

付録：電子申請後に申請データの間違いに気づき修正する場合

電子申請が"正常終了"した後に、申請内容に間違いがあった事に気づき、再申請したい場合があります。

※ 行政側からエラーで返却された場合は、そのまま修正後に再申請できます

その場合、申請済みの申請データを基にコピーし、新たな電子申請データの下書きを作成する事ができます。(e-Gov電子申請、マイナポータル電子申請の両方)

以下はe-Gov電子申請の算定基礎届を例に記載しますが、他の届出や、マイナポータル電子申請も同様です。

■再申請方法 1：既存の申請データをコピーする

- ① メニュー[e-Gov電子申請]-[申請状況一覧]を開き、申請状況欄が[手続完了]となっている申請データの[詳細]ボタンを押下してください。(マイナポータル電子申請の場合は、申請状況欄が[終了]となっている申請データが対象です)



- ② 画面を下にスクロールし、[再申請]ボタンを押下します。



<<マイナポータル電子申請の場合>>

申請状況欄が[完了]となっている場合に、[再申請]ボタンは表示されます。



- ③ [従業員一覧]ボタンや[編集]ボタンを押下し、間違っている箇所を修正後、[電子申請]ボタンを押下し、再度の電子申請を行います。

電子申請
最新のデータに更新

未送信 (495000020830000) 健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額算定基礎届／70歳以上被用者算定基礎届（CS Vファイル添付方式）（2020年12月以降手続き）／電子申請

共通情報

手続き	(12)定時決定手続き	詳細
-----	-------------	----

共通情報

電子申請ID	169	コピー後の電子申請IDは"169"と、異なるIDになっています
従業員	--	

～省略～

申請情報
月額報酬算定基礎 - 従業員個別

従業員一覧		編集
-------	--	----

付随情報

提出元	事業所
通知書希望形式	紙の通知書を希望しない
添付書類	なし

事業所情報

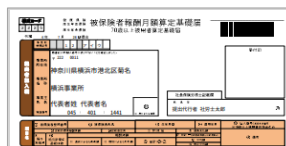
雇用保険：事業所番号	1234-123456-1
厚生：事業所整理記号	12-アイウ
厚生：事業所番号	12345
事業所：名称	横浜事業所
事業所：住所	222-0011 神奈川県横浜市中区北区菊名
事業所：電話番号	045-401-1441
事業主：名称	イーアマンノ株式会社
事業主：住所	222-8558 神奈川県横浜市中区大戸町275275
事業主：電話番号	045-401-1441
代表者氏名	代表者姓 代表者名

戻る 電子申請 作業を完了する

メモ

再申請方法1の方法は、e-Gov電子申請データのみをコピーし、再申請する方法となります。その為、届書をPDF出力したい場合は、この方法を探る事ができません。

その場合は、下記の再申請方法2で対応してください



但し、この方法では、CSVファイルインポートや、NX→e-AMANO連携など、丸ごと更新したいケースには対応できません。その様な場合は、申請枠を一度削除し、再度、申請枠の作成から行って頂く必要があります。

また、一度「再申請」ボタンを押下してコピーすると、その基の届出はもう「再申請」ボタンが表示されません。

- (1)届出Aのステータスが「手続終了」となる
- (2)届出Aの「再申請」ボタンを押下して届出Bを作成
→届出Aはもう再申請ができない
- (3)届出Bは修正して申請が可能、ステータスが「手続終了」になれば「再申請」ボタンが表示されるようになる

■再申請方法2：申請枠を削除し、再度処理を行う（算定・月変・賞与の場合）

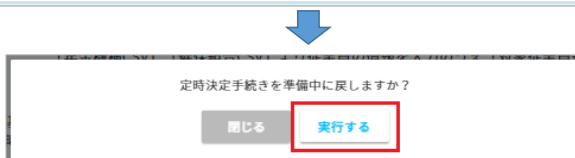
① メニュー[電子申請義務化]-[被保険者報酬月額算定基礎届]を開き、対象の事業所の[内容確認]ボタンを押下してください。



② [手続き編集]ボタンを押下します。



③ [準備中に戻す]ボタンを押下します。



- ④ [戻る]ボタンを押下します。

定時決定手続き - 対象従業員一覧

定時決定の対象者を選定のうえ必要情報を入力してください

「年金機構CSV」「健保組合CSV」より従業員の情報を輸入のうえ「対象従業員選択」より従業員を選択し
必要な操作を行ってください

定時決定手続きを準備中に戻しました

2022年算定基礎届
事業所: 横浜事業所 対象者: 2人 / 2人 を選択中

年金機構CSV 健保組合CSV 従業員選択

事業所情報

社員番号、氏名

絞り込み条件を追加

	従業員コード	氏名	雇用形態	資格取得日	資格喪失日	退職日	年金事務所 届出	健保保険組 合届出	操作
入力済	00000101	天野 太郎	正社員	2018/04/01	2021/01/26	2021/01/25	有	有	詳細 削除
入力済	00000100	伊集院 優子	正社員	2021/07/01	2021/01/26	2021/01/25	有	有	詳細 削除

[戻る]ボタンを押下します

戻る 確定

- ⑤ [枠編集]ボタンを押下します。

定時決定手続き - 申請枠一覧

令和4年（2022年）定時決定手続き

各申請枠の「一覧」より該当の従業員の申請情報を編集してください
新たに申請枠を作成する場合は、「新規申請枠作成」より作成いただけます

新規申請枠作成

	申請枠名称	事業所	操作
準備中	2022年算定基礎届	横浜事業所	枠編集 一覧

[枠編集]ボタンを押下します

- ⑥ [削除]ボタンを押下します。

定時決定手続き - 申請枠編集

令和4年（2022年）定時決定手続き

定時決定手続き申請枠を編集します

① 事業所の編集はできません

[削除]ボタンを押下します

削除

申請枠名称 必須 2022年算定基礎届

- ⑦ 再度、申請枠の作成から開始します。お手数ですが、最後の確定処理まで進めてください。
その後、確定後の画面(PDFが閲覧できる画面)の、右上の[電子申請]ボタンを必ず押下し、その先でe-Gov電子申請を行ってください。
申請枠を再作成しているため、[電子申請]ボタンを押下しないと、新たなe-Gov電子申請データが作成されない為です。

定時決定手続き - 作成結果詳細

令和4年（2022年）定時決定手続き

定時決定手続きを確定しました

2022年算定基礎届
事業所: 横浜事業所

年金事務所受出申請書

健康保険・厚生年金保険 被保険者報酬月額算定基礎届 / 70歳以上被用者 算定基礎届

手続き編集 電子申請

プレビュー ダウンロード

その他の手続き、氏名変更手続きや扶養変更手続きなどは、再度手続きを行ってください。

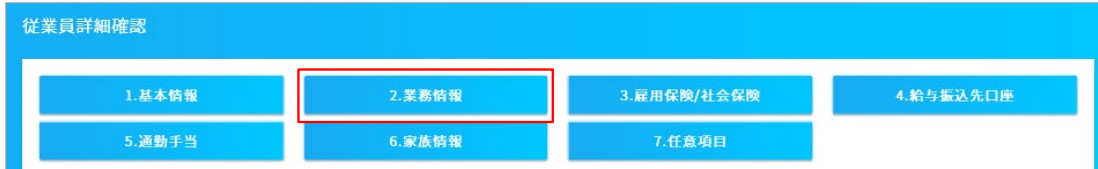
但し、資格取得届を申請する入社手続きと、資格喪失届を申請する退職手続きは、そのままでは再度手続きを行う事ができません。
入社手続きの場合はステータスを入社前へ戻し、退職手続きの場合はステータスを退職前に戻す事で、再度手続きを行えるようになります。

■再申請方法3：ステータスを元に戻し、再度手続きを行う（入社手続きと退職手続きの場合）

① メニュー-[従業員管理]-[従業員一覧]を開き、対象の従業員の[詳細]ボタンを押下してください。



② [2.業務情報]をクリックしてください。



③ [雇用状況編集]ボタンを押下してください。



④ 入社手続きを再度行う場合は、[入社手続き状況]欄を"完了"→"未完了"へ変更し、登録してください。
その後、再度、メニュー-[従業員管理]-[従業員招待(入社)]を開き、対象の従業員を招待してください。

退職手続きを再度行う場合は、[雇用状況]欄を"退職済"→"在籍中"へ変更し、登録してください。
その後、再度、メニュー-[手続き]-[退職手続き]を開き、対象の従業員の退職手続きを開始してください。

