

一括申請準備設定編

1. 事前の設定 P 1
2. 事前準備とパソコン環境設定 P 2
2-1. 電子証明書のインストール P 2
2-2. 提出代行証明書の印刷・保存 P 3
2-2-1. 提出代行証明書の印刷 P 3
2-2-2. 押印済提出代行証明書のパソコン内保存 P 4
2-3. 仕様チェックプログラムのインストール P 5～

1. 事前の設定

「社労法務システム」をインストールして、「電子申請」を始めようとした時、事前に必要な設定の流れは、次の通りです。

共通情報を登録する 「2：共通所情報管理」画面で、共通情報を登録します。

1. 年金事務所登録
2. 公共職業安定所登録

年金事務所登録

公共職業安定所登録

共通情報管理の登録 P 4～

事業所を登録する 「3：事業所情報管理」画面で、事業所を登録します。

3. 事業所基本情報 新規登録

事業所 基本情報 新規登録

事業所・個人情報管理の登録と修正 P 1～

個人情報を登録する 「4：個人情報管理」画面で、個人情報を登録します。

4. 個人基本情報 新規登録

個人 基本情報 新規 登録

事業所・個人情報管理の登録と修正 P 2

電子証明書をインストールする

「事業所電子証明書」を取得して、パソコンにインストールします。

仕様チェックプログラムのインストール

社会保険・雇用保険仕様チェック

プログラムのダウンロード・インストール

年金機構HPよりダウンロード・
インストールします。

2. 事前準備とパソコン環境設定

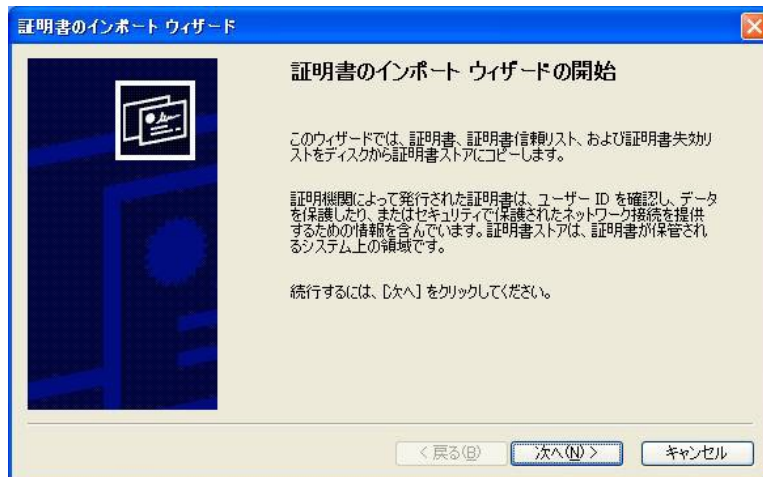
2-1. 電子証明書のインストール

「インポート型電子証明書」を取得して、パソコンにインストールしてください。

※電子証明書の種類によっては、インストール方法が異なりますので、ご確認お願い致します。

一つのパソコンに複数の電子証明書をインストールしても構いません。

クラウド ASP をご利用の場合には
電子証明書インポートファイル（社労士の場合
は社労士電子証明書 P12 ファイル）
自体を右クリックでコピーして
サーバーにアクセスしていただき
ASP デスクトップにペーストしてください。

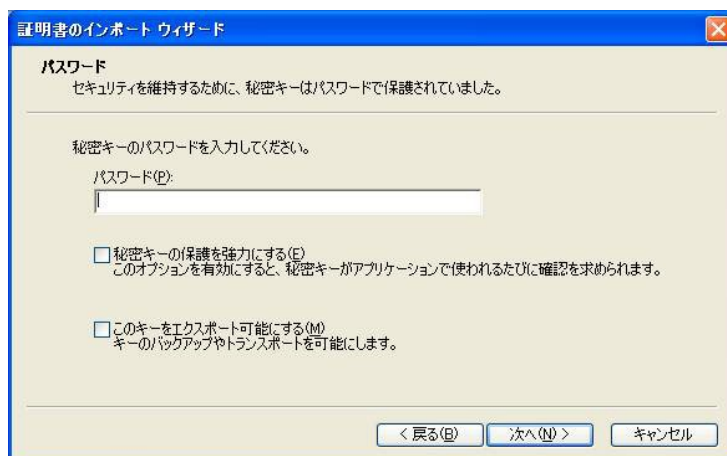


電子証明書インポートファイルをダブルクリックするとインストールウィザードが開始されますので表示に従って進みます。

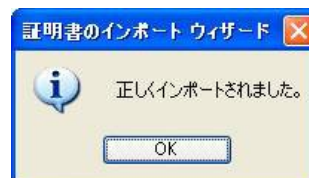
パスワードを入力します。

（社労士電子証明書の場合は PIN コードです）

その後も表示にしたがって進んでください。



「正しくインポートされました」と表示されたら OK をクリックして、インポートを完了させます。

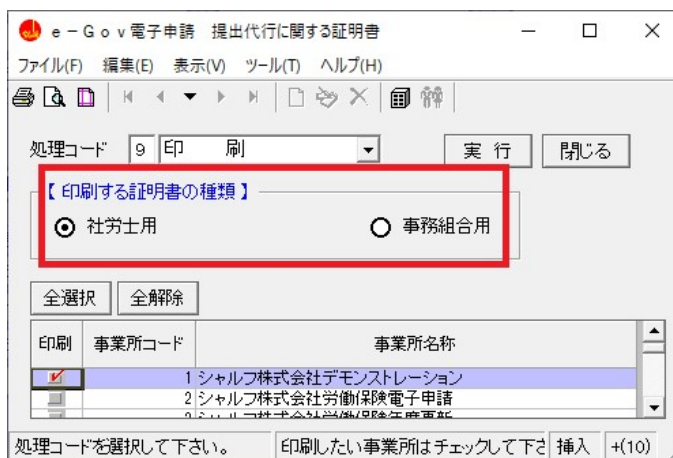


2-2. 提出代行証明書の印刷・保存

2-2-1. 提出代行証明書の印刷

提出代行に関する証明書印刷

社労士用と事務組合用が選択できます



「6：社保雇用業務」「提出代行に関する証明書印刷」（右列）から、印刷します。

※印刷の際、登録番号を入力して下さい。

※提出代行証明書は、内容が変わらない限り、最初の一度だけの作業となります。

※社会保険労務士さんが複数登録されている場合は選択して印刷してください。

※事業所でも事業場でも印刷することができます。

※社会保険労務士欄の印刷も指定することができます。

印刷条件設定

この画面で入力した内容は保存されません

プレビュー キャンセル

印刷用紙

社会保険労務士の選択と登録

社会保険労務士事務所名

事務所所在地

登録番号 ここに全国社会保険労務士会連合会の登録番号を入力して下さい。
("00000000"の場合は印刷されません)

社会保険労務士氏名

印刷日付の印刷 1 印刷日付 令和3年7月21日

事業所欄の印刷 1

名称

所在地

氏名

社労士記入欄の印刷 3

2-2-2. 提出代行証明書の保存。

「提出代行証明書」を、PDF 形式で保存します。

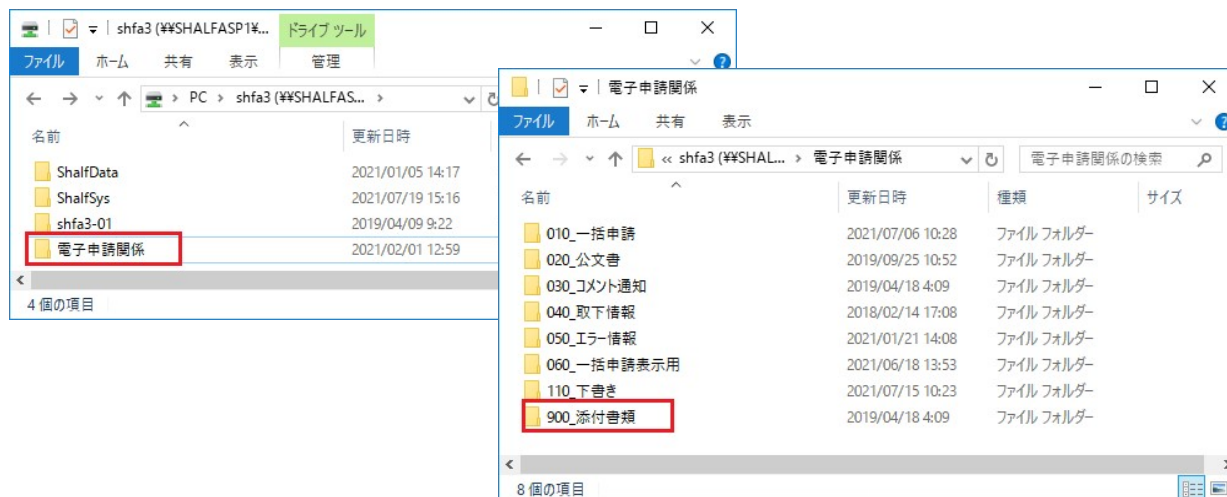
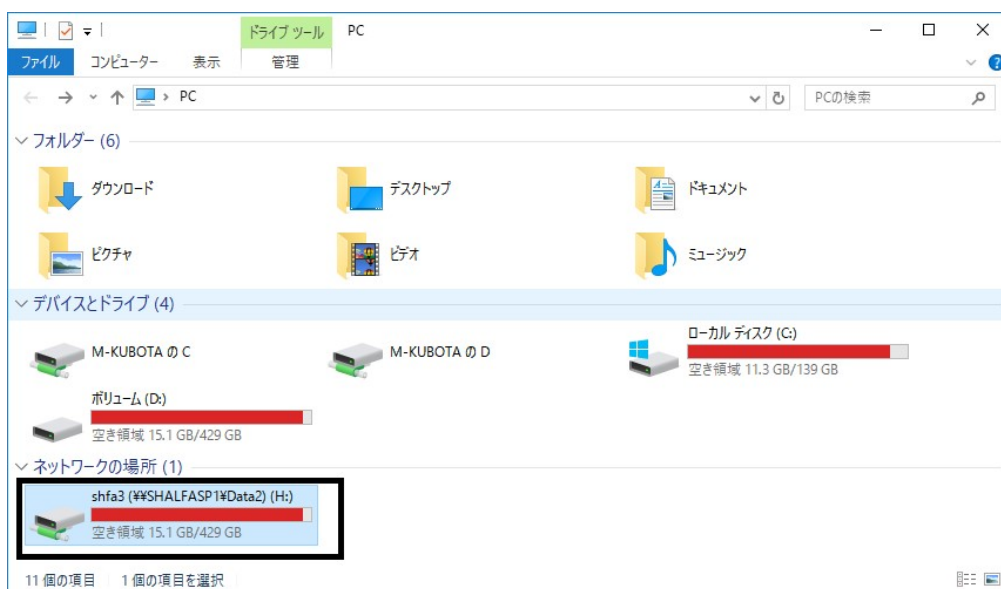
プレビュー画面から「PDF 保存」ボタンをクリックすることでそのまま保存できます。

(注) 保存する場合は、フォルダの中に事業所がわかるようにして保存してください。

(注) 名称をつける場合には、「かぶ」で変換される(株) は環境依存文字でエラーとなりますので、直接(株)をファイル名として登録してください。

(注) クラウド ASP ご利用の場合には、ローカル側（ご自分のパソコン）に保存していただいてもいいですし、事務所内の他アカウントで共有化したい場合には、server 側（H ドライブ）に保存していただくことも可能です。

社労法務システム ASPServer 側に保存される場合には、Server 側にアクセスし、デスクトップの PC-H ドライブ（ネットワークの場所）－「電子申請関係」「900_添付書類」フォルダ内に保存してください。



2-3. 仕様チェックプログラムのインストール（オンプレミスご利用者のみ必要）

1. 社会保険・雇用保険仕様チェックプログラムをインストール

①年金機構HPにて仕様チェックプログラムをダウンロードできます。

「仕様チェックプログラム」でインターネット検索をすると、日本年金機構の該当ページがヒットするので、手順に従ってダウンロードしてください。

The screenshot shows the Japan Pension Service website. At the top, there are navigation links for '音声読み上げ', '文字の大きさ', '標準', '大', '特大', '外国人のみなさま/International', and 'サイトマップ'. Below this is the Japan Pension Service logo and a search bar with 'Googleカスタム検索' and a '検索' button. A red navigation bar contains links for 'ホーム', '年金の制度・手続き', '申請・届出様式', '年金Q&A', '年金のご相談 (電話・窓口)', and '日本年金機構について'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'トップページ > お知らせ > 大切なお知らせ > 大切なお知らせ 2019年 > 8月 > 【届書作成プログラム・仕様チェックプログラムをご利用される皆様へ】令和元年8月22日から使用するプログラムを公開しました'. The main content area features a large heading: '【届書作成プログラム・仕様チェックプログラムをご利用される皆様へ】令和元年8月22日から使用するプログラムを公開しました'. At the bottom right of the screenshot, there is a '印刷' button.

【届書作成プログラム・仕様チェックプログラムをご利用される皆様へ】令和元年8月22日から使用するプログラムを公開しました

ページID: 140010020-959-153-460

更新日: 2019年8月22日



- > [日本年金機構が提供する届書作成プログラムを利用する場合](#)
- > [【電子媒体による届出をするため自社のシステムまたは市販ソフトを使用している皆様へ】](#)

年金のことをしらべる

> 利用者別ガイド	> シーン別ガイド	> ねんきんネット
> 年金用語集	> パンフレット	> 通知書の見方を調べる

「届書作成プログラム」の中に「仕様チェックプログラム」が入っているので、「届書作成プログラム」をダウンロードします。

届書作成プログラム・操作説明書等

お知らせ

2023年7月11日 届書作成プログラム (Ver.27.20) を掲載しました。詳細は「[届書作成プログラム（電子媒体作成機能）の更新](#)」をご参照ください。

1. 届書作成プログラム

- [届書作成プログラム \(Ver.27.20\) \(ファイル: msi_25_083KB\)](#)
- [届書作成プログラムご利用開始までのながれ \(インストール手順\) \(PDF_734KB\)](#)
- [届書作成プログラムの更新方法 \(PDF_737KB\)](#)
- [被保険者情報CD \(ターンアラウンドCD\) を届書作成プログラムに取り込む際にご確認ください \(PDF_881KB\)](#)
※届書作成プログラムのバージョン情報は、デスクトップのアイコンに記載されています。

2. 届書作成プログラム操作説明書

- [操作説明書 \(簡易版\) \(PDF_2,347KB\)](#)
- [操作説明書 \(詳細版\) \(PDF_23,897KB\)](#)

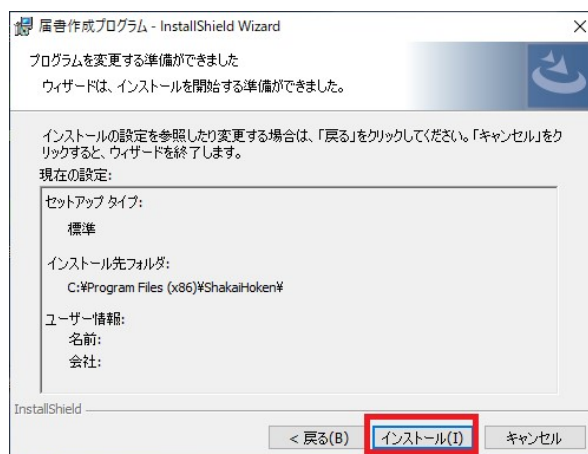
分割版

- [操作説明書 \(詳細版\) - 第一部-全体編 \(PDF_1,105KB\)](#)
- [操作説明書 \(詳細版\) - 第一部-届書作成編 \(PDF_12,638KB\)](#)

ダウンロードした「届書作成プログラム」を実行すると、インストールウィザードが表示されるので、インストールすることに「同意」し、表示に従って「次へ」で進んで下さい。

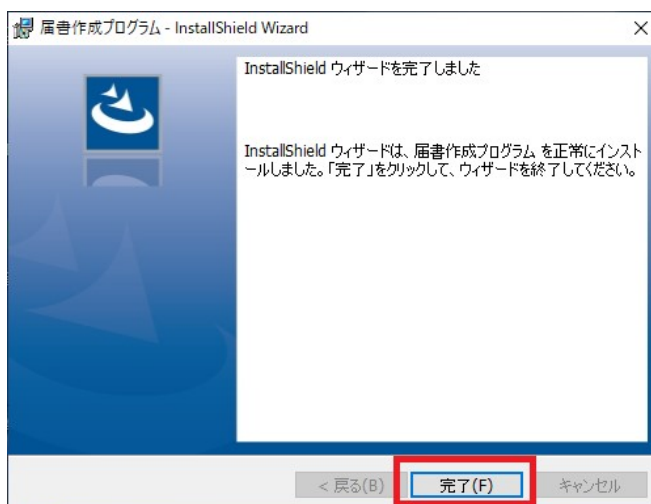


②インストールをクリックします。



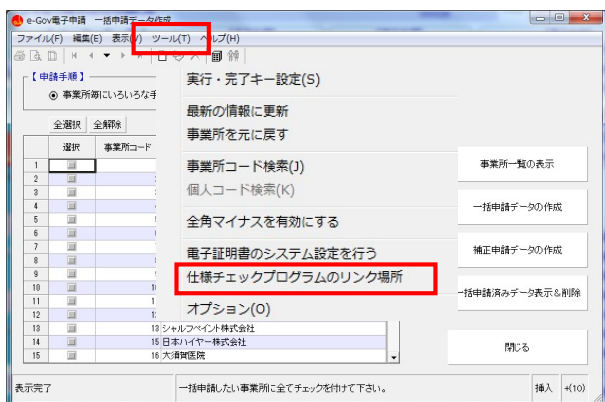
③インストールが始まりますのでそのままお待ち下さい。

インストールが終了したら「完了」をクリックします。



3. 社会保険・雇用保険 仕様チェックプログラムをリンク先に指定する。(オンプレミスのみ)

「6：社保雇用業務」「一括申請」より 事業所選択画面「ツール」→「仕様チェックプログラムのリンク場所」を開きます。



社会保険仕様チェックプログラムの設定するをクリックして

C:\Program Files (x86)\ShakaiHoken\ShSifChk\KSIfChk.exe を設定します。

雇用保険仕様チェックプログラムの設定するをクリックして

C:\Program Files (x86)\ShakaiHoken\HwSifChk\HfDchk.xlsm を設定します。

仕様チェックプログラムのリンク場所

閉じる

【社会保険仕様チェックプログラム】

C:\Program Files (x86)\ShakaiHoken\ShSifChk\KSIfChk.exe

再設定する

【雇用保険仕様チェックプログラム】

C:\Program Files (x86)\ShakaiHoken\HwSifChk\HfDchk.xlsm

解除する 再設定する

仕様チェックプログラムは、日本年金機構ホームページよりダウンロードできます。
注意、雇用保険の仕様チェックプログラムはCドライブ直下の電子申請ソフトにダウンロードする事をお勧めしています。

※ 社会保険仕様チェックプログラムについては「Version10.00」と「Version11.00」があります。

エクセルのセキュリティ解除を行う

①解除する→「開くにはここをクリック」

から、Microsoft Office Excelを開く

②画面最上段左にある Excel のアイコン
をクリックします。

③「Excel のオプション(I)」をクリック
します。

④画面左側の「セキュリティ センター」
をクリックします。

⑤「セキュリティ センターの設定(T)」
をクリックします。

⑥「マクロの設定」をクリックします。

⑦「警告を表示してすべての
マクロを無効にする(D)」を選択
します。

⑧「信頼できる場所」をクリックします。

⑨『新しい場所の追加(A)』をクリック
し、「パス：」に

「C:\¥電子申請ソフト¥」と入力し、

⑩「OK」をクリックします。

Microsoft Office Excel を閉じます。

