

信頼と安心のらくだシリーズ

給料 らくだ⑨

操作画面集

普及版・プロ版 共通





【メインメニュー－日常処理】
※マイナンバーモード有効



※マイナンバーモード有効

※普及版では[人事考課票]アイコンは表示されません。

また年末調整部分には、異なるアイコンが表示されます。

【メインメニュー－その他】

設定

自社設定

データファイル

パスワード

マイナンバー

給与基礎(一般)

給与基礎(社保)

給与基礎(労保)

給与基礎(その他)

明細書設定

タイムカード設定

勤怠データ取込

メール設定

印刷設定(明細書)

印刷設定(その他)

集計表設定

全般設定

印刷調整

その他の設定

データ保守

登録・サポート

マイナンバー

現在、事務取扱責任者「佐藤 大輔」でログイン中です。
事務取扱責任者および担当者のユーザー名とパスワードを編集することができます。
パスワードは、A～Zおよび0～9の半角英数字を入力し、10文字まで入力可能です。

事務取扱責任者

ユーザー名

新しいパスワード

パスワードの確認

佐藤 大輔

・事務取扱責任者のパスワードは大切に保管してください。
・パスワードを忘れた場合、マイナンバー等の全消去、再入力が必要です。

事務取扱担当者

ユーザー名

新しいパスワード

パスワードの確認

松田 聡

担当者の追加

担当者の削除

▲ ▼

☒ データファイルを開く際に、ログイン画面を表示する

事務取扱責任者のユーザー名を入力します。
全角または半角英数字で20文字まで入力可能です。

マイナンバーモードへのログイン

ユーザー名とパスワードを入力し、ログインしてください。

ユーザー名

パスワード

パスワードを忘れた場合は?

事務取扱責任者、または事務取扱担当者の
ユーザー名を入力または選択します。

ログイン(L)

キャンセル(C)

【マイナンバーの設定】

マイナンバー(佐藤 大輔)

マイナンバー取り扱いガイド

取得・保管

社員からマイナンバーを取得する

社会保障及び税に関する書類の作成事務をする必要がある場合に限り社員にマイナンバーの提供を求めることができます。

社員のマイナンバーを保管する

社員から取得した本人と扶養親族等のマイナンバーを保管します。

「社員台帳」を開く

事業所のマイナンバーを保管する

事業所の法人番号または個人番号を保管します。

「自社設定」を開く

廃棄

社員のマイナンバーを廃棄する

不要になったマイナンバーはできるだけ速やかに廃棄する必要があります。

「社員台帳」を開く

利用

源泉徴収票に記載する

源泉徴収票を作成する際にマイナンバーを記載する必要があります。

「新規源泉徴収票」を開く

「源泉徴収編集」を開く

算定基礎届・月額変更届に記載する

70歳以上被用者算定基礎届等を作成する際にマイナンバーを記載する必要があります。

「新規算定基礎」を開く

「算定基礎編集」を開く

「新規月額変更」を開く

「月額変更編集」を開く

安全管理措置

物理的・技術的安全管理措置

マイナンバーの暗号化

本製品に保管されているマイナンバーはすべて自動的に暗号化されます。

組織的・人的安全管理措置

担当者の設定

担当者以外がマイナンバーを取り扱うことがないように、取扱責任者や事務取扱者を設定しましょう。

「担当者の設定」を開く

操作ログの確認

ログを確認することで、マイナンバーの運用状況を確認できます。

「ログの表示」を開く

マイナンバーモードからログオフする(L)

閉じる(C)

【マイナンバー取り扱いガイド】

給料と明細書 新規作成 (今日の日付 : 2018(平成30)年12月19日)

支給年月

2018 年

1 月
明細数: 10 枚

2 月
明細数: 10 枚

3 月
明細数: 10 枚

4 月
明細数: 10 枚

5 月
明細数: 10 枚

6 月
明細数: 10 枚

7 月
明細数: 10 枚

8 月
明細数: 10 枚

9 月
明細数: 10 枚

10 月
明細数: 10 枚

11 月
明細数: 10 枚

12 月
明細数: (なし)

支給年月とは何ですか？

用紙型番

BK-2001
BK-2002
BK-2003
BK-2004S(Aタイプ-1)
BK-2004S(Aタイプ-2)
BK-2004S(Bタイプ-1)
BK-2004S(Bタイプ-2)
BK-2004S(Cタイプ)
BK-2005(Aタイプ)
BK-2005(Bタイプ-1)



BSL専用用紙

用紙の詳細情報

開じる(C)

【給与明細書新規作成】

らくだ企画株式会社 (マイナンバーモードにログイン中) - Microsoft Access

サインイン

新規給与
給与編集
新規給与
給与編集
新規給与
給与編集
集計表
社員台帳
各種台帳

社員選択
コードまたは氏名で検索
(すべての社員を表示)
(新規の部門を登録)
(新規の課を登録)
(新規の社員を登録)
【一課】
佐藤 大輔
大上 幸一郎
森下 加奈
(退) 太田 太郎
【企画】
佐藤 大輔
北村 弘美
松田 聡
東 淳子
村上 健一
【製作課】
智子
山本 和宏
安達 里美
【開発】
製造
情報システム
【情報システム課】
広報

退職者表示 退職者非表示
条件検索
支給年月 ~ 支給年月 直近
役職
社員コード
フリガナ
条件クリア 検索実行
用紙型番選択
(すべての用紙を表示)
BK-2001
BK-2002
BK-2003
最小 << 狭 >> 最大

給与明細書一覧

2018年11月19日(月)

詳細	支給年月	支給日	社員コード	部署コード	氏名	支給額合計	控除額合計	差引支給額	用紙型番
	2018年 11月	10日	01	E01	佐藤 大輔	392,131	81,750	310,381	BK-2001 ※
	2018年 11月	10日	02	K02	北村 弘美	339,188	77,847	261,341	BK-2001 ※
	2018年 11月	10日	03	E01	大上 幸一郎	445,433	76,129	369,304	BK-2001 ※
	2018年 11月	10日	04	K02	松田 聡	275,000	48,163	226,837	BK-2001 ※
	2018年 11月	10日	05	K03	菊地 智子	317,893	56,314	261,579	BK-2001 ※
	2018年 11月	10日	06	E01	森下 加奈	263,861	48,352	215,509	BK-2001 ※
	2018年 11月	10日	07	K03	山本 和宏	278,223	51,795	226,428	BK-2001 ※
	2018年 11月	10日	08	K02	東 淳子	320,000	10,850	309,150	BK-2001 ※
	2018年 11月	10日	09	K03	安達 里美	150,400	3,131	147,269	BK-2001 ※
	2018年 11月	10日	10	K02	村上 健一	120,120	1,700	118,420	BK-2001 ※
	2018年 10月	10日	01	E01	佐藤 大輔	392,131	81,750	310,381	BK-2001 ※
	2018年 10月	10日	02	K02	北村 弘美	348,563	78,205	270,358	BK-2001 ※
	2018年 10月	10日	03	E01	大上 幸一郎	468,401	78,158	390,243	BK-2001 ※
	2018年 10月	10日	04	K02	松田 聡	368,590	63,519	305,071	BK-2001 ※
	2018年 10月	10日	05	K03	菊地 智子	317,893	56,314	261,579	BK-2001 ※
	2018年 10月	10日	06	E01	森下 加奈	263,861	48,352	215,509	BK-2001 ※
	2018年 10月	10日	07	K03	山本 和宏	278,223	51,795	226,428	BK-2001 ※
	2018年 10月	10日	08	K02	東 淳子	190,000	4,480	185,520	BK-2001 ※
	2018年 10月	10日	09	K03	安達 里美	150,400	3,131	147,269	BK-2001 ※
	2018年 10月	10日	10	K02	村上 健一	120,120	1,700	118,420	BK-2001 ※
	2018年 9月	10日	01	E01	佐藤 大輔	401,506	82,149	319,357	BK-2001 ※
	2018年 9月	10日	02	K02	北村 弘美	362,625	78,777	283,848	BK-2001 ※
	2018年 9月	10日	03	E01	大上 幸一郎	458,558	77,399	381,159	BK-2001 ※
表示順	支給年月日-社員順				合計	73,661,495	11,286,009	62,375,486	239件

※印のついている明細は編集可能状態です。

【給与明細一覧画面 (メニュー・選択表示)】

2018年10月給与明細書

らくだ企業株式会社

所属コード: K02
社員コード: 04
氏名: 松田 聡

基本給	残業手当	深夜残業手当	休日出勤	課税通勤費	非課税通勤費
275,000	17,190			9,300	
役職手当	扶養手当				
20,000	40,000				
				日割通勤費	支給額合計
				7,100	368,590

健康保険料	厚生年金料	雇用保険料	社保合計	課税対象額	所得税	住民税
21,793	32,940	1,106	55,839	305,651	520	5,660
積立金控除	1,500					
						控除額合計
						63,519

勤務日数	就労時間	残業	所定時間	深夜残業	休日
20	171.00	8.00	160.00	0.00	0.00
			有給日数	有給残業日数	
				10	
					差引支給額
					305,071

2018年10月給与明細書

らくだ企業株式会社

所属コード: K02
社員コード: 04
氏名: 松田 聡

基本給	残業手当	深夜残業手当	休日出勤	課税通勤費	非課税通勤費
275,000	17,190			9,300	
役職手当	扶養手当				
20,000	40,000				
				日割通勤費	支給額合計
				7,100	368,590

健康保険料	厚生年金料	雇用保険料	社保合計	課税対象額	所得税	住民税
21,793	32,940	1,106	55,839	305,651	520	5,660
積立金控除	1,500					
						控除額合計
						63,519

勤務日数	就労時間	残業	所定時間	深夜残業	休日
20	171.00	8.00	160.00	0.00	0.00
			有給日数	有給残業日数	
				10	
					差引支給額
					305,071

11月から扶養手当の金額変更

転居のため通勤ルート変更

11月の明細書メモ欄に年末調整の件、記載すること

明細書のロック状態: ☒ 編集可能 ☐ 編集ロック

ヘルプ 付箋 前 次 表示 勤怠 社員 項目 戻る 更新 削除 印刷 開く

【給与明細入力画面（付箋表示）】

標準報酬月額および保険料額表								
健康保険 標準報酬月額および保険料額表								
厚生年金保険								
単位:円								
標準報酬				報酬月額		保険料(被保険者負担分)		
等級	健康	厚生	月額	日額	報酬月額	健康保険		厚生年金保険
健保	厚保					介護保険に該当しない被保険者	介護保険に該当となる被保険者	
						49.5 / 1000	57.35 / 1000	91.5 / 1000
17	14	200,000	6,670	195,000 以上	210,000 未満	9,900.	11,470.	18,300.
18	15	220,000	7,330	210,000 以上	230,000 未満	10,890.	12,617.	20,130.
19	16	240,000	8,000	230,000 以上	250,000 未満	11,880.	13,764.	21,960.
20	17	260,000	8,670	250,000 以上	270,000 未満	12,870.	14,911.	23,790.
21	18	280,000	9,330	270,000 以上	290,000 未満	13,860.	16,058.	25,620.
22	19	300,000	10,000	290,000 以上	310,000 未満	14,850.	17,205.	27,450.
23	20	320,000	10,670	310,000 以上	330,000 未満	15,840.	18,352.	29,280.
24	21	340,000	11,330	330,000 以上	350,000 未満	16,830.	19,499.	31,110.
25	22	360,000	12,000	350,000 以上	370,000 未満	17,820.	20,646.	32,940.
26	23	380,000	12,670	370,000 以上	395,000 未満	18,810.	21,793.	34,770.
27	24	410,000	13,670	395,000 以上	425,000 未満	20,295.	23,513.5	37,515.
28	25	440,000	14,670	425,000 以上	455,000 未満	21,780.	25,234.	40,260.
編集中の明細に関する情報						健康保険端数処理: 50捨51入 厚生年金保険端数処理: 50捨51入		
支給年月		氏名		年齢	健保等級	厚生等級	報酬月額	
2018年10月		松田 聡		51	21	18	368,590	
書き込み			キャンセル					

【標準報酬月額表】

給与所得の源泉徴収税額表

給与所得の源泉徴収税額表(月額表)

単位:円

その月の社会保険料控除後の給与等の金額		甲 扶養親族等の数							乙
		0人	1人	2人	3人	4人	5人	6人	
以上	未満	税 額							税 額
287,000	290,000	7,920	8,310	4,700	3,070	1,460			49,500
290,000	293,000	8,040	8,420	4,800	3,190	1,570			50,500
293,000	296,000	8,140	8,520	4,910	3,290	1,670			51,600
296,000	299,000	8,250	8,640	5,010	3,400	1,790	160		52,300
299,000	302,000	8,420	8,740	5,130	3,510	1,890	280		52,900
302,000	305,000	8,670	8,860	5,250	3,630	2,010	400		53,500
305,000	308,000	8,910	8,980	5,370	3,760	2,130	520		54,200
308,000	311,000	9,160	7,110	5,490	3,880	2,260	640		54,800
311,000	314,000	9,400	7,230	5,620	4,000	2,380	770		55,400
314,000	317,000	9,650	7,350	5,740	4,120	2,500	890		56,100
317,000	320,000	9,890	7,470	5,860	4,250	2,620	1,010		56,800
320,000	323,000	10,140	7,600	5,980	4,370	2,750	1,130		57,700

編集中の明細に関する情報

支給年月 2018年10月

氏名 松田 聡

扶養親族等 5人

欄 甲欄

課税対象支給額合計 361,490

社会保険料控除後の課税対象額 305,651

表の範囲外の所得税

書き込み

キャンセル

【源泉徴収税額表】

賞与に対する源泉徴収税額の算出率の表

賞与に対する源泉徴収税額の算出率の表

賞与の金額に 乗ずべき率 %	甲 扶養親族等の数										
	0人		1人		2人		3人		4人		5人
	以上	未満	以上	未満	以上	未満	以上	未満	以上	未満	
0.00		68,000		94,000		138,000		171,000		210,000	243,000
2.042	68,000	79,000	94,000	243,000	138,000	269,000	171,000	295,000	210,000	300,000	243,000
4.084	79,000	252,000	243,000	282,000	269,000	312,000	295,000	345,000	300,000	378,000	300,000
6.126	252,000	300,000	282,000	338,000	312,000	369,000	345,000	398,000	378,000	424,000	406,000
8.168	300,000	334,000	338,000	365,000	369,000	389,000	398,000	417,000	424,000	444,000	450,000
10.21	334,000	363,000	365,000	394,000	389,000	420,000	417,000	445,000	444,000	470,000	472,000
12.252	363,000	395,000	394,000	422,000	420,000	450,000	445,000	477,000	470,000	504,000	496,000
14.294	395,000	426,000	422,000	455,000	450,000	484,000	477,000	513,000	504,000	543,000	531,000
16.336	426,000	550,000	455,000	550,000	484,000	550,000	513,000	557,000	543,000	591,000	574,000
18.378	550,000	647,000	550,000	663,000	550,000	678,000	557,000	693,000	591,000	708,000	618,000
20.42	647,000	693,000	663,000	720,000	678,000	741,000	693,000	762,000	708,000	783,000	723,000
22.462	693,000	730,000	720,000	752,000	741,000	774,000	762,000	796,000	783,000	818,000	804,000
24.504	730,000	764,000	752,000	787,000	774,000	810,000	796,000	833,000	818,000	859,000	841,000
26.546	764,000	804,000	787,000	826,000	810,000	852,000	833,000	879,000	859,000	906,000	885,000
28.588	804,000	857,000	826,000	885,000	852,000	914,000	879,000	942,000	906,000	970,000	934,000
30.63	857,000	926,000	885,000	956,000	914,000	987,000	942,000	1,017,000	970,000	1,048,000	998,000

編集中の明細に関する情報

支給年月 2018年12月

氏名 松田 聡

扶養親族等 5人

欄 甲

前月の社会保険料控除後の給与等の金額 232,497

社会保険料控除後の課税対象額 296,853

乗ずる率 0.0%

源泉徴収税額 0

書き込み

キャンセル

【賞与に対する源泉徴収税額の算出率の表】

タイムカード入力

タイムカード入力 (自動計算)

日付	出勤時間	時間内退	時間内入	退社時間	メモ	就労時間	所定時間	残業	深夜残業	休日	休日残業	休日深夜	遅刻早退	有給時間	有給	欠勤
10月1日 (月)	9:00			19:09		9:09	8:00	1:09							☐	☐
10月2日 (火)	9:00			18:00		8:00	8:00								☐	☐
10月3日 (水)	9:00			18:15		8:15	8:00	0:15							☐	☐
10月4日 (木)	9:00			22:30		12:30	8:00	4:00	0:30						☐	☐
10月5日 (金)	9:00			18:00		8:00	8:00								☐	☐
10月6日 (土)															☐	☐
10月7日 (日)															☐	☐
10月8日 (月)															☐	☐
10月9日 (火)	9:00			19:15		9:15	8:00	1:15							☐	☐
10月10日 (水)	9:00			21:00		11:00	8:00	3:00							☐	☐
10月11日 (木)	9:00			18:30		8:30	8:00	0:30							☐	☐
10月12日 (金)	9:00			18:15		8:15	8:00	0:15							☐	☐
10月13日 (土)															☐	☐
10月14日 (日)															☐	☐
10月15日 (月)	9:00			19:15		9:15	8:00	1:15							☐	☐
10月16日 (火)	9:00			19:00		9:00	8:00	1:00							☐	☐
10月17日 (水)	9:00			18:00		8:00	8:00								☐	☐
10月18日 (木)	9:00			18:20		8:20	8:00	0:20							☐	☐
合 計						192:24	176:00	15:54	0:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0	0

明細に書き込まれる内容

支給年月 2018年11月 氏名 松田 聡 パターン 勤怠A 設定

※ 明細書には10進数に変換した値が書き込まれます。60進法で転記する場合は、設定の給与基礎(一般)で時間の表示方法を60進法に変更後、再度転記してください。

勤務日数	欠勤日数	有給日数	就労時間	所定時間	残業	深夜残業	休日出勤	休日残業	休日深夜	遅刻早退	有給時間
22	0	0	192.25	176.00	15.75	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

書き込み 更新 印刷 閉じる

【タイムカード入力】

タイムカード

社員を選択

下記のリストから、この明細の社員を選択します。
[次へ]ボタンをクリックすると、選択した社員の勤務時間を「勤怠集計データ」のファイルから取り込みます。
取り込まれた内容の確認画面が表示されます。

社員コード	氏名	年月
01	佐藤 大輔	2018/10/
02	北村 弘美	2018/10/
03	大上 幸一郎	2018/10/
04	松田 聡	2018/10/
05	菊地 智子	2018/10/
06	森下 加奈	2018/10/
07	山本 和宏	2018/10/
08	東 涼子	2018/10/

「勤怠集計データ」のファイル情報

ファイル名: C:\Users\user\Documents\KINTAI6.csv

更新日時: 2018/11/19 15:11:00

次へ(N) >>

タイムカード

勤務時間の確認

コード 04 氏名 松田 聡 年月 2018/10/01

日数		時間	
勤務日数	22.00	勤務時間	17600.00
欠勤日数	0.00	残業時間	16.75
有給日数	0.00	深夜残業	5.00
		早出時間	0.00
		延長時間	0.00
		有給時間	0.00
		早退遅刻	0.00
			45-60時間 0.00
			60時間超 0.00

上記の勤務時間は「KINTAI6.csv (2018/11/19 15:11)」から取り込んだものです。
[書き込み] ... 上記の勤務時間を明細に書き込みます。
[再 取 込] ... 最新の「勤怠集計データ」のファイルを取り込み直します。
[キャンセル] ... 明細画面に戻ります。

書き込み 再取込 キャンセル

【勤怠集計データ取込】

社員情報 - [松田 聡]

基礎 住所・銀行 給与基礎 支給・控除 社保・労保 所得・住民 旧住所 労務 付箋

個人情報

フリガナ: マツダ サトシ 性別: ☒ 男性 ☐ 女性
 氏名: 松田 聡 生年月日: 1967/11/19 昭和42年11月19日
 マイナンバー: ***** 編集 現時点の年齢: 51 歳

社内関連情報

社員コード: 04 役職: 課長
 部課コード: K02 休退職区分: 在職
 部門: 企画 入社日: 2003/4/1 平成15年04月01日
 課: 開発課 退職日:
 備考:

送信先情報

メール: satoshi.matsuda@rakuda***.co.jp ☒ HTML形式

社員の氏名を入力します。
25文字以内の文字を入力します。

OK(O) キャンセル(C)

【社員登録－基礎】
※マイナンバーモード有効

社員情報 - [松田 聡]

基礎 住所・銀行 給与基礎 支給・控除 社保・労保 所得・住民 旧住所 労務 付箋

現住所

郵便番号: 178-0062 住所変更 >>
 住所1: 東京都杉並区高円寺北***
 住所2: 高円寺マンション402
 電話番号: 03-4455-****
 FAX番号:
 携帯電話: 090-5544-****

振込先銀行

銀行名: らくだ銀行 オアシス支店 銀行の登録・編集
 預金種目: ☒ 普通 ☐ 当座 ☐ 貯蓄 電信扱: ☒
 □座番号: *****
 フリガナ: マツダ サトシ
 □座名義: 松田 聡

現在の住所(都道府県・市区町村・番地)を入力します。
 住所変更の場合には、まず「住所変更」ボタンをクリックして、現住所を旧住所に転記した後に新しい住所を入力してください。

OK(O) キャンセル(C)

【社員登録－住所・銀行】

社員情報 - [松田 聡]

基礎

住所・銀行

給与基礎

支給・控除

社保・劳保

所得・住民

旧住所

労務

付箋

給与体系

☒ 月給

☐ 日給

☐ 日給月給

☐ 時給

基本給与

基本給 : 275,000.

日給 : 13,750.

時給 : 1,719.

計算

計算

時間外割増手当

計算方法 : ☐ 単価 ☒ 割増率

	割増単価	割増率
普通残業	2,148.75	1.25
深夜残業	2,578.5	1.50
休日出勤I	2,320.65	1.35
休日残業I	2,320.65	1.35
休日深夜残業I	2,750.4	1.60
勤怠減額	-1,719.	-1.00

通勤手当

非課税通勤費 :

課税通勤費 :

日割通勤費 : 820.

日割通勤費合計に対する

非課税限度額 : 7,100

勤怠パターン: 勤怠A

社員の給与形態を選択します。

日給、または時給を選択した場合にのみ、給与明細書の新規作成時に自動的に「日給」もしくは「時給」の項目が表示されます。

OK(Q)

キャンセル(Q)

【社員登録－給与基礎】

社員情報 - [松田 聡]

基礎

住所・銀行

給与基礎

支給・控除

社保・劳保

所得・住民

旧住所

労務

付箋

各種支給項目

項目名	金額	
役職手当	20,000.	
扶養手当	10,000.	
住宅手当	10,000.	

削除

協定控除項目

項目名	金額	
積立金控除	1,500.	

削除

この社員に毎月同額の支給手当がある場合に登録します。(※毎月変動する手当は入力しないでください。)

項目名に指定できるのは、項目属性が「その他支給額」に設定されている項目のみです。

一般的には住宅手当、役職手当、家族手当などがあげられます。

OK(Q)

キャンセル(Q)

【社員登録－手当・控除】

社員情報 - [松田 聡]

基礎 住所・銀行 給与基礎 支給・控除 社保・労保 所得・住民 旧住所 労務 付箋

年齢: 51歳 ※当月末日(2018/11/30)時点の年齢です。

健康保険

被保険者: ☒

健保等級: 21 280,000

健康保険料: 16,058.

介護保険

第2号被保険者: ☒

介護保険適用除外等該当者: ☐

厚生年金保険

被保険者: ☒

厚生等級: 18 280,000

厚生年金保険料: 25,620.

厚生年金基金

厚生基金掛金:

社会保険(健康保険・厚生年金)全般

社会保険料免除: ☐

短時間労働者(3/4未満): ☐

被保険者整理番号: 04

基礎年金番号: 3456789012

雇用保険

被保険者: ☒

雇用保険欄: 一般の事業

免除対象高年齢労働者: ☐

被保険者番号:

労災保険

対象者: ☒

保険区分: 常用

日本国内に住所を有しない場合、介護保険施設、特定施設等に入所した場合、入管法の規定による3か月を超える在留期間が決定されていない場合などの介護保険適用除外理由に該当し、介護保険第2号被保険者にならない方にチェックを付けます。チェックをつけた場合、この社員を年齢に基づいて介護保険第2号被保険者に該当するか否かの自動判定の対象から外します。

OK(O) キャンセル(C)

【社員登録－社保・労保】

社員情報 - [松田 聡]

基礎 住所・銀行 給与基礎 支給・控除 社保・労保 所得・住民 旧住所 労務 付箋

所得税

税区分: 甲欄

扶養親族等: 5 扶養設定

法人の役員: ☐

住民税

端数月住民税:

住民税: 5,660

役所情報(住民税納付先/給与支払報告書(総括表)提出先)

給与支払報告書提出先: 杉並区

納付方法: ☒ 特別徴収 ☐ 普通徴収

住民税納付先: 杉並区

郵便番号: 166-0004

住所: 東京都杉並区阿佐谷南***

電話番号: 03-****-****

備考:

控除対象配偶者および控除対象扶養親族の人数を入力します。
従業員本人が障害者(特別障害者を含む)、寡婦(特別の寡婦を含む)、寡夫又は勤労学生に該当する際は、扶養親族等の数にこれらの一に該当することにより1人を加算します。また、扶養親族等(控除対象配偶者および控除対象扶養親族)のうちに障害者(特別障害者を含む)又は同居特別障害者に該当する際は、扶養親族等の数にこれらの一に該当することにより1人を加算します。

OK(O) キャンセル(C)

【社員登録－所得・住民】

社員情報 - [松田 聡]

基礎 住所・銀行 給与基礎 支給・控除 社保・劳保 所得・住民 旧住所 労務 付箋

郵便番号	電話番号	転入日	転出日
住所1		備考	
住所2			
164-0011	03-****-****		2013/4/4
東京都中野区中央			
中央マンション101			

削除

社員登録の処理を実行します。

OK(Q) キャンセル(C)

【社員登録－旧住所】

社員情報 - [松田 聡]

基礎 住所・銀行 給与基礎 支給・控除 社保・劳保 所得・住民 旧住所 労務 付箋

労働者名簿

※この画面の設定は「労働者名簿」の印刷に反映されます。
退職区分を入力・印刷するには、基礎タブにて休退職区分を「退職」に変更してください。

従事する
業務の種類:

退職区分: 解除

事由又は原因:

履 歴:

従事する業務の種類を記載します。
※従業員数が常時30人未満の事業所の場合は、本項目については省略が可能です。

OK(Q) キャンセル(C)

【社員登録－労務】

社員情報 - [松田 聡]

基礎住所・銀行給与基礎支給・控除社保・劳保所得・住民旧住所労務付箋

社員付箋

※この画面の設定は明細書編集画面の「社員情報」欄にも反映されます。

社員情報	基本給・通勤手当	時間外割増手当	社会保険・労務
給与体系		通常残業	健康保険
休退職区分		深夜残業	介護保険
年齢	2018年9月: 社員台帳の扶養人数の変更	休日出勤1	厚生年金
扶養親族等	2018年10月: 扶養人数の変更届の提出有り	休日残業1	年金基金
	日割通勤費	休日深夜1	雇用保険
		勤怠減額	

社員付箋を貼るには、左記の付箋色をクリックしてください。
付箋は一人の社員に対して最大5枚、貼ることができます。

社員登録の処理を実行します。

OK(O)

キャンセル(C)

【社員登録－付箋】

項目登録

項目番号: 15

項目名称: 基本給

属性

支給項目

控除項目

すべて

推奨する属性のみを表示する

検索

勤怠減額掛率

任意計算式(その他時間)

任意計算式(その他)

基本給

日給単価

日給合計

時給単価

時給合計

社員情報の[基本給]を転記します。

書式(小数点桁数): 0を非表示(標準)

※空欄は常に非表示

自動計算して記入。又は、社員情報より転記

各種集計表の「集計対象項目」に含める

「支給項目」の設定

所得税の課税対象額に含める

社会保険料の算定報酬月額に含める

雇用保険料の計算賃金額に含める

「任意計算式」の設定

項目名 又は 値:

四則演算:

項目名 又は 値:

四則演算:

項目名 又は 値:

計算結果の端数処理:

OK(O)

キャンセル(C)

【項目登録画面】

メール送信設定

送信者(From):
 メールアドレス: 表示名称:

件名(Subject):

本文:
 明細の前文(ヘッダー)

 ---上下に設定した本文の間に明細が挿入されます---
 明細の後書・署名(フッター)

 送信者

控え送信先アドレス(BCC): 明細順序:

完了報告送信先アドレス:

送信実行(Q) プレビュー(P) キャンセル(C)

【メール送信設定画面】(プロ版のみ)

メール送信プレビュー

松田 聡 様

送信者(From):
送信先(To):
送信先(BCC):

件名(Subject):

本文 HTML
 支給内容について、下記のとおりご連絡いたします。
 給与明細書
 支給年月: 2018年11月
 支給日: 10日
 所属コード: K02
 社員コード: 04
 氏名: 松田 聡 様
 メモ: 今月も、お疲れ様でした。
 基本給: 275,000
 残業手当: 6,446
 深夜残業手当:
 休日出勤手当:
 勤怠減額:
 課税通勤費: 9,300
 非課税通勤費:
 役職手当: 20,000
 扶養手当: 40,000
 日割通勤費: 7,100
 支給額合計: 357,846

送信件数: 1 件

送信実行(Q) キャンセル(C)

【メール送信プレビュー画面】(プロ版のみ)

明細印刷設定

印刷形式

☐ 明細書一覧

☒ 明細書

☐ タイムカード

用紙選択

BK-2001

BK-2002

BK-2003

BK-2004S(Aタイプ-1)

BK-2004S(Aタイプ-2)

BK-2004S(Bタイプ-1)

BK-2004S(Bタイプ-2)

BK-2004S(Cタイプ)

BK-2005(Aタイプ)

BK-2005(Bタイプ-1)

BK-2005(Bタイプ-2)

印刷設定

☒ 西暦 ☐ 和暦

☒ 印刷日を印刷する

☐ 控えを印刷する

控えの位置

なし

☒ ページ番号を印刷する

☒ 総ページ数を印刷する

☒ メモを印刷する

☒ 支給日を印刷する

印刷プレビューを表示します。

支給年月日

自: 2018/11

至: 2018/11

日: 全て

前月

今月

社員選択

部署で社員を絞る場合は、こちらを選択。

絞込を解除

01 営業 佐藤 大輔

02 企画 北村 弘美

03 営業 大上 幸一郎

04 企画 松田 聡

05 企画 菊地 智子

06 営業 森下 加奈

07 企画 山本 和宏

08 企画 東 涼子

09 企画 安達 里美

10 企画 村上 健一

11 営業 らくだ 太郎

退職者表示

退職者非表示

全て選択

選択解除

退職者以外を選択

休退職者以外を選択

[○]印の社員を選択

現在、10 件の社員を選択中。

[○]になっていない社員は、指定した年月日・用紙型番の給与明細書が作成されていないため、印刷対象外となります。

メール送信(M)

印刷(P)

プレビュー(V)

キャンセル(Q)

【明細書印刷設定画面】

明細書 - Microsoft Access

サインイン

ファイル

印刷プレビュー

設定

印刷

ズーム

1ページ

2ページ

その他のページ

開じる

支給年月	所属コード	社員コード	氏名
2018年10月	E02	04	松田 聡 様

給与明細書

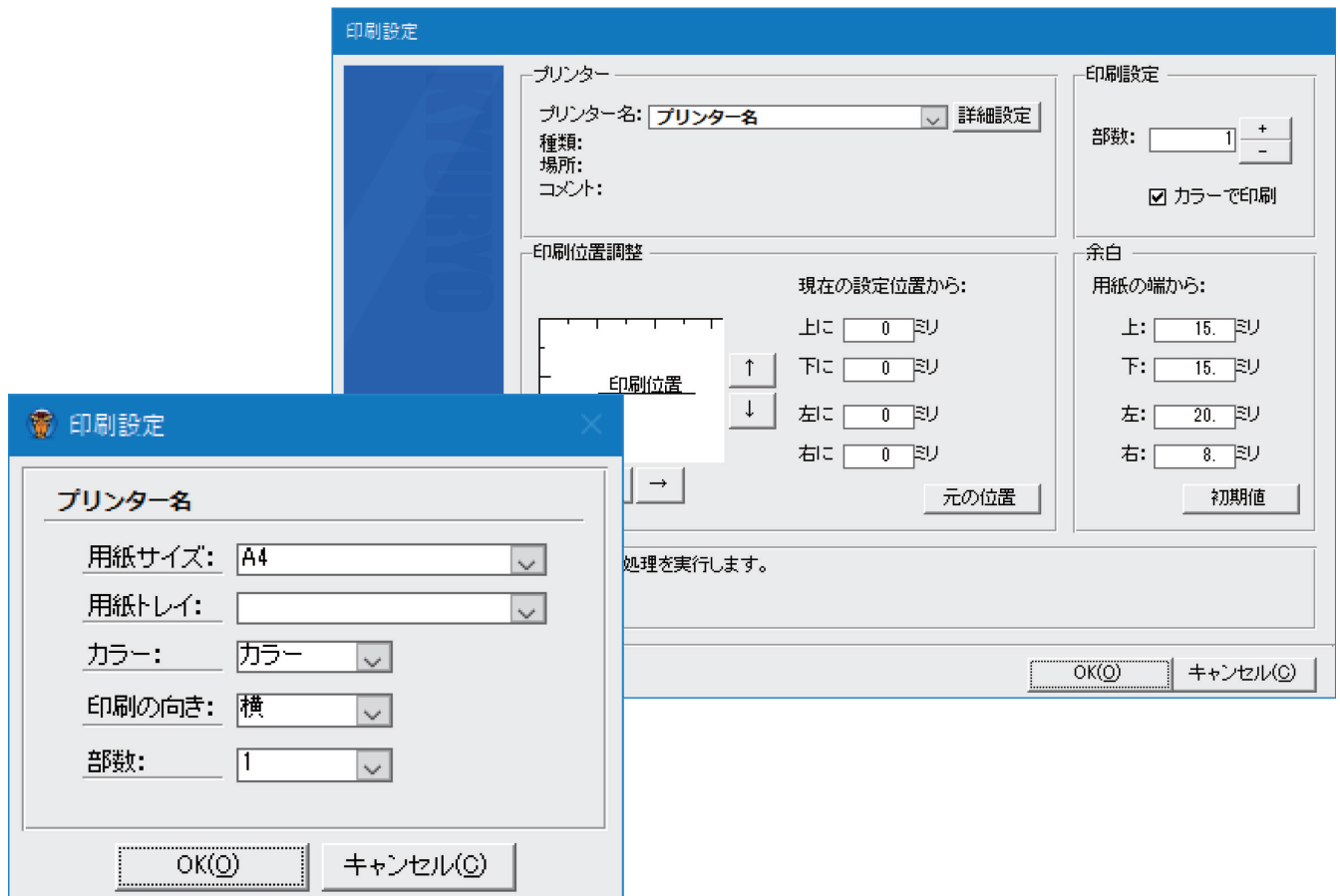
らくだ金庫株式会社

基本給	残業手当	深夜残業手当	勤怠減額				
275,000	38,678	2,579					
支給項目					課税通勤費	非課税通勤費	支給額合計
					9,300		325,557
控除項目	健康保険料	厚生年金料	雇用保険料	社会保険料合計	課税対象額	住民税	
	16,058	25,620	977	42,655	282,902	5,660	
							控除額合計
							48,315
就労日数	出勤	出勤時間	残業	深夜	遅刻早退		差引支給額
20	20	160.00	18.00	1.00			277,242
メモ							支給日 10日

ページ: 1

フィルターなし

【印刷プレビュー】



【印刷設定・詳細設定】

らくだ企画株式会社 (マイナンバーモードにログインしていません) - Microsoft Access

サインイン

総合振込依頼書

支給年月: 2018年 11月

おアシス銀行 四谷支店

ご依頼人 フリガナ ラクダキカカブシカイシャ
 らくだ企画 株式会社
 ご連絡先電話番号 03-*****

取組 指定日 平成30年12月10日 枚中 枚目

取込

送信番号	振込先	預金種目	口座番号	フリガナ お受取人	金額 円	電信 指定	手数料	照査印 発行印
	らくだ銀行 オアシス支店	普	*****	サトウ ダイスケ 佐藤 大輔	310,381	☒		
	らくだ銀行 オアシス支店	普	*****	キタムラ ヒロミ 北村 弘美	261,341	☒		
	らくだ銀行 オアシス支店	普	*****	オオウエ コウイチロウ 大上 孝二郎	369,304	☒		
	らくだ銀行 オアシス支店	普	*****	マツダ サトシ 松田 聡	291,589	☒		
	らくだ銀行 オアシス支店	普	*****	キクチ トモコ 菊地 智子	261,579	☒		
	らくだ銀行 オアシス支店	普	*****	モリシタ カナ 森下 加奈	215,509	☒		
	らくだ銀行 オアシス支店	普	*****	ヤマモト カズヒロ 山本 和宏	226,428	☒		
	らくだ銀行 オアシス支店	普	*****	アズマ リョウコ 重 涼子	185,520	☒		
	らくだ銀行 オアシス支店	普	*****	アダチ サトミ 安達 里美	147,269	☒		
	らくだ銀行 オアシス支店	普	*****	ムラカミ ケンイチ 村上 健一	118,420	☒		
合 計					10 件	円	2,387,340	

ヘルプ 付箋 前 次 行入換 行削除 削除 印刷 閉じる

【総合振込依頼書】

らくだ企画株式会社 (マイナンバーモードにログインしていません) - Microsoft Access

サインイン

ファイルホーム編集移動ヘルプ

1月2月3月4月5月6月7月8月9月10月11月12月

振込依頼書 (全銀協フォーマット準拠)

振込種別

☒ 給与振込☐ 賞与振込

取引組指定日

平成30年12月10日

銀行取込

振込元銀行

銀行コード	フリガナ 銀行名	支店コード	フリガナ 支店名
1234	オアシスキング オアシス銀行	567	オアシス 四谷支店
会社コード	会社名カナ	預金種目	口座番号
12345	ラカキカカシキイ	普	294567

振込先明細

銀行コード	フリガナ 銀行名	支店コード	フリガナ 支店名	預金種目	口座番号	フリガナ お名前
1234	ラカキング らくだ銀行	567	オアシス オアシス支店	普	*****	外ウ タカ 佐藤 大輔
1234	ラカキング らくだ銀行	567	オアシス オアシス支店	普	*****	外ウ ヒロ 北村 弘美
1234	ラカキング らくだ銀行	567	オアシス オアシス支店	普	*****	外ウ 三井 大上 幸一郎
1234	ラカキング らくだ銀行	567	オアシス オアシス支店	普	*****	外ウ 三井 松田 聡
1234	ラカキング らくだ銀行	567	オアシス オアシス支店	普	*****	外ウ トモ 菊地 智子
1234	ラカキング らくだ銀行	567	オアシス オアシス支店	普	*****	外ウ 村 森下 加奈

全銀協ファイル出力

全銀協ファイルの出力

全銀協フォーマット形式のファイルを出力します。
ファイルの出力先と出力形式を選択してください。

フォルダー:

〈デスクトップ〉

変更

戻す

ファイル名:

FB

.txt

出力形式:

☒ レコードに改行コード(CRLF)を付加する

☐ ファイルの最後にEOF(1A)を付加する

全銀協ファイルの出力処理を実行します。

実行キャンセル

ヘルプメニュー選択付箋

年度 2018

前次新規出力

行入換行削除削除印刷閉じる

【全銀協フォーマット出力】(プロ版のみ)

らくだ企画株式会社 (マイナンバーモードにログインしていません) - Microsoft Access

サインイン

ファイルホーム編集表示ヘルプ

期間・明細書選択

メニュー賃金台帳支給一覧控除一覧支給控除一覧勤怠一覧有給残数金種表住民税額所得税源泉徴収簿労働保険月額査定賞与支払月額比較

自: 2018/1/1 至: 2018/12/31 支給日: 全て 今月 今年 集計対象明細: 給与 賞与 給与・賞与 項目選択 (全ての使用項目を表示) 新規 勤怠日数 有給日数 出勤時間 残業 休日 基本給 支給額合計 健康保険料 厚生年金料 雇用保険料 社会保険 課税対象額 所得税 住民税 控除額合計 差引支給額 深夜残業 残業手当 休日出勤手当 勤怠減額 非課税通勤費 課税通勤費 賞与 日割通勤費 有給残日数 役職手当 扶養手当 就労時間

社員選択 01 佐藤 大輔 02 北村 弘美 03 大上 幸一郎 04 松田 聡 05 菊地 智子 06 森下 加奈 07 山本 和宏 08 東 淳子 09 安達 里美 10 村上 健一 11 らくだ 太郎

退勤者表示 退勤者非表示 最小 << 狭 広 >> 最大

ヘルプメニュー付箋更新印刷閉じる

賃金台帳											
部署コード: K 02 社員コード: 04 氏名: 松田 聡 性別: 男性 2018年1月 ~ 2018年12月											
項目名	合計	2018年01月	2018年02月	2018年03月	2018年04月	2018年05月	2018年06月	2018年07月	2018年08月	2018年09月	
勤務日数	200	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
有給日数	2	2									
出勤時間	0.00										
残業	69.00	2.00	7.00	7.00	7.00	22.00	2.00	6.00		5.00	
休日	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00	
基本給	3,160,000	320,000	320,000	320,000	275,000	275,000	275,000	275,000	275,000	275,000	
支給額合計	5,207,385	414,338	429,181	429,181	378,441	410,673	1,007,698	364,293	335,000	362,144	
健康保険料	297,012	21,964	21,964	21,964	21,793	21,793	58,497	21,793	21,793	21,793	
厚生年金料	452,925	32,940	32,940	32,940	32,940	32,940	91,500	32,940	32,940	32,940	
雇用保険料	15,623	1,243	1,288	1,288	1,135	1,232	3,023	1,093	1,005	1,086	
社会保険	765,560	56,147	56,192	56,192	55,868	55,965	153,020	55,826	55,738	55,819	
課税対象額	4,370,825	351,091	365,889	365,889	315,473	347,608	847,578	301,367	279,262	299,225	
所得税	55,513	2,360	2,970	2,970	890	2,240	33,652	280		280	
住民税	56,600	5,660	5,660	5,660	5,660	5,660		5,660	5,660	5,660	
控除額合計	892,673	65,967	66,322	66,322	63,918	66,365	188,172	63,266	61,398	63,259	
差引支給額	4,314,712	348,671	362,859	362,859	314,523	345,308	819,526	301,027	273,602	298,885	
深夜残業	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00	
残業手当	161,385	5,938	20,781	20,781	15,041	47,273	4,298	12,893		10,744	
休日出勤手当	0										
勤怠減額	0										
非課税通勤費	0										
課税通勤費	93,000	9,300	9,300	9,300	9,300	9,300	9,300	9,300		9,300	
賞与	990,000						640,000				
日割通勤費	71,000	7,100	7,100	7,100	7,100	7,100	7,100	7,100		7,100	
有給残日数	118	11	11	11	11	11	11	11	11	10	
役職手当	220,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	
扶養手当	440,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	
就労時間	1,710.00	171.00	171.00	171.00	171.00	171.00	171.00	171.00	171.00	171.00	

【集計表-賃金台帳】

らくだ企画株式会社 (マイナンバーモードにログインしていません) - Microsoft Access

サインイン

メニュー 貸金台帳 支給一覧 控除一覧 支給控除一覧 勤怠一覧 有給残数 金種表 住民税額 所得税 源泉徴収簿 労働保険 月額算定 賞与支払 月額比較

支給一覧表

らくだ企画株式会社 2018年1月 ~ 2018年12月

社員コード	氏名	基本給	支給額合計	年調過不足額	差引支給額	残業手当	深夜残業手当	休日出勤手当	勤労満額	非課税通勤費	課税通勤費
01	佐藤 大輔	3,600,000	4,756,412		3,828,153	220,312				56,100	
02	北村 弘美	3,600,000	4,198,734		3,310,463	219,234				49,500	
03	大上 幸一郎	3,850,000	5,109,760		4,252,462	282,190				99,000	
04	松田 聡	3,160,000	4,217,385		3,514,356	161,385					93,000
05	菊地 智子	3,100,000	3,625,332		3,000,216	195,332				110,000	
06	森下 加奈	2,840,000	3,108,579		2,568,462	180,579				88,000	
07	山本 和宏	2,840,000	3,170,297		2,596,351	148,797				71,500	
08	東 淳子		2,090,000		2,040,720						
09	安達 里美		1,654,400		1,619,959						
10	村上 健一		1,321,320		1,302,620						
合計 10件		22,990,000	33,252,219		28,033,762	1,407,829				474,100	93,000
		108,570	72,000								

ヘルプ? デビュー 付箋 更新 印刷 閉じる

【集計表-支給一覧】

らくだ企画株式会社 (マイナンバーモードにログインしていません) - Microsoft Access

サインイン

メニュー 貸金台帳 支給一覧 控除一覧 支給控除一覧 勤怠一覧 有給残数 金種表 住民税額 所得税 源泉徴収簿 労働保険 月額算定 賞与支払 月額比較

控除一覧表

らくだ企画株式会社 2018年1月 ~ 2018年12月

社員コード	氏名	健康保険料	厚生年金料	雇用保険料	社保合計	課税対象額	所得税	住民税	控除額合計	積立金控除
01	佐藤 大輔	297,130	442,860	14,269	754,259	3,946,053	91,200	82,800	928,259	
02	北村 弘美	278,168	412,665	12,598	703,431	3,445,803	109,640	75,200	888,271	
03	大上 幸一郎	259,198	382,470	15,330	656,998	4,353,762	142,800	57,500	857,298	
04	松田 聡	240,236	362,340	12,653	615,229	3,531,156	16,200	56,600	703,029	15,000
05	菊地 智子	174,288	301,950	10,878	487,116	3,028,216	82,700	55,300	625,116	
06	森下 加奈	152,502	261,690	9,325	423,517	2,597,062	66,800	49,800	540,117	
07	山本 和宏	163,395	281,820	9,511	454,726	2,644,071	68,320	50,900	579,946	
08	東 淳子			6,270	6,270	1,929,730	43,010		49,280	
09	安達 里美			4,961	4,961	1,543,839	29,480		34,441	
10	村上 健一			3,960	3,960	1,228,040	14,740		18,700	
合計 10件		1,564,917	2,445,795	99,755	4,110,467	28,247,732	664,890	428,100	5,218,457	15,000

ヘルプ? デビュー 付箋 更新 印刷 閉じる

【集計表-控除一覧】

らくだ企画株式会社 (マイナンバーモードにログインしていません) - Microsoft Access												
サインイン												
メニュー 賃金台帳 支給一覧 控除一覧 支給控除一覧 勤怠一覧 有給残数 金種表 住民税額 所得税 源泉徴収簿 労働保険 月額算定 賞与支払 月額比較												
支給控除一覧表												
2018年1月 ~ 2018年12月												
らくだ企画株式会社												
社員コード	基本給	支給額合計	健康保険料	厚生年金料	雇用保険料	社保合計	課税対象額	所得税	住民税	控除額合計	年	
氏名	勤怠減額	非課税通勤費	課税通勤費	時給	日割通勤費	役職手当	扶養手当	技術手当	歩合給	積立金控除		
01 佐藤 大輔	3,600,000	4,756,412	297,130	442,860	14,269	754,259	3,946,053	91,200	82,800	928,259		
02 佐藤 大輔	56,100					330,000	550,000					
03 北村 弘美	3,600,000	4,198,734	278,168	412,665	12,598	703,431	3,445,803	109,640	75,200	888,271		
04 北村 弘美	49,500					330,000						
05 大上 幸一郎	3,850,000	5,109,760	259,198	382,470	15,390	656,998	4,353,762	142,800	57,500	857,298		
06 大上 幸一郎	99,000					220,000	550,000		108,570			
07 松田 聡	3,160,000	4,217,385	240,236	362,340	12,653	615,229	3,531,156	16,200	56,600	703,029		
08 松田 聡	92,000					220,000	440,000			15,000		
09 菊地 智子	3,100,000	3,625,332	174,288	301,950	10,878	487,116	3,028,216	82,700	55,300	625,116		
10 菊地 智子	110,000					220,000						
11 森下 加奈	2,840,000	3,108,579	152,502	261,690	9,325	428,517	2,597,062	56,800	49,800	540,117		
12 森下 加奈	88,000											
13 山本 和宏	2,840,000	3,170,297	163,395	281,820	9,511	454,726	2,644,071	68,320	50,900	573,946		
14 山本 和宏	71,500							110,000				
15 東 淳子	2,090,000				6,270	6,270	1,929,730	43,010		49,280		
16 東 淳子				1,936,000	154,000							
17 安達 里美		1,654,400			4,961	4,961	1,543,939	29,480		34,441		
18 安達 里美				1,548,800	105,600							
19 村上 健一		1,321,320			3,960	3,960	1,228,040	14,740		18,700		
20 村上 健一				1,232,000	99,320							
合計 10件	22,990,000	33,252,219	1,564,917	2,445,795	99,755	4,110,467	28,247,732	664,990	420,100	5,218,457		
	474,100		93,000	4,716,800	419,920	1,320,000	1,540,000	110,000	108,570	15,000		

【集計表-支給控除一覧】

らくだ企画株式会社 (マイナンバーモードにログインしていません) - Microsoft Access												
サインイン												
メニュー 賃金台帳 支給一覧 控除一覧 支給控除一覧 勤怠一覧 有給残数 金種表 住民税額 所得税 源泉徴収簿 労働保険 月額算定 賞与支払 月額比較												
勤怠一覧表												
2018年1月 ~ 2018年12月												
らくだ企画株式会社												
社員コード	勤務日数	有給日数	出勤時間	残業	休日	深夜残業	有給残日数	有給残時間数	有給時間	就労時間		
氏名												
01 佐藤 大輔	220		1,760.00	76.00			198					
02 佐藤 大輔	220		1,760.00	84.00			160					
03 北村 弘美	220		1,760.00	86.00			182					
04 大上 幸一郎	200	2	69.00	0.00	0.00	118				1,710.00		
05 松田 聡	220		1,760.00	86.00			149					
06 菊地 智子	220		1,760.00	88.00			72					
07 森下 加奈	220		1,760.00	72.00			105					
08 山本 和宏	220		1,760.00									
09 東 淳子	178		1,408.00						550.0			
10 安達 里美	154		1,232.00						682.0			
11 村上 健一	2,070	2	14,960.00	561.00	0.00	0.00	982	1,710.5		1,710.00		
合計 10件												

【集計表-勤怠一覧】

らくだ企画株式会社 (マイナンバーモードにログインしていません) - Microsoft Access

サインイン

メニュー 賃金台帳 支給一覧 控除一覧 支給控除一覧 勤怠一覧 有給残数 金種表 住民税額 所得税 源泉徴収簿 労働保険 月額算定 賞与支払 月額比較

期間・明細書選択

自: 2018/01/01 至: 2018/12/31

支給日: 全て

集計対象明細: 給与 賞与 給与・賞与

社員選択

01 佐藤 大輔
02 北村 弘美
03 大上 幸一郎
04 松田 聡
05 菊地 智子
06 森下 加奈
07 山本 和宏
08 東 淳子
09 安達 亜美
10 村上 健一
11 らくだ 太郎

退職者表示 退職者非表示

全て選択 すべて 解除

役職

最小 << 狭 広 >> 最大

有給残数推移表

らくだ企画株式会社

2018年1月 ~ 2018年12月

社員名	入社年月日	勤続年数	2018年 01月	2018年 02月	2018年 03月	2018年 04月	2018年 05月	2018年 06月	2018年 07月	2018年 08月	2018年 09月	2018年 10月	2018年 11月	2018年 12月	合計
01 佐藤 大輔	1994(H06)/04/01	23年9ヶ月	使用 残 18.00	使用 残 18.00	使用 残 18.00	使用 残 18.00	使用 残 18.00	使用 残 18.00	使用 残 18.00	使用 残 18.00	使用 残 18.00	使用 残 18.00	使用 残 18.00	使用 残 18.00	
02 北村 弘美	2000(H12)/09/01	17年4ヶ月	使用 残 14.50	使用 残 14.50	使用 残 14.50	使用 残 14.50	使用 残 14.50	使用 残 14.50	使用 残 14.50	使用 残 14.50	使用 残 14.50	使用 残 14.50	使用 残 14.50	使用 残 14.50	
03 大上 幸一郎	1999(H11)/04/01	18年9ヶ月	使用 残 16.50	使用 残 16.50	使用 残 16.50	使用 残 16.50	使用 残 16.50	使用 残 16.50	使用 残 16.50	使用 残 16.50	使用 残 16.50	使用 残 16.50	使用 残 16.50	使用 残 16.50	
04 松田 聡	2003(H15)/04/01	14年9ヶ月	使用 残 2.00 11.00	使用 残 11.00	使用 残 11.00	使用 残 11.00	使用 残 11.00	使用 残 11.00	使用 残 11.00	使用 残 11.00	使用 残 11.00	使用 残 11.00	使用 残 11.00	使用 残 11.00	2.00
05 菊地 智子	2004(H16)/04/01	13年9ヶ月	使用 残 13.50	使用 残 13.50	使用 残 13.50	使用 残 13.50	使用 残 13.50	使用 残 13.50	使用 残 13.50	使用 残 13.50	使用 残 13.50	使用 残 13.50	使用 残 13.50	使用 残 13.50	
06 森下 加奈	2009(H21)/04/01	8年9ヶ月	使用 残 6.50	使用 残 6.50	使用 残 6.50	使用 残 6.50	使用 残 6.50	使用 残 6.50	使用 残 6.50	使用 残 6.50	使用 残 6.50	使用 残 6.50	使用 残 6.50	使用 残 6.50	
07 山本 和宏	2012(H24)/10/01	5年3ヶ月	使用 残 9.50	使用 残 9.50	使用 残 9.50	使用 残 9.50	使用 残 9.50	使用 残 9.50	使用 残 9.50	使用 残 9.50	使用 残 9.50	使用 残 9.50	使用 残 9.50	使用 残 9.50	
08 東 淳子	2009(H21)/04/01	8年9ヶ月	使用 残 50.00	使用 残 50.00	使用 残 50.00	使用 残 50.00	使用 残 50.00	使用 残 50.00	使用 残 50.00	使用 残 50.00	使用 残 50.00	使用 残 50.00	使用 残 50.00	使用 残 50.00	

※ 勤続年数は2017年12月末日時点に基づいて算出しています。1か月に満ちない日数がある場合には、1か月に繰り上げます。
※ 上段:有給日数残数 下段:有給時間残数

ヘルプ? メニュー 付箋 更新 印刷 閉じる

【集計表 - 有給残数推移表】

らくだ企画株式会社 (マイナンバーモードにログインしていません) - Microsoft Access

サインイン

メニュー 賃金台帳 支給一覧 控除一覧 支給控除一覧 勤怠一覧 有給残数 金種表 住民税額 所得税 源泉徴収簿 労働保険 月額算定 賞与支払 月額比較

期間・明細書選択

自: 2018/11/1 至: 2018/11/30

支給日: 全て

集計対象明細: 給与 賞与 給与・賞与

社員選択

01 佐藤 大輔
02 北村 弘美
03 大上 幸一郎
04 松田 聡
05 菊地 智子
06 森下 加奈
07 山本 和宏
08 東 淳子
09 安達 亜美
10 村上 健一
11 らくだ 太郎

退職者表示 退職者非表示

全て選択 すべて 解除

役職

最小 << 狭 広 >> 最大

金種表

らくだ企画株式会社

2018年11月 ~ 2018年11月

社員コード	氏名	金種合計額	一万円	五千円	二千円	千円	五百円	百円	五十円	十円	五円	一円
01	佐藤 大輔	310,381	31	0	0	0	0	3	1	3	0	1
02	北村 弘美	261,341	26	0	0	1	0	3	0	4	0	1
03	大上 幸一郎	369,304	36	1	0	4	0	3	0	0	0	4
04	松田 聡	291,589	29	0	0	1	1	0	1	3	1	4
05	菊地 智子	261,579	26	0	0	1	1	0	1	2	1	4
06	森下 加奈	215,509	21	1	0	0	1	0	0	0	1	4
07	山本 和宏	226,428	22	1	0	1	0	4	0	2	1	3
08	東 淳子	185,520	18	1	0	0	1	0	0	2	0	0
09	安達 亜美	147,268	14	1	0	2	0	2	1	1	1	4
10	村上 健一	118,420	11	1	0	3	0	4	0	2	0	0

ヘルプ? メニュー 付箋 更新 印刷 閉じる

【集計表 - 金種表】

らくだ企画株式会社 (マイナンバーモードにログインしていません) - Microsoft Access

サインイン

ファイルホーム編集表示ヘルプ

メニュー賃金台帳支給一覧控除一覧支給控除一覧勤怠一覧有給残数金種表住民税額所得税源泉徴収簿労働保険月額算定賞与支払月額比較

期間・明細書選択

目: 2018/11/1
至: 2018/11/30
支給日: 全て
今月今年
集計対象明細:
給与賞与給与・賞与
社員選択
01佐藤 大輔
02北村 弘美
03大上 幸一郎
04松田 聡
05菊地 智子
06森下 加奈
07山本 和宏
08東 淳子
09安達 里美
10村上 健一
11らくだ 太郎
退職者表示 退職者非表示
全て選択 すべて解除
役職
最小 << 狭 広 >> 最大

住民税徴収額一覧表

らくだ企画株式会社 2018年11月度

自治体コード	指定番号	住民税納付先	社員コード	氏名	徴収税額
131156		杉並区	01	佐藤 大輔	¥7,500
			02	北村 弘美	¥6,800
			04	松田 聡	¥5,660
			【合計】	上記3名(納付3名)分	¥19,960
132039		武蔵野市	08	大上 幸一郎	¥5,200
			08	東 淳子	
			09	安達 里美	
			【合計】	上記2名(納付1名)分	¥5,200
131121		世田谷区	05	菊地 智子	¥5,000
			10	村上 健一	
			【合計】	上記2名(納付1名)分	¥5,000
132080		調布市	06	森下 加奈	¥4,500
			【合計】	上記1名(納付1名)分	¥4,500
131229		葛飾区	07	山本 和宏	¥4,600
			【合計】	上記1名(納付1名)分	¥4,600
		【総合計】全5件(納付先5件)		全10名(納付7名)分	¥39,260

ヘルプメニュー付箋更新印刷閉じる

【集計表 - 住民税徴収額一覧表】

らくだ企画株式会社 (マイナンバーモードにログインしていません) - Microsoft Access

サインイン

ファイルホーム編集表示ヘルプ

メニュー賃金台帳支給一覧控除一覧支給控除一覧勤怠一覧有給残数金種表住民税額所得税源泉徴収簿労働保険月額算定賞与支払月額比較

期間・明細書選択

目: 2018/12/1
至: 2018/12/31
支給日: 全て
今月今年
集計対象明細:
給与賞与給与・賞与
社員選択
01佐藤 大輔
02北村 弘美
03大上 幸一郎
04松田 聡
05菊地 智子
06森下 加奈
07山本 和宏
08東 淳子
09安達 里美
10村上 健一
11らくだ 太郎
退職者表示 退職者非表示
全て選択 すべて解除
役職
最小 << 狭 広 >> 最大

所得税徴収高計算書用資料

らくだ企画株式会社 2018年12月 ~ 2018年12月

区 分	支給年月日	人 員	支給額	税 額
俸給・給与等		0		
賞与	平成30年12月15日	10	2,650,000	149,810
年末調整による不足額		0		
年末調整による超過税額		0		
合 計			2,650,000	149,810

ヘルプメニュー付箋更新印刷閉じる

【集計表 - 所得税徴収高計算書用資料】

らくだ企画株式会社 (マイナンバーモードにログインしていません) - Microsoft Access

サインイン

メニュー 賃金台帳 支給一覧 控除一覧 支給控除一覧 勤怠一覧 有給残数 金種表 住民税額 所得税 源泉徴収簿 労働保険 月額算定 賞与支払 月額比較

期間・明細書選択
日: 2018年度
今月 今年
集計対象明細: 給与 賞与 給与・賞与
社員選択
01 佐藤 大輔
02 北村 弘美
03 大上 幸一郎
04 松田 聡
05 菊地 智子
06 森下 加奈
07 山本 和宏
08 東 淳子
09 安達 亜美
10 村上 健一
11 らくだ 太郎

源泉徴収簿
部課コード: K 02 社員コード: 04 氏名: 松田 聡
2018年度

支給年月	支給額合計	控除額合計	差引支給額	課税支給額合計	社会保険料合計	課税対象額	源泉徴収税額	年超過不足額	差引徴収税額
2018年1月	414,388	65,667	348,671	407,238	56,147	351,091	2,360		2,360
2018年2月	429,181	66,322	362,859	422,081	56,192	365,889	2,970		2,970
2018年3月	429,181	66,322	362,859	422,081	56,192	365,889	2,970		2,970
2018年4月	378,441	63,918	314,523	371,341	55,868	315,473	890		890
2018年5月	410,673	65,365	345,308	403,573	55,965	347,608	2,240		2,240
2018年6月	367,698	57,736	309,962	360,598	55,836	304,762	400		400
2018年7月	364,293	63,266	301,027	357,193	55,826	301,367	280		280
2018年8月	335,000	61,398	273,602	335,000	55,738	279,262	0		0
2018年9月	362,144	63,259	298,885	355,044	55,819	299,225	280		280
2018年10月	368,590	63,519	305,071	361,490	55,839	305,651	520		520
2018年11月	357,846	66,257	291,589	350,746	55,807	294,939	3,290		3,290
2018年6月(賞与)	640,000	130,436	509,564	640,000	97,184	542,816	33,252		33,252
2018年12月(賞与)	350,000	59,208	290,792	350,000	53,147	296,853	6,061		6,061
合計	5,207,385	892,673	4,314,712	5,136,385	765,560	4,370,825	55,513		55,513

欄の金額が年末調整画面の左側に転記されます。

ヘルプ メニュー 付箋 更新 印刷 閉じる

【集計表－源泉徴収簿】

らくだ企画株式会社 (マイナンバーモードにログインしていません) - Microsoft Access

サインイン

メニュー 賃金台帳 支給一覧 控除一覧 支給控除一覧 勤怠一覧 有給残数 金種表 住民税額 所得税 源泉徴収簿 労働保険 月額算定 賞与支払 月額比較

期間・明細書選択
日: 2018/4/1
至: 2019/3/31
支給日: 全て
今月 今年
集計対象明細: 給与 賞与 給与・賞与
社員選択
01 佐藤 大輔
02 北村 弘美
03 大上 幸一郎
04 松田 聡
05 菊地 智子
06 森下 加奈
07 山本 和宏
08 東 淳子
09 安達 亜美
10 村上 健一
11 らくだ 太郎

労働保険算定基礎賃金集計表
らくだ企画株式会社
2018年4月～2019年3月

区分	労働保険および一般拠出金 (対象者及び賃金)				雇用保険 (対象者及び賃金)			
	(1) 常用労働者 (2) 役員で労働者扱いの人 (3) 臨時労働者 (4) 合計 (1) + (2) + (3)	(5) 常用労働者、パート、アルバイトで雇用保険の資格のある人 (6) 今役員で雇用保険の資格のある人 (7) 合計 (5) + (6)	(8) 免除対象高年齢労働者分	(9) 免除対象高年齢労働者分				
給与30年 4月	10人 2,937,804円	10人 2,937,804円	10人 2,937,804円	10人 2,937,804円				
5月	10人 2,979,183円	10人 2,979,183円	10人 2,979,183円	10人 2,979,183円				
6月	10人 2,956,903円	10人 2,956,903円	10人 2,956,903円	10人 2,956,903円				
7月	10人 2,923,416円	10人 2,923,416円	10人 2,923,416円	10人 2,923,416円				
8月	10人 2,884,514円	10人 2,884,514円	10人 2,884,514円	10人 2,884,514円				
9月	10人 2,890,483円	10人 2,890,483円	10人 2,890,483円	10人 2,890,483円				
10月	10人 2,898,182円	10人 2,898,182円	10人 2,898,182円	10人 2,898,182円				
11月	10人 2,855,095円	10人 2,855,095円	10人 2,855,095円	10人 2,855,095円				
12月	10人 2,855,095円	10人 2,855,095円	10人 2,855,095円	10人 2,855,095円				
給与31年 1月	10人 2,855,095円	10人 2,855,095円	10人 2,855,095円	10人 2,855,095円				
2月	10人 2,855,095円	10人 2,855,095円	10人 2,855,095円	10人 2,855,095円				
3月	10人 2,855,095円	10人 2,855,095円	10人 2,855,095円	10人 2,855,095円				
賞与30年 6月	10人 5,060,000円	10人 5,060,000円	10人 5,060,000円	10人 5,060,000円				
賞与30年 12月	10人 4,770,000円	10人 4,770,000円	10人 4,770,000円	10人 4,770,000円				
合計	80人 33,135,580円	80人 33,135,580円	80人 33,135,580円	80人 33,135,580円				

上記の人数合計欄へは、賞与分の人数を除いて記入します。

右記の人数欄には人数合計を12で除し、小数点以下を切り捨てた平均人数を記入します。切り捨てた結果、0となる場合は、1人となります。

「労働保険 概算・確定保険料申告書」へ転記する人数	「労働保険 概算・確定保険料申告書」へ転記する額
常用労働者数	労働保険 一般拠出金分
雇用保険被保険者数	雇用保険分
免除高年齢労働者数	免除高年齢労働者分
(4)の人数合計÷12 (端数は切り捨て)	(4)の合計額 (千円未満を切り捨て)
(7)の人数合計÷12 (端数は切り捨て)	(7)の合計額 (千円未満を切り捨て)
(8)の人数合計÷12 (端数は切り捨て)	(8)の合計額 (千円未満を切り捨て)
10人	(A) 33,135 千円
10人	(B) 33,135 千円
人	(C) 33,135 千円
	(A)-(B)
	33,135 千円

※この集計表は、社員台帳に設定されている現時点での内容に基づいて集計されています。そのため、年度の途中で社員台帳の設定を変更した場合、その変更は反映されていませんのでご注意ください。

ヘルプ メニュー 付箋 更新 印刷 閉じる

【集計表－労働保険算定基礎賃金集計表】

らくだ企画株式会社 (マイナンバーモードにログインしていません) - Microsoft Access

サインイン

ファイルホーム編集表示ヘルプ

メニュー資金台帳支給一覧控除一覧支給控除一覧勤怠一覧有給残数金種表住民税額所得税源泉徴収簿労働保険月額算定賞与支払月額比較

期間・明細書選択

目: 2018/9/1
至: 2018/11/30
支給日: 全て
集計対象明細: 給与 賞与 給与・賞与
並び順: 社員台帳順
社員選択
01 佐藤 大輔
02 北村 弘美
03 大上 幸一郎
04 松田 聡
05 菊地 智子
06 森下 加奈
07 山本 和宏
08 安達 里美
09 村上 健一
10 らくだ 太郎
11
退勤者表示 退勤者非表示
被保険者のみを選択
所属部署 すべて
役職 解除
最小 << 狭 広 >> 最大

被保険者報酬月額算定一覧

らくだ企画株式会社 2018年9月 ~ 2018年11月

社員コード	氏名	被保険者整理番号 生年月日	支払基礎月	報酬月額	健康保険料合計	厚生年金料合計
01	佐藤 大輔	1970(S45)/10/06	2018年9月	401,506	26,954	40,260
			2018年10月	392,131	26,954	40,260
			2018年11月	392,131	26,954	40,260
			総計	1,185,768	平均	395,256
02	北村 弘美	1972(S47)/07/15	2018年9月	362,825	25,234	37,515
			2018年10月	348,563	25,234	37,515
			2018年11月	339,188	25,234	37,515
			総計	1,050,576	平均	350,125
03	大上 幸一郎	1978(S53)/05/20	2018年9月	458,558	23,513	34,770
			2018年10月	468,401	23,513	34,770
			2018年11月	445,493	23,513	34,770
			総計	1,372,392	平均	457,464
04	松田 聡	1967(S42)/11/19	2018年9月	362,144	21,793	32,940
			2018年10月	368,590	21,793	32,940
			2018年11月	357,846	21,793	32,940
			総計	1,088,580	平均	362,860
05	菊地 智子	1985(S60)/05/20	2018年9月	305,000	15,840	27,450
			2018年10月	317,893	15,840	27,450
			2018年11月	317,893	15,840	27,450
			総計	940,786	平均	313,595
06	森下 加奈	1987(S62)/12/10	2018年9月	273,630	13,860	23,790
			2018年10月	263,861	13,860	23,790
			2018年11月	263,861	13,860	23,790
			総計	801,352	平均	267,117
07	山本 和宏	1987(S62)/06/25	2018年9月	266,500	14,850	25,620
			2018年10月	278,223	14,850	25,620
			2018年11月	278,223	14,850	25,620
			総計	822,946	平均	274,315

ヘルプメニュー付箋更新印刷閉じる

【集計表 - 被保険者報酬月額算定一覧】

らくだ企画株式会社 (マイナンバーモードにログインしていません) - Microsoft Access

サインイン

メニュー 貸金台帳 支給一覧 控除一覧 支給控除一覧 勤怠一覧 有給残数 金種表 住民税額 所得税 源泉徴収簿 労働保険 月額算定 賞与支払 月額比較

期間・明細書選択

目: < 2017/7/1 >
至: < 2018/6/30 >
支給日: 全て
今月 今年
集計対象明細: 給与 賞与 給与・賞与
並び順: 社員台帳順
社員選択

01 佐藤 弘美
02 北村 弘美
03 大上 弘美
04 松田 弘美
05 森下 弘美
06 加藤 弘美
07 山本 弘美
08 佐藤 弘美
09 北村 弘美
10 大上 弘美
11 松田 弘美

健康保険・厚生年金保険 標準報酬月額 比較等の資料

らくだ企画株式会社 2017年7月 ~ 2018年6月

社員氏名	被保険者整理番号	生年月日	支給月	報酬額合計 (通貨+現物)	勤務	有給	日数計(有給)	欠勤
佐藤 弘美	01	1970(545)/10/06	2017年07月	492,600 円	18.		18 日	
佐藤 弘美	01	1970(545)/10/06	2017年08月	485,100 円	18.		18 日	
佐藤 弘美	01	1970(545)/10/06	2017年09月	522,600 円	18.		18 日	
佐藤 弘美	01	1970(545)/10/06	2017年10月	522,600 円	18.		18 日	
佐藤 弘美	01	1970(545)/10/06	2017年11月	503,850 円	20.		20 日	
佐藤 弘美	01	1970(545)/10/06	2017年12月	503,850 円	20.		20 日	
佐藤 弘美	01	1970(545)/10/06	2018年01月	541,350 円	20.		20 日	
佐藤 弘美	01	1970(545)/10/06	2018年02月	507,600 円	20.		20 日	
佐藤 弘美	01	1970(545)/10/06	2018年03月	518,850 円	20.		20 日	
佐藤 弘美	01	1970(545)/10/06	2018年04月	406,194 円	20.		20 日	
佐藤 弘美	01	1970(545)/10/06	2018年05月	392,131 円	20.		20 日	
佐藤 弘美	01	1970(545)/10/06	2018年06月	415,569 円	20.		20 日	

【標準報酬月額比較】

現在の標準報酬月額	健康保険等級	厚生年金等級	標準報酬月額
29	470,000	25	440,000

1年間の合計額(※1) 5,812,294 1年間の平均額(※1) 484,357 健康保険等級 29 厚生年金等級 25 標準報酬月額 470,000

4-6月の合計額(※1) 1,213,894 4-6月の平均額(※1) 404,631 健康保険等級 27 厚生年金等級 24 標準報酬月額 410,000

社員氏名	被保険者整理番号	生年月日	支給月	報酬額合計 (通貨+現物)	勤務	有給	日数計(有給)	欠勤
北村 弘美	02	1972(547)/07/15	2017年07月	471,460 円	19.		19 日	
北村 弘美	02	1972(547)/07/15	2017年08月	434,500 円	19.		19 日	
北村 弘美	02	1972(547)/07/15	2017年09月	458,020 円	19.		19 日	
北村 弘美	02	1972(547)/07/15	2017年10月	458,020 円	19.		19 日	
北村 弘美	02	1972(547)/07/15	2017年11月	441,220 円	20.		20 日	
北村 弘美	02	1972(547)/07/15	2017年12月	441,220 円	20.		20 日	
北村 弘美	02	1972(547)/07/15	2018年01月	474,820 円	20.		20 日	
北村 弘美	02	1972(547)/07/15	2018年02月	444,580 円	20.		20 日	
北村 弘美	02	1972(547)/07/15	2018年03月	468,020 円	20.		20 日	
北村 弘美	02	1972(547)/07/15	2018年04月	350,906 円	20.		20 日	

【標準報酬月額比較】

現在の標準報酬月額	健康保険等級	厚生年金等級	標準報酬月額
28	440,000	24	410,000

1年間の合計額(※1) 5,162,704 1年間の平均額(※1) 430,225 健康保険等級 28 厚生年金等級 25 標準報酬月額 440,000

※1 合計額および平均額の算出について、給与体系が「日給」または「時給」の場合は、「通常の方法で算出した標準報酬月額」の日給計を17日以上の月の報酬の平均額とした場合には、「年間平均で算出した標準報酬月額」も17日以上の月の報酬の平均額。通常の方法で算出した標準報酬月額の日給計が17日以上ないで、15日以上17日未満の月の報酬の平均額とした場合には、「年間平均で算出した標準報酬月額」は、日給計が15日以上の月の報酬の平均額としています。

※2 日給計は切り上げ。

ヘルプ? デビュー 付箋 更新 印刷 閉じる

【集計表 - 健康保険・厚生年金保険標準報酬月額 比較等の資料】

らくだ企画株式会社 (マイナンバーモードにログインしていません) - Microsoft Access

サインイン

部門台帳 課台帳 役職台帳 項目台帳 役所台帳 銀行台帳

部門台帳

らくだ企画株式会社 2018年11月19日(月)

詳細	部門コード	部門名称	備考
	J	営業	
	K	企画	
	D	開発	
	M	製造	
	S	情報システム	
	C	広報	

ヘルプ? デビュー 付箋 前 次 新規 行入換 更新 削除 印刷 閉じる

【部門台帳】

らくだ企画株式会社 (マイナンバーモードにログインしていません) - Microsoft Access

サインイン

部門台帳 課台帳 役職台帳 項目台帳 役所台帳 銀行台帳

らくだ企画株式会社 2018年11月19日(月)

詳細	課コード	課名称	部門	備考
☐	01	一課	営業	
☐	02	開発課	企画	
☐	03	製作課	企画	
☐	04	広報課	広報	
☐	05	情報システム課	情報システム	
☐				

ヘルプ メニュー 付箋 前 次 新規 行入換 更新 削除 印刷 閉じる

【課台帳】

らくだ企画株式会社 (マイナンバーモードにログインしていません) - Microsoft Access

サインイン

部門台帳 課台帳 役職台帳 項目台帳 役所台帳 銀行台帳

らくだ企画株式会社 2018年11月19日(月)

詳細	役職コード	役職名称	備考
☐	01	代表取締役	
☐	02	部長	
☐	03	課長	
☐	04	係長	
☐	05	主任	
☐	06	技術主任	
☐	07	リーダー	
☐	08	一般	
☐	09	パート・バイト	
☐			

ヘルプ メニュー 付箋 前 次 新規 行入換 更新 削除 印刷 閉じる

【役職台帳】

らくだ企画株式会社 (マイナンバーモードにログインしていません) - Microsoft Access

サインイン

部門台帳 課台帳 役職台帳 項目台帳 役所台帳 銀行台帳

らくだ企画株式会社 2018年11月19日(月)

詳細	項目番号	項目名称	属性	書式	自動記入	課税対象	報酬月額	賃金	集計対象
☐	1	勤務日数	勤務日数	Oを表示					☒
☐	2	就業	その他	Oを表示					☒
☐	3	出勤	勤務日数	Oを表示					☒
☐	4	出勤日数	勤務日数	Oを表示					☒
☐	5	有給	有給日数	Oを表示					☒
☐	6	有給日数	有給日数	標準					☒
☐	7	勤務時間数	勤務時間	小数点2桁					☒
☐	8	出勤時間	勤務時間	小数点2桁					☒
☐	9	出勤時間数	勤務時間	小数点2桁					☒
☐	10	残業	残業時間	小数点2桁					☒
☐	11	普通	残業時間	小数点2桁					☒
☐	12	深夜	深夜残業時間	小数点2桁					☒
☐	13	休日	休日出勤時間1	小数点2桁					☒
☐	14	時間	遅刻早退時間	小数点2桁					☒
☐	15	基本給	基本給	標準	☐	☐	☐	☐	☒
☐	16	通勤費	非課税通勤費	標準	☐		☐	☐	☒
☐	17	非課税額計	非課税支給額合計	標準	☐				☒
☐	18	支給額合計	支給額合計	標準	☐				☒
☐	19	総支給額	支給額合計	標準	☐				☒
☐	20	健康保険	健康保険料	標準	☐				☒
☐	21	介護保険/労務費	介護保険/労務費	標準	☐				☒

※ 既定の項目(項目番号の変更不可・削除不可)

ヘルプ メニュー 付箋 前 次 新規 行入換 更新 削除 印刷 閉じる

【項目台帳】

らくだ企画株式会社 (マイナンバーモードにログインしていません) - Microsoft Access

サインイン

部門台帳 課台帳 役職台帳 項目台帳 役所台帳 銀行台帳

らくだ企画株式会社 2018年11月19日(月)

詳細	自治体コード	指定番号	役所名	郵便番号	住所	電話番号
☐	131148		中野区	164-0001	東京都中野区中野*-**	03-****-****
☐	131156		杉並区	166-0004	東京都杉並区阿佐谷南*-**	03-****-****
☐	132039		武蔵野市	180-0012	東京都武蔵野市緑町*-**	0422-**-****
☐	131121		世田谷区	154-0017	東京都世田谷区世田谷*-**	03-****-****
☐	132080		調布市	182-0026	東京都調布市小島町*-**	042-****-****
☐	131229		葛飾区	124-0012	東京都葛飾区立石*-**	03-****-****
☐	131041		新宿区	160-8484	新宿区歌舞伎町1-4-1	03-****-****
☐						

ヘルプ メニュー 付箋 前 次 新規 行入換 更新 削除 印刷 閉じる

【役所台帳】

らくだ企画株式会社 (マイナンバーモードにログインしていません) - Microsoft Access

サインイン

ファイルホーム編集移動表示ヘルプ

部門台帳課台帳役職台帳項目台帳役所台帳銀行台帳

らくだ企画株式会社

銀行台帳

2018年11月19日(月)

詳細	金融機関	銀行コード	銀行名カナ 銀行名	支店コード	支店名カナ 支店名	備考
☐	銀行	1234	ラクダギンコウ らくだ銀行	567	オアシスシデン オアシス支店	
☐	銀行	5678	パラダイスギンコウ パラダイス銀行	123	ヨンヤシデン 四谷支店	
☐	銀行	5852	カルガルスンヨウキンコ かるがる信用金庫	789	ヨンヤシデン 四谷支店	
☐						

ヘルプメニュー付箋前次新規行入換更新削除印刷閉じる

【銀行台帳】

らくだ企画株式会社 (マイナンバーモードにログインしていません) - Microsoft Access

サインイン

ファイルホーム編集移動ヘルプ

様式コード
2 2 2 5

健康保険
厚生年金保険
厚生年金保険

被保険者報酬月額算定基礎届

70歳以上被用者算定基礎届

取込

提出日: 2018/11/19 (提出日を必ず入力して下さい)

事業所
整理記号

事業所所在地
〒160-0004
東京都新宿区四谷*-*-*四谷ビル3階

事業所名称
らくだ企画株式会社

事業主氏名
西山 則行

電話番号
03-1111-****

社会保険労務士記載欄
氏名等

受付印

項目名	①被保険者整理番号		②被保険者氏名		③生年月日		④適用年月		⑤個人番号[基礎年金番号] ※70歳以上被用者の場合のみ		備考
	⑤従前の標準報酬月額		⑥従前改定月 報酬月額		⑦具(随)給		⑧通及支払額 総計(一定の基礎日数以上の月)		⑩備考		
	⑨給与 支給月	⑩給与計算の 基礎日数	⑪通貨によるもの額	⑫現物によるもの額	⑬合計(⑪+⑫)	⑭平均額	⑮修正平均額				
①	② 東 淳子		③ 7 - 01/07/17		年 9 月		④ 編集				
⑤ 健	千円	厚	千円	⑥ 年 月	⑦ 月	⑧ 月	円	☐ 70歳以上被用者算定 月 月	☐ 二以上勤務 ☐ 月額変更予定		
⑨ 4 月	⑩ 20 日	⑪ 190,000 円	⑫ 円	⑬ 190,000 円	⑭ 570,000 円	⑮ 190,000 円	⑯ 190,000 円	☐ 途中入社 ☐ 病休・育休・休職等	☐ 短時間労働者(特定適用事業所等)		
5 月	20 日	190,000 円	円	190,000 円	円	円	円	☐ パート ☐ 年間平均			
6 月	20 日	190,000 円	円	190,000 円	円	円	円	☐ その他()			
①	② 安達 里美		③ 7 - 04/11/20		年 9 月		④ 編集				
⑤ 健	千円	厚	千円	⑥ 年 月	⑦ 月	⑧ 月	円	☐ 70歳以上被用者算定 月 月	☐ 二以上勤務 ☐ 月額変更予定		
⑨ 4 月	⑩ 16 日	⑪ 150,400 円	⑫ 円	⑬ 150,400 円	⑭ 451,200 円	⑮ 150,400 円	⑯ 150,400 円	☐ 途中入社 ☐ 病休・育休・休職等	☐ 短時間労働者(特定適用事業所等)		
5 月	16 日	150,400 円	円	150,400 円	円	円	円	☒ パート ☐ 年間平均			
6 月	16 日	150,400 円	円	150,400 円	円	円	円	☐ その他()			

ヘルプメニュー付箋前次新規行削除削除印刷閉じる

【月額算定基礎届入力画面】

らくだ企画株式会社 (マイナンバーモードにログイン中) - Microsoft Access

サインイン

健康保険 被保険者報酬月額変更届
厚生年金保険 70歳以上被用者月額変更届

提出日: 2018/11/19 (提出日を必ず入力して下さい)

事業所整理番号: []

事業所所在地: 〒160-0004 東京都新宿区四谷*-*-四谷ビル3階

事業主氏名: らくだ企画株式会社

電話番号: 03-1111-****

社会保険労務士記載欄
氏名等: []

受付印

項目名

①被保険者整理番号	②被保険者氏名	③生年月日	④改定年月	⑤個人番号[基礎年金番号] ※70歳以上被用者の場合のみ
⑤従前の標準報酬月額	⑥従前改定月 報酬月額	⑦昇(降)給	⑧過及支払額	⑩備考
⑨給与 支給月	⑪給与計算の 基礎日数	⑫通算によるものの額	⑬現物によるものの額	
⑭合計(⑩+⑪)	⑮総計	⑯平均額	⑰修正平均額	
⑱給与 支給月	⑲給与計算の 基礎日数	⑳通算によるものの額	㉑現物によるものの額	

① 東 淳子 ③ 7 - 01/07/17 年 月 日 ④ 編集

⑤ 健康保険 ⑥ 厚生年金保険 ⑦ 昇給 ⑧ 月 ⑨ 円 ⑩ 円 ⑪ 円 ⑫ 円 ⑬ 円 ⑭ 円 ⑮ 円 ⑯ 円 ⑰ 円 ⑱ 円 ⑲ 円 ⑳ 円 ㉑ 円

① 安達 里美 ③ 7 - 04/11/20 年 月 日 ④ 編集

⑤ 健康保険 ⑥ 厚生年金保険 ⑦ 昇給 ⑧ 月 ⑨ 円 ⑩ 円 ⑪ 円 ⑫ 円 ⑬ 円 ⑭ 円 ⑮ 円 ⑯ 円 ⑰ 円 ⑱ 円 ⑲ 円 ⑳ 円 ㉑ 円

ヘルプ メニュー 選択 付箋 前 次 新規 行削除 印刷 開じる

【月額変更届入力画面】

人事考課票一覧 - Microsoft Access

サインイン

人事考課票一覧

実施日 2018年11月19日 2018年冬季賞与考課 対象期間 2018/06/01 ~ 2018/11/30

	社員コード	部課	役職	氏名	第一次	第二次	第三次	確定
開く	01	営業 一課	部長	佐藤 大輔	4.4	4.5	4.4	4.5
開く	02	企画 開発課	部長	北村 弘美	4.1	4.4	4.3	4.6
開く	03	営業 一課	課長	大上 幸一郎	4.3	4.1	4.3	4.5
開く	04	企画 開発課	課長	松田 聡	4.6	4.4	4.6	4.6
開く	05	企画 製作課	課長	菊地 智子	4.5	4.4	4.5	4.5
開く	06	営業 一課		森下 加奈	4.5	4.5	4.5	4.5
開く	07	企画 製作課		山本 和宏	4.7	4.7	4.7	4.7
開く	08	企画 開発課		東 淳子	4	5	4	5
開く	09	企画 製作課		安達 里美	4.3	4.3	4.3	4.3
開く	10	企画 開発課		村上 健一	4.4	4.4	4.4	4.4

ヘルプ 印刷 開じる

【人事考課票一覧画面】(プロ版のみ)

人事考課票 - Microsoft Access

サインイン

ファイルホームヘルプ

人事考課票

らくだ企画株式会社

2018年冬季賞与考課

実施日 2018年11月19日
対象期間 2018/06/01~2018/11/30

部署: 企画 開発課

入社日: 2002年04月01日

勤続: 16年7ヶ月

役職: 課長

氏名: 04 松田 聡

性別: 男性

年齢: 51歳

考課要素	評価内容	評価基準	評価 (5段階)			
			第1次	第2次	第3次	確定
協調性	上司の指示によく従い、同僚とよく協力しながら仕事に取り組んでいるか、また職場の親睦に貢献しているか評価する。	5 自分と関係がとらわれず、すすんで上司や同僚など誰とでも協力する姿勢が見られる。 4 自分と関係する範囲内において、積極時に協力して仕事を行っている。 3 時々と仕事に取り組む上司や同僚と協力するよう努力している。 2 時々、協調性に欠けることがある。 1 自己本位で協調性に乏しく、職場の親睦に悪影響を及ぼす場合がある。	4	4	5	5
規律	社則や上司の命令をよく守り、職場の秩序維持につとめているかどうかを評価する。	5 規則や命令を守り、率先して職場の秩序維持に貢献し他の社員の手本となっている。 4 規則や命令をよく守り、職場の秩序維持に貢献している。 3 規則や命令を比較的よく守っている。 2 時々、規則や命令を守らず、注意を要することがある。 1 規則や命令をしばしば守らず、頻りに注意を要する必要がある。	5	5	5	5

平均

4.64.44.64.6

第1次評価者	第2次評価者	第3次評価者	確定評価者
菊池智子	北村弘美	佐藤大輔	西山則行
11/18評価記入後期は製作課との連携を強化していただく。	11/18評価記入コスト計算をもう少し強化していただく。	11/18評価記入営業部の意向をよく汲んでいただく。	

ヘルプ

削除

印刷

閉じる

【人事考課票入力画面】（プロ版のみ）

設定

自社設定

データファイル

パスワード

マイナンバー

給与基礎(一般)

給与基礎(社保)

給与基礎(労保)

給与基礎(その他)

明細書設定

タイムカード設定

勤怠データ取込

メール設定

印刷帳設定(明細書)

印刷帳設定(その他)

集計表設定

全統設定

印刷調整

その他の設定

データ保守

登録・サポート

事業所設定

事業所情報

事業所名(会社名または屋号等)を入力します。
 備考

代表者名:

電話番号: FAX番号:

郵便番号:

住所1:

住所2:

法人番号:

所得税(給与支払報告書)

署番号: 整理番号:

雇用保険(離職証明書)

事業所番号:

社会保険(算定基礎・月額変更)

事業所整理記号 数字(漢字): カタカナ(ひらがな):

事業所名を入力します。
 ここで登録した社名が、給与明細書・賞与明細書や各種集計表に記載されます。

OK(Q) キャンセル(Q)

【設定 - 自社設定】

設定

マイナンバー

「マイナンバーの管理機能」の設定

源泉徴収の手続き等を行う際に、従業員や扶養親族の個人番号(以後、マイナンバー)を記載する必要があります。

従業員などのマイナンバーを保管・利用する場合、以下のボタンをクリックしてマイナンバー機能を有効にしてください。

クリックすると、事務取扱責任者のユーザー名とパスワードの設定を始めます。

マイナンバーの管理機能を有効にする

マイナンバーの管理機能を有効にすることは、ここをクリックし事務取扱責任者の登録を行います。

OK(Q) キャンセル(Q)

【設定 - マイナンバー】

設定

データファイル

データファイル

フォルダ名

ファイル名

対象期間 ~ 最新データ

データファイル変更

新規のデータファイルを作成 新規のデータファイルを作成します。

データファイルの切替 他のデータファイルを開きます。

データファイルのバックアップ

データファイルのバックアップ データファイルのバックアップを行います。

バックアップファイルの復元 ファイルを復元して、使用できる状態にします。

データファイル操作

データ取込(インポート) CSVファイルの内容を台帳に取り込みます。

データ出力(エクスポート) 入力されている明細等々、外部ファイルに出力します。

過去の古いデータを分離 過去の明細を別のファイルに分離します。

現在使用しているデータファイル名です。
 すべてのデータはこのファイルに同時に自動的に保存されます。
 別のデータファイルを開くには、「データファイルの切替」を選択して実行します。

OK(Q) キャンセル(Q)

【設定 - データファイル】

設定

マイナンバー

現在、事務取扱責任者「佐藤 大輔」でログイン中です。
 事務取扱責任者および担当者のユーザー名とパスワードを編集することができます。
 パスワードは、A～Zおよび0～9の半角英数字を入力し、10文字まで入力可能です。

事務取扱責任者

ユーザー名 新しいパスワード パスワードの確認

・事務取扱責任者のパスワードは大切に保管してください。
 ・パスワードを忘れた場合、マイナンバー等の全消去、再入力が必要です。

事務取扱担当者

ユーザー名 新しいパスワード パスワードの確認

担当者の追加 担当者の削除 ▲ ▼ 責任者の削除

☒ データファイルを開閉し、ログイン画面を表示する。 ログの表示

事務取扱責任者のユーザー名を入力します。
 全角または半角英数字で20文字まで入力可能です。

OK(Q) キャンセル(Q)

【設定 - マイナンバー (有効時)】

設定

パスワード

データファイルのパスワード設定

今までのパスワード:

新しいパスワード:

パスワードの確認:

給与パスワード設定

今までのパスワード:

新しいパスワード:

パスワードの確認:

人事パスワード設定

今までのパスワード:

新しいパスワード:

パスワードの確認:

※パスワードは、A～Zおよび0～9の半角英数字を入力します。
 10文字まで入力可能です。

新しくデータファイルのパスワードを設定します。
 パスワードを解除する場合は、空欄にておきます。
 (入力したパスワードは、安全のため「」で表示されます)

OK(Q) キャンセル(Q)

【設定 - パスワード】

ログの表示

日付 自: 至:

ユーザー名

対象者(社員および扶養親族)

画面/操作

☐ システムログ(ログイン、ログオフ)は表示しない

検索実行(Q) 条件をクリア(Q)

日時	ユーザー名	画面	操作	対象者(社員および扶養親族)
2018/11/19 13:06:20	佐藤 大輔	システム	ログイン	
2018/02/26 10:47:35	松田 聡	システム	ログオフ	
2018/02/26 10:41:54	松田 聡	システム	ログイン	
2018/02/26 10:40:27	佐藤 大輔	システム	ログオフ	
2018/02/26 10:36:05	佐藤 大輔	システム	ログイン	
2018/03/26 10:34:29	松田 聡	システム	ログオフ	
2018/02/26 9:53:43	松田 聡	システム	ログイン	
2018/02/26 8:49:16	松田 聡	システム	ログオフ	
2018/02/26 8:36:26	松田 聡	システム	ログイン	
2018/02/23 12:55:07	松田 聡	システム	ログオフ	
2018/01/10 11:53:53	松田 聡	システム	ログイン	
2017/12/06 9:59:09	佐藤 大輔	源泉徴収票	印刷	松田 聡/松田 貴(子)
2017/12/06 9:59:09	佐藤 大輔	源泉徴収票	印刷	松田 聡/松田 隆雄(父)
2017/12/06 9:59:09	佐藤 大輔	源泉徴収票	印刷	松田 聡/松田 茂(子)
2017/12/06 9:59:09	佐藤 大輔	源泉徴収票	印刷	松田 聡/松田 洋子(配偶者)
2017/12/06 9:59:09	佐藤 大輔	源泉徴収票	印刷	松田 聡
2017/12/06 9:59:09	佐藤 大輔	源泉徴収票	印刷	松田 聡/松田 貴(子)
2017/12/06 9:59:09	佐藤 大輔	源泉徴収票	印刷	松田 聡/松田 隆雄(父)
2017/12/06 9:59:09	佐藤 大輔	源泉徴収票	印刷	松田 聡/松田 茂(子)
2017/12/06 9:59:09	佐藤 大輔	源泉徴収票	印刷	松田 聡/松田 洋子(配偶者)

ログの出力(Q) ログの削除(Q) 閉じる(Q)

【設定 - マイナンバー (ログの表示)】

設定

自社設定
データファイル
パスワード
マイナンバー
給与基礎(一般)
給与基礎(社保)
給与基礎(労保)
給与基礎(その他)
明細書設定
タイムカード設定
勤怠データ取込
メール設定
印刷帳設定(明細書)
印刷帳設定(その他)
集計表設定
全統設定
印刷調整
その他の設定
データ保守
登録・サポート

給与基礎(一般)

時間外計算方法: ☒ 割増率 ☐ 単価 ☐ 厳密な時間帯の管理を行う

時間外割増率

残業割増率	: 1.25	延長割増率	: 1.00
深夜残業割増率	: 1.50	早出割増率	: 1.25
休日出勤割増率	: 1.35	休日出勤2割増率	: 1.35
休日残業1割増率	: 1.35	休日残業2割増率	: 1.35
休日深夜残業1割増率	: 1.60	休日深夜残業2割増率	: 1.60
勤怠減額率	: -1.00	45~60時間残業割増率	: 0.00
		60時間超残業割増率	: 0.25

時間

入力・表示方法: ☒ 10進法 ☐ 60進法

明細

☐ 「印刷しない項目」欄を使用する

時間外給与を単価で計算します。
時間外単価については、「社員情報」画面で個別に設定してください。

OK(Q) キャンセル(Q)

【設定－給与基礎（一般）】

設定

自社設定
データファイル
パスワード
マイナンバー
給与基礎(一般)
給与基礎(社保)
給与基礎(労保)
給与基礎(その他)
明細書設定
タイムカード設定
勤怠データ取込
メール設定
印刷帳設定(明細書)
印刷帳設定(その他)
集計表設定
全統設定
印刷調整
その他の設定
データ保守
登録・サポート

給与基礎(その他)

住民税

端数調整月: 6月

所得税

給与の所得税計算時に参照する給与明細: 前月

☐ 給与の所得税を「電算機計算の特例」により計算する(平成27年分以降のみ)

給与の源泉徴収額表の改正時の適用開始月: 1月

源泉徴収

給与集計期間: 1月 ~ 12月

※給与の集計期間は1月～12月で、変更することはできません。

氏名変更時の確認メッセージ:

☒ 同年度に作成済みの源泉徴収票がある場合、その源泉徴収票を開く

年末調整

対象明細: 12月給与

☒ 年末調整両性の項目欄を転記しない

住民税の端数調整を行う月を選択します。
※この項目は全社員共通の設定項目となります。

OK(Q) キャンセル(Q)

【設定－給与基礎（その他）】

設定

自社設定
データファイル
パスワード
マイナンバー
給与基礎(一般)
給与基礎(社保)
給与基礎(労保)
給与基礎(その他)
明細書設定
タイムカード設定
勤怠データ取込
メール設定
印刷帳設定(明細書)
印刷帳設定(その他)
集計表設定
全統設定
印刷調整
その他の設定
データ保守
登録・サポート

給与基礎(社保)

健康保険(被保険者負担割合)

健康保険種類: ☒ 協会けんぽ ☐ 組合健保 ☐ 未加入

適用事業所都道府県: 東京都

健康保険料率: 給与 49.5 / 1000 賞与 49.5 / 1000

基本保険料率: 給与 31.45 / 1000 賞与 31.45 / 1000

特定保険料率: 給与 18.05 / 1000 賞与 18.05 / 1000

介護保険料率: 給与 7.85 / 1000 賞与 7.85 / 1000

端数処理設定: 50捨51入 特定保険端数処理設定: 50捨51入

厚生年金保険(被保険者負担割合)

厚生年金種類: ☒ 加入 ☐ 未加入

厚生年金保険料率: 給与 91.5 / 1000 賞与 91.5 / 1000

端数処理設定: 50捨51入

社会保険料の徴収時期: 翌月徴収

健康保険の種類を選択します。
事業所が全国健康保険協会(協会けんぽ)に加入している場合は、「協会けんぽ」を選択します。
給与・賞与明細を作成する際に、健康保険法第10条に準ずる改正・改定等の案内が表示されます。
国民健康保険に加入している社員は、社員台帳で被保険者のチェック欄が「は」になります。

OK(Q) キャンセル(Q)

【設定－給与基礎（社保）】

設定

自社設定
データファイル
パスワード
マイナンバー
給与基礎(一般)
給与基礎(社保)
給与基礎(労保)
給与基礎(その他)
明細書設定
タイムカード設定
勤怠データ取込
メール設定
印刷帳設定(明細書)
印刷帳設定(その他)
集計表設定
全統設定
印刷調整
その他の設定
データ保守
登録・サポート

明細書設定

重複作成設定

☒ 同月に指定した社員の作成済みの明細がある場合、重複作成しない。
※ただし用紙型番が異なる場合は、重複作成されます。

明細書表示

☐ 明細書の文字の表示サイズを拡大する

☒ 明細書に社員情報を表示する

☒ 明細書に敬称を表示する

既定の支給日: 指定なし

複写設定

☐ 直近の給与明細を複写する際に、「勤怠およびその他の項目」を複写する

☐ 直近の給与明細を複写する際に、「付メモ」を複写する

メモ

☒ メモ欄が編集されたら、同月の同型明細書に上書きコピーする

☒ 上書きコピーする前に、確認メッセージを表示する

指定した社員の同じ用紙型番の明細書が同月中に存在している場合、明細書の新規作成は行いません。
チェックを付けた場合、新規給与明細書画面で氏名を選択しても、新規作成は行わず、その社員の同月最後の明細を開きます。また、複写を実行した場合にも、複写が行われません。

OK(Q) キャンセル(Q)

【設定－明細書設定】

設定

自社設定
データファイル
パスワード
マイナンバー
給与基礎(一般)
給与基礎(社保)
給与基礎(労保)
給与基礎(その他)
明細書設定
タイムカード設定
勤怠データ取込
メール設定
印刷帳設定(明細書)
印刷帳設定(その他)
集計表設定
全統設定
印刷調整
その他の設定
データ保守
登録・サポート

給与基礎(労保)

雇用保険(被保険者負担割合)

雇用保険種類: ☒ 加入 ☐ 未加入

一般の事業: 3 / 1000

農林水産・建設等: 4 / 1000

雇用保険率: 一般の事業

端数処理設定: 50捨51入

雇用保険への加入・未加入を選択します。
「未加入」を選択した場合、社員の雇用保険の設定ができません。また、雇用保険法に伴う改正・改定等の案内が表示されなくなります。

OK(Q) キャンセル(Q)

【設定－給与基礎（労保）】

設定

自社設定
データファイル
パスワード
マイナンバー
給与基礎(一般)
給与基礎(社保)
給与基礎(労保)
給与基礎(その他)
明細書設定
タイムカード設定
勤怠データ取込
メール設定
印刷帳設定(明細書)
印刷帳設定(その他)
集計表設定
全統設定
印刷調整
その他の設定
データ保守
登録・サポート

勤怠パターン A～Eのパターンを選択します。パターン毎に時間帯等が設定できます。

勤怠A 集計期間 集計時間 遅刻早退 書込設定

勤怠B

勤怠C

勤怠D

勤怠E

【勤怠Aの設定】

支給月が「2018年11月」の場合
対象期間は2018年10月1日～2018年10月31日となります。

給与賃金の支給対象となる月を設定します。
対象月: 前月

集計期間の開始日を設定します。
開始日: 1日

休日を設定します。
月 火 水 木 金 土 日 法定休日
☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☒ ☒ 日曜日

その他、祝日や会社の休み等を設定します。
祝日設定

今月: 賃金計算期間の締め日が給与支給月と同じ場合
前月: 賃金計算期間の締め日が給与支給月の前月の場合
前々月: 賃金計算期間の締め日が給与支給月の前々月の場合

OK(Q) キャンセル(Q)

【設定－タイムカード設定】

設定

自社設定
データファイル
パスワード
マイナンバー
給与基礎(一般)
給与基礎(社保)
給与基礎(労保)
給与基礎(その他)
明細書設定
タイムカード設定
勤怠データ取込
メール設定
印刷設定(明細書)
印刷設定(その他)
集計表設定
全般設定
印刷調整
その他の設定
データ保守
登録・サポート

勤怠データ取込

☒ 「勤怠集計データ」の取り込み機能を使用する

インポートする「勤怠集計データ」のCSVファイルを設定します

(既定のCSVファイル)

CSVファイルの列定義

列	項目	列	項目	列	項目
1	社員コード	8	残業時間	15	休日出勤時間2
2	社員氏名	9	深夜残業時間	16	休日残業時間2
3	タイムカード年月	10	早出時間	17	休日深夜残業時間2
4	勤怠日数	11	延長時間	18	45-60時間残業
5	欠勤日数	12	休日出勤時間1	19	60時間超過残業
6	有給日数	13	休日残業時間1	20	遅刻早退時間
7	勤務時間	14	休日深夜残業時間1	21	有給時間

1列 20バイト以下
2列 100バイト以下
3列 yyyy/mm/dd (ddが不定の場合は、01とする。)
4 - 21列 小数点以下2桁とし、10進数(0.00)または60進数(0:00)で表記する。

以下の場所に保存された「勤怠集計データ」のCSV(カンマ区切り)ファイルから勤怠時間を取り込みます。

【設定－勤怠データ取込】

設定

自社設定
データファイル
パスワード
マイナンバー
給与基礎(一般)
給与基礎(社保)
給与基礎(労保)
給与基礎(その他)
明細書設定
タイムカード設定
勤怠データ取込
メール設定
印刷設定(明細書)
印刷設定(その他)
集計表設定
全般設定
印刷調整
その他の設定
データ保守
登録・サポート

印刷設定(その他)

日付の設定 (集計表・台帳共通設定)

☒ 印刷日を印刷する

日付書式: ☐ 西暦 ☐ 和暦

ページ番号の設定 (集計表・台帳共通設定)

☒ ページ番号を印刷する
☒ 総ページ数を印刷する

集計表

☐ 貸金台帳で選択された社員の合計ページを印刷する

印刷した日付を印刷します。

【設定－印刷設定 (その他)】

設定

自社設定
データファイル
パスワード
マイナンバー
給与基礎(一般)
給与基礎(社保)
給与基礎(労保)
給与基礎(その他)
明細書設定
タイムカード設定
勤怠データ取込
メール設定
印刷設定(明細書)
印刷設定(その他)
集計表設定
全般設定
印刷調整
その他の設定
データ保守
登録・サポート

メール設定

送信者

送信者メールアドレス:

送信者表示名称:

サーバー

送信サーバー(SMTP):

☐ このサーバーはセキュリティで保護された接続(SSL)が必要
☐ このサーバーはメール送信規制(OP25B)の対策が行われている
☐ このサーバーはSMTP認証(SMTP AUTH)が必要

SMTPユーザーID:

SMTPパスワード:

☐ このサーバーは接続する前に受信操作(POP Before SMTP)が必要

受信サーバー(POP):

POPユーザーID:

POPパスワード:

☐ APOP認証を行う

送信者(From)のメールアドレスを入力します。

【設定－メール設定】(プロ版のみ)

設定

自社設定
データファイル
パスワード
マイナンバー
給与基礎(一般)
給与基礎(社保)
給与基礎(労保)
給与基礎(その他)
明細書設定
タイムカード設定
勤怠データ取込
メール設定
印刷設定(明細書)
印刷設定(その他)
集計表設定
全般設定
印刷調整
その他の設定
データ保守
登録・サポート

集計表設定

金種表

☐ 金種表で二千円札を使用する
☒ 金種表で現金支給額を優先して算出する

有給残数推移表

☒ 有給残数推移表で時間単位の有給残を表示する

勤続年数の数え方:

所得税徴収高計算書用資料

集計方法:

金種表で現金支給額を優先して算出する場合に、チェックをつけます。チェックをつけない場合は、差引支給額で算出します。

【設定－集計表設定】

設定

自社設定
データファイル
パスワード
マイナンバー
給与基礎(一般)
給与基礎(社保)
給与基礎(労保)
給与基礎(その他)
明細書設定
タイムカード設定
勤怠データ取込
メール設定
印刷設定(明細書)
印刷設定(その他)
集計表設定
全般設定
印刷調整
その他の設定
データ保守
登録・サポート

印刷設定(明細書)

明細書印刷

☐ 控えを印刷する

☒ メモを印刷する
☒ 支給日を印刷する
☐ 給与明細書に前月の月度を印刷する
☐ 賞与明細書に前月の月度を印刷する
☐ 切取線を印刷する
☒ 封筒式のBSL専用用紙は「BK-2004S」を使用する(「BK-2004」を使用しない)

印刷時のロック動作

☒ 明細書の編集画面で印刷した明細書をロックする
☒ 給与一覧または賞与一覧で印刷した明細書をロックする

明細書に控えを印刷するかどうか指定します。

【設定－印刷設定 (明細書)】

設定

自社設定
データファイル
パスワード
マイナンバー
給与基礎(一般)
給与基礎(社保)
給与基礎(労保)
給与基礎(その他)
明細書設定
タイムカード設定
勤怠データ取込
メール設定
印刷設定(明細書)
印刷設定(その他)
集計表設定
全般設定
印刷調整
その他の設定
データ保守
登録・サポート

全般設定

メインメニュー

☒ 「お知らせ機能」を表示する
※「お知らせ機能」を使用するには、コンピュータがインターネットに接続されている必要があります。

年月選択

☒ 給与明細書入力画面を開く前に支給年月を選択する画面を表示する
☒ 賞与明細書入力画面を開く前に支給年月を選択する画面を表示する
☒ 給与振込依頼書入力画面を開く前に支給年月を選択する画面を表示する

集計表選択

☒ 「貸金台帳」を開く前に集計表の選択画面を表示する

メインメニューに「お知らせ機能」を表示します。インターネットに接続している場合、「BSL」からのお知らせや最新の「よくある質問」を表示します。

【設定－全般設定】

設定

自社設定
データファイル
パスワード
マイナンバー
給与基礎(一般)
給与基礎(社保)
給与基礎(労保)
給与基礎(その他)
明細書設定
タイムカード設定
勤怠データ取込
メール設定
印刷帳設定(明細書)
印刷帳設定(その他)
集計表設定
全統設定
印刷調整
その他の設定
データ保守
登録・サポート

印刷調整

印刷位置の一括調整を行います。
登録入の専用帳票に印刷する際に、プリンターの種類によって生じる印字位置のずれを一括して調整します。

印刷位置の一括調整

印刷位置をすべて元に戻します。
余白位置の調整をすべてクリアし、セットアップ直後の状態に戻します。

印刷位置をすべて元に戻す

☒ 「通常使うプリンター」の設定変更に従います。
Windowsの「通常使うプリンター」が変更された場合、変更前のプリンターで印刷するように設定されていた印刷帳設定を、すべてクリアします。
(この印刷を行う前には、変更後の「通常使うプリンター」が選択された状態になります)

☐ Access互換モードで印刷を行います。
プリンタードライバの障害などにより正常に印刷が行えない場合、Microsoft Access互換の印刷モードを使用して印刷を行います。
このモードを有効にすると余白設定などの一部の機能が利用できなくなりますので、ご了承ください。

印刷位置の一括調整を行います。
登録入の専用帳票に印刷する際に、プリンターの種類によって生じる印字位置のずれを一括して調整します。

OK(Q) キャンセル(Q)

【設定－印刷調整】

設定

自社設定
データファイル
パスワード
マイナンバー
給与基礎(一般)
給与基礎(社保)
給与基礎(労保)
給与基礎(その他)
明細書設定
タイムカード設定
勤怠データ取込
メール設定
印刷帳設定(明細書)
印刷帳設定(その他)
集計表設定
全統設定
印刷調整
その他の設定
データ保守
登録・サポート

データ保守

自動バックアップ

☒ データファイルを閉く前に自動的にバックアップする

頻度: 隔く度毎回 保存回数: 50

修復と最適化

☒ データファイルを閉く前に自動的に修復と最適化をする

☐ 終了時に自動的に修復と最適化をする

フォルダー設定

データファイルの保存先やバックアップ先のフォルダーを設定します。

データフォルダー: <マイドキュメント> 変更 戻す

一時フォルダー: <既定のシステムフォルダー> 変更 戻す

自動バックアップ: <既定のシステムフォルダー> 変更 戻す

手動バックアップ: <デスクトップ> 変更 戻す

データ出力先: <デスクトップ> 変更 戻す

起動時やデータファイルの切替時、データファイルを閉く前に自動的にバックアップを行います。
コンピュータのトラブルや急な電源断などによりデータファイルが破損してしまった場合に、直前のデータから復元することができます。

OK(Q) キャンセル(Q)

【設定－データ保守】

設定

自社設定
データファイル
パスワード
マイナンバー
給与基礎(一般)
給与基礎(社保)
給与基礎(労保)
給与基礎(その他)
明細書設定
タイムカード設定
勤怠データ取込
メール設定
印刷帳設定(明細書)
印刷帳設定(その他)
集計表設定
全統設定
印刷調整
その他の設定
データ保守
登録・サポート

その他の設定

起動と終了時の設定

☐ 起動時にデータファイルの選択画面を毎回表示する

☒ 終了時にバックアップ処理を行うかどうか確認メッセージを表示する。
作業終了時に毎回バックアップを行うことで、データの安全性が向上します。

ショートカットキーの設定

カレンダー・電卓など、各種の入力補助機能呼び出すキーを設定します。

カレンダー: [Home] 戻す

電卓設定

☐ NumLockキーを自動的に制御する(ノート型パソコン支援機能)

消費税率: 8 戻す %

起動時にデータファイルの選択画面を毎回表示します。
チェックをつけると、使用するデータファイルを指定して起動できます。

OK(Q) キャンセル(Q)

【設定－その他の設定】

設定

自社設定
データファイル
パスワード
マイナンバー
給与基礎(一般)
給与基礎(社保)
給与基礎(労保)
給与基礎(その他)
明細書設定
タイムカード設定
勤怠データ取込
メール設定
印刷帳設定(明細書)
印刷帳設定(その他)
集計表設定
全統設定
印刷調整
その他の設定
データ保守
登録・サポート

登録・サポート

ユーザー登録

ユーザー登録ウィザードを起動します。
画面の指示に従って操作するだけで、オンラインによるユーザー登録、またはユーザー登録用紙の作成を行います。

ユーザー登録ウィザード

サポート問い合わせ

サポート問い合わせウィザードを起動します。
画面の指示に従って操作するだけで、オンラインによるサポートセンターへの問い合わせ、または問い合わせ用紙の作成を行います。

サポート問い合わせウィザード

サプライ

BSL製品・サプライ用品等の購入ウェブサイトを開きます。

BSL製品・サプライ用品購入

ユーザー登録ウィザードを起動します。
画面の指示に従って操作するだけで、オンラインによるユーザー登録、またはユーザー登録用紙の作成を行います。

OK(Q) キャンセル(Q)

【設定－登録・サポート】