

第三部

仕様チェック（社会保険）編

（第 32.00 版）

令和 7 年 12 月

変更履歴

(1 / 6)

版数	変更年月日	分類	変更頁	変更内容
2.00	2003/03	新規	一	2.00版制定
3.00	2004/04	追加 修正	7, 9 11, 16 17, 18 19, 20 28 目次 1~10 12, 13 14~17 19~30	<ul style="list-style-type: none"> ◆電子申請運用に係わる機能追加 <ul style="list-style-type: none"> ・1申請1事業所対応 ・提出方法を指定するインターフェースを追加(FDもしくは電子申請) ・電子申請用の総括票タイトルの修正(CSV形式届書総括票) ・FD媒体以外のハードディスク上のファイルをチェック対象とすることへの文言修正(FD→ファイル) ◆MO媒体の対応 ◆収録事業所数の拡大(99事業所→999事業所) ◆提出用磁気媒体届書ファイルのフォーマット変更(備考欄の追加)に伴う対応
3.10	2005/04	追加 修正	28 目次 7, 10, 12~17, 20, 29, 31 以下の頁はバージョン 変更に伴う 画面の差し 替え 6, 9 11	<ul style="list-style-type: none"> ◆エラー内容の詳細情報表示 ◆提出用FD(MO)ラベルの印刷機能追加 ◆届出内容一覧表集計項目の追加
4.00	2006/06	修正	以下の頁はバージョン 変更に伴う 画面の差し 替え 6 9~12	<ul style="list-style-type: none"> ◆支払基礎日数の変更に伴う算定基礎届、月額変更届のチェック内容の変更

変更履歴

(2 / 6)

版数	変更年月日	分類	変更頁	変更内容
4. 10	2009/03	追加 修正	32, 33 目次 1~3, 5, 6, 30, 31 以下の頁は バージョン 変更に伴う 画面の差し 替え 7, 10~13	◆仕様チェックプログラムのWindows Vista対応
4. 20	2009/12	修正	1~3, 7~13, 22, 26, 29 以下の頁は バージョン 変更に伴う 画面の差し 替え 7, 10, 11, 12, 13	◆日本年金機構設立に伴う組織名称の変更
5. 00	2010/04	修正	37, 38 以下の頁は バージョン 変更に伴う 画面の差し 替え 7, 10, 11, 12, 13,	◆全国健康保険協会設立に伴う変更

変更履歴

(3/6)

版数	変更年月日	分類	変更頁	変更内容
6.00	2011/12	追加	34	
		修正	1~3, 5~13, 22~24, 26, 28~29, 30, 35~37	<ul style="list-style-type: none"> ◆仕様チェックプログラムのWindows 7対応 ◆CDおよびDVD媒体の対応
7.00	2013/09	追加	13, 20, 21, 43, 44	
		修正	目次, 1, 4, 7~12, 14~19, 22~34, 37~40, 42	<ul style="list-style-type: none"> ◆健康保険被扶養者（異動）届及び国民年金第3号被保険者関係届対応に伴う変更 ◆記載内容の変更
7.10	2014/3	修正	1~3 5, 6	<ul style="list-style-type: none"> ◆Windows8対応
8.00	2015/1	修正	1, 2, 32~37 3~5 13, 21, 24, 28, 40~42	<ul style="list-style-type: none"> ◆対応OS及び動作環境の変更 ◆インストール操作等の変更 ◆国民年金第3号被保険者被扶養配偶者非該当届の追加
9.00	2016/10	修正	1, 2, 3, 4, 6, 9, 10, 11, 13,	<ul style="list-style-type: none"> ◆対応OS及び動作環境の変更 ◆バージョンアップに伴う画面の差し替え
		追加	42	<ul style="list-style-type: none"> ◆警告メッセージ一覧を追加

変更履歴

(4 / 6)

版数	変更年月日	分類	変更頁	変更内容
10.00	2017/01	修正	2, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 23, 24, 25, 27, 28, 29, 30, 31, 33, 39,	◆FD、MOを削除 ◆バージョンアップに伴う画面の差し替え
		削除	11	◆FD、MOを削除
11.00	2018/03	修正	4, 6, 9, 10, 12, 14, 16, 20, 22, 23, 24, 25, 26 27, 30, 36~40	◆バージョンアップに伴う画面の差し替え
12.00	2019/04	修正	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 22	◆対応OS及び動作環境の変更 ◆新元号名称の追加に伴う対応 ◆バージョンアップに伴う画面の差し替え
12.10	2019/08	修正	40	◆警告メッセージの出力廃止に伴う対応
12.20	2020/04	修正	1, 2, 6, 7, 8, 9	◆対応OS及び動作環境の変更 ◆届書作成プログラムのマイナポータル接続に伴う対応
		削除	3, 4, 5,	◆インストール・アンインストールを削除
13.00	2020/12	修正	39, 40, 40-1	◆国内居住要件・社会保障協定に伴う下記データレコード変更の対応 ・資格喪失届・70歳以上被用者不該当届データレコード ・被扶養者（異動）届・国民年金第3号被保険者関係届データレコード ・3号関係届データレコード
25.00	2022/03	修正	6, 7, 10, 10-1 11, 13, 23, 24, 28	◆届書作成等の機能改善に伴う修正 ・電子申請用届書ファイルのファイルサイズ、件数の上限拡大に伴う対応 ・届書ファイルのチェック仕様変更に伴う対応 ・届書作成プログラムのバージョン表示箇所の変更に伴う対応
26.00	2022/05	修正	6	◆届書作成等の機能改善に伴う修正 ・届書作成プログラムのバージョンチェック追加に伴う対応

変更履歴

(5／6)

版数	変更年月日	分類	変更頁	変更内容
27.00	2022/10	修正	8, 32, 35, 42	<ul style="list-style-type: none"> ◆産前産後休業取得者申出書／変更（終了）届、育児休業等取得者申出書（新規・延長）／終了届の追加に伴う対応 ◆健康保険・厚生年金保険 健康保険被扶養者（異動）届／国民年金第3号被保険者関係届、国民年金第3号被保険者関係届の項目追加に伴う対応 ◆「電子政府の総合窓口」の用語修正
27.01	2023/01	修正	目次 1	<ul style="list-style-type: none"> • Windows8.1サポート終了に伴う対応
27.10	2023/3	修正	1	Windows11対応に伴う修正
29.00	2024/12	修正	42	<ul style="list-style-type: none"> ◆健康保険・厚生年金保険 被保険者資格取得届／厚生年金保険70歳以上被用者該当届、健康保険・厚生年金保険 健康保険被扶養者（異動）届／国民年金第3号被保険者関係届の項目追加に伴う対応 ◆健康保険・厚生年金保険 健康保険被扶養者（異動）届／国民年金第3号被保険者関係届、国民年金第3号被保険者関係届の省略必須項目への変更に伴う対応
31.00	2025/10	修正	1, 38, 39, 40, 44	<ul style="list-style-type: none"> ◆健康保険・厚生年金保険 健康保険被扶養者（異動）届／国民年金第3号被保険者関係届、国民年金第3号被保険者関係届の入力チェック追加に伴う対応 ◆エラーメッセージ対応一覧の更新 ◆Windows10サポート終了に伴う対応

変更履歴

(6 / 6)

版数	変更年月日	分類	変更頁	変更内容
32.00	2025/12	修正	43	◆資格喪失届の入力チェック仕様修正に伴う対応

目 次

第1章 はじめに

1. パソコンの動作環境	1
(1) ハードウェア環境	
(2) ソフトウェア環境	
(3) その他	
2. 起動と終了	5
(1) 起動する	
(2) 終了する	

3. 仕様チェック対象外の届書について	7
---------------------	---

4. その他	7
--------	---

第2章 電子媒体届書仕様チェックの流れ

第3章 届書ファイルをチェックする

1. 提出先と提出方法を選択する	9
2. 届書ファイルをチェックする	9
3. チェック結果一覧表を出力する	14
4. 警告メッセージ一覧表を出力する	19
5. 届出内容一覧表を出力する	21
6. 総括票を出力する	24

第4章 こんなときは

1. Q&A	32
2. エラーメッセージ対応一覧	38

第1章 はじめに

1. パソコンの動作環境

仕様チェックプログラムで電子媒体届書をチェックするためのパソコンの動作環境を示します。

(1) ハードウェア環境

- ・ C P U / メモリ : O S の動作環境に準ずる
- ・ 画面 : 解像度800ドット×600ドット以上を推奨
フォントサイズは小さいフォント※
- ・ プリンタ : A 4用紙が出力できるプリンタ

※フォントサイズは設定で変更できます。

Windows 11の場合

スタートメニューから「設定」 - 「ディスプレイ」の順に選択し、「拡大/縮小」のプルダウンで「100（推奨）」に設定します。

なお、変更するとWindows の再起動が必要となる場合があります。

(2) ソフトウェア環境

- ・ O S : 以下のO Sについては動作確認済み
Windows 11 Pro

※上記O S環境での動作確認は行っておりますが、ご使用のP C環境によっては、動作できないことがあります。

(3) その他

仕様チェックプログラムで対応可能な媒体は以下のとおりです。

表1 対応可能な媒体

項目番号	対応する媒体	規定事項
1	C D ・ D V D	C D-R、C D-R W、D V D+R、D V D-R、D V D+R W、D V D-R Wの規格 • 書込み方式がディスクアットワニス方式 • フォーマット形式が I S O 9 6 6 0 形式

<商標に関する表示>

- ・ Windows は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における商標又は登録商標です。

本紙余白

本紙余白

本紙余白

2. 起動と終了

(1) 起動する

パソコンのデスクトップ画面（図1－1）で「社会保険届書作成Ver. XX.XX」アイコンをダブルクリックします。

* XX.XXの数字はバージョンにより異なります。

起動メニュー画面（図1－2）の「仕様チェック　社会保険ボタン」を押下すると仕様チェックプログラムが起動され、メイン画面（図1－3）が表示されます。

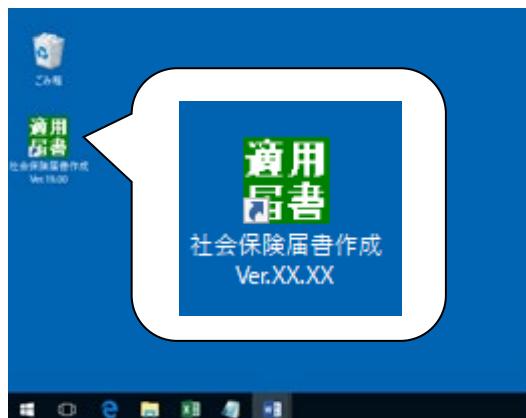


図1－1. デスクトップ画面（例）

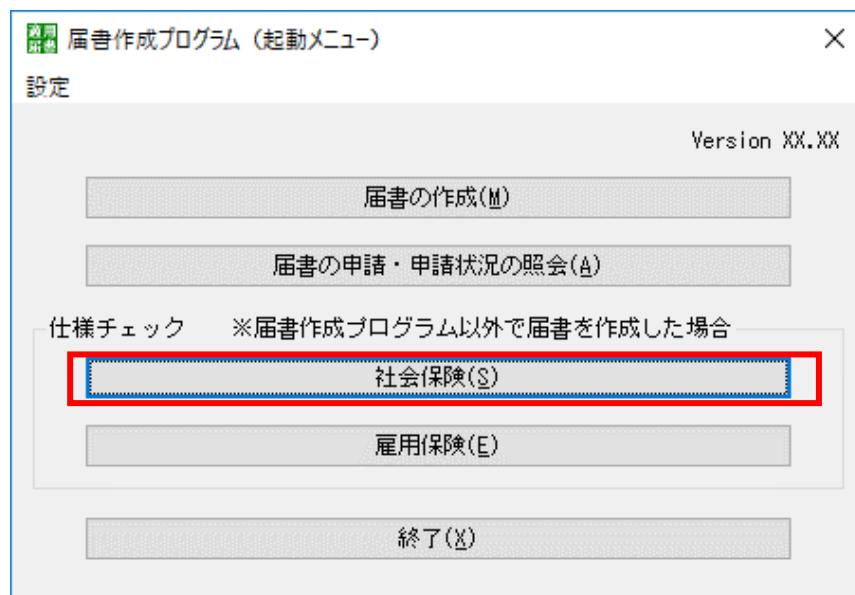


図1－2. 起動メニュー画面

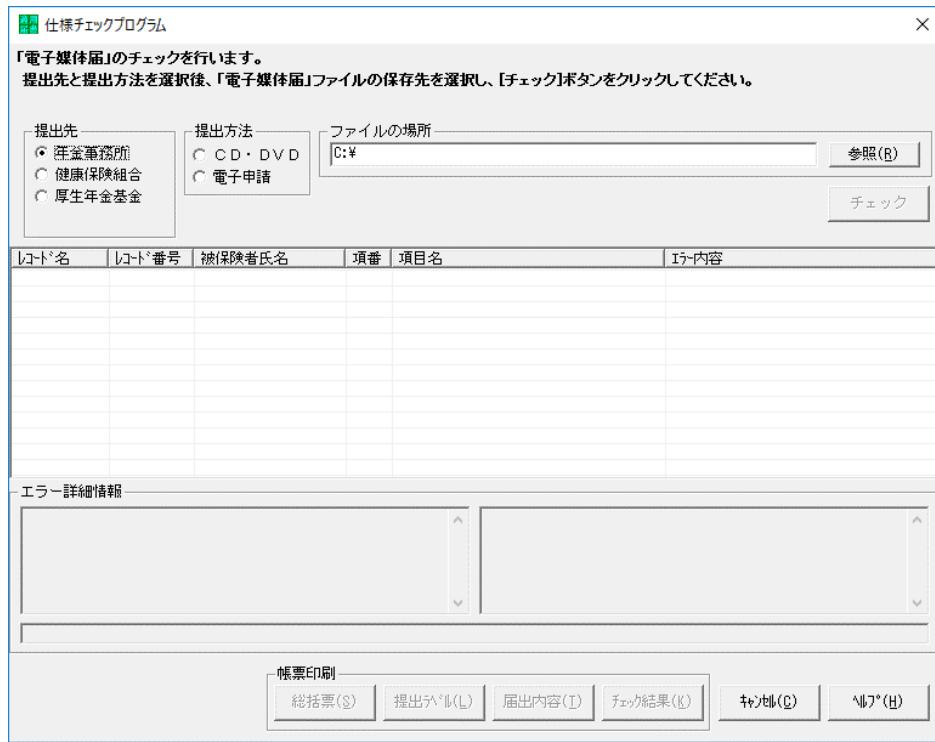


図1-3. メイン画面

(2) 終了する

メイン画面（図1-5）で [キャンセル(C)] ボタンを押下すると、仕様チェックプログラムが終了します。

3. 仕様チェック対象外の届書について

令和4年10月から、電子申請、CD・DVDで提出可能な届書として以下の届書が追加されました。仕様チェックプログラムでは追加された届書のチェック、および総括票の作成には対応しておりません。

追加された届書を電子申請、CD・DVDで提出される場合は、追加された届書のチェック、および総括票の作成に対応している市販ソフトウェア等を利用して届書を作成してください。

なお、総括票については日本年金機構ホームページ

(<https://www.nenkin.go.jp/denshibenri/index.html>)から様式をダウンロードし、ご利用いただくことが可能です。

<令和4年10月から電子申請、CD・DVD提出可能となる届書>

- ・健康保険・厚生年金保険 産前産後休業取得者申出書/変更（終了）届
- ・健康保険・厚生年金保険 育児休業等取得者申出書(新規・延長)/終了届

4. その他

- ・本ソフトウェア及びドキュメント等は、プログラムの修正等の理由により連絡することなくバージョンアップします。

最新情報については、日本年金機構ホームページ

(<https://www.nenkin.go.jp/denshibenri/index.html>)を参照願います。

- ・日本年金機構における電子申請の運用開始に伴って、「届書ファイル（SHFD0006.CSV）」を、そのまま、e-Gov 電子申請の電子添付書類として利用することが可能となります。
その際、このプログラムによって仕様確認を行った結果として出力される CSV 形式総括票については、e-Gov 電子申請の入力項目として使用します。（紙については届出の必要はありません。）

なお、電子申請の電子添付書類となる届書ファイルの仕様については、「届書作成仕様書（CD/DVD仕様書）CSV形式届書作成仕様書（電子申請）」をご確認ください。

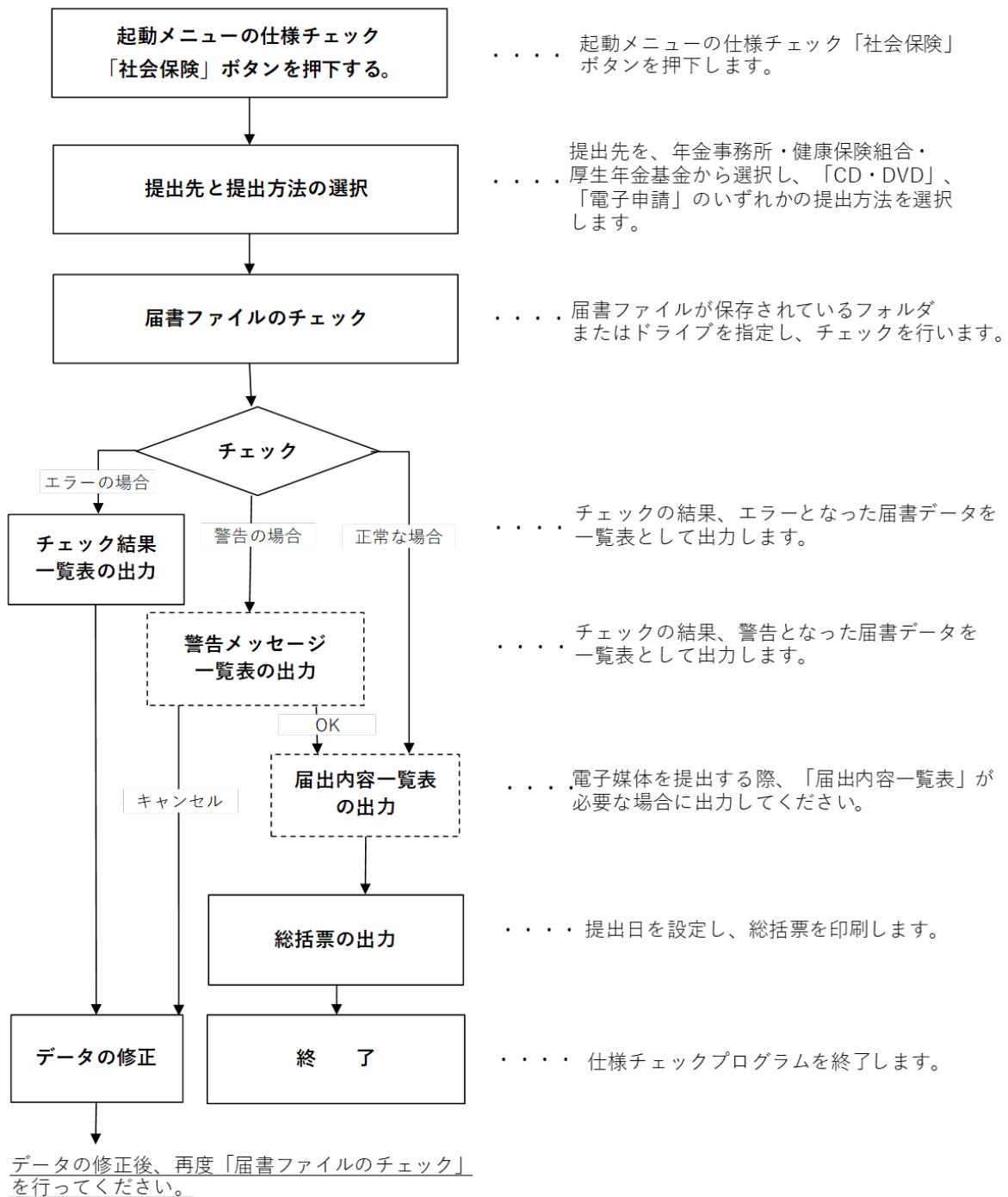
(CD・DVDによる届書との仕様上の相違点)

社会保険労務士が電子申請を行う場合においては、1つのCSVファイルに収録できる事業所数は1つとなります。

第2章 電子媒体届書仕様チェックの流れ

1. 電子媒体届書仕様チェックの流れ

作成した届書ファイルの仕様チェックを行う際の作業の流れを以下に示します。



第3章 届書ファイルをチェックする

1. 提出先と提出方法を選択する

「提出先」と「提出方法」をマウスで選択し、指定する。

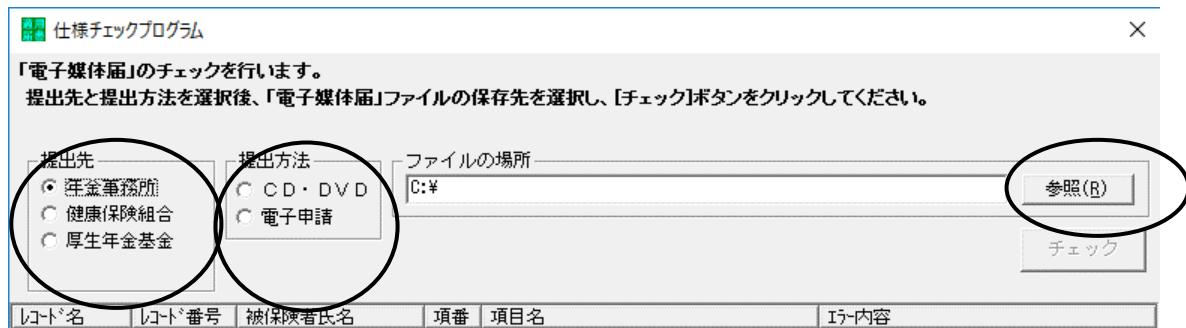


図3-1. メイン画面

2. 届書ファイルをチェックする

(1) 提出方法が「CD・DVD」の場合(※1)

[参照]ボタンを押下し、届書ファイルが保存されているフォルダまたはドライブを指定します。

(※1) CD・DVDの場合は、媒体の妥当性のチェックを行っていないため、以下の規定事項を満たしていることを確認してください。

媒体規格 : CD-R、CD-RW、DVD+R、DVD-R、DVD+RW、DVD-RW

書き込み方式 : ディスクアットワニス方式

フォーマット形式 : ISO9660形式

(2) 提出方法が「電子申請」の場合

[参照]ボタンを押下し、届書ファイルが保存されているフォルダまたはドライブを指定します。

メイン画面(図3-1)で[チェック]ボタンを押下すると、届書ファイルが「届書作成仕様書」通りに作成されているかチェックを行います。

<電子申請の届書ファイルサイズが4.5MB以上の場合>

届書ファイルのファイルサイズが4.5MB以上の場合、届書作成プログラムの申請機能、その他マイナポータル対応ソフトウェアでは電子申請が行えないため、確認画面（図3-1-1）が表示されます。

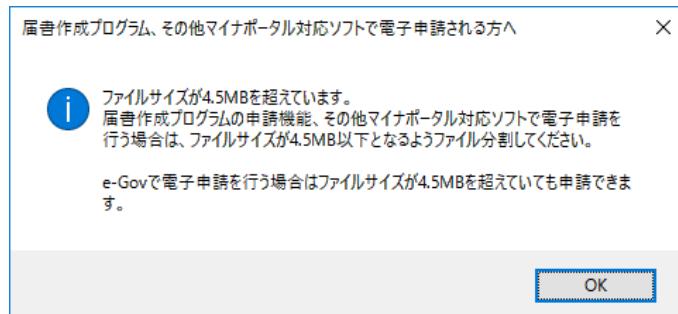


図3-1-1. 確認画面

届書作成プログラムの申請機能、その他マイナポータル対応ソフトウェアで電子申請を行う場合は、届書ファイルを4.5MB以下のファイルサイズとなるように分割し、分割後の届書ファイルを仕様チェックプログラムでチェックを行い、エラーが無いことを確認してください。

<チェックが正常の場合>

チェック結果ダイアログ（図3-2）が表示されます。[OK]ボタンを押下すると、メイン画面（図3-3）が表示されます。

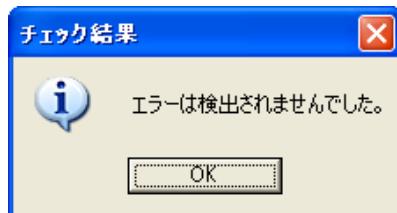


図3-2. チェック結果ダイアログ

図3-3. メイン画面

帳票印刷ボタンのうち、[総括票(S)]ボタン、[届出内容(T)]ボタン、[提出ラベル(L)]が選択可能になり、総括票、届出内容一覧表の帳票出力と提出用ラベルの印刷が可能となります。CD・DVDを提出する際に、届出内容一覧表が必要かどうかは、管轄の年金事務所に確認してください。

<チェックが警告の場合>

警告が発生した場合、警告メッセージ一覧表示画面（図3－4）に警告内容が表示されます。

警告メッセージ一覧表					
				1 / 1 2019.01.08	
事業所整理記号	届書名称	被保険者氏名	生年月日	警告内容	警告メッセージ
□ 2101-71	資格取得届	タツミ け	昭18.03.20	70歳以上該当	70歳以上被用者該当届の提出が必要です。
□ 2101-71	資格取得届	タツミ け	昭18.03.20	資格取得年月日未到来	資格取得年月日が未来日となっています。 該当日以後に提出してください。
□ 2101-71	資格取得届	タツミ け	昭18.03.20	60歳以上再雇用	60歳以上の方で退職日の翌日に同一事業所に再雇用された場合、 就業規則(写)等の添付書類が必要です。
□ 0101-71	資格喪失届	タツミ こ	昭18.04.01	70歳以上該当	70歳以上被用者不該当届の提出が必要です。
□ 0101-71	資格喪失届	タツミ こ	昭18.04.01	資格喪失年月日未到来	資格喪失年月日が未来日となっています。 該当日以後に提出してください。
□ 2101-71	月額変更届	タツミ カ	昭17.05.31	70歳以上該当	70歳以上被用者月額変更届の提出の有無をご確認ください。
□ 2101-71	月額変更届	タツミ カ	昭17.05.31	改定年月未到来	改定年月が翌々月以降となっています。 該当月の前月以後に提出してください。
□ 2101-71	算定基礎届	タツミ ヨ	昭17.05.31	70歳以上該当	70歳以上被用者算定基礎届の提出が必要です。
□ 2101-71	賞与支払届	タツミ ゴ	昭17.12.20	70歳以上該当	70歳以上被用者賞与支払届の提出が必要です。
□ 2101-71	賞与支払届	タツミ ゴ	昭17.12.20	賞与支払年月日未到来	賞与支払年月日が未来日となっています。 該当日以後に提出してください。
□ 2101-71	扶養3号届	タツミ ゴ	昭55.11.11	被扶養者にな った日未到来	被扶養者になった日が未来日となっています。 該当日以後に提出してください。

警告メッセージを確認のうえ、問題がなければ【OK】ボタンを押下して次にお進みください。

図3－4. 警告メッセージ一覧表示画面

チェック処理を続行する場合は、【OK(O)】ボタンを押下すると、メイン画面に戻ります。メイン画面の帳票印刷ボタンのうち、【総括票(S)】ボタン、【届出内容(T)】ボタン、【提出ラベル(L)】が選択可能になり、総括票、届出内容一覧表の帳票出力と提出用ラベルの印刷が可能となります。

【キャンセル(C)】ボタンを押下すると、メイン画面に戻ります。その場合は、メイン画面の帳票印刷ボタンが選択不可になり、総括票、届出内容一覧表の帳票出力と提出用ラベルの印刷が不可となります。

<チェックがエラーの場合>

何らかのエラーが発生した場合、メイン画面（図3-5）にエラー内容が表示されます。

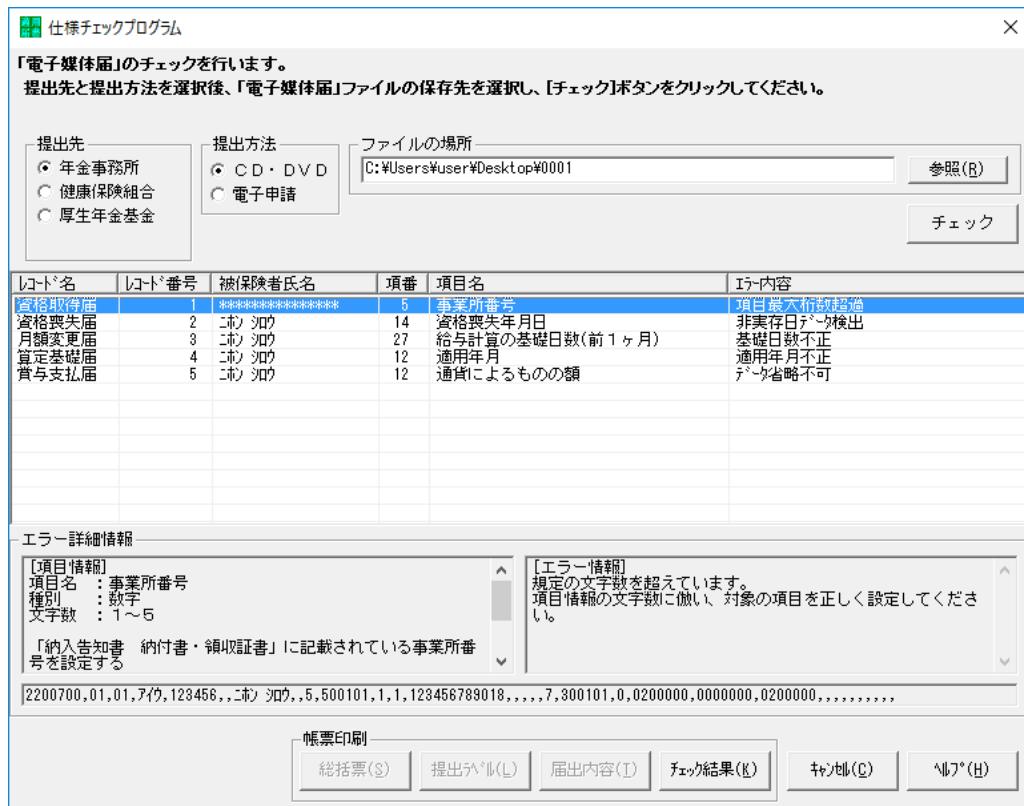


図3-5. メイン画面

帳票印刷ボタンのうち、[チェック結果(K)] ボタンが選択可能となります。

「エラー詳細情報」欄を参考にエラーを修正して下さい。

また、チェック結果一覧を印刷して、エラー内容を確認することができます。

なお、エラーは項目単位に出力され、エラ一件数が1,000件を超えた場合は、以下のチェック結果確認ダイアログ（図3-6）が表示され途中でチェックが打ち切られます。[OK] ボタンを押下すると、メイン画面に戻ります。



図3-6. チェック結果確認ダイアログ

3. チェック結果一覧表を出力する

(1) チェック結果一覧表を出力する

チェックの結果、エラーとなり、チェック結果一覧表を作成する場合は、メイン画面（図3-5）で【チェック結果(K)】ボタンを押下します。

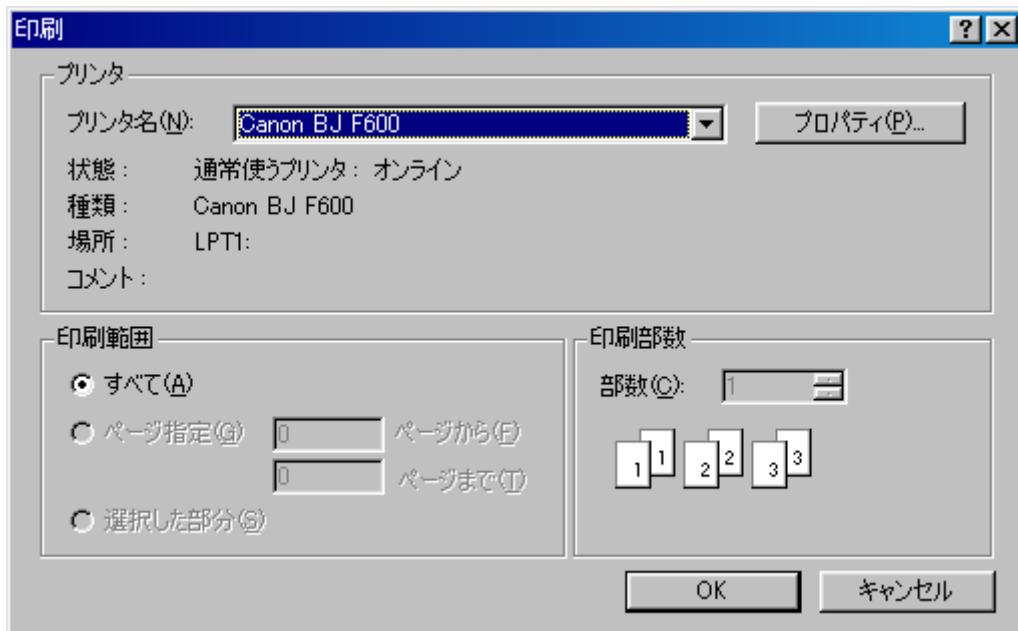


図3-7. チェック結果印刷画面

チェック結果印刷画面（図3-7）が表示されますので、プリンタ設定、印刷範囲、印刷部数等を確認の上、【OK】ボタンを押下すると、メイン画面に戻ります。

(2) チェック結果の内容を確認する

チェック結果一覧表には、以下の項目が出力されます。

①レコード（名称／番号）

・レコード名称

エラーの対象となったレコード（媒体管理レコード、事業所管理レコード、資格取得届等の各種届書データレコード）が出力されます。

・レコード番号

・媒体管理レコード・・・「1～n」（ファイルの先頭を起点とする）

・事業所管理レコード・・・事業所数情報：「0」固定

事業所情報：「1～n」（事業所数情報の次の行を起点とする）

・データレコード・・・「1～n」（データ識別符号の次の行を起点とする）

レコード番号は自由改行であっても、「改行」毎にカウントアップされますので、届書件数とは必ずしも一致しません。

②被保險者氏名

エラーの対象となったレコードの被保険者氏名（カナ）が出力されます。

先頭 15 バイトが印字され、空欄・項目不在・表示不可能だった場合は ‘*’ (半角アスタリスク) が印字されます。

③項番

エラーとなった項目について、届書作成仕様書に記載の項番と同一の項番が出力されます。

④項目名

エラーとなつた項目の項目名が表示されます。

⑤エラー内容

エラー内容に対応するエラーメッセージが出力されます。

上記①～④でエラーとなった項目を特定し、⑤のエラー内容から対応方法を「第4章
2. エラーメッセージ対応一覧」で確認してください。

(3) チェック結果一覧表の見方（例）

<例 1 >

- ## ① 媒体管理レコードがエラーの場合（媒体通番が“000”）の出力内容

- ・レコード（名称／番号）

レコード名称 媒体管理

レコード番号 1

- ・被保険者氏名 *****
- ・項目番 3
- ・項目名 媒体通番
- ・エラー内容 媒体通番不正

②事業所情報がエラーの場合（氏名に規定外の文字コードがある）の出力内容

- ・レコード（名称／番号）
 - レコード名称 事業所管理
 - レコード番号 1（事業所数情報の次の行を起点とし、1行目である）
- ・被保険者氏名 *****
- ・項目番 8
- ・項目名 事業主氏名
- ・エラー内容 入力不可文字検出

③データレコードがエラーの場合（氏名の姓と名の間にスペース無し）の出力内容

- ・レコード（名称／番号）
 - レコード名称 月額変更届
 - レコード番号 3（データ識別符号の次の行を起点とし、3行目である）
- ・被保険者氏名 ムサシノ 仔口
- ・項目番 11
- ・項目名 被保険者氏名（漢字）
- ・エラー内容 氏名項目形式不正

＜例2＞　自由改行がある場合

① 媒体管理レコードがエラーの場合（媒体通番が“000”）の出力内容

- ・レコード（名称／番号）
レコード名称 媒体管理
 - ・レコード番号 3
 - ・被保険者氏名 *****
 - ・項目番 3
 - ・項目名 媒体通番
 - ・エラー内容 媒体通番不正

②事業所情報がエラーの場合（氏名に規定外の文字コードがある）の出力内容

- ・レコード（名称／番号）
 - レコード名称 事業所管理
 - レコード番号 2（事業所数情報の次の行を起点とし、2行目である）
 - ・被保険者氏名 *****
 - ・項目番 8
 - ・項目名 事業主氏名
 - ・エラー内容 入力不可文字検出

③データレコードがエラーの場合（氏名の姓と名の間にスペース無し）の出力内容

- ・レコード（名称／番号）
レコード名称 月額変更履

レコード番号 4 (データ識別符号の次の行を起点とし、4行目である)

- ・被保険者氏名 ムサシノ 仔ゆ
- ・項目番 11
- ・項目名 被保険者氏名 (漢字)
- ・エラー内容 氏名項目形式不正

4. 警告メッセージ一覧表を出力する

(1) 警告メッセージ一覧表を出力する

警告メッセージ一覧表示画面に表示されている警告内容のみを印刷する場合は、[印刷(P)] ボタンを押下します。全ての警告内容を印刷する場合は、[全頁印刷(A)] ボタンを押下します。

ボタンを押下すると、警告メッセージ一覧表印刷ダイアログ（図3-8）が表示されます。

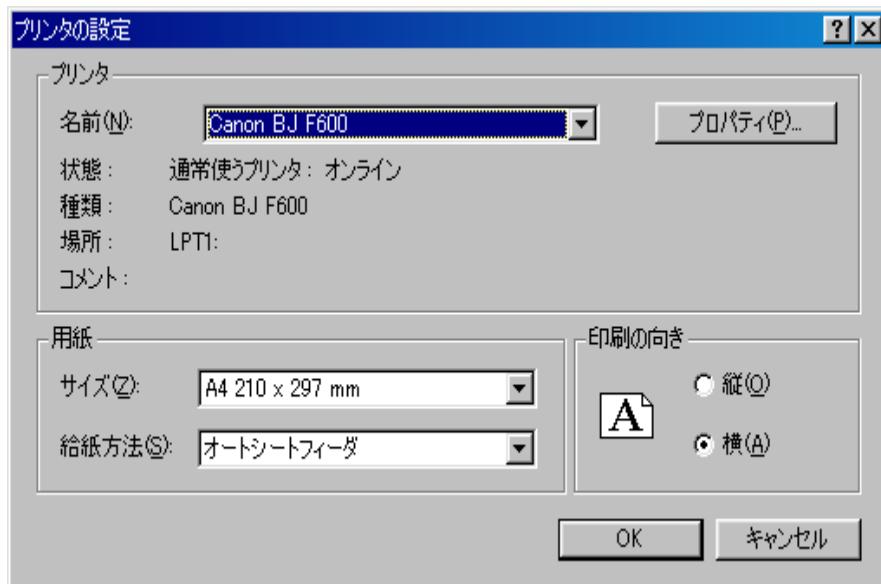


図3-8. 警告メッセージ一覧表印刷ダイアログ

警告メッセージ一覧表印刷ダイアログでは印刷を行う際の条件を設定します。

a. プリンタ設定

通常使用するプリンタが初期値として表示されますが、その他に接続されているプリンタがあれば出力先を変更することが可能です。

b. 用紙設定

用紙サイズは「A4」、給紙方法は「自動」が初期値として表示されます。

c. 印刷の向き

「横」が初期値として表示されます。

条件の設定が終わりましたら [OK] ボタンを押下します。警告メッセージ一覧表の印刷が行われ、警告メッセージ一覧表示画面が表示されます。

警告メッセージ一覧表の出力を中止する場合は、[キャンセル] ボタンを押下すると、警告メッセージ一覧表示画面に戻ります。

(2) 警告メッセージの内容を確認する

警告メッセージ一覧表には、以下の項目が出力されます。

① 事業所整理記号

警告の対象となったレコードの事業所整理記号が出力されます。

② 届書名称

警告の対象となったレコードの届書名称が出力されます。

③ 被保険者氏名

警告の対象となったレコードの被保険者氏名（カナ）が出力されます。

④ 生年月日

警告の対象となったレコードの被保険者の生年月日が出力されます。

⑤ 警告内容

警告内容が出力されます。

⑥ 警告メッセージ

警告内容に対応する警告メッセージが出力されます

5. 届出内容一覧表を出力する

届出内容一覧表を出力する場合は、メイン画面（図3-3）において【届出内容(T)】ボタンを押下すると届出内容一覧表印刷画面（図3-9）が表示されます。

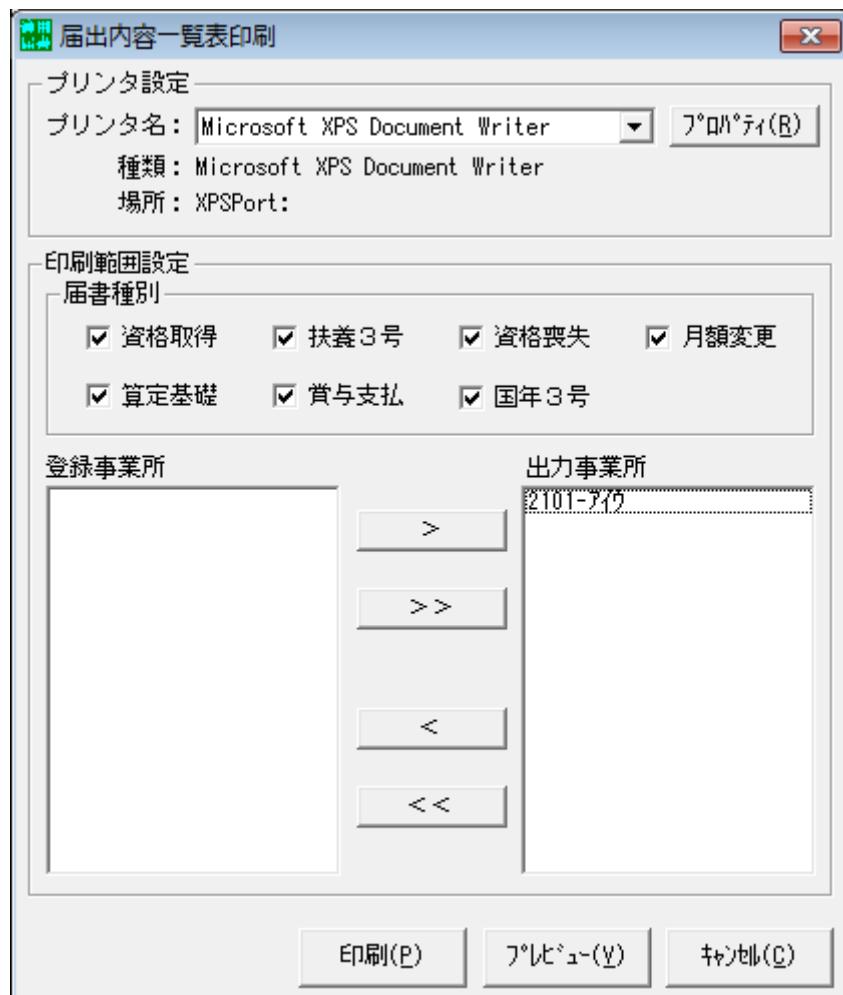


図3-9. 届出内容一覧表印刷画面

(1) プリンタ設定

通常使用するプリンタが初期設定値として表示されます。通常使用するプリンタ以外でも、接続されているプリンタであれば変更が可能です。また、該当プリンタについてのプロパティ変更も可能です。

(2) 印刷範囲設定

① 届書種別指定

チェック済みの届書種別を出力対象の届書としていますので、出力不要な届書はチェックをはずしてください。初期状態では全届書種別を出力対象届書としています。

② 出力事業所指定

出力事業所側に一覧表示されている事業所（事業所整理記号又は事業所番号（組合／基金））を出力対象とします。登録事業所側に表示されている事業所の出力は行いません。初期状態では、登録されている事業所全てが出力対象事業所となっています。

出力事業所の指定は、両リストボックス間で事業所を移動することにより行います。この移動は、“>” “>>” “<” “<<” ボタンで行います。

a. “>” ボタン

登録事業所にある事業所を1事業所単位で出力事業所に移動させます。

b. “>>” ボタン

登録事業所にある事業所を全て出力事業所に移動させます。

c. “<” ボタン

出力事業所にある事業所を1事業所単位で登録事業所に移動させます。

d. “<<”

出力事業所にある事業所を全て登録事業所に移動させます。

(3) 印刷

条件の設定が終了し、全頁を印刷したい場合、[印刷(P)] ボタンを押下します。指定された条件を元に、届出内容一覧表を印刷し、届出内容一覧表印刷画面（図3-9）を閉じます。

印刷を終了したい場合は、[キャンセル(C)] ボタンを押下すると、メイン画面に戻ります。

(4) プレビュー

印刷内容を事前に印刷する前に確認したい場合や、指定頁のみ印刷したい場合に、[プレビュー(V)]ボタンを押下します。 (2) 印刷範囲設定により抽出された届出データの印刷イメージがプレビュー画面に表示されます。

プレビュー画面に表示させる頁の指定は、画面上段の[前頁(B)][次頁(N)][ジャンプ(J)]ボタンで行います。

画面の下段にある印刷範囲指定の[現在のページ(E)][ページ指定(G)]により、指定ページのみ印刷を行うことができます。

届出内容一覧表示											
1 資格取得 2101-71	氏名（カナ）：おちひさか 氏名（漢字）：年金 一郎 郵便番号：100-0000 住所（カナ）：トモリコロニ 住所（漢字）：東京都千代田区 70歳以上被用者届のみ提出： 短時間労働者： その他： 住民票住所を記載できない理由：	生年月日：昭55.01.01 種別：1 取得区分：1 70歳以上被用者該当： 退職後の继续雇用者： その他： 住民票住所を記載できない理由： その他：	住民票住所： 資格取得年月日：平28.04.01 被扶養者の有無：0 退職後： 現物： 合計：	基礎年金番号：0011-000111 支給月額（円）： 道貢： 現物： 合計：							
2 資格取得 2101-71	氏名（カナ）：おちひさか 氏名（漢字）：年金 次郎 郵便番号：100-0000 住所（カナ）：トモリコロニ 住所（漢字）：東京都千代田区 70歳以上被用者届のみ提出： 短時間労働者： その他： 住民票住所を記載できない理由： 2 その他：	生年月日：昭55.02.02 種別：1 取得区分：1 70歳以上被用者該当： 退職後の继续雇用者： その他： 住民票住所を記載できない理由： 2 その他：	住民票住所： 資格取得年月日：平28.04.01 被扶養者の有無：0 退職後： 現物： 合計：	基礎年金番号：0022-000222 支給月額（円）： 道貢： 現物： 合計：							
3 資格取得 2101-71	氏名（カナ）：おちひさか 氏名（漢字）：年金 三郎 郵便番号：100-0000 住所（カナ）：トモリコロニ 住所（漢字）：東京都千代田区 70歳以上被用者届のみ提出： 短時間労働者： その他： 住民票住所を記載できない理由：	生年月日：昭55.03.03 種別：1 取得区分：1 70歳以上被用者該当： 退職後の继续雇用者： その他： 住民票住所を記載できない理由： その他：	住民票住所： 資格取得年月日：平28.04.01 被扶養者の有無：0 退職後： 現物： 合計：	基礎年金番号：0033-000333 支給月額（円）： 道貢： 現物： 合計：							
4 扶養3号 2101-71	被保険者氏名（カナ）：おちひさか 被保険者氏名（漢字）：年金 四郎 郵便番号：100-0000 被保険者住所（漢字）：東京都千代田区 事業主等受付年月日：平28.06.15 収入額と差し引かれた額が支拂われている者は、所得税法上の控除対象配偶者・扶養親族であることを確認：0 配偶者の年間収入（円）：1,234,567	個人番号： 性別：1 異動の別：1 事業主等受付年月日：平28.06.15 被保険者の年間収入（円）：	個人番号： 性別：1 異動の別：1 事業主等受付年月日：平28.06.15 被保険者の年間収入（円）：	基礎年金番号：0044-000444 支給月額（円）： 道貢： 現物： 合計：							

印刷範囲指定
 現在のページ(E) ページ指定(G) 1 ~ 2

図 3-10. プレビュー画面

補足

届出内容一覧表に賞与額等の集計結果も印刷されるため、プレビュー画面や帳票印刷にて合計のチェックを簡単に行うことができます。

表 3-1. 印字される集計情報

印字項目	内容
① 被扶養者有りの届出件数	各事業所の資格取得届における「被扶養者の有無」が「有」の届書件数
② 賞与支給総額	各事業所の賞与支払届における「賞与額（合計）」が「9,999,999」円以外の届書の合計金額 ※賞与額（合計）が「9,999,999」円に該当し、合計金額として計上しない賞与支払届については「★」が印字されます

6. 総括票を出力する

(1) 表示内容確認

チェックの結果、正常となった場合は、メイン画面（図3-3）で「総括票(S)」ボタンを押下します。

<年金事務所提出用>

上記の内容の電子媒体届書総括票を作成します。

[提出日の編集] [印刷(P)] [全頁印刷(A)] [キャンセル(C)]

図3-11. 総括票作成画面（CD・DVD提出の場合）

上記の内容のCSV形式届書総括票を作成します。

[提出日の編集] [印刷(P)] [全頁印刷(A)] [キャンセル(C)]

図3-12. 総括票作成画面（電子申請の場合）

第3章 届書ファイルをチェックする

C D・D V D提出の場合は、総括票作成画面（図3－11）、電子申請の場合は、総括票作成画面（図3－12）が表示されますので、表示内容を確認してください。

<健康保険組合提出用>

図3－13. 総括票作成画面（C D・D V D提出の場合）

図3－14. 総括票作成画面（電子申請の場合）

<厚生年金基金提出用>

総括票作成

厚生年金基金 電子媒体届書総括票		前総括票(B)	次総括票(N)																
識別情報 <u>1234567 - 001</u> 作成年月日 : 平成28年 7月 8日 事業所番号 <u>1234567</u>		【備考】 賞与支払届の総額には、各届の賞与額合計(円)の内訳を記載した額を除く。 たとえば、「賞与額合計(円)が9,999,999」の届を除く。																	
届出総件数 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>資格取得届</td> <td>1 件</td> <td>月額変更届</td> <td>1 件</td> </tr> <tr> <td>資格喪失届</td> <td>1 件</td> <td>算定基礎届</td> <td>1 件</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>賞与支払届</td> <td>1 件 金額(235千円)</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>届書合計</td> <td>5 件</td> </tr> </table>				資格取得届	1 件	月額変更届	1 件	資格喪失届	1 件	算定基礎届	1 件			賞与支払届	1 件 金額(235千円)			届書合計	5 件
資格取得届	1 件	月額変更届	1 件																
資格喪失届	1 件	算定基礎届	1 件																
		賞与支払届	1 件 金額(235千円)																
		届書合計	5 件																
郵便番号 <u>〒789-0123</u> 事業所所在地 <u>サンプル所在地</u> 事業所名称 <u>年金株式会社</u> 事業主氏名 <u>サンプル氏名</u> 電話番号 <u>4567890123</u>		提出日 <u>平成28年 7月 8日提出</u> 受付日付印 印																	
		社会保険労務士の提出代行者氏名 <input type="text"/>	印																
上記の内容の電子媒体届書総括票を作成します。																			
<input type="button" value="提出日の編集"/> <input type="button" value="印刷(P)"/> <input type="button" value="全頁印刷(A)"/> <input type="button" value="キャンセル(C)"/>																			

図3-15. 総括票作成画面（CD・DVD提出の場合）

総括票作成

厚生年金基金 CSV形式届書総括票		前総括票(B)	次総括票(N)																
識別情報 <u>1234567 - 002</u> 作成年月日 : 平成28年 7月 14日 事業所番号 <u>1234567</u>		【備考】 ***** この総括票については、CSVファイルに収録している届書毎の件数等が印刷されています。 なお、電子申請について は、加入している厚生年金基金で受け可能かどうか、ご確認ください。																	
届出総件数 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>資格取得届</td> <td>3 件</td> <td>月額変更届</td> <td>1 件</td> </tr> <tr> <td>資格喪失届</td> <td>1 件</td> <td>算定基礎届</td> <td>1 件</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>賞与支払届</td> <td>1 件</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>届書合計</td> <td>7 件</td> </tr> </table>		資格取得届	3 件	月額変更届	1 件	資格喪失届	1 件	算定基礎届	1 件			賞与支払届	1 件			届書合計	7 件		
資格取得届	3 件	月額変更届	1 件																
資格喪失届	1 件	算定基礎届	1 件																
		賞与支払届	1 件																
		届書合計	7 件																
郵便番号 <u>〒100-0000</u> 事業所所在地 <u>東京都千代田区1-1-1</u> 事業所名称 <u>日本株式会社</u> 事業主氏名 <u>日本国政府</u> 電話番号 <u>03-9999-8888</u>		提出日 <u>平成28年 7月 14日提出</u> 受付日付印 印																	
		社会保険労務士の提出代行者氏名 <input type="text"/>	印																
上記の内容のCSV形式届書総括票を作成します。																			
<input type="button" value="提出日の編集"/> <input type="button" value="印刷(P)"/> <input type="button" value="全頁印刷(A)"/> <input type="button" value="キャンセル(C)"/>																			

図3-16. 総括票作成画面（電子申請の場合）

提出方法に合わせた総括票作成画面が表示されます。

- ・CD・DVD提出の場合 : 図3-11、図3-13、図3-15
- ・電子申請の場合 : 図3-12、図3-14、図3-16

それぞれ表示内容を確認してください。

画面上の提出日は初期値としてパソコンのシステム日付が表示されます。提出日の変更を行う場合は、[提出日の編集] ボタンを押下すると、提出日の編集画面（図3-17）が表示されますので提出日を入力してください。

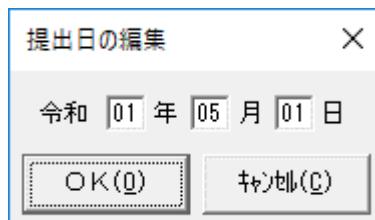


図3-17. 提出日の編集画面

第3章 届書ファイルをチェックする

<社会保険労務士が年金事務所に提出する場合>

総括票は事業所毎に作成されます。

C D・D V D提出でかつ複数事業所の届書データが収録したC D・D V Dの場合は、〔前総括票(B)〕ボタン、〔次総括票(N)〕ボタンを選択することにより、他の事業所の総括票作成画面を表示することができます。

電子申請の場合は、1事業所単位での申請となるため、1事業所のみの表示となります。

総括票作成

前総括票(B) 次総括票(N)

49~50 1/ 1

健 優 保 障 電子媒体届書総括票
厚生年金保険
國民年金

識別情報 12345678 - 002 作成年月日：令和 4年 3月 3日
事業所登録記号 2104 - アイウ 事業所番号 10001
届出総件数(健康保険・厚生年金保険)

被扶養者登録届/70歳以上被用者該当届	1件
被扶養者異動届/国民年金第3号被保険者関係届	0件
被扶養喪失届/70歳以上被用者不該当届	1件
月額変更届/70歳以上被用者月額変更届	1件
算定基礎届/70歳以上被用者算定基礎届	1件
賞与支払届/70歳以上被用者賞与支払届	1件 総額(100千円)
届書合計	5件

【備考】
各届の賞与額合計(円)の
千円未満を切り捨てた額の総
額を表示する。
ただし、賞与額合計(円)
(が 3,999,999 の値を
除く。)

国民年金第3号被保険者関係届 0件

届書合計 0件

令和 4年 3月 4日提出
受付日付印

郵便番号 〒158-0097 東京都世田谷区用賀
事業所所在地
事業所名称 株式会社テスト
事業主氏名 第句 大郎
電話番号 03-5491-0000 印

社会保険労務士の
提出代行者氏名 社労士 一郎 印

上記の内容の電子媒体届書総括票を作成します。

提出日の編集 印刷(B) 全頁印刷(A) キャンセル(C)

図3-18. 総括票作成画面（C D・D V D提出の場合）

総括票作成

前総括票(B) 次総括票(N)

49~50 1/ 1

健 優 保 障 C S V形式届書総括票
厚生年金保険
國民年金

識別情報 12345678 - 002 作成年月日：令和 4年 3月 3日
事業所登録記号 2104 - アイウ 事業所番号 10001
届出総件数(健康保険・厚生年金保険)

被扶養者登録届/70歳以上被用者該当届	1件
被扶養者異動届/国民年金第3号被保険者関係届	0件
被扶養喪失届/70歳以上被用者不該当届	1件
月額変更届/70歳以上被用者月額変更届	1件
算定基礎届/70歳以上被用者算定基礎届	1件
賞与支払届/70歳以上被用者賞与支払届	1件
届書合計	5件

【備考】
この総括票については、
CSVファイルに記録して
いる届書毎の件数等が印刷
されています。
この総括票に印字してい
る情報は、電子申請する際
に表示される画面に入力する項
目となります。
電子申請が完了したのち
は、この総括票を破棄して
かまいません。(年金事務所へ提出する必
要はありません)

国民年金第3号被保険者関係届 0件

届書合計 0件

令和 4年 3月 4日提出

郵便番号 〒158-0097 東京都世田谷区用賀
事業所所在地
事業所名称 株式会社テスト
事業主氏名 第句 大郎
電話番号 03-5491-0000 印

社会保険労務士の
提出代行者氏名 社労士 一郎 印

上記の内容のCSV形式届書総括票を作成します。

提出日の編集 印刷(B) 全頁印刷(A) キャンセル(C)

図3-19. 総括票作成画面（電子申請の場合）

第3章 届書ファイルをチェックする

<社会保険労務士が健康保険組合に電子申請する場合>

届出件数	件数
資格取得届	1 件
資格喪失届	1 件
月額変更届	1 件
算定基礎届	1 件
賞与支払届	1 件
届書合計	5 件

郵便番号
事業所所在地
事業所名称
事業主氏名
電話番号

〒789-0123
サンプル所在地
年金株式会社
サンプル氏名
4567890123

作成年月日 : 平成28年 7月 8日
事業所番号 1234

【備考】

この総括票については、CSVファイルに収録している届書毎の件数等が印刷されています。
なお、電子申請について
は、加入している健康保険組合で受付可能かどうか、ご確認ください。

平成28年 7月 8日提出

社会保険労務士の
提出代行者氏名 | 社保 労務

上記の内容のCSV形式届書総括票を作成します。

提出日の編集 | 印刷(P) | 全頁印刷(A) | キャンセル(C)

図3-20. 総括票作成画面（電子申請の場合）

<社会保険労務士が厚生年金基金に電子申請する場合>

届出件数	件数
資格取得届	1 件
資格喪失届	1 件
月額変更届	1 件
算定基礎届	1 件
賞与支払届	1 件
届書合計	5 件

郵便番号
事業所所在地
事業所名称
事業主氏名
電話番号

〒789-0123
サンプル所在地
年金株式会社
サンプル氏名
4567890123

作成年月日 : 平成28年 7月 8日
事業所番号 1234557

【備考】

この総括票については、CSVファイルに収録している届書毎の件数等が印刷されています。
なお、電子申請について
は、加入している厚生年金基金で受付可能かどうか、ご確認ください。

平成28年 7月 8日提出

社会保険労務士の
提出代行者氏名 | 社保 労務

上記の内容のCSV形式届書総括票を作成します。

提出日の編集 | 印刷(P) | 全頁印刷(A) | キャンセル(C)

図3-21. 総括票作成画面（電子申請の場合）

健康保険組合や厚生年金基金においても、電子申請時に使用するCSV形式届書総括票が印刷可能となりました。

電子申請用のCSV形式届書総括票は、CSVファイルに収録されている届書毎の件数等が印刷されます。なお、電子申請については、加入している健康保険組合や厚生年金基金で受付可能かどうかご確認ください。

(2) 印刷する

総括票作成画面に表示されている事業所の総括票のみを印刷する場合は、[印刷(P)] ボタンを押下します。全ての事業所の総括票を印刷する場合は、[全頁印刷(A)] ボタンを押下します（「全頁印刷」機能は、社会保険労務士が提出する CD・DVD の場合に限ります）。ボタンを押下すると、総括票印刷ダイアログ（図 3-2-2）が表示されます。



図 3-2-2. 総括票印刷ダイアログ

総括票印刷ダイアログでは印刷を行う際の条件を設定します。

a. プリンタ設定

通常使用するプリンタが初期値として表示されますが、その他に接続されているプリンタがあれば出力先を変更することが可能です。

b. 用紙設定

用紙サイズは「A4」、給紙方法は「自動」が初期値として表示されます。

c. 印刷の向き

「横」が初期値として表示されます。

条件の設定が終わりましたら [OK] ボタンを押下します。総括票の印刷が行われ、総括票作成画面が表示されます。

総括票の出力を中止する場合は、[キャンセル] ボタンを押下すると、総括票作成画面に戻ります。

補足 提出用ラベルを印刷する

チェックの結果、正常となった場合は、メイン画面（図3-3）で【提出ラベル（L）】ボタンを選択することができます。提出ラベル印刷画面（図3-23）が表示され、【印刷（P）】ボタンを押すことで、提出用の媒体（CD・DVD）に貼付するラベルを印刷することができます。

印刷されたラベルの空欄箇所には手書きで必要事項（※1）を記入し、提出する媒体（※2）に貼付して下さい。

- ※1 年金事務所向け提出用媒体に貼付するラベル : 提出先の年金事務所名称を記入してください。
- 健康保険組合向け提出用媒体に貼付するラベル : 提出先の健康保険組合名称を記入してください。
- 厚生年金基金向け提出用媒体に貼付するラベル : 提出先の厚生年金基金名称を記入してください。
- ※2 提出する媒体がCD、DVDの場合 : 提出ラベルをCD（DVD）ケースに貼付してください。

CD、DVD媒体には、レーベル面にフェルトペン等によりラベル情報を記載してください。尚、印刷されるラベルは、チェックの対象としたCD・DVDの提出先のみとなります。

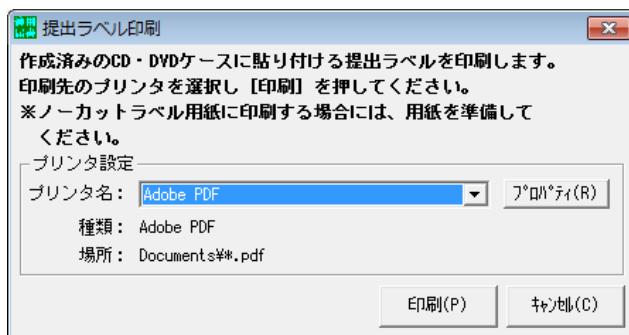


図3-23. 提出ラベル印刷画面

表3-1. ラベルの帳票仕様

項目番	項目	仕様
1	用紙サイズ	A4用紙・縦（ノーカットラベル用紙可能）
2	ラベル個数／1頁	縦5×横2（左側：提出用、右側：控用） 計10枚

※「年金事務所」欄に提出先の年金事務所名称を記入のうえ、お使いください。

健康保険・厚生年金保険適用関係届書（正）		
年金事務所 :		
社会保険労務士 :		社労士 太郎
識別情報	提出元ID	媒体通番
	12345678	001
届書総件数	10 件	
作成年月日	平成28年 7月14日	

健康保険・厚生年金保険適用関係届書（）		
年金事務所 :		
社会保険労務士 :		社労士 太郎
識別情報	提出元ID	媒体通番
	12345678	001
届書総件数	10 件	
作成年月日	平成28年 7月14日	

図3-24. 提出ラベル（例）イメージ

第4章 こんなときは

1. Q&A

(1) 動作環境等に関すること

[Q 1-1] M a c i n t o s h で使用したい

(2) チェックに関すること

[Q 2-1] エラーメッセージが出力された

[Q 2-2] 不正ファイルが存在する旨のメッセージが出力された(1)

[Q 2-3] 不正ファイルが存在する旨のメッセージが出力された(2)

[Q 2-4] エラーが検出されたが、エラー詳細情報が表示されない

[Q 2-5] 令和4年10月から提出可能な届書に追加された、「産前産後休業取得者申出書／変更（終了）届」、「育児休業等取得者申出書（新規・延長）／終了届」が届書コード不正のエラーとなりチェックできない

(3) 帳票作成に関すること

[Q 3-1] 総括票を再作成したい

(4) ラベルに関すること

[Q 4-1] C D ・ D V D ラベルを印刷したい

[Q 4-2] エラーは検出されなかったが、[提出ラベル] ボタンが選択できない。

[Q 4-3] C D ・ D V D ラベルを再作成したい

Q 1－1

Macintoshで使用したいのですが、インストールできますか？

A 1－1

1. パソコンの動作環境にあるように、Macintoshで使用することはできません。

Q 2－1

エラーメッセージが出力されました、対応方法がわかりません。

A 2－1

エラーメッセージ対応一覧を参照してください。また、画面下部にあるエラー詳細情報に修正方法等記載がありますので、ご利用ください。

Q 2－2

電子媒体（CD・DVD）をチェックしたところ、「不正なファイルが存在します」というエラーメッセージが出力されました。電子媒体の中身を確認したところ、「Shfd0006.csv」が1ファイルのみ格納されている様に見えます。どこに問題があるのでしょうか。

A 2－2

電子媒体内に「隠しファイル」（「隠し属性」となっているファイル）が格納されている可能性があります。「隠しファイル」も通常のファイルの一種であるため、電子媒体への格納を許可していません。従って、隠しファイルを削除するか、初期化した電子媒体に「Shfd0006.csv」を収録した上で、再度チェックを行ってください。

Q 2－3

ハードディスクに保存された届書ファイルをチェックしたところ、「不正なファイルが存在します」というエラーメッセージが出力されました。どこに問題があるのでしょうか。

A 2－3

ハードディスクに保存されている届書ファイルをチェックする場合、チェック対象となるフォルダに複数のファイルが存在するとエラーになります。

従って、届書ファイルが1ファイルのみ存在するフォルダにしてからチェックを行ってください。

Q 2－4

エラーが検出されましたが、エラー詳細情報が表示されません。どうすればよいですか？

A 2－4

エラー情報が表示されなくても操作に影響はありません。エラー詳細情報をご覧になりたい場合は仕様チェックプログラムを再インストールしてください。

Q 2－5

令和4年10月から提出可能な届書に追加された、「産前産後休業取得者申出書／変更（終了）届」、「育児休業等取得者申出書（新規・延長）／終了届」が届書コード不正のエラーとなりチェックできません。届書コードは間違えていないのですが、なぜでしょうか？

A 2－5

仕様チェックプログラムは「産前産後休業取得者申出書／変更（終了）届」、「育児休業等取得者申出書（新規・延長）／終了届」に対応していません。

このため対象外の届書と判断され、届書コード不正のエラーとなります。

「産前産後休業取得者申出書／変更（終了）届」、「育児休業等取得者申出書（新規・延長）／終了届」を提出する場合は、当該届書のチェックおよび総括票の作成に対応した市販ソフトウェア等を使用してチェックを行ってください。

なお、総括票については日本年金機構ホームページ

(<https://www.nenkin.go.jp/denshibenri/index.html>)から様式をダウンロードし、ご利用いただくことが可能です。

Q 3－1

総括票を紛失したためもう一度印刷したいのですが、どうすればよいですか？

A 3－1

総括票を再度作成するためには、届書ファイルを再度仕様チェックプログラムでチェックすることで、[総括票]ボタンが選択可能となり、もう一度印刷することができます。

Q 4－1

CD・DVDラベルを印刷したいのですが、印刷することはできますか？

A 4－1

仕様チェックプログラムでCD・DVDラベルを印刷することができます。

提出CD・DVDをチェックしてエラーがなければ、[提出ラベル]ボタンが選択可能になります。[提出ラベル]ボタンを押下してラベルを印刷してください。一枚のCD・DVDに対して、2枚分のラベルが印刷されます。左側は提出用として、右側は控え用または提出用を紛失した場合等にご使用ください。ラベルには提出先の名称を忘れずにご記入ください。

Q 4－2

エラーは検出されず、チェックは正常でしたが、[提出ラベル]ボタンが選択できません。

どうすればよいですか？

A 4－2

提出方法に電子申請を選択した場合は[提出ラベル]ボタンを選択することはできません。

Q 4－3

CD・DVDラベルを紛失したためもう一度印刷したいのですが、どうすればよいですか？

A 4－3

CD・DVDラベルを再度作成するためには、届書ファイルを再度仕様チェックプログラムでチェックすることで、[提出ラベル]ボタンが選択可能となり、もう一度印刷することができます。

2. エラーメッセージ対応一覧

エラーメッセージ	対処例
媒体管理レコード不正	媒体管理レコードの設定に誤りがあります。電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。
媒体管理コード不正	媒体管理レコードの設定に誤りがあります。電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。
媒体通番不正	「001」～「999」の数字を設定してください。
外国人通称名不正	外国籍が入力されている場合、外国人通称名は設定してください。 外国籍が省略されている場合、外国人通称名は省略してください。
回収区分(被保険者)不正	回収区分(被保険者)の設定に誤りがあります。電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。
改定年月対象月相関	「改定年月」または「算定対象月」が正しいか確認してください。 「改定年月（月）」-1 = 「算定対象月（前一ヶ月）」であるか確認してください。
改定予定月不正	改定予定月の設定に誤りがあります。この項目にデータを入力することはできません。
カナ/漢字項目相関	対応するカナ/漢字項目に誤りがあります。カナ項目にデータを設定するか、カナ項目を省略する場合は漢字項目も省略してください。
カナ住所省略不可	住所(カナ)を設定してください。
基金番号不正	事業所情報レコードの「基金番号」が正しいか確認してください。詳しくは、電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。 エラーとなるパターン（例）： 社会保険労務士提出で有効な事業所情報が複数件存在する場合、全ての基金番号が同一でない
基礎月不正	算定基礎月に誤りがあります。 4月="04"、5月="05"、6月="06"であることを確認してください。 詳しくは、電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。
基礎日数不正	支払基礎日数に誤りがあります。 算定基礎届においては、「0」～「31」であることを確認してください。 月額変更届においては、「17」～「31」（短時間労働者の場合、「11」～「31」）であることを確認してください。 詳しくは、電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。
基礎年番/手番不正	基礎年金番号、厚年手番、国年手番、船保手番に誤りがあります。 課所符号に「0000」や、一連番号に「000000」など、不正な値が入力されていないことを確認してください。 詳しくは、電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。
金額不一致	報酬月額の「通貨によるものの額」、「現物によるものの額」の合計に誤りがあります。電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。
区分・月相関	「昇(降)給区分」、「昇(降)給月」は全て入力するか、全て省略してください。
区分・種別相関	「取得区分」または「種別(性別)」が正しいか確認してください。
郡市区符号不正	郡市区符号に誤りがあります。「00」、「99」以外であることを確認してください。詳しくは、電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。
桁数不正	桁数が正しくありません。電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。
元号不正	元号の設定に誤りがあります。電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。
健取得:基礎年番入力	取得区分が正しいか確認してください。健康保険のみ加入する者については基礎年金番号を省略してください。
合計不正	「通貨によるものの額」、「現物によるものの額」に正しい値が設定されているか確認してください。
項目最大桁数超過	対象のレコードを構成する項目の長さを確認してください。
項目数不一致	対象のレコードを構成する項目数を確認してください。
個人番号省略理由不正	個人番号を記載できない理由が「3 その他」の場合は設定してください。 個人番号を記載できない理由が「3 その他」以外の場合は省略してください。
個人番号不正	70歳以上被用者である場合は省略してください。
最大桁数超過	漢字氏名項目が最大桁数を超えました。スペース含め12文字以内であることを確認してください。詳しくは、電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。
資格取得年月日不正	資格取得年月日が正しいか確認してください。
識別不可文字検出	漢字項目の入力に誤りがあります。
事業所記号不正	事業所記号に誤りがあります。4桁以内のアルファベットと数字とカナ以外の無効な文字が含まれていないか確認してください。詳しくは、電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。
事業所識別不可	事業所管理レコードとデータレコードに格納されている事業所整理記号、事業所番号が正しいか確認してください。
事業所情報最大数超過	事業所管理レコードの事業所数を確認してください。

第4章 こんなときは

エラーメッセージ	対処例
事業所情報数不正	事業所情報数に誤りがあります。事業主が提出する場合は「1」を、社会保険労務士が提出する場合は「1」～「999」を設定してください。 (例) 正常な場合 「001」、「02」、「3」 エラーとなる場合 「0」、「00」、「000」
事業所情報数不足	事業所管理レコードの事業所数を確認してください。
事業所整理記号相關	事業主が提出する場合、媒体管理レコードの提出元IDと事業所管理レコードの事業所整理記号が等しいことを確認してください。 エラーとなるパターン(例)： 事業所提出FDの場合、FD管理レコードの提出元IDと事業所管理レコードの1番目の事業所情報の事業所整理記号が一致しない
事業所番号相關	事業主が提出する場合、媒体管理レコードの事業所番号と事業所管理レコードの事業所番号が等しいことを確認してください。 エラーとなるパターン(例)： 事業所提出の場合、FD管理レコードの事業所番号が一致しない
事業所番号不正	事業所番号に誤りがあります。設定された数値が「0」以外であることを確認してください。電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。
氏名項目形式不正	漢字氏名項目の場合は姓と名の間に全角スペースを1つ設定してください。また、カナ氏名の場合は、姓と名の間に半角スペースを1つ設定してください。 (例) 正常な場合 「東京△太郎」、「トキヨ△タケル」 エラーとなる場合 「東京太郎」、「東京△△太郎」
住所項目形式不正	住所項目に誤りがあります。電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。
修正平均額不正	修正平均額に誤りがあります。電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。
取得区分不正	取得区分の設定に誤りがあります。電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。
種別(性別)不正	種別(性別)の設定に誤りがあります。電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。
昇(降)給区分不正	昇(降)給区分不正の設定に誤りがあります。電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。
賞与額不一致	賞与額の「通貨によるものの額」、「現物によるものの額」の合計に誤りがあります。電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。
賞与支払届提出不要	賞与支払届の賞与額の合計額が基準額を満たしていないため、提出する必要はありません。
総計不正	<月額変更届の場合> 「総計」は「合計(前三ヶ月)」、「合計(前二ヶ月)」、「合計(前一ヶ月)」の合計に誤りがあります。電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。 <算定基礎届の場合> 「総計」は「基礎日数以上あった月」の合計に誤りがあります。電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。
喪失原因不正	「4」「5」「7」「9」「11」いずれかの半角数字を設定してください。
喪失年月日相関	「資格喪失年月日」または「生年月日」が正しいか確認してください。
対象外届存在	対象外の届書が設定されています。電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。
対象月不正	算定対象月に誤りがあります。電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。
退職日死亡日不正	喪失原因が「4 退職等」、「5 死亡」の場合は設定してください。
代表届書コード不正	代表届書コードに誤りがあります。電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。
提出元ID不正	提出元IDに誤りがあります。電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。
データ省略不可	入力必須項目が省略されています。電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。
データレコード数超過	1ファイルに格納されるレコード数を、99,999件以下にしてファイルを作成してください。
データレコード不正	最終のデータレコードが改行文字で終了していることを確認してください。
適用年月不正	適用年月に誤りがあります。電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。
届書コード不正	届書コードに誤りがあります。電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。
入社年月日相関	「入社年月日」または「生年月日」が正しいか確認してください。 エラーとなるパターン(例)： 「生年月日」 \geq 「入社年月日」
入力禁止	入力できない項目です。電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。
入力不可文字検出	使用可能文字(「電子媒体届書作成仕様書 3.4 コード規定」参照)以外の文字が入力されています。また、数字、カナ等、入力した文字が該当する項目で認められている文字種別であるかどうかについて、電子媒体届書作成仕様書により確認してください。

第4章 こんなときは

エラーメッセージ	対処例
備考欄項目不正	備考欄の設定内容に誤りがあります。項目情報に倣い、正しく設定してください。 エラーとなるパターン（例）： 短時間労働者欄にデータが入力されている場合、「1」以外が入力されている
非実存日データ検出	実存しない日付が設定されています。日付が正しいか確認してください。
被扶養者の有無不正	被扶養者の有無の設定に誤りがあります。当該欄が省略されていないか、入力されている場合、「0」または「1」以外が入力されていないか確認してください。詳しくは、電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。
被保険者区分不正	被保険者区分の設定に誤りがあります。電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。 エラーとなるパターン（例）： 被保険者区分に、「0」が入力されている
被保険者整理番号不正	被保険者整理番号が正しいか確認してください。設定された数値が「0」以外であることを確認してください。
標準報酬月額相関	標準報酬月額(厚年)、標準報酬月額(健保)が正しいか確認してください。
標準報酬月額不正	標準報酬月額に誤りがあります。電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。 エラーとなるパターン（例）： 標準報酬月額に「0000」が設定されている
複数事業所収録	電子申請の際は、1申請につき1事業所分の届書ファイルしか申請できません。複数収録のまま申請する場合は、CDまたはDVDにて提出してください。電子申請する場合は、1事業所単位にファイルを分割してください。
平均額不正	平均額に誤りがあります。電子媒体届書作成仕様書により入力方法を確認してください。
無効文字検出	使用可能文字（「電子媒体届書作成仕様書 3.4 コード規定」参照）以外の文字が入力されています。また、数字、カナ等、入力した文字が該当する項目で認められている文字種別であるかどうかについて、電子媒体届書作成仕様書により確認してください。
郵便番号省略不可	郵便番号を設定してください。
郵便番号不正	郵便番号に誤りがあります。 (例) 正常な場合 「111-1111」 エラーとなる場合 「000-1111」、「 -1111」、「111- 」
レコードシーケンス不正	事業所識別符号[kanri]とデータ識別符号[data]の設定が正しいか確認してください。
レコード未存在	対象のレコードの設定内容を確認してください。
修正平均額相関	【修正平均額】が入力されている場合、【遡及支払額】、【昇(降)給区分】及び【昇(降)給月】は省略できません。
被保険番・基礎年番相関	被保険者整理番号または被保険者の基礎年金番号を設定してください。
変更内容不正	項目情報の内容に倣い、死亡「1」、喪失「5」いずれかの半角数字を設定してください。
性別不正	項目情報の内容に倣い、「1」「2」いずれかの半角数字を設定してください。
異動の別不正	項目情報の内容に倣い、「1」～「3」いずれかの半角数字を設定してください。
なった理由不正	項目情報の内容に倣い、「1」～「5」いずれかの半角を設定してください。
なった理由(制変)不正	項目情報の内容に倣い、「b」を設定してください。
3号死亡理由不正	項目情報の内容に倣い、「06」の半角数字を設定してください。
なくなった理由不正	被扶養者でなくなった理由が正しいか確認してください。 項目情報の内容に倣い、「1」～「6」いずれかの半角数字を設定してください。
3号喪失理由不正	3号被保険者でなくなった理由と3号被保険者でなくなった理由（その他の理由）が正しいか確認してください。 項目情報の内容に倣い、3号被保険者でなくなった理由：「6」の半角数字、3号被保険者でなくなった理由（その他の理由）：「海外在住中の認定解除」を設定してください。
性別対応不正	3号被保険者とその配偶者の性別を確認してください。 3号被保険者が男：「1」の場合、配偶者は女：「2」、3号被保険者が女：「2」の場合、配偶者は男：「1」と入力します。
被配者非該当理由不正	被扶養配偶者でなくなった理由が正しいか確認してください。 その他：「03」、死亡：「06」のいずれかを入力する必要があります。
被配者非該理由補足不正	被扶養配偶者でなくなった理由（その他の理由）が正しいか確認してください。 その他：「03」の場合は入力が必要です。 死亡：「06」の場合は省略してください。
3号でなくなった日不正	「3号被保険者でなくなった日」または「死亡年月日」が正しいか確認してください。 「3号被保険者でなくなった日」は「死亡年月日」の翌日である必要があります。
3号となった理由不正	「3号となった理由」または「3号となった理由（その他の理由）」が正しいか確認してください。 ・「3号となった理由」が「5 その他」以外の場合、「3号となった理由（その他の理由）」が省略されてい

第4章 こんなときは

エラーメッセージ	対処例
	る必要があります。 ・「3号となった理由」が「5 その他」の場合、「3号となった理由（その他の理由）」が設定されている必要があります。
3号となった日不正	3号被保険者となった日が正しいか確認してください。 元号または年月日のどちらか一方のみを省略することはできません。
3号生年月日相関	「3号被保険者になった日」「被扶養配偶者でなくなった日」が正しいか確認してください。 「3号被保険者になった日」は「3号被保険者生年月日」以降の日付である必要があります。 「被扶養配偶者でなくなった日」は「3号被保険者生年月日」の翌日以降の日付である必要があります。
健組等情報不正	健康保険組合等名称が入力されている場合、代表電話番号は省略できません。
被扶養者生年月日相関	「被扶養者生年月日」「被扶養者になった日」「被扶養者でなくなった日」が正しいか確認してください。 「被扶養者になった日」は「被扶養者生年月日」以降の日付である必要があります。 「被扶養者でなくなった日」は「被扶養者生年月日」の翌日以降の日付である必要があります。
性別・続柄相関	「被保険者性別」「被扶養者性別」または「続柄コード」が正しいか確認してください。 ・続柄が「1」（夫）、「3」（夫（未届））の場合は被扶養者性別が「1」（男）を設定してください。 ・続柄が「1」（夫）、「3」（夫（未届））の場合は被保険者性別が「2」（女）を設定してください。 ・続柄が「2」（妻）、「4」（妻（未届））の場合は被扶養者性別が「2」（女）を設定してください。 ・続柄が「2」（妻）、「4」（妻（未届））の場合は被保険者性別が「1」（男）を設定してください。
続柄不正	項目情報の内容に倣い、半角数字を設定してください。
解除事由不正	項目情報の内容に倣い、「1」「2」いずれかの半角数字を設定してください。
解除・住所地相関	「解除事由」または「住所地（都道府県）」が正しいか確認してください。 解除事由と住所地（都道府県）がともに設定されていること、またはともに省略されていること。
解除・なくなった日相関	「解除事由」または「被扶養者でなくなった日」が正しいか確認してください。 「解除事由」が設定されている場合は、「被扶養者でなくなった日」は「後期高齢医療制度開始日（平成20年4月1日）」以降の日付である必要があります。
なった・なくなった相関	「被扶養者になった日」「被扶養者でなくなった日」が正しいか確認してください。 「被扶養者でなくなった日」は「被扶養者になった日」の翌日以降の日付である必要があります。
住所地（都道府県）不正	項目情報の内容に倣い、「01」～「47」いずれかの半角数字を設定してください。
同居・別居の別不正	項目情報の内容に倣い、「1」「2」いずれかの半角数字を設定してください。
外国人区分不正	項目情報の内容に倣い、「0」「1」「2」いずれかの半角数字を設定してください。
外国人区分・通称名相関	「外国人区分」または「通称名」が正しいか確認してください。 「外国人区分」が「0」（日本人）の場合は、「通称名」を省略してください。
種別不正	項目情報の内容に倣い、「31」を設定してください。
収入証明不正	項目情報の内容に倣い、「0」「1」いずれかの半角数字を設定してください。
なった理由相関	「続柄コード」または「被扶養者になった理由」が正しいか確認してください。 配偶者でない場合、「被扶養者になった理由」が「5」である必要があります。
なった理由(そ)相関	「被扶養者になった理由」または「被扶養者になった理由（その他の理由）」が正しいか確認してください。 ・「被扶養者になった理由」が「5」以外の場合、「被扶養者になった理由（その他の理由）」が省略されている必要があります。 ・「被扶養者になった理由」が「5」の場合、「被扶養者になった理由（その他の理由）」が設定されている必要があります。
なった理由(制変)相関	「被扶養者になった理由」または「被扶養者になった理由（被保険者の所属する年金制度等の変更）」が正しいか確認してください。 ・「被扶養者になった理由」が「1」以外の場合、「被扶養者になった理由（被保険者の所属する年金制度等の変更）」が省略されている必要があります。 ・「被扶養者になった理由」が「1」の場合、「被扶養者になった理由（被保険者の所属する年金制度等の変更）」が設定されている必要があります。
なくなった理由(そ)相関	「被扶養者でなくなった理由」または「被扶養者でなくなった理由（その他の理由）」が正しいか確認してください。 ・「被扶養者でなくなった理由」が「6」以外の場合、「被扶養者でなくなった理由（その他の理由）」が省略されている必要があります。 ・「被扶養者でなくなった理由」が「6」の場合、「被扶養者でなくなった理由（その他の理由）」が設定されている必要があります。
続柄・死亡相関	「続柄コード」または「死亡年月日」が正しいか確認してください。 ・配偶者でない場合、「死亡年月日」が省略されている必要があります。 ・配偶者の場合、「死亡年月日」が設定されている必要があります。
なくなった日・死亡相関	「被扶養者でなくなった日」または「死亡年月日」が正しいか確認してください。 「被扶養者でなくなった日」は「死亡年月日」の翌日である必要があります。

第4章 こんなときは

エラーメッセージ	対処例
続柄(その他補足)相関	「続柄コード」または「続柄 その他補足」が正しいか確認してください。 項目情報に倣い、正しく設定してください。
住所・続柄・同居別相関	「被扶養者郵便番号」「被扶養者住所（漢字）」が正しいか確認してください。 「被扶養者郵便番号」「被扶養者住所（漢字）」 ①以下いずれかの場合省略されていること ・同居・別居の別=「1」（同居） ・配偶者でない ②以下いずれにもあてはまる場合省略されていないこと ・同居・別居の別=「2」（別居） ・配偶者
レコード相関	被扶養者1～2人目に誤りがあります。 ①被扶養者1人目の入力がない場合、2人目の入力がないこと。
続柄・年間収入相関	被扶養者でない配偶者を有するときのみ、項目情報に倣い、正しく設定してください。
リンク番号相関	リンク番号に誤りがあります。 項目情報に倣い、正しく設定してください。
健のみ者相関	健のみ者からの届出です。 健康保険のみに加入する者の場合、第3号届同時提出は必要ありません。
70歳以上被用者資格喪失日相関	「70歳以上被用者届のみ提出」に「1」を設定した場合は、資格喪失年月日を省略してください。
異動の別加入制度相関	「異動の別（3号該当）」が該当：「1」の場合は入力してください。
3号でなくなった理由不正	「異動の別（3号該当）」が非該当：「2」の場合は入力してください。 「異動の別（3号該当）」が該当：「1」または変更：「3」の場合は省略してください。
続柄確認不正	項目情報の内容に倣い、「1」を設定してください。
海外特例不正	項目情報の内容に倣い、「1」「2」いずれかの半角数字を設定してください。
該当日相関	「海外特例」が該当：「1」の場合は入力して下さい。 上記以外の場合は省略してください。
該当理由不正	項目情報の内容に倣い、「1」～「5」いずれかの半角数字を設定してください。
該当理由相関	「海外特例」が該当：「1」の場合は入力して下さい。 上記以外の場合は省略してください。
該当理由（そ）相関	「海外特例要件に該当した理由」または「海外特例要件に該当した理由（その他の理由）」が正しいか確認してください。 ・「海外特例要件に該当した理由」が「5」以外の場合、「海外特例要件に該当した理由（その他の理由）」が省略されている必要があります。 ・「海外特例要件に該当した理由」が「5」の場合、「海外特例要件に該当した理由（その他の理由）」が設定されている必要があります。
非該当日相関	「海外特例」が非該当：「2」の場合は入力して下さい。 上記以外の場合は省略してください。
非該当理由不正	項目情報の内容に倣い、「1」「2」いずれかの半角数字を設定してください。
非該当理由相関	「海外特例」が非該当：「2」の場合は入力して下さい。 上記以外の場合は省略してください。
非該当理由（そ）相関	「海外特例要件に非該当となった理由」または「海外特例要件に非該当となった理由（その他の理由）」が正しいか確認してください。 ・「海外特例要件に非該当となった理由」が「2」以外の場合、「海外特例要件に非該当となった理由（その他の理由）」が省略されている必要があります。 ・「海外特例要件に非該当となった理由」が「2」の場合、「海外特例要件に非該当となった理由（その他の理由）」が設定されている必要があります。
国内転入日相関	「海外特例要件に非該当となった理由」または「国内転入日」が正しいか確認してください。 ・「海外特例要件に非該当となった理由」が「1」以外の場合、「国内転入日」が省略されている必要があります。 ・「海外特例要件に非該当となった理由」が「1」の場合、「国内転入日」が設定されている必要があります。
海外特例日付不正	「海外特例要件に該当した日」、「海外特例要件に非該当となった日」が正しいか確認してください。 「海外特例に該当した日」、「海外特例に非該当となった日」は「海外特例要件の施行日（令和2年4月1日）」以降の日付である必要があります。
海外特例相関	「被扶養者になった日」が入力されている場合、「海外特例」に非該当：「2」は設定できません。 「被扶養者でなくなった日」が入力されている場合、「海外特例」は設定できません。
異動の別住所相関	「異動の別」が該当：「1」、または非該当：「2」である、かつ その他の被扶養者に入力がある場合は、「被扶養者住所（郵便番号）」を入力して下さい。

第4章 こんなときは

エラーメッセージ	対処例
3号該非海外特例相関	「3号被保険者になった日」が入力されている場合、「海外特例」に非該当：「2」は設定できません。 「3号被保険者でなくなった日」が入力されている場合、「海外特例」は設定できません。
70歳以上被用者該当相関	「資格取得年月日」、「生年月日」が正しいか確認してください。 「70歳以上被用者該当」が入力されている場合、「資格取得年月日」は「生年月日」（70歳到達時）の前日以降の日付である必要があります。
喪不該(死亡日)相関	「喪失(不該当)原因」、「資格喪失年月日」、「退職日死亡日」が正しいか確認してください。 「70歳以上被用者届のみ提出」が空欄：「0」、かつ 「喪失(不該当)原因」に死亡：「5」が設定されている場合、 「資格喪失年月日」は「退職日死亡日」の翌日である必要があります。
喪不該(75歳到達)相関	「喪失(不該当)原因」、「資格喪失年月日」、「生年月日」が正しいか確認してください。 「喪失(不該当)原因」に75歳到達：「7」が設定されている場合、 「資格喪失年月日」は「生年月日」（75歳到達時）以降の日付である必要があります。
喪不該(70歳退職)相関	「喪失(不該当)原因」、「不該当年月日」、「退職日死亡日」が正しいか確認してください。 「喪失(不該当)原因」に退職等：「4」が設定され、かつ「70歳不該当情報(70歳不該当)」に「1」が設定されている場合、「不該当年月日」は「退職日死亡日」と同一の日付である必要があります。
喪不該(70歳死亡)相関	「喪失(不該当)原因」、「不該当年月日」、「退職日死亡日」が正しいか確認してください。 「喪失(不該当)原因」に死亡：「5」が設定され、かつ「70歳不該当情報(70歳不該当)」が「1」が設定されている場合、「不該当年月日」は「退職日死亡日」と同一の日付である必要があります。
被扶(75歳到達)相関	「被扶養者でなくなった理由」、「被扶養者でなくなった日」、「生年月日」が正しいか確認してください。 「被扶養者でなくなった理由」が75歳到達：「4」の場合、「被扶養者でなくなった日」は75歳到達時の「生年月日」以降の日付である必要があります。
被扶養者情報省略不可	1件以上の被扶養者の情報を設定してください。
資格確認書発行要否不正	資格確認書の発行を希望する場合は「1」を設定し、 希望しない場合は省略してください。

3. 警告メッセージ対応一覧

届書	警告内容	警告メッセージ
資格取得届	70歳以上該当	70歳以上被用者該当届の提出が必要です。
資格喪失届		70歳以上被用者不該当届の提出が必要です。
算定基礎届		70歳以上被用者算定基礎届の提出が必要です。
月額変更届		70歳以上被用者月額変更届の提出の有無をご確認ください。
賞与支払届		70歳以上被用者賞与支払届の提出が必要です。
扶養3号届	60日以上経過	届出が被扶養者になった日から60日を経過する場合、事実を確認できる書類が必要です。
国年3号届		届出が第3号被保険者になった日から60日を経過する場合、事実を確認できる書類が必要です。
資格取得届	資格取得年月日未到来	資格取得年月日が未来日となっています。該当日以後に提出してください。
資格喪失届	資格喪失年月日未到来	資格喪失年月日が未来日となっています。該当日以後に提出してください。
資格喪失届	不該当年月日未到来	不該当年月日が未来日となっています。該当日以後に提出してください。
月額変更届	改定年月未到来	改定年月が翌々月以降となっています。該当月の前月以後に提出してください。
賞与支払届	賞与支払年月日未到来	賞与支払年月日が未来日となっています。該当日以後に提出してください。
扶養3号届	被扶養者異動日未到来	被扶養者になった日が未来日となっています。該当日以後に提出してください。
国年3号届	第3号被保険者でなくなった日未到来	第3号被保険者でなくなった日が未来日となっています。該当日以後に提出してください。
資格取得届	60歳以上再雇用	60歳以上の方で退職日の翌日に同一事業所に再雇用された場合、就業規則(写)等の添付書類が必要です。
扶養3号届	収入証明未チェック	「収入証明」が省略または「0」(確認未完了)の場合、扶養認定を受ける方の収入金額が確認できる書類の提出が原則、必要です。
扶養3号届	続柄確認未チェック	「続柄確認」が省略の場合、被保険者と扶養認定を受ける方の続柄を確認できる書類の提出が原則、必要です。
扶養3号届	配偶者住所未入力	配偶者住所が未入力です。
扶養3号届	配偶者住所未入力	配偶者住所が未入力です。同居である場合でも配偶者住所の入力が必要です。
扶養3号届	住所不一致	被保険者住所と配偶者住所が不一致です。住所(住民票上住所)及び同居・別居の別を確認し、問題ない場合は申請してください。