



申請案件の照会を行う



～提出した申請書の審査状況を確認する～

通知コメントの確認

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。



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。

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	202405141202552911	株式会社カスミ商店	千代田 カスミ	労働保険保険関係成立（継続）／…	2024年5月14日
審査中	2024051414102227424	株式会社カスミ商店	千代田 カスミ	労働保険保険関係成立（継続）／…	2024年5月14日



申請案件に関する通知表示 | e-Gov電子申請

e-GOV 電子申請

お問い合わせ 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

労働保険番号のお知らせ

本文	労働保険番号は下記のとおりです。 "13 1 01 490325-000"
添付ファイル	
到達番号	202405141202552911
種別	お知らせ
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	労働保険保険関係成立（継続）／電子申請
発行日時	2024年5月14日 13時06分

完了

監督署で振り出した労働保険番号をお知らせします。
引き続き、電子申請で概算保険料申告手続きを行う場合は「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」をご覧下さい。

G 申請案件に関する通知一覧 | e-Gov電子申請

e-GOV 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

お問い合わせ ヘルプ

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。

3. 「申請結果のお知らせ」をクリックしてください。

到達番号	件名	送信日時
202405141202552911	東京労働局 お知らせ 申請結果のお知らせ	2024年5月14日 13時16分
202405141202552911	東京労働局 お知らせ 労働保険番号のお知らせ	2024年5月14日 13時06分

完了

G 申請案件に関する通知表示 | e-Gov電子申請

e-GOV 電子申請

お問い合わせ 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

申請結果のお知らせ

お知らせ・コメントが表示されます。

本文	申請を受理しました。
添付ファイル	
到達番号	202405141202552911
種別	お知らせ
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	労働保険保険関係成立（継続）／電子申請
発行日時	2024年5月14日 13時16分
発出元	東京労働局

完了

戻る

前へ 次へ



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

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。



1. 「公文書」をクリックしてください。

手続に関するご案内 0 件

申請案件に関する通知 999 件

公文書 4 件

電子送達 0 件

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
審査終了	202405141202552911	株式会社力スミ商店	千代田 カスミ	労働保険保険関係成立（継続）／…	2024年5月14日

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	到達番号	対象期間
選択してください		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	<input type="radio"/> 全て <input checked="" type="radio"/> 未取得 <input type="radio"/> 取得済	
<button>絞込</button>		

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

到達日時

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 : 202405141202552911 到達日時 : 2024年5月14日12時02分

0/1

株式会社カスミ商店

千代田 カスミ

労働保険保険関係成立（継続）／電子申請

G 申請案件状況 | e-Gov電子申請

e-GOV 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

お問い合わせ ヘルプ

申請案件状況

申請情報

到達番号	202405141202552911
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	労働保険保険関係成立（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

ステータス：審査終了

到達／補正日	審査開始	審査終了
2024年5月14日 12時02分	2024年5月14日 12時03分	2024年5月14日 13時16分

完了

3. 画面を下へスクロールしてください。

⑥ 申請案件状況 | e-Gov電子申請

ステータス：審査終了

到達／補正日 番査開始 番査終了 手続終了 申請取下げ

2024年5月14日 12時02分 2024年5月14日 12時03分 2024年5月14日 13時16分

メッセージ：2件

発行日時	種別	件名	発出元	既読状況
2024年5月14日 13時16分	お知らせ	申請結果のお知らせ	東京労働局	既読
2024年5月14日 13時06分	お知らせ	労働保険番号のお知らせ	東京労働局	既読

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 13時16分	2024年8月12日	未取得	-	詳細表示	

戻る

完了

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

G 申請案件状況 | e-Gov電子申請

ステータス：審査終了

到達／補正日 営査開始 営査終了 手続終了 申請取下げ

2024年5月14日 2024年5月14日 2024年5月14日 13時16分

12時02分 12時03分

メッセージ：2件

発行日時	種別	件名	発出元	既読状況
2024年5月14日 13時16分	フォルダーの参照	×	東京労働局	既読
2024年5月14日 13時06分			東京労働局	既読

公文書：1件

件名

控書類

5. ご使用のパソコン内部の任意の場所を指定して、「OK」ボタンをクリックしてください。

フォルダ選択ダイアログ

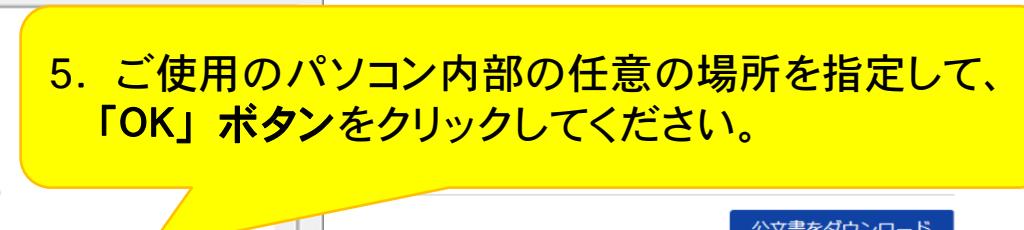
- デスクトップ
- OneDrive
- PC
- ライブラリ
- ネットワーク
- コントロールパネル
- e-Gov

新しいフォルダーの作成(N) OK キャンセル

公文書をダウンロード

戻る

完了



※ 電子公文書（申請書控）はPDFファイルで作成されています。



G 申請案件状況 | e-Gov電子申請

ステータス：審査終了

三 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 12時02分	2024年5月14日 12時03分	2024年5月14日 13時16分		

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）を取得することができます。

※ 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。

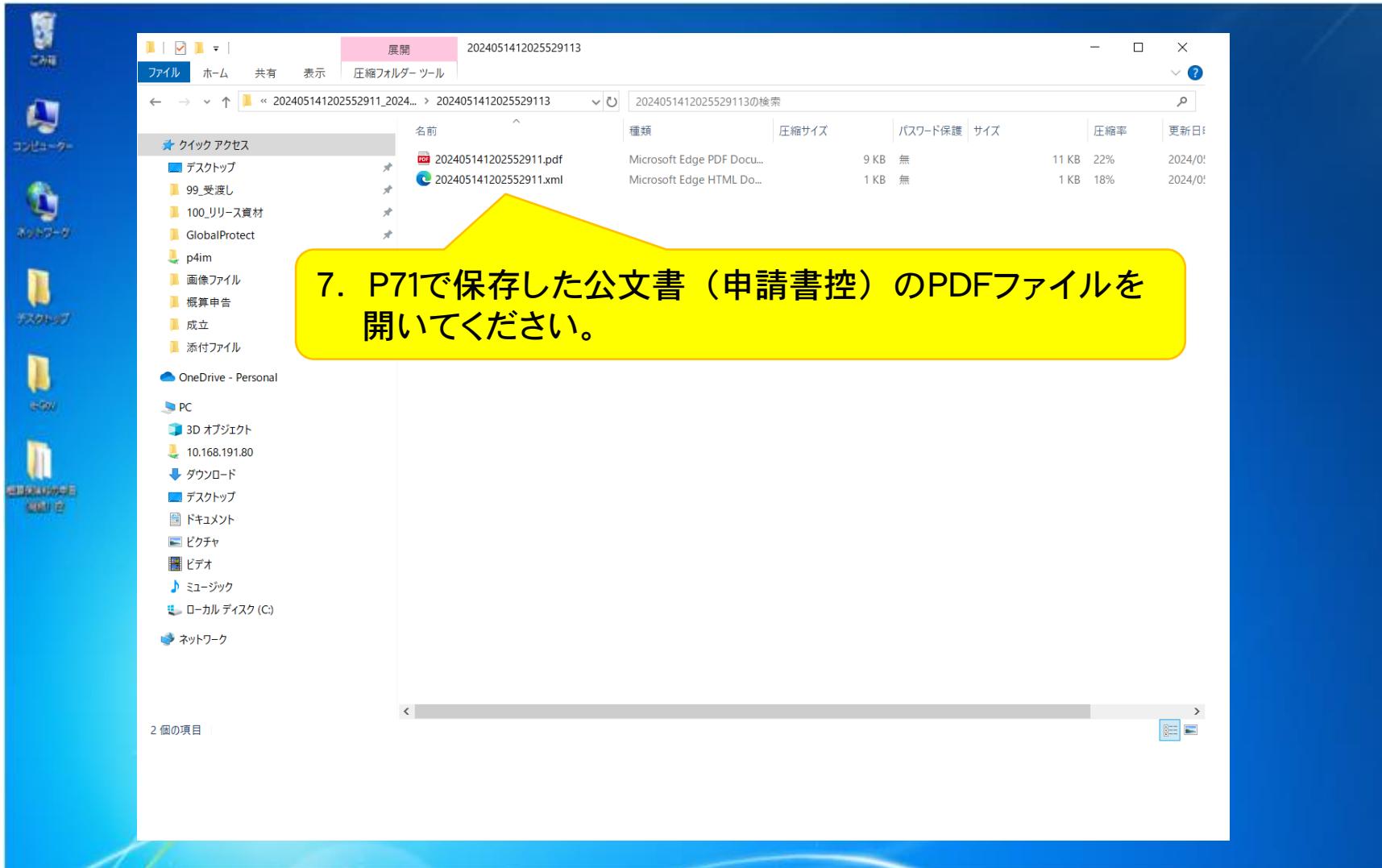
公文書：1件

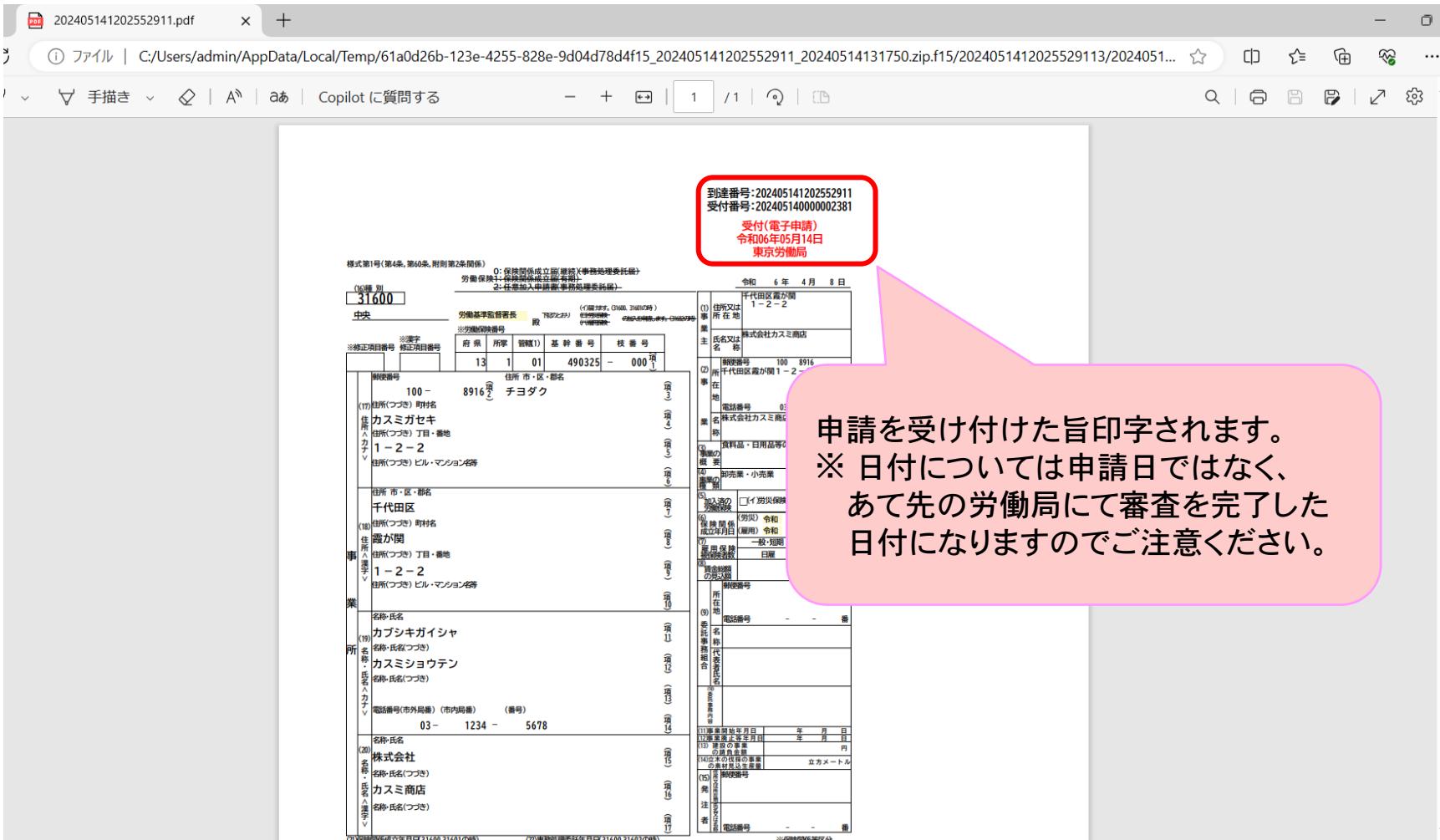
件名	発出日時	取得期限	取得状況	取得日時	署名有無	詳細
控書類	2024年5月14日 13時16分	2024年8月12日	未取得	-	詳細表示	

公文書をダウンロード

戻る

完了







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

The image shows two side-by-side screenshots of search results for the 'Labor Insurance Annual Update Application' (労働保険年度更新申告).

従来方式 (Traditional Method): The left screenshot shows the results in a standard list format. A red box highlights the first result, which is identical to the one in the QA method screenshot. A pink arrow points from the QA method result to this highlighted item.

QA方式 (QA Method): The right screenshot shows the results in a more structured, grid-based format. A red box highlights the first result, which is identical to the one in the traditional method screenshot. A pink arrow points from the traditional method result to this highlighted item.

Both screenshots include the following details:

- Top Bar:** 手続検索結果一覧 | e-Gov電子申請
- Header:** 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あっては、申請により労働保険料等の納付を1年猶予することができます。
- Buttons:** 電子署名必要 | 選名可 | 個別認証必要 | 行政手数料有 | ブックマーク | 申請書入力へ
- Result List:** 労働保険年度更新申告 (建設の事業) / 労働保険年度更新申告
- Bottom:** 表示件数 | 20 | 検索

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



労働保険年度更新申告

手続概要
根拠法令
電子申請方法別利用案内
告知情報

QA方式



労働保険年度更新申告 (QA)

手続概要
根拠法令
電子申請方法別利用案内
告知情報

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

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（Q A）／電子申請

申請・届出に関する項目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

[戻る](#) [プレビュー](#)

必須

労働保険被保険・確定保険料等申告書
(継続事業) (Q A)

Nb	項目名	説明 記入欄
1	申請年月日*	令和 <input type="text" value="3"/> 年 <input type="text" value="6"/> 月 <input type="text" value="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

[提出先一覧](#)

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



Nb	項目名	説明 記入欄
1	申請年月日*	令和 [] 年 [] 月 [] 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、労働保険事業組合に事業処理を委託した場合または扶助事業組合を変更した場合、労働保険事業組合会員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。

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。

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えると、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。

必要項目入力後、チェックしてください。

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。

内容を確認

③全ての入力項目を入力し終えると、
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。

必要項目入力後、チェックしてください。

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。