

雇用保険資格喪失届(離職票無し)



〒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

目次

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

1. 事前準備(1) 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.cells.co.jp/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.cells.co.jp/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、宍など)、半角カタカナ

1. 事前準備(2) 個人情報で離職日を入力する

株式会社 セルズ

検索 氏名 モノ他

Tel 0568-43-1661 新規 ツール Cells給与 個人情報 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 28人
北北よ123 北北よ123 231 23301-442253-000 登録人数 33人

基本情報 扶養家族 社会・雇用保険関係

氏名 内野 猛 社員No. 21 性別 1 労保区分 1 区分
カナ うちの まさ 健康No. 19 種別 1 雇保区分 5

生年月日 S321213 満 58 歳 入社年月日 入社 H120421 在職 15 年 退社日 H280120

基礎年金番号 6541-654115 社会保険関係 取得日 H120421 喪失日 H280121

雇用保険番号 2317-114410-0 雇用保険関係 取得日 H120421 離職日 H280120

厚生年金番号 遡所定労働時間 38.45 入力例 40.00

健康保険番号 離職理由 自己都合

被保険者状況

個人番号 ***** 認証・更新

標準報酬月額
現在 260000 従前
報酬月額 260000 改定年月 健康 340
改定年月 健康 250 改定年月 健康 340
H21/09 厚年 260 H20/09 厚年 340

〒 491-0827 TEL 0000-00-0000 所属 職種

住所 小牧市時之島土岐口280
カナ 小みけしきのしまつ280

旧住所 変更日

退職者非表示 台帳No. 21

離職理由の項目内容は、台帳MENU画面の「事務所情報他」で設定します。

台帳MENU MENU変更 事務所情報他 検索抽出 活用ファイル ツール CLOSED

あ か さ た な は ま やらわ

事務所情報他登録

事務所情報 社会保険料・事務所データを登録します。

パターン構築 社会保険料率を(タウン制)または(労務料率・保険料計算の種別)を選択します。

事務所他 労働保険事務所データを登録します。

離職理由 個人情報でよく使う離職理由を設定します。

雇用保険料率 雇用保険料率が修正された場合に更新します。

LiveUpdate ユーザーNoを設定してシステムを最新にします。

Cellsドライブ設定 Cellsドライブの設定を行いません。

雇用保険喪失日(離職日)、離職理由を入力します。

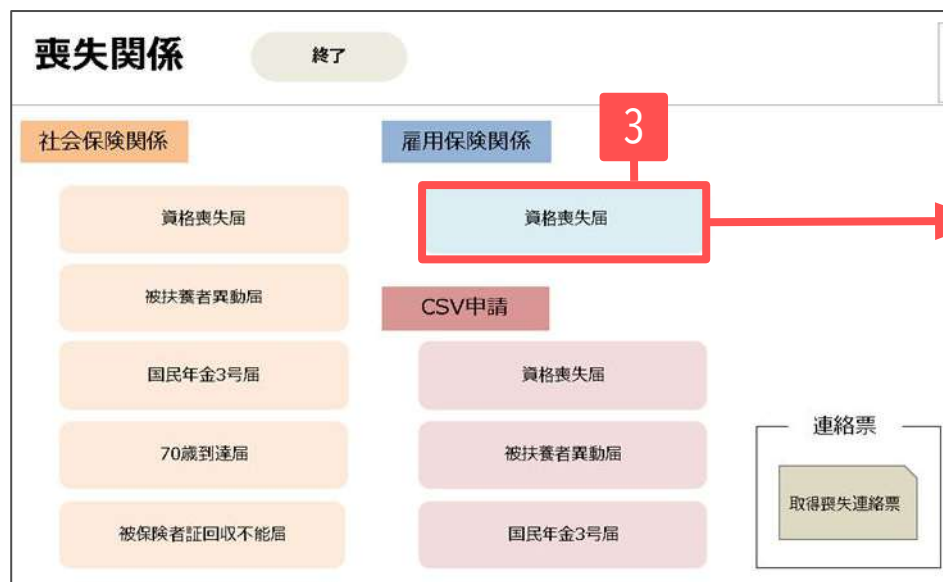
※外国人の場合、社会・雇用保険関係タブ内の「ローマ字氏名」「在留カード番号」が入力されていることを確認します。

- 事業所の雇用保険番号(会社情報)、雇用保険番号(個人情報)、雇用保険取得日(個人情報)、住所は必ず入力してください。
※電話番号は離職票作成の際は必ず入力してください。
- 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。)

2. 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「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. 雇用保険関係「資格喪失届」をクリックして「被保険者選択」から資格喪失届を作成します。



3. 雇用保険資格喪失届の作成

1. 離職者を選択し個人番号を「認証・取得」をクリックして取得、または手入力します。
2. 喪失原因や離職票交付希望は「無」を選択し、週所定労働時間などの項目を入力後「OK」をクリックします。
3. 電子申請する場合は「e-Gov」をクリックします。
4. 「印刷」では、行政から取得した「雇用保険被保険者資格喪失届」に印字が可能です。
5. 「移行処理用」では、様式ごと印刷が可能です。

※1 被保険者番号を9999-999999-9にしたい場合は『被保険者番号を「9999-999999-9」とする』にチェックを入れます。

※2 氏名変更があった場合は、「氏名変更年月日」「変更前の氏名」欄へ入力します。

- 各都道府県の労働局へ「電子申請利用の際の確認書類の照合省略に関わる申出書」を提出した社労士事務所は「17条付記とする」にチェックを入れます。
- 事務組合の場合は、シート上の事業主欄切替で「事務組合」にチェックをつけてください。
- 国籍がある場合、国籍がプルダウンで選択された正式名でなければシート上に反映されません。
- 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・雇用保険関係タブ内「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。
- 氏名変更前の氏名を入力する際は、全角での入力、氏と名の間にはスペースを入力します。
- 2023年6月以降、雇用保険関係手続きのエラーチェック機能が追加された影響で、「被保険者情報に誤りがあります。」とエラーになることがあります。エラーが解消しない場合は、被保険者番号に「9999-999999-9」を入れて(※1)申請してください。詳細は下記リンク先をご確認ください。
<https://daityo-support.cells.co.jp/hc/ja/articles/19561181263001>

4. 雇用保険資格喪失届の文字数入力制限

? 資格喪失届

終了 被保険者選択 印刷 離職票へ 移行処理用 e-Gov

保存データ
作成 読込

雇用保険被保険者 資格喪失届

帳票種別

1 5 1 0 3

①被保険者番号

②事業所番号

③資格取得年月日

被保険者氏名

性別

生年月日

取得時種類

事業所名略称

④所定労働時間

被保険者の住所

喪失原因

⑤離職年月日

⑥喪失原因

2

⑦離職票交付希望

1

⑧補充採用予定の有無

⑨新氏名

フリガナ

⑩個人番号

氏名変更年月日

被保険者が外国人の場合のみ

⑪被保険者氏名(ローマ字)または新氏名(ローマ字)

⑫国籍・地域

⑬在留期間

⑭派遣・請負就労区分

⑮在留カード番号

⑯在留資格

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 佐藤 豊

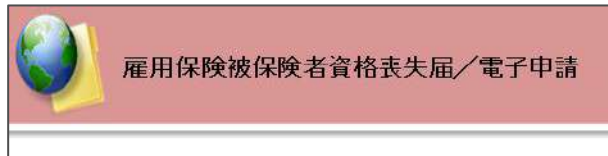
電話番号 0568-43-1661

事業主欄

事業主 事務組合 印刷しない

- ✓ 被保険者氏名・・・全角20文字以内
- ✓ 事業所名略称・・・全角30文字以内
- ✓ 変更後漢字氏名・・・全角20文字以内
- ✓ 変更後カナ氏名・・・全角30文字以内
- ✓ 住所または居所・・・全角64文字以内
- ✓ 喪失原因・・・全角110文字以内
- ✓ 事業主住所・・・全角80文字以内
- ✓ 事業主氏名・・・全角25文字以内
- ✓ あて先・・・10文字以内
- ✓ 付記欄・・・250文字以内
- ✓ 被保険者氏名(ローマ字)・・・40文字以内

5. 電子申請データの作成



データ作成

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
窓口 一部

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

管轄安定所番号 雇用形態

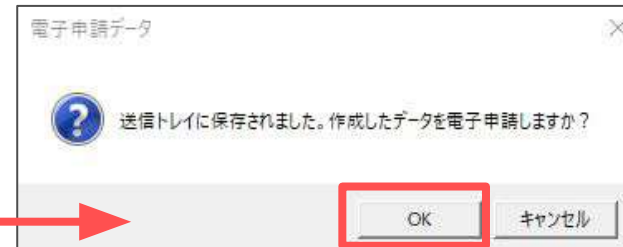
在留資格の理由が「不明」の場合にはその理由を入力

事業主氏名 代表取締役 佐藤 豊

社労士付記欄

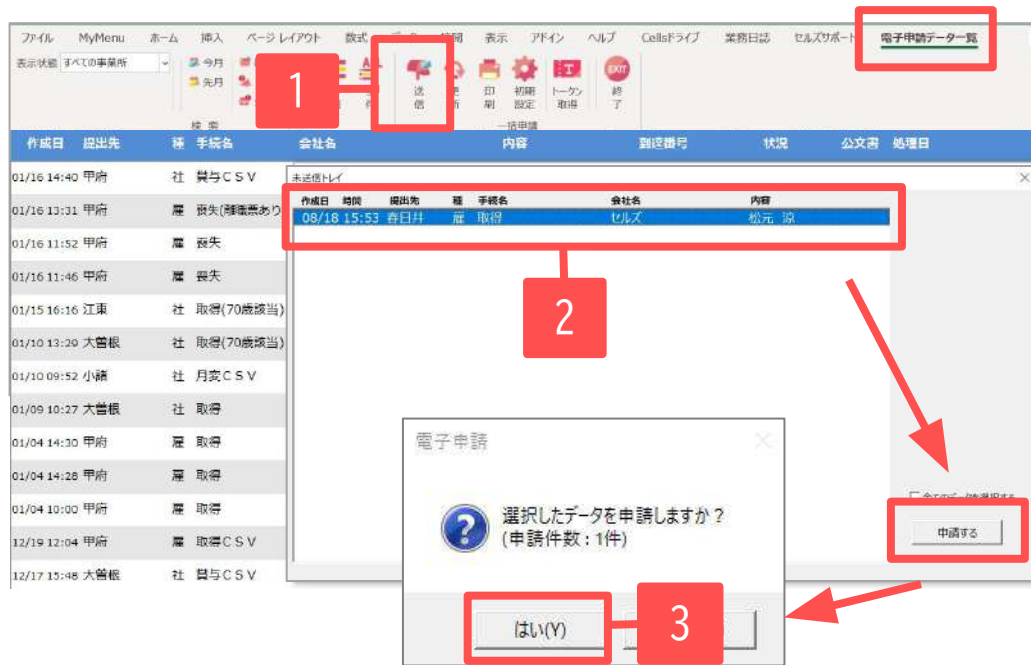
電子申請データ作成

1. 添付ファイル等を確認します。
2. 「電子申請データ作成」をクリックし「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。



- 届出の内容確認は、電子申請データ作成後、[10ページ](#)の「表示」からおこなってください。
- 本画面で入力できる「管轄安定所番号」と「雇用形態」「在留資格の理由が不明の場合」「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。
- 取得届提出時に発行される喪失届に、「管轄安定所番号」と「雇用形態」が記載されている場合は本画面で入力します(不明な場合は空欄でも申請可)。
- 添付ファイルが必要な場合は、「添付ファイル」からファイルを指定してください。添付ファイルは最大10ファイルまで設定可能です。提出代行証明書を含む全体のファイルサイズは合計20MB以内に収めてください。
- 前の画面の事業主欄で事務組合にチェックがついている場合、事業主氏名欄は事務組合名+代表者の情報が表示されます。最大文字数は25文字ですので、文字数が多い場合は、文字を削除してください(事業主の氏名項目のみ編集可能です)。
- 「添付ファイル」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://daityo-support.cells.co.jp/hc/ja/articles/4414153368857>

6. 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。

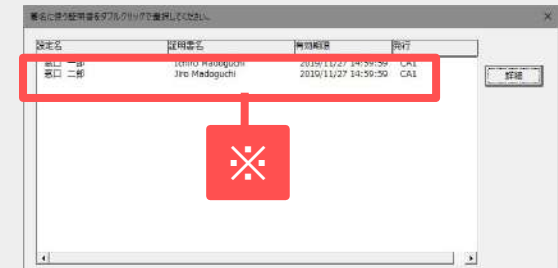
- 「トークンの有効期限が切れています。」とメッセージが表示された場合は、トークンが無効になっている可能性があります。下記サイトに記載の内容をご確認の上、トークンを取得してください。

<https://daityo-support.cells.co.jp/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-nodtetakanri.pdf>



7. 送信前の電子申請データの確認・削除

該当データの「詳細」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

取り下げ：状況が「到達」「審査中」の場合のみ取り下げ可能

更新：手動で状況を更新する

表示

フォルダ

控印刷

● 上記操作は送信後にもおこなえます。

8. 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。

あらためてエラー箇所を修正し、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 ペトロ		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、該当の手続名に読み替えてください。

フォルダ名 : 4950000020448000(1)
手続き名 : 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、エラー箇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。

9. 申請データを取下げしたい場合

送信後、取下げたい申請データの「詳細」をクリックして詳細フォームを開き、「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。

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

- 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。

10. 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

詳細 (データID: ...) 送信ID: ... eGovID: ...

事業所名	株式会社	データ作成日時	2019/01/09 10:33:34	表示
部門名		データ作成者		フォルダ
申請者		データ送信日時	2019/01/10 13:35:03	
提出先	愛知県 公共職業安定所	データ送信者		印刷
手続名	雇 雇用保険被保険者資格	送信番号	20190110	削除
内容		署名証明書		取下げ
状況	到達(取下げ処理中)	データ更新者		更新
到達日	審査中	取下げ可否	不可	
2019/01/10 13:39:11		取下げ方法	取下げ価格	
		精付状況		
		精付番号		

コメント

未読	総数	発行日	表示
			フォルダ

公文書

未読	総数	発行日	表示	フォルダ	保存
----	----	-----	----	------	----

Cellsドライブに

チェック 公開(アップロード) 選択式

処理

印刷

その他 2019/01/24 09:44:42 取下げ:申請内容に記載誤りがあったため

登録

- 申請データ横の「詳細」内の状況は、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。