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
3 連絡先・申請者情報が登録されていないアカウントでログインする場合 13
（2025 年 3 月以前に作成支援ツールアカウントを作成された方はこちらに該当します）
3 -1　連絡先・申請者情報登録ページ 13

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。

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。

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。

※連絡先・申請者情報登録をお願いするページが表示された場合は、以下をご確認ください。

3-1　連絡先・申請者情報登録ページ

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 ビズ 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.startup-roudou.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。

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。

3 連絡先・申請者情報が登録されていないアカウントでログインする場合

※2025 年 3 月以前に作成支援ツールアカウントを作成された方はこちらに該当します。

3-1　連絡先・申請者情報登録ページ

① ログイン後に連絡先・申請者情報登録ページが表示されます。
「連絡先情報」ボタン、「申請者情報」ボタンを押すと、各登録用ページが新しいタブで表示されます。

② それぞれのページで情報を入力し登録を完了してください。

連絡先情報入力画面

申請者情報入力画面

③ 連絡先・申請者情報登録ページへ戻り、「電子申請様式 作成支援ツール」ボタンを押します。

④ 「登録様式一覧」画面が表示されます。