

増額訂正マニュアル

2017年度版

2017年度中の増額減額訂正処理

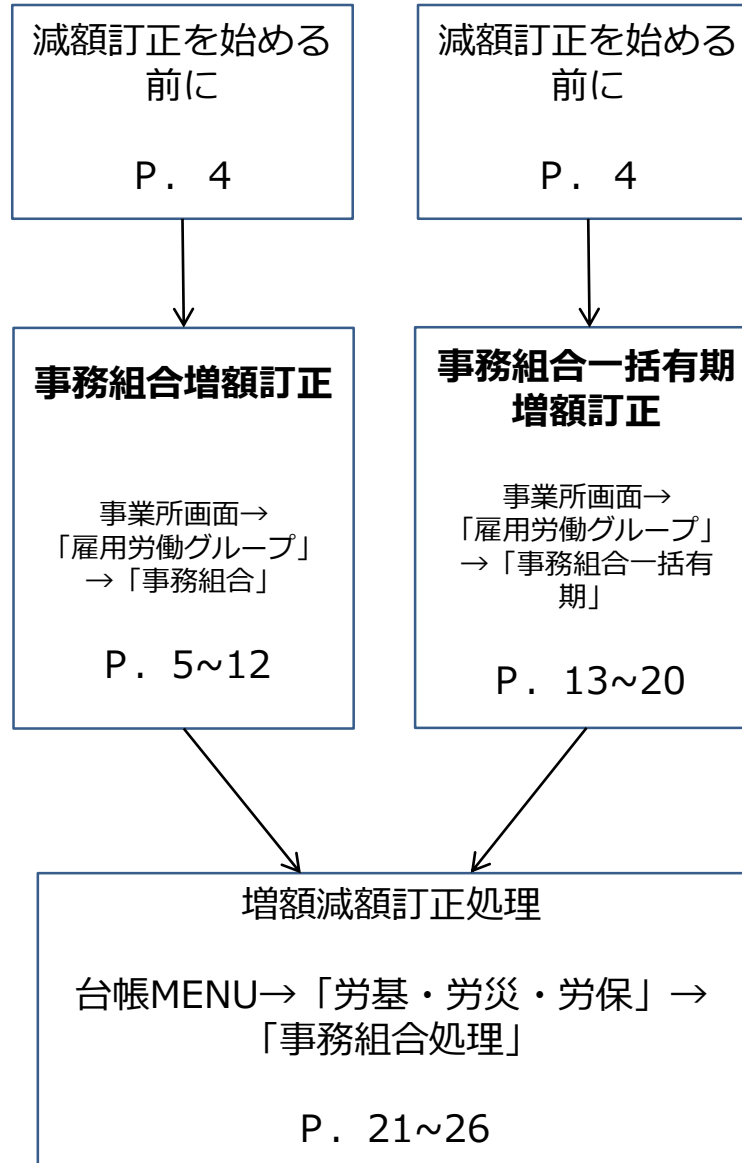
Cells

〒485-0014 愛知県小牧市安田町190
サポートセンターお問合せ E-mail info@cells.co.jp
FAX 0568-76-7432

もくじ

1. 処理の流れ	．．． 3
2. 増額訂正を始める前に	．．． 4
3. 事務組合 増額訂正データの作成	．．． 5
4. 事務組合一括有期 増額訂正データの作成	．．． 13
5. 増額減額訂正 事務組合処理	．．． 21

処理の流れ



増額訂正処理を始める前に <事務組合の増額訂正の場合>

平成28年度確定・平成29年度概算

事務組合処理

年度データ → 労働保険番号別データ → 増額・減額

読み込データ → 労働保険番号読込 (23301-4221) → 平成29年 増額減

① 労働保険番号読込

② 内訳総括表

③ 概算データ保存

④ 保存

労働保険事務組合保険料等申告書内訳総括表

平成 29 年 8 月

この概算データ(労災、雇用、各期別)を保存します。
年度途中で減額、増額訂正が発生した場合このデータから「申告済概算(保険料)」を変更していただけます。

保存

TEL 0899-88-9999

労働保険番号 代表者の氏名 鈴木 一郎

事務担当者 (山田〇〇)

事務担当者登録

平成 28 年度確定 平成 29 年度概算

保険料内訳総括表画面で概算データ（当初データ）を保存します。

台帳MENU(起動画面)→処理ファイル「労基・労災・労保」グループ→「事務組合処理」を起動します。

①「労働保険番号読込」後に、「労働保険料申告書内訳」を開きます。

②「内訳総括表」ボタンをクリックします。

③「概算データ保存」ボタンをクリックし、「保存」します。

④「概算データ保存」ボタンで保存すると、“当初”データが作成されます

- 上記の操作により、増額訂正申告をする際に必要な「保険料・一般拠出金申告書内訳」の下部に当初の概算保険料が正しく記載されるようになります。
- 前年の事務組合データを「台帳」で作成している場合のみ、当初データとして使用できます。

事務組合 増額訂正データの作成

年度の途中で委託事業が追加された場合

※増加概算には対応していません。

会社情報で労働保険情報を入力します

The screenshot shows the '会社情報' (Company Information) form. On the left sidebar, a red circle with the number '1' highlights the '会社情報' (Company Information) button. An arrow points from this button to the main form. In the main form, a red circle with the number '2' highlights the '労働保険' (Labor Insurance) tab. Below this, a red rectangle highlights the input fields for labor insurance information, including the labor insurance number, company name, address, and other details.

会社情報

会社名 株式会社 セルズ

労働保険

労働保険番号 23301-442251-003

事業所名称 株式会社 セルズ

事業所所在地 小牧市安田区新町180

事業の種類 ソフト制作

労働保険の分類 97 通信業、放送業、新聞業又は出版業

労働保険区分

常用労働者	1
役員で労働者扱いの者	2
臨時労働者	3

雇用保険区分

常用労働者	5
役員で雇用保険に加入	6

①事業所の台帳を開き
「会社情報」をクリック
します。

②労働保険タブの項目に
データを労働保険番号ご
とに入力します。

- 事業所の処理年度は現在処理年度であることを確認してください。（例.2017年度中の増額訂正→事業所台帳の処理年度は2017年度）
- 労働保険番号ごとに、すべての項目を入力します。
- 一括有期事業の労働保険番号は、一括有期タブに入力してください。

増額訂正STEP1 特別加入者・事業主データを登録

事務組合

確定処理年度 2017 年度

特別加入者等の登録

給与データ

貸金ファイルデータの切替

保存データ

1 算金

納

契約者番号(集約番号) 23301-442251-003

労働保険番号 23301-442251-003

労働保険番号

一括有期事業

労働保険番号1

労働保険番号2

労働保険番号3

労働保険番号4

労働保険番号5

労働保険番号6

印刷

様式24号の7、8

特別加入者 [その他] 備忘録

労働保険番号を選択して「特別加入者」データを入力してください。

特例内通証書 加入証明書

追加 変更 クリア 削除

No	特別加入者名	基礎日額	月数	承認年月日	脱退年月日	区分
1	伊勢 順一	5000	7	2017/09/01		新

区分を「新」、概算の基礎日額と年度末までの加入月数を入力して登録（追加）

事業主データ

契約者番号 (集約番号) 23301-442251-003

労働保険番号のうち代表の番号を指定してください。一つの場合はその番号を指定してください。

納入区分 振込

銀行名 セルズ銀行 銀行コード 1234

支店名 ○○支店 支店コード 567

預金種目 普通

口座番号 123456

口座名義人 セルズ太郎

登録

備考

会社名 株式会社 セルズ

所在地 485-4854 小牧市安田区新町180

TEL 0568-22-3311

代表者職氏名 代表取締役 佐藤 豊

事業主データ 年次更新

①処理ファイル「事務組合」を開き、「特別加入者等の登録」タブから特別加入者の登録をします。

②「事業主データ」ボタンから、契約者番号と納入区分・金融機関情報を「登録」します。

- 処理ファイル「事務組合」の起動方法
[事業所台帳→全ての処理ファイル→雇用労働保険グループ：事務組合]
- 起動した処理ファイル「事務組合」は、これから作成するデータが確定年度になっていなければなりません。
2017年度中の増額訂正→「確定処理年度2017年度」
平成29年度確定・平成30年度概算（画面左上）
- 特別加入者の確定データ（基礎日額・月数）は空欄にしておいてください。
- 事業主データは、変更がない場合でも必ず一度「登録」します。

増額訂正STEP2 保険関係・新規委託年月日を登録

特別加入者等の登録

契約者番号(集約番号) 23301-442251-003

労働保険番号 23301-442251-003

特別加入者 **その他** | 備忘録 |

申告済保険料 参考

延納の申請
☐ 一括納付
☒ 分納(3回)

特掲事業
☐ 該当する
☒ 該当しない

委託年月日
新規委託年月日 2017/9/1
委託解除年月日

印刷

様式34号の7、8

事業所名 株式会社 セルズ
所在地 小牧市安田区新町180
事業の種類 ソフト制作
労災分類 97 通信業、放送業、新聞業又は出版業

事業主データ 年次更新

保険関係等
確定 概算
保険関係 両 Help
業種番号 9701
メリット %

予備欄
予備欄1 予備欄2 予備欄3 (円)
1期
2期
3期

登録

「その他」タブをクリックし、
保険関係や新規委託年月日を入
力して「登録」します。

編集後は必ず「登録」
をクリック

- 「申告済保険料」は空欄にしておきます。
- 保険関係は概算のみに入力し、確定は空欄にしておきます。
- 新規委託年月日は右側プルダウン▼から選択します。(西暦形式 例: 2017/9/1)

事務組合

③

① 算定基礎賃金等の報告画面から「読込」をクリックし「労働保険番号リスト」から労働保険番号を選択します。

② 「5.新年度賃金見込額 前年と」を
「変わる」にチェックをつけ見込額
を入力します。

③ 「すべてのデータ」をクリックします。

④ 賃等報告には人数・支払賃金がない状態でなければいけませんが、集計により入ってくる場合は「直接入力」→「クリア」→「適用」で確定分の給与データを削除します。

4

増額訂正STEP4 増額訂正の周期を設定する

事務組合

納入通知書 MENU 印刷 賃等報告 銀行 年月日 期別指定 ツール 増額/減額訂正 前年度比較

組様様式第7号

〒 485-4854 小牧市安田区新町180

株式会社 セルズ

代表取締役 佐藤 豊

労働保険料等納入通知書 (1期分)

労働保険番号

約	保	管	基	基	後
2	3	3	0	1	4
4	4	4	4	4	4
1	0	0	3		

増額/減額訂正

区分 ☒ 増額訂正 ☐ 減額訂正

周期 1 回目

増額分

労災	125000	計	575000
特別	0		
雇用	450000		

委託(解除)年月、事由等を入力してください。

委託(解除)年月日 平成29年9月1日

委託(解除)事由等 新規委託

周期について 登録

周期については、「周期について」ボタン内の「周期について」をご確認ください。

「納入通知書」画面の「増額/減額訂正」ボタンから設定します。

- ① 「増額訂正」にチェックします。
- ② 「周期」を選択します。
- ③ 「委託（解除）年月日」を確認します（「特別加入者の登録」の「その他」タブに入力した新規委託年月日が表示されます）。
- ④ 「委託（解除）事由等」を選択します。
- ⑤ 最後に「登録」ボタンで登録します。

- 周期は、概算保険料の増額訂正報告期限を選択してください。受託時期により周期は変わります。
- 増額分に数字が表示されない場合は、前ページ「算定基礎賃金等の報告」の「5.新年度賃金見込額」を確認してください。
- 増額訂正/減額訂正のチェックによりフォーム表示が切り替わります。
- 納入通知書は最初、1年進んだ表示になっていますが、「増額/減額訂正」の「登録」後に正しい年度表示に変わります。
- 納入通知書は事務組合処理の「増額減額訂正処理」からも別様式で印刷できます。

増額訂正STEP5 期別の表示を変更する

例：分納（3回）で設定した場合

平成 29 年度 期別納付額								
項目	確定保険料	概算保険料	保険料計	一般	予備金1	予備金2	予備金3	納付額合計
期別	不足額(円)	充当額(円)	(円)	拠出金(円)	(円)	(円)	(円)	(円)
第1期		191,668	191,668	0				0
第2期		191,666	191,666	0				0
第3期		191,666	191,666	0				0
合計		575,000	575,000	0				0

納入通知書は、延納の申請設定（一括納付/3回分納）によって作成されます。

これを例えば2分割（2期、3期）で表示するには、「ツール」ボタン→「変則的な保険料」タブで、2分割した金額に手入力して登録することで変更できます。

納入通知書 MENU 印刷 賃等報告 実行・年月日 銀行 年月日 期別指定 ツール

ツール

一般拠出金の充当 | 貸金総額の見込額 | 予備項目の変更 | 変則的な特別加入 | 変則的な一般拠出金 | **変則的な保険料**

概算保険料は通常「貸金総額×料率」で求めますが、このタブでは直接指定した額を概算保険料とします。

労災保険料 円 特別加入 円 雇用保険料 円 OK

通常の計算をおこなう場合は空欄にしてください。

期別の概算保険料

通常、延納しない場合はそのすべてを1期に、延納する場合は2分割しますが、年度の途中で委託した場合は、2分割または2期、3期に金額を納付する場合があります。これら変則的な場合、ここに直接その額を入力して下さい。ゼロとする場合は必ず「0」を入力してください。すべてを空欄にすると通常の値に戻すことができます。

1期 0 円 2期 383,334 円 3期 191,666 円 OK

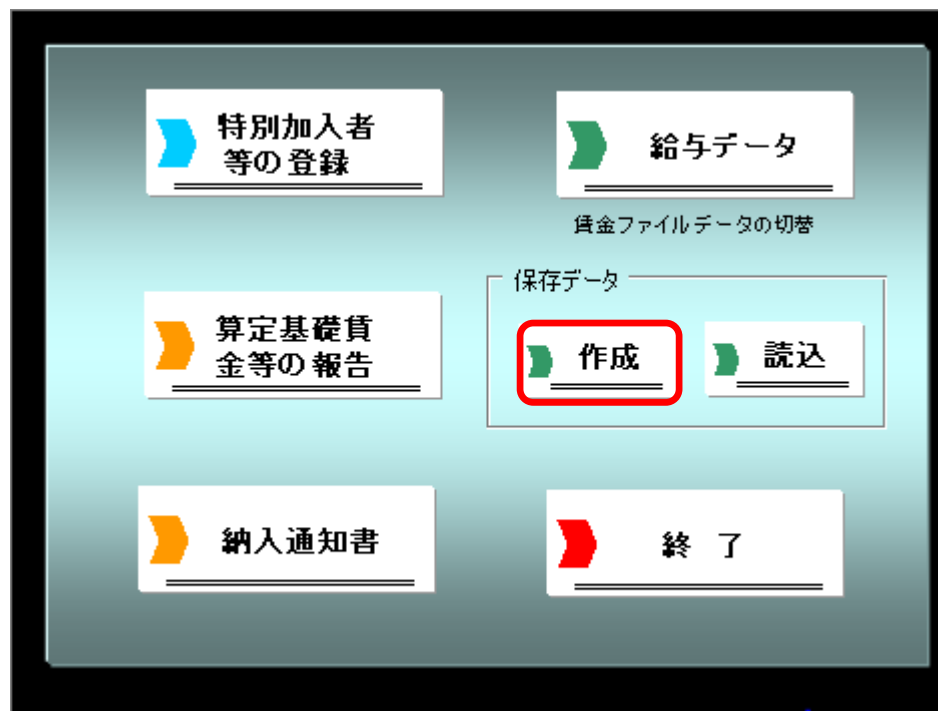
年度の途中で業種が変わり、料率が変化する場合には、直接入力して「OK」

労災保険料 円 雇用保険料 円 入力して「OK」 OK

平成 29 年度 期別納付額								
項目	確定保険料	概算保険料	保険料計	一般	予備金1	予備金2	予備金3	納付額合計
期別	不足額(円)	充当額(円)	(円)	拠出金(円)	(円)	(円)	(円)	(円)
第1期			0					0
第2期		383,334	383,334					383,334
第3期		191,666	191,666					191,666
合計		575,000	575,000					575,000

- 納入通知書は、特別加入者等の登録→その他→延納の申請で選択した、一括納付 または 分納（3回）のいずれかで表示されます。

増額訂正STEP6 増額訂正データを保存する



事務組合画面から、作成ボタンをクリックします。

保存データの作成

労働保険番号 23301-442251-003

契約者(集約)番号 23301-442251-003

実行

今回作成した、上記データを保存します。
申告書や内訳書、領収書の作成等、労働保険番号または契約者番号単位の集計はこのデータにより処理をおこないます。
1つの事業所で複数の労働保険番号がある場合は、その労働保険番号ごとに保存してください。

このデータは、増額訂正データとして作成されています。
保存データは「増額または減額訂正報告」の申告用に使われます。

- 作成した増額訂正データを残すには、必ず保存をしてください。
- 増額訂正データを保存するとメッセージに「増額または減額訂正報告」の文字が表示されます。
- 「増額または減額訂正報告」の文字が表示されないときは、増額訂正データが作成されていません。「STEP 4増額訂正の周期を設定する」からやり直してください。
- 保存データは「読込」ボタンから確認できます。例・保存ファイル名「増額1 23301-442251-003 セルズ」
「増額」＋「周期」＋「労働保険番号」＋「ファイル名」で作成されます。

事務組合一括有期 増額訂正データの作成

年度の途中で委託事業が追加された場合

※増加概算には対応していません。

会社情報で労働保険情報を入力します

台帳

処理年度 2017年度 処理中の台帳 株式会社 セルズ

事業所情報の管理

① 会社情報

給与データ

4月	5月
26人	26人

12月	1月

会社情報

会社名 株式会社 セルズ 100% 2017 年度 印刷

基本データ | 社会保険 | 雇用保険 | 労働保険 | 労働時間 | 電子申請 | その他 | Cellsドライブ

愛知 労働局 名古屋北 労働基準監督署

労働保険1 | 労働保険2 | 労働保険3 | 労働保険4 | 労働保険5 | 労働保険 一括有期 ②

労働保険番号 23101-654325-987 99999-999999-999形式で (半角)

事業所名称 株式会社 セルズ 同

事業所所在地 小牧市安田区新町180

〒 485-4854 TEL 0568-22-3311

事業の種類 建設業

労災種類の分類 38 既設建築物設備工事業 分類表

保険料納付区分 ☒ 口座振替

特記事項

①事業所の台帳を開き「会社情報」をクリックします。

②「労働保険」タブの「一括有期」タブ内にデータを入力します。

- 事業所の処理年度は現在処理年度であることを確認してください。（2017年度中の増額訂正→事業所台帳の処理年度は2017年度）
- 労働保険番号ごとに、すべての項目を入力します。
- 一括有期事業の労働保険番号は、一括有期タブに入力してください。

増額訂正STEP1 特別加入者・事業主データを登録

平成29年度確定・平成30年度概算
事務組合一括有期

確定処理年度 2017 年度

特別加入者等の登録

①

契約者番号(集約番号) 23301-442251-003

労働保険番号 23101-654325-987

特別加入者 労働保険番号を選択して「特別加入者」データを入力してください。

追加 変更 クリア 削除 組合員証作成

No	特別加入者名	基礎日額月数	基礎月額月数	承認年月日	脱退年月日	区分
1	伊勢 順一		5000	7	2017/09/01	新

区分を「新」、概算の基礎日額と年度末までの加入月数を入力して登録(追加)

事業主データ

契約者番号(集約番号) 23301-442251-003

労働保険番号のうち代表の番号を指定してください。一つの場合はその番号を指定してください。

納入区分 振込

銀行名 セルズ銀行 銀行コード 1234

支店名 ○○支店 支店コード 567

預金種目 普通

口座番号 123456

口座名義人 セルズ太郎

登録

会社名 株式会社 セルズ

所在地 485-4854 小牧市安田区新町180

TEL 0568-22-3311

代表者職氏名 代表取締役 佐藤 豊

①処理ファイル「事務組合一括有期」を開き、「特別加入者等の登録」ボタンから特別加入者の登録をします。

②「事業主」データボタンから、契約者番号と納入区分・金融機関情報を「登録」します。

- 処理ファイル「事務組合一括有期」の起動方法
[事業所台帳→全ての処理ファイル→雇用労働保険グループ→事務組合一括有期]
- 起動した処理ファイル「事務組合」は、これから作成するデータが確定年度になっていることを確認します。
2017年度中の増額訂正→「確定処理年度2017年度」
平成29年度確定・平成30年度概算(画面左上)
- 特別加入者の確定データ(基礎日額・月数)は空欄にしておいてください。
- 事業主データは、変更がない場合でも必ず一度「登録」します。

増額訂正STEP2 保険関係・新規委託年月日を登録

特別加入者等の登録

契約者番号(集約番号) 23301-442251-003

労働保険番号 23101-654325-987

特別加入者 **その他** 備忘録

申告済保険料 参考

延納の申請
☐ 一括納付
☒ 分納(9回)

特掲事業
☐ 該当する
☒ 該当しない

委託年月日
 新規委託年月日 2017/9/1
 委託解除年月日

印刷

事業所名 株式会社 セルズ
 所在地 小牧市安田区新町180
 事業の種類 建設業
 労災分類 38 既設建築物設備工事業

登録

編集後は必ず「登録」をクリック

「その他」タブをクリックし、保険関係や新規委託年月日を入力して「登録」します。

- 「申告済保険料」は空欄にしておきます。
- 保険関係は概算のみに入力し、確定は空欄にしておきます。
- 新規委託年月日は西暦形式（例：2017/9/1）で入力します。

増額訂正STEP3 総括表の作成

平成29年度確定・平成30年度概算
事務組合一括有期
確定処理年度 2017 年度

一括有期データの作成
特別加入者等の登録

一括有期事業報告書
普通用紙
役所用紙
入通知書

総括表
MENU
読む
印刷
納入通知書
クリア

組機様式第8号

住所
事業場
事業主
業種番号
31-1
31-2

総括表の作成

マスターのみ

以下を入力してください

すべてのデータ
常時使用労働者数 20 人

新年度賃金見込額
前年度と同額
前年度と変わる 5000 千円

作成者氏名 社労士 セルズ太郎
報告年月日 29 年 9 月 1 日

新年度の賃金見込額を「前年度と同額」にした場合は、賃金総額、概算保険料とも確定の額とします。もし概算年度の労務比率または料率で計算を行いたい場合は「納入通知書」の「変動的な概算保険料」から行ってください。

☒ 特別加入者の氏名で概算(新規加入)からの特別加入者も表示する。
☐ 支払賃金による「賃金総額」で求める。

労務比率によって賃金総額を求めた場合は事業の種類毎に「請負金額を集計して、その事業の種類に対する料率を乗じて求めますが、支払賃金による場合は、事業の種類毎の「賃金総額を集計」して求めます。

変動的な特別加入者の料率(メット適用または概算で料率に変更となる場合のみ入力)

確定(メット) 概算(メット、率変更) 登録されている「労災分類」の料率の場合は何も入力しないでください。

- ① 確定データはありませんが「総括表」をクリックします。
- ② 「読む」をクリックします。
- ③ 「新年度賃金見込額」は“前年度と変わる”にチェックし、見込額を入力します。
- ④ 「すべてのデータ」をクリックします。

- 「一括有期データの作成」画面に工事データがある場合は、「対象外データ」ボタンから「削除」を行うか、工事データの一番左にある「業種番号」から、一番右にある「賃金総額」までを範囲選択して、「delete」キーで削除してから総括表を作成してください。

増額訂正STEP4 増額訂正の周期を設定する

平成29年度確定・平成30年度概算
事務組合一括有期
確定処理年度 2017 年度

一括有期データの作成
特別加入者等の登録

一括有期事務組合報告書
普通用紙
役所用紙

一括有期事務組合報告書
総括表
加算

保存データ
作成 読込

終了

総括表
銀行 年月日 期別指定 ツール 増額/減額訂正

組機様式第7号
〒 485-4854
小牧市安田区新町180
株式会社 セルズ
代表取締役 佐藤 豊

労働保険料等納入通知書

増額/減額訂正

① 区分 増額訂正 減額訂正

② 周期 1 回目

増額分
労災 75000 計 75000
特別 0
雇用

委託(解除)年月日 平成29年9月1日
委託(解除)事由等 新規委託

③ 周期について ④ 登録 ⑤

第1期分() 7月
第3期分は 2月 14日の

周期については、「周期について」ボタン内の「周期について」をご確認ください。

納入通知書画面の「増額/減額訂正」ボタンから設定します。

- ① 「増額訂正」にチェックします。
- ② 「周期」を選択します。
- ③ 「委託(解除)年月日」を入力します（「特別加入者の登録」の「その他」タブに入力した新規委託年月日が表示されます）。
- ④ 「委託(解除)事由等」を選択します。
- ⑤ 最後に「登録」ボタンで登録します。

- 周期は、概算保険料の増額訂正報告期限を選択してください。受託時期により周期は変わります。
- 増額分に数字が表示されない場合は、前ページ「算定基礎賃金等の報告」の「5.新年度賃金見込額」を確認してください。
- 増額訂正/減額訂正のチェックによりフォーム表示が切り替わります。
- 納入通知書は最初、1年進んだ表示になっていますが、「増額/減額訂正」の「登録」後に正しい年度表示に変わります。
- 納入通知書は事務組合処理の「増額減額訂正処理」からも別様式で印刷できます。

増額訂正STEP5 期別の表示を変更する

例：分納（3回）で設定した場合

平成 29 年度 期別納付額								
項目	確定保険料	概算保険料	保険料計	一般	予備金1	予備金2	予備金3	納付額合計
期別	不足額(円)	充当額(円)	(円)	拠出金(円)	(円)	(円)	(円)	(円)
第1期			25,000	25,000				25,000
第2期			25,000	25,000				25,000
第3期			25,000	25,000				25,000
合計			75,000	75,000				75,000

納入通知書は、延納の申請設定（一括納付/3回分納）によって作成されます。

これを例えば2分割（2期、3期）で表示するには、「ツール」ボタン→「変則的な保険料」タブで、2分割した金額に手入力して登録することで変更できます。

ツール

一般拠出金の充当 | 変則的な概算保険料 | 予備項目の変更 | 変則的な特別加入 | 変則的な一般拠出金 | **変則的な期別保険料**

期別の概算保険料

通常、延納しない場合はすべてを1期に、延納する場合は3分割しますが、年度の途中で委託した場合は、2分割または2期、3期に金額を納付する場合があります。これら変則的な場合、下記直接その額を入力して下さい。ゼロとする場合は必ず「0」を登録してください。すべてを空欄にすると、通常の計算値に戻ります。

1期 円 2期 円 3期 円

現在値 25000 25000 25000

計 75000

入力して「OK」

平成 29 年度 期別納付額								
項目	確定保険料	概算保険料	保険料計	一般	予備金1	予備金2	予備金3	納付額合計
期別	不足額(円)	充当額(円)	(円)	拠出金(円)	(円)	(円)	(円)	(円)
第1期			0					0
第2期			50,000	50,000				50,000
第3期			25,000	25,000				25,000
合計			75,000	75,000				75,000

- 納入通知書は、特別加入者等の登録→その他→延納の申請で選択した、一括納付 または 分納（3回）のいずれかで表示されます。

増額訂正STEP6 増額訂正データを保存する

平成29年度確定・平成30年度概算

事務組合一括有期

確定処理年度 2017 年度

説明書

**一括有期
データの作成**

**特別加入者
等の登録**

一括有期事業報告書

普通用紙

役所用紙

総括表と労働保険料計算

総括表

納入通知書

保存データ

作成

読込

終了

事務組合一括有期画面から、作成
ボタンをクリックします。

保存データの作成

労働保険番号 23101-654325-987

契約者(集約)番号 23301-442251-003

実行

今回作成した、上記データを保存します。
申告書や内訳書、領収書の作成等、労働保険番号または契約者番号単位
の集計はこのデータにより処理をおこないます。
1つの事業所で複数の労働保険番号がある場合は、その労働保険番号ごとで
保存してください。

このデータは 増額 訂正データとして作成されています。
保存データは「増額または減額訂正報告」の申告用に使用されます。

- 作成した増額訂正データを残すには、必ず保存をしてください。
- 増額訂正データを保存するとメッセージに「増額または減額訂正報告」の文字が表示されます。
- 「増額または減額訂正報告」の文字が表示されないときは、増額訂正データが作成されていません。「STEP 4増額訂正の
周期を 設定する」からやり直してください。
- 保存データは「読込」ボタンから確認できます。例・保存ファイル名「増額1 23101-654325-987 セルズ」
「増額」+「周期」+「労働保険番号」+「ファイル名」で作成されます。

増額減額訂正 事務組合処理

作成した増額訂正データをもとに増額減額訂正報告をします。

処理ソフトの起動方法：

台帳MENU(起動画面)→処理ファイル→労基・労災・労保グループ→
「事務組合処理」の『増額減額訂正処理』

事務組合処理

年度データ

読込データ

労働保険番号別データ

読込中の番号

労働保険番号読込

労働保険料申告書内訳
と一般拠出金内訳、申告書内訳の括弧、申告書

労働保険料等拠出及び納付簿

労働保険事務処理委託事業主名簿

特別加入(保険料算定金額特例計算対象者)内訳

貸金子一対連結票(他社、一括有期)

労働保険料等滞納・納入事業場報告書

増額・減額訂正報告

増額減額訂正処理

労働保険番号別

納入通知と領収書

事務組合フォル

ヘルズ労働保険事務組合あう

終了

増額減額訂正データの読み込み

周期ごと・増額訂正ごとに読み込んで印刷します。

The screenshot shows a software interface for handling business combination corrections. It includes a main menu with options like '読込データ' (Load Data) and '増額減額訂正処理' (Increase/Decrease Correction Processing). A report screen titled '増額減額訂正報告' (Increase/Decrease Correction Report) is shown, with a '読込と集計' (Load and Summarize) button. A data entry screen is also shown, with a '読込と集計' button and a '検索' (Search) button. The data entry screen has a table for '増額訂正' (Increase Correction) with columns for '労働保険番号' (Labor Insurance Number) and '件数' (Number of Items). The table contains two rows of data. The interface is annotated with numbered callouts 1 through 5, indicating the steps for loading and printing the data.

増額訂正の場合

The screenshot shows a dialog box titled '増額訂正' (Increase Correction) with the instruction '増加分の概算保険料を各期に振分けてください。' (Please allocate the estimated insurance premium for the increase to each period). The dialog box contains a table for '増加分の概算保険料' (Estimated Insurance Premium for Increase) with columns for '期' (Period) and '増額分' (Increase Amount). The table contains three rows of data. The dialog box also has an 'OK' button and a '5' callout indicating the step for allocating the estimated insurance premium.

期	増額分
1期	0
2期	383334
3期	191666

- ① 「台帳MENU(起動画面)」から事務組合処理を起動します。(画面左上には「平成29年度確定平成30年度概算」と表示)
- ② 増額減額訂正報告を開き、「読込と集計」ボタンをクリックします(画面上部には「2017年度」と表示)。
- ③ 読込と集計画面で、減額訂正か増額訂正にチェックし、周期を選択し、「検索」ボタンをクリックします。
- ④ 労働保険番号を選択し、「集計」ボタンをクリックします。
- ⑤ 増額訂正の場合は増額分を何期に振り分けるか選択して「OK」をクリックします。
※金額は手入力できます。
- ⑥ 申告書内訳の画面に切り替わります。

- 増額減額訂正報告画面の「増額減額訂正データ一覧」ボタンからは、作成されている増額減額訂正データの確認ができます。不要なデータがある場合は、事業所ファイルに戻り処理ファイル「事務組合」「事務組合一括有期」から保存データを削除してください。
- 事務組合処理および増額減額訂正報告では、表示されている年度のデータのみが読み込まれます。年度を切り替える場合は、事務組合処理メニューの「事務組合ツール」→「年度切り替え」で切り替えてください。
- 減額訂正の場合は「集計」ボタンを押すと申告書内訳画面に切り替わります。

※集計後に「年度更新時の…」とメッセージが表示される場合

読込と集計

労働保険番号検索

○ 減額訂正 ○ 増額訂正

周期 1 回目

検索

増額訂正 周期1

労働保険番号	件数
23301-442251	1
23101-654325	1

集計

※リスト適用事業所は労働保険番号に枝番が表示されます。

概算データ

年度更新時の「概算保険料」の保存データが作成されていませんでした。本来このデータは「申告書内訳」の「内訳総括表」の「概算データ保存」から行いますが、このシートの「概算データ」ボタンから作成することができます。

OK

印刷 内訳総括表 申告書 概算データ 保存データ 作成 読込

23301-442251 2017年度概算保険料

区分	労災保険	特別加入	雇用保険	第1期	第2期	第3期
当初						
第1回減額分	0	0	0	0	0	0
第1回減額後	125000	0	450000	0	383334	191666
第1回増額分	125000	0	450000	0	383334	191666

当初 データ

労災保険	特別加入	雇用保険	第1期	第2期	第3期

年度更新当初の概算保険料を編集することができます。
リストから「当初」を選択して上のテキストにその額を入力して「登録」をクリックしてください。
また、過去の「増減分」の値もこのフォームで編集することができますが、その際は十分注意して行ってください。実際の個々のデータと整合性が取れなくなる場合があります。
「増減後」のデータは自動で計算されますので編集はできません。

登録

集計後、上記の「年度更新時の…」とメッセージが表示される場合があります。保険料内訳総括表画面で概算データを保存（P.4記載）を行っていないのが原因です。

上記メッセージの通り、概算データを保存する方法は2通りあります。

申告書内訳の「概算データ」ボタンから、「当初」をクリックし、増額減額訂正処理前の概算保険料を入力して「登録」します。

- 方法①では、労災保険、特別加入、雇用保険の合計額と第1期、第2期、第3期の合計金額が異なると、登録時にメッセージが表示されます。

申告書内訳 当初データの確認と変更

印刷 内訳総括表 申告書 **概算データ** 保存データ 作成 読み込み

23301-442253 2017年度概算保険料

①

区分	労災保険	特別加入	雇用保険	第1期	第2期	第3期
当初						
第1回減額分	0	0	0	0	0	0
第1回減額後	125000	0	450000	0	383334	191666
第1回増額分	125000	0	450000	0	383334	191666
第1回増額後						

②

当初データ	労災保険	特別加入	雇用保険	第1期	第2期	第3期
	105500	0	423000	0	356260	189970

③

登録

年度更新当初の概算保険料を編集することができます。
リストから「当初」を選択して上のテキストにその額を入力して「登録」をクリックしてください。
また、過去の「増減分」の値もこのフォームで編集することができますが、その際は十分注意して行ってください。実際の個々のデータと整合性が取れなくなる場合があります。
「増減後」のデータは自動で計算されますので編集はすることはできません。

増額減額訂正前の当初データを確認します。

申告書内訳の「概算データ」ボタンから、当初データや各回の増額減額分と増減後の額が確認できます。

当初データや、「第〇回増（減）額分」の金額は編集することができます。

- ① 編集するデータを選択します。
- ② 変更後の金額を手入力します。
- ③ 「登録」します。

- 「第〇増（減）額後」データは自動計算箇所のため変更することはできません。
- 雇用保険の合計額と第1期、第2期、第3期の合計金額が異なると、登録時にメッセージが表示されます。
※メッセージ「労災と雇用保険の計が各期の合計と一致していません」
- 台帳で、訂正報告をおこなうと、『第1回減額→第1回増額→第2回減額→第2回増額→第3回減額→第3回増額→第4回減額→第4回増額』の順番で概算保険料が変更されます。第1回が増額から始まる場合、第1回の減額があればその額を一時的に編集して消してください。
- 訂正報告の順番を間違えて編集してしまった場合や提出先によって増額・減額訂正の順が異なる場合は、直接編集してください。

申告書内訳、内訳総括表、拠出金内訳の印刷

「申告書内訳」の「印刷」ボタンから印刷する帳票（労働局/事務組合/監督署）にチェックを入れ、印刷するページを指定して「印刷」または「全頁印刷」でA4普通紙に印刷します。

「内訳総括表」「拠出金内訳」も同様に画面を切り替えて印刷します。

「増額減額訂正報告」のメニュー画面から切り替えが可能です。

労働保険申告書の印刷

増額訂正報告 MENU 印刷 内訳総括表 申告書 概算データ

労働保険申告書 MENU 内訳表 内訳総括表 印刷 保存データ作成

労働保険 概算・確定保険料 申告書
石綿健康被害救済法 一般拠出金

増額 訂正 第1回

労働保険番号 23301-442251

継続事業
一括前期事業を含む

各種区分	管轄	保険関係	業種	雇員分類

常用労働者数 ☐ 被保険者数 ☐ 高年齢者数 ☐

確定保険料	区分	算定期間 から まで		
		算定基礎額 (千円)	料率 (1000分の)	確定保険料
雇用保険	労働保険料			
	労災保険分			
	雇用保険法適用者分			
	高年齢労働者分			
	保険料算定対象者分			
	一般拠出金			

概算保険料	区分	算定期間 から まで		
		算定基礎額 (千円)	料率 (1000分の)	概算保険料
雇用保険	労働保険料			
	労災保険分			
	雇用保険法適用者分			
	高年齢労働者分			
	保険料算定対象者分			

申告済概算保険料額 433,220 増加概算保険料額 575,000 延納の申請 2

申告書内訳、または増額減額訂正メニューから「申告書」画面に進み労働保険申告書を印刷します。

「内訳総括表」

保険料内訳総括表 MENU 申告書内訳 印刷 申告書 参考

労働保険事務組合保険料申告書内訳総括表
(概算保険料増額訂正報告) 平成 29 年 9 月 24 日

労働保険事務組合 組合名 セルズ労働保険事務組合
組合住所 〒 435-0000 小牧市安田町190
TEL 0565-99-9999

代表者の氏名 鈴木 一郎

労働保険番号 23301-442251 事務担当者 山田〇〇

区分	年度確定	平成 29 年度概算
労働保険料	256,387	256,387
労災保険分	125,000	125,000
雇用保険法適用者分	0	0
高年齢労働者分	0	0
保険料算定対象者分	0	0
一般拠出金	0	0
計	256,387	256,387

参考
概算保険料増額訂正 周期 第1回

区分	労災保険	特別加入	雇用保険	第1期	第2期	第3期
訂正前	131,387	0	301,833	144,408	144,406	144,406
増減分	125,000	0	450,000	0	383,334	191,666
訂正後	256,387	0	751,833	144,408	527,740	336,072

参考

概算保険料増額訂正 周期 第1回

区分	労災保険	特別加入	雇用保険	第1期	第2期	第3期
訂正前	131,387	0	301,833	144,408	144,406	144,406
増減分	125,000	0	450,000	0	383,334	191,666
訂正後	256,387	0	751,833	144,408	527,740	336,072

- 申告書内訳書の参考からデータを表示しています。
- 申告書は、周期別の増額・減額の申告書を作成します。周期の異なる増額・減額を合わせた申告書を作成することはできません。