

就労実績報告 作成ツール



=よくあるご質問=

質問一覧

ダウンロードは成功しましたが、起動できません。

P.3

就労実績報告作成ツールへ会社情報と被共済者情報を登録しました。正しく登録できているかチェックできないでしょうか。

P.9

画面が見切れて表示されます。

P.5

工事情報ファイルや就労実績ファイル取込時にエラーが発生し、取込ができません。

P.10

支店コードとは何でしょうか。何を入力すれば良いのでしょうか。

P.6

就労実績報告作成ツールで就労実績の入力を行いたいが、該当の就労月日が表示されません。

P.11

支店事業コードとは何でしょうか。何を入力すれば良いのでしょうか。

P.7

就労実績を修正して再提出する際の手順を知りたい。(0にして再提出、再取込 など)

P.11

電子申請方式と従来の証紙貼付方式でどちらを使用するか選択できるのでしょうか。

P.8

下請会社から提出された就労実績の被共済者名に誤りがあります。修正する手順を教えてください。

P.12

工事情報を新規作成時、工事コードや工事名には何を入力するのでしょうか。

P.8

就労実績報告作成ツールの電子申請ファイル作成画面で、工事選択欄に該当工事が表示されず、検索しても表示されません。

P.12

「自社工事」について教えてください。

P.9

工事コードの修正が必要な場合は、どうすればよいですか。

P.13

質問と回答



ダウンロードは成功しましたが、起動できません。



■zipファイルの展開を行っていない場合

展開前のzipファイルをダブルクリック時にzipファイル内のファイル情報が参照できる事がありますが、この場合は正しく起動できません。ダウンロード後にzipファイルを展開し、展開された実行ファイルから起動してください。(展開後は以下のようにアイコンが変わります)

[展開前]



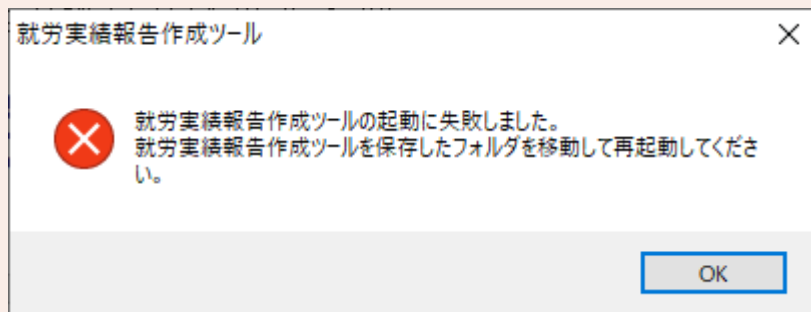
[展開後]



展開方法の詳細については【就労実績報告作成ツール_操作説明書】のP.23「1-2. ツールのインストール」をご参照ください。

■実行ファイルを深い階層のフォルダに保存している場合

就労実績報告作成ツールを保存したフォルダを階層の浅いデスクトップ等に移動して再起動してください。



次ページへ

質問と回答

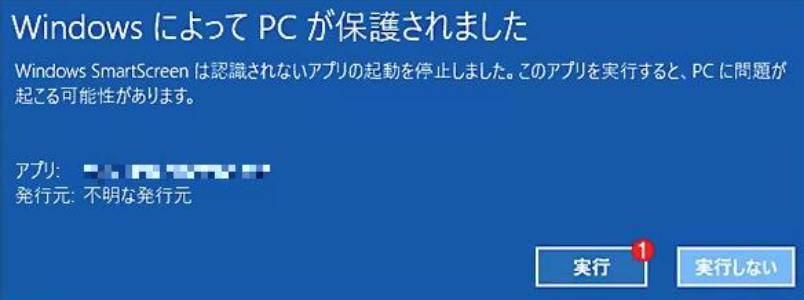


ダウンロードは成功しましたが、起動できません。



■セキュリティのチェックにはじかれ起動できない場合
実行ファイルがセキュリティソフトの監視対象になっている場合は、除外してから再起動してください。

[例]



質問と回答



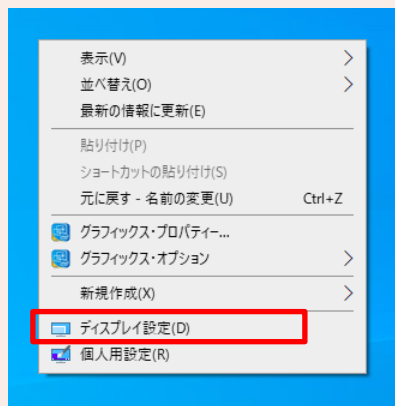
画面が見切れて表示されます。



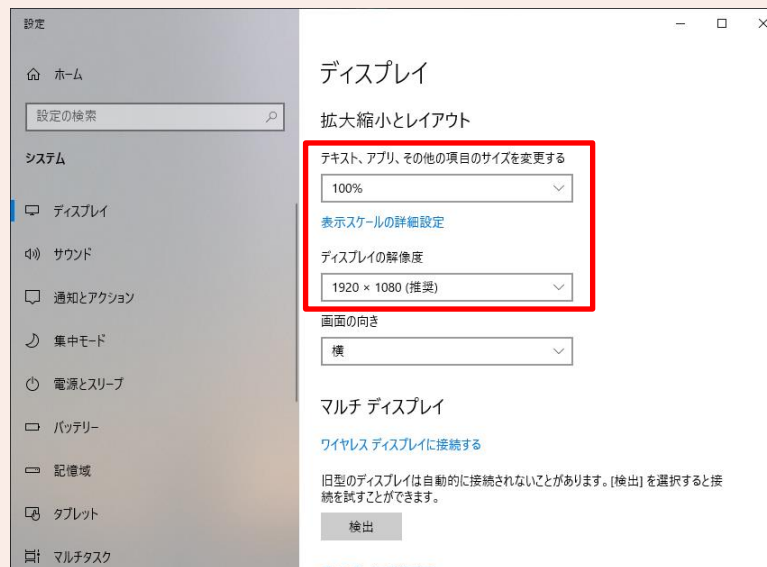
PCのディスプレイ設定画面を開き(詳細は以下を参照)、ディスプレイの解像度を「推奨」、項目のサイズを「100%」にしてご利用ください。解像度が 1280×600 以下のディスプレイを使用している場合、表示が見切れます。

会社PCに対する標準設定で、他に影響が出て変更できない場合には、会社PCの標準設定が適用されていない他のPCでお試しいただくか、システム管理者にご相談ください。

[ディスプレイ設定の確認方法]



PCのデスクトップで右クリックし、「ディスプレイ設定」を選択します。



ディスプレイ設定画面が開き、設定内容が表示されます。

質問と回答



支店コードとは何でしょうか。何を入力すれば良いのでしょうか。



支店(支社)コードは建退共が設定しているコードではなく、任意で設定いただくコードです。複数の事業所が存在する場合に、事業所を識別するための用途を想定して用意しています。本支店間や、支店と傘下作業所間でのデータ受渡しを行う場合に、支店コードを使用します。

支店がない場合は、この項目を「000(初期値)」のままとしておいてください。
支店をお持ちの場合は、本社については「000(初期値)」を設定し、それ以外の事業所については、社内のルールに基づいて3桁の半角英数字で任意で設定してください。

[設定例]

東京本社:000 東北支店:100 関西支店:200

質問と回答



支店事業コードとは何でしょうか。何を入力すれば良いのでしょうか。



電子申請を行う際に勘定の管理に使用するコードです。
就労実績報告作成ツールと電子申請専用サイトの連携にはこちらの支店事業コードを使用します。

支店がない場合は、この項目を「0000000(初期値)」のままとしておいてください。
支店をお持ちの場合は、本社は「0000000(初期値)」を設定し、それ以外の支店等については、社内のルールに基づいて7桁の半角数字で任意で設定してください。英字は使用できません。

お金の管理(退職金ポイントの購入や掛金充当)を本社に加え、支店でも行う場合は、支店ごとに異なるコードを入力してください。

[設定例]





東京本社:0000000

東北支店:1023456





関西支店:2034567

詳しくは電子申請専用サイトのマニュアルをご覧ください。

質問と回答

	<p>電子申請方式と従来の証紙貼付方式でどちらを使用するか選択できるのでしょうか。</p>
	<p>電子申請方式と証紙貼付方式は、工事ごとに選択することができます。</p> <p>方式は退職金掛金を拠出・負担する事業者(多くの場合は元請)様が工事ごとに決定し、対象工事に参加する事業者はすべて同じ方式で就労実績報告を行う必要があります。対象工事内で、元請は電子申請方式、下請は証紙貼付方式といった選択はできません。</p> <p>対象工事の下請となる事業者でも、雇用している被共済者の掛金を自社で負担する(元請では負担しない)工事の場合は、電子申請方式か証紙貼付方式かを自社で決めることができます。</p>
	<p>工事情報を新規作成時、工事コードや工事名には何を入力するのでしょうか。</p>
	<p>■工事コード 20桁以内の半角英数字で任意で設定してください。※「-」(半角ハイフン)と「_」(半角アンダーバー)は入力可</p> <p>設定時は以下についてご注意ください。</p> <ul style="list-style-type: none">・複数現場で工事登録をする場合、重複しないように管理してください。他の工事コードと重複すると登録できません。・数字の桁数が異なる場合は別の工事コードとなります。例)工事コード「1201」と「01201」は重複しません。・工事コードはあとで修正することができません。※誤った場合、修正が必要な場合は12ページを参照してください。・工事コードは掛金収納書に印字されます。役所等の発注機関の指定番号を印字したい場合は、工事名の後ろに入力してください。 <p>■工事名 全角や半角の制限はありませんが、50文字以内で設定してください。</p> <p>工事名の文字数がオーバーする場合は、省略した工事名と発注者番号等を記載して提出が可能であることを発注者にご確認ください。</p>

質問と回答

	「自社工事」について教えてください。
	<p>自社の被共済者のみで行う工事です。雇用している被共済者の掛金を自社が負担する際に、対象となる就労実績を管理するために使用します。</p> <ul style="list-style-type: none">・就労実績報告作成ツールで会社の新規登録時に自動で作成されます。・自動で作成された工事の工事コードは「00000000000000000000(固定値)」が設定されます。・自動で作成された工事情報と被共済者との紐付けは行われませんので、別途紐付け作業を行ってください。・自社工事に対する就労実績についても電子申請を行うことが可能です。・自社工事の締日は最初に登録した会社情報の締日と同一となり、後で変更できません。 <p>自社工事を使用した就労実績を入力する手順については、【就労実績報告作成ツール 元請用作業の流れ】を参照してください。</p>
	就労実績報告作成ツールへ会社情報と被共済者情報を登録しました。正しく登録できているかチェックできないでしょうか。
	<p>被共済者の番号と名前が建退共に登録されている内容と一致しているかについては、建退共支部でチェックを承っております。被共済者一覧を作成(PDFかExcelどちらでも可)し、紙に印刷して建退共支部宛に郵送していただくと、建退共支部でチェックして結果をご連絡します。</p>

質問と回答



工事情報ファイルや就労実績ファイル取込時にエラーが発生し、取込ができません。



■エラー①

「ファイルのバージョンが本アプリケーションの登録と異なります。取込にはアプリケーションのアップグレードが必要です」

工事情報ファイル または 就労実績ファイルの取込側が、出力側より前のバージョンのツールを使用している場合にこのメッセージが表示されます。就労実績報告作成ツールの最新版を建退共HPからダウンロードしてデータ移行を実施してください。バージョンアップ後にもう一度取込を実施してください。

■エラー②

「ファイルのバージョンが本アプリケーションの登録と異なります。取り込むには、ファイルを新しいアプリケーションで再出力する必要があります。」

工事情報ファイル または 就労実績ファイルの出力側が、取込側より前のバージョンのツールを使用している場合にこのメッセージが表示されます。工事情報ファイル または 就労実績ファイルを作成した会社に連絡し、就労実績報告作成ツールのバージョンアップを行うようご依頼ください。バージョンアップ後に再度出力したファイルを再送してもらい、もう一度取込を実施してください。

■その他、以下の場合においても正常に取り込むことができませんのでご確認ください。

- ・ファイルをメールに添付して送信する際に、自動でzip圧縮処理が行われている(zipファイルがさらに圧縮され、二重zipファイルになっている)。





- ・ファイル作成側が、共有サーバー上に就労実績報告作成ツールを置いた状態でファイルを作成している。

- ・ファイル作成側とファイル取込側のアクションがずれている。





⇒例①:元請が下請への工事情報提供ファイルを作成すべきところ、電子申請ファイルを作成していたために下請が取込めない。

⇒例②:本支店データ共有をするのに、作成側が電子申請用ファイルを作成していたために取込側が取込できない。



質問と回答

	就労実績報告作成ツールで就労実績の入力を行いたいが、該当の就労月日が表示されません。
	<p>■入力したい就労年月日の範囲外が表示月に選択されている場合</p> <p>入力したい就労年月日が含まれる表示月に変更してください。 工事情報の締日を基準に、1ヶ月単位でリストが設定されています。(例:締日=末日, 表示月3/1~3/31, 4/1~4/30)</p> <p>■入力したい就労年月日が、工事情報の工事終了日より後の場合</p> <p>工事終了日より後の日付に就労実績を入力することはできません。 工事情報の工事終了日を入力したい就労年月日より後 または 空欄に変更してください。 工事情報を変更した場合は、下請へ工事情報の展開を再度行ってください。</p>
	就労実績を修正して再提出する際の手順を知りたい。(0にして再提出、再取込 など)
	<p>就労実績を修正して再度報告するには以下の手順で行います。</p> <ol style="list-style-type: none">①修正対象の就労実績の提出元会社で就労実績を修正します。(報告済の就労実績を削除したい場合は、すべての日付を0に変更してください)② 修正した就労実績で、報告用の就労実績ファイルを作成して、報告する会社へ再提出してください。③ 報告先の会社で、提出された就労実績ファイルを取り込みます。 <p>※更に上位の会社へ報告する場合には、報告先の会社で①~③を繰り返し実施します。 修正前の就労実績について取込を行った上位の会社すべてに再度報告する必要があります。</p>

質問と回答

	<p>下請会社から提出された就労実績の被共済者名に誤りがあります。修正する手順を教えてください。</p>
	<p>就労実績の被共済者名を修正するには以下の手順で行います。</p> <ol style="list-style-type: none">① 就労実績入力画面で他社編集可能チェックを入れ、対象の被共済者の氏名を左クリックします。② 被共済者セイメイ変更画面で氏名を変更して保存します。 <p>上記手順は提出された就労実績を一時的に修正する方法で、提出元の被共済者名を変更するものではありません。 提出元に登録されている被共済者情報の修正を必ず行ってください。(変更しない場合、次回報告分も変更前の氏名で作成されます)</p>
	<p>就労実績報告作成ツールの電子申請ファイル作成画面で、工事選択欄に該当工事が表示されず、検索しても表示されません。</p>
	<p>工事終了日の設定に誤りがないか確認してください。 検索ボタンの下にある「完成工事を非表示」にチェックが入っている場合は、チェックを外してください。 現在日付が工事情報の工事終了日から60日を超えている場合には、完成工事として判定されて表示されません。</p> <p>また、該当工事が証紙制度の場合は電子申請用ファイルは作成できませんので、工事情報もご確認ください。</p>

質問と回答

	工事コードの修正が必要な場合は、どうすればよいですか。
	<p>工事コードを直接修正することはできません。工事データを削除して再登録する必要があります。再登録するには、以下の手順で行います。</p> <ol style="list-style-type: none">① 工事情報一覧画面で、対象の工事データを削除します。② 工事情報登録・編集画面で、対象の工事データを正しい工事コードで再度入力し、登録します。③ 被共済者の紐付けや、就労実績の作成を再度行ってください。