

増額減額訂正マニュアル

2015年度版

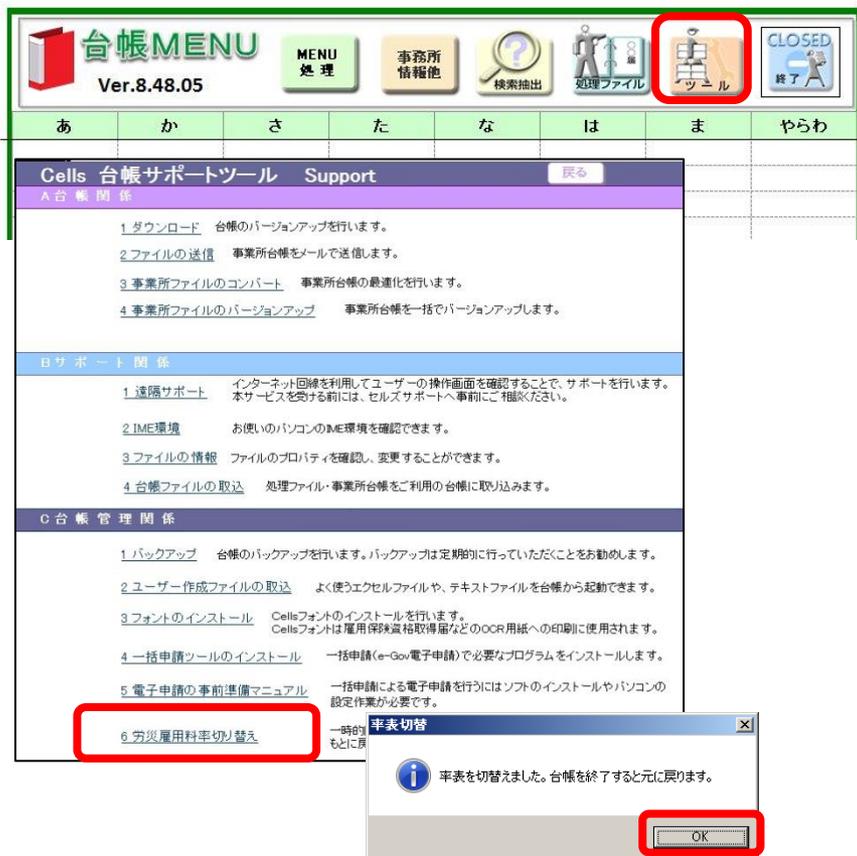
2015年度中の増額減額訂正処理

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. 事前準備	．．．	3
2. 事務組合増額訂正	．．．	4
3. 事務組合一括有期増額訂正	．．．	12
4. 事務組合減額訂正	．．．	20
5. 事務組合一括有期減額訂正	．．．	27
6. 増額減額訂正処理	．．．	34



1. 「ツール」をクリックします。
2. 「労災雇用料率切り替え」をクリックします。
3. 率表を切替えました。台帳を終了すると元に戻ります。と表示されたら「OK」をクリックします。

- 27年度の年度更新後の料率で計算したい場合に本機能を利用します。
- 現在の料率に戻すときは、台帳を一度終了させ、再度起動します。現在の料率に自動的に戻ります。

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

※増額訂正処理とは別に、通常の年度更新処理でもデータ作成が必要です。

※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) window. The '労働保険' (Labor Insurance) tab is highlighted with a red box. The form contains the following information:

- 会社名: 株式会社 セルズ
- 2015 年度
- 労働保険1: 23101-955780-001
- 労働保険2: 99999-999999-999形式で (半角)
- 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
- 〒: 485-4854 TEL: 0568-22-3311
- 事業の種類: ソフト制作
- 労災種類の分類: 97 通信業、放送業、新聞業又は出版業
- 保険料納付区分: 口座振替
- 労災保険区分: 1 (常用労働者), 2 (役員で労働者扱いの者), 3 (臨時労働者)
- 雇用保険区分: 5 (常用労働者), 6 (役員で雇用保険に加入)

事業所の台帳を開き会社情報をクリックします。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。（2015年度中の増額訂正→事業所台帳の処理年度は2015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

特別加入者等の登録

契約者番号(集約番号) 23101-955780-004

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。

No	特別加入者名	確定データ 基礎日額 月数	概算データ 基礎日額 月数	承認年月日	脱退年月日	区分
1	伊勢 順一	5000 10		2015/08/03		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) 23101-955780-001

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 654

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

処理ファイル「事務組合」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。

「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ることを確認します（2015年度中の増額訂正→2015年確定2016年概算）。
- 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) 23101-955780-004

労働保険番号 23101-955780-004

特別加入者 **その他** | 編集 | 登録 |

申告済保険料 参考

延納の申請 一括納付 分納(回数)

特掲事業 該当する 該当しない

保険関係等

保険関係 |

業種番号

フリット

委託年月日 2015/09/01

新規委託年月日 2015/09/01

登録

編集後は必ず「登録」をクリック

事業所名 セルズ研究所
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 年次更新

「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：2015/9/1）で入力します。

増額訂正STEP3 算定基礎賃金等の報告を作成

確定データはありませんが、賃等報告を作成します。

- ① 算定基礎賃金等の報告画面から「読込」をクリックします。
- ② 「5.新年度賃金見込額 前年度と」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。

年
 月 | 1) 常用労働者 | | 2) 役員で労働者扱いの者 | | 4) 合計 | | 5) 被保険者 | | 6) 役員で給与支払額 | || 人数 | 支払賃金 | 人数 | 支払賃金 | 人数 | 支払賃金 | 人数 | 支払賃金 | 人数 | 支払賃金 |
2013年	4	5	1,234,000			5	1,234,000	14	4,182,000		
	5	5	1,204,000			5	1,204,000	14	4,152,000		
	6	5	1,244,000	2	128,000	7	1,372,000	12	3,739,000	1	
	7	5	1,158,000	2	138,400	7	1,296,400	12	3,651,000	1	
	8	5	1,201,000	2	132,000	7	1,333,000	12	3,886,000	1	
	9	5	1,241,000	2	125,600	7	1,366,600	12	3,471,350	1	
	10	4	1,056,000			4	1,056,000	13	4,004,000	1	
	11	4	1,028,000			4	1,028,000	13	3,974,000	1	

増額訂正STEP4 増額訂正の周期を設定する

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。

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。

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。
- 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」設定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 年度 期別納付額									
項目 期別	確定保険料		概算保険料	保険料計	一般 拠出金	予備額1	予備額2	予備額3	納付額合計
	不足額	充当額							
第1期			267,934	267,934					267,934
第2期	/		267,933	267,933	/				267,933
第3期	/		267,933	267,933	/				267,933
合計			803,800	803,800					803,800

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。

納入通知書 MENU 印刷 賃等報告 実行・年月日デュー 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期に全額を納付する場合があります。これを変則的な場合、ここ直接その額を入力して下さい。空欄の場合は、通常の計算値となります。ゼロとする場合は必ず「0」を入力してください。

1期 円 2期 401900 円 3期 401900 円 OK

入力して「OK」

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。

平成 年度 期別納付額

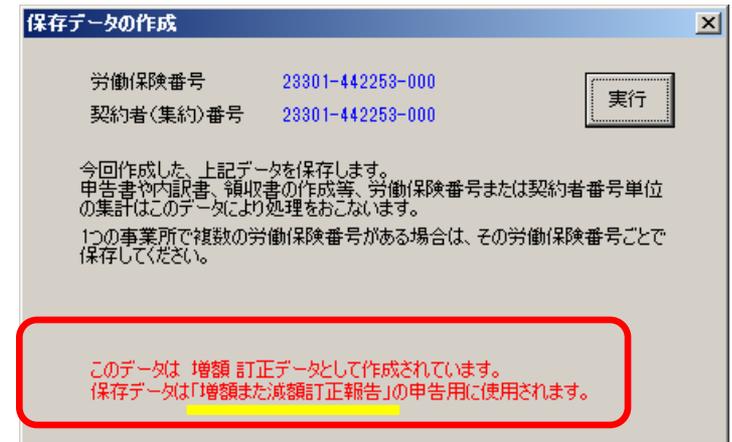
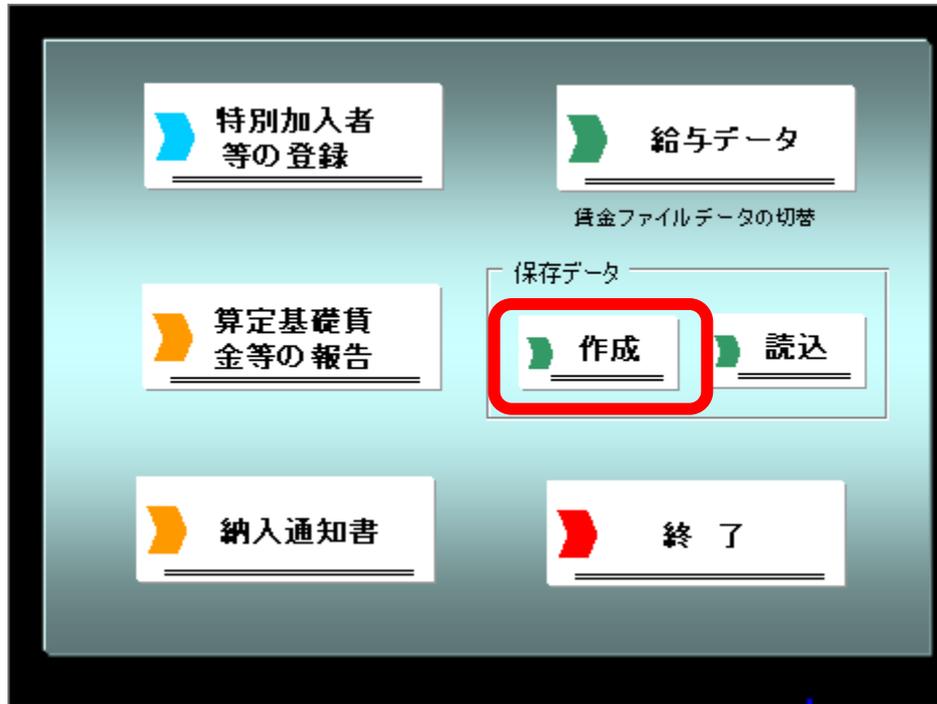
項目 期別	確定保険料		概算保険料	保険料計	一般 拠出金	予備額1	予備額2	予備額3	納付額合計
	不足額	充当額							
第1期				0					0
第2期	/		401,900	401,900	/				401,900
第3期	/		401,900	401,900	/				401,900
合計			803,800	803,800					803,800

算出方法

- 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。



- 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。

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

※増額訂正処理とは別に、通常の年度更新処理でもデータ作成が必要です。

※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 処理中の台帳

TEL LINK

株式会社 セルズ

事業所情報の管理 被保険者情報の管理 給与データの管理

会社情報

会社情報

4月 5月 12月 1月

会社情報

株式会社 セルズ 100% 2015 年度 印刷

基本情報 | 社会保険 | 雇用保険 | 労働保険 | 労働賃金 | 電子申請 | その他

管轄 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6 | 一括有期

労働保険番号 23101-955785-001 99999-999999-999形式で (半角)

事業所名称 セルス建設 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 ソフト制作

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

事業所の台帳を開き会社情報をクリックします。労働保険タブの項目にデータを入力します。一括有期の場合は「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。（2015年度中の増額訂正→事業所台帳の処理年度は2015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26年度確定・平成27年度概算
事務組合一括有期

23101-955780-004

特別加入者 伊勢 順一

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。

No	特別加入者名	確定データ 基礎日額	概算データ 月数	承認年月日	脱退年月日	区分
1	伊勢 順一	5000	10	2015/08/03		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) 23101-955780-001

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 654

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

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。

「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「事務組合一括有期」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（2015年度中の増額訂正→2015年確定2016年概算）。
- 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) 23101-955780-004

労働保険番号 23101-955780-004

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(回数)

特掲事業 該当する 該当しない

保険関係等

保険関係 |

業種番号

フリット

委託年月日 **新規委託年月日 2015/09/01**

子備欄

	子備欄1	子備欄2	子備欄3 (円)
1期	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2期	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3期	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

様式34号の7、8

事業所名 セルズ研究所
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

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：2015/9/1）で入力します。

増額訂正STEP3 総括表の作成

1

2

総括表 MENU 読込 印刷 納入通知書 クリア

組機様式第0号

住所
小:
事業:
事業:
2015年
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 201 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 27年 7月 24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「ツール」の「変則的な概算(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、その事業の種類別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。

変則的な特別加入者の料率(リット適用または概算で料率変更となる場合のみ入力)

確定(リット) 概算(リット、率変更)

/1000 /1000

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 「読込」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。

- 給与データには委託解除までの給与を入力しておいてから、賃等報告を集計してください。個々の給与データを登録していない場合や対象としない月の給与が含まれている場合は、③「すべてのデータ」を集計後、「直接入力」ボタンで確定保険料の対象賃金だけを入力して「適用」ボタンをクリックしてください。

増額訂正STEP4 増額訂正の周期を設定する

区分	増額訂正	減額訂正	増額/減額取消
周期	1		
増額分			
労災	2500		計 19800
特別	3800		
雇用	13500		

委託(解除)年月日 平成26年8月1日
委託(解除)事由等 委託換委託

印刷

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。
- 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」設定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 年度 期別納付額									
項目 期別	確定保険料		概算保険料	保険料計	一般 拠出金	予備額1	予備額2	予備額3	納付額合計
	不足額	充当額							
第1期			267,934	267,934					267,934
第2期	/		267,933	267,933	/				267,933
第3期	/		267,933	267,933	/				267,933
合計			803,800	803,800					803,800

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。

納入通知書 MENU 印刷 賃等報告 実行・年月日デュー 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期に全額を納付する場合があります。これら変則的な場合、下に直接その額を入力して下さい。空欄の場合は、通常の計算値となります。ゼロとする場合は必ず「0」を入力してください。

1期 円 2期 401900 円 3期 401900 円 OK

入力して「OK」

TEL 0999-99-9999

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。

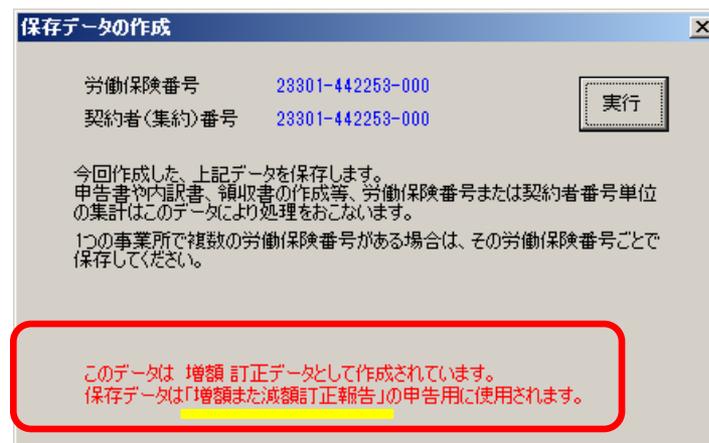
平成 年度 期別納付額									
項目 期別	確定保険料		概算保険料	保険料計	一般 拠出金	予備額1	予備額2	予備額3	納付額合計
	不足額	充当額							
第1期				0					0
第2期	/		401,900	401,900	/				401,900
第3期	/		401,900	401,900	/				401,900
合計			803,800	803,800					803,800

算出方法

- 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。



- 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。

事務組合 減額訂正データの作成

年度の途中で事業の廃止、委託が解除された場合
※減額訂正処理とは別に、通常の年度更新処理でもデータ作成が必要です。

減額訂正STEP1 特別加入者データを登録

特別加入者等の登録

契約者番号(集約番号) 23101-955780-004

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。

No	特別加入者名	基礎月額	月額	基礎月額	月額	承認年月日	脱退年月日	区分
1	伊勢 順一	5000	12	5000	5	2012/08/03	2015/08/03	脱
1	伊勢 順一	5000	12	5000	5	2012/08/03	2015/08/03	脱

区分を「脱」、概算に年度末までの加入月数、脱退年月日を入力して登録(変更)

特別加入者等の登録

契約者番号(集約番号) 23301-442253-000

特別加入者 [その他] [備忘録]

申告済保険料 500000 参考

延納の申請 特掲事業

一括納付 該当する

分納(3回) 該当しない

委託年月日

新規委託年月日 2008/03/14

委託解除年月日 2015/08/31

登録

処理ファイル「事務組合」を起動し、確定処理年度は2015年度にしておきます（2014年度になる場合は「現在年度に切替」）。

1. 「年次更新」で2015年度概算データを更新します。
2. 「特別加入者等の登録」ボタンから特別加入者の登録します。
3. 「その他」タブから申告済保険料、保険関係、委託年月日、委託解除年月日を「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ることを確認します（2015年度中の減額訂正→2015年確定2016年概算）。

減額訂正STEP2 算定基礎賃金等の報告を作成

事務組合 賃等報告 MENU 読込 個人別集計 印刷 直接入力 納入通知書

労働保険 登録簿式第5号

労働保険番号

労働保険料算定基礎賃金等の報告データの読込

労働保険番号をリストから選択して「読込」をクリックしてください。

労働保険番号リスト
23301-442258-000

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
労災分類 97 通信業、放送業、新聞業又は出版業

データ取込
マスターのみ
すべてのデータ

労災保険対象労働者
労保区分
1 常用労働者
2 役員で労働者扱いの者
3 臨時労働者
労災保険料率
確定 2.5 概算 2.5 /1000
※引率率が適用される場合は、直接その率を入力してください。

雇用保険対象労働者
雇保区分
5 被保険者
6 役員で被保険者扱いの者
雇用保険料率
確定 13.5 概算 13.5 /1000
 予備の雇用保険番号を表示する

5. 新年度賃金見込額 前年度と
 同額 変わる→ 労災: 雇用: 単位: 千円
 概算(4月1日からの新規加入)の特別加入者も集計する

作成者氏名
報告年月日 H 年 月 日

集計の前に
役員手当等労働保険の対象外賃金の除外、年度途中の労保・雇保区分の変更、労災・雇用で異なる賃金の設定、高年齢免除者の短期特別被保険者の除外等の変更的な賃金がある場合は「データ取込」の前にチェック、または編集をおこなってください。

1ヶ月平均労働者数の算出
 各月の人数の合計÷12
 各月の人数の合計÷賃金が発生している月数
年度の途中で保険関係が成立した場合は下を選択してください。

雇用保険被保険者の人数の算出
 各月の末日における被保険者数で算出する。
(賃金部分と誤差が生じる場合があります。)
 各月に賃金が支払われた人数とする。

チェックと編集

- ① 算定基礎賃金等の報告画面から「読込」をクリック
- ② 「5.新年度賃金見込額 前年度と」は“同額”にチェック
※委託解除年月日が入力されている場合「同額」とチェックすれば、新年度賃金見込額は自動で0になります。
- ③ 「すべてのデータ」をクリック

- 給与データには委託解除までの給与を入力しておいてから、賃等報告を集計して下さい。個々の給与データを登録していない場合や対象としない月の給与が含まれている場合は、③「すべてのデータ」を集計後、「直接入力」ボタンで確定保険料の対象賃金だけを入力して「適用」ボタンをクリックして下さい。

減額訂正STEP3 減額訂正の周期を設定する

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 “減額訂正”にチェック
- ② 周期を選択
- ③ 委託（解除年月日）を入力
- ④ 委託（解除）事由等を選択

次ページに続く

- この時点では減額分は表示されません。
- 周期は、概算保険料の減額訂正報告期限を選択してください。委託解除時期により周期は変わります。
- 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」設定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。

減額訂正STEP4 納付状況と減額分を設定する

増額/減額訂正

区分 増額訂正 減額訂正

周期 2 回目

減額分

労災	1期	
特別	2期	
雇用	3期	

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27年8月31日

委託(解除)事由等 事業廃止委託解除

納付状況を選択してください。

確定保険料 412427

2期納付までに提出する場合

1期納付済みの場合
 1期滞納の場合
 3期まで完納している場合

3期納付までに提出する場合

1期、2期納付済みの場合
 1期のみ納付済の場合
 1期、2期滞納の場合

本年度申告済概算保険料の読込↓

1期	490352	労災	245935
2期	490351	特別	1520
3期	490351	雇用	1223599

納付済保険料

過納額

必ず申告済概算保険料を登録してから実行してください。
 各項目を選択すると減額分、納付済保険料にそれぞれの値が入ります。
 上記に該当しない場合は直接減額分にその額を入力して下さい。

7月 登録

⑤ 「本年度申告済概算保険料の読込↓」をクリックして、期別の金額を表示させます（手入力も可）。

増額/減額訂正

区分 増額訂正 減額訂正

周期 2 回目

減額分

労災	-245935	1期	0
特別	-1520	2期	-568276
雇用	-1223599	3期	-490351

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27年8月31日

委託(解除)事由等 事業廃止委託解除

納付状況を選択してください。

確定保険料 412427

2期納付までに提出する場合

1期納付済みの場合
 1期滞納の場合
 3期まで完納している場合

3期納付までに提出する場合

1期、2期納付済みの場合
 1期のみ納付済の場合
 1期、2期滞納の場合

本年度申告済概算保険料の読込↓

1期	490352	労災	245935
2期	490351	特別	1520
3期	490351	雇用	1223599

納付済保険料 490352

過納額 77925

必ず申告済概算保険料を登録してから実行してください。
 各項目を選択すると減額分、納付済保険料にそれぞれの値が入ります。
 上記に該当しない場合は直接減額分にその額を入力して下さい。

7月 登録

⑥ 納付状況を選択すると、納付済保険料と過納額が自動で計算されます。

⑦ 最後に「登録」します。

- 期別の金額が表示されない場合は、「STEP1.特別加入データを登録」を確認してください。
- 「本年度申告済概算保険料」の読込をおこなっていないと減額分や、期別の保険料の数字が表示されません。
- 前年度の事務組合処理を「台帳」で行っていない場合は⑤「本年度申告済概算保険料の読込」ボタンをクリックしても計算されませんので、保険料は手入力してください。

減額訂正STEP5 納入通知書を印刷する

納入通知書を印刷すると、確定27年概算28年で印刷されます。

平成		年度		期別納付額		概算保険料	保険料計	一般 拠出金	予備欄1	予備欄2	予備欄3	納付額合計
項目	確定	保険	料	不足額	充当額							
期別												
第1期							0					0
第2期							0					0
第3期							0					0
合計							0					0

算出方法

平成			年度			確定保険料		
賃金総額(円)	料率	確定保険料(円)	賃金総額(円)	料率	概算保険料			
労災			労災					
特別加入	1,825		特別加入					
雇用(前)	6,960	16.50	雇用					
雇用(後)								
合計		114,840	合計					
申告済概算保険料		118,602						
差引額		-3,762						

一般拠出金	0.020
-------	-------

保険料還付額	3,762
一般拠出金充当額	
還付額	3,762

- 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。

事務組合画面から、作成ボタンをクリックします。

特別加入者等の登録

給与データ
賃金ファイルデータの切替

保存データ

作成 読込

納入通知書

終了

保存データの作成

労働保険番号 23301-442253-000

契約者(集約)番号 23301-442253-000

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。

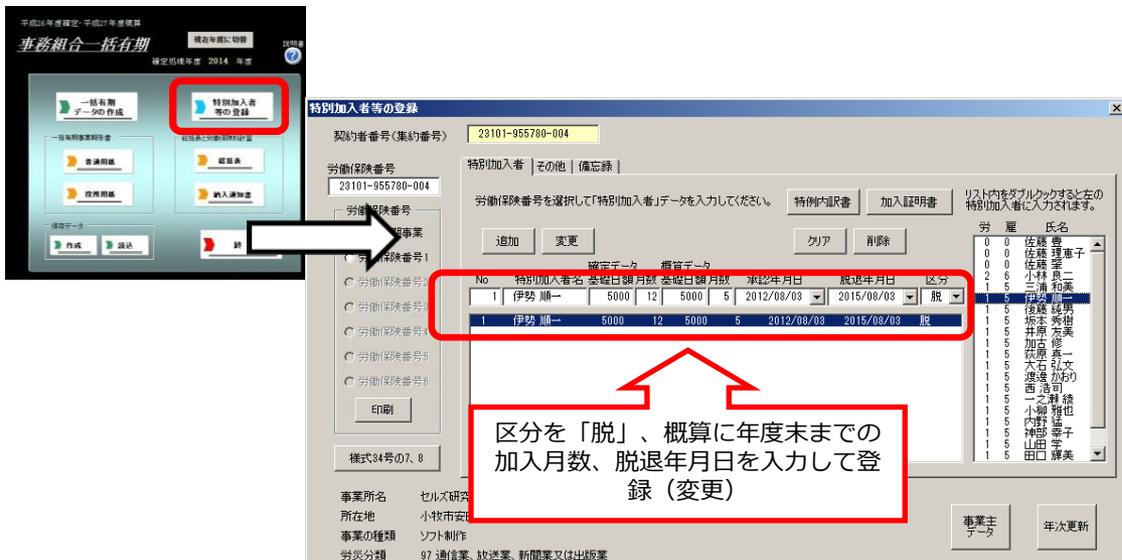
このデータは、減額訂正データとして作成されています。
保存データは「増額または減額訂正報告」の申告用に使われます。

- 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。
- 減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、減額訂正データが作成されていません。「STEP3 減額訂正の周期を設定する」からやり直してください。
- 今回、減額訂正を行った事業所は、次の年度更新の際にもう一度、確定の事務組合データを作成する必要がありますのでご注意ください。

事務組合一括有期 減額訂正データの作成

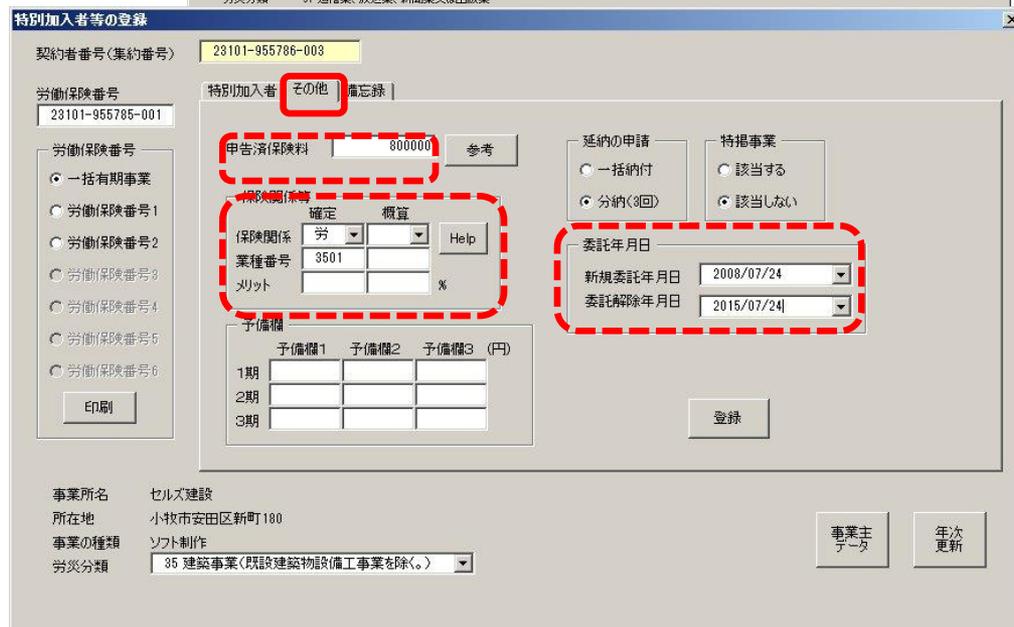
年度の途中で事業の廃止、委託が解除された場合
※減額訂正処理とは別に、通常の年度更新処理でもデータ作成が必要です。

減額訂正STEP1 特別加入者データを登録



処理ファイル「事務組合」を起動し、確定処理年度は2015年度にしておきます（2014年度になる場合は「現在年度に切替」）。

1. 「年次更新」で2015年度概算データを更新します。
2. 「特別加入者等の登録」ボタンから特別加入者の登録します。
3. 「その他」タブから申告済保険料、保険関係、委託年月日、委託解除年月日を「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「事務組合一括有期」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（2015年度中の減額訂正→2015年確定2016年概算）。

減額訂正STEP2 総括表の作成

業種番号	事業番号	事業の名称	事業場の所在地	期間
P1	35-4	近隣家増改築工事	兵庫県芦屋市1	H24.8.1
	35-4	奥山邸 外壁補修	兵庫県芦屋市2	H24.8.1
	35-4	コーボ石川 改装工事	兵庫県芦屋市3	H24.8.2
	35-4	笹原商店 店舗補修	兵庫県芦屋市4	H24.9.
	38-4	高木裕子 駐車場舗装	兵庫県芦屋市5	H24.9.1
P2	35-4	ヴィラ小牧山 新築工事	兵庫県芦屋市6	H24.9.
	35-4	佐藤邸 内装工事	兵庫県芦屋市7	H24.9.
	38-4	加藤会計 内装クロス張	兵庫県芦屋市8	H24.9.1

総括表 MENU **読込** 印刷 納入通知書 クリア

組機様式第8号 総括表の作成

住所: マスターのみ

小牧山

事業場: 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

事業主: 新年度賃金見込額

前年度と同額

前年度と変わる [] 千円

作成者氏名: 社労士 セルズ太郎

報告年月日: 27 年 7 月 24 日

2015年度

業種番号: 31-1, 31-2

事業番号: 21

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なります。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「ツールの」実質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「賃金総額を集計して、その事業の種類別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。」

実質的な特別加入者の料率(カット適用または概算で料率が変わる場合のみ入力)

確定(カット) /1000 概算(カット、率変更) /1000 登録されている「労務分類」の料率の場合は何も入力しないでください。

- ① 「一括有期データの作成」をクリックします。
- ② 「集計」をクリックして「MENU」で戻ります。
- ③ 「総括表」をクリックします。
- ④ 「読込」をクリックします。
- ⑤ 「新年度賃金見込額」は“同額”にチェック

※委託解除年月日が入力されている場合「同額」とチェックすれば、新年度賃金見込額は自動で0になります。

- 給与データには委託解除までの給与を入力しておいてから、賃等報告を集計してください。個々の給与データを登録していない場合や対象としない月の給与が含まれている場合は、③「すべてのデータ」を集計後、「直接入力」ボタンで確定保険料の対象賃金だけを入力して「適用」ボタンをクリックしてください。

減額訂正STEP3 減額訂正の周期を設定する

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 “減額訂正”にチェック
- ② 周期を選択
- ③ 委託（解除年月日）を入力
- ④ 委託（解除）事由等を選択

次ページに続く

- この時点では減額分は表示されません。
- 周期は、概算保険料の減額訂正報告期限を選択してください。委託解除時期により周期は変わります。
- 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」設定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。

減額訂正STEP4 納付状況と減額分を設定する

増額/減額訂正

区分 増額訂正 減額訂正

周期 2 回目

減額分

労災	1期	
特別	2期	
雇用	3期	

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27年8月31日

委託(解除)事由等 事業廃止委託解除

納付状況を選択してください。

確定保険料 412427

2期納付までに提出する場合

1期納付済みの場合

1期滞納の場合

3期まで完納している場合

3期納付までに提出する場合

1期、2期納付済みの場合

1期のみ納付済の場合

1期、2期滞納の場合

本年度申告済概算保険料の読込↓

1期	490352	労災	245935
2期	490351	特別	1520
3期	490351	雇用	1223599

納付済保険料

過納額

必ず申告済概算保険料を登録してから実行してください。

各項目を選択すると減額分、納付済保険料にそれぞれの値が入ります。

上記に該当しない場合は直接減額分にその額を入力して下さい。

⑤

⑤ 「本年度申告済概算保険料の読込↓」をクリックして、期別の金額を表示させます（手入力も可）。

増額/減額訂正

区分 増額訂正 減額訂正

周期 2 回目

減額分

労災	-245935	1期	0
特別	-1520	2期	-568276
雇用	-1223599	3期	-490351

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27年8月31日

委託(解除)事由等 事業廃止委託解除

納付状況を選択してください。

確定保険料 412427

2期納付までに提出する場合

1期納付済みの場合

1期滞納の場合

3期まで完納している場合

3期納付までに提出する場合

1期、2期納付済みの場合

1期のみ納付済の場合

1期、2期滞納の場合

本年度申告済概算保険料の読込↓

1期	490352	労災	245935
2期	490351	特別	1520
3期	490351	雇用	1223599

納付済保険料 490352

過納額 77925

必ず申告済概算保険料を登録してから実行してください。

各項目を選択すると減額分、納付済保険料にそれぞれの値が入ります。

上記に該当しない場合は直接減額分にその額を入力して下さい。

⑥

⑦

⑥ 納付状況を選択すると、納付済保険料と過納額が自動で計算されます。

⑦ 最後に「登録」します。

- 期別の金額が表示されない場合は、「STEP1.特別加入データを登録」を確認してください。
- 「本年度申告済概算保険料」の読込をおこなっていないと減額分や、期別の保険料の数字が表示されません。
- 前年度の事務組合処理を「台帳」で行っていない場合は⑤「本年度申告済概算保険料の読込」ボタンをクリックしても計算されませんので、保険料は手入力してください。

減額訂正STEP5 納入通知書を印刷する

納入通知書を印刷すると、確定27年概算28年で印刷されます。

平成		年度		期別納付額		概算保険料	保険料計	一般 拠出金	予備欄1	予備欄2	予備欄3	納付額合計
項目	確定	保険	料	不足額	充当額							
第1期							0					0
第2期							0					0
第3期							0					0
合計							0					0

算出方法

平成			年度			確定保険料		
賃金総額(円)	料率	確定保険料(円)	賃金総額(円)	料率	概算保険料			
労災			労災					
特別加入	1,825		特別加入					
雇用(前)	6,960	16.50	雇用					
雇用(後)								
合計		114,840	合計					
申告済概算保険料		118,602						
差引額		-3,762						

一般拠出金	0.020
-------	-------

保険料還付額	3,762
一般拠出金充当額	
還付額	3,762

- 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。

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。

The screenshot shows the '事務組合一括有期' (Business Group Consolidated Periodic) screen. At the top, it displays '平成27年度確定・平成28年度概算' and '確定処理年度 2015 年度'. The main menu includes '一括有期データの作成' (Consolidated Periodic Data Creation), '特別加入者等の登録' (Registration of Special Members, etc.), '一括有期事業報告書' (Consolidated Periodic Business Report), and '総括表と労働保険料計算' (Summary Table and Labor Insurance Premium Calculation). The '作成' (Create) button is highlighted with a red box. A dialog box titled '保存データの作成' (Save Data Creation) is open, showing the following information:

労働保険番号	23101-955785-001	実行
契約者(集約)番号	23101-955786-003	

Below the table, the dialog box contains the following text:

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。

A red box highlights the following text in the dialog box:

このデータは 減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。
- 減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、減額訂正データが作成されていません。「STEP3 減額訂正の周期を設定する」からやり直してください。
- 今回、減額訂正を行った事業所は、次の年度更新の際にもう一度、確定の事務組合データを作成する必要がありますのでご注意ください。

増額減額訂正 事務組合処理

作成した増額減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→事務組合処理から
『増額減額訂正処理』



増額減額訂正データの読み込み

周期ごと・減額訂正または増額訂正ごとに読み込んで印刷します。



増額訂正の場合

増額訂正 増加分の概算保険料を各期に振り分けてください。

増加分の概算保険料を各期に分けてください。

増加分の概算保険料は

OK

1期 1/3、2期 1/3、3期 1/3

1期 1/2、3期 1/2

1期 全額 ⇒

2期 2/3、3期 1/3 ⇒

2期 全額

3期 全額

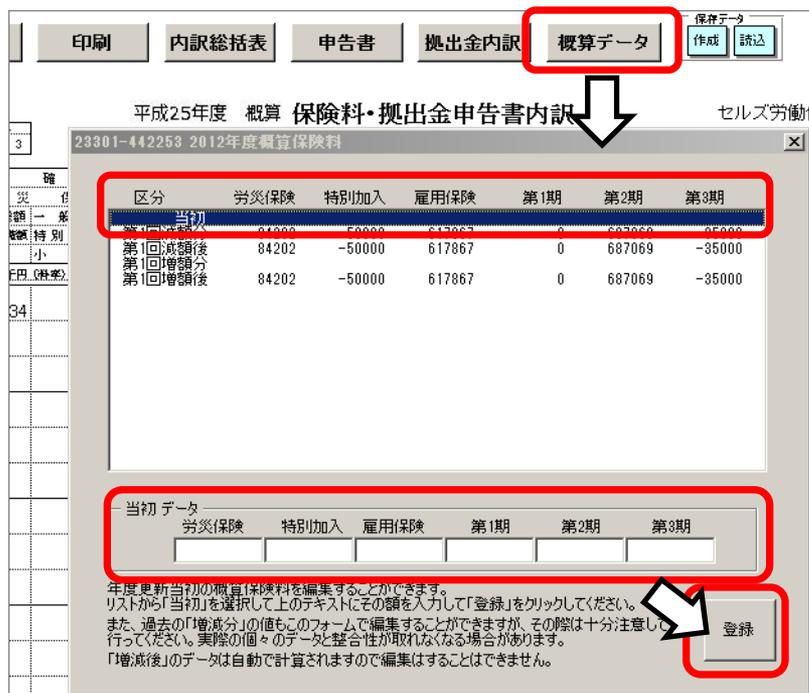
増額分	
1期	<input type="text" value="0"/>
2期	<input type="text" value="67128"/>
3期	<input type="text" value="33564"/>

各項目を選択すると増額分にそれぞれの値が入ります。
上記に該当しない場合は直接左の増額分にその額を入力して下さい。

- ① 「台帳MENU(起動画面)」から事務組合処理を起動します。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。
- ② 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。
- ③ 労働保険番号を選択し、「集計」ボタンをクリックします。
- ④ 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。
- ⑤ 申告書内訳の画面に切り替わります。

- 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。
- 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。

申告書内訳 当初データの設定 (メッセージが表示される場合)



集計後、「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していないことが原因です。

方法①

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②

事務組合処理メニュー画面に戻り、「労働保険番号読込」で基幹番号を読み込み、労働保険料申告書内訳→内訳総括表に進みます。

「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。

- 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。
- 方法②は、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。

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 拠出金内訳 **概算データ** 保存データ 作成 読込

平成26年度 概算 保険料・拠出金申告書内訳 スルガオートモータース労

23301-442252 2013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	395340	48545	4055970	1499953	1499951	1499951
第1回減額分						
第1回減額後	395340	48545	4055970	1499953	1499951	1499951
第1回増額分						
第1回増額後	395340	48545	4055970	1499953	1499951	1499951
第2回減額分	0	0	-240966	0	-122364	-118602
第2回減額後	395340	48545	3815004	1499953	1377587	1381349
第2回増額分	15000	3192	82500	0	67128	39564
第2回増額後	410340	51737	3897504	1499953	1444715	1414913

①

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
	395340	48545	4055970	1499953	1499951	1499951

登録

②

③

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）額訂正分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 変更後の金額を入力します。
- ③ 「登録」します。

- 増額後、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。
- 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

減額訂正報告

MENU 印刷 内訳総括表 申告書 拠出金内訳 概算データ

組織様式第10号 平成25年度 概算 保険料・拠出金申告書 内訳 (概算保険料減額訂正報告) 事務組合

労働保険番号 2:3:3:0:1:4:4:2:2:5:2

枝番号 事業場の名称 事業主の氏名 雇用保険事業所番号 業種番号

314 有限会社 チェルシー工業 取締役 山越 連郎 5 1,825 2307-205884-4 3801 3801

全ページ数 2 全ページ印刷

ページ指定 1 表示 印刷

印刷する帳票にチェックを入れてください

労働局 事務組合 監督署

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 2014 年度 増額減額訂正データ一覧

増額・減額データを読みます

読込と集計

画面の切り替えはメニューからも可能

申告書内訳 内訳総括表 拠出金内訳 申告書

労働保険申告書の印刷

減額訂正報告 MENU 印刷 内訳総括表 **申告書** 拠出金内訳 概算データ

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

減額 訂正 第1回

労働保険番号 23301-442253

各種区分
管轄 保険関係 業種 退職分類

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 757,069 増加概算保険料額 652,069 延納の申請 1

区分	概算保険料	充当額	不足額(納付額)	今期保険料	一般拠出金	今期納付額
1期					2,236	2,236
2期	687,069					
3期	-35,000					

事業種類
〒 485-8999 TEL 0999-99-9999

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。

保険料内訳総括表 参考

参考

概算保険料減額訂正 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	50,000	50,000	5,000	35,000	35,000	35,000
増減分	84,202	-50,000	617,867	0	687,069	-35,000
訂正後	134,202	0	622,867	35,000	722,069	0

- 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。**周期別の増額・減額を合わせて申告書を作成できません。**