

# 雇用保険資格取得届



最終編集：2021年2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](mailto:info@cells.co.jp)

# 雇用保険資格取得届

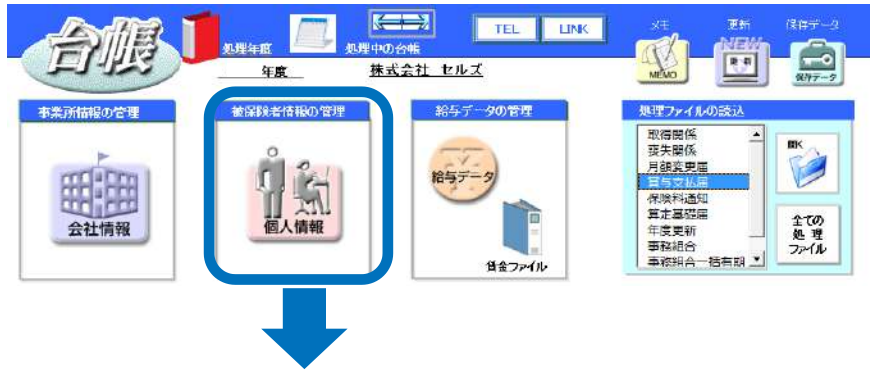
事前準備	．．．	3
個人情報を入力	．．．	4
作成画面の起動方法	．．．	5
雇用保険資格取得届の作成	．．．	6
雇用保険資格取得届の文字数入力制限	．．．	7
電子申請データの作成	．．．	8
電子申請データの送信	．．．	9
送信前の電子申請データの確認・削除	．．．	10
申請後に状況がエラーとなった場合	．．．	11
申請データを取下げしたい場合	．．．	12
申請データ取下げ後のステータスの流れ	．．．	13

## 事前準備 電子申請する前に・・・

- 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://www.cells.co.jp/daiyo-s/archives/59571>
- 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/daiyo-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

# 個人情報を入力



個人情報で従業員の情報を入力します。  
氏名、生年月日、雇用保険番号等は  
「基本情報」タブにて、外国人の国籍  
等の情報は「社会・雇用保険関係」タブ  
で入力します。

検索 氏名 その他

社会保険番号 協会のIDNo 雇用保険番号 労働保険番号 在籍人数 19人  
1172755555 12345678 2310-502369-0 23301-442253-000 登録人数 22人

基本情報 | 家族 | 社会・雇用保険関係 | その他 | Cellsタブ

氏名 氏名 性別 労働区分 区分  
姓 名 姓 名 No. 1 性別 1 労働区分 0 区分

生年月日 5400801 歳 55 歳 入社年月日 入社 5590329 在籍 36年 会社  
社会保険関係 取替日 5590329 誕生日  
雇用保険番号 雇用保険関係 取替日 登録日  
厚生基金番号 所定労働時間 38:45 入力例 40:00  
退職理由  
健康保険番号 被保険者状況 マイナンバー個人情報決定  
マイナンバー 照会・更新 公開除外 公開状況:済 更新 取消

標準報酬月額  
現在 2511000 従前 1210/730 1310/980 1410/980  
改定年月 健康 1390 改定年月 健康 1390  
R02/09 厚生 620 R01/09 厚生 620 1410/980 2009/980 2109/980

〒 462-0804 TEL 052-762-0000 所属 職種  
住所 名古屋市中区錦11  
〒 471-0001  
旧住所 変更日

社会保険加入者表示 退職者表示: 台帳No. 1

検索 氏名 その他

社会保険番号 協会のIDNo 雇用保険番号 労働保険番号 在籍人数 19人  
1172755555 12345678 2310-502369-0 23301-442253-000 登録人数 22人

基本情報 | 家族 | 社会・雇用保険関係 | その他 | Cellsタブ

国籍 職別 No. 注  
佐藤 隆子 1 0 0  
佐藤 隆子 2 0 0  
小林 隆二 4 0 0  
小林 隆二 5 0 0  
三浦 友美 5 0 0  
高木 政美 0 0 2  
伊藤 隆一 7 0 0  
伊藤 隆一 8 1 1  
伊藤 隆一 9 0 0  
伊藤 隆一 10 0 0  
伊藤 隆一 11 0 0  
伊藤 隆一 12 5 5  
伊藤 隆一 13 0 0  
伊藤 隆一 14 0 0  
伊藤 隆一 15 2 2  
伊藤 隆一 16 0 0  
伊藤 隆一 17 0 0  
伊藤 隆一 18 0 0  
伊藤 隆一 19 0 0  
伊藤 隆一 20 3 3  
伊藤 隆一 21 1 1  
伊藤 隆一 22 1 1  
伊藤 隆一 23 1 1  
伊藤 隆一 24 1 1  
伊藤 隆一 25 0 0  
伊藤 隆一 26 0 0

外国人  
国籍 ペナム 国籍・在留資格  
在籍期間(期間) R040331 記入例 R011231 資格外活動許可の有無 2  
在留カード番号 AB12345678CD 所属・所属区分 1

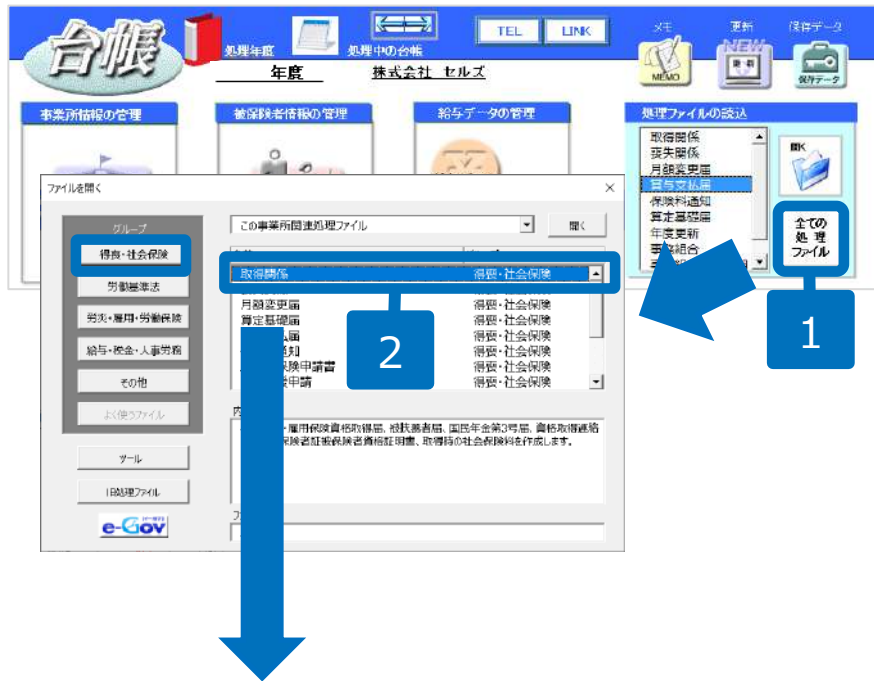
社会保険関係  
[選択] 選択可能  
[70歳以上取替者]  
[二以上取替者]  
[二以上取替者] 説明

外国人  
ローマ字氏名(本人) Nouven Lih Hana ※本人は雇用保険にも適用  
ローマ字氏名(3号)

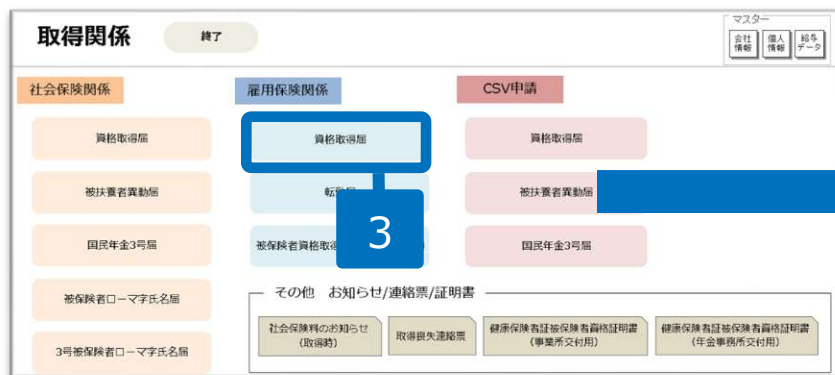
社会保険加入者表示 退職者表示: 台帳No. 26

- 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を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) 外国人の場合はご注意ください。
- 2018年5月以降、雇用保険資格取得届は個人番号を入れて申請することが義務付けられています。

# 作成画面の起動方法



1. 該当の事業所ファイルを開き、「全ての処理ファイル」をクリックします。
2. 「得喪・社会保険」グループから「取得関係」をダブルクリックします。
3. 雇用保険関係の「資格取得届」をクリックします。



# 雇用保険資格取得届の作成

資格取得届

終了 被保険者選択 1 条件通知書 e-Gov 作成 認証 保存データ

被保険者名	取得年月日	離職年月日
伊勢 順一	R3.2.1	
ゲンリンホシ	R3.2.1	

事務組合表示の切替

事業主欄を事務組合にする  
 事業主欄を表示しない

決定 3

1. 「被保険者選択」ボタンをクリックします。
2. 被保険者リストから被保険者を選択し、必要事項を入力します。  
個人番号をCellsドライブから取り込む場合は「認証・取得」ボタンをクリックします。
3. データ入力後「決定」ボタンをクリックします。

- 雇用保険番号が不明な場合の前職情報は備考欄に入力してください。
- 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。被保険者番号を「999-999999-9」とするにチェックを入れてください。  
※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、提出先にご確認ください。
- 事務組合の場合は、「事業主欄を事務組合にする」にチェックをつけてください。
- 個人番号を個人情報（Cellsドライブ）で登録している場合は「認証・取得」をクリックすると表示されます。フォーム内での直接入力も可能です。
- 氏名の変更を入力し届出を作成後、続けて他の方の届出作成が必要な場合でも、一度資格取得届を閉じて再度立ち上げ直してください。  
変更前の氏名データが残ってしまいます。
- **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）**  
在留カード番号は、個人情報の社会・雇用関係タブ内「在留カード番号」欄に登録されている内容が表示されます。個人情報に未入力の場合は、このフォームにて入力してください。

# 雇用保険資格取得届の文字数入力制限

資格取得届

終了 被保険者選択 印刷 労働条件通知 e-Gov 保存データ 作成 続込

① 個人番号

② 被保険者番号

5036-903441-7

③ 被保険者氏名

伊勢 順一

④ 事業所名称

イセ シ ユ ソ イ チ

⑤ 性別

1

⑥ 生年月日

3-600415

⑦ 事業所番号

2310-502360-0

⑧ 資格取得年月日

5-030201

⑨ 被保険者となった年月

2

⑩ 会社 賞金月額

1-446

⑪ 職業種別

7

⑫ 国籍

01

⑬ 国籍別番号

4

⑭ 意図的所定労働時間

3845

⑮ 契約期間の定め

2 期間

⑯ 在留資格

⑰ 在留資格の種別

⑱ 在留資格の期限

⑲ 在留資格の更新の有無

事業所名 株式会社 セルス

所在地 愛知県小牧市安田新町180

会社名 株式会社 セルス

代表者 代表取締役 佐藤 豊

電話番号 0566-22-3311

※ 「印刷」 ボタンより様式ごと印刷が可能です。

1. 各項目を確認したら「e-Gov」ボタンをクリックし電子申請データを作成します。

- ✓ 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

# 電子申請データの作成

添付ファイル等を確認して電子申請データ作成ボタンをクリックしてください

提出先 申請者  
愛知県,名古屋中公共職業安定所 申請者情報1 社労士

提出代行  PDF  Word  利用しない

提出代行証明書.pdf 添付ファイル

在留資格の理由が"不明"の場合にはその理由を入力

事業主氏名 代表取締役 佐藤 豊

社労士付記欄

作成

? 電子申請データを作成しますか?

OK キャンセル

電子申請データ作成

電子申請データ作成画面が表示されます。

添付ファイルがある場合は、ファイルを指定します。

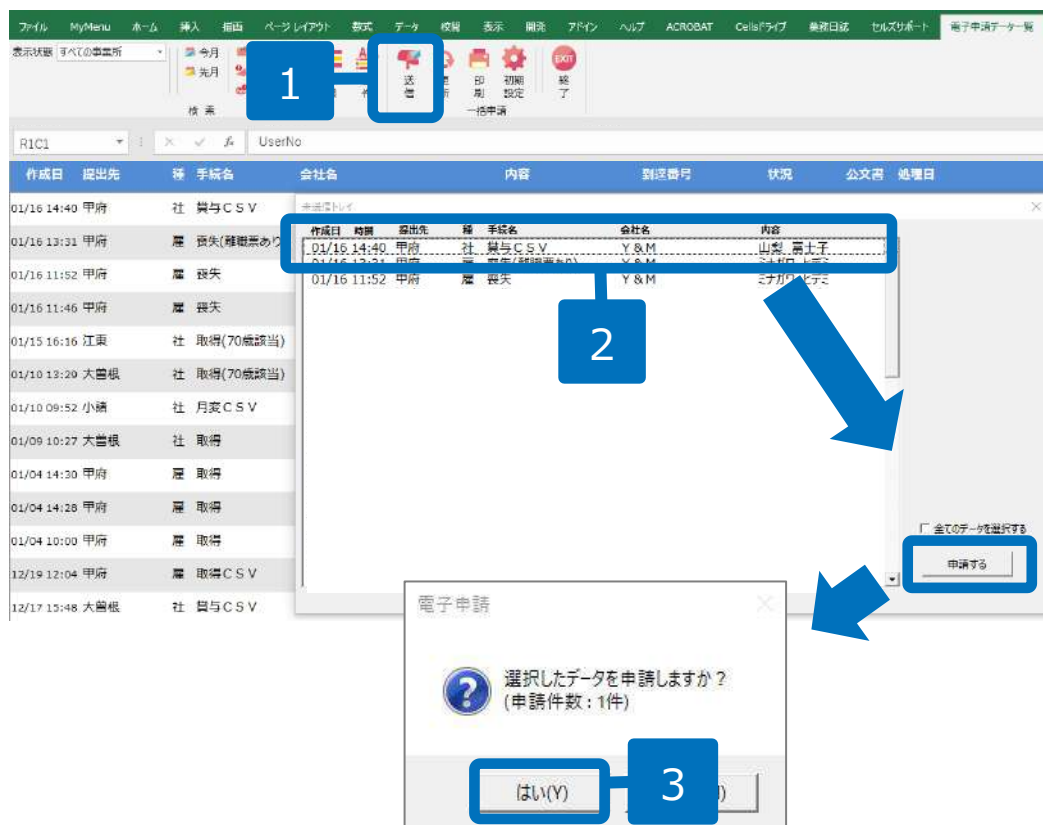
内容確認後に「電子申請データ作成」をクリックします。

「電子申請データを作成しますか？」とメッセージが表示されたら、「OK」をクリックします。

- 本画面で入力できる「在留資格の理由が不明の場合にはその理由を入力」「社労士付記欄」は任意項目です。
- マイナンバーが本人の事由により取得できない場合は、社労士付記欄に入力してください。
- 届出の内容確認は、電子申請データ作成後、P11の「表示」からおこなってください。
- 事業主氏名項目は、最大文字数32文字以内です。32文字以上の場合は、電子申請後、エラー扱いで受理されません。事務組合で処理するときは最大文字数32文字以内となるようご注意ください。
- 「添付ファイル」ボタンからは「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://www.cells.co.jp/consult/yuukou/egov/post-24381>
- 添付ファイルサイズは、提出代行証明書などを含む全体のファイルの合計が20MB以内に収まるようにしてください。



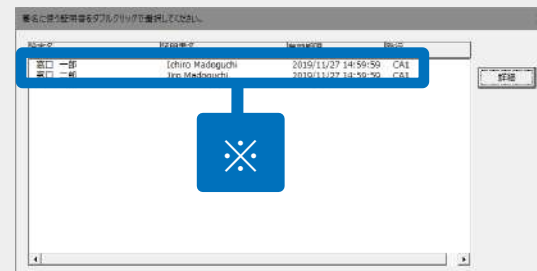
# 電子申請データの送信



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、青色に反転させたくえで、「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。

- 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。
- 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/daiyo-s/wp-content/uploads/manual/sinnseisitaato-nodtetakannri.pdf>



# 送信前の電子申請データの確認・削除

作成日	方法	届出先	種	手続名	会社名	内容	届送番号	状況	公文書	処理日
10/10 16:09	甲府	社	取得		トリップワークス	高橋 優子		未送信		
10/09 16:02	甲府	雇			[詳細] [ア-SID: 20181010160925398]					
10/09 14:32	甲府	雇		事業所名	トリップワークス	データ作成日時	2018/10/10 16:09:25			
10/09 11:16	甲府	雇		部門名		データ作成者	山田 打那(yamada)			
10/09 11:06	江東	社		申請者		データ送信日時				
10/05 18:44	大曽根	社		届出先	愛知 大曽根年金事務所 (愛知事務局センター)	データ送信者				
10/05 18:34	小諸	社		内容	社 健康保険・厚生年金保険給付請求書異動取組書 (単記用) / 電子申請	送付番号				
10/04 12:56	大曽根	社		別送番号	高橋 優子	署名証明書				
10/04 10:17	甲府	雇		状況	未送信	データ更新者				
10/03 11:51	甲府	雇		状況経過		取下方法				
10/02 19:32	甲府	雇		別送日	高置中	修正				
10/01 11:36	甲府	雇		別送日	高置終了	納付状況				
10/01 09:49	大曽根	社		別送日	高置終了	納付番号				
09/29 08:24	甲府	雇		コメント						
09/26 14:58	甲府	雇		申請/納付	発行日					
09/26 14:37	甲府	雇		発行日						
09/26 14:23	江東	社		発行日						

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**：申請した電子申請データを表示
- 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普通紙に申請概要を印刷
- 削除**：この手続きを申請一覧から削除
- 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。

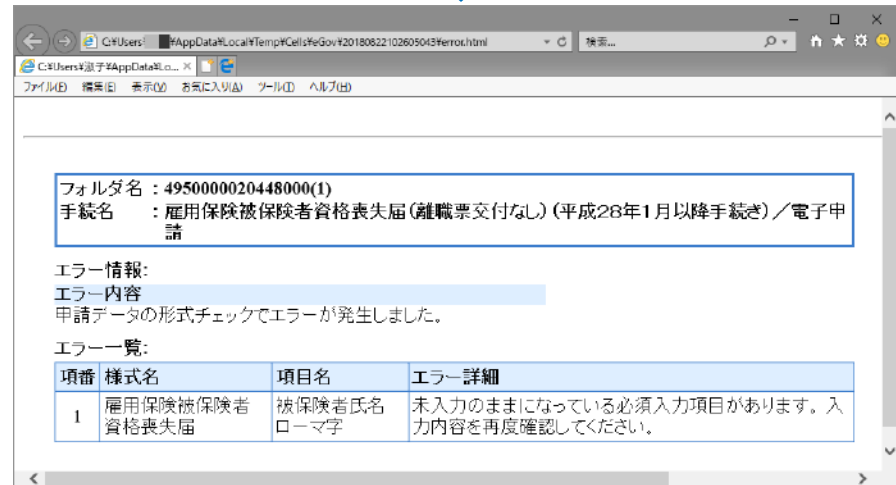
# 申請後に状況がエラーとなった場合

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 手続き名	会社名	内容	到達番号	状況	公文書	処理日	詳細
09/10 17:06		社 扶養異動	しずおか製菓	七瀬 一郎	201809101	審査中			詳細
09/09 21:56		雇 取得	三重プラント	宮原 里子	20180909	審査中	コメント		詳細
09/04 11:00		社 取得	岐阜工業	川端 康成	20180904	審査中			詳細
08/22 10:26		雇 喪失	東海会	シライシ ベトロ		エラー		08/22 再申請済	詳細
08/20 16:11		社 取得(70歳該当)	有限会社 マルコマキ	村西 晋三	20180822	審査中			詳細
08/20 15:23		社 取得(70歳該当)	有限会社 マルコマキ	村西 晋三	20180820	審査中		08/20 取下げ 再申請済	詳細

※イメージ画像は適宜、該当の手続き名に読み替えてください。



- 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。

詳細 (データID: ) 送信ID: eGovID: )

事業所名 株式会社  
申請者  
提出先 東京都 公共職業安定所  
手続名 雇 雇用保険被保険者資格取得届 (平成28年1月以降手続) / 電子申請  
内容  
到達番号 201901  
状況 審査中

データ作成日時 2019/01/16 15:09:07  
データ作成者  
データ送信日時 2019/01/16 15:11:26  
データ送信者  
送信番号 201901  
署名証明書  
データ更新者

表示  
フォルダ  
印刷  
削除  
取下げ  
更新

申請データの取下げ

到達番号  
手続名 雇 雇用保険被保険者資格  
取下げ理由 申請内容に記載誤りがあったため

取下げ

登録

- **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ができません。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			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

申請データ詳細画面のスクリーンショット。状況欄に「到達(取下げ処理中)」と表示されています。処理項目の「その他」欄に「2019/01/24 09:44:42」および「取下げ:申請内容に記載誤りがあったため」が表示されています。

- 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。