OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD

給与計算システム

給与奉行V ERP

機能アップガイド

Ver.2.63

目次

≪改正情報≫	
配偶者控除および配偶者特別控除の控除額の改正に対応	2
源泉徴収票の新しい様式に対応	5
源泉徴収簿の奉行サプライが追加	6
配偶者控除等申告書データをダウンロード可能 ＜『年末調整申告書クラウド』をお使いの場合＞	7
国民の祝日に関する法律の一部改正に対応	7
≪機能追加≫	
社会保険の磁気媒体での届出について、旧様式で作成可能	8
賞与支払届の70歳以上被用者の届出に対応	8
搭載辞書を更新	9

≪改正情報≫----------

配偶者控除および配偶者特別控除の控除額の改正に対応

平成３０年の年末調整で、「配偶者控除」および「配偶者特別控除」の控除額が、以下のように変更されます。

【配偶者控除額および配偶者特別控除額の一覧表】

		給与所得者の合計所得金額（給与所得だけの場合の給与所得者の給与等の収入金額）		
		900万円以下（1,120万円以下）	900万円超 950万円以下（1,120万円超 1,170万円以下）	900万円超 1,000万円以下（1,170万円超 1,220万円以下）
配偶者控除	配偶者の合計所得 38万円以下（給与所得だけの場合の配偶者の給与等の収入金額は103万円以下）	38万円	26万円	13万円
	老人控除対象配偶者	48万円	32万円	16万円
配偶者特別控除（給与所得だけの場合の配偶者の給与等の収入金額）	配偶者の合計所得金額 38万円超　85万円以下（103万円超 ～ 150万円以下）	38万円	26万円	13万円
	85万円超　90万円以下（150万円超 ～ 155万円以下）	36万円	24万円	12万円
	90万円超　95万円以下（155万円超 ～ 160万円以下）	31万円	21万円	11万円
	95万円超　100万円以下（160万円超 ～ 166万7,999円以下）	26万円	18万円	９万円
	100万円超　105万円以下（166万7,999円超 ～ 175万1,999円以下）	21万円	14万円	７万円
	105万円超　110万円以下（175万1,999円超 ～ 183万1,999円以下）	16万円	11万円	６万円
	110万円超　115万円以下（183万1,999円超 ～ 190万3,999円以下）	11万円	８万円	４万円
	115万円超　120万円以下（190万3,999円超 ～ 197万1,999円以下）	６万円	４万円	２万円
	120万円超　123万円以下（197万1,999円超 ～ 201万5,999円以下）	３万円	２万円	１万円
	123万円超（201万5,999円超）	０円	０円	０円

※以下の場合は、配偶者控除および配偶者特別控除の適用を受けることはできません。

・社員の合計所得金額の見積額が1,000万円（給与所得だけの場合は給与の収入金額が1,220万円）を超える場合

・配偶者の合計所得金額の見積額が123万円（給与所得だけの場合は給与の収入金額が2,015,999円）を超える場合

これに伴い、当システムでは以下のように変更されました。

[年末調整処理]メニューの変更点

【[所得控除等]ページに入力項目が追加】
[所得控除等]ページに、【配偶者控除等情報】が追加されました。
本人と配偶者の合計所得見積額を入力すると、配偶者控除額または配偶者特別控除額が自動計算されます。

【[税額控除]ページが追加】
[税額控除]ページが追加されました。
今まで[所得控除等]ページにあった【税額控除情報】の入力欄が、[税額控除]ページに移動しました。

※処理年が平成29年以前であっても、【税額控除情報】は[税額控除]ページに表示されます。

【配偶者の扶養区分と配偶者区分を[社員情報登録]メニューと同様に表示】
[家族・所得税]ページの配偶者の扶養区分と配偶者区分の選択肢が、[社員情報登録]メニューの[家族・所得税]ページと同様の選択肢（「0：控除対象外」「1：源泉控除配偶」）に変更されました。

※年末調整の配偶者控除額または配偶者特別控除額の計算には影響ありません。

その他の変更点

【年末調整に関する項目名が変更】

今まで、年末調整一覧表や源泉徴収簿兼賃金台帳などの管理資料では、配偶者控除額は「配偶扶養基礎控除額」に、配偶者特別控除額は「配偶者特別控除額」に集計されていました。

今回から、配偶者控除額と配偶者特別控除額は「配偶者（特別）控除額」に集計されます。

また、「配偶扶養基礎控除額」の項目名は、「扶養基礎控除額」に変更されます。

区分		金額	税額
年末調整	給料・手当等	4,303,617	56,340
	賞与等	821,500	42,687
	中途調整収入	0	0
	計	5,125,117	99,027
	<給与所得控除後>	3,559,200	配偶者合計所得
	社会保険料等控除額 給与控除分	788,093	1,200,000
	社会保険料等控除額 申告控除分	0	旧長期損害保険料
	社会保険料等控除額 小規模共済掛金	0	0
	生命保険料控除額	50,000	小規模共済掛金
	地震保険料控除額	15,000	0
	配偶者（特別）控除額	60,000	国民年金保険料
	扶養基礎控除額	2,220,000	0
	<所得控除合計額>	3,113,093	
	< 課税給与所得 >	446,000	
	≪ 算出所得税額 ≫		22,300
	住宅借入金等控除額		0
	< 年調所得税額 >		22,300
	<年調年税額>		22,700
	≪ 差引過不足額 ≫		-76,327
	超過額の精算 給与徴収税額に充当する金額		6,300
	超過額の精算 未徴収税額に充当する金額		0
	超過額の精算 差引還付する金額		70,027
	超過額の精算 同上のうち 本年中に還付する金額		70,027
	超過額の精算 同上のうち 翌年に還付する金額		0
	不足額の精算 本年最後の給与から徴収する金額		0
	不足額の精算 翌年に繰り越して徴収する金額		0

※[年末調整処理]画面の[人的控除額内訳表示]画面からも、配偶者控除欄はなくなります。

【汎用データの年末調整データに項目が追加・変更】

汎用データの年末調整データの項目が、以下のように追加・変更されます。

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
【配偶者控除等情報】				
本人の合計所得見積額	YIIM003	9	数字	
配偶者の合計所得見積額	YIIM001	9	数字	項目の名称変更 （「配偶者合計所得」から「配偶者の合計所得見積額」へ変更）
老人控除対象配偶者	YIIM004	1	数字	0：対象外　1：対象
配偶者控除額	YIIM005	9	数字	
【家族情報】				
扶養区分	EFMM020	1	数字	0：控除対象外 1：源泉控除配偶
【所得税情報】				
配偶者区分	ESUP015	1	数字	0：控除対象外 1：源泉控除配偶
【計算結果情報】				
配偶者（特別）控除額	―	―	―	項目の名称変更 （「配偶者特別控除額」から「配偶者（特別）控除額」へ変更） ※受入不可
扶養基礎控除額	YCRI009	―	―	項目の名称変更 （「配偶扶養基礎控除額」から「扶養基礎控除額」へ変更）

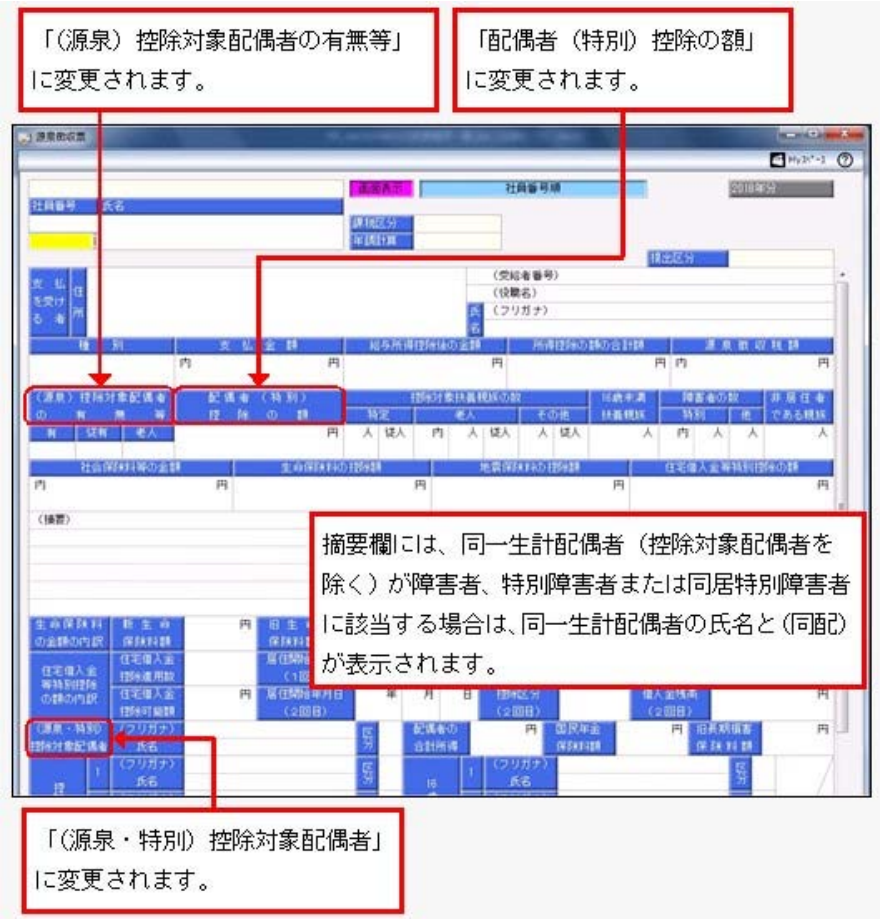
【個人番号一括入力で集計される配偶者の条件を変更】
平成３０年に新設された「給与所得者の配偶者控除等申告書」には、配偶者控除または配偶者特別控除の適用を受ける配偶者の個人番号が必要になります。
これに伴い、今まで[社員情報]-[個人番号処理]-[個人番号一括入力]メニューでは源泉控除対象配偶者または健康保険の扶養となる配偶者が集計されていましたが、今回からすべての配偶者（[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[家族・所得税]ページの配偶者の有無が「1：配偶者あり」の場合）が集計されるようになりました。
今まで個人番号が必要なかった配偶者の個人番号も登録できます。

≪ 関連メニュー ≫

・[社員情報]-[個人番号処理]-[個人番号一括入力]メニュー
・[年末調整]-[年末調整処理]-[年末調整処理]メニュー
・[年末調整]-[年末調整処理]-[年末調整一括処理]メニュー
・[年末調整]-[源泉徴収簿]メニューの各メニュー
・[年末調整]-[源泉徴収簿兼賃金台帳]メニュー
・[年末調整]-[年末調整一覧表]メニューの各メニュー
・[随時処理]-[汎用データ作成]-[年末調整データ作成]-[年末調整データ作成]メニュー
・[随時処理]-[汎用データ受入]-[年末調整データ受入]-[年末調整データ受入]メニュー
・[随時処理]-[奉行連動データ作成]-[給与奉行→法定調書奉行データ作成]メニュー
・[随時処理]-[奉行連動データ受入]-[法定調書奉行→給与奉行データ受入]メニュー

源泉徴収票の新しい様式に対応

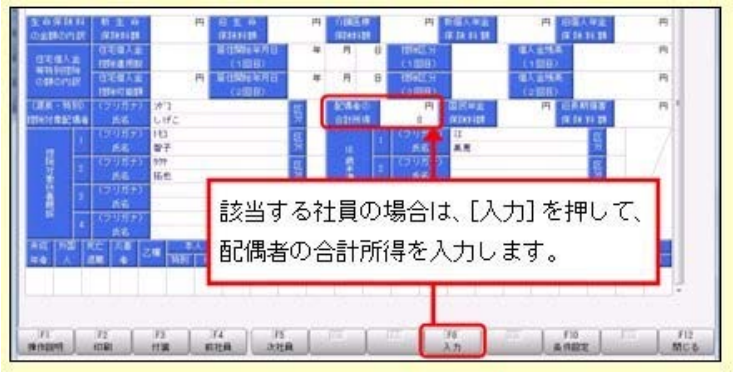
平成30年分以後の給与所得の源泉徴収票については、配偶者控除および配偶者特別控除の見直しにより、項目名・記載内容が変更されました。
これに伴い、当システムの[年末調整]-[源泉徴収票]-[源泉徴収票]メニューの様式が、以下のように変更されました。



※これに伴い、奉行サプライ[6109]単票源泉徴収票および[6009]源泉徴収票も変更されました。平成30年分の源泉徴収票を印刷する場合は、新しい様式に対応した奉行サプライに印刷してください。

参　考

年の途中で退職した社員など、年末調整しない社員が源泉控除対象配偶者を有している場合は、源泉徴収票の配偶者の合計所得欄に、当年の「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」に記載した源泉控除対象配偶者の「所得の見積額」を記載することになりました。
当システムでは、該当する社員の場合は、[年末調整]-[源泉徴収票]-[源泉徴収票]メニューで 入力 を押すと、配偶者の合計所得が入力できるようになりました。



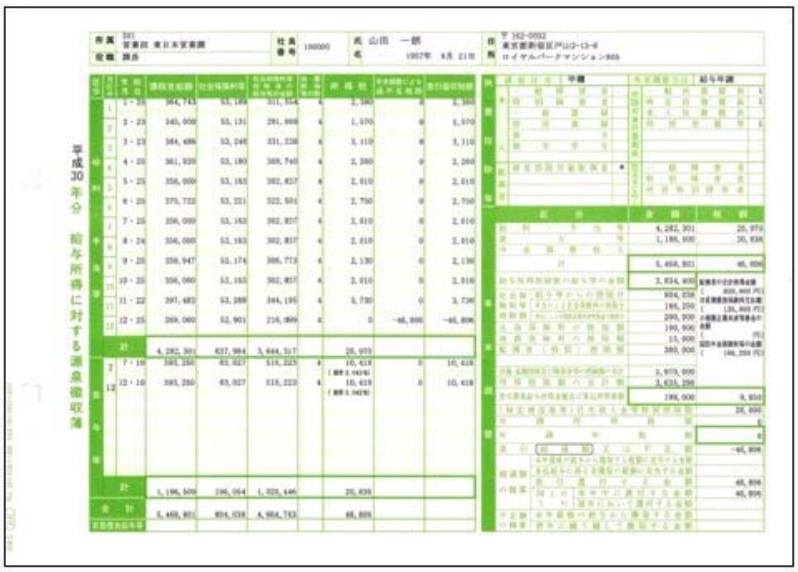
≪ 関連メニュー ≫

・[管理資料]-[源泉徴収票[退職社員用]]メニュー
・[年末調整]-[源泉徴収票]-[源泉徴収票]メニュー
・[年末調整]-[源泉徴収票]-[源泉徴収票一覧表]メニュー

源泉徴収簿の奉行サプライが追加

年末調整の改正に伴う項目名の変更・追加に伴い、新たに奉行サプライの「源泉徴収簿」をご用意しました。
・[5167]単票源泉徴収簿（横型）
・[5166]単票源泉徴収簿（縦型）
・[5066]源泉徴収簿

【[5167]単票源泉徴収簿（横型）】



【[5166]単票源泉徴収簿（縦型）】

印刷する奉行サプライにあわせて、[源泉徴収簿 - 印刷条件設定]画面の[基本設定]ページで、用紙種類を選択してください。

※今までの旧様式の奉行サプライ（[5162]源泉徴収簿（横型）、[4161]源泉徴収簿（縦型）、[4061]源泉徴収簿、[5104]源泉徴収簿（横型）、[4104]源泉徴収簿（縦型）、[1695]源泉徴収簿）に印刷することもできます。
平成30年分を旧様式の奉行サプライに印刷した場合は、項目名が以下のように印字されます。

配偶者控除等申告書データをダウンロード可能
＜『年末調整申告書クラウド』をお使いの場合＞

『年末調整申告書クラウド』で提出された平成30年の年末調整申告書データ（平成30年から改正された「配偶者控除等申告書」含む）を、[年末調整]-[年末調整申告書クラウド連携]-[年末調整申告書クラウドデータダウンロード]メニューからダウンロードできるようになりました。

国民の祝日に関する法律の一部改正に対応

天皇の退位等に関する皇室典範特例法（平成29年法律第63号）附則第10条により、国民の祝日に関する法律が一部改正され、平成31年（2019年）以降、12月23日は平日になります。
当システムでは、[随時処理]-[年次更新]メニューで平成31年（2019年）に年次更新すると、12月23日は平日になります。

≪機能追加≫----------

● 社会保険の磁気媒体での届出について、旧様式で作成可能

Ver.2.61で「平成３０年３月 日本年金機構の届出様式」の変更に対応し、新様式での提出が可能になりました。しかし、新様式に対応していない健康保険組合があるため、今回から、社会保険の磁気媒体届書データを、平成３０年３月５日より前の届出様式（旧様式）でも作成できるようになりました。
磁気媒体届書データを旧様式で作成する場合は、各条件設定画面で「旧様式の仕様で作成する」にチェックを付けます。
※提出元が社会保険労務士の場合は、「社労士コード」は各条件設定画面の[提出先設定]ページで設定します。

※上図は、[給与賞与]-[賞与処理]-[賞与支払届]メニューの画面です。

≪ 関連メニュー ≫

・[給与賞与]-[賞与処理]-[賞与支払届]メニュー
・[社会保険]-[月額変更処理]-[月額変更処理]メニュー
・[社会保険]-[月額変更処理]-[月額変更一括処理]メニュー
・[社会保険]-[算定基礎処理]-[算定基礎処理]メニュー
・[社会保険]-[算定基礎処理]-[算定基礎一括処理]メニュー
・[社会保険]-[資格取得／喪失届]-[資格取得届]メニュー
・[社会保険]-[資格取得／喪失届]-[資格喪失届]メニュー

● 賞与支払届の70歳以上被用者の届出に対応

今までは、社会保険の70歳以上被用者の届出には対応していませんでした。
今回から、[給与賞与]-[賞与処理]-[賞与支払届]メニューで賞与支払届における70歳以上被用者の届出に対応しました。
70歳以上被用者がいる場合は、賞与支払届に出力されます。

注　意

○70歳以上被用者がいる場合は個人番号が出力されますので、取り扱いにはご注意ください。
　また、個人番号が登録されていない場合は、[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[社会保険]ページの基礎年金番号が出力されます。
○平成３０年３月５日より前の届出様式（旧様式）で賞与支払届を作成する場合は、届出書が分かれているため、今までと同様に70歳以上被用者の届出には対応していません。
○以下のメニューは、70歳以上被用者の届出には対応していません。
　・[社会保険]-[月額変更処理]-[月額変更処理]メニュー
　・[社会保険]-[算定基礎処理]-[算定基礎処理]メニュー
　・[社会保険]-[資格取得／喪失届]-[資格取得届]メニュー
　・[社会保険]-[資格取得／喪失届]-[資格喪失届]メニュー

搭載辞書の更新

郵便番号辞書	平成30年８月31日時点
銀行支店辞書	平成30年９月５日時点
市町村辞書	平成30年８月31日時点

OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD

給与計算システム

給与奉行V ERP

機能アップガイド

Ver.2.62 ／ Ver.2.61

目次

≪改正情報≫	
平成３０年３月 日本年金機構の届出様式の変更に対応	2
≪機能追加≫	
各種サービスの名称が変更 ＜『ＯＢＣマイナンバーサービス』『年末調整申告書サービス』をお使いの場合＞	3
搭載辞書を更新	3

≪改正情報≫----------

平成３０年３月 日本年金機構の届出様式の変更に対応

日本年金機構の届出様式の変更に対応しました。
今回のプログラムから、変更後の磁気媒体届書データや電子申請データが作成されます。
また、新しく以下の弊社奉行サプライが追加されます。
○月額変更届（[5163]単票被保険者月額変更届、[5063]被保険者月額変更届）
○算定基礎届（[5164]単票被保険者算定基礎届、[5064]被保険者算定基礎届）
○賞与支払届（[5165]単票被保険者賞与支払届、[5065]被保険者賞与支払届）
新しい奉行サプライのご購入は、以下のサイトをご参照ください。
https://www.obcnet.jp/sup/
※旧様式の届出用紙で年金事務所に提出しても、受理していただけます。

≪ 関連メニュー ≫
・[給与賞与]-[賞与処理]-[賞与支払届]メニュー
・[社会保険]-[月額変更処理]-[月額変更処理]メニュー
・[社会保険]-[月額変更処理]-[月額変更一括処理]メニュー
・[社会保険]-[月額変更処理]-[育児休業等終了時月額変更処理]-[育児休業等終了時月額変更処理]メニュー（届出はできません。）
・[社会保険]-[算定基礎処理]-[算定基礎処理]メニュー
・[社会保険]-[算定基礎処理]-[算定基礎一括処理]メニュー
・[社会保険]-[資格取得／喪失届]-[資格取得届]メニュー
・[社会保険]-[資格取得／喪失届]-[資格喪失届]メニュー

これに伴い、[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[社会保険]ページの資格喪失原因（健康保険・厚生年金保険・厚生年金基金）の選択肢「4：その他」の名称が「4：退職等」に変更されます。

また、汎用データに以下の項目が追加・変更されます。

＜社員情報データ＞

項目名	備考
【社会保険情報】	
資格喪失原因 （健康保険・厚生年金保険・厚生年金基金）	選択肢の名称変更 「4：その他」から「4：退職等」へ変更

＜月額変更データ＞

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
遡及支払月	IREM009	2	数字	
備考-二以上勤務	IREM010	1	数字	0：対象外　1：対象
備考-昇給・降給の理由	IREM011	75	文字	
備考-健康保険のみ月額変更	IREM012	1	数字	0：対象外　1：対象

※「備考詳細」の項目名が「備考-その他」に変更されました。

＜育児休業等終了時月額変更データ＞

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
遡及支払月	IREM009	2	数字	
備考-二以上勤務	IREM010	1	数字	0：対象外　1：対象

※「備考詳細」の項目名が「備考-その他」に変更されました。

＜算定基礎データ＞

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
遡及支払月	IREM009	2	数字	
備考-二以上勤務	IREM010	1	数字	0：対象外　1：対象
備考-月額変更予定	IREM013	1	数字	0：対象外　1：対象
備考-途中入社	IREM014	1	数字	0：対象外　1：対象
備考-年間平均	IREM015	1	数字	0：対象外　1：対象

※「備考詳細」の項目名が「備考-その他」に変更されました。

≪機能追加≫

各種サービスの名称が変更

＜『ＯＢＣマイナンバーサービス』『年末調整申告書サービス』をお使いの場合＞

「ＯＭＳＳ＋ 業務サービス」の各サービスの名称について、以下のように業務プロセスプラットフォーム「奉行クラウドEdge」の名称に変更されます。

変更前	変更後
ＯＭＳＳ＋ ＯＢＣマイナンバーサービス	奉行Edge マイナンバークラウド
ＯＭＳＳ＋ 年末調整申告書サービス	奉行Edge 年末調整申告書クラウド

なお、名称が変更されても、そのままお使いいただけます。
特別な作業（連携設定のやり直しなど）は必要ありません。(メニュー名だけ変更されています。)

変更前	変更後
[導入処理]-[運用設定]-[ＯＢＣマイナンバーサービス運用設定]メニュー	[導入処理]-[運用設定]-[マイナンバークラウド運用設定]メニュー
[社員情報]-[個人番号処理]-[ＯＢＣマイナンバーサービス利用者設定]メニュー	[社員情報]-[個人番号処理]-[マイナンバークラウド利用者設定]メニュー
[社員情報]-[個人番号処理]-[ＯＢＣマイナンバーサービス連携]メニュー	[社員情報]-[個人番号処理]-[マイナンバークラウド連携]メニュー
[導入処理]-[運用設定]-[年末調整申告書サービス連携設定]メニュー	[導入処理]-[運用設定]-[年末調整申告書クラウド連携設定]メニュー
[年末調整]-[年末調整申告書サービス連携]-[年末調整申告書サービス利用者設定]メニュー	[年末調整]-[年末調整申告書クラウド連携]-[年末調整申告書クラウド利用者設定]メニュー
[年末調整]-[年末調整申告書サービス連携]-[年末調整申告書サービスデータダウンロード]メニュー	[年末調整]-[年末調整申告書クラウド連携]-[年末調整申告書クラウドデータダウンロード]メニュー

搭載辞書の更新

郵便番号辞書　　平成30年３月30日時点
銀行支店辞書　　平成30年４月２日時点
市町村辞書　　平成30年１月31日時点

※今回のプログラムには、平成３０年３月２６日に公開された更新プログラムの内容も含まれています。
・雇用保険の資格喪失届の離職理由の追加対応（『給与奉行Ｖ ERP8』をお使いの場合）
・雇用保険の資格取得届／資格喪失届の在留資格の追加および提出先の変更対応（『給与奉行Ｖ ERP8』をお使いの場合）
・平成３０年中中退職社員の源泉徴収表の出力対応

OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD

給与計算システム

給与奉行V ERP

機能アップガイド

Ver.2.59

目次

≪改正情報≫	
平成３０年分以降の配偶者の扶養親族等の数の算定方法の変更に対応	2
≪機能追加≫	
奉行連動データ作成の作成形式を変更	3
『年末調整申告書サービス』と連携する項目に死亡年月日が追加 ＜『年末調整申告書サービス』をお使いの場合＞	4
搭載辞書を更新	4

≪改正情報≫----------

平成３０年分以降の配偶者の扶養親族等の数の算定方法の変更に対応

平成２９年度の税制改正により、配偶者控除及び配偶者特別控除の取扱いが変更されました。
これに伴い、平成３０年１月以降の給与等の支払における配偶者の扶養親族等の数の算定方法が変更されています。
平成３０年１月以降の給与等の支払で扶養親族等の数を算定するにあたり、配偶者が「源泉控除対象配偶者に該当する場合」は、扶養親族等の数に１人を加えて計算することとされました。
また、「同一生計配偶者が障害者に該当する場合」は、扶養親族等の数に１人を加えて計算することとされました。
※配偶者の扶養親族等の数の算定方法は変更されますが、「給与所得の源泉徴収税額表」自体は、平成２９年分から変更はありません（税額は改正されていません）。

当システムでは、平成30年より[社員情報登録]メニューの[家族・所得税]ページの【家族情報】欄の配偶者の扶養区分と、【扶養人数情報】の配偶者区分の選択肢が以下のように変わります。

＜平成29年＞

【家族情報】配偶者の扶養区分 および 【扶養人数情報】配偶者区分
「0：控除対象外」 「1：一般配偶」 「2：老人配偶」

＜平成30年＞

【家族情報】配偶者の扶養区分 および 【扶養人数情報】配偶者区分
「0：控除対象外」 「1：源泉控除配偶」

また、汎用データの社員情報データと社員情報予約データに、平成３０年以降用の配偶者の扶養区分の受入記号が追加されます。

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
【家族情報】				
配偶者				
扶養区分	EFMM020	1	数字	0：控除対象外 1：源泉控除配偶
【扶養人数情報】				
配偶者区分	ESUP015	1	数字	0：控除対象外 1：源泉控除配偶

※平成２９年以前の場合は、配偶者の扶養区分の受入記号に変更ありません。
平成３０年に年度更新を実行すると、[随時処理]-[汎用データ受入]-[社員情報データ受入]-[社員情報データ受入]メニューで平成２９年以前の配偶者の扶養区分を受け入れることはできません。

注　意

今回のプログラムでは、平成３０年分の年末調整における「配偶者控除および配偶者特別控除の控除額の改正」には対応しておりません。したがって、平成３０年に年次更新を実行した後で、平成３０年中の退職者の年末調整計算を行うことはできません。

≪ 関連メニュー ≫

- [社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニュー
- [社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報一括登録]メニュー
- [随時処理]-[汎用データ作成]-[社員情報データ作成]-[社員情報データ作成]メニュー
- [随時処理]-[汎用データ作成]-[社員情報データ作成]-[社員情報予約データ作成]-[社員情報予約データ作成]メニュー
- [随時処理]-[汎用データ受入]-[社員情報データ受入]-[社員情報データ受入]メニュー
- [随時処理]-[汎用データ受入]-[社員情報データ受入]-[社員情報予約データ受入]-[社員情報予約データ受入]メニュー

≪機能追加≫

奉行連動データ作成の作成形式を変更

[随時処理]-[奉行連動データ作成]-[給与奉行→法定調書奉行データ作成]メニューおよび[随時処理]-[奉行連動データ作成]-[給与奉行→人事奉行データ作成]メニューで作成する連動データの作成形式が、「Shift-JIS」形式から「Unicode（UTF-8）」形式に変更されました。
これに伴い、Ver.2.59で作成した連動データは、Ver.2.58以前のプログラムで受け入れられなくなりました。Ver.2.59で作成した連動データ受け入れる場合は、『人事奉行』または『法定調書奉行』もVer.2.59をセットアップしてから、連動データ受入を行ってください。

※Ver.2.58以前のプログラムで作成した連動データについては、Ver.2.59のプログラムで受け入れることは可能です。

≪ 関連メニュー ≫

・[随時処理]-[奉行連動データ作成]-[給与奉行→法定調書奉行データ作成]メニュー
・[随時処理]-[奉行連動データ作成]-[給与奉行→人事奉行データ作成]メニュー
・[随時処理]-[奉行連動データ受入]-[法定調書奉行→給与奉行データ受入]メニュー
・[随時処理]-[奉行連動データ受入]-[人事奉行→給与奉行データ受入]メニュー

『年末調整申告書サービス』と連携する項目に死亡年月日が追加

＜『年末調整申告書サービス』をお使いの場合＞

[年末調整]-[年末調整申告書サービス連携]-[年末調整申告書サービス利用者設定]メニューで『年末調整申告書サービス』に連携する項目として、「死亡年月日」が追加されました。これに伴い、年の途中で扶養親族が死亡した場合に、翌年用の扶養控除等異動申告書に死亡した扶養親族が含まれなくなります。

※[年末調整申告書サービス利用者設定 - 条件設定]画面の[基本設定]ページで、設定内容に「利用者情報の更新」を選択して家族情報を更新すると、死亡年月日も更新されます。

搭載辞書の更新

郵便番号辞書	平成29年９月29日時点
銀行支店辞書	平成29年10月４日時点
市町村辞書	平成28年10月10日時点

OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD

給与計算システム

給与奉行V ERP

機能アップガイド

Ver.2.57

目次

※マークは、おすすめする機能アップ内容や、注目していただきたい変更内容になります。

≪改正情報≫	
特別徴収税額通知データのフォーマット変更に対応	2
≪機能追加≫	
離婚した場合など、過去の源泉徴収票に当時の扶養家族の個人番号を出力可能	2
既存の利用者情報との関連付けの際の設定状況の表示を改善 ＜『ＯＢＣマイナンバーサービス』をお使いの場合＞ ＜『年末調整申告書サービス』をお使いの場合＞	3
別データ領域と関連付いている利用者情報を一括で解除可能 ＜『ＯＢＣマイナンバーサービス』をお使いの場合＞ ＜『年末調整申告書サービス』をお使いの場合＞	3
『ＯＢＣマイナンバーサービス』と連携する項目に居住者区分が追加 ＜『ＯＢＣマイナンバーサービス』をお使いの場合＞	3
法人番号に13桁未満の番号も入力可能	4
搭載辞書を更新	4

≪改正情報≫----------

● 特別徴収税額通知データのフォーマット変更に対応

平成２９年１月１日以降、特別徴収税額通知書の処分通知等（税額通知）データのフォーマットが変更されました。
当システムでは、[社員情報]-[社員情報更新]-[住民税改定]-[特別徴収税額通知データ受入]メニューでフォーマット変更後の上記データを受け入れられるようになりました。

≪機能追加≫----------

● 離婚した場合など、過去の源泉徴収票に当時の扶養家族の個人番号を出力可能

今までは、離婚に伴って社員情報から家族情報を削除すると個人番号データも削除されるため、離婚前の年末調整時の源泉徴収票に当時の扶養家族の個人番号を出力することはできませんでした。
今回から、[社員情報登録]メニューの[家族・所得税]ページで 配偶者削除 や 行削除 を押して過去の年末調整に含まれていた扶養家族を削除しても、個人番号は削除されません。したがって、当時の源泉徴収票に個人番号を出力できるようになりました。
過去の扶養家族については、[個人番号一括入力 － 条件設定]画面の[基本設定]ページで「過去の扶養家族を含めて入力する」にチェックを付けると確認できます。
※過去の年末調整に含まれていない家族情報を削除した場合は、過去の扶養家族にはなりません。
今までと同様に、個人番号データと共に削除されます。
※『ＯＢＣマイナンバーサービス』に接続して運用している場合で、当システムで社員情報から過去の年末調整に含まれていた扶養家族を削除した場合は、『ＯＢＣマイナンバーサービス』の利用者の家族情報が過去配偶者情報・過去扶養家族情報に移行します。
また、[社員情報]-[個人番号処理]-[ＯＢＣマイナンバーサービス利用者設定]メニューで過去の扶養家族情報を『ＯＢＣマイナンバーサービス』の利用者情報に追加や関連付けることができます。

≪ 関連メニュー ≫

・[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニュー
・[社員情報]-[個人番号処理]-[ＯＢＣマイナンバーサービス利用者設定]メニュー
・[社員情報]-[個人番号処理]-[個人番号一括入力]メニュー
・[社員情報]-[個人番号処理]-[ＯＢＣマイナンバーサービス連携]-[個人番号アップロード]メニュー
・[社員情報]-[個人番号処理]-[ＯＢＣマイナンバーサービス連携]-[個人番号ダウンロード]メニュー
・[随時処理]-[奉行連動データ受入]-[法定調書奉行→給与奉行データ受入]メニュー

既存の利用者情報との関連付けの際の設定状況の表示を改善

＜『ＯＢＣマイナンバーサービス』をお使いの場合＞
＜『年末調整申告書サービス』をお使いの場合＞

今までは、[ＯＢＣマイナンバーサービス利用者設定 － 条件設定]画面の[基本設定]ページで設定内容に「既存の利用者情報との関連付け」を選択して画面を表示した場合に、これから関連付ける利用者情報の氏名の右側には何も表示されていませんでした。
今回から、氏名の右側に＜未設定＞と表示されるように変更されました。
＜未設定＞と表示されることで、関連付けされていない社員や扶養家族がわかりやすくなります。

※『年末調整申告書サービス』をお使いの場合は、[年末調整]-[年末調整申告書サービス連携]-[年末調整申告書サービス利用者設定]メニューになります。

別データ領域と関連付いている利用者情報を一括で解除可能

＜『ＯＢＣマイナンバーサービス』をお使いの場合＞
＜『年末調整申告書サービス』をお使いの場合＞

現在のデータ領域ではなく別データ領域で、『ＯＢＣマイナンバーサービス』の利用者情報と関連付けられている社員や扶養家族がいる場合に、一括で関連付けを解除し、再設定できるようになりました。
その場合は、[ＯＢＣマイナンバーサービス利用者設定 － 条件設定]画面の[基本設定]ページで設定内容に「既存の利用者情報との関連付け」を選択して画面を表示し、
[再設定]を押します。
別データ領域との関連付けが解除され、現在のデータ領域で利用者情報の関連付けが再設定されます。
※『年末調整申告書サービス』をお使いの場合は、[年末調整]-[年末調整申告書サービス連携]-[年末調整申告書サービス利用者設定]メニューになります。

『ＯＢＣマイナンバーサービス』と連携する項目に居住者区分が追加

＜『ＯＢＣマイナンバーサービス』をお使いの場合＞

社員本人や家族が非居住者か否かによって個人番号の保管の必要性が異なるため、『ＯＢＣマイナンバーサービス』の利用者情報の項目に、「居住者区分（個人番号保管対象）」が追加されました。
これに伴い、当システムの[社員情報]-[個人番号処理]-[ＯＢＣマイナンバーサービス利用者設定]メニューで『ＯＢＣマイナンバーサービス』に連携する項目として、「居住者区分（個人番号保管対象）」が追加されました。
※[ＯＢＣマイナンバーサービス利用者設定 － 条件設定]画面の[基本設定]ページで設定内容に「利用者情報の更新」を選択し、[詳細設定]ページで「居住者区分」や「家族情報」にチェックを付けると、本人や家族の居住者区分を更新することもできます。

法人番号に13桁未満の番号も入力可能

[導入処理]-[会社情報登録]メニューの[基本]ページで法人番号に13桁未満の番号も入力できるようになりました。
法人の会社で、一部、個人事業主として給与支払されている場合に、源泉徴収票に入力した13桁未満の番号で印字できます。

搭載辞書を更新

郵便番号辞書	平成29年１月31日時点
銀行支店辞書	平成29年２月１日時点
市町村辞書	平成28年10月10日時点

OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD

給与計算システム

給与奉行V ERP

機能アップガイド

Ver.2.56

目次

≪改正情報≫	
健康保険組合に提出する個人番号を含めた資格取得届の作成に対応	2
算定基礎届の磁気媒体届書データの変更に対応	2
65歳以上の社員の雇用保険資格取得届を作成可能 ＜『給与奉行Ｖ ERP8』をお使いの場合＞	2
雇用保険資格取得届と雇用保険資格喪失届の在留資格や取得時被保険者種類の内訳の追加に対応 ＜『給与奉行Ｖ ERP8』をお使いの場合＞	2
≪機能追加≫	
搭載辞書を更新	3

≪改正情報≫----------

- **健康保険組合に提出する個人番号を含めた資格取得届の作成に対応**

平成２９年１月１日以降、健康保険組合に提出する資格取得届について、個人番号を含めることが必要になりました。
※年金事務所に個人番号を含めて提出する時期については、未定です。

当システムでは、[社会保険]-[資格取得／喪失届]-[資格取得届]メニューで個人番号を含めた磁気媒体届書データを作成できるようになりました。個人番号を含める場合は、[資格取得届 - 条件設定]画面の[詳細設定]ページで「個人番号を出力する」にチェックを付けます。

- **算定基礎届の磁気媒体届書データの変更に対応**

平成２９年１月１日以降に提出する算定基礎届の磁気媒体届書データについて、短時間労働者の設定内容が変更されました。
当システムでは、[社会保険]-[算定基礎処理]-[算定基礎処理]メニューで短時間労働者の設定内容が反映された算定基礎届の磁気媒体届書データを作成できるようになりました。

- **65歳以上の社員の雇用保険資格取得届を作成可能**
＜『給与奉行Ｖ ERP8』をお使いの場合＞

平成２９年１月１日以降は、65歳以上の社員についても雇用保険の対象となります。
当システムでは、[労働保険]-[資格取得／喪失届]-[雇用保険資格取得届]メニューで65歳以上の社員の雇用保険の資格取得年月日（[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[労働保険]ページで設定）が平成２９年１月１日以降の場合は、雇用保険の資格取得届を作成できるようになりました。

- **雇用保険資格取得届と雇用保険資格喪失届の在留資格や取得時被保険者種類の内訳の追加に対応**
＜『給与奉行Ｖ ERP8』をお使いの場合＞

平成２９年２月より、雇用保険資格取得届と雇用保険資格喪失届の在留資格や取得時被保険者種類の内訳が追加されました。
在留資格に「41：特定活動（ハラール牛肉生産）」「42：特定活動（製造分野）」、取得時被保険者種類に「高年齢（65歳以上）」が追加されました。
※取得時被保険者種類は、雇用保険資格取得届にはありません。

当システムでは、[労働保険]-[資格取得／喪失届]-[雇用保険資格取得届]メニューや[労働保険]-[資格取得／喪失届]-[雇用保険資格喪失届]メニューの各項目について、追加された内訳を選択できるようになりました。必要に応じて選択し、雇用保険資格取得届や雇用保険資格喪失届を作成してください。

≪機能追加≫----------

搭載辞書を更新

郵便番号辞書	平成28年10月31日時点
銀行支店辞書	平成28年11月２日時点
市町村辞書	平成28年10月10日時点

OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD

給与計算システム

給与奉行V ERP

機能アップガイド

Ver.2.55

目次

※☞マークは、おすすめする機能アップ内容や、注目していただきたい変更内容になります。

	≪改正情報≫	
	平成２８年分給与所得の源泉徴収票の新様式に対応	2
	給与所得控除の上限額の引き下げの改正に対応	3
	源泉徴収簿に「非課税となる通勤手当」を表示・印字可能	4
	法定調書合計表資料に法人番号を印字可能	4
	給与支払報告書（総括表）の新様式に対応	4
	給与所得者異動届出書に個人番号を印字可能	4
	≪機能追加≫	
☞	源泉徴収票一覧表で個人番号を表示可能	5
☞	個人番号を一括で削除可能	5
	年末調整申告書サービスデータをダウンロード可能 ＜『年末調整申告書サービス』をお使いの場合＞	5
	個人番号操作履歴で個人番号の用途が明確に分かるように改善	5
	搭載辞書を更新	6

注　意

機能アップによって新しく追加されたメニューが画面に表示されない場合は、[権限管理]メニューで利用者ごとにメニュー権限を設定してください。

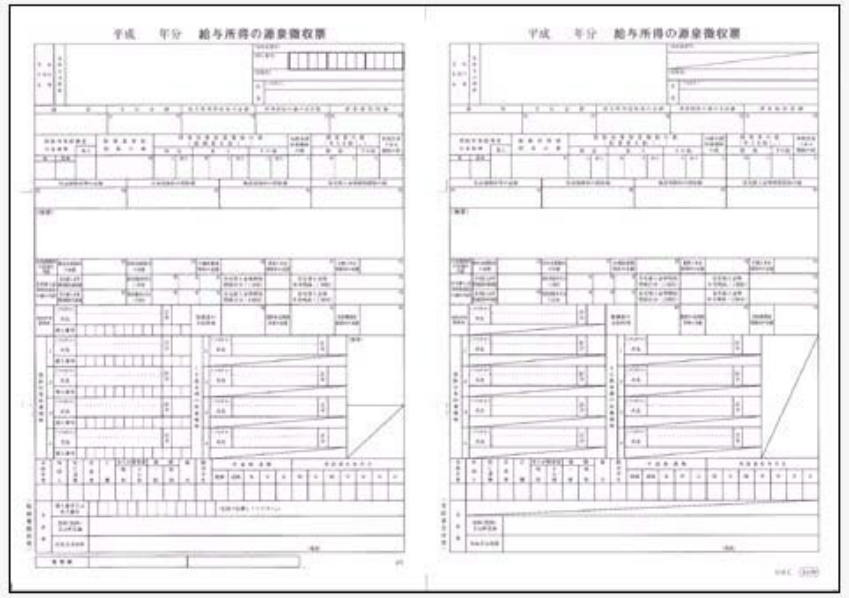
≪改正情報≫----------

- **平成２８年分給与所得の源泉徴収票の新様式に対応**

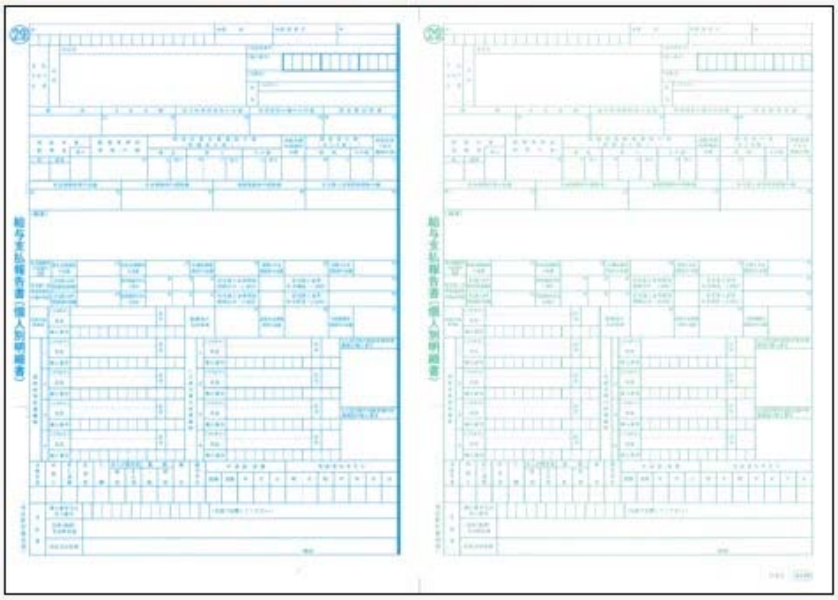
平成２８年分給与所得の源泉徴収票については、社会保障・税番号制度の導入に伴い、大幅に項目やレイアウト等が変更されました。
これに伴い、新様式に対応した奉行サプライ[6109]単票源泉徴収票と[6009]源泉徴収票を、ご用意いたしました。

※[6109]単票源泉徴収票の「給与所得の源泉徴収票」は、税務署提出用と受給者交付用で１枚の用紙になっています。
[6109]単票源泉徴収票の「給与支払報告書（個人明細書）」は、市町村提出用２片で１枚の用紙になっています。
源泉徴収票を印刷するか、給与支払報告書を印刷するかは、[源泉徴収票 - 印刷条件設定]画面の[基本設定]ページで設定できます。
[6009]源泉徴収票は、「給与所得の源泉徴収票」は税務署提出用と受給者交付用、「給与支払報告書（個人明細書）」は市区町村提出用２枚の４枚複写になっています。

[6109]単票源泉徴収票（給与所得の源泉徴収票）



[6109]単票源泉徴収票（給与支払報告書）



※[6109]単票退職者用源泉徴収票に、給与所得の源泉徴収票を印字することもできます。
※過去年の源泉徴収票は、旧様式の奉行サプライ（[4109]単票源泉徴収票、[4009]源泉徴収票）に印刷できます。
※『給与明細配信オプション』『給与賞与明細照会Webオプション』『奉行クラウドオプション』をお使いの場合は、新しい様式で源泉徴収票が作成されます。

参　考

[源泉徴収票 - 印刷条件設定]画面の[基本設定]ページで、「個人番号を印字する」にチェックを付けると、個人番号が印字されます。
※チェックを付けても、源泉徴収票の受給者交付用には個人番号は印字されません。

≪ 関連メニュー ≫

・[管理資料]-[源泉徴収票[退職社員用]]メニュー
・[年末調整]-[源泉徴収票]-[源泉徴収票]メニュー

給与所得控除の上限額の引き下げの改正に対応

給与所得控除の上限額が、下表のとおり、平成２９年分の所得税から引き下げられることとされました。

	改正前	改正後
	平成28年分の所得税	平成29年分の所得税
上限額が適用される給与収入	1,200万円超	1,000万円超
給与所得控除の上限額	230万円	220万円

上記の改正に伴い、平成２９年分の「給与所得の源泉徴収税額表（月額表）」、「賞与に対する源泉徴収税額の算出率の表」、「年末調整等のための給与所得控除後の給与等の金額の表」等が改正されました。
当システムでは、平成２９年１月の給与（賞与）処理から、新しい税額表をもとに所得税が計算されます。
※平成２８年以前の給与（賞与）処理を行う場合は、平成２８年以前の税額表で所得税が計算されます。

源泉徴収簿に「非課税となる通勤手当」を表示・印字可能

平成２８年１月１日以後に支払われる通勤手当の１ヵ月の非課税限度額が、１０万円から１５万円に引き上げられたことに伴い、通勤手当を精算する社員がいる場合は、源泉徴収簿に「非課税となる通勤手当」を印字する必要があります。
当システムでは、[年末調整]-[給料等調整入力]-[給料等調整入力]メニューで 通勤精算 を押し、非課税となる通勤手当を入力すると、[年末調整]-[源泉徴収簿]-[源泉徴収簿]メニューで表示・印字できるようになりました。

法定調書合計表資料に法人番号を印字可能

平成２８年分より、給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表に法人番号欄が追加されました。
当システムでは、[年末調整]-[法定調書合計表資料]-[法定調書合計表資料]メニューで法人番号が印字されるようになりました。
※処理年が平成２７年以前の場合は、法人番号が登録済みであっても、印字されません。

給与支払報告書（総括表）の新様式に対応

平成２９年度給与支払報告書（総括表）については、法人番号欄が追加された新様式に変更されました。
これに伴い、当システムでは[年末調整]-[給与支払報告書（総括表）]メニューで、新様式に対応した給与支払報告書（総括表）が印刷できるようになりました。

○内訳なしの場合

○内訳ありの場合

※「給与支払報告書（総括表）資料」の印刷レイアウトも、あわせて変更されました。

給与所得者異動届出書に個人番号を印字可能

平成２９年１月１日以後に給与の支払を受けなくなった社員の給与所得者異動届出書には、個人番号を印字する必要があります。
当システムでは、[管理資料]-[住民税一覧表]-[給与所得者異動届出書]メニューで個人番号を印字できるようになりました。個人番号を印字する場合は、[給与所得者異動届出書 - 印刷条件設定]画面の[基本設定]ページで、「個人番号を印字する」にチェックを付けます。
※処理年が平成２９年以降の場合に印字できます。

≪機能追加≫----------

● 源泉徴収票一覧表で個人番号を表示可能

[年末調整]-[源泉徴収票]-[源泉徴収票一覧表]メニューで、社員本人や家族の個人番号を表示することができるようになりました。
表示する場合は、[源泉徴収票一覧表 - 条件設定]画面の[集計項目設定]ページで、「個人番号を表示する」にチェックを付けます。その後、社員本人の個人番号を表示するのか、家族の個人番号を表示するのかを設定します。
また、表示する家族情報が増えたため、家族１人につき１行で表示できるようになりました。１人につき１行で表示する場合は、[源泉徴収票一覧表 - 条件設定]画面の[集計項目設定]ページで「配偶者・扶養親族１人につき１行で表示する」にチェックを付けます。
※上記の他に、集計項目に「非居住者である親族の数」が追加されました。
また、住宅控除情報の表示方法も変更されました。今までは、特定取得に該当する場合は居住開始年月日欄に「（特定）」と表示されていました。今回から、区分欄に「（特）」と表示されるようになりました。また、適用数欄が追加され、２以上の住宅控除を受けている場合は「２」、受けていない場合は「１」と表示されるようになりました。

● 個人番号を一括で削除可能

[社員情報]-[個人番号処理]-[個人番号一括削除]メニューが追加されました。
個人番号の管理が不要となった退職社員や家族がいる場合に、個人番号を一括で削除できます。

● 年末調整申告書サービスデータをダウンロード可能
＜『年末調整申告書サービス』をお使いの場合＞

[年末調整]-[年末調整申告書サービス連携]-[年末調整申告書サービスデータダウンロード]メニューが追加されました。
年末調整処理を行う前までに、『年末調整申告書サービス』に登録されている「扶養控除等（異動）申告書」「保険料控除申告書」「配偶者特別控除申告書」「住宅借入金等特別控除申告書」などの申告書データを、当システムにダウンロードします。
また、必要に応じて、翌年分の扶養控除等（異動）申告書の申告書データをダウンロードすることもできます。
※当システムがセットアップされているコンピュータでダウンロードできない場合は、[随時処理]-[汎用データ受入]-[年末調整データ受入]-[年末調整データ受入]メニューで申告書データを受け入れることもできます。
『年末調整申告書サービス』の[申告書データ出力]メニューで出力した申告書データを受け入れる場合は、[年末調整データ受入 - 受入条件設定]画面の[受入ファイル設定]ページの受入データ形式で「年末調整申告書サービスデータ形式」を選択して受け入れます。

● 個人番号操作履歴で個人番号の用途が明確に分かるように改善

[社員情報]-[個人番号処理]-[個人番号操作履歴]メニューで、どのメニューで個人番号を操作したかを確認できましたが、より用途が明確に分かるように、処理メニューの後に「－〇〇年分」と、必要に応じて表示されるようになりました。

＜『ＯＢＣマイナンバーサービス』をお使いの場合＞
『ＯＢＣマイナンバーサービス』の[会社情報登録]メニューの個人番号操作ログ設定で、利用目的の記録を「する」に設定している場合は、[ログ参照]メニューの[個人番号操作ログ]ページの利用目的欄に「－〇〇年分」と、必要に応じて表示されるようになりました。

搭載辞書を更新

郵便番号辞書	平成28年８月31日時点
銀行支店辞書	平成28年８月31日時点
市町村辞書	平成27年２月１日時点

OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD

給与計算システム

給与奉行V ERP

機能アップガイド

Ver.2.54

目次

≪改正情報≫	
厚生年金保険の標準報酬月額の等級追加に対応	2
短時間労働者の厚生年金保険・健康保険の適用拡大に対応	2
≪機能追加≫	
『ＯＭＳＳ＋ 年末調整申告書サービス』との連携に対応 ＜『年末調整申告書サービス』をお使いの場合＞	3
搭載辞書を更新	3

≪改正情報≫----------

厚生年金保険の標準報酬月額の等級追加に対応

平成２８年１０月１日から、厚生年金保険の標準報酬月額の等級に、新たな等級（第１等級：88千円）が追加されます。
当システムでは、[社員情報登録]メニューの[社会保険]ページで新しい等級の標準報酬月額を登録できるようになりました。

改正前

標準報酬		報酬月額		
等級	月額	円以上		円未満
1	98,000		～	101,000
2	104,000	101,000	～	107,000
3	110,000	107,000	～	114,000
∫				
30	620,000	605,000	～	

改正後

標準報酬		報酬月額		
等級	月額	円以上		円未満
1	88,000		～	93,000
2	98,000	93,000	～	101,000
3	104,000	101,000	～	107,000
4	110,000	107,000	～	114,000
∫				
31	620,000	605,000	～	

追加された等級

短時間労働者の厚生年金保険・健康保険の適用拡大に対応

平成２８年１０月１日から、特定適用事業所に勤務する短時間労働者は、新たに厚生年金保険等の適用対象となります。
当システムでは、[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[社会保険]ページのパート区分に「2：対象（短時間）」が追加されました。特定適用事業所に勤務する短時間労働者の場合に選択します。
※これに伴い、[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[社会保険]ページのパート区分の「1：対象」の名称が「1：対象（パート）」に変更されました。

パート区分が「2：対象（短時間）」の社員の場合は、月額変更処理や算定基礎処理の標準報酬月額の算定にかかる支払基礎日数について、各月11日以上の月で標準報酬が算定されます。
※届出書の備考詳細欄に「短時間労働者」と初期表示することができるようになりました。その場合は、各条件設定画面の[備考設定]ページで設定します。
※[社会保険]-[月額変更処理]-[月変予定者確認表]メニューと[社会保険]-[月額変更処理]-[育児休業等終了時月額変更処理]-[育児休業等終了時月額変更対象者確認表]メニューで、パート区分を表示できるようになりました。表示する場合は、条件設定画面の[詳細設定]ページで、「パート区分を表示する」にチェックを付けます。

≪ 関連メニュー ≫

・[社会保険]-[月額変更処理]-[月額変更処理]メニュー
・[社会保険]-[月額変更処理]-[月変予定者確認表]メニュー
・[社会保険]-[月額変更処理]-[育児休業等終了時月額変更処理]-[育児休業等終了時月額変更処理]メニュー
・[社会保険]-[月額変更処理]-[育児休業等終了時月額変更処理]-[育児休業等終了時月額変更対象者確認表]メニュー
・[社会保険]-[算定基礎処理]-[算定基礎処理]メニュー
・[社会保険]-[算定基礎処理]-[年間平均算定基礎処理]メニュー
・[社会保険]-[資格取得／喪失届]-[資格取得届]メニュー

また、汎用データの社員情報データと社員情報予約データのパート区分の選択肢も変更・追加されます（受入記号は変わりません）。

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
パート区分	ES0C004	1	数字英数	選択肢の名称変更と追加（短時間労働者追加に伴い、「1：対象」を「1：対象(パート)」に変更、「2：対象(短時間)」を追加）

≪機能追加≫----------

- **『ＯＭＳＳ＋ 年末調整申告書サービス』との連携に対応**

＜『年末調整申告書サービス』をお使いの場合＞

『ＯＭＳＳ＋ 年末調整申告書サービス』（以下、『年末調整申告書サービス』）とは、従業員が年末調整時に提出する「扶養控除等（異動）申告書」や「保険料控除申告書」などの申告書を、スムーズに配布・回収・内容確認できる弊社の業務サービスです。
当システムと『年末調整申告書サービス』の申告書データを連携して利用することで、各申告書の印刷や郵送にかかるコスト、年末調整処理の入力業務を大幅に削減できます。

参　考

『年末調整申告書サービス』の詳細については、以下のサイトをご参照ください。
http://www.obc.co.jp/click/bugyo-i/nencho/

注　意

「ＯＭＳＳ」および「ＯＭＳＳ＋」の契約期間が終了した時点で、『年末調整申告書サービス』と接続できなくなりますので、ご注意ください。

参　考

操作説明（ヘルプ）では、「ＯＭＳＳ＋」の業務サービスで提供する機能を、以下のように記載しています。
OMSS PLUS または『ＯＭＳＳ＋』

≪ 関連メニュー ≫

[導入処理]-[運用設定]-[年末調整申告書サービス連携設定]メニュー

※『年末調整申告書サービス』のサービス開始に伴い、『ＯＢＣマイナンバーサービス』に接続して運用している場合に表示される[個人番号収集対象者設定]メニューのメニュー名が、[社員情報]-[個人番号処理]-[ＯＢＣマイナンバーサービス利用者設定]メニューに変更されました。

- **搭載辞書を更新**

郵便番号辞書　　平成28年７月29日時点
銀行支店辞書　　平成28年８月３日時点
市町村辞書　　平成27年２月１日時点

OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD

給与計算システム

給与奉行V ERP

機能アップガイド

Ver.2.53

目次

退職社員の個人番号データを受入可能	2
『ＯＭＳＳ＋ ＯＢＣマイナンバーサービス Value』との連携に対応 ＜『ＯＢＣマイナンバーサービス Value』をお使いの場合＞	2
当システムから電子証明書の更新が可能 ＜『ＯＢＣマイナンバーサービス』をお使いの場合＞	2
別データ領域の利用者も関連付けが可能 ＜『ＯＢＣマイナンバーサービス』をお使いの場合＞	3
法定調書奉行で受け入れる連動データに、個人番号を含めるかを設定可能	3
搭載辞書を更新	3

退職社員の個人番号データを受入可能

[社員情報]-[個人番号処理]-[個人番号データ受入]メニューで、退職社員の個人番号データも受け入れられるようになりました。退職社員の個人番号データを受け入れる場合は、[個人番号データ受入 - 条件設定]画面の[基本設定]ページの「年月日以降に退職した社員のデータも受け入れる」にチェックを付けます。

『ＯＭＳＳ＋ ＯＢＣマイナンバーサービス Value』との連携に対応
＜『ＯＢＣマイナンバーサービス Value』をお使いの場合＞

『ＯＭＳＳ＋ ＯＢＣマイナンバーサービス Value』（以下、『ＯＢＣマイナンバーサービス Value』）とは、個人番号を確実かつ安全に保管し、利用・提供・廃棄までの管理を実現するサービスです。
対面等で収集した個人番号を、当システム（または『ＯＢＣマイナンバーサービス Value』）から入力し、安全に保管できます。『ＯＢＣマイナンバーサービス Value』に保管されている個人番号は、当システムで参照・利用することができます。

参　考

『ＯＢＣマイナンバーサービス Value』の詳細については、以下のサイトをご参照ください。
http://www.obc.co.jp/click/bugyo-i/mynumber/value/

注　意

「ＯＭＳＳ」および「ＯＭＳＳ＋」の契約期間が終了した時点で、『ＯＢＣマイナンバーサービス Value』と接続できなくなりますので、ご注意ください。

参　考

操作説明（ヘルプ）では、「ＯＭＳＳ＋」の業務サービスで提供する機能を、以下のように記載しています。
OMSS PLUS または『ＯＭＳＳ＋』

※『ＯＢＣマイナンバーサービス Value』のサービス開始に伴い、『マイナンバー収集・保管サービス』の名称が『ＯＢＣマイナンバーサービス』に変更されました。
これに伴い、[導入処理]-[運用設定]-[マイナンバー収集・保管サービス運用設定]メニューのメニュー名が、[導入処理]-[運用設定]-[ＯＢＣマイナンバーサービス運用設定]メニューに変更されました。

当システムから電子証明書の更新が可能
＜『ＯＢＣマイナンバーサービス』をお使いの場合＞

当システムから電子証明書の有効期限を更新できるようになりました。
更新する場合は、[導入処理]-[運用設定]-[ＯＢＣマイナンバーサービス運用設定]メニューで 証明書 を押して、電子証明書を更新します。

- **別データ領域の利用者も関連付けが可能**

＜『ＯＢＣマイナンバーサービス』をお使いの場合＞

[社員情報]-[個人番号処理]-[個人番号収集対象者設定]メニューで[個人番号収集対象者設定 - 条件設定]画面の[基本設定]ページの設定内容で「既存の利用者情報との関連付け」を選択している場合に、別データ領域に関連付けられている利用者も表示することができるようになりました。別データ領域に関連付けられている利用者も表示する場合は、[個人番号収集対象者設定 - 条件設定]画面の[詳細設定]ページで、「別データ領域に関連付けられている利用者も表示する」にチェックを付けます。

- **法定調書奉行で受け入れる連動データに、個人番号を含めるかを設定可能**

[随時処理]-[奉行連動データ作成]-[給与奉行→法定調書奉行データ作成]メニューで連動データを作成する際に、個人番号を含めて作成するかを設定できるようになりました。
今までは、必ず個人番号を含めて連動データが作成されました。今回から個人番号を含めずに連動データを作成することもできます。個人番号を含めずに連動データを作成する場合は、[給与奉行→法定調書奉行データ作成 - 条件設定]画面の[基本設定]ページで、「個人番号を含めて作成する」のチェックを外します。

- **搭載辞書を更新**

郵便番号辞書	平成28年５月31日時点
銀行支店辞書	平成28年６月１日時点
市町村辞書	平成27年２月１日時点

OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD

給与計算システム

給与奉行V ERP

機能アップガイド

Ver.2.52

目次

※☞マークは、おすすめする機能アップ内容や、注目していただきたい変更内容になります。

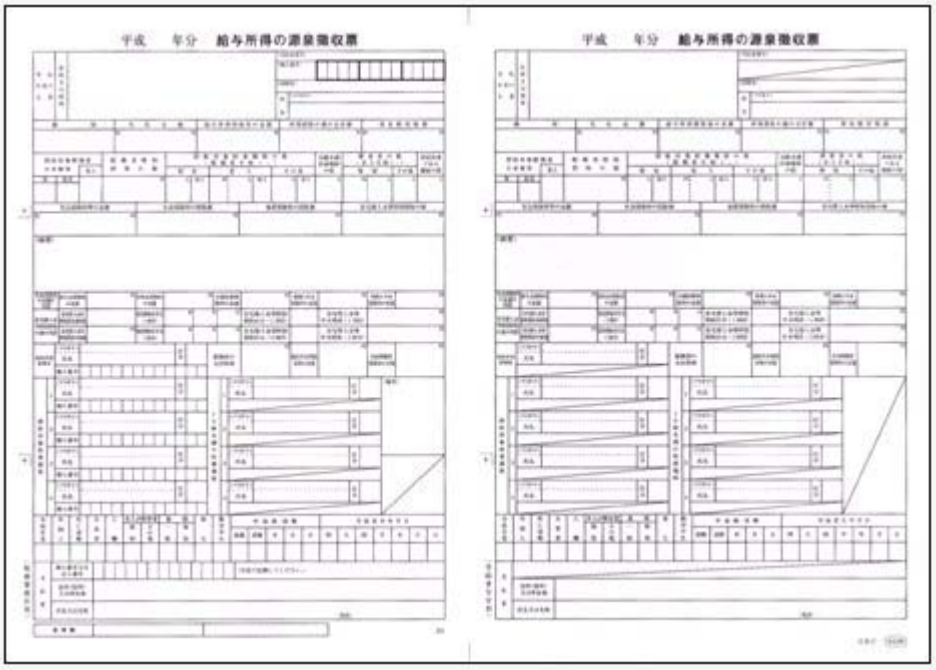
≪改正情報≫	
平成２８年分給与所得の源泉徴収票の新様式に対応	2
健康保険の標準報酬月額の上限、標準賞与額の年間上限の引き上げに対応	4
住民税の特別徴収税額の決定・変更通知書の項目名の変更に対応	4
住民税納付書の納入申告書に法人番号を印字可能	5
特別徴収税額通知データの新レイアウトに対応	5
≪機能追加≫	
☞ 社会保険（年金事務所）や労働保険の届出について、電子申請が可能 ＜『給与奉行Ｖ ERP8』をお使いの場合＞	5
厚生年金基金の代行返上・解散に伴い、届出書に出力する種別を設定可能	6
年金事務所を検索可能	7
搭載辞書を更新	7

≪改正情報≫----------

平成２８年分給与所得の源泉徴収票の新様式に対応

平成２８年分給与所得の源泉徴収票については、社会保障・税番号制度の導入に伴い、大幅に項目やレイアウト等が変更されました。
これに伴い、奉行サプライの「源泉徴収票」を変更し、平成２８年中の退職者に配布する源泉徴収票としてご利用いただけるようになりました。

[6109]単票退職者用源泉徴収票



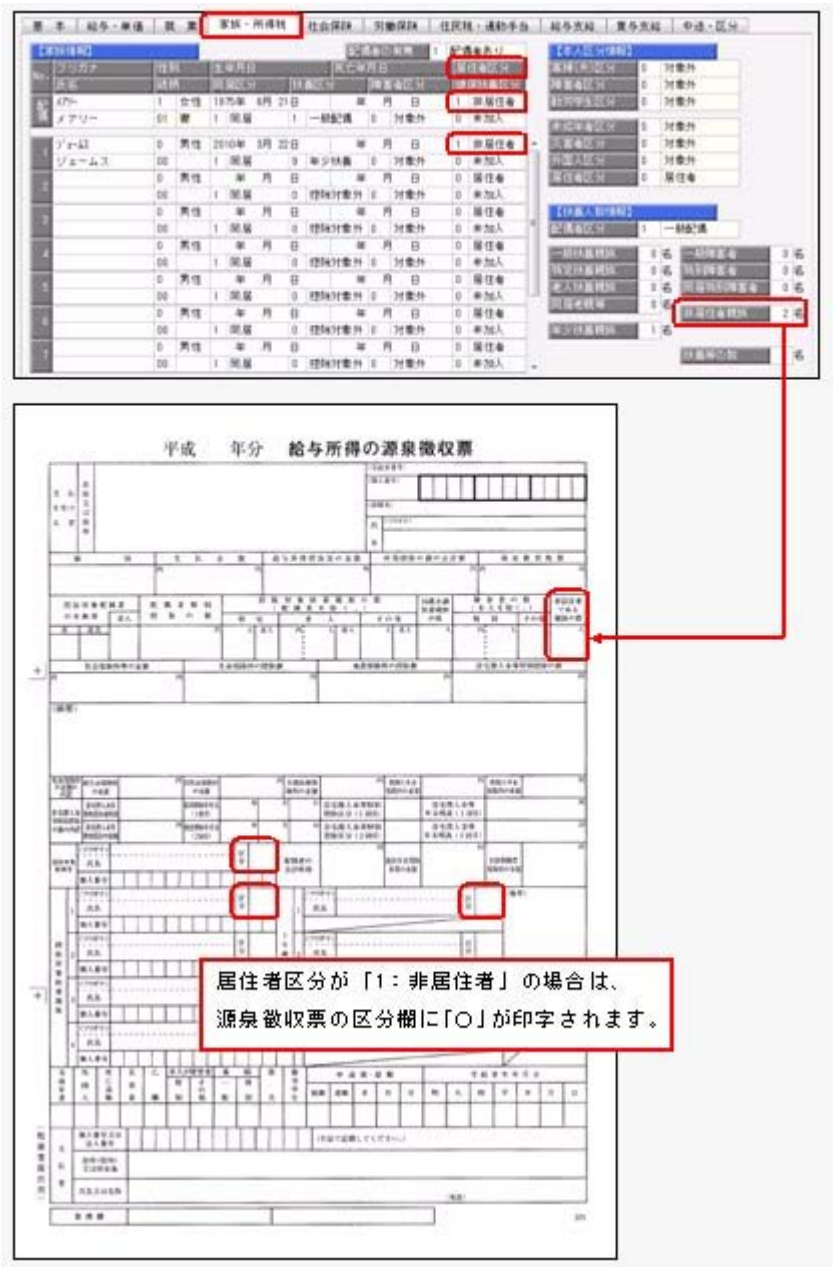
※新しい様式の奉行サプライは、品番が変更されていますので、ご注意ください。

印刷する奉行サプライに合わせて、[源泉徴収票 - 印刷条件設定]画面の[基本設定]ページで、用紙種類を選択してください。

≪ 関連メニュー ≫

・[管理資料]-[源泉徴収票[退職社員用]]メニュー
・[年末調整]-[源泉徴収票]-[源泉徴収票]メニュー

源泉徴収票の新様式対応に伴い、[社員情報登録]メニューの[家族・所得税]ページの【家族情報】に、居住者区分が追加されました。
扶養控除等（異動）申告書または配偶者特別控除申告書で「非居住者である親族」として提出された扶養親族の場合は、「1：非居住者」を設定します。
また、【扶養人数情報】に上記の人数が集計される非居住者親族も追加されました。
非居住者の扶養親族については、源泉徴収票の非居住者である扶養親族の数欄に人数、区分欄に○が表示・印字されます。



これに伴い、汎用データの社員情報データと社員情報予約データ、年末調整データに、以下の項目が追加されました。

＜社員情報データ・社員情報予約データ＞

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
【家族情報】				
配偶者				
居住者区分	EFMM019	1	数字	0：居住者　1：非居住者
扶養親族１～10				
居住者区分	EFMD020	1	数字	0：居住者　1：非居住者 ２人目以降の受入記号 EFMD120 EFMD220 EFMD320 EFMD420 EFMD520 EFMD620 EFMD720 EFMD820 EFMD920
【扶養人数情報】				
非居住者親族	ESUP014	2	数字	

＜年末調整データ＞

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
【家族情報】				
配偶者				
居住者区分	EFMM019	1	数字	0：居住者　1：非居住者
扶養親族１～10				
居住者区分	EFMD020	1	数字	0：居住者　1：非居住者 ２人目以降の受入記号 EFMD120 EFMD220 EFMD320 EFMD420 EFMD520 EFMD620 EFMD720 EFMD820 EFMD920
【所得税情報】				
非居住者親族	ESUP014	2	数字	

健康保険の標準報酬月額の上限、標準賞与額の年間上限の引き上げに対応

平成２８年４月１日より健康保険法が改正され、健康保険の標準報酬月額表について、等級の上限に３等級が追加されます。追加された等級については、以下のとおりです。

改正前	改正後	標準報酬月額	報酬月額（円）	
			円以上	円未満
1	1	58,000		63,000
・ ・ ・	・ ・ ・	・ ・ ・	・ ・ ・	・ ・ ・
47	47	1,210,000	1,175,000	1,235,000
	48	1,270,000	1,235,000	1,295,000
	49	1,330,000	1,295,000	1,355,000
	50	1,390,000	1,355,000	

追加された等級

当システムでは、[社員情報登録]メニューの[社会保険]ページで、追加された等級の標準報酬月額を登録できるようになりました。
※厚生年金保険の標準報酬月額については、変更はありません。

また、健康保険の標準賞与限度額についても、年間（当年４月～翌年３月）上限が540万円から573万円に引き上げられました。当システムでは、賞与処理を行う際に、自動的に判定されます。

住民税の特別徴収税額の決定・変更通知書の項目名の変更に対応

平成２８年１月１日より、「給与所得等に係る市町村民税・道府県民税　特別徴収税額の決定・変更通知書」の「個人番号」の項目名が、「宛名番号」に変更されました。
これに伴い、当システムでは、[社員情報登録]メニューの[住民税・通勤手当]ページにある【住民税情報】の「個人番号」の項目名が、「宛名番号」に変更されます。
また、汎用データの社員情報データと社員情報予約データの項目名についても変更されます（受入記号は変わりません）。

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
宛名番号	ERET017	11	英数	項目の名称変更 （「個人番号」から「宛名番号」へ変更）

≪ 関連メニュー ≫

・[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニュー
・[社員情報]-[社員情報更新]-[住民税改定]-[住民税改定]メニュー
・[社員情報]-[社員情報更新]-[住民税改定]-[特別徴収税額通知データ受入]メニュー
・[管理資料]-[住民税一覧表]-[給与所得者異動届出書]メニュー
・[随時処理]-[汎用データ作成]-[社員情報データ作成]-[社員情報データ作成]メニュー
・[随時処理]-[汎用データ作成]-[社員情報データ作成]-[社員情報予約データ作成]メニュー
・[随時処理]-[汎用データ受入]-[社員情報データ受入]-[社員情報データ受入]メニュー
・[随時処理]-[汎用データ受入]-[社員情報データ受入]-[社員情報予約データ受入]メニュー

住民税納付書の納入申告書に法人番号を印字可能

[管理資料]-[住民税一覧表]-[住民税納付書]メニューの納入申告書に、法人番号が印字されるようになりました。
退職明細の納入申告書を入力した場合は、会社名の下に法人番号が印字されます。

特別徴収税額通知データの新レイアウトに対応

[社員情報]-[社員情報更新]-[住民税改定]-[特別徴収税額通知データ受入]メニューで、特別徴収税額通知データを「電子署名あり」で受け取ったＣＳＶレイアウトについても、受け入れられるようになりました。
※今までのレイアウトでも受け入れられます。

≪機能追加≫----------

社会保険（年金事務所）や労働保険の届出について、電子申請が可能
＜『給与奉行Ｖ ERP8』をお使いの場合＞

社会保険（年金事務所）や労働保険の各種届出について、当システムから電子申請ができるようになりました。
当システムで電子申請が可能な届出は、以下になります。

【社会保険】
・賞与支払届（[給与賞与]-[賞与処理]-[賞与支払届]メニュー）
・月額変更届（[社会保険]-[月額変更処理]-[月額変更処理]メニュー）
・算定基礎届（[社会保険]-[算定基礎処理]-[算定基礎処理]メニュー）
・資格取得届（[社会保険]-[資格取得／喪失届]-[資格取得届]メニュー）
・資格喪失届（[社会保険]-[資格取得／喪失届]-[資格喪失届]メニュー）

【労働保険】
・労働保険年度更新（[労働保険]-[労働保険年度更新]メニュー）
・雇用保険資格取得届（[労働保険]-[資格取得／喪失届]-[雇用保険資格取得届]メニュー）
・雇用保険資格喪失届（[労働保険]-[資格取得／喪失届]-[雇用保険資格喪失届]メニュー）

電子申請する場合は、[導入処理]-[運用設定]-[会社運用設定]メニューの[処理設定]ページで、電子申請を「使用する」に設定します。「使用する」に設定すると、電子申請の際に設定が必要なメニュー等が表示されます。

[導入処理]-[運用設定]-[会社運用設定]メニューの[処理設定]ページの電子申請を「使用する」に設定すると[導入処理]-[電子申請情報登録]メニューが表示されますので、申請者や電子証明書について設定します。
また、電子申請を行った結果を、[社会保険]-[電子申請一覧照会[社会保険]]メニューと[労働保険]-[電子申請一覧照会[労働保険]]メニューで確認できます。
※今までも、賞与支払届、月額変更届、算定基礎届で届書データを作成する場合に、「電子申請用」の届書データを作成することができました。その場合（提出方法が「磁気媒体」の場合）は、当システムからではなく、厚生労働省の電子申請プログラムに添付して申請してください。当システムから電子申請を行う場合は、提出方法に「電子申請」を選択してください。

厚生年金基金の代行返上・解散に伴い、届出書に出力する種別を設定可能

厚生年金基金の代行返上・解散があった場合に、賞与支払届などの届出書の種別の出力方法について設定できるようになりました。
種別の出力方法を設定する場合は、[導入処理]-[運用設定]-[社会保険設定]-[厚生年金保険区分登録]メニューの[厚生年金基金]ページで、代行返上・解散による種別出力方法を設定します。
今までは、届出書の種別には[社員情報登録]メニューの[社会保険]ページで設定されている種別が出力されていました。
今回から、[社員情報登録]メニューの[社会保険]ページで厚生年金基金用の種別が設定されている場合であっても、代行返上・解散による種別出力方法で「基金未加入の種別で出力する」または「年金事務所提出用だけ基金未加入の種別で出力する」に設定すると、種別を「1（男子）」「2（女子）」で出力することができます。
届出書の提出先の指示にしたがって、設定してください。

≪ 関連メニュー ≫
・[給与賞与]-[賞与処理]-[賞与支払届]メニュー
・[社会保険]-[月額変更処理]-[月額変更処理]メニュー
・[社会保険]-[算定基礎処理]-[算定基礎処理]メニュー
・[社会保険]-[算定基礎処理]-[年間平均算定基礎処理]メニュー（被保険者の同意書）
・[社会保険]-[資格取得／喪失届]-[資格取得届]メニュー
・[社会保険]-[資格取得／喪失届]-[資格喪失届]メニュー

年金事務所を検索可能

[導入処理]-[運用設定]-[社会保険設定]-[社会保険設定]メニューや[導入処理]-[運用設定]-[社会保険設定]-[健康保険区分登録]メニューで、年金事務所を検索できるようになりました。
年金事務所を検索する場合は年金事務所名欄でキーボードの［Space］キーを押すと、[年金事務所検索]画面が開きます。

搭載辞書を更新

郵便番号辞書	平成28年１月29日時点
銀行支店辞書	平成28年２月３日時点
市町村辞書	平成27年２月１日時点

OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD

給与計算システム

給与奉行V ERP

機能アップガイド

Ver.2.51

目次

※マークは、おすすめする機能アップ内容や、注目していただきたい変更内容になります。

「番号確認書類」と「身元確認書類」を一括で受入可能	2
個人番号一括入力メニューで、個人番号が登録済みの扶養家族も表示	2
社員情報登録で配偶者の情報を削除可能	3
個人番号を参照する際の利用目的を登録可能 ＜『マイナンバー収集・保管サービス』をお使いの場合＞	3
マイナンバー収集・保管サービス運用設定の設定内容を印刷可能 ＜『マイナンバー収集・保管サービス』をお使いの場合＞	4
『ＯＭＳＳ＋ マイナンバー収集・保管サービス』と連携する際のパフォーマンスを改善 ＜『マイナンバー収集・保管サービス』をお使いの場合＞	4
搭載辞書を更新	4

● 「番号確認書類」と「身元確認書類」を一括で受入可能

[社員情報]-[個人番号処理]-[個人番号データ受入]メニューで、「番号確認書類」「身元確認書類１」「身元確認書類２」の画像ファイルを受け入れることができるようになりました。
これにより、複数の社員や扶養家族の画像ファイルをまとめて受け入れることができます。
これに伴い、[個人番号データ受入]メニューに以下の受入項目が追加されました。

項目名	受入種別	受入桁数
番号確認書類－確認書類リンク	文字	255
身元確認書類１－確認書類リンク	文字	255
身元確認書類２－確認書類リンク	文字	255
配偶者－番号確認書類－確認書類リンク	文字	255
配偶者－身元確認書類１－確認書類リンク	文字	255
配偶者－身元確認書類２－確認書類リンク	文字	255
扶養親族１～10－番号確認書類－確認書類リンク	文字	255

また、[社員情報]-[個人番号処理]-[個人番号データ作成]メニューで、[個人番号データ作成 － 条件設定]画面の[出力設定]ページの作成形式が「ＯＢＣ受入形式」の場合でも、「番号確認書類」「身元確認書類１」「身元確認書類２」を出力することができるようになりました。

● 個人番号一括入力メニューで、個人番号が登録済みの扶養家族も表示

今までは、[社員情報]-[個人番号処理]-[個人番号一括入力]メニューで[個人番号一括入力 － 条件設定]画面の[基本設定]ページの処理区分に「入力」を選択した場合は、すでに個人番号が登録済みの扶養家族は表示されませんでした。
今回から、すでに個人番号が登録済みの扶養家族も表示されるように変更されました（登録済みの個人番号は「*」で表示されます）。これにより、扶養家族の個人番号の登録状況が把握しやすくなり、扶養家族の個人番号が入力しやすくなりました。
※また、[個人番号一括入力 － 条件設定]画面の[基本設定]ページの処理区分に「修正」や「削除」を選択した場合に、個人番号が登録されていない扶養家族も表示されるように変更されました（個人番号欄は空欄です）。

社員情報登録で配偶者の情報を削除可能

[社員情報登録]メニューの[家族・所得税]ページで登録されている配偶者の情報（氏名や生年月日など）を、削除できるようになりました。削除する場合は、[家族・所得税]ページにカーソルを合わせて 配偶者削除 を押します。

※ 配偶者削除 を押して配偶者の情報を削除した場合は、[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[家族・所得税]ページの配偶者の有無が「0：配偶者なし」に変更されます。また、配偶者の個人番号データも削除されます。

個人番号を参照する際の利用目的を登録可能
＜『マイナンバー収集・保管サービス』をお使いの場合＞

[社員情報]-[個人番号処理]-[個人番号一括入力]メニューで個人番号を参照する場合（[個人番号一括入力 － 条件設定]画面の[基本設定]ページの処理区分に「参照」を選択した場合）に、その利用目的を登録できるようになりました。当システムから『マイナンバー収集・保管サービス』にログインした後に、[利用目的入力]画面が表示されます。

登録した利用目的は、『マイナンバー収集・保管サービス』の[ログ参照]メニューで確認できます。
これにより、『マイナンバー収集・保管サービス』側で、「当システムで個人番号を参照した際の利用目的」を確認することができます。

※当システムで、登録した利用目的を確認することはできません。

※利用目的は、『マイナンバー収集・保管サービス』で利用目的の記録（『マイナンバー収集・保管サービス』の[会社情報登録]メニューで設定）が「する」に設定されている場合に、登録できます。

≪ 関連メニュー ≫

・[社員情報]-[個人番号処理]-[個人番号一括入力]メニュー
・[社員情報]-[個人番号処理]-[個人番号データ作成]メニュー

マイナンバー収集・保管サービス運用設定の設定内容を印刷可能

＜『マイナンバー収集・保管サービス』をお使いの場合＞

[導入処理]-[運用設定]-[マイナンバー収集・保管サービス運用設定]メニューに、印刷機能が追加されました。設定内容を印刷することができます。
※上記の他に、ファンクションキーの 電証配置 の名称が、 証明書配置 に変更されました。

『ＯＭＳＳ＋ マイナンバー収集・保管サービス』と連携する際のパフォーマンスを改善

＜『マイナンバー収集・保管サービス』をお使いの場合＞

個人番号処理関連のメニューで、『マイナンバー収集・保管サービス』と連携する場合のパフォーマンスが改善されました。

≪ 関連メニュー ≫

・[社員情報]-[個人番号処理]-[個人番号一括入力]メニュー
・[社員情報]-[個人番号処理]-[個人番号データ作成]メニュー
・[社員情報]-[個人番号処理]-[個人番号データ受入]メニュー
・[社員情報]-[個人番号処理]-[マイナンバー収集・保管サービス連携]-[個人番号アップロード]メニュー
・[社員情報]-[個人番号処理]-[マイナンバー収集・保管サービス連携]-[個人番号ダウンロード]メニュー
・[随時処理]-[奉行連動データ作成]-[給与奉行→法定調書奉行データ作成]メニュー

搭載辞書を更新

郵便番号辞書	平成27年10月30日時点
銀行支店辞書	平成27年11月４日時点
市町村辞書	平成27年２月１日時点

OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD

給与計算システム

給与奉行V ERP

機能アップガイド

Ver.2.50

目次

※マークは、おすすめする機能アップ内容や、注目していただきたい変更内容になります。

	≪改正情報≫	
	住宅借入金等特別控除等の改正に対応	2
	給与所得控除の上限額の引き下げの改正に対応	3
	≪機能追加≫	
	源泉徴収票の提出範囲を、画面で確認可能	3
	データ領域ごとにパスワードを設定可能	4
	［個人番号収集対象者設定］メニューの条件設定画面に［絞込条件設定］ページが追加 ＜『マイナンバー収集・保管サービス』をお使いの場合＞	4
	搭載辞書を更新	4

注　意

機能アップによって新しく追加されたメニューが画面に表示されない場合は、[権限管理]メニューで利用者ごとにメニュー権限を設定してください。

≪改正情報≫----------

● 住宅借入金等特別控除等の改正に対応

居住の用に供した日が、平成26年４月１日以後において、特定取得に該当するか否かで住宅借入金等の年末残高の限度額が変わります。
「特定取得」とは、住宅の取得等に係る対価の額または費用の額に含まれる消費税額等（消費税額及び地方消費税額の合計額）が、新消費税率（消費税及び地方消費税の税率の引上げ後の８％又は10%の税率）により課されるべき消費税額等である場合におけるその住宅の取得等です。

これに伴い、[年末調整処理]メニューの[所得控除等]ページに、「特定取得区分」が追加されました。
住宅借入金等特別控除申告書の居住開始年月日の後ろに「（特定）」が印字されている場合は、「1：該当」を選択します。
※この項目は、居住開始年月日が平成26年３月31日以前の場合は、設定できません。

また、汎用データの年末調整データに、以下の項目が追加されました。

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
特定取得区分	YITS013	1	数字	0：非該当　1：該当
２回目―特定取得区分	YITS014	1	数字	0：非該当　1：該当

給与所得控除の上限額の引き下げの改正に対応

給与所得控除の上限額が、下表のとおり、平成28年分の所得税から引き下げられることとされました。

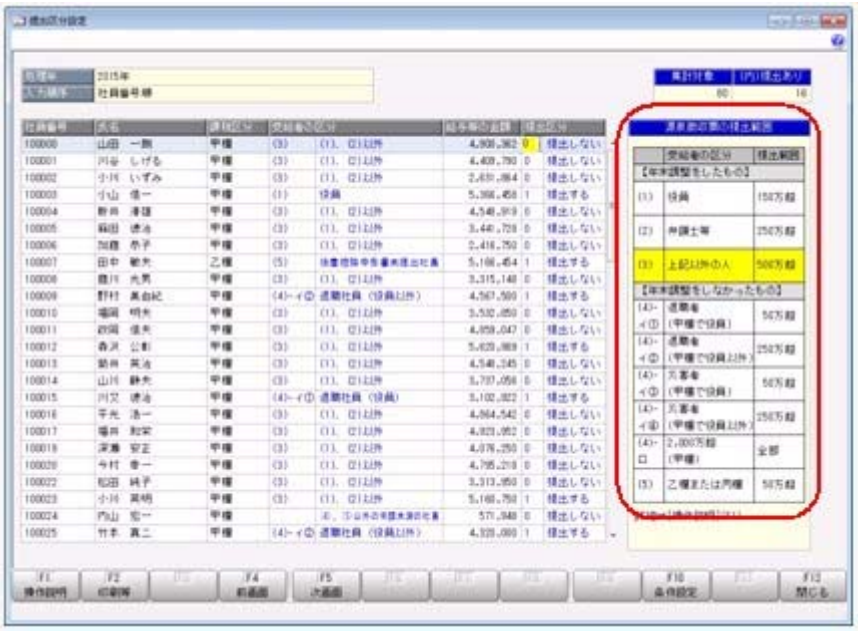
	改正前	改正後
	平成25年～平成27年分の所得税	平成28年分の所得税
上限額が適用される給与収入	1,500万円超	1,200万円超
給与所得控除の上限額	245万円	230万円

上記の改正に伴い、平成28年分の「給与所得の源泉徴収税額表（月額表）」、「賞与に対する源泉徴収税額の算出率の表」、「年末調整等のための給与所得控除後の給与等の金額の表」等が改正されました。
当システムでは、平成28年１月の給与（賞与）処理から、新しい税額表をもとに所得税が計算されます。
※平成27年以前の給与（賞与）処理を行う場合は、平成27年以前の税額表で所得税が計算されます。

≪機能追加≫----------

源泉徴収票の提出範囲を、画面で確認可能

[年末調整]-[源泉徴収票]-[提出区分設定]メニューの画面で、源泉徴収票の提出範囲を確認できるようになりました。社員の提出区分は自動的に判定されますが、その提出範囲が確認しやすくなりました。



データ領域ごとにパスワードを設定可能

[データ領域管理]-[データ領域保守]-[データ領域パスワード設定]メニューが追加され、データ領域に対してパスワードを設定できるようになりました。
データ領域を使用する際に、パスワードの入力が必要になります。この機能を使用することにより、簡単にセキュリティを強化できます。

[個人番号収集対象者設定]メニューの条件設定画面に[絞込条件設定]ページが追加

＜『マイナンバー収集・保管サービス』をお使いの場合＞

[社員情報]-[個人番号処理]-[個人番号収集対象者設定]メニューの条件設定画面に、[絞込条件設定]ページが追加されました。役職や社員区分などで、集計する社員を絞り込む場合に設定すると便利です。

搭載辞書を更新

郵便番号辞書	平成27年８月31日時点
銀行支店辞書	平成27年９月２日時点
市町村辞書	平成27年２月１日時点

OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD

給与計算システム

給与奉行V ERP

機能アップガイド

Ver.2.14

目次

≪改正情報≫	
マイナンバー制度（「社会保障・税番号制度」）の導入に伴い、個人番号や確認書類の入力・管理に対応	2
『ＯＭＳＳ＋ マイナンバー収集・保管サービス』との連携に対応 ＜『マイナンバー収集・保管サービス』をお使いの場合＞	2
マイナンバー制度（「社会保障・税番号制度」）の導入に伴い、法人番号の入力欄を追加	3
「児童手当拠出金」の名称を、「子ども・子育て拠出金」に変更	3
≪機能追加≫	
搭載辞書を更新	4

注　意

機能アップによって新しく追加されたメニューが画面に表示されない場合は、[権限管理]メニューで利用者ごとにメニュー権限を設定してください。

≪改正情報≫----------

● マイナンバー制度（「社会保障・税番号制度」）の導入に伴い、個人番号や確認書類の入力・管理に対応

平成２７年１０月から個人へのマイナンバーの通知が開始されます。
これに伴い、当システムでは、社員や扶養家族の個人番号およびその確認書類（番号確認書類・身元確認書類）を入力・管理できるようになりました。

≪ 関連メニュー ≫

・[導入処理]-[権限登録]-[個人番号利用権限登録]メニュー
・[社員情報]-[個人番号処理]-[個人番号一括入力]メニュー
・[社員情報]-[個人番号処理]-[個人番号データ作成]メニュー
・[社員情報]-[個人番号処理]-[個人番号データ受入]メニュー
・[社員情報]-[個人番号処理]-[個人番号操作履歴]メニュー

● 『ＯＭＳＳ＋ マイナンバー収集・保管サービス』との連携に対応

＜『マイナンバー収集・保管サービス』をお使いの場合＞

『マイナンバー収集・保管サービス』とは、個人番号を確実かつ安全に収集・保管し、利用・提供・廃棄までの管理を実現するサービスです。
このサービスと当システムを連携して使うことで、当システムに登録している社員を『マイナンバー収集・保管サービス』に連携し、『マイナンバー収集・保管サービス』で個人番号を収集して、当システムで参照・管理することができます。

参　考

『マイナンバー収集・保管サービス』の詳細については、以下のサイトをご参照ください。
http://www.obc.co.jp/click/bugyo-i/mynumber/service/

『マイナンバー収集・保管サービス』は、「ＯＭＳＳ＋」の「業務支援サービス」です。
「ＯＭＳＳ＋」の詳細については、以下のサイトをご確認ください。
http://www.obc.co.jp/click/omss/

注　意

『マイナンバー収集・保管サービス』と接続して運用している場合は、「ＯＭＳＳ」および「ＯＭＳＳ＋」の契約期間が終了した時点で、『マイナンバー収集・保管サービス』と接続できなくなりますので、ご注意ください。

参　考

操作説明（ヘルプ）では、「ＯＭＳＳ＋」の業務支援サービスで提供する機能を、以下のように記載しています。

OMSS PLUS または『ＯＭＳＳ＋』

≪ 関連メニュー ≫

・[導入処理]-[運用設定]-[マイナンバー収集・保管サービス運用設定]メニュー
・[社員情報]-[個人番号処理]-[個人番号収集対象者設定]メニュー
・[社員情報]-[個人番号処理]-[マイナンバー収集・保管サービス連携]-[個人番号アップロード]メニュー
・[社員情報]-[個人番号処理]-[マイナンバー収集・保管サービス連携]-[個人番号ダウンロード]メニュー

マイナンバー制度（「社会保障・税番号制度」）の導入に伴い、法人番号の入力欄を追加

平成２７年１０月から事業主へ法人番号の通知が開始されます。
これに伴い、当システムでは、[導入処理]-[会社情報登録]メニューに「法人番号」の入力欄が追加されました。

「児童手当拠出金」の名称を、「子ども・子育て拠出金」に変更

平成２７年４月から、「児童手当拠出金」の名称が「子ども・子育て拠出金」に変更されました。
当システムでは、各メニューで「児童手当拠出金」と表示・印字されていた箇所を、「子ども・子育て拠出金（または子育拠出金）」と表示・印字するように変更されました。
※名称の変更だけで、保険料率や計算方法は変更されません。

≪ 関連メニュー ≫

・[導入処理]-[運用設定]-[社会保険設定]-[厚生年金保険区分登録]メニュー
・[導入処理]-[給与体系登録]-[勤怠支給控除項目登録]-[勤怠支給控除項目登録]メニュー
・[導入処理]-[給与体系登録]-[勤怠支給控除項目登録]-[勤怠支給控除共通項目設定]メニュー
・[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[社員情報登録 － 調整額等]画面の[事業主負担]ページ
・[給与賞与]-[給与処理]-[給与処理]メニューや[給与賞与]-[賞与処理]- [賞与処理]メニューの明細付加情報
・[社会保険]-[標準報酬改定資料]-[標準報酬改定一覧表]メニュー
・[社会保険]-[保険料資料]-[保険料一覧表]メニュー
・[社会保険]-[納入告知書確認表]-[納入告知書確認表]メニュー
・[社会保険]-[納入告知書確認表]-[納入告知書内訳一覧表]メニュー

≪機能追加≫----------

搭載辞書を更新

郵便番号辞書	平成27年７月31日時点
銀行支店辞書	平成27年８月５日時点
市町村辞書	平成27年２月１日時点

OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD

給与計算システム

給与奉行V ERP

機能アップガイド

Ver.2.13

目次

≪改正情報≫	
「社会保険の届書作成プログラム等の改善」に対応	2
≪機能追加≫	
社会保険の届書を磁気媒体に作成する際の選択肢の名称を変更	2
算定基礎届で、支払基礎日数が17日未満の月の合計欄に「ー」を印字可能	3
住民税ＦＢデータ作成時に、会社銀行が設定されていない市町村をチェック可能	4
厚生年金基金の同月得喪に対応	4
社員情報の汎用データを受け入れる際に、新規に社員が登録されないように設定可能	5
［データ領域選択］画面の各項目の列幅や並び順を保持可能	5
年末調整データや社会保険データを、大量に画面表示や登録する際にかかる時間を短縮	6
月次推移表で大量に画面表示する際にかかる時間を短縮	6
給与（賞与）データ計算の際にかかる時間を短縮	6
バックアップデータのファイルサイズが小さくなるように変更	6
搭載辞書を更新	7

≪改正情報≫----------

「社会保険の届書作成プログラム等の改善」に対応

平成２７年１月に、日本年金機構が提供する社会保険の届書作成プログラム等が改善されました。
これに伴い、当システムでは、磁気媒体で提出する算定基礎届（[社会保険]-[算定基礎処理]-[算定基礎処理]メニューで設定）を作成する場合に、改定予定月が出力されないように変更されました（算定基礎処理画面で、改定予定月が表示されません）。
※算定基礎年が過去年の場合でも、改定予定月は表示されません。

また、汎用データの算定基礎データから、以下の項目が削除されました。

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
改定予定月	IFDS001	1	数字	0：予定なし　1：８月月変予定　2：９月月変予定

≪機能追加≫----------

社会保険の届書を磁気媒体に作成する際の選択肢の名称を変更

平成２６年９月末に、日本年金機構がフロッピーディスク（ＦＤ）を利用した健康保険・厚生年金保険適用関係の届出の受付を終了しました。
これに伴い、当システムでは、社会保険の届書を磁気媒体に作成する際の[磁気媒体届書作成]画面にある作成形式の選択肢の名称を、「磁気媒体(ＦＤ・ＣＤ等)届書用」から「磁気媒体申請用」に変更しました。
※名称が変更されただけであって、機能に変更はありません。

※画面は、月額変更処理の際の画面になります。

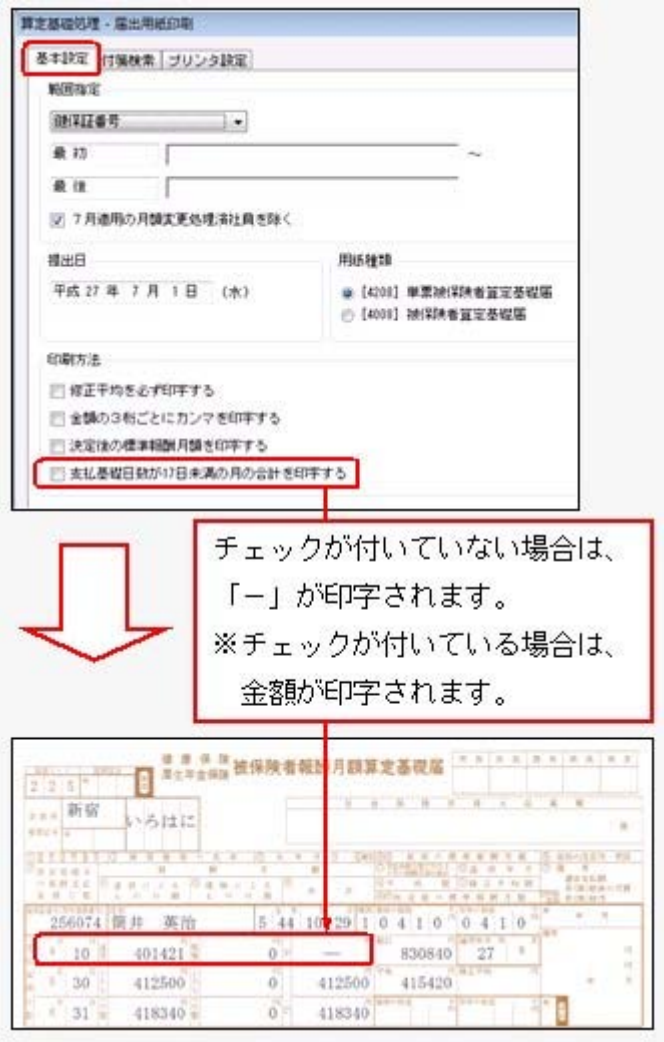
≪ 関連メニュー ≫

・[給与賞与]-[賞与処理]-[賞与支払届]メニュー
・[社会保険]-[月額変更処理]-[月額変更処理]メニュー
・[社会保険]-[月額変更処理]-[月額変更一括処理]メニュー
・[社会保険]-[算定基礎処理]-[算定基礎処理]メニュー
・[社会保険]-[算定基礎処理]-[算定基礎一括処理]メニュー

・[社会保険]-[資格取得／喪失届]-[資格取得届]メニュー
・[社会保険]-[資格取得／喪失届]-[資格喪失届]メニュー

算定基礎届で、支払基礎日数が17日未満の月の合計欄に「ー」を印字可能

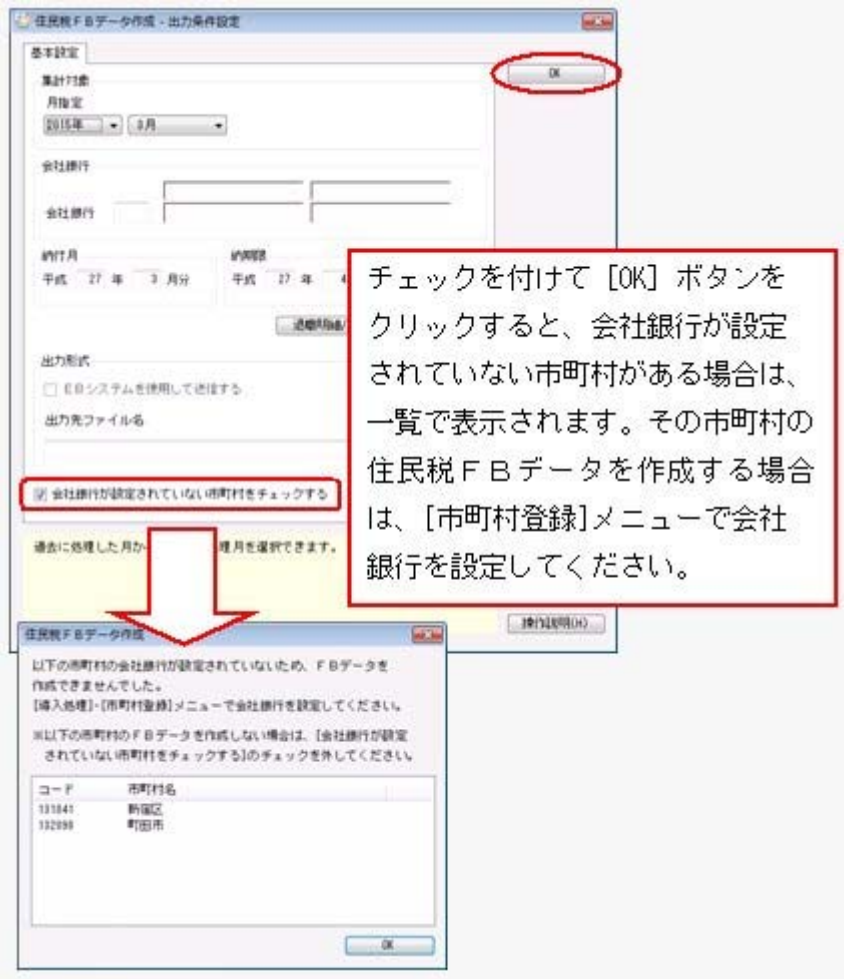
[社会保険]-[算定基礎処理]-[算定基礎処理]メニューで算定基礎届を印刷する場合に、支払基礎日数が17日未満の月の合計欄に「ー」を印字することができるようになりました。支払基礎日数が17日未満の月の合計欄に金額ではなく「ー」を印字する場合は、[算定基礎処理 － 届出用紙印刷]画面の[基本設定]ページで、「支払基礎日数が17日未満の月の合計を印字する」のチェックを外します。



※[社会保険]-[算定基礎処理]-[年間平均算定基礎処理]メニューで被保険者の同意書を印刷する場合も、算定基礎届と同様に、支払基礎日数が17日未満の月の合計欄に「ー」を印字できるようになりました。
※パート社員（[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[社会保険]ページのパート区分が「1：対象」に設定されている社員）の場合は、支払基礎日数が15日未満の月になります。

住民税ＦＢデータ作成時に、会社銀行が設定されていない市町村をチェック可能

[管理資料]-[住民税一覧表]-[住民税ＦＢデータ作成]メニューでは、会社銀行が設定されていない市町村は、住民税ＦＢデータが作成されません。今回から、住民税ＦＢデータを作成する際に、会社銀行が設定されていない市町村をチェックすることができるようになりました。
チェックする場合は、[住民税ＦＢデータ作成 － 出力条件設定]画面の[基本設定]ページの「会社銀行が設定されていない市町村をチェックする」にチェックを付けます。チェックを付けた場合は、[導入処理]-[市町村登録]メニューで会社銀行が設定されていない市町村がある場合に、その市町村が一覧で表示されます。



厚生年金基金の同月得喪に対応

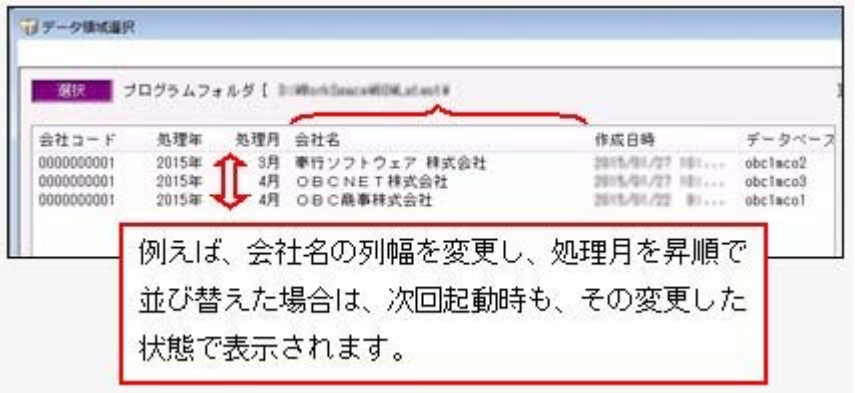
厚生年金基金に加入している場合で、厚生年金基金の[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[社会保険]ページの資格取得年月日と資格喪失年月日が同月中の場合（同月得喪の場合）は、給与処理や賞与処理で厚生年金基金が徴収されないようになりました。

社員情報の汎用データを受け入れる際に、新規に社員が登録されないように設定可能

今までは、[随時処理]-[汎用データ受入]-[社員情報データ受入]-[社員情報データ受入]メニューで、当システムに登録されていない社員番号を受け入れた場合は、新規に社員が登録されていました。
今回から、新規に社員を登録せずに、すでに登録されている社員の汎用データだけを受け入れられる（データの上書き）ようになりました。
新規で社員を登録しない場合は、[社員情報データ受入 － 条件設定]画面の[重複条件設定]ページの「重複する社員番号だけを受け入れる」にチェックを付けます。チェックを付けると、すでに登録されている社員番号の汎用データだけを受け入れますので、新規に社員は登録されません。
※今までと同様に新規に社員を登録したい場合は、チェックを付けずに汎用データを受け入れてください。

[データ領域選択]画面の各項目の列幅や並び順を保持可能

[データ領域管理]-[データ領域選択]メニューで、画面の各項目の列幅や並び順を変更した場合に、その情報が保持されるようになりました。次回起動時も、担当者個人の見やすい幅や並び順で表示されます。



≪ 関連メニュー ≫

・[データ領域管理]-[データ領域選択]メニュー
・[データ領域管理]-[データ領域保守]-[データ領域変更]メニュー
・[データ領域管理]-[データ領域保守]-[データ領域削除]メニュー

年末調整データや社会保険データを、大量に画面表示や登録する際にかかる時間を短縮

[年末調整]-[年末調整処理]-[年末調整一括処理]メニューや[社会保険]-[算定基礎処理]-[算定基礎一括処理]メニューなどで、　大量に画面表示や登録する際にかかる時間を短縮しました。
※データ量や出力条件、環境によって、短縮される時間が異なります。

≪ 関連メニュー ≫

・[年末調整]-[年末調整処理]-[年末調整処理]メニューの計算処理
・[年末調整]-[年末調整処理]-[年末調整一括処理]メニュー
・[社会保険]-[月額変更処理]-[月額変更一括処理]メニュー
・[社会保険]-[月額変更処理]-[月変予定者確認表]メニュー
・[社会保険]-[月額変更処理]-[育児休業等終了時月額変更処理]-[育児休業等終了時月変対象者確認表]メニュー
・[社会保険]-[算定基礎処理]-[算定基礎一括処理]メニュー
・[社会保険]-[資格取得／喪失届]-[資格取得届]メニュー
・[社会保険]-[資格取得／喪失届]-[資格喪失届]メニュー
・[随時処理]-[汎用データ受入]-[年末調整データ受入]-[年末調整データ受入]メニュー
・[随時処理]-[汎用データ受入]-[社会保険データ受入]-[月額変更データ受入]-[月額変更データ受入]メニュー
・[随時処理]-[汎用データ受入]-[社会保険データ受入]-[月額変更データ受入]-[育児休業等終了時月額変更データ受入]メニュー
・[随時処理]-[汎用データ受入]-[社会保険データ受入]-[算定基礎データ受入]メニュー

月次推移表で大量に画面表示する際にかかる時間を短縮

[管理資料]-[月次推移表]-[社員別月次推移表]メニューや[管理資料]-[月次推移表]-[項目別月次推移表]メニューで、大量に画面表示する際にかかる時間を短縮しました。
※データ量や出力条件、環境によって、短縮される時間が異なります。

給与（賞与）データ計算の際にかかる時間を短縮

[給与賞与]-[給与処理]-[給与データ計算]メニューや[給与賞与]-[賞与処理]-[賞与データ計算]メニューで、計算の際にかかる時間を短縮しました。
※データ量や環境によって、短縮される時間が異なります。

バックアップデータのファイルサイズが小さくなるように変更

バックアップデータを「ＯＢＣ専用モード」で作成した際に、バックアップデータが自動的に圧縮されるようになり、サイズが小さくなりました。

≪ 関連メニュー ≫

・[データ領域管理]-[バックアップ／復元]-[一括バックアップ]メニュー
・[随時処理]-[バックアップ]メニュー
・[自動実行管理]-[条件設定]-[自動実行バックアップ]メニュー

搭載辞書を更新

郵便番号辞書	平成27年２月27日時点
銀行支店辞書	平成27年３月４日時点
市町村辞書	平成27年２月１日時点

OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD

給与計算システム

給与奉行V ERP

機能アップガイド

Ver.2.12

≪改正情報≫	
マイカー通勤者の通勤手当の非課税範囲の改正に対応	2
≪機能追加≫	
搭載辞書を更新	2

≪改正情報≫----------

- **マイカー通勤者の通勤手当の非課税範囲の改正に対応**

平成２６年１０月１７日に所得税法施行令の一部を改正する政令が公布され、通勤のため自動車などの交通用具を使用している給与所得者に支給する通勤手当の非課税限度額が引き上げられました。

≪機能追加≫----------

- **搭載辞書を更新**

郵便番号辞書	平成26年10月31日時点
銀行支店辞書	平成26年11月５日時点
市町村辞書	平成26年９月１日時点

OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD

給与計算システム

給与奉行V ERP

機能アップガイド

Ver.2.11

目次

※マークは、おすすめする機能アップ内容や、注目していただきたい変更内容になります。

	≪改正情報≫	
	平成27年分給与所得の源泉徴収税額表の改正に対応	3
	≪機能追加≫	
	給与データ入力画面で、日割計算が可能	3
	登録済みの日割計算項目を複写し、別の日割計算項目を登録可能	4
	日割計算処理で、現時点の社員情報で集計するか、給与処理時点の社員情報で集計するかを選択可能	4
	日割計算処理で、異動・単価・雇用履歴の基準日を指定可能 ＜『人事奉行』をお使いの場合＞	5
	４月・５月に途中入社した社員の算定基礎届に、日割計算の内容を反映可能	5
	給与処理時点の基本給単価を、支給明細書に印字可能	5
	同月内に２回以上賞与を支払った場合でも、賞与処理回ごとに賞与支払届を作成可能	6
	住民税情報の入力内容を確認する場合に、納付先市町村別一覧表を印刷可能	6
	住民税納付リストに「年税額」を印字	6
	[源泉徴収票[退職社員用]]メニューで、支払金額がない退職社員の源泉徴収票を表示・印刷可能	7
	月額変更処理・算定基礎処理を行うことができる社員の判定方法を追加	7
	標準報酬に変更がある社員の標準報酬改定通知書だけを印刷可能	7
	社会保険の資格を取得した際に、社員へ通知する資格取得時標準報酬決定通知書を印刷可能	7
	保険料率が改定された際に、社員へ通知する保険料改定通知書を印刷可能	8
	年末調整画面に各種申告書の転記元画面を用意	8
	控除額適用区分の選択肢の名称を変更	9
	源泉徴収票の内容を一覧で出力可能	9
	雇用転換した場合に、源泉徴収票に入社年月日を表示・印字しないように改善	10
	単独年調による過不足税額を、翌年１月の給与処理に転送可能	10
	法定調書合計表内訳一覧表に印刷様式を選択可能	11
	産前産後休業の社員の届出書の備考詳細欄に、「産前産後休業」と初期表示が可能	11
	給与（賞与）処理時点の社員情報で仕訳伝票を作成可能	12
	仕訳コードを設定する際に、有効な部門だけを表示可能	12
	給与処理月を翌月に進める際にかかる時間を短縮	12
	給与（賞与）データを大量に画面表示や登録、印刷する際にかかる時間を短縮	12
	給与明細書ＰＤＦを作成する際にかかる時間を短縮 ＜『給与明細配信オプション』をお使いの場合＞	13

「受入済リスト」に氏名が印字	13
よく使うメニューをすばやく開ける、ダイレクト起動メニューを追加 ＜『給与奉行Ｖ ERP8』をお使いの場合＞	14
クイックメニューにコピー機能（クリップボード）を追加 ＜「ＯＭＳＳ」/『給与奉行Ｖ ERP8』をお使いの場合＞	15
指定した基準日時点の単価情報で給与（賞与）処理が可能 ＜『人事奉行』をお使いの場合＞	16
過去の休職履歴をもとに保険料の免除を判定可能 ＜『人事奉行』をお使いの場合＞	17
搭載辞書を更新	17
≪機能変更≫	
管理資料の条件設定における[社員検索]画面の表示を統一	18

注　意

機能アップによって新しく追加されたメニューが画面に表示されない場合は、[権限管理]メニューで利用者ごとにメニュー権限を設定してください。

≪改正情報≫

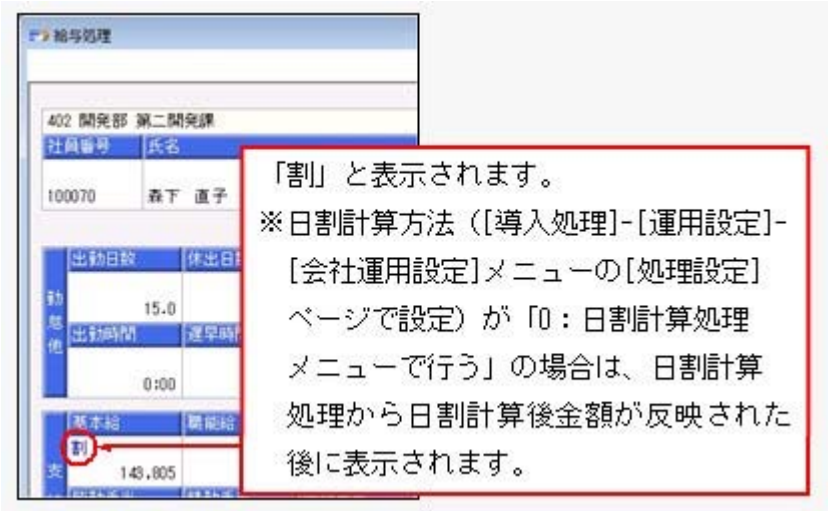
● 平成27年分給与所得の源泉徴収税額表の改正に対応

平成27年分以後の所得税の税率について、課税所得4,000万円超の区分が設けられ、その税率を45%とすることとされたことに伴い、「給与所得の源泉徴収税額表（月額表）」および「賞与に対する源泉徴収税額の算出率の表」が改正されました。平成27年１月１日以後に支払うべき給与等について適用されます。
当システムでは、平成27年１月の給与（賞与）処理から、新しい税額表をもとに所得税が計算されます。
※平成26年以前の給与（賞与）処理を行う場合は、平成26年以前の税額表で所得税が計算されます。

≪機能追加≫

● 給与データ入力画面で、日割計算が可能

今までは、日割計算は[給与賞与]-[給与処理]-[日割計算処理]メニューだけで行っていました。
今回から、[給与賞与]-[給与処理]-[給与処理]メニューで、給与データの入力と同時に、日割計算を行うこともできるようになりました。
給与データ入力画面で日割計算を行う場合は、[会社運用設定]メニューの[処理設定]ページで、日割計算方法に「1：給与計算と同時に行う」を選択します。その場合は、[日割計算処理]メニューを使用しません。今までと同様の方法で日割計算を行う場合は、日割計算方法は「0：日割計算処理メニューで行う」を設定しておきます。
また、今回から日割計算されている支給控除項目は、給与データ入力画面の支給控除項目欄の左上に青色で「割」と表示されます（給与支給１については、[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[給与・単価]ページの給与区分が「0：月給」以外は表示されません）。



※[導入処理]-[運用設定]-[会社運用設定]メニューの[処理設定]ページの日割計算方法が「1：給与計算と同時に行う」の場合は、[給与賞与]-[給与処理]-[日割計算処理]メニューは表示されません。
代わりに[管理資料]-[日割計算一覧表]メニューが表示され、日割計算の内容を確認できます。

※今までは、日割計算処理から日割計算後金額を給与処理に反映した後に、給与データ入力画面で給与データを修正すると、日割計算前金額に戻っていました。今回から、上記の場合でも、日割計算前金額に戻らなくなりました（ただし、給与データを再計算すると、日割計算処理の処理状況が「未処理」に、給与データ入力画面の金額は日割計算前金額に戻ります）。

登録済みの日割計算項目を複写し、別の日割計算項目を登録可能

[導入処理]-[給与体系登録]-[日割計算項目登録]メニューで、登録済み日割計算項目を複写し、別の日割計算項目を登録することができるようになりました。
その場合は、複写元の日割計算項目を選択し、［項目複写］を押します。[日割計算項目登録 － 項目複写]画面が開きますので、複写先の日割計算項目にチェックを付け、[OK]ボタンをクリックします。
必要に応じて、複写された日割計算項目の内容を修正してください。
※複数の給与体系をお使いの場合で、別の給与体系の日割計算項目を登録する場合は、［複写］を押します。

日割計算処理で、現時点の社員情報で集計するか、給与処理時点の社員情報で集計するかを選択可能

[給与賞与]-[給与処理]-[日割計算処理]メニューで、過去月の日割計算処理の内容を確認する場合に、現時点の社員情報で集計するか、給与処理時点の社員情報で集計するかを選択できるようになりました。
その場合は、[日割計算処理 － 条件設定]画面の[基本設定]ページの所属・区分参照先で、「現時点の社員情報」で集計するか、「給与処理時点の社員情報」で集計するかを選択します。

日割計算処理で、異動・単価・雇用履歴の基準日を指定可能
＜『人事奉行』をお使いの場合＞

『人事奉行』をお使いの場合で、[導入処理]-[運用設定]-[会社運用設定]メニューの[処理設定]ページの基準日を「使用する」に設定している場合は、[給与賞与]-[給与処理]-[日割計算処理]メニューで異動・単価・雇用履歴の基準日を指定して、日割計算処理を行うことができるようになりました。
異動・単価・雇用履歴の基準日を指定して日割計算処理を行う場合は、[日割計算処理 - 条件設定]画面の[基本設定]ページで、「異動・単価・雇用履歴の基準日を指定する」設定にチェックを付け、基準日を入力します。

４月・５月に途中入社した社員の算定基礎届に、日割計算の内容を反映可能

４月・５月に途中入社した社員の給与処理を日割計算している場合（給与処理が日割計算されている場合は、その給与データ入力画面の備考欄に「日割」と表示されます）は、[社会保険]-[算定基礎処理]-[算定基礎処理]メニューの「賃金カット・遅払月」欄に、自動的に途中入社月が表示されるようになりました。
▼例
４月20日に入社した社員の４月の給与処理を日割計算している場合は、[算定基礎処理]メニューの「賃金カット・遅払月」欄に４月と表示されます。

また、[算定基礎処理 - 条件設定]画面の[備考設定]ページの「日割」設定にチェックを付けると、備考詳細欄に「（途中入社月）月日割計算」と初期表示することができます。
※日割計算された途中入社月の支払基礎日数は、[算定基礎処理 - 条件設定]画面の[詳細設定]ページの月給者以外の設定をもとに、集計されます。

給与処理時点の基本給単価を、支給明細書に印字可能

[社員情報登録]メニューの[給与・単価]ページに設定されている給与支給１（基本給）の単価ではなく、給与処理時点の基本給単価を、支給明細書のメモ欄に印字できるようになりました。
支給明細書のメモ欄に給与処理時点の基本給単価を印字する場合は、[給与明細書 - 印刷条件設定]画面の[基本設定]ページで、所属・区分参照先に「給与処理時点の社員情報」を選択します。
また、複数の給与体系をお使いの場合は、支給控除項目名についても、給与（賞与）処理時点の給与体系の項目名で印字されます。
※[給与（賞与）処理 - 印刷条件設定]画面の[基本設定]ページの所属・区分参照先で「給与（賞与）処理時点の社員情報」を選択して給与（賞与）データを印字した場合も、同様です。

これに伴い、汎用データの給与データに、以下の項目が追加されました。

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
基本給単価	EUSP010	12	数字	
時給単価 （日給＋時給）	EUSW230	12	数字	

同月内に２回以上賞与を支払った場合でも、賞与処理回ごとに賞与支払届を作成可能

同月内に２回以上賞与を支払った場合は、その月の最後に支払った日を賞与支払年月日として、合算した賞与額の賞与支払届を作成し、提出します。
今回から、同月内に２回以上賞与を支払った場合でも、賞与処理回ごとに賞与支払届を作成することができるようになりました。その場合は、[給与賞与]-[賞与処理]-[賞与支払届]メニューの条件設定画面で［賞与額...］ボタンをクリックします。[賞与額指定]画面が開きますので、「選択した処理回の賞与データだけ集計」を選択し、賞与支払届を作成します。
※合算した賞与額の賞与支払届を作成する場合は、[賞与額指定]画面で「過去回の賞与データ（同月内２回以上支給）も含めて集計」を選択します。

住民税情報の入力内容を確認する場合に、納付先市町村別一覧表を印刷可能

[社員情報]-[社員情報更新]-[住民税改定]-[住民税改定]メニューで住民税情報について予約登録を行った場合は、入力内容の確認として「住民税改定データ」を印刷することができます。
今回から、「住民税改定データ」に加えて、「納付先市町村別一覧表」も印刷することができるようになりました。納付先市町村ごとに入力内容を確認できますので、便利です。
「住民税改定データ」または「納付先市町村別一覧表」を印刷する場合は、[住民税改定 - 印刷条件設定]画面の[基本設定]ページの帳票選択で、印刷する帳票を選択します。

住民税納付リストに「年税額」を印字

[管理資料]-[住民税一覧表]-[住民税納付リスト]メニューの住民税納付リストに、住民税の「年税額」が印字されるようになりました。
[社員情報登録]メニューの[住民税・通勤手当]ページに登録されている【住民税情報】を、確認しやすくなりました。
※転送する場合も、「年税額」が出力されます。

[源泉徴収票[退職社員用]]メニューで、支払金額がない退職社員の源泉徴収票を表示・印刷可能

[管理資料]-[源泉徴収票[退職社員用]]メニューで、支払金額がない退職社員の源泉徴収票を表示・印刷できるようになりました。
その場合は、条件設定画面で「支払金額がない社員を含めて入力（印刷）する」設定にチェックを付けます。休職していた社員が、支払いがないまま退職した場合など、必要に応じて、ご利用ください。

月額変更処理・算定基礎処理を行うことができる社員の判定方法を追加

２以上の事業所に勤務している場合などで、社会保険の標準報酬月額を管理しない社員の場合は、[社会保険]-[月額変更処理]-[月額変更処理]メニューや[社会保険]-[算定基礎処理]-[算定基礎処理]メニューで、処理できないように変更されました。
具体的には、[社員情報登録]メニューの[社会保険]ページの以下の設定にすべて該当する社員は、[月額変更処理]メニューや[算定基礎処理]メニューで呼び出されません。
・月額保険料算出区分が「1：直接入力」
・健保標準報酬が「0000千円」
・厚年標準報酬が「0000千円」
これにより、算定基礎処理や月額変更処理を行う必要がない社員を呼び出さずに、処理を進めることができます。

標準報酬に変更がある社員の標準報酬改定通知書だけを印刷可能

[社会保険]-[標準報酬改定資料]-[標準報酬改定通知書]メニューで、標準報酬に変更がある社員の標準報酬改定通知書だけを印刷することができるようになりました。
標準報酬に変更がない社員を印刷する必要がない場合は、[標準報酬改定通知書 － 条件設定]画面の[基本設定]ページで、「標準報酬に変更がない社員を含めて集計する」のチェックを外します。
また、今までは、[標準報酬改定通知書 － 条件設定]画面の[基本設定]ページの通知日には初期値としてコンピュータのシステム日付が表示されていました。今回から、給与支給日か任意の日付を印字するかを選択できるようになりました。初期値として、給与支給日が選択されていますので、必要に応じて変更してください。

社会保険の資格を取得した際に、社員へ通知する資格取得時標準報酬決定通知書を印刷可能

[社会保険]-[資格取得／喪失届]-[資格取得時標準報酬決定通知書]メニューが追加されました。
新入社員が入社した場合など、社会保険の資格を取得した際に提出する資格取得時標準報酬決定通知書を印刷することができるようになりました。支給明細書に同封する等して、社員へ通知できます。

標準報酬決定通知書

2014年 4月25日
ＯＢＣ商事株式会社

112
所属 管理部 総務課 広報室
100060
氏名 田崎 伸二 様

	標準報酬	保険料
健康保険	340,000	16,949
介護保険		0
厚生年金保険	340,000	29,104
合計		46,053

あなたの標準報酬および保険料が、上記のように決定しましたのでお知らせします。

● 保険料率が改定された際に、社員へ通知する保険料改定通知書を印刷可能

[社会保険]-[保険料資料]-[保険料改定通知書]メニューが追加されました。
社会保険の保険料率が改定された場合に、新しい保険料を社員に通知できる保険料改定通知書を印刷することができるようになりました。支給明細書に同封する等して、社員へ通知できます。

保険料改定通知書

2014年10月24日
ＯＢＣ商事株式会社

301
所属 営業部 東日本営業課
100000
氏名 山田 一朗 様

	適用前		適用後		差額
	標準報酬	保険料	標準報酬	保険料	
健康保険	470,000	23,429	500,000	24,925	1,496
介護保険		3,642		3,875	233
厚生年金保険	470,000	40,232	500,000	43,685	3,453
合計		67,303		72,485	5,182

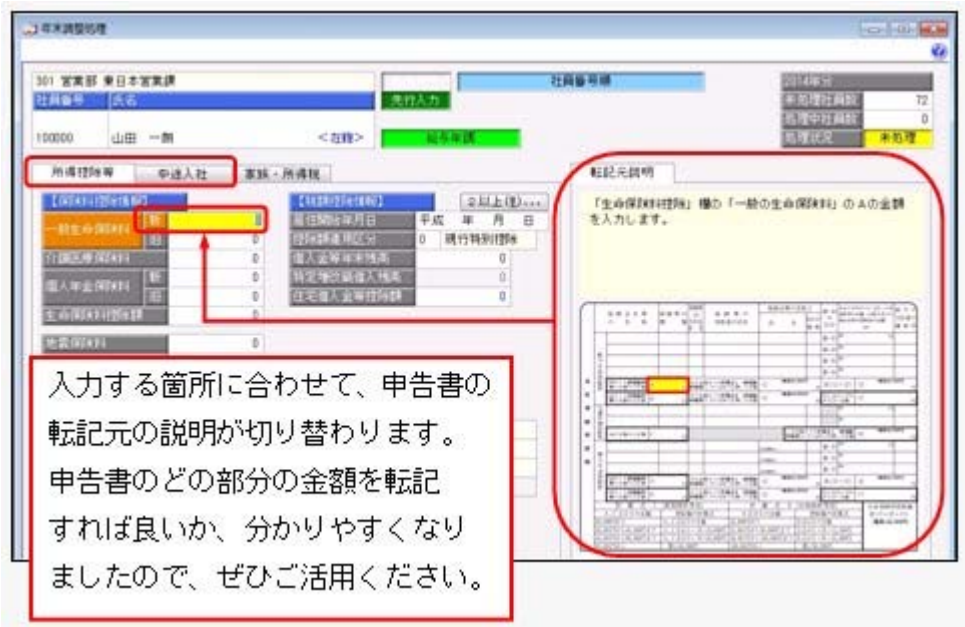
あなたの保険料が、2014年10月分給与より上記のように変更となりましたのでお知らせします。

※これに伴い、[社会保険]-[保険料一覧表]メニューのメニュー構成が、[社会保険]-[保険料資料]-[保険料一覧表]メニューに変更されました。

● 年末調整画面に各種申告書の転記元画面を用意

[年末調整]-[年末調整処理]-[年末調整処理]メニューの[所得控除等]・[中途入社]ページの右側に、各項目の申告書の転記元が説明されている画面が用意され、年末調整データが入力しやすくなりました。

※[年末調整処理 － 条件設定]画面の[基本設定]ページの処理方法が「入力・計算を同時に行う＜即時計算＞」の場合は、転記元 を押して計算結果画面と切り替えることができます。



控除額適用区分の選択肢の名称を変更

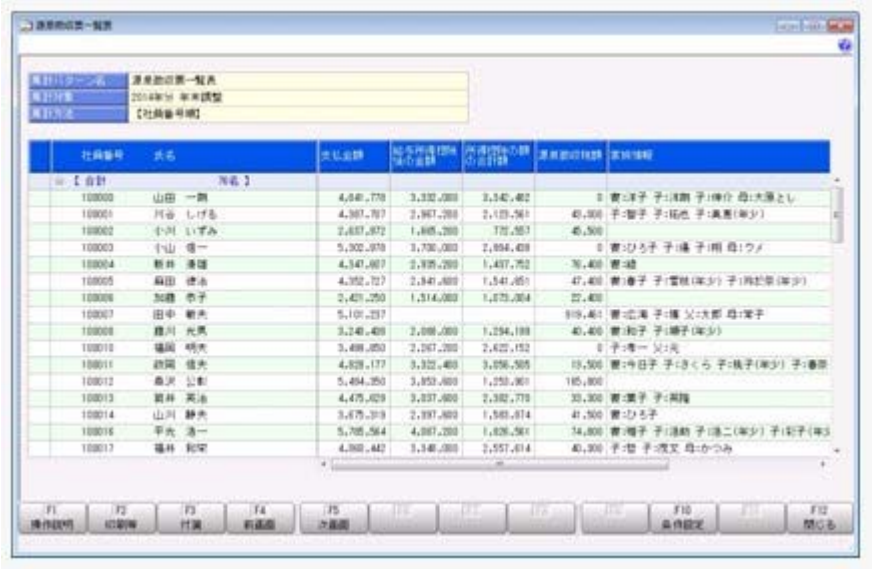
住宅借入金等特別控除を受ける要件のうち「認定住宅の新築等に係る住宅借入金等特別控除の特例」に、「認定低炭素住宅について認定住宅の新築等に係る住宅借入金等特別控除の特例を受ける場合（平成24年12月4日より居住の用に供した場合）」も加わりました。
これに伴い、[年末調整]-[年末調整処理]-[年末調整処理]メニューの[所得控除等]ページの控除額適用区分の選択肢「3：認定長期優良」の名称を「3：認定住宅」に変更しました。
また、[随時処理]-[汎用データ作成]-[年末調整データ作成]-[年末調整データ作成]メニューで、「ＯＢＣ受入形式」以外で出力した際の、控除額適用区分の選択肢の名称も変更されました。

項目名	備考
控除額適用区分	「3：認定長期優良」から「3：認定住宅」へ変更
２回目ー控除額適用区分	

※控除額適用区分コード「3」は、変更ありません。
　また、年末調整データの汎用データ受入記号や控除額適用区分コード「3」は変更ありません。

源泉徴収票の内容を一覧で出力可能

[年末調整]-[源泉徴収票]-[源泉徴収票一覧表]メニューが追加されました。
源泉徴収票の項目を一覧で出力します。年末調整処理が終了し、[年末調整]-[源泉徴収票]-[源泉徴収票]メニューで源泉徴収票を印刷する前に、摘要欄の扶養親族の名前を一覧表形式で確認する場合などに利用できます。
※[年末調整]-[源泉徴収票]-[源泉徴収票一覧表]メニューで扶養親族の名前を確認した結果、名前を修正する場合は、[年末調整処理]画面の[家族・所得税]ページで修正してください。



雇用転換した場合に、源泉徴収票に入社年月日を表示・印字しないように改善

今までは、[年末調整]-[源泉徴収票]-[源泉徴収票]メニューの処理年と[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[基本]ページの入社年月日の年が同じ場合は、必ず源泉徴収票に入社年月日が表示・印字されていました。したがって、雇用転換した場合で、入社年月日が不要な場合も表示・印字されていました。
今回から、[社員情報登録]メニューの[基本]ページの[社員情報登録 － 前回雇用情報]画面の情報をもとに、前回退職年月日が入社年月日の前日で、前回退職区分が設定されていない場合は、入社年月日が表示・印字されないように改善されました。
※上記に伴い、今までは、『人事奉行』をお使いの場合だけ、[社員情報登録]メニューの[基本]ページの[社員情報登録 － 前回雇用情報]画面に前回退職区分が表示されていましたが、今回から、『人事奉行』をお使いでない場合であっても、前回退職区分が表示されるようになりました。

≪ 関連メニュー ≫

・[管理資料]-[源泉徴収票[退職社員用]]メニュー
・[年末調整]-[源泉徴収票]-[源泉徴収票]メニュー

単独年調による過不足税額を、翌年１月の給与処理に転送可能

[年末調整]-[還付金処理]-[還付金データ転送]メニューが追加されました。
単独年調で年末調整処理を行った場合に、過不足税額を翌年１月の給与処理（控除項目）に転送することができます。翌年１月の給与処理で精算する場合に、給与データ入力画面で過不足税額を入力する手間を省くことができます。
※年末調整処理が終わって[随時処理]-[年次更新]メニューで処理年を翌年に進め、給与処理月を１月に進めてから、[年末調整]-[還付金処理]-[還付金データ転送]メニューで過不足税額を転送します。
※年末調整方法が給与年調や賞与年調の場合は当年12月の給与処理や賞与処理で精算しますので、当メニューは使用しません。

法定調書合計表内訳一覧表に印刷様式を選択可能

[年末調整]-[法定調書合計表資料]-[法定調書合計表資料内訳一覧表]メニューの[法定調書合計表資料内訳一覧表 － 条件設定]画面の[基本設定]ページに印刷様式が追加され、「標準様式」と「詳細様式」から選択できるようになりました。
法定調書合計表資料と[管理資料]-[勤怠支給控除一覧表]-[勤怠支給控除一覧表]メニューの金額を照合する場合は、「詳細様式」を選択します。「詳細様式」では、[年末調整]-[給料等調整入力]-[給料等調整入力]メニューで入力した金額や、[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[中途・区分]ページの中途区分を「0：中途入社以外」で入力した金額も印字されますので、照合しやすく、便利です。

※今までと同じレイアウトで出力する場合は、印刷様式に「標準様式」を選択します。

産前産後休業の社員の届出書の備考詳細欄に、「産前産後休業」と初期表示が可能

今までは、育児休業の場合に、[社会保険]-[月額変更処理]-[月額変更処理]メニューや[社会保険]-[算定基礎処理]-[算定基礎処理]メニューの届出書の備考詳細欄に、「育児休業」と初期表示できました。
今回から、育児休業の社員だけでなく、産前産後休業の社員の場合は、備考詳細欄に「産前産後休業」と初期表示することができるようになりました。
その場合は、各条件設定画面の[備考設定]ページで、「産前産後・育児休業」にチェックを付けます。

※産前産後休業や育児休業の社員とは、[社員情報登録]メニューの[基本]ページの在籍区分が「1：休職」で、[社員情報登録]メニューの[中途・区分]ページの休職事由が産前産後休業や育児休業（[導入処理]-[運用設定]-[社会保険設定]-[社会保険設定]メニューの[基本設定]ページの産前産後休業対象区分や育児休業対象区分で選択した区分）の社員です。

※[社会保険]-[月額変更処理]-[育児休業等終了時月額変更処理]-[育児休業等終了時月額変更処理]メニューで、産前産後休業から復帰した社員の育児休業等終了時月額変更処理を行うことができるようになりました。
また、[社会保険]-[月額変更処理]-[育児休業等終了時月額変更処理]-[育児休業等終了時月変対象者確認表]メニューで、対象者も確認できます。これに伴い、各条件設定画面の「育児休業終了月」の名称が、「育児休業等終了月」に変更されました。

≪ 関連メニュー ≫

・[社会保険]-[月額変更処理]-[月額変更処理]メニュー
・[社会保険]-[月額変更処理]-[月額変更一括処理]メニュー

・[社会保険]-[月額変更処理]-[育児休業等終了時月額変更処理]-[育児休業等終了時月額変更処理]メニュー
・[社会保険]-[月額変更処理]-[育児休業等終了時月額変更処理]-[育児休業等終了時月変対象者確認表]メニュー
・[社会保険]-[算定基礎処理]-[算定基礎処理]メニュー
・[社会保険]-[算定基礎処理]-[算定基礎一括処理]メニュー
・[随時処理]-[処理状況初期化]-[処理済データ再計算]-[月額変更データ再計算]メニュー
・[随時処理]-[処理状況初期化]-[処理済データ再計算]-[算定基礎データ再計算]メニュー
・[随時処理]-[汎用データ受入]-[社会保険データ受入]-[月額変更データ受入]-[月額変更データ受入]メニュー
・[随時処理]-[汎用データ受入]-[社会保険データ受入]-[算定基礎データ受入]メニュー

給与（賞与）処理時点の社員情報で仕訳伝票を作成可能

[随時処理]-[仕訳伝票作成]-[仕訳伝票作成]メニューで仕訳伝票を作成する場合は、現在の社員情報の給与体系に紐付く仕訳コードをもとに、仕訳伝票が作成されていました。
今回から、[仕訳伝票作成]メニューの[給与賞与]ページで、所属・区分参照先に「給与（賞与）処理時点の社員情報」を選択すると、給与（賞与）処理時点の給与体系に紐付いた仕訳コードをもとに、仕訳伝票が作成されるようになりました。

仕訳コードを設定する際に、有効な部門だけを表示可能

[随時処理]-[仕訳伝票作成]-[仕訳コード設定]メニューで部門に仕訳コードを設定する場合に、有効な部門だけを表示することができるようになりました。その場合は、表示設定を押すと[仕訳コード設定 - 表示設定]画面が開きますので、「有効な部門だけを表示する」を選択します。

給与処理月を翌月に進める際にかかる時間を短縮

[給与賞与]-[月次更新]メニューで、給与処理月を翌月に進める際にかかる時間を短縮しました。
※データ量や環境によって、短縮される時間が異なります。

給与（賞与）データを大量に画面表示や登録、印刷する際にかかる時間を短縮

[給与賞与]-[給与処理]-[給与処理]メニューや[給与賞与]-[給与処理]-[給与一括処理]メニューなどで、大量に画面表示や登録、印刷する際にかかる時間を短縮しました。
※データ量や出力条件、環境によって、短縮される時間が異なります。

≪ 関連メニュー ≫

・[給与賞与]-[給与処理]-[給与処理]メニュー
・[給与賞与]-[給与処理]-[給与一括処理]メニュー
・[給与賞与]-[給与処理]-[日割計算処理]メニュー
・[給与賞与]-[給与処理]-[給与明細書メモ入力]メニュー
・[給与賞与]-[給与処理]-[給与辞令]メニュー
・[給与賞与]-[賞与処理]-[賞与処理]メニュー

・[給与賞与]-[賞与処理]-[賞与一括処理]メニュー
・[給与賞与]-[賞与処理]-[賞与明細書メモ入力]メニュー
・[給与賞与]-[過去データ入力]-[月別過去データ入力]メニュー
・[給与賞与]-[過去データ入力]-[明細付加情報一括入力]メニュー
・[給与賞与]-[遡及処理]-[遡及差額精算処理]メニュー
・[給与賞与]-[勤怠データ受入]-[勤怠データ直接受入]メニュー
・[給与賞与]-[勤怠データ受入]-[勤怠データファイル受入]メニュー
・[給与賞与]-[平均賃金算定処理]-[平均賃金データ転送]メニュー
・[随時処理]-[労務費データ連動]-[勤怠期間日報データ受入]-[勤怠期間日報データ直接受入]メニュー
・[随時処理]-[労務費データ連動]-[勤怠期間日報データ受入]-[勤怠期間日報データファイル受入]メニュー

給与明細書ＰＤＦを作成する際にかかる時間を短縮
＜『給与明細配信オプション』をお使いの場合＞

[明細配信]-[明細作成処理]-[給与明細書作成]メニューなどで、給与（賞与）明細書ＰＤＦを作成する際にかかる時間を短縮しました。
※データ量や出力条件、環境によって、短縮される時間が異なります。

≪ 関連メニュー ≫

・[明細配信]-[明細作成処理]-[給与明細書作成]メニュー
・[明細配信]-[明細作成処理]-[賞与明細書作成]メニュー
・[明細配信]-[明細作成処理]-[源泉徴収票作成]メニュー

「受入済リスト」に氏名が印字

[随時処理]-[汎用データ受入]メニューの各メニューで汎用データを受け入れた場合は、受け入れた内容を確認できる「受入済リスト」を印刷できます。社員に紐付く汎用データを受け入れた場合は、「受入済リスト」の社員番号のうしろに、必ず氏名が印字されるようになりました。氏名が印字されることで受け入れた社員を確認しやすくなり、便利です。
例えば、[随時処理]-[汎用データ受入]-[給与賞与データ受入]-[給与データ受入]メニューの「受入済リスト」の場合は、以下のように印字されます。

参　考

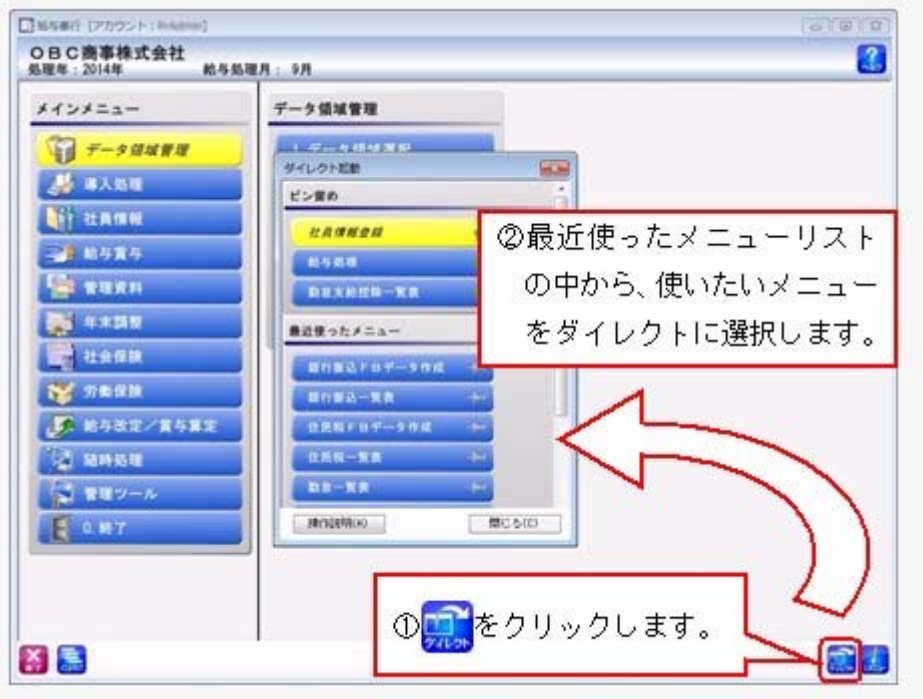
受け入れる汎用データに「氏名」が含まれている場合は、受け入れた氏名が印字されます。

≪ 関連メニュー ≫

・[随時処理]-[汎用データ受入]メニュー全般
・[給与賞与]-[勤怠データ受入]-[勤怠データファイル受入]メニュー
・[随時処理]-[労務費データ連動]-[勤怠期間日報データ受入]-[勤怠期間日報データファイル受入]メニュー
・[随時処理]-[奉行連動データ受入]-[人事奉行→給与奉行データ受入]メニュー

よく使うメニューをすばやく開ける、ダイレクト起動メニューを追加
＜『給与奉行Ｖ ERP8』をお使いの場合＞

ダイレクト起動メニューを利用すると、最近使ったメニューを簡単に開くことができます。
さらに、よく使うメニューをリストに固定表示することで、毎日使用しているメニューをすばやく起動できます。



クイックメニューにコピー機能（クリップボード）を追加
＜「ＯＭＳＳ」/『給与奉行Ｖ ERP8』をお使いの場合＞

画面の表示内容をコピーして、企業独自のひな形（Excel）に貼り付けて利用できるようになりました。
▼イメージ図

- **指定した基準日時点の単価情報で給与（賞与）処理が可能**
  ＜『人事奉行』をお使いの場合＞

『人事奉行』をお使いの場合に、人事奉行の異動履歴・雇用履歴に加えて、単価履歴の基準日を指定して運用できるようになりました。
これに伴い、異動履歴・雇用履歴の基準日を指定して運用している場合（[導入処理]-[運用設定]-[会社運用設定]メニューの[処理設定]ページの基準日を「使用する」に設定している場合）は、各メニューの「異動・雇用履歴の基準日を指定する」設定の名称が、「異動・単価・雇用履歴の基準日を指定する」に変更されます。

[給与（賞与）処理]メニューの条件設定画面で「異動・単価・雇用履歴の基準日を指定する」にチェックを付けた場合は、基準日時点の情報（単価履歴は給与体系・給与区分・基本給単価）が、明細付加情報に登録されます。

≪ 関連メニュー ≫

・[給与賞与]-[給与処理]-[給与処理]メニュー
・[給与賞与]-[給与処理]-[給与一括処理]メニュー
・[給与賞与]-[給与処理]-[日割計算処理]メニュー
・[給与賞与]-[給与処理]-[給与データ計算]メニュー
・[給与賞与]-[賞与処理]-[賞与処理]メニュー
・[給与賞与]-[賞与処理]-[賞与一括処理]メニュー
・[給与賞与]-[賞与処理]-[賞与データ計算]メニュー
・[給与賞与]-[遡及処理]-[遡及差額精算処理]メニュー
・[給与賞与]-[給与賞与試算表]メニュー
・[給与賞与]-[勤怠データ受入]-[勤怠データ直接受入]メニュー
・[給与賞与]-[勤怠データ受入]-[勤怠データファイル受入]メニュー
・[給与賞与]-[平均賃金算定処理]-[平均賃金データ転送]メニュー
・[社員情報]-[社員情報変更確認]-[社員情報変更確認表]メニュー
・[随時処理]-[処理状況初期化]-[処理済データ再計算]-[給与データ再計算]メニュー
・[随時処理]-[処理状況初期化]-[処理済データ再計算]-[賞与データ再計算]メニュー
・[随時処理]-[労務費データ連動]-[勤怠期間日報データ受入]-[勤怠期間日報データ直接受入]メニュー
・[随時処理]-[労務費データ連動]-[勤怠期間日報データ受入]-[勤怠期間日報データファイル受入]メニュー
・[随時処理]-[汎用データ受入]-[給与賞与データ受入]-[給与データ受入]メニュー
・[随時処理]-[汎用データ受入]-[給与賞与データ受入]-[賞与データ受入]メニュー
・[自動実行管理]-[条件設定]-[汎用データ受入]-[自動実行給与データ受入]メニュー
・[自動実行管理]-[条件設定]-[汎用データ受入]-[自動実行賞与データ受入]メニュー
・[自動実行管理]-[条件設定]-[給与賞与データ計算]-[自動実行給与データ計算]メニュー
・[自動実行管理]-[条件設定]-[給与賞与データ計算]-[自動実行賞与データ計算]メニュー

過去の休職履歴をもとに保険料の免除を判定可能
＜『人事奉行』をお使いの場合＞

『人事奉行』をお使いの場合で、『人事奉行』の[社員情報登録]メニューの[休職]ページの【休職履歴情報】に、産前産後休業と未来の日付の育児休業の履歴が登録されている場合は、（最新の履歴ではない）産前産後休業中も保険料が免除されるように変更されました。
これにより、産前産後休業中に先行して育児休業の履歴を登録しておく場合であっても、給与処理で産前産後中の保険料が免除されます。

搭載辞書を更新

郵便番号辞書	平成26年８月29日時点
銀行支店辞書	平成26年９月３日時点
市町村辞書	平成26年９月１日時点

≪機能変更≫----------

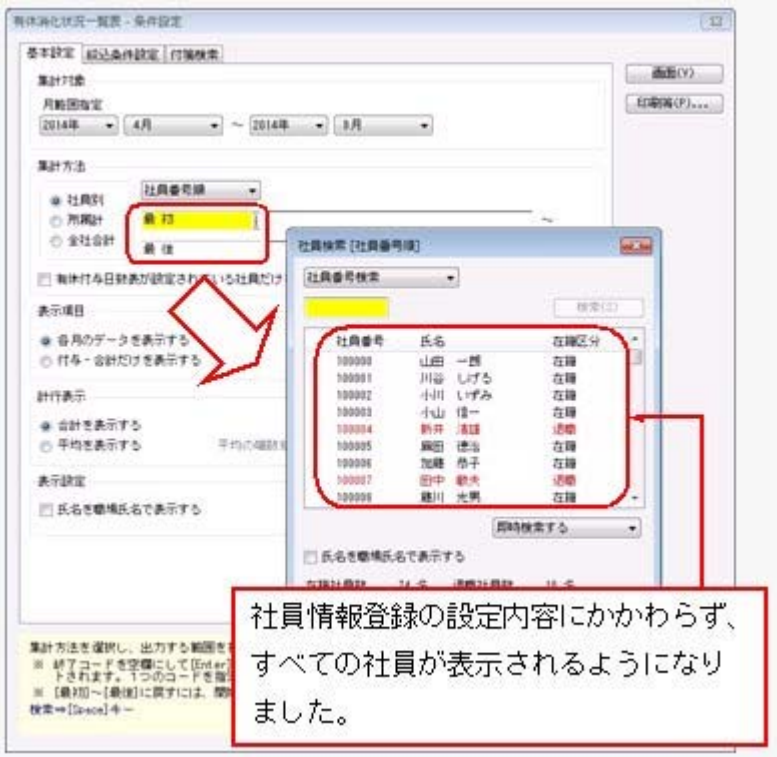
管理資料の条件設定における[社員検索]画面の表示を統一

≪ 対象メニュー ≫

[管理資料]-[有休資料]-[有休消化状況一覧表]メニュー

[条件設定]画面の[基本設定]ページで、社員の範囲を指定する際に検索できる[社員検索]画面に表示される社員を、他の管理資料と統一しました。
今までは、退職社員や[社員情報-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[就業]ページの休日・休暇管理区分が「0：管理しない」の社員は[社員検索]画面に表示されませんでしたが、今回から他の管理資料と同様に表示されるようになりました。

> **参　考**
>
> 表示が変更されるのは、[社員検索]画面だけです。
> 有休消化状況一覧表の集計内容には変更ありません。



OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD

給与計算システム

給与奉行V ERP

機能アップガイド

Ver.2.10

目次

※マークは、おすすめする機能アップ内容や、注目していただきたい変更内容になります。

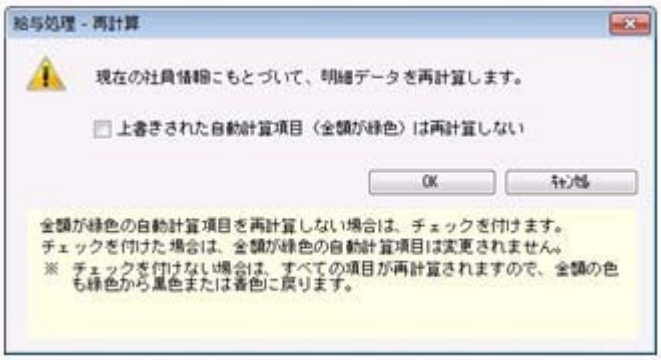
給与処理を再計算する際に、上書きされた自動計算項目（金額が緑色）を再計算するかを選択可能	2
社員情報更新の際に確認メッセージを表示	3
月末退職社員の保険料２か月分徴収の表示方法を変更	3
給与の支給項目の日割計算が可能	4
月給者以外の社員の月額変更処理で、固定的賃金の変動を加味して判定可能	4
７月適用月額変更予定の表示方法を変更	5
更新状況の名称を変更	5
料額表を印刷する際に、被保険者分と事業主分の保険料の合計を出力可能	5
健康保険組合に加入している場合に、健康保険の事業主負担分の計算方法に端数処理を設定可能	5
明細書や各種管理資料に、職場氏名を表示・印字可能 ＜『給与奉行Ｖ ERP8』をお使いの場合＞	6
賃金台帳に賃金計算期間や就業日数・就業時間を印字するかを設定可能	6
Office連携サービスの機能を強化（テンプレート・パスワード） ＜「ＯＭＳＳ」/『給与奉行Ｖ ERP8』をお使いの場合＞	7
計算式補助項目を、給与体系ごとに設定可能 ＜『項目拡張オプション』をお使いの場合＞	8
給与体系ごとに異なる計算式補助項目を、同じ項目として集計可能 ＜『項目拡張オプション』をお使いの場合＞	8
ＰＤＦパスワードの桁数を変更 ＜『給与明細配信オプション』をお使いの場合＞	9
搭載辞書を更新	9

注　意

機能アップによって新しく追加されたメニューが画面に表示されない場合は、[権限管理]メニューで利用者ごとにメニュー権限を設定してください。

● 給与処理を再計算する際に、上書きされた自動計算項目（金額が緑色）を再計算するかを選択可能

[給与賞与]-[給与処理]-[給与処理]メニューで 再計算 を押すと、現在の社員情報にもとづいて明細データを再計算することができます。
その際に、金額が緑色の上書きされた自動計算項目も再計算するかを選択できるようになりました。
給与データ入力画面で 再計算 を押すと、以下のメッセージが表示されます。



金額が緑色の上書きされた自動計算項目を再計算しない場合は、「上書きされた自動計算項目（金額が緑色）は再計算しない」に、チェックを付けます。チェックを付けた場合は、金額が緑色の自動計算項目に変更はありません。
※チェックを付けない場合は、すべての項目が再計算されますので、金額の色も緑色から黒色または青色に戻ります。

▼例

保険料率の改定作業を行う前に給与処理を行い、自動計算された残業手当の金額を上書きで修正していた場合。
保険料率を変更した後に、給与データ入力画面で全項目を再計算すると、上書きで修正していた残業手当の金額も再計算されます。したがって、再計算後に、再度、残業手当を修正する必要があります。
「上書きされた自動計算項目（金額が緑色）は再計算しない」にチェックを付けると、社員情報にもとづいて保険料は再計算されますが、上書きで修正していた残業手当は変更されません。

≪ 関連メニュー ≫

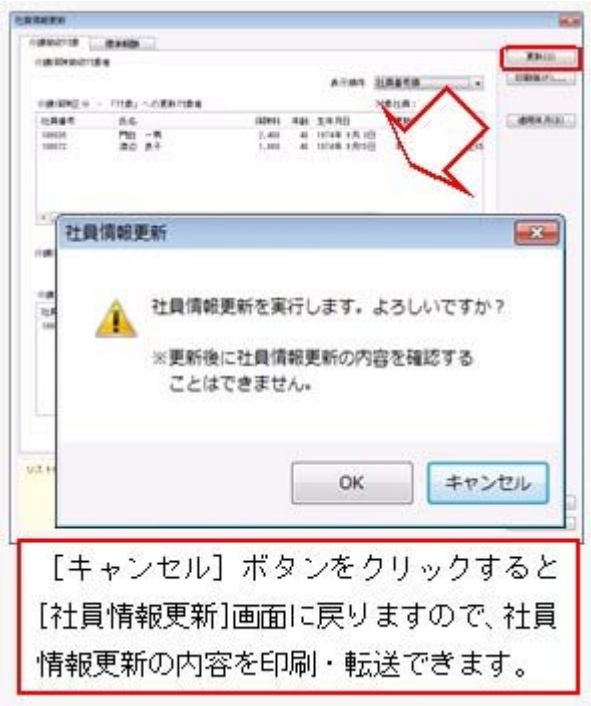
・[給与賞与]-[給与処理]-[給与処理]メニュー
・[給与賞与]-[給与処理]-[給与一括処理]メニュー
・[給与賞与]-[賞与処理]-[賞与処理]メニュー
・[給与賞与]-[賞与処理]-[賞与一括処理]メニュー
・[給与賞与]-[過去データ入力]-[社員別過去データ入力]メニュー
・[給与賞与]-[過去データ入力]-[月別過去データ入力]メニュー
・[随時処理]-[処理状況初期化]-[処理済データ再計算]-[給与データ再計算]メニュー

・[随時処理]-[処理状況初期化]-[処理済データ再計算]-[賞与データ再計算]メニュー

※[随時処理]-[処理状況初期化]-[処理済データ再計算]-[給与データ再計算]メニューと[随時処理]-[処理状況初期化]-[処理済データ再計算]-[賞与データ再計算]メニューでは、[条件設定]画面の[基本設定]ページに、「上書きされた自動計算項目（金額が緑色）は再計算しない」設定が追加されています。

社員情報更新の際に確認メッセージを表示

給与処理月を進める際に表示される[社員情報更新]画面で［更新］ボタンをクリックした場合に、そのまま更新処理を実行するかを確認するメッセージが表示されるようになりました。
今までは、［更新］ボタンをクリックするとすぐに更新処理が実行され、[社員情報更新]画面に戻って内容を確認することはできませんでした。今回から、このメッセージで［キャンセル］ボタンをクリックすることで、[社員情報更新]画面に戻って内容を印刷・転送することができます。



※同様に、[社員情報変更予定者更新]画面で［更新］ボタンをクリックした場合も、確認メッセージが表示されるようになりました。

月末退職社員の保険料２か月分徴収の表示方法を変更

今までは、[導入処理]-[運用設定]-[社会保険設定]-[社会保険設定]メニューの[基本設定]ページの月末退職社員の保険料２ヵ月分徴収が「する」の場合は、該当社員の給与データ入力画面に赤色で「保険料２ヵ月分徴収」と表示されていました。
今回から画面右側に備考欄が表示され、「保険料２ヵ月」と表示されるように変更されました。また、保険料の徴収が済んだ翌月の給与処理を行う場合は、備考欄に「保険料徴収済」と表示されます。

● 給与の支給項目の日割計算が可能

賃金計算期間の途中で入社／退職した社員などがいる場合に、給与の支給項目について日割計算した金額を求め、給与処理に反映することができるようになりました。
あらかじめ、[導入処理]-[給与体系登録]-[日割計算項目登録]メニューで、日割計算する支給項目ごとに、対象社員や日割計算方法などを設定します。
日割計算する社員がいる場合は、日割計算した金額を給与データに反映する前に、日割計算前の金額で給与処理を行います（日割計算前の金額で、給与処理の処理状況を「処理済」にします）。その後、[給与賞与]-[給与処理]-[日割計算処理]メニューで日割計算された金額を確認し、給与処理に日割計算データを反映します。給与処理に日割計算の金額が反映された後で、給与の支給明細書を印刷してください。

● 月給者以外の社員の月額変更処理で、固定的賃金の変動を加味して判定可能

今までは、[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[給与・単価]ページの給与区分が「0：月給者」以外の社員は、[社会保険]-[月額変更処理]-[月額変更処理]メニューで月額変更処理を行う際に、固定的賃金の変動については判定されていませんでした。
今回より、月給者以外の社員についても、固定的賃金の変動を加味して判定されるようになりました。
月給者以外の社員については、給与処理の[明細付加情報]画面の[その他]ページに「基本給単価」が追加され、固定的賃金に含まれるようになります。
※[社会保険]-[月額変更処理]-[月変予定者確認表]メニューでも、同様に判定されます。
　[月変予定者確認表]画面の変動欄に、月給者と同様に変動の有無が表示されます。
　また、[月変予定者確認表 － 条件設定]画面の[詳細設定]ページで「給与区分を表示する」にチェックを付けると、社員の給与区分が表示されます。
※汎用データの給与データに、以下の項目が追加されました。

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
社保固定的賃金基本給単価	SRRM007	9	数字	項目の新規追加

注　意

月給者以外の社員の固定的賃金を判定できるのは、当システム（Ver.2.10）をセットアップした後に行った給与処理をもとに月額変更処理を行う場合です。当システム（Ver.2.10）をセットアップする前に行った給与処理が月額変更処理の昇（降）給月になる場合は、今までと同様に月給者以外の社員の固定的賃金は判定されませんので、ご注意ください。

７月適用月額変更予定の表示方法を変更

今までは、[社会保険]-[算定基礎処理]-[算定基礎処理]メニューで７月適用の月額変更が予定されている社員の場合は、「７月適用月額変更予定」と表示されていました。
今回から氏名の下に赤色で「※７月月変予定」と表示されるように変更されました。

更新状況の名称を変更

今までは、算定基礎処理・月額変更処理・育児休業等終了時月額変更処理の更新状況は、「未更新」「更新済」「更新対象外」と表示・出力されていました。
今回から、「更新対象外」については「対象外」と表示・出力されるように変更されました。
[随時処理]-[汎用データ作成]-[社会保険データ作成]メニューの各メニューで更新状況を出力した際も、「対象外」と出力されます。

料額表を印刷する際に、被保険者分と事業主分の保険料の合計を出力可能

[導入処理]-[運用設定]-[社会保険設定]-[健康保険区分登録]メニューで料額表を印刷する際に、被保険者分と事業主分の保険料の合計を出力できるようになりました。
合計を出力する場合は、[健康保険区分登録 － 印刷条件設定]画面の[基本設定]ページで、「（被保険者分と事業主分の合計を出力する）」にチェックを付けます。チェックを付けると、以下のように合計が出力されます。

健康保険組合に加入している場合に、健康保険の事業主負担分の計算方法に端数処理を設定可能

健康保険の事業主負担分保険料を、社員ごとに端数処理する健康保険組合に加入している場合は、健康保険の事業主負担分の計算方法に端数処理を設定できるようになりました。
[健康保険区分登録]メニューの[保険料率設定]ページで 事業主分 を押すと、[健康保険区分登録 － 事業主負担分算出方法]画面が開きます。必要に応じて、端数処理について設定します。

明細書や各種管理資料に、職場氏名を表示・印字可能
＜『給与奉行Ｖ ERP8』をお使いの場合＞

明細書や各種管理資料に、氏名の代わりに職場氏名（[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[基本]ページで設定）を表示・印字できるようになりました。
職場氏名を表示・印字する場合は、各条件設定画面で「氏名を職場氏名で表示（印字）する」にチェックを付けます。
※職場氏名（[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[基本]ページで設定）が入力されていない場合は、氏名が表示・印字されます。

▼例

職場氏名に旧姓と同じ氏名を登録しておき、給与明細書は旧姓で印字する。

≪ 関連メニュー ≫

・[給与賞与]-[給与処理]-[給与処理]メニューの明細書印刷
・[給与賞与]-[賞与処理]-[賞与処理]メニューの明細書印刷
・[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
・[管理資料]-[勤怠支給控除一覧表]-[区分別一覧表]メニュー
・[管理資料]-[勤怠一覧表]メニュー
・[管理資料]-[月次推移表]-[社員別月次推移表]メニュー
・[管理資料]-[月次推移表]-[項目別月次推移表]メニュー
・[管理資料]-[有休資料]-[有休消化状況一覧表]メニュー
・[管理資料]-[部門グループ別一覧表]メニュー
・[管理資料]-[グループ別一覧表]-[役職／職種グループ別一覧表]メニュー
・[年末調整]-[還付金処理]-[還付金明細書]メニューの明細書印刷

賃金台帳に賃金計算期間や就業日数・就業時間を印字するかを設定可能

[管理資料]-[賃金台帳]メニューで、給与データの賃金計算期間や就業日数・就業時間を印字するかを設定できるようになりました。
印字しない場合は、[賃金台帳 － 条件設定]画面の[印刷項目設定]ページで、「賃金計算期間を印字しない」や「就業日数・就業時間を印字しない」にチェックを付けます。

※同様に、[年末調整]-[源泉徴収簿兼賃金台帳]メニューでも賃金計算期間を印字するかを設定できるようになりました。
印字しない場合は、[源泉徴収簿兼賃金台帳 － 条件設定]画面の[印刷項目設定]ページで、「賃金計算期間を印字しない」にチェックを付けます。

Office連携サービスの機能を強化（テンプレート・パスワード）
＜「ＯＭＳＳ」/『給与奉行Ｖ ERP8』をお使いの場合＞

○Excelピボットグラフのテンプレート機能

ピボットグラフを作成した後、分析しやすいようにExcel上でデザインを変更した場合に、次回以降も同じデザインで作成できるようになりました。
同じメニューの同条件で作成したピボットグラフのファイルをテンプレートとして指定すると、毎回独自のデザインでピボットグラフが作成できます。

≪ 関連メニュー ≫

・[管理資料]-[勤怠支給控除一覧表]-[区分別一覧表]メニュー
・[管理資料]-[月次推移表]-[項目別月次推移表]メニュー

○Outlook メールのテンプレート機能

作成したPDFやピボットグラフをMicrosoft Outlookのメールに添付して送信する際に、宛先や件名、メール本文が毎回同じ場合は、Microsoft Outlookで保存したテンプレートを利用できるようになりました。

○パスワード機能

作成したPDFやピボットグラフにパスワードを設定できるようになりました。

参　考

○「ＯＭＳＳ」や「業務支援サービス」の詳細については、以下のサイトをご確認ください。
http://www.obc.co.jp/click/omss/

○「業務支援サービス」は、「ＯＭＳＳ」の契約期間中に利用できるサービスです。
「ＯＭＳＳ」の契約期間が終了した時点で、「業務支援サービス」も利用できなくなりますので、ご注意ください。

● 計算式補助項目を、給与体系ごとに設定可能
＜『項目拡張オプション』をお使いの場合＞

計算式補助項目は、全社用か社員別で設定していましたが、社員別の場合は給与体系ごとに設定することもできるようになりました。
給与体系ごとに設定する場合は、[会社運用設定]メニューの[明細項目設定]ページで、計算式補助項目登録単位に「給与体系ごと」を選択します。「給与体系ごと」を選択した場合は、[導入処理]-[給与体系登録]-[計算式補助項目登録]-[計算式補助項目登録[社員別]]メニューで、給与体系ごとに、計算式補助項目を設定できるようになります。

※上記に伴い、「全社計算式補助項目」の項目名が「計算式補助項目[全社]」、「社員別計算式補助項目」の項目名が「計算式補助項目[社員別]」に変更されました。
また、全社用の計算式補助項目を使用する場合は[導入処理]-[給与体系登録]-[計算式補助項目登録]-[計算式補助項目登録[全社]]メニューで、社員別の計算式補助項目を使用する場合は[導入処理]-[給与体系登録]-[計算式補助項目登録]-[計算式補助項目登録[社員別]]メニューで、計算式補助項目を設定するようになりました。

※計算式補助項目登録単位は、[導入処理]-[運用設定]-[会社運用設定]メニューの[明細項目設定]ページの計算式補助項目[社員別]が「使用しない」の場合は、設定できません。

● 給与体系ごとに異なる計算式補助項目を、同じ項目として集計可能
＜『項目拡張オプション』をお使いの場合＞

[導入処理]-[給与体系登録]-[計算式補助項目登録]-[計算式補助共通項目設定]メニューが追加されました。
計算式補助共通項目に、給与体系ごとに異なる計算式補助項目を紐付けることで、各種管理資料で同じ項目（共通項目）として集計することができます。

▼例

正社員用給与体系の「計算式補助３：走行距離」とパート社員用給与体系の「計算式補助２：走行距離」を、共通項目（計算式補助10：走行距離）として紐付けます。
勤怠支給控除一覧表などで共通項目の「計算式補助10」を集計すると、正社員用給与体系の社員は「計算式補助３」の値が、パート社員用給与体系の社員は「計算式補助２」の値が集計されます。

※[導入処理]-[運用設定]-[会社運用設定]メニューの[明細項目設定]ページの計算式補助項目登録単位が「全給与体系で共通」の場合は、[導入処理]-[給与体系登録]-[計算式補助項目登録]-[計算式補助共通項目設定]メニューは表示されません。

※[導入処理]-[給与体系登録]-[計算式補助項目登録]-[計算式補助共通項目設定]メニューが追加されたことに伴い、[導入処理]-[給与体系登録]-[勤怠支給控除項目登録]-[共通項目設定]メニューのメニュー名が、[導入処理]-[給与体系登録]-[勤怠支給控除項目登録]-[勤怠支給控除共通項目設定]メニューに変更されました。

≪ 関連メニュー ≫

- [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
- [管理資料]-[勤怠支給控除一覧表]-[区分別一覧表]メニュー
- [管理資料]-[勤怠一覧表]メニュー
- [管理資料]-[変動項目確認表]メニュー
- [管理資料]-[月次推移表]-[社員別月次推移表]メニュー

・[管理資料]-[月次推移表]-[項目別月次推移表]メニュー
・[随時処理]-[汎用データ作成]-[給与賞与データ作成]-[給与データ作成]メニュー
・[随時処理]-[汎用データ作成]-[給与賞与データ作成]-[賞与データ作成]メニュー

ＰＤＦパスワードの桁数を変更
＜『給与明細配信オプション』をお使いの場合＞

明細書ＰＤＦや源泉徴収票ＰＤＦを開く際のＰＤＦパスワード（[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[明細書]ページで設定）の桁数が、英数20桁から英数32桁に変更されました。

※同様に、[随時処理]-[汎用データ受入]-[社員情報データ受入]-[社員情報データ受入]メニューと[随時処理]-[汎用データ受入]-[社員情報データ受入]-[社員情報予約データ受入]-[社員情報予約データ受入]メニューの受入桁数も変更されます。

搭載辞書を更新

郵便番号辞書	平成26年２月28日時点
銀行支店辞書	平成26年３月５日時点
市町村辞書	平成26年１月１日時点

OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD

給与計算システム

給与奉行V ERP

機能アップガイド

Ver.2.05

目次

≪改正情報≫	
仕訳連動する際に、旅客運賃の消費税経過措置に対応 ＜『勘定奉行』『勘定奉行[個別原価管理編]』『勘定奉行[建設業編]』をお使いの場合＞	2
産前産後休業中の社会保険料免除に対応	3
給与処理の時期にあわせて、食事手当の消費税の内税を自動計算可能	4
健康保険の資格喪失原因が「7：75歳」「9：障害認定」の場合でも、資格喪失届を作成可能	5
≪機能追加≫	
搭載辞書を更新	5

注　意

機能アップによって新しく追加されたメニューが画面に表示されない場合は、[権限管理]メニューで利用者ごとにメニュー権限を設定してください。

≪改正情報≫----------

● 仕訳連動する際に、旅客運賃の消費税経過措置に対応

＜『勘定奉行』『勘定奉行[個別原価管理編]』『勘定奉行[建設業編]』をお使いの場合＞

平成26年４月１日より、消費税率が「８％」に引き上げられます。
ただし、仕訳伝票日付が平成26年４月１日以後であっても、その経過措置として、旅客運賃の消費税額を消費税率「５％」で仕訳伝票を作成する場合があります。

これに伴い、[随時処理]-[仕訳伝票作成]-[旅客運賃消費税経過措置設定]メニューが追加されました。
上記メニューでは、[随時処理]-[仕訳伝票作成]-[仕訳伝票作成]メニューで仕訳伝票を作成する際に、給与データの通勤手当について、消費税率「８％」で計算された仕訳伝票の作成を開始する給与処理月（消費税率8.0%適用給与処理月）を設定します。
消費税率8.0%適用給与処理月以後の仕訳伝票は、弊社の『奉行シリーズ』の会計システムで受け入れる際に、通勤手当の消費税額が消費税率「８％」で計算されます。

注　意

○今回のプログラムで作成した仕訳伝票は、弊社の『奉行シリーズ』の会計システムも「平成26年４月施行消費税８%改正対応プログラム」以降のプログラムで受け入れる必要があります。
○旅客運賃の消費税額が消費税率「５％」で計算された仕訳伝票を作成する必要がない場合は、[随時処理]-[仕訳伝票作成]-[旅客運賃消費税経過措置設定]メニューで消費税率8.0%適用給与処理月を設定する必要はありません。
※[随時処理]-[仕訳伝票作成]-[旅客運賃消費税経過措置設定]メニューで消費税率8.0%適用給与処理月を設定していない場合は、弊社の『奉行シリーズ』の会計システムで仕訳伝票を受け入れると、仕訳伝票日付にもとづいて、消費税額が計算されます。

▼例

給与処理月４月に通勤手当を支給する場合

Ａさん：平成26年３月26日に、平成26年４月１日～４月30日の通勤定期券を購入。
→消費税率は「５％」

Ｂさん：平成26年４月１日に、平成26年４月１日～４月30日の通勤定期券を購入。
→消費税率は「８％」

上記の場合は、消費税率8.0%適用給与処理月に、Ａさんは５月以後（４月は消費税率「５％」の消費税額で良いため）の月を設定します。

Ｂさんは「５％」で計算する必要がないので、当メニューで消費税率8.0%適用給与処理月を設定する必要はありません（空欄のままであれば、仕訳伝票日付をもとに４月から「８％」で計算されます）。

※[労務費データ連動]メニューを使用している場合も、[随時処理]-[仕訳伝票作成]-[旅客運賃消費税経過措置設定]メニューの設定にもとづいて、弊社の『奉行シリーズ』の会計システム側で消費税額が計算されます。

注　意

○弊社の『奉行シリーズ』の会計システムで、仕訳伝票または労務費データを受け入れない場合は、[随時処理]-[仕訳伝票作成]-[旅客運賃消費税経過措置設定]メニューを設定する必要ありません。

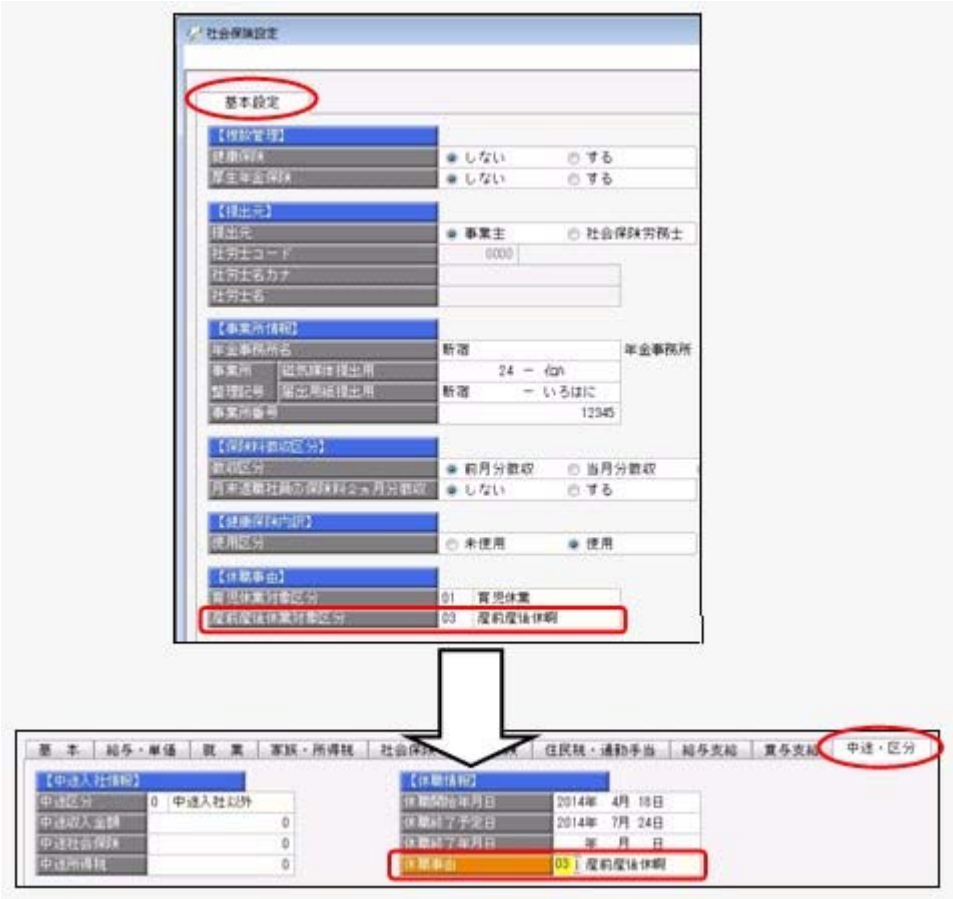
○給与の支給18および支給18-1（『項目拡張オプション』をお使いの場合は、給与の支給28および支給28-1）以外の支給項目を通勤手当として使用している場合は、[随時処理]-[仕訳伝票作成]-[旅客運賃消費税経過措置設定]メニューの設定は反映されませんので、ご注意ください。

産前産後休業中の社会保険料免除に対応

平成26年４月１日より、育児休業期間中に加え、産前産後休業期間中の社員についても、同様に社会保険料が免除されることになりました。

当システムでは、[社会保険設定]メニューの[基本設定]ページに、産前産後休業対象区分が追加されました。[導入処理]-[区分登録]メニューの休職事由の内訳の中から、産前産後休業として使用する区分の内訳を設定します。初期値として、「3：産前産後休暇」が表示されます。

産前産後休業中の社員の場合は、[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[中途・区分]ページの休職事由に産前産後休業（[導入処理]-[運用設定]-[社会保険設定]-[社会保険設定]メニューの[基本設定]ページの産前産後休業対象区分で選択した区分）を設定すると、給与処理や賞与処理で社会保険料が表示されません（休職開始年月日から判定されます）。



給与処理の時期にあわせて、食事手当の消費税の内税を自動計算可能

平成26年４月１日より、消費税率が「８％」に引き上げられます。
当システムでは、給与処理の時期にあわせて、食事手当の消費税の内税が、以下のように自動計算されます。

〇賃金計算期間（[導入処理]-[給与体系登録]-[給与体系登録]メニューの[給与支給日等]ページで設定）の終了日が平成26年４月１日より前の場合
食事手当の内税は「５％」で計算されます。
食事手当（税抜）＝ 食事手当合計額 × 100 / 105　※10円未満切捨て

〇賃金計算期間（[導入処理]-[給与体系登録]-[給与体系登録]メニューの[給与支給日等]ページで設定）の終了日が平成26年４月１日以後の場合
食事手当の内税は「８％」で計算されます。
食事手当（税抜）＝ 食事手当合計額 × 100 / 108　※10円未満切捨て

※[導入処理]-[給与体系登録]-[給与体系登録]メニューの[給与支給日等]ページの賃金計算期間が入力されていない場合は、給与処理月が４月より前は「５％」、４月以後は「８％」で計算されます。
※食事手当とは、[導入処理]-[給与体系登録]-[勤怠支給控除項目登録]-[勤怠支給控除項目登録]メニューの給与の[支給]ページの課税区分が「3：食事手当」に設定されている支給項目の合計額です。

▼給与処理月４月（賃金計算期間３月16日～４月15日、支給日４月25日）の場合

＜例１＞食事手当 3,000円の場合

消費税の内税を差し引きます。

3,000円 × 100 / 108 ＝ 2,770円（内税230円）

※3,500円以下なので、食事手当3,000円は全額非課税になります。

＜例２＞食事手当 5,000円の場合

消費税の内税を差し引きます。

5,000円 × 100 / 108 ＝ 4,620円（内税380円）

※3,500円を超えるので、食事手当5,000円は全額課税されます。

健康保険の資格喪失原因が「7：75歳」「9：障害認定」の場合でも、資格喪失届を作成可能

資格喪失届の資格喪失原因の選択肢に、「7：75歳」「9：障害認定」が追加されました。これに伴い、当システムでは[社会保険]-[資格取得／資格喪失届]-[資格喪失届]メニューで、健康保険の[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[社会保険]ページの資格喪失原因が「7：75歳」または「9：障害認定」の場合であっても、資格喪失届を作成できるようになりました。

≪機能追加≫

搭載辞書を更新

郵便番号辞書　　平成25年12月27日時点

銀行支店辞書　　平成26年１月６日時点

市町村辞書　　平成26年１月１日時点

OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD

給与計算システム

給与奉行V ERP

機能アップガイド

Ver.2.04

目次

※☞マークは、おすすめする機能アップ内容や、注目していただきたい変更内容になります。

	≪改正情報≫	
	復興特別所得税を加味した年末調整に対応	2
	改正項目の追加に伴う奉行サプライ「源泉徴収簿」の様式を変更	3
	奉行サプライ「賞与支払届」の様式を変更	4
	≪機能追加≫	
☞	計算式の機能を強化	5
☞	計算式テーブルを転送・受入可能	7
	辞令データを印刷可能	7
	賞与処理回を進めた場合に、[支給日設定]画面を自動的に表示	7
☞	賞与明細の支給控除項目の予約登録が可能	8
	毎月勤労統計調査票の内訳一覧表を出力可能	9
☞	月変予定者確認表を、「標準様式」と「簡易様式」で印刷可能	9
☞	月変予定者確認表で月変予定者以外の社員も集計可能	10
	「社保申告控除分」の項目名を「社保申告控除分合計」に変更	10
	年末調整をやりなおす場合の操作方法を改善	11
☞	自動的に年末調整方法が変更される際に、その旨をお知らせする画面を表示	12
	源泉徴収票の摘要欄の表示・印字が変更	12
	過去の年末調整が可能	13
☞	未払計上伝票と支払伝票の仕訳伝票を作成可能	13
	仕訳伝票を「ファイル連動」で作成する場合でも、『勘定奉行』側で使用している仕訳コードを検索したり、「仕訳伝票リスト」に勘定科目名を印字できるように変更	13
	祝祭日や会社休日を登録可能	14
☞	付箋を全利用者で共通して利用可能	14
	[社員情報登録]メニューの社員検索画面に、退職社員を除く設定が追加	15
	住民税を「月末締、翌月払」で１ヵ月ずらして徴収していた場合の連動方法を変更	15
	メニュー形式が「メニューバー」の場合でも、「奉行ｉメニュー」を表示できるように変更	15
	明細書作成や配信処理の集計画面に、集計件数を表示 ＜『給与明細配信オプション』をお使いの場合＞	15
	ＰＤＦパスワードに権限を設定可能 ＜『給与明細配信オプション』をお使いの場合＞	16
	休日に12月31日～１月３日を含めることが可能 ＜『給与明細配信オプション』をお使いの場合＞	16
	『参照専用ライセンス』の初期画面を設定できるメニューを追加 ＜『参照専用ライセンス』をお使いの場合＞	16
	搭載辞書を更新	17

注　意

機能アップによって新しく追加されたメニューが画面に表示されない場合は、[権限管理]メニューで利用者ごとにメニュー権限を設定してください。

≪改正情報≫

● 復興特別所得税を加味した年末調整に対応

平成25年の年末調整から、所得税と復興特別所得税の年末調整をまとめて行うように改正されます。

①従来通り、「算出所得税額（旧 年税額）」を計算します。

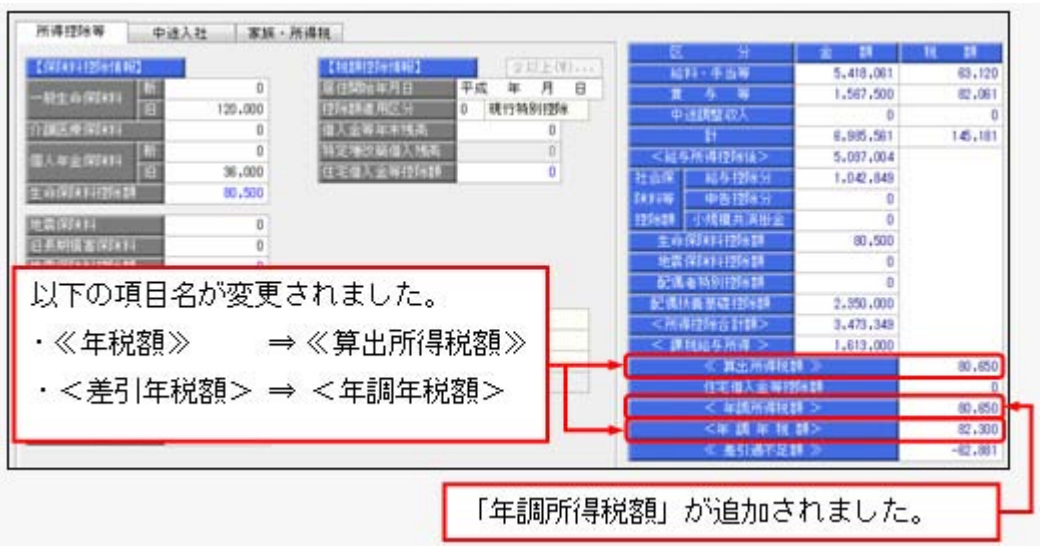
②「住宅借入金等特別控除額」がある場合は控除して、「年調所得税額」として求めます。

③「年調所得税額」に対して102.1%を乗じた金額（100円未満切り捨て）を、「年調年税額（旧 差引年税額）」として復興特別所得税を含めた金額で算出します。

※平成25年１月からの源泉徴収税額表の改正により、すでに平成25年の各月（回）の給与処理および賞与処理では、所得税と復興特別所得税を合わせた金額を「所得税」から控除しています。

当システムでは、年末調整の計算結果を以下のように表示します。

※[年末調整]-[年末調整処理]-[年末調整処理]メニューで年末調整を計算すると、復興特別所得税を加味した「年調年税額」が自動的に計算されます。



上記の計算結果情報項目の追加・変更は、年末調整の各種管理資料や汎用データでも変更されます。

※過年分の年末調整データを汎用データで受け入れる場合は、「年調所得税額」の受入記号も追加されていますので、汎用データ受入形式一覧で[年末調整データ]の【計算結果情報】欄をご確認ください。

改正項目の追加に伴う奉行サプライ「源泉徴収簿」の様式を変更

年末調整の改正に伴う項目名の追加・変更に伴い、奉行サプライの「源泉徴収簿」の様式を変更しました。
○[5162]単票源泉徴収簿（横型）
○[4161]単票源泉徴収簿（縦型）
○[4061]源泉徴収簿
※新しい様式の奉行サプライは、品番が変更されていますので、ご注意ください。

○[5162]単票源泉徴収簿（横型）

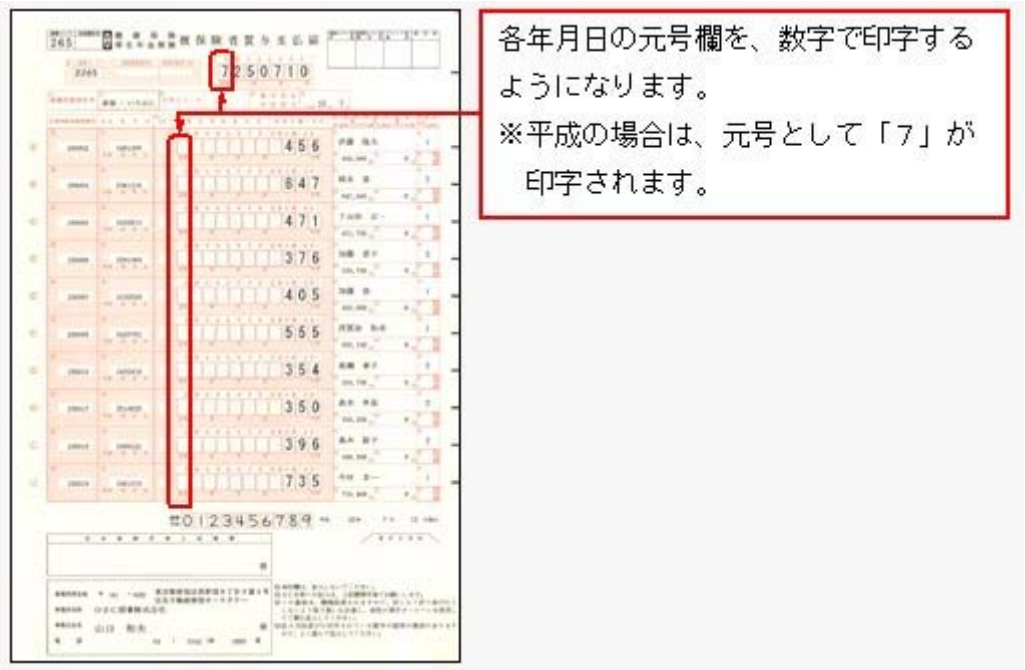
○[4161]単票源泉徴収簿（縦型）

印刷する奉行サプライに合わせて、[源泉徴収簿 － 印刷条件設定]画面の[基本設定]ページで、用紙種類を選択してください。
※今までの旧様式の奉行サプライ（[5104]単票源泉徴収簿（横型 旧様式）、[4104]単票源泉徴収簿（縦型 旧様式）、[1695]源泉徴収簿（旧様式））に印刷することもできます。

奉行サプライ「賞与支払届」の様式を変更

日本年金機構の賞与支払届の様式変更にあわせて、奉行サプライの「賞与支払届」も様式を変更しました。
○[4160]単票被保険者賞与支払届
○[4060]被保険者賞与支払届
※新しい様式の奉行サプライは、品番が変更されていますので、ご注意ください。

○[4160]単票被保険者賞与支払届



印刷する奉行サプライに合わせて、[賞与支払届 － 届出用紙印刷]画面の[基本設定]ページで、用紙種類を選択してください。
※今までの旧様式の奉行サプライ（[4139]単票被保険者賞与支払届（旧様式）、[4039]被保険者賞与支払届（旧様式））に印刷することもできます。旧様式の奉行サプライに印刷して提出される場合は、念のため提出先の年金事務所に受理の確認を行ってください。

≪機能追加≫----------

● 計算式の機能を強化

○計算式に給与処理月や賞与処理回を組込可能

[導入処理]-[給与体系登録]-[計算式登録]メニューの給与の計算式には給与処理月、賞与の計算式には賞与処理回を組み込めるようになりました。

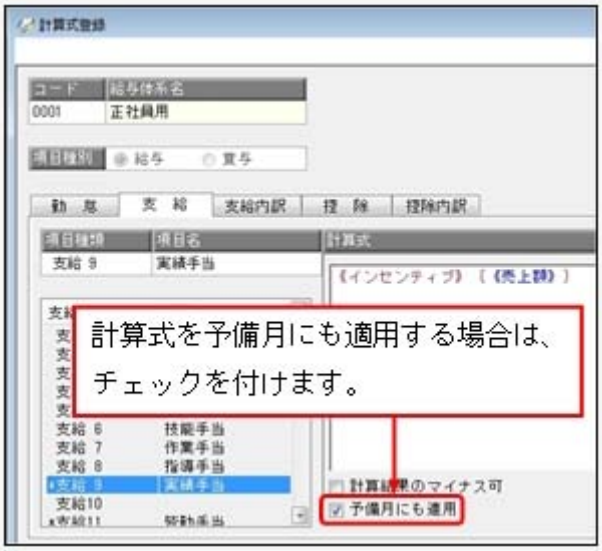
▼例

以下のような計算式を登録できます。
給与処理月11月～3月は、燃料手当として20,000円支給する。

計算式に組み込む場合は、[基本]ページの[計算項目種類]リストから、「給与処理月」「賞与処理回」を選択します。

○給与の計算式を予備月に適用するかを設定可能

[導入処理]-[給与体系登録]-[計算式登録]メニューの給与の計算式を、予備月に適用するかを設定できるようになりました。
今までは、予備月では必ず計算式は適用されていました。今回より、計算式ごとに予備月で適用するかを設定できるようになりました。計算式を予備月に適用する場合は、「予備月にも適用」にチェックを付けます。
※すでに登録されている計算式については、「予備月にも適用」にチェックが付いていません。
予備月にも適用する計算式の場合は、お手数ですが、チェックを付けて登録してください。



○賞与の計算式に給与計算単価を組込可能

[導入処理]-[給与体系登録]-[計算式登録]メニューの賞与の計算式に、給与の計算単価を組み込めるようになりました。
以前から基本給（支給１）単価を組み込むことはできましたが、今回より、他の単価（あらかじめ[導入処理]-[給与体系登録]-[計算式登録]メニューで単価を組み込んだ計算式が設定してある支給控除項目の単価）も組み込むことができるようになりました。

▼例

賞与の実績手当は、「給与の実績手当（単価）×賞与試算倍率」にもとづいて支給する。

賞与の計算式に組み込む場合は、[社員情報]ページの[計算項目種類]リストから、「計算単価情報－給与」の単価を選択します。
※給与の計算式に賞与の計算単価を組み込むことはできません。

〇全社用の計算式補助項目を設定可能
＜『項目拡張オプション』をお使いの場合＞
『項目拡張オプション』をお使いの場合に、全社用の計算式補助項目を設定できるようになりました。
全社用の計算式補助項目を設定する場合は、[導入処理]-[運用設定]-[会社運用設定]メニューの[明細項目設定]ページで、全社計算式補助項目を「使用する」に設定します。
[導入処理]-[給与体系登録]-[計算式補助項目登録]メニューでは[全社]ページが表示され、全社用の計算式補助項目を設定できます。
給与（賞与）処理で全社用の計算式補助項目の設定値を入力する場合は、[給与（賞与）処理 - 条件設定]画面で［補助項目...］ボタンをクリックします。[計算式補助項目設定]画面が開きますので、計算式補助項目の設定値を入力します。
※上記に伴い、[導入処理]-[運用設定]-[会社運用設定]メニューの[明細項目設定]ページの計算式補助項目の名称が、「社員別計算式補助項目」に変更されました。また、社員別の計算式補助項目は、[導入処理]-[給与体系登録]-[計算式補助項目登録]メニューの[社員別]ページで設定します。給与処理における社員別計算式補助項目の設定値の入力方法は、今までと同様です。

≪ 関連メニュー ≫

- [導入処理]-[給与体系登録]-[計算式登録]メニュー
- [給与賞与]-[月次更新]メニュー
- [給与賞与]-[給与処理]-[給与処理]メニュー
- [給与賞与]-[給与処理]-[給与一括処理]メニュー
- [給与賞与]-[給与処理]-[給与データ計算]メニュー
- [給与賞与]-[賞与処理]-[賞与処理]メニュー
- [給与賞与]-[賞与処理]-[賞与一括処理]メニュー
- [給与賞与]-[賞与処理]-[賞与データ計算]メニュー
- [給与賞与]-[遡及処理]-[遡及差額精算処理]メニュー
- [給与賞与]-[勤怠データ受入]-[勤怠データ直接受入]メニュー
- [給与賞与]-[勤怠データ受入]-[勤怠データファイル受入]メニュー
- [給与賞与]-[平均賃金算定処理]-[平均賃金データ転送]メニュー
- [随時処理]-[処理状況初期化]-[処理済データ再計算]-[給与データ再計算]メニュー
- [随時処理]-[処理状況初期化]-[処理済データ再計算]-[賞与データ再計算]メニュー
- [随時処理]-[労務費データ連動]-[勤怠期間日報データ受入]-[勤怠期間日報データ直接受入]メニュー
- [随時処理]-[労務費データ連動]-[勤怠期間日報データ受入]-[勤怠期間日報データファイル受入]メニュー
- [随時処理]-[汎用データ受入]-[給与賞与データ受入]-[給与データ受入]メニュー
- [随時処理]-[汎用データ受入]-[給与賞与データ受入]-[賞与データ受入]メニュー
- [勤怠処理]-[勤怠データ転送]-[勤怠データ直接転送]メニュー（『就業奉行』をお使いの場合）

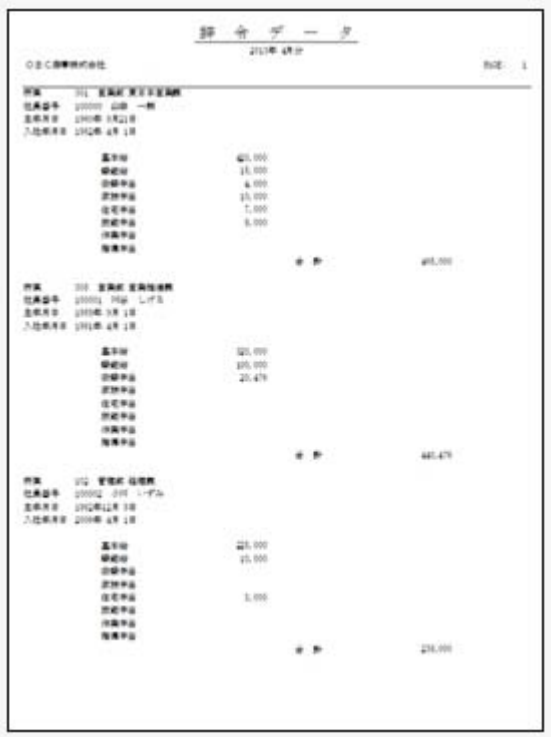
計算式テーブルを転送・受入可能

[導入処理]-[給与体系登録]-[計算式テーブル登録]メニューの設定内容をファイルに転送し、再度、受け入れることができるようになりました。計算式テーブルを変更する際に、Excelなどのアプリケーションで効率よく編集できます。

> **注　意**
>
> あらかじめ[導入処理]-[給与体系登録]-[計算式テーブル登録]メニューで計算式テーブルを登録し、転送したファイルだけを受け入れられます。

辞令データを印刷可能

[給与賞与]-[給与処理]-[給与辞令]メニューで、弊社専用用紙に印刷する給与辞令の他に、社員ごとに、生年月日や入社年月日、各支給項目の金額を「辞令データ」として印刷できるようになりました。
印刷する場合は、[給与辞令 － 条件設定]画面の[基本設定]ページの帳票選択で「辞令データ」を選択します。



賞与処理回を進めた場合に、[支給日設定]画面を自動的に表示

[給与賞与]-[賞与処理]-[賞与処理]メニューの条件設定画面で賞与処理回を進めて[OK]ボタンをクリックした場合に、自動的に[支給日設定]画面が開くようになりました。支給日を確認し、正しくない場合は入力してください。

ここで設定した支給日が、各社員の賞与データ入力画面の賞与支給日の初期値になります。

※今までは、給与処理の[支給日等設定]画面で「給与処理月を進める前に支給日等設定を表示する」にチェックを付けると、賞与処理の処理回を進める際に必ず[支給日設定]画面が開くようになっていました。

今回より、給与処理や賞与処理ごとに、設定するように変更されました。したがって、給与処理で「給与処理月を進める前に支給日等設定画面を表示する」のチェックを外しても、賞与処理の「賞与処理回を進める前に支給日設定画面を表示する」のチェックは外れません。

≪ 関連メニュー ≫

・[給与賞与]-[賞与処理]-[賞与一括処理]メニュー
・[随時処理]-[汎用データ受入]-[給与賞与データ受入]-[賞与データ受入]メニュー

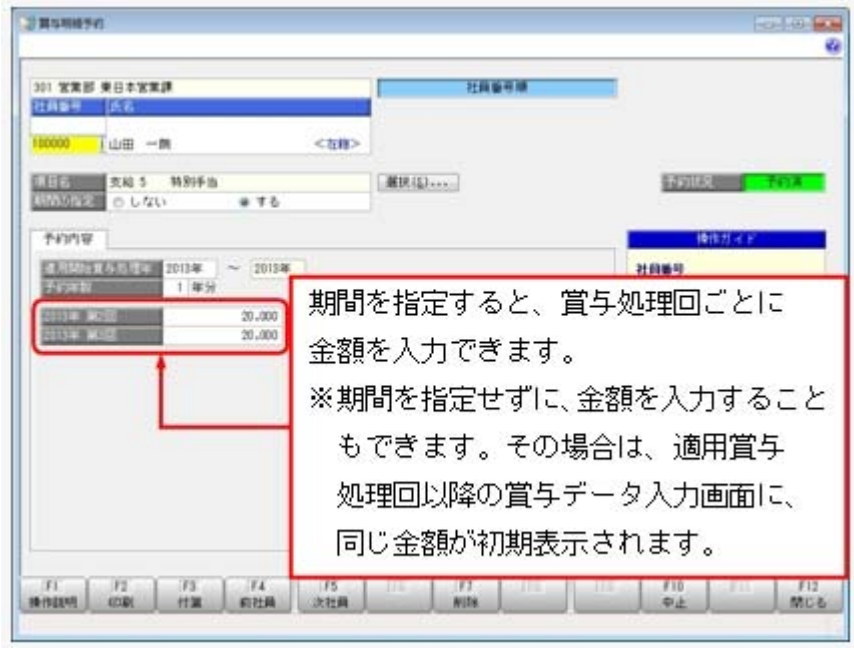
● 賞与明細の支給控除項目の予約登録が可能

[社員情報]-[社員情報予約]-[賞与明細予約]メニューが追加されました。
賞与処理の支給控除項目の金額について、翌回以降に適用したい金額を、あらかじめ登録しておくことができます。
適用したい金額を反映する賞与処理回に進むと、予約として入力していた内容で、賞与データ入力画面の金額が更新されます。
すぐには反映したくない賞与処理の支給控除項目の金額がある場合に、入力しておくことができます。

※[導入処理]-[給与体系登録]-[計算式登録]メニューで計算式が設定されている支給控除項目にも、金額を登録しておくことができます。
同様に、[社員情報]-[社員情報予約]-[給与明細予約]メニューについても、計算式が設定されている支給控除項目にも、金額を登録できるようになりました。

注　意

自動計算項目（所得税などの自動的に計算される項目）については、予約として登録しておくことはできません。



これに伴い、[随時処理]-[汎用データ作成]-[社員情報データ作成]-[社員情報予約データ作成]-[賞与明細予約データ作成]メニューと[随時処理]-[汎用データ受入]-[社員情報データ受入]-[社員情報予約データ受入]-[賞与明細予約データ受入]メニューが追加されました。

毎月勤労統計調査票の内訳一覧表を出力可能

[管理資料]-[毎月勤労統計調査票]メニューで、毎月勤労統計調査票に集計されている社員が分かる「毎月勤労統計調査票内訳一覧表」が出力できるようになりました。
毎月勤労統計調査票内訳一覧表を出力する場合は、[毎月勤労統計調査票 － 条件設定]画面の[基本設定]ページの帳票選択で、「毎月勤労統計調査票内訳一覧表」を選択します。
※出勤日数に休出日数を追加することもできるようになりました。その場合は、[毎月勤労統計調査票 － 条件設定]画面の[詳細設定]ページで、「休出日数を加算する」にチェックを付けます。

月変予定者確認表を、「標準様式」と「簡易様式」で印刷可能

[社会保険]-[月額変更処理]-[月変予定者確認表]メニューで、表示様式を選択して出力できるようになりました。[月変予定者確認表 － 条件設定]画面の[基本設定]ページの表示様式が「標準様式」の場合は、前月と昇（降）給月の固定的賃金や、各月の支払基礎日数や報酬月額などが集計されます。

今までと同じ様式で出力する場合は、表示様式に「簡易様式」を選択します。

※[社会保険]-[月額変更処理]-[育児休業等終了時月額変更処理]-[育児休業等終了時月変対象者確認表]メニューも同様に、表示様式を選択して出力できるようになりました。

月変予定者確認表で月変予定者以外の社員も集計可能

[社会保険]-[月額変更処理]-[月変予定者確認表]メニューで、月変予定者以外の社員も集計することができるようになりました。

月変予定者以外の社員も集計する場合は、[月変予定者確認表 － 条件設定]画面の[基本設定]ページにある「月額変更予定者だけを集計する」のチェックを外します。

[月変予定者確認表 － 条件設定]画面の[基本設定]ページの表示様式に「標準様式」を選択すると、前月と昇（降）給月の固定的賃金や、各月の支払基礎日数や報酬月額などが集計されますので、月額変更の対象にならない理由を確認することができます。

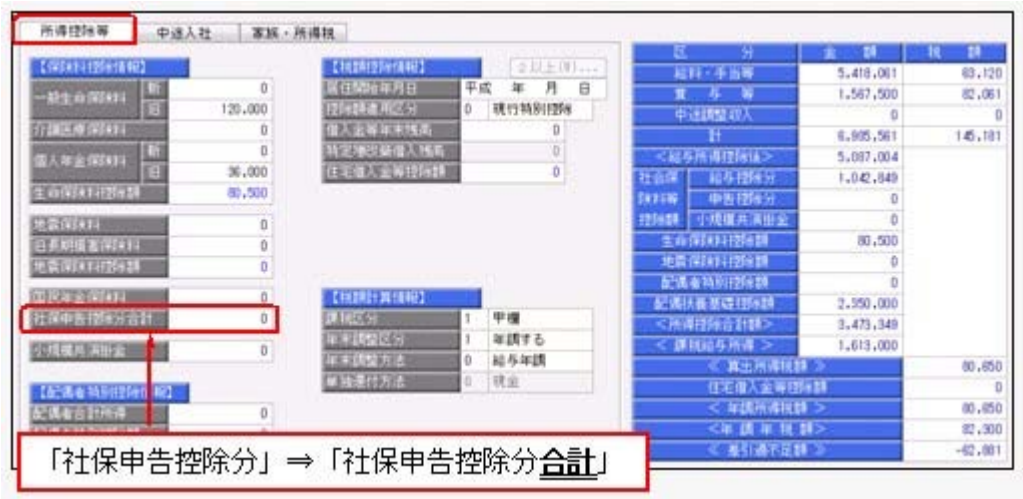
※月給者だけを集計することもできるようになりました。月給者だけを集計する場合は、[月変予定者確認表 － 条件設定]画面の[詳細設定]ページで、「月給者だけを集計する」にチェックを付けます。

※[社会保険]-[月額変更処理]-[育児休業等終了時月額変更処理]-[育児休業等終了時月変対象者確認表]メニューにも、同様に「月額変更対象者だけを集計する」設定が追加されました。

「社保申告控除分」の項目名を「社保申告控除分合計」に変更

[年末調整処理]メニューの[所得控除等]ページにある「社保申告控除分」の項目名について、入力する内容をより分かりやすくするために、「社保申告控除分合計」に変更しました。

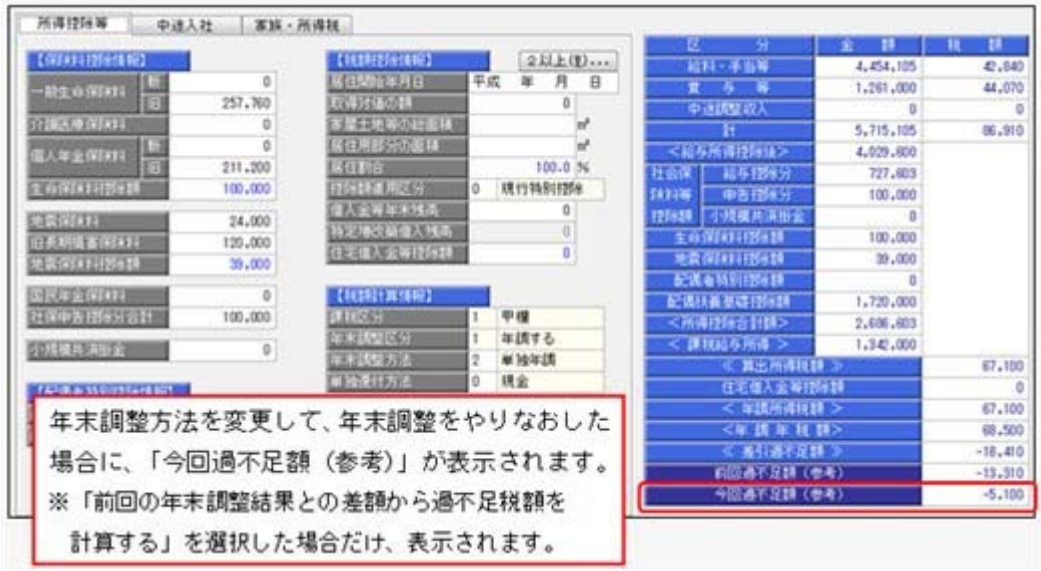
※項目名に「合計」を追加することで、「保険料控除申告書」の【社会保険料控除】欄のうち、合計（控除額）の金額を入力することを、より明示的にしました。



上記の項目名の変更は、年末調整の各種管理資料でも変更されます。
ただし、[汎用データ作成]メニューだけは、「社保申告控除分」の項目名で出力されます。

年末調整をやりなおす場合の操作方法を改善

[年末調整]-[年末調整処理]-[年末調整処理]メニューの計算結果欄に、「今回過不足額（参考）」が追加され、前回の年末調整結果(前回過不足税額)との差額(今回過不足税額)が確認できるようになりました。

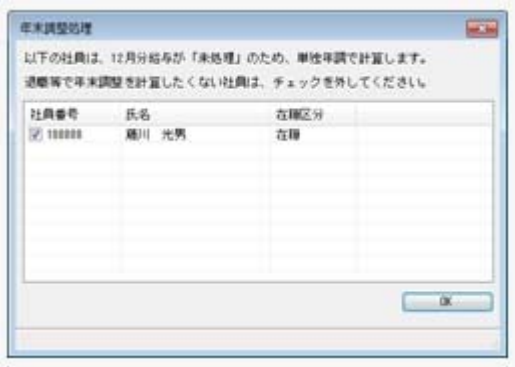


参　考

○「今回過不足額（参考）」は、年末調整が「処理済」の社員に対して、年末調整方法を変更し、[年末調整処理 － 過不足税額計算方法]画面で「前回の年末調整結果との差額から過不足税額を計算する」を選択した場合だけ、表示されます。
○「今回過不足額（参考）」は、年末調整データとして保持されないため、修正を行っている社員を登録して閉じると、表示されなくなります。

自動的に年末調整方法が変更される際に、その旨をお知らせする画面を表示

[年末調整]-[年末調整処理]-[年末調整処理]メニューや[年末調整]-[年末調整処理]-[年末調整一括処理]メニューで、[年末調整処理 － 計算]画面で年末調整の処理状況が「処理中」の社員の計算をかける場合に、年末調整方法が「給与年調」または「賞与年調」で、12月の給与（または賞与）処理の処理状況が「未処理」の社員がいる場合は、年末調整方法を「単独年調」に変更して計算されています。
今回から、上記の場合は、年末調整方法を「単独年調」に変更する旨の画面が表示されるようになりました。
退職等で年末調整を計算したくない社員がいる場合は、チェックを外すことで、年末調整が計算されません。



※[年末調整]-[年末調整処理]-[年末調整一括処理]メニューでは、処理方法が「入力・計算を同時に行う＜即時計算＞」の場合に、年末調整方法が「給与年調」または「賞与年調」で、12月の給与（または賞与）処理の処理状況が「未処理」の社員がいる場合は、年末調整方法を「単独年調」に変更する旨の画面が表示されるようになりました。

源泉徴収票の摘要欄の表示・印字が変更

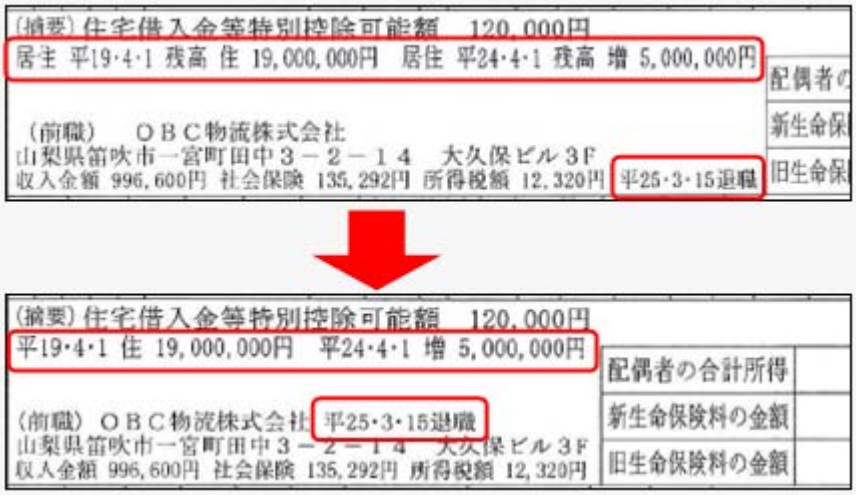
源泉徴収票のサプライ（[4109]源泉徴収票）のレイアウト変更に伴い、[年末調整]-[源泉徴収票]-[源泉徴収票]メニューの摘要欄の表示・印字される内容が、以下のように変更されます。

・中途入社社員の前職退職年月日が、前職の会社名の後ろに表示・印字されます。

≪ 関連メニュー ≫

[管理資料]-[源泉徴収票[退職社員用]]メニュー

・住宅借入金等特別控除額が年税額から控除しきれなかった場合で、２以上の住宅借入金等特別控除の適用を受ける場合（[年末調整処理 － ２以上の住宅借入金等特別控除]画面で２回分の住宅借入金等特別控除の情報を入力した場合）は、居住開始年月日の前の「居住」、借入金等年末残高の前の「残高」が表示されなくなりました。



※『給与明細配信オプション』をお使いの場合は、同様に変更されます。

過去の年末調整が可能

今までは過去３年分の年末調整をやりなおすことができましたが、今回より過去３年分より前の年末調整もやりなおすことができるようになりました。過去の年末調整をやりなおす場合は、[年末調整処理 － 条件設定]画面の[基本設定]ページで、年末調整処理年に過去年を選択します。
※ただし、平成19年以降の年末調整に限ります。

未払計上伝票と支払伝票の仕訳伝票を作成可能

[随時処理]-[仕訳伝票作成]-[仕訳伝票作成]メニューで、仕訳伝票を未払計上伝票と支払伝票に分けて作成することができるようになりました。
給与の支払いが月末締・翌月払の場合で、月末に未払計上伝票を作成し、給与の支払時に支払伝票を作成したい場合などは、[随時処理]-[仕訳伝票作成]-[仕訳連動初期設定]メニューの[伝票設定]ページで、支払の仕訳伝票を「作成する」に設定します。
支払の仕訳伝票を「作成する」に設定した場合は、[随時処理]-[仕訳伝票作成]-[仕訳コード設定]メニューで、未払計上伝票や支払伝票ごとに仕訳コードを設定します。
[随時処理]-[仕訳伝票作成]-[仕訳伝票作成]メニューでは、未払計上伝票と支払伝票を分けて仕訳伝票を作成することができます。

仕訳伝票を「ファイル連動」で作成する場合でも、『勘定奉行』側で使用している仕訳コードを検索したり、「仕訳伝票リスト」に勘定科目名を印字できるように変更

仕訳伝票を「ファイル連動」で作成する場合でも、連動先の『勘定奉行』側のデータ領域を設定することで、以下の操作を行えるようになりました。
〇仕訳コードの検索
[随時処理]-[仕訳伝票作成]-[仕訳コード設定]メニューで、検索画面を表示して『勘定奉行』側で使用している仕訳コードを検索できるようになりました。
連動先の『勘定奉行』側のデータを直接確認しながら設定できるため、勘定科目リストなどの印刷物を確認しながら入力する手間がなくなり、また設定ミスをなくすことができます。

○「仕訳伝票リスト」への勘定科目名の印字
[随時処理]-[仕訳伝票作成]-[仕訳伝票作成]メニューで、作成される仕訳を確認するための「仕訳伝票リスト」に、コードだけでなく勘定科目名などの名称も印字できるようになりました。
コードと名称を突き合わせて、仕訳を確認する手間がなくなります。
※連動先のデータ領域は、[仕訳連動初期設定]メニューの[基本設定]ページで、［会社変更...］ボタンをクリックして設定します。

注　意

連動先の『勘定奉行』のデータ領域は、以下のいずれかの場合だけ選択できます。
○当システムと『勘定奉行』が、同じコンピュータにセットアップされている場合
○当システムと『勘定奉行』（ネットワーク対応製品）がセットアップされているコンピュータが、相互に相手のコンピュータ名を確認できるネットワーク環境で使用されている場合

祝祭日や会社休日を登録可能

[導入処理]-[運用設定]-[祝祭日／会社休日登録]メニューが追加されました。
祝祭日や創立記念日などの会社休日を登録することができます。登録した祝祭日や会社休日は、[導入処理]-[給与体系登録]-[給与体系登録]メニューで、休日として表示されます。
※祝祭日は、[随時処理]-[年次更新]メニューで年次更新を行うと、翌年の祝祭日が自動的に表示されます。したがって、毎年登録する必要はありません。

付箋を全利用者で共通して利用可能

今までは、各メニューで利用する付箋の情報は、付箋を貼った利用者だけが利用できました。今回から、付箋の情報を全利用者で共通して利用することができるようになりました。
今後、付箋を貼る場合に、その情報を全利用者で共通して利用したい場合は、[導入処理]-[運用設定]-[会社運用設定]メニューの[システム設定]ページの処理単位選択に、「全利用者で共通」を選択します。
▼例

[導入処理]-[運用設定]-[会社運用設定]メニューの[システム設定]ページの処理単位選択が「利用者ごと」の場合は、利用者Ａさんが貼った付箋は、Ａさんだけが参照できます。
「全利用者で共通」の場合は、利用者Ａさんが貼った付箋を、Ａさんだけでなく、利用者Ｂさんも参照できます。

注　意

○『人事奉行』『就業奉行』『法定調書奉行』をあわせてお使いの場合は、お使いの製品すべてVer2.04以降のプログラムが必要です。
○すでに付箋が貼ってある場合で、[導入処理]-[運用設定]-[会社運用設定]メニューの[システム設定]ページの処理単位選択を「全利用者で共通」に変更した場合は、利用者ごとに貼っていた付箋は表示されなくなります。ただし、処理単位選択を「利用者ごと」に戻すと、再度、利用者ごとに利用することができます。

[社員情報登録]メニューの社員検索画面に、退職社員を除く設定が追加

[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの社員検索画面に、退職社員を除いて検索する設定が追加されました。
退職社員を除いて検索する場合は、「年月日以前に退職した社員を除く」にチェックを付け、年月日を指定します。
※年月日を指定しない場合は、退職社員が全員除かれます。

≪ 関連メニュー ≫

[社員情報]-[社員情報予約]-[社員情報予約]メニュー

住民税を「月末締、翌月払」で１ヵ月ずらして徴収していた場合の連動方法を変更

給与の支払いが「月末締・翌月払」で、住民税を１ヵ月ずらして徴収している場合（給与処理月７月分で住民税６月分を徴収している場合）に、[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[住民税・通勤手当]ページの住民税の７月分を入力した際に、８月分以降に複写されないように変更されました。
今までは、６月分と７月分の金額を変更すると、７月分の金額が８月分以降に自動的に複写されてしまうため、８月分以降の住民税を再度、変更する必要がありました。
今回より、６月分と７月分の金額を変更するだけで済みます。

≪ 関連メニュー ≫

・[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニュー
・[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報一括登録]メニュー
・[社員情報]-[社員情報予約]-[社員情報予約]メニュー
・[社員情報]-[社員情報更新]-[住民税改定]-[住民税改定]メニュー

メニュー形式が「メニューバー」の場合でも、「奉行ｉメニュー」を表示できるように変更

[管理ツール]-[利用者別設定]メニューの[メニュー設定]ページのメニュー形式が「メニューバー」の場合でも、「奉行ｉメニュー」を表示できるようになりました。
「メニューバー」の右下の アイコンをクリックすると、別ウィンドウで「奉行ｉメニュー」を表示できます。
※「奉行ｉメニュー」のご利用には、インターネット接続環境が必要となります。

明細書作成や配信処理の集計画面に、集計件数を表示
＜『給与明細配信オプション』をお使いの場合＞

以下のメニューの集計画面に、集計件数が表示されるようになりました。
・[明細配信]-[明細作成処理]-[給与明細書作成]メニュー
・[明細配信]-[明細作成処理]-[賞与明細書作成]メニュー
・[明細配信]-[明細作成処理]-[源泉徴収票作成]メニュー
・[明細配信]-[明細配信処理]-[明細配信処理]メニュー

- **ＰＤＦパスワードに権限を設定可能**
  ＜『給与明細配信オプション』をお使いの場合＞

[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[明細書]ページで、明細書ＰＤＦや源泉徴収票ＰＤＦを開く際のＰＤＦパスワードを設定している場合に、利用者によってＰＤＦパスワードを入力・参照できる利用者と、入力・参照できない利用者に分ける場合は、利用者ごとに権限を設定することができるようになりました。
※[随時処理]-[汎用データ作成]-[社員情報データ作成]-[社員情報データ作成]メニューで、ＰＤＦパスワードを出力することもできるようになりました。
ＰＤＦパスワードに権限を設定する場合は、[導入処理]-[運用設定]-[会社運用設定]メニューの[システム設定]ページで、ＰＤＦパスワード権限に「設定する」を選択します。
[導入処理]-[権限登録]-[ＰＤＦパスワード権限登録]メニューが表示されますので、利用者ごとに権限を設定します。

- **休日に12月31日～１月３日を含めることが可能**
  ＜『給与明細配信オプション』をお使いの場合＞

[明細配信]-[明細配信スケジュール管理]-[明細配信スケジュール登録]メニューの[明細配信スケジュール登録 － 休日設定]画面で、休日について設定している場合に、12月31日～１月３日を祝祭日として休日に含めることができるようになりました。12月31日～１月３日を祝祭日として休日に含める場合は、「12月31日～１月３日を含める」にチェックを付けます。
また、会社休日も休日に含める場合は、「会社休日を含める」にチェックを付けます。

- **『参照専用ライセンス』の初期画面を設定できるメニューを追加**
  ＜『参照専用ライセンス』をお使いの場合＞

『参照専用ライセンス』の[お気に入り]画面について、管理者などが初期設定できる[管理ツール]-[お気に入りメニュー初期設定]メニューが追加されました。
[お気に入り]画面を初期設定すると、『参照専用ライセンス』の利用者がはじめてログインした際に、設定した[お気に入り]画面が初期で表示されます。
『参照専用ライセンス』の利用者は、初期表示内容から、独自の[お気に入り]画面に変更することもできます。

搭載辞書を更新

郵便番号辞書	平成25年８月30日時点
銀行支店辞書	平成25年９月４日時点
市町村辞書	平成25年７月１日時点

OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD

給与計算システム

給与奉行V ERP

機能アップガイド

Ver.2.02

目次

※マークは、おすすめする機能アップ内容や、注目していただきたい変更内容になります。

『給与奉行』の機能アップ内容	
給与（賞与）処理が済んだ後の誤入力を防ぐため、確定処理機能が追加	2
計算式に部門グループを組込可能	2
役職／職種を任意の単位でグループ分けし、役職／職種グループ別一覧表を集計可能	3
[データ領域合算一覧表]メニューが追加	3
社員情報に前回雇用情報が追加	4
勤怠支給控除一覧表に処理状況を表示（印字）可能	4
社員情報登録で、一部の項目の連動方法を変更	5
通勤手当の支給間隔が「0：毎月」以外の場合であっても、固定的賃金の変動の判定が可能	6
通勤経路が変更になった場合に、通勤手当を調整する項目が追加 ＜『給与奉行Ｖ ERP8』をお使いの場合＞	6
社会保険の同日得喪の場合に、再雇用前の標準報酬月額から資格喪失届を集計可能 ＜『人事奉行』をお使いの場合＞	7
搭載辞書を更新	7
『Group Management - Edition』をお使いの場合の機能アップ内容	
出向社員分の労働保険データを転送・受入可能 ＜『人事奉行』の『Group Management - Edition』をお使いの場合＞	8
人事労務カテゴリの製品をあわせてお使いの場合に、データ領域ごとに、利用する製品を設定できるメニューが追加	8

注　意

機能アップによって新しく追加されたメニューが画面に表示されない場合は、[権限管理]メニューで利用者ごとにメニュー権限を設定してください。

『給与奉行』の機能アップ内容

● 給与（賞与）処理が済んだ後の誤入力を防ぐため、確定処理機能が追加

給与（賞与）処理の処理状況が「処理済」の際の誤入力を防ぐために、確定処理機能が追加されました。
給与処理が済んだ後（給与処理の処理状況が「処理済」になった後）に[給与賞与]-[給与処理]-[給与データ確定]メニューで確定処理を実行すると、給与処理の処理状況が「処理済」から「確定済」になります。
「確定済」の給与データは、給与データ入力画面で入力することができなくなります（画面表示の状態になります）。これにより、処理が済んだ給与処理を誤って入力してしまうことを防ぎます。
確定処理を使用する場合は、[導入処理]-[運用設定]-[会社運用設定]メニューの[処理設定]ページの確定処理を「使用する」に設定します。「使用する」に設定すると、[給与データ確定]メニューが表示されます。

※給与（賞与）処理の処理状況が「確定済」の場合は、管理資料や随時処理などの各メニューでは「処理済」と同等に扱われます（処理状況は「確定済」と表示されます）。

※賞与処理の場合は、[給与賞与]-[賞与処理]-[賞与データ確定]メニューで確定処理を実行します。

※「確定済」の給与（賞与）データを変更する場合は、[随時処理]-[処理状況初期化]-[確定済データ解除]メニューで給与（賞与）データを解除します。処理状況が「処理済」に戻ります。また、給与（賞与）データ入力画面で 確定解除 を押して、処理状況を「処理済」に戻すこともできます。

● 計算式に部門グループを組込可能

[導入処理]-[給与体系登録]-[計算式登録]メニューで設定する計算式に、[導入処理]-[部門登録]-[部門グループ登録]メニューの部門グループを組み込むことができるようになりました。
[導入処理]-[部門登録]-[部門グループ登録]メニューで部門を任意の単位でグループ分けしておくことで、１つ１つの部門ごとに計算式を設定する手間が省けます。

▼設定例

地域手当の計算式用に、以下のように部門をグループ分けする場合（00：地域手当用部門グループ）。
001：首都圏グループ（管理部・東日本営業部・開発部）
002：地方グループ（西日本営業部・商品管理部）

地域手当として、首都圏グループに5,000円、地方グループに3,000円を支給する 計算式を設定します。

条件式[≪部門グループ[00地域手当用部門グループ]≫＝001,5000,0]＋条件式[≪部門グループ[00地域手当用部門グループ]≫＝002,3000,0]

上記の計算式を設定することで、それぞれの部門グループに属する部門の社員に、地域手当が計算されます。

※部門グループを利用しない場合は、部門ごとに条件式を設定しますので、計算式の内容が長くなります。

役職／職種を任意の単位でグループ分けし、役職／職種グループ別一覧表を集計可能

[管理資料]-[グループ別一覧表]-[役職／職種グループ別一覧表]メニューが追加されました。

あらかじめ、[導入処理]-[役職／職種登録]-[役職／職種グループ登録]メニューで役職／職種を任意の単位でグループ分けしておきます。グループ分けした役職／職種グループごとに、[役職／職種グループ別一覧表]メニューで集計することができるようになりました。

例えば、役職を管理職グループと非管理職グループにグループ分けすることで、グループの単位で集計することができます。

また、部門グループと同様に、役職／職種グループも[導入処理]-[給与体系登録]-[計算式登録]メニューで計算式に組み込むことができます。

※これに伴い、[役職／職種登録]メニューの位置が、[導入処理]-[役職／職種登録]メニューから、[導入処理]-[役職／職種登録]-[役職／職種登録]メニューに変更されました。また、[部門グループ別一覧表]メニューの位置が、[管理資料]-[部門グループ別一覧表]メニューから[管理資料]-[グループ別一覧表]-[部門グループ別一覧表]メニューに変更されました。

[データ領域合算一覧表]メニューが追加

[データ領域管理]-[データ領域合算一覧表]メニューが追加されました。

同じ給与処理月の給与データまたは同じ賞与処理回の賞与データについて、支給控除項目ごとに複数のデータ領域の金額を合算した一覧表を作表することができます。

作表する際は、集計する支給控除項目を選択することができます。

社員情報に前回雇用情報が追加

社員情報に、前回雇用情報（前回入社年月日・前回退職年月日）が追加されました。
定年退職で退職した社員を再雇用した場合などに、前回雇用情報を入力します。
前回雇用情報を入力する場合は、[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[基本]ページで、雇用情報を押します。

▼例

1953年４月１日入社、2013年３月31日退職し、2013年４月１日に再雇用した場合は、以下のように登録します。

前回入社年月日　1953年４月１日
前回退職年月日　2013年３月31日
入社年月日　　2013年４月１日（再雇用された年月日）
退職年月日　　空欄

※『人事奉行』をお使いの場合は、『人事奉行』の最新の【雇用履歴情報】が表示されます。
また、人事奉行の異動履歴に加えて、雇用履歴の基準日を指定して運用できるようになりました。
これに伴い、異動履歴の基準日を指定して運用している場合（[導入処理]-[運用設定]-[会社運用設定]メニューの[処理設定]ページの基準日を「使用する」に設定している場合）は、各メニューの「異動履歴の基準日を指定する」設定の名称が、「異動・雇用履歴の基準日を指定する」に変更されます。
[給与（賞与）処理]メニューの条件設定画面で「異動・雇用履歴の基準日を指定する」にチェックを付けると、基準日時点の情報（雇用履歴情報は雇用区分）が、明細付加情報に登録されます。

注　意

当システムの前回雇用情報を修正すると、『人事奉行』の最新の【雇用履歴情報】も変更されますので、ご注意ください。

これに伴い、汎用データの社員情報データに、以下の項目が追加されました。

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
【前回雇用情報】				
前回入社年月日	EEMP001	11	文字	
前回退職年月日	EEMP002	11	文字	
前回退職区分	EEMP008	1	数字	『人事奉行』をお使いの場合に、受け入れられます。
前回雇用区分	EEMP003	2	英数カナ	

勤怠支給控除一覧表に処理状況を表示（印字）可能

[管理資料]-[勤怠支給控除一覧表]-[勤怠支給控除一覧表]メニューを集計する際に、給与処理や賞与処理の処理状況を表示（印字）することができるようになりました。
各社員の処理状況を一覧で確認する際に、便利です。
表示する場合は、[勤怠支給控除一覧表 － 条件設定]画面の[基本設定]ページで、「処理状況を表示する」にチェックを付けます。チェックを付けると、氏名の横に給与処理や賞与処理の処理状況が表示（印字）されます。

〇チェックを付けていない場合

〇チェックを付けている場合

≪ 関連メニュー ≫

・[管理資料]-[勤怠支給控除一覧表]-[区分別一覧表]メニュー
・[管理資料]-[勤怠一覧表]メニュー
・[管理資料]-[グループ別一覧表]-[部門グループ別一覧表]メニュー
・[管理資料]-[グループ別一覧表]-[役職／職種グループ別一覧表]メニュー

社員情報登録で、一部の項目の連動方法を変更

[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューで、１つの項目を入力すると、他の項目が自動的に表示される連動項目がありますが、以下の項目の連動方法が、よりお客様の業務に沿った連動方法に変更されました。

①[基本]ページの退職年月日を入力した際に、以下の項目は退職年月日時点の年齢を考慮するように変更されました。
今までは、退職年月日を入力すると、健康保険・厚生年金保険・厚生年金基金（加入している場合）の[社会保険]ページの資格喪失年月日に退職年月日の翌日がセットされていました。
今回より、退職年月日時点の年齢を考慮してセットされる年月日が変更されます。
・健康保険の資格喪年月日
→退職年月日時点で75歳に達している場合は、75歳の誕生日がセットされます。
・厚生年金保険の資格喪年月日・厚生年金基金の資格喪年月日
→退職年月日時点で70歳に達している場合は、70歳の誕生日の前日がセットされます。

②健康保険・厚生年金保険・厚生年金基金の[社会保険]ページの資格喪失年月日を入力した際に、資格喪失年月日時点の年齢を考慮するように変更されました。
今までは、健康保険・厚生年金保険・厚生年金基金（加入している場合）の資格喪失年月日を入力すると、[社会保険]ページの各資格喪失原因に「4：その他」がセットされていました。
今回より、資格喪失年月日時点の年齢を考慮してセットされる資格喪失原因が変更されます。
・健康保険の資格喪失原因
→健康保険の資格喪失年月日時点で75歳に達している場合は、「7：75歳」がセットされます。
・厚生年金保険の資格喪失原因・厚生年金基金の資格喪失原因
→厚生年金保険・厚生年金基金の資格喪失年月日時点で70歳に達している場合は、「6：70歳」がセットされます。

通勤手当の支給間隔が「0：毎月」以外の場合であっても、固定的賃金の変動の判定が可能

今までは、通勤手当の[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[住民税・通勤手当]ページの支給間隔が「0：毎月」以外の場合は、通勤手当の[導入処理]-[給与体系登録]-[勤怠支給控除項目登録]-[勤怠支給控除項目登録]メニューの給与の[支給]ページの社保固定的賃金が「1：対象内」であっても、固定的賃金に含めていませんでした。
したがって、通勤手当以外の支給項目に変動がない場合は、固定的賃金に変動はないと判定されていました。
今回より、通勤手当の支給間隔が「0：毎月」以外の場合であっても、通勤手当を固定的賃金に含めるように変更されました。これにより、通勤手当についても、固定的賃金の変動が判定されるようになりました。

これに伴い、汎用データの給与データに、以下の項目が追加されました。

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
【明細付加情報】				
社保固定的賃金 ＜非課税通勤手当＞	SRRM006	9	数字	
社保固定的賃金 ＜課税通勤手当＞	SRRM006T	9	数字	

通勤経路が変更になった場合に、通勤手当を調整する項目が追加
＜『給与奉行Ｖ ERP8』をお使いの場合＞

[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[住民税・通勤手当]ページに、通勤手当を調整する項目が追加されました。
例えば、４月に６ヵ月分の通勤手当を一括で支給し、６月に通勤経路が変更になった場合に、６月～９月分の調整する通勤手当を入力すると、各月の給与処理の明細付加情報に通勤手当が反映されます。
また、精算金額を給与データ入力画面に反映することもできます。
通勤手当を調整する場合は、[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[住民税・通勤手当]ページで［通勤手当調整情報...］ボタンをクリックし、[社員情報登録 - 通勤手当調整情報入力]画面で各金額などを入力します。

これに伴い、汎用データの社員情報データに、以下の項目が追加されました。

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
【通勤手当調整】				
通勤手当調整 － 支給開始給与処理月	ECOM401	8	文字	
通勤手当調整 － 支給期間	ECOM402	2	数字	１～12の数字
通勤手当調整 － 支給方法	ECOM403	1	数字	0：一括　1：月割
通勤手当調整 － 支給額	ECOM404	9	数字	
通勤手当調整 － 非課税通勤費	ECOM405	9	数字	
通勤手当調整 － 課税通勤費	ECOM406	9	数字	
通勤手当調整 － 非課税通勤費精算額	ECOM407	9	数字	
通勤手当調整 － 課税通勤費精算額	ECOM408	9	数字	

≪ 関連メニュー ≫

・[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報一括登録]メニュー
・[社員情報]-[社員情報予約]-[社員情報予約]メニュー
※[社員情報]-[社員情報予約]-[社員情報予約]メニューで【通勤手当調整】を予約として登録した場合は、適用時期は必ず「即時」になります。

● 社会保険の同日得喪の場合に、再雇用前の標準報酬月額から資格喪失届を集計可能

＜『人事奉行』をお使いの場合＞

『人事奉行』で入力された雇用転換情報をもとに、当システムで資格喪失届や資格取得届を作成することができます。

※『人事奉行』で社会保険の同日得喪用の資格取得年月日を登録しておく必要があります。
社会保険の同日得喪用の資格取得年月日は、『人事奉行』の[雇用転換情報入力]メニューの[社保]ページで、「雇用転換日で同日得喪する」にチェックを付けて入力します。

※『人事奉行』で社会保険の同日得喪用の資格取得年月日を入力した社員は、当システムの[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[社会保険]ページで［再雇用前社会保険情報...］ボタンをクリックすると、再雇用前の社会保険情報を確認できます。

● 搭載辞書を更新

郵便番号辞書　　平成25年２月28日時点
銀行支店辞書　　平成25年３月６日時点
市町村辞書　　平成25年１月１日時点

『Group Management - Edition』をお使いの場合の機能アップ内容

- **出向社員分の労働保険データを転送・受入可能**
  ＜『人事奉行』の『Group Management - Edition』をお使いの場合＞

  出向元会社で出向社員の給与処理を行い、出向先会社で労働保険の申告・納付を行う場合に、出向社員の人数や金額を含めて労働保険申告資料を作成することができるようになりました。
  出向元会社の[労働保険]-[労働保険申告資料]-[出向者分労働保険データ転送]メニューで出向者分労働保険データを転送し、出向先会社の[労働保険]-[労働保険申告資料]-[出向者分労働保険データ受入]メニューで出向者分労働保険データを受け入れます。
  出向先会社で出向者分労働保険データを登録したら、[労働保険]-[労働保険申告資料]-[算定基礎賃金集計表]-[算定基礎賃金集計表]メニューの[出向受入労働者分入力]画面にも反映されますので、そのまま算定基礎賃金集計表に含めることができます。

- **人事労務カテゴリの製品をあわせてお使いの場合に、データ領域ごとに、利用する製品を設定できるメニューが追加**

  人事労務カテゴリの製品（『人事奉行』『給与奉行』『就業奉行』『法定調書奉行』）を統合運用環境でお使いの場合に、データ領域ごとに利用する製品を設定できる[データ領域管理]-[データ領域保守]-[データ領域別利用製品制限]メニューが追加されました。

  例えば、グループ会社の中で『就業奉行』を利用していない会社がある場合は、その会社のデータ領域に対して『就業奉行』を利用しないように設定します。
  『就業奉行』上でそのデータ領域が表示されなくなります。

給与奉行VERP

機能アップガイド

Ver.2.00

OBC

OBIC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD.

目次

登録したスケジュールが正しく実行されるかを、事前に確認できる機能を追加 ＜『自動実行管理オプション』をお使いの場合＞	2
≪その他の変更情報≫	
Windowsの［スタート］ボタンからの、ヘルプ等の起動方法が変更になりました	2

注　意

機能アップによって新しく追加されたメニューが画面に表示されない場合は、[権限管理]メニューで利用者ごとにメニュー権限を設定してください。

- **登録したスケジュールが正しく実行されるかを、事前に確認できる機能を追加**
  ＜『自動実行管理オプション』をお使いの場合＞

[自動実行管理]-[スケジュール登録]メニューで、登録したスケジュールが正しく実行されるかを、事前に実行して確認できるようになりました。
[スケジュール登録]画面で今すぐ実行するスケジュールを選択し、 即時実行 を押します。

≪その他の変更情報≫----------

- **Windowsの［スタート］ボタンからの、ヘルプ等の起動方法が変更になりました**

今までは、［スタート］ボタンをクリックし、[すべてのプログラム]-[奉行シリーズ]から、ヘルプ等を起動していました。
▼イメージ図

今回より、［スタート］ボタンをクリックし、[すべてのプログラム]-[奉行シリーズ]-[ツール]-[○○奉行　ツール]から、ヘルプ等を起動します。
▼イメージ図

給与奉行VERP

機能アップガイド

Ver.1.61

OBC

OBIC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD.

目次

※☞マークは、おすすめする機能アップ内容や、注目していただきたい変更内容になります。

	≪平成24年からの改正≫	
	生命保険料控除の改組	2
	震災特例法による住宅借入金等特別控除の適用に対応	3
	源泉徴収票の新しい様式に対応	3
	≪平成25年からの改正≫	
	復興特別所得税の創設に伴い、源泉徴収税額表が変更	4
	≪機能追加≫	
☞	平均賃金から手当の算定が可能	5
☞	任意の時点から現在までの間に変更した社員情報の項目を確認可能	6
☞	社員情報変更確認表で、変更された項目と変更されていない関連項目を同時に表示可能	6
☞	部門を任意の単位でグループ分けし、部門グループ別一覧表を集計可能	7
☞	翌月以降の給与処理の結果を、シミュレーション可能	7
☞	家族手当支給区分を自動的に更新可能	7
	社会保険の届書を磁気媒体に作成する際の選択肢の名称を変更	8
☞	区分別一覧表で、社会保険料等の事業主負担分の金額を端数処理して表示可能	8
☞	区分別一覧表で区分ごとに並び替えられた名称と合計人数の表示の有無を選択可能	9
	各種管理資料で、所属を第１区分に設定し、上階層部門を表示している場合に、第２区分以降の表示順序が設定可能	9
	[源泉徴収票]メニューと[源泉徴収簿]メニューの操作方法を変更	9
☞	当年に配偶者が死亡した場合に、年次更新後に配偶者の有無が「0：配偶者なし」に変更	10
☞	年次更新時に翌年の給与支給日を一括で設定可能	10
	[仕訳伝票作成]メニューの画面で、連動方法を選択しなくてもよいように変更	10
	『勘定奉行』で伝票No.を自動で付番する設定にしていても、当システムで作成した仕訳伝票の伝票No.のまま受け入れできるよう変更	11
	勘定奉行[建設業編]と仕訳および労務費の連動が可能	11
☞	給与（賞与）データの計算が自動的に実行可能 ＜『自動実行管理オプション』をお使いの場合＞	11
	給与データ受入で、異動履歴の基準日を指定可能 ＜『自動実行管理オプション』および『人事奉行Ｖ』をお使いの場合＞	11
	搭載辞書を更新	12

注　意

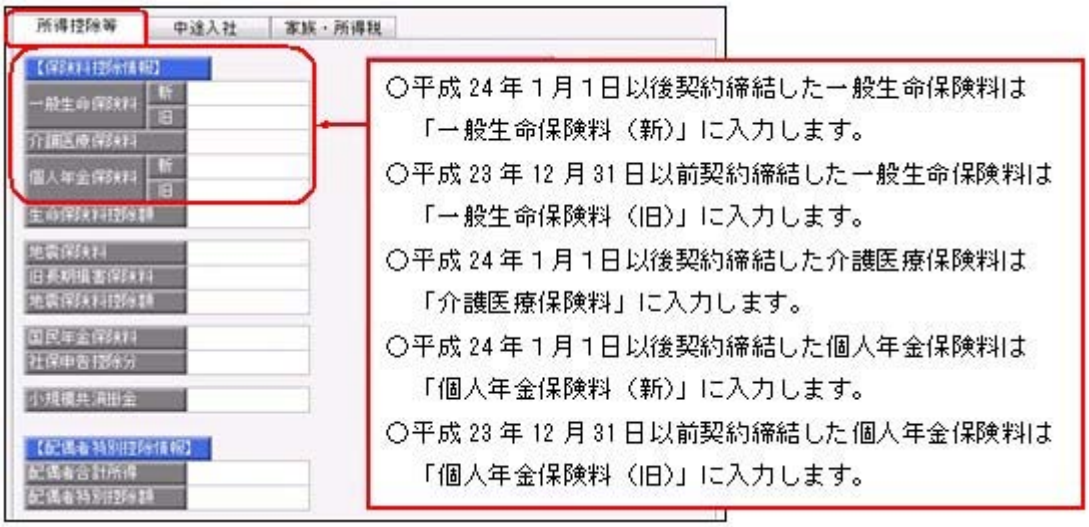
機能アップによって新しく追加されたメニューが画面に表示されない場合は、[権限管理]メニューで利用者ごとにメニュー権限を設定してください。

≪改正内容≫----------

≪平成24年からの改正≫

生命保険料控除の改組

生命保険料控除が改組されました。
当システムでは、[年末調整処理]メニューの[所得控除等]ページが、以下のように変更されました。各保険料を正しく入力することにより、生命保険料控除額が自動計算されます。



※各種管理資料にも、項目が追加されます。
また、汎用データの年末調整データに、以下の項目が追加・変更されました。

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
新一般生命保険料	YIPS011	9	数字	
旧一般生命保険料	YIPS001	9	数字	項目の名称変更（「一般生命保険料」から「旧一般生命保険料」へ変更）
介護医療保険料	YIPS012	9	数字	
新個人年金保険料	YIPS013	9	数字	
旧個人年金保険料	YIPS002	9	数字	項目の名称変更（「個人年金保険料」から「旧個人年金保険料」へ変更）

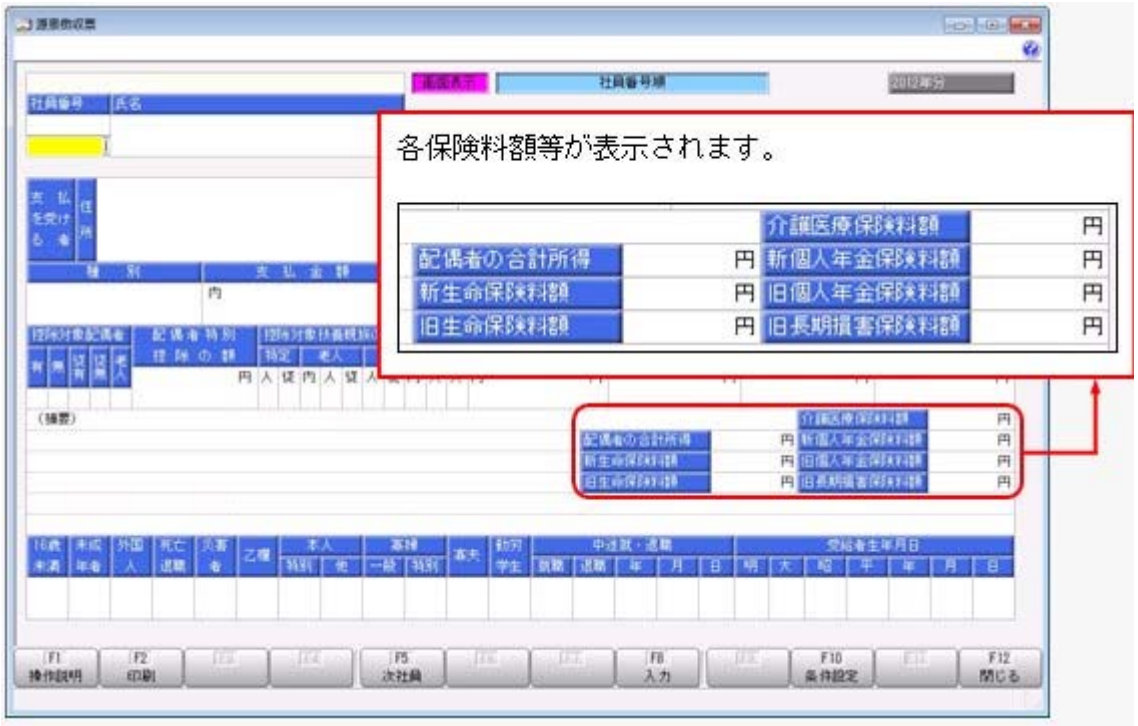
震災特例法による住宅借入金等特別控除の適用に対応

震災特例法の「住宅の再取得等に係る住宅借入金等特別控除」の適用に対応するため、[年末調整処理]メニューの[所得控除等]ページの控除額適用区分に、「4：震災再取得等」が追加されました。
住宅借入金等特別控除額の計算方法として、東日本大震災による「住宅の再取得等に係る住宅借入金等特別控除の控除額の特例」を適用する場合は、「4：震災再取得等」を選択します。この場合は、[年末調整]-[源泉徴収票]-[源泉徴収票]メニューの摘要欄に、「居住開始年月日×・×・× 震」と表示・印字されます。
これに伴い、汎用データの年末調整データの項目に「4：震災再取得等」が追加されました。

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
控除額適用区分	YITS007	1	数字	0：現行特別控除 1：税源移譲特例 2：特定増改築等 3：認定長期優良 4：震災再取得等
２回目ー控除額適用区分	YITS011	1	数字	

源泉徴収票の新しい様式に対応

生命保険料控除の改組に伴い、[年末調整]-[源泉徴収票]-[源泉徴収票]メニューの様式が、以下のように変更されました。[年末調整処理]メニューの[所得控除等]ページで入力した内容が、表示・印字されます。



また、摘要欄の表示・印字方法が以下のように変更されました。
〇中途就職者の前職の退職年月日が「前職退職年月日×・×・×」から「×・×・×退職」に変更されました。

○住宅借入金等特別控除額が年税額から控除しきれなかった場合で、２以上の住宅借入金等特別控除の適用を受ける場合（[年末調整]-[年末調整処理]-[年末調整処理]メニューの[所得控除等]ページの[年末調整処理 － ２以上の住宅借入金等特別控除]画面で２回分の住宅借入金等特別控除の情報を入力した場合）は、以下のように変更されました。
「居住開始 ×・×・×」から「居住 ×・×・×」
控除額適用区分が「0：現行特別控除」「1：税源移譲特例」の場合は、「借入金残高 住×××円」から「残高 住××円」
控除額適用区分が「2：特定増改築等」の場合は、「借入金残高 増×××円」から「残高 増×××円」。
控除額適用区分が「3：認定長期優良」の場合は、「借入金残高 認×××円」から「残高 認×××円」。
控除額適用区分が「4：震災再取得等」の場合は、「残高 震×××円」。

※これに伴い、奉行サプライ[4109]単票源泉徴収票および[4009]源泉徴収票も変更されました。平成24年分の源泉徴収票を印刷する場合は、新しい様式に対応した奉行サプライに印刷してください。

注　意
平成24年分の源泉徴収票を、平成23年以前の様式の奉行サプライに印刷することはできません。

※『給与明細配信オプション』をお使いの場合は、新しい様式で源泉徴収票ＰＤＦが作成されます。

≪ 関連メニュー ≫
[管理資料]-[源泉徴収票[退職社員用]]メニュー

≪平成25年からの改正≫

復興特別所得税の創設に伴い、源泉徴収税額表が変更

復興特別所得税が創設され、平成25年1月1日以後に支払うべき給与等から、所得税と復興特別所得税を合わせて源泉徴収することになりました。また、その年中の給与等の収入金額が1,500万円を超える場合の給与所得控除額について、245万円の上限が設けられます。
これに伴い、源泉徴収税額表が変更されます。
当システムでは、平成25年1月の給与（賞与）処理から、新しい税額表をもとに所得税が計算されます。
※平成24年以前の給与（賞与）処理を行う場合は、平成24年以前の税額表で計算されます。
※改正に伴い、汎用データの賞与データの所得税率（受入記号：B001008）の受入桁数が、受け入れる賞与処理回が平成24年以前の場合は５桁、平成25年以降の場合は６桁に変更されます。

≪機能追加≫----------

● 平均賃金から手当の算定が可能

[給与賞与]-[平均賃金算定処理]-[平均賃金算定処理]メニューが追加され、各社員の３ヵ月間の給与データをもとに、平均賃金を求めることができるようになりました。
また、平均賃金をもとに手当を算定し、その金額（算定額）を給与（または賞与）処理の支給控除項目に転送することができます。算定額を給与（賞与）処理の支給控除項目に転送する場合は、[給与賞与]-[平均賃金算定処理]-[平均賃金データ転送]メニューで転送します。

▼例

各社員の３ヵ月間の給与データをもとに、平均賃金を求めます。
平均賃金をもとに休業手当（算定額）を算定し、給与処理の休業手当（支給項目）に転送します。

上記に伴い、[勤怠支給控除項目登録]メニューの給与の[支給]ページに、「平均賃金算定対象」が追加されました。各支給項目の平均賃金算定対象に「1：対象内（固定）」または「2：対象内（変動）」を設定し、各月の金額（平均賃金算定対象額）をもとに平均賃金が求められます。

注　意

平均賃金算定対象額は、給与処理の明細付加情報に追加されます。
[勤怠支給控除項目登録]メニューの給与の[支給]ページで平均賃金算定対象を設定しても、すでに給与処理の処理状況が「処理済」の場合は、給与データの明細付加情報の平均賃金算定対象額は計算されません。
したがって、過去月の給与処理をもとに平均賃金を求めたい場合は、平均賃金算定対象を設定した後に、[随時処理]-[処理状況初期化]-[処理済データ再計算]-[社保報酬額等再計算]メニューで、過去月の給与処理を再計算してください。再計算することで、給与データの明細付加情報の平均賃金算定対象額が計算されます。

また、給与データの汎用データに以下の項目が追加されます。

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
平均賃金算定対象額（固定）通勤手当	SRRM004	9	数字	
平均賃金算定対象額（固定）課税通勤手当	SRRM004T	9	数字	
平均賃金算定対象額（変動）通勤手当	SRRM005	9	数字	
平均賃金算定対象額（変動）課税通勤手当	SRRM005T	9	数字	

● 任意の時点から現在までの間に変更した社員情報の項目を確認可能

[社員情報]-[社員情報変更確認]-[社員情報変更確認表]メニューでは、ある時点（[社員情報]-[社員情報変更確認]-[社員情報変更確認用データ作成]メニューを実行した時点）から現在までの間に変更した社員情報の項目を確認可能ですが、今までは、現在の社員情報と比較する社員情報変更確認用データは、必ず、直近の社員情報変更確認用データでした。
今回より、直近だけでなく、任意のタイミングで[社員情報変更確認データ作成]メニューを実行して作成された社員情報変更確認用データと、現在の社員情報を比較することができるようになりました。
したがって、複数の社員情報変更確認用データを作成できますので、パターンを分けて作成する社員の範囲を指定する必要もなくなり、一度に全社員分の社員情報変更確認用データを作成することができます。
[社員情報変更確認表]メニューでは、いつ時点の社員情報変更確認用データと比較するのかを選択して、変更した社員情報の項目を確認することができます。
また、[社員情報]-[社員情報予約]-[社員情報予約]メニューで、予約として社員情報の項目を入力している場合は、現在の社員情報ではなく、予約として入力している社員情報の項目と比較することもできます。

※社員情報変更確認用データを作成する[社員情報変更確認用データ更新]メニューのメニュー名が、[社員情報変更確認用データ作成]メニューに変更されました。

※不要になった社員情報変更確認用データは、[社員情報]-[社員情報変更確認]-[社員情報変更確認用データ削除]メニューで、削除することができます。

● 社員情報変更確認表で、変更された項目と変更されていない関連項目を同時に表示可能

[社員情報]-[社員情報変更確認]-[社員情報変更確認表]メニューでは、変更された項目だけを画面に表示することができますが、変更された項目だけを表示しても内容がわかりにくい場合があります。その場合に、変更していない他の関連する項目を一緒に画面に表示することで、内容をわかりやすくできるようになりました。

▼例

変更した扶養親族の扶養区分だけを画面に表示しても、誰の扶養区分なのかわかりにくいので、扶養親族の氏名は変更していないけれども、一緒に画面に表示できるようになりました。

[社員情報変更確認表 － 条件設定]画面の[項目選択]ページで、「選択済項目に変更がある社員だけを表示する」にチェックを付けると、[選択済項目]リストの項目の中で、変更された項目がある社員だけが表示されます。その際に、[選択済項目]リストの項目の中で、変更されていない項目も一緒に表示されます。
したがって、本当に変更された項目と、変更されていない他の関連する項目を一緒に表示することができます。また、[選択済項目]リストの項目の中で、本当に変更された項目だけを表示したい場合は、「変更された項目だけを表示する」にチェックを付けます。

● 部門を任意の単位でグループ分けし、部門グループ別一覧表を集計可能

[管理資料]-[部門グループ別一覧表]メニューが追加されました。
あらかじめ、[導入処理]-[部門登録]-[部門グループ登録]メニューで部門を任意の単位でグループ分けしておきます。グループ分けした部門グループごとに、[部門グループ別一覧表]メニューで集計することができるようになりました。

▼例

[導入処理]-[部門登録]-[部門グループ登録]メニューで、各部門を直接費部門グループ（開発部や営業部など）と間接費部門グループ（管理部など）に分けます。
[管理資料]-[部門グループ別一覧表]メニューで部門グループを集計し、仕訳伝票を作成する際に、金額を照合します。

● 翌月以降の給与処理の結果を、シミュレーション可能

[給与賞与]-[給与賞与試算表]メニューが追加されました。
給与処理月を更新することなく、翌月（回）以降の給与（賞与）処理の結果を試算することができるようになりました。シミュレーションとして、社員情報更新を行った場合の社会保険料や有給休暇なども反映することができます。

▼例１

シミュレーション対象の給与処理月に徴収開始となる社会保険料が、正しい金額で徴収されるかを確認する。

▼例２

シミュレーション対象の給与処理月が有休を付与する月になる社員について、正しい有休残に更新されるかを確認する。

● 家族手当支給区分を自動的に更新可能

[社員情報]-[社員情報更新]-[家族手当支給区分更新]メニューが追加されました。
家族手当支給区分を使用している場合（[会社運用設定]メニューの[運用設定]ページで設定）に、配偶者や扶養親族の[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[家族・所得税]ページで設定する家族手当支給区分を、一括で更新します。
年齢や扶養区分などで更新が必要な配偶者や扶養親族だけを検索し、一括で更新することができます。

▼例

年齢18歳未満の扶養親族がいる場合に、その人数分の家族手当を支給している場合。
給与処理をはじめる前に、当メニューで18歳以上の扶養親族がいるかを検索し、該当する扶養親族の家族手当支給区分を「0：（未設定）」に更新します。

参　考

家族手当支給区分は、[導入処理]-[給与体系登録]-[計算式登録]メニューで家族手当支給区分を組み込んだ計算式を設定している場合に、給与（賞与）処理に利用することができます。
計算式に家族手当支給区分を組み込んでいない場合は、給与（賞与）処理に影響はありません。

社会保険の届書を磁気媒体に作成する際の選択肢の名称を変更

社会保険の届書を磁気媒体に作成する際に、[磁気媒体届書作成]画面にある作成形式の選択肢の名称が、「ＦＤ・ＭＯ届書用」から「磁気媒体（ＦＤ・ＣＤ等）届書用」に変更されました。
※名称が変更されただけであって、機能や作成結果に変更はありません。

※画面は、月額変更処理の際の画面になります。

≪ 関連メニュー ≫

・[給与賞与]-[賞与処理]-[賞与支払届]メニュー
・[社会保険]-[月額変更処理]-[月額変更処理]メニュー
・[社会保険]-[月額変更処理]-[月額変更一括処理]メニュー
・[社会保険]-[算定基礎処理]-[算定基礎処理]メニュー
・[社会保険]-[算定基礎処理]-[算定基礎一括処理]メニュー
・[社会保険]-[資格取得／喪失届]-[資格取得届]メニュー
・[社会保険]-[資格取得／喪失届]-[資格喪失届]メニュー

区分別一覧表で、社会保険料等の事業主負担分の金額を端数処理して表示可能

[管理資料]-[勤怠支給控除一覧表]-[区分別一覧表]メニューで社会保険料等の事業主負担分の金額を集計する場合に、円未満を端数処理して金額を表示することができるようになりました。
端数を表示しないことで金額が確認しやすくなり、データを出力した際にも、円未満の金額を編集する必要がありません。
円未満を端数処理して金額を表示する場合は、[区分別一覧表 － 条件設定]画面の[集計項目設定]ページで、「小数点以下を社員ごとに端数処理する」にチェックを付けます。
※チェックを付けた場合であっても、実際の事業主負担分の金額は変更されません。

≪ 関連メニュー ≫

・[管理資料]-[変動項目確認表]メニュー
・[管理資料]-[月次推移表]-[社員別月次推移表]メニュー
・[管理資料]-[月次推移表]-[項目別月次推移表]メニュー
・[労働保険]-[労働保険一覧表]メニュー

区分別一覧表で区分ごとに並び替えられた名称と合計人数の表示の有無を選択可能

[区分別一覧表 － 条件設定]画面の[区分別設定]ページに、区分別表示の設定が追加されました。区分別設定で項目名を選択した場合に、区分ごとの名称と合計人数を表示するかを選択することができます。
区分ごとの名称と合計人数を表示する場合は、区分別表示に「する」を選択します。区分別表示が「しない」の場合は、社員は並べ替えられますが、区分ごとの名称と合計人数は表示されません。
また、項目名に「所属」を選択した場合は、上階層部門を表示することもできるようになりました。

各種管理資料で、所属を第１区分に設定し、上階層部門を表示している場合に、第２区分以降の表示順序が設定可能

今までは、各種管理資料の[区分別設定]ページで、第１区分に「所属」を設定し、「上階層部門を表示する」にチェックを付けた場合は、第２区分以降の表示順序を設定できませんでした。
今回から「上階層部門を表示する」にチェックが付いている場合でも、第２区分以降の表示順序を設定できるようになりました。

≪ 関連メニュー ≫

・[社員情報]-[社員情報変更確認]-[社員情報変更確認表]メニュー
・[給与改定／賞与算定]-[給与改定処理]-[給与改定一覧表]メニュー
・[給与改定／賞与算定]-[賞与算定処理]-[賞与算定一覧表]メニュー

[源泉徴収票]メニューと[源泉徴収簿]メニューの操作方法を変更

[年末調整]-[源泉徴収票]-[源泉徴収票]メニューおよび[年末調整]-[源泉徴収簿]-[源泉徴収簿]メニューの操作方法が変更されました。
今までは、画面を表示した状態で 条件設定 を押して[条件設定]画面を開きましたが、今回からメニューを選択すると必ず[条件設定]画面が開くように変更されました。
これにより、表示する源泉徴収票や源泉徴収簿の処理年や表示順序などを、指定しやすくなりました。

≪ 関連メニュー ≫

[管理資料]-[源泉徴収票[退職社員用]]メニュー

当年に配偶者が死亡した場合に、年次更新後に配偶者の有無が「0：配偶者なし」に変更

今までは、当年に配偶者が死亡した場合（配偶者の死亡年月日（[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[家族・所得税]ページで設定）が当年の場合）に、[随時処理]-[年次更新]メニューで年次更新を実行した場合は、[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[家族・所得税]ページの配偶者の有無は「1：配偶者あり」の状態でした。
今回より、上記の場合は配偶者の有無は「0：配偶者なし」に変更されるようになりました。ただし、入力していた配偶者の氏名や生年月日等の情報は、削除されません。

年次更新時に翌年の給与支給日を一括で設定可能

[随時処理]-[年次更新]メニューで年次更新を実行すると、[導入処理]-[給与体系登録]-[給与体系登録]メニューを開くかを確認するメッセージが表示されます。[OK]ボタンをクリックすると、[給与体系登録 － 給与支給日一括更新]画面が開き、翌年の給与支給日を一括で更新することができるようになりました。
翌年の給与支給日が土日・祝日にあたる場合にどのようにするかを設定し、一括で更新できます。

注　意

賞与の支給日は更新されません。
賞与の支給日は、[給与体系登録]メニューの[賞与支給日]ページで、入力してください。

※[導入処理]-[給与体系登録]-[給与体系登録]メニューで 給与支給日 を押して、給与支給日を一括で更新することもできます。

[仕訳伝票作成]メニューの画面で、連動方法を選択しなくてもよいように変更

[随時処理]-[仕訳伝票作成]-[仕訳伝票作成]メニューで、 実行 を押した後に表示される画面が変わります。
今までは、 実行 を押した後に表示される画面で、連動方法（ファイル連動・直接連動）を選択して仕訳伝票を作成していました。
今回より、仕訳伝票を作成するたびに連動方法を選択する手間がなくなり、[随時処理]-[仕訳伝票作成]-[仕訳連動初期設定]メニューで設定した連動方法で仕訳伝票を作成するようになります。

- **『勘定奉行』で伝票No.を自動で付番する設定にしていても、当システムで作成した仕訳伝票の伝票No.のまま受け入れできるよう変更**

今までは、『勘定奉行』で伝票No.を自動で付番する設定にしている場合に、当システムで作成した仕訳伝票の伝票No.は受け入れる際に再付番されるため、伝票を突き合わせにくくなっていました。
今回より、『勘定奉行』に追加された付番伝票の設定（[導入処理]-[会計期間設定]-[会計期間設定]メニューで設定）で「勘定奉行内で登録する伝票」を選択することで、再付番されることなく、そのまま受け入れできるようになります。

- **勘定奉行[建設業編]と仕訳および労務費の連動が可能**

勘定奉行[個別原価管理編]と同様に、勘定奉行[建設業編]とも仕訳伝票や労務費について、当システムと連動することができるようになりました。

- **給与（賞与）データの計算が自動的に実行可能**
＜『自動実行管理オプション』をお使いの場合＞

[自動実行管理]-[条件設定]-[給与賞与データ計算]-[自動実行給与データ計算]メニューと[自動実行管理]-[条件設定]-[給与賞与データ計算]-[自動実行賞与データ計算]メニューが追加されました。
給与（賞与）処理の処理方法（[導入処理]-[運用設定]-[会社運用設定]メニューの[処理設定]ページで設定）を「0：入力だけを先に行う＜先行入力＞」に設定している場合に、上記メニューをお使いいただくことができます。
給与（賞与）データ計算を、[自動実行管理]-[スケジュール登録]メニューでスケジュールとして登録しておくことで、給与（賞与）処理の処理状況が「処理中」の社員に、スケジュールにしたがって自動的に計算をかけることができます。

- **給与データ受入で、異動履歴の基準日を指定可能**
＜『自動実行管理オプション』および『人事奉行Ｖ』をお使いの場合＞

『人事奉行Ｖ』をお使いの場合で、[導入処理]-[運用設定]-[会社運用設定]メニューの[処理設定]ページの基準日を「使用する」に設定している場合は、[自動実行管理]-[条件設定]-[汎用データ受入]-[自動実行給与データ受入]メニューで異動履歴の基準日を指定して、汎用データを受け入れることができるようになりました。
異動履歴の基準日を指定して汎用データを受け入れる場合は、[自動実行給与データ受入 - 条件設定]画面の[基本設定]ページで［基準日…］ボタンをクリックします。[基準日指定]画面が開きますので、基準日について設定します。明細付加情報に、基準日時点の異動履歴の内容が受け入れられます。
※[自動実行管理]-[条件設定]-[汎用データ受入]-[自動実行賞与データ受入]メニューでは、[賞与（一括）処理 - 条件設定]画面の[基本設定]ページで設定した基準日を確認することができるようになりました。ただし、異動履歴の基準日を指定することはできません。

搭載辞書を更新

郵便番号辞書	平成24年９月28日時点
銀行支店辞書	平成24年10月１日時点
市町村辞書	平成24年10月１日時点

給与奉行VERP

機能アップガイド

Ver.1.60

OBC

OBIC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD.

目次

［社員情報一括登録］メニューで、在職社員と退職社員を指定して処理可能	2
搭載辞書を更新	2

注　意

機能アップによって新しく追加されたメニューが画面に表示されない場合は、[権限管理]メニューで利用者ごとにメニュー権限を設定してください。

Ver.1.60　変更内容の詳細

[社員情報一括登録]メニューで、在職社員と退職社員を指定して処理可能

[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報一括登録]メニューで、在職社員と退職社員を指定して処理することができるようになりました。
[社員情報一括登録 - 条件設定]画面の[基本設定]ページで、在職社員だけを処理する場合は「在職社員（退職社員以外）」、退職社員だけを処理する場合は「退職社員」にチェックを付けます。
※上記に伴い、「退職社員を含めて入力する」設定は、なくなりました。

搭載辞書を更新

郵便番号辞書	平成24年４月27日時点
銀行支店辞書	平成24年５月２日時点
市町村辞書	平成24年４月１日時点

給与奉行VERP

機能アップガイド

Ver.1.59

OBC

OBIC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD.

目次

［給与データ受入］メニューの条件設定画面から、［支給日等設定］画面を表示可能	2
算定基礎賃金集計表（労災保険対象）に、出向元から受け入れ中の労働者分の人数と賃金を加算可能	2
搭載辞書を更新	2

注　意

機能アップによって新しく追加されたメニューが画面に表示されない場合は、[権限管理]メニューで利用者ごとにメニュー権限を設定してください。

Ver.1.59　変更内容の詳細

[給与データ受入]メニューの条件設定画面から、[支給日等設定]画面を表示可能

[随時処理]-[汎用データ受入]-[給与賞与データ受入]-[給与データ受入]メニューの[給与データ受入 - 条件設定]画面に、[支給日等...]ボタンが追加されました。
※同様に、[随時処理]-[汎用データ受入]-[給与賞与データ受入]-[賞与データ受入]メニューの[賞与データ受入 - 条件設定]画面に [支給日...] ボタンが追加されました。

≪ 関連メニュー ≫

・[給与賞与]-[勤怠データ受入]-[勤怠データ直接受入]メニュー
・[給与賞与]-[勤怠データ受入]-[勤怠データファイル受入]メニュー
・[随時処理]-[労務費データ連動]-[勤怠期間日報データ受入]-[勤怠期間日報データ直接受入]メニュー
・[随時処理]-[労務費データ連動]-[勤怠期間日報データ受入]-[勤怠期間日報データファイル受入]メニュー

算定基礎賃金集計表（労災保険対象）に、出向元から受け入れ中の労働者分の人数と賃金を加算可能

出向元から受け入れ中の労働者など、給与の支払いはしていないが、労災保険の集計に含めたい労働者がいる場合は、[労働保険]-[労働保険申告資料]-[算定基礎賃金集計表]-[算定基礎賃金集計表]メニューで、その人数と賃金を加算できるようになりました。
加算する場合は、[算定基礎賃金集計表]画面で 出向分入力 を押し、[出向受入労働者分入力]画面で、その人数と賃金を直接入力します。

≪ 関連メニュー ≫

・[労働保険]-[労働保険申告資料]-[労働保険申告書資料]メニュー
・[労働保険]-[労働保険申告資料]-[算定基礎賃金集計表]-[算定基礎賃金内訳一覧表]メニュー

搭載辞書を更新

郵便番号辞書	平成24年２月29日時点
銀行支店辞書	平成24年２月29日時点
市町村辞書	平成24年１月４日時点

給与奉行VERP

機能アップガイド

Ver.1.58

OBC

OBIC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD.

※マークは、おすすめする機能アップ内容や、注目していただきたい変更内容になります。

目次

社員情報の項目や給与明細の支給控除項目の予約登録が可能	2
ある時点から現在までの間に変更した社員情報の項目を確認可能	3
社員情報に項目が追加	4
社員情報登録で、一部の項目の連動方法を変更	7
社員情報一括登録で、次回付与日数などの参照項目も選択可能	8
労働保険一覧表が追加	8
年間平均の標準報酬月額で算定可能	9
給与処理の条件設定画面に、[支給日等設定]画面が追加	10
銀行振込一覧表で、社員一名につき一行で印刷・転送が可能	10
住民税一覧表と住民税納付リストの集計結果をファイルに転送する際に、市町村出力と計行出力が設定可能	11
標準報酬改定通知書の網掛け部分の濃度を変更	11
所属をもとに管理資料を出力する場合に、部門階層の直属の社員の小計も表示可能	11
仕訳伝票作成の設定方法を変更	13
給与（賞与）の汎用データを関連付けて受け入れる際に、給与体系の項目名を表示可能	13
奉行21シリーズの形式で汎用データを作成する際に、判定方法を変更	13
社員情報データ作成で作成される項目の名称を一部変更	14
汎用データ受入時に、テキストファイル内の「改行コード」と「最終行」の判定の精度を向上	14
各マスターを削除する際に、メッセージの内容を変更	14
計算式に組み込める項目が追加 ＜『人事奉行Ｖ』をお使いの場合＞	14
『自動実行管理オプション』で利用しているサービス名を変更 ＜『自動実行管理オプション』をお使いの場合＞	15
スケジュール完了通知メールの暗号化（SSL）に対応 ＜『自動実行管理オプション』をお使いの場合＞	15
自動実行完了通知メールに「パターン名」も明示 ＜『自動実行管理オプション』をお使いの場合＞	15
搭載辞書を更新	16

注　意

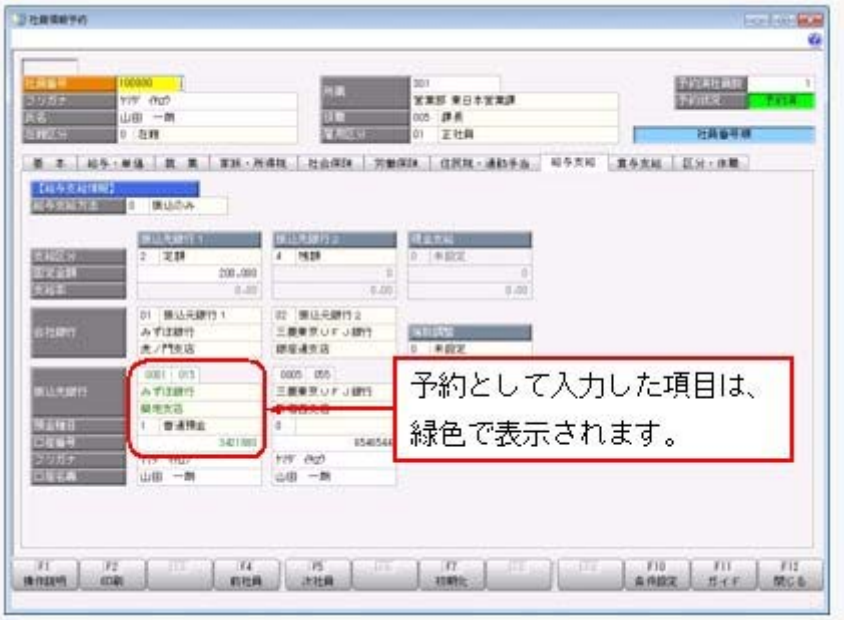
機能アップによって新しく追加されたメニューが画面に表示されない場合は、[権限管理]メニューで利用者ごとにメニュー権限を設定してください。

Ver.1.58　変更内容の詳細

● 社員情報の項目や給与明細の支給控除項目の予約登録が可能

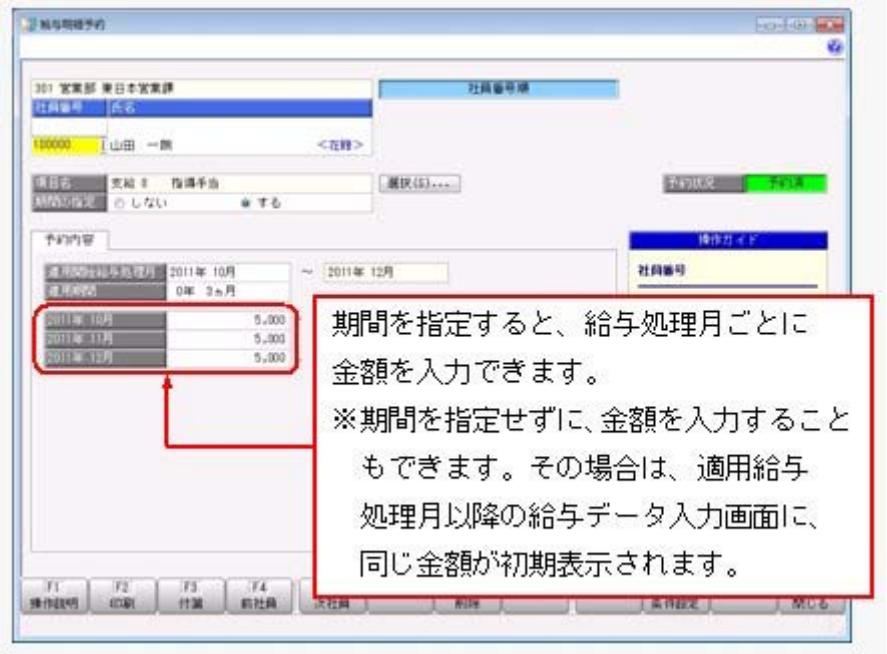
[社員情報]-[社員情報予約]-[社員情報予約]メニューと[社員情報]-[社員情報予約]-[給与明細予約]メニューが追加されました。
社員情報の項目や給与処理の支給控除項目の金額について、翌月以降に適用したい情報を、あらかじめ登録しておくことができます。
適用したい情報を反映する給与処理月（適用給与処理月）に進むと、予約として入力していた内容で、社員情報の項目や給与データ入力画面の金額が更新されます。
すぐには反映したくない社員情報の項目や給与処理の支給控除項目の金額がある場合に、入力しておくことができます。

○[社員情報予約]メニュー



※[給与賞与]-[月次更新]メニューで予約を反映する給与処理月に進む際に[社員情報予約更新]画面が開き、社員情報が更新されます。

○[給与明細予約]メニュー



注　意

自動計算項目（計算式が設定されている項目、所得税などの自動的に計算される項目、住民税など社員情報の金額が自動的に表示される項目など）については、予約として登録しておくことはできません。

これに伴い、以下の汎用データ作成（受入）メニューが追加されました。

・[随時処理]-[汎用データ作成]-[社員情報データ作成]-[社員情報予約データ作成]-[社員情報予約データ作成]メニュー
・[随時処理]-[汎用データ作成]-[社員情報データ作成]-[社員情報予約データ作成]-[給与明細予約データ作成]メニュー
・[随時処理]-[汎用データ受入]-[社員情報データ受入]-[社員情報予約データ受入]-[社員情報予約データ受入]メニュー
・[随時処理]-[汎用データ受入]-[社員情報データ受入]-[社員情報予約データ受入]-[給与明細予約データ受入]メニュー

● ある時点から現在までの間に変更した社員情報の項目を確認可能

[社員情報]-[社員情報変更確認]-[社員情報変更確認表]メニューが追加されました。
ある時点（[社員情報]-[社員情報変更確認]-[社員情報変更確認用データ更新]メニューを実行した時点）の社員情報登録の内容と、現在の社員情報登録の内容を比べて、ある時点から変更があった内容を一覧で出力します。
例えば、前月の給与処理終了時点の社員情報と、当月の給与処理をはじめる前の社員情報（現在）を比べることで、前月の給与処理終了時点から現在までの間に、社員情報で変更された内容を確認することができます。

注　意

あらかじめ、[社員情報]-[社員情報変更確認]-[社員情報変更確認用データ更新]メニューで、現在との比較用のデータを作成しておく必要があります。

参　考

【前月の給与処理終了時点の社員情報と、当月の給与処理をはじめる前の社員情報（現在）で確認する場合】

①前月の給与処理終了時点に、[社員情報]-[社員情報変更確認]-[社員情報変更確認用データ更新]メニューを実行します。

②必要に応じて、社員情報の内容を変更します。

③[給与賞与]-[月次更新]メニューで給与処理月を当月に進めます（必要に応じて、社員情報更新処理が実行されます）。

④[社員情報]-[社員情報変更確認]-[社員情報変更確認表]メニューで、①時点の社員情報と現在の社員情報を比べ、変更内容を確認します（②および③で社員情報の内容に変更があった場合に、変更内容として確認できます）。

社員情報に項目が追加

[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューに、以下の項目が追加されました。

○[基本]ページに出向受入区分が追加されました。
出向元の会社から受け入れ中の社員の場合は、「1：出向受入中」に設定します。
出向受入中の社員を管理することで、[給与賞与]-[勤怠データ受入]-[勤怠データ直接受入]メニューで、出向受入区分が「1：出向受入中」の社員を除いて勤怠データを受け入れることができるようになりました。

参　考

出向受入区分が「1：出向受入中」の場合で、在籍区分が「0：在籍」の場合は、在籍が表示される箇所が「在籍[受入]」と表示されます。

〇検索画面

〇給与データ入力画面

〇[就業]ページに休日・休暇管理区分が追加されました。

出向元の会社から受け入れ中の社員の場合で、有休の付与や有休残日数の管理が必要ない社員の場合は、休日・休暇管理区分を「0：管理しない」に設定します。その場合は、社員情報更新の有休更新がされません。また、給与データ入力画面で有休を入力しても、有休残は減りません。

※「0：管理しない」の場合は、代替休暇の残日数も管理されません。

〇[家族・所得税]ページに配偶者の続柄が追加されました。

配偶者の性別から、配偶者の続柄（1：妻、2：夫）が自動的に表示されます。

※入力することはできません。

※[年末調整処理]メニューの[家族・所得税]ページにも、同様に配偶者の続柄が表示されます。

※[導入処理]-[給与体系登録]-[計算式登録]メニューで、社員情報の「家族情報 － 家族人数」の家族人数{　}の中に、≪人数 － 続柄≫を組み込んだ計算式を設定している場合は、配偶者の続柄も条件に含まれるようになります。

▼例

必要に応じて、計算式を変更してください。

〇[中途・区分]ページに出向元社員番号が追加されました。

＜『就業奉行Ｖ』をお使いの場合＞

『就業奉行Ｖ』をお使いの場合は、出向元社員番号を管理できるようになりました。

○[中途・区分]ページに出向元会社名が追加されました。

＜『人事奉行Ｖ』および『就業奉行Ｖ』をお使いの場合＞

『人事奉行Ｖ』および『就業奉行Ｖ』をお使いの場合は、出向元会社名を管理できるようになりました。

※上記に伴い、[導入処理]-[区分登録]メニューに「出向先(元)会社名」が追加されます。

○[中途・区分]ページに出向元区分と出向元グループ会社名が追加されました。

＜『人事奉行Ｖ』の『Group Management Edition』および『就業奉行Ｖ』をお使いの場合＞

『人事奉行Ｖ』の『Group Management Edition』および『就業奉行Ｖ』をお使いの場合は、出向元区分と出向元グループ会社名を管理できるようになりました。

上記に伴い、汎用データに以下の項目が追加されます。

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
【社員情報データ】				
出向受入区分	EBAS044	1	数字	
休日・休暇管理区分	EHOL026	1	数字	
続柄（配偶者）	－	－	－	受入不可
出向元社員番号	EREC019	10	文字	『就業奉行Ｖ』をお使いの場合に受け入れられます。
出向元会社名	EREC004	3	数字	『人事奉行Ｖ』および『就業奉行Ｖ』をお使いの場合に受け入れられます。
出向元区分	EREC016	1	数字	『人事奉行Ｖ』の『Group Management Edition』および『就業奉行Ｖ』をお使いの場合に受け入れられます。
出向元グループ会社名	EREC017	1～15	英数カナ	
【区分データ】				
出向先(元)会社名コード	DTTC001	3	英数カナ	『人事奉行Ｖ』および『就業奉行Ｖ』をお使いの場合に受け入れられます。
出向先(元)会社名	DTTC002	60	文字	
利用状態	DTTC007	1	数字	
【年末調整データ】				
続柄（配偶者）	－	－	－	受入不可

● 社員情報登録で、一部の項目の連動方法を変更

[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューで、１つの項目を入力すると、他の項目が自動的に表示される連動項目がありますが、以下の項目の連動方法が、よりお客様の業務に沿った連動方法に変更されました。

①以下の項目は、新規に社員情報を入力する時だけ連動するようになりました。
今までは、例えば、氏名を入力すると、自動的に口座名義に氏名がセットされました。
また、氏名を変更した場合は、氏名と口座名義が同じであれば、再度、口座名義に連動されました。
今回より、結婚をして氏名が変わった場合に給与の振込先はまだ変更しない場合があるため、氏名を変更しても、口座名義に連動されなくなりました。
以下の項目が同様の変更になります。

連動元の項目		連動先の項目	
【基本】	氏名	【給与支給】	口座名義
		【賞与支給】	
	氏名-フリガナ	【給与支給】	口座名義-フリガナ
		【賞与支給】	
	入社年月日	【社会保険】	健康保険・厚生年金保険・厚生年金基金の資格取得年月日
		【労働保険】	雇用保険の資格取得年月日
		【就業】	有休起算日
【社会保険】	健保証番号	【社会保険】	厚年整理番号

②以下の項目は、年月日を変更・クリアした時にも連動するようになりました。
今までは、例えば、退職年月日を入力すると、健康保険の資格喪失年月日に自動的に退職年月日の翌日がセットされました。しかし、退職年月日を変更、クリアした場合は、再度、健康保険の資格喪失年月日に連動されませんでした。
今回より、退職年月日を変更、クリアした場合も、再度、健康保険の資格喪失年月日に連動するように変更されました。
以下の項目が同様の変更になります。

連動元の項目		連動先の項目	
【基本】	退職年月日	【社会保険】	健康保険・厚生年金保険・厚生年金基金の資格喪失年月日
		【労働保険】	雇用保険の資格喪失年月日
【社会保険】	厚生年金保険の資格喪失年月日	【社会保険】	厚生年金基金の資格喪失年月日

③在籍区分を「2：退職」から「2：退職」以外に変更した際に、退職後住所をクリアするようになりました。
今までは、在籍区分を「2：退職」に変更した場合だけ、自動的に[社員情報登録 － 退職情報]画面の退職後住所に住所がセットされました。

今回より、上記に加えて、退職後住所が住所と同じ場合に、在籍区分を「2：退職」から「2：退職」以外に変更すると、退職後住所がクリアされるようになりました。

④資格喪失年月日を削除した場合に、資格喪失原因も変更するようになりました。
今までは、例えば、健康保険の資格喪失年月日を入力すると、自動的に健康保険の資格喪失原因に「2：3以外の離職・変更」がセットされました。
今回より、上記に加えて、健康保険の資格喪失年月日を削除すると、健康保険の資格喪失原因が「0：対象外」に変更されるようになりました。
以下の項目が同様の変更になります。

連動元の項目		連動先の項目	
【社会保険】	健康保険・厚生年金保険・厚生年金基金の資格喪失年月日	【社会保険】	健康保険・厚生年金保険・厚生年金基金の資格喪失原因
【労働保険】	雇用保険の資格喪失年月日	【労働保険】	雇用保険の資格喪失原因

社員情報一括登録で、次回付与日数などの参照項目も選択可能

[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報一括登録]メニューで、【休日・休暇管理情報】の次回付与月や次回付与日数などの参照項目（自動で表示される項目）をすべて選択できるようになりました。
参照項目（自動で表示される項目）は、入力内容に応じて更新されますので、自動で計算・表示される項目を確認しながら、社員の情報を入力できます。
※参照項目は入力できません。

労働保険一覧表が追加

[労働保険]-[労働保険一覧表]メニューが追加されました。
毎月の労働保険（雇用保険・労災保険）について、被保険者負担分および事業主負担分の金額を集計することができます。労働保険の金額を伝票に起票する場合などに利用すると、便利です。
※所属ごとに集計することもできます。

● 年間平均の標準報酬月額で算定可能

前年７月から当年６月までの間に受けた報酬の月平均額から算出した標準報酬月額（年間平均の標準報酬月額）の等級と、当年の４月・５月・６月の３ヵ月間に受けた報酬の月平均額から算出した標準報酬月額（３月平均の標準報酬月額）の等級に、２等級以上の差が生じた場合に、当該差が業務の性質上、例年発生することが見込まれる場合は、過去１年間の月平均報酬額によって、標準報酬を算定することができます。
これに伴い、[社会保険]-[算定基礎処理]-[年間平均算定基礎処理]メニューが追加されました。
年間平均の標準報酬月額の等級と３月平均の標準報酬月額の等級に２等級以上の差がある社員がいる場合は、社員の同意書を印刷して配布し、同意した社員だけ算定基礎データを年間平均の標準報酬月額で更新することができます。
※上記に伴い、[随時処理]-[汎用データ作成]-[社会保険データ作成]-[算定基礎データ作成]メニューで、「年間平均」を作成することができます。ただし、「年間平均」については、[随時処理]-[汎用データ受入]-[社会保険データ受入]-[算定基礎データ受入]メニューで受け入れることはできません。

注　意

あらかじめ[社会保険]-[算定基礎処理]-[算定基礎処理]メニューで、算定基礎処理の処理状況を「処理済」にしておく必要があります。

以下のような同意書を印刷することができます。

給与処理の条件設定画面に、[支給日等設定]画面が追加

支給日や就業日数・時間を設定し忘れたまま給与処理を行ってしまうことがないように、給与処理月を進める際に必ず[支給日等設定]画面を開くことができるようになりました。
給与処理月を進める際に必ず[支給日等設定]画面を開く場合は、[給与処理 － 条件設定]画面で[支給日等...]ボタンをクリックし、「給与処理月を進める前に必ず支給日等設定を表示する」にチェックを付けます。
※給与処理の[支給日等設定]画面で「給与処理月を進める前に必ず支給日等設定を表示する」にチェックを付けると、賞与処理の処理回を進める際に必ず[支給日設定]画面も開くようになります。
給与処理と同様に、[賞与処理 － 条件設定]画面から [支給日...] ボタンをクリックし、[支給日設定]画面で支給日を設定することができるようになりました。

≪ 関連メニュー ≫

・[給与賞与]-[月次更新]メニュー
・[給与賞与]-[給与処理]-[給与一括処理]メニュー
・[給与賞与]-[賞与処理]-[賞与一括処理]メニュー

銀行振込一覧表で、社員一名につき一行で印刷・転送が可能

[管理資料]-[銀行振込一覧表]-[銀行振込一覧表]メニューで印刷・転送する際に、社員のフリガナを出力しないことで、社員一名につき一行で印刷・転送することができるようになりました。
社員一名につき一行で印刷・転送する場合は、[銀行振込一覧表 － 印刷等条件設定]画面の[基本設定]ページで、「フリガナを出力しない」にチェックを付けます。

○「フリガナを出力しない」にチェックを付けた場合

銀行振込一覧表

2012年 1月分 給与

○BC商事株式会社

【社員別・振込先銀行順】

社員番号	氏名	コード	銀行名	支店名	預金	口座番号
【 合計	13口 】					
【 01 振込先銀行1	13口 】	0001-046	みずほ銀行	虎ノ門支店	当座	3421880
100010	福岡 明夫	0001-006	みずほ銀行	丸之内支店	普通	5084264
100016	平光 浩一	0001-260	みずほ銀行	八王子支店	普通	1123549
100041	鼎子倉 敏之	0001-602	みずほ銀行	大阪中央支店	普通	0125400
100028	山口 弘三	0001-660	みずほ銀行	福岡支店	普通	0105463
100042	河原田 勉幸	0005-010	三菱東京UFJ銀行	神田駅前支店	普通	0280002
100062	福永 卓	0005-010	三菱東京UFJ銀行	神田駅前支店	普通	0123000
100061	伊藤 陸夫	0005-020	三菱東京UFJ銀行	日本橋支店	普通	0121312
100036	田辺 三郎	0005-055	三菱東京UFJ銀行	新宿西支店	普通	2230486
100041	鼎子倉 敏之	0005-033	三菱東京UFJ銀行	天満支店	普通	1112556
100036	田辺 三郎	0009-102	三井住友銀行	麹町町支店	普通	0044011

○「フリガナを出力しない」にチェックを付けていない場合

銀行振込一覧表

2012年 1月分 給与

○BC商事株式会社

【社員別・振込先銀行順】

社員番号	氏名	コード	銀行名	支店名	預金	口座番号
【 合計	13口 】					
【 01 振込先銀行1	13口 】	0001-046	みずほ銀行	虎ノ門支店	当座	3421880
100010	福岡 明夫	0001-006	みずほ銀行	丸之内支店	普通	5084264
100016	平光 浩一	0001-260	みずほ銀行	八王子支店	普通	1123549
100041	鼎子倉 敏之	0001-602	みずほ銀行	大阪中央支店	普通	0125400
100028	山口 弘三	0001-660	みずほ銀行	福岡支店	普通	0105463
100042	河原田 勉幸	0005-010	三菱東京UFJ銀行	神田駅前支店	普通	0280002

≪ 関連メニュー ≫

[年末調整]-[還付金処理]-[還付金振込一覧表]メニュー

住民税一覧表と住民税納付リストの集計結果をファイルに転送する際に、市町村出力と計行出力が設定可能

[管理資料]-[住民税一覧表]-[住民税一覧表]メニューと[管理資料]-[住民税一覧表]-[住民税納付リスト]メニューの集計結果をファイルへ転送する際に、[転送条件設定]画面の[詳細設定]ページで「市町村出力」と「計行出力」を設定することができるようになりました。

「市町村出力」では、市町村の情報を計行だけに出力するか、計行だけでなく社員ごとに出力するかを設定できます。「計行出力」では、計行を出力するかを設定できます。

標準報酬改定通知書の網掛け部分の濃度を変更

[社会保険]-[標準報酬改定資料]-[標準報酬改定通知書]メニューで通知書を印刷した場合に、網掛け部分の濃度が、より見やすい濃度に変更されました。

所属をもとに管理資料を出力する場合に、部門階層の直属の社員の小計も表示可能

所属計を集計できる管理資料で、最下層の部門に属さない社員の小計も表示することができるようになりました。最下層の部門に属さない社員の小計も表示する場合は、各条件設定画面の[基本設定]ページで、「部門階層に直属する社員の小計も表示する」にチェックを付けます。

〇チェックを付けない場合は、以下のように表示されます。
最下層の部門に属さない社員（下図の場合は100007田中敏夫と100035門田一男）の小計は、表示されません。

〇チェックを付けた場合は、以下のように表示されます。
最下層の部門に属さない社員（下図の場合は100007田中敏夫と100035門田一男）の小計も表示されます。

≪ 関連メニュー ≫

- [給与賞与]-[遡及処理]-[遡及一覧表]-[項目別遡及一覧表]メニュー
- [給与賞与]-[遡及処理]-[遡及一覧表]-[遡及差額一覧表]メニュー
- [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
- [管理資料]-[勤怠一覧表]メニュー
- [管理資料]-[変動項目確認表]メニュー
- [管理資料]-[現金支給金種一覧表]メニュー
- [管理資料]-[月次推移表]-[項目別月次推移表]メニュー
- [管理資料]-[有休資料]-[有休消化状況一覧表]メニュー
- [年末調整]-[年末調整一覧表]-[年末調整一覧表]メニュー
- [年末調整]-[年末調整一覧表]-[過不足税額一覧表]メニュー
- [年末調整]-[還付金処理]-[還付金金種一覧表]メニュー
- [社会保険]-[標準報酬改定資料]-[標準報酬改定一覧表]メニュー
- [社会保険]-[保険料一覧表]メニュー
- [社会保険]-[納入告知書確認表]-[納入告知書内訳一覧表]メニュー
- [労働保険]-[労働保険申告資料]-[算定基礎賃金集計表]-[算定基礎賃金内訳一覧表]メニュー
- [労働保険]-[労働保険一覧表]メニュー

仕訳伝票作成の設定方法を変更

〇仕訳伝票の作成方法を設定するメニューが集約されます。
今まで[随時処理]-[仕訳伝票作成]-[仕訳伝票作成]メニューで設定していた、仕訳伝票の作成方法（部門ごとの伝票分けや貸方部門指定など）を、[随時処理]-[仕訳伝票作成]-[仕訳連動初期設定]メニューで設定するように集約されます。

〇[随時処理]-[仕訳伝票作成]-[仕訳連動初期設定]メニューの項目名や項目の配置が変わります。
今まで以上にお客様が設定しやすいように、項目名の表現や項目の配置を変更しています。
[随時処理]-[仕訳伝票作成]-[仕訳連動初期設定]メニューの各ページでは、以下の内容を設定するようになります。

[基本設定]ページ	連動対象製品や連動先のデータ領域の設定
[マスター設定]ページ	会計システムの部門との連動設定
[伝票設定]ページ	仕訳伝票の伝票No.や仕訳コードの設定方法など、仕訳の作成方法
[運用設定]ページ	仕訳伝票作成済みの明細書における、修正・削除の制御

※[随時処理]-[労務費データ連動]-[労務費データ連動設定]メニューも、[連動設定]ページが[基本設定]ページに、[基本設定]ページが[受入設定]ページに名称が変更されました。

給与（賞与）の汎用データを関連付けて受け入れる際に、給与体系の項目名を表示可能

[随時処理]-[汎用データ受入]-[給与賞与データ受入]-[給与データ受入]メニューや[随時処理]-[汎用データ受入]-[給与賞与データ受入]-[賞与データ受入]メニューで受入項目と汎用データを関連付ける際に、[受入項目]リストに表示する項目名の給与体系を選択することができるようになりました。
複数の給与体系を使用している場合などに、給与体系ごとの項目名を表示できますので、関連付けしやすくなりました。

奉行21シリーズの形式で汎用データを作成する際に、判定方法を変更

[随時処理]-[汎用データ作成]-[社員情報データ作成]-[社員情報データ作成]メニューで、奉行21シリーズの形式で汎用データを作成する際に、以下のように判定方法が変更されました。

〇[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[基本]ページの在籍区分が「1：休職」の場合で、[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[給与・単価]ページの給与支給区分および賞与支給区分が「0：支給しない」の場合は、「休職（支給なし）」で出力されるようになります。
ただし、どちらかが「1：支給する」の場合は、「休職（支給あり）」で出力されます。

○[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[労働保険]ページの従業員区分が「0：従業員（常用）」「1：従業員（臨時）」の場合で、[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[労働保険]ページの労災保険区分が「0：計算不要」の場合は、「請負契約等」で出力されるようになります。

社員情報データ作成で作成される項目の名称を一部変更

[随時処理]-[汎用データ作成]-[社員情報データ作成]-[社員情報データ作成]メニューで、汎用データを作成した際に、現住所情報等の「郵便番号」の項目名は、「郵便番号コード」として作成されていましたが、「郵便番号」として作成するように変更されました

汎用データ受入時に、テキストファイル内の「改行コード」と「最終行」の判定の精度を向上

汎用データのテキストファイルを受け入れる際に、１行データの区切りである「改行コード」について、今までは「CR＋LF」だけを「改行」と認識していましたが「CR」または「LF」だけの場合でも改行と認識するようになりました。
また、テキストファイルの最終行が「Tab」または「スペース」だけの場合に、今まではデータ行と認識して未受入データにしていましたが、データ行とは認識せずに未受入データに含めないようになりました。

各マスターを削除する際に、メッセージの内容を変更

今までは、部門などのマスターを削除する際に、社員情報登録メニューなどで社員が使用している場合は、「他のメニューで使用されているため、削除できません」とメッセージが表示されていましたが、メッセージの内容をより詳細なメニュー単位で表示するように変更されました。
また、給与処理や賞与処理の明細付加情報でマスターを使用されている場合も、削除できませんでしたが、明細付加情報だけで使用している場合は、メッセージ上の［OK］ボタンから付加情報とマスターを削除できるようになりました。
※『就業奉行Ｖ』をお使いの場合は、勤怠締処理の付加情報でマスターを使用されている場合も、削除できませんでしたが、付加情報だけで使用している場合は、メッセージ上の［OK］ボタンから付加情報とマスターを削除できるようになりました。

≪ 関連メニュー ≫

・[導入処理]-[運用設定]-[社会保険設定]-[健康保険区分登録]メニュー
・[導入処理]-[運用設定]-[社会保険設定]-[厚生年金保険区分登録]メニュー
・[導入処理]-[役職／職種登録]メニュー
・[導入処理]-[区分登録]メニュー
・[導入処理]-[部門登録]-[部門登録]メニュー
・[導入処理]-[部門登録]-[組織体系登録]メニュー

計算式に組み込める項目が追加
＜『人事奉行Ｖ』をお使いの場合＞

『人事奉行Ｖ』をお使いの場合は、[導入処理]-[給与体系登録]-[計算式登録]メニューの計算式に区分11～15を組み込めるようになりました。

『自動実行管理オプション』で利用しているサービス名を変更
＜『自動実行管理オプション』をお使いの場合＞

『自動実行管理オプション』で利用しているWindowsサービスは、今まで製品ごとに異なったサービス名「OBC AutoExec HR（Single）Service」でしたが、今回より製品共通のサービス名「OBC Management（Single）Service」に変更されました。

これにより、複数の奉行製品で『自動実行管理オプション』をお使いの場合で、ネットワーク上の共有フォルダにバックアップや汎用データの受入などを行う場合に、製品ごとのサービスそれぞれに対して、ログオンアカウントを設定する必要がなくなりました。
「OBC Management（Single）Service」に対してだけ、ログオンアカウントを設定するようになります。

> **注　意**
>
> すでに、今までのサービス「OBC AutoExec HR（Single）Service」に個別のログオンアカウントを設定済みの場合は、今回のプログラムをセットアップした後に、**新しいサービス「OBC Management（Single）Service」に対して再設定してください。**

スケジュール完了通知メールの暗号化（SSL）に対応
＜『自動実行管理オプション』をお使いの場合＞

スケジュール完了時に通知するメールの内容を、暗号化（SSL）できるようになりました。
メールサーバーによっては、メールの内容を暗号化（SSL）しないと送信できませんが、その場合は「暗号化する」を設定すると、送信できるようになります。
[管理ツール]-[メールサーバー設定]メニューの[メールサーバー設定]画面の[詳細設定]ページの暗号化接続（SSL）で設定します。

自動実行完了通知メールに「パターン名」も明示
＜『自動実行管理オプション』をお使いの場合＞

[自動実行管理]-[条件設定]-[汎用データ受入]-[自動実行給与データ受入]メニューや[自動実行管理]-[条件設定]-[汎用データ受入]-[自動実行賞与データ受入]メニューなどの自動実行完了通知メールに、「パターン名」と「パターンコード」も明示されるため、実行内容の詳細が把握しやすくなります。

```
【製品名】
給与奉行Ｖ ERP

【スケジュール名】
給与データ受入用スケジュール

【処理結果概要】
成功　：1件
失敗　：0件

【成功処理】
給与データ受入[給与データ受入パターン１：1]
　　受入件数：200件
　　未受入件数：0件

【データ領域】
会社コード　　：0000000001
会社名１　　：ＯＢＣ商事株式会社
データベース名：obclwcol

【実行日時】
開始日時：2012/04/20　9:31:26
終了日時：2012/04/20　9:31:33

以上

Copyright (C) OBIC BUSINESS CONSULTANTS CO., LTD. All Rights Reserved.
```

搭載辞書を更新

郵便番号辞書	平成23年11月30日時点
銀行支店辞書	平成23年11月30日時点
市町村辞書	平成23年12月１日時点

給与奉行VERP

機能アップガイド

Ver.1.57

OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD.

目次

※☞マークは、おすすめする機能アップ内容や、注目していただきたい変更内容になります。

	≪改正情報≫	
	源泉徴収票の新しい様式に対応	2
	法定調書合計表資料の項目名を変更	3
	≪機能追加≫	
☞	源泉徴収票の提出区分を印刷・転送可能	3
☞	源泉徴収票を出力する場合に、人事奉行の現住所履歴から住所を表示・印字可能 ＜『人事奉行Ｖ』をお使いの場合＞	3
	支払金額がない社員や、利用状態が「0：無効」の部門を集計可能	4
☞	給与支払報告書（総括表）を印刷する際に、提出日を空欄で出力可能	4
	[賃金台帳]メニューの条件設定画面を変更	4
	[社員情報更新 － 標準報酬]画面に、保険料の内訳を表示可能	5
☞	横浜市や名古屋市に給与支払報告書（総括表）を提出する場合に、提出先市町村更新の際に提出先市町村の市町村コードをあらかじめ設定可能	5
☞	横浜市や名古屋市に住民税を納付する場合に、住民税改定の際に納付先市町村の市町村コードをあらかじめ設定可能	6
	搭載辞書を更新	6

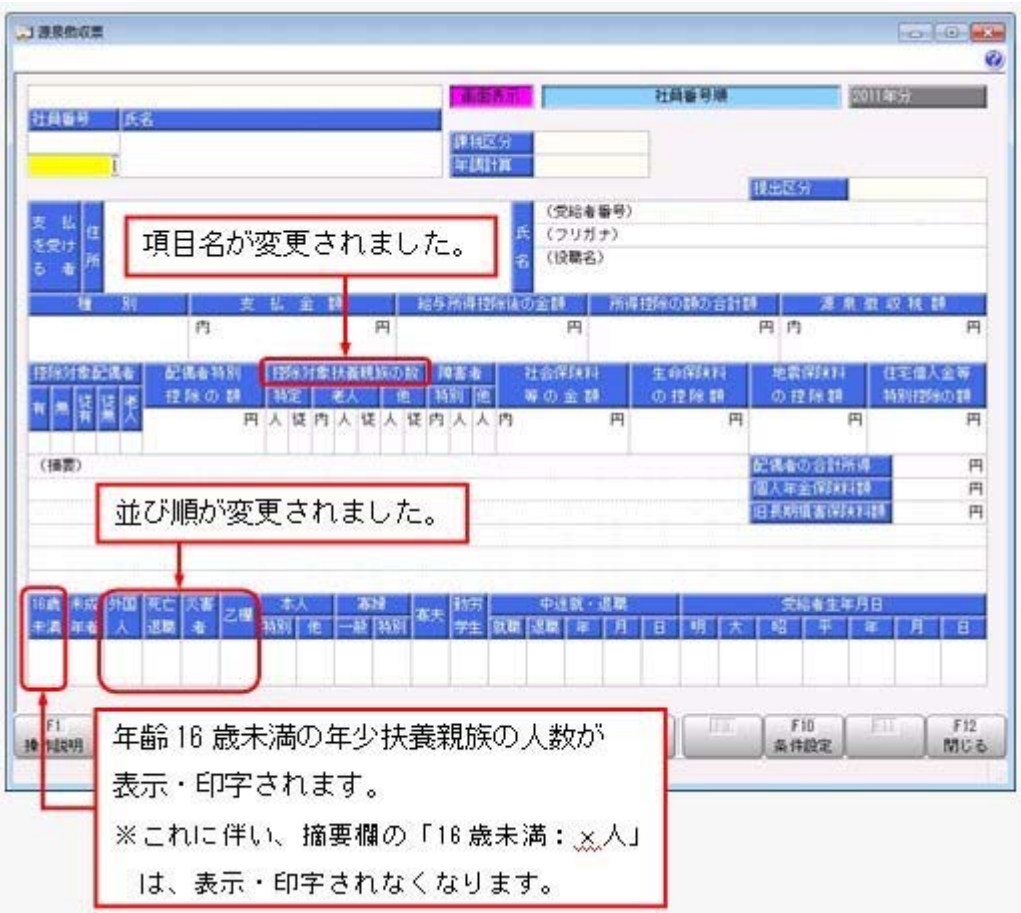
注　意

機能アップによって新しく追加されたメニューが画面に表示されない場合は、[権限管理]メニューで利用者ごとにメニュー権限を設定してください。

≪改正情報≫----------

● 源泉徴収票の新しい様式に対応

平成23年から「給与所得の源泉徴収票」および「給与支払報告書（個人別明細書）」に、年齢16歳未満の年少扶養親族の人数の記載が必要になったことに伴い、[年末調整]-[源泉徴収票]-[源泉徴収票]メニューの様式が、以下のように変更されました。



※これに伴い、奉行サプライ[4109]単票源泉徴収票および[4009]源泉徴収票も変更されました。平成23年分の源泉徴収票を印刷する場合は、新しい様式に対応した奉行サプライに印刷してください。

注　意

平成23年分の源泉徴収票を、平成22年以前の様式の奉行サプライに印刷することはできません。

※過去年の源泉徴収票の「種別」を修正することができるようになりました。修正する場合は、過去年の源泉徴収票の種別欄にカーソルを移動すると、給与所得種別の内訳を検索できます。
※住宅借入金等特別控除額の計算方法として、認定長期優良住宅の新築等を行った場合の住宅借入金等特別控除の特例を適用した場合（[年末調整]-[年末調整処理]-[年末調整処理]メニューの[所得控除等]ページの控除額適用区分が「3：認定長期優良」の場合）に、源泉徴収票の摘要欄に「借入金残高　優×××円」と表示されていましたが、「借入金残高　認×××円」に変更されました。

≪ 関連メニュー ≫

[管理資料]-[源泉徴収票[退職社員用]]メニュー

法定調書合計表資料の項目名を変更

「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の項目名の変更に伴い、[年末調整]-[法定調書合計表資料]-[法定調書合計表資料]メニューで印刷する法定調書合計表資料の項目名も変更されました。
項目名が、「業種目」が「事業種目」、「この調書について応答できる方の所属及び氏名」が「作成責任者」と印字されます。

≪機能追加≫----------

源泉徴収票の提出区分を印刷・転送可能

[年末調整]-[源泉徴収票]-[提出区分設定]メニューの内容を、印刷・転送できるようになりました。
源泉徴収票の提出区分が提出区分リストとして印刷・転送されますので、印刷した源泉徴収票を提出区分で仕分ける場合に利用すると便利です。また、[提出区分設定 － 条件設定]画面の[基本設定]ページに、「入力順序」が追加されました。
※上記に伴い、[年末調整]-[源泉徴収票]-[提出区分設定]メニューのメニュー権限の内容が、フルコントロール・参照・入力・出力に分かれました。
※源泉徴収票を提出する社員だけを印刷・転送する場合は、[年末調整]-[法定調書合計表資料]-[法定調書合計表資料内訳一覧表]メニューで、印刷対象に「Ｂ　源泉徴収票を提出するもの」を選択してください。

源泉徴収票を出力する場合に、人事奉行の現住所履歴から住所を表示・印字可能 ＜『人事奉行Ｖ』をお使いの場合＞

「人事奉行Ｖ」をお使いの場合に、給与奉行の[年末調整]-[源泉徴収票]-[源泉徴収票]メニューで源泉徴収票を出力する場合は、人事奉行の現住所履歴をもとに、源泉徴収票の住所欄が表示・印字されるようになりました。
※ただし、[源泉徴収票 － 条件設定]画面の[表示設定]ページで、「人事奉行の連絡先を優先して表示する」にチェックが付いている場合は、選択している連絡先種別の住所が表示・印字されます。

≪ 関連メニュー ≫

[管理資料]-[源泉徴収票[退職社員用]]メニュー

支払金額がない社員や、利用状態が「0：無効」の部門を集計可能

[年末調整]-[年末調整一覧表]-[年末調整一覧表]メニューで、支払金額がない社員も集計できるようになりました。集計する場合は、[年末調整一覧表 - 条件設定]画面の[基本設定]ページで、「支払金額がない社員も集計する」にチェックを付けます。年末調整一覧表と源泉徴収票を照らし合わせて確認する場合は、同じ集計結果で出力できます。
※[年末調整]-[源泉徴収簿兼賃金台帳]メニューで所属計や全社合計で集計する場合にも、「支払金額がない社員を含めて印刷する」にチェックを付けられるように変更されました。源泉徴収簿兼賃金台帳の年末調整欄について、年末調整一覧表と同じ集計結果で出力できます。

≪ 関連メニュー ≫

[年末調整]-[年末調整一覧表]-[過不足税額一覧表]メニュー

また、[導入処理]-[部門登録]-[部門登録]メニューの利用状態が「0:無効」の部門がある場合に、無効の部門も集計されるように変更されました。利用状態が「0：無効」の部門に退職社員がいる場合であっても、その退職社員を集計することができます。

≪ 関連メニュー ≫

・[年末調整]-[年末調整一覧表]-[過不足税額一覧表]メニュー
・[年末調整]-[還付金処理]-[還付金金種一覧表]メニュー
・[労働保険]-[労働保険申告資料]-[算定基礎賃金集計表]-[算定基礎賃金内訳一覧表]メニュー

給与支払報告書（総括表）を印刷する際に、提出日を空欄で出力可能

[年末調整]-[給与支払報告書（総括表）]メニューで給与支払報告書（総括表）を印刷する際に、提出日を空欄で印字できるようになりました。提出日の一部（例えば、年と月）だけを印字することもできます。
提出日で印字しない箇所がある場合は、その欄を空欄にします。
▼例

給与支払報告書（総括表）を作成（印刷）する段階では、提出日の年と月だけを入力して作成（印刷）します（日だけ空欄の状態）。実際に給与支払報告書（総括表）を提出する日が決まったら、以前、印刷しておいた給与支払報告書（総括表）の日の欄を手書きして、提出します。

[賃金台帳]メニューの条件設定画面を変更

[管理資料]-[賃金台帳]メニューの条件設定画面が、より直感的でわかりやすくなりました。
今まで、[印刷項目設定]ページで設定していた印刷項目分類の設定内容を、[基本設定]ページや[詳細設定]ページに移動し、集計対象や印刷項目が設定しやすくなりました。

● [社員情報更新 － 標準報酬]画面に、保険料の内訳を表示可能

【健康保険内訳】の[導入処理]-[運用設定]-[社会保険設定]-[社会保険設定]メニューの[基本設定]ページの使用区分や[導入処理]-[運用設定]-[社会保険設定]-[健康保険区分登録]メニューの[健康保険組合]ページの調整保険使用区分が「使用」の場合は、[給与賞与]-[月次更新]メニューで[社員情報更新 － 標準報酬]画面が表示された場合に、保険料の内訳が表示されるようになりました。

※【健康保険内訳】の[導入処理]-[運用設定]-[社会保険設定]-[社会保険設定]メニューの[基本設定]ページの使用区分や[導入処理]-[運用設定]-[社会保険設定]-[健康保険区分登録]メニューの[健康保険組合]ページの調整保険使用区分が「未使用」の場合は、保険料の内訳は表示されません。
※上記に伴い、「社員情報更新リスト」の印刷レイアウト（項目幅）も変更されました。

● 横浜市や名古屋市に給与支払報告書（総括表）を提出する場合に、提出先市町村更新の際に提出先市町村の市町村コードをあらかじめ設定可能

[社員情報]-[社員情報更新]-[提出先市町村更新]メニューで[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[住民税・通勤手当]ページの提出先市町村の市町村コードを更新する場合に、引っ越し先（[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[基本]ページの住所）が政令指定都市の場合は一律で「市」の市町村コードに更新されますが、横浜市・名古屋市の場合は給与支払報告書（総括表）の提出先を市内の特定の「区」として運用している場合があります。
その場合は、[提出先市町村更新 － 条件設定]画面の[提出先設定]ページで、一括して市町村コードを指定することができるようになりました。

▼指定する場合の例

横浜市青葉区に引っ越した社員がいる場合で、給与支払報告書（総括表）の提出先を横浜市神奈川区として運用する場合は、[提出先市町村更新 － 条件設定]画面の[提出先設定]ページで、横浜市神奈川区の市町村コードを指定します（指定しない場合は、[141003]横浜市が指定されます）。

※[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[基本]ページの郵便番号および市区町村が横浜市・名古屋市の社員がいる場合に、[提出先市町村更新 － 条件設定]画面の[提出先設定]ページが表示されるようになります。

横浜市や名古屋市に住民税を納付する場合に、住民税改定の際に納付先市町村の市町村コードをあらかじめ設定可能

[社員情報]-[社員情報更新]-[住民税改定]-[住民税改定]メニューで[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[住民税・通勤手当]ページの納付先市町村の市町村コードを更新する場合に、納付先が横浜市・名古屋市の場合は、[住民税改定 － 条件設定]画面の[納付先設定]ページで、一括して市町村コードを指定することができるようになりました。
横浜市・名古屋市に住民税を納付する場合は、納付先市町村（区）が特別徴収義務者の所在地で決まりますので、その市町村コードを設定します。

▼指定する場合の例

給与支払報告書（総括表）の提出先が横浜市の場合で、住民税の納付先が横浜市港北区の場合は、納付先市町村の市町村コードに横浜市港北区を設定する必要があります。その際に、[住民税改定 － 条件設定]画面の[納付先設定]ページで、横浜市港北区の市町村コードを指定します（指定しない場合は、[141003]横浜市が指定されます）。

≪ 関連メニュー ≫

[社員情報]-[社員情報更新]-[住民税改定]-[特別徴収税額通知データ受入]メニュー

搭載辞書を更新

郵便番号辞書	平成23年９月30日時点
銀行支店辞書	平成23年10月５日時点
市町村辞書	平成23年10月11日時点

給与奉行VERP

機能アップガイド

Ver.1.56/Ver.1.55

OBC

OBIC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD.

目次

☞	時間有休残を有休残の範囲内で算出可能	2
☞	時間と分の入力方法を選択可能	3
	給与（賞与）データ入力画面のファンクションキーの名称が変更	4
	明細書の「会社名２」または「所属名」の印字位置とフォントサイズを変更	4
	年少扶養親族が追加	5
	社員情報登録で登録や中止後に、他の社員を続けて修正することが可能	5
☞	提出先市町村更新メニューを追加	5
	社員情報の登録状況の印刷が可能	6
☞	年末調整による過不足税額の計上場所に、「所得税欄」を設定可能	8
	住宅借入金等の詳細情報を入力するか選択可能	8
	住宅借入金等特別控除の入力方法を改善	9
☞	控除額適用区分の検索画面で、選択範囲を自動判定	10
☞	年末調整一覧表と過不足税額一覧表に総収入金額と非課税金額を集計可能	12
	給料等調整入力に備考欄が追加	12
☞	部門コード変更メニューを追加	12
	育児休業対象区分が追加	13
	厚生年金基金に未加入の場合に、標準報酬改定通知書のレイアウトを変更	13
	計行だけを表示する場合に、計行の出力位置を選択可能	14
	集計結果をファイルに転送する際に、計行出力位置を選択可能	14
	改ページの印刷順序を選択可能	15
	グラフの下に帳票を合わせて印刷する機能を追加	15
☞	給与改定処理・賞与算定処理の際に、調整額だけでなく改定（算定）後単価も入力可能	16
☞	計算式に組み込める項目が追加	16
☞	基本給・通勤手当・残業手当・減額金に計算式を設定可能	17
☞	計算式に組み込める計算式補助項目が追加 ＜『項目拡張オプション』をお使いの場合＞	18
	「マイページ」のサポートサービス情報などを、「奉行ｉメニュー」に一元化	18
	搭載辞書を更新	18

注　意

機能アップによって新しく追加されたメニューが画面に表示されない場合は、[権限管理]メニューで利用者ごとにメニュー権限を設定してください。

● 時間有休残を有休残の範囲内で算出可能

時間単位有休がある場合に、時間有休残を有休残の範囲内で算出することができるようになりました。
有休残日数が時間単位有休の残時間を下回った場合に、時間有休残を有休残日数の範囲内で算出する場合は、[導入処理]-[運用設定]-[会社運用設定]メニューの[休暇設定]ページで、時間単位有休の残時間に「有休残の範囲内で算出」を選択します。「有休残の範囲内で算出」を選択した場合は、有休残の範囲内で時間有休を取得できる時間数が表示されます。

有給休暇を１日取得した場合

上記に伴い、[会社運用設定]メニューに[休暇設定]ページが追加されました。[運用設定]ページにあった【有休／代替休規定】が[休暇設定]ページに移動し、【休暇規定】に変更されました。

また、[導入処理]-[運用設定]-[会社運用設定]メニューの[休暇設定]ページに休暇換算端数処理の設定が追加され、時間有休残を算出する際に１日に満たない時間がある場合の端数処理を設定できるようになりました。

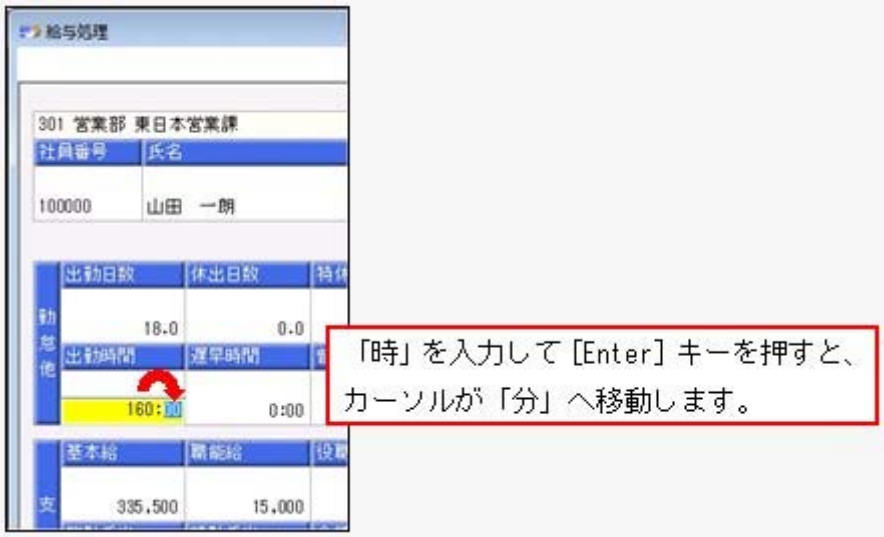
▼例

休暇換算時間が７時間で有休残日数が2.5日の場合。
時間有休残は14時間＋3.5時間で17.5時間。0.5日分である3.5時間の端数処理を設定します。
「切り上げ」の場合は18時間、「切り捨て」の場合は17時間になります。

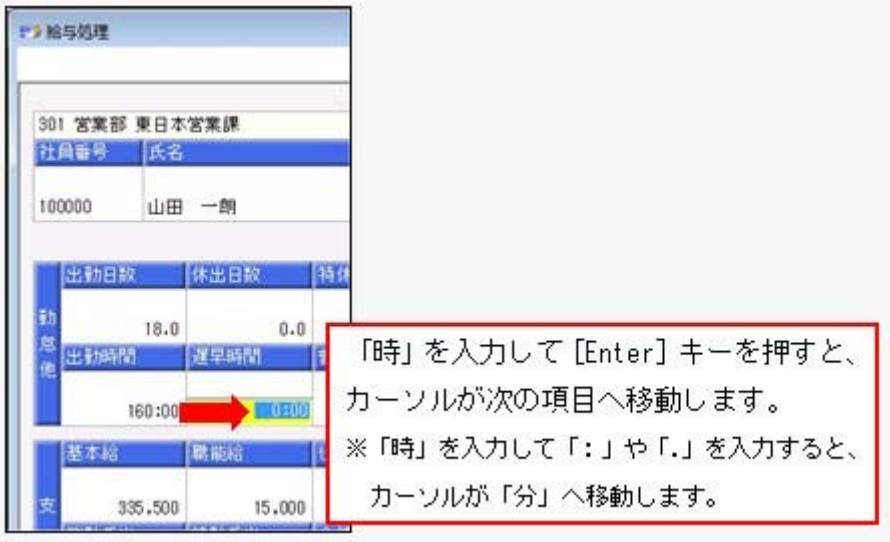
● 時間と分の入力方法を選択可能

時間や時刻を入力する際の入力方法を、「分離入力」と「結合入力」から選択できるようになりました。
「分離入力」の場合は、「時」を入力して［Enter］キーを押すと、カーソルが「分」へ移動します。
「結合入力」の場合は、「時」を入力して［Enter］キーを押すと、カーソルが次の項目へ移動します。この場合は、「時」を入力して「：」や「.」を入力すると、カーソルが「分」へ移動します。
※今までの入力方法は、「分離入力」です。入力方法を「結合入力」に変更する場合は、[導入処理]-[運用設定]-[会社運用設定]メニューの[桁数設定]ページで時分入力方法を「結合入力」に設定してください。

○「分離入力」の場合



○「結合入力」の場合



給与（賞与）データ入力画面のファンクションキーの名称が変更

給与（賞与）データ入力画面のファンクションキーの名称が、［内訳入力］から［内訳］に、［戻る］から［支給控除］に変更されました。また、給与処理では、ファンクションキーの位置が、［Ｆ６］キーから［Ｆ７］キーに変更されました。

明細書の「会社名２」または「所属名」の印字位置とフォントサイズを変更

以下の給与（賞与）明細書に「会社名２」または「所属名」を印刷する場合は、明細書を折りたたんだ際に文字が隠れないように、印字位置が調整されました。
これに伴い、「会社名２」または「所属名」のフォントサイズを「11」以上で指定した場合は文字が重なるため、フォントサイズが「10」で印字されます。

○[6101] 単票支給明細書
○[6202] 単票封筒用支給明細書
○[6235] 単票封筒用支給明細書(内訳項目付)
○[4202] 単票封筒用明細書
○[4235] 単票封筒用明細書(内訳項目付)

年少扶養親族が追加

年齢16歳未満の扶養親族がいる場合に、[社員情報登録]メニューの[家族・所得税]ページで「年少扶養親族」として登録できるようになりました。新しく扶養親族を追加した場合は、生年月日から自動的に判定され、[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[家族・所得税]ページの扶養区分が「9：年少扶養」になります。

※[年末調整処理]メニューの[家族・所得税]ページにも、年少扶養親族が追加されます。

「年少扶養親族」は、各種管理資料に印刷されます。また、汎用データの社員情報データと年末調整データに、以下の項目が追加されます。

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
年少扶養親族	ESUP013	2	数字	

※扶養親族の扶養区分の選択肢にも、「9：年少扶養」が追加されます。

また、[年末調整]-[源泉徴収票]-[源泉徴収票]メニューや[管理資料]-[源泉徴収票[退職社員用]]メニューの摘要欄では、氏名の後ろに（年少）と表示され、人数が「16歳未満：X人」と表示されます。

社員情報登録で登録や中止後に、他の社員を続けて修正することが可能

[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューで、今までは、社員検索を使用していない場合は、社員を登録すると、画面上の社員の情報がクリアされるため、
[次社員]を押しても登録した次の社員の情報が表示されませんでした。
新たに、[社員情報登録 － 条件設定]画面の[基本設定]ページに「登録・中止後に社員を表示したままにする」設定が追加されました。チェックを付けると、[社員情報登録]画面で、１人の社員の情報を修正した後も、その社員の情報が表示されたままになりますので、[前社員]や[次社員]を押して、他の社員を続けて修正することができます。

提出先市町村更新メニューを追加

[社員情報]-[社員情報更新]-[提出先市町村更新]メニューが追加されました。
今までは、社員情報登録で現住所等を変更した際に提出先市町村が自動的に更新されていましたが、この機能を見直し、[提出先市町村更新]メニューを実行することにより、任意のタイミングで提出先市町村を更新できるようになりました。
住所に変更があった社員または新規に追加された社員の給与支払報告書の提出先市町村を、一括で更新できるようになります。提出先市町村は、[基本]ページに登録されている住所をもとに、自動的に判定されます。

▼例

[社員情報登録]メニューで山田氏が以下のように登録されている場合
[基本]ページ
転居年月日：平成23年 5月 5日　郵便番号：160-0001　住所：東京都新宿区～
[住民税・通勤手当]ページ
提出先市町村：渋谷区
[提出先市町村更新]メニューを実行すると、山田氏の提出先市町村には新宿区が表示されます。

また、提出先市町村が政令指定都市の場合は一括して市に提出するため、今までは区のコードで自動判定していましたが、市のコードで自動判定するように変更されました。

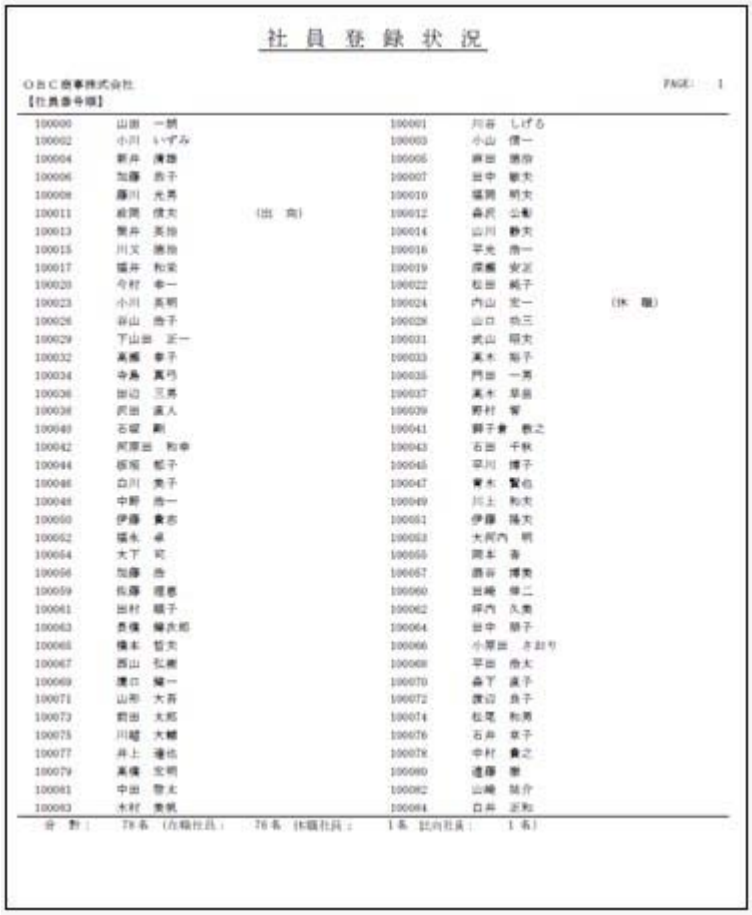
年末調整を始める前（源泉徴収票／給与支払報告書（個人別明細書）および給与支払報告書（総括表）を作成する前）に、[提出先市町村更新]メニューを実行して、あらかじめ提出先市町村を更新すると便利です。

≪ 関連メニュー ≫

・[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニュー
・[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報一括登録]メニュー
・[随時処理]-[汎用データ受入]-[社員情報データ受入]-[社員情報データ受入]メニュー

社員情報の登録状況の印刷が可能

[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの社員の登録状況を印刷できるようになりました。
[社員情報登録 － 印刷条件設定]画面の[基本設定]ページの帳票選択で、「登録状況」を選択します。



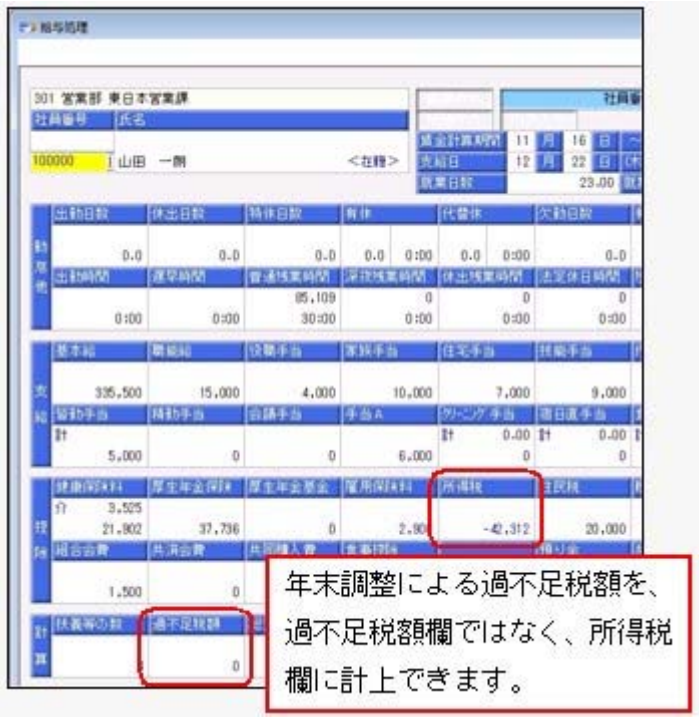
社員登録状況

また、住所録や登録状況を印刷する際に、選択した印刷順序の区分を表示できるようになりました。

※住所録を印刷する際に、網掛け印刷することができるようになりました。網掛け印刷する場合は、[社員情報登録 － 印刷条件設定]画面の[印刷設定]ページで、「網掛け印刷する」にチェックを付けます。

年末調整による過不足税額の計上場所に、「所得税欄」を設定可能

[導入処理]-[運用設定]-[会社運用設定]メニューの[処理設定]ページの精算月の所得税計算が「省略する」の場合に、年末調整による過不足税額の計上場所として「所得税欄」を設定できるようになりました。今までの「過不足税額欄」から変更する場合は、[会社運用設定]メニューの[処理設定]ページで、過不足税額の計上場所に「所得税欄」を選択してください。



※上記に伴い、[明細書 － 印刷条件設定]画面の[詳細設定]ページで設定していた「過不足税額を所得税欄に印字する」設定が、精算月の所得税計算が「省略しない」、または過不足税額の計上場所が「所得税欄」の場合は、設定できなくなりました。

※[年末調整]-[源泉徴収簿]-[源泉徴収簿]メニューでは、過不足税額の計上場所が「所得税欄」で、給与年調または賞与年調を行った場合は、過不足税額は所得税列ではなく、過不足税列に表示されます。
ただし、[4104]単票源泉徴収簿（縦型）、[1695]源泉徴収簿に印字した場合は、過不足税額は所得税列に印字されます。

住宅借入金等の詳細情報を入力するか選択可能

[年末調整]-[年末調整処理]-[年末調整処理]メニューの[所得控除等]ページの取得対価の額、家屋土地等の総面積、居住用部分の面積、居住割合の入力を省略できるようになりました。
[年末調整処理 － 条件設定]画面の[入力設定]ページで、「住宅借入金等の詳細情報を入力する」のチェックを外して［OK］ボタンをクリックすると、[年末調整処理]メニューの[所得控除等]ページの取得対価の額、家屋土地等の総面積、居住用部分の面積、居住割合が非表示になります。
住宅借入金等の詳細情報の入力を省略した場合は、居住割合を100%とみなし、居住開始年月日と借入金等年末残高から、住宅借入金等控除額が算出されます。

○「住宅借入金等の詳細情報を入力する」のチェックありの場合

○「住宅借入金等の詳細情報を入力する」のチェックなしの場合

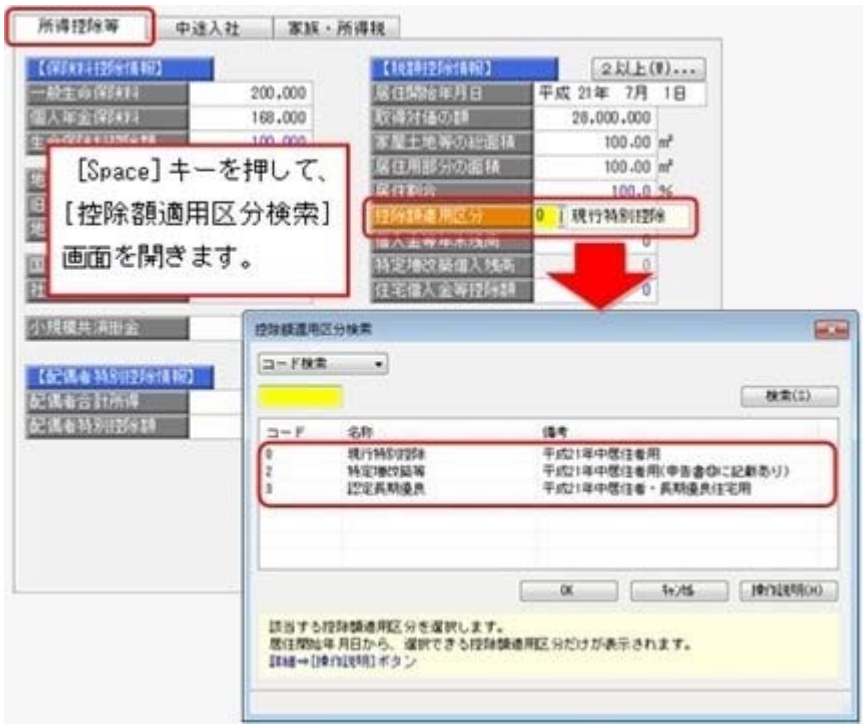
住宅借入金等特別控除の入力方法を改善

２以上の住宅控除を受ける場合の入力方法が変更されました。
今までは、[年末調整処理]メニューの[所得控除等]ページに「２以上の住宅控除」欄があったため、２以上の住宅借入金等控除を受けない場合でも、「２以上の住宅控除」のあり・なしを確認する必要がありました。
２以上の住宅借入金等控除を受ける場合は、「２以上の住宅控除」で「1：適用あり」を選択し、[年末調整処理 － ２以上の住宅借入金等特別控除]画面を表示して、住宅借入金等特別控除を入力していました。

今回より、「２以上の住宅控除」欄が[年末調整処理 － ２以上の住宅借入金等特別控除]画面に移動し、[年末調整処理]メニューの[所得控除等]ページの【税額控除情報】の表示の横に［２以上...］ボタンが追加されました。
２以上の住宅控除がある場合だけ［２以上...］ボタンをクリックし、[年末調整処理 － ２以上の住宅借入金等特別控除]画面を表示して、入力できるように改善されました。

控除額適用区分の検索画面で、選択範囲を自動判定

[年末調整]-[年末調整処理]-[年末調整処理]メニューの[所得控除等]ページの控除額適用区分で［Space］キーを押して表示される[控除額適用区分検索]画面で、選択可能な控除額適用区分だけが表示されるようになりました。
選択可能な控除額適用区分は、[年末調整]-[年末調整処理]-[年末調整処理]メニューの[所得控除等]ページの居住開始年月日から自動判定されます。また、[控除額適用区分検索]画面に備考が追加され、控除額適用区分の説明が表示されるようになりました。
※[年末調整]-[年末調整処理]-[年末調整処理]メニューの[所得控除等]ページの控除額適用区分を直接入力した場合は、居住開始年月日から自動判定されません。



＜[控除額適用区分検索]画面で、居住開始年月日から判定される控除額適用区分＞

居住開始年月日	控除額適用区分
平成18年12月31まで	0：現行特別控除
平成19年１月１日～ 平成19年３月31日	0：現行特別控除 1：税源移譲特例
平成19年４月１日～ 平成20年12月31日	0：現行特別控除 1：税源移譲特例 2：特定増改築等
平成21年１月１日～	0：現行特別控除 2：特定増改築等
平成21年６月４日～	0：現行特別控除 2：特定増改築等 3：認定長期優良

参　考

住宅借入金等特別控除申告書から、該当する控除額適用区分が判断できます。

〇住宅借入金等特別控除申告書の右下（欄外）の印字がない、または「平成〇年中居住者用」が印字されていて、住宅借入金等特別控除申告書の⑬欄に金額が記入されていない場合は、「0：現行特別控除」を選択します。

〇住宅借入金等特別控除申告書の右下（欄外）に「平成〇年中居住者・特例用」が印字されている場合は、「1：税源移譲特例」を選択します。

〇住宅借入金等特別控除申告書の右下（欄外）に「平成〇年中居住者用」が印字されていて、住宅借入金等特別控除申告書の⑬欄に金額が記入されている場合は、「2：特定増改築等」を選択します。

〇住宅借入金等特別控除申告書の右下（欄外）に「平成〇年中居住者・長期優良住宅用」が印字されている場合は、「3：認定長期優良」を選択します。

年末調整一覧表と過不足税額一覧表に総収入金額と非課税金額を集計可能

[年末調整]-[年末調整一覧表]-[年末調整一覧表]メニューと[年末調整]-[年末調整一覧表]-[過不足税額一覧表]メニューで、総収入金額と非課税金額を集計することができるようになりました。年末調整の課税収入金額を検算する場合は、チェックを付けて集計すると便利です。
総収入金額と非課税金額を集計する場合は、各[条件設定]画面の[集計項目設定]ページで、「課税収入金額に加えて、総収入金額と非課税金額も集計する」にチェックを付けます。
※総収入金額と非課税金額も集計する場合は、集計する項目として≪課税収入金額≫を選択する必要があります。

給料等調整入力に備考欄が追加

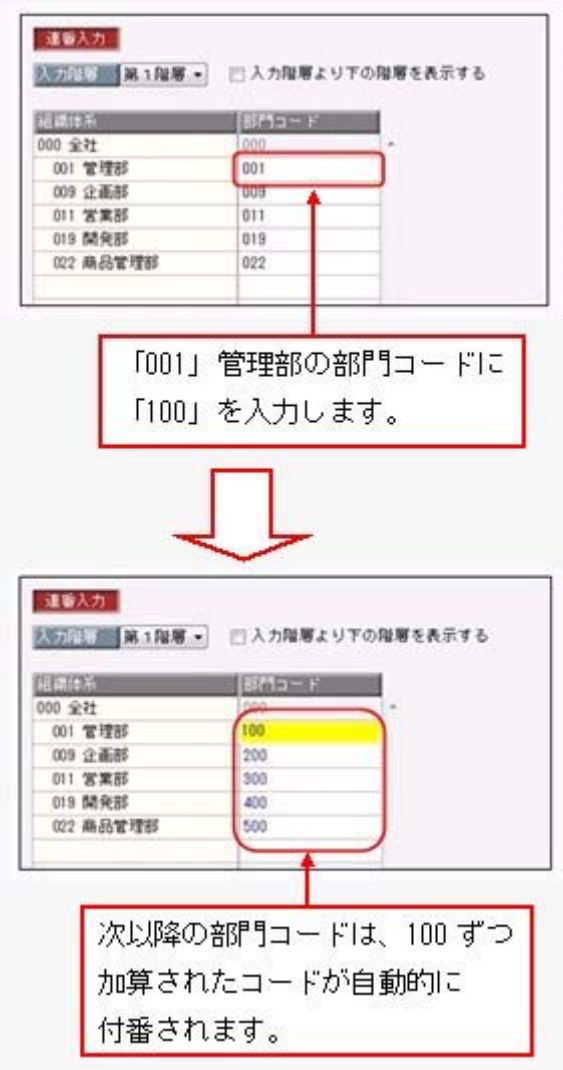
[年末調整]-[給料等調整入力]-[給料等調整入力]メニューに、備考欄が追加されました。
必要に応じて、給料等調整データを入力した理由などを入力します。
これに伴い、汎用データの給料等調整データに、以下の項目が追加されます。

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
備考	YSAH018	100	文字	

部門コード変更メニューを追加

今までは、部門コードを変更する際に[導入処理]-[部門登録]-[部門登録]メニューで、１つずつ個別に部門コードを変更していました。
新たに、[導入処理]-[部門登録]-[部門コード変更]メニューが追加されました。複数の部門の部門コードを個別で変更できるだけでなく、付番規則がある場合に連番で部門コードを変更することもできます。
『給与奉行21』からのコンバート後で複数の部門コードを一括で変更する場合などに利用すると便利です。

〇連番入力の場合



また、[部門登録]メニューでは部門名と組織図名が同じ名称の場合に、部門名を変更すると、組織図名も自動的に変更されるようになりました。

▼例

部門名と組織図名が「管理部」の場合に、部門名を「管理本部」に変更すると、組織図名も「管理本部」に変更されます。

育児休業対象区分が追加

[導入処理]-[区分登録]メニューで、育児休業用の休職事由を「１：育児休業」以外で登録している場合に、お客様が育児休業用として登録している休職事由区分の内訳を、当システムで育児休業として扱えるように「育児休業対象区分」を設定します。
給与処理や賞与処理などで、当システムで育児休業の判定が必要な場合は、[導入処理]-[運用設定]-[社会保険設定]-[社会保険設定]メニューの[基本設定]ページの育児休業対象区分をもとに判定されます。

厚生年金基金に未加入の場合に、標準報酬改定通知書のレイアウトを変更

[社会保険]-[標準報酬改定資料]-[標準報酬改定通知書]メニューで標準報酬改定通知書を印刷する際に、厚生年金基金に加入していない社員の場合は、厚生年金基金欄が印字されなくなりました。

計行だけを表示する場合に、計行の出力位置を選択可能

各種管理資料の[条件設定]画面の[区分別設定]ページで、「計行だけを表示する」にチェックを付けて集計する場合や、「所属」で集計する場合でも、[印刷等条件設定]画面の[基本設定]ページにある「計行出力位置」を選択できるようになりました。
また、罫線を印刷しない場合の印刷レイアウトが見にくいという声を受け、罫線を印刷しない場合の管理資料の印刷レイアウトを見直しました。

≪ 関連メニュー ≫

- [給与賞与]-[遡及処理]-[遡及一覧表]-[項目別遡及一覧表]メニュー
- [給与賞与]-[遡及処理]-[遡及一覧表]-[遡及差額一覧表]メニュー
- [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
- [管理資料]-[勤怠支給控除一覧表]-[区分別一覧表]メニュー
- [管理資料]-[勤怠一覧表]メニュー
- [管理資料]-[変動項目確認表]メニュー
- [管理資料]-[住民税一覧表]-[住民税一覧表]メニュー
- [管理資料]-[住民税一覧表]-[住民税納付リスト]メニュー
- [管理資料]-[銀行振込一覧表]-[銀行振込一覧表]メニュー
- [管理資料]-[現金支給金種一覧表]メニュー
- [管理資料]-[所得税徴収高計算書]-[所得税徴収高計算書内訳一覧表]メニュー
- [管理資料]-[月次推移表]-[項目別月次推移表]メニュー
- [管理資料]-[有休資料]-[有休消化状況一覧表]メニュー
- [年末調整]-[年末調整一覧表]-[年末調整一覧表]メニュー
- [年末調整]-[年末調整一覧表]-[過不足税額一覧表]メニュー
- [年末調整]-[還付金処理]-[還付金振込一覧表]メニュー
- [年末調整]-[還付金処理]-[還付金金種一覧表]メニュー
- [社会保険]-[月額変更処理]-[月変予定者確認表]メニュー
- [社会保険]-[月額変更処理]-[育児休業等終了時月額変更処理]-[育児休業等終了時月変対象者確認表]メニュー
- [社会保険]-[標準報酬改定資料]-[標準報酬改定一覧表]メニュー
- [社会保険]-[保険料一覧表]メニュー
- [社会保険]-[納入告知書確認表]-[納入告知書内訳一覧表]メニュー
- [労働保険]-[労働保険申告資料]-[算定基礎賃金集計表]-[算定基礎賃金内訳一覧表]メニュー
- [給与改定／賞与算定]-[給与改定処理]-[給与改定一覧表]メニュー
- [給与改定／賞与算定]-[賞与算定処理]-[賞与算定一覧表]メニュー

集計結果をファイルに転送する際に、計行出力位置を選択可能

管理資料の集計結果をファイルに転送する際に、[印刷等条件設定]画面の[基本設定]ページにある「計行出力位置」の設定にしたがって出力されるようになりました。

≪ 関連メニュー ≫

- [給与賞与]-[遡及処理]-[遡及一覧表]-[項目別遡及一覧表]メニュー
- [給与賞与]-[遡及処理]-[遡及一覧表]-[遡及差額一覧表]メニュー
- [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
- [管理資料]-[勤怠支給控除一覧表]-[区分別一覧表]メニュー
- [管理資料]-[勤怠一覧表]メニュー

・[管理資料]-[変動項目確認表]メニュー
・[管理資料]-[住民税一覧表]-[住民税一覧表]メニュー
・[管理資料]-[住民税一覧表]-[住民税納付リスト]メニュー
・[管理資料]-[銀行振込一覧表]-[銀行振込一覧表]メニュー
・[管理資料]-[現金支給金種一覧表]メニュー
・[管理資料]-[所得税徴収高計算書]-[所得税徴収高計算書内訳一覧表]メニュー
・[管理資料]-[月次推移表]-[項目別月次推移表]メニュー
・[管理資料]-[有休資料]-[有休消化状況一覧表]メニュー
・[年末調整]-[年末調整一覧表]-[年末調整一覧表]メニュー
・[年末調整]-[年末調整一覧表]-[過不足税額一覧表]メニュー
・[年末調整]-[還付金処理]-[還付金振込一覧表]メニュー
・[年末調整]-[還付金処理]-[還付金金種一覧表]メニュー
・[社会保険]-[月額変更処理]-[月変予定者確認表]メニュー
・[社会保険]-[月額変更処理]-[育児休業等終了時月額変更処理]-[育児休業等終了時月変対象者確認表]メニュー
・[社会保険]-[標準報酬改定資料]-[標準報酬改定一覧表]メニュー
・[社会保険]-[保険料一覧表]メニュー
・[社会保険]-[納入告知書確認表]-[納入告知書内訳一覧表]メニュー
・[労働保険]-[労働保険申告資料]-[算定基礎賃金集計表]-[算定基礎賃金内訳一覧表]メニュー
・[給与改定／賞与算定]-[給与改定処理]-[給与改定一覧表]メニュー
・[給与改定／賞与算定]-[賞与算定処理]-[賞与算定一覧表]メニュー

改ページの印刷順序を選択可能

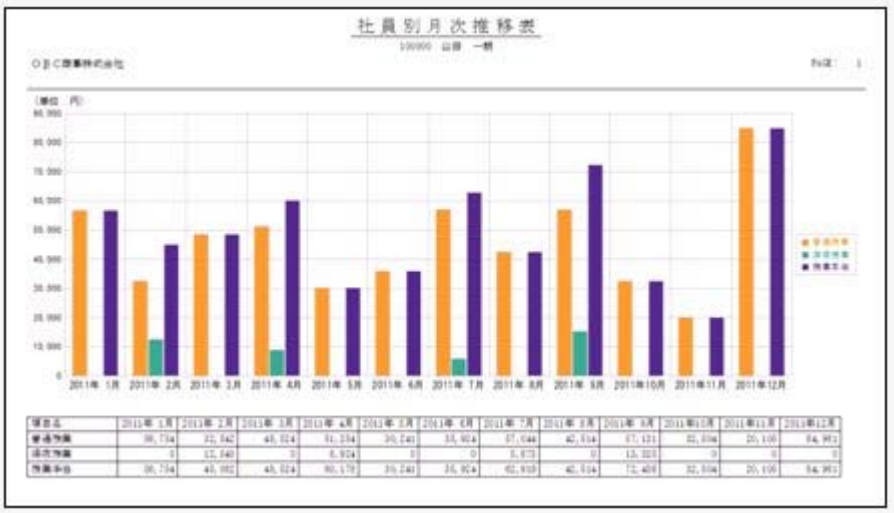
縦項目・横項目ともに印字する項目数が多い場合に、２ページ目以降の印刷順序を選択できるようになりました。「左から右」を選択した場合は、１ページ目に印字されている縦項目に対して、すべての横項目の内容を先に印刷してから、次の縦項目の印刷に進みます。
「上から下」を選択した場合は、１ページ目に印字されている横項目に対して、すべての縦項目の内容を先に印刷してから、次の横項目の印刷に進みます。
各メニューの[印刷等条件設定]画面の[基本設定]ページの「複数ページの印刷順序」で選択します。

≪ 関連メニュー ≫

・[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
・[管理資料]-[勤怠支給控除一覧表]-[区分別一覧表]メニュー
・[管理資料]-[変動項目確認表]メニュー
・[年末調整]-[年末調整一覧表]-[年末調整一覧表]メニュー
・[年末調整]-[年末調整一覧表]-[過不足税額一覧表]メニュー

グラフの下に帳票を合わせて印刷する機能を追加

[グラフ印刷条件設定]画面の[グラフ印刷設定]ページの印刷形式で「グラフ・帳票印刷」を選択すると、グラフの下に帳票も合わせて印刷できるようになりました。



また、グラフ画面を表示したまま、グラフの項目や社員を変更することができるようになりました。
その場合は、帳票画面でグラフを作成する項目や社員にチェックを付けた後に、
[実行]を押します。
※[管理資料]-[月次推移表]-[社員別月次推移表]メニューでは、帳票画面で社員を切り替えると、グラフに表示される社員も切り替わります。[管理資料]-[月次推移表]-[項目別月次推移表]メニューでは、帳票画面の[前項目][次項目]を押すと、グラフに表示される項目も切り替わります。

≪ 関連メニュー ≫

・[管理資料]-[月次推移表]-[社員別月次推移表]メニュー
・[管理資料]-[月次推移表]-[項目別月次推移表]メニュー

● 給与改定処理・賞与算定処理の際に、調整額だけでなく改定（算定）後単価も入力可能

[給与改定／賞与算定]-[給与改定処理]-[給与改定処理]メニューや[給与改定／賞与算定]-[賞与算定処理]-[賞与算定処理]メニューで、調整額を入力するか改定（算定）後単価を入力するかを選択できるようになりました。
各[条件設定]画面の[項目選択]ページで、「調整額／改定（算定）後単価を入力する」にチェックを付け、「調整額」を入力するか「改定（算定）後単価」を入力するかを選択します。
※[給与改定（賞与算定）一覧表]メニューから[給与改定（賞与算定）処理]メニューにジャンプした際にも、調整額または改定（算定）後単価を入力することができます。入力する場合は、ジャンプした[給与改定（賞与算定）処理]画面の[調整額入力]または[改定後入力][算定後入力]で切り替えます。

● 計算式に組み込める項目が追加

[導入処理]-[給与体系登録]-[計算式登録]メニューで計算式に組み込める項目が追加され、以下のような計算式を設定できるようになりました。

≪ 家族の人数 ≫

条件が一致した家族の人数を組み込むことができるようになりました。

≪ 家族手当て支給区分 ≫

[社員情報登録]メニューの[家族・所得税]ページの【家族情報】に家族手当支給区分が追加されました。計算式に家族手当支給区分を組み込む場合は、[会社運用設定]メニューの[運用設定]ページで、家族手当支給区分を「使用する」に設定します。

また、これに伴い汎用データの区分データと社員情報データに、以下の項目が追加されます。
※家族手当支給区分は、計算式に組み込まない場合は、影響はありません。

【区分データ】

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
家族手当支給区分コード	DFAP001	2	英数カナ	
家族手当支給区分名	DFAP002	20	文字	
利用状態	DFAP007	1	数字	

【社員情報データ】

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
家族手当支給区分（配偶者）	EFMM018	2	英数カナ	
家族手当支給区分（扶養親族）	EFMD019	2	英数カナ	２人目以降の受入記号 EFMD119 EFMD219 EFMD319 EFMD419 EFMD519 EFMD619 EFMD719 EFMD819 EFMD919

≪ 別項目の単価・回数・時間や賃金計算期間の日数 ≫

計算式を設定している項目とは別項目の単価・回数・時間や、賃金計算期間の日数を組み込めるようになりました。

● 基本給・通勤手当・残業手当・減額金に計算式を設定可能

基本給（支給１）、通勤手当（支給28）、課税通勤手当（支給28-1）、社員情報の通勤手当１～３（[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[住民税・通勤手当]ページで設定）、残業手当（支給29）、減額金（支給30）に、計算式を設定できるようになりました。
上記の項目について、当システムの計算を使用せずに、任意の計算式を設定する場合は、[導入処理]-[給与体系登録]-[計算式登録]メニューで、計算設定を押します。[計算式登録 － 計算設定]画面が開きますので、計算式を設定する項目に「計算式を設定する」を選択すると、計算式を設定できるようになります。
※[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[住民税・通勤手当]ページの通勤手当１～３に計算式を設定すると、[社員情報登録]メニューの[住民税・通勤手当]ページの【通勤情報】の非課税通勤費・課税通勤費欄は入力できなくなります。

計算式に組み込める計算式補助項目が追加
＜『項目拡張オプション』をお使いの場合＞

『項目拡張オプション』をお使いの場合に、[導入処理]-[給与体系登録]-[計算式補助項目登録]メニューが追加され、[導入処理]-[給与体系登録]-[計算式登録]メニューの計算式に計算式補助項目が使用できるようになりました。計算式に組み込む項目が足りない場合に、計算式補助項目を使用してください。計算式補助項目は、数値または時間の項目として使用することができます。
計算式補助項目を使用する場合は、[導入処理]-[運用設定]-[会社運用設定]メニューの[明細項目設定]ページの計算式補助項目を「使用する」に設定します。
※計算式補助項目は、[導入処理]-[権限登録]-[明細項目権限登録]メニューで権限を設定することもできます。

これに伴い、汎用データの給与データに、以下の項目が追加されます。

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
計算式補助１～20	SHHI010	６～10	数字	計算式補助２はSHHI020、計算式補助３はSHHI030･･･になります。

「マイページ」のサポートサービス情報などを、「奉行ｉメニュー」に一元化

当システムのメニュー画面右下の「マイページ」で提供していたサポートサービス情報などについて、「奉行ｉメニュー」に一元化されます。
最新情報や保守加入状況、オンラインサポートなど当システムを運用する際に必要な情報は、「奉行ｉメニュー」からご確認ください。

搭載辞書を更新

郵便番号辞書　　平成23年５月31日時点
銀行支店辞書　　平成23年６月１日時点
市町村辞書　　平成23年４月１日時点

給与奉行VERP

機能アップガイド

Ver.1.53

OBC

OBIC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD.

目次

※☞マークは、おすすめする機能アップ内容や、注目していただきたい変更内容になります。

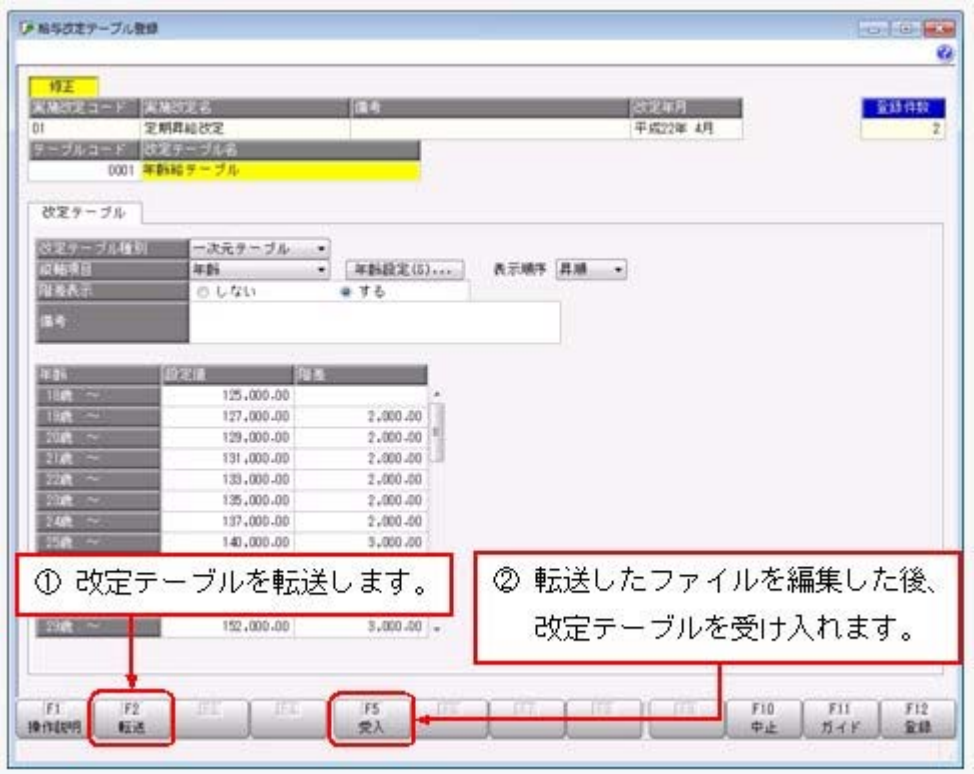
☞	改定テーブルの転送・受入が可能	2
	入力画面にある一部の項目の固定化や項目幅を保持可能	2
☞	改定テーブルに『人事奉行Ｖ』の「評価」「基準年齢」「基準勤続」を使用可能 ＜『人事奉行Ｖ』をお使いの場合＞	3
☞	給与計算する前に、勤怠や毎月変動する支給控除項目を先行して入力可能	3
☞	社員のリアルタイム検索機能を追加	4
	[会社運用設定]メニューおよび[セキュリティ管理]メニューに対して、過去に更新されたデータを一覧で確認可能	5
	「ＯＢＣ専用モード」のバックアップデータを復元する際に、サイズを自動的に適正サイズに縮小する機能を追加	6
	印刷する際に、項目タイトル行・計行などの網掛けの濃度を調整可能	7
	グラフをモノクロで印刷した際に、グラフの違いがわかるように網掛けで印刷できるように改善	7
	自動実行結果をメールで通知する機能を追加 ＜『自動実行管理オプション』をお使いの場合＞	8
	[スケジュール履歴]メニューの機能の強化 ＜『自動実行管理オプション』をお使いの場合＞	8
	当システムのオプション製品を使用している場合に、当システムの奉行ｉメニューから、オプション製品の情報も確認可能	9
	XenApp 6.0／Windows Server 2003以降のターミナルサービス環境で運用している場合に、バックアップデータや汎用データを、クライアント用コンピュータに作成可能 ＜『奉行Ｖ ERPシリーズ with Citrix Access』をお使いの場合＞ ＜『奉行Ｖ ERPシリーズ with Terminal Service』をお使いの場合＞ ＜『奉行Ｖ ERPシリーズ with Citrix Access & Terminal Service』をお使いの場合＞	9
	搭載辞書を更新	9

注　意

機能アップによって新しく追加されたメニューが画面に表示されない場合は、[権限管理]メニューで利用者ごとにメニュー権限を設定してください。

● 改定テーブルの転送・受入が可能

[給与改定／賞与算定]-[改定テーブル登録]-[給与改定テーブル登録]-[給与改定テーブル登録]メニューと[給与改定／賞与算定]-[改定テーブル登録]-[賞与算定テーブル登録]-[賞与算定テーブル登録]メニューの内容を、転送することができるようになりました。転送する場合は［転送］を押し、改定テーブルの内容をファイルに転送します。
転送したファイルの編集が終了したら［受入］を押し、ファイルを受け入れることができます。
※上記メニューから転送したファイルを受け入れることはできますが、別途、新規に作成したファイルを受け入れることはできません。



● 入力画面にある一部の項目の固定化や項目幅を保持可能

[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報一括登録]メニューと同様に、以下のメニューで一部の項目を固定して入力することや、項目幅を変更することができるようになりました。資格等級と職務を必ず表示させながら基本給単価を入力する、など、お客様が入力しやすいように画面を設定することができます。

〇一部の項目を固定する場合
［項目選択］ページの［選択済項目］リストで、固定したい項目を「--固定項目--」より上に配置します。画面を右へスクロールした場合でも、固定された項目は必ず表示されます。
※印刷する場合も、固定した項目を改ページごとに印刷するかを設定できます。

〇項目幅を変更する場合
一度、項目幅を変更すれば、次回以降も同じ項目幅で表示されます。

≪ 関連メニュー ≫

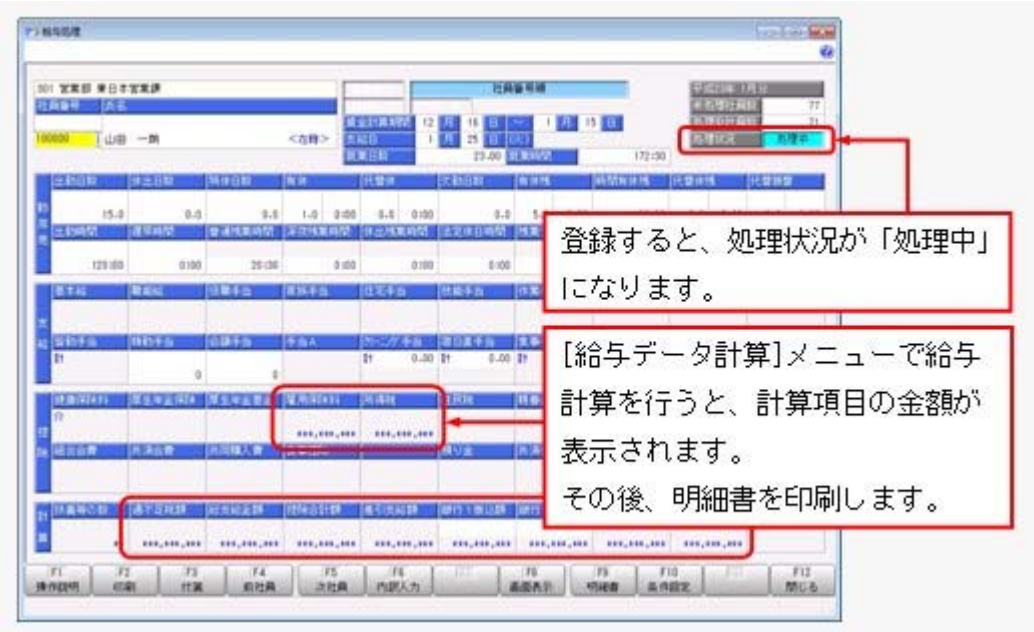
・［給与改定／賞与算定］-［給与改定処理］-［給与改定処理］メニュー
・［給与改定／賞与算定］-［給与改定処理］-［給与改定一覧表］メニュー
・［給与改定／賞与算定］-［賞与算定処理］-［賞与算定処理］メニュー
・［給与改定／賞与算定］-［賞与算定処理］-［賞与算定一覧表］メニュー

● 改定テーブルに『人事奉行Ｖ』の「評価」「基準年齢」「基準勤続」を使用可能
＜『人事奉行Ｖ』をお使いの場合＞

『人事奉行Ｖ』をお使いの場合に、給与改定／賞与算定処理の改定テーブルに、「評価」「基準年齢」「基準勤続」を使用することができるようになりました。
「評価」「基準年齢」「基準勤続」は、『人事奉行Ｖ』の［社員情報登録］メニューで確認できます。

● 給与計算する前に、勤怠や毎月変動する支給控除項目を先行して入力可能

給与計算する前に、勤怠や毎月変動する支給控除項目を、先行して入力することができるようになりました。
従来の即時計算する方法（給与データの入力と同時に所得税や総支給金額などが計算される方法）に加えて、給与データを入力した段階では給与の計算を行わず、すべての入力が終了した後に計算する方法（先行入力）を選択できるようになりました。
複数の担当者で給与データを入力している場合（勤怠だけを入力する担当者や、毎月変動する支給控除項目だけを入力する担当者がいる場合など）に先行入力する方法を選択すると、入力の途中で処理状況が「処理済」になりません（「処理中」になります）ので、給与処理が終了しているか否かが分かりやすくなります。



処理状況が「処理中」の給与データは、当月の入力が終了した後で、[給与賞与]-[給与処理]-[給与データ計算]メニューで給与計算を行う必要があります。計算を行うことで、処理状況が「処理中」から「処理済」に変わり、明細書を印刷することができます。
上記のような運用をする場合は、[会社運用設定]メニューの[処理設定]ページで、処理方法に「0：入力だけを先に行う＜先行入力＞」を設定します。

参　考

賞与処理についても、賞与データを登録した後に、[給与賞与]-[賞与処理]-[賞与データ計算]メニューで賞与計算を行う必要があります。
また、[管理資料]-[勤怠支給控除一覧表]-[勤怠支給控除一覧表]メニューなどの管理資料では、氏名の右側に処理状況が表示されるように変更されました。

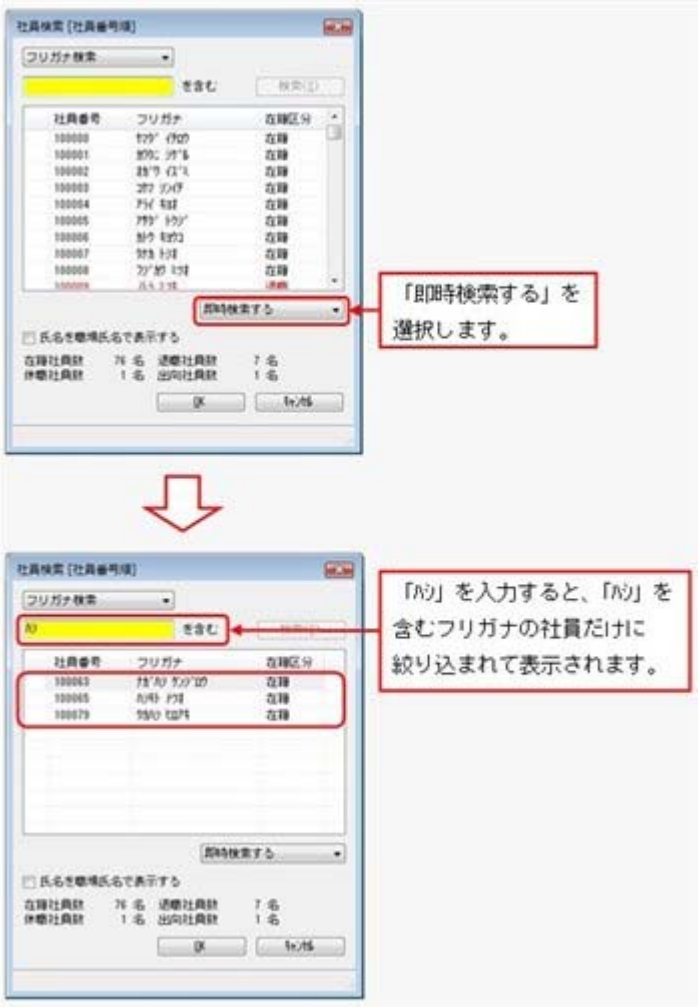
≪ 関連メニュー ≫

・[随時処理]-[汎用データ受入]-[給与賞与データ受入]-[給与データ受入]メニュー
・[随時処理]-[汎用データ受入]-[給与賞与データ受入]-[賞与データ受入]メニュー
先行入力する場合は、汎用データを受け入れる際に給与（賞与）計算されませんので、受入時のパフォーマンスの向上が期待できます。

● 社員のリアルタイム検索機能を追加

社員を検索する際に、リアルタイム検索（検索条件を入力すると同時に、検索候補を絞り込んで表示）できるようになります。
検索のスピードアップを図れます。

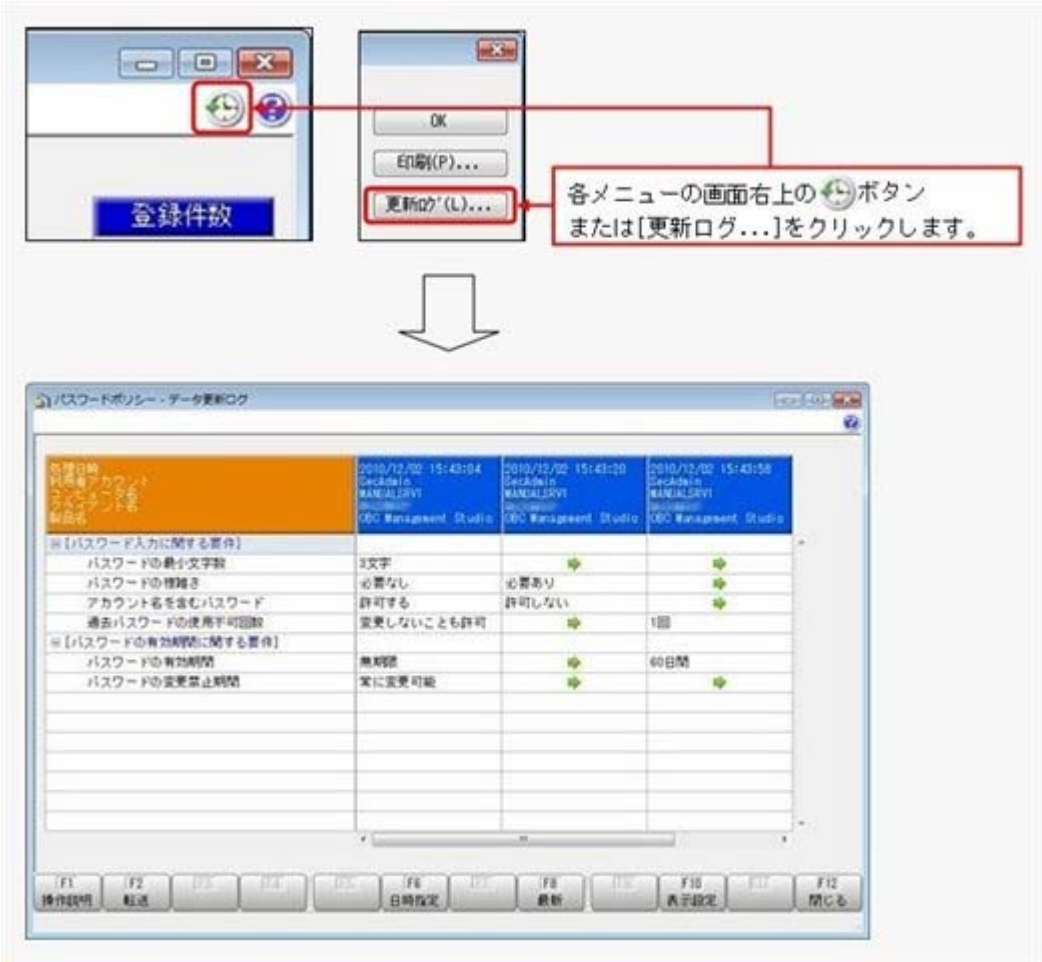
▼例



検索画面で「即時検索する」を選択し、検索条件で「ﾊｼ」と入力するだけで、指定した条件（フリガナに「ﾊｼ」を含む）に合致するフリガナだけが即時に絞り込まれます。

[会社運用設定]メニューおよび[セキュリティ管理]メニューに対して、過去に更新されたデータを一覧で確認可能

[導入処理]-[運用設定]-[会社運用設定]メニューおよび[セキュリティ管理]-[セキュリティポリシー]の各メニューで、過去に更新されたデータの内容を時系列に一覧で確認できるようになりました。



≪ 関連メニュー ≫

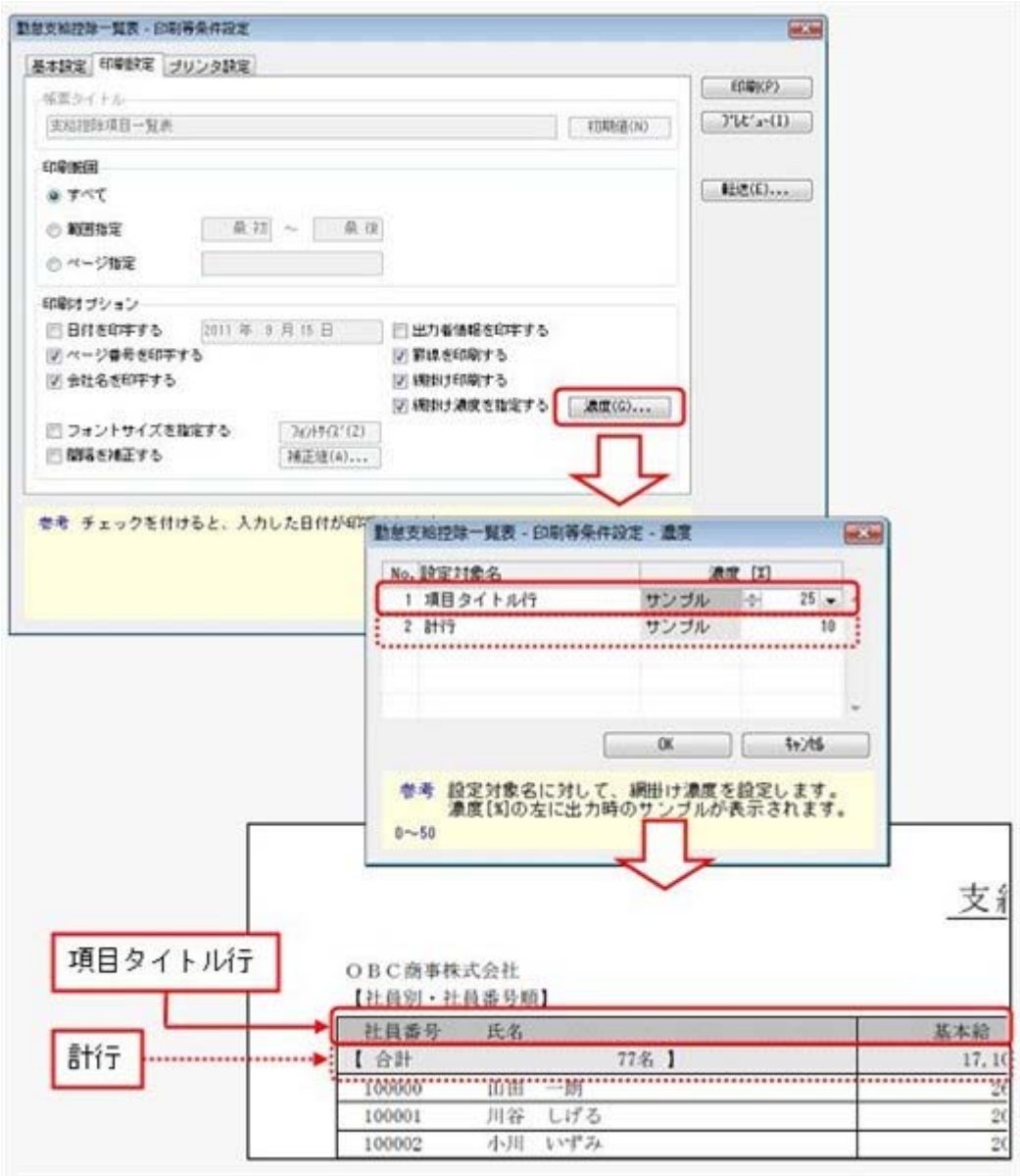
・[セキュリティ管理]-[セキュリティポリシー]-[アカウントポリシー]メニュー
・[セキュリティ管理]-[セキュリティポリシー]-[パスワードポリシー]メニュー
・[セキュリティ管理]-[セキュリティポリシー]-[データ領域権限評価ポリシー]メニュー

「ＯＢＣ専用モード」のバックアップデータを復元する際に、サイズを自動的に適正サイズに縮小する機能を追加

[データ領域管理]-[バックアップ／復元]-[バックアップ復元]メニューまたは[データ領域管理]-[バックアップ／復元]-[バックアップ履歴]メニューから、「ＯＢＣ専用モード」で作成したバックアップデータを復元する際に、データ領域やログ領域のサイズを、自動的に適正サイズに縮小する機能が追加されました。
[作成先変更]ボタンをクリックして表示される[作成先変更]画面の[自動設定]ページで、自動的に縮小できます。

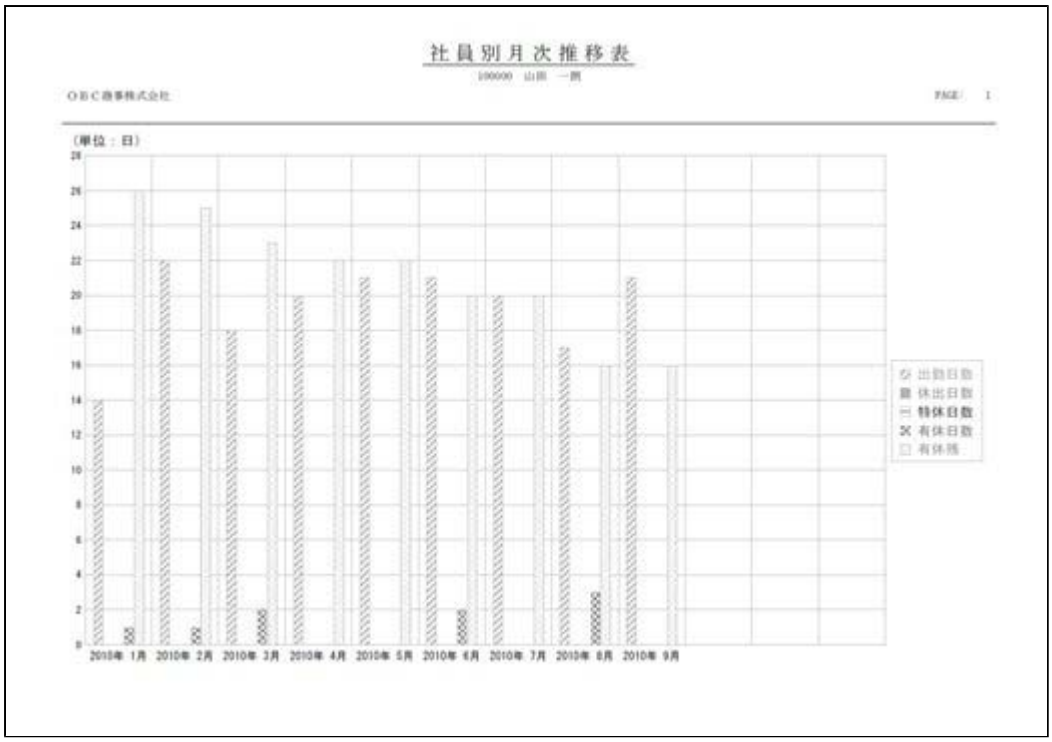
印刷する際に、項目タイトル行・計行などの網掛けの濃度を調整可能

網掛け印字する帳票において、印刷する際に、[印刷設定]ページで網掛け部分の濃度を調整できるようになりました。
これにより、項目タイトル行・計行ごとに、網掛けを濃くして強調したり、網掛けする欄を見やすくするために網掛けを薄くしたりできます。
※各種管理資料では、初期値として「網掛け印刷する」にチェックが付きます。
　網掛け印刷しない場合は、各メニューの[印刷等条件設定]画面で、「網掛け印刷する」のチェックを外します。



グラフをモノクロで印刷した際に、グラフの違いがわかるように網掛けで印刷できるように改善

[グラフ印刷条件設定]画面の[グラフ印刷設定]ページで、グラフを網掛けに印刷できるようになりました。
これにより、グラフをモノクロで印刷した際に、項目の見分けがつきやすくなりました。



自動実行結果をメールで通知する機能を追加
＜『自動実行管理オプション』をお使いの場合＞

[スケジュール登録]画面の[通知設定]ページで、スケジュールが終了した時点で、メールで通知するかを設定できるようになりました。

また、メールで通知したい場合は、今回追加された[管理ツール]-[メールサーバー設定]メニューで、メールサーバーを設定する必要があります。

※複数の製品の『自動実行管理オプション』をお使いの場合、または、『BACKUP for 奉行』を併用してお使いの場合は、いずれか１つの製品でメールサーバーを設定すれば、自動的に他の製品にも同じ設定が反映されます。

※奉行Ｖ ERPシリーズの統合運用管理システム『OBC Management Studio』をお使いの場合は、当システムには[管理ツール]-[メールサーバー設定]メニューは表示されません。『OBC Management Studio』の[運用環境管理]-[メール設定]-[メールサーバー設定]メニューで、一括で設定します。

※『運用管理ツール』をお使いの場合は、当システムには[管理ツール]-[メールサーバー設定]メニューは表示されません。『運用管理ツール』の[運用環境管理]-[メールサーバー設定]メニューで、一括で設定します。
上記の機能は、『運用管理ツール』のバージョン1.51以降で追加されています。バージョン1.50以前の『運用管理ツール』をお使いの場合は、『運用管理ツール』のバージョン1.51以降をセットアップしてください。

[スケジュール履歴]メニューの機能の強化
＜『自動実行管理オプション』をお使いの場合＞

以下の機能が追加されました。

○[スケジュール履歴]画面に[詳細]ボタンが追加され、スケジュール履歴の詳細を確認することで、具体的な件数まで把握できます。

○今までは、サーバー用コンピュータにセットアップされている当システムだけしか、[自動実行管理]-[スケジュール履歴]メニューでログファイルを確認できませんでした。今回より、クライアント用コンピュータにセットアップされている当システムの[スケジュール履歴]メニューでも、ログファイルを確認できるようになりました。
○[スケジュール履歴 - 条件設定]画面の[基本設定]ページに「失敗または未処理を含む履歴だけ表示する」が追加され、失敗した履歴だけを確認しやすくなりました。

当システムのオプション製品を使用している場合に、当システムの奉行ｉメニューから、オプション製品の情報も確認可能

当システムのオプション製品を使用している場合に、当システムの奉行ｉメニューから、オプション製品の情報も確認できるようになりました。
※セットアップされているオプション製品に関して、当システムの奉行ｉメニューから、オプション製品の保守サービスの加入状況等が確認できます。

XenApp 6.0／Windows Server 2003以降のターミナルサービス環境で運用している場合に、バックアップデータや汎用データを、クライアント用コンピュータに作成可能

＜『奉行Ｖ ERPシリーズ with Citrix Access』をお使いの場合＞
＜『奉行Ｖ ERPシリーズ with Terminal Service』をお使いの場合＞
＜『奉行Ｖ ERPシリーズ with Citrix Access & Terminal Service』をお使いの場合＞

今までは、XenApp 6.0／Windows Server 2003以降のターミナルサービス環境で運用している場合に、バックアップデータや汎用データを、自動マッピングされたクライアント用コンピュータのドライブに作成できませんでしたが、今回より作成できるようになりました。

搭載辞書を更新

郵便番号辞書	平成22年11月30日時点
銀行支店辞書	平成22年12月１日時点
市町村辞書	平成22年４月２日時点

給与奉行VERP

機能アップガイド

Ver.1.51

OBC

OBIC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD.

目次

※☞マークは、おすすめする機能アップ内容や、注目していただきたい変更内容になります。

	改正情報	
	≪平成22年からの改正≫	
	認定長期優良住宅の新築等に係る住宅借入金等特別控除の特例の創設	2
	≪平成23年からの改正≫	
	16歳未満の扶養親族に対する扶養控除の廃止	2
	16歳以上～19歳未満の特定扶養親族に対して25万円分の上乗せ控除を廃止	2
	同居特別障害者加算の特例措置の改組	2
	機能追加	
☞	有給休暇を当年に付与された有休日数から消化可能	3
	初回（基準日前）に付与した有休日数の消滅を設定可能	4
☞	毎月勤労統計調査票が追加	4
☞	給与改定や賞与算定が可能	5
☞	有休消化状況一覧表が追加	5
☞	単独年調の場合に、単独還付方法を設定可能	6
	源泉徴収票の摘要欄に住民税の普通徴収を表示可能	7
	給与支払報告書（総括表）資料を印刷可能	7
	過不足税額を所得税欄に印字可能	7
	賃金台帳と源泉徴収簿兼賃金台帳を「所属計」「全社合計」で集計可能	8
	休暇換算時間を分単位で設定可能	8
	汎用データ受入で、入力権限がない項目を受入不可 ＜『ネットワーク対応製品』をお使いの場合＞	8
	搭載辞書を更新	8

注　意

機能アップによって新しく追加されたメニューが画面に表示されない場合は、[権限管理]メニューで利用者ごとにメニュー権限を設定してください。

≪改正内容≫----------

≪平成22年からの改正≫

- **認定長期優良住宅の新築等に係る住宅借入金等特別控除の特例の創設**

平成21年度の税制改正により、認定長期優良住宅の新築等に係る住宅借入金等特別控除の特例が創設されました。平成21年６月４日から平成25年12月31日までの間に、自己の居住の用に供した場合に適用されます。

平成22年の年末調整より、特別控除の適用を受けることができます。

≪平成23年からの改正≫

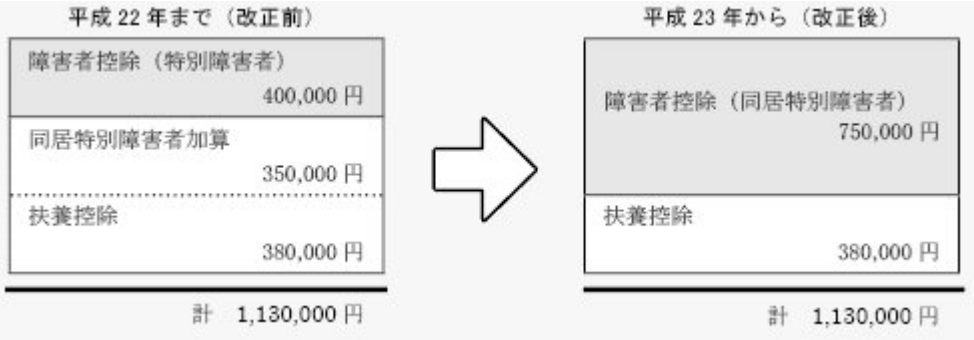
- **16歳未満の扶養親族に対する扶養控除の廃止**
- **16歳以上～19歳未満の特定扶養親族に対して25万円分の上乗せ控除を廃止**

16歳以上～19歳未満の特定扶養親族に対して25万円分の上乗せ控除が廃止され、一般扶養親族になります。

年齢	平成 22 年まで（改正前）	平成 23 年から（改正後）
16 歳未満	一般扶養親族	控除対象外
16 歳以上～ 19 歳未満	特定扶養親族	一般扶養親族
19 歳以上～ 23 歳未満		特定扶養親族
23 歳以上～ 70 歳未満	一般扶養親族	一般扶養親族
70 歳以上	老人扶養親族または同居老親等	老人扶養親族または同居老親等

- **同居特別障害者加算の特例措置の改組**

控除対象配偶者または扶養親族が同居の特別障害者の場合に、配偶者控除または扶養控除の額に35万円加算する措置に代えて、「同居特別障害者」に対する障害者控除の額が40万円から75万円に引き上げられます。



≪機能追加≫

● 有給休暇を当年に付与された有休日数から消化可能

[有休付与日数表登録]メニューの[基本]ページに、有休消化順序が追加されました。
有給休暇は前年から繰り越された有休日数から消化されていましたが、当年に付与された有休日数から消化することもできるようになりました。当年に付与された有休日数から消化する場合は、有休消化順序に「付与分から消化」を選択します。
「繰越分から消化」の場合は、今まで通り、前年から繰り越された有休日数から消化されます。

▼例

前回繰越日数：10日
前回付与日数：11日
消化した日数：６日
有休付与日数：12日の場合
繰り越した際の有休残日数は、「繰越分から消化」の場合は23日（11日＋12日）になります（消化した日数６日は前回繰越日数10日から差し引かれ、残り４日は消滅します）。
「付与分から消化」の場合は17日（11日－６日＋12日）になります（前回繰越日数10日は消滅します）。

上記に伴い、[社員情報登録]メニューの[就業]ページの【休日・休暇管理情報】や汎用データの社員情報データに、以下の項目が追加されます。

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
前回繰越日数	EH0L026	6	数字	
前回繰越時間	EH0L027	5	数字	
前々回付与月	EH0L028	8	文字	
前々回付与日	EH0L029	11	文字	『就業奉行』をお使いの場合で、有休付与（[会社運用設定]メニューの[運用設定]ページで設定）が「就業奉行」の場合に、受け入れられます。
前々回付与日数	EH0L030	6	数字	

前々回繰越日数	EH0L031	6	数字	
前々回繰越時間	EH0L032	5	数字	

初回（基準日前）に付与した有休日数の消滅を設定可能

[有休付与日数表登録]メニューの[付与日数表]ページに、付与方法が「採用日方式」の場合は「初回付与の消滅」、付与方法が「基準日方式」の場合は「基準日前の付与の消滅」が追加されました。
初回（基準日前）に付与した有休日数は、次々回の有休付与の際に消滅していましたが、２年後に消滅させることもできるようになりました。
初回（基準日前）に付与した有休日数を２年後に消滅させる場合は、[有休付与日数表登録]メニューの[付与日数表]ページの、「初回付与の消滅（付与方法が「採用日方式」の場合）」または「基準日前の付与の消滅（付与方法が「基準日方式」の場合）」に「２年」を選択します。

▼例

基準日方式で2010年６月入社の場合（付与月４月、基準日前の付与が入社３ヵ月後）。
2010年９月：基準日前（入社３ヵ月後）に有休を付与。
↓
2011年４月（付与月）有休を付与。
↓
2012年４月（付与月）有休を付与。①
↓
2012年９月②
基準日前に付与した有休日数が、①で消滅する場合は「次々回付与」、②で消滅する場合は「２年」を選択します。

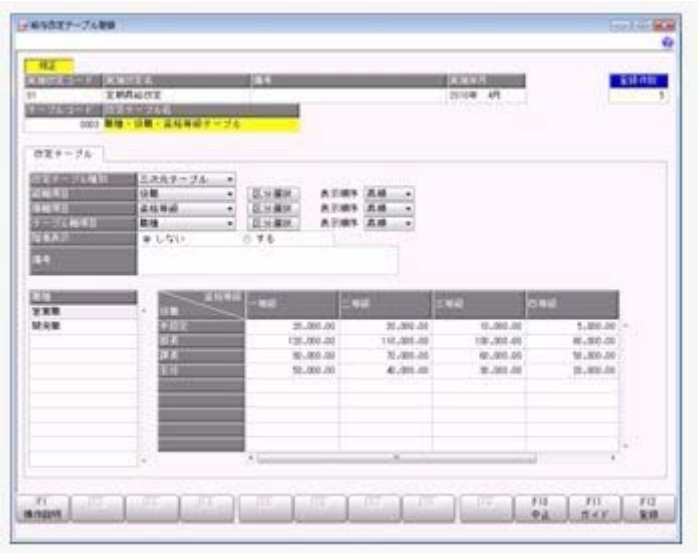
毎月勤労統計調査票が追加

[管理資料]-[毎月勤労統計調査票]メニューが追加されました。
厚生労働省から毎月勤労統計調査票の提出を求められた場合に、転記できる資料を作成することができます。

給与改定や賞与算定が可能

[給与改定／賞与算定]メニューが追加されました。
役職や資格等級などに応じて基本給などの単価を算出するための「改定テーブル」を登録し、給与や賞与の各社員の単価を登録します。
その単価を社員情報登録の単価として更新することができます。

・[給与改定テーブル登録]メニュー



役職や資格等級などに応じて単価を算出するための「改定テーブル」を登録します。

・[給与改定処理]メニュー

「改定テーブル」をもとに各社員の単価が算出されますので、更新する単価を登録します。

有休消化状況一覧表が追加

[管理資料]-[有休資料]-[有休消化状況一覧表]メニューが追加されました。
有給休暇の消化日数や消化率を集計できますので、社員の有給休暇の消化状況の確認などに、ご活用ください。

単独年調の場合に、単独還付方法を設定可能

年末調整をはじめる際に、[年末調整処理 － 条件設定]画面の[基本設定]ページで年末調整方法が「単独年調」の場合は、単独還付方法を設定できるようになりました。
ここで設定した単独還付方法は、年末調整処理が未処理の社員の[所得控除等]ページの「単独還付方法」に初期値として表示されます。

≪ 関連メニュー ≫

- [年末調整]-[年末調整処理]-[年末調整一括処理]メニュー
- [随時処理]-[処理状況初期化]-[処理済データ再計算]-[年末調整データ再計算]メニュー
- [随時処理]-[汎用データ受入]-[年末調整データ受入]-[年末調整データ受入]メニュー
- [随時処理]-[奉行連動データ受入]-[法定調書奉行→給与奉行データ受入]メニュー

源泉徴収票の摘要欄に住民税の普通徴収を表示可能

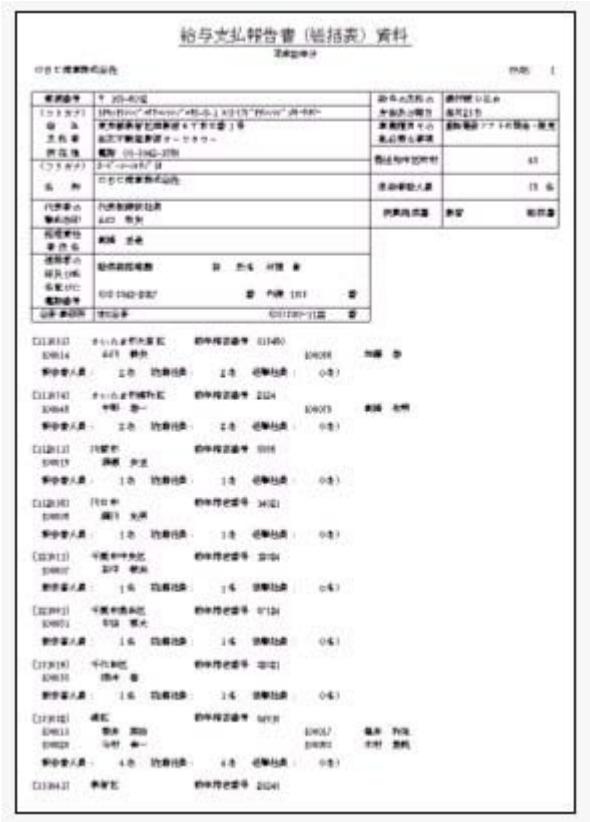
[年末調整]-[源泉徴収票]-[源泉徴収票]メニューで、[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[住民税・通勤手当]ページの住民税徴収方法が「1：普通徴収」の社員の源泉徴収票の摘要欄に、「普通徴収」と表示・印字できるようになりました。
上記社員の摘要欄に「普通徴収」と表示・印字する場合は、[源泉徴収票 － 条件設定]画面の[表示設定]ページで、「住民税徴収が普通徴収の社員は、摘要欄に「普通徴収」を表示する」設定にチェックを付けます。

≪ 関連メニュー ≫

[管理資料]-[源泉徴収票[退職社員用]]メニュー

給与支払報告書（総括表）資料を印刷可能

[年末調整]-[給与支払報告書（総括表）]メニューで、給与支払報告書（総括表）資料が印刷できるようになりました。
給与支払報告書（総括表）資料では、市町村ごとの給与支払報告書（総括表）に集計されている社員の内訳を確認できます。給与支払報告書（総括表）資料を印刷する場合は、[給与支払報告書（総括表） － 印刷条件設定]画面の[基本設定]ページの帳票選択で、「給与支払報告書（総括表）資料」を選択します。



過不足税額を所得税欄に印字可能

年末調整による過不足税額を、給与（賞与）明細書の過不足税額欄ではなく所得税欄に印字することができるようになりました。
過不足税額を所得税欄に印字する場合は、[明細書 － 印刷条件設定]画面の[詳細設定]ページで、「過不足税額を所得税欄に印字する」にチェックを付けます。

※[導入処理]-[運用設定]-[会社運用設定]メニューの[処理設定]ページの清算月の所得税計算が「省略しない」の場合は、設定できません。

賃金台帳と源泉徴収簿兼賃金台帳を「所属計」「全社合計」で集計可能

[管理資料]-[賃金台帳]メニューと[年末調整]-[源泉徴収簿兼賃金台帳]メニューの集計方法として、社員別に加えて「所属計」と「全社合計」で集計できるようになりました。所属ごとや全社での支給控除項目の金額の確認などに、ご活用ください。

休暇換算時間を分単位で設定可能

通常、[導入処理]-[運用設定]-[会社運用設定]メニューの[運用設定]ページまたは[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[就業]ページの休暇換算時間は１時間単位で設定しますが、分単位で設定することができるようになりました。

汎用データ受入で、入力権限がない項目を受入不可
＜『ネットワーク対応製品』をお使いの場合＞

[導入処理]-[権限登録]-[明細項目権限登録]メニューで入力権限がない項目は、[給与（賞与）データ受入]メニューで受け入れられないように変更されました。受入データに、入力権限がある項目と入力権限がない項目が混在している場合は、入力権限がある項目だけが受け入れられます。

搭載辞書を更新

郵便番号辞書	平成22年８月31日時点
銀行支店辞書	平成22年９月１日時点
市町村辞書	平成22年４月２日時点

給与奉行VERP

機能アップガイド

Ver.1.50

OBC

OBIC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD.

目次

※マークは、おすすめする機能アップ内容や、注目していただきたい変更内容になります。

変動があった勤怠支給控除項目を確認できる管理資料が追加	2
給与体系ごとに異なっている支給控除項目を、同じ項目として集計可能	2
計算式に『人事奉行Ｖ』の社員情報項目を組込可能 ＜『人事奉行Ｖ』をお使いの場合＞	2
計算式テーブル登録で、固定値を使用可能	3
部門コードが未設定の場合は、給与明細書に部門コードを印字しないように変更	3
社員情報一括登録で、入力画面にある一部の項目の固定化や項目幅を保持可能	3
住民税一覧表の集計方法を変更	3
所得税徴収高計算書の集計方法を変更	4
社員情報登録で健康保険・厚生年金保険の保険料を入力可能	4
勘定奉行[個別原価管理編]の日報データを受入可能 ＜『勘定奉行[個別原価管理編]』をお使いの場合＞	4
社会保険の徴収区分に「翌月分徴収」が追加	5
明細項目入力権限の設定方法が変更 ＜『ネットワーク対応製品』をお使いの場合＞	5
パターンに権限を設定可能 ＜『ネットワーク対応製品』をお使いの場合＞	6
[バックアップ]メニューで、ＤＢ依存モードでのバックアップ先にもリムーバブルメディアドライブを指定できるように変更	6
条件設定画面のコードの範囲指定で、１つのコードをスムーズに指定できるように改善	6
[ヘルプ]・[マイページ]メニューの配置を移動	7
奉行シリーズ以外の外部システムからも、自動実行スケジュールを使用できる機能を追加 ＜自動実行管理オプションをお使いの場合＞	7
搭載辞書を更新	7

注　意

機能アップによって新しく追加されたメニューが画面に表示されない場合は、[権限管理]メニューで利用者ごとにメニュー権限を設定してください。

変動があった勤怠支給控除項目を確認できる管理資料が追加

[管理資料]-[変動項目確認表]メニューが追加されました。
確認先と確認元の給与処理月（賞与処理回）を指定し、勤怠支給控除項目の金額の変動の有無や増減額を確認することができます。

▼例

３月と４月で、基本給に変動があった社員を集計する　など

給与体系ごとに異なっている支給控除項目を、同じ項目として集計可能

[導入処理]-[給与体系登録]-[勤怠支給控除項目登録]-[共通項目設定]メニューが追加されました。
共通項目に、給与体系ごとに異なっている支給控除項目を紐付けることで、各種管理資料で同じ項目（共通項目）として集計することができます。

▼例

①給与体系コード0001正社員用「支給５：実績手当」
②給与体系コード0002パート社員用「支給２：実績手当」

[導入処理]-[給与体系登録]-[勤怠支給控除項目登録]-[共通項目設定]メニューで、共通項目「支給10：実績手当」に①と②を紐付けます。
各種管理資料で共通項目「支給10：実績手当」を集計すると、①と②の金額が同じ項目として集計されます。

※複数の給与体系を使用していない場合は、[導入処理]-[給与体系登録]-[勤怠支給控除項目登録]-[共通項目設定]メニューは表示されません。
また、これに伴い、[勤怠支給控除項目登録]メニューのメニュー構成が、[導入処理]-[給与体系登録]-[勤怠支給控除項目登録]-[勤怠支給控除項目登録]メニューに変更されました。
給与体系は、[導入処理]-[運用設定]-[会社運用設定]メニューの[処理設定]ページで設定します。

≪ 関連メニュー ≫

・[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
・[管理資料]-[勤怠支給控除一覧表]-[区分別一覧表]メニュー
・[管理資料]-[勤怠一覧表]メニュー
・[管理資料]-[変動項目確認表]メニュー
・[管理資料]-[月次推移表]-[社員別月次推移表]メニュー
・[管理資料]-[月次推移表]-[項目別月次推移表]メニュー
・[随時処理]-[汎用データ作成]-[給与賞与データ作成]-[給与データ作成]メニュー
・[随時処理]-[汎用データ作成]-[給与賞与データ作成]-[賞与データ作成]メニュー

計算式に『人事奉行Ｖ』の社員情報項目を組込可能
＜『人事奉行Ｖ』をお使いの場合＞

『人事奉行Ｖ』をお使いの場合に、『人事奉行Ｖ』で設定可能な社員情報の一部の項目を計算式に組み込むことができるようになりました。組み込める項目は、以下になります。

【基本情報】転勤可否区分、単身赴任区分、婚姻区分
【家族情報】配偶者-職業、扶養親族１～10-職業
【所属情報】勤務地
【区分情報】区分６～10
【組合区分】組合員区分、組合役職

計算式テーブル登録で、固定値を使用可能

[導入処理]-[給与体系登録]-[計算式テーブル登録]メニューの条件設定として範囲で指定する方法に加えて、固定値を使用することができるようになりました。
条件として範囲を指定しない場合に、固定値を使用して計算式テーブルを登録することができます。
※計算式テーブルに固定値を使用する場合で、『就業奉行Ｖ』の[勤怠データ直接転送]メニューをお使いの場合は、『就業奉行Ｖ』のバージョン1.50以降が必要です。

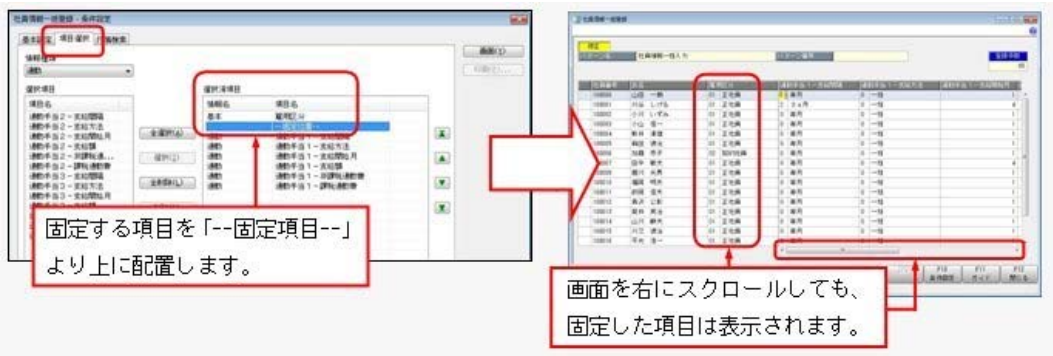
部門コードが未設定の場合は、給与明細書に部門コードを印字しないように変更

社員が所属している部門の部門コードが未設定「000」の場合は、以下の帳票で部門コードを印字しないように変更されました。

≪ 関連メニュー ≫
・[給与賞与]-[給与処理]-[給与処理]メニューの給与明細書
・[給与賞与]-[賞与処理]-[賞与処理]メニューの賞与明細書
・[給与賞与]-[給与処理]-[給与辞令]メニュー
・[年末調整]-[源泉徴収簿]-[源泉徴収簿]メニュー
・[年末調整]-[源泉徴収簿]-[年末調整通知書]メニュー
・[年末調整]-[還付金処理]-[還付金明細書]メニュー

社員情報一括登録で、入力画面にある一部の項目の固定化や項目幅を保持可能

[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報一括登録]メニューで、入力画面の一部の項目を固定して表示することや、項目幅を変更することができるようになりました。
雇用区分を必ず表示させながら通勤手当を入力するなど、お客様が入力しやすいように画面を設定することができます。
一部の項目を固定して入力する場合は、[項目選択]ページの[選択済項目]リストで、固定したい項目を「--固定項目--」より上に配置します。入力画面で右へスクロールした場合でも、固定された項目は必ず表示されます。



※印刷する場合も、固定した項目を改ページごとに印刷するかを設定できます。

住民税一覧表の集計方法を変更

[住民税一覧表 － 条件設定]画面の[基本設定]ページに、「住民税額がない社員を含めて集計する」設定が追加されました。
チェックを付けた場合は、今までと同様に、給与処理が「未処理」の社員や、住民税額がない社員を含めて集計されます。
チェックが付いていない場合は、給与処理が「未処理」の社員や、住民税額が０円の社員は集計されません。したがって、[管理資料]-[住民税一覧表]-[住民税ＦＢデータ作成]メニューを作成した場合の件数と、同じ件数（社員）で集計されます。
※[住民税納付リスト － 条件設定]画面の[基本設定]ページにも、「住民税額がない社員を含めて集計する」設定が追加されました。
チェックを付けた場合は、今までと同様に、全社員が集計されます。
チェックを付けていない場合は、６月分と７月分の住民税額が０円の社員は集計されません。
住民税額は、[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[住民税・通勤手当]ページで設定します。

所得税徴収高計算書の集計方法を変更

[所得税徴収高計算書 － 条件設定]画面の[基本設定]ページに、「課税支給額がない社員を除いて集計する」設定が追加されました。
退職社員の最後の給与処理で所得税を超過して徴収し、次月に超過分のみ清算する給与処理を行った場合（課税支給額と税額が共にマイナスの場合）などにチェックを付けると、該当する社員を除いて集計することができます。

社員情報登録で健康保険・厚生年金保険の保険料を入力可能

[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[社会保険]ページで設定する月額保険料算出区分に「2：健保だけ直接入力」と「3：厚年だけ直接入力」が追加されました。
月額保険料算出区分が「1：直接入力」「2：健保だけ直接入力」「3：厚年だけ直接入力」の場合は、健康保険や厚生年金保険の保険料を、[社員情報登録]メニューの[社会保険]ページで直接入力できるようになりました。給与データ入力画面には、社員情報登録で直接入力した金額が初期表示されます。
すでに各保険料を直接入力していた社員については、最新の給与データ入力画面の保険料が、社員情報登録の各保険料欄に自動的にセットされます。
※ 調整額等 を押すと[社員情報登録 － 調整額等]画面が表示され、社会保険料の事業主負担分を入力できます。
※月額保険料算出区分が「0：保険料額表」の場合は、今までと同様に、[社員情報登録]メニューの[社会保険]ページで各保険料は入力できません。
※[社員情報登録]メニューの[社会保険]ページで保険料を直接入力している場合は、[社会保険]-[保険料一覧表]メニューや[社会保険]-[納入告知書確認表]-[納入告知書確認表]メニューでは、直接入力されている保険料をもとに集計されます。
※上記に伴い、汎用データの社員情報データに、以下の項目が追加されます。

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
健康保険料	ESOC040	6	数字	月額保険料算出区分が「0：保険料額表」または「3：厚年だけ直接入力」の場合は、受け入れられません。
基本保険料	ESOC041	6	数字	
特定保険料	ESOC042	6	数字	
調整保険料	ESOC043	6	数字	
介護保険料	ESOC044	6	数字	
厚生年金保険	ESOC045	6	数字	月額保険料算出区分が「0：保険料額表」または「2：健保だけ直接入力」の場合は、受け入れられません。
厚生年金基金	ESOC046	6	数字	

※保険料を直接入力する場合で、『就業奉行Ｖ』の[勤怠データ直接転送]メニューをお使いの場合は、『就業奉行Ｖ』のバージョン1.50以降が必要です。
※保険料を直接入力する場合で、『人事奉行Ｖ』をお使いの場合は、『人事奉行Ｖ』のバージョン1.50以降が必要です。

勘定奉行[個別原価管理編]の日報データを受入可能
＜『勘定奉行[個別原価管理編]』をお使いの場合＞

[随時処理]-[労務費データ連動]-[勤怠期間日報データ受入]メニューが追加され、[労務費データ作成]メニューのメニュー構成が以下のように変更されました。
[勤怠期間日報データ受入]メニューを使用することで、勘定奉行[個別原価管理編]の勤怠期間日報データを、給与明細書の勤怠データに連動することができます。
※『勘定奉行[個別原価管理編]』のバージョン1.50以降が必要です。

変更前	変更後
[随時処理]-[労務費データ作成]メニュー -[配賦パターン設定]メニュー -[配賦社員データ作成]メニュー -[振替金額データ作成]メニュー	[随時処理]-[労務費データ連動]- [労務費データ連動設定]メニュー [労務費データ作成]メニュー -[配賦パターン設定]メニュー -[配賦社員データ作成]メニュー -[振替金額データ作成]メニュー [勤怠期間日報データ受入] -[勤怠期間日報データ直接受入設定]メニュー -[勤怠期間日報データ直接受入]メニュー -[勤怠期間日報データファイル受入]メニュー

社会保険の徴収区分に「翌月分徴収」が追加

[導入処理]-[運用設定]-[社会保険設定]-[社会保険設定]メニューの[基本設定]ページで設定する徴収区分に「翌月分徴収」が追加されました。

▼例

賃金計算期間１月１日～１月31日、支給日２月５日、給与処理月１月
この場合に、２月適用分（給与処理月からみて翌月）の社会保険料を徴収する場合に、「翌月分徴収」を選択します（１月適用分の社会保険料を徴収する場合は、「当月分徴収」を選択します）。

※上記に伴い、徴収区分が「翌月分徴収」の場合は、[社会保険]-[月額変更処理]-[月額変更処理]メニューや[社会保険]-[算定基礎処理]-[算定基礎処理]メニューの徴収開始月は、初期値として改定（適用）年月の前月が表示されます。

※[賞与処理 - 条件設定]画面に［前月給与...］ボタンが追加され、賞与の前月給与として、「支給月日の前々月の給与データ」を選択することができるようになりました。

▼例

賞与支給日：７月10日
前月の給与：６月５日（賃金計算期間：５月１日～５月31日、給与処理月５月）

「支給月日の前々月の給与データ」を選択することで、賞与支給日の前月である給与処理月６月の給与データ（７月５日支払いの給与）ではなく、給与処理月５月の給与データ（支給日から前々月）を、賞与処理の「前月給与」として集計します。

また、[社会保険]-[月額変更処理]-[月額変更処理]メニューや[社会保険]-[算定基礎処理]-[算定基礎処理]メニューの条件設定画面に［報酬月額...］ボタンが追加され、[基本設定]ページにあった「報酬月額」の設定箇所が移動しました。

※複数の給与体系を使用している場合は、[給与体系登録]メニューの[基本]ページで、徴収区分を給与体系ごとに変更することができます。
給与体系は、[導入処理]-[運用設定]-[会社運用設定]メニューの[処理設定]ページで設定で設定します。

※「翌月分徴収」を使用する場合で、『就業奉行Ｖ』の[勤怠データ直接転送]メニューをお使いの場合は、『就業奉行Ｖ』のバージョン1.50以降が必要です。

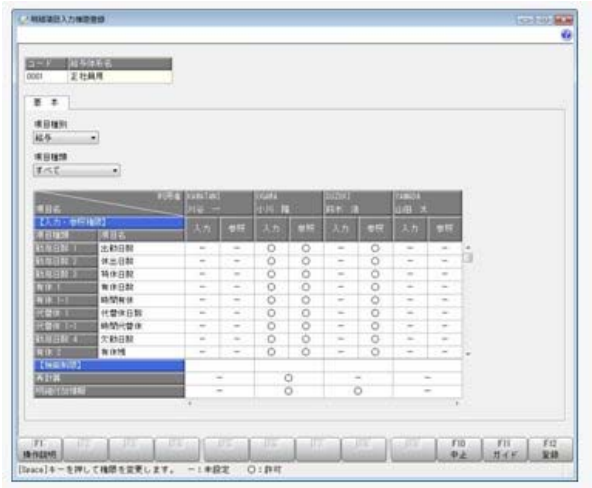
※「翌月分徴収」を使用する場合で、『人事奉行Ｖ』の[社会保険設定]メニューをお使いの場合は、『人事奉行Ｖ』のバージョン1.50以降が必要です。

明細項目入力権限の設定方法が変更
＜『ネットワーク対応製品』をお使いの場合＞

[明細項目入力権限]メニューのメニュー名が[導入処理]-[権限登録]-[明細項目権限登録]メニューに変更され、設定方法も変更されました。利用者を一覧で表示し、権限を「入力」と「参照」に分けて設定できるようになりました。
「参照」の権限がない場合は、管理資料の集計や汎用データを作成した際に、空欄で出力されます。
今までの[給与（一括）処理]メニューと[賞与（一括）処理]メニューに加え、以下のメニューに対して権限を設定できるようになりました。

≪ 関連メニュー ≫

・[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
・[管理資料]-[勤怠支給控除一覧表]-[区分別一覧表]メニュー
・[管理資料]-[勤怠一覧表]メニュー
・[管理資料]-[変動項目確認表]メニュー
・[管理資料]-[月次推移表]-[社員別月次推移表]メニュー
・[管理資料]-[月次推移表]-[項目別月次推移表]メニュー
・[随時処理]-[汎用データ作成]-[給与賞与データ作成]-[給与データ作成]メニュー
・[随時処理]-[汎用データ作成]-[給与賞与データ作成]-[賞与データ作成]メニュー



パターンに権限を設定可能
＜『ネットワーク対応製品』をお使いの場合＞

[導入処理]-[権限登録]-[パターン権限登録]メニューが追加されました。
給与一括処理や勤怠支給控除一覧表の集計パターンなどに対して、利用者ごとに権限を設定できます。
※パターン権限を使用する場合は、あらかじめ[導入処理]-[運用設定]-[会社運用設定]メニューの[システム設定]ページのパターン権限を「設定する」に設定しておきます。

≪ 関連メニュー ≫

・[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報一括登録]メニュー
・[給与賞与]-[給与処理]-[給与一括処理]メニュー
・[給与賞与]-[賞与処理]-[賞与一括処理]メニュー
・[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
・[管理資料]-[勤怠支給控除一覧表]-[区分別一覧表]メニュー
・[管理資料]-[変動項目確認表]メニュー
・[管理資料]-[月次推移表]-[社員別月次推移表]メニュー
・[管理資料]-[月次推移表]-[項目別月次推移表]メニュー
・[随時処理]-[汎用データ作成]-[社員情報データ作成]-[社員情報データ作成]メニュー
・[随時処理]-[汎用データ作成]-[給与賞与データ作成]-[給与データ作成]メニュー
・[随時処理]-[汎用データ作成]-[給与賞与データ作成]-[賞与データ作成]メニュー
・[随時処理]-[汎用データ受入]-[社員情報データ受入]-[社員情報データ受入]メニュー
・[随時処理]-[汎用データ受入]-[給与賞与データ受入]-[給与データ受入]メニュー
・[随時処理]-[汎用データ受入]-[給与賞与データ受入]-[賞与データ受入]メニュー

[バックアップ]メニューで、ＤＢ依存モードでのバックアップ先にもリムーバブルメディアドライブを指定できるように変更

[随時処理]-[バックアップ]メニュー、[データ領域管理]-[バックアップ／復元]-[一括バックアップ]メニューで、ＯＢＣ専用モードだけでなくＤＢ依存モードでのバックアップ先にも、「ＵＳＢフラッシュドライブ（ＵＳＢメモリ）」や「ＭＯドライブ」などのリムーバブルメディアドライブを指定できるようになります。

条件設定画面のコードの範囲指定で、１つのコードをスムーズに指定できるように改善

条件設定画面のコードの範囲指定において、「終了コード」を空欄にして[Enter]キーで確定すると、「開始コード」と同じコードが「終了コード」欄にもセットされるようになります。
これにより、１つのコードを指定する際に、よりスムーズに指定できるようになります。

[ヘルプ]・[マイページ]メニューの配置を移動

[ヘルプ]メニューを、メインメニューの中から、メニュー画面の右上に移動します。
[マイページ]メニューを、メインメニューの中から、メニュー画面の右下に移動します。

奉行シリーズ以外の外部システムからも、自動実行スケジュールを使用できる機能を追加

＜『自動実行オプション』をお使いの場合＞

当システムの[自動実行管理]メニューで登録したスケジュールを、奉行シリーズ以外の外部システムからも実行できるようになります。

※外部システム側から、一定のパラメータを渡すことで、スケジュールを実行できます。

搭載辞書を更新

郵便番号辞書	平成22年５月31日時点
銀行支店辞書	平成22年６月２日時点
市町村辞書	平成22年４月１日時点

給与奉行VERP

機能アップガイド

Ver.1.27/Ver.1.26

OBC

OBIC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD.

機能追加／改正情報

注　意

機能アップによって新しく追加されたメニューが画面に表示されない場合は、[権限管理]メニューで利用者ごとにメニュー権限を設定してください。

Ver.1.27 / Ver.1.26　変更内容
「社会保険庁」と「社会保険事務所」の名称を変更
社員情報の住所に「転居年月日」を追加
社員の住所から提出先市町村の市町村コードを自動的に変更可能
住民税改定に予約登録機能を追加
特別徴収税額通知データを受入可能
前月の退職社員の住民税徴収の仕様を変更
変更した所得税率から賞与の所得税を計算可能
利用者アカウントを指定して権限を設定可能
奉行21・奉行21Ver.Ⅱのすべてのバージョンの会社データをデータコンバートできるように対応
搭載辞書を更新

機能追加／改正情報

Ver.1.27 / Ver.1.26　変更内容の詳細

「社会保険庁」と「社会保険事務所」の名称を変更

日本年金機構および年金事務所の設立に伴い、以下のメニューで使用されていた「社会保険庁」および「社会保険事務所」の名称が、「日本年金機構」および「年金事務所」に変更されました。
以下のメニューでは、項目名「社会保険事務所名」が「年金事務所名」に変更されました（入力桁数に変更はありません）。
・[社会保険設定]メニューの[基本設定]ページ
・[健康保険区分登録]メニューの[事業所設定]ページ

以下のメニューでは、各条件設定画面の[提出先（納付先）設定]ページに表示される名称が、「社会保険事務所」から「年金事務所」に変更されました。
・[賞与支払届]メニュー
・[月額変更処理]メニュー
・[月額変更一括処理]メニュー
・[算定基礎処理]メニュー
・[算定基礎一括処理]メニュー
・[資格取得届]メニュー
・[資格喪失届]メニュー
・[納入告知書確認表]メニュー
・[納入告知書内訳一覧表]メニュー

社員情報の住所に「転居年月日」を追加

[社員情報登録]メニューの[基本]ページに、「転居年月日」が追加されました。引越しなどで社員が転居した場合に入力します。
※汎用データの社員情報データに、以下の項目が追加されました。

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
転居年月日	EADD001	11	文字	

社員の住所から提出先市町村の市町村コードを自動的に変更可能

すでに提出先市町村　（[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[住民税・通勤手当]ページで設定）　が設定されている場合に郵便番号　（[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニューの[基本]ページで設定）　を変更すると、市町村辞書をもとに提出先市町村の市町村コードが自動的に変更されるようになりました。
※提出先市町村が未設定の場合は、自動的に設定されません。

住民税改定に予約登録機能を追加

５月の給与処理の途中でも、[住民税改定]メニュー　で、先行して住民税額を登録できるようになりました（予約登録）。
予約登録した場合は、給与処理月を６月に進める際に、社員情報の【住民税情報】が更新されます。

※処理方法　（[住民税改定 － 条件設定]画面の[基本設定]ページで設定）　で「即時登録」を選択した場合は、[住民税改定]メニューで住民税改定データを登録すると同時に、社員情報の【住民税情報】が更新されます。
※[住民税改定 － 条件設定]画面の[基本設定]ページに「年税額、初回６月分、７月分以降だけを入力する」設定が追加されました。チェックを付けると、７月分以降欄に入力した住民税と同じ金額が、８月分～５月分に自動的にセットされます。

特別徴収税額通知データを受入可能

給与支払報告書を磁気ディスクで市町村へ提出した場合に、市町村から送付される特別徴収税額通知データを、各社員の社員情報の【住民税情報】に受け入れることができるようになりました。
特別徴収税額通知データを受け入れる場合は、[特別徴収税額通知データ受入]メニュー で受け入れます。
受け入れる際には、処理方法を即時登録と予約登録から選択できます。
※上記に伴い、[住民税改定]メニューの階層が、[社員情報]-[社員情報更新]-[住民税改定]-[住民税改定]メニューに変更されました。

前月の退職社員の住民税徴収の仕様を変更

[給与処理]メニュー の[給与処理 － 条件設定]画面の[基本設定]ページで「前月の賃金計算期間に退職した社員を含めて入力する」にチェックを付けると、該当する退職社員の住民税（控除６）が、初期値として０円で表示されるように変更されました。

≪ 関連メニュー ≫

- [給与一括処理]メニュー
- [給与データ受入]メニュー
- [勤怠データ直接受入]メニュー
- [勤怠データファイル受入]メニュー

変更した所得税率から賞与の所得税を計算可能

賞与処理の際に所得税率は自動的に表示されます。自動的に表示された所得税率を変更した場合に、変更後の所得税率で所得税が計算できるようになりました。
社会保険料控除後の賞与の金額に変更後の所得税率を乗じた金額が、所得税欄に表示されます。

利用者アカウントを指定して権限を設定可能

利用者アカウントを指定して権限を設定できるようになりました。
[部門／区分別社員権限登録]メニュー を選択すると[部門／区分別社員権限登録 － 条件設定]画面が開きますので、必要に応じて、権限を設定する利用者アカウントを指定してください。

奉行21・奉行21Ver.Ⅱのすべてのバージョンの会社データをデータコンバートできるように対応

[データコンバート]メニュー で、以下の製品の会社データもデータコンバートできるようになりました。
※「データ変換ツール」で会社データを変換する必要があります。

・給与奉行21Ver.Ⅱ
・給与奉行21

搭載辞書を更新

郵便番号辞書	平成22年２月26日時点
銀行支店辞書	平成22年３月３日時点
市町村辞書	平成22年３月８日時点

給与奉行VERP

機能アップガイド

Ver.1.25

OBC

OBIC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD.

機能追加／改正情報

注　意

機能アップによって新しく追加されたメニューが画面に表示されない場合は、[権限管理]メニューで利用者ごとにメニュー権限を設定してください。

Ver.1.25　変更内容
≪改正情報≫
平成22年４月改正労働基準法に対応します
１．時間外労働の割増賃金率が引き上げられます
２．割増賃金引き上げなどの努力義務が労使に課されます
３．年次有給休暇を時間単位で取得できるようになります
≪機能追加≫
住民税の年税額が入力可能
メニューの名称を変更
[メニュー権限登録]・[データ領域権限登録]メニューに一括複写機能を追加
監査用のアカウント（読み取り専用の利用者）を追加
奉行ｉメニューの操作性を変更
[知的財産情報]メニューを追加
搭載辞書を更新

機能追加／改正情報

Ver.1.25　変更内容の詳細

≪改正情報≫----------

平成22年４月改正労働基準法に対応します。

平成22年４月から「労働基準法の一部を改正する法律（改正労働基準法）」が施行されます。
本改正は、長時間労働を抑制し、労働者の健康確保や、仕事と生活の調和を図ることを目的とし、時間外労働および年次有給休暇の取り扱いについて定めたものとなります。

- **１．時間外労働の割増賃金率が引き上げられます**
  ※中小企業については、当分の間、適用が猶予されます。

  １ヵ月60時間を超える時間外労働については、法定割増賃金率が、現行の25%から50%に引き上げられます。
  また、事業場で労使協定を締結すれば、１ヵ月に60時間を超える時間外労働を行った労働者に対して、改正法による引き上げ分の割増賃金の支払の代わりに、有給の休暇（代替休暇）を付与できます。

- **２．割増賃金引き上げなどの努力義務が労使に課されます**
  ※企業規模に関わらず、適用されます。

  特別条項付きの時間外労働協定では、１ヵ月45時間を超える時間外労働に対する割増賃金率も定め、その率は法定割増賃金率（25%）を超える率とするように努めることが必要になります。

- **３．年次有給休暇を時間単位で取得できるようになります**
  ※企業規模に関わらず、適用されます。

  事業場で労使協定を締結すれば、年次有給休暇を時間単位で取得できる（１年に５日分を限度として）ようになります。
  年次有給休暇を日単位で取得するか、時間単位で取得するかは、労働者が自由に選択できます。

≪機能追加≫----------

住民税の年税額が入力可能

[住民税改定]メニュー で年税額が入力できるようになりました。
年税額を入力すると、６月分～５月分の金額が自動的に表示されます。
同様に、[社員情報登録]メニューの[住民税・通勤手当]ページの【住民税情報】の年税額も入力できるようになりました。また、位置が変更されました。
※汎用データの社員情報データに、以下の項目が追加されました。

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
年税額	ERET018	９	数字	

メニューの名称を変更

[データ領域権限設定]メニューの名称を、[データ領域権限評価ポリシー]に変更しました。

[メニュー権限登録]・[データ領域権限登録]メニューに一括複写機能を追加

今までは、メニュー権限・データ領域権限を複写する際に、複写先に１名しか指定できませんでした。
今回より、複写先に複数名を指定して、一括で複写できるようになりました。

監査用のアカウント（読み取り専用の利用者）を追加

監査用のアカウント（読み取り専用の利用者）として、「PRGuest」が追加されました。
（初期では「無効」に設定されています。）
「PRGuest」の利用者は、「読み取り専用」が初期で設定されており、メニュー権限を個々に設定しなくても、以下の制限された動作をシステム側で保証します。
・データを更新するだけのメニューは、起動自体が制限されます。
・データの閲覧と更新をするメニューは、閲覧だけに制限された状態で自動的に起動します。
なお、この「読み取り専用」は、他の利用者にも設定できます。

奉行ｉメニューの操作性を変更

［奉行ｉメニュー］ボタンをクリックすると、「サポート時事情報」や「保守会員様向けダウンロード情報」の内容が、最新の情報に更新されるようになりました。

[知的財産情報]メニューを追加

今までは、[ヘルプ]-[バージョン情報]メニューで確認できた「知的財産情報」が、[ヘルプ]-[知的財産情報]メニューに追加されました。
また、特許権および意匠権の詳細を確認できるリンク先が追加されました。

搭載辞書を更新

郵便番号辞書　　平成21年12月28日時点
銀行支店辞書　　平成22年１月６日時点
市町村辞書　　平成22年１月４日時点

給与奉行VERP

機能アップガイド

Ver.1.21

OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD.

機能追加／改正情報

注　意

機能アップによって新しく追加されたメニューが画面に表示されない場合は、[権限管理]メニューで利用者ごとにメニュー権限を設定してください。

Ver.1.21　変更内容
≪改正情報≫
住宅借入金等特別控除の適用を受ける場合に、源泉徴収票の摘要欄の表示を変更・追加
２以上の住宅借入金等特別控除の適用を受ける場合に、源泉徴収票の摘要欄に２回分の住宅借入金等特別控除の情報を印字
年末調整通知書の項目名を変更
≪機能追加≫
奉行ｉメニューを追加
社員情報の項目名の表示方法を変更
月次更新に「前月の賃金計算期間に退職した社員を含めて判定する」設定を追加
各種管理資料に計行の印字位置の選択や改ページ機能を追加
住民税納付リストの印刷レイアウトを変更
振込先設定数に応じた項目の表示に変更
面積と居住割合の表示方法を変更
年末調整をやりなおす際の過不足税額の差額計算機能を変更
給与奉行21シリーズ形式の汎用データを作成・受入可能
汎用データ受入に受入パターンを作成可能
[連動データ作成]・[連動データ受入]メニューのメニュー構成を変更
[労務費データ作成]メニューのメニュー構成を変更
社員の操作履歴が必ず残るように変更
当システムを起動する際のセキュリティを強化
[セキュリティ管理]メニューのメニュー構成を変更
[税率／保険料率登録]メニューを追加
源泉徴収票に表示する住所を選択可能（『人事奉行Ｖをお使いの場合』）
[勤怠データ直接受入]メニューに「勤怠データがすべて０の社員を含めて受け入れる」設定を追加（『就業奉行Ｖをお使いの場合』）
搭載辞書を更新
汎用データレイアウト集をExcelファイルでの提供に変更
出力帳票一覧をDVD-ROM内に追加

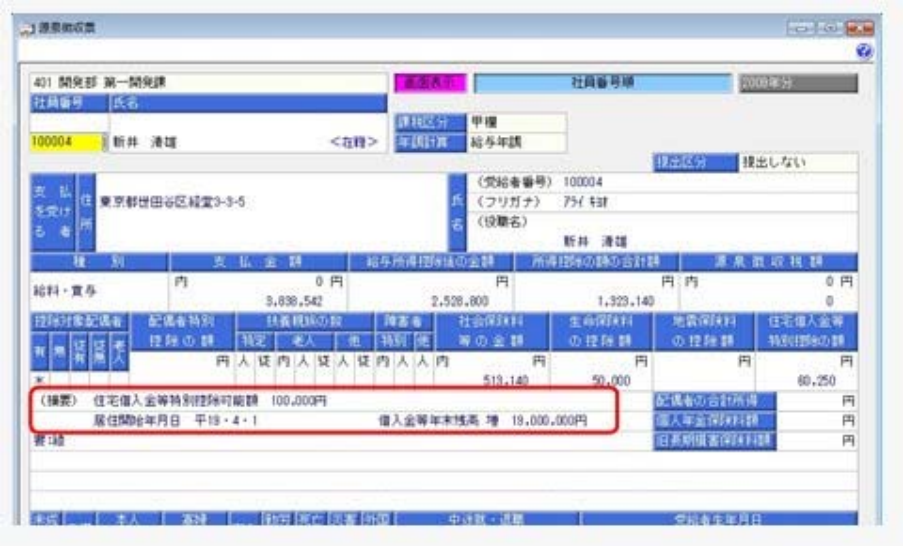
機能追加／改正情報

Ver.1.21　変更内容の詳細

≪改正情報≫

● 住宅借入金等特別控除の適用を受ける場合に、源泉徴収票の摘要欄の印字を変更・追加

住宅借入金等特別控除額が年税額から控除しきれなかった場合に、以下のように源泉徴収票の摘要欄の印字（または表示）を変更・追加しました。
・「居住開始年月日」が必ず印字されます。
・特定増改築等住宅借入金等特別控除の適用を受ける場合は、「借入金等年末残高　増xxx円」が印字されます。



※上記の変更に伴い、[年末調整処理]メニューの[所得控除等]ページの以下の項目名が変更されました。
・「住宅借入金年末残高」→「借入金等年末残高」
・「控除額計算区分」→「控除額適用区分」

● ２以上の住宅借入金等特別控除の適用を受ける場合に、源泉徴収票の摘要欄に２回分の住宅借入金等特別控除の情報を印字

２以上の住宅借入金等特別控除の適用を受ける場合は、源泉徴収票の摘要欄に２回分の住宅借入金等特別控除の情報を印字（または表示）します。
この場合は、[年末調整処理]メニューの[所得控除等]ページに追加された「２以上の住宅控除」に「１：適用あり」を選択し、２回分の住宅借入金等特別控除の情報を入力します。
控除額適用区分にしたがって、「借入金残高　住xxx円」や「借入金残高　増xxx円」が印字されます。

※汎用データの年末調整データに、以下の項目が追加されました。

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
２以上の住宅控除	YITS009	1	数字	0：適用なし　1：適用あり
２回目ー居住開始年月日	YITS010	11	文字	
２回目ー控除額適用区分	YITS011	1	数字	0：現行特別控除　1：税源移譲特例　2：特定増改築
２回目ー借入金等年末残高	YITS012	9	数字	

年末調整通知書の項目名を変更

[年末調整通知書]メニュー で年末調整通知書を印刷した場合に、「住宅借入金等特別控除額」という項目名を「（特定増改築等）住宅借入金等特別控除額」に変更しました。

≪機能追加≫

奉行ｉメニューを追加

奉行ｉメニューを追加しました。当システムを起動すると、「メインメニュー」と「奉行ｉメニュー」が表示されます。

「奉行ｉメニュー」は、ご利用いただいている製品に関するサポート時事情報やＦＡＱ、ダウンロード可能なプログラム情報、発送物に関するご案内などを確認できます。
※奉行ｉメニューのご利用には、インターネット接続環境が必要となります。
　インターネット接続環境がない場合は、奉行ｉメニューは表示されません。
※製品起動時に奉行ｉメニューを表示させたくない場合は、[管理ツール]-[利用設定]メニューの[システム設定]ページで、「製品起動時に奉行ｉメニューを表示する」のチェックを外します。

社員情報の項目名の表示方法を変更

カーソルがある社員情報項目の名称部分が、オレンジ色にハイライト表示されるようになりました。
※[年末調整処理]メニュー も同様です。

月次更新に「前月の賃金計算期間に退職した社員を含めて判定する」設定を追加

[月次更新]メニュー に「前月の賃金計算期間に退職した社員を含めて判定する」設定を追加しました。
チェックを付けると、残業手当は翌月の給与で支払う場合などに、前月の賃金計算期間内に退職した社員を社員情報更新の判定に含めることができます。

各種管理資料に計行の印字位置の選択や改ページ機能を追加

以下の管理資料を印刷する際に、計行の印字位置の選択や、区分や部門ごとに改ページする機能を追加しました。

各メニューの[印刷等条件設定]画面で設定します。

≪ 関連メニュー ≫

- [項目別遡及一覧表]メニュー
- [遡及差額一覧表]メニュー
- [勤怠支給控除一覧表]メニュー
- [区分別一覧表]メニュー
- [勤怠一覧表]メニュー
- [住民税一覧表]メニュー
- [住民税納付リスト]メニュー
- [銀行振込一覧表]メニュー
- [現金支給金種一覧表]メニュー
- [所得税徴収高計算書内訳一覧表]メニュー
- [項目別月次推移表]メニュー
- [年末調整一覧表]メニュー
- [過不足税額一覧表]メニュー
- [還付金振込一覧表]メニュー
- [還付金金種一覧表]メニュー
- [月変予定者確認表]メニュー
- [育児休業等終了時月変対象者確認表]メニュー
- [標準報酬改定一覧表]メニュー
- [保険料一覧表]メニュー
- [納入告知書内訳一覧表]メニュー
- [算定基礎賃金内訳一覧表]メニュー

※画面は、[勤怠支給控除一覧表]メニューの[印刷等条件設定]画面です。

住民税納付リストの印刷レイアウトを変更

今まで２行で印字されていた市町村名称・人数・指定番号を、１行で印字されるように変更しました。

振込先設定数に応じた項目の表示に変更

振込先設定数　（[導入処理]-[運用設定]-[会社運用設定]メニューの[運用設定]ページで設定）の設定に応じて、各メニューの[集計項目設定]ページや[項目選択]ページに表示される項目名が表示されるように変更されました。

▼例

振込先設定数が「２」の場合は、[勤怠支給控除一覧表]メニューの[集計項目設定]ページには、「銀行１振込額」「銀行２振込額」が表示されます。使用しない「銀行３振込額」「銀行４振込額」は表示されません。

面積と居住割合の表示方法を変更

家屋土地等の総面積　（[年末調整]-[年末調整処理]-[年末調整処理]メニューの[所得控除等]ページで設定）　と居住用部分の面積　（[年末調整]-[年末調整処理]-[年末調整処理]メニューの[所得控除等]ページで設定）　が未入力の場合は、０㎡ではなく空欄で表示されるようになりました。また、この場合は居住割合　（[年末調整]-[年末調整処理]-[年末調整処理]メニューの[所得控除等]ページ）　が100%と表示されるようになりました。

年末調整をやりなおす際の過不足税額の差額計算機能を変更

給与年調または賞与年調で年末調整を行った後に年末調整をやりなおす場合に、過不足税額の差額計算機能を変更しました。年末調整をやりなおす場合は、「年末調整をやりなおす」をご参照ください。

給与奉行21シリーズ形式の汎用データを作成・受入可能

以下の[汎用データ作成]・[汎用データ受入]メニューで、給与奉行21シリーズ形式の汎用データを作成・受入ができるようになりました。
給与奉行21シリーズ形式の汎用データを作成する場合は、各メニューの条件設定画面の[出力設定]ページで、「奉行21シリーズの形式で出力する」にチェックを付けます。
給与奉行21シリーズ形式の汎用データを受け入れる場合は、受入データ形式（各メニューの条件設定画面の[受入ファイル設定]ページで設定）に「[101]奉行21シリーズ汎用データ受入形式」を選択します。

≪ 関連メニュー ≫

- [社員情報データ作成]メニュー
- [給与データ作成]メニュー
- [賞与データ作成]メニュー
- [給料等調整データ作成]メニュー
- [年末調整データ作成]メニュー
- [月額変更データ作成]メニュー

・[算定基礎データ作成]メニュー
・[社員情報データ受入]メニュー
・[給与データ受入]メニュー
・[賞与データ受入]メニュー
・[給料等調整データ受入]メニュー
・[年末調整データ受入]メニュー
・[月額変更データ受入]メニュー
・[算定基礎データ受入]メニュー

汎用データ受入に受入パターンを作成可能

以下の汎用データ受入メニューで、汎用データを受け入れる際の受入パターンを作成できるようになりました。

≪ 関連メニュー ≫

・[社員情報データ受入]メニュー
・[給与データ受入]メニュー
・[賞与データ受入]メニュー

注　意

今回のプログラムをセットアップすると、以前設定していた条件設定の内容はクリアされます。
再度、条件設定の内容を受入パターンとして設定してください。

[連動データ作成]・[連動データ受入]メニューのメニュー構成を変更

[連動データ作成]メニューのメニュー構成を、以下のように変更しました。

変更前	変更後
[随時処理]-[連動データ作成]-[給与奉行→法定調書奉行データ作成]メニュー	[随時処理]-[奉行連動データ作成]-[給与奉行→法定調書奉行データ作成]メニュー
[随時処理]-[連動データ作成]-[給与奉行→人事奉行データ作成]メニュー	[随時処理]-[奉行連動データ作成]-[給与奉行→人事奉行データ作成]メニュー
[随時処理]-[連動データ受入]-[法定調書奉行→給与奉行データ受入]メニュー	[随時処理]-[奉行連動データ受入]-[法定調書奉行→給与奉行データ受入]メニュー
[随時処理]-[連動データ受入]-[人事奉行→給与奉行データ受入]メニュー	[随時処理]-[奉行連動データ受入]-[人事奉行→給与奉行データ受入]メニュー

[労務費データ作成]メニューのメニュー構成を変更

[労務費データ作成]メニューのメニュー構成を、以下のように変更しました。

変更前	変更後
[随時処理]-[仕訳伝票作成]-[労務費データ作成]メニュー	[随時処理]-[労務費データ作成]メニュー

社員の操作履歴が必ず残るように変更

[社員操作履歴設定]メニューで社員の操作履歴を残すか否かを設定していましたが、社員の操作履歴が必ず残るように変更しました。したがって、[社員操作履歴設定]メニューがなくなりまし

た。
社員の操作履歴は、[社員操作履歴]メニュー で確認します。

当システムを起動する際のセキュリティを強化

当システムを起動する際に、パスワードおよびアカウントの要件を設定するメニューを追加しました。
・[セキュリティ管理]-[セキュリティポリシー]- [パスワードポリシー]メニュー
　セキュリティを強化するために、パスワードの要件を登録します。
・[セキュリティ管理]-[セキュリティポリシー]- [アカウントポリシー]メニュー
　セキュリティを強化するために、アカウントのロックアウトに関する要件を登録します。
これに伴い、[セキュリティ管理]-[利用者登録]メニューの[セキュリティ設定]ページに、「パスワードを無期限とする」「アカウントのロックアウト」の設定が追加されました。

[セキュリティ管理]メニューのメニュー構成を変更

以下のメニューのメニュー構成が変更されました。

変更前	変更後
[セキュリティ管理]-[権限管理]-[データ領域権限管理]-[データ領域権限設定]メニュー	[セキュリティ管理]-[セキュリティポリシー]-[データ領域権限設定]メニュー

[税率／保険料率登録]メニューが追加

[管理ツール]-[税率／保険料率登録]メニューが追加されました。
弊社からのご案内がない限り、税率／保険料率登録は変更しないでください。

源泉徴収票に表示する住所を選択可能

『人事奉行Ｖ』をお使いの場合は、源泉徴収票の住所欄に人事奉行の[社員情報登録]メニューの[連絡先]ページに設定されている連絡先を表示することができるようになりました。
その場合は、[源泉徴収票 － 条件設定]画面の[表示設定]ページで、「人事奉行の連絡先を優先して表示する」にチェックを付けます。
※初期値として、連絡先種別に「5：住民票住所」が表示されます。
※[源泉徴収票[退職社員用]]メニュー も同様です。

[勤怠データ直接受入]メニューに「勤怠データがすべて０の社員を含めて受け入れる」設定が追加

『就業奉行Ｖ』をお使いの場合は、[勤怠データ直接受入]メニュー に「勤怠データがすべて０の社員を含めて受け入れる」設定が追加されました。
勤怠期間内に勤務していない社員の勤怠データも含めて受け入れる場合は、チェックを付けます。

搭載辞書を更新

郵便番号辞書　　平成21年８月31日時点
銀行支店辞書　　平成21年９月２日時点
市町村辞書　　平成21年９月１日時点

汎用データレイアウト集をExcelファイルでの提供に変更

今まで汎用データレイアウト集はPDFファイルで提供していました。
今回より、Excelファイルで提供するようになります。
社内用に加工される際などに、ご利用ください。

出力帳票一覧をDVD-ROM内に追加

今回より、DVD-ROM内に「出力帳票一覧」を追加しています。
製品から出力される帳票イメージを、コンピュータ上で確認できるようになります。
DVD-ROM内の[出力帳票一覧]フォルダを開き、その中の「出力帳票一覧.html」をダブルクリックして確認します。