人事奉行® ERP Smart

機能アップガイド

Ver.5.12

OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD.

一般保険料と子ども・子育支援金ごとの端数処理に対応

[健康保険区分登録]メニューの[保険料率設定]ページで、端数処理対象の選択肢に「2：一般保険・子育支援金・介護保険ごと」が追加されました。

この設定を選択すると、一般保険・子育支援金・介護保険ごとに端数処理方法を設定できます。
健康保険組合が独自の端数処理ルールを定めている場合も、そのルールにしたがって保険料を計算できます。

≪ 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

人事奉行® VERP Smart

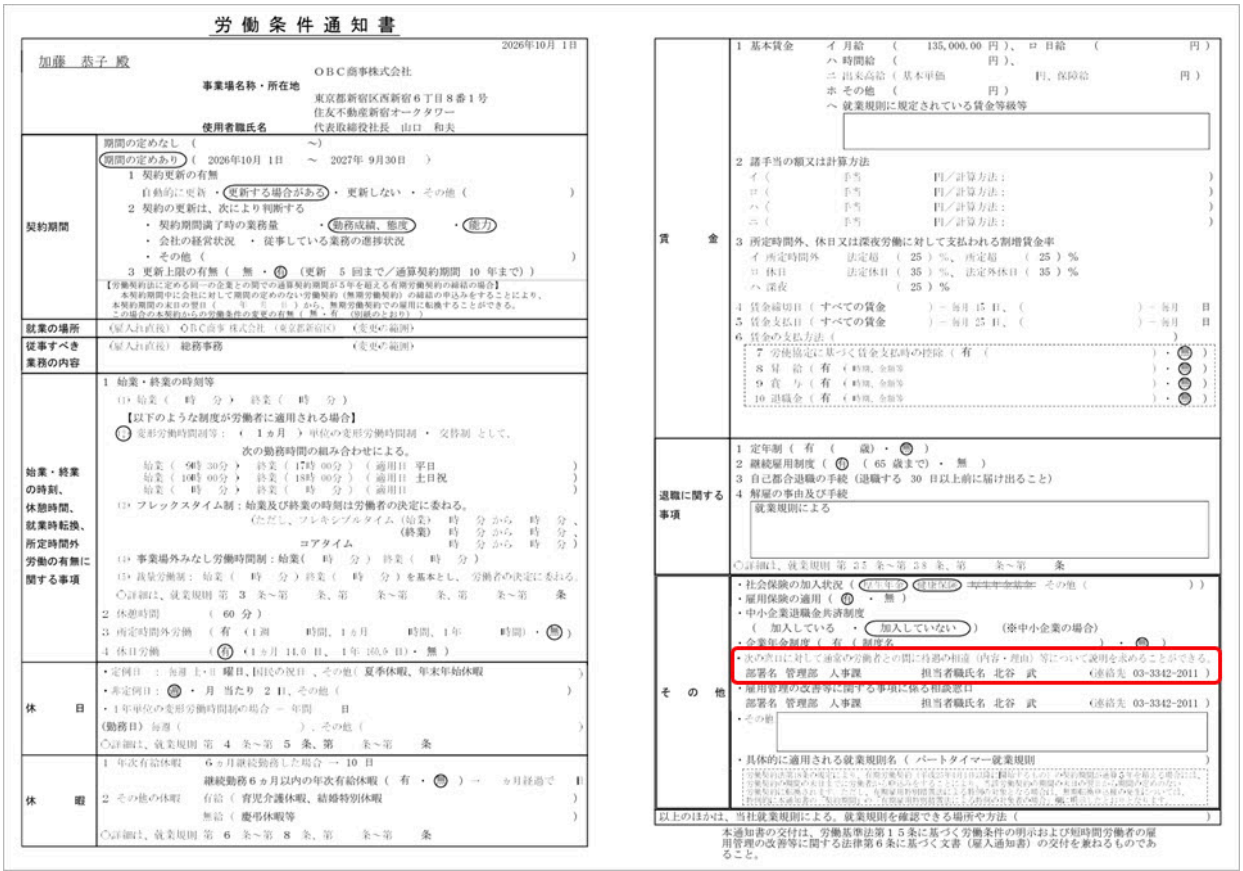
機能アップガイド

Ver.5.11

OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD.

パート・有期雇用労働者の労働条件明示ルール改正に対応

令和８年10月１日から、パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れる際の労働条件明示事項が改正されます。
新たに「通常の労働者との待遇の相違の内容・理由等に関する説明を求めることができる」旨の明示が必要になります。
これに伴い、厚生労働省のホームページで公開されている「モデル労働条件通知書」の様式が変更されました。
詳細は、以下の厚生労働省ホームページをご参照ください。
同一労働同一賃金特集ページ
当製品では、変更後の様式で労働条件通知書を出力できるようになりました。


労 働 条 件 通 知 書

2026年10月 1日

加藤　恭子 殿

事業場名称・所在地　ＯＢＣ商事株式会社
東京都新宿区西新宿６丁目８番１号
住友不動産新宿オークタワー

使用者職氏名　代表取締役社長　山口　和夫

契約期間：期間の定めあり（ 2026年10月 1日 ～ 2027年 9月30日 ）
1 契約更新の有無
自動的に更新 ・更新する場合がある・ 更新しない ・ その他 （ ）
2 契約の更新は、次により判断する
・ 契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力
・ 会社の経営状況 ・ 従事している業務の進捗状況
・ その他 （ ）
3 更新上限の有無（ 無 ・有 ）（更新 5 回まで／通算契約期間 10 年まで））

就業の場所：（雇入れ直後） ＯＢＣ商事 株式会社（東京都新宿区） （変更の範囲）

従事すべき業務の内容：（雇入れ直後） 総務事務 （変更の範囲）

始業・終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無に関する事項
1 始業・終業の時刻等
（1）始業（ 時 分） 終業（ 時 分）
【以下のような制度が労働者に適用される場合】
（2）変形労働時間制等：（ 1ヶ月 ）単位の変形労働時間制・ 交替制 として、
次の勤務時間の組み合わせによる。
始業（ 9時 30分 ） 終業（ 17時 00分 ） （ 適用日 平日 ）
始業（ 10時 00分 ） 終業（ 18時 00分 ） （ 適用日 土日祝 ）
始業（ 時 分 ） 終業（ 時 分 ） （ 適用日 ）
（3）フレックスタイム制：始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。
（ただし、コアタイム（始業） 時 分から 時 分、（終業） 時 分から 時 分）
コアタイム 時 分から 時 分）
（4）事業場外みなし労働時間制：始業（ 時 分）終業（ 時 分）
（5）裁量労働制：始業（ 時 分）終業（ 時 分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。
○詳細は、就業規則 第 3 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条
2 休憩時間 （ 60 分）
3 所定時間外労働 （有 （1週 時間、1ヶ月 時間、1年 時間）・無）
4 休日労働 （有 （1ヶ月 11.0 日、1年 105.5 日）・無）

休日：・定例日 ： 毎週 土・日 曜日、国民の祝日 、その他（ 夏季休暇、年末年始休暇 ）
・不定例日 ：（有）・月 当たり 2 日、その他（ ）
・1年単位の変形労働時間制の場合 ― 年間 日
（勤務日）毎週（ ）、その他（ ）
○詳細は、就業規則 第 4 条～第 5 条、第 条～第 条

休暇：1 年次有給休暇 6ヶ月継続勤務した場合 → 10 日
継続勤務6ヶ月以内の年次有給休暇（ 有 ・（無）） → ヶ月経過で 日
2 その他の休暇 有給（ 育児介護休暇、結婚特別休暇 ）
無給（ 慶弔休暇等 ）
○詳細は、就業規則 第 6 条～第 8 条、第 条～第 条

賃金：1 基本賃金 イ 月給（ 135,000.00 円）、ロ 日給（ 円）
ハ 時間給（ 円）、
ニ 出来高給（ 基本単価 円、保障給 円）
ホ その他（ 円）
ヘ 就業規則に規定されている賃金等級等
2 諸手当の額又は計算方法
イ（ 手当 円／計算方法： ）
ロ（ 手当 円／計算方法： ）
ハ（ 手当 円／計算方法： ）
ニ（ 手当 円／計算方法： ）
3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率
イ 所定時間外 法定超（ 25 ）%、所定超（ 25 ）%
ロ 休日 法定休日（ 35 ）%、法定外休日（ 35 ）%
ハ 深夜 （ 25 ）%
4 賃金締切日（ すべての賃金 ）－毎月 15 日、（ ）－毎月 日
5 賃金支払日（ すべての賃金 ）－毎月 25 日、（ ）－毎月 日
6 賃金の支払方法（ ）
7 労使協定に基づく賃金支払時の控除（有（ ）・（無））
8 昇 給（有（時期、金額等 ）・（無））
9 賞 与（有（時期、金額等 ）・（無））
10 退職金（有（時期、金額等 ）・（無））

退職に関する事項：1 定年制（ 有 （ 歳）・（無））
2 継続雇用制度（（有） （ 65 歳まで）・ 無 ）
3 自己都合退職の手続（退職する 30 日以上前に届け出ること）
4 解雇の事由及び手続
就業規則による
○詳細は、就業規則 第 35 条～第 38 条、第 条～第 条

その他：・社会保険の加入状況（（厚生年金）（健康保険） 厚生年金基金 その他（ ））
・雇用保険の適用（（有）・無）
・中小企業退職金共済制度
（ 加入している ・（加入していない））（※中小企業の場合）
・企業年金制度（ 有（ 制度名 ）・（無））
・次の窓口に対して通常の労働者との間に待遇の相違（内容・理由）等について説明を求めることができる。
部署名 管理部 人事課 担当者職氏名 北谷 武 （連絡先 03-3342-2011 ）
・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口
部署名 管理部 人事課 担当者職氏名 北谷 武 （連絡先 03-3342-2011 ）
・その他
・具体的に適用される就業規則名（ パートタイマー就業規則 ）

以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法（ ）

本通知書の交付は、労働基準法第１５条に基づく労働条件の明示および短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律第６条に基づく文書（雇入通知書）の交付を兼ねるものであること。

各メニューの変更内容は、以下のとおりです。

［労働契約登録］メニューの［退職・その他］ページのその他

以下の項目が追加されました。


基本　休日・休暇　賃金　退職・その他

退職に関する事項
1 定年制（ ○有 （ 0歳） ●無 ）
2 継続雇用制度（ ●有 （ 65歳まで） ○無 ）
□ 3 創業支援等措置（ ○有 （ 0歳まで □業務委託 □社会貢献事業 ） ●無 ）
3 自己都合退職の手続 （ 退職する 30日以上前に届け出ること ）
4 解雇の事由及び手続
就業規則による
○ 詳細は、就業規則 第 35 条 ～ 第 38 条 、第 条 ～ 第 条

その他
☑ 中小企業退職金共済制度 （ ○加入している ●加入していない ）
☑ 企業年金制度 （ ○有 制度名（ ） ●無 ）
☑ 次の窓口に対して通常の労働者との間の待遇の相違（内容・理由）等について説明を求めることができる。
部署名 管理部 人事課 担当者職氏名 北谷 武 （連絡先 03-3342-2011 ）
☑ 雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口
部署名 管理部 人事課 担当者職氏名 北谷 武 （連絡先 03-3342-2011 ）
☑ 具体的に適用される就業規則名 （パートタイマー就業規則 ）
☑ 以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法 （ ）

○待遇の相違等の説明を求めることができる窓口（次の窓口に対して通常の労働者との間の待遇の相違（内容・理由）等について説明を求めることができる。）
※欄を使用する場合は、チェックを付けます。

○部署名
○担当者職氏名
○連絡先

[労働条件通知書]メニュー

条件設定画面の[印刷項目設定]ページで、印刷形式に「Ａ４形式（２枚）」や「Ａ３形式（１枚）」を選択した場合は、変更後の様式で労働条件通知書を出力できるようになりました。
※プログラムディスクに搭載されている労働条件通知書のひな形のファイルも変更されました。

[通知書文書登録]メニュー

[規定文書]-[通知書]-[通知書文書登録]メニューでMicrosoft Wordを使用して文書を登録する際に、追加項目を差し込めるようになりました。

注　意
以前、お客様が作成された文書については、自動的に項目は追加されません。必要に応じて、お客様自身で文書を更新してください。

汎用データの労働契約データ

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
【その他】				
待遇の相違等の説明を求めることができる窓口	LOTH014	1	数字	「待遇の相違等の説明を求めることができる窓口」にチェックを付ける⇒「1」 「待遇の相違等の説明を求めることができる窓口」にチェックを付けない⇒「0」
待遇相違説明窓口ー部署名	LOTH015	24	文字	
待遇相違説明窓口ー担当者職氏名	LOTH016	30	文字	
待遇相違説明窓口ー連絡先	LOTH017	20	文字	

※これに伴い、「相談窓口ー連絡先」の受入種別が「英数」から「文字」に変更されました。

人事奉行® VERP Smart

機能アップガイド

Ver.5.09

OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD.

令和８年４月 駐車場手当を支給している交通用具（マイカーなど）通勤者の非課税限度額改正に追加対応

令和８年度税制改正により、通勤のために自動車等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について改正されました。
本改正に関して、国税庁より「通勤手当の非課税限度額の改正に関するQ&A」が公開されました。
これに伴い、当製品でも交通用具（マイカーなど）通勤者で、駐車場手当も支給している場合の非課税限度額について、具体的な計算方法に対応しました。

対応する計算方法

自動車等の交通用具を使用して通勤している場合に支給される通勤手当が、通勤距離に応じた非課税限度額を下回る場合の計算方法に対応しました。

計算例

〇片道距離：50km
〇通勤距離に応じた通勤手当：28,000円
〇駐車場等の料金相当額の通勤手当：8,000円
合計36,000円を支給する場合

以下のように非課税限度額が計算されます。

①通勤距離に応じた非課税限度額：32,300円（片道45km以上55km未満）
②１ヵ月当たりの駐車場等の料金相当額：5,000円（１ヵ月当たりの料金8,000円が5,000円を超えるため、5,000円）
③非課税限度額：37,300円（32,300円＋5,000円）

支給額36,000円は、非課税限度額37,300円を下回るため、支給する通勤手当が全額非課税となります。

参　考

今までは、通勤距離に応じた通勤手当の非課税額と駐車場等の料金相当額の非課税額をそれぞれで計算していました。
上記の計算例の場合
①通勤距離に応じた通勤手当の非課税額：28,000円
②駐車場等の料金相当額の非課税額：5,000円
③非課税通勤費：33,000円（28,000 円＋5,000円）

当製品での操作手順

当製品の対応の詳細は、こちらをご参照ください。

≪ 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
・[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

人事奉行® VERP Smart

機能アップガイド

Ver.5.08

OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD.

目次

令和８年４月 子ども・子育て支援金創設に対応	2
令和８年４月 通勤手当の非課税限度額改正に対応	3

令和８年４月 子ども・子育て支援金創設に対応

「子ども・子育て支援金制度」の導入に伴い、令和８年４月分（５月納付分）より、従来の一般保険料および介護保険料に加えて、「子ども・子育て支援金」の徴収が開始されます。
当製品の変更箇所は、以下になります。

[健康保険区分登録]メニュー

[健康保険区分登録]メニューの［保険料率設定］ページの健康保険の保険料率に「子ども・子育て支援金（子育支援金）」の率が追加されます。
※[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【健康保険内訳】の使用区分が「未使用」の場合でも、基本保険と特定保険の保険料率が表示されるようになりました。



※上図は、管掌区分が「協会管掌」の場合の「東京都」の保険料率です。

> **参　考**
> 健康保険組合にご加入の場合も、「子ども・子育て支援金（子育支援金）」の率が追加されます。各種管理資料で健康保険内訳（基本保険・特定保険・子育支援金）を集計したい場合は、[健康保険区分登録]メニューの［保険料率設定］ページでご加入の健康保険組合の各保険料率が正しいかを確認してください。

また、[導入処理]-[運用設定]-[社会保険設定]-[社会保険設定]メニューで【健康保険内訳】の使用区分に「使用」を選択すると、各メニューでも、子ども・子育て支援金（子育支援金）について表示されるようになります。

≪ 関連メニュー ≫
- [導入処理]-[運用設定]-[社会保険設定]-[社会保険設定]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
- [管理ツール]-[保険料率登録]-[社会保険]-[健康保険]-[全国健康保険協会]メニュー
- [管理ツール]-[保険料率登録]-[社会保険]-[健康保険]-[健康保険組合]メニュー

[社員情報登録]メニュー

[社員情報登録]メニューの[社保]ページに「（子育支援金）」が表示されます。健保標準報酬月額に応じて、保険料が表示されます。
また、各管理資料でも、子ども・子育て支援金（子育支援金）について集計ができます。



これに伴い、汎用データの社員情報データ・社員情報予約データに項目が追加・変更されます。

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
【社会保険情報】				
健康保険				
子育支援金	ES0C047	6	数字	項目の新規追加

≪ 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
・[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
・[管理資料]-[社員個別資料]-[社員個別照会]メニュー
・[管理資料]-[社員一覧資料]-[社員一覧照会]メニュー
・[管理資料]-[社員一覧資料]-[勤怠支給控除一覧表]メニュー（『給与奉行』をお使いの場合）

令和８年４月 通勤手当の非課税限度額改正に対応

※通勤手当・食事手当に関する取扱いについては、制度改正に向けた検討段階の内容を踏まえて記載しております。
以下の内容に変更があった場合は、改めてご案内いたします。

○通勤距離が片道65km以上の給与所得者に支給する通勤手当の非課税限度額が、以下のように引き上げられました。

片道の通勤距離	１ヵ月あたりの非課税限度額	
	改正前	改正後
55km 以上　65km 未満	38,700 円	同左
65km 以上　75km 未満		45,700 円
75km 以上　85km 未満		52,700 円
85km 以上　95km 未満		59,600 円
95km 以上		66,400 円

これに伴い、[社員情報登録]メニューの[通勤]ページの通勤手当３で、支給額と片道距離を入力すると非課税通勤費と課税通勤費が改正後の金額で判定されます。

○一定の要件を満たす駐車場等を利用する場合の１ヵ月あたりの非課税限度額が、通勤距離に応じた通勤手当の非課税限度額に、駐車場代相当額（上限：月5,000円）を加算した金額となります。
これに伴い、[社員情報登録]メニューの[通勤]ページに「支給額（駐車場等）」が追加されました。



また、汎用データの社員情報データ・社員情報予約データに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
【通勤情報】				
通勤手当３				
支給額（駐車場等）	ECOM314	９	数字	項目の新規追加

≪ 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
・[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

人事奉行® VERP Smart

機能アップガイド

Ver.5.06

OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD.

令和７年　通勤手当に係る所得税の非課税限度額の改正に対応

通勤で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。
改正内容および当製品の対応の詳細は、こちらをご参照ください。

人事奉行® VERP Smart

機能アップガイド

Ver.5.05

OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD.

目次

特定親族特別控除の創設に対応	2
労働条件通知書の休日欄の定例日の出力を改善	3

特定親族特別控除の創設に対応

特定親族の合計所得金額に応じて控除する「特定親族特別控除」が創設されました。

参　考

特定親族とは、居住者と生計を一にする19歳以上23歳未満の親族で、合計所得金額が58万円超123万円以下（収入金額が123万円超188万円以下）の人をいいます。
なお、合計所得金額が58万円以下の場合は、特定親族特別控除の対象とはなりません。扶養控除の対象となります（特定扶養親族に該当します）。

合計所得金額が58万円超100万円以下（収入金額が123万円超165万円以下）の場合は「源泉控除対象親族」となり、令和８年１月以後に支払うべき給与について、源泉控除が受けられます（令和８年分以後の扶養控除等申告書の「源泉控除対象親族」欄に記載します）。
当製品では、[社員情報登録]メニューの[家族]ページが変更されます（令和８年１月以後）。

[随時処理]-[年次更新]メニューで年次更新を実行して処理年が「令和８年」になると、[社員情報登録]メニューの[家族]ページの扶養親族の扶養区分に「5：特定」が追加されます。19歳から23歳未満の親族がいる場合は、合計所得金額に応じて、扶養区分を選択します。

19 歳以上 23 歳未満の親族の合計所得金額（収入が給与だけの場合の収入金額）	［社員情報登録］メニューの［家族・所得税］ページの扶養区分
58 万円以下 （123 万円以下）	「2：特定扶養」
58 万円超　100 万円以下 （123 万円超　165 万円以下）	「5：特定」
100 万円超 （165 万円超）	「0：控除対象外」

【扶養人数情報】に「特定親族」欄が追加され、扶養区分が「5：特定」の扶養親族がいる場合は「特定親族」欄に人数が加算されます。

扶養親族等の区分	所得要件（収入が給与だけの場合の収入金額）	
	改正前	改正後
扶養親族 同一生計配偶者 ひとり親の生計を一にする子	48 万円以下 （103 万円以下）	58 万円以下 （123 万円以下）
配偶者特別控除の対象となる配偶者	48 万円超　133 万円以下 （103 万円超　201 万 5,999 円以下）	58 万円超　133 万円以下 （123 万円超　201 万 5,999 円以下）
勤労学生	75 万円以下 （130 万円以下）	85 万円以下 （150 万円以下）

注　意

処理年が「令和７年」の間は、扶養区分に「5：特定」は表示されません。

これに伴い、汎用データの社員情報データに項目が追加・変更されます。

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
【家族情報】				
扶養親族１～10				
扶養区分	EFMD011	1	数字	選択肢の追加 （処理年が2026年以降の場合に「5：特定」を追加）
【扶養人数情報】				
特定親族	ESUP016	2	数字	項目の新規追加

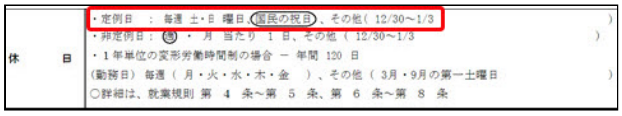
≪ 関連メニュー ≫

・[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報登録]メニュー
・[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

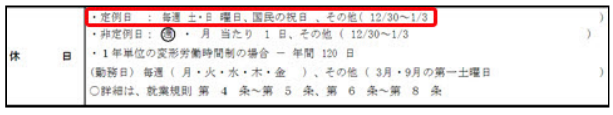
労働条件通知書の休日欄の定例日の出力を改善

今までは、[労働契約登録]メニューの[休日・休暇]ページで「国民の祝日」にチェックを付けた場合で、[労働条件通知書 － 印刷条件設定]画面の[印刷項目設定]ページの印刷形式に「Ａ４形式（２枚）」や「Ａ３形式（１枚）」を選択した場合は、労働条件通知書の休日欄の「国民の祝日」が丸で囲まれていました。
今回から、他の定例日とあわせて丸囲みを外しました。

変更前



変更後



≪ 関連メニュー ≫

・[導入処理]-[運用設定]-[労働契約登録]メニュー
・[規定文書]-[通知書]-[労働条件通知書]メニュー

人事奉行® VERP Smart

機能アップガイド

Ver.5.04

OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD.

目次

Microsoft Exchange Onlineの基本認証「SMTP認証」の廃止に伴い、先進認証「OAuth 2.0」に対応	2
育児時短就業給付金の支給申請書と賃金証明書に記載する給与データをアップロード可能 ＜『奉行Edge 労務管理電子化クラウド』をお使いの場合＞ ＜『給与奉行』をお使いの場合＞	2

- Microsoft Exchange Onlineの基本認証「SMTP認証」の廃止に伴い、先進認証「OAuth 2.0」に対応

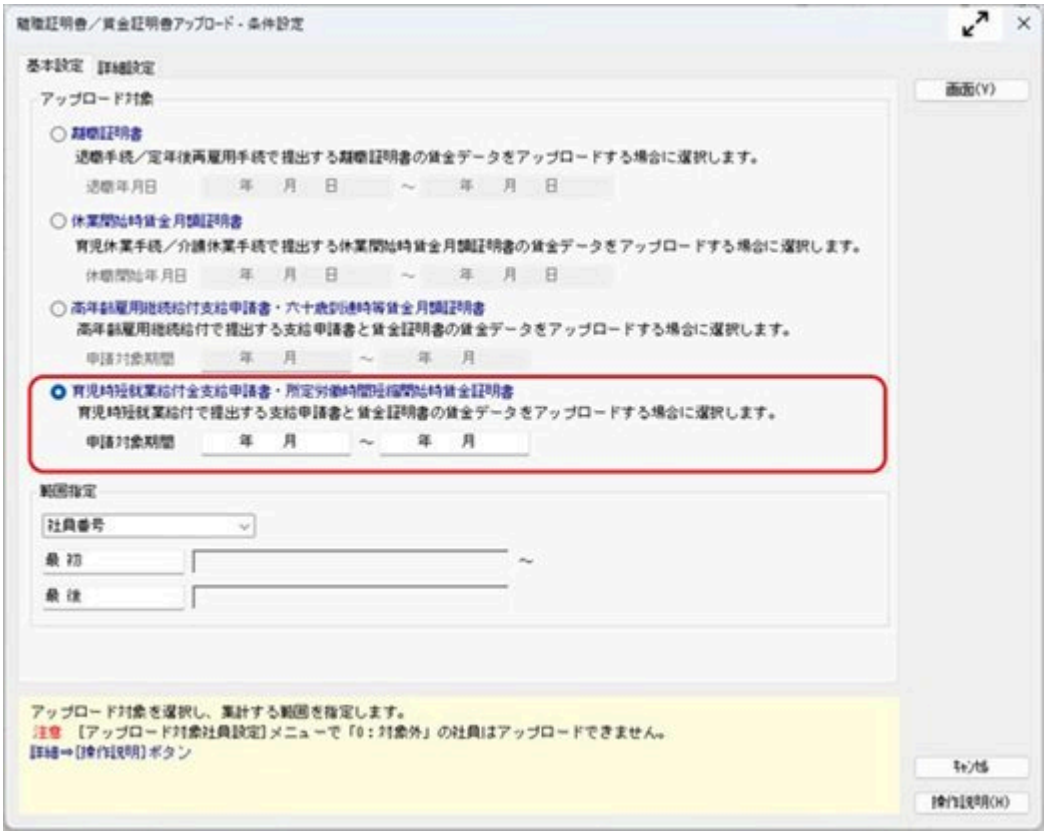
当製品は、メールを送信する機能でExchange Onlineの基本認証「SMTP認証」を使用できますが、Microsoft社のサポート終了に伴い2025年９月以降は無効になるため、先進認証「OAuth 2.0」に対応しました。
業務スケジュール実行後の完了通知などのメールが送信できなくなるため、先進認証「OAuth 2.0」に設定を変更します。
詳細は、こちらをご参照ください。

≪ 関連メニュー ≫
[管理ツール]-[メールサーバー設定]メニュー

- 育児時短就業給付金の支給申請書と賃金証明書に記載する給与データをアップロード可能

〈『奉行Edge 労務管理電子化クラウド』をお使いの場合〉
〈『給与奉行』をお使いの場合〉

[社員情報]-[労務管理電子化クラウド連携]-[離職証明書／賃金証明書アップロード]メニューで、育児時短就業給付金の支給申請書と賃金証明書に記載する給与データをアップロードできるようになりました。
[離職証明書／賃金証明書アップロード － 条件設定]画面の[基本設定]ページで、アップロード対象に「育児時短就業給付金支給申請書・所定労働時間短縮開始時賃金証明書」を選択し、『労務管理電子化クラウド』へ給与データをアップロードします。



これに伴い、アップロード対象の「（初回）高年齢雇用継続給付支給申請書・六十歳到達時等賃金月額証明書」と「（２回目以降）高年齢雇用継続給付支給申請書」の選択肢が、「高年齢雇用継続給付支給申請書・六十歳到達時等賃金月額証明書」として１つにまとまりました。
高年齢雇用継続給付申請に記載する給与データをアップロードする場合は、初回申請時でも２回目以降申請時でも「高年齢雇用継続給付支給申請書・六十歳到達時等賃金月額証明書」を選択してアップロードしてください。

≪ 関連メニュー ≫

[社員情報]-[労務管理電子化クラウド連携]-[離職証明書／賃金証明書アップロード]メニュー

人事奉行® VERP Smart

機能アップガイド

Ver.5.03

OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD.

目次

受け入れた特別徴収税額通知データと社員情報の関連付けの精度を向上 〈『給与奉行』をお使いの場合〉	2

- **受け入れた特別徴収税額通知データと社員情報の関連付けの精度を向上**
  <「給与奉行」をお使いの場合>

[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]メニューで受け入れる特別徴収税額通知データと、当製品の社員情報との関連付けの精度を向上させました。

・受給者番号と氏名（カナ）の大文字、小文字が不一致の場合も自動で関連付けします。
・氏名の後ろに「様」が付いている場合も自動で関連付けします。
・今までは、受給者番号が空欄の社員は受け入れできませんでした。
今回から受給者番号が空欄の社員がいる場合は、ファイル情報と社員を関連付ける画面が表示され、受け入れできるようになりました。

≪ 関連メニュー ≫

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

人事奉行® VERP Smart

機能アップガイド

Ver.5.02

OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD.

目次

［社員情報登録］メニューの項目名を変更	2

[社員情報登録]メニューの項目名を変更

[社員情報登録]メニューの[社保]ページの「健保証番号」と「厚年整理番号」の項目名が、「被保険者整理番号」に変更されました。
これに伴い、各画面に表示される項目名や出力帳票も変更されます。

変更前



変更後



また、社員情報の項目名が変更されることに伴い、汎用データの社員情報データ・社員情報予約データの項目名が変更されます。

項目名	受入記号	受入桁数	受入種別	備考
【社会保険情報】				
健康保険				
被保険者整理番号	ESOC005	7	英数カナ	項目名の変更
厚生年金保険				
被保険者整理番号	ESOC013	7	数字	項目名の変更

≪ 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
- [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

人事奉行® VERP Smart

機能アップガイド

Ver.5.01

OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD.

目次

介護休業手続で必要な賃金月額証明書に記載する給与データをアップロード可能 ＜『奉行Edge 労務管理電子化クラウド』をお使いの場合＞ ＜『給与奉行』をお使いの場合＞	2
搭載辞書を更新	2

- 介護休業手続で必要な賃金月額証明書に記載する給与データをアップロード可能

〈『奉行Edge 労務管理電子化クラウド』をお使いの場合〉
〈『給与奉行』をお使いの場合〉

[社員情報]-[労務管理電子化クラウド連携]-[離職証明書／賃金証明書アップロード]メニューで、介護休業手続で必要な賃金月額証明書に記載する給与データをアップロードできるようになりました。
[離職証明書／賃金証明書アップロード - 条件設定]画面の[基本設定]ページで、アップロード対象に「休業開始時賃金月額証明書」を選択し、『奉行Edge 労務管理電子化クラウド』へ給与データをアップロードします。

- 搭載辞書を更新

郵便番号辞書	2024年８月30日時点
銀行支店辞書	2024年９月９日時点
市町村辞書	2024年８月19日時点