

労働保険 保険関係成立(継続)届 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(保険関係成立届)の作成、提出 ... 4ページ
- ▶ 申請案件の照会を行う 60ページ
- ▶ 返送書類の取得 66ページ
- ▶ お問い合わせ先/その他注意事項 76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保険関係成立届の手順～

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
- 電子証明書の取得
- 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でログイン
した場合でも、
電子証明書の添付
が必須です。

電子申請

- 申請書(労働保険保険関係成立(継続))の作成、届出

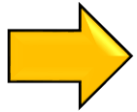
結果確認

- 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

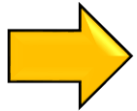
- ▶ e-Govアカウントの取得、
電子申請アプリのインストールについて



「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>

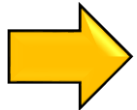
- ▶ GビズIDプライムアカウントの取得方法等について



「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



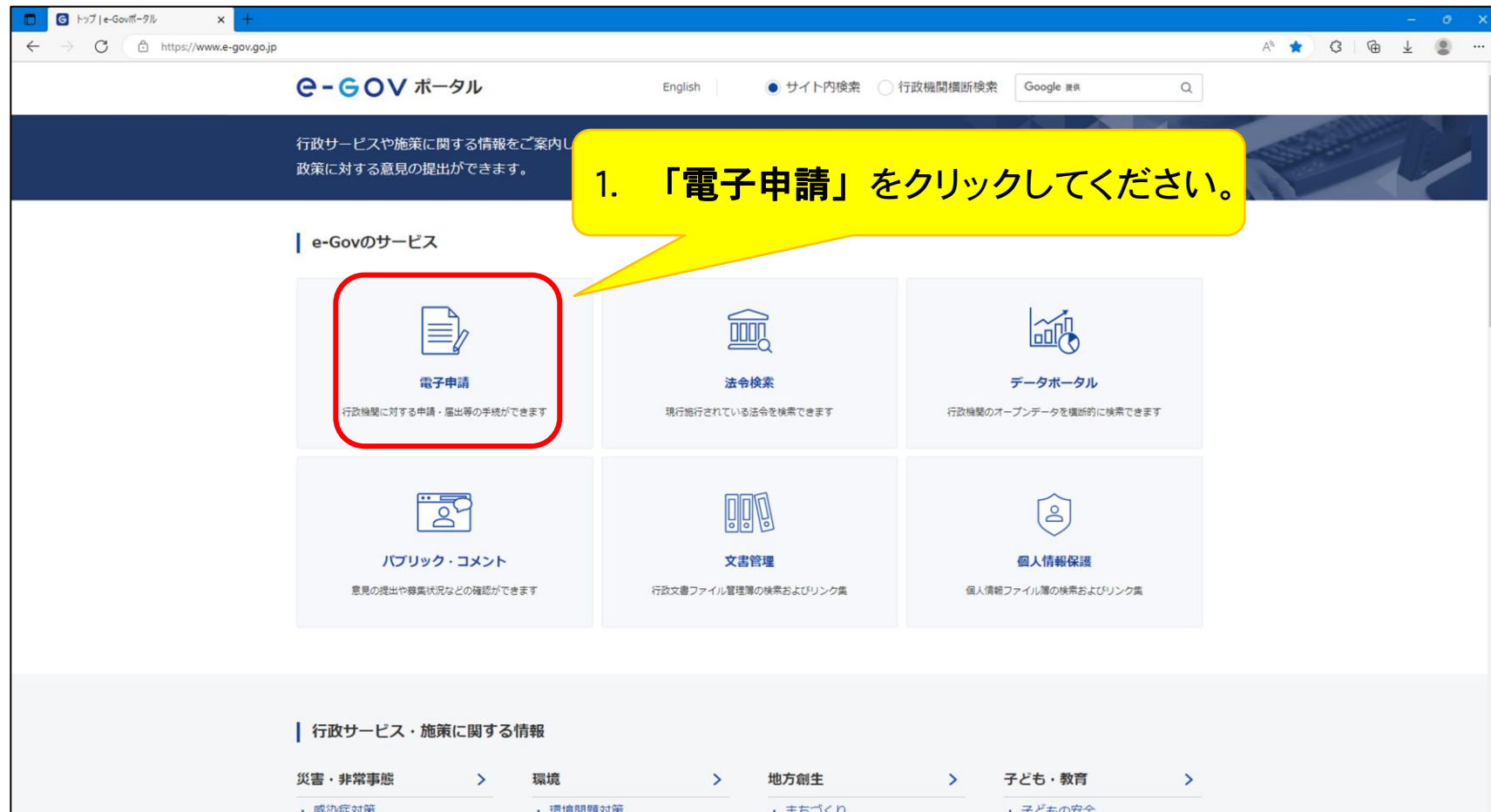
e-Gov電子申請「電子証明書のご案内」をご確認ください。

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

申請書(保険関係成立届)の作成、提出

～保険関係成立届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





トップ | e-Gov電子申請

e-Gov電子申請アプリケーション起動

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

※ 画面右下の「e-Gov電子申請アプリケーションを起動」ボタンをクリックして、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がインストールされていない方は

e-Gov電子申請アプリケーションのインストール方法はこちらをご覧ください。

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電子申請サービスへのログインには、e-Govアカウント、GbizID、または他認証サービス（2020年12月現在、Microsoftアカウント）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

労働保険関係成立（継続）は、**Gbiz ID**を使った場合でも、電子証明書の添付が必要な手続きです。

※ Gbiz IDまたは他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

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	202405071524244731		労働 太郎	労働保険年度更新申告／電子申請	2024年5月7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。

👤 状況から探す

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

🔍 手続名称から探す

完了

6. 画面を下へスクロールしてください。

手続検索 | e-Gov電子申請

7. 検索のキーワードに「保険関係成立」と入力してください。

④ 手続名称から探す

保険関係成立

検索

⑤ 手続分野分類から探す

刑事警察
行政機関個人情報保護
情報公開
安全保障
厚生労働
安全・安心
中小企業
ものづくり
国土交通
観光
気象
電気通信行政
消防・救急

8. 検索のキーワードに「保険関係成立」と入力した後【検索】ボタンをクリックしてください。

「保険関係成立届」と入力した場合、検索されないのご注意ください。

⑥ 所管行政機関から探す

e-Gov電子申請手続検索 検索結果一覧

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
保険関係成立

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

所管行政機関
選択してください

検索

5件 << < 1 / 1 > >> 表示件数 20

労働保険保険関係成立（継続）（Q A）
保険関係が成立した事業の事業主がその内容を届け出るものです。
保険関係成立届の提出にあたっては、以下のURLを参考にしてください
・ e-Gov電子申請利用マニュアル
https://www.mhlw.go.jp/sinsei/tetuzuki/e-gov/
・ 事業主のみたさまへ 労働保険の成立手続は必ずみですか

完了

9. 画面を下へスクロールしてください。

手続検索結果一覧 | e-Gov電子申請

10. 検索結果の中から、「労働保険保険関係成立（継続）」の手続をクリックしてください。

労働保険保険関係成立（継続）
保険関係が成立した事業の事業主がその内容を届け出るものです。
電子署名必要

雇用保険の事業所設置の届出・保険関係成立届（継続）（事務処理委託）
事業主が事業所を設置したときに届け出る手続です

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。

※（単独）有期事業の保険関係成立届を申請される方は
・労働保険保険関係成立（有期）
をお選びください。

※ 事務組合委託事業の保険関係成立届を申請される方は
・労働保険保険関係成立（継続）（事務処理委託）
をお選びください。

ブックマーク 申請書入力へ

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

労働保険保険関係成立（継続）

電子署名必要

✓ 登録済み

手続概要	<p>保険関係が成立した事業の事業主がその内容を届け出るものです。</p> <p>保険関係成立届の提出にあたっては、以下のURLを参考にしてください</p> <ul style="list-style-type: none">・ e-Gov電子申請利用マニュアル https://www.mhlw.go.jp/sinsei/tetuzuki/e-gov/・ 事業主のみなさまへ 労働保険の成立手続はお済みですか https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/hoken/040330-2.html・ 参考 1（記入例） https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/hoken/2020/dl/040330-1.pdf
根拠法令	労働保険の保険料の徴収等に関する法律第
電子申請方法別利用案内	<p>【添付情報】 -</p> <p>【手続可能な時間】 24時間365日サービス提供中（ただし、お休みの日や年末年始など、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。）</p>
告知情報	<p>【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。）</p> <p>【提出時期】 保険関係が成立した日から10日以内</p>

完了

手続名が表示されますので、
ご確認ください。

11. 画面を下へスクロールしてください。

手続情報表示 | e-Gov電子申請

手続概要

保険関係が成立した事業の事業主がその内容を届け出るものです。

保険関係成立届の提出にあたっては、以下のURLを参考にしてください

・ e-Gov電子申請利用マニュアル

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

・ 事業主のみなさまへ 労働保険の成立手続はお済みですか

<https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/hoken/040330-2.html>

・ 参考 1（記入例）

<https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/hoken/2020/dl/040330-2b-08.pdf>

根拠法令

労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項、労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則第4条

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十日以内

【手数料（説明）】

【手数料（URL）】

【相談窓口】 所轄労働基準監督署又は公共職業安定所にご相談ください。

【標準処理期間】 -

【不服申立方法】 行政不服審査法に基づく方法によること

【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

完了

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	

申請者情報を設定

完了

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。)

申請者情報入力 | e-Gov電子申請

e-GOV 電子申請

お問合せ ヘルプ

※ 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

連絡先情報更新・削除 | e-Gov電子申請

※ 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。

14. 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

完了

申請者情報入力内容確認 | e-Gov電子申請

e-GOV 電子申請

お問合せ ヘルプ

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	100-8926
都道府県名	東京都

完了

15. 画面を下へスクロールしてください。

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
Eメール	

使うために登録する

修正 設定

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。



申請者情報選択 | e-Gov電子申請

e-GOV 電子申請

お問合せヘルプ



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>

登録情報

絞込条件

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

18. 画面を下へスクロールしてください。

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。

申請者情報

必須

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

申請者情報を設定

完了

20. 画面を下へスクロールしてください。

申請書入力 | e-Gov電子申請

1. 基本情報

未設定・変更する場合には、それぞれ設定ボタンを押してください。

申請者情報

必須

申請者情報を設定

法人名	
申請者氏名	
住所	

連絡先情報

必須

連絡先情報を設定

法人名	
連絡先氏名	
住所	

完了

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。)

連絡先情報入力 | e-Gov電子申請

e-GOV 電子申請

お問合せ ヘルプ

※ 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

個人か法人が選択後、連絡先の情報を入力してください。

個人・法人選択

連絡先が個人か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

連絡先情報更新・削除 | e-Gov電子申請

※ 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

完了

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
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>選択</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。