

【台帳】【Cells給与】【最適給与】をご利用のユーザー様へ
 社会保険料率の変更とバージョンアップ内容をお届けします。

セルズ通信増刊号

発行:平成27年8月

イベント情報

名南経営主催【社労士サミット2015福岡】に、セルズも協賛企業として参加します。参加者限定の特典をブースで用意していますので、ぜひお越しください！



INDEX

【台帳】
 社会保険料率の変更方法 2
 新標準報酬月額適用について 3
 保険料通知のお知らせ作成
 算定結果の保険料通知作成ポイント 4
 定型文言の登録方法 5
 端数処理について 6
 保険料通知のよくあるご質問 6

【Cells給与】 社会保険料率の変更 7
 【最適給与】 8月版変更点のお知らせ 8

【台帳】 バージョンアップ内容
 Ver8.49.05へのアップデート内容 10

【台帳】マイナンバー対応予定 11
 【台帳】マイナンバー よくあるご質問 13

【ソフト紹介】台帳・Cells給与・最適給与 16

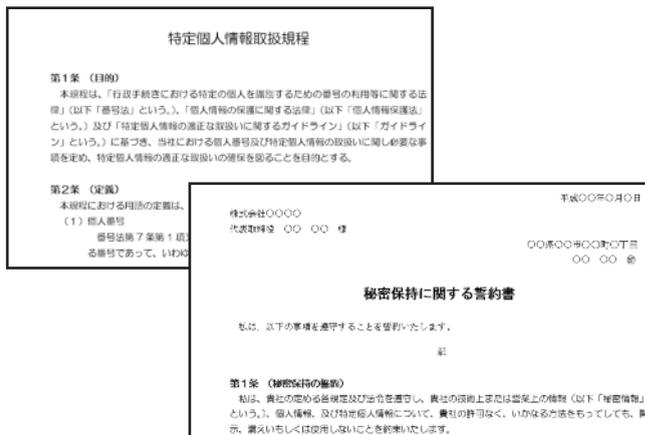
【Cells給与オプション】WEB明細
 勤怠取込ツール・タイムカード集計ツール 20

★今が“旬”★ セルズ マイナンバー関連書式 V8.49.05より提供開始！

いよいよ10月よりマイナンバーが通知されます。マイナンバー制度が始まるにあたり、各場面での「足場固め」が必要です。制度準備に向け、「特定個人情報取扱規定」「誓約書」などすぐに利用できる書式をご用意しました。

ユーザー様からのご要望にお応えし、8月よりリリースを開始しました。

「かゆいところに手が届く！」早めの対応で顧問先に安心いただけるよう、是非ご活用ください。



★鋭意開発中★ マイナンバー対応台帳 11月プレリリース予定！

マイナンバー制度に向け各社開発を進めていますが、弊社はマイナンバー対応を「最優先課題」として取り組んでいます。現在、システム提供に向け検証を進めている段階です。

既に、ご要望をメールやお電話で多数頂戴しており、開発チームへ伝えていきます。皆様がマイナンバーを管理しやすいようにと構想を練っておりますが、すべて一度に反映することは難しく、ご要望の多いものから順次対応していく予定でございます。

今後も、弊社ソフトをご愛顧下さいますようお願い申し上げます。

※詳細はHP「マイナンバー対応方針」をご確認ください。



※画像はイメージです。予告なく変更する場合がございます。

Contents: 「台帳」 社会保険料率の変更方法



厚生年金保険料率が平成27年9月分(10月納付分)から0.354%引き上げられます。バージョンアップによる料率変更は「台帳」では行っていないため、「パターン料率」で料率を変更して下さい。なお、料率を変更すると以前の料率で計算ができなくなります。セルズサポートセンターでは、旧料率で計算する業務がすべて終わってから新料率に変更することを推奨しています。

パターン料率変更方法

①

台帳MENU画面の「事務所情報他」→「パターン料率」をクリックします。



②

「現在→旧」ボタンをクリックします。

※現在料率が旧料率に移動します。



③

現在料率欄に厚生年金保険料率を入力します。パターン番号ごとに、必要な料率変更を行ってください。

厚生年金保険料率は、平成27年9月分から89.14/1000(労使折半)です。健康保険料率の変更は今回ありません。

※備考欄に「東京都」などと管轄の都道府県を登録しておく、事業所ごとにパターン選択しやすくなります。

【事業所ファイルのパターン料率設定について】

台帳MENU画面から事業所ファイルを開き、「会社情報」→「社会保険」タブ内で選択することによって、その事業所に適用されている料率パターンを認識しています。

※使用しているパターン料率(パターン2以降もあれば変更)を変更すれば、事業所ファイルごとにおこなう操作はありません。



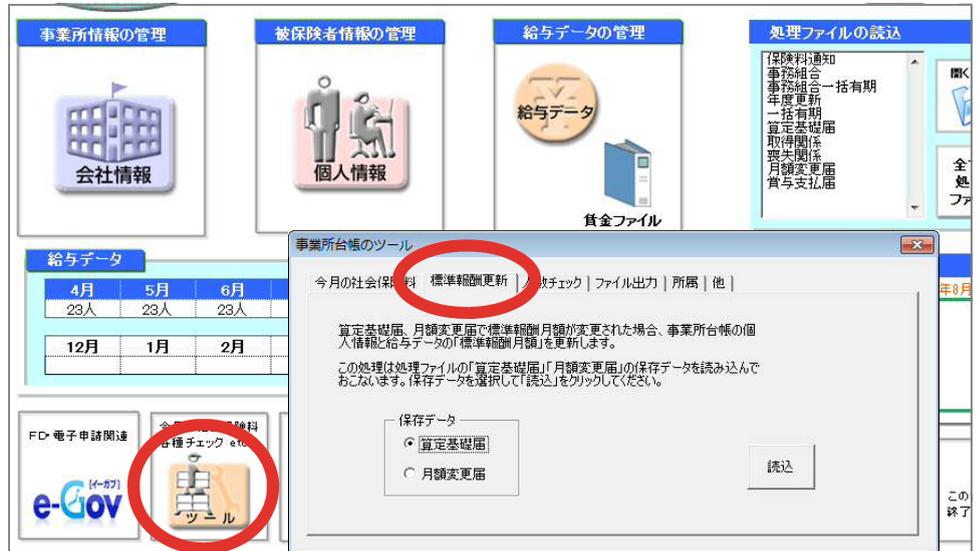
Contents: 新標準報酬月額適用について (変更時期: 8月中旬~下旬)



月額変更届、算定基礎届の処理後は個人情報の「標準報酬月額」を更新する必要があります。1件ずつ手動で変更する以外に、事業所ごとにまとめて更新することができます。定時決定の標準報酬データを適用する際、7月変、8月変、9月変の随時改定が優先されるため、データを十分ご確認のうえ更新してください。なお、算定基礎届の保存データが作成されていない場合は1件ずつ個人情報で手入力により変更してください。

①

事業所ファイルの「ツール」→「標準報酬更新」タブで、適用する保存データを読み込みます。



②

左側には算定データ(保存データ)の新等級、右側は現在の「台帳」個人情報に登録されている等級が表示されています。「更新」をクリックすると、個人情報の標準報酬月額が新等級に更新されます。等級が変更になるデータは右側に矢印(↑:等級アップ、↓:等級ダウン)が表示されています。

月変対象者などで更新を希望しないデータは、変更欄に「1」を入力してください。「×」が表示され、「更新」しても個人情報の等級は変更されません。

先に7,8,9月変該当者の標準報酬を更新しておく、自動で変更欄に該当者は「×」が表示されます。

標準報酬月額の更新										
改定年月 平成27年9月										
変更	算定保存データ				現台帳の個人情報				備考	
	健保No	被保険者	健保報酬	厚年報酬	報酬月額	改定年月	健保報酬	厚年報酬		報酬月額
	1	佐藤 豊	1210	620	1,300,000	H21/09	1150	620		↑
	2	佐藤 理恵子	58	98	40,000	H21/09	68	98		↓
×	3	佐藤 肇	118	118	120,000	H25/07	118	118	120,000	7月変
×	4	小林 良二	530	530	516,000	H25/07	530	530	516,000	7月変
	5	三浦 和美	500	500	512,243	H21/09		470		↑
	7	伊勢 順一	470	470	464,480	H21/09	440	440	445,600	↑
	8	後藤 純男	410	410	403,564	H21/09	410	410	412,030	
×	9	坂本 秀樹	380	380	390,586	H25/07	380	380	390,586	7月変
	12	井原 友美	410	410	397,795	H21/09	440	440	442,100	↓
	13	加古 修	380	380	393,684	H21/10	380	380	389,500	
	14	荻原 真一	320	320	321,277	H21/09	320	320	318,900	
	15	大石 弘文	320	320	324,576	H21/09	340	340	341,600	↓
×	17	西 浩司	360	360	351,929	H25/07	360	360	351,929	7月変
×	18	小柳 雅也	410	410	399,850	H25/07	410	410	399,850	7月変
	19	内野 猛	380	380	379,207	H21/09	380	380	289,500	
	20	神部 幸子	160	160	157,800	H21/09	160	160	162,000	
×	21	山田 学	340	340	343,003	H25/07	340	340	343,003	7月変
	22	松元 涼	260	260	263,706	H21/09	240	240	245,100	↑
×	23	加藤 晃	240	240	232,832	H25/07	240	240	232,832	7月変
	25	一之瀬 修	240	240	243,272	H21/09	220	220	225,600	↑
×	26	田口 輝美	320	320	312,794	H25/07	320	320	312,794	7月変
	27	定時 かえで	200	200	200,000	H13/02	200	200	200,000	
×	28	過労 妙子	260	260	250,000	H25/07	260	260	250,000	7月変

算定基礎の保存データ

算定基礎の前の等級データ

過去の標準報酬等級



Contents: 社会保険料変更のお知らせを作成



社会保険料のお知らせは間違いのないよう確実に行わなければなりません。そして、頻繁に行われる社会保険の変更を、事業主にも被保険者にもわかりやすくお知らせすることも大切です。処理ソフト「保険料通知」では、社会保険料のお知らせを「簡単かつ正確」に作成できます。

処理ソフト保険料通知の起動方法

事業所ファイルから、「全ての処理ファイル」ボタン→社会保険グループ「保険料通知」を選択→「開く」をクリック

作成の流れ

「条件入力」から①被保険者を選択、②変更区分を選択、③年齢算出のための年月を指定、④「計算」をクリックしてください。新旧の保険料と本人と会社の負担分の一覧表を作成します。またこのデータに基づき「比較通知書」「個人通知書」「合計表」を作成します。

算定結果の保険料通知作成ポイント

算定結果をお知らせする場合の変更区分は「C」

**計算する年月を指定して下さい
定時決定は「27年9月」**

個人通知書は「従前」と「新」の社会保険料比較ができます

区分	標準報酬月額	健康保険	介護保険	厚生年金	合計		
新	980	620	48,853	7,742	56,595	55,267	111,862
従前	980	620	48,853	7,742	56,595	55,267	111,862

条件入力フォームについて

◇ リスト

リストには個人情報で登録されている個人がリスト表示されています。「保険料通知」ではこのリストから被保険者を選択してその保険料を計算しますが、選択された個人が社会保険の未加入者、喪失者である場合は抽出されません。

◇ 変更区分

「保険料通知」では「変更前」と「変更後」を対比させて作成します。保険料の変更は A「標準報酬月額」が変更、B「料率」が変更、C「標準報酬月額」と「料率」が変更、D「介護保険に該当、非該当」「厚生年金に非該当」をいいます。変更区分を選択してください。

◇ 年月の指定

介護保険、厚生年金は年齢により該当非該当を判断します。どの時点での年齢かを指定してください。

◇ 抽出データについて

上記条件を指定して「計算」をクリックしてください。計算しても対象の被保険者が表示されない場合は以下の内容を確認してください。

1. 個人情報で社会保険取得年月日が入力されていること
2. その取得年月日が指定年月前であること
3. 喪失年月日が入力されていないか、入力されていても指定年月以降であること
4. 生年月日が入力されていること
5. 標準報酬月額が入力されていること

◇ **被保険者状況について**

社会保険料は前ページ条件により決定されますが、「育児休業者」「特定第2号被保険者」「海外勤務者」等は負担がなく、変則的に計算をします。被保険者にこれらの該当者がいる場合は事業所ファイルの個人情報フォームで「被保険者状況」を登録します。

◇ **定型文言の編集・登録方法** (文言を編集不要な場合は、①④のみで結構です)

①保険料通知の「定型文言」ボタンを押します。

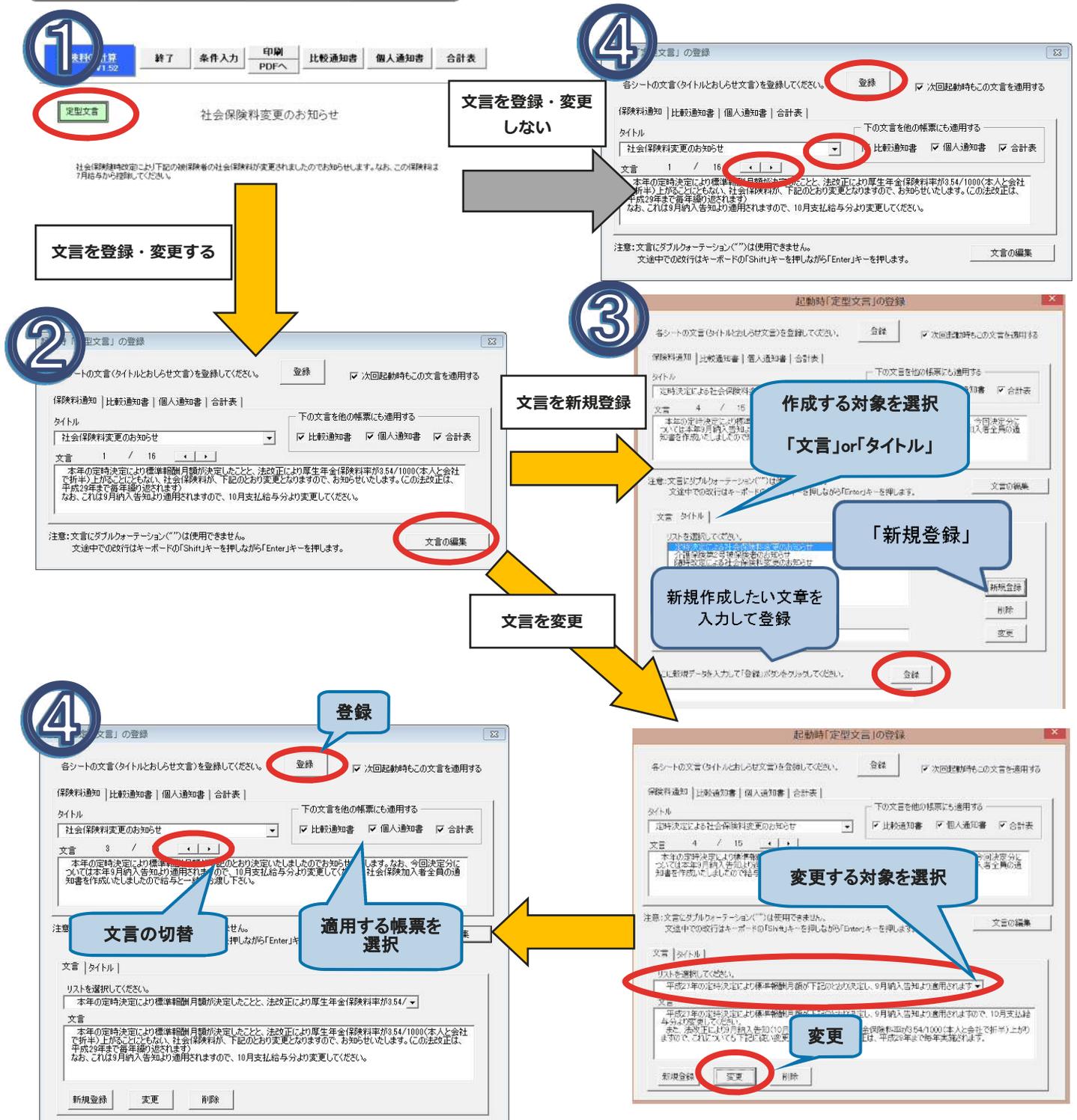
②「文言の編集」ボタンを押します。

③既存の文言を編集：「文言」もしくは「タイトル」から作成したい方を選択し、文言を入力後「変更」を押します。

新規文言の登録：「文言」もしくは「タイトル」から作成したい方を選択し、「新規登録」後、文言を入力し「登録」を押します。

④「タイトル」や「文言」を選択し、他の帳票（比較通知、個人通知、合計表）に適用するか選択し、最後に登録します。

定型文言の登録・編集方法



端数処理について

- ◇ 本人負担分の円未満の端数処理は台帳MENU画面→事務所情報他→パターン料率で設定した端数処理に基づき計算をします。会社の負担分は「本人料率+会社負担料率」に標準報酬月額を乗じ、合計で円未満を切り捨てます。

重要

介護保険の端数処理について（セルズソフト共通）

介護保険料の計算は、まず最初に、標準報酬等級に健康保険と介護保険を合算した料率を乗じて、健康保険と介護保険を合算した保険料を計算します。その後、健康保険の保険料を計算して、合算した保険料から健康保険料を差し引いた数値を介護保険料としています。会社に送付される社会保険の納付書は、健康保険と介護保険を合算して計算しているため、介護保険単独では端数処理を行いません。下記計算例をご覧ください。

- ①標準報酬等級に健康保険と介護保険を合算した料率を乗じて健康保険と介護保険の合算保険料を算出

$$190,000 \times (49.85 + 7.9) \div 1000 = 10,972 \text{円} \quad (\text{健康保険料と介護保険料の合計金額}) \quad \text{五捨六入}$$

- ②標準報酬等級に健康保険の料率を乗じて健康保険の保険料を算出

$$190,000 \times 49.85 \div 1000 = 9,471.5 \text{円} \rightarrow 9,471 \text{円} \quad (\text{健康保険料}) \quad \text{五捨六入}$$

- ③介護保険料は①で計算した合算保険料から②で計算した健康保険の保険料を控除した額

$$10,972 - 9,471 = 1,501 \text{円} \quad (\text{介護保険料})$$

保険料通知 よくあるご質問集

Q、「計算」をクリックしても画面に表示されない従業員がいます。

A、個人情報で社会保険取得日が入力されているかご確認ください。社会保険取得日が不明な場合は、暫定で日にちを入力してください。

Q、厚生年金が計算されない被保険者がいます。

A、個人情報に生年月日が入力されていないことが考えられます。基金加入事業所で65歳以上の場合、パターン料率もご確認ください。

Q、保険料計算で表示されている個人の順番を並び替えたいのですが。

A、保険料計算は事業所ファイルの個人情報の順番で作成されます。事前に事業所ファイルの個人情報を任意項目で並び替えてください。

Q、70歳の厚生年金をはずれた人が計算されません。

A、個人情報に社会保険喪失日が入力されている可能性があります。
70歳以上～75歳未満の場合は、厚生年金の標準報酬等級を消して、社会保険喪失日は入力しないでください。

Q、75歳以上の被保険者も社会保険料が計算されています。

A、70歳以上の厚生年金は年齢判別により自動的に0になりますが、健康保険の75歳判定は行っていません。
75歳以上の方は個人情報で社保喪失日を入力してください。

Q、文言を追加したいのですが方法がわかりません。

A、P5「文言登録方法」をご覧ください。

Q、比較通知書を作成する際、7月変、8月変の該当者が存在する場合、どうなりますか。

A、条件入力Cを選択し「保険年齢判定年月」が9月になっている場合に限り、7月変・8月変の該当者は自動的に料率変更のみで比較します。

Q、保険料通知を作成したら、合計額だけが#Valueと表示されます。

A、料率パターンの基金欄に「.」小数点などの不要な文字等が入力されていないかご確認ください。

Q、新入社員で従前項目に保険料を表示させたくない場合はどうなりますか。

A、「一部データの従前を表示しない」ボタンをクリックしてください。（画面右側にあります）

Q、個人通知書の文言の4行目が切れてしまいます。

A、エクセルメニューバーから「セルズMENU」→「その他」→「スクロール保護解除行列表示」をクリックして行の高さを高く調整します。

Q、介護保険の数値が他社の給与計算ソフトなどで計算した結果と異なる。

A、台帳では社会保険の納付書にあわせて、「健康保険」と「介護保険」の料率を合算して計算し、合算した保険料から「健康保険」を控除した値を「介護保険」としています（本ページ上部「重要：介護保険の端数処理について」参照）。



「最適給与」に関連する法律は「厚生年金保険法」「健康保険法」「雇用保険法」「所得税法」と多岐にわたり、複雑な計算式によって互いに調整され、そしてこれらの法改正（支給停止調整開始額と支給停止調整変更額、雇用保険料率、健康保険料率、介護保険料率、厚生年金料率の引き上げ）が頻繁におこなわれています。毎年8月に雇用継続給付の支給限度、最低限度額が変更され、また部分年金におけるスライド率、満額の老齢基礎年金額も毎年変更されます。直ぐにシミュレーションしたくても、旧バージョンの最適給与ではトラブルの原因にもなりかねません。

平成27年8月より雇用継続給付金の支給限度額等が変更されました。



平成27年度価額

雇用継続給付関係 | 在職老齢年金関係 | 老齢年金関係 |

平成27年8月～ この値は毎年、8月に変更されます。

支給限度額 341,015 賞金と雇用継続給付金の合計がこの額を超えるとき、超える部分は支給されません。

最低限度額 1,840 計算した雇用継続給付金の額がこの額以下の場合、雇用継続給付金は支給されません。

最高登録額 447,800 60歳到達時賃金の上限額です。この額を超えて登録されません。基本アール入力時の「60歳到達時賃金」はこの値の範囲内で入力して下さい。

高齢雇用継続給付

支給限度額	340,761円	→	341,015円 (+254円)
最低限度額	1,840円	→	1,840円 (±0円)

60歳到達時の賃金月額

上限額	447,300円	→	447,600円 (+300円)
下限額	69,000円	→	69,000円 (±0円)

平成27年9月からの厚生年金料率89.14で計算するには

厚生年金の保険料率が9月分から新料率(89.14)になります。

「最適給与」は、ソフト起動時に前回処理したシミュレート内容を読み込みます。厚生年金料率が古い料率で表示されている場合は、フォーム内で新料率を直接入力するか、「パターン料率の読込」ボタンで新料率(89.14)を読み込んで「登録」後、「適用」してから計算してください。

パターン料率

パターン1	名称	パターン1	
パターン2	健康保険	49.85 /1000	健康保険料率
パターン3	介護保険	7.9 /1000	東京都
パターン4	厚生年金	89.14 /1000	一覧
パターン5	基金	/1000	
パターン6	基金会社	/1000	

登録 適用

Live Update機能

「最適給与」をパスワードでバージョンアップする方法に加え、インターネットを使ってバージョンアップする自動更新機能が追加されました。「最適給与」にユーザー様のIDをご登録いただくだけで、常に最新の「最適給与」がご利用できるようになります。是非ご利用下さい。

【設定方法】

- ①「最適給与」を起動し、メニュー画面右下の「その他ツール」をクリックします。
 - ②[Live Update]ボタンをクリックします。
[起動時に更新プログラムを確認する]にチェックを入れ、さらにIDを入力します。
 - ③ID入力後、「登録」ボタンを押し「MENU」ボタンで戻ります。
- ※ユーザーIDは別紙「最適給与年間メンテナンスの登録書」の氏名の下に11桁で表示されています。



その他ツール



年間メンテナンス

LiveUpdate

起動時に更新プログラムを確認する

ID

登録

IDは半角数字で入力します

「最適給与」年間メンテナンス登録書

この度は、「最適給与」年間メンテナンス登録をお申込みいただき、誠に有り難ございました。

お客様登録情報	
事務所名	株式会社セルズ
氏名	加藤 重之 様
ユーザー登録番号	0000000000
契約期間	H28.11.14 から1年間

※ 本製品を使用したことにより発生した損害や不利益などは、弊社では責任を負いかねます。



平成27年9月から厚生年金保険料率に変更されます(87.37/1000→89.14/1000)。以下の手順を参考に、保険料率と個人情報の社会保険料の変更をお願いします。なお、この作業は事業所ごとに行う必要があります。

1. 「Cells給与」を起動して事業所ファイルを開きます。
2. 「基本項目」→「料率と税率」をクリックします。
3. 厚生年金料率欄に料率(89.14)を入力します。
4. 「厚生年金」にチェックを入れて「一括変更」をクリックすれば、個人情報の社会保険料が一括で変更され、次回の給与計算時に反映されます。

- 一括変更処理は、個人情報フォームに退社年月日が空欄で標準報酬等級が登録されているデータの保険料を変更します。生年月日のデータから介護保険や厚生年金の該当、非該当を自動計算していませんので、ご注意ください。
- 個人情報に標準報酬月額が登録されていても、健康保険料や介護保険料、厚生年金保険料の各項目に保険料が登録されていないデータは、「一括変更」を行っても変更されません。(育児休業など社会保険に加入していても保険料が免除されているケースに対応するため)

■ 標準報酬月額の変更があれば、個人情報で変更します。

※弊社ソフト「台帳」をご利用の場合は、「台帳から標準報酬月額を取り込む」(次ページ)が便利です。

■【台帳】から標準報酬月額を取り込む

取り込むためには、あらかじめ以下の設定が必要です。

- 「Cells給与」起動画面の「ツール」→「台帳パス」に「台帳」のインストール先が登録されており、事業所ファイルの「基本項目」→会社情報タブで事業所台帳のファイル名が選択されていること。
- 事業所ファイルの「個人情報」→「振込/年月日」タブの「台帳No.」に、個人ごとの「台帳No.」が入力されていること。

■ 標準報酬月額の取り込み方法

①「個人情報」→「台帳情報」をクリックします。

②「社会保険料」をクリックします。

社会保険料のチェック

MENU **読込** **同期** 登録

氏名のセルをダブルクリックすると台帳データと同一にすることができます。

NO.	氏名	台帳No.	標準報酬月額	健康保険	介護保険	厚生年金	基金	雇用保険	健康	厚生
				該当				加入	報酬	報酬
000001	佐藤 豊	000001		該当					58	98
000002	佐藤 理恵子	000002	980	該当	46,452	7,399	50,877		118	118
000003	佐藤 肇	000003	200		9,480		16,412	加入	530	530
000004	小林 良二	000004	500	該当	23,700	3,775	41,030	加入	530	530
000005	三浦 和美	000005	180	該当	8,532	1,359	14,771	加入	470	470
000006	伊勢 順一								410	410
000007	後藤 純男								380	380
000008	坂本 秀樹								410	410
000009	井原 友美								380	380
000010	加古 修								320	320
000011	荻原 真一								320	320
000012	大石 弘文									

佐藤 理恵子さんのデータを台帳のデータに変更しますか？

③ 「読込」をクリックします。黄色く表示されたデータは、「台帳」のデータと異なっているデータです。氏名をダブルクリックすることで、一人ひとりのデータを「台帳」と同一にできます。

Cells給与のデータを台帳のデータに変更します。

→ 台帳のデータに変更する項目にチェックを入れて「実行」をクリックしてください。

標準報酬月額 → 健保の標準報酬 厚年の標準報酬

介護保険該当

健康保険料

介護保険料

厚生年金保険料

実行

④ 「同期」をクリック→希望する項目にチェックを入れて「実行」をクリックすると、全員のデータが「台帳」と同一になります。データを変更した場合は、最後に「登録」をクリックして下さい。

■ 台帳とCells給与のデータ整合性チェック

その他ツール

処理 内容

Excelシート出力
給与支払届
給与カード集計
用紙ファイルの変更
リンク集
給与送付
月給該当チェック
社労士事務所情報

実行

処理リストをダブルクリックしても実行できます。

全事業所対象

台帳チェック

すべてのCells給与の事業所ファイルを対象に「台帳」(当社社労士総合システム)との関連データをチェックします。

チェック項目

- 台帳No. Cells給与に登録されている台帳Noが正しく登録されているかをチェック。未登録や重複するデータが検出されます。
- 標準報酬月額 標準報酬月額をチェック。また年齢別・職別・職階別の該当・非該当もチェックします。
- 住所 郵便番号と住所をチェック。相違するデータが検出された台帳のデータはCells給与に適用することができません。
- 扶養家族 扶養人数、扶養親族データを台帳の扶養家族をチェックし、相違するデータが検出されます。
- その他 生年月日、入社・退社年月日、性別、健康Noをチェック相違するデータが検出されます。

終了

すべての事業所ファイルを対象に「台帳」(弊社労務統合管理システム)と個人情報の関連データをチェックします。複数の事業所ファイルを同時にチェックができるので、算定基礎届の結果を反映させた後、正しくデータが登録されているかを確認するときなどに役立ちます。

起動方法

Excel「リボン」から「アドイン」→「Cells給与」
→「その他ツール」→「台帳チェック」



マイナンバー関連書式を追加

マイナンバーの関連書式を追加しました。一部未対応の書式は今後のバージョンアップで対応します。

※なお、書式の内容は今後予告なく変更する場合があります。

開き方:[台帳MENU画面]-[処理ファイル]-[その他]-[マイナンバー]

<p>社内指定(マイナンバー)印刷</p> <p>業務用印刷 がパソコンに基づき、「取引相手等の範囲」(特定個人情報等の範囲)、「事業所指定範囲」(所属区分)の一覧を作成します。「ファイル名」を自動的に選択し、印刷は事務用紙一覧を見るときに「印刷」ボタンをクリックして印刷作業所に送ってほしいという旨を記載してください。</p> <p>基本方針 マイナンバーに基づき、特定個人情報等の適正な取扱いを確保するための基本方針を作成します。</p> <p>取扱範囲 マイナンバーに基づき、特定個人情報等の適正な取扱いを確保するための取扱範囲を作成します。中小規模事業者、他社事務用紙です。</p> <p>取扱範囲(中小規模事業者用) マイナンバーに基づき、特定個人情報等の適正な取扱いを確保するための取扱範囲を作成します。中小規模事業者については、一部の法定管理項目が印刷されます。</p>	<p>従業員向け</p> <p>従業員への印刷会社 マイナンバー取得開始に向けて、従業員へのお知らせ書を作成します。</p> <p>マイナンバー印刷の印刷 マイナンバー取得開始の通知として、後社従業員からマイナンバーを収集するための書式を作成します。</p> <p>印刷書 従業員に関する書式を作成します。</p> <p>印刷通知書 従業員の新規取得に関する書式を作成します。</p> <p>委任状 従業員からの取得者本人確認の委任状を作成します。委任状は「事業所ファイル」の「マイナンバー」項目に添付する必要があります。</p>
<p>社内指定(マイナンバー)印刷</p> <p>印刷通知 マイナンバーに対して印刷した就業規則印刷ファイル「就業規則印刷」機能で印刷します。</p> <p>個人情報保護通知 事業所で取り扱う個人情報に関する保護通知を作成します。</p> <p>雇用関係情報保護通知 事業所で取り扱う個人情報(雇用管理情報)についての保護通知を作成します。</p>	<p>その他</p> <p>印刷通知 マイナンバーに対して印刷した印刷通知書を作成します。</p> <p>印刷 印刷された印刷通知書に、マイナンバーに関する取扱いを補足するための覚書を作成します。</p> <p>印刷通知書 特定個人情報印刷通知の印刷通知書を作成します。</p> <p>印刷通知書の印刷 印刷通知書の印刷通知通知の印刷通知書を作成します。</p>

平成27年8月～の基本手当日額、雇用継続給付の支給限度額変更に伴う変更点

(1)基本手当日額の最低額の引上げ

1,848円 → 1,840円 (-8円)

(2)基本手当日額の最高額の引上げ

- 60歳以上65歳未満 6,709円 → 6,714円 (+5円)
- 45歳以上60歳未満 7,805円 → 7,810円 (+5円)
- 30歳以上45歳未満 7,100円 → 7,105円 (+5円)
- 30歳未満 6,390円 → 6,395円 (+5円)

(3)高年齢雇用継続給付

支給限度額 340,761円 → 341,015円 (+254円)
 最低限度額 1,840円 → 1,840円 (±0円)
 60歳時賃金上限額 447,300円 → 447,600円 (+300円)

(4)育児休業給付・介護休業給付

育児休業支給限度額(支給率67%) 285,420円 → 285,621円 (+201円)
 (支給率50%) 213,000円 → 213,150円 (+150円)
 介護休業支給限度額 170,400円 → 170,520円 (+120円)

適用事業所所在地名称変更(訂正)届(管轄内)の電子申請に対応

台帳では様式のみのご用意でしたが一括電子申請に対応しました。

社会保険「新規適用届」新仕様の電子申請に対応

法人番号等が追加された新仕様に対応しました。

これに伴い、電子申請のデータ入力方法が変更になりました。

労災保険率表を平成27年度確定/平成28年度概算用に変更

事務組合で増額・減額訂正の際に率表を切り替えていただく必要がなくなります。また、一括有期・事務組合一括有期の総括表を平成27年4月1日改正分に変更しました。※原紙は未発表のため、暫定的な変更となります。原紙を確認後、変更点等がありましたらバージョンアップ等で修正を行います。

<一括有期事業について>

平成27年4月1日以降に開始した事業は消費税額を除く請負金額を元に賃金総額を算定することとなります。平成27年4月1日以降の工事データを入力する際は税抜金額を入力してください。なお、これに伴い「税抜処理」ボタンを追加しました。既に入力している工事データの金額を税抜金額にするには「税抜処理」ボタンをご利用ください。

その他の変更内容

- ・カレンダー 山の日に対応
- ・「取得届」「喪失届」様式を修正しました。(社会保険)

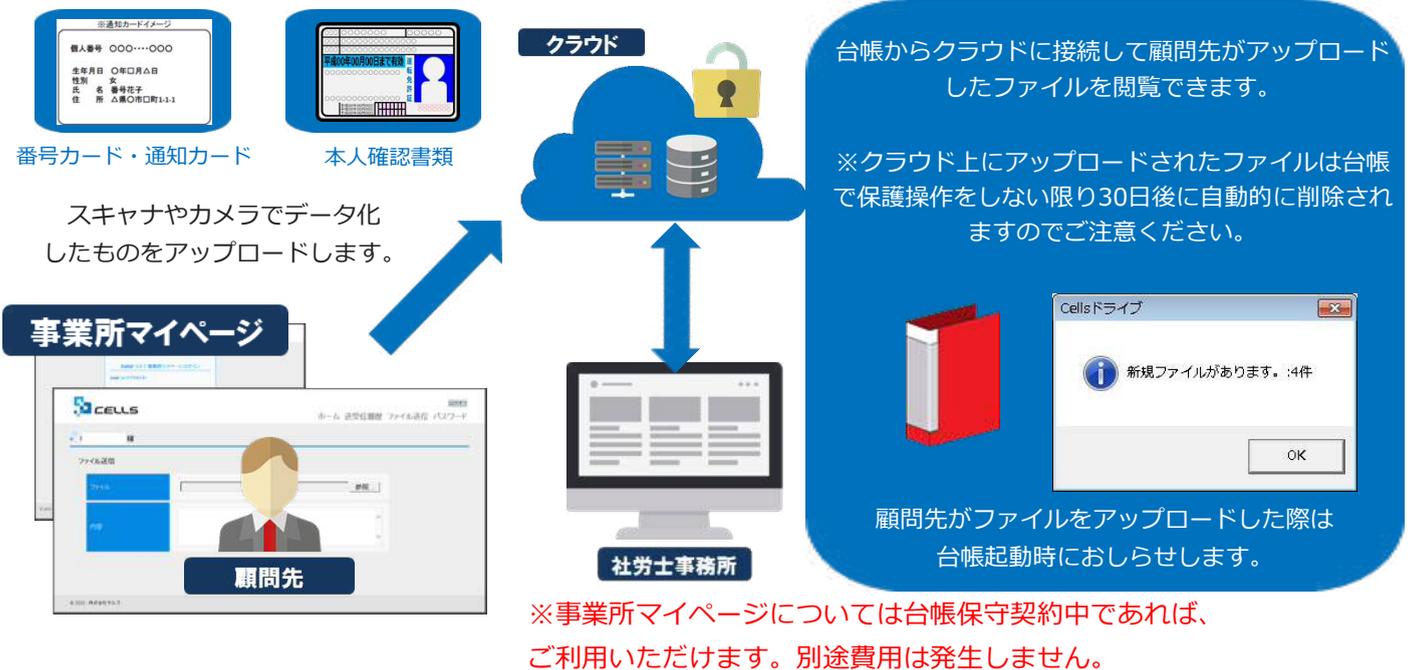
「台帳」マイナンバー対応予定

※操作画面および機能については予告なく変更させていただく場合がございますのでご了承ください。

取得 事業所マイページによるマイナンバー収集

台帳をご利用の場合、顧問先ごとに台帳に連動する「事業所マイページ」をご用意します。

顧問先はマイページから、通知カードや免許証のコピー等のファイルをクラウドに送付することができます。社労士事務所は「台帳」からクラウドにアクセスして、上記のファイルを簡単に取得することができます。



保管 マイナンバーはセキュアなクラウド上に保管

台帳の個人情報画面からマイナンバーを登録できる予定です。

台帳にはマイナンバーを保存せずクラウド上で管理します。

※クラウドに保存されるのは、マイナンバーのみです。その他の個人情報については従来と変わらず、台帳に保存されます。

一括入力

個人番号更新

被保険者 三浦 和美 個人番号 123456789100

扶養1

扶養2

扶養3

扶養4

従業員利用認証

台帳NO	社員NO	氏名	扶養1 氏名	扶養2 氏名	扶養3 氏名	扶養4 氏名
1	1	佐藤 豊	88103007535	佐藤 豊		
2	2	佐藤 理恵子	25202060375			
3	3	佐藤 隆	77812220692			
4	4	小林 真二	65304018198	小林 真二		
5	5	三浦 和美	4372455150			
6	6	高木 隆夫	6862284803	高木 隆夫	高木 志野	
7	7	伊藤 隆一	59304065510	伊藤 隆一		
8	8	渡辺 隆夫	50485917416	渡辺 隆夫		
9	9	高橋 隆夫	20837761230	高橋 隆夫		
10	10	高橋 力	36108150627	高橋 力	高橋 裕	高橋 隆
11	11	尾崎 美恵	19622887142			
12	12	井原 美恵	24391220836	井原 美恵	井原 美恵	井原 美恵
13	13	加古 隆夫	14398864005	加古 隆夫	加古 隆夫	加古 隆夫
14	14	藤井 隆夫	31891177451	藤井 隆夫		
15	15	大石 隆夫	70855000279	大石 隆夫	大石 隆夫	大石 隆夫
16	16	小野 隆夫	29789105792	小野 隆夫		
17	17	渡辺 隆夫	38338578334	渡辺 隆夫		
18	18	西 隆夫	45982000779	西 隆夫		
19	19	一之瀬 隆夫	59992475691	一之瀬 隆夫		
20	20	小野 隆夫	69698429883	小野 隆夫	小野 隆夫	小野 隆夫
21	21	内野 隆夫	64968026959	内野 隆夫		
22	22	神部 隆夫	70675604302	神部 隆夫		
23	23	山口 隆夫	72000000529	山口 隆夫		
24	24	山口 隆夫				

取扱規定に基づき、個人番号を取り扱う業務が適切に行われているかを確認するためのシステムログの記録とログ閲覧機能を備えています。

個人番号関係事務処理一覧

NO	事業所名	日時	画面	処理	利用目的	処理者	結果
244	株式会社 セルズ	2015/7/8 13:29	個人情報	ログイン認証			成功
245	株式会社 セルズ	2015/7/8 13:29	個人情報	マイナンバー閲覧			閲覧
246	株式会社 セルズ	2015/7/8 13:29	個人情報	マイナンバー更新			更新完了
		2015/7/8 13:29	一覧入力	ログイン認証			成功
		2015/7/8 13:30	個人情報	個人情報閲覧(一覧)			
		2015/7/8 13:30	個人情報	個人情報一覧更新			
		2015/7/13 10:53	個人情報	ログイン			認証エラー
		2015/7/13 10:53	個人情報	ログイン			認証エラー
		2015/7/13 10:55	個人情報	ログイン認証			成功
		2015/7/13 10:55	個人情報	マイナンバー閲覧			閲覧
		2015/7/13 11:01	一覧入力	ログイン認証			成功
		2015/7/13 11:01	個人情報	個人情報閲覧(一覧)			
		2015/7/13 11:01	一覧入力	ログイン認証			成功
		2015/7/13 11:02	個人情報	個人情報閲覧(一覧)			
		2015/7/13 11:02	個人情報	個人情報一覧更新			
		2015/7/13 13:12	個人情報	ログイン認証			成功
		2015/7/13 13:12	個人情報	マイナンバー閲覧			閲覧
		2015/7/27 18:44	個人情報	ログイン認証			成功
		2015/7/27 18:44	個人情報	マイナンバー閲覧			閲覧

書式集

マイナンバー書式集

ユーザー様からご要望にお応えし、マイナンバー関連の書式集をご用意しました(Ver 8.49.05に搭載)。

社内規定 (マイナンバー関連) ・ 社内規定 (マイナンバー以外) ・ 従業員向けのお知らせ ・ 契約書や削除証明書など実務に役立つ書式を出力できます。

書式はMicrosoft wordで作成されているので、自由に編集・保存することができます。

是非ご活用ください。

マイナンバー

作成したい書類名をダブルクリックしてください

- 社内規定(マイナンバー関連)**
 - 事務担当一覧**: ガイドラインに基づき、「取り扱う事務の範囲」、「特定個人情報等の範囲」、「事務取扱担当者」を明確化するための一覧を作成します。「ファイル出力」で印刷先に送れば、印刷先は事務担当一覧を見ると「入社」、「退社」等のカテゴリ別に社労士事務所に応えてほしいリストが確認できます。
 - 基本方針**: ガイドラインに基づき、特定個人情報等の適正な取扱いに確保のための基本方針を作成します。
 - 取扱規程**: ガイドラインに基づき、特定個人情報等の適正な取扱いに確保のための取扱規程を作成します。非中小規模事業者、委託事務所用です。
 - 取扱規程(中小規模事業者用)**: ガイドラインに基づき、特定個人情報等の適正な取扱いに確保のための取扱規程を作成します。中小企業については、一部の安全管理措置が緩和されます。
- 従業員向け**
 - 従業員へのお知らせ**: マイナンバー制度開始に向けて、従業員へのお知らせ書類を作成します。
 - マイナンバー提出のお願い**: マイナンバーの利用目的の通知をして、会社が従業員からマイナンバーを収集するための書類を作成します。
 - 誓約書**: 秘密保持に関する誓約書を作成します。
 - 退職時誓約書**: 退職後の秘密保持に関する誓約書を作成します。
 - 委任状**: 3号届提出時の配偶者本人確認の委任状を作成します。委任状は[事業所ファイル]-[e-Goov]-[委任状]からも作成できます。
- 社内規定(マイナンバー以外)**
 - 就業規則**: マイナンバーに対応した就業規則は処理ファイル「就業規則」に搭載予定です。
 - 個人情報保護規程**: 事業所で取扱う個人情報全般についての保護規程を作成します。
 - 雇用管理情報保護規程**: 事業所で雇用する労働者の個人情報(雇用管理情報)についての保護規程を作成します。
- その他**
 - 契約書**: マイナンバーに対応した顧問契約書を作成します。
 - 覚書**: 既に交わった契約書に、マイナンバーに関する取扱いを補足するための覚書を作成します。
 - 削除証明書**: 特定個人情報を削除したことの証明書を作成します。
 - 提供の求めの記録**: 従業員からマイナンバーの提供を求められない場合に、提供を求めた経緯の記録書を作成します。これにより、単なる義務違反ではないことを明確にします。

詳細についてはセルズオフィシャルページにて近日公開予定

<http://www.cells.co.jp/wp-content/uploads/cellsmyno.pdf>

Cells

マイナンバー

平成27年10月からの対応スケジュールはこちら

マイナンバーよくあるご質問

Q1

セルズが「台帳」でマイナンバーをクラウドに保管することは、再委託に該当しませんか？

A1

セルズでは、マイナンバーをクラウドに保管することを再委託に該当しないと考えます。

特定個人情報保護委員会で公開されているガイドラインQ3-12 によりますと、以下のように記載されています。

- ・特定個人情報を取り扱う情報システムにクラウドサービス契約のように外部の事業者を活用している場合番号法上の委託に該当する。

- ・契約条項によって該当事業者が個人番号を取り扱わない旨が定められており適切にアクセス制御を行っている場合は個人番号を取り扱わないと言える。

【個人情報保護委員会HP参考リンク：<http://www.ppc.go.jp/legal/policy/answer/#q3-12>】

セルズは個人番号について、個人番号関係事務等の取り扱いはおこないません。

また、システム上は法律に定められた適切なアクセス制御をおこないます。

Q2

セルズでは、どのようなセキュリティ体制を取っていますか？

A2

セルズでは、情報セキュリティおよびプライバシー保護に関する法令を遵守し、情報セキュリティ管理を継続的に改善し続けています。また、役員および全従業員に対し情報セキュリティに関する教育訓練を行うとともに、理解度の確認、意識向上のための施策など、実効のある啓発活動を実施しています。

Q3

「台帳」でマイナンバーを保管せずに、「台帳」から届書の作成や電子申請をすることはできますか？

A3

マイナンバーをクラウド上で保管せずに、届書の作成や電子申請をすることは可能です。

ただし、別途マイナンバーを管理していただき、利用する場合はその都度マイナンバーを入力する必要が生じます。

Q4

「台帳」がマイナンバーに対応するために、インターネット環境が必須になるのはなぜですか？

A4

パソコンの破損によるデータ滅失や、パソコンの紛失・盗難によるデータ漏えいリスクを防ぐためです。

セルズソフトはエクセルで作成されているため、アクセス制限やファイルの持ち出しの管理が難しいことから、「台帳」ではマイナンバーのデータ部分のみをクラウドにより管理していくこととなりました。

Q5

「台帳」は今後、インターネットに接続されていないと利用できないのでしょうか？

A5

マイナンバー機能搭載後も「台帳」をインターネットに接続せずに利用することは可能です。しかし、常に最新状態の「台帳」をご利用いただくために、インターネット回線によるバージョンアップを推奨し、2016年4月よりCDによるバージョンアップを廃止していく方向で考えております。また、マイナンバーについては、別途管理していただき、利用する場合はその都度、マイナンバーを入力する必要性が生じます。

Q6

セルズが提供する「事業所マイページ」とはどんな機能ですか？

A6

マイナンバーのガイドラインに定められている技術的安全管理措置の一環で、顧問先から通知カードや運転免許証などのコピーを安全な経路で社労士に送信するサービス機能です。送信は、顧問先ごとに専用のID・パスワードを用意し、クラウドを利用してファイルをアップロードしてやり取りします。

Q7

「事業所マイページ」を経由して顧問先が通知カードのコピーを送ってきた場合、マイナンバーの登録は社労士と顧問先のどちらがおこなうのでしょうか？

A7

マイナンバーの登録は、「台帳」ユーザーである社労士事務所が「台帳」でおこないます。

11月プレリリース予定の「台帳」及び「事業所マイページ」では、顧問先はファイルの送信と、一定期間の間、送信したファイル（通知カードのコピー等）の確認のみができる予定です。

顧問先はマイナンバーの登録および登録状況を閲覧する機能の搭載予定はございません。ただ、今後の開発方針として、顧問先企業が「事業所マイページ」から、社労士が「台帳」で管理しているマイナンバーを共有（閲覧）できる仕組みを構築できればと考えています。

Q8

「事業所マイページ」は顧問先ごとにアカウントを発行できるのでしょうか？

A8

社労士事務所側の管理マイページから、顧問先ごとにアカウント(ID、パスワード)を発行します。

「事業所マイページ」では、顧問先から社労士事務所へ通知カードや免許証コピーなどを渡すためのファイル共有サービス機能をご用意する予定です。

Q9

社会・雇用保険関係は社労士が「台帳」で役所への手続き業務をおこなう予定です。

年末調整業務は顧問先が自社でおこなう場合、台帳に登録されているマイナンバーを顧問先に提供するためにCSVや紙による出力は可能でしょうか？

A9

11月プレリリース予定の「台帳」では、マイナンバーのCSV入出力や一覧印刷機能を設ける予定はございません。但し、登録した従業員名とマイナンバーを一覧表示し、Excelファイルに出力することは可能です。マイナンバーの取扱いについては、利用目的や提供について制度上の制限がございますため、適切な取扱いをユーザー様をご判断いただいた上でご利用ください。

Q10

台帳に登録したマイナンバーを別ソフトでも利用したいのですが、可能でしょうか？

A10

プレリリース時点での台帳及びマイページ機能は、他システムとの外部連携機能はございませんので、台帳以外でのマイナンバー利用はできません。

顧問先様への料金発生は、現時点では設ける予定はございません。なお、弊社給与計算システム「Cells給与」との連動は現時点では未定となっておりますが、決まり次第、メルマガもしくはウェブでお知らせします。

Q11

顧問先企業と社労士の双方でマイナンバーの管理（取得・廃棄等）は可能なのでしょうか？

A11

「事業所マイページ」は顧問先企業がマイナンバーを管理・廃棄することを想定したシステムではありません。社労士が「台帳」で管理していく仕様となります。

ただし、今後の開発方針として、顧問先企業が「事業所マイページ」から、社労士が「台帳」で管理しているマイナンバーを共有（閲覧）できる仕組みを構築できればと考えています。

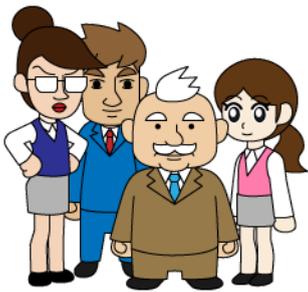
Q12

平成28年1月以降、マイナンバーが必要な手続きにおいて、マイナンバーを使用しないで手続きはできるのでしょうか？

A12

マイナンバーの記載がない場合、行政はその理由が記載漏れの義務違反か、取得できなかった事由を把握する必要があるため、届出様式内にマイナンバーを記載しない理由を明記し、処理をすることになる見通しです。

各種手続の効率化・社労士業務「必須」ツールが集約！



台帳

本体価格 105,840円 (税込)
年間保守契約 48,600円 (税込)

●こんな方にオススメです！

- ✔ **マイナンバー管理を考えている方**
- ✔ 電子申請を始めたい方
- ✔ 顧問先へのサービスを差別化したい方
- ✔ 顧問先と信頼関係をUPしたい方
- ✔ 事務処理を軽減したい方
- ✔ 業務ソフトのコストを削減したい方

「台帳」は、社会保険・雇用保険・労働保険等の関連業務を行うための業務ソフトです。ベーシックな業務（得喪業務、月額変更、算定基礎、年度更新、各種労使協定、就業規則、労災処理や求人票の作成）はもちろん、賃金分析など企業の人事労務関係者にとって必要で十分な機能を搭載し、またe-Gov電子申請に対応し、現在全国およそ3,000の社労士事務所や企業で利用されているシステムです。

台帳がユーザー様に喜ばれている一番のポイントは、「**社労士目線で開発し、いち早く機能へ反映しリリースする**」ことです。法改正にかかわる変更、新制度への対応など、社労士実務で必要なものを優先して機能として提供できるよう、併設の社労士事務所と連携しながら開発に取り組んでいます。

処理ファイルは150超！充実した処理機能

得喪業務・月額変更など、社労士業務は多岐にわたり、紙での手続きは煩雑です。台帳を使用すれば、処理は驚くほど軽減できます！

ソフトの強みを活用！条件で登録されたデータ抽出後「お知らせ」を作成

Ver.8.48.02 Ver.8.45.02 MENU 処理 事務用 情報検索

システム起動画面から各種お知らせが素早く作成できる！

所定の年齢到達による処理 次月以降の抽出 印刷 終了

平成25年2月該当

事業所	氏名	生年月日	年齢	内容
エステイ	駒谷 真一	S48.5.1	40	介護保険該当
ソンバー	飯田 麻希	S13.2.17	75	健康保険資格喪失
協栄	三嶋 黒次	S48.2.12	40	介護保険該当
産康名友	高木 光裕	S28.2.11	60	老齢年金算定請求
産康名友	高木 光裕	S28.2.11	60	60歳到達特付基金支給
美化建設工業	宮田 浩吉	S28.2.12	60	介護保険該当
英鈴工業	奥原 島洋	S29.2.20	80	60歳到達特付基金支給

社会保険料変更のお知らせ
事業主向けに、また被保険者向けに社会保険変更のお知らせを作成します。

60歳到達のお知らせ
事業主向けに、「雇用継続給付の案内」および「シミュレーション」を作成します。

年金受給のお知らせ
事業主向けに、「在職老齢年金の案内」を作成します。

雇用保険料免除のお知らせ
事業主、被保険者向けに、雇用保険料の免除のお知らせを作成します。

40,65,70,75歳時の 社会保険料変更のお知らせ

社会保険料変更のお知らせ

データ抽出 印刷 購入通知 戻る

株式会社 ソンバーサービス 平成25年2月7日
代表取締役 佐藤 健二様
社会保険労務士 法人セムス

次の年齢到達により、平成25年2月支給分の給与から下記の社会保険料を変更してまいります。
 ・20歳～59歳の健康保険料、介護保険料、労務費
 ・70歳～74歳の健康保険料、労務費

社員名	氏名	生年月日	年齢	健康保険料	介護保険料	労務費	合計	給与引当
001	飯田 麻希	S13.2.17	75	150	0	0	0	健康保険料免除

60歳時の雇用継続給付金のご案内 定年を60歳に設定していない場合のテンプレート文言、雇用継続給付のシミュレーション機能も用意されています。

平成27年6月11日
〇〇社会保険労務士事務所

60歳到達のお知らせ

〇〇さんが、〇月〇日で60歳になります。
60歳以降は、給与以外に高年給雇用継続給付金が支給される高年給雇用継続給付金は、就業資格を維持し、喫煙し、65歳まですることを目的としており、高年給給付金が低下した状態で働きの条件をすべて満たした場合に支給されます。支給額は厚月の給付する可能性がある従量給は、当事務所で確認・手続を行

在職老齢年金のご案内

年金手続について 作成 印刷 戻る

株式会社 サトウ 平成27年6月11日
代表取締役 佐藤 健二 様 〇〇社会保険労務士事務所

年金手続のお知らせ

7月29日で61歳になり、年金の支給額が見直します。
 ①保険料の納付状況によって支給されますが、納付月数が少ないと支給されない
 ②年金を支給できるから、手続をしないと年金の支給は開始されませんので、
 ③手続を行ってください。

氏名	年齢	納付月数	支給額
松元 涼	61	12	15,000
松元 涼	62	12	15,000
松元 涼	63	12	15,000
松元 涼	64	12	15,000
松元 涼	65	12	15,000
松元 涼	66	12	15,000
松元 涼	67	12	15,000
松元 涼	68	12	15,000
松元 涼	69	12	15,000
松元 涼	70	12	15,000
松元 涼	71	12	15,000
松元 涼	72	12	15,000
松元 涼	73	12	15,000
松元 涼	74	12	15,000
松元 涼	75	12	15,000
松元 涼	76	12	15,000
松元 涼	77	12	15,000
松元 涼	78	12	15,000
松元 涼	79	12	15,000
松元 涼	80	12	15,000

「かゆいところに手が届く」電子申請の処理・管理がスムーズに！

送信済み

一覧で、いつ・どこに・何を申請したが管理できる！

検索 更新 印刷 戻る

年月日	送信番号	提出先	事業所名	手続名	内容	到達番号	状況
H27.07.22	201507221039438442	名古屋北	セルズ	社 70歳算定	松元 涼		申請
H27.07.22	201507221007018435	名古屋北	セルズ	社 70歳算定	松元 涼		申請
H27.06						20150623113717562	申請 到達 エラー
H27.05							エラー 申請
H27.04							申請 申請 申請 申請 エラー エラー

申請済リスト

申請書の表示 フォルダの表示 控印刷 状況の変更 公文書 (試用版)

送信番号: 201507221039438442 終了確認日

作成日: H27.07.22

種類・手続名: 社 70歳算定

申請先: 名古屋北

FD通番: 備考

会社名: セルズ

内容: 松元 涼

担当:

状況: 申請

エラー内容:

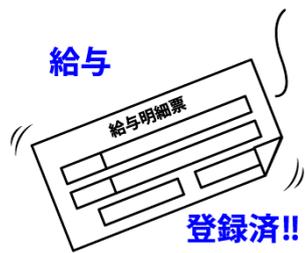
登録 削除

従来の方法から脱却！
公文書は、電子政府（e-Gov）の管理画面を経由しなければ取得できませんでした。
ソフトの画面から「ボタン一発」で公文書画面にジャンプできる！

電子申請後の状況は、電子政府（e-Gov）の管理画面を経由しなければ確認できません。ソフトなら、管理画面にログインせず状況が取得できる！

※公文書取得ボタンは現在試用版です。システムエラーが発生する可能性があります。

社労士事務所とその顧問先のための給与計算システム！



Cells給与

本体価格 37,800円 (税込)
年間保守契約 32,400円 (税込)

●こんな方にオススメです！

- ✓ 「台帳」ユーザー
- ✓ 給与計算業務の負担を軽減したい方
- ✓ 顧問先独自の特殊な手当を自動計算したい方
- ✓ 給与明細をPDFでデータ化したい方
- ✓ 給与計算後のデータを活用したい方

Cells給与は、社労士事務所と顧問先の関係に着眼し、多くの事業所から委託を受けて行う「給与計算」のためのシステムです。

本ソフトの一番の利点は、**エクセルベースならではの使いやすさ**です。

給与計算において、顧問先からのニーズは様々です。手当の計算で、特定の部門だけ1か月の所定労働時間が異なる・特定の人だけ手当を支給したいなど、一筋縄ではいかない場合があります。Cells給与は、計算に条件分岐を設定しておけば、ボタンひとつで答えを導き出せます。

また、支給控除一覧表や明細などのデータは、エクセルで簡単に出力できます。データがすぐにほしいと依頼があっても、すぐに対応することができます！

最大の魅力、それは労務統合管理システム「台帳」との連動

Cells給与で計算した結果は、「台帳」の給与データへ反映させることができるので、「台帳」に毎月の給与データを入力する作業が省けます。算定・月変・離職票・年度更新等の処理をスムーズに処理することが可能です。また、マスター情報（従業員情報・会社情報）をCells給与側で簡単に取り込むことができます。台帳側で算定基礎の結果や月額変更により標準報酬が変更された場合も、ソフト間で同期をとり、変更をすぐに反映できます。



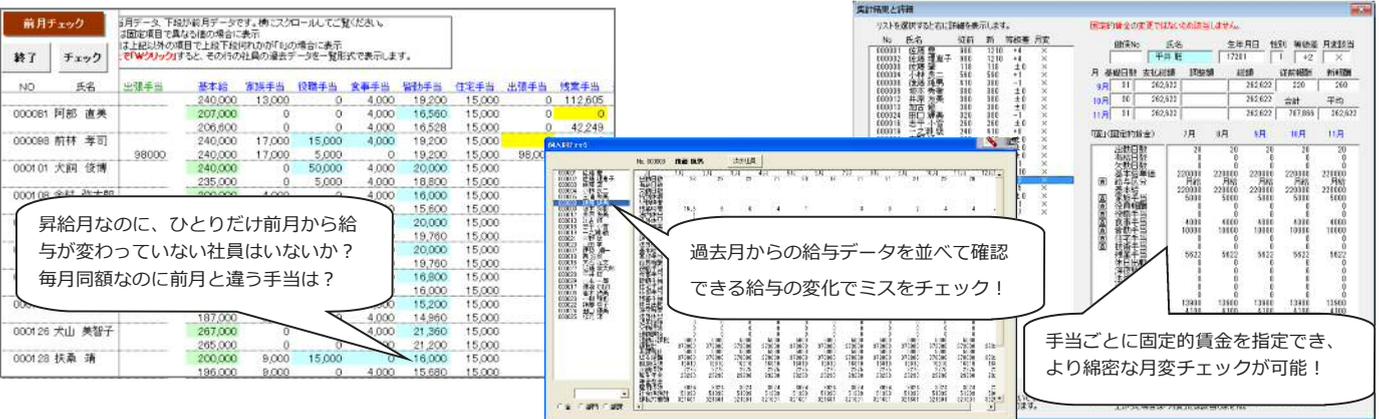
- システム導入時の会社データ、従業員データの入力作業が軽減される
- 「Cells給与」の計算結果を「台帳」に反映させることができ、給与データの入力作業がなくなる
- 給与データが必要な「算定基礎届」「月額変更届」「労働保険」「賞与支払届」「離職票」「労災8号」「雇用継続」「育児休業」「賃金分析」などの業務をスムーズに行うことができる
- 各手当ごとの数字をデータとして持つことができ、固定的賃金の変動など、細やかなチェック機能を搭載

計算をカスタマイズ！事業所にあわせた計算設定が可能



エクセル関数を利用して、事業所にあわせた独自の計算設定が可能です。例えば「通勤手当」で【出勤日数×単価、1ヶ月固定額の通勤手当、3ヶ月単位での支給の混在】、「残業手当」で【30H だけは固定残業扱い、超えた場合は超えた分を別手当で処理】など、事業所によって異なる支給基準も、四則演算や条件分岐を手元で設定できます。「IF」や「ROUNDUP」「MAX」「MIN」などのエクセル関数を利用し、規則性がある手当は、自動集計されるため、給与計算業務の事務処理負担を軽減できます。

現場から生まれた機能～計算後、ミスを防ぐためのチェック～

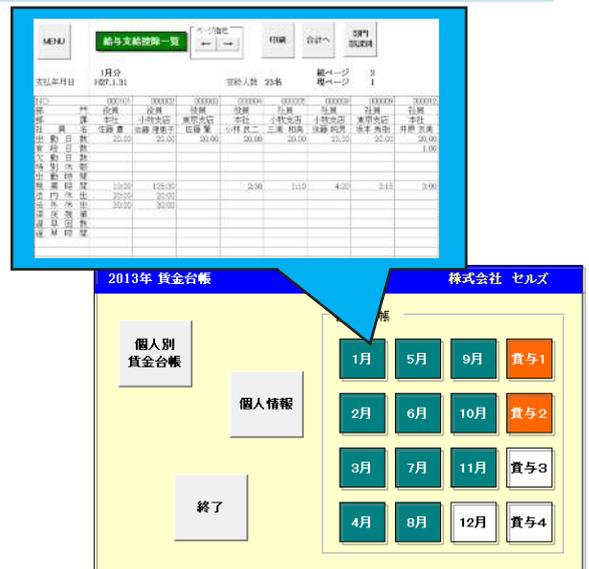


給与計算後のチェックは、最も神経をつかう重要な作業の一つです。ミスの起きやすい、前月のデータとの相違点や、過去データと比較してチェックします。前月データと比較して、何がどのように前月と異なっているか、月額変更の該当者がいないかなどのチェック機能が充実しています。

活用例多数！顧問先にはエクセルファイルでの給与データ提供が、断然便利

顧問先から「過去の給与計算内容や賃金台帳を出して欲しい」と依頼されるケースは、少なくありません。「Cells給与」で作成できるExcelファイル『顧客用ファイル』を出力し、顧問先へメールなどで渡すことができます。ファイルひとつで、給与計算した年内の支給控除一覧表や賃金台帳を、顧問先で印刷や閲覧することができます。

同様に、顧問先で給与明細書が印刷できるExcelファイルが作成できます。締日から支払日までの期間が短い事業所では、計算後にメールで明細印刷ファイルを送り、顧問先に印刷して貰うことで、訪問や郵送の手間がなく、納品までの行程がスピーディーです。給与計算を受託している事業所でなるべく安い顧問料を希望している場合は、給与明細を自社で印刷してもらうよう提案してみるのも良いかもしれません。



【Cells給与】+オプションシリーズ その1！

Web経由ですぐに閲覧
集計データはソフトから
“らくらく”UP

WEB明細 by Cells

価格：初期導入費用 キャンペーン中につき0円
ご利用料金（～100名）月額3,240円（税込）

給与計算時にこんなお悩みありませんか？

- 多くの従業員をかかえる顧問先は、明細の準備や確認にとても時間がかかる。
- 先進的なサービスを顧問先へ提案し、ほかの事務所との「差別化」を図りたい。
- ランニングコストの見直し（ペーパーレス、ドットプリンタからの脱却）をしたい。

WEB明細を
導入すれば・・・



データ確定から閲覧までが
スピーディー

【Cells給与】+オプションシリーズ その2！

勤怠取込ツール

100人以上の勤怠入力も
1分でミス無く終わる！

給与計算時にこんなお悩みありませんか？

価格：顧問先1件 基本料8,640円～（税込）

- 勤怠の入力に時間がかかりすぎる。
- 入力ミスによる給与計算の失敗をしたことがある。
- 顧問先独自の勤怠表（エクセル）のやり取りで、Cells給与には勤怠を手入力をしている。

勤怠取込ツールを使えば・・・



【Cells給与】+オプションシリーズ その3！

タイムカード集計ツール

煩わしいタイムカードの
集計業務が楽になる！

給与計算前の勤怠集計に困っていませんか？

価格：タイムカード集計ツール 21,600円（税込）
事業所設定（1社） 10,800円（税込）

- タイムカードの勤務時間を電卓片手で集計するのに時間かかるのが悩み。
- 勤怠時間の集計ミスによる給与計算の失敗をしたことがある。
- 打刻データをパソコンに手入力しているが、集計がうまくいかないことがある。



集計ツールを使えば・・・



>>>> 詳しくはWEBへ

セルズ

検索

シニア職員の賃金設計！高齢者雇用のコンサルに



在職老齢年金・雇用継続給付金シミュレーション

最適給与

新規購入価格 24,840円 (税込)

(初年度のみ保守料含む)

年間メンテナンス 10,800円 (税込)

●こんな方にオススメです！

- ✓ 法改正にあわせ、いち早く提案資料を作成したい方
- ✓ 顧問先に再雇用後の賃金資料を作成したい方
- ✓ 定年前と定年後の賃金比較を行いたい方
- ✓ 複雑な計算をソフトで簡単に行いたい方
- ✓ 65歳以降の賃金をシミュレートしたい方
- ✓ 60歳以降の役員報酬変更の提案を行いたい方
- ✓ 社会保険料削減提案のシミュレートを行いたい方

高齢雇用安定法が改正された後、雇用継続義務化により“継続雇用制度が浸透”してきました。

今後も継続雇用制度が主流になっていくと考えられますので、「継続雇用の場合、年金や雇用継続給付はどうなるの?」「手取り額が最高になるには?」という確認の機会は増加すると見込まれます。

「最適給与」は、在職老齢年金制度、雇用継続給付制度、そして給与の3本立てを上手く活用して、労働者も企業も納得できるような賃金を見つけるソフトです。

最適給与は三位一体（会社・従業員・社労士）となってメリットがある！！

本人手取 (給与月額には交通費など全ての手当を含んでいます。)

項目	60歳時	変更給与	差額	備考
給与月額	350,000	209,000	-141,000①	
健康保険	17,910	9,950	-7,960②	
介護保険	2,790	1,550	-1,240③	
厚生年金	30,816	17,120	-13,696④	
基金	0	0	0⑤	
雇用保険	1,750	1,045	-705⑥	
社会保険計	53,266	29,665	-23,601⑦	
所得税	8,250	4,050	-4,200⑧	
その他控除	0	0	0⑨	
控除計	61,516	33,715	-27,801⑩=②+③+④+⑤+⑥+⑦+⑧+⑨	
差引額	288,484	175,285	-113,199⑪=⑩-⑦	
雇用継続給付金	0	31,350	31,350⑫	
在職老齢年金	0	66,000	66,000⑬	
年金源泉税	0	0	0⑭	
差引年金額	0	66,000	66,000⑮=⑬+⑭	
月額手取計	288,484	272,635	-15,849⑯=⑪+⑮	
年間手取計	3,461,808	3,271,620	-190,188	

会社人件費 (給与は年間の標準賞与額を月額換算、社会保険控除もその賞与分を含んでいます。)

項目	60歳時	変更給与	月額負担差	年間負担差
給与	350,000	209,000	-141,000	-1,692,000
賞与	0	0	0	0
健康保険	17,910	9,950	-7,960	-95,520
介護保険	2,790	1,550	-1,240	-14,880
厚生年金	30,816	17,120	-13,696	-164,352
基金	0	0	0	0
児童手当拠出金	540	300	-240	-2,880
雇用保険	2,975	1,776	-1,199	-14,388
労災保険	1,050	627	-423	-5,076
その他会社負担	0	0	0	0
人件費計	406,081	240,323	-165,758	-1,989,096

「在職老齢年金」と「雇用継続給付金」を利用すれば、「現役時代」の約6割程度の給与に下げても、従業員の手取り収入は大きく変わりません。**会社側は従業員の手取り収入額を現役時代と同等に保ったまま、人件費を削減できます。**

「在職老齢年金」と「雇用継続給付金」を熟知している社会保険労務士は、従業員、会社側、双方にメリットがある給与を探し、提案すれば顧問先からも大きな信頼を得られます。「在職老齢年金」と「雇用継続給付金」の有効活用は、三位一体（従業員・会社・社労士）となってメリットがあります。

社長、今度定年を迎える〇〇さんは、61歳になると年金が受給できます。年金受給後、給与を14万円下げても、年金や雇用保険の給付金が補填しますので、本人の手取りは毎月約-15,000円程度で済みます。会社人件費は、給与を14万円下げた分、1ヶ月16.5万円、**年間に換算すると約200万円の会社人件費を削減**できますよ。**社長、これからは定年後の賃金の見直しが大事です！！**



社会保険労務士
セルズ太郎

60歳以降の役員報酬見直し・変更で社会保険料節減提案！



株式会社 セルズ
山田 太郎 様

平成26年10月22日
〇〇社会保険労務士事務所
社会保険労務士 山田 太郎

役員報酬のご提案

現行報酬	1,000,000 円	賞与	0 円	年収	12,000,000 円
新報酬	100,000 円	賞与	10,800,000 円	年収	12,000,000 円
にした場合					
社会保険料の負担額が	1,314,240 円	⇒	607,848 円	706,392 円の減少！	
対象の年金額が	0 円	⇒	1,250,000 円	1,250,000 円の増額！	
手取り額が	8,770,538 円	⇒	10,490,305 円	1,719,767 円の増額！	
会社負担額が	13,325,400 円	⇒	12,611,862 円	713,538 円の減少！	

日本は、現役世代が支払った年金を現在の高齢者に支給する仕組みです。この賦課方式によって「世代間扶養」が実現できていますが、毎月高額な厚生年金保険料を支払っている経営者や役員の中には、「自分がこれまで掛けてきた年金を受給する」と理解されている方も多く、年金が受給できる年齢になっても給料

社労士：社長、この提案書をご覧ください。〇〇さんの場合、毎月100万円の役員報酬を毎月10万円にして、残りを事前確定届出給与で支払い、年収を同じにした場合、このように社会保険料の会社負担は年間で約70万円ほど削減できます。

社長：〇〇さんの年金はどうなるの？

社労士：はい。毎月の給与を10万円に下げたことにより、〇〇さんの年金は全額出るようになります。もらえないと思っていた年金が出るようになるので〇〇さんも喜んでもらえると思います。

社長：しかし、いきなり毎月100万円の給与から10万円の給料にして本当に〇〇さんは暮らしていけるのだろうか・・・

社労士：これは最大限の効果を見ていただくために作ってきたものです。本当は・・・

が高くて年金が受給できないことを知り、悔しい思いや国の制度について疑問を感じている方も多いのではないのでしょうか。経営者や役員に対して、年金制度の説明をするのは一般的で大事なことです。しかし、年金のプロである社労士にとって一般論だけを説明するのは物足りない印象を抱かれるかもしれません。

そこで「最適給与」は役員報酬シミュレーション機能を開発しました。本機能では役員報酬以外の方法での収入を確保する方法、「事前確定届出給与」に着眼しました。事前に、いつ、いくらを、誰に支給するかを税務署に届出しておけば、損金算入が可能な役員報酬として認められるようになります。この制度を利用することで、年収は変わらず、役員報酬を年金がもらえるラインまで下げることができます。つまり経営者や役員は年収を下げることなく、年金の受給が可能になります。このように最適給与の役員報酬シミュレーションを利用することで経営者や役員の年金相談に対して一般的な賦課方式による「世代間扶養」の説明以外にも、年金を受給するための役員報酬変更についての提案資料が作成できます。※運用は、税理士と協力し、慎重に行ってください。

年間メンテナンス契約者限定 無料ダウンロードソフトがお使いいただけます！



年間メンテナンス契約を締結していただいたユーザー様限定！
弊社ホームページより事務処理軽減ソフトを無料でダウンロードしてご利用いただけます。現在8種類のソフトがダウンロードできますので、ぜひご活用ください。

- ・「出産と育児」 **ダウンロード数No.1**

出産を控えた被保険者向けに出産にあたっての「出産と育児の諸制度」の案内書を作成することができます。

- ・「雇用契約」

高齢者の60歳以降定年後の再雇用や、期間社員、契約社員のための「雇用契約、雇用情報」の管理や「雇用契約書」の作成を行えます。

- ・「法定調書」

源泉徴収票や支払調書、住民税総括表をA4普通紙に出力します。

- ・「給与賞与試算シミュレーション」

給与の手取り額、賞与の手取り額をシミュレーションします。

