

被扶養者異動届



〒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
FAX 0568-76-7432

被扶養者異動届

事前に必ずご確認くださいこと チェックリスト	・・・ P.3
個人情報で扶養家族の情報を登録	・・・ P.4
本人委任状の作成	・・・ P.6
電子申請データの作成	・・・ P.7
データ内容の確認とファイル添付	・・・ P.11
データの送信	・・・ P.13
送信時に下記のエラーが表示される場合	・・・ P.15
申請後に下記のエラーが表示される場合	・・・ P.16

事前に必ずご確認くださいこと チェックリスト

- ☐ 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？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

－(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)

●添付ファイル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

個人情報で扶養家族の情報を登録

株式会社 セルス

検索 氏名 その他

100% Tel 0568-22-3311 新規 ツール Cells給与 個人ファイル 編集 マイナンバー 一覧登録

社会保険記号番号 協会けんぽNo 雇用保険番号 労働保険番号 在職人数 23 人
北せよ 123 12345678 2310-502369-0 23301-442253-000 登録人数 27 人

基本情報 扶養家族 社会・雇用保険関係 その他

区分	扶養	名前	性別	続柄	生年月日	年齢	認定年月日	抹消年月日
配偶者		高橋 ちえ子	女	妻	S40.7.13	52	H10.12.5	
扶養者2		高橋 昇太郎	男	長男	H16.3.18	13	H16.3.15	
扶養者3		高橋 哲太	男	二男	H17.6.1	12	H17.6.1	
扶養者4								
扶養者5								
扶養者6								
扶養者7								
扶養者8								
扶養者9								
扶養者10								

扶養家族の登録

氏名 高橋 ちえ子 性別 2 基礎年金番号

フリガナ 高橋 チエ子 続柄 妻

生年月日 S400713 52 歳 認定日 H101205 抹消日

収入等 1ダブルクリックで社保取得日をセット

職・学校名等

その他 厚生年金 5123-030417 国民年金5153-459862

マイナンバー 認証/更新 クリア

☐ 税のみ扶養対象 ※個人番号が登録されている場合はクリアをすることが出来ません。

登録

資金台帳

	2017年度	2016年度
4月	404965	242000
5月	389034	275000
6月	405551	121000
7月	368000	264000
8月	368000	212300
9月	368000	286000
10月	368000	264000
11月	368000	154000
12月		297000
1月		253000
2月		143000
3月		264000
賞与1	550000	50000
賞与2	550000	100000
賞与3		
賞与4		
計	4139550	

☐ 社保雇保非加入者非表示 ☐ 退職者非表示 台帳No. 20

- 扶養家族の情報の登録後は必ず①の「登録」ボタンをクリックしてください。（1人を入力したごとに）
- 収入のある場合の年収見込額は全て数値で入力してください。（○1000000 ×100万円）
- 職・学校名等の項目は全て全角で入力してください。（○平成29年9月 ×平成29年9月）
- 扶養家族の名前の最大文字数は全角12文字です。（フリガナは半角25文字）
- 住所欄にローマ数字（ⅠⅡⅢⅣⅤⅥⅦⅧⅨⅩ）が含まれている場合は数字に置き換えてください。
- 基礎年金番号は、ハイホンを含めて入力してください。
- 該当の続柄が存在しない場合は、続柄項目に直接入力してください。

被扶養者異動届の必須入力項目

☒健康保険 ☐健康保険法第3条第2項被保険者被扶養者(異動)届 ☐船員保険 電子申請用									
平成 28 年 11 月 14 日 提出									
④ 被保険者手帳の記号		下記のとおり被保険者から被扶養者の届出がありましたので提出します。				② 社会保険労務士の提出代行者名記載欄			
		〒 485 - 4854				加藤 太郎			
⑤ 被保険者手帳の番号		① 事業所所在地 (船舶所有者住所) 小牧市安田区新町 180				③ 被扶養者でない配偶者を記入してください			
		事業所名称 (船舶所有者氏名) 株式会社 セルズ 代表取締役 佐藤 豊				配偶者の年間収入 円			
④ 事業所整理記号		電 話 0588 (22 局) 3311 番				被保険者の年間収入 円			
北 せよ									
④ 船舶所有者整理番号		⑤ 被保険者整理番号		⑥ 被保険者の氏名		⑦ 生年月日		⑧ 性別	
		18		高橋 雅也		○ 明治 ○ 大正 年 月 日 ○ 昭和 ○ 平成 35 年 8 月 11 日		○ 男 ○ 女	
⑨ 郵便番号		⑩ 被保険者の住所				⑪ 備考			
185 0000		(フリガナ) トウキョウトコクブシクニミチヨウサワラビ1-10-26 東京都国分寺市国見町早藤1-10-26 パークホームズ303							
⑫ 被扶養者の氏名		⑬ 生年月日		⑭ 性別		⑮ 続柄		⑯ 被扶養者の職業	
(フリガナ) タカハシ デエロ		○ 明 ○ 大 年 月 日 ○ 昭 ○ 平 40 年 7 月 13 日		○ 男 ○ 女		妻		被扶養者の収入	
高橋 ちえ子								21 被扶養者になった理由 又は除かれた理由	
22 被扶養者になった日		23 被扶養者でなくなった日		24 被扶養者の住所		25 備考			
10 年 月 日		12 年 月 日		同居					
26 被扶養者の氏名変更 のときは変更前氏名		(フリガナ)		27 解除事由		○ 75歳到達 ○ 障害認定		28 住所地 (都道府県)	
⑫ 被扶養者の氏名		⑬ 生年月日		⑭ 性別		⑮ 続柄		⑯ 被扶養者の職業	
(フリガナ) タカハシ ショウタロウ		○ 明 ○ 大 年 月 日 ○ 昭 ○ 平 18 年 3 月 18 日		○ 男 ○ 女		長男		被扶養者の収入	
高橋 昇太郎								21 被扶養者になった理由 又は除かれた理由	
22 被扶養者になった日		23 被扶養者でなくなった日		24 被扶養者の住所		25 備考			
18 年 月 日		16 年 3 月 15 日		同居					
26 被扶養者の氏名変更 のときは変更前氏名		(フリガナ)		27 解除事由		○ 75歳到達 ○ 障害認定		28 住所地 (都道府県)	

必須入力項目

下記については、「会社情報」「個人情報」において、必ず入力するようにして下さい。

- ✓ 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
- ✓ 被保険者氏名
- ✓ 被保険者生年月日
- ✓ 被保険者性別
- ✓ 被保険者カナ住所
- ✓ 被保険者漢字住所
- ✓ 被扶養者性別、続柄
- ✓ 被扶養者カナ氏名、生年月日

本人委任状の作成

台帳

処理年度 2017年度

処理中の台帳 株式会社 セルズ

TEL LINK

メモ 更新 保存データ

事業所情報の管理

会社情報

給与データ

4月 5月 6月
24人 24人 24人

12月 1月 2月

FD電子申請関連

e-Gov

今月の社会保険各種チェック et

ツール

電子申請関連処理

提出代行証明書 | 提出代行同意書 | 委任状 | 処理データ

委任状(社会保険関係)

000001 佐藤 恵子
000002 佐藤 恵子
000003 佐藤 恵子
000004 佐藤 恵子
000005 三浦 和美
000006 伊勢 和美
000007 坂本 和美
000008 井原 和美
000009 加古 修一
000010 秋原 真一
000011 大石 弘文
000012 西 浩司
000013 一之瀬 綾
000014 高橋 雅也
000015 内野 猛
000016 神部 孝子
000017 山田 孝
000018 田口 博美
000019 松元 淳
000020 加藤 晃

社会保険の届出で被保険が事業主を経由して電子申請により届出するすべての手続について、事業主を代理人とする委任状を届出書と併せて送信することで被保険者の電子署名が省略可能となります。

委任状に記載する届出を選択します(最大4つ)

国民年金第3号被保険者に関わる申請の場合は選択してください。

被扶養者(異動)届
国民年金第3号関連
年金手帳再交付申請書
産前産後終了時月次届
育児休業終了時月次届
養育期間月次届特例届出書
養育期間月次届特例届出書

委任年月日
平成 29 年 11 月 13 日

☐ 復代理人を印字しない

氏名検索
検索

印刷または出力
作成 印刷 ファイル出力

個人番号委任状
印刷

この台帳を終了します。

1. 「e-Gov」ボタンをクリックします。
2. 「委任状」タブをクリックします。
3. 「被保険者」と「委任状に記載する届出」を選択し、「作成」をクリックします。

- 画像ファイルは J P G 形式または P D F 形式です。ファイル名に半角カタカナ、(株)などの「電子申請で利用できない文字」(P.3を参照)を利用しないようにしてください。(J P E G の拡張子は利用不可)
- 本人と被扶養者(第3号被保険者)の印鑑は同じでも構いません。(子供の場合は「委任者氏名」欄に記入する必要はありません。)
- 画像ファイルは任意のフォルダ(マイドキュメントやデスクトップなど)に保存して下さい。

電子申請データの作成①

The screenshot shows the 'Daityo-S' web application interface. The top navigation bar includes 'TEL', 'LINK', 'メモ', '更新', and '保存データ'. The main content 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), '給与データの管理' (Management of Salary Data), and '処理ファイルの読み込み' (Loading of Processing Files). The '被保険者情報の管理' section is highlighted, showing a list of insured persons. The '給与データの管理' section shows a table of salary data. The '処理ファイルの読み込み' section shows a list of files to be loaded. A large blue arrow points from the '扶養届' (Support Declaration) button to the text '次のページへ続きます。' (Continue to the next page).

4月	5月	6月
24人	24人	24人

12月	1月	2月

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。
- e-Gov CSV扶養届** CSV形式による扶養届を作成し、電子申請します。

1. 処理ファイルの読み込みから「取得関係」をクリックし、続けて「開く」をクリックします。（「喪失関係」からも開くことができます。）
2. 「扶養届」をクリックします。

次のページへ続きます。

3号の届出を扶養届の添付ファイルとして申請することはできません。3号の届出は別に申請する必要があります。届出の作成手順は以下のリンクよりご確認ください。

<https://www.cells.co.jp/daityo-s/wp-content/uploads/manual/sango1.pdf>

- 本マニュアルでご案内している、一括電子申請の「様式記入方式」では配偶者以外の扶養者を一度に3人までしか申請できません。4人以上の場合は、分けて申請して下さい。

電子申請データの作成②

被扶養者異動 3 被保険者選択 印刷 データ印刷 役所用紙へ 副へ 3号へ e-Gov 保存データ 作成 読み込み 説明書 マスター 会社情報 個人情報 給与データ

被保険者選択フォーム

健保No	氏名	取得年月日
4	小林 良二	1984/03/29
7	伊勢 順二	1988/12/01
12	井原 友美	1990/05/12
13	加古 修一	1994/12/10
14	高橋 真一	1993/05/12
18	金澤 直也	2012/04/01
22	松元 涼	2007/03/21
23	加藤 晃	2010/09/21

異動の別: 追加1 被扶養者(第3号被保険者)になった理由・なくなった理由 クリア

配偶者: 妻 高橋 美穂 ア 被保険者が被用者保険制度に加入 解除の事由

扶養1: 長男 高橋 昇太郎 資格取得による

扶養2: 二男 高橋 哲太 資格取得による

扶養3:

☐ 備考欄に「所得税法の控除対象配偶者・扶養親族であることを確認」と表示する。(電子申請に利用します。)

☒ 「異動の別」で削除の場合は「被扶養者になった日」を表示しない。

決定 6

扶養に関する申立書

氏名:

提出年月日 平成 29 年 10 月 23 日

被扶養者でない配偶者を有するとき
配偶者の年間収入 万円
被保険者の年間収入 万円

リスト表示
☒ 在職被保険者 ☐ 直近取得者
☐ 直近認定者 ☐ 直近扶養者
 検索⇒ 直近日数⇒ 60
☐ 事業主所在地を表示しない。

収入に関する証明の添付が省略されている者は、所得税法上の控除対象配偶者・扶養親族であることを確認しました。

印刷 29 年 10 月 23 日

1.75倍到達 2倍到達 3倍到達 4倍到達 5倍到達 6倍到達 7倍到達 8倍到達 9倍到達 10倍到達

④ 扶養親族認定 ⑤ 扶養親族認定 ⑥ 扶養親族認定 ⑦ 扶養親族認定 ⑧ 扶養親族認定 ⑨ 扶養親族認定 ⑩ 扶養親族認定

⑪ 扶養親族認定 ⑫ 扶養親族認定 ⑬ 扶養親族認定 ⑭ 扶養親族認定 ⑮ 扶養親族認定 ⑯ 扶養親族認定 ⑰ 扶養親族認定 ⑱ 扶養親族認定 ⑲ 扶養親族認定 ⑳ 扶養親族認定

3. 「被保険者選択」ボタンをクリックします。

4. 届出をする被保険者を選択します。

5. 「異動の別」「配偶者・扶養家族」「被扶養者になった理由・なくなった理由」または「解除の事由」を選択します。

6. 「決定」をクリックします。

- 保存データを再度読み込んで、編集したり、電子申請したりすることはできません。閲覧のみ可能です。
- 扶養に関する申立書欄に文字を入力しても電子申請には反映されません。扶養に関する申立書欄を利用したい場合は、別紙に記載し、JPGファイルまたはPDF形式の添付ファイルとして申請して下さい。
- ④下線の「備考欄に～」にチェックを入れると、全ての被扶養者備考欄に「所得税法の控除対象配偶者・扶養親族であることを確認」の文字が表示されます。
- 配偶者又は扶養者の死亡によって、削除の申請をする場合は、被扶養者でなくなった理由について、配偶者の場合は「死亡」を選択し、扶養者の場合は「死亡による」を選択します。併せて、P.9の様式の画面にて「ス 被扶養者(第3号被保険者)でなくなった理由」の「死亡」の右側にカーソルが合わせられるので、セルを選択し「2017/11/01」というように直接日時を入力してください。

データ入力時の注意点について

被扶養者異動届 終了 被保険者選択 印刷 データ印刷 役所用紙へ 副へ 3号へ e-Gov 作成 読込 説明書 会社情報 個人情報 給与データ

健康保険被扶養者(異動)届

①事業所整理記号 ②被保険者整理番号 被保険者の氏名 ③生年月日 性別 ④異動の別 ⑤変更内容(除保(除保)の理由) ⑥資格取得年月日 ⑦標準報酬月額

北 せよ 18 高橋 雅也 昭5 5 4 0 2 1 5 男 1 追加1 前除保 変更 2 4 0 4 0 1 0 3 6 0

⑧基礎年金番号(又は国民年金番号) ⑨健康保険番号 ⑩住所 ⑪備考

5 4 2 3 0 2 9 7 7 3 1 4 7 6 0 0 1 5 東京都分市国見町早蕨1-10-26 ハーグホームス303

⑫被扶養者の氏名 ⑬生年月日(正) ⑭性別 ⑮続柄 ⑯収入 ⑰被扶養者になった日 ⑱被扶養者でなくなった日 ⑲被扶養者になった理由 ⑳被扶養者でなくなった理由

タカハシ ミホ 昭5 6 1 0 2 1 2 女 2 妻 パート 1000000 2 4 0 4 0 1

⑳被扶養者の氏名 ㉑生年月日(正) ㉒性別 ㉓続柄 ㉔収入 ㉕被扶養者になった日 ㉖被扶養者でなくなった日 ㉗被扶養者になった理由 ㉘被扶養者でなくなった理由

小柳 昇太郎 平7 1 6 0 3 1 8 男 1 中学校 2 4 0 4 0 1

小柳 哲太 平7 1 7 0 6 0 1 男 1 二男 小学校 2 4 0 4 0 1

① 別居の場合の住所は、シートに直接入力してください。(その他の被扶養者の場合はフ 同居別居の別に入力)

② 被扶養者(第3号被保険者)でなくなった理由はシートに直接入力してください。

③ 氏名に第3水準の漢字(高、崎、など)が含まれているとエラーになり申請できません。環境依存文字の漢字が含まれている場合は、保護を解除して代替文字(高、崎など)を入力して備考欄(ケ 備考)にその旨を記載します。(例:高の場合 備考欄へ「高」の字は、本来、梯子の高の字)または、白紙の用紙に左記の旨を書いていたで、それをスキャンしてPDFデータ化し、添付して電子申請することでも対応可能です。

④ 収入欄は、全て数値で入力されている必要があります。(○1000000 ×100万円)

⑤ 「被扶養者になった理由」でその他を選択した場合の内容は、備考欄(タ 備考)に入力してください。

- ① 別居の場合の住所は、シートに直接入力してください。(その他の被扶養者の場合はフ 同居別居の別に入力)
- ② 被扶養者(第3号被保険者)でなくなった理由はシートに直接入力してください。
- ③ 氏名に第3水準の漢字(高、崎、など)が含まれているとエラーになり申請できません。環境依存文字の漢字が含まれている場合は、保護を解除して代替文字(高、崎など)を入力して備考欄(ケ 備考)にその旨を記載します。(例:高の場合 備考欄へ「高」の字は、本来、梯子の高の字)または、白紙の用紙に左記の旨を書いていたで、それをスキャンしてPDFデータ化し、添付して電子申請することでも対応可能です。
- ④ 収入欄は、全て数値で入力されている必要があります。(○1000000 ×100万円)
- ⑤ 「被扶養者になった理由」でその他を選択した場合の内容は、備考欄(タ 備考)に入力してください。

文字数入力制限について

被扶養者異動届 終了 被保険者選択 印刷 データ印刷 役所用紙へ 副へ 3号へ e-Gov 保存データ 作成 読込 説明書 マスター 会社情報 個人情報 給与データ

健康保険被扶養者(異動)届

①事業所整理番号 ②被保険者整理番号 ③被保険者の氏名 ④生年月日 性別 ⑤異動の別 ⑥変更内容(除(除)の理由) ⑦資格取得年月日 ⑧標準報酬月額 ⑨住所

北 せよ 18 高橋 雅也 昭5 5 4 0 2 1 5 男1 ★追加(削除) ★変更 2 4 0 4 0 1 0 3 6 0 東京都国分市国見町早瀬1-10-26 ハークホームズ303

⑩被扶養者の氏名 ⑪生年月日 ⑫性別 ⑬年齢 ⑭職業 ⑮収入 ⑯被扶養者になった日 ⑰被扶養者でなくなった日 ⑱被扶養者になった理由 ⑲被扶養者でなくなった理由

高橋 美穂 昭5 6 1 0 2 1 2 女2 妻 パート 1000000 2 4 0 4 0 1 死亡 その他

同居

収入に関する証明の添付が省略されている者は、所得税法上の控除対象配偶者・扶養親属であることを確認しました。

29 年 10 月 23 日

- ✓ 被扶養者住所 . . . 全角50文字以内
- ✓ 被扶養者備考欄 . . . 全角/半角39文字以内
- ✓ 被保険者備考欄 . . . 全角/半角39文字以内
- ✓ 事業所名称 . . . 全角/半角25文字以内
- ✓ 事業主氏名 . . . 全角/半角25文字以内
- ✓ 事業所所在地 . . . 全角/半角50文字以内

- ✓ 被保険者氏名 . . . 全角25文字以内
- ✓ 被扶養者1 カナ氏名 . . . 全角25文字以内
- ✓ 被扶養者1 漢字氏名 . . . 全角12文字以内
- ✓ 被扶養者続柄 . . . 全角6文字以内
- ✓ 被扶養者職業 . . . 全角12文字以内
- ✓ 被扶養者収入 . . . 半角数字7文字以内
- ✓ 被扶養者になった理由、
又は除かれた理由 . . . 全角24文字以内

データ内容の確認とファイルの添付①

健康保険被扶養者(異動)届

事業所コード	外地区分	健康保険被扶養者(異動)届
202		

①事業所整理番号	②被保険者整理番号	被保険者の氏名	④生年	⑤日	性別	⑥異動の別	⑦変更内容	⑧工賃
北	18	高橋 雅也	昭5	3	男	追加1	★	10

⑨基礎年金番号又は国民年金番号	⑩被保険者の住所
5423029773	〒100-26 東京都分寺市国見町早瀬1-10-26 ハーホームス'303

1. 「e-Gov」 ボタンをクリックします。

2. 「本人委任状」を添付します。

3. さらに添付したいファイルがあれば、「添付ファイル」 ボタンをクリックし、添付します。

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
愛知大曽根年金事務所(愛知)	加藤 太郎	C:\Cells\社保提出代行\委任状.pdf

② 健康保険被扶養者(異動)届

③ 社会保険

加藤 太郎

④ 健康保険被扶養者(異動)届

⑤ 健康保険法第3条第2項被保険者

⑥ 船員保険

⑦ 平成 29

⑧ 被保険者手続の記号

⑨ 被保険者手続の番号

⑩ 事業所整理記号

北 せよ

⑪ 事業所所在地 (船舶所有者住所)

小牧市安田区新町180

⑫ 事業所名称 (船舶所有者氏名)

株式会社

⑬ 代表取締役

豊

⑭ 電話番号

056 22 3311

⑮ 配属者でない配属者を有するに記入してください

⑯ 被保険者年間収入

次のページへ続きます。

- 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。フォーム上の編集は行えません。(30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)
- 添付ファイル(続柄がわかる資料、所得証明、前職の退職証明、同居証明など)については、JPG形式かPDF形式のデータにさせていただき、大きさを全ての添付ファイル合計で99MB以内に収めて下さい。なお添付ファイルは最大10個まで設定できます。

データ内容の確認とファイルの添付②

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 ☐ 利用しない 本人委任状
愛知大曽根年金事務所(愛知) 加藤 太郎 C:\Cells\社保提出代行\セルズ C:\Cells\社保提出代行\委任状.pdf 添付ファイル 電子申請データ作成

5 電子申請データ作成

作成

電子申請データを作成しますか？

6 OK

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？
尚、国民年金第3号被保険者の申請は、同時に作成されませんので、ご注意ください。

7 OK

電子申請データ

④ 被保険者手帳の記号 下記のとおり被保険者から被扶養者の届出がありました。
〒 485 - 4854
小牧市安田区新町 1 8 0
事業所所在地 (船舶所有者住所)
事業所名称 株式会社 セルズ
(船舶所有者氏名) 代表取締役 佐藤 豊
(代表者氏名) 電

⑤ 被保険者手帳の番号
⑥ 事業所整理記号
北 せよ
④ 船舶所有者整理記号
⑤ 被保険者整理番号
18 高橋
⑥ 郵便番号
185 0000
⑦ 被扶養者の氏名
(フリガナ) タカハシ デエコ
高橋 ちる子
⑧ 生年月日
40 7 13
⑨ 性別
男 女
妻
⑩ 続柄
⑪ 被扶養者の職業
⑫ 被扶養者の氏名

5. 委任状や添付するファイルを添付した後、「電子申請データ作成」ボタンをクリックします。

6. 「OK」ボタンをクリックします。

7. 「OK」ボタンをクリックします。

e-Gov 一括電子申請

テストモード

8 ①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。

パーソナライズIDの登録
214.00

作成日 時間 通番 種 手続名 提出先 会社名 内容
R291114 1154 社 扶養 大曽根 セルズ 妻 長男 二男

送信設定
☒ 自動送信 ☐ 手動送信
申請書の表示
データフォルダ
削除
☐ 全てのデータを選択する
申請する

9

8. 送信データが作成されますので、「①未送信トレイ」をクリックします。

9. データが作成されていることを確認します。

データの送信①

The screenshot shows the 'e-Gov 一括電子申請' (e-Gov Batch Electronic Application) interface. On the left, a sidebar contains a folder icon and a button labeled 'パーソナライズIDの登録' (Register Personalized ID), which is highlighted with a red box and labeled 'A'. The main area features a table with columns: '作成日' (Creation Date), '時間' (Time), '通番' (Serial Number), '種' (Type), '手続名' (Procedure Name), '提出先' (Submission Destination), '会社名' (Company Name), and '内容' (Content). A row is highlighted in blue, labeled '1'. To the right of the table, there are buttons for '申請書の表示' (Display Application Form), 'データフォルダ' (Data Folder), and '削除' (Delete), with the first two labeled 'B' and 'C'. At the bottom right, there is a button labeled '申請する' (Apply), labeled '2'. A large blue arrow points from the bottom of the interface towards the next page.

作成日	時間	通番	種	手続名	提出先	会社名	内容
H291114	1154		社	扶養	大曽根	セルズ	妻・長男・二男

1. 申請するデータを選択します。（背景が青色になると選択された状態です。）
2. 「申請する」ボタンをクリックします。

次のページへ続きます。

- ④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。
- ⑤「申請書の表示」ボタンからP.11で作成した電子申請データを確認できます。
- ⑥「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。
- 申請の後に取得可能な送信番号を自動取得します。
- 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、e-Govホームページが利用できない場合は申請が行えません。

データの送信②



申請処理中の
メッセージが出ます。

3. 選択したデータを申請しますか？
→ 「はい」をクリックします。
4. 発行者が「SECOM Passport～」
となっている証明書が選択されて
いることを確認し、「OK」をク
リックします。
5. 「○件 申請しました。」→「O
K」をクリックします。

これで申請は完了です。

- 複数の手続きを選択して申請した場合、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、申請されます。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が管理しやすくなります。
- 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。

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」
- 「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。」

- 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（ウイ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です。

- 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直して、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。）

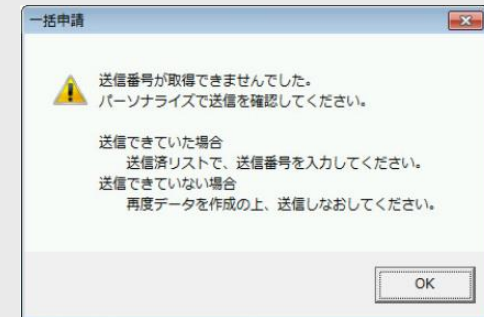
- ①添付ファイルの名前を変更する。（ファイル名にP.3「添付ファイルで利用できない文字」を含んでいないかご確認ください。）
- ②添付ファイルのサイズが上限を超えている場合は、解像度を下げてスキャンし直して、サイズを小さくする。（P.11脚注を参照してください。）
- ③添付ファイルを最初から作成し直す。

申請後に下記のエラーが表示される場合①

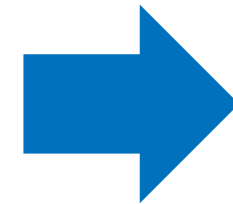
●表示されるメッセージ

「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。



まずは、パーソナライズで、
送信状況を確認します！



案件確認

送信できていたら
送信番号をメモします！

次のページへ進みます。

パーソナライズ

この画面では、一括申請や、今までに送信した送信案件情報を確認することができます。

[手順を表示](#) 操作の手順を確認する場合は、「手順を表示」ボタンをクリックしてください

前回照会(登録)日時: 2017年10月24日 19時54分39秒

[パスワード変更](#) [メールアドレス変更](#) [通常申請案件を表示](#)

一括申請データ送信

一括申請を行う場合は、【一括申請データ送信】ボタンで一括申請データ送信画面が表示されます。

[一括申請データ送信](#)

送信案件一覧

現在まで送信された案件一覧です。ご確認される場合は、送信番号のリンクをクリックしてください。
確認済みの送信案件を一覧に表示しないように設定できます。この設定を行うには、一覧表右側のチェックボックスにチェックを付けて、【チェックした送信案件を非表示】ボタンを押します。
非表示にした送信案件に関しては、一覧表下の【全送信案件を表示】ボタンで表示することができます。

1件目 ~ 5件目 (全5件)

項番	送信番号	送信日時	正常到達件数/全件数
1	201708171858504838	2017年08月17日 18時58分50秒	1 / 1
2	201704201517492991	2017年04月20日 15時17分49秒	1 / 1
3	201607201717068052	2016年07月20日 17時17分06秒	1 / 1
4	201607140931874220	2016年07月14日 09時31分37秒	1 / 1
5	201607131531045946	2016年07月13日 15時31分04秒	1 / 1

申請後に下記のエラーが表示される場合②

送信されていたら…

送信済リストに
送信番号を手入力します！



年月日	送信番号	提出先	事業所名	手続名	内容
2016.07.01		名古屋西	セルプロ2011	社	算定結果票 2014年度
2016.07.01		名古屋西	セルプロ2011	社	算定結果票 2014年度
2016.04.06		名古屋西	セルプロ2011	社	取得 上杉 誠身
2016.04.07		名古屋西	セルプロ2011	社	異動CSV 明石家 さんぽ
2016.03.28		名古屋西	セルプロ2011	社	異動CSV 明石家 さんぽ

入力したい行を
ダブルクリック



申請済リスト

申請書の表示 | フォルダの表示 | 押印刷 | 状況の更新

送信番号: [1] 終了確認日: []

到達番号: [] 雇保書類受取日: []

作成日: [2016.07.01] その他1: []

種類・手続名: [社] 算定結果票 その他2: []

申請先: [名古屋西] その他3: []

FD通番: [] 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]

送信されていなかったら…

送信済リストから削除し、
データを再度作り直した上で、
送信し直します。



年月日	送信番号	提出先	事業所名	手続名	内容
2016.07.01		名古屋西	セルプロ2011	社	算定結果票 2014年度
2016.07.01		名古屋西	セルプロ2011	社	算定結果票 2014年度
2016.04.06		名古屋西	セルプロ2011	社	取得 上杉 誠身
2016.04.07		名古屋西	セルプロ2011	社	異動CSV 明石家 さんぽ
2016.03.28		名古屋西	セルプロ2011	社	異動CSV 明石家 さんぽ

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 | フォルダの表示 | 押印刷 | 状況の更新

送信番号: [1] 終了確認日: []

到達番号: [] 雇保書類受取日: []

作成日: [2016.07.01] その他1: []

種類・手続名: [社] 算定結果票 その他2: []

申請先: [名古屋西] その他3: []

FD通番: [] 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。