# 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。

# 電子申請は e-Gov から行います

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/denshishinesei/dl/ninsyoukyoku\_taiouhyou.pdf

# (※)「電子署名」、「電子証明書」とは?

「電子署名」は、書類上の押印やサインと同じ行為を電子手続き上にて行うものです。

「電子証明書」は、いわば印鑑証明のようなものです。

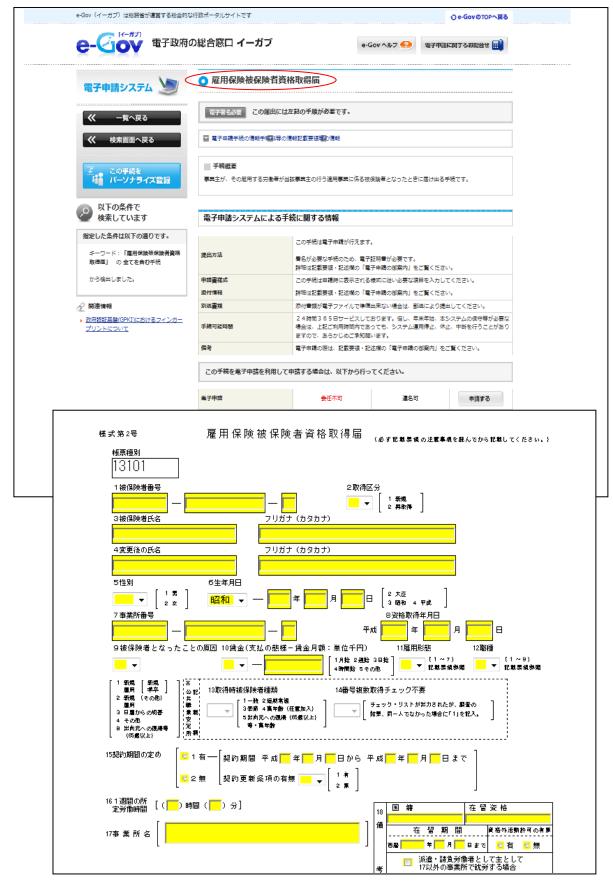
### 電子申請ができる雇用保険関係手続き

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②③②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 雇用保険被保険者氏名変更届
- ② 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
- ⑧ 雇用保険の事業所設置の届出
- 9 雇用保険の事業所廃止の届出
- ⑩ 雇用保険の事業所の各種変更の届出
- 雇用保險被保險者関係届出事務等代理人選任・解任届
- ① 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
- ③ 雇用保険の公共職業訓練等受講届及び同通所届
- (4) 雇用保険受給資格者氏名・住所変更届
- (15) 雇用保険傷病手当の申請
- ⑥ 雇用保険就業促進手当(再就職手当)の申請
- ① 雇用保険就業促進手当(常用就職支度手当)の申請
- (18) 雇用保険移転費の申請
- (19) 雇用保険広域求職活動費の申請
- ⑩ 雇用保険教育訓練給付(教育訓練給付金)の申請
- ② 高年齢雇用継続基本給付の申請【※】
- ② 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
- ② 雇用保険育児休業給付(育児休業給付金)の申請
- ② 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
- ② 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
- ② 雇用保険被保険者離職票の再交付の申請
- ②8 就業促進手当(就業手当)の申請
- ② 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

●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



# 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。

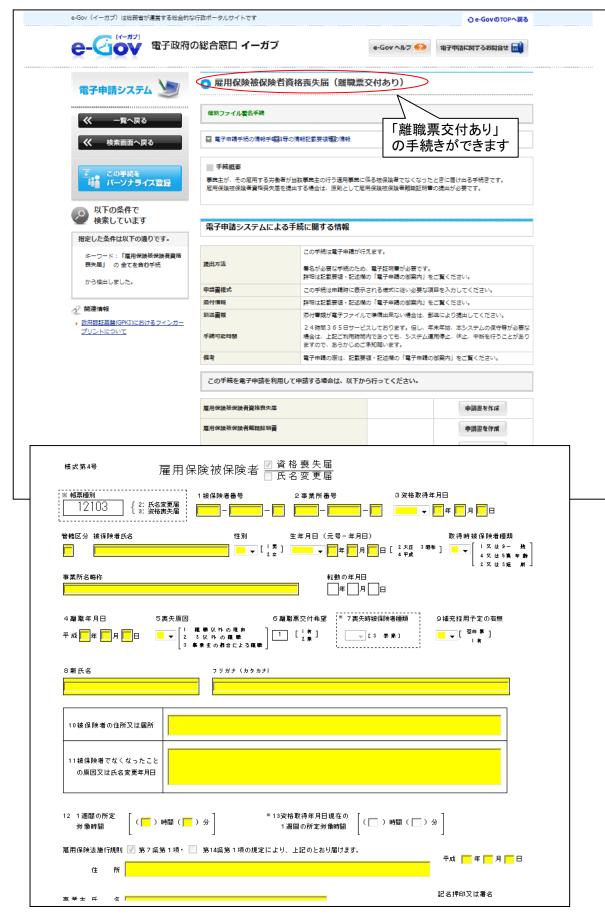
- ① 事業主宛でに審査終了通知のメールが送られます。そのメールに整理 番号が記載されています。
- ② e-Gov にアクセスし、整理番号を基に文書をダウンロードしてください。 文書はすべて、pdf ファイル形式です。

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。



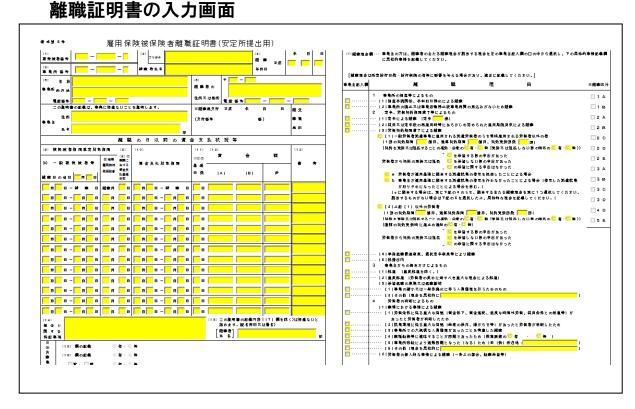
「雇用保険被保険者資格取得届等申請時の電子公文書の取得 手順マニュアル及び取得した電子公文書の取扱いについて」

# 〈手続例〉雇用保険被保険者資格喪失届



# 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。
  - 〇雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付あり)
  - 〇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。



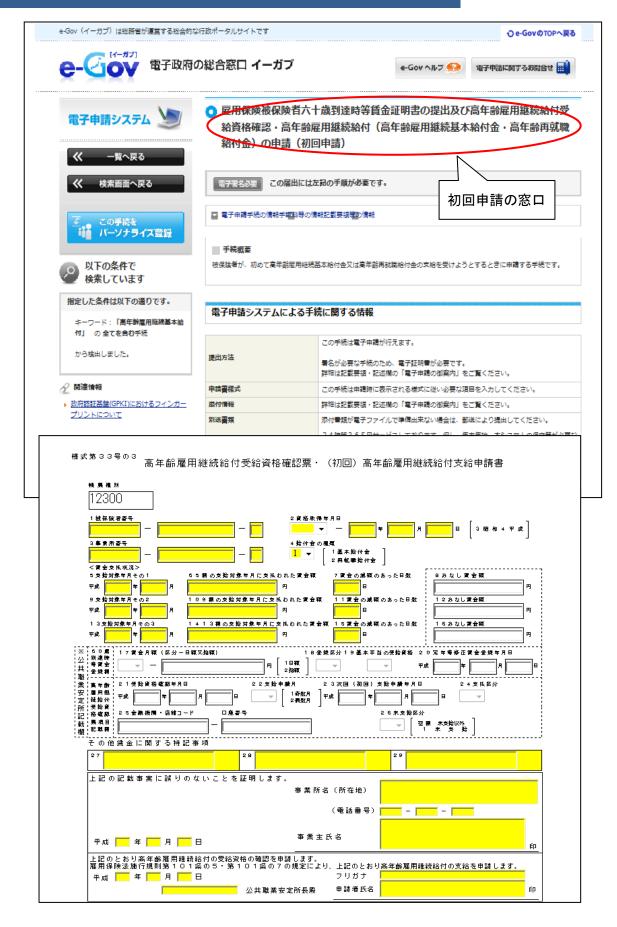
- 電子申請後には、以下の4点が電子公文書として交付されます。
  - ①離職票-1 兼 資格喪失確認通知書(被保険者通知用)
  - ②離職票-2

(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

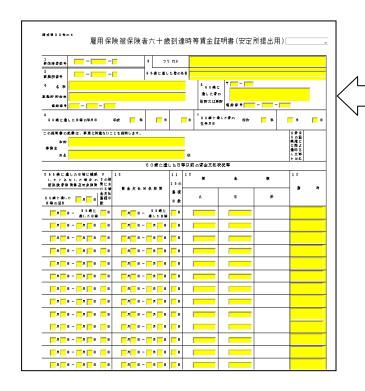


# 高年齢雇用継続基本給付金の申請のポイント

■ 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】

〇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】

〇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高年齡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/denshishinesei/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

	-		に関する同	認書 ]意書			
				平成	年	月	E
〇事業所名称							_
〇事業所所在地							_
〇事業主氏名							_
(該当する項目に	チェックし	てくださし	, <b>,</b> ,)				
<ul><li>□ 私は、上記の事 て、事実と相違な</li><li>□ 私は、当該書類</li></ul>	いことを認	めます。					
て、事実と相違な	いことを認	めます。	き主が提出を	代行することに		こいます	

→「提出代行に関する証明書」

		平成 年	月	B
技	是出代行に関する証明書(編	継続委託用)		
		平成	年 月	В
〇社会保険労務士事	務所名称			_
○事務所所在地 ○登録番号				-
〇社会保険労務士氏	名			_
していることを証し	代わり、この証明書をもって、			
				以上
〇事業所名称				-
〇事業所所在地 _				-
〇事業主氏名				-
	の証明書は、今般の申請書等の 有効であることを証します。 <u>氏名</u>	)提出に関する	手続にお	

提出代行に関する証明書(個別委託用)

- (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」

			平成	年	Ħ	В
			T-100	-	7	-
〇事業所名称						-
〇事業所所在地						_
〇事業主氏名						_
しました。		#2				
1 離職証明書の ついては、事実				載内容	HC	
2 事業主が記入 異議あり	した離職理由に • 異議		次のとおり	)です。		
〇離職年月日 <u>平成</u>	年	月	<u>B</u>			
〇離職者住所						
〇離職者氏名				印		

※ 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」

					平成	年	月	B
〇離職年月日	平成	年	月	В	_			
〇離職者住所								
〇離職者氏名								
〇雇用保険被保	険者番号				-			
※ 共争的に記	入すること。							
※具体的に記 私は、上記の 記載内容につい 今後は、離職 します。	離職者に係る	る雇用保険 聖由から、	離職者本人	の確認を	得られ	ません	でした。	
私は、上記の 記載内容につい 今後は、離職	離職者に係る	る雇用保険 聖由から、	離職者本人	の確認を	得られ	ません	でした。	
私は、上記の 記載内容につい 今後は、離職	離職者に係って、上記の理証明書の記録	る雇用保険 理由から、 載内容につ	離職者本人	の確認を 者本人の	得られ	ません	でした。	留意

被休陕?			ないやむ <sup>:</sup> 労務士のi			につ	いて	
		<b>1</b> 4 mm.	), 1), <u> </u>	W-21 = 7				
					平成	年	月	B
O####		_	_	_				
○離職年月日			Я	<u>H</u>				
○離職者住所								
〇離職者氏名						_		
○雇用保険被保 (離職証明書の ※具体的に記	記載内容に	ついて離職	者本人の確		_ '	_		
(離職証明書の ※具体的に記 上記の離職者	記載内容に入すること	ついて離職。	者本人の確 者本人の確 は者資格喪失 は者本人の確	図を得ら2 届に添付ら	れない事	】 里由) 職証明 音、事	業主か	ら申
(離職証明書の ※具体的に記 上記の離職 上記のがなりまし という後は、離職	記載内容に入すること	ついて離職。	者本人の確 者本人の確 は者資格喪失 は者本人の確	図を得ら2 届に添付ら	れない事	】 里由) 職証明 音、事	業主か	ら申
(離職証明書の ※具体的に記 上記の離職 上記のがなりまし という後は、離職	記載内容に 記入すること に係る雇用 上記の理由 た。 証証明書の記	ついて離職保険被保険被保険を保険を保険を必要についてのできます。	者本人の確 者本人の確 は者資格喪失 は者本人の確	図を得ら2 届に添付ら	れない事	】 里由) 職証明 音、事	業主か	留意

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あります。

# 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。