

信頼と安心のらくたシリーズ

給料 らくた8

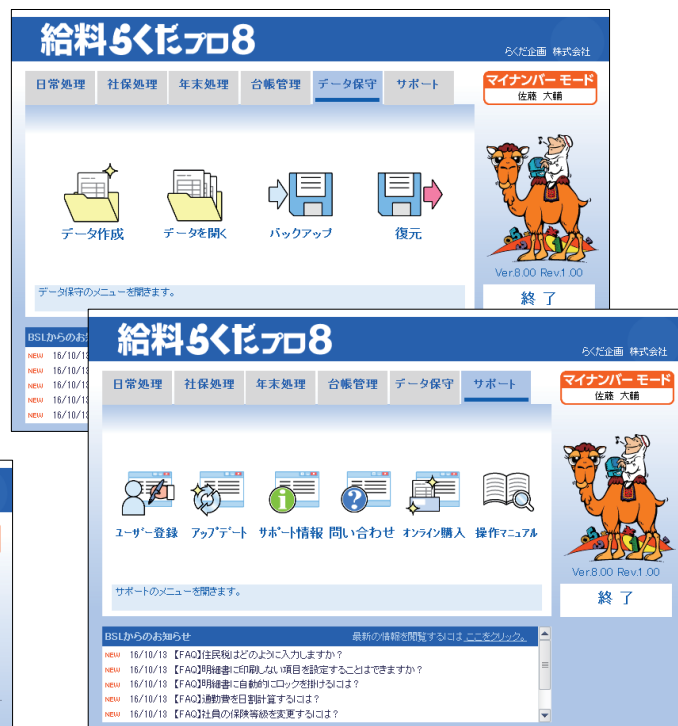
操作画面集(2016年10月版)

普及版・プロ版 共通





【メインメニューー日常処理】
※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。

【メインメニューーその他】

マイナンバーの設定

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

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

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

事務取扱担当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。

ログイン(L)

スキップ(S)

【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	利用	安全管理措置
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。	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 平成27年分の源泉徴収票の作成にはマイナンバーは使用しません。	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。
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	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	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
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		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】

BK-2001 - らくた企画 株式会社 (2016年(平成28年)10月13日) - 給料らくたPRO8

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)

(新規の部門登録)
 (新規の課登録)
 (新規の社員登録)

E 営業
 01 佐藤 大輔
 01 大上 幸一郎
 06 森下 加奈
 K 企画
 02 佐藤 大輔
 02 北村 弘美
 04 松田 聡
 08 東 淳子
 10 村上 健一
 03 佐藤 大輔
 05 山本 和宏
 07 安達 里美
 D 開発
 09 佐藤 大輔
 M 製造
 S 情報システム
 C 情報システム課
 04 佐藤 大輔
 11 (退) 大上 幸一郎

< 退職者表示 退職者非表示

条件検索

支給年月 2016 10 2016 10
 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 広 >> 最大

らくた企画 株式会社

給与明細書一覧

2016年10月13日(木)

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
	2016年 10月	10日	01	E01	佐藤 大輔	522,600	93,147	429,453	BK-2001 ※
	2016年 10月	10日	02	K02	北村 弘美	458,020	89,550	368,470	BK-2001 ※
	2016年 10月	10日	03	E01	大上 幸一郎	435,563	78,202	357,361	BK-2001 ※
	2016年 10月	10日	04	K02	松田 聡	423,688	66,545	357,143	BK-2001 ※
	2016年 10月	10日	05	K03	菊地 智子	357,500	59,877	297,623	BK-2001 ※
	2016年 10月	10日	06	E01	森下 加奈	314,250	52,226	262,024	BK-2001 ※
	2016年 10月	10日	07	K03	山本 和宏	298,766	54,538	244,228	BK-2001 ※
	2016年 10月	10日	08	K02	東 淳子	138,100	2,702	135,398	BK-2001 ※
	2016年 10月	10日	09	K03	安達 里美	150,400	3,282	147,118	BK-2001 ※
	2016年 10月	10日	10	K02	村上 健一	120,120	1,820	118,300	BK-2001 ※
	2016年 9月	10日	01	E01	佐藤 大輔	522,600	92,565	430,035	BK-2001
	2016年 9月	10日	02	K02	北村 弘美	458,020	88,772	369,248	BK-2001
	2016年 9月	10日	03	E01	大上 幸一郎	435,563	77,476	358,087	BK-2001
	2016年 9月	10日	04	K02	松田 聡	423,688	67,482	356,206	BK-2001
	2016年 9月	10日	05	K03	菊地 智子	357,500	59,311	298,189	BK-2001
	2016年 9月	10日	06	E01	森下 加奈	314,250	51,840	262,410	BK-2001
	2016年 9月	10日	07	K03	山本 和宏	298,766	54,007	244,759	BK-2001
	2016年 9月	10日	08	K02	東 淳子	138,100	2,702	135,398	BK-2001
	2016年 9月	10日	09	K03	安達 里美	150,400	3,282	147,118	BK-2001
	2016年 9月	10日	10	K02	村上 健一	120,120	1,820	118,300	BK-2001
	2016年 8月	10日	01	E01	佐藤 大輔	495,100	89,225	395,875	BK-2001
	2016年 8月	10日	02	K02	北村 弘美	434,500	86,718	347,782	BK-2001
	2016年 8月	10日	03	E01	大上 幸一郎	429,000	76,960	352,040	BK-2001
	2016年 8月	10日	04	K02	松田 聡	394,000	66,143	327,857	BK-2001
表示順 支給年月日-社員順						合計	32,923,014	4,997,596	27,925,418

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															
		0人		1人		2人		3人		4人		5人		6人		7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	以上	未満		
359,000	362,000	13,320	10,090	7,580	5,960	4,340	2,730	1,110									
362,000	365,000	13,570	10,330	7,700	6,090	4,460	2,850	1,240									
365,000	368,000	13,810	10,580	7,820	6,210	4,580	2,970	1,360									
368,000	371,000	14,060	10,820	7,940	6,330	4,710	3,090	1,480									
371,000	374,000	14,300	11,070	8,070	6,450	4,830	3,220	1,600									
374,000	377,000	14,550	11,310	8,190	6,580	4,950	3,340	1,730	100								
377,000	380,000	14,790	11,560	8,320	6,700	5,070	3,460	1,850	220								
380,000	383,000	15,040	11,800	8,570	6,820	5,200	3,580	1,970	350								
383,000	386,000	15,280	12,050	8,810	6,940	5,320	3,710	2,090	470								
386,000	389,000	15,530	12,290	9,060	7,070	5,440	3,830	2,220	590								
389,000	392,000	15,770	12,540	9,300	7,190	5,560	3,950	2,340	710								
392,000	395,000	16,020	12,790	9,550	7,310	5,680	4,070	2,460	840								

編集中の明細に関する情報

支給年月	2016年10月	氏名	大上 幸一郎	扶養親族等	1人	欄	甲欄
課税対象 支給額合計	436,433	社会保険料控除後の 課税対象額	373,721				

書き込み

キャンセル

表の範囲外の所得

【源泉徴収税額表】

給与に対する源泉徴収税額の算出率の表

給与に対する源泉徴収税額の算出率の表

給与の 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	
	前月の社会保険料控除後の給与等の金額		前月の社会保険料控除後の給与等の金額		前月の社会保険料控除後の給与等の金額		前月の社会保険料控除後の給与等の金額		前月の社会保険料控除後の給与等の金額	
	以上	未満	以上	未満	以上	未満	以上	未満	以上	未満
0.		68,000		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	592,000
18.378	550,000	668,000	550,000	669,000	550,000	708,000	557,000	724,000	592,000	739,000
20.42	668,000	713,000	669,000	734,000	708,000	755,000	724,000	776,000	739,000	797,000
22.462	713,000	745,000	734,000	767,000	755,000	789,000	776,000	811,000	797,000	833,000
24.504	745,000	779,000	767,000	809,000	789,000	825,000	811,000	849,000	833,000	874,000

編集中の明細に関する情報

支給年月	2016年12月	氏名	松田 聡	扶養親族等	2人	欄	甲
前月の社会保険料 控除後の給与等の金額	455,449	社会保険料控除後の 課税対象額	299,352	乗ずる率	14.294%	源泉徴収税額	42,789

書き込み

キャンセル

【給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	早退遅刻	有給時間	有給	欠勤
9月1日(木)	9:00			18:45		8:45	8:00	0:45							☐	☐
9月2日(金)	8:55			18:05		8:10	8:00	0:10							☐	☐
9月3日(土)															☐	☐
9月4日(日)															☐	☐
9月5日(月)	9:00			19:50		9:50	8:00	1:50							☐	☐
9月6日(火)	9:00			19:10		9:10	8:00	1:10							☐	☐
9月7日(水)	9:00			20:00		10:00	8:00	2:00							☐	☐
9月8日(木)	8:35			19:00		9:25	8:00	1:25							☐	☐
9月9日(金)	8:45			18:10		8:25	8:00	0:25							☐	☐
9月10日(土)															☐	☐
9月11日(日)															☐	☐
9月12日(月)	8:55			21:00		11:05	8:00	3:05							☐	☐
9月13日(火)	8:50			18:00		8:10	8:00	0:10							☐	☐
9月14日(水)	9:00			18:10		8:10	8:00	0:10							☐	☐
9月15日(木)	9:00			18:20		8:20	8:00	0:20							☐	☐
9月16日(金)	9:00			18:30		8:30	8:00	0:30							☐	☐
9月17日(土)															☐	☐
9月18日(日)															☐	☐
合 計						154:40	136:00	17:50	0:50	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	3	0

明細に書き込まれる内容

支給年月 2016年10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	早退遅刻	有給時間
17	0	3	154.50	136.00	17.75	0.75	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

社員の選択

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
1	佐藤 一郎	2016/10/
2	佐藤 広美	2016/10/
3	松田 聡	2016/10/
4	山本 和宏	2016/10/
5	東 涼子	2016/10/
6	大上 幸太郎	2016/10/
7	森下 加奈	2016/10/
8	菊地 智子	2016/10/

「勤怠集計データ」のファイル情報

ファイル名: C:\Users\user\Documents\勤怠データ.csv

更新日時: 2016/10/13 9:00:00

次へ(N) >>

タイムカード

勤務時間の確認

コード	氏名	年月
3	松田 聡	2016/10/01

日数		時間	
勤務日数	20.00	勤務時間	180.00
欠勤日数	0.00	休日出勤1	0.00
有給日数	0.00	残業時間	15.00
		休日残業1	0.00
		深夜残業	5.00
		休日深夜1	0.00
		早出時間	0.00
		休日出勤2	0.00
		延長時間	0.00
		休日残業2	0.00
		有給時間	0.00
		休日深夜2	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「勤怠データ.csv (2016/10/13 9:00:00)」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: マンダ サトシ 性別: ☒ 男性 ☐ 女性
 氏名: 松田 聡 生年月日: 1978/11/5 昭和58年11月05日
 マイナンバー個人番号: *****(編集) 現時点の年齢: 37 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: 2001/4/1 平成13年04月01日
 課: 開発課 退社日:
 備考:

送信先情報

メール: ☒ HTML形式

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】
※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・支店登録
 預金種目: ☒ 普通 ☐ 当座 ☐ 貯蓄 電信扱: ☒
 □座番号: *****
 フリガナ: マンダ サトシ
 □座名義: 松田 聡

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－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 : 320,000.

日給 : 19,000.

時給 : 2,375.

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	2,968.75	1.25
深夜残業	3,562.5	1.50
休日出勤I	3,206.25	1.35
休日残業I	3,206.25	1.35
休日深夜残業I	3,800.	1.60
勤怠減額	-2,375.	-1.00

通勤手当

非課税通勤費 : 14,000.

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 :

勤怠パターン: 勤怠A

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－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	40,000.
	.

削除

協定控除項目

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(C)

【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: 37 歳 ※当月末日(2016/10/31)時点の年齢です。

健康保険

被保険者: ☒
 健保等級: 26
 健康保険料: 18,924.

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: 04
 基礎年金番号: 3456789012

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: 22
 厚生年金保険料: 33,873.2

厚生年金基金

厚年基金掛金:

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:

労災保険

対象者: ☒
 保険区分: 常用

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】

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: 3 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:

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】

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

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

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:

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(Q)

【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・
給与体系	基本給	通常残業	健康保険
休退職区分	日給(欠勤)	深夜残業	介護保険
年齢	時給	休日出勤1	厚生年金
扶養親族等	非課税通勤費	休日残業1	雇用保険
	課税通勤費	休日深夜1	所得税
	日割通勤費	勤怠減額	住民税

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。

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(Q)

【社員登録－付箋】

項目登録

項目番号: 75

項目名称: 扶養手当

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

日割通勤費

日割通勤費合計

その他支給額

任意計算式(支給)

課税支給額合計

非課税支給額合計

報酬月額

賃金額

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。

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(Q)

キャンセル(Q)

【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)

---(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)

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(Q)

【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: 2016年10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: 320,000
 残業手当: 29,688
 深夜残業手当:
 休日出勤手当:
 勤怠減額:
 課税通勤費: 7,660
 非課税通勤費: 14,000
 役職手当: 20,000
 扶養手当: 40,000
 支給額合計: 431,348
 健康保険料: 18,924

送信件数: 1 件

送信実行(Q) キャンセル(Q)

【メール送信プレビュー画面】(プロ版のみ)

明細書 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-2004(Aタイプ-1)

BK-2004(Aタイプ-2)

BK-2004(Bタイプ-1)

BK-2004(Bタイプ-2)

BK-2004(Cタイプ)

BK-2005(Aタイプ)

BK-2005(Bタイプ-1)

BK-2005(Bタイプ-2)

BK-2005(Cタイプ)

支給年月日

自: 2016/12

至: 2016/12

前月

今月

日: 全て

社員選択

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 ※

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

なし

☒ 支給日を印刷する

印刷の対象となる社員を選択します。

メール送信(M)

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 - 給料らくだPRO8

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

印刷

ズーム

開じる

支給年月	所属コード	社員コード	氏名	
2016年10月	K02	04	松田 聡	様

給与明細書

らくだ企画 株式会社

基本給	残業手当	深夜残業手当	勤労減額	役職手当	扶養手当							
320,000	53,438			20,000	40,000							
支給項目					課税通勤費	非課税通勤費	支給額合計					
						14,000	447,438					
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	所得税	住民税						
18,924	34,546	1,790	55,260	378,178	6,700	5,660						
控除項目							控除額合計					
							67,620					
就業	出勤	有給	特別	欠勤	就業	出勤時間	残業	深夜	遅刻早退			差引支給額
20	20				就業時間	160.00	18.00					379,818
就業日数												
メモ											支給日	10日

2016年10月

K03

05

菊地 智子

様

給与明細書

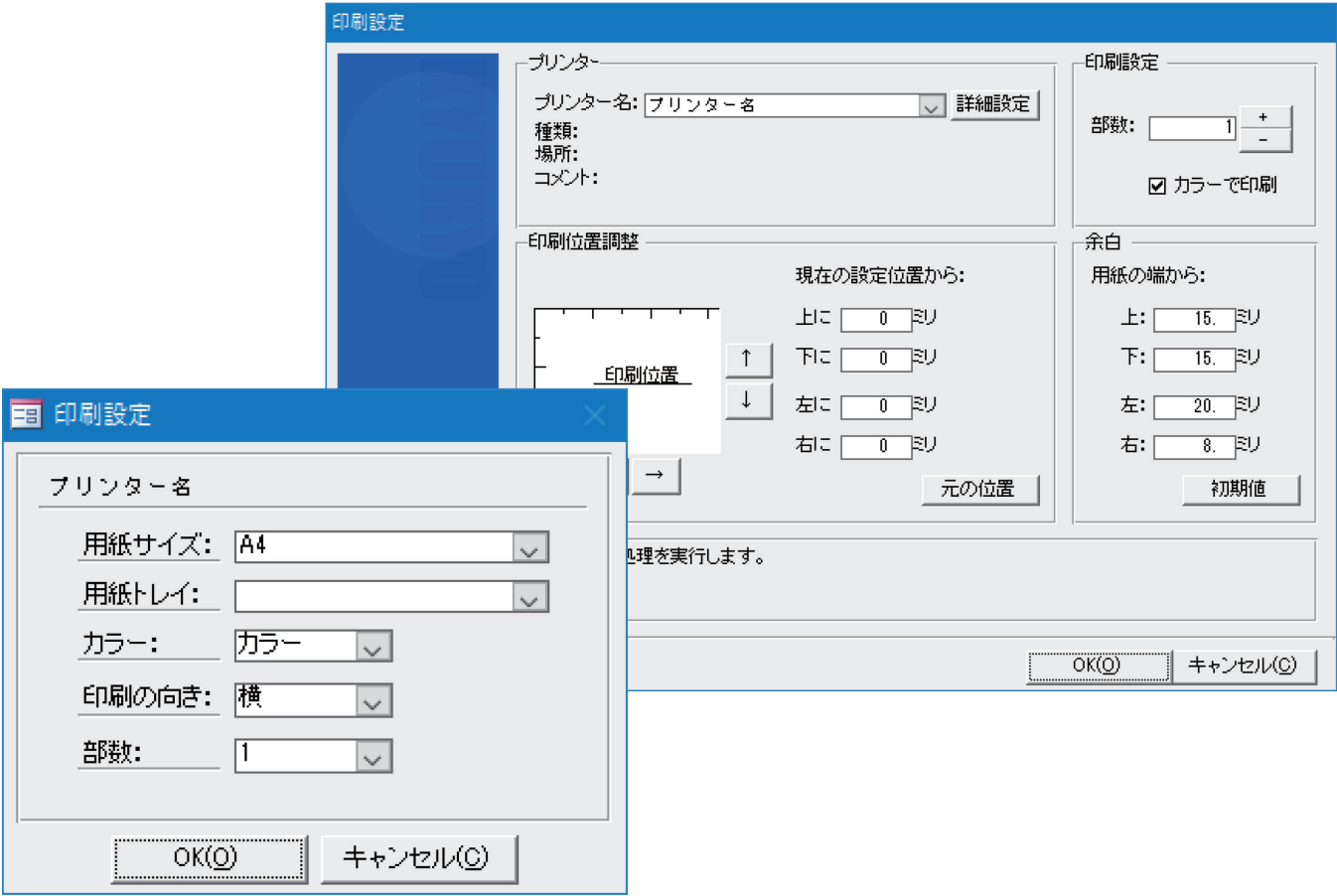
らくだ企画 株式会社

基本給	残業手当	深夜残業手当	勤労減額	役職手当			
-----	------	--------	------	------	--	--	--

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】



【総合振込依頼書】

らくだ企画 株式会社 - 給料らくだPRO8

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)

振込別 ☒ 給与振込 ☐ 賞与振込

取組指定日 平成28年10月18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
0012	オアシス銀行	100	ヨリヤンテン
	オアシス銀行		四谷支店

会社コード 123456 会社名カナ ラクダキカカフシカイシャ 預金種目 普 口座番号 0234567

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 お受取人
1284	ラクダ銀行	567	オアシス支店	普	*****	佐藤 大輔
1284	ラクダ銀行	567	オアシス支店	普	*****	北村 弘美
1284	ラクダ銀行	567	オアシス支店	普	*****	大上 孝一郎
1284	ラクダ銀行	567	オアシス支店	普	*****	松田 聡
1284	ラクダ銀行	567	オアシス支店	普	*****	菊地 智子
1284	ラクダ銀行	567	オアシス支店	普	*****	森下 加奈
1284	ラクダ銀行	567	オアシス支店	普	*****	山本 和宏
1284	ラクダ銀行	567	オアシス支店	普	*****	東 淳子
1284	ラクダ銀行	567	オアシス支店	普	*****	安達 里美

合計 1

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:
1284.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(O) キャンセル(O)

ヘルプ メニュー 選択 付箋 年度 2016 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 - 給料らくだPRO8

ファイル ホーム 編集 表示 ヘルプ

期間・明細書選択

自: 2016/1/1 至: 2016/12/31

支給日: 全

集計対象: 給与・賞与

項目選択

社員選択

01 佐藤 大輔
02 北村 弘美
03 大上 孝一郎
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

退職者表示 退職者非表示

最小 << 狭 >> 最大

賃金台帳

部署コード: E 01 社員コード: 01 氏名: 佐藤 大輔 性別: 男性

2016年1月 ~ 2016年12月

項目名	合計	2016年01月	2016年02月	2016年03月	2016年04月	2016年05月	2016年06月	2016年07月	2016年08月	2016年09月	2016年10月	2016年11月	2016年12月
勤務日数	180	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
残業	74.00	2.00	12.00	22.00	7.00	2.00	7.00	2.00					
休日	0.00												
基本給	4,000,000	400,000	400,000	400,000	400,000	400,000	400,000	400,000	400,000	400,000	400,000	400,000	400,000
支給額合計	5,928,500	492,600	530,100	567,600	511,360	492,600	1,311,360	492,600	486,100				
健康保険料	317,419	27,142	27,142	27,142	27,119	27,119	73,279	27,119	27,119				
厚生年金料	491,104	41,896	41,896	41,896	41,896	41,896	113,208	41,896	41,896				
雇用保険料	25,301	2,463	2,650	2,838	2,045	1,970	5,245	1,970	1,940				
所得税	199,879	11,260	14,450	17,390	12,980	11,510	82,339	11,510	10,770				
住民税	75,300	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,800	7,500	7,500				
控除額合計	1,109,003	90,261	93,638	96,766	91,540	89,995	281,871	89,995	89,225				
差引支給額	4,819,497	402,339	436,462	470,834	419,810	402,605	1,029,479	402,605	396,875				
深夜残業	0.00												
深夜残業手当	277,500	7,500	45,000	82,500	26,250	7,500	26,250	7,500					
休日出勤手当	0												
勤怠減額	0												
非課税通勤費	51,000	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100				
課税通勤費	0												
賞与	800,000						800,000						
有給残日数	180	18	18	18	18	18	18	18	18				
役職手当	300,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000				
扶養手当	500,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000				

ヘルプ メニュー 付箋 更新 印刷 閉じる

【集計表 - 賃金台帳】

らくだ企画 株式会社 - 給料らくだPRO8

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

期間・明細書選択
 自: 2016/1/1
 至: 2016/12/31
 支給日: 全て
 集計対象: 給与・賞与
 項目選択
 深夜残業手当 支給
 休日出勤手当 支給
 勤怠減額 支給
 非課税通勤費 支給
 課税通勤費 支給
 賞与 支給
 時給 支給
 日割通勤費 支給
 有給特約日割 支給
 有給特約時間 支給
 夜勤手当 支給
 扶養手当 支給
 扶養手当 支給
 積立金控除 控除
 退職者表示 退職者非表示
 全て選択 すべて
 役職 解除
 最小 << 狭 広 >> 最大

支給一覧表
 2016年1月 ~ 2016年12月

社員コード 氏名	基本給	支給額合計	差引支給額	残業手当	深夜残業手当	休日出勤手当	勤怠減額	非課税通勤費	課税通勤費
01 佐藤 大輔	4,000,000	5,928,500	4,819,497	277,500				51,000	
02 北村 弘美	4,000,000	5,401,300	4,291,889	198,240		58,060		45,000	
03 大上 幸一郎	3,500,000	5,214,767	4,259,279	224,767				90,000	
04 松田 聡	3,200,000	4,860,787	4,061,081	273,127				140,000	7,660
05 菊地 智子	3,000,000	4,103,750	3,391,752	203,750				100,000	
06 森下 加奈	2,800,000	3,656,562	3,039,023	216,562				80,000	
07 山本 和宏	2,800,000	3,676,657	3,029,806	92,917		58,740		65,000	
08 東 淳子		1,543,838	1,515,082	14,438					
09 安達 里美		1,673,250	1,632,619	19,250					
10 村上 健一		1,325,263	1,300,907	24,063					
合計 10件	23,300,000	37,390,674	31,340,935	1,544,614		116,800		571,000	7,660

ヘルプ? メニュー 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 - 給料らくだPRO8

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

期間・明細書選択
 自: 2016/1/1
 至: 2016/12/31
 支給日: 全て
 集計対象: 給与・賞与
 項目選択
 深夜残業手当 支給
 休日出勤手当 支給
 勤怠減額 支給
 非課税通勤費 支給
 課税通勤費 支給
 賞与 支給
 時給 支給
 日割通勤費 支給
 有給特約日割 支給
 有給特約時間 支給
 夜勤手当 支給
 扶養手当 支給
 扶養手当 支給
 積立金控除 控除
 退職者表示 退職者非表示
 全て選択 すべて
 役職 解除
 最小 << 狭 広 >> 最大

控除一覧表
 2016年1月 ~ 2016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	317,419	491,104	25,301	833,824	5,043,676	199,879	75,300	1,109,003	
02 北村 弘美	300,106	464,310	22,992	787,408	4,568,892	253,603	68,400	1,109,411	
03 大上 幸一郎	260,825	428,320	22,206	712,351	4,412,416	190,837	52,300	955,488	
04 松田 聡	221,169	397,126	20,669	638,964	4,081,823	106,802	50,940	793,706	3,000
05 菊地 智子	189,288	339,300	17,428	546,016	3,457,734	115,682	50,300	711,998	
06 森下 加奈	167,370	300,004	15,544	482,918	3,093,644	89,321	45,300	617,539	
07 山本 和宏	177,333	317,869	15,718	510,920	3,100,737	89,631	46,300	646,651	
08 東 淳子			6,615	6,615	1,438,223	28,141		34,756	
09 安達 里美			7,150	7,150	1,570,100	33,481		40,631	
10 村上 健一			5,669	5,669	1,238,394	18,687		24,356	
合計 10件	1,633,510	2,739,033	159,292	4,531,835	32,005,639	1,126,064	388,840	6,049,739	3,000

ヘルプ? メニュー 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 - 給料らくだPRO8

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

期間・明細書選択
 自: 2016/1/1
 至: 2016/12/31
 支給日: 全て
 集計対象: 給与・賞与
 項目選択: 今年

支給控除一覧表
 2016年1月 ~ 2016年12月

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
氏名	非課税通勤費	課税通勤費	賞与	時給	日勤通勤費	役職手当	扶養手当	技術手当	積立金控除	
01 佐藤 大輔	4,000,000	5,928,500	317,419	491,104	25,301	833,824	5,043,676	199,879	75,900	
02 北村 弘美	51,000	5,401,300	300,106	464,310	22,992	787,408	4,568,892	253,603	68,400	
03 大上 幸一郎	45,000	3,500,000	800,000	260,825	22,206	712,351	4,412,416	190,837	52,300	
04 松田 聡	90,000	3,200,000	700,000	397,126	20,669	638,964	4,081,823	106,802	50,940	
05 菊地 智子	140,000	3,000,000	640,000	339,300	17,428	546,016	3,457,734	115,682	50,300	
06 森下 加奈	100,000	2,800,000	600,000	300,004	15,544	482,918	3,093,644	89,321	45,300	
07 山本 和宏	80,000	2,800,000	560,000	317,869	15,718	510,920	3,100,737	99,631	46,900	
08 東 淳子	65,000	1,548,838	150,000	1,280,400	6,615	6,615	1,438,223	28,141		
09 安達 里美		1,673,250	150,000	1,408,000	7,150	7,150	1,570,100	33,481		
10 村上 健一		1,325,263	100,000	1,120,000	5,669	5,669	1,238,394	18,687		
合計 10件	23,300,000	37,390,674	1,633,510	2,739,033	153,292	4,531,895	32,005,639	1,126,064	388,840	

ヘルプ? メニュー 付箋 更新 印刷 閉じる

【集計表 - 支給控除一覧】

らくだ企画 株式会社 - 給料らくだPRO8

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

期間・明細書選択
 自: 2016/1/1
 至: 2016/12/31
 支給日: 全て
 集計対象: 給与・賞与
 項目選択: 今年

勤怠一覧表
 2016年1月 ~ 2016年12月

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
01 佐藤 大輔	180		1,440.00	74.00			180		
02 北村 弘美	190		1,440.00	59.00	16.00		145		
03 大上 幸一郎	180		1,440.00	68.50			165		
04 松田 聡	180		1,440.00	92.00			130		
05 菊地 智子	180		1,440.00	81.50			135		
06 森下 加奈	160	2	1,280.00	99.00			65		
07 山本 和宏	190		1,440.00	41.00	24.00		95		
08 東 淳子	150		1,160.00	10.50				500.0	4.00
09 安達 里美	160		1,280.00	14.00				435.0	
10 村上 健一	140		1,120.00	19.25				620.0	
合計 10件	1,710	2	13,480.00	558.75	40.00		915	1,555.0	4.00

ヘルプ? メニュー 付箋 更新 印刷 閉じる

【集計表 - 勤怠一覧】

らくだ企画 株式会社 - 給料らくだPRO8

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

期間・明細書選択
自: 2016/1/1
至: 2016/12/31
支給日: 全て
集計対象: 給与・賞与
社員選択: 今月 今年

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

退職者表示 退職者非表示
全て選択 すべて解除
役職 解除
最小 << 狭 >> 最大

有給残数推移表
2016年1月 ~ 2016年12月

社員名	入社年月日	勤続年数	2016年01月	2016年02月	2016年03月	2016年04月	2016年05月	2016年06月	2016年07月	2016年08月	2016年09月	2016年10月	2016年11月	2016年12月
01 佐藤 大輔	1993(H05)/04/01	22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	1999(H11)/09/01	16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	1998(H10)/04/01	17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	2001(H13)/04/01	14年9ヶ月	使用 残 13.00	使用 残 13.00	使用 残 13.00	使用 残 13.00	使用 残 13.00	使用 残 13.00	使用 残 13.00	使用 残 13.00	使用 残 13.00	使用 残 13.00	使用 残 13.00	使用 残 13.00
05 菊地 智子	2003(H15)/04/01	12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	2008(H20)/04/01	7年9ヶ月	使用 残 2.00 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	2011(H23)/10/01	4年9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	2002(H14)/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

※ 勤続年数は2015年12月末日時点に基づき算出しています。1か月に満た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 - 給料らくだPRO8

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

期間・明細書選択
自: 2016/1/1
至: 2016/12/31
支給日: 全て
集計対象: 給与・賞与
社員選択: 今月 今年

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

退職者表示 退職者非表示
全て選択 すべて解除
役職 解除
最小 << 狭 >> 最大

金種表
2016年1月 ~ 2016年12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	4,819,497	481	1	0	4	0	4	1	4	1	2
02	北村 弘美	4,291,889	429	0	0	1	1	3	1	3	1	4
03	大上 幸一郎	4,259,279	425	1	0	4	0	2	1	2	1	4
04	松田 聡	4,061,091	406	0	0	1	0	0	1	3	0	1
05	菊地 智子	3,391,752	339	0	0	1	1	2	1	0	0	2
06	森下 加奈	3,039,023	303	1	0	4	0	0	0	2	0	3
07	山本 和宏	3,029,806	302	1	0	4	1	3	0	0	1	1
08	東 淳子	1,515,082	151	1	0	0	0	0	1	3	0	2
09	安達 里美	1,632,619	163	0	0	2	1	1	0	1	1	4
10	村上 健一	1,300,907	130	0	0	0	1	4	0	0	1	2

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 - 給料らくだPRO8

ファイルホーム編集表示ヘルプ

期間・明細書選択
自: 2016/10/1
至: 2016/10/31
支給日: 全て
集計対象: 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
退職者表示 退職者非表示
全て選択 すべて
役職 解除
最小 << 狭 広 >> 最大

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

住民税徴収額一覧表
2016年10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3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 - 給料らくだPRO8

ファイルホーム編集表示ヘルプ

期間・明細書選択
自: 2016/1/1
至: 2016/10/31
支給日: 全て
集計対象: 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
退職者表示 退職者非表示
全て選択 すべて
役職 解除
最小 << 狭 広 >> 最大

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

所得税徴収高計算書用資料
2016年1月～2016年10月
区分 支給年月日 人員 支給額 税額
俸給・給与等 平成28年01月10日～平成28年10月10日 100 31,477,474 766,200
賞与 平成28年06月15日 10 5,060,000 359,864
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 36,537,474 1,126,064

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 - 給料らくだPRO8

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

期間・明細書選択
白: 2016年度
支給日: 全て
集計対象: 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 安地 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

源泉徴収簿
2016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	源泉徴収額	年調過不足額	差引徴収税額
2016年1月	492,600	90,261	402,339	487,500	71,501	415,999	11,260		11,260
2016年2月	530,100	93,638	436,462	525,000	71,688	453,312	14,450		14,450
2016年3月	567,600	96,766	470,834	562,500	71,876	490,624	17,390		17,390
2016年4月	511,350	91,540	419,810	506,250	71,060	435,190	12,980		12,980
2016年5月	492,600	89,995	402,605	487,500	70,985	416,515	11,510		11,510
2016年6月	511,350	91,840	419,510	506,250	71,060	435,190	12,980		12,980
2016年7月	492,600	89,995	402,605	487,500	70,985	416,515	11,510		11,510
2016年8月	485,100	89,225	395,875	480,000	70,955	409,045	10,770		10,770
2016年9月	522,600	92,565	430,035	517,500	71,105	446,395	13,960		13,960
2016年10月	522,600	93,147	429,453	517,500	71,937	445,563	13,710		13,710
2016年6月(賞与)	800,000	190,031	609,969	800,000	120,672	679,328	69,359		69,359
合計	5,928,500	1,109,003	4,819,497	5,877,500	833,824	5,043,676	199,879		199,879

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 - 給料らくだPRO8

ファイルホーム編集表示ヘルプ

期間・明細書選択

白: 2016/4/1
至: 2017/3/31
支給日: 全て
集計対象: 給与・賞与
今年 今年

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 安地 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

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

らくだ企画 株式会社

2016年4月～2017年3月

労働保険算定基礎賃金集計表

区分	労災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 (パート、アルバイトで雇用保険の資格のある人を含みます。)	(2) 役員で労働者扱いの人 実質的な役員報酬分を除きます。	(3) 臨時労働者 (1)(2)以外の全ての労働者(パート、アルバイトで雇用保険の資格のない人)	(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) 免除対象高者分
給与28年	4月 10人 3,269,633円	人	人	10人 3,269,633円	10人 3,269,633円	人	10人 3,269,633円	人
5月 10人 3,197,527円	人	人	人	10人 3,197,527円	10人 3,197,527円	人	10人 3,197,527円	人
6月 10人 3,214,236円	人	人	人	10人 3,214,236円	10人 3,214,236円	人	10人 3,214,236円	人
7月 10人 3,396,766円	人	人	人	10人 3,396,766円	10人 3,396,766円	人	10人 3,396,766円	人
8月 10人 3,065,720円	人	人	人	10人 3,065,720円	10人 3,065,720円	人	10人 3,065,720円	人
9月 10人 3,219,007円	人	人	人	10人 3,219,007円	10人 3,219,007円	人	10人 3,219,007円	人
10月 10人 3,226,667円	人	人	人	10人 3,226,667円	10人 3,226,667円	人	10人 3,226,667円	人
11月 人	人	人	人	人	人	人	人	人
12月 人	人	人	人	人	人	人	人	人
給与29年	1月 人	人	人	人	人	人	人	人
2月 人	人	人	人	人	人	人	人	人
3月 人	人	人	人	人	人	人	人	人
賞与28年	6月 10人 5,060,000円	人	人	10人 5,060,000円	10人 5,060,000円	人	10人 5,060,000円	人
合計	70人 27,649,556円	人	人	70人 27,649,556円	70人 27,649,556円	人	70人 27,649,556円	人

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。

右記の人数欄へは人数合計を12で除し、小数点以下を切り捨て、平均人数を記入します。切り捨てた結果、0人となる場合は、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	雇用保険被保険者数	免除高年齢労働者分	労働保険一般拠出金分	雇用保険分		(A)-(B)
(4)の人数合計÷12 (端数は切り捨て)	(7)の人数合計÷12 (端数は切り捨て)	(8)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)の合計額 (千円未満を切り捨て)	(8)の合計額 (千円未満を切り捨て)	
10人	10人	人	27,649 千円	(A) 27,649 千円	(B)	

※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。

全選択
退職者表示
役職
最小 最大

すべて
非表示
解除

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】

期間・明細書選択

自: 2016/8/1
至: 2016/10/31
支給日: 全て
集計対象: 給与
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 重 淳子
09 安達 里美
10 村上 健一
退職者表示 退職者非表示
被保険者のみを選択
所属部署 すべて
役職 解除
最小 << 狭 >> 最大

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

らくだ企画 株式会社 - 給料らくだPRO8

被保険者報酬月額算定一覧
2016年8月 ~ 2016年10月

社員コード	氏 名	健康保険番号 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	1968(S43)/10/06	2016年8月	485,100	27,119	41,896
			2016年9月	522,600	27,119	41,896
			2016年10月	522,600	27,119	42,728
			総計	1,530,300	平均	510,100
02	北村 弘美	1970(S45)/07/15	2016年8月	494,500	25,388	39,222
			2016年9月	458,020	25,388	39,222
			2016年10月	458,020	25,388	40,000
			総計	1,350,540	平均	450,180
03	大上 幸一郎	1976(S51)/05/20	2016年8月	429,000	23,657	36,547
			2016年9月	435,563	23,657	37,273
			2016年10月	435,563	23,657	37,273
			総計	1,300,126	平均	433,875
04	松田 聡	1978(S53)/11/05	2016年8月	394,000	18,924	33,873
			2016年9月	423,688	18,924	34,546
			2016年10月	431,348	18,924	34,546
			総計	1,249,036	平均	416,345
05	菊地 智子	1983(S58)/05/20	2016年8月	330,000	15,936	28,525
			2016年9月	357,500	15,936	28,525
			2016年10月	357,500	15,936	29,091
			総計	1,045,000	平均	340,333
06	森下 加奈	1985(S60)/12/10	2016年8月	288,000	13,944	24,959
			2016年9月	314,250	13,944	24,959
			2016年10月	314,250	13,944	25,455
			総計	916,500	平均	305,500
07	山本 和宏	1985(S60)/06/25	2016年8月	296,500	14,940	26,742
			2016年9月	298,766	14,940	26,742
			2016年10月	298,766	14,940	27,273
			総計	894,032	平均	298,010

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】

期間・明細書選択

自: 2016/6/1
至: 2016/6/30
支給日: 全て
集計対象: 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 重 淳子
09 安達 里美
10 村上 健一
退職者表示 退職者非表示
被保険者のみを選択
所属部署 すべて
役職 解除
最小 << 狭 >> 最大

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

らくだ企画 株式会社 - 給料らくだPRO8

被保険者賞与支払届資料
2016年6月

被保険者整理番号 生年月日	社員コード 氏名	性別	賞与支払年月 賞与支払日	賞与額※ (通算によるものの額)	賞与額※ (千円未満切捨て)	健康保険料合計 厚生年金料合計
01 1968(S43)/10/06	佐藤 大輔	男性	2016(H28)年06月 15日	800,000	800,000	46,160 71,312
			2016(H28)年06月 15日	800,000	800,000	46,160 71,312
02 1970(S45)/07/15	北村 弘美	女性	2016(H28)年06月 15日	700,000	700,000	40,390 62,398
			2016(H28)年06月 15日	640,000	640,000	31,872 57,050
03 1976(S51)/05/20	大上 幸一郎	男性	2016(H28)年06月 15日	600,000	600,000	29,880 53,484
			2016(H28)年06月 15日	560,000	560,000	27,888 49,918
04 1978(S53)/11/05	松田 聡	男性	2016(H28)年06月 15日	560,000	560,000	27,888 49,918
			2016(H28)年06月 15日	560,000	560,000	27,888 49,918

事業所整理記号 総件数 7 賞与額合計※
(通算によるものの額) 4,660,000 賞与額合計※
(千円未満切捨て) 4,660,000

※賞与金額合計口は、現物による支給額は含まれていません。

ヘルプ? メニュー 付箋 更新 印刷 閉じる

【集計表－被保険者賞与支払一覧】

らくだ企画 株式会社 - 給料らくだPRO8

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 月額査定 賞与支払

期間・明細書選択
自: 2015/7/1 至: 2016/6/30
支給日: 全て 集計対象: 給与
今月 今年

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 高橋 哲也
06 森下 加奈
07 山本 和宏
08 重 淳子
09 安達 里美
10 村上 健一

健康保険・厚生年金保険 標準報酬月額等の比較等の資料

らくだ企画 株式会社 2015年7月 ~ 2016年6月

社員氏名	健康保険番号	生年月日
佐藤 大輔	01	1968(343)/10/06
社員コード	給与体系	2等級以上
01	月給	×

【標準報酬月額比較欄】

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

1年間の合計額(※1)	1年間の平均額(※1)	健康保険等級	厚生年金等級
3,105,600	517,600	31 530,000	27 530,000

4-6月の合計額(※1)	4-6月の平均額(※1)	健康保険等級	厚生年金等級
1,515,300	505,100	30 500,000	26 500,000

支給月	報酬額合計(通貨+現物)	勤務	有給	日数計(942)	欠勤
2016年01月	492,600 円	18.		18 日	
2016年02月	530,100 円	18.		18 日	
2016年03月	567,600 円	18.		18 日	
2016年04月	511,360 円	18.		18 日	
2016年05月	492,600 円	18.		18 日	
2016年06月	511,360 円	18.		18 日	

社員氏名 健康保険番号 生年月日
北村 弘美 02 1970(345)/07/15
社員コード 給与体系 2等級以上
02 月給 ×

【標準報酬月額比較欄】

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

1年間の合計額(※1)	1年間の平均額(※1)	健康保険等級	厚生年金等級
406,890 円	19.		19 日

※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」の日数計を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」の日数計が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、日数計が15日以上の月の報酬の平均額としています。

※2 日数計は切り上げ。

ヘルプ? メニュー 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等の比較等の資料】

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) - 給料らくだPRO8

メニュー 貸金台帳 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 2016年10月13日(木)

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? メニュー 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) - 給料らくだPRO8

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

課台帳

2016年10月18日(木)

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) - 給料らくだPRO8

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

役職台帳

2016年10月18日(木)

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) - 給料らくだPRO8

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 2016年10月13日(木)

項目台帳

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	0を表示					☒	※
	2	就業	その他	0を表示					☒	※
	3	出勤	勤務日数	0を表示					☒	※
	4	出勤日数	勤務日数	0を表示					☒	※
	5	有給	有給日数	0を表示					☒	※
	6	有給日数	有給日数	小数点1桁					☒	※
	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	健康保険料	健康保険料	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) - 給料らくだPRO8

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 2016年10月13日(木)

役所台帳

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
	131118		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-****-****

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 (マインバーモードにログインしていません) - 給料らくだPRO8

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

銀行台帳

らくだ企画 株式会社2016年10月18日(木)

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	オアシスシティ 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	ヨンヤシティ 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	ヨンヤシティ 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 - 給料らくだPRO8

ファイルホーム編集移動ヘルプ

届書コード処理区分健康保険厚生年金保険被保険者報酬月額算定基礎届
225※届書
事業所整理記号*****社労士コード
◎※印欄は、記入しないでください。取込

⑦被保険者整理番号	①被保険者の氏名	②生年月日	③種別	④⑤従前の標準報酬月額 ④17日以上前の月の 標準報酬月額の総計 ⑤平均額	⑥適用年月 ⑦修正平均額	⑧⑨決定後の標準報酬月額 ⑧決定予定月⑨作成原因
01	佐藤 大輔	5491006	健	470千円	470千円	年 月
4月30日	511,350円			511,350円	1,515,300円	28年9月
5月31日	492,600円			492,600円	505,100円	年 月
6月30日	511,350円			511,350円		年 月
02	北村 弘美	5450715	健	440千円	440千円	年 月
4月30日	468,100円			468,100円	1,390,860円	28年9月
5月31日	484,900円			484,900円	463,620円	年 月
6月30日	437,860円			437,860円		年 月
03	大上 幸一郎	5510520	健	410千円	410千円	年 月
4月30日	504,469円			504,469円	1,414,969円	28年9月
5月31日	465,094円			465,094円	471,656円	年 月
6月30日						年 月

自社情報を印刷する提出日: 2016/10/13 (提出日を必ず入力して下さい)

ヘルプメニュー選択付箋前次新規行前削除削除印刷閉じる

【月額算定基礎届入力画面】

[illegible]

【月額算定基礎届入力画面】

人事考課票 - 給料らくPRO8

人事考課票

実施日 2016年06月30日 対象期間 2016/01/01 ~ 2016/06/30

	社員コード	部署	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	4.8	4.9	4.9	4.9
開く	○ 02	企画開発課	部長	北村 弘美	4.6	4.6	4.6	4.6
開く	○ 03	営業一課	課長	大上 幸一郎	4.6	4.6	4.6	4.6
開く	○ 04	企画開発課	課長	松田 聡	4.3	4.3	4.3	4.4
開く	○ 05	企画製作課	課長	菊地 智子	4.3	4.3	4.3	4.3
開く	○ 06	営業一課		森下 加奈	4.3	4.5	4.3	4.4
開く	○ 07	企画製作課		山本 和宏	3.8	3.9	3.9	3.9
開く	○ 08	企画開発課		東 涼子	4.4	4.1	4	4.3
開く	○ 09	企画製作課		安達 里美	4	3.9	4	3.9
開く	○ 10	企画開発課		村上 健一	3.8	4	3.9	3.6

【人事考課票一覧画面】（プロ版のみ）

人事考課票 - 給料らくだPRO8

ファイルホームヘルプ

人事考課票

らくだ企画 株式会社

2016年度夏季賞与考課票

実施日 2016年06月30日
対象期間 2016/01/01～2016/06/30

部課: 企画 開発課

入社日: 2001年04月01日

勤続: 15年2ヶ月

役職: 課長

氏名: 04 松田 聡

性別: 男性

年齢: 37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
仕事の知識 与えられた職務を遂行する上で必要な知識や、関連業務についての知識の、深さや広さを評価する。	5 担当する職務に必要な知識に加え、関連業務に関しても高度な知識を有する。 4 担当する職務に関しては高度な知識を有するが、関連業務の知識は不十分である。 3 担当する職務に必要な知識は概ね備えているが、関連業務の知識習得には、一層の努力が必要である。 2 担当する職務に必要な知識の習得には、一層の努力が必要である。関連業務の知識も乏しい。 1 担当する職務に必要な知識、および関連業務に必要な知識のいずれも乏しく、不十分である。	5	4	5	5
正確性 与えられた仕事の成果が、正確で要求にかなうだけの精度と質を備えているかを評価する。	5 仕事の成果は常に高い精度を持ち、正確で信頼できる。期待以上の内容である。 4 標準以上の正確性を備えており、精度と質も十分期待に応える内容である。 3 標準的な正確性があり、内容もほぼ期待通りである。 2 正確性には不安があり、時折失敗をすることがある。	4	4	4	4
平均		4.3	4.3	4.3	4.4

第1次評価者 菊池智子

第2次評価者 北村弘美

第3次評価者 佐藤大輔

確定評価者 西山則行

備考

6/1評価記入
後期は製作課との連携を強化してください。

6/1評価記入
コスト計算をもう少し強化してください。

6/1評価記入
営業部の意向をよく汲んでいただきます。

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

印刷設定(明細書)

印刷設定(その他)

集計表設定

全税設定

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:

事業者のマイナンバーを「法人番号」または「個人番号」から選択し入力します。
☒ 法人番号: ☐ 個人番号: 編集

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:

社会保険(法定基礎・月額変更)

事業所整理記号 漢字: 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

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

全税設定

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(Q) キャンセル(Q)

【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

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

全税設定

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

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(Q) キャンセル(Q)

【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

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

全税設定

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

・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

大上 幸一郎
 松田 聡

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

事務取扱担当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

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

全税設定

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:

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

日: 月: 年:

ユーザー名 対象者(社員および扶養親族)

画面/操作 検索実行(Q)

☒ 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(Q)

日時	ユーザー名	画面	操作	対象者(社員および扶養親族)
2016/10/13 9:00:00	佐藤 大輔	システム	ログイン	
2016/10/13 9:00:00	松田 聡	システム	ログオフ	
2016/10/13 9:00:00	松田 聡	システム	ログイン	
2016/10/12 11:20:00	大上 幸一郎	システム	ログオフ	
2016/10/12 11:20:00	大上 幸一郎	システム	ログイン	
2016/10/12 11:05:00	佐藤 大輔	システム	ログオフ	
2016/10/12 11:05:00	佐藤 大輔	システム	ログイン	
2016/10/11 12:15:00	佐藤 大輔	システム	ログオフ	
2016/10/11 12:15:00	佐藤 大輔	システム	ログイン	
2016/10/11 9:00:00	佐藤 大輔	システム	ログオフ	
2016/10/11 9:00:00	佐藤 大輔	システム	ログイン	
2016/10/13 9:00:00	佐藤 大輔	システム	ログオフ	
2016/10/13 9:00:00	佐藤 大輔	システム	ログイン	
2016/10/13 9:00:00	佐藤 大輔	システム	ログオフ	

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

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1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

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
印刷設定(明細書)
印刷設定(その他)
集計表設定
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

賞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」による特例により計算する(平成27年分以降のみ)

給与の源泉徴収税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

※賞与の集計期間は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、その源泉徴収票を聞く

年末調整

対象明細: 12月給与

☒ 年末調整属性の項目欄を登録しない

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
印刷設定(明細書)
印刷設定(その他)
集計表設定
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 49.8 / 1000 賞与 49.8 / 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 18.35 / 1000 賞与 18.35 / 1000

介護保険料率: 給与 7.9 / 1000 賞与 7.9 / 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 89.14 / 1000 賞与 89.14 / 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

協会けんぽに加入している場合、事業所所在地の都道府県を選択します。

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
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
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

☐ 直近の給与明細を複写する際に、「付箋メモ」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
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
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

一般の事業: 4 / 1000

農林水産・建設等: 5 / 1000

雇用保険種別: 一般の事業

端数処理設定: 50捨51入

一般事業所における雇用保険料被保険者負担割合を入力します。

※この項目は全社員共通の設定項目となります。

※以前のバージョンでは「一般の事業」が「雇用保険A種」、「農林水産・建設等」が「雇用保険B種」と表記されていました。

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
印刷設定(明細書)
印刷設定(その他)
集計表設定
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

勤怠B

勤怠C

勤怠D

勤怠E

集計期間 集計時間 遅刻早退 書込設定

【勤怠Aの設定】

支給月が「2016年10月」の場合
対象期間が2016年9月1日～2016年9月30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。

休日設定

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 給料らくだ6/7形式

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	勤務日数	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。

OK(Q) キャンセル(Q)

【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。

OK(Q) キャンセル(Q)

【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

詳細設定 送信テスト 送信履歴表示

送信者(From)のメールアドレスを入力します。

OK(Q) キャンセル(Q)

【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

勤続年数の取入れ: 集計期間の期首日の前月末日を起点とする

所得税徴収高計算書用資料

集計方法: 人数および金額は、給与・賞与を支給したすべての方を含める

金種表で二千円札を使用する場合に、チェックをつけます。

OK(Q) キャンセル(Q)

【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
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
☒ 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。

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
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
☒ 総合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。

OK(Q) キャンセル(Q)

【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	印刷調整 印刷位置の一括調整を行います。 野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る印刷設定を、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。 野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。 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	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: 閉く度毎回 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。 <table> <tr> <td>データフォルダー: (マイドキュメント)</td> <td>変更</td> </tr> <tr> <td>一時フォルダー: (既定のシステムフォルダー)</td> <td>変更 戻す</td> </tr> <tr> <td>自動バックアップ: (既定のシステムフォルダー)</td> <td>変更 戻す</td> </tr> <tr> <td>手動バックアップ: (デスクトップ)</td> <td>変更 戻す</td> </tr> <tr> <td>データ出力先: (デスクトップ)</td> <td>変更 戻す</td> </tr> </table> 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、直前のデータに復元することができます。 OK(Q) キャンセル(Q)	データフォルダー: (マイドキュメント)	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
データフォルダー: (マイドキュメント)	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										

【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	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。 [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: 8 % 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(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	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】