

最適給与クラウド 取扱説明書

2025年3月改定



最適給与

株式会社セルズ
〒485-0014
愛知県小牧市安田町190

はじめに

これまで『最適給与』では、60歳以上の従業員の年金、雇用継続給付と給与の3つをシミュレートし、企業と従業員双方にとって最適な給与額を決める手助けをしてまいりました。ご存じの通り、少子高齢化、労働人口の減少、逼迫した年金財政などの影響から、60歳や65歳を超えて就労し続ける労働者が今後増えていくことが予想されます。

また、労働力確保の観点から、年金制度や雇用保険制度の改定が段階的に進められることも想像に難くありません。社会保険労務士や企業の人事担当者にとって、年金や雇用継続給付を考慮して給与を試算する頻度は、さらに高まっていくことでしょう。また、制度が改定されるに従い試算に掛かるコストもあがることが予想されます。

このような状況で、年金、雇用継続給付と給与の3つをシミュレートし、企業と従業員双方にとって最適な給与額を提示するという最適給与のコンセプトの有用性は、今後も揺るがないものと自負しております。

ただ、これまで提供してまいりましたExcel版の最適給与では、多様化する労働者の働き方の変化や公的制度の変化に対応していくのが難しくなっておりました。そこでこの度、時代の変化に応じたシミュレーション機能を安定的にユーザーの皆様にご提供するため、最適給与は脱Excel化し、クラウド版としてリニューアルいたしました。

また、この最適給与クラウドでは、60歳以上の給与シミュレーションに限定せず、給与、労務に関する様々なシミュレーション機能をご提供しております。多種多様な働き方や就労形態が増え、企業と労働者の関係も多様化していく中で、最適な給与を決めるための情報を提供するというのは重要な任務であり、課題であると私共は考えています。是非、クラウド版『最適給与』をご活用ください。

目 次

はじめに	2
------	---

最適給与クラウドにログインする	7
-----------------	---

ログイン	7
------	---

有料版への切り替え・決済方法の登録	8
-------------------	---

マスター情報の登録と変更(「管理」)	9
--------------------	---

クライアント情報の登録と変更(「クライアント管理」)	9
----------------------------	---

顧問先(クライアント)情報を登録する	9
--------------------	---

顧問先(クライアント)情報の変更と削除	9
---------------------	---

グレード情報(生涯賃金シミュレーション詳細版)の登録	10
----------------------------	----

ユーザー情報の登録と編集(「ユーザー管理」)	11
------------------------	----

3種類のアカウント	11
-----------	----

新規ユーザーを追加する	11
-------------	----

登録済ユーザー情報の変更と削除	11
-----------------	----

社会保険料率の登録と編集(「社会保険料率管理」)	12
--------------------------	----

社会保険料率を新規登録する	12
---------------	----

登録済社会保険料率の変更と削除	12
-----------------	----

シミュレーション機能を使用する	13
-----------------	----

60歳台前半 最適給与シミュレーション機能	13
-----------------------	----

60歳台前半の最適給与シミュレーションとは	13
-----------------------	----

シミュレーションを行う個人の情報を登録する	13
-----------------------	----

シミュレーションを行う個人の情報を編集する	14
-----------------------	----

各項目について	15
---------	----

分析結果のみかた	17
----------	----

60歳台後半 最適給与シミュレーション機能	18
-----------------------	----

60歳台後半の最適給与シミュレーションとは	18
-----------------------	----

シミュレーションを行う個人の情報を登録する	18
-----------------------	----

繰下シミュレーションとの連携について	19
--------------------	----

各項目について	20
---------	----

分析結果のみかた	21
----------	----

雇用継続基本給付金シミュレーション	22
-------------------	----

雇用継続基本給付金シミュレーションとは	22
---------------------	----

シミュレーションを行う	22
-------------	----

給与逆算	23
------	----

給与逆算とは	23
--------	----

手取額から基本給を逆算する	23
各項目について	23
基本給から手取額を計算する	23
給与複数パターン	24
給与複数パターンのシミュレーション	24
各項目について	24
シミュレーション結果	25
賞与逆算	26
賞与逆算とは	26
手取額から賞与額を逆算する	26
各項目について	26
賞与額から手取額を計算する	26
賞与複数パターン	27
賞与複数パターンのシミュレーション	27
各項目について	27
シミュレーション結果	28
人件費シミュレーション	29
人件費シミュレーションとは	29
クライアント情報の準備	29
基本データの入力	29
登録情報の編集と削除、再シミュレート	29
各項目について	30
シミュレーション結果のみかた	31
生涯賃金シミュレーション(簡易版)	32
生涯賃金シミュレーション(簡易版)とは	32
基本データを登録する	32
各項目について	32
シミュレーション結果のみかた	33
生涯賃金シミュレーション(詳細版)	34
生涯賃金シミュレーション(詳細版)とは	34
基本データを登録する(基本情報)	34
基本データを登録する(ステージ情報)	34
シミュレーション結果のみかた	35
賃金プロット	36
賃金プロットとは	36
基本情報を登録する	36
従業員情報(csv)の作成	36
各項目について	37
賃金プロット図を表示する	37
基本データ・従業員情報を変更する	39

社会保険適用試算	40
社会保険適用試算とは	40
フォームで試算する	40
CSVで試算する	41
シミュレーション結果のみかた	42
所定労働時間別試算とは	43
シミュレーションを行う	43
各項目について	44
シミュレーション結果のみかた	45
年金繰上・繰下	46
繰上繰下一覧表とは	46
基本データの入力	46
シミュレーション結果のみかた	47
繰下げシミュレーションとは	49
基本データの入力	49
各項目について	50
シミュレーション結果のみかた	51
アカウントに関する登録内容の変更(「アカウント」)	
設定	53
契約者(代表者)の氏名を変更する(「代表ユーザー情報変更」)	53
メールアドレスを変更する(「メールアドレス変更」)	53
パスワードを変更する(「パスワード変更」)	53
契約者の会社情報を変更する(「会社情報」)	53
契約の自動更新設定、決済に関する管理(「契約管理」)	54
契約を自動更新する／自動更新を止める(「更新設定変更」)	54
決済用クレジットカードを登録／変更する(「クレジットカード変更」)	54
次回更新時決済予定額の確認／割引クーポンの利用(「次回更新時決済予定額」)	55
利用規約／推奨環境	55
利用規約	55
取扱説明書	55
推奨環境	55
お問い合わせ	55

契約更新時のお知らせと注意事項 [56](#)

契約の自動更新時のお知らせ [56](#)

自動更新(決済処理)に失敗した場合 [56](#)

解約について [57](#)

解約について [57](#)

試用版を解約する [57](#)

有料版を解約する [57](#)

お問い合わせ [58](#)

お問い合わせフォームについて [58](#)

困ったときには [59](#)

ログインについて [59](#)

ログイン用のメールアドレスがわかりません。 [59](#)

ログイン用のパスワードを忘れてしまいました。 [59](#)

ご契約について [59](#)

「β版」「試用版」「有料版」とは何が違うのですか。 [59](#)

現在「β版」「試用版」「有料版」のどれを使用しているのかどこで確認できますか。
. [59](#)

「β版」「試用版」「有料版」の間で、登録したデータは引き継がれるのですか。 . . . [59](#)

「試用版」に期限はありますか。 [59](#)

クレジットカードの有効期限切れなどで自動更新に失敗すると、
データは全て消えてしまうのですか。 [59](#)

サポートについて [60](#)

電話によるサポートは受けられませんか。 [60](#)

その他 [60](#)

セキュリティ上、一定時間の操作がなかったときには自動的にログオフしたいのですが。
. [60](#)

503 Service Temporarily Unavailable と英語のメッセージが表示される。 [60](#)

最適給与クラウドにログインする

ログイン

1. 最適給与ログインページ(<https://www.saiteki-kyuyo.jp/login>)にアクセスをしてください。
2. 登録メールアドレスとパスワードを入力しログイン。



登録メールアドレスが分からないときは

info@cells.co.jp までお問い合わせください。なお、旧最適給与Excel版からの移行の方は、初期値はセルズに顧客登録いただいているメールアドレスです。

パスワードが分からないときは

ログイン画面の Passwordをお忘れの方はこちらよりパスワードの再設定が可能です。

3. 最適給与クラウドのダッシュボード画面が開く。

サイドバー
利用したいメニューを選択します

お知らせ
ご契約の会社名または事務所名

ログイン中のユーザー名及びアカウントの種類

サービス一覧
8種類のシミュレーション。使ってみるをクリックすると新規データ登録画面へ。

お知らせ
各種ニュースや不具合情報などセルズからの大切なお知らせ

更新履歴
更新履歴
新機能リリースや不具合修正などシステムの更新履歴

© 2020 株式会社セルズ

有料版への切り替え・決済方法の登録

最適給与クラウドご利用開始時の契約は試用版です。各種シミュレーションなどすべての機能をご利用いただくには、下記の手順で有料版に切り替えてください。

！ 試用版と有料版の違い

試用版(無料)では、各種シミュレーションにおいて、基本データの入力と保存は可能ですが、シミュレーション結果がサンプルデータとなるため、実際のシミュレーションにはご利用いただくことができません。



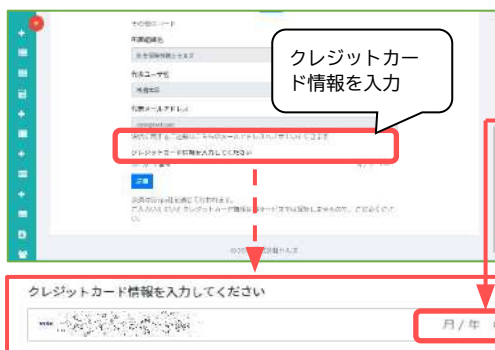
1. サイドバーの契約管理→有料版への変更はこちらをクリック。



2. クーポンコードがある場合は入力。画面上部の金額にクーポン適用時の価格が表示されていることを確認する。

！ クーポンとは

旧最適給与Excel版をご利用の方には、移行クーポンをメールにてご案内しております。該当の方でクーポンコードがご不明の場合はサポートセンターまでお問い合わせください。
新規のアカウント申込をされると、移行価格が適用できなくなりますのでご注意ください。



3. 「最適給与クラウド」利用規約に同意するにチェックを入れ、カード番号欄に、決済用クレジットカード情報を入力。(例：有効期限2023年12月、CVC(セキュリティコード)999の場合、「1223999」と入力します。)

！ CVC(セキュリティコード)を確認するには

カード裏面の署名欄に記載された番号の最後の3桁がこれにあたります。

決済可能なクレジットカード

VISA/mastercard/DinersClub/JCB



4. クレジットカード情報登録後、登録メールアドレスに確認メールが届けば決済完了。



件名

「最適給与クラウド有料版契約手続き完了のお知らせ」

最適給与クラウド有料版契約手続き完了のお知らせ

saiteki@cells.co.jp <saiteki@cells.co.jp>
13:57

このメールは最適給与クラウドから自動で送信しています。
このメールアドレスには返信できません。

社会保険労務士セルズ 様

最適給与クラウド有料版のお申込みありがとうございます。
有料版ご利用の準備ができましたのでご連絡いたします。

マスター情報の登録と変更(「管理」)

クライアント情報の登録と変更(「クライアント管理」)

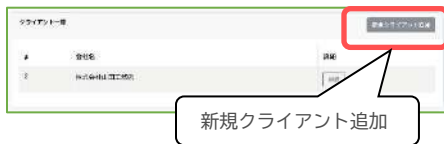
代表者・管理者のみ

各種シミュレーションを実行するためには、あらかじめクライアント管理より顧問先の情報の登録が必要です。

顧問先(クライアント)情報を登録する



1. サイドバーのクライアント管理をクリック



2. 一覧画面が表示される。新規クライアント追加をクリック



3. 情報入力画面が表示される。必要事項を入力し登録をクリック



クライアント名

シミュレーション結果をPDFに出力する際に印字されます。「株式会社山田工務店」のように正式名称を登録してください。

社会保険料率パターン

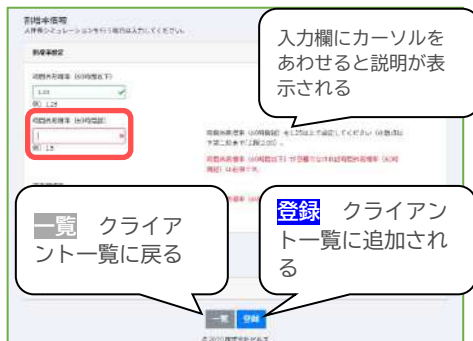
該当の都道府県の協会けんぽの社会保険料率をリストから選択します。健保組合の料率は、あらかじめ[社会保険料率管理](#)より登録が必要です。値は千分率です。(例：52.05→52.05/1000)

割増率設定

[人件費シミュレーション](#)に使用します。(任意)

基金料率設定

厚生年金基金に加入している事業所の場合に入力します



顧問先(クライアント)情報の変更と削除



1. サイドバーのクライアント管理をクリック
2. クライアント一覧画面で、変更または削除したいクライアントの詳細をクリック
3. クライアント情報詳細画面が表示される。
4. 削除する場合は削除をクリック。
5. 登録内容を編集する場合は変更をクリック。クライアント情報編集画面が表示される。内容を編集し変更をクリック。

グレード情報(生涯賃金シミュレーション詳細版)の登録

グレード情報とは、従業員の等級(グレード)ごとの給与や賞与額を管理するためのデータです。[生涯賃金シミュレーション詳細版](#)を利用するためには、あらかじめグレード情報を登録する必要があります。
※グレード情報の登録数に上限はございません。

グレード情報

グレード情報(生涯賃金シミュレーション詳細版)で検索します。

名前	開始給与	終了給与	開始賞与	終了賞与	賞与回数		
一般	250,000	340,000	250,000	480,000	2	編集	削除
主任	250,000	333,500	250,000	620,000	2	編集	削除
部長	330,000	400,000	400,000	900,000	2	編集	削除
取締役A	300,000	300,000	1	1	1	編集	削除
取締役B	330,000	330,000	1	1	1	編集	削除

グレード情報作成

グレード情報作成

1. クライアント情報の下のグレード情報作成をクリック。
2. グレード情報画面が表示される。各項目を入力し登録をクリック。
3. 右上の「+」をクリックすると複数のグレードをまとめて入力、登録可能。

項目	概要	例
名前	各グレード(等級)の名前	主任、部長 グレードA
開始給与	当グレードの開始時の給与(月額)	250000
終了給与	当グレードの最高の給与(月額)	350000
開始賞与	当グレードの開始時の賞与(年額)	1000000
終了賞与	当グレードの最高の賞与(年額)	2000000
賞与回数	1年あたりの賞与支給回数。 (社会保険料の計算に使用)	2

グレード情報登録

グレードの追加

グレード情報

グレード情報

登録

登録

ユーザー情報の登録と編集(「ユーザー管理」)

3種類のアカウント

代表者・管理者のみ

最適給与クラウドでは、「代表者」「管理者」「一般」の3種類のアカウントを作成・管理することができます。

	機能	代表者	管理者	一般
各種設定管理	契約管理 契約状況・決済方法の照会と変更、契約更新	○	×	×
	会社情報 自社の会社情報の照会と変更	○	○	×
	社会保険料率管理 健康保険組合の保険料率の追加と変更	○	○	×
	ユーザー管理 ユーザーの追加と変更	○	○	×
	クライアント管理 顧問先(クライアント)の追加と変更	○	○	×
シミュレーション	最適給与シミュレーション	○	○	○
	雇用継続給付シミュレーション	○	○	○
	給与逆算	○	○	○
	人件費シミュレーション	○	○	○
	生涯賃金シミュレーション	○	○	○
	賃金プロット	○	○	○

新規ユーザーを追加する



1. サイドバーのユーザー管理をクリック
2. ユーザー一覧画面が表示される。新規ユーザー追加をクリック。
3. 新規ユーザー登録画面が表示される。必要事項を入力して登録をクリック。

！ 登録時の注意

全て必須項目であり省略はできません。
パスワードは半角英数字8文字以上です。

登録済ユーザー情報の変更と削除

1. サイドバーのユーザー管理→ユーザー一覧画面の詳細ボタンより、ユーザー情報詳細画面を開く。
2. 変更・削除ボタンより、登録内容の変更または削除が可能。

！ 変更・削除の注意

- 代表者・管理者は、各ユーザーのEmail変更はできません。各ユーザーは[メールアドレス変更](#)メニューで自分自身のEmailを変更できます。
- 代表者・管理者は、各ユーザーのパスワード変更はできません。各ユーザーは[パスワード変更](#)メニューから行るか、[Passwordを忘れた方はこちら](#)からパスワードの再設定を行うことができます。
- 削除したユーザーは戻すことができません。休職や異動のため一時的に権限を停止する場合は、削除せず利用停止(ユーザー情報詳細画面より利用停止を選択)をお勧めします。

社会保険料率の登録と編集（「社会保険料率管理」）

代表者・管理者のみ

最適給与クラウドでは、協会けんぽの社会保険料率や雇用保険料率、労災保険料率については自動更新されますので、料率変更の都度、値を訂正する必要はありません。健康保険組合に加入している事業所の場合は、組合独自の料率を登録することができます。

社会保険料率を新規登録する

1. サイドバーの管理→社会保険料率管理をクリック。
2. 料率一覧画面が表示される。新規料率追加をクリック。
3. 新規料率登録画面にて必要事項を入力し登録をクリック。

料率は、千分率(1/1000)で登録します。
(例：49.35/1000 → 49.35と入力)

登録済社会保険料率の変更と削除

サイドバーの社会保険料率管理→料率一覧画面を開き、編集・削除ボタンより、登録内容の変更または削除が可能。

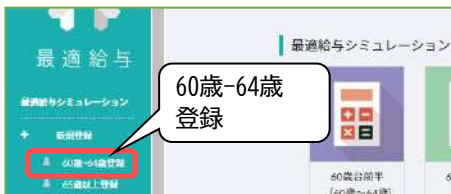
シミュレーション機能を使用する

60歳台前半 最適給与シミュレーション機能

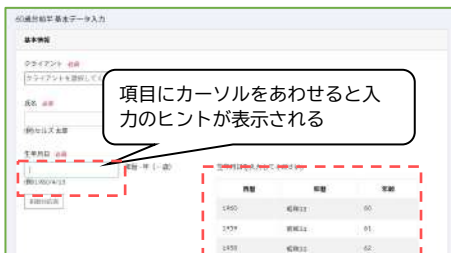
60歳台前半の最適給与シミュレーションとは

60～64歳で定年退職後、再雇用時の待遇を決定するための参考資料としてご活用ください。再雇用時、60歳到達時賃金から25%以上給与が下がった場合は、雇用継続給付から最大15%が補填されます。ただし、特別支給の老齢厚生年金の支給を受ける場合は、給与額や雇用継続給付額に応じて在職老齢年金の支給調整がかかる場合があります。**60歳台前半の最適給与シミュレーションでは、雇用継続給付を受けられる範囲において、在職老齢年金や各種控除(社会保険料、源泉所得税)を加味した上で本人の手取りを最大とするための最適な給与額を計算します。**

シミュレーションを行う個人の情報を登録する



1. サイドバーの最適給与シミュレーション→新規登録→60歳～64歳登録をクリック。



2. 60歳台前半 基本データ入力画面が表示される。必要事項を入力し登録をクリック。



各入力項目の入力のポイントにつきましては、[各項目について](#)(次ページ)をご参照ください。



3. 最適給与(60歳以上65歳未満)基本情報一覧に登録した基本情報が追加される。計算をクリック。

4. 計算結果が出力される。[分析結果のみかた](#)へ。



1. サイダーの最適給与シミュレーション→一覧
→60歳-64歳一覧をクリック。

2. 修正したいデータの詳細をクリック。

姓名	地址	出生日期	性别	40歲前財產淨值	評價
張三		1982-01-01	男	250,000	☒ 可保 ☐ 不可保
李四		1980-04-12	男	300,000	☐ 可保 ☐ 不可保
王五		1990-07-11	男	300,000	☐ 可保 ☐ 不可保

3. フォーム下のボタンより編集可能。

東洋船務株式会社 2020年度決算書第3期決算	
フリートアップ	税金減税せしめ
占拠	
生業再任	146,439,422
売却	他
関係先買収	100,000,000
立替増分	0
立替減額	0
新設設備増分	0
減価償却費増分	0
減価償却費減分	0
売却損益	0
売却損益増額	増分
アパレル増分	増分
営業活動の増減	200,000,000
400億円の増減	200,000,000
営業人財	0
営業増分	0
その他の増減	0
現金増減の増減をみる	増分
1ヶ月増減	減額100億円の増分
営業増減増分を計算する	増分
減額増減増分を計算する	減額増分

増 減 増減 増減の増減 増減

増減増減の増減

一覽：一覽に戻ります。

変更：入力データの変更ができます。

計算：シミュレーションができます。

65歳以上計算：65歳以上のシミュレーションデータを作成することができます。

削除：選択しているシミュレーションデータを削除します。

CSVダウンロード：入力データの一覧をCSV出力できます。

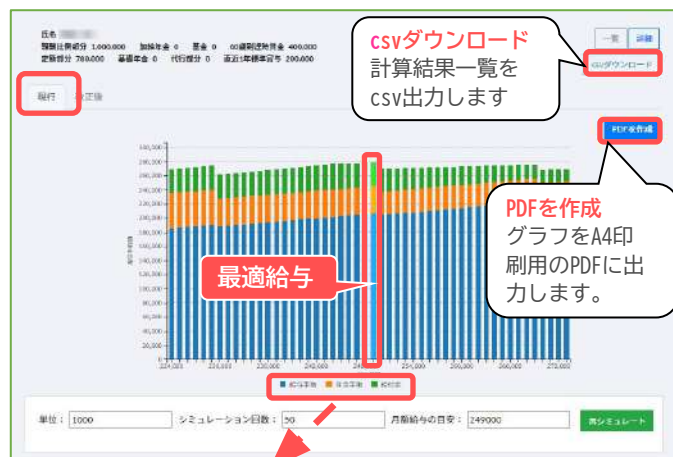
60歳台前半基本データ入力

グループ	項目名	説明
基本情報	クライアント	クライアント管理 にてあらかじめ登録されたクライアントをリストから選択します。
	氏名	氏名を入力してください。
	生年月日	西暦で入力します。カーソルをあわせると西暦/和暦/年齢対応表が表示されます。（特別支給の老齢厚生年金の支給開始年齢を生年月日から自動判定はしません。）
	性別	性別を選択します。（特別支給の老齢厚生年金の支給開始年齢は、性別から自動判定はしません。）
年金データ ・年額で入力 ・半角数字 ・必須(支給無の場合は0を入力)	報酬比例部分	特別支給の老齢厚生年金のうち報酬比例部分の年額を入力します。受給開始年齢は性別・生年月日によって変わります。入力欄をクリックすると性別・生年月日別の支給対象年齢を確認することができます。 在職老齢年金の調整対象
	定額部分	特別支給の老齢厚生年金のうち定額部分の年額を入力します。受給開始年齢は性別・生年月日によって変わります。 在職老齢年金の調整対象
	加給年金	加給年金は、本人の厚生年金被保険者期間が20年以上で生計を維持する配偶者(年収850万未満)がいる場合に支給されます。 調整対象外ですが、上記の年金が全額支給停止されるとあわせて全額支給停止されます。
	繰上げ支給の老齢基礎年金	繰上げ支給の老齢基礎年金を受給する場合は入力してください。 在職老齢年金の調整対象外
直近1年間で支払われた標準賞与の総額	標準賞与額の年間総額	標準賞与額は、賞与の千円未満を切り捨てた額で、上限は1回150万です。賞与の支給回数は年3回までなので450万を上限として入力します。  在職老齢年金では、基本月額と総報酬月額相当額によって支給調整がかかりますが、この総報酬月額相当額とは、標準報酬月額と直近1年間の標準賞与額を12で割った額を合算した額です。
60歳到達時賃金	60歳到達時賃金	高年齢雇用継続給付の計算に使用します。ハローワークに申告した60歳到達時の賃金月額を入力してください。この値には上限下限が定められています(毎年8月改定)が、ここでは上限下限を適用する前の値を使用します。高年齢雇用継続給付の受給資格の有無にかかわらず入力してください。(60歳時比較資料にて使用するため)  60歳到達時賃金とは 60歳到達時(60歳の誕生日の前日)前6か月の賃金合計額を180で除して30を乗じた額です。
本人データ	扶養人数	給与の所得税、手取額を計算するために必要です。
	非課税手当	60歳以降に支給される給与に、通勤手当など非課税項目を含む場合に入力してください。
	その他控除	60歳以降の給与で、住民税など定額で控除される項目がある場合は入力してください。

詳細項目 必要に応じて入力してください

グループ	項目名	説明
基金設定 ・支給無の場合は0を入力	基金からの支給年金	厚生年金基金から支給を受ける場合、国の代行部分＋プラスアルファ部分をあわせた金額を入力してください。 ! 基金(厚生年金基金)について 一般的に、厚生年金基金は代行部分(国から支払われる年金のうち報酬比例部分を代行する分)とプラスアルファ部分(基金独自の上乗せ)で構成されています。厚生年金基金から支給を受ける場合、在職老齢年金の支給停止方法は基金の規約によります。
	代行部分	基金から支給される年金のうち国の代行部分を入力してください。
	代行部分を調整する/しない	最適給与クラウドでは、基金の代行部分、プラスアルファ部分それぞれにつき「調整する」か「調整しない」を選択できますが、「調整する」とした場合、その調整方法は下記のとおり国に準じた方法で行います。なお、基金独自の計算方法がある場合には対応できません。 ! 基金からの支給と在職老齢年金による支給停止について 在職老齢年金の支給停止額の計算に使用する基本月額(年金額を12で割った額)は、国の年金である報酬比例部分と定額部分のほか、基金からの支給がある場合はその代行部分も対象となります。支給停止が行われる場合、まず報酬比例部分、定額部分の順に支給停止され、支給停止額がこの額を超える場合に代行部分が支給停止されます。
	プラスアルファを調整する/しない	
計算設定	高年齢雇用継続給付を計算する/しない	高年齢雇用継続給付を受給しない人は、計算しないを選択してください。 (例：雇用保険の対象にならない役員やパートタイマー、被保険者期間が5年に満たないなど支給要件を満たさない方)
	年金の所得税を控除する/しない	最適給与クラウドでは、働きながら年金を受給することを前提としているため、年金にかかる源泉所得税は扶養親族等申告書を提出しなかった場合の額を計算します。ただし、 <u>年金支払額が108万(65歳未満)または158万(65歳以上)を超えない場合は控除しません</u> 。年金支払額にかかわらず所得税を控除しない場合は、しないを選択してください。 ! 給与を受けながら年金を受給する場合の、年金にかかる源泉所得税額 $\text{源泉所得税額} = \text{年金支払額} \times 0.005105$
	「報酬比例部分のみ」または「定額部分を含む」	報酬比例部分と定額部分は、性別・生年月日により支給開始年齢が異なります。定額部分の支給を受けられるが、まだ支給開始年齢に達していない時点のシミュレーションを行うときは、 <u>報酬比例部分のみ</u> を選択してください。(当システムで、性別・年齢による自動判定は行いません)
	在職老齢年金を計算する/しない	60歳以降、勤務時間を減らし社会保険の被保険者でなくなった場合、年金は支給停止されず全額が支給されます。このような場合は在職老齢年金を計算しないを選択してください。

分析結果のみかた



グラフの中で明るい色で表示されているのが最適給与です。

最適給与とは

高年齢雇用継続給付が受給できる範囲で、本人の手取(給与手取・年金手取・給付金の合計)が最大となる給与額を最適給与と定義しています。

65歳以上作成

65歳未満のシミュレーションに登録されているデータをもとに65歳以上のシミュレーションデータを作成することができます。

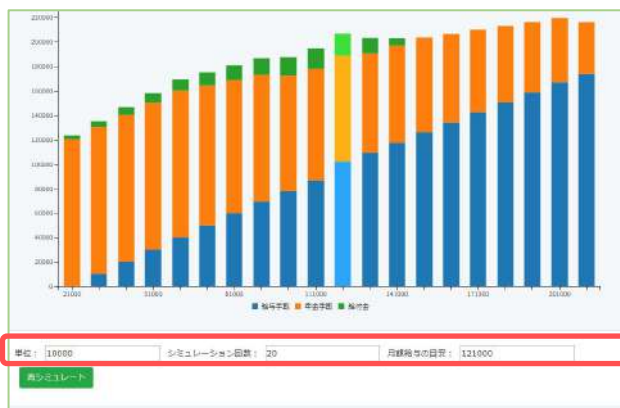
※現行タブでは現行法に基づく在職老齢年金の試算をします。改正後タブでは令和4年4月改正予定の在職老齢年金の計算方法(暫定的に65歳以上の在職老齢年金と同様の計算方法)にて試算をします。

■給与手取 ■年金手取 ■給付金 の各項目をクリックすると表示/非表示を切り替えることができ、各項目単独でのグラフ表示が可能です。

単位(給与額の刻み幅)、シミュレーション回数(パターンの数)、月額給与の目安(シミュレーションの中心値)を任意に変更し、再シミュレートすることも可能です。

シミュレーションの例

月額給与の目安 121,000(121,000円を中心に)
単位 10,000(10,000円刻みで)
シミュレーション回数 20(20通りの試算を行う)



毎月目標をクリアするに必要のペースを確認できます。

計算結果一覧PDF

一覧表をA4印刷用のPDFに出力

毎月目標	基準手取額	標準毎月目標		
243,000	309,999	240,000		
246,000	310,347	240,000		
247,000	310,592	240,000		
248,000	310,936	240,000	250,556	62,489
249,000	311,278	240,000	256,666	62,489
250,000	302,522	160,000	276,666	72,489
251,000	302,874	160,000	276,666	72,489
252,000				72,489

印刷結果

左欄見込金 毎月賃金

計算結果一覧PDF
一覧表をA4印刷用
のPDFに出力

計算と値

一覧表では、最適給与が青く表示されています。
 任意の行をクリックすると、クリックした箇所の
 給与月額に基づく、明細書と60歳時比較が表示さ
 れます。
 計算と値をクリックすると、各項目の計算根拠や
 詳細説明が表示されます。

計算と値の説明

[illegible]

計算と値の説明

各項目の計算方法については、以下でご確認ください。

在職老齡年

(4)基本年金
①増額部分、②定額部分、③給付の代行部分の合計です。右欄前年までの支取停止の対象となる部分です。④減額部分、⑤給付の代行部分の減額部分の合計です。⑥給付の代行部分の減額は、支給停止の計算はこの部分のみを計算を行います。

(5)給付年金
①は本年分の給付として認め、全額が支給されます。基本年金が全額支給停止となった場合は、給付年金も全額支給停止となります。

通車、その後の運行状況

(7)標準起點片頭

◎ 讀書與生活

明細書

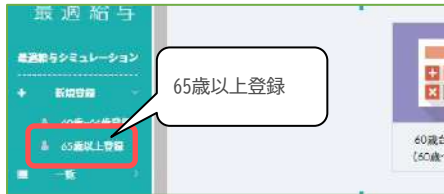
60歲時比較

60歳台後半 最適給与シミュレーション機能

60歳台後半の最適給与シミュレーションとは

60歳台後半では、雇用継続給付の支給がなくなるため、60歳台前半のような「最適給与」を特定することはできませんが、在職老齢年金による調整や、社会保険料・源泉所得税などの各種控除を加味した、給与と年金の合計手取額をシミュレートすることができます。

シミュレーションを行う個人の情報を登録する



1. サイドバーの最適給与シミュレーション
→新規登録→65歳以上登録をクリック。

性別	年齢	年齢
1400	60歳以上	60
1401	61歳以上	61
1402	62歳以上	62

2. 65歳以上 基本データ入力画面が表示される。必要事項を入力し登録をクリック。



各入力項目の入力のポイントにつきましては、[各項目について](#)をご参照ください。

氏名	所属	生年月日	性別	65歳以上給付金	計算
田中 一郎	株式会社	1970-05-01	男	450,000	計算
田中 二郎	株式会社	1975-07-01	男	450,000	計算
田中 三郎	株式会社	1978-03-01	男	200,000	計算
田中 四郎	株式会社	1979-08-01	男	300,000	計算

3. 最適給与(65歳以上)基本情報一覧に登録した基本情報が追加される。計算をクリック。
4. 計算結果が出力される。

繰下シミュレーションとの連携について

65歳以上のシミュレーションに登録されているデータを、[年金繰下シミュレーション](#)に連携することができます。

1. クリックした行の給与月額値が「繰下シミュレーション」に反映される。



2. 「繰下シミュレーション」をクリック。
右図(※)の項目が65歳以上のシミュレーションから年金繰下シミュレーションへ連携される項目です。
その他の項目は必要に応じて入力してください。



65歳以上シミュレーション	繰下シミュレーション
名前	名前
生年月日	生年月日
給与月額	給与月額
標準賞与の総額	年間賞与
老齢基礎年金	基礎年金年額
報酬比例部分	厚生年金年額
経過的加算	経過的加算

3. 計算をクリックすると結果が表示される。
[シミュレーション結果のみかた](#)を参照。

各項目について

65歳以上基本データ入力

グループ	項目名	説明
基本情報	クライアント	クライアント管理にてあらかじめ登録されたクライアントをリストから選択します。
	氏名	氏名を入力してください。
	生年月日	西暦で入力します。カーソルをあわせると西暦/和暦/年齢対応表が表示されます。
	性別	性別を選択します。
年金データ ・年額で入力 ・半角数字 ・必須(支給無の場合は0を入力)	報酬比例部分	65歳から支給される老齢厚生年金の報酬比例部分の年額を入力します。 在職老齢年金の調整対象
	経過的加算 (差額加算)	65歳から支給される老齢厚生年金で経過的加算がある場合は入力します。 在職老齢年金の調整対象外
	加給年金	加給年金は、本人の厚生年金被保険者期間が20年以上で生計を維持する配偶者(年収850万未満)がいる場合に支給されます。 調整対象外ですが、上記の年金が全額支給停止されるとあわせて全額支給停止されます。
	老齢基礎年金	老齢基礎年金の年額を入力します。 在職老齢年金の調整対象外
直近1年間で支払われた標準賞与の総額	標準賞与額の年間総額	標準賞与額は、賞与の千円未満を切り捨てた額で、上限は1回150万です。賞与の支給回数は年3回までなので450万を上限として入力します。 ！ 在職老齢年金の調整では、基本月額と総報酬月額相当額によって支給調整がかかりますが、この総報酬月額相当額とは、標準報酬月額と直近1年間の標準賞与額を12で割った額を合算した額です。
65歳から支払われる 予定の賃金	65歳の賃金	65歳から支払われる予定の賃金を千円単位で入力してください。(千円以下は【000】しか入力できません。)通勤手当など非課税手当を含みます。この金額を目安としてその周辺のシミュレーションを行います。
本人データ	扶養人数	給与の所得税、手取額を計算するために必要です。
	非課税手当	65歳以降に支給される給与に、通勤手当など非課税項目を含む場合に入力してください。
	その他控除	65歳以降の給与で、住民税など定額で控除される項目がある場合は入力してください。

詳細項目 必要に応じて入力してください

グループ	項目名	説明
基金設定 ・支給無の場合は0を入力	基金からの支給年金	厚生年金基金から支給を受ける場合、国の代行部分+プラスアルファ部分をあわせた金額を入力してください。 ! 基金(厚生年金基金)について 一般的に、厚生年金基金は代行部分(国から支払われる年金のうち報酬比例部分を代行する分)とプラスアルファ部分(基金独自の上乗せ)で構成されています。厚生年金基金から支給を受ける場合、在職老齢年金の支給停止方法は基金の規約によります。
	代行部分	基金から支給される年金のうち国の代行部分を入力してください。
	代行部分を調整する/しない	最適給とクラウドでは、基金の代行部分、プラスアルファ部分それぞれにつき「調整する」「調整しない」を選択できますが、「調整する」とした場合、その調整方法は下記のとおり国に準じた方法で行います。なお、基金独自の計算方法がある場合には対応できません。
	プラスアルファを調整する/しない	! 基金からの支給と在職老齢年金による支給停止について 在職老齢年金の支給停止額の計算に使用する基本月額(年金額を12で割った額)は、国の年金である報酬比例部分と定額部分のほか、基金からの支給がある場合はその代行部分も対象となります。支給停止が行われる場合、まず報酬比例部分、定額部分の順に支給停止され、支給停止額がこの額を超える場合に代行部分が支給停止されます。
計算設定	年金の所得税を控除する/しない	最適給とクラウドでは、働きながら年金を受給することを前提としているため、年金にかかる源泉所得税は扶養親族等申告書を提出しなかった場合の額を計算します。ただし、年金支払額が108万(65歳未満)または158万(65歳以上)を超えない場合は控除しません。年金支払額にかかわらず所得税を控除しない場合は、「しない」を選択してください。 ! 給与を受けながら年金を受給する場合の、年金にかかる源泉所得税額 $\text{源泉所得税額} = \text{年金支払額} \times 0.005105$
	在職老齢年金を計算する/しない	勤務時間を減らし社会保険の被保険者でなくなった場合、年金は支給停止されず全額が支給されます。このような場合は在職老齢年金を計算しないを選択してください。
	厚生年金保険料を計算する/しない	厚生年金保険料を計算するかしないかを選択できます。例えば70歳以上で厚生年金保険料を計算しない場合は、「しない」を選択してください。
	健康保険料を計算する/しない	健康保険料を計算するかしないかを選択できます。例えば75歳以上で後期高齢者医療被保険者に該当する場合は、「しない」を選択してください。

分析結果のみかた

60歳台前半 [最適給与シミュレーション](#)の手順をご参照ください。

!

- 65歳以降は高年齢雇用継続給付が支給されなくなるため、60歳台前半のような最適給与を特定することは致しません。
- 60歳台前半にあった60歳時比較資料はありません。

雇用継続基本給付金シミュレーション

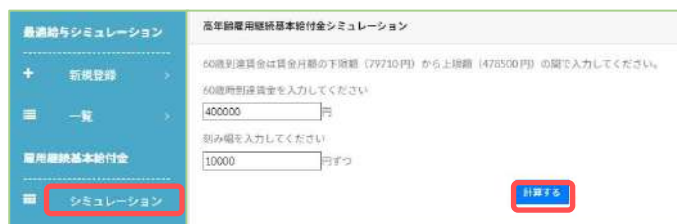
雇用継続基本給付金シミュレーションとは

60歳以上65歳未満で高年齢雇用継続給付を受けられる人の、給与額と給付金のシミュレーションを行います。在職老齢年金の計算は行いません。60歳以降に継続雇用される方で、特別支給の老齢厚生年金の受給年齢に達していない方向けのシミュレーションにご利用ください。(社会保険料や源泉所得税など各種控除は加味しないため、手取額のシミュレーションではありませんのでご注意ください。)

！ 高年齢雇用継続基本給付金とは

60歳以上65歳未満の雇用保険被保険者であって、支給対象月の賃金額が60歳到達時の賃金月額75%未満に低下した状態で雇用されている方に支給されます。ただし、被保険者であった期間が5年以上ある必要があります。支給期間は、60歳に達した月から65歳に達する月までです。

シミュレーションを行う



1. サイドバーの雇用継続基本給付金→シミュレーションをクリック。
2. 高年齢雇用継続基本給付金シミュレーション画面が表示される。60歳到達時賃金と刻み幅を入力し計算するをクリック。

3. 計算結果が出力される。

あなたの60歳到達時登録賃金は400,000円です。
賃金月額が300,000円(60歳時の75%)未満に低下した場合に支給の対象となります。
賃金が244,014円の時、給付金は最高額の36,602円になります。

雇用継続給付の給付額が最大になる給与(低下率61%)

低下率	給与	給付金	支給率	総額
75.00%	300,000円			300,000円
72.50%	290,000円			296,525円
70.00%	280,000円			293,076円
67.50%	270,000円	19,602円	7.3%	289,602円
65.00%	260,000円	26,130円	10.1%	286,130円
62.50%	250,000円	32,675円	13.1%	282,675円
61.00%	244,014円	36,602円	15.0%	280,616円
60.00%	240,000円	36,000円	15.0%	276,000円
57.50%	230,000円	34,500円	15.0%	264,500円
55.00%	220,000円	33,000円	15.0%	253,000円

刻み幅
(例: 1万円単位)

給与逆算

給与逆算とは

手取額から基本給を逆算するでは、給与額を決定する際に、最終的な手取額を任意の金額に指定し、社会保険料や源泉所得税等、各種控除前の支給金額を逆算することができます。基本給から手取額を計算するでは、支給額を指定し、社会保険料や源泉所得税等の控除額を加味して実際の手取額を試算することができます。いずれの場合も、会社負担分もあわせて試算することができます。

手取額から基本給を逆算する

1. サイドバーの給与逆算をクリック。
2. 手取額から基本給を逆算するをクリック。
3. 手取額から計算します画面が表示される。下記の各項目についてを参考に必要事項を入力し計算するをクリック。
4. 計算結果が表示される。

PDF出力

本人用
明細

会社負担

支払項目	金額	控除項目	金額	会社負担項目	金額
基本給	366,844円	健康保険	18,772円	給付	376,844円
課税手当1	10,000円	介護保険	3,401円	健康保険	18,772円
課税手当2		厚生年金	34,770円	介護保険	3,401円
課税手当3		厚生年金基金	0円	厚生年金	34,770円
課税手当4		雇用保険	1,151円	基金	0円
課税手当5		社会・労働保険計	30,976円	雇用保険	2,251円
課税手当6		健康保険増徴	10,590円	社会・労働保険計	92,703円
非課税手当	0円	所得税	7,470円	子育て費	1,568円
課税計	376,844円	住民税	11,300円	労災保険	1,151円
非課税計	0円	その他控除	0円	社会・労働保険計	92,703円
給与総額	376,844円	控除合計	86,844円	合計	438,547円
		手取手取額	300,000円		

扶養人数: 1人
標準報酬月額: 300,000円

各項目について

基本データ入力		詳細設定	
手取額	任意の差引手取額を指定します。	標準報酬月額を指定する	既に標準報酬月額が決定している場合はチェックをし値を入力します。
扶養親族数	源泉所得税の計算のため、税扶養人数を選択します。 ※乙欄の計算には対応していません。	社会保険と雇用保険の本人負担分の端数処理を50銭以下切り捨て、50銭1厘以上を切り上げる	保険料の本人負担分を、一般的な「五捨六入」で計算する場合はチェックを、端数切捨てとしたい場合はチェックを外してください。
介護保険該当	介護保険料を控除する場合はチェックします。(40歳～64歳までの社会保険加入者)	税額計算は、税額表による/電子計算機等使用の特例による	該当の計算方法を選択してください。
社会保険料率パターン	該当の都道府県の協会けんぽの料率(または健保組合の料率)を選択します。※社会保険に加入しない場合は、 社会保険料率管理 にて料率ゼロのパターンを登録し選択してください。	課税/非課税手当	基本給のほかに、既に金額が決定している固定手当があれば入力してください。
雇用保険料率パターン	該当する事業の種類を選択します。雇用保険に加入しない役員やパートタイマーは「雇用保険なし」を選択します。	住民税、その他控除	必要に応じて入力してください。
労災保険率パターン	会社負担分の計算のため必ず選択してください。※労災に加入しない役員であっても選択が必要です。		

基本給から手取額を計算する

任意の基本給を指定し、手取額を計算します。手順は[手取額から基本給を逆算する](#)と同じです。

給与逆算

給与複数パターン

給与額に設定した金額を中央値とし、任意の刻み額で前後10パターン試算することができます。

給与複数パターンのシミュレーション

- 1. サイドバー給与逆算内の給与複数パターンをクリック。
- 2. フォームの給与複数パターン計算をクリック。
- 3. 下記の各項目についてを参考に必要事項を入力し計算するをクリック。
- 4. 計算するをクリックすると、計算結果が表示される。

給与額に設定した金額を中央値として10パターン計算します

給与額 (中央値)200000円

刻み額2000円

介護保険該当☒介護保険該当

☐介護保険該当

給与パターンを選択

検索は不要です

社会保険料率パターン

給与【給与】

区分	標準報酬	介護報酬	厚生年金
本人	30,15	7,45	95,10
事業主	30,15	7,45	95,10

雇用保険料率パターン

一般の事業

本人負担44割:5,00

事業主負担料率:0,50

労災保険料率パターン

労災率44割:食料品製造業

料率:5,500

詳細設定

計算する

各項目について

基本データ入力		詳細設定	
給与額(中央値)刻み額	任意の給与額と刻み額を指定します。	標準報酬月額を指定する	既に標準報酬月額が決定している場合はチェックをし値を入力します。
扶養親族数	源泉所得税の計算のため、税扶養人数を選択します。 ※乙欄の計算には対応しておりません。	社会保険と雇用保険の本人負担分の端数処理を50銭以下切り捨て、50銭1厘以上を切り上げる	保険料の本人負担分を、一般的な「五捨六入」で計算する場合はチェックを、端数切捨てとしたい場合はチェックを外してください。
介護保険該当	介護保険料を控除する場合はチェックします。(40歳～64歳までの社会保険加入者)	税額計算は、税額表による/電子計算機等使用の特例による	該当の計算方法を選択してください。
社会保険料率パターン	該当の都道府県の協会けんぽの料率(または健保組合の料率)を選択します。※社会保険に加入しない場合は、 社会保険料率管理 にて料率ゼロのパターンを登録し選択してください。	課税/非課税手当	基本給のほかに、既に金額が決定している固定手当があれば入力してください。
雇用保険料率パターン	該当する事業の種類を選択します。雇用保険に加入しない役員やパートタイマーは「雇用保険なし」を選択します。	住民税、その他控除	必要に応じて入力してください。
労災保険率パターン	会社負担分の計算のため必ず選択してください。※労災に加入しない役員であっても選択が必要です。		

賞与逆算

賞与逆算とは

手取額から賞与額を逆算するでは、賞与額を決定する際に、最終的な手取額を任意の金額に指定し、社会保険料や源泉所得税等、各種控除前の支給金額を逆算することができます。賞与額から手取額を計算するでは、支給額を指定し、社会保険料や源泉所得税等の控除額を加味して実際の手取額を試算できます。いずれの場合も、会社負担分もあわせて試算することができます。

手取額から賞与額を逆算する

1. サイドバーの賞与逆算をクリック。
2. 手取額から賞与額を逆算をクリック。
3. 手取額から計算します画面が表示される。下記の各項目についてを参考に必要事項を入力し計算をクリック。
4. 計算結果が表示される。

41 手取額から賞与額逆算

賞与額: 245,968円
手取額: 200,000円
会社負担割合: 200.77%

PDF出力

項目	金額	項目	金額
賞与	245,968円	賞与逆算	245,968円
源泉所得税	12,510円	源泉所得税	12,510円
健康保険	2,193円	健康保険	2,193円
厚生年金	22,417円	厚生年金	22,417円
雇用保険	0円	雇用保険	0円
社会保険料	37,120円	社会保険料	37,120円
社会保険料率	200.77%	社会保険料率	200.77%
手取額	200,000円	手取額	200,000円
会社負担	45,968円	会社負担	45,968円
賞与逆算	245,968円	賞与逆算	245,968円

扶養人数: 1人
標準給与額: 245,000円
前月課税対象額: 252,000円
税率: 4.084%

本人用 明細

会社負担

各項目について

基本データ入力		詳細設定	
手取額	任意の差引手取額を指定します。	社会保険料率パターン	該当の都道府県の協会けんぽの料率(または健保組合の料率)を選択します。※社会保険に加入しない場合は、 社会保険料率管理 にて料率ゼロのパターンを登録し選択してください。
前月課税対象額	源泉所得税の計算のため、賞与支給日の前月給与の「社会保険料等控除後の給与等の金額」を入力してください。	雇用保険料率パターン	該当する事業の種類を選択します。雇用保険に加入しない役員やパートタイマーは「雇用保険なし」を選択します。
扶養親族数	源泉所得税の計算のため、税扶養人数を選択します。 ※乙欄の計算には対応していません。	労災保険率パターン	会社負担分の計算のため必ず選択してください。※労災に加入しない役員であっても選択が必要です。
介護保険該当	介護保険料を控除する場合はチェックします。(40歳～64歳までの社会保険加入者)	社会保険と雇用保険の本人負担分の端数処理を50銭以下切り捨て、50銭1厘以上を切り上げる	保険料の本人負担分を、一般的な「五捨六入」で計算する場合はチェックを、端数切捨てとしたい場合はチェックを外してください。
		課税/非課税手当	賞与額のほかに、既に金額が決定している固定手当があれば入力してください。

賞与額から手取額を計算する

任意の賞与額を指定し、手取額を計算します。手順は[手取額から賞与額を逆算する](#)と同じです。

賞与逆算

賞与複数パターン

賞与額に設定した金額を中央値とし、任意の刻み額で前後10パターン試算することができます。

賞与複数パターンのシミュレーション

- 1. サイドバー賞与逆算内の賞与複数パターンをクリック。
- 2. フォームの賞与複数パターン計算をクリック。
- 3. 下記の各項目についてを参考に必要事項を入力し計算するをクリック。
- 4. 計算するをクリックすると、計算結果が表示される。

賞与額に設定した金額を中央値として10パターン試算します

賞与額 (中央値) 200000

刻み額 10000

前月課税対象額 200000

計算範囲 5

計算結果表示

料率パターンの選択
※設定は必須です

社会保険料率パターン
※必ず「雇用保険」を選択してください

区分	健康保険	介護保険	厚生年金
本人	9.15	7.95	9.10
家族	9.15	7.95	9.10

雇用保険料率パターン 一般の事業

本人負担率: 5.00
家族負担率: 5.50

社会保険料率パターン 社会保険4社 (雇用保険) 料率: 5.500

詳細設定

計算する

各項目について

基本データ入力		詳細設定	
賞与額(中央値) 刻み額	任意の賞与額と刻み額を指定します。	社会保険料率パターン	該当の都道府県の協会けんぽの料率(または健保組合の料率)を選択します。※社会保険に加入しない場合は、 社会保険料率管理 にて料率ゼロのパターンを登録し選択してください。
前月課税対象額	源泉所得税の計算のため、賞与支給日の前月給与の「社会保険料等控除後の給与等の金額」を入力してください。	雇用保険料率パターン	該当する事業の種類を選択します。雇用保険に加入しない役員やパートタイマーは「雇用保険なし」を選択します。
扶養親族数	源泉所得税の計算のため、税扶養人数を選択します。 ※乙欄の計算には対応しておりません。	労災保険率パターン	会社負担分の計算のため必ず選択してください。※労災に加入しない役員であっても選択が必要です。
介護保険該当	介護保険料を控除する場合はチェックします。(40歳～64歳までの社会保険加入者)	社会保険と雇用保険の本人負担分の端数処理を50銭以下切り捨て、50銭1厘以上を切り上げる	保険料の本人負担分を、一般的な「五捨六入」で計算する場合はチェックを、端数切捨てとしたい場合はチェックを外してください。
		課税/非課税手当	賞与額のほかに、既に金額が決定している固定手当があれば入力してください。

人件費シミュレーション

人件費シミュレーションとは

時間外労働が多い部署に対してヒトを増やすことにより、部署の総人件費と、一人あたりの時間外労働を減らすことができないかをシミュレーションする機能です。賃金データと勤怠データの部署合計を入力して、人件費を減らすために適切な追加人員とその人員の賃金をシミュレーションできます。

クライアント情報の準備

人件費シミュレーションを行う前に、[クライアント管理](#)メニューより対象のクライアント情報を登録しておく必要があります。クライアント情報入力(編集)画面の[割増率情報](#)は、人件費シミュレーションを行う場合は[必須項目](#)です。

基本データの入力

1. サイドバーの人件費シミュレーション→登録をクリック。
2. 新規人件費情報登録画面が表示される。次頁の[各項目について](#)を参考に各項目を入力し登録をクリック。
3. 人件費情報一覧の画面が表示される。シミュレートをクリック。
4. [人件費シミュレーション](#)画面が表示される。

登録情報の編集と削除、再シミュレート

人件費情報詳細

クライアント	株式会社
部署名	営業部
部署人数	15
所定労働時間	168.00
時間外労働時間 (合計)	676.25
月60時間を超える時間外労働時間 (合計)	74.75
深夜労働時間 (合計)	6.75
基本給 (合計)	3906600
時間外手当 (合計)	1334667
月60時間を超える時間外労働に対する時間外手当 (合計)	202853
深夜手当 (合計)	2145
非課税手当 (合計)	300000
その他費用 (合計)	200000
固定時間外労働 (残業) 時間	0
固定時間外 (残業) 手当 (合計)	0
割増支給対象時間	0.00
深夜計算	部署

一覧 変更 シミュレート 削除

© 2020 株式会社セルズ



一覧・・・人件費情報一覧画面に戻る
変更・・・人件費情報の更新画面へ
シミュレート・・・人件費シミュレーション画面へ
削除・・・登録情報を削除する

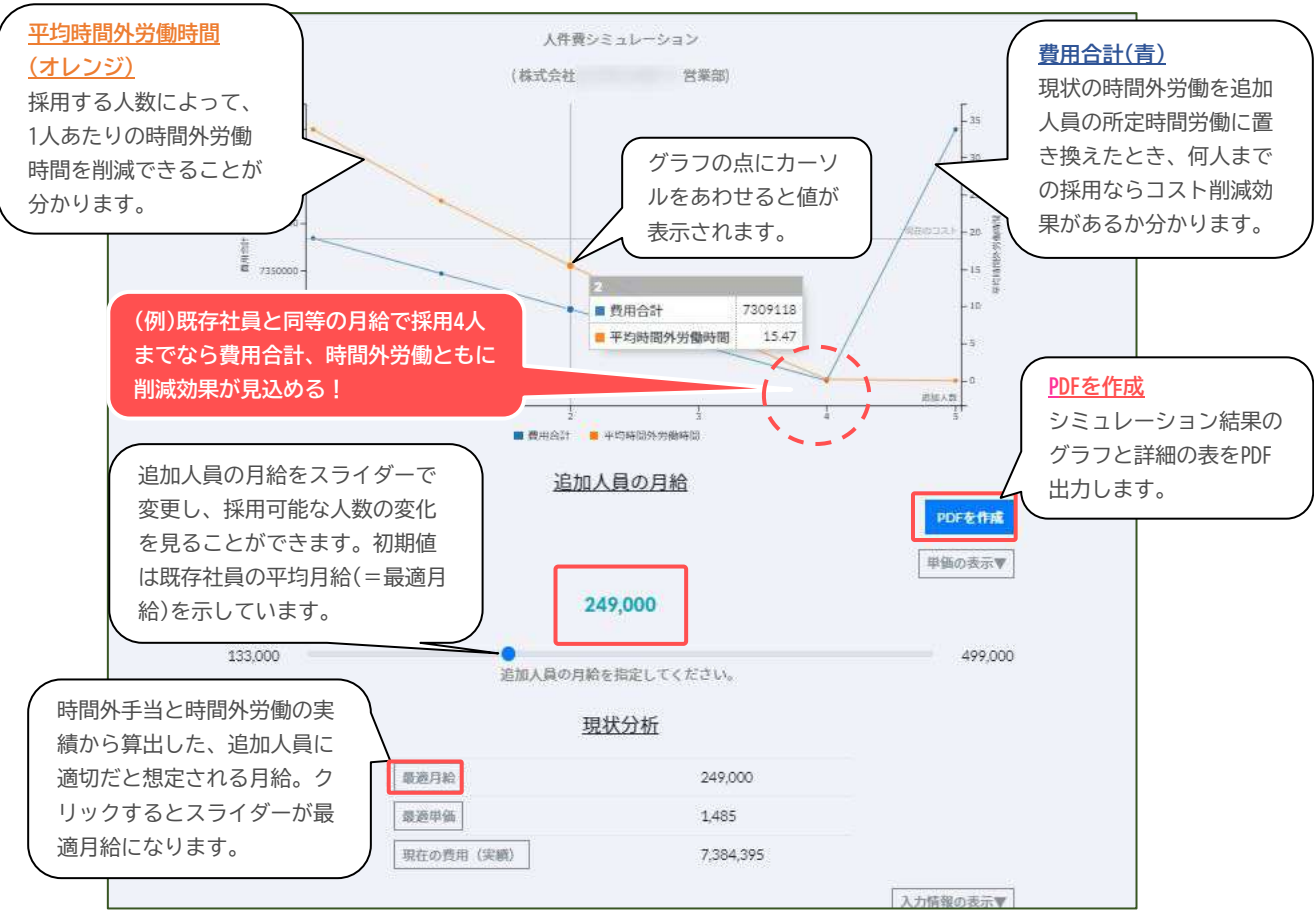
各項目について

グループ	項目	概要
基本情報	クライアント	クライアント管理 にて登録されたクライアントから選択。
	固定時間外労働の有無	固定時間外有りにチェックした場合は、固定時間外労働時間 等の入力が必要に。 ! ・・・固定時間外有りにチェックされた場合のみ表示される項目です。
	部署名	シミュレーション対象となる部署名を入力。（例：営業二課）
	部署人数	対象となる部署の人数を入力。（例：15）
	所定労働時間	対象となる部署の1か月あたり所定労働時間数を入力（例：168）
	固定時間外労働（残業）時間	1ヶ月あたりの固定時間外労働時間（人によって異なる場合は平均値）を入力（例：30） ! 60時間を超える値を入力することはできません。固定残業時間の設定がない場合は固定時間外労働の有無のチェックをはずしてください。
勤怠情報 ※部署合計 ※1か月分 ※小数点以下2位まで ※10進数	時間外労働時間	時間外労働時間合計を入力。下記の月60時間を超える時間外労働も含む。（例：676時間15分→676.25）
	月60時間を超える時間外労働時間	時間外労働時間のうち、1人あたり月60時間を超えた時間外労働時間合計を入力。（例：74.75）
	深夜労働時間	深夜労働時間合計を入力（例：6.75）
	割増支給対象時間	固定時間外労働時間を超えた時間外労働が発生している場合、その超えた時間の合計を入力。（例：276.75）
支給情報 ※部署合計 ※1か月分 ※数値 ※コンマなし	基本給	基本給、固定手当など時間外手当の基礎となる諸手当の部署合計を入力。（例：3906600）
	固定時間外手当	固定時間外手当の部署合計を入力。（例：867000）
	時間外手当	時間外手当の合計額を入力。月60時間を超える時間外労働に対する手当は含むが、固定時間外手当は含めない。（例：1334667）
	月60時間を超える時間外労働に対する時間外手当	時間外手当のうち、1人あたり月60時間を超えた時間外労働に対する手当の合計を入力。
	深夜手当	深夜手当の合計を入力。（例：2145）
	非課税手当	交通費など非課税手当の合計を入力。（例：300000）
計算設定	その他費用	減価償却費など人員数に比例して増加する費用の部署合計額を入力。 ! この値を部署人数で除した値を、追加人員のその他費用として計算します。 人件費だけをシミュレートする場合は0と入力します。
	深夜手当計算方法	据え置き 時間外労働の増減が深夜労働に影響を与えない （例：所定労働時間が深夜にかかる3交代制の部署など） 時間外労働の減少に応じて減算 時間外労働が減少すれば深夜労働も減少する （例：9～18時勤務で深夜時間にかかる所定労働時間がない部署）

シミュレーション結果のみかた

人件費情報一覧のシミュレートをクリックすると、シミュレーション結果が表示されます。
ここでは、当該部署の時間外手当の総額を原資として新たに人を採用した場合に、1人あたりの時間外労働や総人件費がどのように変化するかを見ることができます。

(固定時間外なしの場合)



(固定時間外ありの場合)

[基本データ入力画面](#)で、固定時間外有にチェックを入れた場合のみ表示されます。

現状分析			
最適月給	306,000	固定時間外消化率	100%
最適頭数	1,489	固定時間外フル活用(A)	7,446,626
現在の費用(実績)	7,446,141	差額(実績-A)	-485

固定時間外消化率
固定時間外労働時間枠の消化率。100%に近いほど効率が良い。従業員ごとの時間外労働時間のばらつきを抑え、人件費を節約できることがあります。

固定時間外フル活用(A)
固定時間外労働時間枠を最大限活用した場合の費用合計。

差額(実績-A)
現在の費用(実績)と上記(A)の差額。

生涯賃金シミュレーション(簡易版)

生涯賃金シミュレーション(簡易版)とは

入社時と定年時の給与を入力し、一定の金額で昇給するとみなした生涯賃金をシミュレートします。
入社してから退職するまでの給与総額や会社負担額を算出し、グラフ化します。社員入社時の賃金説明
や退職時の人件費確認にも利用できます。

基本データを登録する

1.

サイドバーの生涯賃金シミュレーション→新規登録→簡易版登録をクリック。
2.

基本データ入力画面にて、下記の各項目についてを参考に必要事項を入力。入力後登録をクリック。
3.

生涯賃金登録者基本情報画面が開く。シミュレーションをする対象者の詳細欄の計算をクリック。
4.

生涯賃金シミュレーション画面が表示される。[シミュレーション結果のみかた](#)へ。

各項目について

項目	概要	記入例
氏名	対象者の氏名を入力。	セルズ太郎
開始年齢	入社時の年齢を入力。	22
役職定年年齢	役職定年制がある場合はその年齢を入力。役職定年制がない場合は定年年齢と同じ値を入力。 ! 役職定年とは 部長・課長など管理職についている社員が、一定の年齢に達すると管理職を離れる制度です。大企業を中心に導入が進んでおり、企業によりますが一般的に55歳を対象とすることが多いようです。役職定年に達すると管理職手当が支給されなくなるので通常は給与が下がります。	55
定年年齢	定年退職の年齢を入力。	60
開始時月給	入社時の月給(額面)を入力	220000
役職定年時月給	役職定年に達した時点での給与額(役職がなくなる前の給与額)を入力。役職定年がない場合は定年時の月給を入力。	550000
役職定年後月給	役職定年後、定年までの月給を入力。	300000
開始時賞与 (年間賞与額)	入社した年度の賞与の合計額を入力。	500000
役職定年時賞与 (年間賞与額)	役職定年に達した時点での賞与額(役職がなくなる前の賞与額)を入力。役職定年がない場合は定年時の賞与年額を入力。	1000000
役職定年後賞与 (年間賞与額)	役職定年後、定年までの年間賞与額を入力。支給がない場合は0を入力。	300000
賞与回数	年間の賞与支給回数を入力。 ! 賞与の支給回数と社会保険料 社会保険料の計算上、4回以上支払われる場合は賞与とみなされないため、3以下の値を入力してください。 厚生年金保険料の計算では、年間賞与額を支給回数で等分した額を1回あたりの賞与額とみなし、標準賞与150万の上限を適用します。なお、健康保険料は年間賞与額に対し573万の上限を適用します。	2

入社年から役職定年を経て定年退職するまでの、本人の月収、年収の推移とともに会社負担の月額と年額の推移をグラフで表示します。

!

シミュレーションの前提条件

- 入社時から役職定年時までは、一定の額で昇給すると仮定してシミュレーションをします。
- 役職定年後、定年までは月給及び賞与は変わらないものとします。
- 会社負担額は、本人月給(年収)＋会社負担各種保険料です。
- 会社負担各種保険料は、[クライアント管理](#)で指定した社会保険、雇用保険、労災保険の区分に基づき計算します。

生涯賃金シミュレーション

タブで月額/年額を切り替えることができます。

会社負担月額または年額はオレンジ、本人の月給または年収は青色のグラフで示しています。

項目名をクリックすると、グラフの表示/非表示の切り替えが可能です。

各年齢における、本人月給、年収、会社負担月額、年額の明細一覧です。

グラフの線上にカーソルを合わせると当該年齢の値が表示されます。

一覧

基本情報

csvダウンロード

PDFを作成

生涯年収 (定年時) 176,070,000円

会社負担累計額 215,135,250円

前年(前年度) 46,125円

前年(前年度) 2,195円

年齢	月給	年収	会社負担額/月	会社負担額/年
22	240,000	2,980,000	293,304	3,519,658
23	248,125	3,093,425	301,965	3,764,767
24	256,250	3,206,250	313,749	3,925,337
25	264,375	3,319,375	322,409	4,048,267
26	272,500	3,432,500	334,193	4,206,829
27	280,625	3,545,625	342,854	4,311,915
28	288,750	3,658,750	351,515	4,454,644
29	296,875	3,771,875	358,268	4,611,393

一覧

基本情報

© 2020 株式会社セムズ

一覧

基本情報

csvダウンロード

PDFを作成

基本情報一覧の画面に戻ります。

基本情報

基本情報を編集します。

csvダウンロード

画面下部の年齢別明細をcsv出力します。

PDFを作成

基本情報とグラフをPDF出力します。

生涯年収

入社から定年までの給与総額です。

会社負担累計額

入社から定年までの会社負担累計額です。

昇給額

入社時と役職定年時の月給の差を在籍年数で割った平均昇給額です。

昇給率(四捨五入)

入社から役職定年まで、毎年定率で昇給したと仮定した昇給率です。

※明細およびグラフは毎年定額で昇給した場合を表しています。

33

生涯賃金シミュレーション(詳細版)

生涯賃金シミュレーション(詳細版)とは

生涯賃金シミュレーション(詳細版)では、入社から定年退職までの年収と会社負担額を算出し、グラフ化します。等級(グレード)ごとの昇給レンジや昇給見込年齢を登録することで、将来の年収の推移や生涯年収総額をシミュレートすることができます。また、作成した賃金プロットを読み込むことで、統計データや他の従業員との賃金比較を行うことができます。



事前準備

- シミュレーションを行う会社のクライアント情報に、予め[グレード情報](#)を登録する 必要があります。
- シミュレーション結果を統計データや他の従業員のデータと比較する場合は、予め[賃金プロット](#)機能より同じクライアントを選択の上、給与データを登録してください。

基本データを登録する(基本情報)

1. サイドバーの生涯賃金シミュレーション→新規登録→詳細版登録をクリック。
2. 基本データ入力の基本情報フォームにて必要事項を入力。

項目	概要	例
クライアント	クライアント管理 でグレード情報が登録されているクライアントから選択	
氏名	シミュレーションを行う対象者の氏名を入力	セルズ 太郎
退職年齢	シミュレーション上の最後の年齢(退職見込年齢)を入力	65
所定労働時間	シミュレーションを行う対象者の1か月所定労働時間を入力(時間外手当の計算に使用)	171

基本データを登録する(ステージ情報)

生涯賃金シミュレーション詳細版では、クライアント情報で登録したグレード(等級)情報を元に、シミュレーションを行う対象者が、「今後、何歳になったらどのグレードに昇格するか」の見込を登録し、将来における年収見込を計算します。

例えば、①一般社員として28歳で入社→②31歳で主任に昇格→③35歳で課長→④40歳で部長→⑤60歳から嘱託のようなシミュレーションを行う場合は、**ステージ情報**を5つ登録してください。

※ステージ情報の登録数に上限はありません。

項目	概要	例
グレード情報の選択	クライアント情報で登録した グレード情報 より、シミュレーションで使用するグレードを選択。	一般社員
開始給与	選択したグレードに昇格する見込年齢(入社時グレードを選択したときは入社時年齢)を入力。	28
所定外労働時間	選択したグレードに所属している期間の1か月の所定外労働時間(見込)を入力。	30

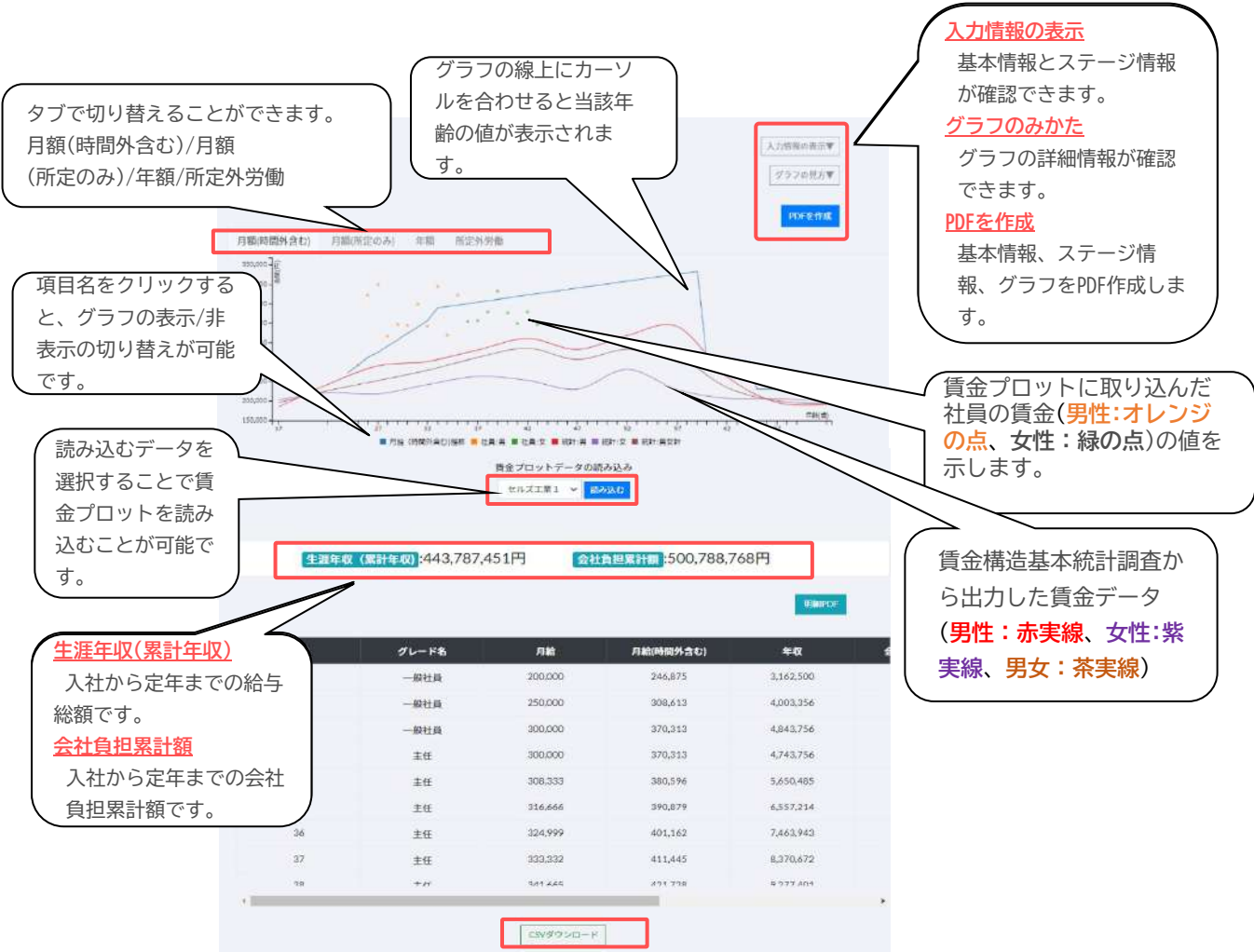
1. ステージ情報フォームにて必要情報を入力
2. ステージ情報フォーム右上の「+」をクリックすると、複数のステージ情報フォームを表示できる。

3. 全てのステージ情報を入力後登録をクリック。
4. 生涯賃金(詳細版)基本情報の一覧が表示される。計算をクリック



シミュレーション結果のみかた

グレード(一般社員→主任→課長・・・)ごとに将来の見込み給与額や年収額を表示します。
別途作成した賃金プロットデータを同じグラフ上に表示することができますので、
実際のデータと比べてみて世間相場(統計データ)や他の従業員との比較を行うことが可能です。



CSVデータ作成イメージ

	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	年齢	グレードと月給	月給(時間外含む)	年給	会社負担額	会社負担額(所定外労働時間/月)			
2	30 一般社員	200000	246875	3162500	283036	3626243	30		
3	31 一般社員	250000	308613	4003356	353815	4590930	30		
4	32 一般社員	300000	370313	4843756	427445	5589394	30		
5	33 主任	300000	370313	4743756	427445	5474490	30		
6	34 主任	308333	380596	5650485	437790	6499806	30		
7	35 主任	316666	390879	6557214	448134	7525110	30		
8	36 主任	324999	401162	7463943	462814	8602446	30		
9	37 主任	333332	411445	8370672	473159	9627765	30		
10	38 主任	341665	421728	9277401	483503	10653066	30		
11	39 主任	350000	432050	10184600	496222	11683514	30		
12	40 部長	800000	987500	13550000	1112423	15319835	30		
13	41 部長	900000	1087500	14550000	1222423	16519835	30		

年齢ごとの推移の一覧は
CSVとしてダウンロードすることが可能です。

賃金プロット

賃金プロットとは

賃金プロットでは、性別・年齢別の従業員の給与や時間外労働時間の状況を可視化したプロット図(分布図)を作成し、指定した地域や職種、企業規模ごとの統計データと比較することができます。新規採用者の給与や、自社の賃金テーブルを検討の際に、現状の自社の給与水準を把握するためにご利用ください。

この機能は、e-Stat(政府統計の総合窓口)に掲載されている、賃金構造基本統計調査の都道府県別(学齢計、民営)データを利用しています。



賃金構造基本統計調査について(e-Statより)

賃金構造基本統計調査は、主要産業に雇用される労働者の賃金の実態を明らかにする統計調査です。賃金構造基本統計調査によって得られる賃金の実態は、国や地方公共団体だけでなく民間企業や研究機関でも広く利用されています。

賃金構造基本統計調査では、雇用形態(正社員・正職員、正社員・正職員以外)、就業形態(一般労働者、短時間労働者)、職種、性別、年齢、学歴、勤続年数、経験年数など、労働者の属性別の賃金の結果を、産業、企業規模別などで提供しています。

基本情報を登録する



1. サイドバーの賃金プロット→登録をクリック。
2. 基本データ入力画面にて、基本情報を入力。

項目	概要
プロット名	プロット図の名称を入力
クライアント	クライアント管理 より登録されたクライアントから選択
都道府県	都道府県を選択する。全国と比較する場合は全国を選択
業種	日本標準産業分類の業種区分より選択する。業種を限定しない場合は産業計を選択
企業規模	従業員規模別の3つの区分より選択。企業規模を限定しない場合は企業規模計(10人以上)を選択

従業員情報(csv)の作成



	A	B	C	D	E	F	G
1	sex	age	overtime	working_hours	regular_pay	variable_pay	bonus
2	0	25		21.5	291992	250000	750000
3	1	39	10		181719	150000	450000
4	0	44	55		357432	250000	750000
5	1	21	2		304988	300000	800000
6	0	60	36		583594	450000	1350000
7	1	26	40		420000	220000	900000
8	0	52	55		228750	160000	480000
9	1	27	60		323125	220000	660000
10	0	44	27		968720	800000	2400000
11	1	38	36		185156	150000	450000
12							
13							
14							
15							
16							
17							

CSVデータ作成イメージ

3. 賃金プロットの元となる従業員情報を作成する。サンプルデータをクリックし、ダウンロードしたファイル(sample_employees.csv)を開く



弊社別ソフト『台帳』をご利用中の方は、『台帳』から賃金プロット作成に必要なCSVデータを出力することができます。詳細は[最適給与クラウド用CSV出力機能操作マニュアル](#)をご確認ください。

- sample_employees.csvのレイアウトに従い、従業員のデータを作成する。入力後は任意の場所にcsv形式(.csv)で保存する。



入力にあたってのご注意点

- 各ヘッダー(項目)の意味は[各項目について](#)をご覧ください。
- 給与計算ソフトからデータを抽出、加工して作成することをお勧めします。ファイル名は任意ですが、ヘッダー名は変更しないでください。
- 決まって支給する現金支給額を12倍し、賞与等を加算した額を年収として試算します。従って決まって支給する現金支給額には、年間給与の平均額を使用することをお勧めします。
- 値がない場合は0を入力してください。空白セルはエラーになります。



5. ファイルを選択をクリックし、手順4. で作成したcsvファイルを開く。ファイル名が表示されたことを確認し登録をクリック。
6. 賃金プロット図一覧が開く。作成したプロット名が追加されていることを確認する。

各項目について

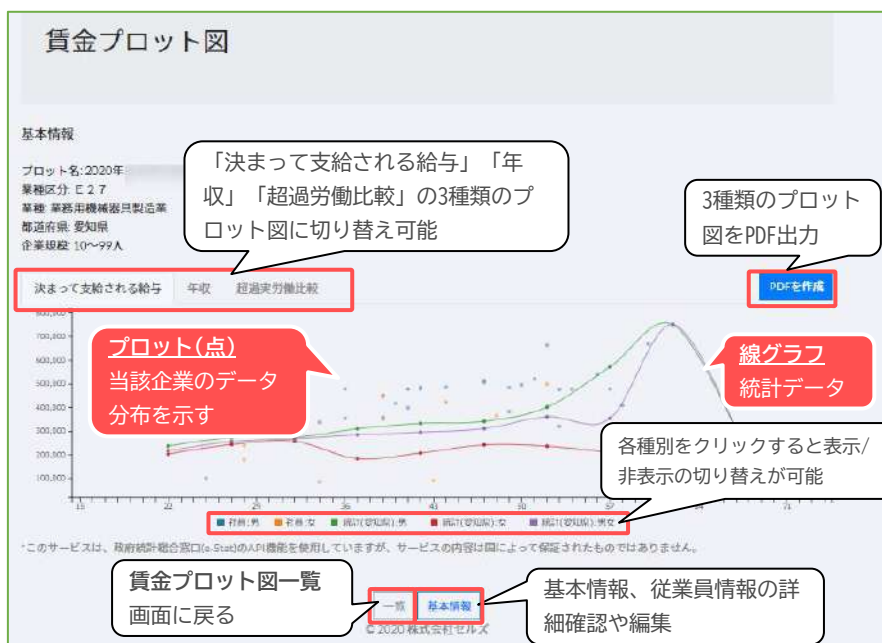
項目	ヘッダー名	概要
性別	sex	各従業員の性別(男性:0 女性:1)
年齢	age	各従業員の年齢
超過実労働時間	overtime_working_hours	1ヶ月あたりの所定外労働時間及び休日労働時間
決まって支給する現金給与額	regular_pay_with_variable_pay	割増賃金を含んだ1か月の給与額 ※この値を12倍し賞与等を加算した額を年収とみなし試算します。
所定内給与額	regular_pay	割増賃金を含まない1か月の給与額
年間賞与 その他特別給与	bonus	賞与等の年間合計額

賃金プロット図を表示する



1. サイドバーの賃金プロット→一覧をクリック。
2. 賃金プロット図一覧から確認したいクライアントのプロット図をクリック。

賃金プロット図



3. 賃金プロット図が表示される。

基本データ・従業員情報を変更する



1. 賃金プロット図一覧画面の詳細または賃金プロット図画面の基本情報をクリック。
2. 賃金プロット図基本情報詳細画面が開く。
3. 比較する統計情報(都道府県、業種、企業規模等)を編集したいときは**基本情報の変更**をクリック。基本情報画面にて登録内容を編集し、**変更**をクリック。
4. 従業員情報のcsvデータを差し替えたいときは、**2. 賃金プロット図基本情報詳細画面**で**従業員情報**をクリック。
5. **(プロット名)/従業員情報画面**が開く。画面下部の**編集**をクリック。
6. **従業員情報の差し替え画面**が開く。ファイルを選択より差し替えたいcsvファイルを開き、**差し替え**をクリック。
7. 差し替えたcsvファイルのデータが読み込まれる。

社会保険適用試算

社会保険適用試算とは

令和4年10月より短時間労働者に対する社会保険の適用が拡大されます。
新たに社会保険が適用になる従業員の月額給与等をまとめて入力することにより、会社の負担する社会保険料がどのくらい増えるのかを試算することができます。
また同時に、該当従業員が社会保険に加入することで、将来受け取る年金額がどの程度増えるのかも試算します。法改正に備えての社会保険料の試算や、短時間労働者の労働時間や契約期間に変更があったときの社会保険料の試算にご活用ください。

フォームで試算する

1. サイドバーの社会保険適用試算をクリック。
2. フォームで試算をクリック。

3. クライアントを選択。
4. 従業員情報を入力。

従業員情報を追加できます。
一度に試算できるのは30人分までです。

項目	概要	備考
月額	月額給与を入力してください。88000円以上の値を入力する必要があります	例:220000
介護保険該当	介護保険料の対象となるかどうかを選択してください。	40歳以上65歳未満が介護保険料の対象者です。
人数	該当する人数を入力してください。	月額給与が同じくらいの従業員がいれば、その人数を入力することでまとめて試算できます。該当者が1名の場合は1を入力してください。 (最大20まで)

5. 入力後計算をクリック。
6. 計算結果が出力される。
※[シミュレーション結果のみかたへ](#)

CSVで試算する

- 1. CSVで試算をクリック。
- 2. クライアントを選択。
- 3. 元となる従業員情報を作成する。
サンプルデータをクリックし、ダウンロードしたファイル(sample.csv)を開く。

社会保険適用試算

フォームで試算

CSVで試算

社会保険料をCSVで試算

クライアント選択

クライアント ※※

サンプル株式会社

従業員CSVアップロード

社員情報 ※※

ファイルを選択

選択されていません

社員情報データを選択してください。
(容量:10KBまで)

サンプルデータ

計算

- 4. sample.csv のレイアウトに従い、従業員のデータを作成する。
入力後は任意の場所に csv 形式(.csv)で保存する。

	1	CSVデータ作成イメージ	
1	name	getsugaku	age
2	セルズ 太郎	200000	21
3	セルズ 花子	230000	70
4	セルズ 次郎	88000	76
5	セルズ 歌子	230000	45
6	セルズ 三郎	300000	66

入力にあたってのご注意点

- 各ヘッダー(項目)の意味は次頁をご覧ください。
- ファイル名は任意ですが、ヘッダー名は変更しないでください。

項目	概要	備考
name	名前を入力してください。画面やPDFに表示されるのは10文字までになります。	例)セルズ 太郎
getsugaku	月額給与を入力してください。 88000円以上の値を入力する必要があります。	例)220000
age	年齢を入力してください。	例)32 年齢に応じて健康保険、厚生年金保険、介護保険の各保険料を計算します。

- 5. ファイルを選択クリックし、手順4で作成したCSVファイルを選択し開くをクリック。
- 6. 計算をクリック。
- 7. 計算結果が出力される。 ※[シミュレーション結果のみかたへ](#)

計算結果

会社負担額合計:122,979

名前	月額	年齢	健康保険 (本人)	介護保険 (本人)	厚生年金 (本人)	健康保険 (会社)	介護保険 (会社)	厚生年金 (会社)	子育て育 給出金 (会社)	会社負担 合計	増加年 金額 (年額)	
セルズ 太郎	200,000	21	10,290	0	18,300	10,290	0	18,300	720	29,310	13,154	借入別PDF
セルズ 花子	230,000	70	12,348	0	0	12,348	0	0	0	12,348	0	借入別PDF
セルズ 次郎	88,000	76	0	0	0	0	0	0	0	0	0	借入別PDF
セルズ 歌子	230,000	45	12,348	2,184	21,960	12,348	2,184	21,960	864	37,356	15,785	借入別PDF
セルズ 三郎	300,000	66	15,435	0	27,450	15,435	0	27,450	1,080	43,965	19,732	借入別PDF

CSV

PDF

シミュレーション結果のみかた

社会保険適用拡大で新たに保険料が発生することによる、会社及び従業員本人の保険料負担額を試算することができます。また「個人別PDF」では、被保険者個人ごとに、社会保険加入により将来見込める年金受給額の増加分や、傷病手当金・出産手当金の給付額の試算をすることができます。ご本人が働き方を見直す際のご参考資料としてご活用ください。

計算結果

会社負担額合計:14,362

月額	介護 保険	健康 保険 (本人)	介護 保険 (本人)	厚生 年金 (本人)	健康 保険 (会社)	介護 保険 (会社)	厚生 年金 (会社)	子育て育 児支出金 (会社)	会社負担 合計	増加年 金額 (月額)	
100,000	非該当	5,042	0	8,967	5,042	0	8,967	353	14,362	6,446	個人別PDF

CSV

PDF

個人別PDFを作成の場合は、名前を設定することが可能です。従業員様へお渡しできます。

お名前を入力してください。
10文字以上は表示されません。

お名前

出力

閉じる

こちらの計算結果をCSV形式にて出力することが可能です。

事業主様向けのPDFです。
会社負担額を確認することが可能です。

注意点

老齢厚生年金の加算額は入力された月額給与で12ヶ月社会保険に加入したと仮定し、本来水準額の計算式をもとに以下の計算式で試算します。

月額給与を基に算出した標準報酬月額 × 5.481 / 1000 × 12

・ 試算した値は試算額ですので、実際の数値とは異なる可能性があります。

- ・ フォームで試算する場合、一度に試算できるのは30人分までです。
- ・ アップロードできるCSVデータの容量は、最大1KB(おおよそ30人分のデータ)です。

42

所定労働時間別試算とは

令和4年10月以降、短時間労働者(週20時間以上の勤務を行う労働者)に対する社会保険の適用が拡大されます。

所定労働時間別試算では、時給額と年齢を設定するだけで、所定労働時間が週20時間で社会保険に加入した場合、週20時間で社会保険に加入しない場合、週30時間の場合、週40時間の場合、指定する労働時間の場合の手取り額をまとめて計算することができます。

将来加算される年金額も合わせて試算できますので、社会保険加入のメリットを説明する際にご活用ください。

シミュレーションを行う



必須情報入力

クライアント名: サンプル株式会社

時給: 1000

年齢: 30

詳細設定

従業員人数: 2

1ヶ月あたりの出勤: 4.35

指定所定労働時間:

社会保険手当計算方法: 会社側入力

希望所定労働時間:

計算

計算結果

区分	項目	週20時間	週20時間	週30時間	週40時間
社会保険加入設定	なし		あり	あり	あり
	課税手当	130,500	130,500	195,750	261,000
	非課税手当	0	0	0	0
	給付手当	130,500	130,500	195,750	261,000
	健康保険	0	6,994	10,290	13,377
社会・労働保険	介護保険	0	0	0	0
	厚生年金	0	12,261	18,300	23,790
	基金	0	0	0	0
	雇用保険	703	703	1,174	1,566
	社会・労働保険	703	19,936	29,764	36,733
税引手当	課税対象額	129,717	110,562	165,956	222,267
	所得税	2,260	1,240	3,550	5,500
	控除計	3,043	21,176	33,314	44,293
	手取り	127,457	109,322	162,436	216,707
	年額(非課税手当除く)	1,566,000	1,566,000	2,349,000	3,132,000
社会保険加算	年金加算(年額)	0	8,813	13,154	17,401
	手当金加算	0	2,890	4,447	5,780

1. サイドバーの所定労働時間別試算をクリック。

2. クライアントを選択。
3. 時給、年齢、詳細設定を入力。



各入力項目の入力のポイントにつきましては [各項目について](#) をご参照ください。

4. 計算をクリック。

5. 計算結果が出力される。
[シミュレーション結果のみかた](#) へ。

氏名の入力と表示項目の選択
表示される氏名は10文字までです。

氏名:

☒ 週30時間の計算結果を表示する
☒ 週40時間の計算結果を表示する

出力

上記の条件で出力できます。
(週20時間の計算結果は固定表示です)

各項目について

項目	概要	備考
クライアント	クライアントを選択します。	クライアント管理 より登録されたクライアントから選択。
時給	1時間当たりの賃金を設定します。	最大20000円です。
年齢	年齢を入力します。	年齢をもとに、発生する社会保険料を判別します。最小16, 最大120
扶養人数	所得税上の扶養家族の人数を0～7の間で設定してください。源泉所得税の計算に使用します。	初期値:0 最小0, 最大7
1ヶ月あたりの週数	1ヶ月あたりの週数について、任意に指定する場合は入力してください。 (最小4.00、最大5.00、少数第2位まで) 特に指定がない場合は初期値の「4.35」で問題ありません。 (参考：年間365日÷12か月÷7日≒4.35)	初期値:4.35 課税手当 = 所定労働時間×時給額×1ヶ月あたりの週数
指定所定労働時間	週所定労働時間が、20時間、30時間、40時間の場合の手取り額は自動で計算されます。 上記以外に、任意の週所定労働時間を指定し計算したい場合に、入力してください。	20時間未満の場合、雇用保険は計算されません。 最小5, 最大45
非課税手当計算方法	【比例計算】 「非課税手当(週労働20時間)」の値を元に、所定労働時間別(週30、40時間、指定時間)の非課税手当を比例計算します。 【直接入力】 所定労働時間別(週20、30、40時間、指定時間)の非課税手当額を、それぞれ手入力します。未入力の場合は計算されません。	例) 比例計算を選択し、非課税手当(週労働20時間)を2000と入力した場合、非課税手当(週労働30時間)は3000と計算されます
非課税手当 (週労働20時間)	週所定労働時間が20時間の場合の非課税手当(例:通勤手当)を入力してください。	値が入力されていない場合は、非課税手当を計算しません。最大150000
非課税手当 (週労働30・40時間他)	非課税手当計算方法で直接入力を選択した場合、所定労働時間ごとの非課税手当を入力してください。	値が入力されていない場合は0と判別します。最大150000

シミュレーション結果のみかた

今まで社会保険に加入していなかった方も、週あたりの所定労働時間により社会保険に加入が必須となる場合があります。
条件を満たす方は被用者として社会保険に加入する必要がありますので、社会保険に加入した場合の手取り額や年金増額の参考資料としてご活用ください。

- ・週所定20時間(社会保険なし)の場合の支給額と手取り
 - ・週所定20時間(社会保険あり)の場合の支給額と手取り
 - ・週所定30時間の場合の支給額と手取り
 - ・週所定40時間の場合の支給額と手取り
- 上記が計算されています。

計算結果		週20時間		週30時間		週40時間		週25時間 (指定)		週25時間 (指定)	
区分	項目	なし	あり	あり	あり	あり	あり	あり	なし	あり	なし
社会保険加入設定											
支給項目	課税手当	87,000	87,000	130,500	174,000	108,750	108,750	108,750	108,750	108,750	108,750
	非課税手当	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	総支給額	87,000	87,000	130,500	174,000	108,750	108,750	108,750	108,750	108,750	108,750
	健康保険	0	0	6,740	8,551	5,533	0	5,533	0	5,533	0
	介護保険	0	0	1,199	1,521	984	0	984	0	984	0
控除関連項目	厚生年金	0	0	12,261	15,555	10,065	0	10,065	0	10,065	0
	基金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	雇用保険	261	261	391	522	326	326	326	326	326	326
	社会・労働保険	261	261	20,591	26,149	16,908	326	16,908	326	16,908	326
	課税対象額	86,739	86,739	109,909	147,851	91,842	108,424	91,842	108,424	91,842	108,424
差引手取	所得税	0	0	1,240	2,920	290	1,130	290	1,130	290	1,130
	控除計	261	261	21,831	29,069	17,198	1,456	17,198	1,456	17,198	1,456
	手取り額	86,739	86,739	108,669	144,931	91,552	107,294	91,552	107,294	91,552	107,294
社会保険試算											
年金増額	年金増額(月額)	0	0	8,813	11,181	7,235	0	7,235	0	7,235	0
	年金増額(年額)	0	0	105,756	134,172	86,820	0	86,820	0	86,820	0

【任意表示項目】
「詳細設定」で「指定時間」を設定した場合に表示されます。
現在の所定労働時間を入力することで、今の働き方をそのまま継続した場合の社会保険適用前後の手取り額や将来の年金額等の比較をすることができます。

【自動表示項目】
週の所定労働時間が20時間の場合の社会保険適用拡大前後の手取額を試算します。

【自動表示項目】
現在よりも所定労働時間を増やした場合(30時間、40時間)の手取額や将来受け取れる年金の増加額、傷病手当金等の手当額を試算します。

注意点

- ・計算した結果総支給額が88000円に満たない場合、社会保険が有りの場合でも社会保険料は計算しません。
- ・所定労働時間が20時間に満たない場合、雇用保険料は計算しません。
- ・老齢厚生年金の加算額は入力された月額給与で12ヶ月社会保険に加入したと仮定し、本来水準額の計算式をもとに以下の計算式で試算します。
$$\text{月額給与を基に算出した標準報酬月額} \times 5.481 / 1000 \times 12$$
- ・シミュレーションした値は試算額ですので、実際の数値とは異なる可能性があります。

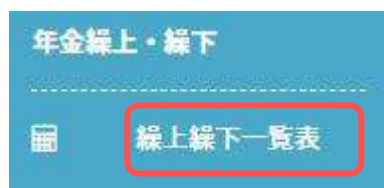
繰上繰下一覧表とは

老齢年金の受給開始年齢は65歳です。繰り上げ制度を利用し、60歳から受け取ることもできます。年金の受給を繰り上げた場合、繰り上げた期間に応じて受給額は減額されます。

一方で、繰り下げ制度を利用し、年金の開始時期を最大75歳まで遅らせることもできます。年金の受給を繰り下げた場合、繰り下げた期間に応じて受給額が増額されます。

本機能では、年金を繰り上げた場合、繰り下げた場合の老齢基礎年金および老齢厚生年金の受給額を計算し、65歳から受給を開始した場合の受給累計額と比較して「何歳まで受け取れば繰り上げ/繰り下げたほうが得になるのか」のシミュレーションを行うことができます。シニア世代のライフプランの作成にご活用ください。

基本データの入力



1. サイドバーの年金繰上繰下一覧表をクリック。
2. 下記の表を参考に、65歳時に受給することになる本来の年金額を入力し、計算をクリック。

事前準備

●年金額決定通知書・制度共通年金見込額照会回答票・年金定期便など、65歳からの老齢基礎年金や老齢厚生年金の金額を確認できるものをご用意ください。

項目	概要	備考
老齢基礎年金(年額)	65歳の時に受給することになる本来の老齢基礎年金の年額を入力してください。入力しない場合、老齢基礎年金の繰り上げ・繰り下げ金額は計算しません。	例)740800
付加年金(年額)	65歳時に受給することになる本来の付加年金額を入力してください。計算結果では、老齢基礎年金に合算されます。	例)68000
老齢厚生年金(年額)	65歳時に受給することになる本来の老齢厚生年金の年額を入力してください。入力しない場合、老齢厚生年金の繰り上げ・繰り下げ金額は計算しません。	例)1210000
経過的加算(年額)	65歳時に受給することになる本来の経過的加算の年額を入力してください。計算結果では、老齢厚生年金に合算されます。	例)21000
昭和37年4月1日以前生まれ	1962(昭和37)年4月1日以前生まれかどうかで、繰り上げ時の支給率が異なります。1962(昭和37)年4月1日以前生まれの場合、繰り上げ1ヶ月あたり、0.5%減額されます。1962(昭和37)年4月2日以後生まれの場合、繰り上げ1ヶ月あたり0.4%減額されます。	

計算結果には、3つのパターンが表示されます。

- ・ 老齢基礎年金のみを繰り上げ／繰り下げした場合
- ・ 老齢厚生年金のみを繰り上げ／繰り下げした場合
- ・ 老齢基礎年金と老齢厚生年金を同時に繰り上げ／繰り下げした場合の合算額

！ 注意点

制度上、繰り上げの場合、老齢基礎年金と老齢厚生年金は同時に支給開始する必要があります。繰り下げの場合、老齢基礎年金と老齢厚生年金は異なるタイミングで受給開始できます。シミュレーション結果はあくまで参考としてご活用いただければ幸いです。

「PDF出力」をクリックするとレポートとして出力することができます。

PDF出力

サマリー

サマリーのチェックボタンを外すと1ヶ月ごとの計算結果が表示できます。

繰り上げの場合、損益月齢になると65歳から受給をしたほうが累積受給額は多くなります。

繰り下げの場合、損益月齢になると65歳から受給をした場合と比べて繰り下げ受給の累積受給額は多くなります。

老齢基礎年金

繰り上げ

受給開始	年額	月額	支給率	損益月齢
60歳0ヶ月	518,000	43,166	0.7	76歳7ヶ月
61歳0ヶ月	562,400	46,866	0.76	77歳7ヶ月
62歳0ヶ月	606,800	50,566	0.82	78歳7ヶ月
63歳0ヶ月	651,200	54,266	0.88	79歳7ヶ月
64歳0ヶ月	695,600	57,966	0.94	80歳7ヶ月

繰り下げ

受給開始	年額	月額	支給率	損益月齢
66歳0ヶ月	802,160	66,846	1.064	77歳10ヶ月
67歳0ヶ月	864,320	72,026	1.168	78歳10ヶ月
68歳0ヶ月	926,480	77,206	1.252	79歳10ヶ月
69歳0ヶ月	988,640	82,386	1.336	80歳10ヶ月
70歳0ヶ月	1,050,800	87,566	1.42	81歳10ヶ月
71歳0ヶ月	1,112,960	92,746	1.504	82歳10ヶ月
72歳0ヶ月	1,175,120	97,926	1.588	83歳10ヶ月
73歳0ヶ月	1,237,280	103,106	1.672	84歳10ヶ月

！ 注意点

- ・ 特別支給の老齢厚生年金の繰り上げの計算には対応していません。
- ・ 老齢厚生年金繰り下げ期間中に被用者保険制度に加入し、本来受け取ることになる老齢厚生年金額と給与受給額の合計が一定額を超えると、繰り下げ増額の対象となる老齢厚生年金が減額されます。本機能の老齢厚生年金の繰り上げ繰り下げ支給の試算は、65歳以降の社会保険加入状況を考慮していません。
- ・ 年金受給中に被用者となり、給与・賞与額が一定の額を超えると在職老齢年金制度により老齢厚生年金の一部または全額が支給停止される場合があります。この機能の試算では、在職老齢年金は考慮していません。
- ・ 65歳以降厚生年金保険の被保険者になると、加入状況に応じて受給できる年金額が増額されますが、この増額分は繰り下げによる増額の対象とはなりません。この機能の試算では、65歳以降の加入状況に応じた老齢厚生年金の増額を考慮していません。
- ・ 実際の年金は2ヶ月に一度支給されます。1ヶ月分を計算し、端数がある場合は合計し1円を超えた場合は、その端数を支給します。本機能では端数を2ヶ月分まとめる処理を行っていません。

項目	概要
受給開始	繰り上げ繰り下げ時の受給開始月です。
年額	年金の年額です。老齢基礎年金には付加年金、老齢厚生年金には、経過的加算額が合算されています。
月額	年金の月額です。老齢基礎年金には付加年金、老齢厚生年金には、経過的加算が合算されています。
支給率	65歳から受給開始した場合の支給率を1とした、繰り上げ／繰り下げによる増減額率を表します。 ●繰り上げの場合 生年月日に応じて、繰り上げ1ヶ月あたり以下の通り減額 1962年4月1日以前生まれ・・・ 0.5%×繰り上げ月数分の減額 1962年4月2日以降生まれ・・・ 0.4%×繰り上げ月数分の減額 ●繰り下げの場合 0.7%×繰り下げ月数分の増額
損益月例	65歳から受給開始した場合と受給累計額が同じ程になる月齢です。 ●繰り上げの場合、この月齢になると65歳から受給した方が、受給累計額が多くなります。 ●繰り下げの場合、この月齢になると65歳から受給した場合より累計額が多くなります。

繰下げシミュレーションとは

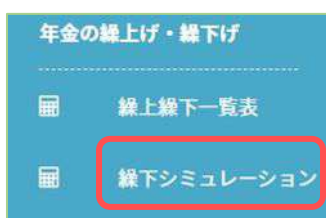
基礎年金、厚生年金の受給開始は、原則65歳からですが、受給開始を遅らせることで、受給額を増やすことができます。

最長で75歳まで受給を遅らせることができ、その場合の受給額は65歳から受給する場合の1.84倍となります。

本機能では、年金を繰り下げた場合に、年金受給額がどうなるかを細かくシミュレーションすることができます。同時に、繰り下げた場合のほうが65歳から受給した場合と比べて受給額が多くなるタイミングもシミュレートすることができます。その方にあった年金受給開始時期や65歳以降のライフプランニングにご活用ください。

ご使用の際は年金繰り下げシミュレーション下方にある機能説明の注意点もあわせてご参照ください。

基本データの入力



1. サイドバーの繰下シミュレーションをクリック。



2. 計算フォームへをクリック。



事前準備

●年金額決定通知書・制度共通年金見込額照会回答票・年金定期便など、65歳からの老齢基礎年金や老齢厚生年金の金額を確認できるものをご用意ください。

3. [下記の表\(次ページ\)](#)を参考に入力し、計算をクリック。

各項目について

項目	概要	備考
生年月日	生年月日を入力してください。	例)1950/04/02
月額給与	65歳後に受給する月額給与を入力してください。	例)180000
年間賞与額(年額)	65歳後年間賞与額を入力してください。	例)1200000
基礎年金年額	65歳時に受給することになる本来の基礎年金の年額を入力してください。付加年金があれば合算した金額を入力してください。	例)640000
厚生年金年額	65歳時に受給することになる本来の厚生年金の年額を入力してください。	例)1100000
退職月額	退職する月を選択してください。	
基礎年金繰下月度	基礎年金を受給開始する月度を選択してください。	
厚生年金繰下月度	厚生年金を受給開始する月度を選択してください。	

オプション入力

項目	概要	備考
経過的加算	65歳時に受け取ることになる経過的加算の年額を入力してください。経過的加算がある場合は、厚生年金被保険者期間を必ず入力してください。	例)45500
厚生年金被保険者期間	厚生年金被保険者期間の月数を入力してください。経過的加算がある場合は、必ず入力してください。	例)300
65歳前月額給与	65歳前の月額給与を入力してください。考慮しない場合は値を入力しないでください。この値は在職老齢年金の額や厚生年金の改定加算額に影響を与えます。	例)300000
65歳前年間賞与額	65歳前の年間賞与額を入力してください。考慮しない場合は、値を入力しないでください。この値は在職老齢年金の額や厚生年金の改定加算額に影響を与えます。	例)300000
社会保険加入最終月度	退職前に被用者保険制度を喪失する場合は、その加入最終月度を設定します。75歳以降も退職まで在職老齢年金の対象である場合は、設定しなくてかまいません。また、75歳以降で、退職せず在職老齢年金の対象の被用者ではなくなる場合、被用者としての最終月度を設定してください。	

シミュレーション結果のみかた

計算結果には3つの結果が表示されます。

- グラフ
(月ごとの給与・賞与・年金額の月額推移/65歳で受給開始した場合と繰り下げ受給した場合の累積額)
- 繰り下げ計算結果
- 年齢ごとの金額試算結果

・グラフ



・繰り下げ計算結果

入力した値と入力値を基に算出した年金年額などの確認ができます。

繰り下げ計算結果	
区分	値
基礎年金繰下年額	837,120
基礎年金繰下増加率	1.308
厚生年金繰下年額	131,500
厚生年金繰下増加率	1.315
平均支給率	1
経過の加算繰下額	65,750
20歳～60歳厚生年金被保険者期間	369
繰延月	80歳7ヶ月

入力値	
区分	値
誕生日	1954/2/2
本来基礎年金（年額）	640,000
本来厚生年金（年額）	100,000
本来経過の加算（年額）	50,000
基礎年金繰下月	68歳8ヶ月
厚生年金繰下月	68歳9ヶ月
退職月	66歳4ヶ月
社会保険加入最終月	65歳0ヶ月
厚生年金被保険者期間（月数）	400ヵ月
月額給与	250,000
年額賞与	900,000
65歳前月額給与	320,000
65歳前年額賞与	1,200,000

月毎、年毎の値を確認することができます。

年ごとの表示に切り替えが可能です。

[illegible]

年齢	月別 額	月額 割合	算出 月額(円)	基準年金 額下月額 (円)	厚生年金 額下月額 (円)	経過的計算 額下月額 (円)	厚生年金 決定月額	経過的計算 決定月額	控除停止額	年金合計	税額
65歳	255,003		75,000	0	0	0	0	0	0	0	300,633
66歳	104,144		31,250	0	0	0	0	0	0	0	135,414
67歳	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
68歳	0	0	0	23,253	2,739	1,369	39	4	0	27,610	27,610
69歳	0	0	0	69,760	10,938	5,479	152	38	0	86,367	86,367
70歳	0	0	0	69,760	10,938	5,479	152	38	0	86,367	86,367
71歳	0	0	0	69,760	10,938	5,479	152	38	0	86,367	86,367
72歳	0	0	0	69,760	10,938	5,479	152	38	0	86,367	86,367
73歳	0	0	0	69,760	10,938	5,479	152	38	0	86,367	86,367
74歳	0	0	0	69,760	10,938	5,479	152	38	0	86,367	86,367
75歳	0	0	0	69,760	10,938	5,479	152	38	0	86,367	86,367

給与			基礎年金			厚生年金		
項目	価	備考	項目	価	備考	項目	価	備考
月額給与	250,000		基礎年金月額	0		厚生年金月額	0	
標準報酬月額	250,000					厚生年金改定加算額	0	
賞与(月)	75,000	1年分の賞与を 12等分して 表示				厚生年金合計額	0	
延滞年月 額合計額	0		経過の加算			在任停止額	0	
						在任停止後厚生年金額	0	
			項目	価	備考			
			経過の加算	0				
			経過の加算改定加算額	0				
			経過の加算合計	0				
						合計		
						項目	価	備考
						年金額合計	0	
						総額	325,000	

該当の行の「詳細」ボタンのクリックで詳しい値が表示されます。

アカウントに関する登録内容の変更(「アカウント」)

設定

契約者(代表者)の氏名を変更する(「代表ユーザー情報変更」)

代表者のみ

1. サイドバーのアカウント→設定→代表ユーザー情報変更をクリック。
2. 代表者ユーザー情報編集画面が表示される。
3. 変更したい情報を上書きし、更新をクリック。
4. 代表者ユーザー情報詳細画面が表示される。変更をクリック。

メールアドレスを変更する(「メールアドレス変更」)

1. サイドバーのアカウント→設定→メールアドレス変更をクリック。
2. 代表者ユーザーのメールアドレスの変更画面が表示される。
3. 新しいemailアドレスを入力し、認証用メールを送信をクリック。
4. 新しいemailアドレス宛にメール(件名:【株式会社セルズ】最適給与クラウドEmailアドレス変更の確認)が届く。24時間以内に「認証」をクリックする。
5. 最適給与クラウド画面が起動し、emailの変更が完了しました。ログインしてください。とメッセージが表示されれば完了。

パスワードを変更する(「パスワード変更」)

1. サイドバーのアカウント→設定→パスワード変更をクリック。
2. 新しいパスワードを入力し(確認のため2回)、変更をクリック。
3. パスワードを変更しましたと表示されれば変更完了。

！ 代表者は、追加したユーザー(管理者、一般アカウント)のパスワード変更はできません。これらのユーザーのパスワード変更は、各ユーザー自身がログインしパスワード変更メニューから行うか、[Passwordを忘れた方はこちら](#)よりパスワードの再設定をしてください。

契約者の会社情報を変更する(「会社情報」)

代表者・管理者のみ

1. サイドバーのアカウント→会社情報をクリック。
2. 企業情報画面にて、契約者の会社情報(社労士事務所情報)が表示される。
3. 変更をクリックすると企業情報の更新画面が表示される。契約者の登録情報の編集が可能。

！ 当画面では企業名の変更ができません。社名・事務所名が変更になった場合は、お手数ですが[お問い合わせフォーム](#)よりご連絡ください。

代表者のみ

1. サイドバーのアカウント→契約管理をクリック。
2. 契約状態画面が表示される。

次回更新時
決済予定額

1. 契約状態画面の更新設定変更をクリック
2. 自動更新が有効になっている場合、契約更新のキャンセル画面が表示される。自動更新しない場合は自動更新を停止するをクリック。
3. 代表者メールアドレスに、「最適給与クラウド有料版自動更新停止のお知らせ」が届けば完了。

- 自動更新を停止しても次回更新日(契約日より1年間)までは引き続きご利用が可能です。
 - 契約期間満了後は試用版に切り替わり、シミュレーションができなくなりますのでご注意ください。(それまでに作成した保存データ等は保持され、再度有料版に切り替えることでシミュレーションにご利用が可能です。)
 - 自動更新を停止後、次回更新日までに再び自動更新を有効にすれば、ご登録済のクレジットカードにて引き続きご利用いただくことができます。
 - 契約期間満了後に、再び有料版に切り替える場合は初期設定費(11,000円)が必要になります。

契約更新のキャンセル

お客様は現在、契約の有効期限を待っています。このまま契約満了の日を迎えると契約終了となり、再びお申込みを要するに、期間延長がかってしまいます。

有効期限を延長する

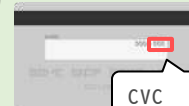
有効期限を延長し、満期日
契約満了日は毎月2日（日）に自動的に1日延びて契約が更新されます。また次回についで、契約延長のボタンをクリックして更新されます。

1. サイドバーの契約管理をクリック。
2. 契約状態画面が表示される。クレジットカード変更をクリック。
3. カードの変更画面にて、変更したいクレジットカード情報を入力し、登録をクリック。

例：有効期限2023年12月、CVC(セキュリティコード)999の場合、「1223999」と入力します)

[illegible]

CVC（セキュリティコード）を確認するには
カード裏面の署名欄に記載された番号
の最後の3桁がこれにあたります。
決済可能なクレジットカード
VISA/mastercard/DinersClub/JCB



4. 決済処理中メッセージの後、カードの変更が完了しましたと表示されたら閉じるをクリック。

次回更新時決済予定額の確認／割引クーポンの利用 （「次回更新時決済予定額」）

1. サイドバーの契約管理をクリック。
2. 契約状態画面が表示される。次回更新時決済予定額をクリック。
3. 次回更新時決済金額画面にて、決済予定金額を確認する。
4. 割引クーポンがある場合はクーポンコードに入力し適用をクリックすると決済予定金額が変更される。

利用規約／推奨環境

利用規約

サイドバーのヘルプ→利用規約よりご確認いただくことができます。

取扱説明書

当マニュアルです。不定期に更新される場合がありますので、更新日付をご確認の上最新のものをご確認ください。

サイドバーのヘルプ→取扱説明書 よりPDF形式でご覧になれます。（表示には Adobe Acrobat Reader が必要です）

推奨環境

動作保証環境		
OS ブラウザ	Windows10 Windows11 Google Chrome(最新) Microsoft Edge(最新)	MacOSX(最新) Google Chrome(最新) Safari(最新)



ご注意

- スマホ、タブレットには対応していません。
- 当サービスはJavaScriptを利用しています。 お使いのブラウザでJavaScriptを無効にしている場合、正常に動作いたしません。 ブラウザの設定で必ずJavaScriptを有効にしてください。
- 当サービスはクッキーを利用しています。 お使いのブラウザでクッキーを無効にしている場合、正しく機能しない場合があります。 ブラウザの設定で必ずクッキーを有効にしてください。
- 動作保証環境においても、お使いの端末、ブラウザとOS、プラグインの組み合わせ等により、一部表示不具合や一部機能がご利用になれない場合がございます。

お問い合わせ

本サービスに関するお問い合わせは、サイドバーのアカウント→お問い合わせ→お問い合わせフォームより承ります。

ご登録いただいたメールアドレスに返信をさせていただきます。なお、お電話でのお問い合わせには原則対応していませんが、お問い合わせの内容によっては弊社からお電話にてご連絡を差し上げる場合がございます。

契約更新時のお知らせと注意事項

契約の自動更新時のお知らせ



- 最適給与クラウド(有料版)のご契約期間は1年単位で、原則自動更新されます。ご契約時に、前払いで1年間のご利用料をいただきます。
- 次回更新を希望されない場合は、事前に自動更新停止の処理をおこなってください。更新後のキャンセル処理は承ることができませんのでご注意ください。
- 契約更新日の15日前には、「最適給与クラウド有料版契約更新時期のお知らせ」というメールが届きます。ご登録のクレジットカードの有効期限等、念のためご確認ください。
- ご契約の自動更新が完了すると、「最適給与クラウド有料版 契約更新手続き完了のお知らせ」というメールが届きます。

自動更新(決済処理)に失敗した場合



- 契約更新時にクレジットカードが無効(有効期限切れなど)等の理由により、自動更新時の決済が失敗することがあります。その場合、「最適給与クラウド有料版 契約更新手続きについて」というメールが届きますので、契約管理→[クレジットカード変更](#)より、有効なクレジットカードに変更してください。
- 契約更新日から14日経過しても決済されない場合、有料版は解約となり試用版に切り替わります。再び有料版をご利用になる場合は、再度初期設定費が発生しますのでご注意ください。

解約について

解約について

- 最適給与クラウドは、一時的にご利用を停止される場合、有料版の自動更新を行わないことにより、契約期間の満了をもって自動的に試用版に移行します。ご利用を再開される場合は、有料版への申込を行うことにより過去の登録データの再利用が可能です。
(ご参考：[試用版と有料版の違いについて](#))
- 解約処理を行うことにより、過去の登録データは全て削除され、全てのユーザーのログインができなくなります。削除された登録データの復元は致しかねます。

試用版を解約する

試用版をご利用の方は、下記の操作にて解約することができます。

1. サイドバーの契約管理をクリック。
2. 契約状態画面にて、試用版解約をクリック。
3. 「データが削除されることを了承し、解約します」 にチェックをつけ解約するをクリック。

有料版を解約する

有料版をご利用の方は、**契約期間中の途中解約はできかねます。**

次回更新を希望されない場合は、必ず、サイドバーのアカウント→契約管理より、**自動更新停止**処理をしてください。

契約期間満了をもって自動的に試用版に切り替わりますので、上記の手順にて解約手続きをお進めください。

お問い合わせ

お問い合わせフォームについて

本サービスに関するお問い合わせは、サイドバーのアカウント→お問い合わせ→お問い合わせフォームより承ります。

ご登録いただいたメールアドレスに返信させていただきます。なお、お電話でのお問い合わせには原則対応しておりませんが、お問い合わせの内容によってはこちらからお電話にてご連絡を差し上げる場合がございます。

本サービスについてのお問い合わせはこちらからお願います。ご登録いただいたメールアドレスにてお返えいたします。
お電話でのお問い合わせには対応していません。
また、お問合せ内容によっては返信に時間がかかることがあります。
なお、お問い合わせの迅速な解決のため、ご利用環境を予め確認しております。

お問い合わせフォーム

お問い合わせの機能
最速給子(0.5歳未満) ▼

ご利用のOS
Windows NT 10.0

ご利用のブラウザ
Chrome/84.0.4147.89

お問い合わせ内容 (空白を除く50文字以上でのご入力をお願いします。)

添付画像1
ファイルを選択 選択されていません

添付画像2
ファイルを選択 選択されていません

添付画像3
ファイルを選択 選択されていません

確認する

© 2020 株式会社セルズ

お問い合わせ

困ったときには

ログインについて

ログイン用のメールアドレスがわかりません。

セルズサポートセンター(info@cells.co.jp)までお問い合わせください。なお、旧最適給与Excel版からの移行の方は、初期値はセルズに顧客登録いただいているメールアドレスです。

ログイン用のパスワードを忘れてしまいました。

ログイン画面下部のPasswordをお忘れの方はこちらより、パスワードの再設定が可能です。

[参考：パスワードが分からないときは](#)

ご契約について

「β版」「試用版」「有料版」とは何が違うのですか。

β版：有料版と同様の機能を有し、シミュレーション結果も表示される「無制限版」。

※Excel版最適給与をご契約の場合は、保守期間中「β版」のアカウントが付与されます。

試用版：登録データに関わらず各種シミュレーション結果がサンプルで表示される「制限版」

有料版：全ての機能をご利用いただけます。

現在「β版」「試用版」「有料版」のどれを使用しているのかどこで確認できますか。

試用版をご利用の場合、ログイン時のダッシュボードに有料版への変更はこちらをクリックと表示されています。

また、サイドバーのアカウント→契約管理→契約状態画面より、

現在のご契約状態を確認することができます。

[参考：有料版への切り替え方法](#)

契約状態	
ユーザー名	株式会社
契約状態	有料版
契約期間	2020年07月31日 16時
契約更新予定	契約は自動で更新されます
登録カードの下四桁	****-****-****-4242 有効期限: 2023/12
次回更新時決済額	

「β版」「試用版」「有料版」の間で、登録したデータは引き継がれるのですか。

引き継がれます。

「試用版」に期限はありますか。

期限はありません。ただし、6ヶ月以上のログインがない場合、規約に基づき弊社にてアカウントを削除する場合があります。

クレジットカードの有効期限切れなどで自動更新に失敗するとデータは消えてしまうのですか。

自動更新に失敗すると、契約期間の満了をもって試用版に切り替わります。シミュレーションはできなくなりますが、過去に登録したデータは引き継がれます。

[参考：自動更新に失敗した場合](#)

サポートについて

電話によるサポートは受けられませんか。

最適給与クラウドのサポートは、ソフト内のお問い合わせフォームよりご連絡をいただき、回答は原則としてメールにてさせていただきます。お問い合わせの内容によっては、こちらからお電話でご連絡をさせていただく場合がございます。

その他

セキュリティ上、一定時間の操作がなかったときには自動的にログオフしたいのですが。

20分以上操作されなかった場合には、自動的にログオフします。

503 Service Temporarily Unavailable と英語のメッセージが表示される。

たいへん申し訳ございません。サーバーの一時的な不具合またはメンテナンスのためご利用いただけない状態です。恐れ入りますがしばらく時間をおいてお試しください。

最適給与クラウド 取扱説明書

発行元 株式会社セルズ

〒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



-
- ①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。
 - ②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。