

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）