

# **電子送付**[オンライン事業所] 年金情報サービス]

# GUIDE BOOK



令和7年4月1日版

# 改訂履歴

改訂年月日	改訂理由	改訂箇所
令和5年1月10日	-	新規作成
令和6年1月4日	電子送付(オンライン事業所年金情報サービス)で取り扱 う通知書(保険料納入告知額・領収済額通知書等)の追加	<ul> <li>第3章 電子送付(オンライン事業所年金情報サービス)</li> <li>3.利用の申込みをする</li> <li>(1)開始手続き</li> <li>(2)変更手続き</li> <li>第3章 電子送付(オンライン事業所年金情報サービス)</li> <li>4.電子送付された各種情報・通知書を閲覧する</li> </ul>
	「事業所整理記号」、「事業所番号」の確認方法の追記	第2章     電子申請       2. 届書データを作成する       (1)届書作成プログラムで作成
		<u>第2章 電子申請</u> 3.申請する (2)e-Govのマイページから申請
		<u>第3章 電子送付(オンライン事業所年金情報サービス)</u> 3.利用の申込みをする (1)開始手続き (2)変更手続き (3)停止手続き
		付録『1.「事業所整理記号」「事業所番号」の確認』を新規 追加
	e-Govのアカウント間情報共有機能の追加	付録「2.【e-Gov】アカウント間情報共有機能」を新規追加
令和7年1月6日	電子送付(オンライン事業所年金情報サービス)について、 電子証明書を添付することで、e-Govアカウント等で利用 可能となることを追加	<ul> <li>第3章 電子送付(オンライン事業所年金情報サービス)</li> <li>1.電子送付サービスの概要</li> <li>2.各種アカウントでe-Govマイページへログインする</li> <li>3.利用の申込みをする</li> <li>(1)開始手続き</li> <li>(2)変更手続き</li> <li>(3)停止手続き</li> <li>(4)電子証明書有効期限更新手続き</li> </ul>
	電子送付(オンライン事業所年金情報サービス)について、 社会保険労務士向けのサービスに関する説明を追加	<ul> <li>第3章 電子送付(オンライン事業所年金情報サービス)</li> <li>1.電子送付サービスの概要</li> <li>3.利用の申込みをする</li> <li>(6)依頼手続き(社会保険労務士用)</li> <li>4.電子送付された各種情報・通知書を閲覧する</li> <li>(2)お受け取りいただける各種情報・通知書</li> </ul>
	電子送付(オンライン事業所年金情報サービス)で受け取 る被保険者データについて、希望する月に受け取り可能と なることを追加	第3章       電子送付(オンライン事業所年金情報サービス)         3.利用の申込みをする         (1)開始手続き         (2)変更手続き         (5)被保険者データ個別送付手続き
令和7年4月1日	届書作成プログラムの届書データ作成における、被保険者 データの取り込み方法について、ターンアラウンドCDを 用いた方法の削除	<u>第 2章 電子申請</u> 2. 届書データを作成する (1)届書作成プログラムで作成

# 目次

<u> 第1章 利用準備 (アカウント等の取得)</u>	
1. GビズIDの取得	
(1)GビスIDとは	••••P.3
(2)GビスIDプライムを取得する	••••P.5
(3)GビスIDメンバーを取得する	••••P.14
(4)ログイン方法	••••P.21
2. 電子証明書の取得	
(1)電子証明書を取得する	••••P.25
(2)利用可能な認証局を確認する	••••P.28
第2章 雷子由語	
	••••P30
	1.50
	• • • • <b>D</b> 3 1
	· · · · P 3 9
(2) 方務官理ソノト CYF成 2 中誌オス	1.55
<ol> <li>中</li> <li>り</li> <li>・</li> <li>中</li> <li>・</li> <li>・</li></ol>	•••• <b>•</b> •••
	· · · · D / O
(2) E-GOVのマイハーンから中調	P.49
	••••P.59
(1)庙青作成ノロクフムから中請した場合	••••P.61
(2) e-GoVのマイハーンから中請した場合	••••P.63
6. よくめる巡庆メツセーン・買向 フー問いたないた	••••P.65
ノ、同い合わせ先	••••P.67
<u>第3章 電子送付(オンライン事業所年金情報サービス)</u>	
1. 電子送付サービスの概要	••••P.69
2. 各種アカウントでe-Govのマイページヘログインする	••••P.70
3.利用の申込みをする	
(1)開始手続き	••••P.71
(2)変更手続き	••••P.74
(3)停止手続き	••••P.77
(4)電子証明書有効期限更新手続き	••••P.80
(5)被保険者データ個別送付手続き	••••P.83
(6)依頼手続き(社会保険労務士用)	••••P.86
4. 電子送付された各種情報・通知書を閲覧する	••••P.90
5. 利用申込みの処理状況を照会する	••••P.93
6. 問い合わせ先	••••P.94
付録	
 1.「事業所整理記号」「事業所番号」の確認	••••P.96
2. 【e-Gov】アカウント間情報共有機能	••••P.97

# 第1章 利用準備

## (アカウント等の取得)

#### (1) GビズIDとは

GビズIDとは? GビズID →1つのアカウントにより複数の行政サービスにアクセスできる認証システムです。

ジー・ビズ・アイディー

電子申請で社会保険の手続きをするためには、「GビズIDプライム」又は「GビズIDメンバ ー」の取得が必要です。

<法人・個人事業主の場合>

アカウント種別	取得方法
GビズIDプライム	印鑑証明書(個人事業主は印鑑登録証明書)と登録印鑑で押印した申請 書をGビズID運用センター(以下「運用センター」という。)に郵送し、 審査(原則2週間以内)ののち作成される、法人代表者又は個人事業主 のアカウント。
GビズIDメンバー	組織の従業員用のアカウントとして、GビズID プライムの利用者が自身のマイページで作成するアカウント。 GビズIDプライムが許可したサービスのみ利用できる。 ※法人の場合は、同じ法人番号の組織に属する方のみ作成可能。

GビズIDを取得するには、次のものが必要です。

	メールアドレス (アカウントID)	操作端末	プリンター	登録申請書と 印鑑証明書	スマートフォン もしくは
アカウント 種別	@				携帯電話
GビズIDプライム	0	0	0	0	0
GビズIDメンバー	0	0	×	×	0

- 「登録申請書と印鑑証明書」について
  - ・法人の場合…押印した登録申請書と印鑑証明書(発行日より3ヶ月以内の原本)を運用センター に送付します。
  - ・個人事業主の場合…押印した登録申請書と印鑑登録証明書(発行日より3ヶ月以内の原本)を運用 センターに送付します。
- O 「スマートフォンもしくは携帯電話」について
  - ・スマートフォンでなくても、SMSを受信できる携帯電話により利用可能です。PHSはご利用いただ けません。

#### <府省・地方公共団体の場合>

アカウント種別	取得方法
GビズIDプライム	申請書類を運用センターに郵送し、審査(原則2週間以内)ののち作成 される、組織の決裁権者(課長職相当以上)のアカウント。
GビズIDメンバー	GビズIDプライムと同一又は管理下組織の職員用のアカウントとして、 GビズIDプライムの利用者が自身のマイページで作成するアカウント。 GビズIDプライムが許可したサービスのみ利用できる。 ※原課管理職がプライムを取得し、その管理下の職員にのみ作成可能。

#### GビズIDを取得するには、次のものが必要です。

アカウント 種別	メールアドレス (アカウントID)	健康保険証 のコピー	登録申請書と 在職証明書	電話による在籍 確認・申請意思 確認への対応	スマートフォン もしくは 携帯電話
GビズIDプライム	〇 (ドメインの条件あり)	〇 (必要に応じて)	0	〇 (必要に応じて)	0
GビズIDメンバー	0	×	×	×	0

- 「健康保険被保険者証のコピー」について
  - ・健康保険被保険者証のコピーは、厚生労働省が定める「医療保険の被保険者等記号・番号等の告知 要求制限について」に基づき、保険者番号及び組合員等記号・番号部分にマスキングを施してご郵 送ください。
  - ・健康保険被保険者証にQRコードがある場合について、そのQRコードを読み取ると記号・番号等 がわかるものについては、同様にマスキングを施してください。
  - ・マスキングが施されていない場合は運用センターにてマスキングします。
- O 「スマートフォンもしくは携帯電話」について
  - ・スマートフォンでなくても、SMSを受信できる携帯電話により利用可能です。PHSはご利用いただ けません。
- 国や地方公共団体を構成する機関や下部組織・部局・出先機関に該当する組織からアカウント登録
   申請をする場合について
  - <事前確認事項>
    - ・国や地方公共団体名で行政サービスの申請を行うことが許可されている。
    - ・国や地方公共団体を構成する機関や下部組織、部局、出先機関を所掌する組織(人事担当等) が、在籍証明書を作成し、運用センターからの在籍及び役職確認にも応じられる。
    - ・国や地方公共団体を構成する機関や下部組織・部局・出先機関の法人番号の扱いについては、
       法人番号は、1法人に対し一つの番号のみ指定され、地方公共団体も同様に1地方公共団体に
       対し一つの番号のみが指定されます。そのため、地方公共団体を構成する機関や下部組織部局、
       出先機関には、法人番号は指定されません。
       (出典:国税庁法人番号公表サイトよくある質問)



「support@gbiz-id.go.jp」からのメールを受信可能な状態にしてください。

#### <法人・個人事業主の場合>

ドメイン「gbiz-id.go.jp」を受信可能な状態にしてください。

#### <府省・地方公共団体の場合>

修正

以下のドメインが含まれたメールアドレスをアカウント IDに使用する場合、アカウント利用者名 義の健康保険被保険者証(共済組合発行)のコピーをご提出いただく事で、書類審査のみでアカウ ントの登録が可能です。



5

#### イ.ワンタイムパスワードを入力する

(画面イメージ)



- 🥻 届いたワンタイムパスワードを入力します。
- 8 [OK]をクリックします。
  - メール に記載されているワンタイムパスワード を30分以内に入力してください。
  - 期限内に入力されなかった場合、はじめからやり 直していただく必要があります。
  - メールが届かない場合、入力いただいたメールアドレスに誤りがある可能性があります。
     お手数ですが初めからやり直してください。

#### ウ. 「GビズIDプライム申請書作成 基本情報登録」画面から必要な項目を入力する

	<法人の場合> 「法人名」「所 取得] をクリッ	及びく 在地」 クする	府省・地方公共団体の場合> は法人番号を入力し、 [法人情報 と 情報取得できます	🧐 各項目を入力します。		
	(画面イメージ)					
(日)日111/2014         日本情報登録           gBizIDプライム申請書作成 基本情報登録           メールアドレス回帰           第二           第二			<ul> <li>報告報報</li> <li>************************************</li></ul>	<ul> <li>法人番号が不明な場合は、「国税庁法人番号公表サイト」(法人番号入力欄上のリンク先)で検索できます。</li> <li>印鑑証明書には「法人等番号」(12桁)が字されています。「法人番号」(13桁)を 7000000000000000000000000000000000000</li></ul>		
ç	<ul> <li>※不備がある場合、審査に時間を要</li> <li>事業形態</li> </ul>	する場合があり	ますので、ご注意ください。 ● 法人 ○ 個人事業主			
Π	基本情報			く府省・地方公共団体の場合>		
	法人册号 📷		※法人裏号がわからない場合は、 <u>国税庁法人員号公表サイト</u> より、ご様却ください。 13桁の法人番号を入力してください 法人員可を入力してください 法人員可を入力してください。 予解においておん名、法人所も認を自殺入力します。 ※保人事業主の方は入力不要です。	<ul> <li>11、241前報は、アカウントを中請する課長職 相当以上の役職の職員の情報を入力してくだ さい。</li> <li>健康保険被保険者証のコピーを提出される場</li> </ul>		
	法人名/屋号 👩		※印織登録証明書の通りに記載してください(法人の方は入力不要です)。	合は、健康保険被保険者証に記載のある方の 情報を入力してください。		
	所在地	都道府県	遠沢してください▼ ※印度登録疑明書の通りに記載してください(法人の方は入力不要です)。	電話による審査を実施する際は、申請者ご本     様の ご対応が必要ですのでご留章ください。		
	※個人事業主の方は、印鑑登録証 明書の住所を入力してください	市区町村	※印鑑登録疑明書の通りに記載してください(法人の方は入力不要です)。			
	(法人の方は入力不要です)。	町名番 地、ビル 名等	※印織登録証明者の通りに記載してください(法人の方は入力不要です)。			
	代表者名 💩		姓 山田 名 太郎	🕛 全ての項目が印鑑(登録)証明書※の記載と		
	代表者名フリガナ 💩		দ্ব দিহন্ত স্ব প্রচণ্	一致していることを確認し、「次へ」をク		
	代表者生年月日 🔉		1970 年 1 月 1 日 ※西隣で入力してください。	リックします。		
	 【注意】	0	<u>x</u> ^			

#### <法人・個人事業主の場合>

印鑑(登録)証明書の記載と異なっている場合は、書類不備とみなされ審査に通りませんので、ご注意 ください。

#### <府省・地方公共団体の場合>

アカウント利用者が人事異動した場合、GビズIDプライムは再度申請が必要です。

# エ. 「GビズIDプライム申請書作成 アカウント利用者情報登録」画面から必要な項目を入力する

メールアドレス登録		ウント剤田者信報啓録
メールアドレス登録		ノノトの海目間報立録
100.00	凝本仍能	d <b>利用者信頼</b> アカウント活動
(#J)	書類送付	9
(既にアカウントを所持さ)	れている方は、アカウン	ト申請ができませんので、アカウントの所持状況を御確認の上申請をお願いい
:0 a 9 : :不備がある場合、審査に	時間を要する場合があり	ますので、ご注意ください。
アカウント利用者情報	つント利田香は、「注人代	実長ご白身!又は「個人素学士ご白身」である必要がかります。
氏名・フリガナ・生年月日!	ゲー致している必要がありま	すので、代表者情報をアカウント利用者情報にコピーしてください。
利用者氏名 ∂病 代表者情報をコピー		姓山田 名太郎
利用者氏名フリガナ		174 1724 XK 800
	-	
利用者生年月日		1970 年 1 月 1 日 ※西暦で入力してください。
連絡先動便聯号		1020094 (ハイフンなしで入力してください)
		<ul> <li>※数字のみ入力してください。</li> </ul>
	都道府県	「選択してください▼
連絡先住所	市区町村 💩	千代田区(特別区、政令指定都市の区はこちらに記入ください)
基本情報をコピー	町名番地等 谢	紀尾井町1-3 東京ガーデンテラス紀尾井町19F・20F
	ビル名等	
部署名		
		リイフトないでみ力してください
連絡先電話番号		※連絡の取れる販売番号を入力してください。
		金数子のみ入力してくたさい。
	戻る	2 x^
<b>T</b>	~")	
面イメー	ジ)	
面イメー <sup>Dプライム申請</sup>	·ジ) 書作成 アカウ	ント情報受録
面イメー Dプライム申請	・ジ) <sup>書作成 アカウ</sup>	ント情報登録
面イメー D <b>プライム申請</b> メールアドレス登録	·ジ) 書作成 アカウ ※**()報	フント情報登録 10mm008 72502-F#M
面イメー Dプライム申請 <sup>#2</sup>	・ジ) 書作成 アカウ <sup>単本()(10)</sup>	<b>リント情報登録</b> 初時回報 7か92と <b>88</b>
面イメー Dプライム申請 (#2) 明電話番号は、6ビス	- ジ) 書作成 アカウ <sup>単本切相</sup> 書類説付 ごID利用時の本人確認	
面イメー <b>Dプライム申請</b> メールアドレス取録 様ご 調電診断号は、Gビズ 運営を登録してくださ に同意の上、単議等作	<ul> <li>・シーン)</li> <li>書作成 アカウ</li> <li>単本(NB)</li> <li>第回送付</li> <li>注 D利用時の本人確認</li> <li>い、</li> <li>成ポタンを押下してく</li> </ul>	<b>シント情報登録</b>
面イメー <b>Dプライム申請</b> メールアドレス登録 様ご 調電話番号は、Gビズ 漏号を整めしてくださ 調電話番号は、Gビズ 新聞でありましてくたさ のプラインを所得されてて、 たわつントを所得されて、	<ul> <li>ジーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シ</li></ul>	
面イメー <b>Dプライム申請</b> メールアドレス取録 様式 調電診断号は、Gビズ 運営を登録してくださ に同意の上、申請書作 が力ットを新持されて で、 物の場合、審査に時間	・ジ) 書作成 アカウ ※##08 ※ ※ の利用時の本人確認 い、 のが少いを押下してく いる方は、アカウント を要する場合がありま	
面イメー <b>Dプライム申請</b> メールアドレスロ経 (株定) 調電話番号は、Gビス 運費を登録してくたき 調電話番号は、Gビス ごの間回した。単語時代 かつントを削続されて下。 (後る場合、審査に特徴 ンンド情報	・ジ) 書作成 アカウ 本本()相 単本()相 の 成パタンを押下してく いる方は、アカウント を要する場合がありま	Pント情報登録  APPENIAE  APPENIAE APPENIAE APPENIAE APPENIAE APPENIAE APPENIAE APPENIAE APPENIAE APPENIAE APPENIAE APPENIAE APPENIAE APPENIAE APPENIAE APPENIAE APPENIAE
面イメー Dプライム申請 メールアドレス自体 様名 場帯電話番号は、Gビズ 運行電源して代告 場合で 調電話番号は、Gビズ 運行電源して代告 第一、 ためて キームアドレス自体 して、 など して、 など して、 ためて、 して、 ためて、 して、 ためて、 して、 ためて、 して、 たので、 して、 たので、 して、 たので、 して、 たので、 して、 たので、 して、 たので、 して、 たので、 して、 たので、 して、 たので、 して、 して、 たので、 して、 たので、 たので、 して、 たので、 たので、 して、 たので、 して、 たので、 して、 たので、 して、 たので、 して、 たので、 して、 たので、 して、 たので、 して、 たので、 して、 たので、 して、 たので、 して、 たので、 して、 して、 して、 して、 して、 して、 して、 して	・ジ) 書作成 アカウ 単本50日 単本50日 日期時かま入雑誌 いた の方法、アカウント を要する場合がありま レス	
面イメー Dプライム申請 メールアドレスロ経 様定 期電話番号は、Gビズ 運行管理してくたき 環境 開電に時間 たり、PM時度されて、 たるな場合、書面に時間 シント1個(メールアド日	・ジ) 書作成 アカウ 単本5月 一 二 5 10 月月時の本人建築 いてい あがオットを持下してく いる方法、アカウント 本 本 本 本 二 2 二 2 二 2 二 2 二 2 二 2 二 2 二 2 二 2 二 2 二 2 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	

ン)の電話番号を入力してください。

- 녪 各項目を入力します。
  - 「利用者氏名」、「利用者生年月日」は、 前頁の基本情報と一致している必要があ りますので[代表者情報をコピー]を選 択してください。
  - 連絡先住所と基本情報の住所が同一の場合は、「基本情報をコピー」を選択してください。審査不備となった場合は、こちらの住所へ送付されます。
  - ※ <府省・地方公共団体の場合> 「部署名」に、アカウント申請者が所属 する組織名と部署名の両方を入力してく ださい。
- 🜵 入力できたら [次へ] をクリックします。



ショートメッセージサービスを受け取れる、スマートフォンもしくは携帯電話の電話番号を記載してください。

#### オ. 申請書を作成のうえ、印刷する

(画面イメージ)

(回田~	スーシ)			
(目約) 第1条 この利用 (以下「本サー 2 本サービスの	規約(以下「本利用規約」という。) ビス」という。)の利用に関し、必 利用者は、本利用規約に回意した上	利用規約 は、デジタル庁(以下[本サービス提供者]という。)が提供するGビズIDサービス 要な事項を定めることを目的とします。 で、本利相規約の成定を沿行して本サービスを利用するものとします。	14	規約を確認しましたら、チェックボックスに チェックをします。
	Ęa	・     規りに同意する       少へ     次へ	15	[次へ] をクリックします。
(画面 16 <sup>-</sup>	イメージ)	個人事業主		中誌中のた確認します
				中间内谷を唯認しまり。
法人番号法人名/屋号			-	
2000 m-1	都道府県		-	
所在地	市区町村	杉並区高井戸西		
	町名番地、ビル名等	3丁目5-24		
代表者名		年金 太郎 ネンキン タロウ	-	
代表者生年月日		200000		
アカウント利用者	情報	~~~~~		
利用者氏名		年金 太郎		
利用者氏名フリガ	+	ネンキン タロウ		
利用者生年月日		1970年1月1日		
連絡先郵便番号	407 144 (0) 175	123-4567	-	
	市区町村	杉並区		
連絡先住所	町名番地等	3000000	17	問題なければ「OK]をクリックします。
	ビル名等	~~~~~		
部署名				
SMS受信用電話器	持	9999999	-	
運輸光電話番号 アカウントID		000000		
(メールアドレス	)	X00000X		
	修正	ОК		
(面示	同人 メージ)	Ļ	_	
			1	
	申請書作成(情報入力)	中議書作成(清朝確認) 書類这付	_	
※申請はまだ 必要書類を送 ます。	完了していません。 付いただき、審査完了ののち、愛	総録いただいたメールアドレスに連絡いたします。また、審査には一定の期間を要し	18	[申請書ダウンロード]をクリックします。
申請書をダウ また、申請書 GピズID運 なお、ダウン	ンロードしてください。 は印刷の上、印鑑(登録)証明書 用センターに郵送してください。 ロードした申請書は大切に保管し	ゆの印鑑を押印いただき、印鑑(登録)証明書(一通)とあわせて いてください。		
	18	申請書ダウンロード	19	表示された申請書を印刷します。

#### **力. 申請書に必要な事項を入力する**

(法人の場合のイメージ)	
gBizID プライム 登録申請書 (法人)	🥂 「作成日」欄に作成日を手書きで記入します
イロカルEkpに回るして、ジオージェロラエスKFF89を134、シュア。 ご記入にあたっての注意事項(記載情報に振りがある場合は、再度申請を行ってください。)	
・正しい内容かつ完成された「登録申請書」で申請を行ってください。(手書き修正された申請書は無効となりますのでご注意ください。)	21 (法人の場合)
○ <u>作成日</u> を二郎人ください。(作成日が未来日まだは未郎人の場合は、受付日を作成日とみなします。) ● <u>実印護</u> へ「印織証明書」の実印を押印ください。	
申請情報 2019年 1月19日	「印塩証明青」の代衣印を押印しま9。
申請 ID ●実印欄	ノ回し市米ナの旧へて
基本情報 21-	く個人争耒土の場合と
法人番号(13 桁)	印鑑登録証明書の実印を押印します。
法人名 0000株式会社	<府省・地方公共団体の場合>
(都道府県) 大阪府 (市区町村) 大阪市	畑印不亜です
(等地・マンション名等)自家原用事に記載のご作用をご記入ください。	計中小女しり。
北区堂島〇〇番地	
アカウント利用者情報(申請内容についてお伺いする場合がございます。平日星間に連絡のとれる情報をご記入ください。)	
アカウント利用者氏名 (ク)ガナ)ダイとョウ ダロウ	「建稲元担ヨ有用報」 佩を記入しより。
(代委者名) 代委 太郎	
生年月日 1994年1月1日	
〒530-0001 連絡先住所	【注音】
大阪府大阪市北区堂島〇〇番地	
会社部署名総務部	・ 于書さ修止されに申請書は無効となります。
連絡先電話番号 061111111	・ 印刷後、記載内容に誤りがあった場合は、再
アカウント ID Sample@sample.jp	「
連騎先担当者情報 (アカウント利用者氏名と異なる場合のみ記入してください。) (フリガナ) <b>タントウ ハナコ</b>	・ 运付した甲請書類は、番笡の結果、甲請か
担当者氏名 <b>担害 孔子</b>	却下された場合を除き、原則返却は行いませ
電話番号 03 - 2222 - 2222	
電話番号         03         22222         2222           「gblzID プライム登録申録書(法人)」と「印編証明書(発行日より3ヶ月以内の原本)」を下記退付先にご郵送ください。         124.441         〒580-9532         6.127         10.782	
電話番号	
電話番号         03 - 2222         - 2222           「gli1D プライム登録申請書(法人)」と「印鑑証明書(保行日より3ヶ月以内の原本)」を下記送付先にご等送ください。         (法付先) 〒500-8532 G ビズ ID 運用センター宛           (送付先) 〒500-8532 G ビズ ID 運用センター宛         (法例書号)(個別番号)と応名のみの影響で届きます。筆便料金は通言需要物と同じです。           ※郵便番号(個別番号)と応名のみの影明数にとなります。宅配業者などのサービスはご利用できません。	
電話番号         03-2222         2222           「点にログライム登録申請書(法人)」と「印羅証明書(用行日より3ッ月以内の原木)」を下記送付先にご等送ください。         「通行利」〒530-5532 GEズ 10 運用センター宛           「送供利」〒530-5532 GEズ 10 運用センター宛         「「「「「」」」」」」         「「「「」」」」           「「「「」」「」」」」         「「「「「」」」」         「「「「「」」」」           「「「」」」」         「「「「」」」」         「「「「」」」         「「「」」           「「」」」         「「」」         「「」」」         「「」」           「「」」」         「「」」」         「「」」」         「」」           「「「」」」         「「」」」         「」」         「」」           「「」」」         「「」」」         「」」         「」」           「「」」」         「」」」         「」」」         「「」」           「「」」         「「」」」         「」」」         「」」」           「「」」」         「」」」         「」」」         「」」           「「」」         「」」         「」」         「」」           「「」」         「」」         「」」         「」」           「「」」         「」」         「」」         「」」           「「」」         「」」         「」」         「」」           「」」         「」」         「」」         「」」           「「」」         「」」」         「」」」         「」」           「」」         「」」         「」」         「」」	
電話番号 03 - 2222 - 2222 「点にロブライム星録中請書(法人)」と「印羅証明書(場行日より3ッ月以内の原木)」を下記退付先にご等送ください、 [送代約] 〒530-5532 G ビズ 10 運用センター宛 ※需要番号 (個別番号) とはわるのの忠敬で留きます、 等税料金は道常都校物と同じです。  ※需要番号 (個別番号) とは日本都使のみの取り扱いとなります、宅記業者などのサービスはご利用できません。 キ. 在籍証明書フォーマットを入手する	
<ul> <li>電話番号 03 - 2222 - 2222</li> <li>「山口ブライス星録中録書(出人)」と「印庫証明書(場行日より3ヶ月以内の原木)」を下記退付先にご等送ください、 「送代約1 〒530-5532 G ビズ D 運用ビンター対 本概要番号 (個別番号) とはわるのの表で電話ます、既保料会は道常散使物と同じです。 *** (個別番号) は日本都使のみの取り扱いとなります、电磁素者などのサービスはご利用できません。</li> <li>キ. 在籍証明書フォーマットを入手する &lt;府省・地方公共団体の場合&gt;のみ。</li> </ul>	<法人、個人事業主の場合>はP.11へ進む。
<ul> <li>電話番号 03 - 2222 - 2222</li> <li>「あにロブライム登録中録書(法人)」と「同職証明書(急行日より3ヶ月以内の原木)」を下記送付先にご等送ください、 [送付約1 〒530-5532 G ビズ ID 運用センター始</li> <li>ご無気部分 (個別時分) とはわっの思味で留きます、既長料会は道常解飲た同じです。</li> <li>※需要番号 (個別番句) は日本第使のみの取り扱いとなります。宅配業者などのサービスはご利用できません。</li> </ul> キ. 在籍証明書フォーマットを入手する (内省・地方公共団体の場合>のみ。	<法人、個人事業主の場合>はP.11へ進む。
電話番号         03 - 2222 - 2222           「GLID プライム登録中講書(法人)」と「「「「「「「「「「「「「」」」」」」」」」」」」」」」」」         「「」」」」」」」」」」」           「GLID プライム登録中講書(法人)」と「「「「「」」」」」」」」         「「」」」」」」」           「GLID プライム登録中講書(法人)」と「「「「「」」」」」」」         「「」」」」」」           「「」」」「」」」」」」」         「「」」」」」」」」           「「」」」」」」」」」         「「「」」」」」」」」」」」         「「」」」」」」」」           「「」」」」」」」         「「」」」」」         「「」」」」           「「」」」」」」」」」」         「「」」」」」」」」」」」」」         「「」」」」」」」           「「」」」」」」」」」」         「」」」」」」」」」         「」」」」」」」           「「」」」」」」」」」」         「」」」」」」」」」」」」」         「」」」」」」」」」」」           「「」」」」」」」」」         「」」」」」」         「」」」」           「「」」」」」         「」」」         「」」」           「「」」」」         「」」」         「」」」           「「」」」」         「」」」         「」」           「「」」」         「」」」         「」」」           「「」」」         「」」」         「」」           「「」」         「」」」         「」」         「」」           「「」」」         「」」」         「」」         「」」           「「」」」         「」」」         「」」         「」」           「「」」」         「」」」         「」」」         「」」           「「」」         「」」         「」」         「」」	<法人、個人事業主の場合>はP.11へ進む。
電話番号         03 - 2222 - 2222           「あにD プライム登録中講書(法人)」と「「「電話明書(急行しな) 3ヶ月以内の京木)」を下記送付先にご集送ください、 「送付約」下500-5532 もどズ D 運用センター始         ごまれ、200-5532 (1995)           ご素展音サ (個別時分) とは「「「電話明書フォーマットを入手する く府省・地方公共団体の場合>のみ。           (画面イメージ)	<法人、個人事業主の場合>はP.11へ進む。
電話番号         03 - 2222 - 2222           「あにD プライム登録中講書(法人)」と「「「電話時書(急行しち) 3ヶ月以内の京木)」を下記送付先にご第送ください、 「活代約」下250-852 らどズ D 運用センター発 「またののあの2 まべい D 運用センター発           学家医書サ (個別時分) とは「のご言葉は、 既存社会は道言意度称と同じです。 *素要書サ (個別曲分) は日本年度のみの取り取いとなります、年記乗者などのサービスはご利用できません。 キ. 在籍証明書フォーマットを入手する く府省・地方公共団体の場合>のみ。 (回面イメージ) Уクエスト                 の目のイメージ)               アニュアル へば               りクエスト	
電話番号         03 - 2222 - 2222           「あにD プライム登録中講書(送入)」と「「「電話野書(急行しち) 3ヶ月以内の京木)」を下記送付先にご憲送(ださい、 「記代約」下記の+532 らどズ ID 運用センター発 「記代約」下記の+532 らどズ ID 運用センター発           学家優告号 (個別時号) とはれるのみの思報で留きます、最早会は道言意使得と同じです。 *第便書号 (個別時号) とはれ本集使のみの思り思いとなります、年最素者などのサービスはご利用できません。           キ・在籍証明書フォーマットを入手する (内省・地方公共団体の場合>のみ。)           (回面イメージ)           マニュアル へいブ リクエスト 利用者向はマニュアル	<b>(法人、個人事業主の場合&gt;はP.11へ進む。</b> GビズIDのTOP ページ、画面上部の [マ ニュアル] を選択します。
電話番号         03 - 2222 - 2222           「品にD プライム登録中講書(送入)」と「「「電話野書(急行しち)3ヶ月以内の席木)」を下記送付先にご憲送ください、 「記代約」下記0-852 6 ビズ ID 運用センター発 「記代約」下記0-852 6 ビズ ID 運用センター発           学家優等寺 (個別争号) とはみなのを取り着きます、最早社は酒業便物と同じです。 ・ 報告報告 2 ジ 0 デ - ビスはご利用できません。           中. 在籍証明書フォーマットを入手する へ府省・地方公共団体の場合>のみ。           (画面イメージ)                の目のイメージ                 の目のイメージ                 の目のインージ                 の目のインージ                 の目的のでは、                 の目的のののののでは、                 の目的のののののでは、                 の目的のののののののののののののののののののののののの	<b>(法人、個人事業主の場合&gt;はP.11へ進む。</b> GビズIDのTOP ページ、画面上部の [マニュアル] を選択します。 (https://GビズID.go.jp)
電話番号         03 - 2222 - 2222           「品にD グライム星毎中講書(送入)」と「「「電話野書(急行しち)3ヶ月以内の席木)」を下記送付先にご需送ください、 「記代約」下記0-832 6 ビズ ID 運用センター発 「記記 ブライム星毎中講書(送入)」と「「電話野書(急行しち)3ヶ月以内の席木)」を下記送付先にて需送ください、 「記代約」下記0-832 6 ビズ ID 運用センター発           ・報報書サ (個別曲号) とは日本集使のみの取り扱いとなります、電配素者などのサービスはご利用できません。 本課業者 (個別曲号) とは日本集使のみの取り扱いとなります、電配素者などのサービスはご利用できません。           ・ 在籍証明書フォーマットを入手する く府省・地方公共団体の場合>のみ。           (画面イメージ) ・	<b>(法人、個人事業主の場合&gt;はP.11へ進む。</b> GビズIDのTOP ページ、画面上部の [マニュアル] を選択します。 (https://GビズID.go.jp)
電話番号         03 - 2222 - 2222           「品にD グライム登録中講書(送入)」と「「電磁野書(総行目より3ヵ月以内の席木)」を下記送付えにご需送ください、 「記代約」下200-832 6 ビズ ID 運用センター発 「記日グライム登録中講書(送入)」と「「電磁野書(総行日より3ヵ月以内の席木)」を下記送付えにて需送ください、 「記代約」下200-832 6 ビズ ID 運用センター発           ・ 建築書寺 (磁明曲寺) とは日本集使のみの取り扱いとなります、電磁集省などのサービスはご利用できません。 そのまのみの取り扱いとなります、電磁集省などのサービスはご利用できません。            ・ 在籍証明書フォーマットを入手する く府省・地方公共団体の場合>のみ。 (画面イメージ) のにず リクエスト 別用者向けマニュアル 現発者向けマニュアル リクエスト            ・ RETIONAL COLL のにず リクエスト リクエスト	
電話番号         03 - 2222 - 2222           「品にD グライム登録中講書(送入)」と「「「電話野書(総行目より3ヵ月以内の席木)」を下記送付えにご需送ください、 「記代約」下記0-832 6 ビズ ID 運用センター発 「記日グライム登録中講書(送入)」と「「電話野書(総行日より3ヵ月以内の席木)」を下記送付えにて需送ください、 「記代約」下記0-832 6 ビズ ID 運用センター発           ・ 建築書サ (個別単分) とれて、 ・ 建築書サ (個別単分) とれて、 を察告す (個別単分) に日本集使のみの取り扱いとなります、 宅配業者などのサービスはご利用できません。           ・ た 在籍証明書フォーマットを入手する  く府省・地方公共団体の場合>のみ。           (画面イメージ)           ・ 開着商はマニュアル           ・ 現先者向はマニュアル           ・ 現先者向はマニュアル           ・ 現先者向はマニュアル           ・ 取名者のはて、コンアル	<ul> <li>&lt;法人、個人事業主の場合&gt;はP.11へ進む。</li> <li>GビズIDのTOP ページ、画面上部の [マニュアル] を選択します。 (https://GビズID.go.jp)</li> <li>表示されたメニューの [利用者向けマニュ</li> </ul>
電話番号         03 - 2222 - 2222           「品にD グライム登録中講書(送入)」と「「「電話野書(総行目より3ヵ月以内の席木)」を下記送付えに「罵送ください、 「記代約」下300-8323 6とズ ID 運用センター発         (金田市村ンター発           学報告号(個別番号)とは日本電視のみの取り起され、転発着などのサービスはご利用できません。         (金田市市)           中本語記明書フォーマットを入手する (府省・地方公共団体の場合>のみの。           (画面イメージ)         アニュアル 利用者向けマニュアル 現発者のけマニュアル           BlizID         パブ (現在) (現在) (現在) (現在) (現在) (現在) (現在) (現在)	<ul> <li>&lt;法人、個人事業主の場合&gt;はP.11へ進む。</li> <li>GビズIDのTOP ページ、画面上部の [マニュアル] を選択します。 (https://GビズID.go.jp)</li> <li>表示されたメニューの [利用者向けマニュアル] を選択します。</li> </ul>
電話番         03 - 2222 - 2222           「品にD グライム登録中講書(送入)」と「「「電話野書(総行目より3ヵ月以内の席木)」を下記送付えに「罵送ください、 「記代人)」下記0-832 らどズ Di運用センター発 「思想第等)と同じて、 登録書号 (選別事号) とは工業使のみの取り起されまます。 飯料会は通常意味と同じて、 学業要号 (選別事号) とは工業使のみの取り取りとなります、電量素などのサービスはご利用できません。           キ. 在籍証明書フォーマットを入手する <府省・地方公共団体の場合>のみ。           (画面イメージ)           gBizID         パレプ リクエスト 利用者向けマニュアル 現発者向けマニュアル           のBizID         パレプ リクエスト イリークエント           (国面イメージ)         ビーシント	<ul> <li>&lt;法人、個人事業主の場合&gt;はP.11へ進む。</li> <li>GビズIDのTOP ページ、画面上部の [マニュアル] を選択します。 (https://GビズID.go.jp)</li> <li>表示されたメニューの [利用者向けマニュアル] を選択します。</li> </ul>
電話番号         03 - 2222 - 2222           「品にD グライム登録中講書(送入)」と「「電磁野書(総行目より3ヵ月以内の席木)」を下記送付えに「罵送ください、 「記代人)」下認いも32 らどズ Di運用センター発         「このも32 らどズ Di運用センター発           「単常に書き (値別事書) とはれて着使のみの意で見起きえ、飯材料とは温柔着使と同じてす、 幸厳要書サ (値別事号) とは不常使のみの意で見なります、宅組業者などのサービスはご利用できません。         中           本         在籍証明書フォーマットを入手する <府省・地方公共団体の場合>のみ。           (画面イメージ)         アニュアル 利用者向けマニュアル 現発者向けマニュアル         リクエスト           BlizID         パブ リクエスト 利用者向けマニュアル         リクエスト           (画面イメージ)         (回面イメージ)         (回面イメージ)	<ul> <li>&lt;法人、個人事業主の場合&gt;はP.11へ進む。</li> <li>GビズIDのTOP ページ、画面上部の [マニュアル] を選択します。 (https://GビズID.go.jp)</li> <li>表示されたメニューの [利用者向けマニュアル] を選択します。</li> </ul>
電話番号       03 - 2222 - 2222         「品にD グライム登録中講書(送入)」と「「電磁野書(総行目より3ヵ月以内の席木)」を下記送付えに「罵送ください、         「読ん日 ブライム登録中講書(送入)」と「「電磁野書(総行日より3ヵ月以内の席木)」を下記送付えに「罵送ください、         「読ん日 ブライム登録中講書(送入)」と「「電磁野書(総行日より3ヵ月以内の席木)」を下記送付えに「罵送ください、         「読ん日 ブライム登録中講書(送入)」と「「電磁野書(総行日より3ヵ月以内の席木)」を下記送付えに「罵送ください、         「読ん日 ブライム登録中講書(送入)」と「「電磁野書を紹介してす、         ** 在籍証明書フォーマットを入手する <(府省・地方公共団体の場合>のみ。)         (画面イメージ)         ** の目 イメージ)	<ul> <li>&lt;法人、個人事業主の場合&gt;はP.11へ進む。</li> <li>GビズIDのTOP ページ、画面上部の [マニュアル]を選択します。 (https://GビズID.go.jp)</li> <li>表示されたメニューの [利用者向けマニュアル]を選択します。</li> <li>25 [府省/地方公共団体職員用在籍証明書</li> </ul>
電話番         03 - 2222 - 2222           「品にD グイム登録中講書(送入)」と「「電磁野書(総行目より3ヵ月以内の席木)」を下記送付えに「罵送ください、 「説代約」下500-6320 らどズ Di運用センター発 」、 学業開き (値別書き) とおび Di運用センター発 、 管部部り きは木車使のみの取り起こなります、電報素などのサービスはご利用できません。           中. 在籍証明書フォーマットを入手する <府省・地方公共団体の場合>のみ。           (画面イメージ)           gBizID           パレプ         リクエスト 別用者向けマニュアル 現発者向けマニュアル           BBizID         パレプ         リクエスト (単元本)           (画面イメージ)         (回面イメージ)           (画面イメージ)         (回面イメージ)           マニュアル・様式等のダウンロード	<ul> <li>&lt;法人、個人事業主の場合&gt;はP.11へ進む。</li> <li>GビズIDのTOP ページ、画面上部の [マニュアル]を選択します。 (https://GビズID.go.jp)</li> <li>表示されたメニューの [利用者向けマニュアル]を選択します。</li> <li>[府省/地方公共団体職員用在籍証明書 フォーマット]を選択します。</li> </ul>
電話番       03 - 2222 - 2222         「品にD グイム登録中講書(送入) と「「電磁評書(総行目より3ヵ月以内の席れ)) を下記送付えに       「ここの 7432 らどズ D) 運用センター発         「品にD グライム登録中講書(送入) と「「電磁評書(総行目より3ヵ月以内の席れ)) を下記送付えに       「ここの 7432 らどズ D) 運用センター発         「単式 (留) 書か) とない D) まれままたのみのの家 切取いとなります、電磁素などのサービスはご利用できません。         * # # # (留) 書が) と「「電磁評書(後行日より3ヵ月以内の席れ)) を下記送付えに         * # # # # # # # # # # # # # # # # # # #	<ul> <li>&lt;法人、個人事業主の場合&gt;はP.11へ進む。</li> <li>GビズIDのTOP ページ、画面上部の [マニュアル]を選択します。 (https://GビズID.go.jp)</li> <li>表示されたメニューの [利用者向けマニュアル]を選択します。</li> <li>[府省/地方公共団体職員用在籍証明書 フォーマット]を選択します。</li> </ul>
電話番         03 - 2222 - 2222           「品にD グイム登録中講書(送入)」と「「電話研書(優行目より3ヵ月以内の席木)」を下記送付えに         「高江ロ グライム登録中講書(送入)」と「「電話研書(優行日より3ヵ月以内の席木)」を下記送付えに           「ほけれ」下300-6332 Gとズ ID 運用センター発         「銀行和 「日本報告のみの定載で出生す、飯料社は温電影響を同じて、           **報告考 (個別時中) は日本報告のみの定載で出生す、転転着などのサービスはご利用できません。           **         在籍証明書フォーマットを入手する (府省・地方公共団体の場合>のみみ。           (画面イメージ)         **           **         の日 「メージ)           **         ●           **         ●	<ul> <li>&lt;法人、個人事業主の場合&gt;はP.11へ進む。</li> <li>GビズIDのTOPページ、画面上部の[マニュアル]を選択します。 (https://GビズID.go.jp)</li> <li>表示されたメニューの[利用者向けマニュアル]を選択します。</li> <li>[府省/地方公共団体職員用在籍証明書 フォーマット]を選択します。</li> </ul>
電話番         03 - 2222 - 2222           「品にD グイム登録中講書(送入) と「「電話研書(優行目より3ヵ月以内の席れ)) を下記送付えに         「電話者)           「品にD グイム登録中講書(送入) と「「電話研書(優行日より3ヵ月以内の席れ)) を下記送付えに         「電話者)           「単常書考 (個別書考) とはのうの変化電話ます、飯料社は酒業優快と同じて: *#要書考 (個別書考) とはた事業使みみの取り取りとなります、電報素などのサービスは工利用できません。           中. 在籍証明書フォーマットを入手する (府省・地方公共団体の場合>のみ。           (画面イメージ)           「個面イメージ)           「「日面イメージ)           「日面イメージ)	<ul> <li></li> <li>&lt;</li></ul>
電磁振行         03 - 2222 - 2222           「品にD グイム登録中講者(送入)」と「「電磁研書(総行目より3ヵ月以内の席本)」を下記送付えに         「ここの 702 とどろい 運用センター発           「読んだり」を知るのうの変化電話をす、飯料社は温電影響と同じて、         ***(雪く(留)回者や) は日本電視のみの取り取りとなります、電磁兼などのサービスはご利用できません。           キ・在籍証明書フオーマットを入手する (府省・地方公共団体の場合>のみ。)           (画面イメージ)         ***(雪う)           (回面イメージ)           「回面イメージ)           「単常者向けマニュアル 関発者向けマニュアル           「コニアル へいざ リクエスト 利用者向けマニュアル 関連者向けマニュアル           「コニアル へいざ リクエスト           (画面イメージ)           マニュアル へいざ リクエスト           「日面イメージ)           マニュアル           「日面イメージ)           マニュアル           マニュアル・様式等のダウンロードできます。           (国面イメージ)           マニュアル・様式等をダウンロードできます。           (法人/個人事業主向けマニュアル)	<ul> <li></li> <li>&lt;</li></ul>
電磁振行         03 - 2222 - 2222           「品にD グイム登録中講者(送入) と「「電磁研書(総行目より3ヵ月以内の席本)」を下記送付えに、 「思述内」下300-632 Gとズ ID 運用センター発 」。 地震当時 (値別時時) とはのよび ID 運用センター発 、電磁振行         「日本 (100) (1	<ul> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li>GビズIDのTOP ページ、画面上部の [マニュアル] を選択します。 (https://GビズID.go.jp)</li> <li></li> <li></li> <li>表示されたメニューの [利用者向けマニュアル] を選択します。</li> <li></li> <li></li> <li>[府省/地方公共団体職員用在籍証明書 フォーマット] を選択します。</li> <li></li> <li>表示された在籍証明書を印刷します。</li> </ul>
電話番         03 - 2222 - 2222           「品にD グイム登録中講者(送入) と「「電話研書(優行目より3ヵ月以内の席本)」を下記送付えい、 「当代内」下300-632 Gとズ ID 運用センター発 」。 (準約日本) 200-632 Gとズ ID 運用センター発 、 (準約日本) 200-632 Gとズ ID 運用センター発 、 (電話中) 12日本集使のみの取り起たります、 電料和は登書観機も同じて・ 、 (電話中) 200-632 Gとズ ID 算用できません。           中・在籍証明書フオーマットを入手する <方省・地方公共団体の場合>のみ。           (画面イメージ)           gBizID           「スニュアル」 図BizID           「マニュアル」 別用者向けマニュアル」 開発者向けマニュアル 開発者向けマニュアル           「回面イメージ)           マニュアル・送式等のグウンロード 本システムにおける各マニュアル・様式等をダウンロードできます。           (法人/個人事業主向けマニュアル) Gビズ ID クイックマニュアルの見ばDブライム編 Gビズ ID クイックマニュアルの目がD ンパー毎	<ul> <li>く法人、個人事業主の場合&gt;はP.11へ進む。     <li>く法人、個人事業主の場合&gt;はP.11へ進む。     <li>④ GビズIDのTOP ページ、画面上部の [マニュアル]を選択します。 (https://GビズID.go.jp)     <li>④ 表示されたメニューの [利用者向けマニュアル]を選択します。     <li>④ [府省/地方公共団体職員用在籍証明書 フォーマット]を選択します。     <li>④ 表示された在籍証明書を印刷します。     </li> </li></li></li></li></li></ul>
電磁時         03 - 2222 - 2222           「品にD グイム登録中講者(送入) と「「電磁研書(優行目より3ヵ月以内の席本)」を下記送付えに         「高にD グイム登録中講者(送入) と「「電磁研書(優行目より3ヵ月以内の席本)」を下記送付えに           「単純日 予500-682 GEX DI 運用センター端         「朝田市 大山の夕の水で置きす、飯料社は雪素優特と同じて: **死管書サ (選別事号) は日本集使のみの取り扱いとなります、定紙来などひラービスはご利用できません。           キ・在籍証明書フオーマットを入手する (府省・地方公共団体の場合>のみの。           (国面イメージ)           「ローズノージ)           「マニコアル 利用者向けマニュアル 開発者向けマニュアル           「マニコアル 利用者向けマニュアル           「マニコアル 「別日者向けマニュアル」           のようこくそ。           (画面イメージ)           マニコアル・様式等のダウンロードできます。           「マニュアル・様式等をダウンロードできます。           「法人/個人事業主向けマニュアル」           GEズI D クイックマニュアルの目立 アム (国 ロ クイックマニュアルの目立 アム)           GEズI D クイックマニュアルの目立 アム (国 面 イメージ)	<ul> <li>く法人、個人事業主の場合&gt;はP.11へ進む。     <li>く法人、個人事業主の場合&gt;はP.11へ進む。     <li>④ GビズIDのTOP ページ、画面上部の「マニュアル」を選択します。 (https://GビズID.go.jp)     <li>④ 表示されたメニューの「利用者向けマニュアル」を選択します。     <li>④ [府省/地方公共団体職員用在籍証明書フォーマット]を選択します。     <li>④ 表示された在籍証明書を印刷します。     </li> </li></li></li></li></li></ul>
電磁時         03 - 2222 - 2222           「品にD グイム登録中講者(送入) と「「電磁研書(協作目より3ヵ月以内の席本)」を下記送付えい、 「当代内」下SOC+SOS 0 EX DI 運用センター発 」。 ** (営業) (協知書) ときれのシの定て留きます、 飯料社は登書意味も同じて・ ** (健知書や) に日本集使のみの取り起こなります、 宅紙素などひサービスはご利用できません。           中・         中         中         中         中         マットを入手する く府省・地方公共団体の場合>のみ。           (面面イメージ)         **         **         ●         **         **         ●           (回面イメージ)         **         **         ●         **         **         ●           (回面イメージ)         **         **         ●         **         **         ●           (回面イメージ)         **         **         **         **         **         **         **         **         **         **           (回面イメージ)         **         **         **         **         **         **         **         **           (回面イメージ)         **         **         *         **         **         **         **           (回面イメージ)         **         *         *         *         **         **           (回面イメージ)         *         *         *         *         *         *           (回面イメージ)         *         *         *         *         *         *	<ul> <li>く法人、個人事業主の場合&gt;はP.11へ進む。     <li>く法人、個人事業主の場合&gt;はP.11へ進む。     <li>④ GビズIDのTOP ページ、画面上部の「マニュアル」を選択します。     <li>(https://GビズID.go.jp)     <li>④ 表示されたメニューの「利用者向けマニュアル」を選択します。     <li>④ [府省/地方公共団体職員用在籍証明書フォーマット]を選択します。     <li>④ 表示された在籍証明書を印刷します。     </li> </li></li></li></li></li></li></ul>
電磁時         03 - 2222 - 2222           「山口グイム登録中講者(送入) と「「電磁研書(優行目より3ヵ月以内の席本)) を下転送付えに         「高江ログライム登録中講者(送入)) と「「電磁研書(優行目より3ヵ月以内の席本)) を下転送付えに           「単式付け 1500-682 6 ビズ 10 運用センター端         「銀田市 200-682 6 ビズ 10 運用センター端           ・地震事サ (銀明書サ) とは本業使のみの取り取りとなります、電磁兼などのサービスはご利用できません。           中国 イメージ)	<ul> <li>(法人、個人事業主の場合&gt;はP.11へ進む。</li> <li>(最大江DのTOPページ、画面上部の「マニュアル」を選択します。 (https://GビズID.go.jp)</li> <li>表示されたメニューの「利用者向けマニュアル」を選択します。</li> <li>[府省/地方公共団体職員用在籍証明書フォーマット]を選択します。</li> <li>表示された在籍証明書を印刷します。</li> </ul>
低級授 03 - 2222 - 2222     (1)     (1)     (2)     (	<ul> <li>(法人、個人事業主の場合&gt;はP.11へ進む。</li> <li>(基) GビズIDのTOPページ、画面上部の〔マニュアル〕を選択します。 (https://GビズID.go.jp)</li> <li>(計すたメニューの〔利用者向けマニュアル〕を選択します。</li> <li>(方省/地方公共団体職員用在籍証明書フォーマット〕を選択します。</li> <li>(本) 表示された在籍証明書を印刷します。</li> </ul>
	<ul> <li>(法人、個人事業主の場合&gt;はP.11へ進む)</li> <li>GビズIDのTOP ページ、画面上部の〔マニュアル〕を選択します。 (https://GビズID.go.jp)</li> <li>表示されたメニューの〔利用者向けマニュアル〕を選択します。</li> <li>[府省/地方公共団体職員用在籍証明書フォーマット]を選択します。</li> <li>表示された在籍証明書を印刷します。</li> </ul>
<ul> <li></li></ul>	<ul> <li>(法人、個人事業主の場合&gt;はP.11へ進む)</li> <li>GビズIDのTOPページ、画面上部の〔マニュアル〕を選択します。 (https://GビズID.go.jp)</li> <li>表示されたメニューの〔利用者向けマニュアル〕を選択します。</li> <li>[府省/地方公共団体職員用在籍証明書フォーマット]を選択します。</li> <li>表示された在籍証明書を印刷します。</li> </ul>
	<ul> <li>(法人、個人事業主の場合&gt;はP.11へ進む)</li> <li>(会びズIDのTOPページ、画面上部の〔マニュアル〕を選択します。 (https://GビズID.go.jp)</li> <li>表示されたメニューの〔利用者向けマニュアル〕を選択します。</li> <li>〔府省/地方公共団体職員用在籍証明書フォーマット〕を選択します。</li> <li>表示された在籍証明書を印刷します。</li> </ul>
	<ul> <li>(法人、個人事業主の場合&gt;はP.11へ進む)</li> <li>GビズIDのTOP ページ、画面上部の〔マニュアル〕を選択します。 (https://GビズID.go.jp)</li> <li>表示されたメニューの〔利用者向けマニュアル〕を選択します。</li> <li>[府省/地方公共団体職員用在籍証明書フォーマット〕を選択します。</li> <li>表示された在籍証明書を印刷します。</li> </ul>
電話号         0.3 - 2.222 - 2.222           「味い」 754 くないすきます。         「味い」 754 くないすきます。         そうままく (ない) と (いない) き いたいのまた) き てきないた こちょう (ない) と いたいのまた) き てきない こちょう (ない) と いたいのまた) き てきない こちょう (ない) き いたいのまた) き てきない こちょう (ない) き いたいのまた) き てきない こちょう (ない) き いたいのまた) き いたいのまた) (ない) (ない) (ない) (ない) (ない) (ない) (ない) (ない	<ul> <li>(法人、個人事業主の場合&gt;はP.11へ進む。</li> <li>GビズIDのTOP ページ、画面上部の「マニュアル」を選択します。 (https://GビズID.go.jp)</li> <li>表示されたメニューの「利用者向けマニュアル」を選択します。</li> <li>[府省/地方公共団体職員用在籍証明書フォーマット]を選択します。</li> <li>表示された在籍証明書を印刷します。</li> </ul>
<ul> <li></li></ul>	<ul> <li>(法人、個人事業主の場合&gt;はP.11へ進む)</li> <li>(法人、個人事業主の場合&gt;はP.11へ進む)</li> <li>(ジーングロングングロングングングングングングングングングングングングングングングン</li></ul>

(画面イメージ)	
(株式 7)         Version2.1           グジタル/ド Gビズ1 D運用センター         府省1/地方公共団体職員用 在籍証明書           ● gbizID プライムアカウント利用者情報編         用者もしくは地方公共団体に執行く方が見入り着してください。           アメカウンド利用点、空間を設備のおりかり見入り着してください。         定品のポールペンで得着にて正確にご知人だださい。           マカウンド利用者任名         1000000000000000000000000000000000000	<ul> <li></li></ul>
生産月月 (商業及入)         年         月         日           編編名 (市業本の品本-m)	<ul> <li>・ 「組織名」、「部者名」</li> <li>ご希望の審査方法を選択します。</li> <li>・ 以下のドメインの方は申請者本人の健康保険被保険者証(共済組合発行)のコピーを添付頂ければ原則書類のみの審査となります。</li> </ul>
	<ul> <li>■指定ドメイン</li> <li>go.jp</li> <li>lg.jp</li> <li>metro. &lt;都道府県・政令市名&gt;.JP</li> <li>pref. &lt;都道府県・政令市名&gt;.JP</li> <li>city.&lt;都道府県・政令市名&gt;.JP</li> <li>city.&lt;市区町村名&gt;.&lt;都道府県名&gt;.JP</li> <li>town.&lt;市区町村名&gt;.&lt;都道府県名&gt;.JP</li> <li>vill. &lt;市区町村名&gt;.&lt;都道府県名&gt;.JP</li> </ul>
【注意】 記載内容が異なっている場合は、書類不備となり返却されますので、ご注意ください。	<ul> <li>ジアカウント利用者が当該組織に在籍されていることを証明できる方が記入します。</li> <li>「組織名」がGビズID プライムアカウント登録申請書の「法人名」と一致していることを確認してください。</li> </ul>

※「組織名」「部署名」の記入上の注意

ださい。

ださい。

記載内容が異なっている場合は,書類不備となり返却されますので、ご注意く

国や地方公共団体から申請する場合

 国や地方公共団体を構成する機関や下 部組織・部局・出先機関に該当する組 織から申請する場合「組織名」及び 「部署名」が登録申請書の「部署名」 に記載した組織名及び部署名と一致し

ていることを確認してください。

「組織名」は登録申請書の「法人名」 と、「部署名」は登録申請書の「部署 名」と一致していることを確認してく

#### ク. 書類を運用センターに送付する

<送付書類> ※申請書類はコピーして保管してください。

種別	申請に必要な書類
法人	・GビズIDプライム登録申請書(法人) ・印鑑証明書(発行日より3ヶ月以内の原本) (法務局発行のもの コピー不可)
個人事業主	・GビズIDプライム登録申請書(個人事業主) ・印鑑登録証明書(発行日より3ヶ月以内の原本) (市区町村発行のもの コピー不可)
府省・地方公共 団体	<ul> <li>・GビズID プライム登録申請書(法人)</li> <li>・GビズID プライム登録申請書 チェックシート</li> <li>・府省地方公共団体職員用 在籍証明書</li> <li>・申請者本人の健康保険被保険者証のコピー(必要に応じて)</li> <li>※健康保険被保険者証のコピーは、厚生労働省が定める「医療保険の被保険者等記号・番号等の告知要求制限について」に基づき、保険者番号及び組合員等記号・番号部分にマスキングを施してご郵送ください。</li> <li>※健康保険被保険者証にQRコードがある場合について、そのQRコードを読み取ると記号・番号等がわかるものについては、同様にマスキングを施してください。</li> <li>※マスキングが施されていない場合は運用センターにてマスキングさせていただきます。</li> </ul>

<送付先>

〒530-8532 GビズID運用センター宛

【送付先に関するご注意とお願い】

- ・郵便番号(個別番号)と宛名のみの記載で届きます。
- ・郵便料金は通常郵便物と同じです。
- ・郵便番号(個別番号)は日本郵便のみの取り扱いとなります。
- ・宅配業者などのサービスはご利用できません。

#### 【注意 】

- ・手書き修正された申請書は無効となります。
- ・印刷後、記載内容に誤りがあった場合は、再度申請を行ってください。
- ・送付した申請書類は、審査の結果、申請が却下された場合を除き、 原則返却は行いません。

(参考)申請書の審査状況の確認

(画面イメージ)



11

#### ケ. 申請の受付とパスワードを設定する



(参考)府省・地方公共団体のアカウント取得手順

府省・地方公共団体職員のアカウント取得については以下の流れとなります。なお、GビズID プライムは、組織の決裁権者(課長相当職以上の役職の職員)以外の方は作成できません。



#### (3)gBizIDメンバーを取得する

「gBizIDメンバー」は、事業主に代わって総務部長等(※)が届出をすることができるアカウ ントです。「gBizIDメンバー」を作成する前に、「gBizIDプライム」を作成する必要があります。

- (例1)総務部長が事業主代理人となって手続きを行う場合、法人の代表者が「gBizIDプライム」を 取得したうえで、総務部長の「gBizIDメンバー」を取得することにより、「gBizIDメンバー」 で社会保険の届出ができます。
- (例2)同一法人で、支店ごとに社会保険の適用事業所となっており、支店長等が事業主の場合、法 人の代表者が「gBizIDプライム」を取得したうえで、支店長の「gBizIDメンバー」を取得する ことにより、「gBizIDメンバー」で社会保険の届出ができます。
- ※新規適用届や事業所関係変更(訂正)届により選任されている事業主代理人、支店ごとに適用に なっている適用事業所の事業主等。





#### 1. GビズIDの取得 GビズIDプライム側の操作 ア・ログインする (GビズIDホームページ画面イメージ) gBizID ^ようこそ。 「GビズID」のホームページからログインし 1 gBizID ます。 GビズIDを使い始める 🖯 ログイン 2 「アカウントID」を入力します。 アカウント バスワード 3 「パスワード」を入力します。 4 [ログイン]をクリックします。 ★ ページ先頭へ スマートフォンもしくは携帯電話を使った認証を行います。 イ.認証を行う <アプリ認証の場合> 認証待ち画面が表示されます。 (スマートフォンアプリ認証待ち画面イメージ) スマートフォンアプリ認証待ち GビズID 6 専用アプリ※を起動し、認証を行います。 フマートフォンアプロ初時待福山です 認証してくだ ※専用アプリをインストールする必要があります。 さい (アプリ認証画面イメージ) (アプリの登録と認証方法はP.23、24を参照し ♪ てください。) 6 認証 iOS(iPhone)の場合 Android OSの場合 認証する App Storeで「Gビズ Google Playで「Gビ ID」と検索し、「G ズID」と検索し、 OK ビズIDアプリ」をイ 「GビズIDアプリ」 ンストール をインストール ボタン認証 「認証が成功しました」とメッセージが表 認証が成功しました 示されるとログインすることができます。 ※⑧へ進んでください。 ※初回ログイン時は「【GビズID】未登録端末からのアクセスのお知らせ」のメールが届きます。 <ワンタイムパスワード認証の場合> (ワンタイムパスワード入力画面イメージ) 5 登録した「SMS受信用電話番号」にワンタ <SMS()> ワンタイムパスワード入力 ワンタイム イムパスワードが送付されます。 123456 アカウントID 届いたワンタイムパスワードを入力します。 6 דאנגרפכי

[OK] をクリックし、認証が成功すると、 ログインすることができます。

※初回ログイン時は「【GビズID】未登録端末からのアクセスのお知らせ」のメールが届きます。

#### ウ. GビズIDメンバーを新規に申請する

(マイページメニュー画面イメージ)



8 マイページ左メニューの [GビズIDメンバー を新規に申請する] を選択します。

#### エ.GビズIDメンバーのメールアドレス、SMS受信用電話番号を登録する



[OK] をクリック後、入力したメールアドレスにメールが届きます。

GビズIDメンバー側の操作

#### オ.GビズIDメンバーに到着したメールから登録を行う



#### カ. アカウント利用者情報を登録する

(アカウン	ト利用者	青報登録画面イメージ)						
gBizIDメンバー:	アカウント利用者	情報登録						
アカウント情報を登録して ※入力いただいたパスワー トID ルアドレス) アカウント利用者情報	< たさい。 - ドはお忘れにならないよ	558 WELST.						
利用者氏名		M 2						
利用者氏名フリガナ		स्त ×त						
利用者生年月日		年 月 日 ※西暦で入力してください。						
連絡先郵便番号		※数字のみ入力してください。						
	都道府県	選択してください ▼						
海绵牛什砾	市区町村							
JENE JCIE/J	町名番地等							
	ビル名等							
部署名								
連絡先電話番号		※数学のみ入力してください。						
SMS受信用電話番 号	XXXXXX	888						
バスワード								
バスワード (確認用)								
	19	登録						

- 「GビズIDメンバーアカウント利用者情報登録」画面で各項目を入力します。
- 追 [登録]をクリックします。



#### ク.GビズIDメンバーの利用できるサービス(電子申請)の設定を行う

	(Gビズ	ĨDホームペー	-ジ画面イン	メージ)	
24	gB GE	<b>第三日日</b> へよう は、「日本サービスへのログー ビズ1 DEL 1つのD・バスワードで載々	こそ。 (ンをラクにする。 なら数サービスにログインできるり	⊁–ビスです,	
	GEXID	を使い始める	X ma	•	
	GEAD	20日前・ロクイン 会社	E#JA O aBiZLDT≻FU-P	rak	
	<b>gBiz10</b> プラ してくだみ	● gBE2Dフライム作業 ライムの意識をご希望の方は、土記のボタンから作成 い。	gBitIDエントリーを作成します。 から作成して下さい。	上記がボタン	
	(マイハ	- <u>ت</u>	-画面イメ・	-ジ)	
	gB	lizIDメンバ	一管理		
25	▶ gB	izIDメンバー	管理		
	・gB する	izIDメンバー る	を新規に申	請	
	。 gB ン	iizIDエントリ バーにする	ーをgBizIC	)X	
	•	アカウントID	を指定		
	•	法人番号から	検索		
GEXIL B <b>BizID</b>	リメンハ	、——覓画面1	(メージ)		
501210					
gBizIDメン	バー 一覧		アカウントI		
<b>マイページTO</b>	Р	アカウントID (メールアドレス)			
このアカウント	の管理	利用者氏名	#	8	
<ul> <li>プロフィール変</li> <li>パスワード変更</li> </ul>	2	利用者氏名フリガナ	12-7	*1	
<ul> <li>メールアドレス</li> <li>SMS受信用電話</li> </ul>	企更 番号変更		検索		
▶ アカウント引継 gBizIDメンバ	-124	10:0020-00			
<ul> <li>         ・ gBizIDメンバー         ・ gBizIDメンバー         ・         ・         ・</li></ul>	管理を新規に申請	<sub>100,277</sub> 和13年 検索結果:1件 前ページへ		4	後ページへ
ッの gBizIDエントリ ンバーにする	ーをgBizIDメ	26 77722510	[1/1 ページ]	利用者	8~->^
<ul> <li>アカウントID</li> <li>法人番号から</li> </ul>	を指定 検索	(x-117HLZ)	利用者氏名 年金 次郎	氏名フリガナ ネンキン ジロウ	ステータ2 利用中

委任先一覧,委任中請 四任承認

ログアウト

GビズID」のホームページからログインします。 (ログイン手順はP.15と同様です)



GビズIDメンバーの一覧が表示されるため、 事業主に代わって電子申請の手続きを行う GビズIDメンバーを選択します。

gBizIDメ	ヘンパー 確認							
マイペーS > マイページ	ратор Пор	アカウントID (メールアドL	-2)					
このアカウ	フントの管理	アカウント利用	8 412 175 416					
▶ プロフィー	ル変更	利用者氏名		年金 次郎				
・バスワード	変更	利用者氏名フリ	ガナ	ネンキン ジロウ				
メールアド	レス変更	利用者生年月日	1	~~~~				
<ul> <li>SMS型地面和</li> </ul>	1電話番号変更	連絡先郵便器■						
<ul> <li>アカウント</li> </ul>	う味道		\$07340.0775R					
gBizIDメ	ンバー管理		市区町村					
<ul> <li>Burning a</li> </ul>	11° - 100 ani	連絡先住所	町名間地等					
・ gBizIDメン する	パイーを新規に申請		ビル名等					
gBizIDI	- I-U-€gBizID×	部署名						
>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	- I-ID#-W2F	SMS愛信用電話	法数号					
▶ 法人番号	から検索	連絡先電話番号	•			「利田可能た社。	_ビフ	を遅切しまる
◆ 委任先一覧 ・ 受任承認	- 245年15A ダアウト	SMS 利用	受信用電話番 可能なサービ	日変更 退会 利用履歴				
<u>مــــــــــــــــــــــــــــــــــــ</u>	<ul> <li>マニュアル</li> <li>・ 利用者マニュアル</li> <li>・ 開先者向けマニュア</li> </ul>	● ~J → EAG ØL → ご言	<b>レプ</b> 2 1 <u>見 - お問合せ</u>	● <b>リクエスト</b> - GB2IDプライム型道路分 - GB2IDエントリー作成	利用可能	はサービス一覧		
			T	, 進行中請當作12				

(利用可能なサービス一覧画面イメージ)

利用可能なサービス一員 マイページTOP 、マイページTOP このアカウントの管理 ・プロフィールを更 、パスワード変更 、メールアドレス及更 、SMS交信用品記曲号変更	アカウントID (メールアドレス)     ●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●	2	「社会保険手続きの電子申請」に図
<ul> <li>アカワント引紙ざ</li> <li>gBizDXンバー管理</li> <li>gBizDXンバー管理</li> <li>gBizDXンバー管理</li> <li>gBizDXンバーを推測に申請</li> <li>gBizDTントリーを解説にDX</li> <li>ンバーにする</li> <li>アカワント目を指定</li> <li>法人間号から体表</li> </ul>	<ul> <li>● 後送名義甲請実証事業用サービス</li> <li>■ 農林水産省 J返申請サービス</li> <li>□ 中小企業庁データ分析基準</li> <li>□ ミラサガplus (c-Tax Connect)</li> <li>□ ミラサガplus</li> <li>□ 第二水法定期弊告書情報提供システム</li> <li>■ 最外ナビ NIGケビ</li> <li>□ たのづくり補助金電子申請システム</li> </ul>	□ <u> </u>	111/2/2011 11/2/2/2 4
安任/条任     28       > 受任条匠     26       > 受任楽器     0/700ト	M         社会保険手続きの電子申請            監護院海管協吏所ワイト            今和元年度補正           ・         中屋天台湾市           ・         日本           ・         日本 </td <td><b>保存</b> ● ログイン 塔麗竹成 → ログイン 介成</td> <td>실 [保存]をクリックして手続き完了です。</td>	<b>保存</b> ● ログイン 塔麗竹成 → ログイン 介成	실 [保存]をクリックして手続き完了です。



#### (4)ログイン方法

ログインの際は、スマートフォンもしくは携帯電話を使った2要素認証を行います。



#### ア.アカウントID、パスワードを入力する



21

#### イ. 認証を行う

スマートフォンもしくは携帯電話を使った2要素認証を行います。





※初回ログイン時は「【GビズID】未登録端末からのアクセスのお知らせ」のメールが届きます。

#### <ワンタイムパスワード認証の場合>



※初回ログイン時は「【GビズID】未登録端末からのアクセスのお知らせ」のメールが届きます。



#### ウ. GビズIDアプリの登録方法

#### <iOS(iPhone)の場合>

・ App Storeで「GビズID」と検索し、「GビズIDアプリ」をインストールしてください。

#### <Android OSの場合>

・ Google Play で「GビズID」と検索し、「GビズIDアプリ」をインストールしてください。



#### エ. GビズIDアプリの認証方法

(ログイン画面イメージ)	
gBizID	GビズIDの認証画面で「アカウントID」を 3 カレます
● ログイン	7770898
7/2022 kD         10           //20- κ         11	11 「パスワード」を入力します。
12	12 [ログイン]をクリックします。
◆ ページ発展へ	
Capyright Ministry of Economy, Trade and Industry. All Rystis Reserved.	
3(スマートフォンアプリ認証待ち画面イメージ)	
スマートフォンアプリ認証待ち	13 専用アプリを起動します。
スマートフォンアプリ認証待機中です。	

※この後は、端末の設定により、パターンA~Dのいずれかの方法で認証することになります。



#### 2. 電子証明書の取得

#### (1)電子証明書を取得する

電子証明書とは ?

→電子申請の際、申請者が送信するデータ(申請書・添付書類)に電子的な署名(電子署名) を行い、真正性を証明するためのもので、書面申請の場合の印鑑証明書に相当するものです。

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。 官公庁や民間の認証局が発行しています。 ※利用可能な認証局の一覧は、P.28を参照してください。



電子証明書の選び方

官公庁が発行	民間が発行
・公的個人認証サービス (マイナンバーカード) ・商業登記に基づく電子認証制度	各種民間認証局
※官民で機能的な違いは特にありません。	

個人名義

法人名義

個人として手続きしたいのか、法人として手続きしたいのかによって選択

ICカードタイプ	ファイルタイプ
電子証明書が入ったICカードとして使 うタイプ	パソコンにインストールして使うタイ プ
<ul> <li>・カードリーダーを別途購入する必要あり</li> <li>・紛失の恐れ</li> <li>・物として存在するので運用管理が容易</li> <li>・複数人での同時使用がやや困難</li> </ul>	<ul> <li>・一度インストールしてしまえば便利</li> <li>・複数台のPCで同時に使用可能</li> <li>・どのパソコンにインストールされているかなど、管理が大変になる可能</li> <li>性あり</li> </ul>

#### 取得費用

電子証明書には、証明期間(有効期間)が定められており、証明期間に応じて手数料が必要 となります。なお、証明期間や手数料は認証局によって異なっています。詳細は各認証局の HPをご確認ください。 ※ここでは、登記所で発行している会社・法人の代表者等に関する電子証明書の取得方法についてご案内します。民間の認証局を利用する場合の手順は、各認証局のHPをご確認ください。

#### ア 「商業登記電子認証ソフト」のインストール

(法務省ホームページ画面イメージ)



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

商業登記認証ソフト 検索

http://www.moj.go.jp/ONLINE/CERTIFICATION/

#### イ 申請書等の作成

(冏美	登記電子認証ソフト画面イメージ)	
**************************************		
BL T 36-		
手順	1 鍵ペアファイル及び証明書発行申請ファイルの作成	
-	たざい。	
手順	2 管轄登記所への電子証明書の発行申請	
₽	電子証明書発行中書書とともに、手握して作成した「SHINSロファイル」が格納されている外部 媒体管督経営証所の窓口に提出してくたさい。 中調書学を提出し、管修営品所での手続が完了した後、管轄登記所の窓口で「電子証明書発 行確認奈」が交付されます。	
手順	3 電子証明書取得	
	インターネット経由で電子証明書を取得します。管轄登記所から交付された電子証明書発行離 認果と作成済みの録ペアファイルを用意して、電子証明書を取得します。	
その他を	世代し、フィルトレール144 ハビーノルノコエレー・ホート・テーノル・ローナーフ 144 ハビーテーナー ヽ 産業的な子校沿ソフト Ver17 - 身小アファイル同び原始を投手構プライル作成	
	鍵ペアファイル及び証明書発行申請ファイル作成	
3		
3		
3		
3		
3		
3		
3		
3		·
3		* *
3		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
8		* * *
3		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

- 2 「鍵ペアファイル及び証明書発行申請フ ァイルの作成」を選択します。
- 3 「※必須」の項目を、登記されているとおりに入力します。 (その他の項目については、必要に応じて入力してください。)
- ④ 必要事項を入力後「鍵ペアファイル及び 証明書発行申請ファイル作成実行」をク リックします。
  - ⇒ 3つのファイルが作成されます。
    - (ア) 鍵ペアファイル 電子証明書の取得の際に必要に なります。
    - (イ)登記所に提出するファイル(「SHINSEI」ファイル)登記所への申請の際に必要になります。
    - (ウ) 登記所に提出する申請書 (PDF 形式)書面での申請の際に必要に なります。

#### 2.電子証明書の取得

#### ウー1 登記所へ申請 く書面申請(窓口・郵送)の場合>

登記所に提出するもの

- 申請書(イの(ウ)を印刷して必要事項を記載した上で、登記所に届け出た印鑑により 押印したもの)
- 「SHINSEI」ファイルのみを保存したCD、DVD又はUSBメモリ
- (郵送の場合) 切手を貼付した返信用封筒
- ⇒ 手続完了後、窓口で**「電子証明書のシリアル番号」**(電子証明書発行確認票)が発行さ れます。

#### ウー2 登記所へ申請 <オンライン申請の場合>

登記所に送信するもの

- 申請書情報(申請用総合ソフトを使用して別途作成します)
- 「SHINSEI」ファイル(申請書情報に添付して送信します) •
- 商業登記電子証明書の発行をオンライン申請するには、別途、申請人の電 留意点1 子証明書(マイナンバーカード等)が必要となりますので、ご用意ください。
- 留意点2 「申請用総合ソフト」を用いて申請書情報データを作成し、「SHINSEI」 ファイルを添付し、留意点1の電子証明書を使用して電子署名を行ってから、 送信します。
- 留意点3 手順2で送信した申請書情報等が登記所に到達後、納付情報が発行されま すので、「申請用総合ソフト」を用いて確認し、電子納付を行います。
- ⇒ 手続完了後、「お知らせ」で「電子証明書のシリアル番号」が通知されます。

#### エ 電子証明書の取得(ダウンロード)

トップページの「電子証明書取得」を選択します。 (商業登記電子認証ソフト画面イメージ) \*\*\*\*\*\* Ⅰ 商業登記電子認証シフト 👌 発行する会社・法人の代表者等の電子語 明書の発行申請及び取得 6 登記所から交付・通知された「シリアル番号」、 メニュー画面 手順1 鍵ペアファイル及び証明書発行申請ファイルの作成 P.26で作成した「鍵ペアファイル」及び「鍵ペア 電子振明器の気行申請を行うに当たり、管轄量記所に提出していただくファイル場 てください。 ファイルパスワード!を入力します。 手順2 手順1で作成した「 出してください。 ここで申請人の方が設定する「電子証明書パスワー (5) ド」は、オンライン申請等で電子証明書を使用する ペアファイルを用意して、電子証明書を取得します。 その公成能その他の機能(必要に応じて使用する機能です。 際に必要となりますので、忘れないようにしてくだ その後の機能として、「電子認証登記所との後続確認」、「通信環境設定」、「証明書発行申請 ファイル学習確認」、「電子証明書表示」、「電子証明書有効性確認」、「電子証明書使用体止」」 「本」証記用書語ニートで更定語出ファイルド反いる機能があります。 さい。 6 7 [電子証明書取得実行] をクリックします。 発展量記電子認証ソフトVec1.7 ・電子証明書取 リアル番号 201621010000002 ⇒ これで取得手続は完了です。 C:Y鍵ペアフォルダY20160110100000鍵ペリ参照 鏡ペアファイル 鍵ペアファイルパスワード 電子証明書格納先 電子証明書パスワード :¥電子証明書フォルダ ※通常、登記所への発行申請後、申請書類(ファイル)に不備が 各欄にすべて入力した後、電子証明書取得実行ボタンをクリックしてください。 なければ、その日のうちに電子証明書を取得することができます。 ※取得した日から申請等にご使用いただけます。 電子証明書取得実行 戻る 27

#### 2. 電子証明書の取得

#### (2)利用可能な認証局を確認する

社会保険の電子申請に利用できる電子証明書は以下のとおりです。

認証局(電子証明書発行機関)	証明書の発行対象者
商業登記に基づく電子認証制度(電子認証登記所)	法人
AOSignサービス及び法人認証カードサービス(日本電子認証株式会社)	法人・個人
TOiNX電子入札対応認証サービス(株式会社トインクス)	法人
TDB 電子認証局サービス TypeA (株式会社帝国データバンク)	法人・個人
セコムパスポート for G-IDサービス(セコムトラストシステムズ株式会社)	法人・個人
DIACERTサービス/DIACERT-PLUSサービス(三菱電機インフォメーションネッ トワーク株式会社)	法人・個人
公的個人認証サービス(地方公共団体)	個人
e-Probatio PS2サービス(NTTビジネスソリューションズ株式会社)	法人・個人
政府認証基盤(GPKI)の政府共用認証局(官職認証局)	H
地方公共団体組織認証基盤(LGPKI)の組織認証局	地方公共団体
e-Probatio PSAサービス(NTTビジネスソリューションズ株式会社)	法人・個人

取得方法や取得費用等の詳細は、各認証局のホームページをご確認ください。

電子証明書の取得が完了したら…	
・届書を作成する場合→30ページへ	
・電子申請する場合→42ページへ	

### 第2章 電子申請

#### 1. 事業所別おすすめの申請方法

現在の届書作成方法によりおすすめの電子申請を確認します。



#### > おすすめの申請方法がAの場合

<u>届書作成プログラムを使用して電子申請</u>を行う方法をおすすめします。

利用手順

- ① Gビズ I D又は電子証明書(マイナンバーカードのみ)を準備(P.5、P.25)
- ② 届書作成プログラムをダウンロード(P.31)
- ③ 届書作成プログラムで届書データ(CSVファイル)を作成(P.35)
- ④ 届書作成プログラムで電子申請(P.42)

#### > おすすめの申請方法がBの場合

#### 労務管理ソフト・届書作成プログラムを使用して電子申請を行う方法をおすすめします。

利用手順

- GビズID又は電子証明書を準備(P.5、P.25)
- ② 届書作成プログラムをダウンロード(P.31)
- ③ 労務管理ソフトで届書データ(CSVファイル)を作成(P.39) (※)
- ④ 届書作成プログラムでチェックを行う(P.39)
- ⑤ 労務管理ソフトで電子申請(※)又は届書作成プログラムで電子申請(P.42)※労務管理ソフトでの作成・申請方法はソフトの手順に従ってください。

#### おすすめの申請方法がCの場合

#### <u>e-Govを利用して電子申請</u>

利用手順

- Gビズ I D 又は電子証明書を準備(P.5、P.25)
- ② e-Govにログインし、直接入力により届書を作成又は事前に作成した届書データ (CSVファイル)を添付し電子申請(P.51)

#### 2. 届書データを作成する

#### (1) 届書作成プログラムで作成



「Windows 8.1/10/11」の日本語OSがインストールされたパソコンで利用できます。 ※「Windows」のバージョン確認は、パソコン上の[設定]を選択して、[バージョ ン情報]から確認ができます。(確認方法は、「Windows」のバージョンにより異 なります。)

#### ア.利用準備(ダウンロード~初期設定)

※XXXXの数字はバージョンにより異なります。



その日本の       (届書作成プログラムメニュー画面)         (日書作成プログラム (絵動メニュー)       (日書作成プログラム (絵動メニュー)         (日書作成プログラム (絵動メニュー)       (日書の中国・申請状況の限金(a)         (日書の中国・申請状況の限金(a)       (日書の中国・申請状況の限金(a)         (日書の中国・申請状況の限金(a)       (日書の中国・申請状況の限金(a)         (日書の下成(b))       (日書の中国・回動なの思知の)         (日書の下成)       (日書の下るの)         (日書の作成)       (M))         (日書の)       (M))         (日書の)       (M))         (日書の)       (M))         (日書の)       (M))         (日書の)       (M))         (日書の)       (M))         (A)       (M))         (日書の)       (M))         (日書の)       (M))         (日書の)       (M))         (日書の)       (M))         (A)       (M))         (日書の)       (M))         (日書の)       (M))         (日書の)       (M))         (日書の)       (M))         (A)       (A)	5 (初期設定ウイザード画面) 5 (初期設定ウイザード画面) 「単株式ワクタム UNBE2ウイザー 「単株式ワクタム UNBE2ウイザー 「単株式ワクタム UNBE2ウイザー 「単株式のよってお客様のからん、「日本、日本、日本、日本、日本、日本、日本、日本、日本、日本、日本、日本、日本、日
<ul> <li>6</li> <li>(管理情報設定画面イメージ)</li> <li>● ほきほなづくし、は思想なりビービーを思想になっています。</li> <li>● 正確認知道では思想なり「いいない」</li> <li>● 正確認知道では思想なり」</li> <li>● 正確認知道では思想なり「いいない」</li> <li>● 正確認知道での考试、はは保護知道になっています。</li> <li>● 正確認知道にの考试、はは保護知道にない。</li> <li>● 正確認知道にの考试、はは保護知道にない。</li> <li>● 正確認知道の考试、はは保護知道にない。</li> <li>● 正確認知道の考试、はは保護にない。</li> <li>● 正確認知道の考试、はは保護にない。</li> <li>● 正確認知道の考试、はは保護にない。</li> <li>● 正確認知道の考试、はは保護にない。</li> <li>● 正確認知道の考试、はは保護にない。</li> <li>● 正確認知道の考试、はないのののではない。</li> <li>● 正確認知道の考试、はないのののではない。</li> <li>● 正確認知道の考试、はないのののではない。</li> <li>● 正確認知道の考试、はないのののではない。</li> <li>● 正確認知道の考试、はないのののではないのののではないのののではない。</li> <li>● 正確認知道の考试、はないののののではないのののではないのののではないのののではないのののではないののののではないののののではないのののではないのののではないののののではないののののではないののののではないのののではないののののではないののののではないののののではないののののではないののののではないののののではないののののではないののののではないののののではないののののではないののののではないのののののではないののののではないのののののではないのののののではないのののののではないののののではないのののののののではないののののではないののののではないのののののではないのののののののののの</li></ul>	マ (事業所情報設定画面イメージ) 「事業所情報設定では、「単本時年期には、「「「「「「「「「「「「「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」
8  Active Contraction Contraction  Active Contraction  Activ	<ul> <li>         ・ (登録確認画面)         <ul> <li>KFdTdk</li> <li>X</li> <li>             入力が完了している初期設定情報を登録します。よろしいですか?             <li>             【注意】             設定情報確認の(追加)または「完了)にて確定した情報は登録します             が、入力途中の情報は登録されません。             登録して初期設定ウィザードを終了する場合は[はい]、登録せずに             ウィザードを終了する場合は[はい]、登録せずに             ウィザードを終了する場合は[しいえ]を選択してください。         </li> <li>             「登録確認」画面が表示されるため内容を確         認し [はい(Y)]をクリックして登録します。         </li> </li></ul></li></ul>

#### 2. 届書データを作成する

#### イ.利用準備(被保険者情報の登録)

被保険者情報を事前に登録することにより、届書入力時に被保険者の情報を呼び出すことが 可能になり、入力作業の軽減を図ることができます。 登録すばには、 < (東京から登録するすば)、 < (オンライン 東業所在会情報社、ビスから受け

登録方法には、 <画面から登録する方法> 、 <オンライン事業所年金情報サービスから受け 取った被保険者データ等を取り込む方法> があります。

#### <画面から登録する方法>



#### 12 (ア) [一覧入力] を選択した場合

#### (一覧入力画面イメージ)

· · · · ·	登録被保険者情報編集 ロー 回							• ×	<b>么</b> 佰E	ヨケノ	ビブ	ルノ	71	, クレ	スカレ	711			
項番 🔺	事業所整理記号	項番	^ <b>4</b>	莱所整理記号	被保険者整理番号	被保険者氏名( カナ )	被保険者氏名	(漢字)	)   生年月日	種別 基	礎年金番	다 뇻ㄴ	10.				//0		
1	2101-749		1 3	2101-749		しわり 外)	被保険 試験		821和60年07月	308日 1 11	11-234567	<u> </u>							
2 2	2101-7(9		2 2	2101-749		5初) (70)	被保険一郎		昭和55年01月	3018 1 11	11-111111	ます。							
3	2101-749		3 2	2101-749	345678	とおり すつ ロウ	被保険 三郎		昭和55年03月	∃03日		0, , ,							
4	2101-7()		4 2	2101-7(9	456789	15約5 300	被保険												
5	2101-749		5 2	2101-749	564789	נואי) בימי	被												
6	2101-70/		6 3	2101-70/		次书 次刊	$\checkmark$ I												
	2127-721-7		7 2	2127-721-7	000001	73ト (70)	·												X
8	2127-721-7		8 2	2127-931-7	000002	771 J. DD											,	,	
9	2127-7257	<u> </u>	9 2	2127-7217	000003	7,11 97,09	.		袖保除ま	ド氏之		一生	住			插	其	│→演	i ∰R
	2127-7357	님	10 2	2127-7417	000004	7/h /印7		_	IX IMPAR	a M D		<u> </u>	<u>+</u>	71		1 = • •	<u></u>	/ /庄・・・	¥₽
	2121-7317	Η	10 0	1107 2317	000005	7./h -1 1//			油 侶 除	「長が田倉」		a7J⊈n	0.0	07	no	1	1111	094507	111
12	2127*7307	H-	10 0	1107-2717	000006	7.8° 87.87 2011 - 10487			<u>102.142.64</u>	百八司朱		비율 사이	00	07	00	1		234367	111
L 10	2127-7317	ш	10 4	(127-7317)	300001	7AF 8619			被保険	一郎		昭和	55	01	01	1	. 1111	111111	111
									IN POPA	241-			~~	• •	<b>v</b> .	1			
									被保険	三郎		昭和	55	03	03				
				_					被保険	士郎		昭和	55	04	04				
<	P	<	a = (u)	1 +1141(0)	(all call (a)	10.00 ET 11.00			被保険	悟朗		昭和	55	05	05				
王違扒(	5) 王峰峰(B)	未仔稿	\$1( <u>8</u> )	+#/@J/( <u>U</u> )	cim9](F)	【限業(§)		_											

#### (イ) [追加] を選択した場合

(登録被保険者情報作成画面)

登録被保険者情報作成		$\times$
ファイル(E) 編集(E)		
基本情報 拡張情報		
	健康保険組合項	ē
(ガ)     イ推別     (個人番号)     英雄年金番号		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	厚生年金基金項 -加入員番号-	-
被保険者住所		
(漢字)	一加算適用の有	·#-
( 1)		
》如何预得在日口 1.2000小孩们会经历 /选择	給与月額	
	加算	<b>H</b>
	標準 _	千円
	第2加算	P
健保  千円 厚年  千円	第2加算標準	千円
	登錄( <u>R</u> )	\$+)t⊯( <u>C</u> )

「登録被保険者情報作成」画面が表示される ため、各項目を入力していきます。

入力が完了したら [登録(R)] をクリックする ことで、「登録被保険者情報編集」画面に当 該被保険者が追加されます。 ※⑭へ進んでください。

#### 2. 届書データを作成する

#### <オンライン事業所年金情報サービスから受け取った被保険者データ等を取り込む方法>

O オンライン事業所年金情報サービスから受け取った被保険者データを取り込むことができます。(オンライン事業所年金情報サービスの詳細はP.69を参照してください)


- 2. 届書データを作成する
- ウ. 届書データの作成

# (ア)届書作成プログラムを開く

		14 テスクトッノのアイコンをタノルクリックし
14	<b>適用</b> 忌幸	ます。
	(日音)     (届書作成プログラムメニュー画面イメージ)            ・          ・	※届書作成プログラムの起動時にご利用中の届書 作成プログラムが最新バージョンであるか確認
	Version XXX           15         届書の作成(単)           届書の申請・申請状況の照会(A)	を行います。 新しいバージョンが公開されている場合は、最
	仕様チェック ※届書作成ブログラム以外で届書を作成した場合 社会保険( <u>S</u> )	新版の届書作成プログラムを日本年金機構ホー ムページよりダウンロードしてください。
	雇用保険(E) 終了( <u>X</u> )	15 起動メニューの[届書の作成(M)]を選択します。

~



# (イ)作成する届書を選択する

※選択した届書によって次に表示される届書入力画面が変わります。 次ページ以降、「算定基礎届」を例に作成手順を説明していきます。

# (ウ)届書を作成する

(算定基礎届/70歳以上被用者算定基礎届入力(新規届書)画面イメージ)

19	<ul> <li></li></ul>
	年金事務所       健康保険組合       厚少         b       「び忠し(名)       ↓ 「 70歳以上被用者届のみ提出       「 <sup>6</sup> 年の重出不要         (波宇)       千金       四郎       「 <sup>1</sup> 年年月日       「 <sup>1</sup> 位前の標準報酬用額       「 <sup>1</sup> 位前の標準報酬用額         (波宇)       千金       四郎       「 <sup>1</sup> 年月日       「 <sup>1</sup> 位前の標準報酬用額       」 <sup>1</sup> 度年       300       千円       ○ <sup>1</sup> 年月       月       月       月       □ 月       円         (加)       「 <sup>1</sup> √10, <sup>1</sup> / <sub>1</sub> / <sub>2</sub> <sup>1</sup> 41       1 </th
	登録状況 届書数: 4 事業所数: 1

19 各項目を入力します。

※以下の項目については、<画面から登録する方法>、<オンライン事業所年金情報サービスか ら受け取った被保険者データ等を取り込む方法>で被保険者情報を取り込んでいる場合は、[呼 び出し(B)]を選択することで自動で反映されます。

・事業所整理記号 ・被保険者整理番号 ・被保険者氏名 ・生年月日 ・適用年月 ・従前の標準報酬月額 ・従前改定月

20 入力内容の確認を行い、誤りがなければ[登録(R)]をクリックします。

### (工)作成した届書を保存する

(届書一覧入力(新規届書)画面イメージ)

すべて 資格取得 扶養3号 ) 資格喪失   月額支更   第定基礎   貴与支払   国年3号   雇保取件   雇保喪失   雇保無労   雇保無号										
1	2101-710	12345	1	2101-719	12345	5	ネンキン シロウ	年金 四郎		
•		Þ	•							
登録状況					_					

- 21 「届書一覧入力(新規届書)」画面に作成 した届書内容が反映されていることを確認し、 [保存終了(Q)]を選択します。
- ※作成した内容を印刷する場合は、ファイルメニューから [届出内容一覧表を印刷する(T)]を選択してください。
- ※続けて届書の作成を行う場合は、該当の届書のタブ をダブルクリックするか、届書のタブを選択した状 態で[追加(I)]を選択してください。



# (オ) 電子申請用ファイル、CSV形式届書総括票を作成する



37



#### (2) 労務管理ソフトで作成

#### ア. 届書データの作成

労務管理ソフトは、届書データを簡単に作成・申請することができるシステムです。 労務管理ソフトでの作成方法はソフトの手順に従ってください。

### イ.仕様チェック

仕様チェックとは?

→届書データ(CSVファイル)が「届書作成仕様書」どおりに作成されているか チェックを行う機能です。

※労務管理ソフト等で届書データを作成された場合は、申請前にチェックをすることができます。
※「産前産後休業取得者申出書/変更(終了)届」及び「育児休業等取得者申出書(新規・延長)/終了届」を含むCSVファイルはチェックできません。

## (ア) 届書作成プログラムをダウンロードする



ダウンロード手順はP.31をご確認ください。

※XXXXの数字はバージョンにより異なります。

## (イ)届書作成プログラムを起動する

(届書作成プログラムメニュー画面イメージ)

	アラム(起動メニュ−)	×
	Versionxxx	ĸ
	届書の作成(M)	
	届書の申請・申請状況の照会( <u>A</u> )	
仕様チェック	※届書作成プログラム以外で届書を作成した場合	
	社会保険( <u>S</u> )	
	雇用保険(E)	
	新冬 f ( <u>X</u> )	

1 届書作成プログラムの起動メニューから仕様 チェック [社会保険(S)] を選択します。

※届書作成プログラムの起動時にご利用中の届書作 成プログラムが最新バージョンであるかの確認を 行います。

新しいバージョンが公開されている場合は、最新 版の届書作成プログラムを日本年金機構ホーム ページよりダウンロードしてください。

# (ウ) 提出する届書データ(CSVファイル)を選択し、チェックを実施する

	仕様チェッ	クプロクラム			×
仕様チェックプログラム画面イメ-	-ジ) 「電子媒体編 提出先と提	」のチェックを行い。 出方法を選択後、「 <sup>」</sup>	ミす。 電子媒体届」ファイルの保存先を選択し、[チェック	フ]ボタンをクリックしてください。	
		+8 LU-			
「電子媒体届」のチェックを行います。 提出先と提出方法を選択後、「電子媒体届」ファイルの保存先を選択し、「チェック」ボタンをクリ		際所した。	D • D • 1 C:¥		- 参照(R)
【 ② 年金春窓所 ○ 健康保険総合 ○ 厚生年金を会	○ 健康保 ○ 厚生年	<sup>演組</sup> 3 • 電	子申請 C	5	FIND
1/2-1/名 1/2-1/番号   被保険者氏名   項番   項目名	15-内容 レコート・名	レコート 番号 被保	険者氏名   項番   項目名	15-内容	
		23	「提出先」は「年金 「提出方法」は「電	。 事務所」を選択 予申請」を選択	します。 します。
- エラー詳細情報		4	[参照] を選択し、	作成した届書デ	ータ
			(CSVファイル)が を選択します	「格納されている	フォルダ
- <b>修業的の</b> 	(近) t+)対は(C) へいつ*(H)	5	[チェック]を選択	そし、正しく作成	されてい
			るか確認を行います	- o	
		39			

### (エ) チェック結果を確認する

#### <正常な場合>

(チェック結果画面イメージ)



チェックの結果、正常な場合は[OK]をク リックしてメイン画面に戻ります。

# <警告が発生した場合>

(警告メッセージ一覧表示画面イメージ)

							前頁(B)	) 次頁(N)
				警告メ	ッセージ一覧	表		1/ 1 2019, 01, 08
	事業所整理記号	層書名称	被保険者氏名	生年月日	警告内容	警告メッセージ		
1	2101-71	资格取得届	35979 13	B218, 03, 20	70邊以上該当	70歳以上被用者該当届の提出	が必要です。	
1	2101-71	资格取得届	2599 13	₿18, 03, 20	波格取得年月日未到来	波格取得年月日が未来日とな 該当日以後に提出してくたさ	っています。	
נ	2101-71	资格取得届	2597 13	<b>昭</b> 18.03.20	60歳以上再雇用	60歳以上の方で退職日の翌日 就業規則(写)等の添付書類が	に同一事業所に再産! 8長です。	用された場合、
3	0101-719	资格赛失届	\$997 :	昭18, 04, 01	70邊以上該当	70歳以上被用者不該当届の機	当が必要です。	
כ	0101-719	资格表失屠	9,199 1	1218.04.01	资格赛失年月日未到来	波絡憲夫年月日が未来日とな 該当日以後に提出してくださ	っています。	
2	2101-71	月額変更層	刘羽 勅	B217.05.31	70歳以上該当	70歳以上被用者月額変更届の	<b>登出の有無をご確認</b>	ください。
	2101-71	月額変更層	\$5199 \$5	1217.05.31	改定年月未到来	改定年月が翌々月以降となっ 該当月の前月以後に提出して	ています。 ください。	
2	2101-71	算定基礎層	9399 BI	1217.05.31	70歳以上該当	70歳以上被用者築定基礎届の	<b>8出が必要です。</b>	
3	2101-71	貸与支払届	\$197 2'	昭17.12.20	70歳以上該当	70歳以上被用者貸与支払届の	母出が必要です。	
	2101-71	貸与支払届	\$9999 J'	IB17, 12, 20	营与支払年月日未到来	昔与支払年月日が未来日とな 該当日以後に提出してくださ	っています。 パ・	
2	2101-71	扶養3号層	9,199 09	1255, 11, 11	被扶養者に なった日未到来	綾扶養者になった日が未来日 該当日以後に提出してくださ	となっています。 い	
					吉メッセージを確認のう;	t. 問題がなければ [0K] ボタ	ンを押下して次にお	きみください。
					(CDR)/	D) (A # 60 PM (A)	av (a)	tubl(0)
						C/ 主角口端(1色)	0x (g)	17703(6)

警告が発生した場合、「警告メッセージ一覧表 示画面」に警告内容が表示されます。 警告内容を確認し、問題がなければ [OK(O)] をクリックしてメイン画面に戻ります。

### <エラーが発生した場合>

(エラー内容確認画面イメージ)									
🏭 仕様チェックプログラム				X					
「電子媒体届」のチェックを行います。 提出先と提出方法を選訳後、「電子媒体届」ファイルの保存先を選択し、「チェック」ボタンをクリックしてください。									
- 提出先 - 提出先 - 提出先 - グェイルの場所 - クェイルの場所 - ○ 年金客所 - ○ 年金客所 - ○ 年金客所 - ○ 〒本金本会 - ○ 電子申請 - ○ 日本会社会 - ○ 日本会社会社会 - ○ 日本会社会社会社会 - ○ 日本会社会社会社会社会社会 - ○ 日本会社会社会社会社会 - ○ 日本会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社									
				7192					
しっ-ド名 しっ-ド番	号 被保険者氏名	項番	項目名	15-内容					
資格取得届	1 **************	5	事業所番号	項目最大桁数超過					
資格喪失届 月額変更届 算定基礎届 賞与支払届	2 140 909 8 140 909 4 140 909 5 140 909	tab 2017							
- エフー 計都 首報									
「項目補和 項目を:書業所备号 種別: 該学 文子数: 1~5 <u>「</u> 1~5 <u>」</u> 物次を契書 約1~5 <u>」</u> 物次を契書 約1~5 <u>」</u> 物次を契書 約1~5 <u>」</u> 物の項目を正しく該定してくださ し。									
2200700,01,01,749,12	3456,,140 989,,5,50	0101,1,1,12	3456789018,,,,,7,300101,0,0200	1000,0000000,0200000,,,,,,,,,,,					
「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     」     「     」     「     」     「     」     「     」     「     」     「     」     「     」									

エラーが発生した場合、画面にエラー内容が 表示されます。[キャンセル(c)]を選択して、 仕様チェックプログラムを終了してください。

エラー内容に基づき、届書データ(CSVファ イル)を修正してください。

修正後、再度チェックを行い、エラーがな いことを確認して申請に進んでください。

 ※エラー内容の詳細や修正方法は、「届書作 成プログラム操作説明書(仕様チェック 編)」をご確認ください。
 (https://www.nenkin.go.jp/denshibenri/inde x.html)

# (オ)総括票を出力する

作成年月日 : 令和

届出結件数 (国民年金)

事業所需号

伴

伴

伴 伴

伴

伴

伴

事業所情報や作成年月日、届書件数等 の情報が届書データから取得し、画面

識別情報 事業所整理記号

**郵便番号** 事業所所在地 Ŧ

事業所名称

事業主氏名 電話曲号

電出総件数 (雑康保険・厚生年金保険)

资格取得届/70旗以上被用者該当届

资格赛失尾/70编以上被用者不該当尾

月朝安更届/70遍以上被用者月朝安更届

算定基础届/70演以上被用者算定基础届

貸与支払届/70捩以上被用者貸与支払届

被扶養者異動屬/国民年金第3号被保決者関係屬

居書合計

上記の内容のCSV形式届書総括票を作成します。

に表示されます。

年

国民年金第3号被保険者関係届

ά.¥Π æ

社会保険労務士の 提出代行着氏名

7

居書合計

月 日掲出

ED.剧(P)

н

併

併

8

(仕様チェックプログラム画面イメージ)	
<ul> <li>         ・仕様チェックプログラム         「電子媒体品のチェックを行います。         ・理出先と提出方法を選訳後、「電子媒体届」ファイルの保存先を選訳し、「チェック」ボタンをクリックして         ・         ・         ・</li></ul>	× zav.
- 提出先注 G 年金書務所 C 健康保険組合 C 厚生年金委金 (C D - D V D C C - C V D C C - C V D C C - C V D C - C V D C - C V D C - C V D C - C V D C - C V -	6 [総括票(S)]を選択します。
レコト/名         レコト/番号         油(留映車氏名         項書         項目名         13           - エラー詳細情報         ()         ()         ()         ()         ()	
	[届出内容(T)」から届書データの内容を印刷できます。
(総括票作成画面イメージ)	
<u>出版</u> 認指事作成	→ 前総括票(B) 次総括票(B)
健康保険 厚生年金保険 国民年金	CSV形式    G    G    G    CSV形式    G    G    G    G    G    G    G

[诵考]

この結括原については、 SVファイルに収益して 5届書毎の件数等が印刷 いています。 このは活用に印字してい 情報は、低子申請する原 見読書面に入力する項目

この経話集に印字していた る情報は、電子申請する時 となります。 電子申請が完了したのち は、この説話県を破棄して かまいません。 実はありません)

₩ンセル(<u>C</u>)

※総括票の内容はP.45で参照します。

を確認のうえ、必要な場合は[印刷(P)]をク

リックして印刷を行います。

8 [キャンセル(C)] または [×] を選択して起 動メニューに戻り、仕様チェックは完了です。



#### (1) 届書作成プログラムから申請

「2. 届書データを作成する」で作成した「電子申請用」の 届書データ(CSVファイル)、 または「仕様チェック」でチェックを実施した届書データ(CSVファイル)を申請します。 ※申請機能を利用する際は、**インターネットへ接続します。** 



ア. 初期設定

1 (届書作成プログラムメニュー画面イメージ) 圏 届音作成プログラム (起動メニュー) ×	2 <gビズidを利用する場合> (画面イメージ) 管理#報題# 6ビズI D投程表本情報 法人参考 ※個人專業所の場合は、「00000000000」を入力してください。 マイナンバーカード認証を本情報 メールアドレス 「マイナンバーカード認証を本情報」</gビズidを利用する場合>
Version MM         「届書の作成(M)         「届書の申請・申請状況の照会(a)         (仕様チェック ※届書作成プログラム以外で届書を作成した場合         社会保険(S)         雇用(保険(E)         「総了(X)         届書作成プログラムの起動メニューから「届書の         中請しい口の昭令(A)」たい路中口、ナナ	P#F: 照金額をのパスワード保護設定     「パスワードで保護する     パスワード設定     「パスワード設定     「パスワード設定     「パスワードを表示する     「    「    「    パスワード設定     「    「     パスワード設定     「    「     パスワード設定     「    「     パスワード設定     「    「     パスワード設定     「    「     パスワード設定     「    「    パスワード設定     「    「    パスワード設定     「    「     パスワード設定     「    」     「     「    パンワード設定     「    「     パンワード設定     「    「    パンワード設定     「    「     パンワード設定     「    「     パンワード設定     「    」     「     「     パンワードに     「     「     パンワードに     「     」     「     「     パンワード設定     「     「     パンワードに     「     「         」     「     「
中調・中調状流の照云(A)」を選択します。 ※「□パスワードで保護する」に図を入 れて、パスワードを設定することがで きます。 (画面イメージ) ■ <sup>パスワード</sup> 「パスワードを表示する (0) 単7(X)	(画面イメージ) 電理時程登録 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・

# イ. 届書作成プログラムを開く

3		(届書作成プログラムメニュー回	回面イメージ)	3 デスクトップのアイコンをダブルクリックします。
	图 届鲁作成了口	グラム (起動メニュー) 届書の作成(M) 届書の申請・申請状況の照会( <u>A</u> )	Version XXX	※届書作成プログラムの起動時にご利用中の届書 作成プログラムが最新バージョンであるかの確 認を行います。
	仕様チェック	※届書作成ブログラム以外で届書を作成( 社会保険( <u>S</u> ) 雇用保険( <u>E</u> ) 終了( <u>X</u> )	た場合	新しいバージョンが公開されている場合は、最 新版の届書作成プログラムを日本年金機構ホー ムページよりダウンロードしてください。
	(画面	ゴイメージ)	×	<ul> <li>4 起動メニューの[届書の申請・申請状況の照会 (A)]を選択します。</li> </ul>
	5 137	ワード [########## □/iスワードを表示する OK(0) 終7	(X)	※P.42でパスワード保護設定をしていない場合は、 以下⑤の手順はありません。
				5 パスワードを入力し、[OK(O)]をクリックします。

ウ. 認証方法を選択する

(	認証方法選択画面イメージ)		
	副 認証方法選択		
	認証方法違択		
6	<ul> <li>● GビズID</li> <li>法人番号 : 00000000000</li> </ul>	6	「認証方法選択」 画面にP.42で登録した基本
	○マイナンバーカード		情報が表示されるため、利用する認証方法を
	メールアドレス:aaaa8aaa.co.jp		選択します
	電話番号 : 080-1111-2222		
	管理情報登録( <u>世</u> ) 終了( <u>ど</u> ) 終了( <u>ど</u> )		
		7	「次へ(N)] をクリックします
	融 处理選択     X		
	8 届書の申請( <u>A</u> )		
	申請状況の照会(1)	8	「届書の申請(A)]を選択します。
	終了(X) ヘルプ(H)		

※マイナンバーカードを利用して申請を行う場合は、公的個人認証サービスポータルサイトより「利用 者クライアントソフト(Windows版)」のインストールが必要です。

### エ. 申請データを選択する



#### オ. CSV形式届書総括票を入力する

(CSV形式届書総括票画面イメージ)

P.38またはP.41で表示されたCSV形式届書総括票の内容 を入力してください。

🎆 CSV形式届書総	括裏				×
手続名 識別情報 作成年月日 事業所整理記号 事業所番号	:CSV形式届書総括票/電子申 :2101アイウ-003 :令和03年06月24日 :2101-アイウ :12345	i	「手続名や識別情報 の件数等の情報は 択」画面で選択し	、作成年月日、届書 、「申請データ選 た届書データ(CSV	
届出総件数 健康保険・厚生 資格表示人類 資格表示更更通用。 資定支支払用。 算定支支払用。 国民年合計 国民年合計 国居書合計 野児番号	三年金保険 (70歳以上被用者該当届 助届/国民年金第3号被保険者関係屈 (70歳以上被用者不該当届 (70歳以上被用者算定基礎届 (70歳以上被用者賞与支払届 3号被保険者関係届 : 111-2222	2 00000 件 2 00000 件 2 00000 件 2 00000 件 2 00001 件 2 00000 件 2 00000 件 2 00000 件 2 00000 件	ラッイル)から高		
事業所所住地 者		一 市区町村 <u>杉並区</u>	(住所の合計5	0文字以下)	
- - -₹	計地以下 高井戸西XX-XX-XX それ以降の住所				
事業所名称	: <mark>株式会社 ねんき</mark>	<u>لا</u> ر ال	(25文字以下)		
● 兼王氏名 雷託番号	氏 <mark>年金</mark> ・00-1111-1111	名 [	<u>⊻tk</u>	(氏名の合計25文字以下)	
提出年月日	令和 03 年 06	24 日 (半角)			
社会保険労務士の打			名	(氏名の合計40文字以下)	
添付書類 🗌 郵送	添付書類あり				
通知書 🗌 紙の (ヲ (約	通知書を希望する Fェックがない場合は、電子通知書る F <del>の通知書を発望した場合、電子通知</del> 書の	送付します) 書け送付されません)			
入力エラー内容	エラーが表示された場合の詳細な対	処方法につきましては、ヘ	ルブ(F1を押下)を参照ください。		
					^
					v
申請データを一時	i保存( <u>S</u> )			16	☆へ(№) 戻る(匙)

15 各項目を入力します。

- ・事業所所在地 ・事業所名称 ・事業主氏名 ・提出年月日
- ※「社会保険労務士の提出代行者氏名」「添付書類」「通知書」欄については、必要に応じて入 力をしてください。

16 入力が完了したら [次へ(N)] をクリックします。

(CSV形式届書総括票画面イメージ)

	[次へ(N)]をクリックすると、入力チェックが行われます。 エラーが検出された場合は、「入力エラー内容」 欄にエラー内容が表示されるため、エラーを補正 してから再度[次へ(N)]をクリックしてください。
Δ	15

#### カ. 申請情報を入力する

申請情報入力			
	■請先を選択する( <u>Ⅰ</u> )	東京都,新宿年金事務所(東京事務センター)	
清者情報の入力 <u>※</u> 申	目詰する方の情報を入力して	てください。(代理人が申請する場合(社会保険労務士が提出代行する場合を含む)、代理人の情報を入力して	てください。
申請者氏名		氏 年金 名 次郎 (合計99文字以下)	
申請者住所	都道府県 番地以下 それい路の住所	東京都       市区町村     杉並区  <	
連絡先メールアドレ	2		
連絡先電話番号		11 - 1111 - 1111 (半角、5文字以下)(半角、4文字以下)(半角、4文字以下)	
皆情報の入力 <u>※</u> 申 商号(法人名)	副請する適用事業所の情報す	<u>を入力してください。</u>	
書情報の入力 ※目 商号(法人名) 商号(法人名)フリ 代表者氏名 代表者氏名(フリガ)	目詰する適用事業所の情報。 ガナ ナ)	<u> を入力してください。</u> (全角、25文字以下) (全角、25文字以下) (全角、25文字以下) (全角、オンキン (全角、合計12文字以) 氏 (全角、合計25文字以) (全角、合計25文字以) (全角、合計25文字以) (金角、合計25文字以) (金角、合計25文字) (金角、合計25文字) (金角、合計25文字) (金角、合計25文字) (金角、合計25文字) (金角、合計25文字) (金角、合計25文字) (金角、合計25文字) (金	全角、60文字 下) 下)
<ul> <li>              itilianの入力 ※明 商号(法人名) 商号(法人名) フリ・ 代表者氏名 代表者氏名(フリガ・ 代表者氏名(フリガ・ 代表者氏名(フリガ・ 代表者氏名)      </li> <li>         申請情報を 存し、次回の み(R)]から     </li> </ul>	<sup>請する適用事業所の情報。 <sup>ガナ</sup> <sup>ナ)</sup> [申請情報保存 D申請時に [申 ,呼び出すことた</sup>		全角、60文字 下) 下)
<ul> <li>         諸情報の入力 ※目</li></ul>	<sup>諸する適用事業所の情報。 <sup>ガナ</sup> <sup>ナ)</sup> 「申請情報保存 の申請時に [申 い呼び出すことた</sup>	を入力してください。	全角、60文字 下) 下)

17 [申請先を選択する(T)]を選択します。

「申請先選択」画面が表示されるため、管轄の年金事務所を「申請先都道府県名」及び 「申請先年金事務所名/申請先公共職業安定所名」からプルダウンで選択し、 [設定(S)] をクリックしてください。

(甲請先画面イメージ)	
	×
申請先都道府県名	
東京都	~
申請先年金事務所名/申請先公共職業安定所名	
新宿年金事務所(東京事務センター)	~
	設定( <u>3</u> ) 戻る( <u>B</u> )

「申請者情報」を入力します。
 ※認証をはにつくまいが、カードを選切

※認証方法にマイナンバーカードを選択した場合、

- ・「申請者氏名」欄、「申請者住所」欄は入力不要です。
- ・「連絡先メールアドレス」欄にはP.42で登録したメールアドレスが自動で入力されます。
- 19 「申請情報」を入力します。

20 入力が完了したら、 [次へ(N)] をクリックします。

# キ.申請する



※認証には時間がかかる場合がございますので、認証が完了するまでしばらくお待ちください。

# <マイナンバーカードの場合>





## (2) e-Govマイページから申請

# e-eov

e-Gov(イーガブ)とは? →e-Gov電子申請サービスは、デジタル庁が運営し、国の行政機関に対する申請・ 届出等各種手続きをオンラインで行うことができるものです。

ア.利用準備



・アカウントの準備

e-Gov で使えるアカウントサービス

e-Govアカウント	アカウント取得方法はP.50をご確認ください。
GビズID	アカウント取得方法はP.5をご確認ください。

※Microsoftアカウントも使えます。

# ・ブラウザの設定

ブラウザの設定を確認し、必要に応じて設定を行います。

①ポップアップブロックの解除

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。 (解除方法)https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/preparation/popupblock.html

②信頼済みサイトへの登録(Internet Explorer 11の場合のみ)
 未登録のまま利用すると、警告メッセージが表示される場合があります。
 信頼済みサイトへhttps://shinsei.e-gov.go.jp/を追加してください。
 (登録方法) https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/preparation/trustsite.html

・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

Windows版



- 3. 申請する
- **イ.e-Govアカウントの登録** ※GビズIDを持っている場合は不要です。



#### ウ. 申請手順

事前にe-GovアカウントまたはGビズID及び電子証明書の取得が必要です。 GビズIDの取得については、P.5をご確認ください。 電子証明書の取得については、P.25をご確認ください。

# (ア) e-Gov電子申請トップページを開く



(イ) ログインする

9 e-Govアカウントログイン	9 「ログイン」画面が表示されるため、利用するアカウントにより以下の手順でログインを行います。
10 x-27Fレス パスマード リスマード 11 ログイン	<b>くe-Govアカウントを利用する場合&gt;</b> ① メールアドレスとパスワードを入力します。 ① [ログイン] をクリックします。 ※⑭へ進んでください。
(ログイン画面イメージ) またはな下のアカウントでログイン ① 2 GビズDでログイン ■ Marosoftでログイン	<gビズidを利用する場合> <ul> <li>(のビズIDでログイン)を選択します。</li> <li>「GビズIDログイン」画面が表示されるため、 アカウントIDとパスワードを入力します。</li> </ul></gビズidを利用する場合>
GビズIDDグイン画面イメージ) gBizID のロイン のロー のロー のロー のロー のロー のロー のロー のロー	<ul> <li>(1) [ログイン]をクリックします。</li> <li>(13) GビズIDの登録時に設定した認証方法により、認証を行います。         、マンタイムパスワード認証&gt;         、イワンタイムパスワード認証&gt;         、(ワンタイムパスワード認証&gt;         、(ワンタイムパスワード認知&gt;         、(ワンタイムパスワード認知&gt;         、(ワンタイムパスワード認知&gt;         、(ワンタイムパスワード認知&gt;         、(ワンタイムパスワード認知&gt;         、(ワンタイムパスワード認知&gt;         、(ワンタイムパスワード認知&gt;         、(ワンタイムパスワードロ                 、(ワンタイムパスワード認知&gt;         、(ワンタイムパスワード認知&gt;         、(ワンタイムパスワード認知&gt;         、(ワンタイムパスワードロ                 、(ワンタイムパスワードロ                 、(ワンタイムパスワードロ                  、(ワンタイムパスワードロ                  、(ワンタイムパスロードロ                  、(ワンタイムパスロードロ                  、(ワンタイムのパスロードロ                      、(ワンタイムのパスロードロ</li></ul>

# (ウ)手続きしたい届書を検索する

····· = (= ( ) \/ 需子田	誌	第四ログイン2020年9月11日 19:36 お聞合せ ヘルプ ●	ot-egov01	
	*## * 本本ゴックラーク 中緒安計	2017-22 東大橋昭朝田	14	ロクイン後、表示される画面で「手
マイパージ 子術侠	Reft   +10,2997-9   Haffmedt-R	メッピーン 墨平明報日注	•	索]を選択します。
○ 申請案件に関する;	通知	□ 公文書		
	e-eov	電子申請		
□ 手続ブックマーク				
健康保険·厚生年金保	रत <sup>14</sup>	手続検索 手続ブックマー	ーク 申請案件・	-覧
健康保険·厚生年金保険				
■ 直近の案件			:三一覧	
	-	Ļ		
手続検索画	画面イメージ)			
e-Govで受付可能な手続が検	壊できます。			
△ 状況から探す				
事業 (所) の新規週用 事業 (所) の所在地又は	¥名称等の変更 <>>>	彼保険者の眞格取得・転類 彼保険者の眞格喪失		手結々キレノけキーロードを入力し
事業主の代理人の選任又	z(i#Œ 📀	事業所の廃止		- 子祝石もしくはキーノートを入力し
被保険者の氏名変更	0	退職に関する手続(定年退職後も自社で再雇用する場合) 実際に関する手続(定年退職後も自社で再雇用する場合)		(例:健康保険 算正)
		2468に100 テマナル(ビナ24685213-C) フルバウル・バーマック8日)		
15	1	6	16	[検索]をクリックします。
		検索		
	探す			
		ŀ		
手続検索約	結果一覧画面イメ	(ージ)		
手続検索約	詰果一覧画面イメ <del>a-</del> 覧	(ージ)		
.手続検索約 手続検索結果 <sup>(数数4)</sup>	吉果一覧画面イン そ覧	(ージ)	0	
手続検索約 手続検索結果 <sup>機業料</sup>	吉果一覧画面イメ <del>- 覧</del>	                                  	8	
手続検索統 手続検索結果 <sup>使要条件</sup> <sup>非起約</sup> <sup>報時機構</sup> <sup>其正</sup> <sup>手続の哲の満</sup>	吉果一覧画面イメ 4-覧	 、 ー ジ)  新宿行政機関                   	•	検索結果から該当の手続を選択しま
手続検索結果 手続検索結果 <sup>検索条件</sup> <sup>接接条件</sup> <sup>接接条件</sup> <sup>接接条件</sup> <sup>接接条件</sup> <sup>接接条件</sup> <sup>接接条件</sup> <sup>接接条件</sup>	法果一覧画面イメ 4-覧 *™ *	<ul> <li>バ管行政機構</li> <li>選択してください</li> <li>99種</li> <li>選択してください</li> </ul>	• ##	検索結果から該当の手続を選択しま
手続検索結果 手続検索結果 <sup>検集条件</sup> <sup>接接名称</sup> <sup>現時の後 第2</sup> <sup>用の初の</sup> <sup>対効</sup> <sup>対効</sup> <sup>1</sup> 週代してください	吉果一覧画面イン -覧 ● 競 ■RUT(ださい)	<ul> <li>所管行政機関</li> <li>運用してください</li> <li>小分類</li> <li>選択してください</li> </ul>	• *	検索結果から該当の手続を選択しま
三手続検索結果 手続検索結果 ##################################	結果一覧画面イメ そ─覧 ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	<ul> <li>バ管行政機構</li> <li>一道所してください</li> <li>・</li> <li>・</li></ul>	● 17 ●	検索結果から該当の手続を選択しま [申請書入力へ] をクリックする
手続検索結果 手続検索結果	古果一覧画面イメ 覧 ● ## ● ● ■ ■ ■ ■ ■ ■	<ul> <li>         所管行政機関         展刊してください ×         の分類          </li> <li>         (12.2 &gt;&gt;)          </li> <li>         よ(12.2 &gt;&gt;)          </li> <li>         上技規用者習定基礎區 (CSVファイル受付方     </li> </ul>	● 修定 标件数 20 ¥	検索結果から該当の手続を選択しま [申請書入力へ] をクリックする ことで、手続概要等の確認を省略
手続検索結果 手続検索結果 ● 「「「「「」」」」」」 ● 「「」」」」 ● 「」」 ● 「」」」 ● 「」 ● 「」」 ● 「」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」 ● 「」」 ● 「	古果一覧画面イン まつり まつう まつう まつう まつう まつう まつう まつう	<ul> <li>Kージ)</li> <li>所時市政総督</li> <li>歴史してください ・</li> <li>小分増</li> <li>※ 選択してください ・</li> <li>(12) ※</li> <li>※ (12) ※</li> <li>※</li> </ul>	● 授売 行作豊 20 ▼ ●	検索結果から該当の手続を選択しま [申請書入力へ] をクリックする ことで、手続概要等の確認を省略
手続検索結果 手続検索結果 単総名称 単総名称 単総名称 単総名称 連訳してください 20付 健康保険・厚生年名 式)(2020年12月 第4日のに、1995年) 第4日の日本	古果一覧画面イン まつ覧 +分類 ● 部別してください ペイー などの単子接着の 1 GeZCDを平著を編巻到	<ul> <li>         ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>	● 技売 応併費 20 ▼	検索結果から該当の手続を選択しま [申請書入力へ]をクリックする ことで、手続概要等の確認を省略 することができます。
手続検索結果 手続検索結果 考規名称 考規名称 考規名称 考規名称 考規名称 第2 考規名の 第2 7 <td>古果一覧画面イメ 4-覧</td> <td><ul> <li>         ・ 新着行政機構         ・ 顕死してください         ・ ッ         ・ ・         ・ ジョ         ・ 第 選択してください         ・ ・         ・ ・         ・ ・</li></ul></td> <td>修売         17           防杆袋 20 ×</td> <td>検索結果から該当の手続を選択しま [申請書入力へ] をクリックする ことで、手続概要等の確認を省略 することができます。</td>	古果一覧画面イメ 4-覧	<ul> <li>         ・ 新着行政機構         ・ 顕死してください         ・ ッ         ・ ・         ・ ジョ         ・ 第 選択してください         ・ ・         ・ ・         ・ ・</li></ul>	修売         17           防杆袋 20 ×	検索結果から該当の手続を選択しま [申請書入力へ] をクリックする ことで、手続概要等の確認を省略 することができます。
手続検索結果 手続検索結果 度集件 F接近野が満 大学校の方が満 支援 選択してください 204 健康保険・厚生年金 式) (2020年12月 度大学校会業 重な時	古果一覧画面イメ 覧 覧     	<ul> <li>         ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>	● 様左 ほの中登 20 × ● ■ ■ し、 ●	検索結果から該当の手続を選択しま [申請書入力へ]をクリックする ことで、手続概要等の確認を省略 することができます。
手続検索結果 手続検索結果 集集件 集集件 集集件 集集件 集集件 第8000000000000000000000000000000000000	古果一覧画面イメ 覧	<ul> <li>         ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>	● 授定 同: 日子 日子 日子 日子 日子 日子 日子 日子 日子 日子	検索結果から該当の手続を選択しま [申請書入力へ] をクリックする ことで、手続概要等の確認を省略 することができます。
手続検索結果 手続検索結果 ##### ##### ###### ##################################	吉果一覧画面イメ ま一覧 #3/8 ■ (82/06/7828/89) ■ (82/06/7828/89) 古果画面イメーシ	<ul> <li>         ・バン         ・         ・         ・</li></ul>	● 授充 技元 注意 20 ▼ ● まま入力へ	検索結果から該当の手続を選択しま [申請書入力へ] をクリックする ことで、手続概要等の確認を省略 することができます。
手続検索結果 手続検索結果 ##################################	吉果一覧画面イメ → 第 → 第 → 第 → 第 → 第 → 第 → 第 →	<ul> <li>         NBHX#8         BHUT         BHUT         CERTINATION      </li> <li>         (2) &gt;&gt;         (2) &gt;&gt;      </li> <li>         EWERL/70歳以上被用者算定基 (2) &gt;&gt;      </li> </ul>	使売     17       防杆製 20 ×     ●       ●●●●入方へ     ●	検索結果から該当の手続を選択しま [申請書入力へ] をクリックする ことで、手続概要等の確認を省略 することができます。
<ul> <li>手続検索結果</li> <li>手続検索結果</li> <li>単総数</li> <li>単総数</li> <li>単総数</li> <li>単総数</li> <li>単総数</li> <li>単総数</li> <li>単にてください</li> </ul> 20f 健康保険・厚生生 (CSVファイルレ	古果一覧画面イメ → 5% → 5% ■ 2 ■ 第 0 = 2 = 2 = 2 = 2 = 2 = 2 = 2 = 2 = 2 =	<ul> <li>         NBHT 2000     <li>         BETUINE CONTRACTOR 1000     </li> <li>         Set The set of the set o</li></li></ul>	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	検索結果から該当の手続を選択しま [申請書入力へ] をクリックする ことで、手続概要等の確認を省略 することができます。
<ul> <li>手続検索結果</li> <li>手続検索結果</li> <li>度無条件</li> <li>手級活動</li> <li>運用してください</li> <li>204</li> <li>健康保険・厚生生金</li> <li>オスマモム定 運転</li> <li>す続検索約</li> <li>第二年の一次の</li> <li>第二年</li></ul>	古果一覧画面イメ 覧	<ul> <li>         ・ 所能的成品類         ・ 単用してください         ・ ・         ・ ・         ・ ・</li></ul>	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	検索結果から該当の手続を選択しま [申請書入力へ] をクリックする ことで、手続概要等の確認を省略 することができます。
<ul> <li>手続検索結果</li> <li>手続検索結果</li> <li>単株株井</li> <li>単株装券</li> <li>単株株井</li> <li>単株沢野が満</li> <li>一次第</li> <li>204</li> <li>健康保険・厚生等金</li> <li>オスマモムシェーン</li> <li>すたた検索約</li> <li>手続検索約</li> <li>第</li> <li>手続検索約</li> <li>(2020年12月</li> <li>(2020年12月)</li> <li>(2020年12月</li> <li>(2020年12月)</li> <li>(2020年12月)</li> <li>(2020年12月)</li> <li>(2020年12月)</li> <li>(2020年12月)</li> <li>(2020年12月)</li> <li>(2020年12月)</li> <li>(2020年12月)</li> <li>(2020年1</li></ul>	古果一覧画面イメ	<ul> <li>         ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>	一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	検索結果から該当の手続を選択しま [申請書入力へ] をクリックする ことで、手続概要等の確認を省略 することができます。
<ul> <li>手続検索結果</li> <li>手続検索結果</li> <li>単素件</li> <li>(2020年125</li> <li>(2020年125&lt;</li></ul>	古果一覧画面イメ	<ul> <li>         ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>		検索結果から該当の手続を選択しま [申請書入力へ] をクリックする ことで、手続概要等の確認を省略 することができます。
手続検索結果 手続検索結果 (株本条件) 「日本名件」 (日本の) (日本) (日本) (日本) (日本) (日本) (日本) (日本) (日本	古果一覧画面イメ	・ ージ) ・ 所能対政総局 ・ 服用してください ・ ・ 服用してください ・ ・ 服用してください ・ ・ 、 のが用 ・ 、 のがの ・ 、 のが用 ・ 、 のがの ・ 、 のがのの ・ 、 のがの ・ 、 のがの ・ 、 のがの ・ 、 のがのの ・ 、 のがののの ・ 、 のがののの ・ 、 のがのののののののののののののののののののののののののののののののののの	使た 振作豊 20 ¥ 17 に 作豊 20 ¥ 17 5 5 5 5 5 5 5 5 5	検索結果から該当の手続を選択しま [申請書入力へ] をクリックする ことで、手続概要等の確認を省略 することができます。
手続検索結果 手続検索結果 (株常株) 手続時が満 大切 (現現の様) 取 手続きが 選択してください) (201 (登録保険・厚生生気 文) (2020年12月 (日本の) 電子をあた、(本の) 電子をあた、(本の) 電子をあた、(本の) 電子をあた、(本の) 電子をあた、(本の) 電子をあた、(本の) 電子をあた、(本の) 電子をあた、(本の) 電子をあた、(本の) 電子をあた、(本の) 電子をあた、(本の) 電子をあた、(本の) 電子をあた、(本の) 電子をあた、(本の) 電子であた、(本の) (本の) (本の) (本の) (本の) (本の) (本の) (本の)	古果一覧画面イメ	<ul> <li>         Kージ)      </li> <li>         Mättädä         Witten Kallen      </li> <li>         Witten Kallen</li></ul>		検索結果から該当の手続を選択しま [申請書入力へ] をクリックする ことで、手続概要等の確認を省略 することができます。
手続検索結果 素続検索結果 「現象機構」更 手続き卵 「現象機構」更 手続き卵 「現の資格構」更 手続き卵 「現の資格構」更 手続きの 「現象機構」更 手続きの 「現象機構」更 「見の方法 「現象機構」更 「見の方法 「現象機構」更 「見の方法 「現象機構」更 「見の方法 「現象 「見の 「見の 「見の 「現象 「見の 「見の 「見の 「見の 「見の 「見の 「見の 「見の	古果一覧画面イメ	<ul> <li>         NBTIXABE         BETCACEAN         MOM</li></ul>	使売 して 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日	検索結果から該当の手続を選択しま [申請書入力へ] をクリックする ことで、手続概要等の確認を省略 することができます。
手続検索結果 素続検索結果 「株常株」 「株常株」 「またおの」 「またおの」 「またおの」 「またおの」 「またおの」 「またおの」 「またおの」 「またおの」 「またおの」 「またおの」 「またおの」 「またなの」 「またるの」 「」」 「またるの」 「」」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」	古果一覧画面イメ	<ul> <li>         NBTIXABE         BETCACEAN         MOM</li></ul>	使売 して 日本 17 17 17 57 57 57 57 57	検索結果から該当の手続を選択しま [申請書入力へ] をクリックする ことで、手続概要等の確認を省略 することができます。 [申請書入力へ] をクリックします

52

# (工)申請書を入力する

「申請書入力」画面が表示されるため、基本情報の入力、申請書の入力、提出書類の添付、 提出先の選択を行います。

	お問い合わせ ヘルプ 👱 egov
申請書入力	申請內容確認 提出完了
Pi前告人刀	
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。
•基本情報	
設定・変更する場合には、それぞれ設定	ポタンを押してください。
中訪省消報	
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	
8.0	連絡先情報を設定
法人名	
連絡先氏名	
住所	
	風から様式を切り替えてください。 
申請する様式一覧	廃から様式を切り替えてください。 <u> 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 </u>
申請する様式一覧           23           通貨営賃運車年金保険CSV形式届賞	院から様式を切り替えてください。
■時する様式一覧 ●時する様式一覧 ●使家院厚生年金保険CSV形式届書 総括裏	院から様式を切り替えてください。
中請する様式一覧 23日 健康保険厚生年金保険CSV形式届書 総括票 様式店が用	院から様式を切り替えてください。
申請する様式一覧 255 健康保験厚生年金保険CSV形式届置 総括案 様式協力相	院から様式を切り替えてください。
<ul> <li>申請する様式一覧</li> <li>325</li> <li>建康保族厚主年金保族CSV形式届書 総括案</li> <li>様実に広切</li> </ul>	院から様式を切り替えてください。
申請する様式一覧 2015 健康保険厚生年金保険CSV形式届置 総括案 様式し応力の	現から様式を切り替えてください。
申請する様式一覧 2015 健康保険厚生年金保険CSV形式届置 総括案 様式したが	現から様式を切り替えてください。
申請する様式一覧 全部 健康保険厚生年金保険CSV形式届置 総括案 様式し協力の	現から様式を切り替えてください。
申請する様式一覧 全部 確康保験厚生年金保険CSV形式届震 総括案 - 様式に協力	現から様式を切り替えてください。
申請する様式一覧 全部 強度保険厚生年金保険CSV形式届震 総括属 様式の知	現から様式を切り替えてください。
申請する様式一覧 全部 確康保験厚生年金保険CSV形式届震 総括憲 様式の	現から様式を切り替えてください。
申請する様式一覧 登 確康保験厚生年金保険CSV形式届震 総括 感	現から様式を切り替えてください。
申請する様式一覧 全部 強度保険厚生年金保険CSV形式届震 総括属 様式のの	現から様式を切り替えてください。
申請する様式一覧 建康保験厚生年金保険CSV形式届震 総括策 必須の目前には、「「「」」」の「」」の「」」の「」」の「」」の「」」の「」」の「」」の「」」の	RA LINE ( LA
申請する様式一覧 健康保験厚生年金保険CSV形式届震 総括第 様式のの 様式の 様式の 様式の 様式の 様式の 様式の 様式	Rubbit       Rubit       Rubbit       Rubbit
申請する様式一覧                ・             ・	виловий         <
申請する様式一覧           登録           健康保険厚生年金保険CSV形式届置 総括第           様式いらかれ           様式いらかれ           優式の目の目前           第右言類がある場合、添付してくだ           医数           優出する書類がある場合、添付してくだ           医数           第名あり添付書類	виниции
申請する様式一覧           登録 健康保験厚生年金保険CSV形式届書 総括書           様ふいらかれ           様ふいらかれ           度出する書類がある場合、添付してくだ           運動         署名あり添付書類	Rubbit       Rubit       Rubit       Rubit
申請する様式一覧         登録         健康保験厚生年金保険CSV形式届書         総括属         様ふむ協知         様ふむ協知         様ふむ協知         集合         振行書類         提出する書類がある場合、添付してくだ         運動       署名あり添付書類         提出先選択	Rubbit       Rubit       Rubit       Rubit
申請する様式一覧           登録 健康保験厚生年金保険CSV形式届書 総括書           様小いらかの           様小いらかの           度出する書類がある場合、添付してくだ 電量           運動先の機関を選択してください。	
申請する様式一覧           空口 健康保験厚生年金保険CSV形式届書 総括書           様小いらかの           様小いらかの           煤出する書類がある場合、添付してくだ 電子           運動先の機関を選択してください。           201           現出先	Rubokitzkulychyddiadau dyddiadau dy
申請する様式一覧           登録 健康保験厚生年金保険CSV形式届書 総括書           様ふじ店方川           様ふじ店方川           第右書類がある場合、添付してくだ 電子 署名あり添付書類           提出先選択 提出先の機関を選択してください。           231           提出先	Rubekitzebulekit
申請する様式一覧           敏速保護厚主年金保険CSV形式届書           地活業           様式気防力           「第二日本           様式気防力           「「「「「「」」」」           「「」」           「「」           「「」           「「」           「「」           「「」           「「」           「「」           「「」           「「」           「「」           「「」           「「」           「「」           「「」           「」           「」           「」           「」           「」           「」           「」           「」           「」           「」           「」           「」           「」           「」           「」           「」           「」           「」 <tr< td=""><td>Rubokitzeduolakatekkitzen       Extension         List zutzi-       Extension         Rubokitzen       Extension</td></tr<>	Rubokitzeduolakatekkitzen       Extension         List zutzi-       Extension         Rubokitzen       Extension

# (オ)基本情報(申請者情報、連絡先情報)を入力する

(画面イメージ)          1. 単約         1. 単約	<ul> <li>19 申請者情報を入力するため [申請者情報設定] をクリックします。</li> <li>(申請書入力画面イメージ)</li> <li>(申請書、力画面イメージ)</li> <li>(申請書、立画面イメージ)</li> <li>(申請書、立画面イメージ)</li> </ul>
中請者情報選択 ThiBoOTREEMFLICCCMENN MARE CODULT. MethioDTHIBSHRUE CODULT. METHION THIBSHRUE CODULT. METHION THIBSHRUE CODULT. METHION THIS METHIC COMPANY AND	<ul> <li>20 申請者情報選択画面で[追加]をクリックします。</li> <li>20目以降の申請で、既に申請者情報を登録している場合は、一覧に表示されます。</li> <li>[選択]を選択してから[設定]を選択してください。</li> </ul>
中請者情報入力画面イメージ	<ul> <li>(1) 申請者情報の各項目を入力します。         <ul> <li>法人番号</li> <li>法人・団体の名称(漢字・フリガナ)</li> <li>代表者氏名(漢字・フリガナ)</li> <li>郵便番号、住所</li> <li>電話番号</li> <li>※GビズIDでログインした場合はアカウント情報が自動設定されます。</li> </ul> </li> <li>(2) [内容を確認]をクリックして入力内容を登録します。</li> <li>※入力した申請者情報を登録する場合は、 チェックボックスに回を入れてから [内容を確認]をクリックしてください。</li> </ul>
半角数でなろしてください。       13     - 1456       13     - 1456       半角数でなろしてください。       正言 電子メールアドレス       1000       11       12       12       13       13       1456       13       1456       15       15       15       15       16       17       18       19       19       19       10	✓ この申請者情報を次回も使うために登録する

(申請者情報選択画面イメージ)

						_	
	AXLO39711				•		
1	U#	*10	~	< < 1 w/1> >>	表示件数 20 ♥ 18ヵ0	23	「申請者情報選択」画面に戻り、入力内容が 反映された申請者情報の[選択]を選択
	输入方法人	法人名	成名·代表客成名	11217			
-	法人	総務省	受入 二郎	東京都千代田区商が開2丁目1-2中央			しまり。
				< 1 •/1> >>		0	
	キャンセル				Z4 80E		「設定」を選択します。
画面	イメ・	ージ)				1	
自由 1. 基本 *39注·章	イメ・ (情報 (更する場合に) (明報)(情報	ージ) 16. それぞれ設定ボタンイ	を押してください。	•		25	次に連絡先情報を入力するため、 [連絡先 情報を設定] を選択します。
	イメ・ ff報 retrailect	ージ) は、それぞれ設定ボタンパ 	を押してください。	•	中語者的神经を2017	25	次に連絡先情報を入力するため、 [連絡先 情報を設定] を選択します。
由 由 ·	イメ・ ff報 retrailect	<ul> <li>一ジ)</li> <li>は、それぞれ設定ボタンパ</li> <li>一般社団法人類協会</li> <li>第日 一部</li> </ul>	と押してください。	•	1938 BIAN & 1831	25	次に連絡先情報を入力するため、 [連絡先 情報を設定] を選択します。
田 田 田 *19定・室   中語 法人名 中語 在所	イメ・ ff報 CEFTる場合に Saff和 名	- ジ) は、それぞれ設定ボタンパ - 粉1122法人用時余 201 - 参 取の様子44002歳が知	2-1-2	•	19-38 1951 18 6-50 X	25	次に連絡先情報を入力するため、 [連絡先 情報を設定] を選択します。 以下、「申請者情報」入力と同様に連絡先情
由 由 : 1. 基本: 本: 中語: (日]))) ( (中]) ( ( ))) ( ( ))) ( )) ( )) ( )) ( )) ( ))	イメ・ 情報 (変する場合に) 8 者情報 8 名 (先情報		2-1-2	•	10-14 MTMR 0-507	25	次に連絡先情報を入力するため、 [連絡先 情報を設定] を選択します。 以下、「申請者情報」入力と同様に連絡先情 報を登録してください。
由 由 : 1. 基本: 1. 基: 1. = 1. = 1. = 1. = 1. = 1. = 1. = 1. =	イメ・ 情報 (東京する場合に) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本	- ジ) は、enenigeボタンイ - ありは2011A A開始会 取つ ー あり 取り用意サイビロロと見かな	##してください。 2-1-2	•	1928 STARE 6:007	25	次に連絡先情報を入力するため、 [連絡先 情報を設定] を選択します。 以下、「申請者情報」入力と同様に連絡先情 報を登録してください。
由 由 1. 基本: *19定 · 克 · 中語 · 中語 · 小語 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	イメ・ (情報 (実する場合に) (情報) (表 (表 (表) (表) (表) (表) (表) (表) (表) (表)	- ジン) - ジロジン 人類時後 第日 ジ 東京都子 + ジ 東京都子 + ジ	2-1-2	•	1938 #1946 @202	25	次に連絡先情報を入力するため、 [連絡先 情報を設定] を選択します。 以下、「申請者情報」入力と同様に連絡先情 報を登録してください。

(カ)申請書を作成する	(申請書入力画面イ	メージ)
<b>くCSVファイル添付が</b> 作成したCSVデー ( <b>CSVファイル添</b>	<b>5式の場合&gt;</b> 夕を申請する方法です。P.52で手続名:xxxxx届 <b>付方式</b> )を選択します。	
(申請書入力画面イメージ   申請する様式一覧		(5.10)
253 健康保険厚生年金保険CSV形式届書 総括票	健康保険 厚生年金保険         CSV形式届書総括票           国民年金         1000000000000000000000000000000000000	
	① 勤労務額 2007-7イク - 1 0 作成年月	

表示されているCSV形式届書総括票に事業所整理記号、事業所名、届書件数等を入力します。

※事業所整理記号と事業所番号の確認方法については、P.96をご参照ください。

- ※届書作成プログラムで届書データ(CSVファイル)を作成した場合は、P.38で表示されたCSV形 式届書総括票の内容を入力します。
- ※労務管理ソフト等で届書データ(CSVファイル)を作成し、仕様チェックを実施した場合は、 P.41で表示されたCSV形式届書総括票の内容を入力します。

#### く直接入力方式の場合> ※1件ずつ画面に直接入力して申請する方法です。

(申請書入力画面イメージ)

			3 プレビュー	]							
逐 康保険厚生年金保険被保険者報酬月 算定基礎面/厚生年金保険70歳以 被用者算定基礎面			健康保険・	厚生年金保険 被	保険者報	酬月阁	〔算〕〕	E基礎届			
				厚生年金保険 7	0歳以上被用	者算定	基礎層	8			電子申請
	9741 (07#3	3   年  /	月 <u>1日祝</u> 出 21 01	719							
	◎ ◎ 柴 六 ②		<b>∓ ×××</b> − [	xxxx							
	◎ 方 身 線 る に	斩所在地	東京都杉並区x	x - x x							
	そついて 事業 したは	听名称	株式会社 ねんき	きん				(5) 25-0-000-0-01	おもの想出	(15)金融之前11日東京開	
	● 記 詩 載 事業 時 素	主氏名	年金 太郎					@ 11201709975	199 L. 0.9821	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
	素 芳 · 電話	<b>新号</b>	11 (	1111 局)	1111 🖶						
	ない。の数	果%)会者 聖香号	⑤被保険者]	氏名	⑥生年月	H		⑦進用名	毛月	②個人番 ※70歳	号(または基礎年金番号) 以上被用者の場合のみ
		(7)	がわ ネンキン シロウ		82和 •	* 155 !	月 5 「	日 9 <sup>令和</sup>	* 3	8	
	(	1)従前の標準	+亚 凹口 報酬月額	③従前改定月	①昇	(降)給		①遡及支払者	și l	21	備考
	68	300 ffm	a 🕫 300 +m	#Я	я С	月18 〇	8898	Я	PI	☐ 70 编以上級用者 (協定基礎目:	第定
	<ul> <li></li></ul>	185計第 1 基礎目数	の 10 通貨による 枚 10 ものの額	月額 ① 現物による の ものの額	合計 (匈+⑮)					□二以上勤務 □途中入社	□月朝変更予定 □病休·育休·休耻等
	4	月 31 日 31	1 B 335,492 P	P P	335,492 pg	<ul> <li>① 総計</li> <li>① 総計</li> </ul>	1	9	986,615 PH	□ 短時間労働増(N) □ パート	(中定適用事業所のみ) (1)年間平均
	6	月 3:	1 B 315,976 P	E E E E E E E E E E E E E E E E E E E	315,976 円	<ul> <li>① 1288</li> <li>③ 修正平</li> </ul>	- 约吉貢	-	P1	□その他(	
							22 (	(通知書) 紙の通知書を希	望しますか	`	希望します 🗆
	l							(記入がない場	合は、電子	通知書を送付し、	ます)

表示された届書の各項目を入力して届書を作成してください。

# (キ)届書データ(CSVファイル)や提出書類を添付する



# (ク)提出先を選択する

(申請書入力画面イメージ)

提出先選択	30 [提出先を選択]をクリックします。
提出先の機関を選択してください。	(申請書入力画面イメージ)
<b>國</b> 提出先	territoria     territoria     territoria     territoria     territoria
	I PARA
提出先選択画面イメージ)	
↓ 提出九選択 大分類(都道府県など)から順に提出先を選択してください。	
選択によっては中分類および小分類は存在しないことがあります。	
大分類	31 管轄の年余事務所をプルダウンから選択し
選択してください 🗸	ます。
中分類	↓ 大分類(都道府里)
小分類	✓ 中分類(年金事務所)
~	
キャンセル 32 設定	32 [設定]をクリックします。

# (ケ)申請する

(申請書入力画面イメージ)	
キャンセル 入力したデータを次の著名者へ 一時保存し33 内容を確認	33 [内容を確認]をクリックします。 (申請書入力画面イメージ)
(署名対象指定画面イメージ)	
<ul> <li></li></ul>	
■ 2000年1日 出先選択 Lの機能を選択してく ■ 接出先 単立た	34 電子署名が必要な手続きの場合、「署名対 象指定」画面が表示されるため、[設定] をクリックします。
	※チェックボックスに☑が入っていることを確 認してください。
	※Gヒ人IDでロクインした場合は、一部の手続 きを除き電子署名は不要なため、「署名対象 指定」画面は表示されません。
C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	57



58

#### 4. 申請状況の照会

申請状況の照会では、以下の内容を確認することができます。

- 年金事務所へ申請した届書の処理状況の確認
- 申請した届書の処理結果として通知される通知書やお知らせ等の確認、保存
- 年金事務所等への問い合わせ時に必要な申請した届書の到達番号の確認、保存
- 申請した届書や添付書類に不備があった場合の届書の取下げ依頼

※申請状況の照会機能を利用する際は、インターネットへ接続します。

<ul> <li>①(画面イメージ)</li> <li>☞ 届書作成プログラム(起動メニュー)</li> <li>● 「「「」」」</li> <li>● 「「」」」</li> <li>● 「」」」</li> <li>● 「」」</li> <li>● 「」</li> <li>● 「」」</li> <li>● 「」」</li></ul>	× (画面イメージ)
3 <マイナンバーカード認証の場合> (画面イメージ) マイナンバーカードはワードムカ マイナンバーカードをカードリーダにセットして利用者証明用電子証明書/スワードを 入力してください。 利用者証明用電子証明書/スワード(44版	「利用者証明用電子証明書パスワード」の入力が完 了したら [OK(O)] をクリックします。
<gビズid認証の場合> (画面イメージ)</gビズid認証の場合>	「GビズIDログイン」画面が表示されるため、「ア カウントID」及び「パスワード」を入力します。
アカウントID     shaho@XX.ne.jp       パスワード     ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	GビズIDの登録時に設定した認証方法に従い、いずれかの画面が表示されるため、認証を行います。 【ワンタイムパスワード認証の場合】 ワンタイムパスワード認証画面 【スマホアプリ認証の場合】 スマホアプリ認証画面

#### 4. 申請状況の照会

(申請データー覧画面イメージ) 翻 申請データー覧 × 申請データ照会件数 4 件 申請データー覧 受付番号 送信日時 商号(法人名) 代表者氏名 ステータス 新着のお知らせ 2020年03月11日 5:59 株式会社再申請 01200311001018291 社保 再申請 処理中 あり 要再申請あり 01200311001014873 2020年03月11日 14:58 株式会社あいう 社保 太郎 あり 2020年03月04日 15:59 (株)ダヂヅデド ダヂヅデド アイウエオ 01200304000819837 処理中 申請した際に控えた受 付番号が表示されます。 主なステータスは、 ・処理中:事務センターで届書を処理中 ・要再申請あり:届書内容に不備があり再申請 が必要な状態 申請データは、申請日時の新しい順に ・要ダウンロードあり:申請データの処理結果 表示されます。 が届いている状態 詳細を表示したい申請データを選択して、詳細表示ボタンを押してください 更新(U 4) 詳細表示(D) 終了(<u>X</u>)

④ 認証完了後、「申請データ一覧」画面が表示されるため、詳細を確認したいデータを選択し、[詳細表示(D)]を選択します。

#### (申請状況詳細画面イメージ)

5

5	🌆 申請状況詳細		×
	受付番号(送信日時) 商号(法人名) 代表者氏名 提出先 手続名	) : 01200304000821138 (2020年03月04日 16:19) : 社会保険事業所 : 申請 太郎 : 札幌東年金事務所(北海道事務センター) : CSV形式届書総括票/電子申請	
	到達番号	: 20200304162331D650	
	ステータス	:要再申請	
	手続送信日時	:2020年03月04日 16:24 手続補正送信日時 : 手続取下げ送信日時 :	^
	手続終了日時		
	お知らせ件数 1 件 お知らせ一覧	~	~
	種別	日付	
	小党理のお知らせ	2020年03月05日 14:31 新者 通知されるお知らせや通知書を確 ます。	認し
	<sup>確認</sup> 利達番 形式の	寄号を任意のフォルダにテキスト の申請を行います。	

「申請状況詳細」画面が表示されるため、実施内容に応じて各操作を行います。

## 5. 通知書の確認

電子申請データの写し、電子通知書等の公文書、審査エラー時の返戻文書等のダウンロード 手順を説明します。

	まデータの官! とけ <b>2</b>		
	中請された内容およびその	)データが確実に日本年	金機構に届いていることを確
マンジャン 認い なお	ヽただけるよう、当機構が受 S、個人番号に関しては、マ	やけ付けた電子申請デー マスキング処理を実施し	タの写しをお返ししています。 ております。
	ログニムから中津した担合		
			辺洋細」両面を実示します
(申請状況詳細画面イ	メージ)	(7.59~110)、「中間1/	加計加」回回で衣小しより。
■ 申請状況詳細 気付書号 (法(在目時)): 6120821260030886 (2828年02月12日 14 時号 (法(な)) ・ 第208年57会計	:01)		11 画面でお知らせ一覧から確
代表者伝売 「花園 古夫」 留紙: 1 毎年10 年末 14年4: 15年14年年年日 14年4: 155 V村沢藩華総長加一条平中経 1月番号: 1500×121(4715835 ステータス: 夏ジウントド そ校記名目時: 2500年42月12日14:80 予 行兵が17日15: 15	45#IIIde10 : A #45#IT/52800 :	認したいお知ら	う 画面 この ぶっこ うえが う に らせを選択し、 [確認(C)] を
お知らせ件数 1 件 お知らせ一覧	¥	-	
種別 ファイル受痛のおからせ	日付 2020年42月12日 16:25 新著		
└ 確認したい初知らせき演訳して確認がタンさき#下してください	<b>副(金参考を)除存(4)</b> 取(計(方) 再申請(内) 異な(0) 統	7 (0)	
	+		
(お知らせの詳細画面	イメージ)		
■ お知らせの評価 作名 : 作名:ファイル受援の約知らせ 年成名 : CSV形式電差は推測(電子申請)			「細」画面が表示されるため、 「ファイルを保存(D)」を選択し、
受付番号 (第新日時): 0.02002200383986 (2020年02月12日 16 申請先規範告 前請書号 2.02007212147258920 お知らせ内容 : ■読先組織からファイルが描いていま:	\$;25) \$	します。	
名作 :		~	
i建缩先 :			
球ウンロードファイル: ダウンロードファイル: 202002121407258020.2ip	クしても遵存しません。連絡先を確認する場合は、QLさコピーの上、グラウザへ船り付けの上、ご確認くだ 客名徴証結果	80. ·	
	あ知ら 3 (2020-ドファイルを詳なの)	\$\$\frac{1}{2}\$	
	+		
<ul> <li>(凹山イメーン)</li> <li>アォルダーの選択</li> </ul>			ᇻᆂᄟᄸᅟᇶᇔᄪᄔᅟ「ᆿᆂᄟ
← → 、 ↑ ▲ 、 PC 、 ドキュメント 、 保存フォルダ 監理 ▼ 新しいフォルダー Fiddler2 ↑ 名前 ^	<ul> <li>◇ O) 保存フルシダの検索</li> <li>更新日時 種類 サイズ</li> </ul>		クリックします。
a) My Music ⊯ My Pictures ⊯ My Videos	検察条件に一致する項目はありません。		A
Office 01/25 Outlook 774 - P	初期状態では「ドキ」	1メント」フォルダーが R存が過去に行われてい	
Visual Studio Visual Studio Vis2013,WS WinMerge	る場合は、前回保存な	を行ったフォルダーパス	
2 個人用図形 ■ 申請データ 添付音類	JE Meneral .		)
□ 保存フォルダ ∨ フォルター 保存フォルダ	74.05-63里京 4×24	A ダウンロート エニー・バキョョ	いたファイル名を変更すると、 この能性がちるため、亦更し
	4	エノーが起き ないようにし	2019111日かのるにの、変更し、 てください。
		61	

(画面イメージ) 📑 | 🛃 🚽 | 20200212111325B190 ダウンロードしたZIPファイルを解凍し、 5 ホーム 共有 表示 3 ファイルから「XXXXXX(到達番号).xml 選択した項目を オプション 表示しない をダブルクリックします。 ペイン レイアウト 現在のビュー 表示/非表示 ~ 🛧 📙 « 
 20200212111325B190の検索
 ※ZIPファイル解凍方法例:ZIPファイルを右ク 名前 📌 クイック アクセス リックし、メニューから「すべて展開」や「解 PC 20200212111325B190.xn 凍|を選択します。 2 7130001.xml @ 7130001.xsl (パソコンの環境により異なります。) < 3 個の項目 (画面イメージ) C & & @ ( Wincbfs06csW専務共有(職員, P = C) (2)日本半金機構からのお知... × (2) 7100001.pdf 20200212111325B190 「日本年金機構からのお知らせ」画面が表示 6 令和2年2月12日 株式会社委入 されるため、通知書をクリックします。 社労士 太即 様 日本年余耕様 日本年金機構理事長 日本年金機構からのお知らせ 電子申請された申請について処理が完了しました。通知書がありますので、添付の通知書ファイルを参照してください。 お、通知書には PDF 形式が 含まれる 場合があります. 6 健康保険·厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書(7130001.xml (画面イメージ) 0 ③ 型 Wincbfs06csV平将共有(職員 P \* C) 
6 日本年金機構がらのお知らせ 
6 7100001.pdf × 6☆® 決定通知書が表示されます。 HER # 1 2020021211 073-3166 信前市 中税町 高崎1-2 住民基本台根をもとに行います。 厚生年会保険資格取得確認および 住所欄の表示を省略しています。 保険者を除く)今後、「住所定5 株式会社高崎 (1) の住所書い。 の被保険者を除く) 今35、 (となります。 は「住所変更届」の提出さ の住所と」 通知書に外字(高や﨑等)が含まれる場合は 住民原上の住所と異なる住所 は 提出時、住民原上の住所と異なる住所 住まいの場合 (総所)を変更した場合 >加入している被保険者の場合 - 今れ時らでない最保険者が住所を変更した PDF形式になります。 9日 なお、初めて年金制度に加入した方の年金手帳は、決定3 需要とは別に送付しますので、利達時期が異なります。 健康保障・原生年金保障資格取得確認および標準報酬決定通知書 事業所整理記号 被保険者氏 班1 資格取得年月日 ※個人単位の通知書データを複数名単位の一覧表形式 被保険者住所 カル 対体 かんじ 205 ア経過 マイナボ受入二回 R 2. 2. 7 に変換するファイル(スタイルシートファイル)を 健保: 200千円 厚年: 6.9.11(35) 1(89) 00-001038 日本年金機構ホームページに掲載しています。 また、XMLファイルをCSVファイルに変換する「通 知書形式変換プログラム(XML→CSV) | を日本年 金機構ホームページに掲載しています。

# (2) e-Govのマイページから申請した場合

(1) [申請案件一覧]を選択します。 (2) [申請案件一覧]を選択します。 (3) [申請案件一覧の中から審査状況: 確認したい申請の到達番号を選択します。 (4) 表示される申請案件一覧の中から審査状況: 確認したい申請の到達番号を選択します。 (5) [公文書をダウンロード]をクリックします。 (6) [公文書をダウンロード]をクリックします。 (7) (ソコン上の任意のフォルダに保存してください。 (7) ジョン・「「「「「」」」」」」」 (7) ジョン・「「」」」」」」 (7) ジョン・「「」」」」」 (7) ジョン・「」」」」」 (7) ジョン・「」」」」」 (7) ジョン・「」」」」」 (7) ジョン・「」」」」 (7) ジョン・「」」」」 (7) ジョン・「」」」」 (7) ジョン・「」」」」 (7) ジョン・「」」」」 (7) ジョン・「」」」 (7) ジョン・「」」」」 (7) ジョン・「」」」 (7) ジョン・「」」」 (7) ジョン・「」」」 (7) ジョン・「」」 (7) ジョン・「」」<	画面イメージ) <b>- GOV 電子申請</b>		
・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	マイページ 手続検索 手続	ブック:1 申請案件一覧 メッセージ 英雄	1 [申請案件一覧]を選択します。
<ul> <li>Piłskiłkywa okowania w składa w sk</li></ul>	申請案件一覧画面イン C-GOV電子申請 マイベージ ままま 手取づックマーク 申請案件一覧 これまでに申請にた案件の一覧です。 認念特 3月 別経日国 図 用は「男面」 用は、2000年10731535700 現在日時:2020年9月16 第23、50 使用を使用では、2020年9月2日 第3年 第4日、10202000002727 別は日時:2020年9月3日 第4日、10202000002727 別は日時:2020年9月3日 第4日、1020200000254275 別は日時:2020年9月3日 第4日、102020000054275 別は日時:2020年9月3日 第4日、1020200000554255 別は日時:2020年9月3日 第4日、1020200000554255 別は日時:2020年9月3日 第5日、102020000554255 別は日時:2020年9月3日 第5日、1020200000554255 別は日時:2020年9月3日 第5日、102020000554255 別は日時:2020年9月3日 第5日、102020000554255 別は日時:2020年9月3日 第5日、102020000554255 別は日時:2020年9月3日 7.31、月期 7.31、月期 (CSSR50) / アスト期平時(CSSR50) / アスト期平時(CSSR50) / アスト期平時(CSSR50) / アスト期平時(CSSR50) / アスト期平時(CSSR50)		2 表示される申請案件一覧の中から審査状況を 確認したい申請の到達番号を選択します。
**** **** **** **** **** **** **** **** **** ***** **********************************	目請案件状況画面イメ <b>G-GOV 電子申請</b> マイページ 「単単簡単 「単単ナックマーク」 申請客件状況	<ul> <li>シージ)</li> <li>利用い合わせ ヘルブ ▲ eGov2019</li> <li>中国家件一覧 メッセージ 基本情報管理</li> </ul>	3 [公文書をダウンロード] をクリックします
NARMAN WARKANG (NG (NG 204 1) / (MP40)     Narman                              <	申請情報           即達香号         9002018000004081           法人名         株式会社イーガブ           申請者氏名         企業 大郎	審査状況が表示されます。	※パソコン上の任意のフォルダに保存してくだ さい。
Image: Apply and apply	単純化酸素質酸物物酸 (平成28年 異出外期酸         単生分素酸           ステータス:         調査統丁 ップステータス           助達         重素規約           2019年1月16日         2019年2月16日           2019年1月16日         2019年3月16日           メッセージ:         1件           水ウセージ:         1件           スクラークス:         第四のたり(日本)           メッセージ:         1件           スクリロドリ17日         初回らせ:           1284-09         初回らせ:           北京のシネリロト         大公室:           月月(保険装得)         長代の(単語)           第月(保険装得)         2月16日		<b>#</b> 2x64-048
	雇用保持被保持者員格取得確認等遇知費(事業主通知用) 雇用保持被保持者員格現失届/代名奖更届	12月4日 2019年1月17 日 12月4日 2019年1月17 2019年1月17 2019年1月17 12月4日 11月11日 11月111日 11月111日 11月1111 11月1111 11月1111111 11月11111111	ダウンロードしたファイル名を変更すると、 エラーが起きる可能性があるため、変更した いようにしてください。

※申請した手続きが返戻となった場合は、「返戻の お知らせ」が届きます。返戻文書のダウンロード 手順はP.66をご確認ください。

### 5. 通知書の確認



# 6. よくある返戻メッセージ・質問

電子申請をご利用いただく際、入力時の不備等により、申請した届書が返戻となる場合があ ります。よくある返戻理由とよくある質問、その対応方法を以下に掲載しておりますので、 電子申請をご利用の際はご留意ください。

返戻メッセージ	返戻理由	対応方法
申請書様式の標題の選択方 法に誤りがあります。	e-Govから申請する際の「健 康保険・厚生年金保険」又は 「厚生年金保険」の選択漏れ。	入力画面上部の標題の横にある「健康 保険・厚生年金保険」又は「厚生年金 保険」のいずれかに必ず☑チェックを入 れてください。(次ページ図の赤枠A の箇所)
電子添付書類に対する電子 署名が付与されていないか、 4つ以上の署名が付与され ています。	e-Govから申請する際の電子 証明書添付漏れ。	提出先選択後に「内容を確認」をク リック後「署名対象指定画面」で全て の添付ファイルのチェックボックスに団 を入れてください。(P.57参照)
申請書様式の入力項目 (●●の欄)は省略できま せん。(返戻理由001)	入力項目の入力漏れ。	提出年月日、事業所所在地、電話番号、 氏名(カナ)、生年月日などの項目に 入力漏れがないよう確認してください。

よくある質問	対応方法
外字(髙、﨑など)を含む氏名で届出し たいがどうしたらよいか。	<ul> <li>漢字氏名の指定等の連絡事項がある場合は、氏名欄は(高、 崎)等で入力したうえで、以下のいずれかの方法で提出して ください。(次ページ図の赤枠Bの箇所)</li> <li>1.備考欄の「その他」に図を入れて、確認すべき連絡事項を 入力。</li> <li>(例)「氏名の高ははしご高」</li> <li>2.備考欄の「その他」に図を入れて「任意のメモがある旨」 を入力したうえで、任意のメモを電子添付。</li> <li>(例)備考入力欄:「メモ添付」 電子添付ファイルの内容:「氏名は外字の「髙」 にしてください。」</li> </ul>
決定通知書が被保険者ごとになっている ため、一覧で確認したい。	日本年金機構ホームページの「電子申請・電子媒体」ページ (トップページ»電子申請・電子媒体申請>届書作成プログ ラム>電子申請を利用中の方へ)に通知書の形式を変換する ファイルを掲載していますのでご利用ください。
e-Govで申請した届書を取下げする方法 を教えてほしい。	<ol> <li>1.ログイン後マイページから「申請案件一覧」を選択。</li> <li>2.これまでに申請した案件の一覧から、取下げをしたい申請の到達番号を選択。</li> <li>3.申請案件状況が表示される為、「申請取下げ」を選択。</li> <li>4.取下げ依頼画面で取下げ依頼内容(依頼者氏名・理由)を入力し、「申請取下げ」を選択。</li> <li>5.取下げ依頼内容を確認し、「提出」をクリック。</li> </ol>
e-Govから申請した届書が返戻となった 場合の返戻文書のダウンロード方法を教 えて欲しい。	次ページの「返戻文書のダウンロード手順」を参照してくだ さい。
電子申請時に電子申請データの写しが送 られてきたがどうしたらよいか。	P.61「5. 通知書の確認」の手順に沿って電子申請データの 写しの確認をお願いします。

《図》e-Govからの申請入力画面イメージ「資格取得届」の場合



返戻文書のダウンロード手順

#### ※e-Govから申請した手続きが返戻となった場合の 返戻文書のダウンロード手順です。

「申請案件状況」画面イメージ

状況丨erGov電子申請	- <del>0</del> 3
2022年8月23日 10時29分 メツセージ:1件	メッセージ欄にある「返戻のお知らせ」をクリックします。
発行日時 種別 件名	RINK
2022年8月23日 お知らせ 返戻のお知らせ 14時15分	厚生労働省 既統
公文書:1件	
件名	発出日時 取得期限 取得状况 取得日時 署名有無 詳細
公文書(001)	2022年8月23日 2022年11月21 取過票券 2022年8月23日 - 詳細表示
[]	
8	<ul> <li>         と反のお知らせ         <ul> <li></li></ul></li></ul>
	▲▲▲ 」 返戻のお知らせ画面か表示されるため、添付ノアイル欄
	9版名称 健康分泌病型生产会泌病型比林業等 2 2 1 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
	発行目時 2022年9月8日18時43分
	<b>吴此元 厚生労働省</b>
	戻る 英3 東部 (1997年19月1日) (1997年1月1日) (1997年1月10日) (1997年1月1日) (1997年1月10日) (1997788) (19977885) (19977885) (19977885) (19977885) (19977885) (19977885) (19977885) (19977885) (19977885) (19977885) (19977885) (19977885) (19977885) (199778855) (199778855) (1997788555) (1997785555) (1997785555555555555555555555555555555555
	66
	00





#### 電子申請についてのお問い合わせはこちら

【ねんきん加入者ダイヤル(日本年金機構電子申請・電子媒体申請照会窓口)】 0570-007-123(ナビダイヤル) → 「2番(電子申請、電子媒体に よる届出方法に関するご照会)」をお選びください

050から始まる電話でおかけになる場合は、
 03-6837-2913→「2番(電子申請、電子媒体による届出方法に
 関するご照会)」をお選びください

#### <受付時間>

月~金曜日:午前8時30分~午後7時 第2土曜日:午前9時30分~午後4時 ※祝日(第2土曜日を除く)、12月29日~1月3日は利用できません。

# 第3章 電子送付 (オンライン事業所年金情報サービス)

#### 1. 電子送付サービスの概要



### 受け取り可能な情報

オンライン事業所年金情報サービスでは、社会保険料額情報や届書作成プログラムで簡単 に届書を作成するために提供している被保険者情報等を受け取ることができます。詳細に ついては、92ページをご覧ください。なお、社会保険労務士は被保険者データのみ受け 取り可能です。

## ◆ サービス利用までの流れ

オンライン事業所年金情報サービスを利用するためには、GビズID又は電子証明書を用 意したうえで、利用申込みが必要です。

GビズID又は電子証明書を取得	e-Govのマイページにログイン	利用申込み
GビズID又は電子証明書を用意しま す。	GビズIDやe-Govアカウント等で、 e-Govのマイページにログインし ます。	利用申込み(開始手続き、依頼手続 き)を行うことで、電子データを受 け取ることができます。
service of the servic	e-gov	●日本年金機構 Jean Pension Service C-GOV
GビズIDの取得方法については、 P.5~を、電子証明書の取得方 法については、 P.25~をご確 認ください。	詳細な手順は、P.70~をご確認 ください。	詳細な手順は、以下のページを ご確認ください。 ・ <b>事業主の方:P71~</b> ・ <b>社会保険労務士の方:P86~</b>

# ◆ 受け取った各種情報・通知書の確認

日本年金機構からオンラインで受け取った情報は、e-Govのマイページの「電子送達一 覧」からダウンロードできます。 詳細な手順は、P.90~をご確認ください。


#### (1)開始手続き

事業主の方が各種情報・通知書の電子送付を希望する場合は、電子送付開始手続きを行います。 電子送付開始手続きの手順を説明します。

#### ア. 電子送付開始手続きを行う



# イ.基本情報(申請者情報、連絡先情報)を確認する

	(電子达	産 中込み人刀画面イメーン)		
	e-cov	電子申請	6問合せ ヘルプ	4 基本情報(中請者情報、連絡先情報)を人刀
		申込み入力 申込み内容確認	提出完了	
	電子送達 月 基本情報を選択し、申	月込み入力 頃・届出様式に必要な事項を入力してください。		さい。 ※GビズIDを利用する場合は登録されている
	<ol> <li>基本情報</li> <li>未設定・変更する場合</li> </ol>	には、それぞれ設定ボタンを押してください。		情報が表示されます。
4	申請者情報			※GビズIDを利用する場合に表示された情報に
Т	20月		申請者情報を設定	変更かのる場合は、GL人IDに豆球されてい
	法人名	株式会社 年金商事 年金 大郎		る情報を変更する必要かあります。
	住所	東京都千代田区XX 1-2-3		変更方法はGビズIDのホームページをご確認
	連絡先情報			ください。
	必須 はしな	经成金计 在全态图	連絡先情報を設定	▲ GビズIDを利用する場合は、画面の
	連絡先氏名	年金 太郎		● 「申請者情報を設定」「連絡先情報を設定」から
	住所	東京都千代田区XX 1-2-3		修正しても、GビズIDに登録されている情報は 更新できません。

# ウ. 電子送付開始手続きに必要な情報を入力する

(電子送達 申込み入力画面イメージ)



(証明書選択画面イメージ)



#### (2)変更手続き

各種情報・通知書の電子送付希望を変更する場合は、電子送付変更手続きを行います。電子送 付変更手続きの手順を説明します。

#### ア.電子送付変更手続きを行う



# イ.基本情報(申請者情報、連絡先情報)を確認する

e-eov	電子申請		お問合せ	ヘルプ			
	申込み入力	申込み内容確認		提出完了			
電子送達 申込み入力 #木病時を顕死。申请・風出地北こ必要を事項を入力してください。							
<ol> <li>基本情報</li> </ol>							
申請者情報							
申請者情報				申請者情報を設定			
<b>申請者情報</b>	株式会社 年金商事			申請者情報を設定			
<ul> <li>申請者情報</li> <li>23</li> <li>法人名</li> <li>申請者氏名</li> </ul>	株式会社 年金商事 年金 太郎			申請者情報を設定			
<b>申請者情報</b>	株式会社 年金商事           年金 太郎           東京都千代田区XX 1-2-3			申請者情報を設定			
<ul> <li>申請者情報</li> <li>23</li> <li>法人名</li> <li>申請者氏名</li> <li>住所</li> <li>連絡先情報</li> </ul>	株式会社 年金商事 年金 太郎 東京都千代田区XX 1-2-3			申請者情報を設定			
申請者情報           23           法人名           申请者氏名           住所           連絡先情報	様式会社 年金商事 年金 太郎 東京都千代田区XX 1-2-3			申請書情報を協定 連絡先情報を設定			
申請者情報           23           法人名           申請者近名           住所           連絡先情報           23           法人名	様式会社 年金商事 年金 太郎 東京都千代田区XX 1-2-3 株式会社 年金商事			申請者情報を認定 連路先情報を認定			

- 基本情報(申請者情報、連絡先情報)を入力します。入力方法の詳細はp54をご覧ください。
  - ※GビズIDを利用する場合は登録されている 情報が表示されます。

※GビズIDを利用する場合に表示された情報に 変更がある場合は、GビズIDに登録されてい る情報を変更する必要があります。 変更方法はGビズIDのホームページをご確認 ください。

▲ GビズIDを利用する場合は、画面の [申請者情報を設定][連絡先情報を設定]から 修正しても、GビズIDに登録されている情報は 更新できません。

# ウ. 電子送付変更手続きに必要な情報を入力する



(証明書選択画面イメージ)



#### (3)停止手続き

日本年金機構からのオンラインでの情報の受け取りを停止する場合は、電子送付停止手続きを 行ってください。電子送付停止手続きの手順を説明します。

※一部の各種情報・通知書の電子データの受け取りを停止したい場合は、(2)変更手続きを行ってください。

#### ア. 電子送付停止手続きを行う

(画面イメージ)



## イ.基本情報(申請者情報、連絡先情報)を確認する

(電子送	達甲込み入力画面・	イメージ)		
e-gov:	電子申請	お問合せ	ヘルプ	● 基本 (1) 年前 1 (1)
申込み内容確認 申込み内容確認 電子送達 申込み入力 基本病能を選択し、申请・届出感式に必要な事所を入力してください。 1. 基本情報 素潔定・変更する場合には、それぞれ認定ポタンを押してください。 申論者情報 四指書情報			提出完了 年 <b>以</b> 者情報を処定	します。人力方法の詳細はp54をご覧くた さい。 ※GビズIDを利用する場合は登録されている 情報が表示されます。 ※GビズIDを利用する場合に表示された情報に 変更がある場合は、GビズIDに登録されてい
市講者氏名	年金 太郎			変更方法はGビズIDのホームページをご確認
(計) 建京即十代田区XX 1-2-3 連絡先情報			連絡先情報を設定	ください。 ▲ CビズIDを利用する場合は 画面の
法人名	株式会社 年金商事			[由語者情報を設定][連絡先情報を設定]から
連絡先氏名 住所	年金 太郎 東京都千代田区XX 1-2-3			修正しても、GビズIDに登録されている情報に 更新できません。

# ウ. 電子送付停止手続きに必要な情報を入力する

(电子达達 中込み入力画面1メーン)	電子送付停止対象の事業所情報 事業所整理記号・事業所番号を入力して	半角数字を入力	英数カナを入力
Augregation     Augregati	5 事業所整理記号 事業所番号	(例:2101-イロハ) 2101 - イロハ (例:01234) 01234 半角数字	を入力
1 80-587 20-587 20-1 (-20-).			
99:05. 827-958889-(1% Abbel			
提出先選択           提出先の機器を選択してください。           23<         提出先		提出先選択画面イメージ <u> 「 握出先選択</u> 大分類 (都道府県など) から順に提出先を選択して 選択によっては中分類あよび小分類は存在しないこ	ください。 とがあります。
提出先選択           提出先の編輯を選択してください。           23< 提出先         東京、千代田年金界務所	提出先を選択	大分類 東京 中分類 千代田年金事務所 小分類	× ×
キャンゼル 申請データを保存 一時保	時して 9 内容を確認	キャンセル	

🧿 事業所情報の各項目を入力します。

(事業所情報)

①事業所整理記号

②事業所番号

※事業所整理記号と事業所番号の確認方法については、P.96をご参照ください。

🜀 [提出先を選択] をクリックし、提出先となる管轄の年金事務所を選択します。

 

 菅轄の年金事務所をプルダウンから選択します。
 √大分類(都道府県)
 √中分類(年金事務所)

8 [設定]をクリックすることで、「提出先選択」に管轄の年金事務所が反映されます。

● [内容を確認]をクリックします。(GビズⅠDを利用する場合は⑪へ進んでください。)

(証明書選択画面イメージ)



79

#### (4) 電子証明書有効期限更新手続き

電子証明書の有効期限を超過するとオンライン事業所年金情報サービスが利用できなくなりま す。継続してサービスを利用する場合は、有効期限を超過する前に電子証明書有効期限更新手 続きを行ってください。電子証明書有効期限更新手続きの手順を説明します。 ※有効期限を超過した場合は、再度電子送付開始手続き(P71~)を実施してください。 ※GビズIDを利用している場合は、手続きは不要です。

## ア. 電子証明書有効期限更新手続きを行う



## イ.基本情報(申請者情報、連絡先情報)を確認する

	(電子送	達 申込み入力画面イメージ	ÿ)	
	e-gova	電子申請	お問合せ ヘルプ	4 基本情報(申請者情報、連絡先情報)を入力
	ŧ	申込み入力 申込み内容確認	提出完了	します。入力方法の詳細はp54をご覧くだ
	電子送達 申 基本情報を選択し、申1	■込み入力 滴・周出様式に必要な事項を入力してください。		さい。
	<b>1. 基本情報</b> 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。		
1	申請者情報		申请封情報を認定	
	法人名	株式会社 年金商事		
	申請者氏名	年金 太郎		
	住所	東京都千代田区XX 1-2-3		
	連絡先情報			
	al an		連絡先情報を設定	
	法人名	株式会社 年金商事		
	連絡先氏名	年金 太郎		
	住所	東京都千代田区XX 1-2-3		
			~ ~	
			80	

# ウ. 電子証明書有効期限更新手続きに必要な情報を入力する

(電子送達	申込み入力画面イメージ)					
2. 第7日代開始学校為ノオンライ 中国・国家に関する単分を入りてくだか。 第四の世界学校にする中のは、上の世界・国 校式記入提供      日 他の男子の男オー男	50884489-6X 548480845061	電子証明書有効期限更新 事業所整理記号・事業所	所対象の事業所情 近番号を入力して	 半角数字を入力		英数カナを入力
학원 수 요료는 - 또 (19) 가수 가 유지하는 소문에 가 는 나 기 등 가 의 관계	<section-header></section-header>	事業所整理	#記号 }	(例:2101-イロハ) 2101 (例:01234) 01234	- <sup>イロハ</sup> 半角数字を入力	2
RANAR RANARER/(CON)   RAN	887-9983 -089-148 <b>/01-8</b>					
<b>提出先選択</b> 提出先の機関を選択してく <u>3項</u> 提出先	ださい。		(提出)	先選択画面イメー 	- ジ) Rしてください。 れいことがあります。	
提出先選択 提出先の機関を選択してく 2031 提出先	ださい。 東京,千代田年金界類所	提出先を選択		大分額 東京 中分類 千代田年金事務所 小分類		
キャンセル	申請データを保存 一時保存してす	9 内容を確認		キャンセル	8	定 一

🧿 事業所情報の各項目を入力します。

(事業所情報)

①事業所整理記号

②事業所番号

※事業所整理記号と事業所番号の確認方法については、P.96をご参照ください。

🜀 [提出先を選択] をクリックし、提出先となる管轄の年金事務所を選択します。

- 8 [設定]をクリックすることで、「提出先選択」に管轄の年金事務所が反映されます。

🕑 [内容を確認]をクリックします。

(証明書選択画面イメージ)



#### (5) 被保険者データ個別送付手続き

オンライン事業所年金情報サービスを利用して被保険者データを受け取っている場合に、 登録月以外に被保険者データを個別に受け取る場合は被保険者データ個別送付手続きを 行ってください。被保険者データ個別送付手続きの手順を説明します。

#### ア. 被保険者データ個別送付手続きを行う



#### イ.基本情報(申請者情報、連絡先情報)を確認する

(电丁达连	中込の人力回回イメーシ	)	
C-GOV 電子申請	Ĭ	お問合せ ヘルプ	】
印込み人力     電子送達 申込み     志木術報を選択し、申請・品出社     ・    ・    ・    ・    ・    ・    ・	申込み内容確認	度出完了 中請者情報を設定 連載先情報を設定	<ul> <li>します。人力方法の詳細はp54をと見ください。</li> <li>※GビズIDを利用する場合は登録されている 情報が表示されます。</li> <li>※GビズIDを利用する場合に表示された情報に 変更がある場合は、GビズIDに登録されている 情報を変更する必要があります。</li> <li>変更方法はGビズIDのホームページをご確認 ください。</li> <li>GビズIDを利用する場合は、画面の</li> <li>[申請者情報を設定][連絡先情報を設定]から 修正しても、GビズIDに登録されている情報は</li> </ul>

# ウ. 被保険者データ個別送付手続きに必要な情報を入力する

(電子送達 申込み入力画面イメージ)

2. 電子活動制度を通うパンラインの やは、最もに加する事件も入りしてください。 最もの様でを用まする者もは、上の様だ一般からの	<b>湾市作会信奉サービス</b> #855回5月27くにかい	被保険者データ作	被保険者データ作成対象の事業所情報			英数カナを入力
相比於人類領		5 事業所整理記号・	事業所番号を入力して			
<ul> <li>●税訂する総式一指</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>●</li> <li>■</li>     &lt;</ul>	(8) アルビュー (オンラインを来た作を全体化ラービス) 放気法有データ低気法付手続き そこのからの本を中心をついたいが高く、「ないたい」、「ないたい」 そのからの本を中心をついたいがら、「ないたい」 そのからの本、そのからのからい」のために、そのから、そのから、このからの、 そのからの本、そのからのからい」のために、そのから、そのから、このからの、 そのからの本、そのからのからい、「ないたい」、 そのからの本、そのからの、 そのからの本、そのからの、 そのからの本、そのからの、 そのからの本、そのからの、 そのからの本、そのからの本、そのから、 そのからの本、そのからの本、そのから、 そのからの本、そのからの本、そのから、 そのからの本、そのからの本、そのから、 そのからの本、そのかのかる、そのからの、そのかりの、そのりの、その	事業所	整理記号 番号	(例:2101-イロハ) 2101 (例:01234) 01234	<ul> <li>– イロハ</li> <li>半角数字を入力</li> </ul>	
	本泉所豊地記号 (利:11H1-(2)へ) 本泉所豊地記号 (利:11H1-(2)へ) (利:141230)			Ĺ		
•	年至所有今 然現與君ジーータの電子造代者資料量	被保険者データの	電子送付希望対象			
Į	Vere ****	✔ 希望する	届書作成プログラムで簡 直近で作成されたデータ 3 届書作成プログラム、 届書を簡易に作成・1	単に届書を作成するための事業所 5送付されます。 とは、日本年金機構がホームペー: 申請できるプログラムです。	と被保険者の情報です。 ジ上で無料で提供している	5.
RANARY RANARGARI, CCON, EX ROX 49305	80.525 927-929 -089,118 /0892			先選択画面イメ-	-~~)	
提出先選択		<b>_</b>			~)	
提出先の機関を選択してくだ	さい。	6 提出先を選択		<b>是出先選択</b> )類(都道府県など)から順に提出先を選	択してください。	
23.4 提出先			j i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	マロン しんしん しんしん しんしん しんしん しんしん しんしん しんしん しん	ないことがあります。	
提出先選択     提出先の機關を選択してくだ     提出先の機関を選択してくだ     提出先 果	さい。 涼、千代田年金事務所	提出先を選択		大分類 東京 中分類 千代田年金軍務所 小分類	~ ~ ~	
キャンセル	申請データを保存 -	時保存して 9 内容を確認		キャンセル	8	定 一

🧿 事業所情報の各項目を入力します。

(事業所情報)

①事業所整理記号

②事業所番号

※事業所整理記号と事業所番号の確認方法については、P.96をご参照ください。

🜀 [提出先を選択] をクリックし、提出先となる管轄の年金事務所を選択します。

⑦ 管轄の年金事務所をプルダウンから選択します。
✓大分類(都道府県)
✓中分類(年金事務所)

(8) [設定]をクリックすることで、「提出先選択」に管轄の年金事務所が反映されます。

● [内容を確認]をクリックします。(GビズⅠDを利用する場合は⑪へ進んでください。)

(証明書選択画面イメージ)



# (6)依頼手続き(社会保険労務士用)

社会保険労務士の方が委託元の事業所の情報を受け取る場合は、電子送付依頼手続き(社会保険労務士用)を行います。電子送付依頼手続き(社会保険労務士用)の手順を説明します。

#### ア. 電子送付依頼手続き(社会保険労務士用)を行う

(画面イメージ)

(画面1メーン)		_
●-GOV 電子申請	お開合せ ヘルプ	1 e-Govのマイページを開きます。
マイベージ 手紙換案 手紙ブックマーク 申請案件一覧	メッセージ 基本情報管理	
○ 申請案件に向する通知 1 件 0 件	⊜ ∆文書 0 (# 15 (# 15))	2 [電子送達申込み] を選択します。
リニューアル第に申請した案件をアカウントに自つけ	作返済みの申請書を語い	※本サービスを利用する際は、端末設定の "lovaccriptを有効化"が必要です
第7型道中込み	電子送還中込み状況一覧	設定方法については、ご使用のブラウザ毎
		のホームページを確認してくたさい。
(電子送達申込み一覧画面イ.	メージ) <sup>お開会せ ヘルブ</sup>	1
(電子送達申込み一覧画面イ) C-GOV 電子申請 マイページ 予紙線道 予板ブックマーク 申请案件-頁 電子送達申込み一覧 作弦機像からの電子送達を受けるにあたり、利用申込み必要とするものの一覧です。	メージ) <sup>お満在は ヘルプ</sup> メッセージ 基本演覧管理	<ul> <li>3 電子送付依頼手続き(社会保険労務十月)</li> </ul>
(電子送達申込み一覧画面イ. C-GOV電子申請 マイページ 予紙機業 予紙ブタウマーク 申请案件−系 電子送達申込み一覧 作送機器からの電子送達を受けるにあたり、利用申込み必要とするものの一覧です。 <b>INSERTED</b> LADSAT <pladsat< p=""> <pladsat< p=""> <pladsat< p=""> <pladsat< p=""> <pladsat< p=""> <pla< td=""><td>メージ) メッセージ 基本講座管理 送付開始手続き け取る陽の手続きです。</td><td>3 電子送付依頼手続き(社会保険労務士F の[申込み入力へ]を選択します。</td></pla<></pladsat<></pladsat<></pladsat<></pladsat<></pladsat<>	メージ) メッセージ 基本講座管理 送付開始手続き け取る陽の手続きです。	3 電子送付依頼手続き(社会保険労務士F の[申込み入力へ]を選択します。
<ul> <li>(電子送達申込み一覧画面イ)</li> <li>C-GOV 電子申請</li> <li>マイペ-2 予括機業 予紙ブックマーク 申请案件-系</li> <li>電子送達申込み一覧</li> <li>市技展開からの電子送達を受けるにあたり、利用申込み必要とするものの一覧です。</li> <li>(ゴンライン事業所年金情報サービス)電子 日本年金機構から社会線線料額情報等をオンラインで定期的に受 ICCONFFEACH</li> <li>ICCONFFEACH</li> <li>ICCONFFEACH<!--</td--><td>シボロセ ヘルブ       メッセージ 単本境所管理       送付開始手続き は功なる際の手続きです。       逆付変更手続き 際の手続きです。</td><td>3 電子送付依頼手続き(社会保険労務士) の[申込み入力へ]を選択します。</td></li></ul>	シボロセ ヘルブ       メッセージ 単本境所管理       送付開始手続き は功なる際の手続きです。       逆付変更手続き 際の手続きです。	3 電子送付依頼手続き(社会保険労務士) の[申込み入力へ]を選択します。

# イ.基本情報(申請者情報、連絡先情報)を確認する

(電子送)	達 申込み入力画面イメージ	)	
e-gov a	3子申請	お開合せ ヘルプ	
明 電子送達 申 基本情報を選択し、甲型 1. 基本情報 未設定・要要する場合に 1. 単請者情報 2. 法人名 単請者情報 2. 法人名 通編死氏名 進所	取込み方         申込み方回確認           ジムラナ入力         #           #         品に単点たとの要な専用を入力してください。           GL         それぞれ説をボタンを押してください。           GL         それぞれ説をボタンを押してください。           GL         それぞれ説をボタンを押してください。           GL         それぞれ説をボタンを押してください。           GL         それぞれ説をボタンを押してください。           GL         それぞれ説を示タンを押してください。           GL         それぞれ説を示タンを押してください。           GL         それぞれの意味のかった。           年春         太郎           単数部千代田区XX 1-2-3         第二	段出完了 中講者情報を認定 組織先情報を認定	しま 9 。 入力方法の詳細はp54をこ 見くた さい。 ※GビズIDを利用する場合は登録されている 情報が表示されます。 ※GビズIDを利用する場合に表示された情報に 変更がある場合は、GビズIDに登録されてい る情報を変更する必要があります。 変更方法はGビズIDのホームページをご確認 ください。 ▲ GビズIDを利用する場合は、画面の [申請者情報を設定][連絡先情報を設定]から 修正しても、GビズIDに登録されている情報は
法人名 連絡先氏名 住所	確認276回転導動和 年金 大部 東京部千代田EOOX 1-2-3		<ul> <li>[申請者情報を設定][連絡先情報</li> <li>修正しても、GビズIDに登録さ</li> <li>更新できません。</li> </ul>

# ウ. 電子送付依頼手続き(社会保険労務士用)に必要な情報を入力する

(電子送達 申込み入力画面イメージ)	×/////////////////////////////////////				
RESULT	電子送付対象の事業所 事業	情報    雨米号·東業而夕意		タを入力してください	
+ursun-m	事業所並生配方 事業	的世女 尹来的有穷	(例:2101-イロハ	)	
	事業所整理	記号	2101 (例:01234)		
	事業所番号		01234	半角数字を入	. <del>ர</del>
B_201010612000000           #SAMBLE - BARKER (INI) - #SELSKEAALLYCPSIL           #SAMBLEUT           #SAMBLEUT           (M) 100 - 470           (M) 100 - 470           (M) 100 - 470	事業所名称	(屋号) ※	株式会社年金商事		
92/05/05 80/05 92/05/02/11 # 80/05 92/05/25 # 82/25	事業主氏名	*	年金太郎		
<ul> <li>8 第10日前の中後市(私人)や学で「、 (私からや知らくを発展が開発する定式をたいくら着か)活動できません。)</li> <li>1 第10 (金田石) (本の名)(3)(名 (1)) (本の名)(3)(名)</li> </ul>	※ 2回目 (前回の	以降の手続き時は入 申請時から事業所情	力不要です。 報等が変更されてい	る場合は省略できません。	. )
第四級ボゲード 受益的での はかかいかい しょうかい ひょうかい ひょうかい しょうかい しょうかい しょうかい しょうかい しょうかい しょうかい しょうかい しょうかい ひょうかい しょうかい しょうかい ひょうかい しょうかい ひょうかい しょうかい ひょうかい しょうかい しょうかい しょうかい ひょうかい ひょう ひょう ひょう ひょう ひょう ひょう ひょう ひょ ひょう ひょう	極想、通知まごしの重	7.2443.01			
er.	以下の情報を審査完了	後に送付します。			
	被保険者データ		▲ 希望する	書作成プログラムで の事業所と被保険者 近で作成されたデー 届書作成プログラン ホームページ上で 届書を簡易に作成 です。	育単に届書を作成するた の情報です。 タが送付されます。 ムとは、日本年金機構が 無料で提供している、 ・申請できるプログラム
#### ################################	2回目以降の手 入力不要です。 も入力を省略す ・前回の申請 ・社会保険労 ・e-Govにログ (GビズIDた	続き時は「事 ただし、以下 できだし、以下 できません。 うから事業所情 多士氏名に変更 ブインする際の からe-Govアカ	業所名称(屋号の場合は2回目 の場合は2回目 報に変更があった場合の アカウントに変 ウントへ変更し	)」「事業主氏名」 以降の手続きであ った場合 変更があった場合 いた場合等)	
①事業所登理記号 ②事業所番号 ③事業所名称(屋号)※ ④事業主氏名※ ※2回目以降の手続き時は「③事業 可能です。	業所名称(屋 <del>:</del>	号)」「④	事業主氏名	」は入力を省	略することが
委付書類		6 [書]	類を添付]	をクリック	します。
提出する書類がある場合、添付してください。	6 唐親を添付				
▲ 添付書類追加画面イメージ)		<ul><li> <li> 添付 ドラ [参 </li></li></ul>	書類ファ~ ッグアン   照] を選掛	イルとして提 ドドロップで 尺して指定し	出代行証明書を 指定、または ます。
添付書類追加				7,	
甲順に必要な離婚を添付してくたさい。 添付可能ファイル拡張子:[jpeg, jpg, pdf]		0 [添1	可」を選択	くします。	
20       課題出代行証明書         提出形式:       ● 赤付         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       2         ファイルを/URL:       7         ファイルキバズ:       KB/10240KB	参照 URL推認	※Gビズ 明書に 必要で	IDを利用し 社会保険党 す。	ノている場合に 3務士証票の =	t、提出代行証 ]ピーを貼付が
ファイルサイズ会計:0KB	道加				
+r>tul					
添付書類は1ファイルのみ(複数のファイル添付不可。10M してください。添付可能なファイル形式は「jpeg/jpg/pd	4B未満。)に f」です。				

(画面イメージ) (提出先選択画面イメージ) 提出先選択 提出先選択 9 提出先の機関を選択してください。 提出先を選択 大分類(都道府県など)から順に提出先を選択してください。 選択によっては中分類および小分類は存在しないことがあります。 ◎须 提出先 大分類 東京 10~ 提出先選択 中分類 千代田年金事務所 ~ 提出先を選択 提出先の機関を選択してください。 小分類 ▲須 提出先 東京,千代田年金事務所 **11** П キャンセル キャンセル (証明書選択画面イメージ) Indows ビキュリティ 発行者: Adobe Root CA 32-3 育効期間: 2018/08/18 から 2068/0 ※表示された証明書が電子署 至 Yuko Kihon 発行者: SHA256 TEST SECOM Passport for Windows セキュリティ × 名に使用する証明書とは異 有効期間: 2019/08/15 から 2022/09/14 証明書の選択 なっている場合は、「その E Kihon Yuko 発行者: SHA256 TEST SECOM Passport fo 使用する証明書を選択してください。 他しをクリックし、証明書 G-ID 有効期間: 2020/06/16 から 2023/07/15 Adobe Content Certificate 30-6 発行者: Adobe Intermediate CA 30-4 有効期間: 2018/08/20 から 2028/08/ Kihon Yuko 一覧の中から使用する証明 20 発行者:mic4-Honsho-CA 書を選択します。 Adobe Intermediate CA 31-3 発行者: Adobe Root CA 31-3 有効期間: 2018/08/18 から 2068/08/09 (Windows OSの仕様) 有効期間: 2024/10/17 から 2027/11/16 y3.matsumotoBsoumu.go.jp 発行者: Communications Server 有効期間: 2020/07/13 から 2021/01. 証明書のプロバティを表示します 13 Adobe Centent Certificate 31-6 発行者: Adobe Intermediate CA 31-4 有効期間: 2018/08/20 から 2028/08/1 OK D キャンセル DK キャンセル

9 [提出先を選択]をクリックし、委託元の事業所の管轄の年金事務所を選択します。

● 管轄の年金事務所をプルダウンから選択します。
 ✓大分類(都道府県) ✓中分類(年金事務所)

①[設定]をクリックすることで、「提出先選択」に管轄の年金事務所が反映されます。

12 [内容を確認]をクリックします。(GビズIDを利用する場合は⑭へ進んでください。)

13 使用する電子証明書を確認して [OK] をクリックします。

	- 中込み内谷唯認!! 		/) 	1	
e-00v ar				-	
申込み	· 入力 申込みF	9容確認	提出完了		
電子送達 申込	み内容確認				
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			詳細		
法人名 株式	会社 年金商事				
申請者氏名 年金	太郎				
住所東京	都千代田区XX 1-2-3				※[プレビュー]を選択すろと
連絡无情報	今34 在今期面				
連絡先氏名 年金	太郎				亏及ひ選択した各種情報・通知書の
住所東京	都千代田区XX 1-2-3			· ,	電子送付希望有無が反映した申込み
					内容が表示されます。
申込み対象					
電子送付依頼手続き(	社会保険労務士用) / オンライン事業所年	<b>盗情報サーヒス</b>			
申請書提出対象一覧	I.				
申請書名称	【オンライン事業所年金情報サービス】電子送付依頼手	-続き(社会保険労務士用)	■ プレビュー		
				-	
提出先				14	表示された甲込み内谷に誤りかないこと
提出先	東京,千代田年金事務所			;	を確認して、[提出]を選択します。
11.000					
修止		甲酮內替化因			
		-		-	
(電子送	達 提出完了画面-	イメージ)			_
e-eov	電子申請		お問合せ ヘルプ		
E	申込み入力	申込み内容確認	提出完了		
電子送達 携	是出完了				
提出後の審査状況等は	オマイページ下部の「電子送達申込み状況一覧」	から確認できます			15 「電士达達 提出元」」                 小衣示
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	シロードをすることはできませんので	2、ご注意ください。		されます。
申りつ情報				控えダウンロード	これで開始手続きは完了です。
제法로드	202201151200074747				
刘速日時	2023011512000/4/4/ 2023年1月15日12時00分00秒		の確認等に必要	な	N
法人名	株式会社 年金商事	到读悉号	等が表示されま	ਰ ।	> ※申込み情報の控えは、この画面上で
申込み氏名	年金 太郎			20	
申込み対象	電子送付依頼手続き(社会保険労務士用)/2	ヤンライン事業所年金情報サービス			
到達結果	到達				控えが必要な場合は、 [申請書控え
所管府省	厚生労働省				ダウンロード1をクリックし、ダウン
提出先	東京,千代田年金事務所				

# ▲ 社会保険労務士が利用する際の留意事項

- 社会保険労務士がGビズIDを利用して申込みを行う場合は、GビズIDアカウント情報の 「会社部署名/部署名」欄に"@"+"社会保険労務士登録番号"の入力が必要です。
  - (例) 「会社部署名/部署名」欄:@12345678

## 4. 電子送付された各種情報・通知書を閲覧する

# (1) 各種情報・通知書のダウンロード手順

各種情報・通知書のダウンロード手順を説明します。

(画面-	イメージ)		
e-eov	/ 電子申請	お問合せ ヘルプ	┐11 e-Govのマイページを開きます。
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 1 <sub>件</sub> 0 <sub>件</sub>		2 [電子送達]を選択します。
U=	ニューアル前に申請した案件をアカウントに紹づけ	作気満みの申請書を読込	
	電子送還申込み	電子送還申込み状況一號	
	+		
(電子)	送達一覧画面イメージ	)	7
e-eov	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	_
▶ 申請案件に関す	電子送達一覧		
△ 手続に関するご	「案内 () 行政機関から届いた電子送達の一覧で ・	?ब.	
📄 電子送達一覧	総込条件 ①	0	
	既読状況 種別     選択      選択      選択	<b>級</b> 這	<b>●</b> ダウンロードしたい各種情報・通知書に
	15件	《 〈 1/1 〉 〉 表示件数 20 、	ついてのお知らせを選択します
	厚生劳働省	2023年1月19日16時31分	
	お知らせ 【オンライン事業 発出元 日本年金機構	<b>美所年金情報サービス】社会保険料額情報送付のお知らせ</b>	
	3 厚生労働省	2023年1月21日10時05分	
	お知らで (インライン争集 発出元 日本年金機構	「「中田市戦リーこ人」 休阪村道純内武會区1000200	
(画面-	イメージ)		
e-cov	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	
【オンラィ	イン事業所年金情報サービス】 保険	後料増減内訳書のお知らせ	※各種情報・通知書は、PCへダウンロード後
本文	保険料増減内訳書を送付します。 通知ファイルをご確認ください。		に閲覧が可能となります。
	記載内容にご不明な点がありましたら管轄の年金事務所へお問い	合わせください。	に同気がう品になってす。
種別 Ref=Cast	お知らせ		※PC上の任意のフォルダに保存してください
発行元	日本年金機構		
通知ファイル:	1件		フォルダーの参照 ×
ファイル名	登出日時 取得	期限 取得状况 取得日時 署久有無 詳細	
保険料增減内訳書_令	2023年1月分    2023年1月21日 10時06分    202	23年4月20日 未取得 - あり 詳細表示	
			- デスクトップ ヘ → OneDrive
関連する手続			> & user01 > — PC
			> 🛜 5/759
融会中の電子送達	IICIM Y るナ統はめりません。		> 通知フォルダ
戻る			2 この箱 ころでは アンバマング
			v
			新しいフォルダーの作成(N) OK キャンセル
			▲ グリノロートしたノアイル冶を変更9 ストーエニージョナスコ4544ジナスナ

90

#### 4. 電子送付された各種情報・通知書を閲覧する



<対象ブラウザ>

Windows : Microsoft Edge (IE $\pm$ - $\ltimes$ ) macOS : Safari

#### 4. 電子送付された各種情報・通知書を閲覧する

## (2) お受け取りいただける各種情報・通知書

以下の各種情報・通知書を、電子データ(XML・CSV形式)でお受け取りいただく事ができます。 ※各種情報・通知書に外字(高や﨑等)が含まれる場合はPDF形式の電子ファイルを送ります。 ※被保険者データはDTA形式となります。



# <社会保険労務士の方>

■ 被保険者データ

### ※ 決定通知書の詳細

- 健康保険・厚生年金保険標準賞与額決定通知書
- ・厚生年金保険70歳以上被用者標準報酬月額改定不該当通知書
- 健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬月額改定不該当通知書
- ・健康保険・厚生年金保険資格取得確認および標準報酬決定通知書
- 健康保険・厚生年金保険資格喪失確認通知書
- 健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書
- ・厚生年金保険70歳以上被用者該当および標準報酬月額相当額のお知らせ
- ・厚生年金保険70歳以上被用者不該当のお知らせ
- 健康保険被扶養者(異動)決定通知書
- ・厚生年金保険70歳以上被用者標準報酬月額相当額改定のお知らせ
- ・厚生年金保険70歳以上被用者標準報酬月額相当額決定のお知らせ
- ・厚生年金保険70歳以上被用者標準賞与額相当額のお知らせ
- ・定時決定に係る年間報酬額算定の不該当のお知らせ
- ・厚生年金保険特例加入被保険者資格取得受理及び標準報酬決定通知書
- · 厚生年金保険特例加入被保険者資格喪失受理通知書
- 適用事業所所在地名称変更通知書
- · 任意適用事業所認可取消通知書
- 健康保険・厚生年金保険育児休業等取得者確認通知書
- 健康保険・厚生年金保険育児休業等取得者終了確認通知書
- 健康保険・厚生年金保険産前産後休業取得者確認通知書
- 健康保険・厚生年金保険口座振替開始通知書
- · 厚生年金保険養育期間標準報酬月額特例申出受理通知書
- ·厚生年金保険養育期間標準報酬月額特例終了確認通知書

# 電子送付に関する留意事項

- 各種情報・通知書は、送付対象のデータがある場合のみ作成・電子送付されます。
   各種情報・通知書の内容については、日本年金機構ホームページをご確認ください。
- 決定通知書について、電子申請を行った際は電子申請ルートで通知されます。

e-Govのマイページ上で、利用申込みの処理状況を照会する手順を説明します。

······································		
●- ●● ● ●● ●●	お問合せ ヘルプ	
<b>マイページ</b> 手続検索 手続プックマーク 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 1 代」	E ±×× 0 <sub>↑↑</sub> 15 <sub>↓↑</sub>	1 e-Govのマイページを開きます。
リニューアル前に申請した最件をアカウントに紹づけ	作成済みの申請書を読込	
#F就進中込み	電子送途中込み付另一覧	2 [電子送達申込み状況一覧]を選択   します。
(電子送達申込み状況一覧画面	イメージ)	
○-GOV 電子申請	お問合せ ヘルプ	
マイページ 手続娘索 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	_
Chara CLF 1- CLA 第7支援後の申込み状況 - 集です。     EX2条件      ステータス     Tigle 目      Tigle 目      Tigle 日      Tigle 1     Tig	東照暦 2001 ① から Pazvon ① 中以み対象 (/3 > >> 表示件数 20 単代状況 新付待5件数 補正書知件数 22書件数 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	<ul> <li>※提出した申込みの到達番号や対象期間等の 条件を指定し[絞込]を選択することで、 照会したい申込みの絞込みも可能です。</li> <li>3 照会したい申込みの「到達番号」を 選択します。</li> </ul>
(電子送達申込み状況画面イメ	ージ)	
(電子送達申込み状況画面イメ 	ージ) 20月9日 ヘルプ	4 申込みの処理状況を確認できます。
<ul> <li>(電子送達申込み状況画面イメ</li> <li>C-GOV電子申請</li> <li>マイページ 手段換加 手段ブックマーク 申請案件一覧</li> <li>電子送達申込み状況</li> <li>申込み情報</li> </ul>	ージ) お開合せ ヘルプ メッセージ 基本債俗管理	4 申込みの処理状況を確認できます。 ※「手続終了」欄に日付が表示されていれば 処理は完了しています。
<ul> <li>(電子送達申込み状況画面イメ</li> <li>C-GOV電子申請</li> <li>マイページ ● 手紙換魚 ● 手紙ブックマーク ● 申請案件一覧</li> <li>電子送達申込み状況</li> <li>申込み情報</li> <li>■試過時報</li> </ul>	<ul> <li>ージ)</li> <li>メッセージ 基本構築管理</li> </ul>	4 申込みの処理状況を確認できます。 ※「手続終了」欄に日付が表示されていれば 処理は完了しています。
<ul> <li>(電子送達申込み状況画面イメ</li> <li>C-GOV 電子申請</li> <li>マイページ 手級強強 手級ブックマーク 申請案件−集</li> <li>電子送達申込み状況</li> <li>単込み情報</li> <li>野議局号 Z0251112057507</li> <li>正式に私の知られていた。</li> <li>第2.55</li> <li>第2.55</li> <li>第2.55</li> </ul>	<ul> <li>ージ)</li> <li>×ッセージ 基本係俗智確</li> </ul>	4 申込みの処理状況を確認できます。 ※「手続終了」欄に日付が表示されていれば、処理は完了しています。
<ul> <li>(電子送達申込み状況画面イメ</li> <li>C - G O V 電子申請</li> <li>マイページ 単級境点 単級ブックマーク 申請案件-覧</li> <li>電子送達申込み状況</li> <li>申込み情報</li> <li>超温亭 2020:15:2020-00</li> <li>支入名 和548 *485</li> <li>中込み気 *8 4.5</li> <li>中込の気 *8 4.5</li> <li>中込み気 *8 4.5</li> <li>中込み気 *8 4.5</li> </ul>	<ul> <li>ージ)</li> <li>メッセージ 基本価格管理</li> </ul>	<ul> <li>              ● 申込みの処理状況を確認できます。             ※「手続終了」欄に日付が表示されていれば             処理は完了しています。      </li> </ul>
(電子送達申込み状況画面イメ マイペーシ 学規第 9長ブタウマーク 単編年一集 電子送達申込み状況 開造影 和35152570707 月150707 日	<ul> <li>ージ)</li> <li>メッセージ 基本情報管理</li> </ul>	<ul> <li>              ● 申込みの処理状況を確認できます。             ※「手続終了」欄に日付が表示されていれば             処理は完了しています。      </li> </ul>
(電子送達申込み状況画面イメ         マイページ 手段換点 手段ブックマーク 中崩面休一覧         電子送達申込み状況         電子送達申込み状況         単込み情報         照道音号 20201102000000         送人名 86400 4848         甲込みた名 86400 4848         甲込み時期         町辺の情報         四次の名 84800         甲込みた名 86400 4848         町辺の開いた日 70000 4848         町辺の用 8000000000000000000000000000000000000	ージ) 2時6世 ヘルブ メッセージ 基本情報管理	<ul> <li>              ●込みの処理状況を確認できます。             ※「手続終了」欄に日付が表示されていれば             処理は完了しています。      </li> </ul>
(電子送達申込み状況画面イメ マイペータ 単紙焼煮 単成ブックマーク 単晶面体一覧 電子送達申込み状況 単込み倍報 2001は3000007 込入名 約2001は3000007 込入名 約2001 年48年 単込みた名 ** メニ 単心みた名 ** メニ 単心みた名 ** メニ 単心みたる ** メニ 単心のたる ** メニ ●* ** ** ** ** ** ** ** ** ** ** ** ** *	ージ) 2時台セ ヘルブ メッセージ 基本情報管理	<ul> <li>              ●込みの処理状況を確認できます。             ※「手続終了」欄に日付が表示されていれば             処理は完了しています。      </li> </ul>
(電子送達申込み状況画面イメ           マイページ 予規換集 予助ブックマーク 申請案件一覧           マイページ 予規換集 予助ブックマーク 申請案件一覧           電子送達申込み状況           電子送達申込み状況           単込み情報           野道香号 2020132080499           支入名 第688 * 8485           申込み代報           市込み信報           東山水島 *** #           申込み脱島 *** #           申込み振動 *** #           東山水島 *** #           中山水島 *** #           東山水島 *** #           東山水島 *** #           東山水島 **** #           東山水島 **** #           東山水島 ****           東田 ****	<ul> <li>ージ)</li> <li>メッセージ 基本係者管理</li> <li>ニーロー</li> <li>ニーロー</li> <li>ニーロー</li> <li>デ級社7 中議取下</li> </ul>	4 申込みの処理状況を確認できます。 ※「手続終了」欄に日付が表示されていれば処理は完了しています。





オンライン事業所年金情報サービスについてのお問い合わせはこちら

【ねんきん加入者ダイヤル(日本年金機構電子申請・電子媒体申請照会窓口)】 0570-007-123(ナビダイヤル) → 「2番(電子申請、電子媒体に よる届出方法に関するご照会) 」をお選びください

050から始まる電話でおかけになる場合は、 03-6837-2913→「2番(電子申請、電子媒体による届出方法に 関するご照会)」をお選びください

# <br /> **<**受付時間> 月~金曜日:午前8時30分~午後7時 第2土曜日:午前9時30分~午後4時 ※祝日(第2土曜日を除く)、12月29日~1月3日は利用できません。

付録

#### 付録 1.「事業所整理記号」「事業所番号」の確認

電子申請で社会保険手続きを行う際やオンライン事業所年金情報サービスの利用申込みを行う際には、「事業所整理記号」「事業所番号」の入力が必要となります。

# (1) 「事業所整理記号」「事業所番号」の確認方法

「事業所整理記号」「事業所番号」は、健康保険・厚生年金保険の適用事業所ごとに払い出しています。「事業所整理記号」「事業所番号」は、納入告知書等で確認できます。 納入告知書イメージ



# (2) 事業所整理記号の入力形式

「事業所整理記号」の前に都道府県コードの入力が必要となる場合があります。 納入告知書等で確認した「事業所整理記号」の前に、以下の「都道府県コード表」に従い、 都道府県コードを追加して入力してください。

# 事業所整理記号の入力形式



#### <u>都道府県コード表</u>

以下の表に従って入力してください。

コード	都道府県
0 1	北海道
0 2	青森県
03	岩手県
04	宮城県
05	秋田県
06	山形県
07	福島県
08	茨城県
09	栃木県
10	群馬県
11	埼玉県
1 2	千葉県
2 1	東京都
3 1	神奈川県
3 2	新潟県
3 3	富山県

34     石川県       35     福井県       36     山梨県       37     長野県       38     岐阜県       39     静岡県       41     大阪府       42     兵庫県       51     愛知県       52     三重県       53     滋賀県       55     奈良県       56     和歌山県       57     鳥取県       58     島根県	コード	都道府県
35       福井県         36       山梨県         37       長野県         38       岐阜県         39       静岡県         41       大阪府         42       兵庫県         51       愛知県         52       三重県         53       滋賀県         54       京都府         55       奈良県         56       和歌山県         57       鳥取県         58       島根県	3 4	石川県
36     山梨県       37     長野県       38     岐阜県       39     静岡県       41     大阪府       42     兵庫県       51     愛知県       52     三重県       53     滋賀県       54     京都府       55     奈良県       56     和歌山県       57     鳥取県       58     島根県	3 5	福井県
37     長野県       38     岐阜県       39     静岡県       41     大阪府       42     兵庫県       51     愛知県       52     三重県       53     滋賀県       55     奈良県       56     和歌山県       57     鳥取県       58     島根県	3 6	山梨県
38     岐阜県       39     静岡県       41     大阪府       42     兵庫県       51     愛知県       52     三重県       53     滋賀県       54     京都府       55     奈良県       56     和歌山県       57     鳥取県       58     島根県	3 7	長野県
39     静岡県       41     大阪府       42     兵庫県       51     愛知県       52     三重県       53     滋賀県       54     京都府       55     奈良県       56     和歌山県       57     鳥取県       58     島根県	3 8	岐阜県
41     大阪府       42     兵庫県       51     愛知県       52     三重県       53     滋賀県       54     京都府       55     奈良県       56     和歌山県       57     鳥取県       58     島根県	3 9	静岡県
4 2     兵庫県       5 1     愛知県       5 2     三重県       5 3     滋賀県       5 4     京都府       5 5     奈良県       5 6     和歌山県       5 7     鳥取県       5 8     島根県	4 1	大阪府
51     愛知県       52     三重県       53     滋賀県       54     京都府       55     奈良県       56     和歌山県       57     鳥取県       58     島根県	4 2	兵庫県
52     三重県       53     滋賀県       54     京都府       555     奈良県       56     和歌山県       57     鳥取県       58     島根県	5 1	愛知県
53     滋賀県       54     京都府       555     奈良県       56     和歌山県       57     鳥取県       58     島根県	5 2	三重県
54     京都府       55     奈良県       56     和歌山県       57     鳥取県       58     島根県	53	滋賀県
55     奈良県       56     和歌山県       57     鳥取県       58     島根県	54	京都府
56     和歌山県       57     鳥取県       58     島根県	5 5	奈良県
57         鳥取県           58         島根県	56	和歌山県
58 島根県	5 7	鳥取県
	5 8	島根県

コード	都道府県
59	岡山県
60	広島県
61	山口県
71	徳島県
7 2	香川県
73	愛媛県
74	高知県
75	福岡県
76	佐賀県
77	長崎県
78	熊本県
79	大分県
8 0	宮崎県
81	鹿児島県
8 2	沖縄県

#### 付録 2.【e-Gov】アカウント間情報共有機能

# (1) アカウント間情報共有機能

電子申請した社会保険に関する届書の処理状況や決定通知書、オンライン事業所年金情報サー ビスで申込みを行った手続きの状況や受け取った各種情報・通知書を社会保険の事務担当者間 で共有する際には、e-Govのアカウント間情報共有機能をご活用ください。

# e-eov\_

# アカウント間情報共有機能とは?

→同一の法人に属するGビズID間で、電子申請や電子送達における情報の共有が可能となるe-Gov の機能です。

# 情報共有の流れ

アカウント間情報共有機能は、共有する情報の範囲について権限を設定し、共有対象の利用者が 許可することで利用できるようになります。

情報共有を依頼	共有依頼を確認・許可	ト 情報共有の設定完了
共有する情報の範囲について権限	共有対象の利用者が情報共有設定	共有対象の利用者が許可したこと
を設定し、共有対象の利用者宛に	依頼の内容を確認し、情報の共有	をもって、電子申請や電子送達の
情報共有設定依頼を行います。	を許可します。	情報が共有できるようになります。

# ア. 情報共有機能の利用条件

- ・同一の法人に属するGビズIDプライム、GビズIDメンバーである必要があります。 ※GビズIDエントリーでは本機能を利用することはできません。
- ・GビズIDプライムからGビズIDメンバーへの共有設定に加えて、GビズIDメンバーから GビズIDプライム、GビズIDメンバーから他のGビズIDメンバーへの共有設定が可能で



# イ.情報共有範囲の設定

共有対象者に「参照」または「ダウンロード」の権限設定を登録することで、共有する情報 の範囲を設定することができます。なお、権限設定は、「電子申請」、「電子送付」のそれ ぞれに設定します。具体的な登録方法は P.98~を参照してください。

	参照	ダウンロード
電子申請	○申請した届書の <u>処理状況</u> の閲覧(例:審査開始、手続終了) ○申請に関する <u>お知らせ</u> の閲覧(例:返戻のお知らせ)	<ul> <li>○申請した届書の<u>処理状況</u>の閲覧 (例:審査開始、手続終了)</li> <li>○申請に関する<u>お知らせ</u>の閲覧(例:返戻のお知らせ)</li> <li>○受け取った決定通知書や返戻票の閲覧 ※ご自身のPCにダウンロードした上で閲覧</li> </ul>
電子送付 (オンライ ン事業所 年金情報 サービス)	<ul> <li>○申込みした手続の処理状況の閲覧</li> <li>(例:審査開始、手続終了)</li> <li>○手続や各種情報・通知書に関する<u>お知らせ</u>の閲覧</li> <li>(例:社会保険料額情報送付のお知らせ)</li> </ul>	<ul> <li>○申込みした手続の<u>処理状況</u>の閲覧 (例:審査開始、手続終了)</li> <li>○手続や各種情報・通知書に関する<u>お知らせ</u>の閲覧 (例:社会保険料額情報送付のお知らせ)</li> <li>○受け取った各種情報・通知書の閲覧 ※ご自身のPCにダウンロードした上で閲覧</li> </ul>

付録 2.【e-Gov】アカウント間情報共有機能

# (2) アカウント間情報共有の設定

# ア. 共有する情報・権限の設定





#### 2.【e-Gov】アカウント間情報共有機能 付録 イ、共有する情報の設定確認・許可(共有を依頼された利用者の操作) (お知らせメールイメージ) 共有を依頼された利用者宛に 1 「[e-Gov]情報共有設定依頼のお知らせ」 メールが届きます。 「[e-Gov]情報共有設定依頼のお知らせ」メール (許可画面イメージ) GOV 電子申請 2023 2年10月24日 22:18 お問合 💄 gbizm 前国ログ ber002 2 共有を依頼された利用者がe-Govの「マイ 手続ブックマーク マイページ 申請案件一覧 基本情報管理 ページ」にログインすると、アカウント間 情報共有について設定内容の許可を求める ○ 申請案件に関す メッセージが表示されます。 0 # 下記アカウントからアカウント間共有設定の要求がありました。 アカウント間共有設定を許可しますか? □ 手続ブックマーク gbizprime001@gbiz.go.jp gBizID 2023年03月06日 20時21 受付日時 直近の案件 分 公文書に関する権限 ダウンロード 電子送達の通知文書に関 ダウンロード する権限 [許可する]を選択すると、アカウント共有設 定が完了します。 | お知らせ :≡ –%i 許可しない 許可する ※「許可する」または「許可しない」を選択 した結果は、共有を依頼した利用者宛に ┃ メンテナンス情報 メールで通知されます。 現在、メンテナンス情報はありません リニューアル前に申請した案件をアカウントに紐づけ りの申請書を読込 電子送達申込み状況一覧 電子送達申込み

# 付録 2.【e-Gov】アカウント間情報共有機能

# ウ. アカウント間情報共有設定の更新・削除(設定を行った利用者の操作)



## 付録 2.【e-Gov】アカウント間情報共有機能

(アカウント共有設定・変更画面イメージ)

			お問合せ	ヘルプ	gbizprime001		
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				
アカウント共有設定・変更	アカウント共有設定・	変更内容確認	77	カウント共有限	設定・変更完了		
アカウント共有設定・変更 アカウント共有を行いたいgBizIDアカウント(メールフ	アカウント共有設定・変更 アカウント共有をfsいたvg8lzIDアカウント(メールアドレス)を入力してください、						
gBizID	公文書に関する権限	電子送達	の通知文書に関する	権限	7		
gbizmember002@gbiz.go.jp	ダウンロード	ダウン	·ロード	×	這加		
8 abc@e-gov.go.jp		×		<b>~</b>	NR:		
キャンセル				9	内容を確認		

6 設定済みアカウントの権限を変更する場合、「公文書に関する権限」と「電子送達の通知文書に関する権限」に設定する権限をプルダウンから選択してください。

※GビズID(メールアドレス)の変更はできません。 設定済みアカウントを削除し、新規アカウントとして追加してください。

- 7 情報共有の設定を削除する場合、[削除]を選択します。
  - ※[削除]を選択すると、既に共有を設定しているGビズIDが画面から削除され、共有設定の削除対象になります。
- 8 情報共有を行うアカウントを新たに追加する場合、[追加]を選択し、「GビズID」(共有対象のアカウント)を入力の上、「公文書に関する権限」と「電子送達の通知文書に関する権限」に設定する権限をプルダウンから選択してください。

9 [内容を確認]	を選択します。			
(アカウント共有設定	<ul> <li>変更内容確認画面</li> </ul>	面イメージ)		
○-○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○		お問合せ ヘル	プ 💄 gbizprime001	
マイページ 手続検索 手続プ	ックマーク 申請案件一覧 メッ	セージ 基本情報管理		_
アカウント共有設定・変更	アカウント共有設定・変更内容	<b>確認</b> アカウン	≻共有設定・変更完了	
アカウント共有設定・変	更内容確認			共有設定を削除するアカウントには、「備考」に "削除対象のアカウント"と表示されます。
gBizID	公文書に関する権限 電子送達	の通知文書に関する権限 備考		
gbizmember001@gbiz.go.jp	ダウンロード権限 ダウンロ	- ド権限 削除	対象のアカウント	
gbizmember002@gbiz.go.jp	ダウンロード権限 参照権限			1 11 設定する内容を確認し、[設定・変更]をク
修正	上記内容に設定・変更します。よろ	しいですか?	設定・変更	
アカウント共有設定	<ul> <li>・変更完了画面イン</li> </ul>	メージ)		
11 <sup>GOV 電子申請</sup>		お問合せ ヘルス	gbizprime001	11 情報共有設定の更新・削除が完了します。
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	-ジ 基本情報管理		
アカウント共有設定・変更	アカウント共有設定・変更内容	継辺 アカウントき	<b>共有設定・変更完了</b>	※ 権限のの 友更 9 る 場合、 設定 内谷 は 即時 に反映されます。
アカウント共有設定・変	更完了			<ul> <li>※アカワントの共有設定を削除する場合、</li> <li>削除したアカウント宛にメールが送信されます。</li> </ul>
gBizID	公文書に関する権限	電子送達の通知文	書に関する権限	※アカウントを追加した場合、共有対象の
gbizmember002@gbiz.go.jp	ダウンロード権限	参照権限		利用者が設定内容を許可する必要があります P.100をご確認ください。
		7	カウント間情報共有一覧へ	
			102	_

# (3) 共有設定している利用者が操作した内容の確認



付録	2.【e-Gov】アカウ	ント間情報共有機能	
(4) <b>‡</b>	は有された情報の研	確認やダウンロート	
ア. 月	申請した届書の処理	里状況の確認や決定	三通知書のダウンロード
面イメー	ジ)		
-GOV 電子 マイベージ 手	<b>7申請</b> 続映素 手続ブック: 2 中講案件一覧 メッ	S聞合せ ヘルプ (主 gbizprime001 セージ 基本情報管理	1e-Govのマイページを開きます。
○ 申請案件に関す	する通知 0 件 0 日 するご飯内 0 件 0 件	<sup>公文書</sup> 0 <sub>件</sub>	2 [申請案件一覧]を選択します。
申請案件一	覧画面イメージ)		
е-соv <sub>214-3</sub>	(電子申請 手続感案   手続ブックマーク   申請案件−覧 メッ 四年	お開合せ ヘルプ 🛓 gbizprime001 セージ 🛛 基本情報管理	3 情報共有の設定が完了している場合、共有設 定している利用者が申請した届書も一覧に表 示されます。
中請業什 <sup>一</sup> これまでに申請した 縦込条件	— 見 - 案件の一覧です。	2	※「自ら行った申請案件のみを表示」を選択 して検索することで、自分で申請した届書の み一覧表示できます
ステータス 選択してください 法人名	対象問題 中頃者氏名 平坦	□ tr3 年/月/日	の見衣小しさより。
<ul> <li>公义言取得仄況</li> <li>● 全て ○ 未即</li> <li>2件</li> </ul>	数得 ○ 取得済 - □自ら行った申请室仲のみを表示・		
到達日時 到達番号:161202 株式会社 伝会者	▼ 房限 * 房服 * 3000000021 到建日時:2023年2月6日15時17分 *●	納付抗況 納付待ち件款 補正通知件款 公文實等件款	
年金 太郎 内航船舶輸送統計調 到達舞号:202302	997 (宮) (7)航船船船送来横湖宣票) /電子申請 061458111111 刊道日時:2023年2月6日14時58分		4 審査状況を確認したい申請の到達番号を選択
株式会社 年金8 年金 太郎 健康保険・厚生3 申請実施アカウント	<b>79</b> F全保险被保险者報酬月超算定基礎届/70歲以上被用者算定表 :gbizmember002@gbiz.go.jp	<sub>0/1</sub> 基礎届(CSVファ…	
	« < 1 ¥ / 1 > :	»	│ 書には共有設定している利用者のアカウントか │ 表示されます。 ○ (自分で申請した届書には表示されません。)
=請案件状	況画面イメージ)		
<b>२-GOV</b> रन्य-७	<b>電子申請</b> 手送検索 手続ブックマーク <u>申請案件一覧</u> メッ1	お開合せ ヘルプ ▲ gbizprime001 Zージ 基本情報管理	- 5 共有設定している利用者が申請した届書の審 - 査状況の詳細が確認できます。
申請案件状	況		
申請情報			
到達番号法人名	202302061458111111 株式会社 在会商车		
申請者氏名	年金 太郎		
手統名称 提出先組織	健康保険·厚生年金保険被保険者報酬月額算定基礎届/ 年12月以降手続き)/電子申請 厚生労働省	70歳以上被用者算定基礎層(CSVファイル添付方式)(2020	↓ ※共有設定している利用者が申請した届書に は「申請実施アカウント」が表示されます。
+94×087 77 77 7	Aorueune.osseAnr.Ao10	審査状況が確認できる	ます」 (目分で申請した庙書には表示されません。)
ステータス: 審	查中	····································	
到達/補正日 2023年2月6日 14時58分	審査開始 審査終了 2023年2月6日 15時03分	手続終了 中攝取下げ	6 共有設定している利用者が[公文書をダウン
メッセージ:14	<b>件</b> 1番の1 /ナ-ク	89-11-2 BR (1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-	̄ロード]をクリックすることで、任意のフォル
9七17日時 2023年2月6日 15時13分	94/27 サム お如らせ 申請案件に関するお知らせ	750.77 既然状成 厚生労働省 未疑	ダに公文書の電子データを保存できます。 ※設定されている権限が参昭権限の場合
公文書:1件			「公文書ダウンロード」はクリックできません。
(F名) 公文書発出のお知ら	発出日時 取行 2023年2月6日 15日 15日/17分 202	<del>BPN/MX 取得UTX元 取得目時 署名有無 詳細</del> 23年3月6日 <del>未取得</del> あり 詳細表示	
	15時07分	6 公文書をダウンロード	

# イ. 申請に関するお知らせの確認やダウンロード



# ウ. 電子送付申込みの処理状況を確認

(画面イメージ)	
	] 1 e-Govのマイページを開きます。
マイページ 手続後来 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 ○ 件 ○ 件 ○ 手続に関するご案内 ○ 件 ○ 少文書 ○ 件 ○ 母子送歩 ○ 件 ○ 件	
電子送速中込み 電子送速申込み状況一覧	2 [電子送達申込み状況一覧] を選択 します。
(電子达達中込み状況一覧画面イメージ)	
3         C - G O V 福子申請         お聞合せ へんブ ・ gbzprine010           マイページ 手続読金 「手紙ブックマーク」 申請案件一覧 メッセージ   基本構成管理	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
	一酸に表示されます。
电丁公注サルムの74.00 見 これまでに行った電子送達の中込み状況一覧です。	
803.94#	
2件 《 〈 1 ♥ / 1 〉 》 表示件数 20 ♥	□ 4 照会したい中込みの「到達留亏」を選択し ます。
到道日時 ♥ 用用 ■ 費用 ● 納付切兒 納付待ち件款 補正通知件款 公文書等件款           到途         到途	
4	<ul> <li>※共有設定している利用者が申し込んだ手続きには「申込み実施アカウント」が表示されます。(自分で申請した届書には表示されません。)</li> </ul>
(電子送達申込み状況画面イメージ)	
C-GOV電子申請 お聞合せ へルプ 主 gbzprime010	3 5 共有設定している利用者が申し込んだ手続
▼ マイページ   手紙成素   手紙ブックマーク   申請案件−類   メッセージ   基本捐留管理	きの処理状況も照会できます。
電子送達申込み状況	
<b>申込み情報</b> 列造曲号 202302212017101227	
法人名         株式会社         年金商事           中辺み氏名         年金         太郎	
中込み対象 事象所利用自禁申請/事务所利用自禁申請 提出死組織 山形(期同年金事務所)	
甲込み飛艇ア カウント gbizmember002@gbiz.go.jp	※共有設定している利用者が申し込んだ手続
ステータス:到達 注意デー発 目前の ステータフが正時時でと思うかます	きには「甲込み実施アカワント」か表示さ わます。(白分で由語した居書には表示さ)
1201年4月2日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1	れません。)
2081/29	
メッピーン: UTT 厳全中の手紙に関するメッセージはありません。	
经文書:0件	
照会中の手柄に関する公文費はありません。	
Rõ	
## エ. 受け取った各種情報・通知書の確認やダウンロード



107

<u>Memo</u>

<u>Memo</u>

