

電子文書管理システム利用方法

電子申請編

■TJK独自の電子申請で提出可能な届出書

【電子申請が行える届出書】

- ①健康保険被保険者標準報酬月額変更届
- ②健康保険被保険者報酬月額算定基礎届
- ③健康保険被保険者賞与支払届
- ④健康保険被保険者住所変更届

※上記以外の届出書(資格取得届・資格喪失届等)については電子申請のご利用が出来ません。

The image displays four distinct forms used for electronic submission of health insurance data. Each form has a header section with a title and a main table for data entry. The forms are color-coded: yellow for standard compensation, blue for calculation basis, purple for bonus payment, and pink for residence change. The tables contain various fields for personal information, insurance details, and financial data.

<電子申請用届出データの作成に必要な環境>

○上記①～③の届出書

- ・日本年金機構が提供する届書作成プログラム
(日本年金機構のホームページ(<https://www.nenkin.go.jp>)よりダウンロード)
- ・届書作成プログラムに準拠した給与ソフト
のいずれか

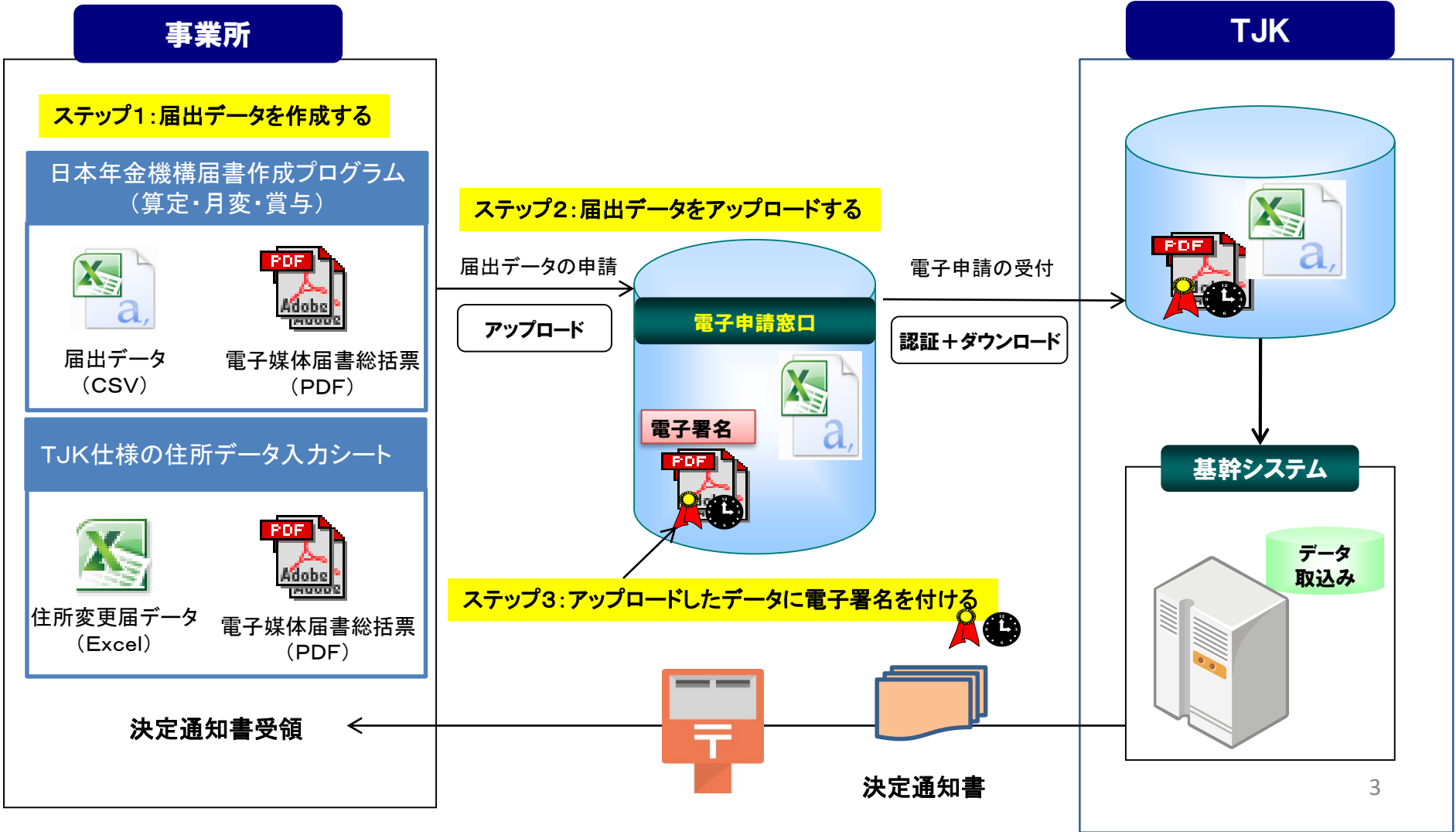
○上記④の届出書

TJK仕様の住所データ入力シート

当組合のホームページ(<https://www.tjk.gr.jp>)よりダウンロード)

■TJK独自の電子申請システム利用概要

- ステップ1: 届出データを作成する
- ステップ2: 届出データをアップロードする
- ステップ3: アップロードしたデータに電子署名を付ける

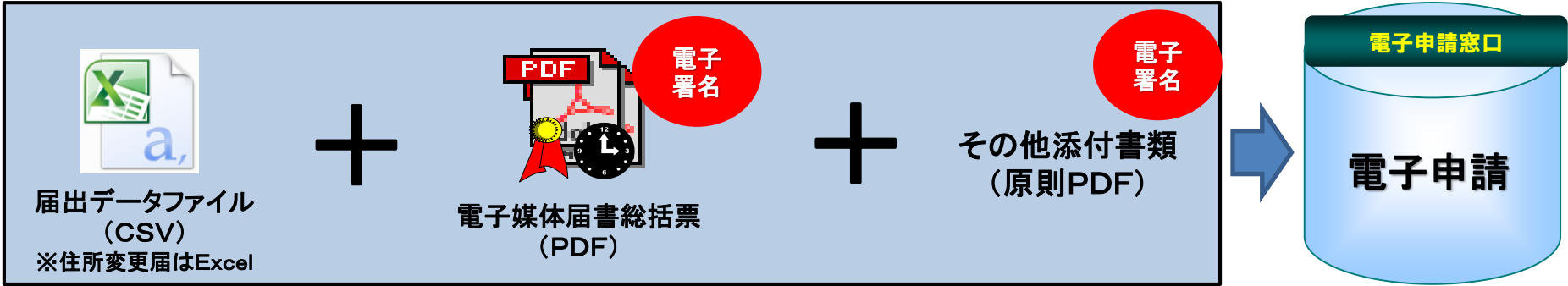


【届出データの作成方法】

届出種別	届出作成方法
①月額変更届 ②算定基礎届 ③賞与支払届	I.日本年金機構 届書作成プログラムを利用して作成 II.給与ソフトを利用して作成(給与奉行、弥生会計、給与大臣等) III.独自開発プログラムを利用して作成 ※II～IIIは、日本年金機構の「届書作成仕様書」に基づいて作成
④住所変更届	TJK仕様の「住所データ入力シート」を利用して作成

【TJK独自の電子申請時に必要なデータ】

電子申請では届出データファイル(CSV)と電子媒体届書総括票(PDF)が必須となります。
また、添付書類が必要となる場合はPDFファイルでご申請下さい。
※電子媒体届書総括票と添付書類には必ず電子署名を付けて下さい。



【届出データのファイル名について】

届書作成プログラムで作成されたcsvデータファイルはすべて「KPF0006.csv」で作成されます。

管理する上でファイル名を以下のように変更して下さい。

また、届出毎に「電子媒体届書総括票(PDF)」の添付が必要となります。届出データとあわせてアップロードするようお願いします。

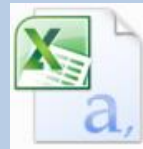
※電子媒体総括票はアップロード後、必ず電子署名を付けてください。

【電子申請ファイル名の命名規則】

■届出データ



KPF0006.csv



アップロード日-枝番. csv
(例)0710-01.csv

■電子媒体届書総括票



届出データファイル名-総括票.pdf

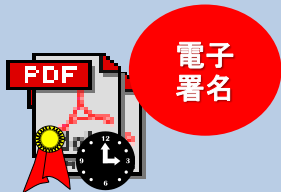
【添付書類ファイル名の命名規則】

添付書類ファイルは原則PDFでのご申請となります。

添付書類についても以下一覧の通りファイル名を設定して下さい。

※添付書類にも必ず電子署名を付けてください。

■添付書類








(任意)添付書類略称.pdf






※添付書類略称についてはデータの内容がファイル名を見てわかるように任意で命名してください。

(例)

- ・被保険者月額算定基礎届総括表⇒算定表
- ・被保険者賞与支払届総括表⇒賞与表
- ・賃金台帳⇒賃台

■ステップ1:届出データを作成する

(例1)	7月10日に算定基礎届と住所変更届を申請(アップロード)する場合		
	届出データ (アップロード日-枝番)	電子媒体届書総括票 (届出データファイル名-総括票)	添付書類 (任意添付書類略称)
1件目	 0710-01.csv <small>算定基礎届</small>	 0710-01-総括票.pdf	 算定表.pdf
2件目	 0710-02.xlsx <small>住所変更届</small>	 0710-02-総括票.pdf	—

(例2)	12月10日に賞与支払届と月額変更届を申請(アップロード)する場合		
	届出データ (アップロード日-枝番)	電子媒体届書総括票 (届出データファイル名-総括票)	添付書類 (任意添付書類略称)
1件目	 1210-01.csv <small>賞与支払届</small>	 1210-01-総括票.pdf	 賞与表.pdf
2件目	 1210-02.csv <small>月額変更届</small>	 1210-02-総括票.pdf	 賃台.pdf <small>※5等級以上の下がりの月変の場合</small>

【届出データのアップロード】

SECOM セコムあんしんエコ文書サービス
セコムトラストシステムズ株式会社 ご契約先: (テスト利用) 東京都情報サービス産業健康保険組合
ユーザ名: 健保 太郎 (TJK株式会社) 最終ログイン日時: 2019/05/09 18:04

対象: ファイル 条件: ファイル名
● 全エリア ○ 選択エリア

サービスTOP マイページ 本人情報 処理結果

エリア名 絞込

> 届出窓口

■ フォルダ一覧

該当する操作メニューをクリックしてください。

	詳細	削除	フォルダ名	フォルダ説明	作成
1			0000TJK株式会社	SECOM セコムあんしんエコ文書サービス セコムトラストシステムズ株式会社 ご契約先: (テスト利用) 東京都情報サービス産業健康保険組合 ユーザ名: 健保 太郎 (TJK株式会社) 最終ログイン日時: 2019/05/09 19:47	

サービスTOP マイページ 本人情報 処理結果

エリア名 絞込

> 届出窓口

■ ファイル一覧

該当する操作メニューをクリックしてください。

ファイルアップロード

1.「届出窓口」をクリックするとページ中央に事業所番号のフォルダが表示されます

2.フォルダ名をクリックしてファイル一覧のページからファイルアップロードボタンをクリックします。

■ ファイルアップロード

アップロードファイル設定

参照...

アップロードファイル名

拡張インデックス設定

取引先名

金額

取引日

年 月 日

キーワード設定 ▼ クリックで展開

保管終了日設定

保管終了日(*)

9999 年 12 月 31 日

メール送信設定

☒ 一括通知 ☐ 個別通知 ☐ 送信しない

2

アップロードボタンを押します。

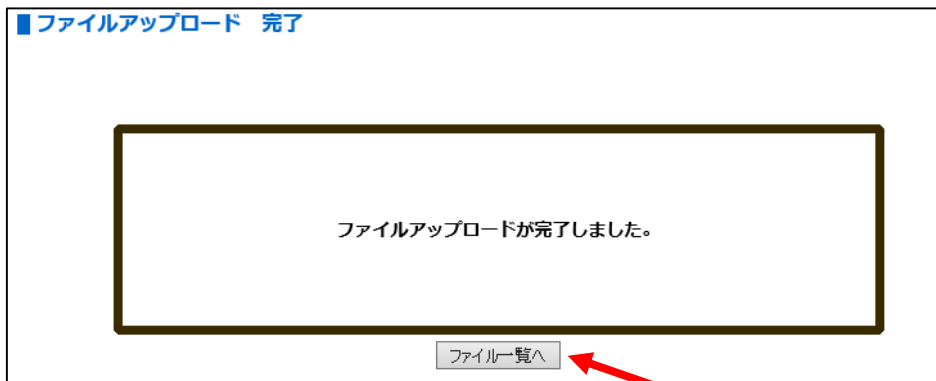
アップロード

戻る

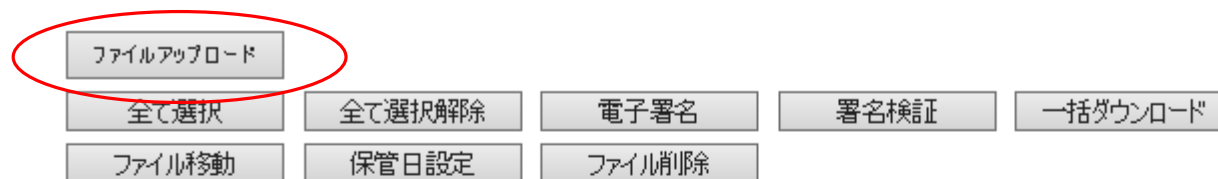
入力不要の項目ですので、
入力しないで下さい。

1
参照ボタンをクリックして
ファイルを選択します。

データのアップロードが完了すると下図のように完了画面が表示されます。



続けてファイルをアップロードする時は、「ファイル一覧へ」をクリックして下図のページに入り、アップロードボタンから前項のアップロードページに入ります。



	選択	ファイル					署名		
		詳細	DL	ファイル名	登録日時	参照	詳細	本人	全体
1	<input type="checkbox"/>			<u>0509-02総括票.pdf</u>	2019/05/09 20:19				
2	<input type="checkbox"/>			<u>0509-02.CSV</u>	2019/05/09 20:19		(対象外)		
3	<input type="checkbox"/>			<u>0509-01総括表.pdf</u>	2019/05/09 20:19				
4	<input type="checkbox"/>			<u>0509-01総括票.pdf</u>	2019/05/09 20:19				
5	<input type="checkbox"/>			<u>0509-01.CSV</u>	2019/05/09 20:19		(対象外)		

署名用証明書を発行する

届出していただくファイルに電子署名を付けるための準備をします。

(アップロードしたファイルに電子署名が付くことで、届出の真正性を担保します。なお、電子配信データの閲覧にはこの操作は必要ありません。また、1度実施すればその後はユーザ情報の変更がない限り必要ありません。)

ユーザ名: 健保 太郎 (TJK株式会社) ● 全エリア [詳細検索△](#)

サービスTOP マイページ **本人情報** 処理結果 ≡ ログアウト

エリア名 絞り込み

セコムあんしんエコ文書サービス

本人情報

⚠ 署名用証明書情報を取得で

ユーザID	10006
氏名	健保 太郎
ローマ字氏名	kenpo taro
発行対象者(署名用証明書)	
会社名	TJK株式会社
ローマ字会社名	TJK
発行対象会社名(署名用証明書)	
所属名	
役職	
メールアドレス	
ログイン失敗回数	

本人情報

パスワード変更

ログイン用証明書管理

ログイン用証明書管理

署名用証明書管理

署名用証明書管理

①本人情報のタグを選択

②設定はこちらから

■ステップ3: アップロードしたデータに電子署名を付ける

届出データ作成

アップロード

電子署名

ユーザ名: 健保 太郎 (TJK株式会社)

◎ 全エリア

詳細検索△

サービスTOP

マイページ

本人情報

処理結果

ログアウト

エリア名 絞込

■ 署名用証明書管理メニュー

セコムあんしんエコ文書サービス



署名用の証明書が有効ではありません。

自動発行証明書 (セコムパスポート for PublicID)

初期暗証コード登録

登録

署名用証明書発行

新規発行

戻る

① 新規発行ボタンを押下

ユーザ名: 健保 太郎 (TJK株式会社)

◎ 全エリア

詳細検索△

サービスTOP

マイページ

本人情報

処理結果

ログアウト

エリア名 絞込

■ 署名管理 完了

セコムあんしんエコ文書サービス

完了しました。

最終ログイン日時: 2019/05/20 20:15

◎ 全エリア

詳細検索△

本人情報

処理結果

ログアウト

■ 署名用証明書管理メニュー



署名用の証明書準備が完了していません。
少し時間を置いてから再度処理をして下さい。

自動発行証明書 (セコムパスポート for PublicID)

初期暗証コード登録

登録

署名用証明書発行

再発行

戻る

※署名用電子証明書を作成に数分程度お時間がかかります。
一旦ログアウトしてお待ちください。

再度、「本人情報」のタブを選択して署名用証明書管理メニュー画面を表示します。

SECOM セコムあんしんエコ文書サービス

ユーザ名: 健保 太郎 (TJK株式会社)

サービスTOP マイページ 本人情報 処理結果 ログアウト

■ 署名用証明書管理メニュー

⚠ 署名用証明書の初期暗証コードの登録が完了していません。
署名管理メニューから初期暗証コードを登録してください。

自動発行証明書 (セコム/サポート for Publisher)

初期暗証コード登録 **登録**

署名用証明書発行 再発行

証明書シリアルナンバー	
CN : 発行対象者	Kenpo Taro
OU : 発行対象会社名	
OU : サービス名	Denshi Syoko Service4
O : サービス提供会社名	SECOM Trust Systems CO. LTD.
C : 国名	JP
有効期限終了日時	2024/05/08 15:47
署名用証明書発行開始日時	

戻る

Copyright 2009-2015 SECOM Trust Systems Co., Ltd. All right reserved.

①登録ボタンを押下

■ 署名用暗証コードの初期設定

以下の内容で署名が実行されます。
ユーザ情報に誤りがある場合、管理者に修正を依頼してください。

ユーザ情報

ユーザID	10005
氏名	健保 太郎
ローマ字氏名	Kenpo Taro
会社名	
ローマ字会社名	

②半角英数字
6桁以上で任意に設定します

PINコード入力欄

新しい暗証コード	●●●●●●
新しい暗証コード の確認入力	●●●●●●

※暗証コードは電子署名を付けたときのパスワードになります。

証明書シリアルナンバー	
CN : 発行対象者	Kenpo Taro
OU : 発行対象会社名	
OU : サービス名	Denshi Syoko Service4
O : サービス提供会社名	SECOM Trust Systems CO. LTD.
C : 国名	JP
有効期限終了日時	2024/05/08 15:47

登録 戻る

③登録ボタンで完了

電子申請した届出データに電子署名を付ける

※電子媒体届書総括票のPDFファイルに電子署名を付けます。

SECOM セコムあんしんエコ文書サービス
セコムトラストシステムズ株式会社 ご契約先: (テスト利用) 東京都情報サービス産業健康保険組合

ユーザ名: 健保 太郎 (TJK株式会社) 最終ログイン日時: 2019/05/22 17:58

対象:ファイル 条件:ファイル名 検索

☒ 全エリア ☐ 選択フォルダ 詳細検索へ

サービスTOP マイページ 本人情報 処理結果 ログアウト

エリア名 絞込

セコムあんしんエコ文書サービス

届出窓口 0000TJK株式会社

> 届出窓口 > 0000TJK株式会社

ファイル一覧

該当する操作メニューをクリックしてください。

ファイルアップロード

全て選択

全て選択解除

電子署名

署名検証

一括ダウンロード

ファイル移動

保管日設定

ファイル削除

	選択	ファイル				署名		
		詳細	DL	ファイル名	登録日時	参照	詳細	本人 全体
1	<input checked="" type="checkbox"/>			0509-02.CSV	2019/05/22 18:38			(対象外)
2	<input checked="" type="checkbox"/>			0509-02総括票.pdf	2019/05/22 18:38			
3	<input checked="" type="checkbox"/>			0509-01.CSV	2019/05/22 18:38			(対象外)
4	<input checked="" type="checkbox"/>			0509-01総括票.pdf	2019/05/22 18:38			

- 1.届出データと電子媒体届書総括票データのアップロードが完了したら、「全て選択」ボタンを押下。
- 2.「電子署名」ボタンを押して電子署名を付ける準備をします。

署名実行画面が表示されたら、「選択したファイルをまとめて署名する場合は こちら」を押下。

■ 署名実行

選択したファイルをまとめて署名する場合は こちら

格納先	届出窓口 / 0000T3K株式会社
ファイル名	0509-02総括票.pdf
署名者情報	未署名ファイルのため署名者情報はありません。

ページサムネール

1

10.78%

証明書 自動発行証明書(セコム/パスポート for PubliID) ▼

暗証コード

署名を実行する

前のPDFへ (1 / 2) 次のPDFへ

ファイル一覧へ

「こちら」を押下

電子署名実行 確認画面が表示されたら、暗証コードを入力して署名実行を行う。

セコムあんしんエコ文書サービス
セコムトラストシステム株式会社

ご契約先: (テスト利用) 東京都情報サービス産業健康保険組合

検索

対象:ファイル

条件:ファイル名

全エリア

選択フォルダ

[詳細検索△](#)

[サービスTOP](#)
[マイページ](#)
[本人情報](#)
[処理結果](#)

ログアウト

エリア名

絞込

セコムあんしんエコ文書サービス

届出窓口

0000TJK株式会社

電子署名実行 確認

以下のファイルに署名を行います。宜しいですか？

0509-01総括票.pdf

0509-02総括票.pdf

[署名実行画面へ戻る](#)

証明書

自動発行証明書(セコムパスポート for PublicID)

暗証コード

●●●●●●●●

署名を実行する

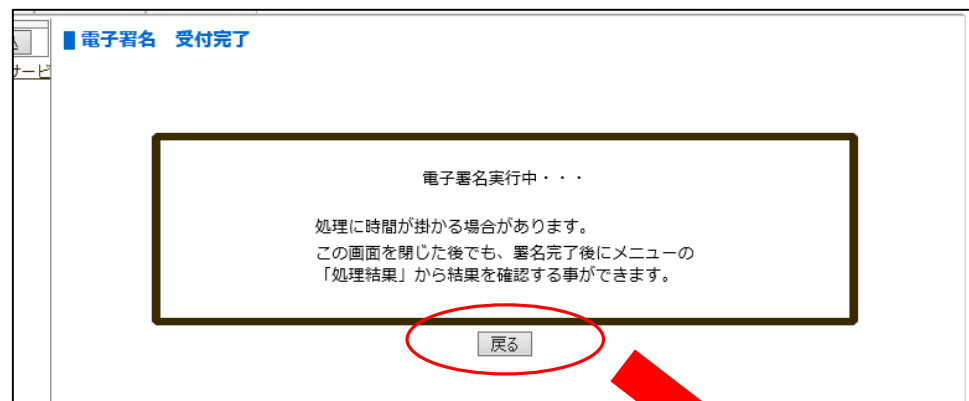
戻る

初期設定した暗証コードを入力して「署名を実行する」を押下。

署名には暗証コードが必要です。署名用暗証コードを入力してから「署名を実行する」ボタンをクリックして下さい。

15

電子署名 受付完了画面が表示されたら「戻る」をクリックすると電子署名結果画面が表示される。
正常終了していることを確認したら「戻る」をクリックして終了。



電子申請完了

■注意事項～電子申請～

《届出データの作成について》

- 1.届出データは、日本年金機構が提供する「届書作成プログラム」または、当健康保険組合の「住所変更データ入力シート」で作成します。（給与計算システムなどで日本年金機構の「届出作成プログラム」のデータ形式に準じたデータでも申請が可能です。）
- 2.届出に添付書類が必要な場合は、PDFファイルにして下さい。

《届出のアップロードについて》

- 1.届出データは、24時間アップロードすることが可能です。
- 2.毎業務日の届出データは、24時に確定データとして締切り、翌営業日に当組合にて受付します。
- 3.アップロード当日中であれば、届出データの削除や再アップロードは、各ユーザーにおいて可能です。（当組合受付後は届出データが閲覧できなくなり削除や変更が出来なくなります。）
- 4.当組合受付後、届出データに誤りやエラーが判明した場合、当組合よりご連絡いたします。
届出データは修正後再度アップロード（再提出）となります。
- 5.当組合処理後の届出の訂正は、届出用紙による訂正届となります。

《決定通知書の発送について》

- 1.事務処理後の決定通知書は、事業所宛に送付します。

※今後、運用については変更する場合がありますので予めご了承下さい

電子配信編

■TJK独自の電子配信で受け取り可能な書類

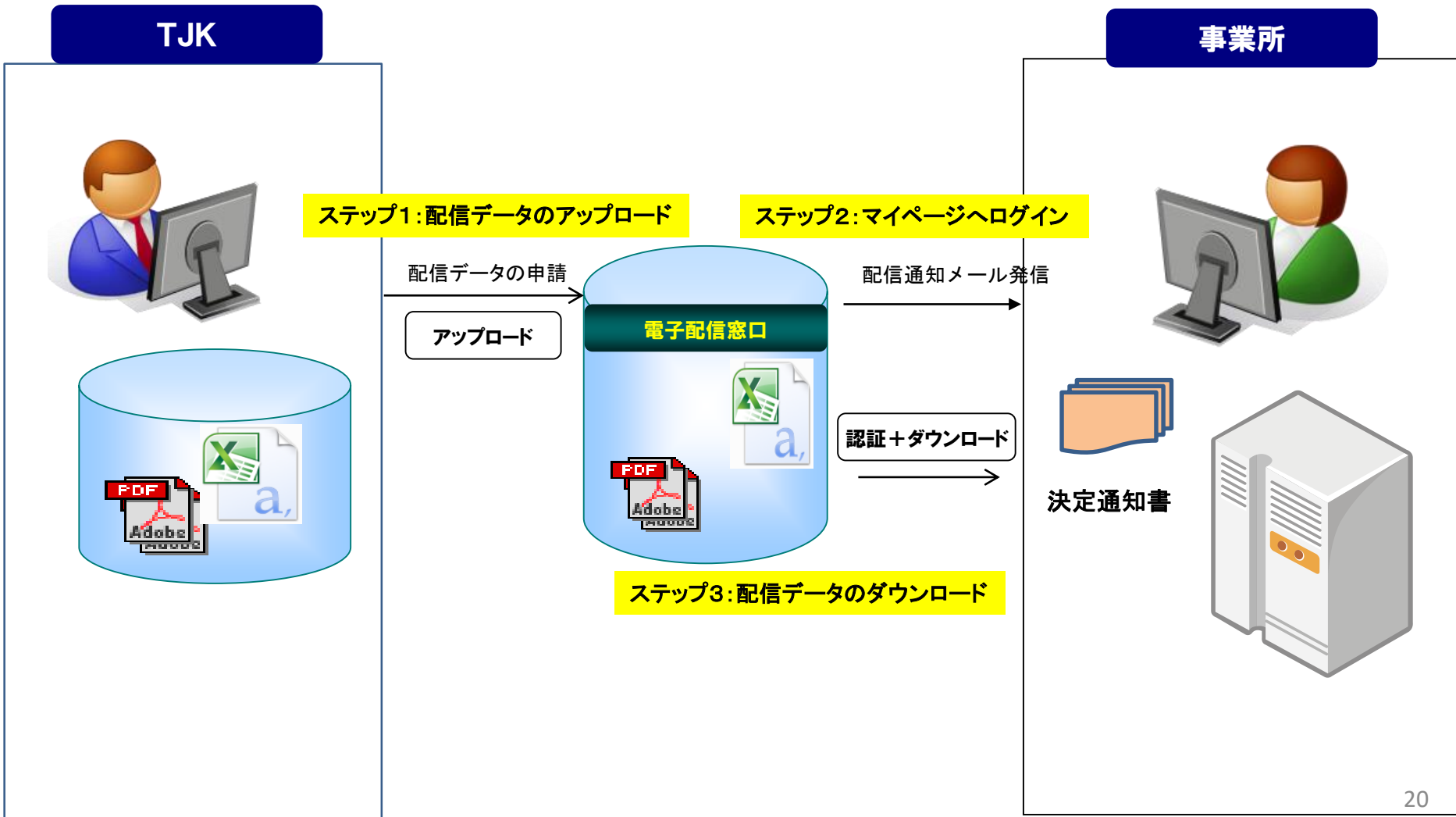
配信対象書類	配信日	ダウンロード期限	データ形式
納入告知書・口座振替 通知書関連一式	毎月17日(土日祝日の場合は前営業日)	当該保険料納付期限の日まで	PDF CSV
TJK*NAVI	毎月17日(土日祝日の場合は前営業日)	配信日の10日後(土日祝日の 場合は前営業日)	PDF
給付金支給決定通知書	毎月10日・20日・末日の前営業日(土日 祝日の場合は前営業日)	配信日の10日後(土日祝日の 場合は前営業日)	PDF CSV
健康診断結果別表	受診月の翌月25日頃	配信日の翌月10日(土日祝日 の場合は前営業日)	CSV
健康診断受診料に 関する納付書	毎月第2営業日	配信日の当月月末まで	PDF Excel

ユーザー区分別の配信データ受取可否

配信対象データ	事業所担当者	関連会社担当者	社会保険労務士
すべての 配信データ	配信対象 配信データを受け取りたくない場合、 「電子配信の利用制限に関する申請 書」で受取制限可	原則配信対象外 配信データを受け取りたい場合、「電 子配信閲覧権限に関する申出書」の 提出により受取可	配信対象外

■TJK独自の電子配信システム利用概要

- ステップ1:TJKより配信データのアップロード
- ステップ2:マイページへログイン
- ステップ3:電子文書管理システムより配信データのダウンロード



【配信データのアップロード】

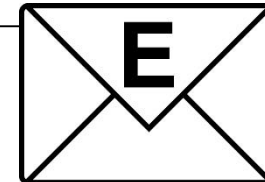
TJKより配信データがTJK文書管理システムにアップロードされると、登録のメールアドレスに対し「TJKからの電子配信のお知らせ」のメールが届きます

Subject: 【TJK電子文書管理システム】TJKからの電子配信のお知らせ(TJK分)

Date:

From: ds-admin260@pa.e-kakushin.com

To:



TJK総務グループ様

東京都情報サービス産業健康保険組合(TJK)より
配信されたファイルがマイページに登録されました。
下記のURLよりログインしていただき、
ファイルのダウンロードをお願いいたします。

ログインサイト

<https://ds.e-kakushin.com/ebunsho/UrlExclusive.do?access=myPage>

※配信データのダウンロードには期限がございます。お早めのご対応をお願いいたします。

(ご注意事項)

※このメールは送信専用アドレスです。

お問い合わせはご契約者様へお願いいたします。

※このメールはご利用者登録されている方に送信しています。

お心当たりがない場合は以下の窓口迄ご連絡願います。

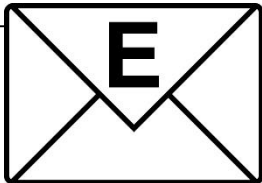
東京都情報サービス産業健康保険組合
<電子文書管理システム窓口>

TEL:03-3239-9811

【マイページへのアクセス】

「TJKからの電子配信のお知らせ」の文中に記載されたログインサイURLよりマイページにアクセスします

Subject: 【TJK電子文書管理システム】TJKからの電子配信のお知らせ（[事業所名]分）
Date:
From: ds-admin260@pa.e-kakushin.com
To:



TJK総務グループ様

東京都情報サービス産業健康保険組合（TJK）より
配信されたファイルがマイページに登録されました。
下記のURLよりログインしていただき、
ファイルのダウンロードをお願いいたします。

ログインサイト

<https://ds.e-kakushin.com/ebunsho/UrlExclusive.do?access=myPage>

~~~~~



ログイン用証明書の選択画面が表示されます。件名に記載された事業所名に対応したログイン用証明書を選択し、OKを押下してログインサイトにアクセスします。  
ログインサイトでユーザIDとパスワードを入力し、ログインします。

## 【配信データのダウンロード】

マイページには未確認の配信データが表示されています

 TJK電子文書管理システム

対象: ファイル 条件: ファイル名 検索

ユーザ名: 総務管理テスト用 (TJK) 最終ログイン日時: 2023/04/25 12:23

● 全エリア

詳細検索へ

サービスTOP

マイページ

本人情報

処理結果

||

ログアウト

■ ファイル情報リスト

ログインユーザが参照権限または署名権限を持つファイルを表示します。

本人処理状況

未処理

検索対象

☒ 全処理対象 ☐ ファイル閲覧対象 ☐ 電子署名対象

電子署名実施状況

☒ 全データ ☐ 未署名 ☐ 署名中 ☐ 署名済

ファイル登録日(\*)

2023 年 1 月 25 日 ~ 2023 年 4 月 25 日

フォルダ名

ファイル名

検索

クリア

全て選択

全て選択解除

一括ダウンロード

電子署名

署名検証

「DL」を押下し、対象ファイルのダウンロードに進みます。



## 【配信データのダウンロード】

ブラウザの案内に従って任意の場所に対象ファイルを保存してください。

名前を付けて保存

PC > ダウンロード

ダウンロードの検索

整理 新しいフォルダー

PC

3D オブジェクト

ダウンロード

デスクトップ

ドキュメント

ピクチャ

ビデオ

ミュージック

OS (C:)

ネットワーク

名前

更新日時

検索条件に一致する項目はありません。

ファイル名(N): テスト

ファイルの種類(T): Adobe Acrobat Document

フォルダーの非表示

保存(S)

キャンセル

ダウンロード

テスト.pdf で行う操作を選んでください。

開く

名前を付けて...

もっと見る

電子署名対象

署名済

4月25日

検索

クリア

|   | 選択                       | ファイル |    |    |         | 登録日時             | 参照 | 署名    |    |    |
|---|--------------------------|------|----|----|---------|------------------|----|-------|----|----|
|   |                          | 詳細   | DL | 場所 | ファイル名   |                  |    | 詳細    | 本人 | 全体 |
| 1 | <input type="checkbox"/> |      |    |    | テスト.pdf | 2023/04/24 12:02 |    | (対象外) |    |    |

未処理として表示されたファイルをすべてダウンロードしたら完了になります。

## 【配信データのダウンロード】

一度閲覧したファイル、ほかのユーザが参照したファイルはマイページに表示されなくなりますが、ページ上の「本人処理状況」を「全て」に変更すると参照可能なすべてのファイルを確認することができます。

 TJK電子文書管理システム

ユーザ名: 総務管理テスト用 (TJK) 最終ログイン日時: 2023/04/25 12:23

対象: ファイル 条件: ファイル名 検索

● 全エリア 詳細検索△

サービスTOP マイページ 本人情報 処理結果

ログアウト

■ ファイル情報リスト

ログインユーザが参照権限または署名権限を持つファイルのみが表示されます。

本人処理状況

全て

検索対象

☒ 全処理対象 ☐ ファイル閲覧対象 ☐ 電子署名対象

電子署名実施状況

☒ 全データ ☐ 未署名 ☐ 署名中 ☐ 署名済

ファイル登録日(\*)

2023 年 1 月 25 日 ~ 2023 年 4 月 25 日

フォルダ名

ファイル名

検索 クリア

全て選択

全て選択解除

一括ダウンロード

電子署名

署名検証

|   | 選択                       | ファイル                                                                               |                                                                                    |                                                                                    |         |                  | 署名                                                                                   |    |    |       |
|---|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|
|   |                          | 詳細                                                                                 | DL                                                                                 | 場所                                                                                 | ファイル名   | 登録日時             | 参照                                                                                   | 詳細 | 本人 | 全体    |
| 1 | <input type="checkbox"/> |  |  |  | テスト.pdf | 2023/04/24 12:02 |  |    |    | (対象外) |

また、一度サービスTOPボタンを押下しサービスTOPに遷移すると、画面左に配信エリアが表示されますので、そこから参照することも可能です。

## ■注意事項～電子配信～

### 《配信データのダウンロード期限について》

- 1.各配信データにはダウンロード期限が設定されています。必ず期限内のダウンロードをお願いいたします。
- 2.ダウンロード期限に間に合わずダウンロードができなかった場合、データの再配信には依頼書の提出が必要になりますので、期限内のダウンロードにご協力をお願いいたします。

### 《配信を受けることができるユーザについて》

- 1.電子配信を受けることができるユーザは原則「事業所担当者」として申請され、登録を受けたユーザのみとなります。
- 2.「関連会社担当者」が電子配信を受けるためには、「電子配信閲覧権限に関する申出書」の提出と登録が必要になります。
- 3.「社会保険労務士」は電子配信を受けることはできません。

### 《健康診断結果別表の配信について》

- 1.健康診断結果別表に関するファイルは個別にパスワード保護したうえで配信いたします。  
電子文書管理システムをご利用で、健康診断結果提供に係る「誓約書」を提出している事業所あてに「健康診断結果別表パスワードのお知らせ」を2022年9月中旬にお送りしております。パスワードの変更を希望される際はお知らせに同封した「健康診断結果別表パスワード再設定依頼書」を健康管理グループあてにご提出ください。

※今後、運用については変更する場合がありますので予めご了承下さい