

【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3月



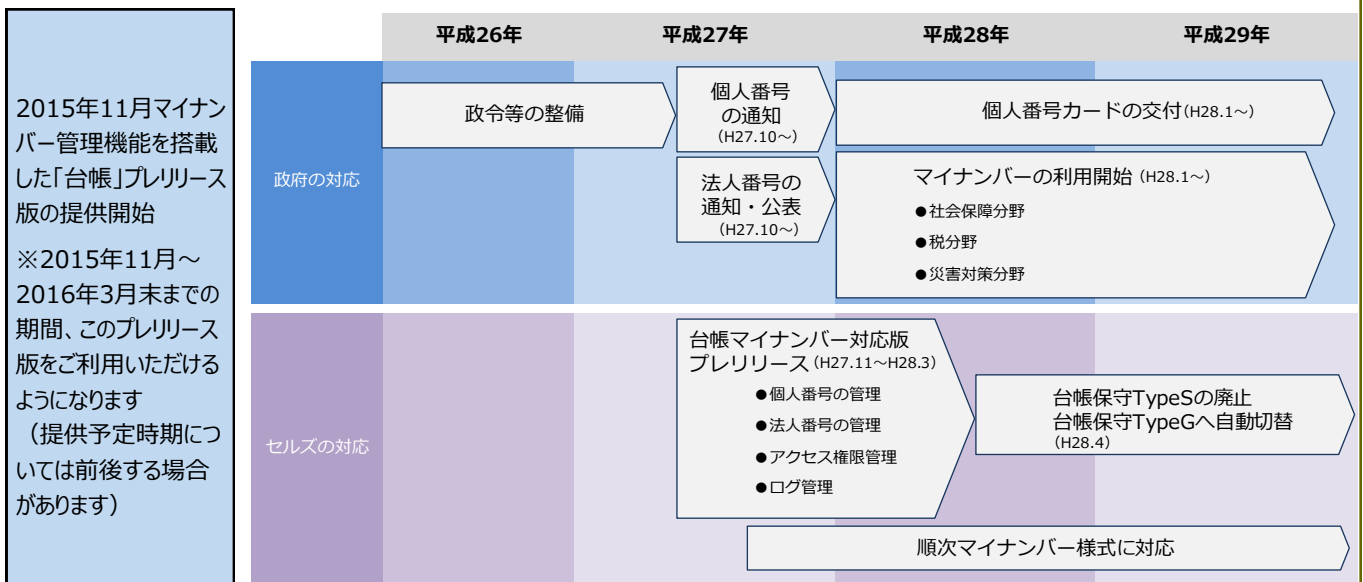
INDEX

【台帳】	
社会保険料率の変更方法	2
介護保険料変更のお知らせを作成	3
社会保険料端数の処理計算について 平成27年度雇用保険高齢免除者へ のお知らせ作成	5
3~4月に便利な「台帳」おススメ処理	6
年度更新 ポイントおさらい	7
台帳8.48.05 バージョンアップ内容	8
【Cells給与】	
給与計算システム「Cells給与」の料率変更	9
【最適給与・最適年金】	
最適給与・最適年金バージョンアップ内容	10
【うりあげ君】	
報酬管理システム「うりあげ君」	11
セルズ顧問サービスについて	12

セルズは「マイナンバー」に対応します！

平成27年10月より配布されるマイナンバー。

弊社はマイナンバー制度対応に向け、下記スケジュールでの提供を予定しています。



インターネット接続環境が必須に！

マイナンバーを適切に管理するため、マイナンバーはインターネット上の専用サーバーに保管いたします。

メインシステム部分は従来通りローカル（パソコン、HDD等）で保持し、マイナンバーデータ部分についてはインターネット上で保持します。

また、今後はバージョンアップの提供にあたり台帳でLiveUpdate（自動更新）設定が必要になります。

Contents: 「台帳」 社会保険料率の変更方法



介護保険料率が平成27年4月分(5月納付分)から0.14%引き下げられます。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

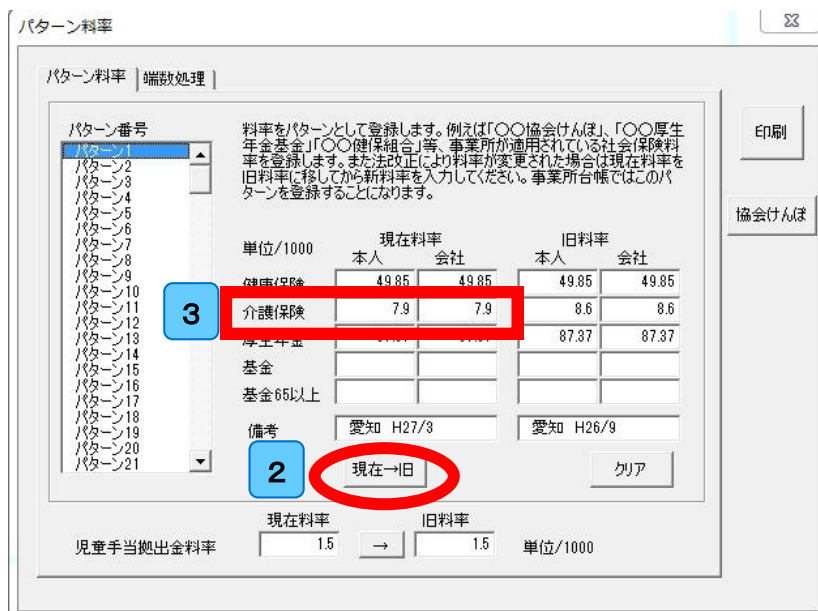
①

台帳MENU画面の「事務所情報他」→「パターン料率」をクリック。



②

「現在→旧」ボタンをクリックして現在料率を旧料率に移し、



③

現在料率欄に介護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。

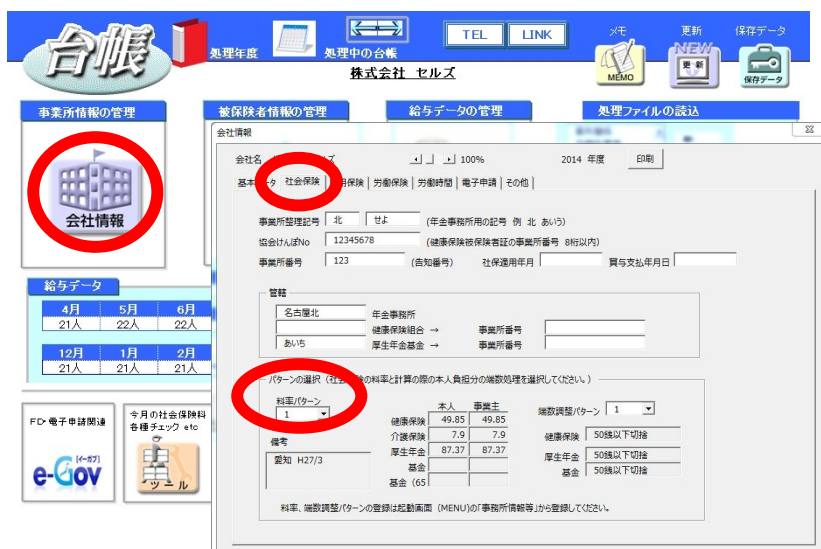
介護保険料率は、平成27年4月分から7.9/1000(労使折半)です。また、都道府県によっては、健康保険料率の変更がありません。

なお、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以降もあればそれらも)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: 介護保険料変更のお知らせを作成 (H27. 4~)



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、この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」はこの社会保険料のお知らせを「簡単かつ正確」に事業主と被保険者の保険料の通知を作成します。

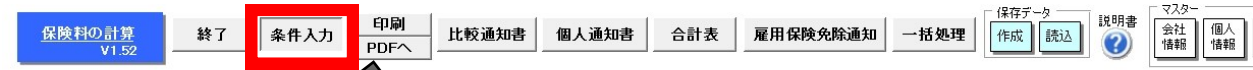


処理ソフト保険料通知の起動方法

事業所台帳から、
「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」をクリックして起動

保険料通知作成の流れ

「条件入力」ボタンから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。各帳票は「PDFへ」ボタンでPDFファイルを作成することも可能です (Excel2007SP2以上)。



**料率変更をお知らせする
今回の変更区分は「B」**

1 計算対象の切り替え

2

3 計算する年月 (平成27年4月)を指定

4 計算

基金	見手当	計
健康保険	49.85	49.85
介護保険	7.9	7.9
厚生年金	87.37	87.37
基金		
基金(85)		
見手当総出金	1.5	

保険料通知で作成できる帳票(一覧・比較通知書一覧・個人通知書)

区分	標準報酬月額	健康保険	介護保険	健康保険料	介護保険料	厚生年金保険料	合計
旧	440	440	2,934	3,476	25,410	38,443	63,853
新	440	440	2,194	3,476	25,410	38,443	64,161
差額	440	440	-740	0	0	0	308

個人通知書だけ介護保険の被保険者を指定することも可能

定型文言の登録方法

印刷帳票に表示させる文言を今回の改正内容に合わせて変更します。

- 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作成する「文言」もしくは「タイトル」のいずれかを選択します。文言を入力して「変更」ボタンをクリックします。
- ④「新規登録」した「タイトル」や「文言」を選択し、他の帳票(比較通知書、個人通知書、合計表)に適用するか選択し、最後に「登録」します。

平成27年4月からの介護保険料率の変更に伴い、保険料が下記のとおりとなります。この保険料は5月支払い給与より適用されますので、ご確認ください。

No.12 井原 友美 様 株式会社 セルズ

区分	標準報酬月額		健康保険料		厚生年金保険料	合計
	健康	厚生	介護保険	健康保険計	厚生年金	
新	440	440	21,934	3,476	25,410	38,443
従前	440	440	21,934	3,784	25,718	38,443

健康保険料率: 9.7/1000(内本人負担 49.86/1000) 介護保険料率: 15.8/1000(同 7.9/1000) 厚生年金料率: 17.474/1000(同 8.737/1000) 児童手当給付率: 16/1000(すべて事業主の負担) (保険料は標準報酬月額に税率を乗じて算出します。標準報酬月額は実際の標準月額ではなく、あなたの社会保険の等級に相当する月額とさせていただきます。)

定型文言の登録方法

1 保険料の計算 V1.52 終了 条件入力 印刷 PDFへ 比較通知書 個人通知書 合計表

定型文言

社会保険料変更のお知らせ

随時改定により下記の被保険者の社会保険料が変更されましたのでお知らせします。なお、この保険料は給与控除させていただきます。

起動時「定型文言」の登録

各シートの文言(タイトルとお知らせ文言)を登録してください。 [登録] 次回起動時この文言を適用する

保険料通知 | 比較通知書 | 個人通知書 | 合計表

下の文言を他の帳票にも適用する 比較通知書 個人通知書 合計表

タイトル: 社会保険料変更のお知らせ

文言: 1 / 16

本年の定時決定により標準報酬月額が決定したこと、法改正により厚生年金保険料率が3.54/1000(本人と会社で折半)上がることもない、社会保険料が、下記のとおり変更となりますので、お知らせいたします。(この法改正は、平成29年まで毎年繰り返されます) なお、これは9月納入告知より適用されますので、10月支払給与分より変更してください。

注意: 文言にダブルクォーテーション(“)は使用できません。 文途中での改行はキーボードの「Shift」キーを押しながら「Enter」キーを押します。

2 文言の編集

起動時「定型文言」の登録

各シートの文言(タイトルとお知らせ文言)を登録してください。 [登録] 次回起動時この文言を適用する

保険料通知 | 比較通知書 | 個人通知書 | 合計表

下の文言を他の帳票にも適用する 比較通知書 個人通知書 合計表

タイトル: 社会保険料変更のお知らせ

文言: / 14

平成27年4月からの介護保険料率の変更に伴い、保険料が下記のとおりとなります。この保険料は4月支払い給与より適用されますので、ご確認ください。

注意: 文言にダブルクォーテーション(“)は使用できません。 文途中での改行はキーボードの「Shift」キーを押しながら「Enter」キーを押します。

文言 | タイトル

リストを選択してください。

平成27年の定時決定により標準報酬月額が下記のとおり決定し、9月納入告知より適用されますので、10月支払給与分より変更してください。

また、法改正により9月納入告知(10月支払給与)から厚生年金保険料率が3.54/1000(本人と会社で折半)上がりますので、これについても下記に従い変更してください。(この法改正は、平成29年まで毎年実施されます。)

3 作成する「文言」または「タイトル」タブを選択

新規作成したい文章を入力して「新規登録」

新規登録 変更 削除

4 起動時「定型文言」の登録

新規作成した「タイトル」や「文言」を選択します

[登録] 次回起動時この文言を適用する

下の文言を他の帳票にも適用する 比較通知書 個人通知書 合計表

タイトル: 社会保険料変更のお知らせ

文言: 3 / 16

本年の定時決定により標準報酬月額が下記のとおり決定いたしましたのでお知らせいたします。なお、今回決定については本年9月納入告知より適用されますので、10月支払給与分より変更してください。社会保険加入者全員の通知書を作成いたしましたので給与と一緒にお渡し下さい。

注意: 文言にダブルクォーテーション(“)は使用できません。 文途中での改行はキーボードの「Shift」キーを押しながら「Enter」キーを押します。

文言 | タイトル

リストを選択してください。

本年の定時決定により標準報酬月額が決定したこと、法改正により厚生年金保険料率が3.54/1000(本人と会社で折半)上がることもない、社会保険料が、下記のとおり変更となりますので、お知らせいたします。(この法改正は、平成29年まで毎年繰り返されます) なお、これは9月納入告知より適用されますので、10月支払給与分より変更してください。

この「タイトル」と「文言」を一覧以外の帳票に適用するか選択して「登録」します

新規登録 変更 削除

「次回起動時この文言を適用する」にチェックを入れて「登録」すると、他の事業所で保険料通知を作成する時も同じタイトル/文言が表示されます。

社会保険料の端数処理計算について

- ◇ 本人負担分の円未満の端数処理は台帳MEMU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。

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

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

- 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

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

- 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

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

Contents: 平成27年度の雇用保険高齢免除者へのお知らせ作成

64歳以上の高齢労働者(年度の初日(4月1日)において満64歳以上である者)は、雇用保険料が免除されます。新年度に新たに高齢免除に該当する社員を抽出して、事業所や本人へお知らせしてはいかがでしょうか。お知らせの作成方法は2通りあります。

①「保険料通知」と一緒に雇用保険料免除通知を作成

保険料通知の「雇用保険料免除通知」ボタンをクリックすると、作成画面が表示されます。

指定した年度時点で雇用保険料免除に該当する被保険者の一覧と、新たに該当する被保険者への個人用お知らせを作成します。

本年からの該当者が
分かりやすく表示されます

64歳以上の高齢労働者(年度の初日(4月1日)において満64歳以上である者)のうち、任意加入による高齢継続被保険者、短期雇用特別被保険者及び日雇労働被保険者を除く一般被保険者については、雇用保険に係る保険料が免除されます。

本年からの高齢労働者に支払われる賃金は労働保険料の算定基礎となる賃金から除外され、()内の負担もありません。

②「台帳」終了時にお知らせを作成

「台帳」を終了する際に表示される「〇月該当の被保険者」フォームから、「お知らせの作成」ボタンに進んで「雇用保険料免除のお知らせ」より作成することも可能です。

※「台帳」終了時のリストは随時更新が必要です。定期的に「リストを更新して終了」ボタンで、最新の内容にしてお使いください。

※すでに前年度までに雇用保険免除に該当する被保険者を含めた一覧は①の「保険料通知」から作成してください。

氏名	生年月日	現在年齢	本年該当分
井原 友美	昭和26年3月5日	63.9	平成27年4月~
加古 裕	昭和22年7月21日	67.6	
松元 凉	昭和7年4月1日	72.9	

Contents: 3 ~ 4 月に便利な「台帳」おススメ処理

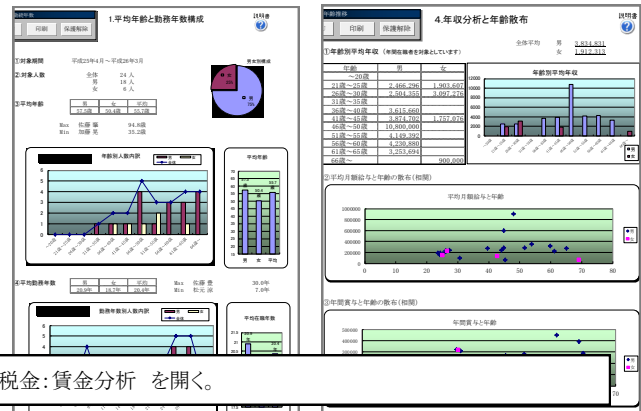


年度末・新年度こそ！便利機能や、顧問先に喜ばれるツールを活用しましょう！！

「賃金分析」 顧問先がなんとなく把握している情報を分析して提供

1年間の給与がそろそろこの時期、台帳の給与データを使って顧問先の賃金体系や構成、推移を正確に把握できる賃金分析資料が作成できます。

税理士が決算書を元に企業の経営状況を的確に分析するのと同じように、各月の給与や賞与、年収面や男女比、年齢分布など、賃金分析を元にしたアドバイスは、社労士事務所ならではの提案です。



起動方法: 台帳MENU→事業所ファイル→全ての処理ファイルボタン→給与と税金: 賃金分析 を開く。

「扶養家族卒業対象者リスト」 家族手当の見直しや税扶養人数チェック、営業ツールに

台帳に登録されている被保険者の扶養家族情報から、3月のうちに学校等(保育園、小学校、中学校、高校、大学)を卒業する年齢の対象家族リストを作成します。

4月から子供が就職する場合は扶養家族からはずし、賃金規定で家族手当を定めている場合は給与の変更、税扶養人数の変更などが必要になります。顧問先訪問時にリストを担当者に渡すと、昇給や給与計算時に役立ち、喜ばれるのではないのでしょうか。

平成26年3月4日
社会保険労務士法人セルズ

株式会社 サンプル製作所
代表取締役 加藤 太郎 様

卒業そして入学(就職)おめでとうございます。

以下は貴社の被扶養家族のある社員様の中で、平成26年3月に学校校、中学校、高校、大学)を卒業する年齢の対象家族リストです。

就職等により社会保険の扶養家族を外れる場合がありますのでご確認ください。外れる場合はご連絡をお願いします。また健康保険の被扶養者のカードも回収して下さい。
注意:「卒業」年齢対象の生年月日による抽出のため、実際と異なる場合があります。

社員名	年齢	対象家族	生年月日
橋谷 信雄	49	長男: 皓貴	H07/07/
北崎 克彦	48	長女: 恵梨香	H03/10/
五十嵐 洋一	35	次男: 晃聖	H14/03/
山口 貴	45	長男: 悠弥	H07/04/
		二男: 哲嗣	H10/10/
上田 博保	46	長男: 耕平	H07/07/
宗 正司	47	長男: 裕樹	H04/02/
新屋 裕吾	45	次女: 有依華	H13/12/

起動方法: 台帳MENU→検索抽出ボタン→年齢ボタン→被扶養者検索タブで「2015年3月卒業年齢者の検索」を抽出

「入社退社連絡表」 取得や喪失の手続きが増えるこの時期、連絡をスムーズに

入退社が増えるこの時期、あらかじめ「入社退社連絡票」を顧問先に渡しておくことで社員情報のやり取りを漏れなく円滑にすることができます。

また、大量の入社・退社手続きには、CSV形式での電子申請で処理することもおススメです。

〇〇社会保険労務士事務所へ FAX 0888-88-8888

(記入例) **入社** 退社・扶養者異動 連絡表

会社名 株式会社 セルズ

性別	24Xミシジロウ	性別	男・女
氏名	小泉 純二郎	生年月日	S27年 12月 1日生
〒	〒485-0014	TEL	0568-12-1111
住所	小牧市小牧1-789		
(入社日)	H14年 2月 10日	(職種)	経理事務
(退社日)	年 月 日	離職票の交付(必要・不要) <input type="checkbox"/>	
(理由)			
扶養	24Xミシジロウ	配偶	妻
	小泉 淳子	生年月日	S29年 8月 7日
		年収収入	97万円
		職業・学校学年	パート

起動方法: 台帳MENU→処理ファイルボタン→その他: 書式集で「異動連絡票」を検索

「給与データ記載様式」「一括有期事業連絡表」 年度更新処理のデータ準備

年度更新に向けて、給与データや一括有期事業の工事データを顧問先に記載してもらうための帳票が作成できます。年度更新だけをスポットで受託し、一年分のデータをまとめて貰う際にご利用ください。

平成 年度 一括有期事業連絡表(労働保険決定申告用)

(事務所) FAX

事業の名称	事業の所在地	工事の期間	請求金額(消費税別)

給与データ記載用の付録

社員番号	社員姓	所属	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
100000	〇	橋本 浩一							
100001	〇	伊藤 健一							
100002	〇	藤田 健一							
100003	〇	鈴木 秀一							
100004	〇	高橋 力							
100005	〇	高橋 力							
100006	〇	高橋 力							
100007	〇	高橋 力							
100008	〇	高橋 力							
100009	〇	高橋 力							
100010	〇	高橋 力							

起動方法(給与データ): 台帳MENU→事業所ファイル→給与データボタン→ツールボタン→その他タブ→給与データ記載用様式「実行」

起動方法(工事データ): 台帳MENU→処理ファイルボタン→その他: 書式集で「一括有期連絡表年度更新」を検索

Contents: 年度更新 処理内容のポイントおさらい



起動方法: 事業所ファイル起動→全ての処理ファイル→年度更新

年度更新

V8.41

セルズの年度更新メモ

説明書

確定処理年度 2014 年度



- ①年度のデータが入っていることを確認します。
※元データは、事業所ファイル→給与データです。

MENU										給与入力		賃金ファイル		前年度切替	
ツール										個人情報		賃金台帳		2014年度	
月次チェック										集計		株式会社 セルズ		22人 21人 21人 21人 21人	
台帳No.	社員No.	労働	種別	氏名	性別	生年月日	籍貫	昇任	社保取得日	社保喪失日	4月	5月	6月	7月	8月
000006	000006	1	5	6高木 政夫	1	1953.9.21	470	470	H18.12.21	H18.12.21	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000
000007	000007	1	5	7伊藤 博一	1	1951.1.26	440	440	S63.12.1	H18.12.21	400,000	400,000	400,000	400,000	400,000
000010	000010	1	5	10高橋 力	1	1941.9.27	340	340	S63.11.30	H16.12.21	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
000011	000011	1	5	11尾関 英希	2	1934.5.23	220	220	S63.12.1	H16.6.29	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
000012	000012	1	5	12井原 次夫	1	1926.3.5	190	190	H2.6.12		200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
000015	000015	1	8	15大石 弘文	1	1926.4.19	340	340	H5.11.2						
000016	000016	1	5	16荒平 小貴	1	1950.10.20	220	220	H5.11.2	H18.12.19	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
000017	000017	1	5	17遠藤 かつり	2	1944.5.19	300	300	H2.6.12		200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
000018	000018	1	5	18西 清司	1	1930.6.17	300	300	H9.2.21		200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
000019	000019	1	5	19二之橋 達	2	1927.1.5	220	220	H10.10.28						
000014	000014	1	5	14塚原 真一	2	1927.2.24	320	320	H5.5.12						
000020	000020	1	5	18小柳 寛也	1	1935.6.11	360	360	H10.12.8		200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
000013	000013	1	5	13加古 淳	1	1922.7.21	380	380	H6.12.10		200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
000021	000021	1	5	19内野 謙	1	1932.12.13	380	380	H12.4.21		200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
000022	000022	1	5	20神部 幸子	2	1936.4.13	160	160	H12.8.1		200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
000023	000023	1	5	21山田 亨	1	1930.4.24	300	300	H18.10.9						
000024	000024	1	5	26山口 隆夫	2	1949.1.18	1210	620	H19.3.1		38,000	66,000	66,000	66,000	66,000
000025	000025	1	5	22松尾 浩	1	1917.4.11	240	240	H19.3.21		200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
000026	000026	1	5	23加藤 晃	1	1954.2.2	280	280	H17.4.1	H26.4.10	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
000003	000003	0	0	3佐藤 豊	1	196.6.18	200	200	S59.3.29		200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
000001	000001	0	0	1佐藤 豊	1	1940.8.1	1150	620	S59.3.29		200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
000002	000002	0	0	2佐藤 隆志	2	1956.6.29	80	80	S59.3.29		200,000	200,000	200,000	200,000	200,000

- ②個別→集計→労働保険番号を選択し、読み込み
※年の途中での区分変更、按分等の処理は「チェックと編集」ボタンから行います。

確定処理年度 平成26年度 確定保険料算定基礎賃金集計表

メニュー: 集計 印刷 個人別集計

労働保険番号リスト: 23301-442253-000

労働保険番号: 23301-442253-000

労働保険料 読み込み

労働保険料率: 25 / 1000

雇用保険料率: 13.5 / 1000

チェックと編集

労働保険申告計算

労働保険番号: 23301-442253-000

労働保険料率: 25 / 1000

雇用保険料率: 13.5 / 1000

労働保険申告計算

労働保険料率: 25 / 1000

雇用保険料率: 13.5 / 1000

- ③労働保険申告計算→計算→各項目(申告済概算保険料、納付回数など)を確認し、計算

労働保険申告計算

労働保険番号: 23301-442253-000

区分	算定期間	から	まで
確定保険料	H26.4.1	から	H27.3.31
労働保険料	算定基礎額 (円)	16,000	536,671
労働保険料率	2.50%	400,000	13,670
雇用保険料	算定基礎額 (円)	44,525	114,877
雇用保険料率	2.50%	111,318	2,897
高年齢労働者分	13,281	13,500	179,293
保険料算定対象者分	31,244	13,500	421,794
一般 総 出 金	45,951	0.020	919

申告済概算保険料額: 404,039

延納の申請: 3

納付回数: 1

労働保険料率: 25 / 1000

雇用保険料率: 13.5 / 1000

労働保険申告書

申告済概算保険料額: 480,672

特掲事業: 該当する / 該当しない

概算保険料の賃金総額(算定基礎額): 賃金総額

前年と同額 / 前年と変わる⇒

労働保険料: 千円

労働保険分: 千円

雇用適用分: 千円

高年齢労働者: 千円

納付回数: 1 / 一般総出金を計算しない

充當意思: 充當が発生する場合は労働保険料のみ充當する ⇒ 1 / 充當が発生する場合は労働保険料と一般総出金を充當する ⇒ 3 / 不足の場合は「空欄」とします

詳しくは、弊社HPのマニュアルをご覧ください。
H27年版のマニュアル配布は4月頃を予定しています。

Contents: 「台帳ver8.48.05」バージョンアップ内容



労災保険料率表を変更 「事務組合」「事務組合一括有期」平成27年度の年度更新処理に対応

労災保険料率表を平成27年度(26年確定/27年概算)に変更しました。

これに伴い、処理ファイル「事務組合」「事務組合一括有期」で平成27年度の労働保険年度更新の処理に対応しました。

※個別の年度更新処理は次回のバージョンアップでの対応を予定しております。

労働保険年度更新の電子申請につきましては、例年通り6月1日以降に実際の環境でのテストを経て、ユーザー様へのご提供となります。現在はご使用いただけません。

また、労災料率を翌年(27年確定/28年概算)に切り替える機能を追加しました。労働保険の申告などで、新しい料率で計算したい場合にご利用ください。



「一括有期」「事務組合一括有期」消費税率の引き上げに伴う労務費率の暫定措置に対応

処理ファイル「一括有期」「事務組合一括有期」の「消費税率の引き上げに伴う労務費率の暫定措置」の計算に対応しました。報告書や総括表に暫定措置適用後の金額を表示します。



「一括有期事業開始届」電子申請の仕様変更に対応

平成27年4月1日より変更される「一括有期事業開始届」の電子申請の手続名称の変更に対応しました。

※変更は4月1日からのため、4月1日までに台帳Ver8.48.05で開始届を電子申請するとエラーとなります。4月1日までに開始届を申請されるユーザー様はお手数ですがサポートセンターまでご連絡ください。



その他の変更内容

- ・児童手当拠出金→子ども・子育て拠出金への名称変更に対応しました。
- ・「書式集」にパート用の労働条件通知書を追加しました。
- ・ver.8.48.04で発見された不具合が修正されます。

変更点、画像は開発段階のものであり、実際のバージョンアップ内容とは異なる場合があります。

Contents: 給与計算システム「Cells給与」の料率変更



平成27年4月分(5月納付分)から介護保険料率が変わります(8.6/1000→7.9/1000)。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。また、都道府県によっては、健康保険料率の変更がありません。

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. 介護保険料率欄に料率(7.9)を入力します。
4. 「介護保険」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ます。
5. 個人情報で介護保険料が変更されていることを確認します。

- 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)
- 「一括変更」は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。

個人向けに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、この頻繁に行われる社会保険の変更を被保険者にわかりやすくお知らせする帳票をCells給与から作成できます。また文言も自由に編集できるので個人向けにわかりやすい帳票も作成可能です。

起動方法: 事業所起動画面→その他処理A→「保険料通知」

標準報酬月額		健康保険料	介護保険料	厚生保険料	厚生年金基金
健康保険	厚生年金	16,949	2,924	29,104	
340	340				

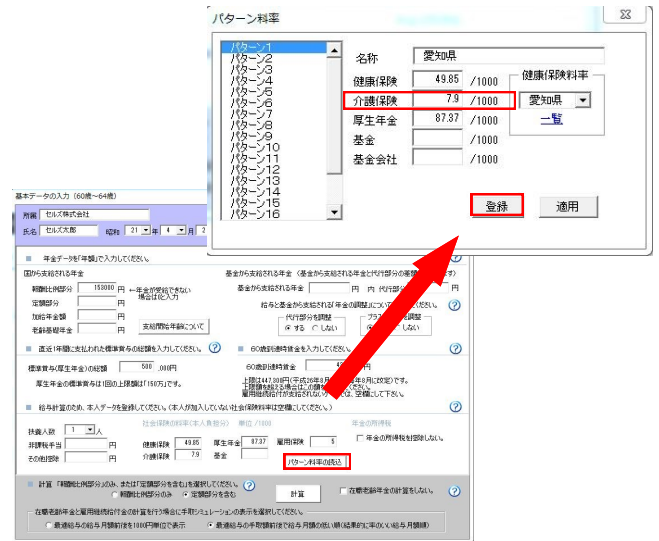


バージョンアップの手順は同封してある別紙をご覧ください。

※別紙は保守ユーザー様のみと同封されています。

最適給与では基本的にシミュレーションをする毎に料率を変更しますが、顧問先が県外の場合や基金に加入している場合など、パターン料率を複数登録しておくことで、すぐにその顧問先に対応したシミュレーションをすることができます。この登録をしている方は変更が必要です。

1. 「最適給与」を起動して、60歳前半の基本データ入力を開きます。
2. 「パターン料率の読込」をクリックします。
3. 登録されているパターンを選択し介護保険料率欄に料率(7.9)を入力し、登録をします。



H27年4月版バージョンアップ内容

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	
改定率	0.999
満額の老齢基礎年金	790,100
振替加算	224,500
配偶者加給年金	390,100
子の加給年金第2子まで	224,500
子の加給年金第3子以降	74,800

平成27年4月より、老齢年金関係の金額が改定となります。

老齢年金関係

平成26年度価額 → 平成27年度価額

満額の老齢基礎年金	772,800円	→	780,100円	(+7,300円)
振替加算	222,400円	→	224,500円	(+2,100円)
配偶者加給年金	386,400円	→	390,100円	(+3,700円)
子の加給年金第2子まで	222,400円	→	224,500円	(+2,100円)
子の加給年金第3子まで	74,600円	→	74,800円	(+200円)



平成27年4月よりマクロ経済スライドへの変更等に伴い、老齢年金や障害年金、遺族年金関係の金額が改定されます。最新版へのバージョンアップは有償にてご提供いたします。ご注文やバージョンアップをご希望の方は別紙注文書をご利用ください。※バージョンアップ価格:5,400円(税400円)

H27年4月版バージョンアップ内容

国民年金関係

満額の老齢基礎年金	772,800円	→	780,100円	(+7,300円)
振替加算	222,400円	→	224,500円	(+2,100円)
障害基礎年金1級	966,000円	→	975,100円	(+9,100円)
障害基礎年金2級	772,800円	→	780,100円	(+7,300円)
遺族基礎年金	772,800円	→	780,100円	(+7,300円)
子の加算額 第2子まで	222,400円	→	224,500円	(+2,100円)
子の加算額 第3子まで	74,600円	→	74,800円	(+200円)

厚生年金関係

配偶者加給年金	222,400円	→	224,500円	(+2,100円)
子の加給年金額 第2子まで	222,400円	→	224,500円	(+2,100円)
子の加給年金額 第3子まで	74,600円	→	74,800円	(+200円)
障害厚生年金3級の最低保証額	579,700円	→	585,100円	(+5,400円)
中高齢寡婦加算	579,700円	→	585,100円	(+5,400円)

平成26年度価額 → 平成27年度価額

Contents: 報酬管理システム「うりあげ君」で請求書を効率よく作成しませんか?

うりあげ君は、社労士事務所の請求書作成を行うために生まれたソフトです。

わざわざ難しい請求書の管理は、「うりあげ君」で効率よく行いませんか?

※保守契約:12,960円(税960円)

年間の請求予定や備考を確認!

POINT 請求書と領収書がいない口座振替には請求と同時に入金登録するのが効率的!

POINT 2つの職でそれぞれ請求書を作成!

POINT 源泉税や消費税の有無を切り替え可能!

POINT 過去に請求した情報や入金があったかどうかを確認!

POINT マスター登録された請求額を確認しながらデータ入力し、間違いを予防!

検索
請求月指定 検索文字列→
担当者検索

基本情報
顧問報酬 15000
社会保険関係
労働関係
就業規則
助成金申請
年金裁定請求
建設業関係
産業廃棄物関係
法人関係
租税料
グループ
源泉税控除
消費税徴収
繰越額
請求書出力
領収書出力
報酬区分
入金区分
担当
書類送付
毎月請求
有
0
要
要
税理士報酬
小切手
不要

年間請求予定
1月
2月
3月
4月
5月
6月
7月
8月
9月
10月
11月
12月

請求データを入力してください。

ズーム 100% 新規 変更へ 登録件数 935

登録 削除 変更 過去データ 入金データ 別紙明細 入力補助 一括登録 逆算

見積り作成 見積りをフォームに反映

入金処理 請求No 00960

請求年月日 26 / 2 / 6

No 00001 有限会社大林建設

報酬区分	内容	金額
顧問報酬	2月分	10226
小計①		10226
源泉税②	10.21% あり	1044
消費税③	8% あり	818
差引計④=①-②-③		10000

社会保険労務士
税理士

源泉税 10.21% あり
消費税 8% あり

立替他

備考 10000

有限会社大林建設 H25.12.24 請求
このデータを今回請求データとする⇒

顧問報酬 12月分

POINT 顧問先を請求月や担当者ごと、月単位でグループ分けしておくことで、複数の事業所の請求データを効率よく一括登録。
毎月決まった報酬額の顧問先への請求書作成には必見の機能!

POINT 請求書の作成と印刷を同時に処理!

請求書一括登録

作成する「顧問先」をすべて選択(Ctrlキーを押しながら選択して)実行をクリックしてください。

事務所情報

グループ1 毎月請求 グループ9
グループ2 2ヶ月単位 グループ10
グループ3 3ヶ月単位 グループ11
グループ4 4ヶ月単位 グループ12
グループ5 1年単位 グループ13
グループ6 スポット グループ14
グループ7 グループ15
グループ8 グループ16

事務所情報

担当者1 香瀬 担当者6 近藤
担当者2 佐藤 担当者7
担当者3 福山 担当者8
担当者4 中 担当者9
担当者5 鴨子 担当者10

POINT 社労士事務所の現場から誕生した社労士のための報酬管理ソフト

請求書の作成業務が効率よく処理できるようになります。2つの職名を登録できるので、社労士、税理士、行政書士などの兼業事務所もスムーズに対応できます。請求書の作成、管理が楽になれば事務所便りなどの情報発信ツールの作成に力を注げます。

- 二つの職で請求書作成可能
- 端数処理や同時印刷の設定が可能
- 8種類の選べる請求書
- 顧問先ごとの売上台帳作成
- 年間の売上管理可能
- 月別の売上集計可能
- 青色申告用の内訳、支払調書等を作成可能
- 過去データをコピーし請求書作成

月々4万円から始められる「セルズ顧問」

社労士事務所支援サービス



「セルズ顧問」の活用を推奨する4つの理由

Phase
1

セルズホームページから
業務に役立つツールがダウンロードできる！

就業規則のリスク診断や社会保険節減などのセミナーレジメ、助成金小冊子や助成金診断、事務所便りなど、顧問先へ情報を発信するツール等をダウンロードできます。役立つツールは毎月1回位のペースで追加されていきます。



Download

Phase
2

ネットワーク環境やバックアップ
タブレット機器の導入サポート！

労務統合管理システム「台帳」は、様々な情報を取り扱います。「台帳」を複数台で共有して利用したり、指定した時間に自動的にバックアップを行ったりと業務を効率よく行うには最低限のパソコンの知識を要します。本サービスでパソコンの購入や入れ替えも安心して行えるようになります。



Support

Phase
3

電子申請対応で年度更新、算定も安心！
台帳をフル活用できる！

電子申請に対応していない事業所は、本サービスで電子申請のノウハウを提供し、完全電子申請対応事務所へのパワーアップをお手伝いします。今役立つ台帳の処理機能もご案内しますので台帳をフル活用するキッカケにもなります。



Utilization

Phase
4

弥生給与や給与奉行などの
給与ソフトデータを台帳に取り込める！

本サービスで弥生給与や給与奉行の給与データを取り込むためのポイントをわかりやすくご案内します。結果、毎月の賃金データ入力作業が軽減され、月変や保険料などの誤りをいち早く見つけることができます。



Convert

「セルズ顧問サービスはこのような方に最適です。」

- 電子申請を始めたいが何から手を付けてよいかわからない。
- 顧問先から給与計算結果をデータでもらっているけど台帳への反映方法がわからない。
- 顧問先から従業員データを給与データをCSVファイルで取得したけど活用方法がわからない。
- 給与計算の時間外手当、歩合給、皆勤手当などの計算項目を手計算で行っている。
- バックアップ、プリンタの設定が苦手。ペーパーレスに取り組みたいがなかなかできない。
- 台帳やセルズ給与を使いこなせていないと認識している。
- 事務所スタッフにセルズソフトの活用方法を教えたいが教える時間がない。

セルズ顧問についてのお問い合わせは、セルズサポートセンターまで
FAX: 0568-76-7432 Mail: info@cells.co.jp TEL: 050-3533-0350