

3. 登録項目の説明と登録方法

社会保険処理を行うために登録していただく各項目について画面にあわせて説明します。
登録する内容は大きく分けて、処理情報と個人単位に入力する項目があります。

1) 対象月登録（処理情報）

メニュー(社会保険)・対象月登録

給与会社	001 HRソリューションDCS 001	処理種別	社会保険
------	----------------------	------	------

対象月登録

最新対象年月	2018/06
対象年月	2018/06 (給与) ▼

04月 - 05月 - 06月が対象です。
更新すると現在入力済みのデータは削除されます。

更新

≪画面説明≫

No	画面項目名	内容
1	最新対象年月	この欄には、最後に実施した社会保険処理が表示されています。 算定対象期間の最終月（2014年4月・5月・6月の定時決定の場合「2014/06」）を、ご参考として表示しています。
2	対象年月（必須入力）	算定対象月の最終月を選択してください。（定時決定の場合は6月） 選択後、更新ボタンを押下して対象月の登録は終了です。



(更新ボタン)

対象月登録は、過去に入力していたデータを消して新たな入力を始める為の準備です。対象月の登録後、社員の社会保険データ入力をしていたときに、再度この画面の「更新ボタン」を押してデータを更新しますと、それまで入力していた社会保険データは全て取り消されてしまいますので、ご注意ください。

2) 個人入力 (個人単位)

定時決定もしくは随時改定処理を行う際は、社員の社会保険に関するデータを登録してください。
入力は、個人別の画面になっています。
前処理結果や仮処理結果をご確認の上、訂正や調整が必要な部分について登録してください。

(1) 取込ファイル設定

取り込むファイルの設定を行います。
操作については、「給与計算手引書・操作編」を参照ください。

(2) ファイル取込指示

取込ファイル設定で設定したファイルの取込を行います。
操作については、「給与計算手引書・操作編」を参照ください。

(3) 定時決定・随時改定情報

対象の社員を検索し、選択した社員について各情報を入力します。

PRCSRV お客様番号: A057 使用者: testuser
前回ログイン日時: 2018/04/11 15:55:39 個人設定 印刷 ログアウト

メニュー(社会保険) > 社会保険定時決定・随時改定情報登録

社員検索

給与会社 001 三菱総研DCS株式会社 処理種別 社会保険 対象月 2018/06

 NO IMAGE	社員番号	A0000001	入社年月日	2014/04/01 (4年0ヶ月)	所属	0000000001 総務部
	漢字氏名	三菱 太郎	退職年月日		役職	
	カナ氏名	ミヅノ タロウ	生年月日	1980/04/01 (38歳)	勤務地	
	在職区分	在職	性別	男性	その他	兼務: 無 出向: 無

社会保険登録情報

健康保険用社保分類コード	001-000 ①	厚生年金用社保分類コード	001-000 ②				
対象者区分	<input checked="" type="checkbox"/> ③	健康保険証番号	<input type="text"/> ④a	厚生年金整理番号	<input type="text"/> ④b	基金加入員番号	<input type="text"/> ④c

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
<input type="text"/> ⑤a	<input type="text"/> ⑤b	<input type="text"/> ⑥a	<input type="text"/> ⑥b



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
<input type="text"/> ⑦a	<input type="text"/> ⑦b	<input type="text"/> ⑦c	<input type="text"/> ⑧a	<input type="text"/> ⑧b	<input type="text"/> ⑧c

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
<input type="text"/> ⑨a	<input type="text"/> ⑨b	<input type="text"/> ⑨c	<input type="text"/> ⑩a	<input type="text"/> ⑩b	<input type="text"/> ⑩c

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
<input type="text"/> ⑪a	<input type="text"/> ⑪b	<input type="text"/> ⑪c	<input type="text"/> ⑫a	<input type="text"/> ⑫b	<input type="text"/> ⑫c




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
<input type="text"/> ⑬a	<input type="text"/> ⑬b	<input type="text"/> ⑬c	<input type="text"/> ⑭a	<input type="text"/> ⑭b	<input type="text"/> ⑭c


《画面説明》

No	画面項目名	内容
1	健康保険用 社保分類コード	給与計算時に登録した「健康保険会社番号」－「健康保険社保番号」を表示しています。
2	厚生年金用 社保分類コード	<p>給与計算時に登録した「厚生年金会社番号」－「厚生年金社保番号」を表示しています。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">  <p>健康保険(厚生年金)会社番号・健康保険(厚生年金)社保番号 事業所毎に事業所名称や事業所住所、各種社会保険料率を分けて登録している場合や、支給日が異なる為に複数の会社番号単位で給与計算を行っているが実際は1法人として社会保険処理を行う場合などに使用します。使用していない場合は「給与会社番号」－「000」と表示されています。</p> </div>
3	対象者区分	<p>社会保険処理（定時決定・随時改定）を行う方には必ずチェックをつけてください。</p> <p>チェックがついている方を対象に社会保険処理を行います。 また、登録項目を一つでも変更・削除しますと、対象者と判断して自動的にチェックを付加します。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">  <p>既にチェックがついている！ 弊社にて自動的に随時改定対象と判断した方には画面を開いた時にチェックがついた状態になっています。よって何らかの理由で随時改定の対象とならない方がいる場合にはチェックを外してください。また定時決定の時は対象者全員にチェックが自動的に付加されます。</p> <p>随時改定の場合は「初月に昇降給のあった社保加入者全員」を、定時決定の場合は「当年6月1日以降に入社した方以外の社保加入在職者全員」を、必ずチェックしてください。チェックを行っていない方については、社保計算は行われません。</p> </div>

No	画面項目名	内容
4	各種番号	<p>左詰で全て半角英数字で各番号を登録してください。 各種番号の前にあるゼロは登録不要です。 通常、給与計算時に登録した「健康保険証番号」「厚生年金整理番号」「基金加入員番号」が表示されています。登録が洩れていた場合や誤登録であるために訂正が必要な場合には登録・修正が必要です。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>⚠ 各種番号について 但し、ここで登録・修正した各種番号は社会保険処理後の給与データに引き継がれません。 社会保険後の給与計算処理等で再度登録する必要があります。</p> </div> <p>a.健康保険証番号（最大7桁） 被保険者資格取得届の「健康保険被保険者証の番号(年金整理番号)」の欄の番号を登録してください。</p> <p>b.厚生年金整理番号（最大7桁） 被保険者資格取得届の「健康保険被保険者証の番号(年金整理番号)」の欄の番号を登録してください。 全国健康保険協会管掌健康保険（協会けんぽ）の場合、健康保険証番号と同じ番号を厚生年金整理番号に登録してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>⚠_厚生年金整理番号 年金手帳の基礎年金番号ではありませんのでご注意ください。</p> </div> <p>c.基金加入員番号（最大10桁） 厚生年金基金にご加入の場合のみ基金加入員番号を登録してください。</p>

No	画面項目名	内容
5	従前報酬月額	<p>a.健康保険 b.厚生年金</p> <p>給与計算時に登録した「健康保険報酬月額」「厚生年金報酬月額」が表示されます。 訂正や新たに登録する場合には、各報酬月額を選択してください。 なお「基金」の欄には何も表示されません。また、登録もできません。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>! Point</p> <p>但し、<u>ここで登録した各種保険の月額</u>は社会保険処理後の給与データに引き継がれません。 社会保険後の給与計算処理等で再度登録する必要があります。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>! Point</p> <p><u>保険料額表の上限もしくは下限に位置する方について</u> <u>健康保険や厚生年金の上限にいる方が降給した場合</u>、必ずその方が「仮の上限」に該当していないかをご確認の上、もし該当していた時には本欄を「仮の上限」に修正してください。 同様に<u>下限の方が昇給した場合</u>、必ずその方が「仮の下限」に該当していないかをご確認の上、もし該当していた時には本欄を「仮の下限」に修正してください。</p> <p>[仮の上限]</p> <p>健康保険： 1, 450千円 (標準報酬月額) 厚生年金： 680千円 (標準報酬月額)</p> <p>[仮の下限]</p> <p>健康保険： 48千円 (標準報酬月額) 厚生年金： 78千円 (標準報酬月額)</p> </div>
6	従前報酬改定年月	<p>a.健康保険 b.厚生年金</p> <p>届書表示用ですので、表示する場合には<u>半角の数字で年月（西暦）</u>を登録してください。また以前に弊社へ社会保険処理をご依頼頂いていた場合は、前回分が自動で表示されています。</p>

No	画面項目名	内容																																			
7	被保険者区分	<p>a.前3月 b.前2月 c.前1月</p> <p>対象月毎に該当する被保険者区分を登録してください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>被保険者区分</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>空白行</td> <td>算定対象としない月（退職後や入社前）※ 支払基礎日数は「0」としてください。</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>一般の被保険者</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>パート扱いする被保険者</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>短時間労働者</td> </tr> </tbody> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">  <p>「前3月」「前2月」「前1月」とは？ 「前3月」は3ヶ月前を意味します。例えば、4月・5月・6月の定時決定ならば、「前3月」は4月を指し、順に「前2月」は5月、「前1月」は6月を指します。 これ以降の項目でも同様の意味をなします。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">  <p>既に表示されている「被保険者区分」のついて 給与計算時にご登録された各項目の組み合わせによって被保険者の区分を自動判断して表示しています。「短時間労働者」の登録がある場合、その登録を優先して「短時間労働者」として社会保険処理を行います。但し、社会保険処理にて被保険者区分を変更された場合は、そちらを適用します。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">給与計算時における項目登録</th> <th>社会保険処理時の被保険者区分</th> </tr> <tr> <th>雇用形態</th> <th>短時間労働者</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>「パート」以外の登録</td> <td>非該当</td> <td>一般の被保険者</td> </tr> <tr> <td>「パート」の登録</td> <td>非該当</td> <td>パート扱いする被保険者</td> </tr> <tr> <td>「パート」以外の登録</td> <td>該当</td> <td>短時間労働者</td> </tr> <tr> <td>「パート」の登録</td> <td>該当</td> <td>短時間労働者</td> </tr> </tbody> </table> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">  <p>算定対象となる算定月について 算定対象となる条件は、被保険者区分と支払基礎日数があり下表を満たすことが必要です</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>被保険者区分</th> <th>支払基礎日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一般の被保険者</td> <td rowspan="2">17日以上</td> </tr> <tr> <td>パート扱いの被保険者</td> </tr> <tr> <td>短時間労働者</td> <td>11日以上</td> </tr> </tbody> </table> <p><定時決定における算定月判断> 算定期間の3か月のうち、各月の被保険者区分に応じた支払基礎日数を満たす月を対象に定時決定を行います。3か月とも支払基礎日数を満たさず、いずれかの月において「パート扱いする被保険者」の登録がある場合は当該月の支払基礎日数が15日以上の月を対象に定時決定を行います。但し、「パート扱いする被保険者区分」は東京都以外の年金事務所では取り扱わない地域もありますので、管轄の年金事務所にご確認ください。</p> </div>	被保険者区分	内容	空白行	算定対象としない月（退職後や入社前）※ 支払基礎日数は「0」としてください。	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	給与計算時における項目登録		社会保険処理時の被保険者区分	雇用形態	短時間労働者		「パート」以外の登録	非該当	一般の被保険者	「パート」の登録	非該当	パート扱いする被保険者	「パート」以外の登録	該当	短時間労働者	「パート」の登録	該当	短時間労働者	被保険者区分	支払基礎日数	一般の被保険者	17日以上	パート扱いの被保険者	短時間労働者	11日以上
被保険者区分	内容																																				
空白行	算定対象としない月（退職後や入社前）※ 支払基礎日数は「0」としてください。																																				
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																																				
給与計算時における項目登録		社会保険処理時の被保険者区分																																			
雇用形態	短時間労働者																																				
「パート」以外の登録	非該当	一般の被保険者																																			
「パート」の登録	非該当	パート扱いする被保険者																																			
「パート」以外の登録	該当	短時間労働者																																			
「パート」の登録	該当	短時間労働者																																			
被保険者区分	支払基礎日数																																				
一般の被保険者	17日以上																																				
パート扱いの被保険者																																					
短時間労働者	11日以上																																				

No	画面項目名	内容
7	被保険者区分	 算定対象となる算定月について <随時改定における算定月判断> 算定対象の3か月すべての月において、各月の被保険者区分に応じた支払基礎日数を満たすときに随時改定を行います。1か月でも満たさない月がある場合、随時改定の対象となりません。
8	支払基礎日数 (入力必須)	a.前3月 b.前2月 c.前1月 通常は給与計算時に計算した日数を表示します。日数を計算していない場合は何も表示されません。日数の計算をしていない場合もしくは表示されている日数が実際の日数と異なる場合支払基礎日数を 半角数字(0～31) で登録してください。



《支払基礎日数に関する注意事項》


- ・月給者で暦日数を支払基礎日数とする場合でも登録は必要です。
- ・欠勤・遅刻早退控除がある場合は所定労働日数から控除の基となった日数を差し引いて登録してください。
- ・日給者・時給者は稼働日数をそれぞれの該当月に登録してください。
- ・また、支払基礎日数がゼロの場合は「0」を登録してください。
- ・対象月内に中途入社した方は入社以前に該当する月の支払基礎日数は「0」と登録し、中途入社した方に日割りで給与を支払った場合の月についても「0」を登録してください。




ご参考までに・・・

定時決定では17日未満の月は計算に入れません。また随時改定では17日未満の月が1ヶ月でもある場合随時改定そのものを行いません。
 なお定時決定の場合、パートについては特別の規定があり、3ヶ月すべて支払基礎日数が17日に満たず定時決定を行えないときには支払基礎日数が15日以上で計算して定時決定を行います。
 また短時間労働者の場合は支払基礎日数が11日以上で計算して定時決定を行います。

No	画面項目名	内容
9	現物支給調整額	<p>a.前3月 b.前2月 c.前1月</p> <p>通常は登録・修正を行う必要はありませんが、食事、住宅、被服、通勤定期券など金銭以外の形（現物）で支給した場合で弊社給与計算処理において何も対応を取らなかった場合には、地方社会保険事務局長の定める標準価格に則って金銭に換算して登録します。</p> <p>又、毎月の給与計算で算出した社会保険対象額のうち、現物により支給金額に対し、金額の調整を行う場合に登録します。</p> <p>《通勤費を例に説明します》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 3月に6ヶ月分の通勤費60,000円の通勤定期券が現物支給されていて、定時決定を行う場合 1ヶ月平均に換算した通勤費10,000円を登録してください。 ・ 前年11月と当年5月に6ヶ月分の通勤費60,000円の通勤定期代を支給したが、それを現物扱いとして、定時決定を行う場合 金銭支給調整額の欄で、5月に相当する前2月に6ヶ月分の通勤費60,000円をマイナスで登録します。 現物支給調整額の欄で、各月に1ヶ月平均に換算した通勤費10,000円を登録します。

No	画面項目名	内容
10	金銭支給調整額	<p>a.前3月 b.前2月 c.前1月</p> <p>通常は登録・修正を行う必要はありませんが、毎月の給与計算で算出した社会保険対象となる金銭による支給金額に対し、下記のような調整を行う場合や、弊社給与計算処理以外での支給金額がある場合に登録してください。当項目「金銭支給調整額」に登録した金額と給与計算時に算出済の社会保険対象額との合計が、届書の「金銭（通貨）によるものの額」となります。</p> <p>《通勤費を例にして説明します》 給与計算時に複数月分の通勤交通費を支給し、弊社給与計算においてその通勤交通費の1ヶ月分を社会保険対象額としていない場合、以下の点で登録時の注意が必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・3月に6ヶ月分の通勤費60,000円が支給されていて、定時決定を行う場合、1ヶ月平均に換算した通勤費10,000円を登録してください。 ・前年11月と当年5月に6ヶ月分の通勤費60,000円が支給されていて、定時決定を行う場合、5月に相当する前2月に5ヶ月分の通勤費50,000円をマイナスで登録し、前3月と前1月には1ヶ月平均に換算した通勤費10,000円を登録してください。 <p>《年4回以上の賞与》 年間の賞与合計額を年間の月数「12」で割って1ヶ月分の金額を算出し、その額を対象月の各月に登録してください。 具体的には当年3月・4月・5月随時改定までは、前々年7月1日～前年6月30日の合計から算出した1ヶ月分を各月に加算します。しかし当年4月・5月・6月定時決定・随時改定からは、前年7月1日～当年6月30日の合計から算出した1ヶ月分を4月に遡って各月に加算します。</p> <p>《差額支給分》 弊社での給与計算、差額遡及計算処理以外で支払った給与支給額、差額遡及金額を、その支払い月に登録してください。但し遡及金額においては月例給与の遡及金額のみを登録し、賞与分の遡及金額は除きます。（弊社に差額遡及計算処理をご依頼頂いていた場合は、その結果が表示されます。）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p> 社会保険対象月内に弊社での給与計算システムを開始した場合 弊社給与計算システムをご利用頂く以前の月の社会保険対象額を登録して頂く必要があります。例えば6月より弊社給与計算システムをご利用頂き、定時決定処理を行う場合、4月と5月の社会保険対象額を前3月と前2月に登録する必要があります。</p> </div>

No	画面項目名	内容
11	通常給外の報酬	<p>a.前3月 b.前2月 c.前1月</p> <p>社会保険対象月内に受けた報酬額の中に昇（降）給による遡及金額等（賞与分の遡及金額は含めません）が含まれている場合にはその金額を該当月に登録してください。 当項目の金額は修正平均を算出する際に報酬総額から差し引きます。 なお、この欄に登録があってもその月の支払基礎日数が17日未満（定時決定時にパートの場合は15日未満、短時間労働者の場合は11日未満）の時は報酬総額の計算には含めません。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">  <p>既に表示されている「通常給外の報酬」の金額 弊社にて差額遡及計算を行っていて、且つ差額遡及の支給が社会保険処理の対象期間内に行われた場合、支給月に差額遡及した支給金額が最初から表示されます。</p> </div>
12	昇（降）給差の月額	<p>a.前3月 b.前2月 c.前1月</p> <p>給与計算結果から求めた固定的賃金額の昇（降）給差を月毎に表示します。但し、日給者については昇給（降給）の日給単価の差額に対し、対象月である3ヶ月間の支払基礎日数の平均日数を乗じた額を該当月に登録し直してください。 昇給はプラスで、降給はマイナスで登録してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">  <p>既に表示されている「昇（降）給差の月額」の金額 給与計算時に固定的賃金に変動が生じた場合、社会保険処理の対象月内の該当月に固定的賃金の昇（降）給差の月額を最初から表示することが可能です。</p> </div>
13	賃金カット額	<p>a.前3月 b.前2月 c.前1月</p> <p>対象月内にストライキ等によって賃金カットが行われた場合には、該当する月に賃金カットの金額を登録してください。 登録した金額は修正平均の対象とします。 定時決定の場合、賃金カットの行われた月は、算定の対象から除き、随時改定の場合は、賃金カットの額を賃金カットの行われた月の報酬額に戻し入れをして計算を行います。</p> <p>但し、遅刻・早退・欠勤等による賃金カットは、ここで言う「賃金カット額」とは異なりますので、当項目には含めないでください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">  <p>既に表示されている「賃金カット額」の金額 弊社にて差額遡及計算を行っていて、且つ差額遡及の支給が社会保険処理の対象月内に行われた場合、該当月に差額遡及した金額を表示することが可能です。</p> </div>

No	画面項目名	内容
14	修正平均戻入額	<p>a.前3月 b.前2月 c.前1月</p> <p>上記①通常給外の報酬のうち、社会保険対象月内の報酬となる金額を該当月に登録してください。 当項目に金額は修正平均を算出する際に報酬総額に加算します。 なお、この欄に登録があってもその月の支払基礎日数が17日未満(定時決定時にパートの場合は15日未満、短時間労働者の場合は11日未満)の時は修正平均の計算には含めません。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">  <p>既に表示されている「修正平均戻入額」の金額 弊社にて差額遡及計算を行っていて、且つ差額遡及の支給が社会保険処理の対象期間内に行われた場合、該当月に戻し入れるべき金額を表示します。</p> </div>

3) 内容確認

(1) チェックリスト出力

操作方法については「給与計算手引書・操作編」を参照ください。

(2) 計算指示

操作方法については「給与計算手引書・操作編」を参照ください。

(3) 結果メッセージ

操作方法については「給与計算手引書・操作編」を参照ください。

(4) 計算結果情報

社会保険処理結果を届書に近い形でご確認頂くことができます。当画面に表示している内容を届書に印字致します。

結果画面には、仮処理後の処理結果をご確認できる「仮処理」と、本処理後の処理結果を確認できる「本処理」の2種類あり、同じ画面構成となります。画面に表示される内容についても仮処理と本処理で同じです。ただし、本処理の結果が取り込まれると、前月以前の仮処理のデータは削除され参照が出来なくなりますのでご注意ください。

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		対象月	2018.07 ①	処理内容	本処理 (2017/11/27 17:33:11)
作成元	社会保険	所属	000000005 総務部			
社員番号	A0000001	入社年月日	2002/04/01			
漢字氏名	三菱 太郎	カナ氏名	ミヅノ タロウ	在職区分	在職	退職年月日
健康保険用社保分類コード	001-000 ②a	厚生年金用社保分類コード	001-000 ②b			

届出データ内容

漢字氏名	三菱 太郎 ③a	カナ氏名	ミヅノ タロウ ③b
生年月日	昭和33年12月06日 ③c	種別	1 基金非加入である男性 ③d
健康保険証番号	1 ③e	厚生年金整理番号	101 ③f
基金加入番号	③g		
健保の従前	500千円 ④a	厚年の従前	500千円 ④a
健保の改定	410千円 ④b	厚年の改定	410千円 ④b
健保の従前改定年月	平成30年07月 ④c	厚年の従前改定年月	平成30年07月 ④c
健保ステータス	C ⑤a	厚生ステータス	C ⑤b
基金ステータス	0 ⑤c		
被保険者区分	0 一般の被保険者 ⑥		

	対象月 ⑦a	支払基礎日数 ⑦b	金銭による額 ⑦c	現物による金額 ⑦d	合計 ⑦e
前3月	05月	31日	500,000円		500,000円
前2月	06月	30日	500,000円		500,000円
前1月	07月	31日	200,000円		200,000円
総計			1,200,000円	3ヶ月の平均	400,000円 ⑦g

月変

改定年月	⑧a	修正平均	⑧b
週及支払額	⑧c	昇(降)給差の月額	⑧d
昇(降)給月	⑧e	作成原因	⑧f

算定

適用年月	⑨a	修正平均	⑨b
週及支払額	⑨c	昇(降)給差の月額	⑨d
昇(降)給月	⑨e	作成原因	⑨f
改定予定月健保	⑨g	改定予定月厚年	⑨g

参考

健保の従前等級	30 ⑩a	健保の改定等級	27 ⑩b		
厚年の従前等級	27 ⑩c	厚年の改定等級	24 ⑩d		
旧健康保険料	⑩e	9,910円	新健康保険料	⑩f	20,315円
旧介護保険料	⑩g		新介護保険料	⑩h	
旧厚年保険料	⑩i	18,300円	新厚年保険料	⑩j	37,515円
旧基金掛金	⑩k		新基金掛金	⑩l	

《画面説明》

No	画面項目名	内容
1	対象月	社会保険処理を始める際に「対象月登録」で登録した、社会保険対象月の最終月を表示します。
2	社保分類コード	a.健康保険用社保分類コード b.厚生年金用社保分類コード 給与計算時に登録した「健康保険会社番号」－「健康保険社保番号」、 「厚生年金会社番号」－「厚生年金社保番号」を表示しています。

No	画面項目名	内容
3	個人情報	<p>a.漢字氏名 b.カナ氏名 c.生年月日 上記3項目は給与計算時に登録した内容が表示されます。 生年月日は西暦で登録しますが、西暦の生年月日を和暦に換算して表示します。</p> <p>d.種別 厚生年金基金の加入状況と、性別により判断して表示しています。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 厚生年金基金に加入していない男性 2 厚生年金基金に加入していない女性 5 厚生年金基金に加入している男性 6 厚生年金基金に加入している女性 <p>e.健康保険証番号 f.厚生年金整理番号 g.基金加入員番号 基本的に給与計算時に登録した番号が表示されますが、社会保険処理時に登録した場合にはその番号が優先されて表示されます。但し、<u>社会保険処理時に登録した番号は次の処理には引き継がれません</u>のでご注意ください。</p>
4	月額情報	<p>a.従前 社会保険処理前（現在）の標準報酬月額を表示します。</p> <p>b.改定 社会保険処理後の標準報酬月額を表示します。 金額等情報の「3ヶ月の平均」（「通常給外の報酬」に登録がある場合には「修正平均」）から算出した標準報酬月額を表示します。</p> <p>c.従前改定年月 入力画面の「従前報酬改定年月」に登録したときのみ、登録した年月が表示されます。年月の左側にある数字は元号を表し、令和は「9」と表示されます。</p>

No	画面項目名	内容																				
5	ステータス	<p>a.健保ステータス b.厚生ステータス c.基金ステータス</p> <p>社会保険処理した結果、正常に処理を行ったか、または社会保険届書を作成しなかった場合の理由等をステータスで示します。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ステータス</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td> <p>《エラーです》</p> <p>社会保険処理時点で各社会保険の従前（現在の）標準報酬月額が保険料額表に存在していない為、届書を作成できません。</p> <p>（対応）標準報酬月額を確認の上、正しい標準報酬月額を登録してください。</p> </td> </tr> <tr> <td>B</td> <td> <p>《エラーです》</p> <p>各種保険の番号の登録がない為、未加入者と判断し、処理を行っていません。</p> <p>（対応）各保険の保険番号を登録してください。</p> </td> </tr> <tr> <td>C</td> <td> <p>エラーではありませんが、随時改定処理の結果、下記のいずれかの理由により月額変更届書の作成が不要と判断し、届書を作成しません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対象月内のうち、支払基礎日数が17日未満の月が1ヶ月でもあった場合 ・昇給の為随時改定を行ったが、従前の等級と比べ2等級以上あがらなかった場合 ・降給の為随時改定を行ったが、従前の等級と比べ2等級以上下がらなかった場合 </td> </tr> <tr> <td>D</td> <td> <p>エラーではありませんが、社会保険処理依頼書にて「5月または6月に昇（降）給がある方は定時決定時に2等級以上の差が生じた場合、算定基礎届書を作成しない」と指定した場合の該当者である為、作成しません。</p> </td> </tr> <tr> <td>0（ゼロ）</td> <td> <p>《未処理》</p> <p>処理を行わなかったことを表します。対象者マークを外した場合に入ります。</p> </td> </tr> <tr> <td>G</td> <td> <p>処理した結果、月額変更として正常終了したことを表します。</p> </td> </tr> <tr> <td>S</td> <td> <p>処理した結果、定時決定として正常終了したことを表します。</p> </td> </tr> <tr> <td>I</td> <td> <p>処理した結果、育児休業等終了時月額変更該当として正常終了したことを表します。</p> </td> </tr> <tr> <td>U</td> <td> <p>処理した結果、産前産後休業終了時月額変更該当として正常終了したことを表します。</p> </td> </tr> </tbody> </table>	ステータス	内容	A	<p>《エラーです》</p> <p>社会保険処理時点で各社会保険の従前（現在の）標準報酬月額が保険料額表に存在していない為、届書を作成できません。</p> <p>（対応）標準報酬月額を確認の上、正しい標準報酬月額を登録してください。</p>	B	<p>《エラーです》</p> <p>各種保険の番号の登録がない為、未加入者と判断し、処理を行っていません。</p> <p>（対応）各保険の保険番号を登録してください。</p>	C	<p>エラーではありませんが、随時改定処理の結果、下記のいずれかの理由により月額変更届書の作成が不要と判断し、届書を作成しません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対象月内のうち、支払基礎日数が17日未満の月が1ヶ月でもあった場合 ・昇給の為随時改定を行ったが、従前の等級と比べ2等級以上あがらなかった場合 ・降給の為随時改定を行ったが、従前の等級と比べ2等級以上下がらなかった場合 	D	<p>エラーではありませんが、社会保険処理依頼書にて「5月または6月に昇（降）給がある方は定時決定時に2等級以上の差が生じた場合、算定基礎届書を作成しない」と指定した場合の該当者である為、作成しません。</p>	0（ゼロ）	<p>《未処理》</p> <p>処理を行わなかったことを表します。対象者マークを外した場合に入ります。</p>	G	<p>処理した結果、月額変更として正常終了したことを表します。</p>	S	<p>処理した結果、定時決定として正常終了したことを表します。</p>	I	<p>処理した結果、育児休業等終了時月額変更該当として正常終了したことを表します。</p>	U	<p>処理した結果、産前産後休業終了時月額変更該当として正常終了したことを表します。</p>
ステータス	内容																					
A	<p>《エラーです》</p> <p>社会保険処理時点で各社会保険の従前（現在の）標準報酬月額が保険料額表に存在していない為、届書を作成できません。</p> <p>（対応）標準報酬月額を確認の上、正しい標準報酬月額を登録してください。</p>																					
B	<p>《エラーです》</p> <p>各種保険の番号の登録がない為、未加入者と判断し、処理を行っていません。</p> <p>（対応）各保険の保険番号を登録してください。</p>																					
C	<p>エラーではありませんが、随時改定処理の結果、下記のいずれかの理由により月額変更届書の作成が不要と判断し、届書を作成しません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対象月内のうち、支払基礎日数が17日未満の月が1ヶ月でもあった場合 ・昇給の為随時改定を行ったが、従前の等級と比べ2等級以上あがらなかった場合 ・降給の為随時改定を行ったが、従前の等級と比べ2等級以上下がらなかった場合 																					
D	<p>エラーではありませんが、社会保険処理依頼書にて「5月または6月に昇（降）給がある方は定時決定時に2等級以上の差が生じた場合、算定基礎届書を作成しない」と指定した場合の該当者である為、作成しません。</p>																					
0（ゼロ）	<p>《未処理》</p> <p>処理を行わなかったことを表します。対象者マークを外した場合に入ります。</p>																					
G	<p>処理した結果、月額変更として正常終了したことを表します。</p>																					
S	<p>処理した結果、定時決定として正常終了したことを表します。</p>																					
I	<p>処理した結果、育児休業等終了時月額変更該当として正常終了したことを表します。</p>																					
U	<p>処理した結果、産前産後休業終了時月額変更該当として正常終了したことを表します。</p>																					
6	被保険者区分	<p>定時決定・随時改定の3か月間に、ひと月でも「パート」が含まれていると「1パート扱いする被保険者区分」と表示されます。「パート」が含まれず「一般」が含まれていると「0一般の被保険者」。3か月とも「短時間労働者」の場合は「2短時間労働者」と表示されます。</p>																				

No	画面項目名	内容
7	金額等情報	<p>a.対象月 対象月を表示します。</p> <p>b.支払基礎日数 登録のあった日数を表示します。</p> <p>c.金銭による額</p> <p>d.現物による金額 弊社で給与計算したときの社会保険対象額と社会保険処理時の金銭もしくは現物の「支給調整額」を月毎に合計した金額をそれぞれ表示します。</p> <p>e.合計 「金銭による額」と「現物による金額」との合計を月別に表示します。</p> <p>f.総計 上記「合計」を3ヶ月分合計した金額を表示します。 但し、定時決定の場合は支払基礎日数が17日以上月の金額を合計します。</p> <p>g.3ヶ月の平均 上記「総計」を3で割った1ヶ月平均(円未満切捨て)に換算した金額を表示します。但し定時決定の場合は「総計」を、支払基礎日数が17日以上ある月の数で割った1ヶ月平均となります。</p>
8	月変 (随時改定)	<p>随時改定の結果を表示します。</p> <p>a.改定年月 随時改定による保険料の改定年月を表示します。年月の左側にある数字は元号を表し、令和は「9」と表示されます。</p> <p>b.修正平均 「通常給外の報酬」に登録がある場合のみ、④金額等情報のe「総計」から「通常給外の報酬」を差し引いた額に「修正平均戻入額」と「賃金カット」を加算して月数で割った、1ヶ月平均(円未満切捨て)を表示します。</p> <p>c.遡及支払額 「社保処理対象期間外の遡及金額(「通常給外の報酬」から「修正平均戻入額」を差し引いた金額)を表示致します。</p> <p>d.昇(降)給差の月額 「昇(降)給差の月額」の前3月(対象月の初月)に登録した金額を表示します。 「昇(降)給差の月額」に複数の登録がある場合、1ヶ月分の金額しか表示できないため、弊社では最初の「昇(降)給差の月額」と「昇(降)給月」しか表示致しません。</p> <p>e.昇(降)給月 「昇(降)給差の月額」の前3月(対象月の初月)に登録した場合のみ、昇(降)給月を表示します。年月の左側にある数字は元号を表し、令和は「9」と表示されます。</p> <p>f.作成原因 現在のところ、特に何も表示されません。</p>

No	画面項目名	内容
9	算定 (定時決定)	<p>定時決定の結果を表示します。</p> <p>a 適用年月 定時決定による保険料適用年月を表示します。年月の左側にある数字は元号を表し、令和は「9」と表示されます。</p> <p>b 修正平均 ④金額等情報のe「総計」に対し、「通常給外の報酬」を差し引き、「修正平均戻入額」を加算した後計算した1ヶ月平均金額を表示します。</p> <p>c 遡及支払額 社保処理対象期間外の遡及金額（「通常給外の報酬」から「修正平均戻入額」を差し引いた金額）を表示致します。</p> <p>d 昇（降）給差の月額 「通常給外の報酬」に登録があり、且つ「昇（降）給差の月額」に登録がある場合には「昇（降）給差の月額」を表示します。が、「通常給外の報酬」に登録がない場合は、「昇（降）給差の月額」に登録があっても「昇（降）給差の月額」は表示されません。 「通常給外の報酬」に登録があり、且つ「昇（降）給差の月額」に複数の登録がある場合、最初の「昇（降）給差の月額」を表示致します。</p> <p>e 昇（降）給月 現在のところ、特に何も表示されません。</p> <p>f 作成原因 現在のところ、特に何も表示されません。</p> <p>g 改定予定月健保・厚年 5月、6月に昇（降）給が発生した為に随時改定の可能性がある場合、保険料の改定予定月が表示されます。 例えば、5月に昇給した時には「08」と表示され、6月に昇給した時には「09」と表示されます。</p>
10	参考	<p>a. 健保の従前等級 b. 健保の改定等級 c. 厚年の従前等級 d. 厚年の改定等級 e. 旧健康保険料 f. 新健康保険料 g. 旧介護保険料 h. 新介護保険料 i. 旧厚年保険料 j. 新厚年保険料 k. 旧基金掛金 l. 新基金掛金</p> <p>参考データとして、各種保険の従前等級、旧保険料、新等級、新保険料をそれぞれ表示します。</p>



結果を一覧で確認する！

社会保険処理結果を一覧で確認する場合は、「外部出力機能」をご利用ください。

外部出力ファイル中では、画面の「健保ステータス」「厚年ステータス」がそれぞれ「健保社保処理結果区分」「厚年社保処理結果区分」となっておりますので、ご注意ください。

4) 結果還元

処理結果から資料を作成します。

- ・紙で届出をしている場合、「**V. 帳票サンプル**」を参照ください。
- ・磁気媒体で届出をしている場合は、「**VI. データ作成処理**」を参照ください。

4. 注意事項

1) 処理について

- 仮処理が実行可能な時間帯は弊社営業日の8:00～22:00です。但し、電話照会等のサポート受付時間は弊社営業日の9:00～17:30です。
- 本処理は本処理日の前日までに行ってください。
- 本処理は1回のみでの処理となります。
- 本処理の際には連絡票送付書を必ずFAXしてください。

2) 再処理について

- 本処理実施後にデータの誤登録や追加・削除等により、本処理を再度実施する場合には弊社問合せ窓口まで電話にてご依頼ください。
- データの修正・追加・削除後に仮処理を実施して仮処理結果を確認のうえ、本処理を行うようお願いいたします。
- ご依頼頂いた再処理の還元資料をご確認頂くことにより再処理を完了扱いとさせていただきます。
- 再処理の料金につきましては、弊社問合せ窓口までご連絡ください。