

雇用保険資格取得届



最終編集：2019年7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

雇用保険資格取得届

1. 事前準備	．．． 3
2. 個人情報を入力	．．． 4
3. 起動方法	．．． 5
4. 雇用保険資格取得届の作成	．．． 6
5. 電子申請データの作成	．．． 8
6. 電子申請データの送信	．．． 10
7. 送信前の電子申請データの確認・削除	．．． 11
8. 申請後に状況がエラーとなった場合	．．． 12
9. 申請データを取下げしたい場合	．．． 13
10. 申請データ取下げ後のステータスの流れ	．．． 14

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/daityo-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」タブに、電子申請で利用できない文字が、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？

○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が、含まれていませんか？住所欄は都道府県名から登録されていますか？

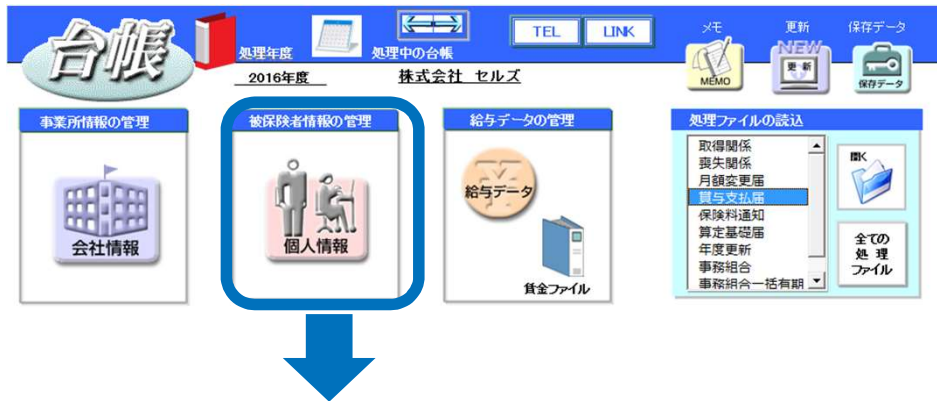
○初めて電子申請をおこなう場合は、「電子申請マニュアル 初期設定編」をご覧ください。

<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)、(有)など）、半角カタカナ

個人情報で従業員情報を入力



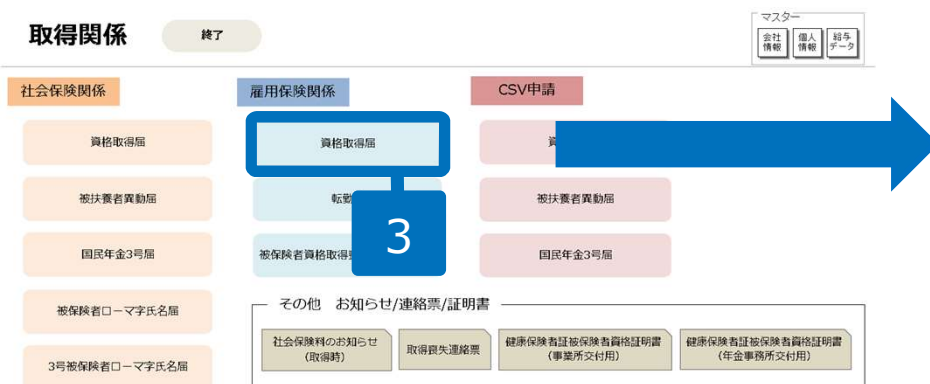
個人情報で従業員の情報を入力します。
氏名、生年月日、雇用保険番号等は
「基本情報」タブから、外国人の国籍
等の情報は「社会・雇用保険関係」タブ
で設定します。

- 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「資格取得届」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。





資格取得届

終了

被保険者選択

印刷

労働条件通知書

作成

読込

① 個人番号

④ 取得区分

② 被保険者番号

③ 被保険者氏名

フリガナ

⑤ 変更後氏名

フリガナ

⑥ 性別

⑦ 生年月日

⑧ 事業所番号

⑨ 資格取得年月日

⑩ 被保険者となった理由

⑪ 資金 資金月額

⑫ 1週間の所定労働時間

⑬ 契約期間の定め

から

まで

⑭ 2 期間

⑮ 契約更新条項の有無

⑯ 事業所名

⑰ 備考

雇用保険資格取得届の作成

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。

事務組合表示の切替

事業主欄を事務組合にする

- 事業主情報欄にローマ数字（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更新してください。
- 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下さい。
- 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。
- 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。

終了

被保險者選取

印刷

労働条件通知書



保存データ

作成

讀込

電子申請データの作成



雇用保険被保険者資格取得届／電子申請

内容を確認して電子申請データ作成ボタンをクリックして下さい。

データ作成

提出先 申請者
愛知県,春日井公共職業安定所 山田 太郎

提出代行 ☒ PDF ☐ Word ☐ 利用しない

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 代表取締役 佐藤 豊

社労士付記欄

電子申請データ作成

電子申請データ

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？

OK キャンセル

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指定し、内容を確認したら「電子申請データ作成」をクリックします。

「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。

- 本画面で入力できる「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。
- 届出の内容確認は、電子申請データ作成後、P11の「表示」方法をお試しください。
- 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。
- プレビュー画面の水色欄は直接入力が可能です。
- 「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。

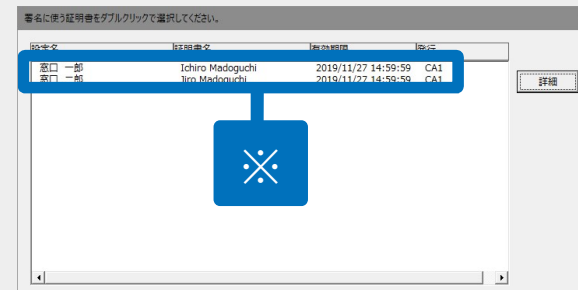
電子申請データの送信



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、青色に反転させたいうえで、「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。

- 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	提出先	種	手続名	会社名	内容	到達番号	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		
詳細 (データID: 20181010160925398) 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 部門名 データ作成者 山田 打郎(yamada) 申請者 データ送信日時 提出先 愛知,大曽根年金事務所 (愛知事務センター) データ送信者 手続名 社 健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届 (準記入) / 電子申請 送信番号 10/05 18:44 大曽根 社 内容 高橋 優子 媒体通番 署名証明書 10/05 18:34 小諸 社 到達番号 データ更新者 状況 未送信 取下方法 10/04 12:56 大曽根 社 状況経過 到達日 審査中 審査終了 手続終了 補正 10/04 10:17 甲府 雇 到達日 納付状況 10/03 11:51 甲府 雇 到達日 納付番号 10/02 19:32 甲府 雇 コメント 未読/総数 発行日 表示 公文書 未読/総数 発行日 表示 フィルタ 保存 10/01 11:36 甲府 雇 コメント 未読/総数 発行日 表示 フィルタ Cellsドライブに チェック 公開(アップロード) 選択式 10/01 09:49 大曽根 社 コメント 未読/総数 発行日 表示 フィルタ Cellsドライブに チェック 公開(アップロード) 選択式 09/29 08:24 甲府 雇 処理 印刷 公開(アップロード) その他 登録 09/26 14:58 甲府 雇 処理 印刷 公開(アップロード) その他 登録 09/26 14:37 甲府 雇 処理 印刷 公開(アップロード) その他 登録 09/26 14:23 江東 社 処理 印刷 公開(アップロード) その他 登録										

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：雇用保険のみ申請の取下げ可能

更新：手動で状況を更新する

[illegible]

 控印刷 社会保険庁 社会保険庁 事務用	
eGov電子申請の控	
別添番号 送付番号	
子供氏名 継続保険・厚生年金保険継続保険者異動取得届(準記用)/電子申請	
子供氏内容 高橋 慶子	
保保通番	
申請日時	
会社名 株式会社トリップワークス	
〒 058-0884	
所在地 愛知県春日井市南有馬松町1丁目18	
代表者名 代表取締役社長 石橋 武希	
Tel 0583-10-0803	
FAX 0583-10-0894	
業種 旅行代理店	

セムズ社会保険労務士事務所

〒450-0814

愛知県小牧市安田町

TEL 058-42-1861

FAX 0583-76-7432

- 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

フォルダ名 : 4950000020448000(1)
手続名 : 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。

※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。

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

※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。
取下げ処理後、申請データ横の「詳細」中の処理項目「その他」欄と申請データ一覧画面の「処理日」に取下げした日時・取下げ理由が表示されます。

申請データの取下げ

到達番号: 2019011

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

取下げ理由: 申請内容に記載誤りがあったため

取下げ

- **取下げできるのは雇用保険申請データの状況が「到達」「審査中」の場合のみです。社会保険の取下げはできません。**
- 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。

※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。

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		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

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. 申請データ横の「詳細」中の状況・処理項目「その他」欄

詳細 (データID: 送信ID: eGovID:)

事業所名 株式会社
部門名
申請者
提出先 愛知県 公共職業安定所
手続名 雇 雇用保険被保険者資格
内容 媒体通番

データ作成日時 2019/01/09 10:33:34
データ作成者
データ送信日時 2019/01/10 13:35:03
データ送信者
送信番号 20190110
署名証明書
データ更新者
取下げ可否 不可
取下げ方法 取下げ依頼
納付状況
納付番号

状況 到達(取下げ処理中)

到達日時 2019/01/10 13:39:11 審査中 審査終了 手続終了

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」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。