

調査報告書

従業員関連手続きの実態に関する調査

2006年7月31日



次世代電子商取引推進協議会

特定非営利活動法人 東アジア国際ビジネス支援センター

目 次

.イベントごとの手続きの 1.入 社	10	8
2. 結 婚	14	
3 . 出 産· 育 児	17	
4. 転勤	25	
5.在職中の死亡	29	
6.傷病	35	
7.退職	39	
8.再雇用	43	
9. 定期·随時手続	49	
. 課題の考察 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		52
クニニエヒュニピルサンササ・ササ。┳゚サピ┳゚#゚#	実験事業計画について ・・・・	63



.本調査の目的・対象等



本調査の目的

- 本調査は、企業における行政関連手続に伴う負荷軽減策のモデル化が、オンライン申請手続の加速的普及につながるとの仮説から、企業の人事・労務関連における行政手続きの実態と、ボトルネックを洗い出すことを目的に行うものである。
 - 企業における人事・労務関連の行政手続きには、『社会保険』『労働保険』『税務関連』があるが、それらの手続は極めて多岐にわたり、関係する提出文書や添付書類などを含めると膨大な手続数に上る。同時に、提出先の行政窓口も事業所や職員の居住先の管轄窓口等に別れており、それぞれの窓口に応じた書式で申請を行っている。とりわけ、入社時や退職時など職員が一斉に異動する場合の手続はかなり繁忙になり、団塊世代が一斉退職を迎える2007年から3年間でも439億円の手続きに伴う人件費が見込まれている。
- このように、企業の負担が大きい割に電子申請の利用が伸びていない理由は、企業の手続プロセスと行政側の電子申請手続きプロセスの不一致によるものが大きいと考えられる。
 - すなわち、多くの企業では全従業員に関するデータベースが構築されているにも拘らず、行政手続で定められた書式への転記や再入力が必要になったり、『入社』『退職』『異動』といったイベント単位の手続群を一括で処理できる仕組みが提供されていないことから、現在提供されている電子申請が一向に業務の効率化につながらない、といった理由から、利用率が低迷していると考えられる。
 - こうした状況を打開するためには、企業と行政の手続プロセスの不一致を是正し、両者のシステムをシームレスに連携させるためのモデル化が必要になってくる。
- 本調査において企業における行政手続きの実態をイベント単位に把握することで、手続きに伴う上でのボトルネックの所在ならびに解決に向けた課題の抽出を行う。

下図のように、従業員が入社し退職するまでの間に様々な行政手続が存在する。 これら手続には様式を添付すべき帳票類が定められ、申請窓口も多岐に渡っている。

従業員のライフサイクル

入社

結婚

出産

転勤

家族の 異動 病気 怪我

休職

死亡

退職

再雇用

行政手続

社会保険事務所

厚生年金保険の手続

- ●被保険者資格取得届
- ●国民年金被保険者(3号該 当)資格取得·種別変更届
- ●被保険者資格喪失届
- ●被保険者報酬月額算定基 磁届
- ●被保険者住所変更届

健康保険(政府管掌)の手続

- ●被保険者資格取得届
- ●被扶養者異動届
- ●被保険者資格喪失届
- ●報酬月額算定基礎届
- ●出産手当金請求書(本人)

公共職業安定所

雇用保険の手続

- ●被保険者資格取得届
- ●被保険者区分変更届
- ●高齢者雇用継続給付申請
- ●被保険者資格喪失届
- ●被保険者離職証明
- ●六十歳到達時等賃金証明
- ●育児休業給付の申請

税務署

給与所得源泉徴収の手続

- ●給与所得·退職所得等の所 得税徴収高計算書
- ●給与支払事務所開設等届
- ●源泉所得税の納期の特例 の承認申請
- ●納期の特例適用者に係る 納期限の特例届出
- ●年末調整による不足額徴収 繰延の承認申請
- ●源泉所得税の年末調整過 納額の還付請求
- ●退職所得源泉徴収票
- ●退職手当金等受給者別支 払調書
- ●報酬·料金等の所得税徴収 高計算書

地方公共団体

住民税特別徴収の手続

- ●給与支払報告
- ●退職所得特別徴収票
- ●給与所得者異動届
- ●特別徴収義務者の所 在地等変更届
- ●普通徴収から特別徴収 への切替届
- ●特別徴収税額納期特 例申請

EABUS 主な人事関係行政手続(保険等適用)

.本調査の目的・対象等

	手続名称(略称)	提出者	提出先	入社	結婚	出産	転勤	傷病	死亡	退職	再雇用	定期
	被保険者資格取得届	事業主	社会保険事務所 健康保険組合				17				27	
	健保被扶養者(異動)届	従業員	社会保険事務所 健康保険組合	1	5		17				1	
	国民年金第3号被保険者資格取得届	配偶者	社会保険事務所	2	6							
	被保険者資格喪失届	事業主	社会保険事務所 健康保険組合				17					
	被保険者氏名変更届	事業主	社会保険事務所 健康保険組合		7							
	国民年金第3号被保険者資格喪失届	配偶者	社会保険事務所						22	22	22	
	健保任意継続被保険者資格取得申請	従業員	社会保険事務所 健康保険組合							25		
	厚生年金保険被保険者住所変更届	従業員	社会保険事務所				18					
健康	国民年金第3号被保険者住所変更届	従業員	社会保険事務所				18					
健康保険	保険被保険者報酬月額算定基礎届	事業主	社会保険事務所 健康保険組合									
厚生	被保険者報酬月額変更届	事業主	社会保険事務所 健康保険組合				19				28	
/厚生年金保険	被保険者賞与支払届	事業主	社会保険事務所 健康保険組合									
険	育児休業終了時報酬月額変更届	従業員	社会保険事務所 健康保険組合			10						
	養育期間標準報酬月額特例申出	従業員	社会保険事務所 健康保険組合			11						
	育児休業取得者申出	事業主	社会保険事務所 健康保険組合			12						
	被保険者資格取得届	事業主	公共職業安定所									
雇用保険	被保険者資格喪失/氏名変更届	事業主	公共職業安定所		8				喪失	喪失	29	
保 険	被保険者転勤/区分変更届	事業主	公共職業安定所									
	被保険者離職証明	事業主	公共職業安定所							26		



EABUS 主な人事関係行政手続(保険等給付)

.本調査の目的・対象等

	手続名称(略称)	提出者	提出先	入社	結婚	出産	転勤	傷病	死亡	退職	再雇用	定期
	出産手当金請求	従業員	社会保険事務所 健康保険組合			13						
健保	出産育児一時金請求	従業員	社会保険事務所 健康保険組合									
保 / 厚 年	健保傷病手当金請求	従業員	社会保険事務所 健康保険組合					20				
年	厚生年金等遺族給付裁定請求	遺族	社会保険事務所									
	健保被保険者家族埋葬料請求	遺族	社会保険事務所 健康保険組合									
	育児休業給付受給資格確認票	従業員	公共職業安定所			14						
	休業開始時賃金月額証明	事業主	公共職業安定所			14						
雇田	育児休業基本給付金支給申請	従業員	公共職業安定所			14						
雇用保険	育児休業者職場復帰給付金支給申請	従業員	公共職業安定所			15						
	高年齢雇用継続給付金資格確認 支給申請	従業員	公共職業安定所									
	被保険者60歳到達時賃金証明	事業主	公共職業安定所									
	遺族補償年金請求	遺族	労基監督署						23			
労 働	遺族補償一時金支給請求	遺族	労基監督署						24			
者災害	葬祭料請求	遺族	労基監督署									
労働者災害補償保険	療養補償給付たる療養の給付請求	従業員	医療機関									
保険	休業補償給付請求/特別支給金申請	従業員	労基監督署					21				
	労働者死傷病報告	事業主	労基監督署									



主な人事関係行政手続(税務)

.本調査の目的・対象等

	手続名称(略称)	提出者	提出先	入社	結婚	出産	転勤	傷病	死亡	退職	再雇用	定期
	給与所得扶養控除申告	従業員	事業主		9	16						
所	給与所得源泉徴収票	事業主	税務署									
得税	退職手当等受給者別支払調書	事業主	税務署									
所得税源泉徴収	退職所得源泉徴収·特別徴収票	事業主	税務署/ 市区町村									
収	給与所得源泉徴収票等の合計	事業主	税務署									
	所得税徴収高計算	事業主	税務署									
特	特別徴収給与所得者異動届	事業主	市区町村	3								
特別徴収	特別徴収切替依頼	事業主	市区町村	4								
47	給与支払報告(個人明細/総括)	事業主	市区町村									

:必須、あるいは無条件の手続

:下記の条件、あるいは選択肢のある手続

- 1. 被扶養者のある場合
- 2. 配偶者があり、国民年金第3語被保険者とする場合
- B. 前勤務先で特別徴収の未納分を新勤務先で特別徴収する場合
- I. 住民税の普通徴収未納分を新勤務先で特別徴収する場合
- 5. 配偶者を健康保険の被扶養者とする場合
- 6. 配偶者を国民年金第3号被保険者とする場合
- 7. 被保険者の姓が変る場合
- 8. 被保険者の姓が変る場合(氏名変更届)
- 9. 配偶者が扶養控除対象者の要件を満たす場合
- 10. 育児休業終了時の報酬月額が育児休業前より下回る場合
- 11. 育児休業後3歳未満の子を養育する場合
- 12. 育児休業により保険料の免除を受ける場合
- 13. 産前産後休業期間中事業主より報酬が受けられない場合
- 14. 育児休業期間中無賃金か80%以上の賃金カットとなる場

- 5. 育児休業後復職6ヶ月以上雇用された場合
- 16. 新生児を被保険者の被扶養者とする場合
- 17. 異なった社保適用事業所へ転勤する場合
 - 8. 同一社保適用事業所間で転勤する場合
- 19. 16の場合で通勤手当が変動する場合
- 19. 1000场口(四到丁二/15及到9 3 场口
- 20. 業務外傷病で4日以上連続して休業した場合
- 21. 配偶者が国民年金第3号被保険者である場合
- 22. 傷病による休業期間が4日以上の場合
- 23. 遺族補償年金受給資格者がいる場合
- 24. 遺族補償年金受給資格者がいない場合
- 25. 退職前の健康保険の被保険者となることを希望する場合
- 26. 離職票の交付を希望する場合
- 27. 契約労働時間が正規社員の3/4以上の場合(同時得喪)
- 28. 24の場合で報酬月額に変動のある場合
- 29. 労働時間20時間/週未満の場合



.イベントごとの手続きの流れ

イベントごとの手続きの流れ

<u>1.入 社</u>

4.転勤

7.退 職

2.結 婚

5.死亡

8.再雇用

3.出產

6.傷病

9. 定期·随時

凡例

健保被扶養者 異動届 :電子申請可能な申請書

賃金台帳

電子申請不可能な申請書、添付書類

資格取得確認· 標準報酬決定 通知書

:行政からの折り返し通知書

社内 人事・給与 管理システム

企業内データベース

振込み

:その他の処理

❷∶地方公共団体印

被 :被保険者印

医 医師等印

保 :保健婦(所)印

事業者印

◆ :本人印

学:学校印

代理人印:代理人印

配 : 配偶者印

金:金融機関印



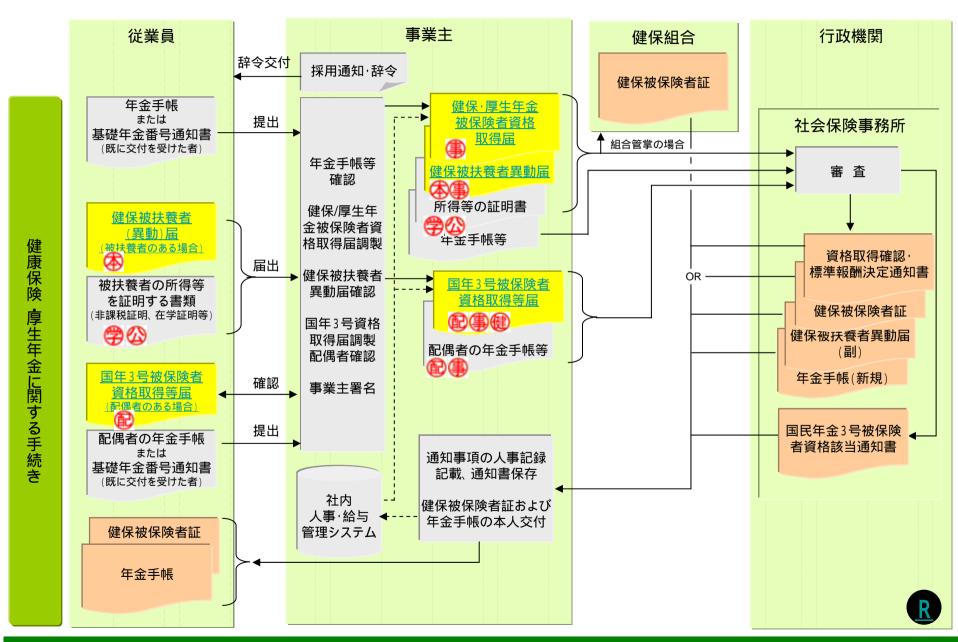
入社に関わる行政手続の概要

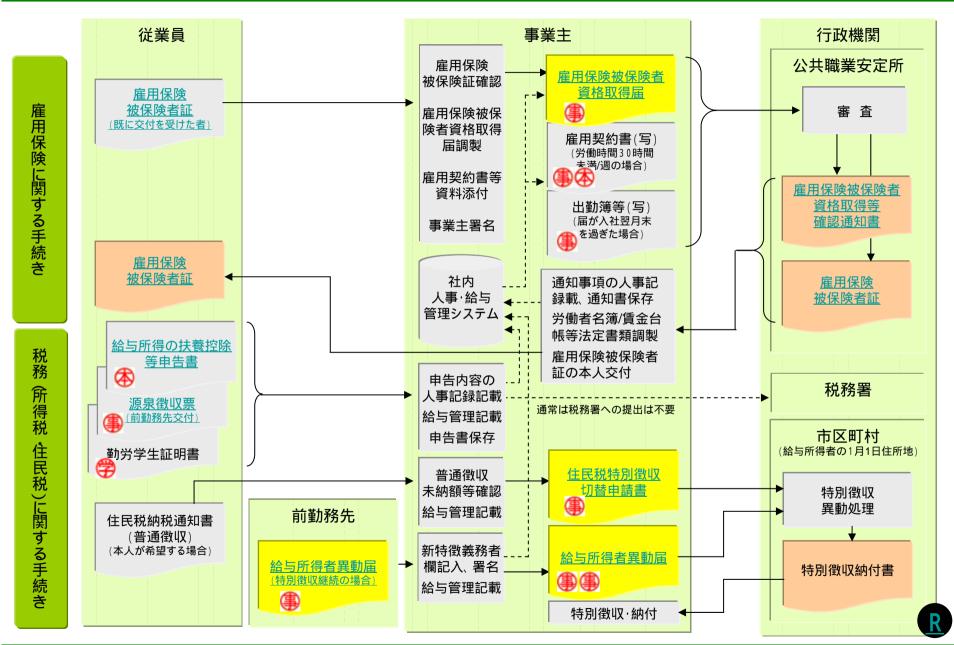
- 新たに従業員を雇用した時の手続
- 雇用形態、従業員の職歴、配偶者·扶養者の有無等によって 手続きが異なる
- 健康保険
 - 被保険者資格取得手続 (社会保険事務所/健康保険組合)
 - 入社前に健康保険被保険者資格がある場合、その喪失手続完了が前提
- 厚生年金
 - 被保険者資格取得手続 (社会保険事務所)
 - 配偶者が国民年金3号被保険者該当の場合、被保険者資格取得手続 (社会保険事務所)
- 雇用保険
 - 被保険者資格取得手続 (公共職業安定所)
 - 入社前に雇用保険被保険者資格がある場合、その喪失手続完了が前提
- 税務
 - 扶養控除等の申告 (社内保存)
 - 本人から申出があれば、課税済み住民税普通徴収未納分の特別徴収切替、あるいは前職での特別 徴収未納分の特別徴収継続(本人の1月1日居住地の市区町村)

入社に関わる行政手続の添付書類

							添付書類				
申請/届等書類	申請者	申請先	年金手帳	配偶者の 年金手帳	雇用保険 被保険者証	非課税証明 /在学証明書	住民票の 写し	戸籍謄本等	雇用契約書	出勤簿/ 労働者名簿	前事業主交付源泉徴収票
健康保険/厚生年金 保険被保険者資格 取得届	事業主	社保 事務所/ 健保組合	交付済の者								
<u>健康保険被扶養者</u> (<u>異動) 届</u>	本人 事業主 経由	社保 事務所/ 健保組合				被扶養者が 16歳以上	被扶養者が 別居または別姓				
国民年金被保険者 資格取得·種別変更 確認(第3号被保険 者該当)届	配偶者事業主経由	社保 事務所		交付済の者				配偶者が 国内非居住			
雇用保険被保険者 資格取得届	事業主	公共職業 安定所			交付済の者				労働時間が週 30時間未満	法定提出期限を越えた届出	
<u>給与所得の扶養控</u> 除等申告書	本人	税務署 事業主 保存				本人が 勤労学生 (在学証明書)					年途中の 転職者
特別徴収切替申請 畫	事業主 本人申出	課税 市区町村									
<u>給与所得者異動届</u>	事業主本人確認	課税 市区町村									
添付書類の発行	添付書類の発行者、所有者等		本人	配偶者	本人	市区町村 (1/1居住地) /学校	市区町村 (現居住地)	市区町村 (本籍地)	事業主	事業主	本人





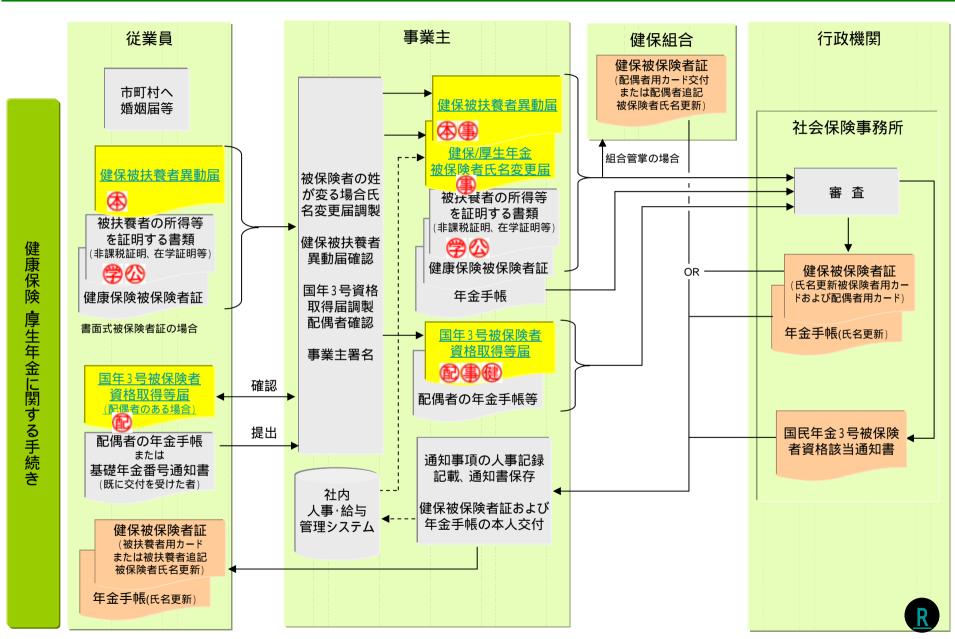




結婚に関わる行政手続の概要と添付書類

- 従業員が結婚し、配偶者を扶養家族とする時の手続き
- 健康保険
 - 被扶養者異動手続および被保険者の姓が変る場合、氏名変更届の手続 (社会保険事務所/健康保険組合)
- 国民年金
 - 配偶者が国民年金3号被保険者該当の場合、国民年金被保険者種別変更確認(3号被保険者該当) 届の手続(社会保険事務所)
- 雇用保険
 - 被保険者の氏名が変更の場合、氏名変更届の手続き(公共職業安定所)
- 税務
 - 配偶者が給与所得の扶養控除該当の場合、給与所得扶養控除等申告

						添付書類			
申請/届等書類	申請者	申請先	年金手帳	配偶者の 年金手帳	健康保険 被保険者証	雇用保険 被保険者証	非課税証明 /在学証明書	住民票の 写し	戸籍謄本等
健康保険/厚生年金保険 被保険者氏名変更届	事業主	社保 事務所/ 健保組合	姓が変る場合		姓が変る場合				
健康保険被扶養者(異動)届	本人 事業主 経由	社保 事務所/ 健保組合			書面式健康保 険被保険者証 の場合		配偶者が 16歳以上	配偶者が 別居または別姓	
国民年金被保険者資格 取得·種別変更確認(第3 号被保険者該当)屆	配偶者事業主経由	社保 事務所		交付済の者					配偶者が 国内非居住
<u>雇用保険被保険者資格</u> 喪失/氏名变更届	事業主	公共職業 安定所				姓が変る場合			
<u>給与所得の扶養控除等</u> 申告書	本人	税務署 事業主 保存							
添付書類の発行者	添付書類の発行者、所有者等				本人	本人	市区町村 (1/1居住地) /学校	市区町村 (現居住地)	市区町村 (本籍地)



手続きの流れ - 結婚(2)

-2 結 婚

従業員 事業主 行政機関 被保険者の姓が変る場合 雇用保険被保険者 雇用保険被保険者証 公共職業安定所 氏名变更届 雇用保険に関する手続き 被保険者の姓 が変る場合氏 名変更届調製 氏名変更を 雇用保険被保険者証 審査 ☆確認できる書類 事業主署名 氏名変更を ☆確認できる書類 雇用保険被保険者証 通知事項の人事記録 社内 雇用保険被保険者証 (氏名更新) 記載、通知書保存 人事·給与 (氏名更新) 雇用保険被保険者証 管理システム の本人交付 氏名变更確認通知書 税務 所得税 税務署 申告内容の人事 給与所得の扶養控除 記録記載 等申告書 申告書保存 通常は税務署への提出は不要 住民税)に関する手続き



- ●従業員やその家族が出産し、育児する時の手続
- 保険等の適用に関する手続と手当等の受給に関する手続がある

	給付金等に関する手続	適用に関する手続
健康保険	■出産手当金請求 産休期間中の所得が標準報酬を下回る場合の所得保障	■健康保険被扶養者(異動)届 出生児を被保険者の被扶養者とする場合
医尿 体ਲ	■出産育児一時金請求 被保険者または家族の出産費用の補填	■育児休業取得者申出·終了届 育児休業期間中の社会保険料の免除を申出る手続
		■育児休業終了時報酬月額変更届 育児休業前後の報酬月額に変動がある場合
厚生年金保険		■養育期間標準報酬月額特例申出書 育児のための報酬低下を年金額算定に反映しない特例の手続
		■養育期間標準報酬月額特例終了書 3歳以前に養育期間標準報酬月額特例を終了する場合
	■育児休業給付受給資格確認/(初)支給申請 育児休業給付金受給の最初の手続	
雇用保険	■育児休業基本給付金支給申請 継続して受給するための支給単位期間毎の手続	
	■育児休業職場復帰給付金支給申請 育児休業給付資格者が休業終了後元の職場に復帰した場合	
税務		■給与所得者の扶養控除申告 出生児を給与所得者の扶養者とする場合



出産・育児に関わる行政手続の添付書類(1)

-3 出産·育児

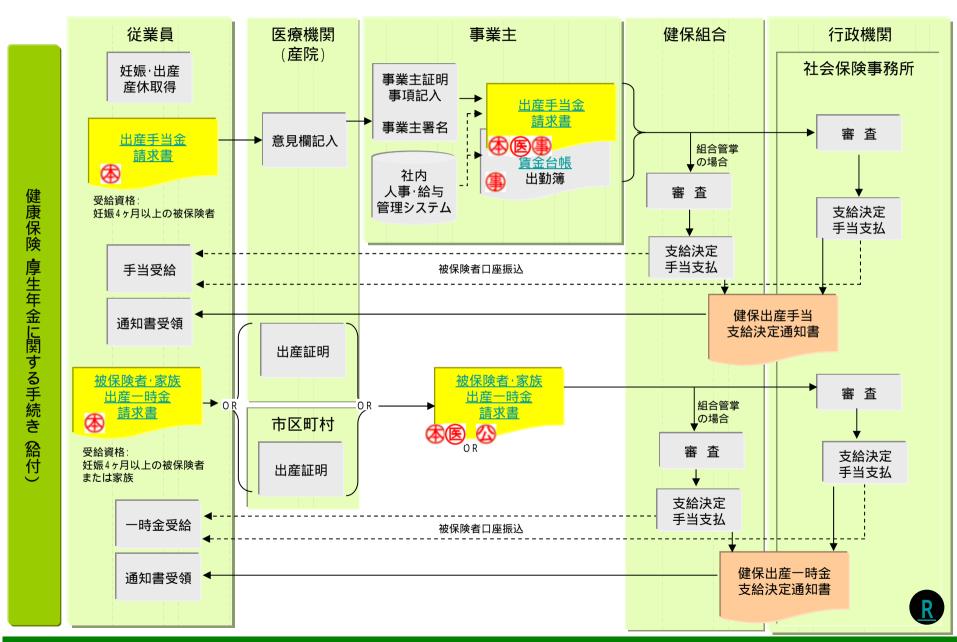
							添付書類				
申請/届等書類	申請者	申請先	雇用保険 被保険者証	健康保険 被保険者証	保育所入所 不承諾通知	母子健康 手帳	住民票の 写し	戸籍謄本等	賃金台帳	出勤簿	適用事業所 台帳
健康保険出産手当金 請求書	本人 事業主/ 産院経由	社保 事務所/ 健保組合							産前42日~産 後56日の範囲	産前42日~産 後56日の範囲	
健保被保険者·家族 出産育児一時金請求 畫	本人	社保 事務所/ 健保組合									
健康保険被扶養者 (異動)届	本人 事業主 経由	社保 事務所/ 健保組合		書面式被保険 者証の場合							
健康保険/厚生年金 保険育児休業取得者 申出書(新規·延長)	事業主 本人申出	社保 事務所/ 健保組合									
健康保険/厚生年金 保険育児休業取得者 終了届	事業主 本人申出	社保 事務所/ 健保組合									
健康保険/厚生年金 保険育児休業等終了 時報酬月額変更届	本人 事業主 経由	社保 事務所/ 健保組合							育児休業終了 後3ヶ月の賃金		
厚生年金保険養育期 <u>間標準報酬月額特例</u> 申出書	本人 事業主 経由	社保 事務所					養育児年齢 確認 いす	養育児年齢 確認 ・			
厚生年金保険養育期 間標準報酬月額特例 終了書	本人	社保 事務所									
添付書類の発行	者等	本人	本人および 被扶養者	市区町村	本人または 配偶者	市区町村 (現居住地)	市区町村 (本籍地)	事業主	事業主	事業主	

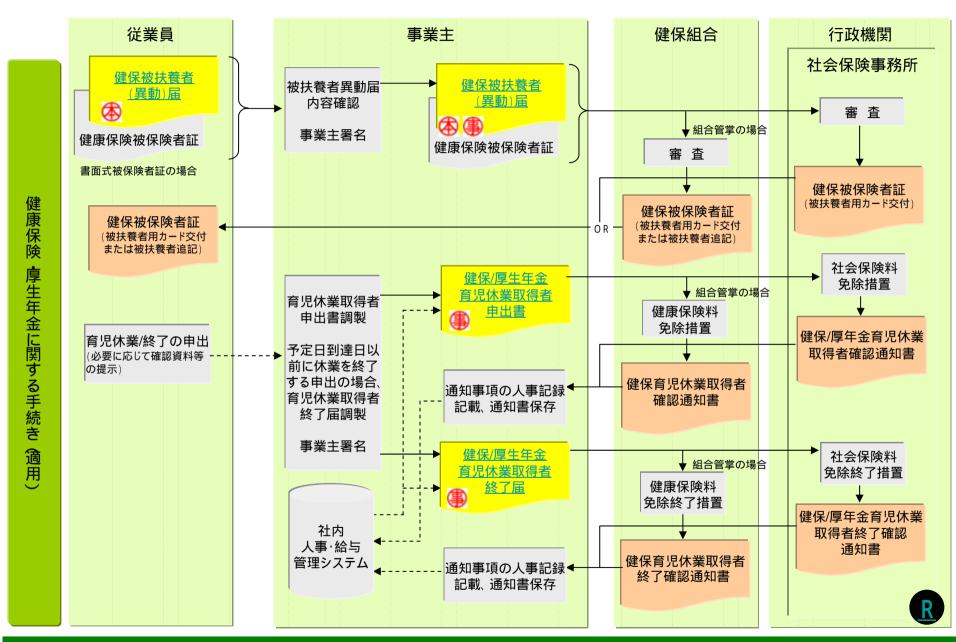


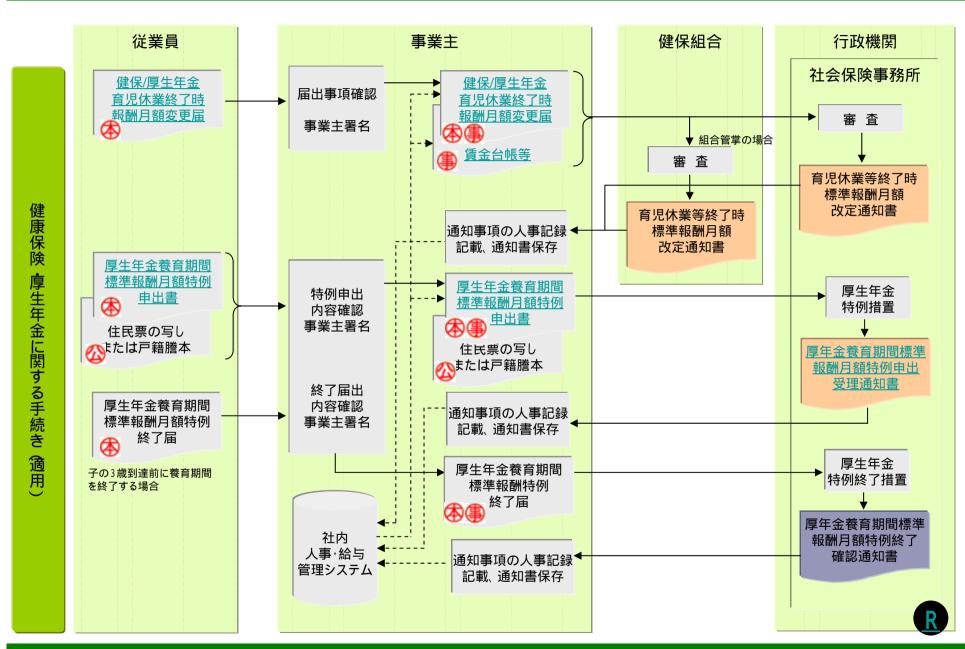
出産・育児に関わる行政手続の添付書類(2)

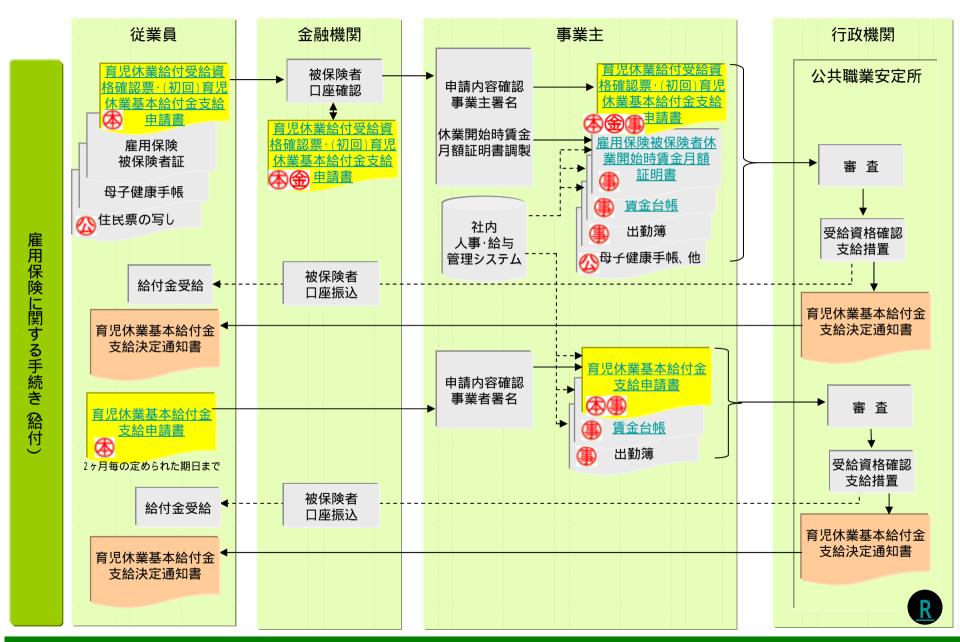
-3 出産·育児

							添付書類				
申請/届等書類	申請者	申請先	雇用保険 被保険者証	健康保険被 保険者証	保育所入所 不承諾通知	母子健康 手帳	住民票の 写し	戸籍謄本等	賃金台帳	出勤簿	適用事業所 台帳
雇用保険被保険者休 業開始時賃金月額証 明書	事業主	公共職業 安定所							被保険者賃金確認	被保険者 勤務状況 確認	
育児休業給付受給資 格確認票·(初回)育児 休業基本給付金支給 申請書	本人 事業主/ 金融機関 経由	公共職業 安定所	被保険者資格確認		育児事情 確認	養育関係確認	居住関係 確認		被保険者賃金確認	被保険者 勤務状況 確認	
<u>育児休業基本給付金</u> 支給申請書	本人 事業主 経由	公共職業 安定所							被保険者 賃金確認	被保険者 勤務状況 確認	事業者が手続する場合
<u>育児休業者職場復帰</u> 給付金支給申請書	本人 事業主 経由	公共職業 安定所								被保険者 勤務状況 確認	事業者が手続する場合
<u>給与所得者の扶養控</u> 除等申告書	本人	税務署 事業主 保存									
添付書類の発行	添付書類の発行者、所有者等			本人および 配偶者	市区町村	本人または 配偶者	市区町村 (現居住地)	市区町村 (本籍地)	事業主	事業主	事業主





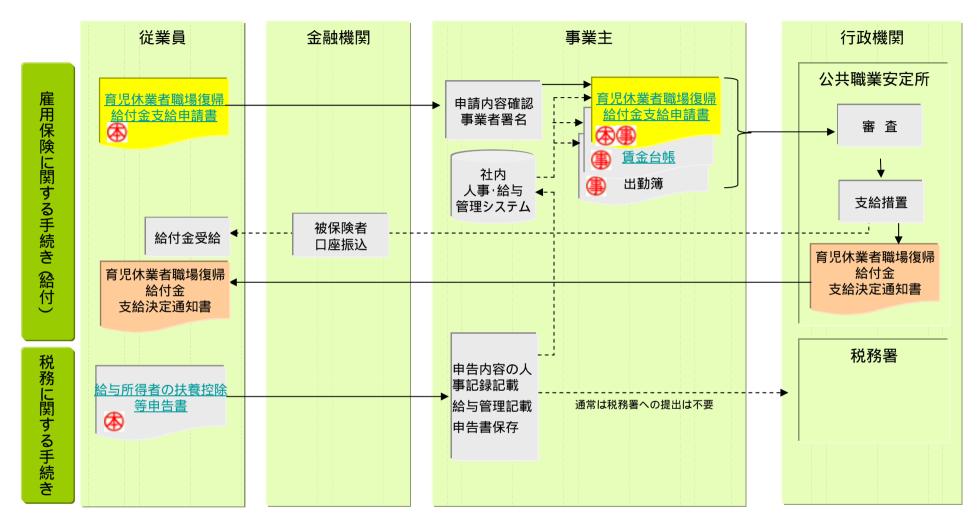






手続きの流れ - 出産・育児(5)

-3 出産·育児





転勤に関わる行政手続の概要

- 従業員が勤務先を同一事業者の異なった事業所に異動する時の手続
- ●転勤先が社会保険および雇用保険の適用事業所該当・非該当によって手続 が異なる

•健康保険

- 異なった適用事業所への転勤の場合、被保険者資格得·喪手続 (転勤元および転勤先事業 所所管の社会保険事務所)
- 適用事業所が本社一括、あるいは組合管掌健保の場合、住所変更等の手続 (本社所管の社会保険事務所あるいは健康保険組合)

•厚生年金

- 異なった適用事業所への転勤の場合、被保険者資格得·喪手続 (転勤元および転勤先事業 所所管の社会保険事務所)
- 適用事業所が本社一括の場合、住所変更等の手続 (本社所管の社会保険事務所)

•雇用保険

- 異なった適用事業所への転勤の場合、被保険者転勤手続 (転勤先事業所所管の公共職業安 定所)
- 転勤先が一括適用事業所の場合、手続は不要

●税務

- 転勤に関わる源泉徴収、特別徴収の手続は不要
- 転勤に伴って従業員が市区町村をまたがって転出入をした場合、次年度の給与支払報告に反映



転勤に関わる行政手続の添付書類

						添付書類			
申請/届等書類	申請者	申請先	年金手帳	配偶者の 年金手帳	雇用保険 被保険者証	被扶養者の 非課税証明 /在学証明書	住民票の 写し	賃金台帳	転勤辞令/ 労働者名簿
健康保険/厚生年金 保険被保険者資格喪 失届	事業主	社保 事務所 (転勤元)	健保/厚生年金 適用事業所が 変る場合						
健康保険/厚生年金 保険被保険者資格取 得届	事業主	社保 事務所 (転勤先)	健保/厚生年金 適用事業所が 変る場合						
<u>健康保険被扶養者</u> (<u>異動)届</u>	本人 事業主 経由	社保 事務所 (転勤先)				被扶養者が 16歳以上	被扶養者が別居または別姓		
厚生年金被保険者住 所変更届	事業主	社保 事務所 (転勤先)							
健康保険/厚生年金 保険被保険者報酬月 額変更届	事業主	社保 事務所 (転勤先)						賃金(諸手当) 変更確認	
国民年金第3号被保 <u>険者住所変更届</u>	配偶者事業主経由	社保 事務所		資格確認					
<u>雇用保険被保険者資</u> 格喪失届					転勤元事業所 の被保険者 資格喪失				
<u>雇用保険被保険者</u> <u>転勤届</u>	事業主	公共職業 安定所			資格確認				転勤事実 確認
添付書類の発行	添付書類の発行者、所有者等			配偶者	本人	市区町村 (1/1居住地) /学校	市区町村 (現居住地)	事業主	事業主

手続きの流れ - 転勤(1)

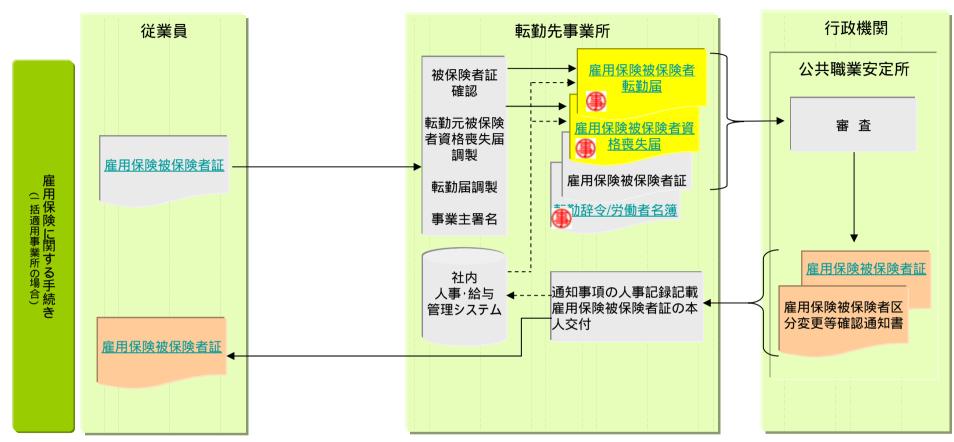
-4 転勤

行政機関 従業員 転勤先事業所 健保組合 辞令交付 組合管掌の場合 異動辞令 社会保険事務所 健 (一括適用事業所の場合) 関する手続き健康保険・厚生年金に 厚生年金被保険者 転勤に伴う住所変更 人事記録更新 住所变更届 等の計内手続き 審査 健保·厚生年金保険 被保険者報酬月額 変更届(諸手当の変更) 転勤元事業所での 資格取得確認·標準報 資格喪失届の流れ は省略 酬改定通知書 年金手帳 健保·厚生年金 年金手帳確認 被保険者資格取得届 健保被扶養者 健康保険・厚生年金に関する手続き 異動届確認 年金手帳 健保被扶養者異動届 **(A)** 国年3号資格 取得届調製 被扶養者の所得等 健保被扶養者異動届 配偶者確認 を証明する書類 審査 (非課税証明、在学証明等) **(4)** 事業者署名 学公 所得等の証明書 国年3号被保険者 国年3号被保険者 健保被保険者証 住所変更届 社内 住所变更届 人事·給与 配事健 配偶者の年金手帳 管理システム 資格取得確認: 配偶者の年金手帳 標準報酬決定通知書 健保被保険者証 通知事項の人事記録記載 健保被保険者証の本人交付 ◀



手続きの流れ - 転勤(2)

-4 転 勤





在職中の死亡に関わる行政手続の概要

- 従業員が業務中あるいは通勤途中に死亡した際の手続き
- 保険等の適用に関する手続と補償・給付に関する手続がある
- 労災保険の給付は業務上の原因で死亡した場合

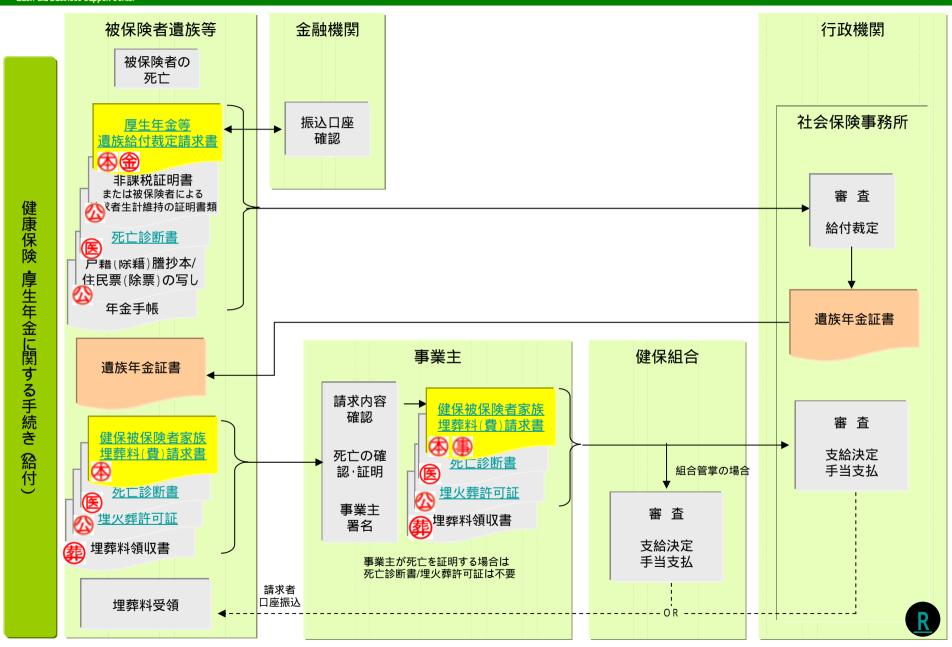
	給付金等に関する手続	適用に関する手続
健康保険	■健保被保険者・家族埋葬料請求 死亡被保険者埋葬にかかる費用の支弁 労災保険葬祭が支給される場合は健保との併給はされない	■健保·厚生年金被保険者資格喪失届
厚生年金保険	■厚生年金等遺族給付裁定請求 被保険者が在職中に死亡、または死因となる傷病の診断を受けた場合等	■健保、浮土平並被保険有負格技术組
雇用保険		■雇用保険被保険者資格喪失届
労働者災害補 償保険	■遺族補償年金等支給請求 死亡労働者の遺族に受給権者のいる場合 ■遺族補償一時金等支給請求 労働者死亡時点で遺族年金受給資格者がいない場合、または 受給権者が失権した場合 ■労災葬祭料請求 死亡労働者の葬祭を実際に行った者(社葬等の場合は会社等) に対して支給。	■労働者死傷病報告
税務		■退職手当等受給者別交付調書 退職手当等が相続税課税価格算定の基礎に算入される場合 ■給報・特徴にかかる給与所得者異動届



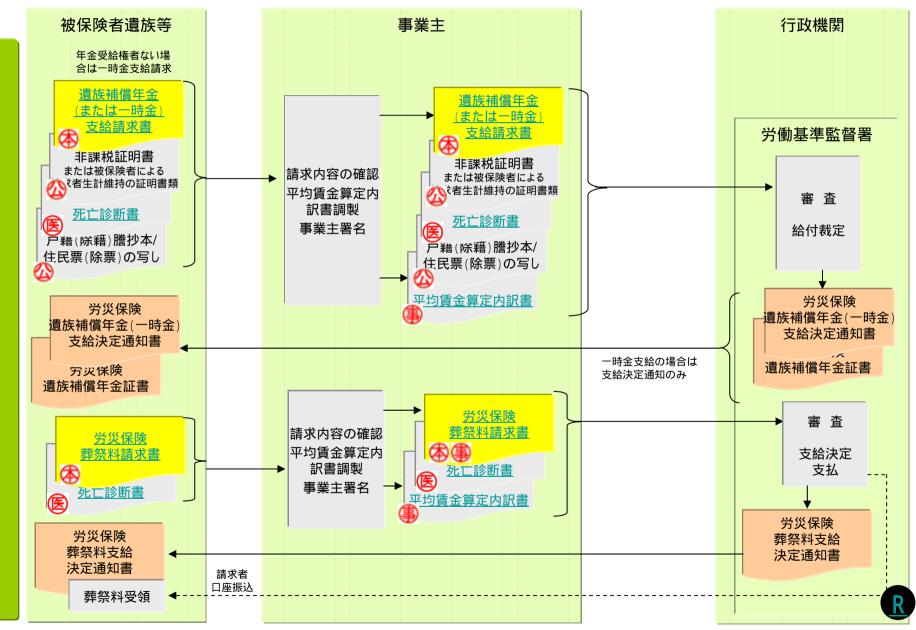
EABUS 業務中の死亡に関わる行政手続の添付書類

-5 死 亡

						 添付	書類			
申請/届等書類	申請者	申請先	年金手帳/ 基礎年金番 号通知書	健康保険 被保険者証	非課税 証明書等	住民票(除 票)の写し	戸籍謄本	賃金台帳	死亡診断書 埋葬許可証	その他
国民年金·厚生年金 保険·船員保険 遺族 給付裁定請求書	遺族	社保事務所	死亡被保険者		被保険者によ る請求者生計 維持の証明	請求者が死亡 被保険者と別 姓等の場合	死亡被保険者 の除籍謄本(請 求者身分確認)		死亡被保険者 の確認	
健康保険被保険者家族埋葬料(費)請求書	遺族	社保事務所 健保組合							遺族補償給付 手続済または 事業主証明の 場合は不要	埋葬料領収書
遺族補償年金支給請 求書/遺族特別支給 金·遺族特別年金支 給申請書	遺族	労働基準 監督署			死亡労働者に よる請求者生 計維持の証明	請求者が死亡 被労働者と内 縁関係の場合	死亡労働者の 除籍謄本(請求 者身分確認)		死亡労働者 の確認	平均賃金算定 内訳
遺族補償一時金支給 請求書/遺族特別支 給金·遺族特別一時 金支給申請書	遺族	労働基準 監督署			死亡労働者に よる請求者生 計維持の証明	請求者が死亡 被労働者と内 縁関係の場合	死亡労働者の 除籍謄本(請求 者身分確認)		死亡労働者 の確認	平均賃金算定内訳
労働者災害補償保険 葬祭料請求書	遺族	労働基準監 督署							死亡労働者 の確認	
健康保険/厚生年金 保険被保険者資格喪 失届	事業主	社保事務所 健保組合		返納						
<u>雇用保険被保険者資</u> 格喪失届	事業主	公共職業 安定所								
<u>退職手当等受給者別</u> 交付調書	事業主	税務署								
給与支払報告/特別 徴収にかかる所得者 異動届出書	事業主	市区町村 (居住地)								
労働者死傷病報告 (様式23号)	事業主	労働基準 監督署								
添付書類の発行	添付書類の発行者、所有者等			本人	市区町村 (1/1居住地)	市区町村 (居住地)	市区町村 (本籍地)	事業主	医療機関/ 市区町村	







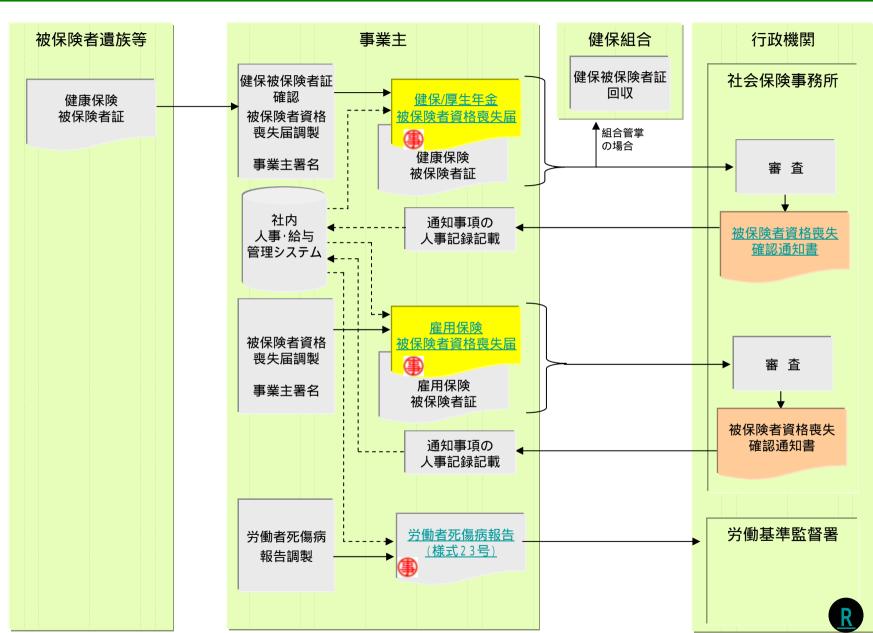
手続きの流れ - 死亡(3)

-5 死 亡

関する手続き 適用)健康保険 厚生年金に

雇用保険に関する手続き

労災保険に関する手続

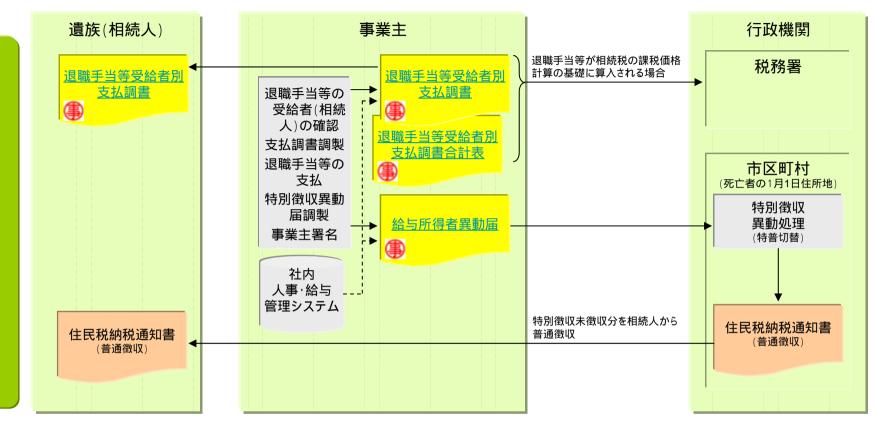




手続きの流れ - 死亡(4)

-5 死 亡

税務 (所得税・住民税)に関する手続





傷病に関わる行政手続きの概要

- 従業員が傷病を受けた時の手続き
- 傷病の原因等により適用される保険および手続きが異なる

傷病の原因等	業務上または通勤途中の傷病	その他の傷病
適用保険	労働者災害補償保険	健康保険
療養に対する 手続	療養補償給付たる療養の給付請求 療養労災指定病院で療養を受ける場合 療養補償給付たる療養の費用請求 労災指定外の病院で療養を受ける場合	保険診療
休業に対する 手続	休業補償給付 休業期間が4日以上1年6ヶ月未満の場合 傷病補償年金 休業期間が1年6ヶ月超の場合 障害補償給付 治癒後身体に障害が残った場合 介護補償給付 障害による介護を受けている場合	傷病手当金請求 休業期間が4日以上の場合

なお、当報告書では一般的な給付手続である次の手続について記載する。

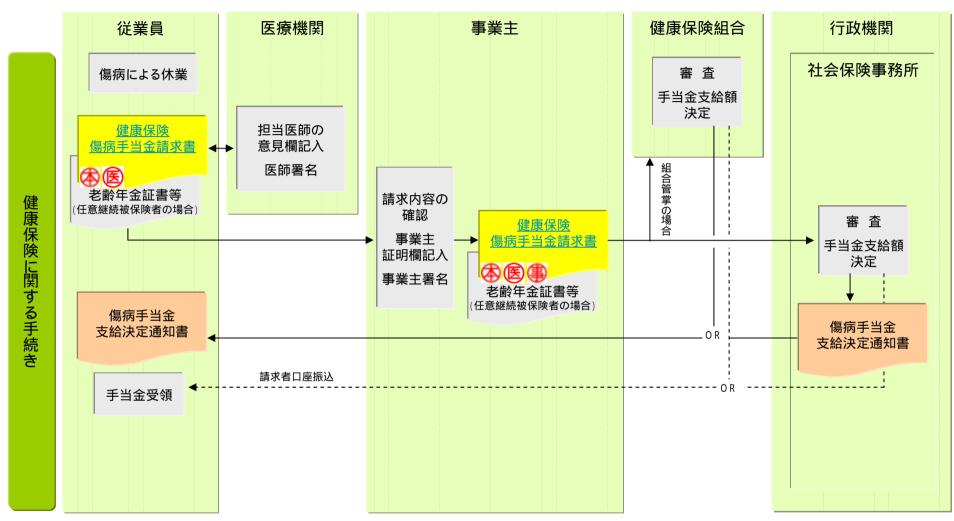
また、添付書類は手続の流れで示し、一覧表は省略する。

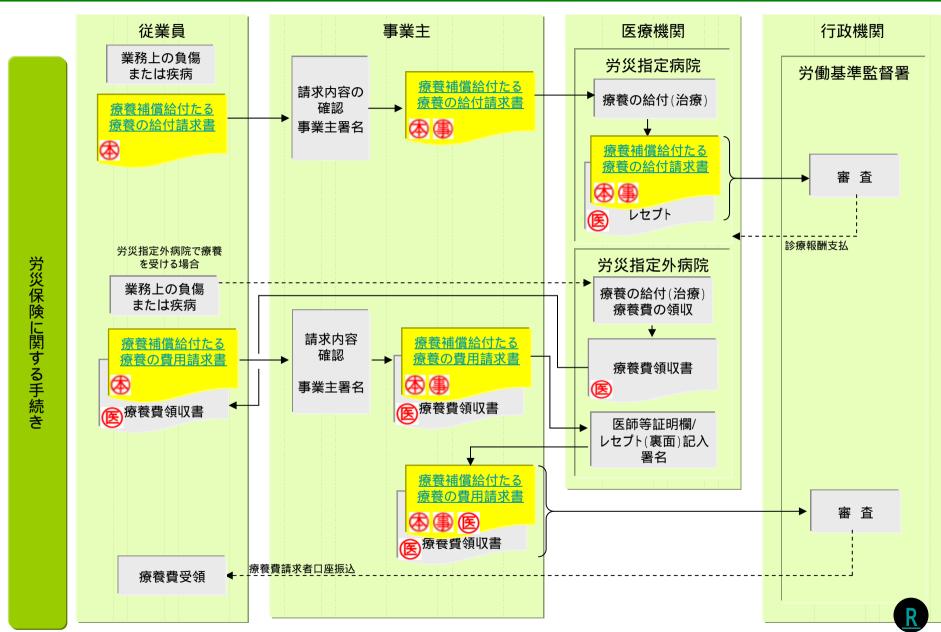
- 健康保険傷病手当金請求
- 労災保険療養補償給付たる療養の給付請求
- 労災保険療養補償給付たる療養の費用請求
- 労災保険休業補償給付請求

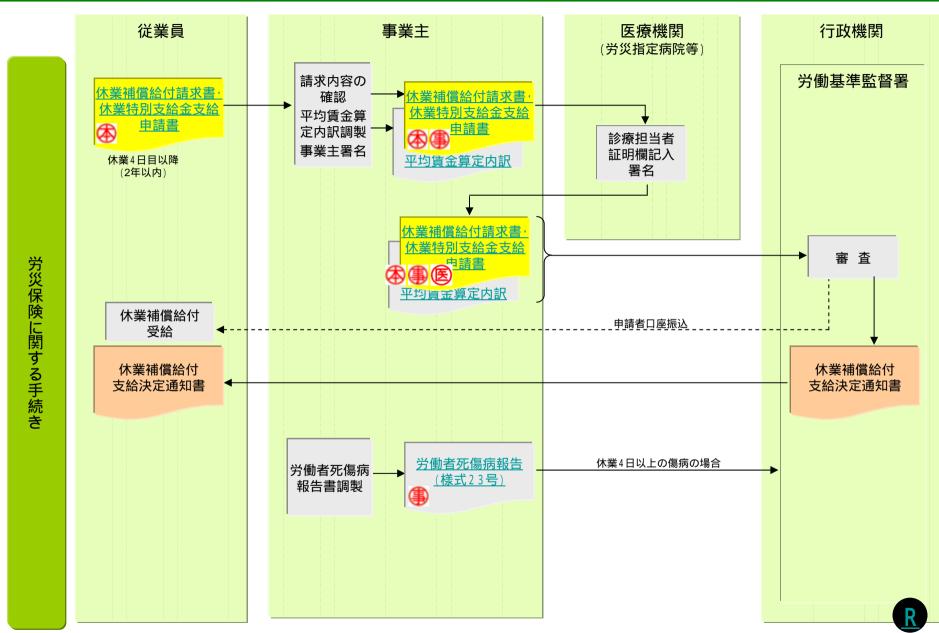


手続きの流れ - 傷病(1)

-6 傷病







退職に関わる行政手続の概要

- 従業員が定年、その他の理由で退職する時の手続
- 解雇、懲戒免職等に関わる手続は対象外

•健康保険

- 被保険者資格を喪失、被保険者証を返納
- 退職後、健保任意継続被保険者、または国民健康保険被保険者の資格取得は本人の届出
 - 組合管掌健保任意継続被保険者資格:退職前加入の健康保険組合
 - 政府管掌健保任意継続被保険者資格: 退職前事業所の所管社会保険事務所
 - 国民健康保険被保険者資格:居住地の市区町村

•厚生年金

- 被保険者資格を喪失
- 配偶者が国民年金3号被保険者で60歳未満の場合、1号被保険者への種別変更
- 退職者が60歳未満の場合、国民年金1号被保険者資格取得は本人の届出

•雇用保険

- 被保険者資格を喪失
- 退職後、本人が行う雇用保険受給資格取得手続きのための離職票の交付

●税務

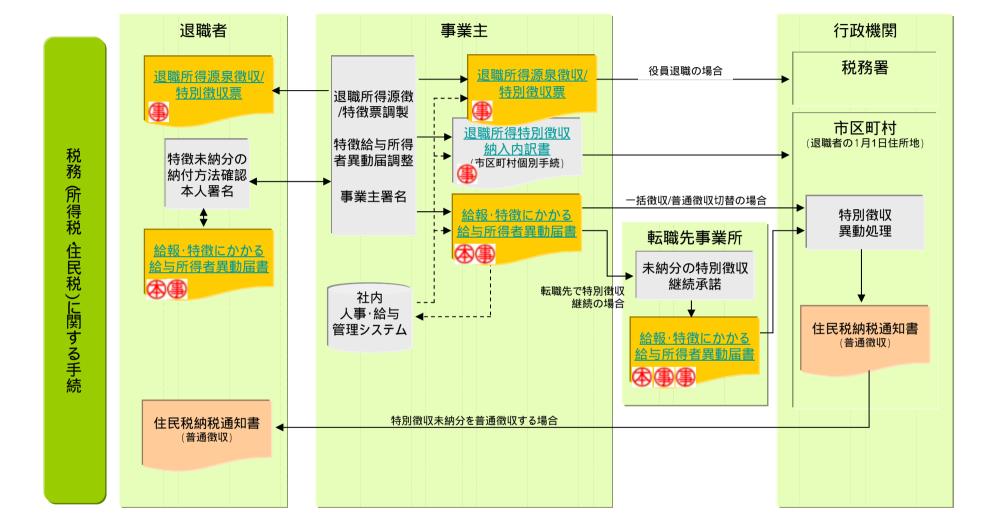
- 退職所得に関わる所得税源泉徴収、および住民税特別徴収(現年度課税)
- 給与所得の特別徴収未納分徴収方法を給与所得者異動届として届出
 - ・退職金等から一括徴収
 - 普通徴収に切替えて本人が納付
 - 転職先の事業所で特別徴収継続



退職に関わる行政手続の添付書類

			添付書類						
申請/届等書類 申請	申請者	申請先	年金手帳	配偶者の 年金手帳	健康保険 被保険者証	雇用保険 被保険者証	賃金台帳	出勤簿 労働者名簿	その他
健康保険/厚生年金 保険被保険者資格喪 失届	事業主	社保 事務所/ 健保組合			資格確認 返納				
国民年金第3号被保 <u>険者種別変更届</u>	配偶者事業主経由	社保 事務所							
雇用保険被保険者資 格喪失届	事業者	公共職業 安定所						離職確認	
雇用保険被保険者離 職証明書 (離職票希望の場合)	事業主	公共職業 安定所				資格確認	賃金等確認	離職確認	退職の理由を明らかにする書類
退職所得源泉徴収 票·特別徴収票	事業主	税務署 役員退職の 場合							
<u>給与所得者異動届</u>	事業主 本人確認	課税 市区町村							
添付書類の発行	添付書類の発行者、所有者等			配偶者	本人	本人	事業主	事業主	

行政機関 従業員 事業主 健保組合 社会保険事務所 健保被保険者証 回収 厚牛年金等 健康保険 健保被保険者証 被保険者資 健保·厚生年金 格喪失届調 審杳 被保険者資格喪失届 組合管掌の場合 健保被保険者証 国民年金3 - 厚生年金に関する手続き 回収 号被保険者 健保被保険者証 国民年金3号被保険者 種別変更届 種別变更届 確認 **(A)** 国民年金3号被保険者 事業主署名 資格喪失確認通知書 種別変更届 **(4)** 資格喪失後本人が行う手続 • 健保任意継続被保資格取得申請 (社保事務所または健保組合) または、国保被保資格取得届(市 区町村) 通知事項の人事記録記載 • 厚生年金老齢給付裁定請求(受 社内 給権発生の場合・社保事務所) 人事·給与 管理システム 公共職業安定所 雇用保険被保険者 資格喪失届 被保険者証 雇用保険に関する手続 確認 雇用保険被保険者 審查 雇用保険被保険者証 離職証明書 雇用保険被 保険者資格 賃金台帳/ 喪失届およ 労働者名簿等 び離職証明 資格喪失確認通知書 書調製 離職票 雇用保険被保険者証 事業主署名 離職票 資格喪失後本人が行う手続 通知事項の人事記録記載 •雇用保険受給資格取得 離職票の本人交付 •失業認定申告 (住所地管轄公共職業安定所)





再雇用に関わる行政手続の概要(1)

- 定年となった従業員を新たな雇用契約で継続雇用する手続(高年齢者雇用 安定法第9条1項2号適用)
- 人材派遣会社等に移籍して同一事業所で継続して勤務するケースは対象外

•健康保険

- 労働時間が被保険者資格の条件
- 被保険者資格を継続できない場合は退職と同じ手続

•厚生年金

- 労働時間が被保険者資格条件
- 被保険者資格を継続できない場合は退職と同じ手続

•雇用保険

- 労働時間または雇用契約期間が被保険者資格条件
- 被保険者資格を継続できない場合は退職と同じ手続(受給期間延長は本人が申請)

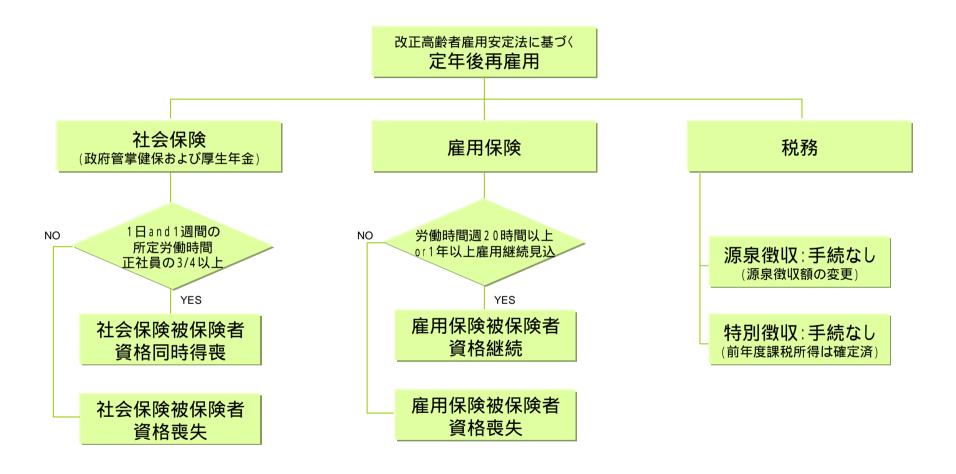
●税務

- 再雇用に関わる源泉徴収、特別徴収の手続はない



BuS 再雇用に関わる行政手続の概要(2)

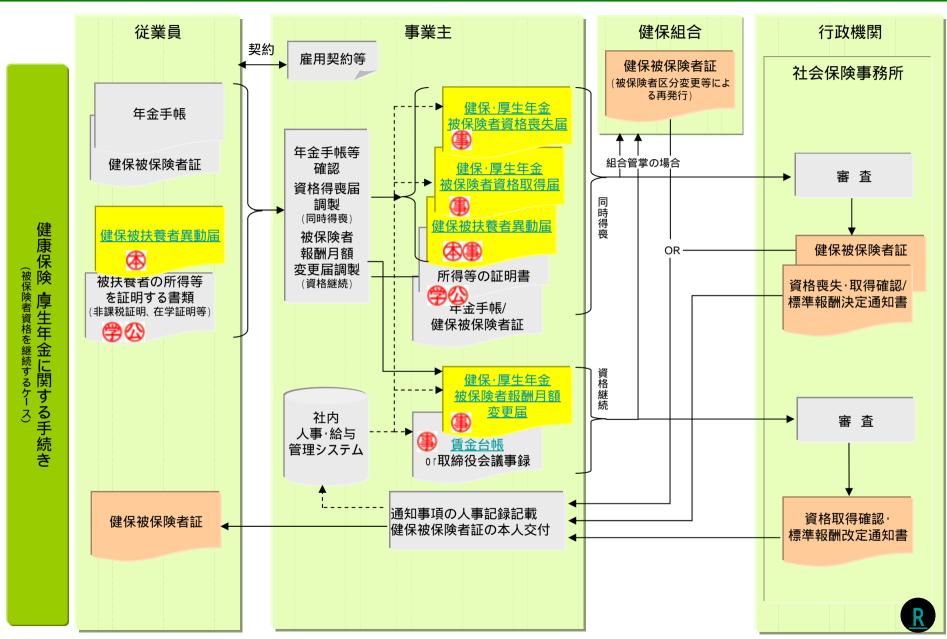
再雇用に関わる社会保険・雇用保険被保険者資格得喪の条件



再雇用に関わる行政手続の添付書類

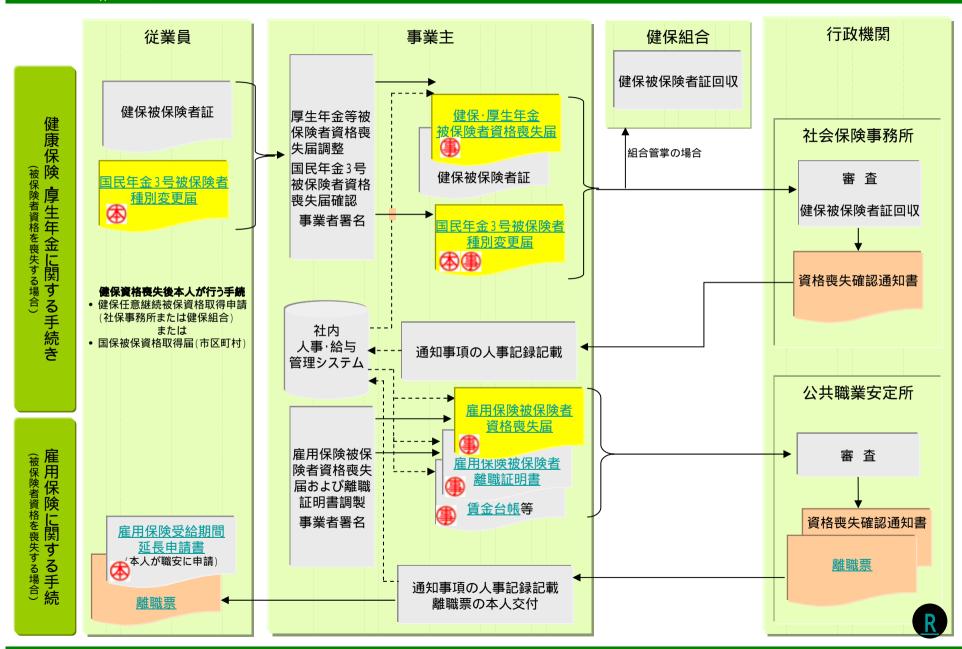
-8 再雇用

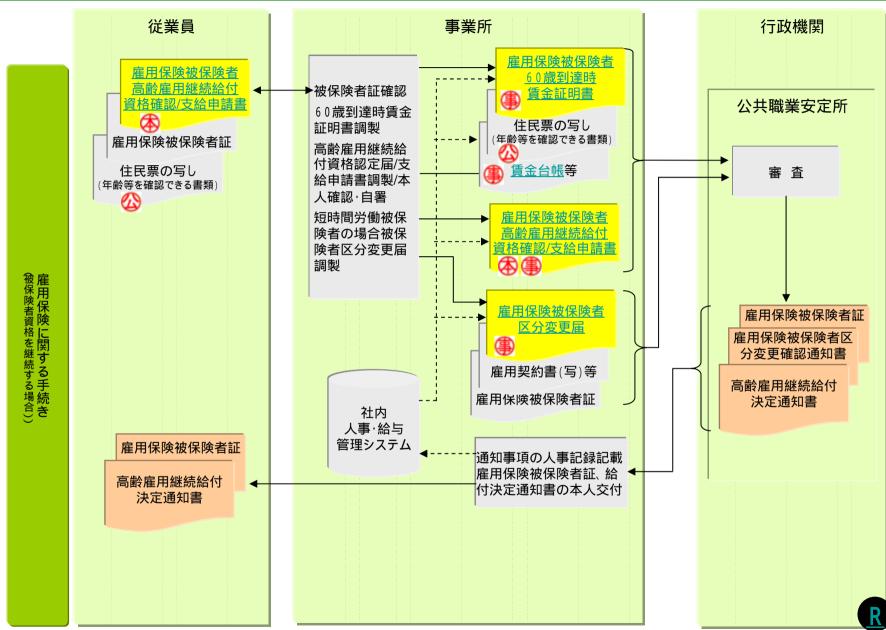
			添付書類								
申請/届等書類	申請者	申請先	年金手帳	配偶者の 年金手帳	健康保険 被保険者証	雇用保険 被保険者証	被扶養者の 非課税証明 /在学証明書	住民票の 写し	雇用契約書	賃金台帳等	出勤簿/ 労働者名簿
健康保険/厚生年金保 険被保険者資格 喪失届	事業主	社保 事務所/ 健保組合			資格確認 返納						
健康保険/厚生年金 保険被保険者資格取 得届	事業主	社保 事務所/ 健保組合	資格確認								
健康保険被扶養者	本人 事業主 経由	社保 事務所/ 健保組合					被扶養者が 16歳以上	被扶養者が別居又は別姓			
健康保険/厚生年金保 険被保険者報酬月額 変更届	事業主	社保 事務所								賃金確認	
国民年金第3号被保 <u>険者種別変更届</u>	配偶者事業主経由	社保 事務所									
雇用保険被保険者 資格喪失届	事業主	公共職業 安定所									離職確認
雇用保険被保険者高 年齢雇用継続給付資 格確認/支給申請書	本人 事業主経 由	公共職業 安定所									
雇用保険被保険者6 0歳到達時賃金証明 畫	事業主	公共職業 安定所						本人年齢確認		賃金確認	
雇用保険被保険者区 分変更届	事業主	公共職業 安定所				資格確認			労働時間 確認		
添付書類の発行	者、所有	者等	本人	配偶者	本人	本人	市区町村 (1/1居住地) /学校	市区町村 (現居住地)	事業主	事業主	事業R



手続きの流れ - 再雇用(2)

-8 再雇用







定期・随時に行う行政手続の概要

- ●従業員のイベントに係わりな〈事業主が定期的または随時に行う手続
- 報告的手続で行政庁による個別の判断や決定を伴わないものは省略

なお、当報告書ではその性格上、他手続同様の手続の流れを示すのではなく、手続の一覧により説明することとした



手続き一覧 - 定期・随時(1)

分 野	手続の名称	提出先	手続時期 条件	手続の説明	添付資料等
	健康保険/厚生年金保険被保険者 報酬月額算定基礎届	健康保険組合または 社会保険事務所	7/1~10 (年次)	7月1日現在在籍の従業員について、 保険料決定のための標準報酬月額 算定のための届(定時決定)	
健 保	健康保険/厚生年金保険被保険者 報酬月額算定基礎届総括表	健康保険組合または 社会保険事務所	7/1~10 (年次)	報酬月額算定基礎の総括	
	健康保険 / 厚生年金保険被保険者 報酬月額変更届	健康保険組合または 社会保険事務所	報酬改定後60 日以内	次年度基礎届までの間に大幅な報 酬改定を行った従業員についての 保険料改定のための届(随時決定)	労働者名簿 賃金台帳
厚生年金関係	健康保険/厚生年金保険被保険者 賞与支払届	健康保険組合または 社会保険事務所	賞与等支給の5 日以内	報酬月額以外に賞与等を支給した 場合の届(3回/年以内)	
list	健康保険/厚生年金保険被保険者 賞与支払届総括表	健康保険組合または 社会保険事務所	賞与等支給の5 日以内	賞与支払届の総括表	
	健康保険/厚生年金保険新規適用届	社会保険事務所	採用日から5日 以内	事業主が最初に従業員を採用した	法人登記簿謄本 常勤者名簿
	労働保険の保険関係成立届	労働基準監督署	採用日から10	時	帝到有石海 賃金台帳、他
	雇用保険適用事業所設置届	公共職業安定所	日以内		
労	雇用保険適用事業所非該当承認 申請書	本社以外の事業所所 管の公共職業安定所	随時	雇用保険事務を本社で総括する場 合、	
労働保険関係	<u>労働保険概算 / 確定保険料申告書</u>	都道府県労働局	4/1~5/20 (年次)	労災保険/雇用保険の保険料につ いて今年度概算額と前年度確定額 を申告、精算納付する手続	確定保険料算定基 礎賃金集計表 一括有期事業総括 表/総括表
	労働保険料還付請求書	都道府県労働局	4/1~5/20 (年次)	事業所を廃止するとき保険料精算 で還付金が発生するとき	
	労働者死傷病報告(様式24号)	労働基準監督署	各4半期末日	各期に発生した休業4日未満の傷 病の報告	R



手続き一覧 - 定期・随時(2)

分 野	手続の名称	提出先	手続時期 条件	手続の説明	添付資料等
	<u>給与支払報告書総括表</u>	市区町村 (従業員居住地)	支給翌年の 1/31まで	給報個人別明細を従業員居住地 市区町村別に総括して報告	
	給与支払報告個人別明細	市区町村 (従業員居住地)	支給翌年の 1/31まで	住民税特別徴収額算定のために 従業員毎の給与所得等を報告	
税務関係	<u>給与所得の源泉徴収票等の法定調</u> <u>書合計表</u>	税務署	徴収翌年の 1/31まで	年間の給与・退職所得の源泉徴 収件数、金額合計等を定められた 源泉徴収票を添えて提出	
יניו	給与所得の源泉徴収票	税務署	徴収翌年の 1/31まで	役員、年収500万円超の給与所 得者分のみ税務署に提出	
	給与所得、退職所得等の所得税徴 収高計算書(納付書)	税務署 (金融機関)	給与支払翌 月10日まで	給与等の所得税源泉徴収額を計 算し納付する(納付書・済通兼用)	

:オンライン化されてない手続



. 課題の考察



イベントごとの手続きの流れから、オンライン申請利用促進に向けた課題を、以下のカテゴリーで考察する。

- 1.署名に関わる課題
- 2.添付書類に関わる課題
- 3. 通知書類の取得に関わる課題
- 4.手続きの効率化に関わる課題
- 5.手続きの簡略化に関わる課題

署名に関わる課題

オンライン申請書式は基本的に従来の紙申請書式を踏襲しており、申請者の署名捺印欄が残されている。これは、必要項目記入後に印刷して紙申請するための配慮と思われるが、オンライン申請を前提とした場合には誤解や混乱をきたす可能性がある。

オンライン申請の際は表書きに電子署名を付して送付することになるが、以下の例ように複数の署名が必要になることから、利用上の利便性を損なうことが考えられる。

申請書	署名者
健康保険被扶養者異動届	従業員本人 + 事業主
国民年金第三号被保険者資格取得届	従業員配偶者+事業主+健保組合
国民年金第三号被保険者資格喪失届	従業員本人 + 事業主
給与所得者異動届	前勤務先の事業主 + 現勤務先の事業主
国民年金第三号被保険者住所変更届	従業員配偶者+事業主+健保組合

以上のような署名に関わる課題解決のためには、社労士などの有資格の仲介者を介して行う手続の場合は資格者の署名のみに留め、申請者と資格者の間は簡易な方法で認証を行う仕組みの導入が必要であると考える。

また、多くの手続が事業主の確認・証明を経て行われることから、事業主が従業員の申請内容に責任を持つことを担保に事業主署名のみとする方法も有効と考える。



添付書類の提出義務は、オンライン申請を大き〈阻害する要因である。 添付書類を極力削減し、オンライン上で完結できる仕組みを取り入れることで利便性は格段に増大し、 オンライン申請の利用率が確実に向上すると考えられる。

イベントごとの業務フローから見ると、添付書類は以下に分類される。

分類項目	該当の添付書類
1.現物もしくは他の組織が作成する書類	年金手帳、健康保険被保険者証(現物返却の場合) 在学証明書、勤労学生証明書、母子手帳 医師・助産婦等の証明書、死亡診断書等
2.企業のデータベースから生成可能な書類	賃金台帳、出勤簿、労働者名簿 給与改定通知書、給与明細 平均賃金内訳算定書、取締役会議事録 等
3.行政のデータベースから生成可能な書類	住民票、戸籍謄本、除籍謄本 雇用保険被保険者証(転勤等) 課税(非課税)証明書 等

- 1. については、郵送等の方式を併用する必要がある。ただし、医師や学校などの他の組織が作成する書類は将来的には組織間のオンライン連携を確立することで、オンライン処理が可能になると考えられる。
- 2.については、企業もしくは社労士などの仲介者側に「証憑データベース」を用意し、審査等で必要な際に 資料請求可能な方法を講じることで申請時の書類提出が省略される可能性がある。
- 3.については、K-WANやLG-WAN等の行政ネットワークを活用して、極力行政内の情報連携を図ることで添付書類自体を省略していく可能性がある。これは自治体を含めた行政機関全体の最適化に関わる課題であることから、行政横断の実施体制の整備と推進計画の確立が必要である。



オンラインで申請された文書の審査結果は、一部を除きオンラインで交付される。その際の通知文書の取得に伴うフローは以下のとおりである。



これら一連の流れは申請単位で発生するため、ID管理等を別途行っていないと公文書の取得ができなくなる等の支障をきたすことがある。大量の申請が発生した場合などに、管理上の負担が生じる。

事案単位に申請・届出の内容と行政庁の決定/通知の内容を記録する「申請ログファイル」を整備し、適切に管理できる仕組みを申請者側で構築することで、これに関わる事務の軽減につながると考えられる。 また、手続き処理状況の確認は、申請者(企業・従業員)にとって欲しい情報であることから、これら情報の開示を容易に可能とする仕組みの導入を考慮する必要もある。

ソウル市で実施している「オープンシステム(民願処理オンラインシステム)」は、申請手続きの処理状況を個人 レベルまでトレース可能なシステムであるが、こうした仕組みの採用の検討も中長期的な課題と考えられる。 現状のオンライン申請は手続単位に仕組みが構築され、利用者の業務フローの観点からの検討が不足していた感が拭えない。

イベントごとに業務フローを整理すると、ひとつのイベントに対して複数の申請書類とそれに伴う添付書類が存在し、特に入社や退職時のように多くの社員の移動申請を行う際に、個別の申請をオンラインで処理することは却って負担が増大することも考えられる。

前述の電子署名や添付書類等の改善に加えて、イベント単位で一括処理できる仕組みの導入を検討する必要がある。

利用者の業務フローに適合したイベント単位で一括処理可能な仕組みの導入を検討する必要がある。 そのためには、社労士などの仲介者、申請ポータル等の民間アウトソーサーもしくは企業内システム等で 活用可能な標準的な仕様を構築し、これら標準仕様はソフトベンダー等に公開し、民間の競争原理に 基づいた創意工夫を可能にすることで、広く普及させることが重要である。

なお、法改正や制度改正等の変化にも柔軟に対応可能なように、標準仕様に対するメンテナンス可能な体制も併せて整備する必要がある。



手続きの簡略化に関わる課題

オンライン申請の利点は、手続の効率化と共に、迅速化による部分が大きい。 同時に、手続コストが削減されることで手数料等の削減につながれば、強力なインセンティブを供与すること につながり、オンライン申請利用促進に直結すると考えられる。

迅速化と手数料削減のためには、行政側の申請受理から審査、通知書交付に至る処理フローを見直し、ワークフロー等の積極的活用による効率化を検討していく必要がある。

また、ソウル市の「オープンシステム」等ですでに実施されているような、申請手続きの進捗状況を公開し、申請者側が手続の状況を把握可能な仕組みの導入も検討する必要があると考えられる。なお、このような仕組みは行政機関だけでなく、社労士やポータル事業者等の仲介事業者でも取り入れ、申請者の便益につながる付加サービスとして提供することが求められる。

こうした課題は、オンライン申請の定着につながるだけでなく、利用者や申請者に真の意味でのオンライン化の恩恵を与える結果につながる。

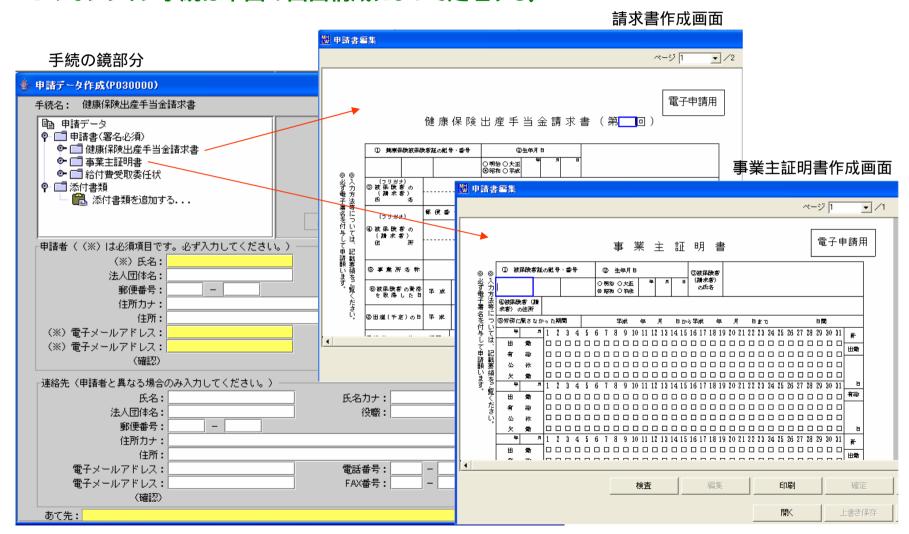
同時に、行政コストの削減にもつながることから、電子政府の究極的な狙いである「社会的コストの削減」を実現するために重要な施策であると考える。

電子申請による手続の流れの例示

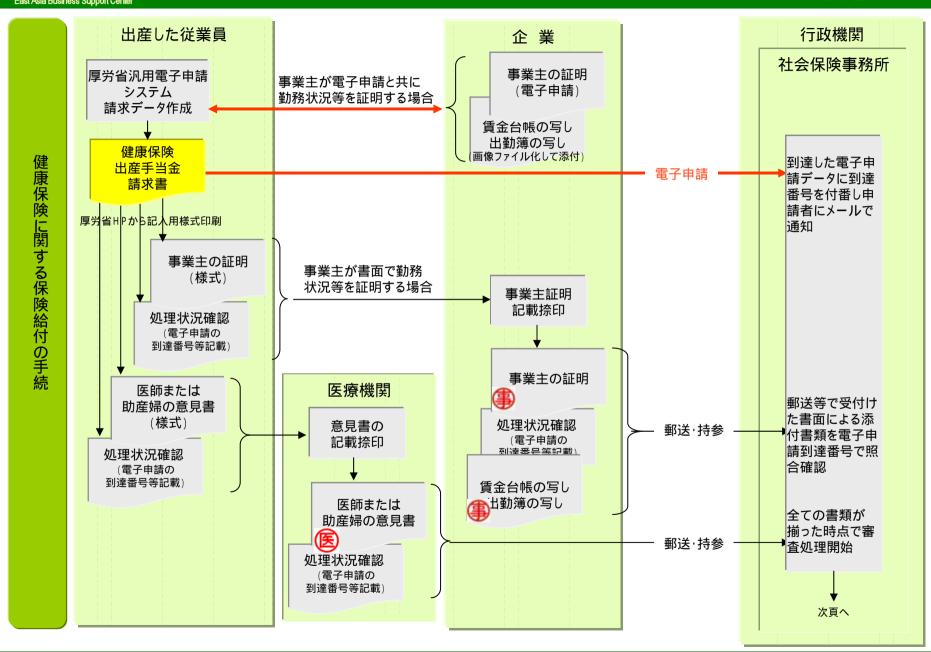
.課題の考察

以上の課題考察の参考のために、出産手当金請求手続(当報告書 - 3出産·育児 19分参 照)を、現在提供されているオンライン手続によって行う場合の流れを以下に例示する。

このオンライン手続は下図の画面構成によって処理する。



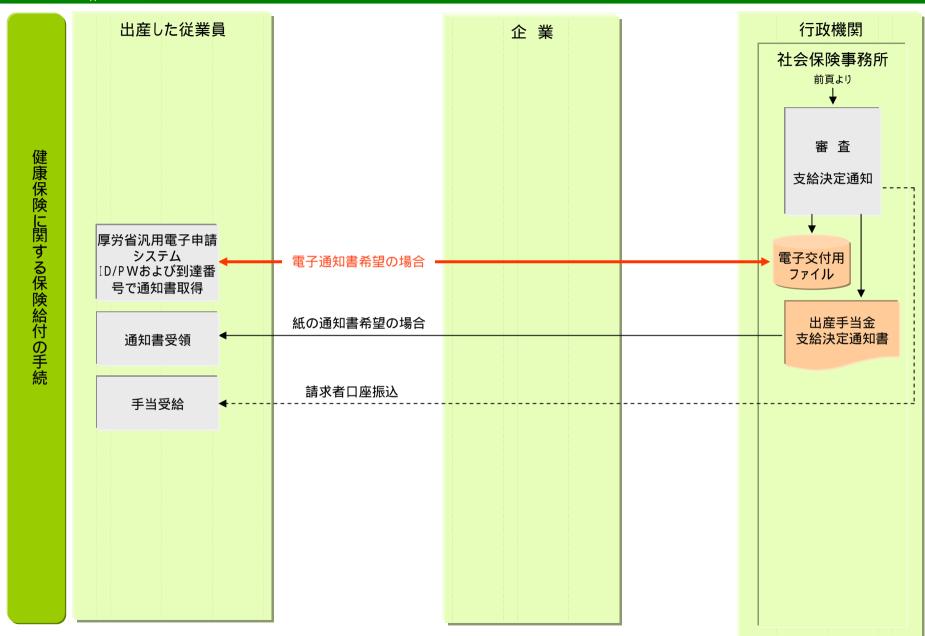
EABUS 電子申請による手続の流れ - 出産手当(1)





電子申請による手続の流れ - 出産手当(2)

. 課題の考察





例示オンライン手続における課題考察

1. 署名に関わる課題

- 1) 請求書自体への請求者の電子署名の他に、事業者証明書(請求書別紙)への事業者電子署名が必要。
- 2) 社会保険労務士が提出代行する場合は同連合会認証局の電子証明書も必要。
- 3) このように電子署名が複数に亘る場合の請求データ連携·共有のルールとPC環境の整備が必要。

2. 添付書類に関わる課題

- 1) 医師または助産師の意見書は電子化されておらず、厚労省電子申請等HPの記載要領にある様式を印刷、医師等の記入・ 自署捺印を得たうえ別送する必要。
- 2) 事業主が電子署名を持たない場合、上記1)と同様の手順で書面による事業主の証明書を別送する必要。この場合、事業主が請求内容を確認するために請求書のハードコピーも必要となる。
- 3) オンライン手続では事業主証明に必要な出勤簿と賃金台帳の写しの添付のために、電子署名付きで画像データ(jpg)化するためのPC環境整備が必要。

3. 通知書類の取得に関わる課題

- 1) 社会保険事務所からの支給決定通知書を電子的に受取る場合、請求データ受付時に割当てられた到達番号、ユーザーID/PWで社会保険庁システムにアクセスし取込む必要。
- 2) 請求者が出産に関わる他の手続(例えば雇用保険育児休業に関する手続等)を同時に行っている場合、それぞれの到達番 号等の識別、使分けが必要。

4. 手続の簡略化および効率化に関わる課題

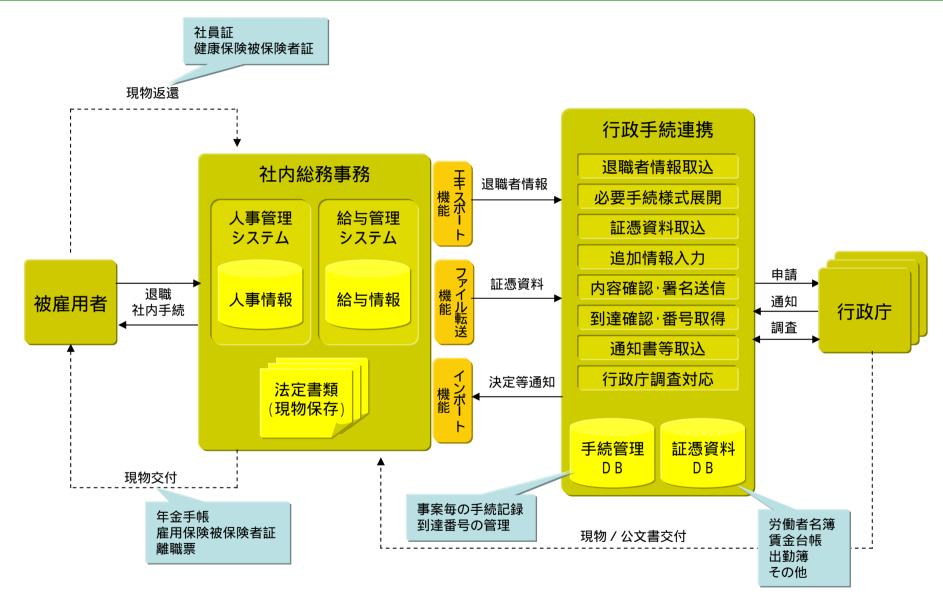
- 1) オンライン手続により請求書自体の到達は迅速化されるが、別送書類の到達を待って審査されるので支給決定までの手続完了時間は改善されない。
- 2) 請求者は事業主および医師等の証明書類調製依頼のための処理が必要となり、負担軽減や時間的制約の改善は期待できない。
- 3) 社会保険事務所においてもオンライン受付の請求書と別送の添付書類の照合作業が新たな負担となり、むしろ医師等の意見書、事業主の証明が請求書に包含されている従前様式による手続の方が合理的。



. 行政手続連携モデル実験事業計画について

モデル実験の趣旨

- 企業の間接コストの内、人事・雇用関係の管理コストに着目
 - 雇用関係の多様化、労働力の流動化
 - 特に、2007年以降に予測される団塊世代の定年退職者の増大
 - 人事・雇用関係管理コストの中でも自己解決困難な行政手続コスト低減が課題
- 電子化された行政手続の活用
 - 国の行政手続の殆どが電子化され、地方公共団体でも整備が進められている
 - しかし、その利用率は未だ低い
 - 既に電子化された行政手続を企業の間接コスト低減に供することが急務
- 実証実験の仮説
 - 人事・雇用関係管理コスト低減のために電子化行政手続は有効である。
 - 電子化行政手続と企業内事務手続の連携を強化することが最大の課題である。
 - 退職に係わる行政手続を実験対象とすることは効果的である。急務
- 実証実験の範囲
 - 団塊世代の退職増大期負荷軽減のため、退職手続にフォーカスする。
 - 行政 企業間の双方向型の手続(申請後に確認通知書等の交付が伴うもの)を 実験対象とする。
 - 以上のことから、退職時における「健康保険」「社会保険」「雇用保険」「失業手当」 に伴う諸手続きを今回の実験対象とする。



退職者情報取込み

- 社内人事・給与システムからエキスポートされたデータをインポート (CSVプロトコルを想定)
- エキスポート項目およびその形式、コード化等は事案(ケース)毎に標準仕様
- エキスポートのタイミングは社内システムの必要処理完了後

必要手続様式展開

- 事案(ケース)に必要な行政手続(複数)の自動識別
- インポートしたデータを各行政手続の申請データ構造(様式)に展開
- 展開後、申請データ構造の仕様に基づきデータチェック、エラー、ワーニング等の表示

証憑書類取込み

- 手続きの根拠となる資料·書類(添付書類等)を社内人事·給与システムからファイル転送で取込み(PDF化を想定)
- 書面資料、年金手帳等の現物、第三者発行の証明書等社内システム化範囲外資料はスキャンしてPDF化
- 資料データを証憑データベースに事案単位で記録(PDF形式を想定)
- 資料の真正性保障はその重要度に応じて要検討

追加情報入力

- 社内人事・給与システムからエキスポートされない必要項目の追記
- 必須の要追記項目は上記 で自動識別して担当者にナビゲーション
- 任意の追記項目は担当者の判断

内容確認·署名送信

- この機能は各手続の電子申請クライアントソフトとの整合性を確認
- 各手続きの送信控を保存

到達確認 番号取得

- 行政庁からの到達確認メッセージおよび到達番号等の手続き識別番号を保存
- 手続き識別番号と上記 の控データを関連付けて手続管理データベースに記録
- この機能は各手続の電子申請クライアントソフトとの整合性を確認

通知書等取込み

- 行政庁から(電子的に)送付される確認(決定)通知等を手続管理データベースに記録
- 通知データを社内人事・給与システムにエキスポート

行政庁調査対応

- 手続き内容に関する調査・確認のための行政庁からの証憑資料DBアクセスを管理
- 基本的に申請時の資料添付を廃し、要調査事案について行政庁からの要請による資料閲覧·提供で代替することを 想定

退職時のモデル実験案(1)

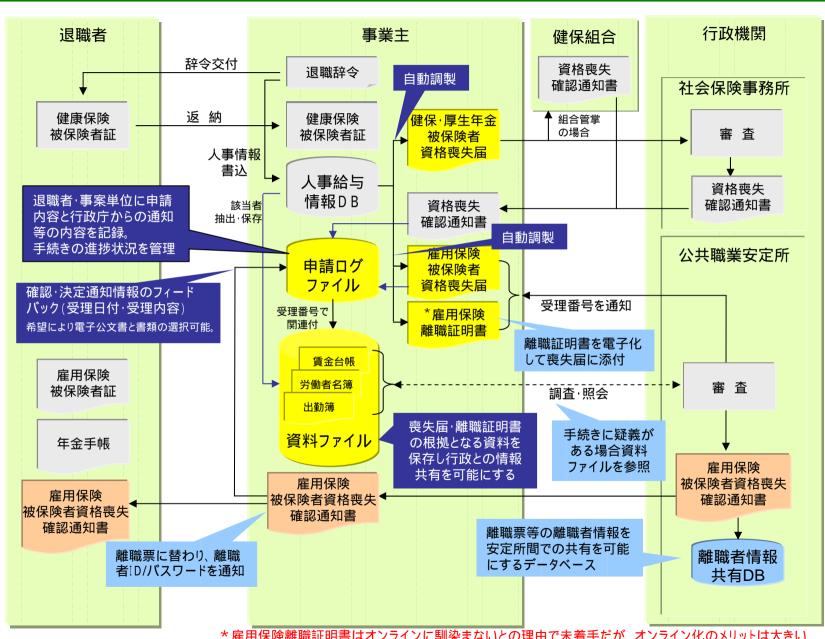
.行政手続連携モデル実験事業について

システム対応で実 現可能なもの

手続き、制度等の 改正を伴うもの

に関する手続き健康保険社会保険

雇用保険に関する手続き



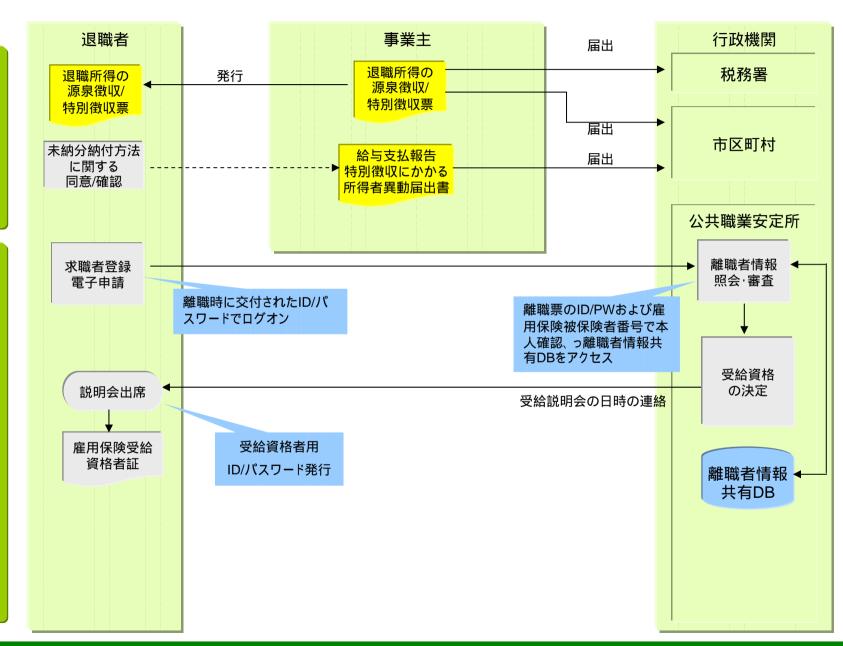


退職時のモデル実験案(2)

.行政手続連携モデル実験事業について

税務関連の手続き

失業手当の手続き(退職者本人)



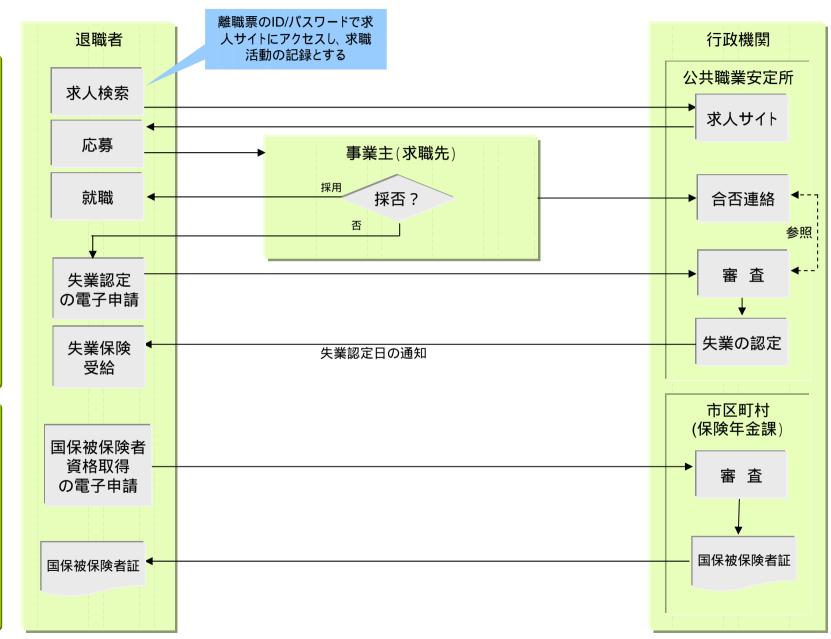


退職時のモデル実験案(3)

.行政手続連携モデル実験事業について

失業手当の手続き(退職者本人)

の手続き (退職者本人)国民健康保険・国民年金保険





モデル実験の要件

.行政手続連携モデル実験事業について

手続き/ファイル	摘 要	システム上の対応	手続き・制度等の対応
健保/雇用保険 資格喪失届	社内情報システムからのデータ転送により電子届データを自動 調製。	社内情報システムに所定フォー	
雇用保険離職証 明書	離職証明書を電子化し、社内情報システムからのデータ転送、 および離職理由等の補助入力により電子証明書を自動調製。	マットによるExport機能を付加	離職証明書電子化の容認
申請ログファイル	退職者/事案単位に申請・届の内容と行政庁の決定/通知等の 内容を記録。	行政庁から通知される受理番号 等でアクセス可能なデータベース	
資料ファイル	申請内容の根拠となる資料の保存ファイル。行政庁からのアクセスを可能にすることにより情報を共有し、根拠ファイルの添付を省くことが可能。	申請ログファイルと受理番号等で 連動。 改ざん防止機能による原本 性保障。	電子手続きにおける労働者台 帳等の添付書類の省略
離職者情報共有 データベース	離職票(1および2)等雇用保険給付に必要な情報を公共職業 安定所間で共有するためのデータベース。離職票交付安定所 と雇用保険給付安定所間で退職者情報を共有することにより離 職票によるデータ交換を省略可能	雇用保険給付手続き時の本人確 認は行政庁発行のID/PWによる	離職票の省略を可能にする 制度改正、およびデータベー スの整備