



〒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

最終編集:2019年3月

# 一人親方 34号10

1.	組合情報の登録	•••3
2.	様式34号10の作成	•••4
3.	様式34号10(別紙)の作成	•••7
4.	様式7号の作成	•••8
5.	様式34号10の電子申請	•••9
6.	様式34号10(別紙)の電子申請	•••24
7.	様式7号の電子申請	•••30
8.	申請後のデータ確認	•••36

#### 事前準備 組合情報の登録



- 1. 「組合情報」をクリックします。
- 2. 「電子申請」タブをクリックします。
- 3. 団体名称等を入力し「登録」をク リックします。
- ※「同」をクリックすることで「名称
  他」タブに入力した団体名称(漢字)、
  代表者(漢字)、役職名、郵便番号、
  住所(漢字)、電話番号、FAX番号の
  内容が反映されます。

## 作成画面の起動方法



- 1. 「個人情報」をクリックします。
- 2. 「加入申請34号の10」ボ タンをクリックする。

## 様式34号10の作成1



●画面右下の「一括選択」から対象者を一括で選択できます。「いつから」「いつまで」に期間を入力し、「リスト選択」をクリックすると対象者が一括で選択されます。

#### 様式34号10の作成2

団 (仕	事業又は	は作業の種類						-
κτ.	1							-
③特	別加入予定者	加入予定者数	<u>計 2 名</u>					
	样别加入予定。	8	常務文は作業の内容		伊進	定于 <sup>论,</sup> 他什正确	目数	
フリカナ	\$I\$D7	法第33条第3号に	電影文は作業の具体的内容	, Rèk ∰a	****	;	<b>16</b>	
		特ける者との関係		作是	ver s striendor	兼好に 従事した年月 従事した	¥	月
E 4	三重 太郎	1 本人		3 無	9 該当なし	期間の合計 参加する時代	***** E-22:目数	5月
<b>主样</b> 月 目	昭和36年11月13日	t )					8000	Ħ
	F-01%00	stansaris-	電影又は作業の具体的内容	驗也	n National sectors of the sector	ļ į	思想を	
2.000	C374 XH7	物ける者との関係		作宠	従事する特定定務	兼初に 税事した年月	¥	月
E 4	兵庫 太郎	1 本人			0 85517451	従事した 期間の合計	41h	5月
全年月日	昭和36年11月17日	r )		3 🗮	9 該当なし	and south	16000	Ħ
			憲憲文は作業の具体的内容				<b>*</b> ***	10.0
フリカナ		法第33元第3号に 掲げる者との関係		除染。	従事する特徴業務	最初に 被事した年月	ŧ	月
E 2						税事した 期間の合計	中間	5月
						希望する時代	E级目数	
全年月日	0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0	t )				2		Ħ
7.000		standarier:	常務又は作業の具体的内容	<b>6</b>		ļ	and a state of the	
1 100		掲げる者との関係		作宠	従事する特定定務	最初に 統事した年月	ŧ	月
E 4				inclusion inclusion		従事した 期間の合計	年間	5月
争程月日		r 1				AND AGAIN	1442 B 39.	Ħ
21062			電光さけ作業の具体的内容	1				123
フリカナ		法第33条第3号に 掲げる者との関係	and a state of the state of the	(作)来 (作)来	従事する件能無参	最初に 読事した年月	¥	月
医名						(雑事した 期間の合計	中間	5月
<b>4 1</b> 8 8 8						希望する合け。	<b>E</b> 截目数	
				<u>8</u>	3 3	2		
		団体の目的、組織、	運営等を明らかにする書類					
四添付	する書類の名称	業務災害の防止に開き	する特置の内容を記載した書類					

 「e-Gov」ボタンをクリッ クします。
 ※別紙がある場合は「e-Gov」ボタンをクリックせ ずに次のページへ

●既にインターネットが起動しています。終了してからご利用ください。と 表示された場合は、一度インターネット(ブラウザ)をすべて閉じてから 「e-Gov」ボタンをクリックしてください。



様式34号10(別紙)の作成



●一人親方では別紙1枚しか電子申請することができません。●別紙を2枚以上提出される場合はe-Gov画面から直接別紙を作成する必要があります。詳細は電子政府の総合窓口までお問い合わせください。http://www.e-gov.go.jp/contact/







- 様式7号を作成する場合は 「様式7号へ」をクリック します。
- 2. 氏名や年月日はシート上に 直接入力してください。
- 様式7号を作成したら「戻る」をクリックします。P6の画面に戻りますので、「e-Gov」ボタンをクリックします。

#### 操作方法は「34号8」とほぼ同一ですので 画面上の表記は「34号10」に読み替えてください。 マニュアルP9以降は環境によって画面表示が異なる場合があります。

123		🕜 e-Govヘルブ 📕 🙆 お問合せ 🗥 サイトマップ
検索キー		2
甲請者情報	<mark>○</mark> e-Gov電子申詞	請手続快餐
34号8		
34号8の別紙	キーワードを入力	特別加入に関する変更届(中小事業主等及び一人親方等)
		2014-ワートを ③至く当び ついりれがを当む 元に戻す(山)
	結果表示件数	表示件数 10 V件 切り取り(T)
	の府省を提定する個別の	ロビー(C) の府省を指定して検索することができます。 日本のたちよ(C)
	「「「「「「「」」」「「「「」」」「「「」」」「「「」」」「「」」」「「」」」「「」」」「「」」」「「」」」「」」」「」」「」」」「」」」「」」」「」」」「」」」「」」」」	D指定を行わない思う、クロスモン対象となります。
		3 - 検索 クリア IIRI をクリップ
		このページをクリップ
		新規ノート 🏠 🏠
e-Gov	e-Govicついて 利用条件 (	
	Copyright @ Ministry of Internal	Affile and Communications All Disks Descend
	Copyright の Cells e-Govツール 非表示 表示	
	Copyright の Colls e-Govツール 非表示 表示 労働(経験関係	All Dickto Baconsud  All Dickto Baconsud  F統名に キーワード:「特別加入に関  C中小事業主等及び一人親方等)」の全てを含む手続
	Copyright 《 <u>Misisten of Televen</u> Cells e-Gov <u>9</u> — 非表示 <u>表示</u> 劳働保険関係 使素卡	Influence         311 Diskto Descended         311 Diskto Descended           手続名にキーワード:1特別加入に関ういた結果です。         (中小事業主等及び一人親方等)」の全てを含む手続のものを未発した結果です。
	Copyright 《 Minister of Interest Gelis e-Gay9-ル 耳表示 表示 労働等機構 使来午 甲請者情報	Influence         日本日本市内         日 <th1< th=""> <th1< th="">         日</th1<></th1<>
	Copyright @ Colls c-Govy-ル 耳表示 表示 労働(料理) 使者(者相) 94号 0	I Affilize and Communications All Distant Deserved           I Affilize and Communications All Distant Deserved           手統名に キーワード: 「特別加入に関
	Copyright 6 Cells a-Govy-ル 芽表示 表示 労働(解閲)6 使素キー 申請者情報 31巻9 31巻9	14/f5/bc and Communications All District Descended       14/f5/bc and Communications All District Descended       手統名に キーワード:「物別加入に関         のものを検索した結果です。        検索面面へ戻る
	Copyright 6 * / interest of based Colla or Govy-ル 非表示 表示 労働(黎樹語) 使者 中語者情報 34号8 34号8 34号8 34号8	14 //f-ba-and Communications All District Descended       14 //f-ba-and Communications All District Descended       手統名にキーワード: 「特別加入に関 <ul> <li>(中小事業主等及び一人戦力等)」の全てを含む手術             のものを採用した結果です。             </li> <li>検索結果一覧</li> </ul>
	Copyright         ************************************	I Afficience and Communications All Dicktor Decommend          手続名に キーワード:「特別加入に関         のものを検索した結果です。             検索証面へ戻る             検索結果一覧         指定したキーワードが含まれる行政手続情報の一覧を表示します。
	Copyright @ Millioner of Between Gelis a-Gavy9-ル 耳表示 表示 労働(解例因)係 使素卡- 申請者情報 34号の別紙 34号の7	1 ####################################
	Copyright () Cells a-Govy-ル 非表示 表示 分類/錄用版。 按案本- 申請者情報 34号9 34号9089版 34号07	Alf the and Communications All District Deserved            日 新作品の キーワード: 「特別加入に関         のもの 若来無した結果です。             日 新作品の キーワード: 「特別加入に関         のもの 若来無した結果です。             検索結果一覧             指定したキーワードが含まれる行政手術情報の一覧を表示します。             協件数: 1件 1件から1件までを表示             特別加入に関する変更届(中小事業主等及び一人銀方等)
	Copyright 6 Cells a-Govy-ル 非表示 表示 労働(緊閉関係) 使需年- 申請者情報 34号の 34号の 34号の7	第二人前期の人名国とエーマート:(特別加入に関            手続名にキーワート:(特別加入に関            ● 手続名にキーワート:(特別加入に関            ● 存続名にキーワート:(特別加入に関            ● 存続名にキーワート:(特別加入に関            ● 存続名にキーワート:(特別加入に関            ● 存続名にキーワート:(特別加入に関            ● 存然名にキーワート:(特別加入に関            ● 存式にます。           ● 存式にます。           ● 存式にます。           ● 存式にます。           ● 存式に関する変更届(中小事業主等及び一人親方等).           ● 有           ● 存載現要
	Copyright @ **/interange of the second Cells or Govy-ル 非表示 表示 労働等規題係	All Homovadic Coll     全主 Xull Rickologic Coll     3 パ(1)       All Homovadic Coll     All Diskto Deserved       F 統名に キーワード: 「物別加入に関 <ul> <li>(中小事業主等及び一人親方等)」の全てを含む手紹のものの状無した結果です。</li> <li>検索結果一覧</li> <li>指定したキーワードが含まれる行政手術情報の一覧を表示します。</li> </ul> 操作数: 1件         1 件から 1 件までを表示         表示件数 <sup>10</sup> 」件ごとに変更 日別加入に関する変更届(中小事業主等及び一人親方等)」           手続概要         手続概要           手続概要:         手続成要主等及び一人親方等)に関する事項について、変更が生じたときに届け出る。
	Copyright @ * #in-hone of bosons Cells or Govy-ル 非表示 表示 労働線規模係 経常年- 申読者情報 34号3 34号3059版 34号307	All Hole and Communications All District Deserved            日 Mitches and Communications All District Deserved             日 Mitches and Communications All District Deserved             日 Mitches and Communications All District Deserved             日 Mitches and Communications All District Deserved             日 Mitches and Communications All District Deserved             日 Mitches and Communications All District Deserved             日 Mitches and Communications All District Deserved             日 Mitches and Communications All District Deserved             日 のもの若統無いた結果です。             住 Reg Mitches All District Dist
	Copyright () * //in/anon, mf balance Colla or Govy-ル 非表示 表示 労働等規題編	
	Copyright @ */interess of Lotance Colla or Govy-ル 非表示 表示 労働線規模派 技術名- 申読者情報 34号30.8%派 34号30.8%派 34号30.8%派	またれ間のなのにとれて     全主な処用でなり、ション     すべてス基力((A)       1 がたかっぱくついて、「お知知みに関 のものを採知した結果です。     (中小事業主等及び一人親方等)」の全てを含む手紹 のものを採知した結果です。       検索結果一覧     (中小事業主等及び一人親方等)」の       指定したキーワードが含まれる行政手術情報の一覧を表示します。     (中小事業主等及び一人親方等)」の       修容結果一覧     (日から1 作までを表示       第内知人に関する変更届(中小事業主等及び一人親方等)」の     (日)」件ごとに変更 時刻加入に関する変更届(中小事業主等及び一人親方等)に関する事項について、変更が生じたと思い届け出る。 、 物変素情質原料注意34条(同志施行政制)論相認定に前週所得、労働局及び労働基準監督署音差単二 間:一不服申立方法:一個考:-       その他手続情報
	Copyright (* 141-base) of Loborator Colling or Grow (* 14) 算要示 要示 労働線規模紙 使素午 申請希情報 34号の意紙 34号の 34号の 7) - (* - Gov	AMERICAN CONTRACTOR AND Distance Descented     AMERICAN CONTRACT

- 1. 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
   カーソルを持ってきて、右
   クリック「貼り付け」をク
   リックします。
- スカフォームに「特別加入 の申請(一人親方等)」と 入力されたら、画面下の 「検索」をクリックします。
- 「特別加入の申請(一人親 方等)」をクリックしま す。

非表示表示	[				
労働保険関係	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。		
検索キー	労働者災害補償保険特別が	加入に関する変更届(中小事業主	申請書を作成		
申請者情報	令及び一入税力夺了【様] 特別加入時健康診断申出i	1、第34号(08)	申請書を作成	面	
34号8	労働者災害補償保険特別	加入に関する変更届(中小事業主	申請書を作成		
34号80万吨长	等及ひ一人親万等)【様]	1、第34号の81(別紙) 添付書類	汤付串報事名	一里	
	電子申請		申請書送信	1	
-»-n	「添付書類審名」 ボタンによる重ぎ 審名を付する添作 別送により現出す 定画面で別送によ	ボタンが表示されており、任意の添付書類に署名 繊作を行ってください。 普遍が強勝ある場合には、それぞれの書類ごとには 「多が付置数がある場合には、それぞれの書類ごとには 「多が付置数がある場合は、申請書送信時、基本情 とり提出する皆を指定します。詳細については「 <u>多</u>	を付する場合、「添付書類署名」 署名組作が必要となります。 終入力後に表示される添付書類指 付書規指定」をご確認下さい。	スクロ	
e-Gov	書面による手続及	び電子申請システムによる手続の共	<u></u> 通情報	Ţ	
	提出時期、手数料、	主幹窓口について		ノレ	
	提出時期	変更事由が生じたとき遅滞なく			
	手数料相談窓口	無都道府県労働局及び労働基準監督署	-		
e-Go	v電子申請システ	Ь		🕑 <u>e-Gov시</u> /년 📕	<u>ة</u> 🕲
					終
パーソナラ	イズログイン(e-G	ov電子申請アプリケーショング	)起動)		終
パーソナラ	イズログイン(e-G 3ov電子申請アラリケーション	ov電子申請アプリケーションの	〕起動)		榨
パーソナラ 薄の手物ボe ※ e-Gov電 、 次回からはこの語	イズログイン(e-G Gow電子申請アブリケーション 子申請アブリケーション 動面を省略し、直接アプリケー	ov電子申請アプリケーションの 塔使って行います。 、 そ、 なきに進んでください ノを起動 ノョンを起動する。	)起動) 。		<b>終</b> ]
パーソナラ	イズログイン(e-Go Gov電子申請アブリケーション 子申請アブリケーション 価面を省略し、直接アブリケー 青アブリケーションのイン	ov電子申請アプリケーションの 「該使って行いまえ。 、 本様きに進んでください 、 なを記動 うつ、を記動する。 ストールがお済みでない方は	)起動) %		**

e-Gov電子申請アプリケーションのダウンロード

2

- 1. 「申請書を作成」をクリックします。
- 「e-Gov電子申請アプリケーションの 起動」が表示されたら、「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。

※次回以降表示をしない場合は、「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、上記ボタンをクリックしま す。

Cells e-Go X	🛃 申[	調書情報入力	)   e-Gov [イーガブ] 電子申誘	システ	6				-	o x
非表示 表示		e-Gov	v電子申請システム	4			0	<del>-Govヘルプ</del> 📕	<mark>圖 <u>お問合</u></mark>	± 🖷
	O ste	p.1 手統選択	R >> Ostep.2 申請書入力	>>	Ostep.3 作成完了				終了する	
申請:情報									1	
34号8	甲酮	青書情報	认力							
	申請書を	入力してくだ	さい。							
34号800別紙  様式7号	0 1	F順を表示	操作の手順を確認する場	易合は	、「そうちょう」 シンをクリックしてくださ 2	,1				
	申請一	一覧	ガイダンス ?	¢	請情報の、力					
	申請する	様式をチェッ	クしてください	労働	者災害補償 除特別加入に関する変更届く中	小事業主等及び一	・人親方等〉【様式第34号の8】(	1ページ)に必要な事	項を記入して	ください。
	項番	At Duby 1	手続名		ファイルから読込 🕑 ファイルに	¥存 🕑	入力チェック 🗹	様式をコピー 追加	נτ ⊕ <sub>4</sub>	
	1	行別加入 小事業主 /雷子由	(に) 第9 8 変更油(中) 三等及び一人親方等) 目請		#式をブレビュー <sup>5</sup> 一					
		7 42 3 1								
		「「「「「「「」」」								
		に関目	K							×
e-Gov		4号(		PC	> ローカルディスク > Cells > 一人	.親方 → XML	データ く さ)	XMLデータの検:	20	Q
									Gas	-
			整理 新しいフォル	9-	<u>^</u>				8== •	
			🕹 ダウンロード	^	名前		更新日時	種類		サイズ
			デスクトップ		34号8別紙.xml		2019/03/07 13:46	XML ドキュメン	ノト	14 KB
			🖹 ドキュメント		34号10別紙.xml		2018/04/18 14:23	XML ドキュメン	ト	13 KB
			📰 ピクチャ		495000009742024288.xml		2019/03/07 13:46	XML ドキュメン	イト	11 KB
	<		📕 ビデオ		495000009743024290.xml		2018/04/18 14:23	XML ドキュメン	ト	9 KB
			🎝 ミュージック		親方.xml		2019/03/07 13:46	XML ドキュメン	ト	4 KB
			S (¥¥CELLS202)		図 親方XMLデータ作成.xls		2019/03/07 13:46	Microsoft Ex	cel 97	463 KB
			See J (¥¥CELLS202)							
			K (¥¥CELLS202)							
			VI (¥¥CELLS202)							
			N (¥¥CELLS202)		3					
			🍋 ローカル ディスク							
			_		•					
			771	ル名	(N): C:¥Cells¥一人親方¥XMLデータ	¥4950000097	42024288.xml 🛛 🗸	All Files (*.*)		~
								開く(O)		キャンセル
										.1

- 1. e-Govツールの「34号の10」を クリックします。
- 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。
- 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。

Cells e-Go × 非表示 表示 劳谢保険関係	■ 曲颜曾储報入力   e-Gov [ (-ガ力 電子曲時システム - □ ×       ③     「年」月□日     「時」分~     10       変更決定を希望する日 (変更屈提出の翌日から起発して30日以内)
検索キー 申請者情報 34号8	以下の*欄は、承認を受けた事業に係る特別加入者の全員を特別加入者でないこととす     退     ポーキはの理由(限速の理由)     単場     諸     合
34号8の別紙 様式7号	上記のとおり ● 変更を生じたので届けます。 → 特別加入最近を申請します。 平 成 [30] 年 [12] 月 [17] 日 一 定 所 一 2 受知県 労働局長 殿 
ッ ール e-Gov	ファイルから読込 ③ ファイルに保存 ③ 入力チェック ズ 様式をコビーして ⊕ 追加 様式をプレビュー 「
	進む ※ 署名して次へ進む ※
	<u>このページの先頭へ</u> ↑ Copyright ® Ministry of Internal Affairs and Communications All Rights Reserved.
	( )

- 申請情報が画面に反映されますので、確認後、「署名して次へ進む」をクリックします。
- 証明書の選択ウィンドウが開き ますので、使用する証明書を選 択し、「OK」をクリックします。
- 3. 「OK」をクリックします。
- 4. 任意の場所に「保存」します。





- 入力内容の形式チェックを 行います。「OK」をク リックします。
- これまでに作成した申請 届出書をe-Govに保管しま す」にチェックします。
- 3. 「保管」をクリックします。





- 「ダウンロード」をクリッ クします。
- ファイルのダウンロードが できましたら「保存」をク リックします。
- デスクトップなど、わかり
   やすい場所に「預かり票」
   を保存してください。

/D#\$<						
保官元了						
総済みの申請届 紀た申請届出 管期間を経過し	出書等を保管しました。 書等は保管した日から たけ国家済み申読届出来	2算して10日の間、e-Govでお預かりします。 時は、削給されます。)				1
◎ 手順を表示	操作の手順を確	思する場合は、「手順を表示」がなったクリック	してくたさい			
増した申請加	出書等					
手統名	釈如心に関する変更」 約/電子申請	ā(中小事業主等及び一人親方				
18	保管日時	様式		FX	E	
1 2015年0	1月16日 128時05分	貨働者巡告補償(銀貨特別加入に関する変更原 業主等及び一人親方等)【様式第34号の8】	副(中小事			
					fine and	all are
17時 2	出書預かり票」は、3	15らからダウンロードできます			ダウンロ	0-K
ells e					×	
ells e 非表;     表示					×	
ells e 非表: 表示 一労働保険関係	この手紛	法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。		×	
ells c 非表: 表示 - 労働(保険関係 検索キー	この手縦	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。		×	
ells c 非表: - 労働(保険関係 検索キー 申請者情報	この 手紛 労働者災害 等及び一人	液電子申請を利用して申請する場合は 補借保険特別加入に関する変更届(中小事業 親方等)【様式第34号の8】	、以下から行ってください。 主	申請書を作成	X	
ells c 非表: - 労働(深映開係 検索キー 申請者情報 34号8	この 手紛 労働者災害 等及び一人 特別加入時	送電子申請を利用して申請する場合は 補償保険特別加入に関する変更届(中小事業: 親方等)【様式第34号の8】 健康診断申出書【特診様式第7号】	、以下から行ってください。	申請書を作成	*	
ells c 非表: - 労働(保険関係 検索キー 申請者情報 34号8 34号807.01版	この 手紛 労働者災害 等及び一人 特別加入時 労働者災害	送を電子申請を利用して申請する場合は 補償保険特別加入に関する変更届(中小事業 親方等)【様式第34号の8】 健康診断申出書【特診様式第7号】 補償保険特別加入に関する変更届(中小事業:	、以下から行ってください。 主 主	申請書を作成 申請書を作成 申請書を作成	*	
115 年     非表示       非表示     表示       労働(保険期)係     検索キー       申請者情報     34号8       34号8(0)房以紙	この手紛 労働者災害 等及び一人 特別加入時 労働者災害 等及び一人 由素者が施	<ul> <li>送電子申請を利用して申請する場合は</li> <li>補償保険特別加入に関する変更届(中小事業:</li> <li>親方等)【様式第34号の8】</li> <li>健康診断申出書【特診様式第7号】</li> <li>補償保険特別加入に関する変更届(中小事業:</li> <li>親方等)【様式第34号の8】(別紙)</li> <li>成した任章の添付書籍</li> </ul>	、以下から行ってください。 主 主	申請書を作成 申請書を作成 申請書を作成 不付書和事名	×	
ells e 非表: - 労働(年秋期)係 検索キー 申読者情報 34号8 34号8の別)低	この 手 紛 労働者 災害 等及び一人 特別加入時 労働者 災害 等及び一人 申請者が作 電子申請	読電子申請を利用して申請する場合は 補償保険特別加入に関する変更届(中小事業: 親方等)[様式第34号の8] 健康診断申出書[特診様式第7号] 補償保険特別加入に関する変更届(中小事業: 親方等)[様式第34号の8](別紙) 或した任意の添付書類	、以下から行ってください。 ま ま	申請書を作成 申請書を作成 申請書を作成 源付書類署名 由該書決信	*	
まま     表示       - 労働(採映関係     検索キー       申請者情報     34号8       34号8の別紙	この手緒 労働者災害 等及び一人 特別加入時 労働者災害 等及び一人 申請者が作 電子申請	<ul> <li>送電子申請を利用して申請する場合は</li> <li>補借保除特別加入に関する変更届(中小事業:</li> <li>親方等)[様式第34号の8]</li> <li>健康診断申出書[特診様式第7号]</li> <li>補借保除特別加入に関する変更届(中小事業:</li> <li>親方等)[様式第34号の8](別紙)</li> <li>成した任意の添付書類</li> </ul>	、以下から行ってください。 ま ま ま	申請書を作成 申請書を作成 申請書を作成 事請書を作成 事請書を作成 事請書を作成	× 1	
2115 年     表示       非表     表示       一労働保険関係     検索キー       申請者情報     34号8       34号80059紙	この手緒 労働者災害 等及び一人 特別加入時 労働者災害 等及び一人 申請者が作 電子申請 路	<ul> <li>         を電子申請を利用して申請する場合は 福保保険特別加入に関する変更届(中小事業:         親方等)[様式第34号の8] 健康診断申出書[特診様式第7号] 福保保険特別加入に関する変更届(中小事業:         親方等)[様式第34号の8](別紙)         成した任意の添付書類         </li> <li>         於付書標署名]ポタンが表示されており、任意         アンによる警名操作を行ってください。     </li> </ul>	、以下から行ってください。 ま ま 意の添付書類に署名を付する場	申請書を作成 申請書を作成 申請書を作成 承付書類署名 申請書送信 合、「添付書類署名」	× -	
ells e     非表     表示       一労働保険関係     検索キー       申請者情報       34号8       34号80万明紙	この手緒 労働者災害 等及び一人 特別加入時 労働者災害 等及び一人 申請者が作 電子申請 路 ポペ - 案	送電子申請を利用して申請する場合は 補償保険特別加入に関する変更届(中小事業: 親方等)【様式第34号の8】 健康診断申出書【特診様式第7号】 補償保険特別加入に関する変更届(中小事業) 親方等)【様式第34号の8】(別紙) 成した任意の添付書類 ら付書類整名」ボタンが表示されており、任語 シンによる署名操作を行ってください。 名を付する添付書類が複数ある場合には、それ	、以下から行ってください。 ま ま ま 意の添付書類に墨名を付する場 いそれの書類ごとに墨名操作が、	申請書を作成 申請書を作成 申請書を作成 申請書を作成 承付書類署名 申請書送信 合、「添付書類署名」 必要となります。	3	
ells e     非表:     表示:       一労働(年降関)係:     検索キー       申請者情報:     34号8       34号80万別紙:	この手緒 労働者災害 等及び一人 特別加入時 労働者災害 等及び一人 申請者が作 電子申請 パ 環 デ デ デ の の の の の の の の の の の の の	送電子申請を利用して申請する場合は 補償保険特別加入に関する変更届(中小事業) 親方等)【様式第34号の8】 健康診断申出書【特診様式第7号】 補償保険特別加入に関する変更届(中小事業) 親方等)【様式第34号の8】(別紙) 成した任意の添付書類 がは書類悪名」ボタンが表示されており、任題 ンによる墨名操作を行ってください。 名を付する添付書類がある場合には、それ 当により提出する添付書類がある場合には、申詞	、以下から行ってください。 ま ま ま 意の添付書類に睾名を付する場 いそれの書類ごとに睾名操作が、 精善送信時、基本情報入力後に 第970-00-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10	<ul> <li>申請書を作成</li> <li>申請書を作成</li> <li>申請書を作成</li> <li>申請書を作成</li> <li>御付書類署名</li> <li>申請書送信</li> <li>会、「添付書類署名」</li> <li>必要となります。</li> <li>表示される添付書類指</li> </ul>	3	
ells e     非表:     表示:       - 労働は年秋期間係:     検索キー       申読者情報       34号8       34号8の店り紙	この 手 紛 労 <del>働</del> 者 災害 等 及び 一 人 特 別加入 時 労 働者 災害 等 及び 一 人 申 請者 が作 電子申請	送電子申請を利用して申請する場合は 補償保険特別加入に関する変更届(中小事業: 親方等)【様式第34号の8】 健康診断申出書【特診様式第7号】 補償保険特別加入に関する変更届(中小事業: 親方等)【様式第34号の8】(別紙) 成した任意の添付書類 が付書類悪名」ボタンが表示されており、任新 シンによる悪名操作を行ってください。 名を付する添付書類が後数ある場合には、それ とにより提出する添付書類がある場合は、申請 面で別送により提出する皆を指定します。算	、以下から行ってください。 主 主 ま この添付書類に署名を付する場 れぞれの書類ごとに署名操作が、 着書送信き、基本情報入力後に 詳細については「 <u>添付書類指定</u>	<ul> <li>申請書を作成</li> <li>申請書を作成</li> <li>申請書を作成</li> <li>申請書を作成</li> <li>※付書類署名</li> <li>申請書送信</li> <li>会、「添付書類署名」</li> <li>必要となります。</li> <li>表示される添付書類指 」をご確認下さい。</li> </ul>	3	
ells e 非表: 一労働(採除機関係 検索キー 申読者情報 34号8 34号8の房以紙	この 手 紛 労働者 災害 等及び一人 特別加入時 労働者 災害 等及び一人 申請者 が作 電子申請 勝 ポペ 変 別 定	送電子申請を利用して申請する場合は 補償保険特別加入に関する変更届(中小事業: 親方等)【様式第34号の8】 健康診断申出書【特診様式第7号】 補償保険特別加入に関する変更届(中小事業: 親方等)【様式第34号の8】(別紙) 成した任意の添付書類 各付書類署名」ボタンが表示されており、任新 シンによる署名操作を行ってください。 名を付する添付書類が複数ある場合には、それ とにより提出する皆を指定します。副 面で別送により提出する皆を指定します。副	、以下から行ってください。 主 主 ま この添付書類に署名を付する場 れぞれの書類ごとに署名操作が、 着き活動、基本情報入力後に 詳細については「 <u></u> 添付書類指定	<ul> <li>申請書を作成</li> <li>申請書を作成</li> <li>申請書を作成</li> <li>申請書を作成</li> <li>申請書送信</li> <li>● 請書送信</li> <li>● 請書送信</li> <li>● 読書送信</li> <li>● 読書</li> <li></li></ul>	3	
ells e 非表: 一労働保険関係 検索キー 申読者情報 34号8 34号8の別紙	この 手 紛 労働者 災害 等及び一人 特別加入時 労働者 災害 等及び一人 申請者 が作 電子申請 除 ポペ 変 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	<ul> <li>         を電子申請を利用して申請する場合は         ・ 福倶保険特別加入に関する変更届(中小事業:         親方等)【様式第34号の8】         健康診断申出書【特診様式第7号】         福僧保険特別加入に関する変更届(中小事業:         親方等)【様式第34号の8】(別紙)         成した任意の添付書類         成した任意の添付書類         が支示されており、任期         アンによる署名操作を行ってください。         名を付きる添付書類が複数ある場合には、それ         ざにより提出する旨を指定します。         第00 で別送により提出する旨を指定します。         第</li> </ul>	、以下から行ってください。 主 主 意の添付書類に署名を付する場 れぞれの書類ごとに署名操作が、 精書送倡時、基本情報入力後に 詳細については「 <u>添付書類指定</u>	申請書を作成     申請書を作成     申請書を作成     申請書を作成     申請書を作成     『     申請書を作成     『     中請書送信     合、「添付書類署名」     必要となります。     表示される添付書類指 」をご確認下さい。     このべージの先現・	3	
ells e 非表: 一 労働(系映関)系 健素キー 申請者情報 34号8 34号8の別紙	この 手 紛 労 働 者 災害 等 及 び 一 人 特 別 加 入 時 労 働 者 災害 等 及 び 一 人 申 請 者 が 作 電子申請 () ポ 代 一 、 一 、 一 、 二 、 一 、 二 、 一 、 二 、 一 、 二 、 一 、 二 、 一 、 二 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	<ul> <li>         を電子申請を利用して申請する場合は         ・ 補償保険特別加入に関する変更届(中小事業:         親方等) (様式第34号の8]         健康診断申出書[特診様式第7号]         補償保険特別加入に関する変更届(中小事業:         親方等) (様式第34号の8](別紙)         成した任意の添付書類         成した任意の添付書類         成した任意の添付書類がある場合には、それ         ちくだってください。         名を付する添付書類がある場合には、それ         皆により提出する皆を増定します。         第         間面で別送により提出する皆を増定します。         にる手続及び電子申請システム(         </li> </ul>	、以下から行ってください。 主 主 意の添付書類に署名を付する場 れぞれの書類ごとに署名操作が、 精書送信時、基本情報入力後に 詳細については「 <u>添付書類指定</u> こよる手続の共通情報	申請書を作成     申請書を作成     申請書を作成     申請書を作成     申請書を作成     『御請書を作成     『小書類署名     』をご確認下さい。     このページの先現	3	
ells e         表示           - 労働(保険関係         検索キー           申請者情報         34号8           34号8の房地紙	この手緒 労働者災害 等及び一人 特別加入時 労働者災害 等及び一人 申請者が作 電子申請 原 ポペ 悪 別加 定 に に 提出時 :	<ul> <li>         を電子申請を利用して申請する場合は         福保保険特別加入に関する変更届(中小事業)         親方等)[様式第34号の8]         健康診断申出書[特診様式第7号]         福保保険特別加入に関する変更届(中小事業)         和方等)[様式第34号の8](別紙)         成した任意の添付書類         たび書架名具作を行ってください。         など付する添付書類がある場合には、それ         皆により提出する皆を指定します。         第回で別送により提出する皆を指定します。         ま         ま         にる手続及び電子申請システム(         現、手数料、主幹窓口について         </li> </ul>	、以下から行ってください。 ま ま ま こ こ よ る 手 続の共通情報	申請書を作成  申請書を作成  申請書を作成  申請書を作成  『新付書類署名  ● 時書送信  ● 時書送信  ● 示が付書類署名  > 必要となります。  表示される添付書類指  」をご確認下さい。  このページの先現へ	3	
ells (     表示       - 労働(年降戦関係・     検索キー       申請者情報     34号8       34号8の防災紙	この手紙 労働者災害 等及び一人 特別加入時 労働者災害 等及び一人 申請者が作 電子申請 パペ 悪: 別時 定 豊面(こ。 提出時期	<ul> <li>読を電子申請を利用して申請する場合は</li> <li>補償保険特別加入に関する変更届(中小事業 親方等)【様式第34号の8]</li> <li>健康診断申出書【特診様式第7号】</li> <li>補償保険特別加入に関する変更届(中小事業 親方等)【様式第34号の8](別紙)</li> <li>成した任意の添付書類</li> <li>新付書類悪名」ボタンが表示されており、任新 シンによる悪名操作を行ってください。</li> <li>名を付する添付書類が後数ある場合には、それ とにより提出する所付書類がある場合には、それ とにより提出する所付書類がある場合には、それ</li> <li>まる手続及び電子申請システムに</li> <li>朝、手数料、主幹窓口について 変更事由が生じたと</li> </ul>	、以下から行ってください。 ま ま ま こ こ よ る 手 続の 歩 付 書 数 位 能 う 数 に 響 名 を 付 す る 場 に 響 名 を 付 す る 場 れ で 秋 信 響 名 を 付 す る 場 れ で 秋 に 響 名 を 付 す る 場 れ か 後 に 響 名 を 付 す る 場 れ か 後 に 等 名 操 作 か う 場 に こ 名 場 作 か う 場 た こ こ に 零 名 場 作 か う 場 こ こ こ 彩 ら て 新 つ 歌 の 定 に 零 名 場 作 か う 響 に こ こ に 零 名 場 作 か う 響 に こ こ に 零 名 場 作 か う 零 に こ こ に 零 名 場 作 か う 優 に こ こ こ の ま の 読 に 重 ろ し 使 に こ こ こ こ 零 ろ 場 作 た こ こ こ こ こ の こ 雪 の 読 に こ こ こ の こ こ の こ こ の こ こ の こ こ の 、 か し に 言 、 二 の 、 こ の 、 こ う 、 こ う 、 う 、 し こ こ こ こ う 、 う 、 う 、 こ う 、 う 、 、 う 、 う 、 う 、 う 、 の 、 つ い て に 「 ふ 一 か し こ う 、 う 、 こ う 、 こ う 、 う つ い て に う っ 、 つ い て こ う う 、 う う 、 う う 、 う う 、 う う 、 う 、 う う 、 う う つ い て こ っ つ い て こ 、 う 、 つ い て こ っ つ 、 つ 、 つ 、 つ こ つ こ っ て う て こ こ つ こ つ こ こ つ こ つ こ つ こ こ こ つ こ つ こ こ こ こ つ こ こ つ こ つ こ つ こ こ こ こ つ こ こ こ こ つ こ つ こ つ こ つ こ つ こ こ こ つ こ つ こ つ こ つ こ こ こ つ こ つ こ つ こ つ こ つ こ こ こ つ こ つ こ つ こ つ こ つ こ つ こ つ こ つ こ つ こ こ つ こ つ こ つ こ つ こ つ こ つ こ つ こ つ こ つ こ つ こ つ こ つ こ つ こ つ こ つ こ つ つ こ つ こ つ こ つ こ こ つ こ つ つ こ つ こ つ こ つ こ つ つ つ つ こ つ こ つ こ つ つ つ こ つ こ つ つ つ こ つ つ つ こ つ つ こ つ つ つ つ つ つ つ つ こ つ つ つ つ つ つ つ つ こ こ つ つ こ つ つ つ つ つ つ つ つ つ こ こ つ つ つ つ つ つ つ こ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ	<ul> <li>申請書を作成</li> <li>申請書を作成</li> <li>申請書を作成</li> <li>申請書を作成</li> <li>「添付書類署名</li> <li>● 「添付書類署名」</li> <li>◆要となります。</li> <li>表示される添付書類指 」をご確認下さい。</li> </ul>	3	
ells で     表示       学術(年秋県関係)     検索キー       申読者情報     34号8       34号8の5以紙     -       - ツール     -	この手緒 労働者災害 等及び一人 特別加入時 労働者災害 等及び一人 申請者が作 電子申請 派 ポ 二 豊面(こ。 - 提出時期 手数料		、以下から行ってください。 主 主 ま こよる手続の共通情報 吉遅滞なく	<ul> <li>申請書を作成</li> <li>申請書を作成</li> <li>申請書を作成</li> <li>申請書を作成</li> <li>承付書類署名</li> <li>● 請書送信</li> <li>合、「添付書類署名」</li> <li>必要となります。</li> <li>表示される添付書類指 」をご確認下さい。</li> </ul>	3	

- 預かり票をダウンロード後、
   「終了する」をクリックします。
- 画面が閉じられ、e-Gov ツールだけが画面に残りま すので、「表示」をクリッ クします。

※別紙も提出する場合はP24以降をご覧ください。※様式7号も提出する場合はP30以降をご覧ください。

3. 「申請書送信」をクリック します。

#### P16以降のマニュアルの読み方





'32 X	112 <b>#</b>	ep.5 申請意思 >>> Ostep.6 到速码	R >>> Ostep.3 基本情報 >>> Ostep.4 活付指定 >>>	step.1 手統選択 >> Ostep.2 申請選択
				基本情報入力
		の手続に基本情報を入力してください。	の基本情報を入力してください。複数の申請を一度に行う場合は	オ・届出者および連絡先に関する情報などの。
			る場合は、「手順を表示」ボタンをクリックしてください	● 手順を表示 操作の手順を確認する
				法一覧 #24527 21
見在選択中	表示されている手続が、	申請一覧で【現在入力中の手続です】と	- 現在資源中の手続について、基本情報を入力してください	G田山する手続の基本情報を入力してくださ
		2		「通査」 手続く
		•		<ol> <li>特別加入に関する変更届(中小 事業主等及び一人親方等)/電</li> </ol>
			■ 平調: * 油工石に関する情報	子申請
			氏名(法)・団体の場合は代表者氏名)	現在入力中の手続です
		魚 っぺーった1 カレアノださい	氏名( ナを入力する際には、姓と名の	
	以内> 以内>	必須 <全角256文字は 必須 <全角256文字は 必須 <全角256文字は 必須 <全角256文字は	漢字 2	
	以内> 以内>	必須 <全角256文字以 必須 <全角256文字以 必須 <全角256文字以	演字 <mark>2</mark> フリカン・・	
	以内> 以内>	○日本へ 入分(7)(1/16/17) 必須 <全角256文字以 必須 <全角256文字以	演字 2 フリカット	
<b>免</b> 索	以内> 以内> XMLデータの	BAX X ADVADUCTEON 必須 <全角256文字以 必須 <全角256文字以 MLデータ V 0	※字 2 フリガラ 2 ローカル ディスク > Cells > 一人親方	→ × ↑ 📕 > PC >
¢荣 ◎프 ▼ □■	以内> 以内> XMLデータの	BAX X 2010 (1124)。 必須 <全角256文字以 必須 <全角256文字以 必須 <全角256文字以	※字 2 フリカワ / ローカル ディスク > Cells > 一人親方	→ × ↑ <mark>↓</mark> > PC > 理 ▼ 新しいフォルダー
é索 ■== ▼ □■ サイズ	UJ内> UJ内> XMLデータの 種類	BAX ( AONO CILCUN 必須 <全角256文字以 必須 <全角256文字以 MLデータ 0 更新日時	※字 2 フリガラ	→ ~ ↑ <mark>→ PC →</mark> 理 ▼ 新しいフォルダー ◆ ダウンロード ^
検索 ■== ▼ ■■ サイズ {/215	U(内> U(内> XMLデータの) 種類 XMLドキコ	BAX へ X-BC/NG ( < 264,256,文字) 必須 < 264,256,文字) 必須 < 264,256,文字) WLデータ ↓ ひ 更新日時 2019/03/07 13:46	※字 2 フリガッ 人親方 □ - カル ディスク > Cells > - 人親方 名前 ○ 34号8別紙 rml	→ ◇ ↑ <mark>&gt; PC &gt;</mark> 理 ▼ 新しいフォルダー ▼ ダウンロード ^ ■ デスクトップ
検索 ■== ▼ □■ サイズ {ント {ント	BU内> BU内> XMLデータの 種類 XMLドキコ XMLドキコ	BAX へ XeV/00 (120%) 必須 <全角256文字以 必須 <全角256文字以 必須 <全角256文字以 の UIデータ ↓ ひ	※字 2 フリカン 2 フリカン 2 マリカン 2 マリ 2 マリカン 2 マリ 2 マリ 2 マリ 2 マリ 2 マリ 2 マリ 2 マリカン 2 マリ 2 マリ 2 マリ 2 マ 2 マリ 2 マ 2 マ 2 マ 2 マ	→ ◇ ↑ <mark>&gt; PC &gt;</mark> 理 ▼ 新しいフォルダー ◆ ダウンロード ■ デスクトップ 圖 ドキュメント
全衆 ● 二 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	BU内> XMLデータの 種類 XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ	AVX X40/00 (120%) 必須 <全角256文字以 必須 <全角256文字以 MLデータ ひ 図 更新日時 2019/03/07 13:46 2018/04/18 14:23 2019/03/07 13:46	※字 2 フリガン ・ ローカル ディスク > Cells > 一人親方 名前 34号8別紙.xml 34号10別紙.xml 495000009742024288.xml	→ ◇ ↑ → PC > 理 ▼ 新しいフォルダー ↓ ダウンロード ■ デスクトップ ■ ドキュメント ■ ビクチャ
	kyh> kyh> XMLデータの 種類 XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ	メス くろうび (1) control (1) 必須 <全角256文字): 必須 <全角256文字): 必須 <全角256文字): グレデータ ✓ ひ	※字 2 フリガン → ローカルディスク > Cells > 一人親方 名前 34号8別紙.xml 34号10別紙.xml 49500009742024288.xml ④ 49500009743024290.xml	<ul> <li>→ ◇ ↑ </li> <li>&gt; PC &gt;</li> <li>22 新しいフォルダー</li> <li>ダウンロード</li> <li>ダウンロード</li> <li>デスクトップ</li> <li>デスクトップ</li> <li>ドキュメント</li> <li>ビクチャ</li> <li>ビデオ</li> </ul>
検索 ● 二 サイズ ジト (ント ))	UMA> UMA> XMLデータの 種類 XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ	メス く会内256文字以 ダ須 く会内256文字以 ダ須 く会内256文字以 ダ須 く会内256文字以 ダ須 く会内256文字以 ダ須 く会内256文字以 ダブータ ひ ひ マ ひ マ の ロ り の の の の の の の の の の の の の の の の 、 、 の 、 の 、	※字 2 フリガラ → ローカル ディスク > Cells > 一人親方 名前 34号8別紙.xml 34号10別紙.xml 49500009742024288.xml 49500009743024290.xml 親方.xml	<ul> <li>→ 、 ↑ </li> <li>&gt; PC &gt;</li> <li>22 ・ 新しいフォルダー</li> <li>ダウンロード</li> <li>デスクトップ</li> <li>ドキュメント</li> <li>ビクチャ</li> <li>ビデオ</li> <li>ミュージック</li> </ul>
検索 ■ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	BU内> BU内> XMLデータの 種類 XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ	KUデータ       CO18/04/18      E新日時      C019/03/07 13:46      C018/04/18 14:23      C018/04/18 14:23      C018/04/18 14:23      C018/04/18 14:23      C019/03/07 13:46      C019/03/07      C019	<ul> <li>※字 2 フリカン 2</li> <li>コノカン ディスク &gt; Cells &gt; 一人親方</li> <li>名前</li> <li>34号8別紙.xml</li> <li>34号10別紙.xml</li> <li>495000009742024288.xml</li> <li>495000009743024290.xml</li> <li>親方.xml</li> <li>親方.XMLデータ作成.xls</li> </ul>	<ul> <li>→ ↑ ♪ PC &gt;</li> <li>理 ・ 新しいフォルダー</li> <li>ダウンロード ・</li> <li>デスクトップ</li> <li>ドキュメント</li> <li>ビクチャ</li> <li>ビクチャ</li> <li>ビフオ</li> <li>ミュージック</li> <li>G (¥¥CELLS202)</li> </ul>
é荣 ● ■ ● ■ サイズ 〈ント 〈ント 〈ント 〈ント 〈ント 〈ント 〈ント 〈ント 〈ント	BU内> XMLデータの 種類 XMLドキュ XMLドキュ XMLドキュ XMLドキュ XMLドキュ XMLドキュ XMLドキュ XMLドキュ	KUデータ        D      D      C	<ul> <li>※字 2 フリカン ・</li> <li>ローカル ディスク &gt; Cells &gt; 一人親方</li> <li>名前</li> <li>34号8別紙.xml</li> <li>34号10別紙.xml</li> <li>495000009742024288.xml</li> <li>495000009743024290.xml</li> <li>親方.xml</li> <li>親方.XMLデータ作成.xls</li> </ul>	<ul> <li>→ ↑ ● PC &gt;</li> <li>理 * 新しいフォルダー</li> <li>ダウンロード</li> <li>デスクトップ</li> <li>ドキュメント</li> <li>ビクチャ</li> <li>ビブオ</li> <li>ミュージック</li> <li>G (¥¥CELLS202)</li> <li>U(¥¥CELLS202)</li> </ul>
検索 ■ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	BU内> XMLデータの 種類 XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ	AVX X40V30 (1241%) 必須 <全角256文字以 必須 <全角256文字以 必須 <全角256文字以 MLデータ ひ 2019/03/07 13:46 2018/04/18 14:23 2019/03/07 13:46 2018/04/18 14:23 2019/03/07 13:46 2019/03/07 13:46	<ul> <li>※字 2 フリカン・</li> <li>ローカルディスク &gt; Cells &gt; 一人親方</li> <li>名前</li> <li>34号8別紙.xml</li> <li>34号10別紙.xml</li> <li>34号10別紙.xml</li> <li>49500009742024288.xml</li> <li>49500009742024288.xml</li> <li>親方.xml</li> <li>親方.XMLデータ作成.xls</li> </ul>	<ul> <li>→ ◇ ↑ </li> <li>&gt; PC &gt;</li> <li>22 新しいフォルダー</li> <li>ダウンロード ^</li> <li>デスクトップ</li> <li>デスクトップ</li> <li>ドキュメント</li> <li>ビクチャ</li> <li>ビブオ</li> <li>ミュージック</li> <li>G (¥¥CELLS202)</li> <li>J (¥¥CELLS202)</li> <li>K (¥¥CELLS202)</li> </ul>
検索 ■■ ・ ■■ サイズ 〈ント 〈ント 〈ント 〈ント 〈ント 〈ント 〈ント 〈ント	W内> XMLデータの 種類 XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ	AVX X40V30 (Victors) 必須 <全角256文字): 必須 <全角256文字): WLデータ ○ 図19/03/07 13:46 2019/03/07 13:46 2019/03/07 13:46 2019/03/07 13:46 2019/03/07 13:46	<ul> <li>※字 2</li> <li>フパリ・</li> <li>ローカルディスク &gt; Cells &gt; 一人親方</li> <li>名前</li> <li>34号8別紙.xml</li> <li>34号10別紙.xml</li> <li>49500009742024288.xml</li> <li>49500009743024290.xml</li> <li>観方.xml</li> <li>観方.XMLデータ作成.xls</li> </ul>	<ul> <li>→ &lt; ↑ </li> <li>&gt; PC &gt;</li> <li>27 新しいフォルダー</li> <li>ダウンロード</li> <li>デスクトップ</li> <li>デネスクトップ</li> <li>ドキュメント</li> <li>ビクチャ</li> <li>ビデオ</li> <li>ミュージック</li> <li>G (¥¥CELLS202)</li> <li>J (¥¥CELLS202)</li> <li>K (¥¥CELLS202)</li> <li>K (¥¥CELLS202)</li> </ul>
検索 ■■ ・ ■■ サイズ 〈ント 〈ント 〈ント 〈ント 〈ント 〈ント 〈ント 〈ント	Byh> XMLデータの 種類 XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ	AVX X-000/00-0000 必須 <全角256文字以 必須 <全角256文字以 必須 <全角256文字以 の レ の の の の の の の の の の の の の	<ul> <li>         ※字 2 フリガラ -     </li> <li>ローカルディスク &gt; Cells &gt; 一人親方</li> <li>名前         34号8別紙.xml         34号10別紙.xml      </li> <li>34号10別紙.xml      <li>49500009742024288.xml         49500009743024290.xml      </li> <li>親方.xml         観方.XMLデータ作成.xls     </li> </li></ul>	<ul> <li>→ ↑ ● PC &gt;</li> <li>翌 ・ 新しいフォルダー</li> <li>ダウンロード</li> <li>デスクトップ</li> <li>ドキュメント</li> <li>ビクチャ</li> <li>ビブオ</li> <li>ミュージック</li> <li>G (¥¥CELLS202)</li> <li>J (¥¥CELLS202)</li> <li>K (¥¥CELLS202)</li> <li>I (¥¥CELLS202)</li> <li>I (¥¥CELLS202)</li> </ul>
検索 ■ ● ● ■ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	BU内> EU内> XMLデータの 種類 XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ XMLドキコ	<ul> <li>         ・メストンパレ (くらい)         ・ ・ ・</li></ul>	<ul> <li>         ※字 2 フリガラ - 1     </li> <li>ローカルディスク &gt; Cells &gt; 一人親方</li> <li>名前         34号8別紙.xml         34号10別紙.xml      </li> <li>34号10別紙.xml         49500009742024288.xml      </li> <li>49500009743024290.xml         銀方.xml      </li> <li>親方.XMLデータ作成.xls</li> </ul>	→

- 1. e-Govツールの「申請者情報」 をクリックします。
- 2. 「ファイルの読込」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。

×



-	1		
推用元の連択	<b>北</b> 州		1
			2
			Y
	提出先の選択	寝出先の連訳 必須	- 漫田先の選択 必須 1

画面下にスクロール

〇 手順を表示	操作の手順を確認する場合は、「手順を表示」「ホケノをクリックしてくたさい 2	
提出先を選択	T	
訳によっては中分類お	よび小分類は存在しないことがあります。	
大分類	愛知労働局	
<b>њ/Ха</b> х	夕士民北兴御甘游后故来	100

- 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。
- 提出先の選択画面で提出先の大分類、中分類を選択します。
- 3. 「設定」をクリックします。

■ 提出先に関する情報	di.
提出先を選択してくたさい。 提出先の選択 提出先の選択 <b>必須</b>	
画面下にスクロール	
ファイルから読込 🕲 ファイルに保存 💿	
《 gā 1 <u>#6 ×</u>	
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	
2	
※環境によって表示されません。	

- 提出先の選択後、元の画面 に戻ったら、画面下にスク ロールし、「進む」をク リックします。
- 「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。





- 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。
- 3. 電子申請完了です。

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

\* 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。

0.001 +###	The dust size is dust each to dust each to dust	8775
的建筑这		
PRINEAC	Terrenensettisen und assesse senten einen ander terrenander aber alle einen einen einen einen einen einen einen	O, ALUCA TRADUCTURE SOLVEDA,
0.98183	Inotherstead featallisters (22)	
358845.550	rmm Romm The Provide State S	
165	+5+10101/1011/10194	
25881	AND THE REPORT OF THE REPORT O	
\$20Y#4	Nothing web ald	
PERSON.	201	
9986	和	
31111148	771.8	
3991003	721X81488	
00000	(###)	
258514	Transmer Britterich	
708829	+-0+電子市は手術事務書	
物理20+16-6	weithersteller U.L.w	
067.839		
-	P\$7.8397.	

- 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。
- 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。

elacitat . Statter

#778

	H7704	
パーソナライズ情報会録	T.	のいまで中国シュート
	18181-2880,10281	000 m 1 + M 2 × 7 ×
O FERRE INDEMENTIONAL FERRENDESSENCE	0 mg 1 =	A 20 Occul BART
	■ /t>/	ライズ情報登録完了
I VIS-CORRENAL AL GILL LATACK READ HIS COM. MIRERENATORIA -	*80,9877	ETLELT. BRENTSHERE FORK 4
MINI IS	0.988	AB MONOTABLE FLAGLE FERENCIAS/ASS/ASS/ASS/ASS/ASS/ASS/ASS/ASS/ASS/
	7807400	FURNE GARDY
00-F	11-11-11	(D) (1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(
104. +	460.8	+ Sec \$ 5 mill field

1

管完了				
みの申請届出書 た申請届出書等日 開始を経過した作	等を保管しました。 は保管した日から起算して10日の間、e-Gi 或資み申該届出書等は、削減されます。)	wでお預かりします。		
手順を表示	操作の手順を確認する場合は、「手順を	ま示しまな、をクリックしてくたさい		
した申諸届出行	書等			
格 特别地 等)/	□入二期する変更届(中小亊業主等及び→ 電子申請	人親力		
<u></u> 4	日時	<del>桜</del> 式	Ŧλ	
1 2 1		脚门入, 夏届(中小事		
	業主等及び一人親方等)	【積武第2 08】		
			×	ダウンロード
8 表示		******	<u>به</u> د م	
働保険関係	この手続を電子単請を利用し	(甲請する場合は、以下から行っ(く	(280.	
検索キー	労働者災害補償保険特別加入に関す 等及び一人親方等)【様式第34号	る変更届(中小事業主 の8)	申請書を作成	
34号8	特別加入時健康診断申出書【特診核	式第7号】	申請書を作成	
34号80万川紙	労働者災害補償保険特別加入に関す 等及び一人親方等)【様式第34号	る変更届(中小事業主 の8】(別紙)	申請書を作成	3
	申請者が作成した任意の添付書類		添付書類署名	
	電子申請		申請書送信	
	「添付書類署名」ボタンが	表示されており、任意の添付書類に署名を	付する場合、「添付書類署名」	
	ボタンによる署名操作を行	ってください。 数本ス坦今には、それぞれの事種ブレに異	タ協作が必要とかります	
	別送により提出する添付書	類がある場合は、申請書送信時、基本情報	る (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	
	定画面で別送により提出す	る旨を指定します。詳細については「添付	書類指定」をご確認下さい。	
-10				
e dov			TO TO THE T	
	書面による手続及び電子	申請システムによる手続の共計	通情報	
	┃ ■ 提出時期、手数料、主幹窓口	າເວນັ		
	提出時期	変更事由が生じたとき遅滞なく		
	手数料	無		

 P15の操作後、労働者災害 補償保険特別加入に関する 変更届(中小事業主等及び 一人親方等)【様式第34 号の10】(別紙)の「申請 書を作成」をクリックしま す。



- 1. e-Govツールの「34号8の 別紙」をクリックします。
- 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。
- 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。

Cells e-Gov"×	💀 ቀጅፅቼቘኢንታ   e-Gov [1-ガブ] ቘታቀጅቃንፖታሪ – 🗆 🗙
非表示 表示	
一労働保険関係	変更決定を希望する日(変更届提出の翌日から起算して30日以内)
10.55	
快米午一	以下の*欄は、承認を受けた事業に係る特別加入者の全員を特別加入者でないこととす
申請者情報	· 20 0 ▲● 44 0 728日(新述 0728日) 
34문9	· "请 合
34号80別紙	上記のとおり ◎ 変更を生じたので届けます。 〒 485_
34号の7	○ 特別加入加25を申請します。 小牧市安田
	平成 30 年 12 月 17 日 住所
	事業主の一人親方の
	愛知県 労働局長 殿 氏名  (注水での
<u>.                                    </u>	
- <sup>y</sup> - <i>u</i> -	ファイルから読込 ③ ファイルに保存 ④ 入力チェック 🗹 横浜をコピーして 😌
e-Gov	様式をプレビュー 下
	進び ジョ 著名して次へ進む ジョ
	<u>このペーショの先頭へ</u> 个
JJ	Copyright © Ministry of Internal Affairs and Communications All Rights Reserved.
	( )

- 申請情報が画面に反映され ますので、確認後、「署名 して次へ進む」をクリック します。
- 証明書の選択ウィンドウが 開きますので、使用する証 明書を選択し、「OK」を クリックします。
- 3. 「OK」をクリックします。
- 4. 「保存」をクリックします。





- 「これまでに作成した申請 届出書をe-Govに保管しま す」にチェックします。
- 「参照」をクリックし、14 ページでダウンロードした 「預かり票」を選択し、 「開く」をクリックします。
- 3. 「保管」をクリックします。



- 「ダウンロード」をクリッ クします。
- ファイルのダウンロードが でましたら「保存」をク リックします。
- デスクトップなど、わかり
   やすい場所に「預かり票」
   を保存してください。
- 上書きしますか?と表示されたら「はい」をクリックします。





- 1. 預かり票をダウンロード後、 「終了」をクリックします。
- 2. 画面が閉じられ、e-Gov ツールだけが画面に残りま すので、「表示」をクリッ クします。
   ※様式7号も提出する場合 はP30以降をご覧ください。
- 「申請書送信」をクリック します。
   ※P17に戻ります。

宿完了				
資みの申請届出着 した申請届出書等 期間を経過した	時を保管しました。 は保管した日から起算して10日の間、そ 物応済み申該届出書等は、削除されます	Govでお預かりします。 .)		1
)手順を表示	操作の手順を確認する場合は、「手順	を表示しないたりいうしてくたさい		
きした申 諸届出	書等			
F統名 特別 等)。	加入に関する変更届(中小事業主等及び /電子申請	一人親」		
	管日時	₩.T	۶Ŧ	
1 2		非别加入)。 。"更届(中小事		
	業主等及び一入親方	約【稿式第2 08】		
ls c			×	ダウンロード
表表				
労働保険関係 —	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。	
検索キー				
	労働者災害補償保険特別加入に関 等及び一人親方等)【様式第34	はる変更届(中小事業主 号の81	申請書を作成	
甲請者情報		W-#%7 P1		
34号8	特別加人時健康診断甲出書【特許	禄式弟/号】	申請書を作成	
34号8の別紙	労働者災害補償保険特別加入に 第及び一人親方等) 【様式第34	はる変更届(中小事業主 その81 (別新)	申請書を作成 3	
	甲請者が作成した仕怠の除付書業		添付書類署名	
	電子申請		申請書送信	
	「沃村事務要々」ポクト	が実ニされており 広奈の洗け事務に要タ		
	ボタンによる署名操作を	行ってください。	193.9.400 19419 1943 191	
	署名を付する添付書類が	複数ある場合には、それぞれの書類ごとに	署名操作が必要となります。	
	別送により提出する添付	書類がある場合は、申請書送信時、基本情報 するにを指定します。詳細については「近	服入力後に表示される添付書類指 →	
ツール	た回田で小区により近日	A OR CIRCOR AS SHIME DA. CIR INT	C VERALLA CON	
e-Gov			<u>このページの先頭へ</u> ↑	
	+	7		
	書面による手続及び電	子甲請システムによる手続の共	通情報	
	↓ 提出時期、手数料、主幹系	について		
	提出時期	変更事由が生じたとき遅滞なく	Procession of the second se	
	提出時期 手数料	変更 事由が 生じた とき 遅滞なく 無		

P15またはP29の操作後、
 特別加入時健康診断申出書
 【特診様式第7号】の「申
 請書を作成」をクリックし
 ます。



- 1. e-Govツールの「様式7」 号をクリックします。
- 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。
- 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。



- 1. 申請情報が画面に反映され ますので、確認後、「署名 して次へ進む」をクリック します。
- 証明書の選択ウィンドウが 開きますので、使用する証 明書を選択し、「OK」を クリックします。
- 3. 「OK」をクリックします。
- 4. 「保存」をクリックします。





- 「これまでに作成した申請 届出書をe-Govに保管しま す」にチェックします。
- 「参照」をクリックし、
   P14もしくはP28でダウン
   ロードした「預かり票」を
   選択し、「開く」をクリックします。
- 3. 「保管」をクリックします。



- 「ダウンロード」をクリッ 1 クレます。
- 2. 画面下に左図のようなメッ セージができましたら「保 存 のプルダウンリストか ら「名前を付けて保存」を クリックします。
- 3. デスクトップなど、わかり やすい場所に「預かり票」 を保存してください。
- 4. 上書きしますか?と表示さ れたら「はい」をクリック します。

4

いいえ(N)

<b>¥管</b> 完了				
済みの申請届	出書等を保管しました。			
した申請届出 朝間を経過	書等は保管した日から起算してした作成済み申謝届出書等は、	10日の間、e-Govでお預かりします。 削除されます。)		1
)手順を表示	操作の手順を確認するは	給は、「手順を表示」ポタンをクリックしてくたさい		
音した申諸!	届出書等			
Fitta	特別加入に関する変更届(中小 等)/電子申請	事業主等及び一人親方		
8	保管日時	様式	۶٤	
- 1 2015年0	01月16日 12時05分 労働者派	告謝賞(那)(特別加入に関する変更届(中小事		
	業主等及	10-人親方等)【様式第34号の8】		
				Contraction of the
7 2	出書預かり票目は、こちらから	5ダウンロードできます	-91	ウンロード
ls e			×	
表示 表示				
労働保険関係	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。	
検索キー				
	労働者災害補償保険 等及パー (親方等)	特別加入に関する変更届(中小事業主	and the state of the set	
			申請書を作成	
申請者情報		[株式第34号の0]	申請書を作成	
申請者情報 34号8	特別加入時健康診断	1株式第34号の61	申請書を作成	
申請者情報 34号8 34号8の別紙	特別加入時健康診識 労働者災害補償保防	(株式第54号の8) 伸出書【特診様式第7号】 特別加入に関する変更届(中小事業主	中 調査を作成 申請書を作成	
申請者情報 34号8 34号8の別紙	<ul> <li>特別加入時健康診</li> <li>労働者災害補償保勝</li> <li>等及び一人親方等)</li> </ul>	(株式第34号の8) 和出書【特談様式第7号】 特別加入に関する変更届(中小事業主 【様式第34号の8](別紙)	申請書を作成 申請書を作成	
申請者情報 34号8 34号8の別紙	<ul> <li>特別加入時健康総調</li> <li>労働者災害補償(税)</li> <li>等及び一人類方等)</li> <li>申請者が作成した日</li> </ul>	(株式第34号の8)       師出書(特添梯式第7号)       特別加入に関する変更届(中小事業主 【様式第34号の8](別紙)       (最の添付書類	中)清吉を作成 中)清吉を作成 申請吉を作成 添付書類署名	
申請者情報 34号8 34号8の別紙	<ul> <li>特別加入時健康診識</li> <li>労働者災害補償保険</li> <li>等及び一人親方等)</li> <li>申請者が作成した在</li> <li>電子申請</li> </ul>	(株式第34号の8)	申請書を作成       申請書を作成       申請書を作成       ●請書を作成       ●請書を作成	
申請者情報 <u>34号8</u> 34号8の別紙	特別加入時健康認識 労働者災害補借保護 等及び一人親方等) 申請者が作成した任 電子申請 「添付書類	(株式第34号の8)	申請書を作成       申請書を作成       申請書を作成       ●請書送信       ●請書送信       ●請書送信	)
申請者情報 34号8 34号8の別紙	特別加入時健康認識 労働者災害補償保護 等及び一人親方等) 申請者が作成した日 電子申請 「添付書類 ボタンによ	(株式第34号の8)	申請書を作成       申請書を作成       申請書を作成       申請書送信       申請書送信       ●請書送信       ●請書送信	)
申請者情報 <u>34号8</u> 34号8の別紙	<ul> <li>特別加入時健康認識</li> <li>特別加入時健康認識</li> <li>労働者災害補保保険</li> <li>等及び一人親方等)</li> <li>申請者が作成した任</li> <li>電子申請</li> <li>「添付書類</li> <li>ポタンによ</li> <li>署名を付す</li> </ul>	(株式第34号の8) (株式第34号の8) (株式第34号の8)(別紙) (様式第34号の8)(別紙) (様式第34号の8)(別紙) (様式第34号の8)(別紙)	申請書を作成       申請書を作成       申請書を作成       申請書法信       ●請書法信       3       付する場合、「添付書類署名」       名操作が必要となります。	
申請者情報 34号8 34号8050紙	<ul> <li>特別加入時健康認識</li> <li>特別加入時健康認識</li> <li>労働者災害補保保護</li> <li>等及び一人親方等)</li> <li>申請者が作成した信</li> <li>電子申請</li> <li>ボタンによ</li> <li>署名を付す</li> <li>予送により</li> <li>支進面で別</li> </ul>	(株式第34号の8)	申請書を作成       申請書を作成       申請書を作成       申請書送信       ●請書送信       3       付する場合、「添付書類署名」       名撮作が必要となります。       入力後に表示される添付書類指	
申請者情報 34号 8 34号 8の原版 ツール	<ul> <li>特別加入時健康認識</li> <li>特別加入時健康認識</li> <li>労働者災害補保保援</li> <li>等及び一人親方等)</li> <li>申請者が作成した日</li> <li>電子申請</li> <li>「添付書類</li> <li>ボタンによ</li> <li>塞名を付す</li> <li>別送により</li> <li>定画面で別</li> </ul>	(株式第34号の8)	申請書を作成       申請書を作成       申請書を作成       申請書を作成       申請書送信       ●請書送信       ●	
申請者情報 34号9の別紙 34号9の別紙	<ul> <li>特別加入時健康認識</li> <li>特別加入時健康認識</li> <li>労働者災害補保保援</li> <li>等及び一人親方等)</li> <li>申請者が作成した日</li> <li>電子申請</li> <li>「添付書類</li> <li>ボタンによ</li> <li>墨名を付す</li> <li>別送により</li> <li>定画面で別</li> </ul>	(株式第34号の8)	申請書を作成 申請書を作成 申請書を作成 申請書送信 申請書送信 申請書送信 の 引する場合、「添付書類署名」 名操作が必要となります。 入力後に表示される添付書類指 書類指定」をご確認下さい。	
中請者情報 34号の別紙 34号の別紙 ツール e-Gov	<ul> <li>特別加入時健康認識</li> <li>労働者災害補損保援</li> <li>労働者災害補損保援</li> <li>等及び一人親方等)</li> <li>申請者が作成した日</li> <li>電子申請</li> <li>「添付書類 ボタンによ</li> <li>要名を付す</li> <li>別送により</li> <li>定側面で別</li> </ul>	(株式第34号の8)           (株式第34号の8)           (株式第34号の8)           (株式第34号の8)           (株式第34号の8)           (株式第34号の8)           (株式第34号の8)           (日本式第34号の8)           (日本式第34号の8)<	申請書を作成       申請書を作成       申請書を作成       承付書類署名       申請書送信       月書送信       3       付する場合、「添付書類署名」       名操作が必要となります。       入力後に表示される添付書類指 書類指定」をご確認下さい。       このページの先憩へ <sup>↑</sup> 百情報	
申請者情報 34号90万版紙 34号90万版紙 ツール e-Gov	<ul> <li>特別加入時健康認識</li> <li>労働者災害補保保護</li> <li>労働者災害補保保護</li> <li>等及び一人親方等)</li> <li>申請者が作成した日</li> <li>電子申請</li> <li>「添付書類</li> <li>ボタンによ</li> <li>署名を付す</li> <li>別送により</li> <li>定調面で別</li> <li>書面による手</li> </ul>	(株式第34号の8)           (株式第34号の8)           (株式第34号の8)           (株式第34号の8)           (株式第34号の8)           (協議第34号の8)	申請書を作成       申請書を作成       申請書を作成       申請書法信       申請書法信       ●請書法信       ●   <	
申請者情報 34号の2945 34号の2945 9 4 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9	<ul> <li>特別加入時健康認識</li> <li>特別加入時健康認識</li> <li>労働者災害補保保援</li> <li>等及び一人親方等)</li> <li>申請者が作成した日</li> <li>電子申請</li> <li>「添付書類</li> <li>ボタンによ</li> <li>案名を付す</li> <li>別送により</li> <li>定画面で別</li> <li>書面による手</li> <li>提出時期、手握</li> </ul>	(株式第34号の8)           (株式第34号の8)           (株式第34号の8)(別紙)           (株式第34号の8)(別価紙)           (株式第34号の8)(別価紙)           (株式第34号の8)(別価紙)           (株式第34号の8)(別価紙)           (株式第34号の8)(別価紙)           (株式第34号の8)(別価紙)	申請書を作成       申請書を作成       申請書を作成       申請書を作成       申請書送信       ●請書送信       2       ○ハージの先録へ       ●       ●       日情報	
甲請者情報 34号9 34号の別紙 	<ul> <li>特別加入時健康認識</li> <li>特別加入時健康認識</li> <li>労働者災害補保保験</li> <li>等及び一人親方等)</li> <li>申請者が作成した色</li> <li>電子申請</li> <li>「添付書詞</li> <li>ボタンによ</li> <li>薬名を付す</li> <li>別送により</li> <li>走画面で別</li> </ul> 書面による手 提出時期、手提 提出時期、手提	(株式第34号の8)           (株式第34号の8)           (株式第34号の8)(別紙)           (株式34号の8)(別紙)           (株式34号の8)(別紙)           (株式34号の8)(別紙)           (株式345)(日本34年)           (株式345)(日本34年)	申請書を作成       申請書を作成       申請書を作成       承付書類署名       申請書送信       ●請書送信       3       付する場合、「添付書類署名」       名操作が必要となります。       入力後に表示される添付書類指 書類指定」をご確認下さい。       このページの先禄へ       ●情報	

- 1. 預かり票をダウンロード後、 「終了」をクリックします。
- 画面が閉じられ、e-Gov ツールだけが画面に残りま すので、「表示」をクリッ クします。
- 3. 「申請書送信」をクリックします。

※P17に戻ります。

#### 申請後のデータ確認方法1



- 1. インターネットを起動し「e-Gov電子申 請システム」と検索し、電子政府の総 合窓口を開きます。
- パーソナライズログイン」をクリックします。
- 「e-Gov電子申請アプリケーションの起動」が表示されるので「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。 ※次回以降表示をしない 場合は、「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、上記ボタン 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。パーソナライズロ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】

① 主順を表示	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			

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
新提會員	₽ E	
新規登録	Ŧ	
新規登録 パーソナライズDD		-

1

」の画面では、→括申言	身が、今までに送信し	」た送信案件情報を確認す	っことかできます。	
◎ 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たさい	0
回照会(登録)日時:	2014年09月18日 17	7時28分20秒		
バスワード変更	×-	・ルアドレス変更 🔽	通常申請案件を表示 🕀	
一括申請データ)	Ҟ			
→括申請を行う場合	は、【→括申諸チー	<b>タ送信】</b> ボタンで→括申請	キデータ送信画面 す。	
一括申請データき			2	
洋后安件一覧				
一 芯 信 来 什 月				
			あしい わたわけ…わし オイセンセン	
現在まで送信された3	2件一覧です。ご確認	認される場合は、送信番号	いりノンセンリツンレモへたるい。	
現在まで送信された9 確認済みの送信案件	案件→覧です。ご確認 を一覧に表示しない	認される場合は、送信番号 ように設定できます。この となったます。この	のリンジをジリッジしてくたるい。 設定を行うには、→覧表右側のチェック	パック

- 1. IDとパスワードを入力しパーソナ ライズにログインします。
- 2. 「通常申請案件の表示」をクリッ クします。

申請後のデータ確認方法3



- 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。

2