

# 社会保険適用事業所所在地変更届 (管轄内)

**Cells**

〒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)

会社情報で変更後のデータを入力します。

会社情報

会社名 株式会社 セルズ 100% 2014 年度 印刷

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No

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) 決算月

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 データの変更について

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

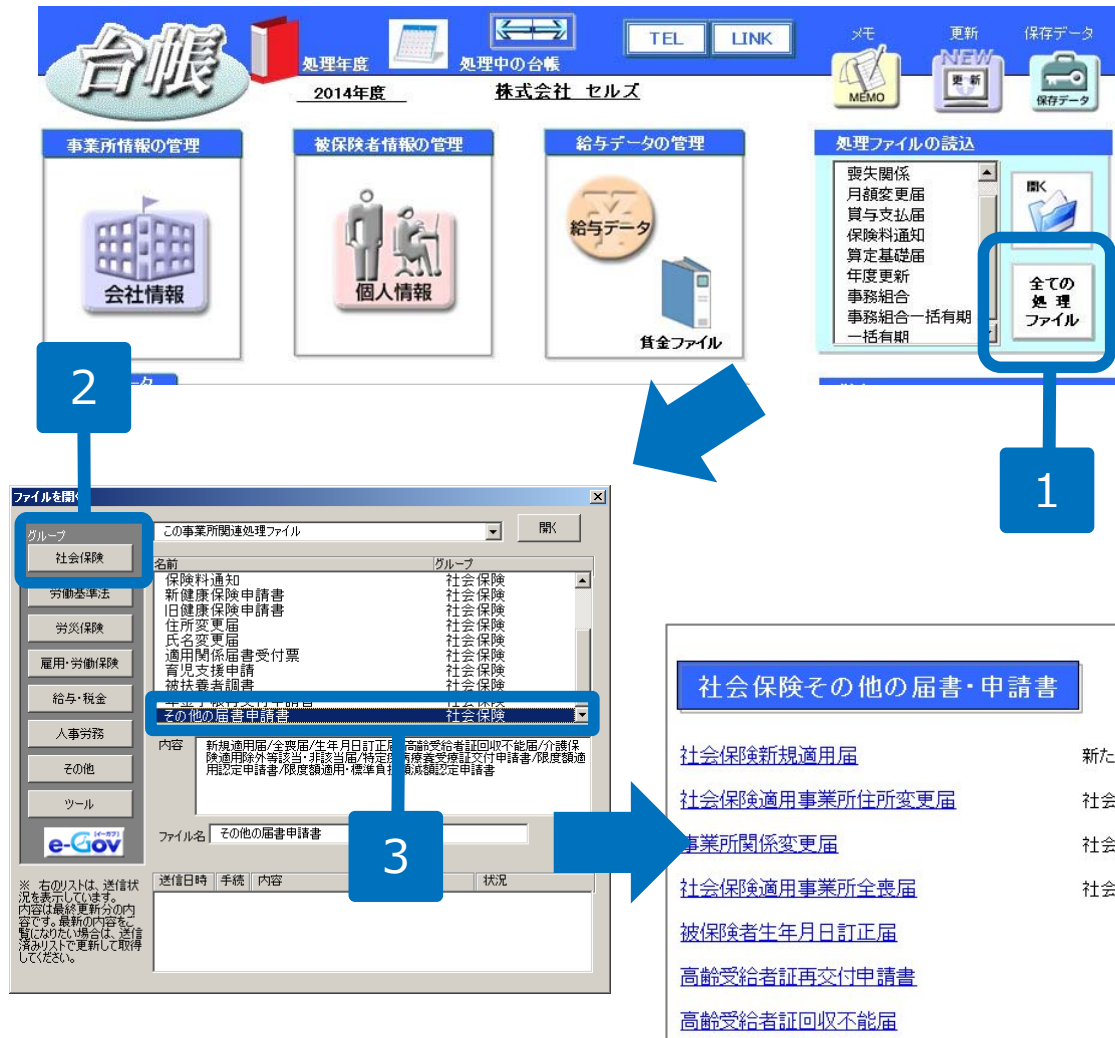
所在地 名古屋市中区新錦 3 - 2 - 1

TEL 098-765-4321

社会保険適用事業所住所変更届を作成される前に会社情報は変更後のデータにしてください。

●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。

# 社会保険適用事業所所在地変更届の作成1

The screenshot shows the '社会保険その他の届書・申請書' (Social Insurance and other declarations and applications) section. A list of options is on the left, with '社会保険適用事業所住所変更届' (Social Insurance Application Business Location Change Declaration) highlighted and circled in blue. A blue arrow points to this option. Below the list, a large blue arrow points to the '作成へ' (Go to creation) button, which is also circled in blue. The form itself is titled '健康保険 適用事業所 所在地 変更(訂正)届(管轄内)' (Health Insurance Application Business Location Change (Correction) Declaration (within jurisdiction)). It contains fields for '届書コード' (Declaration Code), '処理区分' (Processing Category), '事業所番号' (Business Number), '事業所名称' (Business Name), '事業所所在地' (Business Location), '変更年月日' (Change Date), '事業所整理記号' (Business Organization Management Code), and '事業所番号' (Business Number). A blue circle with the number '2' is placed over the '事業所番号' field. A modal dialog box titled '適用事業所住所変更' (Apply Business Location Change) is open, displaying the message '事業所データは「台帳」の「会社情報」で登録されているデータを適用します。' (Business data is applied from the 'Company Information' in the 'Ledger'). A blue circle with the number '3' is placed over the '適用' (Apply) button in the dialog. The dialog also contains the text 'このデータの編集や台帳の登録以外のシートで直接編集してください。' (Please edit this data directly on a sheet other than the one for editing this data or registering it in the ledger).

1. 「社会保険適用事業所住所変更届」をクリックします。
2. 「作成へ」をクリックします。
3. 「適用」をクリックします。

● 社会保険適用事業所住所変更届を作成される前に会社情報は変更後のデータにしてください（P3を参照）。

# 社会保険適用事業所所在地変更届の作成2

住所変更届 作成へ 印刷 裏面へ 終了 e-Gov 保存データ 作成 読込

| 届書コード | 処理区分 | 届書 |
|-------|------|----|
| 105   |      |    |

健康保険 適用事業所 所在地 変更(訂正)届(管轄内)  
厚生年金保険

① 事業所整理記号 ② 事業所番号 ③ 事業所名称 セルズ  
〒 485 - 0014  
愛知県小牧市高田区旧町40

④ 事業所所在地 ⑤ 事業所番号  
〒 485 - 0014  
愛知県小牧市高田区旧町40

⑥ 変更年月日 ⑦ 事業所整理記号 ⑧ 事業所名称  
平成 27 年 07 月 14 日 提出  
〒 485 - 0014  
愛知県小牧市高田区旧町40

⑨ 事業所所在地 ⑩ 事業所番号  
〒 485 - 0014  
愛知県小牧市高田区旧町40

⑪ 事業所名称 ⑫ 事業所所在地  
株式会社 セルズ  
〒 485 - 0014  
愛知県小牧市高田区旧町40

⑬ 事業所番号 ⑭ 事業所整理記号  
〒 485 - 0014  
愛知県小牧市高田区旧町40

⑮ 事業所所在地 ⑯ 事業所番号  
〒 485 - 0014  
愛知県小牧市高田区旧町40

⑰ 事業所名称 ⑱ 事業所所在地  
株式会社 セルズ  
〒 485 - 0014  
愛知県小牧市高田区旧町40

⑲ 事業所番号 ⑳ 事業所整理記号  
〒 485 - 0014  
愛知県小牧市高田区旧町40

⑳ 事業所所在地 ㉑ 事業所番号  
〒 485 - 0014  
愛知県小牧市高田区旧町40

㉒ 事業所名称 ㉓ 事業所所在地  
株式会社 セルズ  
〒 485 - 0014  
愛知県小牧市高田区旧町40

㉔ 事業所番号 ㉕ 事業所整理記号  
〒 485 - 0014  
愛知県小牧市高田区旧町40

㉖ 事業所所在地 ㉗ 事業所番号  
〒 485 - 0014  
愛知県小牧市高田区旧町40

㉘ 事業所名称 ㉙ 事業所所在地  
株式会社 セルズ  
〒 485 - 0014  
愛知県小牧市高田区旧町40

㉚ 事業所番号 ㉛ 事業所整理記号  
〒 485 - 0014  
愛知県小牧市高田区旧町40

㉜ 事業所所在地 ㉝ 事業所番号  
〒 485 - 0014  
愛知県小牧市高田区旧町40

㉞ 事業所名称 ㉟ 事業所所在地  
株式会社 セルズ  
〒 485 - 0014  
愛知県小牧市高田区旧町40

㊱ 事業所番号 ㊲ 事業所整理記号  
〒 485 - 0014  
愛知県小牧市高田区旧町40

㊳ 事業所所在地 ㊴ 事業所番号  
〒 485 - 0014  
愛知県小牧市高田区旧町40

㊵ 事業所名称 ㊶ 事業所所在地  
株式会社 セルズ  
〒 485 - 0014  
愛知県小牧市高田区旧町40

㊷ 事業所番号 ㊸ 事業所整理記号  
〒 485 - 0014  
愛知県小牧市高田区旧町40

㊹ 事業所所在地 ㊺ 事業所番号  
〒 485 - 0014  
愛知県小牧市高田区旧町40

㊻ 事業所名称 ㊼ 事業所所在地  
株式会社 セルズ  
〒 485 - 0014  
愛知県小牧市高田区旧町40

㊽ 事業所番号 ㊾ 事業所整理記号  
〒 485 - 0014  
愛知県小牧市高田区旧町40

㊿ 事業所所在地 ㊿ 事業所番号  
〒 485 - 0014  
愛知県小牧市高田区旧町40

1. 変更前の名称・所在地を入力します。
2. 変更年月日を入力します。  
※日付で空欄となる部分は0埋めしてください。たとえば、日付が7月7日である場合は、0707と記入します。
3. 変更後の住所のフリガナを入力します。
4. 変更事由を入力します。
5. 提出日を入力します。
6. 電子申請する場合は「e-Gov」ボタンをクリックします。※P6に進みます

●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。

# 社会保険適用事業所所在地変更届を印刷する場合

住所変更届

作成へ

印刷

裏面へ

終了

e-Gov

保存データ

作成

読込

届書コード

処理区分

届書

1

0

5

健康

厚生年金保険

適用事業所

名称

変更(訂正)届(管轄内)

事業所センター

事業所センター

グループ

担当者

1

2

①事業所整理記号

②事業所番号

③事業所名称

セルズ

④事業所所在地

〒 485 - 0014

愛知県小牧市高田区旧町40

⑤変更年月日

⑥事業所整理記号

⑦事業所番号

⑧事業所名称

カブシキカイシャ セルズ

株式会社 セルズ

⑨電話番号

コマキシヤスダチョウシンマチ180

戻る

印刷

【注意事項】

1. 所在地、名称（個人事業所であるときは、事業主の氏名）の変更があった場合は、変更日から5日以内にしてください。

2. 座振替にて保険料を納付している事業所で、事業所の名称（口座名義）が変更になる場合は、「保険料口付（変更）申出書」の提出が必要です。

【記入の方法】

1. この届書は、事業所の名称を変更した場合、または所在地（または住所）を変更した場合に提出するものですが、名称のみ変更した場合は「名称」の文字を、所在地（または住所）のみを変更した場合は「所在地」の文字を、名称および所在地（または住所）の両方が変更になった場合は「所在地」および「名称」の両文字をそれぞれ○印で囲んでください。

2. 厚生年金保険のみ適用になっている事業所については、標題の「厚生年金保険」の文字を○印で囲んでください。

3. ①および②は、「被保険者資格取得確認及び標準報酬決定通知書」に記載されている「事業所整理記号」および「事業所番号」を記入してください。

4. ⑤は年月日が1桁の場合は前に0を付してそれぞれ2桁として記入してください。

5. ⑧の事業所名称のフリガナは、株式会社を「カ」、合名会社を「メ」、合資会社を「シ」及び有限会社を「ユ」と略して記入してください。ただし前記以外の法人については、そのままフリガナで記入してください。

6. ⑨は電話番号の市外局番と市内局番及び市内局番と加入番号の間には、「-」を記入してください。

7. 事業主の押印については、署名（自筆）の場合は省略できます。

【添付書類】

法人事業所は法人登記簿謄本のコピーを添付してください。個人事業所は、所在地変更の場合は事業主の住民票のコピー、名称変更の場合は名称が確認できる書類（公共料金の領収書のコピー等）を添付してください。

なお、法人登記簿または住民票上の所在地と事業を行っている所在地が異なる場合は、所在地の確認できる書類（賃貸契約書の写し等）を添付してください。

※添付書類のうち、法人登記簿謄本のコピーおよび住民票のコピーは、直近の状態を確認するため、提出日から遡って90日以内に発行されたものを添付してください。

※本手続は電子申請による届出も可能です。

なお、全国健康保険協会が管掌する健康保険及び厚生年金保険においては、本手続について、社会保険労務士が電子申請により本届書の提出に関する手続を事業主に代わって行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主の提出代行者であることを証明することができるものを本届書の提出と併せて送信することをもって、当該事業主の電子署名に代えることができます。

1. 印刷する場合は、「印刷」をクリックします。
2. 裏面も印刷される場合は「裏面へ」をクリックします。
3. 「印刷」をクリックします。

# 社会保険適用事業所所在地変更届の電子申請

e-Gov 一括電子申請  
健康保険・厚生年金保険 適用事業所所在地名称変更(訂正)届

マニュアル

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 愛知県名古屋北年金事務所(愛知事務センター) 申請者 田中 太郎 提出代行 ☐ 利用しない 添付ファイル ☐ 電子申請データ作成

① 事業所整理記号 ② 事業所番号  
北 せよ 123

③ 告知番号 ④ 事業所名称  
船員保険 船舶所有者(船舶所有者氏名または名称) セルズ

⑤ 事業所所在地  
(船舶所有者住所または所在地) 郵便 485 0014 市高田区旧町 4 0

⑥ 変更年月日 ⑦ 船舶の種類  
平成 27 年 7 月 7 日 A C D

⑧ 事業所所在地 郵便番号 485 4854 (フリガナ) コマキシヤスダチョウシンマチ 1 8 0

⑨ 未送信トレイ

処理ファイルで作成した電子申請データに署名を付与して、申請用ZIPファイルを作成します。

2

2.12.0.5

3

申請する

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

●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。

# 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

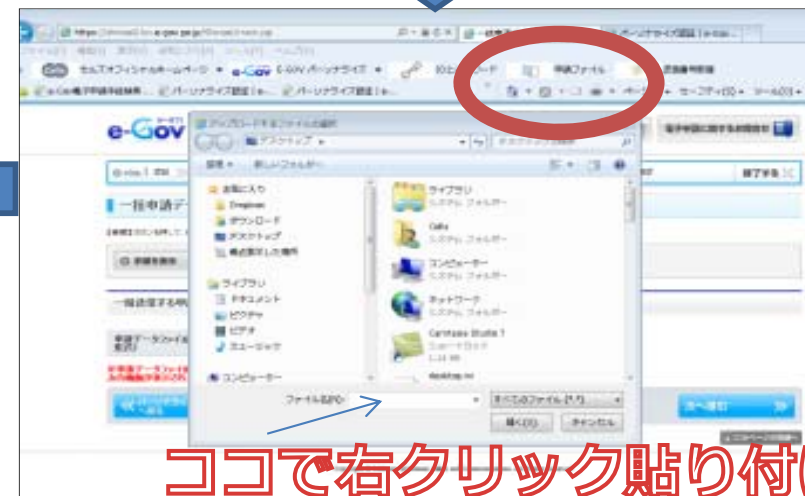


手動送信：eGovホームページを起動して申請する作業が必要



- 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場合、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



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

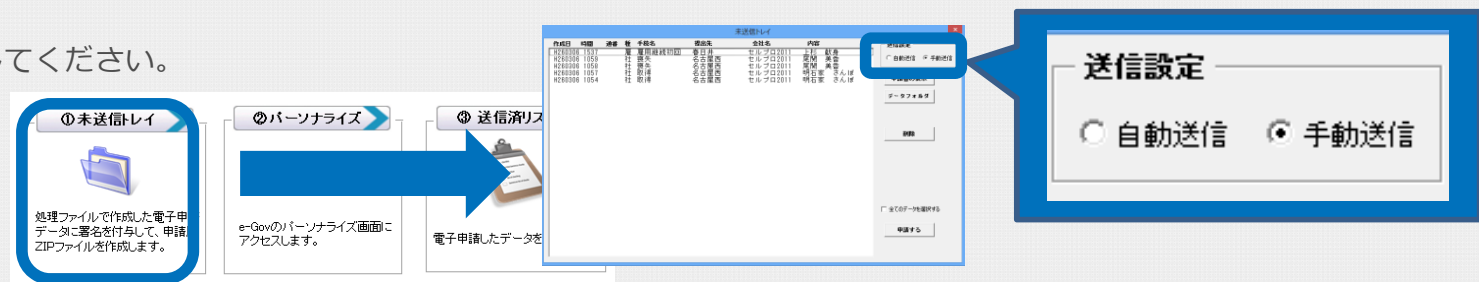
台帳から送信したデータに受け取ることができない形のデータがあると、e-Gov側で判断し受取拒否しているため。

## ● 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。

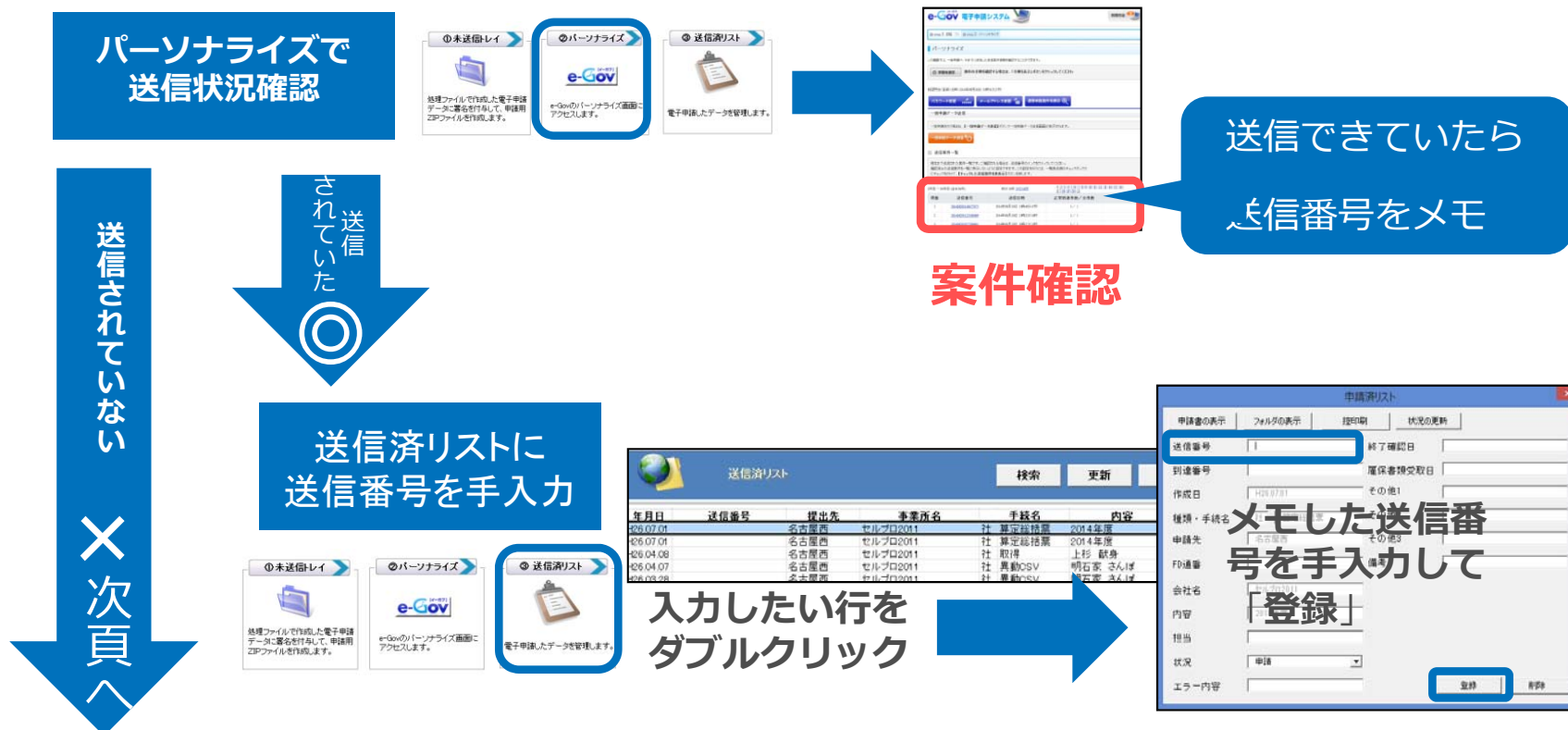
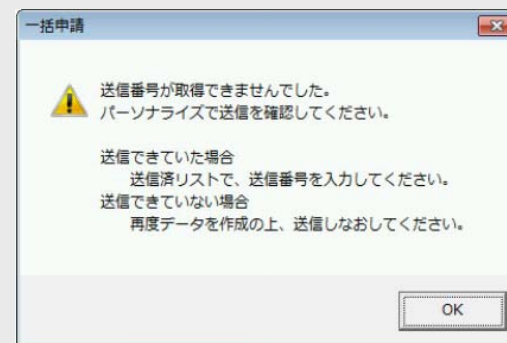


# 自動送信で「送信番号が取得できませんでした。パーソナライズで送信を確認してください」と表示された場合①

## ●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。

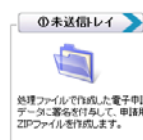


自動送信で「送信番号が取得できませんでした。パーソナライズで送信を確認してください」と表示された場合②

送信されて  
いない



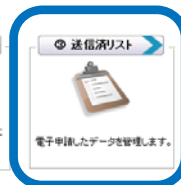
送信済リストから削除し、  
データを再度作り直し  
送信し直す



処理ファイルで作成した電子申請  
データに署名を付与して、申請用  
ZIPファイルを作成します。



e-Govのパーソナライズ画面に  
アクセスします。



電子申請したデータを管理します。

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 |
|-----------|------|------|----------|-----|--------------|------|----|
| 426.02.01 |      | 名古屋西 | セルプロ2011 | 社   | 算定結果票 2014年度 |      | 申請 |
| 426.07.01 |      | 名古屋西 | セルプロ2011 | 社   | 算定結果票 2014年度 |      | 申請 |
| 426.04.08 |      | 名古屋西 | セルプロ2011 | 社   | 取組 上級 社会     |      | 申請 |
| 426.04.07 |      | 名古屋西 | セルプロ2011 |     |              |      | 申請 |
| 426.03.28 |      | 名古屋西 | セルプロ2011 |     |              |      | 申請 |

削除したい行を  
ダブルクリック

申請済リスト

申請書の表示 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 [ ] 届保書提出取日 [ ]

作成日 426.07.01 その他1 [ ]

種類・手続名 11 算定結果票 その他2 [ ]

申請先 名古屋西 その他3 [ ]

FD番号 [ ] 備考 [ ]

会社名 426.07.01 11

内容 2014年度

担当 [ ]

状況 申請

エラー内容 [ ]

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。