

給与計算システム

『一給さん2』

2021

取扱説明書

【準備処理編】

株式会社 フジタ商会

「一給さん2」事業部

目次

はじめに	- 3 -
「一給さん2」システム体系.....	- 4 -
1. 「一給さん2」メニュー	- 5 -
1-1: 製品登録.....	- 5 -
1-2: パスワード設定・変更	- 6 -
1-3: バックアップ	- 6 -
1-4: データ復帰.....	- 7 -
1-5: アップデート	- 7 -
2 準備処理.....	- 8 -
2-1: ユーザ設定	- 8 -
2-1-1: 会社基本情報	- 9 -
2-1-2: 共通基本項目設定	- 9 -
2-1-3: 処理日付	- 9 -
2-1-4: 所定日数・所定時間	- 10 -
2-1-5: 社会保険・会社用マイナンバー	- 10 -
2-1-6 社員マイナンバーパスワード保存場所	- 10 -
2-2: 給与源泉税テーブルの設定	- 11 -
2-2-1: 給与源泉税テーブル(甲).....	- 11 -
2-2-2: 給与源泉税テーブル(乙)	- 11 -
2-3: 給与賞与保険テーブル.....	- 12 -
2-3-1: 給与保険テーブル	- 12 -

2-3-2:賞与保険テーブル.....	- 13 -
2-4:賞与源泉税テーブル	- 14 -
2-5:名称マスタ.....	- 15 -
2-5-1:所属名称・役職名・現行名.....	- 15 -
2-5-2:支店名保守.....	- 16 -
2-6:支給控除項目名設定.....	- 17 -
2-7:給与項目名設定	- 18 -
2-7-1:給与項目名マスタ設定.....	- 18 -
2-7-2:時間外手当該当項目	- 18 -
2-7-3:給与データ一覧入力支給項目設定	- 18 -
2-7-4:非課税支給項目	- 19 -
2-7-5:金額計算出力先指定.....	- 19 -
2-8:賞与項目名設定	- 19 -
2-8-1:支給控除項目名設定	- 19 -
2-8-2:金額計算出力先指定.....	- 19 -

はじめに

このたびは給与計算システム『一給さん2』をダウンロード頂きまして誠にありがとうございます。「一給さん2」は「一給さん」の後継システムとして2016年にマイナンバー制度導入に合わせてバージョンUP版として完成しました。2020年はWindows7のサポートが終了することを始めシステム環境が大きく変化している時代です。

2021年より操作説明を処理別にダウンロードできる環境に変えました。処理編単位にすることにより、追加変更内容をより素早くお知らせできるようになりました。

『一給さん2』は毎月の給与計算の実務にかかる時間の大幅な短縮と、ネットによるサポートで安心してご利用いただけるシステムとして常時改良を加えています。

製品版では、年間保守契約によってプログラムの追加改善はもとより、法令の改定による税率・保険料率へのデータ対応を行っております。インターネット回線を通じて「アップデート」するだけで自動更新を行います。

※「一給さん2」では、定型的な自動処理を組み込んでいます。特に生年月日による社会保険関連の各種判断をさせています。また、毎月の更新処理にはその月に該当する内部処理の自動化を実行しています。有給休暇の計算も日単位から時間単位に既に変更して自動更新を行っております。今後もシステムによる判断が可能な場合はその仕組みを考えて自動化させます。

本システムは、MS C# 及びフジタ商会開発のFcライブラリーを使用して作られています。

これからもご愛顧のほどよろしく申し上げます。

2021年3月

「一給さん2」システム体系

(フジタ商会 ホームページより)

株式会社 フジタ商会		株式会社フジタ商会 〒 770-0025 徳島市佐古五番町 9番 3号 Tel: 088-626-3717 Fax: 088-626-3728			
HOME	会社概要	業務案内	ダウンロード	最新情報	サイトマップ
「一給さん2」プログラム一覧表					
処理名	プログラム名	処理名	プログラム名		
準備処理	プログラムメニュー	賞与計算処理	前回給与支給年月設定		
	ユーザー設定		賞与データ入力		
	給与源泉税算出テーブル設定		賞与差引支給額計算		
	給与賞与保険テーブル設定		賞与データチェックリスト印刷		
	賞与源泉税算出テーブル設定		賞与リスト印刷		
	名称マスタ設定		賞与明細書印刷		
	支給控除項目名設定		総合振込依頼書印刷		
	給与項目名設定		賞与金種表印刷		
	賞与項目名設定		賞与更新処理		
社員マスタ処理	社員マスタ設定	随時処理	給与明細確認		
	印刷順序設定		賞与明細確認		
	社員マスタ情報印刷		給与台帳印刷		
	社員名簿一覧表		有給休暇取得データ保守		
月次給与処理	給与データ一覧入力	年末調整処理 (オプション)	有給休暇取得状況表印刷		
	給与データ社員別入力		中途退職者用源泉徴収票印刷		
	給与データチェックリスト		年末調整テーブル保守		
	給与リスト印刷		年調社員マスタ (マイナンバー)		
	給与明細印刷設定		年末調整データ入力		
	給与明細書印刷		年末調整データ一覧表印刷		
	総合振込依頼書印刷		年末調整過不足金額計算		
	給与金種表印刷		年末調整過不足一覧表印刷		
月次給与更新処理	源泉徴収簿印刷				
		社会保険処理 (オプション)	源泉徴収票印刷		
			年末調整還付金明細書印刷		
			月額算定基礎届		
			月額変更届		
			労働保険料算定基礎賃金集計表		

CopyRight 1997-2020 Fujita Syoukai all rights reserved.

1. 「一給さん2」メニュー

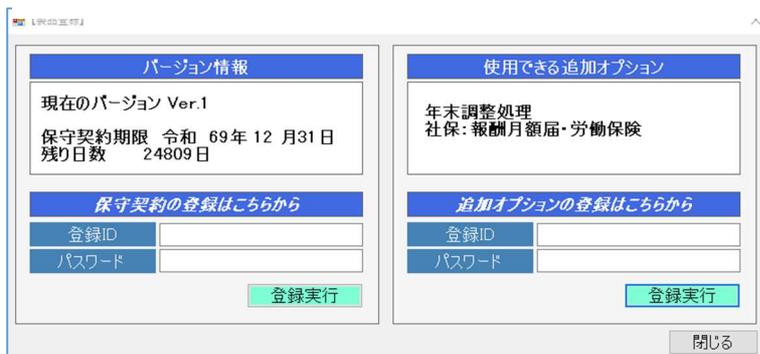


契約の内容によってプログラムメニューが変わりますのでご注意ください。
 ※年末調整処理及び社会保険処理はオプションです。



1-1: 製品登録

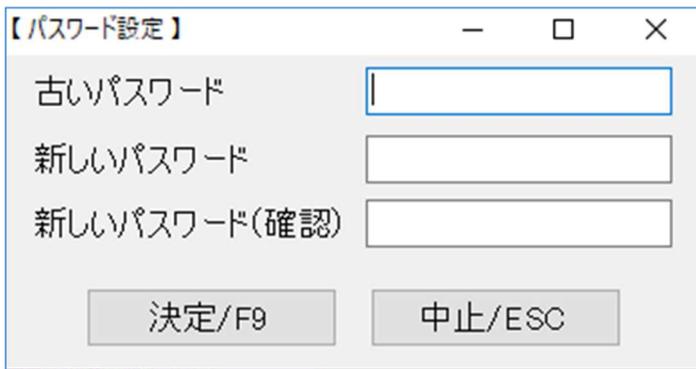
初回1年間の保守契約はご購入金額に含まれています。導入が決まりましたら弊社より登録ID及びパスワードをお送りします。ライセンスID/パスワードが届きましたら製品登録をして頂きます。



•登録IDとパスワードを入力してください。

保守契約期限が表示されま
す。

1-2:パスワード設定・変更

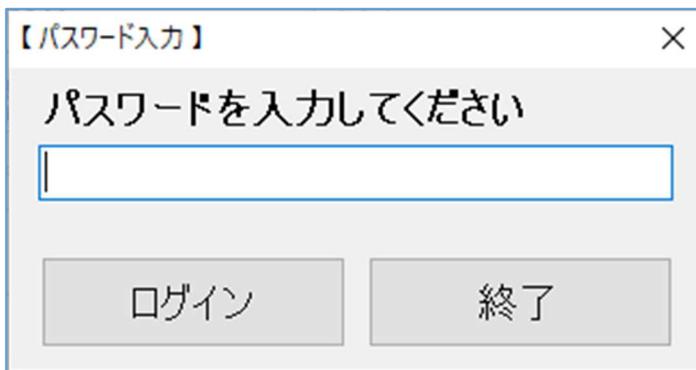


システムパスワードを設定・変更します。

「一給さん2」のプログラムを開始するために必要なパスワードです。

開始前には必ずパスワードの入力が必要です。忘れないように必ず記録をお願いします。

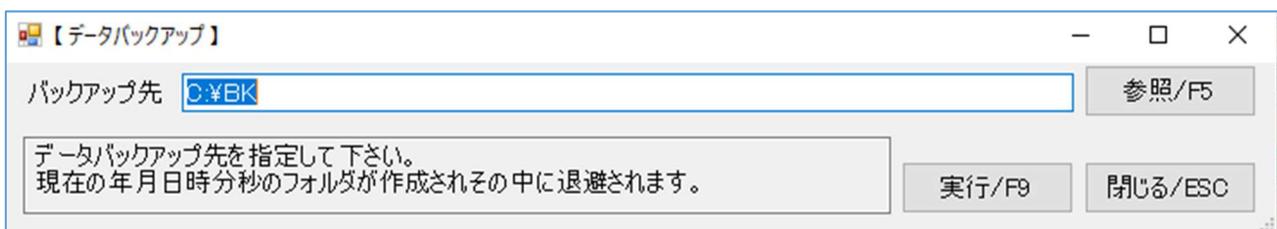
- 古いパスワード
最初はパスワードが入っていないのでエンターキーで飛ばします。
- 新しいパスワード
ご使用のパスワードを入力してください。
- 新しいパスワード(確認)
確認用のパスワードを入力します。



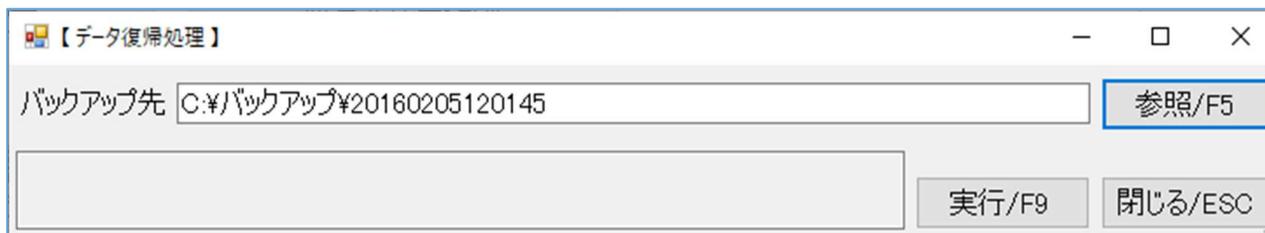
1-3:バックアップ

「一給さん2」の全てのデータを**バックアップ先**に記録保存します。

参照でバックアップ先を指定下さい。バックアップデータは追記方式で新しい日付と共に記録されていきます。



1-4:データ復帰

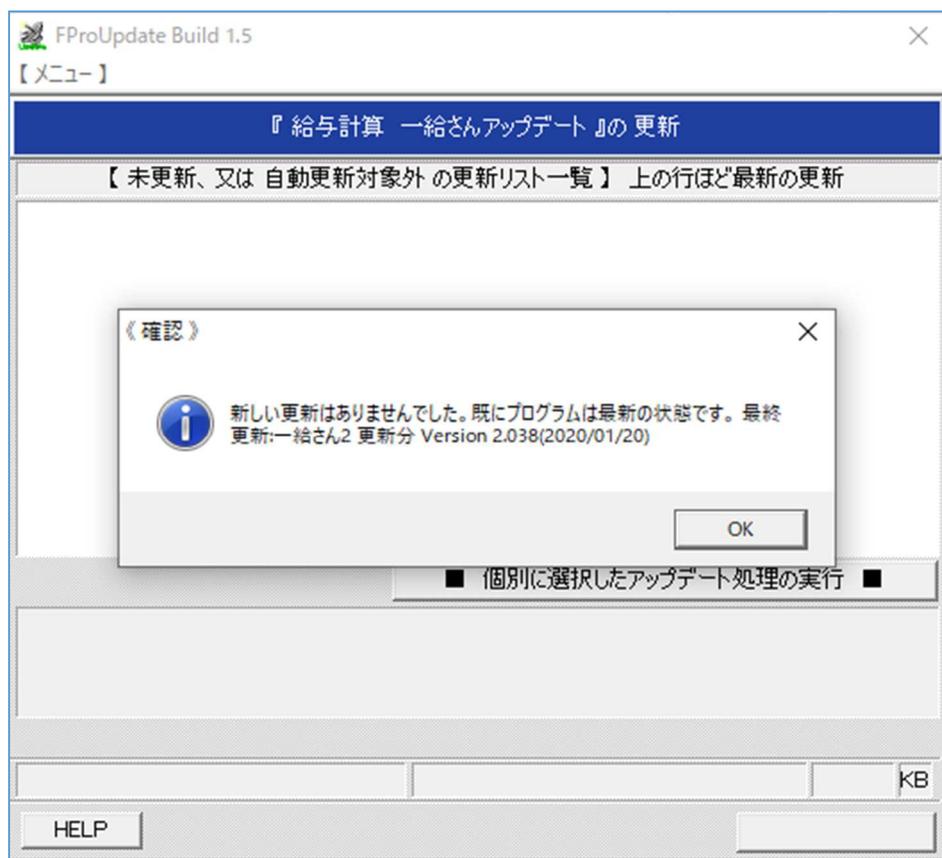


バックアップ先から復帰させるデータを選択して【実行】します。

バックアップデータのファイル名は、西暦年+月+日+時・分・秒の数値です。

* 復帰前に現在のデータをバックアップされることをお勧めします。

1-5:アップデート



※アップデートは常に最新のプログラムやデータ環境を取得します。

保守契約の期日範囲内で動作します。(ご利用条件になっています。)

左の画面はデータが最新であることの通知です。

※毎月の処理開始時に実行してください。

プログラムの追加変更及びデータの変更を行います。

一給さんバージョン情報…アップデート時に更新されます。

2 準備処理

準備処理
ユーザー設定
給与源泉税算出テーブル設定
給与・賞与保険テーブル設定
賞与源泉税算出テーブル設定
名称マスタ
支給控除項目名設定
給与項目名設定
賞与項目名設定

※「一給さん2」はお客様の仕様に近づけるために各種設定処理を準備しています。

本設定はユーザ設定から順に実行してください。
特に名称マスタからは設定された項目をコードで使っていくという順序になります。

なお、源泉税・保険テーブルは保守契約で適時更新されます。

2-1:ユーザ設定

The screenshot shows the 'User Settings' (ユーザ設定) window with the following fields and values:

会社名	株式会社 フジタ商会(Sample)	処理年	令和 02年 (1月~12月)	事業所整理記号	徳北 いろは
代表者役職	代表取締役	決算年月	令和 02年04月 ~ 令和 03年03月	労働保険番号	36-1-01-001234-000
代表者名	藤田 重雄	給与処理年月	令和 02年11月	厚生年金基金番号	東 基 0123
郵便番号	770-0025	賞与処理年回	令和 02年 1回	事業所番号	9999
住所1	徳島市佐古五番町9番3号	月の所定日数	20.0	会社用マイナバ	999999999999
住所2		日の所定時間	8.00	社員マイナンバー用パスワード及び保存場所設定	
電話番号	088-626-3717	普通残業倍率	1.25		
FAX番号	088-626-3728	深夜残業倍率	1.50		
元号区分	<input type="radio"/> 西暦 <input checked="" type="radio"/> 和暦	休日出勤倍率	1.35		
時間入力形式	<input checked="" type="radio"/> 時間単位入力 <input type="radio"/> 時間、分入力	欠勤控除倍率	1.00		
印刷余白補正	<input type="checkbox"/> インクジェットプリンタ用	残業手当算出係数	0.0062500000000	自動計算	
小数点以下の丸め	<input type="radio"/> 切捨 <input checked="" type="radio"/> 四捨五入 <input type="radio"/> 切上				

Buttons: 保存 (Save), 終了 (End)

※社会保険オプションを採用された場合の設定画面です。ユーザ様の基本情報を設定します。

2-1-1:会社基本情報

会社名	株式会社 フジタ商会
代表者役職	代表取締役
代表者名	藤田 重雄
郵便番号	770-0025
住所1	徳島市佐古五番町9番3号
住所2	
電話番号	088-626-3717
FAX番号	088-626-3728

○会社基本情報

会社情報出力時に使用します。

•源泉徴収票(中途退職者用含む)

2-1-2:共通基本項目設定

元号区分	<input type="radio"/> 西暦 <input checked="" type="radio"/> 和暦
時間入力計式	<input checked="" type="radio"/> 時間単位入力 <input type="radio"/> 時間.分入力
印刷余白補正	<input type="checkbox"/> インクジェットプリンタ用
小数点以下の丸め	<input type="radio"/> 切捨 <input checked="" type="radio"/> 四捨五入 <input type="radio"/> 切上

○選択入力してください

例ではインクジェットプリンタは使用しないを選んでいきます。

○小数点以下の丸め・時間外手当

2-1-3:処理日付

処理年	令和 02年 (1月~12月)
決算年月	令和 02年04月 ~ 令和 03年03月
給与処理年月	令和 02年11月
賞与処理年回	令和 02年 1回

システムの進行日付を管理します(※重要)

○処理年は1月~12月の処理中の年を設定します。12月の給与処理後の月次更新処理で自動変更します。

○決算年月 給与台帳は処理年の他に決算年月の出力も可能です。

○給与処理年月 実行中の処理年月を管理します。月次更新処理で自動更新します。

○賞与処理回数 年内の処理回数を管理します。賞与更新処理で自動更新します。

2-1-4:所定日数・所定時間

月の所定日数	20.0
日の所定時間	8.00
普通残業倍率	1.25
深夜残業倍率	1.50
休日出勤倍率	1.25
欠勤控除倍率	1.00
残業手当算出係数	0.006250000000

自動計算

残業時間係数 = 1 / (月の所定日数 × 日の所定時間)

2-1-5:社会保険・会社用マイナンバー

事業所整理記号	徳北	いろは
労働保険番号	36-1-01-001234-000	
厚生年金基金番号	東	基 0123
事業所番号	9999	
会社用マイナンバ	99999999999999	

○会社の社会保険番号・労働保険番号・厚生年金基金番号を設定します。

○会社用マイナンバー13桁はここで登録しま

2-1-6 社員マイナンバーパスワード保存場所

社員マイナンバー用パスワード及び保存場所設定

※マイナンバーパスワード(重要)

マイナンバー処理にはパスワードが必要です。処理パスワードを設定します。

※マイナンバーのパスワード及び保存場所を設定します。

※年調用のマイナンバーと共通です。

2-2:給与源泉税テーブルの設定

2-2-1:給与源泉税テーブル(甲)

【給与源泉税算出テーブル設定】

年月以降 令和 02年01月 令和 02年01月 現在データを表示中

甲欄 乙欄

給与所得控除の額			
No	社会保険控除後	%	+
1	135,416		45,834
2	149,999	40	-8,333
3	299,999	30	6,667
4	549,999	20	36,667
5	833,333	10	91,667
6	9,999,999		162,500
7			

控除額	
配偶者控除の額	31,667
扶養控除の額	31,667 × 扶養親族数
基礎控除の額	
7人以上扶養控除額	1,610 × 扶養親族数

源泉徴収税の額			
No	課税給与	%	-
1	162,500	5.105	
2	275,000	10.210	8,296
3	579,166	20.420	36,374
4	750,000	23.483	54,113
5	1,500,000	33.693	130,688
6	3,333,333	40.840	237,893
7	9,999,999	45.945	408,061

基礎控除の額		
No	社会保険控除後	控除額
1	2,162,449	40,000
2	2,204,166	26,667
3	2,245,833	13,334
4	99,999,999	
5		

保存 終了

○保守契約によるデータ保守対象です。アップデートで最新のものになります

2-2-2:給与源泉税テーブル(乙)

【給与源泉税算出テーブル設定】

年月以降 令和 02年01月 令和 02年01月 現在データを表示中

甲欄 乙欄

計算基準額の算出			
No	以上	以下	階差
1	88,000	98,999	1,000
2	99,000	220,999	2,000
3	221,000	739,999	3,000
4	740,000	1,700,000	1,000,000
5	1,700,000	9,999,999	8,299,999
6	10,000,000		

給与所得控除の額			
No	給与と保険控除後	%	+
1	135,416		45,834
2	149,999	40	-8,333
3	299,999	30	6,667
4	549,999	20	36,667
5	708,330	10	91,667
6	9,999,999		162,500
7			

乙欄: 源泉徴収税の額			
No	課税給与	%	-
1	162,500	5	
2	275,000	10	8,125
3	579,166	20	35,625
4	750,000	23	53,000
5	1,500,000	33	128,000
6	3,333,333	40	233,000
7			

控除額	
基礎控除の額	
扶養控除の額	1,610 × 扶養親族数

基礎控除の額	
2,162,499 円以下	40,000

乙用戻率特別所得税の係数 1.021

保存 終了

○保守契約によるデータ保守対象です。アップデートで最新のものになります

2-3:給与賞与保険テーブル

2-3-1:給与保険テーブル

【給与・賞与社会保险テーブル設定】

年月以降適用 令和 02年01月 平成 31年03月 現在データを表示中

給与 賞与

健康保険料率(全額) /1,000 介護保険料率(全額) 17.30 /1,000

健康・介護保険料円未満の丸め方 政府管掌 切り捨て

厚生年金保険料率(全額) 183.00 /1,000 厚生年金基金料率(全額) 183.00 /1,000

厚生年金・厚生年金基金保険料円未満の丸め方 政府管掌 切り捨て

雇用保険料率(全額) 3.00 /1,000 事業の種類 一般の事業

雇用保険料円未満の丸め方 政府管掌 切り捨て

等級 健保	級 厚年	標準報酬	報酬月額 (未満)	折半額			
				健康保険 (介護なし)	健康保険 (介護含む)	厚生年金	厚生年金 基金
12	9	150,000	155,000	7,725	9,022	13,725	13,725
13	10	160,000	165,000	8,240	9,624	14,640	14,640
14	11	170,000	175,000	8,755	10,225	15,555	15,555
15	12	180,000	185,000	9,270	10,827	16,470	16,470
16	13	190,000	195,000	9,785	11,428	17,385	17,385
17	14	200,000	210,000	10,300	12,030	18,300	18,300
18	15	220,000	230,000	11,330	13,233	20,130	20,130
19	16	240,000	250,000	12,360	14,436	21,960	21,960
20	17	260,000	270,000	13,390	15,639	23,790	23,790
21	18	280,000	290,000	14,420	16,842	25,620	25,620
22	19	300,000	310,000	15,450	18,045	27,450	27,450
23	20	320,000	330,000	16,480	19,248	29,280	29,280
24	21	340,000	350,000	17,510	20,451	31,110	31,110
25	22	360,000	370,000	18,540	21,654	32,940	32,940
26	23	380,000	395,000	19,570	22,857	34,770	34,770
27	24	410,000	425,000	21,115	24,661	37,515	37,515
28	25	440,000	455,000	22,660	26,466	40,260	40,260
29	26	470,000	485,000	24,205	28,270	43,005	43,005
30	27	500,000	515,000	25,750	30,075	45,750	45,750
31	28	530,000	545,000	27,295	31,879	48,495	48,495

社員マスタへの社会保険料取得方法 自動取得 手入力

保存 終了

○保守契約によるデータ保守対象です。アップデートで最新のものになります。

(※健康保険料率は県単位で異なりますので各自で変更してください)

(※賞与の健康保険料率も変更してください。)

2-3-2:賞与保険テーブル

給与／賞与はタブで切り替えです。賞与計算では料率を乗じて料金を算定します。

【給与・賞与社会保険テーブル設定】

年月以降適用 令和 02年01月 平成 31年03月 現在データを表示中

給与 賞与

健康保険料率(全額)	103	/1000	介護保険料率(全額)	17.30	/1000
厚生年金保険料率(全額)	183.00	/1000			
厚生年金基金料率(本人額)	183.00	/1000			
雇用保険料率	3.00	/1000			
健康保険料の標準賞与額上限金額(年間4/1~3/31)	5,730,000	円			
厚生年金保険料の標準賞与額上限金額(1ヵ月)	1,500,000	円			

等級 健保	級 厚年	標準報酬	報酬月額 (未満)	折半額			
				健康保険 (介護なし)	健康保険 (介護含む)	厚生年金	厚生年金 基金
12	9	150,000	155,000	7,725	9,022	13,725	13,725
13	10	160,000	165,000	8,240	9,624	14,640	14,640
14	11	170,000	175,000	8,755	10,225	15,555	15,555
15	12	180,000	185,000	9,270	10,827	16,470	16,470
16	13	190,000	195,000	9,785	11,428	17,385	17,385
17	14	200,000	210,000	10,300	12,030	18,300	18,300
18	15	220,000	230,000	11,330	13,233	20,130	20,130
19	16	240,000	250,000	12,360	14,436	21,960	21,960
20	17	260,000	270,000	13,390	15,639	23,790	23,790
21	18	280,000	290,000	14,420	16,842	25,620	25,620
22	19	300,000	310,000	15,450	18,045	27,450	27,450
23	20	320,000	330,000	16,480	19,248	29,280	29,280
24	21	340,000	350,000	17,510	20,451	31,110	31,110
25	22	360,000	370,000	18,540	21,654	32,940	32,940
26	23	380,000	395,000	19,570	22,857	34,770	34,770
27	24	410,000	425,000	21,115	24,661	37,515	37,515
28	25	440,000	455,000	22,660	26,466	40,260	40,260
29	26	470,000	485,000	24,205	28,270	43,005	43,005
30	27	500,000	515,000	25,750	30,075	45,750	45,750
31	28	530,000	545,000	27,295	31,879	48,495	48,495

社員マスターの社会保険料取得方法 自動取得 手入力

保存 終了

○保守契約によるデータ保守対象です。アップデートで最新のものになります。

※賞与保険料率は、賞与計算時に直接使用されます。

2-4:賞与源泉税テーブル

【賞与源泉税算出テーブル設定】

年月以降適用 令和 22年01月 令和 02年01月 現在データを表示中

千円単位

No	%	0人	1人	2人	3人	4人	5人	6人	7人	乙
1	0	68	94	133	171	210	243	275	308	
2	2.042	79	243	269	295	300	300	333	372	
3	4.084	252	282	312	345	378	406	431	456	
4	6.126	300	338	369	398	424	450	476	502	
5	8.168	334	365	393	417	444	472	499	523	
6	10.210	363	394	420	445	470	496	521	545	222
7	12.252	395	422	450	477	503	525	547	571	
8	14.294	426	455	484	510	534	557	582	607	
9	16.336	520	520	520	544	570	597	623	650	
10	18.378	601	617	632	647	662	677	693	708	
11	20.420	678	699	721	745	768	792	815	838	293
12	22.462	708	733	757	782	808	831	856	880	
13	24.504	745	771	797	823	849	875	900	926	
14	26.546	788	814	841	868	896	923	950	978	
15	28.588	846	874	902	931	959	987	1,015	1,043	
16	30.630	914	944	975	1,005	1,036	1,066	1,096	1,127	524
17	32.672	1,312	1,336	1,360	1,385	1,409	1,434	1,458	1,482	
18	35.735	1,521	1,526	1,526	1,538	1,555	1,555	1,555	1,583	
19	38.798	2,621	2,645	2,669	2,693	2,716	2,740	2,764	2,788	1,118
20	41.861	3,495	3,527	3,559	3,590	3,662	3,654	3,685	3,717	
21	45.945	99,999	99,999	99,999	99,999	99,999	99,999	99,999	99,999	99,999
22										
23										
24										
25										
26										

保存 終了

○保守契約によるデータ保守対象です。アップデートで最新のものになります。

2-5:名称マスタ

2-5-1:所属名称・役職名・現行名

【名称マスタ】

役職名・所属部名・銀行コード 支店名コード

No	所属名称	役職名	銀行名
1	役員	相談役	阿波銀行
2	総務部	会長	徳島銀行
3	営業部	代表取締役社長	四国銀行
4	開発部	専務取締役	
5		常務取締役	
6		総務部長	
7		総務課長	
8		営業部長	
9		営業課長	
10		技術部長	
11		技術課長	
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

保存 終了

(注)左の No がコード番号となっています。(所属・役職・銀行の角名称共通です。)

○所属部署名 所属部署名を登録してください。

○役職名 役職名を登録してください

※サンプルデータが入っています。御社の内容にしたがって書き換えてください。

○銀行マスタに全銀協コードと読みを追加しました。

○銀行振り込み依頼書に使用します。

○銀行振替処理をオプションで承ります。

2-5-2:支店名保守

役職名・所属部名・銀行-コード 支店名コード

銀行名	全銀協コード	全銀協読み
1...阿波銀行	172	ア

支店コード	支店名	全銀協コード	支店名読み
107	渭北支店	107	イホク
402	石井支店	402	イシイ
304	川内支店	304	カウチ
201	小松島支店	201	コマツシマ
122	住吉支店	122	スミノ
106	福島支店	106	フクシマ
121	法花支店	121	ホツケ
111	助任橋支店	111	ス外ウハシ
403	鴨島支店	403	カモジマ
310	上板支店	310	カミイタ
112	田宮支店	112	タミヤ
411	三野支店	411	ミノ
301	鳴門支店	301	ナルト
108	両国橋支店	108	リョウコクハシ
110	昭和町支店	110	ショウワチョウ
129	紺屋町出張所	129	コンヤマチ
123	八万支店	123	ハチマン
206	阿南支店	206	アナン
113	末広支店	113	スイヒロ

例:阿波銀行の支店コードです。

○編集対象の銀行 No を選択します。

○支店コード・支店名・全銀協コード・支店名読みを登録してください。

2-6:支給控除項目名設定

【支給控除項目名設定】保護モード (編集不可)

給与項目			賞与項目			
No	支給項目名	控除項目名	No	支給項目名	法定控除名	その他控除
1	基本給	健康保険	1	賞与支給額	健康保険	財形貯蓄A
2	役付手当	厚生年金	2	特別手当	厚生年金	
3	職務手当	雇用保険	3		雇用保険	
4	家族手当	社会保険計	4		社会保険計	
5	住宅手当	課税対象額	5		課税対象額	
6	通勤手当	源泉所得税	6		源泉所得税	
7	普通残業	住民税	7			
8	深夜残業	社内会費	8			
9	休日手当	財形貯蓄	9			
10	欠勤控除	年調還付金	10			
11	出張費		11			
12	特別手当A		12			
13	特別手当B		13			
14			14			
15			15			
16			16			
17			17			
18			18			
19			19			
20			20			
21			21			
22			22			
23			23			
24			24			

保護モード解除 保存 終了

- 給与項目名・賞与項目名を入力します。サンプルデータとして登録されていますので編集をしてください。名称の文字数は全角5文字です。
- 【重要】各項目名はシステム内部で項目No(一意の)でデータ累積しています。システム稼働開始以後項目Noの変更はできませんのでご注意ください。追加は空き番号で可能です。
- 給与明細書での並びは「給与・賞与項目マスタ設定」(2-7)で設定します。

2-7:給与項目名設定

【給与項目マスタ設定】									
項目名		青:支給項目		緑:控除項目		挿入/F2		削除/F3	
1	2	3	4	5	6	7	8		
基本給	役付手当	職務手当	家族手当	住宅手当	通勤手当	普通残業	深夜残業		
9	10	11	12	13					
休日手当	欠勤控除	出張費	特別手当A	特別手当B					
1	2	3	4	5	6	7	8		
健康保険	厚生年金	雇用保険	社会保険計	課税対象額	源泉所得税	住民税	社内会費		
9		11							
財形貯蓄	前渡金返済								
								10	
									年調還付金
時間外手当該当項目									
1	2	3	4	5	6	7	8		
1	3								
基本給	職務手当								
給与データ一覧入力用支給項目指定				非課税該当項目					
1	2	3	1	2	3	4	5		
11	12	13	11						
出張費	特別手当A	特別手当B	出張費						
金額計算出力先指定									
基本給	普通残業	深夜残業	休日出勤	欠勤控除		通勤手当	年調還付金		
1	7	8	9	10		6	10		
健康保険	介護保険	厚生年金	雇用保険	社会保険計	課税対象額	源泉徴収税	住民税		
1		2	3	4	5	6	7		
金額計算出力先指定の「介護保険」に番号を入力すると、「健康保険」と「介護保険」を別計算します。番号が入力されていない場合「健康保険」に介護保険料を含み計算します。								保存	終了

2-7-1:給与項目名マスタ設定

支給控除の設定は「給与支給控除明細書」の並びとなるようにNoを登録します。
項目名の並びは自由に変更可能です。

2-7-2:時間外手当該当項目

残業手当の算出対象項目の指定です。

2-7-3:給与データ一覧入力支給項目設定

月次処理の給与データ一覧入力の、支給項目のうち3項目を設定できます。

2-7-4:非課税支給項目

非課税支給項目を5項目設定できます。この項目は非課税扱いとなります。

2-7-5:金額計算出力先指定

支給控除項目Noを該当の計算出力先へ登録します。

介護保険を健康保険に含めて出力する場合は、**介護欄を空白**にします。

※控除項目に**年調還付金**を追加しました。

2-8:賞与項目名設定

【賞与項目マスタ設定】

項目名 青:支給項目 緑:控除項目 桃:その他控除項目 挿入/F2 削除/F3

1	2				
賞与支給額	特別手当				

1	2	3	4	5	6
健康保険	厚生年金	雇用保険	社会保険計	課税対象額	源泉所得税

1	2	3			
財形貯蓄A					

金額計算出力先指定

賞与支給額	健康保険	介護保険	厚生年金	雇用保険	社会保険計	課税対象額	源泉徴収税
1	1		2	3	4	5	6

金額計算出力先指定の「介護保険」に番号を入力すると、「健康保険」と「介護保険」を別計算します。番号が入力されていない場合「健康保険」に介護保険料を含み計算します。

保存 終了

2-8-1:支給控除項目名設定

支給控除の項目Noを設定してください

2-8-2:金額計算出力先指定

該当の項目に番号を入力してください。