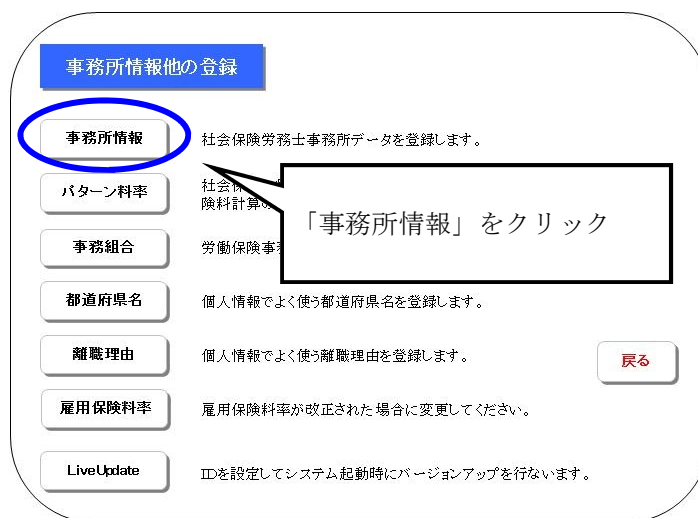


「台帳」e-Gov操作マニュアル 【「台帳」における事前準備】

e-Gov電子申請を行うパソコンに各プログラムをインストールすると同時に、「台帳」でもe-Gov電子申請で使用するデータをあらかじめ登録する必要があります。

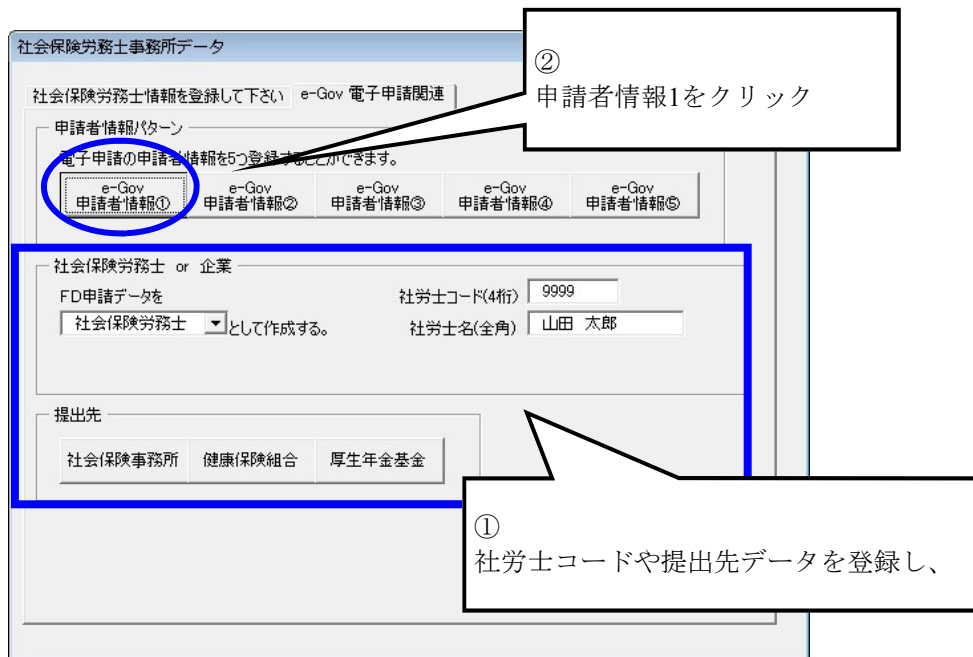
申請者情報を登録する



通常、申請者情報は
①のみ登録します。



社労士コードは、多くの場合、各都道府県社労士会が発行している会員番号の下4ケタが採用されています（連合会が発行している登録番号とは異なります）。





「連絡先に関する情報」タブに社労士事務所の情報を登録します。

「台帳」ver.8.11から「申請者・届出者に関する情報」タブを廃止しています。次ページを参考に「電子申請用会社データ」欄への登録をお願いします。



住所欄は都道府県から全角で入力し、数字や記号も全角で入力して下さい。

小さな「ッ」なども「ツ」と入力して下さい。



※欄以外は任意の入力項目ですが、電子メールアドレスは必ず入力して下さい。

① 社労士事務所のデータを各欄に入力し、

② 「その他」タブをクリック

申請者情報1

連絡先に関する情報 | その他 |

法人・団体の名称

漢字

フリガナ

氏名（法人・団体の場合は代表者氏名） 姓と名は全角スペースを入力してください

漢字 競図 太郎 ※

フリガナ セルズ タロウ ※

部門の名称

漢字

フリガナ

役職

郵便番号（日本国外の住所を入力する場合は、“0000000”を入力してください。）

4850014 ※ （半角7文字 例：1234567）

住所 都道府県名から入力してください

漢字 愛知県小牧市安田町190 ※

フリガナ アイチケンコマキシヤスダチヨウ190 ※

電話番号（半角20文字以内 例：012-345-6789）

052-666-3695 ※

FAX番号（半角20文字以内 例：012-345-6789）

電子メールアドレス（半角128文字以内 例：aaa@bbb.co.jp）

info@cells.ne.jp



「その他」タブでは、チェックプログラムのインストールパスやパーソナライズID・パスワードを登録します。



チェックプログラムの場所やパーソナライズURL、初期表示ページURLなどは、基本的に変更する必要はありません。

②
右上の「×」でフォームを閉じる

申請者情報1

連絡先に関する情報 **その他**

基本情報フォームの表示
100%

暗証番号暗号化プログラムの場所
C:\Program Files\HKIJ\PinEpt01\PinEpt01.exe 参照 起動チェック

社会保険庁チェックプログラムの場所
C:\Program Files\ShSifChk\KSifChk.exe 参照 起動チェック

パーソナライズ

URL	http://shinsei.e-gov.go.jp/Shinsei/main.jsp?egovparam=PK011K0001
ID	srcells789
パスワード	or111222

初期表示ページ

URL	http://shinsei.e-gov.go.jp/search/servlet/Procedure?CLASSNAME=C
-----	---

備考欄メモ

①
パーソナライズを開設した際のパーソナライズIDとパスワードを入力し、

一括申請ツールをインストールし、セルズバーを表示させる

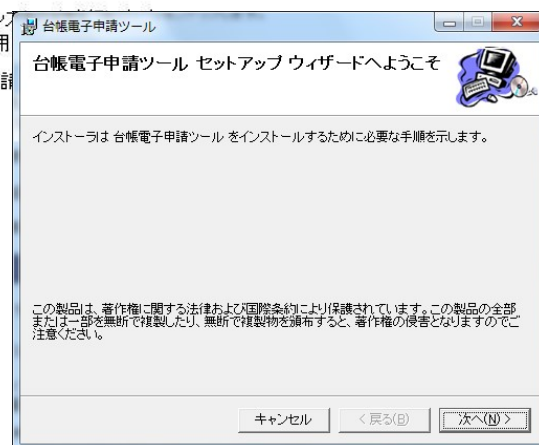


一括申請ツールをインストールする前に、インターネットエクスプローラを終了してください。

C 台帳管理関係

- 1 バックアップ
- 2 ユーザー作成
- 3 フォントのインストール
- 4 一括申請ツールのインストール

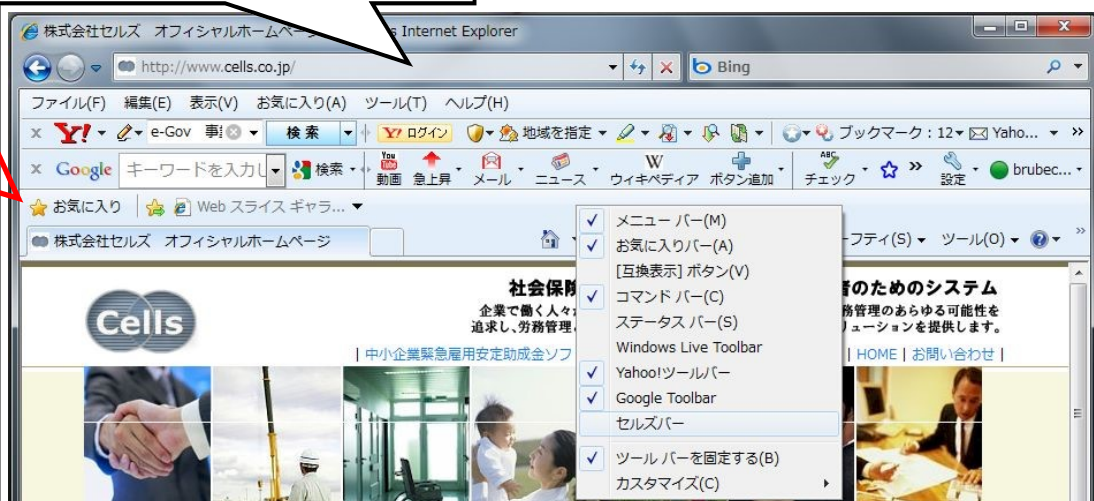
台帳サポートツール画面の「C4 一括申請ツールのインストール」→「OK」→「次へ」とクリックして「一括申請ツール」をインストールする



「一括申請ツール」インストール後、インターネットエクスプローラを起動し、ツールバーで右クリック→「セルズバー」にチェックをいれ、セルズバーを表示させる

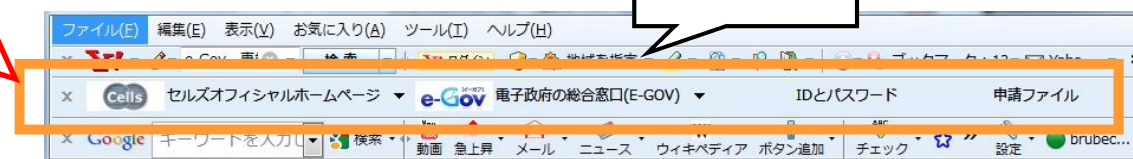


「台帳」で電子申請時に利用できるブラウザは、インターネットエクスプローラ (ver.6~9) のみです。



セルズバーはe-Gov一括申請で、パーソナライズIDやパスワードの入力、一括申請ファイルの指定に利用します。

セルズバー



提出代行証明書を登録する



このページの作業を行う前に、提出代行証明画像ファイルを用意しておく必要があります。

提出代行証明書は、台帳MENU→「処理ファイル」→「その他」グループの「提出代行証明書」で顧問先ごとに作成可能です。事業主印を押印のうえ、スキャナなどで画像ファイル化して下さい。

提出先ごとに画像ファイルの形式が異なるのでご注意ください。

社会保険:JPG (JPEG) 形式

雇用保険:PDF形式、またはWordファイルに証明書のJPG画像を貼り付ける

証明画像ファイルのサイズは300キロバイト以下でなければなりません。サイズを超えると、申請の際にエラーとなります。

証明画像ファイルは、会社ごとに分かりやすい名称を付け、一つのフォルダでまとめて管理することをお勧めします。

所在地は都道府県から登録する必要があります。

e-Gov電子申請を行う事業所ファイル全てに、この登録作業を行います。

事業所ファイルを開き、「会社情報」をクリック

以下の画面はver.8.11以降のものです。

①電子申請タブで「参照」をクリックし、証明画像ファイルに登録する

会社情報

会社名 株式会社 セルズ 2009 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

提出代行証明書(JPG) C:\Users\banno\Documents\セルズ提出代行証明書.JPG 参照 プレビュー

提出代行証明書(PDF) C:\Users\banno\Documents\提出代行証明書.pdf 参照 プレビュー

提出代行証明書(DOC) 参照 プレビュー

申請者情報 1 を利用する。

電子申請用会社データ

会社名 株式会社 セルズ 全角25文字以内

フリガナ カブシキガイシャ セルズ 全角25文字以内

事業主 佐藤 豊 (全角で12文字以内) 姓と名の間に全角スペースを1文字が必要

フリガナ サトウ ユタカ

〒 485 - 4854 都道府県から入力、全角37文字以内

所在地 愛知県小牧市安田区新町180

フリガナ アイチケンコマキシヤスダクシンマチ180

TEL 0568-22-3311 「- (ハイフン)」含めて12文字以内(半角)

FAX 0568-22-3344

Email 空欄可

整理記号 12 - 777 例)11-7777

事業所番号 123

電子申請用提出先データ

年金事務所 一覧 愛知・名古屋北年金事務所

ハローワーク 一覧 愛知県春日井公共職業安定所

整理記号と事業所番号は半角英数で入力します。

②「電子申請用会社データ」を登録する(このデータはe-Gov電子申請時に基本情報として利用されます)。

提出先となる年金事務所、ハローワークを「一覧」ボタンから選択します。