

社会保険手続きには、

電子申請が便利！

..... GビズIDの取得方法、届書作成プログラムの利用

電子申請のメリット

いつでも！

時間にとらわれず、365日、24時間いつでも申請ができます。

どこでも！

自宅や職場からインターネット経由でどこでも申請できます。

時間・コスト削減！

申請する際の移動時間や交通費、郵送費等のコスト削減が期待できます。

手数料はかかりません！

GビズIDの利用に手数料はかかりません。
届書作成プログラムは無料でダウンロードできます。

記入ミスや漏れを防止！

届書作成プログラムには入力チェック機能・ヘルプ機能があるため、ミスを防止
できます。

前回の内容をそのまま使えるので、書き写しが不要です。

申請状況が確認できる！

届書作成プログラムから申請データの審査状況等を確認することができます。



日本年金機構

Japan Pension Service

電子申請の流れ

GビズIDの取得

- ・ 「GビズID」 ホームページからアカウントを作成！
- ・ アカウントは無料で作成できます！

届書作成プログラムのダウンロード

- ・ 日本年金機構のホームページから届書作成プログラムをダウンロード！
- ・ 無料でダウンロードすることができます！

届書の作成

- ・ 届書作成プログラムを利用して、届書データ（CSVファイル）を作成！

申請

- ・ 届書作成プログラムを利用して、作成した届書データ（CSVファイル）を申請！

(gBizIDホームページ画面イメージ)

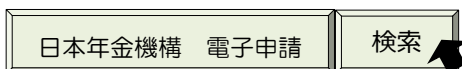
★ GビズIDの取得はこちら

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



★ 届書作成プログラムのダウンロードはこちら

<https://www.nenkin.go.jp/denshibenri/index.html>



G Biz I D 取得編

G Biz I D の取得方法

Contents (目次)

- | | |
|-------------------------------|------|
| 1. 利用準備 | …P3 |
| 2. gBizIDプライムのアカウント作成方法 | …P4 |
| 3. gBizIDメンバーのアカウント作成方法 | …P8 |
| 4. 「G Biz ID アプリ」の登録方法 | …P15 |
| 5. 「G Biz I D アプリ」によるアプリ認証の方法 | …P17 |
-

1. 利用準備

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、「gBizIDプライム」のアカウント取得が必要です。

アカウント種別	取得方法
gBizIDプライム	印鑑証明書（個人事業主は印鑑登録証明書）と登録している印鑑で押印した申請書を運用センターに郵送し、審査ののち作成される、法人代表者もしくは個人事業主のアカウント。2週間程度で取得が可能。
gBizIDメンバー	組織の従業員用のアカウントとして、gBizID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。オンラインで即日取得が可能。

- ◆ 「gBizIDプライム」のアカウントを取得するには、次のものがが必要です。

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

※ 印鑑（登録）証明書と登録申請書

申請書作成後に登録している印鑑で押印のうえ、印鑑（登録）証明書と併せて運用センターに送付します。

- 法人の場合…印鑑証明書（発行日より3ヶ月以内の原本）
- 個人事業主の場合…印鑑登録証明書（発行日より3ヶ月以内の原本）

※ 府省・地方公共団体の職員（課長職相当以上の決裁権者）がアカウント取得する場合は、在籍証明書が必要です。

在籍証明書のダウンロードや詳細については、GビズIDホームページをご確認ください。

2. gBizIDプライムのアカウント作成方法

(1) GビズIDのホームページを開く

GビズID

検索

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



- 1 「GビズID」のホームページを開きます
- 2 「GビズIDを使い始める」の「gBizIDの登録」から、[gBizIDプライム作成] ボタンを押下します

(2) 「gBizIDプライム申請書作成」画面から必要な項目を入力する

「法人名」「所在地」は法人番号を入力し、「法人情報取得」ボタンをクリックすると自動入力されます

The form is divided into several sections:

- 事業形態:** *法人 (selected) / 個人事業主
- 基本情報:** 法人番号 (13桁の法人番号を入力してください), 法人名/番号, 所在地 (都道府県, 市区町村, 町名・ビル名等), 代表者名 (姓, 名), 代表者フリガナ, 代表者生年月日.
- アカウント利用情報:** 利用者氏名 (姓, 名), 利用者フリガナ, 利用者生年月日.
- 連絡先情報:** 連絡先郵便番号, 連絡先住所 (都道府県, 市区町村, 町名・ビル名等), 連絡先電話番号.
- アカウントID (メールアドレス):** アカウントID (メールアドレス), アカウントID (メールアドレス) (確認用).
- SMS受信電話番号:** SMS受信電話番号.

- 1 「事業形態」(法人または個人事業主)を選択します

- 2 各項目を入力します

(法人の場合)

- 3 次の項目が印鑑証明書の記載と一致していることを確認します

<基本情報>

- ①法人名
- ②所在地
- ③代表者名
- ④代表者生年月日

<利用者情報>

- ⑤利用者氏名
- ⑥利用者生年月日
- ※ gBizIDプライムは代表者のアカウントのため、③と⑤、④と⑥が一致する必要があります
- ※ ①~⑥が印鑑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ますのでご注意ください

(個人事業主の場合)

- 3 次の項目が印鑑登録証明書の記載と一致していることを確認します

<基本情報>

- ①所在地
- ②代表者名
- ③代表者生年月日

<利用者情報>

- ④利用者氏名
- ⑤利用者生年月日
- ※ gBizIDプライムは代表者のアカウントのため、②と④、③と⑤が一致する必要があります
- ※ ①~⑤が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ますのでご注意ください

※ アカウントID (メールアドレス) について support@gbiz-id.go.jp からのメールを受信できるようにしてください

※ SMS受信番号について ショートメッセージサービスを受け取る、携帯電話、スマートフォン電話番号を記載してください (PHSはご利用できません)

(3) 申請書を作成のうえ、印刷する

The image shows a multi-step process for creating and downloading an application form.
 1. On the 'GbizIDサービス 利用規約' page, the checkbox '規約に同意する' is checked.
 2. The '申請書作成' button is highlighted.
 3. The application form is shown with fields for personal information (name, address, phone numbers) and account information.
 4. The 'OK' button is highlighted.
 5. The '申請書ダウンロード' button is highlighted on the final confirmation page.

① GbizIDサービス利用規約を確認後、「 規約に同意する」に (チェック) します

② [申請書作成] ボタンを押下します

③ 申請内容を確認します

④ 問題がなければ [OK] ボタンを押下します

※ 入力内容に誤りがあった場合は「修正」ボタンを押下し、入力内容の訂正をしてください

⑤ [申請書ダウンロード] ボタンを押下して、表示された申請書を印刷します

(4) 申請書に必要な事項を記入する

(法人の場合のイメージ)

The image shows a sample of the 'gBizIDプライム 登録申請書 (法人用)' form.
 1. The '作成日' field is highlighted with a red box and circled.
 2. The '代表者印' field is highlighted with a red box and contains a red circular stamp.
 3. The '担当者' field is highlighted with a red box and contains the name '担当者 花子'.
 4. The '電話番号' field contains '05 - 2222 - 2222'.

① 「作成日」欄に手書きで作成日を記入します

② (法人) 印鑑証明書の代表者印を押印します (個人事業主) 印鑑登録証明書の実印を押印します

③ 記載内容と異なる連絡先に連絡希望の方は、「連絡先担当者情報」欄を記入します

【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、再度初めから申請書の作成を行ってください

※ 個人事業主の場合は「個人事業主用」の申請書が印刷されます記載事項は法人の場合と同じです

(5) 「gBizIDプライム登録申請書」と「印鑑証明書または印鑑登録証明書」を送付する

<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	・ gBizID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）
個人事業主	・ gBizID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）

<送付先>

〒530-0003

大阪府大阪市北区堂島3-1-21 NTTデータ堂島ビル16階
経済産業省 G BizID運用センター宛

※ 原本を送付先へ送付してください。


※ 送付した申請書類は、審査の結果、却下された場合を除き原則返却されません。

(6) 申請の承認とパスワードを設定する

① (お知らせメールのイメージ)

メール文
URL  クリック

<SMS例>
ワンタイム
パスワード
123456

②

申請書作成時に入力した
「SMS受信用電話番号」宛てに
ワンタイムパスワードが届きます

次ページへ

① 申請に不備がなければ、原則2週間以内にメールが届きます

<件名>

【G BizID】gBizIDプライム登録申請の承認のお知らせ

② メールに記載されているURLをクリックすると、申請書作成時に入力した「SMS受信用電話番号」にワンタイムパスワードが届きます

※ メールに記載されている有効期限内にURLをクリックしてください。期限が経過すると、再度申請書の作成・送付が必要になります。

前ページから



(ワンタイムパスワード入力画面イメージ)

③ 「SMS受信電話番号」に届いたワンタイムパスワードを入力します

④ [OK] ボタンを押下します



(パスワード登録画面イメージ)

⑤ これから利用する任意の「パスワード」と「パスワード（確認用）」を入力します

※ パスワードは、8桁以上の半角英数字・記号を使用する。

⑥ [OK] ボタンを押下することにより、アカウント作成手続きは完了になります



アカウント作成手続きが完了したら…

- 電子申請の届書を作成する場合→19ページへ
- 法人の代表者以外（総務部長等）のアカウントを作成する場合→8ページへ

3. gBizIDメンバーのアカウント作成方法

◆ 「gBizIDメンバー」とは、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。

※ 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。

◆ 「gBizIDメンバー」を作成する前に、「gBizIDプライム」のアカウント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」のアカウントを取得したうえで、総務部長の「gBizIDメンバー」のアカウントを取得することにより、「gBizIDメンバー」のアカウント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」のアカウントを取得したうえで、支店長の「gBizIDメンバー」のアカウントを取得することにより、「gBizIDメンバー」のアカウントで社会保険の届出ができます。

アカウント種類	取得方法
gBizIDプライム	印鑑証明書（個人事業主は印鑑登録証明書）と登録している印鑑で押印した申請書を運用センターに郵送し、審査ののち作成される、法人代表者もしくは個人事業主のアカウント。2週間程度で取得が可能。
gBizIDメンバー	組織の従業員用のアカウントとして、gBizID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。オンラインで即日取得が可能。

◆ 「gBizIDメンバー」のアカウントを取得するには、次のものがが必要です。

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

※ ログイン時のSMS認証で使用するSMS受信用電話番号については、gBizIDプライムと同じ電話番号の登録が可能です。

※ なお、アプリ認証を使用する場合は、アカウント毎にそれぞれ異なる端末が必要です。

gBizIDプライム側の操作

(1) ログインする

(gBizIDホームページ画面イメージ)



① 「GビズID」のホームページからログインします

② 「アカウントID」を入力します

③ 「パスワード」を入力します

④ [ログイン] ボタンを押下します

(2) 認証を行う

<アプリ認証の場合>

(スマートフォンアプリ認証待ち画面イメージ)



② (アプリ認証画面イメージ)



③ 認証が成功しました

※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。

① 認証待ち画面が表示されます

② 専用アプリ※を起動し、認証を行います

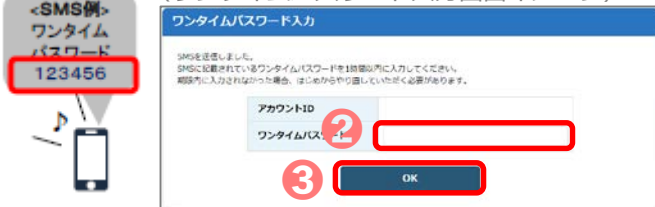
※ 専用アプリをインストールする必要があります。
(アプリの登録と認証方法は15ページを参照してください)

iOS(iPhone)の場合	Android OS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	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

③ 「認証が成功しました」とメッセージが表示されるとログインすることができます

<SMS認証の場合>

(ワンタイムパスワード入力画面イメージ)



① 登録した「SMS受信用電話番号」にワンタイムパスワードが送付されます

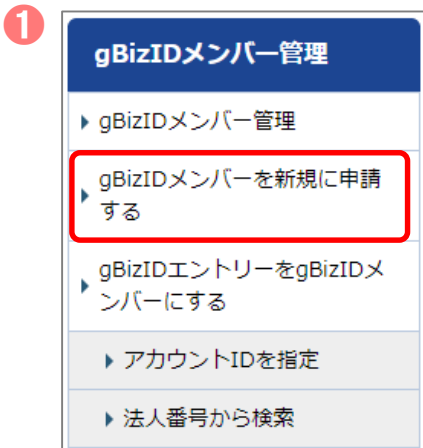
② 届いたワンタイムパスワードを入力します

③ [OK] ボタンを押下し、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。

(3) gBizID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)



- 1 マイページ左メニューの「gBizIDメンバーを新規に申請する」を押下します

(4) gBizID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

(gBizIDメンバー登録画面イメージ)

- 1 gBizIDメンバーとして登録するメールアドレスを入力します
- 2 gBizIDメンバーとして登録する「SMS受信用電話番号」を入力します
- 3 [登録] ボタンを押下します

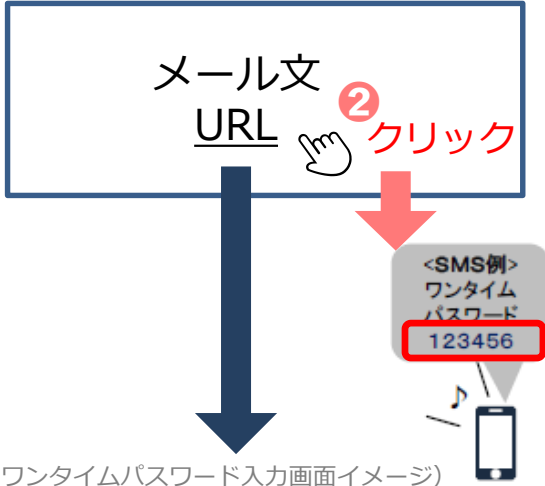
- 4 表示内容を確認します
- 5 内容に誤りがなければ [OK] ボタンを押下します

「OK」ボタン押下後、入力したメールアドレスにメールが届きます。

gBizIDメンバー側の操作

(5) gBizIDメンバーに到着したメールから登録を行う

① (お知らせメールのイメージ)



(ワンタイムパスワード入力画面イメージ)

① 入力したメールアドレスにメールが届きます
<件名>
【GbizID】アカウント情報登録手続き URLのお知らせ

② メールに記載されているURLをクリックすると、gBizIDメンバー登録時に入力した「SMS受信用電話番号」にワンタイムパスワードが届きます

※ メールに記載されている有効期限内にURLをクリックしてください。

③ 届いたワンタイムパスワードを入力します

④ [OK] ボタンを押下します

(6) アカウント利用者情報を登録する

(アカウント利用者情報登録画面イメージ)

① 「gBizID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

② [登録] ボタンを押下します

↓
次ページへ

前ページから



3

アカウント利用者情報		
利用者氏名	未加果 太郎	
利用者氏名フリガナ	ミカカ タロウ	
利用者生年月日	1995年3月10日	
連絡先郵便番号	1020001	
連絡先住所	都道府県	東京都
	市区町村	千代田区
	町名番地等	1-1
	ビル名等	
部署名	電話部	
SMS受信電話番号	[Redacted]	
連絡先電話番号	[Redacted]	

3 入力した内容が表示されるため確認します

(利用規約画面イメージ)

G BizIDサービス
利用規約

(目的)
第1条 この利用規約(以下「本利用規約」という。)は、経済産業省 (以下「本サービス提供者」という。)が提供するG BizIDサービス (以下「本サービス」という。)の利用に関し、必要な事項を定めることを目的とします。

4 規約に同意する

修正 5 OK

4 G BizIDサービス利用規約を確認後、「 規約に同意する」に (チェック) します

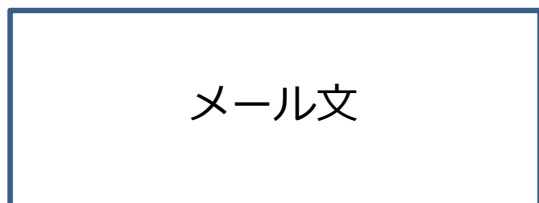
5 [OK] ボタンを押下すると、登録が完了し、gBizIDプライムのメールアドレスにメールが届きます

gBizIDプライム側の操作

(7) 手続き完了のメール受信

(お知らせメールのイメージ)

1



1 gBizIDプライムのメールアドレスにメールが届き、アカウントの作成は完了です

<件名>

【G BizID】アカウント登録完了のお知らせ

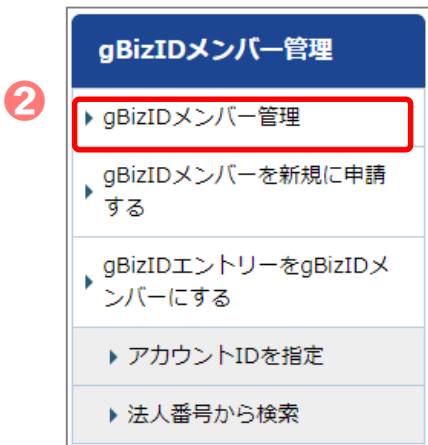
(8) g BizIDメンバーの利用できるサービス（電子申請）の設定を行う

(gBizIDホームページ画面イメージ)



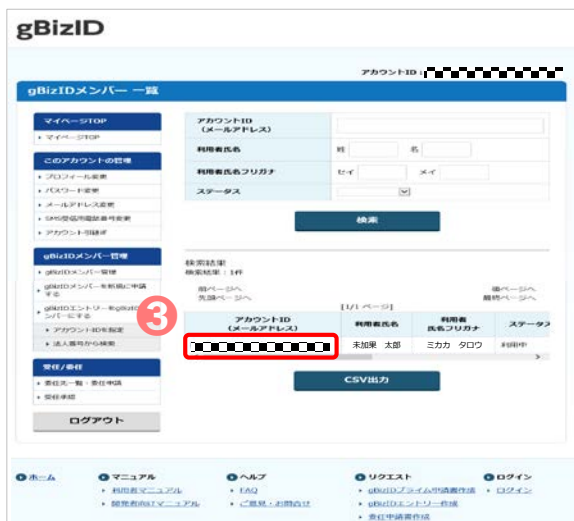
- 1 「GbizID」のホームページからログインします（ログイン方法の詳細はP9を参照してください）

(マイページメニュー画面イメージ)



- 2 マイページ左メニューの「gBizIDメンバー管理」を押下します

(g BizIDメンバー一覧画面イメージ)



- 3 g BizID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 BizIDメンバーを選択します

前ページから



(g BizIDメンバー確認画面イメージ)



④ [利用可能なサービス一覧] を押下します



(利用可能なサービス一覧画面イメージ)



⑤ 「社会保険手続きの電子申請」に☑ (チェック) します

⑥ [保存] を押下して手続き完了です

手続きが完了したら…

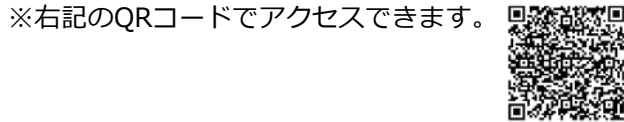
• 電子申請の届書を作成する場合→19ページへ

4. 「GビズIDアプリ」の登録方法

◆ アプリを入手する

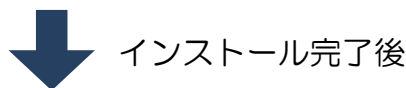
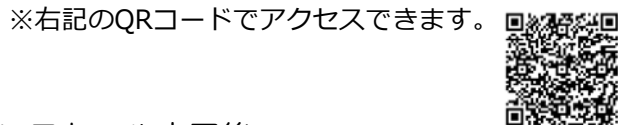
<iOS (iPhone) の場合>

- 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。

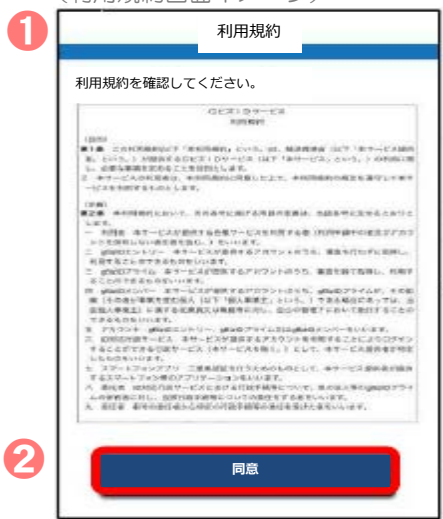


<Android OSの場合>

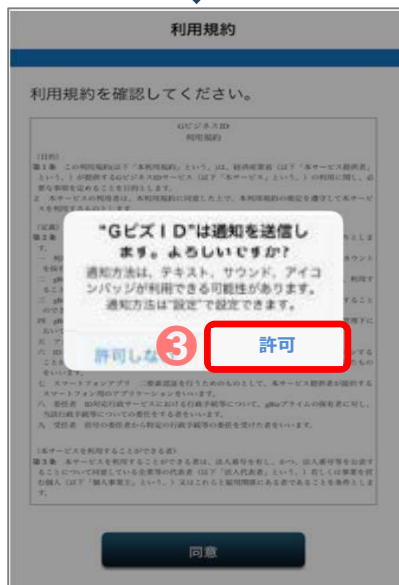
- Google Playで「GビズID」と検索し、「GビズIDアプリ」をインストールしてください。



(利用規約画面イメージ)



- 1 アプリを開きます
- 2 利用規約を確認のうえ、[同意] ボタンを押下します



iOSの場合のみ

- 3 iOS (iPhone) の場合は、プッシュ通知の受信の許可を確認するダイアログが表示されるため、[許可] を選択してください

次ページへ

前ページから



ログイン

gBizID

ログイン

アカウントID

パスワード

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら
アカウントを持っていない方はこちら

- ④ GbizIDで登録したアカウントID（メールアドレス）を入力します
- ⑤ パスワードを入力します
- ⑥ [ログイン] ボタンを押下します



ログイン

gBizID

ワンタイムパスワード入力

SMSを送信しました。
SMSに記載されているワンタイムパスワードを1時間以内に入力して下さい。
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。

アカウントID

anpi02@saml.xyz

ワンタイムパスワード

OK



- ⑦ 登録した「SMS受信用電話番号」に6桁のパスワードが届きます
- ⑧ 届いたパスワードを入力します
- ⑨ [OK] ボタンを押下して、アプリの登録は完了です

5. 「G Biz ID アプリ」によるアプリ認証の方法

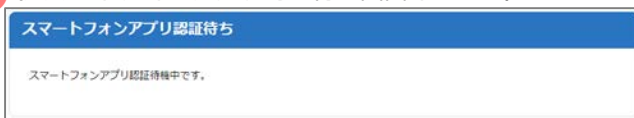
◆ ログイン時のアプリ認証の流れ

(ログイン画面イメージ)



- 1 G Biz IDの認証画面で「アカウントID」を入力します
- 2 「パスワード」を入力します
- 3 [ログイン] ボタンを押下します

4 (スマートフォンアプリ認証待ち画面イメージ)



- 4 専用アプリを起動します
※ 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。

<パターンA>

Android

iOS (ボタン認証)



- 5 [OK] ボタンをタップします。「認証が成功しました」とメッセージが表示されると成功です

<パターンB>

iOS (FaceID)



- 6 FaceIDによる認証を実施します。「認証が成功しました」とメッセージが表示されると成功です
(失敗した場合はパスコード認証へと移行するため、パスコードを入力してください)

<パターンC>

iOS (TouchID)



- 7 TouchIDによる認証を実施し、「認証が成功しました」とメッセージが表示されると成功です（失敗した場合はパスコード認証へと移行するため、パスコードを入力してください）

<パターンD>

iOS (パスコード)



- 8 パスコードによる認証を実施し、「認証が成功しました」とメッセージが表示されると成功です

届書作成プログラム利用編

届書作成プログラムを利用した届書の作成から申請までの操作方法

Contents(目次)

1. 利用準備	…P20
2. 届書の作成方法	…P21
3. 届書の申請方法	…P23

◆ 届書作成プログラムのご利用には、以下の準備が必要です。



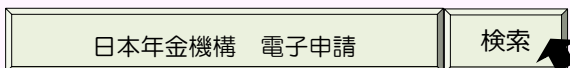
(1) パソコン

- 「Windows 8.1/10」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」を押下して、「バージョン情報」から確認ができます。
(操作方法は、「Windows」のバージョンにより異なります。)



(2) 届書作成プログラム

- 届書作成プログラムは、日本年金機構ホームページでダウンロードできます。



(<https://www.nenkin.go.jp/denshibenri/index.html>)

(日本年金機構ホームページ画面イメージ)



(3) GビズID

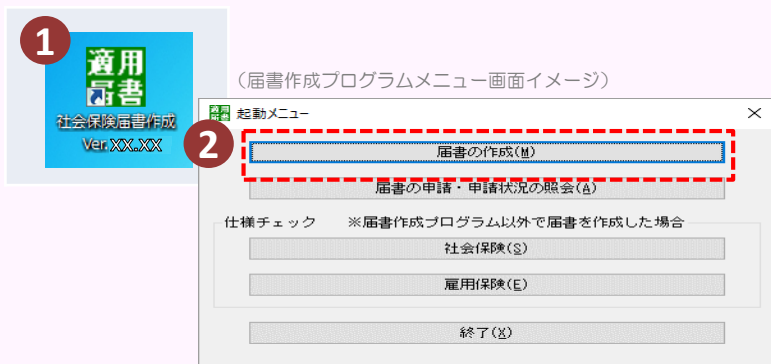
- GビズIDの取得方法は、GビズID取得編 (P2～) をご覧ください。

※ 届書作成プログラムにより電子申請可能な届書の種類は、以下のとおりです。

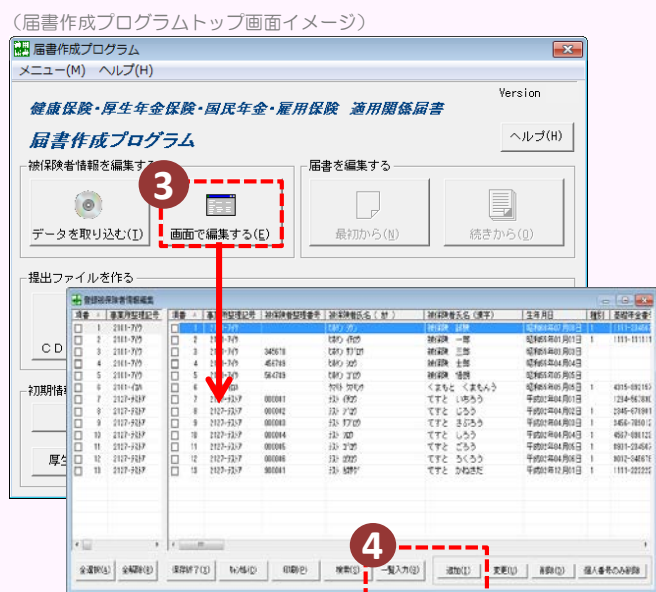
- 健康保険・厚生年金保険 被保険者資格取得届／厚生年金保険70歳以上被用者該当届
- 健康保険・厚生年金保険 被保険者資格喪失届／厚生年金保険70歳以上被用者不該当届
- 健康保険・厚生年金保険 被保険者報酬月額算定基礎届／厚生年金保険70歳以上被用者算定基礎届
- 健康保険・厚生年金保険 被保険者報酬月額変更届／厚生年金保険70歳以上被用者月額変更届
- 健康保険・厚生年金保険 被保険者賞与支払届／厚生年金保険70歳以上被用者賞与支払届
- 健康保険 被扶養者(異動)届／国民年金 第3号被保険者関係届
- 国民年金 第3号被保険者関係届

2. 届書の作成方法

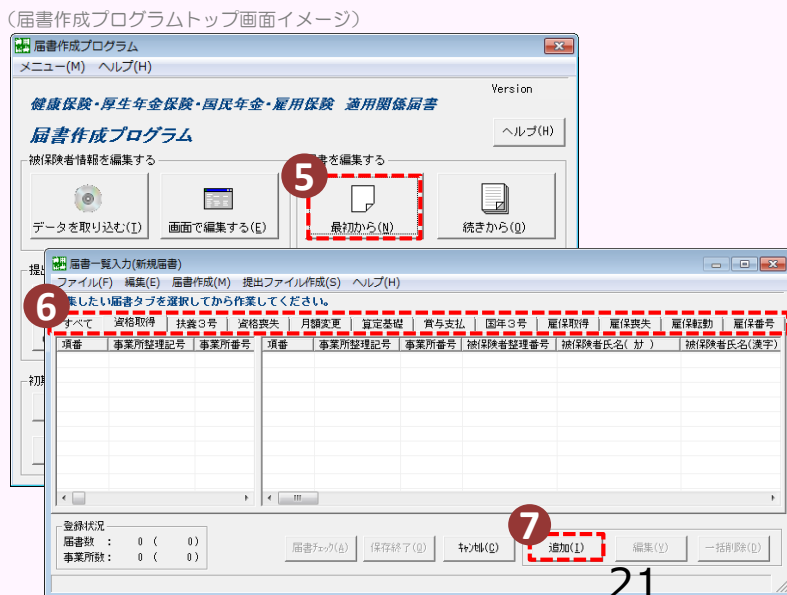
(1) 届書作成プログラムを開く



(2) 従業員（被保険者）の情報を入力する



(3) 提出する届書の内容を入力する





(算定基礎届/70歳以上被用者算定基礎届入力画面イメージ)

⑧ 事業所整理記号の表示が正しいか確認します
(正しく表示されていない場合はプルダウンから選択)

⑨ 「被保険者整理番号」又は「被保険者氏名」を入力し、[呼び出し]ボタンを押下します
※呼び出しボタンを利用せずに直接、情報を入力して作成することもできます。

⑩ 届書の各項目を入力し、[登録]ボタンを押下します

⑪ [提出ファイル作成] から「電子申請用ファイル」を押下します

タブ	届書種別	扶養区分	資格喪失	月額変更	算定基礎	賞与支払	国民年金	雇保特待	雇保喪失	雇保喪失	雇保喪失	雇保喪失	雇保喪失
1	資格取得	2101-799			2101-799								
2	資格取得	2101-799			2101-799								
3	資格取得	2101-799			2101-799								
4	扶養区分	2101-799			2101-799								
5	資格喪失	2101-799			2101-799	005555							
6	月額変更	2101-799			2101-799	008888							
7	算定変更	2101-799			2101-799	007777							
8	賞与支払	2101-799			2101-799	005555							
9	国民年金	2101-799			2101-799								

⑫ CSV形式届書総括票が表示されるため内容を確認のうえ、必要な場合は印刷します

⑬ 確認が完了したら[保存終了]ボタンを押下して届書の作成は完了です
※ 保存した場所は後で必要になります。必ず覚えておきましょう！

! 届書作成プログラム操作説明書
詳しい操作方法は、日本年金機構ホームページ、「届書作成プログラム操作説明書」をご確認ください。

3. 届書の申請方法

(4) 届書作成プログラムを開く

(届書作成プログラムメニュー画面イメージ)

14

- 14 届書作成プログラムの起動メニューから「届書の申請・申請状況の照会」ボタンを押下します

(管理情報登録画面イメージ)

15

- 15 管理情報登録画面が表示されるので、GビジネスID認証基本情報の「法人番号」を入力し、[設定] ボタンを押下します
※個人事業所の場合は「00000000000000」を入力してください。

★ パスワードを設定すると次回以降は、パスワード入力画面が表示されます。

(認証方法選択画面イメージ)

16

- 16 認証方法選択画面で「GビジネスID」を選択し、[次へ] ボタンを押下します

(処理選択画面イメージ)

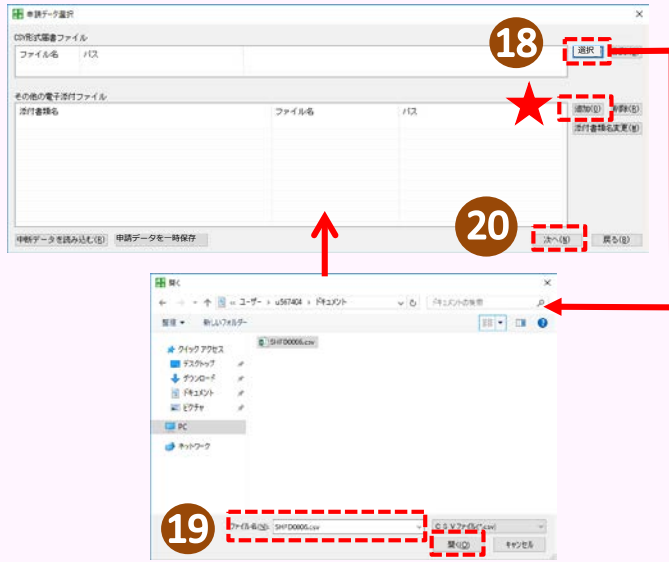
17

- 17 [届書の申請] ボタンを押下します

前ページから



(申請データ選択画面イメージ)



⑱ 申請データ選択画面から[選択] ボタンを押下し、申請するデータを保存したフォルダを開きます

※上記でファイルを開いたとき前回申請時のCSVファイルが自動で選択されている場合があります。確認のうえ、今回申請を行うCSVファイルを選択して下さい。

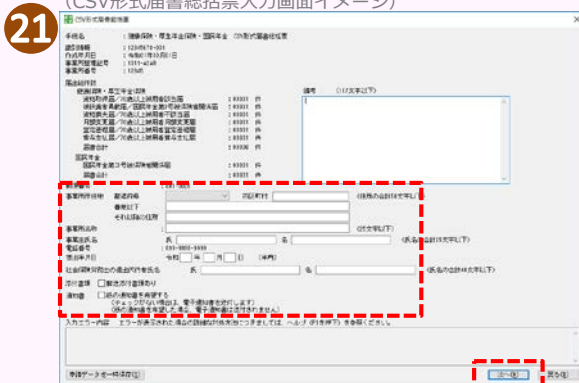
⑲ 申請する届書データ(CSVファイル)を選択し、[開く] ボタンを押下します

★ [追加] ボタンを押下して、書類を添付することができます。

⑳ [次へ] ボタンを押下します

(5) 申請者情報等を入力する

(CSV形式届書総括票入力画面イメージ)



㉑ CSV形式届書総括票の必要項目を入力し、[次へ] ボタンを押下します

㉒ 申請情報入力画面で[申請先を選択する] ボタンを押下します

㉓ 申請先選択画面で、プルダウンから管轄の年金事務所を選択し、[設定] ボタンを押下します

㉒ (申請情報入力画面イメージ)



(申請先選択画面イメージ)

㉔ 申請者情報画面で代表者氏名や連絡先の情報を入力し、[次へ] ボタンを押下します

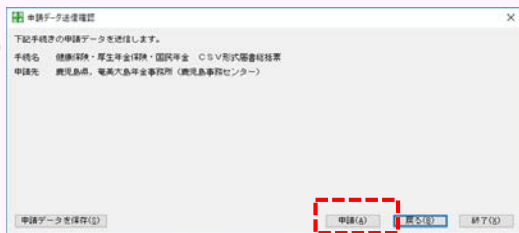
★ [申請者情報保存] をおこなうと、次回以降、[申請者情報取込み] から入力内容を反映できます。

前ページから



(申請データ送信確認画面イメージ)

25



25 送信する届書データ (CSVファイル)を確認し、[申請] ボタンを押下します

(6) ログインする

(ログイン画面イメージ)

26



26 GビズIDログイン画面が表示されるため、GビズIDに登録したアカウントID (メールアドレス) 及びパスワードを入力し、[ログイン] ボタンを押下します



以下のいずれかの認証を行う

<アプリ認証の場合>

(スマートフォンアプリ認証待ち画面イメージ)

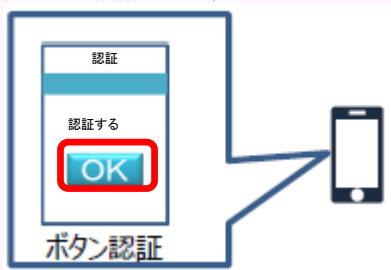
27



27 認証待ち画面が表示されます

(アプリ認証画面イメージ)

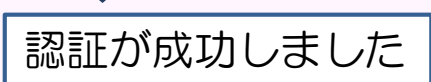
28



28 専用アプリ※を起動し、認証をおこないます

※ 専用アプリをインストールする必要があります。(アプリの登録と認証方法は15ページを参照してください)

29



29 「認証が成功しました」とメッセージが表示されるとログインすることができます

iOS(iPhone)の場合	Android OS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	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

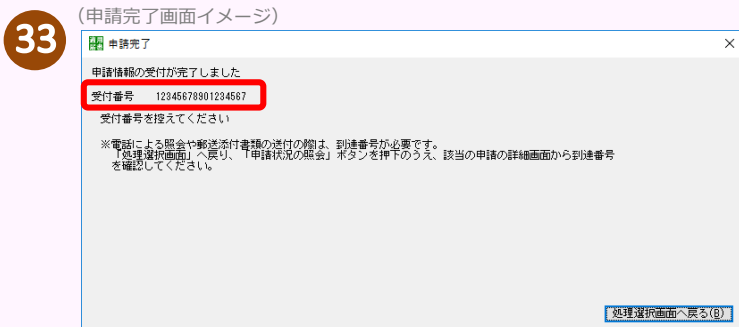
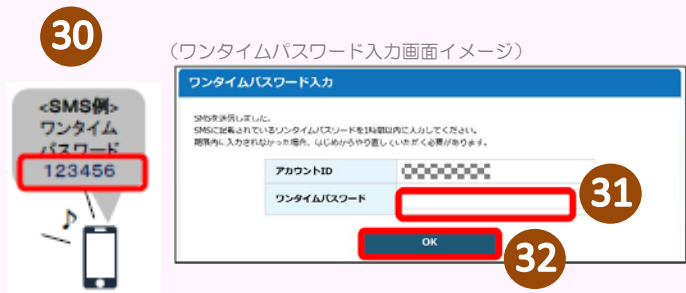


<SMS認証の場合>

③① GビズID取得時に登録した「SMS受信用電話番号」にワンタイムパスワードが送付されます

③② 届いたワンタイムパスワードを入力します

③③ 「OK」ボタンを押下し、ログインすることができます



③③ 申請完了です
受付番号を控えておいてください

※ 受付番号は、申請状況の照会で使用します。

※ 年金事務所等へお問い合わせする際は、申請状況の照会画面で表示される到達番号をお知らせください。

GビズIDについてのお問い合わせはこちら

【経済産業省 GビズID ヘルプデスク】

06-6225-7877

<受付時間>

午前9時～午後5時

※ 土・日・祝日、年末年始を除く

届書作成プログラム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**」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**」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日はご利用できません。

★ 詳しくは日本年金機構ホームページをご確認ください。

日本年金機構 電子申請

検索

(<https://www.nenkin.go.jp/denshibenri/index.html>)