# 2-4 月変-算定

月額変更処理を行う場合、保存されているデータの種類によって作業手順が異なります。

### 2-4-1 必要最低限の基本情報入力だけで月変処理を行う手順

#### <事業所マスタで入力する項目>

- 1 事業所マスタ [編集] -事業所名、住所、電話番号、代表者役職、氏名
- 2 事業所マスタ [社保設定] ー健康保険のチェック、厚生年金のチェック、 記号(管轄)、記号(事業所)
- 3 事業所マスタ [印刷帳票設定] 社会保険 月額変更届帳票選択

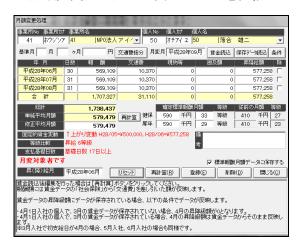
#### <個人マスタで入力する項目>

- 1 個人マスタ [入社(又は編集)] 一氏名、性別、生年月日、入社年月日、 健保・厚年取得日、健保・厚年番号、初回賃金
- ※ 初回の等級以降変更がある場合は個人マスタ [標準報酬月額] で追加

以上のデータを入力後、月額変更処理画面にて賃金等各データを入力して計算します。

☆必要最低限の基本情報だけでは、給与/賃金データが保存されていない為固定的賃金 の変動が判定できません。[条件設定]の判定条件:固定的賃金変動のチェックを外し てから処理を行ってください。

#### く月額変更処理画面で賃金データを直接入力>



※給与計算対象者では無い場合、この画面で入力した内容が賃金データに反映します。 給与計算対象者の場合は賃金データには反映しませんのでご注意ください。

# 2-4-2 賃金データ入力してから月変処理を行う手順

まず基本情報を入力します。

#### <事業所マスタで入力する項目>

- 1 事業所マスタ [編集] -事業所名、住所、電話番号、代表者役職、氏名
- 2 事業所マスタ [社保設定] ー健康保険のチェック、厚生年金のチェック、 記号(管轄)、記号(事業所)
- 3 事業所マスタ [労保設定] 一労働保険番号、(雇)事業所番号、労災・雇用成立 日、保険関係、業種登録、特掲区分
- 4 事業所マスタ [印刷帳票設定] -月変届帳票選択

#### <個人マスタで入力する項目>

- 1 個人マスタ [入社(又は編集)] 一氏名、性別、生年月日、入社年月日、 健保・厚年取得日、健保・厚年番号、初回賃金
- ※ 初回の等級以降変更がある場合は個人マスタ [標準報酬月額] で追加
- ※ 労働保険番号の設定を [労働保険番号] で確認

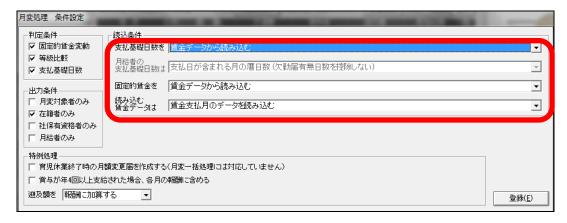
次に賃金データを入力します。

<賃金データ個人別入力で入力する項目(月変月が平成28年9月の場合)>

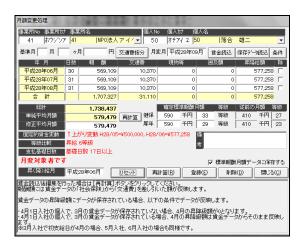
1 賃金 [個人別入力] -平成 28 年 6 月、7 月、8 月の日数、固定賃金、 交通費、現物支給、遡及額、昇降級額、社会保険を入力します。

以上のデータを入力後、月額変更処理画面にて計算します。

☆処理を行う前に、読込条件を『賃金データから読み込む』に設定しておく必要があります。



### < 月額変更処理画面で [賃金読込] ボタンをクリック>



#### 【賃金データ読込時に反映するデータ】

日数 ←賃金データ(日数)

報酬 ←賃金データ(社会保険)ー賃金データ(交通費)

交通費 ←賃金データ(交通費)

現物 ←賃金データ (現物支給)

遡及額 ←賃金データ (遡及額)

昇降級額 ←賃金データ (昇降級額)

#### 【月変データ登録時に賃金データ反映するデータ】

賃金データ (総支給額) ←報酬+交通費

賃金データ(交通費) ←交通費

賃金データ (現物支給) ←現物等

賃金データ (遡及額) ←遡及額

賃金データ(昇降級額) ←昇降級額

賃金データ(社会保険) ←報酬+交通費

賃金データ(日数) ←日数

※給与計算対象者は賃金データに反映しませんのでご注意ください。

### 2-4-3 育児休業終了時の月変処理を行う手順

まず基本情報を入力します。

#### <事業所マスタで入力する項目>

- 1 事業所マスタ [編集] -事業所名、住所、電話番号、代表者役職、氏名
- 2 事業所マスタ [社保設定] ー健康保険のチェック、厚生年金のチェック、 記号(管轄)、記号(事業所)
- 3 事業所マスタ [労保設定] 一労働保険番号、(雇)事業所番号、労災・雇用成立 日、保険関係、業種登録、特掲区分
- 4 事業所マスタ [印刷帳票設定] -月変届帳票選択

#### <個人マスタで入力する項目>

- 1 個人マスタ [入社(又は編集)] 一氏名、性別、生年月日、入社年月日、 健保・厚年取得日、健保・厚年番号、初回賃金
- ※ 初回の等級以降変更がある場合は個人マスタ [標準報酬月額] で追加
- ※ 労働保険番号の設定を [労働保険番号] で確認

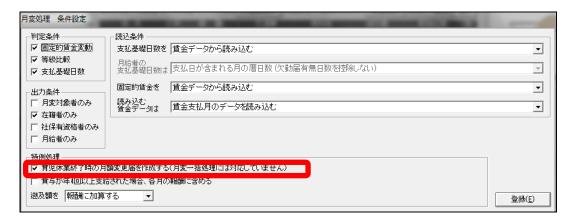
次に賃金データを入力します。

<賃金データ個人別入力で入力する項目(月変月が平成28年9月の場合)>

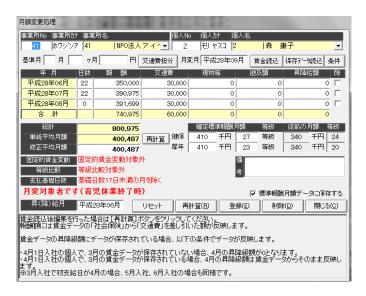
1 賃金 [個人別入力] ー平成 28 年 6 月、7 月、8 月の日数、固定賃金、 交通費、現物支給、遡及額、昇降級額、社会保険を入力します。

以上のデータを入力後、月額変更処理画面にて計算します。

☆処理を行う前に、特例処理『育児休業終了時の~』にチェックします。



### < 月額変更処理画面で [賃金読込] ボタンをクリック>



### 【育児休業等終了時の標準報酬月額決定方法】

支払基礎日数	標準報酬月額の決定方法
3ヶ月とも17日以上ある場合	3ヶ月の報酬月額の平均額をもとに決定
2ヶ月は17日以上ある場合	17日以上の月の報酬月額の平均額をもとに決定
1ヶ月のみ17日以上ある場合	17日以上ある月の報酬月額をもとに決定
3ヶ月とも17日未満の場合	従前の標準報酬月額で決定

### 【「育児休業等終了時改定」と「随時改定」の違い】

	育児休業等を終了した際の改定	随時改定
基礎期間	育児休業等終了日の翌日が	固定的賃金に変動が
	属する月以後の3ヶ月間	あった月以後の3ヶ月間
20日未満の月	支払基礎日数が17日未満の	支払基礎日数が17日未満の
	月を除く	月があるときは随時改訂を行わない
2等級以上の差	2等級以上の差が生じない場合でも改定	原則として2等級以上の差が
		生じることが必要
改定月	育児休業等終了日の翌日が属する月から	固定的賃金に変動を生じた月から
	起算して4ヶ月目から改定	起算して4ヶ月目から改定

### 2-4-4 必要最低限の基本情報入力だけで算定処理を行う手順

#### <事業所マスタで入力する項目>

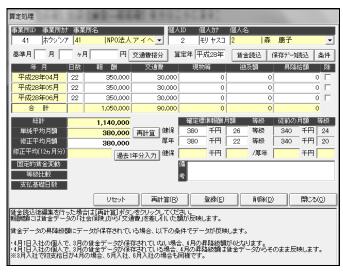
- 1 事業所マスタ [編集] -事業所名、住所、電話番号、代表者役職、氏名
- 2 事業所マスタ [社保設定] 一健康保険のチェック、厚生年金のチェック、 記号(管轄)、記号(事業所)
- 3 事業所マスタ「印刷帳票設定」 月変届帳票選択

#### <個人マスタで入力する項目>

- 1 個人マスタ [入社(又は編集)] 一氏名、性別、生年月日、入社年月日、 健保・厚年取得日、健保・厚年番号、初回賃金
- ※ 初回の等級以降変更がある場合は個人マスタ [標準報酬月額] で追加

以上のデータを入力後、算定処理画面にて賃金等各データを入力して計算します。

#### <算定個別処理画面で賃金データを直接入力>



※給与計算対象者で無い場合、この画面で入力した内容が賃金データに反映します。 給与計算対象者の場合は賃金データには反映しませんのでご注意ください。

## 2-4-5 賃金データ入力してから算定処理を行う手順

まず基本情報を入力しますが、16-1-4 と異なるのは労働保険番号の登録が必要な事です。

### <事業所マスタで入力する項目>

- 1 事業所マスタ [編集] -事業所名、住所、電話番号、代表者役職、氏名
- 2 事業所マスタ [社保設定] ー健康保険のチェック、厚生年金のチェック、 記号(管轄)、記号(事業所)
- 3 事業所マスタ [労保設定] 一労働保険番号、(雇)事業所番号、労災・雇用成立 日、保険関係、業種登録、特掲区分
- 4 事業所マスタ [印刷帳票設定] -月変届帳票選択

### <個人マスタで入力する項目>

- 1 個人マスタ [入社(又は編集)] 一氏名、性別、生年月日、入社年月日、 健保・厚年取得日、健保・厚年番号、初回賃金
- ※ 初回の等級以降変更がある場合は個人マスタ [標準報酬月額] で追加
- ※ 労働保険番号の設定を [労働保険番号] で確認

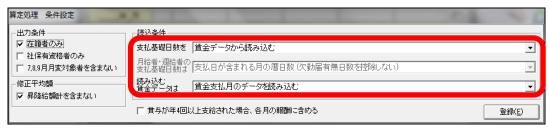
次に賃金データを入力します。

#### <賃金データ個人別入力で入力する項目(算定年が平成28年の場合)>

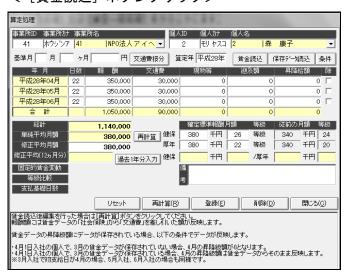
1 賃金 [個人別入力] ー平成28年4月、5月、6月の日数、固定賃金、交通費、 現物支給、遡及額、昇降級額、社会保険を入力します。

以上のデータを入力後、算定処理画面にて計算します。

☆処理を行う前に、読込条件を『賃金データから読み込む』に設定しておく必要があります。



### <「賃金読込〕ボタンクリック>



#### 【賃金データ読込時に反映するデータ】

日数 ←賃金データ(日数)

報酬 ←賃金データ(社会保険)ー賃金データ(交通費)

交通費 ←賃金データ (交通費)

現物 ←賃金データ (現物支給)

遡及額 ←賃金データ (遡及額)

昇降級額 ←賃金データ (昇降級額)

### 【算定データ登録時に賃金データ反映するデータ】

賃金データ (総支給額) ←報酬+交通費

賃金データ(交通費) ←交通費

賃金データ(現物支給) ←現物等

賃金データ (遡及額) ←遡及額

賃金データ(昇降級額) ←昇降級額

賃金データ(社会保険) ←報酬+交通費

賃金データ(日数) ←日数

※給与計算対象者は賃金データに反映しませんのでご注意ください。

### 2-4-6 パートタイマーの算定処理を行う手順

まず基本情報を入力します。

#### <事業所マスタで入力する項目>

- 1 事業所マスタ [編集] 一事業所名、住所、電話番号、代表者役職、氏名
- 2 事業所マスタ [社保設定] ー健康保険のチェック、厚生年金のチェック、 記号(管轄)、記号(事業所)
- 3 事業所マスタ [労保設定] 一労働保険番号、(雇)事業所番号、労災・雇用成立 日、保険関係、業種登録、特掲区分
- 4 事業所マスタ [印刷帳票設定] -月変届帳票選択

#### <個人マスタで入力する項目>

- 1 個人マスタ [入社(又は編集)] -氏名、性別、生年月日、入社年月日、 健保・厚年取得日、健保・厚年番号、初回賃金、社員区分(アルバイト又は パート)
- ※ 初回の等級以降変更がある場合は個人マスタ [標準報酬月額] で追加
- ※ 労働保険番号の設定を [労働保険番号] で確認

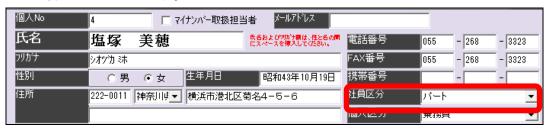
次に賃金データを入力します。

<賃金データ個人別入力で入力する項目(算定年が平成28年の場合)>

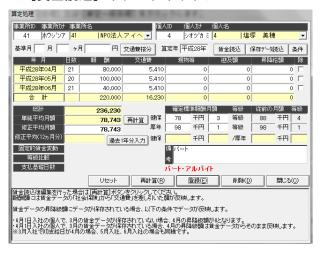
1 賃金 [個人別入力] 一平成28年4月、5月、6月の日数、固定賃金、交通費、 現物支給、溯及額 昇降級額 社会保険を入力します。

以上のデータを入力後、算定処理画面にて計算します。

☆個人マスタの社員区分が『アルバイト』又は『パート』に設定すると、パートタイマーの算定処理になります。



#### -<「賃金読込]ボタンクリック>



### 【パートタイマーの標準報酬月額決定方法】

支払基礎日数	標準報酬月額決定方法	
3ヶ月とも17日以上ある場合	3ヶ月の報酬に基づき決定	
1ヶ月でも17日以上ある場合	17日以上の月の報酬に基づき決定	
3ヶ月とも15日以上17日未満の場合	3ヶ月の報酬に基づき決定	
2ヶ月は15日以上17日未満、	15日以上17日未満の2ヶ月の報酬に基づき決定	
1ヶ月は15日未満の場合		
1ヶ月は15日以上17日未満、	45日以上47日土洪の4、日の邦平に甘べた沈中	
2ヶ月は15日未満の場合	15日以上17日未満の1ヶ月の報酬に基づき決定	
3ヶ月とも15日未満の場合	従前の標準報酬月額に基づき決定	

※育児休業等終了時改定については、上記算定基礎届の取扱いと同様です。

随時改定(月額変更届)については、一般の被保険者と同様です。