

主な送信代理可能手続一覧

平成30年11月1日現在

●労働保険適用徴収関係

	主な手続名称	事業主署名省略		マイナンバー関係
		(提出代行証明書添付)	(アクセスコード方式)	法人番号記載 ※1
1	労働保険年度更新	○(一括送信の場合のみ)	○	
2	保険関係成立届	○		○
3	名称・所在地等変更届	○		
4	一括有期事業開始届	○		
5	継続事業一括認可・追加・取消申請書	○		
6	継続事業一括変更申請書／継続事業被一括事業名称・所在地変更届	○		
7	概算・増加概算・確定保険料申告書／一般拠出金申告書	○		○
8	一括有期事業報告書	○		
9	労働保険料還付請求書／一般拠出金還付請求書	○		
10	労働保険代理人選任・解任届／一般拠出金代理人選任・解任届	○		

※1＝個人事業主の場合は、法人番号欄13桁すべてに0を記載して下さい。

※「アクセスコードに関する教示書」などを添付する必要はありません。

※社会保険労務士として取得した提出代行証明書において、労働保険事務組合としての電子申請はできません。

《参考》※労働保険事務組合として上記の手続を行う場合は、労働保険事務組合として取得した提出代行証明書が別途必要となります。
また労働保険事務組合の電子証明書も必要となります。

●雇用保険関係

	主な手続名称	事業主署名省略 提出代行証明書 証明書添付	照合省略 の適用 ※1	被保険者署名省略※5 記載内容に関する確認書 申請等に関する同意書 (提出代行に関する同意書)	離職証明書の 記載内容に関 する確認書※6	磁気媒体 利用可	マイナンバー関係	
							個人番号 記入 ※7	法人番号 記入 ※8
1	被保険者資格取得届	○	○			○	○	
2	被保険者資格喪失届(離職票のない場合)	○	○			○	●	
3	被保険者資格喪失届(離職票のある場合) ※2	○	○		○		●	
4	資格喪失届提出後の期間等証明票交付 の申請 ※3	○	○		○			
5	被保険者転勤届	○	○			○		
6	被保険者氏名変更届	○	○					
7	事業所各種変更届	○	○					○
8	高年齢雇用継続基本給付金・高年齢再就 職給付金支給申請/被保険者60歳到達時 賃金証明書(初回申請)	○	○	○			●	
9	高年齢雇用継続基本給付金支給申請	○	○	○				
10	高年齢再就職給付金支給申請	○	○	○				
11	育児休業基本給付金支給申請・休業開始 時賃金証明書等申請(初回申請)	○	○	○			●	
12	休業開始時賃金証明書等申請	○	○	○				
13	育児休業基本給付金支給申請	○	○	○				
14	介護休業給付金支給申請	○	○	○			●	
15	事業所設置届	○						○
16	事業所廃止届	○						○
17	被保険者事務代理人選任・解任届	○						
18	事業所非該当承認申請	○						
19	個人番号登録・変更届	○					○	
20	個人番号登録届(連記式) ※4	○				○	○	

※1＝所属する都道府県社会保険労務士会を管轄する都道府県労働局に、都道府県社会保険労務士会を通じて『電子申請による雇用保険関係手続における照合省略の手続』を行っていない場合は、上記照合省略の適用はありません。平成30年1月31日までにいずれかの都道府県労働局に『電子申請による雇用保険関係手続における照合省略の手続』を行っている場合は、全国いずれの公共職業安定所(都道府県労働局雇用保険電子申請事務センター含む。)への電子申請も適用されます。

※2＝被保険者資格喪失届(離職票のある場合)において、離職証明書の記載内容に関する確認書が確保できない場合は、事業主または社労士の疎明書を添付することも可能ですが、離職者の受給権確保の観点からその扱いについては慎重に扱って下さい。

※3＝資格喪失届提出後の期間等証明票交付の申請においては、被保険者資格喪失届(離職票のない場合。)において個人番号を記載済みのため、本届出における個人番号の記載は不要です。

※4＝個人番号登録届(連記式)は、日本年金機構の磁気媒体届書作成システム等で、予めCSVファイルを作成しておく必要があります。

※5＝記載内容に関する確認書・申請等に関する同意書により確認を行い、作成・保存することで、雇用継続給付の手続きにおける被保険者の(電子)署名・押印を省略することができます。その場合、申請書の申請者氏名・署名欄には、「申請について同意済」と入力してください。

※6＝電子申請時の添付は不要ですが、後日安定所の調査等に対応するために、必ず作成と保管が必要となります(電子申請時に確認書がなくても電子申請は可能ですが、後日確実に確認書の作成・保管が条件となります。)

※7＝すでに当該事業所において個人番号を届出している場合は、●の届出の備考欄等に「マイナンバー届出済」等と記載することで個人番号の記載が省略できます(但し当該事業所における最初の届出となる被保険者資格取得届は除く。)
平成30年5月1日から、個人番号の記載のない場合は不備扱いとして返礼されます。なお被保険者からの個人番号の提供が受けられない場合は、備考欄等に「本人事由によりマイナンバー届出不可」と記載して下さい。

※8＝個人事業の場合は、法人番号の記入は不要です。

《参考》※労働保険事務組合の電子署名のみで可能な手続は、上記のうち1～6、19、20のみとなります。

※労働保険事務組合が7、15、16の電子申請を行う場合は、労働保険事務組合の電子署名、事業主の電子署名の両方が必要となります。

※労働保険事務組合が行う電子申請は、労働保険事務組合としての『電子申請による雇用保険関係手続における照合省略の手続』を都道府県労働局に行ったばあいに限り、上記の照合省略の適用が受けられます。

※労働保険事務組合が行う電子申請において、個人番号を使用する場合には、労働保険事務組合と加入事業主との間で個人番号を取り扱うという趣旨の契約書又は覚書等を交わす必要があります。

●健康保険・厚生年金・国民年金関係

	主な手続名称	事務センター 集約対象手続	事業主署名省 略(提出代行 証明書添付)	被保険者署名省略 (委任状添付)	様式選択 ※5		マイナンバー関係	
					磁気媒体 利用可	単記用 利用可 ※6	個人番号 記入 ※7	法人番号 記入
1	健康保険・厚生年金保険新規適用届	○	○					○
2	健康保険・厚生年金保険適用全喪届	○	○					
3	健康保険・厚生年金保険適用事業所関係(訂正)届	○	○					○
4	健康保険・厚生年金保険適用事業所所在地名称 変更(訂正)届	○	○					
5	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	○	○		○	○	○	
6	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	○	○		○	○	○	
7	厚生年金被保険者資格喪失届／70歳以上被用者該 当届(70歳到達届)	○	○				○	
8	健康保険・厚生年金保険被保険者月額算定基礎届／ 70歳以上被用者算定基礎届 ※1 ※2	○	○		○	○	●	
9	健康保険・厚生年金保険被保険者月額算定基礎届 総括表	○	○				○	
10	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 ※1 ※2	○	○		○	○	●	
11	健康保険・厚生年金保険被保険者賞与支払届総括表 (支給なしの場合)	○	○					
12	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 ※2	○	○		○	○	●	
13	健康保険・厚生年金保険被保険者氏名変更(訂正)届	○	○				○	
14	健康保険・厚生年金保険被保険者生年月日訂正届	○	○				○	
15	健康保険・厚生年金保険被保険者住所変更届	○	○				○	
16	健康保険被扶養者異動届／国民年金第3者被保険者 関係届(協会けんぽ用) ※3	○	○	○	○	様式	○	
17	国民年金第3号被保険者関係届(健保組合用)	○	○	○	○	様式	○	
18	健康保険・厚生年金保険産前産後休業取得者申出書 変更(終了)届	○	○				○	
19	健康保険・厚生年金保険産前産後休業取得者終了 (変更)届	○	○				○	

	主な手続名称	事務センター 集約対象手続	事業主署名省 略(提出代行 証明書添付)	被保険者署名省略 (委任状添付)	様式選択 ※5		マイナンバー関係	
					磁気媒体 利用可	単記用 利用可	個人番号 記入 ※7	法人番号 記入
20	健康保険・厚生年金保険産前産後休業終了時報酬月額変更届／厚生年金保険70歳以上被用者産前産後休業終了時報酬月額相当額変更届	○	○	○			○	
21	健康保険・厚生年金保険育児休業等取得者申出書	○	○				○	
22	健康保険・厚生年金保険育児休業等取得者申出書 (新規・延長)終了届	○	○				○	
23	健康保険・厚生年金保険育児休業等終了時報酬月額変更届／厚生年金保険70歳以上被用者育児休業等終了時報酬月額相当額変更届	○	○	○			○	
24	厚生年金保険養育期間標準報酬月額特例申出書・ 終了届	○	○	○			○	
25	厚生年金保険養育期間標準報酬月額特例終了届	○	○	○			○	
26	年金手帳再交付申請書(厚生年金保険) ※4	○	○	○			○	

※1＝紙で送付されている健康保険・厚生年金保険月額算定基礎届総括表、健康保険・厚生年金保険賞与支払届総括表については、JPEG(拡張子:jpg)又はPDF(拡張子:pdf)にて電子申請の添付書類として送信してください。

※2＝2以上勤務者については電子申請での申請はできませんので、別途紙の申請書による提出を行ってください。この場合、2以上勤務者とそれ以外の被保険者が混合する場合は、それ以外の被保険者についてのみ電子申請が可能です。

※3＝健康保険被扶養者異動届において、該当 非該当 変更については、それぞれ1事項毎に送信して下さい。該当と非該当を1つの届出として送信することはできません。

※4＝年金手帳再交付申請の様式ファイルは、厚生年金と国民年金の2種類ありますので必ず厚生年金の方をご利用ください。なお国民年金被保険者の年金手帳再交付申請については、被保険者電子署名省略の対象となっていないため被保険者の電子証明書が必要です。

※5＝いずれにも○がついていない届出は、e-Govの様式を利用した電子申請となります。

※6＝単記用は1送信1人分の届出となります。なお単記用欄に「様式」とある届出については複数人(※3に留意する事)の届出が1送信で可能です。

※7＝ここでは個人番号の記載を推奨しますが、基礎年金番号の記載も認められています。●の届出については、70歳以上被用者に該当する場合のみ個人番号若しくは基礎年金番号の記載が必要です。

※ 事務センター集約対象手続の電子申請における添付書類や返却する健康保険被保険者証などは、都道府県事務センター又は送してください。なお年金事務所に郵送又は持参した場合は、年金事務所から回送されることになっています。

※ 事務センター集約対象手続について電子申請を行い、送信内容等について問い合わせ等をする必要がある場合は、直接、都道府県事務センター又は広域事務センターにしてください。

高松西、善通寺各年金事務所、愛媛、高知、徳島各県内の年金事務所管轄の事業所分の郵送先・連絡先

〒760-8524 日本年金機構 高松広域事務センター(大口事業所個別郵便番号のため住所記載は不要です)

電話番号 087(822)4684(代表)

※ 電子申請の一般的な問い合わせ等は、管轄の年金事務所厚年適用調査課、日本年金機構電子申請・磁気媒体申請照会窓口(年金加入者ダイヤル/電話番号:0570-007-123)、電子政府利用支援センター(電話番号:0570-3786-2226)に行うようにして下さい。

●労働基準法・労働安全衛生関係

	主な手続名称	事業主署名省略 (提出代行証明書添付)	社労士提出 代行欄ファイル添付※1	労使協定書 (電子ファイル添付)※1	産業医の 電子署名 ※2	備考欄
1	時間外労働・休日労働に関する協定届(各事業所単位による届出)	○	○	○		
2	時間外労働・休日労働に関する協定届(本社一括届出)	○	○	○		
3	時間外労働・休日労働に関する協定届(事業場外労働に関する協定付記)	○	○	○		
4	非常災害等の理由による労働時間延長・休日労働許可申請	○	○			非常災害の内容、労働時間の延長の程度を明らかにする書類等の電子ファイルの添付が必要です。
5	非常災害等の理由による労働時間延長・休日労働届	○	○			
6	就業規則(変更)届(各事業所単位による届出)	○	○			就業規則本文、意見書の電子ファイルの添付が必要です。※3
7	就業規則(変更)届(本社一括届出)	○	○			
8	1年単位の変形労働時間制に関する協定届	○	○	○		
9	1箇月単位の変形労働時間制に関する協定届	○	○	○		
10	1週間単位の非定型的変形労働時間制に関する協定届	○	○	○		
11	事業場外労働に関する協定	○	○	○		
12	解雇制限除外認定申請	○	○			
13	解雇予告除外認定申請	○	○			
14	適用事業報告	○	○			
15	総括安全衛生管理者・安全管理者・衛生管理者・産業医の選任報告	○	○			各様式選択が必要。※4 資格を証明する書類の写し添付が必要。紙様式は定期健康診断結果報告。
16	健康診断結果報告	○	○		○	
17	有機溶剤等健康診断結果報告書	○	○		○	
18	じん肺健康管理実施状況報告	○	○		○	
19	鉛健康診断結果報告書	○	○		○	
20	四アルキル鉛健康診断結果報告書	○	○		○	
21	高気圧業務健康診断結果報告書	○	○		○	
22	電離放射線健康診断結果報告書	○	○		○	
23	除染等電離放射線健康診断結果報告書	○	○		○	
24	指導勧奨による特殊健康診断結果報告書	○	○		○	
25	特定化学物質健康診断結果報告書	○	○		○	
26	労働者死傷病報告(休業4日未満)	○	○			
27	労働者死傷病報告(死亡及び4日以上)	○	○			略図は電子ファイル、画像ファイルとして別途添付となります。

- ※1＝社労士提出代行欄ファイル、労使協定書添付などの各添付書類を電子データとして添付する場合は、ホーム>e-Gov電子申請システムサイトの電子申請メニューをクリックし、申請・届出のタブを選択の後に、申請(申請者・代理人)をクリックしてから該当する届出名(一部キーワードでも可)を入力して検索して下さい。そして検索した該当する各届出のサイトにある、書面による手続に関する情報の記載要領・記述例にある申請書・添付書類の留意事項をクリックして、「添付書類のファイル種別について」を確認して、利用可能なファイル形式や拡張子で添付して下さい。
- ※2＝常時50人以上の労働者を使用する事業所においては、産業医の電子署名が必要となります。したがってこの場合社会保険労務士と産業医の2つの電子署名を行うこととなります。2つめの電子署名の方法については以下を参考して下さい。なおこの方法は他の「個別ファイル署名手続」である届出について利用できます(上記16～25については、「個別ファイル署名手続」であることを確認済)。
- ・電子政府の総合窓口(e-Gov)HPにアクセスする。
 - ・ホーム>e-Govヘルプ(ホーム画面最上段からクリック可能)>e-Gov電子申請システムご利用ガイド>e-Gov電子申請システム利用者マニュアル>個別ファイル署名手続>署名追加(個別ファイル署名)の順でクリックすると、2つめの電子署名の方法についての情報が掲載されています。
 - ・実際の署名については、ホーム>e-Gov電子申請>電子申請メニューをクリックし、申請・届出の欄2つ目にある署名追加(個別ファイル署名手続)をクリックすると署名の作業が開始することができます。
- ※3＝就業規則の意見書は、電子政府の総合窓口(e-Gov)HPにある当該届出様式に準備されている様式を利用する場合は労働者の過半数代表等の従業員の電子署名も必要となります。なお別途準備した事業主及び労働者の過半数代表等の従業員の押印のある書類を電子ファイルにして添付することも認められているので、その場合は労働者の過半数代表等の電子署名は必要ありません。
- ※4＝電子申請においては、総括安全衛生管理者、安全管理者、衛生管理者、産業医のそれぞれの選任報告様式は、各個別毎の様式になっているため、例えば安全管理者の選任報告の電子申請を行う場合は、必ず該当する届出様式を選択して下さい。