事務組合 増額訂正操作マニュアル

【2024年度版】2024年度中の増額訂正処理



目次

改訂	履歴・・	• • •	• •	••	•	• •	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	<u>3</u>
はじ	めに・・	• • •	• •	••	•	••	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	<u>4</u>
1.	増額証	丁正の)事前	準備	Ī																				
	1.1.	概算	エデー	夕()	当初	デ-	-5	7)	の	作	成	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	<u>5</u>
	1.2.	雇用	保険	料率	の	设定	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	7
2.	「事務	务組合	」の ⁱ	増額	訂ī	Εデ		タ	ው	作	成														
	2.1.	労働	保険	情報	の	登録	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	8
	2.2.	特別	加入	者等	の	登録	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	9
	2.3.	算定	基礎	賃金	等(の報	告	の	作	成	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	<u>12</u>
	2.4.	増額	訂正	の周	期(の設	定	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	<u>14</u>
	2.5.	納入	通知	書の	期短	別納	付	額	の	変	更	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	<u>16</u>
	2.6.	保存	デー	タの	作月	戓・	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	<u>17</u>
3	「重彩	冬細合	括	右期		の増	窈	≣т	ت			勽	መ	作	БŸ										
5.	· 🖃	」 一一 一一	保险	に、「」	ני געי	学绿		•			•			•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	18
	3.2	均置	加入	お生き	。 の を	学绿	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	10
	3.3	総括	売の ⁽	口、」 作成	· •	• •	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	<u>12</u> 22
	3 4	増額	訂正	の周	, 期(の設	定	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	24
	35	納入	通知	書の)期7	训納	一	額	ന	亦	申	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	26
	3. 6.	保存	デー	タの	作店	龙•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	<u></u> 27
			bn TII			× ► 1∓	TE		//																
4.	「手花	<u>新祖</u> 石	[処理.] (°	Υ) ₁	合裡	版	宗	1'F.	以															
	4.1.	増額	[] 止·	テー	·9(り読	<i>ф</i>	込	ታ	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	<u>28</u>
	4.2.	申告	書内語	訳	当社	刃デ		タ	\mathcal{O}^{2}	確	認	2	変	更	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	<u>31</u>
	4.3.	申告	書内語	訳の	印刷	利・	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	<u>32</u>
	4.4.	労働	保険	申告	書(の印	刷	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	<u>33</u>
	4.5.	内訴	総括	表の	印刷	削・	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	<u>34</u>
5.	よくま	ある質	問・	••	•	• •	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	<u>36</u>



修正年月日	修正頁	修正内容
2024/8/6	全編	全体的な見直し

はじめに

本マニュアルでは、事務組合における増額訂正の操作について ご案内します。

年度更新後に、年度の途中で委託事業が追加された場合は、増額訂正 処理をおこなうことができます。ただし、特別加入者のみが増加した 場合や、事業規模の拡大等により賃金総額の見込額が増加した場合の 増加概算処理には対応していません。

1. 増額訂正の事前準備

1.1. 概算データ(当初データ)の作成

増額訂正申告に必要な「保険料・一般拠出金申告書内訳」の下部に訂正前の概算 保険料を表示するために、当初の概算データを保存します。 ※訂正前のデータを『台帳』で作成している場合のみ、当初データとして使用できます。

1. 台帳MENU画面で「処理ファイル」をクリックします。



2. 「労基・労災・労保」グループを選択し、「事務組合処理」を開きます。

グループ	事業所全体または、その他の処埋ファイル	
社会保険	名前	グループ
労基·労災·労保	平均賃金 残業対策 ^{就業提測otc}	労基・労災・労保 労基・労災・労保 労基・労災・労保
労災·雇用·労働保険	事務組合処理	労基·労災·労保
給与·税金·人事労務	30肋庄	力基・力火・力味
その他	1	
よく使うファイル	内容	たデータから各種様式を作成します。作用
ツール	できる棟式は1株)険料・一般拠出金甲告書 書内訳総括表」5分像保険概算・確定保険 徴収及び納付簿」「一般拠出金徴収・納付 簿」[共計]101、保険料管で其座商共創計1	闪訳」「 労働保険事務組合保険料等甲 (料一般拠出金申告書」「 労働保険料等 簿」「 労働保険事務処理委託事業主名 質対象考内职 」 「 賃 仝 デー / 沖級要 」 「 岩
	海山市加加八匹大杆异龙垒堤镇市仍同	异川家(日)"即(」) 夏亚/ 7) 注帕汞」/ 7)

 左上に「令和5年度確定・令和6年度概算」と表示されていることを確認します。
 「労働保険番号読込」をクリックします。労働保険番号を選択して「読込」を クリックし、読み込み件数が表示されたら「OK」をクリックします。

令和5年度確定·令和6年度概算	×
<u>事務組合処理</u> ? 労働際議員を選択して「読込」をかり、 12345-654321	ックしてください。
年度データ 労働保険番号別データ C 30101-8858970 C 30101-8858970 第次データ 労働保険番号別データ 5 300	ット関係以外 ット関係
登録 登録 登録 登録 登録 2 4 4 5<	読込 ● [●] 業
C 労働保険科等口座振琶の <td< th=""><th>保険番号の でも検索できます。</th></td<>	保険番号の でも検索できます。
○ 労働保険科等確収書 ○ 労働保険科等確収書	検索
□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	出用CSV作成へ



1. 増額訂正の事前準備

4. 「労働保険料申告書内訳」をクリックします。

令和5年度確定·令和6年度概算 事務組合処理	?	処理済チェック
= 年度データ =	労働保険番号別データ 読込中の番号 予 筋保険 番号読込 23101-935870	 増額・減額訂正報告 令和6年度概算訂正 増額減額訂正処理
	 労働保険料申告書内訳 公一版拠山鉱内訳、中音書内訳総括表、中音 	└────────────────────────────────────

5. 「内訳総括表」をクリックします。

保険料申告書内訳	戻る	印刷	拠出金内訳	内訳総括表	申告書	対象データ	規模区分
組機様式第10号		-	令和5年度 確定 合和6年度 概算	保険料•一射	致拠出 金申告	i書内訳	セルス
労働保険番号 2 3 1 0 1	9 3 5 8 7 0		11110419 19.7			事務	組合名

6. 「概算データ保存」をクリックし、「保存」をクリックします。メッセージが 表示されたら「OK」をクリックします。



1. 増額訂正の事前準備

1.2. 雇用保険料率の設定

雇用保険の料率に変更があり、異なる雇用保険料率で増額訂正の計算をおこなう 場合は、手動で変更してください。

※2024年度は雇用保険料率の変更がないため、本操作は必要ありません。 ※保存データを作成後、必要であれば雇用保険料率は元の料率へお戻しください。

1. 台帳MENU画面で「事務所情報他」をクリックします。



2. 「雇用保険料率」をクリックします。

	事務所情報他の登録
事務所情報	社会保険労務士事務所データを登録します。
パターン料率	社会保険の料率をパターン料率として登録、また子ども・子育て 拠出金料率、保険料計算の端数処理の方法を設定します。
事務組合	労働保険事務組合データを登録します。
離職理由	個人情報でよく使う離職理由を登録します。
雇用保険料率	雇用保険料率が改正された場合に変更してください。
LiveUpdate	ユーザーNoを設定してシステム起動時にバージョンアップを行ないます。
Cellsドライブ 設定	Cellsドライブの設定を行ないます。

3. 雇用保険料率を入力し、「変更」をクリックします。メッセージが表示され たら「OK」をクリックします。

雇用保険料率				×			
	確定	概算	本人	会社	変更	×	雇用保険料率 ×
1 一般の事業 2 農林水産清酒製造の事業	15.	5 15.5 5 17.5		5 9.5 7 10.5	? 雇用	保険料率を変更しますか?	変更しました。
3 建設の事業	18.	5 18.5		7 11.5 変更		ок	ОК



2.1. 労働保険情報の登録

1. 事業所ファイルを起動し、「会社情報」をクリックします。



♀ ポイント 事業所台帳の処理年度は現在処理年度であることを確認してください。 例:2024年度中の増額訂正は、処理年度が2024年度の事業所台帳で操作します。

2. 「労働保険」タブを選択し、労働保険番号ごとにすべての項目へデータを 入力します。

会社情報		×
会社名 サンプル株式会社 基本データ 社会保険 雇用保	ゴ 100% 2024 年度 印刷 労働時間 電子申請 その他 Cellsドライブ Cells給与	
管轄 愛知 労働保険1 労働保険2	労戦局 名古屋北 労働基準監督署 労働保険3 労働保険5 労働保険5 労働保険6 一括有期	
労働保険番号 事業所名称 事業所名称70万ナ 事業所所在地	23101-935870-004 999999-9999形式で(半角) サンプル株式会社 同 サンプルガジキガイシャ 愛知県小牧市安田区新町180	
事業所所在地フリガナ 〒 事業の種類 労災種類の分類	アイチケンコマキシヤスダクシンマチ180 485-4854 TEL 0568-22-3311 ソフト制作 94 その他の各種事業	
保険料粉付区分	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	



2.2. 特別加入者等の登録

1. 「全ての処理ファイル」をクリックし、「労災・雇用・労働保険」グループの「事務組合」を開きます。

(ルを開く		×	
グループ	この事業所関連処理ファイル	▼ 開<	
得喪·社会保険	名前	グループ	
労働基準法	雇用継続給付 育児介護給付 原用保険通用素業可能報提供請求素	労災・雇用・労働保険 労災・雇用・労働保険	全
労災·雇用·労働保険	事務組合	労災·雇用·労働保険	77
給与·税金·人事労務	事场組合一泊有期 個人番号登録変更屈 高年齢者障害者雇用状況報告書	カル・/催用・方1901年以 労災・雇用・労働保険 労災・雇用・労働保険	
その他	保険関係成立庙(継続)	「 万災・雇用・万働保険 ▲	6月27日 11
よく使うファイル	内容 「労働保険料等算定基礎賃金等の報告」「労働 保険者関係届出事務等処理簿」を作成します。	呆険料等納入通知書」「雇用保険 被	
ツール			
		-	

2. 確定処理年度が2024年度であることを確認し、「特別加入者等の登録」を クリックします。

令和6年度確定・令和7	年度概算	
事務組	倉 💿	
	確定処理年度 2024 年度	サンプルの年度更新メモ
▶ 特別加入者 等の登録	第5年データ 第金ファイルデータの切替	
算定基礎賃 金等の報告	保存于-9 <u>作成</u> <u>)読込</u>	
<mark>></mark> 納入通知書	_ 終了	基戰第18号 雇用保険被保険者関 係届出事務等処理簿

♀ ポイント
 「事務組合」では、確定年度が増額訂正をおこなう年度である必要があります。
 2024年度中の増額訂正は「確定処理年度2024年度」「令和6年度確定・令和7年度
 概算(画面左上)」になっていることをご確認ください。

<u>目次へ戻る↑</u>

 「特別加入者」タブから特別加入者の情報を登録します。
 概算の基礎日額と年度末までの加入月数、承認年月日を入力し、区分を 「新」として「追加」をクリックします。

※特別加入者の確定データ(基礎日額・月数)は空欄にしてください。

特別加入者等の登録		×
契約者番号(集約番号)	23101-935870-004	
 労働(原)余番号 23101-835870-004 労働保険番号 一括有期事業 労働保険番号1 分動保険番号2 分動保険番号3 分動保険番号4 分動保険番号5 行動保険番号5 日期 様式34号の7、8 	 → 前の他「備忘録 「第時加入者」データを入力してください。 特例内却訳書 加入証明書 「以た内をジゴルク・グラなど差の 特別加入者に入力されます。 プ 第	-
事業所名 サングル 所在地 愛知県・ 事業の種類 ソフト制 労災分類 94 その1	株式会社 小校市安田区新町180 作 他の各種事業	

4. 「事業主データ」をクリックします。契約者番号と納入区分・金融機関情報 を入力して「登録」をクリックします。

※事業主データは、変更がない場合でも必ず一度「登録」してください。





- 5. 「その他」タブをクリックし、保険関係や新規委託年月日を入力し、延納の 申請を選択して「登録」をクリックします。
 - ※「保険関係」は概算のみに入力し、確定は空欄にします。
 - ※「新規委託年月日」はプルダウンから選択します。(例:2024/09/01)

契約者番号(集約番号)	20101-003070-004			
分勧保険番号 23101-935870-004	特別加入者 その他 篇忘録	1		
· 労働保険番号 ─── ○ 一括有期事業	申告済保険料	参考	- 延納の申請	「業
● 労働保険番号1	保険関係等 確定 構	7年 (● 分納(3回) ● 該当	迫ない
 労働保険番号2 労働保険番号3 	保険関係 一 業種番号 94	ī <u> </u> _elp 136	- 委託年月日	n (otl
C 労働保険番号4	400	*	新規委託年月日 2024/0 委託解除年月日	
 ⑦ 労働保険番号5 ⑦ 労働保険番号6 	- 予備欄1 予備欄 1期	2 予備欄3 (円)		
60周)	2期 3期		登録	
様式34号の7、8				
事業所名 サンプルキ	未式会社			
所在地 事業の種類 ソフト制	小牧市安田区新町180 作			事業主 データ 年次更素
労災分類 94 その作	しの各種事業			





2.3. 算定基礎賃金等の報告の作成

確定データはありませんが、算定基礎賃金等の報告を作成します。

1. 「算定基礎賃金等の報告」をクリックします。

令和6年度確定•令和7年度概算		
事務組合。		
確定処理年月	度 2024 年度 サ	ンプルの年度更新メモ
		- CAREER COMPANY
特別加入者 等の登録 】	給与データ	
	金ファイルデータの切替	
算定基礎賃 (保存デー) 金等の報告 1	- ⁵ F成) 読込	
		└──様式第18号
────────────────────────────────────	終了	雇用保険被保険者関 係届出事務等処理簿

2. 「読込」をクリックし、「労働保険番号リスト」から該当の労働保険番号を 選択します。「5.新年度賃金見込額 前年度と」で「変わる」にチェックを 入れ、見込額を入力したら「すべてのデータ」をクリックします。

賃等報告	MENU 読込	個人別集計印刷	直接入力	納入通知書	事務組合切替	予備欄変更	クリア	様式に
組機構式第5号	労働保険料算定	の報告データの速込			1 ble ble start at alb	~~ [~] ~ 執	d 告	****
組織紀第5号 住所 〒 事業場名 事業主名 2024年4月 6月 7月 8月 9月 10月 11月	労働保護料理定	0 報告データの決込 構成す「使込きグリックして优長は 事業所合称 事業所所所在地 事業所所所在地 事業所列配之が 学が配乙グ 「 学が配乙グ 「 学の配乙グ 「 学の配乙グ 「 一 で し で の し の の し の の し の の し の の し の の し い の し い の し し の の し の の し の し い の し い い し い し い し い し い し い し い し い し い い し い い い し い し い し い し い し い し い し い い い し い い い い い い い い い い い い い	ハ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	3回転町160	対象労働者 			(4、 年 1,1 2,2 (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4)
12月 2025年1月 2月 3月 賞与等月	 設定等の変則的な貧主 1ヶ月平均労働者款の算さ 各月の人款の合計÷1 各月の人款の合計÷1 	がある場合はドデータ取込しの前に3 と 2 資金が発生している月数	f195、または編集をお	こなってください。 用保険被保険者の人 各月の末日における。 (賃金部分と誤差がら	24 24 数の算出 数の算出 該保険者数で算出する。 とじる場合があります。)			
☆→→ 月 賞与等 月			// · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	各月に貫金が支払れ	のれた人数とする。			

パイント

雇用保険料率を変更している場合(<u>7ページ参照</u>)は、労働保険番号を選択した際に 変更後の雇用保険料率が表示されているかどうかをご確認ください。

3. 算定基礎賃金等の報告に労働保険番号にもとづく情報が反映されますが、 増額訂正においては、算定基礎賃金等の報告の人員や支払金額は空欄にする 必要があります。

人員や支払金額が読み込まれている場合は、「直接入力」をクリックし メッセージが表示されたら「はい」をクリックします。

賃等報告 MENU 読込 個人別集計 印刷	直接入力 納入通知書 事務組合切替 予備欄変更 クリア 様式に印刷 今和5年度 算定基礎賃金等の報告
超微樣式第5号	労働保険料等算定基礎賃金等の報告 事務組合 令和6年6月27日 作成
住所 〒 485-4854 愛知県小牧市安田区新町180 事業場名 サンブル株式会社 事業主名 代表取締役 佐藤 豊 (うれん)	席 第業 5. 新年度資金見込額 自する 2 前年度資金見込額 自する 2 前年度資金見込額 自する 2 前年度官金見込額 「日本のの 1. 前年度官金見込額 2 自ない 第 50,000 第 50,000 ** 「日本の 50,000 ** 「日本の 50,000 ** 「日本の 50,000 ** 「日本の 50,000 **
事来場TEL: 0.06 1.9 (1) 常用労働者 人員 支払貨金 人	(はいY) いしえ(N) (は、Y) (しし、え(N) (は、Y) (いし、え(N) ((5) + (6)) ((5) + (6))
2024年 4 月 8 3,019,975 2 1,470,000 1,470,000	

4. 「クリア」をクリックします。メッセージが表示されたら「はい」を クリックします。

賃	金の	直接入力		印刷		適用		ク	リア	*	§7		人数を12;	り月で言	十算する.	,			4
20242	<u> </u>	労 災	保	険	対	象	クリア					×	霍 用	保	険	対	象	デ	<u> </u>
	(1)常 人員	常用労働者 支払賃金	(2)行 人員	2員分 支払	動者 賃金	(3)題 人員	6		7 0- 5	+ 51171	7+1117+10		-険者 	(6)役 人員	(員被例 支払	職者 賃金	人員	(7)合言 支払	┝ 賃金
<u>4月</u> 5月	8	3,019,975 2,960,327	2	1,4 1,4	70,000 30,000				このテータ	をクリアし	(ວິເທດເຊັ່ນ)?		019,975 960,327	2	1,4 1,4	70,000 30,000	10 10	4,48 4,39	39,975 90,327
<u>6月</u> 7月	8	2,907,298	2	1,4	30,000				1+1	100			907,298	2	1,4	30,000	10	4,3	37,298
<u>8月</u> 9月									(4)		U1U1X(IN)		<u></u>						

5. 人員や支払金額がクリアされたことを確認し、「適用」をクリックします。 メッセージが表示されたら「はい」をクリックします。

賃	金の直接入力	印刷	j	痈	クリア	7	終了		口人数	で12た	〕月で計	算する。				
2024:	年度			T					1							+
	労 災	保険	対象	2	利			×	雇	用	保	険	対	象	デ	- 3
	(1)常用労働者	(2)役員労	働者 🤇 🤇	3)臨8					波保険	者	(6)役	員被保	険者		(7)合言	+
	人員 支払賃金	人員 支払	賃金 人	員	(?) 3	ロデータを	適用しますか?		支払賃	金	人員	支払	<u>賃金</u>	人員	支払	賃金
4月																
5月																
6月						_		_								
7月					はし	,1(Y)	いいえ(N)									
8月																
9月																



2.4. 増額訂正の周期の設定

納入通知書にて、増額訂正の周期の設定をおこないます。

1. 「納入通知書」をクリックします。

令和6年度確定·令和7年度概算	
事務組合 💿	
確定処理年度 2024 年度 サンプルの)年度更新メモ
▶ 特別加入者 等の登録 ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲	
賃金ファイルデータの 切替	
▲ 金等の報告」 Ⅰ Ⅰ Ⅰ Ⅰ Ⅰ Ⅰ Ⅰ Ⅰ Ⅰ Ⅰ Ⅰ Ⅰ Ⅰ Ⅰ Ⅰ Ⅰ Ⅰ	
	第18号
▶ 納入通知書 ▶ 終了 雇用	保険被保険者関 出事務等処理簿

2. 「増額/減額訂正」をクリックします。

納入通知書	MENU	印刷	賃等報告	a行·年月日子· 銀行	年月日	期別指定	ツール	増額/減額訂正	前年度比較	雇用保険計算フォーム
組機様式第7号						Į	「 務組合			
〒 485-4854				ļ	労働係	民険料等	的入通知	書印		
愛知県小牧市家	2田区新町180	C				(1	期分)			
サンプル株式	式会社			勞	動保険番号 守県 ^{所掌}	管轄基幹	番号 枝	番号		
代表取締役	佐藤 豊		殿	2	3 1	01 935	8700	0 4		

ポイント このタイミングでは、期別納付額や算出方法等の年度が1年進んだ状態で表示され ますが、「増額/減額訂正」の登録後に正しい年度表示に切り変わります。

3. 必要な情報を入力・確認し、「登録」をクリックします。



項目名	説明
1.区分	「増額訂正」にチェックを入れます。
2. 周期	概算保険料の増額訂正報告期限の周期を選択します。 なお、受託時期により周期は異なります。詳細は「周期について(※)」の 「周期について」をご確認ください。
3. 増額分	「算定基礎賃金等の報告」で登録した「5.新年度賃金見込額」をもとに、金額が 自動で表示されます。金額が表示されない場合は、 <u>12~13ページ</u> の操作を再度 おこなってください。
4. 委託(解除)年月日	「特別加入者等の登録」の「その他」タブ(<u>11ページ参照</u>)に登録されている 新規委託年月日が表示されます。
5.委託(解除)事由	プルダウンから該当する委託事由を選択します。

2.5. 納入通知書の期別納付額の変更

納入通知書は、延納の申請設定(<u>11ページ参照</u>)により、一括納付または3回分納で 作成されます。これを例えば2分割(2期、3期)で表示する場合は、期別納付額の 変更をおこないます。

1. 「ツール」をクリックします。

納入通知書	MENU	印刷	賃等報告	□銀行·年月日 銀行	テ-ゥ 年月日	期別指定	ツール	増額/減額訂正	前年度比較	雇用保険計算フォーム
組機様式第7号							事務組合			
〒 485-4854					労働保	民険料等	納入通知	書		
愛知県小牧市安E	日区新町1:	30				Χ.	.舟刀刀 /			

2. 「変則的な保険料」タブを選択し、「期別の概算保険料」で期別の納付額を 直接入力し「OK」をクリックします。

※納付額が0円の期がある場合は、空欄ではなく「0」と入力してください。

-16								
賃金総額の見	込額│予備項目	目の変更 変	を則的な特別力	□入│変則的な	一般拠出金	変則的な保険料	*	4
概算保険 労災保険 通常の	料は通常「賃金」 料 計算をおこなうは	総額×料率 円 特 易合は空欄に	」で求めますが 別加入 こしてください。	、このタブでは道 円	「接指定した額 雇用保険	を概算保険料と	cします。 円	ОК
期別の概算 通常、 または ゼロと	≨保険料 延納∪ない場合 2期、3期に全額 する場合は必ず□	はそのすべてを を納付する場 DJを入力して	1 期に、延納す 合があります。こ ください。すべて	「る場合は3分割 これら変則的な場 を空欄にすると述	しますが、年度の 合、次に直接そ 動常の値に戻する)途中で委託した の額を入力して とができます。	:場合は、: 下さい。	2分割
	1期	○円	2期	63795 円	3期	31897 円	ן (ОК
年度の途中	Pで業種が変わり、	料率が変わ	った場合に、直	接指定した額をひ	産定保険料としま	ŧす。		

3. 納入通知書に、入力した期別納付額が反映されます。

令和 6	; 年度 期別	M納付額							
項目期別	i 確定(不足額(円)	保険料 充当額(円)	概算保険料 (円)	保険料計 (円)	一般 拠出金 (円)	予備欄1 (円)	予備欄2 (円)	予備欄3 (円)	納付額合計 (円)
第1期				0					0
第2期			63,795	63,795					63,795
第3期			31,897	31,897					31,897
合計			95,692	95,692					95,692



「事務組合」の増額訂正データの作成 2.

2.6. 保存データの作成

増額訂正の保存データを作成します。増額訂正データを作成した場合は、データを 残すために必ずこの操作をおこなってください。

保存データの「作成」をクリックします。 1.

令和6年度確定·令和7年度概算	
事務組合 ?	
確定処理年度 2024 年度 サンプルの年度更新	メモ
▶ 特別加入者 等の登録 資金ファイルデータの切替	
算定基礎貫 作成 金等の報告	
納入通知書 終了 雇用保険被保购 「採載 「採載	(者関 1理簿

増額訂正(※)のメッセージが表示されていることを確認し、「実行」を 2. クリックします。

※増額訂正(※)のメッセージが表示されない場合は、増額訂正データが正しく作成 されていません。この場合は、「2.4. 増額訂正の周期の設定(14~15ページ参照)」 から設定し直してください。

ť	呆存データの作成		×
	労働保険番号 契約者(集約)番号	23101-935870-004 23101-935870-004	実行
	今回作成した、上記デー 申告書や内訳書、領収 の集計はこのデータにより 1つの事業所で複数の労 保存してください。	-タを保存します。 書の作成等、労働保険番号ま 処理をおこないます。 対働保険番号がある場合は、その	たは契約者番号単位 の労働保険番号ごとで
	このデータは 増額 訂正	Eデータとして作成されていま	5
L	保存データは「増額また	減額訂正報告」の申告用に使 ――――――――	語されます。
♀ ポイント 保存データは	「読込」から確認 ⁻	できます。保存デー	タのファイル名は、



<u>目次へ戻る</u>↑

3.1. 労働保険情報の登録

1. 事業所ファイルを起動し、「会社情報」をクリックします。



♀ ポイント 事業所台帳の処理年度は現在処理年度であることを確認してください。 例:2024年度中の増額訂正は、処理年度が2024年度の事業所台帳で操作します。

2. 「労働保険」タブを選択し、「一括有期」タブ内のすべての項目へデータを 入力します。

会社情報				>
会社名 サンプル株式会社 基本データ 社会保険 雇用保	」」 100% 労働保険 労働時間 電子申請 その他 Cellsドライブ Cells給与	2024 年度	E EP局	1
管轄 愛知 労働保険1 労働保険2	労働局 名古屋北 労働基準監督署 労働保険3 労働保険4 労働保険5 労働保険			1
労働保険番号 事業所名称	12345-654321-987 999999-9999形式で(半角) サンプル株式会社		F	
事業所名称フリガナ 事業所所在地 事業所所在地フリガナ	サンフルカプシキガイシャ 愛知県小牧市安田区新町180 アイチケンコマキシヤスダクシンマチ 1 8 0	_		
〒 事業の種類	485-4854 TEL 0568-22-3311 建設業			
労災種類の分類 保険料納付区分	38 既投建築物設備工事業	.	分類表	
449日中市	1			



3.2. 特別加入者等の登録

1. 「全ての処理ファイル」をクリックし、「労災・雇用・労働保険」グループの 「事務組合一括有期」を開きます。

イルを開く		×	込
グループ	この事業所関連処理ファイル	▼ 開<	
得喪·社会保険	名前	グループ	
労働基準法	雇用継続給付 育児介護給付 雇用保険適用事業所情報提供請求書	労災・雇用・労働保険 ▲ 労災・雇用・労働保険 労災・雇用・労働保険	全面如
労災・雇用・労働保険	主政纪人		
給与·税金·人事労務	■初組合 10月期 個へ田与豆球友定曲 高年齢者障害者雇用状況報告書	カル・雇用・労働保険 カル・雇用・労働保険	
その他	保険関係成立届(継続)	労災・雇用・労働保険 <u>▼</u>	13日
よく使うファイル	内容		
	 労働保険一括有期事業報告書」)労働保険等- 金等の報告」「労働保険料等納入通知書」を作成 	−括有期事業総括表/算定基礎賃 にます。	
ツール			

2. 確定処理年度が2024年度であることを確認し、「特別加入者等の登録」を クリックします。

令和6年度確定•令和7年度概算		
事務組合一括有美	塑	
	確定処理年度 2024 年度 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
一括有期	特別加入者	○ 暫定措置を適用する
		● 暫定措置を適用しない
一括有期争亲報告書	総括表と労働保険科計算	
	<u> </u>	
▶ 役所用紙	約入通知書	
保存データ		
】作成 】 読込	於 了	

♀ ポイント
 「事務組合一括有期」では、確定年度が増額訂正をおこなう年度である必要があります。2024年度中の増額訂正は「確定処理年度2024年度」「令和6年度確定・令和7年度概算(画面左上)」になっていることをご確認ください。

3. 「特別加入者」タブから特別加入者の情報を登録します。 概算の基礎日額と年度末までの加入月数、承認年月日を入力し、区分を 「新」として「追加」をクリックします。

※特別加入者の確定データ(基礎日額・月数)は空欄にしてください。

特別加入者等の登録		×
契約者番号(集約番号)	12345-654321-987	
労働保険番号 12345-654321-987	特別加入者 の他 備忘録	n
労働保険番号● 一括有期事業	労働保険器号を選択して「特別加入者Jデー5を入力してください。 特例内訳書 加入証明書 特別加入者に入力されます。 道加 変更 クリア 削除 組合員証作成 労産氏名 2 6 佐藤豊 1000 1000 1000 1000	
 労動保険番号1 労動保険番号2 労動保険番号3 労動保険番号4 労動保険番号5 労動保険番号5 労動保険番号6 ビ労動保険番号6 	確定了一少 視算了一次 0 06 10	VC
事業所名 サンブル 所在地 愛知県 事業の種類 建設業 労災分類 38 既	株式会社 小牧市安田区第1180 事業主 年次 受達発始設備工事業 ▼ アータ 更新	

4. 「事業主データ」をクリックします。契約者番号と納入区分・金融機関情報 を入力して「登録」をクリックします。

※事業主データは、変更がない場合でも必ず一度「登録」してください。

ではなく納入通知書の「銀行」データが反映されます。

	納入通知書	MENU	印刷	賃等報告	銀行·年月日: 銀行	年月日	期別指定	ツール	増額/減額訂正	前年度比較	雇用保険計算フォーム	
Е												-

- 5. 「その他」タブをクリックし、保険関係や新規委託年月日を入力し、延納の 申請を選択して「登録」をクリックします。
 - ※「保険関係」は概算のみに入力し、確定は空欄にします。
 - ※「新規委託年月日」はプルダウンから選択します。(例:2024/09/01)

2約者番号(集約番号)	12345-654321-987			
労働保険番号	特別加入者その他 庸忘	87		
12345-654321-987				
- 労働保険番号	申告済保険料	参考	「延納の申請 ―	事業
◉ 一括有期事業			○ 一括納付 ○ 該	当する
○ 労働保険番号1	保険関係等 確定	概算	● 分納(3回) ● 該計	当しない
€ 労働保険番号2	保険関係	労 💌 elp	- 委託年月日	
€ 労働保険番号3	業種番号	3801	新規委託年月日 2024/0	09/01
C 労働保険番号4	×991.	~	委託解除年月日	-
C 労働保険番号5	- 予備欄	調 予備調 (四)		
C 労働保険番号6	1期	1162 7/081603 (F1)		
EDBI	2期			
	3期		登録	
	L			
事業所名 サンプ	儿株式会社			
所在地 愛知!	県小牧市安田区新町180			
事業の種類 建設料	栽.			●業主 年次 データ 更新



3.3. 総括表の作成

確定データはありませんが、総括表を作成します。

※「一括有期データの作成」に工事データが表示されている場合は、あらかじめデータの 削除が必要です。「対象外データ削除」から削除をおこなうか、工事データの一番左の 「業種番号」から一番右の「賃金総額」までを範囲選択し「delete」キーで削除してから 総括表を作成してください。

一括有其	明事業 ,	ニータ	N	ÆNU	J 大	l象外ラ 削筒	ゴータ 余	集	計	並	团	労働保険(事業の種類	呆険番号 順	12345 -(ソフト制	354321-987 作					2024年度	支払賃金に よる賃金総額	Ē.
	※平反	t27年	3月31	日以	前の事	業は	肖費税を	:含め	た請	負金額	須、 平	成27年4月	1日以降(こ開始し	た事業は消	書税額	を除く請負金	額となってし	いるか確認し	てください。		
業種 事業	事	業	Ø	名	称	事	業場	i の	所	在	地	期間自	期間至	発注者	の氏名又及	び住所	請負代金	加算額	控除額	請負金額	労務 費家 賃金総	額
3801	太陽小	√学校	音楽	室改作	修工事	小牧市	市西町3	丁目3	33			R6.4.1	R6.4.30	小牧市	小牧市小神	攵1-1	1,300,000	3				Т

1. 「総括表」をクリックします。

^{令和6年度確定,令和7年度概算} <u>事務組合一括有</u> 其		
	锭処理年度 2024 年度 ?	
→括有期 データの作成	▶ 特別加入者 等の登録	 ● 暫定措置を適用する ● 暫定措置を適用しない
──括有期事業報告書 <u> </u>	総括表と労働保険科計算 後括表	
2 役所用紙	約入通知書	
保存データ)作成 】 読込	》 終了	

2. 「読込」をクリックします。

総括表 MENU 読込	印刷納入通知	「書」クリア 事務組合切替 予備欄変更
組機樣式第8号		監督署
住所 〒		労働保険等 算定基礎賃金等の報告
事業場名		労働保険番号 府県 所 ¥ 管 轄 基 幹 番 号 枝 番
事業主名	殿	事務組合名 セルズ労働保険事務組合
事業場TEL :		 (TEL: 0999-99-9999)



3. 「新年度賃金見込額」で"前年度と変わる"にチェックを入れて、見込額を 入力します。 常用使用労働者数を入力し、「すべてのデータ」をクリックします。

衣UTF风		
マスターのみ		
以下を入力してください一		
すべてのデータ	常時使用労働者数	20 人
 一新年度賃金見込額 − ○前年度と同額 ●前年度と変わる 	5000 千円	作成者氏名 報告年月日 年 月 日
新年度の賃金見込額を「 ます。もし概算年度の労務 「変則的な概算保険料」;	前年度と同額」にした場合 別比率または料率で計算を から行ってください。	は、賃金総額、概算保険料とも確定の額とし 行いたい場合は「納入通知書」の「ツール」の
▶ 特別加入者の氏名	『概算(新規加入)からの特	閉加入者も表示する。
│ 支払賃金による「賃金	金総額」で求める。	
労務比率によって賃金総 種類に対する料率を乗し 計」して求めます。	諸を求めた場合は事業の て求めますが、支払賃金に	種類毎に「請負金額を集計」して、その事業の よる場合は、事業の種類毎の「賃金総額を集
一変則的な特別加入者	D料率(メリット適用またはホ	既算で料率が変更となる場合のみ入力)――
確定(メリット) /1000	概算(メリット、率変更) /1000	登録されている「労災分類」の料率の 場合は何も入力しないでください。



3.4. 増額訂正の周期の設定

納入通知書にて、増額訂正の周期の設定をおこないます。

1. 「納入通知書」をクリックします。

令和6年度確定·令和7年度概算								
事務組合一括有期								
e e e e e e e e e e e e e e e e e e e	確定処理年度 2024 年度 🕐							
● 一括有期 データの作成	▶ 特別加入者 等の登録	○ 暫定措置を適用する						
一括有期事業報告書	総括表と労働保険料計算	(●) 暫定措置を適用しない						
▶	▶ 総括表							
▶ 役所用紙	2 約入通知書							
保存データ 作成 	》 終了							

2. 「増額/減額訂正」をクリックします。

納入通知書 MBNU 印刷 総括表	銀行・年月日 データ 銀行 年月日 期別指定 ツール 増額/減額訂正
組機様式第7号	事務組合
〒 485-4854 愛知県小牧市安田区新町180	労働保険料等納入通知書 (1期分)
サンプル株式会社	労働保険番号 府県 ^{所掌} 管轄 基幹番号 枝番号
代表取締役 佐藤 豊 殿	1 2 3 4 5 6 5 4 3 2 1 9 8 7 振替口座



3. 必要な情報を入力・確認し、「登録」をクリックします。

	増額/減額訂正 ×
1	区分 🔎 増額訂正 🔿 減額訂正
2	周期 2 ▼□目
3	増額分 労災 60000 計 72768 特別 12768 雇用
	委託(解除)年月、事由等を入力してください。
4	委託(解除)年月 令和6年9月1日
5 -	委託(解除)事由 新規委託 _
	周期について ※ 登録

項目名	説明
1.区分	「増額訂正」にチェックを入れます。
2. 周期	概算保険料の増額訂正報告期限の周期を選択します。 なお、受託時期により周期は異なります。詳細は「周期について(※)」の 「周期について」をご確認ください。
3. 増額分	「総括表」で登録した「新年度賃金見込額」をもとに金額が自動表示されます。 金額が表示されない場合は、 <u>22~23ページ</u> の操作を再度おこなってください。
4. 委託(解除)年月日	「特別加入者等の登録」の「その他」タブ(<u>21ページ参照</u>)に登録されている 新規委託年月日が表示されます。
5.委託(解除)事由	プルダウンから該当する委託事由を選択します。

3.5. 納入通知書の期別納付額の変更

納入通知書は、延納の申請設定(21ページ参照)により、一括納付または3回分納で 作成されます。これを例えば2分割(2期、3期)で表示する場合は、期別納付額の 変更をおこないます。

1. 「ツール」をクリックします。

納入通知書	MENU	印刷	総括表	₩₩1999-20 銀行 年月日 第一年月日	期別指定	ツール	増額/減額訂正
組機様式第7号					事務組合		
〒 485-485 愛知県小牧	4 古安田区新町18	0		労働保険料	斗等納入通 (1期分)	自知書	

2. 「変則的な期別保険料」タブを選択し、「期別の概算保険料」で期別の 納付額を直接入力し「OK」をクリックします。

※納付額が0円の期がある場合は、空欄ではなく「0」と入力してください。

	予備項日の変更	愛則的な特別加入 愛則	的な一般拠出	金叉則的期別	1未199.11	
期別の概算保険料						
通常、延納しなし またけ2期 3期に	\場合はそのすべてを 全額を納付する場合	1期に、延納する場合は3分割し 全があります。これら変則的な場。	.ますが、年度(全 次に直接3	の途中で委託した場	易合は、2分割	
ゼロとする場合は	必ず「0」を登録してく	ださい。すべてを空欄にすると、う	画常の計算値(こ戻ります。	L V *0	
1期	0円	2期 48512 円	3期	24256 円		
現在値	24256	24256		24256	ок	
			#t	72768		

3. 納入通知書に、入力した期別納付額が反映されます。

令和 6	年度 期別	M納付額							
項目 期別	確定(不足額(円)	采 険 料 充当額(円)	概算保険料 (円)	保険料計 (円)	一般 拠出金 (円)	予備欄1 (円)	予備欄2 (円)	予備欄3 (円)	納付額合計 (円)
第1期				0					0
第2期			48,512	48,512					48,512
第3期			24,256	24,256					24,256
合計			72,768	72,768					72,768
			· · ·						



3.6. 保存データの作成

増額訂正の保存データを作成します。増額訂正データを作成した場合は、データを 残すために必ずこの操作をおこなってください。

1. 保存データの「作成」をクリックします。

^{令和6年度確定、令和7年度概算} <u>事務組合一括有期</u> 確	月 定処理年度 2024 年度 ?	
 一括有期 データの作成 一括有期事業報告書 普通用紙 	 特別加入者 等の登録 総括表と労働保険科計算 総括表 	○ 暫定措置を適用する ④ 暫定措置を適用しない
<u>役所用紙</u> 保存データ 作成 〕 該込	▶ <u>約入通知書</u> ▶ 終了	

2. 増額訂正(※)のメッセージが表示されていることを確認し、「実行」を クリックします。

※増額訂正(※)のメッセージが表示されない場合は、増額訂正データが正しく作成 されていません。この場合は、「3.4. 増額訂正の周期の設定(24~25ページ参照)」 から設定し直してください。

保存データの作成		×
労働保険番号 契約者(集約)番号	12345-654321-987 12345-654321-987	実行
今回作成した、上記デー 申告書や内訳書、領収す の集計はこのデータにより 1つの事業所で複数の労 保存してください	タを保存します。 書の作成等、労働保険番音 処理をおこないます。 働保険番号がある場合は、	号または契約者番号単位 その労働保険番号ごとで
味好してんとでい。	データントで作成されていま	+ •
にのデータは「増額目」に 保存データは「増額話た減	溶鯖J正報告Jの申告用に使	9. 用されます。

♀ ポイント
 保存データは「読込」から確認できます。保存データのファイル名は、
 「増額」+「周期」+「労働保険番号」+「事業所ファイル名」で作成されます。
 例:保存ファイル名「増額2 12345-654321-987 サンプル」

4.1. 増額訂正データの読み込み

作成した増額訂正データをもとに増額訂正報告をおこないます。まずは周期ごと・ 増額訂正ごとにデータを読み込みます。

1. 台帳MENU画面で「処理ファイル」をクリックします。



2. 「労基・労災・労保」グループを選択し、「事務組合処理」を開きます。

グループ	事業所全体または、その他の処理ファイル	開<
社会保険	名前	グループ
労基·労災·労保	平均賃金 残業対策 就業規則etc	労基・労災・労保 労基・労災・労保 労基・労災・労保
労災·雇用·労働保険	事務組合処理	労基·労災·労保
給与・税金・人事労務	3日肺走	ガ基・ガ災・ガ保
よく使うファイル	内容 【事務組合】【事務組合一括有期】で作成したデ	一夕から各種様式を作成します。作成
ツール	できる様式は「保険料・一般拠出金申告書内訳 書内訳総括表」「労働保険概算・確定保険料 徴収及び納付簿」「一般拠出金徴収・納付簿」 簿」「特別加入保険料算定基礎額特例計算対	」「労働保険事務組合保険料等申告 -般拠出金申告書」「労働保険料等 「労働保険事務処理委託事業主名 象者内訳」「賃金データ連絡票」「労働

「令和5年度確定・令和6年度概算」と表示されていることを確認します。
 「増額減額訂正処理」をクリックします。

令和5年度確定·分和6年度概算 <u>事務組合処理</u>	?	処理済チェック
年度データ 読込データ	 労働保険番号別データ 労働保険 番号読込 労働保険料申告書内訳 労働保険料申告書内訳 一般提出金内試、申告書内訳総括表、申告 労働保険科等徴収及び納付簿 労働保険科等徴収及び納付簿 労働保険科等定基礎額特例計算対象者内訳 賃金データ連絡票(継続、一括有期) 労働保険科等滞給・納入事案場報告書 	「増額・減額訂正報告」 今和6年度概算訂正 」 増額減額訂正処理 労働保険番号別 納入通知と領収書
事務組合ツール	セルズ労働保険事務組合	》 終了



4. 年度が「2024年度」であることを確認し「読込と集計」をクリックします。

增額減額	訂正報告	2024 年度	増額減額訂正データ一覧	*
「増額・減額データ」 読込と	2を読込みます 集計	処理中の労働保障	<u> (金田市)</u>	
申告書内訳	内訳総括表			
拠出金内訳	申告書			

💡 ポイント

「増額減額訂正データー覧(※)」では、作成されている増額減額訂正データの 確認ができます。不要なデータがある場合は、該当の事業所ファイルを開き、 「事務組合」「事務組合一括有期」から該当の保存データを削除してください。

5. 「増額訂正」にチェックを入れ、周期を選択して「検索」をクリックすると 右側に該当するデータが表示されます。労働保険番号を選択し、「集計」を クリックします。

>	記と集計
増額訂正 周期2	┌ 労働保険番号検索
労働保険番号 件数 23101-935870 1 12345-654321 1	 ○ 滅落訂正 ● 増落訂正 周期 2 ▼ 回目
集計	使索
メリット適用事業所は労働保険番号に枝番が表	

増額分を何期に振り分けるか選択して「OK」をクリックします。
 ※「増額分」枠内の金額は手入力することもできます。

				ок	
增加	分の概算保険料は 🛛 9	5692			
С	1期1/3、2期1/3、3期	1/3		増額分	1
С	1期1/2、3期1/2		1期	0	
C	1期全額	\Rightarrow	2期	63795	
۲	2期2/3、3期1/3	\Rightarrow	3期	31897	
С	2期 全額				
0	3期 全額				

6. 申告書内訳の画面に自動で切り替わります。

	増	額	ŧŢī	E報	告		N	VIENU		印刷	内	尺総括	表	申咎	書	概算	デー	-9	保存う	f − 9 作成	読	Δ											
組織	NR N	式第 保険	10号 番号	. #	% 3	™ ≆ 1 10	93	禁章 5 8 7 0]	4	方和6年	度 概	算保 <u>(</u> 想	険料 算保	・ 拠 と 険料ザ	出金申 額訂	ヨ告 : 下報:	書内 <u> 告)</u>	訳 『	车 務組:	合名	セ 	ルス	労働	h保険 TE	€事利 IL 09	务組合)99-9	; 9-99	99	-	[] 令和6	事務 年	組合 作成 1/2頁
枝	1	本	業	場(ה מ	名称	常時使用 労働者	学家	確	降	定雇	Ħ	保降	ŧ	険 構区分別	確定保険料	料	付 38	26 学	概	算保	保障雇	険用	料保	ßŵ	第	1	種	特	別	加	大	者
番号	1	事	業	主(D.	氏名	被保険者	一 穀賃金総額 特別加入基礎製	一般	保険利	貨金総	額			14人	、以 15	「「」 下「申告 に「不	済振算係 扉	與料 — 216 特	般 修 別加フ	₹ 険 (保険)	料一料委	般 f 託解B	₹ 険 余年 月	料日N		Æ	名	前度	年の	通用⊵	本度	年適の月
雇)	有保	険	事業	所番	号	業種番号	新鮮者		小	Ē	算定対象	潮 - /	睃 保 陟	料团	916	人以	上過	納	額小	\ \		計合			it.		5.5	1020	垦	1월 日 28년	月 5 数 5	基礎	日額數
								ŦĦ	(科室)	円		千円 (料案) 事業	Ħ			7		円(料	室)		円(料	挈)	事業	円					Ħ			Ħ
004	17:	ンプ	ル材	(式会	社															3.	000 15,00	00	5.50	а:— 77,50	般 0 00	1 佐	藤理系	息子			7	f 5,	000 7
	代	表眼	又締行	殳 (±藤	豊						令利 新邦	06年9月 1委託	18							3,19	92											
23	10-5	502	369-	0		西 9436															18,19	92		95,69	92								

💡 ポイント

申告書内訳書の画面に切り替わる際に、以下のメッセージが表示される場合は、 増額訂正前の概算データの保存(<u>5~6ページ参照</u>)がおこなわれていません。 この場合は、「概算データ(<u>31ページ参照</u>)」から増額減額訂正前の概算保険料を 手入力してください。

年度 のデー が、2	更新時の「概算保険料」のほ -タは「申告書内訳」の「内訳 このシートの「概算データ」ボタン	R存データが作成されてい。 総括表」の「概算データ保 ノから作成することができま	ませんでした。本来こ そ存」から行います ます。	
				_



4.2. 申告書内訳 当初データの確認と変更

当初データや、各周期の増額減額分と増減後の額を確認することができます。 当初データや各周期の増額分・減額分の金額は、必要に応じて編集することも できます。

1. 「概算データ」をクリックします。

增額訂正報告	MENU	印刷	内訳総括表	申告書	概算データ	存データ 作成 読む		
組機様式第10号	t <u>≭</u> ∳ ⊉	Ŷ	和6年度 概算	保険料・拠出	出金申告書内訳	+	セルズ労働保険事務組合	<u>事務組合</u> 令和6年 作成
労働1未映番号 23101	935870			(概算保険料増	鰡訂正報告)	争伤机宣告	TEL 0999-99-9999	1/2 頁

 増額減額訂正前の当初データや、各周期のデータが表示されます。
 当初データや増額分・減額分のデータの金額を変更する場合は、データを 選択して変更後の金額を入力し、「登録」をクリックします。

※「第〇増(減)額後」データは自動計算箇所のため変更することはできません。 ※雇用保険の合計額と各周期の合計金額が異なる場合、登録時に「労災と雇用保険の計が各期の合計と一致していません」と表示されます。

	労災保険	特別加入	雇用保険	第1期	第2期	第3期
当初	818775	10950	4038711	1622812	1622812	1622812
第1回,成額刀 第1回減額後	818775	10950	4038711	1622812	1622812	1622812
第1回増額分 第1回増額後 第2回減額分	818775	10950	4038711	1622812	1622812	1622812
第2回減額後 第2回増額分	818775 15000	1 0950 31 92	4038711 77500	1622812 0	1622812 63795	1622812 31897
	L					
· 当初 データ ― _ 労災1	呆険 特別 18775	加入 雇用1 10950 400	呆険 第1 38711 162	<u>期</u> 第: 22812 16	2期 第2 22812 16	3 <u>期</u> 22812
8	1	1			4.	
8 (安東新火)2001	町 24年 /口 12会 忠川 去 ※	宣任ナフーいがっ	*			

💡 ポイント

訂正報告をおこなうと、「第1回減額→第1回増額→第2回減額→第2回増額→第3回 減額→第3回増額→第4回減額→第4回増額」の順で概算保険料が変更されます。 第1回が増額から始まる場合、第1回の減額があれば、その額を一時的に削除して ください。また、提出先により増額・減額訂正の順が異なる場合も、直接データ の編集をおこなってください。

4.3. 申告書内訳の印刷

1. 「印刷」をクリックします。

	ł	曽匌	訂	正ŧ	皓		1	MENU		E	同制	内	成総括	表	Ę	申告書	ŧ	概	算デ	ータ	- (F	存データ 作成] [.読	ä∆										
組	躜様 労働	式第	第10号))) 番号		₩. 2 3	#™ ¥. 1 0 1	9 3	6 4 9 5 8 7	0		ł	合和6年	度概	項	保険 (概算	ミ料・ [保険	拠 料	出金 増額訂	申告 正報	·書内 (告)	訳	事務制	合名	t	ヹルズ	労働份	R険 TEL	事務組 0999	l合 -99-99	999		〔 令和6	事 務 年	組合 作成 1/2 頁
材		事	×	場	Ø	名称	常時使用 労働者	労	1 %	暗保	険	定雇	用	保保	険	β 規模	剣 区分別	川確定保険	料納	付	A 26	概労災	算保	保険雇	険	科保険	3	iβ 1	種	特	別	ħп	大	者
推		事	業	Ì	Ø	氏名	aar	 一般儀金総報 特別加入基礎 	第 — 第 特	·般 ≌別加	保険料	貨金給	額			甲乙	4 / 5 ~	人以 - 15	下申	告済概算 足	保険料	一 般 特別加	保険入保険	料一	般係	▶ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	No.	R	名	萨德	i 4	通用区	本度	年通用
雇	用例	录険	事業	所有	号	業種番₽	新新者 		1	١	Ē	算定対象	kai -	般保	€ 険 ¥	∦ 丙	16	人以	上過	納	額	小		計合		計			1.11	교	12 L	月う数	基礎	日額数
								Ŧ	円手	(室)	円		千円(料3	2) (S	事業 F	9			P.		円	(料室)		円(料	字)	奄業 円					۴	1		H
00	14 7	た	ブル彬	*式:	≧社																	3	15.00	00	5.50	A:一般 77.500	01	佐藤 B	里恵子			*	f 5,	200 7
	ft	代表	取締	设。	佐藤	豊							令》	和6年 規委計	9月1日 モ	3							3,19	92									-	
2	 10-	-502	2369-	-0		両 9436	-																18,19	92	9	95,692								

印刷する帳票(労働局/事務組合/監督署)にチェックを入れます。
 ページを指定して「印刷」、もしくは「全ページ印刷」をクリックします。

印刷			×
全ページ数 ページ指定・	2 全	ページ印刷	
1	 表示 	印刷	
┌─ 印刷する帳緊	票にチェックを入れ	、てください ――	
□ 労働局	▶ 事務組合	□ 監督署	

3. メッセージを「OK」で進むと、A4普通用紙に印刷されます。



4.4. 労働保険申告書の印刷

申告書は、周期別の増額・減額の申告書を作成します。周期の異なる増額・減額を 合わせた申告書を作成することはできません。

1. 「申告書」をクリックします。

増額訂正報告 MENU 印刷 内部総括表 申告書 概算データ 「病」 あ る
組破様式第10号 令和6年度概算 保険料・換出金申告書内訳 セルズ労働保険事務組合 事務組合 労働保険番号 233101 9355870 (概算保険料増額訂正報告) 事務組合名 可正 0999-99-9999 1/2 頁
/
労働保険申告書は「増額減額訂正報告」の「申告書」から開くこともできます。
「1日日・1000円 デンションションションションションションションションションションションションション
申告書內訳 內訳総括表

2. 「印刷」をクリックします。メッセージを「OK」で進むと、A4普通用紙に 印刷されます。

労働	协保険申	告書		ME	NU	内訳	表	内訳総排	話表	印刷	1	役所用紙	作成読込
労 石 増客	分 制保険 線健康被調 質訂正	[救済)	概 ま 第2	算· <mark>确</mark> 一郎	<mark>宦</mark> 保 對出	。 後料 金	5書 	- 各 稍 管轄 (保険)	継続 話 有期事 10 区 11 (東) 業)	事業 ^{業を含む} 分 重 座			
労働	协保険番号		23	01-93	3587	印刷					- ×]	
常用	閉労働者数		ŧ	皮保険者	f数								7
確定保険	労	働	保促	分 険 暗	料	?	プリン	ソタの準備	(่นเง	ですか?		定保険料	
料	雇	へ 用 ?	保拠	険出	分金	F	0		+	141/14			
概		X		分			U			r / ch		<u>ま</u> て 算保険料	-
保險	労	働	保	険	料								
秧	労	災	保	険	分				2				
	^{/14} 	/13	▶ 注 額	195	4,8	58,436 堆	加概算	保険料額	95	,692	延納の	申請 2	



4.5. 内訳総括表の印刷

增額訂正報告 MEN	U 印刷 内訳総括	表申告書概算データ	はなデータ 作成 読込		
且機様式第10号 労働保険番号	令和6年度 概	算保険料・拠出金申告書内訳 (概算保険料増額訂正報告)	事務組合名	セルズ労働保険事務組合 TEL 0999-99-9999	<u>事務組合</u> 令和6年 作成 1/2 頁

ļ	内訳総括表は「増額減額訂正報告」の「内訳総括表」から開くこともできます。
	<u>增額減額訂正報告</u> 2024 年度 增額減額訂正データー寬
	「増額・減額データを読込みます」 処理中の労働保険番号 読込と集計
	申告書内訳 内訳総括表
į	拠出金内訳 申告書

2. 「印刷」をクリックします。

保険料内訳総括表	MENU 申告書	切訳 印刷	申告書 保存于	5 1 182	
<u>監督署</u> 組機様式第9号 令和6年 作成 百					
労働保険事務組合保険料申告書内訳総括表					
(概算	算保険料増額訂正報告)	令和 6	年		
労働保険事	務組合 組合名	セルズ労働保険	事務組合		
	組合住所 〒 485-9999 小牧市安田町190				
		TEL	. 0999-99-9999		
代表者の氏名 鈴木 一郎 労働保険番号 登録 文 数 23 1 01 935870 23 1 01 935870 の氏名 (山田〇〇))					
年月	度確定	令和 6 年	度概算	参考	
区分	確定保険料(用)	区分	概算保険料 _例	標算保険料増額訂正 周期 第2回	
労 一般保険料 災 第1種特別 保 加入保険料		労 <u></u> → 般保険料 災 第1種特別 保 加入保険料	(833,775) 15,000 (14,142) 3,192 (847,917)	区分 労災保険 特別加入 雇用保険 第1期 第2期 第3期 訂正前 818,775 10,950 4,038,711 1,622,812 1,622,812 1,622,812 増減分 15,000 3,192 77,500 0 63,795 31,897 訂正後 833,775 14,142 4,116,211 1,622,812 1,686,607 1,654,709	

💡 ポイント

増額訂正の参考データ(※)は、申告書内訳の「概算データ(<u>31ページ参照</u>)」から 金額を参照しています。このデータは画面上の表示のみで、印刷をおこなうと 印字されません。

3. 印刷する帳票にチェックを入れ、「印刷」をクリックします。

印刷	\times
白水	ةر ا
- 印刷する帳票にチェックを入れてくだ	ວເທ
🔲 労働局 📗 事務組合 🔽	監督署

4. メッセージを「OK」で進むと、A4普通用紙に印刷されます。

印刷		×
?	プリンタの準備	備はいいですか?
	ОК	キャンセル



5. よくある質問

- 特別加入者のみを対象とした増額訂正処理はできますか。
 - ⇒既に委託関係にある事業所にて特別加入者のみが加入・増加する場合の 増額訂正処理には未対応です。
- <u>事務組合処理にて「増額減額訂正処理」をクリックすると、「この増額減額</u> <u>訂正データは作成されていません」とメッセージが表示されます。</u>

⇒誤った確定処理年度で増額訂正処理の保存データを作成している可能性が あります。増額訂正処理は、年度更新処理の後に発生する手続きのため、 確定処理年度は概算年度で作成する必要があります。 例:2024年度中の増額訂正処理は「確定処理年度2024年度」にて作成

💡 ポイント

確定処理年度が誤っていた場合は、以下手順でデータを作成し直してください。

1. 処理ファイル「事務組合(事務組合一括有期)」の保存データ「読込」> 「削除」にて、誤った確定処理年度の保存データを削除します。

 事業所ファイルの処理年を確認し、2023年度の場合は、事業所ファイルの 年次更新をおこなうか、「会社情報」の基本データタブにて処理年度を 2024年度に切り替えます(詳細は<u>こちら</u>)。
 ※「事務組合(事務組合一括有期)」では、事業所ファイルの処理年度と現時点の パソコン日付をもとに、前年度/現在年度から処理すべき年度の給与データを自動 で読み込んで起動します(パソコン日付が8月以降の場合に「事務組合(事務組合一 括有期)」を起動すると、事業所ファイルの処理年度と同一になります)。

 処理ファイル「事務組合(事務組合一括有期)」を開き、確定処理年度が 2024年度になっていることを確認し、増額訂正のデータを作成し直して 保存データを作成します。

5. よくある質問

• <u>2024年度確定2025年度概算の「申告書内訳」等に、増額訂正をおこなった</u> <u>データが表示されません。</u>

⇒増額訂正の保存データを作成した後、確定年度(今年度は2024年度確定)の 保存データを作成する必要があります。 増額訂正の保存データは、ファイル名を「増額+労働保険番号+会社名」と して作成しますが、「事務組合処理」では「労働保険番号+会社名」の 保存データが集計されます。そのため、増額訂正処理をおこなった場合は 年度更新処理までに、確定の保存データも作成してください。

保存データの読込		×
年度(確定) 2024 ▼	労働保険番号+ファイル名 23101-935870-004 サンブル 増額2 23101-935870-004 サンブル	3
読込		
削除	□ すべての事業所を表示する	



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。

