

一括有期事業 年度更新マニュアル

2019年度版

2018年度確定 2019年度概算



〒485-0014 愛知県小牧市安田町190

サポートセンターお問合せ

E-mail info@cells.co.jp

本マニュアルは、2019年4月1日時点で公開されている情報に基づき作成されています。
マニュアルに変更がある場合は下記URLで随時更新する予定ですので、ご確認ください。
<https://www.cells.co.jp/daiyo-s/manuals>

最終編集：2019年10月

目次

一括有期の事前準備	・・・ 3
事前準備	・・・ 4
2019年度に更新後、2018年度を訂正するには	・・・ 8
「一括有期」	・・・ 10
メイン画面について	・・・ 11
STEP1 確定保険料の対象工事を集計	・・・ 12
STEP2 報告書の印刷	・・・ 14
STEP3 総括表を作成	・・・ 16
STEP4 申告書を集計	・・・ 17
STEP5 申告書の印刷	・・・ 18
STEP6 納付書の印刷	・・・ 19
STEP7 保険料納付のお知らせ	・・・ 20
STEP8 保存データの作成と読込	・・・ 21
還付請求書	・・・ 22

一括有期の事前準備

一括有期で処理をおこなう前に

< 目次 >

- ・事前準備 その① 法人番号の入力 4
- ・事前準備 その② 労働保険番号、事業の種類等の設定 5
- ・事前準備 その③ 一括有期事業の工事データを登録 6
- ・事前準備 その④ 事業所ファイルの年次更新 7

事前準備 その① 法人番号の入力

会社情報「基本データ」タブに「13桁」の法人番号を入力します。

事業所情報の管理 | 被保険者情報の管理 | 給与データの管理

会社情報 | 個人情報 | 給与データ | 賃金ファイル

給与データ

4月	5月	6月	8月	9月	10月	11月
26人	26人	26人				

12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 賞与2 | 賞与3 | 賞与4

FD 電子申請関連 | 今月の社会保険料各種チェック etc | 被保険者データの検索・抽出・チェック | 各種業務の記録管理 | 手続録

e-Gov | ツール | 検索抽出 | 一括有期 | 手続録

説明書

会社情報

会社名 株式会社 セルズ | 100% | 2018 年度 | 印刷

基本データ | 社会保険 | 雇用保険 | 労働保険 | 労働時間 | 電子申請 | その他 | Cellsドライブ | Cells給与

年度 2018 年 西暦で (半角) 例: 2014 | 会社No

会社名 株式会社 セルズ | フリガナ

〒 485-4854 変換 999-9999形式で (半角) | 決算月

所在地 小牧市安田区新町180

代表者職名 代表取締役 例: 代表取締役

代表者氏名 佐藤 豊 | データの変更について

TEL 0568-22-3311 099-999-9999形式で (半角)

FAX 0568-22-3344 099-999-9999形式で (半角)

業種 建設業

その他 〒 485-1234

所在地 名古屋市中区新錦3-2-1

TEL 098-765-4321

法人番号 1234567890123

- 個人事業主の場合は入力しないでください。
- 法人で、法人番号がわからない場合は空欄のままにしておきます。

事前準備 その② 労働保険番号、事業の種類等の設定

会社情報「労働保険」の「一括有期タブ」に労働保険番号等を入力します。

The screenshot displays the '会社情報' (Company Information) management interface. The '労働保険' (Labor Insurance) tab is selected, and the '一括有期' (One-time temporary) sub-tab is active. The form fields are as follows:

会社名	株式会社 セルズ	100%	2018 年度	印刷				
基本データ	社会保険	雇用保険	労働保険	労働時間	電子申請	その他	Cellsドライブ	Cells給与
管轄	愛知	労働局	名古屋北	労働基準監督署				
労働保険1	労働保険2	労働保険3	労働保険4	労働保険5	労働保険6	一括有期		
労働保険番号	23123-654325-123	99999-999999-999形式で(半角)						
事業所名称	株式会社 セルズ	同						
事業所所在地	小牧市安田区新町180							
〒	485-4854	TEL	0568-22-3311					
事業の種類	鉄筋コンクリート建設工事							
労災種類の分類	25 建築事業 (既設建築物設備工事業を除く。)	分類表						
保険料納付区分	<input checked="" type="checkbox"/> 口座振替							
特記事項								

- 口座振替の場合は、保険料納付区分の「口座振替」にチェックを入れておくと、保険料納付のお知らせ作成時に納付日と文言を口座振替の日付と内容で作成できます。(振込の場合、チェックは不要です。) 詳細はP20をご参照ください。

事前準備 その③ 一括有期事業の工事データを登録

2018年度に終了した工事データを事業所ファイルの「一括有期事業データ作成・管理」に入力します。

The screenshot shows the 'e-Gov' software interface. The main window is titled '一括有期事業' (Batch Temporary Business). It features a navigation menu with options like 'MENU', '入力' (Input), and '説明書' (Manual). The main area contains a data entry form for '株式会社 セルズ' (Seirus Co., Ltd.) for the period ending 3/31/2019. The form includes fields for '業種番号' (Industry Code), '事業番号' (Business Number), '事業の名称' (Business Name), '事業の所在地' (Business Location), '事業の期間' (Business Period), and '発注者氏名住所' (Orderer Name and Address). Below the form is a table of registered projects with columns for '業種番号', '事業の名称', '事業の所在地', '自' (Start), '至' (End), and '請負金額' (Contract Amount).

業種番号	事業の名称	事業の所在地	自	至	請負金額
38-4	旭小学校給排水衛生設備工事	春日井市旭町一丁目123	H22.4.1	H22.6.15	15,000,000
35-4	カー別工一設置工事一式	大山市山前1-1	H22.4.1	H22.4.30	2,200,000
35-4	山田邸 外壁鉄部塗装及び屋根改修工事	名古屋北区北町	H22.4.10	H22.5.31	1,650,000
38-4	加藤邸 内装工事	名古屋千種区自由が丘5	H22.4.19	H22.4.21	556,000
35-4	佐藤物流(株)雑草除去駐車場整備工事	小牧市大泉寺町地内	H22.5.1	H22.5.31	3,000,000
35-4	大橋小学校音楽室改修工事	小牧市西町3丁目35	H22.6.1	H22.6.30	1,300,000
38-4	鈴木邸内装工事	名古屋千種区光ヶ丘	H22.6.21	H22.6.21	130,000
35-4	南部中学校体育館耐震補強工事	小牧市外山2丁目20	H22.7.21	H22.10.31	111,000,000
35-4	佐伯小児科医院 外装工事外2件	尾張旭市東町4丁目321	H22.8.1	H22.8.28	626,000
38-4	川崎邸 内装工事外2件	知多市松町2001外	H22.9.4	H22.9.27	400,000
38-4	小泉邸内装工事外1件	名古屋港区沖ノ島2外	H22.9.2	H22.9.15	753,000
35-4	春日井小学校2校給水管切替工事	春日井市小宮町外2町	H22.9.16	H22.11.25	7,777,700

- 事業所ファイルは2018年度の年次更新前でも年次更新後でも、2019年度の年度更新処理ができますが、**工事データは必ず年次更新前の2018年度の事業所ファイルで入力します。**
- 工事データは、必ず1行目から入力してください。
- 工事データの「業種番号」は必ず入力してください。「業種番号」は、事業開始時期によって異なります。業種番号区分は、入力フォーム内の「業種番号」ボタンから参照できます。
- 事業番号は空欄可です。
- 工事データの入力は「エクセルシート上に入力する方法」と、「入力ボタンをクリックしてフォームに入力する方法」のいずれかでおこないます。
- 請負金額が500万円未満の工事データをまとめて記載する機能はございません。工事データを入力する時点でまとめて登録してください。

事前準備 その④ 事業所ファイルの年次更新



事業所ファイルを年次更新すると
2018年度→2019年度に変わります。

年次更新-「更新」ボタンをクリックすると開始します。

年次更新とは
年度単位でデータ保持している事業所ファイルの現在データを保存し、現データをクリアしてから翌年度用のファイルに更新することを言います。

年次更新すると以下の内部処理が行われます

1. 現在年度の事業所ファイルをバックアップします。
バックアップファイル名は「年度」+「ファイル名」(例: 2019 セルズ)です。
このファイルはメニュー画面の「保存データ」ボタンから読み込みできます。
2. 給与データの本年度データを前年度に移し、本年度データをクリアします。
同時に「給与データ」から本年度に退職した社員データを削除します。右のリストは「給与データシート」で3月分の給与が登録されていないデータです。「無支給月」には支給されなくなった「月」を表示、この内、次年度に不要なデータを選択してください。(このデータは「給与データ」からは削除されますが、「個人情報」では削除されません。)
なお、削除されたデータでも「給与データ」の「ツール」ボタンから復活が可能です。
3. 一括有期事業データのうち、本年度に終了したデータを削除します。
4. 会社情報の年度に「1」をプラスして次年度にします。

氏名	社保喪失日	雇喪失日	無支給月
高橋 力	H16.12.21	H16.12.20	前年4月～
尾関 美香	H16.6.29	H16.6.28	前年4月～

給与データから削除したくない場合は「すべて選択」のチェックを外します。
削除する対象者を個別選択することも可能です。

すべて選択

2018 年度から 2019 年度に更新を
年次更新後に更新前の状態に戻したい場合はメニューから「復元」してください。なお、復元後に保存更新後に入力したデータはすべて失われるのでご注意ください。

更新

1. 4月～3月の給与データを入力したら、「更新」ボタンから、事業所ファイルを2019年に年次更新します。

2. 給与データから削除するデータを選択し、「更新」ボタンをクリックします。

- 年次更新しなくても一括有期事業報告書は作成できます。年次更新せずに処理する場合は、P10「一括有期」に進んでください。
- 更新ボタンをクリックしてリストアップされている社員データは、「社会保険と雇用保険の喪失年月日が入力されていて、3月分給与データが入力されていないデータ」です。なお、年次更新しても削除されるのは新年度の給与データ画面からのみで、個人情報は削除されません。
- 年次更新すると、一括有期事業データの「至」に登録されている日付をもとに、本年度中に終了した工事データが削除されます。
- 年次更新と同時に、年次更新前の状態を自動的にバックアップします。バックアップしたデータを確認するには、事業所ファイルの右上「保存データ」ボタンをクリックします。
- 社会保険の4月月変の処理は、年次更新前におこなってください。

2019年度に更新後、2018年度を訂正するには

台帳

処理年度 2019年度 処理中の台帳 株式会社 セルズ

1 保存データ

2 復元

3 OK

4 給与データ

過去年度復元中

台帳

処理年度 2018年度 処理中の台帳 株式会社 セルズ

給与データ

4月	5月	6月	7月	8月	9月	11月	
24人							
12月	1月	2月	3月	賞与1	賞与2	賞与3	賞与4
24人	24人	24人	24人				

給与データ

最終更新日 2019年04月03日 15時07分

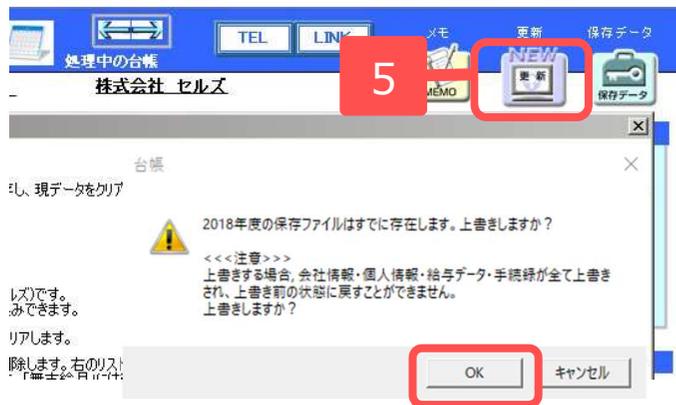
終了

《注意》

一旦復元してしまうと、復元前の新年度のデータは保存できません。現在作業中のデータがある場合は、復元を実行する前に一度終了ボタンから事業所ファイルを保存してください。

1. 事業所ファイル画面の「保存データ」ボタンをクリックします。
2. 2018年データを選択して「復元」ボタンをクリックします。
3. 「復元しました」とメッセージが表示されます。「OK」をクリックすると2018年度に戻ります。
※復元をすると「過去年度復元中」と赤字で表示されます。
4. 給与データ/個人情報を訂正します。

次ページに続く



5. 訂正後、事業所ファイルの「更新」ボタンで2018年度から2019年度に更新します。「上書きしますか？」のメッセージは「OK」をクリックします。



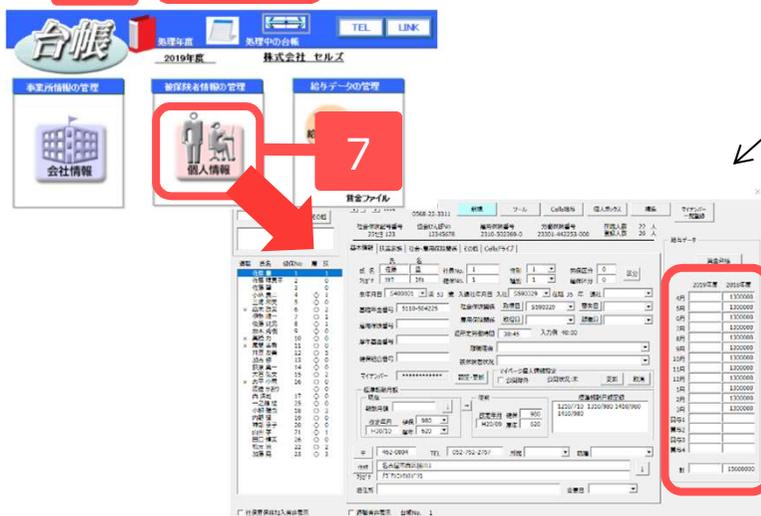
6. 【重要】2019年度になったら、事業所ファイルを「保存しないで終了」します。

※復元中の場合、終了ボタンをクリックすると注意事項が表示されます。

6 **重要**

7. 再度事業所ファイルを開きます。データは手順1.の復元前の2019年データとなっています。

【重要】手順4.で給与データを編集した場合、事業所ファイル→個人情報フォーム右側にある給与データ項目で前年（2018年度）の各月データを訂正します。



- 手順6.で保存してしまうと、2019年度になってから入力した編集内容が失われるため、ご注意ください。
- 手順7.【重要】で訂正する前年データは、年度をまたぐ月変や離職票に使用しています。年度更新のみの給与データの訂正であれば、手順7.【重要】はおこなわなくても差し支えありません。

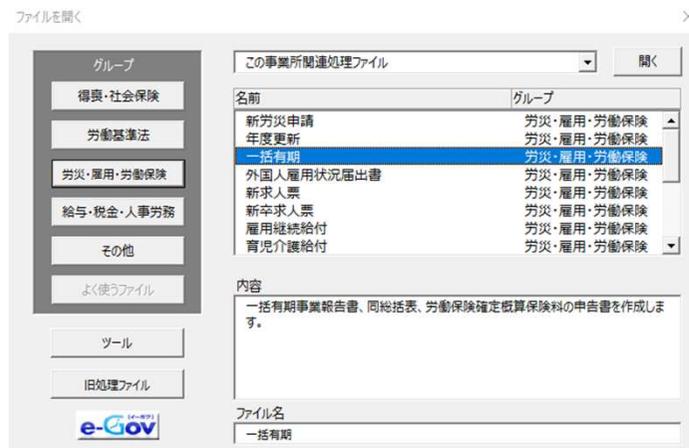
一括有期

一括有期事業の労働保険年度更新

処理ファイルの起動方法：

事業所ファイル → 全ての処理ファイル →
労災・雇用・労働保険グループ → 一括有期

労働保険番号は、事業所ファイルの会社情報にある「労働保険：一括有期」タブに登録されている番号を使用します。



メイン画面について



確定処理年度が「2018年度」と表示されているか確認してください。

業種番号	事業番号	事業の名称	事業場の所在地	期間自	期間至	発注者の氏名及び住所	請負代金	加算額	控除額	請負金額
38-3		松永小学校給排水設備工事	春日井市旭町一丁目123	H29.6.17	H30.8.31	春日井市 春日井中央1-1	13,000,000			15,000,000
35-3		カーブルユニー設備工事	犬山市山前1-1	H29.7.5	H31.3.29	佐藤 次郎 犬山市山前1-1	2,200,000			2,200,000
35-4		岡山イール株式会社 作業場 新築工事	名古屋市中区北區							
38-3		西道様邸新築工事	名古屋市中千種区							
35-3		沼本 成人様邸 改修	小牧市大泉寺町							
35-3		金谷ビル外部修繕工事	小牧市西町3丁目							
38-4		7-11 Kiosk 鎌倉寺町店 設備修繕他工事	名古屋市中千種区							
35-4		ハリス様邸 屋根修繕他工事	小牧市外山2丁目							
35-4		小樽様邸 縁側他改修工事	尾張旭市東町4丁目							
38-4		中岸様邸 改修工事	知多市桜町2001							

※「暫定措置を適用する」を選択すると、H25.10.1～H27.3.31までに開始された工事があった場合に、労務比率の暫定措置を適用して計算されます。暫定措置を適用せずに計算したい場合は「暫定措置を適用しない」を選択してから集計してください。

- 事業所ファイルは、年次更新する前（2018年度）、年次更新後（2019年度）のいずれの状態でも処理ができます。
- 処理ファイル「一括有期」では、事業所ファイルの処理年度と現時点の処理年月をもとに、自動的に前年度/現在年度のいずれかから、処理すべき年度の工事データを読み込んで起動します（8月以降に処理をおこなうと事業所ファイルの処理年度となります）。
- 前年度の工事データが存在しなければ、現在の事業所ファイルのデータを読み込んで起動します。
- **工事データは必ず2018年度の事業所ファイルで入力（右図参照）し、一括有期画面の「一括有期データ作成」には直接入力しないでください。**
※詳しくは、P6の事前準備をご参照ください。
- H25.10.1～H27.3.31までに開始された工事が無い場合に「暫定措置を適用する」を選択していても問題ありません。



STEP1 確定保険料の対象工事を集計



※平成27年3月31日以前の事業は消費税を含めた請負金額 平成27年4月1

業種番号	事業番号	事業の名称	場の所在地	期間
P1	35-3	カーバルコニー設備工事	大府市前1-1	H29
	35-3	沼本 成人様邸 改修	小牧市大泉寺町地内	H29.4
	35-3	金谷ビル外部修繕工事	小牧市西町3丁目33	H29.1
P2	35-4	岡山イーグル株式会社 作業場 新築工事	名古屋市北区北町	H30
	35-4	ハリス 様邸屋根改修他工事	小牧市外山2丁目20	H30.5
	35-4	小林敏博様邸 緑側他改修工事	尾張旭市東町4丁目321	H30.4
P3	38-3	松永小学校給排水設備工事	春日井市旭町一丁目123	H29.6
	38-3	西道様邸新築工事	名古屋市千種区自由が丘5	H29

1. 一括有期メイン画面から「一括有期データ作成」ボタンをクリックします。
2. 「対象外データの削除」ボタンで、確定年度内に終了していない工事データを削除します。
3. 「集計」ボタンで、工事データごとの労務比率・賃金総額を集計します。
4. 工事データに複数の工事種類や工事開始時期が異なるデータがある場合は、その種類ごとに分けて印刷するため、「並替」ボタンで業種番号の項目で並び替えをします。

- 工事データは空白行を入れずに登録してください。また、業種番号は“2桁-ハイフン1桁”（入力例：35-4）の形式で入力してください。これらの入力不備がある場合は、集計時にエラーメッセージが表示されます。業種番号は総括表画面の左側（緑色箇所）に表示されている番号を参考にしてください。
- 労働保険料を支払賃金による賃金総額で集計する場合は、「集計」後に該当工事データの労務比率を消し、賃金総額の欄に支払賃金を直接入力してください。すべての工事データを支払賃金で計算する場合は、「集計」せずにそのまま賃金総額の手入力に進んでください。
- 「支払賃金による賃金総額」ボタンからは、すべての事業、または一部の事業を支払賃金で計算する場合の操作説明がご覧になれます。
- 確定保険料の対象工事データが1件もない場合（概算のみ）は、この一括有期事業データでの操作は不要です。総括表の集計へ進んでください。
- 再集計した場合は、並び替えも併せておこなってください。

並び替えについて

一括有期事業データ

MENU 対象外データの削除 集計 **並替**

労働保険保険番号 12345-654321-987
事業の種類 鉄筋コンクリート 建設工事

2018年度 支払貨金による貨金総額

※平成27年3月31日以前の事業は消費税を含めた請負金額、平成27年4月1日以降に開始した事業は消費税額を除く請負金額となっているか確認してください。

業種番号	事業番号	事業の名称	事業場の所在地	期間自	期間至	発注者の氏名又及び住所	請負代金	加算額	控除額	請負金額	労務費率	貨金総額
P1	35-3	カーバルコニー設備工事	犬山市山前1-1	H29.7.5	H31.3.29	佐藤 次郎 犬山市山前1-1	2,200,000			2,200,000	23	506,000
	35-3	沼本 成人様					3,000,000			3,000,000	23	690,000
	35-3	金谷ビル外部					1,300,000			1,300,000	23	299,000
P2	35-4	岡山イーグル株式会社					1,650,000			1,650,000	23	379,500
	35-4	ハリス様邸屋					111,000,000			111,000,000	23	25,530,000
	35-4	小林敏博様邸					626,000			626,000	23	143,980
P3	38-3	松永小学校給食					13,000,000			13,000,000	23	2,990,000
	38-3	西道様邸新築工事	名古屋市中区日田が丘5	H29.2.4	H30.4.21	加藤 健一 名古屋市中区日田が丘5	556,000			556,000	23	127,880

並び替え項目を選択してください

業種番号

ページ毎に整列

1ページ目は「別紙」とおりとし、別紙から作成する。

期間自

期間至

OK

- 業種番号別で並び替える場合、同じ業種番号でも開始時期により、暫定措置が適用されない工事と適用される工事では別ページに分かれます。
- 請負金額が500万円未満の工事データをまとめて記載する機能はございません。工事データを入力する時点でまとめて登録してください。
- 報告書の1ページ目に先に印鑑を貰うため工事データを記載しない場合は、「並替」>業種番号で「1ページ目は別紙のとおりとし、別紙から作成する」にチェックを入れてください。2ページ目からデータが表示されます。

STEP2 報告書の印刷 (1/2)

一括有期事業報告書の印刷

MENU データ選択 データのみ印刷 データクリア フォント切替

印刷するデータを選択してください

印刷
 正 副 控 印刷

労働保険番号	開始年月日	終了年月日	工事名
H290705	H310329		カーナルコニ二隣工事
H290419	H300428		沼本 成人福祉 改修
H291105	H300828		釜谷ビル外部修繕工事

1 枚目 表示 全ページ印刷

2 3

提出日 平成 31 年 6 月 20 日 愛知 労働局

事業主
 小牧市安田区新町180
 株式会社 セルズ
 代表取締役 佐藤 豊
 〒485-4854 Tel 0568-22-3311

元請工事なし → 元請工事なし 適用

1. 一括有期事業報告書を普通紙または役所用紙に印刷するには、「普通紙」ボタンまたは「役所用紙」ボタンをクリックします。
2. 「データ選択」ボタンから、全ページ中の何ページ目を印刷するかを選択して「表示」ボタンをクリックします。
3. 正・副・控(※)の印刷するものにチェックを入れて「印刷」します。

※全ページをまとめて一括印刷する場合は、正・副・控の印刷するものにチェックを入れてから「全ページ印刷」ボタンをクリックします。

- 元請工事が1件もない場合は、「データ選択」フォームの下方にある“元請工事なし”を「適用」してください。1ページ目の1行目に“元請工事なし”と表示します。
- あらかじめ1ページ目の様式のみを印刷し、事業主に印鑑を貰っておいて、後で「データのみ印刷」ボタンでデータ部分だけ印刷することができます。「データのみ印刷」は役所用紙への印字とは異なるため、役所用紙への印刷は、一括有期メイン画面の「役所用紙」ボタンからお進みください。
- 役所用紙へ印刷する場合は印字調整が必要になる場合があります。印字調整をおこなったら、最後に「設定保存」をすることで他の事業所でも調整後の印字位置が適用されます。
 ※ 役所用紙が「正・控」の2枚つづりの場合（「副」なしの場合）は、「副」のチェックを外して印刷してください。
- 林業の保険料計算は、台帳ではおこなえません。

STEP3 総括表を作成

1

2

3

※メリット料率があれば先に手入力

業種番号	事業の種類	事業開始時期	請負金額	賃金総額	基準料 1000分	メリット料率 1000分の	保険料額
31-1		平成24年03月01日以前のもの		103			
31-2	水力発電施設、ずい道等新設事業	平成27年03月01日以前のもの		89			
31-3		平成30年03月01日以前のもの		79			
31-4		平成30年04月01日以前のもの		62			
32-1		平成24年03月01日以前のもの		15			
32-2				16			
32-3				11			
32-4				11			
33-1				11			
33-2				10			
33-3				9			
33-4				9			
34-1				18			
34-2				17			
34-3				9.5			
34-4				9			

1. 「総括表」ボタンをクリックします。

※メリット料率で集計する場合は、シート上でメリット料率を手入力しておきます。

2. 「集計」ボタンをクリックし、「請負金額から求める」・「支払賃金による賃金総額が含まれている」のいずれかを選択します。

3. 「集計」ボタンをクリックすると、総括表が集計されます。

- 一括有期事業データで賃金総額を手入力した場合（P12 STEP1 確定保険料の対象工事を集計 参照）は、「支払賃金による賃金総額が含まれている」にチェックを入れてから「集計」ボタンで集計してください。
- メリット料率はマイナスではなく、メリット適用後の料率を入力してください。
- 元請工事なしの場合でも集計はおこなってください。

STEP4 申告書を集計

一括有期メイン画面から

- 1 「労働保険申告計算」に進み、
- 2 「計算」ボタンで申告済概算保険料額、労働者数を入力して計算します。

- 法人番号は現在年度の会社情報より反映されます。個人事業主の場合は「法人番号欄を0埋めにする」にチェックを入れてください。法人で法人番号が不明の場合は空欄にします。(P4参照)
- 一般拠出金は「一般拠出金を計算しない」にチェックを入れると計算されません。
- 確定と概算の賃金総額を変えたい場合は、概算保険料の賃金総額を「右の計算による⇒」にチェックを入れ、算定基礎額、料率、概算保険料を入力してください。
- 納付回数が自動の場合は、概算保険料額に応じて納付回数(1回/3回)が変わります。申告書の計算をおこなっていないと、正しい納付回数が表示されないことがあります。
- 申告済概算保険料を確定保険料に充当しても余る場合、概算保険料の「[1] 労働保険料のみに充当する」か、「[3] 労働保険料と一般拠出金を充当する」を選択できます。なお、充当が無ければ空欄となり、事業廃止により一般拠出金の充当がある場合は[2]を自動的に指定します。
- 電子申請は労働保険申告計算画面の「e-Gov」ボタンからおこないます。

※2019年4月時点で電子申請は2019年度の一括有期に対応しておりません。2019年6月以降のバージョンアップにてご提供いたしますので、今しばらくお待ちください。また、右上「電子申請用計算書」ボタンについても様式が変更となる可能性がございますので、ご参考程度に留めていただきますようお願いいたします。

STEP5 申告書の印刷

※役所配布用紙の印刷にはドットプリンタが必要です。

労働保険申告書

MENU 1 印刷 役所用紙

労働保険 概算・確定保険料 申告書

労働保険番号 12345-654321-987

確定保険料

転記用は「印刷」ボタンでこの画面を印刷

労働保険 概算・確定保険料 申告書

労働保険番号 12345-654321-987

労働保険料

用紙印字は画面の下の方に印字部分

直接印字部分

スクロール

1. ドットプリンタが無い場合は、申告書計算画面の「印刷」ボタンからA4普通紙に印刷して転記用資料としてお使いください。
2. 役所用紙への印刷は「役所用紙」ボタンへ進みます。
3. 役所用紙印刷画面を下の方へスクロールすると、印字部分が表示されます。印字が合わない場合は「保護解除」ボタンでシート of 保護を解除し、エクセルの行列の幅や高さを変えて調整してください。調整後、「設定保存」ボタンで調整後の印字位置を保存します。

※保護解除の際に印字部分の文字や数字は絶対に消さないでください。次回以降正常に印刷ができなくなる場合がございます。

STEP6 納付書の印刷

※役所配布用紙の印刷にはドットプリンタが必要です。



申告書印刷画面から **1** 「納付書印刷」 ボタンで、納付書の画面に切り替わります。

印刷の前ご確認ください

お使いのパソコンにOCRフォント（※Cellsフォント）がインストールされていない場合は、¥記号が正しく表示・印刷されません。



適正な表示



適正ではない表示

※Cellsフォントは「台帳MENU(起動画面)」より、ツールボタン → C台帳管理関係：3フォントのインストールでフォントのインストールをおこなう必要があります。フォントのインストールはパソコンごとに必要です。

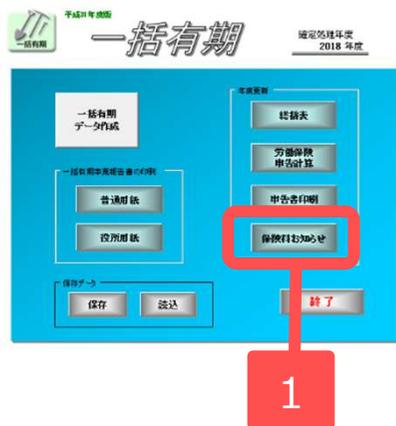
2 「印刷」 ボタンで、申告書から切り離れた納付書に直接印刷します。

- 印刷は必ずソフト内の「印刷」ボタンからおこなってください。エクセルの印刷機能を使用すると、枠も印刷されてしまいます。
- 納付書で表示される¥マークは特殊な形状のため、正しい表示で印刷しないと役所で受け付けられない場合があります（右図参照）。

Cells 台帳サポートツール Support	
A 台帳関係	
C 台帳管理関係	
1 バックアップ	台帳の
2 ユーザー作成ファイルの取込	よく使う
3 フォントのインストール	Cellsフ
4 電子申請の事前準備マニュアル	一括申請

STEP7 保険料納付のお知らせ

※事務組合では使用しません。



平成31年4月10日

株式会社 セルス
代表取締役 佐藤 豊 様

愛知県小牧市安田町999
セルス社会保険労務士事務所
TEL 0568-43-1661
FAX 0568-76-7432

労働保険概算確定保険料・一般拠出金期別納付額

平成30年度労働保険確定保険料と平成31年度概算保険料、一般拠出金が下記のとおり決定しましたのでご通知申し上げます。

社 員

労働保険番号 12345-654321-987
事業の種類 事業の種別
加入労働保険 労災保険

確定概算保険料

労働保険	平成30年度確定保険料	平成31年度概算保険料
労災保険	312,155 ①	0 ②
雇用保険	0 ③	0 ④
合 計	312,155 ⑤=①+③	0 ⑥=②+④

一般拠出金(石狩圏外改善費) 615 ⑦

申告済保険料(平成30年度概算保険料) 0 ⑧

平成30年度確定保険料不足分 312,155 ⑨=⑤-⑧

平成31年度概算保険料充当分 0 ⑩=⑥-⑨

還付額 0 ⑪

期別納付額

区分	概算保険料	充当額	不足額	一般拠出金	納付区	
					納付額	納付期限
1期			312,155	615	312,770	7月10日
2期						10月31日
3期						1月31日

概算保険料の過納金額は20万円(労災保険または雇用保険のお成立している事業は20万円)です。
短納納付日 1日・2日・3日の場合には、その日の概算の金額の整数倍の整数日とします。

一括有期メイン画面から

1 「保険料お知らせ」ボタンをクリックし、2 「印刷(A4)」ボタンでA4普通紙に保険料のお知らせを印刷します。

- 事業所ファイルの会社情報で登録している労働保険情報で、保険料納付区分の「口座振替」にチェックが入っていると、納付日及び欄外の文言が振込から口座振替の日付と内容に切り替わります (P5参照)。
- 本来計算方法では労災保険と雇用保険の賃金総額が同額の場合、保険料率を合算して計算します。お知らせ上では労災保険・雇用保険を分けて表示しているため、端数処理の関係上1円合わなくなるケースがあります。このような場合は、保険料のお知らせに「端数処理の関係で合計額で1円の差が生じます」という文言が表示されます。

STEP8 保存データの作成と読込



総括表、申告書を作成したら、一括有期メイン画面で「保存」ボタンをクリックし、保存データを作成します。

保存データは後で読み込んで続きから編集できます。

- 労働保険番号と処理年度が同じ保存データがすでに作成されている場合は、「この保存ファイルはすでに存在します。上書きしますか？」のメッセージが表示されます。保存データの内容を変更等した場合は「OK」をクリックし、保存データを上書き保存（更新）してください。
- 保存すると、保険料の集計対象となる工事データについても保存されます。このデータは保存時点の内容となります。後で事業所ファイルに工事データを登録しても、一度保存したデータとは連動しません。事業所ファイルの工事データを変更した内容を反映してデータを作成するには、再度「STEP1.確定保険料の対象工事を集計」から作成し直してください。
- 保存せずに事業所ファイル画面に戻ると、集計した情報は失われますのでご注意ください。

還付請求書

労働保険申告書 MENU 計算 印刷 役所用紙 e-Gov 作成 読込 **還付請求書**

労働保険 概算・確定保険料 申告書 石綿健康被害救済法 一般拠出金 継続事業 一般労働者等を含む あり/なし

労働保険番号 12345-654321-987

各種区分
管理 退職給付 管理 退職給付

常用労働者数 補償労働者数 高年齢労働者数 事業廃止年月

労働保険還付請求書 閉じる 印刷 労働局変更 作成 読込

様式8号(第36条関係) 労働保険 労働保険料 還付請求書
石綿健康被害救済法 一般拠出金

労働保険番号	12345-654321-987		還付金種類	労働保険料
①還付金の払い戻しを希望する金融機関(金融機関のない場合は郵便局)				
金融機関	名称	〇〇銀行		
	支店名	〇〇支店		
	種別	1	口座番号	999999
			フリガナ	カトウ マサヤ
			口座名義人	加藤 雅也
郵便局	名称		記号	
	区・市・郡		番号	

申告書計算画面の「還付請求書」ボタンから、「労働保険還付請求書」の作成に進めます。

A4普通紙に印刷して転記用資料としてお使いください（配布用紙への印刷はできません）。