

雇用保険被保険者資格喪失届について

概要

雇用保険被保険者資格喪失届又は雇用保険被保険者届を出力します。
印刷のほか、e-Gov 電子申請または電子媒体申請用の CSV ファイル出力が行えます。

雇用保険被保険者資格喪失届は、退職スタッフでスタッフマスタの[雇保]タブ-[資格喪失日]が、抽出条件の喪失年月日に該当するスタッフを出力対象とします。

基本操作

[給与賞与年調]-[労働保険]-[雇用保険被保険者資格喪失届]メニューを選択します。

1. 抽出条件を指定します。
2. 抽出結果タブを押下して、雇用保険被保険者資格喪失届画面を表示します。
3. プレビュー(F8)ボタンを押下して、雇用保険被保険者資格喪失届又は雇用保険被保険者届を出力します。

項目説明

Staff Express - [雇用保険被保険者資格喪失届]

メニュー: 富集(G) 案件(I) 配置(H) コンプライアンス(Q) 動怠(N) 給与前払(I) 給与賞与年調(I) 請求(S) 管理(D) マスタ(M) ツール(Q) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

ツールバー: 前の画面 次の画面 ナビ スタッフ スタッフ検索 待客先 組織 就業現場 案件入力 配置照会 配置(日) 動怠入力 給与計算 請求計算 FAQ

抽出条件 | 抽出結果 | 設定

提出年月日: 2021/08/26
資格取得日: / / ~ / /
資格喪失日: / / ~ / /
所属部門: 全社
スタッフNO: ~
絞込 解除
申請方法: ☒ 印刷 ☐ CSV ☐ e-Gov
出力フォルダ:
雇用保険区分: ☐ 手続中 ☐ 対象(一般) ☐ 対象(短期雇用特例) ☐ 対象(高齢被保険者) ☐ 【2020/4/1～廃止】 ☐ 対象外 ☐ 適用除外
最終ステータス: ☐ 審査中 ☐ 手続完了 ☐ 手続失敗 ☐ 手続取消

ヘルプ F1 再表示 F5 クリップボード F7 プレビュー F8 CSV F10 e-Gov F11 終了 F12

※赤字は必須項目です。

条件項目	
提出年月日	提出年月日を指定します。必須項目です。
資格取得日	雇用保険の資格取得日を範囲選択します。
資格喪失日	雇用保険の資格喪失日を範囲選択します。
所属部門	スタッフの所属部門を選択します。
スタッフ NO	スタッフ NO を範囲指定して検索できます。[スタッフ NO]を直接入力するか、「▼」をクリックし、[スタッフ検索]より範囲選択できます。
絞込	[スタッフ検索]が表示され、連続しないスタッフ NO を複数選択することができます。条件を設定した場合、解除ボタンの右横に「対象 X 件」と表示されます。
解除	絞込ボタンから選択した条件を、全てクリアします。
申請方法	申請方法を選択します。(印刷/CSV/e-Gov) CSV、e-Gov を選択できるのは、マイナンバー利用権限を付与されたスタッフでログインした場合のみです。また、e-Gov を選択できるのは、[会社マスタ]-[システム設定]-[その他]-[e-Gov 電子申請設定]を行っている場合のみです。

出力フォルダ	出力フォルダを指定します。 申請方法＝CSV を選択した場合のみ設定可能となり、指定したフォルダに CSV ファイルを出力します。
マイナンバーを利用する	マイナンバーを出力する場合にチェックを付けます。 申請方法＝印刷を選択した場合のみ設定可能となります。 [権限マスタ(操作)]-[マイナンバー管理]-[被保険者資格取得届]の許可区分にチェックがあり、権限を付与されたスタッフでログインした場合にのみ表示されます。
雇用保険区分	雇用保険区分を選択して検索できます。
最終ステータス	最終ステータスを選択して検索できます。 [会社マスタ]-[システム設定]-[その他]-[e-Gov 電子申請設定]を行っている場合のみ表示されます。

●抽出結果

Staff Express - [雇用保険被保険者資格喪失・氏名変更届]

富集(G) 案件(J) 配置(H) コンプライアンス(C) 動怠(N) 給与前払(I) 給与賞与年調(T) 請求(S) 管理(D) マスタ(M) ツール(Q) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

前の画面 次の画面 ナビ スタッフ スタッフ検索 得意先 組織 就業現場 案件入力 配置照会 配置(日) 動怠入力 給与計算 請求計算

抽出条件 抽出結果 設定

対象	スタッフNO	スタッフ氏名	送信番号	e-Govステータス	最終ステータス	提出先	資格取得日	資格喪失日	補充採用の有無
☒	031007	野村 七郎					2010/06/04(金)	2019/11/01(金)	有
☒	031024	岸田 春子					2016/04/01(金)	2018/02/01(木)	
☐	031052	藤井 里香子					2016/09/01(木)	2019/12/17(火)	
☐	031054	千葉 律子					2016/08/03(水)	2018/10/03(水)	
☐	031087	大滝 栄一					2016/03/01(火)	2020/01/01(水)	
☐	031111	青木 美佐江					2016/06/01(水)	2019/07/01(月)	
☐	031115	島岡 茂					2016/06/01(水)	2017/01/21(土)	
☐	031125	伊田 幸代					2016/02/01(月)	2019/01/01(火)	
☐	031130	伊東 美紀					2016/06/01(水)	2018/01/01(月)	
☐	031163	植村 雄太					2020/01/06(月)	2020/05/01(金)	
☐	031203	エスアイ 次郎					2018/04/01(日)	2020/06/15(月)	

合計 11件

ヘルプ F1 再表示 F5 カット F7 プレビュー F8 CSV F9 e-Gov F11 終了 F12

抽出結果項目	
対象	出力対象とするスタッフに対してチェックします。
スタッフ NO	該当するスタッフ NO を表示します。
スタッフ氏名	該当するスタッフ氏名を表示します。
送信番号(※)	送信番号を表示します。e-Gov 申請後に付番される一意の番号です。 スペースキー押下で、e-Gov 電子申請管理画面にジャンプします。
e-Gov ステータス(※)	e-Gov ステータスを表示します。e-Gov 申請後の審査状況を表示します。 (到達/審査中/審査終了/手続終了)
最終ステータス(※)	最終ステータスを表示します。e-Gov 申請後の社内管理状況を表示します。 (審査中/手続完了/手続失敗/手続取消) 「審査中」以外は、該当行がロックされます。
提出先(※)	提出先を表示します。 [会社マスタ]-[社会保険]-[事業所情報]-[年金事務所名] または、[部門マスタ]-[社保]-[年金事務所名]を表示します。 どちらを表示するかは、[会社マスタ]-[社会保険]-[健康保険・介護保険]-[保険料摘要区分]の設定によります。
資格取得日	該当するスタッフの雇用保険資格取得年月日を表示します。
資格喪失日	該当するスタッフの雇用保険資格喪失年月日を表示します。
補充採用予定の有無	補充採用予定の有無を選択します。(空欄/有) 無しの場合は、空欄を選択してください。

1 週間の所定労働時間	1 週間の所定労働時間を時間形式で入力します。 例: 40 時間の場合、「40:00」と入力します。 時間は「20～99」、分は「00～59」の範囲で入力します。
添付書類1～3(※)	添付資料のパスを指定します。ダブルクリックでファイルを開きます。 雇用保険資格喪失届の手続きでは、資格喪失の状況が確認できる書類 (給与台帳、出勤簿等)や、離職証明書の添付が必要となります。e-Gov 電 子申請を行う場合、画面上でファイルを選択し添付での申請が可能です。
メモ(※)	入力可能なメモ欄です。画面上でのみ使用します。
エラー内容	[F10:CSV]、[F11:e-Gov]ボタン押下時に入力チェックを行い、エラーが発 生した場合のエラー内容を表示します。 エラー内容については、「e-Gov 電子申請エラーリスト」をご確認ください。 https://www.staffexpress.jp/help2020/pdf_help/09_30_03.pdf

※ [会社マスタ]-[システム設定]-[その他]-[e-Gov 電子申請設定]を行っている場合のみ表示されます。

・雇用保険被保険者資格喪失届

[illegible]

※スタッフマスタの最終退職情報を出力対象としています。

出力項目	
帳票種別番号	固定値が出力されます。固定値は「17191」となります。
1.個人番号	[マイナンバー管理]-[マイナンバー]を出力します。 抽出条件で「マイナンバーを利用する」にチェックを付けた場合に出力されます。
2.被保険者番号	[スタッフマスタ]-[雇保]-[雇用保険番号]を出力します。
3.事業所番号	[会社マスタ]-[社会保険]-[事業所情報]-[労働保険 事業所情報]-[雇用保険事業所番号]または[部門マスタ]-[雇保]-[雇用保険事業所番号]を出力します。 [会社マスタ]-[会社運用]-[健康保険・介護保険]-[保険料適用区分]が「部門マスタ」の場合は、会社マスタではなく部門マスタの値を出力します。
4.資格取得年月日	[スタッフマスタ]-[雇保]-[資格取得日]を出力します。
5.離職等年月日	[スタッフマスタ]-[基本]-[退職年月日]を出力します。 [退職年月日]が未入力の場合は、[スタッフマスタ]-[雇保]タブ-[資格喪失日]を出力します。
6.喪失原因	[スタッフマスタ]-[雇保]-[喪失区分]を出力します。
8.1 週間の所定労働時間	[雇用保険被保険者資格喪失届]-[1 週間の所定労働時間]を出力します。

9.補充採用予定の有無	[雇用保険被保険者資格喪失届]-[補充採用予定の有無]を出力します。
14.被保険者氏名(ローマ字)	[スタッフマスタ]-[住所]-[国籍]-[氏名(英字)]を出力します。
15.在留カード番号	[スタッフマスタ]-[住所]-[国籍]-[在留カード番号]を出力します。
16.在留期間	[スタッフマスタ]-[住所]-[国籍]-[在留期間(満了日)]を出力します。
18.国籍・地域	[スタッフマスタ]-[住所]-[国籍]-[国籍]を出力します。
19.在留資格	[スタッフマスタ]-[住所]-[国籍]-[在留資格]を出力します。
20.被保険者氏名(フリガナ)	[スタッフマスタ]-[スタッフ氏名]、[スタッフカナ]を出力します。
21.性別	[スタッフマスタ]-[基本]-[性別区分]を出力します。
22.生年月日	[スタッフマスタ]-[基本]-[生年月日]を出力します。
23.被保険者の住所又は居所	[スタッフマスタ]-[住所]-[現在]-[現在住所]を出力します。
24.事業所名称	[会社マスタ]-[会社運用]-[基本]-[会社名]を出力します。
事業主住所	[会社マスタ]-[会社運用]-[基本]-[住所 1]、[住所 2]を出力します。
事業主氏名	[会社マスタ]-[会社運用]-[基本]-[会社名]、[代表者役職]、[代表者氏名]を出力します。
事業主電話番号	[会社マスタ]-[会社運用]-[基本]-[電話番号]を出力します。
届出年月日	[雇用保険被保険者資格喪失届]-[届出年月日]を出力します。

**注意**

システムから出力した、雇用保険被保険者資格喪失届は
ハローワークに提出できない場合があります。
その場合は、示されている様式に転記の上、提出してください。

**注意**

光学式文字読取装置(OCR)での読取について

ご使用されておりますパソコンには、専用のフォントがありませんので、光学式文字読取装置(OCR)で読取が、正確に行われるかは保証していません。

**注意**

e-Gov 電子申請を利用して被保険者資格喪失届を提出する場合、最新の履歴期間の[マスタ]-[スタッフマスタ]-[雇保]タブの「雇保喪失備考」に「被保険者でなくなったことの原因」を登録してください。「雇保喪失備考」に入力した先頭 78 文字が e-Gov データに出力されます。

※ただし、プレビュー(F8)で出力した Excel テンプレートには表示されません。

ボタン説明

ヘルプ				再表示		クリップボード	プレビュー		C S V	e-Gov	終了
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12

ファンクションキー	
ヘルプ(F1)	[雇用保険被保険者資格喪失届]のオンラインヘルプを開きます。
再表示(F5)	現在表示されている内容を再読み込みし、画面を再表示します。
クリップボード(F7)	現在表示されている内容をクリップボードへコピーします。
プレビュー(F8)	対象のデータを Excel で表示します。 [申請方法]=印刷の場合のみ、押下可能です。
CSV(F10)	対象のデータを CSV ファイルに出力します。 [申請方法]=CSV の場合のみ、押下可能です。
e-Gov(F11)	対象のデータを e-Gov 電子申請します。 [申請方法]=e-Gov の場合のみ、押下可能です。
終了(F12)	[雇用保険被保険者資格喪失届]の画面を閉じます。