

確定年度令和3年 年度更新データ作成と 電子申請のポイント (2022年6月更新)

雇用保険料改正に伴う、料率変更の更新に伴い、年度更新画面の表示を確定年度令和3年時のみ、2段表記になるようバージョンアップにて対応致しました。

(バージョンアップ前に保存したデータは、「保存データ読込」で読み込みますので、データの作り直しは不要です。)

【年度更新】画面

【料率変更後の表示と計算】

確定年度令和3年において、業種読込時に雇用保険の概算区分を1、雇用保険の概算保険料計算欄を4月～と10月～の2段表記になるように変更しました。

概算雇用保険料の計算において、雇用の確定年間算定基礎額の1/2の金額を概算の4月～と10月～の算定基礎額に2段に分けて計算し、それぞれの対象期間の料率を掛けて保険料を計算する仕様です。

確定年間算定基礎額の1/2の金額に端数が出る場合は、千円単位で4月～切り上げ、10月～切り捨てた額を概算の算定基礎額とし、料率を掛けたそれぞれの期間の保険料額は端数処理をせず

そのまま出力。合算した年間雇用保険料額に端数がある場合は切り捨てとなります。

以下、厚生労働省の年度更新申告書計算支援ツールの「算定基礎賃金集計表」の説明書きの仕様に沿って作成しています。

厚生労働省のHP、URL

<https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudouhoken01/yousiki.html>

2022年4月のバージョンアップ以前に年度更新データ作成済の場合も、年度更新画面で「保存データ読込」を行っていただくと、保存済データを確認できます。(データの作り直しは不要です) その際、「再計算」や「業種読込」をクリックしてから「保存」すると、計算結果が異なる金額で上書き保存される可能性があります。必ず金額を確認してから、「保存」するようにしてください。

【概算保険料の計算手入力】

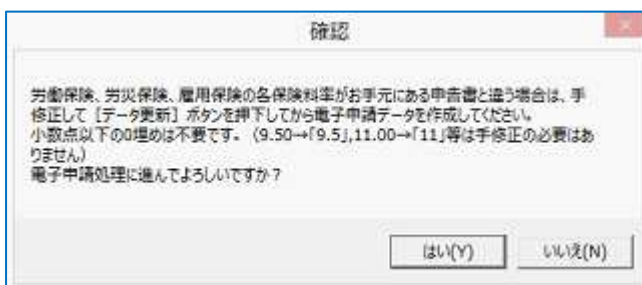
自動計算処理の結果と、申請する概算保険料の金額が異なる場合には、手入力で修正してデータを作成できます。

●操作方法

- 1 事業所、労働保険番号を選択し、データ入力方法を「賃金データ読込」で [業種読込] をクリックして、データを読み込みます。
- 2 <概算保険料自動計算>を<概算保険料手入力>に変えてください。「保険料(円)」に数字を入力して [再計算] をクリックし、概算保険料を再計算します。
- 3 概算保険料の金額を確認し、[保存] をクリックしてデータを登録します。

【年度更新】電子申請のポイント

概算・確定保険料申告書画面で、申告内容を確認して「電子申請」をクリックすると、確認メッセージを表示します。画面に表示されている料率が手元にある申告書の印字と相違している場合は、手修正して、「データ更新」をクリックして再度「電子申請」の操作を行ってください。



申告書の印字が、「9.50」となっていて、表示が「9.5」の場合は修正は不要です。
※0埋めの必要はありません