

本手続の申請書・添付書類等につきましては、以下の点にご留意いただきますようお願いいたします。

1. 申請書・添付書類等の電子署名について

申請書・添付書類等の電子署名については、以下の表をご参照ください。

表 申請書・添付書類等の電子署名

項番	申請書・添付書類等	必要な電子署名	必要条件	備考
1	申請書	事業主	電子署名を付す。	
2	添付書類等			就業規則等の写しを添付する場合は、スキャナー等で電子化したものを添付してください。

2. 添付書類の留意事項

- (1) 写しを提出するものにつきましては、原則、電子ファイル（スキャナー等で電子化しても可）にて申請書と一緒に送信してください。また、書面による申請の際に記名・押印又は署名が必要なものにつきましては、必要な電子署名を行ってください。
- (2) 原本の提出が必要なもの（X線写真・年金証書など）につきましては、別途郵送等により提出してください。なお、別途郵送するに当たっては、e-Gov電子申請システムの添付書類の情報を入力する画面の「別送」を選択していただくと共に、郵送時にe-Gov電子申請システムの状況照会用画面のコメント通知を印刷して同封してください。

3. 添付書類のファイル種別について 添付書類は、以下の拡張子のファイルで作成してください。これら以外のファイル形式の様式・添付書類等が送信されても、e-Gov電子申請システムでは受理されませんのでご注意ください。

- (1) 「.DOC」 （ワープロソフトWordの文書ファイル）
- (2) 「.JTD」 （ワープロソフト一太郎の文書ファイルVer. 8以降）
- (3) 「.PDF」 （PDF形式（文書管理／配布用）の文書ファイル）
- (4) 「.XLS」 （表計算ソフトExcelのファイル）
- (5) 「.JPEG」 （JPEG形式の画像ファイル）