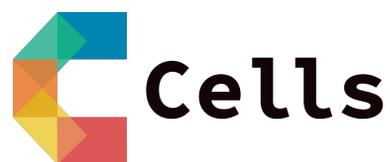


死傷病報告作成マニュアル

死亡及び休業4日以上・休業4日未満 共通



目次

改訂履歴	3
はじめに	4
1. 事前準備	
1.1. データを作成する前に	5
1.2. 電子申請をする前に	7
2. 死傷病報告の作成	
2.1. データ作成	10
2.2. 保存データの作成・読込	27
2.3. シート印刷	29
3. 電子申請データの作成・送信	30

改訂履歴

修正年月日	修正頁	修正内容
2025/1/29	全編	全体的な見直し
2025/3/3	P23-25	「提出先・年月日等」タブの画像修正、一部追記
2025/8/6	5, 8	会社情報画面の画像変更

はじめに

本マニュアルでは、労働者死傷病報告(死亡及び休業4日以上・休業4日未満共通)の作成方法や電子申請方法についてご案内します。

なお令和7年1月1日から労働者死傷病報告の報告事項が改正され、電子申請が義務化されました。死傷病報告を提出の場合は必ず電子申請をしてください。

詳細は「[労働者死傷病報告の報告事項が改正され、電子申請が義務化されます\(令和7年1月1日施行\)](#)(厚生労働省)」をご確認ください。

※令和6年12月31日までの旧様式については、保存データの内容確認のみ可能です。
確認方法は「[新労災申請マニュアル\(27～29ページ\)](#)」をご参照ください。

1. 事前準備

1.1. データを作成する前に

死傷病報告では会社情報の「労働保険」タブや、個人情報の「基本情報」タブ・「社会・雇用保険関係」タブに入力済みの内容を反映・参照します。データ作成前に会社情報・個人情報が正しく入力されているか確認し、修正が必要な場合は事前に修正しておきます。

【会社情報＞労働保険タブ】

※フォーム内の「基本データと同じ」をクリックすると、「基本データ」タブの内容を反映します。詳細な入力規則は[こちら](#)。

会社情報

会社名 株式会社セルズ 100%

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 | Cellsドライブ | Cells給与

管轄 愛知 労働局 名古屋北 労働基準監督署

労働保険1 | 労働保険2 | 労働保険3 | 労働保険4 | 労働保険5 | 労働保険6 | 一括有期

労働保険番号 23301-442253-000 99999-999999-999形式で (半角) **基本データと同じ**

事業所名称 株式会社セルズ

事業所名称フリガナ カブシキガイシャセルズ

事業所所在地 愛知県小牧市安田町180

事業所所在地フリガナ アイチケンコマキシヤスタチョウ180

〒 485-0014 TEL 0568-22-3311

事業の種類 ソフトウェア業

労災種類の分類 94 その他の各種事業 分類表

保険料納付区分 口座振替

労災保険区分	
常用労働者	1
役員で労働者扱いの者	2
臨時労働者	3

雇用保険区分	
常用労働者	5
役員で雇用保険に加入	6

加入していない労災保険、雇用保険は区分を空欄にしてください。

1. 事前準備

【個人情報>基本情報タブ】

※氏名・フリガナ・生年月日・性別を反映し、職種・入社日を参考値として参照します。
 詳細な入力規則は[こちら](#)。

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 個人ボックス 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 33人
 117アア 01021 12345678 2310-502369-0 23301-442253-000 登録人数 37人

基本情報 扶養家族 社会・雇用保険関係 その他 Cellsドライブ

氏名 坂本 秀樹 社員No. 9 性別 1 労働区分 1 区分
 フリガナ 坂本 ヒロキ 健康No. 9 種別 1 雇保区分 5

生年月日 0718 満 35 歳 入社年月日 1116 入社 16 年 退社

基礎年金番号 5121-012401 社会保険関係 取得日 1116 喪失日
 雇用保険番号 5009-558141-3 雇用保険関係 取得日 1116 離職日
 厚生基金番号 週所定労働時間 38:45 入力例 40:00
 健康組合番号 離職理由
 被保険者状況

マイナンバー ***** 認証・更新 マイページ個人情報設定
 公開除外 公開状況:済 更新 取消

標準報酬月額
 現在 報酬月額 398108 従前 標準報酬月額記録
 改定年月 健康 410 改定年月 健康 380
 /09 厚年 410 /09 厚年 380
 1210/470 1310/530 1410/470
 1411/410 2009/340 2109/280
 3009/380 3108/260 0309/380
 0409/380

〒 486-0905 TEL 052-256-4513 所属 総務 職種 事務

住所 愛知県西春日井郡豊山町三笠21番地
 フリガナ アイクンシヨウキイノチヨウマツカサ21カチ

旧住所 変更日

退職 氏名 健康No 雇 扶
 佐藤 豊 0 0
 佐藤 理恵子 0 0
 佐藤 肇 3 0
 小林 良二 0 1
 三浦 和美 5 0 8
 高木 政美 6 0 2
 伊勢 順一 7 0 1
 後藤 純男 8 0 1
 坂本 秀樹 9 0 0
 高橋 力 10 0 0
 尾関 美香 11 0 0
 井原 友美 12 0 5
 加古 修 13 0 0
 荻原 真一 0 0
 大石 弘文 15 0 2
 志平 小雪 16 0 1
 渡邊 かわり 0 0
 西 浩司 17 0 0
 一ノ瀬 綾 18 0 0
 小柳 雅也 27 0 3
 内野 猛 19 0 0
 神部 幸子 20 0 0
 山田 学 21 0 1
 田口 輝美 26 0 0
 松元 涼 22 0 2
 加藤 晃 23 0 3
 近藤 幸太郎 24 0 0
 平井 聡 25 0 1
 山田 太郎 28 0 0
 内野 猛 19 0 0
 山本 一郎 29 0 0

給与データ
 資金台帳

年度	年度
4月	392263 393046
5月	397273 386000
6月	404788 393046
7月	439232 393046
8月	578572 393046
9月	400874 393046
10月	400874 393046
11月	423575 393046
12月	396960 393046
1月	393046
2月	418096
3月	401657
賞与1	730000 730000
賞与2	730000 730000
賞与3	
賞与4	
計	5294411 6203167

社保雇保非加入者非表示 退職者非表示 台帳No. 9

【個人情報>社会・雇用保険関係タブ】

※外国人の場合、国籍・在留資格を参考値として参照します。
 外国人の個人情報の登録方法は[こちら](#)。

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 個人ボックス 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 33人
 117アア 01021 12345678 2310-502369-0 23301-442253-000 登録人数 37人

基本情報 扶養家族 社会・雇用保険関係 その他 Cellsドライブ

雇用保険関係
 前職の事業所
 雇用契約期間の定めあり
 期間自 期間至
 外国人
 国籍 アメリカ合衆国 国籍と在留資格
 在留資格 定住者
 在留期間(期限) 記入例 R011231 資格外活動許可の有無 1
 在留カード番号 SA012345678 派遣・請負就労区分 2

社会保険関係
 (複数選択可)
 短時間労働者 70歳以上被用者 資格確認書発行
 二以上勤務者 二以上勤務報酬合算簿 説明

国民健康保険料 [ツール]組合健康保険料から所定の値を登録することができます。
 国民年金 介護保険料

外国人
 ローマン氏名(本人) Eric Gialba Lusille ※本人は雇保取得届にも使用
 ローマン氏名(3号) Mvbel Tods Lusille

退職 氏名 健康No 雇 扶
 伊勢 順一 7 0 1
 後藤 純男 8 0 1
 坂本 秀樹 9 0 0
 高橋 力 10 0 0
 尾関 美香 11 0 0
 井原 友美 12 0 5
 加古 修 13 0 0
 荻原 真一 0 0
 大石 弘文 15 0 2
 志平 小雪 16 0 1
 渡邊 かわり 0 0
 西 浩司 17 0 0
 一ノ瀬 綾 18 0 0
 小柳 雅也 27 0 3
 内野 猛 19 0 0
 神部 幸子 20 0 0
 山田 学 21 0 1
 田口 輝美 26 0 0
 松元 涼 22 0 2
 加藤 晃 23 0 3
 近藤 幸太郎 24 0 0
 平井 聡 25 0 1
 山田 太郎 28 0 0
 内野 猛 19 0 0
 山本 一郎 29 0 0
 エリック ショアル 30 0 1
 テスト 太郎 31 0 0
 林 毅 51 0 0
 山田 隼人 52 0 0
 三輪 葵 54 0 0
 川西 祐樹 55 0 0

給与データ
 資金台帳

年度	年度
4月	280000 280000
5月	280000 280000
6月	280000 280000
7月	280000 280000
8月	280000 280000
9月	280000 280000
10月	280000 280000
11月	280000 280000
12月	280000 280000
1月	280000
2月	280000
3月	280000
賞与1	
賞与2	
賞与3	
賞与4	
計	2520000 0

社保雇保非加入者非表示 退職者非表示 台帳No. 38

1. 事前準備

1.2. 電子申請をする前に

死傷病報告は電子申請による申請が必須です。

電子申請にて申請をする場合、「電子申請をするための設定」が必要です。

設定のポイントは大きく以下の6点です。

電子申請をおこなう前に、設定に問題がないか必ずご確認ください。

1. 社会保険労務士の電子証明書はインストールされているか
2. e-Govアカウントと台帳を連動しトークン(※)が取得されているか
(※)電子申請API接続時の本人確認において、認証認可された期限付きパスワード
3. 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るか
4. 事業所台帳の会社情報フォーム「基本データ」「電子申請」タブは正しく入力されているか
5. 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るか
6. 事業所台帳の会社情報フォーム「電子申請」タブの住所欄は、都道府県名から登録されているか

※その他、電子申請をするのために必要な設定については[こちら](#)をご確認ください。



ポイント

電子申請では、利用できる文字に制限があります。

会社情報や個人情報等で利用している文字に利用できない文字が含まれる場合、常用漢字など、利用できる文字に置き換えて登録をお願いします。

なお、使用できない文字(一例)は下記表の通りです。

ローマ数字	I II III IV V VI VII VIII IX X など
環境依存文字	高 崎 柳 など
記号	① ~ % # { } ¥ など
半角カタカナ	ｱｲｳｴ …

※使用できない文字の詳細な一覧は

[「e-Govホームページ「入力可能な文字について」](#)をご確認ください。

1. 事前準備

死傷病報告を電子申請する場合『台帳』では電子署名をつけない処理をしているため、**社会保険労務士証票のコピーの提出**が必要です。

社会保険労務士証票のコピーを提出代行証明書に添付する場合、下記も確認をしてください。

※その他電子申請に必要な設定の概要については[7ページ](#)をご参照ください。

[電子申請タブ]

雇労保 提出代行(PDF)

※「プレビュー」をクリックし、提出代行証明書に社会保険労務士証票のコピーが貼付けされているか確認します。

The image shows two screenshots from a web application. The left screenshot is titled '会社情報' (Company Information) and has the '電子申請' (Electronic Application) tab selected. It shows fields for company name, address, and contact information. The right screenshot is titled '提出代行に関する証明書' (Certificate of Submission) and shows a form with a red box around the '社会保険労務士証票' (Social Insurance Labor Attorney Certificate Copy) field. A red arrow points from the 'プレビュー' (Preview) button in the left screenshot to this field in the right screenshot.



ポイント

『台帳』から死傷病報告を電子申請する際、**社会保険労務士証票のコピーの貼付け**が必要です。(詳細は[こちら](#))

添付方法は下記のいずれかの方法があります。

- ①社会保険労務士証票のコピーを貼付した提出代行証明書を作成する。
- ②現在利用中の提出代行証明書とは別に、社会保険労務士証票のコピー（PDF形式など）を申請の都度添付ファイルとして添付する。

※②は提出先によって対応が異なる場合があります。事前に提出先にて受付可能かご確認ください。

本マニュアルでは①の方法にてご案内しております。

1. 事前準備

死傷病報告を電子申請する場合「略図」の画像データ添付が必須です。
以下のポイントをご参照のうえ、事前に画像データをご用意ください。

※災害現場等の写真をそのまま添付すると、情報が煩雑化する場合があります。
簡略化した情報である「略図」のデータの作成を推奨しております。

- ✓ イラストソフトや手書きで「略図」の画像データを作成する。
※手書きで「略図」を作成した場合、スキャナで取り込みをしたり、スマートフォン等で写真に撮ってデータ化をしても構いません。
- ✓ イラスト等だけでわかりづらい場合、必要に応じて補足説明等を「略図」内に追記する。
- ✓ 「JPEG」「PNG」「BMP」のいずれかの形式で作成する。
- ✓ ファイルサイズは20MB程度に収める。
※電子申請に添付可能なデータは1ファイル最大20MBまでです。
このサイズを超えると電子申請ができなくなる可能性があるのでご注意ください。

【略図例】



※出典：「[帳票入力支援サービスを活用した労働者死傷病報告の電子申請方法について（令和7年1月1日から）](#)」（厚生労働省）



ポイント

スキャナで取り込みしたデータやスマートフォン等で撮影したデータが「JPEG」「PNG」「BMP」のいずれの型式でもない場合、オンライン上でファイルを変換できるサイト等があるようです。

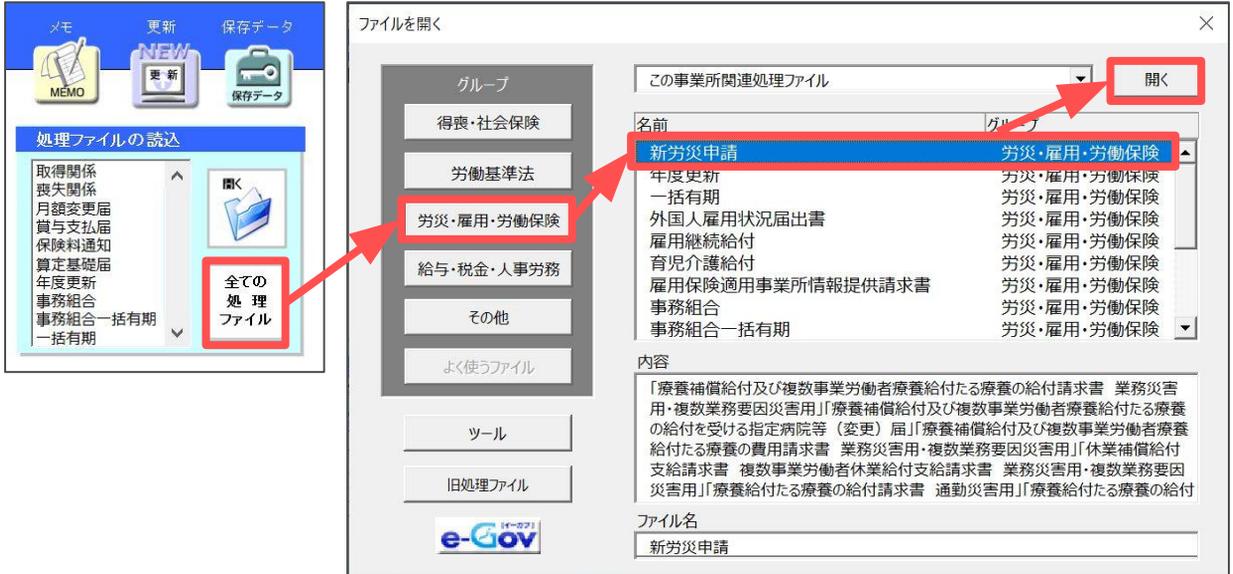
「拡張子 変換」や「PDF 変換」等の文言でインターネット検索をお試しください。

※ファイル変換サイトの利用方法等は当社ではわかりかねます。
各サイトのサポートページ等をご確認ください。

2. 死傷病報告の作成

2.1. データ作成

1. 事業所ファイルを開き、全ての処理ファイル>グループ「労災・雇用・労働保険」>「新労災申請」を選択し、「開く」をクリック、または「新労災申請」をダブルクリックします。



2. 「死傷病報告4日以上・4日未満」をクリックします。

労災申請

終了

業務災害	通勤災害	
様式第5号	様式第16号の3	療養(補償)給付たる療養の給付請求書
様式第6号	様式第16号の4	療養(補償)給付たる療養の給付を受ける指定病院等（変更）届
様式第7号	様式第16号の5	療養(補償)給付たる療養の費用請求書
様式第8号	様式第16号の6	休業(補償)給付支給請求書・休業特別支給金支給申請書
死傷病報告4日以上・4日未満		労働者死傷病報告（電子申請のみ）
労災連絡	通災連絡	事業所に発生状況を記載してもらうための様式

2. 死傷病報告の作成

3. 「作成」をクリックし、「労働者死傷病報告」入力フォームを開きます。

労働者死傷病報告 終了 作成 現シート印刷 e-Gov 保存データ 作成 読込

申請種別

労働者死傷病報告

労働保険番号 (建設業の工事に従事する下請人の労働者が被災した場合、元請人の労働保険番号を記入すること。)

81001 都道府県 所掌 管轄 基幹番号 枝番号 被一括事業場番号 事業の種類 (日本標準産業分類) 事業の種類 (コード内容)

労働者死傷病報告

事業場情報 | 被災者情報 | 災害内容 | 災害発生状況及び原因 | 提出先・年月日等

労働保険番号 被一括事業場番号

名称 カナ

漢字

郵便番号 電話番号

所在地 (住所)

事業の種類

工事名

労働者数 労保区分設定数 : 34人

構内下請事業の場合は親事業場の名称、建設業の場合は元方事業場の名称

派遣労働者が被災した場合は、派遣先の事業場の名称

派遣労働者が被災した場合は、派遣先の事業場の郵便番号 提出事業者の区分

派遣先 派遣元

登録

4. 「事業場情報」タブで、事業場情報を反映したい労働保険番号をプルダウンより選択します。

労働者死傷病報告

事業場情報 | 被災者情報 | 災害内容 | 災害発生状況及び原因 | 提出先・年月日等

労働保険番号 被一括事業場番号

名称 カナ

漢字

郵便番号 電話番号

所在地 (住所)

事業の種類

工事名

労働者数 労保区分設定数 : 34人

構内下請事業の場合は親事業場の名称、建設業の場合は元方事業場の名称

2. 死傷病報告の作成

5. 「会社情報」 > 「労働保険」タブに登録の事業場情報を反映するので、必要に応じて入力や修正をします。各項目の入力規則は下部表をご参照ください。

事業場情報	被災者情報	災害内容	災害発生状況及び原因	提出先・年月日等
労働保険番号	23301442253000	① 被一括事業場番号		
② 名称 カナ	カブシキガイシャ セルズ			
漢字	株式会社 セルズ			
郵便番号	485 - 0014	電話番号	0568 - 22 - 3311	
所在地（住所）	愛知県小牧市安田町180			
③ 事業の種類				
④ 工事名				
⑤ 労働者数		労保区分設定数：34人※(2)	労保タブ：ソフトウェア業※(1)	
⑥ 構内下請事業の場合は親事業場の名称、建設業の場合は元方事業場の名称				
派遣労働者が被災した場合は、派遣先の事業場の名称				
⑦ 派遣労働者が被災した場合は、派遣先の事業場の郵便番号		⑧ 提出事業者の区分	<input type="checkbox"/> 派遣先 <input type="checkbox"/> 派遣元	登録

項目名	入力規則等
①被一括事業場番号	認可通知書の整理番号を半角数字4桁で入力。 ※提出先により空欄でも受付可能な場合があるようです。 空欄での受付が可能か事前に提出先にご確認ください。
②各事業場情報	「会社情報」 > 「労働保険」タブの内容を反映。 手入力の場合「郵便番号」「電話番号」は半角数字、 それ以外は全角で入力。
③事業の種類	プルダウンをクリックし、日本標準産業分類フォームより登録 ※フォームの操作方法については 13～17ページ へ。 ※(1)「会社情報」 > 「労働保険」タブ > 「事業の種類」を 参考値として青文字表示します。
④工事名	全角で入力 ※建設業以外は空欄可。
⑤労働者数	半角数字で入力 ※(2)個人情報に登録済みの「労保区分」を集計した人数を 参考値として青文字表示します。
⑥各事業場の名称	全角で入力 ※非該当の場合は空欄可。
⑦派遣労働者が被災した場合は、 派遣先の事業場の郵便番号	半角数字で入力 ※非該当の場合は空欄可。
⑧提出事業者の区分	いずれかにチェック ※非該当の場合はチェック不要。

2. 死傷病報告の作成

➤ 「日本標準産業分類」フォームについて

旧様式では手入力としていた「事業の分類」について、日本標準産業分類の細分類コードで記載するよう変更になりました。

フォームの操作方法は下記をご参照ください。

※後述する「職種(日本標準職業分類)」「国籍・地域」「在留資格」「傷病名」「傷病部位」もおおむね同様の操作方法にて設定が可能です。

- (1) 「大分類」>「中分類」>「小分類」>「細分類」の順に分類をプルダウンで選択すると「登録内容」欄に登録用コードと詳細を表示します。

※登録フォームの種類によっては選択可能な分類数が異なります。

日本標準産業分類

大分類	情報通信業	登録
中分類	情報通信業	
小分類	運輸業、郵便業	
細分類	卸売業、小売業	
登録内容	金融業、保険業	

検索 (細分類から検索します。)

検索



日本標準産業分類

大分類	情報通信業	登録
中分類	情報サービス業	
小分類	ソフトウェア業	
細分類	パッケージソフトウェア業	
登録内容	コード: 3913 内容: パッケージソフトウェア業	

検索 (細分類から検索します。)

検索

2. 死傷病報告の作成

- (2) 「登録内容」欄に表示の内容に間違いがなければ「登録」をクリックで「事業の種類」欄へ反映します。

日本標準産業分類

大分類	情報通信業	登録
中分類	情報サービス業	
小分類	ソフトウェア業	
細分類	パッケージソフトウェア業	
登録内容	コード：3913 内容：パッケージソフトウェア業	

労働者死傷病報告

事業場情報 | 被災者情報 | 災害内容 | 災害発生状況及び原因 | 提出先・年月日等

労働保険番号	23301442253000	被一括事業場番号	
名称 カナ	カブシキガイシャ セルズ		
漢字	株式会社 セルズ		
郵便番号	485 - 0014	電話番号	0568 - 22 - 3311
所在地 (住所)	愛知県小牧市安田町180		
事業の種類	パッケージソフトウェア業		
工事名			
労働者数		労保区分設定数：34人	労保タブ：ソフトウェア業
構内下請事業の場合は親事業場の名称、建設業の場合は元方事業場の名称			
派遣労働者が被災した場合は、派遣先の事業場の名称			
派遣労働者が被災した場合は、派遣先の事業場の郵便番号		提出事業者の区分	
-		<input type="checkbox"/> 派遣先 <input type="checkbox"/> 派遣元	
			登録

2. 死傷病報告の作成

■ 「検索」枠の活用方法

- ✓ 選択する分類が不明な場合「検索」枠よりキーワード検索が可能です。
キーワードを入力し「検索」をクリックで検索結果を下部に表示します。
登録する分類を選択すると各分類と「登録内容」欄に反映するので、「登録」をクリックし「事業の種類」欄に反映します。

日本標準産業分類

大分類: 情報通信業

中分類: 情報サービス業

小分類: ソフトウェア業

細分類: パッケージソフトウェア業

登録内容: コード: 3913 内容: パッケージソフトウェア業

検索 (細分類から検索します。)

ソフトウェア

検索

受託開発ソフトウェア業
組込みソフトウェア業
パッケージソフトウェア業
ゲームソフトウェア業

労働者死傷病報告

事業場情報 | 被災者情報 | 災害内容 | 災害発生状況及び原因 | 提出先・年月日等

労働保険番号: 23301442253000 被一括事業場番号: []

名称 カナ: カブシキガイシャ セルズ

漢字: 株式会社 セルズ

郵便番号: 485 - 0014 電話番号: 0568 - 22 - 3311

所在地 (住所): 愛知県小牧市安田町 1 8 0

事業の種類: パッケージソフトウェア業

工事名: []

労働者数: [] 労保区分設定数: 34人 労保タブ: ソフトウェア業

橋内下請事業の場合は親事業場の名称、建設業の場合は元方事業場の名称

派遣労働者が被災した場合は、派遣先の事業場の名称

派遣労働者が被災した場合は、派遣先の事業場の郵便番号 提出事業者の区分

[] - [] 派遣先 派遣元

登録

2. 死傷病報告の作成

- ✓ 「会社情報」 > 「労働保険」タブに「事業の種類」の登録がある場合、「事業場情報」タブに入力内容を青文字で参考表示し、「日本標準産業分類」フォームの検索枠に「労保タブ値で検索」を表示します。
「労保タブ値で検索」をクリックで青文字の内容での検索が可能です。

※登録済みの「事業の種類」によっては検索できない場合があります。
その場合[13~14ページ](#)の手順で正しい分類を選択するか、別のキーワード検索による登録をお試しください。

労働者死傷病報告

事業場情報 | 被災者情報 | 災害内容 | 災害発生状況及び原因 | 提出先・年月日等

労働保険番号 23301442253000 被一括事業場番号

名称 カナ カブシキガイシャ セルス

漢字 株式会社 セルス

郵便番号 485 - 0014 電話番号 0568 - 22 - 3311

所在地 (住所) 愛知県小牧市安田町180

事業の種類

工事名

労働者数 労保区分設定数: 34人 労保タブ: ソフトウェア業

構内下請事業の場合は親事業場の名称、建設業の場合は元方事業場の名称

派遣労働者が被災した場合は、派遣先の事業場の名称

派遣労働者が被災した場合は、派遣先の事業場の郵便番号 提出事業者の区分 派遣先 派遣元

登録

日本標準産業分類

大分類

中分類

小分類

細分類

登録内容

検索 (細分類から検索します。)

ソフトウェア業

検索

労保タブ値で検索

受託開発ソフトウェア業
組込みソフトウェア業
パッケージソフトウェア業
ゲームソフトウェア業

2. 死傷病報告の作成



ポイント

「被災者情報」タブ内の「職種(日本標準職業分類)」「国籍・地域」「在留資格」の登録フォームでは、それぞれ個人情報の下記情報が登録されている場合に青文字の参考値を表示し、登録フォームに「個人情報値で検索」を表示します。

「個人情報値で検索」をクリックで青文字の内容での検索が可能です。

労働者死傷病報告

事業場情報 | **被災者情報** | 災害内容 | 災害発生状況及び原因 | 提出先・年月日等

個人情報読込

氏名 カナ エリック シアアルバ ※姓と名の間は1文字空けて入力
漢字 エリック シアアルバ

生年月日 /07/01 yyyy/mm/dd

性別 男

職種

個人情報：[ホレーカー](#)

経験期間 年 例：〇〇年
個人情報：入社日 /03/23 在職年月 4年10月

国籍・地域 ※労働者が外国人である場合のみ
個人情報：[アメリカ合衆国](#)

在留資格 ※労働者が外国人である場合のみ
個人情報：[定住者](#)

登録

日本標準職業分類

大分類

中分類

小分類

登録内容

検索 (小分類から検索します。)

検索 個人情報値で検索

【個人情報から参考表示するデータ】

- 職種(日本標準職業分類)・「基本情報」タブ>「職種」欄
- 国籍・地域・・・「社会・雇用保険関係」タブ>「国籍」欄
- 在留資格・・・「社会・雇用保険関係」タブ>「在留資格」欄

2. 死傷病報告の作成

6. 「被災者情報」タブをクリックします。

労働者死傷病報告

事業場情報 **被災者情報** 災害内容 災害発生状況及び原因 提出先・年月日等

個人情報読込

氏名 カナ ※姓と名の間は1文字空けて入力
漢字

生年月日 yyyy/mm/dd

性別

職種

経験期間 年 例：〇〇年

国籍・地域 ※労働者が外国人である場合のみ

在留資格 ※労働者が外国人である場合のみ

登録

7. 「個人情報読込」をクリックし、「被災者選択」フォームより該当の従業員を選択し「OK」をクリックします。

※「リスト設定」で「在職者」「退職者」の表示切替が可能です。

労働者死傷病報告

被災者選択

台帳No	氏名
000033	佐藤 豊
000002	佐藤 理恵子
000003	佐藤 肇
000004	小林 良二
000005	三浦 和美
000006	高木 政美
000007	伊勢 順一
000008	後藤 純男
000009	坂本 秀樹
000010	高橋 力
000011	尾関 美香
000012	井原 友美
000013	加古 修
000014	荻原 真一
000015	大石 弘文
000016	志平 小雪
000017	渡邊 かおり
000019	一ノ瀬 綾
000020	小柳 雅也
000021	内野 猛
000022	神部 幸子
000023	山田 学
000024	田口 輝美
000025	松元 涼
000026	加藤 晃
000027	近藤 幸太郎
000034	山田 太郎

リスト設定

在職者 退職者 ✖

検索 検索

2. 死傷病報告の作成



ポイント

従業員は「検索」よりキーワード検索が可能です。

検索する氏名の一部を入力し「検索」をクリックすると、下部に検索結果を表示します。

対象の従業員を検索結果リストより選択し「OK」をクリックで、フォーム上に個人情報を反映します。

被災者選択

台帳No	氏名
000033	佐藤 豊
000002	佐藤 理恵子
000003	佐藤 肇
000004	小林 良二
000005	三浦 和美
000006	高木 政美
000007	伊勢 順一
000008	後藤 純男
000009	坂本 秀樹
000010	高橋 力
000011	尾関 美香
000012	井原 友美
000013	加古 修
000014	荻原 真一
000015	大石 弘文
000016	志平 小雪
000017	渡邊 かおり
000019	一ノ瀬 綾
000020	小柳 雅也
000021	内野 猛
000022	神部 幸子
000023	山田 学
000024	田口 輝美
000025	松元 涼
000026	加藤 晃
000027	近藤 幸太郎
000034	山田 太郎

リスト設定

在職者 退職者

検索

加古

検索

加古 修

OK

2. 死傷病報告の作成

8. 個人情報に登録の内容を反映するので、必要に応じて入力や修正をします。各項目の入力規則は下部表をご参照ください。

The screenshot shows a web form with tabs for '事業場情報', '被災者情報', '災害内容', '災害発生状況及び原因', and '提出先・年月日等'. The '個人情報読込' button is active. The form fields are numbered 1 through 8. A red box highlights the dropdown menu for the experience period (6), which shows options for '年' (Year) and '月' (Month). A red arrow points from the '年' option to the '例：〇〇年' text. Another red arrow points from the '月' option to the '例：〇〇年' text. The '入社日' field shows a date and '在職年月 30年1月' with a red 'X' mark. The '登録' button is at the bottom right.

項目名	入力規則等
①氏名 カナ	カタカナ入力 ※姓と名の間は1文字空けて入力
②氏名 漢字	全角入力 ※姓と名の間は1文字空けて入力
③生年月日	yyyy/mm/dd形式で半角数字で入力
④性別	プルダウンより選択
⑤職種	プルダウンをクリックし、日本標準職業分類フォームより登録 ※フォームの操作方法については 13～17ページ へ。
⑥経験期間	半角数字で入力し、「年」または「月」をプルダウンより選択 ※個人情報に登録済みの「入社日」と、データ作成日までの 在職年月を参考値として青文字表示します。 ※「職種」欄に登録の職種の経験期間を登録します。
⑦国籍・地域	プルダウンをクリックし、国籍・地域フォームより登録 ※フォームの操作方法については 13～17ページ へ。 ※労働者が外国人の場合のみ登録します。
⑧在留資格	プルダウンをクリックし、在留資格フォームより登録 ※フォームの操作方法については 13～17ページ へ。 ※労働者が外国人の場合のみ登録します。

2. 死傷病報告の作成

9. 「災害内容」タブをクリックし、必要な内容を入力・選択します。
各項目の入力規則は下部表をご参照ください。

項目名	入力規則等
① 労災発生日	yyyy/mm/dd形式で半角数字で入力 ※「本日」をクリックでデータ作成日を自動反映します。
② 時分	hhmm形式で半角数字で入力 ※24時間制で表記します。(例：0910)
③ 休業見込・休業日数	半角数字で入力し「月」「週」「日」をプルダウンより選択 ※死亡の場合は「死亡」にチェックを入れ、死亡日・時分をそれぞれ入力します(入力規則は①②と同様)。 <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> <input checked="" type="checkbox"/> 死亡 死亡日 <input type="text"/> yyyy/mm/dd 時分 <input type="text"/> hhmm※24時間表記 例：0910 </div>
④ 傷病名	プルダウンをクリックし、傷病名フォームより登録 ※フォームの操作方法については 13～17ページ へ。
⑤ 傷病部位	プルダウンをクリックし、傷病部位フォームより登録 ※フォームの操作方法については 13～17ページ へ。
⑥ 被災地の所在地	全角で入力



ポイント

「被災者情報」タブ>「生年月日」欄および、「災害内容」タブ>「労災発生日」欄の両方が入力済みの場合、年齢の参考値を「被災者情報」タブ>「生年月日」欄外へ表示します。

生年月日 yyyy/mm/dd 年齢： 41 歳 ※労災発生日から算出

2. 死傷病報告の作成

10. 「災害発生状況及び原因」タブをクリックし、各項目ごとの詳細な状況および原因を入力します。

※各項目の入力可能文字数は、項目名右側の「※〇〇文字以内」をご参照ください。
※すべての項目は必須項目ですが、記載する内容がない場合「なし」と記載して申請が可能です。

事業場情報 | 被災者情報 | 災害内容 | **災害発生状況及び原因** | 提出先・年月日等

①どのような場所で(被災時の作業場所) ※100文字以内

②どのような作業をしているときに(作業者の作業行動を含む) ※250文字以内

③どのような物(機械、化学物質等)または環境に(起因物及び加害物) ※200文字以内

④上記②又は③にどのような不安全な又は有害な状態があったか ※200文字以内

⑤どのような災害が発生したか(事故の型、傷病の部位、傷病名等) ※200文字以内

登録



ポイント

詳細を入力すると、現在入力している文字数を欄外右上に表示します。
入力文字数の参考としてください。

※改行を入力した場合も1文字として計上されます。

※入力フォーム内で改行する場合は「Ctrl+Enter」を押下してください。

労働者死傷病報告

事業場情報 | 被災者情報 | 災害内容 | **災害発生状況及び原因** | 提出先・年月日等

①どのような場所で(被災時の作業場所) ※100文字以内 **入力数: 13**

被災時の作業場所詳細を入力

②どのような作業をしているときに(作業者の作業行動を含む) ※250文字以内

2. 死傷病報告の作成

11. 「提出先・年月日等」タブをクリックします。

労働者死傷病報告

事業場情報 | 被災者情報 | 災害内容 | 災害発生状況及び原因 | **提出先・年月日等**

報告書作成者 職名

個人情報 氏名

報告年月日 /01/21 yyyy/mm/dd

事業者名 株式会社セルズ

職名 代表取締役

氏名 佐藤 豊

提出先労働局 名古屋北 労働基準監督署長殿

12. 「個人情報」をクリックし、「報告書作成者選択」フォームより該当の従業員を選択し「OK」をクリックします。

※「リスト設定」で「在職者」「退職者」の表示切替が可能です。

※報告書作成者を社会保険労務士にする場合は「社労士にする」をクリックすると、「会社情報」>電子申請タブで選択している申請者情報から氏名を反映します。
詳細は「[台帳 電子申請マニュアル初期設定編\(23ページ\)](#)」をご参照ください。

事業場情報 | 被災者情報 | 災害内容 | 災害発生状況及び原因 | 提出先・年月日等

報告書作成者 職名

個人情報 氏名

報告年月日 /01/21 yyyy/mm/dd

報告書作成者選択

台帳No	氏名
000033	佐藤 豊
000002	佐藤 理恵子
000003	佐藤 幸子
000004	小林 良二
000005	三浦 和美
000006	高木 政美
000007	伊勢 順一
000008	後藤 純男
000009	坂本 秀樹
000010	高橋 力
000011	尾関 美香
000012	井原 友美
000013	加古 修
000014	荻原 真一
000015	大石 弘文
000016	志平 小雪
000017	渡邊 かおり
000019	一ノ瀬 綾
000020	小柳 雅也
000021	内野 猛
000022	神部 幸子
000023	山田 学
000024	田口 輝美
000025	松元 涼
000026	加藤 晃
000027	近藤 幸太郎
000034	山田 太郎

リスト設定
 在職者 退職者

検索

2. 死傷病報告の作成



ポイント

従業員は「検索」よりキーワード検索が可能です。

検索する氏名の一部を入力し「検索」をクリックすると、下部に検索結果を表示します。

対象の従業員をリストより選択し「OK」をクリックで、フォーム上に個人情報を反映します。

報告書作成者選択

台帳No	氏名
000033	佐藤 豊
000002	佐藤 理恵子
000003	佐藤 肇
000004	小林 良二
000005	三浦 和美
000006	高木 政美
000007	伊勢 順一
000008	後藤 純男
000009	坂本 秀樹
000010	高橋 力
000011	尾関 美香
000012	井原 友美
000013	加古 修
000014	荻原 真一
000015	大石 弘文
000016	志平 小雪
000017	渡邊 かおり
000019	一ノ瀬 綾
000020	小柳 雅也
000021	内野 猛
000022	神部 幸子
000023	山田 学
000024	田口 輝美
000025	松元 涼
000026	加藤 晃
000027	近藤 幸太郎
000034	山田 太郎

リスト設定

在職者 退職者

検索

佐藤

佐藤 豊
佐藤 理恵子
佐藤 肇

OK

13. 「報告書作成者 職名」欄に[手順12\(23ページ\)](#)で選択した従業員の職名を入力します。

事業場情報 | 被災者情報 | 災害内容 | 災害発生状況及び原因 | 提出先・年月日等

報告書作成者 職名 安全管理者

個人情報 氏名 佐藤 肇

社労士にする

2. 死傷病報告の作成

14. 「報告年月日」欄にデータ作成日を自動反映します。修正する場合は直接手入力で修正をします。

※yyyy/mm/dd形式で半角数字で入力。

個人情報 氏名 佐藤 望 社労士にする

報告年月日 01/21 yyyy/mm/dd

事業者名 株式会社セルズ

15. 「事業者名」「職名」「氏名」欄は「会社情報」>「基本データ」タブより、「提出先労働局」は「会社情報」>「労働保険」タブより該当する内容を自動反映します。修正する場合は直接手入力で修正をします。

事業者名 株式会社 セルス

職名 代表取締役

氏名 佐藤 豊

提出先労働局 名古屋北 労働基準監督署長殿

16. 「登録」→「OK」をクリックでこれまで入力した内容を様式シートに反映します。

※引き続き電子申請をする場合は

「[3. 電子申請データの作成・送信\(30～34ページ\)](#)」へ進みます。

※反映内容に修正がある場合は[手順3～15\(11～25ページ\)](#)よりデータの作成をやり直してください。

職名 代表取締役

氏名 佐藤 豊

提出先労働局 名古屋北 労働基準監督署長殿

労働者死傷病報告 ×

登録しました。

OK

登録

2. 死傷病報告の作成

➤ 様式シート画面の確認方法について

- (1) 欄外右上に申請種別を自動判定し表示します。
判定基準は「作成」>「災害内容」タブ「休業見込・休業日数」を参照しており、日数が3日までの場合「労働者死傷病報告(休業4日未満)」、日数が4日以上または死亡の場合は「労働者死傷病報告(死亡及び休業4日以上)」を表示します。

※プルダウンによる手動切り替えも可能です。

The screenshot shows the top part of the form. A dropdown menu is open, showing three options: '労働者死傷病報告(死亡及び休業4日以上)', '労働者死傷病報告(死亡及び休業4日未満)', and '労働者死傷病報告(休業4日未満)'. A red box highlights the selected option '労働者死傷病報告(死亡及び休業4日以上)'. To the right, a callout box points to the '申請種別' (Application Type) field, which also displays '労働者死傷病報告(死亡及び休業4日以上)'. Below this, the '事業の種類(日本標準産業分類)' (Business Type) is set to '3913' and 'パッケージソフトウェア業'.

- (2) 「事業の種類(日本標準産業分類)」「職種(日本標準職業分類)」「傷病名」「傷病部位」「国籍・地域」「在留資格」は登録フォームで選択した分類コードを表示し、コードの内容は欄外に詳細を表示します。

※それぞれの項目ごとに共通のラベル色を配置しています。項目参照の際の目印としてください。

The screenshot shows the full form titled '労働者死傷病報告'. The form is divided into several sections. On the right side, there are several callout boxes with colored borders pointing to specific fields:

- A red-bordered box points to the '申請種別' (Application Type) field, which shows '労働者死傷病報告(死亡及び休業4日以上)'.
- A light blue-bordered box points to the '事業の種類(日本標準産業分類)' (Business Type) field, showing '3913' and 'パッケージソフトウェア業'.
- A light green-bordered box points to the '職種(日本標準職業分類)' (Job Type) field, showing '259' and 'エリック ジアアルバ'.
- A light yellow-bordered box points to the '傷病名(コード内容)' (Injury Name) field, showing '03' and '55'.
- A light red-bordered box points to the '傷病部位(コード内容)' (Injury Part) field, showing '足首'.
- A light purple-bordered box points to the '国籍・地域(コード内容)' (Nationality/Region) field, showing 'D01' and '29'.
- A light blue-bordered box points to the '在留資格(コード内容)' (Residence Status) field, showing 'アメリカ'.

 The form also includes fields for '労働者番号', '事業の種類', '事業の種類(コード内容)', '労働者の氏名', '生年月日', '職種', '傷病名', '傷病部位', '被災地の所在地', '災害発生状況', '国籍・地域', '在留資格', '報告作成者', and '職名'.

2. 死傷病報告の作成

2.2. 保存データの作成・読込

作成済みの死傷病報告は保存データの作成と読み込みが可能です。
また、保存したデータは電子申請にも使用可能です。

1. 「保存データ」枠内の「作成」をクリックし、「保存」をクリックすると作成した死傷病報告の保存データを作成します。

※既定のファイル名は「(作成日)+被災者名」ですが任意の名前に変更可能です。



保存

このデータに名前をつけて「保存」してください。

ファイル名

_ (作成日) + (被災者名)

ファイル名に「*、¥、#、!、"、'、&、?、/」
及び環境依存文字(高、株、é 等)は使用しないでください。

2. 「保存データ」枠内の「読込」をクリックし、読み込みたいデータを選択し「読込」をクリックすると、様式画面に表示します。

※読み込みした内容で電子申請をする場合は、
「[3. 電子申請データの作成・送信\(30～34ページ\)](#)」へ進みます。



保存データの読込

ファイル名

<input type="checkbox"/>	0620 加古 修
<input type="checkbox"/>	0108 山田 学
<input checked="" type="checkbox"/>	0121 加古 修

検索

検索文字

2. 死傷病報告の作成



ポイント

「保存データの読込」フォームでは保存データの検索や不要なデータの削除も可能です。

【検索】

The screenshot shows a window titled '保存データの読込' (Load Saved Data) with a close button (X) in the top right. Below the title bar is a section labeled 'ファイル名' (File Name) containing a list of three entries: '0620 加古 修', '0108 山田 学', and '0121 加古 修'. The third entry is selected with a blue background. To the right of the list is a '読込' (Load) button. Below the list is a search panel with a '検索' (Search) label, a '検索文字' (Search Text) input field, a '検索' (Search) button, and a '削除' (Delete) button at the bottom right. A red box highlights the search input field and the search button.

【削除】

The screenshot shows the same '保存データの読込' (Load Saved Data) window. The '0121 加古 修' entry in the file list is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the '削除' (Delete) button in the search panel, which is also highlighted with a red box. The other elements of the interface are the same as in the previous screenshot.

2. 死傷病報告の作成

2.3. シート印刷

控え用としてシートごと印刷が可能です。

※死傷病報告は電子申請が必須です。用紙申請はできませんのでご注意ください。

1. 「現シート印刷」をクリックします。

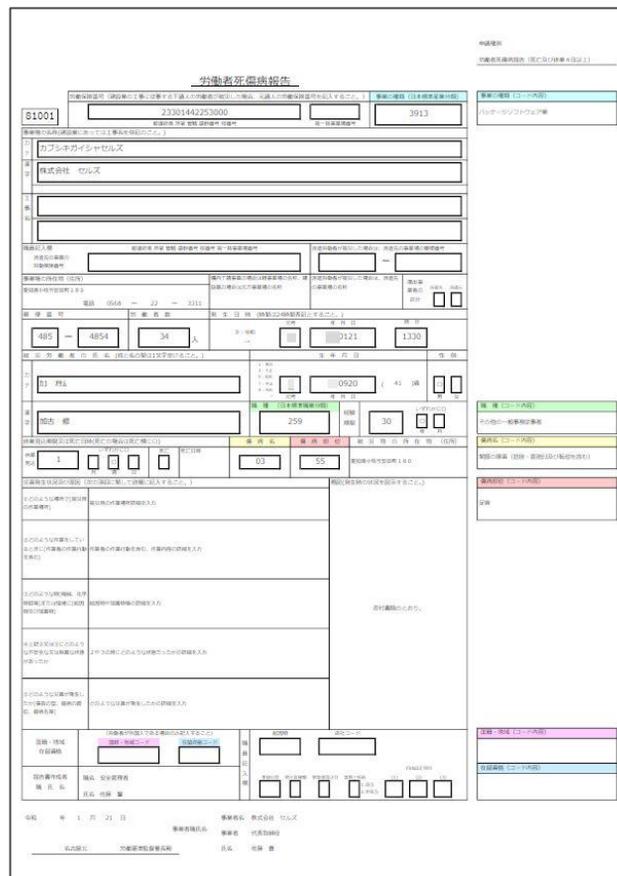


2. メッセージを「OK」で進むと、Excelに設定のプリンタより出力します。

※プリンタの設定はMicrosoftのサポートサイト等でご確認ください。



【出カイメージ】



3. 電子申請データの作成・送信

1. 「e-Gov」をクリックします。

労働者死傷病報告 終了 作成 現シート印刷 e-Gov 保存データ 作成 読込

2. 「提出先」が空欄または別支署の場合はプルダウンで選択します。

添付ファイル等を確認して電子申請データ作成ボタンをクリックしてください。

提出先 (空欄または管轄が支署の時は選択してください。) 申請者
愛知労働局,名古屋北労働基準監督署 ▼ 窓口 一郎

※検索は、提出先の労働局名を入力後▼をクリックしてください。

提出代行 PDF 利用しない

C:\Users\... Desktop\提出代行test.pdf

略図 (使用可能添付ファイル形式 .JPEG .PNG .BMP)

参照 プレビュー

その他添付ファイル

電子申請データ作成

※労働基準法等手続きの電子申請を社会保険労務士が代行する場合、社会保険労務士証票のコピーを提出する必要があります。



ポイント

「提出先」に都道府県名を入力し「▼」をクリックすると労働局単位で絞り込みが可能です。

添付ファイル等を確認して電子申請データ作成ボタンをクリックしてください。

提出先 (空欄または管轄が支署の時は選択してください。) 申請者
愛知労働局,名古屋北労働基準監督署 ▼ 窓口 一郎

愛知労働局,名古屋北労働基準監督署
愛知労働局,名古屋東労働基準監督署
愛知労働局,名古屋南労働基準監督署
愛知労働局,豊橋労働基準監督署
愛知労働局,名古屋西労働基準監督署
愛知労働局,岡崎労働基準監督署
愛知労働局,岡崎労働基準監督署 西尾支署
愛知労働局,一宮労働基準監督署

略図 (使用可能添付ファイル形式 .JPEG .PNG .BMP)

3. 電子申請データの作成・送信

3. 「申請者」「提出代行」のパスがあっているか確認します。
内容が違う場合は[こちら](#)を参考に「会社情報」>「電子申請」タブの内容を修正します。

※検索は、提出先の労働局名を入力後▼をクリックしてください。

提出代行 PDF 利用しない

C:¥Users¥ Desktop¥提出代行test.pdf

略図 (使用可能添付ファイル形式 .JPEG .PNG .BMP)

参照 プレビュー

4. 「参照」をクリックし「略図」の画像データを添付します。
※「略図」の画像データについては「1. 事前準備」>
「[1.2. 電子申請をする前に\(9ページ\)](#)」をご参照ください。

略図 (使用可能添付ファイル形式 .JPEG .PNG .BMP)

C:¥Users¥ Desktop¥略図サンプル.jpeg

参照 プレビュー

その他添付ファイル

電子申請データ作成

※労働基準法等手続きの電子申請を社会保険労務士が代行する場合、社会保険労務士証票のコピーを提出する必要があります。

5. その他の添付ファイルがある場合は「その他添付ファイル」をクリックし、任意のファイルを添付します。
※「One Shot PDF」機能もご利用いただけます。機能詳細は[こちら](#)。
※添付可能なファイル形式は「PDF」「JPEG」「PNG」「DOC」「BMP」です。

略図 (使用可能添付ファイル形式 .JPEG .PNG .BMP)

C:¥Users¥ Desktop¥略図サンプル.jpeg

その他添付ファイル

※労働基準法等手続きの電子申請を社会保険労務士が代行する場合、社会保険労務士証票のコピーを提出する必要があります。

ファイル添付

10ファイル、最大20MBまで添付できます。

<input type="text"/>	参照	プレビュー

PDFを作成し添付します。

作成・添付

3. 電子申請データの作成・送信

6. 「電子申請データ作成」をクリックし「電子申請データを作成しますか？」は「OK」をクリックします。

添付ファイル等を確認して電子申請データ作成ボタンをクリックしてください。

提出先（空欄または管轄が支署の時は選択してください。） 申請者

愛知労働局,名古屋北労働基準監督署 窓口 一郎

※検索は、提出先の労働局名を入力後▼をクリックしてください

提出代行 PDF

C:\Users¥ Desktop

略図（使用可能添付ファイル形式）

C:\Users¥ Desktop

その他添付ファイル

作成

電子申請データを作成しますか？

OK キャンセル

参照 プレビュー

電子申請データ作成

※労働基準法等手続きの電子申請を社会保険労務士が代行する場合、社会保険労務士証票のコピーを提出する必要があります。



ポイント

「略図」を添付していない場合、下記のメッセージが表示され、電子申請データ作成ができません。

[手順4\(31ページ\)](#)で必ず「略図」の添付をしてください。

略図

略図が未設定です。
略図は添付必須です。

OK

3. 電子申請データの作成・送信

7. Cellsドライブの従業員利用認証フォームが開いたら、ID/パスワードをそれぞれ入力し「ログイン」をクリックします。

※Cellsドライブの従業員利用認証設定は[こちら](#)。

利用認証

従業員利用認証

ID

パスワード

ログイン

8. 「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？」のメッセージは「OK」をクリックします。

※別の電子申請データを作成しまとめて送信をおこなう場合は、「キャンセル」をクリックします。

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

9. Excelリボンメニューの「電子申請データ一覧」を開き、「送信」をクリックします。

※「トークンの有効期限が切れています。」のメッセージが表示された場合は、[こちら](#)を参考にトークンを取得してください。

ファイル MyMenu ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 自動化 アドイン ヘルプ Acrobat Cellsドライブ 業務日誌 セルズサポート **電子申請データ一覧**

表示状態 全ての事業所

今月 終了以外 ALL 送信 更新 印刷 初期設定 トークン取得 終了

先月 未送信 詳細 全件

公文書未読

検索

一括申請

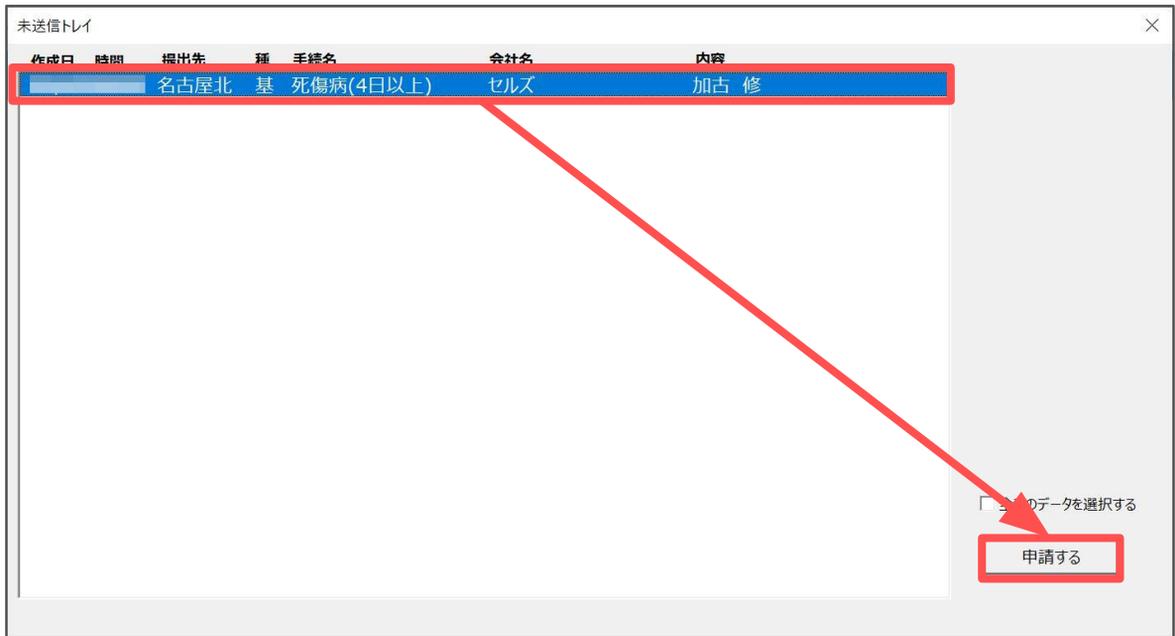
RIC1 UserNo

作成日	提出先	種	手続名	会社名	内容	到達番号	状況	公文書	処理日	詳細
	名古屋北	基	死傷病(4日以上)	セルズ	加古 修		未送信			詳細

3. 電子申請データの作成・送信

10. 「未送信トレイ」より作成した電子申請データを選択し「申請する」をクリックします。

※添付ファイル容量が多い場合、複数選択して送信せずに1件で送信してください。



11. 電子申請送信後のデータ管理方法については
「[電子申請送信後のデータ管理操作マニュアル](#)」をご参照ください。

発行元 株式会社セルズ

本マニュアルに記載された内容は予告なく変更されることがあります。
本マニュアルに掲載した画面表示、説明図などは、実際のものとは一部異なる場合がありますのでご了承ください。

