

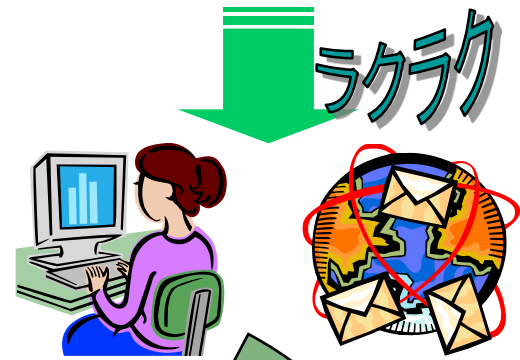
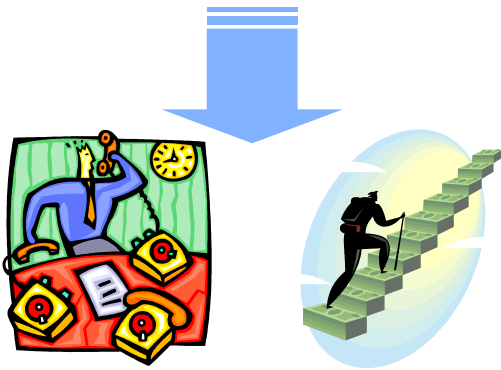
電子申請利用マニュアル

社会保険と雇用保険に関する 被保険者資格取得届のグループ申請

書類申請？

それとも

電子申請？



電子申請のメリット

行政機関へ出向くための、往復時間や待ち時間がいらなくなります。

24時間365日、いつでも手続申請が可能です。

申請・届出の書式（用紙）を入手する必要がなくなります。

自宅やオフィスにいながら、申請や届出ができます。

手続によって、同時期に行う複数の手続をまとめて申請できます。

手続によっては、社内で保有するデータを活用できます。

この電子申請利用マニュアル（以下、「当マニュアル」と言う。）は、e-Gov電子申請システムを利用した電子申請手続の流れと、重要ポイントについて解説しています。各手続や作業等の詳細については最終ページにお問い合わせ先を掲載しておりますので、そちらをご覧ください。

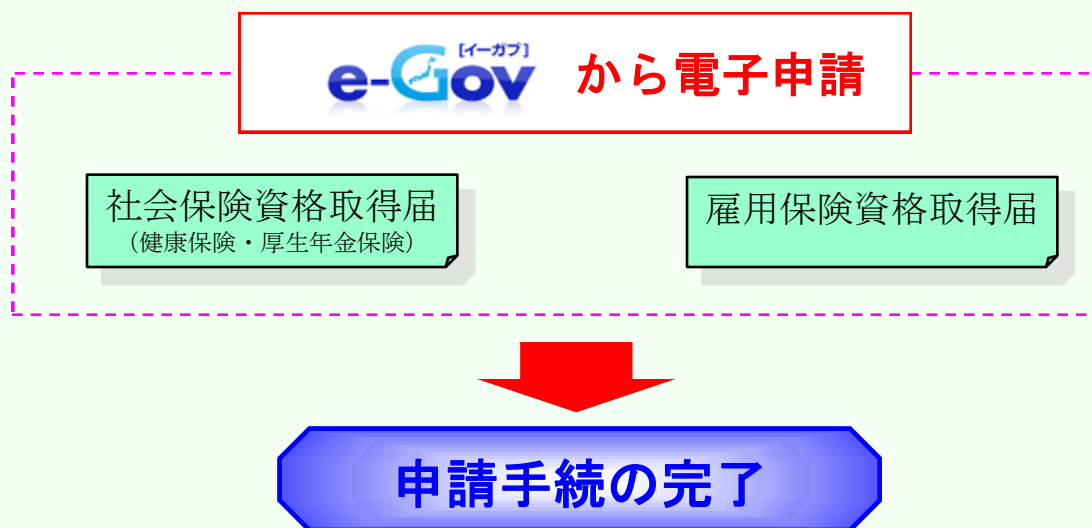
はじめに

～当マニュアルの構成～

当マニュアルでは、初めて電子申請を行う事業主の皆様向けに、電子申請手続の基本的な流れを説明しています。皆様のご利用が多い手続のうち、社員の入社時など、同時に行う手続として、「健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届（以下、「社会保険資格取得届」と言う）」と、「雇用保険被保険者資格取得届（以下、「雇用保険資格取得届」と言う）」のグループ申請を例に挙げて解説しています。

- ①**電子証明書を取得**します。電子証明書は、電子申請の申請書等に電子署名を行うために必要となるものです。取得には通常1週間～2週間程度の期間が必要です。
- ②**パソコンの環境設定**を行います。総務省が運営する、“e-Gov”という情報ポータルサイトを利用するための必要な環境を整えます。最終的に、e-Govのホームページから申請書を送信（提出）することになります。
- ③**e-Govのホームページから電子申請**を行います。作成した申請書や添付書類に電子署名を付けて、インターネットでまとめて提出します。

～当マニュアルの構成イメージ～



※e-Govで電子申請を行うためには、電子証明書の取得やソフトウェアのインストール等の事前準備が必要です。まだお済みでない方は「事前準備マニュアル」をご参照ください。

～利用マニュアル変更履歴～

版数	変更年月	分類	ページ	変更内容
1.00	2009年2月	新規掲載	—	—
2.00	2010年3月	削除、修正	9,20	◆「事前準備」部分の削除 ◆日本年金機構の設立に伴う修正
3.00	2010年6月	修正	1～15	◆e-Govのリニューアルに伴う画面変更

～目次～

準備段階	<p><u>電子証明書はお持ちですか？</u></p> <p>No → 電子証明書の取得 → 「事前準備マニュアル」 P1～6</p> <p>Yes ↓</p> <p><u>パソコンの環境設定はお済みですか？</u></p> <p>No → パソコンの環境設定 → 「事前準備マニュアル」 P7～14</p> <p>Yes ↓</p>
書類の作成・申請	<p><u>電子申請のご案内</u></p> <p>電子申請 → <u>P1～16</u></p> <ul style="list-style-type: none">(1) e-Govから手続を検索 (P2～3)(2) 申請書の作成・送信 (P4～13)(4) 申請状況をチェック (P14～16)
その他	<p><u>お問い合わせ先</u></p> <p>3. お問い合わせ先 → <u>P17</u></p> <ul style="list-style-type: none">(1) 電子申請手続について(2) 磁気媒体届書作成プログラムについて(3) その他、手続の内容等について

電子申請

～電子申請の利用イメージ～



算定基礎届

資格取得届

賞与支払届

住所変更届

**提出が完了したことの
通知を表示**

(「到達番号」、「問い合わせ番号」を申請者へ)

**注: 受理されたことを意味する
ものではありません。**

電子署名付き

到達番号

問合せ番号

申請者



(1) e-Govから手続を検索

(2) 申請書を作成し、電子署名を付与

(3) 申請データをe-Govに送信

(4) 申請状況のチェックが可能

上記イメージのように、インターネットのみで各種申請を行うことができます。
次ページより、電子申請の利用イメージの(1)～(4)の項目について、詳しく説明していきます。

(1) e-Govから検索

e-Gov（電子政府の総合窓口）により電子申請を行う際の手順を、実際のホームページの画面に沿って解説していきます。当マニュアルでは、**社会保険・雇用保険の資格取得届のグループ申請**を例に、具体的に解説します。まずは下記のホームページにアクセスしてください。（画面は平成22年6月時点のものです。）



e-Govのホームページ <http://www.e-gov.go.jp/>



① 「電子申請のトップページ」をクリック。



② 「申請・届出メニュー」をクリック。



③ 「申請・届出パック（グループ申請）」をクリック。

申請・届出パック（グループ申請）をクリックすると下の画面に移ります。



電子申請システム

e-Gov電子申請手続検索：申請・届出パック（グループ申請）一覧

申請・届出パックの一覧です。

グループ名	事業（所）の新規運用
申請概要	新たに事業所を設置したときなどに必要な労働保険（注1）、雇用保険、健康保険、船員保険及び厚生年金保険の手続です。これらの手続はまとめて申請することができます。
申請先府省	厚生労働省
グループ名	事業（所）の所在地又は名称等の変更
申請概要	事業所等の所在地や名称などの変更があったときに必要な労働保険（注1）、雇用保険、健康保険、船員保険及び厚生年金保険の手続です。これらの手続はまとめて申請することができます。
申請先府省	厚生労働省
グループ名	事業主の代理人の選任又は解任
申請概要	事業主がその事務手続に係る代理人を選任し又は解任したときに必要な労働保険（注1）、労災保険、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の手続です。これらの手続はまとめて申請することができます。
申請先府省	厚生労働省
グループ名	被保険者の氏名変更
申請概要	被保険者の氏名が変わったときなどに必要な雇用保険、健康保険、船員保険及び厚生年金保険の手続です。これらの手続はまとめて申請することができます。
申請先府省	厚生労働省
グループ名	被保険者の資格取得・転勤
申請概要	従業員の採用などにより新たに被保険者となった者がいるときや転勤により事業所を移った被保険者がいるときに必要な雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の手続です。これらの手続はまとめて申請することができます。
申請先府省	厚生労働省
グループ名	被保険者の資格喪失
申請概要	従業員の退職などにより被保険者となった者の必要な雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の手続です。これらの手続はまとめて申請することができます。
申請先府省	厚生労働省

⑧  「被保険者の資格取得・転勤」をクリックします。



電子申請システム

e-Gov電子申請手続検索：申請・届出パック（グループ申請）グループ詳細

総件数：3件

[← 一覧へ戻る](#)

[📄 チェックした手続を申請する](#)

⑨  申請を行う手続名の横のチェックボックスにチェックを入れ、「チェックした手続を申請する」をクリック。

「被保険者の資格取得・転勤」に関する手続の一覧

<input type="checkbox"/>	電子申請／健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届、船員保険・厚生年金保険被保険者資格取得届
■	手続概要
手続概要：事業主は、健康保険法3条、厚生年金保険法9条、10条に該当する者を雇用したときは届け出なければなりません。又、パートタイマー等についても勤務形態により被保険者となりますので、詳しくは年金事務所等にお尋ねください。船所有者は、船員法第1条の船員を使用した場合には届け出なければなりません。手続根拠：健康保険法48条、健康保険法施行規則24条、船員保険法21	
■	その他手続情報
<input type="checkbox"/>	電子署名必要
	連名可 委任不可
<input type="checkbox"/>	電子申請／雇用保険被保険者資格取得届
■	手続概要
手続概要：事業主が、その雇用する労働者が当該事業主の行う適用事業に係る被保険者となったときに届け出る手続です。手続根拠：雇用保険法7条、雇用保険法施行規則第6条 手続対象者：事業主 提出時期：被保険者となった事業主のあった日の属する月の翌月の10日まで 手数料：無	
■	その他手続情報
<input type="checkbox"/>	電子署名必要
	連名可 委任不可
<input type="checkbox"/>	電子申請／雇用保険被保険者転勤届
■	手続概要
手続概要：事業主が、その雇用する被保険者が転勤したときに届け出る手続です。手続根拠：雇用保険法7条、雇用保険法施行規則第13条第1項 手続対象者：事業主 提出時期：転勤の事実があった日の翌日から起算して10日以内 手数料：無	
■	その他手続情報
<input type="checkbox"/>	電子署名必要
	連名可 委任不可

3つの手続が表示されます。当マニュアルでは、「健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届、船員保険・厚生年金保険被保険者資格取得届」と「雇用保険被保険者資格取得届」のグループ申請を紹介いたしますので、この2つの手続の横のチェックボックスにチェックを入れます。

(2) 申請書の作成・送信

下の画面のような、申請書作成画面に移ります。申請書の作成において、
①申請者の基本情報を入力
②申請書の入力
③電子署名・送信
の流れで、申請書を作成し電子申請を行います。

基本情報入力

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

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

申請一覧 [ガイドンス ?](#)

申請届出する手続の基本情報を入力してください。

項番	手続名
1	健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届、船員保険・厚生年金保険被保険者資格取得届／電子申請
2	雇用保険被保険者資格取得届／電子申請

現在入力中の手続です

この手続の情報を入力する

基本情報の入力

現在選択中の手続について、基本情報を入力してください。左側申請一覧で【現在入力中の手続です】と表示されている手続が、現在選択中の手続です。

ファイルから読み込み ファイルに保存 全ての基本情報に適用

申請者・届出者に関する情報

氏名(法人・団体の場合は代表者氏名)

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

漢字 必須 <全角256文字以内>
フリガナ 必須 <全角256文字以内>

法人・団体の名称

漢字 <全角256文字以内>
フリガナ <全角256文字以内>

① 社会保険資格取得届の申請書基本情報を入力

(ア) 選択中の手続を確認

選択中の手続名の箇所に「現在入力中の手続です」と表示されます。社会保険の資格取得届が選択されていることをご確認下さい。

拡大図

申請一覧 [ガイドンス ?](#)

申請届出する手続の基本情報を入力してください。

項番	手続名
1	健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届、船員保険・厚生年金保険被保険者資格取得届／電子申請
2	雇用保険被保険者資格取得届／電子申請

現在入力中の手続です

この手続の情報を入力する

(イ) 選択中の手続に関する基本情報を入力

申請者（入力する方）の氏名、所属事業所名及び申請の対象となっている被保険者の氏名等、手続に関する基本的な情報を入力します。

また、右のチェック項目では、今回グループ申請の対象として選んだ「雇用保険」と「健康保険・厚生年金保険」の資格取得届の隣のチェックボックスにチェックして下さい。

▼本グループ申請に係る情報(入力方法等については、記載要領をご覧ください。)
以下の操作の後、入力内容を編集する場合は、入力完了ボタンを押下してください。

- ・入力済みの基本情報入力画面に切り換えた場合。
- ・「転記する」ボタンで入力内容を転記した場合。
- ・申請書入力画面より、「戻る」ボタンで本画面に戻った場合。
- ・「ファイルから読込」ボタンで入力値を読み込んだ場合。

<input checked="" type="checkbox"/> 雇用保険	被保険者資格取得届
<input type="checkbox"/> 雇用保険	被保険者転勤届
<input checked="" type="checkbox"/> 健康保険、厚生年金保険	被保険者資格取得届

- 被保険者の氏名(現在の氏名)
フリガナ **必須**
漢字 **必須**
- 雇用保険被保険者証の氏名と現在の氏名が異なる場合、チェックして下さい。
(2.の項目が記入できない場合、再度チェックなおして下さい。)
- 雇用保険被保険者証の氏名(チェックした場合のみ記入して下さい。)
フリガナ
漢字
- 被保険者の生年月日
昭和 年 月 日 **必須**
- 資格取得(転勤)の年月日

(ウ) 【入力完了】 ボタンをクリック



必須項目（横に**必須**と表示されている欄）を入力し終わったら、**【入力完了】** ボタンをクリックし、入力情報を確定します。

平成 22 年 5 月 13 日 提出 **必須**

事業所名称 **必須**

事業主(代表者)氏名 **必須**

電話番号 - - **必須**

入力完了していません。
から進むときには、入力完了ボタンを押下してください。

※本グループに係る情報の入力完了したことを示すボタンであり、
押下する前に必須入力項目に入力もれがないことを確認してください。
押下後は、再入力ボタンを押すまで入力はできなくなります。

■ 提出先に関する情報
提出先を選択してください。

提出先の選択 **必須**

(エ) 【提出先の選択】 ボタンをクリック

普段、社会保険関係の手続を書類で申請している提出先をリストから選択します。

事業所名称 **必須**

事業主(代表者)氏名 **必須**

電話番号 - - **必須**

入力完了のため、項目への入力はできません。
再度入力するためには再入力ボタンを押下してください。

※本グループに係る情報の入力完了したことを示すボタンであり、
押下する前に必須入力項目に入力もれがないことを確認してください。
押下後は、再入力ボタンを押すまで入力はできなくなります。

■ 提出先に関する情報
提出先を選択してください。

提出先の選択 **必須**

(オ) 提出先をリストから選択

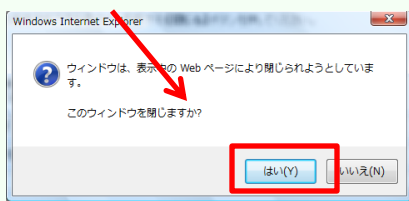
社会保険関係の手続を提出している年金事務所を選択して下さい。
 なお、「小分類」は選択不要です。

大分類(都道府県)の選択

中分類(年金事務所名)の選択

(カ) 【設定】ボタンをクリック

大分類、中分類を選択後、**【設定】ボタンをクリック**して下さい。
 下図のようなメッセージが表示されるので、「はい」をクリックします。

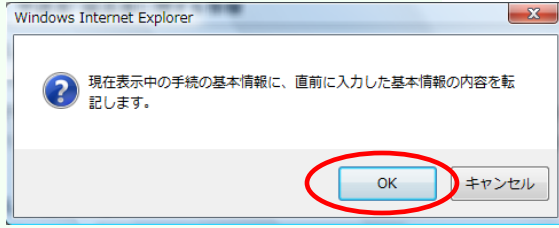


(キ) 【この手続の情報を入力する】ボタンをクリック

右の画面が表示され、提出先が確認できたら、雇用保険資格取得届の**【この手続の情報を入力する】**ボタンをクリックします。

(ク) 基本情報の内容が同様の場合、【直前の基本情報を転記】ボタンをクリックし、入力内容を確認

次に、雇用保険資格取得届の基本情報を入力します。【直前の基本情報を転記】ボタンをクリックすると、5ページで入力した、社会保険資格取得届の基本情報と重複する部分を、そのまま転記することができます。



※社会保険資格取得届の基本情報入力画面で【全ての基本情報に適用】ボタンをクリックするという方法でも構いません。

【ファイルに保存】ボタンをクリックし、基本情報のファイルを保存することができますが、保存した基本情報は、同じグループ申請の基本情報入力画面でのみ読み込むことが可能です。

他のグループ申請やグループ申請でない手続では読み込むことができませんのでご注意ください。

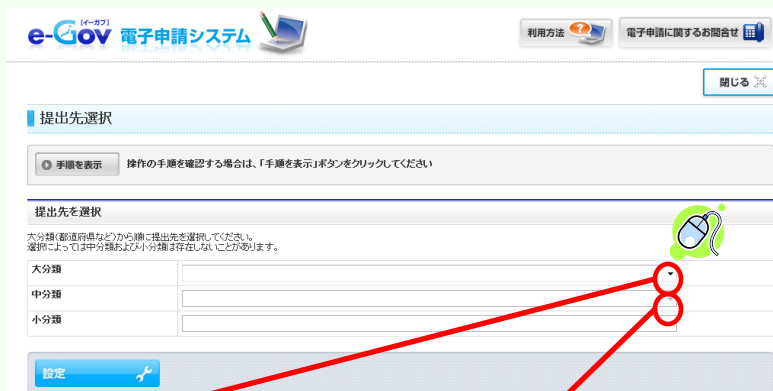
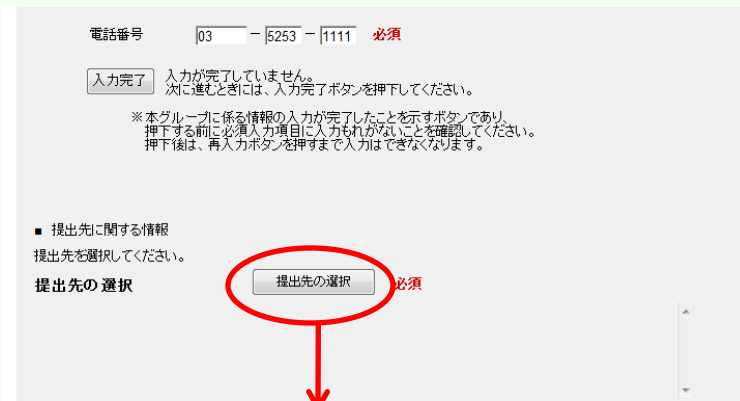
(ケ) 【入力完了】ボタンをクリック

必須項目が入力されていることを確認したら、【入力完了】ボタンをクリックし、入力情報を確定します。



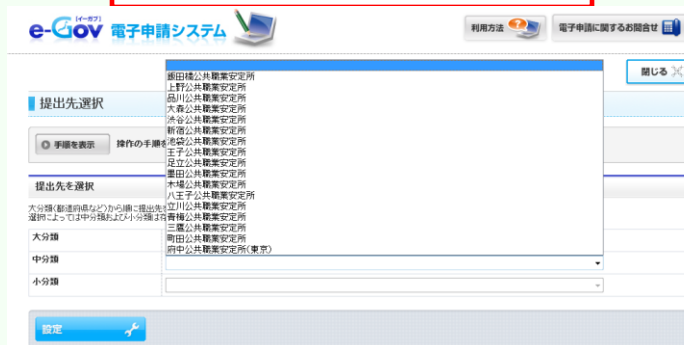
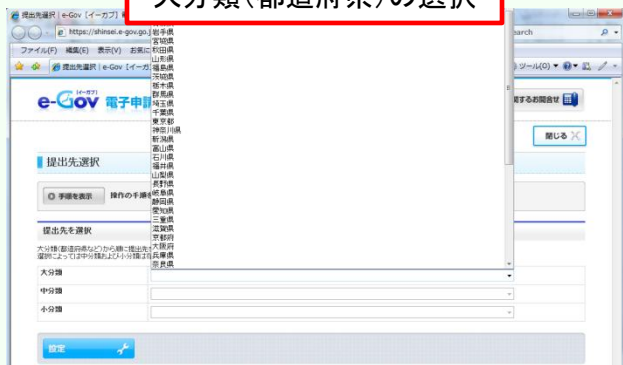
(コ) 【提出先の選択】 ボタンをクリック

雇用保険関係の手続を提出している
公共職業安定所を選択して下さい。
なお、「小分類」は選択不要です。



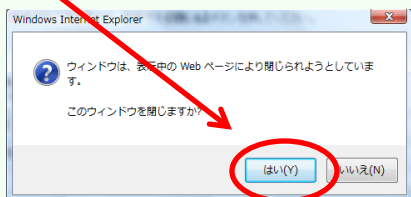
大分類(都道府県)の選択

中分類(公共職業安定所名)の選択



(サ) 【設定】 ボタンをクリック

大分類、中分類を選択後、【設定】
ボタンをクリックして下さい。
下のようなメッセージが表示されます
ので、「はい」をクリックして下さい。

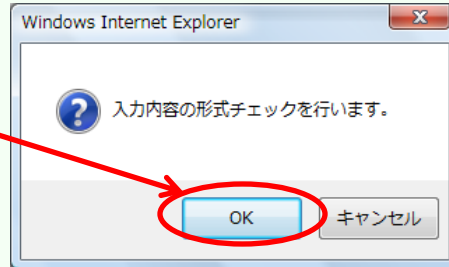


(シ) 【進む】 ボタンをクリック

提出先が正しく設定されていることを確認したら、【進む】ボタンをクリックして下さい。



次に、下のようなメッセージが表示されるので、【OK】ボタンをクリックして下さい。



② 申請書の入力

(ア) 選択中の手続名を確認し、必要事項を入力

社会保険資格取得届が選択されていることを確認し、申請書に被保険者についての必要事項を入力して下さい。

A screenshot of the application form input screen. The left sidebar shows a list of procedures, with '健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届 / 電子申請' selected. The main area is titled '申請書入力' and contains a form for '被保険者資格取得届'. The form fields include:

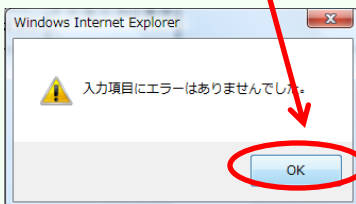
- ④ 健康保険 / 船員保険 / 厚生年金保険 (checked)
- ④ 事業所整理記号: 01
- ④ 事業所番号: アイウ
- ④ 事業所所在地 (船船所有者住所): 〒100-0001 東京都千代田区霞が関1-2-2
- ④ 船船所有者 (船船所有者氏名): 厚労商事
- ④ 告知番号 (船船所有者氏名): 厚労 太郎
- ④ 整理記号: 厚労 太郎
- ④ 代表者氏名 (代表者氏名): 厚労 太郎
- ④ 電話番号: 03 - (「5553」局) | 1111 番
- ④ 船船の種類 (船船保険のみ): (フリガナ) アイウエオカキクケ
- ④ 補保者の氏名: 厚労 一郎
- ④ 生年月日: 昭和 80 年 1 月 1 日

 A red box highlights the entire '申請書入力' section.

(イ) 【入力チェック】 ボタンをクリック

入力した情報に単純な入力漏れ等がないかをチェックできます。

問題がなければ、下のようなメッセージが表示されますので、【OK】ボタンをクリックして下さい。



A screenshot of the application form input screen, similar to the one above. The '入力チェック' button is circled in red. A red arrow points from the text above to this button. The form fields are partially filled with different values:

- ④ 事業所整理記号: 01
- ④ 事業所番号: アイウ
- ④ 事業所所在地 (船船所有者住所): 〒100-0001 東京都千代田区霞が関1-2-2
- ④ 船船所有者 (船船所有者氏名): 厚労商事
- ④ 告知番号 (船船所有者氏名): 厚労 太郎
- ④ 整理記号: 厚労 太郎
- ④ 代表者氏名 (代表者氏名): 厚労 太郎
- ④ 電話番号: 03 - (「5553」局) | 1111 番
- ④ 船船の種類 (船船保険のみ): (フリガナ) アイウエオカキクケ
- ④ 補保者の氏名: 厚労 一郎
- ④ 生年月日: 昭和 80 年 1 月 1 日

(ウ) 【入力】 ボタンをクリック

次に、雇用保険資格取得届の入力に移ります。

「雇用保険被保険者資格取得届」の下の【この手続の情報を入力する】または【**入力**】ボタンをクリックして下さい。

申請一覧 **ガイダンス?**

申請する様式をチェックしてください

項番	手続名	操作
1	健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届、船員保険・厚生年金保険被保険者資格取得届/電子申請	現在入力中の手続です 入力中
2	雇用保険被保険者資格取得届/電子申請	この手続の情報を入力する 入力
	雇用保険被保険者資格取得届	入力
	添付書類	入力

申請情報の入力

健康保険被保険者(健康保険被保険者資格取得届)に必要な事項を記入してください

ファイルから読込 ファイルに保存 入力チェック 様式をコピーして追加
様式をプレビュー

被保険者資格取得届

健康保険 船員保険 厚生年金保険

事業所登録記号 事業所番号 ① 事業所所在地 (船船所有者住所) 東京都千代田区豊が岡1-2-2
船船所有者 船船所有者番号 船船所有者名称 (船船所有者氏名) 厚労商事
整理記号 船員保険 船船所有者氏名 (代表者氏名) 厚労 太郎
厚生年金保険 代表者氏名 (代表者氏名) 電話 03 (区) 5283 (局) 1111 番

船船の種類 (船員保険のみ) 船船所有者の氏名 出生年月日

フリガナ コウロウ イチロウ 明治 年 月 日 1
大正 昭和 平成 5
平

必要入力 入力方法

(エ) 必要事項を入力する

雇用保険資格取得届の必要事項を入力します。

申請一覧 **ガイダンス?**

申請する様式をチェックしてください

項番	手続名	操作
1	健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届、船員保険・厚生年金保険被保険者資格取得届/電子申請	この手続の情報を入力する 入力
2	雇用保険被保険者資格取得届/電子申請	現在入力中の手続です 入力中
	雇用保険被保険者資格取得届	入力
	添付書類	入力

申請情報の入力

雇用保険被保険者(健康保険被保険者資格取得届)に必要な事項を記入してください

ファイルから読込 ファイルに保存 入力チェック 様式をコピーして追加
様式をプレビュー

様式第2号 雇用保険被保険者資格取得届

様式種別 10101

2 被保険者番号 3 取得 対象者が外国人の場合はチェックしてください

4 被保険者氏名 フリガナ (カタカナ) 電子 太郎

5 事業主の氏名 フリガナ (カタカナ)

6 性別 7 生年月日 (西暦-年-月-日) 8 明治 大正 昭和 平成 22 年 5 月 28 日

9 事業所番号 10 事業主の住所 11 賃金(支払)形態(月額) 12 雇用形態 13 船種

14 取得時被保険者種別 15 船等被保険者種別

16 船種 17 船種

18 船種 19 船種

20 船種 21 船種

22 船種 23 船種

24 船種 25 船種

26 船種 27 船種

28 船種 29 船種

30 船種 31 船種

32 船種 33 船種

34 船種 35 船種

36 船種 37 船種

38 船種 39 船種

40 船種 41 船種

42 船種 43 船種

44 船種 45 船種

46 船種 47 船種

48 船種 49 船種

50 船種 51 船種

52 船種 53 船種

54 船種 55 船種

56 船種 57 船種

58 船種 59 船種

60 船種 61 船種

62 船種 63 船種

64 船種 65 船種

66 船種 67 船種

68 船種 69 船種

70 船種 71 船種

72 船種 73 船種

74 船種 75 船種

76 船種 77 船種

78 船種 79 船種

80 船種 81 船種

82 船種 83 船種

84 船種 85 船種

86 船種 87 船種

88 船種 89 船種

90 船種 91 船種

92 船種 93 船種

94 船種 95 船種

96 船種 97 船種

98 船種 99 船種

100 船種 101 船種

102 船種 103 船種

104 船種 105 船種

106 船種 107 船種

108 船種 109 船種

110 船種 111 船種

112 船種 113 船種

114 船種 115 船種

116 船種 117 船種

118 船種 119 船種

120 船種 121 船種

122 船種 123 船種

124 船種 125 船種

126 船種 127 船種

128 船種 129 船種

130 船種 131 船種

132 船種 133 船種

134 船種 135 船種

136 船種 137 船種

138 船種 139 船種

140 船種 141 船種

142 船種 143 船種

144 船種 145 船種

146 船種 147 船種

148 船種 149 船種

150 船種 151 船種

152 船種 153 船種

154 船種 155 船種

156 船種 157 船種

158 船種 159 船種

160 船種 161 船種

162 船種 163 船種

164 船種 165 船種

166 船種 167 船種

168 船種 169 船種

170 船種 171 船種

172 船種 173 船種

174 船種 175 船種

176 船種 177 船種

178 船種 179 船種

180 船種 181 船種

182 船種 183 船種

184 船種 185 船種

186 船種 187 船種

188 船種 189 船種

190 船種 191 船種

192 船種 193 船種

194 船種 195 船種

196 船種 197 船種

198 船種 199 船種

200 船種 201 船種

202 船種 203 船種

204 船種 205 船種

206 船種 207 船種

208 船種 209 船種

210 船種 211 船種

212 船種 213 船種

214 船種 215 船種

216 船種 217 船種

218 船種 219 船種

220 船種 221 船種

222 船種 223 船種

224 船種 225 船種

226 船種 227 船種

228 船種 229 船種

230 船種 231 船種

232 船種 233 船種

234 船種 235 船種

236 船種 237 船種

238 船種 239 船種

240 船種 241 船種

242 船種 243 船種

244 船種 245 船種

246 船種 247 船種

248 船種 249 船種

250 船種 251 船種

252 船種 253 船種

254 船種 255 船種

256 船種 257 船種

258 船種 259 船種

260 船種 261 船種

262 船種 263 船種

264 船種 265 船種

266 船種 267 船種

268 船種 269 船種

270 船種 271 船種

272 船種 273 船種

274 船種 275 船種

276 船種 277 船種

278 船種 279 船種

280 船種 281 船種

282 船種 283 船種

284 船種 285 船種

286 船種 287 船種

288 船種 289 船種

290 船種 291 船種

292 船種 293 船種

294 船種 295 船種

296 船種 297 船種

298 船種 299 船種

300 船種 301 船種

302 船種 303 船種

304 船種 305 船種

306 船種 307 船種

308 船種 309 船種

310 船種 311 船種

312 船種 313 船種

314 船種 315 船種

316 船種 317 船種

318 船種 319 船種

320 船種 321 船種

322 船種 323 船種

324 船種 325 船種

326 船種 327 船種

328 船種 329 船種

330 船種 331 船種

332 船種 333 船種

334 船種 335 船種

336 船種 337 船種

338 船種 339 船種

340 船種 341 船種

342 船種 343 船種

344 船種 345 船種

346 船種 347 船種

348 船種 349 船種

350 船種 351 船種

352 船種 353 船種

354 船種 355 船種

356 船種 357 船種

358 船種 359 船種

360 船種 361 船種

362 船種 363 船種

364 船種 365 船種

366 船種 367 船種

368 船種 369 船種

370 船種 371 船種

372 船種 373 船種

374 船種 375 船種

376 船種 377 船種

378 船種 379 船種

380 船種 381 船種

382 船種 383 船種

384 船種 385 船種

386 船種 387 船種

388 船種 389 船種

390 船種 391 船種

392 船種 393 船種

394 船種 395 船種

396 船種 397 船種

398 船種 399 船種

400 船種 401 船種

402 船種 403 船種

404 船種 405 船種

406 船種 407 船種

408 船種 409 船種

410 船種 411 船種

412 船種 413 船種

414 船種 415 船種

416 船種 417 船種

418 船種 419 船種

420 船種 421 船種

422 船種 423 船種

424 船種 425 船種

426 船種 427 船種

428 船種 429 船種

430 船種 431 船種

432 船種 433 船種

434 船種 435 船種

436 船種 437 船種

438 船種 439 船種

440 船種 441 船種

442 船種 443 船種

444 船種 445 船種

446 船種 447 船種

448 船種 449 船種

450 船種 451 船種

452 船種 453 船種

454 船種 455 船種

456 船種 457 船種

458 船種 459 船種

460 船種 461 船種

462 船種 463 船種

464 船種 465 船種

466 船種 467 船種

468 船種 469 船種

470 船種 471 船種

472 船種 473 船種

474 船種 475 船種

476 船種 477 船種

478 船種 479 船種

480 船種 481 船種

482 船種 483 船種

484 船種 485 船種

486 船種 487 船種

488 船種 489 船種

490 船種 491 船種

492 船種 493 船種

494 船種 495 船種

496 船種 497 船種

498 船種 499 船種

500 船種 501 船種

502 船種 503 船種

504 船種 505 船種

506 船種 507 船種

508 船種 509 船種

510 船種 511 船種

512 船種 513 船種

514 船種 515 船種

516 船種 517 船種

518 船種 519 船種

520 船種 521 船種

522 船種 523 船種

524 船種 525 船種

526 船種 527 船種

528 船種 529 船種

530 船種 531 船種

532 船種 533 船種

534 船種 535 船種

536 船種 537 船種

538 船種 539 船種

540 船種 541 船種

542 船種 543 船種

544 船種 545 船種

546 船種 547 船種

548 船種 549 船種

550 船種 551 船種

552 船種 553 船種

554 船種 555 船種

556 船種 557 船種

558 船種 559 船種

560 船種 561 船種

562 船種 563 船種

564 船種 565 船種

566 船種 567 船種

568 船種 569 船種

570 船種 571 船種

572 船種 573 船種

574 船種 575 船種

576 船種 577 船種

578 船種 579 船種

580 船種 581 船種

582 船種 583 船種

584 船種 585 船種

586 船種 587 船種

588 船種 589 船種

590 船種 591 船種

592 船種 593 船種

594 船種 595 船種

596 船種 597 船種

598 船種 599 船種

600 船種 601 船種

602 船種 603 船種

604 船種 605 船種

606 船種 607 船種

608 船種 609 船種

610 船種 611 船種

612 船種 613 船種

614 船種 615 船種

616 船種 617 船種

618 船種 619 船種

620 船種 621 船種

622 船種 623 船種

624 船種 625 船種

626 船種 627 船種

628 船種 629 船種

630 船種 631 船種

632 船種 633 船種

634 船種 635 船種

636 船種 637 船種

638 船種 639 船種

640 船種 641 船種

642 船種 643 船種

644 船種 645 船種

646 船種 647 船種

648 船種 649 船種

650 船種 651 船種

652 船種 653 船種

654 船種 655 船種

656 船種 657 船種

658 船種 659 船種

660 船種 661 船種

662 船種 663 船種

664 船種 665 船種

666 船種 667 船種

668 船種 669 船種

670 船種 671 船種

672 船種 673 船種

674 船種 675 船種

676 船種 677 船種

678 船種 679 船種

680 船種 681 船種

682 船種 683 船種

684 船種 685 船種

686 船種 687 船種

688 船種 689 船種

690 船種 691 船種

692 船種 693 船種

694 船種 695 船種

696 船種 697 船種

698 船種 699 船種

700 船種 701 船種

702 船種 703 船種

704 船種 705 船種

706 船種 707 船種

708 船種 709 船種

710 船種 711 船種

712 船種 713 船種

714 船種 715 船種

716 船種 717 船種

718 船種 719 船種

720 船種 721 船種

722 船種 723 船種

724 船種 725 船種

726 船種 727 船種

728 船種 729 船種

730 船種 731 船種

732 船種 733 船種

734 船種 735 船種

736 船種 737 船種

738 船種 739 船種

740 船種 741 船種

742 船種 743 船種

744 船種 745 船種

746 船種 747 船種

748 船種 749 船種

750 船種 751 船種

752 船種 753 船種

754 船種 755 船種

756 船種 757 船種

758 船種 759 船種

760 船種 761 船種

762 船種 763 船種

764 船種 765 船種

766 船種 767 船種

768 船種 769 船種

770 船種 771 船種

772 船種 773 船種

774 船種 775 船種

776 船種 777 船種

778 船種 779 船種

780 船種 781 船種

782 船種 783 船種

784 船種 785 船種

786 船種 787 船種

788 船種 789 船種

790 船種 791 船種

792 船種 793 船種

794 船種 795 船種

796 船種 797 船種

798 船種 799 船種

800 船種 801 船種

802 船種 803 船種

804 船種 805 船種

806 船種 807 船種

808 船種 809 船種

810 船種 811 船種

812 船種 813 船種

814 船種 815 船種

816 船種 817 船種

818 船種 819 船種

820 船種 821 船種

822 船種 823 船種

824 船種 825 船種

826 船種 827 船種

828 船種 829 船種

830 船種 831 船種

832 船種 833 船種

834 船種 835 船種

836 船種 837 船種

838 船種 839 船種

840 船種 841 船種

842 船種 843 船種

844 船種 845 船種

846 船種 847 船種

848 船種 849 船種

850 船種 851 船種

852 船種 853 船種

854 船種 855 船種

856 船種 857 船種

858 船種 859 船種

860 船種 861 船種

862 船種 863 船種

864 船種 865 船種

866 船種 867 船種

868 船種 869 船種

870 船種 871 船種

872 船種 873 船種

874 船種 875 船種

876 船種 877 船種

878 船種 879 船種

880 船種 881 船種

882 船種 883 船種

884 船種 885 船種

886 船種 887 船種

888 船種 889 船種

890 船種 891 船種

892 船種 893 船種

894 船種 895 船種

896 船種 897 船種

898 船種 899 船種

900 船種 901 船種

902 船種 903 船種

904 船種 905 船種

906 船種 907 船種

908 船種 909 船種

910 船種 911 船種

912 船種 913 船種

914 船種 915 船種

916 船種 917 船種

918 船種 919 船種

920 船種 921 船種

922 船種 923 船種

924 船種 925 船種

926 船種 927 船種

928 船種 929 船種

930 船種 931 船種

932 船種 933 船種

934 船種 935 船種

936 船種 937 船種

938 船種 939 船種

940 船種 941 船種

942 船種 943 船種

944 船種 945 船種

946 船種 947 船種

948 船種 949 船種

950 船種 951 船種

952 船種 953 船種

954 船種 955 船種

956 船種 957 船種

958 船種 959 船種

960 船種 961 船種

962 船種 963 船種

964 船種 965 船種

966 船種 967 船種

968 船種 969 船種

970 船種 971 船種

972 船種 973 船種

974 船種 975 船種

976 船種 977 船種

978 船種 979 船種

980 船種 981 船種

982 船種 983 船種

984 船種 985 船種

986 船種 987 船種

988 船種 989 船種

990 船種 991 船種

992 船種 993 船種

994 船種 995 船種

996 船種 997 船種

998 船種 999 船種

1000 船種 1001 船種

(オ) 【入力チェック】 ボタンをクリック

入力した情報に単純な入力漏れ等がないかをチェックできます。

問題がなければ、下のようなメッセージが表示されますので、【OK】 ボタンをクリックして下さい。

ファイルから読込 ファイルに保存 入力チェック 様式をコピーして追加
様式をプレビュー

進む 署名して次へ進む

このページの先頭へ

Windows Internet Explorer

入力項目にエラーはありませんでした。

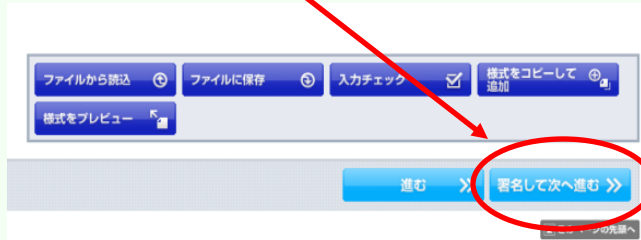
OK

③ 電子署名・送信

ここで電子署名を行いますので、**電子証明 I Cカードをカードリーダーに挿入されているか確認してください**。なお、ICカードを挿入した際や、電子署名を行う際に、IDやパスワードなどを要求される場合もありますが、指示に従って、認証局からICカードを送付されたIDやパスワードの入力を行ってください。

(ア) 「署名して次へ進む」ボタンをクリック

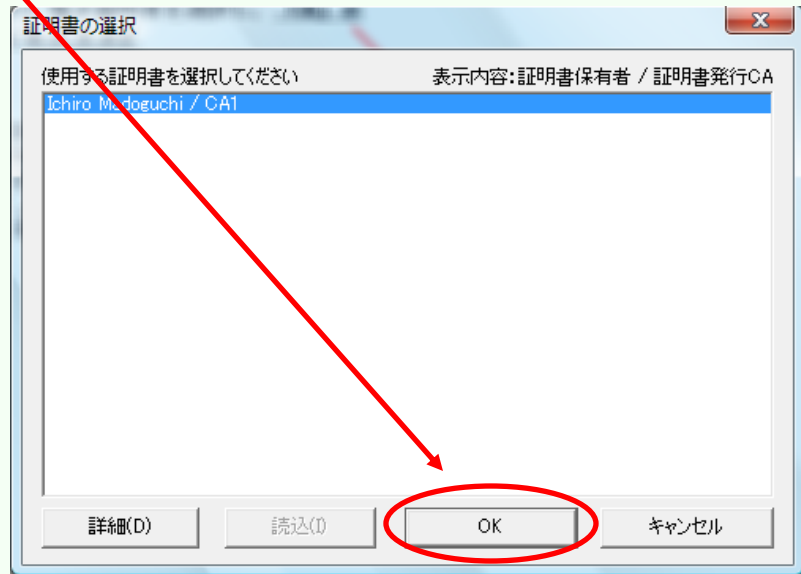
提出する申請書に電子署名を付与します。



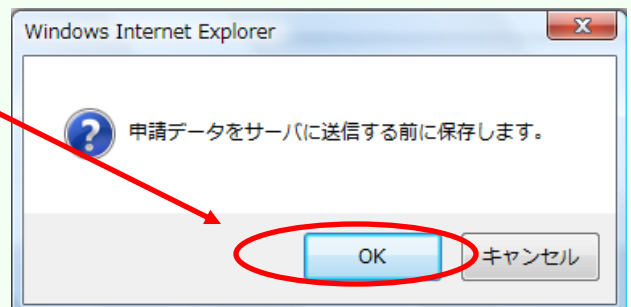
(ウ) 電子証明書を選択し、「OK」ボタンをクリック

複数の電子証明書をお持ちの場合、右の画面の様に複数行表示されます。電子証明書を発行した認証局 (CA) の名称等により、電子署名を付与する際に使用する電子証明書を選択してください。

電子署名完了

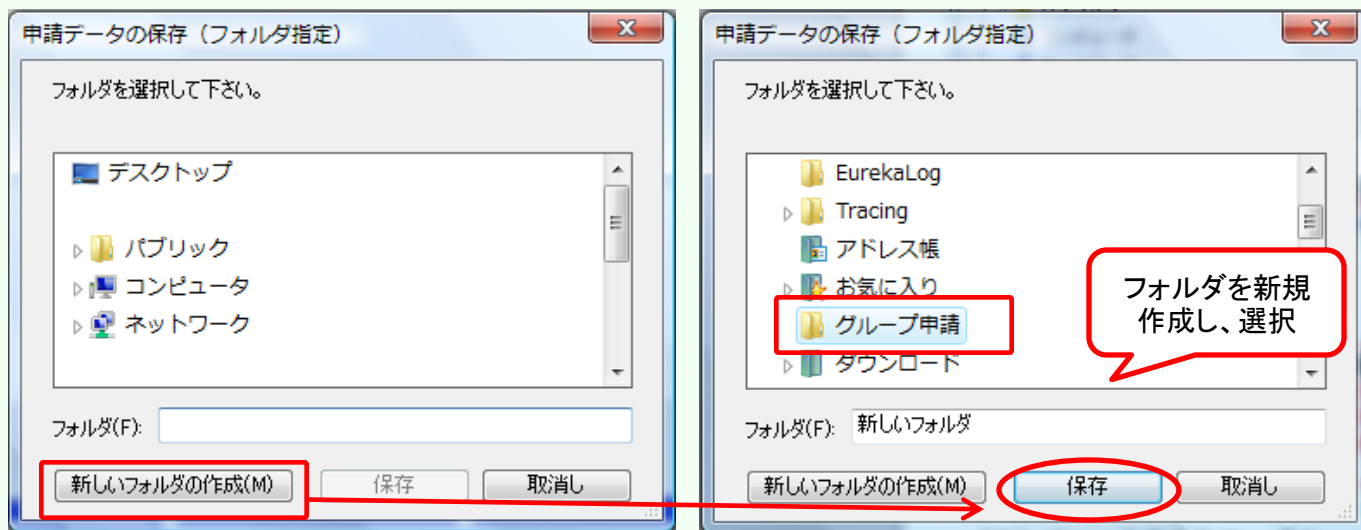


(エ) 申請データを保存するため、「OK」ボタンをクリック

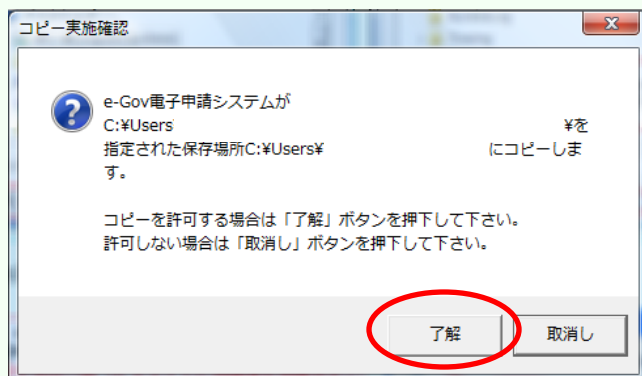


(オ) 保存先を指定し、「保存」ボタンをクリック

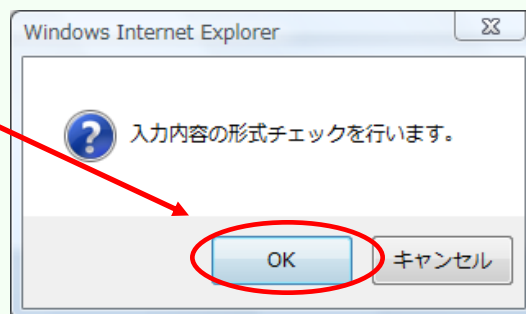
提出するデータを保存します。新しいフォルダを作成し、分かりやすい名前で保存することをお勧めします。




(オ) 「了解」ボタンをクリック



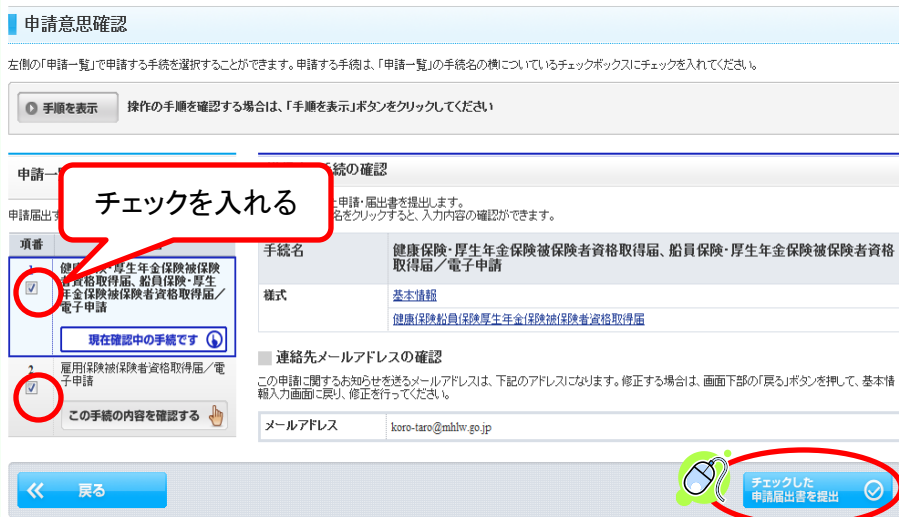
(カ) 「OK」ボタンをクリック



 (キ) チェックを入れて、【チェックした申請届出書を提出】をクリック

左にチェック欄が2つあり、それぞれの手続名の横にチェックを入れて、【チェックした申請届出書を提出】ボタンをクリックして下さい。

なお、様式名（画面中央）をクリックすると、基本情報として入力した内容が別画面で表示されます。



申請意思確認

左側の「申請一覧」で申請する手続を選択することができます。申請する手続は、「申請一覧」の手続名の横に付いているチェックボックスにチェックを入れてください。

操作の手順を確認する場合は、「手順を表示」ボタンをクリックしてください

申請一覧 手続の確認

申請届出書 申請届出書を提出します。名前をクリックすると、入力内容の確認ができます。

チェックを入れる

項番	手続名	手続名
<input checked="" type="checkbox"/>	健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届、船員保険・厚生年金保険被保険者資格取得届/電子申請	健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届、船員保険・厚生年金保険被保険者資格取得届/電子申請
<input checked="" type="checkbox"/>	雇用保険被保険者資格取得届/電子申請	雇用保険被保険者資格取得届


現在確認中の手続です

連絡先メールアドレスの確認

この申請に関するお知らせを送るメールアドレスは、下記のアドレスになります。修正する場合は、画面下部の「戻る」ボタンを押して、基本情報入力画面に戻り、修正を行ってください。

メールアドレス koro-taro@mhlw.go.jp

(ク) 「OK」ボタンをクリック

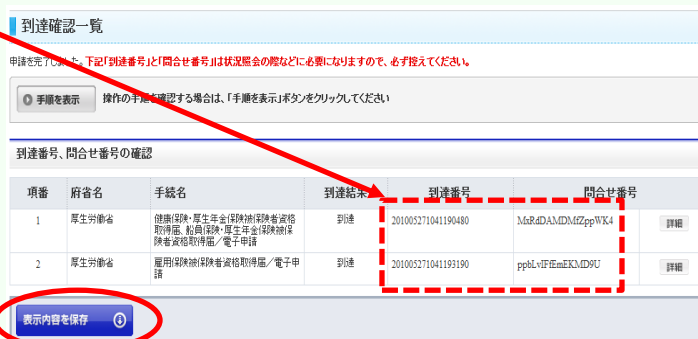
 上記の作業でチェックを入れた申請届出書を送信します。
【OK】ボタンをクリックして下さい。



④到達確認

到達番号と問合せ番号が表示されれば申請完了です。こちらの画面で申請の状況を確認できます。

到達番号と問合せ番号は状況紹介の際に必要なとなりますので、右の画面を保存する等の方法により、必ず控えておくようにして下さい。



到達確認一覧

申請を完了しました。下記「到達番号」と「問合せ番号」は状況照会の際などに必要になりますので、必ず控えてください。

操作の手順を確認する場合は、「手順を表示」ボタンをクリックしてください

到達番号、問合せ番号の確認

項番	府省名	手続名	到達結果	到達番号	問合せ番号
1	厚生労働省	健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届、船員保険・厚生年金保険被保険者資格取得届/電子申請	到達	201005271041190480	MsR4dAMdM4ZppWK4
2	厚生労働省	雇用保険被保険者資格取得届/電子申請	到達	201005271041193190	ppkLwIFEmEXM9U



保存せずにこの画面を閉じてしまうと、到達番号と問合せ番号の再取得はできません。誤って閉じてしまった場合は、電子政府利用支援センターまでお問い合わせ下さい。

画面を保存

「画面を保存」ボタンをクリックすると、表示している画面をご利用のパソコンに保存することができます。

申請書の作成・送信は以上で完了です。

(4) 申請状況のチェック

前ページまでの申請手続を行った後、届出の審査があり、申請が受理されるまでの状況を確認できます。場合によっては、行政機関から申請者側に補正の求めが通知される場合がありますので、状況確認も怠らないようにしましょう。


① 下記のサイトにアクセス



e-Gov電子申請システムのホームページ

<http://shinsei.e-gov.go.jp/menu/>

② 「状況照会」をクリック

 右画面が表示されたら「状況照会」をクリックします。



申請・届出バック

- 申請・届出バック(グループ申請)**
複数の申請・届出について、同一の記載項目の重複入力を省略した上でまとめて申請を行う場合は、こちらから行ってください。
- 署名追加(申請・届出バック)**
保存した申請データに署名を追加する場合は、こちらから行なってください。
- 複数署名申請提出**
複数署名済み申請データの提出を行う場合は、こちらから提出してください。

申請・届出バック(グループ申請)とは
e-Govの申請・届出バック(グループ申請)とは、どのような申請なのかを確認するには、こちらからマニュアルをご参照ください。

状況照会

- 状況照会**
申請の状況確認を行う場合は、こちらから照会してください。
- 通知照会**
通知の内容を確認する場合は、こちらから照会してください。

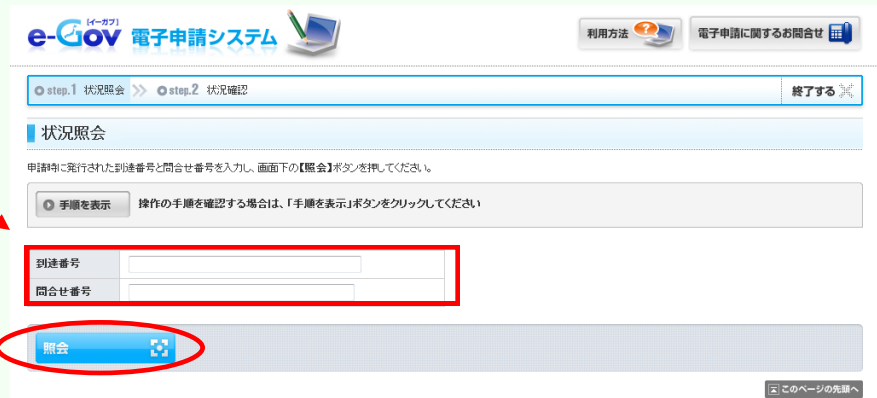
状況照会とは
状況照会の手順を確認するには、こちらからマニュアルをご参照ください。

通知照会とは
通知照会の手順を確認するには、こちらからマニュアルをご参照ください。

③ 到達番号、問い合わせ番号を入力

前ページで取得した「到達番号」
「問合せ番号」を入力します。

入力したら「照会」ボタンをクリックしてください。



e-Gov 電子申請システム

利用方法 ? 電子申請に関するお問合せ

step.1 状況照会 >> step.2 状況確認 終了する

状況照会

申請時に発行された到達番号と問合せ番号を入力し、画面下の【照会】ボタンを押してください。

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

到達番号

問合せ番号

照会

このページの先頭へ

④ 状況確認

右のような申請、届出の審査状況その他の状況確認画面が表示されます。

状況確認

申請の状況を確認します。

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

前回照会日時: 2010年04月16日 09時42分20秒

到達番号 PRE2006000000016


手続名 体験用手続き

過去の申請状況は、手続終了です。

手続の経過(日時)

1 到達	→	2 審査中	→	3 審査終了	→	4 手続終了
2006年03月01日 10時00分00秒		2006年03月01日 11時00分00秒		2006年03月01日 13時00分00秒		2006年03月01日 18時00分00秒

戻る 補正通知一覧 コメント通知一覧 納付情報一覧 公文書一覧 履歴表示

 画面下部に表示されている各種ボタンをクリックすることにより、提出先の行政機関からの通知内容を確認することができます。

例えば上の画面で「補正通知一覧」ボタンをクリックすると、右画面が表示されます。

提出した申請書等の内容に不備がある場合、提出先の行政機関から、申請書等へ記載事項について、補正内容が通知されます。この画面では、提出先の機関から発出されている補正内容を確認することができます。

【表示】 ボタンをクリックすると、補正が必要な事項について、その内容を表示確認できます。

【取得】 ボタンをクリックすると、補正内容を所定のファイル形式でダウンロードできます。

e-Gov 電子申請システム

利用方法 電子申請に関するお問合せ

step.1 状況確認 >> step.2 補正通知一覧 終了する

補正通知一覧

補正内容を確認する場合は、表内の【表示】ボタンを押してください。

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

到達番号 : 9902010000000024
手続名 : e-Gov電子申請手続/電子申請

項番	補正要求日時	補正期限日付	補正完了日時	件名	ファイル名	
1	2010年03月11日 23時07分29秒	2010年03月21日		任意部分補正	999900000000000000010.pdf kosei@ouchi.tokyo.lg.jp	表示 取得

戻る

Copyright © Ministry of Internal Affairs and Communications All Rights Reserved.

状況照会については、e-Govのホームページに詳しく解説されておりますので、そちらでご確認下さい。



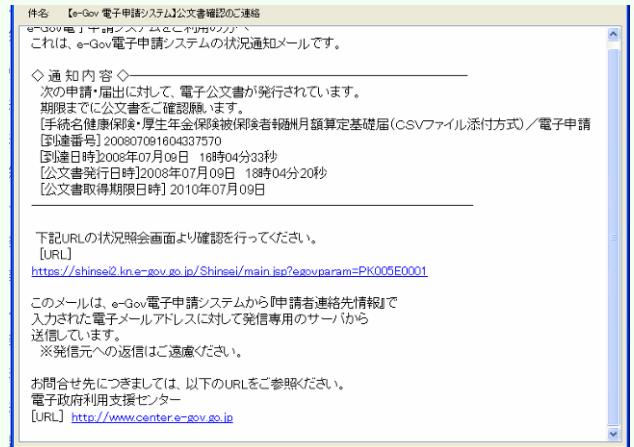
状況照会マニュアル

<https://shinsei.e-gov.go.jp/Shinsei/manual/help41.html>

⑤ 【公文書確認】通知メール

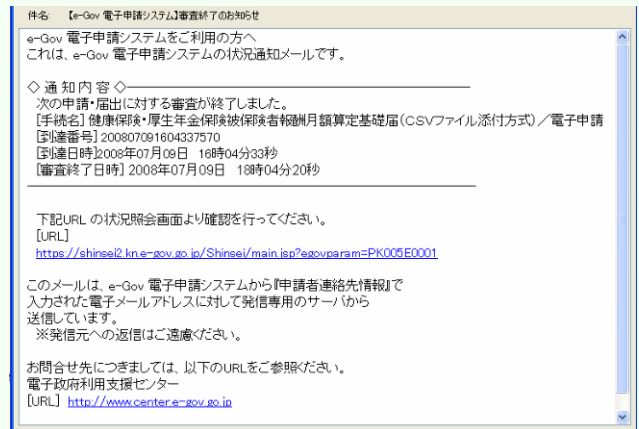
行政機関による手続の処理終了後に、e-Gov電子申請システムから、右図のような「公文書確認」の通知メールが配信されます。掲載されているホームページアドレスより、公文書の確認が可能です。

手続によっては、公文書を発行しないものもありますが、賞与支払届については、公文書が発行されますので、必ず取得するようにしてください。



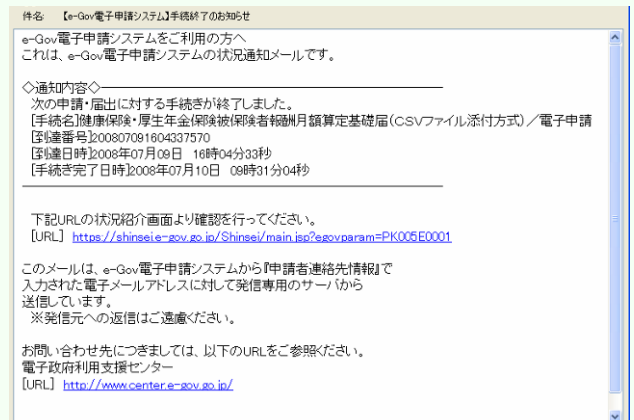
⑥ 【審査終了】通知メール

公文書の発行と同時に、e-Gov電子申請システムから、右図のような「審査終了」の通知メールが配信されます。



⑦ 【手続終了】通知メール

申請者が公文書を取得すると、e-Gov電子申請システムから、右図のような「手続終了」の通知メールが配信されます。



3. お問い合わせ先

(1) 電子申請手続について

電子政府利用支援センター

e-Gov電子申請システムの利用方法や、電子政府の総合窓口(e-Gov)ホームページ内の情報の検索方法などに関するお問い合わせを受け付けています。



電子政府利用支援センターのホームページ

http://www.center.e-gov.go.jp/tmself16/htdocs/H_Faq001.jsp

0570-041-041 ナビダイヤル ※全国一律市内通話料金
03-5339-6512 (IP電話等をご利用の場合) ※通常通話料金

～受付時間～

毎日(土日祝日を含む) : 午前9:00～午後7:00

(2) その他、手続の内容等について

その他、個別の手続の内容や制度について不明な点がございましたら、提出先の労働基準監督署、公共職業安定所、年金事務所等にお問い合わせ下さい。

<参考> その他のオンライン申請利用マニュアル

当マニュアルの他に、下記のオンライン申請マニュアルを厚生労働省のホームページに掲載しておりますので、是非、ご活用下さい。

主な申請契機	手続別電子申請利用マニュアル	申請期限	提出先
従業員が入社したとき	・健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届 実際の画面を利用して、磁気媒体届書作成プログラムを活用した、オンライン申請の手順を紹介します。	・入社日から5日以内	年金事務所
	・雇用保険被保険者資格取得届 実際の画面を利用して、磁気媒体届書作成プログラムを活用した、オンライン申請の手順を紹介します。	・入社日の翌月から10日まで	公共職業安定所
賞与支給のとき	・健康保険・厚生年金保険被保険者賞与支払届 実際の画面を利用して、磁気媒体届書作成プログラムを活用した、オンライン申請の手順を紹介します。	支給日から5日以内	年金事務所
定時決定のとき	・健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額算定基礎届 実際の画面を利用して、磁気媒体届書作成プログラムを活用した、オンライン申請の手順を紹介します。	7月1日～7月10日まで	年金事務所