

# 一括届出事業場一覧作成ツールの利用方法

## 一括届出事業場一覧作成ツールとは

一括届出事業場一覧作成ツールとは、労働基準法に基づく届出において本社一括届出を行う場合に、届出事業場ごとのデータを一覧として作成するツールです。

ツールは以下の2種類があり、届出の種類に合わせてご利用ください。

1	【時間外・休日労働協定、就業規則 共通（本社一括届出）】一括届出事業場一覧作成ツール
2	【1年単位の変形労働時間制（本社一括届出）】一括届出事業場一覧作成ツール

★ 令和5年2月27日から、計3種類あった時間外・休日労働協定と就業規則のツールを1種類にまとめ、1年単位の変形労働時間制の本社一括届出に使用するツールを用意しています。

## ツールの特徴

- ① わかりやすいフォーマットで事業場一覧の申請データが作成できる。
- ② 申請データの入力チェックを自動で行うため、申請不備がなくなる。
- ③ 過去の申請データを利用して事業場一覧を作成することができる。

## ツールのダウンロード先

e-GOV 電子申請

お問合せ ヘルプ nannichi-yuu

マイページ 手続検索 手続ブックマーク 申請案件一覧 メッセージ 基本情報管理

時間外労働・休日労働に関する協定届（本社一括届）（一般条項のみ）

手続概要 時間外・休日労働協定について、本社機能を有する事業場の使用者が本社所在地を管轄する労働基準監督署に一括して届け出ることができる制度。（複数の事業場を有する企業が本社において一括して時間外労働・休日労働に関する協定（協定事項のうち「労働保険番号」、「事業の種類」、「事業の名称」、「事業の所在地（電話番号）」、「労働者数（満18歳以上の者）」、「協定成立年月日」以外の事項が同一であるもの）を届け出ることができます。）  
なお、時間外労働・休日労働に関する協定の締結当事者の要件を満たさない場合には、当該協定は無効になります。

令和3年3月29日に申請様式及び一括届出事業場一覧作成ツールを改修しました。改修後は、協定の成立年月日、協定当事者に関する項目及び協定当事者の適格性に係るチェックボックスを申請様式に入力できませんので、これらの情報については、一括届出事業場一覧作成ツールに入力してください。

また、同年3月28日以前に公開されていた一括届出事業場一覧作成ツールは利用できません。再度ダウンロードしてください。  
※過去に作成したCSVファイルを読み込み、不足項目を追記することは可能です。

根拠法令 労働基準法施行規則第16条第1項  
労働基準法第16条第1項  
労働基準法第16条第1項  
【時間外・休日労働に関する協定届及び就業規則（兼業）届】一括届出事業場一覧作成ツール

電子申請方法別利用案内 【添付情報】 書面による手続に関する情報の「添付書類・印数」欄をご確認ください。  
【手続可能な時間】 24時間365日サービスしております。但し、年末年始、本システムの保守等が必要な場合は、上記ご利用時間内であっても、システム運用停止、休止、中断を行うことがありますので、あらかじめご承知願います。  
電子申請に係る留意事項 PDF  
締結当事者の要件について PDF  
時間外労働の上限規制 わかりやすい解説 PDF  
36協定記載例（一般条項） PDF  
<参考> 労働基準法関係主要様式ダウンロード（厚労省HP）

※一括届出事業場一覧作成ツールは、必ず各手続に対応したものを使用してください。  
e-Govの各手続画面に、その手続に対応したツールのURLが掲載されています。

## 推奨環境

OS	Windows8.1/10
表計算ソフト	Microsoft Excel2010/2013/2016/2019

# 一括届出事業場一覧作成ツールの利用方法

## 1. データの入力

作成する申請ファイルに対応するツールを開き、下記の手順に従って申請データを入力していきます。

### 1-1 ツールを開く

ツールはExcelファイルとなっています。ツールをご利用頂く場合は、まずダウンロードしたExcelファイルを開いてください。ツールを開くと、「セキュリティの警告」が表示される場合がありますが、その際は、「コンテンツの有効化」をクリックしてください。

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. A yellow security warning banner is visible at the top, with a red box highlighting the 'コンテンツの有効化' (Enable Content) button. Below the warning, a data entry form is displayed with a progress bar showing 'ステップ1' (Step 1) completed and 'ステップ2' (Step 2) and 'ステップ3' (Step 3) remaining. The form includes buttons for 'ファイルから読み込み' (Load from file) and '入力チェック' (Input check). Below the form, there are two informational messages regarding employment rules. At the bottom, a table provides input requirements for various fields.

		事業の所在地（電話番号）			
	通し番号	事業の名称	郵便番号	所在地	電話番号
入力形式	入力不要	全角文字	全角数字 (XXXX-XXXX)	全角文字	半角数字 (xxxxx-xxxx-xxxx)
入力可能文字数		80	8	65	15
必須項目		必須入力		必須入力	

# 一括届出事業場一覧作成ツールの利用方法

## 1. データの入力

### 1-2.届出種類の選択（36協定、就業規則の場合のみ）

36協定と就業規則の場合は、届出の種類をプルダウンで選択します。選択を行うと、その届出に**不要な項目はグレーアウトされ、入力できなくなる**ので、白く表示された欄に必要な事項を記入することになります。

届出の種類	入力形式	入力不要	全角文字	全角数字 (X X X - X X X X)	全角文字	半角数字 (xxxxx-xxxx-xxxx)	全角文字	半角数字
【時間外・休日労働協定（一般条項・特別条項・研究開発）】一括届出事業場一覧			80	8	65	15	20	6
【時間外・休日労働協定（本社一括・適用除外）】一括届出事業場一覧			必須入力		必須入力			
【就業規則（本社一括）】一括届出事業場一覧		1 (本社)						
		2						

### 36協定（一般条項・特別条項・研究開発）の場合

### 就業規則の場合

プルダウン選択した届出の種類により、記載する項目が変わります

※過去の申請データがお手元に無い場合は「1-3.申請データ直接入力」、ある場合は「1-4.ファイルから読み込み」へお進みください。

# 一括届出事業場一覧作成ツールの利用方法

## 1. データの入力

### 1-3. 申請データ直接入力（過去の申請データが無い場合）

過去の申請データ（CSV）が無い場合、各セルに直接申請データの入力を行います。白く表示された入力欄に対し、通し番号1に本社の情報、通し番号2以降に本社以外の事業場の情報を入力してください。

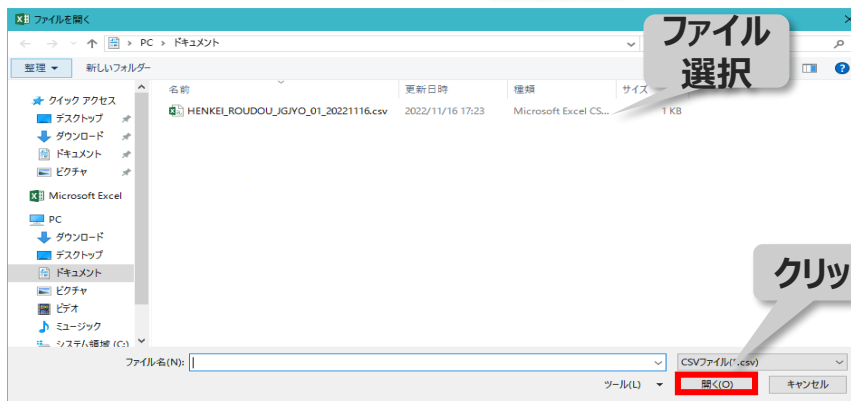
各手続におけるデータ入力のやり方は、以下をご参照ください。

- 36協定届 ⇒ 4. 時間外・休日労働協定におけるデータ入力（P8、9）
- 就業規則 ⇒ 5. 就業規則におけるデータ入力（P10）
- 一年単位の変形労働時間制 ⇒ 6. 一年単位の変形労働時間制に関する協定におけるデータ入力（P11、12）

### 1-4. ファイルから読み込み（過去の申請データがある場合）

過去の申請データ（CSVまたはXMLファイル）がある場合は、以下の手順で申請データの入力を行います。

【時間外・休日労働協定（一般条項・特別条項・研究開発）】一括届出事業場一覧



通し番号	事業場の名称	事業場の所在地（電話番号）			業種	労働者数	事業の種類	
		郵便番号	所在地	電話番号			業種	業種
入力不要	全角文字	全角数字 (XXXX-XXXX)	全角文字	半角数字 (XXXX-XXXX-XXXX)	全角文字	半角数字	業種	業種
	80	8	65	15	20	6		20
	必須入力		必須入力					
1 (本社)	事業場の名称 1	123-4567	東京都千代田区麹が関1-1-1	01-2345-6789			食品製造業	肉製品、乳製品製造業
2	事業場の名称 2	123-4568	東京都千代田区麹が関1-1-2	01-2345-6790			食品製造業	肉製品、乳製品製造業

入力される

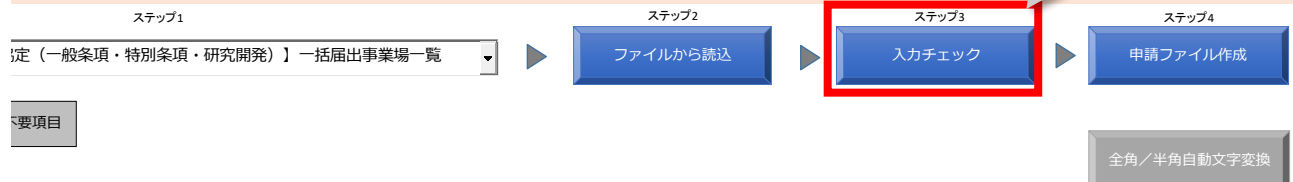
# 一括届出事業場一覧作成ツールの利用方法

## 2. 入力チェック、エラー修正

ステップ2の「入力チェック」ボタンをクリックすると、エラーがあるかチェックできます。エラーがある場合、下記の「入力チェック結果」のように表示されるので、エラーが無くなるまで修正と入力チェックを行います。

### 2-1. 入力チェック

【労働協定（一般条項・特別条項・研究開発）】一括届出事業場一覧



### 2-2. 入力チェック結果確認

エラーが無くなるまで繰り返す

入力チェックでエラーとなった項目が「エラーメッセージ」シートに表示されるので、エラーの内容に従い「事業場一覧」シートを修正します。

エラーメッセージシート：入力チェックエラーが一覧表示されます。

項番	項目名	エラー内容
1	通し番号1の事業の名称	未入力のままになっている必須入力項目があります。入力内容を再度確認してください。
2	通し番号1の事業の所在地（電話番号）/郵便番号	-（全角ハイフン）が入力されていない、または1つではありません。
3	通し番号1の事業の所在地（電話番号）/所在地	半角文字指定項目に全角文字が含まれています。または全角文字指定項目に半角文字が含まれています。

事業場一覧シート：入力チェックエラーの対応箇所が赤色で表示されます。

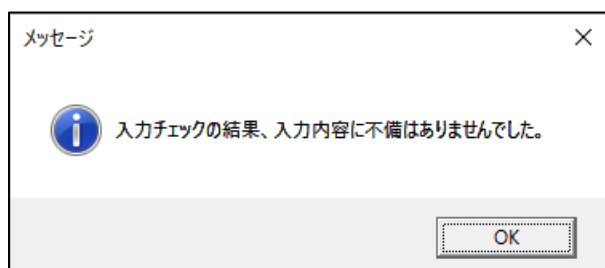
修正後、「入力チェック」ボタンを再クリックし、エラーが無くなると赤色が消えます。

通し番号	事業の名称	事業の所在地（電話番号）		
		郵便番号	所在地	電話番号
1	（本社）	2344444444444	東京都toyoda C	03-322

エラー項目の内容が事業場一覧の隣の「エラーメッセージシート」に表示されます

### 🔔 入力チェック完了

入力内容に不備がない旨が出力されます。



### 🔔 全角/半角エラー発生時

全角/半角自動変換ボタンで一括修正が可能です。（詳細はP5）



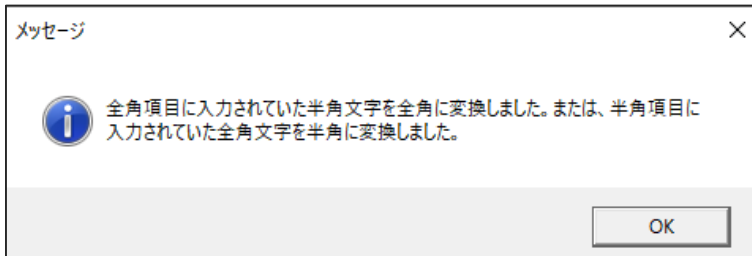
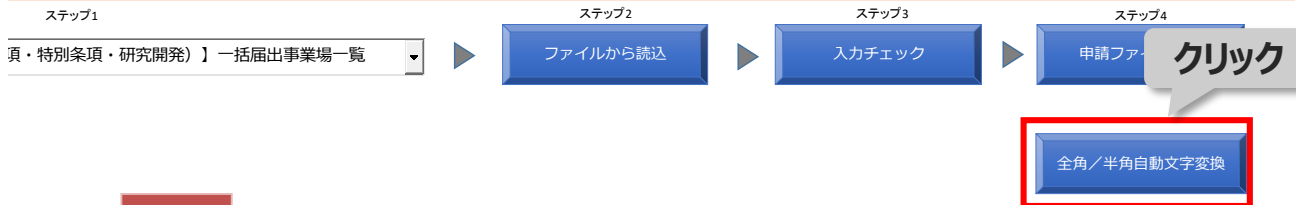
# 一括届出事業場一覧作成ツールの利用方法

## 2. 入力チェック、エラー修正

全角/半角チェックエラーの自動補正を行う機能により、入力チェックで検出した全角/半角チェックエラーを一括で修正することができます。

### 2-3全角/半角自動変換

協定（一般条項・特別条項・研究開発）】一括届出事業場一覧

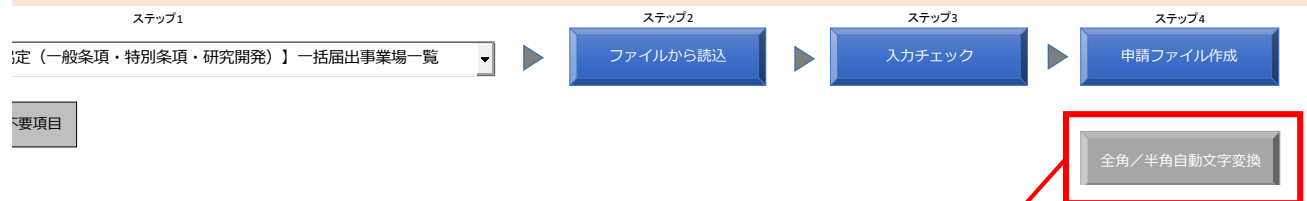


※「2-2 入力チェック結果確認」において、全角/半角入力に関するエラーが検出されるとボタンが押せるようになります。

所在地	電話番号	自動変換	所在地	電話番号
全角文字	半角数字 (xxxxx-xxxx-xxxx)		全角文字	半角数字 (xxxxx-xxxx-xxxx)
65	15		65	15
必須入力			必須入力	
東京都千代田区霞が関1-1-1	01-2345-6789		東京都千代田区霞が関1-1-1	01-2345-6789

全角は半角に、半角は全角に正しく修正（変換）されています

労働協定（一般条項・特別条項・研究開発）】一括届出事業場一覧



押せない状態へ戻ります

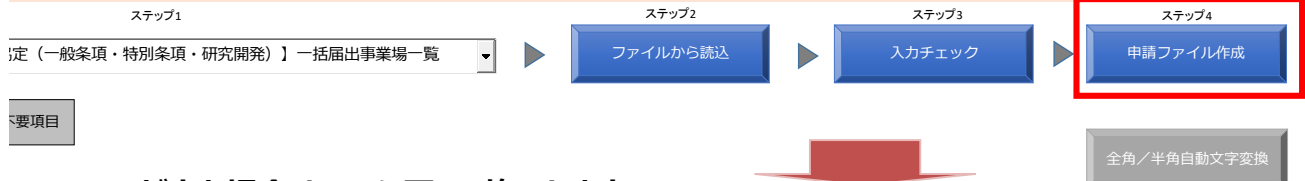
# 一括届出事業場一覧作成ツールの利用方法

## 3. 申請データ作成・保存

エラーの修正が完了したら、「申請ファイル作成」ボタンを押して、CSVファイルを保存します。保存したCSVファイルは、e-Govにて申請書に添付します。

### 3-1. 申請ファイル作成

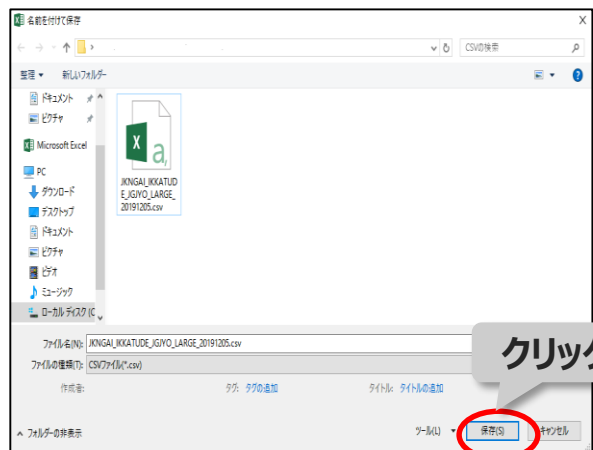
【労働協定（一般条項・特別条項・研究開発）】一括届出事業場一覧



※エラーが出た場合は2-1に戻って修正します。

「保存」ボタンを押してCSVファイルを保存します。

※保存したCSVファイルは、次回以降「ファイルから読み込み」ボタンでご利用いただけます。



注意: 作成ツールに入力した内容を、CSVファイルを直接修正して変更することはできません。修正がある場合は、作成ツールを修正して、CSVファイルを作成し直してください。

### 3-2. 申請ファイル添付 (e-Gov)



「本社一括届出事業場一覧CSVファイル」の「書類を添付」ボタンを押して、保存したCSVファイルを添付します。



これでツールを利用した申請作業は終了です。

# 一括届出事業場一覧作成ツールの利用方法

## 4.時間外・休日労働協定におけるデータ入力

時間外・休日労働協定に関する一括届出事業場一覧のデータ入力について解説します。最初に届出の種類を選択（1 - 2（P3）参照）したのち、4-1~4-3の流れで右側にスクロールしながら入力していきます。

### 4-1.事業の名称・事業の所在地（電話番号）・事業の種類

通し番号	事業の名称	事業の所在地（電話番号）			業種	労働者数	事業の種類	
		郵便番号	所在地	電話番号			事業の種類	自由入力
入力不要	全角文字	全角数字 (X X X - X X X X)	全角文字	半角数字 (xxxxx-xxxx-xxxx)	全角文字	半角数字	リスト選択	全角文字
	80	8	65	15	20	6		20
	必須入力		必須入力					
1 (本社)	事業場の名称 1	1 2 3 - 4 5 6 7	東京都千代田区麹が関 1 - 1 - 1	0 1 - 2 3 4 5 - 6 7 8 9			食料品製造業	肉製品、乳製品製造業
2	事業場の名称 2	1 2 3 - 4 5 6 8	東京都千代田区麹が関 1 - 1 - 2	0 1 - 2 3 4 5 - 6 7 9 0			食料品製造業	肉製品、乳製品製造業

1行目には本社の情報を入力します。  
2行目には本社以外の事業場の情報を入力します。

### 4-2.労働者数・業務の種類

時間外・休日労働を行わせる労働者の人数等の情報を次の順番で入力します。

- ① 1年単位の変形労働時間制を適用しない時間外労働を行う労働者の情報を業種別に入力
- ② 1年単位の変形労働時間制を適用する時間外労働を行う労働者の情報を業種別に入力
- ③ 休日労働を行う労働者の情報を業種別に入力

① ②に該当しない労働者											
労働者1						労働者2					
業務の種類	業務の種類	自由入力	業務の種類(事業場外)	自由入力	労働者数 (満18歳以上の者)	業務の種類	業務の種類	自由入力	業務の種類(事業場外)	自由入力	労働者数 (満18歳以上の者)
全角文字	リスト選択	全角文字	リスト選択	全角文字	半角数字	全角文字	リスト選択	全角文字	リスト選択	全角文字	半角数字
20		54		54	6	20		54		54	6
	事務従事者	労務・経理担当、広報担当			20		販売従事者	販売店スタッフ			10
	事務従事者	労務・経理担当、広報担当			15		経理が職業従事者	経理担当			5

セルを押して「業務の種類」を選択し、「自由入力」欄にそれぞれの職種を入力します。労働者1～4の記入欄では不足する場合、「自由入力」欄にそれぞれの職種を列記して、まとめて入力するか、次の通し番号欄に記入します。  
次の通し番号欄に記入する場合には「事業の種類」「事業の名称」「事業の所在地」が前の通し番号欄と同一になるように記入します。

事業場外労働に関する協定を付記して届け出る場合、事業場外労働の協定の対象となる労働者の情報を入力します。



# 一括届出事業場一覧作成ツールの利用方法

## 4.時間外・休日労働協定におけるデータ入力

### 4-3.協定当事者・協定成立年月日

時間外・休日労働協定は、「過半数労働組合」または事業場ごとに選出される「過半数代表者」との間で労使協定を締結する必要があります。  
ここでは締結した労使協定の情報を入力します。

全ての事業場について同一の過半数労働組合と協定を結んでいる場合、協定当事者・協定成立年月日について、本社の内容を一括して転記することができます。

協定当事者・協定成立年月日						本社の内容を転記する(※1)
過半数労働組合の場合	過半数代表の場合		チェック1	チェック2		協定成立年月日
過半数労働組合の名称	過半数代表者職名	過半数代表者氏名	選出方法 (選出方法に自由入力を選択した場合は、()内に直接選出方法を入力してください)	上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。	上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。	
全角文字	全角文字	全角文字	リスト選択	リスト選択	リスト選択	半角文字
				必須入力	必須入力(過半数代表の場合のみ)	必須入力
	総務係長	労働 太郎	話し合いによる	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	2022/2/27
〇〇労働組合				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	2022/2/27

協定当事者が過半数労働者である場合、労働組合の名称を入力します。

協定当事者が労働基準法に適合する方法・要件で選出された者であることを確認するチェック項目です。  
→ **必ずチェックが必要ですので、ご注意ください**

労使協定の成立年月日を入力します。

協定当事者が事業場ごとに選出される「過半数代表者」である場合、「過半数代表者職名」「過半数代表者氏名」「選出方法」を入力します。「選出方法」はセルを選択して入力します。また、「労働者代表(自由入力)」を選択した場合、「選出方法」欄に直接入力することもできます。

### 4-4.管轄労働局・所轄労働基準監督所長名・労働保険番号

労働保険番号は、この部分に記載された桁ごとに分けて記入ください。  
※ 半角数字で入力ください

「事業場を管轄する労働基準監督署の名称を選択ください。  
(労働局を選択すると、局内の労働基準監督署が表示されます)

事業場が所在する都道府県を選択してください。

管轄労働局	所轄労働基準監督署長名	労働保険番号					
		府県	所管	管轄	基幹番号	枝番号	被一括番号
リスト選択	リスト選択	(コメント欄)	(コメント欄)	(コメント欄)	(コメント欄)	(コメント欄)	(コメント欄)
必須入力	必須入力	2	1	2	6	3	4
東京	中央	01	2	34	567890	123	4567
東京	品川	23	4	56	789012	345	6789

# 一括届出事業場一覧作成ツールの利用方法

## 5.就業規則におけるデータ入力

就業規則に関する一括届出事業場一覧のデータ入力について解説します。最初に届出の種類を選択（1-2（P3）参照）したのち、5-1・5-2の流れで右側にスクロールしながら入力していきます。

### 5-1.事業の名称・事業の所在地（電話番号）・事業の種類

	通し番号	事業の名称	事業の所在地（電話番号）			業種	労働者数
			郵便番号	所在地	電話番号		
入力形式	入力不要	全角文字	全角数字 (XXXX-XXXX-XXXX)	全角文字	半角数字 (XXXX-XXXX-XXXX)	全角文字	半角数字
入力可能文字数		80	8	65	15	20	6
必須項目		必須入力		必須入力			
	1 (本社)	事業場の名称 1		千代田区霞が関 1-1-1	012-345-6789	食料品製造業	150
	2	事業場の名称 2		千代田区霞が関 1-1-2	012-345-6790	食料品製造業	200

1行目には本社の情報を入力します。  
2行目には本社以外の事業場の情報を入力します。

### 5-2.管轄労働局・所轄労働基準監督所長名・労働保険番号

事業場が所在する都道府県を選択してください。

「事業場を管轄する労働基準監督署の名称を選択ください。  
(労働局を選択すると、局内の労働基準監督署が表示されます)  
※ 管轄監督署長の氏名を記入する必要はありません

管轄労働局	所轄労働基準監督所長名	労働保険番号					
		府県	所掌	管轄	基幹番号	枝番号	被一括番号
リスト選択	リスト選択	(コメント参照)	(コメント参照)	(コメント参照)	(コメント参照)	(コメント参照)	(コメント参照)
必須入力	必須入力	2	1	2	6	3	4
東京	中央	01	2	34	567890	123	4567
東京	品川	23	4	56	789012	345	6789

労働保険番号は、この部分に記載された桁ごとに分けて記入ください。  
※ 全角数字で入力ください

1-2(P3)における届出種類の選択の際に、選んだ届出種類により労働保険番号に入力する数字の全角・半角は変わりますので、ご注意ください。

就業規則を選択した場合 ⇒ 全角数字  
36協定を選択した場合 ⇒ 半角数字

# 一括届出事業場一覧作成ツールの利用方法

## 6. 一年単位の変形労働時間制に関する協定におけるデータ入力

一年単位の変形労働時間制に関する一括届出事業場一覧のデータ入力について解説します。最初に届出の種類を選択（1-2（P3）参照）したのち、6-1～6-2の流れで右側にスクロールしながら入力していきます。

### 6-1. 事業の種類・事業の名称・事業の所在地（電話番号）

・常時使用する労働者数・該当労働者数（該当労働者のうち満18歳未満の者）

通し番号	事業の種類		事業の名称	事業の所在地（電話番号）			常時使用する労働者数	該当労働者数	該当労働者のうち満18歳未満の者
	事業の種類	自由入力		郵便番号	所在地	電話番号			
入力不要	リスト選択	全角文字	全角文字	全角数字 (XXXX-XXXX-XXXX)	全角文字	半角数字 (XXXXX-XXXX-XXXX)	半角数字	半角数字	半角数字
		20	80	8	65	15	6	6	6
	必須入力	「その他の事業」を選択した場合必須	必須入力	必須入力	必須入力		必須入力	必須入力	必須入力
1 (本社)	食料品製造業	肉製品・乳製品製造業	事業場の名称1	123-4567	千代田区霞が関1-1-1	012-345-6789	100	50	5
2	食料品製造業	肉製品・乳製品製造業	事業場の名称2	123-4568	千代田区霞が関1-1-2	012-345-6790	50	40	0

1行目には本社の情報を入力します。  
2行目には本社以外の事業場の情報を入力します。

その事業場で常時使用している労働者（一年単位の変形労働時間制の対象外の労働者も含む）の数を記入してください。

この電子申請で届け出る一年単位の変形労働時間制の協定が適用される労働者の数を記入してください。

一年単位の変形労働時間制の協定が適用される労働者のうち、18歳未満の者の数を記入してください

# 一括届出事業場一覧作成ツールの利用方法

## 6. 一年単位の変形労働時間制に関する協定におけるデータ入力

### 6-2. 協定当事者・協定成立年月日

一年単位の変形労働時間制に関する協定は、「過半数労働組合」または事業場ごとに選出される「過半数代表者」との間で労使協定を締結する必要があります。ここでは締結した労使協定の情報を入力します。

全ての事業場について同一の過半数労働組合と協定を結んでいる場合、協定当事者・協定成立年月日について、本社の内容を一括して転記することができます。

協定当事者・協定成立年月日					本社の内容を転記する	
協定成立年月日	過半数労働組合の場合	過半数代表の場合			チェック1	チェック2
	過半数労働組合の名称	過半数代表者職名	過半数代表者氏名	選出方法 (選出方法に自由入力を選択した場合は、()内に直接選出方法を入力してください)	上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表すること。	上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。
半角文字	全角文字	全角文字	全角文字	リスト選択	リスト選択	リスト選択
10	80	30	30	100		
必須入力	過半数代表者職名に入力がない場合 必須入力	過半数労働組合の名称に入力がない場合 必須入力	過半数代表者職名に入力がある場合 必須入力	過半数代表者職名に入力がある場合 必須入力	必須入力	過半数代表者職名に入力がある場合 必須入力
2022/02/27		総務係長	労働太郎	労働者代表 (労働者の話し合い)	<input type="radio"/>	
2022/02/27	〇〇労働組合				<input type="radio"/>	

労使協定の成立年月日を入力します。

協定当事者が過半数労働者である場合、労働組合の名称を入力します。

協定当事者が労働基準法に適合する方法・要件で選出された者であることを確認するチェック項目です。  
→ **必ずチェックが必要ですので、ご注意ください**

協定当事者が事業場ごとに選出される「過半数代表者」である場合、「過半数代表者職名」「過半数代表者氏名」「選出方法」を入力します。「選出方法」はセルを選択して入力します。また、「労働者代表 (自由入力)」を選択した場合、( )の中に直接入力することもできます。

### 6-3. 管轄労働局・所轄労働基準監督所長名

「事業場を管轄する労働基準監督署の名称を選択ください。  
(労働局を選択すると、局内の労働基準監督署が表示されます)

事業場が所在する都道府県を選択してください。

管轄労働局	所轄労働基準監督所長名
リスト選択	リスト選択
必須入力	必須入力
東京	中央
神奈川	横浜南

**Q** セキュリティ上信頼できないマクロのためブロックする旨の表示がされ、マクロが有効化できない場合どうすればよいか。

**A**

1. 「ファイル」→「オプション」
2. オプションの「セキュリティセンター※」→「セキュリティセンターの設定」
3. 「マクロの設定」→「警告を表示して全てのマクロを無効にする」→「OK」
4. エクセルを終了し、再び起動。セキュリティの警告が出るので「コンテンツの有効化」をクリック。

※Excelのバージョンが古い場合はトラストセンターという名前です。

**Q** CSVファイルを添付して電子申請したが、監督署からファイルが確認できないとの説明を受けた。

**A**

CASE 1  
CSVファイルを誤った方法で作成した可能性があります。  
※一括届出事業場一覧作成ツール.xlsmに内容を入力後、保存する際にファイルの種類をCSVとして保存した。  
→ステップ3の「申請ファイル作成」ボタンを押して、CSVファイルを作成してください。

CASE 2  
CSVファイルを正しく出力したものの、出力後に編集した。  
→基準システムで正しく受け付けるためには、出力されたCSVファイルを編集してはいけません。もう一度ステップ3の「申請ファイル作成」ボタンを押して、CSVファイルを作成してください。

**Q** 一括届出事業場一覧作成ツールに必要事項を記入したつもりだが、エラーになってしまう。

**A** ハイフン「-」のところを伸ばし棒「ー」になっていないか、他の資料から記載内容をコピー＆ペーストした際に、一括届出事業場一覧ツールのExcelで、セルの範囲を間違えて貼り付けしていないか、誤って、該当行でないところに、文字や数字を入力してしまっていないか等ご確認頂ければと思います

### <お問い合わせ先>

一括届出事業場一覧作成ツールの利用方法に関するお問い合わせは、お届け先の**労働基準監督署**までお問い合わせください。