

Cells給与

住民税一括変更機能 操作マニュアル



最終編集：2021年5月

〒485-0014 愛知県小牧市安田町190
サポートセンターお問合せ E-mail info@cells.co.jp

Cells給与 住民税一括変更機能 操作マニュアル

1. 機能の概要 . . . P.3
2. 処理ファイルの起動 . . . P.4
3. データの読込 . . . P.5
4. 住民税の入力 . . . P.8
5. 入力した住民税のデータチェック . . . P.9
6. 入力した住民税を登録 . . . P.11
7. その他の処理について . . . P.13

1. 機能の概要

住民税一括変更機能は、複数の事業所の住民税をまとめて登録・変更する機能です。事業所ファイルを開くことなく登録が可能です。

住民税登録
読込
➡
データチェック
➡
登録

削除
並び替え
印刷
市区町村登録
シート移動
市区町村別集計データ

「データチェック」時のセルの色について

未登録の市区町村が入力されている →

甲欄該当者で市区町村が空欄(税額登録あり) →

甲欄該当者で市区町村が空欄(税額登録なし) →

乙欄該当者で税額の登録がある →

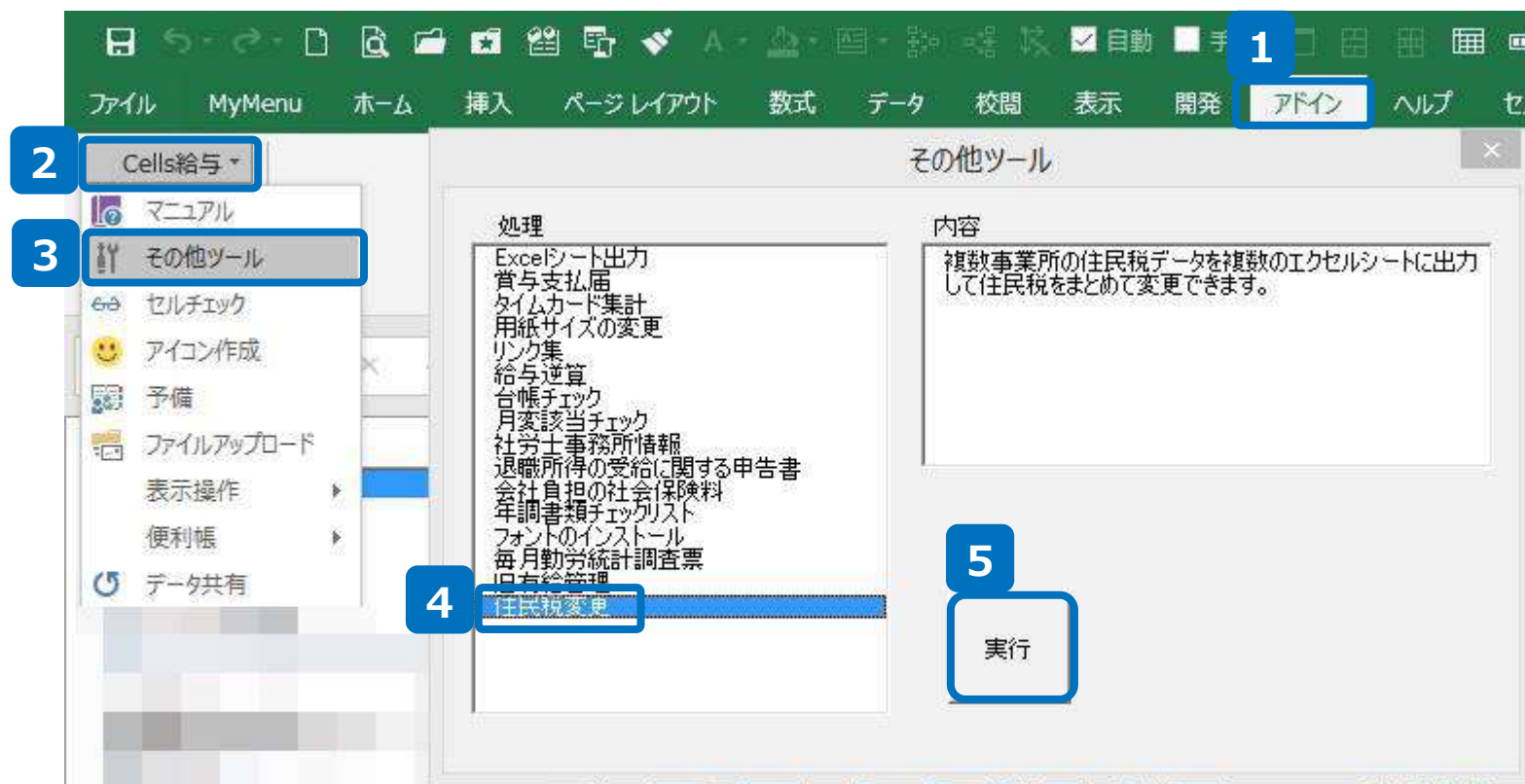
「読込」ボタンからデータ出力後、「年税額」欄に税額を入力してください。(新)6月と(新)7月～に自動で振り分けます。
 「(新)6月」と「(新)7月～」は数式が設定してありますが、税額通知書と金額が異なる場合は直接入力してください。
 「データチェック」後に赤色のセルが表示される場合は事業所に反映できません。
 の項目のデータが事業所ファイルに反映されます。

株式会社 セルズ

社員No	氏名	入社年月日	退社年月日	乙欄	年税額	(新)6月	(新)7月～	市区町村名	変更前の市区町村名	適用済	(現)6月	(現)7月～	〒	住所1	住所2
100002		S59.3.29						小牧市			1,000	0			
100003		S59.3.29						小牧市			1,000	0			
100004		S59.3.29						小牧市			1,000	0			
100005		S59.3.29		乙				小牧市			1,000	0			
100006		S63.9.26	R3.4.15					小牧市			1,000	0			
100007		H19.2.23						小牧市			1,000	0			
100008		S63.12.1		乙				小牧市			1,000	0			
100009		S63.11.16						小牧市			1,000	0			
100010		H2.5.12						小牧市			1,000	0			
100011		H6.12.10						小牧市			1,000	0			
100012		H5.5.12						小牧市			1,000	0			
100013		H5.1.12						小牧市			1,000	0			
100014		H5.11.22						小牧市			1,000	0			
100015		H6.11.14						小牧市			1,000	0			
100017		H10.10.28	R3.4.15					小牧市			1,000	0			

2. 処理ファイルの起動

Cells給与を起動し、Excelアドイン→Cells給与→その他ツール→住民税変更→「実行」ボタンの順にクリックします。



- 事業所ファイルが起動している場合は、住民税一括変更機能が利用できません。事業所ファイルを閉じてから実行してください。

3. データの読込 -シート表示-

住民税登録

終了

?

社員No

氏名

読み

印刷

ファイル読込

事業所グループの選択

事業所ファイル一覧

「年税額」欄に税額式が設定してありますが表示される場合は事業所ファイルに反

(新) 7月～ 市区

読み

1つのシートに対して1事業所のデータが出力されます。また、シート上部のボタンは各シートで共通です。

1

2

1. シート上の「読み」ボタンをクリックします。
2. 「事業所ファイル一覧」から事業所を選択して「読み」ボタンをクリックします。

- 事業所グループを選択すると、そのグループに設定しているファイルのみ表示されます。
- 事業所ファイルは最大10事業所まで選択が可能です。
- 「ファイル名から選択」にて、入力した文字列を含むファイルを検索した場合、既に選択している事業所はそのまま選択された状態になります。
- 事業所ファイルのバージョンがV9.29以降のファイルを選択してください。V9.28以前のファイルは読み込みできません。(Cells給与V9.29以降、事業所ファイルを読込すると自動的にバージョンアップされます。)
- 個人情報登録されていない事業所ファイルは読み込みできません。

3. データの読込-シート of 項目-

住民税登録 | 読込 | **1** データチェック | 登録 | 削除 | **2** | 印刷 | 市区町村登録 | **3** 移動 | 市区町村別集計データへ | **4**

社員No	氏名	入社年月日	退社年月日	乙欄	年税額	(新)6月	(新)7月～	市区町村名	変更前の市区町村名	適用済	(現)6月	(現)7月～	〒	住所1	住所2
100002		S59.3.29						小牧市			1,000	0			
100003		S59.3.29						小牧市			1,000	0			
100004		S59.3.29						小牧市			1,000	0			
100005		S59.3.29		乙				小牧市			1,000	0			
100006		S63.9.26	R3.4.15					小牧市			1,000	0			
100007		H19.2.23						小牧市			1,000	0			
100008		S63.12.1		乙				小牧市			1,000	0			
100009		S63.11.16						小牧市			1,000	0			
100010		H2.5.12						小牧市			1,000	0			
100011		H6.12.10						小牧市			1,000	0			
100012		H5.5.12						小牧市			1,000	0			
100013		H5.1.12						小牧市			1,000	0			
100014		H5.11.22						小牧市			1,000	0			
100015		H6.11.14						小牧市			1,000	0			
100017		H10.10.28	R3.4.15					小牧市			1,000	0			
100019		H12.4.21						小牧市			1,000	0			

- 1. 基本データ欄・・・社員No、氏名、入社年月日、退社年月日、乙欄
- 2. 住民税入力欄・・・年税額、(新)6月、(新)7月～、市区町村名
- 3. 参考データ欄・・・変更前の市区町村名、適用済、(現)6月、(現)7月～
- 4. 住所データ欄・・・郵便番号(〒)、住所1、住所2

● 「印刷」 をクリックすると住民税一覧が印刷できます。

3. データの読込-シート上の項目(市区町村別集計データ)-

1	2	3	4	5	6	7
市区町村名	市区町村コード	特別徴収義務者番号	件数	(新)6月の合計	(新)7月～の合計	合計金額
名古屋市	231002					
春日井市	232068					
小牧市	232190					
尾張旭市	232262					
北名古屋市	232343					
荒川区	131181					
国分寺市	132144					
所沢市	112089					
稲沢市	232203					
岩倉市	232289					
札幌市	011002					
函館市	012025					
能代市	052027					
八王子市	132012					

1. 市区町村名 . . . 事業所ファイルに登録済の市区町村
2. 市区町村コード . . . 登録済の市区町村コード(6桁)
3. 特別徴収義務者番号 . . . 特別徴収をしている事業所ごとに付けている番号
4. 件数 . . . 市区町村を設定している件数
5. (新)6月の合計 . . . 登録している市区町村の(新)6月分の税額の合計
6. (新)7月～の合計 . . . 登録している市区町村の(新)7月分～の税額の合計
7. 合計金額 . . . 5と6の合計

4. 住民税の入力

入力方法は以下の2通りです。

1. 税額決定通知書の年税額をシート上の「年税額」に入力する方法
2. 税額決定通知書の6月分を「(新)6月」、7月以降の分を「(新)7月～」に入力する方法

社員No	氏名	入社年月日	退社年月日	乙欄	年税額	(新) 6月	(新) 7月～	市区町村名
100002		S59.3.29			125,000	10,600	10,400	小牧市
100003		S59.3.29						小牧市
100004		S59.3.29						小牧市
100005		S59.3.29		乙				小牧市
100006		S63.9.26	R3.4.15					小牧市
100007		H19.2.23						小牧市
100008		S63.12.1		乙				小牧市
100009		S63.11.16						小牧市
100010		H2.5.12						小牧市
100011		H6.12.10						小牧市
100012		H5.5.12						小牧市
100013		H5.1.12						小牧市
100014		H5.11.22						小牧市
100015		H6.11.14						小牧市
100017		H10.10.28	R3.4.15					小牧市
100019		H12.4.21						小牧市

- 年税額を入力すると、年税額をもとに「(新)6月」と「(新)7月～」に自動で振り分けます。自動で振り分けた金額が通知書と異なる場合は直接変更してください。
- 「(新)6月」と「(新)7月～」は数式が設定されています。税額を入力すると数式の設定は解除されますが、再度数式を設定する場合は、設定する行の年税額のセルをダブルクリックしてください。
- 市区町村別集計データの「市区町村」の順にシート上で表示されます。並び順を変える場合は「P.14データの並び替え」を参照してください。

5. 入力した住民税のデータチェック

1. 「データチェック」ボタンをクリックします。
2. データチェックの確認メッセージが表示されるので「OK」をクリックします。
3. 入力データの確認が必要な場合は該当箇所の色が付くので、そのデータを確認します。

1

住民税登録 読込 データチェック 登録 削除 並び替え 印刷 市

終了

?

「読込」ボタンからデータ出力後、「年税額」欄に税額を入力して
「(新)6月」と「(新)7月～」は数式が設定してありますが、税額
「データチェック」後に赤色のセルが表示される場合は事業所に反
の項目のデータが事業所ファイルに反映されます

株式会社 セルズ

社員No	氏名	入社年月日	退社年月日	乙欄	年税額	(新) 6月	(新) 7月～	市区町村名
100007		H19.2.23			55,000	5,500	4,500	豊橋市
100008		S63.12.1		乙	20,000	2,400	1,600	小牧市
100009		S63.11.16						小牧市
100010		H2.5.12						小牧市
100011		H6.12.10						小牧市

- 赤色のセルと黄色のセルについてはP.10を参照してください。
- データチェックをおこなわないと、住民税の登録・変更はできません。

5.入力した住民税のデータチェック

住民税登録 読込 → データチェック → 登録 削除 並び替え 印刷 市区町村

終了 ?

株式会社 セルズ

「読込」ボタンからデータ出力後、「年税額」欄に税額を入力して「(新)6月」と「(新)7月～」は数式が設定してありますが、税額を「データチェック」後に赤色のセルが表示される場合は事業所に反映されない項目のデータが事業所ファイルに反映されます

社員No	氏名	入社年月日	退社年月日	乙欄	年税額	(新)6月	(新)7月	市区町村名
100007		H19.2.23			55,000	5,500	4,500	豊橋市
100008		S63.12.1		乙	20,000	2,400	1,600	小牧市
100009		S63.11.16						小牧市
100010		H2.5.12						小牧市
100011		H6.12.10						小牧市

データチェック時のセルの内容

赤色・・・甲欄該当者で市区町村が空欄(税額登録はあり)
登録されていない市区町村が入力されている場合

黄色・・・甲欄該当者で市区町村が空欄(税額登録はなし)
乙欄該当者で住民税額が入力されている場合

- 赤色のセルがある場合はその事業所のデータを登録できません。該当者の市区町村名の入力または市区町村を登録したうえで、改めて「データチェック」をおこなってください。
※市区町村の登録については「P.15市区町村データの登録」を参照してください。
- 黄色のセルについてはデータを登録できます。

6.入力した住民税の登録

1

住民税登録 読込 データチェック **登録** 削除 並び替え 印刷 市区町村登録 シート移動 市区町村別集計

終了

「読込」ボタンからデータ出力後、「年税額」欄に税額を入力してください。(新)6月と(新)7月～に自動で振り分けます。
「(新)6月」と「(新)7月～」は数式が設定してありますが、税額通知書と金額が異なる場合は直接入力してください。

住民税の登録

登録する事業所を選択して「登録」ボタンをクリックしてください。
各事業所に登録されるデータはシート上の下記項目です。
「(新)6月,(新)7月,市区町村名、〒、住所1、住所2」

社員No	氏名
100001	
100002	
100003	
100004	
100005	
100006	
100007	
100008	
100009	

2

事業所名 データチェックの有無

有

登録に関する注意事項

- ・データチェックの有無が「無」の事業所は登録できません。必ずデータチェックを行ってください。
- ・シート上の「適用済」欄に○がついているデータは住民税額と市区町村は反映されません。(住所は反映されます)再度、個人情報に登録する場合はシート上の○を削除してください。
- ・(新)6月、(新)7月が空欄のデータは住民税額と市区町村は反映されません。(住所は反映されます)但し、「0」を入力した場合は住民税額は0、シート上の市区町村を個人情報に反映します。

3 登録

1. 「登録」ボタンをクリックします。
2. リストから住民税登録をおこなう事業所を選択します。
3. フォーム内の「登録」ボタンをクリックします。
4. 登録終了後、処理ファイルを終了する旨のメッセージが表示されます。終了する場合は「はい」を選択します。

- 初期状態は「データチェック」実施済の事業所を全て選択しています。選択を解除するとその事業所に対しては住民税の登録はおこないません。(※住所のデータは登録されます。)
- 「データチェック」が「無」の事業所は登録できません。必ずデータチェックをしてください。
- シート上の(新)6月、(新)7月～の項目が空欄の場合はデータの登録はおこなわれませんが、「0」が入力されている場合は、「0」を登録します。
- 「年税額」は登録されません。

6.入力した住民税の登録（2回目以降）

P.11で登録後、シートの表示を再度おこなうと「適用済」欄に「○」が表示されます。「○」が付いている方のデータを登録する場合は、「○」を削除してP.11の登録処理をおこなってください。

登録済を表す印



社員No	氏名	入社年月日	退社年月日	乙欄	年税額	(新) 6月	(新) 7月～	市区町村名	変更前の 区町村名	適用済	(現)6月	(現)7月～
700001		S59.3.29						名古屋市		○	2,400	1,600
700002		S59.3.29						名古屋市		○	2,400	1,600
700003		S59.3.29						名古屋市		○	2,400	1,600
700010		H2.5.12						名古屋市		○	2,400	1,600
700005		S59.3.29						春日井市			1,900	1,100
700012		H5.5.12						春日井市			1,800	1,200
700020		H12.8.1						春日井市			1,700	1,300
700007		H19.2.23						小牧市		○	11,232	10,200
700008		S63.12.1						小牧市		○	11,232	10,200
700014		H5.11.22						小牧市		○	11,232	10,200
700017		H10.10.28						小牧市		○	11,232	10,200
700019		H12.4.21						小牧市		○	11,232	10,200
700022		H19.3.1						小牧市		○	11,232	10,200
700026		H17.8.21						小牧市		○	11,232	10,200
700011		H6.12.10						尾張旭市			2,000	2,000
700024		H22.9.21						尾張旭市			3,000	2,000

- 「○」があるデータに住民税額を入力して登録をおこなっても、事業所ファイルに反映されません。

7. その他の処理(データの削除)

1

住民税登録 読込 データチェック 登録 削除 並び替え 印刷 市区町村登録

終了

株式会社 セルズ

社員No	氏名	入社年月日	退社年月日	乙欄
100002		S59.3.29		
100003		S59.3.29		
100004		S63.9.26		
100005		S63.12.1		乙
100006		H2.11.1	R3.4.15	
100007		H5.3.20		
100008		H6.4.1		乙
100009		H6.4.1		
100010		H12.5.10		
100011		H19.2.23		
100001		S59.3.29		

データ削除

シート上から削除する社員を選択してください(個人情報(は削除されません))

社員No	氏名	入社年月日	退社年月日	乙欄
100002		S59.03.29		
100003		S59.03.29		
100004		S63.09.26		
100005		S63.12.01		乙
100006		H02.11.01	R03.04.15	
100007		H05.03.20		
100008		H06.04.01		乙
100009		H06.04.01		
100010		H12.05.10		
100011		H19.02.23		
100001		S59.03.29		

乙欄を選択 退職者を選択

2 削除

選択解除

1. シート上の「削除」ボタンをクリックします。

2. データ削除フォームからデータを削除する社員を選択して、「削除」ボタンをクリックします。

3. シート上の該当の社員が削除されます。

- シート上からデータは削除されますが、個人情報そのものは削除されません。
- 削除したデータを追加することはできません。
(再度「読込(P.5参照)」をした場合は削除したデータも含めて表示されます。)

7. その他の処理(データの並び替え)

1. シート上の「並び替え」ボタンをクリックします。
2. 並び替えフォームから並び替えの方法を選択して、フォーム内の「並び替え」ボタンをクリックします。
3. 表示シートの並び替えがおこなわれます。並び替えの方法の詳細は以下の通りです。

並び替えの種類	内容	昇順(降順)
社員No順	「社員No」の項目を基準に並び替えます。	○
年税額順	「年税額」の項目を基準に並び替えます。	○
市区町村順	市区町村別集計データの「市区町村」の順に並び替えます。	×
入社年月日順	「入社年月日」の項目を基準に並び替えます。	○
退社年月日	「退社年月日」が入力されている社員を先頭に移動します	×
甲欄→乙欄	「乙欄」に乙と表示されている社員を末尾に移動します。	×

7. その他の処理(市区町村データの登録)

1 **市区町村登録** シート移動 市区町村別集計データへ

市区町村登録

「市区町村検索」から市区町村を検索してその市区町村を登録することができます。
登録済の市区町村を変更することはできません。

登録済市区町村	市区町村コード	指定番号
小牧市	232190	
春日井市	232068	
名古屋市	231002	
尾張旭市	232262	
北名古屋市	232343	
荒川区	131181	
国分寺市	132144	
所沢市	112089	
稲沢市	232203	

2 市区町村検索

市区町村名から 都道府県名から

岩倉

検索

岩倉市 232289

ダブルクリックでデータが反映されます。

3 市区町村名 市区町村コード 指定番号

岩倉市 232289

登録

1. シート上の「市区町村登録」ボタンをクリックします。

2. フォーム内の「市区町村検索」から市区町村名又は都道府県を選択して「検索」ボタンをクリックします。
該当の市区町村がリストに表示されるので、登録する市区町村をダブルクリックします。

3. 市区町村名と市区町村コードは自動で反映されます。
指定番号を入力して「登録」ボタンをクリックします。

※指定番号は必須項目ではありません。

- 登録した市区町村データは、P.11の「登録」をおこなうことで、事業所ファイルに反映されます。
「登録」しない場合は市区町村データは反映されません。

7. その他の処理(シート移動(別の事業所へ移動)する)

市区町村登録

1

シート移動

市区町村別集計データへ

シート移動

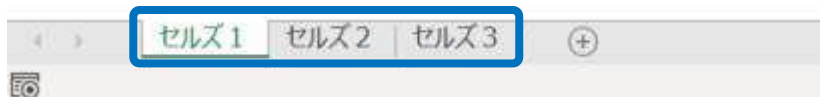
リストから事業所を選択して「シート移動」ボタンをクリックします。
エクセルのシート見出しを直接クリックすることも移動することができます。

セルズ1
セルズ2
セルズ3

シート移動

1. シート上の「シート移動」ボタンをクリックします。
2. シート移動フォームのリストボックスより該当の事業所を選択し、フォーム内の「シート移動」ボタンをクリックします。
3. 該当の事業所シートが表示されます。

また、画面の下にあるシート見出し(下図を参照)を選択することでも、シートの移動(別事業所への移動)ができます。



7. その他の処理(市区町村別の税額を集計する)

市区町村登録 シート移動 **1** **市区町村別集計データへ**

(参考)市区町村別集計データ

2 集計 印刷 住民税登録へ

株式会社 セルズ

市区町村名	市区町村コード	特別徴収義務者番号	件数	(新)6月の合計	(新)7月～の合計	合計金額
名古屋市	231002	123456				
春日井市	232068	234567				
小牧市	232190	987654				
尾張旭市	232262	111222				
北名古屋市	232343	333665				
荒川区	131181	887451				
国分寺市	132144	895475				
所沢市	112089	885412				
稲沢市	232203	444568				
岩倉市	232289	555678				
札幌市	011002	a343950				
函館市	012025	123342				
能代市	052027					
八王子市	132012	12222				

1. 「市区町村別集計データへ」 ボタンをクリックします。

2. シートの表示が、市区町村別集計データに移動します。

「集計」 ボタンをクリックすると、入力したデータから、件数、(新)6月の合計、(新)7月～の合計、合計金額を集計します。

- 「印刷」 ボタンをクリックすると、(参考)市区町村別集計データが印刷できます。
- 「住民税登録へ」 ボタンをクリックすると、税額を入力するシートに移動します。