

オンライン・ハローワークシステム  
**操作マニュアル（失業認定-面談あり）**

---

2026.2.2 版

### **登録商標または商標**

本書に記載されている以下の会社名、製品名は、各社の登録商標または商標です。

なお、本文および図表中では、「<sup>TM</sup>」、「<sup>®</sup>」は省略しています。

- Zoom は、Zoom Video Communications, Inc.の商標または登録商標です。
- Microsoft Edge、Microsoft Authenticato、Windows は、Microsoft Corp.の商標または登録商標です。
- Google Chrome、Google Authenticator は、Google LLC の商標または登録商標です。
- Free OTP は、Red Hat Inc.の商標または、登録商標です。
- macOS、Safari は、Apple Inc.の商標または登録商標です。
- KeePass XC は、KeePassXC Team の商標または登録商標です。

# 目次

1	受給資格者証請求（雇用保険説明会前） .....	5
1.1	受給資格者証請求（雇用保険説明会前）を申請する .....	5
STEP1	申込手続き「受給資格者証請求（雇用保険説明会前）」の選択 .....	5
STEP2	利用規約の同意 .....	7
STEP3	申込内容の入力 .....	8
STEP4	申込内容の確認 .....	11
STEP5	申込完了 .....	12
1.2	受給資格者証を取得する .....	14
STEP1	申込みの検索 .....	14
STEP2	申込内容の確認 .....	16
STEP3	「雇用保険受給資格者証」のダウンロード .....	17
2	申請申込みへの操作 .....	18
2.1	申請申込み内容を確認する .....	18
STEP1	申込内容照会画面の表示 .....	18
STEP2	申請申込み内容の検索 .....	19
STEP3	申請申込み内容の確認 .....	20
2.2	申請申込み内容を変更する .....	21
STEP1	申込変更画面の表示 .....	21
STEP2	申請申込み内容の変更 .....	22
STEP3	申請申込み内容変更の確認 .....	24
STEP4	申請申込み内容変更完了 .....	25
2.3	申請申込みを取り下げる .....	26
STEP1	申込取下げ事由の入力 .....	26
STEP2	申込取下げ内容の確認 .....	28
3	面談予約の操作 .....	30
3.1	失業認定の面談を予約する .....	30
STEP1	予約手続き「面談予約」の検索 .....	30
STEP2	施設選択（日付選択） .....	32
STEP3	時間選択 .....	33
STEP4	利用規約の同意 .....	35
STEP5	予約内容の入力 .....	36
STEP6	予約内容の確認 .....	39
STEP7	予約完了 .....	40
3.2	面談予約内容を確認する .....	42
STEP1	予約内容照会画面の表示 .....	42
STEP2	面談予約内容の検索 .....	43
3.3	面談予約内容を変更する .....	45
STEP1	予約変更画面の表示 .....	45
3.4	面談予約内容を取り下げる（キャンセル）する .....	50
STEP1	予約取下げ事由の入力 .....	50
4	申請手続き（事前入力期間） .....	54

4.1 失業認定申告書の事前入力を実施する.....	54
STEP1 申込手続き「失業認定申告書（面談あり）」の検索.....	54
STEP2 利用規約の同意.....	56
STEP3 申込内容の入力.....	57
STEP4 申込内容の確認.....	73
STEP5 申込完了.....	74
<b>5 面談当日の操作 .....</b>	<b>76</b>
<b>5.1 本申請する .....</b>	<b>76</b>
<b>5.1.1 事前入力をしている場合 .....</b>	<b>76</b>
STEP1 事前入力した申込みの検索 .....	76
STEP2 事前入力した申込内容の確認 .....	78
STEP3 申込内容（本申請）の入力 .....	79
STEP4 申込変更内容の確認 .....	82
STEP5 申込変更完了 .....	83
<b>5.1.2 事前入力をしていない場合（最初から本申請を実施する場合） .....</b>	<b>85</b>
STEP1 申込手続き「失業認定申告書（面談あり）」の検索 .....	85
STEP2 利用規約の同意 .....	87
STEP3 申込内容（本申請）の入力 .....	88
STEP4 申込内容の確認 .....	91
STEP5 申込完了 .....	92
<b>5.2 面談予約内容から Zoom を起動する .....</b>	<b>94</b>
<b>5.3 Zoom を利用して面談を実施する .....</b>	<b>95</b>
<b>5.4 申請申込み内容を変更する .....</b>	<b>96</b>
STEP1 申込変更画面の表示 .....	96
STEP2 申請申込み内容の変更 .....	97
STEP3 申請申込み内容変更の確認 .....	100
STEP4 申請申込み内容変更完了 .....	101
<b>5.5 支給記録を取得する .....</b>	<b>102</b>
STEP1 申込みの検索 .....	102
STEP2 申込内容の確認 .....	104
STEP3 「雇用保険受給資格者証」のダウンロード .....	105
<b>5.6 問い合わせ先について .....</b>	<b>106</b>

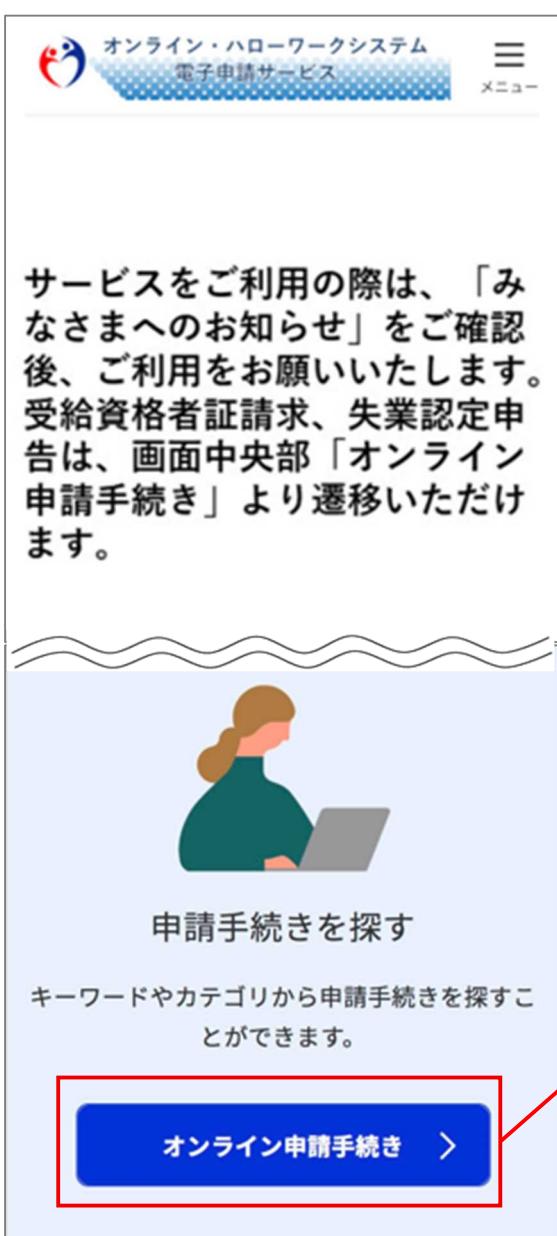
# 1 受給資格者証請求（雇用保険説明会前）

## 1.1 受給資格者証請求（雇用保険説明会前）を申請する

### 前提

- 操作マニュアル（共通操作）の「1.3 利用者登録をする」を参照して、オンライン・ハローワークシステムの利用者登録を完了させてください。
- 操作マニュアル（共通操作）の「1.4 ログインする」を参照して、ログインした状態にしてください。

### STEP1 申込手続き「受給資格者証請求（雇用保険説明会前）」の選択



1. 「オンライン申請手続き」をクリックしてください。

オンライン・ハローワークシステム  
電子申請サービス

オンライン申請手続き

ホーム > オンライン申請手続き

キーワードで探す

キーワードを入力

類義語検索を行う

キーワード検索

探し方の変更 ▲

手続き一覧

2025年04月17日 11時13分 現在

受付開始日時 降順

20件ずつ表示

**受給資格者証請求（雇用保険説明会前）**

受付開始：2024年11月26日 00時00分  
受付終了：随時

**失業認定申告書（面談あり）**

受付開始：2024年11月26日 00時00分  
受付終了：随時

**失業認定申告書（書面認定）**

受付開始：2024年11月26日 00時00分  
受付終了：随時

2. 手続き一覧に表示されている「受給資格者証請求（雇用保険説明会前）」を選択してください。

## STEP2 利用規約の同意

オンライン・ハローワークシステム  
電子申請サービス

手続き申込

ホーム > オンライン申請手続き > 手続き説明

### 手続き説明

**手続き名**  
受給資格者証請求（雇用保険説明会前）  
[お気に入り登録](#)

**説明**  
ハローワークにおいてオンライン認定手続きの利用登録をされた方が、受給資格者証（写し）を請求するための手続きです。

**受付時期**  
2024年11月26日0時00分 ~

**<利用規約>**

オンライン・ハローワークシステム利用規約

<オンライン失業認定における利用規約>  
この規約は、管轄の公共職業安定所（以下「ハローワーク」という。）で行う雇用保険法（昭和49年法律第116号）第15条第2項に規定する失業の認定に係る手続きを、対象者がインターネットを通じてオンラインで行うため、オンライン・ハローワークシステムの失業認定機能（以下「本システム」といいます。）を利用する場合に

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたものとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

< 一覧へ戻る >

**同意する**

1. 「オンライン・ハローワークシステム利用規約」を確認してください。

2. 利用規約を確認したら「同意する」をクリックしてください。

※「一覧へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻ります。

## STEP3 申込内容の入力

オンライン・ハローワークシステム  
電子申請サービス

手続き申込

ホーム > オンライン申請手続き > 手続き説明 > 申込

過去の申込から入力値を自動設定する

**申込**

選択中の手続き名：受給資格者証請求  
(雇用保険説明会前)  
問合せ先 **+ 開く**

**申請先のハローワークを選択してください。 必須**

都道府県労働局を選択して、プルダウンからハローワークを指定してください。  
または、ハローワーク名称で検索して、プルダウンからハローワークを指定してください。

都道府県労働局

ハローワーク名称

検索

**■ハローワーク選択方法■**

選択方法①  
都道府県労働局  
を選び、  
ハローワークを  
選択する

選択方法②  
ハローワーク名称を入  
力して「検索」ボタン  
を押下し、  
ハローワークを  
選択する

**受給資格者氏名（全角カナ）を  
入力してください。 必須**

例) 氏：コヨウ 名：タロウ

氏：

名：

1.申請先ハローワークの絞り込み条件を指定し、申請先ハローワークを選択してください。

※「■ハローワーク選択方法■」に記載の選択方法①②を参考にしてください。

2.「氏（フリガナ）」を全角カナで入力してください。

3.「名（フリガナ）」を全角カナで入力してください。

※ミドルネームのある方は、「名」に併せて入力ください。

オンライン・ハローワークシステム  
電子申請サービス

**被保険者番号または求職番号を選択してください。** **必須**

「被保険者番号」または「求職番号」のどちらかを入力してください。

被保険者番号  
 求職番号

選択解除

**被保険者番号を入力してください。**  
選択肢の結果によって入力条件が変わります

ハイフンを含めて半角文字13桁で入力してください。  
例) 1234-567890-1

**生年月日を入力してください。** **必須**

半角数字8桁の西暦で入力してください。  
例) 20230101

カレンダー

#### 4.「被保険者番号」または「求職番号」を選択してください。

※本マニュアルでは、被保険者番号の選択を例に記述しています。

※「求職番号」を選択した場合は、以下に「求職番号」の入力欄が表示されます。

#### 5.「被保険者番号」をハイフン含めて半角数字で入力してください。

(例：1234-567890-1)

※「求職番号」の場合は、ハイフン含めて半角数字で入力してください。

(例：12345-12345678)

#### 注意！

求職番号の桁数が足りない場合は、先頭に0を記載し桁数を合わせてください。

例) 12345-123456

⇒12345-00123456

※ハローワーク受付票には、8桁の部分が0から始まる場合0が省略され、0を除いた桁数で表示されますが、そのまま入力すると、エラーとなり登録ができません。

#### 6.「生年月日」を半角数字で入力、またはカレンダーから選択してください。



郵便番号を入力してください。

例) ×123-4567 ○1234567

郵便番号  住所検索

住所を入力してください。

例) 東京都千代田区霞が関9-99-99

住所

>

## 7.「郵便番号」をハイフン含めず半角数字で入力してください。(例: 1234567)

※利用者登録時に入力した郵便番号を初期表示しますので内容を確認してください。

※郵便番号を入力後、「住所検索」を選択すると住所（一部）を自動入力します。検索しても自動入力されない場合は手動入力してください。既に住所欄に文言が入力されている場合、住所検索ボタンをクリックすると消去されますのでご注意ください。

## 8.「住所」を入力してください。

※利用者登録時に入力した住所を初期表示しますので内容を確認してください。

## 9.各項目の入力完了後、「確認へ進む」をクリックしてください。

入力中のデータを一時保存

【申込データー時保存の注意事項】

- ・cookieデータを削除した場合、一時保存時と別の端末又はブラウザを使用した場合は、「一時保存申込」リンクは表示されません。
- ・同じ手続きで何度も一時保存した場合は、最後に保存したデータが表示されます。
- ・一時保存データは、7日間電子申請システムに保存します。（7日を経過すると自動削除します）
- ・保存した申込の再開には、「利用者ログイン」または「パスコード」が必要です。
- ・「パスコード」は、一時保存完了画面に表示されます。忘れないよう記録してください。（ログインせず申込む場合、必要となります）
- ・申込の再開後に再度一時保存を行う場合、一時保存データは上書きされます。

「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了しておりませんのでご注意ください。

## 10.入力中のデータを一時保存する場合「入力中のデータを保存する」を選択してください。

## STEP4 申込内容の確認

1. 申込内容を確認してください。

2. 「申込む」をクリックしてください。  
※「入力へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻ります。

## STEP5 申込完了

オンライン・ハローワークシステム  
電子申請サービス

手続き申込

ホーム > マイページ > お気に入り手続き >  
手続き説明 > 申込 > 申込確認 > 申込完了

**申込完了**

受給資格者証請求（雇用保険説明会前）の手続きの申込を受付しました。

**申込みが完了しました。**

下記の整理番号を記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性がございます。

整理番号

055884404973

整理番号は、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。  
申込状況は、利用者ログインを行い申込内容照会から確認して下さい。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

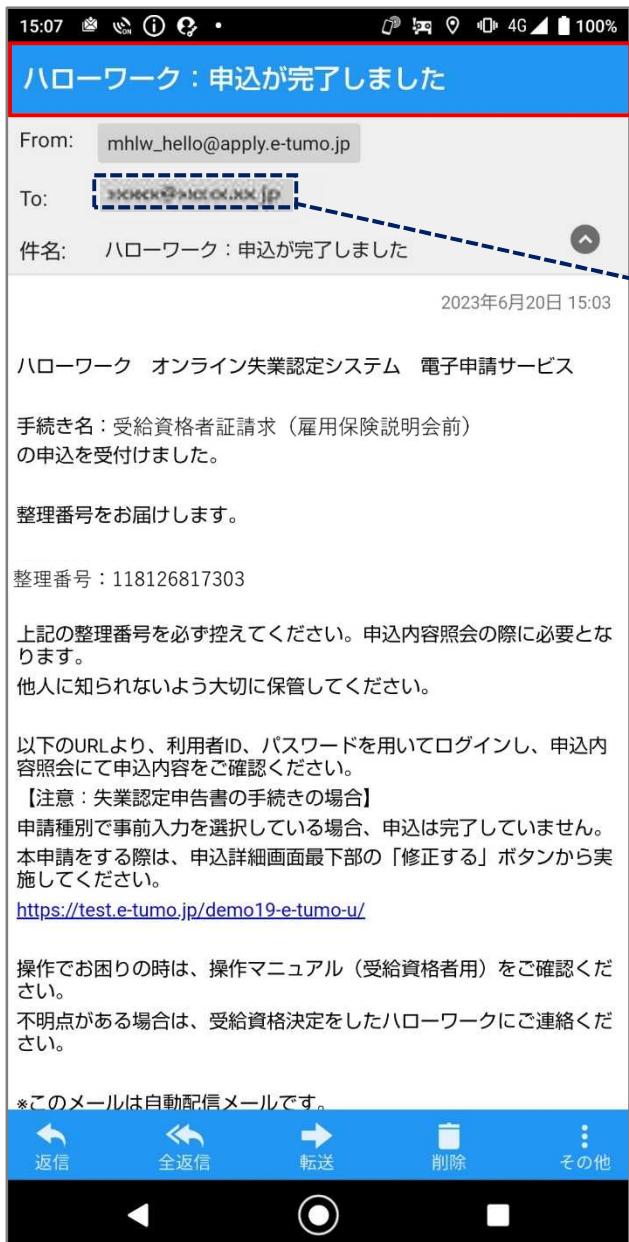
< 一覧へ戻る

### 1.「整理番号」を確認してください。

#### メモ

「整理番号」は、ランダムに採番される番号（12桁の半角数字）となります。

申込情報を検索する場合などに使用します。



2.オンライン・ハローワークシステムからメールが届きますので、メールソフトで「ハローワーク：申込が完了しました」の件名のメールを受信していることを確認してください。

### メモ

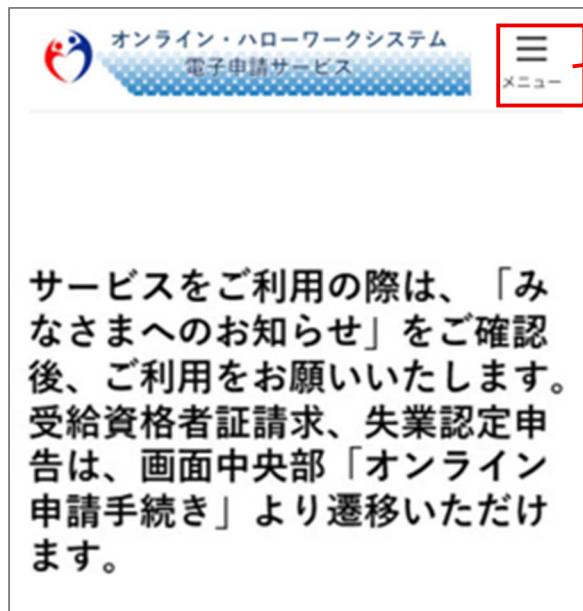
利用者情報に登録されている「メールアドレス1」および「メールアドレス2」（登録済の場合のみ）宛に「ハローワーク：申込が完了しました」の件名のメールが送信されます。

## 1.2 受給資格者証を取得する

### 前提

- 操作マニュアル（共通操作）の「1.4 ログインする」を参照して、ログインした状態にしてください。

### STEP1 申込みの検索



1.「メニュー」をクリックしてください。



2.「申請状況確認」をクリックしてください。

※申込内容照会画面は、下記の方法でも遷移可能です。

・トップページ画面中央部に表示されている以下の「申請状況の確認」から、申込内容照会画面へ遷移可能です。



・操作マニュアル（共通操作）の「1.9 マイページの確認」、「STEP1 マイページ画面への遷移」、「STEP2.1 申請内容の確認」を参照して、マイページから申込内容照会画面に遷移可能です。

The screenshot shows the 'Application Status Inquiry' (申込内容照会) section of the system. It includes fields for 'Sorting Number' (整理番号), 'Handwriting Name' (手続き名), 'Submission Date' (申込日), and a date range selector. A note indicates that the sorting number is required for search. Below these are search buttons ('検索' and '>'). The bottom part displays a summary of an application with details like sorting number, recipient information, submission date, processing status, and a 'Details' button.

オンライン・ハローワークシステム  
電子申請サービス

申込内容照会

申込一覧

キーワードで探す

整理番号

手続き名

申込日  
  
カレンダー

~  
  
カレンダー

入力例) 2000年1月23日は20000123と  
入力

検索 >

2024年08月29日 17時52分 現在

並び替え  
申込日時 降順

表示数変更  
10件ずつ表示

1 2 次へ 最後へ

整理番号 118126817303

受給資格者証請求（雇用保険説明会前）

問い合わせ先 ヘルプデスク  
申込日時 2024年8月29日17時  
処理状況 処理待ち

詳細>

**3. 申込みした際の「整理番号」を入力してください。**

※キーワード（検索条件）は任意項目となっているため、未入力の状態で検索することも可能です。

**4. 「検索」をクリックしてください。**

**5. 「詳細>」をクリックしてください。**

## STEP2 申込内容の確認

オンライン・ハローワークシステム  
電子申請サービス

メニュー

## 申込内容照会

### 申込詳細

申込内容を確認してください。

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから聞くようにしてください。

手続き名  
受給資格者証請求（雇用保険説明会前）

整理番号  
118126817303

処理状況  
処理中（返信済）

処理履歴  
2024年8月21日15時42分 受理  
2024年8月21日15時39分 ファイルアップロード  
2024年8月21日14時53分 申込

返信添付ファイル1  
雇用保険受給者資格証.JPG

郵便番号  
1234567

住所  
高田馬場

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。

< 一覧へ戻る >

再申込する

1.「整理番号」を確認してください。

2.「返信添付ファイル」にファイルが添付されていることを確認してください。

※「一覧へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻ります。

## STEP3 「雇用保険受給資格者証」のダウンロード



1. ファイル名を選択することで、添付ファイルのダウンロードが開始されます。

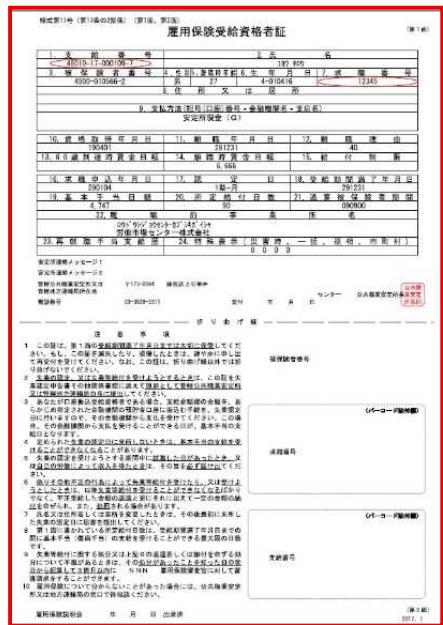


2. ダウンロードが完了したことを確認し、添付ファイルを端末に保存してください。

※添付ファイルを解凍できない場合は、使用されているスマートフォンに解凍ソフトをインストールして解凍してください。

### メモ

Safari 等の一部のブラウザでは Zip ファイル名の日本語部分が文字化けします。



3. 「雇用保険受給資格者証」を確認してください。

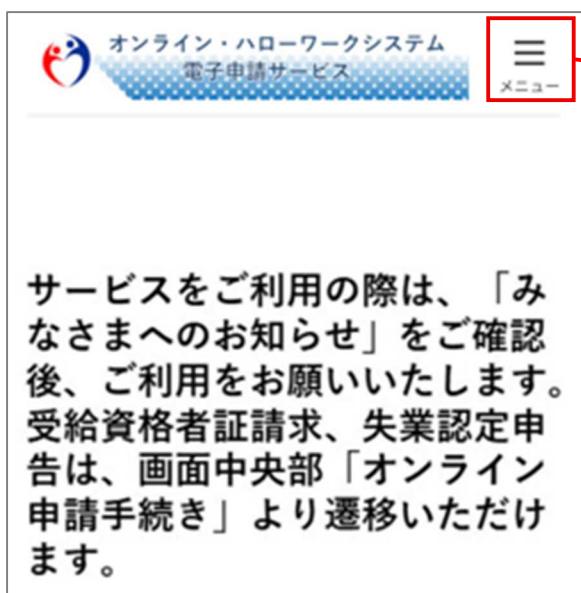
## 2 申請申込みへの操作

### 2.1 申請申込み内容を確認する

#### 前提

- 操作マニュアル（共通操作）の「1.4 ログインする」を参照して、ログインした状態にしてください。

#### STEP1 申込内容照会画面の表示



1.「メニュー」をクリックしてください。



2.「申請状況確認」をクリックしてください。

※申込内容照会画面は下記の方法からも遷移可能です。

- トップページ画面中央部に表示されている以下の「申請状況の確認」から、申込内容照会画面へ遷移可能です。



- 操作マニュアル（共通操作）の「1.9 マイページの確認」、「STEP1 マイページ画面への遷移」、「STEP2.1 申請内容の確認」を参照して、マイページから申込内容照会画面に遷移可能です。

## STEP2 申請申込み内容の検索

オンライン・ハローワークシステム  
電子申請サービス

メニュー

### 申込内容照会

#### 申込一覧

#### キーワードで探す

整理番号

手続き名

申込日  
 カレンダー

～  
 カレンダー

入力例) 2000年1月23日は20000123と入力

検索 >

2024年08月21日 15時18分 現在

並び替え  
申込日時 降順 ▼

表示数変更  
10件ずつ表示 ▼

1

整理番号 118126817303

受給資格者証請求（雇用保険説明会前）

問い合わせ先 ヘルプデスク

申込日時 2024年08月21日14時

処理状況 処理待ち

詳細>

1. 申込みした際の「整理番号」を入力してください。

※キーワード（検索条件）は任意項目となっているため、未入力の状態で検索することも可能です。

2. 「検索」をクリックしてください。

3. 「詳細」をクリックしてください。

## STEP3 申請申込み内容の確認

オンライン・ハローワークシステム  
電子申請サービス

メニュー

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。

手続き名  
受給資格者証請求（雇用保険説明会前）

整理番号  
118126817303

処理状況  
処理待ち

処理履歴  
2024年8月13日11時45分 申込

郵便番号  
1234567

住所  
高田馬場

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。  
※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

< 一覧へ戻る

再申込む >

修正する >

取下げる >

## 1. 申請申込み内容を確認してください。

※申込内容を修正している場合、最新の内容を確認してください。申込内容の下に表示される履歴のボタンで最新の日時が選択されていること（下記の画面のように白い表示になっていること）を確認してください。



## メモ

上記のボタンを切り替えることで、過去の申込内容を閲覧可能です。

※「一覧へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻ります。

## 2.2 申請申込み内容を変更する

### 前提

※申請申込みの変更を行う場合のみ、行う操作です※

- ・「2.1 申請申込み内容を確認する」を参照して、申込詳細画面を表示した状態にしてください。

### STEP1 申込変更画面の表示

オンライン・ハローワークシステム  
電子申請サービス

メニュー

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。

手続き名  
受給資格者証請求（雇用保険説明会前）

整理番号  
118126817303

処理状況

処理待ち  
郵便番号  
1234567

住所  
高田馬場

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。  
※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

< 一覧へ戻る >

再申込する >

修正する > 修正する >

取下げる >

1.「修正する」をクリックしてください。

※「一覧へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻ります。

## STEP2 申請申込み内容の変更

オンライン・ハローワークシステム  
電子申請サービス

申込内容照会

申込変更

選択中の手続き名：受給資格者証請求（雇用保険説明会前）  
開合せ先

申請先のハローワークを選択してください。 **必須**

都道府県労働局を選択して、プルダウンからハローワークを指定してください。  
または、ハローワーク名称で検索して、プルダウンからハローワークを指定してください。

都道府県労働局  
東京

ハローワーク名称  
 検索

ハローワーク品川

**■ハローワーク選択方法■**

選択方法① 都道府県労働局を選択して、ハローワークを選択する  
選択方法② ハローワーク名称を入力して「検索」ボタンを押下し、ハローワークを選択する

受給資格者氏名（全角カナ）を入力してください。 **必須**

例）氏：コヨウ 名：タロウ

氏：  
名：

被保険者番号または求職番号を選択してください。 **必須**

「被保険者番号」または「求職番号」のどちらかを入力してください。

被保険者番号  
 求職番号

1.各項目について、変更する内容を入力してください。

被保険者番号を入力してください。  
選択肢の結果によって入力条件が変わ  
ります

ハイフンを含めて半角文字13桁で入力してく  
ださい。  
例) 1234-567890-1

1234-567890-1

生年月日を入力してください。  
**必須**

半角数字8桁の西暦で入力してく  
ださい。  
例) 20230101

20230101 カレンダー

郵便番号を入力してください。

例) ×123-4567 ○1234567

郵便番号 1234567  
住所検索

住所を入力してください。

例) 東京都千代田区霞が関9-99-99

住所 高田馬場

< 詳細へ戻る >

確認へ進む >

2. 各項目について、変更する内容を入力してく  
ださい。

3.「確認へ進む」をクリックしてください。  
※「詳細へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻りま  
す。

## STEP3 申請申込み内容変更の確認

オンライン・ハローワークシステム  
電子申請サービス

メニュー

申込内容照会

申込変更確認

以下の内容で修正してよろしいですか？

手続き名  
受給資格者申請請求（雇用保険説明会前）

整理番号  
118126817303

処理状況  
処理待ち

処理履歴  
2024年8月13日11時45分 申込

被保険者番号または求職番号  
被保険者番号  
1234-567890-0

生年月日  
2023年01月01日

郵便番号  
1234567

住所  
高田馬場

< 入力へ戻る >

修正する

1. 変更箇所は青文字で表示されます。

※被保険者番号を変更した場合左のような表示となります

2. 「修正する」をクリックしてください。

※「入力へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻ります。

## STEP4 申請申込み内容変更完了



## 2.3 申請申込みを取下げる

### 前提

**※申請申込みの取下げを行う場合のみ、行う操作です※**

- ・「2.1 申請申込み内容を確認する」を参照して、申込詳細画面を表示した状態にしてください。

### STEP1 申込取下げ事由の入力

オンライン・ハローワークシステム  
電子申請サービス

メニュー

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。

手続き名  
受給資格者証請求（雇用保険説明会前）

整理番号  
118126817303

処理状況

整理待ち  
郵便番号  
1234567

住所  
高田馬場

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。  
※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

< 一覧へ戻る >

再申請する >

修正する >

取下げる >

1.「取下げる」をクリックしてください。

※「一覧へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻ります。

オンライン・ハローワークシステム  
電子申請サービス

メニュー

申込内容照会

取下げ事由入力

取下げ事由を入力してください。

手続き名  
受給資格者証請求（雇用保険説明会前）

整理番号  
118126817303

処理状況  
処理待ち

処理履歴  
2024年8月21日16時33分 修正  
2024年8月13日11時45分 申込

取下げ事由

取下げ事由を入力してください

確認へ進む < 詳細へ戻る >

2.「取下げ事由」を入力してください。

3.「確認へ進む」をクリックしてください。  
※「詳細へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻ります。

## STEP2 申込取下げ内容の確認

The screenshot shows the '取下げ照会' (Cancellation Inquiry) page of the system. A red box highlights the '取下げ確認' (Cancellation Confirmation) section, which contains the following information:

- 以下のお問い合わせを取下げてもよろしいですか？ (May I cancel the inquiry?)
- 手続き名 (Procedure Name): 受給資格者証請求 (雇用保険説明会前)
- 整理番号 (File Number): 118126817303
- 処理状況 (Processing Status): 処理待ち (Pending processing)
- 取下げ事由 (Reason for cancellation): 申請キャンセルのため (For application cancellation)
- 処理履歴 (Processing History):
  - 2024年8月21日16時33分 修正 (Modified at 16:33 on August 21, 2024)
  - 2024年8月13日11時45分 申込 (Submitted at 11:45 on August 13, 2024)
- 郵便番号 (Postal Code): 1234567
- 住所 (Address): 高田馬場

At the bottom, there are two buttons: '入力へ戻る' (Return to input) and a blue '取下げる' (Cancel) button.

1. 申込取下げ内容を確認してください。

2. 「取下げる」をクリックしてください。

※「入力へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻ります。



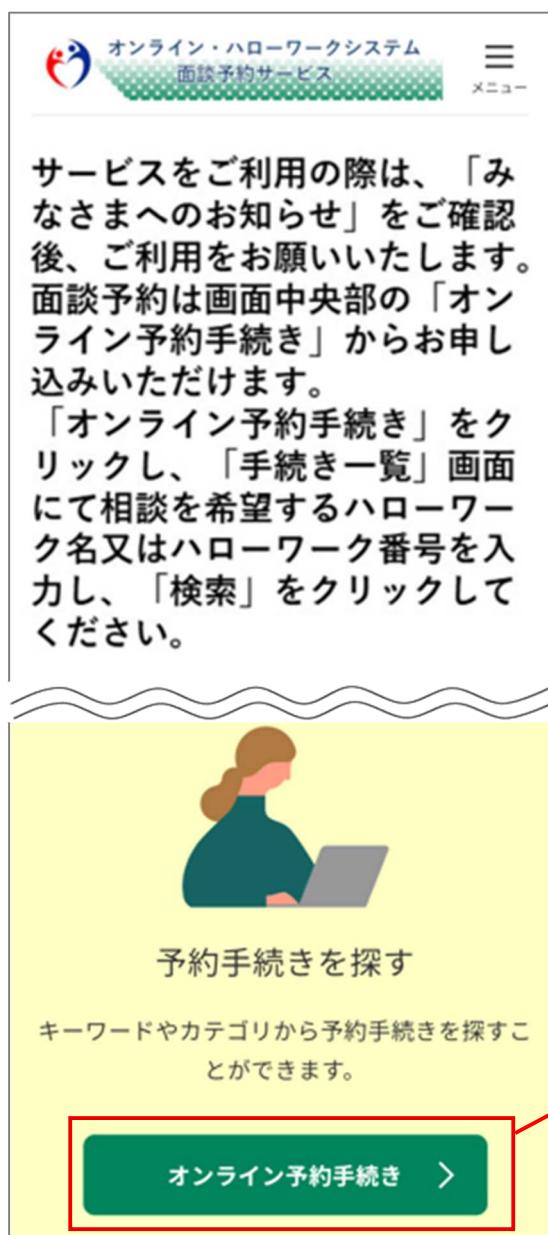
# 3 面談予約の操作

## 3.1 失業認定の面談を予約する

### 前提

- ・操作マニュアル（共通操作）の「1.3 利用者登録をする」を参照して、オンライン・ハローワークシステムの利用者登録を完了させてください。
- ・操作マニュアル（共通操作）の「1.4 ログインする」を参照して、ログインした状態にしてください。

### STEP1 予約手続き「面談予約」の検索



1. 「オンライン予約手続き」をクリックしてください。

オンライン・ハローワークシステム  
面談予約サービス

メニュー

## オンライン予約手続き

ホーム > オンライン予約手続き

キーワードで探す

キーワードを入力

類義語検索を行う

**キーワード検索**

探し方の変更 ▲

### 2. キーワードで探すに「失業認定」と該当のハローワーク名称を入力してください。

※例：「失業認定 品川」スペース区切りでキーワードを検索してください。

※あいまい検索が可能です。そのため、ハローワーク名称の一部を入力しても検索できます。

オンライン・ハローワークシステム  
面談予約サービス

メニュー

## オンライン予約手続き

ホーム > オンライン予約手続き

手続き一覧

2025年04月04日 14時30分 現在

受付開始日時 降順

10件ずつ表示

失業認定 品川 検索結果 1 件

**【13040】ハローワーク品川（東京）失業認定 面談予約**

受付開始：2024年08月14日 17時30分  
受付終了：随時

1 ▲

### 3. 手続き一覧に表示されている「失業認定面談予約」を選択してください。

※「ハローワーク名称（都道府県名）」「失業認定 面談予約」の中から適切な項目を確認し選択してください。

## STEP2 施設選択（日付選択）

 オンライン・ハローワークシステム  
面談予約サービス

予約手続き

ホーム > オンライン予約手続き > 施設選択

### 施設選択

【13040】ハローワーク品川（東京） 失業認定 面談予約

#### 説明

#### 受付時間

2024年08月14日17時30分～

#### 問い合わせ先

ヘルプデスク

#### 電話番号

0570-028609

#### FAX番号

#### メールアドレス

#### 現在日時

2024年08月22日09時55分

#### 凡例

✓ : 選択中 ○ : 予約可 ✗ : 予約不可  
- : 予約受付期間外

予約したい日付の ○ または ✓ をクリックしてください。

※予約状況をクリックすると時間選択画面へ進みます。

施設名	予約枠名	予約状況
ハローワーク品川	面談予約	<input checked="" type="checkbox"/> <3か月前> <input checked="" type="checkbox"/> <1か月前> <input checked="" type="checkbox"/> <1週前> <input checked="" type="checkbox"/> 08/18 (日) <input checked="" type="checkbox"/> 08/19 (月) <input checked="" type="checkbox"/> 08/20 (火) <input checked="" type="checkbox"/> 08/21 (水) <input checked="" type="checkbox"/> 08/22 (木) <input checked="" type="checkbox"/> 08/23 (金) <input checked="" type="checkbox"/> - (土)

< 一覧へ戻る

### メモ

「予約申込に関する事項」が表示された場合は、内容を確認後、「上記内容に同意する」にチェックを付けてください。

※「予約申込に関する事項」は、ハローワークからの留意事項です。

※「<」「>」を選択して、カレンダー表示を切り替えることが可能です。

### 1. 予約日を選択してください。

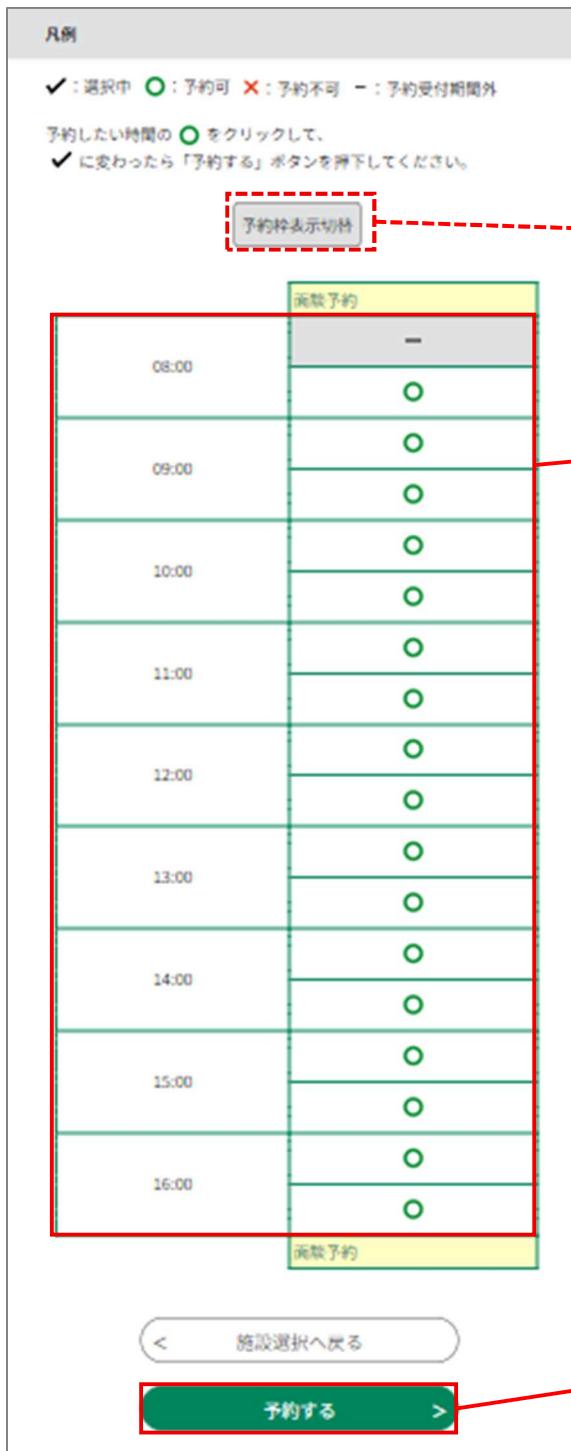
※ 施設名を選択することで、施設情報（住所・地図など）を表示します。

### STEP3 時間選択

The screenshot shows the 'Appointment Procedure' section of the online system. The top navigation bar includes the logo and text 'オンライン・ハローワークシステム' and '面談予約サービス'. A 'メニュー' (Menu) icon is also present. The main title '予約手続き' (Appointment Procedure) is displayed in a yellow header. Below it, the breadcrumb navigation shows 'ホーム > オンライン予約手続き > 施設選択 > 時間選択'. The main content area has a green header '時間選択'. It displays the appointment details: '【13040】ハローワーク品川（東京） 失業認定 面談 予約'. Under '選択日付' (Selection Date), the date '2024年08月26日(月)' is shown, with a red box highlighting the date. Under '選択施設' (Selection Facility), the facility name 'ハローワーク品川' is listed, with a dashed box highlighting it.

1.選択日付（予約日）を確認してください。

※ 施設名を選択することで、施設情報（住所・地図など）を表示します。



### ■注意事項■

スマートフォン操作時のみ「予約枠表示切替」ボタンが表示されますが、切り替わりませんので、操作しないでください。

### 2.予約時間を選択してください。

※ 予約時間を選択すると「○」から「✓」に表示が切り替わります。

### 3.「予約する」をクリックしてください。

※「予約する」選択後、予約申込が完了するまでの間は、予約を仮押さえ（60分）しているため、他の方に予約されることはありません。

但し、60分を超過すると、自動的に仮押さえがキャンセルされます。

※「施設選択へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻ります。

## STEP4 利用規約の同意

オンライン・ハローワークシステム  
面談予約サービス

メニュー

### 予約手続き

ホーム > オンライン予約手続き > 施設選択 >  
時間選択 > 手続き説明

予約を中断する場合はこのボタンを押してください。

**予約をやめる**

### 手続き説明

手続き名  
【13040】ハローワーク品川（東京）失業認定 面談予約

お気に入り登録済

説明

<利用規約>

オンライン・ハローワークシステム  
利用規約

<オンライン失業認定における利用規約>

この規約は、管轄の公共職業安定所（以下「ハローワーク」といいう。）で行う雇用保険法（昭和49年法律第116号）第15条第2項に規定する失業の認定に係る手続きを、対象者がインターネットを通じてオンラインで行うため、オンライン・ハローワークシステムの失業認定機能（以下「本システム」といいま

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたものとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

< 時間選択へ戻る

**同意する**

※「予約をやめる」を選択すると、仮予約がキャンセルされ、別の方が予約可能となります。

1.「オンライン・ハローワークシステム利用規約」を確認してください。

2.利用規約を確認したら「同意する」をクリックしてください。

※「時間選択へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻ります。

## STEP5 予約内容の入力

※「予約をやめる」を選択すると、仮予約がキャンセルされ、別の方が予約可能となります。

※「変更する」を選択後、施設選択画面（日付選択）に戻り、予約日時を変更することができます。

受給資格者氏名を入力してください。  
い。 **必須**

例) 氏:雇用 名:太郎

氏: 雇用  
名: 太郎

受給資格者氏名（フリガナ）を入力してください。 **必須**

例) 氏:コヨウ 名:タロウ

氏: コヨウ  
名: タロウ

支給番号を入力してください。  
**必須**

ハイフンを含めて半角文字17桁で入力してください。

例) 12345-67-123456-9

1.「氏」を入力してください。

2.「名」を入力してください。

※ミドルネームのある方は、「名」に併せて入力ください。

3.「氏（フリガナ）」を全角カナで入力してください。

4.「名（フリガナ）」を全角カナで入力してください。

※ミドルネームのある方は、「名」に併せて入力ください。

5.「支給番号」をハイフン含めて半角数字で入力してください。

(例 : 12345-67-123456-9)

**メモ**

仮決定の場合など、支給番号が無い場合は、仮番号で入力すること。

例) 13010-99-999999-9

## ハローワーク職員用項目（受給資格者の方は入力不要な項目です。）

受給資格者の方は入力不要な項目です。ハローワーク職員にて面談予約を代行入力する場合、受給資格者の連絡先を入力します。

非表示

表示

選択解除

確認へ進む >

6.「確認へ進む」をクリックしてください。

### 入力中のデータを一時保存

#### 【申込データ一時保存の注意事項】

- ・cookieデータを削除した場合、一時保存時と別の端末又はブラウザを使用した場合は、「一時保存申込」リンクは表示されません。
- ・同じ手続きで何度も一時保存した場合は、**最後に保存したデータ**が表示されます。
- ・一時保存データは、7日間電子申請システムに保存します。（7日を経過すると自動削除します）
- ・保存した申込の再開には、「利用者ログイン」または「パスコード」が必要です。
- ・「パスコード」は、一時保存完了画面に表示されます。忘れないように記録してください。（**ログインせず申込む場合、必要となります**）
- ・申込の再開後に再度一時保存を行う場合、一時保存データは上書きされます。

「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了しておりますのでご注意ください。

入力中のデータを保存する

7.入力中のデータを一時保存する場合「入力中のデータを保存する」を選択してください。

## STEP6 予約内容の確認

オンライン・ハローワークシステム  
面談予約サービス

予約手続き

ホーム > オンライン予約手続き > 施設選択 >  
時間選択 > 手続き説明 > 予約 > 予約確認

予約を中断する場合はこのボタンを押してください。

**予約確認**

まだ予約は完了していません。

※下記内容でよろしければ「申込む」ボタンを、修正する場合は「入力へ戻る」ボタンを押してください。

【13040】ハローワーク品川（東京）失業認定 面談予約

予約情報

予約施設

ハローワーク品川

予約日時と予約対象

2024年08月26日(月)  
11時00分～11時30分 面談予約

受給資格者氏名

携帯 試験

受給資格者氏名（フリガナ）

スマホ テスト

支給番号

12345-67-123456-9

ハローワーク職員用項目（受給資格者の方は入力不要な項目です。）

非表示

< 入力へ戻る >

申込む

※「予約をやめる」を選択すると、仮予約がキャンセルされ、別の方が予約可能となります。

**1. 予約内容を確認してください。**

**2. 「申込む」をクリックしてください。**

※「入力へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻ります。

## STEP7 予約完了

**オンライン・ハローワークシステム  
面談予約サービス**

**予約手続き**

ホーム > オンライン予約手続き > 施設選択 >  
時間選択 > 手続き説明 > 予約 > 予約確認 >  
予約完了

**予約完了**

【13040】ハローワーク品川（東京）  
失業認定 面談予約の手続きの申込を  
受付しました。

**予約が完了しました。**

下記の予約番号を記載したメールを  
送信しました。

**【ご注意ください】** 予約は確定してお  
りません。  
担当者が確認後、別途メールにてご連  
絡致します。  
メールアドレスが誤っていたり、フィ  
ルタ等を設定されている場合、  
メールが届かない可能性がございま  
す。

**予約番号**

20240622-000006

予約番号は、今後申込状況を確  
認する際に必要となる大切な番  
号です。  
申込状況は、利用者ログインを行  
い予約内容照会から確認して  
下さい。

なお、内容に不備がある場合は  
別途メール、または、お電話にて  
ご連絡を差し上げる事があり  
ます。

< 一覧へ戻る

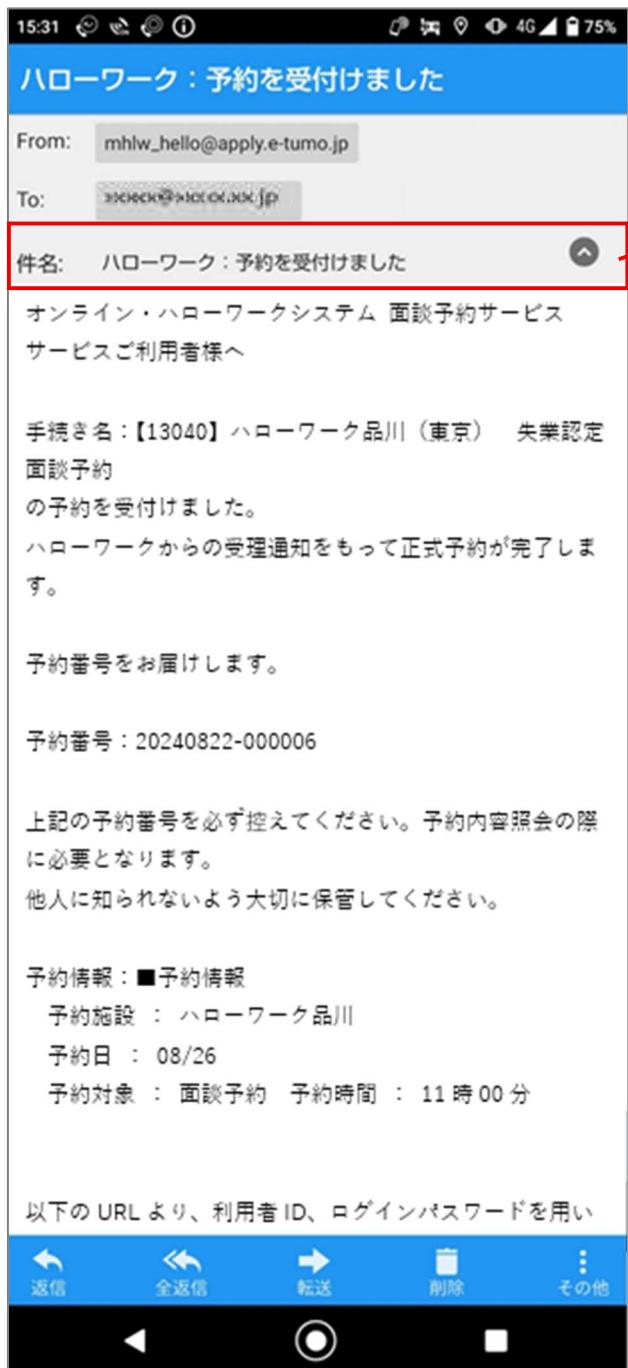
**1.「予約番号」を確認してください。****メモ**

「予約番号」は、年月日  
(yyyyymmdd) と連番(6桁)から構成された番号(15桁)となります。

(例：20230101-000001)

予約情報を検索する場合などに使用します。

※「一覧へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻ります。



2. オンライン・ハローワークシステムからメールが届きますので、メールソフトで「ハローワーク：予約を受けました」の件名のメールを受信していることを確認してください。

メモ

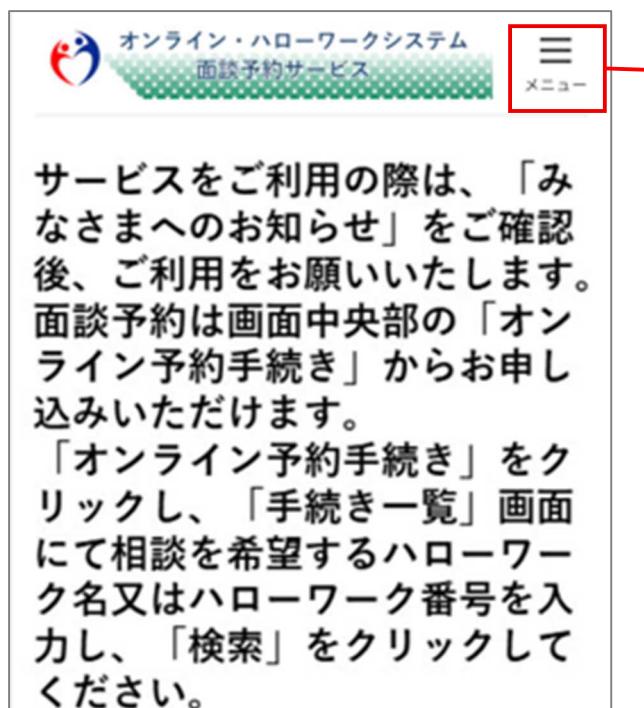
利用者情報に登録されている「メールアドレス1」および「メールアドレス2」（登録済の場合のみ）宛に「ハローワーク：予約を受けました」の件名のメールが送信されます。

## 3.2 面談予約内容を確認する

### 前提

- 操作マニュアル（共通操作）の「1.2 電子申請システムと面談予約システムの切り替え方法」を参照して、面談予約システムに切り替えた状態にしてください。
- 操作マニュアル（共通操作）の「1.4 ログインする」を参照して、ログインした状態にしてください。

### STEP1 予約内容照会画面の表示



1.「メニュー」をクリックしてください。



2.「予約状況確認」をクリックしてください。

※予約内容照会画面は、下記の方法でも遷移可能です。

- トップページ画面中央部に表示されている以下の「予約状況の確認」から、予約内容照会画面へ遷移可能です。



- 操作マニュアル（共通操作）の「1.9 マイページの確認」、「STEP1 マイページ画面への遷移」、「STEP2.1 申請内容の確認」を参照して、マイページから申込内容照会画面に遷移可能です。

## STEP2 面談予約内容の検索

オンライン・ハローワークシステム  
面談予約サービス

予約内容照会

予約一覧

キーワードで探す

予約番号  
20240822-000006

手続き名

申込日  
カレンダー

~  
入力例) 2000年1月23日は20000123と入力

検索 >

2024年08月22日 11時34分 現在

並び替え  
申込日時 降順

表示数変更  
10件ずつ表示

1

予約番号 20240822-000006

【13040】ハローワーク品川（東京）失業認定 面談予約

申込日時 2024年8月22日10時  
予約日 2024年8月26日  
処理状況 処理待ち

詳細>

1. 予約した際の「予約番号」を入力してください。

※予約番号は、予約完了画面（「ハローワーク：予約を受けました」の件名のメール）からご覧いただけます。

※キーワード（検索条件）は任意項目となっているため、未入力の状態で検索することも可能です。

2. 「検索」をクリックしてください。

3. 「詳細」を選択してください。

オンライン・ハローワークシステム  
面談予約サービス

メニュー

### 予約内容照会

#### 予約詳細

申込内容を確認してください。

手続き名  
【13040】ハローワーク品川（東京） 失業認定 面談予約

予約番号  
20240822-000006

予約日時と予約対象

2024年08月26日(月)  
11時00分～11時30分 面談予約

受給資格者氏名  
雇用 太郎

受給資格者氏名（フリガナ）  
コヨウ タロウ

支給番号  
12345-67-123456-9

ハローワーク職員用項目（受給資格者の方は入力不要な項目です。）

非表示

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。  
※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

< 一覧へ戻る

再申込する >

修正する >

取下げる >

**4. 予約内容を確認してください。**

※「一覧へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻ります。

### 3.3 面談予約内容を変更する

前提

**※面談予約内容の変更を行う場合のみ、行う操作です※**

**※処理状況が「完了」の面談予約内容を変更したい場合は、事前に職員に問い合わせをして、面談予約を解除いただきようお願ひいたします。※**

- ・「3.2 面談予約内容を確認する」を参照して、予約詳細画面を表示した状態にしてください。

#### STEP1 予約変更画面の表示

オンライン・ハローワークシステム  
面談予約サービス

メニュー

予約内容照会

予約詳細

申込内容を確認してください。

手続き名  
【13040】ハローワーク品川（東京） 失業認定 面談予約

予約番号  
20240822-000006

予約日時と予約対象  
2024年08月26日(月)  
11時00分～11時30分 面談予約

支給番号  
12345-67-123456-9

ハローワーク職員用項目（受給資格者の方は入力不要な項目です。）  
非表示

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。  
※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

< 一覧へ戻る >

再申込する >

修正する >

取下げる >

1.「修正する」をクリックしてください。

※「一覧へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻ります。

オンライン・ハローワークシステム  
面談予約サービス

予約内容照会

予約変更

選択中の手続き名：【13040】ハローワーク品川  
(東京) 失業認定 面談予約

問合せ先 **+開く**

**予約情報** **変更する**

**予約施設**  
ハローワーク品川

**予約日時と予約対象**  
2024年08月26日(月)  
11時00分～11時30分 面談予約

**受給資格者氏名を入力してください。**  
**必須**

例) 氏：雇用 名：太郎

氏： **必須**

名：

**2. 予約日時を変更する場合は「変更する」を選択してください。**

※面談予約の締め切り日（面談当日の2日前の23:59）までしか変更ができないのでご注意ください。締め切り以降の変更については、予約を行ったハローワークへお電話にてご連絡をお願いいたします。



**3. 変更が必要であれば修正してください。**

受給資格者氏名（フリガナ）を入力してください。 **必須**

例) 氏:コヨウ 名:タロウ

氏  
コヨウ  
名  
タロウ

支給番号を入力してください。 **必須**

ハイフンを含めて半角文字17桁で入力してください。

例) 12345-67-123456-9

12345-67-123456-9

ハローワーク職員用項目（受給資格者の方は入力不要な項目です。）

受給資格者の方は入力不要な項目です。ハローワーク職員にて面談予約を代行入力する場合、受給資格者の連絡先を入力します。

非表示

表示

選択解除

<

詳細へ戻る

確認へ進む

>

4. 変更が必要であれば修正してください。

5. 変更が必要であれば修正してください。

6. 「確認へ進む」をクリックしてください。

※「詳細へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻ります。

オンライン・ハローワークシステム  
面談予約サービス

予約内容照会

予約変更確認

以下の内容で修正してよろしいですか？

手続き名  
【13040】ハローワーク品川（東京）失業認定 面談予約

予約番号  
20240822-000006

処理状況  
処理待ち

処理履歴  
2024年8月22日10時41分 申込

受給資格者氏名（フリガナ）  
コヨウ タロウ

支給番号  
12345-67-123456-0

ハローワーク職員用項目（受給資格者の方は入力不要な項目です。）  
非表示

< 入力へ戻る >

修正する

**7. 変更箇所は青文字で表示されます。**

※支給番号を変更した場合左のような表示となります

**8. 「修正する」をクリックしてください。**

※「入力へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻ります。

オンライン・ハローワークシステム  
面談予約サービス

予約内容照会

予約変更完了

手続き内容の修正が完了しました。

< 詳細へ戻る

The screenshot shows the 'Appointment Confirmation' (予約内容照会) page of the Online Job Center System. At the top left is the system logo and name. On the right is a green 'Menu' button with three horizontal lines. Below the title, there's a green header bar with the text '予約変更完了'. The main content area contains a message stating '手続き内容の修正が完了しました.' (The modification of procedure content has been completed). At the bottom is a button labeled '< 詳細へ戻る' (Return to details).

## 3.4 面談予約内容を取下げ（キャンセル）する

### 前提

※面談予約内容の取下げ（キャンセル）を行う場合のみ、行う操作です※

- ・「3.2 面談予約内容を確認する」を参照して、予約詳細画面を表示した状態にしてください。

### STEP1 予約取下げ事由の入力

オンライン・ハローワークシステム  
面談予約サービス

予約内容照会

予約詳細

申込内容を確認してください。

手続き名  
【13040】ハローワーク品川（東京） 失業認定 面談予約

予約番号  
20240822-000006

予約日時と予約対象  
2024年08月26日(月)  
11時00分～11時30分 面談予約

支給番号  
12345-67-123456-9

ハローワーク職員用項目（受給資格者の方は入力不要な項目です。）  
非表示

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。  
※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

< 一覧へ戻る

再申込する >

修正する >

取下げる >

1.「取下げる」をクリックしてください。

※「一覧へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻ります。

オンライン・ハローワークシステム  
面談予約サービス

予約内容照会

取下げ事由入力

取下げ事由を入力してください。

手続き名  
【13040】ハローワーク品川（東京）失業認定 面談予約

予約番号  
20240822-000006

処理状況  
処理待ち

処理履歴  
2024年8月22日13時41分 修正  
2024年8月22日10時41分 申込

取下げ事由

取下げ事由を入力してください

（Red box highlights the input field for "取下げ事由". A red arrow points from this box to the instruction below.）

入力文字数 : 0 / 2000

< 詳細へ戻る

確認へ進む >

2.「取下げ事由」を入力してください。

3.「確認へ進む」をクリックしてください。

※「詳細へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻ります。

オンライン・ハローワークシステム  
面談予約サービス

予約内容照会

予約取下げ確認

以下の申込を取下げてもよろしいですか？

手続き名  
【13040】ハローワーク品川（東京）失業認定 面談予約

予約番号  
20240822-000006

処理状況  
処理待ち

取下げ事由  
予約面談キャンセルのため

支給番号  
12345-67-123456-0

ハローワーク職員用項目（受給資格者の方は入力不要な項目です。）  
非表示

< 入力へ戻る >

取下げる

4.「予約取下げ」内容を確認してください。

5.「取下げる」をクリックしてください。  
※「入力へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻ります。

オンライン・ハローワークシステム  
面談予約サービス

予約内容照会

予約取下げ完了

予約番号：20240822-000006 の予約を取下げました。

< 詳細へ戻る

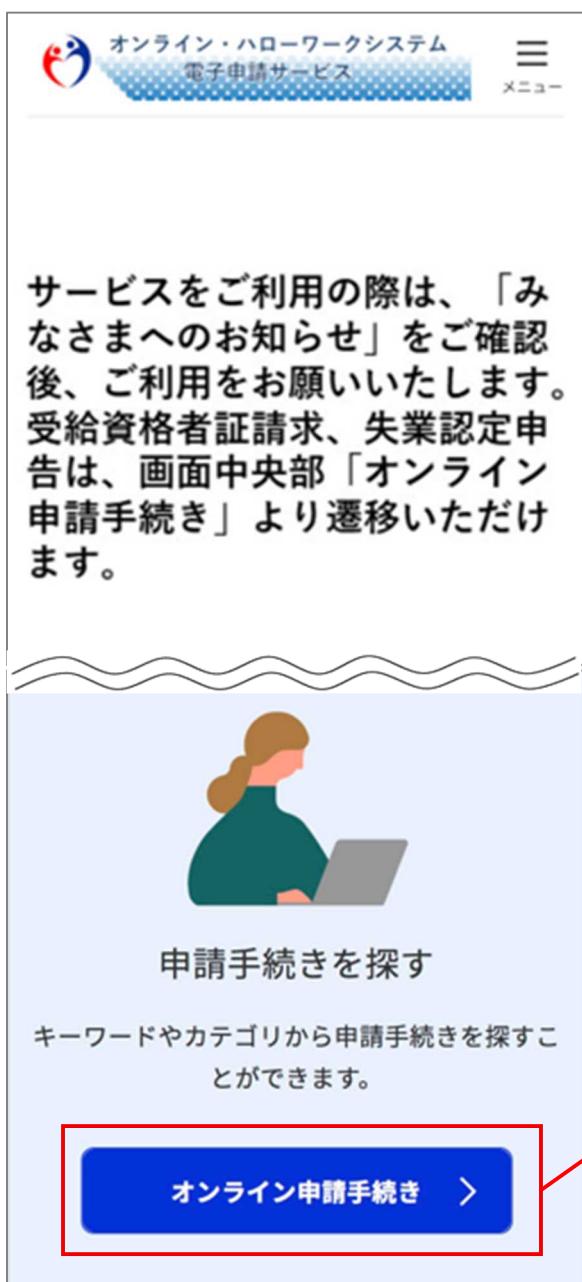
## 4 申請手続き（事前入力期間）

### 4.1 失業認定申告書の事前入力を実施する

#### 前提

- ・操作マニュアル（共通操作）の「1.3 利用者登録をする」を参照して、オンライン・ハローワークシステムの利用者登録を完了させてください。
- ・操作マニュアル（共通操作）の「1.4 ログインする」を参照して、ログインした状態にしてください。

#### STEP1 申込手続き「失業認定申告書（面談あり）」の検索



1.「オンライン申請手続き」をクリックしてください。

オンライン・ハローワークシステム  
電子申請サービス

オンライン申請手続き

ホーム > オンライン申請手続き

キーワードで探す

キーワードを入力

類義語検索を行う

キーワード検索

探し方の変更 ▲

手続き一覧

2025年04月17日 11時13分 現在

受付開始日時 降順

20件ずつ表示

**受給資格者証請求（雇用保険説明会前）**

受付開始：2024年11月26日 00時00分  
受付終了：随時

**失業認定申告書（面談あり）**

受付開始：2024年11月26日 00時00分  
受付終了：随時

**失業認定申告書（書面認定）**

受付開始：2024年11月26日 00時00分  
受付終了：随時

2.手続き一覧に表示されている「失業認定申告書（面談あり）」を選択してください。

## STEP2 利用規約の同意

オンライン・ハローワークシステム  
電子申請サービス

手続き申込

ホーム > オンライン申請手続き > 手続き説明

**手続き説明**

**手続き名**

失業認定申告書（面談あり）  
 お気に入り登録

**説明**

ハローワークにおいて「失業認定申告（面談あり）」の利用登録をされた方が、失業認定申告書を提出するための手続きです。

面談予約を行った後に申告を行ってください。

**<利用規約>**

オンライン・ハローワークシステム  
利用規約

<オンライン失業認定における利用規約>

この規約は、管轄の公共職業安定所（以下「ハローワーク」といいう。）で行う雇用保険法（昭和49年法律第116号）第15条第2項に規定する失業の認定に係る手続きを、対象者がインターネットを通じてオンラインで行うため、オンライン・ハローワークシステムの失業認定機能（以下「本システム」といいま

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたものとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

< 一覧へ戻る >

**同意する**

1.「オンライン・ハローワークシステム利用規約」を確認してください。

2.利用規約を確認したら「同意する」をクリックしてください。

※「一覧へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻ります。

## STEP3 申込内容の入力

オンライン・ハローワークシステム  
電子申請サービス

メニュー

## 手続き申込

ホーム > オンライン申請手続き > 手続き説明 >  
申込

過去の申込から入力値を自動設定する

### 申込

選択中の手続き名：失業認定申告書（面談あり）  
問い合わせ先 [+開く](#)

「本申請」は必ず認定日  
に実施してください。 「  
事前入力」では申請は完  
了しておりません。

申請種別を選択してくださ  
い。 **必須**

「事前入力」を選択して申込んだ場合  
は、認定日に「本申請」が必要になります。  
「本申請」を行う際は、「修正する」ボ  
タンから「本申請」を選択して申込みを  
行ってください。

事前入力

本申請

[選択解除](#)

1.「申請種別」で「事前入力」を選択して下さい。

 オンライン・ハローワークシステム  
電子申請サービス

受給資格者情報

受給資格者氏名（全角カナ）を入力してください。**必須**

例) 氏：コヨウ 名：タロウ

氏：名：

支給番号を入力してください。

ハイフンを含めて半角文字17桁で入力してください。  
例) 12345-67-123456-9

認定日を入力してください。  
選択肢の結果によって入力条件が変わります

ハローワークから通知された次回認定日を半角数字8桁の西暦で入力してください。  
例) 20230101

なお、申込内容先頭の「申請種別」が「本申請」の場合、【必須】となります。また、認定日よりも前の日に申込みをするとエラーになります。  
認定日よりも前の日に入力して本項目がエラーとなった場合は、「申請種別」で「事前入力」を選択してください。

 カレンダー

- 2.「氏（フリガナ）」を全角カナで入力してください。
- 3.「名（フリガナ）」を全角カナで入力してください。  
※ミドルネームのある方は、「名」に併せて入力ください。
- 4.「支給番号」をハイフン含めて半角数字で入力してください。  
(例 : 12345-67-123456-9)
- 5.「認定日」を半角数字で入力、またはカレンダーから選択してください。

## 1 就職・就労又は内職・手伝いの実績

失業認定を受けようとする期間中の就職・就労又は内職・手伝いの実績を入力してください。

### 1 就職・就労又は内職・手伝いをしましたか **必須**

<input checked="" type="radio"/> ア. した
<input type="radio"/> イ. しない

選択解除

### 1 【1か月目】年月を入力してください。

失業認定を受けようとする期間の1か月目の年月を半角数字で入力してください。

例) 令和5[年]1[月]

▼		年		月
---	--	---	--	---

### 6.「就職・就労又は内職・手伝い」について、回答を選択してください。

※「イ.しない」を選択した場合、失業認定を受けようとする期間の「1か月目」「2か月目」の入力欄（給付制限のある方は「3か月目」「4か月目」）が表示され、次に「2 内職等の収入」の入力となります。

※「ア.した」を選択した場合、以下の注意事項が表示されますので内容を確認し、ハローワークに電話連絡をした上で来所してください。

### 7.1 か月目の「和暦」を選択してください。 「年月」は半角数字で入力してください。

#### メモ

前回の認定日から、次回認定日前日までの期間の1か月目

5/24～6/20であれば、「5」月を入力してください。

※初回の認定の場合

受給資格決定日の月を1か月目として入力してください。

1 上記の年月で、1日に4時間以上の就職又は就労した日にちをすべてチェックしてください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

- 1日
- 2日
- 3日
- 28日
- 29日
- 30日
- 31日

8.1 か月目の「就職又は就労した日にち」を選択してください。（複数選択可）

メモ

年月の選択に関わらず、日付のチェックボックスは 31 日まで表示されますので、ご注意ください。

1 上記の年月で、1日に4時間未満の内職又は手伝いをした日にちをすべてチェックしてください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

- 1日
- 2日
- 3日
- 29日
- 30日
- 31日

1 【2か月目】年月を入力してください。

失業認定を受けようとする期間の2か月目の年月を半角数字で入力してください。

例) 令和5[年]2[月]

▼			年		月
---	--	--	---	--	---

1 給付制限を選択してください。

給付制限の有無を選択してください。

給付制限が「あり」の方は、2か月分を追加で入力してください。

- なし
- あり

選択解除

9.1 か月目の「内職又は手伝いをした日にち」を選択してください。(複数選択可)

10.2 か月目の入力がある方は、1か月目と同様に入力してください。

11.「給付制限」の有無を選択してください。

※給付制限のある方は「あり」を選択して、3か月目、4か月目を入力してください。

## 2 内職等の収入

内職又は手伝いをして収入を得た人は、収入のあった日、その額（何日分か）などを入力してください。

### 2 収入の有無を選択してください。 必須

内職又は手伝いで収入はありましたか。

- あった  
 なかった

選択解除

### 2 【1】収入のあった日を入力してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

収入のあった日とは給料日のことで、働いた日のことではありません。

認定日以前までの日付を入力してください。

半角数字8桁の西暦で入力してください。

例) 20230101

 カレンダー

### 12.「収入の有無」を選択してください。

※「なかった」を選択した場合、「3 求職活動について」まで省略されて表示されます。

### 13.【1】収入のあった日を半角数字で入力、またはカレンダーから選択してください。



**2 【1】収入額を入力してください。**

選択肢の結果によって入力条件が変わります

カンマを含めず、半角数字で入力してください。  
例) 15000

円

**2 【1】何日分の収入かを入力してください。**

選択肢の結果によって入力条件が変わります

半角数字で入力してください。  
例) 120

日分

**2 【2】収入のあった日を入力してください。**

選択肢の結果によって入力条件が変わります

収入のあった日とは給料日のこと、働いた日のことではありません。  
認定日以前までの日付を入力してください。  
半角数字8桁の西暦で入力してください。  
例) 20230101

 カレンダー

**2 他に収入はありますか**

選択肢の結果によって入力条件が変わります

他に収入があった方は、下記【4】を入力してください。

なし  
 あり

**14.「【1】収入額」をカンマなしの半角数字で入力してください。**

**15.「【1】何日分」を半角数字で入力してください。**

**16.「【2】収入」および「【3】収入」の入力がある方は、「【1】収入」と同様に入力してください。**

**17.「他の収入」を選択してください。**

※他に収入があった方は「あり」を選択して、  
【4】【5】【6】を収入があった分入力してください。

**3 求職活動について**

失業認定を受けようとする期間中に、求職活動をしましたか。

**3 求職活動の有無を選択してください。 必須**

ア. 求職活動をした  
 イ. 求職活動をしなかった

**3 (1) 求職活動の方法を選択してください。**  
**選択肢の結果によって入力条件が変わります**

求職活動をどのような方法で行いましたか。

(ア) 公共職業安定所又は地方運輸局による職業相談、職業紹介等  
 (イ) 職業紹介事業者による職業相談、職業紹介等  
 (ウ) 派遣元事業主による派遣就業相談等  
 (エ) 公的機関等による職業相談、職業紹介等

**3 (1) 【1】活動日を入力してください。**  
**選択肢の結果によって入力条件が変わります**

認定日前日までの日付を入力してください。  
半角数字8桁の西暦で入力してください。  
例) 20230101

 カレンダー

- 18.「求職活動の有無」を選択してください。**  
※「イ.求職活動をしなかった」を選択した場合、「4 仕事の紹介への対応」まで省略されて表示されます。
- 19.「求職活動の方法」を選択してください。(複数選択可)**
- 20.「【1】活動日」を半角数字で入力、またはカレンダーから選択してください。**



3 (1) 【1】利用した機関の名称  
を入力してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わり  
ます

例) ハローワーク〇〇、〇〇職業紹介所

3 (1) 【1】求職活動の内容を入  
力してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わり  
ます

例) 職業相談、セミナー講習参加、職業紹介

入力文字数 : 0 / 120

3 (1) 【2】活動日を入力してく  
ださい。

選択肢の結果によって入力条件が変わり  
ます

認定日前までの日付を入力してください。

半角数字8桁の西暦で入力してください。

例) 20230101

  カレンダー

21.「【1】利用した機関の名称」を入力してく  
ださい。

22.「【1】求職活動の内容」を入力してく  
ださい。

23.「【2】活動」の入力がある方は、「【1】活動」  
と同様に入力してください。

**3 (1) 他に求職活動はしましたか**

選択肢の結果によって入力条件が変わります

他に求職活動をした方は、さらに2回分を入力してください。

- しなかった  
 した

選択解除

**3 (2) (1) の求職活動以外で事業所の求人に応募しましたか。**

選択肢の結果によって入力条件が変わります

- 応募していない  
 応募した

選択解除

**3 (2) 【1】応募先の事業所名を入力してください。**

選択肢の結果によって入力条件が変わります

例) 株式会社ハローワーク商事

**3 (2) 【1】応募先の部署名を入力してください。**

選択肢の結果によって入力条件が変わります

例) 総務部 人事課

**24.「他の求職活動」を選択してください。**

※他に求職活動をした方は「した」を選択して、【3】【4】を活動した分入力してください。

**25.「事業所の求人」を選択してください。**

※「応募していない」を選択した場合、「4 仕事の紹介への対応」まで省略されて表示されます。

**26.「【1】応募先の事業所名」を入力してください。****27.「【1】応募先の部署名」を入力してください。**

**3 (2) 【1】応募先部署の電話番号を入力してください。**

選択肢の結果によって入力条件が変わります

ハイフンを含めず、半角数字で入力してください。  
例) 012-345-6789 は 0123456789

電話番号

**3 (2) 【1】応募日を入力してください。**

選択肢の結果によって入力条件が変わります

認定日前日までの日付を入力してください。  
半角数字8桁の西暦で入力してください。  
例) 20230101

 カレンダー

**3 (2) 【1】応募方法を入力してください。**

選択肢の結果によって入力条件が変わります

電話、訪問、履歴書送付、インターネット、面接、その他など

**3 (2) 【1】職種を入力してください。**

選択肢の結果によって入力条件が変わります

事務職、営業職、専門職など

**28.「【1】応募先部署の電話番号」をハイフン含めず半角数字で入力してください。**

(例 : 0123456789)

**29.「【1】応募日」を半角数字で入力、またはカレンダーから選択してください。**



**30.「【1】応募方法」を入力してください。**

**31.「【1】職種」を入力してください。**

3 (2) 【1】応募したきっかけを選択してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

- (ア) 知人の紹介
- (イ) 新聞広告
- (ウ) 就職情報誌
- (エ) インターネット
- (オ) その他

選択解除

3 (2) 【1】応募の結果を入力してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

面接（予定）、内定、不採用、辞退、結果待ちなど

32.「【1】応募したきっかけ」を選択してください。

3 (2) 【2】応募先の事業所名を入力してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

例) 株式会社ハローワーク商事

33.「【1】応募の結果」を入力してください。

3 (2) 【2】応募先の事業所名を入力してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

34.「【2】応募先」の入力がある方は、「【2】応募先」と同様に入力してください。

4 今、公共職業安定所又は地方運輸局から自分に適した仕事が紹介されれば、すぐに応じられますか。

必須

- ア. 応じられる
- イ. 応じられない

選択解除

4 応じられない理由を選択してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

- (ア) 病気やけがなど健康上の理由
- (イ) 個人的又は家庭的事情のため（例えば、結婚準備、妊娠、育児、家事の都合のため）
- (ウ) 就職したため又は就職予定があるため
- (エ) 自営業を開始したため又は自営業の開始予定があるため
- (オ) その他（応じられない理由を具体的に記入してください。）

選択解除

35.仕事が紹介された際、すぐに応じられるか否かを選択してください。

36.応じられない理由を選択してください。

**5 就職もしくは自営の実績・予定**

**5 就職又は自営の有無を選択してください。 必須**

あり  
 なし

**5 実績・予定を選択してください。**  
選択肢の結果によって入力条件が変わります

ア. 就職  
 イ. 自営

**5 紹介を受けた機関を選択してください。**  
選択肢の結果によって入力条件が変わります

(1) 公共職業安定所又は地方運輸局紹介  
 (2) 地方公共団体又は職業紹介事業者紹介  
 (3) 自己就職

**5 就職日（予定）を入力してください。**  
選択肢の結果によって入力条件が変わります

就職日又は就職予定期を入力してください。  
半角数字8桁の西暦で入力してください。  
例) 20230101

 カレンダー

**37.「就職又は自営の有無」を選択してください。**

※「なし」を選択した場合、「確認へ進む」まで省略されて表示されます。

**38.「実績・予定」を選択してください。**

※「イ.自営」を選択した場合、「紹介を受けた機関」「就職日（予定）」は省略され、「自営業開始日（予定）」が表示されます。

**39.「紹介を受けた機関」を選択してください。**

**40.「就職日（予定）」を半角数字で入力、またはカレンダーから選択してください。**



5 自営業開始日（予定）を入力してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

自営業開始日又は自営業開始予定日を入力してください。

半角数字8桁の西暦で入力してください。

例) 20230101

 カレンダー

5 就職先の事業所名を入力してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

例) 株式会社ハローワーク商事

5 就職先事業所の郵便番号を入力してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

ハイフンを含めず、半角数字7桁で入力してください。

例) 123-4567 は 1234567

郵便番号  住所検索

5 就職先事業所の所在地を入力してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

例) 東京都千代田区霞が関9-99-99

住所

41.「自営業開始日（予定）」を半角数字で入力、またはカレンダーから選択してください。



42.「就職先の事業所名」を入力してください。

43.「就職先事業所の郵便番号」をハイフン含めず半角数字で入力してください。

(例：1234567)

※郵便番号を入力後、「住所検索」を選択すると住所（一部）を自動入力します。検索しても自動入力されない場合は手動入力してください。

44.「就職先事業所の所在地」を入力してください。

## 5 就職先事業所の電話番号を入力してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

ハイフンを含めず、半角数字で入力してください。

例) 012-345-6789 は 0123456789

電話番号

## ハローワークから指示されている書類があれば、ファイルを添付してください。

ファイルは5つまで登録できます。



## 入力中のデータを一時保存

### 【申込データー時保存の注意事項】

- ・ cookieデータを削除した場合、一時保存時と別の端末又はブラウザを使用した場合は、「一時保存申込」リンクは表示されません。
- ・同じ手続きで何度も一時保存した場合は、最後に保存したデータが表示されます。
- ・一時保存データは、7日間電子申請システムに保存します。（7日を経過すると自動削除します）
- ・保存した申込の再開には、「利用者ログイン」または「パスコード」が必要です。
- ・「パスコード」は、一時保存完了画面に表示されます。忘れないように記録してください。（ログインせず申込む場合、必要となります）
- ・申込の再開後に再度一時保存を行う場合、一時保存データは上書きされます。

「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了しておりますのでご注意ください。

## 45.「就職先事業所の電話番号」をハイフン含めず半角数字で入力してください。

(例 : 0123456789)

## 46.「添付ファイル」を選択してください。

添付ファイル選択	
申込に必要な添付ファイルを選択してください。	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ファイルを選択後、【添付する】をクリックすると添付されます。</li> <li>・添付ファイルが複数ある場合は、同じ操作を繰り返してください。</li> <li>・全てのファイルを添付し終えたら、【入力へ戻る】をクリックしてください。</li> </ul>	
手続き名	
失業認定申告書（面談あり）	
添付ファイル	
ファイルを選択してください	
<input type="button" value="ファイルを選択"/>	選択されていません
<input type="button" value="添付する"/>	
<input type="button" value="入力へ戻る"/>	

## 47.「確認へ進む」をクリックしてください。

## 48.入力中のデータを一時保存する場合「入力中のデータを保存する」を選択してください。

## STEP4 申込内容の確認

The screenshot shows the 'Application Submission Confirmation' page. At the top left is the logo 'オンライン・ハローワークシステム 電子申請サービス'. On the right is a menu icon labeled 'メニュー'. Below the header, the title '手続き申込' is displayed. A breadcrumb navigation bar shows 'ホーム > オンライン申請手続き > 手続き説明 > 申込 > 申込確認'. A red box highlights the '申込確認' section. Inside, a large red text box contains the message 'まだ申込みは完了していません。' followed by instructions about modification buttons. Below this, a blue box contains the text '「本申請」は必ず認定日に実施してください。「事前入力」では申請は完了しておりません。' Further down, sections for '申請種別' and '事前入力' are shown. A large red box highlights the '受給資格者情報' section, which includes fields for '受給資格者氏名 (全角カナ)' and 'スマホ テスト'. At the bottom is a footer with buttons for '標準' (Standard), '<' and '>', and a large blue '申込む' button.

1. 申込内容を確認してください。

2. 「申込む」をクリックしてください。

※「入力へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻ります。

## STEP5 申込完了

オンライン・ハローワークシステム  
電子申請サービス

手続き申込

ホーム > オンライン申請手続き > 手続き説明 >  
申込 > 申込確認 > 申込完了

申込完了

失業認定申告書（面談あり）の手続きの申込を受付しました。

申込みが完了しました。

下記の整理番号を記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性がございます。

整理番号

543331004702

整理番号は、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。  
申込状況は、利用者ログインを行い申込内容照会から確認して下さい。

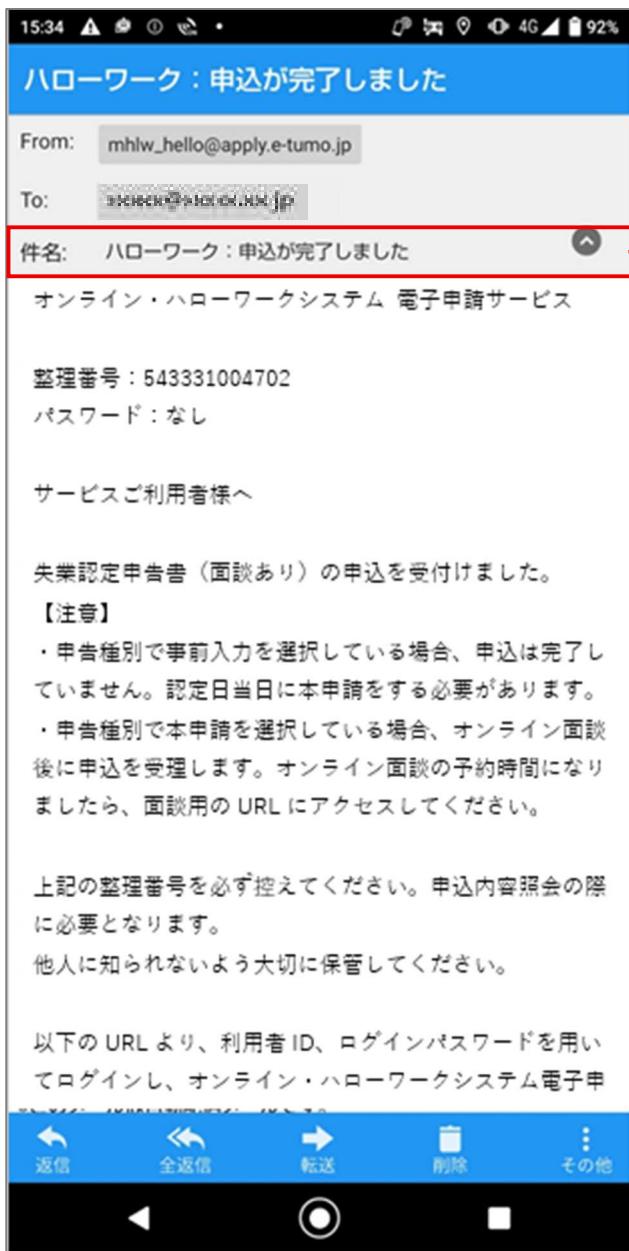
なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

< 一覧へ戻る

### 1.「整理番号」を確認してください。

#### メモ

「整理番号」は、ランダムに採番される番号（12桁の半角数字）となります。申込情報を検索する場合などに使用します。



2.オンライン・ハローワークシステムからメールが届きますので、メールソフトで「ハローワーク：申込が完了しました」の件名のメールを受信していることを確認してください。

### メモ

利用者情報に登録されている「メールアドレス1」および「メールアドレス2」(登録済の場合のみ)宛に「ハローワーク：申込が完了しました」の件名のメールが送信されます。

# 5 面談当日の操作

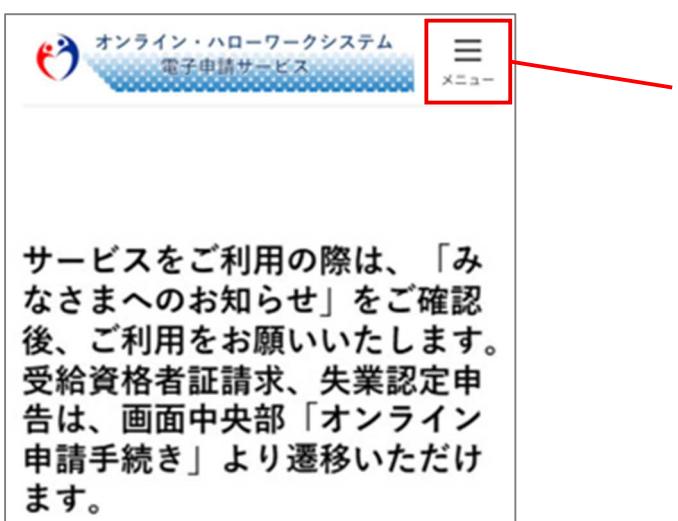
## 5.1 本申請する

### 前提

- ・操作マニュアル（共通操作）の「1.3 利用者登録をする」を参照して、オンライン・ハローワークシステムの利用者登録を完了させてください。
- ・操作マニュアル（共通操作）の「1.4 ログインする」を参照して、ログインした状態にしてください。

### 5.1.1 事前入力をしている場合

#### STEP1 事前入力した申込みの検索



1.「メニュー」をクリックしてください。



2.「申請状況確認」をクリックしてください。

※申込内容照会画面は下記の方法からも遷移可能です。

・トップページ画面中央部に表示されている以下の「申請状況の確認」から、申込内容照会画面へ遷移可能です。



・操作マニュアル（共通操作）の「1.9 マイページの確認」、「STEP1 マイページ画面への遷移」、「STEP2.1 申請内容の確認」を参照して、マイページから申込内容照会画面に遷移可能です。

The screenshot shows the 'Search Results' (申込一覧) page. At the top, there's a logo for the Online Job Search System and a 'Menu' (メニュー) button. Below that, a section titled 'Search by Keyword' (キーワードで探す) contains fields for 'Registration Number' (整理番号), 'Handwriting Name' (手続き名), 'Submission Date' (申込日), and a date range from '～' (from) to '～' (to). A note says 'Input example: 2000年1月23日 is 20000123'. At the bottom of this section is a 'Search' (検索) button with a red arrow pointing to it. The main content area shows a summary of the application details:

整理番号 543331004702  
**失業認定申告書（面談あり）**  
 問い合わせ先 ヘルプデスク  
 申込日時 2024年8月22日16時  
 处理状況 处理待ち

[詳細>]

1

3.事前入力で申込みした際の「整理番号」を入力してください。

※整理番号は、申込完了画面（「ハローワーク：申込が完了しました」の件名のメール）からご覧いただけます。

※キーワード（検索条件）は任意項目となっているため、未入力の状態で検索することも可能です。

4.「検索」をクリックしてください。

5.「詳細>」をクリックしてください。

## STEP2 事前入力した申込内容の確認

オンライン・ハローワークシステム  
電子申請サービス

メニュー

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。

手続き名  
失業認定申告書（面談あり）

整理番号  
**543331004702**

処理状況  
処理待ち

処理履歴  
2024年8月22日16時57分 申込

伝達事項

日時	内容
伝達事項はありません。	

申込内容

「本申請」は必ず認定日に実施してください。「事前入力」では申請は完了しておりません。

申請種別  
**事前入力**

< 一覧へ戻る >

再申込する >

修正する > **修正する**

取下げる >

1. 「整理番号」を確認してください。

2. 「申請種別」が「事前入力」であることを確認してください。

3. 「修正する」をクリックしてください。  
※「一覧へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻ります。

## STEP3 申込内容（本申請）の入力

オンライン・ハローワークシステム  
電子申請サービス

メニュー

申込内容照会

申込変更

選択中の手続き名：失業認定申告書（面談あり）  
問合せ先 [+開く](#)

「本申請」は必ず認定日に実施してください。「事前入力」では申請は完了しておりません。

申請種別を選択してください。  
必須

「事前入力」を選択して申込んだ場合は、認定日に「本申請」が必要になります。  
「本申請」を行う際は、「修正する」ボタンから「本申請」を選択して申込みを行ってください。

事前入力

本申請

[選択解除](#)

1.「本申請」をクリックしてください。

**申請先のハローワークを選択してください。 必須**

選択肢の結果によって入力条件が変わります

都道府県労働局を選択して、プルダウンからハローワークを指定してください。  
または、ハローワーク名称で検索して、プルダウンからハローワークを指定してください。

都道府県労働局

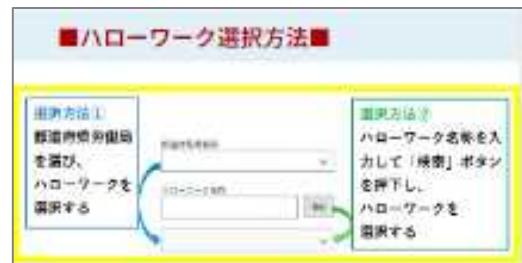
ハローワーク名称

■ハローワーク選択方法■

**選択方法①**  
都道府県労働局を選び、  
ハローワークを選択する

**選択方法②**  
ハローワーク名称を入力して「検索」ボタンを押下し、  
ハローワークを選択する

**2. 変更が必要であれば修正してください。**  
**その際「■ハローワーク選択方法■」に記載の選択方法①②を参考にしてください。**



**受給資格者情報**

認定日を入力してください。  
選択肢の結果によって入力条件が変わります

ハローワークから通知された次回認定日を半角数字8桁の西暦で入力してください。  
例) 20230101

なお、申込内容先頭の「申請種別」が「本申請」の場合、【必須】となります。また、認定日よりも前の日に申込みをするとエラーになります。  
認定日よりも前の日に入力して本項目がエラーとなつた場合は、「申請種別」で「事前入力」を選択してください。

20240823  カレンダー

上記内容で問題なければ受給資格者氏名を入力してください。  
選択肢の結果によって入力条件が変わります

例) 雇用 太郎  
外国人の方はカタカナで入力してください。  
例) ジョン スミス



< 詳細へ戻る

確認へ進む >

**3.変更が必要であれば修正してください。****4.「確認へ進む」をクリックしてください。**

※「詳細へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻ります。

## STEP4 申込変更内容の確認

The screenshot shows the 'Application Change Confirmation' screen. At the top, there is a logo for 'オンライン・ハローワークシステム' and '電子申請サービス'. A blue header bar contains the title '申込変更確認'. Below this, a message asks if the user wants to correct the following content. The main area displays application details:

- 手続き名: 失業認定申告書（面談あり）
- 整理番号: 543331004702
- 処理状況: 処理待ち
- 処理履歴: 2024年8月22日16時57分 申込

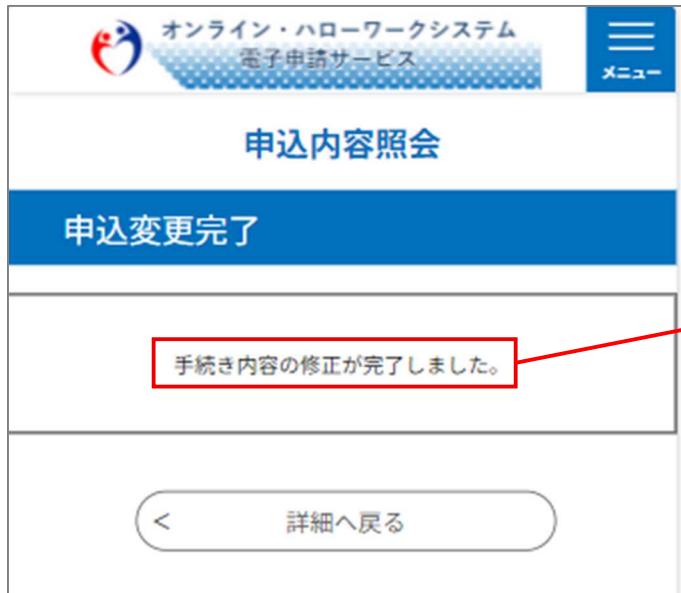
A large blue box labeled '申込内容' contains a message in red: '「本申請」は必ず認定日に実施してください。『事前入力』では申請は完了しておりません。' Below this, under '申請種別', it says '本申請'. A note at the bottom says '上記内容で問題なければ受給資格者氏名を入力してください。' followed by the name '雇用 太郎'.

At the bottom, there are two buttons: '入力へ戻る' (Return to Input) and a red button labeled '修正する' (Correct).

1. 申込変更内容（本申請）を確認してください。

2. 「修正する」をクリックしてください。  
※「入力へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻ります。

## STEP5 申込変更完了



1. 変更が完了したことを確認してください。



2.オンライン・ハローワークシステムからメールが届きますので、メールソフトで「申し込み内容の変更が完了しました」の件名のメールを受信していることを確認してください。

### メモ

利用者情報に登録されている「メールアドレス 1」および「メールアドレス 2」（登録済の場合のみ）宛に「申し込み内容の変更が完了しました」の件名のメールが送信されます。

## 5.1.2 事前入力をしていない場合（最初から本申請を実施する場合）

### STEP1 申込手続き「失業認定申告書（面談あり）」の検索



1. 「オンライン申請手続き」をクリックしてください。

オンライン・ハローワークシステム  
電子申請サービス

オンライン申請手続き

ホーム > オンライン申請手続き

キーワードで探す

キーワードを入力

類義語検索を行う

キーワード検索

探し方の変更 ▲

手続き一覧

2025年04月17日 11時13分 現在

受付開始日時 降順

20件ずつ表示

受給資格者証請求（雇用保険説明会前）  
受付開始：2024年11月26日 00時00分  
受付終了：随時

失業認定申告書（面談あり）  
受付開始：2024年11月26日 00時00分  
受付終了：随時

失業認定申告書（書面認定）  
受付開始：2024年11月26日 00時00分  
受付終了：随時

2. 手続き一覧に表示されている「失業認定申告書（面談あり）」を選択してください。

## STEP2 利用規約の同意

オンライン・ハローワークシステム  
電子申請サービス

手続き申込

ホーム > オンライン申請手続き > 手続き説明

## 手続き説明

### 手続き名

失業認定申告書（面談あり）  
 お気に入り登録

### 説明

ハローワークにおいて「失業認定申告（面談あり）」の利用登録をされた方が、失業認定申告書を提出するための手続きです。

面談予約を行った後に申告を行ってください。

**<利用規約>**

オンライン・ハローワークシステム  
利用規約

<オンライン失業認定における利用規約>  
この規約は、管轄の公共職業安定所（以下「ハローワーク」という。）で行う雇用保険法（昭和49年法律第116号）第15条第2項に規定する失業の認定に係る手続きを、対象者がインターネットを通じてオンラインで行うため、オンライン・ハローワークシステムの失業認定機能（以下「本システム」といいま

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたものとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

< 一覧へ戻る >

**同意する**

1. 「オンライン・ハローワーク失業認定システム利用規約」を確認してください。

2. 利用規約を確認したら「同意する」を選択してください。

※「一覧へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻ります。

## STEP3 申込内容（本申請）の入力

オンライン・ハローワークシステム  
電子申請サービス

手手続き申込

ホーム > オンライン申請手続き > 手手続き説明 > 申込

過去の申込から入力値を自動設定する

申込

選択中の手続き名：失業認定申告書（面談あり）  
本番環境再現

問合せ先 [+ 開く](#)

「本申請」は必ず認定日に実施してください。「事前入力」では申請は完了しておりません。

申請種別を選択してください。

必須

「事前入力」を選択して申込んだ場合は、認定日に「本申請」が必要になります。  
「本申請」を行う際は、「修正する」ボタンから「本申請」を選択して申込みを行ってください。

事前入力

本申請

選択解除

1. 申請種別で「本申請」を選択してください。

申請先のハローワークを選択してください。 **必須**

選択肢の結果によって入力条件が変わります

都道府県労働局を選択して、プルダウンからハローワークを指定してください。  
または、ハローワーク名称で検索して、プルダウンからハローワークを指定してください。

都道府県労働局

ハローワーク名称

検索

■ハローワーク選択方法■

選択方法①  
都道府県労働局を選び、  
ハローワークを選択する

選択方法②  
ハローワーク名称を入力して「検索」ボタンを押下し、  
ハローワークを選択する

2. 「申請先のハローワーク」を「都道府県」から選択してください。  
※「ハローワーク名称」を入力し、検索することも可能です。
3. 「ハローワーク」のプルダウンから選択してください。

**受給資格者情報**

認定日を入力してください。  
選択肢の結果によって入力条件が変わります

ハローワークから通知された次回認定日を半角数字8桁の西暦で入力してください。  
例) 20230101

なお、申込内容先頭の「申請種別」が「本申請」の場合、【必須】となります。また、認定日よりも前の日に申込みをするとエラーになります。  
認定日よりも前の日に入力して本項目がエラーとなった場合は、「申請種別」で「事前入力」を選択してください。

20240823  カレンダー

上記内容で問題なければ受給資格者氏名を入力してください。  
選択肢の結果によって入力条件が変わります

例) 雇用 太郎  
外国人の方はカタカナで入力してください。  
例) ジョン スミス



< 詳細へ戻る

確認へ進む > 

4. 「認定日」を半角数字で入力、またはカレンダーから選択してください。



5. 左記画面イメージにおける省略部分の入力項目（事前入力と同じ項目）は、「4.1 失業認定申告書の事前入力を実施する」を参照してください。

6. 「受給資格者氏名」を入力してください。

7. 「確認へ進む」をクリックしてください。

※「詳細へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻ります。

## STEP4 申込内容の確認

オンライン・ハローワークシステム  
電子申請サービス

手続き申込

ホーム > オンライン申請手続き > 手続き説明 > 申込 > 申込確認

**申込確認**

**まだ申込みは完了していません。**

※下記内容でよろしければ「申込む」ボタンを、修正する場合は「入力へ戻る」ボタンを押してください。  
失業認定申告書（面談あり）

**「本申請」は必ず認定日に実施してください。「事前入力」では申請は完了しておりません。**

申請種別  
本申請

上記内容で問題なければ受給資格者氏名を入力してください。

雇用 太郎

< 入力へ戻る >

申込む

1. 申込内容を確認してください。

2. 「申込む」をクリックしてください。

※「入力へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻ります。

## STEP5 申込完了

オンライン・ハローワークシステム  
電子申請サービス

手続き申込

ホーム > オンライン申請手続き > 手続き説明 > 申込 >  
申込確認 > 申込完了

申込完了

失業認定申告書（面談あり）の手続きの申込  
を受付しました。

**申込みが完了しました。**

下記の整理番号を記載したメールを送信し  
ました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ  
等を設定されている場合、  
メールが届かない可能性がございます。

整理番号

774360229746

整理番号は、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。  
申込状況は、利用者ログインを行い  
申込内容照会から確認して下さい。

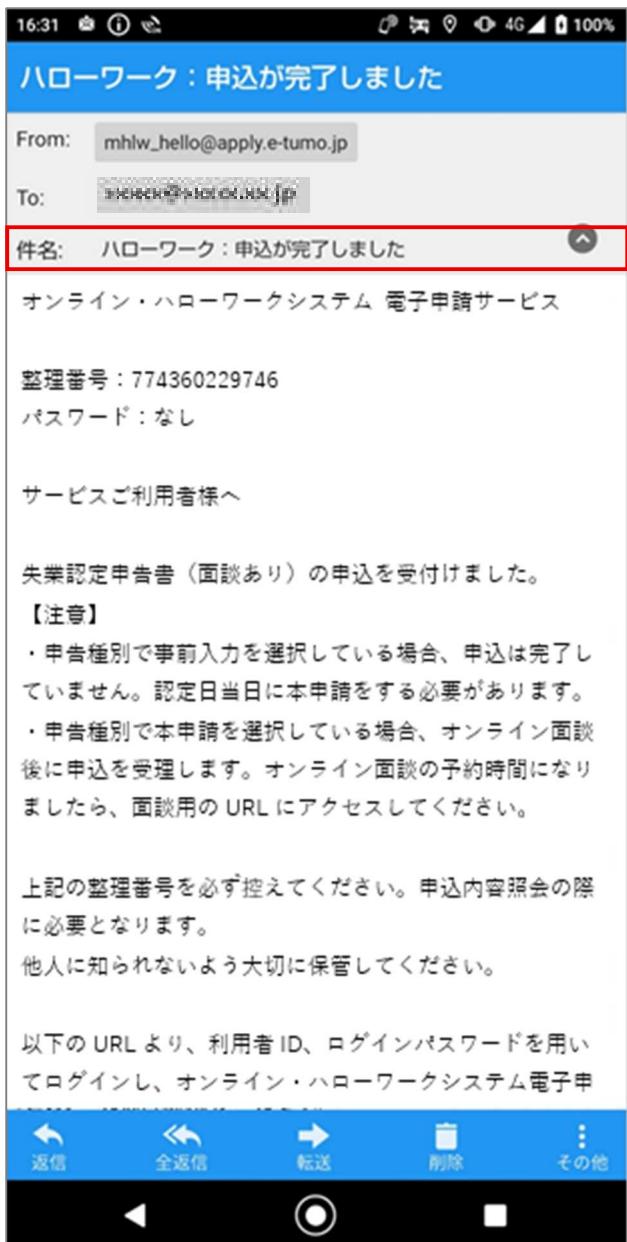
なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

< 一覧へ戻る

## 1.「整理番号」を確認してください。

## メモ

「整理番号」は、ランダムに採番される番号（12桁の半角数字）となります。  
申込情報を検索する場合などに使用します。



2. オンライン・ハローワークシステムからメールが届きますので、メールソフトで「ハローワーク：申込が完了しました」の件名のメールを受信していることを確認してください。

### メモ

利用者情報に登録されている「メールアドレス1」および「メールアドレス2」（登録済の場合のみ）宛に「ハローワーク：申込が完了しました」の件名のメールが送信されます。

## 5.2 面談予約内容から Zoom を起動する

### 前提

- ・操作マニュアル（共通操作）の「1.2 電子申請システムと面談予約システムの切り替え方法」を参照して、面談予約システムに切り替えた状態にしてください。
- ・操作マニュアル（共通操作）の「1.3 利用者登録をする」を参照して、オンライン・ハローワークシステムの利用者登録を完了させてください。
- ・操作マニュアル（共通操作）の「1.4 ログインする」を参照して、ログインした状態にしてください。

面談予約内容から Zoom を起動し、面談を実施する方法は操作マニュアル（共通操作）の「1.7 面談予約内容から Zoom を起動する」に記載。

## 5.3 Zoom を利用して面談を実施する

### 前提

- ・「5.2 面談予約内容から Zoom を起動する」から続けて実施してください。

面談予約内容から Zoom を起動し、面談を実施する方法は操作マニュアル（共通操作）の「1.8 Zoom を利用して面談を実施する」に記載。

## 5.4 申請申込み内容を変更する

### 前提

※申請申込みの変更を行う場合のみ、行う操作です※

- ・「2.1 申請申込み内容を確認する」を参照して、申込詳細画面を表示した状態にしてください。

### STEP1 申込変更画面の表示

オンライン・ハローワークシステム  
電子申請サービス

メニュー

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。

手続き名  
受給資格者証請求

整理番号  
675340758077

処理状況  
処理待ち  
郵便番号  
1234567

住所  
高田馬場

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。  
※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

< 一覧へ戻る

再申請する >

修正する > 修正する

取下げる >

1.「修正する」をクリックしてください。

※「一覧へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻ります。

## STEP2 申請申込み内容の変更

オンライン・ハローワークシステム  
電子申請サービス

申込内容照会

申込変更

選択中の手続き名：受給資格者証請求  
問合せ先 [+聞く](#)

申請先のハローワークを選択してください。**必須**

都道府県労働局を選択して、プルダウンからハローワークを指定してください。  
または、ハローワーク名称で検索して、プルダウンからハローワークを指定してください。

都道府県労働局

東京

ハローワーク名称  検索

ハローワーク品川

**■ハローワーク選択方法■**

選択方法1 都道府県労働局を選び、ハローワークを選択する

選択方法2 ハローワーク名称を入力して「検索」ボタンを押下し、ハローワークを選択する

受給資格者氏名（全角カナ）を入力してください。**必須**

例) 氏：コヨウ 名：タロウ

氏：

名：

1.各項目について、変更する内容を入力してください。

被保険者番号または求職番号を選択してください。 **必須**

「被保険者番号」または「求職番号」のどちらかを入力してください。

被保険者番号  
 求職番号

選択解除

被保険者番号を入力してください。 **必須**  
選択肢の結果によって入力条件が変わります

ハイフンを含めて半角文字13桁で入力してください。  
例) 1234-567890-1

1234-567890-1

生年月日を入力してください。  
**必須**

半角数字8桁の西暦で入力してください。  
例) 20230101

20000101

カレンダー

2.各項目について、変更する内容を入力してください。

被保険者番号を入力してください。  
選択肢の結果によって入力条件が変わります

ハイフンを含めて半角文字13桁で入力してください。  
例) 1234-567890-1

1234-567890-1

生年月日を入力してください。  
必須

半角数字8桁の西暦で入力してください。  
例) 20230101

20230101 カレンダー

郵便番号を入力してください。

例) ×123-4567 ○1234567

郵便番号 1234567

住所検索

住所を入力してください。

例) 東京都千代田区霞が関9-99-99

住所  
高田馬場

< 詳細へ戻る

確認へ進む >

3.各項目について、変更する内容を入力してください。

4.「確認へ進む」をクリックしてください。  
※「詳細へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻ります。

## STEP3 申請申込み内容変更の確認

オンライン・ハローワークシステム  
電子申請サービス

メニュー

### 申込内容照会

#### 申込変更確認

以下の内容で修正してよろしいですか？

手続き名  
受給資格者証請求

整理番号  
774360229746

処理状況  
処理待ち

処理履歴  
2024年8月13日11時45分 申込

被保険者番号または求職番号  
被保険者番号  
1234-567890-0

生年月日  
2023年01月01日

郵便番号  
1234567

住所  
高田馬場

< 入力へ戻る

修正する >

**1. 変更箇所は青文字で表示されます。**

※被保険者番号を変更した場合左のような表示となります

**2. 「修正する」をクリックしてください。**

※「入力へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻ります。

## STEP4 申請申込み内容変更完了

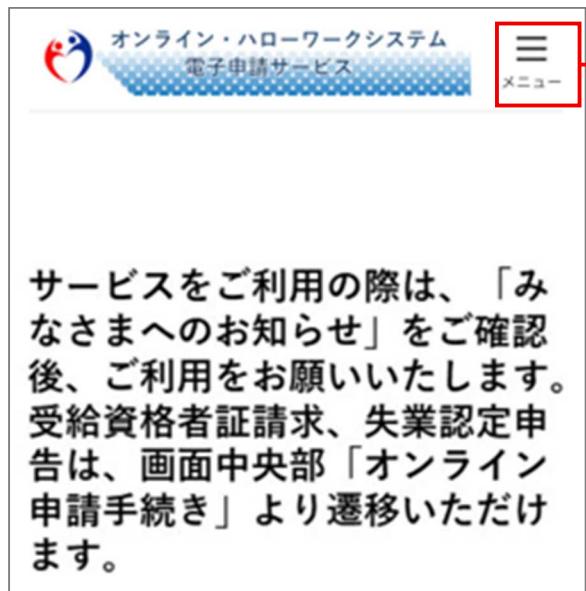


## 5.5 支給記録を取得する

### 前提

- 操作マニュアル（共通操作）の「1.4 ログインする」を参照して、ログインした状態にしてください。

### STEP1 申込みの検索



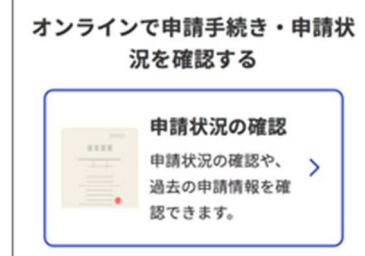
1.「メニュー」をクリックしてください。



2.「申請状況確認」をクリックしてください。

※申込内容照会画面は下記の方法からも遷移可能です。

- トップページ画面中央部に表示されている以下の「申請状況の確認」から、申込内容照会画面へ遷移可能です。



- 操作マニュアル（共通操作）の「1.9 マイページの確認」、「STEP1 マイページ画面への遷移」、「STEP2.1 申請内容の確認」を参照して、マイページから申込内容照会画面に遷移可能です。

The screenshot shows the 'Application Status Inquiry' (申込内容照会) section of the system. It includes fields for 'Search by Keyword' (キーワードで探す), such as 'Registration Number' (整理番号) containing '774360229746' and 'Search' (検索) button. Below this, there are date range fields ('Application Date' and '～' to 'End Date') and a note about inputting dates in YYYY/MM/DD format. At the bottom, there are dropdown menus for sorting ('申込日時 降順') and displaying ('表示数変更') 20 items per page, with page number '1' indicated.

**申込内容照会**

**申込一覧**

**キーワードで探す**

整理番号  
774360229746

手続き名

申込日

カレンダー

～

カレンダー

入力例) 2000年1月23日は20000123と入力

検索 >

2024年08月23日 10時49分 現在

並び替え

申込日時 降順 ▼

表示数変更

20件ずつ表示 ▼

1

整理番号 774360229746

**失業認定申告書（面談あり）**

問い合わせ先 ヘルプデスク

申込日時 2024年08月23日10時

処理状況 処理待ち

詳細>

1

**3. 申込みした際の「整理番号」を入力してください。**

※整理番号は、申込完了画面（「申込が完了しました」の件名のメール）からご覧いただけます。

※キーワード（検索条件）は任意項目となっているため、未入力の状態で検索することも可能です。

**4. 「検索」をクリックしてください。**

**5. 「詳細>」をクリックしてください。**

## STEP2 申込内容の確認

オンライン・ハローワークシステム  
電子申請サービス

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

手続き名  
失業認定申告書（面談あり）

整理番号  
774360229746

処理状況  
処理中（返信済）

処理履歴  
2024年8月23日10時57分 受理  
2024年8月23日10時56分 ファイルアップロード  
2024年8月23日10時39分 修正  
2024年8月23日10時26分 申込

返信添付ファイル1  
雇用保険受給者資格証.JPG

上記内容で問題なければ受給資格者氏名を入力してください。

雇用 太郎

2024/08/23 10:39 2024/08/23 10:26

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。

< 一覧へ戻る >

再申込する

1.「整理番号」を確認してください。

2「返信添付ファイル」にファイルが添付されていることを確認してください。

※「一覧へ戻る」を押すと、1つ前の画面に戻ります。

## STEP3 「雇用保険受給資格者証」のダウンロード



1. ファイル名を選択することで、添付ファイルのダウンロードが開始されます。

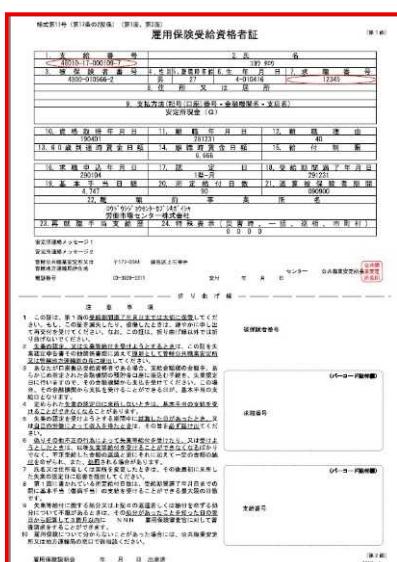


2. 添付ファイルは、端末に保存してください。



### メモ

Safari 等の一部のブラウザでは Zip ファイル名の日本語部分が文字化けします。



3. 「雇用保険受給資格者証」を確認してください。

## 5.6 問い合わせ先について

- ヘルプデスク問合せ受付用の電話番号

何かお困りごとや不明点などがあれば下記にお電話ください。

**■0570-028-609（有料）**

※受付可能時間：平日 8:00～18:00

※年末年始（12/29～1/3）は受付可能時間より除く

## 変更履歴

No.	版数	変更日	変更箇所	変更理由・内容
1	2024.9.20版	2024/9/20	全般	新規作成
2	2024.10.25版	2024/10/25	全般	画面修正に伴う画像変更
3	2024.11.20版	2024/11/20	全般	サービスイン前に係る修正
4	2025.1.27版	2025/1/27	全般	本番リリース前に係る修正
5	2025.2.28版	2025/2/28	全般	参照先章番号などの軽微な修正
6	2025.4.30版	2025/4/30	全般	UI/UX改善に係る修正
7	2025.4.30版	2025/4/30	全般	求職番号入力時の注意書きを追加
8	2025.9.30版	2025/9/30	全般	予約注意事項の設定対応に係る修正
9	2025.9.30版	2025/9/30	全般	Zoom会議の表示名の設定に係る修正
10	2026.2.2版	2026/2/2	全般	各種通知メールにおける会議URL等の削除対応に係る修正