

雇用保険関係手続き

電子申請のご案内

～ 電子申請の利用向上を目指しています。～

目次

➤ 電子申請ご利用のおすすめ	2
➤ 電子申請ができる雇用保険関係手続き	3
➤ 〈手続例〉雇用保険被保険者資格取得届	4
➤ 〈手続例〉雇用保険被保険者資格喪失届	6
➤ 〈手続例〉高年齢雇用継続基本給付金の申請	8
➤ 提出書類に必要な署名について（電子署名がない場合）	10



厚生労働省職業安定局雇用保険課
都道府県労働局・ハローワーク

電子申請ご利用のおすすめ

事業主が雇用する労働者に関して雇用保険関係手続きを行う場合、各種届出書を公共職業安定所長に提出する必要があります。

提出方法には、ハローワーク窓口に書類を提出していただく方法に加えて、インターネットによる「電子申請」があります。ぜひ電子申請をご利用ください。

電子申請のメリット

- 365日、24時間いつでも申請できます。
- 自宅やオフィスのパソコンなど、どこからでも申請できます。
- チェック機能があるので、事前に記入ミスを防止できます。
- 時間やコストの節減になります。

e-Govについて

e-Gov(イーガブ)とは、総務省がインターネット上で運営する行政サービスの総合窓口です。厚生労働省をはじめ、各省庁への申請・届出などの手続きがオンラインで行えます。（<http://www.e-gov.go.jp/>）

電子申請に必要なもの…電子署名

e-Govで雇用保険関係手続きの電子申請を行うには、「電子署名」が必要です。このため、あらかじめ、「電子証明書」を入手していただく必要があります。

雇用保険関係手続きに利用できる電子証明書を発行している機関(認証局といいます)については、厚生労働省ホームページでご確認ください。

【厚生労働省トップページ・厚生労働省からのご案内】 <http://www.mhlw.go.jp/>

「申請・募集・情報公開」電子申請(申請・届出等の手続案内)

→ 電子申請に利用可能な民間認証局 「認証局と手続区分・事業所形態の対応表」

http://www.mhlw.go.jp/shinsei_boshu/denshishinsei/dl/ninsyoukyoku_taiouhyou.pdf

令和2年4月から電子申請がさらに利用しやすくなります

令和2年4月から、社会保険・雇用保険の一部の手続について「届書作成プログラム(※1)」からマイナポータルを通じて電子申請を行う場合に、無料で取得可能なID・パスワード(GビズID(※2))での手續が可能になります。

(※1)届書作成プログラムとは、届書を簡易に作成・申請できるプログラムで、日本年金機構のホームページから無料でダウンロードすることができます。

(※2)GビズIDとは、1つのアカウントで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。

電子申請ができる雇用保険関係手続き

電子申請ができる雇用保険関係手続きは、以下のとおりです。
このうち、特に利用が多い②③⑩について、次のページ以降にご紹介します。

- ① 雇用保険適用除外申請書
- ② **雇用保険被保険者資格取得届【※】**
- ③ **雇用保険被保険者資格喪失届【※】**
- ④ 雇用保険被保険者証の再交付の申請
- ⑤ 雇用保険被保険者転勤届
- ⑥ 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書／所定労働時間短縮開始時賃金証明書の提出
- ⑦ 雇用保険の事業所設置の届出
- ⑧ 雇用保険の事業所廃止の届出
- ⑨ 雇用保険の事業所の各種変更の届出
- ⑩ 雇用保険被保険者関係届出事務等代理人選任・解任届
- ⑪ 未支給の雇用保険失業等給付（求職者給付・就職促進給付）の請求
- ⑫ 雇用保険の公共職業訓練等受講届及び同通所届
- ⑬ 雇用保険受給資格者氏名・住所変更届
- ⑭ 雇用保険傷病手当の申請
- ⑮ 雇用保険就業促進手当（再就職手当）の申請
- ⑯ 雇用保険就業促進手当（常用就職支度手当）の申請
- ⑰ 雇用保険移転費の申請
- ⑱ 雇用保険広域求職活動費の申請
- ⑲ 雇用保険教育訓練給付（教育訓練給付金）の申請
- ⑳ **高年齢雇用継続基本給付の申請【※】**
 - 雇用保険高年齢雇用継続給付（高年齢再就職給付金）の申請
 - 雇用保険育児休業給付（育児休業給付金）の申請
 - 雇用保険育児休業給付（育児休業者職場復帰給付金）の申請
 - 雇用保険介護休業給付（介護休業給付金）の申請
 - 雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書の提出及び高年齢雇用継続給付受給資格確認
 - 雇用保険被保険者離職票の再交付の申請
 - 就業促進手当（就業手当）の申請
 - 受給期間・教育訓練給付適用対象期間・高年齢雇用継続給付延長申請
 - 個人番号登録・変更届

●電子申請では、紙の様式同様の入力画面が表示されますので、黄色の枠に必要事項を入力して申請書を作成してください。

〈手続例〉雇用保険被保険者資格取得届

e-Gov (イーガブ) は総務省が運営する総合的な行政ポータルサイトです

○ e-GovのTOPへ戻る

e-Gov (イーガブ) 電子政府の総合窓口 イーガブ

電子申請システム

雇用保険被保険者資格取得届

電子署名必要 この届出には左記の手順が必要です。

電子申請手続の情報手帳等の情報記載要件確認の情報

手続概要

事業主が、その雇用する労働者が当該事業主の行う適用事業に係る被保険者となったときに届け出る手続です。

以下の条件で検索しています

指定した条件は以下の通りです。

キーワード：「雇用保険被保険者資格取得届」の全てを含む手続

から検索しました。

関連情報

・[政府認証基盤\(GPKI\)におけるフィンガープリントについて](#)

電子申請システムによる手続に関する情報

提出方法

この手続は電子申請が行えます。

署名が必要な手続のため、電子証明書が必要です。
詳細は記載要領、記述欄の「電子申請の御案内」をご覧ください。

申請書様式

この手続は申請時に表示される様式に従い必要な項目を入力してください。

添付情報

添付情報は記載要領、記述欄の「電子申請の御案内」をご覧ください。

別送書類

添付書類が電子ファイルで準備出来ない場合は、郵便により提出してください。

手続可能時間

2~4時間3~5日サービスしております。但し、年末年始、本システムの保守等が必要な場合は、上記ご利用時間内であっても、システム運用停止、休止、中断を行うことがありますので、あらかじめご了承願います。

備考

電子申請の際は、記載要領、記述欄の「電子申請の御案内」をご覧ください。

この手続を電子申請を利用して申請する場合は、以下から行ってください。

電子申請 委任不可 連名可 申請する

様式第2号 雇用保険被保険者資格取得届 (必ず記載要領の注意事項を読んでから記載してください。)

1被保険者番号 13101

2取得区分 1新規 2再取得

3被保険者氏名 フリガナ(カタカナ)

4変更後の氏名 フリガナ(カタカナ)

5性別 1男 2女

6生年月日 昭和 年 月 日 2大正 3昭和 4平成

7事業所番号

8資格取得年月日 平成 年 月 日

9被保険者となったことの原因 10賃金(支払の状様-賃金額:単位千円) 11雇用形態 12職種

13取得時被保険者種類 14番号複数取得チェック不要

15契約期間の定め 161週間の所定労働時間 17事業所名 18国籍 在留資格

備考

雇用保険被保険者資格取得届申請のポイント

● 電子申請にあたって、添付書類は原則必要ありません。

必要に応じて、ハローワークから書類の提出を求める場合があります。その際は御協力ください。

※ただし、事業主が新たに適用事業を開始したことに伴う初めての届出の場合は必要です。

● 電子申請後には、以下の4点が、電子公文書(※)として交付されます。

①雇用保険被保険者証

②雇用保険被保険者資格取得確認通知書

(上記2点は被保険者本人にお渡しください)

③雇用保険被保険者資格取得確認通知書（事業主通知用）

④雇用保険被保険者資格喪失届／氏名変更届

(上記2点は事業主が保管してください)

(※) 電子公文書とは？

電子申請終了後、ハローワークから e-Gov を通して交付する文書です。

① 事業主宛てに審査終了通知のメールが送られます。そのメールに整理番号が記載されています。

② e-Gov にアクセスし、整理番号を基に文書をダウンロードしてください。文書はすべて、pdf ファイル形式です。

電子公文書の取得の方法については、e-Gov に掲載しています。

トップページから下記をクリックして、ご覧ください。



「雇用保険被保険者資格取得届等申請時の電子公文書の取得手順マニュアル及び取得した電子公文書の取扱いについて」

〈手続例〉雇用保険被保険者資格喪失届

e-Gov（イーガブ）は総務省が運営する総合的な行政ポータルサイトです

e-Gov ヘルプ **電子申請に関するお問い合わせ**

電子申請システム

雇用保険被保険者資格喪失届（離職票交付あり）

「離職票交付あり」の手続きができます

個別ファイル署名手続

電子申請システムの情報が確認できる情報

手続概要

事業主が、その雇用する労働者が当該事業主の行う適用事業に係る被保険者でなくなったときに届け出る手続きです。雇用保険被保険者資格喪失届を提出する場合は、原則として雇用保険被保険者離職証明書の提出が必要です。

電子申請システムによる手続に関する情報

提出方法

この手続は電子申請が行えます。
署名が必要な手続のため、電子証明書が必要です。
詳細は記載要領、記述欄の「電子申請の御案内」をご覧ください。

申請書様式

この手続は申請時に表示される様式に従い必要な項目を入力してください。

添付情報

詳細は記載要領、記述欄の「電子申請の御案内」をご覧ください。

別送書類

添付書類が電子ファイルで準備出来ない場合は、郵送により提出してください。

手続可能時間

24時間365日サービスしております。但し、年末年始、本システムの保守等が必要な場合は、上記ご利用時間内であっても、システム運用停止、休止、中断を行うことがありますので、あらかじめご承知願います。

備考

電子申請の際は、記載要領、記述欄の「電子申請の御案内」をご覧ください。

この手続を電子申請を利用して申請する場合は、以下から行ってください。

雇用保険被保険者資格喪失届 **申請書を作成**

雇用保険被保険者離職証明書 **申請書を作成**

様式第4号

雇用保険被保険者 資格喪失届 氏名変更届

* 條票種別 { 2: 氏名変更届 3: 資格喪失届 }

1 被保険者番号 2 事業所番号 3 資格取得年月日

管轄区分 被保険者氏名 性別 生年月日（元号-年月日） 取得時被保険者種類

4 離職年月日 5 喪失原因 6 離職票交付希望 7 喪失時被保険者種類 9 挿充捺用予定の有無

8 新氏名 10 被保険者の住所又は居所 11 被保険者でなくなったことの原因又は氏名変更年月日

12 1週間の所定労働時間 13 資格取得年月日現在の1週間の所定労働時間

雇用保険法施行規則 第7条第1項、 第14条第1項の規定により、上記のとおり届けます。

住 所 平成 年 月 日

記名押印又は署名

雇用保険被保険者資格喪失届申請のポイント

- 雇用保険被保険者資格喪失届については、「離職票交付あり」・「離職票交付なし」のどちらの場合でも電子申請が可能です。
- 電子申請では、「離職票交付あり」・「離職票交付なし」のそれぞれで申請窓口が違います。
 - 雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付あり)
 - 雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付なし)
- 内容を証明する確認書類については、pdfファイルなどで申請の際に添付してください。
- 離職証明書についても申請画面から直接入力できます。
離職証明書の入力画面

- 電子申請後には、以下の4点が電子公文書として交付されます。
 - ①離職票－1 兼 資格喪失確認通知書（被保険者通知用）
 - ②離職票－2
(上記2点は被保険者(離職者)本人にお渡しください)
 - ③資格喪失確認通知書（事業主通知用）
 - ④離職証明書（事業主控）
(上記2点は事業主が保管してください)

〈手続例〉高年齢雇用継続基本給付金の申請

e-Gov（イーガブ）は総務省が運営する総合的な行政ポータルサイトです

[e-GovのTOPへ戻る](#)

e-Gov [イーガブ] 電子政府の総合窓口 イーガブ

[e-Gov ヘルプ](#) [電子申請に関するお問い合わせ](#)

電子申請システム

[一覧戻る](#) [検索画面戻る](#)

[この手続を
パーソナライズ登録](#)

**以下の条件で
検索しています**

指定した条件は以下の通りです。

キーワード：「高年齢雇用継続基本給付」の全てを含む手続

から検出しました。

関連情報

[政府採択基盤\(GPKI\)におけるフィンガーピン](#)

初回申請の窓口

この届出には左記の手順が必要です。

電子申請手続の情報手続料等の情報記載要領等の情報

手続概要

被保険者が、初めて高年齢雇用継続基本給付又は高年齢再就職給付金の支給を受けようとするときに申請する手続です。

電子申請システムによる手続に関する情報

提出方法 この手続は電子申請が行えます。
署名が必要な手続のため、電子証明書が必要です。
詳細は記載要領、記述欄の「電子申請の御案内」をご覧ください。

申請書様式 この手続は申請時に表示される様式に従い必要な項目を入力してください。

添付情報 詳細は記載要領、記述欄の「電子申請の御案内」をご覧ください。

別送書類 添付書類が電子ファイルで準備出来ない場合は、郵送により提出してください。

添付書類が電子ファイルで準備出来ない場合は、郵送により提出してください。

様式第33号の3 高年齢雇用継続給付受給資格確認票・(初回)高年齢雇用継続給付支給申請書

被保険者番号
12300

1 被保険者番号
2 資格取得年月日
3 事業所番号
4 給付金の種類
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

17 賃金額(区分:一日額又詮額)
18 金銭区分 19 基本平当の受給資格
20 定年等格区分金銭年月日

21 受給資格確認年月日
22 支給申請月
23 次回(初回)支給申請年月日
24 支給区分
25 金融機関・店舗コード
26 未支給区分
27 28 29

その他賃金に関する特記事項

上記の記載事実に誤りのないことを証明します。

事業所名(所在地)
(電話番号)

平成 年 月 日
事業主氏名
印

上記のとおり高年齢雇用継続給付の受給資格の確認を申請します。
雇用保険法施行規則第101条の5・第101条の7の規定により、上記のとおり高年齢雇用継続給付の支給を申請します。
平成 年 月 日
公共職業安定所長 氏名
フリガナ
印

高年齢雇用継続基本給付金の申請のポイント

- 電子申請では、初回・2回目以降でそれぞれ申請窓口が違います。

【初回の申請の場合】

- 雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書の提出及び高年齢雇用継続給付受給資格確認・高年齢雇用継続給付(高年齢雇用継続基本給付金・高年齢再就職給付金)の申請(初回申請)



「雇用保険被保険者六十歳到達時賃金証明書」の
入力画面

【2回目以降の申請の場合】

- 雇用保険高年齢雇用継続給付(高年齢雇用継続基本給付金)の申請

- 電子申請後には、以下の3点が電子公文書として交付されます。

① 高年齢雇用継続給付受給資格確認/否認申請書

高年齢雇用継続給付支給/不支給決定通知書

高年齢雇用継続給付次回支給申請日指定通知書

(上記は被保険者本人にお渡しください)

②高年齢雇用継続給付次回支給申請日指定通知書（事業主通知用）

③高年齢雇用継続給付支給申請書（※）

(上記2点は事業主が保管してください)

(※)支給手続きを被保険者自身が行う場合は、
被保険者にお渡しください。

提出書類に必要な署名について（電子署名がない場合）

雇用保険関係手続きの電子申請では、申請者以外の方（事業主や離職者など）の署名を必要とする場合があります。

このとき、署名する人が電子署名を持っていない場合でも、必要事項を記載した確認書や証明書をpdfファイルなどで添付すれば、電子申請が可能になります。

以下に示す書類の様式は任意です。必ずしもこのレイアウトと同じである必要はありませんが、ここに示した項目はすべて盛り込んでください。

これらのひな形は、厚生労働省ホームページに掲載していますので、ご利用ください。

http://www.mhlw.go.jp/shinsei_boshu/denshishinsei/dl/youshikishu.doc

（1）電子署名を持っていない被保険者が記載内容を確認したとき、被保険者の代わりに事業主が手続きを行うことについて被保険者本人が同意したとき（離職証明書を除く）

→「記載内容に関する確認書・提出代行に関する同意書」

（2）電子署名を持っていない事業主の代わりに、電子署名又はGビズIDを持っている代行者（社会保険労務士）が申請書類を提出するとき

→「提出代行に関する証明書」

<p>記載内容に関する確認書 提出代行に関する同意書</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>○事業所名称 _____</p> <p>○事業所所在地 _____</p> <p>○事業主氏名 _____</p> <p> (該当する項目にチェックしてください。)</p> <p><input type="checkbox"/> 私は、上記の事業主が提出する当該書類（※離職証明書は除く。）の記載内容について、事実と相違ないことを認めます。</p> <p><input type="checkbox"/> 私は、当該書類について、上記の事業主が提出を代行することに同意しています。</p> <p>○被保険者氏名 _____ 印</p> <p>○雇用保険被保険者番号 <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td></tr></table> - <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td></tr></table> - □</p>	□	□	□	□	□	□	□	□	□	<p>提出代行に関する証明書</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>○社会保険労務士事務所所在地 _____</p> <p>○社会保険労務士事務所名称 _____</p> <p>○社会保険労務士氏名 _____</p> <p>○登録番号 <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td></tr></table></p> <p>私は、上記の者に、労働社会保険諸法令に基づく届書等の提出代行事を委託していることを証します。また、私の署名に代わり、この証明書をもって、上記の者が提出代行して電子申請を行うことに同意します。</p> <p>以上</p> <p>○事業所所在地 _____</p> <p>○事業所名称 _____</p> <p>○事業主氏名 _____</p> <p>社会保険労務士記入欄 <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>社会保険労務士記入欄</td><td>この証明書は、今般の届書等の提出に関する手続において有効であることを証します。</td></tr></table> 氏名 <input type="checkbox"/></p> <p>GビズIDによる申請の場合、社会保険労務士証票コピー貼付（表面） ※電子証明書による申請の場合は、貼付不要</p> <p>GビズIDによる申請の場合、社会保険労務士証票コピー貼付（裏面） ※記載がある場合のみ ※電子証明書による申請の場合は、貼付不要</p>	□	□	□	□	□	□	□	□	社会保険労務士記入欄	この証明書は、今般の届書等の提出に関する手続において有効であることを証します。
□	□	□	□																	
□	□	□	□	□																
□	□	□	□	□	□	□	□													
社会保険労務士記入欄	この証明書は、今般の届書等の提出に関する手続において有効であることを証します。																			

(3) **離職証明書**については、離職者本人に確認していただく項目が多いので、こちらの様式をご利用ください。

→ 「離職証明書の記載内容に関する確認書」

離職証明書の記載内容に関する確認書

平成 年 月 日

○事業所名称 _____
○事業所所在地 _____
○事業主氏名 _____

私は、上記事業主が提出する離職証明書の記載内容について、下記のとおり確認しました。

記

1 異議なし
2 異議あり

○離職年月日 平成 年 月 日
○離職者住所 _____
○離職者氏名 _____ 印 _____
○雇用保険被保険者番号 [] - [] - []
以上

※ 事業主が離職者と連絡がとれなくなったような場合で、離職者の署名がもらえない場合には、次の様式をご利用ください。→ 「被保険者の確認を得られないやむを得ない理由について」

被保険者の確認を得られないやむを得ない理由について
(事業主の捺印書)

平成 年 月 日

○離職年月日 平成 年 月 日
○離職者住所 _____
○離職者氏名 _____
○雇用保険被保険者番号 [] - [] - []
(離職証明書の記載内容について離職者本人の確認を得られない理由)
※具体的に記入すること。

私は、上記の離職者に係る雇用保険被保険者資格喪失届に添付する離職証明書の記載内容について、上記の理由から、離職者本人の確認を得られませんでした。
今後は、離職証明書の記載内容について、離職者本人の確認を得られるよう留意します。

以上

○事業所名称 _____
○事業所所在地 _____
○事業主氏名 _____ 印 _____

被保険者の確認を得られないやむを得ない理由について
(社会保険労務士の捺印書)

平成 年 月 日

○離職年月日 平成 年 月 日
○離職者住所 _____
○離職者氏名 _____
○雇用保険被保険者番号 [] - [] - []
(離職証明書の記載内容について離職者本人の確認を得られない理由)
※具体的に記入すること。

上記の離職者に係る雇用保険被保険者資格喪失届に添付する離職証明書の記載内容について、上記の理由から、離職者本人の確認を得られない旨、事業主から申し出がありました。
今後は、離職証明書の記載内容について、離職者本人の確認を得られるよう留意します。

以上

○社会保険労務士事務所名称 _____
○登録番号 []
○社会保険労務士氏名 _____

ご注意: 本来、離職者の署名は必要です。事業主(提出代行者)がこれらの様式を繰り返し利用している場合には、別途、ハローワークから指導することができます。

電子公文書のご利用についてよくあるご質問

電子申請により事業主が雇用保険関係手続きをした場合、その手続きに対して交付する書類等は、原則として電子媒体(pdfファイル形式)でお届けします。

Q1. 電子公文書を印刷出力する必要がありますか？

電子公文書を利用してハローワーク窓口へ届出をする場合には、紙に印刷出力して持参いただく必要があります。

なお、離職票－1, 2については、電子公文書を印刷した場合、ハローワーク窓口で交付した用紙と違って、それぞれの上部にバーコードが印字されているのが特徴です。

これらの電子申請により取得された電子公文書を印刷出力されたものは、ハローワーク窓口で交付した場合の専用帳票と同様に利用できます。

Q2. 離職票－2は、A4サイズで印刷しても大丈夫ですか？

電子申請による雇用保険関係手続きに対して交付する書類のサイズは、すべてA4サイズに設定されています。

例えば、「離職票－2」はハローワーク窓口で交付する場合はA3サイズですが、電子申請利用の場合はA4サイズでお届けしています。

印刷出力する場合は、A4サイズのままで差し支えありません。

(A3サイズに拡大して印刷しても差し支えありません。)

なお、離職した方が雇用保険の受給手続きをされる場合に必要となる離職票－1, 2については、紙に印刷出力してハローワークに持参いただく必要があります。

Q3. 印刷出力する紙は、市販の用紙でいいですか？

用紙は市販の用紙で差し支えありません。

電子公文書について、事業主(又は被保険者)の方が所持しているプリンタから印刷出力する場合は、日頃使用している用紙で差し支えありません。