



【給与計算】 Ver8.7.1 変更内容

社会保険届出書 CSV 申請業務フロー.....	1
個人情報マスタ	2
社会保険情報タブ	2
支給控除情報タブ	2
月額算定基礎データ入力画面	3
画面の変更内容	3
算定基礎日数判断条件変更	3
月額変更判定条件修正	3
印刷	4
社会保険料計算書	4
月額変更届/月額算定基礎届	5
賞与支払届	5
CSV 出力	6
月額算定基礎届・月額変更届 CSV 出力	6.7
その他	8.9

1 社会保険料届出書 CSV 申請業務フロー

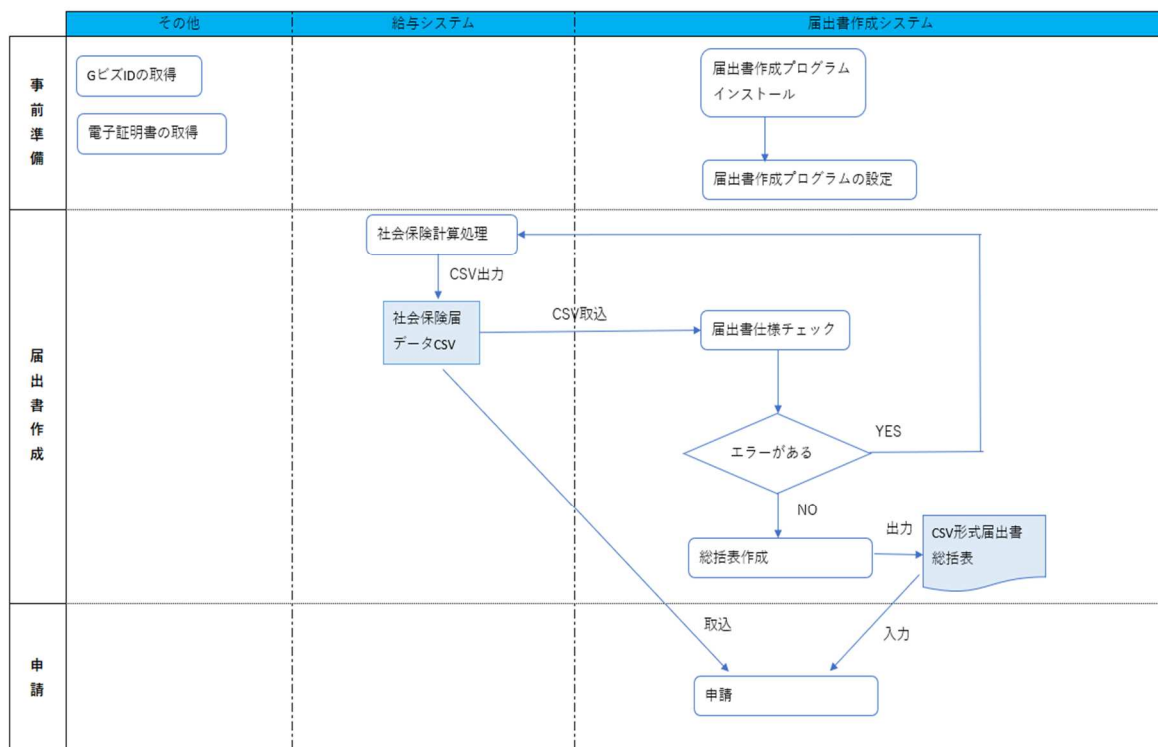
今回のバージョンアップにより月額算定基礎届、月額変更届の CSV 出力対応と、それに伴う画面、帳票類の変更を行っております。

事前準備

- ・Gビズ ID または 電子証明書の取得
- ・日本年金機構のホームページより、届出書作成プログラムのインストール、設定

処理の流れ

1. 給与システムで CSV データを出力
2. 日本年金機構の届出書作成プログラムよりデータのチェック、総括表の出力を行う。
3. CSV 出力ファイルと総括表を用いて届出書作成プログラムより申請を行う。



2 個人情報マスタ

「短時間労働者（特定事業所）」「二以上事業所勤務」のチェックを追加しました。

2.1 社会保険情報タブ

区分	項目	詳細
追加	短時間労働者(特定事業所)	社会保険関係届出書の短時間労働者（特定適用事業所）
追加	二以上事業所勤務	対象とすると、保険料の金額が空欄となり、 支給控除情報タブの保険料手入力が可となります。

2.2 支給控除情報タブ

二以上勤務の人は、「健康保険」「厚生年金」「介護保険(単独で徴収の場合のみ)」の手入力が可能となります。
按分した社会保険料の金額を手入力して下さい。

3 月額算定基礎データ入力画面

- ・画面のレイアウト変更を行いました。
- ・短時間勤務者の算定基礎日数の判断条件の変更を行いました。
- ・通勤手当変更時の月額変更判定条件の修正を行いました。

3.3 画面の変更内容

月額算定基礎届・月額変更届の CSV 出力に必要な項目を追加しました。また、一部項目の配置を変更しました。

CSV 出力に対応した新画面、従来通りの入力が行える旧画面があります。

新画面、旧画面両方にデータを登録した場合は「新画面」のデータが優先されます。

区分	項目	表示	算定	月変	手入力
削除	種別		対応	対応	---
削除	昇(降)給差		対応	対応	---
追加	従前改定年月	個人情報マスタ> 従前の改定年月を表示。	対応	対応	×
追加	昇(降)給区分		対応	対応	○
追加	遡及支払月		対応	対応	○
追加	70 歳以上算定基礎月	個人情報マスタ> 生年月日により判定。	対応	---	○
追加	備: 70 歳以上	70 歳以上かを判定。	対応	対応	○
追加	備: 二以上勤務	個人情報マスタ> 二以上勤務を判定。 チェック有の場合、決定(健)(厚)は空欄。	対応	対応	○
追加	備: 月額変更予定	月額変更予定を判定。 チェック有の場合、各項目は空欄となり、入力不可。	対応	---	○
追加	備: 途中入社	個人情報マスタ> 社会保険取得日により、 途中入社を判定。	対応	---	○
追加	備: 病休等	個人情報マスタ> 産休育休期間を判定。	対応	---	○
追加	備: 短時間(特定)	個人情報マスタ> 短時間労働者を判定。	対応	---	○
追加	備: パート	個人情報マスタ> 雇用形態がパートかを判定。	対応	---	○
追加	備: 年間平均		対応	---	○
追加	備: 昇(降)給理由		---	対応	○
追加	備: 健保のみ月変		---	対応	○
変更	昇(降)給月	差額計算> 差額計算月を表示。 年月入力を月のみの入力に変更	対応	対応	○
変更	備考欄	入力文字を拡張	対応	対応	○
追加	上部: 旧ボタン	令和 3 年以前の登録画面との切替	対応	対応	×

※データ登録時、“二以上勤務該当者”、“月額変更予定者”にチェックが有る人は個人情報マスタへデータ更新されません

※自動判定されたチェック欄を手動で変更しても、元のマスタには反映されません。

3.4 算定基礎日数判断条件変更

算定基礎日数に自動で表示される日数は、個人情報マスタの支給形態・雇用形態など設定により変わります。

日給・月給: 算定基礎日数判定の変更なし

日給・時給: 「パート」→算定基礎日数判定の変更なし

「短時間労働者(特定事業所)」→3ヶ月とも11日以上の方が算出対象となります

3.5 月額変更判定条件修正

従来: 支給控除項目マスタ> 月額変更対象区分が ON の項目 (ただし、通勤手当のぞく)

新: 支給控除項目マスタ> 月額変更対象区分が ON の項目 (通勤手当の月割額を含む)

※通勤手当支給金額に対して変更・追加が行われた時も固定的賃金の変動対象となります。

4 印刷

4.1 社会保険料計算書

二以上勤務者の社会保険料計算書表示に対応しました。

社会保険料計算書(給与・賞与・昇給差額)

社会保険料計算書(給与)								
(令和05年 1月 1回目)								
社会福祉法人 サークル								
コード	氏 名	本 人 負 担			事 業 主 負 担			
		健康保険	厚生年金	本人計	健康保険	厚生年金	子ども手当	事業主計
00004	黒部 里香 (二以上)	5,000	0	5,000	5,000.00	0.00		5,000.00
00005	相模 功	17,940	27,450	45,390	17,940.00	27,450.00	1,080.00	46,470.00
00006	信濃 富士子	17,940	27,450	45,390	17,940.00	27,450.00	1,080.00	46,470.00
00007	鶴見 宝	15,548	23,790	39,338	15,548.00	23,790.00	936.00	40,274.00
00010	藤上 康之	14,352	21,960	36,312	14,352.00	21,960.00		36,312.00
00045	旭川 瑞穂 (二以上)	14,352	21,960	36,312	14,352.00	21,960.00		36,312.00
00058	細路 彩華	11,128	20,130	31,258	11,128.00	20,130.00	792.00	32,082.00
00059	鬼怒 咲子	12,192	21,960	34,152	12,192.00	21,960.00	864.00	35,016.00
00060	江戸 雅子	11,960	18,300	30,260	11,960.00	18,300.00	720.00	30,980.00
90059	太田 真澄	14,352	21,960	36,312	14,352.00	21,960.00	864.00	37,176.00
90061	十勝 万紀子	8,128	14,640	22,768	8,128.00	14,640.00	576.00	23,344.00
90062	大淀 麻由美	8,636	15,555	24,191	8,636.00	15,555.00	612.00	24,803.00
90064	由良 麻衣	8,128	14,640	22,768	8,128.00	14,640.00	576.00	23,344.00
90065	大和 明日香	7,214	12,993	20,207	7,213.20	12,993.00	511.20	20,717.40
90066	変更 麻由子	8,636	15,555	24,191	8,636.00	15,555.00	612.00	24,803.00
90067	多摩 彩加	9,852	17,385	27,237	9,852.00	17,385.00	684.00	27,721.00
A正社員Group 計		186,402	297,558	483,960	186,401.20	297,558.00	10,843.20	494,802.40
サークルA施設 計		186,402	297,558	483,960	186,401.20	297,558.00	10,843.20	494,802.40
00035	菊池 優子	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
00051	野洲 恵理子 (二以上)	9,999	0	9,999	9,999.00	12,222.00		22,221.00
BパートGROUP 計		9,999	0	9,999	9,999.00	12,222.00	0.00	22,221.00
サークルB施設 岡崎 計		9,999	0	9,999	9,999.00	12,222.00	0.00	22,221.00
合 計		196,401	297,558	493,959	196,400.20	309,780.00	10,843.20	517,023.40

【二以上勤務者の場合】

- ・氏名の後に“(二以上)”と表示されます。
- ・健康保険、厚生年金の本人負担金額は実際に控除した金額が表示されます。
- ・健康保険、厚生年金の事業主負担額は本人負担額と同額が表示されます。
- ・子ども手当は空欄となります。

4.2 月額変更届／月額算定基礎届

印字される項目を追加しました。

「月額算定基礎データ入力画面」「月額変更データ入力画面」で選択、入力された内容を表示します。

区分	項目	詳細	算定	月変
追加	従前改定年月	登録された内容を表示。	対応	対応
追加	昇(降)給区分	入力された区分に○	対応	対応
追加	遡及支払月	入力された内容を表示。	対応	対応
追加	70 歳以上算定基礎月	入力された月を表示。	対応	---
追加	備：70 歳以上	選択されていれば○	対応	対応
追加	備：二以上勤務	選択されていれば○	対応	対応
追加	備：月額変更予定	選択されていれば○	対応	---
追加	備：途中入社	選択されていれば○	対応	---
追加	備：病休等	選択されていれば○	対応	---
追加	備：短時間（特定）	選択されていれば○	対応	対応
追加	備：パート	選択されていれば○	対応	---
追加	備：年間平均	選択されていれば○	対応	---
追加	備：昇(降)給理由	入力された内容を表示。	---	対応
追加	備：健保のみ月変	選択されていれば○	---	対応
変更	昇(降)給月	入力された内容を表示。	対応	対応
変更	備考欄	入力された内容を表示。(拡張)	対応	対応

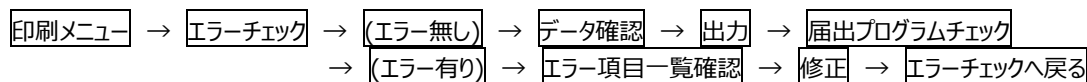
4.3 賞与支払届

印字される項目を追加しました。

区分	項目	詳細
追加	備：二以上勤務	個人情報マスタで二以上勤務対象者であれば○

5 CSV 出力

CSV 出力の流れは下の通りとなります。



4.1 月額算定基礎届・月額変更届 CSV 出力

日本年金機構の電子申請用 CSV ファイルを作成することができます。

メインメニューから印刷メニューをクリックし社会保険タブをクリックします。

施設選択：「すべて」か、施設を選択します。

グループの選択はできません。

処理年：出力する年度を入力します。

※令和 3 年以前分は出力できません。

事業所番号・事業所整理記号：施設選択で「すべて」が選択されている時のみ変更可能です。

選択された事業所番号に所属している人のみ出力されます。

事業所出力：施設選択で「すべて」を選択している時は「法人」でのみ印刷可能です。

住所や名称等に修正がある時は右側の設定から変更を行います。

二以上勤務該当者も出力する：二以上該当勤務者分も出力する場合はチェックをつけて下さい。

※事業所整理記号が違う時

施設マスタの施設情報⇒社会保険の事業所情報の設定をご確認ください。

※施設名称や氏名のカタカナの登録について

半角・全角どちらでも登録可能です。

CSV 出力データについては、CSV 出力時に半角⇄全角の変換を行います。

【月額算定基礎・月額変更データ確認にエラーがない場合】

データ確認画面が表示されます。データを確認し、ファイルを作成して下さい。

月額算定基礎データ確認

事業所共通情報

	都道府県コード	群市区符号	事業所記号	媒体通番	作成年月日	代表届出書コード	事業所識別
1	17	12	アイウ	007	20220519	22223	[kanri]

個人データレコード
23件

	様式コード	都道府県コード	群市区符号	事業所記号	被保険者整理番号	被保険者氏名(カナ)
13	2225700	17	12	アイウ	000074	エラ マイ
14	2225700	17	12	アイウ	000075	フジ ヤスキ
15	2225700	17	12	アイウ	000083	キウ ミキ
16	2225700	17	12	アイウ	000085	シマノ ミキ
17	2225700	17	12	アイウ	000089	ヘンコウ マコ
18	2225700	17	12	アイウ	000091	トキ ヨウコ
19	2225700	17	12	アイウ	000094	オクダ ヒデヒト
20	2225700	17	12	アイウ	000096	クロ サミ
21	2225700	17	12	アイウ	000097	イト マサコ
22	2225700	17	12	アイウ	000098	エラ サキ

戻る ファイル作成 マイナンバー 入力・作成

☒ マイナンバーを印字する

※マイナンバー

70歳以上被用者に該当する人はマイナンバーの記載が必要となります。

【月額算定基礎・月額変更データ確認にエラーがある場合】

エラー一覧が表示されます。内容を確認し、修正を行って下さい。

修正完了後、再度、“月額算定基礎届(月額変更届)CSV出力”よりデータを出力して下さい。

算定基礎届CSV出力 エラー一覧 作成日:令和4年5月19日
(令和04年) 頁 1

コード

1

2

3

4

5

月額変更届CSV出力 エラー一覧 作成日:令和4年5月19日
(令和04年 05月) 頁 1

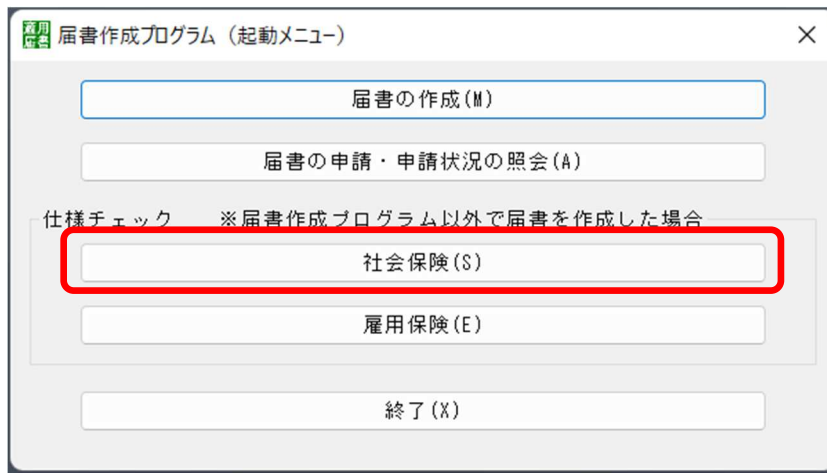
サードパーティ施設

コード	対象	項目名	エラーメッセージ	対象データ
1	事業所情報	1.都道府県コード	住所に都道府県の設定がありません	
2	事業所情報	5.郵便番号	〇〇〇-〇〇〇〇の形式で設定がありません	-
3	事業所情報	7.事業所所在地	1～37文字で設定してください(都道府県含む)	
4	事業所情報	10.電話番号	市外局番・市内局番・番号の形式で設定がありません	028555555
5	事業所情報	10.局番1	2～5桁で設定してください	028555555

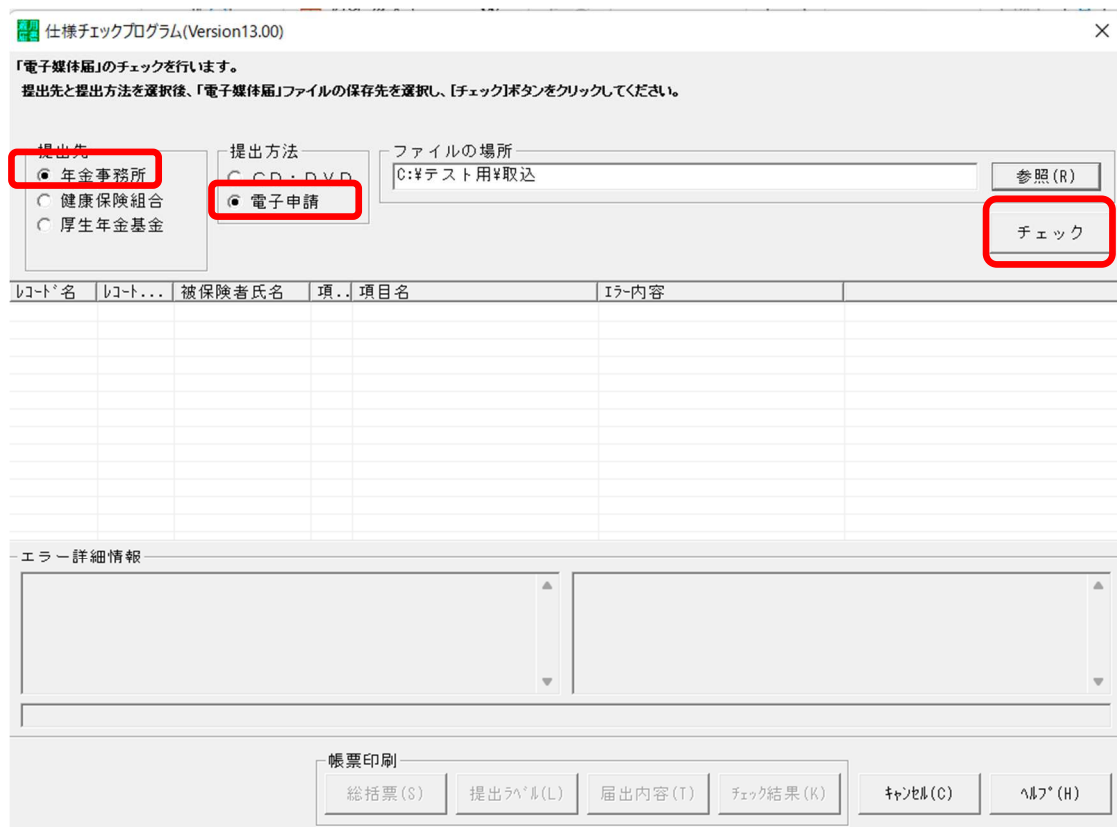
4.2 その他

日本年金機構の届書プログラムを使用し、チェックを行います。

(届書作成プログラムのバージョンによって、画面やエラーチェック内容が違ふ事があります。)



提出先「年金事務所」 提出方法「電子申請」 出力した CSV ファイルが置いてあるパスを指定し、チェック



届出内容を確認し、総括票を印刷します。

仕様チェックプログラム (Version13.00)

「電子媒体届」のチェックを行います。
提出先と提出方法を選択後、「電子媒体届」ファイルの保存先を選択し、「チェック」ボタンをクリックしてください。

提出先
☒ 年金事務所
☐ 健康保険組合
☐ 厚生年金基金

提出方法
☐ CD・DVD
☒ 電子申請

ファイルの場所
C:\テスト用\取込 参照(R)

チェック

リスト名	リスト...	被保険者氏名	項...	項目名	内容
------	--------	--------	------	-----	----

エラー詳細情報

帳票印刷
総括票(S) 届出内容(I) チェック結果(K) キャンセル(C) ヘルプ(H)

「届書の申請・申請状況の照会」メニューより、申請を行います。

届書作成プログラム (起動メニュー)

届書の作成(M)

届書の申請・申請状況の照会(A)

仕様チェック ※届書作成プログラム以外で届書を作成した場合

社会保険(S)

雇用保険(E)

終了(X)

※チェック時に、「不正なファイルが存在します。処理を終了します。」メッセージが表示される場合

エラー

不正なファイルが存在します。
処理を終了します。

OK

同じフォルダ内に「SHFD0006.CSV」以外のファイルが存在する場合に表示されます。

CSV 出力ファイルを置くフォルダ内は「SHDF0006.CSV」ファイルのみとして下さい。