

一括有期事業 年度更新操作マニュアル

【2025年度版】
2024年度確定 2025年度概算



目次(1/2)

改訂履歴	4
はじめに	5
1. 事前準備	
1.1. 会社情報の登録確認	6
1.2. 一括有期事業の工事データ登録	8
2. 事業所ファイルの年次更新	10
3. 年次更新後の前年度データの修正方法	11
4. 作成画面の起動方法	12
5. メニュー画面について	
5.1. 事業所の処理年度が「2024年度」の場合	13
5.2. 事業所の処理年度が「2025年度」の場合	
5.2.1. 年次更新をおこなっている事業所の場合	14
5.2.2. 今年度に新規作成した事業所の場合	15

目次(2/2)

6.	一括有期のデータ作成	
6.1.	集計	16
6.2.	一括有期事業報告書の印刷	
6.2.1.	A4普通用紙に印刷する場合	19
6.2.2.	役所用紙に印刷する場合	20
6.3.	総括表の作成	
6.3.1.	集計	22
6.3.2.	印刷	23
6.4.	申告書の作成	25
6.5.	保存データの作成	29
6.6.	保存データの読込	30
7.	申告書印刷	
7.1.	役所用紙に印刷する場合	31
7.2.	A4普通用紙に印刷する場合	32
8.	納付書印刷	33
9.	保険料納付のお知らせ作成	34
10.	還付請求書作成	35

改訂履歴

修正年月日	修正頁	修正内容
2024/5/9	全編	全体的な見直し
2024/6/6	28, 30	役所用紙への印刷に対応
2025/4/23	全編	2025年度版に変更
2025/6/10	23	役所用紙への印刷に対応

はじめに

本マニュアルでは、2025年度(2024年度確定/2025年度概算)の

一括有期事業 年度更新の操作についてご案内します。

なお、『台帳』では、林業および単独有期事業の手続きには対応しておりません。

本マニュアルは2025年4月1日時点で公開されている情報に基づき作成しております。今後厚生労働省ホームページにて新たな情報が公開された場合には、マニュアル内容が変更される可能性があります。

あらかじめご了承ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/hoken/roudouhoken21/index.html(厚生労働省HPより)

マニュアルに変更がある場合は、随時更新をおこないます。

最新の操作マニュアルは[こちら](#)からご確認ください。

1. 事前準備

1.1. 会社情報の登録確認

1. 会社情報の「基本データ」タブに情報が入力されていることを確認します。法人番号がある場合は、13桁の法人番号を入力します。

※会社情報が未入力の場合は[こちら](#)をご参照ください。

会社情報登録

会社名 株式会社セルズ

2024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 | Cellsドライブ | Cells給与

年度 2024 年 西暦で (半角) 会社No

会社名 株式会社セルズ 会社名フリガナ カシキガイシャセルズ

〒 485-4854 支店 999-9999形式で (半角) 決算月

所在地 愛知県小牧市安田区新町160

所在地フリガナ アイチケンコマキシヤクケンシマチ

代表者職名 代表取締役 例: 代表取締役 代表者職名フリガナ ダイショウジシマノヤク

代表者氏名 佐藤 量 代表者氏名フリガナ サトウ ユカ

TEL 0568-22-3311 099-999-9999形式で (半角)

FAX 0568-22-3344 099-999-9999形式で (半角)

業種 ソフト制作

その他 〒 460-0006

所在地 名古屋市千種区千種3-2-1

TEL 052-654-1234

法人番号 1234567890123

データの更新について



ポイント

労働保険年度更新申告書に法人番号を入力する項目があります。個人事業主などで法人番号がない場合、法人番号が不明な場合は「法人番号」欄を空欄にしておきます。詳細は[こちら](#)。

1. 事前準備

2. 「労働保険」タブの「一括有期」に情報が入力されていることを確認します。

会社情報

会社名 株式会社セルズ 100% 2024 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 | Cellsドライブ | Cells給与

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 12345-654321-987 99999-999999-999形式で (半角)

事業所名称 株式会社 セルズ 同

事業所名称フリガナ カブシキガイシャ セルズ

事業所所在地 愛知県小牧市安田区新町180

事業所所在地フリガナ アイチケンコマキヤスタクシンマチ

〒 485-4854 TEL 0568-22-3311

事業の種類 鉄筋コンクリート建設工事

労災種類の分類 39 建築事業 (建設建築物設備工事事業を除く。)

保険料納付区分 口座振替

特記事項



ポイント

「同」をクリックすると事業所名称、所在地、事業の種類を会社情報の「基本データ」タブと同一にできます。それ以外の労働保険番号、労災種類の分類を入力します。

※事業の種類が「基本データ」タブと異なる場合は、該当の種類を入力します。

※事業の種類は保存データのファイル名に表示されるため、前年度と異なる場合は、申告済概算保険料が申告書作成時にセットされません。詳細は[こちら](#)。

※口座振替の場合は、保険料納付区分の「口座振替」にチェックを入れます。保険料納付のお知らせで「振替納付日」が口座振替の納付期限日で表示されます。詳細は「[9. 保険料納付のお知らせ作成\(34ページ\)](#)」を参照ください。

1. 事前準備

1.2. 一括有期事業の工事データ登録

一括有期の手続きは、事業所ファイルの処理年度が2024年度と2025年度のどちらでもおこなえますが、どちらの場合にも、2024年度の事業所ファイルで「一括有期事業データ作成・管理」に登録した工事データを元に集計します。

そのため、年次更新は工事データを入力後におこなってください。

※工事データを入力せずに年次更新をおこなった場合は、2024年度の事業所ファイルの保存データを復元し、入力をおこないます。

操作方法は「[3. 年次更新後の前年度データの修正方法\(11ページ\)](#)」をご参照ください。

1. 「2024年度」の事業所ファイルで「一括有期事業データ作成・管理」をクリックし、一括有期事業の登録画面を開きます。



2. 業種番号をプルダウンから選択し、事業の名称、事業の所在地、事業の期間、請負金額をフォームに入力します。複数データをまとめて入力する場合は、フォーム画面を×で閉じてシート上で直接入力も可能です。詳細は[こちら](#)。

※事業番号、発注者氏名住所は空欄で構いません。

※業種番号の詳細は[9ページ](#)をご参照ください。



ポイント

請負金額が500万円未満の工事データをまとめて記載する機能はありません。入力の際はご自身でまとめた内容をご入力ください。詳細は[こちら](#)。

1. 事前準備

ポイント

【業種番号について】

業種番号の枝番は、事業開始時期により異なります。
枝番ごとの開始時期は以下のとおりです。

※入力フォームの右側に表示される表は、枝番は「4」で(36-8を除く)、
事業開始時期が令和6年4月1日以降の場合の業種番号です。

業種番号	事業の種類	労務费率	労災利率
31-4	水力発電施設、水力送電新設事業	19	24
31-1	送電新設事業	19	11
31-4	送電工事事業	17	9
31-4	送電送電設備新設事業	19	9
31-4	送電事業	19	9.5
31-4	送電設備維持補修工事事業	13	12
31-4	送電設備の維持・保守に関する事業	19	9
31-8	送電設備の維持・保守に関する事業	31	8
31-4	その他の送電事業	19	10

枝番	事業開始時期
4	R6年4月1日以降
3	R6年3月31日まで
2	H30年3月31日まで
1	H27年3月31日まで

※「業種番号」をクリックすると、業種番号と
枝番号の組み合わせを確認できます。

業種番号	事業の種類	事業開始時期	労務费率	労災利率
31-1	水力発電施設、水力送電新設事業	～H27.03.31	18	89
31-2	水力発電施設、水力送電新設事業	～H30.03.31	19	79
31-3	水力発電施設、水力送電新設事業	～R06.03.31	19	82
31-4	水力発電施設、水力送電新設事業	R06.04.01～	19	34
32-1	送電新設事業	～H27.03.31	20	16
32-2	送電新設事業	～H30.03.31	20	11
32-3	送電新設事業	～R06.03.31	19	11
32-4	送電新設事業	R06.04.01～	19	11
33-1	送電工事事業	～H27.03.31	18	10
33-2	送電工事事業	～H30.03.31	18	9
33-3	送電工事事業	～R06.03.31	17	9
33-4	送電工事事業	R06.04.01～	17	9

3. 入力完了後、「登録」をクリックし、「このデータを登録しますか？」の表示を「OK」します。登録したデータは、背面のシート上に反映されます。

登録

このデータを登録しますか？

OK キャンセル

2. 事業所ファイルの年次更新

本ページでは、2024年4月～翌3月の間に完了した工事データ入力後におこなう「年次更新」についてご案内します。

「年次更新」をおこなうと、2024年度の事業所ファイルデータのバックアップを自動的に作成し、事業所ファイルを2025年度に更新します。

一括有期事業の年度更新は、事業所ファイルの処理年が、2024年度・2025年度のどちらの状態でも2024年度のデータを使用して集計をおこなうため、「年次更新」をおこなわなくても手続きは可能です。

「年次更新」をおこなわず、2024年度の処理年で手続きをおこなう場合は、「[4. 作成画面の起動方法\(12ページ\)](#)」へお進みください。

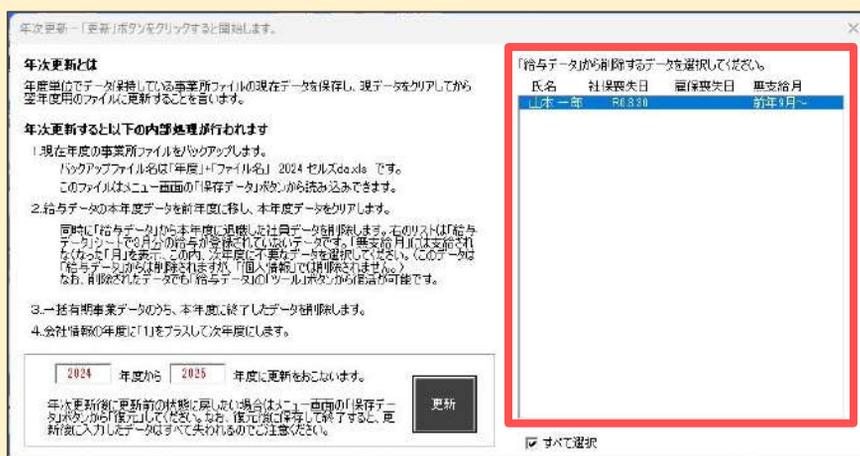
「年次更新」は事業所ファイルの「更新」をクリックします。
詳細な手順は[こちら](#)をご参照ください。



ポイント

年次更新の際に右のリストで選択した社員は、2025年度の「給与データ」からのみ削除されます。

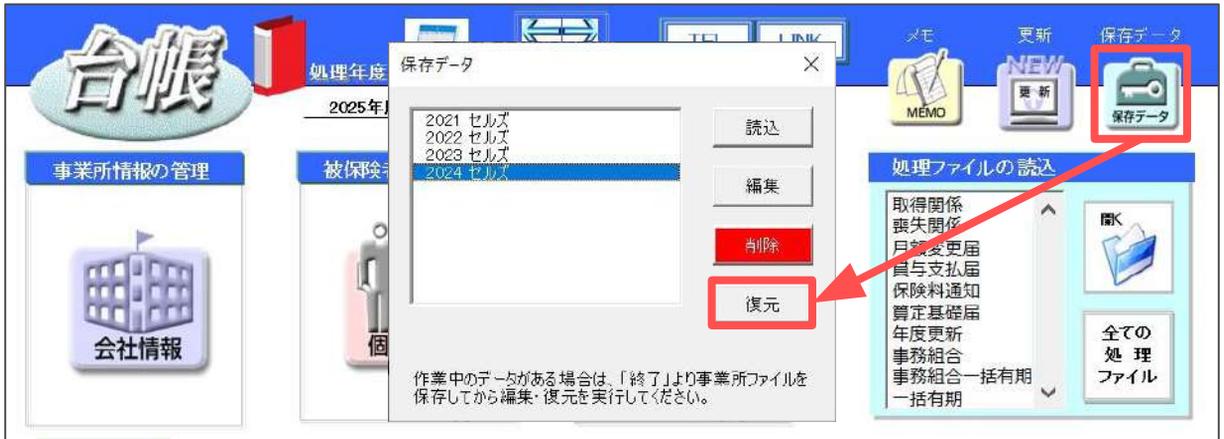
「個人情報」や2024年度の「給与データ」からは削除されません。



また、年次更新後の2025年度の事業所ファイルでは、「一括有期事業データ作成・管理」の「至」に登録されている日付をもとに、2024年度中に終了した工事データは削除されています。

3. 年次更新後の前年度データの修正方法

年次更新をおこなった後に前年度(2024年)の一括有期事業工事データを入力・修正したい場合は、前年度の保存データを「復元」して修正します。
手順の詳細は[こちら](#)をご参照ください。



💡 ポイント

前年度(2024年)の一括有期事業工事データは、「復元」でのみ修正可能です。
「復元」の操作には注意点多いため、できる限り2024年度の工事データを入力した後に、年次更新をおこなうことをおすすめしています。

※一度「復元」をおこなうと、編集中の2025年度のデータは保存できません。
そのため、現在年度「2025年度」で編集中のデータがある場合は、
復元をおこなう前に、事業所ファイルの「終了」ボタンから保存してください。

4. 作成画面の起動方法

1. 「全ての処理ファイル」をクリックします。



2. グループ「労災・雇用・労働保険」>「一括有期」を選択して「開く」をクリック、または「一括有期」をダブルクリックします。



5. メニュー画面について

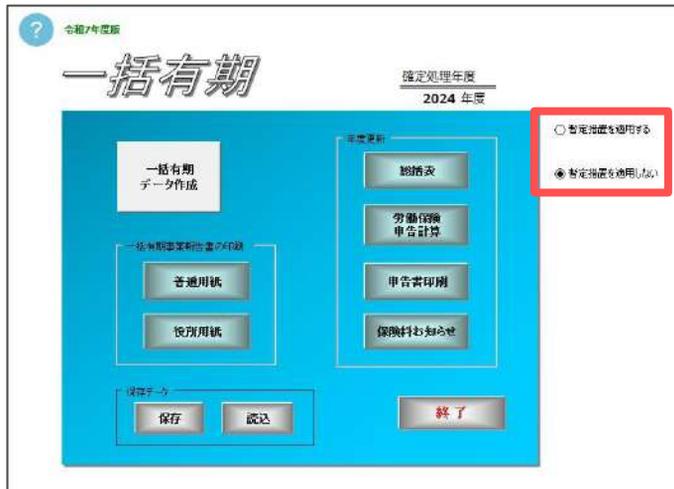
一括有期事業の年度更新手続きは、事業所ファイルの処理年度が2024年度・2025年度のどちらの状態でもおこなえます。

処理年度によって、一括有期の処理ファイルを開いたときの表示が異なります。

【共通のご案内】

H25. 10. 1～H27. 3. 31までに開始した工事がある場合は、労務費率の暫定措置を適用して計算します。該当工事がある場合は「暫定措置を適用する」を選択してください。

※該当工事がない場合に「暫定措置を適用する」を選択していても問題ありません。



5.1. 事業所の処理年度が「2024年度」の場合

確定処理年度が「2024年度」と表示されていることを確認してください。



ポイント

一括有期処理ファイルの「一括有期データ作成」には、2024年度の事業所ファイルの「一括有期事業データ作成・管理」で登録した工事データが読み込まれます。

5. メニュー画面について

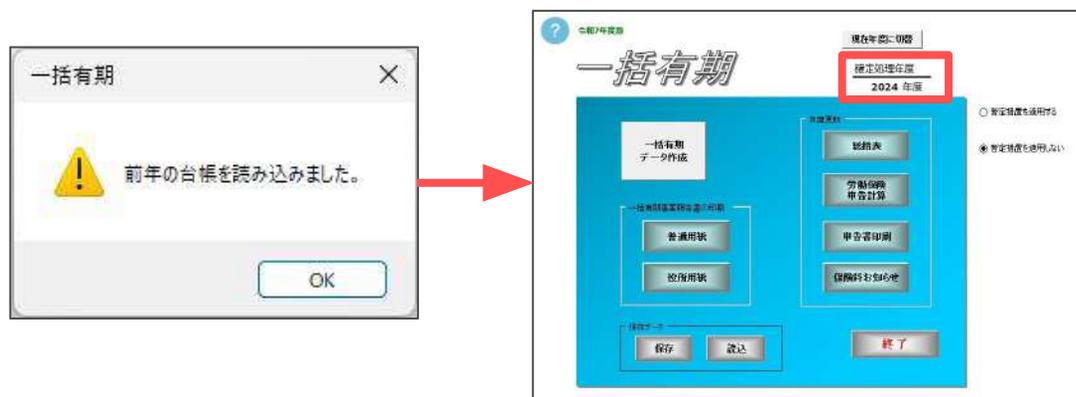
5.2. 事業所の処理年度が「2025年度」の場合

5.2.1. 年次更新をおこなっている事業所の場合

年次更新をおこなっており、事業所ファイルの2024年度の保存データがある場合は、一括有期の処理ファイルを開くと「前年の台帳を読み込みました。」と表示されます。

確定処理年度が「2024年度」と表示されていることを確認してください。

※「現在年度に切替」が表示されますが、操作上必要な場合にのみ利用します。



ポイント

一括有期の処理ファイルでは、前年の保存データがある場合、事業所ファイルの処理年度と現時点の処理年月をもとに、自動的に前年度または現在年度から処理すべき年度および工事データを読み込んで表示します。

※8月以降に一括有期の処理ファイルを起動するとパソコンの日付から判断して、事業所ファイルの処理年度となります。

5. メニュー画面について

5.2.2. 今年度に新規作成した事業所の場合

今年度(2025年4月以降)に新たに顧問先となった等で、2025年度の事業所ファイルを作成した場合は、一括有期の処理ファイルを開くと、確定処理年度は「2025年度」と表示され、「一括有期データ作成」には2025年度の工事データが読み込まれます。2024年度の一括有期データを作成できないため、[こちら](#)を参照してください。



6. 一括有期のデータ作成

6.1. 集計

報告書、総括表、申告書を作成するために工事データを集計します。

確定年度内に対象となる元請工事がない場合は、この集計操作は不要です。

※元請工事がない場合、報告書・総括表の提出も不要ですが、『台帳』では申告書へのデータ反映のため、総括表の画面で「集計」をおこなう必要があります。

「[6.3.1. 集計\(22ページ\)](#)」の手順へお進みください。

1. 一括有期処理ファイルのメニュー画面で「一括有期データ作成」をクリックして「一括有期事業データ」画面を開きます。

事業番号	事業名	事業場の所在地	期間日	期間迄	発注者の氏名及び住所	請負代金
1 38-4	旭小学校給排水衛生設備工事	春日井市旭町一丁目123	R6.4.1	R7.4.1	春日井市 春日井中央1-1	15,000,000
35-4	カーパルコニ二設置工事一式	大山市山前1-1	R6.4.1	R6.8.10	岐阜県 岐阜 大山市山前1-1	2,200,000
38-4	山田町 多摩川遊歩道の整備工事	名古屋市北区北町	R6.5.1	R6.10.30	名古屋市北区北町	1,650,000
38-4	加藤邸 内装工事	名古屋市中南区自由が丘5	R6.5.20	R6.9.10	岐阜県 岐阜市千種区自由が丘5F	850,000
35-4	岐阜地区(北)建築教育施設整備工事	小牧市大泉寺町池田	R6.6.15	R6.12.30	小牧市大泉寺町池田	3,000,000
2 35-4	太閤小学校音楽室改修工事	小牧市西町3丁目33	R6.6.20	R7.3.31	小牧市 小牧1-1	1,300,000
38-3	鈴木邸内装工事	名古屋市中南区光ヶ丘	R5.10.10	R6.30	鈴木 三郎 名古屋市中南区光ヶ丘	130,000
35-4	富田中学校体育館改修工事	小牧市外山2丁目20	R6.4.1	R6.7.30	小牧市 小牧1-1	111,000,000
38-3	佐伯小児科医院 外装工事外2件	尾張旭市東町4丁目321	R3.4.1	R6.5.31	名古屋市東区 尾張旭市東町4丁目321	625,000
38-3	川崎邸 内装工事外2件	知多市柳町2001外	R5.4.1	R6.6.10	川崎 浩 知多市柳町2001	400,000
38-4	小泉邸内装工事外1件	名古屋市中区津島2外	R6.4.1	R6.10.30	小泉 一男 名古屋市中区津島2外	753,000
35-4	春日井小学校給排水管切替工事	春日井市小宮町外2町	R6.4.30	R6.11.25	春日井市 春日井中央1-1	7,777,700

2. 「対象外データ削除」をクリックし、確定年度内に終了していない工事データがあれば選択し、右上の「削除」で集計から除きます。

※「終了年月日」が年度末を越えるデータは青く反転して選択されます。他に削除するデータがあれば「Ctrl」キーまたは「Shift」キーを押しながら選択してください。

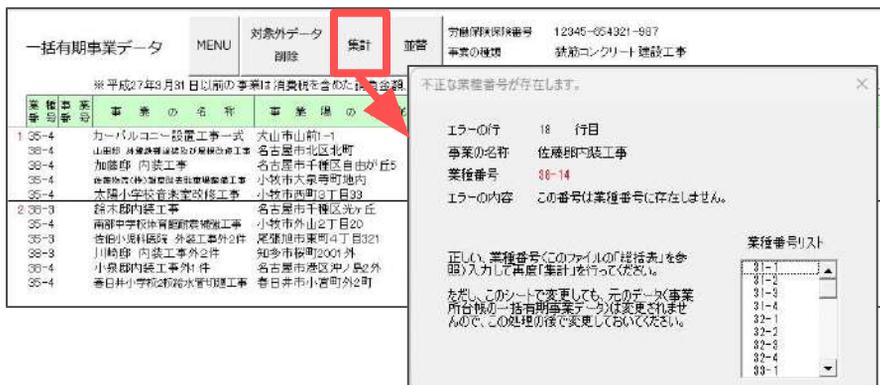
事業番号	事業名	事業場の所在地	期間日	終了年月日	工事名
R04401	R00011	旭小学校給排水衛生設備工事	R6.4.1	R7.4.1	旭小学校給排水衛生設備工事
R06501	R01001	カーパルコニ二設置工事一式	R6.4.1	R6.8.10	カーパルコニ二設置工事一式
R06520	R00011	山田町 多摩川遊歩道の整備工事	R6.5.1	R6.10.30	山田町 多摩川遊歩道の整備工事
R06515	R01228	加藤邸 内装工事	R6.5.20	R6.9.10	加藤邸 内装工事
R06520	R00021	岐阜地区(北)建築教育施設整備工事	R6.6.15	R6.12.30	岐阜地区(北)建築教育施設整備工事
R05110	R00001	太閤小学校音楽室改修工事	R6.6.20	R7.3.31	太閤小学校音楽室改修工事
R06401	R00078	佐伯小児科医院 外装工事外2件	R3.4.1	R6.5.31	佐伯小児科医院 外装工事外2件
R06401	R00081	川崎邸 内装工事外2件	R5.4.1	R6.6.10	川崎邸 内装工事外2件
R06401	R00081	小泉邸内装工事外1件	R6.4.1	R6.10.30	小泉邸内装工事外1件
R04401	R01125	春日井小学校給排水管切替工事	R6.4.30	R6.11.25	春日井小学校給排水管切替工事

6. 一括有期のデータ作成

3. 集計に含めない工事データの削除後、「集計」をクリックします。
入力に不備がある場合はエラーメッセージが表示されます。
「1. 事前準備」>「[1.2. 一括有期事業の工事データ登録\(9ページ\)](#)」の
ポイントを参照し、業種番号を修正し再度「集計」をおこなってください。

※業種番号は2桁 - (ハイフン)1桁(例：35-4)の形式で入力します。

※工事データに空白行がある場合もエラーの原因となります。



4. 入力に不備がない場合は、「労務費率、賃金総額を集計しますか?」と表示されるため「OK」で進みます。



💡 ポイント

本年度の総括表の様式が変更になったことにもない、
業種番号を32-4、33-4、35-4、38-4で登録しているデータは、
集計時に下記メッセージが表示され、32-3、33-3、35-3、38-3に変換して
集計されます。詳細は[こちら](#)。

※上記以外の業種番号のデータのみ登録されている場合は表示されません。



6. 一括有期のデータ作成

5. 工事データに事業の種類や、工事開始時期が異なる複数データが混在している場合、種類ごとに分けて報告書や総括表を作成するため、「並替」をクリックして、「業種番号」の項目で並び替えをおこないます。

※「ページ毎に整理」にチェックを入れて「並替」をおこなうと業種番号ごとにページを分けて報告書を作成できます。

※業種番号ごとに並び替える場合、同じ業種番号でも開始時期により、暫定措置が適用されない工事と適用される工事では別ページに分かれます。

The screenshot shows a software interface for creating consolidated data. At the top, there are buttons for 'MENU', '対象外データ 削除', '集計', and '並替' (Sort). The '並替' button is highlighted with a red box. Below these buttons, there are fields for '労働保険保険番号' (12345-654321-0) and '事業の種類' (鉄筋コンクリート造). A red arrow points from the '並替' button to a dialog box titled '並び替え項目を選択してください'. The dialog box has two radio buttons: '業種番号' (selected) and '期間' (with sub-options '期間 白' and '期間 至'). There is a checkbox for 'ページ毎に整理' which is checked. At the bottom of the dialog box, the 'OK' button is highlighted with a red box.



ポイント

労務費率ではなく賃金総額で算定する場合は、[こちら](#)をご参照ください。すべて賃金総額から計算する場合、一部のみ賃金総額から計算する場合の手順をそれぞれご案内しております。

6. 一括有期のデータ作成

6.2. 一括有期事業報告書の印刷

報告書はA4普通用紙と役所用紙に印刷できます。

電子申請をする場合はソフト内でPDFを作成し、添付します。

PDF作成の詳細は「[一括有期事業 年度更新電子申請マニュアル](#)」をご参照ください。

6.2.1. A4普通用紙に印刷する場合

- 「[6.1. 集計\(16~17ページ\)](#)」の「集計」後、一括有期処理ファイルのメニュー画面で「普通用紙」をクリックします。



- 「データ選択」をクリックし、合計枚数から何枚目を印刷するかをプルダウンから選択し「表示」をクリックします。シート上にデータが表示されます。

※画面上段に1枚目、下段に2ページ目以降(別紙)を表示します。

2ページ目以降を個別印刷する場合は選択と表示を繰り返してください。

※「元請工事なし」を「適用」すると、報告書の1枚目に元請工事がないことを表示します。



- 印刷欄の「控・提出」のうち、印刷するものにチェックを入れて「印刷」をクリックします。



ポイント

全ページを印刷する場合は、「控・提出」のうち印刷するものにチェックを入れ、手順2の「データ選択」より「全ページ印刷」をクリックします。

6. 一括有期のデータ作成

6.2.2. 役所用紙に印刷する場合 ※ドットプリンタが必要です。

1. 「[6.1. 集計\(16~17ページ\)](#)」の「集計」後、一括有期処理ファイルのメニュー画面で「役所用紙」をクリックします。



2. 「データ選択」をクリックし、合計枚数から何枚目を印刷するかをプルダウンから選択し「表示」をクリックします。シート上にデータが表示されます。

※「元請工事なし」を「適用」すると、報告書の1枚目に元請工事がないことを表示します。



3. 必要に応じて印刷位置の調整をし、「印刷」をクリックします。印刷するページ分、上記手順2から操作を繰り返しおこなってください。

※「印刷」の左横のプルダウンはページ数の指定ではなく、印刷枚数を指定する機能です。ページ数を指定する場合は、「データ選択」で印刷するページを表示後、「印刷」をクリックしてください。



ポイント

役所用紙に印刷する場合は印刷位置を用紙に合わせるため、調整が必要な場合があります。調整は「保護解除」をおこない、調整後に「設定保存」することで他の事業所でも印字位置が適用されます。詳細は[こちら](#)。

6. 一括有期のデータ作成

【A4普通用紙・役所用紙共通】

- 「小計・計」欄について
小計：選択したページに表示された
工事の合計額
計：選択したページに表示された
先頭データの業種番号の合計額

	請負代金	加算する額	控除する額	請負金額	賃金総額
小計	2727200	0	0	2727200	1200071
計	125903700	0	0	125903700	28957651

※同じ業種番号の工事データが複数ページにまたがって存在する場合、
選択したページにデータが表示されていなくても金額を合算して表示します。

※「小計・計」各欄右側の「表示する」は必要に応じてチェックを入れます。

- 暫定措置を適用する場合
一括有期メニュー画面で「暫定措置を適用する」を選択している場合、
「計」欄の下に「※」欄が追加されます。
「※」欄は、労務費率の暫定措置が適用される場合のみ、適用後の金額を
表示します(総括表にはこの金額が適用されます)。

	請負代金	加算する額	控除する額	請負金額	賃金総額
計	2200000	0	0	2200000	492000
※	2200000	0	0	2183888	449166

<注意事項>

- ・ 暫定措置適用後の賃金総額を計算する場合、処理ファイルでは、
賃金総額 = (請負金額 × 105/108) × 労務費率で計算されます。
※(請負金額 × 105/108)で円未満を切り捨てます。
- ・ 支払賃金によるものが含まれている場合、処理ファイルでは、
賃金総額 = ((請負金額の合計※) × 105/108) × 労務費率 + 支払金額による
賃金総額の合計で計算されます。
※請負金額の合計からは、支払金額によるものの請負金額は除きます。

- 労務費率ではなく賃金総額で算定する場合
「データ選択」で表示されたフォームの『賃金総額を実際の「支払賃金」で
処理する場合』をクリックし、表示する文言を選択します。詳細は[こちら](#)。

6. 一括有期のデータ作成

6.3. 総括表の作成

元請工事がない場合にも「集計」をおこなってください。詳細は[こちら](#)。

6.3.1. 集計

1. 一括有期処理ファイルのメニュー画面で「総括表」をクリックします。



2. メリット料率で集計する場合は、「メリット料率1000分の」の欄にシート上で直接入力します。メリット料率はマイナスではなく、メリット適用後の料率を入力してください。メリット料率の場合の手順は[こちら](#)をご参照ください。

得意保険番号	事業の種類	事業開始時期	請負金額	貸金総額	業種別貸金総額	メリット料率	保険料額
31-1	電気工事	2019	18	59	11,000.00	10.00%	
31-2	水泳用電気設備	2019	19	79	11,000.00	10.00%	
31-3	設備工事	2019	19	82	11,000.00	10.00%	
31-4	電気工事	2019	19	34	11,000.00	10.00%	
32-1	電気工事	2020	20	16	11,000.00	10.00%	
32-2	電気工事	2020	20	11	11,000.00	10.00%	
32-3	電気工事	2019	19	11	11,000.00	10.00%	8.16
32-4	電気工事	2019	19	9	11,000.00	10.00%	

3. 「集計」をクリックし、「請負金額から求める。」または「支払賃金による貸金総額が含まれている。」を選択し、「集計」をクリックします。

※労務費率ではなく貸金総額で算定する場合は、「支払賃金による貸金総額が含まれている。」を選択します。

得意保険番号	事業の種類	事業開始時期	請負金額	貸金総額	業種別貸金総額	メリット料率	保険料額
31-1	電気工事	2019	18	59	11,000.00	10.00%	
31-2	水泳用電気設備	2019	19	79	11,000.00	10.00%	
31-3	設備工事	2019	19	82	11,000.00	10.00%	
31-4	電気工事	2019	19	34	11,000.00	10.00%	
32-1	電気工事	2020	20	16	11,000.00	10.00%	
32-2	電気工事	2020	20	11	11,000.00	10.00%	
32-3	電気工事	2019	19	11	11,000.00	10.00%	8.16
32-4	電気工事	2019	19	9	11,000.00	10.00%	

貸金総額の求め方

請負金額から求める。 支払賃金による貸金総額が含まれている。

労務費率によって貸金総額を求めた場合は事業の「種毎」に「請負金額を集計して、その事業の「種別」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「種別毎」の「貸金総額を集計」して求めます。

メリット料率が適用される場合は、その「率」をシートに入力してから「集計」を実行して下さい。



ポイント

前年に一括有期の保存データを作成している場合、「集計」をクリック後、『前年度の概算保険料「****円」を労働保険計算シートの申告済保険料にセットしました。』とメッセージが表示されます。

6. 一括有期のデータ作成

総括表は役所用紙とA4普通紙に印刷できます。

なお、電子申請をする場合はソフト内でPDFを作成し、添付します。

PDF作成の詳細は「[一括有期事業 年度更新電子申請マニュアル](#)」をご参照ください。

6.3.2. 印刷

【役所用紙に印刷する場合】 ※ドットプリンタが必要です。

1. 「[6.3.1. 集計\(22ページ\)](#)」の「集計」をおこなった後、「一括有期事業総括表」の画面で「役所用紙」をクリックします。

2. 「読込」をクリックし、提出年月日を入力します。「実行」をクリックし、「データを読み込みますか？」を「OK」で進みます。

3. 「印刷」をクリックして、「データのみ印刷します。プリンタの準備はいいですか？」を「OK」で進み、役所用紙に印刷します。



ポイント

役所用紙に印刷する場合は印刷位置を用紙に合わせるため、調整が必要な場合があります。調整は「保護解除」をおこない、調整後に「設定保存」することで他の事業所でも印字位置が適用されます。詳細は[こちら](#)。

6. 一括有期のデータ作成

【A4用紙に印刷する場合】

様式ごとA4普通用紙に印刷する場合は、「控印刷」または「電子申請用PDF作成」をご利用ください。「控印刷」は「事業主控」、「電子申請用PDF」は「提出用」で出力します。「電子申請用PDF作成」の操作方法は[こちら](#)をご参照ください。

表	MENU	集計	控印刷	役所用紙	申告書	電子申請用PDF作成
						PDF 読込
労働保険 新事業総括表(建設の事業)						事業主控
12345-654321-987						一括有期事業報告書 4 枚添付
事業開始時期	請負金額	労務費	賃金総額	標準料率 1,000分の	労務料率 1,000分の	保険料額

6. 一括有期のデータ作成

6.4. 申告書の作成

1. 一括有期処理ファイルのメニュー画面で「労働保険申告計算」をクリックして申告書画面を開き、「計算」をクリックします。

※「総括表」画面の「申告書」からも同じ画面を表示できます。

The image shows two screenshots. The left one is the '一括有期' (Batch Period) menu with '労働保険申告計算' (Labor Insurance Declaration Calculation) highlighted. The right one is the calculation screen with the '計算' (Calculate) button highlighted. Below the calculation screen is a table of insurance fees.

区分	算定額	RS.4.1	20%	R7.3.31	その他
労働保険料					
労働者数					
労働保険料	29,702			260,424	
雇用保険料				260,424	

2. 「申告済保険料額」と「労働者数」を入力します。
前年に一括有期の保存データを作成している場合は自動でセットされます。
※自動でセットされた場合でも労働局が送付する申告書で金額をご確認ください。

The screenshot shows the '労働保険申告書' (Labor Insurance Declaration Form) with the '申告済保険料額' (21,4367) and '労働者数' (40) fields highlighted. There are also checkboxes for '確定申告する' and '確定申告しない'.



ポイント

労働保険番号と一致する概算保険料申告書の保存データがある場合は、「成立時概算保存データ読込」から、申告済概算保険料を読み込めます。該当の保存データを選択し、「読込」をクリックしてください。

The diagram shows a flow from the '申告済概算保険料額' (Declared Estimated Insurance Amount) field to the '成立時概算保存データ読込' (Load Estimated Insurance Data at Establishment) button. This button opens a dialog box titled '概算保険料申告書保存データ読込' (Load Estimated Insurance Declaration Form Saved Data). The dialog box shows the '労働保険番号_ (作成日)' (Labor Insurance Number_ (Creation Date)) field with the value '12345-654321-987' highlighted. There is a '読込' (Load) button and a search section with '検索' (Search) and '検索文字' (Search Text) fields.

6. 一括有期のデータ作成

3. 「概算保険料」欄で「確定と同額とする」か「右の計算による」を選択します。確定と概算の賃金総額を変えたい場合は、「右の計算による」にチェックを入れ、算定基礎額、料率、概算保険料を入力してください。

💡 ポイント

労災保険料率が改定されたり、メリット料率が適用または非適用になったりした場合など、確定保険料と概算保険料を異なる料率で計算したい場合は「確定の請負金額から翌年度の労務費率と料率で算出する」をクリックして再計算をおこないます。詳細は[こちら](#)をご参照ください。

4. 「納付回数」欄で「自動」か「1回」を選択します。「自動」を選択した場合は、概算保険料額に応じて納付回数が1回または3回で設定されます。
- ※概算保険料総額が20万円以上の場合、3回に分けて納付(延納)が可能です。確定保険料の不足額および一般拠出金は延納できないため1期に納付します。

	区分	概算保険料	充当額	不足額(納付額)
納付額	1期	720,000		346,923
	2期	720,000		720,000
	3期	720,000		720,000

6. 一括有期のデータ作成

5. 申告済概算保険料を確定保険料に充当してもあまる場合、「充当意思」欄で以下のいずれかを選択します。
- ・ 充当が発生する場合は労働保険料のみ充当する(申告書「1」に該当)
 - ・ 充当が発生する場合は労働保険料と一般拠出金を充当する(申告書「3」に該当)

※ 充当が無ければ空欄となり、事業廃止により一般拠出金の充当がある場合は、充当意思「2」の一般拠出金のみ充当を自動で指定します。

納付回数
 自動 1回 一般拠出金を計算しない。

充当意思
 充当が発生する場合は労働保険料のみ充当する ⇒ 1
 充当が発生する場合は労働保険料と一般拠出金を充当する ⇒ 3
不足の場合は「空欄」とします

6. 申告済保険料が確定保険料 + 概算保険料 + 一般拠出金の合計を超える場合は、以下のいずれかを選択します。
- ・ 超える部分を還付する
 - ・ 概算保険料で調整し還付額を0「ゼロ」にする

※ 概算保険料を調整して還付金額を0(ゼロ)にする設定は、概算保険料の賃金総額(算定基礎額)を「前年と同額」に設定した場合にのみ選択できます。

申告済保険料が確定保険料 + 概算保険料 + 一般拠出金の合計を超える場合

- 超える部分を還付する。
- 概算保険料で調整し還付額を0「ゼロ」にする。
この場合は賃金総額をすべてクリアし概算保険料のみを登録します。

7. 各欄の設定後、「計算」をクリックし、結果を申告書に反映します。

※ 申告済概算保険料額が表示されていても必ず「計算」を実行してください。

労働保険申告書

申告済(確定)保険料: 21,4397 労働者数: 401 **計算**

概算保険料
 確定済と同額とする 算定基礎額 円
税率 / 1000
 右の計算による → 概算保険料 円
すべて手入力してください
確定済の賃金総額が算定基礎額が労働標準と税率で算出する

申告済保険料が確定保険料 + 概算保険料 + 一般拠出金の合計を超える場合
 超える部分を還付する。
 概算保険料で調整し還付額を0「ゼロ」にする。
この場合は賃金総額をすべてクリアし概算保険料のみを登録します。

廃止
 廃止する
廃止年月日 入力例: 2023/03/31 (西暦入力) 廃止理由

還付が発生する場合は一般拠出金を戻金として戻す ⇒ 戻金管理

充当意思
 充当が発生する場合は労働保険料のみ充当する ⇒ 1
 充当が発生する場合は労働保険料と一般拠出金を充当する ⇒ 3
不足の場合は「空欄」とします

6. 一括有期のデータ作成

8. 申告書にデータが反映されます。

※個人事業主の場合「法人番号欄を0埋めにする」にチェックを入れます。

法人で法人番号が分からない場合は空欄のままにします。

入力漏れの場合は「[1. 事前準備\(6ページ\)](#)」を参照し「会社情報」で入力します。
(事業所ファイルの「復元」は不要です。)

労働保険申告計算 MENU 計算 控印刷 役所用紙 e-Gov 保存データ 作成

労働保険 概算・確定保険料 申告書 総括事業 一般有期事業(含む) 町で先

労働保険番号 12345-654321-987

常習労働者数 40 補償者数

確定 保険料	区分	算定期間 R6.4.1 から R7.3.31 まで	
		算定基礎額 (円)	率率 (1000倍)
労働保険料	労働保険料	28,702	260,424
雇用保険料	雇用保険料		260,424
一般拠出金	一般拠出金	28,702	584

概算 保険料	区分	算定期間 R7.4.1 から R8.3.31 まで	
		算定基礎額 (円)	率率 (1000倍)
労働保険料	労働保険料	28,702	260,424
雇用保険料	雇用保険料		260,424

申告済確定保険料額 214,307 充当額 延納の申請 3

差引額 充当額 延付額 不足額 46,057

法人番号 000000000000 法人番号欄を0埋めにする。
※法人以外の場合に使用

区分	概算保険料	充当額	不足額(納付額)	今期保険料	変更
1期	86,806		46,057	132,865	
2期	86,806		86,806		
3期	86,806		86,806		

加入保険 労働保険 雇用保険 特約事業 該当する 該当しない

事業主 住所 愛知県小牧市実田区新町180
名称 株式会社セルズ
代表取締役 佐藤 豊

💡 ポイント

電子申請は「e-Gov」からおこないます。電子申請への対応は6月1日以降、
当社内での動作確認完了後に提供するバージョンアップにて実装します。

電子申請の詳細な手順は、上記バージョンアップの際に公開する

「[一括有期事業 年度更新電子申請マニュアル](#)」をご参照ください。

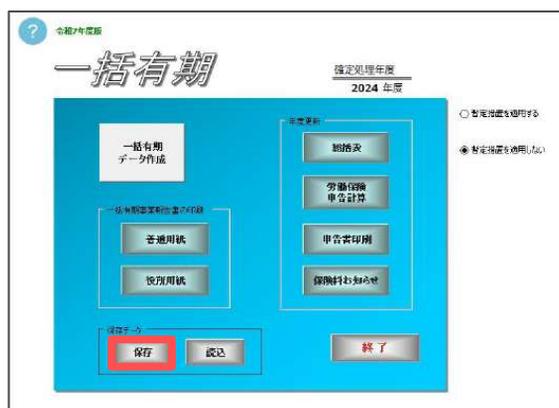
6. 一括有期のデータ作成

6.5. 保存データの作成

一括有期処理ファイル内で編集した「一括有期データ」「総括表」「申告書」を保存します。

※「一括有期データ作成」で集計されていれば、報告書、総括表、申告書を作成していなくても保存することができます。申告書が送付される前に総括表まで作成・保存しておき、届いたら保存したデータを読み込み、申告書に記載された申告済概算保険料を確認しながら「計算」をおこなうと便利です。

1. 一括有期データや申告書を作成した後、一括有期のメニュー画面で「保存」をクリックします。



2. 確定処理年度、労働保険番号、事業の種類を確認し「実行」をクリックします。

※これらが同一の保存データがすでに作成されている場合には、「この保存ファイルはすでに存在します。上書きしますか？」のメッセージが表示されます。上書きする場合は「はい」でお進みください。

※保存データ作成後に事業所ファイルで工事データを修正した場合、保存データには反映されません。修正した内容を反映してデータを作成するには、「6. 一括有期のデータ作成」>「[6.1. 集計\(16~17ページ\)](#)」を参照し、集計し直してください。



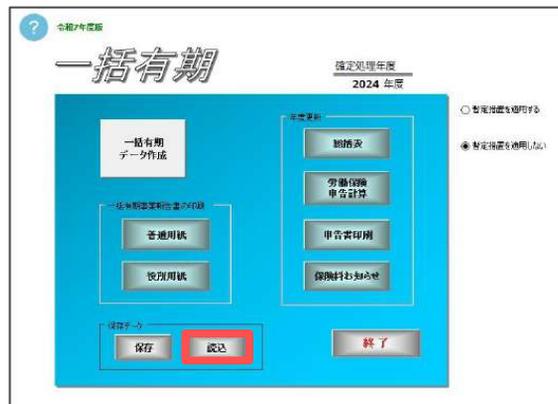
ポイント

保存データを作成せずに、一括有期処理ファイルを「終了」すると、集計した情報は失われるのでご注意ください。

6. 一括有期のデータ作成

6.6. 保存データの読込

1. 「読込」をクリックします。



2. 対象のデータを選択して「読込」をクリックします。
「保存データをこのファイルに読み込みます。処理中のデータは上書きされます。よろしいですか？」を「OK」で進むと、データが読み込まれます。

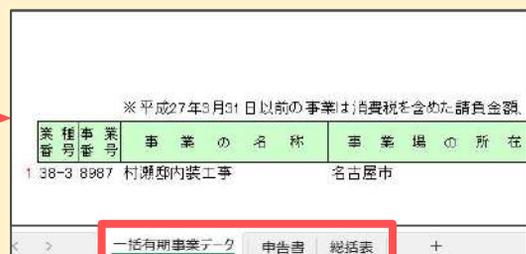
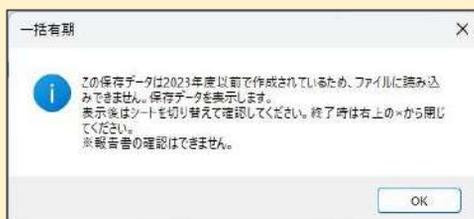


3. 一括有期データ作成や申告書を開くと、読み込んだデータを確認できます。

ポイント

2023年度以前で作成した保存データを読み込みすると、以下画像のメッセージが表示され、「OK」で進むと、Excelシートが起動されます。
この保存データは一括有期の処理ファイルに読み込んで使用することができません。データの表示・確認機能としてご使用ください。

※シートを切り替えて各データをご確認ください。



7. 申告書印刷

申告書は、役所用紙またはA4普通紙に印刷できます。

※下記の操作は、申告計算をおこなった後、もしくは作成した保存データを読み込んだ後におこなってください。

7.1. 役所用紙に印刷する場合 ※ドットプリンタが必要です。

1. 一括有期処理ファイルのメニュー画面で「申告書印刷」をクリックします。

※「労働保険申告計算」画面の「役所用紙」からも同じ画面を表示できます。

The image shows two screenshots from a software application. The left screenshot is the '一括有期' (Batch Period) menu screen, with a red box around the '申告書印刷' (Print Statement) button. The right screenshot is the '労働保険申告計算' (Labor Insurance Statement Calculation) screen, with a red box around the '役所用紙' (Use Official Paper) button. A red arrow points from the '申告書印刷' button in the first screenshot to the '役所用紙' button in the second screenshot.

2. 表示された画面の上部は申告書のイメージです。画面をスクロールして下方へ移動させると、実際の印刷データが表示されます。

印字が合わない場合は「保護解除」により、Excelの行列の幅や高さを変えて調整してください。調整後、「設定保存」で印刷位置を保存できます。調整方法の詳細は[こちら](#)をご参照ください。

The image shows a screenshot of the '労働保険 概算・確定保険料申告書' (Labor Insurance Estimated/Definitive Insurance Premium Statement) form. The form contains a table with columns for '区分' (Category), '算定期間' (Calculation Period), '算定基礎額' (Calculation Base Amount), '利率' (Interest Rate), and '確定保険料' (Definitive Insurance Premium). The table data is as follows:

区分	算定期間	算定基礎額	利率	確定保険料
労働保険料	R6.4.1 から R7.3.31 まで			260,424
労 働 保 険 料		29,702		260,424
雇 用 保 険 料				5,914
一 般 出 金		0.000		5,914

Below the table, there is a section for '40' and '29,702' with a red arrow pointing downwards, indicating the scrollable area for printing data.



ポイント

保護解除後、印刷部分の編集は必要最低限の範囲でおこなってください。特に、行列の挿入や削除をすると正しく印刷ができません。印字位置を調整する場合は、必ず行列の幅や高さを変更して調整してください。

7. 申告書印刷

7.2. A4普通用紙に印刷する場合

1. 一括有期処理ファイルのメニュー画面で「労働保険申告計算」をクリックします。



2. 「控印刷」をクリックすると、「プリンタの準備はいいですか？」を「OK」で進んで印刷します。

労働保険申告計算 MENU 計算 **控印刷** 役所用紙

労働保険 概算・確定保険料 申告書 総括事業 一般拠出金 一般拠出金

労働保険番号 12345-654321-987

常用労働者数 40 被保険者数

区分	R6.4.1		R7.3.31	
	算定基礎額 (円)	料率 (%)	算定基礎額 (円)	算定保険料 (円)
労働保険料				260,424
労災保険料	29,702			260,424
雇用保険料				



ポイント

控印刷は、A4普通用紙に印刷して、転記用資料としてお使いください。
※様式の枠ごと印刷されます。

労働保険 概算・確定保険料 申告書 総括事業 一般拠出金 一般拠出金

労働保険番号 12345-654321-987

常用労働者数 40 被保険者数

区分	R6.4.1		R7.3.31	
	算定基礎額 (円)	料率 (%)	算定基礎額 (円)	算定保険料 (円)
労働保険料				260,424
労災保険料	29,702			260,424
雇用保険料				

申告書総額 214,367 不足額 46,057

区分	概算保険料	充当額	不足額(前月)	今月納付額	繰上金(前月)	一般拠出額	今月納付額
月間	86,808		46,057	132,865		594	133,459
翌期	86,808		86,808				
3期	86,808		86,808				

加入保険 労災保険 特掲事業 障害年金 労災保険 労災給付(労災)

所在地 愛知県小牧市安田区新町180 事業所 株式会社セルズ

事業種別 鉄筋コンクリート建設工事 事業番号 子 485-4854 TEL 0568-22-3311

事業名 株式会社セルズ 代表取締役 佐藤 豊

8. 納付書印刷

納付書は役所用紙に印刷できます。

※下記の操作は、申告計算をおこなった後、もしくは作成した保存データを読み込んだ後におこなってください。

※印刷にはドットプリンタが必要です。

1. 一括有期処理ファイルのメニュー画面で「申告書印刷」をクリックします。

※「労働保険申告計算」画面の「役所用紙」からも同じ画面を表示できます。



2. 「納付書印刷」をクリックし、「印刷」に進み、申告書から切り離れた納付書に直接印刷します。

※印刷は必ずソフト内の「印刷」からおこなってください。Excelの印刷機能を使用すると、枠ごと印刷されます。



ポイント

ご使用のパソコンにOCRフォント(Cellsフォント)がインストールされていることをご確認ください。納付書で表示される¥マークは特殊な形状のため、OCRフォントの表示で印刷しないと役所で認められない場合があります。インストール方法は[こちら](#)をご参照ください。



OCRフォント

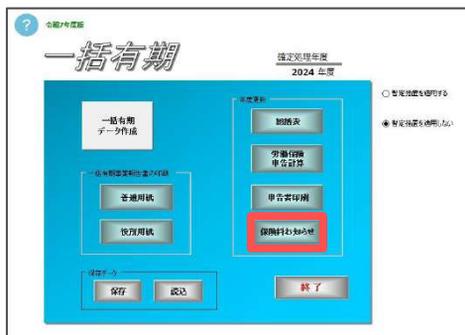


異なるフォント

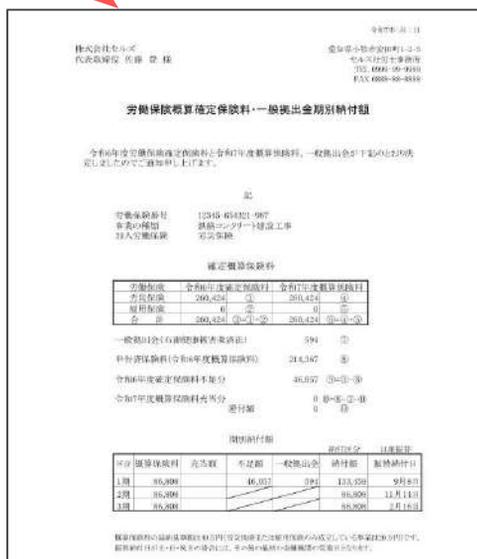
9. 保険料納付のお知らせ作成

一括有期の集計後、顧問先にお渡しする保険料納付額のお知らせを作成できます。

1. 一括有期処理ファイルのメニュー画面で「保険料お知らせ」をクリックします。



2. 「印刷」をクリックし、A4普通用紙に印刷します。



ポイント

事業所ファイルの「会社情報」>「労働保険タブ」にある保険料納付区分で「口座振替」にチェックが入っている場合、納付期限と欄外の文言が口座振替の日付と内容に切り替わります。
詳しくは[こちら](#)をご参照ください。

区分	概算保険料	充当額	不足額	一般拠出金	納付区分	口座振替
					納付額	振替納付日
1期	86,808		46,057	594	133,459	9月8日
2期	86,808				86,808	11月14日
3期	86,808				86,808	2月16日

10. 還付請求書作成

労働保険料還付請求書はA4普通用紙に印刷または電子申請がおこなえます。

詳細な作成手順は、別冊の「[労働保険料還付請求書マニュアル](#)」をご参照ください。

A4普通用紙へ印刷する場合は、上記マニュアルの[4~5ページ](#)でご案内しております。労働保険料還付請求書作成画面の「印刷」をクリックして印刷しますが、役所用紙への印刷はできません。転記用資料としてご利用ください。

労働保険申告計算

MENU 計算 控印刷 役所用紙 e-Gov 保存データ 作成 送信 **還付請求書**

労働保険 概算・確定保険料 申告書 労務事業 労務事業 一般健康被害救済法 一般拠出金 労務事業 一般健康被害救済法

労働保険番号 12345-654321-987

労働者番号 40 被保険者数

事業年度 事業年度

区分	R6.4.1 労務		R7.3.31 まで	
	算定基礎額 (円)	税率 (%)	算定基礎額 (円)	算定保険料 (円)
労働保険料				260,424
労災保険料	29,702			260,424
雇用保険料				
一般拠出金	29,702	0.020		594

区分	R7.4.1 労務		R8.3.31 まで	
	算定基礎額 (円)	税率 (%)	算定基礎額 (円)	算定保険料 (円)
労働保険料				260,424
労災保険料	29,702	8.500		260,424
雇用保険料				

労働保険還付請求書

閉じる 印刷 労働局変更 e-Gov

様式8号(第36条関係) 労働保険 労働保険料 還付請求書 石綿健康被害救済法 一般拠出金

労働保険番号 12345-654321-987 還付金額 労働保険料

①還付金の払い戻しをうけることを希望する金融機関(金融機関のない場合は郵便局)

金融機関	名称	セルズ銀行				
	支店名	小牧支店				
	種別	1	口座番号	1234567	フリガナ	加トウカイセキスルズバンクリミテッド株式会社セルズ代表取締役佐藤豊
郵便局	名称				ゆうちょ銀行記号	
	区・市・郡				ゆうちょ銀行番号	

発行元 株式会社セルズ

本マニュアルに記載された内容は予告なく変更されることがあります。
本マニュアルに掲載した画面表示、説明図などは、実際のものとは一部異なる場合がありますのでご了承ください。

