



e-Gov を初めてお使いの方へ

目次

e-Gov を初めてお使いの方へ	3
1.e-Gov アカウントの取得.....	4
e-Gov で利用できるアカウントサービス	5
1-1.仮登録.....	6
1-2.メール確認.....	9
1-3.本登録.....	10
よくある質問	12
2.アプリのインストール	13
2-1.Windows 版でのアプリインストール手順	14
2-2.macOS 版でのアプリインストール手順.....	18
2-3.2 要素認証・追加認証の設定	22
2-3-1.2 要素認証・追加認証とは？	22
2-3-2.2 要素認証をご利用の場合	23
2-3-3.freeOTP を利用する場合	25
2-3-4.Google Authenticator を利用する場合	26
2-3-5.追加認証をご利用の場合	30
2-3-6.アプリケーションのアップデートとは？	32
よくある質問	33
3.マイページの使い方	35
3-1-1.マイページの見方.....	35
3-1-2.電子申請を始める.....	36
3-1-3.手続検索	36
3-1-4.手続ブックマーク	37
3-1-5.申請案件の一時保存	38
3-1-6.2020 年更改前に申請した案件の引継ぎ.....	38
3-1-7.到達番号かパーソナライズ ID で過去案件を紐づけ	39
3-1-8.2020 年更改以降で保存した申請手続の再利用	39

3-1-9.作成済みの申請書を読込.....	40
4.e-Gov での電子申請.....	41
4-1.電子申請手順の操作方法.....	41
4-1-1.申請書入力へ.....	41
4-1-2.基本情報の設定へ.....	41
4-1-3.申請様式の確認と入力.....	42
4-1-4.添付書類と提出先選択.....	42
4-1-5.その他の機能.....	43
4-1-6.個別認証が必要な手続.....	44
4-1-7.電子署名が必要な手続.....	44
4-1-8.申請状況の確認方法.....	45
4-1-9.申請状況の確認方法（メールでの通知）.....	46
4-1-10.公文書のダウンロード.....	47
4-1-11.電子納付.....	48
パスワードの確認方法.....	49
Chrome での確認方法.....	50
Edge での確認方法.....	52
Firefox での確認方法.....	54
Safari での確認方法.....	55

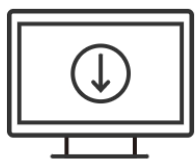
e-Gov を初めてお使いの方へ

e-Gov 電子申請を初めてご利用になる方、お久しぶりな方向けに、e-Gov 電子申請を行う際に必要になる e-Gov アカウントの取得方法や、アプリのインストール方法の要点をまとめました。また、「マイページ」の使い方や、実際に e-Gov で電子申請を行う方法についても、簡単にご紹介しております。



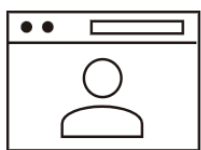
1.e-Gov アカウントの取得

e-Gov アカウントの取得は 3 ステップで完了します。各ステップごとに画面の写真を交えて操作方法をご案内いたします。



2.アプリのインストール

windows、macOS どちらのパソコンでもアプリをご利用いただけます。それぞれのパソコンでの画面の画像を交えて操作方法をご案内いたします。



3.マイページの使い方

「マイページ」についてご案内いたします。「マイページ」では、各行政手続の申請状況の確認や、基本情報の編集などを行うことができます。



4.e-Gov での電子申請

各行政手続の申請・届出、申請した手続の事務処理状況の確認、提出機関から発出される公文書の取得方法など、実際に e-Gov で電子申請を行う方法についてご案内いたします。

1.e-Gov アカウントの取得

初めて e-Gov 電子申請をご利用する際には、「e-Gov アカウント」の取得が必要になります。「e-Gov アカウント」は、簡単な 3 ステップで取得することができ、5 分～10 分程度でアカウントの登録が完了します。

（参考）アカウントとは

Web サービス等を利用するための権限のことです。e-Gov で言えば、「e-Gov アカウント」を登録いただく、もしくは「G ビズ ID」「Microsoft アカウント」をご利用いただくことで初めて、e-Gov 電子申請サービスをご利用することが可能になります（＝ご利用いただくための権限が付与されます。）。

1 仮登録  メールアドレスを入力します。	2 メール確認  入力されたメールアドレスに、e-GOV から、アカウント本登録のためのご案内メールが届きますので、そのメールに記載のある、アカウント本登録用の URL にアクセスします。	3 本登録  e-GOV へのログインに使用するパスワードを入力します。
---	--	--

e-Gov で利用できるアカウントサービス

サービス名	概要
e-GOV アカウント	e-Gov が発行するアカウントです。 本ページで取得方法をガイドしています。
G ビズ ID	1 つの ID・パスワードで様々な法人向け行政サービスにログインできるサービスです。
Microsoft アカウント	マイクロソフトが提供するサービスで利用することができます。

e-Gov 電子申請をご利用されるには、以上のアカウントのうち、どれか 1 種類の取得が必要です。このうち、e-Gov アカウントの取得方法については、6 ページ以降でご案内いたします。なお、G ビズ ID 等・Microsoft アカウントを既にお持ちの方は、これらのアカウントを利用することができます。

1-1. 仮登録

[アカウント仮入力画面](#)を開き、e-Gov アカウントとして使用するメールアドレスを入力します。

(1) e-Gov アカウントとして使用するメールアドレスを入力します。

The screenshot shows the 'e-GOV アカウント' (e-GOV Account) page. At the top, there is a progress bar with three steps: '仮登録入力' (Temporary Registration Input), '仮登録内容確認' (Temporary Registration Content Confirmation), and '仮登録完了' (Temporary Registration Complete). The main heading is 'e-Govアカウント仮登録入力' (e-Gov Account Temporary Registration Input). Below this, there is a text block explaining that the e-Gov account is used for logging in to various services and that the user should enter an email address that can receive emails. A red callout box points to the email input field, stating: 'ここで入力したメールアドレスがログイン時に使用するメールアドレスとなります' (The email address entered here will be used for login). The email input field contains 'abcd@efg.jp'. Below the input field, there is a checkbox labeled '私はロボットではありません' (I am not a robot) and a CAPTCHA image. A red callout box points to the checkbox, stating: '入力したアドレスが正しいことを確認。【私はロボットではありません】にチェックをいれましょう' (Confirm the entered address is correct. Check the box 'I am not a robot'). At the bottom, there is a copyright notice: 'Copyright © Ministry of Internal Affairs and Communications All Rights Reserved.'

(2) 本人の入力を確認するため、画面の指示に従って操作を行います。

The screenshot shows the same 'e-GOV アカウント' page, but now the '仮登録入力' step is completed, and the '仮登録内容確認' step is active. The main heading is 'e-Govアカウント仮登録入力'. Below this, there is a text block explaining that the user should confirm the input by selecting the correct blocks in the CAPTCHA. A red callout box points to the CAPTCHA area, stating: '画面記載の内容が含まれるブロックを全て選択。間違っても再度挑戦できるので焦らずに' (Select all blocks containing the content on the screen. Don't worry, you can try again even if you are wrong). The CAPTCHA area is titled '信号機' (Traffic Light) and shows a grid of 16 small images of a traffic light. Below the grid, there is a 'スキップ' (Skip) button. At the bottom, there is a copyright notice: 'Copyright © Ministry of Internal Affairs and Communications All Rights Reserved.'

(3) e-Gov アカウントの仮登録を行います。

e-GOV アカウント

仮登録入力 仮登録内容確認 仮登録完了

e-Govアカウント仮登録入力

e-Govアカウントはマイページにログインする時など、e-Govが提供する様々なサービスにお使いいただけます。
最初に受信可能な電子メールアドレスを入力してください。

必須 メールアドレス
egov02@test.com

✓ 私はロボットではありません
reCAPTCHA
プライバシーポリシー

内容を確認

チェックマークが入ったら
[内容を確認] をクリックしましょう

Copyright © Ministry of Internal Affairs and Communications All Rights Reserved.

(4) 入力したメールアドレスに間違いがないか確認します。

e-GOV アカウント

仮登録入力 仮登録内容確認 仮登録完了

e-Govアカウント仮登録内容確認

入力内容を確認し、「登録」ボタンを押してください。

メールアドレス egov02@test.com

修正 登録

メールアドレスに間違いがないか
最終確認して [登録] をクリック

Copyright © Ministry of Internal Affairs and Communications All Rights Reserved.

(5) 仮登録は完了です。案内メールを確認しましょう。

e-GOV アカウント

仮登録入力

仮登録内容確認

仮登録完了

e-Govアカウント仮登録完了

受付日時

2020年06月03日 17時56分09秒

「egov02@test.com」に本登録を行うためのリンクを記載したメールを送信しました。
受付日時から1時間以内にメール本文内のリンクから本登録ページにアクセスし、
e-Govアカウントの本登録を実施してください。

[このページを閉じる](#)

仮登録完了です！
入力したメールアドレスに本登録用の
案内メールが届くので確認しましょう

Copyright © Ministry of Internal Affairs and Communications All Rights Reserved.

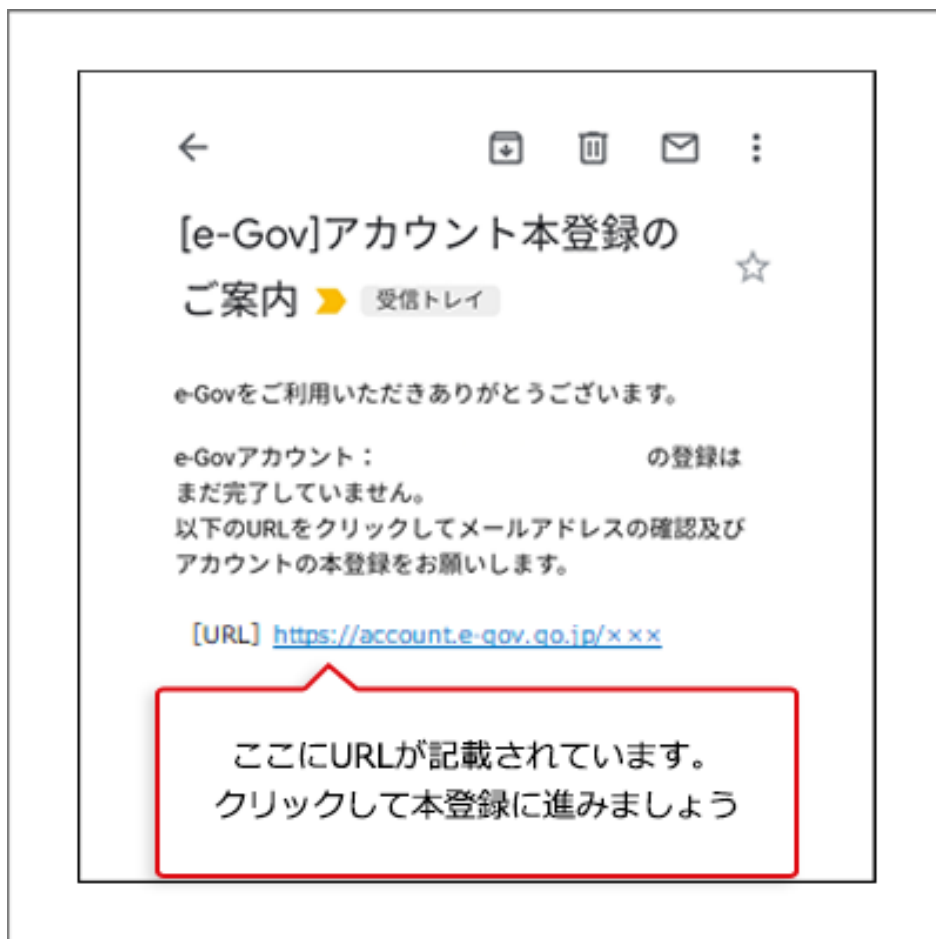
関連リンク

[e-GOV アカウントの登録方法](#)

8

1-2.メール確認

(1) 登録したメールアドレス宛にメールが届いているか、受信確認を行います。



(注意) この画像は Android スマートフォンのメール画面のものです。お使いのメールソフトによって画面は異なります。

1-3.本登録

ログイン時に使用するパスワードを登録しましょう。

(1) パスワード入力画面（入力前）

The screenshot shows the 'e-GOV アカウント' (e-GOV Account) registration page. At the top, there is a progress bar with three steps: '本登録入力' (Main Registration Input), '本登録内容確認' (Main Registration Content Confirmation), and '本登録完了' (Main Registration Complete). The current step is '本登録入力'. Below the progress bar, the title 'e-Govアカウント本登録入力' is displayed. The instructions state: '本登録を行います。ログインに使用するパスワードを設定してください。' (We will perform the main registration. Please set a password to use for login.). The form contains three main sections: 1. 'メールアドレス' (Email Address) with a red '必須' (Required) label, a text input field containing 'egov02@test.com', and a note '仮登録時のメールアドレスを表示しています。' (The email address during provisional registration is displayed.). 2. 'パスワード' (Password) with a red '必須' (Required) label, a text input field, a toggle icon, and a 'パスワード強度: なし' (Password Strength: None) indicator. Below this, detailed password requirements are listed: '最低8文字以上で半角英字に加え、数字・記号 (+ - * / = . , ; : ' @ ! # \$ % ? ! ~ ^ () [] { } _ .) から1種類以上を含めて入力してください。半角英字は、大文字と小文字を含めて入力してください。' (Please enter a password of at least 8 characters, including half-width English letters, numbers, and symbols (+ - * / = . , ; : ' @ ! # \$ % ? ! ~ ^ () [] { } _ .) from at least one category. Half-width English letters must include both uppercase and lowercase letters.). 3. 'パスワード確認' (Password Confirmation) with a red '必須' (Required) label and a text input field. Below this, it says '確認のためもう一度入力してください。' (Please enter again for confirmation.). A red-bordered box highlights a security warning: '複雑な文字列の組合せなどセキュリティにも留意してください' (Please also be aware of security, such as combinations of complex character strings.). At the bottom of the form is a link 'このページを閉じる' (Close this page.). The footer of the page reads 'Copyright © Ministry of Internal Affairs and Communications All Rights Reserved.'

ここで登録したパスワードを忘れないように、メモをとりましょう。

ご利用のブラウザがパスワードの保存を提案する場合、ご利用の PC 等の中でパスワードを安全に管理することができます。

(2) パスワード入力画面 (入力後)

The screenshot shows the 'e-GOV アカウント' (e-GOV Account) registration page. At the top, there is a progress bar with three steps: '本登録入力' (Main Registration Input), '本登録内容確認' (Main Registration Content Confirmation), and '本登録完了' (Main Registration Complete). The current step is '本登録入力'. Below the progress bar, the title 'e-Govアカウント本登録入力' is displayed. A message states: '本登録を行います。ログインに使用するパスワードを設定してください。' (We will perform main registration. Please set a password to use for login). The form contains three main sections: 1. 'メールアドレス' (Email Address) with a red '必須' (Required) label, a text input field containing 'egov02@test.com', and a note '仮登録時のメールアドレスを表示しています。' (Displaying the email address during temporary registration). 2. 'パスワード' (Password) with a red '必須' label, a masked input field, and a 'パスワード強度' (Password Strength) indicator. A red callout box points to an eye icon next to the password field, containing the text: 'この目のマークをクリックするとパスワードが確認できます。保存したパスワードは安全に保管してください' (Clicking this eye mark allows you to confirm the password. Please safely store the saved password). 3. 'パスワード確認' (Password Confirmation) with a red '必須' label, a masked input field, and a note '確認のためもう一度入力してください。' (Please enter again for confirmation). At the bottom of the form, there is a blue button labeled '内容を確認' (Check Content) and a link 'このページを閉じる' (Close this page). The footer of the page reads 'Copyright © Ministry of Internal Affairs and Communications All Rights Reserved.'

以上でアカウント登録手続は、終了となります。

ブラウザに記憶させたパスワードの確認方法

[パスワードの確認方法](#)

関連リンク

[e-GOV アカウントの登録方法](#)

よくある質問

Q1:e-Gov で使えるアカウントには、どんな種類がありますか？

A1:e-Gov で使えるアカウントには、e-Gov アカウントのほか、G ビズ ID や Microsoft アカウントがお使いいただけます。

これら外部認証サービスのアカウントを利用する場合は、e-Gov アカウントの取得は必要ありません。お持ちアカウントのメールアドレスとパスワードを使用して、すぐにログインできます。

Q2:メールアドレスをたくさん持っているのですが、どのメールアドレスを使っているのかわかりません。

A2:このメールアドレスを忘れてしまうと、e-Gov へのログインや、e-Gov 電子申請が利用できないなど、不都合が生じてしまいます。

普段からよく使用されているメールアドレスや、勤務先でご利用されているメールアドレスなど、ご利用の用途に応じて、ご自身で覚えているメールアドレスを使用することを推奨します。

Q3:e-Gov アカウントは必ず作成しないといけないのでしょうか？

A3:e-Gov へのログインや、e-Gov 電子申請のご利用のためには、e-Gov アカウントを登録していただく必要があります（既に G ビズ ID、Microsoft アカウントを保有されている場合を除きます。）。アカウント開設までのお時間は、5～10 分程度が目安になります。

Q4:e-Gov アカウントを利用して、e-Gov 以外のサービスにログインすることはできますか？

A4:e-Gov アカウントは、e-Gov が提供するサービスでのみご利用いただけます。例えば、G ビズ ID でログイン可能な他のサービスなどでは、e-Gov アカウントを利用することはできません。

Q5:登録したメールアドレスにメールが届きません。

A5:メールの受信確認ができない場合、ネットワークの状況により、配信するタイミングに遅れが生じる可能性があります。慌てず少し待ってから再度確認してみてください。

それでもメール受信が確認できない場合は、仮登録したメールアドレスに間違いがある可能性が考えられます。その場合は、仮登録画面に戻って再度登録をお願いします。

2.アプリのインストール

e-Gov 電子申請を使って電子申請をするときには、e-Gov 電子申請アプリケーションを使用します。

ここでは、e-Gov 電子申請アプリケーションのインストールの流れをご案内します。

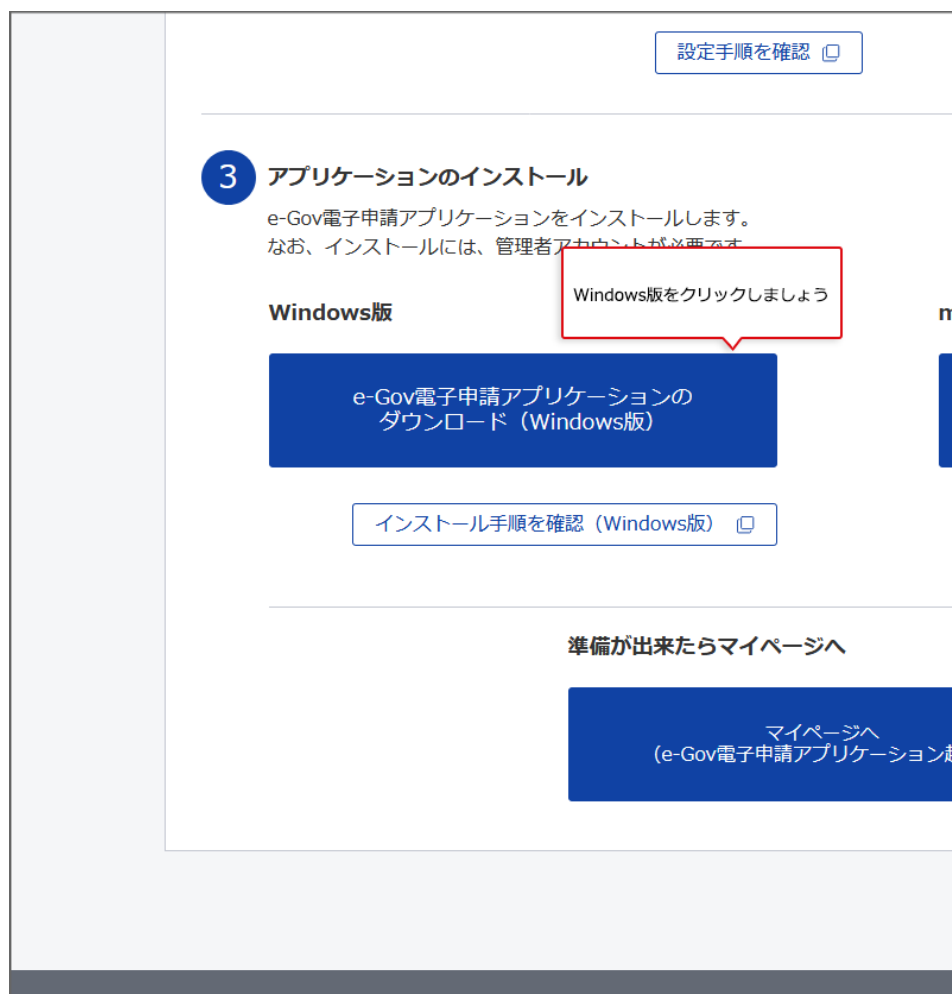
2-1.Windows 版でのアプリインストール手順 >

2-2.macOS 版でのアプリインストール手順 >

2-1.Windows 版でのアプリインストール手順

アプリケーションをダウンロードします。

(1) ダウンロード画面

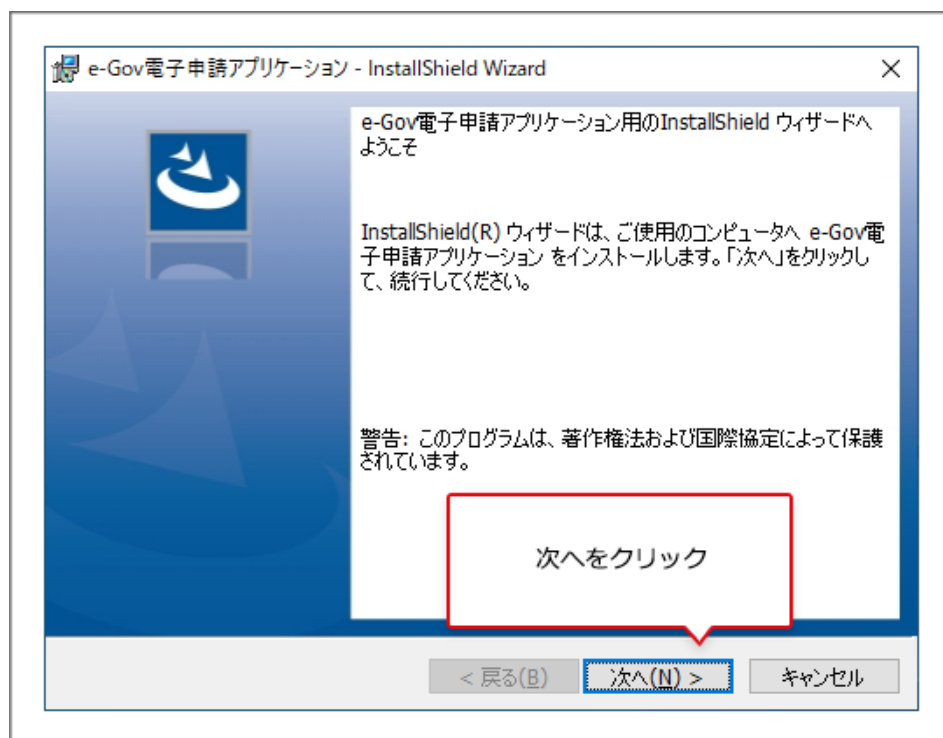


関連リンク

[利用準備](#)

アプリケーションをインストールします。

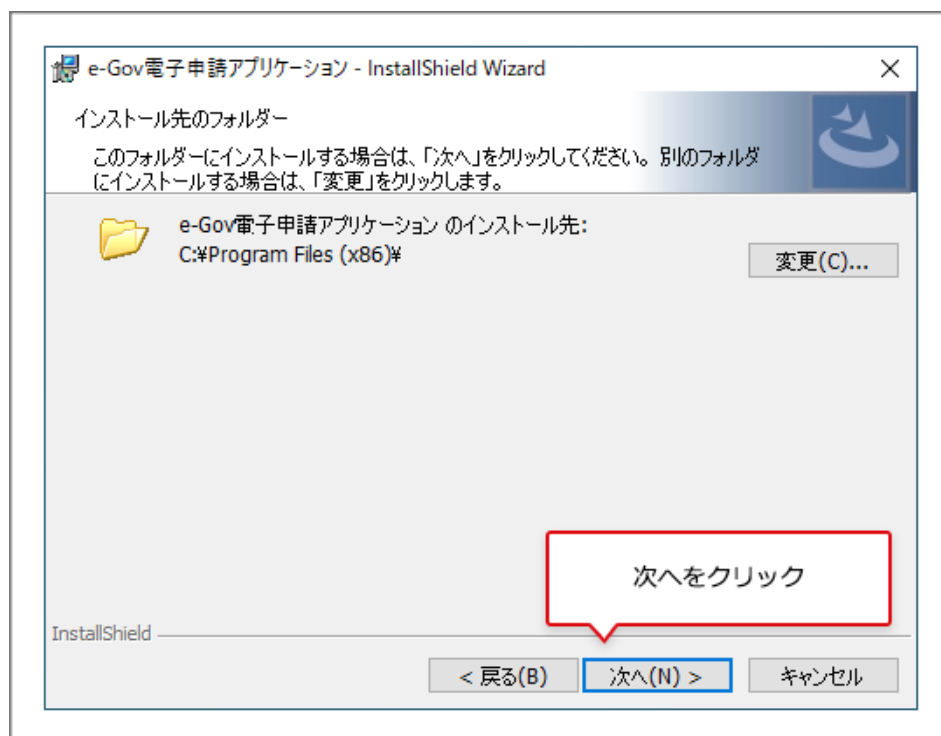
(2) インストール画面①



(3) インストール画面②



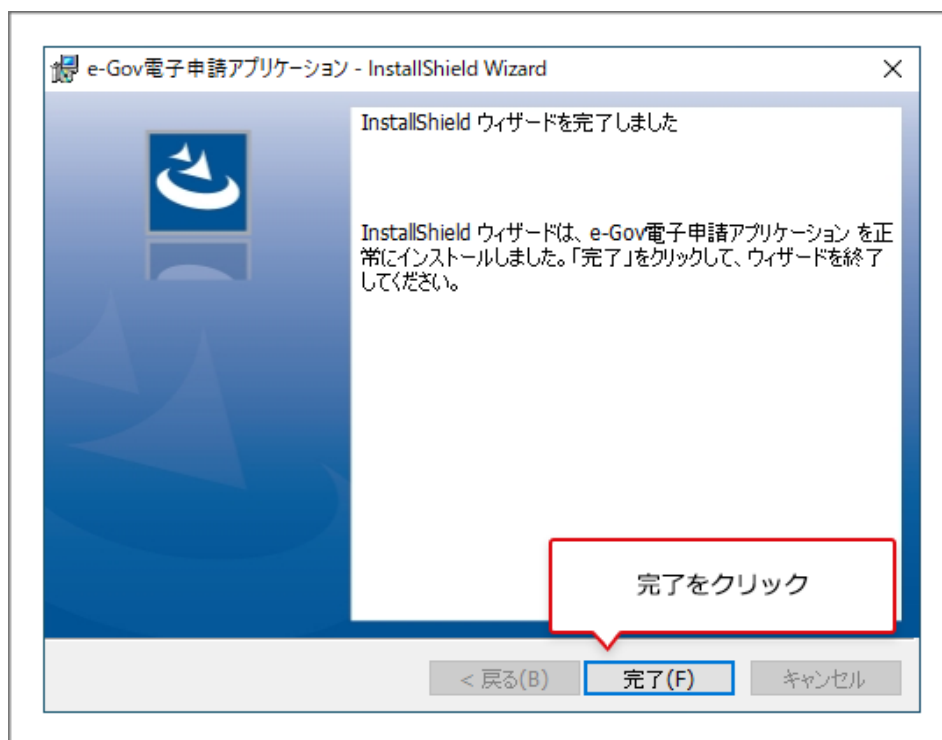
(4) インストール画面③



(5) インストール画面④



(6) インストール画面⑤



以上で、Windows 版アプリケーションのインストールは終了となります。初回ログインの場合は、このあと、2 要素認証の設定に進みます。2 要素認証の設定方法についても、[このページ下部](#)でご案内しています。

関連リンク

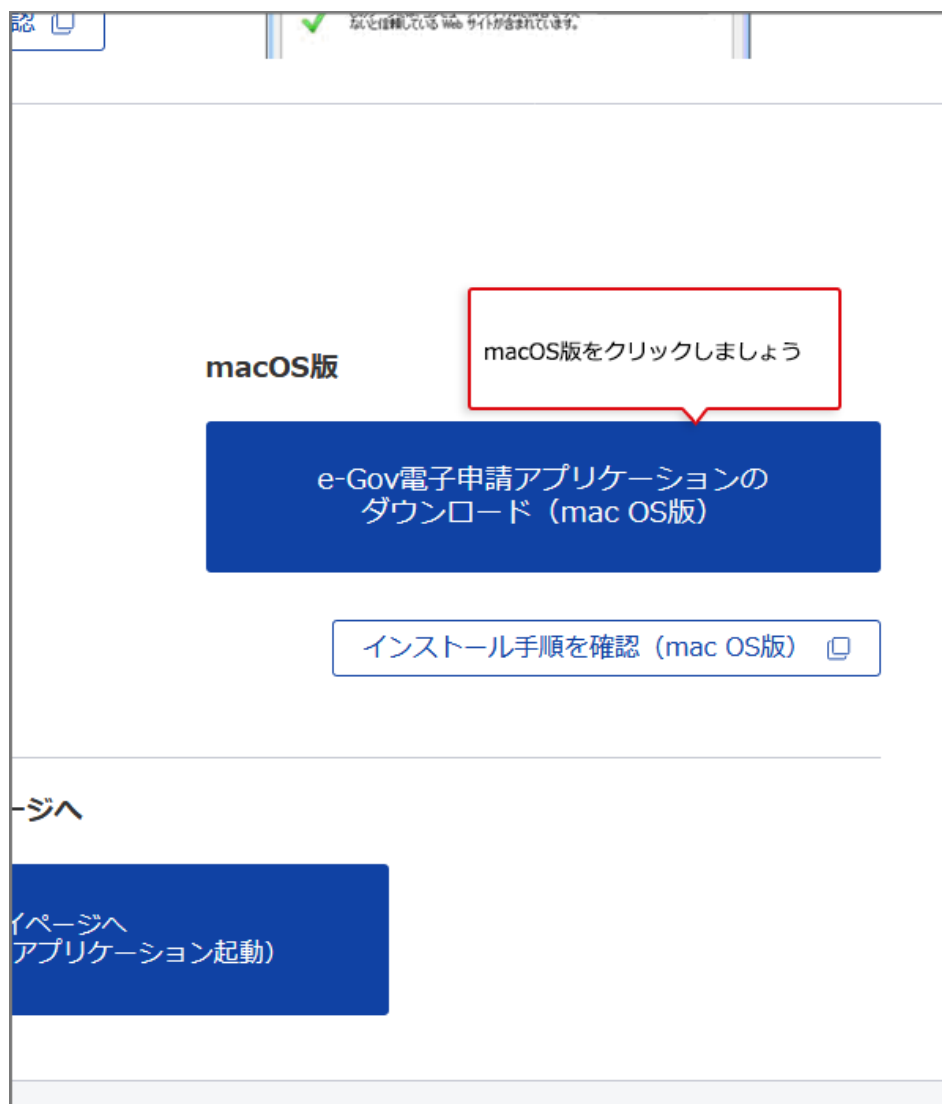
[利用準備](#)

[電子申請アプリケーションの更新について](#)

2-2.macOS 版でのアプリインストール手順

アプリケーションをダウンロードします。

(7) ダウンロード画面

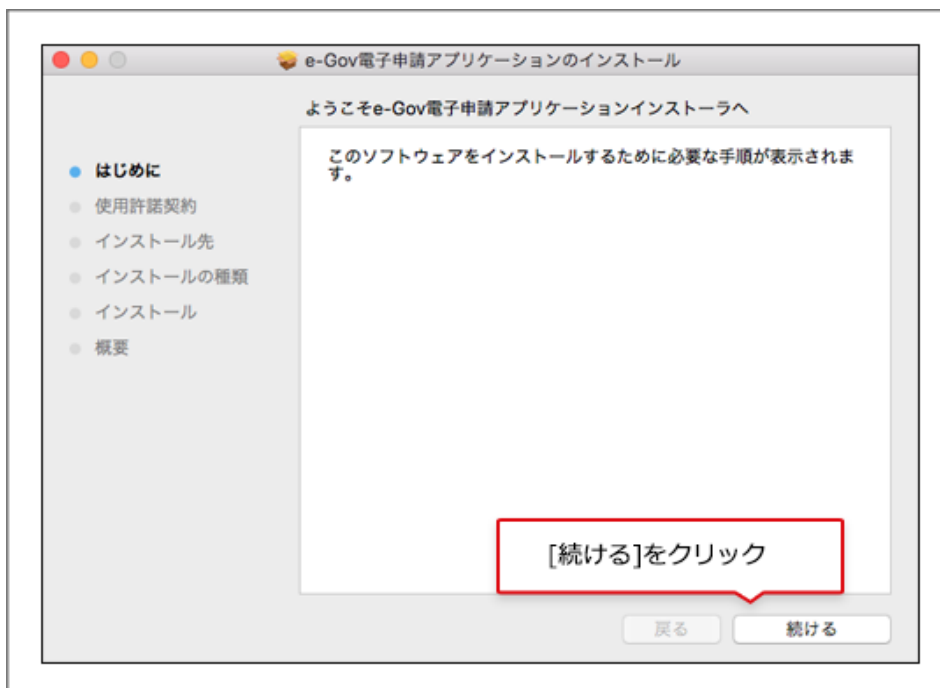


関連リンク

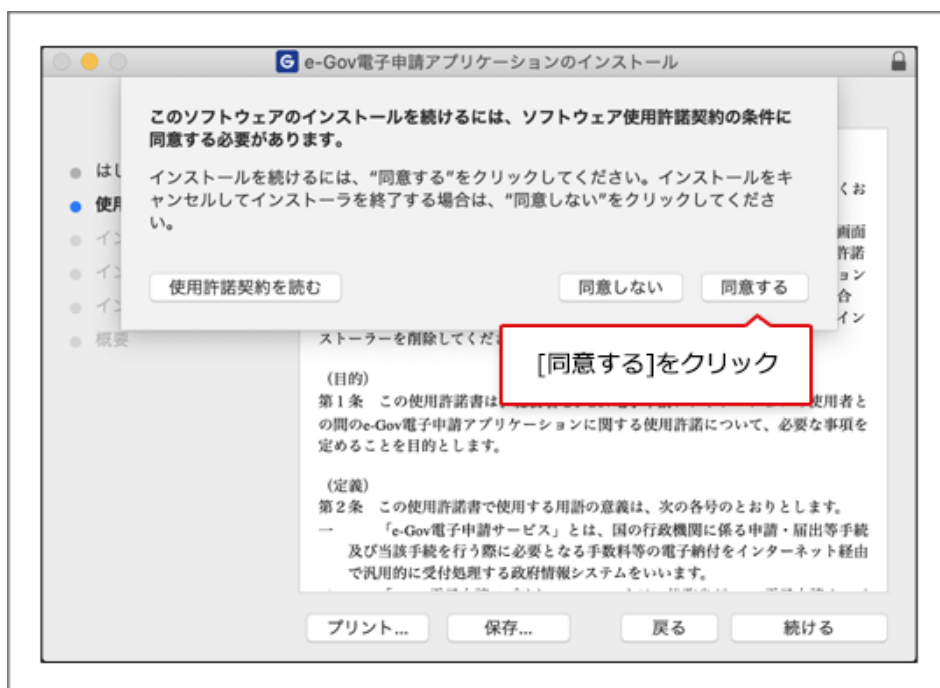
[利用準備](#)

アプリケーションをインストールします。

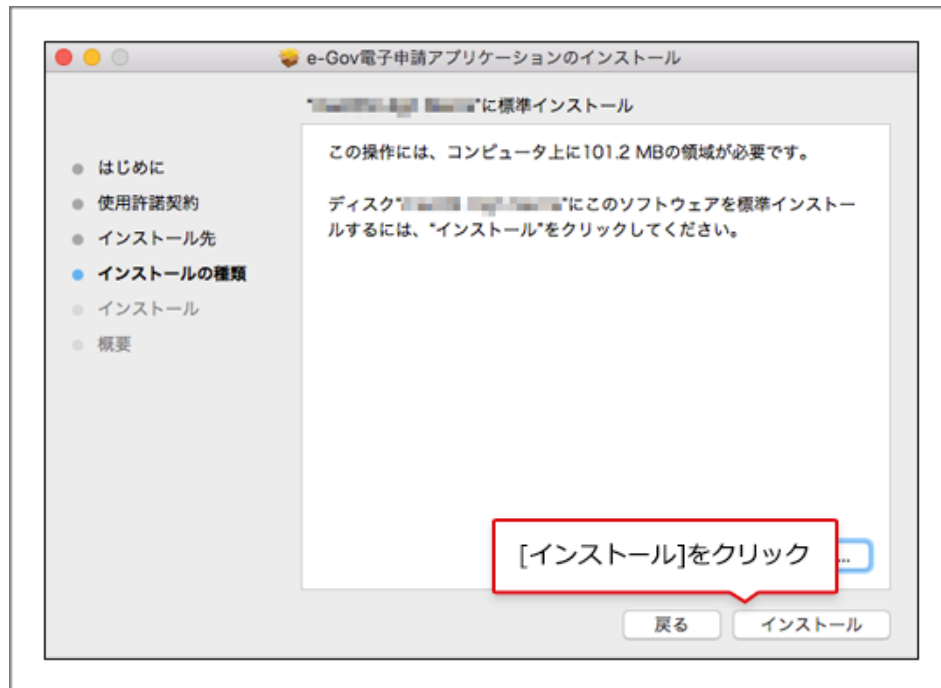
(8) インストール画面①



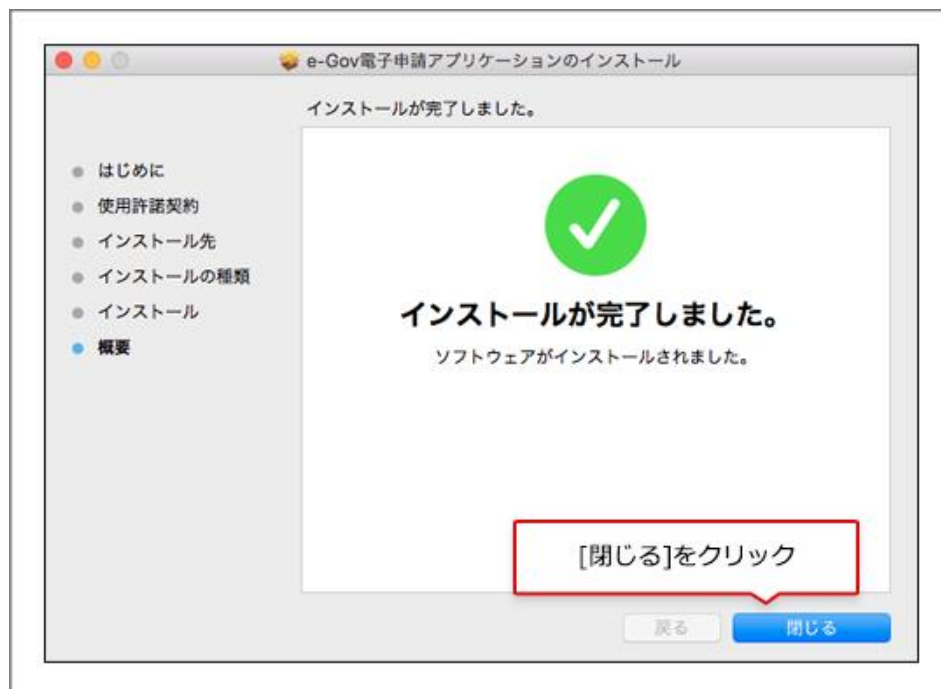
(9) インストール画面②



(1 0) インストール画面③



(1 1) インストール画面④



以上で、macOS 版アプリケーションのインストールは終了となります。初回ログインの場合は、このあと、2 要素認証の設定に進みます。2 要素認証の設定方法についても、このページ下部でご案内しています。

関連リンク

[利用準備](#)

[電子申請アプリケーションの更新について](#)

2-3.2 要素認証・追加認証の設定

2-3-1.2 要素認証・追加認証とは？

e-Gov アカウントを利用する際には、先ほど登録したアカウント（メールアドレス・パスワード）での認証に加えて、2 要素認証または追加認証が必要となります。

このうち、スマートフォン等のデバイスをお持ちの方は、2 要素認証の利用が推奨されます。

G ビズ ID や Microsoft アカウントを利用される方は以下でご案内する 2 要素認証・追加認証の設定は不要です。

それぞれの認証サービスが提供する 2 要素認証等の設定方法をご確認ください。

[G ビズ ID](#)

[Microsoft アカウント](#)

認証方法	内容
e-GOV アカウント認証	e-Gov アカウントで登録したメールアドレスとパスワードで認証します。
2 要素認証	Authenticator（オーセンティケーター）と呼ばれる専用アプリに表示される 6 桁の数字で認証します。ご利用のスマートフォン等にアプリのダウンロードが必要になります。
追加認証	秘密の質問と答えをあらかじめ登録しておき、その組合せを用いて認証します。

初回ログイン時には 2 要素認証・追加認証の設定が必要です。

以下の手順にしたがって、設定していきましょう。

2-3-2.2 要素認証をご利用の場合

(1 2) e-Gov アカウントにログインします。

e-GOV

e-Govアカウントログイン

登録したe-Govアカウント情報を入力してログインします

メールアドレス

パスワード

[パスワードを忘れた方](#)

ログイン

[e-Govアカウント登録ページへ](#)

または以下のアカウントでログイン

GビジネスIDでログイン

Microsoftでログイン

メンテナンス情報 [一覧](#)

2020年04月03日 **e-Gov** 2020年のメンテナンスのスケジュールについて

[このサイトについて](#) [ご利用にあたって](#) [利用規約](#) [個人情報取扱方針](#) [稼働状況](#) [開発者ポータル](#) [お問合せ](#) [サイトマップ](#)

Copyright © Ministry of Internal Affairs and Communications All Rights Reserved.

(13) 2要素認証設定に必要な専用アプリをダウンロードし、設定を行います。

e-GOV

2要素認証設定

⚠

アカウントを有効化するには、2要素認証又は秘密の質問と答えを設定する必要があります。

1. スマートフォン等に以下のAの1つをインストールしてください

FreeOTP

App Store

からダウンロード

Google Play

で手に入れよう

Google Authenticator

App Store

からダウンロード

Google Play

で手に入れよう

2. Authenticator（オーセンティケーター）を開き、バーコードをスキャンしてください



3. Authenticatorアプリから、このQRコードを読み取ります

設定

スキップ

[このサイトについて](#) [ご利用にあたって](#) [利用規約](#) [個人情報取扱方針](#) [稼働状況](#) [開発者ポータル](#) [お問合せ](#) [サイトマップ](#)

Copyright © Ministry of Internal Affairs and Communications All Rights Reserved.

24

2-3-3.freeOTP を利用する場合

(1 4) freeOTP の操作画面①



(1 5) freeOTP の操作画面②

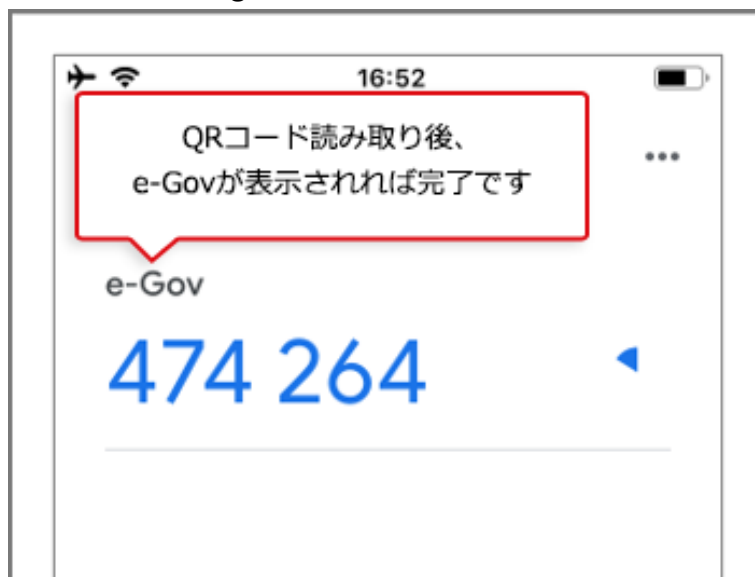


2-3-4.Google Authenticator を利用する場合

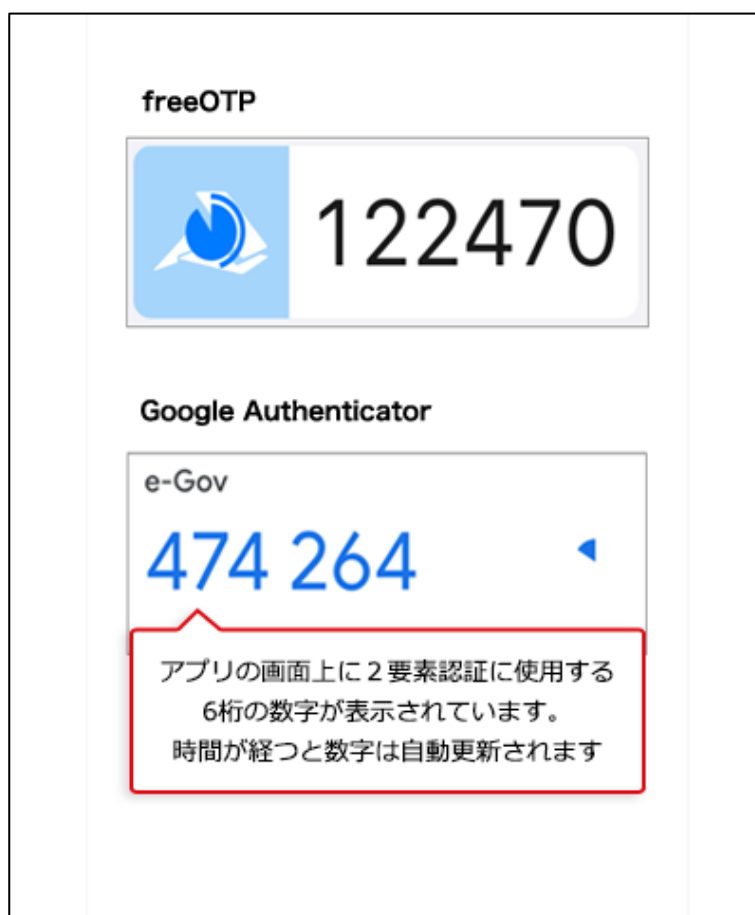
(1 6) Google Authenticator の設定画面①



(1 7) Google Authenticator の設定画面②



(1 8) 専用アプリに表示される 6 桁の数字について



(19) 専用アプリに表示された6桁の数字の入力を行います。

e-GOV

2要素認証設定

⚠

アカウントを有効化するには、2要素認証又は秘密の質問と答えを設定する必要があります。

1. スマートフォン等に以下のAuthenticator（オーセンティケーター）の1つをインストールしてください

FreeOTP

App Store

からダウンロード

Google Play

で手に入れよう

Google Authenticator

App Store

からダウンロード

Google Play

で手に入れよう

2. Authenticator（オーセンティケーター）を開き、バーコードをスキャンしてください



アプリに表示されている6桁の数字を入力して「設定」をクリックすれば2要素認証の設定は完了です！

3. Authenticator（オーセンティケーター）を開き、バーコードをスキャンしてください

設定

スキップ

このサイトについて

ご利用にあたって

利用規約

個人情報取扱方針

稼働状況

開発者ポータル

お問合せ

サイトマップ

Copyright © Ministry of Internal Affairs and Communications All Rights Reserved.

認証後、マイページにログインできたらすべての設定が完了となります。

これ以降、e-Gov アカウントでログインする際は、2 要素認証画面が表示されますので、アプリに表示されている 6 桁の数字を入力してください。

(20) ワンタイムコード（専用アプリに表示される 6 桁の数字）の入力

2要素認証

ワンタイムコード

アプリに表示されている
6桁の数字を入力してください

認証

2要素認証設定解除

2-3-5.追加認証をご利用の場合

(2 1) 専用アプリの利用が難しい方は、追加認証をご利用ください。

e-GOV

2要素認証設定

⚠ アカウントを有効化するには、2要素認証又は秘密の質問と答えを設定する必要があります。

1. スマートフォン等に以下のAuthenticator（オーセンティケーター）の1つをインストールしてください

FreeOTP

App Store
からダウンロード

Google Play
で手に入れよう

Google Authenticator

App Store
からダウンロード

Google Play
で手に入れよう

2. Authenticator（オーセンティケーター）を開き、バーコードをスキャンしてください



スキャンできない

3. Authenticator（オーセンティケーター）に表示されたワンタイムコードを入力し、[設定]をクリックして設定を完了します

設定

スキップ

専用アプリの利用が難しい方は、
2要素認証設定画面で「スキップ」を
クリックしてください

[このサイトについて](#)

[ご利用にあたって](#)

[利用規約](#)

[個人情報取扱方針](#)

[稼働状況](#)

[開発者ポータル](#)

[お問合せ](#)

[サイトマップ](#)

Copyright © Ministry of Internal Affairs and Communications All Rights Reserved.

30

(2 2) 追加認証設定画面で秘密の質問を選択、回答を入力します。

設定後、マイページにログインできたらすべての設定が完了となります。

これ以降、e-Gov アカウントでログインする際は、追加認証画面が表示されますので、今回登録した質問と回答を選択・入力してください。

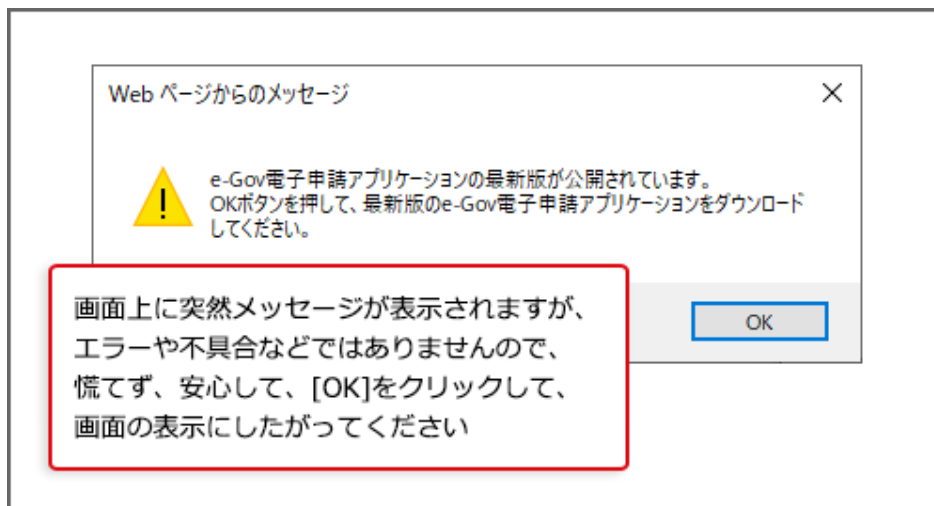
(注意)e-Gov 電子申請アプリケーションは更新される場合があります

2-3-6.アプリケーションのアップデートとは？

e-Gov 電子申請アプリケーションは、利便性向上を目的とした機能改善や、セキュリティの維持・向上を図るため、アップデートを行う場合があります。

アップデートを行わないと、e-Gov 電子申請をご利用いただくことができませんので、画面の表示にしたがって、アップデートを行ってください。

(2 3) e-Gov 電子申請アプリケーションのアップデートに関するメッセージ表示



関連リンク

[e-Gov 電子申請アプリケーションの更新について](#)

準備ができたらマイページへ
[マイページの使い方](#)

よくある質問

Q1:電子申請アプリケーションのインストールは、初めて e-Gov 電子申請を利用する場合の一回のみ、インストールすればよいですか？

A1:e-Gov 電子申請アプリケーションは、利便性向上を目的とした機能改善や、セキュリティの維持・向上を図るため、アップデートを行う場合があります。アップデートを行わないと、e-Gov 電子申請をご利用いただくことができませんので、画面の表示に当たって、再度インストールを行って下さい。

Q2:2 要素認証とは何ですか？

A2:e-Gov アカウント（メールアドレス・パスワード）での認証に加え、普段お使いのスマホなどでも認証を行います。この認証方法には、スマートフォン等で専用アプリのダウンロードが必要になります。

Q3:2 要素認証は面倒なのですが、2 要素認証を解除することはできますか？

A3:e-Gov アカウントをご利用いただく場合には、2 要素認証または追加認証のどちらかの設定が必要になります。そのため、2 要素認証をご利用されない場合でも、追加認証の設定は必要となります。

なお、スマートフォン等にインストールした Authenticator（オーセンティケーター）を機種変更等で利用できなくなり、ワンタイムコードを確認できなくなった場合に Authenticator を再設定できるようにするために、2 要素認証の設定解除機能をご用意しています。

詳細は、2 要素認証設定解除をご確認ください。

Q4:2 種類の Authenticator を利用できるようですが、どちらがおすすめですか？

A4:どちらを選んでいただいても問題ございません。

既にどちらかのアプリを利用している場合は、追加でアプリをインストールする必要がありませんので、インストール済みのアプリを利用して e-Gov を追加設定することをお勧めします。

追加設定の方法については、本ページでご紹介した手順で登録が可能です。

Q5:Authenticator で表示される 6 桁の数字を入力しても先に進みません。

A5:Authenticator に表示される 6 桁の数字は、一定時間（30 秒）ごとに変更されます。

この時間制限中にログイン画面で 6 桁の数字を入力しないとエラーとなりますので、エラーとなった場合は再度 Authenticator に表示される 6 桁の数字を入力してください。

3.マイページの使い方

e-Gov 電子申請のマイページの使い方をご案内します。

3-1.マイページをご紹介します

3-1-1.マイページの見方



A:ログイン情報 ログイン情報が表示されます。クリックすると e-Gov アカウントや利用者設定メニューを表示できます。

B:ダッシュボード 未読のメッセージ件数等が表示されます。申請案件や行政手続に関する案内通知が届きます。

C:ブックマーク ブックマークした行政手続が表示されます。よく利用する行政手続を 10 件まで記憶させておくことができます。

3-1-2.電子申請を始める

マイページにログインできたら、「手続検索」へ進みましょう。

目的の行政手続を見つけることができます。

3-1-3.手続検索

関連リンク

[電子申請する](#)
[利用準備](#)

3-1-4. 手続ブックマーク

e-GOV 電子申請 お問い合わせ ヘルプ eGov2019

マイページ 手続検索 申請案件一覧 メッセージ ヘルプ

手続検索結果一覧

検索条件

手続名称 所管行政機関

手続分野分類
大分類 中分類 小分類

検索

99件 << < 1 / 20 > >>

手続毎にブックマークすることができます

雇用保険被保険者資格喪失届提出後の離職票交付の申請（平成30年10月以降手続）
手続概要：既に、「雇用保険被保険者資格喪失届」の手続が完了していることが必要です。喪失届の手続終了後、手続照会：雇用保険法第7条、雇用保険法施行規則第7条第1項及び第2項手続対象者：事業主提出時期：一手続料：無相対窓口：公共職業安定所審査基準：一標準処理期間：届出のためありません不届申立方法：雇用保険法第69条第1項に規定するとおり

電子署名必要 個別認証必要 委任可

雇用保険被保険者資格喪失届（離職票交付あり）（平成30年10月以降手続）
手続概要：事業主の雇用する労働者が、離職等により被保険者でなくなった場合に行う手続です。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。手続照会：雇用保険法第7条、雇用保険法施行規則第7条第1項及び第2項手続対象者：事業主提出時期：被保険者でなくなった事実のあった日の翌日から起算して10日以内手続料：無相対窓口：公共職業安定所審査基準

電子署名必要 個別認証必要 委任可

雇用保険被保険者資格喪失届提出後の離職票交付の申請（平成30年1月以降手続）
手続概要：既に、「雇用保険被保険者資格喪失届」の手続が完了していることが必要です。喪失届の手続終了後、離職票の交付を申請する場合の手続です。【注意】この手続は平成31年5月1日以後は申請できなくなります。平成31年5月1日以後、喪失届の手続終了後に離職票の交付を申請される場合は「雇用保険被保険者資格喪失届提出後の離職票交付の申請（平成30年10月以降手続）」をご利用ください。

電子署名必要 個別認証必要 委任可

雇用保険被保険者資格喪失届（離職票交付あり）（平成30年1月以降手続）
手続概要：事業主の雇用する労働者が、離職等により被保険者でなくなった場合に行う手続です。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。【注意】この手続は平成31年5月1日以後は申請できなくなります。平成31年5月1日以後に雇用保険被保険者資格喪失届と雇用保険被保険者離職証明書を提出される場合は「雇用保険被保険者資格喪失届（離職票交付あり）」をご利用ください。

電子署名必要 個別認証必要 委任可

<< < 1 / 10 > >>

このサイトについて ご利用にあたって 利用規約 個人情報取扱方針 稼働状況 開発者ポータル お問い合わせ サイトマップ

Copyright © Ministry of Internal Affairs and Communications All Rights Reserved.

申請案件に関する通知 0件

手続に関するご案内 0件

公文書 0件

手続ブックマーク

ブックマークした手続はマイページに表示されます

ユーザーID・パスワード発行申し込み >

雇用保険介護休業給付（介護休業給付金）の申請（平成30年10月以降手続） >

雇用保険育児休業給付（育児休業給付金）の申請（初回申請）（平成30年10月以降手続） >

関連リンク

手続ブックマークの使い方

3-1-5.申請案件の一時保存

キャンセル

申請データを保存

一時保存して中断

内容を確認

手続中に急な予定が入っても一時保存ができて便利です

一時保存している申請案件

保存日時

申請データ名

手続名称

区分

免許の取り消し、業務停止/電子申請

-

一時保存した申請データは
マイページで確認することができます

3-1-6.2020 年更改前に申請した案件の引継ぎ

e-GOV 電子申請

前回ログイン 2020年02月20日 16:27

お問い合わせ

ヘルプ

egov

マイページ

手続検索

手続ブックマーク

申請案件一覧

メッセージ

基本情報管理

申請案件に関する通知

0件

手続に関するご案内

0件

公文書

0件

手続ブックマーク

「手続検索」からよく申請する手続をブックマークすることができます。

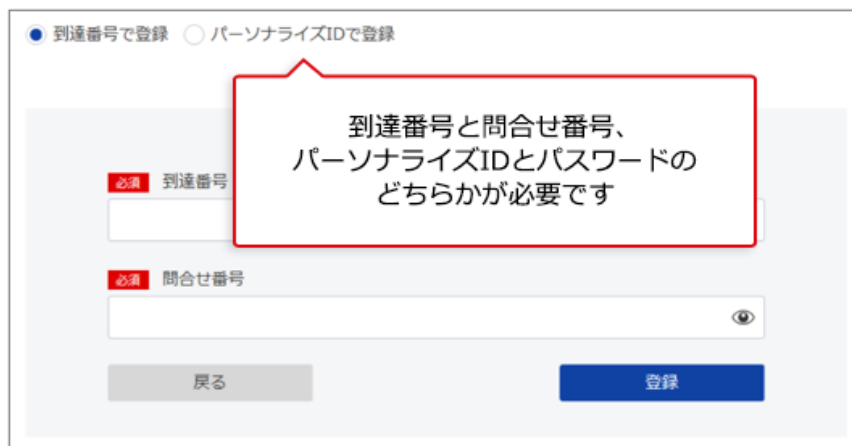
お知らせ

2020年11月24日以前に申請した
案件情報がある方はお使いください

リニューアル前に申請した案件をアカウントに紐づけ

作成済みの申請書を提出

3-1-7.到達番号かパーソナライズ ID で過去案件を紐づけ



● 到達番号で登録 ○ パーソナライズIDで登録

必須 到達番号

必須 問合せ番号

戻る 登録

到達番号と問合せ番号、
パーソナライズIDとパスワードの
どちらかが必要です

関連リンク

[過去の申請案件の紐付け方法](#)

3-1-8.2020 年更改以降で保存した申請手続の再利用



e-GOV 電子申請 前回ログイン: 2020年02月20日 16:27 お問い合わせ ヘルプ egov

マイページ 手続検索 手続ブックマーク 申請案件一覧 メッセージ 基本情報管理

✉ 申請案件に関する通知 0件

🔔 手続に関するご案内 0件

📄 公文書 0件

🔖 手続ブックマーク

「手続検索」からよく申請する手続をブックマークすることができます。

お知らせ

メンテナンス情報

2020年11月24日以降に保存した
申請手続がある方はお使いください

リニューアル前に申請した案件をアカウントに紐づけ 作成済みの申請書を閲覧

3-1-9.作成済みの申請書を読み込

申請データ読み込

読み込むデータを指定してください。

こちらにファイルをドラッグアンドドロップして指定できます

ファイル名: 参照

パスワード: 参照

キャンセル 読み込

お使いのパソコン等に保存したデータをこのエリアにドラッグアンドドロップで持ってきてください

それでは、電子申請手続方法も確認していきましょう。

4.e-Gov での電子申請

e-Gov 電子申請の操作方法をご案内します。

e-Gov 電子申請は、[マイページ](#)から行います。

4-1.電子申請手順の操作方法

4-1-1.申請書入力へ

手続検索結果一覧

検索条件

手続名称 雇用保険被保険者資格喪失届 所管行政機関 選択してください

手続分野分類 大分類 選択してください

16件 表示件数 20

手続名称がイメージできない場合、ここから手続概要や利用案内を確認することができます

直接、申請書入力画面へすぐにも移動することもできます

ブックマーク 申請書入力へ

4-1-2.基本情報の設定へ

1. 基本情報

未設定・変更する場合には、それぞれ設定ボタンを押してください。

申請者情報

法人名

申請者氏名

住所

連絡先情報

法人名

連絡先氏名

住所

申請者情報を設定してください 連絡先情報も同様です

2. 雇用保険被保険者資格取得届 (平成28年1月以降手続き)

申請・届出に関する事項を入力してください。

複数の様式を提出する場合は、互の様式一覧から様式を切り替えてください。

関連リンク

[申請者情報を設定する](#)

[連絡先情報を設定する](#)

4-1-3.申請様式の確認と入力

2. 健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届（筆記用）（2019年5月以降手続き）

申請・届出に関する事項を入力してください。
複数の様式を提出する場合は、左の様式一覧から様式を切り替えてください。

申請する様式一覧

プレビュー

申請様式に従い
入力してください。
プレビューで事前確認
もできます

申請様式の数を確認しましょう。
複数ある場合は
複数表示されます

電子申請用

申請様式	枚数
健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届（筆記用）（2019年5月以降手続き）	1
健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届（筆記用）（2019年5月以降手続き）	1
健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届（筆記用）（2019年5月以降手続き）	1
健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届（筆記用）（2019年5月以降手続き）	1

4-1-4.添付書類と提出先選択

添付書類

提出する書類がある場合、添付してください。

提出先選択

提出先の機関を選択してください。

提出先

行政手数料等

本手続では、行政手数料等が必要です。

行政手数料等

00000 円

添付書類がある場合は
書類を添付をクリックしてください

提出先を選択してください

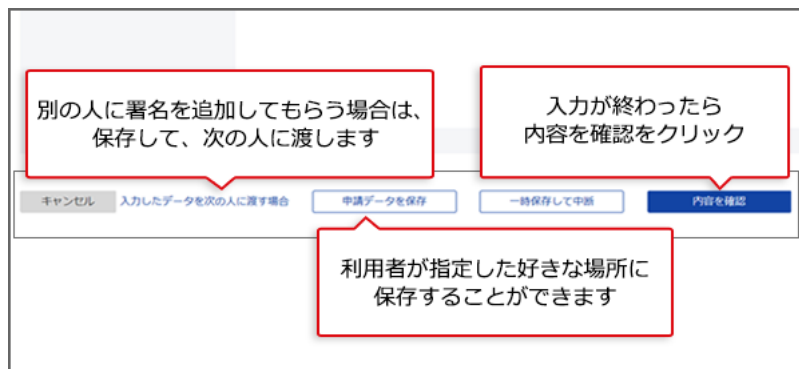
書類を添付

提出先を選択

関連リンク

[提出先を選択する](#)

4-1-5.その他の機能



「申請データを保存」で保存したデータは、後で再利用することができます。再利用する方法は、「[3.マイページの使い方](#)」の「[2020 年更改以降で保存した申請手続の再利用](#)」をご確認ください。

関連リンク

[入力したデータを次の人に渡す](#)

[一時保存して中断する](#)

4-1-6.個別認証が必要な手続

e-GOV 電子申請 お問い合わせ ヘルプ eGov2019

個別認証
申請・届出に必要な項目

行政手続の中には
個別のユーザIDとパスワードが
必要な手続があります

別動保護番号
アクセスコード

キャンセル OK

4-1-7.電子署名が必要な手続

Windows セキュリティ
証明書の選択

使用する証明書を選択してください。

証明書がありません
条件を満たす証明書がありません。
続行するには [OK] をクリックしてください

OK キャンセル

行政手続の中には電子署名が必要な手続があります。
電子署名に必要な電子証明書を入手してください

電子署名が必要な手続については、手続検索結果表示画面の各手続のところに、「電子署名必要」とのマークが付いています。

関連リンク

[認証局のご案内](#)

4-1-8.申請状況の確認方法

e-GOV 電子申請

お問い合わせ ヘルプ 人 eGov2019

マイページ

手続検索

手続ブックマーク

申請案件一覧

メッセージ

基本情報管理

申請案件状況

申請案件一覧から
申請案件状況確認画面に移動します

申請情報

到達番号	9002018000004081
法人名	株式会社イーガブ
申請者氏名	企業 太郎
手続名称	雇用保険被保険者資格取得
提出先組織	厚生労働省

審査開始日時などから
申請状況を確認することができます

ステータス：審査終了

サブステータス

到達

審査開始

審査終了

手続終了

申請取り下げ

2019年1月16日 21時46分	2019年1月16日 22時46分	2019年1月17日 12時49分	-	-
----------------------	----------------------	----------------------	---	---

メッセージ：1件

発行日時	種別	件名	発行元	閲覧状況
------	----	----	-----	------

関連リンク

申請等の処理状況を確認する

4-1-9.申請状況の確認方法（メールでの通知）

The image shows two screenshots from the e-GOV portal. The top screenshot shows the user menu in the top right corner, with a red box highlighting the user's name and the instruction: "マイページの右上に表示された名前をクリックしてメニューを表示します" (Click the name displayed in the top right of the My Page to display the menu). Below the menu, a red box highlights the "利用者設定をクリックします" (Click on User Settings) link. The bottom screenshot shows the "メール通知設定" (Email Notification Settings) page. A red box highlights the "案件ステータス" (Case Status) section, with the instruction: "案件ステータスの受信するを選択します" (Select 'Receive' for Case Status).

マイページの右上に表示された名前をクリックしてメニューを表示します

利用者設定をクリックします

案件ステータスの受信するを選択します

申請等を行った手順のステータス（提出先機関での処理状況等）について、メールでの通知を御希望の場合は、「案件ステータス」を「受信する」に変更してください（初期設定では、「受信しない」になっています。）。

関連リンク

[申請等の処理状況を確認する](#)

4-1-10.公文書のダウンロード

メッセージ：1件

発行日時	種別	件名	発出元	既読状況
2019年1月17日 12時4分	補正	メッセージタイトル	厚生労働省	未読

公文書：4件

件名	発行日時	取得期限	取得状況	取得日時	署名有無	詳細
雇用保険被保険者証	2019年1月17日 12時4分	2019年3月6日	未取得	-	-	詳細表示
雇用保険被保険者資格取得確認等通知書（被保険者通知用）	2019年1月17日 12時4分	2019年3月6日	未取得	-	-	詳細表示
雇用保険被保険者資格取得確認等通知書（事業主通知用）	2019年1月17日 12時4分	2019年3月6日	未取得	-	-	詳細表示
雇用保険被保険者資格喪失届／氏名変更届	2019年1月17日	2019年3月6日	未取得	-	-	詳細表示

行政機関から発行された公文書を
申請案件状況からダウンロードします

公文書をダウンロード

納付情報

納付番号	確認番号	収納機関番号	手続名	納付期限	納付金額	納付状況	電子納付
1234567890123456	123456	12345	デスウリョウデンシ	2019年1月30日	12345円	納付待ち	電子納付

関連リンク

[申請等の処理状況を確認する](#)

4-1-11.電子納付

メッセージ : 1件

発行日時	種別	件名	発出元	既読状況
2019年1月17日 12時4分	補正	メッセージタイトル	厚生労働省	未読

公文書 : 4件

件名	発出日時	取得期限	取得状況	取得日時	署名有無	詳細
雇用保険被保険者証	2019年1月17日 12時4分	2019年3月6日	未取得	-	-	詳細表示
雇用保険被保険者資格取得確認等通知書 (被保険者通知用)	2019年1月17日 12時4分	2019年3月6日	未取得	-	-	詳細表示
雇用保険被保険者資格取得確認等通知書 (事業主通知用)	2019年1月17日 12時4分	2019年3月6日	未取得	-	-	詳細表示
雇用保険被保険者資格喪失届/氏名変更届	2019年1月17日 12時4分	2019年3月6日	未取得	-	-	詳細表示

納付情報

納付番号	確認番号	収納機関番号	手続名	納付期限	納付金額	納付状況	電子納付
1234567890123456	123456	12345	テスウリョウデンシ	2019年1月30日	12345円	納付待ち	電子納付

手続によっては行政手数料等の支払いが必要です。
申請案件状況から関連する電子納付が可能です

関連リンク

[申請等の処理状況を確認する](#)

以上で電子申請手続は、終了となります。

パスワードの確認方法

ブラウザに記憶させたパスワードの確認方法をご案内いたします。

ブラウザによって操作手順が異なりますので、ご利用のブラウザの手順をご確認ください。

Chrome での確認方法 >

Edge での確認方法 >

Firefox での確認方法 >

Safari での確認方法 >

Chrome での確認方法

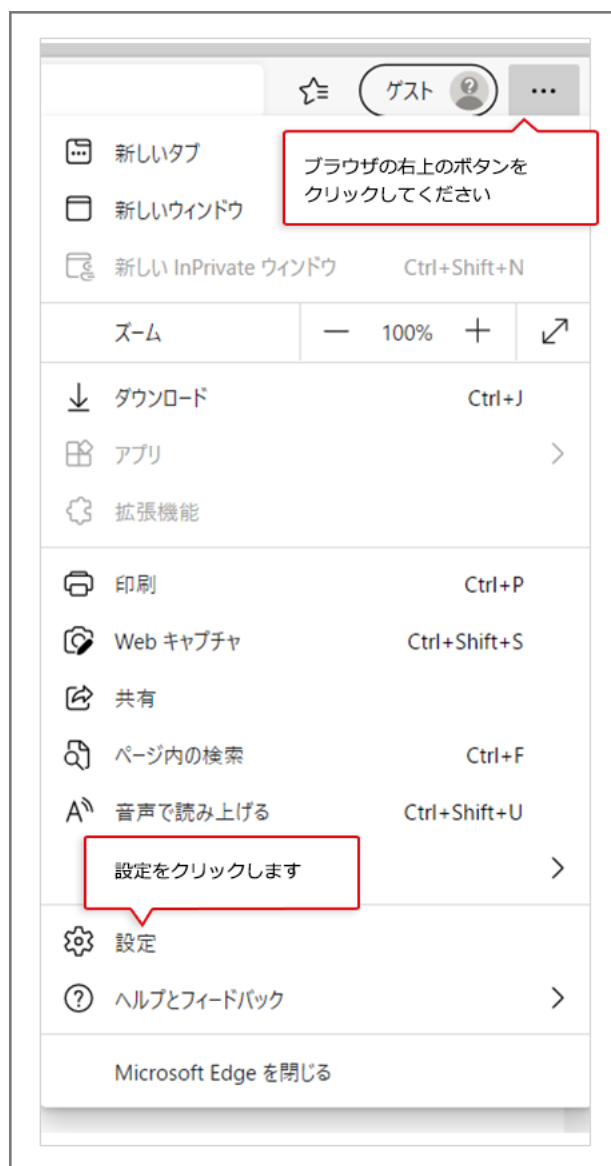




上記マークをクリックした後に、Windows セキュリティのポップアップ表示がありパスワード等の入力が求められます。

必要な情報を入力して [OK] ボタンをクリックしてください。

Edge での確認方法

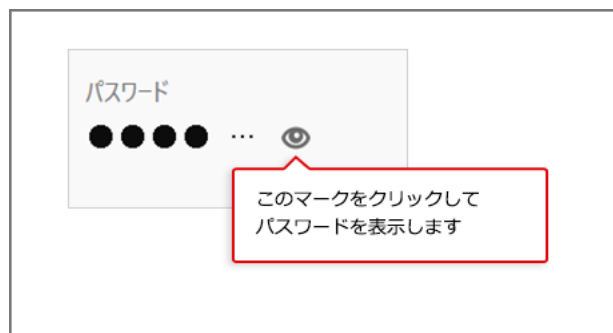




上記マークをクリックした後に、Windows セキュリティのポップアップ表示がありパスワード等の入力が求められます。

必要な情報を入力して [OK] ボタンをクリックしてください。

Firefox での確認方法



Safari での確認方法



