## ③登録内容を確認してe-Gov電子申請を行う

登録内容を確認し、問題がなければe-Gov電子申請を行います。 e-Gov電子申請後は、メニュー[e-Gov電子申請]→[申請状況一覧]より、進捗状況を確認することが可能です。

(1) 登録内容を確認する

[プレビュー]もしくは[ダウンロード]ボタンを押下して頂く事で、労働保険年度更新の登録内容を確認します。 入力ミスや漏れが見つかった場合、[手続き編集]ボタンを押下する事で、修正画面へ戻る事ができます。

	令和6年(202	24年)年度更新手	続き			
年度更新申請枠「令和	6年度労働保険年度更新」を	確定しました				
024年年度更新手続き の. 構造事業所				手続き編集	電子申請	
1*- D(A + *//)		中語畫				_
年度更新申告			プレビュー	ダウンロード		
oDoリスト					-	_
進捗率						
	✓ 全て完了にする	<b></b>	とて対応中に更す			
oDo						
確定保険料・一般拠出る 4月1日から翌年3月3 実際の支払いは同年4月	会算定基礎賃金集計表の作成 1日までに使用した全ての労働利 目1日以降になる場合も含みます	fに支払われた賃金 っ)の総額を記入し	(3月31日までに _てください。	支払いが確定して	いるが、	
確定保険料・一般拠出 4月1日から翌年3月3 実際の支払いは同年4月 年度更新手続きの当日ま ・概算・増加概算・	2算定基礎賃金集計表の作成 1日までに使用した全ての労働利 1日以降になる場合も含みます で:【労働保険関連の書類提出 確定保険料申告書	(に支払われた賃金 。) の総額を記入( )	(3月31日までに _てください。	支払いが確定して	いるが、	
確定保険料・一般拠出者 4月1日から翌年3月3 実際の支払いは同年4月 年度更新手続きの当日ま ○・概算・増加概算・ 年度更新手続きの当日ま ○7月10日までに保険 ※分割納付を行う場	2算定基礎賃金集計表の作成 1日までに使用した全ての労働者 1日以降になる場合も含みます で: 【労働保険関連の書類提出 確定保険料申告書 で: 【保険料の納付】 料を納付 合は労働基準監督署及び労働局	fに支払われた賃金 。)の総額を記入 ] ] こ確認が必要です。	(3月31日までに _てください。	支払いが確定して	いるが、	
確定保険料・一般拠出 4月1日から翌年3月3 実際の支払いは同年4月 年度更新手続きの当日ま ・概算・増加概算・ 年度更新手続きの当日ま 「7月10日までに保険 ※分割納付を行う場	2 算定基礎賃金集計表の作成 1日までに使用した全ての労働者 1日以降になる場合も含みます で: 【労働保険関連の書類提出 確定保険料申告書 で: 【保険料の納付】 料を納付 合は労働基準監督署及び労働局	<ul> <li>(に支払われた賃金</li> <li>)の総額を記入</li> <li>)</li> <li>)</li>&lt;</ul>	(3月31日までに _てください。	支払いが確定して	いるが、	
確定保険料・一般拠出 4月1日から翌年3月3 実際の支払いは同年4月 年度更新手続きの当日ま □・概算・増加概算・ 年度更新手続きの当日ま □7月10日までに保険 ※分割納付を行う場	2 第定基礎賃金集計表の作成 1日までに使用した全ての労働利 1日以降になる場合も含みます で:【労働保険関連の書類提出 確定保険料申告書 で:【保険料の納付】 4を納付 合は労働基準監督署及び労働局	fiに支払われた賃金 。)の総額を記入 ] ] に確認が必要です。 <b>戻る</b>	(3月31日までに _てください。	支払いが確定して	いるが、	
<ul> <li>確定保険料・一般拠出ま 4月1日から翌年3月3 実際の支払いは同年4月</li> <li>年度更新手続きの当日ま</li> <li>・概算・増加概算・</li> <li>年度更新手続きの当日ま</li> <li>7月10日までに保険 ※分割納付を行う場</li> </ul>	2 第定基礎賃金集計表の作成 1日までに使用した全ての労働利 1日以降になる場合も含みます で:【労働保険関連の書類提出 確定保険料申告書 で:【保険料の納付】 4を納付 合は労働基準監督署及び労働局	fiに支払われた賃金 。)の総額を記入 ] ] に確認が必要です。 <b>尺</b> る	(3月31日までに _てください。	支払いが確定して	いるが、	
確定保険料・一般拠出省 4月1日から翌年3月3 実際の支払いは同年4月 年度更新手続きの当日ま ・概算・増加概算・ 年度更新手続きの当日ま 7月10日までに保険 ※分割納付を行う場 びつしりスト]をご利用 DOリストは、e-AM 捗率を100%とする べまで補助機能です。	2 第定基礎賃金集計表の作成 1日までに使用した全ての労働利 1日以降になる場合も含みます で: 【労働保険関連の書類提出 確定保険料申告書 で: 【保険料の納付】 4を納付 合は労働基準監督署及び労働局 目ください。 IANOで労務管理業務 5事で、確認漏れを防 すので、100%にならな	<ul> <li>(に支払われた賃金)</li> <li>)の総額を記入)</li> <li>)</li> <li>に確認が必要です。</li> <li>足る</li> <li>客を行う際、列上する機能とおくくても処理を)</li> </ul>	(3月31日までに してください。	支払いが確定して 終わっている 「能です」	いるが、 かをチェッ	<i>р</i> し.

様式第6号(第24条、第25条、第33条関係)(甲)(1) 労働保険概算・増加概算・確定保険料 申告書 (一括有関事業を含む。) (CCR本への記入は上記の「標本学本」でお願いします。
第記のとおり申告します。     提出用       2701     第
な の 新型 常数 12112654321−123 2 5 5 5 4 5 4 321−123 2 5 5 4 321−123 2 5 5 4 321−123 2 5 5 4 5 5 4 5 5 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5
発展     労災保険分     16800003     10.000     168000003       (1)     (1)     (1)     (1)     (1)
据 雇用保険分 1080000 3 + 10.500     1674000 3 + 15.500     1674000 3 + 15.500     1674000 3 + 15.500     1674000 3 + 15.500     1674000 3 + 15.500     1674000 3 + 15.500     1674000 3 + 15.500     1674000 3 + 15.500     1674000 3 + 15.500     1674000 3 + 15.500     1674000 3 + 15.500     1674000 3 + 15.500     1674000 3 + 15.500     1674000 3 + 15.500     1674000 3 + 15.500     1674000 3 + 15.500     1674000 3 + 15.500     1674000 3 + 15.500     1674000 3 + 15.500     1674000     1674000     167400     16740     16740     16740     16740     16740     1674     1674     1674     1674     1674     167     17
<b>博響</b> ①
○     ○     ○     ▲     ▲     ●
ご         回         回         回         回         回         回         回         回         回         回         I <thi< th=""> <thi< th=""> <thi< th=""> <thi< th=""></thi<></thi<></thi<></thi<>
(3)10(2)(4)(2)の(口)欄の金額の前に「丫」記号を付きないで下さい。
(副) 申 告 済 機 算 保 廠 料 額         10000 円           ((d) 1(98-990(4))         ((a) 1(990(4)-69)           ((d) 1(98-990(4))         ((a) 1(990(4)-69)
◎ <u>水当都</u> 0 <sub>円</sub> 不足類 3344000 <sub>円</sub> 3344000 <sub>円</sub> ③ ◎ (300 (1) - 33) 差引期 (
(□) 常要を目(<) (□) 需要保険特性(         (□) 常要保険特先の自         (□) 常要保険         (□) (□) (□) (□) (□) (□) (□) (□)
第 巻は 3354000円 0円 3344000円 0円 3344000円 0円 3360円 0円 3360円 0円 3360円 0円 3360円 0円 3360円 0円 3360円 0701360円 期 第 (分)(分)(分)(分)(分)(分)(分)(分)(分)(分)(分)(分)(分)(
約         0
13 3 (13の)(2)=0(1) (10)(2)=0(0(1)=00(1)) (10)(2)=0(0(1)) (10)(2)=0(0(1)) (10)(2)=0(0(1)) (10)(2)=0(1)(10)(10)(2)=0(1)(10)(10)(10)(10)(10)(10)(10)(10)(10)
後加入している 労働保険 (2) 第2 用保険 (2) 第4 単年業 (1) 該当する (2) 該当しない (3) 該当しない (3) 該当しない (3) 該当しない (3) 該当しない (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3)
④ (イ)所在地 神奈川県横浜市港北区菊名275 事 (イ)在 所 (些な家事故) 神奈川県横浜市港北区大豆戸町275
ま (ハ)氏 名 (時人のときな) 代表者姓 代表者名
(我就新成名) 作成
社会保険 提 田 代 行 者 氏 名 電 話 番 号
2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2

## <<労働保険年度更新申告書イメージ>>

## (2) e-Gov電子申請データの最終確認と申請

	令和6年(2024年)年度更新	f手続き
年度更新申請枠「令和6年度労働係	酸年度更新」を確定しました	
024年年度更新手続き ¤業: 横浜事業所		手続き編集 電子申請
年度更新申告	中語書	プレビュー ダウンロード
×=	居じる	
子申請する届出を選択時、下図の	メッセージが出力された場合、。	e-AMANOの電子申請設定が未設定となります。
记URLの「2-③e-Gov電子申請の ps://www.tis.amano.co.jp/e	設定をする※任意」の設定を さ-amano/pdf/manual/02	してください。 2e-amanomanual_companyinformation_3.pdf
電子申請設定が設定され	ていません	

## 表示内容に問題がなければ、画面下部にある[電子申請]を押下します。 表示内容に間違いがあれば、[編集]ボタンを押下して、修正を行ってください。

子申請	
	最新のデータに更新
未送信 (49500199000280	200) 労働保険年度更新申告/電子申請
〇 ステータス(電子申請状況)#	が変わってもすぐに公文書やコメント、エラー内容等が反映されない場合があります。その場合は、1時間経過後に再度ご確認ください。
共通情報	
手続き	(12)年度更新手続き(二元適用事業(労災保険分))         詳細
電子申請アカウント	編集
ステータス	[電子申請アカウント]欄は、未申請時はブランクです。
電子申請ID	e-Gov電子申請後、e-Govへログインしている
従業員	メールアトレスか自動でセットされます。
作業状況	作業中
電子申請状況	*X6
送信账号	
洋信日時	-
到決業日	
	-
著音的后日时	
<u>審查終了日時</u>	-
4~*	-
公文書	<i>π</i>
補正通知	-
エラー	-
電子申請設定	
提出先.	49500100100140000014000 神奈川労働局
中晶者 · 届出者	イーアマノ株式会社 イーアマノ 222:0011 神奈川県報済市港北区輸名275 1 カナガワケンヨコハマシコウホククキクナ 人場常 ジンジブ 天啓 太郎 アマノ タロウ 045-401-1441 maaa@mano.co.jp
達略先	<ul> <li>イーアマノ株式会社</li> <li>イーアマノ</li> <li>222-0011</li> <li>神奈川昭和京市港北区第名.2.7.5.2</li> <li>カナガワケンヨコハマシコウホククキクナ</li> <li>人等留</li> <li>ジンジブ</li> <li>天野 太郎2</li> <li>アマノ タロウ</li> <li>045-401-1441</li> <li>aaaa@amaho.co.jp</li> </ul>
添付ファイル	
登録フォーム	PDFを選択 ※最大ファイルサイズ10MB ※PDFファイルのみ添付可能
年度更新申告書 編集	
付随情報	編集
提出元	社会保険労務士(社労士太郎/045-401-1441)
納付方法	電子納付 ※ 印紙・現金納付をご利用の場合、手続の提出先、または手続の相違窓口へご確認いただきますようお願いいたします。

振込者氏名(カタカナ)	777 905
事業情報	
T ST IT IN	編集
輸保険番号	12-1-12-654321-123
8業:名称	橋浜事業所
業:任所	神奈川県横浜市港北区菊名275
8葉:電話番号	
·業主:名称	イーアマノ株式会社
#業主:住所	神奈川京幕浜市港北区大豆戸町275
(業主:電話番号	045-401-1441
代表者 <mark>氏名</mark>	代表者姓 代表者名
XŦ	
面下部の[電子申詞 lは、e-Govへログ- ·Govへログイン]ボイ	請]ボタンの代わりに[e-Govへログイン]ボタンが表示される場合があります。 インしていない、もしくはログイン状態が解除されている場合に表示されます。 タンを押下してe-Govへログインして頂く事で、ボタン名称が[電子申請]へ変わります。 Govへログイン 作業を完了する
と、申請済みの電子 示される場合があり	子申請の詳細画面を表示時、画面下部に[電子申請アカウント切り替え]ボタンが )ます。これは、申請時のe-Govカウントと、現在e-Govへ□グインしている なる場合に表示されます。 ントと、現在e-Govへ□グインしているe-Govアカウントを合わせないと

下図のように正常実行された旨のメッセージが表示されれば、e-Gov電子申請は正常に申請されました。

一括申請を完了	しました。 正常実行されました。
	量新のデータに更新
処理待ち (495001	9900028000) 労働保険年度更新申告(二元適用事業(労災保険分)の場合)/電子申請
<ul> <li>処理待ち (495001)</li> <li>② ステータス(電子申請)</li> </ul>	9900028000) 労働保険年度更新申告(二元適用事業(労災保険分)の場合)/電子申請 鉄況)が変わってもすぐに公文書やコメント、エラー内容等が反映されない場合があります。その場合は、1時間経過後に再度ご確認ください。
処理特ち (495001 ② ステータス(電子申請: 共通情報	9900028000) 労働保険年度更新申告(二元適用事業(労災保険分)の場合)/電子申請 鉄況)が変わってもすぐに公文書やコメント、エラー内容等が反映されない場合があります。その場合は、1時間経過後に再度ご確認ください。

(3) 申請状況を一覧で確認する

申請状況は管理者画面のメニュー[e-Gov電子申請]→[申請状況一覧]上で確認できます。 こちらは下記URLの[e-Gov電子申請状況を確認する]をご参照ください。 <a href="https://www.tis.amano.co.jp/e-amano/pdf/manual/electronicapplication/electronicapplication\_2.pdf">https://www.tis.amano.co.jp/e-amano/pdf/manual/electronicapplication\_2.pdf</a>

特に、P.6の (4)差戻し時の再申請 (b)労働保険年度更新の届出 は、ご確認をお願い致します。 ※ e-Govシステムによる自動チェックによる差戻し時は問題ないのですが、労働局のご担当者によるチェックで差戻されると、 そのまま修正して再申請する事ができません。