1年後）	
必須 015_【任意】統支援A型事業）	
必須 017_【任意】	
必須 019_【任意】護士以外の第三者	
必須 020_【任意】認める書類	
任意 提出代行に関する	

提出先選択

大分類（都道府県など）から順に提出先を選択してください。
選択によっては中分類および小分類は存在しないことがあります。

大分類
沖縄県

中分類
沖縄労働局

小分類

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

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

(2) 提出先の設定

[提出先選択]画面が表示されます。

操作

1. 提出先をドロップダウンリストから選択してください。
2. ① 【設定】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

必須 0 0 9 __【任意】労働者名簿等の書類又はその写し	0 0 9 __【任意】労働者名簿等の書類又はその写し.pdf
必須 0 1 0 __【任意】就業規則、賃金規定等	0 1 0 __【任意】就業規則、賃金規定等.pdf
必須 0 1 1 __【任意】最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類	0 1 1 __【任意】最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類.pdf
必須 0 1 3 __【任意】離職割合除外申立書（雇入れ1年後）	0 1 3 __【任意】離職割合除外申立書（雇入れ1年後）.pdf
必須 0 1 4 __【任意】離職割合除外申立書（助成期間1年後）	0 1 4 __【任意】離職割合除外申立書（助成期間1年後）.pdf
必須 0 1 5 __【任意】離職割合除外申立書（就労継続支援A型事業）	0 1 5 __【任意】離職割合除外申立書（就労継続支援A型事業）.pdf
必須 0 1 7 __【任意】総勘定元帳	0 1 7 __【任意】総勘定元帳.pdf
必須 0 1 9 __【任意】委任状（社会保険労務士、弁護士以外の第三者が申請手続きを行う場合）	0 1 9 __【任意】委任状（第三者が申請手続きを行う場合）.pdf
必須 0 2 0 __【任意】その他管轄労働局長が必要と認める書類	0 2 0 __【任意】その他管轄労働局長が必要と認める書類.pdf
任意 提出代行に関する証明書	提出代行に関する証明書.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 沖縄県,沖縄労働局 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

(3) 提出先の確認

選択した提出先が反映されていることを確認してください。

2.1.5 申請書の作成完了

申請書入力 | e-Gov電子申請

必須	009__【任意】労働者名簿等の書類又はその写し	009__【任意】労働者名簿等の書類又はその写し.pdf
必須	010__【任意】就業規則、賃金規定等	010__【任意】就業規則、賃金規定等.pdf
必須	011__【任意】最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類	011__【任意】最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類.pdf
必須	013__【任意】離職割合除外申立書（雇入れ1年後）	013__【任意】離職割合除外申立書（雇入れ1年後）.pdf
必須	014__【任意】離職割合除外申立書（助成期間1年後）	014__【任意】離職割合除外申立書（助成期間1年後）.pdf
必須	015__【任意】離職割合除外申立書（就労継続支援A型事業）	015__【任意】離職割合除外申立書（就労継続支援A型事業）.pdf
必須	017__【任意】総勘定元帳	017__【任意】総勘定元帳.pdf
必須	019__【任意】委任状（社会保険労務士、弁護士以外の第三者が申請手続きを行う場合）	019__【任意】委任状（第三者が申請手続きを行う場合）.pdf
必須	020__【任意】その他管轄労働局長が必要と認める書類	020__【任意】その他管轄労働局長が必要と認める書類.pdf
任意	提出代行に関する証明書	提出代行に関する証明書.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 沖縄県,沖縄労働局

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) 作成完了

(事業主、労働保険事務組合の方)

2.2「申請」にお進みください。

(社会保険労務士の方)

■ **事業主が電子署名を付与する場合**

→ 2.1.6「次の人に渡す」にお進みください。

■ **事業主の電子署名を付与しない場合**

→ 事業主の電子署名の代わりとなる証明書が添付されていることを確認し、2.2「申請」にお進みください。

2.1.6 次の人に渡す

申請書入力 | e-Gov電子申請

必須 0 0 9 __【任意】労働者名簿等の書類又はその写し	0 0 9 __【任意】労働者名簿等の書類又はその写し.pdf
必須 0 1 0 __【任意】就業規則、賃金規定等	0 1 0 __【任意】就業規則、賃金規定等.pdf
必須 0 1 1 __【任意】最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類	0 1 1 __【任意】最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類.pdf
必須 0 1 3 __【任意】離職割合除外申立書（雇入れ1年後）	0 1 3 __【任意】離職割合除外申立書（雇入れ1年後）.pdf
必須 0 1 4 __【任意】離職割合除外申立書（助成期間1年後）	0 1 4 __【任意】離職割合除外申立書（助成期間1年後）.pdf
必須 0 1 5 __【任意】離職割合除外申立書（就労継続支援A型事業）	0 1 5 __【任意】離職割合除外申立書（就労継続支援A型事業）.pdf
必須 0 1 7 __【任意】総勘定元帳	0 1 7 __【任意】総勘定元帳.pdf
必須 0 1 9 __【任意】委任状（社会保険労務士、弁護士以外の第三者が申請手続きを行う場合）	0 1 9 __【任意】委任状（第三者が申請手続きを行う場合）.pdf
必須 0 2 0 __【任意】その他管轄労働局長が必要と認める書類	0 2 0 __【任意】その他管轄労働局長が必要と認める書類.pdf
任意 提出代行に関する証明書	提出代行に関する証明書.pdf

提出先選択
提出先の機関を選択してください。

提出先 沖縄県,沖縄労働局

提出先を選択

1

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) 申請データの保存

追加で電子署名を付与するため、申請データの保存を行います。

操作

- 1 <入力したデータを次の人に渡す場合>リンクをクリックします。

参考 申請書の入力エラーについて

申請書の入力内容に不備がある場合、<入力したデータを次の人に渡す場合>リンクのクリック後にエラーの内容が一覧表示されます。ここでは必須入力チェック、桁数チェック、文字種チェック等の単項目チェックと、日付チェック(実在日、閏年)等の関連チェックを行います。申請書の入力内容を訂正し、再度<入力したデータを次の人に渡す場合>リンクをクリックしてください。

・エラー対処例
桁数チェックエラーの場合、“入力可能な文字数を超えています。”と表示されます。入力内容の訂正を行ってください。

申請書入力 | e-Gov電子申請

必須	009__【任意】労働者名簿等の書類又はその写し	009__【任意】労働者名簿等の書類又はその写し.pdf
必須	010__【任意】就業規則、賃金規定等	010__【任意】就業規則、賃金規定等.pdf
必須	011__【任意】最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類	011__【任意】最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類.pdf
必須	013__【任意】離職割合除外申立書（雇入れ1年後）	013__【任意】離職割合除外申立書（雇入れ1年後）.pdf
必須	014__【任意】離職割合除外申立書（助成期間1年後）	014__【任意】離職割合除外申立書（助成期間1年後）.pdf
必須	015__【任意】離職割合除外申立書（就労継続支援A型事業）	015__【任意】離職割合除外申立書（就労継続支援A型事業）.pdf
必須	017__【任意】総勘定元帳	017__【任意】総勘定元帳.pdf
必須	019__【任意】委任状（社会保険士以外の第三者が申請手続きを行う場合）	019__【任意】委任状（社会保険士以外の第三者が申請手続きを行う場合）.pdf
必須	020__【任意】其他管轄労働認める書類	020__【任意】其他管轄労働認める書類.pdf
任意	提出代行に関する証明書	

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	沖縄県,沖縄労働局
----	-----	-----------

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

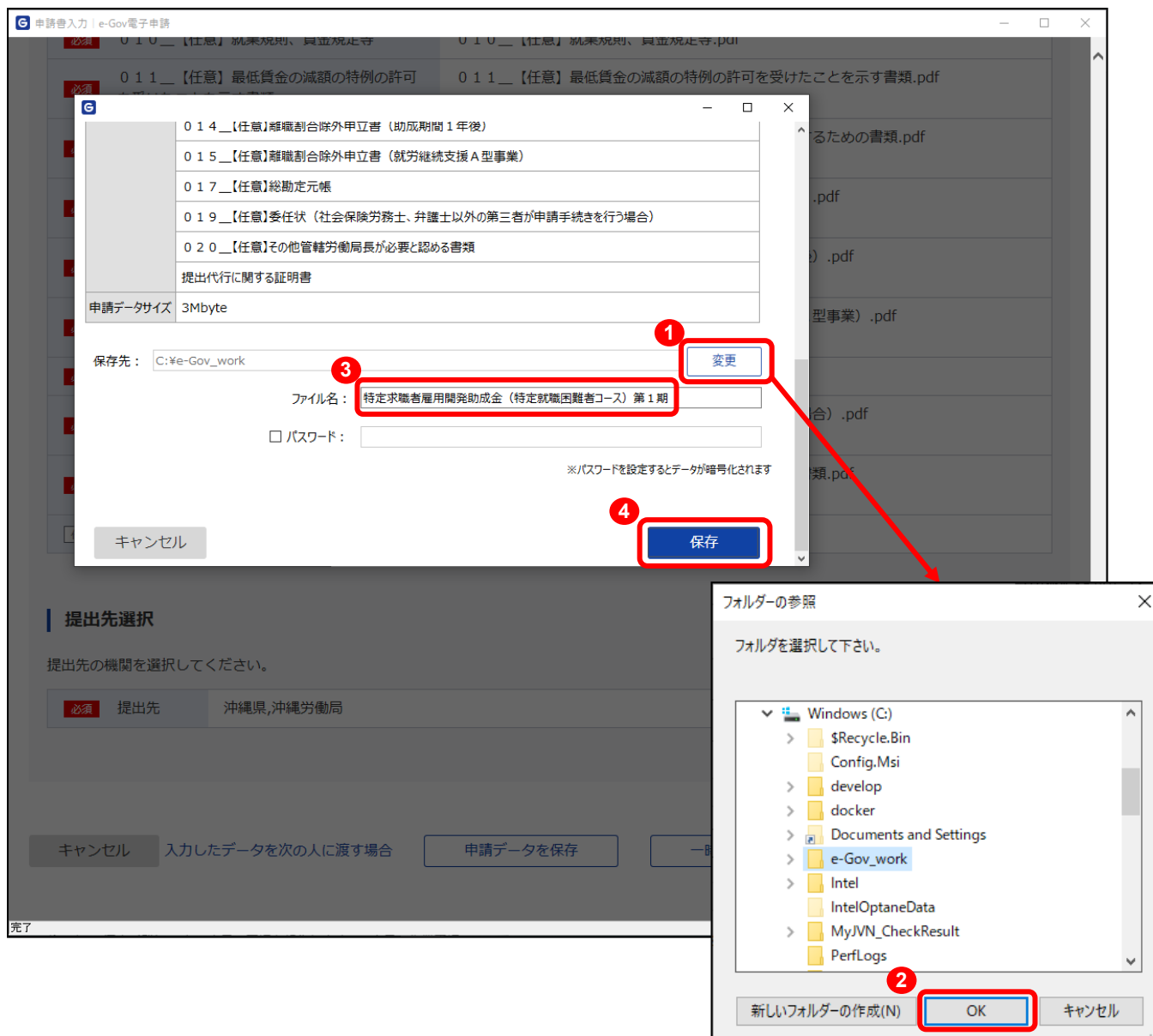
Windows セキュリティ
証明書の選択
使用する証明書を選択してください。
Ichiro Madoguchi
発行者: CA1
有効期間: 2019/10/25 から 2024/10/24
[証明書のプロパティを表示します](#)
OK キャンセル

(2) 電子署名

電子署名を行います。

操作

1. 証明書の選択ダイアログが表示されるので、証明書を
選択し **1** 【OK】ボタンをクリックします。



(3) 保存先の選択

[申請データ保存]画面が表示されます。任意の保存先を選択し、申請データを保存してください。

操作

1. ①【変更】ボタンをクリックします。
2. フォルダの参照ダイアログが表示されるので、任意の保存先を選択し、②【OK】ボタンをクリックします。
3. ③「ファイル名」欄に任意のファイル名を入力します。
4. ④【保存】ボタンをクリックします。

— □ ×

申請データ保存完了

データの保存が完了しました。

申請書名	特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース）第1期支給申請書／支払方法・受取人住所...
添付書類名	0 0 1 __賃金台帳又はその写し
	0 0 2 __出勤簿等又はその写し
	0 0 3 __雇用契約書又は雇入れ通知書の写し
	0 0 4 __対象労働者であることを証明する書類
	0 0 5 __対象労働者雇用状況等申立書（勤務実態等申立書含む）
	0 0 6 __職業紹介証明書（職業紹介事業者の紹介の場合のみ）
	0 0 7 __支給要件確認申立書
	0 0 9 __【任意】労働者名簿等の書類又はその写し
	0 1 0 __【任意】就業規則、賃金規定等
	0 1 1 __【任意】最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類
	0 1 2 __【任意】中小企業事業主であるか否かを確認するための書類
	0 1 3 __【任意】離職割合除外申立書（雇入れ1年後）
	0 1 4 __【任意】離職割合除外申立書（助成期間1年後）
	0 1 5 __【任意】離職割合除外申立書（就労継続支援A型事業）
	0 1 7 __【任意】総勘定元帳
	0 1 9 __【任意】委任状（社会保険労務士、弁護士以外の第三者が申請手続きを行う場合）
	0 2 0 __【任意】その他管轄労働局長が必要と認める書類
	提出代行に関する証明書
ファイル名	特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース）第1期.zip
パスワード設定有無	なし
保存先	C:\¥e-Gov_work

1

マイページトップへ

(4) 保存完了

[申請データ保存完了]画面が表示されます。以上で申請書の保存は完了となります。

操作

1. 1 【マイページトップへ】ボタンをクリックします。

(社会保険労務士の方)

■ 事業主が電子署名を付与する場合

→ 3.1 「事業主による電子署名追加」にお進みください。

2.2 申請

2.2.1 申請書の提出

申請書入力 | e-Gov電子申請

必須	009__【任意】労働者名簿等の書類又はその写し	009__【任意】労働者名簿等の書類又はその写し.pdf
必須	010__【任意】就業規則、賃金規定等	010__【任意】就業規則、賃金規定等.pdf
必須	011__【任意】最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類	011__【任意】最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類.pdf
必須	013__【任意】離職割合除外申立書（雇入れ1年後）	013__【任意】離職割合除外申立書（雇入れ1年後）.pdf
必須	014__【任意】離職割合除外申立書（助成期間1年後）	014__【任意】離職割合除外申立書（助成期間1年後）.pdf
必須	015__【任意】離職割合除外申立書（就労継続支援A型事業）	015__【任意】離職割合除外申立書（就労継続支援A型事業）.pdf
必須	017__【任意】総勘定元帳	017__【任意】総勘定元帳.pdf
必須	019__【任意】委任状（社会保険労務士、弁護士以外の第三者が申請手続きを行う場合）	019__【任意】委任状（第三者が申請手続きを行う場合）.pdf
必須	020__【任意】その他官轄労働局長が必要と認める書類	020__【任意】その他官轄労働局長が必要と認める書類.pdf
任意	提出代行に関する証明書	提出代行に関する証明書.pdf

提出先選択

提出先の機関を選択してください。

提出先 沖縄県, 沖縄労働局

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 **1 内容を確認**

(1) 内容の確認

申請書の提出を行います。

操作

- 1** 【内容を確認】ボタンをクリックします。

参考 申請書の入力エラーについて

申請書の入力内容に不備がある場合、【内容を確認】ボタンのクリック後にエラーの内容が一覧表示されます。ここでは必須入力チェック、桁数チェック、文字種チェック等の単項目チェックと、日付チェック等の相関チェックを行います。申請書の入力内容を訂正し、再度【内容を確認】ボタンをクリックしてください。

・エラー対処例

桁数チェックエラーの場合、“入力可能な文字数を超えています。”と表示されます。入力内容の訂正を行ってください。

申請書入力 | e-Gov電子申請

必須	0 0 9 __ 【任意】労働者名簿等の書類又はその写し	0 0 9 __ 【任意】労働者名簿等の書類又はその写し.pdf
必須	0 1 0 __ 【任意】就業規則、賃金規定等	0 1 0 __ 【任意】就業規則、賃金規定等.pdf
必須	0 1 1 __ 【任意】最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類	0 1 1 __ 【任意】最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類.pdf
必須	0 1 3 __ 【任意】離職割合除外申立書（雇入れ1年後）	0 1 3 __ 【任意】離職割合除外申立書（雇入れ1年後）.pdf
必須	0 1 4 __ 【任意】離職割合除外申立書（助成期間1年後）	0 1 4 __ 【任意】離職割合除外申立書（助成期間1年後）.pdf
必須	0 1 5 __ 【任意】離職割合除外申立書（就労継続支援A型事業）	0 1 5 __ 【任意】離職割合除外申立書（就労継続支援A型事業）.pdf
必須	0 1 7 __ 【任意】総勘定元帳	0 1 7 __ 【任意】総勘定元帳.pdf
必須	0 1 9 __ 【任意】委任状（社会保険加入者以外の場合）	0 1 9 __ 【任意】委任状（社会保険加入者以外の場合）.pdf
必須	0 2 0 __ 【任意】その他管轄労働関係機関が認める書類	0 2 0 __ 【任意】その他管轄労働関係機関が認める書類.pdf
任意	提出代行に関する証明書	

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	沖縄県,沖縄労働局
----	-----	-----------

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

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。
Ichiro Madoguchi
発行者: CA1
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](#)
OK キャンセル

(2) 電子署名

電子署名を行います。

操作

1. 証明書の選択ダイアログが表示されるので、証明書を
選択し **1** 【OK】ボタンをクリックします。

申請内容確認 | e-Gov電子申請

007__支給要件確認申立書	007__支給要件確認申立書.pdf
009__【任意】労働者名簿等の書類又はその写し	009__【任意】労働者名簿等の書類又はその写し.pdf
010__【任意】就業規則、賃金規定等	010__【任意】就業規則、賃金規定等.pdf
011__【任意】最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類	011__【任意】最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類.pdf
012__【任意】中小企業事業主であるか否かを確認するための書類	012__【任意】中小企業事業主であるか否かを確認するための書類.pdf
013__【任意】離職割合除外申立書（雇入れ1年後）	013__【任意】離職割合除外申立書（雇入れ1年後）.pdf
014__【任意】離職割合除外申立書（助成期間1年後）	014__【任意】離職割合除外申立書（助成期間1年後）.pdf
015__【任意】離職割合除外申立書（就労継続支援A型事業）	015__【任意】離職割合除外申立書（就労継続支援A型事業）.pdf
017__【任意】総勘定元帳	017__【任意】総勘定元帳.pdf
019__【任意】委任状（社会保険労務士、弁護士以外の第三者が申請手続きを行う場合）	019__【任意】委任状（第三者が申請手続きを行う場合）.pdf
020__【任意】その他管轄労働局長が必要と認める書類	020__【任意】その他管轄労働局長が必要と認める書類.pdf
提出代行に関する証明書	提出代行に関する証明書.pdf

提出先

提出先 沖縄県、沖縄労働局

修正 申請内容を出力(PDF) **1** 提出

(3) 申請書の提出

[申請内容確認]画面が表示されます。

送信する基本情報および、申請書を確認し、提出を行います。

操作

1. **1** 【提出】ボタンをクリックします。

参考

申請内容の出力について

当画面の【申請内容を出力(PDF)】ボタンをクリックすると、申請書を出力、保存することができます。

提出完了 | 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

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。

申請情報

申請書控えを出力(PDF)

到達番号	202101131646139980
到達日時	2021年1月13日 16時46分13秒
法人名	
申請者氏名	申請 太郎
手続名称	特定求職者雇用開発助成金の申請（特定就職困難者コース）（第1期）及び支払方法・受取人住所届／電子申請
到達結果	到達
所管府省	厚生労働省
提出先	沖縄県,沖縄労働局
申請様式	特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース）第1期支給申請書／支払方法・受取人住所届
書類名	0 0 1 __賃金台帳又はその写し.pdf 0 0 2 __出勤簿等又はその写し.pdf 0 0 3 __雇用契約書又は雇入れ通知書の写し.pdf 0 0 4 __対象労働者であることを証明する書類.pdf 0 0 5 __対象労働者雇用状況等申立書（勤務実態等申立書含む）.pdf 0 0 6 __職業紹介証明書（職業紹介事業者の紹介の場合のみ）.pdf 0 0 7 __支給要件確認申立書.pdf 0 0 9 __【任意】労働者名簿等の書類又はその写し.pdf 0 1 0 __【任意】就業規則、賃金規定等.pdf 0 1 1 __【任意】最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類.pdf 0 1 2 __【任意】中小企業事業主であるか否かを確認するための書類.pdf 0 1 3 __【任意】離職割合除外申立書（雇入れ1年後）.pdf 0 1 4 __【任意】離職割合除外申立書（助成期間1年後）.pdf 0 1 5 __【任意】離職割合除外申立書（就労継続支援A型事業）.pdf 0 1 7 __【任意】総勘定元帳.pdf 0 1 9 __【任意】委任状（第三者が申請手続きを行う場合）.pdf 0 2 0 __【任意】その他管轄労働局長が必要と認める書類.pdf 提出代行に関する証明書.pdf

ブックマーク

1 マイページトップへ

(4) 提出完了

[提出完了]画面が表示されます。

以上で申請は完了となります。

操作

- 1 【マイページトップへ】ボタンをクリックし、[e-Gov 電子申請マイページ]を表示します。

参考 申請内容の出力について

【申請書控えを出力(PDF)】ボタンをクリックすると、表示している画面をお使いのパソコン等に出力、保存することができます。

2.3 審査結果の受領

2.3.1 電子公文書取得



(1) 電子公文書取得

申請の審査が終了した後、「公文書確認のご連絡、審査終了のお知らせ」メールが送信されます。発行された電子公文書の取得を行います。

操作

1. [e-Gov 電子申請マイページ]の①【公文書】ボタンをクリックします。

申請案件一覧 | e-Gov電子申請

申請案件一覧

これまでに申請した案件の一覧です。

絞り込み条件

ステータス 到達番号 対象期間 年/月/日 から 年/月/日

法人名 申請者氏名 手続名

公文書取得状況 ☐ 全て ☒ 未取得 ☐ 取得済

絞り込み

1件 << < 1 / 1 > >> 表示件数 20

到達日時	昇順	降順	納付状況	納付待ち件数	補正通知件数	公文書等件数
1 密着終了						
到達番号: 202101131646139980	到達日時: 2021年1月13日16時46分	-	-	-	0/1	
申請 太郎 特定求職者雇用開発助成金の申請（特定就職困難者コース）（第1期）及び支払方法・受取人…						

<< < 1 / 1 > >>

(2) 電子公文書の取得を行う申請の指定

[申請案件一覧]画面が表示されます。電子公文書が未取得の申請案件のみが表示されます。

操作

- 該当する ① <到達番号>リンクをクリックします。

申請案件状況 | e-Gov電子申請

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

申請案件状況

申請情報

到達番号	202101131646139980
法人名	
申請者氏名	申請 太郎
手続名称	特定求職者雇用開発助成金の申請（特定就職困難者コース）（第1期）及び支払方法・受取人住所届／電子申請
提出先組織	沖縄県、沖縄労働局

ステータス：審査終了

到達／補正日	審査開始	審査終了	手続終了
2021年1月13日 16時46分	2021年1月13日 16時48分	2021年1月19日 11時34分	

メッセージ：0件

照会中の手続に関するメッセージはありません。

公文書：1件

件名	発出日時	取得期限	取得状況	取得日時	署名有無	詳細
公文書(001)	2021年1月19日 11時34分	2023年10月14日	未取得		あり	詳細表示

戻る

フォルダーの参照

フォルダを選択して下さい。

- Windows (C:)
 - \$Recycle.Bin
 - Config.Msi
 - develop
 - docker
 - Documents and Settings
 - e-Gov_work**
 - Intel
 - IntelOptaneData
 - MyJVN_CheckResult
 - PerfLogs

新しいフォルダーの作成(N) **OK** キャンセル

1 公文書をダウンロード

(3) 公文書ダウンロード

[申請案件状況]画面が表示されます。

当画面に申請の状況が表示されます。「ステータス」が「審査終了」と表示されていることを確認してください。

「公文書」に発行された電子公文書の一覧が表示されます。

操作

- 1** 【公文書をダウンロード】ボタンをクリックします。
- フォルダーの参照ダイアログが表示されるので、任意の保存先を指定し、**2** 【保存】ボタンをクリックします。



(4)公文書取得完了

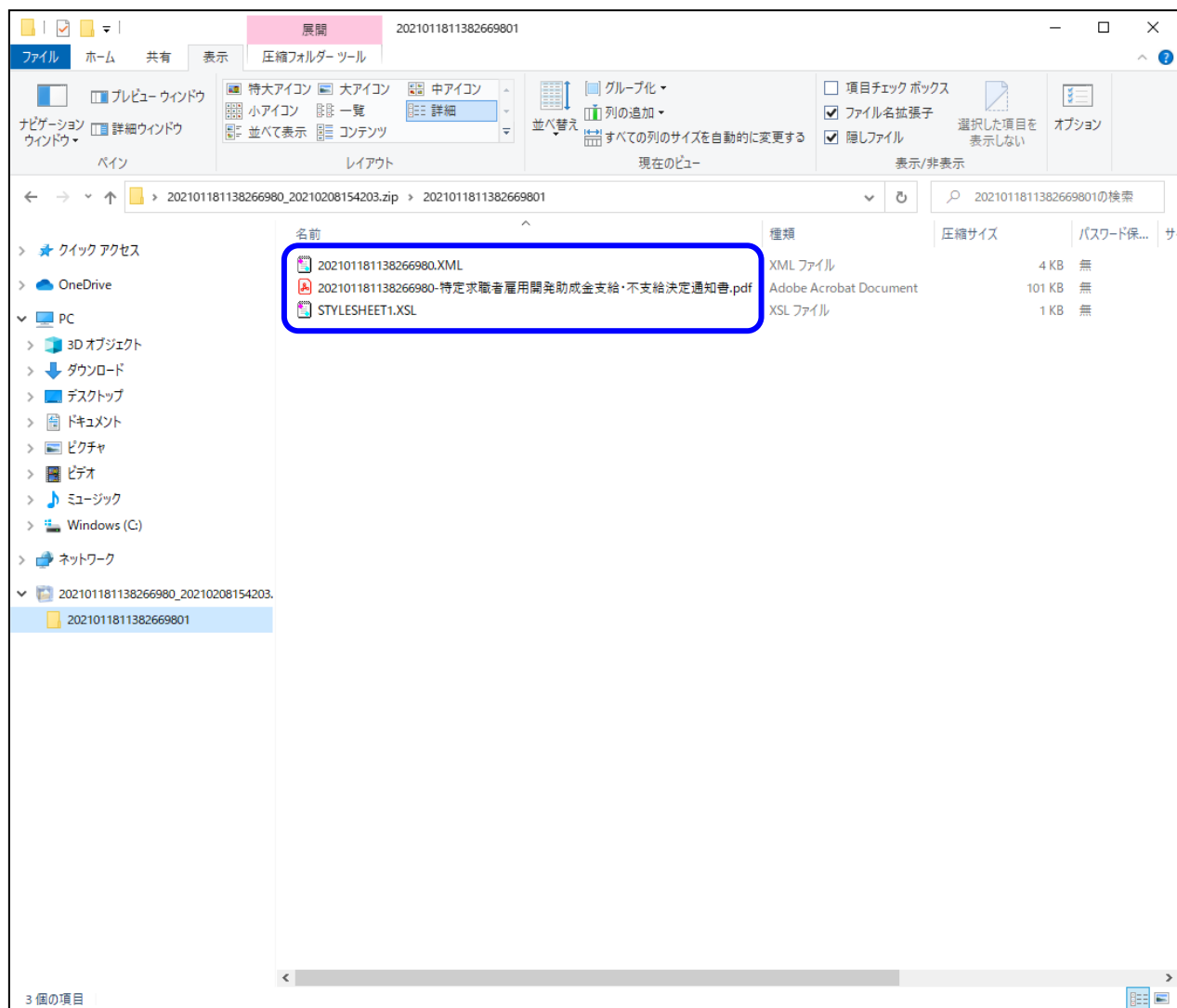
電子公文書の取得が完了し、ダウンロード完了メッセージが表示されます。【OK】ボタンをクリックすると、[申請案件状況]画面が表示されます。

操作

1. **1** 【OK】ボタンをクリックします。



以上で、e-Gov での操作は完了となります。以降はお使いのパソコン等での作業となります。



(5) 保存した電子公文書の確認

取得した電子公文書に下記の公文書が含まれていることを確認してください。

・特定求職者雇用開発助成金支給・不支給決定通知書

参考 公文書について

・PDF ファイル

労働局が発行する通知書や証明書です。ファイル名は「到達番号＋帳票名.pdf」となります。なお、当該 PDF ファイルが、郵送による返戻書類（紙）と同等の扱いとなります。

・XML ファイル

鑑文書ファイル。このファイルに労働局の電子署名が付与されており、e-Gov の署名検証機能によって、電子公文書が改竄されていないか確認することができます。確認の方法については 2.3.2「公文書署名検証」を参照してください。

ファイル名は「到達番号.XML」となります。

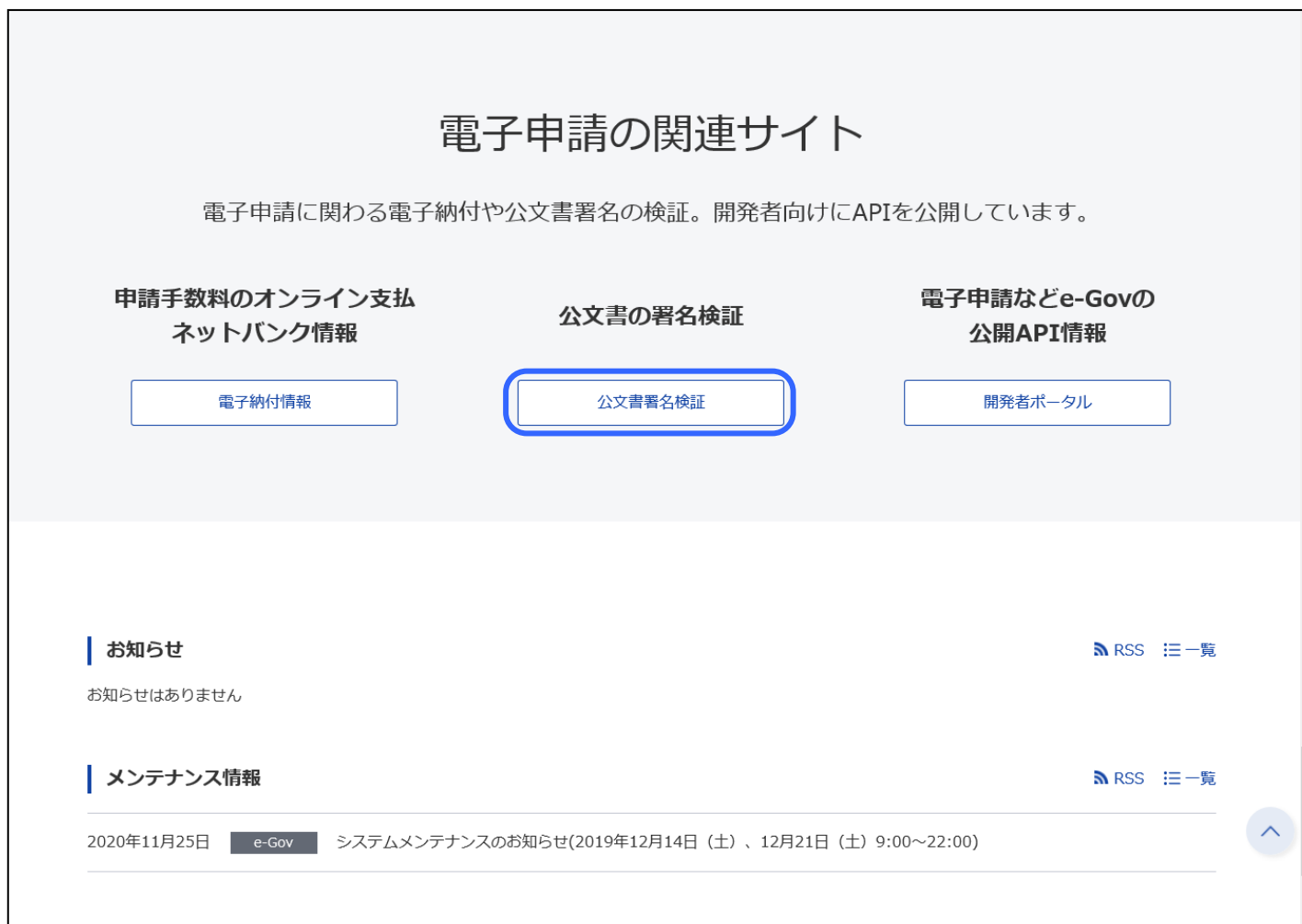
・XSL ファイル

鑑文書を表示するためのファイル。

ファイル名は「STYLESHEET1.XSL」となります。

上記のファイル以外に労働局からリーフレット等が添付されています。

2.3.2 公文書署名検証



(1) 公文書署名検証

[e-Gov 電子申請トップページ]を最下までスクロールし、【公文書署名検証】ボタンをクリックすると、公文書の署名検証ができます。

参考 公文書署名検証について

詳しい手順については、以下を参照してください。

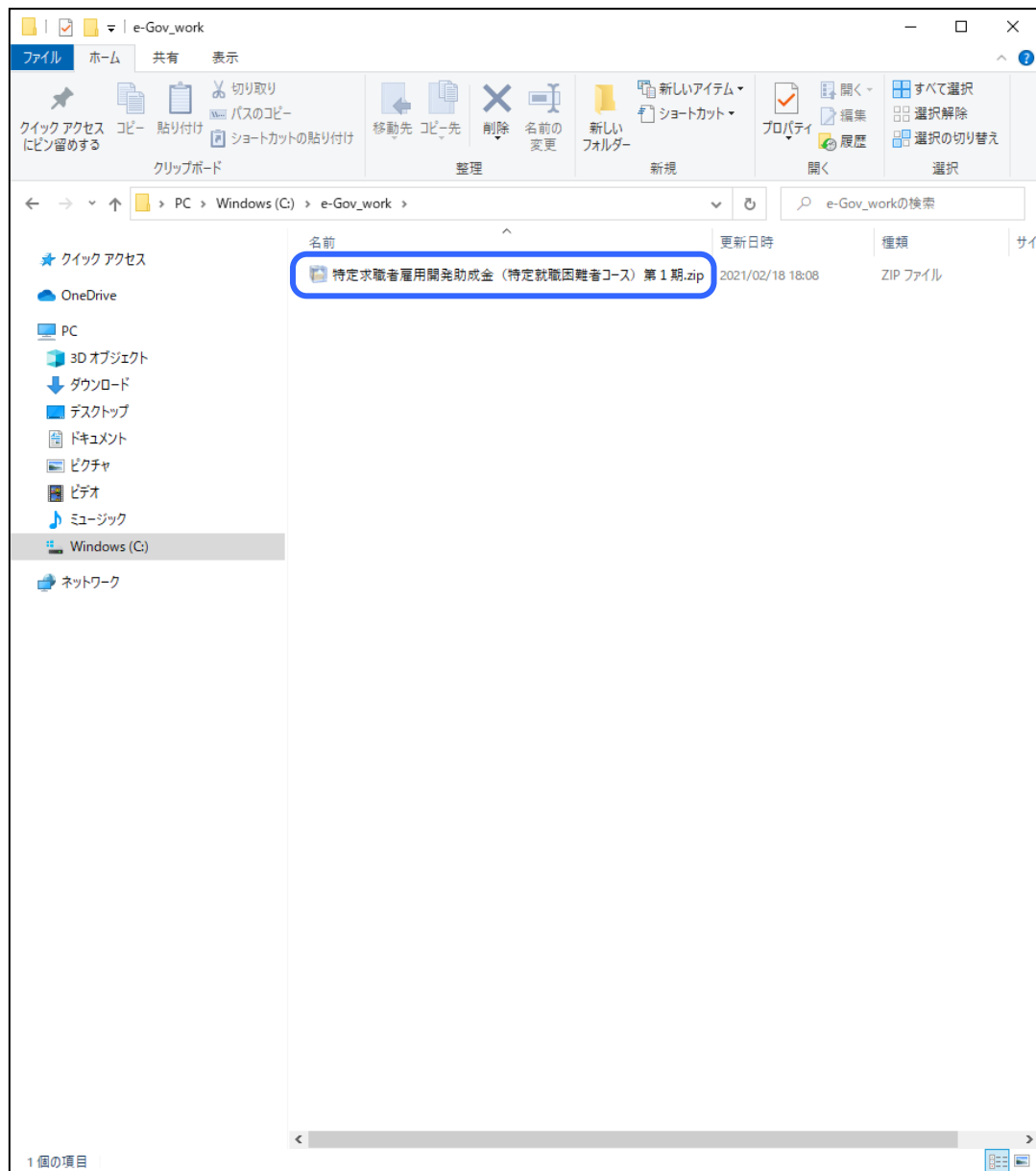
公文書署名検証について
<https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/help/guide/signature-verification/>

注意 公共職業安定所の電子署名の確認について

2.3.1「電子公文書取得」でお使いのパソコン等に保存した公文書のファイル名を変更した場合、署名検証エラーとなります。署名検証は公文書のファイル名を変更せずに行ってください。

第3章 電子署名の追加手順

3.1 事業主による電子署名追加



(1) 申請データの送付(申請者操作)

2.1.6 の手順(3)、(4)でお使いのパソコン等に保存した申請データを事業主にメール等にて送付します。

参考 フォルダ名について

申請データは電子署名を追加する方が分かり易いように、フォルダ名の変更を行うか、2.1.6 の手順(3)で保存する際に分かり易い名前で保存してください。

参考 申請データの送付について

申請データを、電子署名を追加する方にメールや、電子媒体にコピーし郵送する等にて送付します。



(2)メニューの選択(事業主操作)

ここから手順(9)までは事業主の操作となります。

申請書情報を確認し、申請書への署名追加を行います。

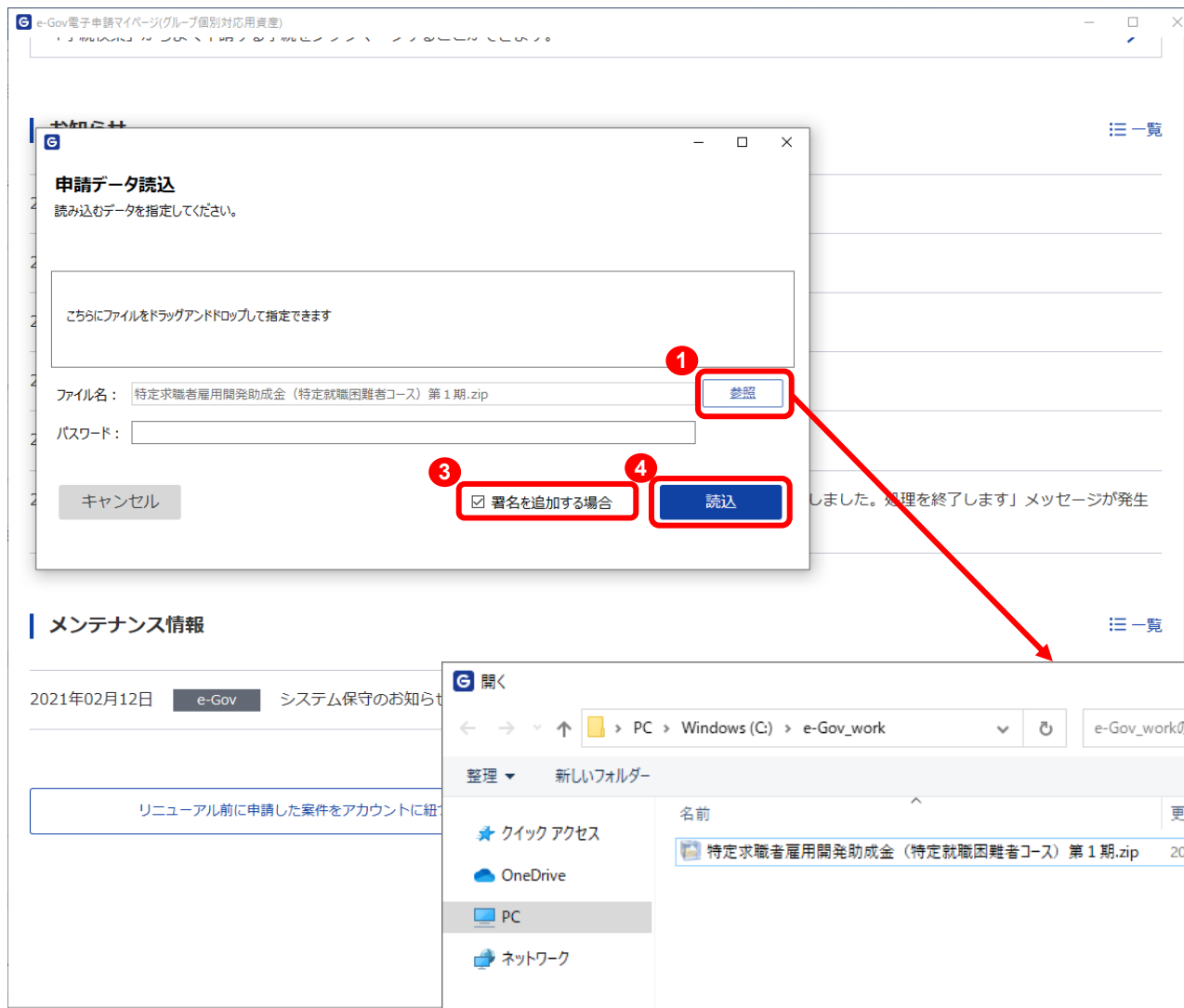
操作

1. [e-Gov 電子申請マイページ]から①【作成済みの申請書を読込】ボタンをクリックします。

参考

[e-Gov 電子申請マイページ]の表示方法

[e-Gov 電子申請マイページ]の表示方法については、本書の 1.2「特定求職者雇用開発助成金の申請(特定就職困難者コース)(第1期)及び支払方法・受取人住所届の手続情報検索」を参照してください。



(3) 申請データ読込(事業主操作)

[申請データ読込]画面が表示されます。申請者から受領した申請データを読み込みます。

操作

1. **①** 【参照】ボタンをクリックします。
2. ファイル指定ダイアログが表示されるので、受領した申請データを選択し、**②** 【開く】ボタンをクリックします。
3. **③** 「署名を追加する場合」チェックボックスをクリックします。
4. 「ファイル名」欄に、受領した申請データのファイルが指定されていることを確認し、**④** 【読込】ボタンをクリックします。

申請書入力 | e-Gov電子申請

2. 特定求職者雇用開発助成金の申請（特定就職困難者コース）（第1期）及び支払方法・受取人住所／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
特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース）第1期支給申請書／支払方法・受取人住所

[プレビュー](#)

特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース）
第1期支給申請書

【様式第3号用（H31.4改正）】
（バーコードシール貼付欄）

1. 受付日 年 月 日 ※本特内のみ入力してください

2. 助成金支給番号 0002 - 1000001 3. 支給申請期（第1～6期） 第1期

4. 事業所数（雇用保険適用事業所数） 12 事業所 5. 資本金の額又は出資の総額 1500 万円 6. 常時雇用する労働者の数 20 人 7. 主たる事業 小売業・飲食店

8. 事業所番号 1001 - 100002 9. 労働保険番号 10000000001 - 101

10. 定年制（有の場合） 無 → 定年 歳 11. 定年後の継続雇用制度（有の場合） 歳まで 有（毎月末日） → 毎月 日 12. 賃金締切日（毎月末日以外の場合） 毎月 日 13. 賃金支払日 毎月 日

14. 産業分類（中分類）（番号） 12 ※日本標準産業分類の番号（二桁）又は事業内容を入力

15. 対象労働者について受給・申請（予定含む）している他の助成金の有無 無 → 助成金名称：

16. 事務担当者 カナ 氏名（氏名） 電話番号

17. 氏名 電子太郎 18. 性別 男 19. 生年月日 平成 1 年 12 月 20 日 20. 雇入年月日 令和 2 年 9 月 1 日

21. 被保険者番号 1002 - 100003 - 2 22. 対象労働者種別 精神障害者 短時間労働者

23. 支給対象となる期間の労働についての賃金の未払いの有無 無 ※時間外手当、深夜手当、休日出勤手当等を含む

24. 対象労働者が離職している場合の離職日及び離職理由 年 月 日（離職理由） ※対象労働者が申請日時点で離職していない場合は入力不要

対象労働者の状況欄17～24の記載内容について確認しました。

※本人印 印刷による添付

(4) 特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース）第1期支給申請書／支払方法・受取人住所届の申請書情報確認（事業主操作）

[申請書入力]画面を下にスクロールすると、特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース）第1期支給申請書／支払方法・受取人住所届の申請書が表示されます。申請情報の確認を行います。

(5) 申請データ保存(事業主操作)

確認を行った申請データを保存します。

操作

1. **1** <入力したデータを次の人に渡す場合>リンクをクリックします。

申請書入力 | e-Gov電子申請

必須 009__【任意】労働者名簿等の書類又はその写し	009__【任意】労働者名簿等の書類又はその写し.pdf
必須 010__【任意】就業規則、賃金規定等	010__【任意】就業規則、賃金規定等.pdf
必須 011__【任意】最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類	011__【任意】最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類.pdf
必須 013__【任意】離職割合除外申立書（雇入れ1年後）	013__【任意】離職割合除外申立書（雇入れ1年後）.pdf
必須 014__【任意】離職割合除外申立書（助成期間1年後）	014__【任意】離職割合除外申立書（助成期間1年後）.pdf
必須 015__【任意】離職割合除外申立書（就労継続支援A型事業）	015__【任意】離職割合除外申立書（就労継続支援A型事業）.pdf
必須 017__【任意】総勘定元帳	017__【任意】総勘定元帳.pdf
必須 019__【任意】委任状（社会保険労務士、弁護士以外の第三者が申請手続きを行う場合）	019__【任意】委任状（第三者が申請手続きを行う場合）.pdf
必須 020__【任意】其他管轄労働局長が必要と認める書類	020__【任意】其他管轄労働局長が必要と認める書類.pdf
任意 提出代行に関する証明書	提出代行に関する証明書.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

沖縄県,沖縄労働局

キャンセル

1 [入力したデータを次の人に渡す場合](#)

内容を確認

申請書入力 | e-Gov電子申請

必須	0 0 9 __【任意】労働者名簿等の書類又はその写し	0 0 9 __【任意】労働者名簿等の書類又はその写し.pdf
必須	0 1 0 __【任意】就業規則、賃金規定等	0 1 0 __【任意】就業規則、賃金規定等.pdf
必須	0 1 1 __【任意】最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類	0 1 1 __【任意】最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類.pdf
必須	0 1 3 __【任意】離職割合除外申立書（雇入れ1年後）	0 1 3 __【任意】離職割合除外申立書（雇入れ1年後）.pdf
必須	0 1 4 __【任意】離職割合除外申立書（助成期間1年後）	0 1 4 __【任意】離職割合除外申立書（助成期間1年後）.pdf
必須	0 1 5 __【任意】離職割合除外申立書（就労継続支援A型事業）	0 1 5 __【任意】離職割合除外申立書（就労継続支援A型事業）.pdf
必須	0 1 7 __【任意】総勘定元帳	0 1 7 __【任意】総勘定元帳.pdf
必須	0 1 9 __【任意】委任状（社会保険士以外の第三者が申請手続きを行う場合）	0 1 9 __【任意】委任状（社会保険士以外の第三者が申請手続きを行う場合）.pdf
必須	0 2 0 __【任意】その他管轄労働局が定める書類	0 2 0 __【任意】その他管轄労働局が定める書類.pdf
任意	提出代行に関する証明書	

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	沖縄県,沖縄労働局
----	-----	-----------

キャンセル 入力したデータを次の人に渡す場合 内容を確認

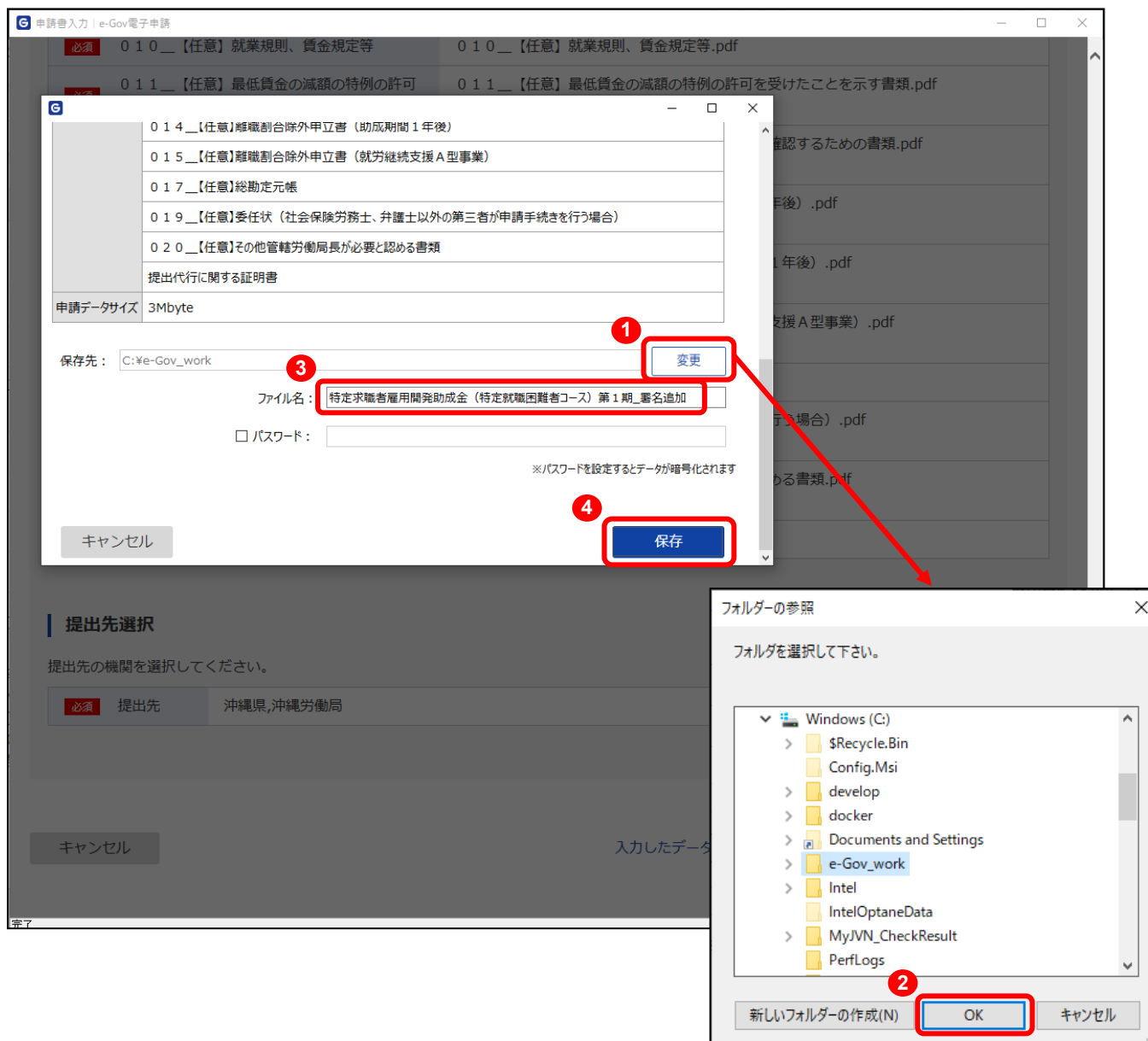
Windows セキュリティ
証明書の選択
使用する証明書を選択してください。
Ichiro Madoguchi
発行者: CA1
有効期間: 2019/10/25 から 2024/10/24
[証明書のプロパティを表示します](#)
OK キャンセル

(6) 電子署名(事業主操作)

電子署名を行います。

操作

1. 証明書の選択ダイアログが表示されるので、証明書を
選択し **1**【OK】ボタンをクリックします。



(7) 保存先の選択(事業主操作)

[申請データ保存]画面が表示されます。任意の保存先を選択し、申請データを保存してください。

操作

1. ①【変更】ボタンをクリックします。
2. フォルダの参照ダイアログが表示されるので、任意の保存先を選択し、②【OK】ボタンをクリックします。
3. ③ ファイル名欄に任意のファイル名を入力します。
4. ④ 【保存】ボタンをクリックします。

申請データ保存完了

データの保存が完了しました。

申請書名	特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース）第1期支給申請書／支払方法・受取人住所...
添付書類名	001__賃金台帳又はその写し
	002__出勤簿等又はその写し
	003__雇用契約書又は雇入れ通知書の写し
	004__対象労働者であることを証明する書類
	005__対象労働者雇用状況等申立書（勤務実態等申立書含む）
	006__職業紹介証明書（職業紹介事業者の紹介の場合のみ）
	007__支給要件確認申立書
	009__【任意】労働者名簿等の書類又はその写し
	010__【任意】就業規則、賃金規定等
	011__【任意】最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類
	012__【任意】中小企業事業主であるか否かを確認するための書類
	013__【任意】離職割合除外申立書（雇入れ1年後）
	014__【任意】離職割合除外申立書（助成期間1年後）
	015__【任意】離職割合除外申立書（就労継続支援A型事業）
	017__【任意】総勘定元帳
	019__【任意】委任状（社会保険労務士、弁護士以外の第三者が申請手続きを行う場合）
	020__【任意】その他管轄労働局長が必要と認める書類
	提出代行に関する証明書
ファイル名	特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース）第1期_署名追加.zip
パスワード設定有無	なし
保存先	C:\¥e-Gov_work

1

マイページトップへ

（8）保存完了（事業主操作）

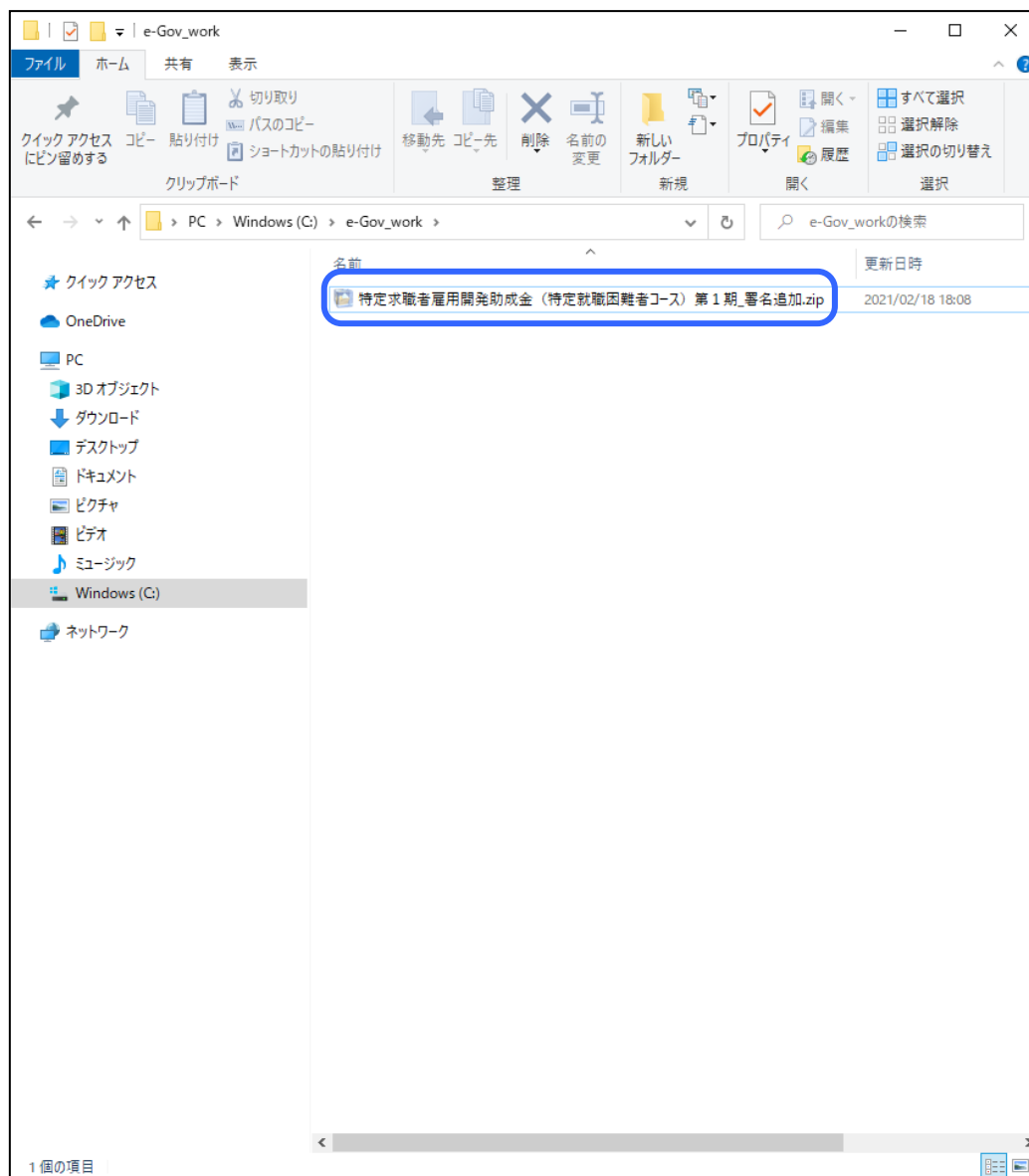
[申請データ保存完了]画面が表示されます。

以上で特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース）第1期支給申請書／支払方法・受取人住所届の署名追加は完了となります。

署名追加を行った申請データを申請者に送付します。引き続き手順（9）にお進みください。

操作

1. **1** 【マイページトップへ】ボタンをクリックします。



(9) 申請データの送付(事業主操作)と受領(申請者操作)

事業主は 3.1 の手順(7)、(8)でお使いのパソコン等に保存した申請データを申請者にメール等にて送付します。

申請者は申請データを受領後、3.2「申請者による申請データの確認」へお進みください。

参考 フォルダ名について

申請データは電子署名を追加する方が分かり易いように、フォルダ名の変更を行うか、3.1 の手順(7)で保存する際に分かり易い名前で保存してください。

参考 申請データの送付について

申請データを、電子署名を追加する方にメールや、電子媒体にコピーし郵送する等にて送付します。

3.2 申請者による申請データの確認



(1) メニューの選択(申請者操作)

事業主から受領した申請書情報を確認します。

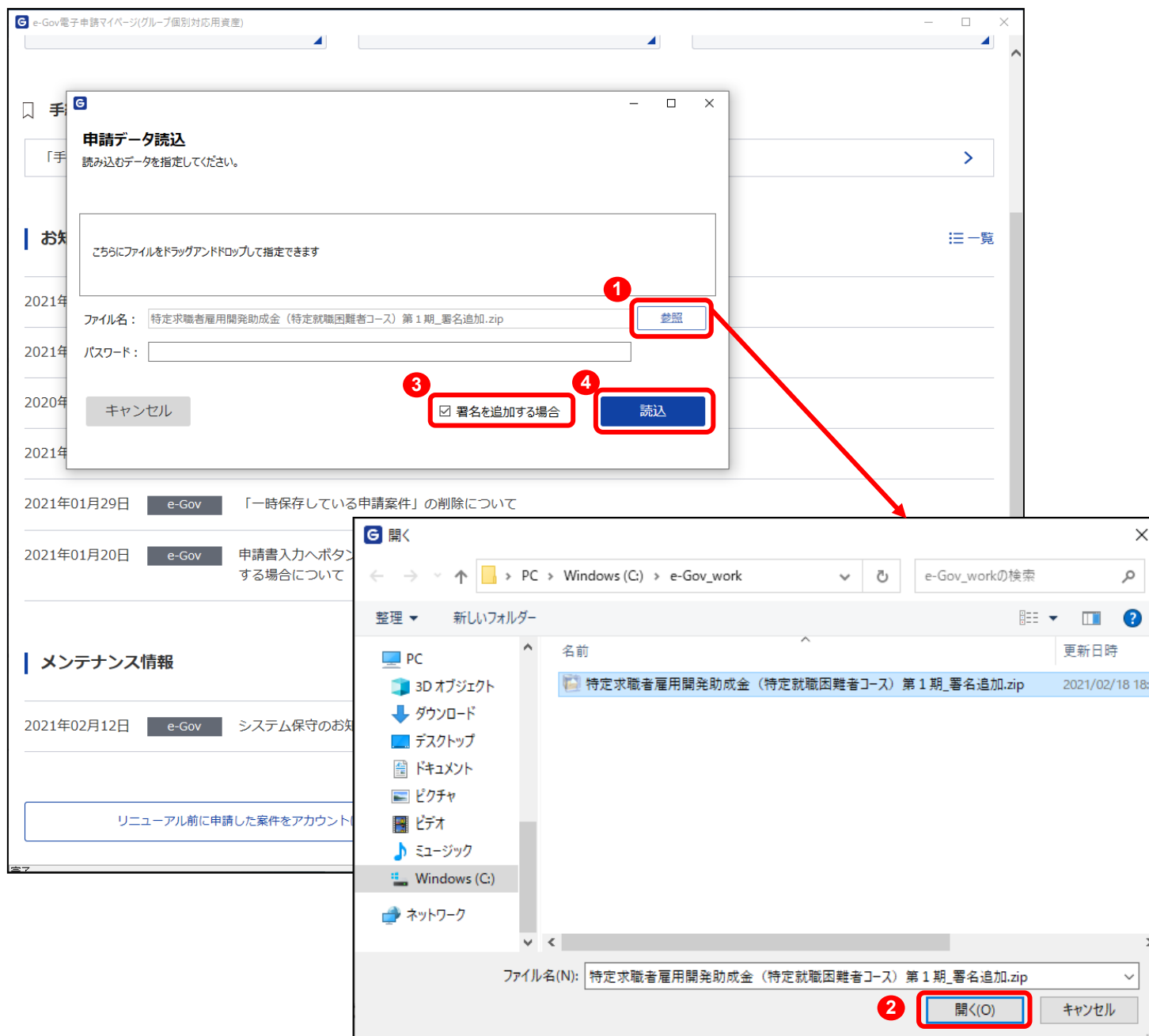
操作

1. [e-Gov 電子申請マイページ]から①【作成済みの申請書を読込】ボタンをクリックします。

参考

[e-Gov 電子申請マイページ]の表示方法

[e-Gov 電子申請マイページ]の表示方法については、本書の 1.2「特定求職者雇用開発助成金の申請(特定就職困難者コース)(第1期)及び支払方法・受取人住所届の申請情報検索」を参照してください。



(2) 申請データの読込(申請者操作)

[申請データ読込]画面が表示されます。事業主から受領した申請データを読み込みます。

操作

1. ①【参照】ボタンをクリックします。
2. ファイル指定ダイアログが表示されるので、受領した申請データを選択し、②【開く】ボタンをクリックします。
3. ③【署名を追加する場合】チェックボックスをクリックします。
4. 「ファイル名」欄に、受領した申請データのファイルが指定されていることを確認し、④【読込】ボタンをクリックします。

申請書入力 | e-Gov電子申請

2. 特定求職者雇用開発助成金の申請（特定就職困難者コース）（第1期）及び支払方法・受取人住所届／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
特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース）第1期支給申請書／支払方法・受取人住所届

[プレビュー](#)

特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース）
第1期支給申請書

【様式第3号用（H31.4改正）】
(バーコードシール貼付欄)

1. 受付日 年 月 日 ※本特内のみ入力してください

2. 助成金支給番号 0002 - 1000001 - 1	3. 支給申請期（第1～6期） 第 1 期
4. 事業所数（雇用保険適用事業所数） 12 事業所	5. 資本金の額又は出資の総額 1500 万円
6. 常時雇用する労働者の数 20 人	7. 主たる事業 小売業・飲食店
8. 事業所番号 1001 - 100002 - 1	9. 労働保険番号 100000000001 - 101
10. 定年制（有の場合） 無 → 定年 歳 → 満まで 有（毎月末日） → 毎月 日 翌月 日	11. 定年後の継続雇用制度（有の場合） 無 → 満まで 有（毎月末日） → 毎月 日 翌月 日
12. 賃金締切日（毎月末日以外の場合） 毎月 日 翌月 日	13. 賃金支払日 毎月 日 翌月 日
14. 産業分類（中分類） 12（番号）	15. 対象労働者について受給・申請（予定含む）している他の助成金の有無 無 → 助成金名称：
16. 事務担当者 カナ（氏名） 電話番号	17. 氏名 電子太郎
18. 性別 男	19. 生年月日 平成 1 年 12 月 20 日
20. 雇入年月日 令和 2 年 9 月 1 日	21. 被保険者番号 1002 - 100003 - 2
22. 対象労働者種別 精神障害者 短時間労働者	23. 支給対象となる期間の労働についての賃金の未払いの有無 無
24. 対象労働者が離職している場合の離職日及び離職理由 年 月 日（離職理由）	25. 対象労働者の状況 別紙による添付

※本1期印刷欄

(3) 特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース）第1期支給申請書／支払方法・受取人住所届の申請書情報確認（申請者操作）

[申請書入力]画面を下にスクロールすると、特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース）第1期支給申請書／支払方法・受取人住所届の申請書が表示されます。申請情報の確認を行います。

申請書入力 | e-Gov電子申請

必須

009__【任意】労働者名簿等の書類又はその写し

必須

009__【任意】労働者名簿等の書類又はその写し.pdf

必須

010__【任意】就業規則、賃金規定等

必須

010__【任意】就業規則、賃金規定等.pdf

必須

011__【任意】最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類

必須

011__【任意】最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類.pdf

必須

013__【任意】離職割合除外申立書（雇入れ1年後）

必須

013__【任意】離職割合除外申立書（雇入れ1年後）.pdf

必須

014__【任意】離職割合除外申立書（助成期間1年後）

必須

014__【任意】離職割合除外申立書（助成期間1年後）.pdf

必須

015__【任意】離職割合除外申立書（就労継続支援A型事業）

必須

015__【任意】離職割合除外申立書（就労継続支援A型事業）.pdf

必須

017__【任意】総勘定元帳

必須

017__【任意】総勘定元帳.pdf

必須

019__【任意】委任状（社会保険労務士、弁護士以外の第三者が申請手続きを行う場合）

必須

019__【任意】委任状（第三者が申請手続きを行う場合）.pdf

必須

020__【任意】その他管轄労働局長が必要と認める書類

必須

020__【任意】その他管轄労働局長が必要と認める書類.pdf

任意

提出代行に関する証明書

提出代行に関する証明書.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

沖縄県,沖縄労働局

キャンセル

入力したデータを次の人に渡す場合

内容を確認

(4)確認完了(申請者操作)

申請データの内容を確認し、申請書の提出をします。
 申請書提出の手順については、2.2「申請」を参照してください。

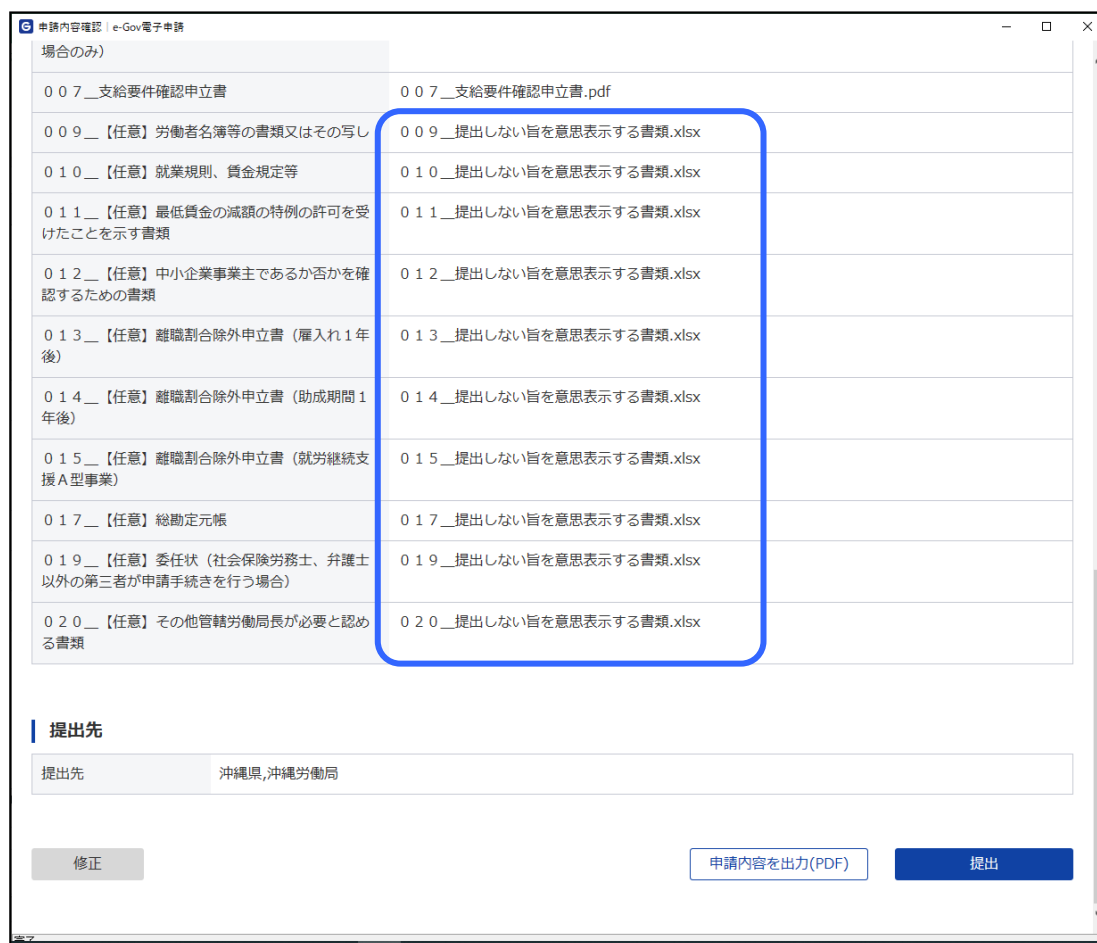
付録 1 添付書類の省略

特定求職者雇用開発助成金の申請(特定就職困難者コース)の手続については、ファイル名に「【任意】」と記載されている添付書類を省略することが可能です。ただし、添付書類を省略する場合は、「提出しない旨を意思表示する書類」を添付する必要があります。

■「提出しない旨を意思表示する書類」は下記 URL からダウンロードすることが可能です。

下記 URL からダウンロードした書類以外を添付しても、省略となりませんので、ご注意ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/index_00037.html



場合のみ	
007__支給要件確認申立書	007__支給要件確認申立書.pdf
009__【任意】労働者名簿等の書類又はその写し	009__提出しない旨を意思表示する書類.xlsx
010__【任意】就業規則、賃金規定等	010__提出しない旨を意思表示する書類.xlsx
011__【任意】最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類	011__提出しない旨を意思表示する書類.xlsx
012__【任意】中小企業事業主であるか否かを確認するための書類	012__提出しない旨を意思表示する書類.xlsx
013__【任意】離職割合除外申立書(雇入れ1年後)	013__提出しない旨を意思表示する書類.xlsx
014__【任意】離職割合除外申立書(助成期間1年後)	014__提出しない旨を意思表示する書類.xlsx
015__【任意】離職割合除外申立書(就労継続支援A型事業)	015__提出しない旨を意思表示する書類.xlsx
017__【任意】総勘定元帳	017__提出しない旨を意思表示する書類.xlsx
019__【任意】委任状(社会保険労務士、弁護士以外の第三者が申請手続きを行う場合)	019__提出しない旨を意思表示する書類.xlsx
020__【任意】その他管轄労働局長が必要と認める書類	020__提出しない旨を意思表示する書類.xlsx

提出先

提出先: 沖縄県, 沖縄労働局

修正 申請内容を出力(PDF) 提出