

「給料らくだ7」・「かるがるできる給料5.1」機能比較表

DTL141017-KR7

	かるがるできる給料5.1 給与計算・明細印刷＋賃金台帳	給料らくだ7普及版	給料らくだプロ7
標準価格	本体 3,800 円＋税	本体 12,800 円＋税	本体 19,800 円＋税
主な機能			
お知らせ機能	○(インターネット環境が必要)	○(インターネット環境が必要)	○(インターネット環境が必要)
随時マスタ登録	○	○	○
給与明細書	○	○	○
賞与明細書	○	○	○
明細メール送信	—	—	○(給与・賞与明細をテキスト、HTML形式で送信可能)
時間表記	10進・60進(設定によりどちらかを選択)	10進・60進(設定によりどちらかを選択)	10進・60進(設定によりどちらかを選択)
付箋メモ	—	○(共通・社員毎・明細毎)	○(共通・社員毎・明細毎)
振込依頼書	—	○(明細取込可)	○(明細取込可)
全銀協フォーマット出力	—	—	○(振込データの作成に対応)
健保月額算定基礎届	—	○(明細取込可)	○(明細取込可)
健保報酬月額変更届	—	○(明細取込可)	○(明細取込可)
源泉徴収票	—	○	○
年末調整	—	—	○
人事考課票	—	—	○
PDF, XPS 出力	○(賃金台帳・各種台帳のみ)	○(各種一覧・集計表・台帳のみ)	○(各種一覧・集計表・台帳のみ)
クラウドストレージ連携	○	○	○
明細作成機能			
登録項目数	64項目(括弧内は名称変更可能な数) 勤怠項目 9 支給項目 28(15) 控除項目 15(5) 合計項目 4 その他 8(8)	無制限 (すべて名称変更可能)	無制限 (すべて名称変更可能)
明細項目数	1明細につき、支給・控除・勤怠、各最大26項目(実際に印刷できる文字数・項目数は、用紙の型番により異なります)		
任意計算式項目の登録	—	○(演算子2個までの式)	○(演算子2個までの式)
有給日数(時間)算出	—	○	○
タイムカード入力	—	○(5種類の勤怠パターン)	○(5種類の勤怠パターン)
勤怠集計データ取込	—	○	○
対応用紙			
給与・賞与明細書	A4普通紙 :1種類 BSL :1種類(BK-2001のみ)	A4普通紙 :5種類 BSL :11種類 HISAGO :10種類	A4普通紙 :5種類 BSL :11種類 HISAGO :10種類
データ等			
事業所数 (データファイル数)	1事業所 (データファイル1件のみ)	無制限 (データファイル数無制限)	無制限 (データファイル数無制限)
社員登録数	30人以内(退職者を含む) (在職者20人以内を推奨)	無制限 (50人以内を推奨)	無制限 (50人以内を推奨)
データ移行	■旧バージョンの「かるがるできる給料2特別限定版(Ver.2.50)」以降のデータを移行可能。(上記以外の「かるがるできる給料2(Ver.2.00)」以前からの移行は不可)	■旧バージョンの「給料らくだ2普及版」以降のデータを移行可能。「給料らくだ2普及版」より前からは、給与・賞与明細書のみ移行可能です。(プロ版からの移行は不可) ■旧バージョンの「かるがるできる給料2特別限定版(Ver.2.50)」以降のデータを移行可能。「かるがるできる給料2(Ver.2.00)」以前からデータを移行する場合、移行後の明細書のレイアウトは移行前と異なる形状となります	■旧バージョンの「給料らくだ2」シリーズ以降のデータを移行可能。「給料らくだ2」シリーズより前からは、給与・賞与明細書のみ移行可能です。 ■旧バージョンの「かるがるできる給料2特別限定版(Ver.2.50)」以降のデータを移行可能。「かるがるできる給料2(Ver.2.00)」以前からデータを移行する場合、移行後の明細書のレイアウトは移行前と異なる形状となります
データ取込 (インポート)	—	○「勤怠集計データ」形式のファイルおよびCSV形式の社員データ	○「勤怠集計データ」形式のファイルおよびCSV形式の社員データ
データ出力 (エクスポート)	○(Excel・CSV・TSV)	○(Excel・CSV・TSV)	○(Excel・CSV・TSV)

※上記仕様は、改良のため予告なしに変更する場合があります。※上記「普通紙」とは、市販のコピー用紙等(白紙)への印刷です。※各用紙のレイアウトおよびフォントは固定です。※対応用紙および書式仕様は変更することがあります。