

【TimePro-NX】退職手続き

TimePro-NX給与をご利用中のお客様の、退職手続き操作手順を以下に記載します。

退職手続きは、管理者画面のみで操作します。

離職証明書の情報を事前にAPI連携(NX→e-AMANO)することができます。

※ 基礎日数は連携されないため、e-AMANOにて手入力をお願いいたします。

<< 操作手順 目次 >>

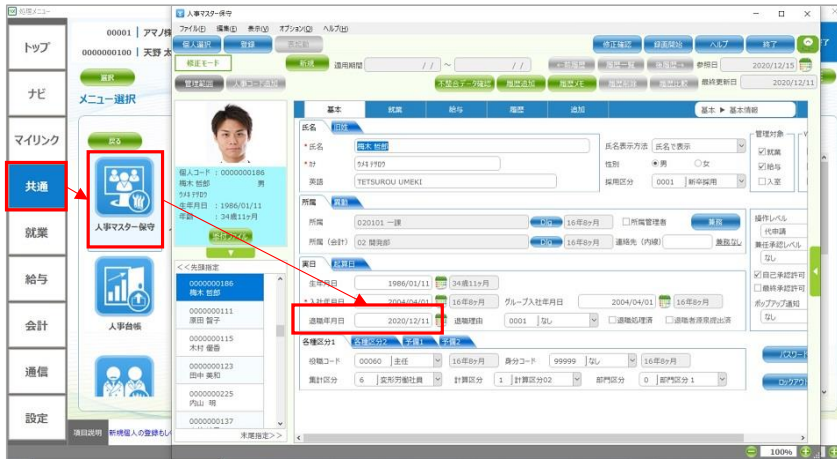
- (1) 離職証明書に必要なデータを、TimePro-NX→e-AMANOへ連携
- (2) 退職手続きに必要な情報をe-AMANO上で入力、及び承認
- (3) 資格喪失届等をe-Gov電子申請で提出
- (4) 資格喪失情報を、e-AMANO→TimePro-NXへ連携

■ 操作手順

- (1) TimePro-NXより離職証明書に必要なデータを、e-AMANOへ連携します。

※ 事前にNX側で雇用保険離職証明書作成資料の設定が必要です。詳細はNX給与のマニュアルをご参照ください。

TimePro-NXに退職年月日を登録されている事を確認します。



TimePro-NXメニューより[設定]→[システム設定]→[社会保険届出サービス]→[2.データ登録]を押下します。



[4.雇用保険離職証明書情報更新]を押下します。



表示された画面のカレンダーアイコンで、退職期間を選択します。

その後、退職者を選択し、[実行]ボタンを押下します。

この処理で、e-AMANOの離職証明書作成に必要なデータがTimePro-NXからe-AMANOへ連携されます。



※ 退職者が表示されない場合、TimePro-NXに退職日が登録されているかご確認下さい。

※ 基礎日数は連携対象外ですので、お手数ですがe-AMANO上へ手入力をお願いいたします。

- (2) 退職手続きに必要な情報をe-AMANO上で入力、及び承認します。
 e-AMANO管理者向け画面のメニュー[手続き]→[退職手続き]を選択し、
 対象者の[退職申請へ]ボタンを押下します。

The screenshot shows the e-AMANO interface. On the left, the '手続き' (Process) menu is expanded, with '退職手続き' (Resignation Process) highlighted. In the main area, a table lists employees with columns for employee code, name, position, and date. A red box highlights the '退職申請へ' (Apply for Resignation) button for the employee '天野 太郎' (Tanihara Taro). A callout box with a 'メモ' (Memo) icon contains the following text:

画面右上にある[CSVインポート]ボタンは、離職証明書データをCSVファイルのインポートで事前登録する為の機能となります。TimePro-NXをご利用のお客様では使用致しません。

退職手続きに関する情報を入力、もしくは選択し、[次へ]ボタンを押下します。

The screenshot shows the '退職手続き' (Resignation Process) form. The form is divided into sections: 1. 基本情報 (Basic Information), 2. 離職票1 (Resignation Ticket 1), 3. 離職票2 (Resignation Ticket 2), and 4. 離職票3 (Resignation Ticket 3). The '基本情報' section contains the following fields:

姓名(漢字)	天野 太郎
姓名(フリガナ)	アマノ タロウ
メールアドレス	aaaaa@amano.co.jp
生年月日	2000/01/31
電話番号	045-401-1441
マイナンバー	登録済
基礎年金番号	1234 123456
健康保険被保険者整理番号	976310
雇用保険被保険者番号	12341234561
退職(予定)日	必須 2023/12/31 <small>令和5年12月31日</small>
「健康保険・厚生年金被保険者資格喪失届」の作成に必要な情報を入力してください	
喪失(不該当)原因	必須 4. 退職等
健康保険 資格喪失日	必須 <small>令和5年12月31日</small>

雇用保険 資格喪失日 **必須** 2023/12/31 

厚生年金保険 資格喪失日 **必須** 2023/12/31  令和5年12月31日

備考

70歳以上被用者不該当

健康保険証 回収枚数 **必須** 枚

健康保険証 返却不能枚数 **必須** 枚

「雇用保険被保険者資格喪失届」の作成に必要な情報を入力してください

雇用保険被保険者の氏名はこちらでお間違えいませんか？

被保険者氏名(漢字): 天野 太郎
被保険者氏名(フリガナ): アmano タロウ
被保険者氏名(ローマ字): Amano Taro P

はい

いいえ

雇用保険 資格喪失日 **必須** 2023/12/31  令和5年12月31日

喪失原因 **必須** 2. 3以外の離職

被保険者でなくなったことの原因 **必須**

離職票交付希望 **必須** 有り 無し

補充採用予定の有無 **必須** 有り 無し

次へ

下書き保存

退職日がない資格喪失について

喪失原因を以下の理由で回答した場合は、退職日がないため、操作手順を記載致します。

「5. 死亡」

「7. 75歳到達(社会保険のみ喪失)」 : 75歳で社会保険の資格を失いますが、継続して働き続けるケースに使用します

「9. 障害認定(社会保険のみ喪失)」 : 障害者でなかった方が障害対象になるケースに使用します

「11. 社会保障協定による喪失」 : 海外派遣が5年以上のケースに使用します

①「5. 死亡」での運用方法

(1)届出の入力必須の「退職日」を暫定で入力します。

(2)届出承認後プレビュー画面右上の「電子申請」ボタンを押下し、以下項目を修正します。

・確認画面の「退職日」を削除

⇒修正後「e-Gov電子申請」を押下します。

(3)e-Gov申請後、**e-AMANOの従業員情報から退職日を削除します。**

操作手順)「従業員管理」→「従業員一覧」から対象者の「退職日」を削除

②「7. 75歳到達(社会保険のみ喪失)」

「9. 障害認定(社会保険のみ喪失)」

「11. 社会保障協定(海外5年以上派遣)」での運用方法

(1)届出の入力必須の「退職日」を暫定で入力します。

(2)届出承認後プレビュー画面右上の「電子申請」ボタンを押下し、以下項目を修正します。

・確認画面の「退職日」を削除

・「保険種別」欄で喪失する種別を再選択

⇒修正後「e-Gov電子申請」を押下します。

(3)e-Gov申請後、**e-AMANOの従業員情報から退職日を削除&「雇用状況」を在職中へ修正します。**

操作手順)「従業員管理」→「従業員一覧」から対象者の「退職日」を削除

「従業員管理」→「従業員一覧」から「雇用状況」を在職中へ修正

※ 補足※

「4. 退職等」では"等"とありますが、勤務時間が短くなったり、雇用形態が変わった事で社会保険の加入条件を満たさなくなった場合にも「4. 退職等」で申請する為となります。

例えば、転勤に伴い社会保険の資格喪失届が必要な場合、喪失原因で「4. 退職等」を選択し、

上記②と同じ処理を行ってください。





入力内容を確認し、問題がなければ[承認]ボタンを押下します。

退職手続き (00000100) 天野太郎 申請一覧

4.確認 5.完了

退職情報を確認し宜しければ承認を押して下さい

姓名(漢字) 天野 太郎

姓名(フリガナ) アmano タロウ

～省略～

12	2023/01/01	2023/01/31	20	2023/01/01	2023/01/31	20	200,000	50,000	250,000
13	2022/12/01	2022/12/31	20	2022/12/01	2022/12/31	20	200,000	50,000	250,000

戻る 承認



5.完了

退職手続きを完了しました

TOPへ戻る

メモ

[承認]ボタンを押下することで、メニュー-[従業員管理]->[従業員一覧]->対象の従業員の[詳細]ボタン押下->[2.業務情報]->[雇用状況編集]ボタン押下->[雇用状況]欄が[退職済]となります。
[退職済]になると、退職者(はe-AMANOの従業員画面(橙色の画面)へログインすることができません。
ハローワークから離職票が返却された場合などは、別途メール等で送付して頂きますよう、お願いいたします。
尚、退職手続きが完了すると、ご契約のご利用人数のカウント数から除外されます。

従業員編集

雇用状況編集

現在登録従業員数: 18/5000

雇用状況 必須 退職済

入社手続き状況 必須 完了

- (3) 資格喪失届等をe-Gov電子申請で提出
作成した届出を確認し、電子申請を行います。



e-AMANOでは離職証明書のみe-Gov電子申請はできません。
離職証明書に間違いがあった場合など資格喪失届とは別行政へ提出される場合は
電子媒体や紙での提出をお願い致します。
資格喪失届に添付する際、離職証明書は電子申請義務化の対象ですが、
単独で提出する際は電子申請義務化の対象外となります。

メニュー[手続き]→[進行中の手続き]を選択し、対象の従業員の[承認内容確認]アンカーを押下します。



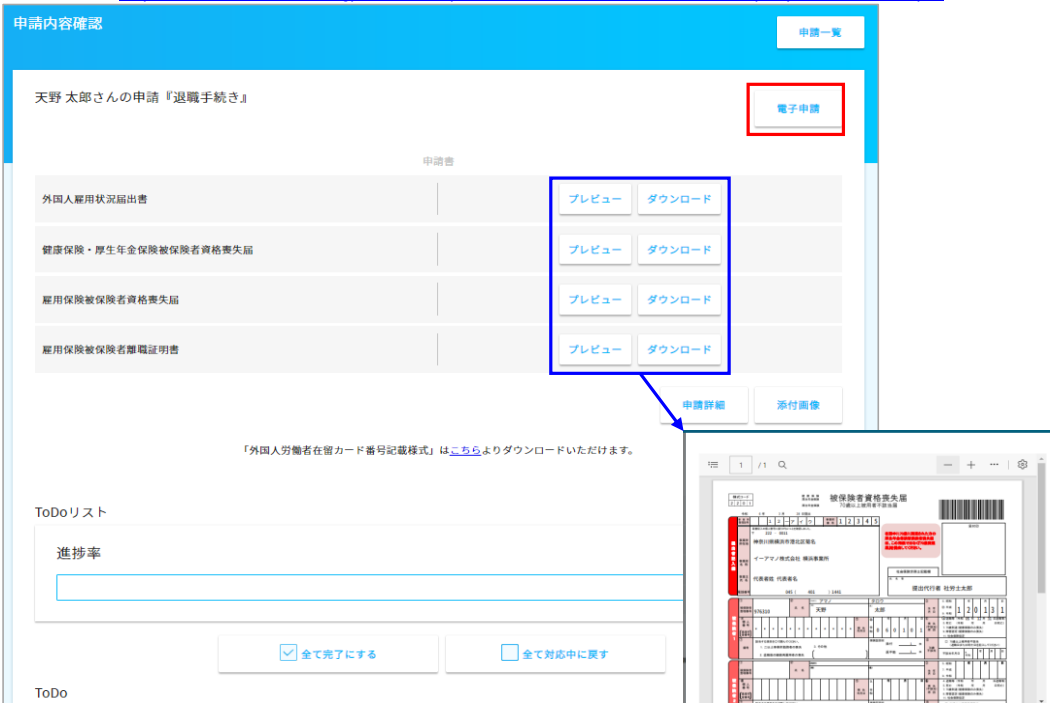
[プレビュー]ボタン押下、もしくは[ダウンロード]ボタン押下でダウンロードされたPDFにて、届出を確認できます。
内容に問題がなければ、[電子申請]ボタンを押下します。

※ 電子申請ボタンが表示されない場合は、ログインしている管理者にe-Gov電子申請を行う
権限がない可能性があります。詳しくは下記マニュアルをご確認ください。

https://www.tis.amano.co.jp/e-amano/pdf/manual/07e-amanomannual_administrator_1.pdf

※ e-Gov電子申請をするには、あらかじめ電子証明書の登録が必要です。
詳しくは下記マニュアルをご確認ください。

https://www.tis.amano.co.jp/e-amano/pdf/manual/02e-amanomannual_companyinformation_3.pdf



申請する届書を選択します。

届書毎(雇用保険や社会保険毎、従業員毎)に申請をします。まとめて申請することはできません。

雇用保険被保険者資格喪失届 (離職票交付あり) (令和4年6月以降手続き) / 電子申請

健康保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届 (単記用) (2019年5月以降手続き) / 電子申請

閉じる



e-Gov電子申請の内容が表示されますので、内容を確認します。

修正内容がある場合は、[編集]ボタンより修正変更することが可能です。

内容に問題がなければ、一番下の[電子申請]を押下すると申請完了となります。

電子申請

未送信 (4950008680035000) 雇用保険被保険者資格喪失届 (離職票交付あり) (令和4年6月以降手続き) / 電子申請

ステータス(電子申請状況)が変わってもすぐに公文書やコメント、エラー内容等が反映されない場合があります。その場合は、1時間経過後に再度ご確認ください。

共通情報

手続き	(828) 天野 太郎さんの申請『退職申請』	詳細
電子申請アカウント		編集

ステータス

電子申請ID	205
従業員	(00000100) 天野 太郎
作業状況	作業中
電子申請状況	未送信

～省略～

事業主:電話番号	045-401-1441
代表者氏名	代表者姓 代表者名

電子申請ボタン押下後、e-Govサイトが読みあっている、すぐにステータスが変更されません。
e-Gov側の処理が進むと受付処理がされますので、画面上部に「申請を完了しました」が表示されるまで、画面を閉じずにそのままお待ちください。
また、画面を一度閉じて再度表示すると、「電子申請」ボタンを押下できる状態になる場合がありますが、二重申請になりますのでボタンを押下しないでください。

戻る 電子申請 作業を完了する



メモ

e-Gov電子申請の確認画面で内容を修正した場合、e-Gov電子申請データは変更されますが、退職手続きのデータ(PDF)や、従業員マスターの情報は変更されませんので、ご注意ください。

e-Gov電子申請の詳細データ画面で内容を変更した場合は、従業員マスターの修正も行ってください。

- (4) 資格喪失情報を、e-AMANO→TimePro-NXへ連携
e-AMANOで入力した退職情報を、TimePro-NXへ連携します。

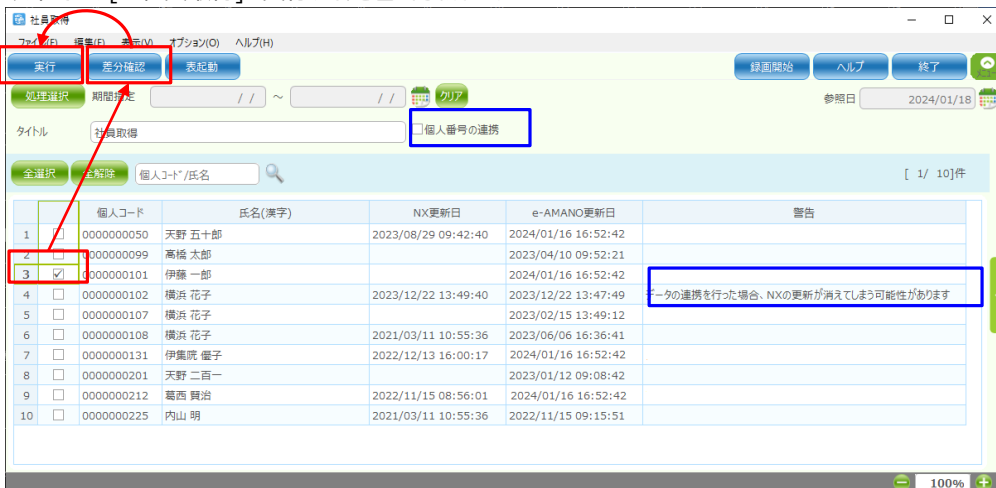
NXのメニュー[設定]-[システム設定]-[社会保険届出サービス]-[データ取得]を選択してください。



[1.社員取得]と[4.社会保険資格喪失届]を選択し、それぞれ実行します。



以下では、[1.社員取得]を実行する処理を記載します。



社員取得画面を表示すると、NXへ連携可能な従業員が一覧で表示されます。

※ e-AMANO側で従業員情報に更新があると内部で変更フラグが立ち、一覧に表示されます。
NXへの連携が正常終了すると変更フラグはクリアされ、一覧には表示されなくなります。

※ マイナンバーも連携する場合は、[個人番号の連携]にチェックをつけてください。
なお、NX側のログイン者にマイナンバー権限がないと、チェックをする事ができません。

連絡する従業員の左端にチェックし、[差分確認]ボタンを押下すると、e-AMANO側のデータとNX側でデータを比較し、差異を一覧で表示します。

差異がある場合、連携元であるe-AMANO側のデータが正しい事を確認してください。

<<注意>>

[警告]列に、[データの連携を行った場合、NXの更新が消えてしまう可能性があります]

が表示される場合があります。これは、e-AMANOの更新日(年月日時分秒)より、NXの更新日(年月日時分秒)の方が未来日の場合に出力されます。

そのまま連携しますとe-AMANO上の古いデータで、NX上の新しいデータを上書きしてしまう可能性がありますので、必ず、差分一覧で内容をご確認ください。

e-AMANO上のデータが新しい場合は、そのまま連携してください。

NX上のデータが新しい場合は、e-AMANO上の情報をNXの情報で更新後、連携してください。

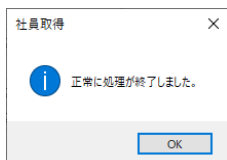
(e-AMANO上の情報を更新しないと、いつまでもe-AMANO上の情報が古いままになるためです)

※ e-AMANOで保持している項目は、NX上で更新せず、

e-AMANO上で更新してからNXへ連携するようお願い致します。

差異の確認が完了しましたら、[実行]ボタンを押下してください。

下図の画面が表示されれば、正常に連携されました。



メモ

NX側で退職処理を行い、その従業員をe-AMANOからNXへ連携しようとすると、差異一覧の項目名に[新規データ]と表示されます。また、そのまま連携しようとするとエラーになり、以下のメッセージが出力されます。

[個人コードは既に登録されています。(MXGEMP_W_00013)]

個人コード	氏名(漢字)	項目名	e-AMANOデータ	e-AMANO更新日	NXデータ	NX更新日	適用開始日	適用終了日
0000000101	伊藤 一郎	新規データ		2024/01/16 16:52:42				



ステータス	個人コード	氏名(漢字)	項目名	エラー内容
1 連携データエラー	0000000101	伊藤 一郎	個人コード	個人コードは既に登録されています。(MXGEMP_W_00013)
2 連携データエラー	0000000101	伊藤 一郎	退職年月日	個人コードは既に登録されています。(MXGEMP_W_00013)
3 連携データエラー	0000000101	伊藤 一郎	入社年月日	個人コードは既に登録されています。(MXGEMP_W_00013)
4 連携データエラー	0000000101	伊藤 一郎	カードコード	カードコードは既に登録されています。(MXGEMP_W_00013)

これは、NX側の人事マスターに[退職年月日]に日付がされ、[退職処理済]にチェックがされている為となります。NXでは、退職処理済フラグがONだと存在しないものとみなされますが、実際には存在している為、エラーとなっております。(データを登録する前の、対象者を特定するところでエラーになっている)

その為、大変お手数ですが、NXの人事マスター保守等で、**対象従業員の退職年月日を削除し、退職処理済チェックを外してください。**

メモ

e-AMANO側の退職手続きが完了すると、従業員情報や各種帳票はe-AMANO上に残り続けますが、従業員はe-AMANOへログインできなくなります。その為、ハローワークから離職票が返却された場合などは、別途メール等で送付して頂きますよう、お願いいたします。

※ 退職手続きが完了すると、ご契約のご利用人数のカウント数から除外されます。

また、退職手続きが完了しても、従業員情報はe-AMANOのマスター上から削除されません。

退職者の従業員情報を削除する場合は、メニュー[従業員情報]→[従業員一覧]から削除してください。

※ 年末調整に関しては従業員を削除すると申告書が閲覧できなくなるため、別途保存して頂く必要があります。その他の帳票は従業員を削除しても閲覧することが可能です。

【補足】電子申請後状況確認

「電子申請」→「申請状況一覧」から行政に提出した申請書の進捗確認が可能です。

また、「公文書」「コメント」「エラー」に「有」とついている場合は、

「詳細」ボタン押下して表示される画面よりご確認頂くことが可能です。

公文書のダウンロードは「詳細」ボタン以降に添付しています。ご契約中はいつでも確認、保存可能です。

電子申請ID	手続きID	申請内容	申請内容	氏名	作業状況	申請状況	作成日時	公文書	コメント	操作	
58	93	社会保険 資格喪失届	健康保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届（単記用）/電子申請	中野 圭介	完了	別添	2019/03/21 08:47:50	無	有	無	詳細
57	91	社会保険 資格喪失届	健康保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届（単記用）/電子申請	藤波 晋作	作業中	手続終了	2019/03/21 08:49:08	有	無	無	詳細
56	91	扶養変更	健康保険被扶養者（異動）・国民年金第3号被保険者届他届（平成30年11月以降手続済）/電子申請	相川 晴純	作業中	別添	2019/03/21 13:09:08	無	無	無	詳細
55	79	雇用保険 氏名変更	雇用保険被保険者氏名変更届（平成28年1月以降手続済）/電子申請	令和 一郎	作業中	未送信	2019/09/20 15:06:18	無	無	無	詳細

【補足】社会保険の同日得喪

社会保険の資格喪失と資格取得を同日に行う(60歳以上で退職し、退職後に1日の空白もあけることなく継続して再雇用される場合、雇用関係が一度中断したとして資格喪失と資格取得を行う)場合、下記の手順を行って処理してください。

下記の②の途中で、[雇用保険を喪失する場合]と[雇用保険を継続する場合]で分岐します。

※ 雇用保険自体の同日得喪はありません

<< 操作手順 目次 >>

- ① e-AMANO上で退職手続きを実行し、NXへ退職データを連携します。
 - (1) 離職証明書に必要なデータを、TimePro-NX→e-AMANOへ連携 ※ P.1-2と同様なので省略
 - (2) 退職手続きに必要な情報をe-AMANO上で入力、及び承認 ※ P.3-7と同様なので省略
 - (3) **資格喪失届等をe-Gov電子申請で提出** ※ P.8-9と一部異なります
 - (4) 資格喪失情報を、e-AMANO→TimePro-NXへ連携 ※ P.10-11と同様なので省略
- ② e-AMANO上のデータを修正します。
- ③ e-AMANO上で入社手続きを実行します。
- ④ e-AMANO上のデータを修正します。
- ⑤ 資格取得情報を、e-AMANO→TimePro-NXへ連携します。

<< 操作手順 詳細 >>

- ①(1) P.1-2と同様なので省略します。
- ①(2) P.3-7と同様なので省略します。
- ①(3) P.8-9の内容を行う際に、追加で下記処理を行ってください。

追加処理：資格喪失届のe-Gov電子申請データを[同日得喪]状態に変更する

e-Gov電子申請直前の詳細画面上で、[申請書]欄の[編集]ボタンを押下します。

[備考]欄で「2. 退職後の継続再雇用者の喪失」を選択し、登録後、e-Gov電子申請を行います。

The screenshot shows a form titled 「健康保険・厚生年金被保険者資格喪失届」の作成に必要な情報を入力してください. The form includes several required fields (必須):

- 喪失(不該当)原因: 4. 退職等
- 健康保険 資格喪失日: 2023/04/04 (令和5年04月04日)
- 厚生年金保険 資格喪失日: 2023/04/04 (令和5年04月04日)
- 備考: 2. 退職後の継続再雇用者の喪失 (Selected from a dropdown menu with options: 1. 二以上事業所勤務者の喪失, 2. 退職後の継続再雇用者の喪失, 3. その他)
- 健康保険証 回収枚数: 1 枚

- ①(4) P.10-11と同様なので省略します。

- ② 対象従業員を入社手続き可能な状態へ戻し、退職情報をクリアするメニュー-[従業員管理]-[従業員一覧]で、対象従業員の[詳細]ボタンを押下します。



[2. 業務情報]をクリックします。

従業員詳細確認

1.基本情報	2.業務情報	3.雇用保険/社会保険	4.給与振込先口座
5.通勤手当	6.家族情報	7.任意項目	

[雇用状況編集]ボタンを押下します。

2.業務情報

事業所 イーアノ株式会社 横浜事業所	雇用形態 正社員
雇用状況 在籍中	入社日 2000/04/01
契約期間 無	契約開始日 2000/04/02
契約終了日 2000/04/03	退職日 2023/01/06
入社手続き状況 完了	マイナンバー登録状況 登録済

業務情報編集 雇用状況編集

下記変更を行い、[編集実行]ボタン押下で登録後、[戻る]ボタン押下で前の画面へ戻ります。

雇用状況 : 退職済→在籍中
入社手続き状況 : 完了→未完了
退職日 : クリア
退職理由 : クリア

従業員編集

雇用状況編集

雇用状況	必須	退職済
入社手続き状況	必須	完了
入社日		2000/04/01
契約期間		--
契約開始日		
契約終了日		
退職日		2023/12/31
退職理由		
適用開始日		

[3. 雇用保険/社会保険]をクリックします。

従業員詳細確認

1.基本情報	2.業務情報	3.雇用保険/社会保険	4.給与振込先口座
5.通勤手当	6.家族情報	7.任意項目	

[社会保険編集]ボタンを押下します。

社会保険

健康保険被保険者整理番号 123456	基礎年金番号 1234-123456
標準報酬月額(健康保険) 200,000円	標準報酬月額(厚生年金) 200,000円
健康保険 資格取得日 2023/04/01	健康保険 資格喪失日 2023/12/31
厚生年金保険 資格取得日 2023/04/01	厚生年金保険 資格喪失日 2023/12/31
健康保険 標準報酬月額改訂年月 2023/04/01	厚生年金保険 標準報酬月額改訂年月 2023/04/01

社会保険編集

下記変更を行い、[編集実行]ボタン押下で登録後、[戻る]ボタン押下で前の画面へ戻ります。

- ・資格喪失日 (健康保険) : クリア
- ・資格喪失日 (厚生年金) : クリア
- ・資格喪失理由 : クリア
- ・資格喪失 備考 : クリア
- ・資格喪失 その他備考詳細 : クリア
- ・資格喪失 健康保険証回収枚数 : クリア
- ・資格喪失 健康保険証返却不能枚数 : クリア

従業員編集

社会保険情報編集

種別	男
取得区分 (健康保険)	健保・厚年
取得区分 (厚生年金)	健保・厚年
被保険者整理番号 (健康保険)	123456
被保険者整理番号 (厚生年金)	123456
基礎年金番号所持	所持している
基礎年金番号所持理由	--
基礎年金番号	1234 123456
資格取得日 (健康保険)	2023/04/01
資格喪失日 (健康保険)	2023/12/31

資格取得日 (厚生年金)	2023/04/01	
資格喪失日 (厚生年金)	2023/12/31	
資格喪失理由	4. 退職等	▼
死亡日		
報酬月額 (通算) (健康保険)	200000	円
報酬月額 (現物) (健康保険)	200000	円
報酬月額 (通算) (厚生年金)	200000	円
報酬月額 (現物) (厚生年金)	200000	円
年間収入	2400000	円
標準報酬月額改定年月 (健康保険)	2023/04/01	
標準報酬月額 (健康保険)	200000	円
標準報酬月額改定年月 (厚生年金)	2023/04/01	
標準報酬月額 (厚生年金)	200000	円
70歳以上被用者該当	--	▼
二以上事業所勤務者の取得	--	▼
短時間労働者の取得	--	▼
退職後の継続再雇用者の取得	--	▼
その他取得区分	--	▼
その他備考詳細		
資格喪失 備考	3. その他	▼
資格喪失 その他備考詳細	サンプル	
資格喪失 健康保険証回収枚数	1	
資格喪失 健康保険証返却不能枚数	1	
適用開始日		

雇用保険を喪失する場合

雇用保険を継続する場合

[3. 雇用保険/社会保険]をクリックします。

従業員詳細確認

1.基本情報	2.業務情報	3.雇用保険/社会保険	4.給与支払先口座
5.通勤手当	6.家族情報	7.任意項目	

[雇用保険編集]ボタンを押下します。

3. 雇用保険/社会保険

雇用保険

雇用保険 被保険番号 1234-123456-1	資格取得日 2023/04/01
資格喪失日 2023/12/31	賃金(支払いの形態) 月給
賃金月額：千円単位 200千円	

雇用保険編集

下記の情報を確認し、メモなどに保持しておきます。

・資格取得年月日 ※ 同日得喪処理時に消えるので必ず保存してください

下記変更を行い、[編集実行]ボタン押下で登録します。

・資格喪失年月日 : クリア

従業員編集

雇用保険情報編集

雇用保険被保険者番号保持有無 有

被保険者番号 1234 - 123456 - 1

資格取得区分 新規

被保険者となったことの原因 新規雇用(新規学卒)

被保険者となったことの原因詳細

賃金：支払いの形態 月給

賃金：賃金月額 200 千円

資格取得年月日 2023/04/01

資格喪失年月日 2023/12/31

③対象従業員の入社手続きを行う

メニュー[従業員管理]-[従業員招待(入社)]で対象従業員の[入社申請へ]ボタンを押下し、再度の入社手続きを実施してください。(人事担当者の方による代理入力)

※ ①で資格喪失届出を同日得喪とし、③の資格取得日が同日である事で、同日得喪処理されます。

①で同日得喪となっていないと、e-Govからエラーで返却されます。

e-AMANO

大野 太郎様

入社手続き招待

入社手続きを依頼する従業員を選択してください

チェックした従業員に依頼

社員番号、氏名、メールアドレス

絞り込み条件を追加

従業員コード	氏名	雇用形態	入社日	入社申請代行	
<input type="checkbox"/>	00000100	天野 太郎	正社員	2000/04/01	入社申請へ

入社手続きが完了し、e-Gov電子申請データを作成したら、詳細画面を表示します。
画面を下へスクロールし、[申請情報]欄の[編集]ボタンを押下します。

電子申請

未送信
(4950013520711000) 健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届（単記用）（2019年5月以降手続き）／電子申請

ステータス(電子申請状況)が変わってもすぐに公文書やコメント、エラー内容等が反映されない場合があります。その場合は、1時間経過後に再度ご確認ください。

共通情報

手続き	(770) 佐藤 蓮さんの申請「入社申請」	詳細
電子申請アカウント		編集

ステータス

電子申請ID	187
従業員	(00005000) 佐藤 蓮

～省略～

申請情報

申請書	編集
標準x健康保険	健康保険
標準x厚生年金保険	厚生年金保険



[備考x該当x退職後の継続再雇用者の取得]欄を[有]へ変更し、登録します。

電子申請

未送信
(4950013520711000) 健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届（単記用）（2019年5月以降手続き）／電子申請

保険種別 **必須** 0. 健康保険/厚生年金保険 ▼

姓名 **必須** 佐藤 蓮

姓名(フリガナ) **必須** サトウ レン

生年月日 **必須** 2022/01/01 日付

種別 1. 男 ▼

取得区分 **必須** 1. 健保・厚年 ▼

基礎年金番号 1234 123456

取得x該当年月日 2021/08/01 日付

被扶養者区分 有 ▼

報酬月額x通貨 200000 円

報酬月額x現物 円

備考x該当x70歳以上被用者該当 無 ▼

備考x該当x二以上事業所勤務者の取得 無 ▼

備考x該当x短時間労働者の取得 無 ▼

備考x該当x退職後の継続再雇用者の取得 無 ▼

備考x該当xその他 無 ▼

備考xその他



社会保険の資格取得届に関して、e-Gov電子申請を行います。

雇用保険の資格取得届は、e-Gov電子申請しないように注意してください。



A screenshot of the e-Gov application selection screen. It shows three application options with a red box highlighting the first one: "健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届 (単記用) (2019年5月以降手続き) / 電子申請". Below it are "雇用保険被保険者資格取得届 (令和4年6月以降手続き) / 電子申請" and "健康保険被扶養者 (異動)・国民年金第3号被保険者関係届 (2022年10月以降手続き) / 電子申請". A "閉じる" (Close) button is at the bottom.



2回目の入社手続きを行った際に、雇用保険の資格取得日が2回目の入社手続き時の資格取得日で上書きされてしまっていますので、従業員一覧から

事前にメモしていた1回目の資格取得年月日で修正します。



A screenshot of the "従業員編集" (Employee Edit) form. The "雇用保険情報編集" (Edit Employment Insurance Information) section is visible. Fields include: "雇用保険被保険者番号保持有無" (有), "被保険者番号" (1234 - 123456 - 1), "資格取得区分" (新規), "被保険者となったことの原因" (新規雇用(新規学卒)), "被保険者となったことの原因詳細" (empty), "資金：支払の形態" (月給), "資金：資金月額" (200 千円), "資格取得年月日" (2023/04/01, highlighted with a red box), and "資格喪失年月日" (2023/12/31).



[1. 社員取得]と[3. 社会保険資格取得届]のe-AMANO→NX連携を行います。



A screenshot of the "社会保険届出サービス" (Social Insurance Filing Service) menu. The "処理選択" (Process Selection) screen shows five options: "1. 社員取得" (highlighted with a red box), "2. 家族取得", "3. 社会保険資格取得届" (highlighted with a red box), "4. 社会保険資格喪失届", and "5. 年末調整取得". Buttons for "設定" (Settings), "戻る" (Back), "OK", and "キャンセル" (Cancel) are at the bottom.

以上