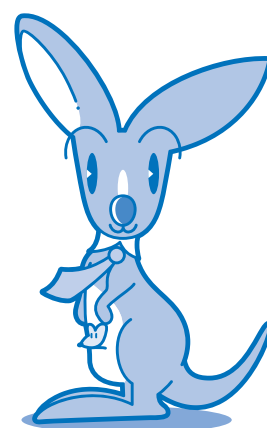


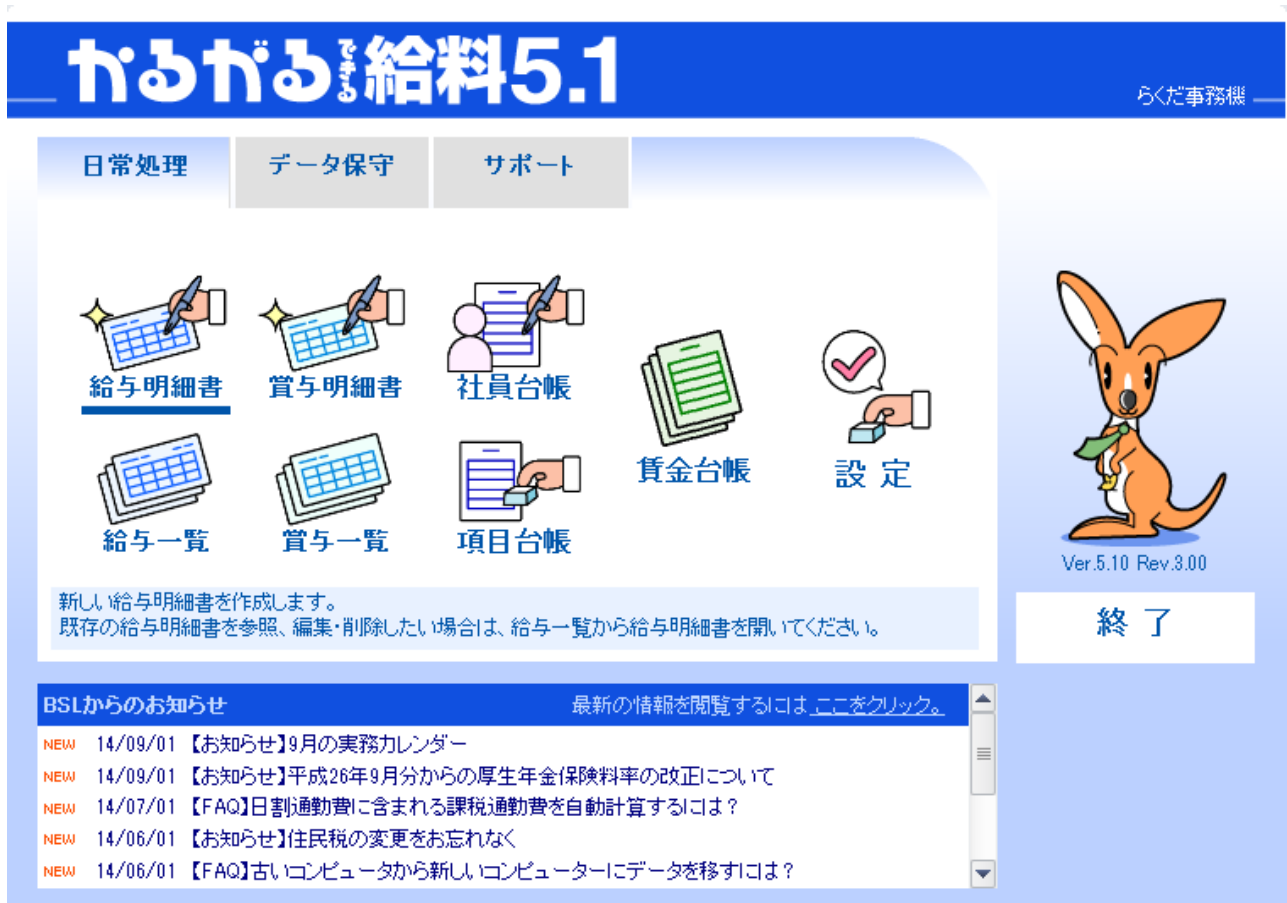
わらわらできるシリーズ

わらわら^{でも}給料5.1

給与計算・明細印刷＋賃金台帳

操作画面集(2014年6月版)





【メインメニュー】

給与明細書 新規作成 (今日の日付: 2014(平成26)年06月20日)

支給年月

2014 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: (なし)	9月 明細数: (なし)
10月 明細数: (なし)	11月 明細数: (なし)	12月 明細数: (なし)

用紙型番

BK-2001
A4給与明細

A4 普通紙(白紙)

用紙の詳細情報

閉じる(C)

【給与明細書新規作成画面】

らくだ事務機 - かるがるできる給料5.1

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)

300 制作部
301 部門なし

01 佐藤 一郎
02 佐藤 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
101 らくだ次郎

退職者表示 退職者非表示

条件検索

支給年月 ~ 支給年月

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
A4給与明細

最小 << 狭 >> 最大

給与明細書一覧

らくだ事務機 2014年6月20日(金)

詳細	支給年月	支給日	社員コード	部門コード	氏名	支給額合計	控除額合計	差引支給額	用紙型番
	2014年 6月	指定なし	01		佐藤 一郎	550,000	24,800	525,200	A4給与明細
	2014年 6月	指定なし	02		佐藤 広美	362,500	85,648	276,852	A4給与明細
	2014年 6月	指定なし	03		大上 幸太郎	421,125	73,624	347,501	A4給与明細
	2014年 6月	指定なし	04		松田 聡	370,203	62,815	307,388	A4給与明細
	2014年 6月	指定なし	05		菊池 智子	270,375	51,250	219,125	A4給与明細
	2014年 6月	指定なし	06		森下 加奈	234,750	42,464	192,286	A4給与明細
	2014年 6月	指定なし	07		山本 和宏	137,600	28,080	109,520	A4給与明細
	2014年 6月	指定なし	08		東 淳子	117,000	1,825	115,175	A4給与明細
	2014年 6月	指定なし	09		安達 里美	93,600	468	93,132	A4給与明細
	2014年 6月	指定なし	10		村上 健一	76,900	384	76,516	A4給与明細
	2014年 5月	指定なし	01		佐藤 一郎	550,000	24,800	525,200	A4給与明細
	2014年 5月	指定なし	02		佐藤 広美	362,500	84,648	277,852	A4給与明細
	2014年 5月	指定なし	03		大上 幸太郎	422,219	73,249	348,970	A4給与明細
	2014年 5月	指定なし	04		松田 聡	360,135	61,905	298,230	A4給与明細
	2014年 5月	指定なし	05		菊池 智子	264,750	50,512	214,238	A4給与明細
	2014年 5月	指定なし	06		森下 加奈	235,688	42,038	193,650	A4給与明細
	2014年 5月	指定なし	07		山本 和宏	144,200	28,028	116,172	A4給与明細
	2014年 5月	指定なし	08		東 淳子	105,000	1,115	103,885	A4給与明細
	2014年 5月	指定なし	09		安達 里美	97,600	488	97,112	A4給与明細
	2014年 5月	指定なし	10		村上 健一	90,400	452	89,948	A4給与明細
	2014年 4月	指定なし	01		佐藤 一郎	550,000	24,800	525,200	A4給与明細
表示順	支給年月日-社員順				合計	48,415,628	6,905,919	41,509,709	190件

ヘルプ 選択 前 次 更新 削除 印刷 開じる

【給与明細書一覧画面】

らくだ事務機 (2014年(平成26年)5月8日) - かるがるできる給料5.1

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)
(新規の社員を登録)

01 佐藤 一郎
02 佐藤 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
11 らくだ次郎

退職者表示 退職者非表示

用紙型番選択

BK-2001
A4給与明細

最小 << 狭 >> 最大

6月

社員情報		基本給・通勤手当		時間外割増手当		社会保険・税金		確認・変更
給与体系	月給	基本給	280,000	通常残業	2,516.88	健康保険	23等級	
休退職区分	在職	日給(欠勤)	16,250	深夜残業	3,020.25	介護保険	被保険者	
年齢	40歳	時給	2,013.5	休日出勤1	2,718.23	厚生年金	19等級	
扶養親族等	5	非課税通勤費	12,000	休日残業1	2,718.23	雇用保険	A種	
		課税通勤費		休日深夜1	3,221.6	所得税	甲種	
		日割通勤費		勤怠減額	-2,013.5	住民税	14,500	

社員No. 04 所属コード 氏名 松田 聡

2014年 6月 給与明細書

らくだ事務機

勤務	勤務日数	欠勤日数	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
勤務	20			12.00					

支給	基本給	役職手当	職務手当	家族手当	住宅手当	通勤手当	調整手当
支給	280,000			20,000	20,000	8,000	
明細	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		
	30,203						
	欠勤控除	勤怠減額					
						非課税通勤費	支給額合計
						12,000	370,203

控除	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
控除	18,432	27,392	1,851	47,675	310,528	640	14,500
明細							
							控除額合計
							62,815
							差引支給額
							307,388

今月もお疲れ様でした。

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 開じる

【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 標準報酬月額および保険料額表
厚生年金保険 標準報酬月額および保険料額表

単位:円

標準報酬				報酬月額		保険料(被保険者負担分)		
等級		月額	日額			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	
						49.85 / 1000	58.45 / 1000	85.6 / 1000
23	19	320,000	10,670	310,000 以上	330,000 未満	15,952.	18,704.	27,392.
24	20	340,000	11,330	330,000 以上	350,000 未満	16,949.	19,873.	29,104.
25	21	360,000	12,000	350,000 以上	370,000 未満	17,946.	21,042.	30,816.
26	22	380,000	12,670	370,000 以上	395,000 未満	18,943.	22,211.	32,528.
27	23	410,000	13,670	395,000 以上	425,000 未満	20,438.5	23,964.5	35,096.
28	24	440,000	14,670	425,000 以上	455,000 未満	21,934.	25,718.	37,664.
29	25	470,000	15,670	455,000 以上	485,000 未満	23,429.5	27,471.5	40,232.
30	26	500,000	16,670	485,000 以上	515,000 未満	24,925.	29,225.	42,800.
31	27	530,000	17,670	515,000 以上	545,000 未満	26,420.5	30,978.5	45,368.
32	28	560,000	18,670	545,000 以上	575,000 未満	27,916.	32,732.	47,936.
33	29	590,000	19,670	575,000 以上	605,000 未満	29,411.5	34,485.5	50,504.
34	30	620,000	20,670	605,000 以上	635,000 未満	30,907.	36,239.	53,072.

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	厚年等級	報酬月額
2014年6月	松田 聡	40	23	19	370,203

書き込み キャンセル

【標準報酬月額表】

給与と所得の源泉徴収税額表

給与と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							
		0人	1人	2人	3人	4人	5人	6人	7人
		税 額							
以上	未満								
278,000	281,000	7,610	5,990	4,370	2,760	1,140			
281,000	284,000	7,710	6,100	4,480	2,860	1,250			
284,000	287,000	7,820	6,210	4,580	2,970	1,360			
287,000	290,000	7,920	6,310	4,700	3,070	1,460			
290,000	293,000	8,040	6,420	4,800	3,190	1,570			
293,000	296,000	8,140	6,520	4,910	3,290	1,670			
296,000	299,000	8,250	6,640	5,010	3,400	1,790	160		
299,000	302,000	8,420	6,740	5,130	3,510	1,890	280		
302,000	305,000	8,670	6,860	5,250	3,630	2,010	400		
305,000	308,000	8,910	6,980	5,370	3,760	2,130	520		
308,000	311,000	9,160	7,110	5,490	3,880	2,260	640		
311,000	314,000	9,400	7,230	5,600	4,000	2,380	760		

編集中の明細に関する情報

支給年月	氏名	扶養親族等	欄	甲欄
2014年6月	松田 聡	5人		

課税対象 支給額合計	社会保険料控除後の 課税対象額
358,203	310,528

表の範囲外の所得

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 乗すべき率 %	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	以上	未満
0.		68,000		84,000		133,000		171,000		210,000		243,000
2.042	68,000	79,000	84,000	243,000	133,000	269,000	171,000	295,000	210,000	300,000	243,000	300,000
4.084	79,000	252,000	243,000	282,000	269,000	312,000	295,000	345,000	300,000	378,000	300,000	406,000
6.126	252,000	300,000	282,000	338,000	312,000	389,000	345,000	398,000	378,000	424,000	406,000	450,000
8.168	300,000	334,000	338,000	365,000	369,000	393,000	398,000	417,000	424,000	444,000	450,000	472,000
10.21	334,000	363,000	365,000	394,000	393,000	420,000	417,000	445,000	444,000	470,000	472,000	496,000
12.252	363,000	395,000	394,000	422,000	420,000	450,000	445,000	477,000	470,000	504,000	496,000	531,000
14.294	395,000	426,000	422,000	455,000	450,000	484,000	477,000	513,000	504,000	543,000	531,000	574,000
16.336	426,000	550,000	455,000	550,000	484,000	550,000	513,000	557,000	543,000	592,000	574,000	622,000
18.378	550,000	668,000	550,000	689,000	550,000	710,000	557,000	730,000	592,000	751,000	622,000	771,000
20.42	668,000	714,000	689,000	738,000	710,000	762,000	730,000	786,000	751,000	810,000	771,000	834,000
22.462	714,000	750,000	738,000	775,000	762,000	801,000	786,000	826,000	810,000	852,000	834,000	879,000
24.504	750,000	791,000	775,000	817,000	801,000	844,000	826,000	872,000	852,000	898,000	879,000	922,000
26.546	791,000	847,000	817,000	876,000	844,000	901,000	872,000	925,000	898,000	949,000	922,000	979,000

編集中的明細に関する情報

支給年月	2014年6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	300,510	社会保険料控除後の課税対象額	340,380	乗する率	4.084%	源泉徴収税額	13,901

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】

らくだ事務機 - かるがるできる給料5.1

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)
【指定なし】
01 佐藤 一郎
02 佐藤 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
11 (退)らくだ太郎

退職者表示 退職者非表示

条件検索

入社日 入社日

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

らくだ事務機

2014年5月8日(木)

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				代表取締役	在職
02	佐藤 広美	サトウ ヒロミ					在職
03	大上 幸太郎	オオウエ コウタロウ					在職
04	松田 聡	マツダ サトシ					在職
05	菊池 智子	キクチ トモコ					在職
06	森下 加奈	モリシタ カナ					在職
07	山本 和宏	ヤマモト カズヒロ					在職
08	東 淳子	アヅマ リョウコ					在職
09	安達 里美	アダチ サトミ					在職
10	村上 健一	ムラカミ ケンイチ					在職
11	らくだ太郎	ラクダ タロウ					退職

ヘルプ 選択 前 次 新規 行入換 更新 削除 印刷 閉じる

【社員台帳】

社員情報 - [松田 聡]

基礎 現住所 給与基礎 手当・控除 社保・劳保 所得・住民 旧住所 労務

個人情報

フリガナ: マンダ サトシ 性別: ☒ 男性 ☐ 女性
 氏名: 松田 聡 生年月日(西暦): 1973/7/15
 現時点での年齢: 40 歳

社内関連情報

社員コード: 04 役職: ...
 部署コード: 休退職区分: 在職
 部門: ... 入社日(西暦): 2004/4/1
 課: ... 退社日(西暦):
 備考:

会社を退社した日付を入力します。
 入力例: 2007/3/31 H19/3/31 平成19年3月1日 H19-3-1
 退職日欄をダブルクリックし、カレンダーから入力することもできます。
 退職日は退職証明書資料など各種届出に印刷されますので
 退職日に必ず入力してください。

OK(Q) キャンセル(Q)

【社員登録－基礎】

社員情報 - [松田 聡]

基礎 現住所 給与基礎 手当・控除 社保・劳保 所得・住民 旧住所 労務

現住所

郵便番号: 166-0002 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-****

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 手当・控除 社保・労保 所得・住民 旧住所 労務

給与体系 ☒ 月給 ☐ 日給
☐ 日給月給 ☐ 時給

基本給与
 基本給 : 280,000.
 日給 : 16,250.
 時給 : 2,013.5

通勤手当
 非課税通勤費 : 12,000.
 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 :
 社員登録の処理を実行します。

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	2,516.88	1.25
深夜残業	3,020.25	1.50
休日出勤I	2,718.23	1.35
休日残業I	2,718.23	1.35
休日深夜残業I	3,221.6	1.60
勤怠減額	-2,013.5	-1.00

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 手当・控除 社保・労保 所得・住民 旧住所 労務

各種手当 協定控除

項目名	金額
家族手当	20,000.
住宅手当	20,000.
皆勤手当	8,000.
	.

削除

項目名	金額
	.

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－手当・控除】

社員情報 - [松田 聡]

基礎 現住所 給与基礎 手当・控除 社保・労保 所得・住民 旧住所 労務

年齢: 40 歳 ※当月末日(2014/05/31)時点の年齢です。

健康保険 被保険者: ☒ 健保等級: 23 健康保険金額: 18,704.

介護保険 第2号被保険者: ☒

厚生年金保険 被保険者: ☒ 厚年等級: 19 厚生年金金額: 27,992.

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: 基礎年金番号:

雇用保険 被保険者: ☒ 雇用保険欄: A 免除対象高年齢労働者: ☐ 被保険者番号:

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－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 手当・控除 社保・労保 所得・住民 旧住所 労務

所得税 税区分: 甲欄 扶養親族等: 5

住民税 端数月住民税: 14,500 住民税: 14,000

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 手当・控除 社保・劳保 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		備考	
住所2			
178-0061	03-****-****	2004/4/1	2008/3/31
東京都練馬区大泉学園町*-**-*			

削除

社員登録の処理を実行します。

OK(O) 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 手当・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。
退社区分を入力・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:

退社区分: 解除

事由又は原因:

履歴:

社員登録の処理を中止します。

OK(O) キャンセル(Q)

【社員登録－労務】

らくだ事務機 - かるがるできる給料5.1

ファイル ホーム 編集 移動 表示 ヘルプ

項目台帳

らくだ事務機 項目台帳 2014年5月8日(木)

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	0を表示				
	102	勤務時間	勤務時間	小数点2桁				
	103	普通残業	残業時間	小数点2桁				
	104	深夜残業	深夜残業時間	小数点2桁				
	105	休日出勤	休日出勤時間1	小数点2桁				
	106	休日残業	休日残業時間1	小数点2桁				
	107	休日深夜	休日深夜残業時間1	小数点2桁				
	108	遅刻早退	遅刻早退時間	小数点2桁				
	109	欠勤日数	欠勤日数	0を表示				
	110	基本給	基本給	標準	○	○	○	○
	111	日給	日給合計	標準	○	○	○	○
	112	時給	時給合計	標準	○	○	○	○
	113	普通残業手当	普通残業手当合計	標準	○	○	○	○
	114	深夜残業手当	深夜残業手当合計	標準	○	○	○	○
	115	休日出勤手当	休日出勤1手当合計	標準	○	○	○	○
	116	休日残業手当	休日残業1手当合計	標準	○	○	○	○
	117	休日深夜残業	休日深夜残業1手当合計	標準	○	○	○	○
	118	勤怠減額	勤怠減額合計	標準	○	○	○	○
	119	欠勤控除	欠勤控除合計	標準	○	○	○	○
	120	非課税通勤費	非課税通勤費	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: 133

項目名称: 育児手当

書式: 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: 「育児手当」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、社員情報の各種手当より転記します。」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】

明細書 印刷設定

印刷形式

☐ 明細書一覧

☒ 明細書

支給年月日

自: 2014/6

至: 2014/6

前月 今月

日: 全て

社員選択

01	佐藤 一郎
02	佐藤 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 涼子
09	安達 里美
10	村上 健一
101	らくた次郎

全て選択 選択解除

※がついている社員は、指定した年月および指定した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。

印刷設定

☒ 西暦 ☐ 和暦

☒ ページ番号を印刷する ☒ 控えを印刷する ☒ メモを印刷する

☒ 印刷日を印刷する ☒ 総ページ数を印刷する 控えの位置 下 ☒ 支給日を印刷する

印刷を実行します。

印刷(P) プレビュー(V) キャンセル(C)

【明細書印刷設定画面】

明細書 - かるがるできる給料 5.1

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 閉じる

2014年6月給与明細書									
社員番号	社員コード	氏名	給与	控除	支払	支払	支払	支払	支払
01	01	佐藤 一郎	20,000	2,000	18,000	2,000	16,000	2,000	14,000
02	02	佐藤 広美	20,000	2,000	18,000	2,000	16,000	2,000	14,000
03	03	大上 幸太郎	20,000	2,000	18,000	2,000	16,000	2,000	14,000
04	04	松田 聡	20,000	2,000	18,000	2,000	16,000	2,000	14,000
05	05	菊池 智子	20,000	2,000	18,000	2,000	16,000	2,000	14,000
06	06	森下 加奈	20,000	2,000	18,000	2,000	16,000	2,000	14,000
07	07	山本 和宏	20,000	2,000	18,000	2,000	16,000	2,000	14,000
08	08	東 涼子	20,000	2,000	18,000	2,000	16,000	2,000	14,000
09	09	安達 里美	20,000	2,000	18,000	2,000	16,000	2,000	14,000
10	10	村上 健一	20,000	2,000	18,000	2,000	16,000	2,000	14,000
101	101	らくた次郎							
合計			200,000	20,000	180,000	20,000	160,000	20,000	140,000

※ 給与明細書の印刷は、給与明細書の印刷設定で指定した項目のみが印刷されます。

【印刷プレビュー】

らくだ事務機 - かるがるできる給料5.1

ファイル ホーム 編集 表示 ヘルプ

期間・明細書選択

自: 2013/7/1 至: 2014/6/30

支給日: 全て

集計対象: 給与・賞与

社員選択

01 佐藤 一郎
02 佐藤 広美
03 大上 幸太郎
04 松田 聡
05 菊池 香子
06 森下 加奈
07 山本 和宏
08 東 淳子
09 安達 里美
10 村上 健一
101 らくだ次郎

退職者表示 退職者非表示

最小 << 狭 広 >> 最大

ヘルプ

賃金台帳

部課コード: 社員コード: 04 氏名: 松田 聡 性別: 男性 2013年7月 ~ 2014年6月

項目名	合計	2013年07月	2013年08月	2013年09月	2013年10月	2013年11月	2013年12月
勤務日数	233	22	16	16	19	20	20
勤務時間	0.00						
普通残業	108.50	6.50	8.00	8.00	8.00	12.00	10.00
深夜残業	2.00						
休日出勤	0.00						
休日残業	0.00						
休日深夜	0.00						
遅刻早退	0.00						
欠勤日数	0						
基本給	3,360,000	280,000	280,000	280,000	280,000	280,000	280,000
普通残業手当	273,083	16,360	20,135	20,135	20,135	30,203	25,169
深夜残業手当	6,041						
休日出勤手当	0						
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	144,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000
賞与	1,200,000	400,000					400,000
役職手当	0						
職務手当	0						

更新 印刷 閉じる

【賃金台帳】

エクスポート

エクスポートの開始

これから給与と賞与の明細書データを外部ファイルにエクスポートします。
開始ボタンをクリックしてください。

エクスポート対象: (現在使用しているデータファイル)
C:\Users\User\AppData\Roaming\BSSL Products\かるがるできる給料

自社名: らくだ事務機

エクスポート

エクスポート方法の選択

エクスポートの方法を選択してください。
以下から指定し、[次へ]ボタンをクリックします。

☒ 給与明細書と賞与明細書
☐ 給与明細書
☐ 賞与明細書
☐ 社員台帳

エクスポート

エクスポート期間の選択

エクスポートする明細書の期間を選択してください。
期間を指定し、[次へ]ボタンをクリックします。

期間: 2013/7 ~ 2014/6

次の手順へ進みます。

エクスポート

エクスポート項目の選択

エクスポートする項目を選択してください。
以下の中からエクスポートしたい項目(フィールド)にチェックを付けます。
指定し終えたら、[次へ]ボタンをクリックします。

☒ 勤怠項目 ☒ 支給日
☒ 支給項目 ☒ メモ
☒ 控除項目 ☐ ロック
☒ 情報項目
☒ その他項目

エクスポート

エクスポート先の選択

エクスポートファイルの出力先と形式を選択してください。
選択し終えたら、[次へ]ボタンをクリックします。

フォルダー:
(デスクトップ) 変更 戻す

ファイル名:
給与賞与 20130701-20140630 .CSV

形式:
☐ Microsoft Excel形式 (*.XLS) Excel 97/2000-2003
☒ カンマ区切りテキスト(CSV)形式 (*.CSV)
☐ タブ区切りテキスト形式 (*.TXT)

次の手順へ進みます。

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル(C)

【エクスポートウィザード】

設定	
自社設定	事業所設定
データファイル	
パスワード	
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)	
全般設定	
明細書設定	
印刷設定(明細書)	
印刷設定(その他)	
印刷調整	
その他の設定	
データ保守	
登録・サポート	

事業所情報	
事業所名(会社名または屋号等)を入力します。	
らくだ事務機	備考
代表者名:	
電話番号:	FAX番号:
郵便番号:	160-0004
住所1:	東京都新宿区西谷4-11
住所2:	日新ビル
雇用保険(離職証明書)	
事業所記号:	

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
データファイル	
パスワード	
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)	
全般設定	
明細書設定	
印刷設定(明細書)	
印刷設定(その他)	
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5
ファイル名	らくだ事務機_00000000.KKRDAT5
対象期間	2013/1/1 ~ 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

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)

全般設定

明細書設定

印刷設定(明細書)

印刷設定(その他)

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:

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、空欄しておきます。

(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】

設定

自社設定

データファイル

パスワード

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)

全般設定

明細書設定

印刷設定(明細書)

印刷設定(その他)

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

: 1.25

深夜残業割増率

: 1.50

休日出勤1割増率

: 1.35

休日残業1割増率

: 1.35

休日深夜残業1割増率

: 1.60

勤怠減額率

: -1.00

時間

入力・表示方法: ☒ 10進法 ☐ 60進法

普通残業単価の割増率を入力します。

時給に割増率を掛けた金額が普通残業の時間単価となります。

ここで設定した値は社員を新たに登録する場合などの既定値となります。

社員毎に割増率を変更したい場合は、社員台帳で設定を変更してください。

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

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)

全般設定

明細書設定

印刷設定(明細書)

印刷設定(その他)

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(社会保険)

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 49.85 /1000 賞与 49.85 /1000

基本保険料率: 給与 29.5 /1000 賞与 29.5 /1000

特定保険料率: 給与 20.35 /1000 賞与 20.35 /1000

介護保険料率: 給与 8.6 /1000 賞与 8.6 /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 85.6 /1000 賞与 85.6 /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。
「組合健保」を選択した場合、健康保険法に伴う改正・改定等の案内が表示されなくなります。
「未加入」を選択した場合、社員の健康保険の設定ができません。また、健康保険法に伴う改正・改定等の案内が表示されなくなります。

OK(Ⓚ) キャンセル(Ⓚ)

【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

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)

全般設定

明細書設定

印刷設定(明細書)

印刷設定(その他)

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(労働保険)

雇用保険(被保険者負担割合)

雇用保険種類: ☒ 加入 ☐ 未加入

雇用保険A欄: 5. /1000

雇用保険B欄: 6. /1000

雇用保険欄: A

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(Ⓚ) キャンセル(Ⓚ)

【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

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)

全般設定

明細書設定

印刷設定(明細書)

印刷設定(その他)

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

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(O)

キャンセル(C)

【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

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)

全般設定

明細書設定

印刷設定(明細書)

印刷設定(その他)

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。

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

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)

全般設定

明細書設定

印刷設定(明細書)

印刷設定(その他)

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

氏名変更時の確認メッセージ

☒ 作成済みの明細書がある場合、その明細書を開く

明細書表示

☐ 明細書の文字の表示サイズを拡大する
☒ 明細書に自社情報を表示する
☒ 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」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

OK(Q)

キャンセル(C)

【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

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)

全般設定

明細書設定

印刷設定(明細書)

印刷設定(その他)

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

下

☒ メモを印刷する
☒ 支給日を印刷する
☒ 一覧から印刷した明細書をロックする
☐ 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

OK(Q)

キャンセル(C)

【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

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)

全般設定

明細書設定

印刷設定(明細書)

印刷設定(その他)

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。

OK(Q)

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

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)

全般設定

明細書設定

印刷設定(明細書)

印刷設定(その他)

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。
罫線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設定を、すべてクリアします。
(次に印刷を行う際は、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。

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。

OK(Q)

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

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)

全般設定

明細書設定

印刷設定(明細書)

印刷設定(その他)

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。

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。

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: %

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(Q)

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

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)

全般設定

明細書設定

印刷設定(明細書)

印刷設定(その他)

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: 保存回数:

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:

変更

 一時フォルダー:

変更

戻す

 自動バックアップ:

変更

戻す

 手動バックアップ:

変更

戻す

 データ出力先:

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(Q)

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

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)

全般設定

明細書設定

印刷設定(明細書)

印刷設定(その他)

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】