

1. 健保・厚生届出作成（社会保険届出書作成）

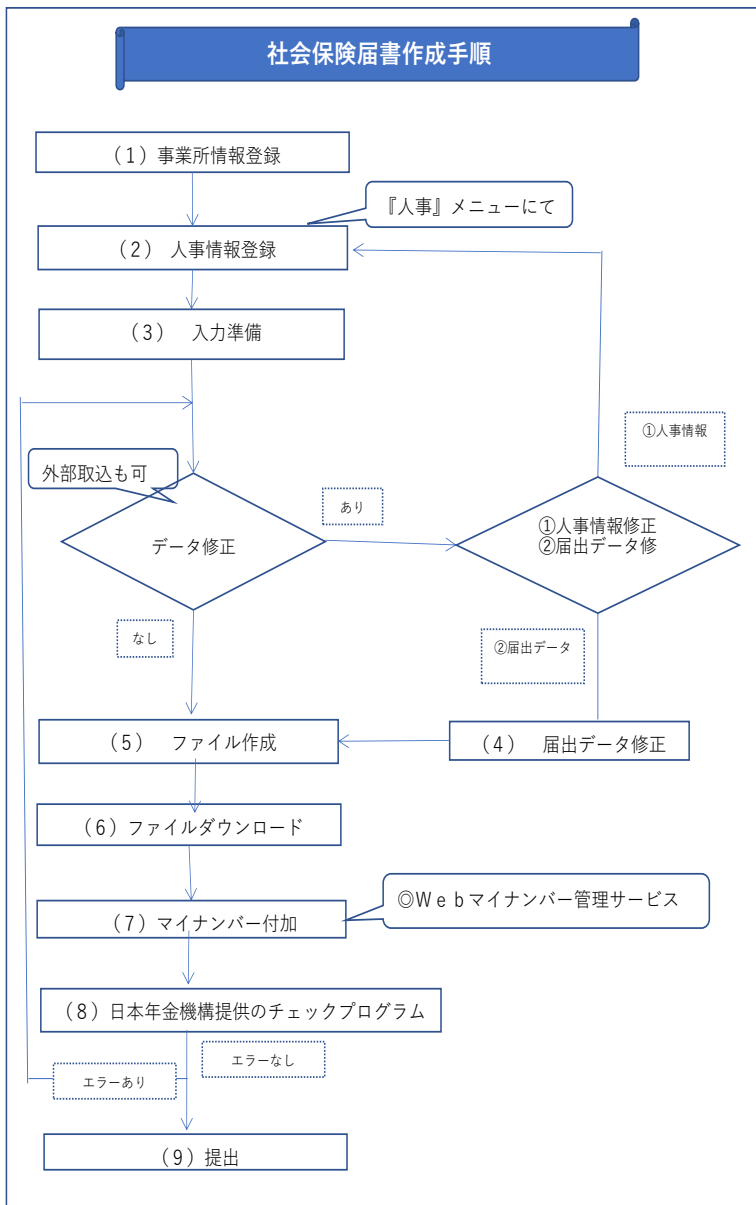
「拡張機能操作マニュアル 社会保険届書関連編」参照

以下の社会保険届出用の電子データを作成することが可能です。

- ・「健康保険厚生年金保険 被保険者資格取得届 70歳以上被用者非該当届」  
（以下「資格取得届」）（※）
- ・「健康保険厚生年金保険 被保険者資格喪失届 70歳以上被用者不該当届」  
（以下「資格喪失届」）

（※）「資格取得届」「資格喪失届」のみ◎Web マイナンバー管理サービスにてマイナンバーを付加することができます。

※2019年4月30日をもって「住所変更届」の電子申請は廃止されています。



<社会保険届出書作成手順>

- (1)「事業所情報」「健康保険組合情報」の登録をします。(初回のみ)
- (2)『人事』メニューにて社会保険届を作成するのに必要な人事情報を入力します。
- (3)「入力準備」(『人事』メニューにて入力した人事情報を「健保・厚生 取得情報」「健保・厚生 喪失情報」各画面に反映)をします。
- (4)データの修正があれば、「健保・厚生 取得情報」「健保・厚生 喪失情報」各画面にて修正します。
- (5)CSV ファイルを作成します。
- (6)「ファイルダウンロード」にファイルができあがります。
- (7)◎Web マイナンバー管理サービスにてマイナンバーを付加することも可能です。
- (8)出来上がったファイルを日本年金機構提供の届出管理プログラム(仕様チェックプログラム)でチェックします。
- (9)年金事務所、健康保険組合等にご提出ください。

『人事管理』⇒『届出管理』「健保・厚生届出作成」



<登録の仕方のポイント>

『人事』メニューにて人事情報を入力し『届出管理』メニューで「入力準備」をすると、「健保・厚生届出作成」画面に『人事』メニューの人事情報が反映されます。ただし、『届出管理』メニュー「健保・厚生届出作成」で入力したものは、『人事』メニューには反映されません。

『人事』メニュー	反映あり	『届出管理』メニュー「健保・厚生届出作成」
「人事基本情報」	(入力準備)	「健保・厚生取得情報」
「社会保険基本情報」	← X →	「健保・厚生喪失情報」
「家族情報」	反映なし	

(1) 事業所情報登録

「事業所情報」「健康保険組合情報」を登録します。(初回のみ)

『人事管理』⇒『届出管理』『事業所情報登録』

PROSRV  
お客様番号 : A085 使用者 : ホック0  
前回ログイン日時 : 2019/04/05 16:48:27

メニュー(届出管理) > 事業所情報登録

会社-社保コード 001-000

**事業所情報**

事業所整理記号	21 東京都	- 12	- 3456	(半角)	事業所番号		(半角)			
社会保険事務所名称	しながわ年金事務所 (全角半角)									
郵便番号	104	- 0028						(半角)		
事業所所在地	東京都中央区八重洲 2 丁目 (全角半角)									
事業所名称	テスト株式会社 (全角半角)									
事業主氏名	八重洲 たろう						(全角半角)	電話番号	03-1001-2002	(半角)

**健康保険組合情報**

事業所番号	1234	(半角)
健康保険組合名称	ABC健康保険組合 (全角半角)	

**健康保険組合固有項目名称**

資格取得届名称		(全角半角)	月額変更届名称		(全角半角)
資格喪失届名称		(全角半角)	買与支払届名称		(全角半角)
算定基礎届名称		(全角半角)			

**厚生年金基金情報**

基金番号		(半角)	事業所番号		(半角)	
厚生年金基金名称						(全角半角)

取消 削除 更新

※厚生年金基金に加入している事業所は、「厚生年金基金情報」も登録ください。

※「事業所情報」は、「健保・厚年届出作成」と「雇保届出作成」で共通です。

## (2) 人事情報登録

『人事』メニュー(「人事基本情報」「社会保険基本情報」「家族情報」「住所情報」)にて、社会保険届を作成するのに必要な人事情報を入力します。

(注)「資格喪失届」の「標準報酬月額(健保)」「標準報酬月額(厚年)」は、最新の給与本処理結果内容を使用します。

『人事管理』⇒『人事』「人事基本情報」



社員番号	A0000001	入社年月日	1990/04/09 (28年 0ヶ月)	所属	9000021000 営業部 1課
漢字氏名	青木 俊夫	退職年月日		役職	003 課長
カナ氏名	アキ トシオ	生年月日	1973/04/21 (44歳)	勤務地	940000 渋谷
在職区分	在職	性別	男性	その他	兼務：無 出向：有

本人基本情報			
社員番号 <b>必須</b>	A0000001	給与会社番号	001 三菱総研DCS株式会社
漢字氏名	青木 俊夫 (全角)	カナ氏名 <b>必須</b>	アキ トシオ (半角)
英字氏名	(半角) <input type="checkbox"/> 連携する ?		
漢字氏名(戸籍)	(全角)	カナ氏名(戸籍)	(半角)
英字氏名(戸籍)	(半角)		
性別 <b>必須</b>	<input checked="" type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性	血液型	B型 Rh-
生年月日 <b>必須</b>	1973/04/21 (yyyy/mm/dd) <input type="checkbox"/> 省略	入社年月日	1990/04/09 (yyyy/mm/dd)
勤務開始日	1990/04/09 (yyyy/mm/dd)	退職金起算日	1991/04/09 (yyyy/mm/dd)
連携開始年月日	2010/01/01 (以降連携する(支給日基準)(yyyy/mm/dd))		
英字使用	<input type="checkbox"/>	拠点	
採用区分	1 新卒	採用ルート	1 求人雑誌
婚姻区分	1 既婚	婚姻年月日	(yyyy/mm/dd)
障害者	0 (健常者)	障害認定日	(yyyy/mm/dd)
障害内容			(全角)
明細配信用メールアドレス	(半角)	明細配信	0 使用しない

<届出データ作成時使用項目>

	資格取得届	資格喪失届
社員番号	○	○
漢字氏名(※)	○	○
カナ氏名(※)	○	○
性別	○	○
生年月日	○	○
入社年月日	○	×

(※)「漢字氏名(戸籍)」「カナ氏名(戸籍)」に登録がある場合、そちらを使用

『人事管理』⇒『人事』『社会保険基本情報』

PROSRV お客様番号：A085 使用者：給与0 個人設定 印刷 ログアウト  
前回ログイン日時：2018/04/09 09:55:44

メニュー(人事) 社会保険基本情報登録

基本 **社保** 住所 家族 扶養優先 休職・休業 発令 自由項目 摘要欄追加 画像 出向元 人事管理項目

社員検索  🔍

社員番号	A0000001	入社年月日	1990.04.09 (28年 0ヶ月)	所属	9000021000 営業部 1課
漢字氏名	青木 俊夫	退職年月日		役職	003 課長
カナ氏名	アキトシ	生年月日	1973.04.21 (44歳)	勤務地	940000 渋谷
在職区分	在職	性別	男性	その他	兼務：無 出向：有

**健康保険**

「資格取得年月日」の年月を条件に、標準報酬月額（「通貨によるもの額」、「現物によるもの額」より自動算出）を給与（業務共通情報）に反映します。「通貨によるもの額」、「現物によるもの額」の登録、更新忘れにご注意ください。

資格取得届作成	<input type="checkbox"/>	資格喪失届作成	<input type="checkbox"/>
健康保険証番号	123 (半角) <input type="checkbox"/> 同日得喪	健康保険証番号 (以前)	(半角)
資格取得年月日	2018/04/01 (YYYY/MM/DD) ※2	資格喪失年月日	(YYYY/MM/DD)
備考	(全角半角)		

**厚生年金**

「資格取得年月日」の年月を条件に、標準報酬月額（「通貨によるもの額」、「現物によるもの額」より自動算出）を給与（業務共通情報）に反映します。「通貨によるもの額」、「現物によるもの額」の登録、更新忘れにご注意ください。

資格取得届作成	<input type="checkbox"/>	資格喪失届作成	<input type="checkbox"/>
厚生年金整理番号	14 (半角) <input type="checkbox"/> 同日得喪	厚生年金整理番号 (以前)	(半角)
資格取得年月日	2018/04/01 (YYYY/MM/DD) ※2	資格喪失年月日	(YYYY/MM/DD)
備考	(全角半角)		

**厚生年金基金**

「資格取得年月日」の年月を条件に、標準報酬月額（「通貨によるもの額」、「現物によるもの額」より自動算出）を給与（業務共通情報）に反映します。「通貨によるもの額」、「現物によるもの額」の登録、更新忘れにご注意ください。

資格取得届作成	<input type="checkbox"/>	資格喪失届作成	<input type="checkbox"/>
厚生年金基金加入員番号	153 (半角) <input type="checkbox"/> 同日得喪	厚生年金基金加入員番号 (以前)	(半角)
資格取得年月日	2018/04/01 (YYYY/MM/DD) ※2	資格喪失年月日	(YYYY/MM/DD)
備考	(全角半角)		

**共通**

資格取得時	通貨によるもの額	230,000 円(半角)
	現物によるもの額	円(半角)
	合計	230,000 円
	標準報酬月額	健保 240千円 ※3
		算出 厚年 240千円

短時間労働者

中略

<届出データ作成時使用項目>

	資格取得届	資格喪失届
健康保険証番号	○	○
厚生年金整理番号	○	○
厚生年金基金加入員番号	○	○
資格取得年月日	○	×
資格喪失年月日	×	○
基礎年金番号	○	○
標準報酬月額(健保・厚年)	○	×

※1「資格取得届作成」「資格喪失届作成」に☑すると、「(3)入力準備」と同様に、「健保・厚年 取得情報」「健保・厚年 喪失情報」各画面にデータを反映させます。

※2「同日得喪」に☑すると、新しい番号で入力した「資格取得年月日」の「資格取得届作成」が作成され、以前の番号で入力した「資格取得年月日」の「資格喪失届作成」が作成されます。

※3「標準報酬月額」を「算出」し以下のように設定されていた場合、月例給与処理の月額「501 健保月額」「502 厚年月額」へデータが連携されます。

『環境設定』⇒『システム管理』「会社情報管理」

会社契約情報			
担当部署	総務部. . . . . END	担当者名	品川 花子. . . END
電話番号	03-0001-0011	FAX番号	03-0002-0011
担当者メールアドレス			
社員番号使用桁数	08	社員番号CD使用	0 未使用
社員番号ソート逆転防止	00	家族情報	1 有り
申請書作成時期	1 10月作成	社員番号英字大小	0 大文字
ゆうちょ銀行振込	0 振込用を使用しない	LINCデータ使用	0 使用なし
管与契約	1 契約済	差額契約	1 単独
① 社会保険契約	1 契約済	私学共済契約	0 未契約
地方祝契約	1 契約済	年末調整契約	1 同時年調
住民税クリア	1 自動クリア	住民税適用月	6月
Web明細使用	0 使用しない	Web源泉使用	0 未使用
英字タイプ	0 日本語	給与締日	20 ▾日
③ 保険料徴収月	翌月		

中略

システム環境設定			
本処理指示承認機能	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	シフト	14 (半角)
所属コード基準日	<input type="radio"/> 前月 <input checked="" type="radio"/> 当月	役職コード基準日	<input type="radio"/> 人事連携なし <input type="radio"/> 前月 <input checked="" type="radio"/> 当月
資格コード基準日	<input type="radio"/> 人事連携なし <input type="radio"/> 前月 <input checked="" type="radio"/> 当月	職種コード基準日	<input type="radio"/> 人事連携なし <input type="radio"/> 前月 <input checked="" type="radio"/> 当月
職掌コード基準日	<input type="radio"/> 人事連携なし <input type="radio"/> 前月 <input checked="" type="radio"/> 当月	職級コード基準日	<input type="radio"/> 人事連携なし <input type="radio"/> 前月 <input checked="" type="radio"/> 当月
号簿コード基準日	<input type="radio"/> 人事連携なし <input type="radio"/> 前月 <input checked="" type="radio"/> 当月	等級コード基準日	<input type="radio"/> 人事連携なし <input type="radio"/> 前月 <input checked="" type="radio"/> 当月
勤務地コード基準日	<input type="radio"/> 人事連携なし <input checked="" type="radio"/> 前月 <input type="radio"/> 当月	休職・休業情報基準日	<input type="radio"/> 人事連携なし <input type="radio"/> 前月 <input checked="" type="radio"/> 当月
住所情報基準日	<input type="radio"/> 前月 <input checked="" type="radio"/> 当月	家族情報連携	<input checked="" type="radio"/> 人事連携あり <input type="radio"/> 人事連携なし
発令情報使用	<input checked="" type="radio"/> 使用 <input type="radio"/> 未使用	② 標準報酬月額連携	<input checked="" type="radio"/> 人事連携あり <input type="radio"/> 人事連携なし
地方税納付対象給与年月	前月 ▾		
地方税集約給与会社番号	001 三菱総研DCS株式会社		

①「社会保険契約」(もしくは「私学共済契約」) . . . 1契約済

②「標準報酬月額連携」 . . . 「人事連携あり」

③「保険料徴収月」 . . . 保険料徴収のタイミングが当月か翌月かここで判断する

・資格取得時

「資格取得年月日」の③保険料徴収月に、「資格取得時 標準報酬月額」(「社会保険基本情報」)を月例給与の「501 健保月額」「502 厚年月額」にデータを連携する。

(例)4月1日に資格取得をし、③保険料徴収月が翌月だった場合は、5月給与の「501 健保月額」「502 厚年月額」に「資格取得時 標準報酬月額」を引き継ぐ。

『給与と計算』⇒『給与』「業務共通」

カテゴリ名							
項目番号	項目名称	前回支給	今回支給	項目番号	項目名称	前回支給	今回支給
501	健保月額	0	240	549	介護医療保険料	0	
502	厚年月額	0	240	550	個人年金保険料・新	0	

・資格喪失時

「資格喪失年月日」の③保険料徴収月に、月例給与の「501 健保月額」「502 厚年月額」に0円データを連携する。

『人事管理』⇒『人事』『家族情報管理』

協会けんぽ加入のお客様は「資格取得届」に「被扶養者の有無」があるため、登録が必要です。



お客様番号: A085 使用者: 給与 0  
 前回ログイン日時: 2018/04/09 09:48:17

個人設定 印刷 ログアウト

メニュー(人事)・家族情報登録

基本
社保
住所
家族
扶養優先
休職・休業
発令
自由項目
摘要欄追加
画像
出向元
人事管理項目

社員検索

	社員番号	A0000001	入社年月日	1990/04/09 (28年 0ヶ月)	所属	9000021000 営業部 1 課
	漢字氏名	青木 俊夫	退職年月日		役職	003 課長
	カナ氏名	アキム トシオ	生年月日	1973/04/21 (44歳)	勤務地	940000 渋谷
	在職区分	在職	性別	男性	その他	兼務:無 出向:有

**扶養情報 (2018年年末時点)**

配偶者 有無	1 戸籍上配偶者あり	控除対象配偶者 内) 特定扶養親族数	1 源泉控除対象 0人
一般控除扶養人数	1人	同居老親人数	0人
年少扶養親族数	1人	一般障害者	0人
同居老親外人数	0人	特別障害者同居外	0人
特別障害者同居	0人		

**画面表示情報切替**

現在の画面表示情報 年末時点で有効な家族情報を表示します。

現時点にて有効な家族情報を参照したい場合は、「現時点表示」ボタンを押して、家族情報を確認してください。

月例給与、または年末調整時に家族情報を反映したい場合は、「年末時点表示」ボタンを押して、家族情報を修正してください。

**家族情報**

適用開始年月日 <span style="color: red;">必須</span>	1990/04/09	適用終了年月日	9999/12/31
漢字氏名	青木 涼子 (全角)	カナ氏名	アキム ヨシコ (半角)
英字氏名	(半角)		
国籍		非居住区分	
性別	2 女性	生年月日	1980/05/10 (yyyy/mm/dd)
配偶者	<input checked="" type="radio"/> 該当 <input type="radio"/> 非該当	続柄	03 配偶者
扶養	<input checked="" type="radio"/> 対象 <input type="radio"/> 対象外	健保扶養	1 対象
源泉控除対象配偶者	<input checked="" type="radio"/> 該当 <input type="radio"/> 非該当	配特控除年調反映	<input checked="" type="radio"/> 反映しない <input type="radio"/> 反映する
年間所得見積額	円(半角)		
同居	0 同居	直系尊属	<input checked="" type="radio"/> 該当 <input type="radio"/> 非該当
障害者	0 (健常者)		
障害内容	(全角/半角)		
離婚年月日	(yyyy/mm/dd)		
死亡年月日	(yyyy/mm/dd)		
郵便番号	-	電話番号	(半角)
漢字住所	(全角)		

<届出データ作成時使用項目>

	資格取得届	資格喪失届
健保扶養	○(※)	×

(※)協会けんぽのお客様のみ使用

14

『人事管理』⇒『人事』『住所情報管理』



お客番号: A085 使用者: 緒与 0  
前回ログイン日時: 2018/04/09 09:48:17

メニュー(人事) > 住所情報登録

基本 社保 **住所** 家族 扶養優先 休職・休業 発令 自由項目 摘要機追加 画像 出向元 人事管理項目

社員検索

社員番号	A0000001	入社年月日	1990/04/09 (28年 0ヶ月)	所属	9000021000 営業部 1 課
漢字氏名	青木 俊夫	退職年月日		役職	003 課長
カナ氏名	アキトオ	生年月日	1973/04/21 (44歳)	勤務地	940000 渋谷
在職区分	在職	性別	男性	その他	兼務: 無 出向: 有

**基準日**

適用開始年月日  2016/10/01  適用終了年月日  9999/12/31

**現住所**

郵便番号  111 -  0032  電話番号  (半角)

漢字住所  東京都台東区浅草 1 - 1 - 1 (全角)

カナ住所  アキトオ アキトオ アキトオ 1-1-1 (半角)

英字住所  (半角)

住居形態  居住開始年月日  (yyyy/mm/dd)

家賃  (半角) 家・社宅期限日  (yyyy/mm/dd)

世帯主氏名  (全角半角) 世帯主との続柄

備考  (全角半角)

**住民票所在地**  現住所と同じ

郵便番号  -   電話番号  (半角)

漢字住所  (全角)

カナ住所  (半角)

英字住所  (半角)

住居形態

世帯主氏名  (全角半角) 世帯主との続柄

備考  (全角半角)

**住所履歴一覧**

	適用開始年月日	適用終了年月日	郵便番号 (現住所)	住所 (現住所)	郵便番号 (旧住所)	住所 (旧住所)
編集	1990/04/09	2016/09/30	142-0062	東京都品川区小山 1 - 1 - 1		
編集	2016/10/01	9999/12/31	111-0032	東京都台東区浅草 1 - 1 - 1		

旧郵便番号・旧住所

新郵便番号・新住所

<届出データ作成時使用項目>

	資格取得届	資格喪失届
適用開始年月日	○	○
新郵便番号	○	○
新漢字住所・カナ住所	○	○
旧郵便番号	○	○
旧漢字住所・カナ住所	○	○

(※)「資格取得届」は資格取得年月日時時点、「資格喪失届」は資格喪失年月日時時点の住所情報を使用

※新規入社の場合は、「人事基本情報」「社会保険基本情報」「住所基本情報」各画面より入力いた  
だいてもよいですが、「入社情報登録」画面を使用すると一度で入力ができます。

『人事管理』⇒『人事』「入社情報登録」

**PROSRV**
お客様番号: A085 使用者: 給与0  
前回ログイン日時: 2018/04/09 09:48:17
個人設定 印刷 ログアウト

メニュー(人事) > 入社情報登録

社員検索

社員番号	入社年月日	所属
漢字氏名	退職年月日	役職
カナ氏名	生年月日	勤務地
在職区分	性別	その他

**人事基本情報**

社員番号 <span style="color: red;">必須</span>	<input type="text"/>	給与会社番号	001 三菱総研DCS株式会社
入社年月日	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/>		
連携開始年月日	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/>	以降連携する(支給日基準)(YYYY/MM/DD)	
漢字氏名	<input type="text" value=" (全角)"/>	カナ氏名 <span style="color: red;">必須</span>	<input type="text" value=" (半角)"/>
英字氏名	<input type="text" value=" (半角)"/>	<input type="checkbox"/> 連携する ?	
漢字氏名(戸籍)	<input type="text" value=" (全角)"/>	カナ氏名(戸籍)	<input type="text" value=" (半角)"/>
性別 <span style="color: red;">必須</span>	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性	生年月日 <span style="color: red;">必須</span>	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/> <input type="checkbox"/> 省略
勤務開始日	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/>	英字使用	<input type="checkbox"/>
採用区分	1 新卒	障害者	0 (健康者)
明細配信用メールアドレス	<input type="text" value=" (半角)"/>	明細配信	0 使用しない

**社会保険基本情報**  届出データに反映する ?

健康保険証番号	<input type="text" value=" (半角)"/>	資格取得年月日(健保)	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/>
厚生年金整理番号	<input type="text" value=" (半角)"/>	資格取得年月日(厚年)	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/>
厚生年金基金加入員番号	<input type="text" value=" (半角)"/>	資格取得年月日(厚生基金)	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/>
基礎年金番号	<input type="text" value=" (半角)"/>		
確定拠出年金番号	<input type="text" value=" (半角)"/>	資格取得年月日(確定拠出)	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/>
雇用保険被保険者番号	<input type="text" value=" (半角)"/>	資格取得年月日(雇保)	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/>
通算によるもの額	<input type="text" value=" 円(半角)"/>	現物によるもの額	<input type="text" value=" 円(半角)"/>

**住所情報**

適用開始年月日 <span style="color: red;">必須</span>	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/>	<input type="button" value="入社年月日と同じ"/>	
郵便番号(現住所)	<input style="width: 50px;" type="text" value=" - "/> <input type="text" value=" (半角)"/>	電話番号(現住所)	<input type="text" value=" (半角)"/>
漢字住所(現住所)	<input type="text" value=" (全角)"/>		
カナ住所(現住所)	<input type="text" value=" (半角)"/>		
<input type="button" value="現住所と同じ"/>			
郵便番号(住民票)	<input style="width: 50px;" type="text" value=" - "/> <input type="text" value=" (半角)"/>	電話番号(住民票)	<input type="text" value=" (半角)"/>
漢字住所(住民票)	<input type="text" value=" (全角)"/>		
カナ住所(住民票)	<input type="text" value=" (半角)"/>		

16

(3)入力準備

「入力準備」をします。

「入力準備」とは、『人事』メニューにて入力した人事情報を「健保・厚年 取得情報」「健保・厚年 喪失情報」「健保・厚年住所変更情報」各画面に反映させるための作業です。

『人事管理』⇒『届出管理』「入力準備」

① 「資格取得届」「資格喪失届」より、作成したい届出を選択します。

※2019年4月30日をもって「住所変更届」の電子申請は廃止されています。

②基本、「更新追加」を選択します。

- ・「削除追加」は、一度「入力準備」をした従業員を、再度「入力準備」する場合に選択します。
- ・「□作成済データを含む」は、電子データを一度作成した方（作成済の方）を、再度作成したい場合に☑します。

③「資格取得届」「資格喪失届」の場合、「健康保険」「厚生年金」（「厚生年金基金」）のいずれを作成するのか選択します。

「資格取得届」の場合、作成したい「資格取得年月日」の対象期間（2か月以内）を、「資格喪失届」の場合、作成したい「資格喪失年月日」の対象期間（2か月以内）を入力します。

④「作成」ボタンを押下します。

⑤「処理結果ファイル」に「対象者一覧」が出力されますので、届出書の作成対象者をご確認ください。

(4) 届出データ修正

『人事』メニューに入力した内容がそのまま表示されていますので、届出データの修正があれば、『人事』メニューにて修正し、(3)「入力準備」をして「健保・厚年 取得情報」「健保・厚年 喪失情報」各画面に反映させます。

「健保・厚年 取得情報」「健保・厚年 喪失情報」にて直接修正した情報は、『人事』メニュー「人事基本情報」「社会保険基本情報」「住所情報」「家族情報」には反映されませんので、『人事』メニューへの再入力が必要です。

『人事管理』⇒『届出管理』「取得情報」「喪失情報」

PROSRV お客様番号: A085 使用者: 給与担当 前回ログイン日時: 2026/04/28 10:29:21 個人設定 印刷 PROSRVヘルプサイト ログアウト

メニュー(届出管理) 健康保険・厚生年金 取得情報登録

入力準備 **取得情報** 喪失情報 住所変更情報 被扶養者情報

社員検索

社員番号	A0000001	入社年月日	2012/04/01 (14年 0ヶ月)	所属	9000011000 人事部
漢字氏名	青山 一郎	退職年月日		役職	
カナ氏名	アヤマ イチロウ	生年月日	1990/06/15 (35歳)	勤務地	
在職区分	在職	性別	男性	その他	兼務:有 出向:無

上記ヘッダ情報の更新タイミングについて

**社会保険 (健保・厚年・厚生基金) 資格取得届情報**

資格取得年月日 **必須** 2026/04/01

① 提出区分	年金事務所	<input checked="" type="radio"/> 提出する (未作成) <input type="radio"/> 提出する (作成済) <input type="radio"/> 提出しない
	健康保険組合	<input checked="" type="radio"/> 提出する (未作成) <input type="radio"/> 提出する (作成済) <input type="radio"/> 提出しない
	厚生年金基金	<input type="radio"/> 提出する (未作成) <input type="radio"/> 提出する (作成済) <input checked="" type="radio"/> 提出しない

事業所情報

健康保険 ②	会社-社保コード	001-000
	基本情報	21-12-3456-1111 テスト株式会社
	健康保険組合情報	1234 ABC健康保険組合
厚生年金 ②	会社-社保コード	001-000
	基本情報	21-12-3456-1111 テスト株式会社
	健康保険組合情報	1234 ABC健康保険組合

厚生年金整理番号 14 (半角)

被保険者氏名(漢字) 青山 一郎 (全角) 被保険者氏名(カナ) アヤマ イチロウ (半角)

種別(性別) 1 坑内員以外の男子 生年月日 7 平成 020615 (yyyyMMdd)

取得区分 1 健康保険・厚生年金保険に加入する者 基礎年金番号 (半角)

個人番号を記載できない理由 (全角半角)

個人番号情報備考 (全角半角)

追加 取消 削除 更新

修正したい箇所を修正し、「更新」してください。

①「提出区分」は自動で表示されます。

- ・協会けんぽの場合 「年金事務所」・・・提出する(未作成)、「健康保険組合」・・・提出しない
- ・健康保険組合の場合 「年金事務所」、「健康保険組合」・・・ 提出する(未作成)

※電子ファイルを作成すると、自動で「提出する(作成済)」に変わります。

②資格取得届・・・「給与会社番号」-「000」を自動セット

資格喪失届・・・最新本処理結果を自動セット

(5)ファイル作成

CSV ファイルを作成します。

『人事管理』⇒『届出管理』「ファイル作成指示」

- ①「選択」ボタンを押下し、「健康保険・厚生年金 被保険者関連届」情報を入力します。
  - ②「会社社保コード」「提出先」(年金事務所と健康保険組合2か所に提出する場合は2回作成する)「作成年月日」「媒体通番」(自動で前回作成通番に+001 されます)を入力します。
  - ③「資格取得届」「資格喪失届」の出力したい届書の各「届書出力区分」を「出力する」にし、条件を入力、「作成」ボタンを押下すると、まとめて出力できます。
- ※「資格取得届」「資格喪失届」の提出先が「健康保険組合」の場合、「MN連携」を「連携する」ことによって、マイナンバーを付加するためCSVファイルを作成することもできます。

(6) ファイルダウンロード

『人事管理』⇒『届出管理』「ファイルダウンロード」

PROSRV  
お客様番号: A085 使用者: 給与 0  
前回ログイン日時: 2018/04/09 09:55:44

メニュー(届出管理) > ファイルダウンロード

ファイル作成指示 **ファイルダウンロード**

ダウンロードファイル一覧

ステータス	帳票名	作成開始日時	作成完了日時	ダウンロード	メッセージ
<input type="checkbox"/> 正常終了	健康保険・厚生年金 被保険者関連届	2018/04/09 10:42:54	2018/04/09 10:42:54	<a href="#">SHFD0006.csv</a> <a href="#">対象者チェックリスト_20180409104254761.xlsx</a>	正常終了しました。

① CSV ファイル(注)ができておりますので、ダウンロードします。

② 「対象者チェックリスト」で対象者を確認します。

(7) マイナンバーの付加 (©Web マイナンバー管理サービスにて)

「資格取得届」のみ、(6)でダウンロードしたCSVファイル(注)に、©Web マイナンバー管理サービスにてマイナンバーを付加することも可能です。

©Webマイナンバー管理サービス『法定調書・データ作成タブ』「2. 電子データ作成」

PROSRV  
お客様番号: A071 会社名: 三菱総研DCS株式会社  
使用者: 給与 前回ログイン日時: 2017/03/06 10:22:28

メニュー

システム利用設定 個人番号管理 **法定帳票・データ作成** セキュリティ対策 環境設定

1. 法定帳票作成  
帳票データアップロード  
帳票ダウンロード  
帳票テンプレート一覧

**2. 電子データ作成**  
ファイル設定  
ファイルアップロード  
電子データダウンロード

(注) CSVファイルは、開かないでください。

◎Webマイナンバー管理サービス『法定調書・データ作成タブ』「2. 電子データ作成」  
「ファイルアップロード」



お客様番号: A063 会社名: カスタマー  
 使用者: 戸羽 千恵 前回ログイン日時: 2019/04/12 14:07:17 ログアウト

メニュー > ファイルアップロード

ファイルアップロード

対象ファイル \* C:\Users\lu992321\Desktop\MN\_KPFD0006.csv 参照...

利用用途 \* DCST02 賞与支払届

標準提供パターン表示

ファイル設定ID	ファイル設定名	圧縮有無	ファイル形式	入力バイト	出力バイト	ヘッダ行数	エントリ行数	更新者	備考
<input type="checkbox"/>	DCS000 年末調整 給与所得の源泉徴収票(光ディスク電子申告用)	有	CSVファイル(*.csv)	無	無	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/>	DCS001 年末調整 給与支払報告書(光ディスク用)	有	CSVファイル(*.csv)	無	無	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/>	DCS002 年末調整 給与支払報告書(電子申告用)	有	CSVファイル(*.csv)	無	無	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/>	DCS110 社会保険 健康保険被保険者賞与支払届	無	CSVファイル(*.csv)	無	無	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	DCS111 健康保険・厚生年金保険被保険者賞与取得届/厚生年金保険70歳以上被用者該当届	無	CSVファイル(*.csv)	無	無	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/>	DCS112 健康保険・厚生年金保険被保険者賞与取得届/厚生年金保険70歳以上被用者不該当届	無	CSVファイル(*.csv)	無	無	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/>	DCS113 健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬月額算定基礎届/厚生年金保険70歳以上被用者算定基礎届	無	CSVファイル(*.csv)	無	無	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/>	DCS114 健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬月額変更届/厚生年金保険70歳以上被用者月額変更届	無	CSVファイル(*.csv)	無	無	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/>	DCS115 健康保険・厚生年金保険被保険者賞与支払届/厚生年金保険70歳以上被用者賞与支払届	無	CSVファイル(*.csv)	無	無	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/>	DCS200 雇用保険 被保険者賞与取得届	無	CSVファイル(*.csv)	無	無	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

取込

「対象ファイル」に(6)でダウンロードしたCSVファイル(注)を参照し、「利用用途」を選択します。  
 「標準提供パターン」・該当する「ファイル設定名」にし、「取込」ボタンを押下します。



◎Webマイナンバー管理サービス『法定調書・データ作成タブ』「2. 電子データ作成」  
「電子データダウンロード」



お客様番号: A071 会社名: 三菱総研DCS株式会社  
 使用者: ボックロ 前回ログイン日時: 2017/03/13 12:20:22 ログアウト

メニュー > 電子データダウンロード

ダウンロードファイル一覧

起数No.	ファイル設定名	ステータス	開始日時	完了日時	取込ファイル	ダウンロード	メッセージ
<input type="checkbox"/>	1470 社会保険 健康保険被保険者賞与取得届	正常終了	2017/03/13 10:56:48	2017/03/13 10:56:50	MN_KPFD0006.csv	KJFD0006.csv	取込完了しました。個人番号取得件数は1件です。

CSVファイル(注)ができあがりますので、ダウンロードします。

(8) CSVファイルのチェック

できあがったCSVファイルを、日本年金機構提供の届書作成プログラム(仕様チェックプログラム)にてチェックしてください。

(9) 年金事務所、健康保険組合等にご提出ください。

(注) CSVファイルは、開かないでください。