

## 2-5 年度更新・事務組合事前準備

年度更新処理は、

- ① [賃等入力] で事業所、労働保険番号、確定年度（28年の場合「28/4～29/3」）ごとにデータを保存し、
- ② [年度更新] で事業所、労働保険番号、確定年度ごとにデータを保存する

を行うことで作成できます。処理の流れ自体は簡単なのですが、実際に行う場合、元となるマスタの登録方法を誤ってしまうと正確な処理が行われません。まず、下記4つのマスタの確認を行ってください。

### （1）事業所マスタの労保設定

[事業所マスタ] をクリックし、事業所を選択後 [労保設定] ボタンをクリックして労働保険番号の登録を行います。この際、労災/雇用成立日や保険関係、延納/請求区分等各項目が正確に登録されていないと、正しく出力されない原因となります。

### （2）個人マスタの賃等報告区分と労働保険番号設定

[個人マスタ] をクリックし、事業所と個人を選択後 [編集] ボタンをクリックし、「賃等報告区分」が設定されているか確認します。その際、生年月日や労災/雇用の取得年月日などが登録されている事を確認して [登録] ボタンをクリックして保存してください。次に、[労働保険番号] ボタンをクリックして労働保険番号の登録を行います。

### （3）特別加入者マスタの登録

[特別加入者マスタ] をクリックし、事業所及び労働保険番号を設定し [表示] ボタンをクリックして特別加入者を登録します。登録する際は、違う労働保険番号に登録しないようにご注意ください。

### （4）賃金データの確認

賃金データは日常業務メニュー [個人別/各月入力] で確認出来ます。給与計算を行ってある事業所の場合は、給与計算時賃金データが自動的に保存されます。給与計算を行っていない事業所の場合は、賃金データ入力で「各月/個人別入力」を行い、賃金データを保存してください。

次頁から各データの確認方法詳細を説明します。

## 2-5-1 登録されているデータ（マスタ）の確認

年度更新を行う前に、各マスタにデータが登録されている事を確認します。

### 2-5-1-1 事業所マスタ「労保設定」の登録・確認

マスタ登録メニューから「事業所マスタ」ボタンをクリックして事業所マスタ画面を表示してください。

The screenshot shows the '事業所マスタ' (Business Site Master) screen. At the bottom, the '労保設定' (Insurance Settings) button is circled in red. Other buttons include '登録', '更新', '削除', '印刷', '戻る', '閉じる', 'ヘルプ', '検索', '印刷', '戻る', '閉じる', 'ヘルプ'.

1、事業所マスタ画面を表示し、事業所を選択後「労保設定」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '労保関係' (Insurance Relationship) screen. The '労働保険番号' (Labor Insurance Number) field is highlighted. The '変更' (Change) button is visible.

2、労働保険番号の確認を行います。既に登録している労働保険番号がある場合、選択して「変更」ボタンをクリックします。新規で登録する場合は「追加」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '労保登録' (Insurance Registration) screen. The '保険関係' (Insurance Relationship) dropdown menu is open, showing '01 一般の事業' selected. The '登録' (Register) button is visible.

3、まず「保険関係」の設定を確認し、各項目の入力内容を確認します。尚、各項目が正確に登録されていない場合、正しく印刷されない原因となります。

## <保険関係を「両保」に設定した場合>

労災成立日、委託年月日（委託の場合）、委託区分（委託の場合）、延納区分、請求区分、業種登録、特掲区分を登録してください。

労働保険登録										
労働保険番号	13301900000001									
(雇)事業所番号	12345678901	住所	青森県埴町駅前ビル							マスタ
労災 成立年月日	平成16年04月01日	委託年月日	平成16年01月02日	委託区分	継続	事業の種類				
雇用 成立年月日	平成16年01月01日	解除年月日	____年__月__日	解除区分						
保険関係	両保	延納区分	(1/3) 1期 2期 3期	請求区分	(1/3) 1期 2期 3期					
業種登録										
主たる業種	業種	細目	業種区分	変更区分	変更月	引当料率 (1/1000)	概要区分			
<input checked="" type="checkbox"/>	23	0	0	0	0	0	0	<input type="button" value="選択"/>	石灰石鉱業又はドロマイト鉱業	
<input type="checkbox"/>								<input type="button" value="選択"/>		
特掲区分							予備欄 第1期	15,000		
<input type="text" value="1"/>	(1:一般の事業 2:建設以外の事業 3:建設の事業)						予備欄 第2期	15,000		
							予備欄 第3期	15,000		
雇用保険事業所番号を11桁で入力します。										
							<input type="button" value="登録(E)"/>	<input type="button" value="キャンセル(Q)"/>		

解除の場合はさらに解除年月日と解除区分を登録します。

【労働保険番号】・・・14桁【府県コード(2)+所掌(1)+管轄(2)+基幹番号(5)+枝番号(3)】で  
入力します。枝番がない場合は末尾3桁に「000」を入力してください。

【雇用保険事業所番号】・・・・・・11桁で入力します。

【労災成立日】・・・労災保険の成立年月日を入力します。

【雇用成立日】・・・雇用保険の成立年月日を入力します。

【委託年月日】・・・労働保険の委託年月日を入力します。

【保険関係】・・・労災・雇用の加入状況を選択します。

【委託区分】・・・労働保険の委託状況（新規/継続いずれか）を選択します。

【延納区分】・・・概算保険料を分割納付するパターンを選択します。

【請求区分】・・・概算保険料を分割請求するパターンを選択します。

【事業の種類】・・・事業又は作業の種類を入力します。

- 【業種】・・・業種コードを入力します。「選択」ボタンを押して業種を選択することもできます。
- 【細目】・・・業種の細目コードを入力します。業種コードが4桁ある場合に、前2桁を業種コードへ、後2桁を細目コードへ入力してください。
- 【業種区分】・・・通常は0を入力します。同業種で労務費率が異なる場合に、業種を区別するために0または1を入力します。「選択」ボタンを押して業種を選択すると自動で反映されます。
- 【変更区分】・・・通常は0を入力します。年度の途中で業種の変更または料率の変更があった場合は、1(変更前)または2(変更後)を入力します。
- 【変更月】・・・変更区分が0ではない(年度途中での変更がある)場合、変更開始月を入力します。
- ※10月から業種変更がある場合は10を入力します。
- 【メリット料率】・・・メリット料率を入力します。
- 【特掲区分】・・・雇用保険の特掲区分を入力します。年度途中での変更がある時は2段目にも入力してください。
- 【予備欄】・・・現在は、この部分は使用しておりません。以前の仕様の際、使用しておりました関係上、残しております。(過去の内容確認)  
納入通知書納付額予備欄に反映します。  
現状は、事務組合メニューにあります「必要な設定及びデータ」欄内  
にあります『請求マスタ』『請求項目』にて設定することとなります。

## <保険関係を「事務労災」か「現場労災」に設定した場合>

労災成立日、委託年月日（委託の場合）、委託区分（委託の場合）、延納区分、請求区分、業種登録を登録してください。

労働保険登録								
労働保険番号	13301900000001							
(雇)事業所番号	12345678901	住所	青森県埴町駅前ビル					マスタ
労災 成立年月日	平成16年04月01日	委託年月日	平成16年01月02日	委託区分	継続	事業の種類		
雇用 成立年月日	____年_月_日	解除年月日	____年_月_日	解除区分				
		保険関係	事務労災	延納区分	(1/3) 1期 2期 3期			
				請求区分	(1/3) 1期 2期 3期			
業種登録								
主たる業種	業種	細目	業種区分	変更区分	変更月	引当料率 (1/1000)	概要区分	
<input checked="" type="checkbox"/>	23	0	0	0	0	0	選択 石灰石鉱業又はロマイト鉱業	
<input type="checkbox"/>							選択	
				予備欄	第1期	15,000		
				予備欄	第2期	15,000		
				予備欄	第3期	15,000		
雇用保険事業所番号を11桁で入力します。								
				登録(E)	キャンセル(C)			

解除の場合はさらに解除年月日と解除区分を登録します。

【労働保険番号】・・・14桁【府県コード(2)+所掌(1)+管轄(2)+基幹番号(5)+枝番号(3)】で入力します。枝番がない場合は末尾3桁に「000」を入力してください。

【雇用保険事業所番号】・・・11桁で入力します。

【労災成立日】・・・労災保険の成立年月日を入力します。

【雇用成立日】・・・雇用保険の成立年月日を入力します。

【委託年月日】・・・労働保険の委託年月日を入力します。

【保険関係】・・・労災・雇用の加入状況を選択します。

【委託区分】・・・労働保険の委託状況（新規/継続いずれか）を選択します。

【延納区分】・・・概算保険料を分割納付するパターンを選択します。

【請求区分】・・・概算保険料を分割請求するパターンを選択します。

【事業の種類】・・・事業又は作業の種類を入力します。

- 【業種】・・・業種コードを入力します。「選択」ボタンを押して業種を選択することもできます。
- 【細目】・・・業種の細目コードを入力します。業種コードが4桁ある場合に、前2桁を業種コードへ、後2桁を細目コードへ入力してください。
- 【業種区分】・・・通常は0を入力します。同業種で労務費率が異なる場合に、業種を区別するために0または1を入力します。「選択」ボタンを押して業種を選択すると自動で反映されます。
- 【変更区分】・・・通常は0を入力します。年度の途中で業種の変更または料率の変更があった場合は、1(変更前)または2(変更後)を入力します。
- 【変更月】・・・変更区分が0ではない(年度途中での変更がある)場合、変更開始月を入力します。
- ※10月から業種変更がある場合は10を入力します。
- 【メリット料率】・・・メリット料率を入力します。
- 【予備欄】・・・現在は、この部分は使用しておりません。以前の仕様の際、使用しておりました関係上、残しております。(過去の内容確認)  
納入通知書納付額予備欄に反映します。  
現状は、事務組合メニューにございます「必要な設定及びデータ」欄内にございます『請求マスタ』『請求項目』にて設定することとなります。

## < 保険関係を「雇用保険」に設定した場合 >

労災成立日、委託年月日（委託の場合）、委託区分（委託の場合）、延納区分、請求区分、特掲区分を登録してください。

労働保険登録					
労働保険番号	13301900000001				
(雇)事業所番号	12345678901	住所	青森県埴町駅前ビル		
労災 成立年月日	____年_月_日	委託年月日	平成16年01月02日	委託区分	継続
雇用 成立年月日	平成16年01月01日	解除年月日	____年_月_日	解除区分	
保険関係	雇用保険	延納区分	(1/3) 1期 2期 3期	請求区分	(1/3) 1期 2期 3期
特掲区分				子備欄 第1期	15,000
1	(1:一般の事業 2:建設以外の事業 3:建設の事業)			子備欄 第2期	15,000
				子備欄 第3期	15,000
雇用保険事業所番号を11桁で入力します。					
<div style="text-align: right;"> <input type="button" value="登録(E)"/> <input type="button" value="キャンセル(C)"/> </div>					

解除の場合はさらに解除年月日と解除区分を登録します。

【労働保険番号】・・・14桁【府県コード(2)+所掌(1)+管轄(2)+基幹番号(5)+枝番号(3)】で入力します。枝番がない場合は末尾3桁に「000」を入力してください。

【雇用保険事業所番号】・・・・・・11桁で入力します。

【雇用成立日】・・・雇用保険の成立年月日を入力します。

【委託年月日】・・・労働保険の委託年月日を入力します。

【保険関係】・・・労災・雇用の加入状況を選択します。

【委託区分】・・・労働保険の委託状況（新規/継続いずれか）を選択します。

【延納区分】・・・概算保険料を分割納付するパターンを選択します。

【請求区分】・・・概算保険料を分割請求するパターンを選択します。

【事業の種類】・・・事業又は作業の種類を入力します。

【特掲区分】・・・雇用保険の特掲区分を入力します。年度途中での変更がある時は2段目にも入力してください。

【予備欄】・・・現在は、この部分は使用していません。以前の仕様の際、使用しておりました関係上、残しております。(過去の内容確認)  
納入通知書納付額予備欄に反映します。  
現状は、事務組合メニューにあります「必要な設定及びデータ」欄内  
にあります『請求マスタ』『請求項目』にて設定することとなります。

※ 雇用保険は、労災がございませんので、『業種登録』欄は未表示となります。



労働保険番号を変更・削除・複写・一括変換することができます。

【変更】・・・登録しております労働保険番号の変更する場合に使用します。

労働保険番号自身は変更できません。

【削除】・・・登録しております労働保険番号を削除する場合に使用します。

削除されますと、紐付けされていた個人側の登録も消えてしまいます。

【複写】・・・登録しております労働保険番号及び内容を全て複写します。

ここをクリックしますと、複写先番号欄が表示されます。左欄にて現登録されております番号が表示しますので、選択し複写先へ複写後の登録番号を入力下さい。

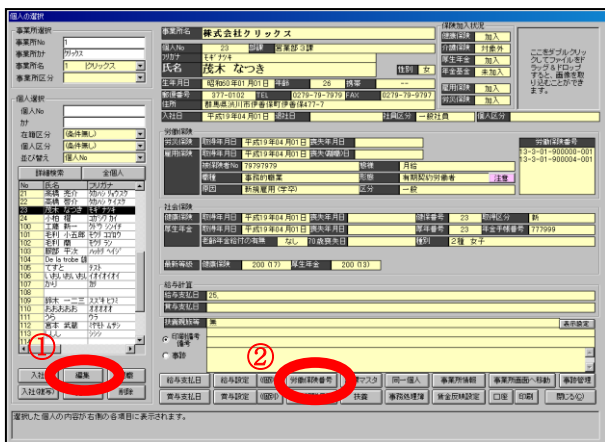
【労保番号の一括変換】・・・登録されております労働保険番号を、変換後の番号へ登録を変更します。

例えば、新規事業所にて、まだ労働保険番号が取得されておられません場合、ろうむ InOne は仮番号で登録します。

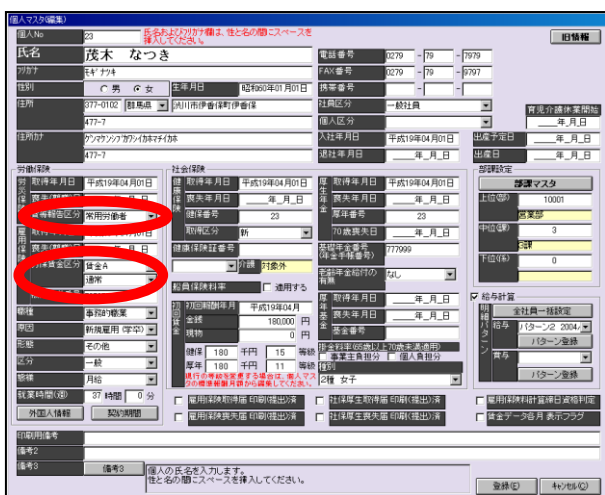
その後、正式な番号が取得されました際、再度正しい番号で登録せず、この一括変換にて仮番号内容をそのまま正式番号へ移行できます。

## 2-5-1-2 個人マスタの賃等報告区分と労働保険番号設定の登録・確認

マスタ登録メニューから [個人マスタ] ボタンをクリックして個人マスタ画面を表示してください。



1、個人マスタ画面を表示し、事業所と個人を選択後 [編集] ボタンをクリックします。(左図の①)



2、個人マスタの編集画面にて「賃等報告区分」が設定されているか確認します。

賃等報告区分は「常用労働者/役員で労働者扱いの者/臨時労働者」のいずれかから選択します。

また、生年月日や労災/雇用の取得年月日、労保賃金区分などが登録されている事を確認して [登録] ボタンをクリックして保存してください。

☆労保賃金区分とは、給与計算を行った場合に保存される賃金データを「賃金A」に反映させるか、「賃金B」に反映させるかを指定します。この金額は離職証明書の印刷に反映しますので、例えば月給者の場合は「賃金A」、月給者以外（時間給・週給・日給等）の場合は「賃金B」に設定してください。

※各月入力で入力した支給額も、労保賃金区分の設定で反映します。

適用労働保険番号

事業所	労働保険番号	保険関係
00-0-00-000000-002	現場労災	
11-1-11-111111-001	両保	
12-2-01-900008-888	現場労災	
13-1-06-211621-000	両保	
13-3-01-900000-001	両保	
13-3-01-900000-002	現場労災	
13-3-01-900000-003	両保	
13-3-01-900000-004	現場労災	
13-3-01-900002-001	両保	
13-3-01-900004-001	両保	
13-3-01-900005-001	両保	
13-3-01-900006-001	両保	

個人

主	労働保険番号	労歴	削除
<input checked="" type="checkbox"/>	13-3-01-900000-001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	13-3-01-900004-001	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

追加

閉じる

現在該当する個人の労働保険番号に「主」のチェックをつけてください(複数可)。  
「主」のチェックがついている番号は、給与計算時、賃金データに自動で反映されます。

(雇)事業所番号 11111100001

住所 東京都大田区大森北1-6-11東伸24大森ビル4階

労災 成立年月日 平成18年04月15日 委託年月日 平成18年04月15日 委託区分 継続

雇用 成立年月日 年\_月\_日 解除年月日 年\_月\_日 解除区分

業種	業種区分	変更月	業種内容	保険関係	延納区分	請求区分	特報区分
32	0	0	道路新設事業	現場労災	(1/3) 1期 2期 3期	(1/3) 1期 2期 3期	
36	0	0	屋根装置の組立て又は据付けの事業 その他のもの				一般の事業

3、次に、[労働保険番号] ボタンをクリックして労働保険番号の登録を行います。(前頁上図の②)

労働保険番号の登録は、まず登録する事業所の労働保険番号をクリックして選択してから [→] ボタンをクリックします。

※誤って個人に登録した労働保険番号は [削除] ボタンをクリックする事で削除されます。

画面下は事業所の登録内容を表示し、確認できるようにしております。

適用労働保険番号

事業所	労働保険番号	保険関係
00-0-00-000000-002	現場労災	
11-1-11-111111-001	両保	
12-2-01-900008-888	現場労災	
13-1-06-211621-000	両保	
13-3-01-900000-001	両保	
13-3-01-900000-002	現場労災	
13-3-01-900000-003	両保	
13-3-01-900000-004	現場労災	
13-3-01-900002-001	両保	
13-3-01-900004-001	両保	
13-3-01-900005-001	両保	
13-3-01-900006-001	両保	

個人

主	労働保険番号	労歴	削除
<input checked="" type="checkbox"/>	3-3-01-900000-001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	3-3-01-900004-001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

追加

閉じる

現在該当する個人の労働保険番号に「主」のチェックをつけてください(複数可)。  
「主」のチェックがついている番号は、給与計算時、賃金データに自動で反映されます。

※労働保険番号を複数登録する場合は、該当する個人の労働保険番号の「主」欄にチェックを付けてください。

「主」のチェックが付いている番号は、給与計算時、賃金データに自動で反映されます。

※この画面でチェックを付けた労働保険番号が、賃金データ個人別入力画面で [劳保番号一括設定] を行った際に、全ての支給年月に適用されます。

※この画面でチェックを付けずに、賃金データ個人別入力画面で [劳保番号一括設定] を行った場合、一つ目の労働保険番号が全ての支給年月に適用されます。

### 2-5-1-3 特別加入者マスタの登録・確認

マスタ登録メニューから「特別加入者マスタ」ボタンをクリックして特別加入者マスタ画面を表示してください。

1、特別加入者マスタ画面を表示し、事業所及び労働保険番号を設定し「表示」ボタンをクリックします。登録する場合は「追加」ボタンをクリックし、既に登録している方を確認する場合は「編集」ボタンをクリックします。

2、氏名や承認年月日を入力し各種区分を設定します。

※種別区分の設定から料率が決定されます。

個別料率を設定しますと、種別区分の料率ではなく、個別料率が優先されます。

事業主との関係以下は、労災様式『労働者災害補償保険 特別加入申請書』等にて使用する欄です。

3、登録が完了すると左図のように表示されます。

※ 登録する際は、違う労働保険番号に登録しないようご注意ください。

特別加入者マスタ

事業所No 1 | 事業所名 クリック | 事業所名 クリック | 労働保険番号 13301900000001 | 表示

氏名

承認年月日

種別区分

加入者区分

申告区分

適用月数 概算月数

日額 確定 日額 概算

一括設定

特別理由

印刷 閉じる

概算の月数及び日額を、確定へ複写することができます。

特別加入者マスタ画面上の『一括設定』にて操作します。

特別加入者 適用月数・日額 一括複写

特別加入者の概算月数および日額複写を、適用月数および日額確定にコピーします。

一括処理

事業所指定

基幹番号指定 13301900000 (01種)

別添番号指定 1330190000 [0004] ~ [0004] (10 + 4 種)

対象者表示

事業所No	事業所名	労働保険番号	別添No	特別加入者	適用月数	確定日額	概算月数	概算日額
1	クリック	1330190000000	1	1 佐々木 春之助	0	0	0	0
1	クリック	1330190000000	2	2 中島 喜よし	12	7000	12	7000
1	クリック	1330190000000	3	3 岸本 鉄樹	12	6000	12	6000
1	クリック	1330190000000	4	4 三田村 邦彦	12	10000	12	10000
1	クリック	1330190000000	5	5 藤田 まこと	12	12000	12	12000
1	クリック	1330190000000	6	6 山崎 勇	12	7000	12	7000
1	クリック	1330190000000	7	7 村上 弘明	12	7000	12	7000

一括複写実行

閉じる

表示の絞込みを選択し、『対象者表示』をクリックします。

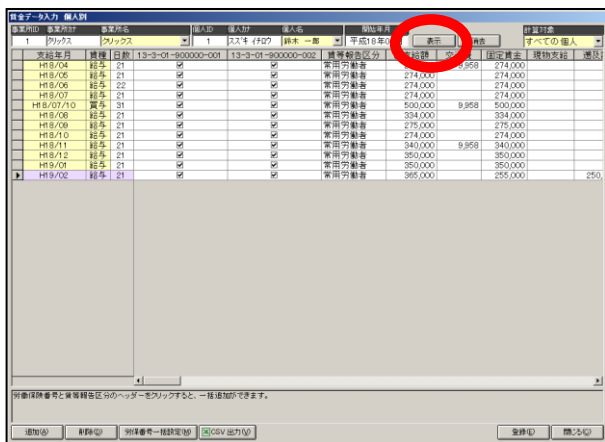
該当者が表示しますので、欄内の「対象」のチェックを付与・未付与の設定を行い、『一括複写実行』をクリックしますと、各個人にて概算の月数・日額を確定の月数・日額へ複写します。

## 2-5-1-4 賃金データの確認

給与計算を行っている事業所の場合は、給与計算時に賃金データが自動的に保存されます。給与計算を行っていない事業所の場合は、賃金データ入力で「各月入力」か「個人別入力」で賃金データの入力、保存を行う必要があります。

### <個人別入力の場合>

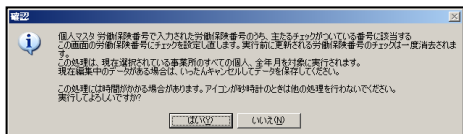
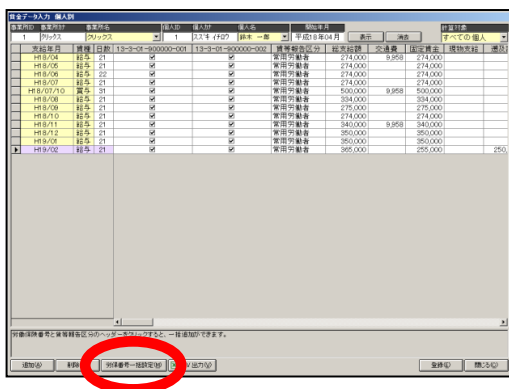
日常業務メニューから [個人別入力] ボタンをクリックして賃金データ入力個人別画面を表示してください。



- 1、事業所と個人を設定し、開始年月を入力して [表示] ボタンをクリックします。

※労働保険番号、賃等報告区分がそれぞれ未設定の状態が表示された場合は、[労保番号一括設定] ボタンをクリックしてください。

尚、この作業は1度行ったら2回目からは行う必要はありません。



メッセージが表示されますので、内容を確認します。

2、次に、支給年月ごとの労働保険番号及び賃等報告区分(途中で変更があった場合)、支給金額等を設定してください。

支給年月	賃種	日数	労働保険番号	賃等報告区分	総支給額	交通費	固定賃金	現物支給	控除
H18/01	給与	31	900000-001	常用労働者	274,000				
H18/02	給与	31	900000-002	常用労働者	274,000				
H18/03	給与	31	900000-002	常用労働者	274,000				
H18/04	給与	0		常用労働者	274,000	21,666			
H18/05	給与	0		常用労働者	274,000				
H18/06	給与	0		常用労働者	274,000				
H18/07	給与	0		常用労働者	274,000				
H18/07.10	賞与	31		常用労働者	500,000				
H18/08	給与	21		常用労働者	324,000	21,666	315,000		300
H18/09	給与	0		常用労働者	274,000				
H18/10	給与	21		常用労働者	274,000		295,000		250
H18/11	給与	21		常用労働者	340,000		331,000		220
H18/12	給与	21		常用労働者	274,000		265,000		250

以上の設定で、支給年月ごとに労働保険番号と賃等報告区分の設定が行えます。年度更新で使用されます欄は、(スクロールし右端の)「賃金総額」欄となります。

### <各月入力の場合>

日常業務メニューから [各月入力] ボタンをクリックして賃金データ入力各月入力画面を表示してください。

事業所と表示する社員範囲を設定し、年度を入力して [表示] ボタンをクリックします。

支給年月	賃種	日数	労働保険番号	賃等報告区分	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
H18/01	給与	31	900000-001	常用労働者	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000
H18/02	給与	31	900000-002	常用労働者	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000
H18/03	給与	31	900000-002	常用労働者	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000
H18/04	給与	0		常用労働者	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000
H18/05	給与	0		常用労働者	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000
H18/06	給与	0		常用労働者	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000
H18/07	給与	0		常用労働者	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000
H18/07.10	賞与	31		常用労働者	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000
H18/08	給与	21		常用労働者	324,000	324,000	324,000	324,000	324,000	324,000	324,000	324,000	324,000	324,000	324,000	324,000	324,000	324,000
H18/09	給与	0		常用労働者	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000
H18/10	給与	21		常用労働者	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000
H18/11	給与	21		常用労働者	340,000	340,000	340,000	340,000	340,000	340,000	340,000	340,000	340,000	340,000	340,000	340,000	340,000	340,000
H18/12	給与	21		常用労働者	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000	274,000
合計					1,843,500	1,849,500	1,859,500	1,569,500	1,632,400	1,543,200	1,549,300	1,549,300	1,549,300	1,549,300	1,549,300	1,549,300	1,549,300	1,549,300

※各月入力では、日数の入力はありません。また、この画面で入力した金額は、[個人別入力] の「総支給額」「社会保険」「賃金 A (又は賃金 B)」「賃金総額」に反映します。

## ☆☆賃金データ連動☆☆

給与計算を行った際に賃金データに自動保存されるデータは以下の通りです。

賃金データ（個人別入力）項目

支給年月	賃種	日数	13-3-01-900000-001	賃等報告区分	総支給額	交通費	
H17/07	給与	31	<input checked="" type="checkbox"/>	常用労働者	273,173	8,173	
固定賃金	現物支給	遡及額	昇降給額	社会保険	賃金額A	賃金額B	賃金総額
265,000				273,173	263,173		273,163

賃金データ(支給年月)←給与計算を行った年月。

賃金データ(賃種) ←給与、賞与の別。

賃金データ(日数)

←支給区分が月給者(=1)の場合、「暦日数－欠勤届有日数－欠勤届無日数」が反映。

←支給区分が月給者ではない(1以外)の場合、「出勤日数」が反映。

賃金データ(労働保険番号)←支給年月に該当する労働保険番号を登録。

賃金データ(賃等報告区分)←常用労働者、役員で労働者、臨時労働者の別。

賃金データ(総支給額)

←給与(支給項目の合計(合計に含まれる交通費は下記で按分した金額のみ))

賃金データ(交通費)

←給与(通勤交通費計算区分が5の時は、基準月、間隔月から按分した額が反映し、それ以外の場合は支給交通費が全額反映します。)

賃金データ(固定賃金)←連動なし

賃金データ(遡及額) ←給与(支給項目かつ遡及区分=1の項目の合計)交通費含む

賃金データ(昇降給額)←前月との固定的賃金の変動分

賃金データ(社会保険)←給与(支給項目かつ社保区分=1の項目の合計)交通費を含む

賃金データ(賃金額A)←給与(支給項目かつ労保区分=1の項目の合計)交通費を含む

※個人マスタで設定した労保賃金区分に基づく

賃金データ(賃金額B)←給与(支給項目かつ労保区分=1の項目の合計)交通費を含む

※個人マスタで設定した労保賃金区分に基づく

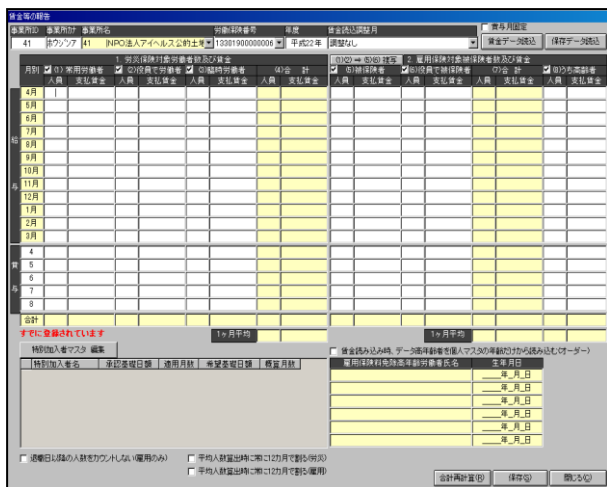
賃金データ(賃金総額)←給与(支給項目かつ労保区分=1の項目の合計)交通費を含む

※「支給項目かつ社保区分=1の項目の合計」とは事業所マスタ[給与(項目名)]にて、支給項目の「『社保』にチェックが付いている項目の合計」という意味です。



## 2-5-2 賃等報告データの作成

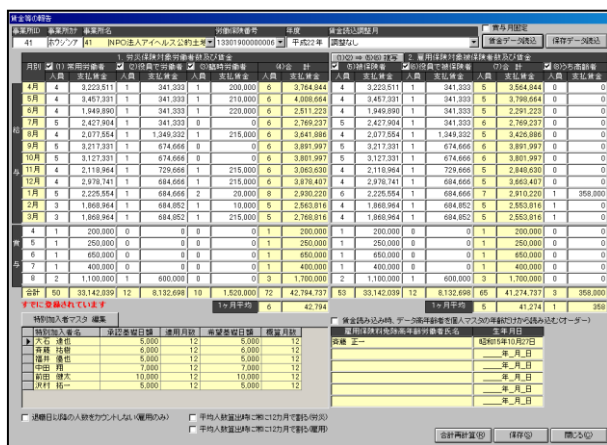
各種マスタや賃金データが入力済みであることを確認したら、まず賃金等の報告を印刷する為のデータを作成します。



1、日常業務メニューか手続きメニューにある [賃等入力] ボタンをクリックします。

2、事業所と労働保険番号を設定し、年度を入力して [賃金データ読込] ボタンをクリックします。

※賃金データが登録されていない場合は、この画面でデータを直接入力します。



3、事業所（及び個人）の労働保険番号の設定で賃金データが読み込まれます。

読み込まれるデータは大きく分けて以下の4つです。

正確にデータが読み込まれていない場合は、次頁からの各項目のデータ出力条件をご参照ください。

画面を下記4つに区分しています。

- 1、労災保険対象労働者数及び賃金
- 2、雇用保険対象被保険者数及び賃金
- 3、特別加入者
- 4、雇用保険免除高齢労働者氏名

## 2-5-2-1 労災保険対象労働者数及び賃金の出力条件

選択している労働保険番号の保険関係が「両保」「事務労災」「現場労災」のいずれかである。

月別	1. 労災保険対象労働者数及び賃金							
	(1) 常用労働者		(2) 役員で労働者扱		(3) 臨時労働者		(4) 合計	
	人員	支払賃金	人員	支払賃金	人員	支払賃金	人員	支払賃金
4月	0	0	1	287,717	0	0	1	287,717
5月	0	0	1	285,015	0	0	1	285,015
6月	0	0	1	299,143	0	0	1	299,143
7月	0	0	1	273,174	0	0	1	273,174
8月	0	0	1	273,173	0	0	1	273,173
9月	0	0	1	279,692	0	0	1	279,692
10月	0	0	1	273,174	0	0	1	273,174
11月	0	0	1	273,173	0	0	1	273,173
12月	0	0	1	273,173	0	0	1	273,173
1月	0	0	1	273,174	0	0	1	273,174
2月	0	0	1	273,173	0	0	1	273,173
3月	0	0	1	273,173	0	0	1	273,173
6	0	0	1	800,000	0	0	1	800,000
12	0	0	1	800,000	0	0	1	800,000
							0	0
							0	0
							0	0
合計	0	0	12	4,936,954	0	0	12	4,936,954
					1ヶ月平均		1	4,936

### (1) 常用労働者（人員、支払賃金）

個人マスタの編集画面で賃等報告区分が「常用労働者」で設定されている職員の賃金データ総額がそれぞれの月で計算されます。退職者がいる場合、退職した月まで計算されます。

### (2) 役員で労働者数（人員、支払賃金）

個人マスタの編集画面で賃等報告区分が「役員で労働者扱いの者」で設定されている職員の賃金データ総額がそれぞれの月で計算されます。退職者がいる場合、退職した月まで計算されます。

### (3) 臨時労働者（人員、支払賃金）

個人マスタの編集画面で賃等報告区分が「臨時労働者」で設定されている職員の賃金データ総額がそれぞれの月で計算されます。退職者がいる場合、退職した月まで計算されます。

※ 1ヶ月平均は「人員」は月平均の人数が表示されますが「支払賃金」は合計額が千円単位で表示されます。支払賃金の平均額が表示されるわけではありません。

賃金読込調整月
調整なし
2ヶ月前の賃金データを読み込む
1ヶ月前の賃金データを読み込む
調整なし
1ヶ月後の賃金データを読み込む
2ヶ月後の賃金データを読み込む

給与計算されております場合、賃金データは支払日ベースで作成されます。

例：4月の支給区分で計算しますと、賃金は4月に作成されます。

年度更新の際、締月にてデータを読込されたい場合は、「賃金読込調整月」にて読込月を調整することが可能となります。

例えば、4月の賃金データを締月は3月なので、ここの読込を3月へずらして読込させたい場合は、「賃金読込調整月」にて「1ヶ月後の賃金データを読み込む」と設定し、「賃金データ読込」をクリックしていただくと、1ヶ月ずれて読込まれます。

<input type="checkbox"/> 賞与月固定	
賃金データ読込	保存データ読込

その際、調整月を設定し読込みしますと、賞与も同様にずれて読込まれます。

もし、賞与は、支給月のままで読込みされたい場合には、「賞与月固定」にチェックを付与し、賃金データ読込して下さい。

給与は調整月に基づき読込まれますが、賞与は支給月のまま読込まれます。

<input type="checkbox"/> 賃金読み込み時、データ高年齢者を個人マスタの年齢だけから読み込む(オーダー)	
雇用保険料免除高年齢労働者氏名	生年月日

満年齢等にて、読込が正しくできない等のご要望により、「賃金読込時、データ高年齢者を個人マスタの年齢だけから読込む」を追加しました。

賃金読込の際、高年齢者は生年月日より判断し、読込まれます。

(通常は、チェックは付けずに読込下さい。)

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 退職日以降の人数をカウントしない(雇用のみ) | <input type="checkbox"/> 平均人数算出時に常に12カ月で割る(労災) |
|   | <input type="checkbox"/> 平均人数算出時に常に12カ月で割る(雇用) |

画面左下のチェックボックス（賃金データ読込する前に設定）

**【退職日以降の人数をカウントしない（雇用のみ）】**

- ・ 年度内に退職された方のカウントにて雇用保険のみカウントさせない場合に付与

**【平均人数算出時に常に12カ月で割る（労災）】**

- ・ 年度内の人数・賃金が12カ月未満の場合、通常は該当月数で割りますが、常に12カ月で割った結果を算出されたい場合に付与（労災のみ）

**【平均人数算出時に常に12カ月で割る（雇用）】**

- ・ 年度内の人数・賃金が12カ月未満の場合、通常は該当月数で割りますが、常に12カ月で割った結果を算出されたい場合に付与（雇用のみ）

※いずれの設定も必ず「賃金データ読込」をクリックされる前に設定していただき  
ませんと、設定が反映いたしませんので、ご注意下さい。

## 2-5-2-2 雇用保険対象被保険者数及び賃金の出力条件

選択している労働保険番号の保険関係が「両保」「雇用保険」のいずれかである。

2. 雇用保険対象被保険者数及び賃金							
⑤被保険者		⑥役員で被保険者扱い		⑦合計		⑧うち高齢労働者	
人員	支払賃金	人員	支払賃金	人員	支払賃金	人員	支払賃金
0	0	1	287,717	1	287,717	1	287,717
0	0	1	285,015	1	285,015	1	285,015
0	0	1	299,143	1	299,143	1	299,143
0	0	1	273,174	1	273,174	1	273,174
0	0	1	273,173	1	273,173	1	273,173
0	0	1	279,692	1	279,692	1	279,692
0	0	1	273,174	1	273,174	1	273,174
0	0	1	273,173	1	273,173	1	273,173
0	0	1	273,173	1	273,173	1	273,173
0	0	1	273,174	1	273,174	1	273,174
0	0	1	273,173	1	273,173	1	273,173
0	0	1	273,173	1	273,173	1	273,173
0	0	1	800,000	1	800,000	1	800,000
0	0	1	800,000	1	800,000	1	800,000
				0	0		
				0	0		
				0	0		
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>4,936,954</b>	<b>12</b>	<b>4,936,954</b>	<b>12</b>	<b>4,936,954</b>
			1ヶ月平均	<b>1</b>	<b>4,936</b>	<b>1</b>	<b>4,936</b>

### (5) 被保険者

個人マスタの編集画面で賃等報告区分が「常用労働者」で設定されている職員の賃金データ総額がそれぞれの月で計算されます。退職者がいる場合、退職した月まで計算されます。

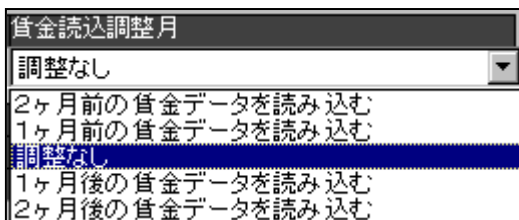
### (6) 役員で被保険者扱い

個人マスタの編集画面で賃等報告区分が「役員で労働者扱いの者」で設定されている職員の賃金データ総額がそれぞれの月で計算されます。退職者がいる場合、退職した月まで計算されます。

### (8) うち高齢労働者

個人マスタの編集画面で入力されている生年月日から年齢を計算し、4月1日現在で満64歳以上の労働者（役員で労働者扱い含む）が計算されます。

※1ヶ月平均は「人員」は月平均の人数が表示されますが「支払賃金」は合計額が千円単位で表示されます。支払賃金の平均額が表示されるわけではありません。

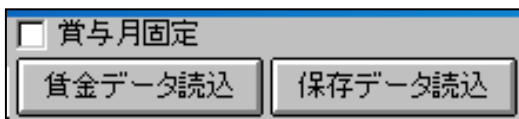


給与計算されております場合、賃金データは支払日ベースで作成されます。

例：4月の支給区分で計算しますと、賃金は4月に作成されます。

年度更新の際、締月にてデータを読込されたい場合は、「賃金読込調整月」にて読込月を調整することが可能となります。

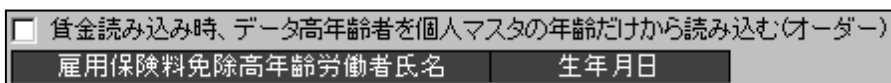
例えば、4月の賃金データを締月は3月なので、ここの読込を3月へずらして読込させたい場合は、「賃金読込調整月」にて「1ヶ月後の賃金データを読み込む」と設定し、「賃金データ読込」をクリックしていただくと、1ヶ月ずれて読込まれます。



その際、調整月を設定し読込みしますと、賞与も同様にずれて読込まれます。

もし、賞与は、支給月のままで読込みされたい場合には、「賞与月固定」にチェックを付与し、賃金データ読込して下さい。

給与は調整月に基づき読込まれますが、賞与は支給月のまま読込まれます。



満年齢等にて、読込が正しくできない等のご要望により、「賃金読込時、データ高年齢者を個人マスタの年齢だけから読込む」を追加しました。

賃金読込の際、高年齢者は生年月日より判断し、読込まれます。

(通常は、チェックは付けずに読込下さい。)

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 退職日以降の人数をカウントしない(雇用のみ) | <input type="checkbox"/> 平均人数算出時に常に12カ月で割る(労災) |
|   | <input type="checkbox"/> 平均人数算出時に常に12カ月で割る(雇用) |

画面左下のチェックボックス（賃金データ読込する前に設定）

**【退職日以降の人数をカウントしない（雇用のみ）】**

- ・ 年度内に退職された方のカウントにて雇用保険のみカウントさせない場合に付与

**【平均人数算出時に常に12カ月で割る（労災）】**

- ・ 年度内の人数・賃金が12カ月未満の場合、通常は該当月数で割りますが、常に12カ月で割った結果を算出されたい場合に付与（労災のみ）

**【平均人数算出時に常に12カ月で割る（雇用）】**

- ・ 年度内の人数・賃金が12カ月未満の場合、通常は該当月数で割りますが、常に12カ月で割った結果を算出されたい場合に付与（雇用のみ）

※いずれの設定も必ず「賃金データ読込」をクリックされる前に設定していただき  
ませんと、設定が反映いたしませんので、ご注意下さい。

2-5-2-3 特別加入者の出力条件

特別加入者マスタ 編集				
特別加入者の氏名	承認基礎日額	適用月数	希望基礎日額	概算月数
佐藤 次郎	5000円	2ヶ月	5000円	2ヶ月
斎藤 一	0円	0ヶ月	8000円	2ヶ月

選択している労働保険番号に登録している特別加入者が表示されます。

※この画面にある「特別加入者マスタ 編集」ボタンをクリックすると、現在作業中の事業所及び労働保険番号の特別加入者マスタ編集画面が表示されます。

2-5-2-4 雇用保険免除高年齢労働者氏名の出力条件

雇用保険料免除高年齢労働者氏名	生年月日
鈴木 一郎	昭和16年02月01日
	____年__月__日
	____年__月__日
	____年__月__日
	____年__月__日
	____年__月__日

個人マスタの編集画面で入力されている生年月日から年齢を計算し、4月1日現在で満64歳以上の労働者（役員で労働者扱い含む）が表示されます。

※雇用保険対象被保険者数及び賃金の「(8) うち高年齢労働者」に人員、支払賃金が表示されます。



### 2-5-3 納入通知書 納付額予備欄について

事務組合メニューの必要な設定及びデータ欄の「請求項目マスタ」登録後、「請求マスタ」にて、それぞれの期に事務手数料等の金額を登録した場合、年度更新画面の予備欄計及び納入通知書（連合会）の様式に反映し、納付額合計が変わります。

年度更新処理を行う前に登録して下さい。

請求項目マスタ(全事業所共通)

請求項目名	
項目1	会費
項目2	手数料
項目3	保険料
項目4	

例) 年会費、手数料等

登録(E)      キャンセル(C)

請求マスタ(保険料以外の項目を登録(※保番号別))

13-3-01-900000-006

請求項目名	第1期	第2期	第3期
会費	15,000	15,000	15,000
消費税	0	0	0
源泉税	0	0	0

請求項目名	第1期	第2期	第3期
消費税			
源泉税			

請求項目名	第1期	第2期	第3期
消費税			
源泉税			

登録(E)      キャンセル(C)

平成 18 年度 期別納付額

項目 期別	確定保険料		概算保険料 (円)	保険料計 (円)	予備欄 (円)	納付額 計 (円)
	不足額(円)	充当額(円)				
第1期		22294	96940	74946	15000	89946
第2期			96940	96940	15000	111940
第3期			96940	96940	15000	111940
合計		22294	290820	268526	45000	313526

差引充当 22294