

■ 給与〔算定基礎届〕作成のポイント

6月支給分の給与計算が終わると「報酬月額算定基礎届」を作成することができますようになります。
全社員の給与データ入力完了後に、同じ給与計算タブ内の「報酬月額算定処理」メニューを選択して作業を進めて下さい。

報酬月額算定処理

(給与計算タブ)

算定年月

令和7年06月



算定年月欄[6月]を選択すると、算定処理対象の社員とその決定月額が集計・表示されます。

F2 登録→F11 算定で算定基礎届作成画面へ進んで下さい。

... [e-Gov 電子申請] 対応の CSV ファイル出力

CASH RADAR PB システム > 算定基礎届 (月額変更届)

印刷 届出ファイル作成 改定予約

PDF

★CSV

報酬月額算定処理 [F11 算定] 画面左上部【届出ファイル作成】ボタンから、CSV ファイルの出力を行うことができます ([F12 月変] でも出力可能です)。

出力された CSV ファイルは [e-Gov 電子申請] の “CSV ファイル添付方式” に対応しております。

... 新しい報酬月額へ更新 ※ 算定処理→(給与データ入力)→社員設定

画面左上部【改定予約】ボタンから、各社員の新しい報酬月額 (〇〇〇千円) を給与データ入力経由で社員設定 [社会保険] へ連動させることができます。

報酬月額算定処理



給与データ入力



社員設定 [社会保険]

「改定予約」を実行

9月のデータ入力前に
「算定・月変更新処理」

新しい報酬月額が反映される

【算定・月変更新処理】について

(事業所情報) 更新処理を忘れないための設定

会社設定 [事業所情報] の社会保険情報タブで【社保改定自動表示=する】と設定しておくで給与データ入力画面でリマインダーが表示されるようになります。

算定・月変更新処理対象者が存在します。
改定処理画面を起動しますか？

【社保改定自動表示=する】と設定してある場合に、
給与データ入力で表示されるリマインダー