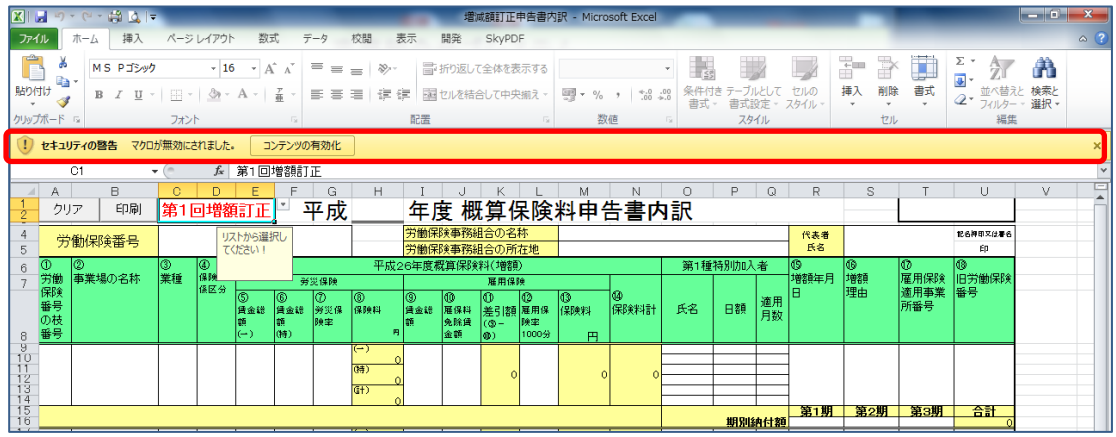
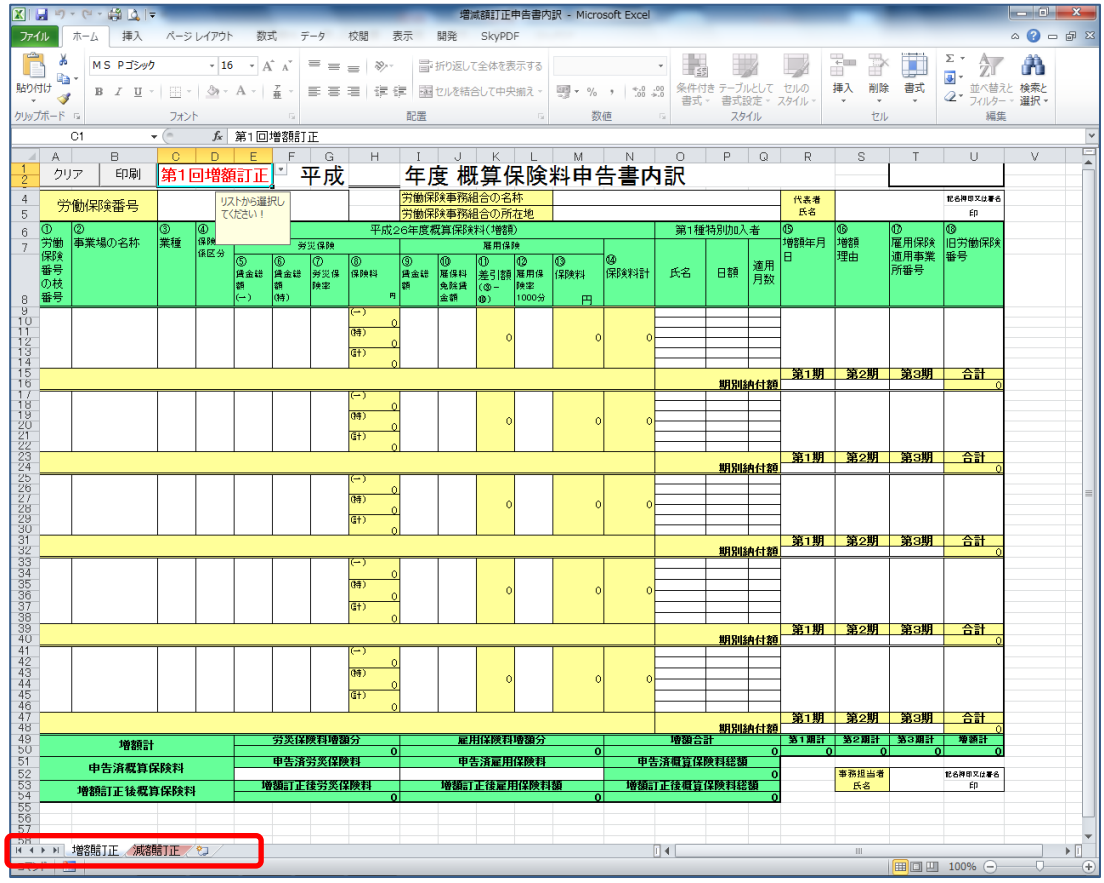
増減額訂正申告書内訳の使い方（平成２７年２月）

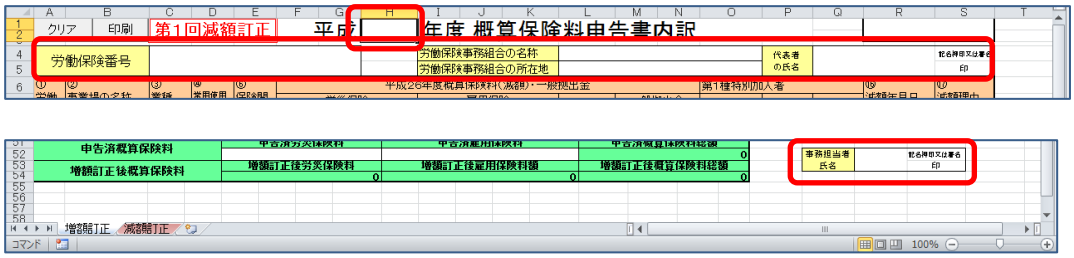
１．ファイルを開くと「セキュリティの警告」が表示されますので「コンテンツの有効化」をクリックします。



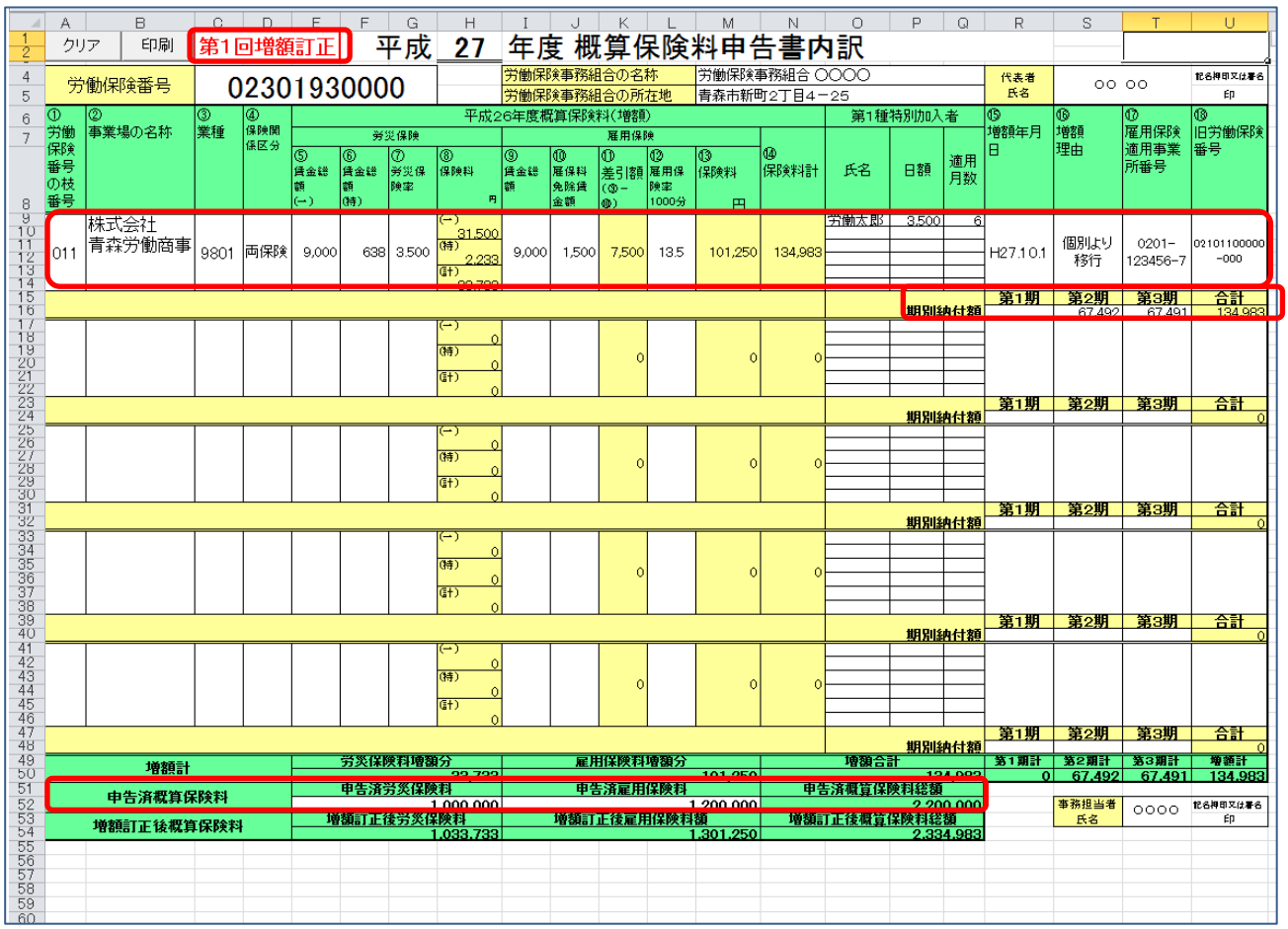
２．増額訂正の入力は、最初にシート見出しの「増額訂正」を選択します。



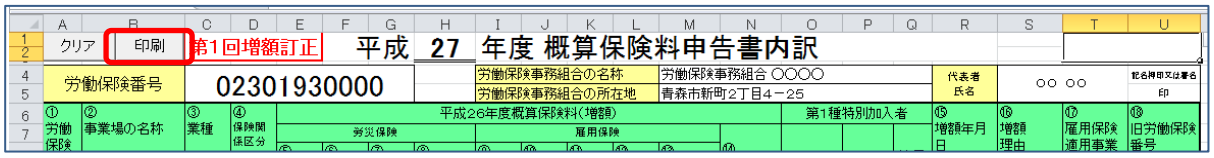
３．年度、労働保険番号、労働保険事務組合の名称及び所在地、代表者氏名及び事務担当者氏名を入力します。



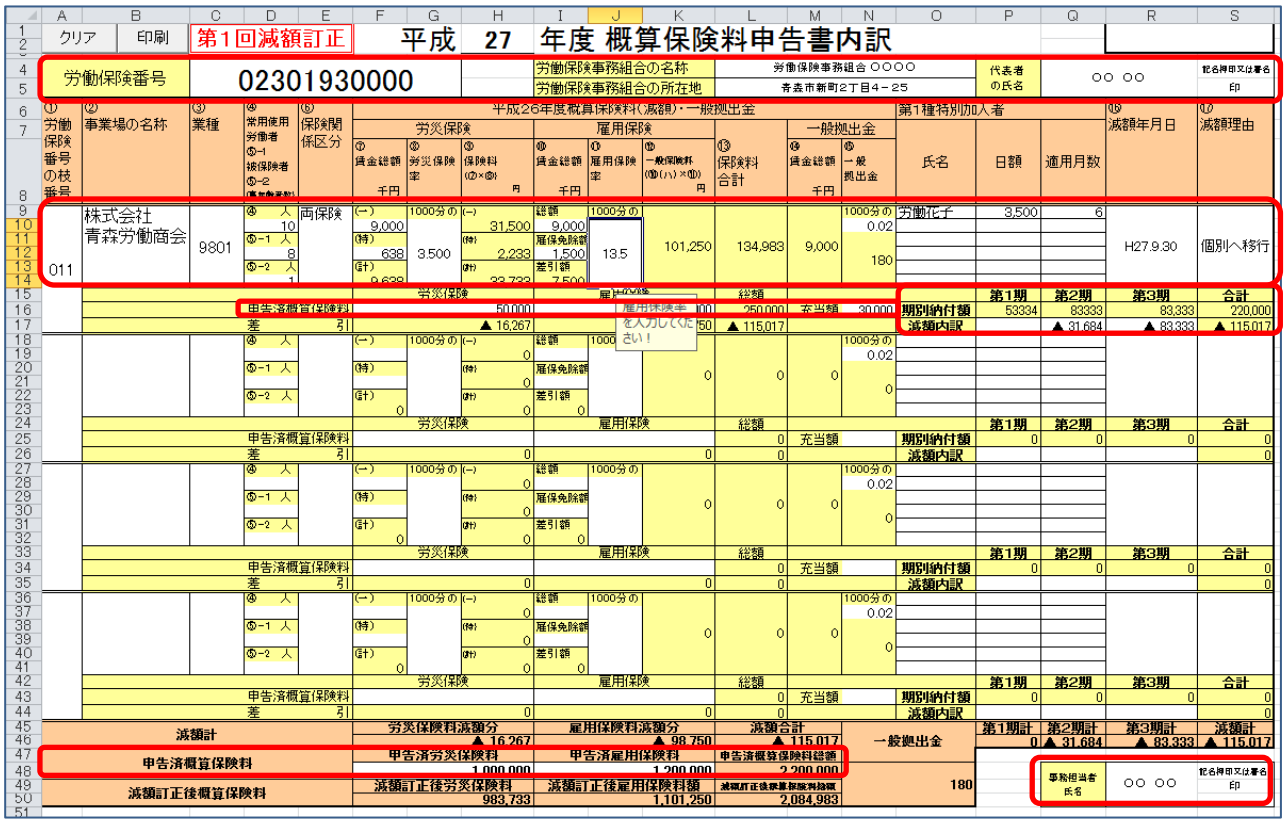
4．第○回増額訂正、増額内容、期別納付額及び申告済概算保険料を入力します。



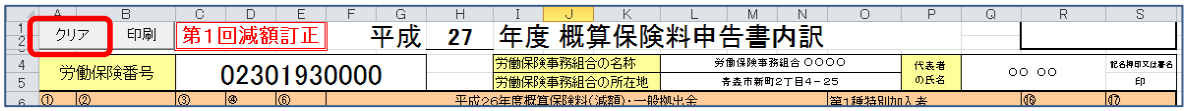
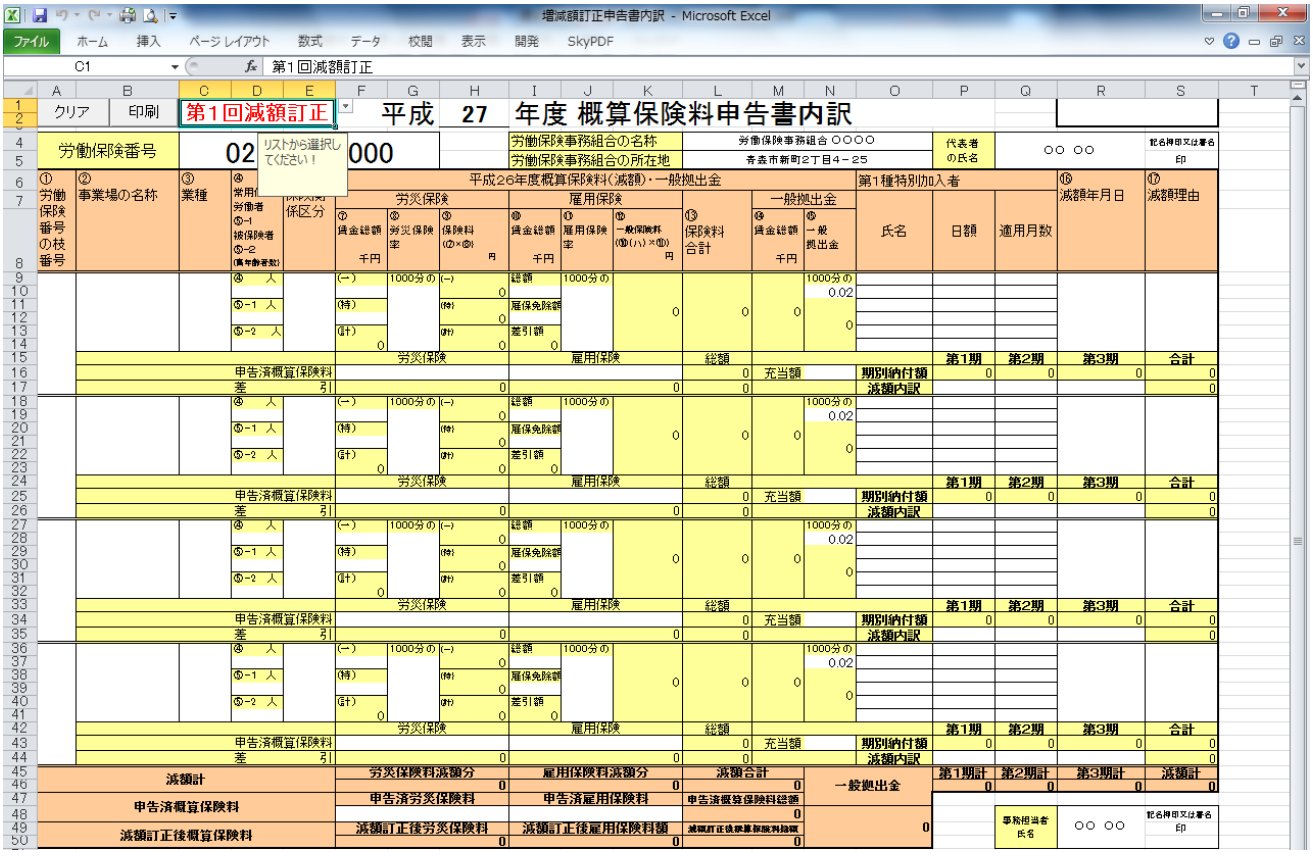
5．入力が終わったら「印刷」ボタンをクリックすると、「労働局用」「監督署」及び「事務組合控」が印刷されます。（※印刷は白黒印刷でかまいません。）



６．減額訂正についても、２～５と同様ですが下図を参考に入力します。



７．入力項目をクリアしたい際には「クリア」をクリックすると、年度、労働保険番号事務組合の名称及び所在地、代表者氏名及び事務担当者氏名を**除き**クリアされます。



クリア後