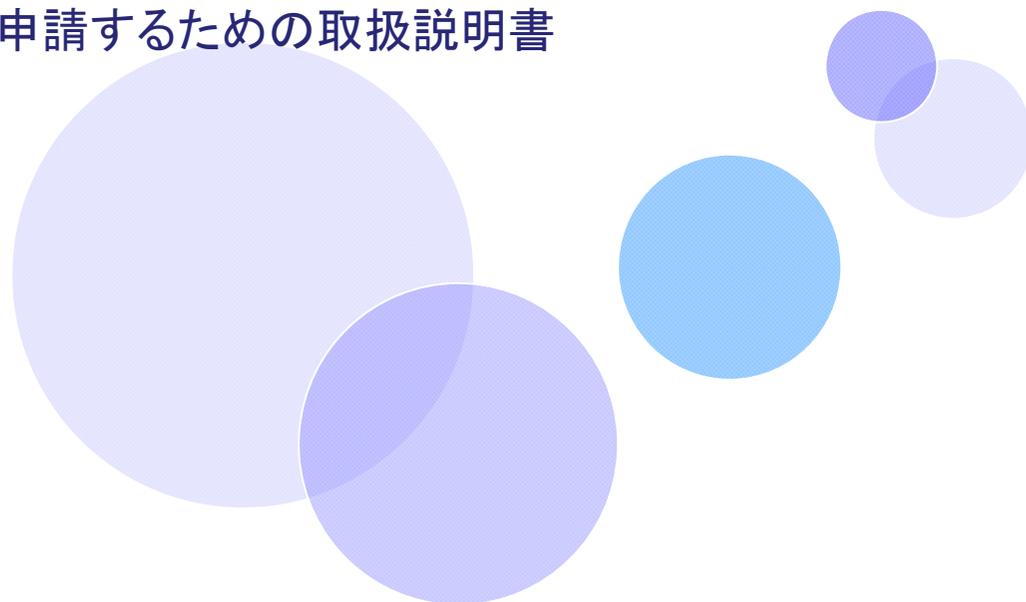


# 雇用保険被保険者転勤届

台帳システムで雇用保険被保険者転勤届  
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

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、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

—(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 転勤後の事業所台帳を開きます。

個人情報に被保険者の情報を入力します。

ここがポイント!

- 被保険者番号、雇用保険資格取得日は必ず入力して下さい。
- 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。

# Step 2 処理ソフトの起動 取得関係⇒転勤届

The screenshot shows the software interface for '取得関係' (Acquisition Relationship). The interface includes a top navigation bar with 'TEL', 'LINK', and '更新' (Update) buttons. The main area is divided into several sections: '事業所情報の管理' (Management of Business Information), '被保険者情報の管理' (Management of Insured Person Information), and '処理ファイル' (Processing Files). A file explorer window is open, showing a list of files under the '取得関係' (Acquisition Relationship) folder. The '取得関係' folder is highlighted with a red box and a circled '1'. A large blue arrow points from this folder to the '取得関係' menu item in the right-hand panel. The '取得関係' menu is highlighted with a green box. Below it, the '転勤届' (Transfer Notice) option is highlighted with a red box and a circled '3'. The '転勤届' option is described as '雇用保険の転勤届を電子申請します。' (Electronically apply for employment insurance transfer notice).

**取得関係**

- 社保取得 社会保険資格取得届を作成します。
- 雇保取得 雇用保険資格取得届、労働条件通知書を作成します。
- e-Gov CSV取得 CSV形式による取得届(社会保険、雇用保険)を作成し、電子申請します。
- 扶養届 社会保険被扶養者異動届を作成します。
- 連絡票 市区町村に提出する取得喪失連絡票を作成します。
- 証明書の 事業所交付用の健康保険者証被保険者資格証明書を作成します。
- 証明書の 年金事務所交付用の健康保険者証被保険者資格証明書を作成します。
- お知らせ 取得時の社会保険料を作成します。
- 70歳該当届 厚生年金保険 70歳以上被用者該当届を作成します。
- 転勤届** 雇用保険の転勤届を電子申請します。

全ての「処理ファイル」ボタンをクリックして、社会保険グループの「取得関係」を開きます。その後、「転勤届」をクリックします。

# Step3 代表者と担当者を選択

Aの従業員選択をクリックして対象の被保険者等のデータを設定します。

## ここがポイント!

- リストは事業所台帳の個人情報フォームに登録されているデータが表示されます。対象者を選択して「⇒」ボタンをクリックして下さい。
- 転勤前事業所番号、転勤前事業所名称・所在地は必ず入力して下さい。
- 事業主氏名欄の最大文字数は32文字です。
- ハローワークへ別途連絡したい事項がありましたら備考欄に入力して下さい。
- 転勤前事業所名称・所在地、備考欄、付記欄を入力する際、改行はしないでください。

# Step4 電子申請データの作成

e-Gov 一括電子申請  
雇用保険被保険者転勤届

マニュアル

従業員選 **A** ▶

プレビュー ▶

代表者、担当者を選択します。

申請データを作成して電子申請データを作成します。

プレビューボタンをクリックして電子申請データ作成をクリックします。

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 PDF Word 利用しない  
青森県三沢公共職業安定所 加藤 重之 G\*事務所関係\*0 電子申請\*0提出代行署名済pdf 添付ファイル 電子申請データ作成

様式第10号 雇用保険被保険者転勤届

種別 12106

1 被保険者番号 5048 - 321443 - 4 2 生年月日 昭和 43 年 4 月 19 日 [ 2 大正 3 昭和 4 平成 ]

3 被保険者氏名 フリガナ(カタカナ) 大石 弘文 オオイシ ヒロフミ

4 資格取得年月日 昭和 43 年 4 月 19 日 [ 3 昭和 4 平成 ]

5 事業所番号 1234 - 123456 - 0 6 転勤前の事業所番号 2310 - 502389 - 0

7 転勤年月日 平成 24 年 9 月 13 日

8 転勤前事業所名称・所在地 株式会社 セルズ

9 備考

## ここがポイント!

- フォームに表示されたデータは、編集できません。データを変更したい場合は、従業員選択ボタンをクリックして修正して下さい。会社の情報で修正したい項目がある場合は、事業所台帳に戻って修正して下さい。

## 必須入力項目

- ✓ 被保険者番号
- ✓ 生年月日
- ✓ 被保険者氏名漢字
- ✓ 被保険者氏名フリガナ
- ✓ 資格取得年月日
- ✓ 事業所番号
- ✓ 転勤前の事業所番号
- ✓ 転勤年月日
- ✓ 事業主氏名
- ✓ 事業主住所
- ✓ 事業主電話番号
- ✓ 届出年月日
- ✓ 転勤前の事業所名称所在地

## 文字数制限

- ✓ 被保険者漢字氏名 12文字以内
- ✓ 被保険者フリガナ氏名 20文字以内
- ✓ 転勤前事業所名称所在地 72文字以内
- ✓ 備考欄 784文字以内
- ✓ 事業主住所 64文字以内
- ✓ 事業主氏名 32文字以内
- ✓ 宛先 10文字以内
- ✓ 付記欄 250文字以内

# Step4 データの送信

The screenshot shows the e-Gov application interface. Step 1 is 'パーソナライズIDの登録' (Personal ID registration). Step 2 is '未送信トレイ' (Undelivered tray) where a table of applications is visible, and a red box highlights the '申請する' (Apply) button. Step 3 is a 'Windows セキュリティ' (Windows Security) dialog box for certificate selection, with a red box around the '発行: SECOM Passport for G-ID' option. Step 4 shows two confirmation windows: one for '一括申請' (Batch application) and another for 'E-GOV' with a success message.

- 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!

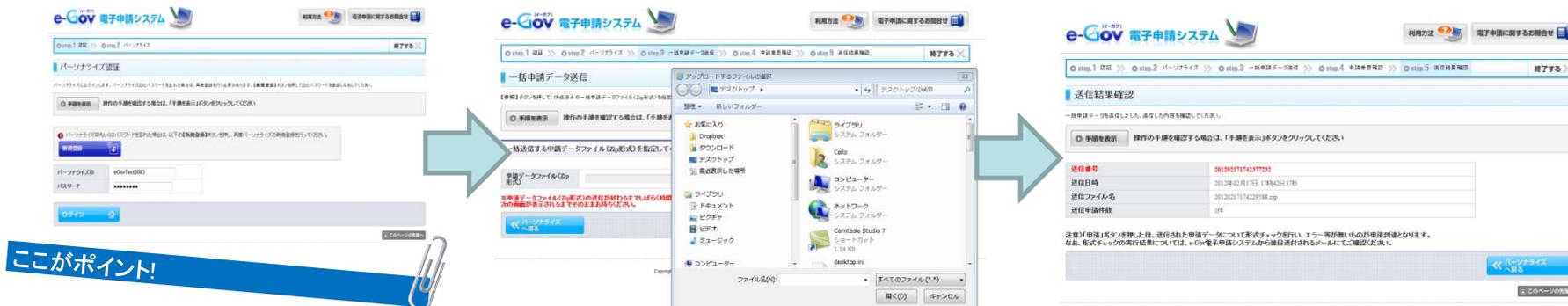
- 送信する方法は2パターンあります。Aの送信設定チェックが「自動送信」になっている場合は、eGovホームページを起動せず、台帳システム内で全ての電子申請処理を行います。「手動送信」になっている場合は、パーソナライズ画面からeGovホームページを起動し、eGovホームページ上で電子申請処理を行います。
- ①のパーソナライズIDの登録は初回のみ必要です。2回目以降は登録不要です。
- 「申請書の表示」ボタンからStep2で作成した電子申請データを確認できます。
- 「データフォルダ」ボタンから添付ファイルを含んだ電子申請データファイルを確認できます。
- 異なる事業所や手続き、管轄の手続きも1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

## 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。

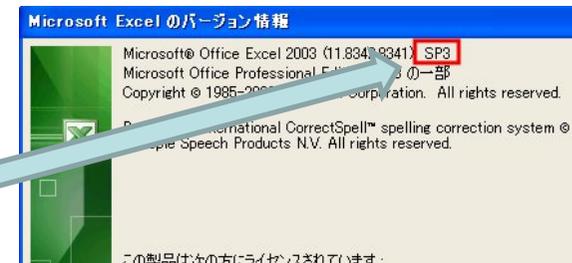
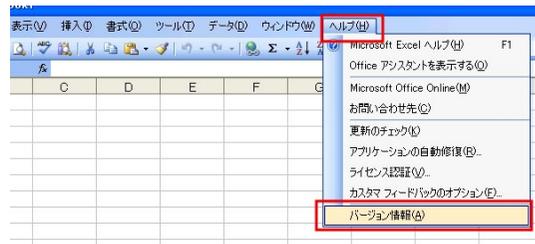
## Step4のポイント

# 自動申請で申請すると「オートメーションエラー」が表示される場合

www.cells.co.jp

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、一括申請をお試しください  
ますようお願いいたします。

## 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か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

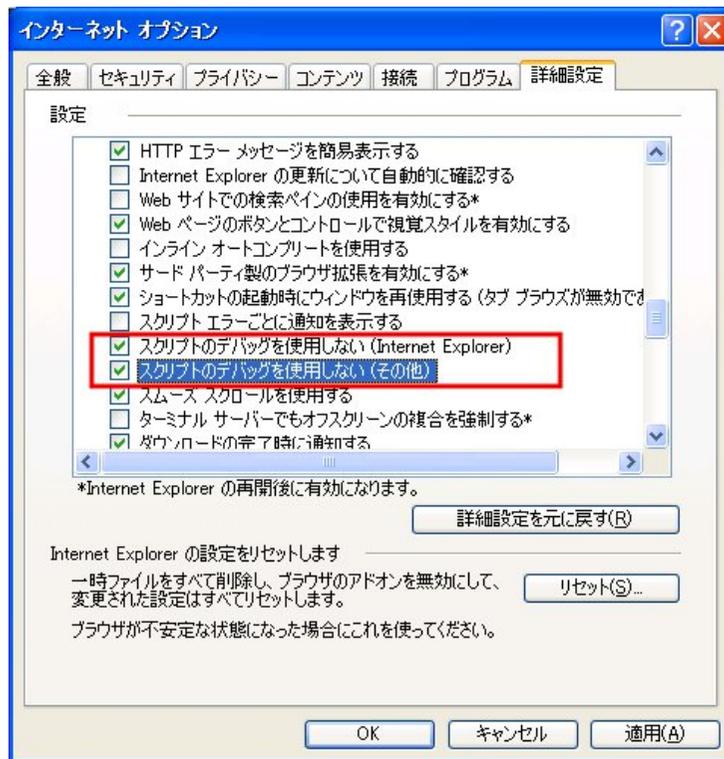
### Microsoft Excel Service Pack

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 2003 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

