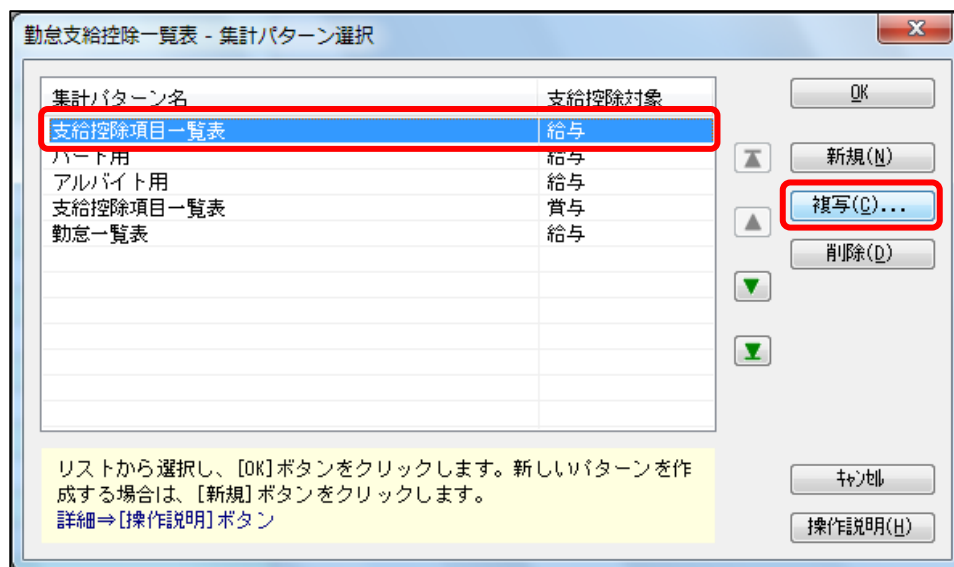
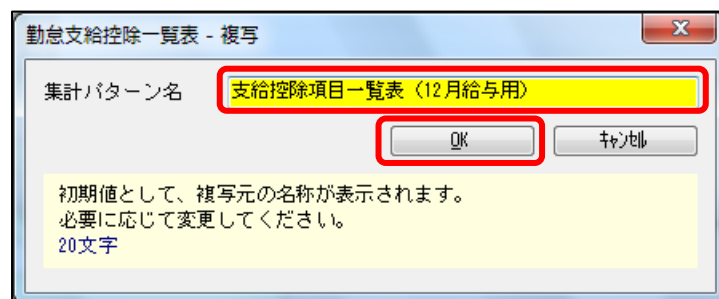


12月給与（賞与）の勤怠支給控除一覧表で、 21シリーズと同じ形式で所得税額を表示させる方法 < 給与奉行シリーズ >

1. [管理資料]-[勤怠支給控除一覧表]-[勤怠支給控除一覧表]メニューを選択します。
[勤怠支給控除一覧表 - 集計パターン選択]画面で、使用中のパターンを選択して、[複写...]
ボタンをクリックします。



2. [勤怠支給控除一覧表 - 複写]画面で、分かりやすい集計パターン名を入力して、[OK]ボタンをクリックします。



3. [勤怠支給控除一覧表 - 集計パターン選択]画面で、2.で作成したパターン名が選択されている状態で、[OK]ボタンをクリックします。

4. [勤怠支給控除一覧表 - 条件設定]画面で、[集計項目設定]ページを選択して、[小計設定...]ボタンをクリックします。

勤怠支給控除一覧表 - 条件設定

基本設定 **集計項目設定** 繰込条件設定 付箋検索

集計項目

項目種類
すべて

選択項目

項目種類	項目名
勤怠日数 1	出勤日数
勤怠日数 2	休出日数
勤怠日数 3	特休日数
有休 1	有休日数
有休 1-1	時間有休
代替休 1	代替休日数
代替休 1-1	時間代替休
勤怠日数 4	欠勤日数
有休 2	有休残
有休 2-1	有休残時間
有休 2-2	時間有休残
代替休 2	代替休残

全選択(A) 選択(S) 全削除(L) 削除(D)

選択済項目

項目種類	項目名
支給 1	基本給
支給 2	職能給
支給 3	役職手当
支給 4	家族手当
支給 5	住宅手当
支給 6	技能手当
支給 7	作業手当
支給 8	指導手当
支給 9	実績手当
支給11	皆勤手当
支給12	精勤手当
支給13	会議手当

小計設定(I)... 空白項目名設定(R)...

5. [小計設定]画面で、以下の手順で小計項目を設定します。

5-1. 所得税を小計の計算式に追加します。

空いている項目名をダブルクリックします。

項目名にカーソルが入りますので、項目名を入力します。

項目種類に「控除」を選択します。

「控除 5 所得税」をダブルクリックします。

計算式内容が反映されたかを確認します。

項目種類

項目種類	小計区分	項目名
小計 1	金額	追徴還付額
小計 2	金額	小計
小計 3	金額	小計
小計 4	金額	小計

項目種類

項目種類	項目名
勤怠	
勤怠手当	
支給	
支給内訳	
控除	
控除内訳	
計算	
計算式 - 支給	
計算式 - 支給内訳	
計算式 - 控除	
計算式 - 控除内訳	

計算式内容

演算子	項目種類	項目名
+	控除 5	所得税

追加+(P) 追加-(M) 削除(D)

項目種類

項目種類	項目名
控除 2	厚生年金保険
控除 3	厚生年金基金
控除 4	雇用保険料
控除 5	所得税
控除 6	住民税
控除 7	組合会費

登録(I) 中止(A)

5-2. 過不足税額を計算式に追加します。

小計設定

小計項目

項目種類 小計区分 項目名 計算式内容

小計 1 金額 追徴還付額

項目種類 小計区分 項目名

小計 1 金額 追徴還付額

小計 2 金額 小計

小計 3 金額 小計

小計 4 金額 小計

演算子 項目種類 項目名

+ 控除 5 所得税

+ 計算 9 過不足税額

追加+(P) 追加-(M)

項目種類に「計算」を選択します。

「控除 5 所得税」をダブルクリックします。

登録(I) 中止(A)

項目を選択し、加算の場合は[追加+]ボタン、減算の場合は[追加-]ボタンをクリックします。

例 支給 2 と支給 3 の [登録] ボタンをクリックし、[追加+] ボタンをクリックします。

開じる(C) 操作説明(H)

6. [勤怠支給控除一覧表 - 条件設定]画面で、5. で作成した小計項目を選択します。

勤怠支給控除一覧表 - 条件設定

基本設定 集計項目設定 絞込条件設定 付箋検索

集計項目

項目種類 小計項目

選択項目

項目種類 項目名

小計 1 追徴還付額

小計 2 小計

小計 3 小計

小計 4 小計

小計 5 小計

小計 6 小計

小計 7 小計

小計 8 小計

小計 9 小計

小計 10 小計

全選択(A) 選択(S) 全削除(L) 削除(D)

選択済項目

項目種類 項目名

支給 1 基本給

支給 2 職能給

支給 3 役職手当

支給 4 家族手当

支給 5 住宅手当

支給 6 技能手当

支給 7 作業手当

支給 8 指導手当

支給 9 実績手当

支給 11 皆勤手当

支給 12 精勤手当

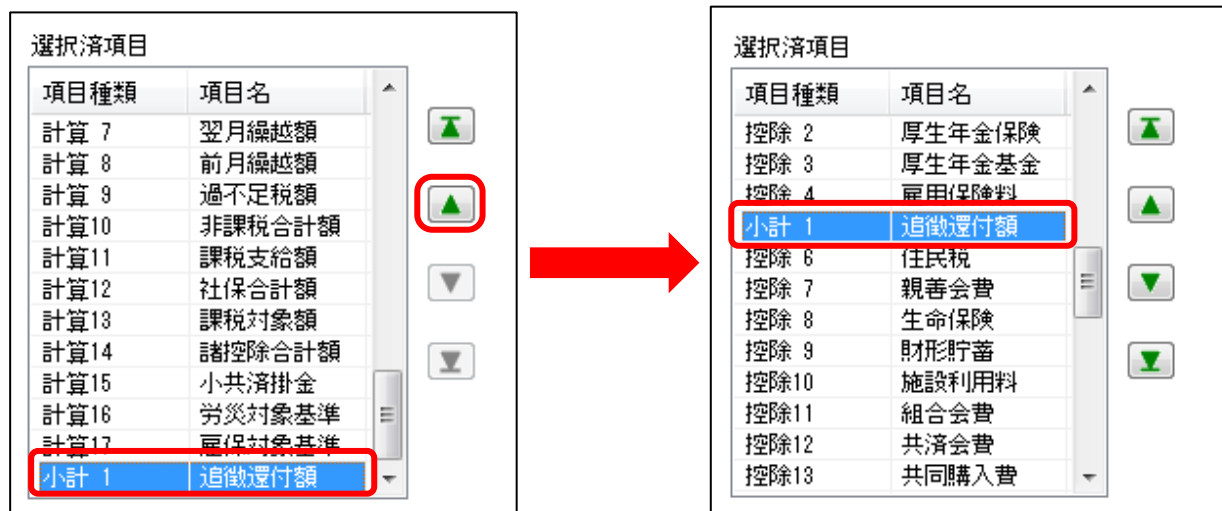
支給 13 会議手当

小計設定(I)... 空白項目名設定(B)...

項目種類に「小計項目」を選択します。

作成した小計項目名をクリックしてから、[選択]ボタンをクリックします。

7. 選択した小計科目は、選択済項目の一番下に追加されますので、[] ボタンをクリックして、表示したい位置に移動させます。



上図では、初期設定されている「控除 5 所得税」を削除して、その位置に小計項目を設定しました。

8. [画面] ボタンをクリックして、確認します。

支給控除項目一覧表 (12月給与用)

社員番号	氏名	雇用保険料	追徴還付額	住民税
【 合計 77名 】		117,255	-212,042	848,800
100000	山田 一朗	2,409	31,680	20,000
100001	川谷 しげる	2,343	-16,596	9,500
100002	小川 いずみ	1,666	-2,652	13,000
100003	小山 信一	0	5,190	9,000
100004	新井 清雄	2,010	-6,571	8,300
100005	麻田 徳治	1,780	9,486	10,000
100006	加藤 恭子	1,340	5,765	13,000
100007	田中 敏夫	0	58,980	11,000
100008	藤川 光男	1,799	-3,331	11,000
100010	福岡 明夫	1,993	-6,463	8,000
100011	政岡 信夫	0	-24,654	8,000
100012	森沢 公彰	2,961	-22,564	11,000
100013	筒井 英治	2,386	-10,958	15,800
100014	山川 静夫	0	2,406	10,500
100015	川又 徳治	0	-105,196	11,500
100016	平光 浩一	2,379	-18,284	10,000

操作説明 印刷等 付箋 前画面 次画面 ジャンプ 再集計 条件設定 閉じる

以上