

API 申請を始める準備

API申請を始める前に準備が必要です。下記の内容には、申請者や手続きの内容によって不要なものもありますので、各自で内容を確認していただき、参考資料としてご利用ください。

◆準備 その1◆ 電子証明書が必要です。

電子証明書をパソコンにインストールする。（@ろうむの場合は不要）
（カードリーダータイプ等、インポートが不要なものがあります）

※パソコン上に電子証明書を置くだけではインストールした事にはならないため、インストール方法が分からない場合は、発行元（セコム、帝国データバンク等）にご確認ください。

◆準備 その2◆ パソコンを電子申請が出来る環境にする。

Windowsアップデートで、定期的に電子申請が出来なくなることがあります。初めてAPI申請を行う前に、HPのQ&Aの下記のURLから、対策ファイルの1と2を実行してください。

https://www.clicks.ne.jp/top/support/User/roumu_qa.php?id=3

ろうむinOneの「手続き」タブの『電子証明書の添付エラー対策ページ』からも操作できます。

※ろうむinOneを必ず終了して、対策ファイルを実行してください。

◆準備 その3◆ 手続き代行証明書（委任状）をPDFやJPG等の画像データにして準備する。

ファイル名は、半角英数字にしてください。

（例：clicksininnjou.pdf など）

※データの容量を軽くしてください。添付書類のデータが重いと、送信に時間がかかり、タイムアウトで送信に失敗する場合があります。

◆準備 その4◆ 賃金台帳や出勤簿などの電子申請に添付する書類をPDFやJPG等の画像データにして準備する。

ファイル名は、半角英数字にしてください。

（例：chingindaichou.pdf など）

※データの容量を軽くしてください。添付書類のデータが重いと、送信に時間がかかり、タイムアウトで送信に失敗する場合があります。

- ◆準備 その5◆ API申請の初期設定を行う。
ろうむinOneの「リンク集」タブの「API電子申請利用マニュアル」の3ページ【API申請の初期設定】の作業を行ってください。
あわせて、7ページ【API電子申請をする】も確認ください。
- ◆準備 その6◆ ろうむinOneの場合のみ（@ろうむの場合は不要）
デスクトップに『社会保険』と『雇用保険』のフォルダを作る。
（各1つで、計2つ）
※電子申請のCSV出力先として「参照」先として設定します。
デスクトップの何も無い所で右クリックし、[新規作成] → [フォルダ] で、
フォルダ名を『社会保険』に変更してください。同様に『雇用保険』のフォルダも作成してください。
- ◆準備 その7◆ 仕様チェックプログラムをダウンロードする。
ろうむinOneの「手続き」タブの左端 [電子申請用データ作成PGダウンロード] をクリックし、URLをクリックします。
日本年金機構のHPに飛びますので、【プログラム等】の『1. 届書作成プログラム』の『届出作成プログラム (Ver.00) (ファイル: msi 00KB)』
をクリックし、インストールを行ってください。

=====

準備出来たら、ろうむinOneの「手続き」タブの [社会保険電子申請マニュアル] 又は
[雇用保険電子申請マニュアル] をご参照ください。初めて行う場合は、簡単な申請から（雇用保
険・社会保険の資格取得届・喪失届など）お試しください。