

*ITS*基金届出システム
ペンション・プラス
ご質問と回答

更新日:2024年7月29日

ご質問一覧(1/3)

- Q 共有メールアドレスをアカウントとして使用することは可能でしょうか。
- Q 社会保険労務士を管理者アカウントの所有者としても差し支えないでしょうか。
- Q 他の事業所を既に担当している社会保険労務士等を担当者アカウントにすることはできますか。
- Q 1つのメールアドレスを複数のグループ会社の管理者アカウントとすることはできますか。
- Q A社で管理者アカウントとなっているメールアドレスをB社の担当者アカウントとすることはできますか。
- Q 1つのメールアドレスで管理者アカウントと担当者アカウントを兼任することはできますか。
- Q アカウントのIDとなっているメールアドレスの変更はできますか。
- Q アカウントの削除を行う場合の注意事項を教えてください。
- Q 多要素認証に必要なアプリをデスクトップPCにダウンロードすることはできますか。

ご質問一覧(2/3)

- Q 管理者アカウントだけではなく、担当者アカウントも多要素認証を行う必要がありますか。
- Q 多要素認証は、初回のサインインだけではなく、毎回行う必要がありますか。
- Q 事業所が多要素認証に使用可能な端末を保有していません。事務担当者個人の端末を使用しても差し支えありませんか。
- Q 多要素認証に事務担当者個人の端末を使用した場合、基金事務局は事務担当者の個人情報をごどこまで取得していますか。
- Q 多要素認証のための端末または電話番号を変更することはできますか。
(2024/07/29 回答を一部変更)
- Q 利用開始申込フォームに入力した電話番号をSMS認証で使用しなくてはなりませんか。
- Q アプリ認証またはSMS認証に複数の端末を使用することはできますか。
- Q 本システムを使用せず、引き続き紙の帳票で届出等を行っても差し支えありませんか。
(2024/07/29 回答を一部変更)
- Q FTSにExcelファイルをアップロードしての届出はいつまで可能でしょうか。

■ 質問一覧(3/3)

- Q 受付完了及び処理完了時に配信されるメールはどのアカウントに配信されますか。
- Q 加入可能年齢の上限に達する加入者がいる場合の連絡はどうなりますか。
- Q これまで郵便で送付されていた納入告知書などの帳票はどうなりますか。
(2024/07/29 追記あり)
- Q 途中まで入力した内容を保存する機能はありますか。
- Q 担当者が入力した内容を管理者が確認してから届出を行う方法がありますか。
- Q 加入者情報提供依頼で依頼が可能な情報に「取得」がありませんが、「その他」を選択すれば依頼が可能でしょうか。

ご質問と回答

Q 共有メールアドレスをアカウントとして使用することは可能でしょうか。

A システム上は可能ですが、推奨いたしません。

- ・複数人で同じアカウントを使用すると、パスワード漏洩のリスクが高まります。
- ・退職などアカウントを共有する方に異動があるたび、パスワードを変更し、共有し直さなくてはなりません。
- ・当該アカウントにより事業所の意に反する操作が行われた場合、誰による操作か特定することが困難になります。

ご質問と回答

Q 社会保険労務士を管理者アカウントの所有者としても差し支えないでしょうか。

A システム上は可能ですが、推奨いたしません。

管理者アカウントの所有者は事業所内部の方として、社会保険労務士など届出事務の委託先のアカウントは担当者アカウントとすることを推奨します。

- ・委託先による届出等の状況を管理監督するため
- ・委託契約の終了時に管理者アカウントで担当者アカウントを削除するため

ご質問と回答

Q 1つのメールアドレスを複数の事業所のアカウントに割り当てることは管理者アカウントの権限ではできない、とありますが、他の事業所を既に担当している社会保険労務士等を担当者アカウントにするにはどうすればいいでしょうか。

A 1つのメールアドレスを複数の事業所のアカウントに割り当てることは下記のようなケースで発生すると考えています。

- ・社会保険労務士等、外部の事業者に届出事務を委託する場合
- ・複数のグループ会社の届出事務を1人の担当者が行っている場合

管理者アカウントが担当者アカウントを追加しようとして、「入力されたメールアドレスは、既に登録されています」というエラーが出た場合は、基金事務局にご相談ください。上記のようなケースに該当することが確認できた場合は、基金事務局のアカウントの権限で担当者アカウントの追加を行います。

ご質問と回答

Q 1つのメールアドレスを複数のグループ会社の管理者アカウントとすることはできますか。

A 可能です。利用開始申込フォームではそれぞれの事業所で申し込み、連絡事項に下記の事項をご入力ください。

- ・A社、B社、C社…の管理者アカウントを1つのメールアドレスとすること
- ・アカウント作成通知書の送付先事業所

ご質問と回答

Q A社で管理者アカウントとなっているメールアドレスをB社の担当者アカウントとすることはできますか。

A 申し訳ございません。仕様により、管理者アカウントと担当者アカウントを兼任することはできません。A社とB社の両方で管理者アカウント、A社とB社の両方で担当者アカウントとすることはできます。

ご質問と回答

Q 事務担当者が1名しかいないため、管理者アカウントと担当者アカウントを同じメールアドレスにすることはできますか。

A 担当者アカウントで行うことができる操作はすべて管理者アカウントでも行うことができます。事務担当者様が1名しかいない場合、管理者アカウントを1つ登録すれば、担当者アカウントを追加する必要はありません。

ご質問と回答

Q 複数のアカウントで1つの端末を共有することはできますか。

A アプリ認証の場合、[「Microsoft Authenticator」](#)は複数のアカウントを1つのアプリで管理でき、アカウントごとに確認コードが配信されます。

ただし、端末を共有する利用者がお互いの確認コードを見ることができるようになり、パスワードと確認コードという2要素のうち1要素のセキュリティが弱くなってしまいますので、推奨はいたしません。

SMS認証の場合、1つの電話番号に配信される確認コードを複数のアカウントで共有すれば、端末が1つで済みますが、上記と同じ理由で推奨はいたしません。

ご質問と回答

Q 多要素認証に必要なアプリをデスクトップPCにダウンロードすることはできますか。

A アプリ認証には「[Microsoft Authenticator](#)」を使用しますが、デスクトップPCにダウンロードすることはできません。インターネット接続が可能なiOS端末またはAndroid端末(スマートフォンやタブレットなど)をご用意ください。

■ ご質問と回答

Q 管理者アカウントだけでなく、担当者アカウントも多要素認証を行う必要がありますか。

A アカウントの種類を問わず、サインイン時にはアプリ認証またはSMS認証が必要となります。

ご質問と回答

Q 多要素認証は、初回のサインインだけではなく、毎回行う必要がありますか。

A 初回だけではなく、サインインのたびにアプリ認証またはSMS認証が必要となります。

ご質問と回答

Q 事業所が多要素認証に使用可能な端末を保有していません。事務担当者個人の端末を使用しても差し支えありませんか。

A 多要素認証に個人保有の端末を使用することの可否は事業所のご判断にお任せします。当基金としては個人保有の端末の使用に制限は設けておりません。

ご質問と回答

Q 多要素認証に事務担当者個人の端末を使用した場合、基金事務局は事務担当者の個人情報をごとこまで取得していますか。

A 認証を通じて基金事務局が取得する個人情報は、アプリ認証の場合はアプリ認証を行った事実のみ、SMS認証の場合は認証に使用した端末の電話番号です。本システムに個人の電話番号を入力することに抵抗がある方には、アプリ認証のご利用を推奨します。

利用開始申込フォームまたは事業所担当者設定画面に入力した電話番号は、届出等の内容に関する基金事務局からの問い合わせに使用します。多要素認証に使用する端末の電話番号と同じである必要はありません。

なお、当基金が取得する個人情報については、[プライバシーポリシー](#)に基づき、適切に取り扱います。

ご質問と回答

Q アカウントのIDとなっているメールアドレスの変更はできますか。

A アカウントの削除と追加を行うことになります。

- ・担当者アカウントの場合
管理者アカウントの機能でアカウントの削除と追加を行ってください。
- ・管理者アカウントの場合
基金事務局の利用開始申込フォームの連絡事項に「メールアドレス変更のため」と入力し、その他の必要事項を入力してご連絡ください。

※別項の、アカウントの削除を行う場合の注意事項をあわせてご参照ください。

ご質問と回答

Q アカウムの削除を行う場合の注意事項を教えてください。

A 下記の2点にご注意ください。

- ・当該アカウントが作成したステータス「届出作成中」(届出モード終了前)の届出がないことをご確認ください。他のアカウントは、削除されたアカウントが作成中の届出について「取り下げ」以外の操作が行えなくなります。
- ・アカウントを1つしか登録していない事業所は、1つしかないアカウントを削除しないようご注意ください。基金事務局にご依頼いただき、再度アカウントを登録するまで本システムにサインイン可能なアカウントがなくなってしまいます。

ご質問と回答

Q 多要素認証のための端末または電話番号を変更することはできますか。

A 可能です。

- ・アプリ認証でiOS端末→iOS端末またはAndroid端末→Android端末の変更の場合は、アカウント情報の移行が可能です。詳細は別添資料をご参照ください。
- ・SMS認証で端末は変わるが、電話番号は変わらない場合は、引き続き同じ電話番号で認証が可能です。

上記以外の場合は基金事務局までご連絡ください。

ご質問と回答

Q 利用開始申込フォームに電話番号を入力するようになっていますが、SMS認証ではここで入力した電話番号を使用しなくてはならないのでしょうか。

A 利用開始申込フォームに入力していただく電話番号は届出内容に疑義がある場合の連絡先などに使用します。

SMS認証で使用する電話番号は、SMS認証により初めてサインインを行う際に設定します。利用開始申込フォームに入力した電話番号と同じである必要はありません。

事業所担当者設定画面で入力する担当者アカウントの電話番号も同様です。

ご質問と回答

Q 本システムを使用せず、引き続き紙の帳票で届出等を行っても差し支えないでしょうか。

A 原則として、本システムをご利用ください。

なお、紙の帳票で届出等が行われた場合、確認通知書等は必ず事業所へ送付いたします。返信用封筒が添付されていても、社会保険労務士等、外部の委託先へは送付いたしません。

ご質問と回答

Q FTS(ファイル転送システム)にExcelファイルをアップロードしての届出はいつまで可能でしょうか。

A 従来のExcelファイルによる届出は、下記の日付をもって切り替えます。

- ・従来のデータレイアウトでの情報提供依頼の受付 ⇒ 2023/06/30まで
- ・従来のデータレイアウトでの届出の受付 ⇒ 2023/07/03まで

上記期限が経過した後に従来の形式での情報提供依頼または届出があった場合は、不受理のご連絡をいたします。

2023/07/12以降は、本システムを利用して情報提供を依頼し、作成した届出用CSVファイルをアップロードすることになります。

ご質問と回答

Q 受付完了及び処理完了時に配信されるメールはどのアカウントに配信されるのでしょうか。

A 当該届出を作成したアカウントに“To”で、その他の管理者アカウント・担当者アカウントすべてに“CC”でメールが配信されます。

ご質問と回答

Q 加入可能年齢の上限に達する加入者がいる場合、これまで郵便で事前に連絡がありましたか、本システムの利用を開始するとどうなりますか。

A メールで該当者がいることが通知され、本システムの「届出依頼確認」画面で対象者を確認していただくようになります。

ご質問と回答

Q 本システムで掛金額を確認できるようになるとありますが、これまで郵便で送付されていた納入告知書などの帳票はどうなりますか。

A 当分の間、今後も引き続き郵便で送付いたします。

なお、2024年5月から納入告知書などの帳票のダウンロードを可能とする機能を追加しました。紙の帳票の送付を停止することも可能ですので、ご希望の事業所は基金事務局までご連絡ください。

ご質問と回答

Q 途中まで入力した内容を保存する機能はありますか。

A 未完成の届出を保存する機能はありませんが、登録(修正・訂正・取消・再登録)ボタンを押下しても届出モードを終了していない状態(ステータス「届出作成中」)の届出は、まだ基金事務局への提出が完了していません。内容の修正または届出の取り下げが可能です。

ご質問と回答

Q 担当者が入力した内容を管理者が確認してから届出を行う方法がありますか。

A 登録(修正・訂正・取消・再登録)ボタンを押下しても届出モードを終了していない状態(ステータス「届出作成中」)の届出は、まだ基金事務局への提出が完了していません。この状態の届出は、同じ事業所の別のアカウントも内容を確認することができます。

内容の修正及び届出の提出(届出モード終了)は作成したアカウントしか行うことができません。届出の取り下げは別のアカウントでも行うことができます。

ご質問と回答

Q 加入者情報提供依頼で依頼が可能な情報に「取得」がありませんが、「その他」を選択すれば依頼が可能でしょうか。

A 加入者情報提供依頼で依頼が可能な情報の選択肢としてご用意してある「基準給与変更」「喪失」は、データ投入機能で一度に大量の届出を行う場合の、届出用CSVファイル作成の補助となるExcelファイルの提供を依頼するものです。加入中の加入者全員の加入者番号などが収録されたファイルを提供します。

データ投入機能そのものは加入者系の届出種類すべてに対応していますので、取得届をデータ投入機能で提出する場合は、マニュアルをご参照のうえ、各自CSVファイルをご作成ください。

加入者情報提供依頼の選択肢「その他」を選択する場合は、過去に提供を受けたことがある情報か、基金事務局と事前に調整した情報をご指定ください。

ご質問はお問い合わせフォームまで
お願いいたします。