

# 社会保険新規適用届

台帳システムで社会保険新規適用届を  
一括電子申請するための取扱説明書

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

## 電子申請する前に・・・ 事前チェック

- ❑ 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)、ー(全角ダッシュ)、／、～、¢、£、〒、<、>、#、%、"、{、}、|、¥、  
^、[、]、`、(半角スペース)、(全角スペース)

# 個人情報で代表者、事務担当者を入力

**会社情報**

会社名 株式会社 セルズ

基本データ | 社会保険 | 雇用保険 | 労働保険 | 労働時間 | 電子申請 | その他

年度 2014 年 西暦で (半角) 例: 2014 会社

会社名 株式会社 セルズ フリガナ

〒 485-4854 変換 999-9999形式で (半角) 決算

所在地 小牧市安田区新町180

代表者職名 代表取締役 例: 代表取締役

代表者氏名 佐藤 豊

TEL 0568-22-3311 099-999-9999形式で (半角)

FAX 0568-22-3344 099-999-9999形式で (半角)

業種 ソフト制作

その他 〒 485-1234

所在地 名古屋市中区新緑3-2-1

TEL 098-765-4321

**基本情報**

検索 氏名 その他

氏名 加藤 晃 社員No. 26 性別 1 労働区分 1 区分

フリガナ 加藤 晃 健康No. 23 種別 1 雇保区分 5

生年月日 S511129 満 37 歳 入退社年月日 入社 H220921 在職 3 年 退社日

基礎年金番号 S123-027403 社会保険関係 取得日 H220921 喪失日

雇用保険番号 S015-40811-8 雇用保険関係 取得日 H220921 離職日

厚生基金番号 離職理由

健康組合番号 被保険者状況

標準報酬月額

現在 報酬月額 289000 従前 標準報酬月額記録

改定年月 健保 280 改定年月 健保

H22/09 厚年 280 厚年

〒 488-0823 TEL 0568-71-3248 所属 職種

住所 愛知県尾張旭市庄南町13-12

フリガナ トヨタ自動車株式会社 13-12

旧住所 変更日

退職者非表示 台帳No. 26

**給与データ**

資金台帳

	2014年度	2013年度
4月	106875	
5月	299112	
6月	292509	
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		
3月		
賃与1		
賃与2		
賃与3		
賃与4		
計	698496	

会社情報の基本データに会社データを入力し、個人情報に代表者、事務担当者のデータを入力します。

●新規適用手続きで利用する個人情報データは、氏名、フリガナ項目のみです。●会社情報の所在地欄にローマ数字 ( I II III IV V VI VII VIII IX X ) が含まれている場合は、他の文字に置き換えてください。

# 作成画面の起動方法



1. 「全ての処理ファイル」をクリックします。
2. グループで「社会保険」を選択します。
3. 右のリストから「その他の届書申請書」をクリックします。

● 処理ファイル「その他の届書申請書」では、新規適用届/事業所関係変更届/全喪届/生年月日訂正届/高齢受給者証回収不能届/介護保険適用除外等該当・非該当届/特定疾病療養受療証交付申請書/限度額適用認定申請書/限度額適用・標準負担額減額認定申請書も作成できます。



# 社会保険新規適用届の作成2

新規適用届

作成へ 印刷 裏面へ 終了 e-Gov 作成 読込

届書コード 101

健康保険 厚生年金保険 適用届

①※ 事業所整理記号 ②※ 事業所番号 ③※ 管掌区分 ④※ 業種区分 ⑤ 事業の種類 ⑥※ 適用区分 ⑦※ 適用年月日

⑧ 事業所フリガナ カブシキカイシャ セルズ

⑨ 事業所所在地 小牧市安田区新町180

⑩ 事業所電話番号 0568-22-3811

⑪ 事業所名称 フリガナ カブシキカイシャ セルズ

⑫ 事業主フリガナ サク 2 功

⑬ 事業主氏名 佐藤 豊

⑭ 事業主住所 名古屋市西区勝川

⑮ 健康保険組合 フリガナ セルズ 次郎

⑯ 健康保険組合名 健康保険組合

⑰ 厚生年金基金番号

⑱ 個人・法人区分 1: 法人

⑲ 社会保険労務士番号

⑳ 社会保険労務士名 セルズ 次郎

㉑ 提出日 平成 27 年 8 月 8 日 提出

1. 事業所名称のフリガナを入力します。
2. 提出日を入力します。  
※現物給与の種類や昇給月・健康保険組合名・厚生年金基金番号などは必要であればシートに直接入力します。
3. 「裏面へ」をクリックします。

●社会保険労務士の提出代行者印を入力する場合は、Excelリボンの「アドイン」から「セルズMENU」を選択し、社労士代行印の作成から入力します。※電子申請の場合は入力不要です。

# 社会保険新規適用届の作成3

The screenshot shows a web-based application form for social insurance. It includes fields for business owner information, employee details, and payment information. Blue callout boxes with numbers 1, 2, 3, and 4 highlight specific areas: 1 points to the business owner's phone number field, 2 points to the employee information section, 3 points to the submission date field, and 4 points to the '表面へ' (Back) button.

名称	人数	勤務形態
役員	2人	報酬(有) 常勤(1人)、非常勤(1人)
嘱託・非常勤	1人	1月 日ごらい、1日 時間ごらい
パート	3人	1月 12日ごらい、1日 5時間ごらい
アルバイト	1人	1月 日ごらい、1日 時間ごらい

1. 「事業主代理人」がいる場合は入力します。
2. 給与形態等を入力します。
3. 「表面へ」をクリックします。

●事業所の所在地略図は電子申請には使用しませんので入力の必要はありません。また、所在地略図については台帳からは入力できませんので、用紙を印刷した後、用紙に直接記載してください。

# 社会保険新規適用届の電子申請

健康保険・厚生年金保険被保険者 新規適用届

電子申請データ作成

1

2

3

2.12.05

1. 「電子申請データ作成」をクリックします。
2. 「未送信トレイ」をクリックします。
3. 作成された電子申請データを選択し「申請する」をクリックすると申請されます。  
※自動送信の場合

● 謄本など添付書類がある場合は「添付ファイル」ボタンから添付してください。● 社会保険新規適用届の電子申請から取得届や扶養異動届を添付されても手続きすることはできませんのでご注意ください。

# 送信設定の自動送信、手動送信の違い

自動申請：eGovホームページを起動しなくても申請が可能

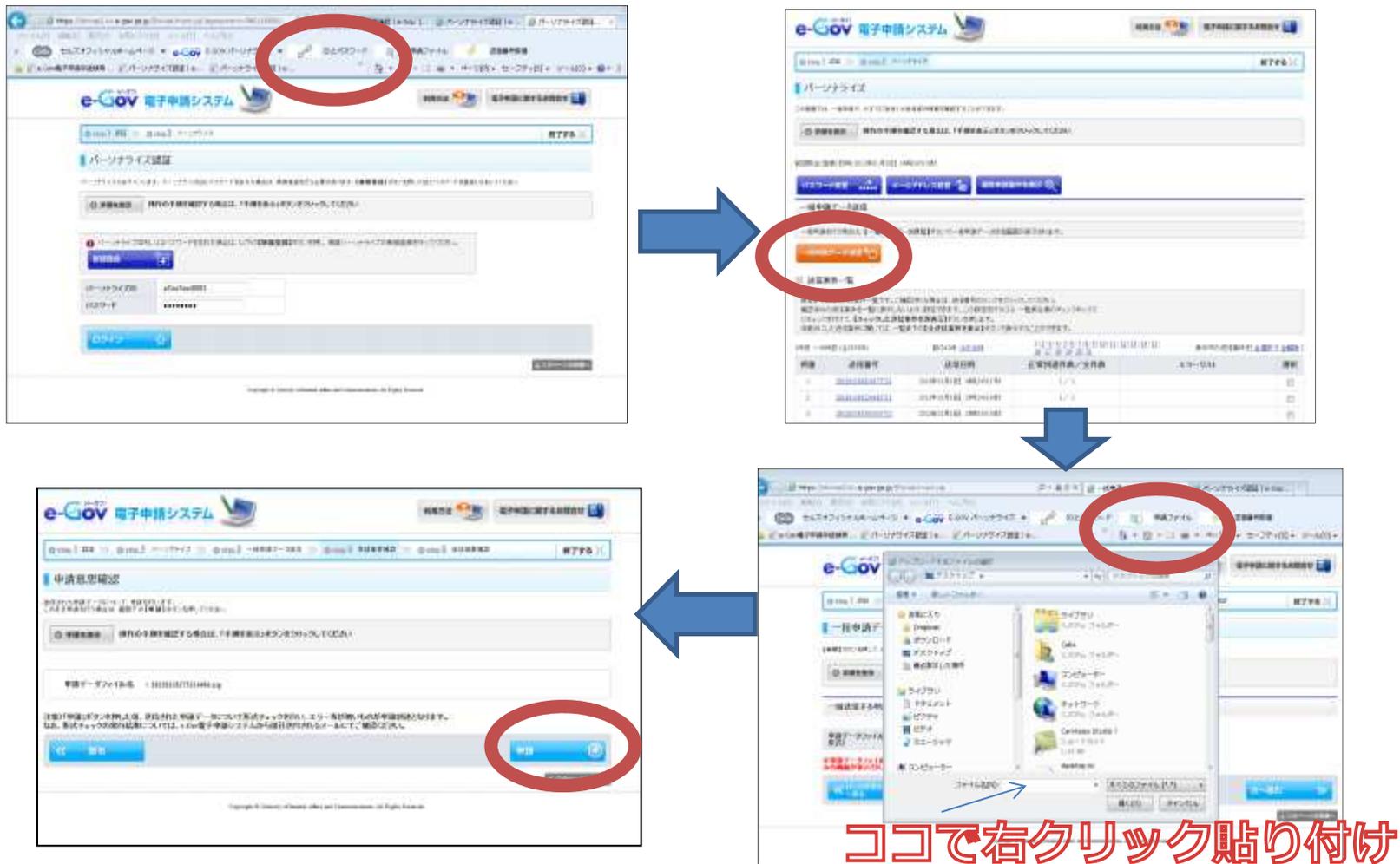


手動送信：eGovホームページを起動して申請する作業が必要



- 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が登録されていないか、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等）は未送信トレイに残ります。

# 手動送信で申請する場合



# 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:\*\*\*\*\*」

- **原因**（手動送信の場合にパーソナライズ画面に表示）

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（提出代行を含む）を、下記のいずれかの操作で作り直し、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なおす

- **手動送信設定方法**

送信設定を「手動送信」にしてください。

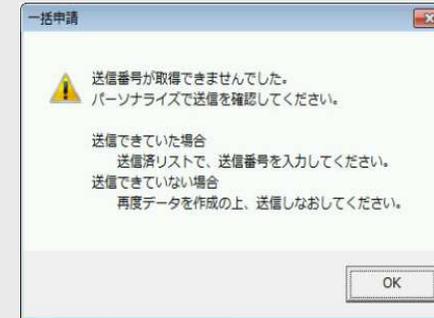


自動送信で「送信番号が取得できませんでした。パーソナライズで送信を確認してください」と表示された場合①

●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うえ、送信しなおしてください。



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②

送信されて  
いない  
×

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



削除したい行をダブルクリック

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
2016.04.08		名古屋西	セルプロ2011	社	取換	上移、転換	申請
2016.04.07		名古屋西	セルプロ2011				申請
2016.03.29		名古屋西	セルプロ2011				申請

申請済リスト

申請者の表示 | ファイルの表示 | 印刷 | 状況の更新

送信番号 | 終了確認日

到達番号 | 届保書受付日

作成日 | H26.07.01 | その他1

種類・手続名 | 社 | 直定給付票 | その他2

申請先 | 名古屋西 | その他3

FID番号 | 備考

会社名 | セルプロ2011

内容 | 2014年度

担当

状況 | 申請

エラー内容

登録 | 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。