

労働保険電子申請マニュアル

2019年度版 年度更新申告（継続事業）
2018年度確定/2019年度概算

最終編集：2019年6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

もくじ

年度更新の電子申請	
【事前チェック】電子申請をする前に	…3
年度更新データの作成・読み込み	…4
法人番号欄の確認	…5
各種区分、提出先情報の設定の確認	…6
電子申請データの作成	…7
電子申請データの送信	…8
送信前の電子申請データの確認・削除	…9
申請後に状況がエラーとなった場合	…10
労働保険料の電子納付 Pay-easy（ペイジー）について	…11

本マニュアルは2019年6月7日時点で公開されている情報に基づき作成されています。

マニュアルに変更があった場合は随時更新予定です。

【事前チェック】電子申請をする前に・・・

事務所
情報他

社労士の登録情報をチェック

台帳MENU（起動画面）>[事務所情報他]ボタン>[事務所情報]ボタン>[e-Gov電子申請関連]タブ>[e-Gov申請者情報①]ボタン

※印の項目は入力必須項目です。
この他に、法人・団体名（漢字/フリガナ）は社労士事務所名を必ず登録してください。



顧問先の登録情報をチェック

事業所ファイル>[会社情報]ボタン> [電子申請]タブ

- 社労士と顧問先の登録情報、提出代行証明書のファイル名などに電子申請で利用できない文字や記号が含まれていないか確認してください。
電子申請で使用できない文字例：
囲み英数字（①②③）、ローマ数字（ⅠⅡⅢ）、囲み文字（株/有）、半角カナ、半角スペース、全角スペース、記号（/～\$€¢£#%&¥[]{}'"/"ーなど）
環境依存文字
- 年度更新に限り、労働保険番号とアクセスコードが記載された申告書をPDFファイルにして提出代行証明書の代わりとすることができます。
- 社労士と顧問先の住所は、都道府県名から入力してください。
- 初めての電子申請や、新たに電子申請を始める顧問先についてはe-Govでエラーになりやすいため、入念にチェックすることをお奨めします。

年度更新データの作成・読み込み

処理ファイル「年度更新」であらかじめ、賃金集計表の集計と申告書の計算までおこなっておきます。

先に年度更新データを作成している場合は、処理ファイル年度更新から「保存データ読み込み」で確定2018年度の保存データを読み込んでおきます。

- 年度更新の集計操作については「年度更新マニュアル」をご覧ください。
<https://www.cells.co.jp/daiyo-s/wp-content/uploads/manual/nendo.pdf>

法人番号欄の確認

労働保険申告計算 メニュー 計算 控印刷 役所用紙 選付請求書 

労働保険 概算・確定保険料 申告書 継続事業 一般廃出金 あて先

労働保険番号

各種区分

管 轄	保 険 種 別	業 種	雇 用 分 類
-----	---------	-----	---------

事業廃止年月

常用労働者数 被保険者数 高年齢者数

確定保険料	区 分	算定期間 H30.4.1 から H31.3.31 まで		
		算定基礎額 (円)	料率 (1000分の)	確定保険料
雇用保険	労働保険料			
	労災保険料			
	雇用保険法適用者分			
	高年齢労働者分			
保険料算定対象者分				
一般廃出金				

概算保険料	区 分	算定期間 H31.4.1 から R2.3.31 まで		
		算定基礎額 (円)	料率 (1000分の)	概算保険料
雇用保険	労働保険料			
	労災保険料			
	雇用保険法適用者分			
	高年齢労働者分			
保険料算定対象者分				

申告済概算保険料額 充当意思 延滞の申請

差引額 充当額 還付額 不足額

法人番号 1234567890123 法人番号欄を0埋めにする。
※法人以外の場合に使用

納付額

区分	概算保険料	充当額	不足額(納付額)	今期保険料	出金充当額	一般廃出金	今期納付額
1期				0			0
2期							
3期							

加入保険 労災保険 雇用保険 特掲事業 該当する 該当しない

事業種類 役所用紙で事業の種類を印刷しない

所在地

事業主

住所	名称
	氏名

会社情報に登録されている法人番号が表示されていることを確認します。

法人番号が分からない場合は、空欄のままデータを作成します。

個人事業主の場合は「法人番号欄を0埋めにする」にチェックを入れます。

- 法人番号は、現在年度の会社情報から反映されます。入力し忘れた場合は、事業所ファイルの会社情報に戻って入力します。

各種区分、提出先情報の設定の確認

労働保険申告計算 メニュー 計算 控印刷 役所用紙 還付請求書 e-Gov

労働保険 概算・確定保険料 申告書 継続事業 (一括有期事業を含む) あて先

石綿健康被害救済法 一般拠出金

労働保険番号 23301-442253-000

各種区分			
管轄	保険関係	業種	産業分類

e-Gov

提出先情報

愛知労働局 読込

〒460-0008 名古屋市中区栄2丁目3-1名古屋広小路ビルディング15階

各種区分

管轄	保険関係	業種	産業分類
17	111	9416	39

電子申請データ作成

労働保険 概算・確定保険料 申告書 継続事業 (一括有期事業を含む) 標準字体 0 1 2 3 4 5 6 7

石綿健康被害救済法 一般拠出金

701

※各種区分

管轄(2)	保険関係等	業種	産業分類
17	111	9416	39

あて先 〒 460-0008

名古屋市中区栄2丁目3-1
名古屋広小路ビルディング

愛知労働局

労働保険特別会計歳入徴収官殿

e-Govボタンをクリックし、提出先情報と各種区分を設定します。

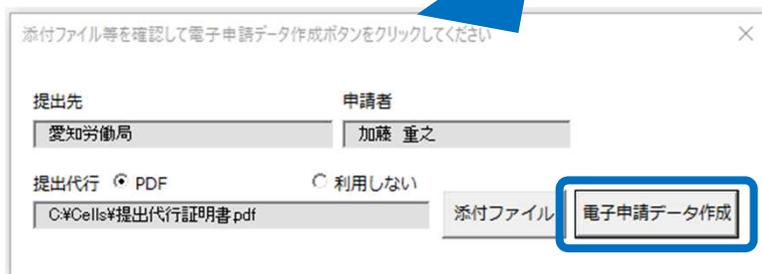
労働局名を選んで読み込み、申告書に記載されている提出先労働局住所を選択します。各種区分を入力して「電子申請データ作成」をクリックします。

- 提出先情報、各種区分の情報を設定した後に、保存データ（処理ファイル年度更新のメニュー画面から作成）を作成すれば、翌年度は設定した情報が自動的に読み込まれます。実際用の用紙と異なる各種区分情報が表示されている場合は、用紙に合わせてください。
- 提出先情報で労働局を選択した後、「読込」ボタンをクリックすると住所が表示されます。

電子申請データの作成

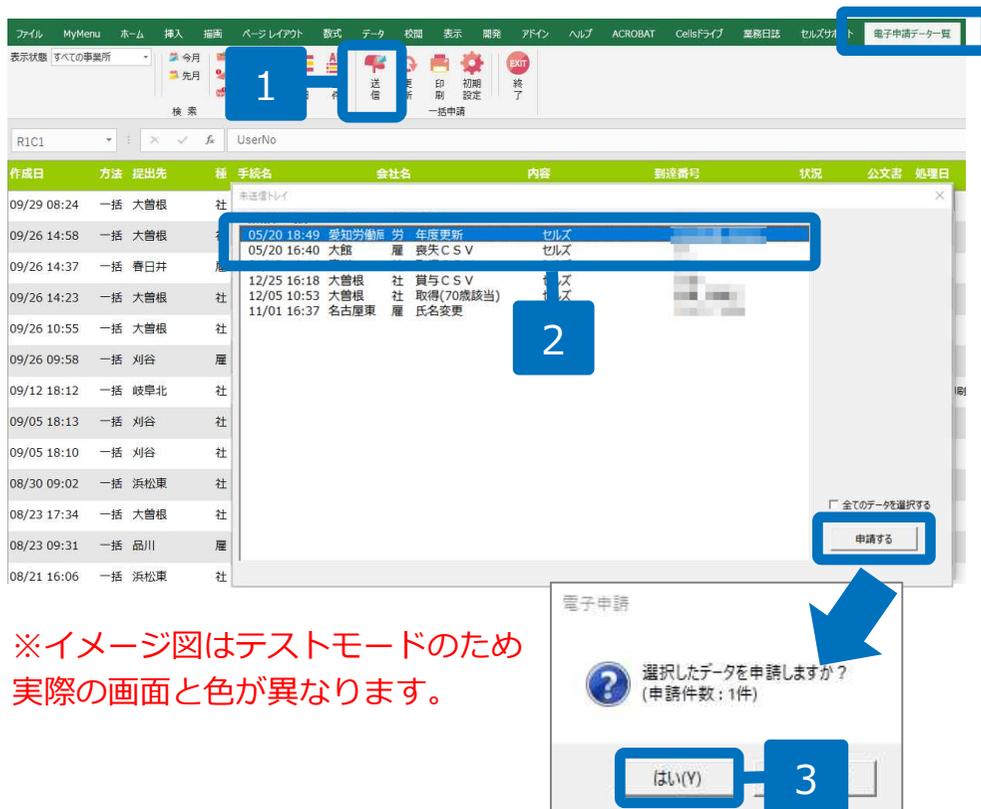


内容を確認し、「電子申請データ作成」をクリックします。



- 各項目の最大文字数
事業所・事業主の住所・・・49文字
事業所・事業主の名称・・・39文字
事業主の氏名・・・20文字
事業又は作業の種類・・・100文字
- 省略不可の項目
申請年月日 あて先の情報 労働保険番号 各種区分
申告済保険料額 充当額 還付額 不足額
事業の種類 申告書下部の事業所 事業主の情報

電子申請データの送信

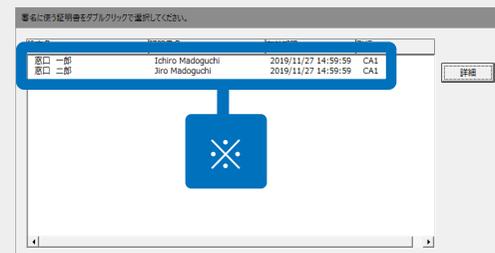


※イメージ図はテストモードのため
実際の画面と色が異なります。

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えて、「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。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

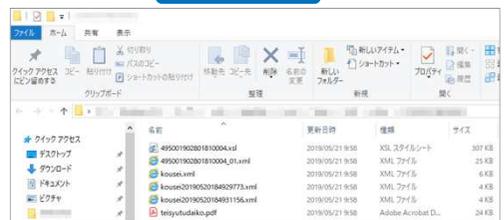
作成日	方法	提出先	種	手続名	会社名	内容	郵便番号	状況	公文書	処理日	詳細
10/10 16:09	一括	大曾根	社	取得	トリップワークス	高橋 優子		未送信			詳細
10/09 16:02	一括	大曾根									詳細
10/09 14:32	一括	大曾根									詳細
10/09 11:16	一括	大曾根									詳細
10/09 11:06	一括	春日井									詳細
10/05 18:44	一括	千代田									詳細
10/05 18:34	一括	品川									詳細
10/04 12:56	一括	大曾根									詳細
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	大曾根									詳細
09/26 14:58	一括	大曾根									詳細
09/26 14:37	一括	春日井									詳細
09/26 14:23	一括	大曾根									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
- 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



※労働保険料をPay-easy（ペイジー）で電子納付する顧問先は、控印刷をお渡しいただくと納付時に必要な情報が入っているため便利です。（詳細は11ページをご覧ください）

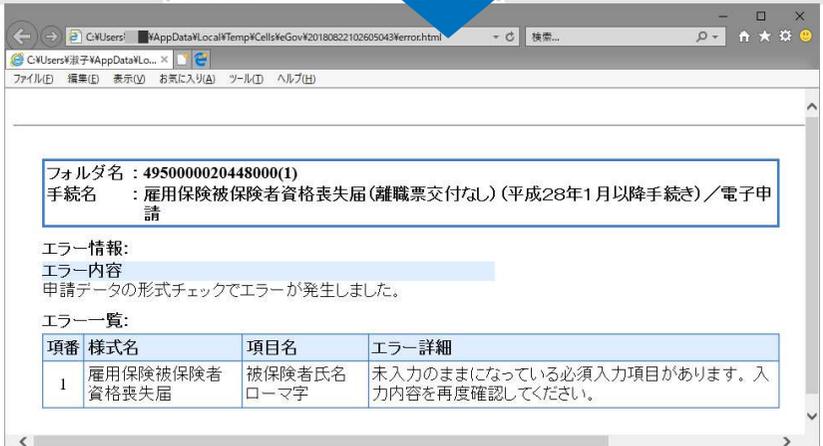
● 上記操作は送信後にもおこなえます。

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	手続名	会社名	内容	到達番号	状況	公文書	処理日	詳細
04/02 09:22	札幌東	社	取得	Y & M	鶴 朝子	201809101	審査中			詳細
04/02 09:21	札幌東	社	取得	Y & M	風間 徳雄	20180909	審査中			詳細
03/26 15:20	大曽根	社	取得	大山建設	市川 忠弘	20180904	審査中			詳細
03/26 15:11	大曽根	社	取得	大山建設	日向 正秀		エラー			詳細
03/26 15:11	大曽根	社	取得	大山建設	日向 正秀	20180822	審査中			詳細
03/26 15:09	大曽根	社	取得	戸島建設						詳細



- 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。

労働保険料の電子納付 Pay-easy（ペイジー）について

台帳から電子納付はできません。ただし納付時に必要な情報【電子納付番号】【確認番号】【収納機関番号】は下記項目より2パターンでご確認いただけます。顧問先に案内される場合は、控印刷をお渡しいただくと 便利です。

申請データ一覧 > 詳細

控印刷

作成日	方法	提出先	種	手続名	会社名	内容	郵便番号	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
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

〇〇社会保険労務士事務所

eGov電子申請の控

到達番号 [] 送信番号 []

手続き名称 AP/アスト用手帳(社会保険関係手帳)(第1009/AP/アスト用手帳(社会保険関係手帳)(第1009

手続き内容 H31年度 33

届出番号 []

申請日時 令和1年5月21日13時20分1秒

会社名 []

所在地 []

代表者氏名 []

TEL []

FAX []

業種 []

電子納付番号 9500000000001641

確認番号 100001

収納機関番号 10005

〇〇社会保険労務士事務所
〒123-4567
愛知県〇〇市〇〇町1-2-3
TEL 0999-99-9999
FAX 0888-88-8888