

高年齢者雇用状況報告書

最終編集：2019年6月



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

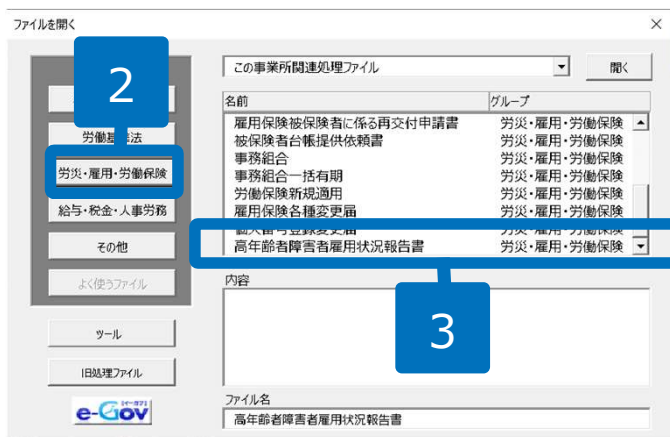
高年齢者雇用状況報告書

作成画面の起動方法	．．． 3
高年齢雇用状況報告書の作成	．．． 4
高年齢雇用状況報告書を印刷する場合	．．． 6
電子申請	．．． 7
申請後のデータ確認方法	．．． 17

作成画面の起動方法



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



The screenshot shows the '高年齢者雇用状況報告書' (High-Aged Person Employment Status Report) form. The form is titled '高年齢者雇用状況報告書' and includes fields for '会社名' (Company Name), '代表者氏名' (Representative Name), '住所' (Address), and '電話番号' (Phone Number). The '作成' (Create) button is highlighted with a green box.

● 処理ファイル「高年齢者障害者雇用状況報告書」では、障害者雇用状況報告書も作成可能です。

障害者雇用状況報告書の作成方法については別冊のマニュアルをご覧ください。

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

高年齢雇用状況報告書の作成 1 ～データ登録の流れ～

[illegible]

1. 「作成」をクリックします。
2. フォームにて必要事項を入力していきます。
※人数を入力する必要がある箇所では、**該当者がいない場合にも必ず0（人）**と入力をしてください。
3. 入力が終わったら、フォーム右上「適用」をクリックします。

- データの入力はフォームからではなく、シートで直接入力することも可能です。
- 選択肢によって、入力不要な部分については入力不可となります。

高年齢雇用状況報告書の作成 2 ～集計・参考データについて～

データ作成

各タブ入力して適用をクリックしてください。

※ () 内=対象者のうち女性の人数 ☐ 予備の事業所所在地を使用

※集計されるのは⑫のみです。⑬⑭⑮は「参考データ」をもとに入力してください。

④～⑮欄 ⑮欄 ⑮欄/⑮欄 ⑮欄/⑮欄 ⑮欄/⑮欄

⑫常用労働者数

～44歳	0	人	(0)	人
45～49歳	0	人	(0)	人
50～54歳	0	人	(0)	人
55～59歳	0	人	(0)	人
60～64歳	0	人	(0)	人
65～69歳	0	人	(0)	人
70歳～	0	人	(0)	人
総数	0	人	(0)	人

集計条件

- 雇用保険の取得日が本年の6月1日以前で入力されている
- 雇用保険の喪失日が本年の6月1日以前で入力されている
- 生年月日が入力されている

⑬過去1年間の退職者の状況

解雇等による45歳以上65歳未満の退職者数

0 人 (0) 人

うち就職活動支援書を作成した対象者数

0 人 (0) 人

参考データ

データ作成

各タブ入力して適用をクリックしてください。

※ () 内=対象者のうち女性の人数 ☐ 予備の事業所所在地を使用

※集計されるのは⑫のみです。⑬⑭⑮は「参考データ」をもとに入力してください。

④～⑮欄 ⑮欄 ⑮欄/⑮欄 ⑮欄/⑮欄 ⑮欄/⑮欄

⑬過去1年間の定年到達者の状況

(b)定年退職者数（継続雇用を希望しない者）

0 人 (0) 人

参考データ

(c)継続雇用者数

0 人 (0) 人

(d)うち子会社等・関連会社等での継続雇用者数

0 人 (0) 人

(e)定年退職者数（継続雇用を希望したが継続雇用されなかった者）

0 人 (0) 人

(f)継続雇用終了による退職者数

0 人 (0) 人

(a)総数 0 人 (0) 人

⑭過去1年間の継続雇用の対象者に関する基準の適用状況

(b)継続雇用終了者数（継続雇用の更新を希望しない者）

0 人 (0) 人

参考データ

(c)継続雇用者数（基準に該当し引き続き継続雇用された者）

0 人 (0) 人

(d)継続雇用終了者数（基準に該当しない者）

0 人 (0) 人

(a)総数 0 人 (0) 人

- 「集計」ボタンにて集計されるのは⑫**常用労働者数のみ**です。
- ⑬過去1年間の退職者の状況・⑭過去1年間の定年到達者の状況・⑮過去1年間の継続雇用の対象者に関わる基準の適用状況については「参考データ」をもとにご**自身で人数の入力**をお願いします。

- 集計人数・参考データリストは個人情報のデータをもとに集計・抽出をしています。集計人数や参考データリストについては差異がある場合があります。
※集計・抽出条件についてはフォーム内に記載がありますので、ご参照ください。
- 個人情報に登録された生年月日の形式が不正である場合、「集計」を中止します。
- 個人情報に登録された生年月日の形式が不正である場合、「参考データ」のリストにデータは表示されません。

高年齢雇用状況報告書を印刷する場合

高年齢者雇用状況報告書

終了 1 印刷 分析資料 障害者 e-Gov 保存データ 作成 読込

様式第2号

公共職業安定所コード番号 (公共職業安定所で記入すること)

高年齢者雇用状況報告書 (正)

高年齢者等の雇用の安定等に関する法律施行規則第33条第1項の規定により、厚生労働大臣 殿

①(フリガナ) カブシキガイシャ セルズ

名称(法人の場合) 又は 氏名(個人事業主の場合) 株式会社 セルズ

③住所 〒(485 - 4854) 小牧市安田区新町180

④産業分類番号 3 9

事業の具体的な内容 ソフト制作/社会保険業務

⑤労働組合の有無 ☐ イ あり ☒ ロ なし

⑥雇用保険適用事業所番号 2 3 1 0 - 5 0 2 3 6 9 - 0

⑦定年 ☐ イ 定年なし ☒ ロ 定年あり (定年年齢 65 歳)

⑧定年の改定予定等 ☐ イ 改定予定あり(令和 年 月より 歳) ☐ ロ 廃止予定あり(令和 年 月に廃止) ☐ ハ 改定又は廃止を検討中 ☒ ニ 改定・廃止予定なし

☒ イ 就業規則等で継続雇用制度を定めている

印刷

印刷する様式にチェックを入れてください

☒ 正

印刷

プリンタの準備はいいですか?

OK キャンセル

1. 印刷する場合は、「印刷」をクリックします。

2. 印刷する様式にチェックを入れて、「印刷」をクリックします。

様式第2号

公共職業安定所コード番号 (公共職業安定所で記入すること)

高年齢者雇用状況報告書 (正)

高年齢者等の雇用の安定等に関する法律施行規則第33条第1項の規定により、令和 1 年6月1日現在の状況を下記のとおり報告します。

厚生労働大臣 殿 令和 1 年 6 月 17 日

①(フリガナ) カブシキガイシャ セルズ

名称(法人の場合) 又は 氏名(個人事業主の場合) 株式会社 セルズ

②(フリガナ) サトウ ユタカ

代表者氏名(法人の場合) 佐藤 豊

③住所 〒(485 - 4854) 小牧市安田区新町180

電話番号 0568 (22) 3311

FAX番号 0568 (22) 3344

④産業分類番号 9 5

事業の具体的な内容 ソフト制作/社会保険業務

⑤労働組合の有無 ☐ イ あり ☒ ロ なし

⑥雇用保険適用事業所番号 2 3 1 0 - 5 0 2 3 6 9 - 0

⑦定年 ☐ イ 定年なし ☒ ロ 定年あり (定年年齢 歳)

⑧定年の改定予定等 ☐ イ 改定予定あり(令和 年 月より 歳) ☐ ロ 廃止予定あり(令和 年 月に廃止) ☐ ハ 改定又は廃止を検討中 ☒ ニ 改定・廃止予定なし

☒ イ 就業規則等で継続雇用制度を定めている

一 a 継続雇用先 ☐ (イ) 自社 ☐ (ロ) 親会社・子会社等(以下「子会社等」という) ☐ (ハ) 関連会社等

一 b 対象

一 ☐ (イ) 希望者全員を対象(歳まで雇用

更に基準に該当する者を 歳まで雇用

基準の根拠 ☐ (a) 労使協定を締結して就業規則等に反映 ☐ (b) 労使協定を締結せず就業規則等のみ

(注) 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律の一部を改正する法律(平成24年法律第78号、以下「法改正」という。)

う。に規定する経過措置に基づく対象者を限定する基準がある企業は(イ)に記入

一 ☐ (ロ) 基準に該当する者を対象(歳まで雇用

基準の根拠 ☐ (a) 労使協定を締結して就業規則等に反映 ☐ (b) 労使協定を締結せず就業規則等のみ

☐ ロ 制度として導入していない(運用により継続雇用を行う場合を含む)

電子申請 1

高年齢者雇用状況報告書

終了 作成 印刷 分析資料 1 e-Gov 保存データ 作成 読込

様式第2号

公共職業安定所コード番号 (公共職業安定所で記入すること)

高年齢者雇用状況報告書

高年齢者等の雇用の安定等に関する法律施行規則第33条第1項の規定により、令和1年6月1日現在の状況を報告します。

厚生労働大臣 殿

①フリガナ カブシキガイシャ セルズ ②フリガナ ユタカ

名称(法人の場合) 又は 氏名(個人事業主の場合) 株式会社 セルズ 佐藤 豊

③住所 〒(485 - 4854) 小牧市安田区新町180 電話番号 0568 (22) 3311 FAX番号 0568 (22) 3344

④産業分類番号 3 9 事業の具体的な内容 ⑤労働組合の有無 ⑥雇用保険適用事業所番号 2 3 1 0 - 5 0 2 3 6 9 - 0

⑦定年 ⑧定年の改定予定 Cells e-Govツール

非表示 表示

2 検索キー

申請者情報

高年齢者雇用

e-Gov 電子政府の総合窓口 ヘルプ お問合せ サイトマップ English

電子申請システム

申請にあたっての確認

ご利用にあたっての注意事項

関連情報

政府認証基盤(GPKI)におけるフィングerプリントについて

e-Gov電子申請手続検索

キーワードを入力 高年齢者雇用状況報告

このキーワードを 全て含む いずれかを含む

キーワードの検索対象を入力 ③手続名

結果表示件数 表示件数 1 件

④府省を指定する 個別の府省を指定して検索すること 府省の指定を行わない場合、全府

検索

元に戻す(U) 切り取り(T) 貼り付け(P) Send to OneNote このページをクリップ ブックマークをクリップ 新規ノート すべて選択(A)

e-Govについて 利用条件 個人情報の取扱について 安全な通信(TLS)について

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

1. 電子申請をする場合は、「e-GOV」をクリックします。
※Internet Explorerが既に起動しているとe-Govウィンドウは表示されません。
Internet Explorerをすべて閉じた状態で作業を行ってください。
2. e-Govツールの「検索キー」をクリックします。
3. 「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。
4. 入力フォームに「高年齢者雇用状況報告」と入力されたら、画面下の「検索」をクリックします。

電子申請 2

Cells e-Govツール

非表示 表示

検索キー

申請者情報

高年齢者雇用

画面下にスクロール

1 高年齢者雇用状況報告

■ 手続概要

Cells e-Govツール

非表示 表示

検索キー

申請者情報

高年齢者雇用

画面下にスクロール

「雇用状況報告」の手続きを含む手続に進んでください。

検索しました。

情報

[認証基盤\(GPKI\)におけるフィードバックについて](#)

申請書様式	申請画面に表示されます。
添付情報	-
別送書類	-
手続可能時間	24時間365日サービスしております。但し、年末年始、本システムの保守等が必要な場合は、上記ご利用時間内であっても、システム運用停止、休止、中断を行うことがありますので、あらかじめご承知願います。
備考	-

この手続を電子申請を利用して申請する場合は、以下から行ってください。

電子申請 連名不可 2 申請する

書面による手続及び電子申請システムによる手続の共通情報

■ 提出時期、手数料、主幹窓口について

提出時期	6月1日～7月16日
手数料	-
相談窓口	事業主の主たる事業所の所在地を管轄する公共職業安定所

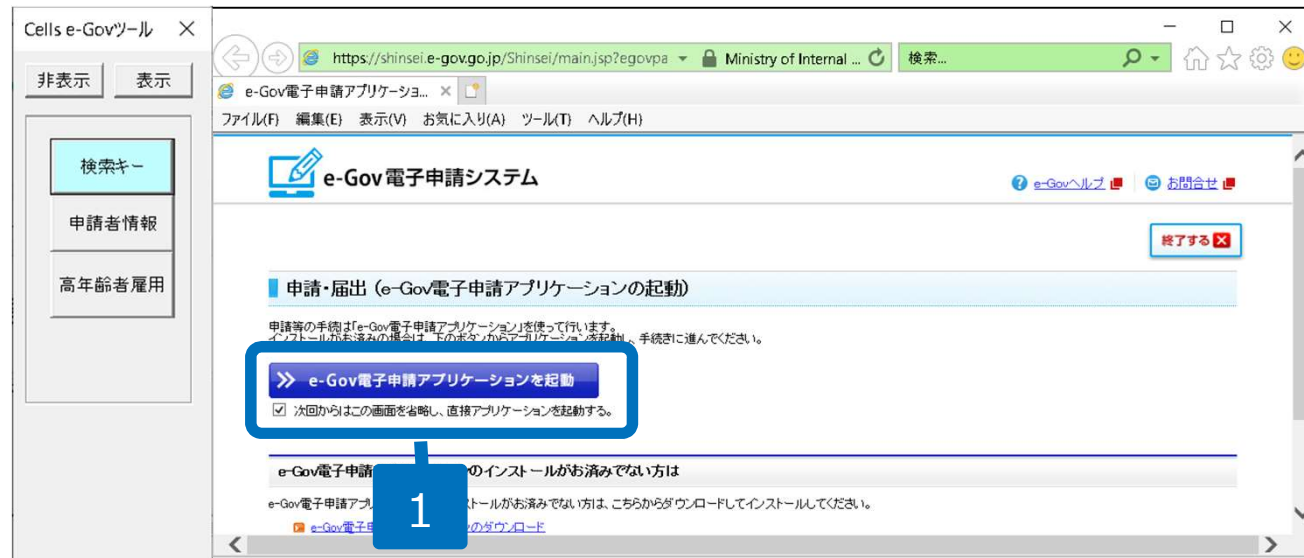
■ 審査の基準や根拠法令など

1. 「高年齢者雇用状況報告」をクリックします。

2. 「申請する」をクリックします。

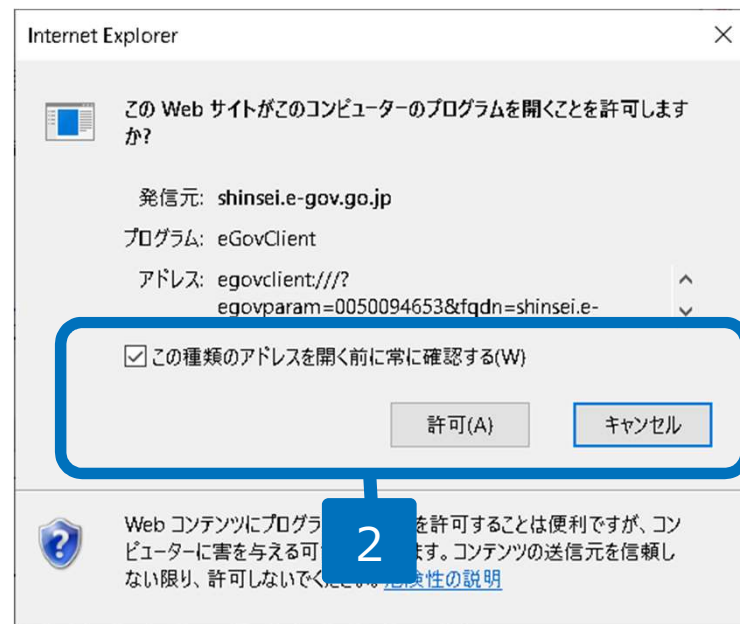
※「このアプリケーションを実行しますか」と表示された場合は「実行」をクリックします。

電子申請3



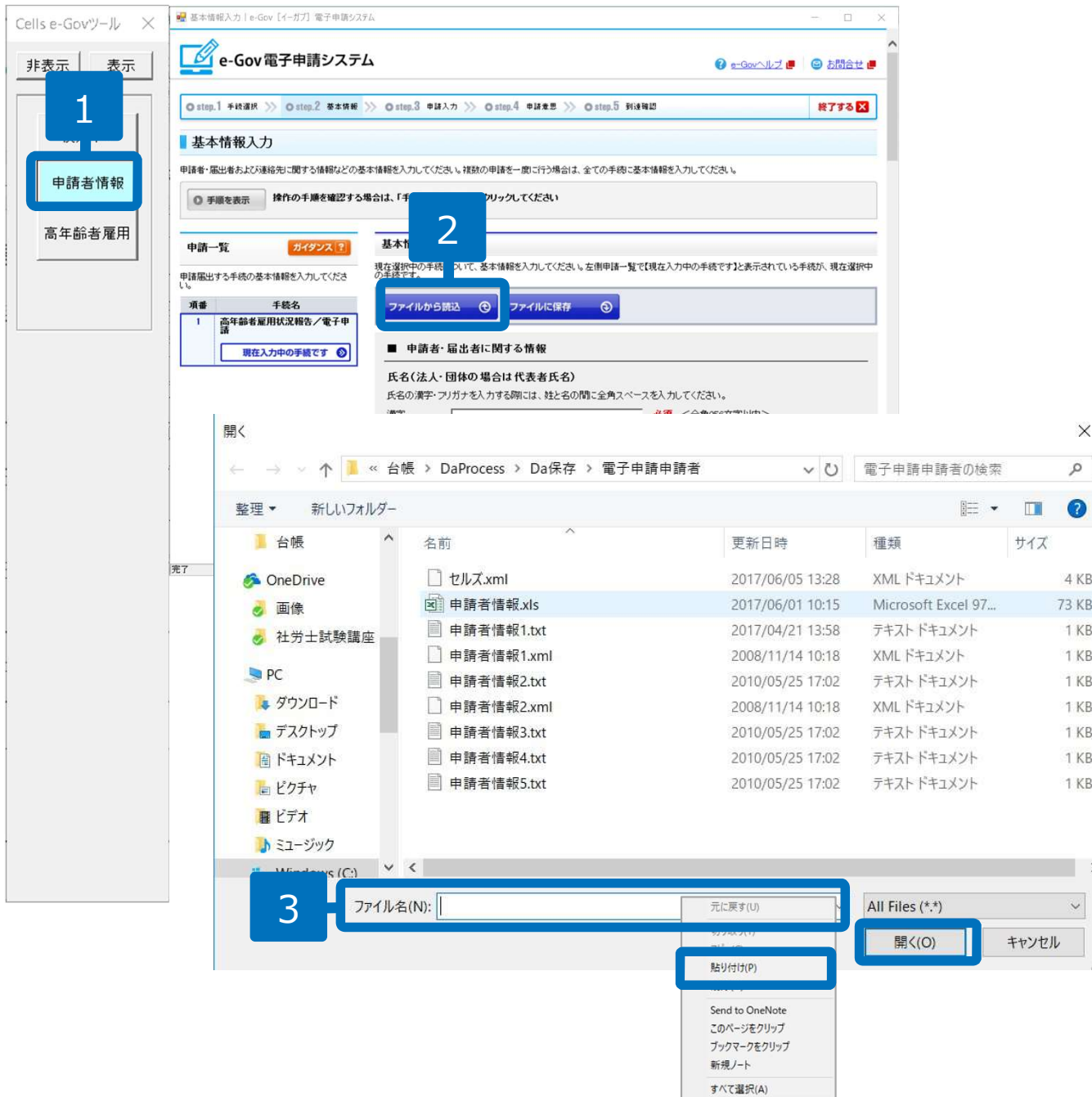
1. 「e-Gov電子申請アプリケーションを起動」をクリックします。

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



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

電子申請 4



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

電子申請 5

e-Gov 電子申請システム

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

終了する

基本情報入力

申請者・届出者および連絡先に関する情報など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、全ての手続に基本情報を入力してください。

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

申請一覧

申請届出する手続の基本情報を入力してください。

項番	手続名
1	高齢者雇用状況報告／電子申請

現在入力中の手続です

基本情報の入力

現在選択中の手続について、基本情報を入力してください。左側申請一覧で【現在入力中の手続です】と表示されている手続が、現在選択中の手続です。

ファイルから読み込む ファイルに保存

■ 申請者・届出者に関する情報

氏名(法人・団体の場合は代表者氏名)
氏名の漢字・フリガナを入力する際には、姓と名の間に全角スペースを入力してください。

漢字 佐藤 豊 必須 <全角256文字以内>

画面下にスクロール

■ 提出先に関する情報

提出先を選択してください。

提出先の選択

愛知県名古屋中公共職業安定所

提出先選択

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

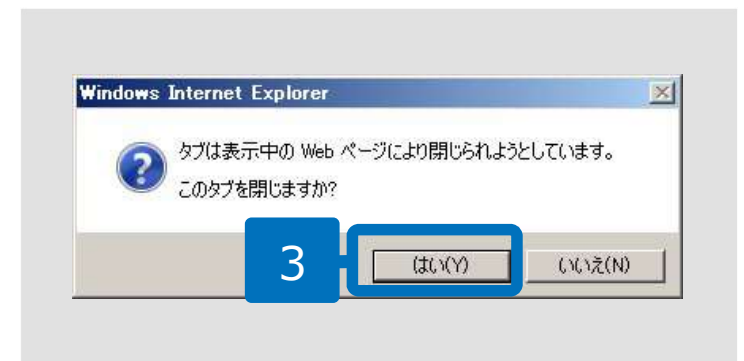
提出先を選択

大分類(都道府県など)から順に提出先を選択してください。選択によって、中分類・小分類は存在しないことがあります。

大分類	中分類	小分類
愛知県	名古屋中公共職業安定所	

設定

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



電子申請 6

■ 府省照会情報

ユーザID

パスワード

画面下にスクロール

ファイルから読込  ファイルに保存 

2 進む >>

Web ページからのメッセージ

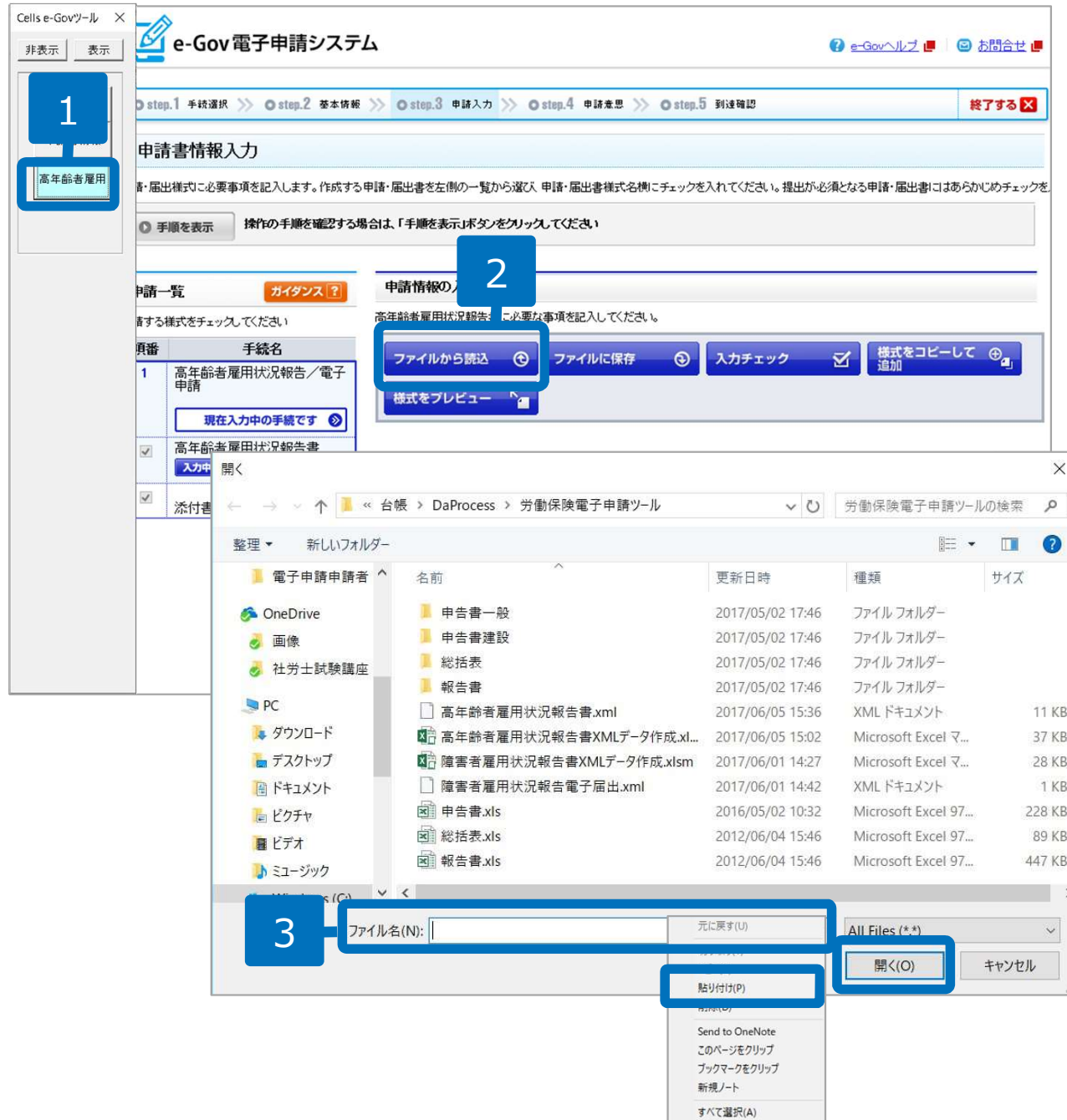
? 入力内容の形式チェックを行います。

3 OK キャンセル

※環境によって表示されません。

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

電子申請 7



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

電子申請 8

Cells-e-Govツール × 申請書情報入力 | e-Gov | ×

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

非表示 表示

検索キー

申請者情報

高年級者雇用

画面下にスクロール

上級年級を規定していない

1級以上で雇用する機がある ☐ (二)予定なし

1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	10級
18人	5人	3人	2人	3人	3人	3人	3人	3人	3人
(うち女性)	(うち女性)	(うち女性)	(うち女性)	(うち女性)	(うち女性)	(うち女性)	(うち女性)	(うち女性)	(うち女性)

(13)過去1年間の離職者の状況 (うち女性)

解雇等によるの後に引き続き未済の離職者数 1人 (うち女性 1人)

うち求職活動支援書を作成した対象者数 0人 (うち女性 0人)

(14)過去1年間の定年退職者等の状況

(a)定年退職者の総数 (b) + (c) + (d) + (e) + (f)

(b)定年退職者数 (継続雇用を希望しない者)

(c)継続雇用者数

(d)うち子会社等関連会社での継続雇用された者

(e)定年退職者数 (継続雇用を希望したが継続雇用されなかった者)

(f)継続雇用の終了による離職者数

(うち女性)

(a) 人 (b) 人 (c) 人 (d) 人 (e) 人 (f) 人

(15)過去1年間の改正法に規定する認識徹底に基づく継続雇用の対象者に係る雇用の適用状況

(a)基準を適用できる年齢に到達した者の総数 (b) + (c) + (d)

(b)継続雇用終了者数 (継続雇用の更新を希望しない者)

(c)継続雇用者数 (基準に該当し引き続き継続雇用された者)

(d)継続雇用終了者数 (基準に該当しない者)

(うち女性)

(a) 人 (b) 人 (c) 人 (d) 人

高年級者雇用推進者	役職	ポスト	氏名	ポスト	記入	所属及び役職	氏名	ポスト

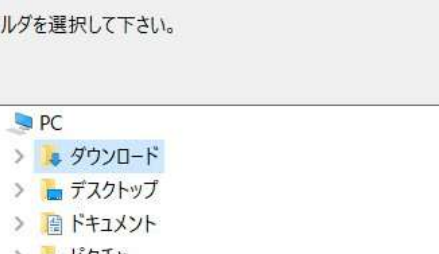
※事業主は、高年級者雇用の定年等に関する法 (昭和44年法律第60号) に基づき、毎年、高年級者の雇用に関する状況を報告しなければならぬこととされています。 (提出期限毎年7月15日)

ファイルから読込 ファイルに保存 入力チェック 様式をコピーして追加

様式をプレビュー

1 進む

1. 内容を確認しながら画面下にスクロールをし、「進む」をクリックします。
2. 「申請データをサーバに送信する前に保存します。」と表示されたら「OK」をクリックします。
3. 申請データの保存フォームが表示されたら、「保存」をクリックします。



申請データの保存（フォルダ指定）

フォルダを選択して下さい。

▼ PC

- > ダウンロード
- > デスクトップ
- > ドキュメント
- > ピクチャ
- > ビデオ
- > ミュージック
- > Windows (C:)
- > Recovery Image (D:)

フォルダー(F):

ダウンロード

新しいフォルダーの作成(N)

保存

取消し

電子申請 9

Cells e-Govツール X

非表示 表示

検索キー

申請者情報

高年齢者雇用

https://shinsei.e-gov.go.jp/Shinsei/main.jsp

申請意思確認 | e... x

e-Gov 電子申請システム

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

申請意思確認

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

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

申請一覧 ガイダンス ?

項番	手続名
1	高年齢者雇用状況報告／電子申請

現在確認中の手続です

送信する手続の確認

手続名 高年齢者雇用状況報告／電子申請

基本情報 高年齢者雇用状況報告書

提出先組織名の確認

この申請の提出先は、下記の組織となります。

提出先組織名 愛知県名古屋軍公共職業安定所

連絡先メールアドレスの確認

この申請に関するお知らせを送るメールアドレスは、下記のアドレスになります。

メールアドレス info@cells.co.jp

<< 戻る

2 チェックした申請届出書を提出

1. 申請一覧にある「高年齢雇用状況報告/電子申請」に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
パーソナライズにログインして保存してください。

* 登録しない場合、後で提出内容を確認できなくなりますのでご注意ください。

電子申請 10

[illegible]

The screenshot shows the e-Gov portal interface. At the top, there's a header with the e-Gov logo and navigation links. Below the header, there's a search bar and a 'ログアウト' (Logout) button. The main content area is titled 'パーソナライズ情報登録' (Personal Information Registration). It contains a message about logging in with a My Number card or a personal ID card. Below this, there's a '登録' (Registration) button, which is highlighted with a red box and a blue box with the number '2'. There are also input fields for 'マイナンバー' (My Number) and '個人番号' (Personal Number).

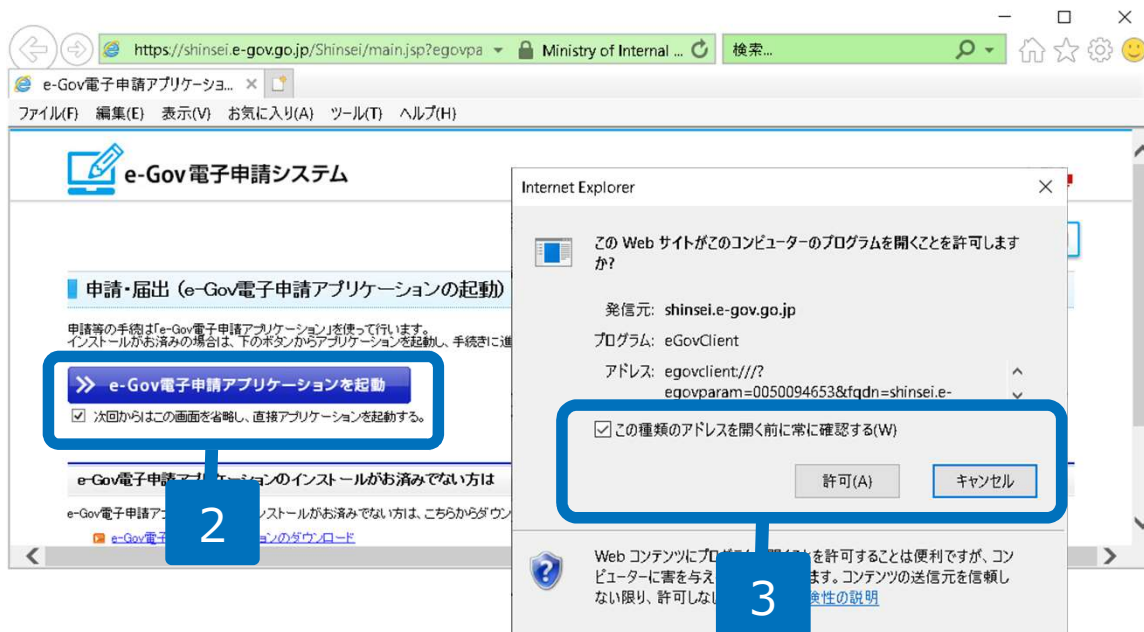
1. 到達確認画面から「パーソナライズに登録」をクリックします。
2. パーソナライズIDとパスワードを入力して「登録」をクリックします。
3. 「パーソナライズ情報登録完了」と表示され、登録の完了となります。

申請後のデータ確認方法 1



1. インターネット検索にて「e-Gov電子申請」と検索し、パーソナライズログインをクリックします。

2. 「e-Gov電子申請アプリケーションを起動」をクリックします。※「次回からこの画面を省略し、直接アプリケーションを起動する」にチェックを入れて起動した場合はこの画面は表示されません。



3. 「このwebサイトがこのコンピューターのプログラムを開くことを許可しますか？」と表示が出たら「許可」をクリックします。

申請後のデータ確認方法 2

パーソナライズ 認証

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

 操作の手順を確認する場合は、「手順を表示」ボタンをクリックしてください

日付	担当府省	お知らせ内容
2014年9月4日	厚生労働省	労働保険適用徴収に係る電子申請サービスは
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

！ パーソナライズIDもしくはパスワードを忘れた場合は、以下の【新規登録】ボタンを押し、再度パーソナライズの



パーソナライズID

パスワード

1

パーソナライズ

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

 操作の手順を確認する場合は、「手順を表示」ボタンをクリックしてください

前回照会(登録)日時: 2014年09月18日 17時28分20秒

一括申請データ送信

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



送信案件一覧

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

2

1. パーソナライズIDとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。
2. 「通常申請案件を表示」ボタンをクリックします。

申請後のデータ確認方法 3

申請案件一覧						
現在まで申請された案件一覧です。ご確認される場合は、到達番号のリンクをクリックしてください。 確認済みの申請案件を一覧表に表示しないように設定できます。この設定を行うには、一覧表右側のチェックボックスにチェックを付けて、【チェックした申請案件を非表示】ボタンを押します。 非表示にした申請案件に関しては、一覧表下の【全申請案件を表示】ボタンで表示することができます。						
1件目 ~ 10件目 (全151件) 前の10件 次の10件 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 表示中の申請案件を[全選択] [全解除]						
項番	到達番号	手続情報				
		現在の状況 (日時)	納付状況	補正通知	コメント通知 (未読数/全件数)	公文書通知 (未取得数/全件数)
1	201708080001	府省名:厚生労働省 手続名:高齢者雇用状況報告/電子申請 到達 2017/8/8 10時36分55秒	-	なし	0 / 0(件)	0 / 0(件)
2	201708080002	府省名:厚生労働省 手続名:障害者雇用状況報告/電子申請 審査中 2017/8/8 14時24分04秒	-	なし	0 / 0(件)	0 / 0(件)
3	201708080003	府省名:厚生労働省 手続名:高齢者雇用状況報告/電子申請 審査中 2017/8/8 11時07分59秒	-	なし	0 / 0(件)	0 / 0(件)

1. 申請案件一覧から申請状況等を確認します。
2. 到達番号をクリックすると画面が切り替わり、状況の確認や「公文書・コメント一覧」より公文書の取得等が行えます。

状況確認

申請の状況を確認します。

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

前回照会日時: ---年--月--日 --時--分--秒

到達番号: 201708080001
手続名: 障害者雇用状況報告/電子申請

現在の申請状況は、手続終了です。

手続の経過(日時)



← パーソナライズ
へ戻る

補正通知一覧

納付情報一覧

公文書・コメント一覧

履歴表示

取下げ

2