

# 労働保険概算保険料の申告(継続)

## 電子申請操作マニュアル

# 目次

---

▶ 電子申請を使用した申請の流れ・・・・・・・・	1ページ
▶ 申請書(概算保険料申告書)の作成、提出・・	4ページ
▶ 申請案件の照会を行う・・・・・・・・	62ページ
▶ 返送書類の取得・・・・・・・・	74ページ
▶ お問い合わせ先/その他注意事項・・・・・・・・	84ページ

●付録 電子申請様式「QA方式」について

令和7年8月5日 作成版

---



# 電子申請を使用した申請の流れ

～電子申請を使用した概算保険料の申告の手順～

# 電子申請による申請の流れ

## 利用する認証サービスと必要な準備

### e-Govアカウント

- e-Govアカウント取得
- 電子証明書の取得
- アプリのインストール

### GビズIDプライム

- GビズIDプライム取得  
※ GビズIDメンバーも可
- アプリのインストール

### Microsoftアカウント

- Microsoftアカウント取得
- 電子証明書の取得
- アプリのインストール

GビズIDを使うと、  
電子証明書の添付  
を省略できます。

### 電子申請

- 申請書(概算保険料申告書)の作成、届出  
※届出後、電子納付の手続きも可能です。

### 結果確認

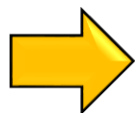
- 処理状況等の確認
- 返送書類(電子公文書)の取得

本マニュアルの範囲となります。  
該当のページをご確認ください。



## (参考) 事前準備時に参照いただきたいサイト一覧

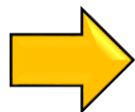
- ▶ e-Govアカウントの取得、  
電子申請アプリのインストールについて



「e-Gov電子申請のご利用の流れ」をご確認ください。

<https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/about-appli>

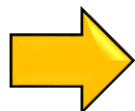
- ▶ GビズIDプライムアカウントの取得方法等について



「GビズIDアカウントの作成をはじめる」をご確認ください。

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

- ▶ 電子証明書の取得について



e-Gov電子申請「電子証明書のご案内」をご確認ください。

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

# 申請書(概算保険料申告書)の作成、提出

～概算保険料申告書を電子申請画面で作成、提出する～

# e-Gov[イーガブ]電子申請ページの表示

The screenshot shows the e-Gov portal homepage. At the top, there is a navigation bar with the e-GOV logo, language options (English, Japanese), and search functions. Below the navigation bar, a banner area contains text about administrative services and policies. The main content area is titled 'e-Govのサービス' (e-Gov Services) and features six service tiles arranged in a 2x3 grid. The first tile, '電子申請' (Electronic Application), is highlighted with a red rectangular box. A yellow callout box with a speech bubble points to this tile, containing the text '1. 「電子申請」をクリックしてください。' (1. Please click on 'Electronic Application'). The other tiles include '法令検索' (Law Search), 'データポータル' (Data Portal), 'パブリック・コメント' (Public Comment), '文書管理' (Document Management), and '個人情報保護' (Personal Information Protection). At the bottom, there is a section titled '行政サービス・施策に関する情報' (Information on Administrative Services and Policies) with links to various topics like disaster response, environment, local creation, and children's education.

1. 「電子申請」をクリックしてください。

トップ | e-Gov電子申請

← → ↺ https://shinsei.e-gov.go.jp

**e-GOV 電子申請**

トップ | 電子申請について | 利用準備 | 手続検索 | ヘルプ e-Govポータル >

いつでも、どこでも申請  
仕事を効率化するe-Gov電子申請

**ログイン** e-Govを初めてお使いの方へ

2. 環境設定が終了されている方は、  
「ログイン」をクリックしてください。

インターネットを利用して自宅や会社のパソコンを使って行えるようになります。

24h

お困りごとの解決に役立つ情報を  
自動チャットでお手伝いします。

トップ | e-Gov電子申請 x e-Gov電子申請アプリケーション起動 x

https://shinseie-gov.go.jp/recept/client-startup/

**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。

**3. 「e-Gov電子申請アプリケーションを起動」をクリックしてください。**

e-Gov電子申請サービスは、e-Govアプリケーション（e-Govクライアント）または認証サービス（2020年12月現在は、Microsoft Edgeブラウザ）のうち、どれか1種類のアカウントが必要です。  
アカウントの準備がお済みでない方は、[利用準備の①](#)をご確認の上、e-Gov電子申請サービスで利用できるアカウントをご準備ください。

4. e-Govアカウントの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。

## 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

または以下のアカウントでログイン



Gbiz IDでログイン



Microsoftでログイン

労働保険概算保険料の申告は、**Gbiz ID**を使うと、電子証明書の添付を省略できる手続きです。

※ Gbiz IDまたは他の認証サービスを利用する場合、画面下部にある認証サービスごとのログインボタンからログインしてください。

## (参考)GビズIDによるログイン時の画面遷移

GビズID

ログイン / Login

アカウントID / Account ID (メールアドレス / Email)

パスワード / Password

\*\*\*\*\*

ログイン / Login

[パスワードを忘れた方はこちら / Forgot password?](#)

[アカウントを持っていない方はこちら / Don't have an account? Sign up.](#)

デジタル庁  
© 2019 Digital Agency, Government of Japan

アカウントIDはマスキングしていますが、入力が必要です。

(参考) GビズIDによるログインは、ログイン時のSMSを用いた「ワンタイムパスワード認証」かGビズIDアプリを用いた「アプリ認証」の2通りの方法によりご利用いただけます。GビズIDアプリに関する詳細は（[GビズID | GビズIDアプリについて](#)）をご確認ください。

※ ログイン時のSMSを用いたワンタイムパスワード認証はセキュリティ上の観点から2025年12月を目途に廃止予定です。お早めに「GビズIDアプリ」を用いたアプリ認証への切替をお願いします。

(参考)

e-Govアカウントに登録したメールアドレスとGビズIDに登録したメールアドレスが同一の場合に表示される画面遷移



上記の画面が表示された場合、メッセージに従い操作いただくことでe-GovアカウントからGビズIDアカウントにアカウント種別が変更されます。

※ アカウントに関する詳細は「[ヘルプ | e-Govポータル](#)」をご覧ください。



# e-Gov[イーガブ]電子申請ページ

e-Gov電子申請マイページ

**e-GOV 電子申請** 前回ログイン 2024年4月12日 15:48 お問合せ ヘルプ

マイページ | **手続検索** | 手続ブックマーク | 申請案件一覧 | メッセージ | 基本情報管理

✉ 申請案件に関する通知 **255** 件

📄 電子送達 **0** 件

🔖 手続ブックマーク

- 労働保険年度更新申告 >
- 労働保険年度更新申告 (Q A) >
- 労働保険年度更新申告 (事務組合・末尾0～3、6～7) >

📄 直近の案件 ≡ 一覧

ステータス	到達番号	法人名	申請者氏名	手続名称	到達日時
審査中	202404121642141641		厚生 太郎	労働保険年度更新申告 (事務組合…	2024年4月12日

5. 「手続検索」をクリックしてください。

# e-Gov電子申請手続検索

手続検索 | e-Gov電子申請

e-GOV 電子申請

お問合せ ヘルプ

マイページ | **手続検索** | 手続ブックマーク | 申請案件一覧 | メッセージ | 基本情報管理

## 手続検索

e-Govで受付可能な手続が検索できます。

6. 画面を下へスクロールしてください。

👤 状況から探す

事業（所）の新規適用	▼	被保険者の資格取得・転勤	▼
事業（所）の所在地又は名称等の変更	▼	被保険者の資格喪失	▼
事業主の代理人の選任又は解任	▼	事業所の廃止	▼
被保険者の氏名変更	▼	退職に関する手続（定年退職後も自社で再雇用する場合）	▼
		退職に関する手続（定年退職後はもう雇用しないという場合）	▼

🔍 ④ 手続名称から探す

完了

事業（所）の所在地又は名称等の変更

事業主の代理人の選任又は解任

被保険者の氏名変更

被保険者の資格喪失

事業所の廃止

退職に関する手続（定年退職後も自社で再雇用する場合）

（もう雇用しないという場合）

7. 検索のキーワードに「**概算保険料の申告**」と入力してください。

🔍 手続名称から探す

概算保険料の申告

検索

📁 手続分野分類から探す

刑事警察

雇用・労働

福祉・介護

中小企業

環境

金融

社会保障

安全・安心

その他

8. 検索のキーワードに「概算保険料の申告」と入力した後【**検索**】ボタンをクリックしてください。

「概算保険料の申告**書**」と入力した場合、検索されないのでご注意ください。

# e-Gov電子申請手続検索 検索結果一覧

G 手続検索結果一覧 | e-Gov電子申請

e-GOV 電子申請

お問合せ ヘルプ



マイページ

手続検索

手続ブックマーク

申請案件一覧

メッセージ

基本情報管理

## 手続検索結果一覧

検索条件

手続名称

概算保険料の申告

所管行政機関

選択してください

手続分野分類

大分類

選択してください

中分類

選択してください

小分類

選択してください

検索

3件

<< < 1 / 1 > >>

表示件数 20

### 労働保険概算保険料の申告（継続）（Q A）

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。

9. 画面を下へスクロールしてください。

### 労働保険概算保険料の申告（継続）（QA）

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。

電子署名必要

行政手数料有

10. 検索結果の中から、「労働保険概算保険料の申告(継続)」の手続をクリックしてください。

### 労働保険増加概算保険料の申告（継続）

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。

電子署名必要

行政手数料有

GビズID電子署名省略可

ブックマーク

申請書入力へ

### 労働保険概算保険料の申告（継続）

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。

電子署名必要

行政手数料有

GビズID電子署名省略可

✓ 登録済み

申請書入力へ

※ 単独有期事業の概算保険料申告を申請される事業主の方は  
・ 労働保険概算保険料申告（有期）  
をお選びください。

一問一答形式であるQA方式の選択も可能です。

本マニュアル末尾でQA方式の使用方法等についてもご紹介します。

## 労働保険概算保険料の申告（継続）

手続名が表示されますので、ご確認ください。

電子署名必要

行政手数料有

GビズID電子署名省略可

✓ 登録済み

手続概要	概算保険料、増加概算保険料、確定保険料の申告案件に従って、同時に提出する申告書の記載内容と
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、同法施行規則第24条第3項・第25条・第33条・第38条、厚生労働省関係石綿による健康被害救済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】 24時間365日サービスしております。但し、年末年始、本システムの保守等が必要な場合は、上記ご利用時間内であっても、システム運用停止、休止、中断を行うことがありますので、あらかじめご承知願います。
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】 保険関係が成立した日から50日以内

11. 画面を下へスクロールしてください。

完了

## 労働保険概算保険料の申告（継続）

電子署名必要

行政手数料有

GビズID電子署名省略可

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、厚生労働省関係石綿による健康被害救済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】書面による手続に関する情報の「添付書類・部数」欄をご確認ください。 【手続可能な時間】24時間365日サービスしております。但し、年末年始、本システムの保守等が必要な場合は、上記ご利用時間内であっても、システム運用停止、休止、中断を行うことがありますので、あらかじめご承知願います。
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】保険関係が成立した日から50日以内 【手数料】  【相談窓口】所轄労働基準監督署又は都道府県労働局にご相談ください。 【審査基準】 - 【標準処理期間】 - 【不服申立方法】 - 【備考】 - 【別送書類】 - 【備考】 -

戻る

12. 「申請書入力へ」ボタンをクリックしてください。

申請書入力へ

# 申告書入力画面(申請者情報の設定)

申告書入力 | e-Gov電子申請

e-GOV 電子申請

お問合せ ヘルプ

申請書入力 申請内容確認 提出完了

## 申請書入力

基本情報を選択し、申請・届出様式に必要な事項を入力してください。

### 1. 基本情報

未設定・変更する場合

#### 申請者情報

**必須**

法人名	
申請者氏名	
住所	

13. 「申請者情報を設定」ボタンをクリックしてください。  
(申請者情報が既に設定されている場合は、P26へ進んでください。)

申請者情報を設定

完了





※ 入力項目に従って必要な情報を入力してください。

## 申請者情報入力

個人か法人が選択後、申請者の情報を入力してください。

### 個人・法人選択

申請者が個人か法人が選択してください。

☐ 個人 ☒ 法人

### 申請者情報

申請者の情報を入力してください。

**必須** 法人番号

6000012070001



法人情報自動入力

※ 入力項目に従って必要な情報を入力してください。

全角で入力してください。

☐ 任意 住所2フリガナ

チュウオウゴウドウチョウシャダイニゴウカン

全角カタカナで入力してください。

☒ 必須 電話番号

03 - 1234 - 5678

半角数字で入力してください。

☐ 任意 FAX番号

12 - 3456 - 7890

半角数字で入力してください。

14. 入力が完了したら、  
「内容を確認」ボタンをクリックしてください。

キャンセル

削除

内容を確認

## 申請者情報入力内容確認

入力内容を確認し、「設定」ボタンを押してください。

個人/法人	法人
法人番号	6000012070001
法人・団体の名称	株式会社カスミ商店
法人・団体の名称のフリガナ	カブシ
代表者氏名	千代田
代表者氏名のフリガナ	チヨダ カスミ
役職名	
部門名称	
部門名称のフリガナ	
郵便番号	100-8926
都道府県名	東京都

15. 画面を下へスクロールしてください。

完了

申請者情報入力内容確認 | e-Gov電子申請

部門名称のフリガナ	
郵便番号	100-8926
都道府県名	東京都
都道府県名のフリガナ	トウキョウト
住所1(市区町村名、行政区及び町名番地)	千代田区霞が関1-2-2
住所1フリガナ	チヨダクカスミガセキ1-2-2
住所2(ビル名、建物名、マンション名等)	
住所2フリガナ	
電話番号	03-1234-5678
FAX番号	

16. 入力内容を確認後「設定」ボタンをクリックしてください。

使うために登録する

修正 設定

## 申請者情報入力完了

申請者情報を登録しました。

申請者情報選択へ

17. 「申請者情報選択へ」ボタンをクリックしてください。



## 申請者情報選択

申請者の情報を選択してください。追加・編集もできます。

### 選択中

個人/法人	法人名	氏名・代表者氏名	住所	
法人	株式会社カスミ商店	千代田 カスミ	東京都千代田区霞が関 1-2-2	<div>編集</div> <div>削除</div>

### 登録情報

絞込条件

18. 画面を下へスクロールしてください。

4件

<< < 1 / 1 > >>

表示件数 20

追加

個人/法人	法人名	氏名・代表者氏名	住所
-------	-----	----------	----

完了

申請者情報選択 | e-Gov電子申請

個人/法人

法人名

氏名・代表者氏名

住所

法人

株式会社カスミ商店

千代田 カスミ

東京都千代田区霞が関 1-2-2

編集

選択解除

登録情報

絞込条件

1件

<< < 1 / 1 > >>

表示件数 20

追加

個人/法人

法人名

氏名・代表者氏名

住所

法人

株式会社カスミ商店

千代田 カスミ

東京都千代田区霞が関 1-2-2

編集

選択中

<< < 1 / 1 > >>

キャンセル

19. 「設定」ボタンをクリックしてください。

設定

完了

# 申告書入力画面(連絡先情報の設定)

申請書入力 | e-Gov電子申請

e-GOV 電子申請

お問合せ ヘルプ

申請書入力 申請内容確認 提出完了

## 申請書入力

基本情報を選択し、申請・届出様式に必要な事項を入力してください。

### 1. 基本情報

未設定・変更する場合には、それぞれ設定ボタンを押してください。

20. 画面を下へスクロールしてください。

#### 申請者情報

必須

申請者情報を設定

法人名	株式会社カスミ商店
申請者氏名	千代田 カスミ
住所	東京都千代田区霞が関 1-2-2

完了



## 1. 基本情報

未設定・変更する場合には、それぞれ設定ボタンを押してください。

### 申請者情報

必須

申請者情報を設定

法人名

申請者氏名

住所

21. 「連絡先情報を設定」ボタンをクリックしてください。  
(連絡先情報が既に設定されている場合は、P35へ進んでください。)

### 連絡先情報

必須

連絡先情報を設定

法人名

連絡先氏名

住所

※ 入力項目に従って必要な情報を入力してください。

## 連絡先情報入力

個人が法人が選択後、連絡先の情報を入力してください。

### 個人・法人選択

連絡先が個人が法人が選択してください。

☐ 個人 ☒ 法人

### 連絡先情報

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

**必須** 法人番号

完了

※ 入力項目に従って必要な情報を入力してください。

任意 住所2フリガナ

チュウオウゴウドウチョウシャダイニゴウカン

全角カタカナで入力してください。

必須 電話番号

03

1234

5678

半角数字で入力してください。

任意 FAX番号

12

3456

7890

半角数字で入力してください。

必須 電子メールアドレス

abcd@efg.com

22. 入力が完了しましたら、  
「内容を確認」ボタンをクリックしてください。

キャンセル

削除

内容を確認

連絡先情報入力内容確認 | e-Gov電子申請

e-GOV 電子申請

お問合せヘルプ

## 連絡先情報入力内容確認

入力内容を確認し、「設定」ボタンを押してください。

個人/法人	法人
法人番号	6000012070001
法人・団体の名称	株式会社カスミ商店
法人・団体の名称のフリガナ	カブシキガイシャカスミショウテン
代表者氏名	千代田 カスミ
代表者氏名のフリガナ	チヨダ カスミ
役職名	
部門名称	
部門名称のフリガナ	
郵便番号	100-8916
都道府県名	東京都

完了

23. 画面を下へスクロールしてください。

連絡先情報入力内容確認 | e-Gov電子申請

部門名称のフリガナ	
郵便番号	100-8916
都道府県名	東京都
都道府県名のフリガナ	トウキョウト
住所1(市区町村名、行政区及び町名番地)	千代田区霞が関1-2-2
住所1フリガナ	チヨダクカスミガセキ1-2-2
住所2(ビル名、建物名、マンション名等)	
住所2フリガナ	
電話番号	03-1234-5678

この連絡先情報を次回も使うために登録する 登録する

修正 設定

完了

24. 入力内容を確認後「設定」ボタンをクリックしてください。

## 連絡先情報入力完了

連絡先情報を登録しました。

連絡先情報選択へ

25. 「連絡先情報選択へ」ボタンをクリックしてください。

連絡先情報選択 | e-Gov電子申請

e-GOV 電子申請

[お問合せ](#) [ヘルプ](#)  

## 連絡先情報選択

連絡先の情報を選択してください。追加・編集もできます。

### 選択中

個人/法人	法人名	氏名・代表者氏名	住所	
法人	株式会社カスミ商店	千代田 カスミ	東京都千代田区霞が関 1-2-2	<div>編集</div> <div>削除</div>

### 登録情報

絞込条件

1件

<< < 1 / 1 > >>

表示件数 20

追加

個人/法人	法人名	氏名・代表者氏名	住所
-------	-----	----------	----

26. 画面を下へスクロールしてください。

連絡先情報選択 | e-Gov電子申請

個人/法人	法人名	氏名・代表者氏名	住所		
法人	株式会社カスミ商店	千代田 カスミ	東京都千代田区霞が関 1-2-2	編集	選択解除

登録情報

絞込条件

1件 << < 1 / 1 > >> 表示件数 20

追加

個人/法人	法人名	氏名・代表者氏名	住所		
法人	株式会社カスミ商店	千代田 カスミ	東京都千代田区霞が関 1-2-2	編集	選択中

<< < 1 / 1 > >>

キャンセル

設定

27. 「設定」ボタンをクリックしてください。



# 申告書入力画面

申告書入力 | e-Gov電子申請

e-GOV 電子申請

お問合せ ヘルプ

申請書入力 申請内容確認 提出完了

## 申請書入力

基本情報を選択し、申請・届出様式に必要な事項を入力してください。

### 1. 基本情報

未設定・変更する場合には、それぞれ設定ボタンを押してください。

申請者情報

必須

申請者情報を設定

28. 画面を下へスクロールしてください。

概算保険料申告書の記入方法につきましては厚生労働省HPに掲載しております  
「事業主のみなさまへ 労働保険の成立手続きはおすすめですか」の記入例等をご参照ください。  
<https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/hoken/040330-2.html>

## 2. 労働保険概算保険料の申告（継続）／電子申請

申請・届出に関する事項を入力してください。  
複数の様式を提出する場合は、左の様式一覧から様式を切り替えてください。

### 申請する様式一覧

必須

労働保険概算保険料申告書（継続事業）

プレビュー

項目の番号を押下すると番号に対する項目の説明が表示されます。

様式第6号(第24条、第25条、第33条関係)(甲)  
労働保険 概算・増加概算・確定保険料 申告書 継続事業  
石綿健康被害救済法 一般拠出金 (一括有期事業を含む。)

下記のとおりに申告します。  
※修正項目番号 ※入力確定コード  
種別 32700 ※修正項目番号 2 (項1) ※入力確定コード 000 (項2)

令和 6 年 4 月 15 日

※各種区分  
管轄(1) 都道府県所管 管轄(2) 保険関係等 業種 産業分類 業種 産業分類 業種 産業分類  
13 1 01 304711 - 000 (項2) 労働関係等 業種 産業分類 業種 産業分類 業種 産業分類

※事業廃止等理由  
②増加年月日(元号:令和は9) 元号 年 月 日 (項3) ③事業廃止等年月日(元号:令和は9) 元号 年 月 日 (項4) (項5)

※保険関係 ※片保険理由コード  
④常時使用労働者数 ⑤雇用保険被保険者数 ⑥労働関係 ⑦片保険理由コード 東京 労働局 労働保険特別会計歳入徴収官殿

確定保険料区分 (7) 算定期間 年 月 日 から 年 月 日 まで  
(8) 保険料・拠出金算定基礎額 (9) 保険料・拠出金率 (10) 確定保険料・一般拠出金額 (8) × (9)  
労働保険料 (イ) 千円 (項11) (イ) 1000分の (イ) (項12) 円  
労災保険分 (ロ) 千円 (ロ) 1000分の (ロ) (項14) 円  
雇用保険分 (ハ) 千円 (ハ) 1000分の (ハ) (項19) 円  
一般拠出金 (ヘ) 千円 (ヘ) 1000分の (ヘ) (項26) 円

(11) 算定期間 令和 6 年 4 月 1 日 から 令和 7 年 3 月 31 日 まで  
(12) 保険料算定基礎額の見込額 (13) 保険料率 (14) 概算・増加概算保険料額 (12) × (13)  
労働保険料 (イ) 千円 (イ) 1000分の (イ) 580925 (項21) 円  
労災保険分 (ロ) 34095 (ロ) 1000分の (ロ) 102285 (項23) 円  
雇用保険分 (ハ) 30880 (ハ) 1000分の (ハ) 478640 (項27) 円

完了

## 2. 労働保険概算保険料の申告（継続）／電子申請

複数の様式を提出する場合は、左の様式一覧から様式を切り替えてください。

各項目の先頭番号をクリックしていただくと、  
各項目の説明文が表示されます。

各項目の先頭番号をクリックしていただくと、  
各項目の説明文が表示されます。

申請する様式一覧

必須

労働保険概算保険料申告書（継続事業）

プレビュー

項目の番号を押下すると番号に対する項目の説明が表示されます。

様式 労働保険概算保険料申告書（継続事業）  
石川県労働保険事務所 概算・増加概算・確定保険料 申告書 継続事業  
（一括有期事業を含む。）

種別 32700 ※修正項目番号 ※入力設定コード  
2 (項1)

令和 6 年 4 月 15 日

※各種区分

延府県所管 管轄 基幹 番号 扶番号 管轄(2)保険関係等 業種 産業分類 あて先 〒 -

13 1 01 304711 - 000 (項2)

②増加年月日(元号:令和は9) ③事業廃止等年月日(元号:令和は9) ※事業廃止等理由  
元号 - 年 - 月 - 日 元号 - 年 - 月 - 日 (項3) (項4) (項5)

④常時使用労働者数 ⑤雇用保険被保険者数 ※保険関係 ※片保険理由コード 東京 労働局  
10 (項6) 9 (項7) (項8) (項9) (項10) 労働保険特別会計歳入徴収官殿

確定保 算定期間 年 月 日 から 年 月 日まで  
⑧保険料・拠出金算定基礎額 ⑨保険料・拠出金率 ⑩確定保険料・一般拠出金額 (⑧)×(⑨)  
(項11) (項12) 1000分の (項13)

※ 労働保険番号欄には必ず管轄の労働局から付与された労働保険番号（\*）を正しく入力してください。  
誤った労働保険番号にて電子申請（操作）を行った場合、未申告となり、後日、督促状等が届く可能性があります。  
（\*）「労働保険番号」が不明な時の確認方法につきまして、成立届を電子申請で行った場合は、「労働保険関係  
成立（継続）届 電子申請操作マニュアル」に記載されている「申請案件の照会を行う」に従い、ご確認ください。また、  
成立届を紙媒体（窓口への提出）にて行った場合は、管轄の労働局へお問い合わせください。

## 2. 労働保険概算保険料の申告（継続）／電子申請

申請・届出に関する事項を入力してください。  
複数の様式を提出する場合は、左の様式一覧から様式を切り替えてください。

申請する様式一覧

必須

労働保険概算保険料申告書（継続事業）

各項目の説明文が表示されます。

項目の番号を押下すると番号に対する項目の説明が表示されます。

様式第6号(第24条、第25条、第33条関係)(甲)  
労働保険 概算・増加概算・確定保険料 申告書 継続事業  
石綿健康被害救済法 一般拠出金 (一括有期事業を含む。)

種別 32700 ※修正項目番号 ※入力確定コード 2 (0和1)  
令和 6 年 4 月 15 日

※各種区分 管轄(1)保険関係等 業種 産業分類 あて先 〒

①労働保険番号 13 1 01 304711 000(0和2)

②増加年月日(元号:令和は9) 元号 年 月 日 ③事業廃止等年月日(元号:令和は9) 元号 年 月 日 ※事業廃止等理由

Web ページからのメッセージ

⚠ (1)労働保険番号  
与えられている労働保険番号を入力してください。

OK

④労働保険料 ⑤労働保険料率 ⑥労働保険料率 ⑦労働保険料率 ⑧労働保険料率 ⑨労働保険料率 ⑩労働保険料率 ⑪労働保険料率 ⑫労働保険料率 ⑬労働保険料率 ⑭労働保険料率 ⑮労働保険料率 ⑯労働保険料率 ⑰労働保険料率 ⑱労働保険料率 ⑲労働保険料率 ⑳労働保険料率 ㉑労働保険料率 ㉒労働保険料率 ㉓労働保険料率 ㉔労働保険料率 ㉕労働保険料率 ㉖労働保険料率 ㉗労働保険料率 ㉘労働保険料率 ㉙労働保険料率 ㉚労働保険料率 ㉛労働保険料率 ㉜労働保険料率 ㉝労働保険料率 ㉞労働保険料率 ㉟労働保険料率 ㊱労働保険料率 ㊲労働保険料率 ㊳労働保険料率 ㊴労働保険料率 ㊵労働保険料率 ㊶労働保険料率 ㊷労働保険料率 ㊸労働保険料率 ㊹労働保険料率 ㊺労働保険料率 ㊻労働保険料率 ㊼労働保険料率 ㊽労働保険料率 ㊾労働保険料率 ㊿労働保険料率

(26) 加入している 労働保険 <input checked="" type="checkbox"/> イ労働保険 <input checked="" type="checkbox"/> ロ雇用保険	(27) 特約事業 (口) 該当しない	郵便番号 100 - 8916 ( 03 ) 1234 - 5678	電話番号 (イ) 住 所 東京都千代田区豊1-2-2
(28) (イ) 所在地 業 (口) 名 称 株式会社カスミ商店		(29) (イ) 法人のときは主たる 事務所の所在地 業主 (口) 名 称 株式会社カスミ商店	(イ) 氏名 (法人のときは 代表者の氏名) 代表取締役 千代田カスミ

社会保険労務士の方が提出代行を行う場合は、こちらの項目にも入力をお願いします。

社会 保 険 労 務 士 記 録 簿	作成年月日・ 提出代行者・ 事務代理者の表示 年 月 日
--	---------------------------------------

☒ 必要項目入力済。チェックしてください。

29. 入力が終わりましたら、  
「チェックボックス」にチェックを  
入れてください。

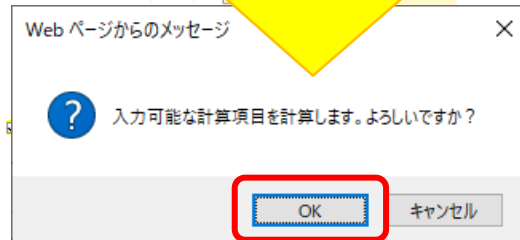
## 添付書類

提出する書類がある場合、添付してください。

書類を添付

## 提出先選択

30. このメッセージが表示されましたら、「OK」ボタンをクリックしてください。



※ 入力した内容に間違いがある場合、エラーメッセージが表示されます。表示されたメッセージに従い、入力内容を修正してください。（修正後、再度「チェックボックス」にチェックを入れてください。）

# 申告書入力画面(添付書類の選択)

申告書入力 | e-Gov電子申請

分類  印

☒ 必要項目入力済。チェックしてください。

31. 添付書類がある場合、「書類を添付」ボタンをクリックしてください。  
(添付書類がない場合は、P49へ進んでください。)

**添付書類**

提出する書類がある場合、添付してください。

**書類を添付**

**提出先選択**

提出先の機関を選択してください。

**提出先を選択**

**必須** 提出先

※ 概算保険料申告に添付可能なファイル形式は、PDFのみです。  
添付枚数が多くなるにしたがって処理時間が長くなり、タイムアウトとなる場合があります。  
添付するファイルの容量は最大でも19MB程度に収まるよう調整してください。

完了

申請書入力 | e-Gov電子申請

32. 以下の手順で設定してください。

- ①チェックボックスにチェックを入れる。
- ②「添付」を選択。
- ③「参照」ボタンをクリックしてください。

**添付書類追加**  
申請に必要な書類を添付してください。

添付可能ファイル拡張子: [pdf]

☐ 任意 ☒ この書類を提出

書類名:

提出形式: ☒ 添付 ☐ 別送

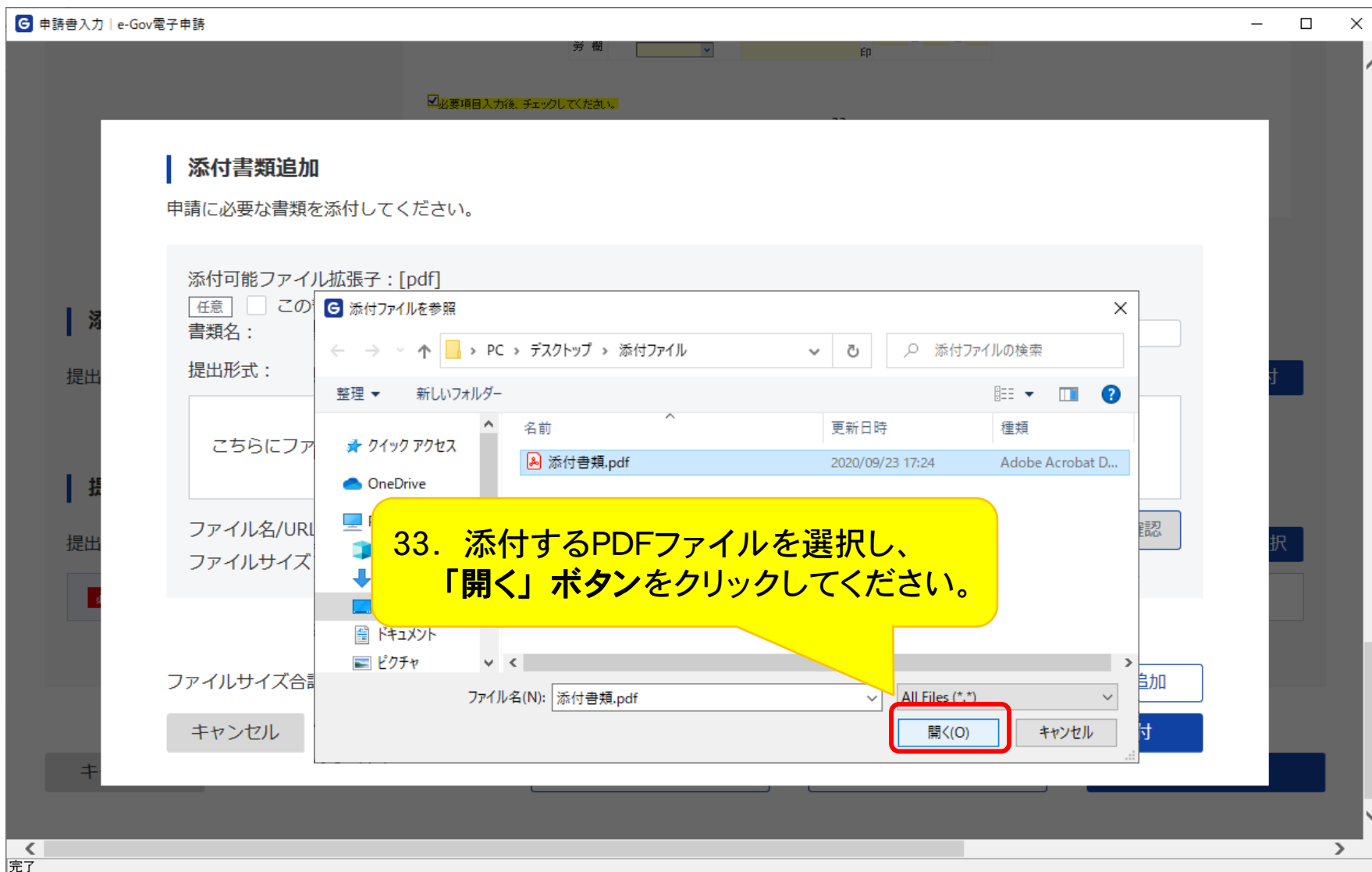
こちらにファイルをドラッグアンドドロップして指定できます

ファイル名/URL:

ファイルサイズ: KB

ファイルサイズ合計: 0KB





申請書入力 | e-Gov電子申請

必要項目入力後、チェックしてください。

### 添付書類追加

申請に必要な書類を添付してください。

添付可能ファイル拡張子: [pdf]

☐ 任意 ☒ この書類を提出

書類名:

提出形式: ☒ 添付 ☐ 別送

ここにファイルをドラッグアンドドロップして指定できます

ファイル名/URL:

ファイルサイズ: 11KB

ファイルサイズ合計: 11KB

完了

34. 添付する書類名を入力してください。  
(書類名は全角文字で入力してください。)

## 添付書類追加

申請に必要な書類を添付してください。

添付可能ファイル拡張子: [pdf]

☐ 任意 ☒ この書類を提出

書類名:

提出形式: ☒ 添付 ☐ 別送

35. 添付書類が複数ある場合、  
「追加」ボタンをクリックしてください。  
(追加する添付書類がない場合はP47へ進んでください。)

ファイルサイズ合計: 11KB

キャンセル

追加

添付

## 添付書類追加

申請に必要な書類を添付してください。

添付可能ファイル拡張子: [pdf]

☐ 任意 ☒ この書類を提出

書類名:

提出形式: ☒ 添付 ☐ 別送

こちらにファイルをドラッグアンドドロップして指定できます

ファイル名/URL:

ファイルサイズ: 11KB

36. 添付書類を添付する入力項目が追加されます。

添付可能ファイル拡張子: [pdf]

☐ 任意 ☐ この書類を提出

書類名:

提出形式: ☒ 添付 ☐ 別送

こちらにファイルをドラッグアンドドロップして指定できます

ファイル名/URL:

ファイルサイズ: KB

参照

URL確認

☒ 必要項目入力後、チェックしてください。

## 添付書類追加

申請に必要な書類を添付してください。

添付可能ファイル拡張子：[pdf]

☐ 任意 ☒ この書類を提出

書類名： 添付資料

提出形式： ☒ 添付 ☐ 別送

ここにファイルをドラッグアンドドロップして指定できます

ファイル名/URL： C:/e-Gov/添付ファイル/添付書類.pdf

参照

URL確認

ファイルサイズ： 11KB

37. 添付書類の設定後、「添付」ボタンをクリックしてください。

ファイルサイズ

キャンセル

追加

添付

☒ 必要項目入力後、チェックしてください。

38. 添付書類が表示されていることを確認します。

## 添付書類

提出する書類がある場合、添付してください。

書類を添付

任意 添付資料

添付書類.pdf

## 提出先選択

提出先の機関を選択してください。

提出先を選択

必須 提出先

キャンセル

入力したデータを次の人に渡す場合

申請データを保存

一時保存して中断

内容を確認

# 申告書入力画面(提出先選択)

申請書入力 | e-Gov電子申請

弱 欄 印

☒ 必要項目入力済。チェックしてください。

## 添付書類

提出する書類がある場合、添付してください。

書類を添付

## 提出先選択

提出先の機関を選択してください。

39. 「提出先を選択」ボタンをクリックしてください。

提出先を選択

必須 提出先

キャンセル 入力したデータを次の人に渡す場合 申請データを保存 一時保存して中断 内容を確認

完了

申請書入力 | e-Gov電子申請

40. 「大分類」のプルダウンをクリックして、提出先を選択してください。  
※ 大分類には「管轄の労働局」を指定してください。

**提出先選択**

大分類（都道府県など）から順に指定してください。  
選択によっては中分類および小分類が指定できないことがあります。

**大分類**  
選択してください

**中分類**

**小分類**

キャンセル

書類を添付

提出先を選択

※ 提出先として  
大分類：管轄の労働局  
中分類：管轄の監督署  
を指定してください。

キャンセル 入力したデータを次の人に渡す場合 申請データを保存 一時保存して中断 内容を確認

完了



41. 「中分類」のプルダウンをクリックして、提出先を選択してください。  
 ※ 中分類には「管轄の監督署」を指定してください。  
 管轄の労働局に提出する場合は、中分類以下は空欄のままで構いません。

添付書類

提出する書類がある場合、添付書類を選択してください。

任意 添付書類

提出先選択

提出先の機関を選択してください。

必須 提出先

大分類  
東京労働局

中分類  
中央労働基準監督署

小分類

キャンセル

設定

キャンセル 入力したデータを次の人に渡す場合 申請データを保存 途中で中断 内容を確認

完了

42. 提出先の選択後、  
 「設定」ボタンをクリックしてください。

### 添付書類

提出する書類がある場合、添付してください。

書類を添付

任意 添付

43. 提出先が表示されていることを確認します。

### 提出先選択

提出先の機関を選択してください。

提出先を選択

必須 提出先

東京労働局,中央労働基準監督署

キャンセル

入力したデータを次の人に渡す場合

申請データを保存

一時保存して中断

内容を確認

完了

# 申告書入力画面（入力チェック）

※ 実在する日付が入力されていない等エラーがある場合、画面上部にエラーメッセージが表示されます。  
表示されたメッセージに従い入力内容を修正してください。  
（修正後、再度「チェックボックス」にチェックを入れ、「内容を確認」ボタンをクリックしてください。）

提出する書類がある場合、添付してください。

書類を添付

任意 添付書類

添付書類.pdf

## 提出先選択

提出先の機関を選択してください。

必須 提出先

東京労働局,中央労働

44. 「内容を確認」ボタンをクリックしてください。

キャンセル

入力したデータを次の人に渡す場合

申請データを保存

一時保存して中断

内容を確認

完了

# 申告書入力画面(署名添付)

申請書入力 | e-Gov電子申請

**添付書類**

提出する書類がある場合、添付書類を選択してください。

添付書類

**提出先選択**

提出先の機関を選択してください。

**署名対象指定**

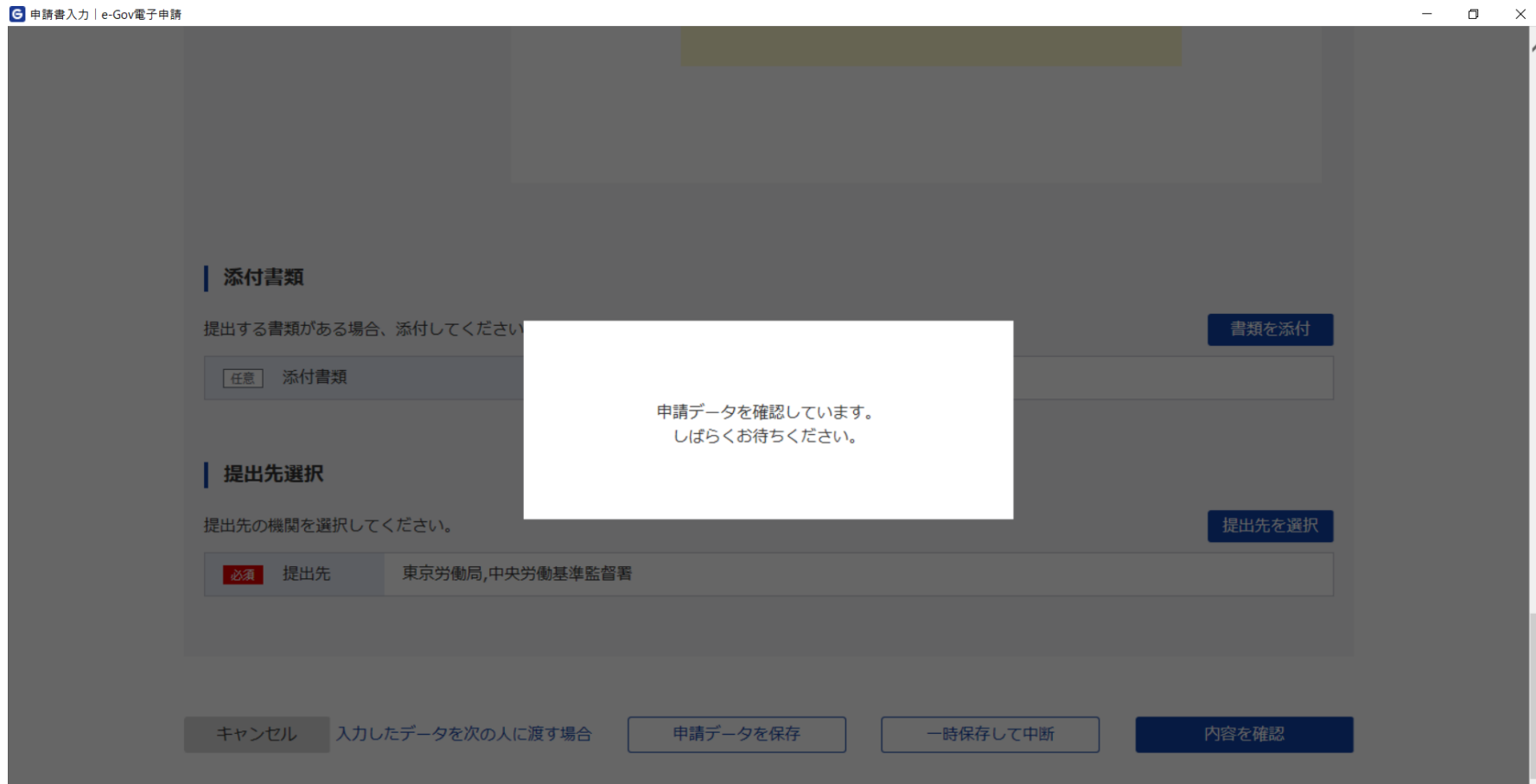
労働保険概算保険料の申告（継続）／電子申請

☒ 労働保険概算保険料申告書（継続事業）

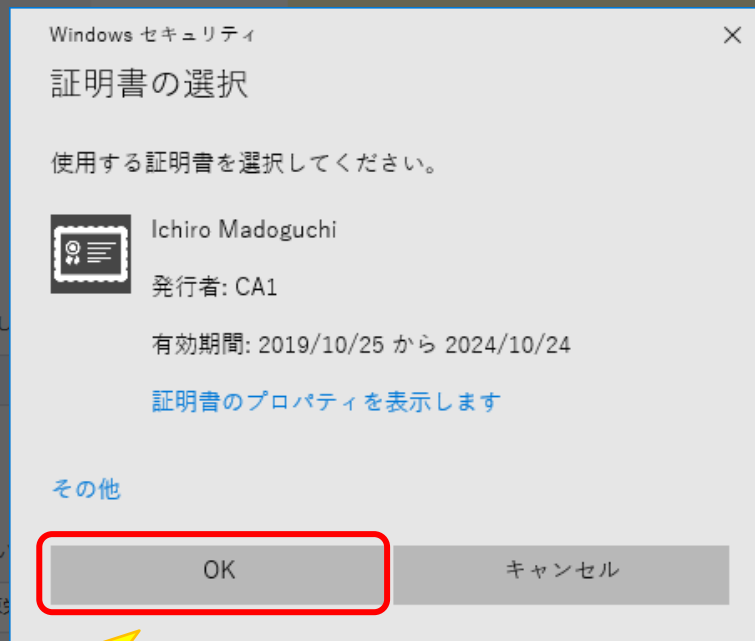
☒ 添付書類

**45. 「設定」ボタンをクリックしてください。**

(※) GビズIDプライム及びメンバーアカウントによるログイン時には表示されない画面です。



(※)GビズIDプライム及びメンバーアカウントによるログイン時には表示されない画面です。



46. 「OK」ボタンをクリックしてください。

(※)GビズIDプライム及びメンバーアカウントによるログイン時には表示されない画面です。

申請書入力

申請内容確認

提出完了

## 申請内容確認

入力内容を確認し、「提出」ボタンを押してください。

### 基本情報

#### 申請者情報

法人名	株式会社カスミ商店
申請者氏名	千代田 カスミ
住所	東京都千代田区霞が関 1-2-2

47. 画面を下へスクロールしてください。

#### 連絡先情報

法人名	株式会社カスミ商店
連絡先氏名	千代田 カスミ

完了

「行政手数料等」と記載しておりますが、電子申請に手数料はかかりません。  
※電子納付される場合、ご利用になるインターネットバンキング・ATM等で手数料が発生する場合がありますので、ご利用の金融機関等にお問い合わせください。

## 行政手数料等

本手続では、行政手数料等が必要です。

納付方法を以下から選択してください。

☒ 電子納付

☐ 電子納付以外

**必須** 振込者氏名

全角カタカナで入力してください。

修正

48.

紙の納付書による納付を希望される場合は「電子納付以外」を選択して下さい。  
「電子納付以外」を選択された場合は「振込者氏名」の欄が非表示となるため、  
入力する必要はありません。

※ 納付書は管轄の都道府県労働局・労働基準監督署でご入手いただけます。



提出先

提出先

東京労働局

行政手数料等

本手続では、行政手数料等が必要です。

納付方法を以下から選択してください。

☒ 電子納付

振込者氏名

チヨダ カスミ

全角カタカナで入力してください。

49. 電子納付を希望される場合は、実際に納付される方の振込者氏名をご入力ください。

法人の場合 → 法人名

個人事業の場合 → 代表者名

社会保険労務士による提出代行の場合

→ 提出代行（申請）に係る事業（労働保険番号）の法人名または代表者名

※ 社会保険労務士の方が提出代行する場合は、事業主の名義を「振込者氏名」に入力してください。

50. 「提出」ボタンをクリックしてください。

提出(PDF)

提出

申請書入力

申請内容確認

提出完了

## 提出完了

提出後の審査状況等はマイページの「申請案件一覧」から確認できます。

本画面で「申請書控えダウンロード」を行わない場合、以降申請書控えをダウンロードすることはできませんので、ご注意ください。

### 申請情報

申請書控えダウンロード

到達番号	202405141359570961
到達日時	2024年5月14日 13時59分57秒
法人名	株式会社カスミ商店
申請者氏名	千代田 カスミ
手続名称	労働保険概算保険料の申告（継続）／電子申請
到達結果	到達
所管府省	厚生労働省
提出先	東京労働局,中央労働基準監督署
申請書控えダウンロード	ダウンロード

✓ 登録済み

51. 画面を下へスクロールしてください。

完了

提出後の審査状況等はマイページの「申請案件一覧」から確認できます。  
本画面で「申請書控えダウンロード」を行わない場合、以降申請書控えをダウンロードをすることはできませんので、ご注意ください。

## 申請情報

申請書控えダウンロード

到達番号	202405141359570961
到達日時	2024年5月14日 13時59分57秒
法人名	株式会社カスミ商店
申請者氏名	千代田 カスミ
手続名称	労働保険概算保険料の申告（継続）／電子申請
到達結果	到達
所管府省	厚生労働省
提出先	東京労働局,中央労働
申請様式	労働保険概算保険
書類名	添付書類.pdf

✓ 登録済み

52. 「マイページトップへ」ボタンをクリックしてください。  
以上で申請手続は終了となります。

マイページトップへ

完了

# 申請案件の照会を行う

～提出した申請書の審査状況確認及び電子納付を行う～

# 通知コメントの確認

e-Gov電子申請マイページ

e-GOV 電子申請

マイページ | 手続検索

申請案件に対する通知がある場合、「申請案件に関する通知」欄に未読の通知件数が表示されます。

申請案件に関する通知 999 件

手続に関するご案内 0 件

公文書 3 件

電子送達 0 件

手続ブックマーク

1. 通知が届いている場合には、「申請案件に関する通知」をクリックしてください。

直近の案件 一覧

ステータス	到達番号	法人名	申請者氏名	手続名称	到達日時
到達	202405141359570961	株式会社カスミ商店	千代田 カスミ	労働保険概算保険料の申告（継続...	2024年5月14日
到達	202405141359570961	株式会社カスミ商店	千代田 カスミ	労働保険概算保険料の申告（継続...	2024年5月14日

javascript:gotoListMessage(0); void(0);

申請案件に関する通知 999

手続に関するご案内 0

電子送達 0

## 申請案件に関する通知一覧

提出先機関から届いた通知の一覧です。

絞り込み条件

既読状況

未読

到達番号

種別

選択

法人名

申請者名

手続名

絞り込み

2001件

表示件数 20

2. 「保険料納付のお知らせ」を  
クリックしてください。



既読

東京労働局

到達番号: 202405141359570961

2024年5月14日 14時02分

納付

保険料納付のお知らせ



株式会社カスミ商店

千代田 カスミ

労働保険概算保険料の申告（継続）／電子申請

## 保険料納付のお知らせ

お知らせ・コメントが表示されます。

本文

本申請では保険料の納付をする必要があります。

電子納付、口座振替納付又は紙の納付書（領収済通知書）を使用した金融機関窓口での納付のいずれかの方法で納付してください。

誤って、別々の方法で二重に納付することが無いよう、注意してください。

電子公文書（申請控）は返送まで時間を要することがありますが、保険料は、電子公文書の返送を待たずに納付できますので、期限内の納付をお願いします。

なお、口座振替納付を利用中の場合は、所定の納付日に振替がなされます。

口座振替納付は、申込日に応じて振替開始時期が異なります。

口座振替納付開始前の保険料や事業廃止等を伴う確定申告に係る保険料は、電子納付又は紙の納付書（領収済通知書）によって納付する必要があるので注意してください。

※電子納付の方法※

※ 厚生労働省に割り振られている収納機関番号は「00400」です。

# 電子納付

※「行政手数料等」の納付方法選択画面にて「電子納付」を選択した場合

e-Gov電子申請マイページ

e-GOV 電子申請

前回ログイン 2024年5月13日 17:14 お問合せ ヘルプ

マイページ | 手続検索 | 手続ブックマーク | **申請案件一覧** | メッセージ | 基本情報管理

申請案件に関する通知 999 件

手続に関するご案内 0 件

3. 「申請案件一覧」をクリックしてください。

手続ブックマーク

- 労働保険年度更新申告
- 労働保険名称、所在地変更
- 労働保険年度更新申告（事務組合・末尾5）

直近の案件

ステータス	到達番号	法人名	申請者氏名	手続名称	到達日時
到達	202405141359570961	株式会社カスミ商店	千代田 カスミ	労働保険概算保険料の申告（継続…	2024年5月14日
到達	202405141359570961	株式会社カスミ商店	千代田 カスミ	労働保険概算保険料の申告（継続…	2024年5月14日

javascript:gotoListMessage(0); void(0);





マイページ

手続検索

手続ブックマーク

申請案件一覧

メッセージ

基本情報管理

## 申請案件一覧

これまでに申請した案件の一覧です。

絞込条件



2828件

&lt;&lt; &lt; 1 / 142 &gt; &gt;&gt;

表示件数 20

到達日時

昇順 降順

納付状況 納付待ち件数 補正通知件数 公文書等件数

審査中

到達番号 : 202405141359570961

到達日時 : 2024年5月14日13時59分

納付待ち

1/1

-

-

株式会社カスミ商店

千代田 カスミ

労働保険概算保険料の申告（継続）／電子申請

4. 電子納付したい申請案件の  
到達番号をクリックしてください。

到達

到達番号 : 202405141338489281

到達日時 : 2024年5月14日13時38分

株式会社カスミ商店

## 申請案件状況

## 申請情報

到達番号	202405141359570961
法人名	株式会社カスミ商店
申請者氏名	千代田 カスミ
手続名称	労働保険概算保険料の申告（継続）／電子申請
提出先組織	東京労働局,中央労働基準監督署

5. 画面を下へスクロールしてください。

## ステータス：審査終了

[履歴一覧](#)

到達／補正日	審査開始	審査終了	手続終了	申請取下げ
2024年5月14日 13時59分	2024年5月14日 14時01分	2024年5月14日 14時05分		

完了

発行日時	種別	件名	発出元	既読状況
2024年5月14日 14時06分	お知らせ	申請結果のお知らせ	東京労働局	未読
2024年5月14日 14時02分	納付	保険料納付のお知らせ	東京労働局	既読
2024年5月14日 14時02分	お知らせ	保険料の電子納付に関するお知らせ	東京労働局	未読

## 公文書 : 1件

件名

[控書類](#)

6. 「電子納付」ボタンをクリックすると各金融機関のインターネットバンキング検索画面に遷移します。

## 納付情報 : 1件

納付番号	確認番号	収納機関番号	手続名	納付期限	納付金額	納付状況	電子納付
1340050000000930	249279	00400	ロウドウホケン 06ネンド1キブン	2024年5月21日	580925円	納付待ち	<a href="#">電子納付</a>

電子納付が行える期限です。  
表示されている期限までに納付手続を行ってください。

電子納付した場合に限り、納付状況欄は更新されます。紙の納付書や口座振替による納付の場合は納付状況欄は更新されません。

発行日時	種別	件名	発出元	既読状況
2024年5月14日 14時06分	お知らせ	申請結果のお知らせ	東京労働局	未読
2024年5月14日 14時02分	納付	保険料納付のお知らせ	東京労働局	既読
2024年5月14日 14時02分	お知らせ	保険料の電子納付に関するお知らせ	東京労働局	未読

## 公文書 : 1件

件名	状況	取得日時	署名有無	詳細
控書類	-	-	-	詳細表示
公文書をダウンロード				

## 納付情報 : 1件

納付番号	確認番号	収納機関番号	手続名	支払期限	納付金額	納付状況	電子納付
1340050000000930	249279	00400			580925円	納付待ち	電子納付

戻る

納付状況の反映には時間差があるため、既に納付の手続が済んでいる場合は、二重納付となる可能性があります。納付が済んでいない場合は、OKボタンを押してください。

キャンセル

OK

7. 「OK」ボタンをクリックしてください。

新しいタブ x 金融機関一覧 | e-Gov電子納付 x +

https://shinsei-min.kn.e-gov.go.jp/Payment/link1.jsp

# e-GOV 電子納付

トップ | 電子納付について | **金融機関一覧** | ヘルプ

トップ > 金融機関一覧

## 金融機関一覧

### 金融機関の種別

ご利用になる金融機関の種別を選択してください。

- 銀行・信託銀行**
- 農協（農林中央金庫）
- 漁協（農林中央金庫）
- 労働金庫
- 信用金庫
- 信用組合

8. ご利用になる金融機関種別を選択してください。

新しいタブ × 銀行・信託銀行 | e-Gov電子納付 × +

← ↻ 📁 https://shinsei-min.kn.e-gov.go.jp/Payment/link3.jsp 🔍 ☆ 🏠 📌 🔄 🌐 ⋮

# e-GOV 電子納付

トップ | 電子納付について | **金融機関一覧** | ヘルプ

トップ > 金融機関一覧 > 銀行・信託銀行

## 銀行・信託銀行

ご利用になる金融機関の名称を選択してください。ネットバンキングの欄に「利用可」と記されている場合、アイコンをクリックすると当該金融機関のネットバンキングに移動します。

あ行 | **か行** | さ行 | た行 | な行 | は行 | ま行 | や行 | ら行 | わ行 | 英字 | ※ 2024年4月8日 現在の情報です。

金融機関名	ネットバンキング	ATM	モバイルバンキング	テレホンバンキング
			× 利用不可	× 利用不可
			× 利用不可	× 利用不可

9. ご利用になる金融機関の頭文字を選択してください。

新しいタブ × 銀行・信託銀行 | e-Gov電子納付 × +

https://shinsei-min.kn.e-gov.go.jp/Payment/link3.jsp

# e-GOV 電子納付

トップ | 電子納付について | **金融機関一覧** | ヘルプ

トップ > 金融機関一覧 > 銀行・信託銀行

## 銀行・信託銀行

ご利用になる金融機関の名称を選択してください。ネットバンキングの欄に「利用可」と記されている場合、アイコンをクリックすると当該金融機関のネットバンキングに移動します。

あ行 | **か行** | さ行 | た行 | な行 | は行 | ま行 | や行 | ら行 | わ行 | 英字 | ※ 2024年4月8日 現在の情報です。

金融機関名	ネットバンキング	ATM	モバイルバンキング	テレホンバンキング
擬似インターネット銀行 1	 利用可	× 利用不可	× 利用不可	× 利用不可

10. 「利用可」ボタンをクリックすると、金融機関のインターネットバンキングにジャンプします。各金融機関のインターネットバンキングにおいて、電子納付の手続きを行ってください。

# 返送書類の取得

～電子公文書(申請書控)の取得手順～



# 返送書類の取得

e-Gov電子申請マイページ

e-

審査が完了し、申請が受理された場合、  
「公文書」欄に未読の公文書件数が表示されます。

お問合せ ヘルプ

マイページ

手続検索

手続ブックマーク

申請案件

マイページ

基本情報管理

申請案件に関する通知  
999件

手続に関するご案内  
0件

公文書  
4件

電子送達  
0件

手続ブックマーク

労働保険年度更新申告

労働保険名称、所

労働保険年度更新申告（事務組合・末尾5）

1. 「公文書」をクリックしてください。

直近の案件

一覧

ステータス	到達番号	法人名	申請者氏名	手続名称	到達日時
審査終了	202405141359570961	株式会社カスミ商店	千代田 カスミ	労働保険概算保険料の申告（継続…	2024年5月14日

javascript:commonHeaderSubmitAction('/recept/common-header/mypage'); void(0);

## 申請案件一覧

これまでに申請した案件の一覧です。

## 絞込条件

ステータス

選択してください

到達番号

対象期間

年/月/日



から

年/月/日



法人名

申請者氏名

手続名

公文書取得状況



全て



未取得



取得済

絞込

740件

2. 取得したい返送書類の到達番号を  
クリックしてください。

表示件数 20

到達日

納付状況

納付待ち件数

補正通知件数

公文書等件数

審査終了

到達番号: 202405141359570961

到達日時: 2024年5月14日13時59分

納付待ち

1/1

-

0/1

株式会社カスミ商店

千代田 カスミ

労働保険概算保険料の申告（継続）／電子申請



マイページ

手続検索

手続ブックマーク

申請案件一覧

メッセージ

基本情報管理

## 申請案件状況

## 申請情報

到達番号	202405141359570961
法人名	株式会社カスミ商店
申請者氏名	千代田 カスミ
手続名称	労働保険概算保険料の申告（継続）／電子申請
提出先組織	東京労働局,中央労働基準監督署

3. 画面を下へスクロールしてください。

## ステータス : 審査終了

履歴一覧

到達／補正日	審査開始	審査終了	手続終了	申請取下げ
2024年5月14日 13時59分	2024年5月14日 14時01分	2024年5月14日 14時05分		

完了

## メッセージ：3件

発行日時	種別	件名	発出元	既読状況
2024年5月14日 14時06分	お知らせ	申請結果のお知らせ	東京労働局	未読
2024年5月14日 14時02分	納付	保険料納付のお知らせ	東京労働局	既読
2024年5月14日 14時02分	お知らせ	保険料の電子納付に関するお知らせ	東京労働局	未読

## 公文書：1件

件名	発出日時	取得期限	取得状況	取得日時	署名有無	詳細
控書類	2024年5月14日 14時05分	2024年8月12日	未取得		-	詳細表示

4. 「公文書をダウンロード」 ボタンを  
クリックしてください。

公文書をダウンロード

## 納付情報

納付番号	確認番号	収納機関番号	手続名	納付期限	納付金額	納付状況	電子納付
1340050000000930	249279	00400	ロウドウホケン 06ネンド1キブシ	2024年5月21日	580925円	納付待ち	電子納付

戻る

メッセージ：3件

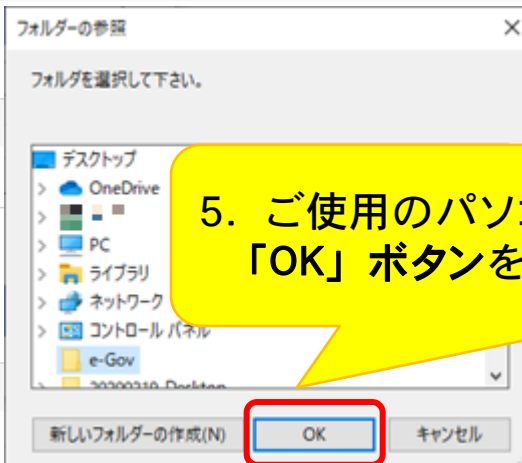
発行日時	種別	件名	発出元	既読状況
2024年5月14日 14時06分	お知らせ	申請結果のお知らせ	東京労働局	未読
2024年5月14日 14時02分	納付	保険料納付のお知らせ	東京労働局	既読
2024年5月14日 14時02分	お知らせ	保険料の電子納付に関するお知らせ	東京労働局	未読

公文書：1件

件名	取得期限	取得状況	取得日時	署名有無	詳細
控書類					

納付情報：1件

納付番号	納付期限	納付金額	納付状況	電子納付
1340050000000930	2024年5月21日	580925円	納付待ち	電子納付



戻る

※ 電子公文書（申請書控）はPDFファイルで作成されています。

## メッセージ：3件

発行日時	種別	件名	発出元	既読状況
2024年5月14日 14時06分	お知らせ	申請結果のお知らせ	東京労働局	未読
2024年5月14日 14時02分	納付	保険料納付のお知らせ	東京労働局	既読
2024年5月14日 14時02分	お知らせ	保険料の電子納付に関するお知らせ	東京労働局	未読

## 公文書：1件

件名	状況	取得日時	署名有無	詳細
控書類	-			詳細表示

全ての公文書をダウンロードしました。

OK

公文書をダウンロード

## 納付情報：1件

納付番号	確認番号	収納機関番号	手続名	納付期限	納付金額	納付状況	電子納付
1340050000000930			ン	2024年5月21日	580925円	納付待ち	電子納付

戻る

6. 「OK」 ボタンを  
クリックしてください。

完了

## メッセージ：3件

発行日時	種別	件名	発出元	既読状況
2024年5月14日 14時06分	お知らせ	申請結果のお知らせ	東京労働局	未読
2024年5月14日 14時02分	納付	保険料納付のお知らせ	東京労働局	既読
2024年5月14日 14時02分	お知らせ	保険料の電子納付に関するお知らせ	東京労働局	未読

## 公文書：1件

件名	発出日時	取得期限	取得状況	取得日時	署名有無	詳細
控書類	2024年5月14日 14時05分	2024年8月12日	未取得		-	詳細表示

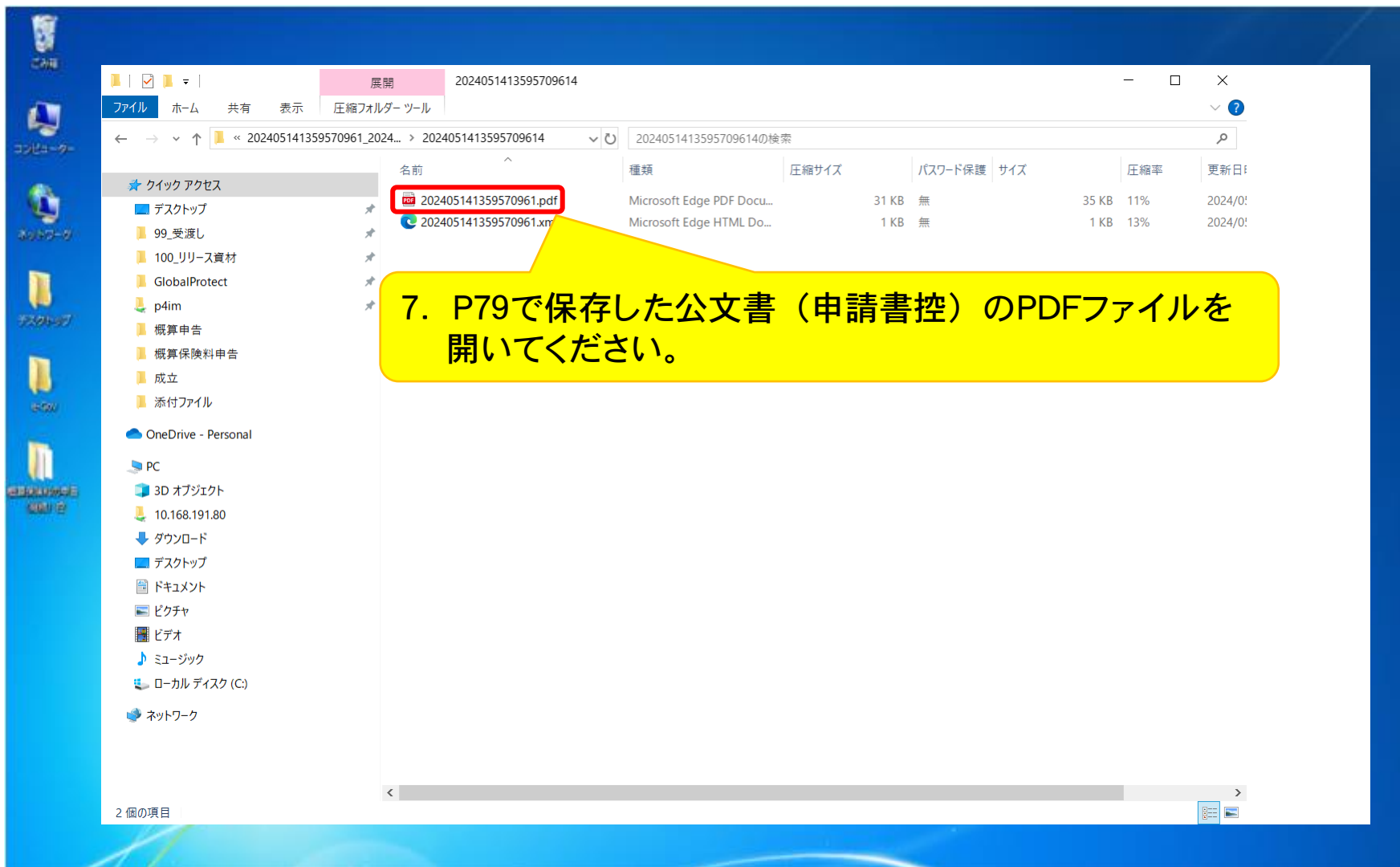
[公文書をダウンロード](#)

## 納付情報：1件

納付番号	手続名	納付期限	納付金額	納付状況	電子納付
1340050000000930	健康保険料 06ネンド1キブン	2024年5月21日	580925円	納付待ち	<a href="#">電子納付</a>

公文書（申請書控）が発行されてから90日間は、何度でも公文書（申請書控）を取得することが可能です。

※ 90日間を過ぎると公文書（申請書控）を取得することができませんのでご注意ください。





[illegible]

申請を受け付けた旨印字されます。  
※ 日付については申請日ではなく、  
あて先の労働局にて審査を完了した  
日付になりますのでご注意ください。

# お問い合わせ先/その他注意事項

～電子申請のお問い合わせ先/その他注意事項について～

# 電子申請についてのお問い合わせ先

## e-Gov電子申請に関するお問い合わせ先

### e-Gov利用者サポートデスク

<https://www.e-gov.go.jp/contact>

電話番号 050-3786-2225(050ビジネスダイヤル)

4月・6月・7月 平日 午前9時から午後7時 土日祝日 午前9時から午後5時

5月・8月から3月 平日 午前9時から午後5時

※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。

### 電子メール 24時間受付

(お問合せページの中程にある「お問合せフォーム」ボタンをクリックしてください。  
お問合せフォームの画面へと遷移します。)

## 注意事項

※ 本マニュアルは、一般の事業主（継続事業）の方が、申請を行う場合の手順を記載しております。

（基本的には他の申告様式でも、添付書類の枚数が異なるだけでほぼ同じ手順です。）

※ 各入力画面にて入力後「内容を確認」を行うと、入力項目に誤りや入力漏れがある場合には、エラーが表示されます。エラーが表示されましたら、内容をご確認の上、訂正入力等を行っていただき、再度同じ手順で「内容を確認」を行ってください。

# 付録

## 電子申請様式「QA方式」について

## QA方式とは？

→ 様式の左側に項目名、右側に項目の説明と入力欄が表示される、一問一答形式の電子申請様式のことです。

以下の労働保険関係手続について、令和4年1月11日(火)から、従来の申請様式に加えて、QA方式の申請様式を導入しています。

- 労働保険関係成立（継続）
- 労働保険概算保険料の申告（継続）
- 労働保険年度更新申告

※従来方式とQA方式のどちらの様式で電子申請するか、申請者が任意に選択することができます。より便利だと思われる様式をご利用ください。

※利用状況を見て、他の手続にもQA方式を導入するか検討します。

次のページからは、労働保険年度更新申告の手続を例として、従来方式と異なるQA方式の画面表示や入力方法について紹介します。

# 従来方式とQA方式の画面表示 1 / 3

## ① 手続検索結果一覧画面

### 従来方式

手続検索結果一覧 | e-Gov電子申請

新型コロナウイルス感染症の影響により、事業に係る収入に相当の減少があった事業主の方には、申請により労働保険料等の納付を1年間猶予することができます。

電子署名必要 連名可 個別認証必要 行政手数料有

ブックマーク 申請書入力へ

**労働保険年度更新申告 (建設の事業)**

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。

新型コロナウイルス感染症の影響により、事業に係る収入に相当の減少があった事業主の方には、申請により労働保険料等の納付を1年間猶予することができます。

猶予の特例をご希望の事業主の方は、納期満までに「労働保険料等納付の猶予申請書 (特例)」を保険料申告書の添付書類として提出してください。

電子署名必要 連名可 個別認証必要 行政手数料有

ブックマーク 申請書入力へ

**労働保険年度更新申告**

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。

新型コロナウイルス感染症の影響により、事業に係る収入に相当の減少があった事業主の方には、申請により労働保険料等の納付を1年間猶予することができます。

猶予の特例をご希望の事業主の方は、納期満までに「労働保険料等納付の猶予申請書 (特例)」を保険料申告書の添付書類として提出してください。

電子署名必要 連名可 個別認証必要 行政手数料有

ブックマーク 申請書入力へ

### QA方式

手続検索結果一覧 | e-Gov電子申請

お問合せ ヘルプ

マイページ 手続検索 手続ブックマーク 申請案件一覧 メッセージ 基本情報管理

手続検索結果一覧

検索条件

手続名称 年度更新 所管行政機関 選択してください

手続分野分類 大分類 中分類 小分類

選択してください 選択してください 選択してください

検索

10件 << < 1 / 1 > >> 表示件数 20

**労働保険年度更新申告 (QA)**

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。 (一般的に年度更新申告手続といえます。)

e-Gov電子申請のお知らせに、手続の進め方など、参考となる情報を掲載しております。適宜ご参照ください。

e-Govお知らせページURL  
[https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/news/mhiw/2021-05-26/1705180900\\_1035.html](https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/news/mhiw/2021-05-26/1705180900_1035.html)

手続名称「労働保険年度更新申告」で検索すると、従来の「労働保険年度更新申告」のほかに、「労働保険年度更新申告 (QA)」という名称の手続が表示されます。

※労働保険関係成立届 (継続) や労働保険概算保険料の申告 (継続) のQA方式でも同様に、手続名の後ろに「QA」が付きます。

# 従来方式とQA方式の画面表示 2 / 3

## ② 手続概要画面

### 従来方式

手続情報表示 | e-Gov電子申請

e-GOV 電子申請

お問合せ ヘルプ

マイページ 手続検索 手続ブックマーク 申請案件一覧 メッセージ 基本情報管理

**労働保険年度更新申告**

電子署名必要 個別認証必要 行政手数料有

ブックマーク

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、厚生労働省関係石綿による健康被害救済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】 - 【不届出の罰則】 -

### QA方式

手続情報表示 | e-Gov電子申請

e-GOV 電子申請

お問合せ ヘルプ

マイページ 手続検索 手続ブックマーク 申請案件一覧 メッセージ 基本情報管理

**労働保険年度更新申告 (QA)**

電子署名必要 個別認証必要 行政手数料有 ビジネスID電子署名省略可

ブックマーク

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。（一般的に年度更新申告手続といえます。） e-Gov電子申請のお知らせに、手続の進め方など、参考となる情報を掲載しております。適宜ご参照ください。  Oe-Govお知らせページURL <a href="https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/news/mhlw/2021-05-26t1705180900_1035.html">https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/news/mhlw/2021-05-26t1705180900_1035.html</a>
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、厚生労働省関係石綿による健康被害救済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】

手続検索結果一覧画面でQA方式を選択すると、手続名の末尾に「（QA）」が付いた手続概要画面が表示されます。



従来方式とQA方式の画面表示 3 / 3

### ③申請書入力画面

## 従来方式

[illegible]

## QA方式

申請書入力：e-Gov電子申請

## 2. 労働保険年度更新申告（QA）／電子申請

申請・届出に関する事項を入力してください。  
複数の様式を提出する場合は、左の様式一覧から様式を切り替えてください。

申請する様式一覧

**必須**

労働保険概算・積立保険料等申告書  
（継続事業）（QA）

プレビュー

※は必須入力項目です。

No.	項目名	説明 記入欄
1	申請年月日※	令和 3 年 6 月 15 日

入力中の項目 1 / 50

次の項目へ

添付書類

提出する書類がある場合、添付してください。

書類を添付

提出先選択

QA方式の申請書入力画面では、従来方式のように申請書全体のイメージは表示されず、入力項目が一問一答形式で順番に追加表示されていきます。

# QA方式の申請書入力方法 1 / 2

申請書入力 | e-Gov電子申請

## 2. 労働保険年度更新申告 (QA) / 電子申請

申請・届出に関する事項を入力してください。  
複数の様式を提出する場合は、左の様式一覧から様式を切り替えてください。

申請する様式一覧

必須

労働保険概算・確定保険料等申告書 (継続事業) (QA)

※は必須入力項目です。

No.	項目名	説明 記入欄
1	申請年月日※	令和 3 年 6 月 15 日

入力中の項目 1 / 50

次の項目へ

添付書類

提出する書類がある場合、添付してください。

提出先選択

①表示されている入力項目を入力後、「次の項目へ」を押下してください。



申請書入力 | e-Gov電子申請

## 2. 労働保険年度更新申告 (QA) / 電子申請

申請・届出に関する事項を入力してください。  
複数の様式を提出する場合は、左の様式一覧から様式を切り替えてください。

申請する様式一覧

必須

労働保険概算・確定保険料等申告書 (継続事業) (QA)

※は必須入力項目です。

No.	項目名	説明 記入欄
1	申請年月日※	令和 3 年 6 月 15 日
2	(3)事業廃止等年月日 (項4)	事業廃止等を行った場合、その年月日を入力します。 事業廃止等とは、事業を廃止した場合、労働保険事務組合に事務処理を委託した場合または委託事務組合を廃止した場合、労働保険事務組合委託への委託を解除した場合、労働者を雇用しなくなったことにより労働保険の適用事業を廃止した場合等をいいます。 [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日

入力中の項目 2 / 50

次の項目へ

添付書類

②次の入力項目が表示されます。①と同様に入力後、「次の項目へ」を押下してください。

①、②を繰り返して、申請書の全ての入力項目を入力します。

## QA方式の申請書入力方法 2 / 2

③ 全ての入力項目を入力し終わると、チェックボックスが表示されますので、チェックを入れてください。

④ エラーが表示されなければ、「内容を確認」を押下してください。