

雇用保険事業主事業所各種変更届

最終編集：2021年10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

雇用保険事業主事業所各種変更届

事前準備	P.3
会社情報の入力	P.4
作成画面の起動方法	P.5
雇用保険事業主事業所各種変更届の作成	P.6
雇用保険事業主事業所各種変更届の電子申請	P.9
電子申請データの送信	P.10
送信前の電子申請データの確認・削除	P.11
申請後に状況がエラーとなった場合	P.12
申請データを取下げしたい場合	P.13
申請データ取下げ後のステータスの流れ	P.14

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

会社情報の入力

The image shows a software interface for entering company information. On the left, a sidebar menu has '会社情報' (Company Information) highlighted with a red box and a red arrow pointing to the main window. The main window is divided into two panes. The left pane shows the '基本データ' (Basic Data) tab, with a red box around the '代表者職名フリガナ' (Representative Name in Kana) field containing 'ダイセイロシマリアク'. The right pane shows the '労働保険' (Labor Insurance) tab, with a red box around the '事業所名称フリガナ' (Business Name in Kana) field containing 'カブシキガイシャ セルズ'. Below the main window, there are several utility buttons like 'e-Gov' and '検索抽出'.

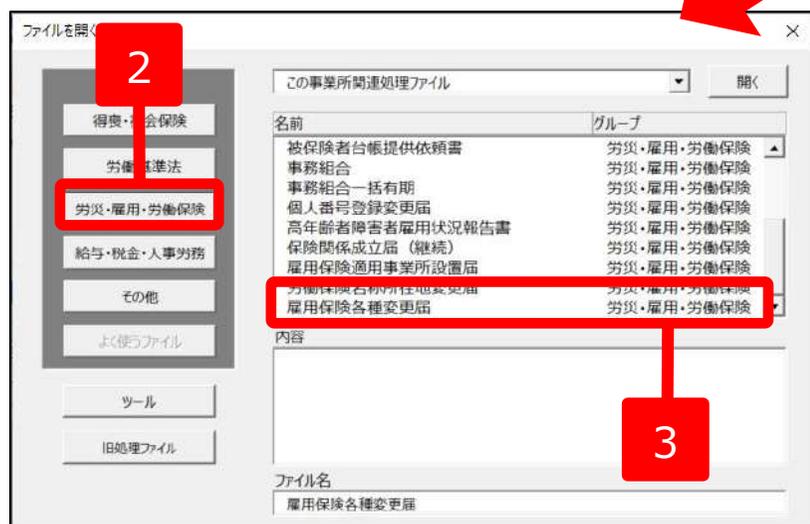
雇用保険事業主事業所各種変更届を作成される前に、会社情報基本データタブ、労働保険タブは**変更後**のデータにしてください。

- V10.00.33から、会社情報の基本データタブに「代表者職名フリガナ」、労働保険タブに「事業所名称フリガナ」が登録できるようになりました。基本データタブは全角で入力してください(半角指定の箇所を除く)。
- 会社情報の社名や所在地欄等にローマ数字(I II III IV V VI VII VIII IX X)が含まれている場合は、他の文字に置き換えてください。

作成画面の起動方法



1. 「全ての処理ファイル」をクリックします。
2. グループで「労災・雇用・労働保険」を選択します。
3. 「雇用保険各種変更届」を選択し開きます。



※電子申請のみ対応しております。
用紙での作成はできません。

雇用保険事業主事業所各種変更届の作成 1

1. 「入力」をクリックします。
2. 「会社情報取込」をクリックします。会社情報が取り込まれるので、変更後の情報が入っていることを確認します。
3. 事業所番号、変更年月日、設置年月日を入力します。
4. 取り込みたい労働保険タブの番号を選択し、「取込」をクリックします。
5. 取込内容を確認し、情報が足りない場合や不要な情報が入ってしまった場合は、入力フォーム上で直接編集します。

- 「会社情報」は、雇用保険事業主事業所各種変更届の作成前に、変更後の情報を反映してください。(4ページを参照)。
- V10.00.33から会社情報の基本データタブより「代表者職名フリガナ」、労働保険タブより「事業所名称フリガナ」も取り込めるようになりました。
- 会社情報を取り込むと、変更しない項目も取り込みます。変更しない項目は削除してください。
- 会社情報の取り込みで足りない項目は直接入力してください。

雇用保険事業主事業所各種変更届の作成 2

必要事項を入力してください。

会社情報取込 から基本データを取り込みます。 日付はすべてyyyy/mm/dd

表 裏面

労働保険事務組合記載欄を記入する

所在地

名称

代表者氏名

委託開始年月日

委託解除年月日

届出年月日 2021/09/21

事業主名称 株式会社 セルズ

事業主氏名 代表取締役 佐藤 豊

登録

1. 「裏面」タブをクリックします。
2. 届出年月日を入力してください。
3. 「登録」をクリックすると下の画面に反映されます。※画面に反映された後でも画面上で直接編集が可能です。

●労働保険事務組合に委託している場合は、「労働保険事務組合記載欄を記入する」にチェックをいれてください。

雇用保険事業主事業所各種変更届の作成 3

雇用保険各種変更届

入力 控印刷 終了

e-Gov

保存データ 作成 読込

雇用保険事業主事業所各種変更届

帳票種別
13003

2 変更年月日(元号-年月日)
5 - 03 年 09 月 01 日

3 事業所番号
2310 - 502369 - 0

4 設置年月日(元号-年月日)
5 - 02 年 09 月 01 日

下記の5~11欄については、変更がある事項のみ記載してください。

5 法人番号(個人事業の場合は記入不要です。)
1234567899999

6 事業所の名称(カタカナ)
カブシキガイシャ セルス

7 事業所の名称(漢字)
株式会社 セルス

8 郵便番号
485 - 4854

9 事業所の所在地(漢字)
小牧市安田区新町180

10 事業所の電話番号
0568-22-3311

11 労働保険番号
23301-442253-000

1. 保存データ「作成」よりデータを保存しておくことで、「読込」から保存したデータを読み込みして編集をすることができます。
2. 内容が確定したら「e-Gov」をクリックします。

● 「保存」をしておくことで、後ほど、その内容を「読込」から戻して使用することが可能です。

雇用保険事業主事業所各種変更届の電子申請

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 申請者

愛知県, 中公共職業安定所 窓口 一郎

提出代行 PDF Word 利用しない

C:\Cells\提出代行証明書.pdf 添付ファイル

社労士付記欄

電子申請データ作成 1

電子申請データ

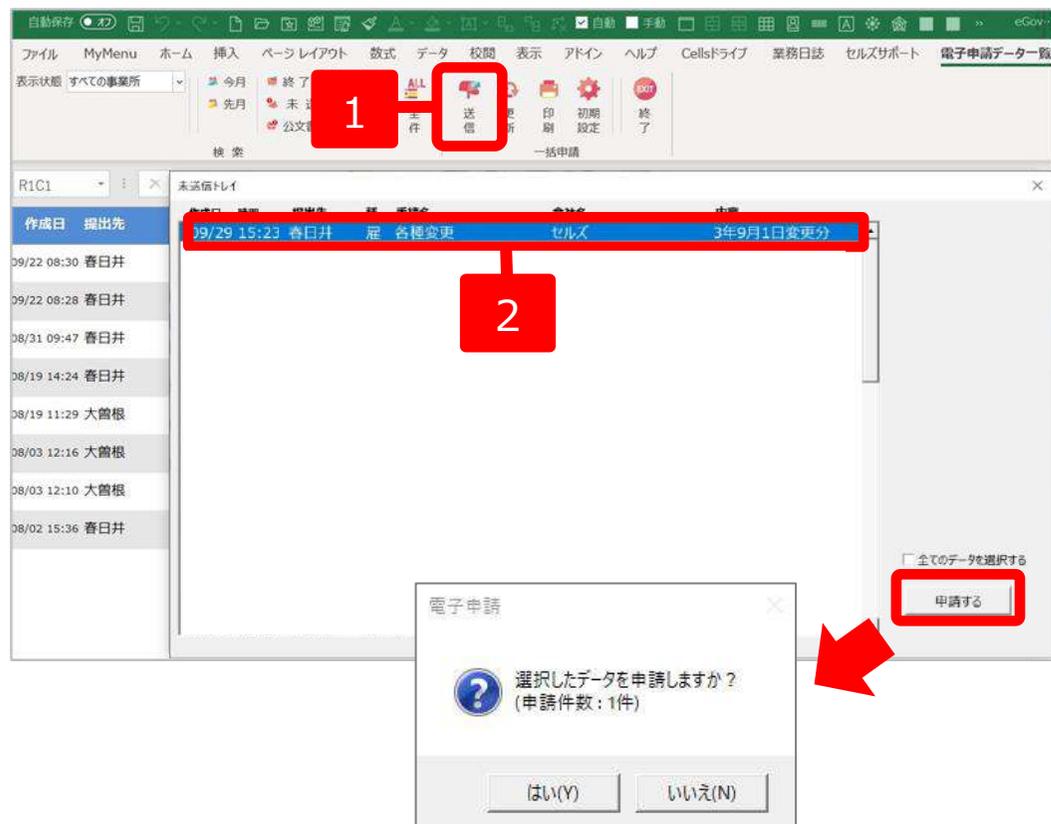
送信トレイに保存されました。作成したデータを電子申請しますか？

OK 2

1. 添付ファイルがあれば指定し「電子申請データ作成」をクリックします。
2. 「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？」のメッセージが表示されたら「OK」をクリックします。

- 添付する書類があればPDFを作成しパソコンに保存しておき、「添付ファイル」で選択します。
- 所在地が変更になった場合、裏面の最寄りの駅又はバス停から事業所への道順の図については、図をスキャナ等に取りPDFファイルで添付ファイルとして添付するか、郵送で送ることになります。
- 「添付ファイル」ボタンから「One shot PDF」機能により、自由に行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(※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。
【申請後のデータ管理】

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



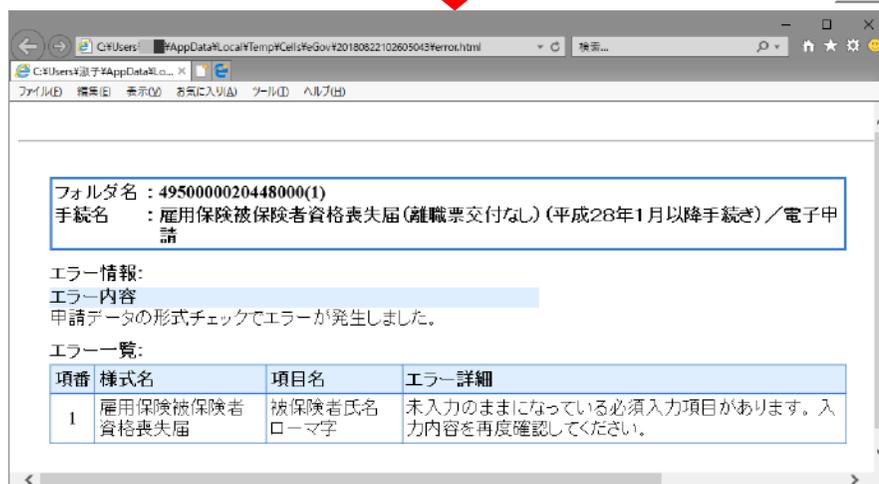
申請後に状況がエラーとなった場合

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	提出先	種 手続き名	会社名	内容	到達番号	状況	公文書	処理日	詳細
09/10 17:06		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		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		社 取得	岐阜工業	川端 康成	20180904	審査中			詳細
08/22 10:26		雇 喪失	東海会	シライシ ベトロ		エラー		08/22 再申請済	詳細
08/20 16:11		社 取得(70歳該当)	有限会社 マルコマキ	村西 晋三	20180822				詳細
08/20 15:23		社 取得(70歳該当)	有限会社 マルコマキ	村西 晋三	20180820			08/20 取下げ 再申請済	詳細

※イメージ画像は適宜、該当の手続き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。

申請データを取下げしたい場合

送信後、取下げしたい申請データの「詳細」ボタンから「取下げ」をクリックします。

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							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。

※取下げ理由については、適宜、
取下げ 内容に合わせて変更して
ください。

詳細 (データID:) 送信ID: eGovID:)

事業所名 株式会社
申請者
提出先 東京都 公共職業安定所
手続名 雇 雇用保険被保険者資格取得届 (平成28年1月以降手続名) / 電子申請
内容
到達番号 201901
状況 審査中

データ作成日時 2019/01/16 15:09:07
データ作成者
データ送信日時 2019/01/16 15:11:26
データ送信者
送信番号 201901
署名証明書
データ更新者

表示
フォルダ
印刷
削除
取下げ
更新

申請データの取下げ

到達番号
手続名 雇 雇用保険被保険者資格
取下げ理由 申請内容に記載誤りがあったため

取下げ

- **取下げできるのは申請データの状況が「到達」「審査中」の場合のみです。**
- ソフトからの取下げができない場合、管轄の提出先へ取下げの依頼が必要です。依頼時に「到達番号」が必要になります。
- 取下げ中のステータスは、到達や審査中と同様で削除ができません。取下げ済になると削除が可能です。

申請データ取下げ後のステータスの流れ

取下げ後のステータスの流れは下記の通りです。

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	取下げ中		01/24 取下げ : 申請内容に記載誤りがあったため	詳細
01/10 10:13	春日井	雇	取得			2019011	審査中			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。

取下げ処理後、下記項目に取下げした日時・
取下げ理由が表示されます。

1. 申請データ一覧画面の「処理日」
2. 詳細内にある「状況」と処理項目の「その他」欄

申請データ一覧画面の「処理日」欄に、取下げ日時と理由が表示されています。

詳細画面の「状況」欄に「到達(取下げ処理中)」と追加表示されています。

詳細画面の「処理」欄の「その他」項目に、取下げ日時と理由が表示されています。

- 申請データ横の「詳細」中の状況は、取下げ時点の状況に「取下げ処理中」と追加【例：到達（取下げ処理中）、審査中（取下げ処理中）】され、最後は「手続終了（取下げ済）」へと変化します。
- 申請データ一覧画面では「取下げ中」「取下げ済」の2パターンです。