イージアZERO　権限設定表

（ベーシック・プロプラン加入の場合の権限設定）

顧問先の権限を設定する

	メニュー名	顧問先							社員		
		閲覧	登録	変更	削除	PDF	ファイル添付	作業依頼	閲覧	登録	ファイル添付
①	会社情報	☑		☑							
②	入社手続き		☑	☑		☑	☑			☑	☑
③	退社手続き		☑	☑		☑	☑				
④	各種手続き										
	住所変更		☑	☑			☑			☑	☑
	氏名変更		☑	☑			☑			☑	☑
	振込銀行登録変更		☑	☑			☑			☑	☑
	健保・厚年資格取得届		☑			☑	☑				
	健保・厚年資格喪失届		☑			☑	☑				
	被扶養者の追加		☑	☑			☑			☑	☑
	被扶養者の削除		☑	☑			☑			☑	☑
	雇用保険資格取得届		☑			☑	☑				
	雇用保険資格喪失届（離職票交付なし）		☑			☑	☑				
⑤	社員管理	☑	☑	☑	☑				☑		
⑥	担当者管理	☑	☑	☑	☑						
⑦	手続き管理	☑							☑		
⑧	Webコミュニケーション	☑	☑				☑		☑	☑	☑
⑨	Web明細（従業員用）	☑	☑	☑	☑	☑			☑		
⑩	Web明細（事業所用）	☑									
⑪	マイナンバー	☑	☑		☑	☑	☑			☑	☑
⑫	ロボZero	☑									
⑬	年末調整	☑		☑		☑	☑	☑	☑	☑	☑
⑭	電子署名	☑	☑	☑	☑	☑		☑	☑		

①　会社情報

顧問先担当者が HR-ZERO で会社情報を閲覧・変更できるようにするかの設定ができます。



②　入社手続き



【顧問先担当者】

顧問先担当者が入社した従業員の情報を登録、または、従業員ご本人様へ入力依頼をすることができます。入力した従業員の情報を「手続きを依頼する」ことで社労士側のイージア ZERO へ情報を送信できます。

社労士へ依頼する前であれば、従業員への差し戻しも可能です。

登録…顧問先担当者が入社した従業員の情報を入力します。

「自分で入力する」をクリックし、情報を登録、イージア ZERO へ手続き依頼ができます。

変更…入力した入社情報を変更することができます。

PDF…状態が「処理待ち」または「依頼済み」の場合に、入社手続きで入力した内容を PDF（資格取得届の形式）で保存できます。

ファイル添付…入社手続きの申請の際に、添付ファイルを添付できます。

一度に添付できるファイルサイズは 20MB になります。

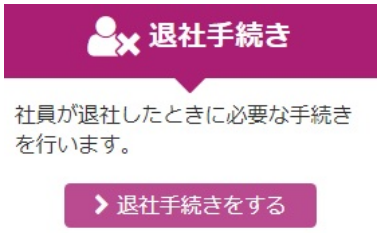
【従業員】



登録…HR-ZERO（顧問先担当者）から入社手続きに関するメールが届くので
ログインをして入社情報を登録します。登録後、「送信する」をクリックすることで、
HR-ZERO の担当者にメールが届き、HR-ZERO お知らせ欄にも表示されます。

ファイル添付…入社手続きの申請の際に、添付ファイルを添付できます。
一度に添付できるファイルサイズは 20MB になります。

③　退社手続き



顧問先担当者が HR-ZERO で従業員の退社情報を登録し、「手続きを依頼する」ことで社労士側のイージア ZERO へ情報を送信します。

【顧問先担当者】

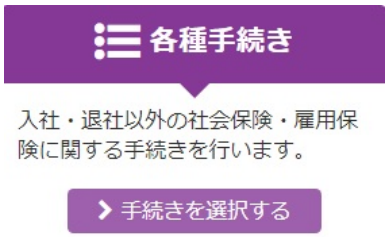
登録…顧問先担当者が退社した従業員の情報を入力します。

変更…退社手続きにて入力した情報を変更することができます。

PDF…状態が「処理待ち」または「依頼済み」の場合に、退職手続きで入力した内容を PDF（資格喪失届の形式）で保存できます。

ファイル添付…退社手続きの際に添付ファイルを添付できます。
一度に添付できるファイルサイズは 20MB になります。

④　各種手続き



下記の手続きに関する手続き依頼を社労士（イージア ZERO）へ送信することができます。

住所変更
氏名変更
振込銀行登録変更
健保・厚年資格取得届
健保・厚年資格喪失届
被扶養者の追加
被扶養者の削除
雇用保険資格取得届
雇用保険資格喪失届（離職票交付なし）

※HR-ZERO で「手続きを依頼する」または「PDF 出力」をクリックするとトークンが発生します

④-1　住所変更、　氏名変更、振込銀行登録変更、被扶養者の追加、被扶養者の削除

顧問先担当者が HR-ZERO で、または社員が直接 MY-ZERO で、住所・氏名・振込銀行情報・扶養者の追加・削除に関する情報を入力することができます。

HR-ZERO で「手続きを依頼する」ことで、社労士側（イージア ZERO）へ情報を送信できます。

依頼をした時点で、イージア ZERO の社員管理へ変更内容が自動反映されます。

差し戻しの入力依頼も可能です。



【顧問先担当者】

登録…顧問先担当者がHR-ZEROで変更(追加・削除)する従業員の情報を入力します。

変更…各種手続きにて入力した情報を変更することができます。

ファイル添付…各種手続きの際に添付ファイルを添付できます。
一度に添付できるファイルサイズは20MBになります。

【従業員】

登録…MY-ZEROで変更(追加・削除)の申請ができます。

ファイル添付…各種手続きの申請の際に、添付ファイルを添付できます。
一度に添付できるファイルサイズは20MBになります。

※「手続きを依頼する」の作業を行わない場合は、社員管理へ反映されません。

④-2　健保・厚年資格取得届、健保・厚年資格喪失届、雇用保険資格取得届、雇用保険資格喪失届（離職票交付なし）



顧問先担当者がHR-ZEROで、在籍している従業員の社保、雇保資格得喪の届を作成する際に必要な情報を入力することができます。

HR-ZEROで「手続きを依頼する」ことで、社労士側（イージアZERO）へ情報を送信できます。

依頼をした時点で、イージアZEROの社員管理へ情報が自動反映されます。

※　顧問先側でのみ作業できる内容になります。

【顧問先担当者】

登録…顧問先担当者がHR-ZEROで、資格得喪する従業員の情報を入力します。

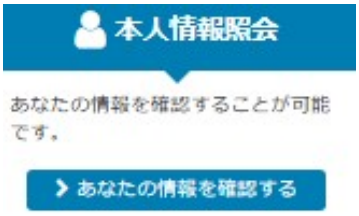
PDF…状態が「処理待ち」または「依頼済み」の場合に、健保厚年資格取得届で入力した内容をPDF（資格取得届または喪失届の形式）で出力できます。

ファイル添付…情報入力画面にて添付ファイルを添付することができます。
一度に添付できるファイルサイズは20MBになります。

⑤　社員管理



HR-ZERO 画面



MY-ZERO 画面

【顧問先担当者】

顧問先担当者が HR-ZERO で従業員の情報を閲覧・登録・変更・削除できるかの設定

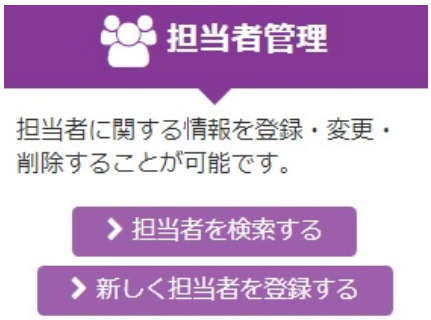
※社員管理での登録・変更・削除については、イージア ZERO 側への自動通知機能はありませんので、変更などを行った場合は WEB 連絡などで通知をして頂く必要がございます。

閲覧…従業員の情報を閲覧することができます。
登録…従業員の情報を入力することができます。
変更…登録されている社員情報を変更することができます。
削除…登録されている社員情報を削除することができます。

【従業員】

閲覧…従業員本人の情報を閲覧することが可能です。
　　変更、削除はできません。

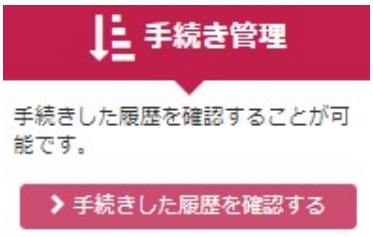
⑥　担当者管理



HR-ZERO（顧問先側）で担当者を複数人設定することができます。
担当者には、それぞれ「事業所」「メニュー」の権限を設定することができます。
担当者は専用の担当者 ID でログインし、権限のある「事業所」「メニュー」のみが表示されます。
※無料体験期間中はご利用いただけません。

【顧問先担当者】
閲覧…担当者管理の情報を閲覧することができます。
登録…担当者を登録することができます。
変更…登録されている担当者情報を変更することができます。
削除…登録されている担当者情報を削除することができます。

⑦　手続き管理



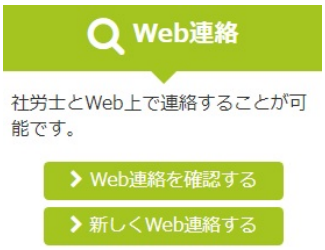
HR-ZERO 画面



MY-ZERO 画面

【顧問先担当者】
イージア ZERO（社労士側）や MYZERO（従業員側）との手続き依頼の履歴が閲覧できます。

⑧　WEB コミュニケーション



HR-ZERO 画面



MY-ZERO 画面

イージア ZERO（社労士側）と HR-ZERO（顧問先担当者）間、HR-ZERO（顧問先担当者）と MY-ZERO（従業員）間で WEB 連絡をすることができるメーラー機能です。

【顧問先担当者】

閲覧…WEB 連絡の情報を閲覧することができます。

登録…WEB 連絡を作成し送信することができます。

ファイル添付…WEB 連絡の際に、添付ファイルを添付できます。
一度に添付できるファイルサイズは 20MB になります。

【従業員】

閲覧…WEB 連絡の情報を閲覧することができます。

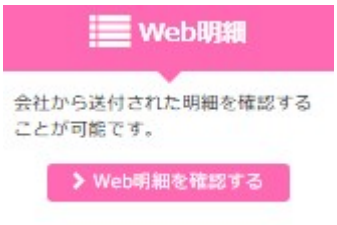
登録…WEB 連絡を作成、送信することができます。

ファイル添付…WEB 連絡の際に、添付ファイルを添付できます。
一度に添付できるファイルサイズは 20MB になります。

⑨　WEB 明細（従業員用）



HR-ZERO 画面



MY-ZERO 画面

イージア ZERO（社労士側）でアップロードした WEB 明細を顧問先担当者、従業員が閲覧・登録・変更・削除することができるかの設定です。

【顧問先担当者】

閲覧…アップロードされた Web 明細をを閲覧することができます。

登録…WEB 明細を登録することができます。

※基本的にはイージア ZERO 側でのアップロード作業になります。
費用はすべてイージア ZERO 側への請求となります。

変更…登録されている WEB 明細のタイトル等を変更することができます。

削除…登録されている WEB 明細を削除することができます。

PDF…登録されている WEB 明細を一括ダウンロードし 1 つの Zip ファイルとしてダウンロードできます。

【従業員】

閲覧…アップされた Web 明細を閲覧することができます。

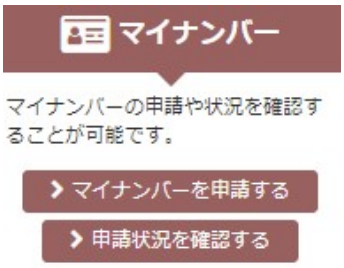
⑩　WEB 明細（事業所用）



インボイス対応の Web 請求書を顧問先（HR-ZERO）に Web 明細として発行する設定です。
社労法務システムで作成した顧問先宛の請求書を Web 請求書として公開する場合に設定します。

【顧問先担当者】
閲覧…アップロードされた Web 請求書を閲覧、PDF ダウンロードをすることができます。

⑪　マイナンバー



HR-ZERO 画面



MY-ZERO 画面

従業員が MY-ZERO の「各種手続き」より「マイナンバーの申請」を行った場合、HR-ZERO の担当者に通知が入ります。

※マイナンバーの入力依頼は出来ません。WEB 連絡などを利用して入力依頼を行ってください。

「手続きを依頼する」事で社労士側のイージア ZERO へ情報を送信できます。

依頼する前であれば差し戻しも可能です。

【顧問先担当者】

閲覧…従業員から送信されたマイナンバー情報を閲覧することができます。

登録…

削除…従業員から送信されたマイナンバー情報を削除することができます。

PDF…従業員から送信されたマイナンバー情報を PDF 出力または CSV 出力することができます。

ファイル添付…マイナンバーの情報入力の際に、添付ファイルを添付できます。

一度に添付できるファイルサイズは 20MB になります。

【従業員】

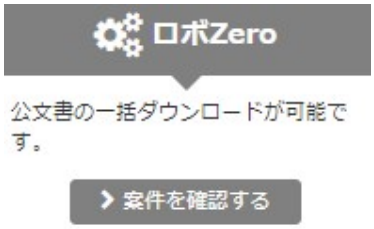
「各種手続き」より「マイナンバーの申請」を行うことが可能です。

登録…マイナンバー情報を登録することができます。

ファイル添付…マイナンバー情報入力の際に、添付ファイルを添付できます。

一度に添付できるファイルサイズは 20MB になります。

⑫　ロボ Zero

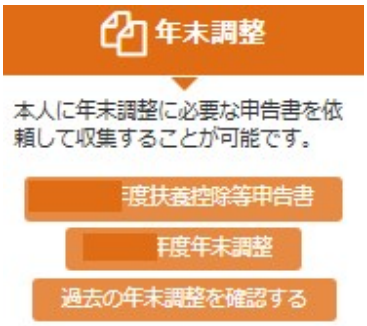


イージア ZERO でロボ ZERO をご契約の場合、該当顧問先の電子申請公文書を閲覧できるようにする設定です。

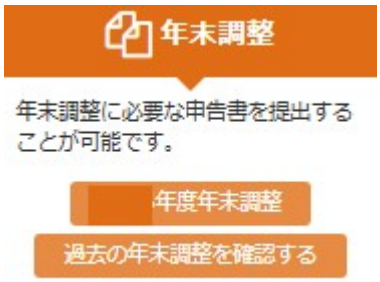
【顧問先担当者】

閲覧…当該事業所に関する電子申請公文書を閲覧、ダウンロードをすることができます。

⑬　年末調整



HR-ZERO 画面



MY-ZERO 画面

年末調整に必要な扶養控除申告書・保険料控除申告書・基礎控除配偶者控除等の情報を、従業員に直接入力依頼することができるメニューです。

顧問先担当者が HR-ZERO で閲覧・変更・入力依頼などを行うこともできます。

【顧問先担当者】

閲覧…顧問先担当者が年末調整のデータを確認することができます。

変更…処理状況が「確認待ち」の場合に顧問先担当者が HR-ZERO で内容を編集することができます。

PDF…扶養控除申告書・基礎控除申告書兼配偶者控除申告書兼所得金額調整控除申告書・保険料控除申告書などを PDF 出力することができます。

ファイル添付…申告書の申請の際に添付書類を添付できます。
一度に添付できるファイルサイズは 20MB になります。

作業依頼…従業員宛に年末調整の入力依頼を送信することができます。
また、イージア ZERO（社労士側）へ手続きを依頼することができます。

【従業員】

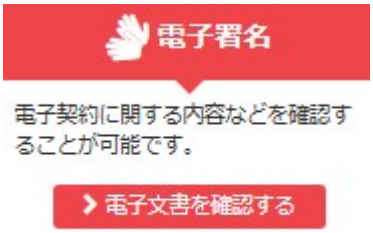
HR-ZERO（顧問先担当者）またはイージア ZERO（社労士側）から年末調整の入力依頼に関するメールが届くので、MY-ZERO にログインをして年末調整に関する情報を登録します。
登録後、「送信」をクリックすることで HR-ZERO（顧問先）の担当者に通知が入ります。

閲覧…年末調整の情報を閲覧することができます。
登録…年末調整の情報を入力することができます。
ファイル添付…年末調整の入力の際に、添付ファイルを添付できます。
一度に添付できるファイルサイズは 20MB になります。

⑭　電子署名



HR-ZERO 画面



MY-ZERO 画面

ZERO シリーズを使って労働条件通知書等の電子文書に電子署名を行うことができるメニューです。
署名がされた電子文書は、イージア ZERO、HR-ZERO、MY-ZERO（社員向け文書の場合）それぞれに保存され、常時確認することができます。

【顧問先担当者】

閲覧…作成された電子署名文書を閲覧できます。
登録…電子署名文書を新規作成できます。
変更…作成された電子署名文書を変更、修正できます。
削除…作成された電子署名文書を削除できます。
PDF…作成された電子署名文書を PDF 出力することができます。
作業依頼…MY-ZERO（従業員）およびイージア ZERO（社労士側）へ署名依頼ができます。

【従業員】

閲覧…電子署名文書の閲覧、署名ができます。