

4. 続柄を設定する(続柄コード設定)

入社手続き時の扶養に関する質問時に必要となる続柄を設定します。

予め初期値が設定されていますが、従業員へ入社手続き招待を行う前に設定を確認してください。

TimePro-NXをはじめとする既設システムと連携をする場合、
コード番号・名称は既設システムのコード番号と必ず一致するようにしてください。

(1) 人事担当者向け画面(青色の画面)より「共通設定」→「続柄コード設定」を選択します。

続柄コードの新規に追加する場合は「新規登録」、編集するには「編集」を行います。

続柄コード設定

続柄コード一覧

登録済みの続柄設定を変更・削除する場合、その続柄を使用している家族の続柄も再設定してください。

コード	名称	社保適用	適用	操作
0001	本人		本人	削除 編集
0002	夫		夫	削除 編集
0003	妻		妻	削除 編集
0004	子	1.実子・養子		削除 編集

(2) コード、名称、社会保険用、識別用を入力・選択します。

① コード番号

既設システムのコードと一致するよう、入力してください。

既設システムに該当するコードがない場合、任意のコードを入力してください。

② 名称

「本人」や「妻」、「子」など、必要な続き柄の名称を入力してください。

③ 社会保険用

当該コードが、「本人」「妻」「夫」に相当しない場合に、選択してください。

(「子」や「兄」、「父」など)

「本人」「妻」「夫」に相当する場合は、選択しないでください。(④の識別用を選択します)

④ 識別用

当該コードが、「本人」「妻」「夫」に相当する場合に、選択してください。

※本人、妻、夫の設定は必須です。

「本人」「妻」「夫」に相当しない場合は、選択しないでください。(③の社会保険用を選択します)

「③ 社会保険用」と「④ 識別用」は、どちらか片方のみ登録します。

(3) 「編集実行」を押し、確定します。

メモ

TimePro-XGをご利用の場合

e-AMANOでは複数の「子」を登録する場合、1つの続柄「子」を利用できます。

例：第1子の続き柄コードは「0004：子」
第2子の続き柄コードは「0004：子」

しかし、TimePro-XGの続柄は、1つの続柄につき、1人しか登録できません。

例：第1子の続き柄コードは「0004：子」
第2子の続き柄コードは「0005：子」

TimePro-XGと連携する場合は、e-AMANOも複数の設定をおこなってください。

メモ

注意！

TimePro-NXをご利用中の場合

必ずe-AMANO続柄コードの設定は「4桁」にて設定をお願いいたします。例:0001 等4桁以下で設定をしていると、NX連携が正常にできません。

NXでの続柄設定が4桁以下で設定している場合、頭に0を付けて4桁にする等、設定変更をお願いいたします。NX側の設定変更については弊社SEまでお問い合わせください。

TimePro-NXの人事コード確認手順

※画面に表示されていない場合、弊社担当SEにご確認ください。

①TimePro-NXを管理者権限で起動し、「共通」→「マスタ保守」を押下します。

②「人事コード保守」を押下します。



③左メニューの人事コードの中から「続柄区分」を押下します。

NXに登録しているコード番号・名称を確認します。

