

賞与支払届総括表のみ（不支給）

最終編集：2019年9月



〒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

賞与支払届

事前準備	．．． 3
作成画面の起動方法	．．． 5
賞与支払届総括表の作成	．．． 6
賞与支払届総括表の電子申請	．．． 8
電子申請データの送信	．．． 9
送信前の電子申請データの確認・削除	．．． 10
申請後に状況がエラーとなった場合	．．． 11

事前準備 電子申請する前に・・・

○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？古い電子証明書が残っていると、正常に送信されない場合があるため、削除をおこなってください。

<https://www.cells.co.jp/daityo-s/archives/59571>

○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？

○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？住所欄は都道府県名から登録されていますか？

○初めて電子申請をおこなう場合は、「電子申請マニュアル 初期設定編」をご覧ください。

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

- 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

事前準備 電子申請する前に・・・②

- 「台帳」V10.00.02以降からは、社保CSV申請で使用する社労士登録番号が8桁に変わりました。「台帳」内の社労士事務所情報の2か所で社労士登録番号、1か所で社労士登録番号（4桁）の入力をおこなってください。

台帳MENU

事務所情報

社会保険労務士情報登録して下さい

事務所名: セルズ社会保険労務士事務所

郵便番号: 485-0014

所在地: 愛知県小牧市安田町

社会保険労務士名: 窓口 一郎

電話番号: 0568-43-1661 FAX: 0568-76-7432 例: 0999-99-9999

社労士都道府県会: 愛知県 例: 愛知県、東京都、大阪府 (都道府県まで登録)

E-mail: cells.information@gmail.com

URL:

社労士登録番号(8桁): 01234567

他社労士データ

これらのデータは各帳票に表示されます。(「都道府県会」は社労士代行印の作成に使用します。)

社労士代行印

「代行」は明瞭)

「社会保険労務士」または「社会保険労務士事務所」と表示する。

「提出代行者を「事務代理者」と表示する。

e-Gov 電子申請関連

申請者情報/バターン

電子申請の申請者情報を5つ登録することができます。

e-Gov申請者情報①

e-Gov申請者情報②

e-Gov申請者情報③

e-Gov申請者情報④

e-Gov申請者情報⑤

申請者情報1

社労士登録番号 (8桁): 01234567

社労士登録番号 (4桁): 0123

日本年金機構チェックプログラムの場所

Files (x86)¥\$ ② 8桁登録 Chk.exe 参照 ③ 4桁登録

- 日本年金機構のサイトより仕様チェックプログラムVer.12.00をインストールしてください。

<https://www.nenkin.go.jp/denshibenri/setsumei/20180305.html>

- 社労士登録番号（8桁）は、連合会発行の社会保険労務士手帳に記載されています。
- 社労士登録番号（4桁）は、雇用保険取得・喪失CSV方式の手続きに使用します。地域によって社労士登録番号の末尾4桁ではない場合があります。所属の社労士会もしくは提出先にご確認ください。
- 異なるバージョンの仕様チェックプログラムはインストールできないため、すでにVer.12.00未満のチェックプログラムがインストールされている場合は、古いバージョンをアンインストールしてからインストールをおこなってください。

作成画面の起動方法



1. 該当の事業所ファイルを開き、処理ファイルにて「賞与支払届」を開きます。
2. 「総括表へ」をクリックします。

? 賞与支払届

終了 データ読込 データ編集 削除 印刷 総括表へ

75歳以上 70歳以上 2以上勤務

賞与支給総額 0
(被保険者ごとに1000円未満切り捨てた額の総額)

被保険者数 0
賞与を支給した被保険者数 0

名称
支払日 計 0 0 0 0 0 0

社員NO	健保NO	カナ	氏名	生年月日	賞与額	健康保険	介護保険	厚生年金	基金	合計

● 賞与不支給の場合は、総括表のみ電子申請が必要です。

賞与支払届総括表の作成1

The screenshot shows the '賞与支払届総括表' (Bonus Payment Summary) form. The interface includes a top navigation bar with buttons for 'データ作成' (Data Creation), 'PDF作成/印刷' (PDF Creation/Print), 'PDF 読込' (PDF Upload), and '閉じる' (Close). A blue box with the number '1' highlights the 'データ作成' button. Below the navigation bar, the form is divided into sections. A blue box with the number '2' highlights the '総括表' (Summary Table) tab. The '総括表' section contains fields for '事業所整理記号' (Business Organization Management Number), '事業所番号' (Business Organization Number), '事業所所在地' (Business Organization Location), '事業所名称' (Business Organization Name), '事業主氏名' (Business Owner Name), and '電話番号' (Phone Number). A blue box with the number '3' highlights the '賞与支払年月' (Bonus Payment Year/Month) field, which is set to '令和 1 年 9 月'. A blue box with the number '4' highlights the '適用' (Apply) button at the bottom right of the form. The form also includes checkboxes for '厚生年金' (Employees' Pension Insurance) and '健康保険' (Health Insurance), and a dropdown menu for '支給・不支給' (Payment/Non-payment).

1. 「データ作成」をクリックします。
2. 「データ作成からの読込」→OKをクリックします。
3. 「賞与支払年月」の入力と「支給・不支給」をプルダウンにて選択します。
4. 「適用」をクリックします。

- 「賞与支払年月日」の入力が漏れているとエラーとなります。
「賞与支払予定年月」ではなく、「賞与支払年月」に本来払う予定であった年月をご入力ください。

賞与支払届総括表の作成2

1

被保険者賞与支払届
～総括表～

データ作成 PDF作成/印刷 PDF読込 閉じる e-Gov 作成 読込

提出

事業所
整理記号

事業所
所在地

事業所
名称

事業主
氏名

電話番号

賞与支払予定年月

賞与支払年月

支給の有無

被保険者人数

賞与支給人数

賞与支給総額

賞与の名称

賞与支払予定年月の変更

賞与支払予定年月変更前

様式印刷

提出日 2019/9/4 YYYY/M/D形式

社労士記載欄

提出代行 作成 社会保険労務士（愛知県社会保険労務士会）

作成日

社労士記載欄 提出代行者

氏名 小牧 太郎

電話番号 0899-99-9999 XXX-XXX-XXXX形式で入力

印刷設定

データ印刷

☒ 様式ごと印刷 ☐ データのみ印刷

原紙印刷

印刷/ PDF保存

2

1. 「PDF作成/印刷」をクリックします。
2. 内容を確認し、「印刷／PDF保存」をクリックし、出力された総括表（PDF）を確認します。

賞与支払届総括表の電子申請

1. 「e-Gov」をクリック

2. 内容を確認後、「電子申請データ作成」をクリックします。確認のメッセージが表示されたら「OK」をクリックします。

- 「添付ファイル」ボタンからは「One shot PDF」機能により、自由に行政への連絡内容を入力したPDFファイルを作成して添付できます。
「One shot PDF」機能の詳細はこちら <https://www.cells.co.jp/consult/yuukou/egov/post-24381>
- 添付ファイルサイズは、提出代行証明書などを含む全体のファイルの合計が20MB以内に収まるようにしてください。

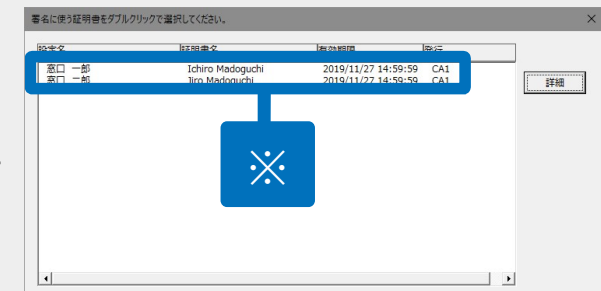
電子申請データの送信



1. エクセルメニューバー「電子申請データ一覧」より「送信」をクリックします。
2. 作成したデータを選択し、青色に反転させ、申請するをクリックします。
3. 「選択したデータを申請しますか？」と表示されましたら「はい」をクリックします。
4. 状況が「送信待機」となり、一定時間経過後、送信済に変わります。

- 社労士認証が複数インストールされている場合は、手順3.の際に申請に使用する社労士認証をダブルクリックして選択してください。
- 送信待機から送信済には約6分以内に切り替わりますが、Cellsドライブサーバーの状態によって時間は前後します。申請後の管理については別冊マニュアルをご覧ください。
【申請後のデータ管理】

<https://www.cells.co.jp/daiyo-s/wp-content/uploads/manual/sinnseisitaato-nodtetakannri.pdf>



送信前の電子申請データの確認・削除

作成日	方法	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
10/10 16:09	一括	大曽根	社 取得	トリップワークス	高橋 優子		未送信			詳細
詳細 (データID: 20181010160925398) 事業所名 トリップワークス データ作成日時 2018/10/10 16:09:25 部門名 データ作成者 山田 打郎(yamada) 申請者 データ送信日時 提出先 愛知,大曽根年金事務所 (愛知事務センター) データ送信者 手続名 社 健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届 (単記入) / 電子申請 送信番号 内容 高橋 優子 媒体送信 署名証明書 到達番号 データ更新者 状況 未送信 取下方法 状況経過 補正 到達日 納付状況 納付番号 コメント 未読/総数 発行日 表示 フォルダ 公文書 未読/総数 発行日 表示 フォルダ 保存 Cellsドライバに チェック 公開(アップロード) 選択式										

処理

☐ 印刷
 ☐ 公開(アップロード)
 ☐ その他

備考

登録

10/09 16:02	一括	大曽根								[詳細](#)
10/09 14:32	一括	大曽根								[詳細](#)
10/09 11:16	一括	大曽根								[詳細](#)
10/09 11:06	一括	春日井								[詳細](#)
10/05 18:44	一括	千代田								[詳細](#)
10/05 18:34	一括	品川								[詳細](#)
10/04 12:56	一括	大曽根								[詳細](#)
10/04 10:17	一括	甲府								[詳細](#)
10/03 11:51	一括	金沢南								[詳細](#)
10/02 19:32	一括	甲府								[詳細](#)
10/01 11:36	一括	名古屋北								[詳細](#)
10/01 09:49	一括	春日井								[詳細](#)
09/29 08:24	一括	大曽根								[詳細](#)
09/26 14:58	一括	大曽根								[詳細](#)
09/26 14:37	一括	春日井								[詳細](#)
09/26 14:23	一括	大曽根								[詳細](#)

該当データの「詳細」ボタンをクリックします。それぞれボタンに応じて以下の処理をおこないます。

表示：申請データの表示

フォルダ：申請データを構成している
ファイルが確認できるフォルダを表示

控印刷：A4用紙に申請概要を印刷

削除：この電子申請データを削除

表示

← → 検索...

C:\Users\根子\AppData\Local\Microsoft\Edge\...

C:\Users\根子\AppData\Local\Microsoft\Edge\...

ファイルID | 編集 | 表示 | お気に入り | ツール | ヘルプ |

☒ 健康保険
☒ 国民年金保険
☒ 厚生年金保険

被保険者資格取得届
 70歳以上被用者該当届

電子申請用

作成: 30 分 30 秒 10 日 毎

① 事業所届受取番号 ② リンク ③ 事業所届番号

① 事業所届受取番号
 事業所届番号
 事業所名称
 事業所住所
 代表取締役社長 石橋 武男

② リンク
 〒 464-0044
 愛知県春日井市島田1丁目1-10
 株式会社トリップワークス

③ 事業所届番号
 1234

④ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

⑤ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

⑥ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

⑦ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

⑧ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

⑨ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

⑩ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

⑪ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

⑫ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

⑬ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

⑭ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

⑮ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

⑯ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

⑰ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

⑱ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

⑲ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

⑳ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㉑ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㉒ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㉓ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㉔ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㉕ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㉖ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㉗ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㉘ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㉙ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㉚ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㉛ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㉜ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㉝ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㉞ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㉟ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㊱ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㊲ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㊳ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㊴ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㊵ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㊶ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㊷ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㊸ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㊹ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㊺ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㊻ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㊼ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㊽ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㊾ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㊿ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㊿ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㊿ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㊿ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㊿ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㊿ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㊿ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㊿ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㊿ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㊿ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㊿ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㊿ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㊿ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093 番

㊿ 事業所届番号
 0568 (10 期) 8093

The screenshot shows a Windows File Explorer window. The title bar at the top says 'フォルダ' (Folder). The address bar shows the path '20181010160925398'. The left sidebar shows 'ナビゲーションウィンドウ' (Navigation pane) with 'ベイン' (Bain) selected. The main area shows a list of files and folders. A blue box highlights the word 'フォルダ' (Folder) in the title bar area.

名前	更新日時	種類	サイズ
4950000020562030122.xml	2018/10/10 7:28	XSL スタイルシート	156 KB
4950000020562030122_01.xml	2018/10/10 7:28	XML ドキュメント	4 KB
kousei.xml	2018/10/10 7:28	XML ドキュメント	7 KB
teishutudaiko.pdf	2018/10/10 7:28	Adobe Acrobat D...	78 KB

控印刷

セブズ社会保険労務士事務所



eGov電子申請の控

別添番号 手続※名称 健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届(筆記用)／電子申請 手続※内容 異議 廃止 保保番号 申請日時	返信番号 手続※内容 健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届(筆記用)／電子申請 手続※内容 異議 廃止 保保番号 申請日時
--	--

会社名 株式会社トリップワークス 〒 480-0844 所在地 愛知県春日井市長寿松町1丁目18 代表者氏名 代表取締役社長 石橋 武芳 TEL 0568-10-0003 FAX 0568-10-1004 郵便 郵便代り番	会社名 株式会社トリップワークス 〒 480-0844 所在地 愛知県春日井市長寿松町1丁目18 代表者氏名 代表取締役社長 石橋 武芳 TEL 0568-10-0003 FAX 0568-10-1004 郵便 郵便代り番
---	---

セブズ社会保険労務士事務所
〒480-0844
愛知県小牧市笠原町
TEL 0568-45-1561
FAX 0568-76-7432

- 上記操作は送信後にもおこなえます。

申請後に状況がエラーとなった場合

送信後、状況がエラーとなった場合は、ボタンをクリックしエラー内容を確認してください。

あらためてエラー個所を修正し、電子申請データを作成し直して送信してください。

作成日	方法	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
09/10 17:06	一括		社	扶養異動	しずおか製菓	七瀬 一郎	201809101	審査中			詳細
09/09 21:56	一括		雇	取得	三重プラント	宮原 里子	20180909	審査中	コメント		詳細
09/04 11:00	一括		社	取得	岐阜工業	川端 康成	20180904	審査中			詳細
08/22 10:26	一括		雇	喪失	東海会	シライシ ペトロ		エラー		08/22 再申請済	詳細
08/20 16:11	一括		社	取得(70歳該当)	有限会社 マルコマキ	村西 晋三	20180822	審査中			詳細
08/20 15:23	一括		社	取得(70歳該当)	有限会社 マルコマキ	村西 晋三	20180820	審査中		08/20 取下げ 再申請済	詳細

フォルダ名 : 4950000020448000(1)
手続名 : 雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付なし)(平成28年1月以降手続き)/電子申請

エラー情報:
エラー内容
申請データの形式チェックでエラーが発生しました。

エラー一覧:

項番	様式名	項目名	エラー詳細
1	雇用保険被保険者資格喪失届	被保険者氏名ローマ字	未入力のままになっている必須入力項目があります。入力内容を再度確認してください。

- エラーとなった手続きは行政に到達していません。
- 一度申請したデータは、エラー個所のみを直し再申請できないため、届出を作成し直す必要があります。