

# 給料らくだ3

普及版  
プロ版



## 各種の給与体系に対応

時給・日給・日給月給・月給などの様々な給与形態に柔軟に対応。  
各種手当・控除や、有給処理にも対応し、パソコンならではの便利さを実現。  
だから手間のかかる給与業務の効率化に、即効果を発揮します。

## 全自動の高度な集計機能

賃金台帳や源泉徴収簿、支給控除項目や勤怠の集計、有給残数の集計、  
さらには現金支給に便利な金種表など、各種の集計表を作成可能。  
給与業務に役立つ多彩な集計機能を提供します。

## 簡単操作で即導入・即運用

簡単・便利・安心の「らくだシリーズ」なら、今すぐ運用可能。  
面倒な初期登録作業が不要だから、どんな業種にも柔軟に対応。  
誰にも使いこなせるやさしい機能で、あなたの会社を強力にサポート。



|          |                 |    |
|----------|-----------------|----|
| 電話サポート   | 無期限無料           | 0円 |
| FAX      |                 |    |
| Eメール     |                 |    |
| 挫折買取サービス | 究極の100%挫折撲滅保証!! |    |

※対応OS: Windows®98/Me/2000/XP  
http://www.bsl-jp.com

| ■主な仕様     |                                                                                 |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------|
| ●事業所数     | : 普及版 1事業所<br>プロ版 無制限 (データファイル数無制限)                                             |
| ●社員登録数    | : 無制限 (50人以内を推奨)                                                                |
| ●明細書数     | : 無制限 (推奨枚数50枚/月)                                                               |
| ●給与形態     | : 時給・日給・日給月給・月給<br>残業割増・勤怠減額・日割通勤費<br>各種手当・法廷控除・協定控除<br>その他 (最大66/1ターンの処理項目を搭載) |
| ●明細書項目数   | : 支給・控除・勤怠 各最大26項目<br>合計 最大78項目 (※)                                             |
| ●項目名称     | : 最大10文字 (7文字以下を推奨) (※)                                                         |
| ●金額       | : 最大9桁の数値 (設定により小数点以下2桁まで対応。集計表の合計金額は最大12桁) (※)                                 |
| ●年末調整機能   | : 対応 (年税額自動計算)                                                                  |
| ●人事考課実施回数 | : 無制限                                                                           |
| ●人事考課要素数  | : 無制限 (既定で8項目、考課要素は変更・追加可能)                                                     |
| ●データ量     | : データファイル1につき、ファイルサイズは1GB以内                                                     |
| ●LAN      | : 非対応 (データファイルをLAN上の共有フォルダに配置することは可能。ただし複数の端末から同一データファイルを同時に参照することは不可)          |

※実際に印刷できる文字数、桁数は用紙の設置により異なります。  
※青表示の文字はプロ版のみの機能です。  
※改良のため上記仕様は変更することがあります。

### ■対応用紙

- 給与・賞与明細書: A4普通紙 (5タイプ)  
BSL BK-2001・BK-2002・BK-2003  
A4CF・A4HF シリーズ (各4タイプ)  
HISAGO GB (1125・1172・1185)  
OP (1204・1205)  
BP (2002・2003・2004・2005・2008・2009・2010・2011)
- 総合振込依頼書: A4普通紙 / HISAGO GB (247・1154)
- 健保算定基礎届: HISAGO OP (311・939)
- 健保月額変更届: HISAGO OP (312・940)
- 源泉徴収票: A4普通紙  
HISAGO GB938 OP (386・1206)
- 各種集計表: A4普通紙・A3普通紙
- 各種台帳: A4普通紙

※お使いのプリンタ機種により使用可能な用紙は異なります。  
※対応用紙は変更することがあります。

### ■動作環境 (運用に必要なシステム要件)

- OS : Windows 98 / 98SE / Me / 2000 / XP  
※各OSとも西暦2000年問題対応必須  
※Windows 2000 / XP上にセットアップする際には管理者権限が必要です。また使用する際にはユーザー権限が必要です。  
※Windows XPでのユーザーの簡易切替には非対応です。  
※Microsoft Windows 95 / NT4.0には対応しておりません。  
※NEC PC-9800、9821シリーズは非対応です。
- コンピュータ本体: 上記OSが稼動するコンピュータ  
Pentium 266MHz 相当以上のCPU  
(推奨500MHz以上) (マウス等のポインティングデバイス必須)
- メモリ: 64MB以上、推奨128MB以上  
(他のアプリケーションを同時に実行している場合、更に多くのメモリが必要となります)
- ハードディスク: セットアップのために200MB以上の空き容量、セットアップ後実行のために作業領域として100MB以上の空き容量 (セットアップ前はシステムドライブ (Cドライブ) 固定で変更不可)
- ディスクドライブ: CD-ROMドライブ必須
- ディスプレイ: SVGA (800×600)、256色以上必須 (XGA (1024×768)以上、High Color (65535色)以上を推奨)
- プリンタ: 上記OSに対応したプリンタ  
(お使いのプリンタ機種により使用可能な用紙が異なります)

- 充実のラインナップ らくだシリーズ
- 販売らくだシリーズ
- 出納らくだシリーズ
- 給料らくだシリーズ
- 在庫らくだシリーズ

各製品間でのデータ連動はしていません。

| ■主な機能               |                             |                          | ※青表示の文字はプロ版のみの機能です。        |
|---------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------------------|
| ■支給項目処理機能           |                             |                          |                            |
| 時給計算                | 日給計算                        | 日給月給計算                   | 月給計算                       |
| 普通残業計算              | 深夜残業計算                      | 休日出勤計算                   | 休日残業計算                     |
| 有給手当計算              | 勤怠減額計算                      | 時間外割増率設定                 | 時間外割増金額設定                  |
| 日割通勤費計算             | 支給額合計                       | 課税支給額合計                  | 報酬額合計                      |
| 賃金額合計               | 手当項目自由設定 (住宅手当・扶養手当等、任意設定可) |                          |                            |
| ■控除項目処理機能           |                             |                          |                            |
| 健康保険料処理             | 厚生年金料処理                     | 雇用保険料処理                  | 社会保険料合計                    |
| 課税対象額計算             | 所得税処理                       | 住民税処理                    | 協定控除自由設定 (補立金・前金控除等、任意設定可) |
| 控除額合計               | 差し支給額合計                     | 現金・振込 按分計算               |                            |
| ■勤怠項目処理機能           |                             |                          |                            |
| 勤務日数                | 勤務日数                        | 有給日数                     | 欠勤日数                       |
| 勤務時間                | 残業時間                        | 深夜残業時間                   | 休日出勤時間                     |
| 休日残業時間              | 休日出勤時間                      | 休日残業時間                   | 休日深夜残業時間                   |
| 有給時間                | 有給時間                        | 有給時間                     | 遅刻早退時間                     |
| ■タイムカード機能           |                             |                          |                            |
| 出勤時間                | 時間内・入                       | 時間内・出                    | 退出時間                       |
| メモ入力                | 労働時間計算                      | 所定内時間                    | 残業時間                       |
| 深夜残業時間              | 休日出勤時間                      | 休日残業時間                   | 休日深夜残業時間                   |
| 遅刻早退時間              | 有給時間                        | 有給日数                     | 欠勤日数                       |
| 所定時間帯設定             | 休憩時間帯設定                     | 残業時間帯設定                  | 深夜残業時間帯設定                  |
| 休日所定時間帯設定           |                             |                          |                            |
| ■入力・編集操作            |                             |                          |                            |
| 前月給与明細一括転記          | 社員随時登録・変更                   | 社員情報随時参照                 | 明細項目随時登録・変更                |
| 項目情報随時参照            | 項目値随時入力                     | 明細編集ロック                  | 数式入力                       |
| 電卓入力                | メニューバー                      | 選択リスト                    |                            |
| ■印刷機能               |                             |                          |                            |
| 明細一括印刷              | 明細一覧印刷                      | カラー印刷                    | 印刷位置自動調整                   |
| 印刷位置手動調整            |                             |                          |                            |
| ■社会保険               |                             |                          |                            |
| 健保月額算定基礎届           | 健保報酬月額変更届                   | 報酬額一括自動取込                |                            |
| ■年末調整               |                             |                          |                            |
| 給与・賞与自動集計           | 徴収税額自動集計                    | 扶養控除額自動計算                | 年税額自動計算                    |
| 年調過不足額自動計算          | 源泉徴収票作成                     | 源泉徴収票自動作成                |                            |
| ■人事考課               |                             |                          |                            |
| 評定内容編集              | 評定段階数設定                     | 評定入力 (1次～3次)             | 評定結果グラフ                    |
| 人事考課票印刷             | 人事考課一覧印刷                    |                          |                            |
| ■集計機能               |                             |                          |                            |
| 賃金台帳                | 支給一覧                        | 控除一覧                     | 勤怠一覧                       |
| 源泉徴収簿               | 金種表                         | 有給残推移表                   | 報酬月額一覧                     |
| 賞与支払一覧              | 離職証明資料                      | 集計期間指定                   | 集計項目選択                     |
| 集計社員選択              |                             |                          |                            |
| ■データ管理機能            |                             |                          |                            |
| パスワード               | 手動バックアップ                    | 自動バックアップ                 | 復元                         |
| 新規データファイル作成         | データファイル切替                   | エクスポート (Excel, CSV, TAB) | 旧バージョンデータ移行                |
| ■ユーザーサービス機能         |                             |                          |                            |
| ユーザー登録 (FAX, オンライン) | サポート問合せ (FAX, オンライン)        | サブライ文注 (FAX, オンライン)      | オンラインQ&A情報                 |

## 業界内で最大級のサービスをご提供!

導入実績18万社の実力

**無期限・無料対応**  
操作上で分からない事があれば、専門スタッフが、無期限・無料で電話対応いたします。

**24時間FAX受付**  
早朝や深夜などの時間でも、FAXなら24時間受付だから、安心してお問い合わせいただけます。

**手軽敏速Eメール**  
誰よりも早く問い合わせたい方は、メールで回答が返ってくるEメールサポートがお勧めです。

**挫折買取サービス**  
サポートを受けた上でも操作面で挫折された方には製品の買取を保証致します。(店頭では受付不可)  
(機能面の不満足は対象外です)

**簡単・確実・安心サプライ**  
パッケージには専用用紙と割引クーポンを同梱。全国無料配達でお届けします。

**法改正安心対応**  
法改正によってプログラムに変更が生じた場合でも、安心対応いたします。

**年間保守サービス対応**  
年間保守にご加入いただければ、期間内のバージョンアップは全て無償対応、法改正の際にも安心です。

**導入速度No.1**  
必要な機能だけに絞っているので、インストールから運用までがとっても簡単にスピーディーです。

**簡単!!**  
**便利!!**  
**安心!!**

## 給料らくだ3 普及版

小規模事業所・個人事業主に最適  
だれでもらくらく使える  
かしこい業務ソフト

4 996650 318434

標準価格 12,800円 (税別)

◆製品に関するお問い合わせ先 受付時間 9:00～12:00 13:00～17:00 (土・日・祝祭日および弊社休業日を除く)

ご購入前のお客様: 03-3352-6103 BSLウェブサイト: <http://www.bsl-jp.com>

パッケージ内容: CD-ROM, 操作マニュアル, 専用帳票 (計20枚)  
※製品の内容および仕様は、改良のため予告なしに変更する場合がありますのであらかじめご了承ください。  
※記載されている会社名、製品名は各社の登録商標または商標です。

発売・開発元  
**株式会社BSLシステム研究所**  
〒160-0004 東京都新宿区四谷4-11 日新ビル  
TEL. 03-3352-6103 FAX. 03-3352-6108  
<http://www.bsl-jp.com>

販売店

低価格なだけではない・・・  
各種の給与形態に対応する柔軟さと手軽さで、給与業務を効率化できる。

## 導入効果の高い業務ソフト それが新作「給料らくだ3」シリーズ。

業務ソフトにおいて最も重要なのは、導入してすぐに業務効率が向上すること。●●●●●

しかしせっかく多機能なソフトでも、使い勝手が複雑で難解では導入効果は上がりません。

誰でもすぐに使いこなすことができる、「らくだシリーズ」はそんな便利さを提供します。

買って後悔しない簡単・便利・安心な機能の数々。購入後も安心な無期限・無料のサポートサービス。●●●●●

中小企業・個人事業主のニーズを徹底的に調査し、実務に適した機能を満載。

その便利さと安心を、実感してください。●●●●●

操作性

汎用性

サポート

高機能

社員選択

月選択タブ

メニューバー

明細切替

社員情報

明細編集エリア

表ボタン

タイムカード入力

項目情報

給料らくだPRO3 - 給料を簡単に入力できる給与計算ソフト (給与の社員を登録)

社員選択

月選択タブ

メニューバー

明細切替

社員情報

明細編集エリア

表ボタン

タイムカード入力

項目情報

給料らくだPRO3 - 給料を簡単に入力できる給与計算ソフト (給与の社員を登録)

社員選択

月選択タブ

メニューバー

明細切替

社員情報

明細編集エリア

表ボタン

タイムカード入力

項目情報

自動計算だから手軽な処理が可能!!

### 各種の給与形態に対応

毎月の面倒で手間のかかる給与計算は、パソコンを使ってすばやく、そして手軽に済ませたいもの。「給料らくだ3」なら各種給与形態に対応した自動計算機能を搭載しているので、面倒な給与計算もうらくです。

#### ●時給計算（時間外割増対応）

勤務時間数に応じた支給額の自動計算に対応。時間外の割増計算も可能です。割増は割増率・割増単価のどちらでも設定できます。

さらに時間外は、残業・深夜残業に加え、休日出勤・休日残業・休日深夜残業など、各種の区分を用意。時間帯ごとに、支給額を個別に計算可能です。

●日給計算・日給月給計算  
勤務日数に応じた支給額の自動計算にも対応します。また勤務日数に応じて基本給から日割単価を差し引く、日給月給の計算も可能です。

#### ●有給処理

有給日数や有給時間数の管理機能を搭載。有給使用日数に応じた支給額の計算や、有給残数の自動計算が可能です。

#### ●日割通勤費

勤務日数に応じた日割通勤費の自動計算にも対応します。日割の通勤費単価と勤務日数を入力するだけで、通勤日の自動計算が可能です。

#### ●勤怠減額処理

遅刻早退などによる不就労時間を支給額から差し引く、勤怠減額の計算が可能です。減額は減額率・減額単価のどちらでも設定できます。

#### ●各種手当

各種の手当支給も自在に対応。支給項目欄に手当の名称と金額を直接入力するだけの簡単操作です。また毎月固定で支給する手当も一度登録しておくだけで、毎月自動的に支給額に記載されます。

役職手当・扶養手当・住宅手当・精皆動手当・

資格手当・宿直手当など、どんな手当項目でも設定可能。また各手当は課税対象の設定や、社会保険の報酬額・賃金額への算入の有無などを細かく設定できるので、所得税額や保険料額の算出にも対応します。

#### ●各種控除

社会保険料や所得税などの法廷控除はもちろん積立金の控除など各種の協定控除にも自在に対応します。控除項目欄に控除の名称と金額を直接入力可能。毎月固定の場合も、一度登録しておけば自動的に記載します。

#### ●差引支給額計算

差引支給額は、支給額・控除額から自動計算。また現金と振込みとに分けて支給したり、定期券などによる現物支給の処理にも対応します。さらに現金支給の場合に便利な金種表の作成機能も搭載。必要な金種と枚数を、一覧表ですぐに確認できます。

パートタイマーの管理もうらく!!

### タイムカード入力

待望の「タイムカード入力」に対応。複雑で手間のかかる毎月の勤務時間の計算も、「給料らくだ3」なら、すばやく手軽に自動集計。

出勤・退勤時間を入力するだけで、その日の勤務時間と月の勤務時間を自動的に計算。集計された勤務時間は給与明細書に一括自動転記し、支給額まですべて自動計算が可能です。

また勤務時間帯も、細かな設定可能。通常勤務や残業の時間帯、休憩時間帯などを自由に指定できるので、残業手当も正確に算出できます。さらに直行直帰などでタイムカードの打刻が無い場合でも、勤務時間数を直接手入力できるので、勤務実態に応じた柔軟な運用が可能です。

勤務時間自動集計

源泉徴収票自動作成

便利な自動表引きだから簡単!!

### 社会保険の処理に対応

健康保険・厚生年金保険の「報酬月額保険料額表」と、雇用保険の「一般保険料額表」を搭載。保険料は便利な自動表引きだから、表から適切な金額を自動的に取得。

毎月の面倒な保険料計算も、簡単・手軽に行うことができます。また保険料率の設定も変更が可能です。

源泉徴収票

源泉徴収票

所得税の処理もお任せ!!

### 所得税の自動表引き

所得税も「源泉徴収税額表(月額表)」を搭載。課税対象額を自動集計し、税額表から適切な所得税額を自動的に算出します。

また各社員ごとに扶養人数の設定も可能です。

### 社会保険や税制の改正時は？

頻繁に行われる法改正や保険制度の改定の際も「給料らくだ3」なら心配無用です。随時、改正対応版をご提供いたします。さらに「年間保守サービス(10,500円/年)」なら、期間中は改正対応版が自動的に送付されるので、さらに安心です。

年間保守サービスでは、改正対応版は期間内は回数無制限で無償提供いたします。保守サービスをお申し込みが無い場合には、その都度有償となります。ユーザー登録をしていただきますと、改正時にダイレクトメール等にてご案内いたします。（改正対応版の価格は改正内容により異なります）

年税額の計算も万全!!

### 年末調整

毎年の年末調整も「給料らくだプロ3」なら、すべてお任せ。源泉徴収簿の集計から年税額や年調過不足額の計算まで、すべて対応します。また大変な手間のかかる扶養控除額の計算も、簡単な操作ですばやく自動計算が可能。さらに源泉徴収票までも自動的に作成します。源泉徴収票は専用紙に加え白紙への印刷にも対応しています。

源泉徴収票自動作成

源泉徴収票自動作成

給与業務に役立つ情報を自動集計!!

### 多彩な集計機能

賃金台帳や源泉徴収簿の自動集計はもちろん、支給・控除額一覧、勤怠一覧、有給残数一覧、現金支給のための金種表など、多彩な集計機能を搭載。集計対象の期間や社員、集計項目などは任意に選択可能。給与業務に役立つ様々な情報を自在に活用できます。

給与明細書

給与明細書

源泉徴収簿

源泉徴収簿

源泉徴収簿

源泉徴収簿

源泉徴収簿

源泉徴収簿

能力・成果による査定に対応!!

### 人事考課

人事制度が年功序列型から能力主義型へと移行しつつある現在の雇用情勢の変化に合わせ、的確な人事考課を行うことは、企業にとっての急務となっています。「給料らくだプロ3」では査定に役立つ「人事考課票」の作成機能を搭載。各社員の考課要素に対する評価を入力することにより、人事考課票を作成したり、評価結果をグラフで印刷することが可能です。また考課要素(設問)は業務内容や形態に合わせて自由に変更が可能です。

人事考課票

人事考課票

高度なデータ管理機能を搭載!!

### 複数事業所に対応

複数の事業を営んでおられる方も、「給料らくだプロ3」なら、データファイルの切替により複数事業所の管理に対応します。事業所ごとに作成したデータは、専用の分かりやすい画面で、いつでも簡単に切り替えることが可能です。また給与項目などの各種設定は、データファイルごとに独立しているので、異業種の給与を管理する場合にも安心対応です。

複数事業所対応

複数事業所対応

※カラープリンタ使用時はカラー印刷対応。

給与明細書

給与明細書

源泉徴収簿

源泉徴収簿

源泉徴収簿

源泉徴収簿

源泉徴収簿

源泉徴収簿