

# CONTENTS

## 目次

### 第1部 社会保険計算の基礎知識

|                      |       |
|----------------------|-------|
| 第1章：標準報酬の算定および保険料の算出 | 1-1-1 |
| ● 1. 社会保険料の概要および計算方法 | 1-1-1 |
| ● 2. 報酬とは            | 1-1-3 |
| ● 3. 標準報酬の決定される方法    | 1-1-4 |

※本年は社会保険の基礎的な説明は含まれません。  
セミナー前に学習できる「事前学習用動画」をご利用ください。

|                             |       |
|-----------------------------|-------|
| ● 1. 月額変更の概要および対象者          | 1-3-1 |
| ● 2. 月額変更の計算方法              | 1-3-2 |
| ● 3. 7月から9月までに月額変更を予定している場合 | 1-3-2 |
| 第4章：育児休業等終了時月額変更の基礎知識       | 1-4-1 |
| ● 1. 育児休業等終了時月額変更および対象者     | 1-4-1 |
| ● 2. 育児休業等終了時月額変更の計算方法      | 1-4-2 |

### 第2部 改正・プログラム更新による変更箇所を確認する

|   |       |
|---|-------|
| 第1章：プログラムの変更箇所                                    | 2-1-1 |
| ● 1. 【日本年金機構】平成30年3月5日から提出する<br>新届出様式に対応しました。     | 2-1-1 |
| ● 2. 個人番号対応、様式変更等に伴い磁気媒体提出時の桁数に<br>対応しました。        | 2-1-5 |
| ● 3. 年金事務所に提出する個人番号を含めた<br>資格取得（喪失）届の作成が可能になりました。 | 2-1-6 |
| ● 4. 正しくセットアップされたかを確認する                           | 2-1-7 |

## 第3部 月額変更処理を行う

|                                  |        |
|----------------------------------|--------|
| 第1章：月額変更処理の流れを確認する               | 3-1-1  |
| ● 1. 月額変更処理の流れを確認する              | 3-1-1  |
| 第2章：月額変更処理を始める前に                 | 3-2-1  |
| ● 1. 会社情報登録の内容を確認する              | 3-2-1  |
| ● 2. 保険料率の設定を確認する                | 3-2-3  |
| ● 3. 社員情報登録の設定を確認する              | 3-2-7  |
| ● 4. 勤怠支給控除項目登録の属性を確認する          | 3-2-8  |
| 第3章：月額変更予定者を確認する                 | 3-3-1  |
| ● 1. 月額変更予定者の判定について              | 3-3-1  |
| ● 2. 月額変更予定者を確認する                | 3-3-3  |
| 第4章：月額変更処理の条件設定                  | 3-4-1  |
| ● 1. 月額変更の条件設定                   | 3-4-1  |
| ● 2. 支払基礎日数の設定                   | 3-4-3  |
| ● 3. 報酬月額の設定                     | 3-4-6  |
| 第5章：月額変更処理の項目を確認する               | 3-5-1  |
| ● 1. 月額変更処理の項目を確認する              | 3-5-1  |
| 第6章：月額変更のデータを入力する                | 3-6-1  |
| ● 1. 4月昇給のため月額変更を行う場合（一般的な月額変更例） | 3-6-1  |
| ● 2. 1等級差でも月額変更になる場合             | 3-6-5  |
| ● 3. 3ヵ月に2度、昇（降）給がある場合           | 3-6-9  |
| ● 4. 4月から6月までに昇（降）給がある場合         | 3-6-11 |
| ● 5. 複数社員の月額変更を一括で処理する           | 3-6-14 |

## 第4部 育児休業等終了時月額変更処理を行う V S NS

|                             |       |
|-----------------------------|-------|
| 第1章：育児休業等終了時月変対象者を確認する      | 4-1-1 |
| ● 1. 育児休業等終了時月額変更対象者の判定について | 4-1-1 |
| ● 2. 育児休業等終了時月額変更対象者を確認する   | 4-1-3 |
| 第2章：育児休業等終了時月額変更処理の項目を確認する  | 4-2-1 |
| ● 1. 育児休業等終了時月額変更処理の項目を確認する | 4-2-1 |
| 第3章：育児休業等終了時月額変更のデータを入力する   | 4-3-1 |
| ● 1. 育児休業等終了時月額変更を行う場合      | 4-3-1 |

## 第5部 算定基礎処理を行う

|                                  |        |
|----------------------------------|--------|
| 第1章：算定基礎処理の流れを確認する               | 5-1-1  |
| ● 1. 算定基礎処理の流れを確認する              | 5-1-1  |
| 第2章：算定基礎処理の条件設定・項目を確認する          | 5-2-1  |
| ● 1. 算定基礎の条件設定                   | 5-2-1  |
| ● 2. 算定基礎の項目を確認する                | 5-2-2  |
| 第3章：算定基礎データを入力する                 | 5-3-1  |
| ● 1. 支払基礎日数が17日以上ある場合（一般的な算定基礎例） | 5-3-1  |
| ● 2. 数ヵ月分の通勤手当を一括で支給している場合       | 5-3-5  |
| ● 3. 支払基礎日数が17日未満の月がある場合         | 5-3-9  |
| ● 4. パートタイマーの場合                  | 5-3-11 |
| ● 5. 6月の給与の一部が7月以降に遅配となった場合      | 5-3-15 |
| ● 6. 3月以前の給与の遅配分が支払われた場合         | 5-3-17 |
| ● 7. 3月昇給分の差額が6月にさかのぼり支給された場合    | 5-3-21 |
| ● 8. 年4回以上の賞与支給があった場合            | 5-3-25 |
| ● 9. 短時間労働者の場合                   | 5-3-27 |
| ● 10. 複数社員の算定基礎を一括で処理する          | 5-3-29 |

## 第6部 算定基礎・月額変更後の処理

|                                |        |
|--------------------------------|--------|
| 第1章：計算結果を確認・修正する               | 6-1-1  |
| ● 1. 計算結果を画面で確認する              | 6-1-1  |
| ● 2. 計算結果を印刷する                 | 6-1-2  |
| ● 3. 正しく処理ができない場合や計算されない場合     | 6-1-3  |
| ● 4. 処理済社員の算定基礎・月額変更を初期化する     | 6-1-6  |
| ● 5. 処理済社員の算定基礎・月額変更を再計算する     | 6-1-7  |
| ● 6. 「社保報酬」「社保固定的賃金」の設定を変更する   | 6-1-10 |
| 第2章：管理資料を作成する                  | 6-2-1  |
| ● 1. 標準報酬改定一覧表を出力する            | 6-2-1  |
| ● 2. 標準報酬改定通知書を出力する            | 6-2-3  |
| ● 3. 保険料一覧表を出力する               | 6-2-5  |
| 第3章：届出書の印刷および磁気媒体届書を作成する       | 6-3-1  |
| ● 1. 作成したデータの提出方法              | 6-3-1  |
| ● 2. 届出書を印刷する                  | 6-3-1  |
| ● 3. 磁気媒体届書を作成する               | 6-3-5  |
| ● 4. 磁気媒体届書を仕様チェックプログラムでチェックする | 6-3-9  |
| 第4章：電子申請をする                    | 6-4-1  |
| ● 1. 社会保険や労働保険の電子申請方法の確認       | 6-4-1  |
| 第5章：標準報酬を更新する                  | 6-5-1  |
| ● 1. 標準報酬を更新する                 | 6-5-1  |



## - Q&A -

- Q&A一覽