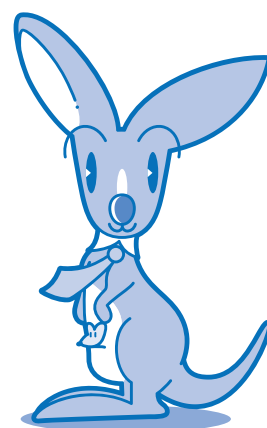


わいわいできる シリーズ

わいわい^{できる}給料20

給与計算・明細印刷＋賃金台帳

操作画面集





【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

【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
印刷設定(明細書)
印刷設定(その他)
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 一郎」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(必須)

ユーザー名

新しいパスワード

パスワードの確認

佐藤 一郎

・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(任意)

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。

☐ データファイルを開く際は、ログインしない。

【マイナンバーの設定】

マイナンバー(佐藤 一郎)

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。
マイナンバーを社員から取得する際には利用目的を伝え、番号と身元の確認をしましょう。

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

利用

源泉徴収票に記載する

平成28年分以降の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。

「源泉徴収票新規作成」を開く

「源泉徴収一覧」を開く

廃棄

社員のマイナンバーを廃棄する

不必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

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】

給与明細書 新規作成 (今日の日付: 2019(令和01)年11月30日)

支給年月

2019 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: 10 枚

支給年月とは何ですか?

用紙型番

BK-2001
A4給与明細



BSL専用用紙

用紙の詳細情報

開じる(O)

【給与明細書新規作成画面】

らくだ企画株式会社 (マイナンバーモードにログインしていません) - かるがるできる給料20

サインイン

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)

【営業部】
E001 佐藤 一郎
EE001 北村 広美
01 安達 里美
02 村上 健一
09 松田 聡
10 東 淳子
K001 菊池 智子
KK001 山本 和宏
【開発部】
03 大上 幸太郎
04 松田 聡
06 森下 加奈
08 山本 和宏
SS001 東 淳子
05 菊池 智子
07 山本 和宏

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

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
A4給与明細

最小 << 狭 広 >> 最大

給与明細書一覧

らくだ企画株式会社

2019年11月30日(土)

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
	2019年 11月	25日	01	E001EE001	佐藤 一郎	408,538	68,571	339,967	BK-2001
	2019年 11月	25日	02	E001EE001	北村 広美	367,313	69,647	297,666	BK-2001
	2019年 11月	25日	03	K001KK001	大上 幸太郎	353,353	57,830	295,523	BK-2001
	2019年 11月	25日	04	K001KK001	松田 聡	363,553	54,377	309,176	BK-2001
	2019年 11月	25日	05	K001SS001	菊池 智子	293,788	52,541	241,247	BK-2001
	2019年 11月	25日	06	K001KK001	森下 加奈	222,924	46,889	176,035	BK-2001
	2019年 11月	25日	07	K001SS001	山本 和宏	270,634	37,722	232,912	BK-2001
	2019年 11月	25日	08	K001KK001	東 淳子	142,500	3,167	139,333	BK-2001
	2019年 11月	25日	09	E001EE001	安達 里美	154,000	3,502	150,418	BK-2001
	2019年 11月	25日	10	E001EE001	村上 健一	105,000	1,245	103,755	BK-2001
	2019年 10月	25日	01	E001EE001	佐藤 一郎	408,538	68,571	339,967	BK-2001
	2019年 10月	25日	02	E001EE001	北村 広美	372,938	70,154	302,784	BK-2001
	2019年 10月	25日	03	K001KK001	大上 幸太郎	358,198	58,085	300,113	BK-2001
	2019年 10月	25日	04	K001KK001	松田 聡	363,553	54,377	309,176	BK-2001
	2019年 10月	25日	05	K001SS001	菊池 智子	297,303	52,662	244,641	BK-2001
	2019年 10月	25日	06	K001KK001	森下 加奈	227,848	47,044	180,804	BK-2001
	2019年 10月	25日	07	K001SS001	山本 和宏	266,695	37,600	229,095	BK-2001
	2019年 10月	25日	08	K001KK001	東 淳子	171,600	4,285	167,315	BK-2001
	2019年 10月	25日	09	E001EE001	安達 里美	140,250	3,101	137,149	BK-2001
	2019年 10月	25日	10	E001EE001	村上 健一	118,500	1,995	116,505	BK-2001
表示順 支給年月日-社員順					合計	32,900,643	4,788,658	28,111,985	120件

※印のついている明細は編集可能状態です。

ヘルプ

選択

前 次

更新

削除

印刷

閉じる

【給与明細書一覧画面】

らくだ企画株式会社 (2019年(令和元年)11月30日) - かるがるできる給料20

? - x

ファイル ホーム 編集 移動 表示 ヘルプ

サインイン - o x

社員選択

11月

コードまたは氏名で検索
(すべての社員を表示
[新規の社員を登録])
01 佐藤 一郎
02 北村 広美
03 大上 幸太郎
04 松田 聡
05 菊池 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

社員情報		基本給・通勤手当		時間外割増手当		社会保険・労務保険		所得税・住民税	
給与体系	月給	基本給	235,000	通常残業	1,836.25	健康保険	19等級/240千円	所得税	甲種
休退職区分	在職	日給(欠勤)	11,750	深夜残業	2,203.5	介護保険	被保険者	扶養親族等	3
年齢	47歳	時給	1,469	休日出勤!	1,983.15	厚生年金	16等級/240千円	住民税	13,000
		非課税通勤費	5,500	休日残業!	1,983.15	年金基金		社員情報の確認・変更	
		課税通勤費		休日深夜!	2,360.4	確定拠出		扶養親族の確認・変更	
		日勤通勤費		勤怠減額	-1,469	雇用保険	一般の事業		

所属コード: K001KK001
社員コード: 04

氏 名: 松田 聡 ▼ 機

2019年11月給与明細書

らくだ企画株式会社

	基本給	夜間手当	職務手当	家族手当	住宅手当	通勤手当	調整手当		
支給	235,000	10,000		50,000	30,000				
引	普通残業手当	深夜残業手当	休日出勤手当	休日残業手当	休日深夜残業				
項目	33,053								
目	欠勤免除	勤怠減額					課税通勤費	非課税通勤費	支給額合計
								5,500	363,553

	健康保険料	厚生年金保険	雇用保険料	社保合計	課税対象額	所得税	住民税		
扣除	13,956	21,960	1,091	37,007	321,048	4,370	13,000		
項目									
									控除額合計
									54,377

	勤務日数	欠勤日数							
勤怠	20	0							
	勤務時間	普通残業	深夜残業	休日出勤	休日残業	休日深夜	遅刻早退		
	178.00	18.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
									差引支給額
									303,176

メモ: 今月もお疲れさまでした。来月もよりしくお願いいたします

支払日 26日

明細書のロック状態: ☒ 編集可能 ☐ 編集ロック

ヘルプ

選択

前 次 新規

表示 社員 項目 複写 戻す 更新 削除 印刷 閉じる

【給与明細入力画面】

標準報酬月額および保険料額表												
健康保険 厚生年金保険		標準報酬月額および保険料額表						単位:円				
健康 保 険	厚 生 年 金 保 険	標準報酬		報酬月額		保険料(被保険者負担分)			厚生年金保険			
		月額	日額			健康保険						
						介護保険に該当しない被保険者	介護保険に該当する被保険者					
						4.95 / 1000	58.15 / 1000	91.5 / 1000				
15	12	180,000	6,000	175,000 以上	185,000 未満	8,910.	10,467.	16,470.				
16	13	190,000	6,330	185,000 以上	195,000 未満	9,405.	11,048.5	17,385.				
17	14	200,000	6,670	195,000 以上	210,000 未満	9,900.	11,630.	18,300.				
18	15	220,000	7,330	210,000 以上	230,000 未満	10,890.	12,733.	20,130.				
19	16	240,000	8,000	230,000 以上	250,000 未満	11,880.	13,958.	21,960.				
20	17	260,000	8,670	250,000 以上	270,000 未満	12,870.	15,119.	23,790.				
21	18	280,000	9,330	270,000 以上	290,000 未満	13,860.	16,282.	25,620.				
22	19	300,000	10,000	290,000 以上	310,000 未満	14,850.	17,445.	27,450.				
23	20	320,000	10,670	310,000 以上	330,000 未満	15,840.	18,608.	29,280.				
24	21	340,000	11,330	330,000 以上	350,000 未満	16,830.	19,771.	31,110.				
25	22	360,000	12,000	350,000 以上	370,000 未満	17,820.	20,934.	32,940.				
26	23	380,000	12,670	370,000 以上	395,000 未満	18,810.	22,097.	34,770.				
27	24	410,000	13,670	395,000 以上	425,000 未満	20,295.	23,841.5	37,515.				
28	25	440,000	14,670	425,000 以上	455,000 未満	21,780.	25,588.	40,260.				
編集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 2019年11月		氏名 松田 聡		年齢 47	健保等級 19	厚生等級 16	報酬月額 363,553					
				書き込み	キャンセル							

【標準報酬月額および保険料額表】

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)

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								税額	
		0人		1人		2人		3人			
		以上	未満	以上	未満	以上	未満	以上	未満		
302,000	305,000	8,670		8,680		5,250		3,630		2,010	
305,000	308,000	8,910		8,980		5,370		3,760		2,130	
308,000	311,000	9,160		7,110		5,490		3,880		2,260	
311,000	314,000	9,400		7,230		5,620		4,000		2,380	
314,000	317,000	9,650		7,350		5,740		4,120		2,500	
317,000	320,000	9,890		7,470		5,860		4,250		2,620	
320,000	323,000	10,140		7,600		5,980		4,370		2,750	
323,000	326,000	10,380		7,720		6,110		4,490		2,870	
326,000	329,000	10,630		7,840		6,230		4,610		2,990	
329,000	332,000	10,870		7,960		6,350		4,740		3,110	
332,000	335,000	11,120		8,090		6,470		4,860		3,240	
335,000	338,000	11,360		8,210		6,600		4,980		3,360	
338,000	341,000	11,610		8,370		6,720		5,110		3,480	
341,000	344,000	11,850		8,620		6,840		5,230		3,600	

編集中の明細に関する情報

支給年月	2019年11月	氏名	松田 聡	扶養 親族等	3人	欄	甲欄
課税対象 支給額合計	358,053	社会保険料控除後の 課税対象額	321,046				

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	
	以上	未満	以上	未満	以上	未満	以上	未満	以上	未満
0.		88,000		94,000		133,000		171,000		210,000
2.042	68,000	79,000	94,000	243,000	133,000	269,000	171,000	295,000	210,000	300,000
4.084	79,000	252,000	243,000	282,000	269,000	312,000	295,000	345,000	300,000	378,000
6.126	252,000	300,000	282,000	338,000	312,000	369,000	345,000	398,000	378,000	424,000
8.168	300,000	334,000	338,000	365,000	369,000	393,000	398,000	417,000	424,000	444,000
10.21	334,000	363,000	365,000	394,000	393,000	420,000	417,000	445,000	444,000	470,000
12.252	363,000	395,000	394,000	422,000	420,000	450,000	445,000	477,000	470,000	504,000
14.294	395,000	426,000	422,000	455,000	450,000	484,000	477,000	513,000	504,000	543,000
16.336	426,000	550,000	455,000	550,000	484,000	550,000	513,000	557,000	543,000	591,000
18.378	550,000	647,000	550,000	663,000	550,000	678,000	557,000	693,000	591,000	708,000
20.42	647,000	699,000	663,000	720,000	678,000	741,000	693,000	762,000	708,000	783,000
22.462	699,000	730,000	720,000	752,000	741,000	774,000	762,000	796,000	783,000	818,000
24.504	730,000	764,000	752,000	787,000	774,000	810,000	796,000	833,000	818,000	859,000
26.546	764,000	804,000	787,000	826,000	810,000	852,000	833,000	879,000	859,000	906,000

編集中の明細に関する情報

支給年月	2019年12月	氏名	松田 聡	扶養 親族等	3人	欄	甲
前月の社会保険料 控除後の給与等の金額	321,046	社会保険料控除後の 課税対象額	338,940	乗ずべき率	4.084%	源泉徴収税額	13,842

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】

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) - かるがるできる給料20

サインイン

ファイルホーム編集移動表示ヘルプ

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)

E001

01

02

09

10

K001

KK001

03

04

06

08

SS001

05

07

【営業】

佐藤 一郎

北村 広美

安達 里美

村上 健一

【開発】

大上 幸太郎

松田 聡

森下 加奈

東 涼子

【制作】

菊池 智子

山本 和宏

退職者表示

退職者非表示

条件検索

入社日自 ~ 入社日至

役職

社員コード

フリガナ

条件クリア

検索実行

最小 << 狭 広 >> 最大

社員基礎情報

給与計算基礎情報

残業割増率

残業割増単価

社会保険

労働保険

所得税・住民税

マイナンバー

社員基礎情報

2019年11月30日(土)

詳細	社員コード	氏名	フリガナ	部門	課	役職	休退職
	01	佐藤 一郎	サトウ イチロウ	営業部	営業	部長	在職
	02	北村 広美	キタムラ	営業部	営業	課長	在職
	03	大上 幸太郎	オオガミ コウタロウ	開発部	開発	部長	在職
	04	松田 聡	マツダ サトシ	開発部	開発	課長	在職
	05	菊池 智子	キクチ トモコ	開発部	制作	課長	在職
	06	森下 加奈	モリシタ カナ	開発部	開発		在職
	07	山本 和宏	ヤマモト カズヒロ	開発部	制作		在職
	08	東 涼子	ヒガシリョウコ	開発部	開発		在職
	09	安達 里美	アダチ サトミ	営業部	営業		在職
	10	村上 健一	ムラカミ ケンイチ	営業部	営業		在職

部門、年齢は直接編集できません。
社員表示数: 10名

ヘルプ

選択

列幅調整

前

次

新規

行入換

更新

削除

印刷

開じる

【社員台帳】

社員情報 - [松田 聡]

基礎 現住所 給与基礎 支給・控除 社保・労保 所得・住民 旧住所 労務

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: 1972/11/19 | 昭和47年11月19日

マイナンバー: ***** 個人番号: ***** 編集 現時点の年齢: 47 歳

社内関連情報

社員コード: 04 役職: 課長

部課コード: K001KK001 休退職区分: 在職

部門: 開発部 入社日: 2003/4/1 | 平成15年04月01日

課: 開発 退職日:

備考:

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 - 基礎】

社員情報 - [松田 聡]

基礎

現住所

給与基礎

支給・控除

社保・労保

所得・住民

旧住所

労務

現住所

郵便番号:

178-0062

住所変更 >>

住所1:

東京都練馬区大泉町*-**-*

住所2:

大泉ストリートマンション402

電話番号:

03-****-****

FAX番号:

携帯電話:

090-****-****

社員登録の処理を実行します。

OK(Q)

キャンセル(Q)

【社員登録－現住所】

社員情報 - [松田 聡]

基礎

現住所

給与基礎

支給・控除

社保・労保

所得・住民

旧住所

労務

給与体系

時間外割増手当

☒ 月給

☐ 日給

☐ 日給月給

☐ 時給

基本給与

基本給 :

235,000.

日給 :

11,750.

時給 :

1,469.

通勤手当

非課税通勤費 :

5,500.

課税通勤費 :

日割通勤費 :

日割通勤費合計に対する
非課税限度額 :

計算方法 :

☐ 単価

☒ 割増率

	割増単価	割増率
普通残業	1,836.25	1.25
深夜残業	2,203.5	1.50
休日出勤1	1,983.15	1.35
休日残業1	1,983.15	1.35
休日深夜残業1	2,350.4	1.60
勤怠減額	-1,469.	-1.00

社員登録の処理を実行します。

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 現住所 給与基礎 支給・控除 社保・労保 所得・住民 旧住所 労務

各種支給項目 協定控除項目

項目名	金額
役職手当	10,000.
家族手当	50,000.
住宅手当	30,000.
	.

削除

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－支給・控除】

社員情報 - [松田 聡]

基礎 現住所 給与基礎 支給・控除 社保・労保 所得・住民 旧住所 労務

年齢: 47 歳
※当月末日(2019/11/30)時点の年齢です。

健康保険

被保険者: ☒

保険料設定: ☒ 等級で指定 ☐ 特殊な指定

健保等級: 19 240,000

健康保険料: 13,956.

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: ☒

保険料設定: ☒ 等級で指定 ☐ 特殊な指定

厚生等級: 16 240,000

厚生年金保険料: 21,960.

社会保険(健康保険・厚生年金)全般

社会保険料免除: ☐

被保険者整理番号: 13

基礎年金番号: 12**-56***4

雇用保険

被保険者: ☒

雇用保険欄: 一般の事業

免除対象高齢労働者: ☐

被保険者番号: 1234-***890*-4

厚生年金基金・確定拠出年金

厚生年金掛金:

確定拠出年金: .

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－社保・労保（健康保険・労働保険）】

社員情報 - [松田 聡]

基礎

現住所

給与基礎

支給・控除

社保・労保

所得・住民

旧住所

労務

所得税

住民税

税区分:

甲欄

扶養親族等:

3

扶養設定

端数月住民税:

13,300

住民税:

13,000

社員登録の処理を実行します。

OK(Q)

キャンセル(Q)

【社員登録－所得・住民（所得税・住民税）】

社員情報 - [松田 聡]

基礎

現住所

給与基礎

支給・控除

社保・労保

所得・住民

旧住所

労務

郵便番号	電話番号	転入日	転出日
住所1			
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(Q)

【社員登録－旧住所】

社員情報 - [松田 聡]

基礎

現住所

給与基礎

支給・控除

社保・劳保

所得・住民

旧住所

労務

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・印刷する際は、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:

社員登録の処理を実行します。

OK(O)

キャンセル(O)

【社員登録－労務】

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) - かるがるできる給料20

ファイルホーム編集移動表示ヘルプ

サインイン

項目台帳

項目台帳

らくだ企画株式会社

2019年11月30日(土)

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
	101	勤務日数	勤務日数	Oを表示				
	102	就労時間	総労働時間	小数点2桁				
	103	勤務時間	勤務時間	小数点2桁				
	104	普通残業	残業時間	小数点2桁				
	105	深夜残業	深夜残業時間	小数点2桁				
	106	休日出勤	休日出勤時間1	小数点2桁				
	107	休日残業	休日残業時間1	小数点2桁				
	108	休日深夜	休日深夜残業時間1	小数点2桁				
	109	遅刻早退	遅刻早退時間	小数点2桁				
	110	欠勤日数	欠勤日数	Oを表示				
	111	基本給	基本給	標準	☐	☐	☐	☐
	112	日給	日給合計	標準	☐	☐	☐	☐
	113	時給	時給合計	標準	☐	☐	☐	☐
	114	普通残業手当	普通残業手当合計	標準	☐	☐	☐	☐
	115	深夜残業手当	深夜残業手当合計	標準	☐	☐	☐	☐
	116	休日出勤手当	休日出勤1手当合計	標準	☐	☐	☐	☐
	117	休日残業手当	休日残業1手当合計	標準	☐	☐	☐	☐
	118	休日深夜残業	休日深夜残業1手当合計	標準	☐	☐	☐	☐
	119	勤怠減額	勤怠減額合計	標準	☐	☐	☐	☐
	120	欠勤控除	欠勤控除合計	標準	☐	☐	☐	☐

※ 項目名称を変更することができます。

ヘルプ

前次

行入換

更新

印刷

開じる

【項目台帳】

項目登録

項目番号: 129

項目名称: 皆勤手当

書式: 〇を非表示(標準)

属性: その他支給額

☒ 自動計算して記入。または、社員情報より転記

☒ 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

属性説明:

「皆勤手当」は、その他の支給額として扱います。
「明細作成時に直接入力するか、
または、社員情報の各種支給より転記します。」を自動的に記入します。課税対
象です。社会保険の報酬月額に含めます。雇用保険の賃金額に含めます。

項目登録の処理を実行します。

OK(O)

キャンセル(C)

【項目登録画面】

明細 印刷設定

印刷形式

☐ 明細書一覧

☒ 明細書

用紙選択

BK-2001

A4給与明細

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 下

☒ 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

印刷の対象となる社員を選択します。

支給年月日

自: 2019/11

至: 2019/11

前月

今月

日: 全て

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	営業部	佐藤 一郎	☐
02	営業部	北村 広美	☐
03	開発部	大上 幸太郎	☐
04	開発部	松田 聡	☐
05	開発部	菊池 智子	☐
06	開発部	森下 加奈	☐
07	開発部	山本 和宏	☐
08	開発部	東 淳子	☐
09	営業部	安達 里美	☐
10	営業部	村上 健一	☐

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。

【明細書印刷設定画面】

明細書 - Microsoft Access

ファイル 印刷プレビュー

設定 印刷 スムーズ 1ページ 2ページ その他のページ 閉じる

印刷 スムーズ

社員No. 内蔵コード 氏名

04 00 松田 聡

2018年11月給与明細書

5/25事務部

支給日 18日

項目	算出日数	支給日数	算出時間	算出賃金	夜間賃金	休日出勤	休日賃金	休日手当	退職金
勤務日数	20	20	18.00	18.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
勤務時間	20.00	20.00	18.00	18.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
普通残業	236.00	16.00	24.00	16.00	16.00	30.00	22.00	28.00	18.00
深夜残業	13.00	0.00	0.00	2.00	6.00	5.00	0.00	0.00	0.00
休日出勤	70.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	0.00	0.00
休日残業	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
休日深夜	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
遅刻早退	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
欠勤日数	0	0	0	0	0	0	0	0	0
基本給	2,820,000	235,000	235,000	235,000	235,000	235,000	235,000	235,000	235,000
普通残業手当	433,368	29,380	44,070	29,380	29,380	55,088	40,398	51,415	33,063
深夜残業手当	28,646		4,407	13,221	11,018				
休日出勤手当	138,824	19,832	19,832	19,832	19,832	19,832	19,832		
休日残業手当	0								
休日深夜残業	0								
勤怠減額	0								
欠勤控除	0								
非課税通勤費	66,000	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500
課税通勤費	0								
賞与	800,000						400,000		
役職手当	120,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
職階手当	0								
家族手当	600,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000
住宅手当	360,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
通勤手当	0								
調駐手当	0								
支給額合計	5,366,828	379,712	394,402	384,119	392,933	416,438	390,730	801,747	363,553
健康保険料	213,992	13,956	13,956	13,956	13,956	13,956	13,956	37,216	13,956
厚生年金保険	336,720	21,960	21,960	21,960	21,960	21,960	21,960	58,560	21,960
合計									

今月もお疲れ様でした。

社員No. 内蔵コード 氏名

04 00 松田 聡

2018年11月給与明細書(控)

5/25事務部

支給日 18日

【印刷 プレビュー】

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) - かるがるできる給料20

ファイル ホーム 編集 表示 ヘルプ

サインイン

期間・明細書選択

自: 2019/1/1 至: 2019/12/31

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 一郎

02 北村 広美

03 八上 幸太郎

04 松田 聡

05 菊池 智子

06 森下 加奈

07 山本 和宏

08 東 淳子

09 安達 恵美

10 村上 健一

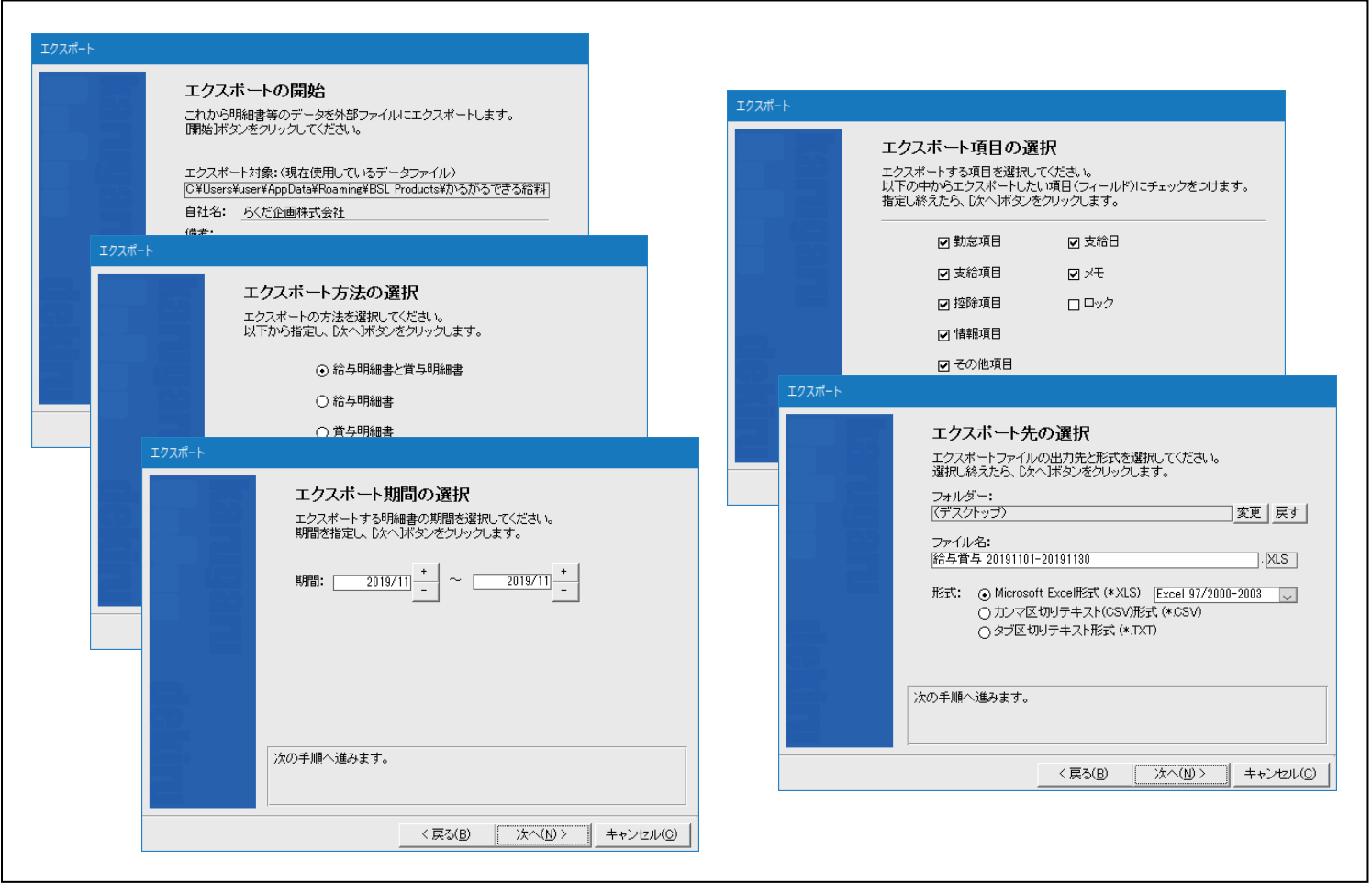
賃金台帳

部課コード: K001 KK001 社員コード: 04 氏名: 松田 聡 性別: 男性

2019年1月 ~ 2019年12月

項目名	合計	2019年01月	2019年02月	2019年03月	2019年04月	2019年05月	2019年06月	2019年07月	2019年08月	2019年09月
勤務日数	239	21	18	20	20	19	21	19	20	20
勤務時間	2,163.00	186.00	170.00	178.00	182.00	185.00	190.00	180.00	178.00	182.00
普通残業	236.00	16.00	24.00	16.00	16.00	30.00	22.00	28.00	18.00	22.00
深夜残業	13.00	0.00	0.00	2.00	6.00	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00
休日出勤	70.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	0.00	0.00
休日残業	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
休日深夜	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
遅刻早退	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
欠勤日数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
基本給	2,820,000	235,000	235,000	235,000	235,000	235,000	235,000	235,000	235,000	235,000
普通残業手当	433,368	29,380	44,070	29,380	29,380	55,088	40,398	51,415	33,063	40,398
深夜残業手当	28,646		4,407	13,221	11,018					
休日出勤手当	138,824	19,832	19,832	19,832	19,832	19,832	19,832	19,832		
休日残業手当	0									
休日深夜残業	0									
勤怠減額	0									
欠勤控除	0									
非課税通勤費	66,000	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500
課税通勤費	0									
賞与	800,000						400,000			
役職手当	120,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
職階手当	0									
家族手当	600,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000
住宅手当	360,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
通勤手当	0									
調駐手当	0									
支給額合計	5,366,828	379,712	394,402	384,119	392,933	416,438	390,730	801,747	363,553	370,898
健康保険料	213,992	13,956	13,956	13,956	13,956	13,956	13,956	37,216	13,956	13,956
厚生年金保険	336,720	21,960	21,960	21,960	21,960	21,960	21,960	58,560	21,960	21,960
合計										

【賃金台帳】



【エクスポートウィザード】

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

印刷設定(明細書)

印刷設定(その他)

全額設定

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。
〆くた事務機 備考

代表者名: _____

電話番号: 03-****-**** FAX番号: 03-****-****

郵便番号: 160-0004

住所1: 東京都新宿区四谷***

住所2: 四谷ビル

法人番号: 2233445566778

所得税(給与支払報告書)

番号: _____ 整理番号: _____

雇用保険(離職証明書)

事業所番号: _____

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(O) キャンセル(C)

【設定 - 自社設定】

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

印刷設定(明細書)

印刷設定(その他)

全額設定

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

「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なう際に、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求めます。

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には
ここをクリックし事務取扱責任者等の登録を行います。

OK(O) キャンセル(C)

【設定 - マイナンバー】

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

印刷設定(明細書)

印刷設定(その他)

全額設定

印刷調整

その他の設定

データ保守

登録・サポート

データファイル

データファイル

フォルダー名: C:\Users\User\Documents\BSL_Products\かるがるできる給料20

ファイル名: 〆くた事務機_00000000_KKRDAT20

対象期間: 2019/1/1 ~ 最新データ

データファイル変更

旧バージョンからの移行: 以前のバージョンのデータを移行します。

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

データ出力(エクスポート): 入力されている明細等を、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随時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」タブの、「データファイルの切替」を選択して実行します。

OK(O) キャンセル(C)

【設定 - データファイル】

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

印刷設定(明細書)

印刷設定(その他)

全額設定

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 一郎」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(必須)

ユーザー名: 佐藤 一郎 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(任意)

ユーザー名: 松田 聡 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く際に、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(O) キャンセル(C)

【設定 - マイナンバー (有効時)】

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

印刷設定(明細書)

印刷設定(その他)

全額設定

印刷調整

その他の設定

データ保守

登録・サポート

パスワード

データファイルパスワード設定

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(O) キャンセル(C)

【設定 - パスワード】

ログの表示

日付: 自: < 2019/11/19 15:15:32 迄: < 2019/11/19 15:15:32 今日 今月

ユーザー名: 佐藤 一郎 松田 聡

対象者(社員および扶養親族): _____ 検索実行(O)

画面/操作: ☐ システムログ(ログイン、ログオフ)は表示しない 条件をクリア(O)

日時	ユーザー名	画面	操作	対象者(社員および扶養親族)
2019/11/19 8:10:05	佐藤 一郎	システム	ログイン	
2019/11/19 8:08:09	佐藤 一郎	システム	ログオフ	
2019/11/19 8:05:04	佐藤 一郎	システム	ログイン	
2019/11/19 8:02:35	佐藤 一郎	システム	ログオフ	
2019/06/04 8:01:23	佐藤 一郎	システム	ログイン	
2019/05/24 13:51:30	佐藤 一郎	システム	ログオフ	
2019/05/24 9:09:01	佐藤 一郎	社員台帳	削除	かんがる 一郎
2019/05/24 9:08:32	佐藤 一郎	社員台帳	表示	かんがる 一郎
2019/05/24 9:00:17	佐藤 一郎	システム	ログイン	
2019/05/23 10:04:00	佐藤 一郎	システム	ログオフ	
2019/05/23 10:03:23	佐藤 一郎	システム	ログイン	
2019/10/29 15:16:50	佐藤 一郎	システム	ログオフ	
2019/10/29 15:15:32	佐藤 一郎	扶養控除等申告書	追加	松田 聡 / 松田 隆雄 (O)
2019/10/29 15:15:32	佐藤 一郎	扶養控除等申告書	追加	松田 聡 / 松田 守 (子)
2019/10/29 15:15:32	佐藤 一郎	扶養控除等申告書	追加	松田 聡 / 松田 茂 (子)
2019/10/29 15:15:32	佐藤 一郎	扶養控除等申告書	追加	松田 聡 / 松田 洋子 (配偶者)
2019/10/29 15:15:32	佐藤 一郎	扶養控除等申告書	追加	松田 聡 / 松田 洋子 (配偶者)
2019/10/29 15:15:32	佐藤 一郎	源泉徴収票	削除	松田 聡 / 松田 隆雄 (O)
2019/10/29 15:15:32	佐藤 一郎	源泉徴収票	削除	松田 聡 / 松田 茂 (子)
2019/10/29 15:15:32	佐藤 一郎	源泉徴収票	削除	松田 聡 / 松田 守 (子)
2019/10/29 15:15:32	佐藤 一郎	源泉徴収票	削除	松田 聡 / 松田 洋子 (配偶者)

ログの出力(O) ログの削除(O) 閉じる(O)

【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
印刷設定(明細書)
印刷設定(その他)
全額設定
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

時間外割増率

残業割増率:

深夜残業割増率:

休日出勤!割増率:

休日残業!割増率:

休日深夜残業!割増率:

勤怠減額率:

時間

入力・表示方法: ☒ 10進法 ☐ 60進法

時間外給与を割増率で計算します。
下記の時間外割増率は各社員の既定値となりますが、「社員情報」画面で個別に設定することもできます。

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
印刷設定(明細書)
印刷設定(その他)
全額設定
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:

所得税

賞与の所得税計算時に参照する給与明細:

☐ 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)

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
印刷設定(明細書)
印刷設定(その他)
全額設定
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:

健康保険料率: 給与 /1000 賞与 /1000

基本保険料率: 給与 /1000 賞与 /1000

特定保険料率: 給与 /1000 賞与 /1000

介護保険料率: 給与 /1000 賞与 /1000

端数処理設定: 特定保険端数処理設定:

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 /1000 賞与 /1000

端数処理設定:

社会保険料の徴収時期:

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をします。

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
印刷設定(明細書)
印刷設定(その他)
全額設定
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:

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」項目を複写する

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既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、複写は行われません。

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
印刷設定(明細書)
印刷設定(その他)
全額設定
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: /1000

農林水産・建設等: /1000

雇用保険種類:

端数処理設定:

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
印刷設定(明細書)
印刷設定(その他)
全額設定
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

控えの位置:

☒ 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

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。

OK(Q) キャンセル(Q)

【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
印刷設定(明細書)
印刷設定(その他)
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(明細書・集計表・台帳共通設定)

日付書式: ☒ 西暦 ☐ 和暦

☐ 和暦の一年目を「元年」と印刷する
(年月の区切りが「年」の場合に限ります)

印刷日の設定(集計表・台帳共通設定)

☒ 印刷日を印刷する

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

日付を西暦で印刷します。

OK(O) キャンセル(C)

【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
印刷設定(明細書)
印刷設定(その他)
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

その他の設定

起動と終了時の設定

☒ 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。

[Home]

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1: [0] % 消費税率2: [10] %

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します。
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。
バックアップ先のドライブやフォルダーも指定できます。

OK(O) キャンセル(C)

【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
印刷設定(明細書)
印刷設定(その他)
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。

選択リスト

☒ 選択リストに退職者の退職年を表示する

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。

OK(O) キャンセル(C)

【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
印刷設定(明細書)
印刷設定(その他)
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

データ保守

自動バックアップ

☒ データファイルを開く前に自動的にバックアップする

頻度: 開く度毎回 保存回数: [50]

修復と最適化

☒ データファイルを開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: [(Dドライブ)] 変更

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、データファイルを開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、直前のデータに復元することができます。

OK(O) キャンセル(C)

【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
印刷設定(明細書)
印刷設定(その他)
全般設定
印刷調整
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。
登録用の専用帳票に印刷する際、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設定されている印刷設定も、すべてクリアします。
(この印刷を行う際は、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。
登録用の専用帳票に印刷する際、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(O) キャンセル(C)

【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
印刷設定(明細書)
印刷設定(その他)
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

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えます。

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えます。

サポート問い合わせウィザード

サブライ

BSL製品・サブライ用品等の購入ウェブサイトを開きます。

BSL製品・サブライ用品購入

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えます。

OK(O) キャンセル(C)

【設定 - 登録・サポート】