

算定基礎届 総括表

2021年度版

最終編集：2021年6月



〒485-0014 愛知県小牧市安田町190
E-mail info@cells.co.jp

本マニュアルは、2021年4月1日時点で公開されている情報に基づき作成しております。
マニュアルに変更がある場合は下記URLにて随時更新する予定ですので、ご確認ください。

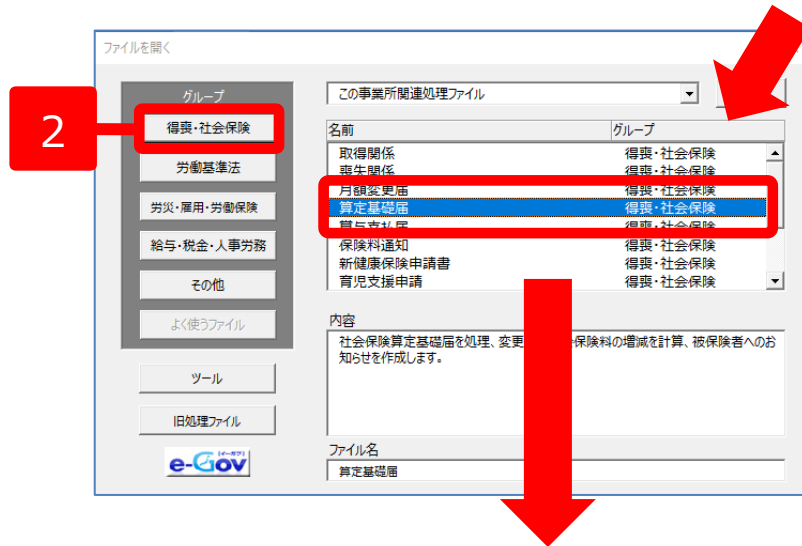
<https://www.cells.co.jp/daityo-s/manuals>

処理ファイルの起動方法



1. 「全ての処理ファイル」をクリックします。

2. グループから「得喪・社会保険」を選択し、右のリストから「算定基礎届」をダブルクリックします。



3. 「総括表へ」をクリックします。

算定基礎届

データ入力 終了 日数等入力 削除 保険料計算へ 調査チェックリスト 印刷 シート印刷 様式印刷 保存データ 保存 e-Gov 年間平均の集計 (参考)

3 総括表へ

75歳以上 70歳以上 2以上勤務

人数		0	会社名		TEL	〒	緯度	支払日	(翌月)	健保																
決定年月		年	月	社保記号	所在地	代表者	業種	基金																		
社員No	健康No	氏名	並替	生年月日	従前報酬			支払基礎日数			通貨によるもの額			現物によるもの額			合計			総計	3ヶ月平均	修正平均	遡及支払額	新報酬		
					健康	厚年	4月	5月	6月	4月	5月	6月	4月	5月	6月	4月	5月	6月	健康					厚年		

算定基礎届総括表の作成 1

被保険者報酬月額算定基礎届総括表

1 データ作成 PDF 3 閉じる 保存データ 保存 読込 5

データ作成

全てのデータを入力後に登録ボタンをクリックしてください。

登録

業態/事業所情報 | 被保険者状況/勤務状況 | 報酬等支払状況 | 2

業態

業態区分の変更の有無 事業の種類 ソフト制作 変更後の業態区分

事業所情報

①支社(支店)、工場、出張所等の複数の事業所
上記で「はい」の場合
支社(支店)、工場、出張所の総数

法人番号 1234567890123 個人番号

様式印刷

提出日 2021/7/1 ※ YYYYY/M/D 形式

社労士記載欄

提出代行 作成 社会保険労務士 (愛知県社会保険労務士会)

作成日 R3.7.1

社労士記載欄 提出代行者 社労士欄を空欄にする

氏名 窓口 一郎

電話番号 0999-99-9999 XXX-XXX-XXXX形式

印刷設定

片面・両面
 表面のみ 両面

余白

上余白 0 mm 左余白 0 mm

印刷/PDF保存 4

①「業態/事業所情報」タブ

1. 「データ作成」をクリックします。
2. ①「業態/事業所情報」タブ、②「被保険者状況/勤務状況」タブ、③「報酬等支払状況」タブの内容を確認・適宜修正し、全てのデータを入力後に「登録」をクリックします。
※②・③タブの詳細は、次頁をご確認ください。
3. 「PDF」をクリックします。
4. 「様式印刷」フォームの内容を確認し、「印刷/PDF保存」をクリックし、出力される総括表（PDF）を確認します。印刷する場合は、出力されたPDFを印刷します。
5. 保存データを「保存」しておくのと、後ほど作業する際に「読込」からデータを戻すことができます。

● 自動表示しているデータは、「台帳」に登録されている情報をもとにしています。人数等が実際と異なる場合がありますので、必要に応じて「データ作成」から変更してください。

※ 提出日は、フォーム上で直接入力し、任意の日付に変更することができます。

算定基礎届総括表の作成 2

② 「被保険者状況／勤務状況」タブ

データ作成

全てのデータを入力後に登録ボタンをクリックしてください。 **登録**

業態/事業所情報 | 被保険者状況/勤務状況 | 報酬等支払状況

被保険者状況

7月1日現在の被保険者総数 (②+③+④) 20 人

算定基礎届対象者数 (②+③+④) 人

② 5月19日現在の被保険者 男性 14 女性 5 人 計 19 人

③ 7月1日現在の被保険者総数 20 人

④ 5/19現在の被保険者(男性) 3 人

⑤ 5/19現在の被保険者(女性) 1 人

⑥ 5/20~5/31までに被保険者になった人 人

⑦ 6/1~7/1までに被保険者になった人 人

⑧ 5/20~6/30までに被保険者になった人 人

● 社保取得日(7月1日以前)が入力されている
● 社保喪失日が入力されていない
- 7月2日以後で入力されている

参考データ ※1

参考データ

参考データ ※2

参考データ ※3

勤務状況

就業規則等で定めている一般従業員の勤務状況について 1カ月の勤務日数 1週の勤務時間 38:45

一般従業員以外の方の平均的な勤務状況 1カ月の勤務日数 1週の勤務時間

勤務(契約)期間 定めなし

③ 「報酬等支払状況」タブ

データ作成

全てのデータを入力後に登録ボタンをクリックしてください。 **登録**

業態/事業所情報 | 被保険者状況/勤務状況 | 報酬等支払状況

報酬等支払状況

給与支払日 20 日締切 当月 末 日払い 役員 正社員 パート、アルバイト等

昇給月 (ベースアップ含む) 変更前の昇給月 昇給月の変更の有無 年 回 (月 月 月 月)

報酬の種類

固定的金銭 基本給(月給) 基本給(日給) 基本給(時間給) 家族手当 住宅手当

役付手当 物価手当 通勤手当

その他 ()

非定期的金銭 残業手当 宿日直手当 皆勤手当 生産手当

その他 ()

現物給与 定期券(1カ月) 定期券(3カ月) 定期券(6カ月) 通勤回数乗車券

食事(朝 昼 夜) 被服

その他 ()

賞与等 (賞与・期末手当・決算手当 等) 変更前の賞与支払予定月 賞与等支払月の変更の有無 年 0 回 (月 月 月 月) 直近の賞与支払月

最後に登録

※3

- ※1 「参考データ」は、給与データに登録されている人数等を表示しています。人数集計の参考にしてください。
- ※2 「参考データ」の「抽出条件」を切り替えると、青網掛けで選択中の合計人数が上部の「選択中人数」に表示されます。
- ※3 賞与支払回数・月は、会社情報→社会保険タブ→賞与支払年月に登録されている情報を反映しています。