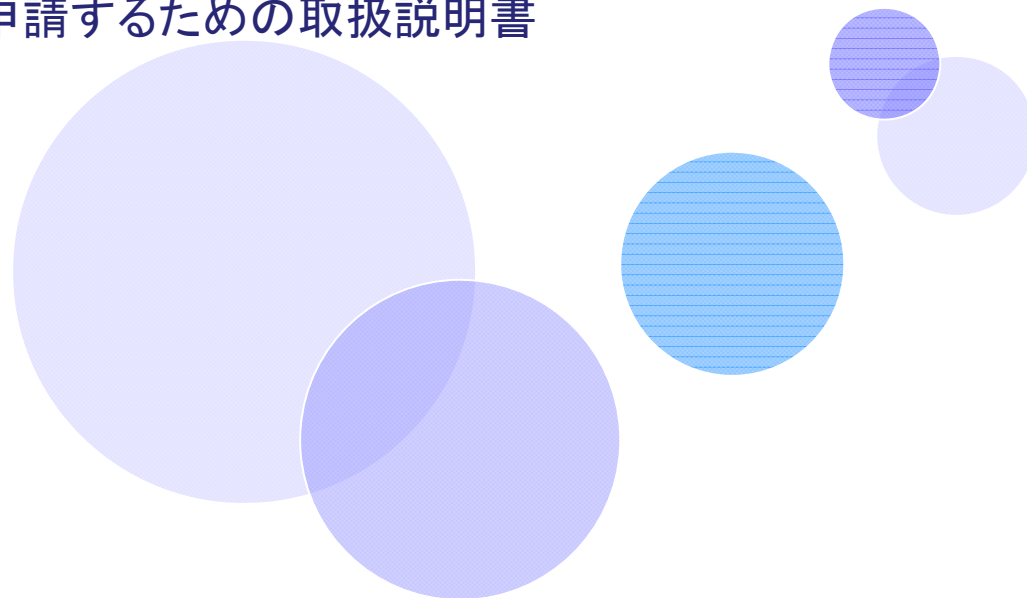


算定基礎届総括表（単独申請）

台帳システムで社会保険労務士事務所が算定基礎届総括表を
一括電子申請するための取扱説明書



電子申請する前に・・・ 事前チェック

www.cells.co.jp

- ❑ 社会保険労務士の電子証明書はパソコンにインストールされていますか？また有効期限は切れていませんか？
- ❑ 台帳起動画面の「事務所情報他」から連絡先に関する情報が登録されていますか？
- ❑ 事業所台帳の会社情報フォーム「基本データ」タブに、電子申請で利用できない文字が含まれていませんか？（住所欄にローマ数字、名称や氏名に機種依存文字など）
- ❑ 事業所台帳の会社情報フォーム「電子申請」タブに、JPG形式またはPDF形式の提出代行証明書が登録されていますか？またファイル名に添付ファイルで利用できない文字が含まれていませんか？（ファイル名に(株)や全角スペース、半角スペースなど）
- ❑ 事業所台帳の会社情報フォーム「電子申請」タブに、電子申請で利用できない文字が含まれていませんか？また住所欄は都道府県名から登録されていますか？

電子申請で利用できない文字

ローマ数字(Ⅰ Ⅱ Ⅲ Ⅳ Ⅴ Ⅵ Ⅶ Ⅷ Ⅸ X)、機種依存文字(高、崎、(株)、(有)など) 半角カタカナ

添付ファイルで利用できない文字

ー(全角マイナス)、—(全角ダッシュ)、//、～、¢、&、〒 <、>、#、%、”、{、}、|、¥、^、[、]、`、
(半角スペース)、(全角スペース)

Step1 算定基礎届データの作成

www.cells.co.jp

[終了](#)
[説明書](#)

[算定入力](#)
[対象データ](#)
[日数等入力](#)
[データ削除](#)

[印刷](#)
[控](#)
[白紙用紙](#)
[役所用紙](#)

[保存](#)
[読込](#)
[保険料計算へ](#)
[参考データ](#)
[70歳以上](#)

V8.332

算定データ

会社名 **株式会社 セルズ** TEL 0568-22-3311 〒 485-4854 締日 20 支払日 末 (当月)

人数 20 決定年月 24 年 9 月 社保記号 北 せよ 所在地 小牧市安田区新町180 業種 ソフト制作

告知番号 123 代表者 代表取締役 佐藤 豊

パート	健保 No	氏名	並替	種別	生年月日	従前報酬			支払基礎日数			金銭(通貨)によるものの額			現物によるものの額			合計			総計	3ヶ月 平均	修正 平均	週 支払
						健保	厚年	4月	5月	6月	4月	5月	6月	4月	5月	6月	4月	5月	6月					
1	佐藤 豊	1	S40.8.1	1150	620	30	31	30	1,300,000	1,300,000	1,300,000				1,300,000	1,300,000	1,300,000	3,900,000	1,300,000					
2	佐藤 理恵子	2	S25.6.26	68	98	30	31	30	40,000	40,000	40,000				40,000	40,000	40,000	120,000	40,000					
3	佐藤 肇	1	T8.6.18	200	200	30	31	30	120,000	120,000	120,000				120,000	120,000	120,000	360,000	120,000					
4	小林 良二	1	S23.1.23	58	98	30	31	30	400,000	574,000	574,000				400,000	574,000	574,000	1,548,000	516,000					
5	三浦 和美	1	S25.7.20		470	30	31	30	509,843	506,962	519,924				509,843	506,962	519,924	1,536,729	512,243					
7	伊勢 順一	1	S25.2.1	440	440	30	31	30	494,051	412,541	486,849				494,051	412,541	486,849	1,393,441	464,480					
8	後藤 純男	1	S32.5.12	410	410	30	31	30	419,104	381,598	409,990				419,104	381,598	409,990	1,210,692	403,564					
9	坂本 秀樹	1	S38.4.25	280	280	30	31	30	392,185	393,384	386,190				392,185	393,384	386,190	1,171,759	390,586					
12	井原 友美	1	S39.3.5	440	440	30	31	30	377,758	418,264	397,364				377,758	418,264	397,364	1,193,386	397,795					
13	加古 修	1	S22.7.21	380	380	30	31	30	390,009	387,422	403,623				390,009	387,422	403,623	1,181,054	393,684					
14	萩原 真一	2	S39.2.24	320	320	30	31	30	305,066	333,821	324,945				305,066	333,821	324,945	963,832	321,277					
15	大石 弘文	1	S43.4.19	340	340	30	31	30	324,577	323,612	325,541				324,577	323,612	325,541	973,730	324,576					
17	西 浩司	1	S30.6.17	300	300	30	31	30	352,609	352,609	350,571				352,609	352,609	350,571	1,055,789	351,929					
18	小柳 雅也	1	S54.2.15	360	360	30	31	30	404,965	389,034	405,551				404,965	389,034	405,551	1,199,550	399,850					
19	内野 猛	1	S32.12.13	380	380	30	31	30	369,592	373,026	395,005				369,592	373,026	395,005	1,137,623	379,207					
20	神部 幸子	2	S36.4.13	160	160	30	31	30	167,400	135,000	171,000				167,400	135,000	171,000	473,400	157,800					
21	山田 学	1	S30.4.24	300	300	30	31	30	342,324	341,305	345,381				342,324	341,305	345,381	1,029,010	343,003					
22	松元 涼	1	S17.4.1	240	240	30	31	30	261,113	264,225	265,780				261,113	264,225	265,780	791,118	263,706					
25	一之瀬 綾	2	S50.1.5	220	220	30	31	30	247,190	236,925	245,703				247,190	236,925	245,703	729,818	243,272					
26	田口 輝美	2	S48.1.18	1210	620	30	31	30	314,103	301,923	322,357				314,103	301,923	322,357	938,383	312,794					

データ作成後、参考データをクリックします。

Step 2 算定基礎届参考データの作成

算定基礎届 参考データ
戻る
印刷↓
総括表JPG

算定基礎届 参考データ
2012年

1. 事業所名 株式会社 セルズ

2. 事業所整理記号 事業所番号 北せよ 123

3. 本年6月1日から7月1日までに保険者になった人数 0人 給与データの社保取得日と社保喪失日から抽出

4. 本年5月31日までの在職被保険者数 19人 同上
 (算定基礎届の届出者数)

5. 7月1日現在の被保険者数 19人 (= 3+4)

6. 7月1日現在の男女別被保険者数 男 14人 女 5人 給与データの社保取得日、喪失日、種別から抽出

7. 報酬支払状況 締め日 20日 支払日 当月末日 事業所台帳の会社情報から抽出

8. 勤務状況 1日所定労働時間 7.45 週所定労働時間 38.45.00 週休形態 完全週休2日制 年間休日日数 96 月所定日数 事業所台帳の会社情報から抽出

9. 7月1日現在賃金報酬を支払っている人の人数 24人 給与データ6月分の支払人数から抽出

10. 9のうち社会保険に加入していない年齢別人数 給与データ6月分が支払われたデータから生年月日により集計、また「健保No」がないデータを社会保険未加入と判定しています

59歳以下	60～64歳	65～69歳	70歳以上	年齢不明
1	0	0	0	0

60歳未満 1人 60歳以上 0人 年齢不明 0人 (生年月日が入力されていないデータ)

11. 8月、9月に月額変更する予定の氏名 (算定データでの備考に「8(9)月月変」または「8(9)月変」「8(9)月変更」と入力されているデータを抽出しています)

8月変更	No	氏名	9月変更	No	氏名

内容確認後、「総括表JPG」をクリックします。

The screenshot displays the 'e-Gov' application window titled 'e-Gov電子申請 算定基礎届総括表.JPGファイルの作成' (e-Gov Electronic Application Summary Table of Basic Information Calculation Table .JPG File Creation). The main area contains a grid of buttons: '作成' (Create), '読み込' (Load), '印刷' (Print), '2枚目' (Page 2), '附表' (Attachment), and '終了' (End). A sidebar on the right includes a '保存データ' (Save Data) section with '作成' (Create) and '読み込' (Load) buttons, and a '総括表を単独申請' (Apply Summary Table Separately) section with an 'e-Gov' logo and a '作成' (Create) button.

[illegible]事業所台帳の会社情報
→社会保険タブ[illegible]

「Step2 参考データ」から自動的にデータを読み込みます。内容を確認し、必要事項を入力してeGovボタンをクリックして下さい。

ここがポイント!

- 5月19日現在の被保険者数は、事業所台帳の個人情報データで社会保険取得日が登録されているデータ数をカウントしています。
- 「事業の種類の変更の有無」「報酬の支払い状況欄」「昇給月の変更の有無」「賞与などの変更月の変更有無」の項目は、「無」で表示されます。変更がある場合は「有」に変更して下さい。
- 月変予定者が記載しきれない場合は、画面上部の「2枚目」ボタンをクリックして氏名を入力して下さい。

電子申請データの作成



e-Gov 健康保険
健康保険厚生年金保険被保険者報酬月額算定基礎届表／電子申請

内容を確認して電子申請データ作成ボタンをクリックして下さい。

提出先 申請者 提出代行 ☐ 利用しない
愛知県名古屋北平事務所(愛知事務センター) 山田 太郎 C:\Users\KCella\Dropbox\Cells\提出代行JPGWセーブ

添付ファイル 電子申請データ作成

健康保険被保険者報酬月額算定基礎届 総括表 電子申請用

①事業所整理記号	②事業所番号	③事業の種類(変更の有無)	④5月1日現在の被保険者数
00	セルア	103 ソフト制作 (有 * 無)	10 人
⑤本年6月1日から⑥届書に承認済の⑦届書に記載の⑧7月1日現在の⑨ め7月1日までに人であつて5月31日現在に在る人のうち⑩の被保険者総数 被保険者になった人 ⑪5月31日までに ⑫⑬⑭⑮⑯⑰⑱⑲⑳㉑㉒㉓㉔㉕ 退職した人 (⑩+⑪+⑫+⑬+⑭+⑮+⑯+⑰+⑱+⑲+⑳+㉑+㉒+㉓+㉔+㉕)			
0 人	人	人	10 人
⑥7月に月額変更する人	⑦8月に月額変更する人	⑧9月に月額変更する人	
人	人	人	
報酬の支払状況欄			
⑨給付の支払日	毎月 20 日締切	* 当月 翌月 31 日支払 (支払日の変更の有無)	(有 * 無)
⑩昇給月 (ベースアップを含む)	年 回 月 月 月 月 月 月	昇給月の変更の有無	(有 * 無)
報酬の種類(現在支給している給与等を選択したりまたは記入したりすること。) 左の報酬を 届に定める			

内容を確認して電子申請データ作成ボタンをクリックします。

ここがポイント!

- 表示されたフォームは作成したデータを確認するためのフォームです。内容の変更はできません。内容を変更するには一旦フォームを閉じて、前画面で変更して下さい。
- 必須入力項目は以下の通りです。
「事業所整理記号」「事業所番号」「事業所所在地」「事業所名称」「事業主氏名」「事業主の電話番号」
- ①事業所整理記号は、事業所台帳の会社情報→電子申請タブに登録されているデータを読み込みます。

文字数の制限について

事業の種類・・・15文字

固定的賃金のその他項目・・・10文字

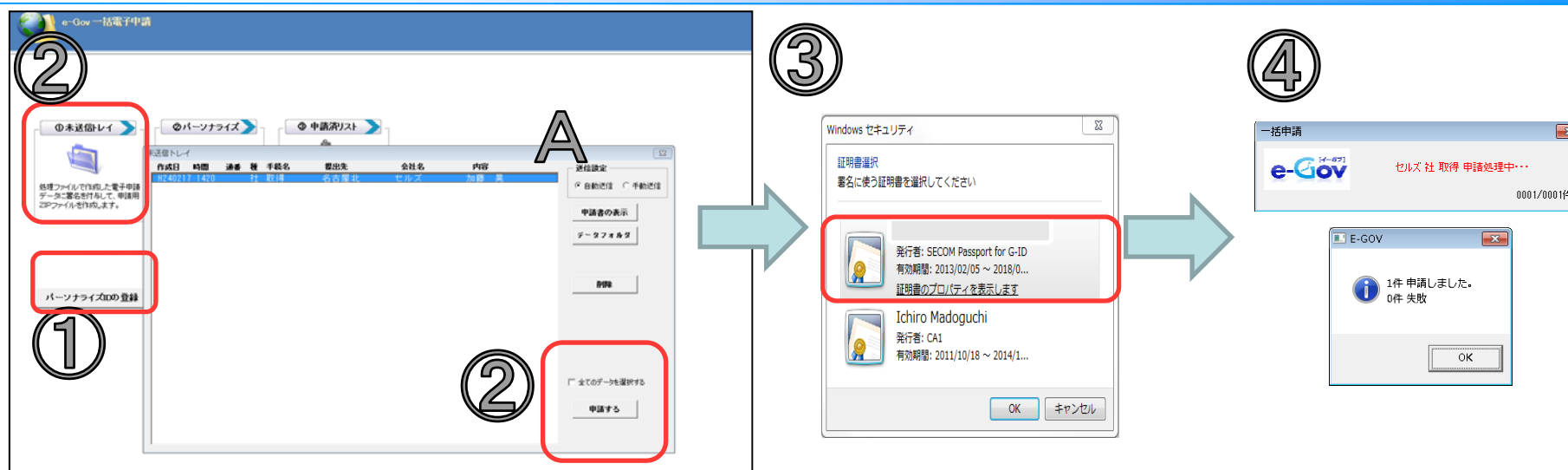
非固定的賃金のその他項目・・・10文字

現物給付のその他項目・・・10文字以内

事業所名称、事業主氏名・・・25文字

8月9月の月変予定者氏名・・・25文字

Step4 データの送信



- ①「パーソナライズIDの登録」でパーソナライズ情報を登録(初回のみ)
- ②未送信トレイをクリック→Aの自動送信をチェック→リストを選択して「申請する」をクリック
- ③SECOM・・・と始まる証明書を選択してOKをクリック
- ④申請完了！！

ここがポイント!

- 送信する方法は2パターンあります。Aの送信設定チェックが「自動送信」になっている場合は、eGovホームページを起動せずに、台帳システム内で全ての電子申請処理を行います。「手動送信」になっている場合は、パーソナライズ画面からeGovホームページを起動し、eGovホームページ上で電子申請処理を行います。
- ①のパーソナライズIDの登録は初回のみ必要です。2回目以降は登録不要です。
- 「申請書の表示」ボタンからStep2で作成した電子申請データを確認できます。
- 「データフォルダ」ボタンから添付ファイルを含んだ電子申請データファイルを確認できます。
- 異なる事業所や手続き、管轄の手続きも1度にまとめて電子申請が行えます。

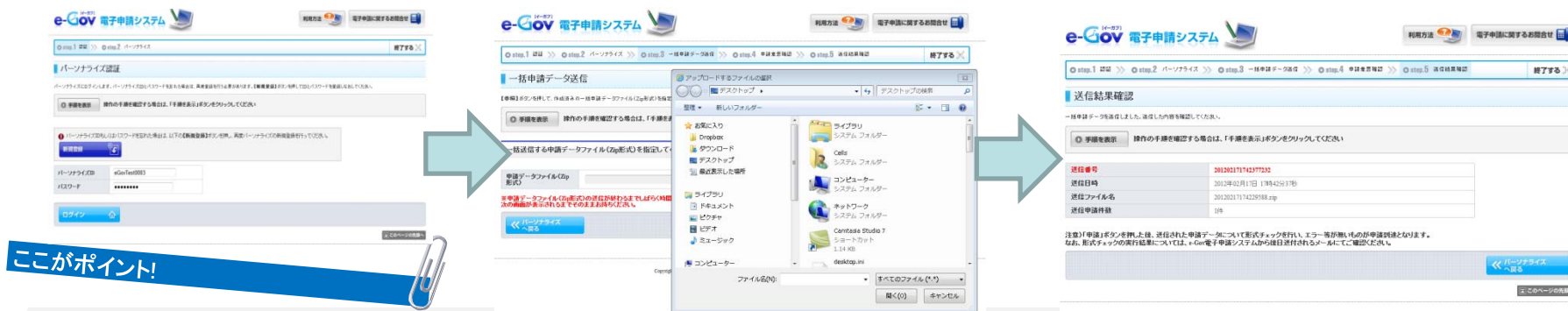
Step4のポイント 送信設定の自動送信、手動送信の違い

www.cells.co.jp

自動申請：eGovホームページを起動しなくても申請が可能



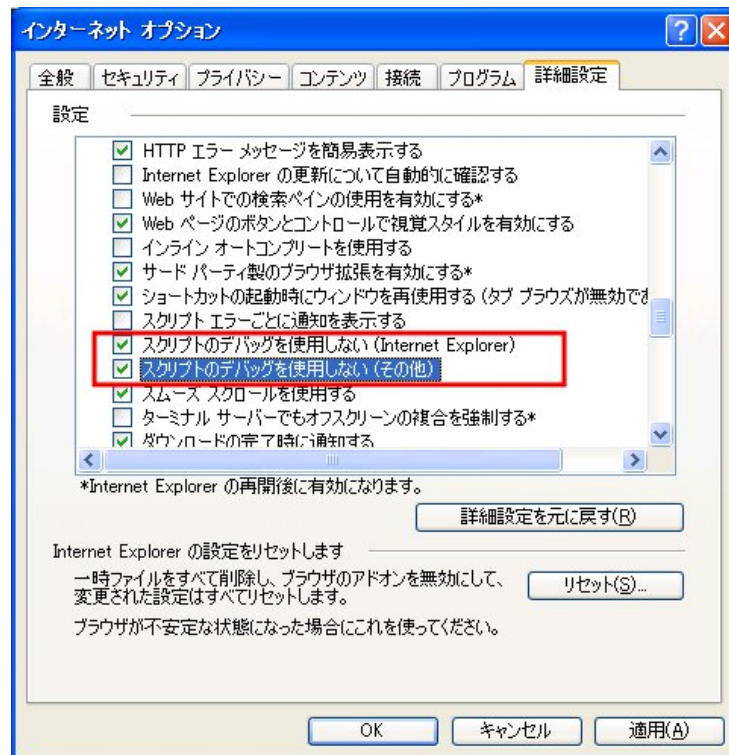
手動送信：eGovホームページを起動して申請する作業が必要



- 自動申請の場合、申請直後に取得可能な送信番号を自動取得します。
- 複数の手続きを選択して自動送信した場合、1手続き毎に電子申請データ(ZIPファイル)が自動作成され、自動送信されます。結果、1手続き毎に送信番号が割り振られるので、申請後のパーソナライズ画面の管理しやすくなります。
- 複数の手続きを選択して手動送信した場合、選択したデータを1つの電子申請データ(ZIPファイル)に集約されます。結果、複数の手続きが1つの送信番号内に集約されます。
- パーソナライズIDが登録されていなかったり、インターネットに接続されていない場合、eGovホームページが利用できない場合は自動送信は行えません。
- 自動申請で申請に失敗したデータ(会社情報の電子申請タブのデータ不正、電子証明書が正しくインストールされていない)は未送信トレイに残ります。

Step4のポイント

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

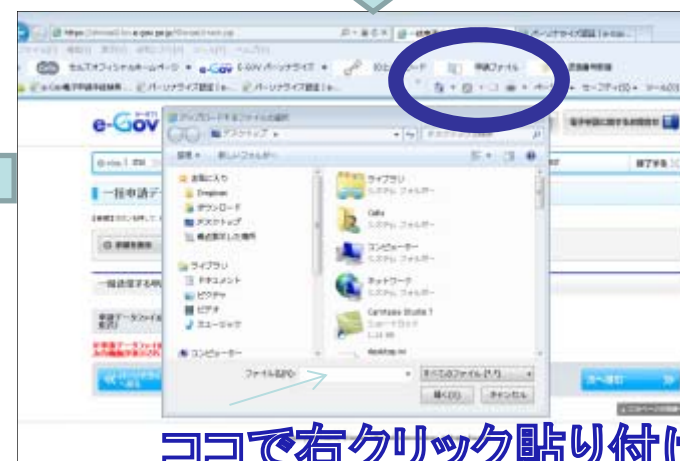
[スクリプトのデバックを使用しない(Internet Explorer)]

[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。

手動送信で申請する場合



ココで右クリック貼り付け

送信時に下記のエラーが表示される場合

- 「システムエラーが発生しました」(自動送信の場合)
- 「転送接続からデータを読み取れません。既存の接続はリモートホストにより強制的に切断されました」(自動送信の場合)
- 「The request URL was rejected. Please consult with your administrator.
Your support ID is:*****」(手動送信の場合にパーソナライズ画面に表示)

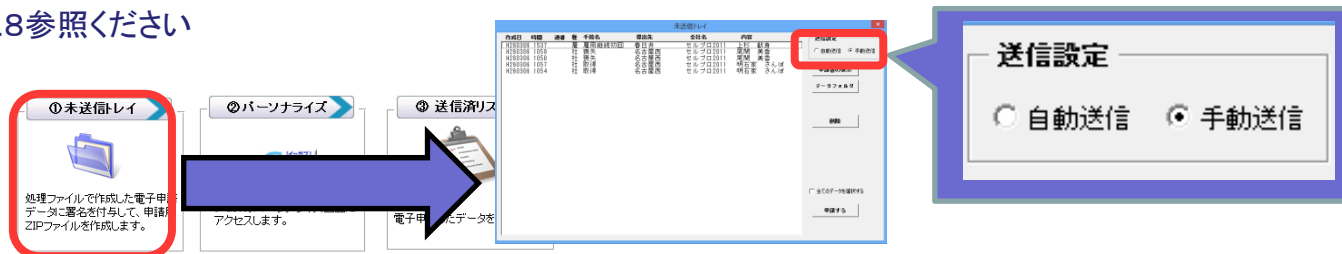
【原因】 台帳から送信したデータに受け取ることができない形のデータがある(ウィルスが含まれている)と、e-Gov側で判断し受取拒否しているため。

【対応方法】 添付ファイル(提出代行証明書を含む)を、下記のいずれかの操作で作直し、再度送信します。
(以前に正常に申請できた場合でも、作り直してください。)

- ①添付ファイルの名前を変更する
- ②添付ファイルの大きさを少し変更する(解析度を下げてスキャンしなおす等)
- ③添付ファイルを最初から作成し直す

【自動送信と手動送信の違いについて】

P.8参照ください



自動送信で「送信番号が取得できませんでした。パーソナライズで送信を確認してください」と表示された場合①

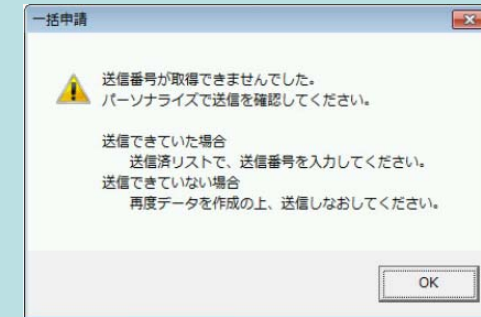
www.cells.co.jp

【表示されるメッセージ】

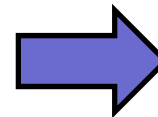
「送信番号が取得できませんでした。パーソナライズで送信を確認してください。」

送信できていた場合 送信済リストで、送信番号を入力してください。

送信できていない場合 再度データを作成の上、送信しなおしてください。」



パーソナライズで
送信状況確認



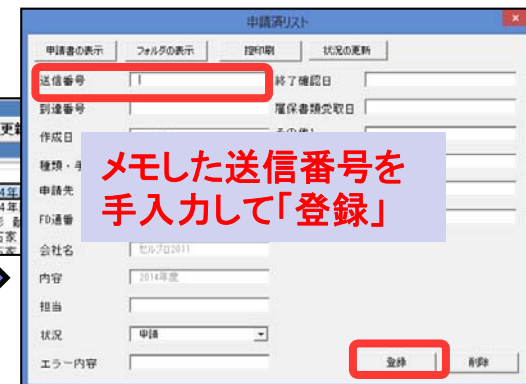
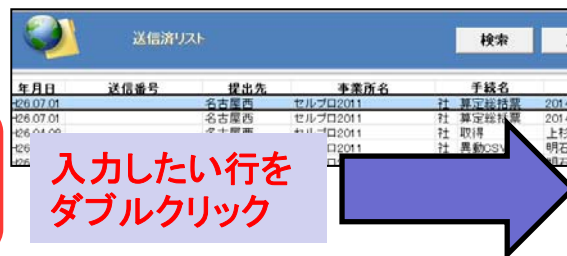
送信できていたら
送信番号をメモ

送信できていなかった

× 次頁へ

送信で
きていた

送信済リストに
送信番号を手入力



自動送信で「送信番号が取得できませんでした。パーソナライズで送信を確認してください」と表示された場合②

www.cells.co.jp



送信済リストから削除し、
データを再度作り直し
送信し直す

① 未送信レイ
② パーソナライズ
③ 送信済リスト

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
2016.07.01		名古屋西	セルプロ2011	社	算定給付票	2014年度	申請
2016.07.01		名古屋西	セルプロ2011	社	算定給付票	2014年度	申請

削除したい行を
ダブルクリック

申請済リスト

「削除」

お手数ですが、上記操作後に、再度電子申請データを作成の上、送信し直してください。