

算定基礎届の電子申請（マイナポータル）

健康保険・厚生年金保険の算定基礎届の電子申請を行う場合、

1. e-Gov へデータを直接送信する方法
 2. マイナポータルへ直接送信する方法
 3. CSV ファイルを作成し、CD・DVD 等で提出する方法
- の3つがあります。

このPDFでは『PCA 給与シリーズ』を利用して、算定基礎届のデータをマイナポータルへ直接送信する方法をご案内いたします。

e-Gov へ直接送信する場合や、CD・DVD 等で提出する場合には、各PDFをご参照ください。

【事前準備】

- ① マイナポータルログイン用の電子証明書または gBizID の取得

マイナポータルへデータを送信するには、電子証明書または gBizID が必要です。
なお、『PCA 給与シリーズ』で使用できるのは、ファイル形式の電子証明書です。
ICカード形式の電子証明書は使用できませんので、ご注意ください。

- ② 届書作成プログラム（仕様チェックプログラム）のインストール

日本年金機構のホームページでは、届書作成プログラムをダウンロードできます。
届書作成プログラム内の機能として仕様チェックプログラムがあり、データのチェックを行う際に利用しますので、最新の届書作成プログラムのインストールを行ってください。

届書作成プログラム（ダウンロードページ）：

<https://www.nenkin.go.jp/denshibenri/program/download.html>

③ 社会保険マスターの確認

「前準備」—「社会保険の登録」にて、電子申請で利用する項目が正しく入力されているかを確認します。ここでは電子申請のみで利用する項目についてご紹介します。

[社会保険情報] タブ

社会保険の登録

ファイル(F) 編集(E) 設定(S) 表示(V) ヘルプ(H)

閉じる 登録 最新 新規 修正 入力前 前移動 次移動 削除 一覧 ヘルプ

修正 99 共通社会保険

コード(C) 99
社会保険名(N) 共通社会保険

社会保険情報 健保・厚年保険料率 電子申請 電子媒体管理項目名称

健康保険(L):		届出事業所(J):	
事業所番号	14010	事業所名称	株式会社PCA商事
事業所整理記号	18 すみか	事業主	PCA 太郎
電子用事業所整理記号	00 abc	郵便番号	102-8171
保険者	0:未設定	住所1	東京都千代田区富士見1-2-21
		住所2	
		TEL	03-1111-1111
		FAX	03-2222-2222

厚生年金保険(I):	
事業所番号	14010
事業所整理記号	18 18
電子用事業所整理記号	00 abc

厚生年金基金(K):	
基金番号	11 2460
事業所番号	a001b23

住所の改行位置の設定(P):	
賞与支払届	32
月額変更届/算定基礎届	30
資格取得/喪失届	44

ヘルプ 前移動 次移動 一覧 最新 新規 修正 参照 閉じる

全角10文字 (半角20文字) 以内で入力してください。

[電子用事業所整理記号] は、「納入告知書」等に記載の事業所整理記号を参照のうえ、左枠に郡市区符号 (半角 2 文字)、右枠に事業所記号 (半角 1~4 文字) を入力します。都道府県コードの入力は不要です。

[電子申請] タブ

社会保険の登録

ファイル(F) 編集(E) 設定(S) 表示(V) ヘルプ(H)

開じる 登録 最新 新規 修正 入力前 前移動 次移動 削除 一覧 ヘルプ

参照 99 共通社会保険

コード(C) 99
社会保険名(N) 共通社会保険

社会保険情報 健保・厚年保険料率 [電子申請] 電子媒体管理項目名称

提出先・申請者情報
社労士・連絡先情報
健康保険組合

提出先(T) 千代田年金事務所 (東京事務センター) 参照...

申請者情報(A):
 会社基本情報と異なる

氏名	PCA	太郎
氏名フリガナ	ピーシーエー	タロウ
法人団体名	株式会社PCA商事	
法人団体名フリガナ	カブシキガイシャピーシーエーショウジ	
郵便番号	102-8171	
住所1	東京都千代田区富士見1-2-21	
住所2		
住所1フリガナ	トウキョウトチヨダクフジミ1-2-21	
住所2フリガナ		
TEL	03-1111-1111	
FAX	03-2222-2222	
役職	課長	
部門名	総務部	
部門名フリガナ	ソウムブ	
メールアドレス	abc@pca.co.jp	

ヘルプ 前移動 次移動 一覧 最新 新規 修正 参照 閉じる

[提出先・申請者情報] タブでは、提出先の年金事務所や申請者情報を設定します。

[社労士・連絡先情報] タブでは、電子申請を代理で行う社労士の情報や、連絡先情報を設定します。社労士による電子申請でない場合は、連絡先情報のみ設定します。

[健康保険組合] タブでは、提出先の健康保険組合の情報や申請者情報、連絡先情報を設定します。

※ [電子媒体管理項目名称] タブについては、健康保険組合より固有項目について指示がある場合に入力を行ってください。

④ 算定基礎届の計算、計算結果の修正

e-Gov へ送信する算定基礎届の計算を行い、必要に応じて計算結果を修正します。

計算および修正は、「社会保険」－「算定基礎届計算・修正」から行います。

詳しい操作方法は、『PCA 給与シリーズ』での定時決定（算定基礎届）の計算の仕方等をご確認ください。

【電子申請用データの集計】

事前準備が終わっている場合、電子申請用データの集計を行います。

- ① 「社会保険」－「算定基礎届」を起動し、条件指示画面を表示します。
- ② [出力の種類] にて [電子申請用集計] [平成30年3月から] を選択します。
- ③ 複数の社会保険コードがある場合は [事業所情報の設定] で社会保険コードを指定し、[実行] をクリックします。

条件指示

出力の種類
 画面(W) 印刷等(P) 電子申請用集計(F) 平成30年3月から

帳票の選択(Q)
 算定基礎届 算定基礎台帳
 等級チェックリスト 電子申請チェックリスト 年金事務所

出力詳細設定(Q)
 決定後の標準報酬月額を出力する
 厚生年金基金独自項目が0円の場合出力しない
 標準給与月額に標準報酬月額を出力する

社員/部門(B)
社員... 指定なし
部門... 指定なし

範囲指定(R)
設定... 指定なし

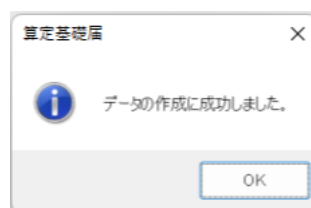
並び順/画面表示件数(N)
設定... 社員コード
無制限

事業所情報の設定(L)
社会保険の選択 99 共通社会保険

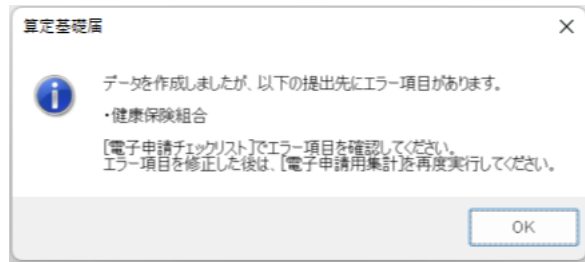
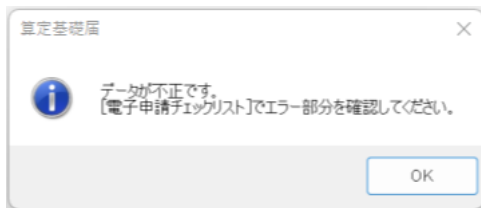
① 選択した社会保険で登録されている事業所整理記号等のデータが出力されます。
集計する社会保険を絞り込む場合には[範囲指定]をご利用ください。

起動時にこの画面を表示する 実行(F5) キャンセル ヘルプ(F1)

- ④ 「データの作成に成功しました」のメッセージが表示されたら、[OK] をクリックします。



※電子申請用集計を実行した際に、「データが不正です。」や「データを作成しましたが、以下の提出先にエラー項目があります。」のメッセージが表示される場合があります。



エラー部分については、電子申請チェックリストで確認することができます。

「社会保険」－「算定基礎届」の条件指示画面で、[出力の種類]は[画面]、[帳票の選択]は[電子申請チェックリスト]を選択して提出先を指定のうえ、出力してください。

電子申請チェックリストでは、エラー項目の赤いマークにカーソルを合わせることで、エラーの原因を確認することができます。

チェック	社会保険コード	電子用事業所整理記号	被保険者整理番号	被保険者氏名 被保険者氏名付	生年月日 適用年月	従前健康保険 従前厚生年金	従前改定月
×		99 02333		佐藤 史郎 サトウ シロウ	ⓘ	0200千円	9 05年09月

【電子申請用データのチェック】

集計後はデータを作成し、仕様チェックプログラムでチェックを行います。

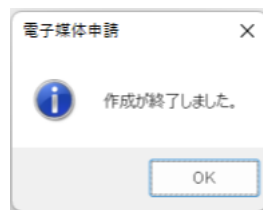
- ① 「電子申告・申請」－「電子媒体申請」を起動し、条件指示画面を表示します。
- ② [出力の種類] は [電子媒体作成]、[データ領域の選択] は集計を行ったデータ領域を選択します。
- ③ [社会保険の選択] [提出先] [届の種類] も設定のうえ、データの作成先を指定して実行します。

The screenshot shows a dialog box titled '条件指示' (Condition Instruction) with the following settings:

- 出力の種類** (Output Type): 画面(W) (Screen), 印刷等(P) (Printing, etc.), 電子媒体作成(F) (Electronic media creation)
- 帳票の選択(Q)** (Form Selection): ラベル (Label), 電子媒体チェックリスト (Electronic media checklist)
- データ領域の選択 (複数選択可能) (A)** (Data area selection): A table with columns for '会社コード' (Company code), '会社名称' (Company name), and '年度' (Fiscal year). The table contains five rows, all with '0001' as the company code and '株式会社PCA商事' (PCA Co., Ltd.) as the company name, and '令和 6年' (Reiwa 6) as the fiscal year. A checkbox below the table is labeled '全ての年度を表示する' (Show all fiscal years).
- 社会保険の選択(L)** (Social Security Selection): A dropdown menu showing '99' and '共通社会保険' (Common Social Security).
- 提出先(Q)** (Submission destination): 年金事務所 (Public Pension Office), 健康保険組合 (Health Insurance Association), 厚生年金基金 (Employees' Pension Fund)
- 届の種類(K)** (Statement type): 算定基礎届 (Calculation Basis Statement), 月額変更届 (Monthly Change Statement), 賞与支払届 (Bonus Payment Statement)
- 通番(N)** (Serial number): '001' and a button for '履歴参照...' (View history...)
- 作成先(I)** (Creation destination): A text field containing 'C:\Users\pca\Documents'.

Buttons at the bottom: 実行(F5) (Execute), キャンセル (Cancel), ヘルプ(F1) (Help).

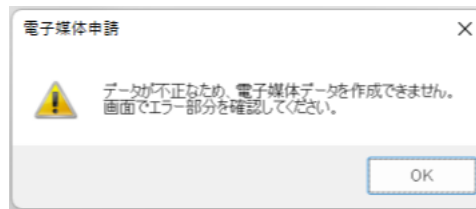
- ④ データ作成に問題がなければ「作成が終了しました」のメッセージが表示されますので、[OK] をクリックします。



- ⑤ 作成されたデータは、届書作成プログラム内の仕様チェックプログラムを利用して、問題がないかチェックを行います。(操作方法は、日本年金機構のホームページをご確認ください。)

※複数の社会保険コードがある場合、社会保険コードごとに【電子申請用データの集計】と【電子申請用データのチェック】を行ってください。

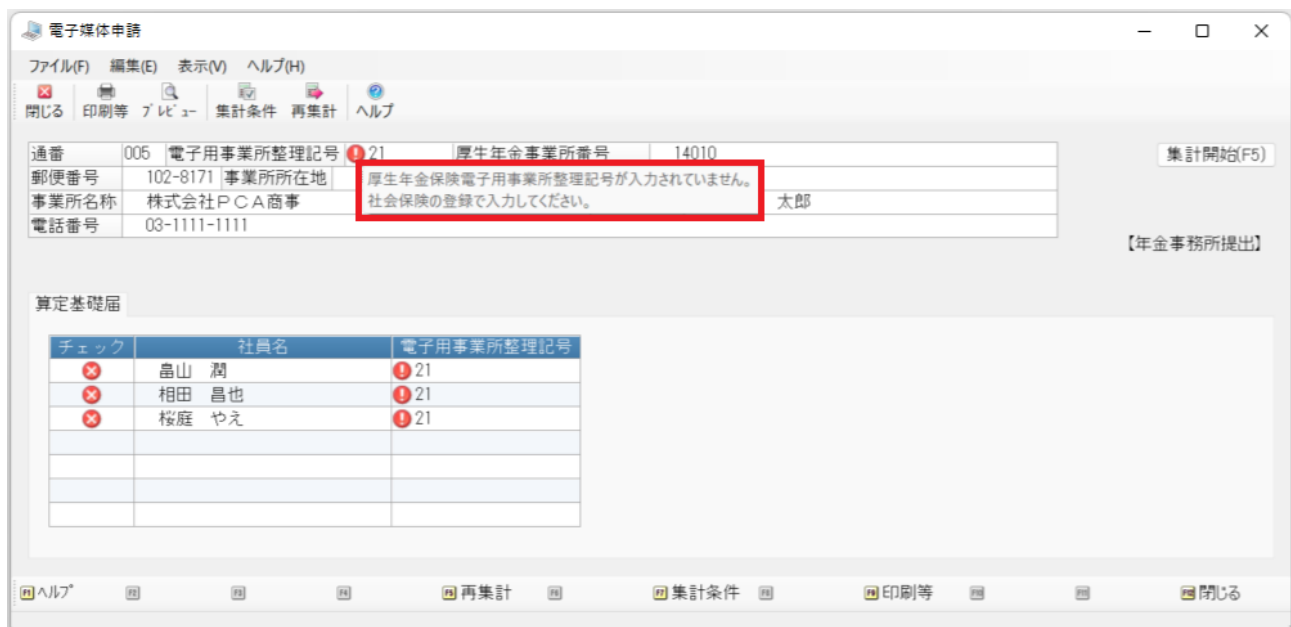
※電子媒体作成を実行した際に、「データが不正なため、電子媒体データを作成できません。」のメッセージが表示される場合があります。



エラー部分については、電子媒体チェックリストで確認することができます。

「電子申告・申請」－「電子媒体申請」の条件指示画面にて、[出力の種類] は [画面]、[帳票の選択] は [電子媒体チェックリスト] を選択して出力してください。

電子媒体チェックリストでは、エラー項目の赤いマークにカーソルを合わせることで、エラーの原因を確認することができます。



【マイナポータルへのデータ送信】

仕様チェックプログラムでデータに問題がないことを確認後、マイナポータルへの送信を行います。

- ① 「電子申告・申請」－「電子申請（マイナポータル）」を起動し、条件指示画面を表示します。
- ② [出力の種類] は [電子申請]、[データ領域の選択] では集計を行ったデータ領域を選択します。
- ③ [社会保険の選択] [提出先] [届の種類] も設定のうえ、[実行] をクリックします。

条件指示

出力の種類
 画面(W) 印刷等(P) 電子申請(F)

データ領域の選択 (複数選択可能) (A)

会社コード	会社名称	年度
0001	株式会社PCA商事	令和 6年
0001	株式会社PCA商事	令和 6年
0001	株式会社PCA商事	令和 6年
0001	株式会社PCA商事	令和 6年
0001	株式会社PCA商事	令和 6年
...	株式会社PCA商事	令和 6年

全ての年度を表示する

社会保険の選択(L)
99 ▾ 共通社会保険

提出先(O)
 年金事務所 健康保険組合
年金事務所： 千代田年金事務所（東京事務センター）

届の種類(K)
 算定基礎届 月額変更届 賞与支払届

通番(N)
001 履歴参照

実行(F5) キャンセル ヘルプ(F1)

- ④ データに問題がなければ以下のような画面が表示されますので、設定のうえ [実行] をクリックします。

※ [備考] 欄は、日本年金機構から入力の指示があった場合にご利用ください。

※ [通知書希望形式] [添付書類の有無] については、紙の通知書を希望しない場合や添付書類がない場合、チェックを付ける必要はありません。

- ⑤ 認証画面が起動しますので、ログイン方法を選択のうえ、ログイン方法に応じた情報を設定して[OK] をクリックします。

- ⑥ ログイン方法に「電子証明書」を選択していた場合は、電子証明書確認画面が表示されますので、問題がなければ「OK」をクリックします。
- ログイン方法に「gBizID」を選択していた場合は、ブラウザが起動して gBizID ログイン画面が表示されますので、ログインを行います。（ログイン完了後は、ブラウザを終了してください。）



※gBizID ログインに関する操作方法は、gBizID ホームページの「法人／個人事業主向けマニュアル」をご覧ください。

gBizID ご利用ガイド：<https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html>

- ⑦ 確認画面が表示されますので、送信する場合は「送信」をクリックします。電子申請が完了すると完了画面が表示されます

【参考】

- ・70 歳以上の社員がいる場合、該当者の個人番号か基礎年金番号が必要です。マイナンバー管理ツールをご利用の場合、マイナンバー用パスワードの入力を求められることがあります。
- ・データの送信後は「電子申告・申請」－「電子申請の照会（マイナポータル）」より現在の状況や届いた通知の確認等が可能になりますので、あわせてご利用ください。