

PROSRV on Cloud
社会保険処理説明資料
FAQ集

2026年4月

三菱総研DCS株式会社

目 次

目 次	2
1. 社会保険処理依頼お申し込み FAQ	3
2. 『社会保険チェックリスト』 FAQ	4
3. PROSRV on Cloud での確認方法 FAQ	5
4. 社会保険データ入力 FAQ	6
5. 社会保険仮処理 FAQ	15
6. 社会保険処理結果徴収月 FAQ	16
7. 随時改定処理ポイント FAQ	18
8. 届出用電子ファイル作成方法 FAQ	19
9. その他 FAQ	25

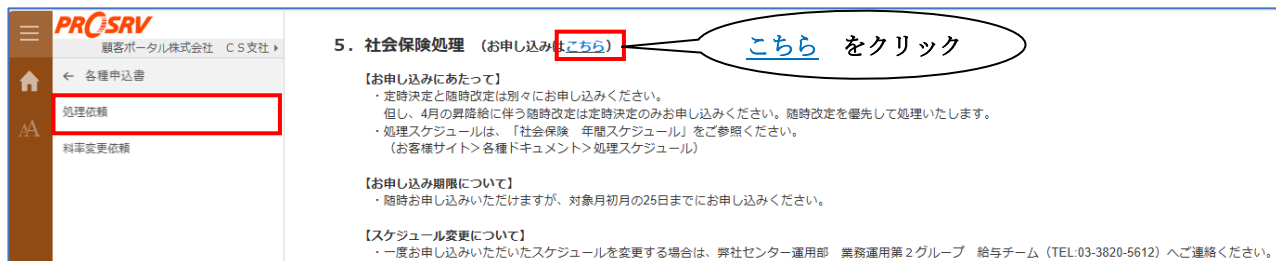
◆電子申請データで提出するお客様
電子媒体申請・電子申請を利用し、電子ファイルで届書を提出するお客様は、
このマークの箇所もご確認ください。

1. 社会保険処理依頼お申し込み FAQ

Q1-1. 定時決定処理と5月昇給に伴う5・6・7月随時改定処理を依頼する予定です。申込み方法を教えてください。

A1-1. 以下、PROSRV お客様サイトより、定時決定は4月25日まで、5・6・7月の随時改定は初月5月25日までに、それぞれ処理毎に1回ずつお申し込みください。

「PROSRV お客様サイト>ユーザメニュー>各種申込書>処理依頼>5. 社会保険処理」



Q1-2. 毎月随時改定処理（毎月月変）の契約をしているかわかりません。確認する方法はありますか？

A1-2. 給与チーム（TEL：03-3820-5612）までお問い合わせください。

Q1-3. 社会保険処理申し込み時に処理スケジュールは、「対象3ヵ月最終月の20日」で申し込みました。しかし、間に合いそうもありません。どうしたらよいですか？

A1-3. 「対象3ヵ月最終月の25日」か「対象3ヵ月最終月の最終営業日」のスケジュールに変更可能です。事前に給与チーム（TEL：03-3820-5612）までご連絡ください。

Q1-4. 社会保険処理申し込み時期限（処理対象月初月の25日まで）を過ぎてしまいましたが、まだ申し込みはできますか？

A1-4. 対象月の2か月目25日までであれば、PROSRV お客様サイトからメッセージ（『申込期限（初月25日）を過ぎています。今回は受付いたしますが、次回以降は期限までにお申し込みください』）が表示されますが、お申し込みが可能です。

対象月2か月目25日を過ぎてからのお申し込みも可能ですが、その場合は『社会保険処理申込書（臨時用）』（PROSRV お客様サイト>各種ドキュメント>各種申込書>計算処理）にご記入のうえ、FAX（03-3820-5615）にてお申し込みください。

Q1-5. 昨年、どのスケジュールで依頼したか確認したい。

A1-5. 給与チーム（TEL：03-3820-5612）にお問い合わせください。

なお、PROSRV お客様サイトよりお申し込みいただいた内容は、PROSRV お客様サイトにて確認いただけます。

PROSRV お客様サイト>ユーザメニュー>申請状況一覧>完了

2. 『社会保険チェックリスト』FAQ

- Q2-1. 『社会保険チェックリスト』（『その他』-『電子帳票メニュー』-「帳票ダウンロード」）でエラーがありました。どうしたらよいですか？
- A2-1. 6月給与入力時に、エラー箇所を訂正してください。社会保険処理時もデータの修正は可能ですが、一部できない項目もあります。（QA2-2. 参照）
- Q2-2. 『社会保険チェックリスト』（『その他』-『電子帳票メニュー』-「帳票ダウンロード」）のエラーの訂正作業を、6月給与で入力するのを忘れました。もう訂正することはできませんか？
- A2-2. 社会保険処理時に、データの訂正が可能です。ただし、「カナ氏名」・「性別」・「生年月日」・「事業所番号」の訂正、「各種保険番号」のクリア（削除）は社会保険処理時にできませんので、必ず次回処理で訂正をお願いします。6月給与処理で訂正が間に合わなかった場合は、届書を直接修正してください。訂正内容を継続したい場合は、『人事メニュー』『給与メニュー』での修正も必要です。
- Q2-3. 『社会保険チェックリスト』（『その他』-『電子帳票メニュー』-「帳票ダウンロード」）で社会保険に加入していない方がエラーになっているのは、どうしてですか？
- A2-3. 『社会保険チェックリスト』のエラーチェックは在職者全員に対しておこなわれています。社会保険非加入者は、番号なし、月額なしの、エラーが出力されていても無視してください。
- ただし、以前は社会保険に加入していたが、現在は社会保険非加入者となった場合などは、各種保険番号（『人事メニュー』-「社会保険基本情報」）と月額（『給与メニュー』-「業務共通」）をクリア（削除）してください。

3. PROSRV on Cloud での確認方法 FAQ

Q3-1. 社会保険結果をみても、前回の処理結果しかみられません。

A3-1. 6月給与の本処理結果が反映されていないためです。
給与処理スケジュールをご確認ください。

Q3-2. ステータスに「A（月額なし）」「B（番号なし）」のエラーがないことは確認しました。他に確認する点はありますか？

A3-2. 以下の点をご確認ください。

①対象外なのに、対象になっている人はいないか。

・例1

退職登録をしていない6/30以前の退職者。

→対象外にする場合は、対象者区分のチェックを外してください。

②対象なのに、対象外（ステータス「0」）になっている人はいないか。

・例2

6月給与から社会保険を徴収するはずが、番号も月額も登録を失念した。

→各保険番号と従前報酬月額を登録してください。

③支払基礎日数に訂正はないか。

・例3

中途入社で日割支給された月がある。

→該当月の支払基礎日数を0日にしてください。入社前の月も0日です。

(QA4-9. 参照)

・例4

産前産後休業に入り、支給がない月がある。

→該当月の支払基礎日数を0日にしてください。

(日割支給した月に関しては、QA4-8. 参照)

④対象額に訂正はないか。

・例5

3月給与時に支給漏れがあり、4月給与時に追加支給した。

→金銭支給調整額前3月に、追加支給した額をマイナスで入力してください。該当の項目が現物支給の場合は、現物支給調整額前3月です。

(QA4-10. 参照)

4. 社会保険データ入力 FAQ

入力画面サンプル(『社会保険メニュー』 - 「定時決定・随時改定情報」)

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 貸金カット額			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

Q4-1. 社会保険仮処理結果を確認したところ、データを修正する必要がありません。何も入力しなくてよいですか？

A4-1. データの入力は不要ですが、「対象月登録」と社会保険データの「本処理指示」は必ず行ってください。

<各入力欄について>

Q4-2. ①の「対象者区分」について。

今回定時決定処理対象外の方にもチェックが入っています。つけたままにしてもよいですか？

A4-2. 「対象者区分」にチェックがついていると計算対象者となり、エラーがなければ届書が作成されてしまいます。(残業手当を支給するために退職登録をしていない6月退職者など)届書が不要であればチェックをはずしてください。ただし、5月6月の昇給者で随時改定予定者であっても、チェックをつけたままにしてください。

Q4-3. ②の各「保険番号」について。

健康保険は加入のため、健康保険証番号は登録がありますが、厚生年金には非加入のため、厚生年金整理番号には登録がありません。

仮処理を行うと厚年ステータスが「B（番号なし）」のエラーとなっています。加入者ではないのでエラーを無視してこのままで処理してよいですか？

A4-3. はい、厚生年金には非加入のため「B（番号なし）」のエラーですが、無視していただいて問題ありません。

Q4-4. ③の「従前報酬月額」について。

育児休業中で出勤していない従業員は、月々の給与で保険料を控除していないため空白となっています。定時決定処理を行いたいのですが、どう入力したらよいですか？

A4-4. 従前報酬月額に月額を選択（例えば育児休業前の標準報酬月額が「320」の場合は「0320」を選択）して、支払基礎日数をすべて0日にしてください。

決定月額は従前月額と同じになります。

給与基本情報「(各) 保険徴収区分」にて「0 徴収しない」となっていれば、新保険料の徴収月（9月または10月）以降も引続き保険料を控除しないことが可能です。

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	
対象者区分	<input checked="" type="checkbox"/>	健康保険証番号	0000001	厚生年金整理番号	1000001
				基金加入員番号	
従前報酬月額			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		2018/09	2018/09	
被保険者区分			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	0 必須	0 必須	0 必須

また、社会保険本処理終了後、必要に応じて、

『社会保険メニュー』－「明細データ修正」の算定基礎届情報「備考欄項目5（病休育休休職）」にチェックし、データの作成を行ってください。

備考欄項目1 (70歳以上被用者)	<input type="checkbox"/>	70歳算定基礎月	<input type="text" value="(mm)"/> <input type="text" value="(mm)"/>
備考欄項目3 (月額変更予定有無)	<input type="checkbox"/>	備考欄項目4 (途中入社)	<input type="checkbox"/>
備考欄項目5 (病休育休休職)	<input checked="" type="checkbox"/>	備考欄項目7 (パート)	<input type="checkbox"/>
備考欄項目8 (年間平均での算定申立)	<input type="checkbox"/>		

Q4-5. ④の「従前報酬改定年月」について。

今回初めて定時決定処理を行う従業員の画面を見ると空白になっています。何か入力する必要はありますか？

A4-5. ◆電子申請データで提出するお客様

必須ですので、従前報酬月額適用年月をご登録ください。

例：従前報酬月額が昨年定時決定で決まった場合、適用された昨年の9月をご登録いただきます。

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	
対象者区分	<input checked="" type="checkbox"/>	健康保険証番号	0000001	厚生年金整理番号	1000001
				基金加入員番号	
従前報酬月額			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		20XX/09	20XX/09	
被保険者区分			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	20	21	0

Q4-6. ⑤の「被保険者区分」の欄について。

算定対象月3ヶ月とも「パート扱いする被保険者」の場合は、どうなりますか？

A4-6. 定時決定の特例として、支払基礎日数が3ヶ月とも17日未満の場合でも、15日以上を計算対象月として処理します。また、算定基礎届の備考欄に「7. パート」と表示されます。(随時改定では特例はありません)

また、社会保険本処理終了後、『社会保険メニュー』－「明細データ修正」の算定基礎届情報「備考欄項目7 (パート)」にチェックがつきます。

Q4-7. ⑤の「被保険者区分」の欄について。

算定対象月3ヶ月とも「短時間労働者」の場合は、どうなりますか？

A4-7. 定時決定時、随時改定時ともに、支払基礎日数が11日以上を計算対象月として処理します。(随時改定の場合は3ヶ月とも11日以上である必要があります)

また、算定基礎届の備考欄に「6. 短時間労働者 (特定適用事業所等)」、月額変更届の備考欄に「3. 短時間労働者 (特定適用事業所等)」と表示されます。

また、社会保険本処理終了後、『社会保険メニュー』－「明細データ修正」の届書共通情報「算定基礎・月額変更備考欄項目6・3 (短時間労働者)」にチェックがつきます。

Q4-8. ⑥の「支払基礎日数」について。

月給者について、欠勤控除を行った従業員がいます。

支払基礎日数について、入力画面を確認すると暦日数が入っていますが、どのように訂正したらよいですか？

A4-8. 就業規則等により定められた日数から欠勤日数を差し引いた日数を登録してください。ただし、日給者・時給者については実際の出勤日数となります。

Q4-9. ⑥の「支払基礎日数」について。

4/1 入社者。当月 20 日締め、翌月 10 日払いです。4月は支給がなく、5月は4/1～20の20日分、6月は満額支給されました。6月分だけで算定処理を行うには？

A4-9. 支払基礎日数前3月、前2月に「0」と入力してください。

また、4/1 資格取得であれば、従前報酬改定年月に当年の4月を、被保険者区分前3月に4月の被保険者区分を登録してください。

従前報酬月額			従前報酬改定年月		
健康保険 0200	厚生年金 0200		健康保険 20XX/04	厚生年金 20XX/04	
被保険者区分			支払基礎日数		
前3月 0 一般の被保険者	前2月 0 一般の被保険者	前1月 0 一般の被保険者	前3月 必須 0	前2月 必須 0	前1月 必須 31

また、社会保険本処理終了後、『社会保険メニュー』－「明細データ修正」の算定基礎届情報「備考欄項目4（中途入社）」にチェックし、データの作成を行ってください。

備考欄項目1 (70歳以上被用者)	<input type="checkbox"/>	70歳算定基礎月	<input type="text"/> (mm) <input type="text"/> (mm)
備考欄項目3 (月額変更予定有無)	<input type="checkbox"/>	備考欄項目4 (中途入社)	<input checked="" type="checkbox"/>
備考欄項目5 (病休育休退職)	<input type="checkbox"/>	備考欄項目7 (パート)	<input type="checkbox"/>
備考欄項目8 (年間平均での算定申立)	<input type="checkbox"/>		

Q4-10. ⑧の「金銭支給調整額」について。

定時決定処理を行うに当たり、『社保額事前リスト（社保本処理前.xls）』等で月々の社保対象額を確認しました。5月分の対象額にDCSの給与処理外で別途、振込をした4,500円が含まれていません。この欄を使用して、調整すればよいですか？

A4-10. はい、この欄を使用してください。5月分であれば「金銭支給調整額」の「前2月」に加算したい金額「4,500」を入力してください。当項目は、加減算にて報告・調整することが可能です。

もし該当の金額が現物の場合は、⑦「現物支給調整額」を使用してください。

Q4-11. ⑨の「昇（降）給差の月額」について。

入力画面を開くと「前3月」の欄にあらかじめ「20,000」と金額が表示されていました。何か修正する必要がありますか？

A4-11. 固定的賃金に変動があった場合、システムにて自動的にその差分を該当月の欄に表示するようになっています。つまり、4月給与で2万円昇給があったという意味になります。

また、定時決定時に「昇（降）給差の月額」「前3月」に金額があると、随時改定見込み者として処理をし、2等級以上差があれば随時改定を行います。昇（降）給額に誤りがあれば、上書き訂正してください。

Q4-12. ⑨の「昇（降）給差の月額」について。

定時決定処理をしたら、随時改定対象者（ステータスG）になっていましたが、定時決定対象者（ステータスS）にしたいのですが、どうしたらよいですか？

A4-12. 「昇（降）給差の月額」「前3月」に金額があると、随時改定見込み者として処理します。固定的賃金に変動がないことが正しいのであれば、「昇（降）給差の月額」「前3月」を空白にすると定時決定対象者として処理されます。

Q4-13. ⑩の「通常給外の報酬」、⑫の「修正平均戻入額」について。

5月給与にて、本来3月給与で支払うはずの手当を15,000円精算支払しました。

⑩⑫の欄を使用し、わざわざ登録する必要がありますか？

A4-13. 精算支給の場合は、⑩⑫の欄は使用しません。⑧金銭支給調整額などで、対象額を調整してください。

Q4-14. ⑩の「通常給外の報酬」、⑫の「修正平均戻入額」について。

5月に5,000円昇給した従業員がいます。本来は4月昇給だったため4月給与の差額、5,000円を5月給与で支払いました。

どのように登録したらよいですか？

A4-14. ⑩「通常給外の報酬」には、差額を支払った5月分の入力欄前2月に、4月分の昇給額5,000円をそのまま登録します。

⑫「修正平均戻入額」には、該当の金額のうち平均算出時に必要な金額を登録します。今回の場合は、社保処理対象月、4月分の入力欄前3月に、昇給額5,000円を登録します。届書の「遡及支払額」には表示はされません。

現物支給調整額			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
通常給外の報酬			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
	5000			5,000	
賃金カット額			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
			5000		

自動セット

なお、届書の「昇(降)給」の月は空白になりますので、社会保険本処理終了後、必要に応じて、『社会保険メニュー』－「明細データ修正」の算定基礎届情報「昇(降)給月」を登録し、データの作成を行ってください。

算定基礎届情報	
適用年月	9 令和 03 (yy) 09 (mm)
遡及支払額	(半角)
遡及支払月	(mm)
修正平均額	378,866(半角)
昇(降)給差の月額	5,000(半角)
昇(降)給月	05 (mm)

Q4-15. ⑩の「通常給外の報酬」、⑫の「修正平均戻入額」について。

5月に5,000円昇給した従業員がいます。本来は2月昇給だったため2月給与から4月給与の差額、合計15,000円を5月給与でまとめて支払いました。

どのように登録したらよいですか？

A4-15. ⑩「通常給外の報酬」には、支払った5月分の入力欄前2月に、3ヶ月分の昇給額15,000円をそのまま登録します。

⑫「修正平均戻入額」には、該当の金額のうち平均算出時に必要な金額を登録します。今回の場合15,000円のうち社保処理対象月、4月分の入力欄前3月に、昇給額5,000円を登録します。届書の「遡及支払額」には「10,000円」と表示され、平均値が正しく計算し直され、届書の「修正平均額」の欄に計算しなおした平均額が記載されます。

現物支給調整額 前3月 前2月 前1月	金銭支給調整額 前3月 前2月 前1月
通常給外の報酬 前3月 前2月 15000 前1月	昇(降)給差の月額 前3月 前2月 5,000 前1月
賃金カット額 前3月 前2月 前1月	修正平均戻入額 前3月 5000 前2月 前1月

自動セット

なお、届書の「昇(降)給」の月はblankになりますので、社会保険本処理終了後、必要に応じて、

『社会保険メニュー』－「明細データ修正」の算定基礎届情報「昇(降)給月」を登録し、データの作成を行ってください。

算定基礎届情報	
適用年月	9 令和 03 (yy) 09 (mm)
遡及支払額	(半角)
遡及支払月	(mm)
修正平均額	378,866(半角)
昇(降)給差の月額	5,000(半角)
昇(降)給月	05 (mm)

Q4-16. ⑪の「賃金カット額」について。

この欄は、どんな時に使用しますか？

A4-16. ストライキなどで賃金カットが発生した際に、発生した月の欄にカットされた額を登録します。金額を登録すると、定時決定処理時は、カットされた月を処理対象外とし平均を計算します。随時改定の際は、カットされた額をその月に戻し入れを行い、3ヶ月間の修正平均を計算します。

Q4-17. ⑪の「賃金カット額」について。

育児休暇を取得していた従業員が、復帰することになりました。

『育児休業等終了時報酬月額変更届』の作成は可能ですか？

A4-17. DCSでは届書/電子申請データの作成はしておりません。ただし、下記入力により届書に転記するための計算は可能です。

入力方法 …… 賃金カット額 (前3月) に「90,000,000,000」(0が10個)

処理確認方法 …… ★ステータス「I」

メッセージ …… 「K008 育児休業明け処理の対象者として承りました」

現物支給調整額	金銭支給調整額
前3月 <input type="text"/>	前3月 <input type="text"/>
前2月 <input type="text"/>	前2月 <input type="text"/>
前1月 <input type="text"/>	前1月 <input type="text"/>
通常給外の報酬	昇(降)給差の月額
前3月 <input type="text"/>	前3月 <input type="text"/>
前2月 <input type="text"/>	前2月 <input type="text"/>
前1月 <input type="text"/>	前1月 <input type="text"/>
賃金カット額	修正平均戻入額
前3月 <input type="text" value="90000000000"/>	前3月 <input type="text"/>
前2月 <input type="text"/>	前2月 <input type="text"/>
前1月 <input type="text"/>	前1月 <input type="text"/>

Q4-18. ⑪の「賃金カット額」について。

産前産後休業を取得していた従業員が、復帰することになりました。

『産前産後休業終了時報酬月額変更届』の作成は可能ですか？

A4-18. DCSでは届書/電子申請データの作成はしておりません。ただし、下記入力により届書に転記するための計算は可能です。

入力方法 …… 賃金カット額 (前3月) に「80,000,000,000」(0が10個)

処理確認方法 …… ★ステータス「U」

メッセージ …… 「K011 産前産後休業明け処理の対象者として承りました」

<ステータス「A」「B」の場合の入力について>

Q4-19. 仮処理結果を確認すると、「従前報酬月額」が料額表に存在しないため、ステータスが「A (月額エラー)」の従業員がいました。どのような修正が必要ですか？

A4-19. 「従前報酬月額」の「健康保険」と「厚生年金」に、正しい月額を登録してください。なお、今回登録したデータは、次回給与処理に引き継がれませんので、次回給与処理で再度登録をお願いいたします。

Q4-20. 仮処理結果を確認すると、各保険番号のうち「健康保険証番号」が未登録のため、ステータスが「B (番号エラー)」の従業員がいました。社会保険の本処理時に健保番号の登録を行いました。今回登録したデータは次回給与処理に引き継がれますか？

A4-20. 引き継がれません。次回給与処理等で再度登録をお願いいたします。

<その他の入力について>

Q4-21. 前回DCSにて社会保険処理を行い、その結果、現在の厚生年金の保険料月額が「650」となっています。しかし、社会保険処理入力画面の従前報酬月額の厚生年金欄には「0680」と表示されているのはどうしてですか？

A4-21. 仮の上限を設定しているためです。

仮の上限とは、随時改定対象者として計算ができるように、システム的に作成した存在しない等級のことです。

「0680」の等級は、DCSの社会保険処理を行った際の3ヶ月間の平均額が665,000円以上の方に表示されます。

随時改定処理を行う際、上限からの降給（下限からの昇給）で1等級しか差がない場合でも月額変更になる場合があります。弊社の社会保険処理では、直前に提出している届書を作成した際の単純平均（修正平均）から仮上限または仮下限の値による月額を求め、2等級以上の差があったものとして随時改定を行えるようにしています。

※社会保険処理の月額が上下限近辺にある場合のご注意点

従前報酬月額が上限（健保 1,390 千円、厚年 650 千円）を超える方が降給するケースの場合は仮の上限（健保 1,450 千円、厚年 680 千円）を設定してください。逆に従前報酬月額が下限（健保 58 千円、厚年 88 千円）を下回る方が昇給するケースの場合は仮の下限（健保 48 千円、厚年 78 千円）を設定してください。仮の登録を行っていただかない場合には2等級以上の差があることが判断出来なくなってしまう可能性がありますので、ご注意ください。

Q4-22. 届書の備考欄を修正することはできますか？

A4-22. 『社会保険メニュー』－「明細データ修正」にて修正してください。

本処理終了後に修正できます。仮処理時に事前入力できません。

「明細データ修正」画面（一部）

算定基礎届情報	
適用年月	9 令和 03 (57) 09 (mm)
遡及支払額	(半角)
遡及支払月	(mm)
修正平均額	(半角)
昇(降)給差の月額	(半角)
昇(降)給月	(mm)
備考	(全角/半角)

月額変更届情報	
改定年月	9 令和 03 (57) 07 (mm)
遡及支払額	(半角)
遡及支払月	(mm)
修正平均額	(半角)
昇(降)給差の月額	5,000(半角)
昇(降)給月	04 (mm)
備考欄項目 4 (昇降給理由)	(全角/半角)
備考	(全角/半角)

5. 社会保険仮処理 FAQ

- Q5-1. 社会保険の仮処理をしたところ、「75歳以上の方です。届書の作成が不要の場合は、対象者区分のチェックを外してください。」というメッセージがでました。何か対応が必要ですか？
- A5-1. 対象者が75歳以上で届書作成不要の場合は、対象者区分のチェックを外してください。以後、届書作成不要の場合は、次回給与処理にて、番号（『人事メニュー』－「社会保険基本情報」）と月額（『給与メニュー』－「業務共通」）をクリア（削除）してください。
- Q5-2. 社会保険の仮処理をしたところ、「上限からの降給です。厚生年金の従前報酬月額が仮の上限ではありませんが正しいですか？」（「下限からの昇給です。厚生年金の従前報酬月額が仮の下限ではありませんが正しいですか？」）というメッセージがでました。どうしてですか？
- A5-2. 上限 健保 1,390 千円、厚年 650 千円（下限 健保 58 千円、厚年 88 千円）から降給（昇給）しようとしている場合にでるメッセージです。仮上限（仮下限）の入力が必要ではないか確認してください。（QA5-21. 参照）
- Q5-3. 6月給与処理後の社会保険結果のステータスを確認すると、「G」と「S」の方がいます。定時決定処理の入力を行っていますが、何が違うのですか？
- A5-3. 今回社会保険処理をした結果、「G」の方は固定的賃金に変動があり、かつ2等級以上の差があったため随時改定に該当した方です。『月額変更届』が作成され、新保険料の改定は7月となります。
「S」の方は定時決定対象者となります。『算定基礎届』が作成され、新保険料の改定は9月となります。

6. 社会保険処理結果徴収月 FAQ

<新保険料徴収月について> (4・5・6月)

- ・ 定時決定徴収月：翌月徴収の場合10月、当月徴収の場合9月
- ・ 随時改定徴収月：翌月徴収の場合8月、当月徴収の場合7月

Q6-1. 今月から新しい月額に変わるはずですが、『給与メニュー』－「業務共通」を確認しても変わっていません。「501 健保月額」・「502 厚年月額」の「前回支給」は古い月額のままですし、「今回支給」もブランクのままです。なぜですか？

A6-1. 入力画面は、新保険料徴収月の翌月より新しい月額に変更となります。保険料については新しい金額に変更となっているため、仮処理結果にてご確認ください。入力画面と、結果画面では反映月が異なります。

Q6-2. DCSの社会保険処理にて『随時改定該当者』となった従業員がいます。しかし、結果的に随時改定には該当せず従前の報酬月額から変更がありませんでした。随時改定徴収月の『給与メニュー』－「業務共通」の「501 健保月額」・「502 厚年月額」の「前回支給」を確認すると古い月額のままでした。このまま何も修正しなくても大丈夫ですか？

A6-2. いいえ、「前回支給」に表示されている月額を「今回支給」の欄に再度ご入力ください。入力がなかった場合、DCSの社会保険処理時に算出した月額で控除されます。

Q6-3. 年金事務所から、提出した『算定基礎届』の内容を訂正するように指示を受け、DCSの社会保険処理結果とは異なる標準報酬月額になりました。社会保険処理結果を訂正することはできますか？

A6-3. 社会保険処理結果そのものを変更することはできません。定時決定徴収月の給与入力時に、『給与メニュー』－「業務共通」の「501 健保月額」・「502 厚年月額」の「今回支給」に訂正後の月額をご入力ください。入力した月額で控除されます。入力後、仮処理にて処理結果を確認してください。

Q6-4. DCSの社会保険処理では『定時決定該当者』として処理を行った者が、実際は『随時改定該当者』でした。届書は手書きで作成しました。随時改定徴収月には新しい月額を報告しますが、他に何か対応が必要ですか？

A6-4. 随時改定徴収月の給与時の他に、定時決定徴収月の給与時にも、『給与メニュー』－「業務共通」の「501 健保月額」・「502 厚年月額」を変更してください。(定時決定徴収月にDCSの処理結果が反映されるのを防ぐため)

Q6-5. 今回の定時決定処理により、定時決定徴収月から月額が変更になる従業員の一覧を作成することはできますか？

A6-5. 「外部出力機能」「項目対比」「結果確認画面」をご利用ください。(「項目対比」「結果確認画面」については、画面設計で該当項目を選択する必要があります)

- Q6-6. 定時決定徴収月の給与時に、既退職者に一時金の支給をします。仮処理したところ、社会保険料が徴収されていました。今月の『給与メニュー』－「業務共通」にて「501 健保月額」・「502 厚年月額」の「前回支給」を確認すると0になっているのに、どうしてですか？
- A6-6. 定時決定徴収月に制御情報画面の「退職後支給」にチェックすると、定時決定処理の結果を反映します。社会保険料を徴収しない場合は、今月の『給与メニュー』－「業務共通」にて「501 健保月額」・「502 厚年月額」の「今回支給」に0の入力をしてください。

7. 随時改定処理ポイント FAQ

- Q7-1. 固定的賃金の昇給があり、2等級下がっているのに、随時改定に該当していません。どうしてですか？
- A7-1. 固定的賃金が上がった場合は、2等級以上上がらないと随時改定に該当しません。(固定的賃金が下がった場合は、2等級以上下がらないと随時改定に該当しません)
- Q7-2. 処理を申し込み、仮処理等で結果を確認したところ、全員ステータス「C」となり随時改定対象者がいませんでした。本処理を行う必要はありますか？
- A7-2. 本処理を行う必要はありません。処理不要であることを業務運用部給与グループまでご連絡ください。

8. 届出用電子ファイル作成方法 FAQ

◆電子申請データで提出するお客様のFAQ

Q8-1. CSV ファイルを作成しましたが、対象月が正しくありません。

A8-1. 「入力準備」はされましたか？最新の処理結果を出力するためには、「入力準備」をする必要があります。

Q8-2. 「入力準備」のデータ作成入力画面の「対象年月」はいつを選択するのですか。

A8-2. 処理対象期間 3 か月間の最終月を選択してください。20XX 年の定時決定処理であれば「20XX/06」を選択してください。

Q8-3. 仮処理データからの作成は可能ですか？

A8-3. 仮処理からは作成できません。本処理反映後より作成可能です。

Q8-4. 「電子媒体届書総括票」「提出ラベル」「CSV形式総括票」を出力することはできますか？

A8-4. 作成することはできません。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。

Q8-5. 「従前改定年月」がblankの場合、登録は必要ですか？

A8-5. 「従前改定年月」がblankの場合、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ので、提出対象者であれば、全員に登録が必要です。『社会保険』－「明細データ修正」のそれぞれの「従前改定年月」に登録してください。

新入社員など、初回の社会保険処理の場合は、資格取得年月を登録します。

DCSで社会保険処理を行い、「S」や「G」の結果がある方は、自動的に前回の改定年月が設定されます。

新入社員など、初めてDCSで社会保険処理を行う方はblankになります。

ただし、社会保険処理の結果があっても、『給与』－「業務共通」「501 健保月額」・「502 厚年月額」に処理結果と異なる入力をした場合は、blankになります。

Q8-6. 算定対象期間に固定的賃金に変動があった場合（「昇(降)給差の月額」に金額あり※）、「昇(降)給月」の登録は必要ですか？

A8-6. 算定対象期間に固定的賃金に変動があり（「昇(降)給差の月額」に金額あり※）、「昇(降)給月」が空白の場合、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ので、『社会保険』－「明細データ修正」の「昇(降)給月」に実際の昇（降）給月を登録してください。
月額変更処理時は、初月が自動登録されます。

※電子ファイル上は、「昇降給区分」が「1(昇給)」「2(降給)」の場合

Q8-7. 『社会保険』－「明細データ修正」の「従前改定年月」や「昇(降)給月」を複数名まとめて登録できますか？

A8-7. ポータルサイトのダウンロードメニューより「SHR001_ShakaiHokenTodoke.xls 社会保険届情報」ファイルをダウンロードいただき、エクセルファイルにデータを作成し、外部取込することが可能です。

Q8-8. DCSの社会保険処理時では『随時改定該当者』として処理を行った者が、実際は『定時決定該当者』であった場合、もしくは、『定時決定該当者』として処理を行った者が、『随時改定該当者』であった場合の届書データの修正はどうしたらいいですか？

A8-8. 以下のとおり届書データ作成時に変更して作成してください。
また、随時改定徴収月・定時決定徴収月にもデータ修正をお願いします。

画面	『社会保険メニュー』－「明細データ修正」 「届出書出力区分（優先）」		『給与メニュー』－「業務共通」 「501健保月額」・「502厚年月額」	
	算定基礎届データ作成時	月額変更届データ作成時	随時改定徴収月 (翌月徴収の場合8月)	定時決定徴収月 (翌月徴収の場合10月)
×随時改定 ⇒○定時決定	1 出力する・算定基礎届	3 出力しない (※)	従前の月額を入力 (自動反映される随時改定後の月額を上書き)	定時決定後の月額を入力
×定時決定 ⇒○随時改定	3 出力しない (※)	2 出力する・月額変更届	随時改定後の月額を入力	随時改定後の月額を入力 (自動反映される定時決定後の月額を上書き)

(※) 届出データとして出力されてしまうため、「3 出力しない」にする必要あり


Q8-9. 算定基礎届（随時改定届）データを、健康保険組合にマイナポータル API 経由で電子申請したいのですが、どうしたらいいですか？

A8-9. 『関連システム』－『電子申請』「未申請一覧」より電子申請可能です。
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。
詳細は、『電子申請手引書』（「PROSRV お客様サイト」－「各種ドキュメント」－「PROSRV on Cloud」－「マニュアル」－「マイナポータル API 連携」よりダウンロード可能）を参照してください。
動画もございます。

「PROSRV お客様サイト」－「セミナー・説明会」－「社会保険処理説明会」

3. 処理対象月3か月目作業（定時決定時は6月）

（参考）算定基礎届・月額変更届電子申請（マイナポータル API 連携）

 東京/一般/PoC/ASP ← セミナー・説明会 動画講習会 Web年末調整説明会 (オプションサービス) > 年末調整処理説明会 > 社会保険処理説明会 (オプションサービス) 私学共済処理説明会 (オプションサービス)	2. 処理対象月2か月目作業（定時決定時は5月）
	2-1. (任意) 社会保険処理に向けての確認、準備作業 動画 (2分52秒)
	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 動画 (4分09秒)
	3-2. 【必須】社会保険処理PROSRVの操作 (参考) よくある社会保険データ入力 (修正) FAQのご照会 (FAQ集) 動画 (24分31秒) 動画 (10分45秒)
	3-3. (任意) 社会保険処理還元資料の確認 動画 (2分49秒)
	3-4. 【必須】届書、未届け届出データの名義関係の提出 動画 (6分00秒) (参考) 算定基礎届・月額変更届電子申請 (マイナポータルAPI連携) 動画 (12分52秒)
	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帳票で確認 動画 (1分25秒)

Q8-10. 70歳以上被用者を厚生年金の算定基礎届データに追加することはできますか？

A8-10. 新規の方の追加はできませんが、処理対象者（『社会保険』 - 「明細データ修正」画面に表示される方）は、追加することができます。

その場合、お客様にて必要な項目をご確認いただき入力後、届出データの作成をしてください。

『給与計算』 - 『社会保険』 - 「明細データ修正」

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

届書出力区分 (優先)

健康保険除用	<input checked="" type="radio"/> 0 デフォルト <input type="radio"/> 1 出力する・算定基礎届 <input type="radio"/> 2 出力する・月額変更届 <input type="radio"/> 3 出力しない
厚生年金除用	<input type="radio"/> 0 デフォルト <input checked="" type="radio"/> 1 出力する・算定基礎届 <input type="radio"/> 2 出力する・月額変更届 <input type="radio"/> 3 出力しない

※厚生年金基金の処理時は、厚生年金の情報を先に実施します。

届書共通情報

健康保険証番号 (健康) (半角)	0000001
厚生年金番号 (年金) (半角)	1
基礎年金番号 (課税番号) (半角)	
生年月日 (必須)	7 平成 070401 (yyymmdd)
被保険者氏名 (カナ) (必須)	青木 トコ
被保険者氏名 (漢字) (全角)	青木 俊夫
健康・従前改定年月	7 平成 30 (yy) 09 (mm)
年金・従前改定年月	7 平成 30 (yy) 09 (mm)
基金・従前改定年月	
健康・従前報酬月額	0320 (半角)
年金・従前報酬月額	0320 (半角)
基金・従前報酬月額	

給与支給月

前3ヶ月	04 (mm)
前2ヶ月	05 (mm)
前1ヶ月	06 (mm)

給与計算の基礎日数

前3ヶ月	21 (dd)
前2ヶ月	20 (dd)
前1ヶ月	21 (dd)

通貨によるもの額

前3ヶ月	344,600 (半角)
前2ヶ月	325,000 (半角)
前1ヶ月	485,000 (半角)

合計

前3ヶ月	344,600 (半角)
前2ヶ月	325,000 (半角)
前1ヶ月	485,000 (半角)

現物によるもの額

前3ヶ月	
前2ヶ月	
前1ヶ月	

総計

	1,154,600 (半角)
--	----------------

平均額

	384,866 (半角)
--	--------------

備考欄項目 2 (二以上事業所勤務者)

70歳以上被用者届のみ提出

算定基礎・月額変更備考欄項目 6・3 (短時間労働者)

算定基礎情報

適用年月	7 平成 31 (yy) 09 (mm)
避及支払額	100,000 (半角)
避及支払月	
修正平均額	384,866 (半角)
昇(降)給差の月額	50,000 (半角)
昇(降)給月	05 (mm)

備考

健康組合固有項目		基金固有項目 2	
基金固有項目 1		基金固有項目 3	
基金固有項目 2		基金固有項目 4	
基金固有項目 3		基金固有項目 5	
基金固有項目 4		基金固有項目 6	
基金固有項目 5		基金固有項目 7	
基金固有項目 6		基金固有項目 8	
基金固有項目 7		基金固有項目 9	
基金固有項目 8		基金固有項目 10	
基金固有項目 9			

備考欄項目 1 (70歳以上被用者)

70歳算定基礎月

--	--

備考欄項目 3 (月額変更予定有無)

備考欄項目 4 (途中入社)

備考欄項目 5 (専休育休休職)

備考欄項目 7 (パート)

備考欄項目 8 (年間平均での算定申立)

<70歳以上被用者を厚生年金の算定基礎届データに追加する入力例>

① 届書出力区分（優先）

提出先	健康保険加入先	従業員年齢	健康保険用	厚生年金用
年金 事務所	協会けんぽ	①70～74歳	1出力する・算定基礎届	1出力する・算定基礎届
		②75歳以上	1出力する・算定基礎届	1出力する・算定基礎届
	健康保険組合	③70歳以上	0デフォルト（変更不要）	1出力する・算定基礎届

② 厚生年金整理番号(年金)

データ作成のため「1」などダミーの番号を入力。

③ 基礎年金番号

基礎年金番号を入力。ただし、『人事メニュー』－「社会保険基本情報」「基礎年金番号」に登録があれば自動セットされます。

Webマイナンバー管理サービスにて、個人番号（マイナンバー）を連携する場合は、入力不要です。

④ 70歳以上被用者届のみ提出 …… レ（チェック）

※ただし、協会けんぽ加入でかつ、従業員年齢が70～74歳の場合（①の表の①のパターン）はレ（チェック）不要

⑤ 備考欄項目1（70歳以上被用者） …… レ（チェック）

※ 他の入力項目については、お客様にて必要な項目をご入力ください。

Q8-11. 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）に届出用電子ファイルを取込んだらエラーになりました。どうしたらいいですか？

A8-11. 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）に関するご質問はDCSのサポート対象外ですが、仕様チェックプログラムに取込んだ際、以下の様な場合にエラーになります。

- ・ PROSRV on Cloud からダウンロードした届出用電子ファイル（CSV ファイル）を一度開いてから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）に取り込んだ
→PROSRV on Cloud からダウンロードした届出用電子ファイル（CSV ファイル）は開かず、そのまま取込んでください。

- ・ 届出用電子ファイル（CSV ファイル）の名前の末尾に「SHFD0006(1)や(2)」等、余計な番号がついている
→ファイル名の末尾に(1)、(2)…と番号がついている場合、ファイル名の番号は削除してください。

- ・ 届出用電子ファイル（CSV ファイル）を保存しているフォルダ内に他のファイルが混在している
→フォルダ内は届出用電子ファイル（CSV ファイル）のみにしてください。
（不要なファイルは置かない）

- ・ 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）で届出用電子ファイル（CSV ファイル）を取込む際、取込画面を間違えていた（「仕様チェック 社会保険」から取込むところを「届書の作成」から取込んでいた）
→「仕様チェック 社会保険」から取込んでください。

9. その他 FAQ

Q9-1. 社会保険処理申し込みを行ったのに、PROSRV にて届書（電子申請データ）が作成できません。

A9-1. 社会保険処理の本処理送信はされましたか？データの修正などがなくても、社会保険本処理をしないと、届書（電子申請データ）を作成することはできません。

Q9-2. 様式が統合されたことで、70歳以上の人を『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』の対象にできますか？

A9-2. 70歳以上の場合、厚生年金に非加入（厚生年金整理番号、厚年月額なし）のため、社会保険処理の対象になりません。お手数ですが、『社会保険メニュー』－「明細データ修正」にて、健康保険の加入者であれば追加し、届書/電子申請データの作成を行うことができます。（QA8-10 参照）

Q9-3. 届書の備考欄の表示がよく分かりません。

A9-3. 以下のとおりとなります。

算定対象月3ヶ月の被保険者区分	<算定基礎届> 備考欄	<月額変更届> 備考欄	
一般3ヶ月	記載なし	記載なし	
一般2ヶ月+パート1ヶ月	9. その他（×月 パート ）	記載なし	
一般1ヶ月+パート2ヶ月	9. その他（×, ×月 パート ）	記載なし	
パート3ヶ月	7. パート	記載なし	
一般2ヶ月+短時間1ヶ月	9. その他（×月 短時間労働者 ）	6. その他（×月 短時間労働者 ）	
一般+パート+短時間	9. その他（×月パート・×月短時間）	6. その他（×月 短時間労働者 ）	
パート2ヶ月+短時間1ヶ月	9. その他（×, ×パート・×短時間）	6. その他（×月 短時間労働者 ）	
一般1ヶ月+短時間2ヶ月	9. その他（×, ×月 短時間労働者）	6. その他（×, ×月 短時間労働者）	※1
パート1ヶ月+短時間2ヶ月	9. その他（×パート・×, ×短時間）	6. その他（×, ×月 短時間労働者）	※1
短時間3ヶ月	6. 短時間労働者（特定適用事業所等）	3. 短時間労働者（特定適用事業所等）	

※1 月のいずれかが、××月（2桁）の場合以下のとおり表示

- ・「××、××月」「×、××月」「××、×月」のいずれかで表示
- ・「短時間労働者」を「短時間」と表示