サポー 通信

ユーザー各位

日頃は弊社ソフトをご利用いただき 誠に有難うございます。 お伝えしたい耳寄りな情報がございます。 ぜひご一読ください。

2019年 1月 サポートセンター

topics

・2019年セルズソフトバージョンアップ予定 ・・・2

【特集】	
・【台帳】API申請よくある質問	•••6
・Cells給与⇔台帳	
給与連動に関するよくある質問	•••8
・【Cells給与】年末調整やり直し	
基本パターン紹介	· · · 10
・住宅借入金等特別控除等の入力方法紹介	· · · 14

・その他

· · 16

✓ 2019年 セルズソフトバージョンアップ予定

2019年の法改正や仕様変更によるセルズソフトのバージョンアップ予定をご紹介します。 内容は2018年12月時点で確認されているものであり、内容や提供時期は変更となる場合が あります。

【最適給与】クラウド版へ移行

「最適給与」は2019年中にクラウド版へ移行を予定しています。これにより、パソコンにイン ストールしなくても、インターネット環境にあるパソコンであれば「最適給与」が利用できるよ うになります。

【うりあげ君】 【台帳】 消費税率10%に対応(10月)

		報酬請求書)
〒485-0012			<u>No.004221</u> 本成30年12月20日
愛知県小牧市小牧山西5-1	10	∓ 485-0014	12/920 H
株式会社 愛知工業 様		新 産 隆 愛知県小牧市8 あ 赤 セルズ労務 社会県陳芳寺士 山田 太郎	7田町190 管理事務所 10 FAX 0058-76-7432
連合会登録 No.23830009		口 産 る 勝 人 ビルス力が高。 観 込 口 座 中京 銀行 小 三菱東京UFJ 小	名中75071 山田 八周 牧支店 普通 163815 -牧支店 普通 1455086
下記の通りご請求申し上げます。 44 科 R 44	, M		余額
顧問報動	12月分	н	38,000
小 計 (A)		38,000
源泉所得税(B) 10.21%		△ 3.879 2.040
信 員 祝 (○ 憲 引 計 (A)=(B)+(C)		37,161
<u>立 替 費</u> 月 繰 越 客	8%から	510%	108.221
25 KU 10		羊引铸求荫	V14E 200

【セルズソフト共通】新元号への対応

2019年5月に新元号へと変わることに伴い、関連するソフトの対応を進めてまいります。 政府より新元号が発表され、次いでマイクロソフト社のOffice対応がおこなわれ、それに合わせ てシステム対応をしていきます。行政機関で取り扱う届出書や電子申請については新様式を確認 後の対応となります。

【台帳】育児支援申請のe-Gov通常申請に対応予定(2月頃)

2018年11月にe-Govサイトがリニューアルしたことに伴い、電子申請データ作成機能を停止していますが対応いたします。これまでと同様にe-Govサイトで操作する通常申請のデータを「台帳」で作成します(※API申請非対応手続)。

	2 申請會確報入力↓e-Gov [イーガブ] 電子申請システム	- 🗆 🗙
	e-Gov電子申請システム 😢 <u>= Gov</u> 電子申請システム 😢 <u>= Gov</u> 電子申請システム	
終733 🔀	onnal Harry Dunia (Herri Nonia) Herri HTTO	
■ 申請・届出(e-Gov電子申請アプリケーションの起動)	■ 申請書情報入力	
ーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーー	(1)請求と入功に(1)(3)・ (2) 汚染を数計 数字の予規を発展する項目的に、「予規を取得に広うとなりかりして(広さい)	
 ・ e-Gov電子申請アプリケーションを起動 /> 200-012-0000をおき。またマリクーションを起動 	 申請一覧 (60272.1) 申請 放告 (0.572.0) 申請 放告 (0.572.0) 申請 取用 また (0.572.0) 申請 取用 また (0.572.0) 申請 取用 また (0.572.0) 	
	所番 存住な 1 低小税用型主告報(#支払業) 業長会社(#支払業) 単成者の化力量素(#支払業) 単成者の化力量素(#支払業) 単成者の化力量素(#支払業) 単成者の化力量素(#支払業) 単成者の化力量素(#支払業) 単成者の化力量素(#支払業) 単成者の化力量素(#支払業) 単成者の化力量素(#支払業) 単成者の化力量素(#支払業) 単成者の化力量素(#支払業) 単成者の化力量素(#支払業) 単成者の化力量素(#支払業) 単成者の化力量素(#支払業) 単成者の化力量素(#支払業) 単成者の化力量素(#支払業) 単成者の化力量素(#支払業) 単成素(#支) 単成素(#支払業) 単成素(#支) 単成 単成 単成 単成 単成 単成 単成 単成 単成 単成	
○ はのは、1・m/ ン・コンロ・ドバル あかびかく ことうからダウンロードしてインストールして(ださい。 edox(量子単類)アンリケーションの(マノストールがお)ありて(いい方は、ことうからダウンロードしてインストールして(ださい。 ■ edox(量子単類)アンリケーションのダウンロード		
	船員保険 厚生年金保険 座前座後休業取得者変更(終了)届	電子申請用
※e-Govサイトのリニューアルにより、e-Govサイトでの 通常申請はJAVAに依存しない申請方法になりました。		<u>\$</u>

【台帳】社会保険扶養異動届/3号届のCSV形式に対応予定(1月末)

社会保険CSV形式データ(電子申請)のうち、対応準備中の扶養異動届/3号届に対応します。

【台帳】賃金分析のデータベースを2018年版に更新(2月)

賃金分析で使用している比較データ[賃金構造基本統計調査]を2018年版に更新します。賃金分析は3月までの年度単位で給与データが整えば、顧問先への賃金アドバイスに有効な資料が作成できます。年度末~年度初めの時期に、ぜひご活用ください。



【台帳】36協定の新様式(3~4月)

時間外労働の上限規制導入にともない、2019年4月に36協定が変わります。なお、中小企業は は2020年4月からの施行であり、提出先によっては旧様式での届出を指定される場合がありま す(引き続き旧様式を使用できます)。

大企業の場合も、協定開始日が2019年3月31日以前の場合は旧様式での提出となるため、3月 下旬頃に新旧いずれの様式も使用できるようバージョンアップする予定です。



【台帳】有給休暇の取得状況のチェック機能を検討中

2019年4月に労働基準法改正により、有給取得の義務化(年5日)となります。「台帳」では使 用状況のチェック機能搭載を検討中です。

【台帳】高年齢/障害者雇用状況報告の電子申請対応(6月~)

毎年6~7月に申請する高年齢/障害者雇用状況報告の電子申請に対応します。これまでと同様に e-Govサイトで操作する通常申請のデータを「台帳」で作成します(※API申請非対応手続)。

【台帳】2019年度版の算定基礎届に対応(6月)

新元号への変更に伴い、現行配布されている様式から変更となる可能性があります。

【台帳】API申請の機能アップ(随時)

「台帳」は2018年10月にAPI申請機能をリリースしました。今後もよりよくご利用いただくため、サポートセンターにお寄せいただいたご要望をもとに、随時機能改善をおこなっていきます(下記は検討中のものであり、対応時期等の詳細は未定です)。

- 「台帳」を2つ以上に分けて利用している場合のAPI電子申請への対応
- API申請後の取り下げ機能
- 公文書の一括保存
- API申請関係データの保存期間延長

手続き業務の電子化に向けて

2018年1月に政府は、政府・地方・民間すべての手続きの電子化を実現するため「デジタ ル・ガバメント実行計画」という、電子行政に関する施策を掲げました。この計画の中で は、行政サービスを利用者の視点から徹底的に見直し「行政サービスの100%デジタル 化」を目指すとしています。今後は手続きのオンライン化、効率化に向けた動きがますま す加速していくことが予想されます。

労務統合管理システム「台帳」は今後、業界のデジタル化に対応するべくシステムのクラ ウド化を2020~2021年頃に予定しております。引き続き、1号、2号業務のその先にあ る労務管理の視点に重きを置き、専門性の高いサービス提供を目指してまいります。



【台帳】処理ファイル年度更新の 「事務組合」機能廃止を予定しています

2018年度内に、「台帳」処理ファイル年度更新の「事務組合」ボタン機能を廃止することを予定しています。当初、事務組合を母体として運営していないユーザー様向けに事務組合関与事業所の労働保険料をシンプルに計算する機能としてご用意しました。

「台帳」はバージョンアップを経て、事務組合の運営団体で使用できる処理ファイル「事務組合」を搭載しました。同機能でもこれまで「年度更新」でおこなっていた賃等報告のみの作成・保存も可能なため、今後は処理ファイル「事務組合」をお使いいただきますようお願いいたします。



赤枠の機能について廃止を予定しています。

今後は賃等報告のみの作成も処理ファイル「事務組合」で!



特集 【台帳】 API申請よくある質問

Q:2018年11月にe-Govサイトのリニューアルがあると伺いましたが、セルズソフトにも影響 はありますか?

A: 台帳と一人親方の電子申請機能に影響があります。

台帳では一括申請機能が利用できなくなるためV10.00.01のバージョンアップでAPI申請に完全 に切り替えを行いました。

また台帳のデータを利用した「育児休業取得者申出書」等の通常申請が出来なくなりました。こちらについてはe-Govサイトに直接アクセスし、通常申請を行うことは可能です。(2019年2月頃再 開予定)

ー人親方では一人親方データを利用した「特別加入に関する変更届」等の通常申請が出来なくな りました。こちらについてはe-Govサイトに直接アクセスし、通常申請を行うことは可能です。

Q:申請をしようとすると「登録されている証明書がありません」とメッセージが表示されま す。何か事前に設定しておかないといけないことがありますか?

A:「証明書管理」にインストールされている社労士の電子証明書を登録しておく必要がありま す。登録方法や注意点をホームページにご用意しております。(ホームページ検索方法は右の記 事をご覧ください。)

Q:公文書既読済みだが、状況ステータスが審査終了から手続終了に変化しません。

A: 既読処理については一定時間後に状況が変わる仕組みとなっております。 下記流れによりタイムラグがありますので、状況が変化するまでしばらくお待ちください。

既読処理の流れ:

①台帳で公文書を既読する → ②既読したという信号をセルズドライブに送信する → ③セルズドライブがe-Govサーバーに既読したという信号を送信する → ④e-Govサーバーが 信号を受け手続終了に変更する → ⑤Cellsドライブが一定時間後にe-Govサーバーに情報を 確認しに行き、手続終了になっていたら状況を更新する。

Q:一括申請時に来ていた「電子申請システムの状況通知メール」は届かないのでしょうか?

A:API申請の場合、以前来ていた状況通知メールは届きません。

ー括申請ではe-Govの「パーソナライズ」を介して総務省のサーバーへ申請をしていました。今 まで届いていた状況通知メールはこの「パーソナライズ」が担っていた機能です。API申請では 「パーソナライズ」を利用しないため、状況通知メールが送信されることはありません。

Q:API申請した電子申請データの取り下げは出来ますか?

A:現在、取下げ機能は実装しておりません。

お手数ですが、取下げをされる場合は各申請手続の提出先に直接お問い合わせください。

社会保険・・システム経由で取下げ不可につき、未実装

雇用保険・・システム経由で取下げ可能ですが、現在のところ未実装。今後の対応は検討中。 (2018年12月現在)

Q:送信後、状況がなかなか到達に変わらないのですが?

A:電子申請データを送信し、状況が「送信待機」から「送信済」に変わるまでは約5~10分程 度かかりますが、送信後の状況が「到達」に切り替わるまでには1~2時間前後を要する場合が あります(所要時間はあくまでも目安となります)

所要時間は電子申請利用者が扱う申請データ件数や時期により変動しますが、総務省e-Govサー バーへの急激な負荷を避けるため、弊社でのシステム調整をおこなっていることに因ります。 状況更新にかかる処理に大幅な遅れが見られる場合は、随時「台帳MENU」のサポート情報等に てお知らせいたします。



特集 Cells給与⇔台帳

給与連動に関するよくある質問

Cells給与年次更新後1月の給与を更新する前に行うことはありますか?

回答 台帳と連動している場合は注意が必要です。

Cells給与のデータを「賃金ファイル」を経由して台帳の「給与データ」 を登録している関係上、平成31年1月支払の給与をCells給与で更新する前 に、台帳の<mark>賃金ファイル</mark>で「年次更新」を行ってください。



※賃金ファイルをご利用いただいている方はCells給与と連動している、していない にかかわらず、12月給与や冬季賞与まで入力が終わりましたら年次更新を行ってい ただきますようお願いします。 Cells給与から自動的に取り込んでいますが「賃金ファイルの処理年が違うため取り込めません」と表示されました。台帳の賃金ファイルや給与 データに登録するにはどうしたらいいでしょうか?

回答 台帳 賃金ファイル側から下記操作によりCells給与のデータを 取り込みます。



データ」ボタンをクリックし ます。 取り込みたい月を左右のリス トから選択し、「登録」ボタ ンをクリックします。 ※締日支払日が異なる場合は給与データには 年度更新のことを考え締日ベースで登録をお 願いします。



特集 年末調整やり直し基本パターン紹介

最終給与に計算間違いがあったため年末調整をやり直した い(年調結果を最終給与に反映させた場合)

操作方法

 ①事業所を開き、「保存デー タ」をクリックし、最終月の 給与(賞与)を選択し、「更 新の取消」タブから

「実行」をクリックします。

②更新が取り消されたことを 確認し、「給与処理」の「入 力と計算」から「計算」をし 直します。※「明細入力」をしてい る場合でも、明細入力した人を含めて計 算をし直します。計算後明細入力をし直 してください。





③計算後、「更新」はせず、 「年末処理」に進み「年末調 整計算」を「給与(賞与)に 反映するにチェックを入れ

「実行」します。 実行後12月が更新されれば完 了です。

帳票が必要な場合は各種帳票 を印刷してください。



「年調データ入力」で間違いが発覚したので年末調整をや り直したい(年調結果を最終給与に反映させた場合)

操作方法

 ①事業所を開き、「保存デー タ」をクリックし、最終月の 給与(賞与)を選択し、「更 新の取消」タブから
 「実行」をクリックします。

Cells給与 ^{V9.19} <u>_{処理年} 2018</u>	株式会社 セルズ 🏾 🗸 🔶 🥌 🛄	
Cells給与 (9.19) 処理年 (2013) 施与処理 (宣与処理) 年期データ入力 年期入力(第 年末期整計第) 年末期整計第) 年末期整 年末期整計第) 年末期整 (1.10) 第 年末期整計第) 年末期整 (1.10) 第 (1.10) 第 (1.10)	株式会社 セルズ マング レー レー #57-5 100% 100% 100% #7-7 100% 100% 100% 100% 1/1 平成308/149 130.1.2 120 1049000 1 1/2 平成308/149 130.2.3 120 1065765 100% 100% 1/3 平成308/149 130.2.3 1065765 1065765 100% </th <th>×</th>	×

②更新が取り消されたことを 確認し、「年末処理」に進み 「年調データ入力」から修正 をします。

(二):給与 V9.19 _{<u>如理年 2</u>}	<u>018</u> 株式会社 セルズ	^q ∰∮±ν⊅ ĉł∉ X→. ^{\$µ} 0†2 ✓
音与処理 年末処理 年末調整計算 年末調整計算 年末調整計算 年末 での徳運		х #лямятел.8 22.02 18 [208] 26550~-]
その他執理		EXENTS EXERCISE REFERENCE
1月31日 2月28日 3月31日 4月30日 5月 9月 10月 11月 12月 第 23入 23入 23入 9月30日 10月31日 11月30日	- 122-0420時2 - 62-0450時2 - 62-0550 - 638859(ムーローッル用) - 638859(ムーローッル用) - 638859(ムーローッル用) - 638859(ムーローッル用) - 63859(ムーローッル用) - 63859(ムーロール用) - 63859(ムロール用) - 63859(ムロールール用) - 63859(ムロールール用) - 63859(ムロールール用) - 63859(ムロールール用) - 63859(ムロールール用) - 63859(ムロールール用) - 63859(ムロールール用) - 63859(ムロールール用) - 63859(ムロールール用) - 63859(ムロールール - 63859(ムロールール) - 63859(ムロールール) - 63859(ムロールール) - 63859(ムロールール) - 63859(ムロール) - 63859(ムロール) - 63859(ムロール) - 63859(ムロール) - 63859(ムロール) - 63859(ムロール) - 63859(A) - 6359(A) - 7359(A) - 7359(A) - 7359(A) - 7359(A) - 7359(A) - 7359(A) - 7359(A) - 7359(A) - 7359(A) - 7359(A)	254

③修正後、「年末調整計算」 から、「給与(賞与)に反映 する。」にチェックを入れ 「実行」します。

実行後12月が更新されれば完 了です。

帳票が必要な場合は各種帳票 を印刷してください。

【18給与 ^{V9.19} _{処理年 2018} 株式会社 セルズ	≄βέ≠ιν2 6% X−4 γματΣ ✓ ◆
アノ理	^{說明書}
年末処理 年末調整計算 年末調整の計算を開始します。	×
 その他処理A えの説い収満 えの説い収満 えの説い収満 、 第時に反映する。 、 ご知られて反映する。 、 ご知られて反映する。 、 、 新寺に反映するにい。 	年末認整計算の前(累計)チェック 案現、章夫参給等は該当しても夫人の所 清潔により寄けられない場合が多けます。 累計す1270年は月月までの次人の累許を 集計し、これらのチェックをおこないます。
	果計チェック
1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 23人 23 23 23 23人 23人 23 23 23 23 23 23 23 23 23 23 23 23 23 23 23 23 23 23 23 <	/12/181813 明回味仔日
	н Я + + + - - - - - - - - - - - - - - - -

最終給与に計算間違いがあったため年末調整をやり直した い(給与にも賞与にも反映していない場合)

操作方法

 ①事業所を開き、「保存デー タ」をクリックし、最終月の 給与(賞与)を選択し、「更 新の取消」タブから 「実行」をクリックします。

②更新が取り消されたことを 確認し、「給与処理」の「入 力と計算」から「計算」をし 直します。※「明細入力」をしてい る場合でも、明細入力した人を含めて計 算をし直します。計算後明細入力をし直 してください。

株式会社 セルズ ھے 🔶 2入力 年調入力 年末処理 確認|戻す|移動|更新の取消|編集| 年末調整 り他処理 支払状況 ・更新を取り消します。更新処理では、その月のデー始 対象額、社会保険計、源泉や、有給残日数を累計す しますが、「更新の取消しは、、私た保存データをひ 増いた。その時の取消した。 前年分の湯 10更新前に行った給与(賞与)計算にお 新の取り和を行ってから、再度「計算」を行 この操作は直前に行った更新デー! る場合にのみご利用ください。 実行 3月31日 11月 1 4月30日 5月31日 12月 賞与1 23人 23人 23人 27人 30日 10月31日 11月30日 12月31日



③計算後「給与(賞与) 処理」から「給与(賞与) 更新」をします。



④12月が更新されたことを確認し、「年末処理」から、

「年末調整計算」をクリック し、「給与にも賞与にも反映 しない」にチェックをいれ実 行します。

帳票が必要な場合は各種帳票 を印刷してください。



「年調データ入力」で間違いが発覚したので年末調整をや り直したい(給与にも賞与にも反映していない場合)

操作方法

 ①「年末処理」から「年調 データ入力」をクリックし、 データを修正します。



②修正後、「年末調整計算」 より「給与にも賞与にも反映 しない」にチェックを入れ実 行します。

③完了後、帳票が必要な場合 は各種帳票を印刷してください。



ソフトの「セルズサポート」から簡単に検索できます



特集 住宅借入金等特別控除等の入力方法紹介

年末調整 住宅借入金等特別控除等の入力方法は?



<u>A.</u> 下記ご確認ください。

◆特別控除適用数

住宅借入金の控除を受けた回数を入力します。通常は「1」、増改築などで新たに借り入れをし、追加 で控除を受けた場合は「2」以上をご入力ください。



◆居住開始年月日の1回目と2回目

住宅借入金等特別控除申告書にの左下に記載してある居住開始年月日 2つ以上記入していれば1回目、2回目と記載します。(増改築の場合が考えられます)



◆住宅借入金等年末の残高の1回目と2回目



◆特別控除区分

1.	「住」の区分	: !	持にかっこ書きの記載がない場合はこれを選択します。
			一般の住宅借入金等特別控除の場合(増改築含む)
2.	「認」の区分	:	(認定住宅用」の記載がある場合
3.	「増」の区分	:	(特定増改築等住宅借入金等特別控除用)の記載がある場合
4.	「震」の区分	:	(震災再取得等用)の記載がある場合
5.	「(特)」の区分	:,	苦住開始年月日欄に「(特定)」の記載がある場合。
			消費税が8%になってから購入したもの

Chatworkで最新情報を発信しています

Chatworkを使ってバージョンアップ情報 やよくある問い合わせ等のニュース配信を 始めました。 購読は無料ですので是非ご利用ください。 ※購読にはChatworkアカウントが必要です。



スが加速するクラウド会議

ショッピング

ChatWorkでニュース配信始めました(無料) -株式会社セルズ ...

もっと見る

Bグループチャット(ChatWork)を開設しました。ビ 、以下のお知らせ情報をチェックできます。購読は

Schatwork

ビジネスチャットで「働き方」が変わる

一て配信

גם לעונ

動画 画像

コース配信のための

ニュース

この度、 ジネス版のLINEと言われている「ChatWork 無料です。是非ご利用ください。・セルズ

約19600件 (028 秒)

ヤルズ

すべて

・セルズ製品のバージョンアップ情報 ・セルズ製品のよくある問い合わせ情報.

・セルズ製品の便利な使い方情報

・セミナー情報



①Chtworkアカウントを登録します。 ※登録方法等はChatworkのサポート のHP等をご確認ください。

②インターネットで「セルズ」 ニュース配信」と調べ、表示された 「Chatworkでニュース配信」の表 示をクリックします。 すると記事が表示されますのでその 記事中にある青色の「Cellsニュース 配信を購読する(Chatworkアカウ ントが必要です)」ボタンをクリッ クします。

③ページが切り替わりますので「こ のグループチャットへ参加する | ボ タンをクリックします。 画面が変わり「CellsNEWS」グルー プが表示されます。 以上で購読登録は完了です。



最後までお読み頂き有難うございます。

これからも、ソフトの分かりやすい説明・情報発信に努めて参ります。

...

ツール

設定