

障害者雇用状況報告書

最終編集：2020年6月



〒485-0014 愛知県小牧市安田町190
サポートセンターお問合せ E-mail info@cells.co.jp
FAX 0568-76-7432

※ 本機能は電子申請をおこなうための補助機能であり、紙の申請書作成機能はありません。

障害者雇用状況報告書

1. 作成画面の起動方法	．．． 3
2. 障害者雇用状況報告書について	．．． 5
3. 報告書の作成	．．． 6
4. 電子申請	．．． 7
5. 申請後のデータ確認方法	．．． 17

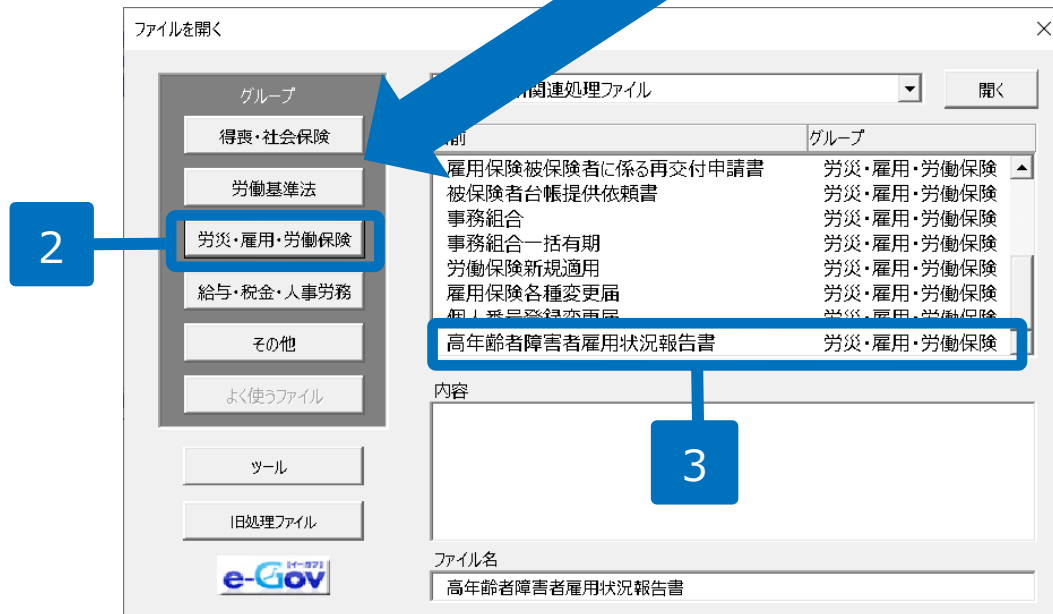
- 電子申請には事前準備が必要です。
初期設定については下記のマニュアルをご覧ください。

<https://www.cells.co.jp/daityo-s/wp-content/uploads/manual/esyokinew.pdf>

作成画面の起動方法 1



1. 「全ての処理ファイル」をクリックします。
2. グループで「労災・雇用・労働保険」を選択します。
3. 右のリストから「高年齢者障害者雇用状況報告書」をクリックします。



作成画面の起動方法 2

高齢者雇用状況報告書

終了 作成 印刷 分析資料 **障害者** e-Gov 作成 読み込み

様式第2号 公共職業安定所コード番号 (公共職業安定所で記入すること)

高齢者雇用状況報告書 (正)

高齢者等の雇用の安定等に関する法施行規則第33条第1項の規定により、令和 2 年6月1日現在の状況を下記のとおり報告します。
厚生労働大臣 殿 令和 2 年 6 月 17 日

①フリガナ 名称(法人の場合) 又は 氏名(個人事業主の場合)	カブシキカイシャ セルズ 株式会社 セルズ	②フリガナ サトウ ユタカ 代表者氏名 (法人の場合)	佐藤 豊
③住所 法人にあってはまた 事業所の所在地	〒(465 - 4654) 小牧市安田区新町180		
④事業 業種分類番号	⑤事業 の名称 (ソフトウェア 制作)	⑥労働 組合 の有無 ☐ あり ☒ なし	⑦雇用 保険 適用 事業 所 番号 2 3 1 0 - 5 0 2 3 6 9 - 0
⑧定年 制の 状況	☐ イ 定年なし ☒ ロ 定年あり (定年年齢 ____ 歳) ☐ ハ 改定予定あり(令和 ____ 年 ____ 月より ____ 月)に ☐ ニ 廃止予定あり(令和 ____ 年 ____ 月に廃止) ☐ ホ 改定又は廃止を検討中 ☒ ヘ 改定・廃止予定なし ☒ イ 就業規則等で継続雇用制度を定めている		

高齢者雇用状況報告書の画面の「障害者」ボタンをクリックすると障害者雇用状況報告書の作成画面が表示されます。

障害者雇用状況報告書 高齢者雇用状況報告書へ e-Gov

会社名 株式会社 セルズ
代表者氏名 佐藤 豊
常用労働者数 141
報告書提出 **必要**
常用労働者が 141 人の為、障害者雇用状況報告書の提出が必要です。

【雇用義務人数計算】
障害者雇用義務人数の計算が可能です。
常用労働者数は個人情報に登録された雇保取得日のデータを基に算出したものとなります。
短時間労働者や障害者の人数・除外率の考慮はされていませんことをご了承ください。

【電子申請時の注意事項】
障害者雇用状況報告書の電子申請時に必要となるファイルがあります。
下記リンク先よりファイルをダウンロードし、データを作成してから電子申請をおこなってください。
※書面による手続に関する情報の【電子申請用】障害者雇用状況報告書をダウンロードしてください。

【報告書提出の義務】
事業主は障害者雇用促進法第43条第7項に基づき、毎年6月1日現在における障害者の雇用に関する状況を厚生労働大臣に報告しなくてはなりません。
報告の義務があるのは
●一般の事業
企業全体の常用労働者数(除外率により除外すべき労働者を控除した数)が**45.5人以上**
●独立行政法人等の一定の特殊法人
法人全体の常用労働者数(除外率により除外すべき労働者を控除した数)が**40人以上**
の事業主とされ、雇用している障害者数が0人の場合でも報告する必要があります。

【障害者雇用納付金/障害者雇用調整金(報奨金)について】
障害者雇用制度には、法定障害者雇用率を満たしていない場合に納付する障害者雇用納付金
法定障害者雇用率を達している場合に支給される障害者雇用調整金(報奨金)があります。
詳しくは独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構のHPをご覧ください。

計算 ダウンロードサイトへ 報告書の書き方

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構HPへ

障害者雇用状況報告書について

障害者雇用状況報告書 高年齢者雇用状況報告書へ e-Gov

会社名 株式会社 セルズ
代表者氏名 佐藤 豊
常用労働者数 141

1

報告書提出 **必要**
常用労働者が 141 人の為、障害者雇用状況報告書の提出が必要です。

【雇用義務人数計算】
障害者雇用義務人数の計算が可能です。
常用労働者数は個人情報に登録された雇保取得日のデータを基に算出したものとなります。
短時間労働者や障害者の人数、除外率の考慮はされていませんことをご了承ください。

計算

3

【電子申請時の注意事項】
障害者雇用状況報告書の電子申請時に必要となるファイルがあります。
下記リンク先よりファイルをダウンロードし、データを作成してから電子申請をおこなってください。
※書面による手続に関する情報の【電子申請用】障害者雇用状況報告書をダウンロードしてください。

ダウンロードサイトへ 報告書の書き方

【報告書提出の義務】
事業主は障害者雇用促進法第43条第7項に基づき、毎年6月1日現在における障害者の雇用に関する状況を厚生労働大臣に報告しなくてはなりません。

報告の義務があるのは
●一般の事業
企業全体の常用労働者数（除外率により除外すべき労働者を控除した数）が**45.5人以上**
●独立行政法人等の一定の特殊法人
法人全体の常用労働者数（除外率により除外すべき労働者を控除した数）が**40人以上**
の事業主とされ、雇用している障害者数が0人の場合でも報告する必要があります。

【障害者雇用納付金/障害者雇用調整金（報奨金）について】
障害者雇用制度には、法定障害者雇用率を満たしていない場合に納付する障害者雇用納付金
法定障害者雇用率を達している場合に支給される障害者雇用調整金（報奨金）があります。
詳しくは独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構のHPをご覧ください。

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構HPへ

2

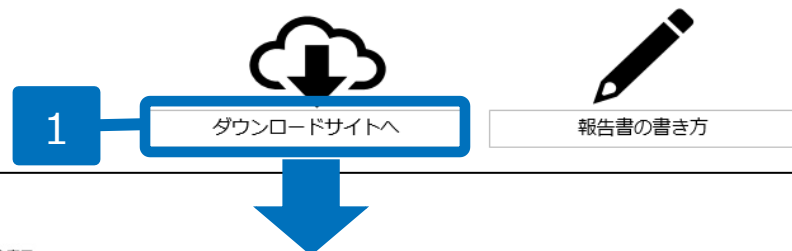
1. 台帳のデータから算出した事業所の【参考データ】です。
2. 障害者雇用状況報告書についての参考情報です。
3. 電子申請時の注意事項です。
※こちらで電子申請時に必要なファイルを事前にダウンロードし、作成をします。

- 台帳では電子申請のみに対応しています。
- 電子申請には、事業所に届く書類に記載されているユーザIDとパスワードが必要です。
- 障害者雇用状況報告書の電子申請は、既定の形式のExcelファイルで作成した報告書を添付する形で申請を行います。
そのため、**申請前に既定のファイルをe-Govのホームページよりダウンロードし、報告書をあらかじめ作成しておく必要があります。（P6参照）**
- 【参考データ】は実際の雇用状況により相違する場合があります。

報告書の作成

【電子申請時の注意事項】

障害者雇用状況報告書の電子申請時に必要となるファイルがあります。
下記リンク先よりファイルをダウンロードし、データを作成してから電子申請をおこなってください。
※書面による手続に関する情報の【電子申請用】障害者雇用状況報告書をダウンロードしてください。



電子政府の総合窓口



[e-Govヘルプ](#) [お問合せ](#) [サイトマップ](#)

電子申請システム

検索画面へ戻る

この手続を
パーソナライズ登録

関連情報

障害者雇用状況報告

[電子申請手続の情報](#) [手数料等の情報](#) [記載要領等の情報](#)

手続概要

一定規模以上の事業主は、毎年6月1日現在における身体障害者、知的障害者及び精神障害者である労働者の雇用状況を報告する義務があります。

画面下にスクロール

書面による手続に関する情報

提出方法	提出先窓口へ提出するか、郵送してください
申請書様式	様式第6号（PDF形式） 【電子申請用】障害者雇用状況報告書
記載要領・記述例	【記載要領】様式第6号（PDF形式）
添付書類・部数	無
提出先	事業主の主たる所在地を管轄する公共職業安定所に提出してください。
受付時間	月曜日～金曜日（祝日を除く）の8時30分～17時（年末年始（12/29～1/3）を除く）
備考	【申請書様式について】 申請書は、A版タテの紙に印字した上で、お使いになれます。記載要領についてご質問等がございましたら、相談窓口までお問い合わせ下さい。

shinsei.e-gov.go.jp から a49500001244102.xlsm を開くか、または保存しますか？

ファイルを開く(O) 保存(S) キャンセル(C) x

1. 【電子申請時の注意事項】の「ダウンロードサイトへ」をクリックします。
2. e-Govの障害者雇用状況報告の画面が表示されます。画面下にスクロールし、「【電子申請用】障害者雇用状況報告書」をクリックします。
3. Excelファイルをダウンロードし、提出する報告書を作成してください。

● 報告書の作成方法は下記をご確認ください。
http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/koureisha-koyou/dl/shougaisakoyou_kaisetsu.pdf

● 報告書は必ず形式（Excelマクロ有効ブック（*.xlsm））を変更せずに保存してください。

● 報告書の様式は毎年変更されますので、提出年の6月1日以降にダウンロードした様式を使用してください。

電子申請 1

障害者雇用状況報告書 高齢者雇用状況報告書へ

会社名 株式会社 セルズ
代表者氏名 佐藤 豊

1 e-Gov

2 検索キー

3 検索

4 検索

5 障害者雇用状況報告

画面下にスクロール

手続概要: 一定規模以上の事業主は、毎年6月1日現在における身体障害者、知的障害者及び精神障害者である労働者の雇用状況を報告する義務があります。手続概要: 障害者の雇用の促進等に関する法律第43条第7項、障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則第6条第1項第2号に規定する事業主は、報告義務の対象となります。報告義務の対象となる事業主は、50人（特殊法人にあっては、49人）以上の事業主が対象となります。

その他手続情報

連名不可

- 「e-Gov」ボタンをクリックします（申請書作成の確認メッセージが表示されます）。
※InternetExplorerが既に起動しているとe-Govウィンドウは表示されません。
InternetExplorerをすべて閉じた状態で作業をおこなってください。
- e-Govツールの「検索キー」をクリックします。
- 「キーワードを入力」にカーソルを置き、右クリック「貼り付け」をクリックします。
- 入力フォームに「障害者雇用状況報告」と入力されたら、画面下の「検索」をクリックします。
- 「障害者雇用状況報告」をクリックします。

電子申請 2

Cells e-Govツール

非表示 表示

検索キー

申請者情報

電子申請届出

手続可能時間

備考

画面下にスクロール

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

連名不可

1

申請する

書面による手続及び電子申請システムによる手続の共通情報

提出時期	6月1日～7月31日
手数料	無
相談窓口	公共職業安定所

審査の基準や根拠法令など

審査基準	-
標準処理期間	-
不届由方法	-

1. 「申請する」をクリックします。
2. 「e-Gov電子申請アプリケーションを起動」をクリックします。

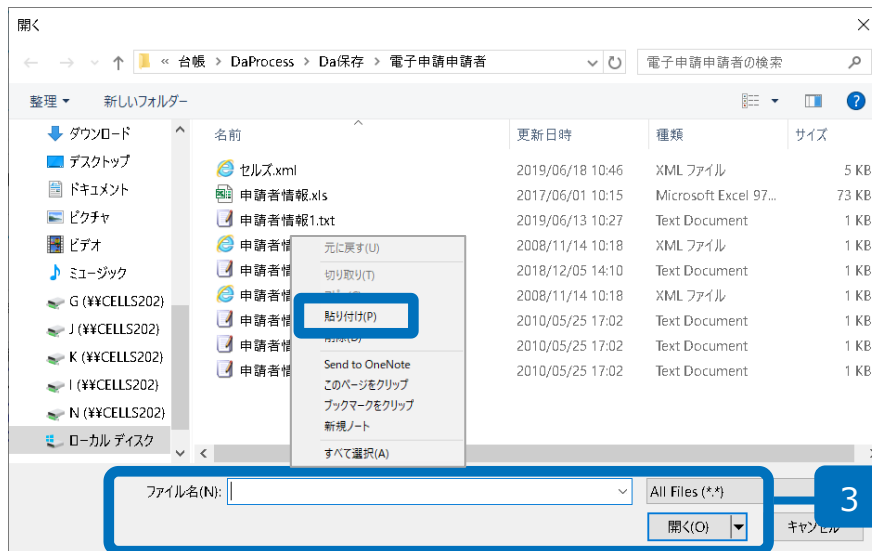
※「次回からはこの画面を省略し、直接アプリケーションを起動する。」にチェックを入れて起動することで次回から省略が可能です。

3. 「このwebサイトがこのコンピュータのプログラムを開くことを許可しますか？」と表示されましたら「許可」をクリックします。

電子申請 3



1. e-Govツールの「申請者情報」をクリックします。
2. 「ファイルから読込」をクリックします。
3. 読込ファイルの指定ウィンドウのファイル名の入力フォームにカーソルを合わせ、右クリック「貼り付け」をし、「開く」をクリックします。



電子申請 4

基本情報入力

申請一覧

基本情報の入力

氏名(法人・団体の場合は代表者氏名)

氏名の漢字・フリガナを入力する際には、姓と名の間に全角スペースを入力してください。

漢字 姓 名 必須 <全角256文字以内>

フリガナ 姓 フリガナ 名 フリガナ 必須 <全角256文字以内>

法人・団体の名称

画面下にスクロール

■ 提出先に関する情報

提出先を選択してください。

提出先の選択

愛知県名古屋中公共職業安定所

1

提出先選択

大分類 2 愛知県

中分類 名古屋中公共職業安定所

小分類

設定 3

1. 入力内容を確認後、画面下にスクロールし、「提出先の選択」をクリックします。
2. 提出先の選択画面で、提出先の大分類、中分類を選択し、「設定」をクリックします。
3. メッセージ画面が出てきたら、「はい」をクリックし、元の画面に戻ります。



Windows Internet Explorer

タブは表示中の Web ページにより開けられようとしています。

このタブを開きますか?

3 はい(Y) いいえ(N)

電子申請 5

■ 府省照会情報

下記の府省照会情報を入力してください。

ユーザID	
パスワード	

1

画面下にスクロール

ファイルから読込 ⓘ ファイルに保存 ⓘ

2

進む >>

Web ページからのメッセージ

? 入力内容の形式チェックを行います。

OK キャンセル

3

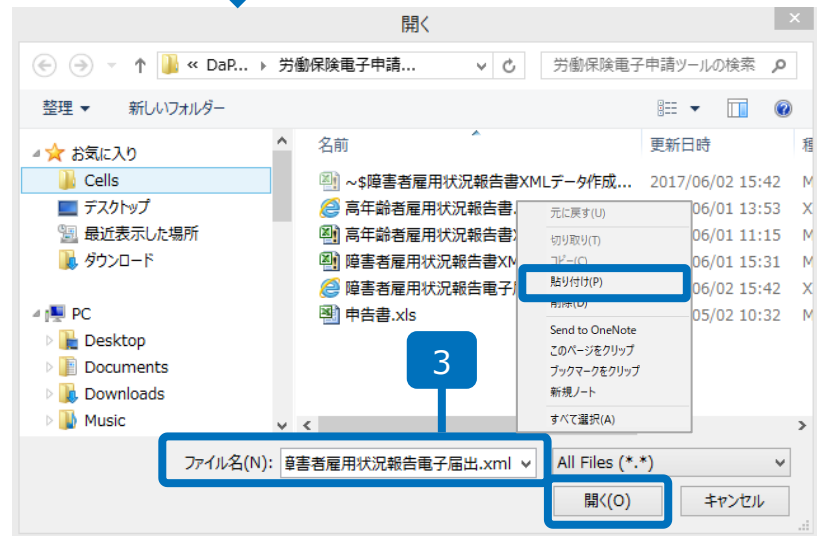
※環境によって表示されません。

1. 府省照会情報に、顧問先に事前通知されている「ユーザID」と「パスワード」を入力します。
2. 画面下にスクロールし、「進む」をクリックします。
3. 「入力内容の形式チェックを行います。」が表示されたら「OK」をクリックします。

電子申請 6



1. e-Govツールの「電子申請届出」をクリックします。
2. 「ファイルから読込」をクリックします。
※完全に画面が表示されるには時間がかかりますので、**クリックの前に数秒お待ちください。**
3. 読込ファイルの指定ウィンドウのファイル名の入力フォームにカーソルを合わせ、右クリック「貼り付け」をし、「開く」をクリックします。



電子申請 7

申請情報入力 | e-Gov [イーガブ] 電子申請システム

申請一覧 [ガイドンス](#)

申請する様式をチェックしてください

項番	手続名
1	障害者雇用状況報告／電子申請

現在入力中の手続です

☒ 電子申請システムで受け付けることを希望する旨の届出

入力中

☒ 添付書類 [入力](#)

申請情報の入力

電子申請システムで受け付けることを希望する旨の届出に必要な事項を記入してください

ファイルから読み込む ファイルに保存 **入力チェック** 様式をコピーして追加 様式をプレビュー

電子申請システムで受け付けることを希望する旨の届出

以下の手続について、電子申請を使用した受け付けを希望します。

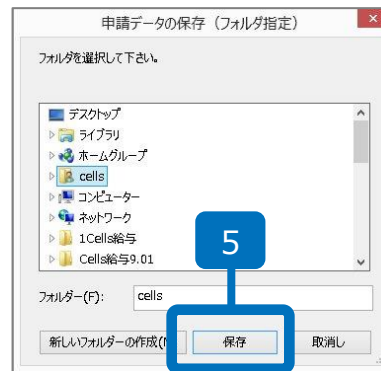
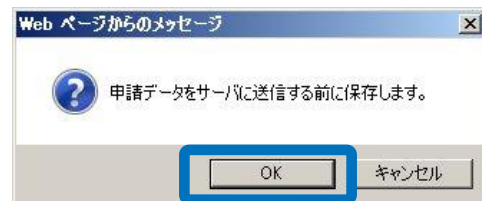
手続名	障害者雇用状況報告書
申込日	西暦 2019 年 6 月 18 日
フリガナ	カブシキガイシャ セルズ
申込者氏名	株式会社 セルズ
郵便番号	405 - 0068
住所	愛知県小牧市安田町190
電話番号	0568 - 49 - 1881
備考	

1. 申請情報が画面に反映されますので、確認します。備考欄に記入する場合はここで直接入力します。
2. 「入力チェック」をクリックします。不備があれば修正します。
3. 添付書類の「入力」をクリックします。

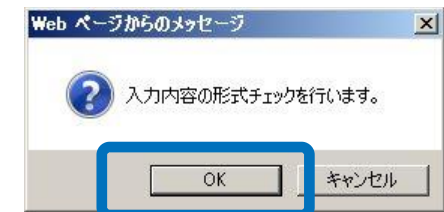
電子申請 8

The screenshot shows the '申請情報の入力' (Input of application information) page. On the left, a sidebar lists application types, with '障害者雇用状況報告／電子申請' (Disability employment status report / Electronic application) selected. The main area is for adding attachments. Callout 1 points to the '添付書類' (Attachments) section. Callout 2 points to the '参照' (Reference) button. Callout 3 points to the '進む' (Next) button at the bottom right.

1. 「添付」にチェックを入れます。
2. 「参照」ボタンからP5で作成した報告書のExcelファイルを選択します。
3. 「進む」をクリックします。
4. 「OK」をクリックします。
5. 「保存」をクリックします。
6. 「OK」をクリックします。



※環境によって表示されません。



電子申請 9

申請意思確認

左側の「申請一覧」で申請する手続を選択することができます。申請する手続は、「申請一覧」の手続名の横についているチェックボックスにチェックを入れてください。

操作の手順を確認する場合は、「手順を表示」ボタンをクリックしてください。

申請一覧

申請届出する手続をチェックしてください。

順番	手続名
1	障害者雇用状況報告／電子申請

現在確認中の手続です

送信する手続の確認

ただいま入力した申請・届出書を提出します。
下線のある様式名をクリックすると、入力内容の確認ができます。
修正する場合は、画面下部の「戻る」ボタンを押して、対象の入力画面に戻り、修正を行ってください。

手続名	障害者雇用状況報告／電子申請
様式	基本情報
	電子申請システムで受け付けることを希望する旨の届出
	(添付)「様式第6号」障害者雇用状況報告書

提出先組織名の確認

この申請の提出先は、下記の組織になります。

提出先組織名	愛知県名古屋公共職業安定所
--------	---------------

連絡先メールアドレスの確認

この申請に関するお知らせを送るメールアドレスは、下記のアドレスになります。

メールアドレス	aaa@bbb.co.jp
---------	---------------

戻る

チェックした
申請届出書を提出

1. 手続名を確認してチェックを入れます。
2. 「チェックした申請届出書を提出」をクリックします。

クリック後、パーソナライズに登録するか尋ねられるので
パーソナライズにログインして保存してください。

*** 登録しない場合、後で提出内容を確認できなくなりますので
ご注意ください。**

電子申請 1 0



e-Gov電子申請システム

step.1 手続選択 >> step.2 基本情報 >> step.3 申請入力 >> step.4 申請意思 >> step.5 到達確認 終了する

到達確認

申請を完了しました。下記「到達番号」と「問合せ番号」は状況照会の際などに必要になりますので、必ず覚えてください。

手順を表示 操作の手順を確認する場合は、「手順を表示」ボタンをクリックしてください

到達番号、問合せ番号の確認

手続名	障害者雇用状況報告/電子申請
到達番号	201304171145021270
問合せ番号	XXXXXXXXXXXXXXX
到達結果	到達
申請者名	鈴木 太郎
受付府県	厚生労働省
受付窓口	神奈川県横浜公共職業安定所
申請区分	新規
到達日時	2014年04月17日 11時45分02秒
申請様式	電子申請システムで受付付与することを希望する旨の届出 【届出書の有様】障害者雇用状況報告書
物理ファイル名	450000124410117205_01.xml 障害者雇用状況報告書.xml

表示内容を保存 表示内容を印刷する

パーソナライズに移動

1



e-Gov電子申請システム

step.1 手続選択 >> step.2 基本情報 登録完了 終了する

パーソナライズ情報登録

個人用ページに、申請を登録します。まずは、ログインしてください。IDとパスワードが未登録の場合は【新規登録】ボタンを押して個人用ページを開発してください。

手順を表示 操作の手順を確認する場合は、「手順を表示」ボタンをクリックしてください

パーソナライズ登録を完了する場合は、以下の【新規登録】ボタンを押して、新規登録を完了してください

新規登録

パーソナライズID:

パスワード:

手続名: e-Gov電子申請システム

登録

2



e-Gov電子申請システム

step.1 手続選択 >> step.2 基本情報 登録完了 終了する

パーソナライズ情報登録完了

手続の登録が完了しました。登録された内容を確認してください。

手順を表示 操作の手順を確認する場合は、「手順を表示」ボタンをクリックしてください

下記の手続を詳細検索画面から検索してください。

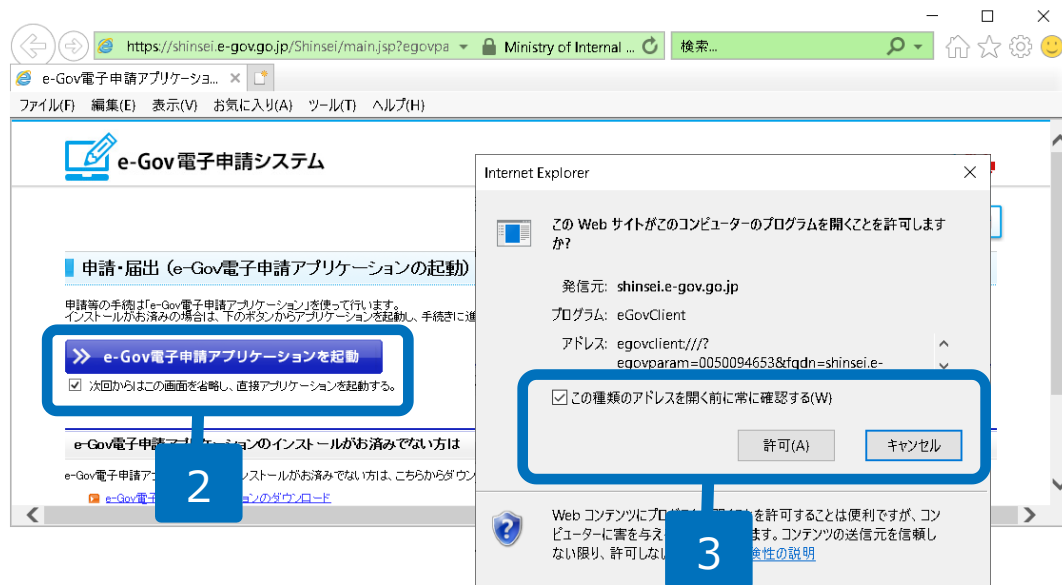
登録日時: 2014年04月17日 11時45分02秒

パーソナライズID: e-Gov電子申請システム

手続名: e-Gov電子申請システム

1. 到達確認画面から「パーソナライズに登録」をクリックします。
2. パーソナライズIDとパスワードを入力して「登録」をクリックします。
3. 「パーソナライズ情報登録完了」と表示され、登録の完了となります。

申請後のデータ確認方法 1



1. インターネット検索にて「e-Gov電子申請」と検索し、パーソナライズログインをクリックします。
2. 「e-Gov電子申請アプリケーションを起動」をクリックします。※「次回からこの画面を省略し、直接アプリケーションを起動する」にチェックを入れて起動した場合はこの画面は表示されません。
3. 「このwebサイトがこのコンピューターのプログラムを開くことを許可しますか?」と表示が出たら「許可」をクリックします。

申請後のデータ確認方法 2

パーソナライズ 認証

パーソナライズにログインします。パーソナライズIDとパスワードを忘れた場合は、再度登録を行う必要があります。【新規登録】

 手順を表示 操作の手順を確認する場合は、「手順を表示」ボタンをクリックしてください

日付	担当府省	お知らせ内容
2014年9月4日	厚生労働省	労働保険適用徴収に係る電子申請サービス
2014年8月18日	e-Gov	e-Govシステムリニューアルに伴う運用停止の
2014年7月17日	e-Gov	電子署名を伴う申請のサービス停止について

 新規登録

パーソナライズID

パスワード

1

1. パーソナライズIDとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

2. 「通常申請案件を表示」ボタンをクリックします。

パーソナライズ

この画面では、一括申請や、今までに送信した送信案件情報を確認することができます。

 手順を表示 操作の手順を確認する場合は、「手順を表示」ボタンをクリックしてください

前回照会(登録)日時: 2014年09月18日 17時28分20秒

一括申請データ送信

一括申請を行う場合は、【一括申請データ送信】ボタンで一括申請データ送信されます。



送信案件一覧

現在まで送信された案件一覧です。ご確認される場合は、送信番号のリンクをクリックしてください。
確認済みの送信案件を一覧に表示しないように設定できます。この設定を行うには、一覧表右側のチェックボックスにチェックを付けて、【チェックした送信案件を非表示】ボタンを押します。
非表示にした送信案件に関しては、一覧表下の【全送信案件を表示】ボタンで表示することができます。

2

申請後のデータ確認方法 3

申請案件一覧

現在まで申請された案件一覧です。ご確認される場合は、到達番号のリンクをクリックしてください。
確認済みの申請案件を一覧表に表示しないように設定できます。この設定を行うには、一覧表右側のチェックボックスにチェックを付けて、【チェックした申請案件を非表示】ボタンを押します。
非表示にした申請案件に関しては、一覧表下の【全申請案件を表示】ボタンで表示することができます。

1件目 ~ 10件目 (全151件)

前の10件 [次の10件](#)

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16

表示中の申請案件を[[全選択](#)] [[全解除](#)]

項番	到達番号	手続情報					選択
		現在の状況 (日時)	納付状況	補正通知	コメント通知 (未読数/全件数)	公文書通知 (未取得数/全件数)	
1	2017071418時36分55秒	府省名:厚生労働省 手続名:高齢者雇用状況報告／電子申請 到達 20170714 18時36分55秒	-	なし	0 / 0(件)	0 / 0(件)	☐
2	2017071414時24分04秒	府省名:厚生労働省 手続名:障害者雇用状況報告／電子申請 審査中 20170714 14時24分04秒	-	なし	0 / 0(件)	0 / 0(件)	☐
3	2017071411時07分59秒	府省名:厚生労働省 手続名:高齢者雇用状況報告／電子申請 審査中 20170714 11時07分59秒	-	なし	0 / 0(件)	0 / 0(件)	☐

1. 申請案件一覧から申請状況等を確認します。
2. 到達番号をクリックすると画面が切り替わり、公文書の取得が行えます。

状況確認

申請の状況を確認します。

手順を表示

操作の手順を確認する場合は、「手順を表示」ボタンをクリックしてください

前回照会日時: ----年--月--日 --時--分--秒

到達番号 20170714

手続名 障害者雇用状況報告/電子申請

現在の申請状況は、手続終了です。

手続の経過(日時)



パーソナライズ
へ戻る

補正通知一覧

納付情報一覧

公文書・コメント一覧

履歴表示

取下げ

2