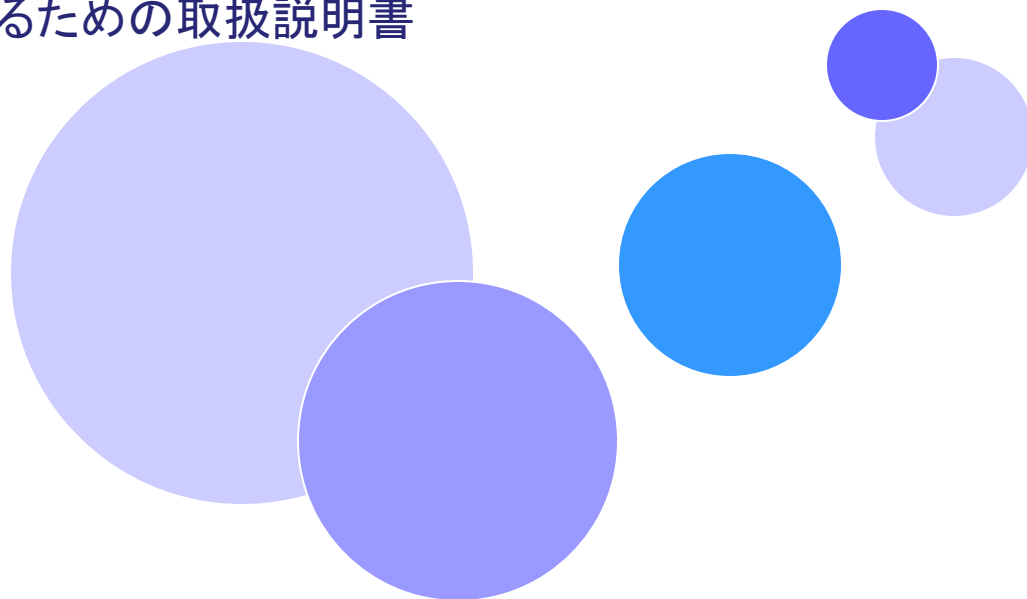


社会保険資格取得届

台帳システムで社会保険労務士事務所が社会保険資格取得届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

- ❑ 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 個人情報で従業員情報を入力

株式会社 セルプロ2011

検索 氏名 その他

103% Tel 0568-99-9876 新規 ツール シート Cells給与

社会保険記号番号 協会けんぽ 雇用保険番号 労働保険番号 在職人数 41人
新2たとして 123 12345678 2310-502369-0 23301-442250-100 登録人数 45人

基本情報 扶養家族 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 かり 晃 健康No. 23 種別 1 雇保区分 5

生年月日 S540202 満 35 歳 入退社年月日 入社 H190401 在職 7 年 退社日
基礎年金番号 5123-027403 社会保険関係 取得日 H170401 喪失日
雇用保険番号 5015-408811-8 雇用保険関係 取得 H190401 離職日
厚生基金番号 離職理由
健保組合番号 被保険者状況

標準報酬月額
現在 報酬月額 改定年月 健保 280 改定年月 健保
H19/04 厚年 280 標準報酬月額記録

〒 123-22 TEL 0568-71-3248 所属 職種
住所 東京都国分市南区内田橋13-12
フリガナ トウキョウトコフシナンキミナミカキタノ13-12
旧住所 変更日

給与データ
賃金台帳
2014年度 2013年度
4月 280000 280000
5月 280000 280000
6月 280000 280000
7月 280000
8月 280000
9月 280000
10月 280000
11月 280000
12月 280000
1月 280000
2月 280000
3月 280000
賞与1 100000
賞与2
賞与3
賞与4
計 840000 3460000

退職者非表示 台帳No. 26

従業員の情報を入力します。

ここがポイント!

- カナ、氏名、生年月日、種別、資格取得日、報酬月額、郵便番号、住所は必ず入力してください。
- 従業員氏名の最大文字数は12文字です。(フリガナは16文字) 外国人の場合はお気を付け下さい。
- 住所欄にローマ数字(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。

Step 2 社会保険資格取得届の作成

www.cells.co.jp

1

取得関係

2

社保取得

雇用取得

CSV取得

扶養届

社会保険資格取得届を作成します。

雇用保険資格取得届、労働条件通知書を1

CSV形式による取得届(社会保険、雇用保

社会保険被扶養者異動届を作成します。

資格取得届

被保険者選択

印刷

データ印刷

役所用紙へ

e-Gov

作成

読み込み

会社情報

個人情報

給与データ

北 せ や 1 2 3

被保険者の氏名

生年月日

資格取得届(被保険者を選択してください。)

氏名検索

検索文字

検索

1. 左のリストから被保険者を選択すると下に表示されます。
「クリア」ボタンでそのデータがクリアされます。

2. 取得区分、現物による額、被扶養者の有無は暫定的な値を表示します。変更があれば編集してください。

3. 「OK」をクリックするとこのデータをシートに展開します。

平成 24 年 2 月 17 日 提出

OK

取得区分、報酬の現物による額、被扶養者の有無、住所について

基礎年金番号が登録されている取得区分は「再2」。それ以外は「新1」。報酬の現物による額は「0」。被扶養者の有無は個人情報で最初の被扶養者が登録されている場合に「有」チェックが暫定的に設定されます。また「住所」の都道府県部分はある規則により付与で表示されます。都道府県が登録されていない場合は「よく使う都道府県」が表示されます。真なる場合は変更してください。またそのほかにもウィンドウズの規則により変換され表示します。

☐ 在職者 ☒ 直近取得者(60日前)

☐ 事業主欄を表示しない。

No	氏名	生年月日	種別	取得区分	基礎年金番号	取得年月日	通貨による額 現物による額	標準報酬 月額	被扶養 者
23	加藤 晃	0251129	1 再2		5123-027403	240401	289000	280	☒ 有り
	クリア								
	〒 ↑ 住所 →	東京都							
	〒 ↑ 住所 →	東京都							
	〒 ↑ 住所 →	東京都							
	〒 ↑ 住所 →	東京都							
	〒 ↑ 住所 →	東京都							
	〒 ↑ 住所 →	東京都							

事業所所在地 小牧市安田区新町180

事業所名称 株式会社 セルズ

事業主氏名 代表取締役 佐藤 豊

電話 0568-22-3311

処理ソフト「取得関係」から「社保取得」をクリックして取得届を作成します。
作成後、eGovボタンをクリックして「一括申請」をクリックします。

ここがポイント!

- A欄にローマ数字(I II III IV V VI VII VIII IX X)、第2水準の漢字(高、崎、(株)、(有)など)が含まれているとエラーになり申請できません。ローマ数字や第2水準の漢字が含まれている場合は、事業所台帳に戻り、会社情報フォームの基本データタブの情報を更新して下さい。
- B欄は年金事務所への連絡事項がある場合にご利用ください。

資格取得届		MENU		被保険者選択		印刷		データ印刷		資所用紙へ		e-Gov		印刷データ 作成 送信		会社個人 情報情報		給与 データ	
-------	--	------	--	--------	--	----	--	-------	--	-------	--	-------	--	----------------	--	--------------	--	-----------	--

事務コード 処理区分 200		健康保険被保険者資格取得届																			
①事業所識別番号 北 せ よ		②事業所番号 1 2 3																			

被保険者 番号		被 保 険 者 の 氏 名		生 年 月 日		電 話 区 分		支 店 区 分		基 礎 年 金 番 号		所 属 事業		賃 金 取 得 年月日		⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿		① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿		① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿		① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿		① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿		① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿		① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿		① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿		① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿		① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ 	
------------	--	---------------	--	---------	--	------------	--	------------	--	-------------	--	-----------	--	----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- ✓ 被保険者氏名・・・全角12文字以内
- ✓ 被保険者力ナ氏名・・・16文字以内
- ✓ 被保険者住所・・・37文字
- ✓ 被保険者住所力ナ・・・75文字
- ✓ 事業所名称・・・34文字以内
- ✓ 事業主氏名・・・32文字以内
- ✓ 事業所所在地・・・50文字以内
- ✓ 事業主氏名・・・32文字以内
- ✓ 備考欄・・・39文字

Step3 内容の確認と添付ファイル

e-Gov 一括電子申請
健康保険船員保険厚生年金保険被保険者資格取得届

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

プレビュー
申請データを確認
データを作成

A

☒ 健康保険
☐ 船員保険
☒ 厚生年金保険 被保険者資格取得届

③ 事業所整理記号 ④ 事業所番号
98 セルア 123

① 事業所所在地
(船舶所有者住所)
小牧市安田区新町180
事業所名称
(船舶所有者氏名)
株式会社 セルズ
事業主氏名
(代表者氏名)
代表取締役 佐藤 豊
電話 0568 (22 局) 3311 番

② 社会保険支
〇〇 太郎
平成 24

⑤ 船舶の種類
(船員保険のみ)
C C C
A C D

⑥ 被保険者の氏名
(フリガナ) カトウ アキラ
加藤 晃

⑦ 生年月日
明治 年 月 日
大正 昭和 平成
51 11 29

⑧ 種別
1 2 3 4
5 6 7

① 基礎年金番号 ② 資格取得年月日 ③ 報酬月額 ④ 通貨によるもの額 ⑤ 現物によるもの額 ⑥ 合計 ⑦ 被扶養者の有無 ⑧ 職務(船務)

5123 027403 平成 24 年 4 月 1 日 289,000 円 0 円 289,000 円 〇 無 〇 船長 〇 甲板員 〇 機関士 〇 その他

⑨ 郵便番号 (フリガナ) ⑩ 被保険者
185 0094 トウキョウトコクブンシナミクウヂダバシ13-12
東京都国分寺市南内田橋13-12

⑪ 備考
21

電子申請データ

送信トレイに保存されました。作成したデータを電子申請しますか？

OK キャンセル

内容を確認し、電子申請データ作成ボタンをクリックします。上記メッセージが表示されたらOKをクリックしてください。

ここがポイント!

- 内容に変更がある場合は、前の画面に戻って編集して下さい。
- 22欄「添付する書類を選択してください」23欄「紙の通知書を希望しますか」のチェック項目はチェック可能です。また、添付書類欄は編集が可能です。
- 医師国保などに加入している方で厚生年金のみの取得届の場合は、「A」の健康保険項目のチェックを外してください。
- 添付ファイルが必要な場合は、Bの「添付ファイル」でファイルを指定してください。

電子申請用

☒ 健康保険 ☐ 船員保険 ☒ 厚生年金保険 被保険者資格取得届

③ 事業所整理記号 88	④ 事業所番号 セルア	① 事業所所在地 (船舶所有者住所) 小牧市安田区新町180	② 社会保険労務士の提出代行番名記載欄 〇〇 太郎 平成 24 年 2 月 17 日 提出
⑤ 船船所有者 整理記号	⑥ 告知番号 船員保険 厚生年金保険	⑦ 事業所名称 (船舶所有者氏名) 株式会社 セルズ 事業主氏名 (代表者氏名) 代表取締役 佐藤 豊 電 話 0568 (22 局) 3311 番	

⑧ 船船の種類 (船員保険のみ) A C D	⑨ 被保険者の氏名 (フリガナ) カトウ アキラ 加藤 晃	⑩ 生年月日 明治 年 月 日 大正 51 11 29 昭和 平成	⑪ 種別 1 2 3 4 5 6 7	⑫ 取得区分 新 再 共 船	⑬ 性別 (船員保険のみ) 男 女
------------------------------	-------------------------------------	---	--------------------------	----------------------	-------------------------

⑭ 基礎年金番号 5123 027403	⑮ 資格取得年月日 平成 24 年 1 月 25 日	⑯ 報酬月額 ⑰ 通貨によるものの額 289,000 円 ⑱ 現物によるものの額 0 円 ⑲ 合計 289,000 円	⑳ 被扶養者の有無 無 有	㉑ 職務 (船員保険のみ記入) 船長 甲板員 機関長 機関士 航海士 司厨長 その他
-------------------------	-------------------------------	--	------------------	--

㉒ 郵便番号 185 0024	㉓ (フリガナ) 船船所有者住所 トウキョウトコクブンシミナミクウサダバシ 13-12 東京都国分寺市南内田橋13-12	㉔ 備考 21
--------------------	--	------------

㉕ 年金手帳 22	㉖ 郵送 電子 なし 被扶養者 届 郵送 電子 なし	㉗ 算定基礎明細書 郵送 電子 なし	㉘ 紙の通知書を希望しますか 希望します ☐ (記入がない場合は、電子通知書を送付します) (紙を希望された場合は、電子通知書は送付されません)
--------------	-------------------------------	-----------------------	--

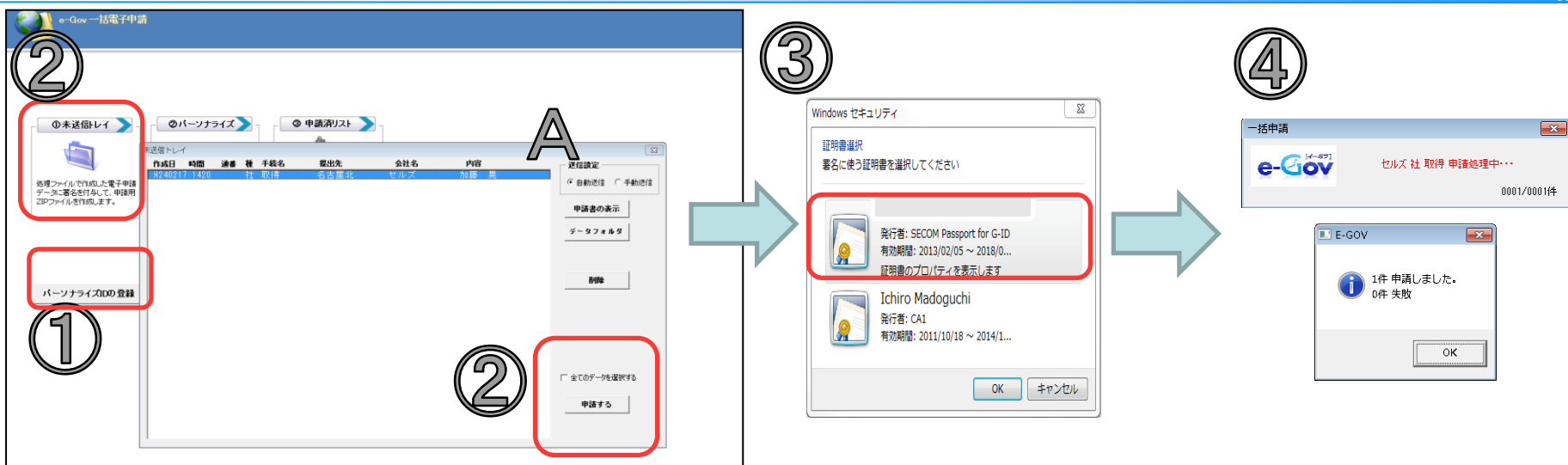
② 必ず電子署名を付与して申請願います。

③ 入力方法等については、記載要領をご覧ください。

必須入力項目

- ✓ 事業所郵便番号
- ✓ 事業所所在地
- ✓ 事業所名称
- ✓ 事業主氏名
- ✓ 事業所電話番号
- ✓ 提出年月日
- ✓ 被保険者カナ氏名
- ✓ 被保険者漢字氏名
- ✓ 被保険者生年月日
- ✓ 種別
- ✓ 取得年月日
- ✓ 報酬月額x通貨によるものの額
- ✓ 報酬月額x現物によるものの額
- ✓ 報酬月額x合計
- ✓ 被扶養者の有無
- ✓ 被保険者郵便番号
- ✓ 被保険者住所
- ✓ 被保険者住所カナ

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！！

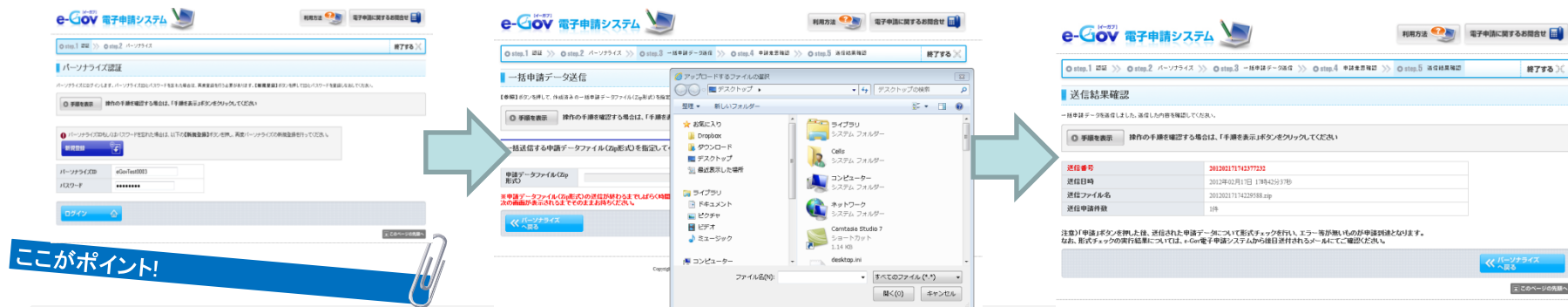
ここがポイント!

- 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が確認できます。
- 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。

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

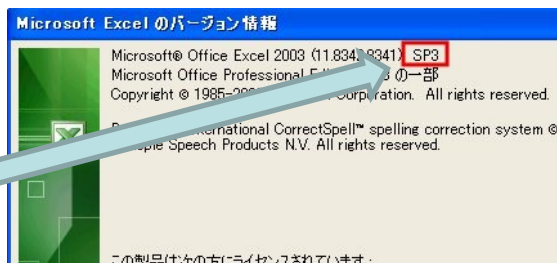
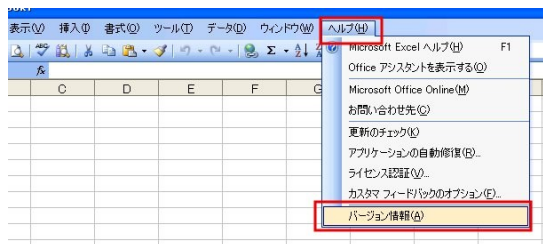


- 自動申請の場合、申請直後に取得可能な送信番号を自動取得します。
- 複数の手続きを選択して自動送信した場合、1手続き毎に電子申請データ(ZIPファイル)が自動作成され、自動送信されます。結果、1手続き毎に送信番号が割り振られるので、申請後のパーソナライズ画面の管理しやすくなります。
- 複数の手続きを選択して手動送信した場合、選択したデータを1つの電子申請データ(ZIPファイル)に集約されます。結果、複数の手続きが1つの送信番号内に集約されます。
- パーソナライズIDが登録されていなかったり、インターネットに接続されていない場合、eGovホームページが利用できない場合は自動送信は行えませ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

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。

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。

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場合があります。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

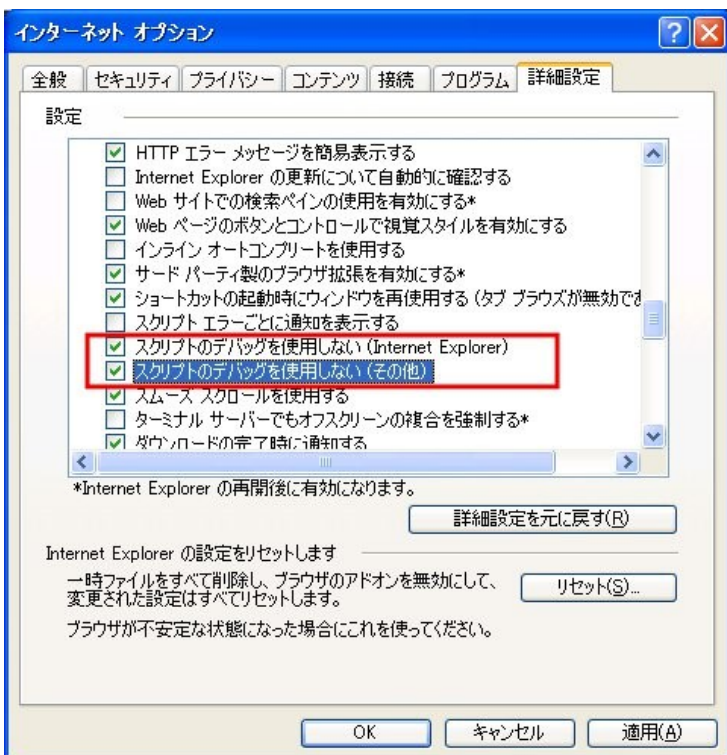
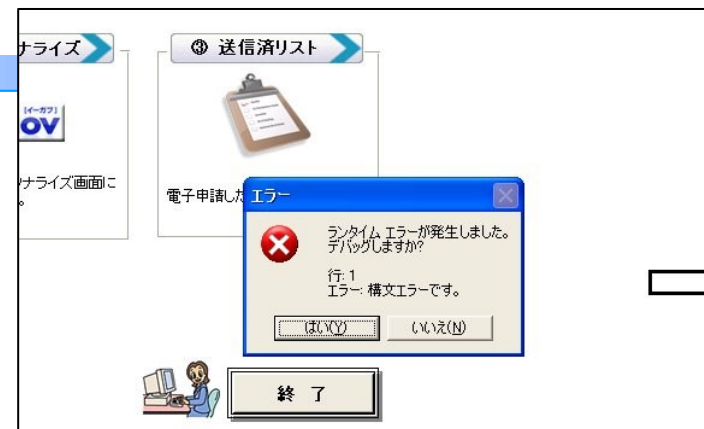
● Microsoft Excel Service Pack

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 3
- Microsoft Office 2010 Service Pack 1 (32ビット版)

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

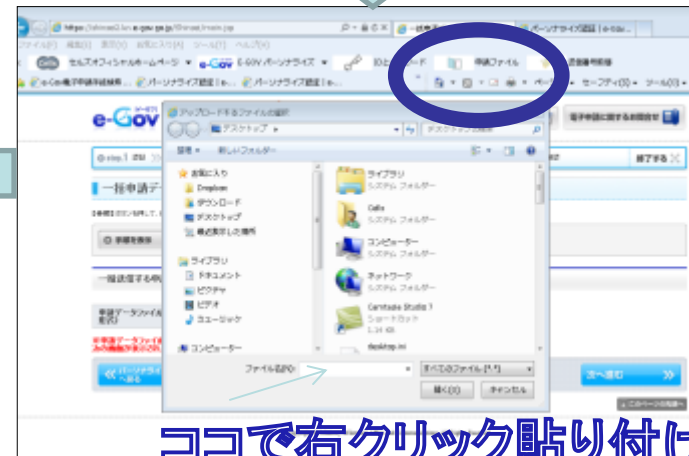
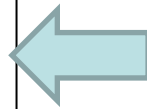
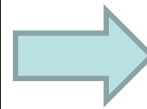
[スクリプトのデバックを使用しない(Internet Explorer)]

[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



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)

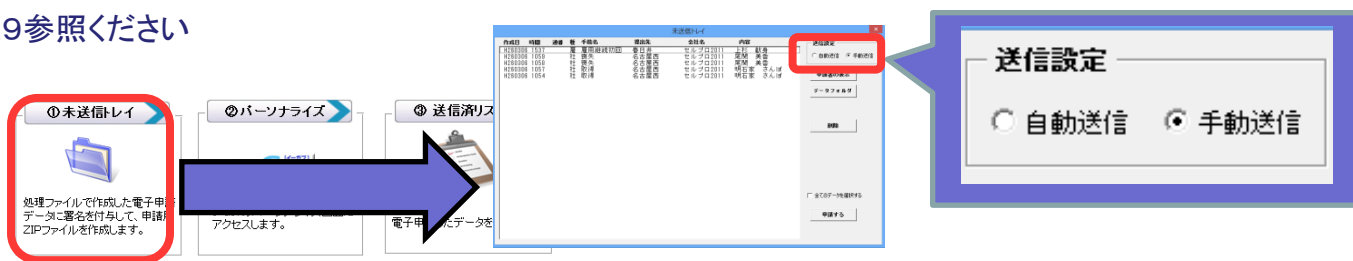
【原因】 台帳から送信したデータに受け取ることができない形のデータがある(ウィルスが含まれている)と、e-Gov側で判断し受取拒否しているため。

【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直す

【自動送信と手動送信の違いについて】

P.9参照ください



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



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
426.07.01		名古屋西	セルプロ2011	社	算定結票 2014年度		申請
426.07.01		名古屋西	セルプロ2011	社	算定結票 2014年度		申請
426.07.01		名古屋西	セルプロ2011	社	取得		申請
426.07.01		名古屋西	セルプロ2011	社	黒動C		申請

削除したい行を
ダブルクリック

「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。