

労働保険料還付請求書

最終編集：2022年5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

本マニュアルは2022年4月1日時点で公開されている情報に基づき作成しております。
マニュアルに変更があった場合は随時更新予定です。

労働保険料還付請求書

事前準備 電子申請する前に	・・・3
還付請求書作成画面の表示方法	・・・4
還付請求書データの作成	・・・5
電子申請データの作成	・・・6
電子申請データの送信	・・・7
送信前の電子申請データの確認・削除	・・・8
申請後に状況がエラーとなった場合	・・・9

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://daiyo-support.zendesk.com/hc/ja/articles/4406151255065>
- 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」タブは、全角で入力してください。
(半角の指定がある箇所は除く)
- 事業所台帳の会社情報フォーム「基本データ」「電子申請」タブに、申請で利用できない文字が含まれていませんか？(フリガナに半角カタカナ英数、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、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」タブの所在地は、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/daiyo-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

還付請求書作成画面の表示方法

<年度更新>



<一括有期>



労働保険申告計算

MENU 計算 控印刷 役所用紙 **還付請求書**

区分	R4.4.1 から R5.3.31 まで	
	算定基礎額 (円)	料率 (割合)
労働保険料	12,000	123.075
労災保険料	10,410	3,000
雇用保険料	10,205	9,000

申告済計算保険料額 123,829 還付額 48,642 (不足額)

労働保険申告計算

MENU 計算 控印刷 役所用紙 e-Gov 保存データ **作成** **還付請求書**

区分	R4.4.1 から R5.3.31 まで	
	算定基礎額 (円)	料率 (割合)
労働保険料	12,000	123.075
労災保険料	10,410	3,000
雇用保険料	10,205	9,000

申告済計算保険料額 123,829 還付額 48,642 (不足額)



「労働保険申告計算」画面から、計算後の還付額が表示されている状態で「還付請求書」へ進みます。
「一般的な形式で読み込みました。金融機関その他…」のメッセージは「OK」をクリックしてください。

- 事前に作成している保存データを読み込んで、「労働保険申告計算」に進んでも構いません。
- 労働保険申告計算の画面では、保護解除などによる直接入力はおこなわないでください。

還付請求書データの作成

労働保険還付請求書 閉じる ✖ 労働局変更 e-Gov

様式8号(第36条関係) 労働保険 労働保険料 還付請求書
石綿健康被害救済法 一般拠出金

労働保険番号 23301-442253-000 還付金種別 労働保険料

金融機関

名称	大日本銀行		
支店名	小牧支店		
種別	1	口座番号	1234567
フリガナ	カブシキガイシャセルズダイセイロシマヤクワシタ		
口座名義人	株式会社セルズ代表取締役佐藤豊		

郵便局

名称		ゆうちょ銀行記号	
区・市・郡		ゆうちょ銀行番号	

③ 労働保険料等への充当額

充当先事業の労働保険番号	労働保険料等の種別		充当額
23301-442253-000	令和3年度	一般拠出金	208
23301-442253-000	令和4年度	概算	123,075
	年度		
	年度		
	年度		

上記のとおり入力します。 郵便番号 485-0014 電話 0568-22-3311

令和4年 住所 愛知県小牧市安田町新町200

還付理由 愛知 年度更新 事業終了 その他(算調等)

名称 株式会社セルズ 氏名 代表取締役 佐藤 豊

1. 金融機関情報をシート上で直接入力します。

金融機関名称 … 全角18文字以内

支店名 … 全角18文字以内

種別 … 1:普通、2:当座、3:通知、4:別段から選択

口座番号 … 半角数字7文字

口座名義人 … 全角52文字以内

口座名義人(フリガナ) … 全角80文字以内

ゆうちょ銀行記号 … 半角数字5文字

ゆうちょ銀行番号 … 半角数字8文字

郵便局名称 … 全角18文字以内

区・市・郡 … 全角18文字以内

2. 還付金種類を選択します。

3. 画面を下にスクロールし、還付理由を選択します。

※通常は会社情報の「電子申請」タブの「監督署」で登録されている労働局を表示しますが、「労働局変更」ボタンから変更もできます。

- 還付金の払い渡しを受ける「金融機関」「郵便局」の太枠内は、いずれか一方の欄に記入してください。
- 金融機関の口座名義人(フリガナ)は、例えば、カ)セルズとカナを表記されているものは、カブシキガイシャと省略せずに入力してください。その他入力の判断に迷うケースについては提出先の労働局にご確認ください。
- 文字数制限を超える場合は、入力できる文字数までとしてください。
- 労働保険還付請求書「③労働保険料等への充当額」欄は、シート上で充当する保険料等の種別を「概算」「確定」「一般拠出金」のいずれかに変更できます。

電子申請データの作成

労働保険還付請求書 閉じる 印刷 労働保険 1 e-Gov

様式8号(第36条関係)

労働保険番号

①還付金の払い戻しを受ける

金融機関	名称
	支店名
	種別
郵便局	名称
	区・市・郡

ゆうちょ銀行番号

提出先 愛知労働局 申請者 窓口 一郎

提出代行 PDF (選択) 利用しない (未選択) 添付ファイル

コメント欄

電子申請データ作成 2

1. シート上での入力ができたら「e-Gov」ボタンをクリックします
2. 内容を確認し、「電子申請データ作成」をクリックします。
3. 「電子申請データを作成しますか？」で「OK」をクリックし、「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？」で「OK」をクリックします。

作成

電子申請データを作成しますか?

OK キャンセル 3

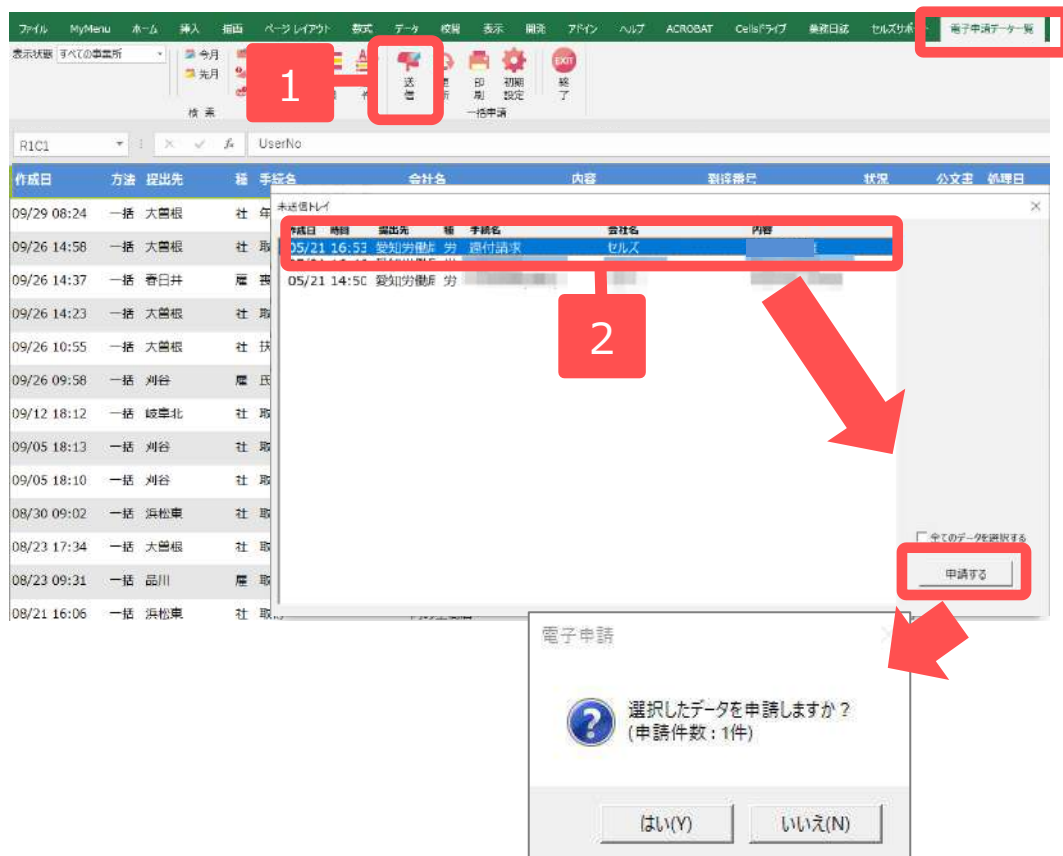
電子申請データ

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

- 内容を変更するには、一旦フォームを閉じて、シート上で変更してください。
- 「添付ファイル」からは「One shot PDF」機能により、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://daiyo-support.zendesk.com/hc/ja/articles/4414153368857>
- 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、青色に反転させたくて、「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。

- 社労士の電子証明書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電子証明書をダブルクリックして選択してください【※】右図参照
- 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。
【送信後のデータ管理】

<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



The screenshot shows a web application interface for managing electronic applications. At the top, there is a table with columns: 作成日 (Created Date), 方法 (Method), 提出先 (Destination), 種 (Type), 手続名 (Procedure Name), 会社名 (Company Name), 内容 (Content), 到達番号 (Arrival Number), 状況 (Status), 公文書 (Document), and 起票日 (Issuance Date). Below the table, a detailed view of an application is shown, including fields for 事業所名 (Business Name), 業種 (Industry), 申請者 (Applicant), 提出先 (Destination), 内容 (Content), 到達番号 (Arrival Number), and 状況 (Status). A '詳細' (Details) button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

該当データの「詳細」をクリックします。
クリックした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

取下げ：申請の取下げが可能

更新：手動で状況を更新する

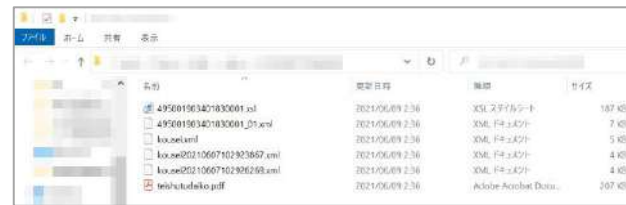
表示

フォルダ

控印刷



The screenshot shows a document viewer displaying a detailed application form. The form includes fields for 申込番号 (Application Number), 申込種別 (Application Type), 申込内容 (Application Content), and 申込条件 (Application Conditions). The form is filled with text and includes a '印刷' (Print) button.



The screenshot shows a file explorer window displaying a folder structure for an application. The folder is named '49501963401830061' and contains several files, including 'kousei.xml', 'kousei20210607102903867.xml', 'kousei20210607102906768.xml', and 'tblshuteikokai.pdf'.



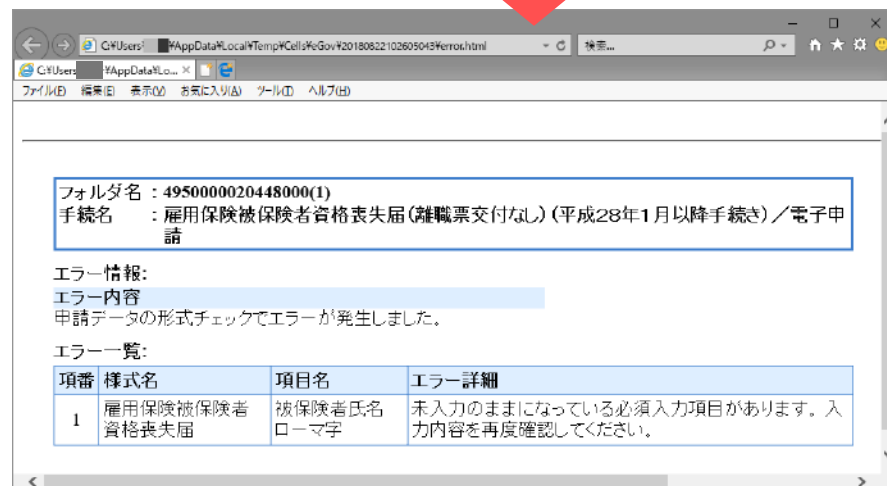
The screenshot shows a control print page for an application. The page includes a header with the application number and a main area with a table of application details. The table has columns for 申込番号 (Application Number), 申込種別 (Application Type), 申込内容 (Application Content), and 申込条件 (Application Conditions).

- 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、「エラー」をクリックしエラー内容を確認してください。
あらためてエラー箇所を修正し、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	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
01/16 15:09	新宿	雇	取得			2019011	審査中			詳細
01/14 14:31	春日井	雇	取得			2019011	審査中	コメント		詳細
01/10 10:13	春日井	雇	取得			2019011	エラー		08/22 再申請済	詳細



※イメージ画像は適宜、該当の手続名に読み替えてください。

- 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、エラー箇所のみを直して再申請できないため、届出を作成し直す必要があります。