

雇用保険関係手続き 電子申請のご案内

～ 電子申請の利用向上を目指しています。～

目次

➤ 電子申請ご利用のおすすめ	2
➤ 電子申請ができる雇用保険関係手続き	3
➤ 〈手続例〉雇用保険被保険者資格取得届	4
➤ 〈手続例〉雇用保険被保険者資格喪失届	6
➤ 〈手続例〉高年齢雇用継続基本給付金の申請	8
➤ 提出書類に必要な署名について（電子署名がない場合）	10



厚生労働省職業安定局雇用保険課
都道府県労働局・ハローワーク

電子申請ご利用のおすすめ

事業主が雇用する労働者に関して雇用保険関係手続きを行う場合、各種届出書を公共職業安定所長に提出する必要があります。

提出方法には、ハローワーク窓口書類を提出していただく方法に加えて、インターネットによる「電子申請」があります。ぜひ電子申請をご利用ください。

電子申請のメリット

- 365日、24時間いつでも申請できます。
- 自宅やオフィスのパソコンなど、どこからでも申請できます。
- チェック機能があるので、事前に記入ミスを防止できます。
- 時間やコストの節減になります。

電子申請は e-Gov から行います

e-Gov(イーガブ)とは、総務省がインターネット上で運営する行政サービスの総合窓口です。厚生労働省をはじめ、各省庁への申請・届出などの手続きがオンラインで行えます。(<http://www.e-gov.go.jp/>)

電子申請に必要なもの…電子署名

e-Govで雇用保険関係手続きの電子申請を行うには、「電子署名」が必要です。このため、あらかじめ、「電子証明書」を入手していただく必要があります。

雇用保険関係手続きに利用できる電子証明書を発行している機関(認証局といえます)については、厚生労働省ホームページでご確認ください。

【厚生労働省トップページ・厚生労働省からのご案内】 <http://www.mhlw.go.jp/>

「申請・募集・情報公開」電子申請(申請・届出等の手続案内)

→ 電子申請に利用可能な民間認証局「認証局と手続区分・事業所形態の対応表」

http://www.mhlw.go.jp/shinsei_boshu/denshishinesei/dl/ninsyoukyoku_taiouhyou.pdf

(※)「電子署名」、「電子証明書」とは？

「電子署名」は、書類上の押印やサインと同じ行為を電子手続き上にて行うものです。

「電子証明書」は、いわば印鑑証明のようなものです。

電子申請ができる雇用保険関係手続き

電子申請ができる雇用保険関係手続きは、以下のとおりです。
このうち、特に利用が多い②③⑳について、次のページ以降にご紹介します。

- ① 雇用保険適用除外申請書
- ② **雇用保険被保険者資格取得届【※】**
- ③ **雇用保険被保険者資格喪失届【※】**
- ④ 雇用保険被保険者証の再交付の申請
- ⑤ 雇用保険被保険者転勤届
- ⑥ 雇用保険被保険者氏名変更届
- ⑦ 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書／所定労働時間短縮開始時賃金証明書の提出
- ⑧ 雇用保険の事業所設置の届出
- ⑨ 雇用保険の事業所廃止の届出
- ⑩ 雇用保険の事業所の各種変更の届出
- ⑪ 雇用保険被保険者関係届出事務等代理人選任・解任届
- ⑫ 未支給の雇用保険失業等給付（求職者給付・就職促進給付）の請求
- ⑬ 雇用保険の公共職業訓練等受講届及び同通所届
- ⑭ 雇用保険受給資格者氏名・住所変更届
- ⑮ 雇用保険傷病手当の申請
- ⑯ 雇用保険就業促進手当（再就職手当）の申請
- ⑰ 雇用保険就業促進手当（常用就職支度手当）の申請
- ⑱ 雇用保険移転費の申請
- ⑲ 雇用保険広域求職活動費の申請
- ⑳ 雇用保険教育訓練給付（教育訓練給付金）の申請
- ㉑ **高年齢雇用継続基本給付の申請【※】**
- ㉒ 雇用保険高年齢雇用継続給付（高年齢再就職給付金）の申請
- ㉓ 雇用保険育児休業給付（育児休業給付金）の申請
- ㉔ 雇用保険育児休業給付（育児休業者職場復帰給付金）の申請
- ㉕ 雇用保険介護休業給付（介護休業給付金）の申請
- ㉖ 雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書の提出及び高年齢雇用継続給付受給資格確認
- ㉗ 雇用保険被保険者離職票の再交付の申請
- ㉘ 就業促進手当（就業手当）の申請
- ㉙ 受給期間・教育訓練給付適用対象期間・高年齢雇用継続給付延長申請

- 電子申請では、紙の様式同様の入力画面が表示されますので、黄色の枠に必要な事項を入力して申請書を作成してください。

〈手続例〉雇用保険被保険者資格取得届

e-Gov (イーガブ) は総務省が運営する総合的な行政ポータルサイトです e-GovのTOPへ戻る

電子政府の総合窓口 イーガブ

e-Gov ヘルプ
電子申請に関するお問合せ

電子申請システム

一覧へ戻る

検索画面へ戻る

この手続を
パーソナライズ登録

以下の条件で
検索しています

指定した条件は以下の通りです。

キーワード: 「雇用保険被保険者資格取得届」の全てを含む手続から検索しました。

関連情報
政府保証基金(GPKI)におけるフィンガープリントについて

雇用保険被保険者資格取得届

電子署名必要 この届出には左記の手順が必要です。

電子申請手続の情報手続料等の情報記載要領等の情報

手続概要
事業主が、その雇用する労働者が当該事業主の行う適用事業に係る被保険者となったときに届け出る手続です。

電子申請システムによる手続に関する情報

提出方法	この手続は電子申請が行えます。 署名が必要な手続のため、電子証明書が必要です。 詳細は記載要領・届出書の「電子申請の部案内」をご覧ください。
申請書様式	この手続は申請時に表示される様式に従い必要な項目を入力してください。
添付情報	詳細は記載要領・届出書の「電子申請の部案内」をご覧ください。
別送書類	添付書類が電子ファイルで準備出来ない場合は、郵送により提出してください。
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、本システムの保守が必要なお場合は、上記ご利用期間内であっても、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	電子申請の際は、記載要領・届出書の「電子申請の部案内」をご覧ください。

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
委任不可
連名可
申請する

様式第2号 雇用保険被保険者資格取得届 (必ず記載要領の注意事項を熟読してから記載してください。)

帳票種別

1被保険者番号 - - 2取得区分 1 新規
2 再取得

3被保険者氏名 フリガナ(カタカナ)

4変更後の氏名 フリガナ(カタカナ)

5性別 1 男
2 女 6生年月日 昭和 年 月 日 2 大正
3 昭和 4 平成

7事業所番号 - - 8資格取得年月日 平成 年 月 日

9被保険者となったことの原因 10賃金(支払の態様-賃金月額:単位千円) 11雇用形態 (1~7)
 (1月給 2週給 3日給 4時間給 5その他) 12職種 (1~9)
 (記載要領参照) (記載要領参照)

13取得時被保険者種類 1-1 1-2 短期常職
3 季節 4 青年(任意加入)
5 出向元への復帰(65歳以上)等・青年

14番号複数取得チェック不要 チェック・リストが出力されたが、職業の
結果、同一人でなかった場合に「1」を記入。

15契約期間の定め 1 有 契約期間 平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで
 2 無 契約更新条項の有無 1 有
2 無

161週間の所定労働時間 [() 時間 () 分]

17事業所名

18 備 考	国籍	在留資格
	在留期間	資格外活動許可の有無
	西暦 <input style="width: 30px;" type="text"/> 年 <input style="width: 30px;" type="text"/> 月 <input style="width: 30px;" type="text"/> 日まで	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	<input type="checkbox"/> 派遣・請負労働者として主として 17以外の事業所で就労する場合	

4

雇用保険被保険者資格取得届申請のポイント

- **電子申請にあたって、添付書類は原則必要ありません。**
必要に応じて、ハローワークから書類の提出を求める場合があります。その際は御協力ください。
※ただし、事業主が新たに適用事業を開始したことに伴う初めての届出の場合は必要です。
- **電子申請後には、以下の4点が、電子公文書(※)として交付されます。**
 - ①雇用保険被保険者証
 - ②雇用保険被保険者資格取得確認通知書
(上記2点は被保険者本人にお渡しください)
 - ③雇用保険被保険者資格取得確認通知書 (事業主通知用)
 - ④雇用保険被保険者資格喪失届／氏名変更届
(上記2点は事業主が保管してください)

(※) 電子公文書とは？

電子申請終了後、ハローワークから e-Gov を通して交付する文書です。

- ① 事業主宛てに審査終了通知のメールが送られます。そのメールに整理番号が記載されています。
- ② e-Gov にアクセスし、整理番号を基に文書をダウンロードしてください。文書はすべて、pdf ファイル形式です。

電子公文書の取得の方法については、e-Gov に掲載しています。
トップページから下記をクリックして、ご覧ください。



「雇用保険被保険者資格取得届等申請時の電子公文書の取得手順マニュアル及び取得した電子公文書の取扱いについて」

〈手続例〉雇用保険被保険者資格喪失届

e-Gov (イーガブ) は総務省が運営する総合的な行政ポータルサイトです e-GovのTOPへ戻る

e-Gov [イーガブ] 電子政府の総合窓口 イーガブ e-Gov ヘルプ ? 電子申請に関するお問合せ

電子申請システム

← 一覧へ戻る

← 検索画面へ戻る

この手続を
パーソナライズ登録

以下の条件で
検索しています

指定した条件は以下の通りです。

キーワード: 「雇用保険被保険者資格喪失届」の全てを含む手続
から検索しました。

関連情報

政府保証基金(GPKI)におけるフィンガープリントについて

雇用保険被保険者資格喪失届 (離職票交付あり)

個別ファイル署名手続

電子申請手続の情報手続ガイドの情報記載要領等の情報

手続概要

事業主が、その雇用する労働者が当該事業主の行う運用事業に係る被保険者でなくなったときに届け出る手続です。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。

電子申請システムによる手続に関する情報

提出方法	この手続は電子申請が行えます。
申請書様式	署名が必要な手続のため、電子証明書が必要です。詳細は記載要領・記述欄の「電子申請の部業内」をご覧ください。
添付書類	この手続は申請時に表示される様式に従い必要な項目を入力してください。詳細は記載要領・記述欄の「電子申請の部業内」をご覧ください。
別途書類	添付書類が電子ファイルで準備出来ない場合は、郵送により提出してください。
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	電子申請の際は、記載要領・記述欄の「電子申請の部業内」をご覧ください。

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。

雇用保険被保険者資格喪失届	申請書を作成
雇用保険被保険者離職証明書	申請書を作成

「離職票交付あり」の手続きができます

様式第4号 雇用保険被保険者 資格喪失届 氏名変更届

※ 種別 { 2: 氏名変更届 3: 資格喪失届 }

1 被保険者番号 - - 2 事業所番号 - - 3 資格取得年月日 年 月 日

管轄区分 被保険者氏名 性別 [1 男 2 女] 生年月日 (元号 - 年月日) 年 月 日 [2 大正 3 昭和 4 平成] 取得時被保険者種類 [1 又は 9 - 換 4 又は 5 青年 2 又は 3 短期]

事業所名称 転勤の年月日 年 月 日

4 離職年月日 平成 年 月 日 5 喪失原因 [1 離職以外の理由 2 3 以外の離職 3 事業主の都合による離職] 6 離職票交付希望 [1 有 2 無] 7 喪失時被保険者種類 [3 失業] 9 補充採用予定の有無 [空白 有]

8 新氏名 フリガナ (カタカナ)

10 被保険者の住所又は居所

11 被保険者でなくなったことの原因又は氏名変更年月日

12 1週間の所定労働時間 [() 時間 () 分] = 13 資格取得年月日現在の1週間の所定労働時間 [() 時間 () 分]

雇用保険法施行規則 第7条第1項・ 第14条第1項の規定により、上記のとおり届けます。 平成 年 月 日

住所

事業主氏名 記名押印又は署名

雇用保険被保険者資格喪失届申請のポイント

- 雇用保険被保険者資格喪失届については、「離職票交付あり」・「離職票交付なし」のどちらの場合でも電子申請が可能です。
- 電子申請では、「離職票交付あり」・「離職票交付なし」のそれぞれで申請窓口が違います。
 - 雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付あり)
 - 雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付なし)
- 内容を証明する確認書類については、pdf ファイルなどで申請の際に添付してください。

- 離職証明書についても申請画面から直接入力できます。

離職証明書の入力画面

- 電子申請後には、以下の4点が電子公文書として交付されます。
 - ①離職票－1 兼 資格喪失確認通知書（被保険者通知用）
 - ②離職票－2
(上記2点は被保険者(離職者)本人にお渡しください)
 - ③資格喪失確認通知書（事業主通知用）
 - ④離職証明書（事業主控）
(上記2点は事業主が保管してください)

〈手続例〉 高年齢雇用継続基本給付金の申請

e-Gov (イーガブ) は総務省が運営する総合的な行政ポータルサイトです e-GovのTOPへ戻る

e-Gov [イーガブ] 電子政府の総合窓口 イーガブ e-Gov ヘルプ ? 電子申請に関するお問合せ

電子申請システム

← 一覧へ戻る

← 検索画面へ戻る

この手続を パーソナライズ登録

以下の条件で 検索しています

指定した条件は以下の通りです。

キーワード: 「高年齢雇用継続基本給付」の全てを含む手続 から検索しました。

関連情報

政府総務基盤(GPKI)におけるフィンガープリントについて

雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書の提出及び**高年齢雇用継続給付受給資格確認・高年齢雇用継続給付(高年齢雇用継続基本給付金・高年齢再就職給付金)の申請(初回申請)**

電子署名必要 この届出には左記の手順が必要です。

電子申請手続の情報手続料等の情報記載要領等の情報

手続概要

被保険者が、初めて高年齢雇用継続基本給付金又は高年齢再就職給付金の支給を受けようとするときに申請する手続です。

電子申請システムによる手続に関する情報

提出方法	この手続は電子申請が行えます。
申請書様式	署名が必要な手続のため、電子証明書が必要です。詳細は記載要領・記述欄の「電子申請の御案内」をご覧ください。
添付情報	この手続は申請時に表示される様式に従い必要な項目を入力してください。詳細は記載要領・記述欄の「電子申請の御案内」をご覧ください。
別送書類	添付書類が電子ファイルで準備出来ない場合は、郵送により提出してください。詳細は記載要領・記述欄の「電子申請の御案内」をご覧ください。

様式第333号の3 高年齢雇用継続給付受給資格確認票・(初回)高年齢雇用継続給付支給申請書

検索種別 12300

1 被保険者番号 [] - [] - [] 2 資格取得年月日 [] 年 [] 月 [] 日 [3 昭和 4 平成]

3 事業所番号 [] - [] - [] 4 給付金の種類 [1] [1 基本給付金 2 再就職給付金]

＜賃金支払状況＞

5 支給対象年月その1 平成 [] 年 [] 月 [] 日	5 5 類の支給対象年月に支払われた賃金額 [] 円	7 賃金の減額があった日数 [] 日	8 みなし賃金額 [] 円
9 支給対象年月その2 平成 [] 年 [] 月 [] 日	1 0 9 類の支給対象年月に支払われた賃金額 [] 円	1 1 賃金の減額があった日数 [] 日	1 2 みなし賃金額 [] 円
1 3 支給対象年月その3 平成 [] 年 [] 月 [] 日	1 4 1 3 類の支給対象年月に支払われた賃金額 [] 円	1 5 賃金の減額があった日数 [] 日	1 6 みなし賃金額 [] 円

※ 6 0 歳到達時 1 7 賃金月額(区分-日額又総額) [] 円 [1 日額 2 総額] 1 8 金融区分 1 9 基本手当の支給資格 2 0 定年等修正賃金金続年月日 平成 [] 年 [] 月 [] 日

2 1 支給資格確認年月日 平成 [] 年 [] 月 [] 日 2 2 支給申請月 [] 年 [] 月 [] 日 [1 前数月 2 前2月] 2 3 次回(初回)支給申請年月日 平成 [] 年 [] 月 [] 日 2 4 支払区分 []

2 5 金融機関・店舗コード [] - [] 口座番号 [] 2 6 未支給区分 [] [空欄 未支給以外 1 未支給]

その他賃金に関する特記事項

2 7 [] 2 8 [] 2 9 []

上記の記載事実誤りに誤りのないことを証明します。

事業所名(所在地) [] (電話番号) [] - [] - []

平成 [] 年 [] 月 [] 日 事業主氏名 [] 印

上記のとおり高年齢雇用継続給付の受給資格の確認を申請します。 上記のとおり高年齢雇用継続給付の支給を申請します。

平成 [] 年 [] 月 [] 日 フリガナ []

[] 公共職業安定所長 申請者氏名 [] 印

高齢雇用継続基本給付金の申請のポイント

- 電子申請では、初回・2回目以降でそれぞれ申請窓口が違います。

【初回の申請の場合】

- 雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書の提出及び高齢雇用継続給付受給資格確認・高齢雇用継続給付(高齢雇用継続基本給付金・高齢再就職給付金)の申請(初回申請)

平成33年の6
雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書(安定所提出用)

1 申請者氏名
2 事業所番号
3 フリガナ
4 事業所住所
5 申請者住所
6 申請者生年月日
7 申請者性別
8 申請者職別
9 申請者職名
10 申請者職年
11 申請者職月
12 申請者職日
13 申請者職時
14 申請者職分
15 申請者職種
16 申請者職級
17 申請者職位
18 申請者職階
19 申請者職級
20 申請者職位
21 申請者職階
22 申請者職級
23 申請者職位
24 申請者職階
25 申請者職級
26 申請者職位
27 申請者職階
28 申請者職級
29 申請者職位
30 申請者職階
31 申請者職級
32 申請者職位
33 申請者職階
34 申請者職級
35 申請者職位
36 申請者職階
37 申請者職級
38 申請者職位
39 申請者職階
40 申請者職級
41 申請者職位
42 申請者職階
43 申請者職級
44 申請者職位
45 申請者職階
46 申請者職級
47 申請者職位
48 申請者職階
49 申請者職級
50 申請者職位
51 申請者職階
52 申請者職級
53 申請者職位
54 申請者職階
55 申請者職級
56 申請者職位
57 申請者職階
58 申請者職級
59 申請者職位
60 申請者職階
61 申請者職級
62 申請者職位
63 申請者職階
64 申請者職級
65 申請者職位
66 申請者職階
67 申請者職級
68 申請者職位
69 申請者職階
70 申請者職級
71 申請者職位
72 申請者職階
73 申請者職級
74 申請者職位
75 申請者職階
76 申請者職級
77 申請者職位
78 申請者職階
79 申請者職級
80 申請者職位
81 申請者職階
82 申請者職級
83 申請者職位
84 申請者職階
85 申請者職級
86 申請者職位
87 申請者職階
88 申請者職級
89 申請者職位
90 申請者職階
91 申請者職級
92 申請者職位
93 申請者職階
94 申請者職級
95 申請者職位
96 申請者職階
97 申請者職級
98 申請者職位
99 申請者職階
100 申請者職級

「雇用保険被保険者六十歳到達時賃金証明書」の入力画面

【2回目以降の申請の場合】

- 雇用保険高齢雇用継続給付(高齢雇用継続基本給付金)の申請

- 電子申請後には、以下の3点が電子公文書として交付されます。

- ① 高齢雇用継続給付受給資格確認/否認申請書
 高齢雇用継続給付支給/不支給決定通知書
 高齢雇用継続給付次回支給申請日指定通知書
 (上記は被保険者本人にお渡してください)
- ② 高齢雇用継続給付次回支給申請日指定通知書 (事業主通知用)
- ③ 高齢雇用継続給付支給申請書 (※)
 (上記2点は事業主が保管してください)
 (※)支給手続きを被保険者自身が行う場合は、被保険者にお渡してください。

(3) **離職証明書**については、離職者本人に確認していただく項目が多いので、こちらの様式をご利用ください。

→ 「**離職証明書の記載内容に関する確認書**」

離職証明書の記載内容に関する確認書

平成 年 月 日

○事業所名称 _____

○事業所所在地 _____

○事業主氏名 _____

私は、上記事業主が提出する離職証明書の記載内容について、下記のとおり確認しました。

記

1 離職証明書の記載内容のうち、離職理由欄以外の記載内容については、事実と相違ないことを認めます。

2 事業主が記入した離職理由については、次のとおりです。
異議あり 異議なし

○離職年月日 平成 年 月 日

○離職者住所 _____

○離職者氏名 _____ 印

○雇用保険被保険者番号 []-[]-[]

以上

※ 事業主が離職者と連絡がとれなくなったような場合で、離職者の署名がもらえない場合には、次の様式をご利用ください。→ 「**被保険者の確認を得られないやむを得ない理由について**」

被保険者の確認を得られないやむを得ない理由について
(事業主の疎明書)

平成 年 月 日

○離職年月日 平成 年 月 日

○離職者住所 _____

○離職者氏名 _____

○雇用保険被保険者番号 []-[]-[]

(離職証明書の記載内容について離職者本人の確認を得られない理由)
※具体的に記入すること。

私は、上記の離職者に係る雇用保険被保険者資格喪失届に添付する離職証明書の記載内容について、上記の理由から、離職者本人の確認を得られませんでした。今後は、離職証明書の記載内容について、離職者本人の確認を得られるよう留意します。

以上

○事業所名称 _____

○事業所所在地 _____

○事業主氏名 _____ 印

被保険者の確認を得られないやむを得ない理由について
(社会保険労務士の疎明書)

平成 年 月 日

○離職年月日 平成 年 月 日

○離職者住所 _____

○離職者氏名 _____

○雇用保険被保険者番号 []-[]-[]

(離職証明書の記載内容について離職者本人の確認を得られない理由)
※具体的に記入すること。

上記の離職者に係る雇用保険被保険者資格喪失届に添付する離職証明書の記載内容については、上記の理由から、離職者本人の確認を得られない旨、事業主から申し出がありました。今後は、離職証明書の記載内容について、離職者本人の確認を得られるよう留意します。

以上

○社会保険労務士事務所名称 _____

○登録番号 []-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[]

○社会保険労務士氏名 _____

ご注意: 本来、離職者の署名は必要です。事業主(提出代行者)がこれらの様式を繰り返し利用している場合には、別途、ハローワークから指導することがあります。

電子公文書のご利用についてよくあるご質問

電子申請により事業主が雇用保険関係手続きをした場合、その手続きに対して交付する書類等は、原則として電子媒体(pdf ファイル形式)でお届けします。

Q1. 電子公文書を印刷出力する必要がありますか？

電子公文書を利用してハローワーク窓口へ届出をする場合には、紙に印刷出力して持参いただく必要があります。

なお、離職票-1, 2については、電子公文書を印刷した場合、ハローワーク窓口で交付した用紙と違って、それぞれの上部にバーコードが印字されているのが特徴です。

これらの電子申請により取得された電子公文書を印刷出力されたものは、ハローワーク窓口で交付した場合の専用帳票と同様に利用できます。

Q2. 離職票-2は、A4サイズで印刷しても大丈夫ですか？

電子申請による雇用保険関係手続きに対して交付する書類のサイズは、すべてA4サイズに設定されています。

例えば、「離職票-2」はハローワーク窓口で交付する場合はA3サイズですが、電子申請利用の場合はA4サイズでお届けしています。

印刷出力する場合は、A4サイズのままで差し支えありません。

(A3サイズに拡大して印刷しても差し支えありません。)

なお、離職した方が雇用保険の受給手続きをされる場合に必要となる離職票-1, 2については、紙に印刷出力してハローワークに持参いただく必要があります。

Q3. 印刷出力する紙は、市販の用紙でいいですか？

用紙は市販の用紙で差し支えありません。

電子公文書について、事業主(又は被保険者)の方が所持しているプリンタから印刷出力する場合は、日頃使用している用紙で差し支えありません。