

「賃金等の報告」入力計算用ファイルの ダウンロードについて

当会事務組合では、「賃金等の報告」入力計算用ファイルを作成いたしました。下記の手順よりファイルをダウンロードし、必要箇所を入力するだけで賃金等の報告書が簡単スピーディに作成ができますので、ぜひご活用ください。

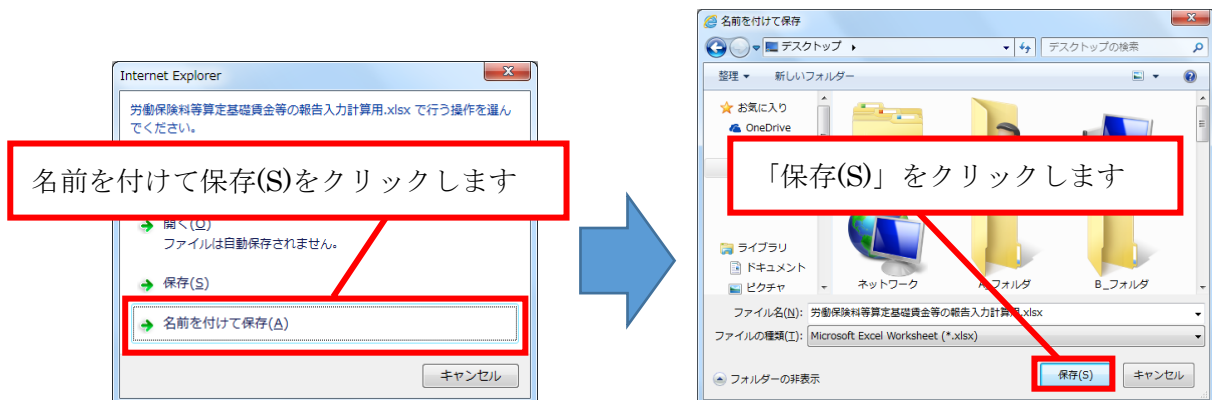
● 「賃金等の報告」入力計算用ファイルのダウンロード手順

① 当会ホームページ (URL「<https://iryokyokai.jp/>」) 又は「東京労働保険医療協会」にて検索) のトップ画面「令和5年度 労働保険料等算定基礎賃金等の報告 (入力計算用)」をクリックしファイルをダウンロードします。

(当会 HP 画面)

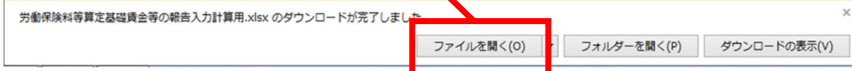


② 名前を付けて保存をします。(保存先は「デスクトップ」を推奨します)



③ダウンロードが完了後、ファイルを開きます。

ダウンロードが完了後「ファイルを開く(O)」をクリックします



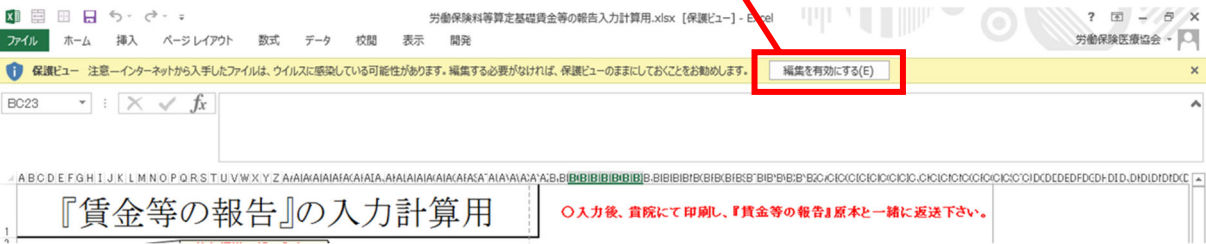
又は



またはデスクトップのファイルをダブルクリックします

④ファイルが開いたら上部に表示される「編集を有効にする(E)」をクリックします
※表示がされなければ編集が有効です。

「編集を有効にする(E)」をクリックします



⑤黄色網掛け部のデータ入力後、**A4 普通紙**で印刷し、「賃金等の報告」**原本と一緒**に返信用封筒にて当会へお送りいただくと、「賃金等の報告」**原本への記載を省略することができます。**

賃金等の報告の入力計算用										○入力後貴院にて印刷し、事業主名記載した『賃金等の報告』原本と一緒に返送下さい。					
住所 〒 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []										作成者氏名 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []					
事業場名 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []															
事業主名 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []															
項目	① 常用労働者		② 役員で労働者でない者 (業務執行権を有する者の指示を 受けるに同意し、賃金を得ている者 等)		③ 臨時労働者 (パートタイム、アルバイト等)		④ 合計 (①)+(②)+(③)		⑤ 役員者 (労働者兼役員者に支払った賃金を 含む。なお、パートタイム、アルバイト 等雇用保険の被保険者とならない者を 除く)		⑥ 役員で労働者でない者 (給与支払等の指示を 受ける労働者の性 格)		⑦ 合計 (⑤)+(⑥)		
	月別	人員	支払賃金	人員	支払賃金	人員	支払賃金	人員	支払賃金	人員	支払賃金	人員	支払賃金	人員	支払賃金
4月															
5月															
6月															
7月															
8月															
9月															
10月															
11月															
12月															
1月															
2月															
3月															
前年計															
現年計															
合計															

○特別加入者については、当会より送付した『賃金等の報告』原本にて該当者の確認をお願いします。