

PROSRV on Cloud
社会保険処理説明資料

2026年4月

三菱総研DCS株式会社

目 次

0. DCS 社会保険処理概要	3
0-1. DCS 社会保険処理について	3
0-2. DCS 社会保険処理の種類	4
0-3. DCS 社会保険処理手順	5
1. 処理対象月1か月目作業（定時決定時は4月）	8
1-1. 【必須】社会保険処理のお申し込み	8
2. 処理対象月2か月目作業（定時決定時は5月）	11
2-1. 〔任意〕社会保険処理に向けての確認、準備作業	11
3. 処理対象月3か月目作業（定時決定時は6月）	12
3-1. 〔任意〕社会保険処理事前確認作業	12
(1) 〔任意〕対象月給与処理結果反映確認	12
(2) 〔任意〕『社保額事前リスト（社保本処理前.xls）』の確認	13
3-2. 【必須】社会保険処理 PROSRV の操作	15
(1) 【必須】対象月登録	16
(2) 【必須】仮処理結果確認	17
(3) 〔任意〕データ入力（修正）／チェックリスト出力	25
(4) 〔任意〕仮処理計算指示	32
(5) 【必須】本処理計算指示／本処理結果反映の確認	33
3-3. 〔任意〕社会保険本処理結果確認	34
(1) 『最新・社会保険本処理結果.xls』	34
(2) 『社保額確定リスト（社保本処理後.xls）』	35
(3) 『社会保険等級別人員一覧表』	36
3-4. 【必須】電子申請データ、もしくは届書を各機関へ提出	37
4. 適用月の確認作業（定時決定時は9月）	44
4-1. 〔任意〕社会保険処理結果反映を確認	44
(1) 『社会保険 新保険料一覧表.xls』	44
(2) 『社会保険新保険料通知書』等にて従業員様への通知	45
5. 徴収月の確認作業（定時決定時は10月（当月徴収は9月））	46
5-1. 〔任意〕PROSRV 給与処理にて確認	46
(1) 新保険料への自動変更確認	46
(2) 月額の修正方法	51

※ 詳細は、『PROSRV 社会保険手引書』参照

（「PROSRV お客様サイト」 - 「各種ドキュメント」 - 「PROSRV on Cloud」 - 「マニュアル」 - 「給与計算サービス」よりダウンロード可能）

0. DCS 社会保険処理概要

0-1. DCS 社会保険処理について

<目的>

- ・届書（『算定基礎届』『月額変更届』PDFファイル）、電子申請データの作成。
※70歳以上被用者の『算定基礎届』『月額変更届』についてはサービスを提供しておりません。
- ・新保険料の徴収月に新標準報酬月額へ自動変更（DCSにて実施）。

<前提>

- ・社会保険処理対象月3か月間の給与計算本処理が終了していること。
- ・基本的には、社会保険処理対象月の3か月間の給与計算本処理結果から社会保険処理に必要なデータを取得し、社会保険処理仮処理を実施します。
そのため、お客様はその社会保険仮処理結果を確認（訂正）するだけで社会保険処理が可能です。

<お客様【必須】作業>

- ・社会保険処理対象月3か月目（給与本処理終了後）に、PROSRV（『給与計算』－『社会保険』）の操作として、対象月登録、社会保険処理仮処理結果の確認、社会保険処理の本処理指示（給与処理とは別に送信が必要）を実施してください。
（ただし処理対象者がいない場合は、DCSにその旨連絡後、本処理指示は不要）

0-2. DCS 社会保険処理の種類

DCS の社会保険処理の種類は以下のとおりです。

処理毎に「PROSRV お客様サイト」より社会保険処理のお申し込みが必要です。

ただし、(3) 毎月随時改定処理（毎月月変処理）の場合、社会保険処理のお申し込みは初回のみとなります。

(1) 定時決定処理（算定処理）

4月・5月・6月の3か月間を処理対象月として行う処理です。

- ・ 社会保険に加入している全ての従業員が処理対象となります。
- ・ 毎年4・5・6月の3か月に受けた報酬の平均額で、その年1年（9月～翌年8月）の標準報酬月額を決定するための処理です。
- ・ 4月昇給（降給）等による固定的賃金の変動に伴う随時改定処理（月変処理）も含まれます。随時改定処理に該当する従業員は、「(2) 随時改定処理（月変処理）」が適用されます。
- ・ 『算定基礎届』（PDF ファイル）、電子申請データを作成します。
- ・ 保険料の改定は9月です。

（実際の徴収月は翌月徴収の場合10月、当月徴収の場合9月）

(2) 随時改定処理（月変処理）

随時、3か月間処理対象月として行う処理です。

- ・ 処理対象月1か月目に昇給（降給）等による固定的賃金の変動があった従業員が処理対象となります。
- ・ その中で従前報酬月額と2等級以上の差があった方の標準報酬月額を見直すための処理となります。
- ・ 『月額変更届』（PDF ファイル）、電子申請データを作成します。
- ・ 随時改定に該当した場合の保険料の改定は固定的賃金が昇給（降給）した月から4か月目です。

（実際の徴収月は翌月徴収の場合は、5か月目、当月徴収の場合4か月目）

例：5・6・7月の随時改定処理の場合の保険料の改定は8月となり、実際の徴収月は翌月徴収の場合9月、当月徴収の場合8月となります。

(3) 毎月随時改定処理（毎月月変処理）

(1) 定時決定処理と(2) 随時改定処理を毎月ご利用になる処理です。

- ・ 「PROSRV お客様サイト」より社会保険処理をお申し込みの際、「1. 今回の申込内容」で「毎月随時改定処理を行う（今後、随時改定のお申し込みは不要です。）」をご選択ください。

なお、PROSRV での初回処理時にお申し込みいただければ、翌年以降のお申し込みは不要です。

0-3. DCS 社会保険処理手順

DCSの社会保険処理に必要な<お客様作業時期><お客様作業>について

<お客様作業時期>

各社会保険処理対象月1か月目、2か月目、3か月目、適用月、徴収月は以下のとおり。

社会保険処理		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	3月	4月		
(2) 随時改定処理	3	3月処理	1	2	3	適用	徴収												
		4月処理		1	2	3	適用	徴収											
		5月処理			1	2	3	適用	徴収										
(1) 定時決定処理 随時改定に該当した場合	3	6月処理				1	2	3			適用	徴収							
		6月処理				1	2	3	適用	徴収									
(2) 随時改定処理	毎月随時改定	7月処理					1	2	3	適用	徴収								
		8月処理						1	2	3	適用	徴収							
		9月処理							1	2	3	適用	徴収						
		10月処理								1	2	3	適用	徴収					
		11月処理									1	2	3	適用	徴収				
		12月処理										1	2	3	適用	徴収			
		1月処理											1	2	3	適用	徴収		
		2月処理												1	2	3	適用	徴収	

1・・・対象月1か月目

2・・・対象月2か月目

3・・・対象月3か月目

適用・・・新保険料適用月

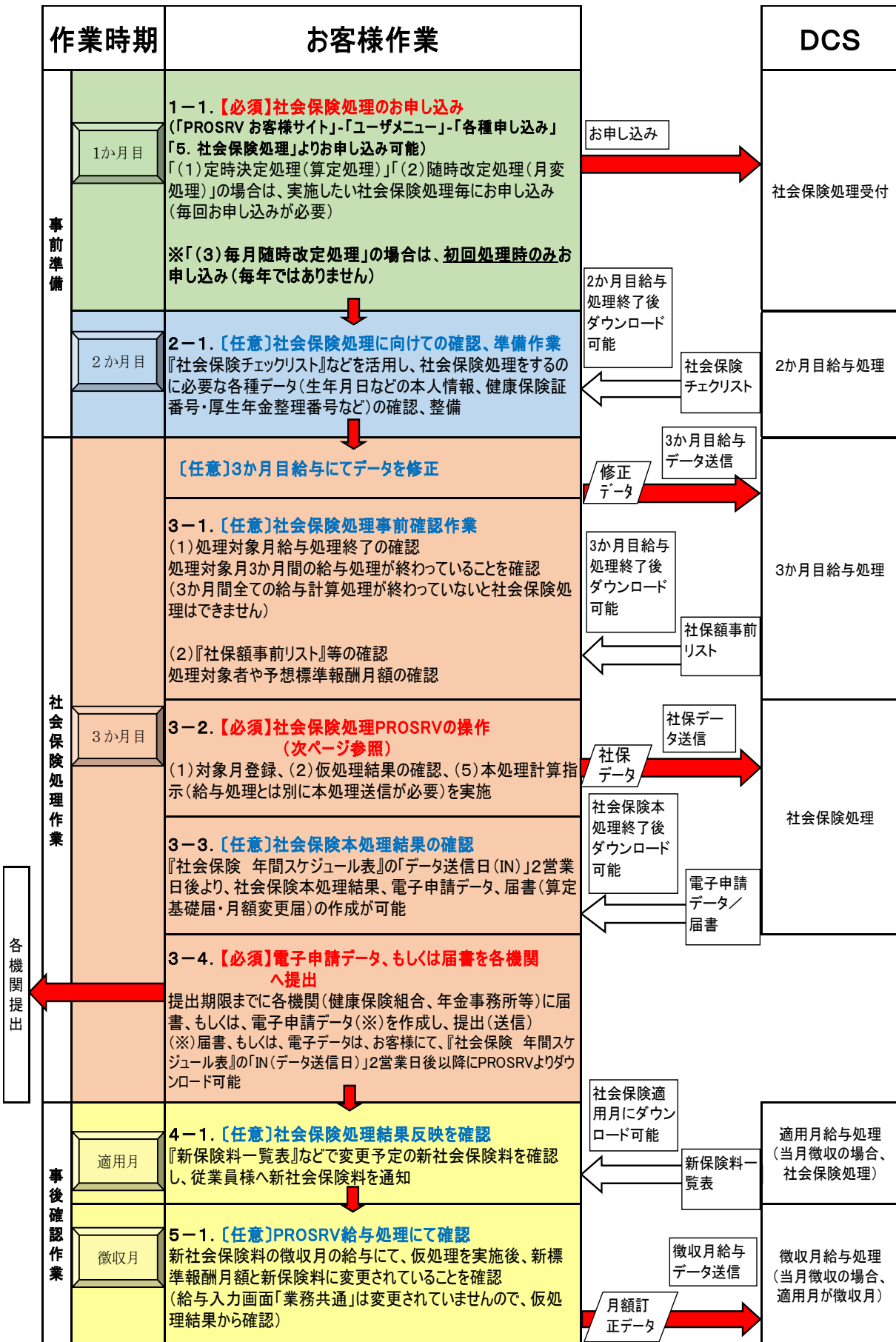
徴収・・・新保険料徴収月

翌月徴収の場合

※当月徴収の場合、適用月が徴収月です

<お客様作業>

各社会保険処理対象月 1 か月目、2 か月目、3 か月目、適用月、徴収月に必要なお客様作業は以下の通りです。



3-2. 【必須】社会保険処理 PROSRV の操作

処理対象月3か月目給与本処理翌営業日より作業可能です。

(1) 対象月登録、(2) 仮処理結果の確認、(5) 本処理計算指示（給与処理とは別に本処理送信が必要）を実施してください。

(1) 【必須】対象月登録

「20XX/XX（給与）」対象月3か月目の給与支給年月を登録

(2) 【必須】仮処理結果の確認

- ・仮処理結果の「社会保険仮処理結果確認事項」を確認
- ・仮処理結果をエクセルで一覧にして出力し確認（『その他』－『外部出力』）
（(2)－2. データをエクセルに出力して一覧で確認（『外部出力』）
<仮処理確認用定義の作成方法>参照して定義を作成）

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）

(3) [任意] データの入力（修正）／チェックリスト出力

(2) 仮処理結果の確認後データに修正、変更がある場合はデータ入力（修正）

(4) [任意] 仮処理計算指示

仮処理を実施（(3) データ入力（修正）があった場合）

(5) 【必須】本処理計算指示／本処理結果の確認

『社会保険年間スケジュール 20XX 年分』（「PROSRV お客様サイト」－「各種ドキュメント」－「処理スケジュール（社会保険・私学共済・地方税）」よりダウンロード可能）の「IN（データ送信日）」の日に本処理計算指示を実施

※ 社会保険処理対象者がいない（電子申請データ／届書作成対象者なし）場合本処理計算指示の必要はないが、電話にて「社会保険処理対象者なし」の連絡をする。

（センター運用部 業務運用第2グループ 給与チーム 03-3820-5612）

『給与計算』－『社会保険』

PROSRV
お客様番号: A084 使用者: ホック0
前回ログイン日時: 2018/04/23 18:12:55

メニュー(社会保険)
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

給与 賞与 差額 社会保険 地方税 再年調

入力状況 支給年月日: 2015年06月20日(本処理) オペレーション日2016.02.01 18:...

(1) 1. 作業開始
対象月登録
取得ファイル設定
ファイル取込指示

(2) 2. 個人別入力
定時決定・随時改定情報

(3) 3. 内容確認
チェックリスト出力

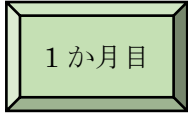
(4) (5) 4. 計算指示
計算指示
結果メッセージ
計算結果情報

5. 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

電子申請データ作成

(2) (5)

1. 処理対象月 1 か月目作業（定時決定時は4月）



1 - 1. 【必須】社会保険処理のお申し込み

「(1) 定時決定処理（算定処理）」「(2) 随時改定処理（月変処理）」の場合
実施したい社会保険処理のお申し込みをしてください（毎回お申し込み）。

※「(3) 毎月随時改定処理（毎月月変処理）」の場合

PROSRV での初回処理時（毎年ではありません）のみお申し込みください。

- ・社会保険処理のお申し込みは、「PROSRV お客様サイト」よりお申し込み可能です。
- ・申し込み期限は、処理対象期間の1か月目25日（定時決定の場合は4月25日）までです。

「PROSRV お客様サイト」-「ユーザメニュー」-「各種申し込み」 「5. 社会保険処理」

5. 社会保険処理（お申し込みはこちら）

【お申し込みにあたって】

- ・定時決定と随時改定は別々にお申し込みください。
- ・但し、4月の昇降給に伴う随時改定は定時決定のみお申し込みください。
- ・処理スケジュールは、「社会保険 年間スケジュール」をご参照ください。（お客様サイト>各種ドキュメント>処理スケジュール）

【お申し込み期限について】

- ・随時お申し込みいただけますが、対象月初月の25日までにお申し込みください。

【スケジュール変更について】

- ・一度お申し込みいただいたスケジュールを変更する場合は、弊社センター運用部 業務運用第2グループ 給与チーム（TEL:03-3820-5612）へご連絡ください。

6. 私学共済処理（お申し込みはこちら）

【お申し込みにあたって】

- ・定時決定と随時改定は別々にお申し込みください。
- ・但し、4月の昇降給に伴う随時改定は定時決定のみお申し込みください。随時改定を優先して処理いたします。
- ・処理スケジュールは、「私学共済 年間スケジュール」をご参照ください。（お客様サイト>各種ドキュメント>処理スケジュール）

【お申し込み期限について】

- ・随時お申し込みいただけますが、対象月初月の25日までにお申し込みください。

【スケジュール変更について】

- ・一度お申し込みいただいたスケジュールを変更する場合は、弊社センター運用部 業務運用第2グループ 給与チーム（TEL:03-3820-5612）へご連絡ください。



1 1. 今回の申込内容

随時改定

定時決定（定時決定の場合、4月の昇降給者は随時改定を優先して実施します。）

毎月随時改定を行う（今後、随時改定のお申し込みは不要です。）

「随時改定」を選択の場合に入力

対象年月 年 月 から3カ月
(半角数字で西暦4桁、月は2桁（例：05）を入力)

「定時決定」を選択の場合に入力

対象年月 年 04月から3カ月
(半角数字で西暦4桁を入力)

2 2. 処理スケジュール

ご希望の本処理日を選択してください。
(データ送信日は前営業日、資料到着日は4営業日後)

対象3カ月最終月の20日（非営業日の場合、翌営業日）

対象3カ月最終月の25日（非営業日の場合、翌営業日）

対象3カ月最終月の最終営業日

申込

① 「1. 今回の申込内容」

以下、3つの処理より今回の処理内容を選択してください。

○随時改定 …… 随時改定処理（月変処理）の場合は年月を記入。

1. 今回の申込内容	
<input checked="" type="radio"/> 随時改定	(定時決定の場合、4月の昇降給者は随時改定を優先して実施します。)
<input type="radio"/> 定時決定	(定時決定の場合、4月の昇降給者は随時改定を優先して実施します。)
<input type="radio"/> 毎月随時改定を行う	(今後、随時改定のお申し込みは不要です。)
「随時改定」を選択の場合に入力	
対象年月 (半角数字で西暦4桁、月は2桁(例:05)を入力)	20XX 年 05 月 から3ヵ月
「定時決定」を選択の場合に入力	
対象年月 (半角数字で西暦4桁を入力)	年04月から3ヵ月

○定時決定 …… 定時決定処理（算定処理）4・5・6月の場合は年度を記入。

1. 今回の申込内容	
<input type="radio"/> 随時改定	(定時決定の場合、4月の昇降給者は随時改定を優先して実施します。)
<input checked="" type="radio"/> 定時決定	(定時決定の場合、4月の昇降給者は随時改定を優先して実施します。)
<input type="radio"/> 毎月随時改定を行う	(今後、随時改定のお申し込みは不要です。)
「随時改定」を選択の場合に入力	
対象年月 (半角数字で西暦4桁、月は2桁(例:05)を入力)	年 月 から3ヵ月
「定時決定」を選択の場合に入力	
対象年月 (半角数字で西暦4桁を入力)	20XX 年04月から3ヵ月

○毎月随時改定を行う …… 毎月随時改定処理（毎月月変処理）をご利用のお客様はこちらを選択。

(初回処理時にお申し込みいただければ、次回処理以降お申し込みは不要です)

1. 今回の申込内容	
<input type="radio"/> 随時改定	(定時決定の場合、4月の昇降給者は随時改定を優先して実施します。)
<input type="radio"/> 定時決定	(定時決定の場合、4月の昇降給者は随時改定を優先して実施します。)
<input checked="" type="radio"/> 毎月随時改定を行う	(今後、随時改定のお申し込みは不要です。)
「随時改定」を選択の場合に入力	
対象年月 (半角数字で西暦4桁、月は2桁(例:05)を入力)	年 月 から3ヵ月
「定時決定」を選択の場合に入力	
対象年月 (半角数字で西暦4桁を入力)	年04月から3ヵ月

2. 処理対象月 2 か月目作業（定時決定時は 5 月）

2 か月目

2-1. [任意] 社会保険処理に向けての確認、準備作業

社会保険処理をするのに必要な各種データ（生年月日などの本人情報、健康保険証番号・厚生年金整理番号）などの確認、整備をします。2 か月目（定時決定時は 5 月）給与本処理終了後、『社会保険チェックリスト』を使用して確認することもできます。

『社会保険チェックリスト』

- ・ 2 か月目の給与本処理終了後に『その他』－『電子帳票』－「電子帳票」 「帳票ダウンロード」よりダウンロード可能です。
- ・ 現在の社会保険に関する属性情報、月額・保険料のチェック資料です。
- ・ 内容確認後、訂正する場合は、3 か月目（定時決定時は 6 月）給与処理時に入力してください。
- ・ 表示対象者は、全員（社会保険非加入者の方も含む）です。

LIPK004		*** 社会保険チェックリスト *** (2011年5月支給分)				2012.03.12 PAGE - 1 (000001)			
お知らせ 定時決定(毎月決定)処理の事前チェックです。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、保険料のいずれかにエラーがある場合は、調査の上、次回の給与計算の時に、連絡をして修正をお願いします。		001 株式会社 プロサーブ				A001			
事業所番号 : 000		事業所名称 : 株式会社 プロサーブ		2011. 4. 5. 6 定時決定					
所属コード	社員番号	社員氏名	性別	生年月日(西暦)	健康保険	介護保険	厚生年金	厚生年金基金	備考
10000	000001	シオカワ イロウ 品川 一郎		11950 3 3	0001 98019600 4704		0001 620 2315	0110000001 6201147	
10000	000002	コウネン タロウ 厚年 太郎		119601121	0002 410 8200 1968		0002 41027982	0110000002 410 758	
10000	000003	シオカワ ヨシロウ 健康 昌郎		11970 4 8	0003 410 8200 1968		41027982	0000000000 410 758	☆エラーあり☆
10000	000004	シヤマ シノブ 社保 二部		11978 3 2	0004 65013000		65044362	0110000004 6501202	☆エラーあり☆
10000	000005	クニタニ マサコ 健康 華子		21978 5 5	0005 300 6000		30020475	0110000005 300 555	
10000	000006	コウネン ヨウコ 厚年 優子		2198112 6	0006 300 6000		30020475	0110000006 300 555	
10000	000007	シヤマ ミキオ 社保 幹生		***** 0 0 0	0007 300 6000		30020475	0110000007 300 555	☆エラーあり☆
10000	000008	クニタニ エミオ 健康 絵美		119901020	0008 280 5600		28019110	0110000008 280 518	
10000	100001	コウネン タキコ 厚年 塔子		21992 716	0009 200 4000		20013650	0110000009 200 370	
* 合 計 *		人数	9 名	内エラー	3 名				

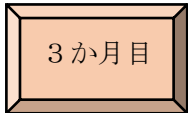
<確認ポイント> 「備考」に「☆エラーあり☆」表示のある方を確認してください。

エラー内容	エラー理由	訂正画面	訂正方法
① 報酬月額・保険料の欄 「*****」	標準報酬月額について健康保険と厚生年金とで異なった標準報酬月額が登録されている	『給与計算』 - 『給与』 「業務共通」	正しい月額を入力してください
② 各保険番号の欄 「-----」	各保険番号の登録がない、あるいは、各保管番号の登録に不備がある	『人事管理』 - 『人事』 「社会保険基本情報」	正しい健康保険証番号、厚生年金整理番号、厚生年金加入員番号を入力してください
③ 生年月日の欄 「*****」	生年月日が正しく登録されていない	『人事管理』 - 『人事』 「人事基本情報」	正しい生年月日を入力してください

<データ訂正時の注意点> 社会保険処理では訂正できない項目があり、算定対象月 3 か月目給与計算処理時に『人事管理』 - 『人事』、『給与計算』 - 『給与』にて修正が必要

訂正したい項目	給与計算時の訂正画面
カナ氏名	『人事管理』 - 『人事』 - 「人事基本情報」
性別	
生年月日	
各保険番号の削除（番号変更は可能）	『人事管理』 - 『人事』 - 「社会保険基本情報」
事業所番号（健康保険・厚生年金社保番号）	『給与計算』 - 『給与』 - 「制御情報」

3. 処理対象月 3 か月目作業（定時決定時は 6 月）



3-1. [任意] 社会保険処理事前確認作業

(1) [任意] 対象月給与処理結果反映確認

- ・ 社会保険処理対象期間 3 か月の給与すべてが本処理まで終了していないと社会保険処理を行うことができません。3 か月の給与処理（定時決定時は 6 月）が本処理まで終了していることを確認します。
- ・ 3 か月目の給与（定時決定時は 6 月）が本処理まで終了したことにより、社会保険仮処理結果が自動で反映されます。

『給与計算』 - 『給与』 - 「結果メッセージ」



例：4・5・6月が対象の定時決定処理の場合
6月給与の本処理結果までが反映されていることをご確認ください。

※ 社会保険処理対象期間の 3 か月目（定時決定時は 6 月）給与の本処理結果が反映される前に、社会保険データを入力（修正）することはできません。

(2) [任意]『社保額事前リスト (社保本処理前.xls)』の確認

- ・ 社会保険処理対象期間3か月の給与本処理結果から、社会保険仮処理を行った場合の予想結果を確認するための資料です。
- ・ 社会保険処理対象期間3か月目給与（定時決定時は6月）本処理反映後、『社保額事前リスト (社保本処理前.xls)』を出力することが可能です。
- ・ 出力対象者は、定時決定処理時は社会保険に加入している方（保険番号に登録がある方）、随時改定処理時は初月に固定的賃金に昇給（降給）のある方です。
- ・ 社会保険処理対象期間3か月目給与（定時決定時は6月）本処理反映後より出力可能（社会保険仮処理を行うと内容が更新されます）

『社保額事前リスト (社保本処理前.xls)』

『その他』 - 『外部出力』 - 「データ出力」「ファイル作成指示」

お客様番号: A085 使用者: 給与0
前回ログイン日時: 2026/02/13 13:18:26

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	基準年月日
<input type="checkbox"/> D01 最新・差額本処理明細			<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	
<input type="checkbox"/> D02 最新・社会保険本処理結果			<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	
<input type="checkbox"/> D03 最新・私学共済本処理結果			<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	
<input type="checkbox"/> D04 最新・年末調整本処理結果			<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2007以降(*.xlsx)	
省略					
<input checked="" type="checkbox"/> D26 社保額事前リスト(社保本処理前)			<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	
<input type="checkbox"/> D27 社保額確定リスト(社保本処理後)			<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	
<input type="checkbox"/> D28 市区町村別受給者チェックリスト			<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	
<input type="checkbox"/> D29 社会保険 新保険料一覧表			<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	

- ・ 標準提供パターン表示に
- ・ 「D26 社保額事前リスト (社保本処理前)」にし、「作成」ボタンを押下

『社保額事前リスト (社保本処理前.xls)』

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	お客様番号	会社番号	給与会社ユーザID	対象年月	算定期間	処理表示	事業所番号	事業所名	所属コード	社員番号	健康保険	厚生社保	基金社保	健康保険	厚生年金	厚生年金	
2	A085	100	001	201806	2018.04.05	定時決定	000	PROSRV	90000100	A0000020	A	A	0	0000020	1000020		
3	A085	100	001	201806	2018.04.05	定時決定	000	PROSRV	90000210	A0000006	S	S	0	0000006	1000006		
4	A085	100	001	201806	2018.04.05	定時決定	000	PROSRV	90000220	A0000022	S	S	0	0000022	1000022		
5	A085	100	001	201806	2018.04.05	定時決定	000	PROSRV	90000240	A0000003	G	G	0	0000003	1000003		
6	A085	100	001	201806	2018.04.05	定時決定	000	PROSRV	90000240	A0000011	S	S	0	0000011	1000011		
7	A085	100	001	201806	2018.04.05	定時決定	000	PROSRV	90000260	A0000005	S	S	0	0000005	1000005		
8	A085	100	001	201806	2018.04.05	定時決定	000	PROSRV	90000300	A0000014	S	S	0	0000014	1000014		
9	A085	100	001	201806	2018.04.05	定時決定	000	PROSRV	90000310	A0000001	S	S	0	0000001	1000001		
10	A085	100	001	201806	2018.04.05	定時決定	000	PROSRV	90000310	A0000015	S	S	0	0000015	1000015		

	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG
氏名	健保従前	厚生従前	基金従前	現物報酬	金銭報酬	現物報酬	金銭報酬	現物報酬	金銭報酬	修正平均	単純平均	健保予想	厚生予想	基金予想	標準報酬	
上原 麻美子					315,000		315,000		488,000	372,666	372666					
早瀬 文和	0320				371,000		371,000		508,000	416,666	416666	0410	0410			
朝崎 弘原	0320				237,500		237,500		369,000	281,333	281333	0280	0280			
吉澤 顕子	0320				350,000		350,000		480,000	376,666	393333	0380	0380			
須永 康子	0320				208,000		208,000		208,000			0320	0320			
矢野 真子	0320				241,600		241,600		382,000	288,400	288400	0280	0280			
三浦 広子	0320				310,600		310,600		488,900	363,366	363366	0360	0360			
青木 俊子	0320				344,600		325,000		485,000	384,866	384866	0380	0380			
小林 総嗣	0320				363,000		363,000		518,500	414,833	414833	0410	0410			

<確認ポイント>

処理結果区分・社会保険対象額・予想標準報酬月額の確認をしてください。

① 処理結果区分

処理結果区分が S (D) (算定基礎届) か G (月額変更届) の場合のみ、電子申請データ、届書が作成されます。

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。(A と B はエラーです)

詳細は、「3-2. 【必須】社会保険処理 PROSRV の操作」「(2) 【必須】仮処理結果確認」参照してください。

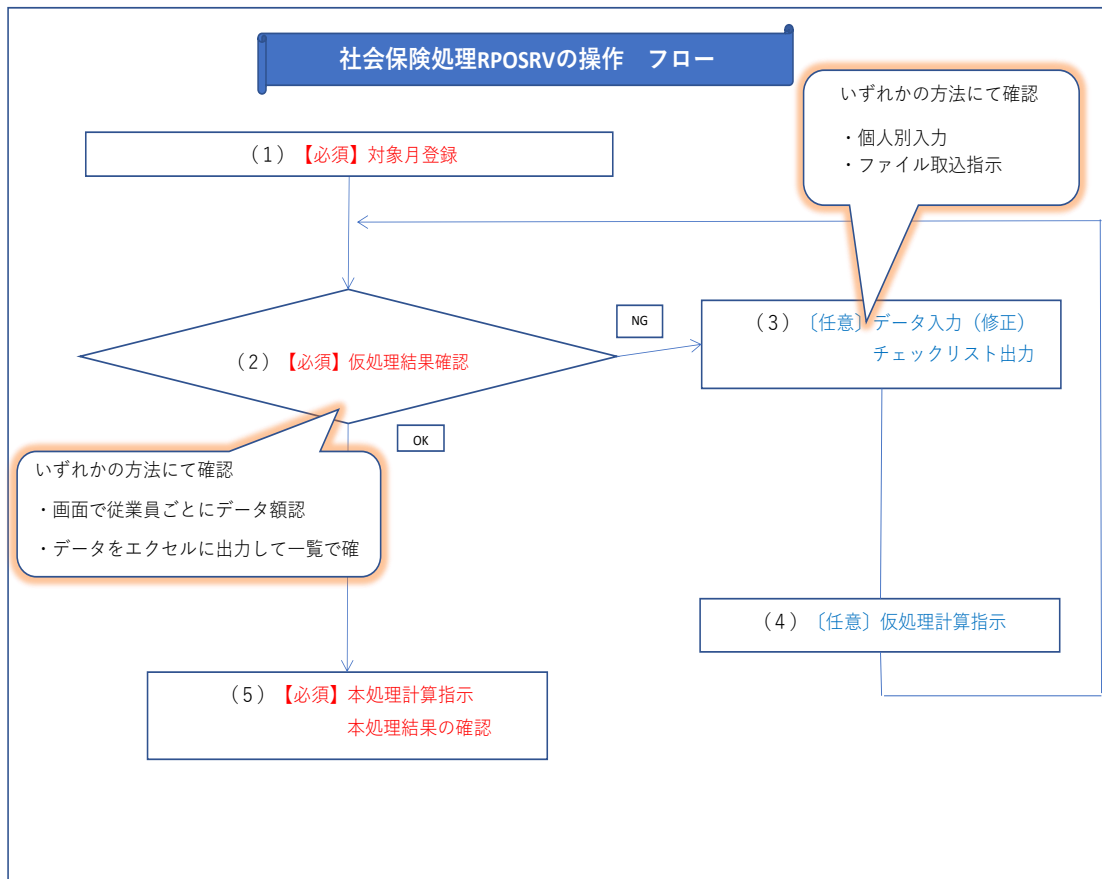
② 社会保険対象額

毎月の月例給与で計算されている社会保険対象額が正しいかご確認ください。

③ 予想標準報酬月額

給与結果から仮に社会保険処理を行った場合の予想標準報酬月額を表示しています。随時改定処理の場合、支払基礎日数が 17 日未満の月が 1 か月以上ある場合、リンクとなります。

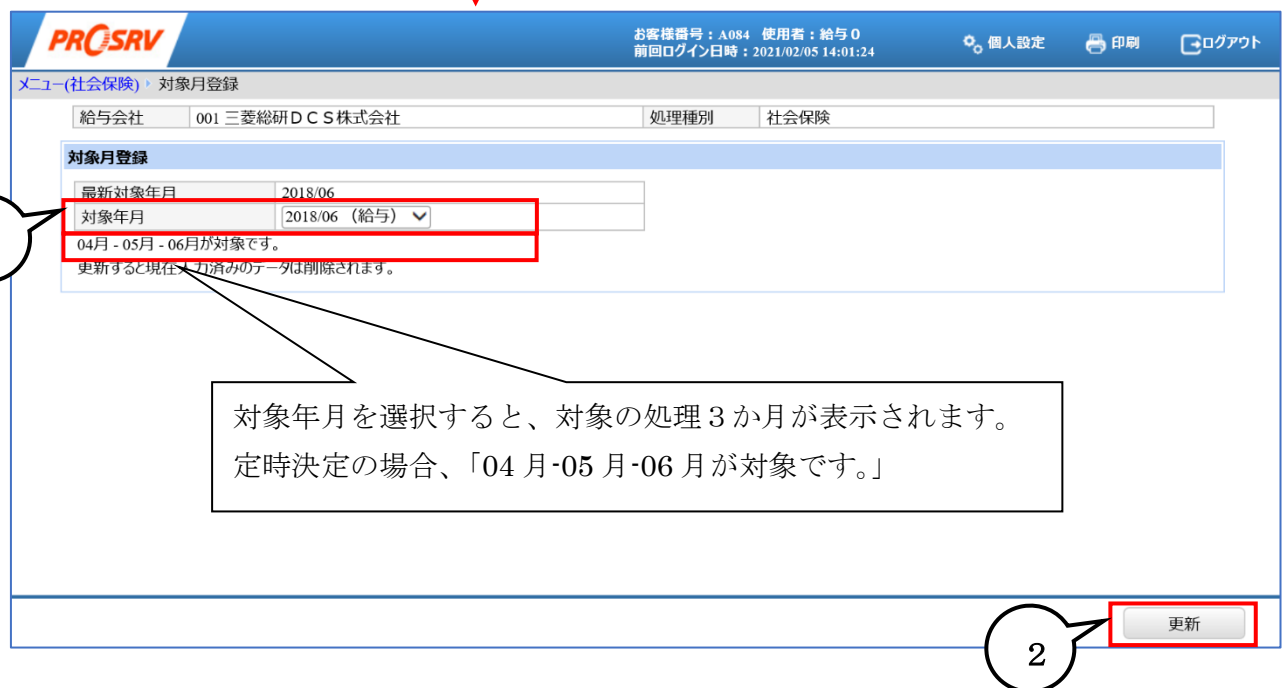
3-2. 【必須】 社会保険処理 PROSRV の操作



(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）

お客番号: 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	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	
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	
ファイル作成指示		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	最新・社会保険仮処理結果.xls	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	適用年月月		
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_備考昇給月月		
Y	健保従前改定月元号		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	前回の社保処理年月	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	改定年月元		
AF	基金従前改定月元		CF	改定年月月		
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' sub-menu, 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 必須	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 必須	有	形式 必須	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 (半角)	出力ファイル定義名 必須	最新・社会保険仮処理結果 (全角半角)
出力項目定義ID	001 (半角)	出力項目定義名 必須	最新・社会保険仮処理結果 (全角半角)
出力条件定義ID		出力条件定義名 必須	

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	● 有 ○ 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	● 有 ○ 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	● 有 ○ 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	● 有 ○ 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	● 有 ○ 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 2. 個人別入力 3. 内容確認

対象月登録 定時決定・随時改定情報 チェックリスト出力

取込ファイル設定 ファイル取込指示

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

計算結果情報

(3) - 1 個人別入力

(3) - 2 ファイル取込指示

(3) - 3 チェックリスト出力

(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 俊夫	カナ氏名	アキトオ		
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		
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		
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'	現物による金額 ⑦'	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
月変					
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'		
⑩ 遡及支払額		100,000円 昇(降)給差の月額	⑨		
⑨ 昇(降)給月	平成24年05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(AQ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(CN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"> 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」 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」

『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			レイアウト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 個人設定 印刷 ログアウト

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 個人設定 印刷 ログアウト

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, the user is logged in as '二階堂 瑞希' (Miki Nishidaira) with user ID 'A051'. The main menu includes '給与計算' (Salary Calculation), '給与' (Salary), '賞与' (Bonus), '差額' (Difference), '社会保険' (Social Insurance), '私学共済' (Private School Mutual Aid), '地方税' (Local Tax), '単独年調' (Individual Annual Adjustment), and '再年調' (Re-annual adjustment). The '社会保険' (Social Insurance) menu item is highlighted with a red box. Below the menu, there are several tabs for different stages of the process: '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', the '計算指示' (Calculation Instruction) option is highlighted with a red box. A red arrow points downwards from this screenshot.

The screenshot shows the '計算指示' (Calculation Instruction) screen in the PROSRV software. The user is logged in as '二階堂 瑞希' (Miki Nishidaira) with user ID 'A084'. The screen displays a table with the following information:

計算指示	
処理種別	社会保険
対象年月	2018.06
ステータス	入力中
再表示	

Below the table, there are two sections: '仮処理指示' (Temporary Processing Instruction) and '本処理指示' (Main Processing Instruction). In the '仮処理指示' section, the '仮処理指示' (Temporary Processing Instruction) button is highlighted with a red box. In the '本処理指示' section, there are 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 arrow points downwards from this 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

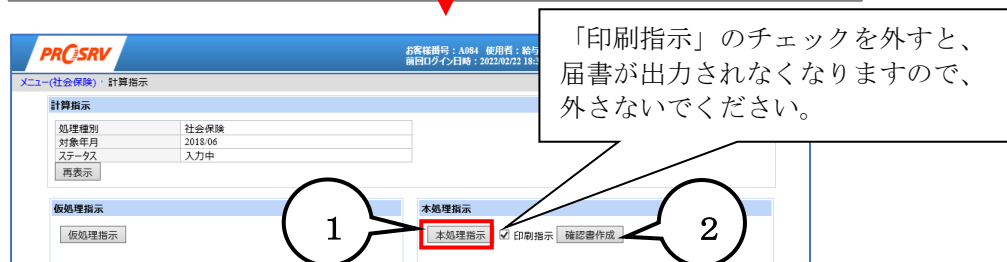
The screenshot shows the PROSRV software interface. At the top, the user is logged in as '二階堂 瑞希' (Miki Nishidaira) with user ID 'A051'. The main menu includes '給与計算' (Salary Calculation), '給与' (Salary), '賞与' (Bonus), '差額' (Difference), '社会保険' (Social Insurance), '私学共済' (Private School Mutual Aid), '地方税' (Local Tax), '単独年調' (Individual Annual Adjustment), and '再年調' (Re-annual adjustment). The '社会保険' (Social Insurance) menu item is highlighted with a red box. Below the menu, there are several tabs for different stages of the process: '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', the '結果メッセージ' (Result Message) and '計算結果情報' (Calculation Result Information) options are highlighted with red boxes. A red arrow points downwards from this screenshot.

(5) 【必須】本処理計算指示／本処理結果反映の確認

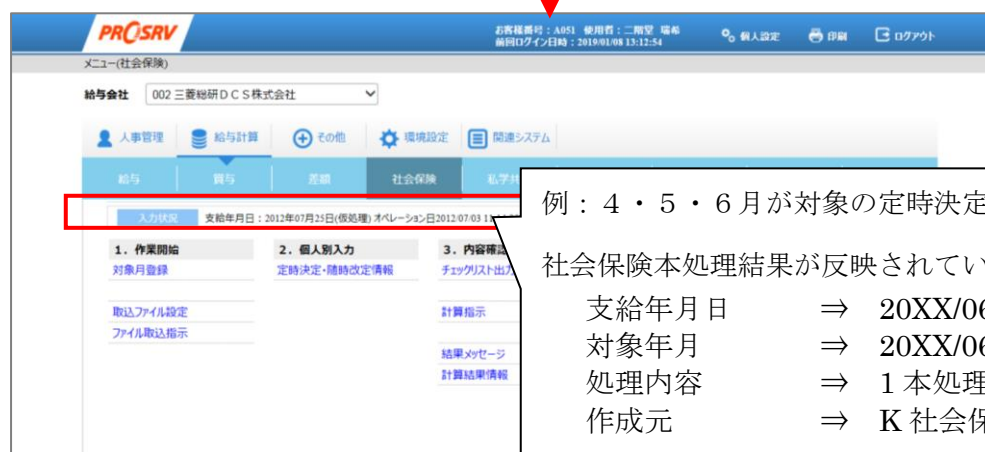
処理内容が確定しましたら、社会保険処理のお申し込み時に選択いただいた本処理日の前営業日（『社会保険 年間スケジュール表』の「IN（データ送信日）」の日）に以下を実施してください。

- 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。



3-3. [任意] 社会保険本処理結果確認

・社会保険の「データ送信日 (IN)」に本処理指示をすると、2営業日後に PROSRV にて社会保険本処理結果の確認をすることが可能です。

(1) 『最新・社会保険本処理結果.xls』

『その他』 - 『外部出力』 - 「データ出力」「ファイル作成指示」

PROSRV 画面の「ファイル作成指示」タブが選択されています。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のタブがあります。

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	基準年月日
<input type="checkbox"/> D01 最新・差額本処理週及明細			● 有 ○ 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	
<input checked="" type="checkbox"/> D02 最新・社会保険本処理結果			● 有 ○ 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	
<input type="checkbox"/> D03 最新・私学共済本処理結果			● 有 ○ 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	
<input type="checkbox"/> D04 最新・年末調整本処理結果			● 有 ○ 無	MS Excel 2007以降(*.xlsx)	
<input type="checkbox"/> D05 履歴・差額本処理週及明細			● 有 ○ 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	
<input type="checkbox"/> D06 履歴・社会保険本処理結果			● 有 ○ 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	
<input type="checkbox"/> D07 履歴・私学共済本処理結果			● 有 ○ 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	
<input type="checkbox"/> D08 履歴・年末調整本処理結果			● 有 ○ 無	MS Excel 2007以降(*.xlsx)	
<input type="checkbox"/> D09 特別徴収義務者指定番号			● 有 ○ 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	
<input type="checkbox"/> D10 項目属性マスタ			● 有 ○ 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	
<input type="checkbox"/> D11 外取用・再年調家族情報			● 有 ○ 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	

作成

- ・「標準提供パターン表示」に
- ・「D02 最新・社会保険本処理結果」に をし、「作成」ボタンを押下

『最新・社会保険本処理結果.xls』

	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	健保社保	厚年会社	厚年社保	健保社保	厚年社保	基金社保	健康保険	厚生年金
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

※ H, I, J, K, L 列は赤枠で囲まれています。

※ 19行目の H, I 列に「★ステータス」の注釈があります。

※ 10-11行目の K, L 列に「省略」の注釈があります。

- ・処理結果区分 (★ステータス) を中心に社会保険本処理結果を確認
 (「(2) 仮処理結果確認 (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)

(2) 『社保額確定リスト(社保本処理後.xls)』

『その他』 - 『外部出力』 - 「データ出力」「ファイル作成指示」

お客様番号: A085 使用者: 給与0
前回ログイン日時: 2026/02/13 13:18:26

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	基準年月日
<input type="checkbox"/> D01 最新・差額本処理明細及明細			<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	
<input type="checkbox"/> D02 最新・社会保険本処理結果			<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	
<input type="checkbox"/> D03 最新・私学共済本処理結果			<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	
<input type="checkbox"/> D04 最新・年末調整本処理結果			<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2007以降(*.xlsx)	
省略					
<input type="checkbox"/> D26 社保額事前リスト(社保本処理前)			<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	
<input checked="" type="checkbox"/> D27 社保額確定リスト(社保本処理後)			<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	
<input type="checkbox"/> D28 市区町村別受給者チェックリスト			<input 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に
- ・「D27 社保額確定リスト(社保本処理後)」にし、「作成」ボタンを押下

『社保額確定リスト(社保本処理後.xls)』

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	お客様番号	会社番号	給与会社ID	ユーザID	対象年月	算定期間	処理表示	事業所番号	事業所名	所属コード	社員番号	健保社保	厚生社保	基金社保	健康保険	厚生年金	厚生年金
2	A085	100	001	kyuyo0	201806	2018.04.05	定時決定	000	PROSRV	90000100	A0000020	A	A	0	0000020	1000020	
3	A085	100	001	kyuyo0	201806	2018.04.05	定時決定	000	PROSRV	90000210	A0000006	S	S	0	0000006	1000006	
4	A085	100	001	kyuyo0	201806	2018.04.05	定時決定	000	PROSRV	90000220	A0000022	S	S	0	0000022	1000022	
5	A085	100	001	kyuyo0	201806	2018.04.05	定時決定	000	PROSRV	90000240	A0000003	G	G	0	0000003	1000003	
6	A085	100	001	kyuyo0	201806	2018.04.05	定時決定	000	PROSRV	90000240	A0000011	S	S	0	0000011	1000011	
7	A085	100	001	kyuyo0	201806	2018.04.05	定時決定	000	PROSRV	90000260	A0000005	S	S	0	0000005	1000005	
8	A085	100	001	kyuyo0	201806	2018.04.05	定時決定	000	PROSRV	90000300	A0000014	S	S	0	0000014	1000014	
9	A085	100	001	kyuyo0	201806	2018.04.05	定時決定	000	PROSRV	90000310	A0000001	S	S	0	0000001	1000001	
10	A085	100	001	kyuyo0	201806	2018.04.05	定時決定	000	PROSRV	90000310	A0000015	S	S	0	0000015	1000015	

	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG
氏名	健保従前	厚生従前	基金従前	現物報酬	金銭報酬	現物報酬	金銭報酬	現物報酬	金銭報酬	修正平均	単純平均	健保予想	厚生予想	基金予想	標準報酬	戸
上原 麻美子					315,000		315,000		488,000	372,666	372,666					
早瀬 文和	0320	0320			371,000		371,000		508,000	416,666	416,666	0410	0410			
朝崎 弘原	0320	0320			237,500		237,500		369,000	281,333	281,333	0280	0280			
吉澤 顕	0320	0320			350,000		350,000		480,000	376,666	393,333	0380	0380			
須永 康	0320	0320			208,000		208,000		208,000			0320	0320			
矢野 真	0320	0320			241,600		241,600		382,000	288,400	288,400	0280	0280			
三浦 広	0320	0320			310,600		310,600		468,900	363,366	363,366	0360	0360			
青木 俊	0320	0320			344,600		325,000		485,000	384,866	384,866	0380	0380			
小林 総	0320	0320			363,000		363,000		518,500	414,833	414,833	0410	0410			

- ・処理結果区分(★ステータス)を中心に確認
(「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)
- ・社会保険処理対象本処理反映後より出力可能
(最新の処理結果を反映するため、次回社会保険本処理が反映すると出力できなくなります)

(3) 『社会保険等級別人員一覧表』

『その他』－『電子帳票』－「電子帳票」「帳票ダウンロード」

LIPK011		*** 社会保険等級別人員一覧表 ***				PAGE - 1 (000001)					
<small>お知らせ</small> 処理をした決定済の等級別人員一覧表です。 ○ 月は、今回処理をした月の人員です。		(2007年 6月分)				001 株式会社 プロサーブ					
事業所番号 : 000		事業所名称 : 株式会社 プロサーブ									
等級	月 額	男	性 別	女	合 計	等級	月 額	男	性 別	女	合 計
1	058	1 (1)		1 (1)	2 (2)	1	098	1 (1)		1 (0)	2 (1)
2	068	1 (1)		1 (1)	2 (2)	2	104	1 (1)		1 (0)	2 (1)
3	078	1 (1)		1 (1)	2 (2)	3	110	1 (1)		1 (0)	2 (1)
4	088	1 (1)		1 (1)	2 (2)	4	118	1 (1)		1 (0)	2 (1)
5	098	1 (1)		1 (1)	2 (2)	5	126	1 (1)		1 (0)	2 (1)
6	104	1 (1)		1 (1)	2 (2)	6	134	1 (1)		1 (0)	2 (1)
7	110	1 (1)		1 (1)	2 (2)	7	142	1 (1)		1 (0)	2 (1)
8	118	1 (1)		1 (1)	2 (2)	8	150	1 (1)		1 (0)	2 (1)
9	126	1 (1)		1 (1)	2 (2)	9	160	1 (1)		1 (0)	2 (1)
10	134	1 (1)		1 (1)	2 (2)	10	170	1 (1)		1 (0)	2 (1)
11	142	1 (1)		1 (1)	2 (2)	11	180	1 (1)		1 (0)	2 (1)
12	150	1 (1)		1 (1)	2 (2)	12	190	1 (1)		1 (0)	2 (1)
13	160	1 (1)		1 (1)	2 (2)	13	200	1 (1)		1 (0)	2 (1)
14	170	1 (1)		1 (1)	2 (2)	14	220	1 (1)		1 (0)	2 (1)
15	180	1 (1)		1 (1)	2 (2)	15	240	1 (1)		1 (0)	2 (1)
16	190	1 (1)		1 (1)	2 (2)	16	260	1 (1)		1 (0)	2 (1)
17	200	1 (1)		1 (1)	2 (2)	17	280	1 (1)		1 (0)	2 (1)
18	220	1 (1)		1 (1)	2 (2)	18	300	1 (1)		1 (0)	2 (1)
19	240	1 (1)		1 (1)	2 (2)	19	320	1 (1)		1 (0)	2 (1)
20	260	1 (1)		1 (1)	2 (2)	20	340	2 (2)		1 (0)	3 (2)
21	280	1 (1)		1 (1)	2 (2)	21	360	2 (2)		1 (0)	3 (2)
22	300	1 (1)		1 (1)	2 (2)	22	380	1 (1)		1 (0)	2 (1)
23	320	1 (1)		1 (1)	2 (2)	23	410	1 (1)		2 (1)	3 (2)
24	340	1 (1)		1 (1)	2 (2)	24	440	1 (1)		2 (0)	3 (1)
25	360	1 (1)		1 (1)	2 (2)	25	470	2 (2)		1 (0)	3 (2)
26	380	1 (1)		1 (1)	2 (2)	26	500	1 (1)		2 (1)	3 (2)
27	410	1 (1)		2 (1)	3 (2)	27	530	1 (1)		3 (0)	4 (1)
28	440	1 (1)		1 (1)	2 (2)	28	560	2 (2)		1 (0)	3 (2)
29	470	1 (1)		1 (1)	2 (2)	29	590	1 (1)		1 (0)	2 (1)
30	500	1 (1)		1 (1)	2 (2)	30	620	20 (20)		18 (0)	38 (20)
31	530	1 (1)		1 (1)	2 (2)						
32	560	1 (1)		1 (1)	2 (2)						
33	590	1 (1)		1 (1)	2 (2)						
34	620	1 (1)		1 (1)	2 (2)						
35	650	1 (1)		1 (1)	2 (2)						
36	680	1 (1)		1 (1)	2 (2)						
37	710	1 (1)		1 (1)	2 (2)						
38	750	1 (1)		1 (1)	2 (2)						
39	790	1 (1)		1 (1)	2 (2)						
40	830	2 (2)		2 (2)	4 (4)						
41	880	3 (3)		1 (1)	4 (4)						
42	930	1 (1)		2 (2)	3 (3)						
43	980	3 (3)		1 (1)	4 (4)						
44	1030	3 (3)		2 (2)	5 (5)						
45	1090	1 (1)		2 (2)	3 (3)						
46	1150	3 (3)		1 (1)	4 (4)						
47	1210	2 (2)		1 (1)	3 (3)						
不明あるいは保険料0円		0 (0)		0 (0)		不明あるいは保険料0円		4 (0)		0 (0)	
合 計		57 (57)		52 (51)		合 計		57 (52)		52 (2)	

・ 処理を行った方の各保険料別、性別、等級別の人数表ですので参考にしてください。

3-4. 【必須】電子申請データ、もしくは届書を各機関へ提出

- ・ 社会保険の「データ送信日（IN）」の2営業日以降に、お客様のご提出方法に合わせて以下（1）か（2）を作成し、年金事務所・健康保険組合・厚生年金基金等に届出を行ってください。

（1）電子申請データの作成

（2）届書（『算定基礎届』『月額変更届』PDFファイル）の作成

※特別なご契約は必要なく全てのお客様が（1）（2）の両方の作成が可能です。

<（1）電子申請データ（2）届書の作成手順>

『給与計算』－『社会保険』－「結果還元」

The screenshot shows the PROSRV web application interface. At the top, there is a header with the PROSRV logo and user information: お客様番号: A051, 使用者: 二階堂 瑞希, 前日ログイン日時: 2019/01/08 13:12:54. Below the header, there is a navigation menu with options like 給与会社, 給与計算, 給与, 賞与, 差額, 社会保険, 私学共済, 地方税, 単独年調, and 再年調. The '社会保険' (Social Insurance) menu item is highlighted with a red box. Below the navigation menu, there is a main content area with a table of options. The '結果還元' (Result Return) menu item is highlighted with a red box. The table contains the following items:

1. 作業開始	2. 個人別入力	3. 内容確認	結果還元
対象月登録	定時決定・随時改定情報	チェックリスト出力	事業所情報
取込ファイル設定		計算指示	入力準備
ファイル取込指示		結果メッセージ	明細データ修正
		計算結果情報	ファイル作成指示
			ファイルダウンロード

1. 事業所情報登録（初回のみ）

- ・事業所情報入力画面より必要事項を入力し、「更新」ボタンを押下します。
（初めて操作いただくときのみご登録ください）

- ① 都道府県コードをプルダウンより選択ください。
- ② 電話番号にハイフン(-)の登録が必要です。
×0310012002 ⇒ ○03-1001-2002
- ③ 健康保険組合に加入の場合は、ご登録ください。

2. 入力準備

- ・入力準備をすることで最新の処理結果を出力することができます。
- ・プルダウンより該当の処理月を選択し、「作成」を押下してください。

3. 明細データ修正（データ修正が必要な場合のみの作業）

- ・DCSの社会保険処理結果に対して修正が必要な場合は、画面より変更可能です。
（給与への修正データの引継はありません）
- ・新規データの追加はできません。
- ・「検索」を押下し、表示する従業員を選択します。
- ・外部ファイル取込も可能です。

（「SHR001_ShakaiHokenTodoke.xls 社会保険届情報」

「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

- ・「従前改定年月」がないと日本年金機構提供の届書作成プログラム（仕様チェックプログラム）でエラーとなります。

PROSRV お客様番号: A084 使用者: 給与0 前日ログイン日時: 2019/02/13 09:13:02

メニュー(社会保険) > 社会保険届書明細データ修正

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

社員検索: [検索]

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	退職年月日	

上記ヘッダ情報の更新タイミングについて

支給年月日: 2015/06/20

健康保険 (健保)	厚生年金 (年金)	厚生年金基金 (基金)
会社・社保コード	001-000	001-000
処理結果	S	0
行番号		

届書出力区分 (優先)

健康保険用: 0 デフォルト 1 出力する・算定基礎届 2 出力する・月額変更届 3 出力しない

厚生年金用: 0 デフォルト 1 出力する・算定基礎届 2 出力する・月額変更届 3 出力しない

※厚生年金基金の処理時は、厚生年金の情報を元に実施します。

届書共通情報

健康保険証番号(健保) (必須)	0000001 (半角)
厚生年金整理番号(年金) (必須)	1000001 (半角)
基礎年金番号 (課所符号・一連番号)	
生年月日 (必須)	7 平成 070401 (yyymmdd)
被保険者氏名(カナ) (必須)	アキ トシオ (半角)
被保険者氏名(漢字)	青木 俊夫 (全角)

健保・従前改定年月	▼	(yy)	(mm)	健保・従前報酬月額	0320 (半角)
年金・従前改定年月	▼	(yy)	(mm)	年金・従前報酬月額	0320 (半角)
基金・従前改定年月	▼	(yy)	(mm)	基金・従前報酬月額	(半角)

4. ファイル作成指示

- 以下の通り選択し、「作成」ボタンを押下します。

The screenshot shows the PROSRV web interface for 'Social Insurance Statement File Creation Instructions'. The 'File Creation Instructions' tab is active. The 'Output Format' section has '電子申請データ' (Electronic Application Data) and '帳票(PDF)' (Statement (PDF)) selected, with callouts (1) and (2) pointing to them. The 'Media Information' section shows the creation date as 2026/02/16 and the media number as 064. A '作成' (Create) button is highlighted at the bottom.

- 「提出先」を選択
- 「届出種類」は、作成したい「算定基礎届」「月額変更届」を選択
- 「MN連携」は、「連携しない」を選択
- 「出力形式」(1) 電子申請データは「電子申請データ」、(2) 届書は「帳票 (PDF)」を選択
- 「出力対象」は、作成したいものを選択
- 「作成年月日」は実際の出力年月日をご入力ください。
- 「媒体通番」(3桁)は、前回作成時の数字に+1した数字が自動表示されます。
(「出力形式」が「帳票 (PDF)」の場合は空白可)

5. ファイルダウンロード

お客様番号：A085 使用者：給与0
前回ログイン日時：2026/02/16 15:12:33

メニュー(社会保険) > 社会保険届書ファイルダウンロード

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**

ステータス	帳票名	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	月額変更届	2026/02/16 18:01:05	2026/02/16 18:01:05	月額変更届 (年金事務所) 20260216180105638.pdf	正常終了しました。
<input type="checkbox"/> 正常終了		2026/02/16 18:00:28	2026/02/16 18:00:28	SHFD0006.csv	正常終了しました。
<input type="checkbox"/> 正常終了	算定基礎届	2026/02/16 18:00:03	2026/02/16 18:00:03	算定基礎届 (年金事務所) 20260216180004242.pdf	正常終了しました。
			2026/02/16 17:59:49	SHFD0006.csv	正常終了しました。

(1) 電子申請データの作成

- CSV ファイル (開かないでください) をダウンロードし、日本年金機構提供の「届書作成プログラム (仕様チェックプログラム)」にてチェックを行いエラーがないことを確認のうえ、e-Gov などを利用して電子データを提出してください。
(マイナポータル API 連携で電子申請する場合は、「※PROSRV on Cloud よりマイナポータル API 連携で電子申請する場合」を参照)
- 「電子媒体届書総括票」「提出ラベル」「CSV 形式届書総括票」は、日本年金機構提供の「届書作成プログラム (仕様チェックプログラム)」から作成してください。
(PROSRV では作成できません)

※PROSRV on Cloud よりマイナポータル API 連携で電子申請する場合

- 詳細は、以下を参照してください。

<PROSRV ヘルプサイト>

[算定基礎届 \(月額変更届\) データをマイナポータル API 経由で電子申請したい \(社会保険\)](#)

- ご利用には、マイナポータル API 利用認証のため「G ビス ID」の取得が必要です。
『関連システム』 - 『電子申請』

お客様番号：A084 使用者：給与0
前回ログイン日時：2022/02/22 18:33:54

メニュー(電子申請)

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**

Web明細 | Web年調 | **電子申請**

事前準備 | 電子申請

事業所情報 | **未申請一覧** | 申請済一覧

届出ファイルアップロード

① 「事業所情報」の登録、確認をします。(初回のみ)

② 「未申請一覧」に「5. ファイルダウンロード」でできあがった CSV ファイルが自動連携されていますので、「G ビス ID ログイン」よりログインしマイナポータル API 経由で電子申請データの提出をします。

(2) 届書 (『算定基礎届』『月額変更届』PDF ファイル) の作成

- ・作成された PDF ファイルをお客様にて印刷し、定時決定該当者は①『算定基礎届』、随時改定該当者は②『月額変更届』を、直接各提出機関 (年金事務所等) への提出をおこなってください。

① 『算定基礎届』例

様式コード 2:2:2:5 被保険者報酬月額算定基礎届 70歳以上被用者算定基礎届

令和 5 年 2 月 16 日提出

提出者記入欄

事業所所在地: 〒140-0014 東京都品川区東品川1-1-1

事業所名称: 三菱総研DCS株式会社

事業主氏名: 品川 太郎

電話番号: 03 (0000) 0000

社会保険労務士記載欄

氏名等

受付印

項目名	① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 適用年月		⑤ 額及支払額	⑥ 備考		
	前月の標準報酬月額	従前の標準報酬月額	氏名	姓(姓)	年	月	年	月				
1	0000004	山下 和治	5 - 401101	24 年 9 月	健 320 千円	厚 320 千円	昇(降)給	06 月	1,378,800 円	1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)		
	4 月	21 日	396,000 円	396,000 円	2. 二以上勤務	3. 月額変更予定	4. 途中入社	5. 病休・育休・休職等	6. 短時間労働者(特定適用事業所等)	7. パート	8. 年間平均	9. その他 ()
	5 月	20 日	396,000 円	396,000 円	⑧ 合計(⑤+⑥)	⑨ 平均額	⑩ 修正平均額					
	6 月	21 日	586,800 円	586,800 円								

※ ⑤支給月とは、給与の対象となった計算月ではなく実際に給与の支払いを行った月となります。

② 『月額変更届』例

様式コード 2:2:2:1 被保険者報酬月額変更届 70歳以上被用者月額変更届

令和 5 年 2 月 16 日提出

提出者記入欄

事業所所在地: 〒140-0014 東京都品川区東品川1-1-1

事業所名称: 三菱総研DCS株式会社

事業主氏名: 品川 太郎

電話番号: 03 (0000) 0000

社会保険労務士記載欄

氏名等

受付印

項目名	① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 改定年月		⑤ 額及支払額	⑥ 備考		
	前月の標準報酬月額	従前の標準報酬月額	氏名	姓(姓)	年	月	年	月				
1	0000002	立花 昭雄	5 - 401101	24 年 07 月	健 320 千円	厚 320 千円	昇(降)給	04 月	1,156,400 円	1. 70歳以上被用者月額変更 (算定基礎月: 月 月)		
	4 月	21 日	335,800 円	335,800 円	2. 二以上勤務	3. 月額変更予定	4. 途中入社	5. 病休・育休・休職等	6. 短時間労働者(特定適用事業所等)	7. パート	8. 年間平均	9. その他 ()
	5 月	20 日	335,800 円	335,800 円	⑧ 合計(⑤+⑥)	⑨ 平均額	⑩ 修正平均額					
	6 月	21 日	465,000 円	465,000 円								

※ ⑤支給月とは、給与の対象となった計算月ではなく実際に給与の支払いを行った月となります。

項目名	① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 適用年月		⑦ 個人番号 [基礎年金番号] ※70歳以上被用者の場合のみ		⑧ 備考	
	⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月		⑦ 昇(降)給		⑧ 額及支払額		⑨ 備考			
	⑨ 給与支給月	⑩ 給与計算の基礎日数	⑪ 通貨によるものの額	⑫ 現物によるものの額	⑬ 合計(⑪+⑫)	⑭ 平均額	⑮ 修正平均額					
1	0000004	山下 和治	5 - 401101	24 年 9 月	健 320 千円	厚 320 千円	昇(降)給	06 月	1,378,800 円	1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)		
	4 月	21 日	396,000 円	396,000 円	2. 二以上勤務	3. 月額変更予定	4. 途中入社	5. 病休・育休・休職等	6. 短時間労働者(特定適用事業所等)	7. パート	8. 年間平均	9. その他 ()
	5 月	20 日	396,000 円	396,000 円	⑧ 合計(⑤+⑥)	⑨ 平均額	⑩ 修正平均額					
	6 月	21 日	586,800 円	586,800 円								

・届書の表示内容

	『算定基礎届』	『月額変更届』
①総計	支払基礎日数17日(※1)以上の報酬の総計	3か月の報酬の総計
②平均額	①総計を支払基礎日数17日(※1)以上の月数で割った額	①総計を3で割った額
③修正平均額	⑧遡及支払額を除いた①総額を支払基礎日数17日(※1)以上の月数で割った額	⑧遡及支払額を除いた①総額を3で割った額
④備考	<p>6. 短時間労働者 被保険者区分が全て(前3～1) 「短時間」の時</p> <p>7. パート 被保険者区分が全て(前3～1) 「パート」の時</p> <p>9. その他(x月 短時間労働者) 3か月の間に「被保険者区分」が 「短時間」への変更を含む時</p> <p>9. その他(x月 パート) 「パート」への変更を含む時</p> <p>x : 対象となる月</p>	<p>3. 短時間労働者 被保険者区分が全て(前3～1) 「短時間」の時</p> <p>6. その他(x月 短時間労働者) 3か月の間に「被保険者区分」が 「短時間」への変更を含む時</p> <p>x : 対象となる月</p>

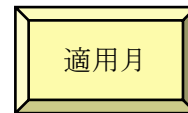
	『算定基礎届』『月額変更届』共通	
差額処理契約	無	有
⑤昇(降)給 XX月	ブランク(必要に応じて追記) (['月額変更届']は通常給外の報酬に登録がない場合、初月)を印字	差額処理結果より、遡及開始月を印字
⑥昇(降)給 1. 昇給 2. 降給	昇(降)給の月額に登録がある月(※2)がプラスなら「 1. 昇給 」マイナスなら「 2. 降給 」に○を印字	
⑦遡及支払額 XX月	通常給外の報酬に登録がある月(※2)を印字	
⑧遡及支払額 XXXXXXX円	(通常給外の報酬前1～3の合計) — (修正平均戻入額前1～3の合計)を印字	

(※1)被保険者区分が「パート」の時、3か月全て支払基礎日数が17日未満の場合は15日以上のもので計算。

被保険者区分が「短時間」の時、支払基礎日数が11日以上のもので計算。

(※2)複数月ある場合は初月

4. 適用月の確認作業（定時決定時は9月）



4-1. [任意] 社会保険処理結果反映を確認

社会保険処理の結果、新標準報酬月額に変更になる従業員を適用月に確認します。

(1) 『社会保険 新保険料一覧表.xls』

『その他』 - 『外部出力』 - 「データ出力」「ファイル作成指示」

出力ファイル	作成者	更新者	ヘッダ	形式	基準年月日
<input type="checkbox"/> D01 最新・差額本処理差及明細			● 有 ○ 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	
<input type="checkbox"/> D02 最新・社会保険本処理結果			● 有 ○ 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	
<input type="checkbox"/> D03 最新・私学共済本処理結果			● 有 ○ 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	
<input type="checkbox"/> D04 最新・年末調整本処理結果			● 有 ○ 無	MS Excel 2007以降(*.xlsx)	
省略					
<input type="checkbox"/> D28 市区町村別受給者チェックリスト			● 有 ○ 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	
<input checked="" type="checkbox"/> D29 社会保険 新保険料一覧表			● 有 ○ 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	
<input type="checkbox"/> D30 私学共済 新掛金一覧表			● 有 ○ 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	

- ・標準提供パターン表示に
- ・「D29 社会保険 新保険料一覧表」にし、「作成」ボタンを押下

『社会保険 新保険料一覧表.xls』

											①	②		①	②		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	お客様会社番号	給与対象年月	事業別事業所名	所属コード	社員番号	氏名	性別	健康保険番号	健康保険月額	健康保険料	介護保険料	厚生年金番号	厚生年金月額	厚生年金保険料	厚生年金保険料	厚生年金保険料	厚生年金保険料
2	A003	001	001	202506	000	三菱総研100001	A00001	上原 麻子	0000001	0240	12372	1908	0000001	0240	21960	21960	21960
3	A003	001	001	202506	000	三菱総研100003	A00003	早瀬 文林	0000002	0200	0	0	0000002	0200	0	0	0
4	A003	001	001	202506	000	三菱総研100004	A00004	朝崎 弘京	0000003	0300	15465	2385	0000003	0300	27450	27450	27450
5	A003	001	001	202506	000	三菱総研100005	A00005	吉澤 顕子	0000004	0240	12372*	1908*	0000001	0240	21960*	21960*	21960*

- ・新しい①月額②保険料を確認する資料です。
- ・②保険料が空白（空白）の場合は、月額の自動変更をしません。
- ・②保険料に*がある場合、現在の保険料が0円にもかかわらず、徴収月に保険料が徴収されるようになります。

保険料の徴収をしたくない場合は、徴収月に「健康保険徴収区分」「介護保険徴収区分」「厚生年金徴収区分」（『給与計算』 - 『給与』 - 「給与基本」）に「0：徴収しない」のご入力をお願いします。

（「5-1. [任意]PROSRV 給与処理にて確認」「(2) 月額修正方法」参照）

- ・新社会保険保険料の徴収月の前月本処理後のみ出力可能。
（徴収月の給与本処理が終了すると出力できなくなります）

例）4 5 6 月の定時決定・随時改定処理の場合、以下のとおり出力可能

当月徴収先

定時決定：新保険料が9月徴収のため、8月給与本処理後～9月給与本処理前まで

随時改定：新保険料が7月徴収のため、社会保険本処理後～7月給与本処理前まで

翌月徴収先

定時決定：新保険料が10月徴収のため、9月給与本処理後～10月給与本処理前まで

随時改定：新保険料が8月徴収のため、7月給与本処理後～8月給与本処理前まで

(2) 『社会保険新保険料通知書』等にて従業員様への通知

- ・必要があれば、給与明細書のコメント情報を利用して、各従業員の方へ新保険料の通知をおこなってください。

『給与計算』－『給与』－「コメント情報」

PROSRV お客様番号: A084 使用者: 給与0 前回ログイン日時: 2026/02/06 10:13:43

メニュー(給与)・支給日選択処理・コメント情報登録

給与基本 振込口座 制御 フリーコード 年末調整 発令優先 **コメント** 固定 変動 勤怠 変動指定 業務共通

社員検索 🔍

給与会社	001 三菱総研DCS株式会社	処理種別	給与	支給年月日	2024/09/25
社員番号	A0000001	所属		入社年月日	2024/05/31
漢字氏名	青木 俊夫	カナ氏名	アキトオ	退職年月日	

上記ヘッダ情報の更新タイミングについて ?

コメント

コメント1	10月より社会保険料が変更になります。	(全角)
コメント2	健康保険料 標準報酬月額220千円 新保険料11308円	(全角)
コメント3	介護保険料 標準報酬月額220千円 新保険料1980円	(全角)
コメント4	厚生年金保険料 標準報酬月額220千円 新保険料27450円	(全角)
コメント5		(全角)
コメント6		(全角)
コメント7		(全角)
コメント8		(全角)

※Web明細配信サービス（従業員様が給与明細書等をWebで確認する）をご利用のお客様「関連システム - Web明細 - 通知書管理」画面にデータを外部取込することにより、従業員様がWeb明細画面にてPDFの『社会保険新保険料通知書』を閲覧することも可能です。詳細は、以下マニュアルを「PROSRV お客様サイト」 - 「各種ドキュメント」 - 「PROSRV on Cloud」 - 「マニュアル」よりダウンロードしご確認ください。

- ・『Web明細書配信サービス(ポータル版) 操作マニュアル (管理者様用)』
「2.19. Web明細メニュー 通知書管理 通知書定義設定の利用方法」
- ・『Web明細書配信サービス 操作マニュアル (管理者様用)』「4. 通知書管理」
- ・『社会保険手引書』「Ⅱ. 2. 10) 社会保険新保険料通知書の作成」

詳細は、以下を参照してください。

<PROSRV ヘルプサイト>

[「社会保険新保険料通知書」をWeb明細に配信するための設定方法](#)

社会保険新保険料通知書			
社員番号	000583		
氏名	佐藤 一夫		
算定対象 4・5・6月 (定時決定)			
	番号	標準報酬月額	新保険料
健康保険	678	260千円	10,400円
介護保険			円
厚生年金	678	1,260千円	17,654円
厚生年金基金			円

5. 徴収月の確認作業（定時決定時は10月（当月徴収は9月））

5-1. 〔任意〕PROSRV 給与処理にて確認

社会保険処理の結果、新標準報酬月額に変更になる従業員の保険料が徴収月に自動変更されていること確認します。（DCSが自動的に徴収月の給与処理に反映）
徴収月に給与仮処理を実施後、仮処理結果にて新保険料に変更になっていること確認してください。（入力画面（「業務共通」「501 健保月額」「502 厚年月額」は新標準報酬月額にはなっていません）

（1）新保険料への自動変更確認

徴収月に給与仮処理を実施後、仮処理結果にて新保険料に自動変更されていること次ページ以降の以下いずれかの方法にて確認します。

- （1）- 1. 「計算結果情報」画面での確認
- （1）- 2. 「項目対比」画面での確認
- （1）- 3. 『外部出力』より確認

確認後、自動変更させたくない場合は、「（2）月額修正方法」にて修正してください。

(1) - 1. 「計算結果情報」画面での確認

① 「結果画面設計」

- ・「結果画面設計」にて月額と保険料の確認画面を作成いただくと確認が容易です。
 - ・作成いただいた画面は「項目対比」(『給与計算』 - 『給与』)でも使用可能です。
- 『給与計算』 - 『給与』 - 「結果画面設計」



② 「計算結果情報」より確認



(1) - 2. 「項目対比」画面での確認

- ・ 新月額の反映前月の給与本処理結果と反映月の給与仮処理結果を項目対比のうえ、結果を確認することも可能です。

『給与計算』 - 『給与』 - 「項目対比」



「結果画面設計」(前ページ)で作成した定義 ID を選択

例: 4・5・6月が対象の定時決定処理時、翌月徴収の場合
「9月給与(本処理)」と
「10月給与(仮処理)」を選択

- ・ 処理を選択すると、まずは各項目の合計に対して差が表示されます。

	項目番号	項目名称	前回金額	今回金額	(今-前)金額	前回人数	今回人数	(今-前)人数
<input type="checkbox"/>	351	健康保険	674,315	341,868	-332,447	22	19	-3
<input type="checkbox"/>	352	介護保険	282,692	30,692	-252,000	22	12	-10
<input type="checkbox"/>	353	厚生年金	558,142	528,802	-29,340	20	19	-1
<input type="checkbox"/>	501	健保月額	7,528	7,178	-350	21	20	-1
<input type="checkbox"/>	502	厚生月額	6,978	6,628	-350	21	20	-1

- ・ 「明細」をクリックすると、個人毎の差が表示されます。

社員番号	社員氏名	在职区分	所属コード	所属名	前回金額	今回金額	(今-前)金額
A0000001	青木 孝正	在职	9000022000	営業部 2 課	30,952	15,952	-15,000
A0000002	立花 ハジメ	在职	9000023000	営業部 3 課	32,447	17,447	-15,000
A0000003	吉澤 はじめ	在职	9000024000	営業部 4 課	30,952	15,952	-15,000
A0000004	山下 洋輔	在职	9000025000	営業部 5 課	30,952	15,952	-15,000
A0000005	佐藤 謙二	不在	0000026000	営業部 6 課	20,053	15,053	-5,000

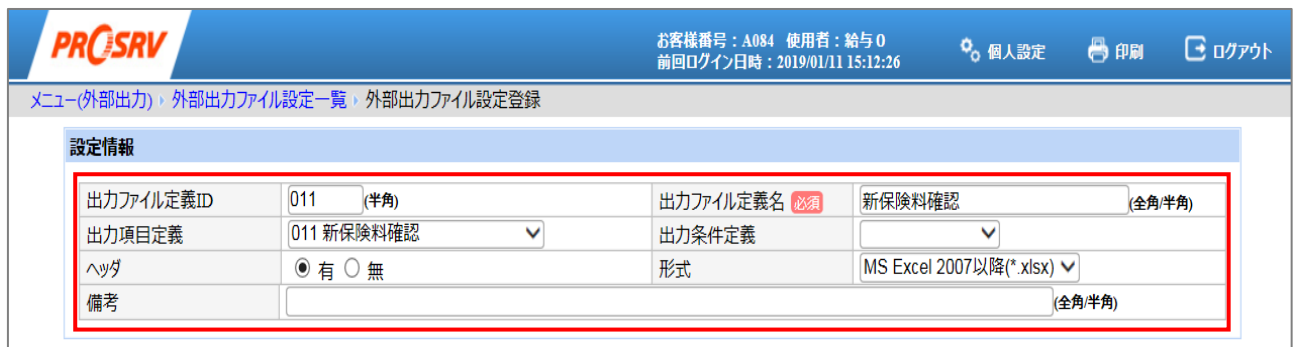
(1) - 3. 『外部出力』より確認

- ・「出力項目設定」にて、「情報カテゴリ：計算結果」、「対象情報：給与計算仮処理結果（最新）」を選択のうえ、月額と保険料を選択し出力してください。
- ・「出力条件設定」は必要があれば設定し、「出力ファイル設定」を設定してください。

『その他』 - 『外部出力』 - 「出力項目設定」



『その他』 - 『外部出力』 - 「出力ファイル設定」



『その他』 - 『外部出力』 - 「ファイル作成指示」

PRCSRV お客様番号: A084 使用者: 給与0
前回ログイン日時: 2019/01/15 09:40:34 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"/> 011 新保険料確認	給与0	給与0	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2007以降(*.xlsx)
<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

・出力ファイル (例)

	A	B	C	D	E	F	G
1	社員番号	表示氏名	351_健康保険	352_介護保険	353_厚生年金	501_健保月額	502_厚年月額
2	A0000007	富樫 章郎	30952	14480	26826	320	320
3	A0000002	立花 昭雄	32447	14713	29340	350	350
4	A0000003	吉澤 顕士	30952	14480	26826	320	320
5	A0000011	須永 康支	15952	2480	26826	320	320
6	A0000013	東海林 文男				320	320
7	A0000014	三浦 広美				320	320
8	A0000015	小林 総嗣	32447	12000	29340	350	350
9	A0000016	近藤 遼中	75318	12000	51975	1210	620

(2) 月額の修正方法

「(1) 新保険料への自動変更の確認」をし、DCSの社会保険処理結果と違う届出をした場合など新保険料への自動変更をしたくない場合は、「501 健保月額」「502 厚年月額」の「今回支給」の欄に正しい標準報酬月額をご入力ください。

- ・「501 健保月額」「502 厚年月額」の「今回支給」の欄に入力がない場合でも、適用月には新しい月額に自動変更されます。また、「前回支給」の欄は、翌月に新しい月額に変わります。

『給与計算』－『給与』－「業務共通」



「501 健保月額」「502 厚年月額」の「今回支給」欄
変更がない場合は、入力不要です。
入力がなくても新しい月額に自動変更します。

項目番号	項目名称	前回支給	今回支給	項目番号	項目名称	前回支給	今回支給
501	健保月額	320		550	個人年金保険料・新	0	
502	厚年月額	320		512	個人年金保険料・旧	0	
503	住民税・初月	0		513	地震保険料	0	
504	住民税						
508	中途入						
509	中途入						
510	中途入						
548	一般の						

「501 健保月額」「502 厚年月額」の「前回支給」欄
例：4・5・6月が対象の定時決定処理時、翌月徴収の場合
10月給与データ入力時・・・改定前の月額を表示
11月給与データ入力時・・・改定後の月額を表示