

国民年金第3号被保険者関係届

最終編集：2021年8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

国民年金第3号被保険者関係届

事前準備	・・・ P.3
個人情報で扶養家族の入力	・・・ P.4
委任状の作成	・・・ P.5
作成画面の起動方法	・・・ P.6
外国籍の被扶養者の場合	・・・ P.7
国民年金第3号被保険者関係届の作成	・・・ P.8
国民年金第3号被保険者関係届を印刷する場	・・・ P.10
国民年金第3号被保険者関係届の電子申請	・・・ P.11
電子申請データの送信	・・・ P.12
送信前の電子申請データの確認・削除	・・・ P.13
申請後に状況がエラーとなった場合	・・・ P.14
申請データを取下げしたい場合	・・・ P.15
申請データ取下げ後のステータスの流れ	・・・ P.16

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

個人情報で扶養家族の入力

株式会社 セルス

検索 氏名 その他

Tel 0568-22-3311 新規 ツール Cells給与 個人ボックス 編集 マイナンバー一覽登録

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 22人
北せよ123 12345678 2310-502369-0 23301-442253-000 登録人数 26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

退職	氏名	健保No	雇 扶
	佐藤 豊	1	1
	佐藤 理恵子	2	0
	佐藤 肇	3	0
	小林 良二	4	○ 1
	三浦 和美	5	○ 0
×	高木 政美	6	○ 2
	伊勢 順一	7	○ 1
	後藤 純男	8	○ 1
	坂本 秀樹	9	○ 0
×	高橋 力	10	○ 0
×	尾関 美香	11	○ 0
	井原 友美	12	○ 5
	加古 修	13	○ 4
	狩原 真一	14	○ 0
	大石 弘文	15	○ 2
×	志平 小雷	16	○ 0
	渡邊 かおり	17	○ 0
	西 浩司	18	○ 0
	一之瀬 綾	25	○ 0
	小柳 雅也	28	○ 3
	内野 猛	19	○ 0
	神部 幸子	20	○ 0
	山田 学	21	○ 1
	田口 輝美	26	○ 0
	松元 涼	22	○ 2
	加藤 晃	23	○ 3

区分	扶 養 名 前	性別	続柄	生年月日	年齢	認定年月日	扶 養 年 月 日
配偶者	加古 百合子	女	妻	S42.4.18	51	H6.12.10	
扶養者2	加古 良平	男	長男	H1.2.27	29	H6.12.10	
扶養者3	加古 由香	女	長女	H3.7.1	26	H6.12.10	
扶養者4	加古 みどり	女	二女	H6.1.18	24	H6.12.10	
扶養者5							
扶養者6							
扶養者7							
扶養者8							
扶養者9							
扶養者10							

扶養家族の登録

氏名 加古 百合子 性別 2 基礎年金番号

フリガナ 加 三ツバ 続柄 妻

生年月日 S420418 51 歳 認定日 H061210 扶養日

収入等 900,000 1ダブルクリックで社保取得日をセット

職・学校名等

その他

マイナンバー 認証/更新 上記データを削除、または、別の人に変更する場合は必ずクリアしてから入力しなおしてください

税のみ扶養対象 ※個人番号が登録されている場合はクリアをすることが出来ません。

給与データ

	2017年度	2016年度
4月	640000	640000
5月		640000
6月		640000
7月		600000
8月		600000
9月		600000
10月		600000
11月		600000
12月		600000
1月		600000
2月		600000
3月		600000
買与1		
買与2		150000
買与3		
買与4		
計	640000	

☐ 社保雇保非加入者非表示 ☐ 退職者非表示 台帳No. 13

個人情報で配偶者の情報を入力します。

※一人登録するごとに、必ず「登録」ボタンをクリックしてください。

- 氏名に電子申請に使用できない文字が含まれている場合は他の文字に置き換えて下さい (P.3参照)。
- 電子申請の仕様上、扶養家族氏名の最大文字数は全角12文字 (フリガナは25文字) です。ソフトでは「氏」と「名」の間のスペースを1文字とカウントするため、最大文字全角11文字 (フリガナは24文字) となります。

委任状の作成

1. 電子申請関連

2. 委任状

3. 被保険者(真動)届
国民年金第3号関連
年金半額再交付申請書
産前産後終了時月変更届
育児休業等終了時月変更届

4. 作成

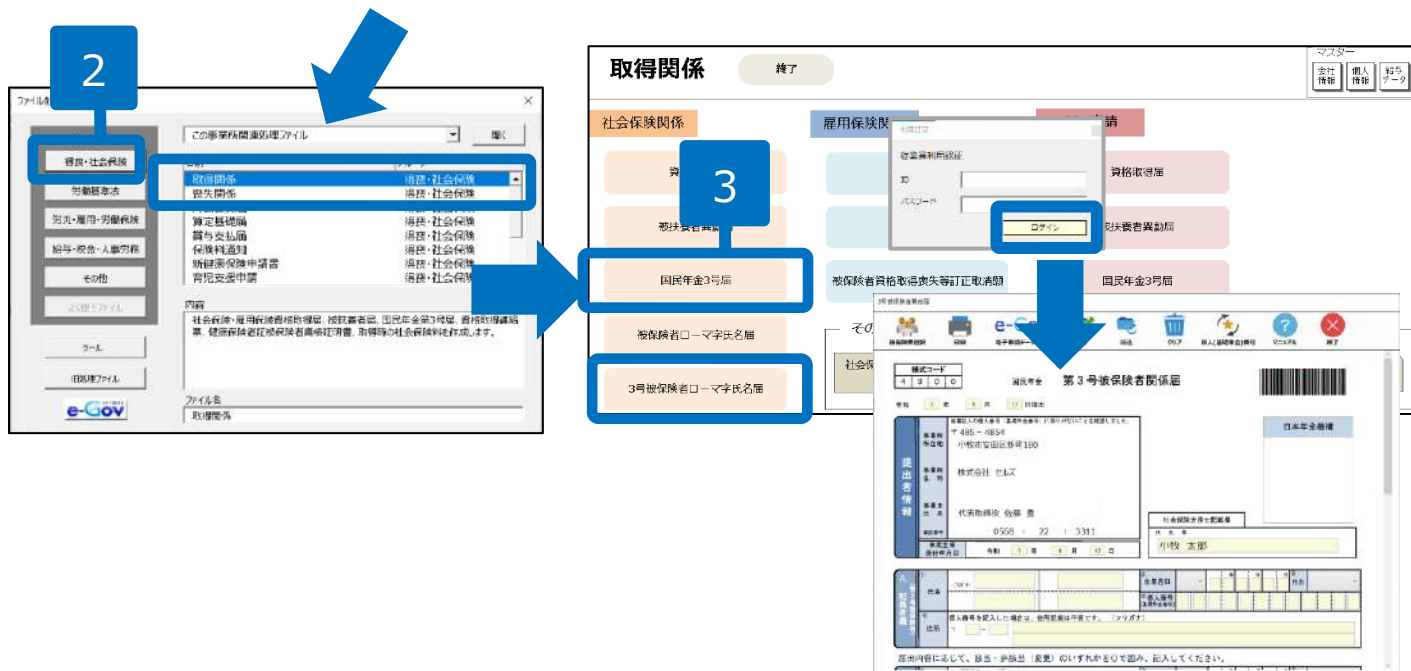
1. 事業所ファイルの左下「e-Gov」ボタンをクリックします。
2. 電子申請関連処理ウィンドウの委任状タブをクリックします。
3. 被保険者、第3号被保険者を選択し、委任事項として「国民年金第3号関連」を選択します。
4. 印刷またはファイル出力を選択し、「作成」ボタンをクリックします。

- 作成した委任状は、PDF形式またはJPG形式で任意の場所に保存してください。
- 第3号被保険者関連の届出の場合、委任者として本人(被保険者)と第3号被保険者双方の氏名の記載が必要となります。
- 委任状の委任事項は複数選択することが可能です。申請される状況に合わせて変更してください。
- 電子申請及び電子媒体による届出であり、事業主が被保険者本人の届出の意思を確認し、届書の備考欄に「届出意思確認済み」と記載した場合、委任状を省略することが可能です。

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、「社会保険」を選択し、右のリストから「取得関係」もしくは「喪失関係」をダブルクリックします。
3. 「国民年金3号届」をクリックします。Cellsドライブの従業員利用認証が表示されたら、従業員IDとPWを入力しログインします。



※認証画面を×で閉じると、認証はキャンセルされ、国民年金3号届の作成画面が表示されます。認証をせずに、個人番号を直接入力して作成した場合には個人番号の「取扱状況一覧」への記録は残りません。

※外国籍の被扶養者の場合、予め「3号被保険者ローマ字氏名届」を作成しておきます (P.7参照)。

- 従業員利用認証をするためのアカウントの作成方法は「Cellsドライブ クイックマニュアル」をご覧ください。
<https://www.cells.co.jp/daiyo-s/wp-content/uploads/manual/koubunsyo-upload.pdf> (P.8～10参照)
- Cellsドライブの設定をしていない場合には、認証画面は表示されません。

外国籍の被扶養者の場合 ローマ字氏名届の作成

3号届にマイナンバーを入力しない場合のみ必要です。

取得関係

終了

マスター
会社情報 個人情報 給与データ

社会保険関係

資格取得届

被扶養者異動届

国民年金3号届

被扶養者異動届

3号被保険者ローマ字氏名届

雇用保険関係

資格取得届

転勤届

ローマ字氏名届

3

CSV申請

資格取得届

被扶養者異動届

被保険者選択

印刷

PDF作成

4

ローマ字氏名届

被保険者選択

印刷

PDF作成

3

4

必須記入欄

任意記入欄

氏名検索

ローマ字氏名

フリガナ

通称名

印刷

PDF作成

1. 取得関係内の「3号被保険者ローマ字氏名届」をクリックします。
2. 「被保険者選択」ボタンをクリックします。
3. 被保険者リストから被保険者を選択し、必要事項を入力して「OK」ボタンをクリックします。
4. 国民年金第3号被保険者関係届と同時に電子申請する場合は、「PDF作成」ボタンから「保存」すると、添付書類としての画像ファイルが作成されます。「印刷」ボタンをクリックすると、A4普通用紙に枠ごと印刷されます。

国民年金第3号被保険者関係届の作成 1

3号被

1

被保険者選択 印刷 e-Gov 電子申請データ作成 保存 読込 クリア 個人(基礎年金)番号 マニュアル 終了

2

健保No 23 氏名 加藤 晃

異動の別 該当

配偶者 加藤 良美 続柄 妻

生年月日 昭和56年01月31日 39 歳

認定日 令和02年12月22日 抹消日

個人番号

基礎年金番号 5123027402

日本年金機構

社会保険労務士記載欄

小牧 太郎

住所

届出内容に応じて、該当・非該当(変更)のいずれかを○で囲み、記入してください。

1. 「被保険者選択」ボタンをクリックします。
2. 被保険者リストから被保険者を選択します。「異動の別」を選択して、「決定」ボタンをクリックします。
※従業員認証をしている場合、Cellsドライブに個人番号が登録されている被保険者は個人番号が反映されます。登録されていない被保険者は、個人情報の基礎年金番号が反映されます。
「個人(基礎年金)番号」ボタンから切り替えることもできます。

- 「被保険者選択」をクリックすると、被保険者リストには「直近取得者」が表示されます。該当の被保険者が表示されない場合には、「直近日数」を変更するか、ラジオボタンで対象を切り替えて表示してください。また、切り替えて表示させた対象者の中から、さらに検索をして絞り込むことができます。
- 被保険者を選択し直す場合は、「クリア」ボタンからクリア後に、被保険者を再度選択してください。
- 作成したデータは「保存」をすると、後で「読込」して申請をすることができます。ただし個人番号は保存されないので、「個人(基礎年金)番号」ボタンから取得して申請に進んでください。

国民年金第3号被保険者関係届の作成 2

様式コード 4 3 0 0 国民年金 第3号被保険者関係届

令和 2 年 12 月 24 日提出

提出者情報
 事業所所在地 〒485-4854 小牧市安田町180
 事業所名称 株式会社 セルス
 事業主氏名 代表取締役 佐藤 豊
 電話番号 0568-22-3311
 事業主等 受付年月日 令和 2 年 12 月 24 日

日本年金機構

社会保険労務士記載欄
 氏名等 小牧 太郎

個人番号(マイナンバー)
 氏名 加藤 寛
 生年月日 昭和 51 年 11 月 29 日 性別 男
 個人番号 9 2 2 4 0 0 6 2 0 7 4 5 0

住所 〒 - -

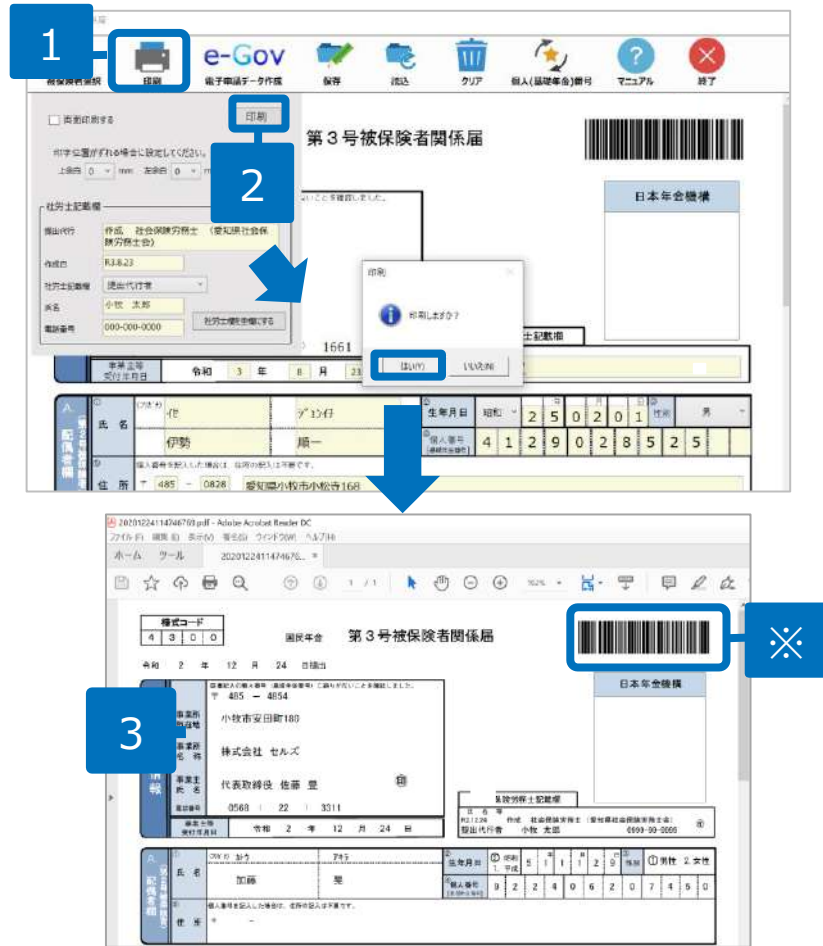
届出内容に応じて、該当・非該当(変更)のいずれかを○で囲み、記入してください。

この届出内容が正しいとします。 この届出内容が正しいとします。 この届出内容が正しいとします。	この届出内容が正しいとします。 この届出内容が正しいとします。 この届出内容が正しいとします。	この届出内容が正しいとします。 この届出内容が正しいとします。 この届出内容が正しいとします。	この届出内容が正しいとします。 この届出内容が正しいとします。 この届出内容が正しいとします。
氏名 日本年金機構理事長より (7桁分) 加藤 寛 (氏名) 加藤 良美 ※届出の届出は配偶者(第2号被保険者)に委任します。	生年月日 昭和 56 年 01 月 31 日 性別 男 個人番号(基礎年金番号) 5 1 2 3 0 2 7 4 0 2 外国人 外国籍	住所 〒 488 - 0823 愛知県尾張旭市庄南町13-12 電話番号 自宅 0568-71-3248	理由 理由

1. フォーム反映後、B⑩、もしくは⑬欄の「第3号被保険者になった/なくなった理由」を選択します。
2. その他、必要事項を入力します。電子申請をする場合はP.11へ、用紙で申請する場合はP.10へ進みます。

- A④欄に個人番号が反映されていると、A⑤住所欄は空欄になります。基礎年金番号が反映されている場合は、個人情報に登録している住所が反映されます。
- B⑦欄について、同居・住所は自動表示されますが、別居の場合は別居を選択し住所を手入力してください。なお、住所の最大文字数は全角37文字です。
- 第3号被保険者の氏名・生年月日・性別に変更がある場合は、B⑭欄の備考に変更前の情報と変更年月日を入力してください。
- B⑩⑬理由その他欄の最大文字数は全角8文字、⑭備考欄の最大文字数は全角39文字です。
- 健康保険法等の一部改正（令和2年4月1日）により国内居住要件が追加されました。海外特例要件に該当・非該当となる場合は入力してください。該当・非該当に当てはまらない場合は空欄にしておきます。

国民年金第3号被保険者関係届を印刷する場合

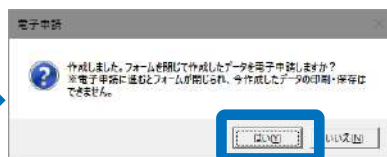
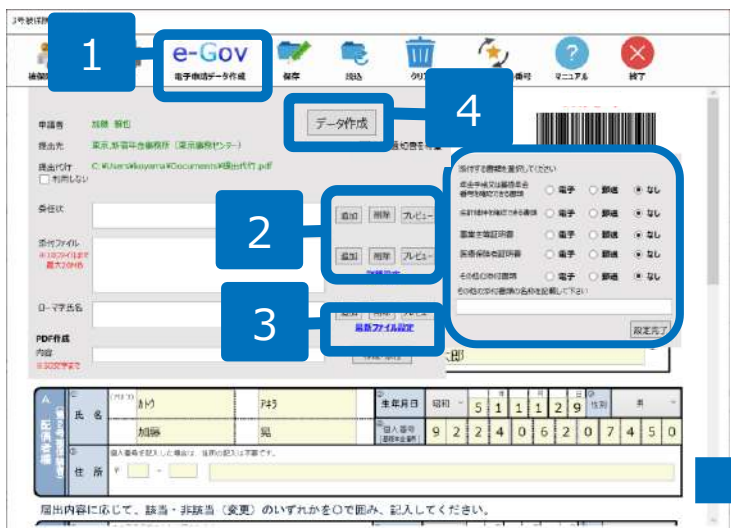


1. 印刷する場合は、「印刷」ボタンをクリックします。
2. 印刷フォームが表示されるので、「印刷」ボタンをクリックします。
3. 作成されたPDFをA4普通紙に印刷してお使いください。

※印刷濃度が薄いと、バーコードが正しく読み取れない場合があります。印刷時ご注意ください。

- 作成されたPDFの印刷方法については、「PDF印刷 取扱説明書」をご覧ください。
<https://www.cells.co.jp/daiyo-s/wp-content/uploads/manual/PDFinsatu1.pdf>
- 両面を印刷する場合は、「両面印刷する」にチェックを入れてください。

国民年金第3号被保険者関係届の電子申請



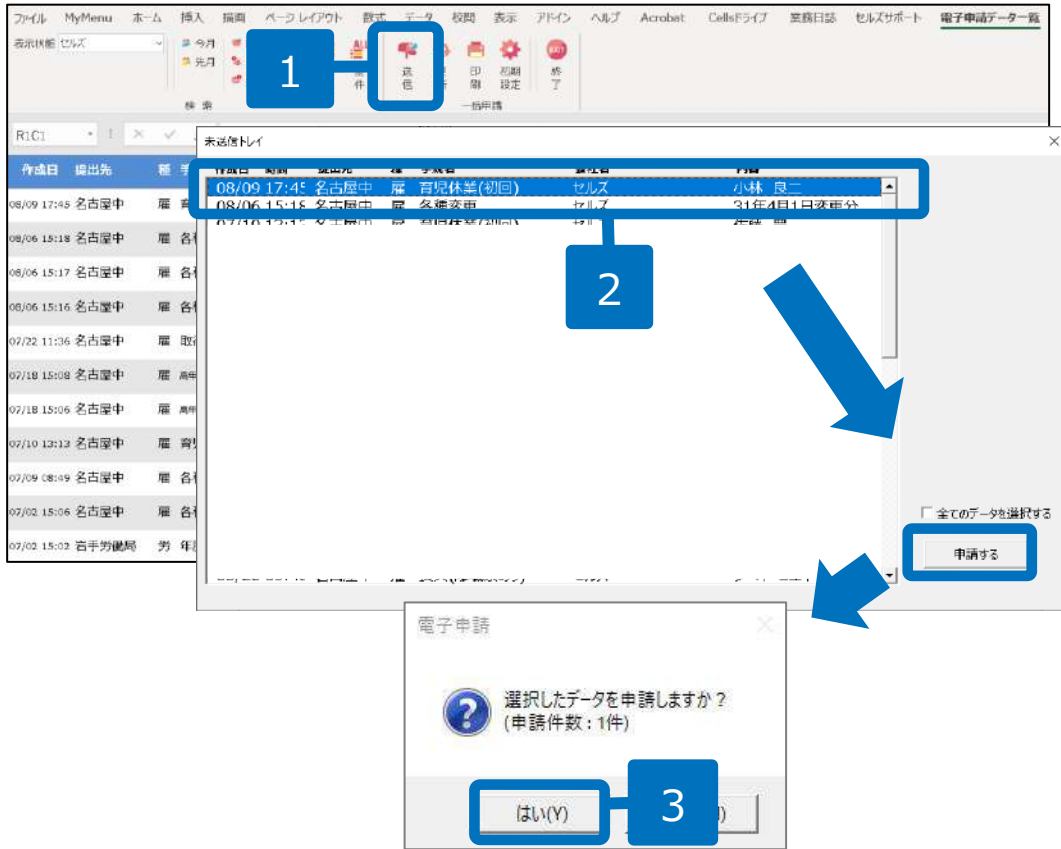
1. 電子申請をする場合は、「eGov」ボタンをクリックします。
2. 委任状の「追加」ボタンをクリックして、P.5で作成した委任状を選択します。その他にも添付書類がある場合は、添付ファイルの「追加」ボタンからファイルを選択します。「詳細設定」から、郵送や電子にチェックを入れて、その他の添付書類があれば名称を記載して「設定完了」ボタンをクリックします。
3. 外国籍の被扶養者の場合、ローマ字氏名の「追加」ボタンをクリックし、P.7で作成したPDFを指定します。「最新ファイル設定」のクリックで直近で作成したローマ字氏名届がセットされます。
4. 「データ作成」をクリックします。「作成しました。フォームを閉じて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には「はい」をクリックします。



※一部の入力内容に不備があると「エラーがあります。」というメッセージが表示されます。「OK」をクリックすると、画面右上にエラー内容が表示され、該当項目が赤字となりますので、修正してから「データ」作成に進んでください。

- 添付ファイルは最大10個まで設定できます。JPG形式またはPDF形式で、全ての添付ファイルで合計20MB以内に収めてください。
- 手順4にてフォームを閉じた後は、今作成したデータの印刷・保存ができません。先に画面上部にて「保存」や「印刷（P.10参照）」をして、後から送信する場合は「いいえ」を選択します。
- 「e-Gov」ボタン後に表示されるフォーム上の「PDF作成」機能は、提出先へのメモや連絡情報を記載したPDFファイルを生成し、添付ファイルとして添付する機能です。電子申請に利用できない文字や氏名が電子申請上文字数オーバーする際などにご利用ください。

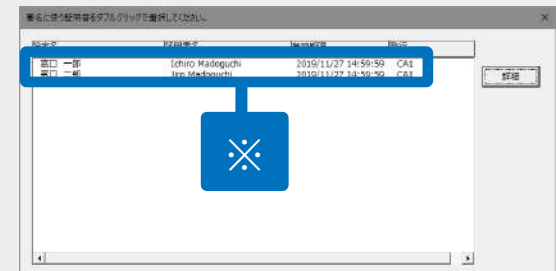
電子申請データの送信



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。
- 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が、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	届出先	種	手続名	会社名	内容	到達番号	状況	公文書	処理日	詳細
08/09 17:45	名古屋中	雇	育児休業(初回)	セルズ	小林 良二		未送信			詳細
08/06 15:18	名古屋中									詳細
08/06 15:17	名古屋中									詳細
08/06 15:16	名古屋中									詳細
07/22 11:36	名古屋中									詳細
07/18 15:08	名古屋中									詳細
07/18 15:06	名古屋中									詳細
07/10 13:13	名古屋中									詳細
07/09 08:49	名古屋中									詳細
07/02 15:06	名古屋中									詳細
07/02 15:02	右手労働局									詳細
07/02 14:21	名古屋中									詳細
07/01 09:41	大阪労働局									詳細

右側の「詳細」ボタンをクリックすると、申請データの詳細画面が表示されます。この画面には、申請データの表示、フォルダ、控印刷、削除、取下げ、更新などの操作が行えます。

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

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

● 上記操作は送信後にもおこなえます。

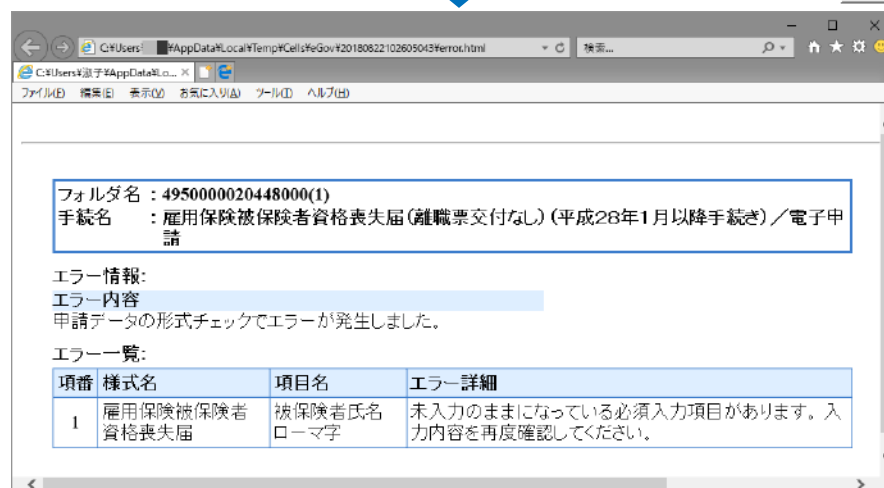
申請後に状況がエラーとなった場合

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	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	審査中			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	審査中		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: aGovID:)

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) / 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

登録

- **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			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

申請データ詳細画面のスクリーンショット。状況欄に「到達(取下げ処理中)」と表示されています。処理項目の「その他」欄に「2019/01/24 09:44:42」および「取下げ:申請内容に記載誤りがあったため」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。