



労働保険に関する電子申請の 事前準備ガイド BOOK

Contents

電子申請を使ってカンタン・便利に！	2
事前準備の流れを確認しましょう！	4
さあ、事前準備をはじめましょう！	6
実際に申請してみましょう！	16



ひと、くらし、みらいのために

厚生労働省

Ministry of Health, Labour and Welfare

電子申請を使ってカンタン・便利に！

労働保険に関する申請や届出について、書面での手続ではなく「電子申請」を使うことで、インターネットを経由して「カンタン・便利に」手続できます。

自宅やオフィスなどから、「e-Gov」サイトにアクセスし、24時間いつでも申請や届出ができます。



いつでもどこでも手続可能！

労働局や労働基準監督署の窓口に出向く必要はありません。窓口での待ち時間がなく、自宅やオフィスにしながら申請や届出ができます。

窓口の開設時間にとらわれず、24時間365日、いつでも手続が可能です。

カンタン・スピーディに申請！

大量の申請書類への記入も、電子申請ならデータでスピーディに処理できます。

毎年提出する年度更新申告であれば、前年度の申請情報を取り込めるので、入力の変更と修正だけで済みます。

入力チェック機能や計算機能があるので、記入漏れや記入ミスも防げます。

ムダな時間やコストも削減！

申請・届出用紙を入手する必要がなくなり、申請内容によっては複数の手続をまとめて申請できます。また、書類申請のために必要だった移動費・手数料・人件費などのコストが削減できます。

また、GビズIDやマイナンバーカードを使うと、申請の事前準備にかかる手数料が安くなり、お得です。

電子申請は、以下の流れでご利用いただけます！

事前準備

電子申請を安全に行うため、パソコンの環境設定や、アカウントの準備、G ビズ ID (※) やマイナンバーカードを取得していない方は、電子署名に必要な電子証明書を取得します。

4ページからご紹介

「e-Gov」から電子申請

e-Gov ウェブサイトから電子申請を行います。

画面に入力しながら申請書を作成し、電子署名を付けて、インターネット経由で提出します。

詳しくは、「e-Gov 電子申請利用マニュアルの紹介」ページを参照してください。
<https://www.mhlw.go.jp/sinsei/tetuzuki/e-gov/>

16ページからご紹介



「e-Gov」って？

政府の行政情報ポータルとして、さまざまな情報を発信しているサイトです。電子申請の窓口でもあり、このサイトの「電子申請システム」から、24時間365日、いつでも・どこでも電子申請が行えます。



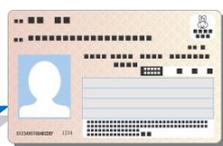
出典：e-Gov ウェブサイト (<https://www.e-gov.go.jp/>)

※G ビズ ID プライム及びメンバーアカウントを利用すると、電子証明書の添付なしで労働保険関係手続（一部手続は除く）ができます。

事前準備の流れを確認しましょう！

電子申請を行う前に、以下のステップで、パソコンの環境や準備するものをチェックしましょう。

チェック
1



電子証明書(GビズIDやマイナンバーカード)の確認 6ページ

電子申請では、電子証明書を使って、本人確認を実施し、データの改ざんを防止します。(GビズIDやマイナンバーカードを利用すれば、簡便に手続きできます！)

チェック
2



アカウントの準備 10ページ

e-Gov 電子申請を利用する際のアカウントを準備します。

チェック
3



ブラウザの設定確認 11ページ

ブラウザのポップアップブロック設定を解除していますか？

解除していない場合、お使いのブラウザの設定によって、電子申請の途中で不具合が発生することがあります。

チェック
4



e-Gov 電子申請アプリケーションの確認 15ページ

電子申請のアプリケーションはインストールされていますか？

専用の電子申請アプリケーション(無料)をインストールしましょう。

事前準備が完了したら、 マイページから電子申請してみよう！

e-Gov ポータル画面から e-Gov 電子申請画面へアクセスし、利用準備の画面を表示してみよう。

■e-Gov ポータル 画面



「電子申請」をクリック！

■e-Gov 電子申請 画面



「利用準備」をクリック！

■利用準備の画面

- ### 1 アカウントの準備

e-Gov電子申請を利用する際のアカウントを準備します。
e-Govアカウントの登録をするが、GビズID、または他認証サービスのアカウントが利用できます。

e-Govで使えるアカウントサービス

サービス名	概要	アカウントの登録方法
e-Govアカウント	e-Govサービス共通のアカウントで利用できるアカウントです。 e-Govアカウントを登録の際は、事前に e-Govアカウント利用規約 をご確認ください。 アカウントの登録方法はヘルプページより e-Govアカウントの登録方法 をご確認ください。	e-Govアカウントは以下より登録してください。 ・ e-Govアカウントを登録
GビズID	GビズIDは、1つのID・パスワードで様々な法人向け行政サービスにログインできるサービスです。 GビズIDから属性情報を取得し、電子申請の基本情報として利用できます。 GビズID利用時の注意事項	GビズIDをお持ちでない方は、以下より登録してください。 ・ GビズID
Microsoftアカウント	左記のサービスのアカウントもログインアカウントとして利用できます。	Microsoftアカウントをお持ちでない方は、以下より登録してください。 ・ Microsoftアカウント
- ### 2 ブラウザの設定

ブラウザの設定を確認し、必要な方は設定を行います。

ポップアップブロックの解除
ブラウザのポップアップブロックを解除します。
ブロックが有効のまま利用すると、正しく画面が表示されない場合があります。

[設定手順を確認](#)
- ### 3 アプリケーションのインストール

e-Gov電子申請アプリケーションをインストールします。
なお、インストールには、管理者アカウントが必要です。

出典：e-Gov ウェブサイト(<https://shinsei.e-gov.go.jp/>)

さあ、事前準備をはじめましょう！

「e-Gov 電子申請」の利用準備の画面にしたがって、準備を進めましょう。

チェック 1 電子証明書の確認

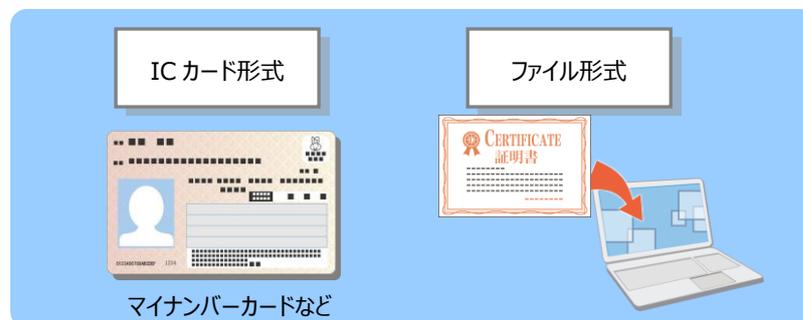
電子証明書を取得済の方及び G ビズ ID やマイナンバーカードを利用する場合はチェック 2 へ進んでください。

電子証明書等を取得していない方は、取得の手続きを進めましょう。

電子証明書とは？

電子証明書は、書面での手続における「印鑑証明書」に相当するものです。

電子申請における、本人確認手段やデータ改ざん防止のために利用する電子的な身分証明書であり、申請内容を全て入力した後に添付します。電子証明書は、公的個人認証制度等における IC カード（マイナンバーカードなど）に搭載されたり、ファイル形式で提供されます。

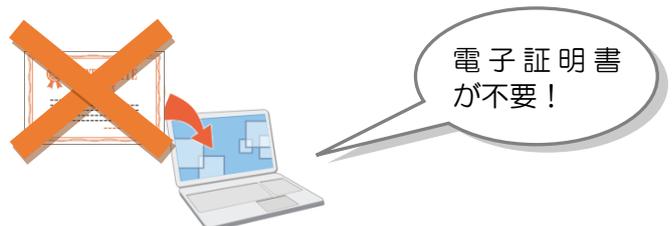


G ビズ ID とは？

一つの ID・パスワードで、様々な行政サービスにログインできるサービスで、ID の発行時に一度だけ代表者の身元確認を行えば、その後の各手続で本人確認書類提出が不要になります。

G ビズ ID を利用すれば、電子証明書の添付なしで労働保険関係手続（一部の手続は除く）ができますので、7 ページから 9 ページの「電子証明書の取得」を省略できます！

概要は、10 ページをご参照ください。

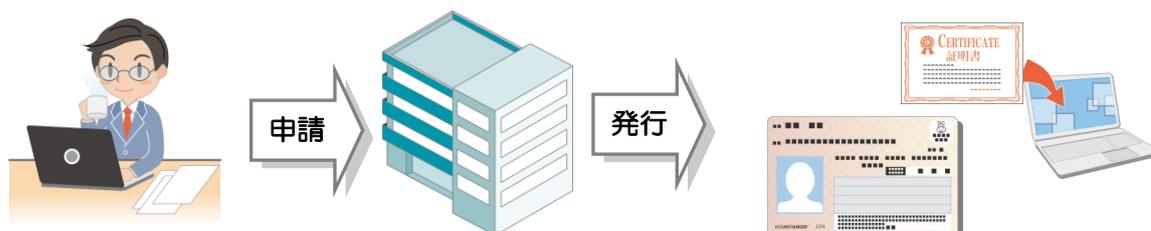


電子証明書を取得するには？

電子証明書は、「認証局」と呼ばれる発行機関から取得できます。官公庁のほか、民間の認証局もあります。

認証局によっては、証明する対象（個人・法人）が限られていたり、対応可能手順が異なったりする場合があります。詳しくは、e-Gov ウェブサイトの「電子証明書のご案内」を参照してください。

<https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/preparation/certificate/>

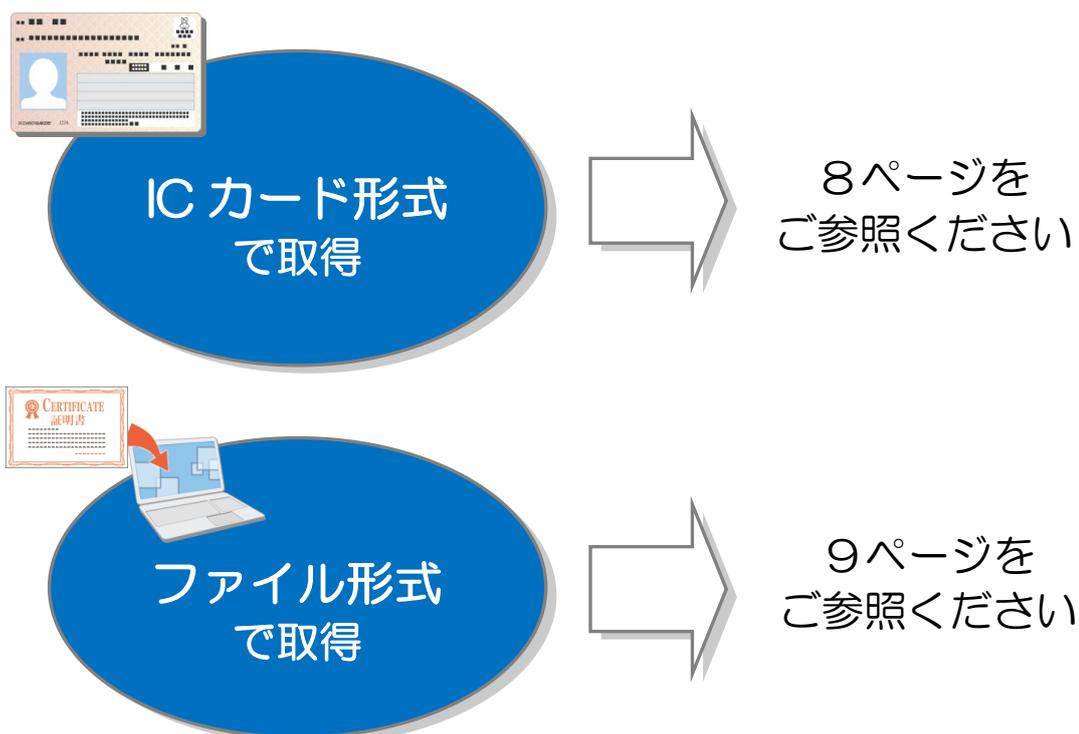


電子証明書を取得しましょう！

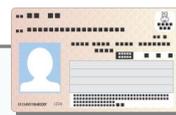
電子証明書は、「IC カード形式」と「ファイル形式」の2種類あります。

それぞれの形式について、電子証明書取得の流れをご紹介します。

「IC カード形式」については「マイナンバーカード」を活用する例、「ファイル形式」については「商業登記に基づく電子認証」を活用する例でご説明します。

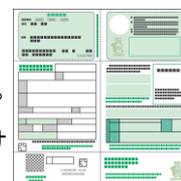


ICカード形式 で取得する場合 ～公的認証サービス（マイナンバーカード）を活用～



1 マイナンバーカードを申請しましょう。

交付申請書に署名または記名・押印し、顔写真を貼付して郵送します。
デジタルカメラで顔写真を撮影し、パソコンで交付申請用のWEBサイトにアクセスし、インターネット経由で申請することもできます。



詳細はマイナンバーカード総合サイトを参照してください。

<https://www.kojinbango-card.go.jp/index.html>



電子申請には、マイナンバーカードに内蔵された「署名用の電子証明書」が必要です。交付申請書で「署名用電子証明書」を「不要」とする欄は**空欄のまま**送付してください。



2 マイナンバーカードを受領しましょう。

交付通知書（はがき）が届いたら、交付窓口で暗証番号などを設定し、マイナンバーカードを受け取ります。

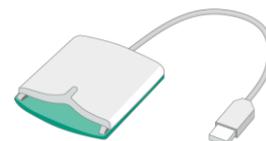


- ・受取時には、交付通知書（はがき）、「通知カード」、免許証やパスポートなど身分証明となるものがが必要です。
- ・発行手数料は不要です。



3 ICカードリーダーを準備しましょう。

ICカードリーダーを用意します。
ICカードリーダーは、ICカードの情報を読み取る装置です。
家電量販店やインターネット販売で購入できます。
なお、Android スマートフォンをICカードリーダーとして使用することも可能です。



詳細は、公的個人認証サービスポータルサイトの「ICカードリーダーのご用意」ページを参照してください。

https://www.jpki.go.jp/prepare/reader_writer.html

4 JPKI 利用者ソフトをダウンロードしましょう。

マイナンバーカードに搭載された電子証明書を使用して署名を付与するための専用ソフトウェアです。公的個人認証サービスポータルサイトからダウンロードし、パソコンにインストールします。

<https://www.jpki.go.jp/download/index.html>

※「ICカード形式」の電子証明書は、民間の認証局から取得することもできます。
詳しくは、e-Gov ウェブサイトの「認証局のご案内」を参照してください。

<https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/preparation/certificate/certification-authority.html>

ファイル形式 で取得する場合 ～商業登記に基づく電子認証を活用～



1 電子証明書を取得するためのソフトウェアをインストールしましょう。

専用ソフトウェア「商業登記電子認証ソフト」を法務省のホームページからダウンロードし、パソコンにインストールします。

http://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00027.html



2 電子証明書発行に必要なファイルを作成しましょう。

「商業登記電子認証ソフト」で、電子証明書の発行申請に必要な「鍵ペアファイル」および「証明書発行申請ファイル」を作成します。



「証明書発行申請ファイル」は、CD、DVD、またはUSBメモリに格納しておきましょう。



3 電子証明書の発行申請をしましょう。

管轄登記所（会社・法人の本店・主たる事務所の所在地を管轄する登記所）に、以下のものを提出します。

- 電子証明書発行申請書
- 証明書発行申請ファイル（手順2で作成したもの）



4 電子証明書をダウンロードしましょう。

手順1で使用したソフトウェアを使って、インターネット経由で電子証明書をダウンロードします。

商業登記電子証明書の発行はオンラインによる申請も可能です。

詳細は、法務省のホームページをご参照ください。



「電子証明書取得のご案内」（法務省）(http://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00028.html)

チェック3 ブラウザの設定確認

次に、ブラウザの設定を確認し、必要な方は設定を行います。

① ポップアップブロックの解除

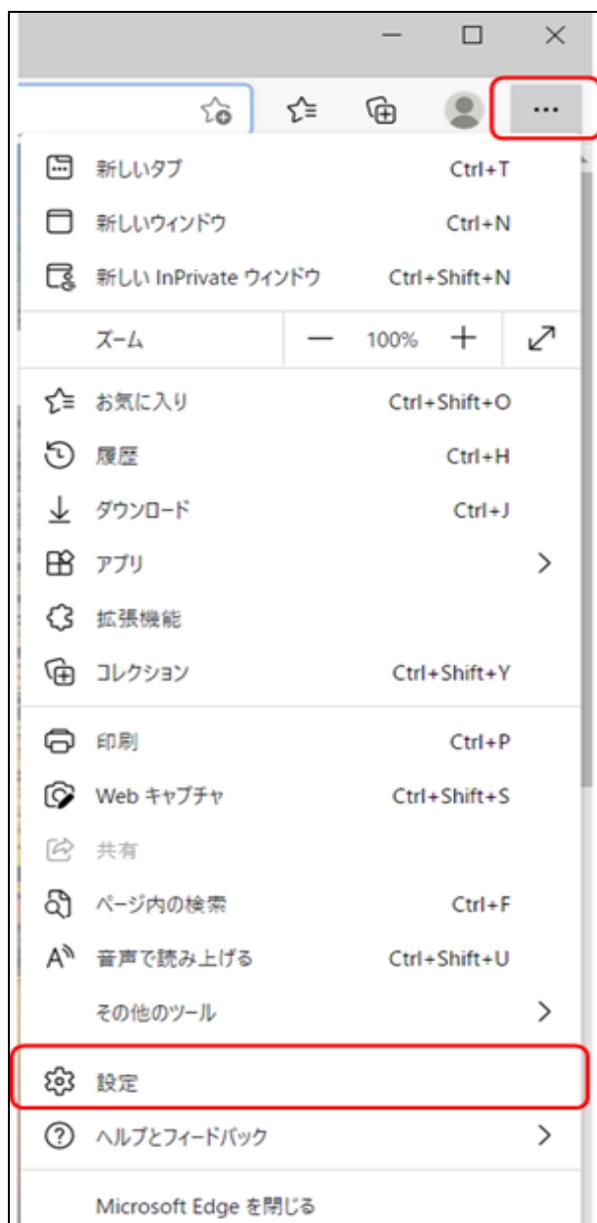


ポップアップブロックとは、ブラウザの表示中に、広告や通知など別のウィンドウが表示されるのを事前に防止する機能です。
電子申請を行うには、機能を無効にしておく必要があります

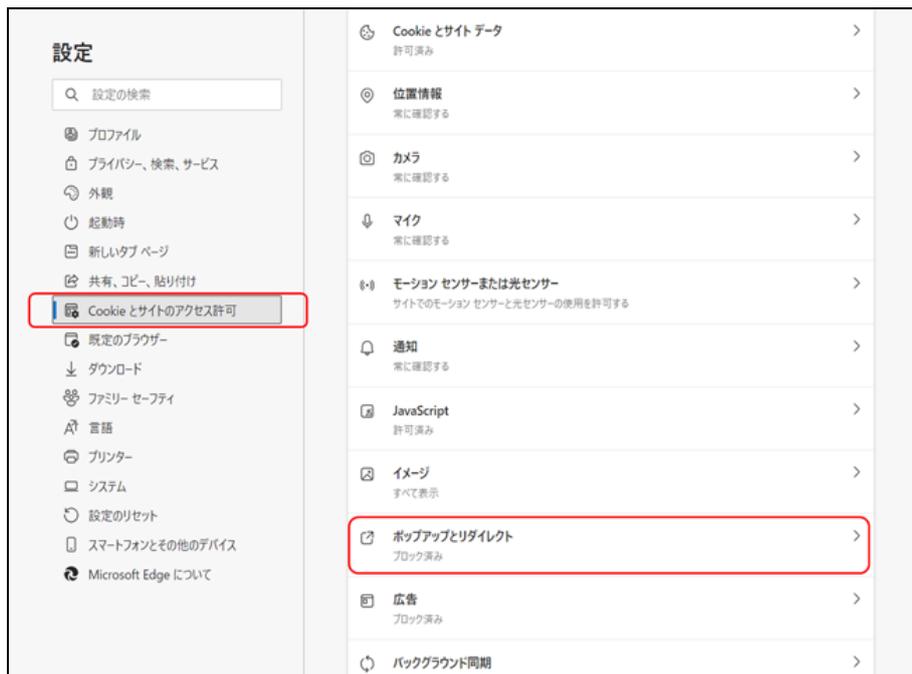
《Microsoft Edge をご使用の方》

1. Microsoft Edge の設定画面を開く

⇒右上「メニュー」ボタンをクリックし、[設定]をクリックします。



2. 「Cookie とサイトのアクセス許可」をクリックし、「ポップアップとリダイレクト」をクリックします。



※Windows のバージョンによっては、メニュー名が完全一致しない可能性があります。その場合は、「ポップアップ」で検索することで、「ポップアップとリダイレクト」メニューが出てきます。



3. ポップアップブロックを許可するサイトを追加する

⇒「許可」項目の「追加」ボタンをクリックします。



4. サイトの追加

⇒「サイトの追加」項目に「shinsei.e-gov.go.jp」を入力し、「追加」ボタンをクリックします。
もう一度、「サイトの追加」項目に「account.e-gov.go.jp」を入力し、「追加」ボタンをクリックします。



5. e-Gov が追加されたことを確認する

⇒「許可」項目に「shinsei.e-gov.go.jp」と「account.e-gov.go.jp」が追加されたことを確認します。

← サイトのアクセス許可 / ポップアップとリダイレクト

ブロック (推奨)

ブロック

追加されたサイトはありません

許可

 account.e-gov.go.jp	...
 shinsei.e-gov.go.jp	...



※ポップアップブロックの解除方法

<https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/preparation/popupblock.html>

チェック4 e-Gov 電子申請アプリケーションの確認

最後に、無料の e-Gov 電子申請アプリケーションをインストールしてください。

3 アプリケーションのインストール
e-Gov電子申請アプリケーションをインストールします。
なお、インストールには、管理者アカウントが必要です。

Windows版

e-Gov電子申請アプリケーションのダウンロード (Windows版)

macOS版

e-Gov電子申請アプリケーションのダウンロード (mac OS版)

インストール手順を確認 (Windows版)

インストール手順を確認 (mac OS版)

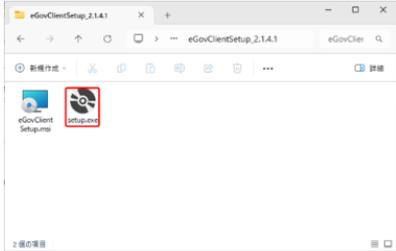
インストール手順の確認はここをクリック！

Windows版での手順

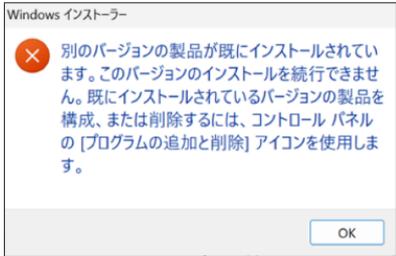
e-Gov電子申請アプリケーションを利用するには、「Microsoft .NET Framework(4.7.2以上)」が必要です。
※Microsoft .NET Framework (4.7.2以上) がインストールされていない場合、Microsoft .NET Frameworkのインストール画面が表示され、e-Gov電子申請アプリケーションと同時にインストールすることができます。

1. インストーラの起動

ダウンロードしたZIPファイルを展開し、「setup.exe」を起動してください。



※ご利用中のパソコンに、2025年1月17日以前(2.1.4.0以前)のe-Gov電子申請アプリケーションが既にインストールされている場合、以下のエラーメッセージが表示されます。「3. アンインストールの手順」の「(2)アンインストール」を参照しe-Gov電子申請アプリケーションをアンインストールした後、e-Gov電子申請アプリケーションをインストールし直してください。



「setup.exe」を起動すると以下の画面が表示されます。



詳しくは、上記の「インストールの手順」画面を参照してください。

<https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/preparation/install.html>

実際に申請してみよう！

【例：年度更新申告の場合】

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

1. 「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 Biz IDでログイン**

 **Microsoftでログイン**

2. e-Gov アカウントでログインする場合、メールアドレスとパスワードを入力後、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

G Biz ID アカウント又は Microsoft アカウントでログインすることも可能です。





3. 「手続検索」をクリックしてください。



4. 検索のキーワードに「年度更新申告」と入力し、[検索]ボタンをクリックしてください。



5. 検索結果の中から、該当する年度更新申告の手続をクリックしてください。
(年度更新申告期間のみ表示されます。)



6. 手続名が表示されますのでご確認ください。



手続情報表示 e-Gov電子申請

電子署名が必要 連名可 個別認証が必要 行政手数料有

ブロックマーク

手続概要	概算保険料、増加概算保険料、確定保険料の申告・納付をする事業主が、保険料を納付する際、厚生労働省令に規定する要件に従って、同時に提出する申告書の記載内容と手続を示したものです。
根拠法令	労働保険の保険料の徴収等に関する法律第15条・第15条の2・第16条・第19条、労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則第24条第3項・第25条・第33条・第38条、厚生労働省関係省令による健康被書徴収に関する法律施行規則第2条の2第2項
電子申請方法別利用案内	【添付情報】 【手続可能な時間】 毎年6月1日から7月10日までの間。
告知情報	【手続対象者】 事業主（社会保険労務士による提出の代行も可能です。） 【提出時期】 6月1日から7月10日までの間。 【手数料（説明）】 【手数料（URL）】 【相談窓口】 都道府県労働局にご相談ください。 【標準処理期間】 - 【不服申立方法】 - 【別送書類】 - 【備考】 -

戻る

申請書入力へ

7. 「申請書入力へ」ボタンをクリックしてください。

※ 電子証明書については、申請内容を全て入力した後に添付ください（詳細は電子申請利用マニュアルを参照ください）。



電子申請の手順について

「成立手続」「概算保険料の申告手続」「年度更新」などに関する電子申請の操作は、それぞれのマニュアルを参照してください。

<https://www.mhlw.go.jp/sinsei/tetuzuki/e-gov/>

厚生労働省
Ministry of Health Labour and Welfare

文字サイズの変更 標準 大 特大 Google

簡易見出し欄やブロックコメント

テーマ別に探す 報道・広報 政策について 厚生労働省について 統計情報・白書 所管の法令等

ホーム > 申請・募集・情報公開 > 電子政府の推進 > オンライン利用促進 > e-Gov電子申請利用マニュアルの紹介

e-Gov電子申請利用マニュアルの紹介

■ 電子申請について

初めて電子申請を行う際には、以下のリンクをご確認の上、事前準備をお願いします。

- e-Gov電子申請システム利用申請書 (<https://sinsei.e-gov.go.jp/faq/faq/faq001/faq001.html>)
- 電子証明書の取得（認証局のご案内） (<https://sinsei.e-gov.go.jp/contents/operation/certificate/certificateauthbody.html>)
- Fe-Govへのお問い合わせ (<https://www.e-gov.go.jp/contact/faq2>)

当ページでは、e-govから電子申請ができる手続のうち、事業主の方が繰り返し申請する手続を中心に、主な手続の電子申請を例にした利用マニュアルを掲載しております。一覧より、目下下さい。

手続の区分	主な申請契機	電子申請利用マニュアル	PDF【全体版】	PDF【分割版】	提出期限
雇用保険 被保険者に関する手続	従業員が入社したとき (令和4年3月更新)	雇用保険被保険者資格取得届 (5.22MB)	PDF【全体版】 (3.09MB)	PDF【分割版】 (2.89MB)	雇用した日の属する月の翌月10日まで
	従業員が退社したとき (令和2年11月更新)	雇用保険被保険者資格喪失届（離職票 交付あり） (5.22MB)	PDF【全体版】 (5.22MB)	PDF【分割版】 (1.92MB) PDF【分割版】 (1.48MB) PDF【分割版】 (1.02MB)	被保険者でなくなったことの実のあった日 日から起算して10日以内

出典：e-Gov ウェブサイト (<https://shinsei.e-gov.go.jp/>)

電子申請で届出できる手続

労働保険の適用・徴収に関しては、「労働保険料等口座振替納付書送付依頼書」(※)以外のすべての手続について、電子申請に対応しております。

※労働保険事務組合にかかる「労働保険料等口座振替納付書送付依頼書」は金融機関への届出印の押印を必要としない様式については電子申請に対応しています。

また、GビズIDを利用した電子申請が可能な手続については、以下のとおりです。

<GビズIDに対応している手続>

手 続 名	
1	労働保険保険関係消滅
2	労働保険継続事業一括認可申請（新規）
3	労働保険継続事業一括認可申請（追加）
4	労働保険継続事業一括認可申請（取消）
5	労働保険概算保険料の申告（継続）
6	労働保険増加概算保険料の申告（継続）
7	労働保険確定保険料の申告（継続）
8	労働保険確定保険料申告（建設の事業）
9	労働保険確定保険料申告（立木の伐採の事業）
10	労働保険確定保険料申告（一人親方等団体）
11	労働保険確定保険料申告（海外派遣特別加入者）
12	労働保険確定保険料申告（事務組合・末尾0～3、6～7）
13	労働保険概算保険料申告（有期）
14	労働保険増加概算保険料申告（有期）
15	労働保険確定保険料申告（有期）
16	労働保険年度更新申告
17	労働保険年度更新申告（建設の事業）
18	労働保険年度更新申告（立木の伐採の事業）
19	労働保険年度更新申告（一人親方等団体）
20	労働保険年度更新申告（海外派遣特別加入者）
21	労働保険年度更新申告（事務組合・末尾0～3、6～7）
22	労働保険事務処理委託解除
23	労働保険口座振替納付書送付依頼（新規）
24	労働保険口座振替納付書送付依頼（変更）
25	労働保険口座振替納付書送付依頼（解除）
26	労働保険確定保険料申告（事務組合・末尾4）
27	労働保険確定保険料申告（事務組合・末尾5）
28	労働保険確定保険料申告（事務組合・末尾8）
29	労働保険年度更新申告（事務組合・末尾4）
30	労働保険年度更新申告（事務組合・末尾5）
31	労働保険年度更新申告（事務組合・末尾8）

他社所有商標に関する表示について

Microsoft、Windows、Microsoft Edge は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標、商標または商品名称です。
その他、記載されている会社名、製品名などは、各社の登録商標または商標です。

「e-Gov」に関するお問い合わせ先

e-Gov 利用者サポートデスク

【電話番号】

050-3786-2225 (050 ビジネスダイヤル)

■受付時間

〈4月・6月・7月〉

平日 午前9時から午後7時まで 土日祝日 午前9時から午後5時まで

〈5月、8月から3月〉

平日 午前9時から午後5時まで

※土日祝祭日および、年末年始（12月30日～1月3日）は受付を休止いたします。