令和7年度 障害者雇用納付金 電子申告申請システム解説動画

【注意事項】 ●今後のシステムの更新状況

●お使いのブラウザの設定 等

によっては一部実際の操作画面と異なる場合があります。





目次

I 電子申告申請システムについて

- 電子申告申請システムの概要
- 2 電子申告申請システムへのアクセス方法
- 3 各機能の概要

Ⅱ 申告申請書を作成する

- 1 データを利用して作成する
 - 1-1 保存データを利用して作成する
 - 1-2 CSVデータを作成・利用して作成する
 - 1-3 データ取込後
- 2-1 新たに作成する
- 2-2 電子申告申請用データを作成する
- 2-3 申告申請データの内容を確認する
- 2-4 窓口申告申請用QRコードデータを 作成する

- Ⅲ 電子申告申請用ID・パスワードを 設定する
 - 1 ID・パスワードの新規発行
 - 2 パスワード再設定
 - 3 パスワード変更
 - 4 ID・パスワードの再発行

IV 作成した申告申請書を送信する

V 事業主情報の届出を行う

- 1 住所、名称等変更届出
- 2 吸収合併、相続、廃止等届出

I 電子申告申請システムについて

1 電子申告申請システムの概要



<電子申告申請システムとは>

障害者雇用納付金制度における、納付金、調整金、報奨金等の申告申請書の作成・送信をWEB上で行うことができるシステム





I 電子申告申請システムについて 2 電子申告申請システムへのアクセス方法



I 電子申告申請システムについて 2 電子申告申請システムへのアクセス方法





I 電子申告申請システムについて 2 電子申告申請システムへのアクセス方法

並立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構 Jacon Charletter for Enzement of the Dates American Undefine act Jaco Statement	● 背景色 白 黒 青 A	A 文字サイズ 標準 大	きく さらに大きく			
障害者雇用納付金 電子申告申請システム	★ ホーム 🚠 サイトマップ	😲 よくある質問	- お問い合わせ先			
	🄰 障害者雇用納付金・障害者雇用調整金・報奨金・特例給付金の申告申請書を作成できるサイトです。					
お知らせ						
お知らせ マニュアル	「お知らせ」欄は随時更新されます。					
マニュアル						

基本メニュー





電子申告申請用ID・パスワードを設定する 😨





URL https://www.nofu.jeed.go.jp/Nofu_Densi/



≪電子申告申請システム画面≫ 左のようなトップページが表示されます。

本システムを利用する際の<u>推奨環境</u>は以下のとおりです。

Microsoft Edge, Google Chrome

Microsoft Windows 10,11

Adobe Acrobat Reader

I 電子申告申請システムについて

3 各機能の概要















④ 住所や名称の変更、相続や 廃止があった際に届出を行う。 (送信にはID・パスワードが必要) ※送信可能時間は 5:00~23:00 (土日祝日含む)

I 申告申請書を作成する 1 データを利用して作成する



Ⅱ 申告申請書を作成する





 ・今回はじめて電子申告申請をする。 ・手元にデータがない。

を入力

新たに申告申請書 のデータを作成

「Ⅱ 申告申請書を作成する 2-1 新たに作成する」

Ⅱ 申告申請書を作成する | 1 データを利用して作成する





Ⅱ 申告申請書を作成する 1 データを利用して作成する

申告申請書を作成する ? ※ID、パスワードがなくても作成できます。

申告申請する年度を選んでください 令和7年度申告申請 令和7年度申告申請以外 令和8年度 年度の選び方 ?) Н NEW データを利用して作成する 新たに作成する 過去の申告申請データ、作成中のデータがある方はこちら 過去の申告申請データがない方はこちら

作成した申告申請書を送信する 💡







Ⅱ 申告申請書を作成する 1 データを利用して作成する

申告申請書を作成する ? ※ID、パスワードがなくても作成できます。

申告申請する年度を選んでください		
令和7年度申告申請 令和7年度申告申請以外	令和8年度 、	? 年度の選び方
	<u> </u>	
	- 13111 G F/反 令和6 F度	
データを利用して作成する	令和 5 F度 令和 4 F度	
) スペイリカして「FP& 9 る 過去の申告申請データ、作成中のデータがある方はこちら		過去の申

作成した申告申請書を送信する 🤉







新たに作成する 告申請データがない方はこちら

Ⅱ 申告申請書を作成する 1-1 保存データを利用して作成する



Ⅱ 申告申請書を作成する 1-1 保存データを利用して作成する



- ・保存したデータを取り込む場合は、「保存データの取込」を押下ください。
- ・事業主作成CSVを取り込む場合は、「事業主作成CSVの取込」を押下ください。
- ・「保存データの取込」と「事業主作成CSVの取込」の両方を行う場合は、「保存データの取込」後に「戻る」ボタンを押下し、 この画面に戻ったうえで、「事業主作成CSVの取込」を行うこととなります。
- ・「保存データの取込」後に「事業主作成CSVの取込」を行うと同じ事業所情報・障害者情報であったとしても、上書されずに追加登録されます。 重複分は削除する必要がありますのでご留意ください。重複データの削除方法は、利用者マニュアルを確認ください。

取込データ選択

・作成または保存したデータを取り込み、編集を行います。





終了













申告申請書保存データの取り込みが完了しました。

- 「ファイルを選択」ボタンを押して、取り込むファイルを指定してください。 (複数可)と記載のあるファイルは、ファイルを選択する画面にて、キーボードのCtrlキー、または、Shiftキーを押しながら 対象のファイルを複数選択してください。



申告申請書作成支援シート(マクロ機能付き)





8







「入力途中で保存した データ」の取込が完了 した場合、確認メッセー ジが表示される。 「OK」をクリックすると 保存を行った入力途中 の画面に遷移する。

















⑦正しく統合が行われた場合は、画 面に完了のメッセージが表示される。

問題なければ、 ⑧画面下部の「次へ」をクリックし、 「事業主の登録」へ進む。

Ⅱ 申告申請書を作成する | 1-1 保存データを利用して作成する | ②「申告申請書作成支援シート(マクロ機能付き)のバックアップデータ」を取り込む





 $\overline{(5)}$

昨年度からの 変更点

令和7年度申告申請 から、過去の<u>Excel様</u> 式(マクロ機能なし)を 取り込んで作成するこ とはできなくなってい <u>ます。</u>



Ⅱ 申告申請書を作成する 1-1 保存データを利用して作成する ② 申告申請書作成支援シート(マクロ機能付き)のバックアップデータ」を取り込む









Ⅱ 申告申請書を作成する 1-1 保存データを利用して作成する ② 申告申請書作成支援シート(マクロ機能付き)のバックアップデータ」を取り込む







面に完了のメッセージが表示される。

昨年度からの 変更点

令和7年度申告申請 から、過去のExcel様 式(マクロ機能なし)を 取り込んで作成するこ とはできなくなってい <u>ます。</u>

Ⅱ 申告申請書を作成する 1-2 CSVデータを作成・利用して作成する



Ⅱ 申告申請書を作成する 1-2 CSVデータを作成・利用して作成する ③事業主作成CSVファイルの作成と取込み



<u>事業所</u>	情報C	SVファ・	イル(サ	ンプル)						
A	В	C	D	E	F	G	Н		J	K
事業所別運	事業所名	科事業所の	⊵事業の種	戦事業の種	重 <mark>類</mark> 除外率の盾	除外率	所在地	算定基礎E	短時間労働	短時間労偅
1	サンプル	001				0	所在地00	1	561	562
2	サンプル	002				0	所在地00	1	59	58
<u>障害者</u> 情報CSVファイル(サンプル)										
A	В	C	D	E	F	G	Н	1	J	К
事業所別運	雇用労働者	氏名(カタ	氏名(カタ	性別	生年月日	手帳番号	子 手帳有効	<u></u>	者身体障害者	身体障害者
1	2	รัย _้ ว่า ราง ที่	››///ቻ	2	1969/4/	25 手帳番号	₹123456	А	6	0
1	2	ショウカ゜イシャ	>>/=	2	1961/6/	13 手帳番号	₹123456	А	1	0
2	4	ショウカ イシャ	シメイサン	2	1964/10/	26 手帳番号	₹123456	Α	3	0



II 申告申請書を作成する 1-2 CSVデータを作成・利用して作成する ③事業主作成CSVファイルの作成と取込み



・作成または保存したデータを取り込み、編集を行います。



戻る



終了

Ⅱ 申告申請書を作成する 1-2 CSVデータを作成・利用して作成する ③事業主作成CSVファイルの作成と取込み



事業所情報CSVファイル	▶ファイルを選択	選択されていません。		
障害者情報CSVファイル	▶ファイルを選択	選択されていません。		
		戻る	次へ	



Ⅱ 申告申請書を作成する 1-2 CSVデータを作成・利用して作成する ③事業主作成CSVファイルの作成と取込み

2.人事・労務ソフトに関する問い合わせは機構で受け付けておりません。 人事・労務ソフト制作会社までお願いします。

第3条本機能の提供の停止等

1.当機構は、以下のいずれかの事由があると判断した場合、事業主に事前に通知するこ となく本機能の全部または一部の提供を停止または中断することができるものとしま す。

(1)本機能にかかるコンピュータシステムの保守点検または更新を行う場合 (2) 地震、落雷、火災、停電または天災などの不可抗力により、本機能の提供が困難 となった場合

(3)コンピュータまたは通信回線等が事故により停止した場合

(4)その他、当機構が本機能の提供が困難と判断した場合

2.当機構は、本機能の提供の停止または中断により、

事業主または第三者が被ったいかなる不利益または損害についても、一切の責任を負 わないものとします。

第4条本規約の改正

1.必要があると認めるときは、システム利用者に対し事前に通知を行うことなく、いつ でも本規約を改正することができるものとします。

2.本規約の改正を行った場合には、遅滞なく掲載し公表するものとします。

以上 この利用規約に同意する

閉じる





Ⅱ 申告申請書を作成する | 1-2 CSVデータを作成・利用して作成する | ③事業主作成CSVファイルの作成と取込み



事業所情報CSVファイル	■ファイルを選択	選択されていません。		
障害者情報CSVファイル	▶ファイルを選択	選択されていません。		
		戻る	次へ	



Ⅱ 申告申請書を作成する | 1-2 CSVデータを作成・利用して作成する | ③事業主作成CSVファイルの作成と取込み



事業所情報CSVファイル	▶ファイルを選択	選択されていません。		
障害者情報CSVファイル	▶ファイルを選択	選択されていません。		
		戻る	次へ	



I 申告申請書を作成する 1-3 データ取込後



Ⅱ 申告申請書を作成する 1-3 データ取込後 ④データ取込後の流れ

 $(\mathbf{1})$

 $(\mathbf{2})$

3

(4)

5

データ取込後の流れ 「事業主情報」を確認 保存 戻る クリア 「事業所情報」「障害者情報」をそれぞれの詳細画面で確認 「事業所情報」 クリア 確定 前の事業所へ 一覧へ戻る 削除 「障害者情報」 一覧へ戻る クリア 削除 確定 前の障害者 所在地 (例) 千葉本社 千葉県 エラー有無欄にマークが表示されてい 東京都 る場合は「詳細」をクリックしてエラーを 事業所や障害者を追加する場合は 確認し、修正の上「確定」をクリック。 神奈」 「新規追加」をクリック。 橋市456 削除 戻る 再採番 新規追加 「申告申請額の確認・追加情報の登録」画面まで 進んだら内容を確認して「確定」をクリック。 在宅就業契約の登録 確定 保存 戻る 送付データの作成

電子申告申請、または申告申請書を印刷して郵送・持参




I 申告申請書を作成する 2-1 新たに作成する



Ⅱ 申告申請書を作成する 2-1 新たに作成する









Ⅱ 申告申請書を作成する 2-1 新たに作成する

申告申請書を作成する ? ※ID、パスワードがなくても作成できます。

申告申請する年度を選んでください

令和7年度申告申請 令和7年度申告申請以外	令和8年度	•	? 年度の選び方
ビビ データを利用して作成する 過去の申告申請データ、作成中のデータがある方はこちら			過去の申

作成した申告申請書を送信する ?







マテム								<u>ф</u> ж.
		🛑 令和7	7年度申告	告申請(申	告申請対象	象期間:	令和6年4)	月~令
	開始		ータ取込み		申告申請書	の作成	申告申	請書の
	事業 →			2 事業所の著	*27	<u>陪</u>		
・申告申請する事業 _: ・ブラウザを閉じた ^j	^{事来上} 主の名称、住 場合は、入力	の豆 所等の基本 したデータ	└情報を入 ▼が消えて	事業所の5 、力してくた しまいます	 ごさい。 「ので、保存	「中」	音者の豆縁 押下してxr	nlファ
事業主情報								
去人番号 必須 ¥角数字13桁	1234567 ※商業登記簿	890123 iの会社法人番り	号(12桁)のみ排	法人番号な B握されている	し	不明な方は国	税庁の法人番号	} 公表サイ
去人番号 必須 ¥角数字13桁 \$7道府県 必須	1234567 ※商業登記簿	890123 iの会社法人番号	号(12桁)のみ#	法人番号な B握されている	し ? 方、法人番号が [;]	不明な方は国	税庁の法人番号	ትረች ተ
法人番号 必須 ^{半角数字13桁} 都道府県 必須 職安コード 必須 ?	1234567 ※商業登記簿	890123 iの会社法人番	号(12桁)のみ排 マ マ	法人番号な	し ? 方、法人番号が [;]	不明な方は国	税庁の法人番号	ትረት ተ
法人番号 必須 半角数字13桁 都道府県 必須 職安コード 必須 ? 名称(フリガナ) 必須 50文字以内	1234567 ※商業登記簿 力ブシキ	890123 あ会社法人番り ガイシャメ・	e(12桁)のみ f(12 f(12) f(12	法人番号な	し ? 方、法人番号が [;]	不明な方は国	税庁の法人番号	公 表サイ
法人番号 ^{半角数字13桁 都道府県 必須 職安コード 必須 ② 名称(フリガナ) 必須 ③ 名称(フリガナ) 必須 ③ 名称(漢字) 必須 }	1234567 ※商業登記簿 力ブシキ 株式会社	890123 あの会社法人番り ガイシャメ・ 記名称	∃(12桁)のみ# ▼	法人番号な	し ? 方、法人番号が ²	不明な方は国	税庁の法人番号	3 公表サイ













● 背景色 白 黒 青	
セルーム 🚠 サイトマップ	
-令和7年3月)	
請書の送信・印刷 終了	
ーーーー 4 申告申請書等の登録	
lファイルを保存してください。	
公表サイトで確認してください。	
次へ	41

				》 背景
ィステム			^	ホーム
	ট 令和7年	度申告申請(申告申請文	す象期間:令和6年4月~今	命和7年3月
	開始 データ	取込み 申告申請	書の作成 申告申請書	の送信・印刷
	1	2	3	
	事業主の登録	事業所の登録	障害者の登録	申告
・ブラウザを閉じ 事業主情報	た場合は、入力したデータが	消えてしまいますので、保	存ボタンを押下してxmlファ	ァイルを保
-				
法人番号 必須 半角数字13桁	1234567890123	法人番号なし ?		
	※商業登記簿の会社法人番号(12:	桁)のみ把握されている方、法人番号	が不明な方は国税庁の法人番号公表サ	イトで確認し
都道府県必須		•		
職安コ-		1-1+		
	別の画面に戻る			
	0]をクリック。			
名称(漢字) 必須 40文字以内	★式会社名称			
郵便番号 必須 半角3-4桁	123 – 12.			





Ⅱ 申告申請書を作成する 2-1 新たに作成する ①作成時の共通操作







ィステム					
	🛑 令;	和7年度申告	申請(申告申詞	情対象期間:	令和6年
	開始	データ取込み	申告	申請書の作成	申
					-3-
・申告申請する事業主 ・ブラウザを閉じた場 -	事業主の豆 の名称、住所等の 合は、入力したデ-	基本情報を入た ータが消えてし	事業所の豆 かしてください。 しまいますので、	保存ボタンを	を押下して
事業主情報					
法人番号 必須 半角数字13桁	1234567890123 ※商業登記簿の会社法人	」	法人番号なし ? 握されている方、法人	番号が不明な方は	国税庁の法人
都道府県 必須		▼			
職安コード 必須 ?		▼			
名称(フリガナ) <mark>必須</mark> 50文字以内	カブシキガイシャ	メイショウ			
名称(漢字) 必須 40文字以内	株式会社名称				
郵便番号 必須 半角3-4桁	123 - 戻る	1234	クリア		保存
住所必須?	伊宗川県川呵巾川	阿区本町 入入入			





ノステム						ति म
		🛑 令和7年度申	3告申請(申	告申請対象期	間:令和6年4	月~令和
	開始	データ取込	<u>込</u> み	申告申請書の何	作成 申令	吉申請書の
	主業主	1	2	} 给	3 「 「 「 留 宝 老 の 谷 谷 谷 「	
・申告申請する事業 ・ブラウザを閉じた	主の名称、住 場合は、入力		を入力してくた えてしまいます	<u>だ</u> さい。 「ので、保存ボ [」]	タンを押下して	-
事業主情報						
法人番号 必須 半角数字13桁	※商業登記領	専の会社法人番号(12桁)の	上 法人番号な のみ把握されている	し ? ※個人事業 方、法人番号が不明	主など法人番号を持た な方はPageの法人	たか 一日 日本
事業主番号 必須 ? 半角6-3-1桁	123456	ー 000 業主番号未採番の個		1		
都道府県 必須			•			
職安コード 必須 ?			•			
名称(フリガナ) 必須 50文字以内	カブシキ	ドガイシャメイショ	Ċ			
名称(漢字) 必須	戻る		クリア		保存	









職安コード 必須 ?		•			
名称(フリガナ) 必須 50文字以内	カブシキガイシャメー	イショウ			
名称(漢字) 必須 40文字以内	株式会社名称				
郵便番号 <mark>必須</mark> 半角3-4桁	123 - 123	34			
住所 必須 ? 70文字以内	神奈川県川崎市川崎区	区本町XXX			
代表者の役職 必須 ? 25文字以内	代表取締役社長				
代表者氏名 必須 ? 40文字以内	代表 太郎 ※名字と名前の間は全角スペ	ースを入れてください			
産業中分類番号 必須 半角数字2桁以内	12				
主たる事業の <mark>必須</mark> ? 内容 60文字以内	業務内容				
	Copyright (c) Japan Or	ganization for Employment of the Elderly	/, Persons with Disabilities and Job Seeke	ers. All Rights Reserved.	
	戻る	クリア	保存	次へ	47











名称 必須 80文字以内	事業所名	
事業所の区分 ?	東業所に該当する場合のみチェックを付けてください	
	1:特例 予定を受けた事業所 2:就労継続支援A型事業所	
除外率 ?	 あり なし 	<u> クエ</u>
	事業の種類 <u>必須</u> 40文字以内 ?	白水
	事業の種類 補足 50文字以内 ?	業瓦
	除外率の 必須 産業分類 ? 除外率 0/100	余夕
所在地 必須 70文字以内	神奈川県川崎市川崎区本町XXX エニー	青着
算定基礎日 必須 ?	12 12 12	ト9 「(
半角数学2桁以内 算定基礎日変更 ?		よう
	算定基礎日 必須 ▼ 月から、算定基礎日 ▼ 日に変更 ◆ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	うして
	特征	列于



事業所別連番

事業所単位で001、002と連番で 表示されます。

※事業所が1つの場合、事業所別連番 は001のみ。

名称を入力。 が適用されていない事業所は、複数 をまとめて作成(入力)することがで

株式会社本社 外3事業所」 入力します。

例の認定を受けた特例子会社等は、 社等ごとに入力します。

事業所情報	
事業所別連番 必須 半角数字3桁以内	001
名称 必須 80文字以内	事業所名
事業所の区分(?)	以下の事業所に該当する場合のみチェックを付けてください 1:特例子会社等の認定を受けた事業所 2:就労継続支援A型事業所
除外率 📀	Solution subsections and subse
	事業の種類 40文字以内 ?
	事業の種類 補足 50文字以内 (?)
	除外率の <u>必須</u> 産業分類 ?
所在地 必須 70文字以内	神奈川県川崎市川崎区本町 X X X
算定基礎日 必須 ? 半角数字2桁以内	12
算定基礎日変更 ?	あり なし
	算定基礎日 <u>必須</u> 変更月日 ▼ 月から、算定基礎日 ▼ 日に変更
一覧へ戻る	.こ アリア 雇, では しませ クリア 確定 新規追加
拉时间为遗有	4н эн 6н гн 8н эн



●除外率

除外率が適用されている事業所 の場合は「あり」を選択し、管轄 のハローワークに提出した『障害 者雇用状況報告書』に記載され た事業所単位に基づき、事業所 ごとに入力します。

事業所情報		●笛完	其碑
事業所別連番 必須 半角数字3桁以内	001	● T T ∧ C	
名称 必須 80文字以内	事業所名	各月のを把握	常用 する
事業所の区分 ?	以下の事業所に該当する場合のみチェックを付けてください 1:特例子会社等の認定を受けた事業所 2:就労継続支援A型事業所	日として	す て く 7 刀 日 君
除外率 ?	 あり なし 事業の種類 X3 	ですが す。)	、それ
	事業の種類補足 50文字以内 ? 補足 除外率の 必須 産業分類 ? (************************************		●算
所在地 必須 70文字以内	産業ガ類 () 神奈川県川崎市川崎区本町 X X X		年度場合
算定基礎日 必須 ? 半角数字2桁以内	12		選択
算定基礎日変更 ②	 ● あり なし 算定基礎日 必須 ● 月から、算定基礎日 ● 日に変更 変更月日 ● 日に変更 		※ 言 二 ご 参
一覧へ戻る	に クリア 4月 5月 6月 7月 8月 9月	È ta	保存



を日

]雇用労働者数および雇用障害者数 」日のことで、全ての事業所で同一の ださい。 または賃金締切日とすることが原則

れら以外の日とすることも可能で

拿定基礎日変更

度の途中で算定基礎日が変更となる 合は、「算定基礎日変更」の「あり」を Rして、変更月日を指定します。

洋細な入力手順については、操作マ 1アル2章3「申告申請書の入力例」を 参照ください。

豆時間労働者	4月	5月	6月	7月	8月	9月	
トの常用雇用 動者数 必須	123,456	123,456	123,456	123,456	123,456	123,456	
的数字6桁以内 ?	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
	123,456	123,456	123,456	123,456	123,456	123,456	0
	L] L	J					
時間労働者数 必須	4月	5月	6月	7月	8月	9月	
角数字6桁以内 (?)	123,456	123,456	123,456	123,456	123,456	123,456	
	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
	123,456	123,456	123.456	123,456	123,456	123,456	0

※便利な機能の紹介(デフォルト値反映)

ここで所定労働時間を入力することで、障害者の登録の際に所定労働時間に転記することができます。

123	24-22-22		12	313	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	
	123	123	123	123	123	123	123	123	123	123		0
5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	<mark>2月</mark>	3月	合計	
123	123	123	123	123	123	123	123	123	123	123		0
5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	
123	123	123	123	123	123	123	123	123	123	123		
	5月 123 5月 123	5月 6月 123 123 5月 6月 123 123	5月 6月 7月 123 123 123 5月 6月 7月 123 123 123	5月 6月 7月 8月 123 123 123 123 5月 6月 7月 8月 123 123 123 123	5月 6月 7月 8月 9月 123 123 123 123 123 5月 6月 7月 8月 9月 123 123 123 123 123	5月 6月 7月 8月 9月 10月 123 123 123 123 123 123 5月 6月 7月 8月 9月 10月 123 123 123 123 123 123 123 6月 7月 8月 9月 10月 123 123 123 123 123 123	5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 123 123 123 123 123 123 123 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 123 123 123 123 123 123 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 123 123 123 123 123 123 123	5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 123 123 123 123 123 123 123 123 123 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 123 123 123 123 123 123 123 123 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 123 123 123 123 123 123 123 123	5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 123 <td>5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 123<td>5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月 123</td><td>5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月 合計 123</td></td>	5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 123 <td>5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月 123</td> <td>5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月 合計 123</td>	5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月 123	5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月 合計 123



常用雇用労働者数

「月の算定基礎日における、常用雇用 「働者数を、区分に応じて入力してく ごさい。

週所定労働時間が20時間未満の特 空時間労働者は含みません。)

●障害者の所定労働時間

この事業所で雇用する障害者の所定労 動時間が同じ場合、各月の所定労働時 引を、労働者の区分に応じて入力して うくと、「障害者情報入力」画面でワン フリックで転記することができます。 この欄は入力必須ではありません。)

短時間労働者	4月	5月	6月	7月	8月	9月	
以外の常用雇用 労働者数	123,456	123,456	123,456	123,456	123,456	123,456	
半角数字6桁以内 ?	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
	123,456	123,456	123,456	123,456	123,456	123,456	
短時間労働者数 必須	4月	5月	6月	7月	8月	9月	
半角数字6桁以内(?)	123,456	123,456	123,456	123,456	123,456	123,456	
L	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
	123.456	123.456	123.456	123,456	123.456	123.456	

※便利な機能の紹介(デフォルト値反映)

ここで所定労働時間を入力することで、障害者の登録の際に所定労働時間に転記することができます。

短時間労働者以外の	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3
所定労働時間 半角数字3桁以内	123	123	123	123	123	123	123	123	123	123	123	
短時間労働者	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	
所定労働時間 半角数字3桁以内	123	123	123	123	123	123	123	123	123	123	123	
特定短時間労働者	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	<mark>1</mark> 1月	12月	1月	2月	
所定另锄時間 半角数字3桁以内	123	123	123	123	123	123	123	123	123	123	123	1

Copyright (c) Japan Organization for Employment of the Elderly, Persons with Disabilities and Job Seekers. All Rights Reserved.

一覧へ戻る	<i>2</i> 17	確定	新規追加
一見へ戻る	507	UEAE	*1702





事業所の追加・修正		
	🗇 令和7年度申告申請(申告申請対象期間:令和6年4月~令和7年3月)	
	開始 データ取込み 申告申請書の作成 申告申請書の送信・印刷 終了	
	1 2 3 4 日本市営会社 中共市営会社 中共市学会社 中共市学	
	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	
	・事業所情報及び申告申請対象年度の各月における常用雇用労働者数を入力してください。 ・ブラウザを閉じた場合は、入力したデータが消えてしまいますので、保存ボタンを押下してxmlファイルを保存してください。	
	事業所情報	
	事業所別連番 必須 半角数字3桁以内 001	
	名称 必須 80文字以内 株式会社(例)千葉本社	
	事業所の区分 ② 以下の事業所に該当する場合のみチェックを付けてください	
	1:特例子会社寺の認定を受けた事業所 	
一覧へ戻る	除外率 ? あり なし クリア 削除 確定 前の事業所へ 次の事業所へ 保存	7
		54









1件											絞り込み	並べ替え
No.	事業所 別連番	名称			所在地			算定 基礎日 ?	エラー 有無	確認済 ?	詳細(?	削除 全選択
1	001	株式会社(例)千葉本社			千葉県千葉市123			1		済	詳細	
			戻る	Convright (c) Japan Organizatio 削除	n for Employment of the Elderly 再採番	Persons who dischill the service of a servi	ob Seekers, All Rights Reserved 保存	次	<u>هم</u>			





3	003	株式会社(例)神奈川事業	ĘPπ		神奈川県横浜声 45		
4	004	株式会社(例)群馬支店	外3事業所	(2)	➡為県前橋市456		
			戻る	- Convertent (c) Longer Organize 削除	n for Employment of the Elderly 再採番	, Forcons with Disabilities and IO 新規追加	b Goolvore All Dighte 保存



終了

事業所の削除手順

①右端の削除欄で削除したい事 業所を選択。

2画面下部の「削除」をクリック。

				並べ替え
算定 基礎日 ?	エラー 有無	確認済 ?	詳和	削除 全選択
1		済	詳細	
1		済	詳細	
1		済	詳細	
1		済	詳細	

次へ









{了		
禄		

			絞り込み	並べ替え
算定 基礎日 ?	エラー 有無	確認済 ?	詳細?	削除 全選択
1		済	詳細	
1		済	詳細	
1		済	詳細	

次へ

59



削除

戻る

再採番

新規追加



終了		
4 請書等の登録		
らい。		
ーナノださい		

保存

			絞り込み	並べ替え
算定 基礎日 ?	エラー 有無	確認済 ?	詳細?	削除 全選択
1		済	詳細	
1		済	詳細	
1		済	詳細	
1		済	詳細	
次へ				

Ⅱ 申告申請書を作成する 2-1 新たに作成する ④障害者の登録





令和6年3月31日までに雇い入れた特定短時間労働者で、 以下①,②に該当する者は、就労継続支援A型事業所の利用 者も含め特例給付金(経過措置)の対象であるため、入力し

障害者情報		
No.	1	●雇用区 【 労 田 】
事業所の選択 必須		1一月10日
雇用区分 必須	V	【短時間】
姓(フリガナ) 必須 30文字以内	セイ	三週20時
名(フリガナ) 必須 30文字以内	X1	【特定短時
性別 必須		=週10時
生年月日 必須 半角数字2-2-2桁以内	▼ 3 年 12 月 12 日	
障害者確認 ?	身体障害者 知的障害者 精神障害者	
	確認記号 (身体) 現等級	•
	確認記号 (知的)	•
	確認記号 (精神) 現程度	•
障害者の確認書をした。	· 使 クリア 確定 新	規追加



分

寺間以上の労働者

寺間以上30時間未満の労働者

寺間】 寺間以上20時間未満の労働者



Ⅱ 申告申請書を作成する 2-1 新たに作成する ④障害者の登録

障害者確認 ②	身体障害者 知的障害者 精神障害者 確認記号 (身体) 現等級 「 確認記号 (知的) 現程度 現程度 確認記号 (知的) P:精神障害者保健福祉手帳 現程度	● 障 記 現 れ
手帳情報 ?	手帳番号 20文字以内 12345678901 5帳有効期限 半角数字2-2-2桁以 内	12
障害者の確認書類 ?	新規・更新のため要提出 ③ 提出不要 🕃	
雇入年月日 必須 ? 半角数字2-2-2桁以内	▼ 3 年 12 月 12 日 Ⅲ 上书	=帳 8で
年度内障害年月日 ? 半角数字2-2-2桁以内	▼ 3 年 12 月 12 日 画 番号	うの ^ト ー
年度内等級変更日 ? 半角数字2-2-2桁以内		シクチ
年度内離職年月日 ? 半角数字2-2-2桁以内	▼ 3 年 12 月 12 日	
年度内転入出 ?	あり なし	
年度内転入年月 半角数字2-2-2桁以	覧へ戻る クリア 確定 新規追加	



障害者確認

害の区分を選択し、障害の確認方法の 号(確認記号)を入力します。 在の障害の程度、等級を入力します。



影情報

「入力した障害者情報によっては、手帳)入力が<mark>必須</mark>となります。)障害者」を選択した場合は、手帳有効)入力も必要です。)

Ⅱ 申告申請書を作成する 2-1 新たに作成する ④障害者の登録

	● 身体障害	醫者 🛛 知的障害	者 🔵 精神障害者	
	確認記号 (身体)		▼現等級	•
	確認記号 (知的)		▼現程度	•
	確認記号 <mark>必須</mark> (精神)	P:精神障害者保健	副祉手帳▼ 現程度	●障害者の
手帳情報 ?	手帳番号 20文字以内	12345678901	手帳有効期限 半角数字2-2-2桁以 内	障害者の確認
障害者の確認書類 ?	新規・夏	夏新のため要提出 ?	一 提出不要 •	(下記に該当しな
雇入年月日 ^{半角数字2-2-2} 半角数字2-2-2 新整: よ、常り 調整: 以下り	用雇用労働 金、報奨金 に該当する	するの総数が、 、特例給付金 し場合は障害者	300人以下で (経過措置)を 皆の確認書類	、 中請する事業主で、 (障害者手帳等(写)
	めて申請す 或26年度」	る事業主 以降に手帳等	(写)を提出し	ている事業主
年度内離職: ^{半角数字2-2-2} ・新	次に該当す たに雇用し	る障害者の均	易合	
^{年度内転入} ・新 ・)	たに障害者害の種類お	となった障害 よび等級・程	書者 健の変更、確	認方法の変更など
年度内転入: • 精	神障害者仍	保健福祉手帳	の有効期限が	経過し更新した障害



確認書類

認書類の提出が必要な場合は のため要提出」を選択します。 い場合は「提出不要」を選択。)

.)の提出が必要です。

があった障害者 「者

Ⅱ 申告申請書を作成する 2-1 新たに作成する ④障害者の登録





●雇入年月日 雇い入れた日付を入力します。

年度内に身体、精神障害者と なった場合、障害の等級が変 更になった場合、離職等があっ た場合のみ日付を入力します。

※詳しくは操作マニュアル2章 3「申告申請書の入力例」をご 参照ください。

保存

年度内転入出 ?		あり (L								
年度内転入年月日 ? 半角数字2-2-2桁以内		•	3	年 12	月	12	E :					
転入前の事業所名等 🖓	カブシ:	キガイシャ	ャメイショ	לי								
年度内転出年月日 ? 半角数字2-2-2桁以内		•	3	年 12	月	12	8					
転出先の事業所名等 ?	カブシ:	キガイシャ	ャメイショ	ゥ								
所定労働時間変動 ?	所定労働時間変動 ? あり の なし											
実労働時間(月平均)	0 ※下記労	働時間を)	入力すると	こ月の平均	回値が自動	計算され	ます。					
所定労働時間 必須 半角数字3桁以内	デフォ . ※ボタン	ルト値反明 を押下する	映 ると事業序	所の追加・	修正画面	で入力し	た所定労働	動時間が設	定されま	す。		
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3,
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	(
実労働時間 必須	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3,
半角数字3桁以内	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	(
参考(個人別力 ※障害者のカウント 一 う 表示されます	這へ戻る	5月 0	1	リア		व	定	0月 0	新規	追加	Γ	



●年度内転入出

事業所間での転入出、雇用区分が変 更になった場合等は、年度内転入出 「あり」を選択します。



年度内転出年月日 ? 半角数字2-2-2桁以内 転出先の事業所名等 ? 所定労働時間変動 ?	カブシキ	 3 ガイシャン り 	年 <イショウ なし	12 月る 月な	所 に よ に よ ら る に よ り 場 に と い 場	労働 の所 は「な の所 合は	時間 定 し」 ⁷ に の り	変働を働り) 間によ 訳します 間では、 選択しま
実労働時間(月平均)	方便	時間を入力	りすると月の)平均値が自	動計算され	れます。			
所定労働時間 必須 半角数字3桁以内	デフォル ※ボタンを 4月 0	▶値反映 注押下する ≥ 5月 0	」 と事業所の道 6月 7, 0 (a加・修正画 月 8月) 0	i面で入力 l 9月 0	した所定労(10月 0	動時間が設 11月 0	定されま 12月	「所定労 所定労働 計時間数 合は、両
美労働时间 必須 半角数字3桁以内	4月 0	5 <u>Я</u>	олого (н 8 <u>н</u>) 0	9 <u>7</u> 0	10月 0	0	0	入力しま
参考(雇用率算定障害者 カウント) ※障害者のカウントが 表示されます	4月 0	5月 0	6月 0	7月 0	8月 0	9月 0	10月 0	11月 0	は、 月ご を 入力し 労働時間
-5	で戻る	5L (:	クリア	nei		確定	Disa	新規	満の端数



り雇用区分が1つに定ま す。変動型シフト制又は 雇用区分が1つに定まら ます。

働時間変動」で「あり」を選択した場合、 動時間および実労働時間は年間の合 のみ入力します。変動型シフト制の場 方に実労働時間の年間合計時間数を ます。

働時間変動」で「なし」を選択した場合 との所定労働時間および<mark>実労働時間</mark> ,ます。

引は整数を入力してください(1時間未 枚は切り捨てます。)。

保存

年度内転出年月日 ? 半角数字2-2-2桁以内		▼ 3	年	12	月 12	E					
転出先の事業所名等 ?	カブシキガイシャメイショウ										
所定労働時間変動 ?	o a	ს	なし								
実労働時間(月平均)	0 ※下記労働	時間を入っ	りすると月	の平均 <mark>値</mark> が	自動計算され	れます。					
所定労働時間 必須 半角数字3桁以内	デフォル ※ボタンを 4月	▶値反映 注押下する 5月	」 と事業所の 6月	追加・修正 7月 8/	画面で入力 引 9月	した所定労 10月	動時間が設 11月	定されます 12月	t。 1月		
実労働時間 必須 半角数字3桁以内	0 4月 0	0 5月 0	0 6月 0	0 0 7月 8/ 0 0	9月 9月 0 0	10月 0	0 11月 0	0 12月 0	0 1月 0	入 数	
参考(雇用率算定障害者 カウント) ※障害者のカウントが 表示されます	4月 0	5月 0	6月 0	7月 0	8月 0	9月 0	10月 0	11月 0	12月 0		
	iへ戻る	5L (:	クリフ	7	ę	確定	isa	新規证	自加	igh	





参考(雇用率算定障害者カウント) カ内容確定後に障害者のカウント が表示されます。



Ⅱ 申告申請書を作成する 2-1 新たに作成する ④障害者の登録



			絞り込み	並べ替え
障害者の 確認書類	エラー 有無	確認済 ?	詳細	削除 全選択
		未	詳細	
		未	詳細	
		未	詳細	
次へ				
Ⅱ 申告申請書を作成する 2-1 新たに作成する ④障害者の登録



2	4	2	E		
5	l	٦	Г		

No	事業所	雇用	ビタ (ついポナ)	사는 미니	佐 左日口	身体障害者		知的障害者			精神障害者				
NO.	別連番	区分	氏名(ノリカナ)	1生万月	王平月日	于收留亏	確認	現等級	前等級	確認	現程度	前程度	確認	現程度	前程
1	001	常用	セイ メイ	男	平成11/01/01	123456789	А	1							
2	001	常用	セイニ メイニ	女	平成02/02/02	789123456				D	1.重度				
3	001	特定短 時間	セイサン メイサン	女	平成03/03/03	3456789123							Ρ		









次へ

「次へ」をクリック後、画面上部にエラーメッ セージが表示された場合は、「事業所の登 録」、「障害者の登録」に戻り、内容を確認、 修正して再度「次へ」をクリックします。







申告申請窓口 送付データの作成

電子申告申請 送信データの作成

73

Ⅱ 申告申請書を作成する 2-1 新たに作成する ⑤申告申請書の登録





74

記入担当者		
所属部課名 必須 40文字以内	テスト部署	
氏名(フリガナ) 必須 姓8文字,名8文字以内	ニホン タロウ	
氏名(漢字) 必須 姓8文字,名8文字以内	日本太郎	
電話番号 必須 半角数字4-4-4桁以内	1234 - 1234 - 1234	
		●社
社会保険労務士記載	む欄 しんしん しんしん しんしん しんしん しんしん しんしん しんしん しん	社会
記載事項	あり なし	「あ ^し ※社
作成年月日 必須 半角数字2-2-2桁以内	▼ 3 年 12 月 12 日 1	人担
提出代行者・ 必須 事務代理者の表示 10文字以内		
戻る	在宅就業契約の登録 分割支給情報の登録 確定	保存





と会保険労務士記載欄 会保険労務士が作成している場合は り」を選択し、必須事項を入力します。 会保険労務士が作成している場合でも、記 当者欄の入力は必須です。



■延納申請			●延納申請
延納の申請 必須 ?			納付金対象の事
第1期 必須 半角数字9桁以内	123,456,789		「する」を選択し
第2期 必須	123,456,789		付することが可
第3期 必須 半角数字9桁以内	123,456,789		※延納の詳細につい 雇用納付金の納付」 ³
返還			
返還の申し出 ?			「する」を選択し、 で3等分され、こ
在宅就業契約情報			
年間の在宅就業障害者への 支払い総額 ^{半角数字9桁以内}			
	Copyright (c) Japan Organiza	ition for Employment of the Elderly, Pe	ersons with Disabilities and Job Seekers. All R
戻る	在宅就業契約の登録	確定	保存 時告 送付デ



業主で、納付額が100万 延納申請が可能です。 た場合は、3期に分けて納 能となります。

いては記入説明書のP66「5障害者 をご覧ください。

た場合は、自動で1万円単位 こちらに表示されます。

Rights Reserved.

i申請窓口 「ータの作成 電子申告申請 送信データの作成

76





電子申告申請 送信データの作成

Ⅱ 申告申請書を作成する 2-1 新たに作成する ⑤申告申請書の登録

	支給先	
	分割支給 😨	 () あり () なし () あり () から () あり () から () あり () から () から (
	金融機関名 必須 20文字以内	みずほ ける場合は、「な
		● 本店 ● 支店(その他)
	金融機関コード 必須 半角数字4桁	1234
	支店コード 必須 半角数字3桁	123
	預金種目 必須	
	口座番号 必須 半角数字7桁	1234
	口座名義(フリガナ) 必須 70文字以内	▼ カイシヤメイ
	【 口座名義(フ ・ 全て半角カ・ ・ 長音'-'、中	リガナ)の記入について】 ナ大文字で入力してください。小文字は入力しないでください。 点'・'は使用できません。ハイフン"-"、ピリオド"."を入力してください。
	口座名義(漢字) 必須 40文字以内	有限会社会社名
戻る	在宅就業契約の	の登録 分割支給情報の登録 確定 保存





半角数字4-4-4桁以内	1234 - 1234 - 12	234	
社会保険労務士記載	欄		
記載事項	あり なし		
返還		●分割支約	
返還の申し出 ?		調整金等の支給とする	の支給金を る場合は、「
在宅就業契約情報			
年間の在宅就業障害者への 支払い総額 ^{半角数字9桁以内}			
支給先		「あ	り」を選択征
分割支給 ?	あり なし	登録機関	象をクリック 関情報を入
	Copyright (c) Japan Organization for Employment	t of the Elderly, Persons with P	seekers. All R
戻る在宅就業	契約の登録 分割支給情報の登録	確定	保存



、複数の口座で分割 あり」を選択します。

後、分割支給情報の フし、支給先の金融 力します。

Rights Reserved.

申告申請窓口 送付データの作成

電子申告申請 送信データの作成





Ⅱ 申告申請書を作成する 2-1 新たに作成する ⑤申告申請書の登録









	電話番号 必須 半角数字4-4-4桁以内	1234 — 1234	- 1234	
	社会保険労務士記載	5		
	記載事項	あり の なし		
	返還			●年間の左空間
	返還の申し出 😯			入力した在宅家
	在宅就業契約情報			小日期で転記し
	年間の在宅就業障害者への 支払い総額 ^{半角数字9桁以内}	123,456,789		
	支給先			
	分割支給 ?	あり なし		
		Copyright (c) Japan Organization for	Employment of the Elderly, I	Persons with Disabilities and Job Seekers. All
戻る	在宅就業契約	の登録 分割支給情報の登録	R 確定	保存



<mark> 北業障害者への支払い総額</mark> 北業契約の内容から、支払い総額 たれます。

Rights Reserved.





電話番号 必須 半角数字4-4-4桁以内	1234 - 1234 - 1234	
社会保険労務士記載	制	
記載事項	あり () なし	
返還		
返還の申し出(?)		
在宅就業契約情報		
年間の在宅就業障害者への 支払い総額 ^{半角数字9桁以内}	123,456,789	入力が完了したら「
支給先		これで申告申請書の
分割支給 ?) あり) なし	
	Copyright (c) Japan Organization for Employment of t	he Elderly, Person: Dilities and Job Seekers. All F
戻る在宅就業契約	の登録 分割支給情報の登録	確定保存



「確定」をクリックします。 の内容が確定します。

Rights Reserved.

申告申請窓口 送付データの作成 電子申告申請 送信データの作成

Ⅱ 申告申請書を作成する 2-2 電子申告申請用データを作成する



Ⅱ 申告申請書を作成する 2-2 電子申告申請用データを作成する ⑥申告申請書の送信データの作成

電話番号 必須 半角数字4-4-4桁以内	1234 - 1234 - 1234	
社会保険労務士記載	載欄	
記載事項	あり なし	
返還		
返還の申し出 ②		
在宅就業契約情報		
年間の在宅就業障害者への 支払い総額 半角数字9桁以内	ກ 123,456,789	 電子电 これまて
支給先		をデータ
分割支給 ?	し あり し なし	しまり。
	Copyright (c) Japan Organization for Employment of the Elderly, Persons wit	h Disabilities and Job Seekers. All Rights
戻る在	E宅就業契約の登録 確定	保存 申告 送付デ





申告申請送信データの作成

でに入力した申告申請情報 マで送信する場合はクリック

Reserved.

申請窓口 ータの作成

電子申告申請 送信データの作成

86











Ⅱ 申告申請書を作成する 2-2 電子申告申請用データを作成する ⑥申告申請書の送信データの作成









Ⅱ 申告申請書を作成する 2-3 申告申請データの内容を確認する











Ⅱ 申告申請書を作成する 2-3 申告申請データの内容を確認する ⑥申告申請書の送信データの作成







Ⅱ 申告申請書を作成する 2-3 申告申請データの内容を確認する ⑥申告申請書の送信データの作成

作成対象	
様式	全様式内容確認 様式個別内容確認
	【機構提出用】申告申請書(QRコード)
	納付金申告・調整金・特例給付金申請書 ??
	障害者雇用状況等報告書(1) ?
	障害者雇用状況等報告書(Ⅱ) 常用 ?
	障害者雇用状況等報告書(Ⅱ) 短時間 ?
	障害者雇用状況等報告書(Ⅱ) 特定短時間 ?
	在宅就業契約報告書 ?
	分割支給先一覧表 ?
	返還理由書 ?
	戻る







II 申告申請書を作成する 2-3 申告申請データの内容を確認する ⑥申告申請書の送信データの作成

作成対象	
様式	全様式内容確認 様式個別内容確認
	【機構提出用】申告申請書(QRコード)
	納付金申告・調整金・特例給付金申請書 ?
	障害者雇用状況等報告書(1) ?
	障害者雇用状況等報告書(Ⅱ) 常用 ?
	障害者雇用状況等報告書(Ⅱ) 短時間 ?
	障害者雇用状況等報告書(Ⅱ) 特定短時間 ?
	在宅就業契約報告書 ?
	分割支給先一覧表 ?
	返還理由書 ?
	戻る





様式

申告申請書中の一部を確認する 場合は、様式欄の「様式個別内容 確認」を選択し、必要な様式を選 び、「PDF作成」をクリック



Ⅱ 申告申請書を作成する 2-3 申告申請データの内容を確認する ⑥申告申請書の送信データの作成



Ⅱ 申告申請書を作成する 2-4 窓口申告申請用QRコードデータを 作成する



II 申告申請書を作成する 2-4 窓口申告申請用QRコードデータを作成する ⑦申告申請窓口へ提出

123 - 123 - 123 十次年74-4460次 1234 - 1234 十次年74-4460次 あり の 0 上 日本 小次年74 0 0 0 上 日本 小次年74 0 0 0 0 上 正 日本 0 0 0 0 0 上 正 日本 123,456,789 123,456,789 100,456,78			
I 社会保険労務士記載網 配率項 のり の I 認知 のり の I 返回の申し出 0 0 I 公式の申し出 0 0 I 在宅就業契約情報 123,456,789 0 I 和広 123,456,789 0 0 I 和広 123,456,789 0 0 I 和広 123,456,789 0 0 I 力約太給 0 123,456,789 0 0 I 力約太給 0 123,456,789 0 0 0 0 I 力約太給 0 123,456,789 0 </th <th>半角数字4-4-4桁以内</th> <th>1234 - 1234 - 12</th> <th>234</th>	半角数字4-4-4桁以内	1234 - 1234 - 12	234
記載事項 あり の む 広選 広選の申し出 ⑦ 自在宅就業契約情報 自の在宅就業厚書者への ない%額 予約文格 しまれ 予約文格 ⑦ ① かり ① た Corptal (-) Japan Organization for Employment of the Elderly, Persons with Disabilities and Japan Server and J	社会保険労務士	記載欄	
■ 送り ■ 記録の申し出 ② ■ 古宅就業契約情報 ● 印合申申 日前した ● 日合申 日前した ● 日合申 日前した ● 日合申 日前した ● 古合申 日前した ● 古合申 日前した ● 古合申 日前した ● 古合申 ● 日合申 ● 日 ● 日 ● 日 ● 日 ● 日 ● 日 ● 日 ● 日	記載事項	あり の なし	
返還の申し出 ③ ● 自告に第 ● 申告申申 ● 申告申申 ● 申告申申 ● 申告申申 ● 申告申申 ● 申告申申 ●	返還		
■ 在宅就業契約情報 A 定 記載 2 定時の在宅就業障害者への 立払い総額 学務成学時形以内 ■ 支給先 分割支給 ② ① 』 ① 」 3,456,789 ■ 支給先 C 文紹先 C 文紹大 C 全 記載 2 定 の の の の の の の の の の の の の の の の の の	返還の申し出 ?		
4間の在宅就業障害者への 支払い総額 半角数字9桁以内 ■ 支給先 分割支給 ⑦ ② あり ③ なし Copyright (c) Japan Organization for Employment of the Elderly, Persons with Disabilities and Job Seekers. All 反のするに ■ たた ■ たたた ■ たた ■ たたた ■ たた ■ たたた ■ たた ■ たた ■ たた ■ たたた ■ たたた ■ たたたた ■ たたたたたたた ■ たたた ■ たたた ■ たたたたたたたた ■ たたたたたたた ■ たたたた ■ たたたた ■ たたたたたたたたたた	在宅就業契約情	報	● 由生由
支給先 分割支給 ② ③ あり ○ あり ○ なし Copyright (c) Japan Organization for Employment of the Elderly, Persons with Disabilities and Job Seekers. All I 反ろ 反ろ 在宅就業契約の登録 確定 保存 送	年間の在宅就業障害 支払い総額 ^{半角数字9桁以内}	皆への 123,456,789	中日中 印刷した する場合
分割支給 ③ あり の なし Copyright (c) Japan Organization for Employment of the Elderly, Persons with Disabilities and Job Seekers. All 戻る 在宅就業契約の登録 確定 保存 定	支給先		
Copyright (c) Japan Organization for Employment of the Elderly, Persons with Disabilities and Job Seekers. All 戻る 在宅就業契約の登録 確定 保存 保存	分割支給 ?	あり なし	
戻る 在宅就業契約の登録 確定 保存 送		Copyright (c) Japan Organization for Employmen	t of the Elderly, Persons with Disabilities and Job Seekers. All
	戻る	在宅就業契約の登録 確定	保存





請書窓口送付データの作成

申告申請書を郵送または持参 はクリックします。





I 申告申請書を作成する 2-4 窓口申告申請用QRコードデータを作成する ⑦申告申請窓口へ提出





終了

II 申告申請書を作成する 2-4 窓口申告申請用QRコードデータを作成する ⑦申告申請窓口へ提出

史新口时				♥ 背景色 日
検索条件に一致する項目はありません。				
			<u>_</u> т	, 💻
				4
	申告申請	(申告申請対象期間	3:令和6年4月~令和7	年3月)
>	1 2	由生由書書の作成	由生由書書の送信	. FOR
D5016947_2023年12月22日17時20分22秒.zip ~	<u>~</u> 0}	中口中胡音の正成	中口中胡音の区信	[ייוערן] י
~			2	
保存(S) キャンセル			2	
PR13 (9) 1172 E/P	PDF作成	戊/印刷	処理完了	
		ᇝᇊᄹᅷᆧᆆᄀ	+1 +	タワンL
		PDF作成が売了し	ました。	は任意の
作成したPDF(【機構提比	出用】申告申請書(QI	Rコード)のみ)を1部印	吊,、
管轄の	P告申請窓	(口に郵送または持参の	のうえ提出してください。	
※事業主控えは手元に保管してください。				
※受理日(受理印)の確認を希望される場合は、様式「受理日確認印を希望する				
事業主の皆様へ」を併せて提出してください。様式は、記入説明書又は機構ホームページからダウンロード				
来年度に申告申請のデータが活用できますので、				
「保存」ボタンを押下し、データの保存を行ってください				
	1.1.1.2			
戻る		メインメニュー	∧ 保存	7
Copyright (c) Japan Organizat	on for Employ	yment of the Elderly, Persons	s with Disabilities and Job Seekers	s. All Rights Reserved.





Ⅱ 申告申請書を作成する 2-4 窓口申告申請用QRコードデータを作成する ⑦申告申請窓口へ提出







Ⅱ 申告申請書を作成する 2-4 窓口申告申請用QRコードデータを作成する ⑦申告申請窓口へ提出







Ⅲ 電子申告申請用ID・パスワードを 設定する 1 ID・パスワードの新規発行



Ⅲ 電子申告申請用ID・パスワードを設定する 1 ID・パスワードの新規発行







Ⅲ 電子申告申請用ID・パスワードを設定する 1 ID・パスワードの新規発行





Ⅲ 電子申告申請用ID・パスワードを設定する 1 ID・パスワードの新規発行

通知先メール <mark>必須</mark> アドレス	xxxxxxx@xxx.xx	
通知先メール <u>必須</u> アドレス (確認)	xxxxxxx@xxx.xx	

認証用情報

※ 6文字以上8文字以下の半角数字で設定してください。

認証用コード 必須 ?	
認証用コード <u>必須</u> (確認)	 認証用コード 6文字以上8文字以下
	任意の半角数字を人た

■ 当機構における個人情報の取扱いについて

(1)個人情報に関する基本的な取扱い

障害者雇用納付金等の電子申告申請ID取得に際して入力された個人情報は、個人情報保護法及び当機構が定める 「個人情報の取扱いに関する規程」等に従い、当機構が管理します。

(2)個人情報の利用目的

入力された個人情報は、障害者雇用納付金の徴収及び障害者雇用調整金等の支給に関する審査、申告申請事業主に対する調査に利用するほか、 障害者雇用納付金制度の効果的な運営及び障害者の雇用支援策の検討等に関する統計資料の基礎データとして活用する場合があります。 この場合においては、個別の企業や個人が識別できないよう処理した結果のみを利用します。

(3)個人情報の取扱いの継続的な改善

個人情報の取扱いについては、適宜その改善に努めます。








Copyright (c) Japan Organization for Employment of the Elderly, Persons with Disabilities and Job Seekers. All Rights Reserved.



仮登録のお知らせメール(例)

差出人:nofumail@nofu.jeed.go.jp 件名:【障害者雇用納付金】電子申告申請用ID・パスワード発行申請仮登録のお知らせ

株式会社〇〇 ご
相当
者様

障害者雇用納付金 電子申告申請用ID・パスワード発行申請を受け付けましたのでご連絡します。

受付日:2000年0月0日 00:00:00

3時間以内に、下記「本登録用URL」より認証して本登録を完了するよう、お願い申し上げます。 認証には、ID・パスワード発行申請画面で指定した「認証用コード」をご利用ください。

本登録用URL(有効期限:○○年○月●日 ●●:●●:●●まで)

(ご注意) 当メールは、電子申告申請用ID・パスワード発行申請を受領した事をお知らせするメールです。 上記URLより行っていただく認証手続きの完了をもって、 電子申告申請用ID・パスワード発行が行われますので、ご了承願います。

このメールにお心あたりない場合は、お手数ですが、削除していただきますよう、お願い申し上げます。

独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構











本登録のお知らせメール(例)

差出人:nofumail@nofu.jeed.go.jp 件名:【障害者雇用納付金】電子申告申請用ID・パスワード発行申請本登録のお知らせ

株式会社〇〇 ご担当者様

インターネットにて受け付けました、障害者雇用納付金 電子申告申請用ID・パスワード発行申請の本登録が 下記の日時をもって完了したことをご連絡します。

登録完了日:2000年0月0日 00:00:00

発行された電子申告申請用ID・パスワードについて下記の通りお知らせします。 電子申告申請システムへ認証する際に、ご利用ください。

ID:000 パスワード(初期):×××

(ご注意)

本メールで通知されたパスワードは「初期パスワード」となります。 電子申告申請システムを利用する際にパスワードの変更を求められますのでパスワード変更を行うようにお願い申し上げます。 また、変更後のパスワードは忘れないように管理をお願い申し上げます。 変更後のパスワードを忘れた場合は、ID・パスワード再設定申請からパスワード再設定申請をお願いします。 再申請にあたっては、法人番号(または事業主番号)、メールアドレス及び今回発行されたユーザIDが必要となります。

このメールにお心あたりない場合は、お手数ですが、削除していただきますよう、お願い申し上げます。

独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構



Ⅲ 電子申告申請用ID・パスワードを 設定する 2 パスワード再設定



Ⅲ 電子申告申請用ID・パスワードを設定する 2 パスワード再設定



戻る





Ⅲ 電子申告申請用ID・パスワードを 設定する 3 パスワード変更



Ⅲ 電子申告申請用ID・パスワードを設定する 3 パスワード変更



ID、現在のパスワード、新しい	ユーザID 半角8文字	je999999		
ハスワートを入力して「豆球」を クリックすることでパスワードが	現在のパスワード			
変更されます。	新しいパスワード			
	新しいパスワード (確認用)			
				_
			戻る	



















ユーザID

パスワード

ログイン

<u>パスワードを忘れた場合</u> <u>ユーザIDとパスワードを忘れた場合</u>

戻る





※個人情報の取扱いについて

入力されたメールアドレスは、電子申告申請に関して機構からご連絡する場合のみ使用します。 他の目的に利用することはありません。

機構の個人情報保護への取り組みについては、機構ホームページをご覧ください。

		_				
申告申請年度	令和7年度 ▼		申告申	請年度	を選択し	Ja
電子申告申請データ ?	▶ファイルを選択	選択されていませ	せん。			
電子申告申請データ ? のみ送信						
添付書類のみ送信 ?						
ユーザID						
パスワード	••••••					
メールアドレス	xxxxxxx@xxx.xx.xx					
メールアドレス(確認用)	xxxxxxx@xxx.xx.xx					
送信ボタン	ンを押す前に、指定したフ	ヮァイルに誤りが	ないか、及び記	載内容に誤りがな	ないか、もう一度	確認
		戻	5	à	送信	



ます。	
してください。	

※個人情報の取扱いについて
入力されたメールアドレスは、電子申告申請に関して機構からご連絡する場合のみ使用します。
他の目的に利用することはありません。
機構の個人情報保護への取り組みについては、機構ホームページをご覧ください。
申告申請年度
電子申告申請データ ②
電子申告申請データ ? のみ送信
添付書類のみ送信 ②
ユーザID
パスワード
メールアドレス xxxxxxx@xxx.xx.xx
メールアドレス(確認用) xxxxxxxx@xxx.xx.xx
送信ボタンを押す前に、指定したファイルに誤りがないか、及び記載内容に誤りがないか、もう一度確認し
戻る送信





電子申告申請データ 🮅 のみ送信				
添付書類のみ送信 ②		添付書類が必	必要な場合	合は表示さ
▲ 添付書 電子申告日	書類の提出が必要で 申請システムで送信する	ごす。 る場合、「添付書類」ボタンを	押して、遷移先画	面で添付書類を選択して
添付書類の提出方法	● 【推奨】電子	中告申請システムで送信	郵送 ?)
		頁が添付されていません 。		
	添付書類		~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	付書類のP
ユーザID			場	合は、「電子
パスワード	••••••		で を	送信」を選択 クリックしま
メールアドレス	xxxxxxx@xxx.xx.xx	x		
メールアドレス(確認用)	xxxxxxx@xxx.xx.xx	x		
A				
送信ボタン	ンを押す前に、指定し7	たファイルに誤りがないか、及	び記載内容に誤り	がないか、もう一度確認









「源泉徴収票」「障害者手帳等」「発注」 証明書」のうち、必要な書類の「ファ イルを選択」をクリックし、PDFの データを添付してください。

添付が終わったら「閉じる」を

電子申告申請データ ? のみ送信				
添付書類のみ送信 ?				
▲ 添付書 電子申告	皆類の提出が必要で で 申請システムで送信する ^は	す。 場合、「添付書類」ボタン ³	を押して、遷移先画面で添付	正常に添 メッセー [、]
添付書類の提出方法	【推奨】電子申	時申請システムで送信	郵送 ?	
		が添付されています。		
	添付書類			
ユーザID				
パスワード	••••••			
メールアドレス	xxxxxxx@xxx.xx.xx			
メールアドレス(確認用)	xxxxxxx@xxx.xx.xx			
送信ボタン	ンを押す前に、指定したこ	ファイルに誤りがないか、)	及び記載内容に誤りがない;	か、もう一度確認してくフ
		戻る	送信	



すが行われた場合は が表示されます。

さい。

電子申告申請データ _? のみ送信		
添付書類のみ送信 ?		
▲ 添付 電子申告	書類の提出が必要です。 『申請システムで送信する場合、「添付書類」ボタンを押して、遷移先画面で添付書類を選択して	ください。
添付書類の提出方法	【推奨】電子申告申請システムで送信 郵送 ?	
		ード」と「
	添付書類	
ユーザID		
パスワード	0000000	2
メールアドレス	xxxxxxx@xxx.xx	パス
メールアドレス(確認用)	xxxxxxx@xxx.xx	力等
		200
送信ボタ	≀ンを押す前に、指定したファイルに誤りがないか、及び記載内容に誤りがないか、もう一度確認	LTC
	戻る 送信	



」と「メールア カします。

2) ファイルの選択、添付書類の添付、 ペスワードとメールアドレスの入 り等が完了したら「送信」をクリッ します。

※個人情報の取扱いについて

入力されたメールアドレスは、電子申告申請に関して機構からご連絡する場合のみ使用します。

他の目的に利用することはありません。

機構の個人情報保護への取り組みについては、機構ホームページをご覧ください。

申告申請年度	令和7年度 ▼	
電子申告申請データ ?	ファイルを選択 令和07年度電子申告申請	5_1234567890123_2025年04月15日14時56分
電子申告申請データ 🤉 のみ送信		
添付書類のみ送信 🤉		
ユーザID		
パスワード	••••••	
メールアドレス	xxxxxxx@xxx.xx	
メールアドレス(確認用)	xxxxxxx@xxx.xx	
送信ボタン	νを押す前に、指定したファイルに誤りがないか、	及び記載内容に誤りがないか、もう一度確認
	戻る	送信



56秒xml 土 取込	
してください。	





審査結果メール(例)

差出人:nofumail@nofu.jeed.go.jp

件名:障害者雇用納付金申告書等の審査結果について

インターネットにて電子申告申請を受け付けました、 令和〇〇年度障害者雇用納付金申告書、障害者雇用調整金、在宅就業障害者特例調整金及び特例給 付金支給申請書を受理したことをお知らせします。

(申告または申請された内容)

記載内容は納付金、調整金等で異なります

このメールをもって受理のお知らせとさせていただきますので、本メールは申告申請書とあわせて保 管してください。

なお、内容について後日、当機構本部または各都道府県申告申請窓口より、ご確認させていただく場合 がございます。

また、この申告申請の受付日は、令和○○年○○月●●日となります。

このメールにお心あたりない場合は、お手数ですが、削除していただきますよう、お願い申し上げ ます。

独立行政法人 高齡·障害·求職者雇用支援機構





審査結果メール(エラー例)

差出人:nofumail@nofu.jeed.go.jp

件名:障害者雇用納付金申告書等の審査結果について

インターネットにて電子申告申請を受け付けました、 令和〇〇年度 障害者雇用納付金申告書、障害者雇用調整金、在宅就業障害者特例調整金及び特例給 付金支給申請書を審査した結果、以下の誤りがありましたので、申告申請データを訂正のうえ、再度の 電子申告申請をお願いします。

このままでは正式な受理とはなりませんのでご注意願います。

障害者にかかるエラー等については、個人情報保護のため個人名等は表示しておりません。



なお、この申告申請の受付日は、令和○○年○○月●●日となります。

このメールにお心あたりない場合は、お手数ですが、削除していただきますよう、お願い申し上げます。

独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構 ttps://www.jeed.go.jp/



画面中段のエラーの内容を 確認し、修正の上、再度申告 申請を行ってください。





来年度の申告申請書作成時に今 回作成したデータが活用できます ので、「保存」をクリックしてXML ファイルを任意の場所に保存して











ユーザID

パスワード

ログイン

<u>パスワードを忘れた場合</u> <u>ユーザIDとパスワードを忘れた場合</u>

戻る









(変更がな	事項 あった項目にチェックを入れて下さい)	変更後(新)	変更前(旧)
	都道府県	•	
	職安コード ?	•	
	郵便番号 半角3-4桁	-	-
	住所(漢字) 70文字以内		
	事業主名称(フリガナ) 50文字以内		
	事業主名称(漢字) 40文字以内		
	代表者の役職 ? 25文字以内		
	代表者氏名(漢字) ? 40文字以内	※名字と名前の間は全角スペースを入れてください	
■担当者	情報		
担当者連絡 半角数字4-4	8先電話番号 -4桁以内 -	- 1234 - 1234	
担当者氏名 16文字以内	3 担当 太郎 ※名字と名前の間は	全角スペースを入れてください	
変更年月日 半角数字2-2-	日 ? -2桁以内	3 年 12 月 12 日	
		戻る送信	



担当者氏名や連絡先に変更が ある場合には、「担当者情報」に 変更内容を入力してください。

(変更があ	事項 うった項目にチェッ	クを入れて下さい)	変更後(新)	変更
	都道府県		•	
	職安コード	?	•	
	郵便番号 半角3-4桁		—	-
	住所(漢字) 70文字以内			
	事業主名称(50文字以内	フリガナ)		
	事業主名称(40文字以内	漢字)		
_	代表者の役 25文字以内	t ?		
	代表者氏名(40文字以内	漢字) ?	※名字と名前の間は全角スペースを入れてください	
■担当者	情報			
担当者連絡 半角数字4-4-	先電話番号 4桁以内	1234	- 1234 - 1234	
担当者氏名 16文字以内	à	担当 太郎 ※名字と名前の間は	全角スペースを入れてください	
変更年月日 半角数字2-2-2	? 2桁以内	▼	3 年 12 月 12 日	
			戻る送信	







請窓口にご連絡ください。









ユーザID

パスワード



戻る





■吸収合併、相続、	廃止等届出について 💿				
・吸収合併、相続、廃	・吸収合併、相続、廃止等(登記簿上)が生じた際に必ず届け出てください。				
 ・該当個所を入力、ま 「如四切合供へ業。 	たは選択し、記載すべき事項のない欄は、空欄のままとします。				
 ・ 一 彼 吸 収 合 伊 企 美 ・ ・ 「 追 加 登 録 」 ボ 々 ン 	彼相続人の情報」は、工件すつ人力し、「確定」または「达信」ホタンを押下してくたさい。 を押下することで、次の情報のλ力が可能となり、確定した情報は、画面下に一覧で表示されまう				
・被吸収合併企業・被	を手下するここで、火の情報のハカガラ能こなり、確定した情報は、画面下に一覧で扱いされよう 相続人の情報の編集中の状態をキャンセルする際は、「取消」ボタンを押してください。その場合				
合併企業・被相続人	の情報に反映されません。				
▲ 届け出を	送信した後、機構にて内容を確認します。				
(1) 変更が反	映されるまでに、数日かかることがありますので、ご了承ください。				
法人番号	1234567890123 法人番号なし ?				
半角数学13桁					
理由(?)	吸収合併 相続 廃止				
都道府県	\bullet				
郵便奋号 半角3-4桁	123 — 1234				
() () () () () () () () () () () () () (
70文字以内	吸収合併事業主住所				
事業主名称(フリガナ)					
50文字以内	キュウシュウガッペイジギョウヌシメイショウ 				
事業主名称(漢字)	四個人供古世子有功				
40文字以内	收收百计争未土石 孙				
代表者の役職(?)					
25文字以内					





被吸収合併企業・	被相続人の情報
法人番号 半角数字13桁	1234567890123 法人番号なし ? ※商業登記簿の会社法人番号(12桁)のみ把握されている方、法人番号が不明な方は国税庁の法人番号公表サイトで留
都道府県	
郵便番号 半角3-4桁	123 – 1234
住所(漢字) 70文字以内	被吸収合併事業主1住所
事業主名称(フリガナ) 50文字以内	ヒキュウシュウガッペイジギョウヌシメイショウ
事業主名称(漢字) 40文字以内	被吸収合併事業主1名称
代表者の役職 ? 25文字以内	被吸収合併1代表者役職
代表者氏名 ? 40文字以内	被吸収合併1代表者姓 名 ※名字と名前の間は全角スペースを入れてください
常用雇用労働者数 ? 半角数字2-2桁以内	▼ 3 年 12 月 999999.9 人 ※発生日の前日(6桁以内小数点以)
申告申請状況 ? 半角数字2桁以内	▼ 3 年 申告 申請 対象外 ※直近の
	戻る確定送信





被吸収合併企業・	被相続人の情報
法人番号 半角数字13桁	1234567890123 法人番号なし ? ※商業登記簿の会社法人番号(12桁)のみ把握されている方、法人番号が不明な方は国税庁の法人番号公表サイトで研
都道府県	
郵便番号 半角3-4桁	123 – 1234
住所(漢字) 70文字以内	被吸収合併事業主1住所
事業主名称(フリガナ) 50文字以内	ヒキュウシュウガッペイジギョウヌシメイショウ
事業主名称(漢字) 40文字以内	被吸収合併事業主1名称
代表者の役職 ? 25文字以内	被吸収合併1代表者役職
代表者氏名 ? 40文字以内	被吸収合併1代表者姓 名 ※名字と名前の間は全角スペースを入れてください
常用雇用労働者数 ? 半角数字2-2桁以内	▼ 3 年 12 月 999999.9 人 ※発生日の前日 6桁以内小数点以
申告申請状況 ? 半角数字2桁以内	▼ 3 年 申告 申請 対象外 ※直近の
	戻る確定 送信






都道府県支部

都道府県支部では各都道府県における高年齢者雇用、障害者雇用の支援、職業能力開発の支援をおこなっています。高年齢者の雇用に 関する相談・援助、高年齢者、障害者雇用に関する助成金の受付、障害者雇用納付金の申告申請、地方アビリンピックの開催、求職者 支援制度の認定申請等の事業は各都道府県支部が窓口となります。また、都道府県支部内の施設に関する経理等の管理事務(入札等) も行っています。

● 北海道·東北 ● 関東 ● 中部 ● 関西 ● 中国·四国 ● 九州·沖縄

北海道		
施設名	所在地	
北海道支部	〒063-0804 北海道札幌市西区二十四軒4条1丁目4番1号 北海道職業能力開発促進センター内	T E

青森県

施設名	所在地	
<u>青森支部</u>	〒030-0822 青森県青森市中央三丁目20番2号	TE





sh
黒
検索



FEL:011-640-8822(代表) FAX:011-640-8950

問い合わせ先

EL:017-777-1234(代表)

