



2020年3月3日WEBセミナー

得喪業務

電子申請 事前準備編

社労士の電子証明書

顧問先の提出代行証明書

台帳・Cellsドライブへの設定

事務所情報他

LiveUpdate、Cellsドライブ設定

仕様チェックプログラムのインストール

申請後の申請データ一覧編

公文書の確認方法

一度に表示できるのは300件まで

個別更新が可能

台帳で対応していない電子申請編

社保取得編

電子申請の種類 様式記入とCSV

使用できる文字、使用できない文字がある

申請中に保険証がない状態で病院に行く場合

取得時訂正は電子申請ではできない

取得時の社保お知らせも出せませんよ

外国人の場合はローマ字氏名届の作成も必要

雇保喪失（離職票あり）編

離職票が必要な場合：離職票にCSVはない。

注意する点は社保取得と一緒に、使用できない漢字、半角全角に注意

離職票作成時に簡単な出勤簿（基礎日数集計）を作成可

給与額適用

続紙の作成方法

外国人の場合、在留カード番号記載様式が必要になった

離職票の保存しておくとうかが一返戻があった場合に読み込んで再申請時に使用できる。（雇保喪失はできない）

おすすめ処理

雇用保険料免除緩和措置終了対象者の抽出機能&そのお知らせ作成機能

扶養者の卒業、就職おめでとう資料

保険料変更の方法

年度更新用に給与データを集める資料

算定基礎届取扱事業所リスト