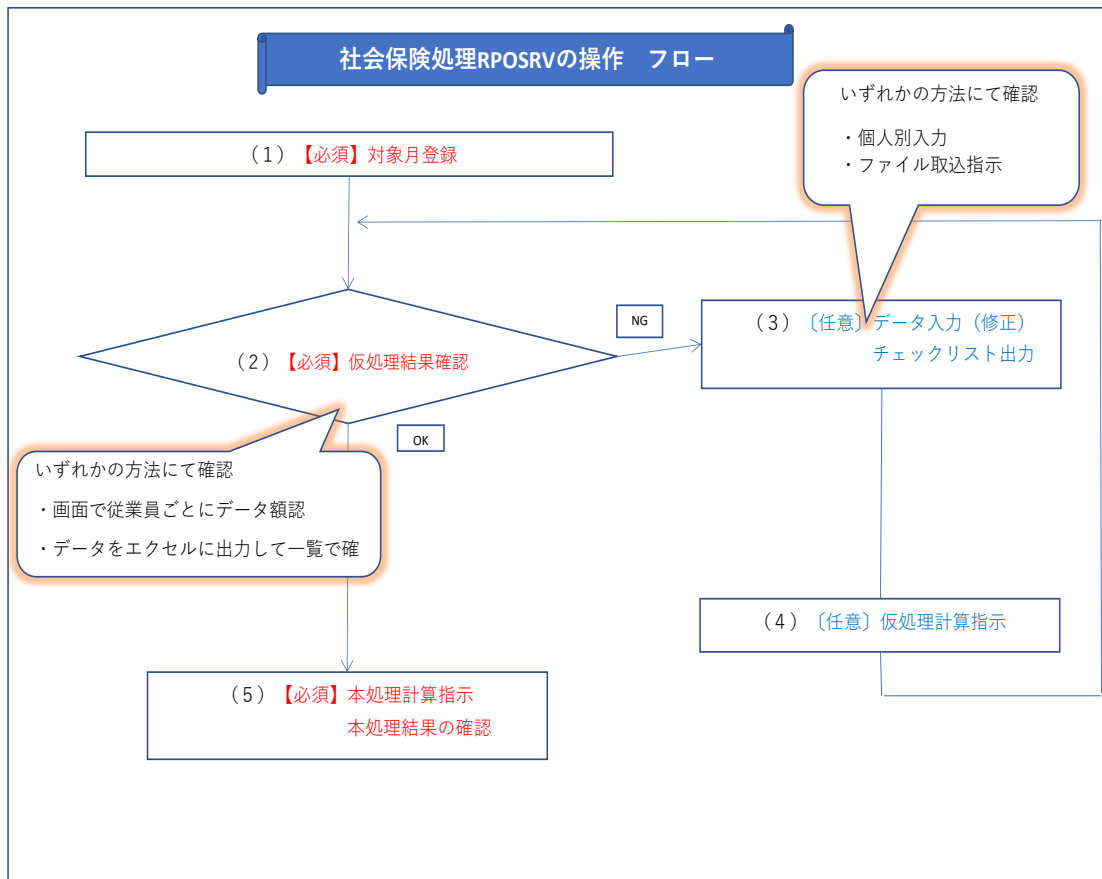


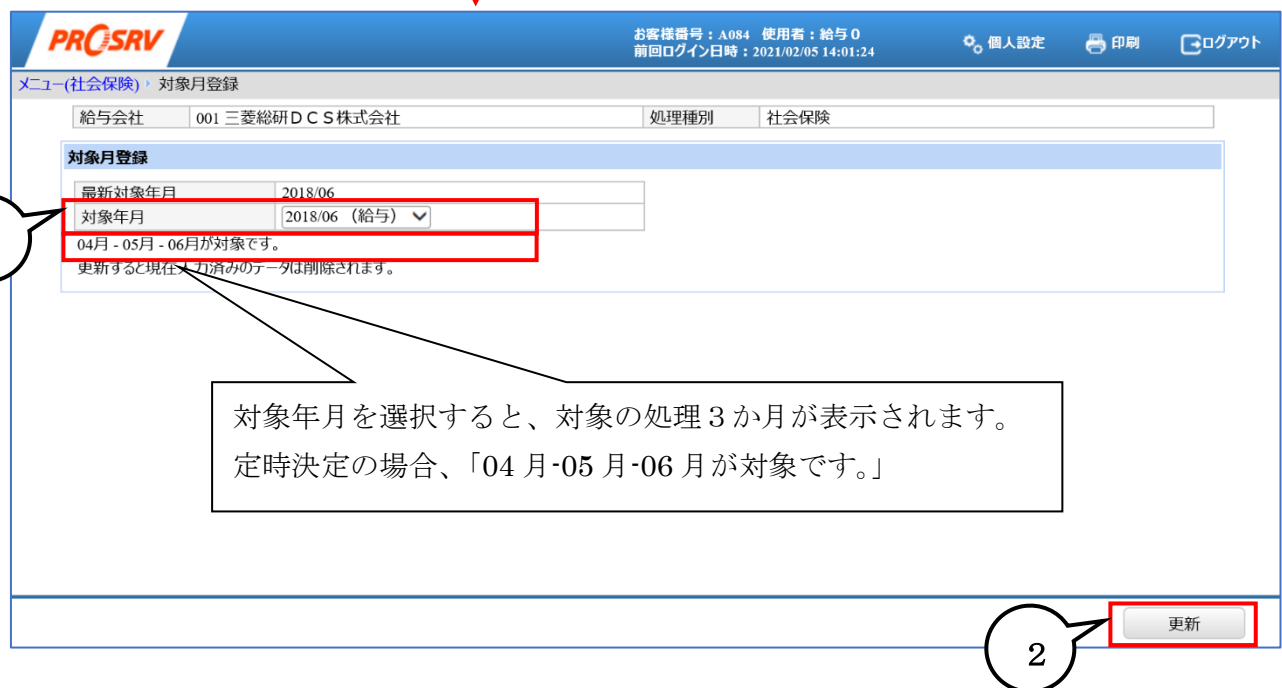
### 3-2. 【必須】 社会保険処理 PROSRV の操作



## (1) 【必須】対象月登録

- ・ 社会保険処理対象期間の3か月目（定時決定時は6月）を選択し更新します。

『給与計算』－『社会保険』－「対象月登録」



- ① 「対象年月」に社会保険対象期間3か月目の給与支給年月を選択します。  
(4・5・6月が対象の定時決定時は「20XX/06 (給与)」を選択)
- ② 「更新」ボタンを押下します。  
(「更新」ボタンの押下漏れにご注意ください)

## (2) 【必須】仮処理結果確認

- いずれかの方法にて **社会保険仮処理結果確認事項** を確認してください。
  - 画面で従業員ごとにデータ確認
    - (2) - 1. 画面で従業員ごとにデータ確認（「計算結果情報」）参照
  - データをエクセルに出力して一覧で確認
    - (2) - 2. データをエクセルに出力して一覧で確認（『外部出力』）参照
- 社会保険処理対象月3か月目の給与本処理が終了すると、社会保険処理の仮処理結果が自動的に反映し、社会保険仮処理結果を確認することが可能になります。
  - （初回確認時は（「(4) 仮処理計算指示」をしなくても確認可能）
- 「(3) データ入力（修正）」をした場合は、「(4) 仮処理計算指示」をしてから、仮処理結果の確認をしてください。

### 社会保険仮処理結果確認事項

#### ★ステータス（処理結果区分）

☆1 改定後の月額（決定後（改定後）の標準報酬月額（健保・厚年））

☆2 対象額等（1～3か月目支払基礎日数、金銭による額、現物による額、合計額等）

#### ★ステータス（処理結果区分）とは？

- ステータスが S (D) か G の場合のみ、電子申請データ、届書が作成されます。
- ステータスが S (D) か G 以外の場合は、電子申請データ、届書が作成されませんので、作成が必要な場合は、データの修正をしてください。

エラー有無	ステータス	内容	届書作成有無	保険料の自動変更	対応方法
正常終了	S	算定基礎届作成対象者 (算定=S) 【※1】	○	○	必要があれば修正
	G	月額変更届作成対象者 (月変=G) 【※1】			
	C	<4・5・6月以外の月変のみのステータス> 支払基礎日数が17日未満(※)の月があるor2等級以上の差がないため随時改定に該当しない (※)短時間労働者は11日未満	×	×	
	D	5(6)月昇給があり、月変見込み者として算定基礎届を作成する	○	×	
	I	育児休業等終了時月額変更処理対象者 (育児=I) 【※2】	×	○	
	U	産前産後休業等終了時月額変更処理対象者 (産前産後=U) 【※2】	×	○	
	0 (ゼロ)	今回の社会保険処理対象外者（社会保険非加入者） (保険番号と月額すべてに登録がないor対象者区分のチェックを外した場合)	×	×	
エラー	A	標準報酬月額が料額表に存在しない	×	×	「従前報酬月額」にて修正
	B	各種保険番号の登録がない	×	×	各種「保険番号」にて修正

【※1】健康保険加入・厚生年金非加入(70～75歳)でも、厚生年金整理番号と厚年月額の登録がある場合、厚生年金の届作成対象者として処理されてしまいますので、従前報酬月額の厚生年金をクリア(ブランク)にしてください。

この場合の厚生年金のステータスは「A」となりますが、問題ありません。

【※2】詳細な入力方法は、『社会保険処理説明資料FAQ集』をご覧ください。

【※3】567月、678月の随時改定処理をご利用になった場合は、保険料の自動変更をします。

(2) - 1. 画面で従業員ごとにデータ確認（「計算結果情報」）

『給与計算』 - 『社会保険』 - 「結果メッセージ」「計算結果情報」



支給年月日が「20XX/XX/XX」、作成元が「P 給与」を選択してください。

	支給年月日	対象年月	処理内容	作成元			
選択	2018/06/21	2018/06	1本処理	K 社会保険	2019/02/02 16:45:18	2件	
選択	2018/06/21	2018/06	0 仮処理	K 社会保険	2019/02/02 15:51:10	2件	
選択	2018/12/21	2018/12	0 仮処理	P 給与	2018/12/13 15:18:02	0件	
選択	2018/07/21	2018/07	0 仮処理	P 給与	2018/07/02 18:08:54	0件	

例：4・5・6月が対象の定時決定処理の場合

支給年月日 ⇒ 20XX/06/XX（6月給与支給日）

対象年月 ⇒ 20XX/06

処理内容 ⇒ 0 仮処理

作成元 ⇒ P 給与（社会保険の仮処理をすると K）

「メッセージ件数」が0件ではない場合、「選択」より内容をご確認ください。

『給与計算』 - 『社会保険』 - 「結果メッセージ」

社会保険処理で確認してもらいたい内容をメッセージとして表示しますので確認してください。

「メッセージ件数」がない（0件）の場合は、以下のような画面表示となります。



『給与計算』－『社会保険』－「社会保険結果情報」

社会保険処理結果を表示しますので、**社会保険仮処理結果確認事項**を中心に確認してください。

**社会保険仮処理結果確認事項**

★ステータス

「3-2. 【必須】社会保険処理 PROSRV の操作」 「(2) 【必須】仮処理結果確認」 参照

- ★1 改定後の月額（決定後（改定後）の標準報酬月額（健保・厚年））
- ★2 対象額等（1～3か月目支払基礎日数、金銭による額、現物による額、合計額等）

PROSRV お客様番号: A084 使用者: 給与0 前日ログイン日時: 2019/02/19 09:15:15

メニュー(社会保険) > 処理結果選択 > 社会保険定時決定・随時改定計算結果情報

結果メッセージ **社会保険結果情報**

社員検索  🔍

給与会社: 001 三菱総研DCS株式会社  
 作成元: 社会保険 対象月: 2015/06 処理内容: 本処理 (2016/02/01 16:45:18)

社員番号: A0000001 所属: 入社年月日: 1992/04/09  
 漢字氏名: 青木 俊夫 カナ氏名: アキトシオ 在職区分: 在職 退職年月日:

上記ヘッダ情報の更新タイミングについて ?

健康保険用社保分類コード: 001-000 厚生年金用社保分類コード: 001-000

**届出データ内容**

漢字氏名	青木 俊夫	カナ氏名	アキトシオ
生年月日	平成07年04月01日	種別	1 基金非加入である男性
健康保険証番号	0000001	厚生年金整理番号	1000001
基金加入番号			
健保の従前	320千円	厚年の従前	320千円
健保の改定	380千円	厚年の改定	380千円
健保の従前改定年月		厚年の従前改定年月	
健保ステータス	S	厚生ステータス	S
基金ステータス	0		
被保険者区分	0 一般の被保険者		

	対象月	支払基礎日数	金銭による額	現物による金額	合計
前3月	04月	21日	344,600円		344,600円
前2月	05月	20日	325,000円		325,000円
前1月	06月	21日	485,000円		485,000円
総計		1,154,600円	3ヶ月の平均		384,866円

## (2) - 2. データをエクセルに出力して一覧で確認 (『外部出力』)

『その他』 - 『外部出力』にて社会保険結果のデータを出力し、エクセルデータで結果を確認してください。

※「ファイル作成指示」画面にて、仮処理データの出力定義が存在しない場合は、<仮処理確認用定義の作成方法> (3 ページ後参照) で作成ください。1 度出力定義を作成していただければ、以後作成する必要はありません。

『その他』 - 『外部出力』 - 「ファイル作成指示」

PROSRV  
お客様番号: A084 使用者: 給与0  
前回ログイン日時: 2019/01/09 10:53:06

メニュー(外部出力)  
給与会社 001 三菱総研DCS株式会社

人事管理 給与計算 **その他** 環境設定 関連システム

**外部出力**

データ出力	固定帳票出力	FBデータ出力	汎用受信
項目設定	帳票出力指示	振込会社情報	ファイルダウンロード
条件設定	帳票ダウンロード	振込明細データ修正	
ファイル設定	賃金台帳設計	ファイル作成指示	
<b>ファイル作成指示</b>		ファイルダウンロード	
ファイルダウンロード			

- ・ファイルを作成します。

PROSRV  
お客様番号: A084 使用者: 給与0  
前回ログイン日時: 2019/01/09 12:21:16

メニュー(外部出力) > 外部出力ファイル作成指示

出力項目設定 出力条件設定 出力ファイル設定 **ファイル作成指示** ファイルダウンロード

ファイル作成指示情報

標準提供パターン表示

出力ファイル	作成者	更新者	ヘッダ	形式
<input checked="" type="checkbox"/> 001 最新・社会保険仮処理結果	給与0	給与0	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)
<input type="checkbox"/> R01 R01 離職票転記用	カスタマセンタ	カスタマセンタ	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)
<input type="checkbox"/> R02 R02離職票転記用 (雇保番号)	カスタマセンタ	カスタマセンタ	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)
<input type="checkbox"/> TX2 TX2 住民税明細票	カスタマセンタ	カスタマセンタ	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)
<input type="checkbox"/> TX3 TX3 特徴義務者指定番号	カスタマセンタ	カスタマセンタ	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)

**作成**

- ・「標準提供パターン表示」のチェックは不要です。  
(チェックがついている場合は外してください)
- ・作成したい出力ファイル「最新・社会保険仮処理結果」(お客様ごとに名称は異なる)にチェックを付け「作成」ボタンを押下します。

『その他』 - 『外部出力』 - 「ファイルダウンロード」

PROSRV  
 お客様番号: A084 使用者: 給与0  
 前回ログイン日時: 2019/01/09 12:21:16  
 個人設定 印刷 ログアウト

メニュー(外部出力) / 外部出力ファイルダウンロード

出力項目設定 出力条件設定 出力ファイル設定 ファイル作成指示 **ファイルダウンロード**

ダウンロードファイル一覧

ステータス	作成開始日時	作成完了日時	ダウンロード	メッセージ
<input type="checkbox"/> 正常終了	2019/01/09 15:27:09	2019/01/09 15:27:11	<b>最新・社会保険仮処理結果.xls</b>	正常終了しました。

- ・ 「ダウンロード」にファイルが出力されます。

- ・ 出力ファイル (例)

「外部出力項目一覧」は、次ページ参照。

★ステータス

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	対象年月	社員番号	表示氏名	健保会社番	健保社保二	厚年会社番	厚年社保二	健保社保処	厚年社保処	基金社保処	健康保険乱	厚生年金理
2	201306	A0000001	青木 俊夫001	000	001	000	S	S	0	0000001	1000001	
3	201306	A0000002	立花 昭雄001	000	001	000	G	G	0	0000002	1000002	
4	201306	A0000003	吉澤 顕士001	000	001	000	G	G	0	0000003	1000003	
5	201306	A0000004	山下 和治001	000	001	000	S	S	0	0000004	1000004	
6	201306	A0000005	矢野 真市001	000	001	000	S	S	0	0000005	1000005	
7	201306	A0000006	早瀬 文枝001	000	001	000	S	S	0	0000006	1000006	
8	201306	A0000007	富樫 章郎001	000	001	000	S	S	0	0000007	1000007	
9	201306	A0000008	徳永 君行001	000	001	000	S	S	0	0000008	1000008	
10	201306	A0000009	戸川 富子001	000	001	000	S	S	0	0000009	1000009	
11	201306	A0000010	田中 隆昭001	000	001	000	S	S	0	0000010	1000010	
12	201306	A0000011	須永 康支001	000	001	000	S	S	0	0000011	1000011	
13	201306	A0000014	三浦 広美001	000	001	000	S	S	0	0000014	1000014	
14	201306	A0000015	小林 総嗣001	000	001	000	S	S	0	0000015	1000015	
15	201306	A0000016	近藤 温史001	000	001	000	S	S	0	0000016	1000016	
16	201306	A0000017	石井 賢二001	000	001	000	S	S	0	0000017	1000017	
17	201306	A0000018	大沢 俊也001	000	001	000	S	S	0	0000018	1000018	
18	201306	A0000019	大野 保彦001	000	001	000	S	S	0	0000019	1000019	
19	201306	A0000020	上原 麻美001	000	001	000	A	A	0	0000020	1000020	
20	201306	A0000021	石野 美知001	000	001	000	S	S	0	0000021	1000021	
21	201306	A0000022	朝崎 弘就001	000	001	000	S	S	0	0000022	1000022	
22	201306	A0000023	福富 忠志001	000	001	000	A	A	0	0000023	1000023	
23	201306	A0000024	半野 修司001	000	001	000	S	S	0	0000024	1000024	

省略

★ステータス (処理結果区分)

= 「健保社保処理結果区分」 「厚年社保処理結果区分」 「基金社保処理結果区分」  
 「3-2. 【必須】社会保険処理 PROSRV の操作」 「(2) 【必須】仮処理結果確認」 参照

# 社会保険仮処理結果確認事項

外部出力結果にて★ステータス、☆1改定後の月額、☆2対象額等の確認してください。

出力項目		説明	出力項目		説明	
A	対象年月		AB	旧厚生年金・長期掛金		
B	社員番号		BB	旧厚生年金基金		
C	表示氏名		BC	健保随時改定予定区分		
D	健保会社番号		BD	厚年随時改定予定区分		
E	健保社保コード		BE	基金随時改定予定区分		
F	厚年会社番号		BF	健保改定予定月		
G	厚年社保コード		BG	厚年改定予定月		
H	健保社保処理結果区分	★ステータス	BH	基金改定予定月		
I	厚年社保処理結果区分		BI	適用年月元号		
J	基金社保処理結果区分		BJ	適用年元月		
K	健康保険証番号		BK	適用年元月		
L	厚生年金整理番号		BL	定時 修正平均額	☆1	
M	厚生年金基金加入員番号		BM	被保険者区分	一般=0/パート=1/短時間=2	
N	生年月日元号コード	5=昭和、7=平成	BN	健保決定後標準報酬月額	☆1 定時決定後の報酬月額	
O	生年月日(年月日)		BO	厚年決定後標準報酬月額		
P	カナ氏名 戸籍		BP	基金決定後標準報酬月額		
Q	漢字氏名 戸籍		BQ	健保決定後等級		
R	性別種別区分	1=基金非加入男性、2=基金非加入女性 5加入男性、6加入女性	BR	厚年決定後等級		
S	健保従前報酬月額	給与処理にて現状登録されている各月額。社保入力画面より訂正があった場合、入力値がセットされます。	BS	基金決定後等級	届書備考欄印字事項	
T	厚年従前報酬月額		BT	定時 備考遡及支払額		
U	基金従前報酬月額		BU	定時 備考昇降給差月額		
V	健保従前等級		BV	定時 備考昇給月元号		
W	厚年従前等級		BW	定時 備考昇給月元月		
X	基金従前等級		BX	定時 備考昇給月元月		
Y	健保従前改定月元号	前回の社保処理年月	BY	定時 作成原因	予備欄	
Z	健保従前改定月元			BZ	定時 新健康保険・短期掛金	
AA	健保従前改定月元			CA	定時 新介護保険	
AB	厚年従前改定月元号	DCSでの社保処理が初めてで、画面での入力があった場合、何もセットされません。	CB	定時 新厚生年金・長期掛金		
AC	厚年従前改定月元			CC	定時 新厚生年金基金	
AD	厚年従前改定月元			CD	改定年月元号	9=令和(7=平成)
AE	基金従前改定月元号		CE	改定年元月		
AF	基金従前改定月元		CF	改定年元月		
AG	基金従前改定月元		CG	随時 修正平均額	☆1	
AH	算定対象月 前3	☆2	CH	健保改定後標準報酬月額	☆1 随時改定後の報酬月額	
AI	算定対象月 前2			CI		厚年改定後標準報酬月額
AJ	算定対象月 前1			CJ		基金改定後標準報酬月額
AK	支払基礎日数 前3	☆2 前3=1か月目 前2=2か月目 前1=3か月目	CK	健保改定後等級	届書備考欄印字事項	
AL	支払基礎日数 前2		CL	厚年改定後等級		
AM	支払基礎日数 前1		CM	基金改定後等級		
AN	金銭報酬月額 前3		CN	随時 備考遡及支払額		
AO	金銭報酬月額 前2		CO	随時 備考昇降給差月額		
AP	金銭報酬月額 前1		CP	随時 備考昇給月元号		
AQ	現物報酬月額 前3		CQ	随時 備考昇給月元月		
AR	現物報酬月額 前2		CR	随時 備考昇給月元月		
AS	現物報酬月額 前1		CS	随時 作成原因		予備欄
AT	合計報酬月額 前3		CT	随時 新健康保険・短期掛金		
AU	合計報酬月額 前2	CU	随時 新介護保険			
AV	合計報酬月額 前1	CV	随時 新厚生年金・長期掛金			
AW	総計		CW	随時 新厚生年金基金		
AX	平均額		CX	届遡及支払月(定時)		
AY	旧健康保険・短期掛金		CY	届遡及支払月(随時)		
AZ	旧介護保険					

☆1 改定(決定)後の月額は、定時決定該当者はBN列以降、随時改定該当者はCH以降を確認

## <仮処理確認用定義の作成方法>

仮処理結果確認用に定義を複製（コピー）し、外部出力定義を新規で作成をします。  
一度作成いただいている場合は、「社会保険仮処理結果（最新）」を確認するための外部出力用の定義が既にありますので再度作成は不要です。

『その他』 - 『外部出力』 - 「ファイル設定」

The screenshot shows the PROSRV system interface. At the top, there is a header with the company name 'PROSRV' and user information: 'お客様番号: A084 使用者: 給与0 前回ログイン日時: 2019/01/09 10:53:06'. Below the header, there is a navigation menu with options: '人事管理', '給与計算', 'その他' (highlighted with a red box), '環境設定', and '関連システム'. Under 'その他', there is a sub-menu '外部出力' (highlighted with a red box). In the '外部出力' section, there are several categories: 'データ出力', '固定帳票出力', 'FBデータ出力', and '汎用受信'. Under 'データ出力', there are links for '項目設定', '条件設定', 'ファイル設定' (highlighted with a red box), 'ファイル作成指示', and 'ファイルダウンロード'.

The screenshot shows the '出力ファイル定義情報一覧' (Output File Definition List) screen. At the top, there is a header with the company name 'PROSRV' and user information: 'お客様番号: A084 使用者: 給与0 前回ログイン日時: 2019/01/09 10:53:06'. Below the header, there is a navigation menu with options: '出力項目設定', '出力条件設定', '出力ファイル設定' (highlighted with a red box), 'ファイル作成指示', and 'ファイルダウンロード'. The main content area is titled '出力ファイル定義情報一覧' and has a checkbox '標準提供パターン表示' (checked) highlighted with a red box. Below this is a table with columns: '出力ファイル', '出力項目', '出力条件', '対象情報', '作成者', and '更新者'.

		出力ファイル	出力項目	出力条件	対象情報	作成者	更新者
編集	複製	D01 最新・差額本処理遡及明細	D01 最新・差額本処理遡及明細		差額本処理遡及明細(最新)		デモ4
編集	複製	D02 最新・社会保険本処理結果	D02 最新・社会保険本処理結果		社会保険本処理結果(最新)		
編集	複製	D03 最新・私学共済本処理結果	D03 最新・私学共済本処理結果		私学共済本処理結果(最新)		
編集	複製	D04 最新・年末調整本処理結果	D04 最新・年末調整本処理結果		年末調整本処理結果(最新)		
編集	複製	D05 履歴・差額本処理遡及明細	D05 履歴・差額本処理遡及明細		差額本処理遡及明細(履歴)		
編集	複製	D06 履歴・社会保険本処理結果	D06 履歴・社会保険本処理結果		社会保険本処理結果(履歴)		
編集	複製	D07 履歴・私学共済本処理結果	D07 履歴・私学共済本処理結果		私学共済本処理結果(履歴)		
編集	複製	D08 履歴・年末調整本処理結果	D08 履歴・年末調整本処理結果		年末調整本処理結果(履歴)		カスタムセンタ
編集	複製	D09 特別徴収義務者指定番号	D09 特別徴収義務者指定番号		特別徴収義務者指定番号一覧		

- ・「標準提供パターン表示」にチェックをつけます。
- ・「D02 最新・社会保険本処理結果」を「複製」し、仮処理用を作成します。

PRCSRV お客様番号：A084 使用者：給与0 前回ログイン日時：2019/01/09 12:21:16 個人設定 印刷 ログアウト

メニュー(外部出力) > 外部出力ファイル設定一覧 > 外部出力ファイル設定登録

**設定情報**

出力ファイル定義ID	D02	出力ファイル定義名 <small>必須</small>	最新・社会保険本処理結果
出力項目定義	D02 最新・社会保険本処理結果	出力条件定義	
ヘッダ <small>必須</small>	有	形式 <small>必須</small>	MS Excel 2003以前(*.xls)
備考			

**複製情報**

対象情報 必須 社会保険仮処理結果(最新) ▼

出力ファイル定義ID	001 <small>(半角)</small>	出力ファイル定義名 <small>必須</small>	最新・社会保険仮処理結果 <small>(全角半角)</small>
出力項目定義ID	001 <small>(半角)</small>	出力項目定義名 <small>必須</small>	最新・社会保険仮処理結果 <small>(全角半角)</small>
出力条件定義ID		出力条件定義名 <small>必須</small>	

取消 削除 **更新**

例：定義IDを「001」（半角英数字）にします。（省略も可能）

例：定義名を「最新・社会保険仮処理結果」にします。

- ・「対象情報」に「社会保険仮処理結果（最新）」を選択します。
- ・定義ID（省略可能）、定義名「最新・社会保険仮処理結果」と入力します。
- ・「更新」ボタンを押下します。

『その他』－『外部出力』－「出力ファイル作成指示」

- ・新たに作成した「最新・社会保険仮処理結果」ファイルを作成します。

PRCSRV お客様番号：A084 使用者：給与0 前回ログイン日時：2019/01/09 12:21:16 個人設定 印刷 ログアウト

メニュー(外部出力) > 外部出力ファイル作成指示

出力項目設定 出力条件設定 出力ファイル設定 **ファイル作成指示** ファイルダウンロード

**ファイル作成指示情報**

標準提供パターン表示

出力ファイル	作成者	更新者	ヘッダ	形式
<input checked="" type="checkbox"/> 001 最新・社会保険仮処理結果	給与0	給与0	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls) ▼
<input type="checkbox"/> R01 R01 離職票転記用	カスタマセンタ	カスタマセンタ	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls) ▼
<input type="checkbox"/> R02 R02離職票転記用(雇番号)	カスタマセンタ	カスタマセンタ	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls) ▼
<input type="checkbox"/> TX2 TX2 住民税明細票	カスタマセンタ	カスタマセンタ	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls) ▼
<input type="checkbox"/> TX3 TX3 特徴義務者指定番号	カスタマセンタ	カスタマセンタ	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls) ▼

**作成**

- ・「標準提供パターン表示」のチェックは不要です。（チェックがついている場合は外してください）
- ・作成したい「出力ファイル」にチェックを付け「作成」ボタンを押下します。
- ・「出力条件設定」は必要があれば設定してください。

### (3) [任意] データ入力 (修正) / チェックリスト出力

- ・「(2) 仮処理結果確認」後、データ入力 (修正) がない場合は、この「(3) データ入力 (修正)」の手順は不要です。
- ・社会保険処理では、各対象月の給与本処理結果データを自動的に使用しますので、給与本処理結果に修正がない場合にはデータ入力 (修正) は不要です。  
データ修正が必要な場合、必要な箇所を入力 (修正) してください。  
修正が必要になるケースについては、別紙『社会保険処理説明資料 FAQ 集』をご参照ください。
- ・「(2) 仮処理結果確認後」、仮処理結果に修正が必要な場合のみいずれかの方法にてデータを入力 (修正) してください。
  - ・「個人別入力」(従業員ごとに画面入力)  
(3) - 1. 「個人別入力」(従業員ごとに画面入力) 参照
  - ・「ファイル取込指示」(一括でまとめて外部取込)  
(3) - 2. 「ファイル取込指示」(一括でまとめて外部取込) 参照
- ・データ入力 (修正) した内容は、「チェックリスト出力」にて確認することが可能です。

#### <データ入力 (修正) 方法>

- ・「(2) 仮処理結果確認」後、結果を修正したい場合の具体的な入力 (修正) 方法については別紙『社会保険処理説明資料 FAQ 集』をご参照ください。
- ・「個人別入力」画面 (次ページ) には、給与本処理結果データが自動的に表示されていますので、修正が必要な場合のみデータを入力 (修正) してください。  
社会保険対象額の1か月目、2か月目、3か月目については画面に表示されていませんが、加算 (減算) したい金額を「金銭支給調整額」「現物支給調整額」に入力し調整することができます。

#### 『給与計算』 - 『社会保険』

PROSRV

お客様番号: A051 使用者: 二階堂 瑞希  
前回ログイン日時: 2019/01/08 13:12:54

個人設定 印刷 ログアウト

メニュー(社会保険)

給与会社 002 三菱総研DCS株式会社

人事管理 給与計算 その他 環境設定 関連システム

給与 賞与 差額 社会保険 私学共済

入力状況 支給年月日: 2012年07月25日(仮処理) オペレーション日2012/07/03 11:14:35のデータが反映されました。

1. 作業開始  
対象月登録

2. 個人別入力  
定時決定・随時改定情報

3. 内容確認  
チェックリスト出力

結果還元  
事業所情報  
入力準備  
明細データ修正  
ファイル作成指示  
ファイルダウンロード

取得ファイル設定  
ファイル取込指示

計算結果情報

(3) - 3 チェックリスト出力

(3) - 1 個人別入力

(3) - 2 ファイル取込指示

(3) - 1. 「個人別入力」(従業員ごとに画面入力)

<入力画面>(『給与計算』-『社会保険』-「定時決定・随時改定情報」)

従業員ごとにデータを入力(修正)することができる画面です。

1か月目、2か月目、3か月目の給与本処理結果データが自動的に表示されています。

社会保険登録情報					
健康保険用社保分類コード	001-000	厚生年金用社保分類コード	001-000		
① 対象者区分	<input checked="" type="checkbox"/>	② 健康保険証番号	0000001		
		厚生年金整理番号	1000001		
		基金加入員番号			
③ 従前報酬月額		④ 従前報酬改定年月			
健康保険	厚生年金	健康保険	厚生年金		
0320	0320	2016/09	2016/09		
⑤ 被保険者区分			⑥ 支払基礎日数		
前3月	前2月	前1月	前3月	前2月	前1月
0 一般の被保険者	0 一般の被保険者	0 一般の被保険者	30	31	30
⑦ 現物支給調整額			⑧ 金銭支給調整額		
前3月	前2月	前1月	前3月	前2月	前1月
⑩ 通常給外の報酬			⑨ 昇(降)給差の月額		
前3月	前2月	前1月	前3月	前2月	前1月
			50,000		
⑪ 賃金カット額			⑫ 修正平均戻入額		
前3月	前2月	前1月	前3月	前2月	前1月

<入力画面>説明とデータ訂正方法(定時決定の場合、前3月=4月,前2月=5月,前1月=6月)

入力画面名	入力画面初期表示内容	データ訂正方法等	自動セットの有無
① 対象者区分	今回の社会保険処理対象者にチェックが自動表示 定時決定: 在職中で各保険の各種保険番号の登録がある方 随時改定: 在職中で対象月の初月に固定的賃金に昇(降)給が発生した方	チェックを外すと今回の社会保険処理対象外となる チェックを付けると今回の社会保険処理対象者となる	あり(給与処理)
② 各種保険番号(※1)	現在登録のある健康保険証番号/厚生年金整理番号/基金加入員番号を表示	各種番号を変更・追加する場合、入力する(ただし、非加入の場合でも、番号をクリア(削除)することはできません)	あり(給与処理)
③ 従前報酬月額(※1)	従前の標準報酬月額を表示	従前の標準報酬月額を変更・追加する場合に入力する(月額をクリア(削除)すると処理対象外となります)	あり(前回の社会保険処理)
④ 従前報酬改定年月	従前報酬改定年月を表示(DCSIにて自動変更された前回の社会保険処理改定年月)	従前報酬改定年月を変更・追加する場合入力する ・電子データをご利用の場合、DCS社保処理が初めての場 合、ブランク表示となりますので入力が必要	あり(給与処理)
⑤ 被保険者区分(※1)	算定対象月ごとに以下のように表示し、被保険者区分と支払基礎日数を基に、報酬月額の対象にするか判断 0: 一般の被保険者 (1: パート扱いする被保険者、2: 短時間労働者以外) 1: パート扱いする被保険者 (『給与計算』-『給与』-『給与基本情報』「雇用形態」が「4 パート」の場合) 2: 短時間労働者 (『人事管理』-『人事』-『社会保険基本情報』「短時間労働者」が「1該当」の場合)	1: パート扱いする被保険者、2: 短時間労働者以外の場合 算定対象月3ヶ月のうち、1ヶ月でも「パート扱いする被保険者」の登録がある場合に表示 算定対象月3ヶ月ともすべて「短時間労働者」の登録がある場合に表示	あり(給与処理)
⑥ 支払基礎日数	支払基礎日数を表示	支払基礎日数を変更・追加する場合に入力する	あり(給与処理)
⑦ 現物支給調整額	ブランク(表示なし) 現在の社会保険の現物支給対象額を表示している箇所ではなく、調整があった場合の入力欄	社会保険の現物支給対象額を変更する場合、加減算にて調整入力する	なし
⑧ 金銭支給調整額	ブランク(表示なし) 現在の社会保険の金銭支給対象額を表示している箇所ではなく、調整があった場合の入力欄	社会保険の金銭支給対象額を変更する場合、加減算にて調整入力する	なし
⑨ 昇(降)給差の月額	固定的賃金に昇降給があった場合(給与処理時に自動的に判断)、昇降給した月に昇降給額を表示	表示されている昇降給額を変更する場合に入力する(入力がある場合、随時改定見込み者として処理をします)	あり(給与処理)
⑩ 通常給外の報酬		遡及支払額を変更する場合、入力する(差額処理を行っていない場合、データの修正は可能です) ストライキ等によって賃金カットがあった場合に入力する(遅刻・早退・欠勤等によるカットは含みません) 育児(産前後)休業等終了時月額変更処理対象者として入力する場合の入力欄としても使用	あり(差額処理)
⑪ 賃金カット額	社会保険対象月3か月間にDCSでの差額処理があった場合は、該当金額を表示	⑩のうち、修正平均額算出時に戻し入れなくてはならない額を変更・追加する場合に入力する	あり(差額処理)
⑫ 修正平均戻入額			

<結果画面> (『給与計算』 - 『社会保険』 - 「計算結果情報」)

前ページ<入力画面>にデータを入力すると、以下のとおり<結果画面>に表示されます。

★ステータス

「3-2.【必須】社会保険処理 PROSRV の操作」 「(2)【必須】仮処理結果確認」 参照

届出データ内容			
漢字氏名	青木 健夫	カナ氏名	アキモ ケン
生年月日	平成07年04月01日	種別	1 基金非加入である男性
② 健康保険証番号	0000001	厚生年金整理番号	1000001
③ 健保の従前	320千円	厚年の従前	320千円
④ 健保の改定	380千円	厚年の改定	380千円
④ 健保の従前改定年月		厚年の従前改定年月	
① 健保ステータス	S	厚生ステータス	S
① 基金ステータス	0		
⑤ 被保険者区分	0 一般の被保険者		
	対象月	支払基礎日数⑥'	金銭による額⑧'
前3月	04月	21日	344,600円
前2月	05月	20日	325,000円
前1月	06月	21日	485,000円
合計			1,154,600円
			3ヶ月の平均
			384,866円
月割			
⑩ 改定年月		修正平均⑫'	
⑨ 遡及支払額		昇(降)給差の月額⑨	
⑨ 昇(降)給月		作成原因	
算定			
⑩ 適用年月	平成24年09月	修正平均⑫'	384,866円
⑨ 遡及支払額		昇(降)給差の月額⑨	50,000円
⑨ 昇(降)給月		作成原因	
改定予定月健保		改定予定月厚年	

★ステータス

<入力画面>と<計算結果>画面 (外部出力エクセルファイル) の関係

入力画面名	計算結果画面	外部出力エクセルファイル
① 対象者区分	① ★ステータス S(算定処理対象者)・G(随時改定処理対象者)の場合が、 処理対象者	健保社保処理結果区分(H列)、厚年社保処理結果区分(I列)、基金社保処理結果区分(J列)、
② 各種保険番号(※1)	② 各種保険番号	健康保険証番号(K列)、厚生年金整理番号(L列)、厚生年金基金整理番号(M列)
③ 従前報酬月額(※1)	③ 健保(厚年)の従前	健保従前報酬月額(S列)、厚年従前報酬月額(T列)、基金従前報酬月額(U列)、
④ 従前報酬改定年月	④ 従前改定年月	健保従前改定月元号(Y列)～基金従前改定月月(AG列)
⑤ 被保険者区分(※1)	⑤ 被保険者区分	被保険者区分(BM列)
⑥ 支払基礎日数	⑥ 支払基礎日数	支払基礎日数前3(AK列)～支払基礎日数前1(AM列)
⑦ 現物支給調整額	⑦' 現物による額(現物支給調整額の調整後の金額を表示)	現物報酬月額前3(AQ列)～現物報酬月額前1(AS列)
⑧ 金銭支給調整額	⑧' 金銭による額(金銭支給調整額の調整後の金額を表示)	金銭報酬月額前3(AN列)～金銭報酬月額前1(AP列)
⑨ 昇(降)給差の月額	⑨ 昇(降)給差の月額	定時-昇(降)給差の月額(BU列)、随時-昇(降)給差の月額(CO列)
	⑨' 昇(降)給月	定時_備考昇給月元号(BV列)～定時_備考昇給月月(BX列) 随時_備考昇給月元号(CP列)～随時_備考昇給月月(CR列)
⑩ 通常給外の報酬	⑩' 遡及支払額 ⑩(通常給外の報酬前3～1)-⑫(修正平均戻入額前3～1)	定時_備考遡及支払額(BT列)、随時_備考遡及支払額(ON列)
⑪ 賃金カット額	⑫' 修正平均(調整後の金額を表示)	定時_修正平均額(BL列)、随時_修正平均額(CG列)
⑫ 修正平均戻入額		

「○'」がついている項目は<入力画面>で入力した値を反映し<結果画面>に表示される箇所

(※1) ②各種保険番号 ③従前報酬月額 ⑤被保険者区分について

社会保険処理時に②各種保険番号 ③従前報酬月額 ⑤被保険者区分のデータを修正した場合は、社会保険処理時のみ反映されます。『人事管理』－『人事』、『給与計算』－『給与』での変更もしないとデータは変更されません。

社会保険処理で訂正した項目	訂正が必要な画面
② 各種保険番号	『人事管理』－『人事』－「社会保険基本情報」
③ 従前報酬月額	『給与計算』－『給与』－「業務共通」
⑤ 被保険者区分	<ul style="list-style-type: none"> <li>短時間労働者 『人事管理』－『人事』－「社会保険基本情報」－「短時間労働者」</li> <li>パート扱いする被保険者 『給与計算』－『給与』－「給与基本情報」－「雇用形態」</li> </ul>

『人事管理』－『人事』－「社会保険基本情報」

②

②

②

⑤

『給与計算』－『給与』－「給与基本情報」「雇用形態」

⑤

『給与計算』－『給与』－「業務共通」

③

(3) - 2. 「ファイル取込指示」(一括でまとめて外部取込)

- ・複数名の従業員を一括でまとめて入力する場合は、以下レイアウトでエクセルデータを作成し外部取込を行ってください。

((3) - 1. 「個人別入力」より従業員ごとに画面入力する項目と入力の項目内容は同じです)

- ・雛形は「PROSRV お客様サイト」 - 「ダウンロード」 - 「PROSRV on Cloud」 - 「書式・ファイル集」 - 「外部取り込みファイル」 - 「給与系」よりダウンロード可能です。

「PAY016\_ShakaiHoken.xls 社会保険情報」

項目名	お客様番号	給与会社番号	区分	支給年月日	処理種別	処理種別分類	社員番号	社保対象区分	健康保険証番号	厚生年金整理番号	厚生年金基金加入員番号	健保従前報酬月額	厚生従前報酬月額	健保従前報酬改定年月	厚生従前報酬改定年月	支払基礎日数 前3月
説明			レイトID	yyyy/mm/dd			左詰 前ゼロ要									
桁数	4	3	6	10	1	2	12	1	10	10	10	4	4	6	6	3
必須	●	▲	▲	▲	▲	▲	●									△
初期値																
給与使用																
全半角	半	半	半	半	半	半	半	半	半	半	半	半	半	半	半	半
SAMPLE	A000	001	PAY016				000012									00
ヘッダレコード	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
	A000	001	PAY016													
	A000	001	PAY016													
	A000	001	PAY016													
	A000	001	PAY016													
	A000	001	PAY016													
	A000	001	PAY016													
	A000	001	PAY016													
	A000	001	PAY016													
	A000	001	PAY016													

- ① 月額データの取込は、4桁(千円単位)で行ってください。

(例: ○「0320」×「320」)

- ② 届出書を電子申請データにて提出する場合は、「健保従前報酬改定年月」「厚生従前報酬改定年月」の登録が必要です。初めてDCSで社会保険処理をご利用になる場合はご登録をお願いします。

- ・取込手順は給与処理等と同じ操作になります。

『給与計算』 - 『社会保険』 - 「取込ファイル設定」「ファイル取込指示」



『給与計算』－『社会保険』－「取込ファイル設定」

- ・取込定義を作成します。(取込レイアウトは「PAY016 社会保険情報」を選択)

PRCSRV お客様番号: A084 使用者: 給与0  
前回ログイン日時: 2019/01/10 14:26:46

メニュー(社会保険) > 外部取込ファイル設定一覧 > 外部取込ファイル設定登録

設定情報

取込ファイル定義ID <small>必須</small>	001		
定義名 <small>必須</small>	社保データ取込 <small>(全角/半角)</small>		
取込レイアウト <small>必須</small>	PAY016 社会保険情報	区分	
取込方法	更新追加 ?	ファイル形式	MS Excelファイル(*.xls(.xlsx))
差分取込	全件 ?		
エクセルシート名	<small>(全角/半角) ?</small>		
ヘッダ	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	0(ゼロ)とブランクの扱い	0(ゼロ)・ブランクともに反映 ?
読込開始位置	9	行目以降 <small>(半角)</small>	
備考	1～8はコメント行、9行目からデータ <small>(全角/半角)</small>		



『給与計算』－『社会保険』－「ファイル取込指示」

- ・対象ファイルの「参照」ボタンより、作成したファイルを選択し、「取込」ボタンを押下してファイルの取込を行います。

PRCSRV お客様番号: A084 使用者: 給与0  
前回ログイン日時: 2019/01/10 14:26:46

メニュー(社会保険) > 外部取込ファイル取込指示

取込ファイル設定一覧

対象ファイル 必須  参照...

定義ID	定義名	レイアウト名	ファイル形式	エクセルシート名	取込方法	差分取込	ヘッダ有無	0(ゼロ)とブランクの扱い	更新者	
<input checked="" type="checkbox"/>	001	社保データ取込	社会保険情報	MS Excelファイル(*.xls(.xlsx))		更新追加	全件	有	0(ゼロ)・ブランクともに反映	給与0

外部取込状況一覧

起動No	定義名	ステータス	取込開始日時	取込完了日時	エラーファイルリスト	メッセージ	実行者
------	-----	-------	--------	--------	------------	-------	-----

取込 削除 再読込

### (3) - 3 チェックリスト出力

- ・(3) - 1. 「個人別入力」、(3) - 2. 「ファイル取込指示」にて、入力したデータを「チェックリスト」に出力し、確認してすることができます。

『給与計算』 - 『社会保険』 - 「チェックリスト出力」



- ・「社会保険チェックリスト1」・・・ 本人情報、従前報酬月額等の確認
- ・「社会保険チェックリスト2」・・・ 支払基礎日数、調整金額等の確認



- ・該当のリストにチェックをつけ作成すると、PDF がダウンロード可能です。

社会保険チェックリスト1									
社員番号	性別	健康保険証番号	健康保険証種別	健康保険証発行年月	健康保険証改定年月	健康保険証改定年月	健康保険証改定年月	健康保険証改定年月	健康保険証改定年月
A000001	1 男性	0000001	0000001	0320	0320	0320	0320	0320	0320
A000002	1 男性	0000002	0000002	0320	0320	0320	0320	0320	0320
A000003	1 男性	0000003	0000003	0320	0320	0320	0320	0320	0320
A000004	1 男性	0000004	0000004	0320	0320	0320	0320	0320	0320
A000005	1 男性	0000005	0000005	0320	0320	0320	0320	0320	0320
A000006	2 女性	0000006	0000006	0320	0320	0320	0320	0320	0320

#### (4) [任意] 仮処理計算指示

「(3) データ入力 (修正)」にて修正された計算結果を確認するため、仮処理を実施します。

仮処理確認方法は、「(2) 仮処理結果確認」を参照し確認してください。

『給与計算』－『社会保険』－「計算指示」

The screenshot shows the PROSRV software interface. At the top, there is a header with the company name 'PROSRV' and user information. Below the header, there is a navigation menu with '給与計算' (Salary Calculation) highlighted. Underneath, there is a sub-menu with '社会保険' (Social Insurance) highlighted. The main content area shows a grid of steps: 1. 作業開始 (Start Work), 2. 個人別入力 (Individual Input), 3. 内容確認 (Content Confirmation), and 結果還元 (Result Return). Under '3. 内容確認', '計算指示' (Calculation Instruction) is highlighted with a red box. A red arrow points down from this box to the next screenshot.

The screenshot shows the '計算指示' (Calculation Instruction) screen. It displays a table with the following information:

処理種別	社会保険
対象年月	2018.06
ステータス	入力中

Below the table, there is a '再表示' (Refresh) button. To the right, there is a '本処理指示' (Main Processing Instruction) section with buttons for '本処理指示' (Main Processing Instruction), '印刷指示' (Print Instruction), and '確認書作成' (Confirmation Sheet Creation). A red box highlights the '仮処理指示' (Temporary Processing Instruction) button. A red arrow points down from this box to the next screenshot.

確認方法は「(2) 仮処理結果確認」と同じです。

- ・「結果メッセージ」でメッセージを確認
- ・「計算結果情報」(もしくは「外部出力」)より処理結果を確認

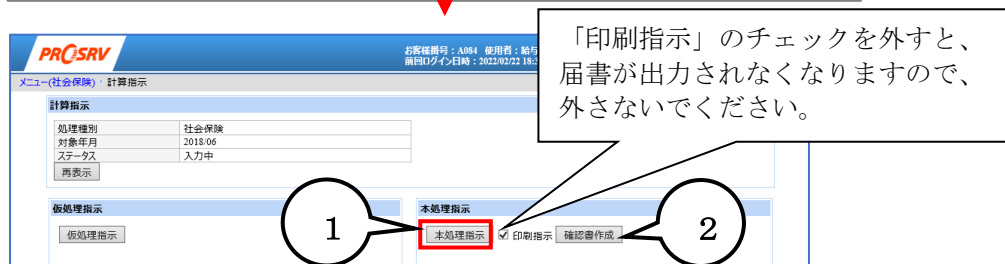
The screenshot shows the PROSRV software interface. At the top, there is a header with the company name 'PROSRV' and user information. Below the header, there is a navigation menu with '給与計算' (Salary Calculation) highlighted. Underneath, there is a sub-menu with '社会保険' (Social Insurance) highlighted. The main content area shows a grid of steps: 1. 作業開始 (Start Work), 2. 個人別入力 (Individual Input), 3. 内容確認 (Content Confirmation), and 結果還元 (Result Return). Under '3. 内容確認', '結果メッセージ' (Result Message) and '計算結果情報' (Calculation Result Information) are highlighted with red boxes. A red arrow points down from this area to the next screenshot.

## (5) 【必須】本処理計算指示／本処理結果反映の確認

処理内容が確定しましたら、社会保険処理のお申し込み時に選択いただいた本処理日の前営業日（『社会保険 年間スケジュール表』の「IN（データ送信日）」の日）に以下を実施してください。

- ① 「本処理指示」ボタンを押下（データの送信）
- ② 「確認書」が必要な場合は「確認書作成」ボタンを押下し作成することも可能（データの入力（修正）がなくても、①「本処理指示」は必要です）

また、「(2) 仮処理結果確認」の結果、今回の処理対象者がいない場合は、お電話にて給与チーム 03-3820-5612「社会保険処理対象者なし」の連絡をお願いします。



- ・ 本処理結果反映は、本処理日の翌営業日より確認可能です。
- ・ 本処理結果反映の確認方法は「(2) 仮処理結果確認」と同じです。

