

作成支援ツールご利用の流れ
会員登録及びログイン方法について

内容

1	G ビズ ID を作成する場合	2
1-1	会員登録	2
1-2	初めて連携する場合のログイン	6
1-3	2回目以降のログイン	8
2	G ビズ ID を作成しない場合	9
2-1	会員登録	9
2-2	2回目以降のログイン	12

本ツールで作成した36協定届等の入力データはポータルサイト上に保存され、次年度以降も再利用が可能ですが、様式作成支援ツール等を用いて作成し、電子申請を行うためにはログインが必要であるため、GビズID若しくはスタートアップ労働条件のアカウントを用いてログインしてご利用下さい。

なお、本サイトで入力したデータの内容は本サービス内の機能の利用及び機能改善以外の目的で利用することはありません。

1 GビズIDを作成する場合

1-1 会員登録

- ① 本ページにある「電子申請様式作成支援ツール」ボタンを押し、表示された画面 (https://www.startup-roudou.mhlw.go.jp/new_agreement/login.php) にある「GビズIDでログイン」ボタンを押してください。



- ② GビズIDログイン画面で、「アカウントを持っていない方はこちら」を押し、Gビズの案内に従ってアカウントを新規で作成してください。

A screenshot of the 'G Biz ID ログイン / Login' page. The page has a white background with a light blue border. At the top left, it says 'GビズID' and 'ログイン / Login'. Below this, there are two input fields: 'アカウントID / Account ID (メールアドレス / Email)' and 'パスワード / Password'. A blue 'ログイン / Login' button is positioned below the fields. Underneath the button, there is a link: 'パスワードを忘れた方はこちら / Forgot password?'. A red-bordered box highlights another link: 'アカウントを持っていない方はこちら / Don't have an account? Sign up.'. Below this, there is another link: 'アカウントID (メールアドレス) を忘れた方・SMSの受信ができない方はこちら / Forgot account ID / Can't receive SMS?'. At the bottom center, it says 'デジタル庁' and '© 2019 Digital Agency, Government of Japan'.

- ③ G ビズアカウントの作成完了後、G ビズ ID を利用してログインします。
 ログイン方法についてのマニュアル「1.G ビズ ID と連携する場合（初めて連携する場合）」と同様に、(https://www.startup-roudou.mhlw.go.jp/new_agreement/login.php)
 にある「G ビズ ID でログイン」ボタンを押してください。



- ④ G ビズ ID ログイン画面で、アカウント ID（メールアドレス）とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。
 ※まだ作成支援ツールと連携していないGビズアカウントの情報でログインしてください。



- ⑤ スタートアップ労働条件と連携していない G ビズ ID でログインする場合、スタートアップ労働条件のアカウントも作成いただきます。
 「新規に作成する」ボタンを押してください。



- ⑥ 新規会員登録画面でスタートアップ労働条件用のパスワードを入力します。(A) 申請者情報で個人か法人を選択し、必要項目を入力します。(B) 連絡先情報で個人か法人を選択し、必要項目を入力します。(C) 利用規約をご確認いただき、「確認」ボタンを押してください。(D)

確認画面で入力いただいた内容に間違いがないかを確認いただき、「登録」ボタンを押してください。

The screenshot shows the 'スタートアップ労働条件' (Startup Labor Conditions) registration page. It includes the following sections and elements:

- 新規会員登録 (New Member Registration):**
 - メールアドレス (Email Address): aaa@bbb.jp
 - パスワード (Password): [Red box A]
 - パスワード (確認) (Password (Confirm))
 - メールマガジン (Email Magazine): [] メールマガジン、またはセミナー案内メールを受信いたします。
 - リマインドメール (Reminder Email): [] チェックを有効にすると事務局からの登録確認メールが送信されます。
- 申請者情報 (Applicant Information):**
 - 申請者の種類を入力してください (Please enter the type of applicant).
 - 個人・法人選択 (Individual/Corporate Selection): [Red box B]
 - 個人 (Individual) / 法人 (Corporate)
 - 氏名 (Name): [] []
 - フリガナ (Kana): [] []
- 連絡先情報 (Contact Information):**
 - 申請・届出に関する各種届出を受理する際の連絡先を入力してください。 (Please enter the contact information for receiving various filings related to application and filing. In the case of social insurance, please enter the contact information for the filing agent.)
 - 個人・法人選択 (Individual/Corporate Selection): [Red box C]
 - 個人 (Individual) / 法人 (Corporate)
 - 氏名 (Name): [] []
 - フリガナ (Kana): [] []
- 確認画面 (Confirmation Screen):**
 - 利用規約 (Terms of Use): []
 - 確認する (Confirm): [Red box D]

エラーメッセージが表示された場合は、
内容を確認し、入力内容の修正をお願いします。

- ⑦ 仮登録完了後、登録したメールアドレス宛に「会員仮登録のお知らせ」が送信されますので、メールに記載されている手順に沿って本登録の手続きを行ってください。

1-2 初めて連携する場合のログイン

- ① 本ページにある「電子申請様式作成支援ツール」ボタンを押し、表示された画面 (https://www.startup-roudou.mhlw.go.jp/new_agreement/login.php) にある「G ビズ ID でログイン」ボタンを押してください。



- ② G ビズ ID ログイン画面で、アカウント ID (メールアドレス) とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。
※まだ作成支援ツールと連携していないGビズアカウントの情報でログインしてください。



- ③ スタートアップ労働条件のアカウントをすでにお持ちの方は、以前に登録されていたメールアドレス、パスワードを入力し、「G ビズ ID 連携」ボタンを押してください。認証を行い、認証成功すれば G ビズ ID との連携処理を行います。
スタートアップ労働条件のアカウントをお持ちでない方は、「新規に作成する」ボタンを押してください。



メールアドレスまたはパスワードが間違っている場合は、「メールアドレス及びパスワードを正しく入力してください」のエラーメッセージが表示されます。
内容を確認し、入力内容の修正をお願いします。

スタートアップ労働条件 国営企業、1等学生の費用が補助金制度等に
関するお問い合わせ先: 電子申請 ゲスト

スタートアップ労働条件のアカウントを正しくお持ちの場合は、お持ちのアカウントのメールアドレス、パスワードを入力し、右記の連携ボタンをクリックしてください。
連携ボタン、または成功メッセージが表示されたらログインが完了します。
スタートアップ労働条件のアカウントをお持ちの場合は、お持ちのアカウントのメールアドレス、パスワードを正しく入力してください。
メールアドレス及びパスワードを正しく入力して下さい。

メールアドレス:

パスワード:

1-3 2回目以降のログイン

- ① 本ページにある「電子申請様式作成支援ツール」ボタンを押し、表示された画面 (https://www.startup-roudou.mhlw.go.jp/new_agreement/login.php) にある「G ビズ ID でログイン」ボタンを押してください。



- ② G ビズ ID ログイン画面で、アカウント ID (メールアドレス) とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。



- ③ 「登録様式一覧」画面が表示されます。



2 G Biz ID を作成しない場合

2-1 会員登録

- ① 「36 協定届・1 年単位の変形労働時間制に関する書面の作成支援」の旧ログイン画面 (https://www.startuproudou.mhlw.go.jp/new_agreement/login2.php) にある「初めての方へ」ボタンを押してください。



- ② 新規会員登録画面でメールアドレス、パスワードを入力します。(A)
 申請者情報で個人か法人を選択し、必要項目を入力します。(B)
 連絡先情報で個人か法人を選択し、必要項目を入力します。(C)
 利用規約をご確認いただき、「確認」ボタンを押してください。(D)
 確認画面で入力いただいた内容に間違いがないかを確認いただき、「登録」ボタンを押してください。

スタートアップ労働条件

新規会員登録

メールアドレス (必須)

パスワード (必須) A
パスワードは半角英数字8文字以上で入力してください。

パスワード (確認)

メールマガジン メールマガジン、またはセミナー案内メールを受信いたします。

リマインドメール チェックを無効にするとは登録時の2週間以内のリマインドメールを受信しなくなります。

申請者情報

申請書の情報を入力してください。

個人・法人選択 B
申請者が個人か法人か選択してください。

個人 法人

氏名 (姓) (名) (必須)
全角で入力してください。

氏名のフリガナ (姓) (名) (必須)
全角カタカナで入力してください。

連絡先情報

申請・届出に関する各種連絡先(用)の住所を入力してください。
住所が住所録上の住所(郵便番号)と異なる場合は、届出情報にご注意の住所を入力して下さい。

個人・法人選択 C
申請者が個人か法人か選択してください。

個人 法人

氏名 (姓) (名) (必須)
全角で入力してください。

氏名のフリガナ (姓) (名) (必須)
全角カタカナで入力してください。

■ 利用規約：「30日以内、1年以内の住所変更に関する条件の作成と」利用規約
 この利用規約(以下、「本規約」といいます。)は、厚生労働省(以下、「国」といいます。)からのウェブサイト上で提供される「100日以内(以下「100日以内」)
 100日以内(以下「100日以内」)は、厚生労働省(以下、「国」といいます。)からのウェブサイト上で提供される「100日以内(以下「100日以内」)
 「ユーザ」といいます。)には、本規約に従って、本サービスをご利用いただけます。

同意する

確認 D

エラーメッセージが表示された場合は、
内容を確認し、入力内容の修正をお願いします。

- ③ 仮登録完了後、登録したメールアドレス宛に「会員仮登録のお知らせ」が送信されますので、メールに記載されている手順に沿って本登録の手続きを行ってください。

2-2 2回目以降のログイン

- ① 本ページにある「作成支援ツール（36 協定届出作成）」ボタンを押し、表示された画面（https://www.startup-roudou.mhlw.go.jp/new_agreement/login.php）にある「以前の登録アカウントでログインする場合はこちら」を押してください。



- ② 「36 協定届・1年単位の変形労働時間制に関する書面の作成支援」の旧ログイン画面に移動します。メールアドレスとパスワードを入力し「ログイン」ボタンを押してください。WEB 診断に登録されている方も、メールアドレスとパスワードを入力し、ログインしてください。



メールアドレスまたはパスワードが間違っている場合は、「メールアドレス及びパスワードを正しく入力してください」のエラーメッセージが表示されます。内容を確認し、入力内容の修正をお願いします。

