

高齢者の登録方法

60歳 70歳 75歳の個人データ登録



〒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

最終編集：2021年4月

高齢者の登録方法

1. 60歳時の同日得喪について・・・3
2. 在職中に70歳に到達した人の個人情報登録について・・・4
3. 70歳以上で入社 of 個人情報登録について・・・5
4. 在職中に75歳に到達した人の個人情報登録について・・・6
5. 75歳以上で入社 of 個人情報登録について・・・7

1. 60歳時の同日得喪について

1 「退職日」「社会保険喪失日」「離職日」を入力し、喪失手続きをおこないます。

2 手続き終了後、健保NO、取得日、喪失日等の情報をその他タブの任意の場所へ記録します。

3 新しい社会保険取得日、健保NO、報酬月額等を入力し、喪失に関する情報は削除したうえで、取得手続きをおこないます。

1 「退職日」「社会保険喪失日」「離職日」を入力し、喪失手続きをおこないます。

2 手続き終了後、健保NO、取得日、喪失日等の情報をその他タブの任意の場所へ記録します。

3 新しい社会保険取得日、健保NO、報酬月額等を入力し、喪失に関する情報は削除したうえで、取得手続きをおこないます。

1. 「退職日」「社会保険喪失日」「離職日」を入力し、喪失手続きをおこないます。

2. 手続き終了後、健保NO、取得日、喪失日等の情報をその他タブの任意の場所へ記録します。

3. 新しい社会保険取得日、健保NO、報酬月額等を入力し、喪失に関する情報は削除したうえで、取得手続きをおこないます。

<マイナンバー管理に伴うご注意>

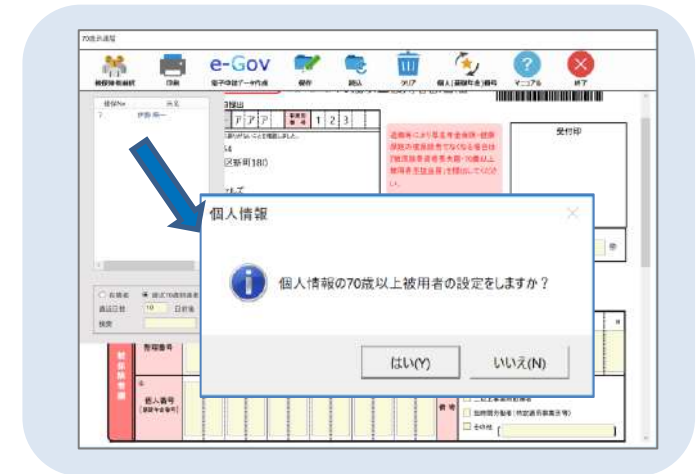
* 同日得喪を行う場合は、個人情報の登録は2つに分けず1つで管理します。

(既に同一人データが2つ以上存在する場合は、最後に登録されたデータにのみマイナンバーを登録します。)

2. 在職中に70歳に到達した人の個人情報登録について

1. 厚生年金の等級をクリアします。
2. 社会・雇用保険関係タブで「70歳以上被用者」にレ点を入れます。
「70歳到達届」を作成する過程で、個人情報の「70歳以上被用者」の設定をすることも可能です。

The image displays two screenshots of the 'Personnel Information Registration' software. The top screenshot shows the 'Basic Information' tab, where the 'Thickened Pension Grade' (厚生年金の等級) is set to '440'. A blue box labeled '1' highlights this dropdown menu. The bottom screenshot shows the 'Social Insurance Relationship' (社会・雇用保険関係) tab, where the '70 years or older employee' (70歳以上被用者) checkbox is checked. A blue box labeled '2' highlights this checkbox.



- 70歳到達届では、社保喪失日を入力しなくても自動的に誕生日から自動計算された日付が表示されます。
- 社会保険の喪失日が入っていると、社会保険料の計算処理(保険料通知等の作成)がおこなえません。
- 二以上勤務者である場合は、「70歳以上被用者」「二以上勤務者」どちらもレ点を入力します。

3. 70歳以上で入社の人情情報登録について

株式会社セルズ

検索 氏名 その他

Tel 0568-22-3311 新規 ツール Cells給与 個人ボックス 編集 マイナンバー 一覧登録

社会保険記号番号 117アア 123 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 在職人数 24人 登録人数 27人

基本情報 | 扶養家族 | 社会・雇用保険関係 | その他 | Cellsドライブ |

氏名 後藤 純男 社員No. 98 性別 1 労働区分 1 区分
 カナ ゴトウ ジン 健康No. 46 種別 1 雇保区分 5

生年月日 S200512 満 73 歳 入社年月日 入社 H300501 在職 0 年 退社
 基礎年金番号 5123-148167 社会保険関係 取得日 H300501 喪失日
 雇用保険番号 5020-122447-9 雇用保険関係 取得日 H300501 離職日
 厚生年金番号 201 通所定労働時間 38:45 入力例 40:00
 健康組合番号 1343 被保険者状況

退職者状況

退職	氏名	健康No	雇 扶
x	佐藤 豊	1	1
x	佐藤 理恵子	2	0
	佐藤 肇	3	0
	小林 良二	4	1
	三浦 和美	30	0
	高木 政美	6	2
	伊勢 剛一	7	1
	後藤 純男	46	2
x	坂本 秀樹	9	0
	高橋 力	10	0
	尾関 美香	11	0
	井原 友美	12	5
	加古 悠	13	0
	萩原 真一	14	0
	大石 弘文	15	2
	志平 小雪	16	0
	遊邊 かつゆ	17	0
	西 浩司	17	0
	一之瀬 隼	25	0
	小柳 雅也	18	3
	内野 猛	19	0
	神部 幸子	20	0
	山田 宇	21	1
	田口 輝美	26	0
	松元 涼	22	2
	加藤 至	23	3
	佐藤 りか		0

1. 健康保険の等級のみ入力します。
2. 社会・雇用保険関係タブで「70歳以上被用者」にレ点を入れます。

株式会社セルズ

検索 氏名 その他

Tel 0568-22-3311 新規 ツール Cells給与 個人ボックス 編集 マイナンバー 一覧登録

社会保険記号番号 117アア 123 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 在職人数 24人 登録人数 27人

基本情報 | 扶養家族 | 社会・雇用保険関係 | その他 | Cellsドライブ |

退職者状況

退職	氏名	健康No	雇 扶
x	佐藤 豊	1	1
x	佐藤 理恵子	2	0
	佐藤 肇	3	0
	小林 良二	4	1
	三浦 和美	30	0
	高木 政美	6	2
	伊勢 剛一	7	1
	後藤 純男	46	2
x	坂本 秀樹	9	0
	高橋 力	10	0
	尾関 美香	11	0
	井原 友美	12	5
	加古 悠	13	0
	萩原 真一	14	0
	大石 弘文	15	2
	志平 小雪	16	0
	遊邊 かつゆ	17	0
	西 浩司	17	0
	一之瀬 隼	25	0
	小柳 雅也	18	3
	内野 猛	19	0
	神部 幸子	20	0
	山田 宇	21	1
	田口 輝美	26	0
	松元 涼	22	2
	加藤 至	23	3
	佐藤 りか		0

雇用保険関係

前職の事業所
 雇用契約期間の定めあり
 開始日 再開始日

外国人
 国籍 国籍と在留資格
 在留資格 (例 R011231 資格外活動許可の有無)
 在留カード番号 派遣・請負就労区分

社会保険関係
 (複数選択可)
 短時間労働者
 70歳以上被用者
 二以上勤務者

面保組合 健康保険料 【ツール】組合健康保険料から所定の値を登録することができます。
 国保組合 介護保険料

外国人
 ローマ字氏名 (本人) ※本人は雇保取得欄にも使用
 ローマ字氏名 (3号)

給与データ

2018年度	2017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	
賞与1	
賞与2	
賞与3	
賞与4	
計	0 0

- 社会保険の喪失日が入っていると、社会保険料の計算処理(保険料通知等の作成)がおこなえません。
- 二以上勤務者である場合は、「70歳以上被用者」「二以上勤務者」どちらもレ点を入力します。

4. 在職中に75歳に到達した人の個人情報登録について

The screenshot shows a software interface for managing employee information. It includes a search bar at the top left, a main data entry area with various tabs like '基本情報' (Basic Information) and '社会・雇用保険関係' (Social Security/Employment Insurance), and a list of employees on the left. Three blue callouts with numbers 1, 2, and 3 are overlaid on the interface to indicate key steps in the registration process for employees reaching 75 years old while still employed.

1. 社会保険の喪失日を入力します。
2. 社会・雇用保険関係タブで「70歳以上被用者」にレ点が入っているのを確認します。
3. 社会保険資格喪失届を申請後、**「健保NO」「健康保険の等級」を削除、「厚生年金の等級」を入力します。**
※厚生年金の等級は、月変、賞与、算定の届出に使用します。

- 月額変更により等級に変更があった場合は、個人情報を書き換えていただくか、処理ファイル内の「標準報酬の更新」より等級変更をおこないます。
- 算定基礎届には「標準報酬の更新」機能はありません。
算定基礎届提出後、個人情報をすぐに新等級に変更するわけではないためです。
事業所ファイル>ツール>標準報酬更新からおこなってください。なお、75歳以上で社保喪失日が登録されている場合は、更新画面の左側の変更欄に“×”が表示されますが、“×”を削除することで更新が可能になります。
- 二以上勤務者である場合は、「70歳以上被用者」「二以上勤務者」どちらもレ点を入力します。



5. 75歳以上で入社の人情情報登録について

The screenshot displays the '社会保険関係' (Social Insurance Relationship) tab in an HR system. The interface includes a search bar, a list of employees on the left, and a main form for entering employee details. Three red boxes with numbers 1, 2, and 3 highlight specific fields:

- 1:** '標準報酬月額' (Standard Monthly Salary) dropdown menu, currently set to 170,000.
- 2:** '雇用保険関係' (Employment Insurance Relationship) section, where the checkbox for '70歳以上被用者' (Employee aged 70+) is checked.
- 3:** '社会保険関係' (Social Insurance Relationship) section, where the '取得日' (Acquisition Date) is set to H31/02.

1. 暫定的に報酬月額と等級（厚年）を登録します。
2. 社会・雇用保険関係タブで「70歳以上被用者」にレ点を入れます。
3. 70歳以上被用者該当届を作成する際には、一時的に社保取得日を入力します。ダミーの日付(入社日等)で構いません。届出後に社保取得日は空欄へ戻します。

- 75歳以上の方が退職するため70歳以上被用者不該当届の提出をする際も、一時的に社保取得日にはダミー日付(入社日等)を入力し、届出作成をしてください。
- 二以上勤務者である場合は、「70歳以上被用者」「二以上勤務者」どちらもレ点を入力します。