

# 1. 最初に、労働保険の流れを把握しましょう！

## 1. マスタ情報を確認します。→ P 2 を見る！

「11：労働保険業務」「労働保険関係チェックリスト」  
「月別労保賃金チェックリスト」「月別被保険者区分チェックリスト」  
で労働保険マスタと賃金管理データを確認します。

労働保険関係チェックリスト

月別労保賃金チェックリスト

月別被保険者区分チェックリスト

## 2. 基本データを作成します。→ P 2 を見る！

「11：労働保険業務」「基本データ作成（指定年度分）から  
労働保険の基礎データを作成します。

基本データ作成(指定年度分)

## 3. 月別データを確認します。→ P 4 を見る！

「11：労働保険業務」「月別集計区分訂正（区分別）」から  
個人毎月毎のデータを確認します。

月別集計区分 訂正（区分別）

## 4. 特別加入者&一括有期データを作成・集計します。→ P 5 を見る！

事業所により、必要な場合のみの作業です。

「11：労働保険業務」「第1種特別加入」から特別加入者データ作成  
「一括有期事業」「一括有期事業 集計・印刷」から、一括有期データの  
作成・確認及び集計を行います。

加入者登録

一括有期事業 集計・印刷

## 5. 労働保険賃金集計を行います。→ P 9 を見る！

「11：労働保険業務」「労働保険賃金集計」から  
労働保険番号毎・月毎の賃金集計を行います。

労働保険賃金集計

## 6. 算定賃金等報告書の確認（賃金入力）を行います。→ P 12 を見る！

「11：労働保険業務」「算定基礎 賃金調査資料印刷」  
「算定基礎賃金入力・報告書印刷」から入力・確認・印刷をおこないます。

賃等報告印刷用 高年齢者氏名確認

算定基礎 賃金調査資料 印刷

算定基礎 賃金入力・報告書 印刷

## 7. 保険料算出&確認して申告書を印刷します。→ P 14 を見る！

「11：労働保険業務」「保険料算出&申告書印刷」から  
保険料算出と申告書の印刷を行います。

保険料算出 & 申告書印刷

## 2. 操作の重要ポイントを把握しましょう！

それぞれの **重要** ポイントだけでも、読んでおいて下さい！

### 1. マスタ情報を確認します。

実際の労働保険データを作成する前に、まず元となるデータが正しく登録されているか、確認する事が大切です。労働保険業務は、「3：事業所情報管理 労働保険データ」及び「7：賃金管理データ」に保存されている「賃金データ」「労働保険データ」を元に作成されるので、これらのデータの正確性はとても重要です！

労働保険関係チェックリスト 「3：事業所情報管理 労働保険データ」が正しく登録されているか確認します。

月別労保賃金チェックリスト 「7：賃金管理データ」「賃金手入力」が正しく登録されているか確認します。

月別被保険者区分チェックリスト 「7：賃金管理データ」「賃金手入力」に月毎に登録されている

「雇用保険区分」「労災保険区分」「労災業種」「労災事業場」が正しい情報かどうかを確認します。

### 「月別被保険者区分」画面の **重要** ポイント

月別労保賃金チェックリストのデータは、「7：賃金管理」「賃金手入力」に保存されているデータを元に作成されます。賃金管理にデータが全く登録されていない場合は、算定基礎賃金等報告書画面に、月ごとに全員の賃金をまとめて入力して保険料算出をすることが出来ます。(P12)

月別被保険者区分は、労働保険算定賃金額を正確に集計するためにとっても重要です。このチェックリストは紙ベースの印刷ですが、実際のデータは、「月別集計区分訂正（区分別）」の画面で訂正します。(P4)

### 2. 基本データを作成します。

#### 2-1. 労働保険基本データ画面表示

最初に本年度分の年度更新データを入れておくための保管ファイルを作成します。

このファイルは事業所・保険番号毎に作成されます。

上段と下段に同じ労働保険番号の情報が表示されます。

労働保険番号を選択し、基本データ作成をすると、

下段に年度更新データが反映され黄色く色が付きます。

該当確定年度の年度更新データはまだ作成されていない状態です。



事業所	労働保険番号	業種	業種	支社	口座	申告済額	確定保険料	償還保険料
1	1	22-1-07-948275-001	事務	労災	00	1878/04/01	01	01
2	2							
3	3							
4	4							
5	5							
6	6							
7	7							
8	8							
9	9							
10	10	28-0-21-452145	個別	向採	07	1858/12/25	00	00
11	11	28-0-21-452155	個別	向採	21	1858/01/08	00	00

## 2-2. 労働保険基本データ作成方法

- ① 処理コード「1：年更データ作成」を選択し「実行」ボタンをクリックするか、ツールバーの「年更データ作成アイコン」をクリックします。
- ② 選択した事業所の「7：賃金管理」に保存されているデータのうち何月から何月で集計するのかを選択します。  
 締め日が4月～3月の給与月      締め日が所属する月が、4月～3月の賃金を集計します。  
 支払日が4月～3月の給与月      支払日が所属する月が、4月～3月の賃金を集計します。  
 常に4月～3月を設定              単純に賃金管理データの4月～3月に登録されている賃金を集計します。  
 前年度のデータが存在する場合は、前年度の集計月と同じ設定にする。に選択チェックをすると、前年度の労働保険業務を行なっている場合は、そのデータと同じ設定を自動的に反映させます。
- ③ 作成する労働保険番号を選択します。
- ④ 完了ボタンをクリックすると基本データが作成され、作成された保険関係に対応する上下の表の行は黄色で表示されます。

### 「基本データ作成」画面の重要ポイント

基本データの画面に、**ピンク色の表示がある場合**

- <原因1> 年度更新基本データを作成した後に、事業所労働保険関係のデータを変更した場合に、作成した基本データと差異が発生したことを表します。
- <対応1> 該当の保険関係の年度更新基本データのみ再度作成し直します。
- <原因2> 労働保険番号を後から変更した場合など、上下の表で相違がある場合に発生します。
- <対応2> 一度作成した年度更新基本データ（下の表）を削除し、再度作成し直します。

※いずれの場合も、基本データを再作成する場合は、その後の過程で入力したデータはクリアされます。

### 3. 月別データを確認します。

年度更新処理での集計の元となる個人毎・月毎の「雇用被保険者区分」「労災被保険者区分」「労災業種」「所属事業場コード」データを確認・修正する場合は、「月別集計区分変更」で行います。

#### 月別集計区分変更<区分別> 一番お薦めの方法です

事業所と月度及び表示対象の労保集計区分を指定し、月毎に個人の労保集計区分を12ヶ月分一覧表示し、区分の変更ができるようにしたものです。

選択	個人コード	氏名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
<input type="checkbox"/>	1	神谷 清吾	一般	一般						
<input type="checkbox"/>	4	吉岡 哲夫	一般	一般						
<input type="checkbox"/>	5	佐藤 正一	一般	一般						
<input type="checkbox"/>	8	吉野 浩二	一般	一般						
<input type="checkbox"/>	15	野島 英治	一般	一般						
<input type="checkbox"/>	16	山本 正太郎	一般	一般						
<input type="checkbox"/>	28	青山 緑	一般	一般						
<input type="checkbox"/>	58	フェア カティ ア	一般	一般						
<input type="checkbox"/>	68	中村 文彦	一般	一般						
<input type="checkbox"/>	69	勇内 慎也	一般	一般						
<input type="checkbox"/>	77	中村 あきら	一般	一般						
<input type="checkbox"/>	6587	令和 華子	一般	一般						
<input type="checkbox"/>	6588	令和 太郎	一般	一般						

- ① データを修正することができます。
- ② 「表示対象」欄をクリックすることにより、表示する集計区分を切り替えることができます。
- ③ 業種・事業場については、一括で変更することができます。

選択	個人コード	氏名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
<input type="checkbox"/>	1	神谷 清吾	56	56	56	56	56	56	56	56
<input type="checkbox"/>	4	吉岡 哲夫	94	94	94	94	94	94	94	94
<input type="checkbox"/>	5	佐藤 正一	94	94	94	94	94	94	94	94
<input type="checkbox"/>	8	吉野 浩二	94	94	94	94	94	94	94	94
<input type="checkbox"/>	15	野島 英治	94	94	94	94	94	94	94	94
<input type="checkbox"/>	16	山本 正太郎	94	94	94	94	94	94	94	94
<input type="checkbox"/>	28	青山 緑	94	94	94	94	94	94	94	94
<input type="checkbox"/>	58	フェア カティ ア	94	94	94	94	94	94	94	94
<input type="checkbox"/>	68	中村 文彦	94	94	94	94	94	94	94	94
<input type="checkbox"/>	69	勇内 慎也	94	94	94	94	94	94	94	94
<input type="checkbox"/>	77	中村 あきら	94	94	94	94	94	94	94	94
<input type="checkbox"/>	6587	令和 華子	94	94	94	94	94	94	94	94
<input type="checkbox"/>	6588	令和 太郎	94	94	94	94	94	94	94	94

- ① 業種又は事業場を選択します。
- ② 修正する対象者を選択します。全員の場合は、「全選択」をクリックします。
- ③ 変更する業種・事業場を入力します。
- ④ 「コードを下表にセット」をクリックすると、表の業種・事業場が変更されます。
- ⑤ 最後に完了をクリックします。

## 月別データを確認時の **重要** ポイント

Q：雇用は集計出来るのに、労災ができない。

Q：労働保険集計が×で表示されている人がいる。

など労働保険集計がうまく出来ない時は、まず一番に、この「月別集計区分変更」を確認してください。

月別集計区分変更<区分別> で修正した内容は、賃金管理データには反映されますが、

**「4：個人情報管理・労働保険」には、自動的に反映されません。**

来年以降の労働保険に必要な修正は、「個人情報管理」データも同時に修正しておく必要があります。

## 4. 特別加入者&一括有期データを作成・集計します。

### 4-1. 第1種特別加入者データ登録

整理番号	氏名	基礎日額	希望日額	加入年月日	脱退年月日	登録番号
1	1. 細 正太郎	¥10,000	¥10,000	平成20年08月01日		1
2	2. 松田 浩二	¥5,000	¥5,000	平成30年12月01日		2
3	3. 滝口 勝	¥10,000	¥10,000	令和02年04月01日		3

- ① 「新規加入者追加登録」アイコンをクリックします。
  - ② 加入年月日・脱退年月日を入力します。
  - ③ 適用月数は自動的に設定されます。
  - ④ 日額を入力します。
  - ⑤ 完了ボタンをクリックします。
  - ⑥ 既登録者の内容を修正する場合は、「登録済みの加入者訂正」アイコンをクリックします。
  - ⑦ 既登録者を削除する場合は、「登録済みの加入者削除」アイコンをクリックします。
- ※特別加入者専用の集計画面はありません。保険料算出画面に自動的に集計され、表示されます。

## 4-2. 【一括有期事業】開始入力

一括有期事業報告書を出力する場合は開始入力しておく必要があります。

- ①事業内容を新規登録します。
- ②登録済データを修正できます。
- ③**税抜金額**を入力してください。
- ④専用テンプレートを使ってインポートすることができます。テンプレートのダウンロードおよび取込ができます。

## 4-3. 一括有期事業集計条件確認・一括有期事業集計

- ① 集計を開始します。「一括有期開始」「一括有期完了」にデータ登録されている場合のみ自動集計ができます。
- ② 集計条件を修正できます。(④参照)
- ③ この画面で請負金額を入力できます。一括有期の事業データが入っていない場合などで、請負金額の集計額を手入力したい場合に行います。
- ④ ②「修正条件データ入力」アイコンをクリックし、メリット適用有無・メリット適用率・消費税課税区分・主たる業種について、確認の上、修正が必要な場合は修正することができます。
- ⑤ 「消費税換算後」欄に税抜額を入力すると、労務比率をみて賃金総額および保険料額が自動計算されます。

**※税抜の金額を入力してください**

## 一括有期集計画面の重要ポイント

集計は何度行ってもかまいませんが、「請負金額の入力」から直接請負金額を手入力した場合は、再度集計すると、その金額がクリアされてしまいますのでご注意ください。  
メリット適用などの集計条件が変わった場合などは、もう一度集計をやり直して下さい。

### 4-5. 賃金総額変更

通常は請負金額から賃金総額を労務比率に応じて計算するようになっていますが、請負金額から算出するのではなく、直接実際の賃金額を保険料計算に使用したい場合には、この機能を使用します。

業種	開始時期	請負金額 集計値	消費税換算後	労務費率	賃金総額	基準料率	有無	増減率	メリット適用 割付料率	保険料額	請負金額の内 賃金算定分
38	平24年03月31日以前	¥0	¥0	23	¥0	14.0	無			¥0	¥0
38	平26年09月30日以前	¥0	¥0	23	¥0	15.0	無			¥0	¥0
38	平27年03月31日以前	¥0	¥0	23	¥0	15.0	無			¥0	¥0
38	平30年03月31日以前	¥0	¥0	23	¥0	15.0	無			¥0	¥0
38	令06年03月31日以前	¥0	¥0	23	¥0	12.0	無			¥0	¥0
38	令06年04月01日以降	¥14,066,700	¥14,066,700	23	¥3,235,000	12.0	無			¥38,820	¥3,235,000
360	平24年03月31日以前	¥0	¥0	40	¥0	9.0	無			¥0	¥0
360	平26年09月30日以前	¥0	¥0	38	¥0	7.5	無			¥0	¥0
360	平27年03月31日以前	¥0	¥0	38	¥0	7.5	無			¥0	¥0
360	平30年03月31日以前	¥0	¥0	40	¥0	6.5	無			¥0	¥0
360	令06年03月31日以前	¥0	¥0	38	¥0	6.5	無			¥0	¥0
360	令06年04月01日以降	¥0	¥0	38	¥0	6.0	無			¥0	¥0
361	平24年03月31日以前	¥0	¥0	9	¥0	6.0	無			¥0	¥0

- ① 処理コード「C：賃金総額変更」を選択後、「実行」ボタンをクリックします。
- ② 『賃金総額』欄に金額を直接入力できるようになります。又、入力した金額に応じて保険料が計算されます。
- ③ 一括有期事業総括表に賃金算定分をカッコ表示したい場合に入力します。

### 4-6. 一括有期事業帳票印刷

- ① プレビューボタンをクリックします。
- ② 「一括有期事業報告書」の印刷か「一括有期事業総括表」の印刷かを選択することができます。  
総括表の場合は、個別か事務組合かによって印刷する帳票を選択してください。

＜一括有期事業報告書＞

開始入力 (P6) がされていると印刷

できます。(専用テンプレートでインポート  
ができます)

- ① 用紙選択ができます。
- ② 印刷順が選択できます。
- ③ 印刷したい業種や開始期間を特定したり  
様々な印刷設定をすることができます。  
繰越事業を印刷しない設定も可能です。

＜一括有期事業総括表＞

- ① 帳票の種類を選択できます。
- ② 印刷の有無を設定することができます。  
(⑤で一括設定もできます)
- ③ 概算の賃金見込み額が変更になる場合は、  
「前年度と変わる」や「委託解除」を選択し  
賃金額や解除日付を入力してください。
- ④ 印刷の詳細設定ができます。  
枚数表示や表示内容・形式を変えたい場合に  
選択します。

※今期・前期分を1ページ内に(2行で)印刷する

にチェックを付けると、各業種印刷欄の

上段に前期開始の集計分、

下段に今期開始の集計分

前々期があった場合は次ページ

に印刷されます。

- ⑤ ②の印刷の設定を一括で変更できます。

## 5. 労働保険集計を行います。

「7：賃金情報管理」「賃金手入力」に保存された賃金データを元に、賃金の集計を行います。

### 5-1. 集計開始設定

集計実施	労働保険番号	事業場	業種	区分	事業の概要	成立日付	消滅日付	集計有無	給与開始月	給与終了月	労災賃金計	雇	金計
<input type="checkbox"/>	22-3-09-948272-546	01	41	両		H01.12.25		○	R03.04	R04.03	¥0		¥0
<input checked="" type="checkbox"/>	28-1-50-481688	00	94	両	情報機器販売	R01.12.01		○	R03.04	R04.03	¥0		¥0
<input type="checkbox"/>	28-3-22-512452-321	00	94	両	情報機器販売	S38.04.01		○	R03.04	R04.03	¥0		¥0

- ① 一覧表上で行をクリックすると該当行の詳細データが画面上方に表示されます。
- ② 事業所の労働保険関係マスターが「賃金集計」になっている場合は画面の『賃金集計実施有無』が「集計する」となり、下の表の左端にある「集計実施」のチェックマークが付いています。
- ③ 集計期間を確認して下さい。翌月払い等で集計期間を3月～2月の様に変更する必要がある場合は、集計対象のすべての労働保険について「賃金管理データ」の月設定を変更を行って下さい。  
**「労保集計データ」の月を変更すると正しい月に集計されませんのでご注意ください。**
- ④ メリット適用や事業の概要、担当者名などの変更もできます。

### 労働集画面の **重要** ポイント

このデータを変更しても、事業所労働保険関係マスターのデータは変更されません。必要な場合は、事業所労働保険関係マスターも同時に修正してください。

また、労働賃金集計は、「7：賃金管理」「賃金手入力」に保存してあるデータを元に作成されますので、該当月の賃金管理データを修正した場合は、再度労働保険集計をする必要があります。

### 5-2. 集計開始設定

処理コード	確定年度	実行	キャンセル	閉じる
1 賃金集計実施	2021年 (令和03年)			

- ① 賃金集計を開始します。

① 初めて集計を行う際には、賞与の年月は設定されていませんが、既に一度集計を行っているとう賞与の年月が設定されています。この賞与の年月が正しくない場合には、「賞与月設定」ボタンをクリックし、賞与月設定画面を表示し設定します。

② 「カウントする」を選択すると、賃金管理データが存在すれば支給額が0円でも1人とカウントするようになります。

③ 複数の事業場毎に労働保険が成立している場合には、事業場毎に賃金が集計されますが、**労災は事業場毎に集計し雇用は本社にまとめて集計したいという場合は、雇用保険の集計方法選択で集計方法を指定して下さい。**

雇用賃金を事業場毎に集計するか、1つに集約するかを選択できます。

1つに集約する場合は本社又はどの事業場に集約するかを指定できます。

※この選択画面は複数の事業場がある場合のみ表示されます。

④ 実行ボタンをクリックすると集計されます。

### 5-3. 賞与月設定

賞与が3回以上あった場合や、

人により賞与の支払い月が異なるために

事業所として3回以上になってしまった場合には、

画面の指定により支払い月の設定を変更する

ことができます。

支給が3回以上ある場合は、

3回目以降の支給月が3回目に合算されます。

賞与月設定

月度表示選択	賞与支給月	合算月	支給人数	雇用人数	労災人数
<input checked="" type="checkbox"/>	令和 3年 4月	1回目	1	1	1
<input checked="" type="checkbox"/>	令和 3年 7月	2回目	1	1	1
<input checked="" type="checkbox"/>	令和 3年 8月	3回目	2	1	1
<input type="checkbox"/>	令和 3年 11月	3回目	1	1	1
<input type="checkbox"/>	令和 3年 12月	3回目	1	0	0
<input type="checkbox"/>	令和 4年 1月	3回目	1	1	1

① 表の左端にある『月度表示選択』欄で

賞与支給月として指定したい月のみチェックを入れ、支給月として指定したくない月はチェックをはずします。

② 確認ボタンをクリックすると、賞与が集約されます。

③ 『OK』をクリックします。

## 5-4. 集計対象外者の確認

集計対象外の賃金データ一覧

EP-803A(ネットワーク) 上余白 5.0 左余白 10.0 mm 印刷 閉じる

個人コード	氏名	給与賞与月	雇用集計	労災集計	雇用保険区分	労災保険区分	業種	事業場
1	23 平野 逸雄	2012/04	×	×	一般	常用労働者	94	3
2	23 平野 逸雄	2012/05	×	×	一般	常用労働者	94	3
3	23 平野 逸雄	2012/06	×	×	一般	常用労働者	94	3
4	23 平野 逸雄	2012/07	×	×	一般	常用労働者	94	3
5	23 平野 逸雄	2012/09	×	×	一般	常用労働者	94	3
6	23 平野 逸雄	2012/10	×	×	一般	常用労働者	94	3
7	23 平野 逸雄	2012/11	×	×	一般	常用労働者	94	3
8	23 平野 逸雄	2012/12	×	×	一般	常用労働者	94	3
9	24 藤田 雅彦	2012/04	×	×	一般	常用労働者	94	3
10	24 藤田 雅彦	2012/05	×	×	一般	常用労働者	94	3
11	24 藤田 雅彦	2012/06	×	×	一般	常用労働者	94	3
12	24 藤田 雅彦	2012/07	×	×	一般	常用労働者	94	3
13	24 藤田 雅彦	2012/09	×	×	一般	常用労働者	94	3
14	24 藤田 雅彦	2012/10	×	×	一般	常用労働者	94	3
15	24 藤田 雅彦	2012/11	×	×	一般	常用労働者	94	3
16	24 藤田 雅彦	2012/12	×	×	一般	常用労働者	94	3

ここに表示されている人は、何らかの理由で賃金の集計がされなかった人です。

集計されるべき人が集計されていない場合は、月毎の労保集計区分を確認して下さい。（P4参照）

## 5-5. 集計結果の確認

① 集計結果を確認します。（この場合は、雇用は本社に集約されています）

労働保険賃金集計

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) ツール(T) ヘルプ(H)

事業所 100 シャルプ株式会社デモ

処理コード 5 次の労保表示 確定年度 2021年 (令和03年) 実行 キャンセル 閉じる

労働保険番号 22-3-09-948272-546 両保 事組 01 SR経営労務センター

事業場 シャルプ株式会社大阪開発会社 業種 41 00 食料品製造業

事業の概要

賃金集計実施有無 1 集計する

給 与 賞 与

賃金管理データ R03.04 ~ R04.03 R03.04 ~ R04.03

↓

労保集計データ R03.04 ~ R04.03 R03.04 ~ R04.03

メリット適用(確定) 0 適用無し 増減率 +0%

メリット適用(概算) 0 適用無し 増減率 +0%

① 作成者担当者氏名

集計 実施	労働保険番号	事業場	業 種	区 分	事業の概要	成立日付	消滅日付	集計 有無	給 与 開始月	給 与 終了月	労災賃金計	雇用賃金計
✓	22-3-09-948272-546	01	41	両		H01.12.25		○	R03.04	R04.03	¥94,359,246	¥0
✓	28-1-50-481688	00	94	両	情報機器販売	R01.12.01		○	R03.04	R04.03	¥251,064,363	¥414,067,079
■	28-3-22-512452-321	00	94	両	情報機器販売	S38.04.01		○	R03.04	R04.03	¥0	¥0

### 労働集計画面の 重要 ポイント

「雇用保険」は本社で一括、「労災保険」はそれぞれの事業場毎に集計したいというご質問がよくあります。

この作業は、「労働保険集計」を実施した時の画面（P10）で行います。

ただし、「労災保険」を一括、「雇用保険」は事業場毎、というパターンは、自動的に集計することは

出来ません。労働保険を事業場毎に集計してから、集計後の「労災保険」を手入力で保険料集計をしてください。

## 6. 算定基礎賃金等報告書の確認（入力）を行います。

労働保険算定基礎賃金入力・報告書印刷

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) ツール(T) ヘルプ(H)

事業所 100 シャルプ株式会社デモ

処理コード 指定の労保表示 確定年度 2021年 (令和03年) 実行 キャンセル 閉じる

労働保険番号 28 - 1 - 50 - 481688 情報機器販売 (28-1-50-481688 本社 [00])

両保 個別 業種 94 00 その他の各種事業

② ③ 事業の概要 情報機器販売

④ メリット適用(確定) 0 適用無し 増減率 +0% メリット適用(概算) 0 適用無し 増減率 +0%

労災→雇用 賃金自動設定

印字	年月	労災保険				雇用保険							
		常人	常用者賃金	兼人	兼役員賃金	臨人	臨時者賃金	計人	災合計賃金	雇人	被保険賃金	兼人	兼役員賃金
4月	202104	6	1,514,780	0	0	1	74,300	7	1,589,080	10	3,629,216	0	0
5月	202105	6	1,578,265	0	0	1	75,608,900	7	77,187,165	10	78,003,872	0	0
6月	202106	6	1,232,900	0	0	1	26,218,921	7	27,451,821	10	92,743,675	0	0
7月	202107	6	1,508,007	0	0	1	310,000	7	1,818,007	10	2,075,007	0	0
8月	202108	6	1,735,209	0	0	1	68,520	7	1,803,729	10	2,274,279	0	0
9月	202109	6	2,632,188	0	0	1	1,016,000	7	3,648,188	10	96,581,588	0	0
10月	202110	6	58,708,800	0	0	1	250,000	7	58,958,800	10	59,564,039	0	0
11月	202111	6	76,580,723	0	0	1	437,260	7	77,017,983	10	77,605,783	0	0
12月	202112	1	492,100	0	0	0	0	1	492,100	1	492,100	0	0
1月	202201	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0
2月	202202	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3月	202203	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
賞1	202104	1	300,000	0	0	0	0	1	300,000	1	300,000	0	0
賞2	202107	1	250,000	0	0	0	0	1	250,000	1	250,000	0	0
賞3	202108	3	547,520	0	0	0	0	3	547,520	3	547,520	0	0
計1			147,080,462		0		103,983,901	58	251,064,363		414,067,079		0
計2								4	251,064,000				

- ① 賃金集計（P9）を行うとここにデータが反映されます。  
また、この画面で賃金額や人数を変更したり、「7：賃金管理」にデータが無い場合には、直接月毎の賃金集計額を入力することができます。
- ② 入力する際、労災に入力した金額をそのまま雇用にコピーしたい場合には、入力する前に、チェックを付けておきます。
- ③ 「事業の概要」や「メリット適用」の入力も可能です。
- ④ プレビューして報告書印刷設定画面を表示します。

### 労保集計画面の **重要** ポイント

システムの中に賃金データがない事業所の労働保険保険料申告を行う場合は、賃金データ入力は直接この画面から入力出来ます。（該当者全員の算定基礎賃金総計を、月ごとに入力する形です。）  
また、この画面で入力した後に、労働保険賃金集計（P9）を行うと、この画面で入力したデータはクリアされてしまいますのでご注意ください。

④プレビューアイコンまたは印刷アイコンをクリックした際に表示される印刷設定画面です。

報告書印刷設定

印刷調整 プレビュー キャンセル 閉じる(設定保存)

ドット 印刷用紙選択 2 単票  
 A3レーザー  B4レーザー 印刷部数 1  データのみ印字 (枠、罫線、見出等固定文字は印刷しない)  縮小印刷  申告済概算印字  
 総コンA4  総コンB4  総コン(一部関東用)  
 賃金集計表(個別用)

一括印字設定  全て『印字』に設定  全て『印字しない』に設定  賃金データ以外を『印字』に設定  賃金データのみ『印字』に設定

月別賃金データ 1 印字する  
 事業所欄 1 印字する  
 労保番号・雇用番号 1 印字する  
 事務組合欄 1 印字する  
 事業の概要(業種) 1 印字する  
 事業の概要(説明) 1 印字する  
 特掲事業 1 印字する

新年度賃金見込額 1 前年度と同額 解除日付 年 月 日  
 労災賃金 251,064千円  
 雇用賃金 414,067千円

延納の申請 1 一括納付  
 予備欄 1 印字する  
 1期 ¥0 2期 ¥0 3期 ¥0

提出年月日 1 印字する 令和04年03月18日  
 事業主欄 1 印字する  
 作成者氏名欄 1 印字する 窪田 みや

予備欄名称(総コン) 予備欄1 予備欄2 予備欄3

① 出力する帳票を選択します。

ドット帳票では、予め労働保険番号や事業所名のみ印刷(賃金データ以外を『印字』に設定)をしてから、事業所に印鑑を押印してもらい、その後賃金データのみを印刷(賃金データのみを『印字』に設定)するという印刷方法が出来ます。

予め労働保険番号や事業所名のみ印刷するのであれば、連帳印刷がオススメです。

賃金データのみを印刷する場合は、単票印刷または連帳印刷のどちらかを選択して印刷可能です。

② 印刷箇所を一括で設定することができます。

③④⑤ 新年度の見込額・作成者氏名・予備欄名称などは、この画面で変更することができます。

修正した内容は印刷時のみ反映されます。

## 7. 保険料算出 & 確認して申告書を印刷します。

### 7-1. 保険料算出データ確認と入力

The screenshot shows the '確定・概算保険料算出 & 申告書印刷' (Insurance Calculation and Statement Printing) window. It contains various input fields and tables for calculating insurance premiums. Numbered callouts (1-11) point to specific areas:

- ①: 'データ入力' (Data Input) button.
- ②: '確定' (Final) button.
- ③: '業種(確)' (Industry) dropdown menu.
- ④: '概算区分' (Calculation Category) dropdown menu.
- ⑤: 'メリット適用(確定)' (Merit Application) dropdown menu.
- ⑥: '賃金分' (Wage) input field in the '確定保険料' table.
- ⑦: '一般拠出機' (General Contribution) radio button selection.
- ⑧: '申告済概算保険料' (Paid Estimated Insurance Premium) input field.
- ⑨: '延納の申請' (Request for Deferral) dropdown menu.
- ⑩: '雇用被保険者数' (Number of Employed Insured Persons) input field.
- ⑪: '予備欄' (Reserve) input fields.

区分	算定基礎額	保険料率	確定保険料額
労働保険料			4,479,795
賃金分	251,064千円	3.000	753,192
一括有期	0千円	(H18以前)	0
特別加入	0千円	(H19以降)	0
労災合計	251,064千円		753,192
雇用保険料			
適用者	414,067千円		
高齢者			
対象者	414,067千円	9.000	3,726,603
一般拠出金	251,064千円	0.020	5,021

区分	算定基礎額見込	保険料率	概算保険料額
労働保険料			4,479,795
賃金分	251,064千円	3.000	753,192
一括有期	0千円		0
特別加入	0千円		0
労災合計	251,064千円		753,192
雇用保険料			
適用者	414,067千円		
高齢者			
対象者	414,067千円	9.000	3,726,603

項目	金額	前年読込	充当額	還付額	不足額
申告済概算保険料	5,500,000		1,020,205	0	0

延納の申請	分納(3回)	保険料第1期	第2期	第3期
2		1,493,265	1,493,265	1,493,265

項目	1期	2期	3期
予備欄	0	0	0

① 保険料算出を行います。

賃金集計 (P9) を行っている場合はここをクリックすると保険料が自動算出されます。

② 概算業種・概算区分・メリット適用有無・メリット増減率・確定/概算 算定基礎額・申告済概算保険料・申告済概算保険料・延納の申請・人数欄・予備欄を修正・入力することができます。入力後、完了すれば、自動的に保険料の算出が行われます。

③ 概算保険料の業種を変更したい時は、ここで変更します。自動的に保険料率が変わります。

④ 概算保険料の算定基礎額を、確定保険料の算定基礎額と違う額にしたい場合は、ここを変更してから、概算保険料算定基礎額を入力します。ここが「前年度と同額」のままだと、入力した概算保険料算定基礎額はクリアされ、確定保険料算定基礎額と同額が、概算に設定されます。

⑤ メリットの適用の有無と増減率を変更することができます。自動的に保険料率が変わります。

⑥ 算定基礎賃金額を入力することができます。

⑦ 一般拠出機の設定を変更できます。一般拠出金の金額は通常自動的に計算されますが、手入力でも変更することもできます。また、拠出金を充当したいときは、チェック選択してください。

⑧ 申告済概算保険料を入力することができます。前年度も労働保険申告をシステムで行なっている場合には、「前年読込」から、前年度の申告済概算保険料を読み込むことができます。

- ⑨ 延納の申請を修正できます。自動計算なので、1期2期3期の保険料額を修正することは出来ません。
- ⑩ 労災常用人数と雇用保険被保険者数は、算定基礎賃金報告書から自動的に読み込めますが、ここで修正することもできます。
- ⑪ 予備欄の金額を変更することができます。

**委託解除労働保険の場合**

- ① 「概算区分」を「委託解除」にすると、雇用保険のみ以外の労働保険は、一般拠出金の納付状況についての選択をすることができます。  
(労働保険マスターであらかじめ委託解除の登録がされていると自動で「委託解除」がセットされます。)  
既に「一般拠出金」を納付している場合は、「拠出金納付済み」を選択してください。
- ② 「一般拠出金」を充当したい場合は、チェック選択を付けます。  
(申告済概算保険料額が確定保険料額より多い場合に表示されます)
- ③ チェック選択を付けた場合は、「拠出金充当後 充当額」が表示され、還付額が自動計算されます。

## 7-2. 保険料算出

賃金集計（P9）や賃金等報告書入力（P12）を行えば自動的に保険料が算出されます。  
賃金等報告書などが不要の場合は、この画面に年間の算定基礎額を直接入力することで、  
保険料算出だけを行うこともできます。

確定・概算保険料算出 & 申告書印刷

事業所 1 シャルプ株式会社デモンストレーション

処理コード 指定の労保表示 確定年度 2021年 (令和03年) 保険料未計算 実行 キャンセル 閉じる

労働保険番号 28 - 1 - 50 - 481688 - 情報機器販売 (28-1-50-481688 本社 [00])

両保 個別 業種(確) 94 00 その他の各種事業 業種(概) 94

賃金集計区分 1 支払賃金より算出 雇保区分 1 一般

概算区分 1 前年度と同額

区分	算定基礎額	保険料率	確定保険料額
労働保険料			0
賃金分	40,502千円	3.000	0
一括有期	0千円 (H18以前)		0
特別加入	0千円 (H19以降)		0
労災合計	40,502千円		0
雇用保険料			
適用者	34,521千円		
高齢者			
対象者	34,521千円	9.000	0
一般抛入金	40,502千円	0.020	0

区分	算定基礎額見込	保険料率	概算保険料額
労働保険料			0
賃金分	25,500千円	3.000	0
一括有期	0千円		0
特別加入	0千円		0
労災合計	25,500千円		0
雇用保険料			
適用者	24,000千円		
高齢者			
対象者	24,000千円	9.000	0

← 抛入金設定 (自動設定 手入力)

申告済概算保険料 300,000 充当額 7,500 還付額 0 不足額 0

延納の申請 1 一括納付 保険料第1期 292,500 第2期 0 第3期 0

労災常用人数 8 予備欄1期 0 2期 0 3期 0

雇用被保険者数 7

① 保険料算出ができます。

「保険料未計算」が表示されている場合は、再算出する必要があります。

### 保険料算出画面の **重要** ポイント

一度保険料算出を行なった後に、「基本データ作成」、「労働保険賃金集計」を行なったり、「一括有期事業総括表」や「算定基礎賃金入力・報告書」などで、修正をおこなった場合は、「保険料未計算」が表示され再度、保険料算出が必要になります。

保険料算出を行うと、この画面に直接入力したデータはクリアされますので、注意が必要です。

## 保険料を直接手入力で修正する

確定・概算保険料算出 & 申告書印刷

処理コード H 保険料手入力 確定年度 2021年 (令和03年) 完了 キャンセル 閉じる

労働保険番号 28 - 1 - 50 - 481688 - 情報機器販売 (28-1-50-481688 本社 [00])

両保 個別 業種(確) 94 00 その他の各種事業 業種(概) 94

賃金集計区分 1 支払賃金より算出 雇保区分 1 一般

概算区分 1 前年度と同額

区分	算定基礎額	保険料率	確定保険料額
労働保険料			432,195
賃金分	40,502千円	3.000	121,506
一括有期	0千円 (H18以降)		0
特別加入	0千円 (H19以降)		0
労災合計	40,502千円		121,506
雇用保険料			
適用者	34,521千円		
高齢者			
対象者	34,521千円	9.000	310,689
一般拠出金	40,502千円	0.020	810

申告済概算保険料 300,000 前年繰込 充当額 0 還付額 0 不足額 132,195

- ① 入力された賃金額を無視して保険料の額を直接入力することができます。  
 保険料を入力した後で「データ入力」や「保険料算出」を行うと、  
 入力されている賃金額（算定基礎額）から保険料が再度算出されてしまいますのでご注意ください。

## データを削除する

確定・概算保険料算出 & 申告書印刷

処理コード 3 データ削除 確定年度 2021年 (令和03年) 完了 キャンセル 閉じる

労働保険番号 28 - 1 - 50 - 481688 - 情報機器販売 (28-1-50-481688 本社 [00])

両保 個別 業種(確) 94 00 その他の各種事業 業種(概) 94

賃金集計区分 1 支払賃金より算出 雇保区分 1 一般

概算区分 1 前年度と同額

期間 R03.04.01 ~ R04.03.31 料率 3.0

メリット適用(確定) 0 適用無し 増減率 +0%

労保集計データ削除します。良いですか？

はい いいえ

区分	算定基礎額	保険料率	概算保険料額
労働保険料			432,195
賃金分	40,502千円	3.000	121,506
一括有期	0千円 (H19以降)		0

- ① 一度作成したデータを削除して再度作り直すことができます。  
 削除した後は、「年度更新基本データ作成」(P3)でデータ作成から行ってください。

