

事務組合・事務組合一括有期

1 「事業所ファイル」での操作

会社情報:雇用保険番号を入力

会社情報

会社名 株式会社 セルズ 100% 2011 年度 印刷

基本データ | 社会保険 | 雇用保険 | 労働保険 | 労働時間 | 電子申請 | その他

雇用保険事業所番号 2310-502369-0 999-999999-9(半角)形式で
←予備の雇用保険事業所番号

雇用保険料率区分 1-一般の事業

雇用保険設置年月日

労働保険成立年月日

管轄 春日井 公共職業安定所

未入力の場合、賃金等報告を作成できません。

〇〇は、必ず入力してください。

会社情報:労働保険番号を入力

処理年度が確定処理年の事業所ファイルで操作します。

会社情報

会社名 株式会社 セルズ 100%

基本データ | 社会保険 | 雇用保険 | 労働保険 | 労働時間 | 電子申請 | その他

全て入力します。 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 23301-442253-0001 99999-999999-999形式で(半角) 同

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
常用労働者 1
役員で労働者扱いの者 2
臨時労働者 3

雇用保険区分
常用労働者 5
役員で雇用保険に加入 6

一括有期の場合はここをクリックして入力します。

労災保険区分・雇用保険区分は、労働保険番号ごと重複しない。

会社情報→労働保険タグの情報を、登録します。

一括有期の場合は、一括有期タブをクリックして入力します。

労災保険のみ、雇用保険のみの場合は空欄にします。

個人情報の登録

個人情報で労働保険番号ごとの労保・雇保区分を番号を登録します。

区分を確認できます。

給与データ・工事データを入力

事務組合：給与データから、1年分の給与を入力します。

確定処理年分の給与を登録します。

台帳No	社員No	労保	雇保	健保NO	氏名	確定処理年分の給与を登録します。	4月	5月
000001	000001	0	0	1	佐藤 豊	1	3,448,379	
						620		
						200	120,000	
						500	582,853	
						470	509,393	
						470	561,000	
						620	478,264	
						410	388,568	
						280	391,487	
						340		
						220		

給与データは、この画面で入力して下さい。
次のページの③賃金等の報告でまとめて人数、各月総額の入力も可能です。

事務組合一括有期：一括有期から、1年分の工事データを入力します。

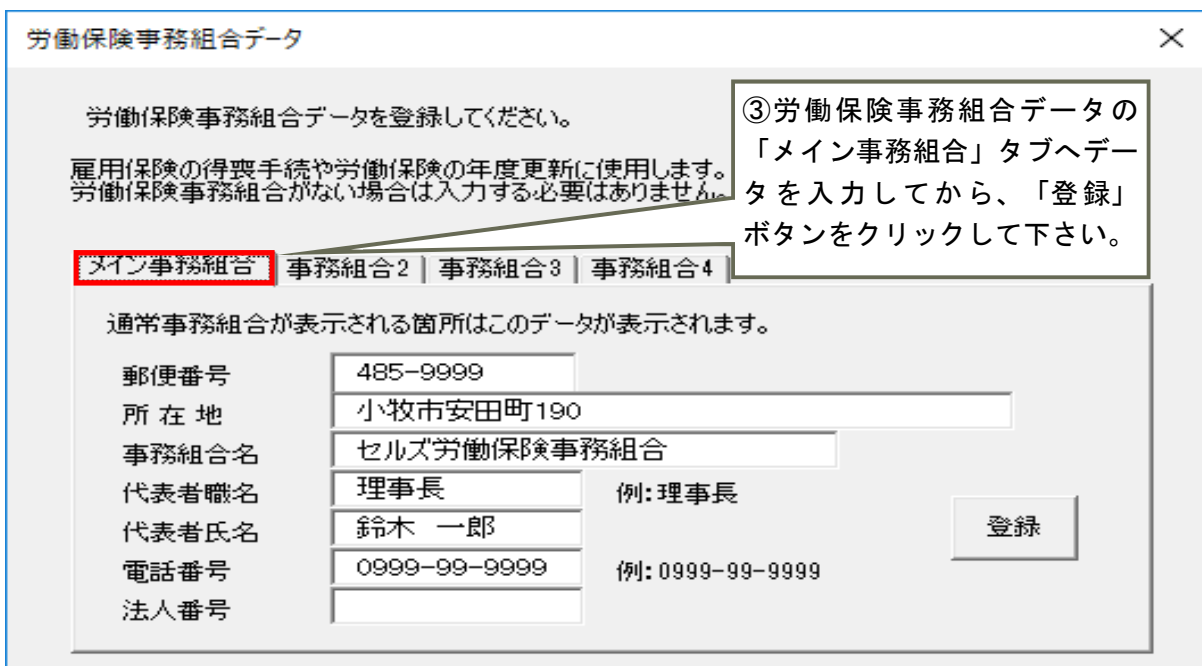
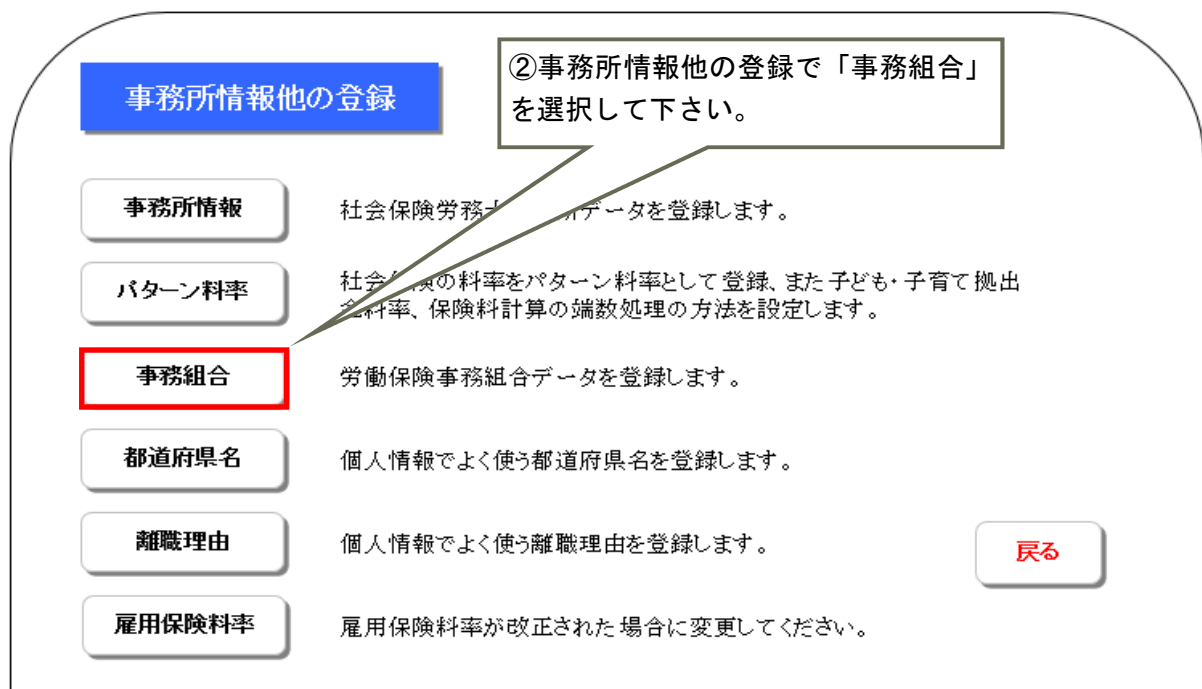
工事データは、「事務組合一括有期」では入力せず、この画面で入力して下さい。

年次更新のタイミング



必要に応じて年次更新を行います。労働保険年度更新は、年次更新の前でも後でも処理が可能です。月変・算定など先に次年度の処理をおこなう必要がない場合は、労働保険の申告処理終了後に年次更新を行うこともできます。

2 事務組合の登録方法



3 「事務組合」での登録

事務組合のデータを作成し、賃金等の報告や内訳書を作成します。

平成28年度確定・平成29年度概算

事務組合

現在年度に切替 確定処理年度 **2016** 年度 セルズの年度更新メモ

① 確定処理年度が前年になっている場合は「現在年度に切替」ボタンをクリックすると確定処理年度が現在年になります。

② 労働保険番号・特別加入者・事業主データなど必ず登録してください。

③ 賃金等の報告を作成します。

④ 納入通知書を作成します。

⑤ 保存データを作成します。

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

算定基礎賃金等の報告 保存データ 作成 読込

納入通知書 終了

様式第20号 雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿

4 「事務組合一括有期」での登録

事務組合一括有期のデータを作成し、総括表や納入通知書を作成します。

平成28年度確定・平成29年度概算

事務組合一括有期

現在年度に切替 確定処理年度 **2016** 年度

① 確定処理年度が前年になっている場合は「現在年度に切替」ボタンをクリックすると現在年度になります。

② 労働保険番号・特別加入者・事業主データなど必ず登録してください。

③ 工事データを集計します。

④ 総括表を作成します。

⑤ 保存データを作成します。

一括有期データの作成 特別加入者等の登録

一括有期事業報告書 総括表と労働保険料計算

普通用紙 総括表

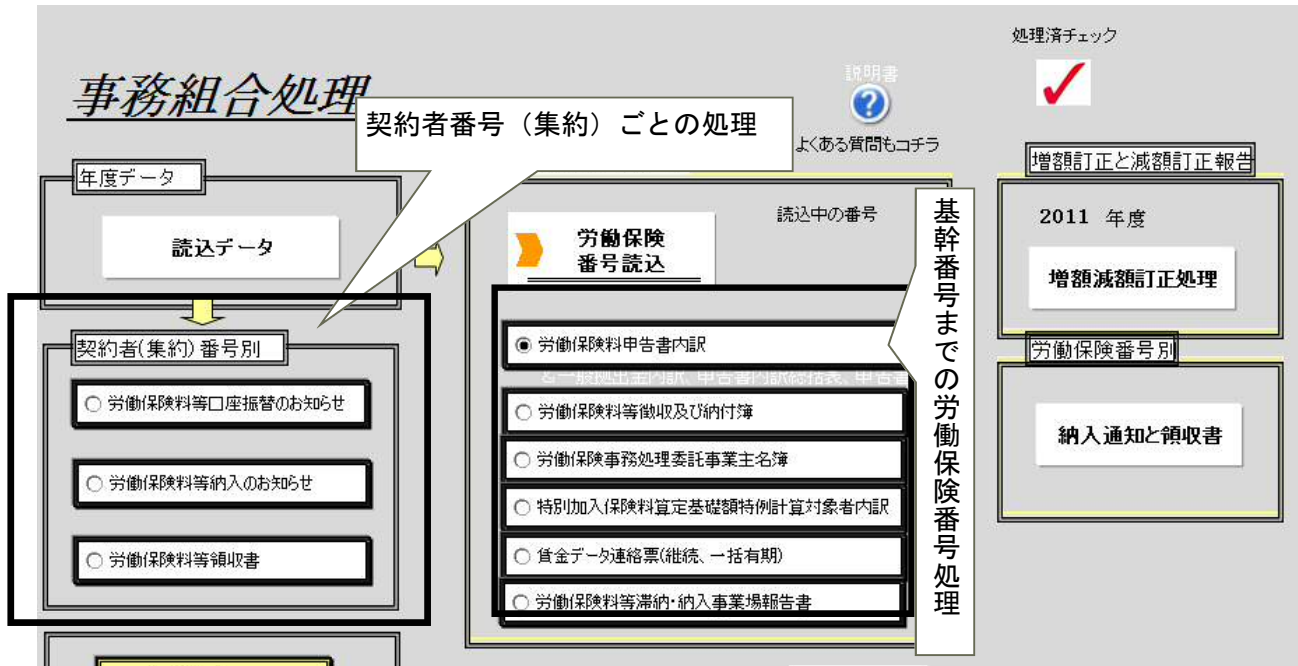
役所用紙 納入通知書

保存データ 作成 読込

終了

5 「事務組合処理」

事務組合・事務組合一括有期のデータを集計し事務組合としての処理をおこないます。



事務組合処理で、正しい結果が表示されない場合は、「読込データ」で誤っている内容を確認し、「事務組合」「事務組合一括有期」で、もう一度作成→保存します。※保存データの修正では変更できません。

6 出力帳票一覧

組機様式第4号	労働保険事務処理委託事業主名簿
組機様式第5号	労働保険料算定基礎賃金等の報告
組機様式第6号 (甲) (乙)	賃金データ連絡票 (継続事業、一括有期事業)
組機様式第7号	労働保険料納入通知書
様式7号 (第34条関係) (甲)	労働保険料一括有期事業報告書 (役所用紙、白紙用紙に対応)
組機様式第8号	労働保険料一括有期事業総括表
組機様式第10号	保険料申告書内訳
組機様式第10号続紙	一般拠出金内訳 (アスベスト関連)
組機様式第9号	労働保険事務組合保険料申告書内訳総括表
様式6号	労働保険確定概算申告書
組様式9号	労働保険料滞納事業場報告書
組様式10号	労働保険料納入事業場報告書
組機様式第11号	労働保険料徴収及び納付簿
組機様式第11号続紙	一般拠出金徴収・納付簿 (アスベスト関連)
別紙様式第2号	特別加入保険料算定基礎額特例計算対象者内訳
組機様式第14号 (甲)	労働保険料等口座振替のお知らせ (はがき1枚用とA4 4枚に対応)
組機様式第14号 (甲) (控)	「口座振替のお知らせ」はがき一覧表
組機様式第17号	労働保険料等口座振替振替のお知らせ (はがき1枚用 A4 4枚に対応)
組機様式第17号 (控)	「口座振替不能のお知らせ」はがき一覧表
組機様式第14号 (乙)	労働保険料等納入のお知らせ (はがき1枚用 A4 4枚に対応)
組機様式第14号 (乙) (控)	「労働保険料等納入のお知らせ」はがき一覧表
組機様式第16号	労働保険料等領収書のお知らせ (はがき、1枚用とA4:4枚用に対応)
組機様式第16号 (控)	「労働保険料等領収書のお知らせ」はがき一覧表
様式20号	雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿
別紙様式第1号	特別加入保険料算定基礎額特例計算対象者内訳
様式34号の7	特別加入申請書 (中小事業主等)
様式34号の8	特別加入に関する変更届・特別加入脱退申請書
その他	
労働保険番号単位と契約者単位の領収書 (A4用紙) ・年度データ一覧 (確定概算保険料一覧、期別労働保険料等一覧、金融機関口座一覧、事業主情報一覧、特別加入者一覧、業種等基本情報一覧) ・特別加入証明書	