

【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26年8月

イベント情報

名南経営主催【社労士サミット2014東京】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
【最適給与】8月版変更点のお知らせ	7
【Cells給与】社会保険料率の変更	8
【台帳】バージョンアップ内容	
Ver8.48.02へのアップデート内容	10
【台帳新機能紹介】業務日誌	11
【各種ソフト紹介】台帳・Cells給与	12
【Cells給与オプション】勤怠取込ツール	20
タイムカード集計ツール	21
【ご案内】最適給与	22

WEB版保守契約書発行サービスが始まります！（2015年1月開始予定）

今後、お使いのセルズソフトの年間保守契約情報がインターネット上で確認できるようになります。対象となる保守契約ソフトは「台帳」「Cells給与」「最適給与」「うりあげ君」「一人親方」の5つです。これまで保守契約後に送付していた保守契約書は、今後は個人画面にログインし、必要に応じてお手元で印刷していただく方法に変わります。このWEB版保守契約書サービスの提供開始は2015年1月を予定しています。

Cellsソフト保守契約状況

ソフト名	契約期間	内容確認
台帳	平成26年4月1日から1年間	表示用 印刷用
Cells給与	平成26年4月1日から1年間	表示用 印刷用
最適給与	平成26年8月14日から1年間	表示用 印刷用
一人親方	-	
うりあげ君	-	

顧客情報登録(電話番号)のお願い

WEB版保守契約書サービスではログイン時に、弊社にご登録の電話番号が必要となります。送付の宛名に記載されているユーザー情報で、氏名の上の電話番号欄に番号が入っていない場合は、弊社に電話番号のご登録がございませんのでお知らせください※。

〒485-0014
 愛知県小牧市安田町190
 株式会社 セルズ

050-3533-0350
 セルズ 太郎様

※電話番号やご登録情報の変更はセルズサポートセンターまでご連絡ください。

TEL:050-3533-0350
 mail:info@cells.co.jp

VPN接続でお使いの場合の保守契約取扱いについて(2015年1月改定)

セルズソフトを離れた場所間でデータ共有して使用方法として、インターネット回線を用いたVPN接続(Virtual Private Network)で使用することができます。これまでセルズソフトの保守契約の取扱いは、例えば1つの「台帳」システムに対して1契約を締結して頂いております。事業形態の変化や就業の多様化を背景に、2015年1月以降は、**使用者および使用場所が異なる場合はそれぞれ保守契約の締結**をお願いすることとなりました。これにより、同一システムデータを離れた場所で使用する場合は、使用場所ごとに保守契約が必要となります。ユーザー様のご利用状況を的確に弊社で把握し、サービスやサポートをご提供するため、何卒ご理解を賜りますようお願い申し上げます。

※データ共有せずに、複数の所在地にシステムをインストールする場合は、従来通り使用場所ごとにソフト費用および保守契約が必要です。

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26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

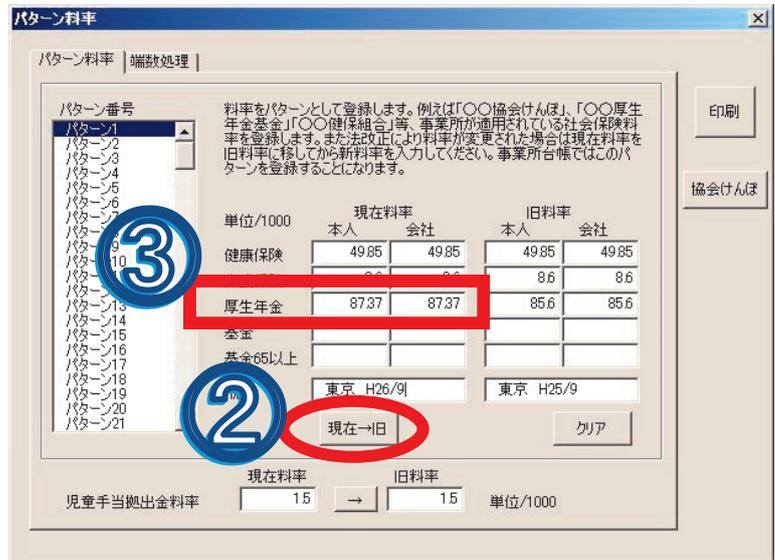
台帳MENU画面の「事務所情報他」→「パターン料率」をクリックします。



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26年9月分から87.37/1000(労使折半)です。健康保険料率の変更は今回ありません。

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。



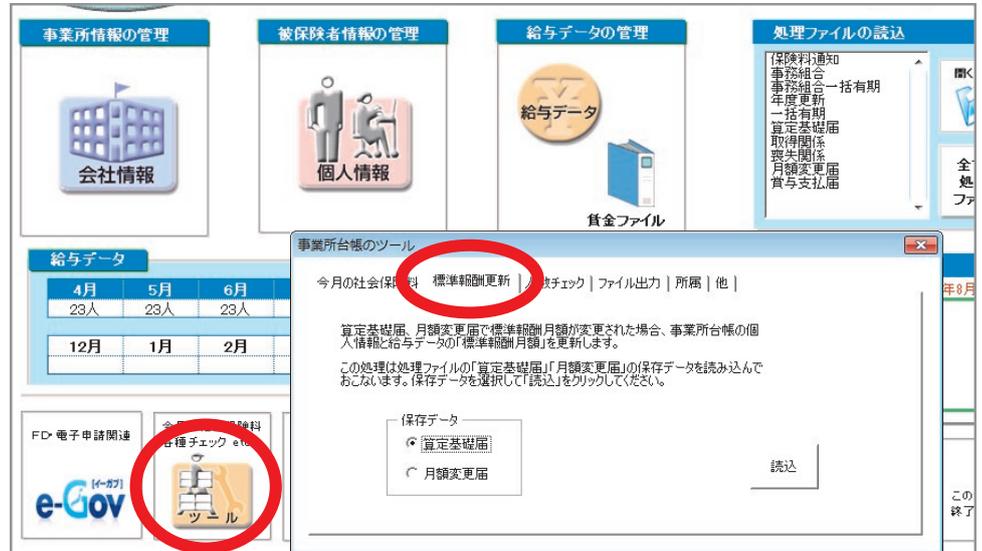
Contents: 新標準報酬月額適用について (変更時期: 8月中旬~下旬)



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下さい。

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(↑↓)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。

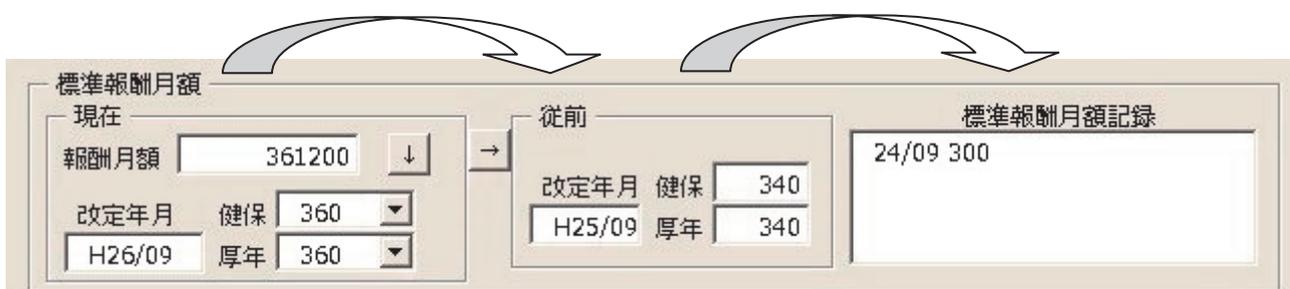
先に7,8,9月変該当者の標準報酬を更新しておく、自動で変更欄に該当者は「×」が表示されます。

標準報酬月額の更新											
改定年月 平成26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 綾	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、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」では、この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」



個人通知書は「従前」と「新」の社会保険料比較ができます

定時決定による社会保険料変更のお知らせ

本年の定時決定により標準報酬月額が決定したこと、決まりにより厚生年金保険料率が1.54/1000(本人と会社で半額)となることが決定し、下記の計算結果が算出されますので、お知らせいたします。この決まりは、平成26年まで毎年繰り返されます。なお、これは労働人口増加が前提となりますので、10月支給額が変更されておきます。

年齢	標準報酬月額	健康保険料	介護保険料	健康保険料計	厚生年金	計
61	380	450	48,452	7,899	53,851	60,877
62	200	250	2,650	0	2,650	0
63	500	500	23,700	3,775	27,475	41,090
64	470	0	0	0	36,558	36,558
65	440	440	20,859	3,322	24,179	38,106
67	440	440	20,859	3,322	24,179	38,106
68	380	380	18,012	2,669	20,681	31,128
69	380	380	18,012	2,669	17,584	29,293
71	380	380	17,084	2,718	19,792	29,542
						48,185

計算する年月を指定して下さい
定時決定は26年9月

No.19 内野 猛 様

株式会社 セルズ

社会保険料について

今月より以下の通り社会保険料が変更となりましたのでお知らせします。

区分	標準報酬月額		健康保険料		厚生年金保険料		合計
	従前	新	従前	新	従前	新	
新	380	380	18,012	0	18,012	31,183	49,195
従前	340	340	16,116	0	16,116	27,299	43,415
							5780円 1

健康保険料率 94.8/1000(内本人負担 47.4/1000)、介護保険料率 15.1/1000(同 7.55/1000)、厚生年金料率 164.12/1000(同 82.06/1000)、児童手当負担率 13.1/1000(すべて事業主の負担)、保険料は標準報酬月額に料率を乗じて算出します。標準報酬月額は実際の報酬月額ではなく、あなたの社会保険の等級に対する月額となっています。

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

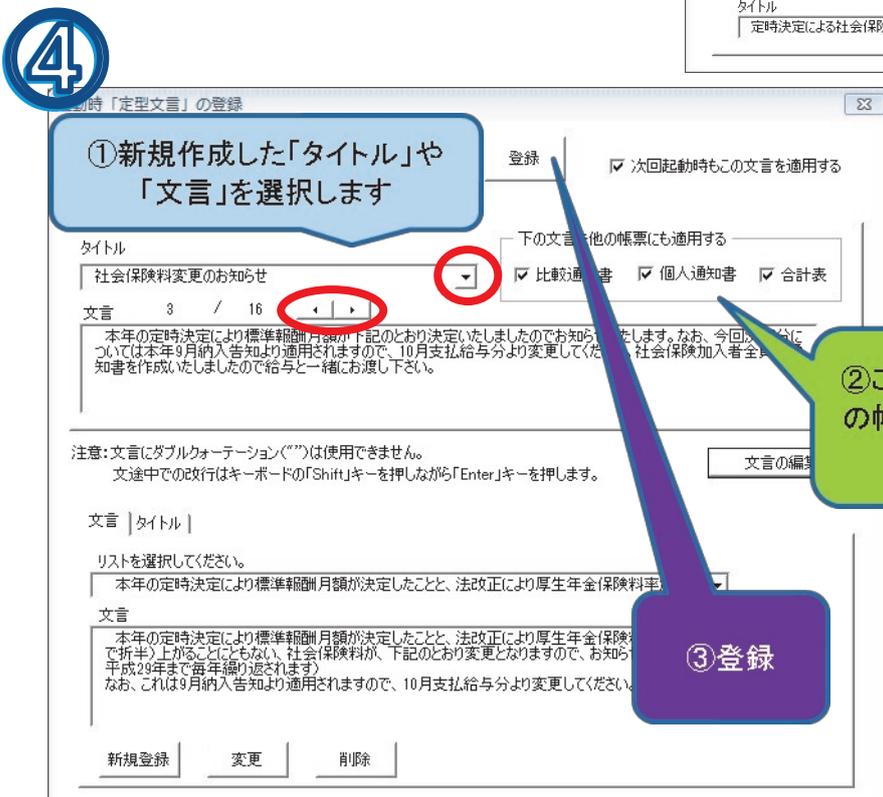
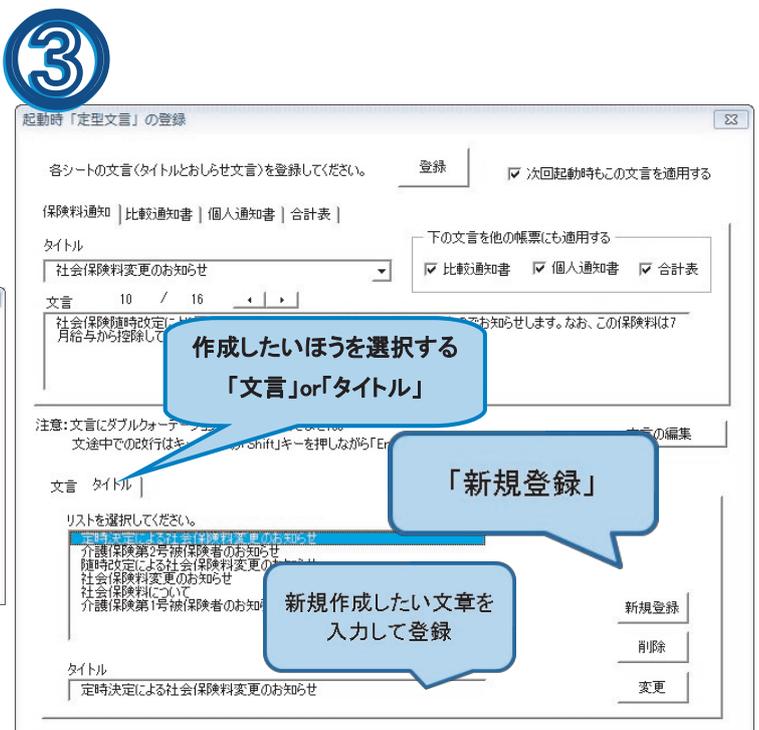
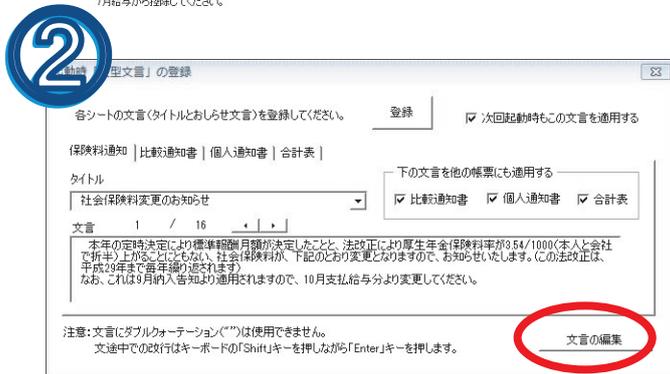
◇ 被保険者状況について

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。

◇ 定型文言の登録方法

- 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「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「登録」を押します。
- ④新規作成した「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。

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。**会社へ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

$$190,000 \times (49.85 + 7.75) \div 1000 = 10,944 \text{円 (健康保険料と介護保険料の合計金額) 五捨六入}$$

- 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

$$10,944 - 9,471 = 1,473 \text{円 (介護保険料)}$$

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、暫定的な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、保険料通知を作成したら保険料に「#N/A」と表示されて計算されません。

A、個人情報で健保Noが入力されていない可能性があります。健保Noが入力されているかご確認ください。

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、定時決定の場合は、月変者は料率のみで比較して集計します。(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のみ)

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したらよろしいでしょうか。

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26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26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26年8月～	この値は毎年、8月に変更されます。
支給限度額	340,761 <small>賃金と雇用継続給付金の合計がこの額を超えると、超える部分は支給されません。</small>
最低限度額	1,840 <small>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。</small>
最高登録額	447,300 <small>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。基本データ入力時の「60歳到達時賃金」はこの値の範囲内で入力して下さい。</small>

高齢雇用継続給付	
支給限度額	341,542円 → 340,761円 (-781円)
最低限度額	1,848円 → 1,840円 (-8円)

60歳到達時の賃金月額	
上限額	448,200円 → 447,300円 (-900円)
下限額	69,300円 → 69,000円 (-300円)

平成26年9月からの厚生年金料率87.37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(87.37)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(87.37)を読み込んで「登録」後、「適用」してから計算してください。

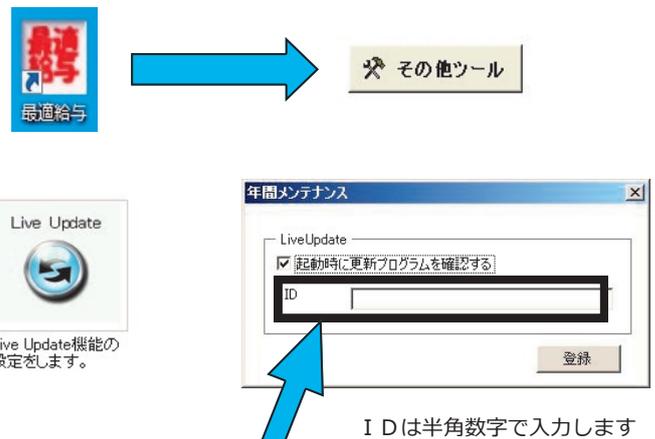


Live Update機能

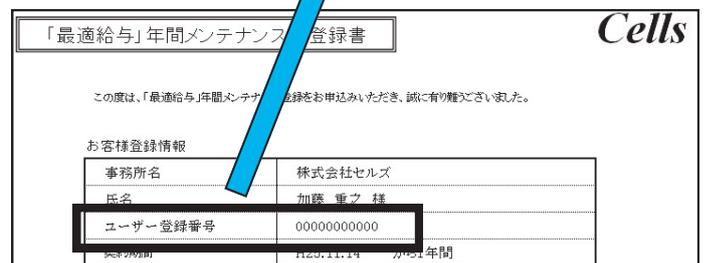
「最適給与」をパスワードでバージョンアップする方法に加え、インターネットを使ってバージョンアップする自動更新機能が追加されました。「最適給与」にユーザー様のIDをご登録いただくだけで、常に最新の「最適給与」がご利用できるようになります。是非ご利用下さい。

【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。
- ※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。
- ③ID入力後、「登録」ボタンを押し「MENU」ボタンで戻ります。



IDは半角数字で入力します



※ 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、弊社は一切責任を負いません。



平成26年9月から厚生年金保険料率に変更されます(85.6/1000→87.37/1000)。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(87.37)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。

NO.	氏名	台帳No.	標準報酬月額	介護保険	健康保険	介護保険	厚生年金	基金	雇用保険	健康	厚生
000001	佐藤 豊	000001	該当						加入		
000002	佐藤 理恵子	000002	980	該当	46,452	7,399	50,877			58	98
000003	佐藤 肇	000003	200		9,480		16,412		加入	118	118
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		500
000006	伊勢 順一									470	470
000007	後藤 純男									410	410
000008	坂本 秀樹									380	380
000009	井原 友美									410	410
000010	加古 修									380	380
000011	萩原 真一									320	320
000012	大石 弘文									320	320

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。

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

すべて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」

Contents: 「台帳」バージョンアップ内容



平成26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 6,723円 → 6,709円 (-14円)
- 45歳以上60歳未満 7,830円 → 7,805円 (-25円)
- 30歳以上45歳未満 7,155円 → 7,100円 (-15円)
- 30歳未満 6,405円 → 6,390円 (-15円)

(3)高年齢雇用継続給付

支給限度額 341,542円 → 340,761円 (-781円)

最低限度額 1,848円 → 1,840円 (-8円)

60歳時賃金上限額 448,200円 → 447,300円 (-900円)

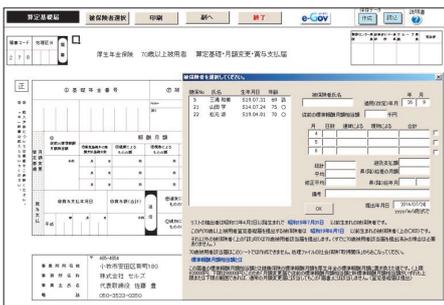
(4)育児休業給付・介護休業給付

育児休業支給限度額 213,450円 → 213,000円 (-450円)

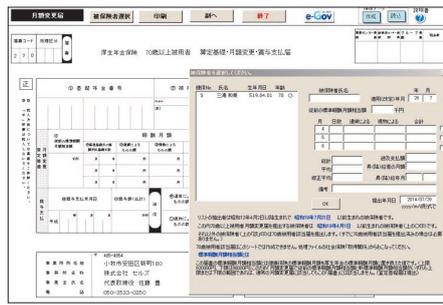
介護休業支給限度額 170,760円 → 170,400円 (-360円)

70歳以上被用者算定基礎 月額変更・賞与支払届

平成26年7月8日より、社会保険の70歳以上被用者関係の届出、産前産後休業関係の届出、計14手続きにおいて、提出代行証明書によりeGovで電子申請が可能となったことに伴い、台帳でも70歳以上被用者算定基礎月額変更・賞与支払届を電子申請できるようになりました。



70歳以上被用者算定基礎届



70歳以上被用者月額変更届



70歳以上被用者賞与支払届

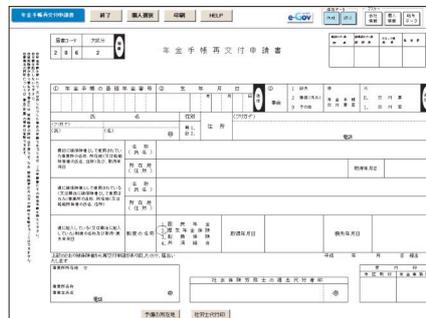
労災の新様式に対応

H26年3月31日の労災申請の様式改定に伴い、処理ファイル「新労災申請」の様式を変更しました。



年金手帳の再交付の電子申請に対応

年金手帳の再交付の電子申請に対応しました。※申請の際は、委任状を作り直す必要があります。



雇用促進税制の新様式に対応

H26年4月1日の雇用促進税制の様式改定に伴い、台帳MENU内の処理ファイル「雇用促進税制」の様式を変更しました。



社会保険電子申請でPDF形式の添付ファイルの取り扱いに対応

社会保険の電子申請でPDF形式の添付ファイルが取り扱えるようになりました。

提出代行証明書など、PDFファイルのみで管理できますので、便利です。



【新機能】業務日誌の搭載

Excelのリボンから業務日誌の作成ができるようになりました。

詳細は次ページをご覧ください。



2014年8月 待望の

「台帳」新機能

リリース!

使いやすさをとことん追求「かゆいところに手が届く」を求めて

安心と信頼を綴る

業務日誌

For 台帳



アナログからの脱却★「業務日誌」機能 V8.48.02

※バージョンアップするとExcelのメニューバーに「業務日誌」が表示されます。



日々の業務や進捗状況を記録することで手続漏れを防ぐ!!

業務日誌 [入力モード:編集] [閉]

更新 新規へ

対象日 申請期間 確認項目

受付情報 2014/07/30 セルズ 好子 2014/08/01 ~

事業所 セルズ

手続 取得

受付内容 電話

対象者 小牧 太郎

備考

処理者 セルズ 好子 年金事務 年月日 2014/08/01

確認者 職安

監督署

他役所

請求日

その他

どの手続を 誰が いつ処理したのか

検索条件と一覧

済 No	受付日	事業所	手続名	対象	対象日
000007	07/30	夏野産業	貸与届	社長	07/31
000002	07/30	セルズ	取得	小牧 太郎	08/01

注目

「未処理優先」チェックで手続漏れ撃退!!

絶対あってはならない“手続漏れ”。たった1つのミスで今まで築き上げた信頼関係が一気に崩れてしまうこともあります。「業務日誌」でしっかり管理することで手続漏れのリスクからあなたを守ります。

検索条件と一覧

済 No	受付日	事業所	手続名	対象	対象日
<input checked="" type="checkbox"/> 未処理優先	<input checked="" type="checkbox"/>	未処理の手続を上部に表示させ、素早く確認☆			
000010	08/04	セルズ	喪失	山田 花子	08/20
000007	07/30	夏野産業	貸与届	社長	07/31
済 000008	07/06	こまき銅業	雇用継続給付	佐藤 幸一	
済 000002	07/30	セルズ	取得	小牧 太郎	08/01

まだある! 実務者目線のイチ押しツール



メニューバーには、最近ニーズの高い「PDF作成」機能を搭載! また、使用頻度の高い「(書類)送付案内」や「ラベル印刷」は、メニューバーから1クリックで開くことができます♪

業務日誌
導入メリット

- 別ファイルや手書きでの管理が不要「業務日誌」でラクラク管理!!
- 顧問先からの電話でとっさに求められた社員情報もサッと答えることができる!!
- 「業務日誌」を見れば一目瞭然☆事務所内でバッチリ情報共有!!

※詳しい使用方法についてはExcelのメニューバーの業務日誌タブ内、「説明書」をクリックしてご覧ください。

台帳

事務処理の合理化と
顧問先からの信頼度を高める
ヒントがココにある!

本体価格 98,000円(税抜)
TypeS 30,000円(税抜)
TypeG 45,000円(税抜)

年間保守契約料



●こんな方にオススメです!

- ✔ 事務処理を軽減したい方
- ✔ 電子申請を始めた方
- ✔ 顧問先へのサービスをUPしたい方
- ✔ 顧問先と信頼関係をUPしたい方
- ✔ パソコンをもっと有効活用したい方
- ✔ 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。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、現在全国約3,000弱の社労士事務所や企業で利用されているシステムです。会社情報・個人情報・給与等のマスター情報を登録しておけば、通常業務処理が大幅に軽減され、さらに電子申請に対応すると驚くほど業務が効率よく回ります。「台帳」は行政に提出する書類以外にも、顧問先に付加価値として渡す書類作成機能が充実していて、顧問先へのサービスにつながる機能を使いこなせば、顧問先からの信頼も高まります。

細やかな配慮と工夫がほどこされた顧問先台帳管理プログラム。

退職、健保No、雇用保険区分、非扶養家族の人数を表示

住所変換機能
〒→住所
住所→〒

EXCELデータシート上で直接編集

あるいは、既存データを貼り付けてデータ活用もできます。新規導入時に便利な既存のCSVデータ取込み機能を備えています。

標準報酬月額は「現在」「従前」「過去の記録」を保持

「Cells給与」ソフトとの連動

「台帳」は給与計算機能は搭載されていません。給与計算は別ソフトの「Cells給与」で集計します。「台帳」で個人情報を登録して同時に「Cells給与」にも個人データを登録できます。

顧問先の給与計算担当者が利用している給与ソフトでCSV出力することができ、「台帳」に取り込み可能な形式のデータであれば、「台帳」から給与明細や賃金台帳、支給控除一覧表などがいつでも素早く確認できます。

年度内退職者は赤表示

氏名をWクリックすると本年と前年の給与額を折れ線グラフで表示します。

給与のセルをダブルクリックすると前3ヶ月のデータを表示し「月変のチェック」をおこないます。

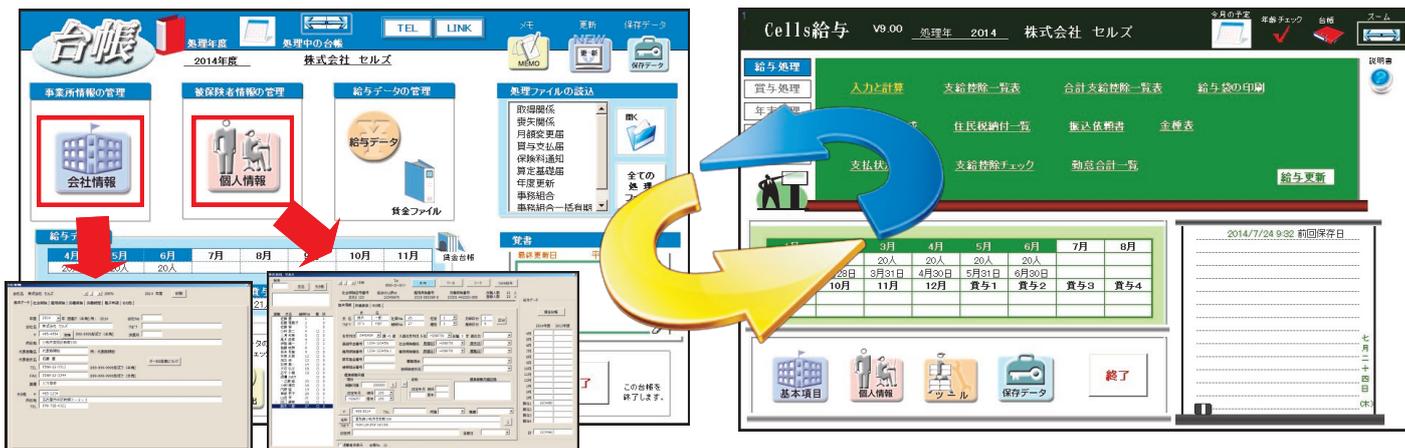
前年度切替 2013年度

台帳No	社員No	労働	健保	氏名	性別	生年月日	健康	厚生	社保取得日	社保喪失日	4月
000001	000001	0	0	15 大副 洋子	2	S53.5.11	320	320	S49.1.4		1,700,000
000002	000002	2	0	44 安部 晋秀	1	S52.7.23	300	300	S54.1.15		1,300,000
000003	000003	1	15	101 加藤 雅也	1	S48.6.22	300	300	H9.7.25		300,000
000018	000018	1	15	114 高味 光一	1	S26.11.4	200	200	H9.4.1		199,000
000025	000025	2	15	122 佐藤 幸雄	1	S23.12.18	650	620	H9.4.21		640,000
000012	000012	0	0				440	H9.4.1		460,000	452,032
000023	000023	0	0				380	H9.4.1		439,888	374,088
000024	000024	0	15	121 佐藤 幸雄	1	S48.10.17	590	590	H9.4.1		589,000
000030	000030	0	15	127 山元 幸和	1	S48.10.13	380	380	H18.6.13		380,000
000035	000035	0	0	132 志平 小夜子	2	S46.5.21					488,657
000038	000038	0	15	135 秋島 聡	1	S56.11.19					339,219
000047	000047	0	15	144 杉江 誠	1	S50.8.24					440,235
000059	000059	0	15	150 泉 博幸	1	S52.12.31					374,823
000065	000065	0	0								401,829
000070	000070	0	0								341,157
000071	000071	0	0								453,282
000072	000072	0	0								400,000
000073	000073	0	0								519,457
000074	000074	0	0								428,125
000075	000075	0	0								341,844

月変チェック

月	8月	9月	10月	計
報酬月額	473,282	453,282	489,688	1,416,252
健康保険	410	現在 健保	470	平均
年金	410	年金	470	472,084

「台帳」で入力した会社情報や個人情報は「Cells給与」に反映できます！



台帳に登録されている従業員情報や会社情報をCells給与にボタン一つ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、後程Cells給与に登録されている個人情報データを素早く変更できます。また、Cells給与で計算した結果を「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、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になります。

「Cells給与」ユーザー様が「台帳」を利用すると得られるメリット

- 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2重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。

電子申請は申請よりも申請した後が重要！！申請後の管理も台帳で行えます！！



電子申請を行った場合、申請したデータに送信番号、到達番号という番号が振られ、eGovホームページから、決定通知書や被保険者証などの書類をダウンロードで取得します(通称:電子公文書)。電子申請は、この送信番号や到達番号、電子公文書を管理する必要があります。台帳は、通常、eGovホームページにアクセスしなければ得ることができない送信番号や到達番号、進捗状況を、「台帳」画面操作で自動取得できます。結果、電子申請した後のデータをしっかり管理でき、電子申請した内容の進捗状況がわかりやすく把握できます。

更新ボタンをクリックすると、画面に表示されている電子申請したデータの到達番号、進捗状況をeGovホームページから自動取得します。結果、電子申請の申請後の管理がエクセルシート上で行えます。電子申請を頻繁に行う事務所、会社はこの更新ボタンを定期的をクリックしておけば、電子申請の進捗状況がしっかり把握できます。電子申請は、この申請した後の管理がとても重要です！！

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
H25.03.01	201303011457136546	昭和	セルズ	社 取得	山田 太郎	201303011500243630	到達
H25.03.01	201303011456076545	昭和	セルズ	社 取得	山田 太郎	201303011459236400	到達
H25.03.01	201303011455416544	昭和	セルズ	一括申請		201303011458238470	到達
H25.03.01	201303011455096543	昭和	セルズ			201303011457239420	到達
H25.02.26	201302261016386362	昭和	セルズ			201302261021258640	到達
H25.02.26	201302260842086361	昭和	セルズ			201302260845277510	到達
H25.02.22	201302221534076284	墨田	セルズ		0012/0020件	201302221538422490	到達
H25.02.22	201302221518016283	昭和	セルズ			20130222152248310	到達
H25.02.22	201302221503356282	昭和	セルズ	社 取得	佐藤 良子	201302221506252870	到達
H25.02.18	201302181920286115	昭和	セルズ	社 取得	小山 直弼		エラー

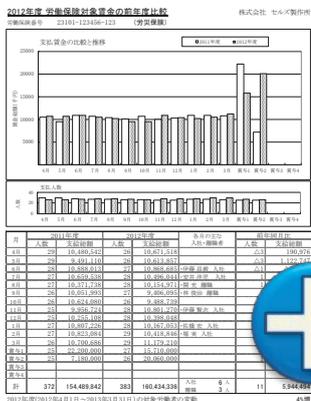
行政への申請書はもちろん、顧問先に渡す書類も作成できます。



顧問先から雇い入れの連絡があったら取得届を作成し、後日、決定通知書や雇用保険被保険者証を渡す。退職の連絡があったら喪失届、離職票を作成し、後日、控書類を送る。もちろん、これだけでも十分ですが、ワンランク上のサービスを目指し、社会保険がどれだけ変化するのか、国民年金・国保の切り替えをどのように行うのか、保険証が手元に届くまでに病院にかかる場合はどうするのか、などの情報も顧問先へ提供してみたいかでしょうか。「台帳」の得喪処理機能は、顧問先へ渡す書類も申請書類を作成するついでに簡単に作成できます。

The image shows several screenshots of software interfaces for handling social insurance. On the left is a '健康保険被保険者資格証明書交付申請書' (Application for Issuance of Health Insurance Certificate). In the center is a '健康保険 厚生年金保険 資格取得・喪失連絡票' (Health Insurance and Pension Insurance Qualification Acquisition/Loss Notification Form). On the right is a '健康保険 任意継続被保険者 資格取得申請書' (Application for Qualification Acquisition of Health Insurance for Voluntary Continuation of Insured Person).

年に一度の労働保険で社労士ならではの経営分析を！！



税理士は決算の際、経営分析資料を作成し、企業の数期間の決算書をもとにした経営分析から、企業における課題や問題点を明らかにします。税理士は決算書をもとに経営分析を行いますが、社会保険労務士も1年間の賃金を集計する労働保険で、経営分析を行ってはいかがでしょうか。前年度の賃金総額や被保険者数の各月増減やその推移を比較検討することで「労働保険料」の分析が行えます。



いつもの年度更新に賃金比較資料をプラスして新しい提案！！



社労士: 社長、今年の労働保険の申告書控えをお持ちしました。今回、書類を作成していて気になったんですが、一昨年と昨年度では、給与が4%増えていました。リーマンショック後、初めて給与が増えましたが、何かあったんですか？

社長: 最近、調子よくてね、忙しいんだよ。残業も増えて今は人手不足で悩んでいますよ。即戦力の人材が欲しいんだけどなかなか難しいね・・・

社労士: 御社は専門的な業種だから、即戦力は難しいですよ。であれば社長、研修に力を注いでみるというのはいかがでしょうか？業務に関する基礎知識や会社の基本姿勢をみっちり勉強するために、外部から講師を招いたり、数か月間研修中心の環境を作れば、それなりに新入社員も育つと思います。研修期間はキャリアアップ助成金という助成金を活用すれば、その期間のお給料は・・・

賃金から見える企業の問題点を的確にアドバイス

事業主さんは自社の労働力の高齢化、定着難、賃金上昇などの困難な問題に直面しています。自社の給与が適正か、賃金管理はどうすればいいか。現実の自社の給与の配分や、月別推移、勤務年数との相関関係等、さまざまな角度から現状の賃金分析をおこなうことで、賃金の改善、整備にも役立ちます。顧問先に労働保険料をお知らせする際、この分析書類を渡すことで、今後の経営課題などのお話に役立つかもしれません。

「台帳」はただ毎年決まった時期に労働保険料を計算して申告書を作成するだけではなく、顧問先の健全な企業発展のために、社会保険労務士としてアドバイスするための書類を作成できます。

今月と翌月に注意が必要な従業員を自動的にリストアップ⇒即保険料のお知らせ帳票を作成

Ver.8.48.02

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!

事業所	氏名	生年月日	年齢	該当事項	年報更新時における年齢で表示しています。
エスエイ	高木 光裕	S28.3.16	58.0	介護保険特例	
エスエイ	高木 光裕	S28.3.16	58.0	介護保険特例	

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。

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
データ読み込み
印刷
個人通知書
戻る

株式会社 ソンパサービス 平成25年2月27日
 代表取締役 加藤 伊都子 様
 社会保険労務士法人セルズ

次の年齢到達により、平成25年3月支払分の給与から下記の通り社会保険料を変更いたします。

- 40歳→介護保険の被保険者に該当、65歳→介護保険料該当。
- 70歳→厚生年金費発生、75歳→介護保険料発生。

社員名	氏名	生年月日	年齢	健康保険	介護保険	健康増進	厚生年金	計	該当事由
00340	高木 光裕	S19.2.17	75	150	0	0	0	0	健康保険資格喪失

60歳のお知らせ
作成
シミュレーション
印刷
戻る

株式会社 産商名友 平成25年2月27日
 代表取締役 南 竜一 様
 社会保険労務士法人セルズ

60歳到達のお知らせ

高木 光裕さんが、2月11日で60歳になり、定年60歳以降は、給与以外に高年齢雇用継続給付金・高年齢雇用継続給付金は、就業意欲を維持、喚起することを目的としており、再雇用後賃金が低下する条件すべてを満たした場合に支給されます。支給する可能性がある従業員は、当事務所で確認してください。

- 雇用保険の被保険者期間が5年以上
- 再雇用後の賃金が75%未満に減少
- 60歳～65歳未満

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 産商名友 平成25年2月27日
 代表取締役 南 竜一 様
 社会保険労務士法人セルズ

年金手続のお知らせ

高木 光裕さんが、2月11日で60歳になり、年金の受給権が発生します。今までの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こともあります。また年金を受給できる方も、手続きをしないと年金の支給は開始されませんので、ご確認ください。

希望の場合は、代行で手続きを行います。

※既に高年齢雇用継続給付金の支給を受けている場合は「老齢厚生・退職共済年金受給権喪失停止事由該当届」と「高年齢雇用継続給付支給資格確認通知書」を提出する必要があります。

また、年金支給開始後も社会保険に加入して働く方は、給与額等に応じて減額される制度とさせていただきます。年金がどの程度減額されるのか確認された場合は、個人の年金額がわかるまでお問い合わせご連絡ください。

業務予定フォーム（TODOリスト）も作成可能です。

台帳の終了... 所定年齢の到達による社会保険被保険者月次予定リスト

平成25年3月の月次予定リスト

前月	事業所	手続区分	対象(省)	備考	未処理データ 11件
前月	社会	育児休業給付	白鳥		
前月	愛南製薬	育児休業給付	白鳥		
前月	エスエイ	特命加入	佐藤		

業務予定フォームは専用入力フォームで簡単に登録できます。1年間のデータも登録可能で、雇用継続や育児休業の偶数月、奇数月を指定して一括登録も可能です。

月次予定 データの登録と編集

事業所(台帳名) 手続区分 対象(省) 備考

事業所名は先頭の文字を入力して[Enter]キーを押下びと表示されます。また「|」キーでの検索が可能です。

表示する「月」にチェックを入れてください。

1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月

すべて 奇数月 偶数月 連続解除

表示月	事業所名	手続区分	対象(省)	備考
1	社会	育児休業給付	白鳥	
2	愛南製薬	育児休業給付	白鳥	
3	エスエイ	特命加入	佐藤	

社労士会、支部の研修担当者様必見！ 電子申請の研修承ります。お気軽にご相談ください！



研修では電子申請以外の事務処理軽減につながる方法もお話しています。以前、研修会やセミナー等で「台帳」の処理ラインナップを紹介した際、「台帳」を長年利用している方からも「そんなことできたの？手書きで処理していたなあ〜」「その機能は知らなかった。明日から活用してみよう」といったような声もいただきます。「台帳」の概要説明、「台帳」を使いこなすポイントなど、電子申請以外の内容も幹事様のご希望に沿って柔軟に承ります。お気軽にHPよりご相談ください。 http://www.cells.co.jp/?page_id=22771

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 35,000円(税抜)
年間保守契約料 30,000円(税抜)

社労士事務所の給与計算処理はCells給与にお任せ下さい！！セルズソフト「Cells給与」は社労士事務所とその顧問先のために開発された「給与計算システム」です。社労士事務所は多くの事業所から委託を受けて給与計算を行ないますが、毎月の給与締日を月末付近に設定している企業が多いため、迅速に効率よく給与計算業務を進めなければ、その他の業務にも大きく影響します。多くの事業所から受託して行う「給与計算」は、迅速・正確・合理的な処理が求められます。また計算するだけでなく、顧問先へ有益な情報やサービスを提供できるシステムでなければなりません。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うけて行う「給与計算」のためのシステムです。使いやすさと小回りのよさが実感でき、且つ多彩な機能も搭載され、年間にわたる給与計算業務を飛躍的に効率化します。

●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計算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給与導入後の魅力、それは労務統合システム「台帳」との連動！

台帳に登録されている従業員情報や会社情報を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、後程Cells給与に登録されているデータを素早く変更できます。また、Cells給与で計算した結果を「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、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になります。

労務統合システム-『台帳』ユーザー様が「Cells給与」を利用すると得られるメリット

- 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。

**計算設定機能がしっかりしているソフトは顧問先のニーズに応えやすく、複雑な賃金規定も社会保険労務士側から提案できる！
計算が得意なエクセルベースだから事業所にあわせた計算設定が可能。**



マイクロソフトエクセルの得意分野である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迄は固定残業扱い、超えた場合は別項目で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も利用できるため、時間外手当、皆勤手当、通勤手当をはじめとする規則性がある手当は、自動集計され、給与計算業務の事務処理負担を軽減できます。

**残業が多い従業員、遅刻が多い従業員など「普段と何か違う」行動面のサインを給与計算ソフトから見つける。
半年の平均勤怠を集計 賞与や昇給の参考資料に！！「助成金」にも役立つ資料**

平均勤怠一覧		条件入力		個人選択		終了	
平均勤怠一覧表							
No.	氏名	7月平均		8月		9月	
		就業時間	法内休出	就業時間	法内休出	就業時間	法内休出
000001	佐藤 豊	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
000002	佐藤 理恵子	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
000003	佐藤 義一	22.83	28.00	0.00	0.00	0.00	0.00
000004	小林 美子	21.83	10.17	25.00	16.00	15.00	8.00
000005	三浦 和夫	19.67	5.50	29.00	0.00	10.00	0.00
000006	後藤 健男	19.67	5.50	29.00	0.00	10.00	0.00
000007	山本 誠	18.00	47.00	0.00	0.00	9.00	0.00
000008	大石 弘文	18.67	48.00	0.00	0.00	13.00	0.00
000009	平井 隆	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
000010	山本 誠	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
000011	藤澤 かつお	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
000012	高木 政美	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
000013	小堀 雅也	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
000014	徳田 幸子	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



半年間の平均勤怠値を算出

社長、8月～11月の平均残業時間が〇〇時間になっています。最近新しい商品開発でも考えているのですか？
あと、▲▲さんは他の従業員と比べて遅刻が多いようですね。何か事情があるのかもしれませんが、全体的に残業が多いようですが、ただら仕事をしていることで残業が増加しているのであれば「許可制」という対策がありますよ。その他にも「定額残業制」や「1年変形」……



社長、昨年と今年を比べると〇〇円人件費が増えているようですね。今年は4月の残業時間が昨年と比べて多いようですが、4、5、6月に残業が多いと、1年を通して社会保険料の負担が増えますよ。4.5.6月の残業を抑えれば1年を通して社会保険料負担が抑えられるので……

**支給控除一覧、賃金台帳、給与明細、顧問先のニーズに合わせて提供できる！
顧問先にはエクセルファイルでの給与データ提供が、断然便利です！**

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、と依頼されることは良くあるのではないのでしょうか。「Cells給与」で作成できるエクセルファイル『顧客用ファイル』をメールなどで渡しておけば、給与計算した年内の支給控除一覧表や賃金台帳を、顧問先で印刷したり見てもらうことができます。

また給与計算を受託していても、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って印刷して貰うことで、訪問や郵送で明細を届けるよりも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あ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おうよう提案してみるのもいいかもしれません。



**専用データファイルを提供すれば
顧問先で帳票を印刷できます。**



きめ細かいサービスにつながり、社労士事務所の信頼度もアップ！！

Cells給与は貴事務所の「顧問先でも利用できる」給与計算システムです。
貴事務所の顧問先へ本体価格0円※でCells給与を導入することができます。

※ただし貴事務所にCells給与の保守ユーザー様であること

顧問先様ではCells給与年間保守契約が別途必要です。



顧問先

Cells給与

顧問先に「Cells給与」を導入してもらうことで、社労士の先生にも、顧問先にも相互でうれしいメリット



社労士事務所側のメリット

- 顧問先には給与計算システムを本体価格 0円、年間保守契約料金 30,000円(税抜)のみで導入できます。
- 給与計算を受託していない事業所は、訪問して給与データのコピーをとってもらったり、毎月給与を送付してもらうのが一般的ですが、計算結果はメールやUSBメモリ等でのやりとりが可能で、給与に関連する情報の把握が簡単です。
- 顧問先が「Cells給与」を利用することで、社労士事務所側でも常に給与計算内容を把握することができ、賃金台帳の出力や保険料の確認を直ぐに行なうことができます。
- 労務管理システム「台帳」を利用しているユーザー様は、ボタン一発で給与データを取り込むことができ、その後の算定基礎や、年度更新など各種業務を効率的に処理することができます。
- 顧問先に合わせた有益な出力帳票や、使い方をアドバイスができるのでサービスにつながります。

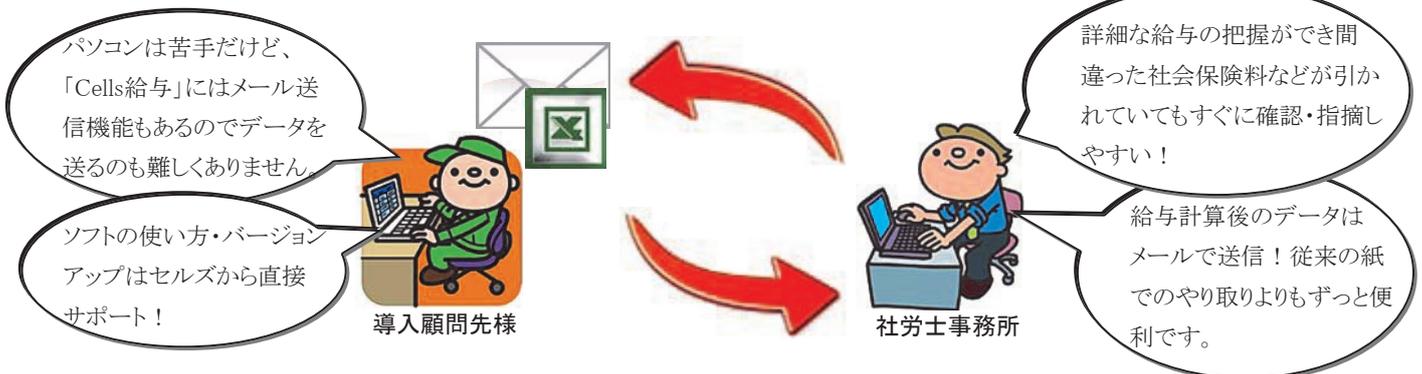


顧問先側のメリット

- 手計算で行う給与計算実務は、毎月の残業や休暇管理等は時間がかかるだけでなく、ミスも多く法令改正の度に内容の理解に苦労したり、対応に手間がかかったりと大変ですが、Cells給与を導入することで、この給与計算実務の煩わしさが解消されます。
- システムがエクセルで構成されていますので、顧問先側でも合計一覧表、振替伝票、有給付与一覧などの編集や出力が容易に行え、自社の経理・労務資料管理が大変楽になります。
- **本体価格「0円」、年間保守契約料金 30,000円(必須)(税抜)**で給与システムを導入することができます。
- あらかじめ従業員の名前や生年月日、標準報酬などのマスターデータを設定しておけば、導入時の初期設定に係る手間が省けて直ぐに給与計算を始めることができます。
- 従来、毎月の給与をコピーして社労士事務所に送ったり渡したりして給与の確認作業をしている場合、その手間も省けます。

こんな事業所様にお奨めします！

- ・現在、手計算で給与処理をおこなっている。または、手頃な価格で使いやすい給与計算ソフトを探している。
- ・毎年変わる税金や保険料などの法律を把握して、給与計算に反映するのに苦労している…
- ・給与のデータを加工して、いろいろな資料に活用したい！



【Cells給与】+オプションシリーズ第2弾登場！

100人以上の勤怠入力も
1分でミス無く終わる！

勤怠取込ツール for Cells給与

顧問先独自のExcel表に合わせた勤怠取込ツールをオリジナルカスタマイズ！ 1社基本料8,000円～（税抜）



給与計算時にこんなお悩みありませんか？

- 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。
- エクセルで顧問先オリジナル勤怠入力表のやり取りをしていてCells給与には**毎月、勤怠を再度手入力**をしている。



勤怠取込ツールを使えば・・・



サツと

たとえ何百人の従業員でも、独自で作成されたエクセルの勤怠入力表から一発でセルズ給与に貼り付けます！

簡単

取込む操作はボタン一つ。その該当事業所専用にご用意する専用ツールなので、難しい作業はありません。

確実に

従来のセルズ給与入力表ではチェックができなかった従業員の入退者、項目の追加・削除を見逃しません！

導入後の効果例 - 1社当たり従業員300人規模の場合 -

■ ひと月の勤怠入力にかかっていた所要時間が大幅に削減

現在: 1時間

勤怠取込ツール導入後
1分

■ 給与業務にかかる人件費の時間単価がコストダウン

現在: 900円

勤怠取込ツール導入後
15円

※給与担当者：時給900円職員の場合

勤怠取込ツール 申込から導入までの流れ

Step1

申込用紙(注文書)よりFAXで申込(折り返し担当者よりご連絡を差上げます)

Step2

Cells給与の事業所ファイル、お使いの勤怠表を弊社に送信

Step3

お見積・納品時期確認(納期目安は1ヶ月程度です)

Step4

注文受付

Step5

納品(ご用意した専用ツールをメールで説明書とあわせてお渡します)

内容によって対応できかねる場合は、Step2.のデータ仕様検証後に対応可否をお伝えします。

さらに【Cells給与】 + オプションシリーズ第3弾！

煩わしいタイムカードの
集計業務が楽になる！

タイムカード集計ツール

顧問先の勤怠ルールに合わせた勤怠集計ツールを作成します！

システムツール 20,000円(税抜)
事業所設定 (1社) 10,000円 (税抜) ~

✓ 給与計算前の勤怠集計に困っていませんか？

- 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。
- タイムカード用紙の打刻データをパソコンに手入力して集計を行っているが、時間がかかるうえに正しく計算出来ないことがある。



集計ツールを使えば・・・



省力化

複雑な勤務ルールも簡単な時間入力で勤怠集計ができます。入力作業も出来るだけシンプルに、勤怠集計に係る負担軽減を実現します。

時短

タイムカード集計にかかる時間と人件費の大幅カットが可能に。空いた時間を有効活用できます！

便利

出勤簿が作成でき、顧問先の勤怠管理が出来ます。また離職票の作成で煩わしい日数計算も可能です。

導入後の効果例 - 1社当たり従業員50人規模の場合 -

■ ひと月の勤怠入力にかかっていた所要時間が大幅に削減

現在: 6時間

勤怠取込ツール導入後

1時間

■ 給与業務にかかる人件費の時間単価がコストダウン

現在: 5400円

勤怠取込ツール導入後

900円

※給与担当者: 時給900円職員の場合

タイムカード集計ツール 申込から導入までの流れ

Step1

申込用紙（注文書）よりFAXで申込（折り返し担当者よりご連絡）

Step2

勤怠ルール聞き取りシートをメールにて弊社から送信。記入後FAX、もしくはメールにて返信ください

Step3

お見積・納品時期確認（納期目安は1ヶ月～3カ月程度です）

Step4

注文受付

Step5

納品（ご用意した専用ツールをメールで説明書とあわせてお渡します）

内容によって対応できかねる場合は、Step 2.時に対応可否をお伝えします。

65歳定年時代到来！
シニア職員の賃金設計！



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

定年後のシニア職員をスムーズに雇用する
環境整備が必要な時代です！

新規購入価格 **23,000円** (税抜)
(初年度のみ保守料含む)
年間メンテナンス **10,000円** (税抜)

●こんな方にオススメです！

- ✔ 高年齢者雇用安定法の改正によるセミナーを開催したい方
- ✔ 顧問先に再雇用後の賃金資料を素早く作成したい方
- ✔ 定年前と定年後の賃金比較を行いたい方
- ✔ 色々なケースの賃金額シミュレートを行いたい方
- ✔ 65歳以降の賃金も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

現在、日本の人口構成比の中で最も高い比率を占める「団塊の世代」。今後は継続雇用制度によって定年退職後も同じ会社、同じ仕事を続ける人は増えるのではないのでしょうか。「団塊の世代」が社会で活躍する場はまだ残されています。「現役時代」の約6割程度の給与で、定年前と何も変わることなくやりがいを持って仕事を続けてもらうには、まずは労働者も企業側も納得する賃金制度が必要です。「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検索します。

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	53,206	29,695	-23,601⑦	
所得税	8,250	4,650	-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=⑩-⑧	
雇用継続給付金	0	31,850	31,850⑫	
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（賞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。

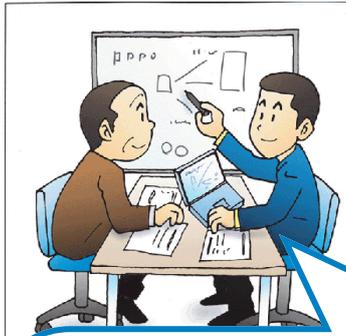
「在職老齢年金」と「雇用継続給付金」を熟知している社会保険労務士は、従業員、会社側、双方にメリットがある給与を探し、提案すれば顧問先からも大きな信頼を得られます。「在職老齢年金」と「雇用継続給付金」の有効活用は、三位一体（従業員・会社・社労士）となってメリットがあります。

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25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 円の増加！
手取り額が	8,770,538 円	⇒	10,490,305 円	1,719,767 円の増加！
会社負担額が	13,325,400 円	⇒	12,611,862 円	713,538 円の減少！

現在日本は、働く現役の人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、年金を受給できる年齢になっても給料が高くて年金を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。

社務士: 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？

社務士: 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…

社務士: 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。本当は毎月…

このような経営者や役員に対して、「賦課方式による世代間扶養」の説明をするのは一般的で大事なことです。しかし、年金プロフェッショナルの社務士にとって一般論だけを説明するので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（「役員賞与」とも呼ばれています）。この「事前確定届出給与」を利用することで年収を同じにしたまま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用意できます。

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！

出産&育児 V5.02

高年齢者、契約社員の雇用契約管理ツール V1.10

法定調書

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には特別に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お使いいただけます。現在8種類のソフトがダウンロードできます。下記はその一例です。

- ・「出産と育児」
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普通用紙に出力します。
- ・「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。

新機能：社会保険料削減シミュレーションで社会保険料の削減提案！

本人分			
	①	②	③
基本給	210,000	209,900	229,900
健康保険	10,428	9,480	10,428
介護保険	1,661	1,510	1,661
厚生年金	17,664	16,058	17,664
厚生年金基金	0	0	0
雇用社会保険料	1,149	1,149	1,149
所得控除	30,902	30,902	30,902
社会保険料	30,902	28,998	30,902
所得控除	3,070	3,070	3,070
差引	33,972	31,968	33,972
総支給額	19,900	19,900	19,900
社会保険料差額	-2,706	99	99

**取得時のおおその金額
を入力するだけで簡単にシミュレーション**

年間比較	
①毎月の給料を	210,000円
手取り額を	176,767円
にした場合	
年収	2,520,000円
年間の手取り額	2,121,204円
年間の社会保険料	369,636円
年間の会社負担額	2,809,976円

年間比較	
②毎月の給料を	209,900円
手取り額を	179,308円
にした場合	
年収	2,518,800円
年間の手取り額	2,145,840円
年間の社会保険料	369,636円
年間の会社負担額	2,809,976円

年間比較の帳票が簡単に作成できます！

本機能では数ある社会保険料削減方法の中でも「取得時の社会保険料削減」と「賞与を年4回にした社会保険料削減」の2通りの削減方法に着目しました。

取得時の社会保険料削減

「取得時の社会保険料削減」の仕組みは、標準報酬等級には**同じ等級内でも金額に幅がある**ことを利用して社会保険料を削減します。シミュレーションの方法はいたってシンプル！採用時に予定している「ベースとなる金額」を入力するだけで「ベースから1等級下げたパターン」と「ベースと同じ等級で給与を高くしたパターン」を比較する帳票を簡単に作成することができます。

「ベースから1等級下げたパターン」は場合によって、社会保険料が減ることで手取り額が増えることもあります。「ベースと同じ等級で給与を高くしたパターン」は昇給の資料としてお使いいただけます。昇給を考えているけど、会社の負担をできるだけ抑えたいというニーズにも応えることができます。ボタン一発でシミュレーションから年間比較書を作成できる簡単操作なので、ノートパソコンで持ち運べば**訪問先で突然相談された場合でもすぐに提案する資料が作成できます。**

賞与を4回にした社会保険料削減

給与が605,000円以上の場合、厚生年金の保険料負担は同額です。**賞与を年4回に分けて支給した場合、賞与は給与扱いとなり賞与合計金額の12分の1を給与に上乗せします。従って年収の12分の1が60万円を超える場合、社会保険料が軽減できる可能性があります。**「賞与を4回にした社会保険料削減」シミュレーションは年に1~3回で支払われる賞与を年4回払いにすることで賞与を給与扱いにし、賞与にかかる保険料の削減を目指します。

入力方法はいたって簡単！会社単位で従業員の現行報酬額を入力するだけで賞与を4回にした時の個人ごとと会社全体としての社会保険料の負担額がすぐにシミュレーションできます。※賞与と給与のバランスによっては保険料が高くなり、会社全体でも負担が増える場合があります。年収を変えることなく、支払い方を変えるだけで合法的に社会保険料の軽減が可能です。

No	氏名	生年月日	月額報酬	賞与1	賞与2	賞与3
000001	武田 鉄郎	S43.3.30	550,000	300,000	300,000	300,000
000002	藤川 玉治	S46.5	350,000	200,000	200,000	200,000
000003	中村 啓三	S54.7.30	320,000	150,000	150,000	150,000
000004	木下 正巳	S52	320,000	150,000	150,000	150,000
000005	壽鏡 三六夫	S56.6	320,000	150,000	150,000	150,000
000006	福田 昌人	H3	450,000	100,000	100,000	100,000
000007	中田 康介	H1.1	220,000	100,000	100,000	100,000
000008	斎藤 祐子	H7.12.25	220,000	100,000	100,000	100,000
000009	井上 加奈子	S56.11.1	210,000	100,000	100,000	100,000
000010	上田 淳子	H7.3.30	210,000	100,000	100,000	100,000
000011	横田 洋司	H8.9.15	210,000	100,000	100,000	100,000
000012	松本 浩五郎	H2.10.20	210,000	100,000	100,000	100,000
000013	清水 兆治	S20.11.11	100,000	100,000	100,000	100,000
000014	森 冬実	S27.1.9	100,000	100,000	100,000	100,000

会社の個人データと賞与金額を入力

No	氏名	生年月日	報酬月額	賞与1	賞与2	賞与3	年収	給与社会保険料	賞与社会保険料	合計
000001	武田 鉄郎	S43.3.30	550,000	300,000	300,000	300,000	7,500,000	75,734	121,716	1,039,524
000002	藤川 玉治	S46.5.28	350,000	200,000	200,000	200,000	4,520,000	48,686	43,277	627,580
000003	中村 啓三	S54.7.30	320,000	150,000	150,000	150,000	4,090,000	40,881	31,822	522,254
000004	木下 正巳	S52.7.1	320,000	150,000	150,000	150,000	4,090,000	40,881	31,822	522,254
000005	壽鏡 三六夫	S56.6.30	320,000	150,000	150,000	150,000	4,090,000	40,881	31,822	522,254
000006	福田 昌人	H3.8.9	450,000	100,000	100,000	100,000	5,500,000	56,184	12,768	689,877
000007	中田 康介	H1.1.1	220,000	100,000	100,000	100,000	2,740,000	28,082	12,768	349,873
000008	斎藤 祐子	H7.12.25	220,000	100,000	100,000	100,000	2,740,000	28,082	12,768	349,873
000009	井上 加奈子	S56.11.1	210,000	100,000	100,000	100,000	2,520,000	25,982	12,768	318,800
000010	上田 淳子	H7.3.30	210,000	100,000	100,000	100,000	2,520,000	25,982	12,768	318,800
000011	横田 洋司	H8.9.15	210,000	100,000	100,000	100,000	2,520,000	25,982	12,768	318,800
000012	松本 浩五郎	H2.10.20	210,000	100,000	100,000	100,000	2,520,000	25,982	12,768	318,800
000013	清水 兆治	S20.11.11	100,000	100,000	100,000	100,000	1,260,000	12,991	6,384	158,800
000014	森 冬実	S27.1.9	100,000	100,000	100,000	100,000	1,260,000	12,991	6,384	158,800

賞与を4回で支給 →

報酬月額	賞与1	賞与2	賞与3	賞与4	賞与合計	社会保険料削減率
550,000	225,000	225,000	225,000	225,000	900,000	118,800
350,000	80,000	80,000	80,000	80,000	320,000	218,800
320,000	62,500	62,500	62,500	62,500	250,000	108,800
320,000	62,500	62,500	62,500	62,500	250,000	108,800
320,000	62,500	62,500	62,500	62,500	250,000	108,800
450,000	25,000	25,000	25,000	25,000	100,000	318,800
220,000	25,000	25,000	25,000	25,000	100,000	18,800
220,000	25,000	25,000	25,000	25,000	100,000	18,800
210,000	25,000	25,000	25,000	25,000	100,000	138,800
210,000	25,000	25,000	25,000	25,000	100,000	138,800
230,000	25,000	25,000	25,000	25,000	100,000	138,800
210,000	25,000	25,000	25,000	25,000	100,000	138,800
470,000	25,000	25,000	25,000	25,000	100,000	138,800
25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	100,000	138,800

会社が負担する社会保険料をいくらか削減できるかすぐシミュレーションできます

最適給与ソフトを利用して60歳以降の賃金設計、年金セミナーを開催



年金を熟知している社会保険労務士にとって、役員報酬と年金のバランス、在職老齢年金の仕組みなどを題材にしたセミナーを開催する機会も多いのではないのでしょうか。土業の勉強会、異業種交流会や経営者団体、生命保険会社からの依頼など、65歳までの継続雇用制度が義務化になり、「65歳雇用延長制度」セミナーのニーズは、全国的に増加傾向にあります。最適給与ソフトでシミュレートした帳票や実際のソフトをプロジェクターで説明すると、在職老齢年金の概要をわかりやすく説明できます。セミナーは社会保険労務士の大事な営業ツールの一つです。是非、最適給与を活用してセミナーのレジェ作り等に役立ててください。