

オンライン失業認定システム

操作マニュアル（受給資格者用）

目次

Part 1 共通	4
1 共通	5
1.1 オンライン失業認定システムのご案内	5
1.2 電子申請システムと面談予約システムの切り替え方法	8
1.3 利用者登録をする	10
1.4 ログインする	18
1.5 注意事項	20
Part 2 電子申請システム編	21
1 「受給資格者証請求」	22
1.1 申込みする	22
1.2 申込み内容から受給資格者証をダウンロードする	30
2 「失業認定申告書（面談あり）」	34
2.1 事前入力する	34
2.2 本申請する	51
2.2.1 事前入力をしている場合	51
2.2.2 事前入力をしていない場合（最初から本申請を実施する場合）	58
2.3 申込み内容から受給資格者証をダウンロードする	65
3 「失業認定申告書（書面認定）」	69
3.1 事前入力する	69
3.2 本申請する	82
3.2.1 事前入力をしている場合	82
3.2.2 事前入力をしていない場合（最初から本申請を実施する場合）	89
3.3 申込み内容から受給資格者証をダウンロードする	96
Part 3 面談予約システム編	100
1 面談を予約する	101
2 面談予約内容から Zoom を起動する	110
3 Zoom を利用して面談を実施する	115
Part 4 FAQ 編	121
1 利用者情報	122

1.1	利用者情報を変更する	122
1.2	利用者情報を削除する	133
2	申請申込みへの操作	136
2.1	申請申込み内容を確認する	136
2.2	申請申込み内容を変更する	140
2.3	申請申込みを取下げする	146
3	面談予約への操作	150
3.1	面談予約内容を確認する	150
3.2	面談予約内容を変更する	154
3.3	面談予約内容を取下げ（キャンセル）する	159
4	その他	163
4.1	エラー画面の例	163
4.2	その他の困ったときの操作	165

Part 1 共通

1	共通.....	5
---	---------	---

1 共通

1.1 オンライン失業認定システムのご案内

オンライン失業認定システムは、システムを利用したハローワークへ来所しない失業の認定（以下「オンライン失業認定」といいます。）のためのシステムです。

面談予約システム（ハローワークとの面談予約を申込みするためのシステム）

電子申請システム（受給資格者証の請求や、失業認定申告書の電子申請を実施するためのシステム）

の2つのシステムから構成されます。



2つのシステムは Web ページ上のボタン 1 つで切り替え可能です（1.2 参照）。

ご自身のスマートフォンやパソコンから以下の URL または QR コードでアクセスできます。

[<https://nintei.online-koyou.mhlw.go.jp/hellowork-u/>](https://nintei.online-koyou.mhlw.go.jp/hellowork-u/)



システムの操作の際には、本マニュアルをぜひご活用ください。

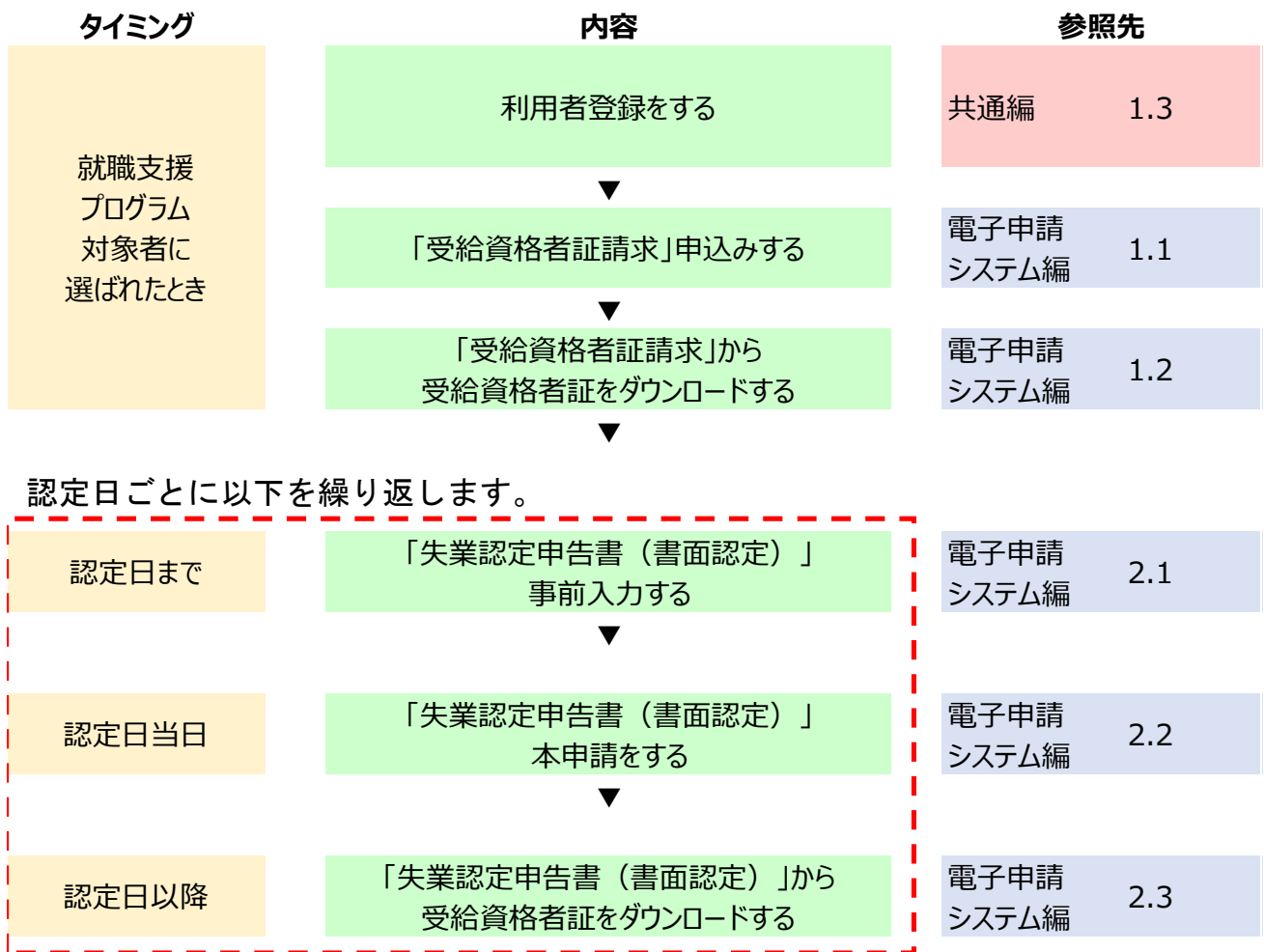
オンライン失業認定システムの対象者は、以下の方となります。

- ・失業認定申告書の電子申請にオンライン面談が必要なオンライン面談対象者
 - ・オンライン面談は実施せず失業認定申告書の電子申請のみが必要な就職支援プログラム対象者
- 対象者別に、本マニュアルを参照いただく場面を下記に示します。

オンライン面談対象者のフロー



就職支援プログラム対象者のフロー



1.2 電子申請システムと面談予約システムの切り替え方法

「電子申請システム」から「面談予約システム」への切り替え



- ・「メニュー」を選択してください。



- ・「予約手続き」を選択してください。
※面談予約システム側に画面が切り替わります。

「面談予約システム」から「電子申請システム」への切り替え



・「メニュー」を選択してください。



・「電子申請」を選択してください。

※電子申請システム側に画面が切り替わります。

1.3 利用者登録をする

STEP1 利用者 ID 入力（利用者登録）画面の表示



・「メニュー」を選択してください。



・「利用者登録」を選択してください。

オンライン失業認定システム
電子申請サービス

メニュー

利用者管理

利用者登録説明

下記の内容を必ずお読みください。

利用者情報を登録した場合、以後の手続きに際し、利用者としてログインできます。
また登録した情報は、それぞれの手続きにおいて利用できるため、入力が無効化されます。
繰り返し本サービスをご利用される場合は、利用者情報の登録をお勧めします。

<利用規約>
オンライン失業認定システム利用規約

1. 目的

この規約は、公共職業安定所（以下、「ハローワーク」という。）で行う雇用保険の失業認定に係る申告をインターネットを通じてオンラインで行うため、オンライン失業認定システム（以下「本システム」といいます。）を利用して行う場合の手続きについて必要な事項を定めるものです。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたものとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

同意する >

・「利用規約」を確認してください。

・「同意する」を選択してください。

STEP2 利用者 ID 入力

オンライン失業認定システム
電子申請サービス

メニュー

利用者管理

利用者ID入力（利用者登録）

連絡がとれるメールアドレスを入力してください。
登録いただいたメールはそのまま利用者IDとなります。
入力が完了いたしましたら、アドレスに申込画面のURLを記載したメールを送信します。
URLにアクセスし、残りの情報を入力して登録を完了させてください。
また、迷惑メール対策等を行っている場合には、「mhlw_hello@apply.e-tumo.jp」からのメール受信が可能な設定に変更してください。
上記の対策を行っても、申込画面のURLを記載したメールが返信されて来ない場合には、別のメールアドレスを使用して申込を行ってください。
なお、送信元のメールアドレスに返信しても問い合わせには対応できません。
最後に、携帯電話のメールでは、初期設定でURLリンク付きメールを拒否する設定をされている場合がございますので、その場合も同様にメール受信が可能な設定に変更してください。

利用者ID入力

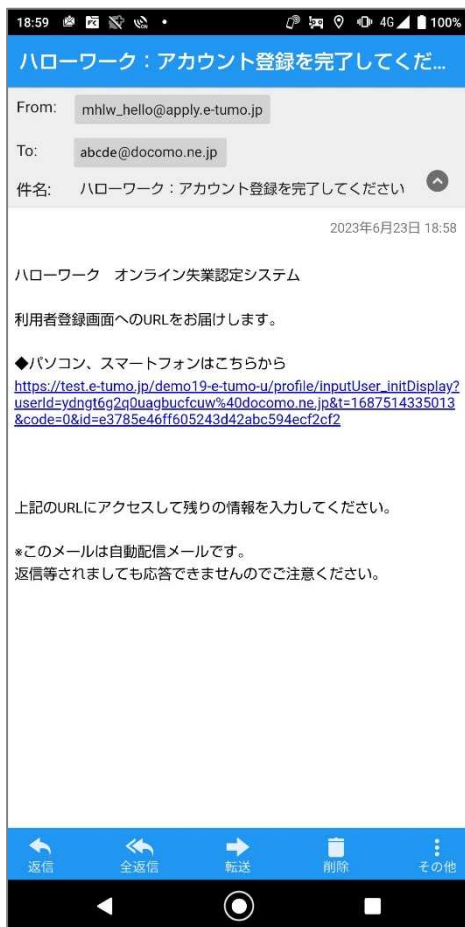
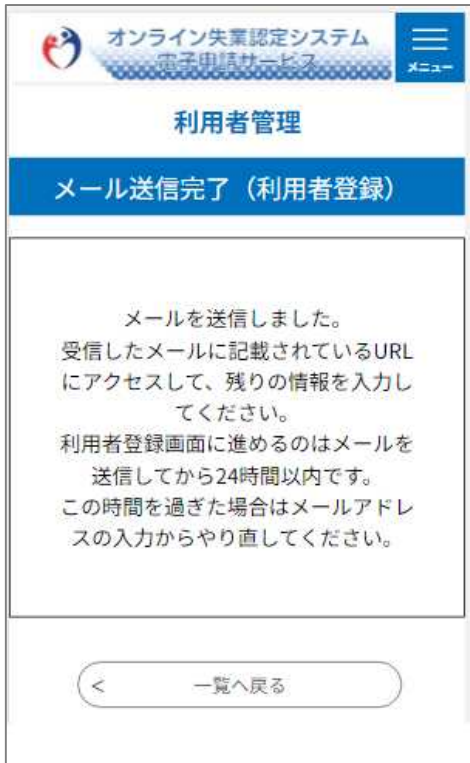
利用者ID（メールアドレス）を入力してください **必須**

利用者ID（確認用）を入力してください **必須**

登録する >

- ・ ハローワークから連絡を受けるメールアドレスを入力してください。
- ・ 上記と同じメールアドレスを入力してください。
- ・ 「登録する」を選択してください。

STEP3 利用者登録用メール送信



※「メール送信完了（利用者登録）」画面が表示されます。

入力したメールアドレス宛に「ハローワーク：アカウント登録を完了してください」メールが送信されます。

メモ

「apply.e-tumo.jp」のドメインからメールが送信されます。ドメイン指定受信をされている方は、許可設定をしてください。

- ・ 受信したメールを開いて、メール本文内の URL を選択してください。

STEP4 利用者登録

オンライン失業認定システム
電子申請サービス

メニュー

利用者管理

利用者登録

登録された個人情報は、本電子申込に係る事務以外には利用致しません。

利用者区分

個人

利用者ID

abcde@docomo.ne.jp

パスワードを入力してください

必須

パスワードは10～50文字、4種類以上の文字で入力してください。
使用可能文字は、英大文字、英小文字、数字、記号です。

パスワード（確認用）を入力してください

必須

同じものをもう一度入力してください。

氏名（フリガナ）を入力してください

必須

氏（フリガナ）：

名（フリガナ）：

氏名を入力してください

必須

氏：

名：

- ・入力条件に注意して、任意の「パスワード」を入力してください。

メモ

英大文字、英小文字、数字、記号の4種類の文字から最低1文字以上ずつ使用してください。

パスワードで使用可能な記号は以下となります。

!#\$%&*+-=?@_

例) AAbb333!!!

- ・上記と同じパスワード（確認用）を入力してください。

- ・「氏名（フリガナ）」を**全角カナ**で入力してください。

- ・「氏名」を**全角文字**で入力してください。

郵便番号を入力してください
必須

ハイフンなしで入力してください。
入力例) 530-0000は5300000と入力

郵便番号 住所検索

住所を入力してください **必須**

住所

電話番号1を入力してください
必須

ハイフンは任意で入力してください。
入力例) 012-345-6789 または 0123456789と入力

電話番号2を入力してください

ハイフンは任意で入力してください。
入力例) 012-345-6789 または 0123456789と入力

メールアドレス1

abcde@docomo.ne.jp

メールアドレス2を入力してください

各種通知メールを受信したいメールアドレスを登録できます。
※携帯電話のメールアドレスの場合、迷惑メール対策等の受信拒否設定により、
受取れない可能性がありますので、携帯の設定をご確認ください。

確認へ進む >

・「郵便番号」をハイフン含めず半角数字で入力してください。

※郵便番号を入力後、「住所検索」を選択すると住所（一部）を自動入力します。検索しても自動入力されない場合は手動入力してください。

・「住所」を入力してください。

・「電話番号 1」をハイフン含めず半角数字で入力してください。

※「電話番号 2」を入力する事も可能です。

※「メールアドレス 2」を入力する事も可能です。

・「確認へ進む」を選択してください。

STEP5 利用者登録内容の確認

オンライン失業認定システム
電子申請サービス

メニュー

利用者管理

利用者登録確認

以下の内容で登録してよろしいですか？

利用者区分	個人
利用者ID	abcde@docomo.ne.jp
氏名 (フリガナ)	コヨウ タロウ
氏名	雇用 太郎
郵便番号	1050000
住所	東京都千代田区霞が関9-99-99
電話番号1	0123456789
電話番号2	
メールアドレス1	abcde@docomo.ne.jp
メールアドレス2	


< 入力へ戻る

登録する >

・利用者登録内容を確認してください。

・「登録する」を選択してください。

STEP6 利用者登録完了

 オンライン失業認定システム
電子申請サービス メニュー

利用者管理

利用者登録完了

利用者：雇用 太郎 さまを登録しました。

**※申込は完了していません。
申込を行いたい方は、登録した利用者IDでログインし、申込を行ってください。**

[< 一覧へ戻る](#)

1.4 ログインする



・「メニュー」を選択してください。



・「ログイン」を選択してください。

オンライン失業認定システム
電子申請サービス

メニュー

利用者管理

利用者ログイン

既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

利用者登録時に使用したメールアドレス、
または各手続の担当部署から受領したIDを
ご入力ください。

パスワードを入力してください

利用者登録時に設定していただいたパス
ワード、
または各手続の担当部署から受領したパス
ワードをご入力ください。
忘れた場合、「パスワードを忘れた場合は
こちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイ
ン後、利用者情報のメールアドレスを変更
ください。

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

ログイン >

・「利用者 ID」は、利用者登録時に使用したメール
アドレス 1 を入力してください。

・「パスワード」を入力してください。

※パスワードを忘れた場合は選択してください。

「利用者 ID 入力（パスワード変更）」画面に切り
替わります。

・「ログイン」を選択してください。

メモ

ID やパスワードの入力欄で、ブラウザの機能でブラウザが
記録している ID やパスワードが自動で埋め込まれてしまう
場合があります。

各ブラウザのオートコンプリートの機能を無効化すること
で回避できますので、必要に応じて設定を見直してください。

オンライン失業認定システム
電子申請サービス

メニュー

失業認定申告をインターネットで行うこと
ができます

手続き申込へ ✓

ようこそ、雇用 太郎さま

手続き申込

🔍 手続き選択 ✉️ メール確認 ✎ 内容入力 📧 申し込み

・受給資格者様の「氏名」を確認してください。

※面談予約システム側からも、ログインすることは可能
です。

1.5 注意事項

ブラウザアプリの「戻る」「再読み込み」ボタン、スマートフォン端末の「戻る」「再読み込み」機能は使用しないでください



・ブラウザアプリの「戻る」ボタンや「再読み込み」ボタンを使用しないようにご注意ください。

・スマートフォン等の端末の「戻る」や「再読み込み」の機能は使用しないようにご注意ください。

※お使いのスマートフォン等の機種によって、「戻る」や「再読み込み」の操作は異なります。

Part 2 電子申請システム編

1	「受給資格者証請求」.....	22
2	「失業認定申告書（面談あり）」.....	34
3	「失業認定申告書（書面認定）」.....	69

1 「受給資格者証請求」

1.1 申込みする

前提

- 「Part1 共通 1.3 利用者登録の仕方」を参照して、オンライン失業認定システムの利用者登録を完了させてください。
- 「Part1 共通 1.4 ログインする」を参照して、ログインした状態にしてください。

STEP1 申込手続き「受給資格者証請求」の選択

The screenshot shows the homepage of the 'Online Unemployment Certification System' (オンライン失業認定システム) with the subtitle 'Electronic Application Service' (電子申請サービス). The page features a navigation menu, a main heading 'Unemployment certification application can be done on the internet' (失業認定申告をインターネットで行うことができます), and a prominent button 'Proceed to application' (手続き申込へ) with a checkmark. Below this, the user is greeted as 'Hello, Mr. Tarou Hironaka' (ようこそ、雇用 太郎さま). A secondary button 'Proceed to application' (手続き申込) is also visible. A navigation bar contains icons for 'Proceed to application' (手続き選択), 'Email confirmation' (メール確認), 'Content input' (内容入力), and 'Application' (申し込み). The main content area prompts the user to 'Enter (select) search items and search for procedures' (検索項目を入力(選択)して、手続きを検索してください). A search form includes a 'Search keyword' (検索キーワード) input field, a checkbox for 'Synonym search' (類義語検索を行う), and a 'Category selection' (カテゴリ選択) dropdown menu.

利用者選択

個人が利用できる手続き

法人が利用できる手続き

絞り込みで検索する>

五十音で探す >

手続き一覧

2023年06月12日 18時52分 現在

並び替え

受付開始 降順 ▼

表示数変更

10件ずつ表示 ▼

1

受給資格者証請求

受付開始 2023年06月12日09時00分

受付終了 随時

失業認定申告書（面談あり）

受付開始 2023年06月12日09時00分

受付終了 随時

失業認定申告書（書面認定）

受付開始 2023年06月12日09時00分

受付終了 随時

1

- ・ 手続き一覧に表示されている「受給資格者証請求」を選択してください。

STEP2 利用規約の同意

オンライン失業認定システム
電子申請サービス

メニュー

手続き申込

手続き選択 | メール確認 | 内容入力 | 申し込み

手続き説明

下記の内容を必ずお読みください。

手続き名
受給資格者証請求

説明
この手続きは雇用保険受給資格者証を申請するための手続きです。

<利用規約>
オンライン失業認定システム利用規約

1 目的

この規約は、公共職業安定所（以下、「ハローワーク」という。）で行う雇用保険の失業認定に係る申告をインターネットを通じてオンラインで行うため、オンライン失業認定システム（以下「本システム」といいます。）を利用して行う場合の手続きについて必要な事項を定めるものです。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけましたものとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

< 一覧へ戻る

同意する >

・「オンライン失業認定システム利用規約」を確認してください。

・利用規約を確認したら「同意する」を選択してください。

STEP3 申込内容の入力

オンライン失業認定システム
電子申請サービス

メニュー

手続き申込

手続き選択 メール確認 **内容入力** 申し込み

申込

選択中の手続き名：受給資格者証請求
問合せ先 **+ 開く**

申請先のハローワークを選択してください。 **必須**

都道府県を選択して、プルダウンからハローワークを指定してください。
または、ハローワーク名称で検索して、プルダウンからハローワークを指定してください。

都道府県

ハローワーク名称 **検索**

受給資格者氏名（全角カナ）を入力してください。 **必須**

例) 氏：コヨウ 名：タロウ

氏：

名：

・「申請先のハローワーク」を「都道府県」から選択してください。

※「ハローワーク名称」を入力し、検索することも可能です。

・「ハローワーク」のプルダウンから選択してください。

・「受給資格者氏名」を**全角カナ**で入力してください。

被保険者番号または求職番号を選択してください。 **必須**

「被保険者番号」または「求職番号」のどちらかを入力してください。

被保険者番号
 求職番号

選択解除

被保険者番号を入力してください。 **必須**

選択肢の結果によって入力条件が変わります

ハイフンを含めて半角文字で入力してください。
 例) 1234-567890-1

生年月日を入力してください。 **必須**

数字8桁の西暦で入力してください。
 例) 20230101

郵便番号を入力してください。

ハイフンは入力しないでください。
 例) 123-4567 は 1234567

郵便番号

住所を入力してください。

例) 東京都千代田区霞が関9-99-99

住所

・「被保険者番号」または「求職番号」を選択してください。

※「求職番号」を選択した場合は、以下に「求職番号」が表示されます。

・「被保険者番号」をハイフン含めて半角数字で入力してください。

(例：1234-567890-1)

※「求職番号」の場合は、ハイフン含めて半角数字で入力してください。

(例：12345-12345678)

・「生年月日」を半角数字で入力、またはカレンダーから選択してください。



・「郵便番号」をハイフン含めず半角数字で入力してください。

(例：1234567)

※利用者登録時に入力した郵便番号を初期表示しますので内容を確認してください。

※郵便番号を入力後、「住所検索」を選択すると住所（一部）を自動入力します。検索しても自動入力されない場合は手動入力してください。

・「住所」を入力してください。

※利用者登録時に入力した住所を初期表示しますので内容を確認してください。

・入力完了後、「確認へ進む」を選択してください。

STEP4 申込内容の確認

The screenshot shows the 'Online Unemployment Certification System' (オンライン失業認定システム) with a '電子申請サービス' (Electronic Application Service) header. The main title is '手続き申込' (Application Process). Below this are four navigation buttons: '手続き選択' (Select Process), 'メール確認' (Check Email), '内容入力' (Enter Content), and '申し込み' (Apply). The '申し込み' button is highlighted in blue. The main content area is titled '申込確認' (Application Confirmation) and contains the following details:

受給資格者証請求	
申請先のハローワーク	
都道府県：東京都	
ハローワーク名称：ハローワーク品川	
受給資格者氏名（全角カナ）	
コヨウ タロウ	
被保険者番号または求職番号	
被保険者番号	
被保険者番号	
1234-567890-1	
生年月日	
2023年01月01日	
郵便番号	
1050000	
住所	
東京都千代田区霞が関9-99-99	

At the bottom, there are two buttons: '入力へ戻る' (Return to Input) and '申込み' (Apply). The '申込み' button is highlighted with a red box.

・ 申込内容を確認してください。

・ 「申込み」を選択してください。

STEP5 申込完了

オンライン失業認定システム
電子申請サービス

メニュー

手続き申込

手続き選択 メール確認 内容入力 **申し込み**

申込完了

受給資格者証請求の手続きの申込を受付しました。

下記の整理番号 を記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性があります。

整理番号

259686267152

整理番号 は、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。
申込状況は、利用者ログインを行い 申込 内容照会から確認して下さい。

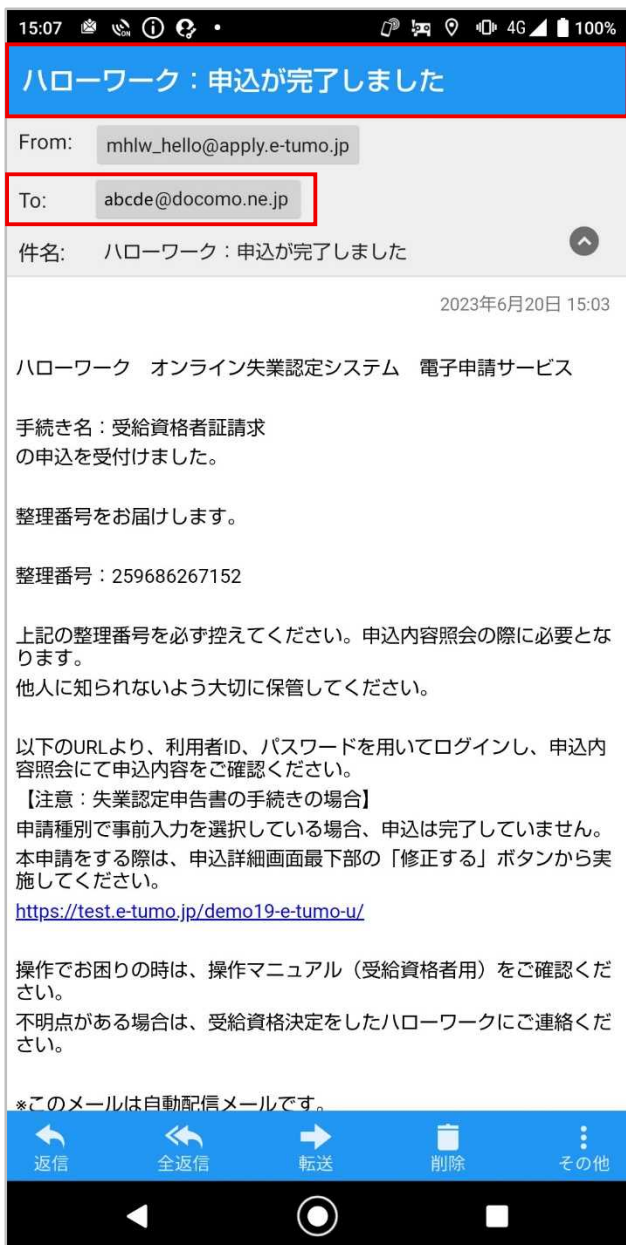
なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

< 一覧へ戻る

- ・「整理番号」を確認してください。

メモ

「整理番号」は、ランダムに採番される番号（12桁の半角数字）となります。
申込情報を検索する場合などに使用します。



- ・ オンライン失業認定システムからメールが届きますので、メールソフトで「申込完了通知メール」を受信していることを確認してください。

メモ

利用者情報に登録されている「メールアドレス1」および「メールアドレス2」（登録済の場合のみ）宛に「申込完了通知メール」が送信されます。

1.2 申込み内容から受給資格者証をダウンロードする

前提

- ・「Part1 共通 1.4 ログインする」を参照して、ログインした状態にしてください。

STEP1 申込みの検索



- ・「メニュー」を選択してください。



- ・「申込み内容照会」を選択してください。

オンライン失業認定システム
電子申請サービス

メニュー

申込内容照会

申込一覧

キーワードで探す

整理番号

手続き名

申込日

 ~

入力例) 2000年1月23日は20000123と
入力

2023年06月21日 17時40分 現在

並び替え

表示数変更

1

1

・ 申込した際の「整理番号」を入力してください。
 ※キーワード（検索条件）は任意項目となっているため、未入力状態で検索することも可能です。

・ 「検索」を選択してください。

・ 「詳細>」を選択してください。

STEP2 申込内容の確認

オンライン失業認定システム
電子申請サービス

メニュー

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

手続き名

受給資格者証請求

整理番号

259686267152

処理状況

処理中（返信済）

処理履歴

2023年6月21日17時35分 受理
2023年6月21日17時30分 ファイルアップロード
2023年6月20日15時3分 申込

返信添付ファイル1

雇用保険受給資格者証.zip

郵便番号

1050000

住所

東京都千代田区霞が関9-99-99

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。

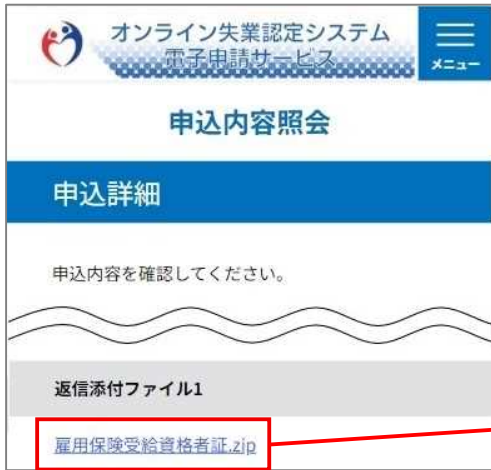
< 一覧へ戻る

再申込する >

・「整理番号」を確認してください。

・「返信添付ファイル」に「雇用保険受給資格者証」が添付されていることを確認してください。

STEP3 「雇用保険受給資格者証」のダウンロード



• ファイル名を選択することで、添付ファイルのダウンロードが開始されます。

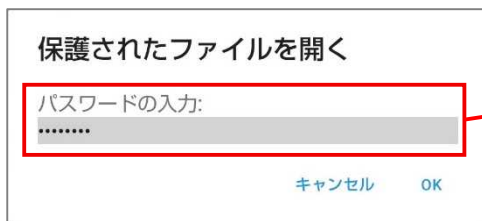


• 添付ファイルは、端末に保存してください。
※添付ファイルを解凍できない場合は、使用されているスマートフォンに解凍ソフトをインストールして解凍してください。

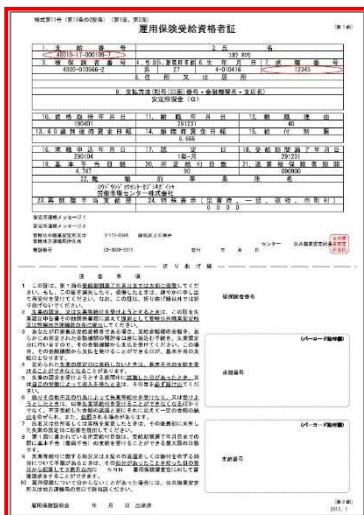


メモ

Safari 等の一部のブラウザでは Zip ファイル名の日本語部分が文字化けします。



• 保存したファイルを開きパスワードを入力してください。



• 「雇用保険受給資格者証」を確認してください。

2 「失業認定申告書（面談あり）」

2.1 事前入力する

前提

- 「Part1 共通 1.3 利用者登録の仕方」を参照して、オンライン失業認定システムの利用者登録を完了させてください。
- 「Part1 共通 1.4 ログインする」を参照して、ログインした状態にしてください。

STEP1 申込手続き「失業認定申告書（面談あり）」の検索

オンライン失業認定システム
電子申請サービス

メニュー

失業認定申告をインターネットで行うことができます

手続き申込へ

ようこそ、雇用 太郎さま

1

受給資格者証請求 受付開始 2023年06月15日13時00分 受付終了 随時
失業認定申告書（面談あり） 受付開始 2023年06月15日13時00分 受付終了 随時
失業認定申告書（書面認定） 受付開始 2023年06月15日13時00分 受付終了 随時

1

- 手続き一覧に表示されている「失業認定申告書（面談あり）」を選択してください。

STEP2 利用規約の同意

オンライン失業認定システム
電子申請サービス

メニュー

手続き申込

🔍 手続き選択 ✉ メール確認 ✎ 内容入力 📄 申し込み

手続き説明

下記の内容を必ずお読みください。

手続き名
失業認定申告書（面談あり）

説明
この手続きは失業保険を受給するための認定申告
手続きです。

<利用規約>
オンライン失業認定システム利用規約

1 目的

この規約は、公共職業安定所（以下、「ハローワーク」という。）で行う雇用保険の失業認定に係る申告をインターネットを通じてオンラインで行うため、オンライン失業認定システム（以下「本システム」といいます。）を利用して行う場合の手続きについて必要な事項を定めるものです。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけましたものとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

< 一覧へ戻る

同意する >

・「オンライン失業認定システム利用規約」を確認してください。

・利用規約を確認したら「同意する」を選択してください。

STEP3 申込内容の入力

オンライン失業認定システム
電子申請サービス

メニュー

手続き申込

🔍 手続き選択 ✉️ メール確認 📝 **内容入力** 📍 申し込み

申込

選択中の手続き名：失業認定申告書（面談あり）
問合せ先 [+開く](#)

「本申請」は必ず認定日に実施してください。「事前入力」では申請は完了してありません。

申請種別を選択してください。

必須

「事前入力」を選択して申込んだ場合は、認定日に「本申請」が必要になります。
「本申請」を行う際は、「修正する」ボタンから「本申請」を選択して申込みを行ってください。

事前入力

本申請

[選択解除](#)

・「申請種別」で「事前入力」を選択してください。

受給資格者情報

受給資格者氏名（全角カナ）を入力してください。 **必須**

例） 氏：コヨウ 名：タロウ

氏：

名：

支給番号を入力してください。

ハイフンを含めて半角文字で入力してください。

例） 12345-67-123456-9

1 就職・就労又は内職・手伝いの実績

失業認定を受けようとする期間中の就職・就労又は内職・手伝いの実績を入力してください。

就職・就労又は内職・手伝いをしましたか **必須**

ア. した

イ. しない

・「受給資格者氏名」を**全角カナ**で入力してください。

・「支給番号」を**ハイフン含めて半角数字**で入力してください。
（例：12345-67-123456-9）

・「**就職・就労又は内職・手伝い**」を選択してください。

※「イ. しない」を選択した場合、失業認定を受けようとする期間の「1 か月目」「2 か月目」の入力欄（給付制限のある方は「3 か月目」「4 か月目」）が表示され、次に「2 内職等の収入」の入力となります。

【1か月目】年月を入力してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

失業認定を受けようとする期間の1か月目の年月を半角数字で入力してください。

例) 令和5[年]1[月]

年 月

上記の年月で、1日に4時間以上の就職又は就労した日にちをすべてチェックしてください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

- 1日
- 2日
- 3日
- 29日
- 30日
- 31日

上記の年月で、1日に4時間未満の内職又は手伝いをした日にちをすべてチェックしてください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

- 1日
- 2日
- 3日
- 29日
- 30日
- 31日

- ・ 1か月目の「和暦」を選択してください。「年月」は半角数字で入力してください。

メモ

前回の認定日から、次回認定日前日までの期間の1か月目5/24～6/20であれば、「5」月を入力してください。

※初回の認定の場合

受給資格決定日の月を1か月目として入力してください。

- ・ 1か月目の「就職又は就労した日にち」を選択してください。（複数選択可）

メモ

年月の選択に関わらず、日付のチェックボックスは31日まで表示されますので、ご注意ください。

- ・ 1か月目の「内職又は手伝いをした日にち」を選択してください。（複数選択可）

【2か月目】年月を入力してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

失業認定を受けようとする期間の2か月目の年月を半角数字で入力してください。

例) 令和5[年]2[月]

年 月

給付制限を選択してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

給付制限の有無を選択してください。
給付制限が「あり」の方は、2か月分を追加で入力してください。

なし
 あり

選択解除

2 内職等の収入

内職又は手伝いをして収入を得た人は、収入のあった日、その額（何日分か）などを入力してください。

収入の有無を選択してください。 **必須**

内職又は手伝いで収入はありましたか。

あった
 なかった

選択解除

・ 2か月目の入力がある方は、1か月目と同様に入力してください。

・ 「給付制限」を選択してください。

※給付制限のある方は「あり」を選択して、3か月目、4か月目を入力してください。

・ 「収入の有無」を選択してください。

※「なかった」を選択した場合、「3 求職活動について」まで省略されて表示されます。

【1】収入のあった日を入力してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

収入のあった日とは給料日のことで、働いた日のことではありません。
認定日以前までの日付を入力してください。
数字8桁の西暦で入力してください。
例) 20230101



【1】収入額を入力してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

カンマは入力しないでください。
例) 15000

円

【1】何日分の収入かを入力してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

例) 120

 日分

【2】収入のあった日を入力してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

収入のあった日とは給料日のことで、働いた日のことではありません。
認定日以前までの日付を入力してください。
数字8桁の西暦で入力してください。
例) 20230101



- ・「【1】収入のあった日」を半角数字で入力、またはカレンダーから選択してください。



- ・「【1】収入額」をカンマなしの半角数字で入力してください。

- ・「【1】何日分」を半角数字で入力してください。

- ・「【2】収入」および「【3】収入」の入力がある方は、「【1】収入」と同様にしてください。

他に収入はありますか

選択肢の結果によって入力条件が変わります

他に収入があった方は、下記【4】を入力してください。

- なし
 あり

選択解除

3 求職活動について

失業認定を受けようとする期間中に、求職活動をしましたか。

求職活動の有無を選択してください。 **必須**

- ア. 求職活動をした
 イ. 求職活動をしなかった

選択解除

(1) 求職活動の方法を選択してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

求職活動をどのような方法で行いましたか。

- (ア) 公共職業安定所又は地方運輸局による職業相談、職業紹介等
 (イ) 職業紹介事業者による職業相談、職業紹介等
 (ウ) 派遣元事業主による派遣就業相談等
 (エ) 公的機関等による職業相談、職業紹介等

・「他の収入」を選択してください。

※他に収入があった方は「あり」を選択して、【4】【5】【6】を収入があった分入力してください。


・「求職活動の有無」を選択してください。

※「イ.求職活動をしなかった」を選択した場合、「4 仕事の紹介への対応」まで省略されて表示されません。

・「求職活動の方法」を選択してください。
(複数選択可)

【1】活動日を入力してください。
 選択肢の結果によって入力条件が変わります

認定日前日までの日付を入力してください。
 数字8桁の西暦で入力してください。
 例) 20230101

 カレンダー

【1】利用した機関の名称を入力してください。
 選択肢の結果によって入力条件が変わります

例) ハローワーク〇〇、〇〇職業紹介所


【1】求職活動の内容を入力してください。
 選択肢の結果によって入力条件が変わります

例) 職業相談、セミナー講習参加、職業紹介

入力文字数：0/120

【2】活動日を入力してください。
 選択肢の結果によって入力条件が変わります

認定日前日までの日付を入力してください。
 数字8桁の西暦で入力してください。
 例) 20230101

 カレンダー

・「【1】活動日」を半角数字で入力、またはカレンダーから選択してください。



・「【1】利用した機関の名称」を入力してください。

・「【1】求職活動の内容」を入力してください。

・「【2】活動」の入力がある方は、「【1】活動」と同様にに入力してください。

他に求職活動はしましたか
 選択肢の結果によって入力条件が変わります

他に求職活動をした方は、さらに2回分を入力してください。

しなかった
 した

選択解除

(2) (1)の求職活動以外で事業所の求人に応募しましたか。
 選択肢の結果によって入力条件が変わります

応募していない
 応募した

選択解除

【1】応募先の事業所名を入力してください。
 選択肢の結果によって入力条件が変わります

例) 株式会社ハローワーク商事

【1】応募先の部署名を入力してください。
 選択肢の結果によって入力条件が変わります

例) 総務部 人事課

【1】応募先部署の電話番号を入力してください。
 選択肢の結果によって入力条件が変わります

ハイフンは入力しないでください。
 例) 012-345-6789 は 0123456789

電話番号

・「他の求職活動」を選択してください。
 ※他に求職活動をした方は「した」を選択して、【3】
 【4】を活動した分入力してください。

・「事業所の求人」を選択してください。
 ※「応募していない」を選択した場合、「4 仕事の紹介への対応」まで省略されて表示されます。


・「【1】応募先の事業所名」を入力してください。

・「【1】応募先の部署名」を入力してください。

・「【1】応募先部署の電話番号」をハイフン含めず
 半角数字で入力してください。
 (例 : 0123456789)

【1】応募日を入力してください。
 選択肢の結果によって入力条件が変わります

認定日前日までの日付を入力してください。
 数字8桁の西暦で入力してください。
 例) 20230101

 カレンダー

【1】応募方法を入力してください。
 選択肢の結果によって入力条件が変わります

電話、訪問、履歴書送付、インターネット、面接、その他など

【1】職種を入力してください。
 選択肢の結果によって入力条件が変わります

事務職、営業職、専門職など

【1】応募したきっかけを選択してください。
 選択肢の結果によって入力条件が変わります

(ア) 知人の紹介
 (イ) 新聞広告
 (ウ) 就職情報誌
 (エ) インターネット
 (オ) その他

- ・「【1】応募日」を半角数字で入力、またはカレンダーから選択してください。



- ・「【1】応募方法」を入力してください。

- ・「【1】職種」を入力してください。

- ・「【1】応募したきっかけ」を選択してください。

【1】応募の結果を入力してください。
 選択肢の結果によって入力条件が変わります

面接（予定）、内定、不採用、辞退、結果待ちなど

【2】応募先の事業所名を入力してください。
 選択肢の結果によって入力条件が変わります

例) 株式会社ハローワーク商事

4 仕事の紹介への対応

今、公共職業安定所又は地方運輸局から自分に適した仕事を紹介されれば、すぐに応じられますか。 **必須**

ア. 応じられる
 イ. 応じられない

応じられない理由を選択してください。
 選択肢の結果によって入力条件が変わります

(ア) 病気やけがなど健康上の理由
 (イ) 個人的又は家庭的事情のため
 (例えば、結婚準備、妊娠、育児、家事の都合のため)
 (ウ) 就職したため又は就職予定があるため
 (エ) 自営業を開始したため又は自営業の開始予定があるため
 (オ) その他 (応じられない理由を具体的に記入してください。)

・「【1】応募の結果」を入力してください。

・「【2】応募先」の入力がある方は、「【1】応募先」と同様にを入力してください。

・「仕事の紹介」を選択してください。

※「ア. 応じられる」を選択した場合、「5 就職もしくは自営の実績・予定」まで省略されて表示されず。

メモ

就職された方は、「イ. 応じられない」を選択し、理由で「ウ」を選択してください。選択肢にない理由の方は「オ」を選択して、理由を記載してください。

・「応じられない理由」を選択してください。

5 就職もしくは自営の実績・予定

就職又は自営の有無を選択してください。 **必須**

あり
 なし

選択解除

実績・予定を選択してください。
選択肢の結果によって入力条件が変わります

ア. 就職
 イ. 自営

選択解除


紹介を受けた機関を選択してください。
選択肢の結果によって入力条件が変わります

(1) 公共職業安定所又は地方運輸局紹介
 (2) 地方公共団体又は職業紹介事業者紹介
 (3) 自己就職

選択解除

就職日（予定）を入力してください。
選択肢の結果によって入力条件が変わります

就職日又は就職予定日を入力してください。
 数字8桁の西暦で入力してください。
 例) 20230101

 カレンダー

・「**就職・自営の有無**」を選択してください。

※「なし」を選択した場合、「確認へ進む」まで省略されて表示されます。

・「**実績・予定**」を選択してください。

※「イ.自営」を選択した場合、「紹介を受けた機関」「就職日（予定）」は省略され、「自営業開始日（予定）」が表示されます。

・「**紹介を受けた機関**」を選択してください。

・「**就職日（予定）**」を**半角数字**で入力、またはカレンダーから選択してください。



就職先の事業所名を入力してください。
 選択肢の結果によって入力条件が変わります

例) 株式会社ハローワーク商事

就職先事業所の郵便番号を入力してください。
 選択肢の結果によって入力条件が変わります

ハイフンは入力しないでください。
 例) 123-4567 は 1234567

郵便番号

就職先事業所の所在地を入力してください。
 選択肢の結果によって入力条件が変わります

例) 東京都千代田区霞が関9-99-99

住所

就職先事業所の電話番号を入力してください。
 選択肢の結果によって入力条件が変わります

ハイフンは入力しないでください。
 例) 012-345-6789 は 0123456789

電話番号

ハローワークから指示されている書類があれば、ファイルを添付してください。

ファイルは5つまで登録できます。

・「**就職先の事業所名**」を入力してください。

・「**就職先事業所の郵便番号**」を**ハイフン含めず半角数字**で入力してください。

(例：1234567)

※郵便番号を入力後、「住所検索」を選択すると住所（一部）を自動入力します。検索しても自動入力されない場合は手動入力してください。

・「**就職先事業所の所在地**」を入力してください。

・「**就職先事業所の電話番号**」を**ハイフン含めず半角数字**で入力してください。

(例：0123456789)

・「**添付ファイル**」を選択してください。

添付ファイル選択

申込に必要な添付ファイルを選択してください。
 <
 ・ファイルを選択後、【添付する】をクリックすると添付されます。
 ・添付ファイルが複数ある場合は、同じ操作を繰り返してください。
 ・全てのファイルを添付し終えたら、【入力へ戻る】をクリックしてください。

手続き名
 失業認定申告書（面談あり）

添付ファイル

ファイルを選択してください

選択されていません

<

・「**確認へ進む**」を選択してください。

STEP4 申込内容の確認

オンライン失業認定システム
電子申請サービス

メニュー

手続き申込

🔍 手続き選択 | ✉️ メール確認 | ✎ 内容入力 | 📄 申し込み

申込確認

失業認定申告書（面談あり）

「本申請」は必ず認定日に実施してください。「事前入力」では申請は完了していません。

申請種別

事前入力

受給資格者情報

受給資格者氏名（全角カナ）

コヨウ タロウ

支給番号

12345-67-123456-9

1 就職・就労又は内職・手伝いの実績

就職・就労又は内職・手伝いをしましたか

ア. した

就職先事業所の電話番号

0123456789

ハローワークから指示されている書類があれば、ファイルを添付してください。

< 入力へ戻る

申込み >

・ 申込内容を確認してください。

・ 「申込み」を選択してください。

STEP5 申込完了

オンライン失業認定システム
電子申請サービス

メニュー

手続き申込

手続き選択 メール確認 内容入力 **申し込み**

申込完了

失業認定申告書（面談あり）の手続きの申込を受付しました。

下記の整理番号 を記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性があります。

整理番号

329339470565

整理番号 は、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。
申込状況は、利用者ログインを行い 申込 内容照会から確認して下さい。

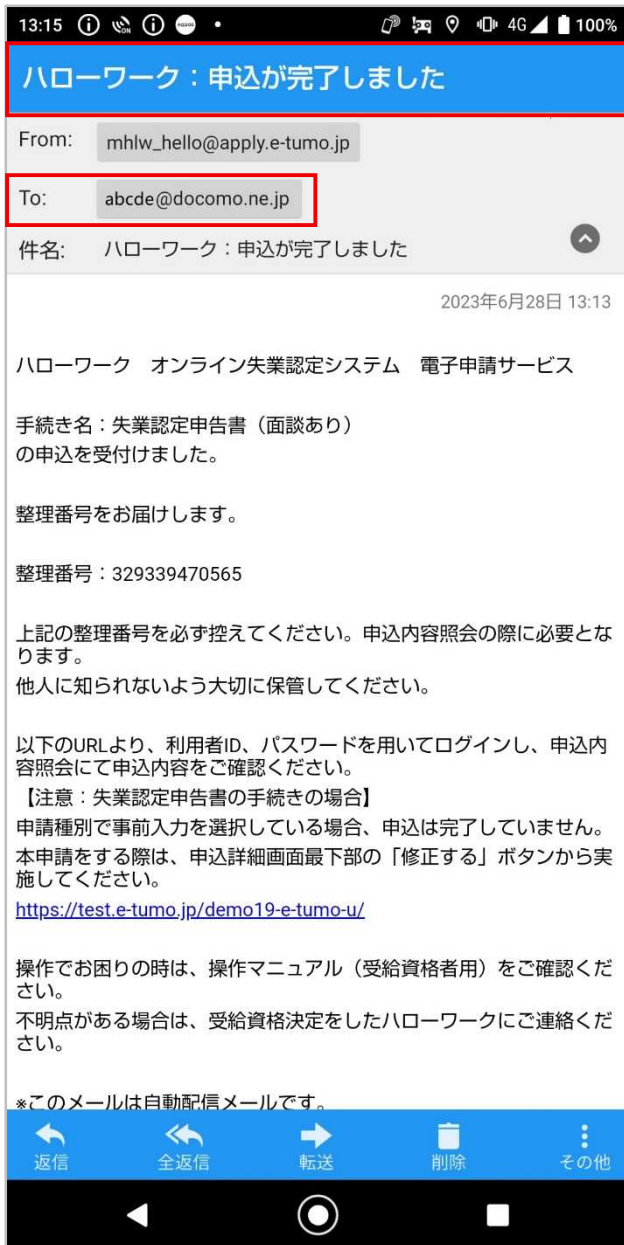
なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

< 一覧へ戻る

- ・「整理番号」を確認してください。

メモ

「整理番号」は、ランダムに採番される番号（12桁の半角数字）となります。
申込情報を検索する場合などに使用します。



- ・ オンライン失業認定システムからメールが届きますので、メールソフトで「申込完了通知メール」を受信していることを確認してください。

メモ

利用者情報に登録されている「メールアドレス1」および「メールアドレス2」（登録済の場合のみ）宛に「申込完了通知メール」が送信されます。

2.2 本申請する

前提

- 「Part1 共通 1.3 利用者登録の仕方」を参照して、オンライン失業認定システムの利用者登録を完了させてください。
- 「Part1 共通 1.4 ログインする」を参照して、ログインした状態にしてください。

2.2.1 事前入力をしている場合

STEP1 事前入力した申込の検索



- 「メニュー」を選択してください。



- 「申込内容照会」を選択してください。

オンライン失業認定システム
電子申請サービス

メニュー

申込内容照会

申込一覧

キーワードで探す

整理番号

手続き名

申込日

 ~

入力例) 2000年1月23日は20000123と入力

2023年06月20日 13時20分 現在

並び替え

表示数変更

1

1

・事前入力で申込した際の「整理番号」を入力してください。

※キーワード（検索条件）は任意項目となっているため、未入力状態で検索することも可能です。

・「検索」を選択してください。

・「詳細>」を選択してください。

STEP2 事前入力した申込内容の確認

オンライン失業認定システム
電子申請サービス

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。

手続き名
失業認定申告書（面談あり）

整理番号
329339470565

処理状況
処理待ち

処理履歴
2023年6月20日13時13分 申込

伝達事項

日時	内容
伝達事項はありません。	

申込内容

「本申請」は必ず認定日に実施してください。「事前入力」では申請は完了していません。

申請種別
事前入力

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。
※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

< 一覧へ戻る

再申込する >

修正する >

取下げる >

・「整理番号」を確認してください。

・「申請種別」が「事前入力」であることを確認してください。

・「修正する」を選択してください。

STEP3 申込内容（本申請）の入力

オンライン失業認定システム
電子申請サービス

メニュー

申込内容照会

申込変更

選択中の手続き名：失業認定申告書（面談あり）
問合せ先 [+開く](#)

「本申請」は必ず認定日に実施してください。「事前入力」では申請は完了していません。

申請種別を選択してください。
必須

「事前入力」を選択して申込んだ場合は、認定日に「本申請」が必要になります。
「本申請」を行う際は、「修正する」ボタンから「本申請」を選択して申込みを行ってください。

事前入力
 本申請

[選択解除](#)

申請先のハローワークを選択してください。
選択肢の結果によって入力条件が変わります

都道府県を選択して、プルダウンからハローワークを指定してください。
または、ハローワーク名称で検索して、プルダウンからハローワークを指定してください。

都道府県
▼

ハローワーク名称 [検索](#)

▼

・「本申請」を選択してください。

・「申請先のハローワーク」を「都道府県」から選択してください。

※「ハローワーク名称」を入力し、検索することも可能です。

・「ハローワーク」のプルダウンから選択してください。

受給資格者情報

認定日を入力してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

ハローワークから通知された次回認定日を数字8桁の西暦で入力してください。

例) 20230101

なお、申込内容先頭の「申請種別」が「本申請」の場合、認定日より前の日に申込みをするとエラーになります。

認定日より前の日に入力して本項目がエラーとなった場合は、「申請種別」で「事前入力」を選択してください。



上記内容で問題なければ受給資格者氏名を入力してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

例) 雇用 太郎

外国人の方はカタカナで入力してください。

例) ジョン スミス

< 詳細へ戻る

確認へ進む >

- ・「認定日」を半角数字で入力、またはカレンダーから選択してください。



- ・省略部分の入力項目（事前入力と同じ項目）は、「Part2 電子申請システム編 2.1 事前入力する（STEP3 申込内容の入力）」を参照してください。

- ・「受給資格者氏名」を入力してください。

- ・「確認へ進む」を選択してください。

STEP4 申込変更内容の確認

オンライン失業認定システム
電子申請サービス

メニュー

申込内容照会

申込変更確認

以下の内容で修正してよろしいですか？

手続き名	失業認定申告書（面談あり）
整理番号	329339470565
処理状況	処理待ち
処理履歴	2023年6月20日13時13分 申込

申込内容

「本申請」は必ず認定日に実施してください。「事前入力」では申請は完了していません。

申請種別

本申請

上記内容で問題なければ受給資格者氏名を入力してください。

雇用 太郎

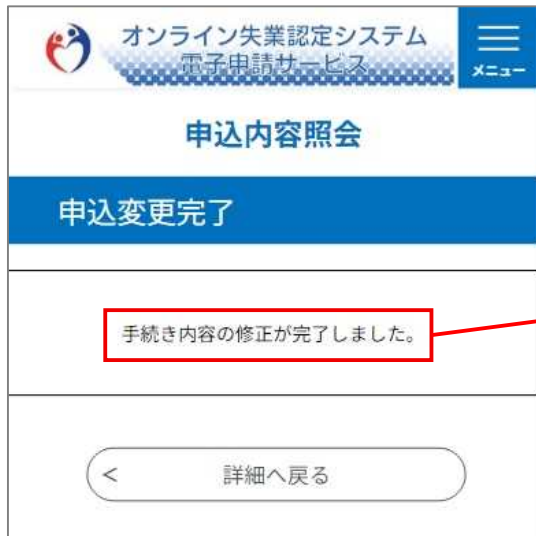
< 入力へ戻る

修正する >

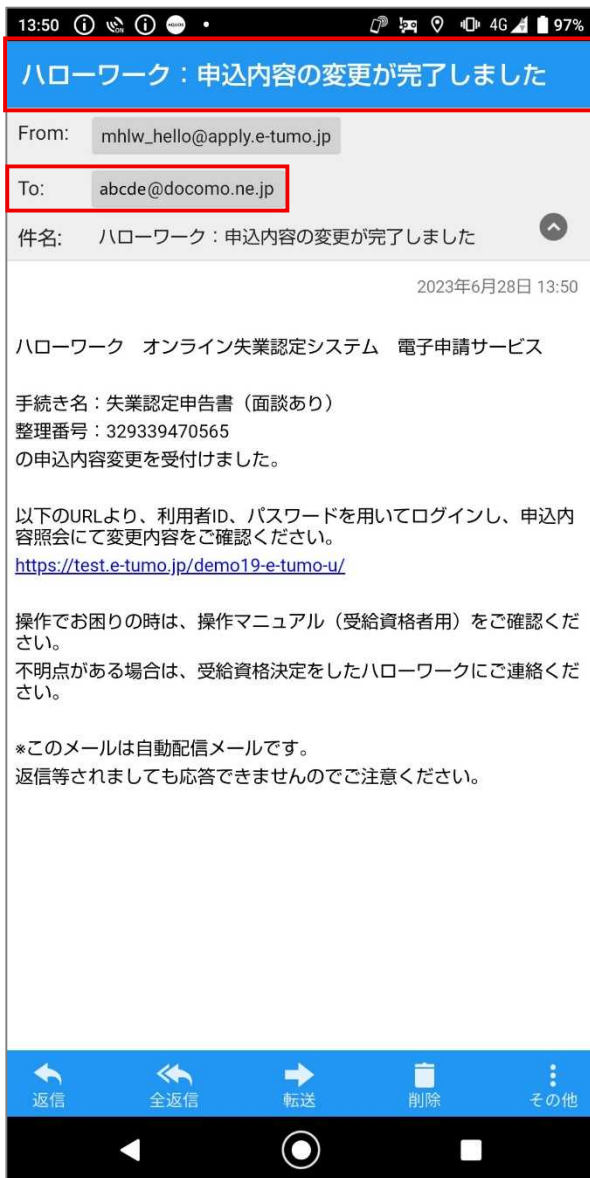
・ 申込変更内容（本申請）を確認してください。

・ 「修正する」を選択してください。

STEP5 申込変更完了



- ・ 変更が完了したことを確認してください。



- ・ オンライン失業認定システムからメールが届きますので、メールソフトで「変更完了通知メール」を受信していることを確認してください。

メモ

利用者情報に登録されている「メールアドレス1」および「メールアドレス2」（登録済の場合のみ）宛に「申込完了通知メール」が送信されます。

2.2.2 事前入力をしていない場合（最初から本申請を実施する場合）

STEP1 申込手続き「失業認定申告書（面談あり）」の検索



オンライン失業認定システム
電子申請サービス

メニュー

失業認定申告をインターネットで行うことができます

手続き申込へ

ようこそ、雇用 太郎さま

1

受給資格者証請求
受付開始 2023年06月15日13時00分
受付終了 随時

失業認定申告書（面談あり）
受付開始 2023年06月15日13時00分
受付終了 随時

失業認定申告書（書面認定）
受付開始 2023年06月15日13時00分
受付終了 随時

1

- ・ 手続き一覧に表示されている「失業認定申告書（面談あり）」を選択してください。

STEP2 利用規約の同意

オンライン失業認定システム
電子申請サービス

メニュー

手続き申込

🔍 手続き選択 ✉ メール確認 ✎ 内容入力 📄 申し込み

手続き説明

下記の内容を必ずお読みください。

手続き名
失業認定申告書（面談あり）

説明
この手続きは失業保険を受給するための認定申告
手続きです。

<利用規約>
オンライン失業認定システム利用規約

1 目的

この規約は、公共職業安定所（以下、「ハローワーク」という。）で行う雇用保険の失業認定に係る申告をインターネットを通じてオンラインで行うため、オンライン失業認定システム（以下「本システム」といいます。）を利用して行う場合の手続きについて必要な事項を定めるものです。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけましたものとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

< 一覧へ戻る

同意する >

・「オンライン失業認定システム利用規約」を確認してください。

・利用規約を確認したら「同意する」を選択してください。

STEP3 申込内容（本申請）の入力

オンライン失業認定システム
電子申請サービス

メニュー

手続き申込

手続き選択 メール確認 内容入力 申し込み

申込

選択中の手続き名：失業認定申告書（面談あり）
問合せ先 [+開く](#)

「本申請」は必ず認定日に実施してください。「事前入力」では申請は完了していません。

申請種別を選択してください。
必須

「事前入力」を選択して申込んだ場合は、認定日に「本申請」が必要になります。
「本申請」を行う際は、「修正する」ボタンから「本申請」を選択して申込みを行ってください。

事前入力
 本申請

[選択解除](#)

~~~~~

・「申請種別」で「本申請」を選択してください。

・省略部分の入力項目（事前入力と同じ項目）は、「Part2 電子申請システム編 2.1 事前入力する（STEP3 申込内容の入力）」を参照してください。

**申請先のハローワークを選択してください。**  
**選択肢の結果によって入力条件が変わります**

都道府県を選択して、プルダウンからハローワークを指定してください。  
 または、ハローワーク名称で検索して、プルダウンからハローワークを指定してください。

都道府県

ハローワーク名称

---

**認定日を入力してください。**  
**選択肢の結果によって入力条件が変わります**

ハローワークから通知された次回認定日を数字8桁の西暦で入力してください。  
 例) 20230101

なお、申込内容先頭の「申請種別」が「本申請」の場合、認定日より前の日に申込みをするとエラーになります。  
 認定日より前の日に入力して本項目がエラーとなった場合は、「申請種別」で「事前入力」を選択してください。

---

**上記内容で問題なければ受給資格者氏名を入力してください。**  
**選択肢の結果によって入力条件が変わります**

例) 雇用 太郎  
 外国人の方はカタカナで入力してください。  
 例) ジョン スミス

・「申請先のハローワーク」を「都道府県」から選択してください。

※「ハローワーク名称」を入力し、検索することも可能です。

・「ハローワーク」のプルダウンから選択してください。

・「認定日」を半角数字で入力、またはカレンダーから選択してください。



・省略部分の入力項目（事前入力と同じ項目）は、「Part2 電子申請システム編 2.1 事前入力する（STEP3 申込内容の入力）」を参照してください。

・「受給資格者氏名」を入力してください。

・「確認へ進む」を選択してください。

## STEP4 申込内容の確認

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

### 手続き申込

手続き選択 | メール確認 | 内容入力 | **申し込み**

#### 申込確認

失業認定申告書（面談あり）

**「本申請」は必ず認定日に実施してください。「事前入力」では申請は完了していません。**

申請種別

本申請

申請先のハローワーク

都道府県：東京都  
ハローワーク名称：ハローワーク品川

#### 受給資格者情報

受給資格者氏名（全角カナ）

コヨウ タロウ

支給番号

12345-67-123456-9

認定日

2023年06月19日

上記内容で問題なければ受給資格者氏名を入力してください。

雇用 太郎

< 入力へ戻る

**申込み >**

・ 申込内容を確認してください。

・ 「申込み」を選択してください。

## STEP5 申込完了

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

### 手続き申込

手続き選択   メール確認   内容入力   申し込み

#### 申込完了

失業認定申告書（面談あり）の手続きの申込を受付しました。

下記の整理番号 を記載したメールを送信しました。

**メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性があります。**

整理番号

381569982331

整理番号 は、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。  
申込状況は、利用者ログインを行い 申込 内容照会から確認して下さい。

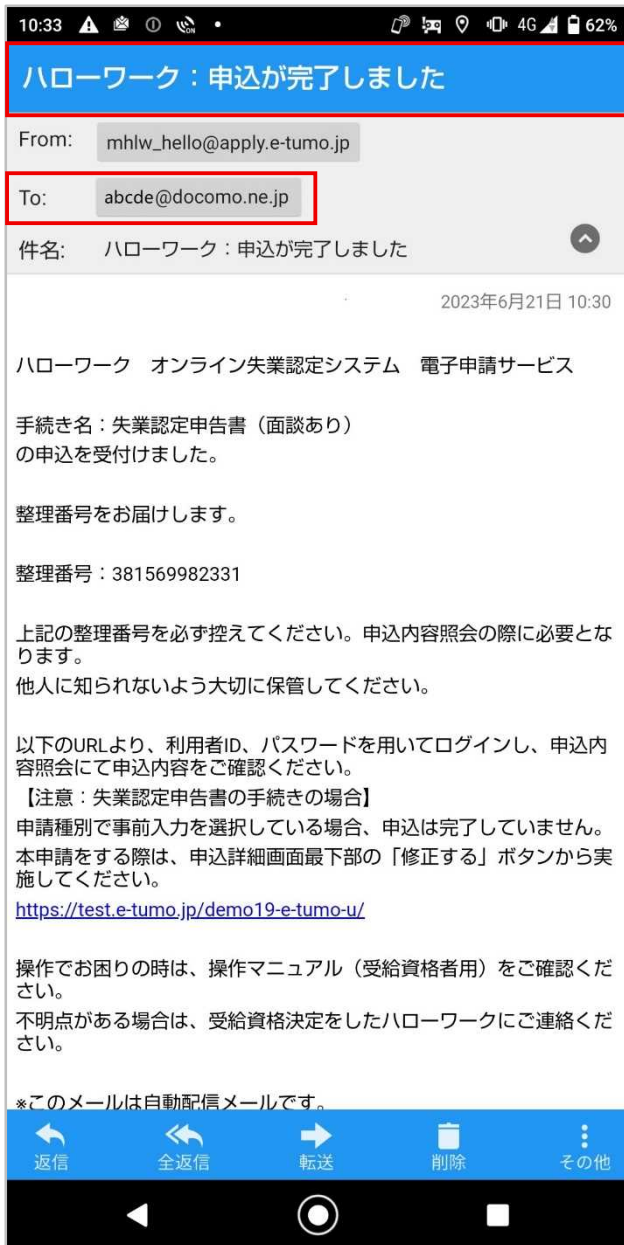
なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

< 一覧へ戻る

- ・「整理番号」を確認してください。

#### メモ

「整理番号」は、ランダムに採番される番号（12桁の半角数字）となります。  
申込情報を検索する場合などに使用します。



- ・ オンライン失業認定システムからメールが届きますので、メールソフトで「申込完了通知メール」を受信していることを確認してください。

#### メモ

利用者情報に登録されている「メールアドレス1」および「メールアドレス2」（登録済の場合のみ）宛に「申込完了通知メール」が送信されます。



## 2.3 申込み内容から受給資格者証をダウンロードする

### 前提

- ・「Part1 共通 1.4 ログインする」を参照して、ログインした状態にしてください。

### STEP1 申込みの検索



- ・「メニュー」を選択してください。



- ・「申込み内容照会」を選択してください。

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

## 申込内容照会

### 申込一覧

#### キーワードで探す

**整理番号**

**手続き名**

**申込日**

  
  
 ~

入力例) 2000年1月23日は20000123と  
入力

2023年06月21日 20時33分 現在

**並び替え**

**表示数変更**

1

整理番号 381569982331

### 失業認定申告書 (面談あり)

問い合わせ先

申込日時 2023年6月21日10時

処理状況 処理中  
(返信済)

1

・ 申込した際の「整理番号」を入力してください。  
※キーワード（検索条件）は任意項目となっているため、未入力の状態で検索することも可能です。

・ 「検索」を選択してください。

・ 「詳細>」を選択してください。

## STEP2 申込内容の確認

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

### 申込内容照会

#### 申込詳細

申込内容を確認してください。

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

**手続き名**

失業認定申告書（面談あり）

**整理番号**

381569982331

**処理状況**

処理中（返信済）

**処理履歴**

2023年6月21日20時32分 受理  
2023年6月21日20時31分 ファイルアップロード  
2023年6月21日10時30分 申込

**返信添付ファイル1**

雇用保険受給資格者証.zip

上記内容で問題なければ受給資格者氏名を入力してください。

雇用 太郎

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。

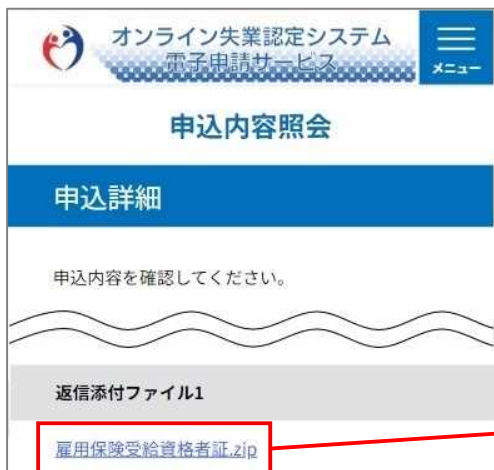
< 一覧へ戻る

再申込する >

・「整理番号」を確認してください。

・「返信添付ファイル」に「雇用保険受給資格者証」が添付されていることを確認してください。

### STEP3 「雇用保険受給資格者証」のダウンロード



• ファイル名を選択することで、添付ファイルのダウンロードが開始されます。



• 添付ファイルは、端末に保存してください。

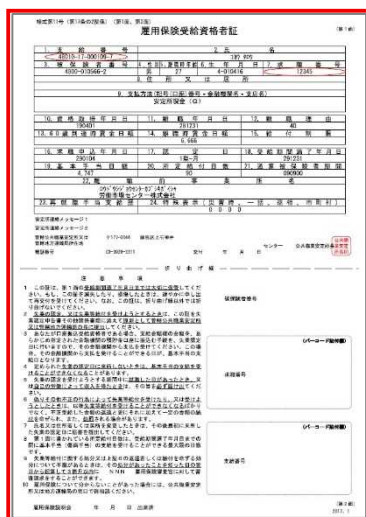


#### メモ

Safari 等の一部のブラウザでは Zip ファイル名の日本語部分が文字化けします。



• 保存したファイルを開きパスワードを入力してください。



• 「雇用保険受給資格者証」を確認してください。

# 3 「失業認定申告書（書面認定）」

## 3.1 事前入力する

### 前提

- 「Part1 共通 1.3 利用者登録の仕方」を参照して、オンライン失業認定システムの利用者登録を完了させてください。
- 「Part1 共通 1.4 ログインする」を参照して、ログインした状態にしてください。

### STEP1 申込手続き「失業認定申告書（書面認定）」の検索

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

失業認定申告をインターネットで行うことができます

手続き申込へ ✓

ようこそ、雇用 太郎さま

1

**受給資格者証請求**  
受付開始 2023年06月15日13時00分  
受付終了 随時

**失業認定申告書（面談あり）**  
受付開始 2023年06月15日13時00分  
受付終了 随時

**失業認定申告書（書面認定）**  
受付開始 2023年06月15日13時00分  
受付終了 随時

1

- 手続き一覧に表示されている「失業認定申告書（書面認定）」を選択してください。

## STEP2 利用規約の同意

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

### 手続き申込

🔍 手続き選択    ✉️ メール確認    ✎ 内容入力    📍 申し込み

#### 手続き説明

下記の内容を必ずお読みください。

**手続き名**  
失業認定申告書（書面認定）

**説明**  
この手続きは失業保険を受給するための認定申告  
手続きです。

**<利用規約>**  
オンライン失業認定システム利用規約

1 目的

この規約は、公共職業安定所（以下、「ハローワーク」という。）で行う雇用保険の失業認定に係る申告をインターネットを通じてオンラインで行うため、オンライン失業認定システム（以下「本システム」といいます。）を利用して行う場合の手続きについて必要な事項を定めるものです。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけましたものとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

< 一覧へ戻る

**同意する >**

・「オンライン失業認定システム利用規約」を確認してください。

・利用規約を確認したら「同意する」を選択してください。

### STEP3 申込内容の入力

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

## 手続き申込

🔍 手続き選択    ✉️ メール確認    ✎ **内容入力**    📄 申し込み

### 申込

選択中の手続き名：失業認定申告書（書面認定）  
問合せ先 [+開く](#)

**「本申請」は必ず認定日に実施してください。「事前入力」では申請は完了していません。**

**申請種別を選択してください。**

**必須**

「事前入力」を選択して申込んだ場合は、認定日に「本申請」が必要になります。  
「本申請」を行う際は、「修正する」ボタンから「本申請」を選択して申込みを行ってください。

**事前入力**

本申請

選択解除

・「申請種別」で「事前入力」を選択してください。

## 受給資格者情報

受給資格者氏名（全角カナ）を入力してください。 **必須**

例) 氏：コヨウ 名：タロウ

氏：

名：

支給番号を入力してください。

ハイフンを含めて半角文字で入力してください。

例) 12345-67-123456-9

### 1 就職・就労又は内職・手伝いの実績

失業認定を受けようとする期間中の就職・就労又は内職・手伝いの実績を入力してください。

就職・就労又は内職・手伝いをしましたか **必須**

- ア. した
- イ. しない

選択解除

・「受給資格者氏名」を**全角カナ**で入力してください。

・「支給番号」を**ハイフン含めて半角数字**で入力してください。

(例：12345-67-123456-9)

・「就職・就労又は内職・手伝い」を選択してください。

※「イ. しない」を選択した場合、失業認定を受けようとする期間の「1 か月目」「2 か月目」の入力欄（給付制限のある方は「3 か月目」「4 か月目」）が表示され、次に「2 内職等の収入」の入力となります。

※「ア. した」を選択した場合、以下の注意事項が表示されますので内容を確認し、ハローワークに電話連絡をした上で来所してください。

#### ■ 注意事項 ■

就職・就労又は内職・手伝いをした方は、オンライン失業認定の対象になりません。失業認定を受けるためには、ハローワークに電話連絡をした上で来所してください。



### 【1か月目】年月を入力してください。

失業認定を受けようとする期間の1か月目の年月を半角数字で入力してください。  
例) 令和5[年]1[月]

年  月

- ・ 1か月目の「和暦」を選択してください。  
「年月」は半角数字で入力してください。

#### メモ

前回の認定日から、次回認定日前日までの期間の1か月目5/24~6/20であれば、「5」月を入力してください。

※初回の認定の場合

受給資格決定日の月を1か月目として入力してください。

### 【2か月目】年月を入力してください。

失業認定を受けようとする期間の2か月目の年月を半角数字で入力してください。  
例) 令和5[年]2[月]

年  月

- ・ 2か月目がある方は、入力してください。

### 給付制限を選択してください。

給付制限の有無を選択してください。  
給付制限が「あり」の方は、2か月分を追加で入力してください。

なし  
 あり

- ・ 「給付制限」を選択してください。

※給付制限のある方は「あり」を選択して、3か月目、4か月目を入力してください。

選択解除

## 2 内職等の収入

内職又は手伝いをして収入を得た人は、収入のあった日、その額（何日分か）などを入力してください。

収入の有無を選択してください。 **必須**

内職又は手伝いで収入はありましたか。

- あった  
 なかった

選択解除


【1】収入のあった日を入力してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

収入のあった日とは給料日のことで、働いた日のことではありません。認定日以前までの日付を入力してください。

数字8桁の西暦で入力してください。

例) 20230101

 カレンダー

【1】収入額を入力してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

カンマは入力しないでください。

例) 15000

  
円

・「収入の有無」を選択してください。

※「なかった」を選択した場合、「4 仕事の紹介への対応」まで省略されて表示されます。

・「【1】収入のあった日」を半角数字で入力、またはカレンダーから選択してください。



| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    | 1  | 2  | 3  |
| 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    |

今日 閉じる

・「【1】収入額」をカンマなしの半角数字で入力してください。

**【1】何日分の収入かを入力してください。**  
 選択肢の結果によって入力条件が変わります


例) 120

日分

---

**【2】収入のあった日を入力してください。**  
 選択肢の結果によって入力条件が変わります

収入のあった日とは給料日のことで、働いた日のことではありません。  
 認定日以前までの日付を入力してください。  
 数字8桁の西暦で入力してください。  
 例) 20230101

 カレンダー

---

**他に収入はありますか**  
 選択肢の結果によって入力条件が変わります

他に収入があった方は、下記【4】を入力してください。

なし  
 あり

---

**4 仕事の紹介への対応**

今、公共職業安定所又は地方運輸局から自分に適した仕事を紹介されれば、すぐに応じられますか。 **必須**

ア. 応じられる  
 イ. 応じられない

・「【1】何日分」を半角数字で入力してください。

・その他の収入がある場合は、「【2】収入」および「【3】収入」の入力欄に、「【1】収入」と同様にを入力してください。

・「他の収入」を選択してください。  
 ※他に収入があった方は「あり」を選択して、「【4】【5】【6】を収入があった分入力してください。

**メモ**

失業認定申告書（書面認定）については、「3 求職活動の実績」の入力は省略となるため、「2 収入の有無」の次は「4 仕事の紹介への対応」となり、「3」の入力欄はありません。

・「仕事の紹介」を選択してください。

※「ア. 応じられる」を選択した場合、「5 就職もしくは自営の実績・予定」まで省略されて表示されません。

**メモ**

就職された方は、「イ. 応じられない」を選択し、理由で「ウ」を選択してください。選択肢にない理由の方は「オ」を選択して、理由を記載してください。

応じられない理由を選択してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

- (ア) 病気やけがなど健康上の理由
- (イ) 個人的又は家庭的事情のため  
(例えば、結婚準備、妊娠、育児、家事の都合のため)
- (ウ) 就職したため又は就職予定があるため
- (エ) 自営業を開始したため又は自営業の開始予定があるため
- (オ) その他(応じられない理由を具体的に記入してください。)

選択解除

## 5 就職もしくは自営の実績・予定

就職又は自営の有無を選択してください。 **必須**

- あり
- なし

選択解除

実績・予定を選択してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

- ア. 就職
- イ. 自営

選択解除

・「応じられない理由」を選択してください。

・「就職・自営の有無」を選択してください。

※「なし」を選択した場合、「確認へ進む」まで省略されて表示されます。

・「実績・予定」を選択してください。

※「イ.自営」を選択した場合、「紹介を受けた機関」「就職日(予定)」は省略され、「自営業開始日(予定)」が表示されます。

紹介を受けた機関を選択してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

- (1) 公共職業安定所又は地方運輸局紹介
- (2) 地方公共団体又は職業紹介事業者紹介
- (3) 自己就職

選択解除

就職日（予定）を入力してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

就職日又は就職予定日を入力してください。  
数字8桁の西暦で入力してください。  
例) 20230101

📅 カレンダー

・「紹介を受けた機関」を選択してください。

・「就職日（予定）」を半角数字で入力、またはカレンダーから選択してください。



就職先の事業所名を入力してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

例) 株式会社ハローワーク商事

・「就職先の事業所名」を入力してください。

就職先事業所の郵便番号を入力してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

ハイフンは入力しないでください。  
例) 123-4567 は 1234567

郵便番号

住所検索

・「就職先事業所の郵便番号」をハイフン含めず半角数字で入力してください。

(例 : 1234567)

※郵便番号を入力後、「住所検索」を選択すると住所（一部）を自動入力します。検索しても自動入力されない場合は手動入力してください。

**就職先事業所の所在地を入力してください。**  
 選択肢の結果によって入力条件が変わります

例) 東京都千代田区霞が関9-99-99

住所

**就職先事業所の電話番号を入力してください。**  
 選択肢の結果によって入力条件が変わります

ハイフンは入力しないでください。  
 例) 012-345-6789 は 0123456789

電話番号

ハローワークから指示されている書類があれば、**ファイル**を添付してください。 **添付ファイル**

ファイルは5つまで登録できます。

**確認へ進む** >

- ・「**就職先事業所の所在地**」を入力してください。
  - ・「**就職先事業所の電話番号**」を**ハイフン含めず半角数字**で入力してください。  
(例 : 0123456789)
  - ・「**添付ファイル**」を選択してください。
- 添付ファイル選択

申込に必要な添付ファイルを選択してください。

<

  - ・ファイルを選択後、【添付する】をクリックすると添付されます。
  - ・添付ファイルが複数ある場合は、同じ操作を繰り返してください。
  - ・全てのファイルを添付し終えたら、【入力へ戻る】をクリックしてください。

手続き名

失業認定申告書 (書面認定)

---

添付ファイル

ファイルを選択してください

ファイルを選択 選択されていません

添付する

< 入力へ戻る
- ・「**確認へ進む**」を選択してください。

## STEP4 申込内容の確認

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

### 手続き申込

手続き選択 | メール確認 | 内容入力 | 申し込み

#### 申込確認

失業認定申告書（書面認定）

**「本申請」は必ず認定日に実施してください。「事前入力」では申請は完了していません。**

申請種別

事前入力

#### 受給資格者情報

受給資格者氏名（全角カナ）

コヨウ タロウ

支給番号

12345-67-123456-9

---

就職先事業所の所在地

東京都千代田区霞が関9-99-99

就職先事業所の電話番号

0123456789

ハローワークから指示されている書類があれば、ファイルを添付してください。

< 入力へ戻る

**申込み >**

・ 申込内容を確認してください。

・ 「申込み」を選択してください。

## STEP5 申込完了

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

### 手続き申込

手続き選択   メール確認   内容入力   申し込み

### 申込完了

失業認定申告書（書面認定）の手続きの申込を受付しました。

下記の整理番号 を記載したメールを送信しました。

**メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性があります。**

**整理番号**

368154208159

整理番号 は、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。  
申込状況は、利用者ログインを行い 申込 内容照会から確認して下さい。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

< 一覧へ戻る

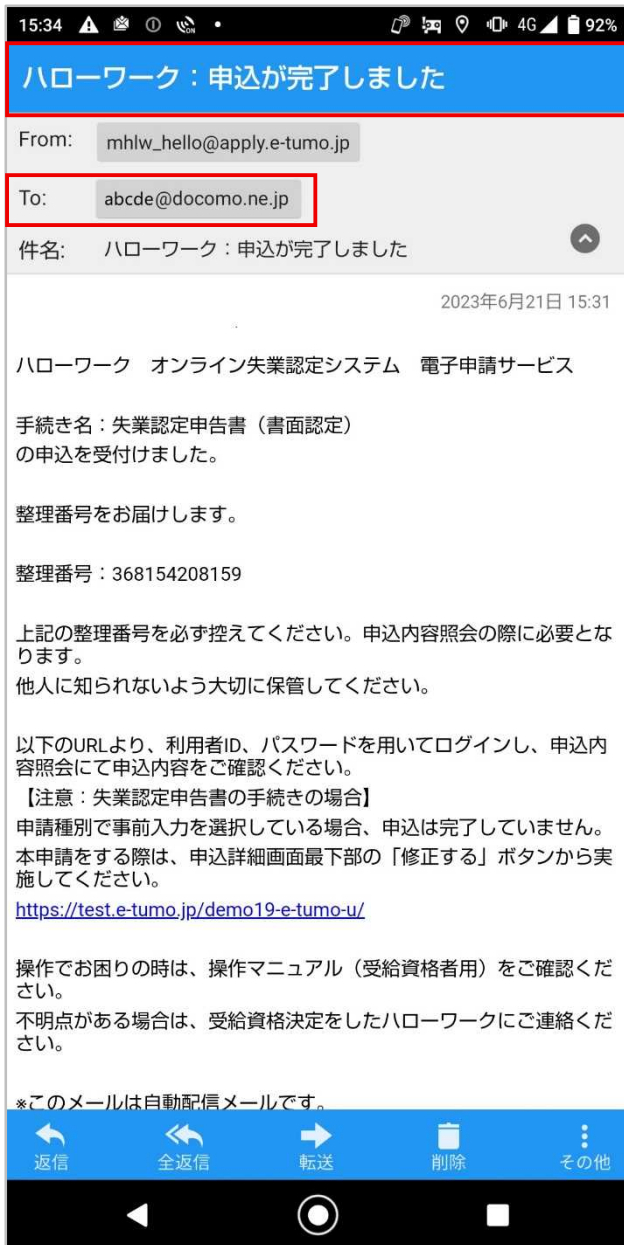
- ・「整理番号」を確認してください。

#### メモ

「整理番号」は、ランダムに採番される番号（12桁の半角数字）となります。

申込情報を検索する場合などに使用します。





- ・ オンライン失業認定システムからメールが届きますので、メールソフトで「申込完了通知メール」を受信していることを確認してください。

#### メモ

利用者情報に登録されている「メールアドレス1」および「メールアドレス2」（登録済の場合のみ）宛に「申込完了通知メール」が送信されます。

## 3.2 本申請する

### 前提

- ・「Part1 共通 1.3 利用者登録の仕方」を参照して、オンライン失業認定システムの利用者登録を完了させてください。
- ・「Part1 共通 1.4 ログインする」を参照して、ログインした状態にしてください。

### 3.2.1 事前入力をしている場合

#### STEP1 事前入力した申込の検索



- ・「メニュー」を選択してください。



- ・「申込内容照会」を選択してください。

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

## 申込内容照会

### 申込一覧

#### キーワードで探す

**整理番号**

**手続き名**

**申込日**

  
  
 ~

入力例) 2000年1月23日は20000123と入力

2023年06月21日 15時51分 現在

**並び替え**

**表示数変更**

1

1

・事前入力で申込した際の「整理番号」を入力してください。

※キーワード（検索条件）は任意項目となっているため、未入力状態で検索することも可能です。

・「検索」を選択してください。

・「詳細>」を選択してください。

## STEP2 事前入力した申込内容の確認

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

### 申込内容照会

#### 申込詳細

申込内容を確認してください。

手続き名  
失業認定申告書（書面認定）

整理番号  
368154208159

処理状況  
処理待ち

処理履歴  
2023年6月21日15時31分 申込

#### 伝達事項

| 日時          | 内容 |
|-------------|----|
| 伝達事項はありません。 |    |

#### 申込内容

「本申請」は必ず認定日に実施してください。「事前入力」では申請は完了していません。

申請種別  
事前入力

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。  
※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

< 一覧へ戻る

再申込する >

修正する >

取下げる >

・「整理番号」を確認してください。

・「申請種別」が「事前入力」であることを確認してください。

・「修正する」を選択してください。

### STEP3 申込内容（本申請）の入力

・「本申請」を選択してください。

・「申請先のハローワーク」を「都道府県」から選択してください。

※「ハローワーク名称」を入力し、検索することも可能です。

・「ハローワーク」のプルダウンから選択してください。

## 受給資格者情報

認定日を入力してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

ハローワークから通知された次回認定日を数字8桁の西暦で入力してください。

例) 20230101

なお、申込内容先頭の「申請種別」が「本申請」の場合、認定日より前の日に申込みをするとエラーになります。

認定日より前の日に入力して本項目がエラーとなった場合は、「申請種別」で「事前入力」を選択してください。



上記内容で問題なければ受給資格者氏名を入力してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

例) 雇用 太郎

外国人の方はカタカナで入力してください。

例) ジョン スミス

< 詳細へ戻る

確認へ進む >

- ・「認定日」を半角数字で入力、またはカレンダーから選択してください。



- ・省略部分の入力項目（事前入力と同じ項目）は、「Part2 電子申請システム編 3.1 事前入力する（STEP3 申込内容の入力）」を参照してください。

- ・「受給資格者氏名」を入力してください。

- ・「確認へ進む」を選択してください。

## STEP4 申込変更内容の確認

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

### 申込内容照会

#### 申込変更確認

以下の内容で修正してよろしいですか？

|      |                     |
|------|---------------------|
| 手続き名 | 失業認定申告書（書面認定）       |
| 整理番号 | 368154208159        |
| 処理状況 | 処理待ち                |
| 処理履歴 | 2023年6月21日15時31分 申込 |

申込内容

**「本申請」は必ず認定日に実施してください。「事前入力」では申請は完了していません。**

申請種別

本申請

---

上記内容で問題なければ受給資格者氏名を入力してください。

雇用 太郎

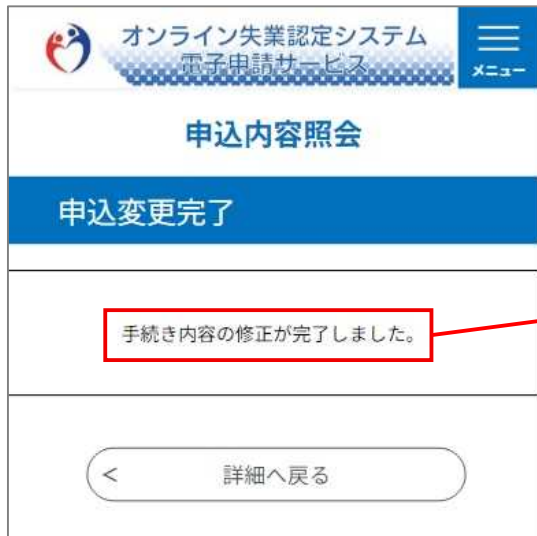
< 入力へ戻る

修正する >

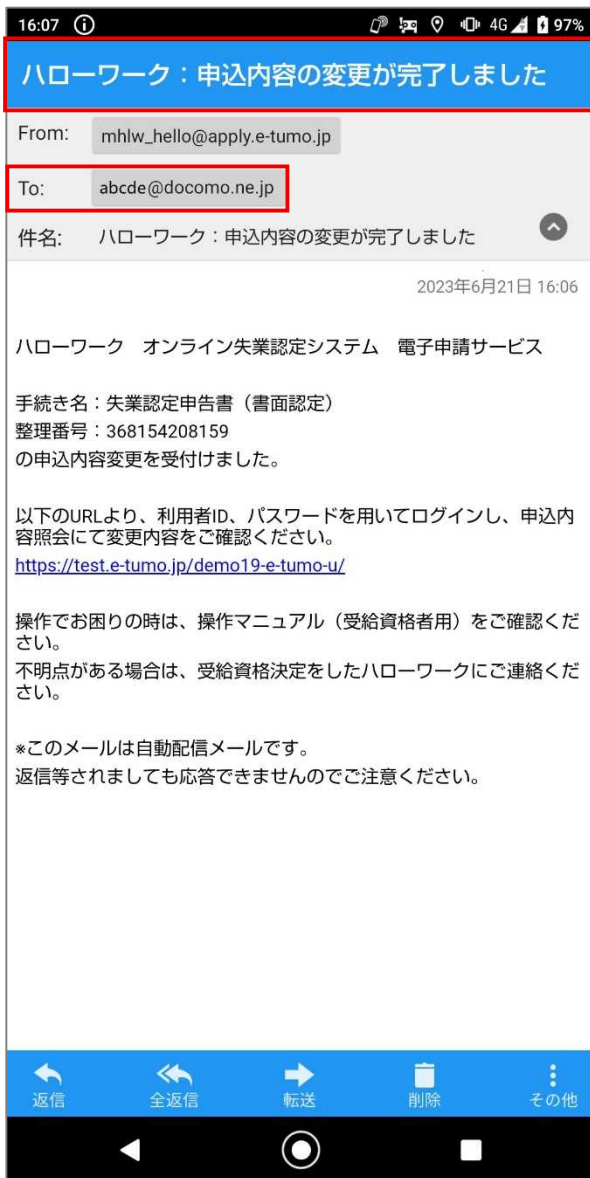
・ 申込変更内容（本申請）を確認してください。

・ 「修正する」を選択してください。

## STEP5 申込変更完了



- ・ 変更が完了したことを確認してください。



- ・ オンライン失業認定システムからメールが届きますので、メールソフトで「変更完了通知メール」を受信していることを確認してください。

### メモ

利用者情報に登録されている「メールアドレス1」および「メールアドレス2」（登録済の場合のみ）宛に「申込完了通知メール」が送信されます。



## 3.2.2 事前入力をしていない場合（最初から本申請を実施する場合）

### STEP1 申込手続き「失業認定申告書（書面認定）」の検索

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

失業認定申告をインターネットで行うことができます

手続き申込へ

ようこそ、雇用 太郎さま

1

受給資格者証請求  
受付開始 2023年06月15日13時00分  
受付終了 随時

失業認定申告書（面談あり）  
受付開始 2023年06月15日13時00分  
受付終了 随時

失業認定申告書（書面認定）  
受付開始 2023年06月15日13時00分  
受付終了 随時

1

- ・ 手続き一覧に表示されている「失業認定申告書（書面認定）」を選択してください。

## STEP2 利用規約の同意

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

### 手続き申込

🔍 手続き選択 | ✉️ メール確認 | ✎ 内容入力 | 📍 申し込み

#### 手続き説明

下記の内容を必ずお読みください。

|                              |
|------------------------------|
| <b>手続き名</b>                  |
| 失業認定申告書（書面認定）                |
| <b>説明</b>                    |
| この手続きは失業保険を受給するための認定申告手続きです。 |

**<利用規約>**

オンライン失業認定システム利用規約

1 目的

この規約は、公共職業安定所（以下、「ハローワーク」という。）で行う雇用保険の失業認定に係る申告をインターネットを通じてオンラインで行うため、オンライン失業認定システム（以下「本システム」といいます。）を利用して行う場合の手続きについて必要な事項を定めるものです。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

< 一覧へ戻る

同意する >

・「オンライン失業認定システム利用規約」を確認してください。

・利用規約を確認したら「同意する」を選択してください。

### STEP3 申込内容（本申請）の入力

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

## 手続き申込

🔍 手続き選択    ✉️ メール確認    ✎️ **内容入力**    📄 申し込み

### 申込

選択中の手続き名：失業認定申告書（書面認定）  
問合せ先 [+開く](#)

**「本申請」は必ず認定日に実施してください。「事前入力」では申請は完了してありません。**

**申請種別を選択してください。**

**必須**

「事前入力」を選択して申込んだ場合は、認定日に「本申請」が必要になります。  
「本申請」を行う際は、「修正する」ボタンから「本申請」を選択して申込みを行ってください。

事前入力

**本申請**

[選択解除](#)

・「申請種別」で「本申請」を選択してください。

**申請先のハローワークを選択してください。**  
**選択肢の結果によって入力条件が変わります**

都道府県を選択して、プルダウンからハローワークを指定してください。  
 または、ハローワーク名称で検索して、プルダウンからハローワークを指定してください。

都道府県

ハローワーク名称

---

**認定日を入力してください。**  
**選択肢の結果によって入力条件が変わります**

ハローワークから通知された次回認定日を数字8桁の西暦で入力してください。  
 例) 20230101

なお、申込内容先頭の「申請種別」が「本申請」の場合、認定日より前の日に申込みをするとエラーになります。  
 認定日より前の日に入力して本項目がエラーとなった場合は、「申請種別」で「事前入力」を選択してください。

---

**上記内容で問題なければ受給資格者氏名を入力してください。**  
**選択肢の結果によって入力条件が変わります**

例) 雇用 太郎  
 外国人の方はカタカナで入力してください。  
 例) ジョン スミス

・「申請先のハローワーク」を「都道府県」から選択してください。

※「ハローワーク名称」を入力し、検索することも可能です。

・「ハローワーク」のプルダウンから選択してください。

・「認定日」を半角数字で入力、またはカレンダーから選択してください。



・省略部分の入力項目（事前入力と同じ項目）は、「Part2 電子申請システム編 3.1 事前入力する（STEP3 申込内容の入力）」を参照してください。

・「受給資格者氏名」を入力してください。

・「確認へ進む」を選択してください。

## STEP4 申込内容の確認

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

### 手続き申込

手続き選択 | メール確認 | 内容入力 | **申し込み**

#### 申込確認

失業認定申告書（書面認定）

**「本申請」は必ず認定日に実施してください。「事前入力」では申請は完了していません。**

申請種別

本申請

申請先のハローワーク

都道府県：東京都  
ハローワーク名称：ハローワーク品川

#### 受給資格者情報

受給資格者氏名（全角カナ）

コヨウ タロウ

支給番号

12345-67-123456-9

認定日

2023年06月20日

上記内容で問題なければ受給資格者氏名を入力してください。

雇用 太郎

< 入力へ戻る

**申込み >**

・ 申込内容を確認してください。

・ 「申込み」を選択してください。

## STEP5 申込完了

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

### 手続き申込

手続き選択   メール確認   内容入力   **申し込み**

## 申込完了

失業認定申告書（書面認定）の手続きの申込を受付しました。

下記の整理番号を記載したメールを送信しました。

**メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性があります。**

**整理番号**

700440025180

整理番号は、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。  
申込状況は、利用者ログインを行い申込内容照会から確認して下さい。

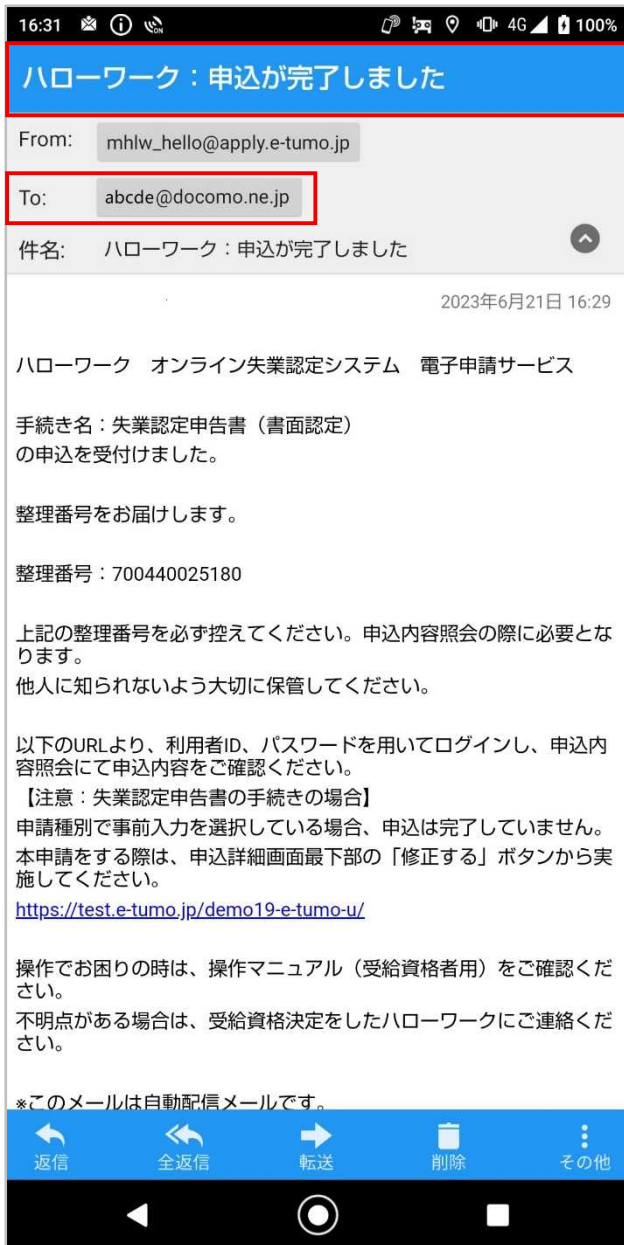
なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

< 一覧へ戻る

- ・「整理番号」を確認してください。

#### メモ

「整理番号」は、ランダムに採番される番号（12桁の半角数字）となります。  
申込情報を検索する場合などに使用します。



- ・ オンライン失業認定システムからメールが届きますので、メールソフトで「申込完了通知メール」を受信していることを確認してください。

#### メモ

利用者情報に登録されている「メールアドレス1」および「メールアドレス2」（登録済の場合のみ）宛に「申込完了通知メール」が送信されます。

## 3.3 申込み内容から受給資格者証をダウンロードする

### 前提

- ・「1.4 ログインする」を参照して、ログインした状態にしてください。

### STEP1 申込みの検索



- ・「メニュー」を選択してください。



- ・「申込内容照会」を選択してください。



オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

## 申込内容照会

### 申込一覧

#### キーワードで探す

整理番号  
700440025180

手続き名

申込日  
  
カレンダー  
~  
  
カレンダー

入力例) 2000年1月23日は20000123と  
入力

検索 >

2023年06月21日 20時51分 現在

並び替え  
申込日時 降順 ▼

表示数変更  
20件ずつ表示 ▼

1

---

整理番号 700440025180

### 失業認定申告書 (書面認定)

問い合わせ先  
申込日時 2023年6月21日16時  
処理状況 処理中 (返信済)

詳細 >

1

- ・ 申込した際の「整理番号」を入力してください。  
※キーワード（検索条件）は任意項目となっているため、未入力状態で検索することも可能です。

- ・ 「検索」を選択してください。

- ・ 「詳細>」を選択してください。

## STEP2 申込内容の確認



オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

### 申込内容照会

#### 申込詳細

申込内容を確認してください。

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

**手続き名**

失業認定申告書（書面認定）

**整理番号**

700440025180

**処理状況**

処理中（返信済）

**処理履歴**

2023年6月21日20時50分 受理  
2023年6月21日20時49分 ファイルアップロード  
2023年6月21日16時29分 申込

**返信添付ファイル1**

雇用保険受給資格者証.zip

上記内容で問題なければ受給資格者氏名を入力してください。

雇用 太郎

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。

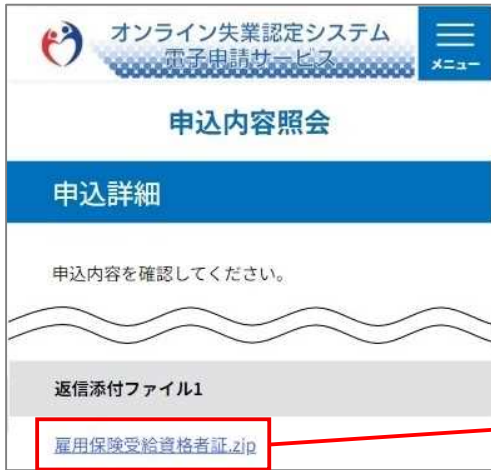
< 一覧へ戻る

再申込する >

・「整理番号」を確認してください。

・「返信添付ファイル」に「雇用保険受給資格者証」が添付されていることを確認してください。

## STEP3 「雇用保険受給資格者証」のダウンロード



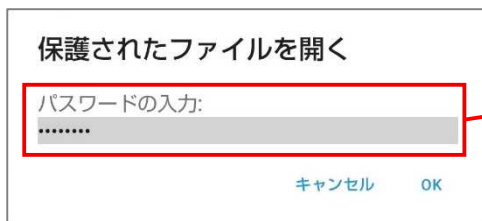
- ファイル名を選択することで、添付ファイルのダウンロードが開始されます。



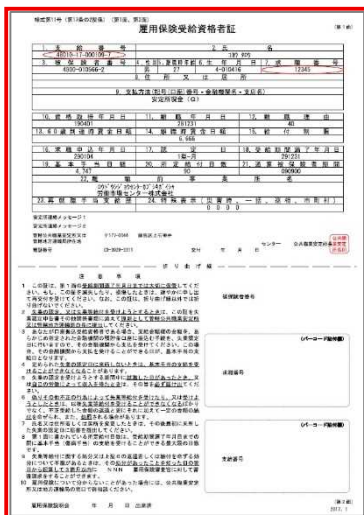
- 添付ファイルは、端末に保存してください。

### メモ

Safari 等の一部のブラウザでは Zip ファイル名の日本語部分が文字化けします。



- 保存したファイルを開きパスワードを入力してください。



- 「雇用保険受給資格者証」を確認してください。

## Part 3 面談予約システム編

---

|   |                           |     |
|---|---------------------------|-----|
| 1 | 面談を予約する .....             | 101 |
| 2 | 面談予約内容から Zoom を起動する ..... | 110 |
| 3 | Zoom を利用して面談を実施する.....    | 115 |

# 1 面談を予約する

## 前提

- 「Part1 共通 1.3 利用者登録の仕方」を参照して、オンライン失業認定システムの利用者登録を完了させてください。
- 「Part1 共通 1.4 ログインする」を参照して、ログインした状態にしてください。
- 「Part1 共通 1.2 面談予約システムと電子申請システムの切り替え方法」を参照して、面談予約システムに切り替えた状態にしてください。

## STEP1 予約手続き「面談予約」の検索

オンライン失業認定システム  
面談予約サービス

申込先の安定所番号又は安定所名の一部を入力し、検索してください

予約手続きへ

ようこそ、雇用 太郎さま

予約手続き

手続き選択 | メール確認 | 内容入力 | 予約

検索項目を入力（選択）して、手続きを検索してください。

検索キーワード

品川

類義語検索を行う

利用者選択

個人が利用できる手続き

法人が利用できる手続き

- 検索キーワードに該当のハローワーク名称（地域名など）を入力してください。

※ あいまい検索となっておりますので、ハローワーク名称の一部を入力しても検索することが可能です。

絞り込みで検索する>

五十音で探す >

### 手続き一覧

2023年06月22日 09時35分 現在

並び替え

受付開始 降順 ▼

表示数変更

10件ずつ表示 ▼

1

**【13040】 ハローワーク品川面談予約**

受付開始 2023年06月15日13時00分

受付終了 随時

1

- ・ 手続き一覧に表示されている「面談予約」を選択してください。

## STEP2 施設選択（日付選択）

オンライン失業認定システム  
面談予約サービス
メニュー

### 予約手続き

手続き選択

メール確認

内容入力

予約

### 施設選択

【13040】 ハローワーク品川面談予約

説明

受付時間  
2023年06月15日13時00分～

問い合わせ先

電話番号

FAX番号

メールアドレス

現在日時  
2023年06月22日09時49分

凡例

✓：選択中 ○：予約可 ✕：予約不可  
-：予約受付期間外

予約したい日付の ○ または ✓ をクリックしてください。

※予約状況をクリックすると時間選択画面へ進みます。

|          |      |                                      |       |                                      |       |       |       |       |
|----------|------|--------------------------------------|-------|--------------------------------------|-------|-------|-------|-------|
| 施設名      | 予約枠名 | <input type="button" value="＜3か月前"/> |       | <input type="button" value="3か月後＞"/> |       |       |       |       |
|          |      | <input type="button" value="＜1か月前"/> |       | <input type="button" value="1か月後＞"/> |       |       |       |       |
|          |      | <input type="button" value="＜1週前"/>  |       | <input type="button" value="1週後＞"/>  |       |       |       |       |
|          |      | 06/25                                | 06/26 | 06/27                                | 06/28 | 06/29 | 06/30 | 07/01 |
|          |      | (日)                                  | (月)   | (火)                                  | (水)   | (木)   | (金)   | (土)   |
| ハローワーク品川 | 面談予約 | -                                    | ○     | ○                                    | ○     | ○     | ○     | -     |

※「<」「>」を選択して、カレンダー表示を切り替えることが可能です。

・ 予約日を選択してください。

※ 施設名を選択することで、施設情報（住所・地図など）を表示します。

## STEP3 時間選択

オンライン失業認定システム  
面談予約サービス

予約手続き

手続き選択 | メール確認 | 内容入力 | 予約

時間選択

【13040】ハローワーク品川面談予約

選択日付  
2023年06月26日(月)

選択施設  
ハローワーク品川

凡例  
✓：選択中 ○：予約可 ✕：予約不可  
-：予約受付期間外  
予約したい時間の ○ をクリックして、  
✓ に変わったら「予約する」ボタンを押下してください。

予約枠表示切替

| 面談予約  |   |
|-------|---|
| 09:00 | ○ |
| 10:00 | ○ |
| 11:00 | ○ |
| 12:00 | - |
| 13:00 | ✓ |
| 14:00 | ○ |
| 15:00 | ○ |

施設選択へ戻る

予約する

・ 選択日付（予約日）を確認してください。

※ 施設名を選択することで、施設情報（住所・地図など）を表示します。

・ 予約時間を選択してください。

※ 予約時間を選択すると「○」から「✓」に表示が切り替わります。

・ 「予約する」を選択してください。

※ 「予約する」選択後、予約申込が完了するまでの間は、予約を仮押さえ（60分）しているため、他の方に予約されることはありません。

但し、60分を超過すると、自動的に仮押さえがキャンセルされます。



## STEP4 利用規約の同意

オンライン失業認定システム  
面談予約サービス

予約を中断する場合はこのボタンを押してください。  
予約をやめる

### 予約手続き

手続き選択 | メール確認 | 内容入力 | 予約

### 手続き説明

下記の内容を必ずお読みください。

| 手続き名                 |
|----------------------|
| 【13040】 ハローワーク品川面談予約 |

#### <利用規約>

オンライン失業認定システム利用規約

#### 1 目的

この規約は、公共職業安定所（以下、「ハローワーク」という。）で行う雇用保険の失業認定に係る申告をインターネットを通じてオンラインで行うため、オンライン失業認定システム（以下「本システム」といいます。）を利用して行う場合の手続きについて必要な事項を定めるものです。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけましたものとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

< 時間選択へ戻る

同意する >

※「予約をやめる」を選択すると、仮予約がキャンセルされ、別の方が予約可能となります。

・「オンライン失業認定システム利用規約」を確認してください。

・利用規約を確認したら「同意する」を選択してください。

## STEP5 予約内容の入力

オンライン失業認定システム  
面談予約サービス

予約を中断する場合はこのボタンを押してください。  
予約をやめる

予約手続き

手続き選択 | メール確認 | **内容入力** | 予約

予約

選択中の手続き名：【13040】ハローワーク品川面談予約  
問合せ先 **+開く**

仮予約 2023年06月22日(木)15時19分まで有効  
申込完了まで時間が必要な場合は、「操作時間を延長する」メニュー内の「延長する」ボタンをクリックしてください。

予約情報 **変更する**

予約施設  
ハローワーク品川

予約日時と予約対象  
2023年06月26日(月)  
13時00分～14時00分 面談予約

受給資格者氏名（全角カナ）を入力してください。 **必須**

例) 氏：コヨウ 名：タロウ  
氏：  
名：

支給番号を入力してください。 **必須**

ハイフンを含めて半角文字で入力してください。  
例) 12345-67-123456-9

連絡先メールアドレスを入力してください。

受給資格者の方は入力不要な項目です。  
メールアドレス

**確認へ進む** >

※「予約をやめる」を選択すると、仮予約がキャンセルされ、別の方が予約可能となります。

※「変更する」を選択後、施設選択画面（日付選択）に戻り、予約日時を変更することが可能です。

・受給資格者証2欄の「受給資格者氏名」を**全角カナ**で入力してください。

・受給資格者証1欄の「支給番号」を**ハイフン含めて半角数字**で入力してください。  
(例：12345-67-123456-9)

### メモ

仮決定の場合など、支給番号が無い場合は、仮番号で入力すること。

例) 13010-99-999999-9

※ハローワークで代行予約をする際に入力していただく項目となりますので、受給資格者の方は入力不要です。

・「確認へ進む」を選択してください。

## STEP6 予約内容の確認

オンライン失業認定システム  
面談予約サービス

予約を中断する場合はこのボタンを押してください。  
予約をやめる

予約手続き

手続き選択 | メール確認 | 内容入力 | 予約

**予約確認**

【13040】ハローワーク品川面談予約

予約情報

予約施設

ハローワーク品川

予約日時と予約対象

2023年06月26日(月)  
13時00分～14時00分 面談予約

受給資格者氏名 (全角カナ)

コヨウ タロウ

支給番号

12345-67-123456-9

連絡先メールアドレス

< 入力へ戻る

申込み >

※「予約をやめる」を選択すると、仮予約がキャンセルされ、別の方が予約可能となります。

・ 予約内容を確認してください。

・ 「申込み」を選択してください。

## STEP7 予約完了

オンライン失業認定システム  
面談予約サービス

メニュー

### 予約手続き

🔍 手続き選択    ✉️ メール確認    ✎ 内容入力    📍 予約

### 予約完了

【13040】ハローワーク品川面談予約の手続きの申込を受付しました。

下記の予約番号を記載したメールを送信しました。

**【ご注意ください】予約は確定していません。**  
**担当者が確認後、別途メールにてご連絡致します。**  
**メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性があります。**

予約番号

20230622-000006

予約番号は、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。  
申込状況は、利用者ログインを行い予約内容照会から確認して下さい。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

< 一覧へ戻る

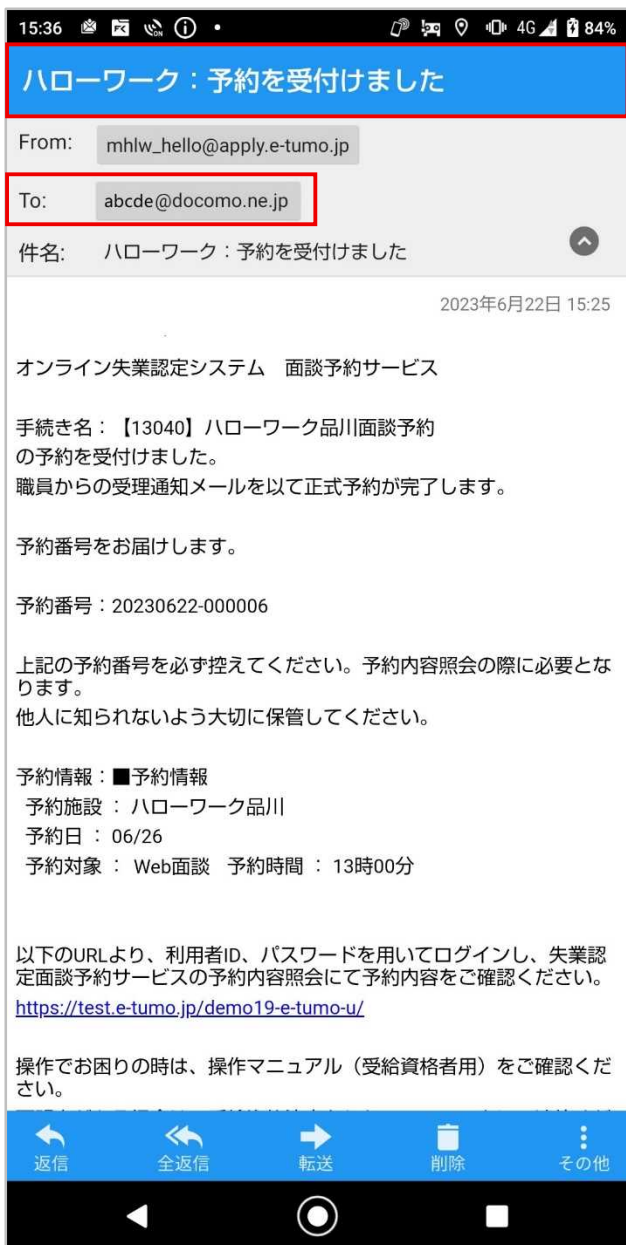
・「予約番号」を確認してください。

#### メモ

「予約番号」は、年月日 (yyyymmdd) と連番 (6桁) から構成された番号 (15桁) となります。

(例：20230101-000001)

予約情報を検索する場合などに使用します。



- ・ オンライン失業認定システムからメールが届きますので、メールソフトで「予約完了通知メール」を受信していることを確認してください。

#### メモ

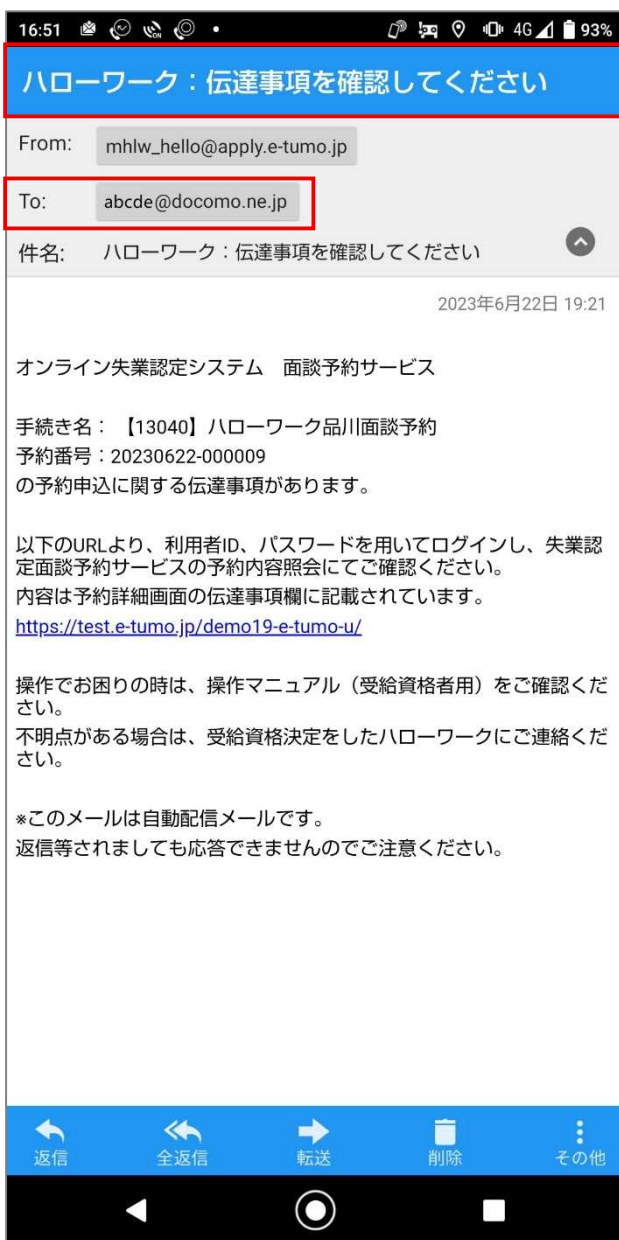
利用者情報に登録されている「メールアドレス1」および「メールアドレス2」（登録済の場合のみ）宛に「予約完了通知メール」が送信されます。

## 2 面談予約内容から Zoom を起動する

### 前提

- 「Part1 共通 1.3 利用者登録の仕方」を参照して、オンライン失業認定システムの利用者登録を完了させてください。
- 「Part1 共通 1.4 ログインする」を参照して、ログインした状態にしてください。
- 「Part1 共通 1.2 面談予約システムと電子申請システムの切り替え方法」を参照して、面談予約システムに切り替えた状態にしてください。

### STEP1 伝達事項のお知らせメール確認



- オンライン失業認定システムからメールが届きますので、メールソフトで「伝達事項お知らせメール」を受信していることを確認してください。

※ ハローワークから面談予約の Zoom 会議情報が伝達事項で連携されます。

その際に送信されるお知らせメールが、左記のメールになります。

### メモ

利用者情報に登録されている「メールアドレス1」および「メールアドレス2」（登録済の場合のみ）宛に「予約完了通知メール」が送信されます。

## STEP2 予約の検索



- ・「メニュー」を選択してください。



- ・「予約内容照会」を選択してください。

オンライン失業認定システム  
面談予約サービス

メニュー

## 予約内容照会

### 予約一覧

#### キーワードで探す

予約番号  
20230622-000009

手続き名

予約日

カレンダー

~

カレンダー

入力例) 2000年1月23日は20000123と入力

検索 >

2023年06月22日 18時44分 現在

並び替え  
申込日時 降順

表示数変更  
20件ずつ表示

1

予約番号 20230622-000009

### 【13040】ハローワーク品川面談予約

申込日時 2023年6月22日19時  
予約日 2023年6月26日  
処理状況 処理待ち

詳細 >

1

- ・ 予約した際の「予約番号」を入力してください。  
※キーワード（検索条件）は任意項目となっているため、未入力の状態でも検索することも可能です。

- ・ 「検索」を選択してください。

- ・ 「詳細>」を選択してください。



## STEP3 予約内容（伝達事項）の確認

オンライン失業認定システム  
面談予約サービス

メニュー

### 予約内容照会

#### 予約詳細

申込内容を確認してください。

手続き名  
【13040】ハローワーク品川面談予約

予約番号  
20230622-000009

---

#### 伝達事項

伝達事項には、職員からのお知らせメッセージが表示されます。  
(例：オンライン面談に使用するZoomのURL)

| 日時                    | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2023年06月22日19時<br>21分 | オンライン面談に使用するZoomのURLを連絡します。<br><br>Zoomミーティングに参加する<br><a href="https://us05web.zoom.us/j/82638017091?pwd=QVFmanlyRmlhQVMxV3VoODl1R2Qrdz09">https://us05web.zoom.us/j/82638017091?pwd=QVFmanlyRmlhQVMxV3VoODl1R2Qrdz09</a><br><br>ミーティングID: 826 3801<br>7091<br>パスコード: b8uHf6 |

---

支給番号  
12345-67-123456-9

連絡先メールアドレス

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。  
※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

< 一覧へ戻る

再申込する >

修正する >

取下げる >

- ・「伝達事項」を確認してください。
- ・ URL を選択し、Zoom を起動してください。

#### メモ

端末によっては、アプリの権限設定を変更する場合があります。その場合は必要な権限の許可設定をしてください。

## STEP4 Zoom を起動



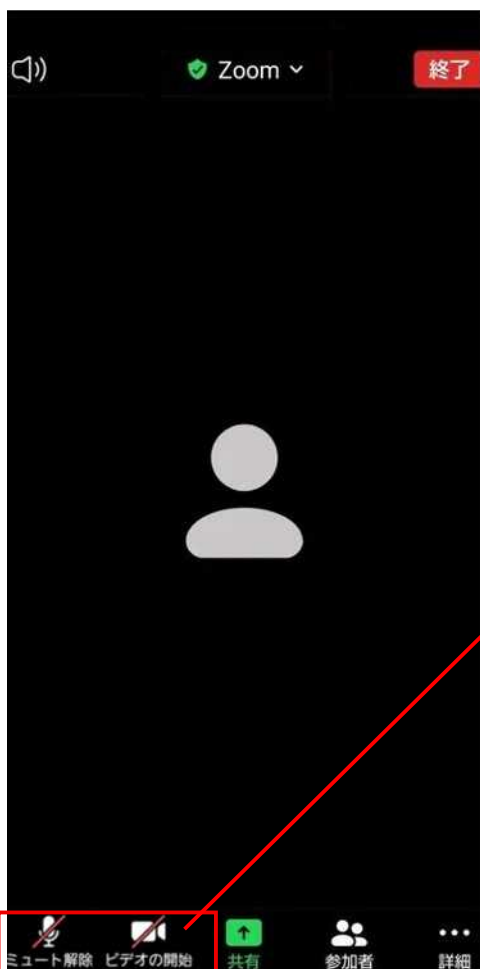
- Zoom が起動し、待機状態となります。

# 3 Zoom を利用して面談を実施する

## 前提

- 「Part 3 面談予約システム編 2 面談予約内容から Zoom を起動する」から続けて実施してください。

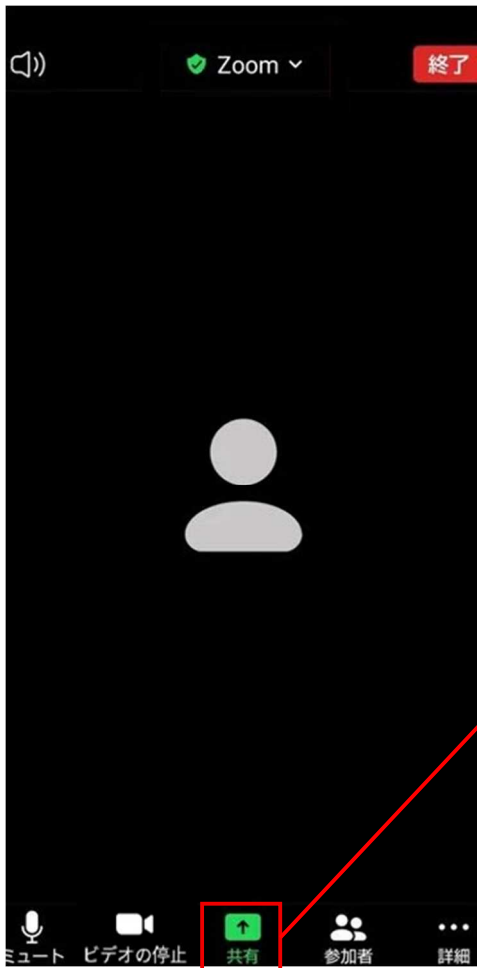
## STEP1 面談を開始



- 「ビデオの開始」を押して、ご自身の顔が映るようにし、「ミュート解除」を押して、音声が出るようにしてください。（図の矢印の下の状態にしてください。）



## STEP2 画面を共有



・Zoomの「共有ボタン」を選択し、「画面」を選択し、共有を開始してください。

※共有を開始するボタンは「ブロードキャストを開始」「今すぐ開始」等、お使いのスマートフォン等の機種によって異なります。

### メモ

端末によっては、アプリの権限設定を変更する場合があります。その場合は必要な権限の許可設定をしてください。

## STEP3 失業認定申告書内容を表示する



・オンライン失業認定システムの画面を表示し、電子申請システムに切り替えます。



・当日申請した失業認定申告書の内容を表示してください。手順は「Part4 FAQ 編 2.1」を参照してください。

#### STEP4 失業認定申告書内容を確認



・ハローワークの指示に従って、画面をスクロールし、内容を確認してください。

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

## 申込内容照会

### 申込詳細

申込内容を確認してください。

手続き名

< 一覧へ戻る

再申込する >

修正する >

取下げる >

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

## 申込内容照会

### 申込変更完了

手続き内容の修正が完了しました。

< 詳細へ戻る

・ハローワークの指示がある場合、失業認定申告書の内容を修正してください。修正手順は「Part4 FAQ 編 2.2」を参照してください。

## STEP5 次回の予約を取得

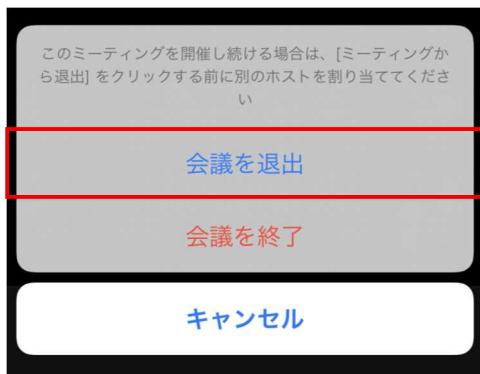


・ハローワークからの指示に従い、次回の認定がある場合、面談予約システムに切り替え後、面談予約システムで次回の認定日を予約してください。



・手順は「Part3 面談予約システム編 1 面談を予約する」を参照してください。

## STEP6 Zoom から退出する



・Zoom から退出して、面談を終了してください。

### メモ

面談終了後に失業認定申告書の内容に修正の必要が生じた場合は、修正せずに、必ずハローワークへ連絡してください。



## Part 4 FAQ 編

---

|   |                   |     |
|---|-------------------|-----|
| 1 | 「利用者情報」 .....     | 122 |
| 2 | 「申請申込みへの操作」 ..... | 136 |
| 3 | 「面談予約への操作」 .....  | 150 |
| 4 | 「その他」 .....       | 163 |

# 1 利用者情報

## 1.1 利用者情報を変更する

### 前提

- ・「Part1 共通 1.4 ログインする」を参照して、ログインした状態にしてください。

### STEP1 利用者詳細画面への遷移



- ・「メニュー」を選択してください。



- ・「利用者情報」を選択してください。


**オンライン失業認定システム**  
 電子申請サービス
 
  
 メニュー

## 利用者管理

### 利用者詳細

|                  |                    |
|------------------|--------------------|
| <b>利用者区分</b>     | 個人                 |
| <b>利用者ID</b>     | KOYOTARO           |
| <b>氏名 (フリガナ)</b> | コヨウ タロウ            |
| <b>氏名</b>        | 雇用 太郎              |
| <b>郵便番号</b>      | 1050000            |
| <b>住所</b>        | 東京都千代田区霞が関9-99-99  |
| <b>電話番号1</b>     | 0123456789         |
| <b>電話番号2</b>     |                    |
| <b>メールアドレス1</b>  | abcde@docomo.ne.jp |
| <b>メールアドレス2</b>  | xyz@docomo.ne.jp   |

メールアドレス1を変更する >

パスワードを変更する >

その他情報を変更する >

・利用者情報を確認してください。

**メモ**

利用者情報を変更した場合は、ハローワークに来所の上、ハローワークに変更内容を連絡してください。

・「メールアドレス1を変更する」を選択してください。  
 ※「STEP2.1 メールアドレス1の変更」を参照してください。

・「パスワードを変更する」を選択してください。  
 ※「STEP2.2 パスワードの変更」を参照してください。

・「その他情報を変更する」を選択してください。  
 ※「STEP2.3 その他情報の変更」を参照してください。

## STEP2.1 メールアドレス 1 の変更

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

### 利用者管理

## メールアドレス入力（メールアドレス変更）

変更後のメールアドレスを入力してください。  
登録いただいたアドレスがそのまま変更された利用者IDとなります。  
入力が完了いたしましたら、アドレスに申込画面のURLを記載したメールを送信します。  
URLにアクセスし、登録を完了させてください。  
また、迷惑メール対策等を行っている場合には、「mhlw\_hello@apply.e-tumo.jp」からのメール受信が可能な設定に変更してください。  
上記の対策を行っても、申込画面のURLを記載したメールが返信されて来ない場合には、別のメールアドレスを使用して申込を行ってください。  
なお、送信元のメールアドレスに返信しても問い合わせには対応できません。  
最後に、携帯電話のメールでは、初期設定でURLリンク付きメールを拒否する設定をされている場合がございますので、その場合も同様にメール受信が可能な設定に変更してください。

メールアドレスを入力してください **必須**

メールアドレス（確認用）を入力してください **必須**

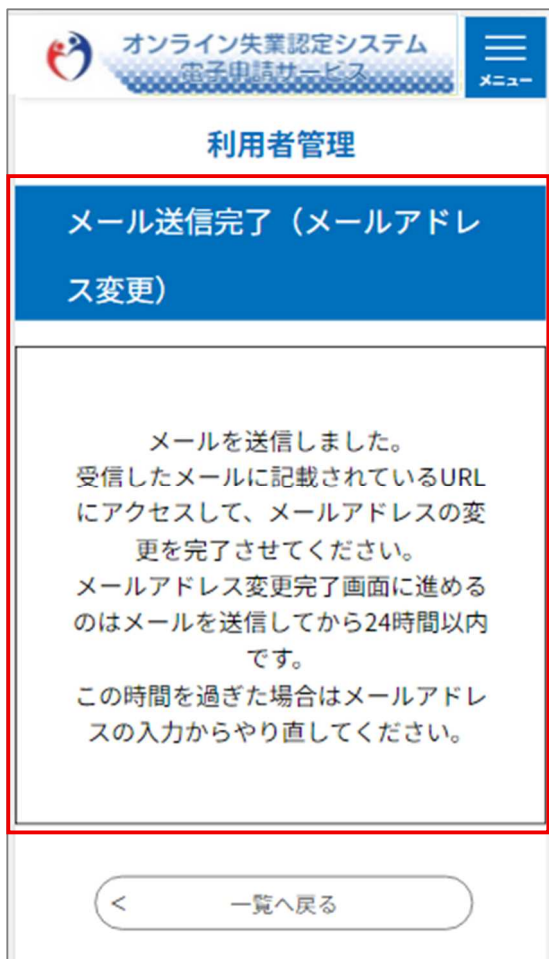
< 詳細へ戻る

変更する >

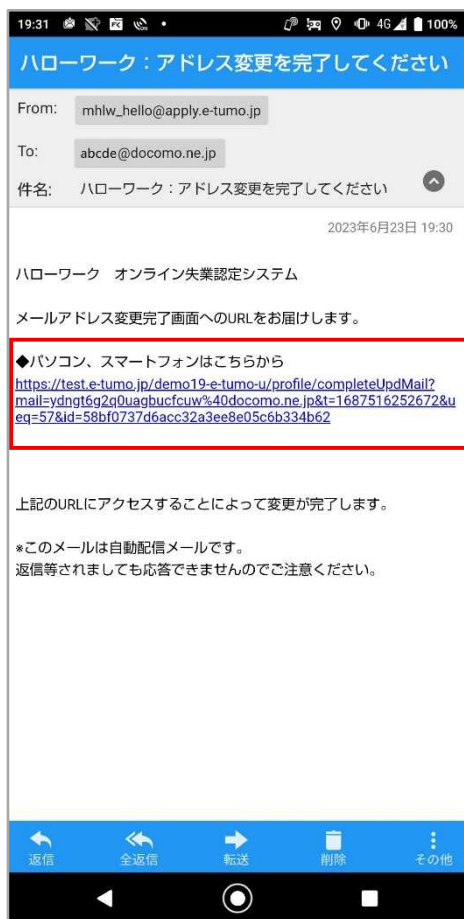
・「メールアドレス」を入力してください。

・「メールアドレス（確認用）」を入力してください。

・「変更する」を選択してください。



- ・「メール送信完了 (メールアドレス変更)」画面が表示されます。



- ・メール本文の URL を選択してください。



## STEP2.2 パスワードの変更



・「パスワードを変更する」を選択してください。

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

利用者管理

パスワード変更

新しいパスワードを入力してください。

パスワードを入力してください **必須**

パスワードは10～50文字、4種類以上の文字で入力してください。  
使用可能文字は、英大文字、英小文字、数字、記号です。

パスワード（確認用）を入力してください **必須**

< 詳細へ戻る

変更する >

- ・入力条件に注意して、任意の「パスワード」を入力してください。

**メモ**

英大文字、英小文字、数字、記号の4種類の文字から最低1文字以上ずつ使用してください。

パスワードで使用可能な記号は以下となります。

!#\$%&\*+ -=?@\_

例) AAbb333!!!

- ・上記と同じパスワード（確認用）を入力してください。

- ・「変更する」を選択してください。



### STEP2.3 その他情報の変更



・「その他情報を変更する」を選択してください。



オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

## 利用者管理

### 利用者変更

登録された個人情報は、本電子申込に係る事務以外には利用致しません。

### 利用者区分

個人

### 氏名（フリガナ）を入力してください **必須**

氏（フリガナ）：

名（フリガナ）：

### 氏名を入力してください **必須**

氏：

名：

### 郵便番号を入力してください **必須**

ハイフンなしで入力してください。  
入力例) 530-0000は5300000と入力

郵便番号

・各項目について、変更する内容を入力してください。

**住所を入力してください** **必須**

住所  
東京都千代田区霞が関9-99-99

**電話番号1を入力してください**  
**必須**

ハイフンは任意で入力してください。  
入力例) 012-345-6789 または 0123456789 と入力

0123456789

**電話番号2を入力してください**

ハイフンは任意で入力してください。  
入力例) 012-345-6789 または 0123456789 と入力

**メールアドレス1**

abcde@docomo.ne.jp

**メールアドレス2を入力してください**

各種通知メールを受信したいメールアドレスを登録できます。  
※携帯電話のメールアドレスの場合、迷惑メール対策等の受信拒否設定により、  
受取れない可能性がありますので、携帯の設定をご確認ください。

ydngt6g2q0uagbucfcuw@docomo.ne.j

< 詳細へ戻る

**確認へ進む** >

・各項目について、変更する内容を入力してください。

・「確認へ進む」を選択してください。

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

## 利用者管理

### 利用者変更確認

以下の内容で登録してよろしいですか？

**利用者区分**

個人

**氏名（フリガナ）**

コヨウ タロウ

**氏名**

雇用 太郎

**郵便番号**

1050000

**住所**

東京都千代田区歳が関9-99-99

**電話番号1**

0123456789

**電話番号2**

**メールアドレス1**

abcde@docomo.ne.jp

**メールアドレス2**

ydngt6g2q0uagbucfuw@docomo.ne.jp

< 入力へ戻る

**変更する** >

・変更内容を確認してください。

・「変更する」を選択してください。

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

### 利用者管理

## 利用者変更完了

利用者：雇用 太郎 さまの情報を変更しました。

< 詳細へ戻る

## 1.2 利用者情報を削除する

### 前提

- ・「Part4 FAQ 編 1.1 利用者情報を変更する」を参照して、利用者詳細画面を表示させた状態にしてください。

### 利用者情報の削除

The screenshot shows the '利用者管理' (User Management) page. At the top, there is a logo for 'オンライン失業認定システム 電子申請サービス' and a 'メニュー' (Menu) button. Below the logo is the title '利用者管理'. A blue bar contains '利用者詳細' (User Details). The page lists user information in a table-like format:

|           |                    |
|-----------|--------------------|
| 利用者区分     | 個人                 |
| 利用者ID     | abcde@docomo.ne.jp |
| 氏名 (フリガナ) | コヨウ タロウ            |
| 氏名        | 雇用 太郎              |
| メールアドレス1  | abcde@docomo.ne.jp |
| メールアドレス2  |                    |

At the bottom, there are four blue buttons with white text and right-pointing arrows:

- メールアドレス1を変更する >
- パスワードを変更する >
- その他情報を変更する >
- 削除する >** (This button is highlighted with a red box)

- ・「削除する」を選択してください。

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

## 利用者管理

### 利用者削除確認

本当に利用者情報を削除してもよろしいですか？

利用者の削除を行うと同時にログアウトし、その後当該利用者IDでログインすることはできなくなります。

利用者の削除を行うと、この利用者情報を使用した過去の申込も参照できなくなります。  
ただし、整理番号とパスワードが通知された申込については、申込内容参照から個別にご確認いただけます。

また、利用者登録が必要な手続きを行う場合、再度利用者登録が必要になります。

|                    |
|--------------------|
| 利用者区分              |
| 個人                 |
| 利用者ID              |
| abcde@docomo.ne.jp |
| 氏名 (フリガナ)          |
| コヨウ タロウ            |
| 氏名                 |
| 雇用 太郎              |
| メールアドレス1           |
| abcde@docomo.ne.jp |
| メールアドレス2           |

< 詳細へ戻る

削除する >

・ 削除する「利用者情報」を確認してください。

・ 「削除する」を選択してください。

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

## 利用者管理

### 利用者削除完了

利用者情報を削除しました。

< 一覧へ戻る

## 2 申請申込みへの操作

### 2.1 申請申込み内容を確認する

#### 前提

- ・「Part1 共通 1.4 ログインする」を参照して、ログインした状態にしてください。

#### STEP1 申込内容照会画面の表示



- ・「メニュー」を選択してください。



オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

2023年06月21日

ログアウト

並び替え

利用者情報

受付開始 降順 + 操作時間を延長する

表示数変更

+ 配色を変更する

10件ずつ表示

? ヘルプ

FAQ

> 手続き申込

> 申込内容照会

予約手続き

申請団体選択

失業認定申告書（面談あり）

受付開始 2023年06月20日09時00分  
受付終了 随時

失業認定申告書（書面認定）

受付開始 2023年06月20日09時00分  
受付終了 随時

1

・「申込内容照会」を選択してください。

## STEP2 申請申込み内容の検索

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

### 申請内容照会

#### 申込一覧

キーワードで探す

整理番号  
960566917555

手続き名

申込日

カレンダー

~

カレンダー

入力例) 2000年1月23日は20000123と入力

検索 >

2023年06月21日 09時50分 現在

並び替え  
申込日時 降順

表示数変更  
20件ずつ表示

1

---

整理番号 960566917555

#### 受給資格者証請求

問い合わせ先  
申込日時 2023年6月21日9時  
処理状況 処理待ち

詳細 >

・申込した際の「整理番号」を入力してください。  
※キーワード（検索条件）は任意項目となっているため、未入力の状態でも検索することも可能です。

・「検索」を選択してください。

・「詳細」を選択してください。

## STEP3 申請申込み内容の確認

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

### 申込内容照会

#### 申込詳細

申込内容を確認してください。

**手続き名**  
受給資格者証請求

**整理番号**  
960566917555

**処理状況**  
処理待ち

**処理履歴**  
2023年6月21日9時49分 申込

#### 伝達事項

| 日時          | 内容 |
|-------------|----|
| 伝達事項はありません。 |    |

#### 申込内容

**申請先のハローワーク**  
都道府県：東京都  
ハローワーク名称：ハローワーク品川

**受給資格者氏名（全角カナ）**  
コヨウ タロウ

< 一覧へ戻る

再申込する >

修正する >

取下げる >

### ・ 申請申込み内容を確認してください。

※ 申込内容を修正している場合、最新の内容を確認してください。申込内容の下に表示される履歴のボタンで最新の日時が選択されていること（下記の画面のように白い表示になっていること）を確認してください。

#### 申込内容

2023/07/08 10:23

2023/07/07 17:12

#### メモ

上記のボタンを切り替えることで、過去の申込内容を閲覧可能です。

## 2.2 申請申込み内容を変更する

### 前提

- ・「Part4 FAQ 編 2.1 申請申込み内容を確認する」を参照して、申込詳細画面を表示した状態にしてください。

### STEP1 申込変更画面の表示

- ・「修正する」を選択してください。

## STEP2 申請申込み内容の変更

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

### 申込内容照会

#### 申込変更

選択中の手続き名： 受給資格者証請求  
問合せ先 [+開く](#)

#### 申請先のハローワークを選択してください。 **必須**

都道府県を選択して、プルダウンからハローワークを指定してください。  
または、ハローワーク名称で検索して、プルダウンからハローワークを指定してください。

都道府県  
東京都

ハローワーク名称  
検索

ハローワーク品川

#### 受給資格者氏名（全角カナ）を入力してください。 **必須**

例) 氏：コヨウ 名：タロウ

氏： コヨウ

名： タロウ

- ・各項目について、変更する内容を入力してください。

**被保険者番号または求職番号を選択してください。 必須**

「被保険者番号」または「求職番号」のどちらかを入力してください。

被保険者番号  
 求職番号

選択解除

**被保険者番号を入力してください。 必須**

選択肢の結果によって入力条件が変わります

ハイフンを含めて半角文字で入力してください。  
例) 1234-567890-1

1234-567890-1

**生年月日を入力してください。 必須**

数字8桁の西暦で入力してください。  
例) 20230101

20000101

カレンダー

- ・各項目について、変更する内容を入力してください。

**郵便番号を入力してください。**

ハイフンは入力しないでください。  
例) 123-4567 は 1234567

郵便番号

**住所を入力してください。**

例) 東京都千代田区霞が関9-99-99

住所

・各項目について、変更する内容を入力してください。

・「確認へ進む」を選択してください。

### STEP3 申請申込み内容変更の確認

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

## 申請内容照会

### 申込変更確認

以下の内容で修正してよろしいですか？

**手続き名**  
受給資格者証請求

**整理番号**  
960566917555

**処理状況**  
処理待ち

**処理履歴**  
2023年6月21日9時49分 申込

**申込内容**

**申請先のハローワーク**  
都道府県：東京都  
ハローワーク名称：ハローワーク品川

**受給資格者氏名 (全角カナ)**  
コヨウ タロウ

**被保険者番号または求職番号**

**求職番号**

**求職番号**  
12345-12345678

< 入力へ戻る

**修正する** >

- ・ 変更箇所は青文字で表示されます。  
※ 求職番号を変更した場合左のような表示となります

- ・ 「修正する」を選択してください。



## STEP4 申請申込み内容変更完了

---

The screenshot shows the top navigation bar with the logo and text 'オンライン失業認定システム 電子申請サービス' and a 'メニュー' (Menu) button. Below this is a white header with '申込内容照会' (Application Status Inquiry). A prominent blue banner displays '申込変更完了' (Application Modification Completed). The main content area contains a white box with the message '手続き内容の修正が完了しました。' (The correction of the procedure content is complete). At the bottom, there is a button with a left arrow and the text '詳細へ戻る' (Return to Details).

## 2.3 申請申込みを取下げする

### 前提

- ・「Part4 FAQ 編 2.1 申請申込み内容を確認する」を参照して、申込詳細画面を表示した状態にしてください。

### STEP1 申込取下げ事由の入力

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

### 申込内容照会

#### 申込詳細

申込内容を確認してください。

**手続き名**  
受給資格者証請求

**整理番号**  
960566917555

**処理状況**  
処理待ち

**処理履歴**  
2023年6月21日9時49分 申込

< 一覧へ戻る

再申込する >

修正する >

取下げるとgt;

- ・「取下げるとgt;」を選択してください。

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

## 申込内容照会

### 取下げ事由入力

取下げ事由を入力してください。

**手続き名**  
受給資格者証請求

**整理番号**  
960566917555

**処理状況**  
処理待ち

**処理履歴**  
2023年6月21日10時10分 修正  
2023年6月21日9時49分 申込

### 取下げ事由

取下げ事由を入力してください

入力文字数： 0 / 2000

< 詳細へ戻る

確認へ進む >

・「取下げ事由」を入力してください。

・「確認へ進む」を選択してください。

## STEP2 申込取下げ内容の確認

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

### 申込内容照会

#### 申込取下げ確認

以下の申込を取下げてよろしいですか？

|       |                                           |
|-------|-------------------------------------------|
| 手続き名  | 受給資格者証請求                                  |
| 整理番号  | 960566917555                              |
| 処理状況  | 処理待ち                                      |
| 取下げ事由 | 申請キャンセルのため                                |
| 処理履歴  | 2023年6月21日10時10分 修正<br>2023年6月21日9時49分 申込 |

郵便番号  
1050000

住所  
東京都千代田区霞が関9-99-99

< 入力へ戻る

**取下げる** >

・ 申込取下げ内容を確認してください。

・ 「取下げる」を選択してください。

オンライン失業認定システム  
電子申請サービス

メニュー

### 申込内容照会

## 申込取下げ完了

整理番号：960566917555の申込を取下げました。

< 詳細へ戻る

# 3 面談予約への操作

## 3.1 面談予約内容を確認する

### 前提

- 「Part1 共通 1.4 ログインする」を参照して、ログインした状態にしてください。
- 「Part1 共通 1.2 電子申請システムと面談予約システムの切り替え方法」を参照して、面談予約システムに切り替えた状態にしてください。

### STEP1 予約内容照会画面の表示



- 「メニュー」を選択してください。



・「予約内容照会」を選択してください。

## STEP2 面談予約内容の検索

オンライン失業認定システム  
面談予約サービス

予約内容照会

予約一覧

キーワードで探す

予約番号  
20230621-000001

手続き名

申込日

カレンダー

検索 >

2023年06月21日 10時29分 現在

並び替え  
申込日時 降順

表示数変更  
20件ずつ表示

1

予約番号 20230621-000001

**【13040】ハローワーク品川面談予約**

申込日時 2023年6月21日10時  
予約日 2023年6月30日  
処理状況 処理待ち

詳細 >

1

- ・予約した際の「予約番号」を入力してください。  
※キーワード（検索条件）は任意項目となっているため、未入力状態で検索することも可能です。

- ・「検索」を選択してください。

- ・「詳細」を選択してください。




**オンライン失業認定システム**  
 面談予約サービス

メニュー

## 予約内容照会

### 予約詳細

申込内容を確認してください。

**手続き名**

【13040】 ハローワーク品川面談予約

**予約番号**

20230621-000001

---

**予約日時と予約対象**

2023年06月30日(金)  
09時00分～10時00分 面談予約

**受給資格者氏名 (全角カナ)**

コヨウ タロウ

**支給番号**

12345-67-123456-9

**連絡先メールアドレス**

abcde@docomo.ne.jp

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。  
 ※申込内容を変更する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

・ 予約内容を確認してください。

## 3.2 面談予約内容を変更する

### 前提

- ・「Part4 FAQ 編 3.1 面談予約内容を確認する」を参照して、予約詳細画面を表示した状態にしてください。

### STEP1 予約変更画面の表示

オンライン失業認定システム  
面談予約サービス

メニュー

### 予約内容照会

#### 予約詳細

申込内容を確認してください。

**手続き名**  
【13040】 ハローワーク品川面談予約

**予約番号**  
20230621-000001

---

**支給番号**  
12345-67-123456-9

**連絡先メールアドレス**  
abcde@docomo.ne.jp

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。  
※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】  
ボタンを選択してください。

< 一覧へ戻る

再申込する >

**修正する >**

取下げる >

・「修正する」を選択してください。


**オンライン失業認定システム**  
 面談予約サービス
 
  
 メニュー

## 予約内容照会

### 予約変更

選択中の手続き名：【13040】 ハローワーク品川面談予約

問合せ先

|                                                                                                            |                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 予約情報                                                                                                       | <input type="button" value="変更する"/>            |
| 予約施設                                                                                                       |                                                |
| ハローワーク品川                                                                                                   |                                                |
| 予約日時と予約対象                                                                                                  |                                                |
| 2023年06月30日(金)<br>09時00分～10時00分 面談予約                                                                       |                                                |
| 受給資格者氏名（全角カナ）を入力してください。 <span style="background-color: #800000; color: white; padding: 2px 5px;">必須</span> |                                                |
| 例) 氏：コヨウ 名：タロウ                                                                                             |                                                |
| 氏：                                                                                                         | <input type="text" value="コヨウ"/>               |
| 名：                                                                                                         | <input type="text" value="タロウ"/>               |
| 支給番号を入力してください。 <span style="background-color: #800000; color: white; padding: 2px 5px;">必須</span>          |                                                |
| ハイフンを含めて半角文字で入力してください。                                                                                     |                                                |
| 例) 12345-67-123456-9                                                                                       |                                                |
|                                                                                                            | <input type="text" value="12345-67-123456-9"/> |

・予約日時を変更する場合は「変更する」を選択してください。

・変更する内容を入力してください。

・変更する内容を入力してください。

連絡先メールアドレスを入力してください。

受給資格者の方は入力不要な項目です。

メールアドレス

< 詳細へ戻る

確認へ進む >

・変更する内容を入力してください。

・「確認へ進む」を選択してください。


**オンライン失業認定システム**  
**面談予約サービス**
メニュー

予約変更を中断する場合はこのボタンを押してください。

### 予約内容照会

## 予約変更確認

以下の内容で修正してよろしいですか？

---

**手続き名**

【13040】ハローワーク品川面談予約

---

**予約情報**

**予約施設**

ハローワーク品川

**予約日時と予約対象**

2023年06月23日(金)  
09時00分～10時00分 面談予約

**申込内容**

**受給資格者氏名 (全角カナ)**

コヨウ タロウ

**支給番号**

12345-67-123456-9

**連絡先メールアドレス**

abcde@docomo.ne.jp

- ・ 変更箇所は青文字で表示されます。
- ※予約日時を変更した場合左のような表示となります

- ・ 「修正する」を選択してください。

オンライン失業認定システム  
面談予約サービス

メニュー

### 予約内容照会

## 予約変更完了

手続き内容の修正が完了しました。

< 詳細へ戻る

## 3.3 面談予約内容を取下げ（キャンセル）する

### 前提

- ・「Part4 FAQ 編 3.1 面談予約内容を確認する」を参照して、予約詳細画面を表示した状態にしてください。

### STEP1 予約取下げ事由の入力

オンライン失業認定システム  
面談予約サービス

予約内容照会

予約詳細

申込内容を確認してください。

手続き名  
【13040】ハローワーク品川面談予約

予約番号  
20230621-000001

支給番号  
12345-67-123456-9

連絡先メールアドレス  
abcde@docomo.ne.jp

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。  
※申込内容修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

< 一覧へ戻る

再申込する >

修正する >

取下げ >

・「取下げ」を選択してください。

オンライン失業認定システム  
面接予約サービス

メニュー

## 予約内容照会

### 取下げ事由入力

取下げ事由を入力してください。

手続き名  
【13040】ハローワーク品川面接予約

予約番号  
20230621-000001

処理状況  
処理待ち

処理履歴  
2023年6月21日10時48分 修正  
2023年6月21日10時25分 申込

### 取下げ事由

取下げ事由を入力してください

入力文字数：0 / 2000

< 詳細へ戻る

確認へ進む >

・「取下げ事由」を入力してください。

・「確認へ進む」を選択してください。



オンライン失業認定システム  
面談予約サービス

メニュー

## 予約内容照会

### 予約取下げ確認

以下の申込を取下げてもよろしいですか？

|            |                                            |
|------------|--------------------------------------------|
| 手続き名       | 【13040】ハローワーク品川面談予約                        |
| 予約番号       | 20230621-000001                            |
| 処理状況       | 処理待ち                                       |
| 取下げ事由      | 面談予約キャンセルのため                               |
| 処理履歴       | 2023年6月21日10時48分 修正<br>2023年6月21日10時25分 申込 |
| 支給番号       | 12345-67-123456-9                          |
| 連絡先メールアドレス | abcde@docomo.ne.jp                         |

< 入力へ戻る

取下げる >

・「予約取下げ」内容を確認してください。

・「取下げる」を選択してください。

オンライン失業認定システム  
面談予約サービス

メニュー

### 予約内容照会

**予約取下げ完了**

予約番号：20230621-000001の予約を取下げました。

< 詳細へ戻る

## 4 その他

### 4.1 エラー画面の例

#### エラー画面の例について

申請先のハローワークを選択してください。 **必須**

⚠️ 申請先のハローワークは入力必須項目です。

都道府県

ハローワーク名称

検索

- ・ 入力必須項目に対して、未入力の場合のエラーです。

**被保険者番号を入力してください。** **必須**

選択肢の結果によって入力条件が変わります

**▲ 被保険者番号は13文字にしてください。**  
ハイフンを含めて半角文字で入力してください。  
例) 1234-567890-1

12345

---

**生年月日を入力してください。** **必須**

**▲ 生年月日は8文字にしてください。**  
数字8桁の西暦で入力してください。  
例) 20230101

2023

 カレンダー

---

**郵便番号を入力してください。**

**▲ 郵便番号は7文字にしてください。**  
ハイフンは入力しないでください。  
例) 123-4567 は 1234567

郵便番号 5300

 住所検索

- ・ 入力した文字数が、入力項目で設定されている文字数に一致しない場合のエラーです。

## 4.2 その他の困ったときの操作

### 受け取ったメールが途切れて表記される場合



- メールソフトによっては、本文が省略されて表示されることがあるため、その場合は「メッセージ全体を表示」などを選択して、全文を確認してください。