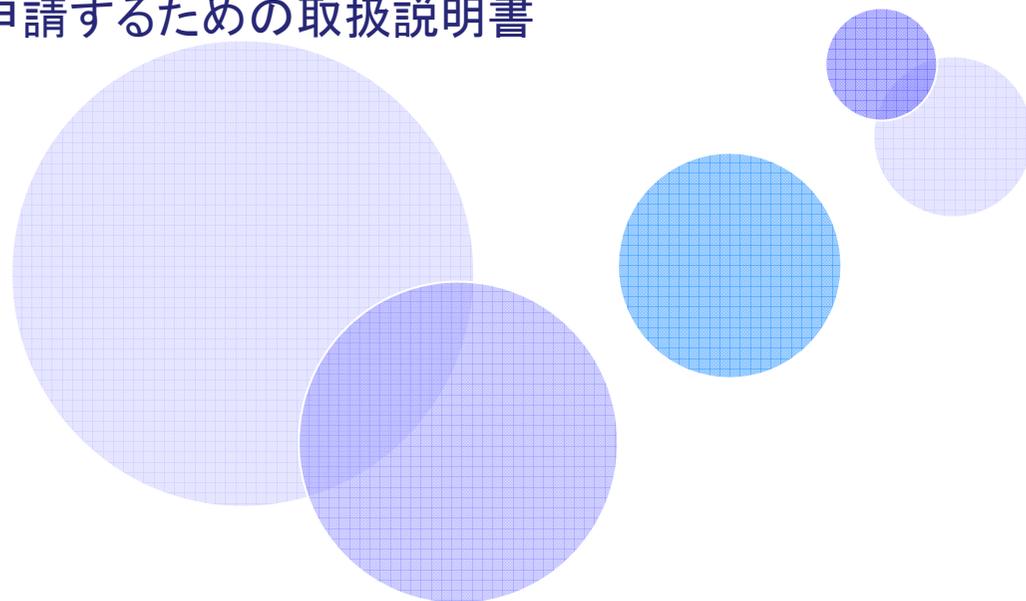


雇用保険資格取得届

台帳システムで社会保険労務士事務所が雇用保険資格取得届を
一括電子申請するための取扱説明書



電子申請する前に・・・ 事前チェック

- 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？
- 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」タブに、電子申請で利用できない文字（※1）が含まれていませんか？（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？またファイル名に添付ファイルで利用できない文字（※2）が含まれていませんか？（ファイル名に株や全角スペース、半角スペースなど）
- 事業所台帳の会社情報フォーム「電子申請」タブに、電子申請で利用できない文字（※1）が含まれていませんか？また住所欄は都道府県名から登録されていますか？

電子申請で利用できない文字

※1 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

添付ファイルで利用できない文字

※2 ー（全角マイナス）、—（全角ダッシュ）、//、～、¢、£、〒、<、>、#、%、”、{、}、|、¥、^、[、]、`、（半角スペース）、（全角スペース）

Step1 個人情報で従業員情報を入力

株式会社 セルズ

検索 氏名 その他

Tel 0568-43-1661

新規 ツール Cells給与 個人ファイル 編集 個人番号 一覧登録

社会保険記号番号 協会けんぽNo 雇用保険番号 労働保険番号 在職人数 27 人
北せよ 123 12345678 2310-502369-0 23301-442253-000 登録人数 31 人

基本情報 | 扶養家族 | 社会・雇用保険関係 | その他

氏名 サル(下- 列) 社員No. 202 性別 1 労働区分 1 区分
フリガナ サル(下- 列) 健康No. 202 種別 1 雇保区分 5

生年月日 S520504 満 38 歳 入社年月日 入社 H280210 在職 年 退社日

基礎年金番号 1234-123456 社会保険関係 取得日 H280210 喪失日
雇用保険番号 雇用保険関係 取得日 H280210 離職日

雇用保険関係 遠所定労働時間 入力例 40:00

厚生基金番号 離職理由
健康組合番号 被保険者状況

個人番号 認証・更新

標準報酬月額
現在 従前 標準報酬月額記録
報酬月額 250000
改定年月 健康 260 改定年月 健康
H28/02 厚生 260 厚年

〒 485-0014 TEL 所属 職種

住所 愛知県小牧市安田町188
フリガナ フリガナ
旧住所

給与データ
資金台帳
2014年度 2013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
買与1
買与2
買与3
買与4
計 0

退職者非表示 台帳No. 31

株式会社 セルズ

検索 氏名 その他

Tel 0568-43-1661

新規 ツール Cells給与 個人ファイル 編集 個人番号 一覧登録

社会保険記号番号 協会けんぽNo 雇用保険番号 労働保険番号 在職人数 27 人
北せよ 123 12345678 2310-502369-0 23301-442253-000 登録人数 31 人

基本情報 | 扶養家族 | 社会・雇用保険関係 | その他

氏名 サル(下- 列) 社員No. 202 性別 1 労働区分 1 区分
フリガナ サル(下- 列) 健康No. 202 種別 1 雇保区分 5

生年月日 S520504 満 38 歳 入社年月日 入社 H280210 在職 年 退社日

基礎年金番号 1234-123456 社会保険関係 取得日 H280210 喪失日
雇用保険番号 雇用保険関係 取得日 H280210 離職日

雇用保険関係 遠所定労働時間 入力例 40:00

厚生基金番号 離職理由
健康組合番号 被保険者状況

個人番号 認証・更新

標準報酬月額
現在 従前 標準報酬月額記録
報酬月額 250000
改定年月 健康 260 改定年月 健康
H28/02 厚生 260 厚年

〒 485-0014 TEL 所属 職種

住所 愛知県小牧市安田町188
フリガナ フリガナ
旧住所

給与データ
資金台帳
2014年度 2013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
買与1
買与2
買与3
買与4
計 0

退職者非表示 台帳No. 31

雇用保険関係
前職の事業所
 雇用契約期間の定めあり
期間自 期間至
外国人
国籍 スイス
在留資格 芸術 在留期間 (期限) H300330 記入例 H280113
社会保険関係
二以上勤務報酬合算額 説明
国民組合 健康保険料 【ツール】組合健康保険料から所定の率を登録することができます。
国民組合 介護保険料
外国人
ローマ字氏名 (本人)
ローマ字氏名 (3号) ※本人は雇保取得欄にも使用

従業員の情報を入力します。

ここがポイント!

- カナ、氏名、生年月日、性別、資格取得日、事業所番号(会社情報)、1週間の所定労働時間(会社情報)、必ず入力してください。
- 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) 外国人の場合はお気を付け下さい。

Step 2 雇用保険資格取得届の作成

処理ソフト「取得関係」から「雇保取得」をクリックして取得届を作成します。
作成後、e-Govボタンをクリックして「一括申請」をクリックします。

ここがポイント!

- A欄にローマ数字 (I II III IV V VI VII VIII IX X)、第2水準の漢字 (高、崎、(株)、(有)など) が含まれているとエラーになり申請できません。ローマ数字や第2水準の漢字が含まれている場合は、事業所台帳に戻り、会社情報フォームの基本データタブの情報を変更して下さい。
- 雇用保険番号が不明な場合の前職情報はB欄に入力して下さい。
- 事務組合の場合は、C欄にチェックをつけてください。
- 個人番号は直接手入力してください。個人情報で登録されている場合は「認証・取得」をクリックすると表示されます。
- 電子申請では取得区分が「再取得」の場合、被保険者番号を省略できません。その場合仮の番号でデータを作成できます。(※ただし、提出先によっては受理されない場合がありますので、必ず提出先にご確認ください。)

資格取得届 終了 被保険者選択 印刷 労働条件通知書 保護解除 e-Gov 保存マーク 作成 読込 説明書 AdobeReader

①個人番号

②被保険者番号
 - -

③取得区分

④被保険者氏名 カナ

⑤変更後氏名 カナ

⑥性別

⑦生年月日
 4 -

⑧事業所番号
 - -

⑨資格取得年月日

⑩被保険者となった原因

⑪支払態 賃金月額
 -

⑫雇用形態 ⑬職種 ⑭就職経路

⑮1週間の所定労働時間

⑯契約期間の定め
 2 契約期間 から まで

契約更新条項の有無

事業所名 備考

被保険者が外国人の場合のみ
 ⑰被保険者氏名(ローマ字)

⑱国籍・地域 ⑲在留資格 ⑳在留期間

㉑資格外注 ㉒派遣・請負
 数計可の有 無 労務区分

所在地 愛知県小牧市安田町190
 会社名 株式会社 セルズ
 代表者 代表取締役 加藤 重行
 電話番号 0568-43-1661

印刷
 2016.1以降様式
 2011.1以降様式

- ✓ 被保険者氏名…全角12文字以内
- ✓ 被保険者カナ氏名…20文字以内
- ✓ 事業所名称…34文字以内
- ✓ 国籍…10文字以内
- ✓ 在留資格…10文字以内
- ✓ 事業主氏名…32文字以内
- ✓ 事業所所在地…64文字以内
- ✓ 備考欄…20文字以内

Step4 データの送信

The image shows a sequence of four steps in the e-Gov application process:

- Step 1: 「パーソナライズIDの登録」でパーソナライズ情報を登録(初回のみ)
- Step 2: 未送信トレイをクリック→Aの自動送信をチェック→リストを選択して「申請する」をクリック
- Step 3: SECOM...と始まる証明書を選択してOKをクリック
- Step 4: 申請完了！！

①「パーソナライズIDの登録」でパーソナライズ情報を登録(初回のみ)

②未送信トレイをクリック→Aの自動送信をチェック→リストを選択して「申請する」をクリック

③SECOM...と始まる証明書を選択してOKをクリック

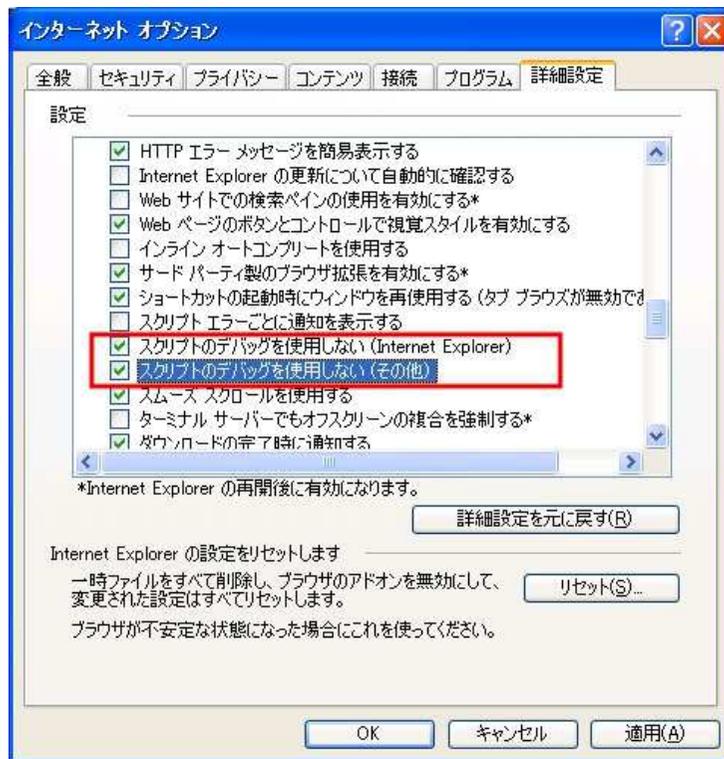
④申請完了！！

ここがポイント!

- Aの送信設定チェックが「自動送信」になっている場合は、e-Govホームページを起動せず、台帳システム内で全ての電子申請処理を行います。①のパーソナライズIDの登録は初回のみ必要です。2回目以降は登録不要です。
- 「申請書の表示」ボタンからStep2で作成した電子申請データを確認できます。
- 「データフォルダ」ボタンから添付ファイルを含んだ電子申請データファイルを確認できます。
- 異なる事業所や手続き、管轄の手続きも1度にまとめて電子申請が行えます。

Step4のポイント

自動申請で申請すると「ランタイムエラーが発生しました。デバッグしますか?」と表示される場合



インターネットエクスプローラーの設定を変更してください。
[ツール]-[オプション]-[詳細設定]タブの

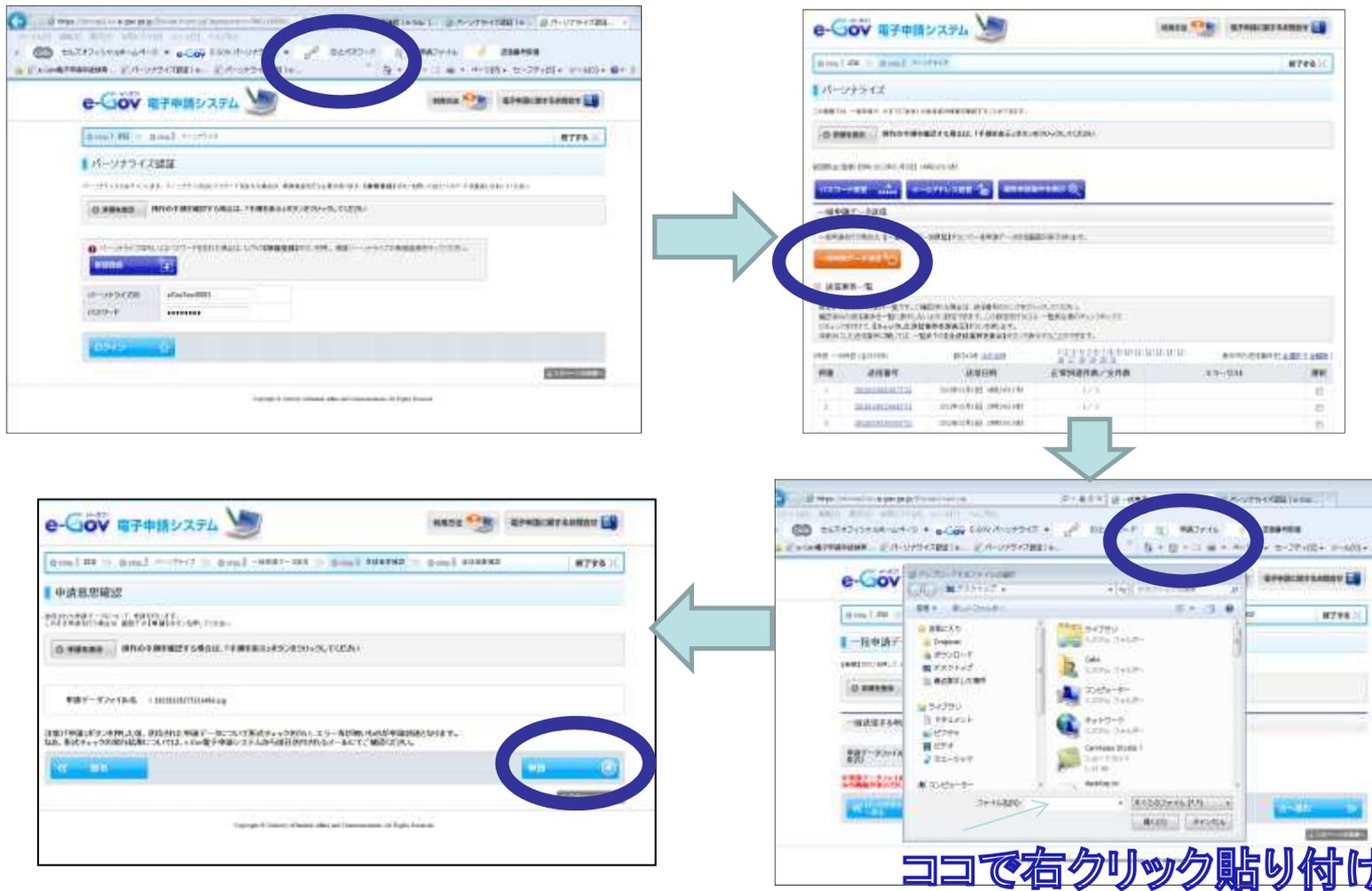
[スクリプトのデバックを使用しない(Internet Explorer)]

[スクリプトのデバックを使用しない(その他)]

にチェックを入れて[OK]ボタンを押します。

再度、自動送信した際に、エラーが出ないか確認します。

手動送信で申請する場合



送信時に下記のエラーが表示される場合

- 「システムエラーが発生しました」(自動送信の場合)
- 「転送接続からデータを読み取れません。既存の接続はリモートホストにより強制的に切断されました」(自動送信の場合)
- 「The request URL was rejected. Please consult with your administrator.
Your support ID is:*****」(手動送信の場合にパーソナライズ画面に表示)

【原因】 台帳から送信したデータに受け取ることができない形のデータがある(ウィルスが含まれている)と、e-Gov側で判断し受取拒否しているため。

【対応方法】 添付ファイル(提出代行証明書を含む)を、下記のいずれかの操作で作り直し、再度送信します。
(以前に正常に申請できた場合でも、作り直してください。)

- ①添付ファイルの名前を変更する
- ②添付ファイルの大きさを少し変更する(解析度を下げてスキャンしなおす等)
- ③添付ファイルを最初から作成し直す

【自動送信と手動送信の違いについて】

P.9参照ください



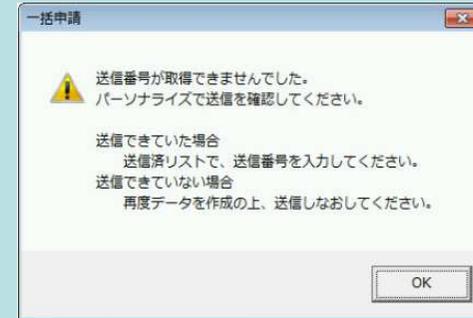
自動送信で「送信番号が取得できませんでした。パーソナライズで送信を確認してください」と表示された場合①

【表示されるメッセージ】

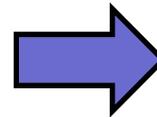
「送信番号が取得できませんでした。パーソナライズで送信を確認してください。」

送信できていた場合 送信済リストで、送信番号を入力してください。

送信できていない場合 再度データを作成の上、送信しなおしてください。」



パーソナライズで
送信状況確認



送信できていたら
送信番号をメモ

送信できていなかった

× 次頁へ

送信で
きていた

送信済リストに
送信番号を手入力



入力したい行を
ダブルクリック



年月日	送信番号	提出先	事業所名	手続名	
426.07.01		名古屋西	セルプロ2011	社 算定総括票	2014年
426.07.01		名古屋西	セルプロ2011	社 算定総括票	2014年
426.04.08		名古屋西	セルプロ2011	社 取得	上杉 勲
426.11.26		名古屋西	セルプロ2011	社 専勤OS	明石家 明彦



自動送信で「送信番号が取得できませんでした。パーソナライズで送信を確認してください」と表示された場合②



送信済リストから削除し、データを再度作り直し送信し直す



年月日	送信番号	提出先	事業所名	手続名	内容	到達番号	状況
2014.07.01		名古屋西	セルプロ2011	社	算定給付票	2014年度	申請
2014.07.01		名古屋西	セルプロ2011	社	算定給付票	2014年度	申請

削除したい行をダブルクリック



「削除」

お手数ですが、上記操作後に、再度電子申請データを作成の上、送信し直してください。