

雇用保険資格喪失届 (CSV方式/離職票交付を伴わない場合のみ)



最終編集：2022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

雇用保険資格喪失届(CSV方式)

事前準備	．．． 3
会社情報の登録	．．． 4
個人情報の入力	．．． 5
作成画面の起動方法	．．． 6
雇用保険資格喪失届の作成	．．． 7
電子申請データの作成	．．． 9
電子申請データの送信	．．． 10
送信前の電子申請データの確認・削除	．．． 11
申請後に状況がエラーとなった場合	．．． 12
申請データを取下げしたい場合	．．． 13
申請データ取下げ後のステータスの流れ	．．． 14

事前準備 電子申請する前に・・・

○台帳から電子申請するためには、e-Govアカウントが必須となります。e-Govアカウントと台帳を連動しトークン(※)を取得してください。詳細はこちらのリンク先をご確認ください。

<https://daityo-support.zendesk.com/hc/ja/articles/9639369295897>

(※)「トークン」とは、電子申請API接続時の本人確認において、認証認可された期限付きパスワードのことです。

○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://daityo-support.zendesk.com/hc/ja/articles/4406151255065>

○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

会社情報の登録

会社情報登録画面のスクリーンショット。画面には「会社情報」タブが選択されており、会社名「セルズ派遣株式会社」が登録されている。右側の「同」ボタンが赤い枠で囲まれ、その下に「1」という数字が記されている。これは、同じ情報を入力した場合は「同」ボタンをクリックすることで、電子申請用の会社情報が反映されることを示している。

1. 基本データタブに情報が入力されている場合「同」ボタンをクリックすると、電子申請用の会社情報が反映されます。

(※1)電子申請用会社データには、利用できない文字があるためご注意ください(※注)。利用できない文字が含まれる場合は代用文字を入力します。(実際の申請には影響ありません)

所在地は、漢字・フリガナどちらも必ず都道府県名から入力してください。

文字形式や文字数については、必ず各入力欄の右側にある指示・記入例に従って入力してください(「全角12文字以内」等)。形式の違いや入力漏れは電子申請時のエラー原因となります。

- ※注)次の文字は使用できません。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、～、¢、£、¥、<、>、#、%、"、{、}、|、¥、^、[、]、`、(半角スペース)、(全角スペース)
- 電子申請用会社データはEmail以外に空欄がある場合、電子申請を行うことができません。
- 社会保険未加入事業所の場合でも、整理記号・事業所番号は必ず入力してください。入力の際はダミーの記号・番号を登録します。入力がない場合は、仕様チェックプログラムでエラーとなります。詳細はこちらをご確認ください。

<https://daiyo-support.zendesk.com/hc/ja/articles/4406151287449>

個人情報を入力



処理年度  処理中の台帳

TEL  LINK 

株式会社 セルズ

メモ  更新  保存データ 

事業所情報の管理



会社情報

被保険者情報の管理



個人情報

給与データの管理



給与データ

賃金ファイル 

処理ファイルの読み込み

昇進基礎
異動支払居
保険料通知
育児支援申請
新健康保険申請書
新労災申請
年度更新
雇用継続給付
留保送給付

OK 

全ての
処理
ファイル

株式会社 セルズ

検索

氏名 その他

100% 11-22-3333

新規 タール Cells給与 個人ボックス 編集 マイメンバー 一覧表示

社会保険番号 協会けんぽ No. 12345678

雇用保険番号 2310-502369-0

労働保険番号 23301-442253-000

有職人数 19 人

登録人数 22 人

基本資料

家族 社会・雇用保険関係 その他 Cellsタブ

姓	名	性別	生年月日	年齢	職別	労働区分	区分
山田	太郎	男	1980/01/01	36	会社員	0	
佐藤	花子	女	1985/03/15	31	会社員	0	
鈴木	一郎	男	1990/05/20	26	会社員	0	
高橋	美咲	女	1992/08/10	24	会社員	0	
田中	健太	男	1995/11/05	21	会社員	0	
山本	由美	女	1998/02/28	18	会社員	0	
中村	大輔	男	2000/07/12	16	会社員	0	
小林	真子	女	2002/09/03	14	会社員	0	
渡辺	拓也	男	2005/04/18	11	会社員	0	
松本	千代	女	2007/12/01	9	会社員	0	
山崎	浩二	男	2009/06/25	7	会社員	0	
佐々木	光太郎	男	2011/03/10	5	会社員	0	
高田	美穂	女	2013/10/01	3	会社員	0	
田村	健一	男	2015/01/15	2	会社員	0	
山本	由美	女	2017/05/01	1	会社員	0	
中村	大輔	男	2019/08/20	0	会社員	0	
小林	真子	女	2021/11/05	0	会社員	0	
渡辺	拓也	男	2023/02/28	0	会社員	0	
松本	千代	女	2025/07/12	0	会社員	0	
山崎	浩二	男	2027/10/03	0	会社員	0	
佐々木	光太郎	男	2029/01/18	0	会社員	0	
高田	美穂	女	2031/04/01	0	会社員	0	
田村	健一	男	2033/07/15	0	会社員	0	
山本	由美	女	2035/10/28	0	会社員	0	
中村	大輔	男	2037/01/10	0	会社員	0	
小林	真子	女	2039/04/25	0	会社員	0	
渡辺	拓也	男	2041/07/08	0	会社員	0	
松本	千代	女	2043/10/21	0	会社員	0	
山崎	浩二	男	2045/01/04	0	会社員	0	
佐々木	光太郎	男	2047/04/17	0	会社員	0	
高田	美穂	女	2049/07/30	0	会社員	0	
田村	健一	男	2051/10/13	0	会社員	0	
山本	由美	女	2053/01/26	0	会社員	0	
中村	大輔	男	2055/04/08	0	会社員	0	
小林	真子	女	2057/07/21	0	会社員	0	
渡辺	拓也	男	2059/10/04	0	会社員	0	
松本	千代	女	2061/01/17	0	会社員	0	
山崎	浩二	男	2063/04/30	0	会社員	0	
佐々木	光太郎	男	2065/07/13	0	会社員	0	
高田	美穂	女	2067/10/26	0	会社員	0	
田村	健一	男	2069/01/09	0	会社員	0	
山本	由美	女	2071/04/22	0	会社員	0	
中村	大輔	男	2073/07/05	0	会社員	0	
小林	真子	女	2075/10/18	0	会社員	0	
渡辺	拓也	男	2077/01/31	0	会社員	0	

個人情報で喪失者の被保険者の情報を入力します。

外国人の場合は「社会・雇用保険関係タブ」内に、在留カード番号等が入力されていることを確認します。

株式会社 セールス

検索
氏名 その他

社会保険番号 協会けんぽNo 雇用保険番号 労働保険番号 在籍人数 19人
117A7 3553 2319-002369-9 2301-442233-000 登録人数 22人

基本情報 | 扶養者 | 社会・雇用保険関係 | 他 | Callsタブ |

退勤データ
貸金台帳

2019年度 2018年度

	2019年度	2018年度
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		
3月		
賃金1		
賃金2		
賃金3		
賃金4		
計	0	

雇用保険関係
職業の事業所
☐ 雇用契約期間の定めあり
雇用日 解雇日

外国人
氏名 ベトナム
国籍 ベトナム
在籍資格 技能
在留期限(満期) R040331 記入例 R011231 資格外在留許可の有無 2
在留カード番号 AB12345678CD 待遇・賃金区分 1

社会保険関係
(被保険者認可)
☐ 短時間労働者 ☐ 70歳以上被用者
☐ 二以上勤務者 ☐ 二以上勤務者給与計算 税引 税引
国民年金 健康保険 任意加入 任意加入組合員等から指定の組合費を徴収することができます。

外国人
ローマ字氏名(本人) Nguyen Linh Hong ※本人は雇用保険にも使用
ローマ字氏名(配偶者)

社会保険加入者表示 退職者表示 台帳No. 25

- 個人情報ではカナ、氏名、生年月日、性別、資格取得日、離職日、離職理由、所定労働時間、個人番号は必ず登録してください。
- Cellsドライブの個人番号を使い申請する場合は、個人番号が入力されていることを確認してください。
(入力があれば*****で表示されています)
- 従業員氏名の最大文字数は12文字です。(フリガナは20文字) 外国人の場合はご注意ください。
- 住所欄にローマ数字(I II III IV V VI VII VIII IX X)が含まれている場合は他の文字に置き換えてください。

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、「得喪・社会保険」を選択し、右のリストから「喪失関係」をダブルクリックします。
3. CSV申請「資格取得届」をクリックします。

- 離職票はこちらのフォームから電子申請できませんのでご注意ください。

雇用保険資格喪失届の作成 1

喪失届 (CSVファイル添付方式) / 電子申請

社会保険 雇用保険

① マスター設定

雇用保険被保険者資格喪失届 (連記式) 電子申請

マスター情報

通番 002 前回データ

作成年月日 20210319 半角西暦8桁で入力 YYYYMMDD 形式

提出先 愛知県,春日井公共職業安定所

会社データ 株式会社 セルズ 変更

事業所番号 2310 - 502369 - 0 4桁-6桁-1桁

申請者 窓口 一郎

社労士コード 12345677

提出代行 ☒ PDF ☐ DOC ☐ 利用しない

登録

1. 「雇用保険」をクリックします。
2. 「マスター設定」をクリックします。
3. 空欄がないか確認して「登録」→「OK」をクリックします。

●内容に変更がある場合は、「会社情報」や「e-Gov申請者情報」を変更してください。

※通番(媒体通番)とは、雇用保険電子申請事務センターがデータ管理に利用する3桁の番号のことで、「台帳」でCSV形式の電子申請データを作成する際に自動附番されます。この番号は電子媒体申請とCSV形式の電子申請データ共通のもので、001から999までの番号で、ユーザーNoと作成年月日の組み合わせで媒体通番を管理します。欠番は問題ありませんが、同じ作成年月日で既に使用している番号を再使用すると雇用保険電子申請事務センターで正しく処理ができないため返戻されます。

V10.00.26より媒体通番の附番方法を変更しました。詳細はリンク先をご確認ください。

<https://daityo-support.zendesk.com/hc/ja/articles/4406151532057>

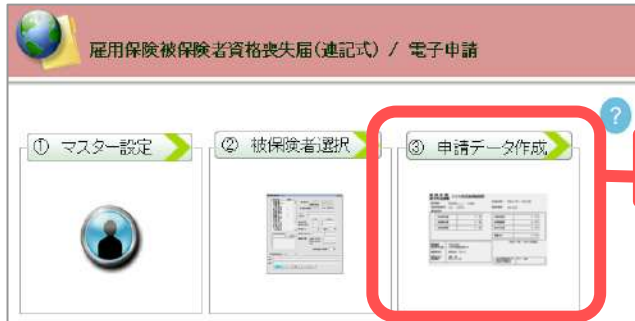
●①マスター設定をクリックして「不明なエラーが起きました」と表示される場合は、インターネット通信環境の影響などで媒体通番が取得できません。その場合はフォーム上の「前回データ」をクリックし、使用済の媒体通番を確認の上、重複しない番号を通番の欄に入力します。

雇用保険資格喪失届の作成 2

1. 「被保険者選択」をクリックします。
2. リストから被保険者を選択し、個人番号を「認証・取得」ボタンで表示または手入力し、「登録」をクリックします。
※離職者が複数人の場合は登録を繰り返します。
3. データ登録後「データチェック」をクリックします。「エラーは検出されませんでした」とメッセージが表示されればチェックは完了です。

- 喪失原因、補充採用予定の有無、離職理由、資格外活動許可、派遣請負区分については、必要に応じてフォーム上で直接変更してください。外国人の場合はローマ字氏名、国籍、在留資格、在留期間、在留カード番号が個人情報よりデータが反映されます。反映されない場合は個人情報に戻って入力するかこのフォーム上のリストボックスより選択してください。
- 同時に氏名変更をおこなう場合はこのフォーム上で新氏名、フリガナ、氏名変更年月日を入力してください。
- 在留カード番号記載欄が追加されたため、「在留カード番号記載用別様式」は廃止となりました。(2020年11月以降様式)
- 必ず「登録」を押した後で「データチェック」をクリックします。
- エラーが表示された場合は、個人情報に戻り入力を直した後で再度マスター設定から登録しなおしてください。

電子申請データの作成



雇用保険総括票

C S V形式届書総括票

雇用保険適用事業所番号 2310 - 502360 - 0 [媒体通番の変更](#)

雇用保険法施行規則の規定

☐ 第6条第1項(資格取得届)

☒ 第7条第1項(資格喪失届)

☐ 第13条第1項(転勤届)

届出総件数 1 件

作成年月日 令和 3 年 2 月 10 日

提出年月日 令和 3 年 2 月 10 日

名古屋中 公共職業安定所長 殿

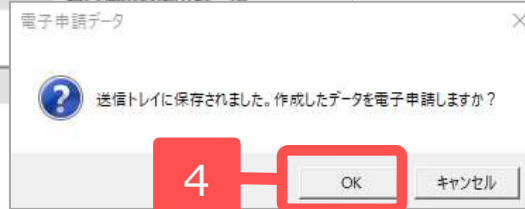
〒 444 - 0011

所在地 愛知県小牧市安田新町1

名称 株式会社 セルズ

事業主 佐藤 豊

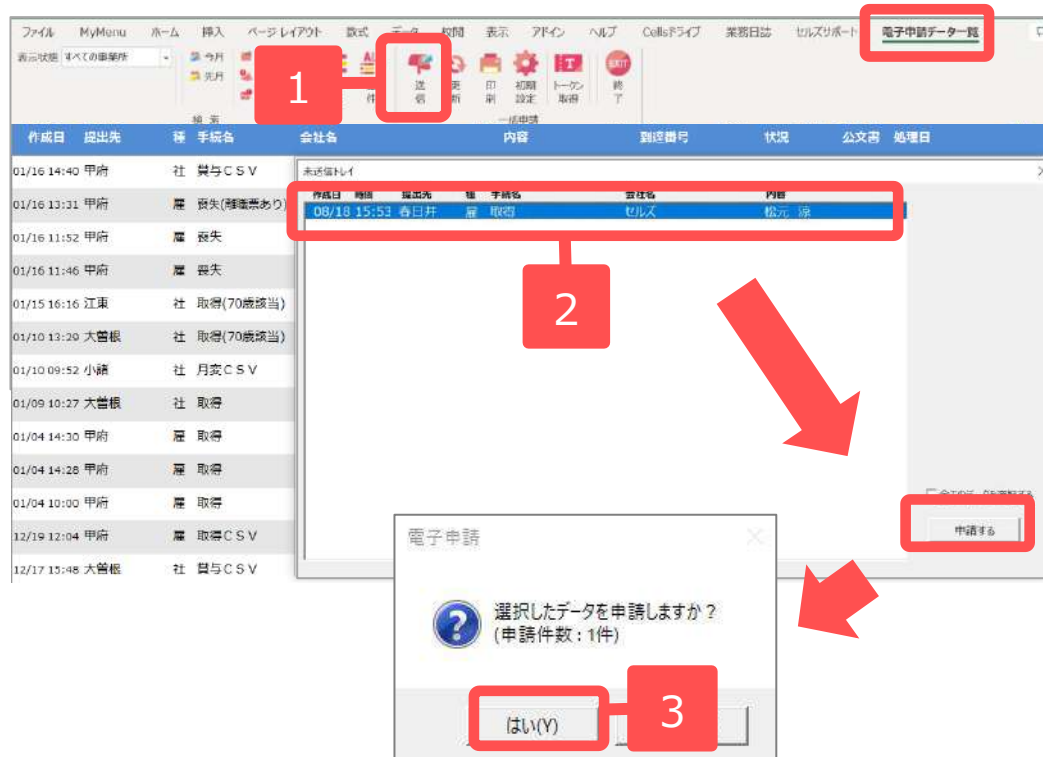
TEL 0555 - 11 - 2222



1. 「申請データ作成」をクリックします。
2. 添付ファイルがあれば「添付ファイル」から指定します。
3. 「電子申請データ作成」をクリックします。
4. 「送信トレイに保存されました。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されたら「OK」をクリックします。

- 届出総件数を確認し、「電子申請データ作成」をクリックします。
- 添付ファイルをつける場合は、「添付ファイル」ボタンより最大10ファイルまで添付できます(合計20MB以内)。離職票の添付はできません。離職票有りの電子申請は別様式での申請となります。
- 「添付ファイル」ボタンから「One shot PDF」機能により、自由に行政への連絡内容を入力したPDFファイルを作成して添付できます。
「One shot PDF」機能の詳細はこちら <https://daiyo-support.zendesk.com/hc/ja/articles/4414153368857>

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、青色に反転させたうえで、「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。

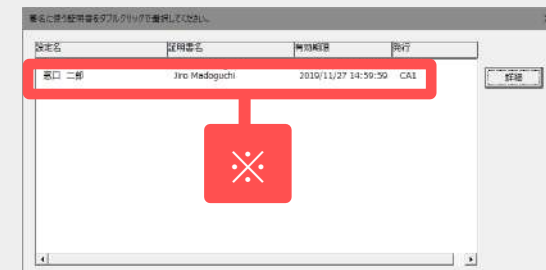
- 「トークンの有効期限が切れています。」とメッセージが表示された場合は、トークンが無効になっている可能性があります。下記サイトに記載の内容をご確認の上、トークンを取得してください。

<https://daityo-support.zendesk.com/hc/ja/articles/9725440199065>

- 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。(※右図参照)
- 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/daityo-s/wp-content/uploads/manual/sinnseisitaato-nodtetakannri.pdf>



送信前の電子申請データの確認・削除

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

● 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
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			2019011	エラー			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。



フォルダ名：4950000020448000(1)

手続名：雇用保険被保険者資格喪失届（離職票交付なし）（平成28年1月以降手続き）／
電子申請

エラー情報：

エラー内容

申請データの形式チェックでエラーが発生しました。

エラー一覧：

項番	様式名	項目名	エラー詳細
1	雇用保険被保険者 資格喪失届	被保険者氏名 ローマ字	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。

- 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。

The screenshot shows the application data retrieval process. It includes a table of applications, a detailed view of one application, and a modal for retrieving the data. Red arrows and boxes highlight the '詳細' (Details) button, the '取下げ' (Retrieve) button, and the '取下げ理由' (Reason for retrieval) field.

- 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に削除できません。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	1	01/24 取下げ : 申請内容に記載誤りがあったため	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。