HKねっと

システム利用マニュアル ~申請編~

第1.1版 最終更新日:2023 年 3 月 16 日 一般社団法人 北海道民間社会福祉事業職員共済会



1. アップロード操作時の注意事項	1
2.本俸登録データ	2
3.本俸登録データ - 訂正方法	4
4.本俸データチェックリスト	5
5. 会員情報訂正	6
6. 施設情報訂正	7
7. 職員情報訂正	8
8.休職·中断異動入力	9
9. 配置換異動	10
10. 口数異動	11



▼ 改定履歴

版数	更新日	
第1.0版	2023年3月1日	
第1.1版	2023年3月16日	「4.本俸データチェックリスト」に一部加筆修正

1. アップロード操作時の注意事項

アップロードするフォルダは「After」フォルダへ

After フォルダにアップされたデータのみ取り込みすることができます **トトト その他フォルダにアップしたデータは取込みできませんのでご注意ください**

2 ファイル名は変更しない

ファイル名に記載されている数字やアルファベットを用いて申請データの内容を判別しているため、ファイル名を変更すると「After」フォルダにデータがアップされていても取り込みができません。

▶▶▶ アップロード完了後、各パソコンに保存しておく際にファイル名を変更してください

🕄 アップロードするファイルは「csv.」形式

取り込みができるファイルは、csv 形式のデータのみです。 **トトト Excel ファイルは取込みできませんのでご注意ください**

4 アップロード時のフォルダは、同法人内の ID ならどこでも可能

本俸データのダウンロード以外は1つの ID で全ての作業ができます。

5 申請の締め切りについて

当月請求に対する申請締め切りは「<u>毎月6日</u>」です。

▶▶▶ 6日が土日祝の場合でも申請が可能です!

2.本俸登録デ タ

共済会から配布するリストの中に新本俸を入力・アップすることで、毎年度の本俸月額を登録することができます。



-	G		Н	Ι	J	
漢字	フリ	ガナ	異動日	旧本俸	新本俸	
太良	ヤマダ	<u> </u>	20220401	300000	350000	
三良	ヤマダ	サフ゛[20220401	200000	250000	
四良	ヤマダ	シロウ	20220401	200000	200000	
五良	P52,	ם "כ	20220401	150000	180000	
六良	779	0205	20220401	150000	160000	

1 施設名

666666

1608 法人名

8

4 新本俸を入力する

「新本俸」の列に、4/1時点での本俸月額を入力してください。



介 アップ前に確認してください ~よくあるエラー事例~

-つ上のフォルダ

エラー状態のままアップするとデータが取り込まれないため、修正してから再度アップしてください

員番号	A = 2						6	1	н	1	J	K
	会員名	施設番号	施設名	職員番号	氏名漢	字	フリナ	jナ	異動日	旧本俸	新本俸	
1608	法人名	1	施設名	111111	山田	太良	ヤマダ	夕口ウ	20220401	300000	350000	
1608	法人名	1	施設名	444444	山田	四自	P29"	シロウ	20220401	200000	120000	パートに変更
1608	法人名	1	施設名	555555	山田	五良	P29"	ים "כ	20220401	15000		
1608	法人名	1	施設名	666666	山田	六郎	P22	0205	20220401	15000	160,000	
				5	山田	七郎	ß				150000	新規加入
	1608 1608 1608 1608	1608 法人名 1608 法人名 1608 法人名 1608 法人名	1608 法人名 1 1608 法人名 1 1608 法人名 1 1608 法人名 1 1608 法人名 1	1608 法人名 1 施設名 1608 法人名 1 施設名	1608 法人名 1 施設名 111111 1608 法人名 1 施設名 444444 1608 法人名 1 施設名 555555 1608 法人名 1 施設名 6666666 5 5 5	1608 法人名 1 施設名 111111 山田 1608 法人名 1 施設名 444444 山田 1608 法人名 1 施設名 555555 山田 1608 法人名 1 施設名 666666 山田 500 法人名 1 施設名 1 近 1608 法人名 1 近 1 近 1609 法人名 1 近 1 近 1609 出 1 近 </td <td>1608 法人名 1 施設名 111111 山田 太郎 1608 法人名 1 施設名 444444 山田 四郎 1608 法人名 1 施設名 555555 山田 五郎 1608 法人名 1 施設名 666666 山田 六郎 1608 法人名 1 施設名 1608 七日 1608 法人名 1 施設名 555555 山田 五郎 1608 法人名 1 施設名 666666 山田 六郎 1608 法人名 1 施設名 1608 七日</td> <td>1608 法人名 1 施設名 111111 山田 太康ヤマダ 1608 法人名 1 施設名 444444 山田 四康ヤマダ 1608 法人名 1 施設名 555555 山田 五康ヤマダ 1608 法人名 1 施設名 6666666 山田 六康ヤマダ 1608 法人名 1 施設名 6666666 山田 六康ヤマダ 1608 法人名 1 施設名 1 6066666 山田 六郎ヤマダ 1608 法人名 1 施設名 1 6066666 山田 六郎ヤマダ</td> <td>1608 法人名 1 施設名 111111 山田 太良ヤマダ ダロウ 1608 法人名 1 施設名 444444 山田 四良ヤマダ ジロウ 1608 法人名 1 施設名 555555 山田 五良ヤマダ ゴ ロ 1608 法人名 1 施設名 6666666 山田 六良ヤマダ ロウロ 1608 法人名 1 施設名 6666666 山田 六良ヤマダ ロウロ</td> <td>1608 法人名 1 施設名 111111 山田 太郎ヤマダ ダロウ 20220401 1608 法人名 1 施設名 444444 山田 四郎ヤマダ ジロウ 20220401 1608 法人名 1 施設名 555555 山田 五郎ヤマダ ゴ ロウロウロ 20220401 1608 法人名 1 施設名 6666666 山田 六郎ヤマダ ロクロ 20220401 1608 法人名 1 施設名 6666666 山田 六郎ヤマダ ロクロ 20220401 1608 法人名 1 施設名 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 100</td> <td>1608 法人名 1 施設名 111111 山田 太良ヤマダ タロウ 20220401 300000 1608 法人名 1 施設名 444444 山田 四良ヤマダ シロウ 20220401 200000 1608 法人名 1 施設名 555555 山田 五良ヤマダ ゴロ 20220401 150000 1608 法人名 1 施設名 666666 山田 六良ヤマダ コゴロ 20220401 150000 1608 法人名 1 施設名 6666666 山田 六良ヤマダ ロウロ 20220401 150000 1608 法人名 1 施設名 6666666 山田 六良ヤマダ ロウロ 20220401 150000</td> <td>1608 法人名 1 施設名 111111 山田 太良ヤマダ タロウ 20220401 300000 350000 1608 法人名 1 施設名 444444 山田 四良ヤマダ シロウ 20220401 200000 120000 1608 法人名 1 施設名 555555 山田 五良ヤマダ ゴロt 20220401 15000.4 1608 法人名 1 施設名 6666666 山田 六良ヤマダ ロウロ 20220401 15000.4 1608 法人名 1 施設名 6666666 山田 六良ヤマダ ロウロ 20220401 15000.4 1608 法人名 1 施設名 6666666 山田 六良ヤマダ ロウロ 20220401 15000.4 1608 法人名 1 施設名 6666666 山田 六良ヤマダ ロウロ 20220401 15000.4 1600 100 15000.4 160,000</td>	1608 法人名 1 施設名 111111 山田 太郎 1608 法人名 1 施設名 444444 山田 四郎 1608 法人名 1 施設名 555555 山田 五郎 1608 法人名 1 施設名 666666 山田 六郎 1608 法人名 1 施設名 1608 七日 1608 法人名 1 施設名 555555 山田 五郎 1608 法人名 1 施設名 666666 山田 六郎 1608 法人名 1 施設名 1608 七日	1608 法人名 1 施設名 111111 山田 太康ヤマダ 1608 法人名 1 施設名 444444 山田 四康ヤマダ 1608 法人名 1 施設名 555555 山田 五康ヤマダ 1608 法人名 1 施設名 6666666 山田 六康ヤマダ 1608 法人名 1 施設名 6666666 山田 六康ヤマダ 1608 法人名 1 施設名 1 6066666 山田 六郎ヤマダ 1608 法人名 1 施設名 1 6066666 山田 六郎ヤマダ	1608 法人名 1 施設名 111111 山田 太良ヤマダ ダロウ 1608 法人名 1 施設名 444444 山田 四良ヤマダ ジロウ 1608 法人名 1 施設名 555555 山田 五良ヤマダ ゴ ロ 1608 法人名 1 施設名 6666666 山田 六良ヤマダ ロウロ 1608 法人名 1 施設名 6666666 山田 六良ヤマダ ロウロ	1608 法人名 1 施設名 111111 山田 太郎ヤマダ ダロウ 20220401 1608 法人名 1 施設名 444444 山田 四郎ヤマダ ジロウ 20220401 1608 法人名 1 施設名 555555 山田 五郎ヤマダ ゴ ロウロウロ 20220401 1608 法人名 1 施設名 6666666 山田 六郎ヤマダ ロクロ 20220401 1608 法人名 1 施設名 6666666 山田 六郎ヤマダ ロクロ 20220401 1608 法人名 1 施設名 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 100	1608 法人名 1 施設名 111111 山田 太良ヤマダ タロウ 20220401 300000 1608 法人名 1 施設名 444444 山田 四良ヤマダ シロウ 20220401 200000 1608 法人名 1 施設名 555555 山田 五良ヤマダ ゴロ 20220401 150000 1608 法人名 1 施設名 666666 山田 六良ヤマダ コゴロ 20220401 150000 1608 法人名 1 施設名 6666666 山田 六良ヤマダ ロウロ 20220401 150000 1608 法人名 1 施設名 6666666 山田 六良ヤマダ ロウロ 20220401 150000	1608 法人名 1 施設名 111111 山田 太良ヤマダ タロウ 20220401 300000 350000 1608 法人名 1 施設名 444444 山田 四良ヤマダ シロウ 20220401 200000 120000 1608 法人名 1 施設名 555555 山田 五良ヤマダ ゴロt 20220401 15000.4 1608 法人名 1 施設名 6666666 山田 六良ヤマダ ロウロ 20220401 15000.4 1608 法人名 1 施設名 6666666 山田 六良ヤマダ ロウロ 20220401 15000.4 1608 法人名 1 施設名 6666666 山田 六良ヤマダ ロウロ 20220401 15000.4 1608 法人名 1 施設名 6666666 山田 六良ヤマダ ロウロ 20220401 15000.4 1600 100 15000.4 160,000

● 退職や配置換減職員の内容だけを削除した → 行ごと削除してください

② 枠外(J列以降)に文字を入力した → 枠外(J列以降)の文字は削除してください

③前年度と同額の場合や休職中の職員の新本俸を入力しなかった → 同額や休職の場合も必ず入力してください

④ カンマ編集を行った・数式を貼り付けた・小数点を含んでいた → 標準形式の整数で直接入力してください

⑤ 新規加入者や配置換増の職員を追加した → リストへの追加をしないでください。

3.本俸登録データ - 訂正方法

一度アップし、データ回収後に本俸を訂正する場合のデータ作成方法です。



4. 本俸データチェックリスト

「ありません。行:2 「ありません。行:4

2.で作成した本俸登録データの内容チェックと、決裁・回覧用のリスト出力ができます。

Ø 使用するファイル 「本俸データチェックリスト作成.xls」 1 本俸データチェックリストを開く 🕮 本俸データチェックリスト作成.xls 2. で作成した「01HONP-~」と同じ場所に保存してからファイルを開 いてください。 本俸異動チェックリスト作成 2 ファイルを指定する ファイル 指定 「ファイル指定」をクリックしてください 取込 ▲ 「ファイル指定」がクリックできない!(3/16 追加) マクロの設定を変更する必要があります。 01HONP-1608-01-2022.cs Microsoft Excel CS. 1 KB 詳細はマニュアル「基本編」の10ページをご参照ください。 ファイル名(N) 01HONP-1608-01-2022.csv ツール(L) 開く(O) キャンセル ポップアップ画面が表示されたら、対象の「01HONP-~」を選択し、 赤枠部分にファイル名が表示されていることを確認して、「開く」をクリッ クします。 本俸異動チェックリスト作成 3 ファイルを取り込む C:¥Users¥Desktop¥HKねっと¥01HONP-1608-01-2022.csv ファイル指定 選択したファイル名が表示されたら「取込」をクリックしてください 取込 4 リストをチェックする 被 共 済 職 員 本 俸 異 動リスト 取り込みが完了すると、左のリストが表示されます。 エラー内容(赤文字)が表示されている場合はアップする前にデータを 会員名 修正してください。 (4月1日)現在 登録本俸月額 新本俸月額 職員番号 職員氏名 200,000 200,000 160.000 「コメント追加」や「職員追加」などのエラーは抽出できません

本俸データの申請作業は 2.の作業だけで終了しますが、エラー有無を確認するためにチェックリストをご 利用ください

5. 会員情報訂正

使用するファイル R 会員番号 施設番号 r02 会員情報訂正.xls」→ r02KAIN-● $\sim \sim .csv_{\perp}$ 雛形ファイルを開く 1 ■ 02会員情報訂正.xl ダウンロード方法は基本編5ページを参照ください 2 情報を入力する 会員情報訂正入力 ① 会員番号(必須入力) 青:必須入力 1608 ② 電話番号~代表者名(変更箇所のみ) 012-345-6789 電話番号 電話・FAX 番号 ハイフン付 15 文字まで X番号 山田 太郎 代表者名 姓名の間に1文字スペースを空ける **3** CSV を作成する :変更箇所のみ入力してくださし クリア ● チェックリスト出力(任意) チェックリス ④ CSV 作成する CSV作成 02会員情報訂正.xls 4 アップロードする 02KAIN-1608-00-20230305224709.csv CSV を作成すると、左図のファイルが出来上がります。 ファイル名を変更せずに、HK ねっとヘアップロードしてください。 ファイル名を変更してしまった場合は、1.からの作業を行い、 再度ファイル作成を行ってください

法人の登録情報のうち、① 電話番号、② FAX 番号、③ 代表者名を訂正することができます。

会員(法人)名称、所在地の変更は添付書類が必要なため、HK ねっとで申請できません

6. 施設情報訂正

使用するファイル R 会員番号 施設番号 r 03 施設情報訂正.xls 」→ r03SIST-0 ~~.CSV 雛形ファイルを開く 1 🕮 03施設情報訂正.xls ダウンロード方法は基本編5ページを参照ください 2 情報を入力する 会員、施設番号(必須入力) クリア 会員番号 1 ② 郵便番号~施設長名(変更箇所のみ) 半角数字 3 桁-4 桁 郵便番号 2 住所 1 全角 20 文字を超える場合は住所 2 へ 電話番号 チェックリス ×番号 カナ1 半角40文字を超える場合はカナ2へ CSV作成 電話・FAX 番号 ハイフン付 15 文字まで 施設長名 姓名の間に1文字スペースを空ける **3** CSV を作成する :変更箇所のみ入力してくださ クリア ● チェックリスト出力(任意) 3 チェックリス ④ CSV 作成する CSV作成 4 アップロードする 🕮 03施設情報訂正.xls CSV を作成すると、左図のファイルが出来上がります。 303SIST-1608-01-20230305233039.csv ファイル名を変更せずに、HK ねっとヘアップロードしてください。 ファイル名を変更してしまった場合は、1.からの作業を行い、 再度ファイル作成を行ってください

施設の登録情報のうち、① 施設所在地、② 電話番号、③ FAX 番号、④ 施設長名を訂正することができます。



施設名、施設種別、口座情報は所定様式で申請してください

7. 職員情報訂正

使用するファイル 「04 職員情報訂正.xls」→「04	_{Selate} ASYOK-●●●●-●●~~~.CSV
■ 04職員情報訂正.xls	1 雛形ファイルを開く ダウンロード方法は基本編 5 ページを参照ください
岐 員 情 報 訂 正 入 力 青 : 必須入力 貴 : 変更する関所のみ入力 日付 : yyyymmd形式で入力 称20230306 馬道 方力氏名 新力氏名 田村 3 登録 3 登録 3 登録 3 登録 3 登録 3 登録 3 日 3 登録 3 登録 3 登録 3 3 3 3 3 3 3 4 4 3 5 3 5 4 5 4 5 5	 2 情報を入力する ④ 会員、職員番号、カナ氏名(必須入力) ② 新漢字氏名~職種(変更箇所のみ入力) 新漢字氏名 姓名の間に1文字スペースを空ける新力ナ氏名 " 性別 ドロップダウンリストから選択 生年月日 8桁(yyyymmdd形式)で入力 就職日 " 職種 ドロップダウンリストから選択
4 チェックリス 5 CSV作成 04職員情報訂正.xls 104SYOK-1608-00-20230305233455.csv	 3 CSV を作成する チェックリスト出力(任意) 5 CSV 作成する 4 アップロードする CSV を作成すると、左図のファイルが出来上がります。 ファイル名を変更せずに、HK ねっとへアップロードしてください。 アアイル名を変更してしまった場合は、1.からの作業を行い、

職員の① 氏名、② 生年月日、③ 就職日、④ 職種を変更・訂正することができます。



8.休職·中断異動入力

① 休職の開始・解除、② 中断(第2出資金)の中断・解除の処理を行うことができます。



9. 配置換異動

法人内の施設間異動について申請することができます。



別法人への異動(転職)の際は「継続異動」となりますのでご注意ください

10. 口数異動

第2出資金の拠出口数を変更することができます。



第2出資金の口数は、毎年4月1日時点の内容を当該年度内の請求に使用します
 →年度途中で口数変更を行った場合でも、4月に遡って変更が適用されますのでご注意ください