

# 申請した後のデータ管理

送信済みリストの取扱説明書  
台帳システムで一括電子申請を行った後の管理方法

The logo for Cells, consisting of the word "Cells" in a bold, blue, sans-serif font.

〒485-0014 愛知県小牧市安田町190  
サポートセンターお問合せ E-mail [info@cells.co.jp](mailto:info@cells.co.jp)  
FAX 0568-76-7432

# 電子申請した場合の申請データの流れ

電子申請



総務省のサーバー



厚生労働省のサーバー



労働保険の場合

各都道府県の  
労働局

雇用保険の場合

提出先の職安

社会保険の場合

各都道府県の  
社会保険事務センター

- 電子申請したデータは必ず送信番号が振られます。
- 申請したデータが厚生労働省のサーバーに正常に到達すると手続きごとに「到達番号」が振られます。
- 「到達番号」を取得した手続きは、各行政機関で確認が行われ、正常に受理できた手続きは、審査終了となり、公文書やコメントが通知されます。（パーソナライズ画面から確認）

# 電子申請したデータの確認方法

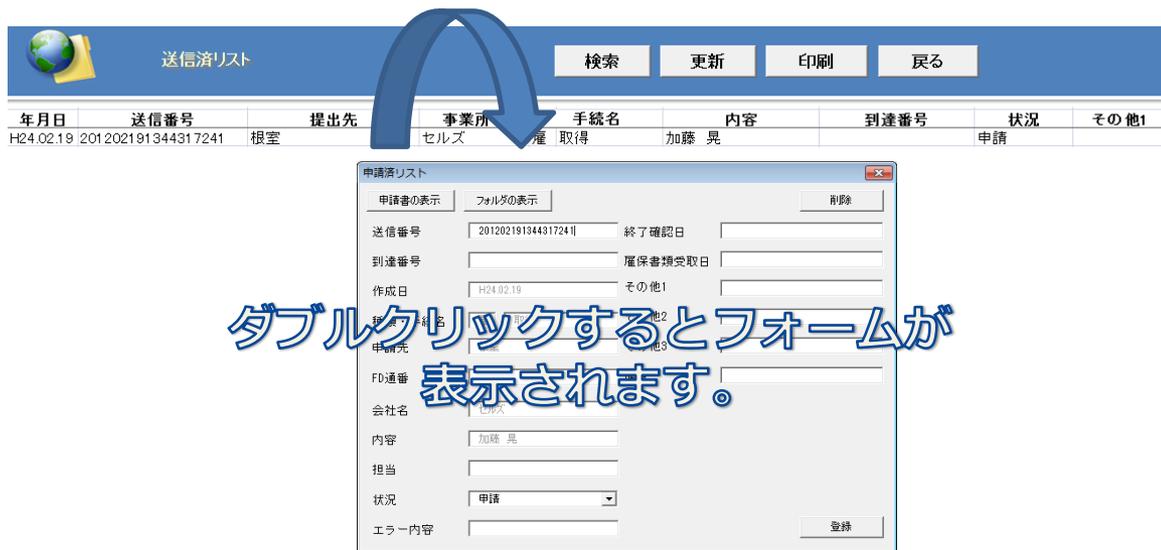
事業所ファイル  
→全ての処理  
ファイル→(左  
下にある)「e-  
Gov」ボタンを  
クリックすると  
直接この画面に  
これます。



パーソナライズ画面から申請したデータを確認できます。

- Aの「IDとパスワード」をクリックすると、パーソナライズID,パスワード項目が自動入力されます。

# 台帳から申請したデータの進捗状況を確認・管理する方法 申請済みリスト



ダブルクリックするとフォームが表示されます。

申請済みリストをダブルクリックすると申請した手続きの送信番号が確認できます。

- 自動送信で複数の手続きをまとめて送信した場合、1手続き毎に、1つの送信番号が振られます。
- 手動送信により電子申請したデータは、送信番号が空欄になります。パーソナライズ画面で申請した手続きの送信番号を確認し、申請済みリストの画面で送信番号を入力して下さい。（ダブルクリックしてフォームを表示させて送信番号を入力し、登録ボタンをクリック）

# 台帳から申請したデータの進捗状況を確認・管理する方法 到達番号の取得編

電子申請を行った後、数分後に更新ボタンをクリックするとパーソナライズ画面から情報を自動取得し、到達番号が表示されます。

## 電子申請した直後

送信済リスト								
検索 更新 印刷 戻る								
年月日	送信番号	提出先	事業所名	手続名	内容	到達番号	状況	その他1
H24.02.19	201202191417427246	名古屋北	セルズ	社 取得	加藤 晃		申請	
H24.02.19	201202191417467247	根室	セルズ	雇 取得	加藤 晃		申請	



数分後、更新ボタンをクリックすると到達番号、状況の項目が変化し

送信済リスト								
検索 更新 印刷 戻る								
年月日	送信番号	提出先	事業所名	手続名	内容	到達番号	状況	その他1
H24.02.19	201202191417427246	名古屋北	セルズ	社 取得	加藤 晃	201202191420151380	到達	
H24.02.19	201202191417467247	根室	セルズ	雇 取得	加藤 晃	201202191420212630	到達	

### 状況項目の種類について

- 申請 . . . 到達番号が振られていない手続き（厚生労働省のサーバーに未到達）
- 到達 . . . 到達番号が振られた手続き（厚生労働省のサーバーに到達）
- 審査中 . . . 行政機関で申請した内容が正常に受理できるかを審査中の手続き
- 審査終了 . . . 行政機関での審査が終了、公文書やコメントが取得可能になります。
- 手続終了 . . . 公文書を取得した手続き
- 複数 . . . 1つの送信番号に複数の手続きが含まれている手続き

# 「更新」ボタンについて

# 到達番号取得のポイント

送信済みリスト		検索	更新	印刷	戻る			
年月日	送信番号	提出先	事業所名	手続名	内容	到達番号	状況	その他1
H24.02.19	201202191417427246	名古屋北	セルズ	社 取得	加藤 晃	201202191420151380	到達	
H24.02.19	201202191417467247	根室	セルズ	雇 取得	加藤 晃	201202191420212630	到達	

- 電子申請した直後は、「更新」ボタンをクリックしても、パーソナライズ画面で到達番号が振られていないため、到達番号を取得できません。
- パーソナライズ画面でエラーとなっている手続きは、状況項目が「エラー」となり到達番号を取得できません。
- 送信番号が表示されていない手続きは、更新ボタンをクリックしても到達番号を取得できません。手動送信で送信番号が入力されていないデータは手続きをダブルクリックして入力フォームから送信番号を入力してください。
- 申請済みリストの画面は常に直近14日の手続きが表示されます。（変更も可能）
- パーソナライズ画面で「手続き完了」となっている手続きは、3ヶ月経過すると内容が削除されます。結果、送信済みリストで更新ボタンをクリックしても到達番号は取得できません。
- 「更新」ボタンをクリックしても、送信番号が入力されていない手続き、状況項目が「手続終了」になっている手続きは、パーソナライズ画面から情報を取得しません。
- 過去の手続き内容を確認するときは、「検索」ボタンをクリックして日時枠の「指定する」項目にチェックをつけて日時を指定して実行ボタンをクリックして下さい。
- 「状況」項目が複数になっている手続きは、手動送信や2012年2月以前に行った手続きで、複数の手続きをまとめて送信した手続きです。複数の手続きが1つの送信番号に集約されている手続きは、「更新」ボタンをクリックしても到達番号を自動取得できません。
- 「更新」ボタンをクリックすると、パーソナライズ画面から、現在画面に表示されている手続きの情報を、全て取得します。（送信番号が未入力、状況項目が「手続終了」「エラー」「複数」になっているものを除く）画面に多くの手続きを表示している場合は、「更新」ボタンをクリックするとパーソナライズ画面からの情報取得に多くの時間を要します。（パソコンやインターネット接続環境により処理時間に差がでます）
- 「その他1」項目はメモ項目です。該当の手続きをダブルクリックするとメモを入力できます。文字色やセルの色変更はできません。

- 画面に表示されている手続きのみ情報が更新されます。
- 「検索」ボタンで画面に表示されている件数を少なくすると、わかりやすく短時間で作業が行えます。「検索」により画面に手続きが表示されていなくてもデータは残っています。
- 「削除」は手続きをダブルクリックして「削除」ボタンをクリックすると削除されます。

# 送信済みデータの削除について

送信済みデータで、今後確認の必要がなくなったものについてはフォームから「削除」することができます。

送信済リスト

年月日	送信番号	提出先	事業所名	手続名	内容	到達番号	状況	その他1	その他2
H24.06.25		名古屋北	サンプル	社 月変CSV	12件		申請		
H24.06.22	201206221026084394	宮城	サンプル	労 申告書	H23年度 9903				
H24.06.22	201206221016264393	千葉	サンプル	社 取得	H23年度 9903				
H24.06.20	201206251512254531	名古屋北	サンプル	社 取得	坂本 秀樹				
H24.06.20	201206251513504532	愛知	サンプル	労 申告書	佐藤 理恵子				
H24.06.15	201206151145414006	宮城	サンプル	労 申告書(建設)	H23年度 3501				

ダブルクリックするとフォームが表示されます。

申請済リスト

申請書の表示 | フォルダの表示 | 控印刷 | 削除

送信番号: 2012062610101010 | 終了確認日: [ ]

到達番号: [ ] | 雇保書類受取日: [ ]

作成日: H24.06.25 | その他1: [ ]

種類・手続名: 社 | 月変CSV | その他2: [ ]

申請先: 名古屋北 | その他3: [ ]

FD通番: 504 | 備考: [ ]

会社名: サンプル

内容: 12件

担当: [ ]

状況: 申請

エラー内容: [ ] | 登録

- 電子申請の中には「FD通番」が必要なものがあります。この「FD通番」は「未送信トレイ」と「送信済リスト」の両方をみて最終のFD通番に「+1」して自動で付番されます。「FD通番」がついているものを「送信済リスト」で削除してしまうと、最終のFD通番が異なり、FD通番重複エラーの原因になります。
- 一度削除した申請したデータは二度と戻すことができません。このため、「送信済リスト」から申請したデータを削除することはお避けください。

# 「更新」をクリックして状況項目がエラーになるケース

更新ボタンをクリックした際、電子申請した内容に不備があれば、状況項目は「エラー」になります。しかし、eGovのサーバーが混雑している場合は、正常に送信され、内容に不備が無くても「状況」項目が「エラー」になるケースがあります。

送信済リスト

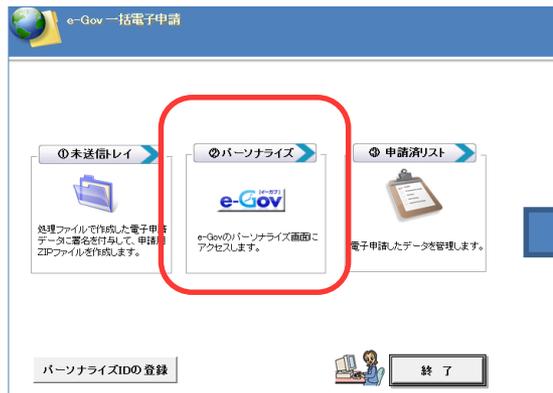
検索 更新 印刷 戻る

年月日	送信番号	申請者	事業名	手続名	内容	到達番号	状況
H24.06.08	201206081002283557	宮城					申請
H24.06.08	201206080951023556	岩手					申請
H24.06.08	201206080950043555	岩手					申請
H24.06.08	201206080946433554	青森					申請
H24.06.08	201206080939093551	愛知					申請
H24.06.08	201206080939143552	岩手					申請
H24.06.07	201206071543003509	名古屋					申請
H24.06.07	201206071543033510	愛知					申請
H24.06.07	201206071524483502	愛知					申請
H24.06.07	201206071524523503	青森					申請
H24.06.07	201206071524583504	青森					申請
H24.06.07	201206071525023505	岩手					申請
H24.06.07	201206071525063506	愛知					申請
H24.06.07	201206071525093507	北海道					申請
H24.06.07	201206071356323493	宮城					申請
H24.06.07	201206071351413492	愛知					申請
H24.06.02	201206020011403231	北海道					申請
H24.06.01	201206012337043221	愛知					申請
H24.06.01	201206012151013205	愛知					申請
H24.06.01	201206012144063204	愛知					申請
H24.06.01		愛知					申請
H24.05.30		名古屋					申請
H24.05.30		愛知					申請
H24.05.30		愛知					申請
H24.05.30	201205302045143072	愛知					申請
H24.05.30	201205302040013071	名古屋北	セリス				申請
H24.05.30	201205301753233061	愛知	エムエ				申請

エラーから申請に手動で切り替える

- eGovのサーバーが混雑している場合は、数時間後に更新ボタンをクリックして下さい。
- パーソナライズ画面で正常に到達し、到達番号が割振られていても、申請済みリストで「エラー」となっている手続きはeGovのサーバーが混雑していて台帳システムがパーソナライズの情報を正しく読み取れないケースです。申請済みリストで、該当の手続きをダブルクリックし、「状況」の項目を、エラーから申請に切り替え登録ボタンをクリックします。（「状況」の項目を手動で元に戻す）その後、数時間後に更新ボタンをクリックして下さい。（状況が「エラー」「申請済み」「複数」の項目は更新しても変わりません）

# 公文書やコメントの取得（方法①）



## パーソナライズ画面にログイン



## 該当の送信番号をクリック



## 状況確認画面から公文書やコメントを取得



## 該当の到達番号をクリック



- 台帳から公文書やコメント通知の内容は取得できません。公文書やコメントは必ずパーソナライズ画面から取得して下さい。
- 公文書を取得して3ヶ月経過した手続きは状況確認の画面が表示されなくなります。
- パーソナライズ画面の送信案件一覧画面は検索機能がありません。申請済みリスト画面でリストを印刷して、送信番号や送信日時などを照らし合わせながら該当の手続きを探すと効率的です。

# 公文書やコメントの取得（方法②） 新機能！

本機能は試用版ですので、お問合せを頂いてもサポートではお答えできません。



年月日	送信番号	提出先	事業所名	手続名	内容	到達番号	状況
H26.11.28	201411281125104130	名古屋中	セルズ	雇 喪失(離職票あり)タグチ	テルミ		申請
H26.11.28	201411281114504129	名古屋北	セルズ	社 取得	加古 修		申請
H26.11.28	201411280946324121	名古屋中	セルズ	雇 喪失(離職票あり)タグチ	テルミ	201411280951404220	到達
H26.11.28	2014112809444484120	名古屋北	セルズ	社 取得	加古 修		エラー
H26.10.09	201410091412067430			社 取得	山田 学	201410091412067430	到達
H26.10.06				社 取得	小柳 雅也		申請
H26.09.18				雇 喪失(離職票あり)タグチ	テルミ		申請
H26.09.18				社 取得	大石 弘文		申請
H26.08.07				社 取得	鈴木 一郎	201408071351230140	到達

ダブルクリックするとフォーム  
が表示されます

## 状況確認画面から公文書やコメントを取得



申請済リスト			
申請書の表示	フォルダの表示	控印刷	状況の更新
			公文書 (試用版)
送信番号	201411281114504129	終了確認日	
到達番号		雇保書類受取日	
作成日	H26.11.28	その他1	
種類・手続名	社 取得	その他2	
申請先	名古屋北	その他3	
FD通番		備考	
会社名	セルズ		
内容	加古 修		
担当			
状況	申請		
エラー内容			
		登録	削除

・「公文書」ボタンをクリックすると、パーソナライズから送信番号を探さなくても、公文書をダウンロードするページまで移動することができます。

「公文書」ボタンは試用版ですので、環境によってはご利用いただけない場合がございます。

# 公文書確認のメールに記載されている状況紹介画面



○ step.1 状況照会 >> ○ step.2 状況確認

## 状況照会

申請時に発行された到達番号と問合せ番号を入力し、画面下の【照会】ボタンを押してください。

○ 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

到達番号	<input type="text"/>
問合せ番号	<input type="text"/>

照会

一括申請を行った場合は  
問い合わせ番号は存在しません。  
メールからは公文書を取得でき  
ませんのでご注意ください。

## 【e-Gov電子申請システム】公文書確認のご連絡

e-Gov電子申請システム <shinsei@e-gov.go.jp> 2011年4月7日 11:40  
返信先: shinsei@e-gov.go.jp  
To: info@cells.co.jp

e-Gov電子申請システムをご利用の方へ  
これは、e-Gov電子申請システムの状況通知メールです。

◇ 通知内容 ◇  
次の申請・届出に対して、電子公文書が発行されています。  
期限までに公文書をご確認願います。  
[手続名] 雇用保険被保険者資格取得届／電子申請  
[到達番号] 201104071005543080  
[到達日時] 2011年04月07日 10時05分54秒  
[公文書発行日時] 2011年04月07日 11時35分31秒  
[公文書取得期限日時] 2013年12月30日

下記URLの状況照会画面より確認を行ってください。  
[URL] <https://shinsei.e-gov.go.jp/Shinsei/main.jsp?egovparam=PK005E0001>

このメールは、e-Gov電子申請システムから『申請者連絡先情報』で  
入力された電子メールアドレスに対して発信専用のサーバから  
送信しています。  
※発信元への返信はご遠慮ください。

お問合せ先につきましては、以下のURLをご参照ください。  
電子政府利用支援センター  
[URL] <http://www.center.e-gov.go.jp>

- 問い合わせ番号は、eGovホームページ上で電子申請データを作成する個別方式（旧方式）の場合に発行される番号です。一括申請を行った場合は、公文書の取得は、必ずパーソナライズ画面から行なうこととなります。
- 電子申請を行うと1手続きに複数のメールが配信されます。受信したメールが指定したフォルダに振り分けられる機能を利用するなどして、eGovから大量のメールが配信される対策を行っておくのをオススメします。

# 電子申請したデータの確認方法は2パターン

年月日	送信番号	提出先	事業所名	手続名	内容	到達番号	状況
H24.02.19	201202191417427246	名古屋北	セルズ	社 取得	加藤 晃	201202191420151380	到達
H24.02.19	201202191417467247	根室	セルズ	雇 取得	加藤 晃	201202191420212630	到達

FD電子申請	提出代行証明書	提出代行同意書	委任状	処理データ	申請番号
H240219	社 取得	加藤 晃	△	△	201202191417427246
H240219	雇 取得	加藤 晃	△	△	201202191420151380
H230916	社 取得	加藤 晃	△	△	H24.02.19
H230829	雇 取得	加藤 晃	△	△	取得
H230829	雇 取得	加藤 晃	△	△	申請先 社 名古屋北
H230829	雇 取得	加藤 晃	△	△	内容 加藤 晃
H230829	雇 取得	加藤 晃	△	△	担当
H230829	雇 取得	加藤 晃	△	△	状況 到達
H230822	申告書(選)	H21年度 12	△	△	エラー内容

## ● 申請済みリストから確認する方法

該当の手続きをダブルクリックして申請書の表示、又はフォルダの表示をクリック

(CSV手続きの場合はエクセルファイルで表示されます)

## ■ 事業所台帳から確認する方法

eGovボタンをクリックして該当の手続きを選択してフォルダ表示をクリック

・申請ファイルは拡張子がXMLとなっているファイルです。拡張子が表示されていないパソコンは拡張子を表示する設定に変更しておくことをお勧めします。(フォルダオプション (Windows7の場合はALTキーをクリックしてツール) から登録されている拡張子は表示しないのチェックを外す)

・申請ファイルは同じフォルダにXSLファイルが存在しないと正常に確認できません。メールなどで送る場合は、PDFファイルなどに変換することをお勧めします。

# 労働保険の電子申請について

前回照会日時: 2011年06月11日 11時34分11秒

到達番号 201106091347027901  
手続名 年度更新申告/電子申請

・納付待ちの納付情報が1件あります。【納付情報一覧】ボタンを押し、納付を行ってください。

現在の申請状況は、手続終了です。

手続の経過(日時)

1 到達	2011年06月09日 13時47分02秒	→	2 審査中	2011年06月09日 13時56分09秒	→	3 審査終了	2011年06月09日 14時06分43秒	→	4 手続終了	2011年06月09日 14時06分45秒
------	--------------------------	---	-------	--------------------------	---	--------	--------------------------	---	--------	--------------------------

パーソナライズ  
へ戻る

補正通知一覧

コメント通知一覧

納付情報一覧

公文書一覧

履歴表示

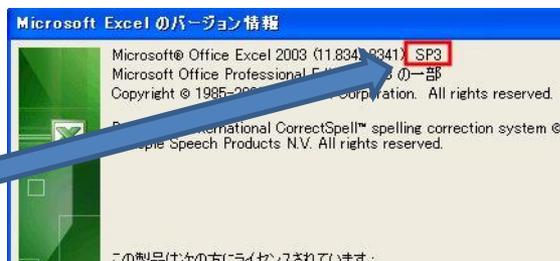
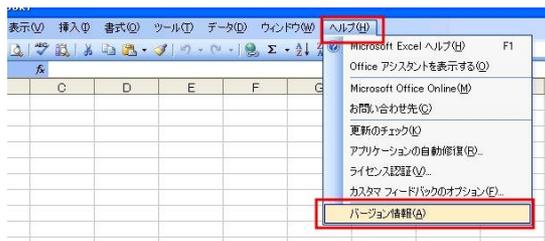
電子公文書発行依頼書を添付した場合は、公文書一覧から申告書控を取得できます。

- 顧問先が労働保険料を「ページで電子納付したい」という場合は、コメント通知一覧の「保険料の納付に関するお知らせ」を出力して顧問先に渡してください。
- 電子納付ではなく通常に納付する場合は、顧問先から申告書をもって納付書を作成します。
- 電子公文書発行依頼書を添付せずに申請した場合は、「申告書控」は発行されません。電子公文書発行依頼書を添付せず申請して申告書「控」を希望する場合は、前頁を参照して申告書を出力して下さい。
- 申請済みリスト等で申告書を表示させた場合、期別納付額欄が伸びて表示が崩れている場合があります。「ツール」→「互換表示設定」→「互換表示ですべてのwebサイトを表示する」にチェックを付けて閉じるをクリックしてください。印刷後は、チェックを外してください。  
(InternetExplorer8で確認されている現象です)

# 自動申請で申請すると「オートメーションエラー」が表示される場合

本現象は、Excel 2003をお使いの場合とExcel 2002以下の場合に、起こる可能性があります。Excel 2002以下の場合には「ファイル名またはアセンブリ名egov、またはその依存関係の1つが見つかりませんでした。」というエラーが出る場合もあります。Excel 2002以下は、Microsoft社のサポートが終了しています。Microsoft社のサポートが終了しているWindows、Excelについては、弊社の製品においてもサポート対象外となっています。Excel2003の場合は以下能方法でご利用のExcelをバージョンアップして対応して下さい。

1. お使いのExcelのバージョンとサービスパックの状態を確認するためバージョン情報画面を開きます。



2. 2003のサービスパックの状態を確認します。

3. SP3でない場合は、セルズホームページからマイクロソフトから更新プログラムをダウンロードしてサービスパックを適用します。サービスパックを適用する際は、一度、Excelを終了します。

4. 現在ご利用のエクセル2003がSP3の状態になっていることを確認し、修正プログラムをダウンロードして適用します。修正プログラムを適用する場合は、一度、Excelを終了します。

## SP3とSP3修正プログラムのダウンロード

セキュリティソフトとMicrosoft Excel のサービスパック

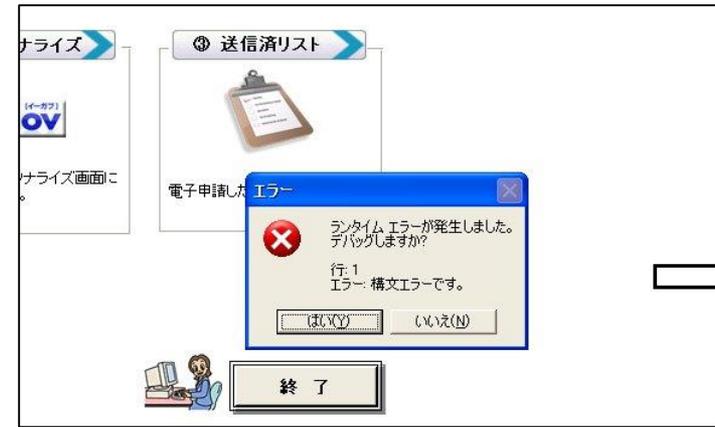
パソコンにインストールされているセキュリティソフトの設定や、Microsoft Excelがバージョンアップされていない場合、セルズソフトが正常に動作しないケースがあります。弊社サポートセンターでは、お客様の「困った」「わからない」の問題を解決できるよう、できる限り弊社製品以外の内容も調べ、幅広いソフトサポート、社労士事務所へ特化したサービスを目指しています。

Microsoft Excelについて

- マクロの設定について  
弊社製品は、Excelのマクロ機能(VBA)で構成されています。ご利用いただく際には、マクロ機能を有効にしておく必要があります。マクロの有効化については以下のマニュアルをご覧ください。  
Excelのマクロの有効化について
- Microsoft Excel Service Pack  
Microsoft社は、製品の修正や機能追加のパッケージを提供しています。以下にOffice各バージョンのダウンロードリンクをご用意しています。  
Microsoft Office 2003 Service Pack 3  
Microsoft Office 2003 Service Pack 3 修正プログラム  
Microsoft Office 2007 Service Pack 2  
Microsoft Office 2010 Service Pack 1 (32ビット版)

以上、のプログラムを適用した後、再度、一括申請をお試しいたします。

自動申請で申請すると「ランタイムエラーが発生しました。デバッグしますか?」と表示される場合

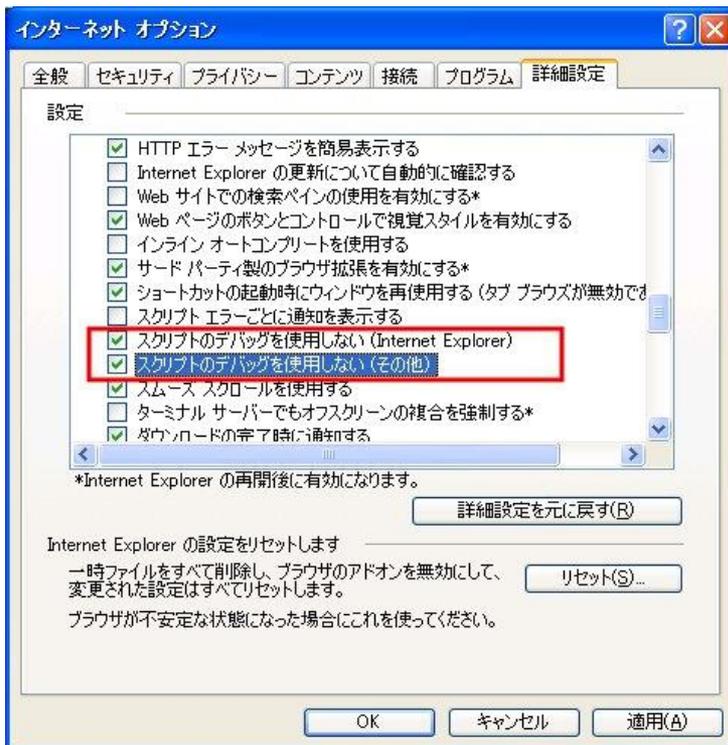


インターネットエクスプローラーの設定を変更してください。  
[ツール]-[オプション]-[詳細設定]タブの

[スクリプトのデバックを使用しない(Internet Explorer)]

[スクリプトのデバックを使用しない(その他)]

にチェックを入れて[OK]ボタンを押します。



再度、自動送信した際に、エラーが出ないか確認します。