# 台帳 マイナポータル電子申請届出ツール 操作マニュアル



株式会社セルズ 〒485-0014 愛知県小牧市安田町190

# 1.「はじめに」

## 3.初期設定

# 4.申請方法

マイナポータル電子申請届出ツールについて ・・・・・・・・・4
ご利用時の注意事項・・6
アップデートについて・7
セキュリテイソフトの影響について ・・・・・・・・・8

申請者情報の登録・・・・18
電子証明書の登録・・・・20
事業所情報の登録・・・・21
事業所情報の削除・27

### 申請データの作成・・・29 申請の届出・・・・・31

# 2.インストール

インストールの前に・・10

- インストール手順・・・11
- 事務所内での共有利用・12

# 5.申請後の管理

申請状況の把握・・・	· 36
申請の取下げ、連絡・	· 40
公文書について・・・	· 41

# 1.「はじめに」

本ツールの機能や注意点についてご案内いたします

- ・マイナポータル電子申請届出ツールについて
- ・ご利用時の注意事項
- ・アップデートについて
- ・セキュリティソフトの影響について

ツールのご利用場面

『台帳』で作成した電子申請のデータを、「マイナポータル※1」を通じて各届出先へ 送信するためのツールです。『台帳』以外で作成したデータには対応していません。

現在、『台帳』単独では「マイナポータル」API※2に対応しておりません。 本ツールと『台帳』を連携することで「マイナポータル」を通じた電子申請が可能になります。

また「健康保険組合」では「e-Gov」を通じた申請には対応しておらず 「マイナポータル」を通じた申請のみ提出可能になっております。 是非、「健康保険組合」への電子申請に本ツールをご利用ください。

※1 「マイナポータル」とは···

政府が運営するオンラインサービスです。

・個人:マイナンバーを元に行政の保有する個人情報や行政からのお知らせの確認、行政手続きが可能です。

・法人:社会保険等の電子申請が可能であり「e-Gov」とは別のプラットフォームとして運用が開始されています。

(外部サイト)マイナポータル:<u>https://myna.go.jp/</u>

※2 APIとは…

ここでは「機能を公開しているソフトウェア」と「その機能を使いたいソフトウェア」をつなげることを指しております。 APIに対応することで『台帳』等のソフトウェアで「e-Gov」や「マイナポータル」のシステムに接続し、電子申請の送受 信を行うことが可能になります。『台帳』は「e-Gov」APIのみに対応しております。 右記画像は、 「健康保険組合」への電子申請の仕組みを 簡易的に図解したイメージです。



# ツールの機能

- ・『台帳』の「電子媒体申請※」で作成したデータの電子申請 ※資格取得届、資格喪失届、月額変更届、賞与支払届、算定基礎届に対応中
- ・「電子証明書」を用いた電子認証に対応(「GビズID」非対応)
- ・申請の取下げ、申請履歴の確認
- ・公文書の取得、管理

#### ※「電子媒体申請」とは…

「健康保険組合」などの届出先にCDなどの電子媒体で提出する際に、 専用の届書データ(csvファイル)を作成する『台帳』の機能です。本機能の操作マニュアルは以下URLをご確認ください。

電子媒体申請操作マニュアル: <u>https://www.cells.co.jp/daityo-s/wp-content/uploads/manual/denshibaitai.pdf</u>

□ 本ツールは、『台帳』を保守契約中のお客様のみご利用いただけます。

□ 本ツールの販売・頒布・譲渡・複製・CD-ROMへの収録など、本ツールを二次配布・再配布する行為は禁止しております。

□ 申請先の健康保険組合の対応状況によっては、電子申請による届出を受け付けていない場合がございます。

□ お客様が本ツールで届出を行った申請内容については、当社では一切の責任を負いません。申請内容につい てのお問い合わせは各届出先の健康保険組合へお問い合わせをお願いいたします。

□ 本ツールは、『台帳』の処理ファイル「電子媒体申請」で作成された申請内容の送信に対応しております。 「電子媒体申請」以外での利用に関しては、動作保証対象外であり、当該利用に関して当社は免責されるものとし、当該利用からお客様に生じた損害・損失に対して当社は一切の責任を負いません。

□ 本ツールの一部機能に「Microsoft Access」を使用しております。 ツールをご利用いただく各自のパソ コンに「Microsoft Access」がインストールされていない場合は、無料版のインストールが各自必要になるこ とをあらかじめご了承ください。

□ 本ツールに関するお問い合わせは、当社ホームページのお問い合わせフォームより、お問い合わせシステムは「その他」をお選びいただきご連絡ください。 また、本ツールのお問い合わせに関しては、回答までに最大5営業日を頂戴いたします。

□ 本ツールは「電子証明書」の名義1つにつき1つのツールでご利用ください。ご担当者様のパソコンごとに ツールをダウンロードし、それぞれのツールで同じ「電子証明書」を用いた場合、マイナポータルとの通信でエ ラーが生じる可能性がございます。複数の担当者様で同じ「電子証明書」を用いて電子申請をおこなう場合は、 ツールを共有サーバーに保管した上でご利用ください。(マニュアル内15ページ参照)

アップデートについて

### LiveUpdate

マイナポータル電子申請届出ツールでは『台帳』や『Cells給与』と同様に、 「LiveUpdate」(自動更新機能)によるツール機能のアップデートをおこないます。

「ユーザーID※」が登録されているツールの起動時に、下記のようなメッセージが表示されますので、OKをクリックしてアップデートします。アップデート後はツールを再起動します。



※通常、初めての起動時に設定します。(14ページ参照) ツール左上の「情報管理」>「ユーザー情報」でもIDの 登録とご確認が可能です。



現在、一部のセキュリティソフトをお使いのお客様のパソコン環境で本ツールを起動した場合に セキュリティソフトが本ツールの動作に影響与え、様々なエラーが生じる可能性があることを確 認しております。

確認が出来ているセキュリティソフト: ◎『ウイルスバスタークラウド』(トレンドマイクロ株式会社)

解消方法:

一般的に、セキュリティソフトには「例外設定(除外設定など呼称は製品に拠る)」と呼ばれる一 部ファイルに対してセキュリティ検知を止める設定がございます。

本ツールが格納されている「Cellsmyna」フォルダごと例外設定をお願いいたします。 例外設定の方法はお手数ですが、弊社サポートセンターへ直接お問い合わせいただくか、セキュ リティソフト会社へお問い合わせください。



※「Cellsmyna」フォルダの格納場所は、イン ストール後に移動されない限り、お客様のロー カルフォルダ(Cドライブ)にございます。

# 2.インストール

### インストールの方法と注意点についてご案内いたします

- ・インストールの前に
- ・インストール手順
- ・事務所内での共有利用

# インストールの前に

本ツールは一部機能に「Microsoft Access」を使用しております。 そのため、<u>ツールをご利用いただくパソコン</u>に「Microsoft Access」が インストールされていない場合、ツールが正常な動作を行いません。 (ツール起動時に「**データベースに接続できません**」というメッセージが表示されます。)

「Microsoft Access」はお客様の「Microsoft Office」のご契約形態によっては、 標準でパソコンにインストールされていない場合がございます。 あるいは、本ツールの動作に必要な機能を搭載していないバージョンもございます。

その場合はお手数ですが、事前に「Microsoft Access Runtime(無料版)」のインストールをお願いいたします。お客様のPC環境によってインストールするランタイム版も変わります。

「Microsoft Access」のインストールは、Microsoft社公式ホームページをご確認ください。 ※操作をおこなう全てのパソコンでインストールが必要です。 ※最適なバージョンはお客様の環境によって異なります。

(外部サイト)Microsoft社

・「Microsoft Access 2016 Runtime」ダウンロードページ:

https://www.microsoft.com/ja-jp/download/details.aspx?id=50040

・「Microsoft 365 Access Runtime」ダウンロードページ: https://support.microsoft.com/ja-jp/office/access-runtime-185c5a32-8ba9-491e-ac76-91cbe3ea09c9

インストール手順



1.「**MynaToolSetup.zip**」というzipファイルを ご利用されるパソコンにダウンロードします。

2.zipファイルを開き「MynaToolSetup.exe」をクリックします。

▲	展開 表示 圧縮フォルダー ツール	セルズ マイナボータル申請ツール(リリース	.RR).zip					※下記のようなセキュリティ警告が出
E ドキュメント Google Drive etc	<ul> <li>ビクチャ</li> <li>1本日中に</li> <li>Cells給与</li> </ul>	終わらせたいもの	)D:¥ 11_営業 台帳	*	すべて			<ul> <li>る場合かこさいますか、「評細情報」</li> <li>&gt;「実行」をクリックしてください。</li> </ul>
← → - ↑ <sup>第</sup> × ダウン	/ロード > セルズ マイナポータル申請	展開先 5ツール(リリース版).zip		- タル申請ツール(リリース版)。	zioの検索			Windows によって PC が保護されまし
	2 1 1 2 CAN 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	種類	圧縮サイズ	パスワード#	(現在) して、	E	缩率 更	た
■ 3D オブジェクト	📧 MynaToolSetup.exe	アプリケーション		5,518 KB 有		5,570 KB 19	202	2 Microsoft Defender SmartScreen は認識されないアプリの起動を停止しました。このアプリを実行すると、PC が危険にさらされる可能性があります。
<ul> <li></li></ul>								アプリ: MynaToolSetup.exe 発行元: 不明な発行元
<ul> <li>♪ ミュージック</li> <li>● Windows (C:)</li> <li>● G (¥¥CELLS202) )</li> </ul>								
✓ J (¥¥CELLS202) (↓ → I (¥¥CELLS202) /↓ ✓ く 1 個の項目	¢							
								- 実行 実行しかい



### 1.インストールプログラムが起動すると 下記のウィンドウが表示されます。 「**次へ**」をクリックします。

2.下記の画面も「次へ」をクリックします。

お客様のパソコンに「CellsMyna」とい うフォルダが追加されます。 ※社内ネットワーク内など、お好きな場 所に保存していただいても構いません。

8		健康保険組合電子申請ツール(合販ユーサー回力)		
1	18世界体験和音楽ナ学語フール台級ユージー(1917) マイナボータル電子申請届出ツールインストールブログラムへようこそ このブログラムはコンピューターにマイナボータル電子申請届出ツールをインストールします。	インストール先の設定 5,570 インストール先のフォルダーの設定を行います。		
	このプログラムのインストールを開始する前に、現在起動中のすべてのプログラムを必ず終了させ てください。	インストール先のフォルダーを選択し、「次へ」をクリッ	プレてくだ <b>さい。</b>	
	処理を推続する場合は「次へ」をクリックしてください。途中で処理を中止する場合は「キャンセル」 ボダンをクリックしてください。	C:¥CellsMyna¥		参照(R)
			標準に	戻す(D)
	警告: このプログラムは、著作権法および国際条約によって保護されています。 このプログラム、またはその一部を無断で複製配布することは法律により禁止されています。	選択されたドライブの空き容量: 164,9 インストールに必要な空き容量: 12,17	11,892,096 byte 4,994 byte	
	Copyright(c) 2021 Cells 簡単インストーラ 次へ(N) キャンセル			
1		簡単インストーラ 戻る(8)	)太へ(N)	キャンセル



# 3.プログラムのショートカットを作成するスタートメニューのフォルダを入力し、 「次へ」をクリックします。 (初期選択のままで構いません)

4.デスクトップにショートカットを作成 したくない場合はチェックを外します。 そうでない場合は、そのまま「**次へ**」を クリックします。

健康保険組合電子申請ツール(台帳ユーザー向け)	健康保険組合電子申請ツール(台帳ユーザー向け)
プログラムフォルダーの選択 プログラムフォルダーアイコンの登録を行います。	ショートカットの設定 アイコンを登録する際の追加オブションの設定を行います。
ブログラムのショートカットを作成するスタートメニューのフォルダーを入力し、「次へ」をクリックし てください。	ブログラムの追加処理を選択し、「次へ」をクリックしてください。
健康保険組合電子申請ツール(台帳ユーザー向け) 健康保険組合電子申請ツール(台帳ユーザー向け) Accessibility Accessories Administrative Tools Amazon WorkSpaces Chatwork HumanTechnologies. Inc Maintenance Startup System Tools	<ul> <li>✓デスクトップにショートカットを作成する(D)</li> <li>↓スタートアップにショートカットを作成する(S)</li> <li>□「送る」にショートカットを作成する(E)</li> <li>□「クイック起動」にショートカットを作成する(Q)</li> </ul>
■ スタートメニューフォルダーを作成しない(F) 簡単インストーラ 戻る(B) 次へ(N) キャンセル	簡単インストーラ 戻る(B) 次へ(N) キャンセル



### 5. ここまでの選択内容を確認し、 「**次へ**」をクリックします。

### 6.インストール処理は完了です。 「**完了**」をクリックします。

健康保険組合電子申請ツール(台帳ユーザー向け)	健康保険組合電子申請ツール(台帳ユーザー向け)
インストール内容の確認 インストール先フォルダーなどの確認を行うことができます。	インストール処理完了 インストール処理が終了しました。
インストール内容を確認し、問題がなければ「次へ」をクリックしてください。設定内容を変更する場合は「戻る」をクリックし設定を変更してください。	インストール処理が完了しました。
インストール先フォルダー:       C: ¥Cel IsMyna       プログラムフォルダー:       健康保険組合電子申請ツール(台帳ユーザー向け)       その他の設定:       ショートカットをデスクトップに作成する	インストールされたプログラムを実行するには、登録されたアイコンを選択してください。
(1)#1/2/1 (1) #1/2/1/	簡単インストーラ 完了(F)

※パソコン内に「MynaToolSetup.exe」(10ペー時参照) というファイルが残りますが、削除いただいて構いません。



1.インストール時にデスクトップに ショートカットを作成した場合、 デスクトップからツールを起動します。

そうでない場合はエクスプローラー (Cellsmynaフォルダ> MynaToolアプリ) やスタートメニューのアプリー覧から ツールを起動します。  ツール起動後、「ユーザーID」入力画面 が表示されます。
 お客様の「ユーザーID」を入力し、
 「登録」をクリックします。

入力したIDに誤りがある、あるいは保守契 約中でない場合は「<u>ユーザーIDが不正で</u> <u>す</u>」というメッセージが表示されます。

マイナポータル電子申請届出ツール	<ul> <li>MynaTool</li> <li>処理 備総管理 ヘルプ</li> <li>マイナポータル 電子申請届出ツール</li> <li>事業所名(あいまい検索)</li> </ul>	Ver 1.1.0	絞り込み	法人の追加	<ul> <li>この修正</li> </ul>
	法人□-ド 事業所名 終 了	ユーザーID 豆参 キャンセ	所在地 	44	请于续老园始

#### ※ ユーザーIDとは…

「Cellsドライブ」や「保守契約ログインサイト」に必要な11桁の番号と同一です。

初回契約時や契約更新時に発送しております「WEB契約書発行のご案内」や「CellsドライブのID/パスワード通知書」に記載されております。(LiveUpdate設定がお済みの方は「台帳MENU画面」>「事務所情報他」>「LiveUpdate」でも確認できます。)

本ツールは『台帳』と同様に共有サーバー等に保存いただくことで、事務所内で一つのツールを 共有してご利用(※1)いただくことが出来ます。(9ページのAccessは操作をおこなう各パソコン でインストールが必要です) ※1 この場合、エラーの原因となりますので各パソコンによる同時接続はお控えください。 逆に、所内担当者様が各パソコンにインストールし各パソコンでご利用いただいた場合、各ツー

迎に、所内担当者様が各ハソコンにインストールし各ハソコンでご利用いたたいた場合、各ツー ルはそれぞれ異なるデータが保存(※2)されます。

※2 ご利用いただく「電子証明書」が同じ場合は、エラーの原因となりますので必ず共有でのご 利用をお願いします。

## 共有利用の方法

- インストール作業を行ったパソコンに
   「Cellsmyna」というフォルダが追加されて
   います。(デフォルトではCドライブ内です)
   こちらを右クリック>切り取りして、共有
   サーバー内の任意の場所に貼り付けます。
- Cellsmyna」フォルダ内に 「MynaTool.exe」というファイルがござい ます。 こちらを各パソコンにて右クリック>送る でショートカットを作成するなどしてご利用 ください。

クイック アクセス コピー 貼り/ にピン留めする ンピー おり/		<ul> <li>■●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●</li></ul>
← → ~ ↑ 🐸 > PC	C → Windows (C:)	
DPC	<b>^</b> 名前	更新日時
3D オブジ	Cells	2021/09/28 18:43
◆ ダウンロー	CeilsMyna     Intel	2021/10/12 13:55 2021/10/08 11:08
■ デスジドッ □ ドキュメント	INTERNIT	2021/00/11/22:00
■ ピクチャ	PerfLogs	2020/12/03 6:34 2019/12/07 18:14
ビデオ	Program Files	2021/09/24 14:51
名前		史新日時
InputForm	)	2021/10/01 14:0
📒 LiveUpdat	e	2021/10/05 13:1
1 Temp		2021/10/01 14:0
INSTALL.D	AT	2021/10/01 14:0
Microsoft.	BCI.Asyncinterrace.dll	2020/10/20 3:40
🞦 MynaTool.	exe	2021/10/01 11:5
	exercenting	2021/08/24 16:2
s ingrano on		

# 3.初期設定

電子申請の送信作業をおこなう前に必須の設定についてご案内いたします

- ・申請者情報の登録
- ・電子証明書の登録
- ・事業所情報の登録
- ・注意:事業所情報の削除

## 申請者情報の登録

1.ツール左上の「情報管理」>「申請者情報」をクリックします。

2.申請者情報(本ツールで申請を行う社労士事務所)の情報を入力します。タイトルが太字の 項目(氏名、住所、性別、生年月日、メールアドレス※、電話番号)は、必須項目です。

3.最後に「更新」をクリックします。

※ここで登録されるアドレス宛にマイナポータル(行政 のシステム)から申請に関する自動通知が来ます。ワン ストップサービスというタイトルで送信されます。

MynaTool 処理 情報管理 如理 情報管理	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
マイナータル電子申請届         マー 電子証明書 ユーザー情報         請届出り         「	に通常、「電子証 こをいる 明書(代表者)」と
請者情報     法人名(あいまい検索)       事業所名	修正 同一の情報を入力
法人コード 氏名 サンプル 二郎	します。
性別 ●男性○女性○不明 生年月日 1994年11月11日 □▼	※氏名・住所・法人名・フリガナは
2     メールアドレス sample@cells.co.jp       電話番号     0000     00	全角でご入力くだ さい。
法人名 株式会社セルズ	
フリガナ カブシキガイシャセルズ	
※タイトルが 太字 の項目は必須項目です (利用者が法人の場合は法人名・フリガナも必須です)	+3 はないですが、組 合によって必須扱
終了	いとなる場合もあ ります。



「申請者情報」の登録「顧問先情報」の登録(21ページ参照)において、「マイナ ポータル」側のシステムの都合上、入力出来ない文字がいくつか存在します。 例:下記画像の「全角マイナス(-)」等

下記画像のようなエラーが出た場合は、メッセージに従い該当箇所を修正します。

37 (5 (1) - 5	100002		
都追府県	黨知県		
番地以下	名駅4-26-1	13	
建物名等			
電話番号	0000 00	ОК	

# 電子証明書の登録

- 1.ツール左上の「情報管理」をクリックすると表示される「電子証明書」をクリックします。
- 2.ファイルアイコンをクリックし、お持ちの電子証明書のファイルを参照します。 (※選択するファイルの拡張子は「.p12」または「.pfx」です)
- 3.「パスワード(PINコード)」を入力し、最後に「更新」をクリックします。 (※パソコン内の電子証明書の保存場所を変更すると、再度の設定が必要になります。)



#### 電子証明書について…

- ●申請者が同じであれば『台帳』の電子申請(e-Gov)でお使いいただいているものと同じで構いません。
- ●台帳の設定方法とは異なり、交付時にUSBメモリに格納されていた電子証明書のファイルを直接参照します。
- 全国社会保険労務士会連合会(「セコムパスポートforG-ID社会保険労務士電子証明書」ページ) http://www.shakaihokenroumushi.jp/social/new\_attestation/

# 事業所情報の登録

### 1.ツールトップ画面の 「**法人の追加**」をクリックします。

2.「法人番号」「法人名・フリガナ」「所在地の 情報タブ」「代表者の情報タブ」「事業所の情報 タブ」「申請に関する情報タブ」をそれぞれ入力 します。太字は入力必須項目です。

MynaTool	一 ↓ X 法人情報設定		
処理 債報管理 ヘルプ	法人贊号(	180005015004 商号(法人名)	株式会社セルズ商事
マイナポータル 電子申請届出ツール Ver 1.1.0		き 商号(フリガナ	) カブシキガイシャセルズショウジ
事業所名 (あいまい検索) 絞り込み	法人の追加法人の修正		法人格 株式会社 🗸 前後区分 前 🗸
法人コード 事業所名 所在地		所在地の情報     代表者の情報       郵便番号     4500002       都道府県     愛知県       番地以下     名駅4-26-1	<ul> <li>事業所の情報</li> <li>申請に関する情報</li> <li>本区町村</li> <li>名古屋市中村区</li> <li>3</li> </ul>
		建物名等 電話番号 0000 00	※商号(法人名)・商号(フ リガナ)・住所は全角でご 入力ください。
終了	単語手統合開始	法人削除	※タイトルが 太字 の項目は必須項目です キャンゼル 更 新





代表者の氏名を登録した後、通常は「**所在地住所を複写**」をクリックして、「所在地の情報 タブ」と同一の住所で登録します。

メールアドレス欄については、原則、顧問先代表者のアドレスを登録します。 運用上、社労士事務所のアドレスを登録される場合もありますが、推奨はしておりません。

the second s	80005015004	商号(法人名)	株式会社セルス	(商事				
個人事業主		商号(フリガナ)	カブシキガイシ	ッヤセルズシ	ョウジ			
			法人格 株式	会社	~		前後区分	前
	所在地の情報	代表者の情報事	業所の情報 申	清に関する情	報			
	氏名	加藤			三郎			
	フリガナ	カトウ			サブロウ			
	郵便番号	4500002					所在地住所	を複写
	都道府廛	愛知県	→ 市区町村	名古屋市中	村区			
	番地以下	名駅4-26-13					=	
	建物名等						=	
	電話番号	0000 00	0000	FAX番号				
	メールア	ドレス sample	@cells.co.jp					



Ver.1.1.0以降、「法人番号」が同一の別の事業所が複数ある場合は「**事業所名**」 に支店名等を入力します。

<u>上記の場合でなくとも登録は必須です。</u>「法人名を複写」「所在地住所を複写」 をクリックしてご登録ください。

法人情報設定	Ē									
法人番号	6180005015004	商号(法人名)	株式会社セルズ	商事						
□ 個人事	業主	商号(フリガナ)	カブシキガイシ	ャセルズショ	ウジ					
			法人格株式会	è社	~			前	後区分	前~
	所在地の情報	代表者の情報事	単所の情報 申請	に関する情報	R					
	事業所名	株式会社セルズ商	事九州支店						法人名	を複写
	郵便番号	4500002						所在	地住所を	複写
	都道府県	愛知県	~ 市区町村	名古屋市中村	N					
	番地以下	名駅4-26-13								
	建物名等									
	電話番号	0000 00	0000							
	法人削除	]		*9-	(トルが太守	の項目は必須	項目 <mark>です</mark>	キャンセル	Ţ	新

## 申請に関する情報タブ(1)

1.「申請に関する情報」タブの「提出先の名称」は「**提出先検索**」のボタンをクリックし、 提出先機関を検索して絞り込み、選択します。

2.「健康保険組合保険者番号」「郡市区符号」「事業所記号」を入力します。 ※次のページでこちらの参照場所をご紹介します。

法人情報設定	Ê				诗人情報設定	_
法人番号	6180005015004	商号(法人名)	株式会社セルズ商事		法人翻译 第三先映示 (時代出名:(大小中))時代) [W田田 (101532)	
□ 個人事	営主	商号(フリガナ)	カブシキガイシャセルズショウジ			~
	所在地の情報	表者の情報事	法人格         株式会社         ✓           第所の情報         申請に関する情報	前後区分 前 ~	0009246320         2000/01/01         2099/12/31         戦東信用協会書合雑編得等総合           0009259050         2000/01/01         2099/12/31         戦東自協会議保等総合           0009267450         2000/01/01         2099/12/31         戦東自協会議保等総合           0009267450         2000/01/01         2099/12/31         戦東してソフトウェア経験保険組合           0009421920         2000/01/01         2099/12/31         戦東してジフトウェア経験保険組合           0009422350         2000/01/01         2099/12/31         戦東しく法人提集保険組合	
	提出先の種類 提出先の名称	健康保険組開東ITソ	合に関わる手続の提出先 7トウェア健康保険組合	提出先検索		
		健康保険組織	保険者番号         00000001         都市区符号         12         事業           を行わない(自社のデータとして申請する)         12	所記号 1234 2		
	提出代行証明	C:¥INTERI	M¥その他¥提出代行サンプル.pdf		□ 未来に開始する提出先を表示する キャンセル 遊 択 単 ホンマン キャンセル 逆 択 単 新	
	法人削除		※タイトルが太子の項目は必須項目	目です キャンセル 更新		

### 「健康保険組合保険者番号」

インターネットで「健康保険組合 保険者番号」 と検索するか、届出先の健康保険組合へお問い合 わせください。

### 「**郡市区符号**」 台帳「会社情報」>「電子申請」タブの 「<u>都道府県コード</u>」と同一です。

#### 「事業所記号」

台帳「会社情報」>「社会保険」タブの 「<u>事業所番号</u>」等に登録されている番号と 同一ですが、一度健保組合様にご確認いただくこ とを推奨いたします。

1名 (45))2 本データ   社3	et UNA 会保険   雇用保険	労働保険 労働時間 電子申請	. டட் ₹onte  Cellsドラ	・」 100% イブ   Cells給与	202	1 年度
社保 提出代 (JPG、PDF)	T C:VINTER	IIM¥人事労務¥セルズ提出代行証	明書.pdf			参照 プレビュー
雇労保提出 (PDF)	代行 C:¥INTER	IIM¥人事労務¥セルズ提出代行証	明書.pdf			参照 プルビュー
雇保 提出代	17					参照 プルビュー
申請者	情報 1 •	を利用する。	申請データ一覧表示設 @ 表示する ( 表	設定 示しない 設定		
電子申請用	会社データー				_	
会社名	株式会社 セルズ				全角25文字	以内
למעיכ	カブシキガイシャ セノ	ιx	_		-	
事業主	佐藤 豊	全角で12文字以序 姓と名の間に1つの	5) 2全角スペース	都道府県コード	51 💌	
79 <i>1</i> 5+ [				整理記号	11 -	PTT (9)11-PTT
<b>Ŧ</b>	485 - 4854	7		事業所番号	123	
所在地	小牧市安田区新町	180			都会	道府県から入力 角37字以内
フリガナ						
TEL	0000-00-0000	ハイフン(一)含めて半角12文字以内	如 電子申請用提	出先データーーー		
FAX	0568-22-3344	城市電話の場合は牛角13文字	4半角13文字 年金事務所		愛知,大曽根年金事務所(愛知事	
Court I			パローワーク	愛知県,春日井	公共職業安定所	
EDall			The second second	-		

	社 セルン	ζ			•	100%		2021 年度	印刷
マテータ 社会	保険)	<b>霍用保険</b>	労働保険 労働時間 1	電子申請	その他   Cel	sドライブ Cells	始与		
	-								
事業所整理	記号	11	アアア (年金事務	新用の記	号例 11 ア	(579			
協会けんぼ	No	1234567	18 (健康保険	被保険者	証の事業所置	号 8桁以内)			
事業所番号		123	(告知番号)	社保	適用年月		賞与支払月		
	s 7.							例:7月12月	
_ 管轄 -									
	名古版	國北							
3		845			事業所得号				
	<u> </u>		厚牛年金基金	_ <b>L</b>					
-									
- 159->0	9週択(	社会保険の	料率と計算の際の本人負	巨分の端数	の理を選択し	てくだきい。)			
- バターンの	D遊択( (ターン	社会保険の	料率と計算の際の本人負	担分の端蒙 本人	2処理を選択し 事業主	てくだきい。) ―			
- バターンの 料率/	D選択(: (ターン ・	社会保険の	X科率と計算の際の本人負 健康保険 [	担分の端蒙 本人 49.35	処理を選択し 事業主 49.35	てください。) ―	9-> [ 1	•	
- バタ->0 <u>料率/</u> 1	D選択(: (ターン ・	社会保険の 	)将率と計算の際の本人負 健康保険 介護保険	巨分の端数 本人 49.35 8.95	初理を選択し 事業主 49.35 8.95	てください。) ― 端数調整パ 健康保険	9> 1 50銭以下1		
- バタ->0 料率/ 1 備茶	D)随択(3 (ターン _▼	社会保険の	)料率と計算の際の本人負 健康保険 介護保険 厚生年金	担分の端数 本人 49.35 8.95 91.5	初理を選択し 事業主 49.35 8.95 91.5	てください。)	9-> 1 50銭以下4		
- バターンの 料率/ 1 備考 東京	D週択( (ターン ▼ ま RO2/	社会保険の   3	料率と計算の際の本人負 健康保険 介護保険 	目分の端蒙 本人 49.35 8.95 91.5	処理を選択し 事業主 49.35 8.95 91.5	てください。) 端数調整パ 健康保険 厚生年金 夏本	9-> 1 50銭以下t 50銭以下t		
- バターンの 料率/ 1 偏考	D週択( (9-ン <u>・</u> ま RO2/	社会保険の   3	)料率と計算の際の本人負 健康保険 介護保険 厚生年会 基金 基金(55)	目分の端蒙 本人 49.35 8.95 91.5	2処理を選択し 事業主 49.35 8.95 91.5	てください。) 	9-> 1 50號以下5 50號以下5 50號以下5	<b>9</b> 功合 功合	

3.「提出代行証明書」はファイルアイコンをクリックし、該当会社の提出代行証明書ファイルを 参照します。(パソコン内のファイルの場所を変更すると、再度の参照が必要になります。)

4.顧問先情報の入力が全て完了したら、「更新」をクリックします。

	6180005015004	帝日(注1名)	サチム社という立ま	
田亏	0180005015004	间亏(広人石)	休以会社ビル人間争	
個人事	業主	商号(フリガナ)	カブシキガイシャセルズショウジ	
			法人格 株式会社 ~	前後区分前 ~
	所在地の情報	代表者の情報事	師の情報 申請に関する情報	
	提出先の種	類健康保険組織	に関わる手続の提出先	~
	提出先の名	称関東ITソフ	トウェア健康保険組合 提出先続	食索
		健康保険組合	<b>保険者番号</b> 00000001 都市区符号 12 事業所記号 1234	
		□ 提出代行	2行わない(自社のデータとして申請する)	
	提出代行証	明書 C:¥INTERI	¥その他¥提出代行サンプル.pdf	3

何らかの理由で事業所の情報を削除する際は、「**法人の修正**」にて「**法人削除**」を クリックします。

注意:事業所情報を削除すると、「申請内容照会」(36ページ参照)にて閲覧ができる該当の事業所の申請履歴も削除されます。<u>削除の前に、手続き途中の申請は無い</u>か、公文書未取得の申請はないか等ご確認ください。

					×	
生 情報管理 🔨	ルプ					
マイナポータル	電子申請届出ツーノ	Ver 1.1.3			LS	
事業所名(あいま	ミン検索)		絞り込み	法人の追加法人の修正	E min	¥Г7А #
5人コード	事業所名		所在地		89.5	sk∑// 刑 ∨
180005015004	株式会社セルズ都	商事名古屋支店	愛知県名古屋	市中村区名駅4-26-13		
終了				申請手続き開始		
終了				申請手続き開始		
終了				申請手続き開始		
終了				申請手続き開始		

# 4.申請方法

### 本ツールを用いた電子申請の操作方法についてご案内いたします

- ・申請データの作成
- ・申請の届出

申請データの作成

電子媒体申請

### 本ツールは『台帳』の「電子媒体申請」で作成したCSVデータを申請に用います。 「電子媒体申請」は、台帳MENU起動画面から「処理ファイル」をクリックした先の 「社会保険グループ」内にございます。



### 「KPFD0006.csv」の作成

1.「電子媒体申請」にて「作成準備」「データ作成」等をおこない、「届出データ作成」を クリックします。

2.「デスクトップに作成」→「組合作成」の順にクリックします。

3.最後に「OK」をクリックするとデスクトップに「電子媒体申請データ」というフォルダが作成されます。このフォルダ内の「KPFD0006.csv」を申請に使用します。



本マニュアルでは「電子媒体申請」の詳しい操作方法は割愛いたします。(届書作成プログラムによるエラーチェックは 必要です。)詳細は下記のマニュアルにてご確認ください。

電子媒体申請操作マニュアル <u>https://www.cells.co.jp/daityo-s/wp-content/uploads/manual/denshibaitai.pdf</u>



# 会社の選択

### ツールトップ画面で、申請を行う会社を選択し「申請手続き開始」をクリックします。

### 申請画面が起動します。

MynaTool		- 🗆 X	t	) MynaTool [6180005015004 サンプ	ル株式会社	0.3
マイナポータル 電子申請届出ツール Ver 1.1.0 事業所名 (あいまい検索)	絞り込み	法人の追加法人の修正		提出先 関東信用組合連合健康保護 手続き CSV形式届書総括票/電子	組合 「申請(6届出共通様式(資格取得、資格喪失、月額算定、月額改定、賞与、被扶養者 cox	異動届))
法人コード	所在地 愛知県名古屋市	市中村区名駅4-26-13		(データの内容)	۱ <u>ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ</u>	^
				添付書類 提出代行に関する証明書	C:¥INTERIM¥その他¥提出代行サンプル.pdf	
						3
						3
終了		申請手統き開始		通知書希望 ◉ する ○ しない	申請備考 取 消 申	請する



- 1.「電子媒体届出書データ」のファイルアイコンをクリックし、 「電子媒体申請」で作成したCSVデータ(名称は「KPFD0006.csv」)を参照します。
- 2. 「データの内容」にて参照したデータが表示されます。 内容に誤りが無いかを確認します。

🗅 MynaTool 【6180005015004 サンプル株式	会社」	-	□ ×	
提出先サンプル健康保険総				
手続き CSV形式届書総括票/電子甲語	育(6届出共通様式(貧格取得、資格喪矢、月額算定、月額改定、買 	与、被扶養者異	動届))	
電子媒体届出書データ: KPFD0006.csv	C:¥ → F North	.CSV		
(data)	ar aan an an an an ar - 2	<ul> <li>□ [CSV形式届書総括票</li> <li>← → ▼ ↑ </li> <li>▲ </li> </ul>	E_のファイルを選択してください 建保 > 電子導体申請デ	× ひ で 子庭な申詞データの検索
添付書類		整理 マ 新しいフォルダ	- 2前	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
提出代行に関する証明書	C:¥━━━━━━━━━━━━¥Desktop¥サンプル提出代行証明書	PC 3Dオブジェクト	KPFD0006.csv	2021/09/04 11:24
通知書希望 ◉ する ○ しない 申請	順考	₹ 1(WCELLS202) (L ♥ 774	く (ル名(N): KPFD0006.csv	→ 提出データ(KPFD0006.csv) → IIIC(O) キャンセル

### 3.「添付書類」欄で必要書類の添付を行います。(PDF形式)

必要な添付書類(例:総括表)は各健康保険組合ごとに異なりますので、届出先の組合にご確認ください。

「提出代行証明書」については、26ページの操作により自動で参照します。 「総括表」等を添付する際は、左の空白欄に**書類名を入力**し、右のファイルアイコンで 該当の添付ファイルを参照します。(書類名の入力が無いとアイコンをクリック出来ません)

4. 通知書(※)希望有無を選択し、問題が無ければ「申請する」をクリックします。 (※郵送の公文書)

* 出元 サンノル健康保	影 使 組 <b>台</b>		
続き CSV形式届書総括票/電	子申請(6届出共通様式(資格取得、資格喪失、月額算定、月額改定、賞与、被扶養者類	【動届)	)
電子媒体届出書データ:KPFD000f	6.csv C:¥ + Pesktop¥電子媒体申請データ¥KPFD0006.csv		]
データの内容)			
The second second second second			<b>^</b>
1117			
	Construction of the second		
data]	Construction of the second		~
data]	Landerse and an an an an ar		~
data] 添付書類 提出代行に関する証明書	■■===================================		
data] ふ付書類 提出代行に関する証明書 資格取得届総括表	C:¥**Desktop*サンプル提出代行証明書.pdf C:¥Desktop¥サンプル総括表.pdf		<u> </u>
data] 添付書類 提出代行に関する証明書 資格取得届総括表	C:¥********************************		Ŭ
data] 添付書類 提出代行に関する証明書 資格取得届総括表	C:¥→→→TW* *→ *Desktop¥サンプル提出代行証明書.pdf C:¥→→→TW**********************************		-

5. 最後に確認画面が表示されます。

申請内容、提出先の最終確認をおこないチェックボックスにチェックを入れ 「**はい**」をクリックします。

こちらで届出は完了です。申請状況の把握等については次ページ以降でご確認ください。

以下の申請データを送信します	
法人名 : サンプル株式会社 提出先 : サンプル健康保険組合	
申請内容、提出先は正しいですか?	^
(弊社では誤送信について一切の責任を負いかねます)	
	~
□ 上記内容に同意します	
はい	

# 5.申請後の管理

電子申請後の案件管理についてご案内いたします

- ・申請状況の把握
- ・申請の取り下げ、連絡
- ・公文書について

申請内容照会

ツールトップ画面で、「処理」>「申請内容照会」をクリックします。

こちらの画面で、申請内容の照会・申請の取下げ・公文書の取得等を一括でおこないます。

1 Mynai ol	- 🗆 x		
処理 報管理 ヘルプ		●鎮内容照会	
マイナポータル電子申請届出ツール Ver 1.1.0	Sa ceus	●講状態更新	NCO
事業所名(あいまい検索)	校り込み 法人の追加 法人の修正	中語日約 本人名 度出先 度出先     2022/09/02 16:35 ザンブル株式会社 サンブル健康保険組合     2022/09/03 16:34 サンブル株式会社 サンブル健康保険組合     2022/09/01 16:34 サンブル株式会社 サンブル健康保険組合     2022/09/01 16:34 サンブル様式会社	受付該場         受付番号         ステータス           受付法み         0000-0000-0000-0         回車中           受付エラー
法人コード <u>事業所名</u> <u>6180005015004</u> サンプル株式会社 <u>5</u>	所在地 爱知県名古屋市中村区名駅4-26-13		
終了	申請手続き開始	受信日時 新著 メッセージタイトル 公文書 詳細内容	デ統名称     CSV形式高量物紙菜 / 電子中講(6 届出共連結式(資格取集、資     デ統活電日時 2021/09/03 04:40     デ統成了日時     予統成了日時     知道番号 210210903000000000     取下げ道路先 0000-00-0000     取下げ道路先 0000-00-0000

### ※各項目番号ごとに次のページで解説いたします。



No	37ページの各項目の説明
1	【重要】マイナポータルと通信をおこない、申請に関する情報を最新にします。
2	チェックボックスを外すことで、過去の全ての申請履歴を表示させます。
3	手続きごとに申請履歴が表示されます。
4	「受付済み」…マイナポータルへ正常にデータが送信されています。 「受付エラー」…申請内容や会社情報に誤りがあります。 修正して再度申請します。
5	マイナポータルに送信が完了した際に附番される番号です。
6	申請状況が表示されます。 「送信待ち」…届出先機関に送信される前の状態 「処理中」…申請が処理中の状態 「終了」…申請が終了している状態 「要ダウンロードあり」…届出先機関から送信されたファイルがある状態 「要再申請あり」…該当手続きについて再申請が必要な状態 「要確認あり」…届出先機関から送信されたメッセージがある状態 「取下げ済み」…申請の取下げが終了している状態
7	申請先機関からのメッセージ・公文書を閲覧します。 「表示」ボタンで詳細を閲覧します。
8	選択した手続きの詳細情報が表示されます。到達番号の閲覧やエラー内容 の確認、申請の取下げ等をおこないます。

# 受付エラーについて

申請者情報や法人情報(顧問先情報)に誤りがある場合などに、「受付状態」は「受付エラー」 となります。

右下の「**エラー内容確認**」をクリックし、内容を確認します。 確認後は該当箇所を修正し、再度申請をおこないます。

申請日時	法人名	提出先	受付状態	受付番号	ステータス
	申請番号:210210903	000000000のエラー内容	受付済み	0000-0000-	-0000-0 処理中
			受付エラー 受付エラー	-	
受付番号確認			ENT 2-		
を受け付けでき	きませんでした。入力	エラーを解消してください。			
ー入力フォーム	-ET		^		
日々・由語主件可	f				
111. 中明 111/	1				
102 全角文字で	' 『入力してください。				
10.中明日11月 002 全角文字で	。 『入力してください。				
14.中期 417 )02 全角文字で [例]	。 『入力してください。				
14.14前日117 002 全角文字で その の	' 『入力してください。				
4日、中朝日1日7 002 全角文字で その の の の の の の の の の の の の の の の の の の	' 『入力してください。				
14.中前日117 002 全角文字で (例	' 『入力してください。		手続名称		
34.中丽石117 002 全角文字で ( <b>何</b> )	' 『入力してください。		手続名称 CSV形式届書#	8括票/電子申請(6届	出共通様式(資格取得
4日、中語音117 002 全角文字で その	' 『入力してください。		手続名称 CSV形式届書#	8括票/電子申請(6届	出共通様式(資格取得
。中明石117 )02 全角文字で その	" 『入力してください。		手続名称 CSV形式届書# 手続送信日時	8括票/電子申請(6届	出共通様式(資格取得
4日・中語 日117 002 全角文字で での	" 『入力してください。	メッセージをクリップボード(	<ul> <li>手続名称</li> <li>CSV形式届書#</li> <li>手続送信日時</li> <li>に複写</li> </ul>	◎括票/電子申請(6届 国時	出共通様式(資格取得
4日・中語 日1日7 002 全角文字で で の	" 『入力してください。	メッセージをクリップボード(	手続名称 CSV形式届書制       手続送信日時       ご複写       手続級下げ送信       手続終了日時	8括票/電子申請(6届 自時	出共通様式(資格取得
4日・中明日1日7 002 全角文字で で の		メッセージをクリップボード(	<ul> <li>手続名称 CSV形式届書#</li> <li>手続送信日時</li> <li>ご複写</li> <li>手続取下げ送信</li> <li>手続称了日時</li> </ul>	総括票/電子申請(6届 言日時	出共通様式(資格取得

申請の取下げをおこなう場合、各手続きを選択し右下の「取下げ」ボタンをクリックします。

下記画像のように提出先が処理中で取下げが出来ない時は、右下の取下げボタンが 「**取下げ不可**」と表示されクリック出来ません。 この場合、「到達番号」を元に「**取下げ連絡先**(※)」へ個別にお問い合わせください。 ※取下げ連絡先は、届出先の健康保険組合になります。

申請状態更新	☑ 表示するデータを直近の1ヶ月間	間に限定する				閉じる
請日時	法人名	提出先		受付状態	受付番号	ステータス
21/09/03 16:35	サンプル株式会社	サンプル健康保険	組合	受付済み	0000-0000-0000-0	処理中
021/09/03 16:34	サンプル株式会社	サンプル健康保険	組合	受付エラー		
021/09/03 16:29	サンプル株式会社	サンプル健康保険	組合	受付エラー		
经信日時	新著 メッセージタイトル	公文書	細内容 手根 [CSV	名称 形式居書総括	票/電子中請(6届出共通様	式(資格取得、)
受信日時	新著 メッセージタイトル	公文書 1	編内容 CSN 手級	名称 形式届書総括 送信日時	票/電子申請(6屆出共通様 2021/09/03 04:44	式(資格取得、) 0
受信日時	新著 メッセージタイトル	公文書	>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	名称 形式届書総括 武信日時 取下げ送信日	票/電子申請(6届出共通様 2021/09/03 04:44 時	式(資格取得、) D
信日時	新著 メッセージタイトル	公文書	細内容 手板 手板 手板 手板 手板 手板 手板 子板	名称 形式届書総括 取下げ送信日 晓了日時	栗/電子申請(6届出共通様 2021/09/03 04:44 時	式(資格取得、) 0
信日時	新著 メッセージタイトル	(公文書)	<ul> <li>編内容</li> <li>手報</li> <li>手報</li> <li>手報</li> <li>手報</li> </ul>	名称 発形 式 届 書 総括 また また で に び 送 信 日 読 整 号	票/電子中講(6届出共通様 2021/09/03 04:44 度 2102109030000	式(資格取得、) D 000000

※ステータスが「処理中」 から長らく変わらない場合 も、届出先の健康保険組合 へお問い合わせください。

# 公文書・メッセージの閲覧方法

届出先からの公文書やメッセージは、「申請内容照会」画面の左下の枠内から確認します。

公文書やメッセージがある場合、「**詳細内容**」の「**表示**」をクリックします。

中间从感史初		表示するテータを直近の1ヶ月間	に限定する					閉じる
申請日時	法人名		提出先			受付状態	受付番号	ステータス
2021/09/03 16:35	サンプ	ル株式会社	サンプ	ル健康保	険組合	受付済み	0000-0000-0000-0	終了
2021/09/03 16:34	サンプ	『ル株式会社	サンプ	ル健康保	険組合	受付エラー		
2021/09/03 16:29	サンプ	『ル株式会社	サンプ	ル健康保	険組合	受付エラー		
受信日時	新善	メッセージタイトル		公文書	詳細内容	手续名称		
受信日時 2021/09/09 17:22	新着 新着	メッセージタイトル お知らせがあります		公文書	詳細内容表示	手続名称 CSV形式屈書総括票	/ 電子申請(6 届出共通様	式(資格取得
受信日時 2021/09/09 17:22	新善新善	メッセージタイトル お知らせがあります		公文書	詳細内容 表示	手続名称 CSV形式屈書総括票 手続送信日時	/電子申請(6届出共通様 2021/09/03 04:40	式 (資格取得, )
受信日時 2021/09/09 17:22	新善新著	メッセージタイトル お知らせがあります		公文書	詳細内容 表示	手続名称  CSV形式屈書総括票  手続送信日時  手続取下げ送信日時	✓電子申請(6届出共通様 2021/09/03 04:40	式 (資格取得) )
受信日時 2021/09/09 17:22	新善新善	メッセージタイトル お知らせがあります		公文書	詳細内容 表示	手続名称 (CSV形式屈書総括票 手続送信日時 手続取下げ送信日時 手続終了日時	/電子申請(6 届出共通様 2021/09/03 04:40 2021/09/09 05:22	式 (資格取得) 0 2
受信日時 2021/09/09 17:22	新善新著	メッセージタイトル お知らせがあります		公文書	詳細内容表示	手続名称 CSV形式屈書総括票 手続送信日時 手続取下げ送信日時 手続終了日時 到读番号	2021/09/03 04:40 2021/09/09 05:22 2021/09/09 05:22 2102109030000	式 (資格取得。 ) 2 )))))))))))))))))))))))))))))))))
受信日時 2021/09/09 17:22	新著	メッセージタイトル お知らせがあります		公文書	詳細内容 表示	手続名称 CSV形式屈書総括票 手続送信日時 手続政下げ送信日時 手続終了日時 到達番号 四丁15年44	/電子申請(6届出共通様 2021/09/03 04:40 2021/09/09 05:22 2102109030000 0000,00,000000	式(資格取得。 D 2 D0000000



1.届出先からのお知らせ内容を確認します。 ※不備があった場合の対応方法は届出先の健康保険組合により異なります。

2.公文書のファイルが有れば、ダウンロードする公文書を選択し、ファイルアイコンより 保存先を指定して「**ダウンロード**」をクリックします。

※公文書の形式(紙の送付かPDFか)は届出先の健康保険組合により異なります。

	-0000-0	メッヤージ更新日時	2021/09/09 05:22
118 9 0000 0000 0000 555 0000 0000 0000 00	※括票/電子申請(6届出共通様式(資格取)	由請失機關名称	健康保険組合
甲請先機関の情報 到達番号	210210903000000000		
JACE J	2102103030000000000		
お問い合わせ先			
公文書ファイル		☆まファイルのダウンロ	
サンプル公文書1 PDF			17.5
サンプル公文書 2.PDF			
			お合い



本ツールでは公文書の閲覧期限を設けておらず、いつでもお知らせの閲覧や過去の公文書のダ ウンロードをおこなっていただくことができます。

しかし、本ツールからマイナポータルへ通信をおこない、一度でもツール側で情報を取得した 場合に限ります。(マイナポータル側では3か月程度で情報が削除されます)

「申請状態更新」ボタン(38ページの1参照)にて通信をおこない、こまめに最新情報をご取得いただくことを推奨いたします。

