

2025/10/17 (予定) 機能追加

計算式の作成をAIがサポートする「奉行AIアシスタント」を搭載 他 16 件

Ver.250930

奉行AI

計算式の作成をAIがサポートする「奉行AIアシスタント」を搭載

[\[計算式\]メニュー](#)に「奉行AIアシスタント」を搭載しました。

「AIアシスタント」ボタンをクリックし、作成したい計算式を会話形式で入力すると、AIが計算式の生成をアシストします。計算式の修正も、会話形式でできます。

「適用」ボタンをクリックすると、作成された計算式が表示されます。

The screenshot illustrates the '奉行AIアシスタント' (Fukuhou AI Assistant) interface within the '計算式' (Calculation Formula) section. It shows a multi-step process:

- Initial State:** The '計算式' window is open, showing a list of calculation items on the left and a formula input area on the right. A red box highlights the 'AIアシスタント(S)' button at the bottom left.
- AI Assistant Window:** A new window titled '計算式 - 奉行AIアシスタント' opens. It contains a chat interface with a blue header bar.
 - Input Phase:** A red box highlights the input area where the user enters the condition: '20歳未満の家族の人数に応じて5千円支給したい' (I want to pay 5,000 yen based on the number of family members under 20 years old). A red arrow points to this box with the label '設定したい計算式の条件を入力' (Enter the conditions for the calculation formula you want to set).
 - AI Response:** The AI generates a formula:
$$\text{結果} \text{ 扶養親族人数} \{ \text{人数} - \text{年齢} < 20 \} \times 5000$$

説明
20歳未満の家族人数ごとに5千円を支給する計算式です。
※扶養親族人数は配偶者を含まない人数です。

補足リンク
 - ・年齢/勤続年数の計算方法
 - ・家族人数を組み込んだ計算式
 - Confirmation:** A red box highlights the '適用(A)' button at the bottom of the AI response. A red arrow points to it with the label '[適用]ボタンをクリックして作成された計算式を確認' (Click the [Apply] button to check the created calculation formula).
- Final State:** The '適用(A)' button is clicked, and the calculated formula is applied to the main '計算式' window.

補足

「奉行AIアシスタント」は、当サービスに関する質問にAIが回答する「奉行AIチャット」とは別の機能です。

入力例

- 20歳未満の家族に対して、1人当たり5千円を支給したい

- 出勤した日数分だけ食事手当として 300 円を支給したい
- 欠勤日数と遅早時間がない場合に、5,000 円の皆勤手当を支給したい
- 給与処理月が11月から 3月までの場合は、燃料手当として 3 万円を支給したい
- 勤務地が〇〇の従業員に 5,000 円を支給したい
- 100 円未満の端数は切り上げにして、1 人当たり 5 千円を支給したい
- 役職手当テーブルを使用して、役職ごとに手当を支給したい

補足

計算式テーブルは、あらかじめ[\[計算式テーブル\]メニュー](#)で登録しておきます。

対応メニュー

〔法人情報 - 給与規程 - 計算式〕メニュー

法人情報

在留資格の名称桁数の変更に対応

[\[区分\]メニュー](#)の在留資格の名称変更桁数が 20 桁から 30 桁に変更されました。
上記に伴い、汎用データの区分データの在留資格の桁数も変更されます。
詳細は、「[データ受入形式一覧表](#)」の「区分データ」をご確認ください。

対応メニュー

〔法人情報 - 区分 - 区分〕メニュー

メインメニュー右上の（データメンテナンス）から〔汎用データ作成〕メニューの「法人情報」の「区分データ作成」
メインメニュー右上の（データメンテナンス）から〔汎用データ受入〕メニューの「法人情報」の「区分データ受入」

社員情報

社員の資格確認書の発行有無を管理したい

[\[社員情報\]メニュー](#)の〔社保〕ページ・〔家族〕ページに資格確認書の項目が追加され、社員とその家族の資格確認書の発行有無を管理できるようになりました。
これにより、社員が退職した際や、家族が就職して扶養から外れた際に、資格確認書の回収が必要かを判断できます。

基 本	労働契約・外国人	給与・標準	勤怠・休日・休暇	家族・所得税	社会保険	労働保険	住民税・通勤手当	給与支給	親与支給	中途・区分	明細書
【社会保険情報】											
基礎年金番号											
社保加入区分	1	加入									
月給保険料算出区分	0	保険料請求									
パート区分	0	対象外									
健康保険											
健康保険区分	01	標準健康保険区分									
被保険者登録番号											
介護保険区分	0	対象外									
健康保険区分	1	計算する									
資格取得年月日	令和	年	月	日							
資格喪失年月日	令和	年	月	日							
資格喪失原因	00	対象外									
健康保険決定区分	1	判定する									
介護適用判定区分	1	判定する									
資格補給書	0	無									
健康保険標準		0000	千円								
健康保険料		0									
(基本保険料)		0									
(特定保険料)		0									
介護保険料		0									
厚生年金保険											
厚生年金保険区分	01	標準厚生年金保険区分									
被保険者登録番号											
性別	01	1:男子									
厚生年金区分	1	計算する									
資格取得年月日	令和	年	月	日							
資格喪失年月日	令和	年	月	日							
資格喪失原因	00	対象外									
厚生年金決定区分	1	判定する									
厚生年金基金											
加入員番号											
資格取得年月日	令和	年	月	日							
資格喪失年月日	令和	年	月	日							
資格喪失原因	00	対象外									
厚生年金標準		0000	千円								
厚生年金保険		0									
厚生年金基金		0									

上記に伴い、汎用データの社員情報データの項目が追加されます。
詳細は、「[データ受入形式一覧表](#)」をご参照ください。

対応メニュー

[社員情報 - 社員情報 - 社員情報] メニュー
[社員情報 - 社員情報 - 社員情報一括登録] メニュー
[社員情報 - 社員情報 - 社員情報データ作成] メニュー
[社員情報 - 社員情報 - 社員情報データ受入] メニュー

メインメニュー右上の（データメンテナンス）から[汎用データ作成]メニューの「社員情報」の「社員情報データ作成」

メインメニュー右上の（データメンテナンス）から[汎用データ受入]メニューの「社員情報」の「社員情報データ受入」

給与賞与

給与・賞与処理で金額を予約をしたい

奉行V ERP

給与・賞与処理で、社員ごとに金額を事前に予約できる機能が追加されました。
翌月以降に適用したい支給・控除項目の金額を、あらかじめ一定期間登録しておくことができます。
給与処理月や賞与処理回を更新し、該当社員の処理を開始すると、予約した金額が自動的に反映されます。

追加メニュー

[給与賞与 - 給与賞与予約 - 給与明細予約] メニュー
[給与賞与 - 給与賞与予約 - 賞与明細予約] メニュー

追加メニューが表示されない場合は、よくある質問「[メニューが表示されない](#)」をご参照ください。

給与・賞与明細書の計算項目の名称を変更したい

給与・賞与明細書に表示される「銀行1振込額」などの計算項目の名称を、[\[勤怠支給控除項目\]メニュー](#)の[計算]ページで変更できるようになりました。

対応メニュー

[法人情報 - 給与規程 - 勤怠支給控除項目] メニュー
[給与賞与 - 給与 - 給与明細書] メニュー
[給与賞与 - 賞与 - 賞与明細書] メニュー

「年齢」や「勤続年数」を使用した計算式を登録したい

[\[計算式\]メニュー](#)で計算式を作成する際に、項目の一つとして「年齢（本人・家族）」「勤続年数」が選べるようになりました。これにより、年齢や勤続年数を条件として組み込んだ柔軟な計算式が設定できます。



補足

「勤続年数」は『総務人事奉行クラウド』をご利用の場合に使用できます。

労働保険

賃金（月額）証明書や離職証明書の集計や表示を改善

賃金（月額）証明書や離職証明書について、以下の内容を改善しました。

翌月分の通勤手当の集計に対応

[労働保険 - 資格喪失 - 雇用保険資格喪失届（離職証明書） - 条件設定]画面で、通勤手当に「翌月分を集計する」の選択肢が追加されました。

これにより、通勤手当を翌月払いしている場合は、翌月分の通勤手当を集計できます。

例

3月分の通勤手当を給与処理月 4月の給与処理で支給している場合は、3月に支給した金額をとして集計できます。

勤務が 1ヵ月に満たない場合の基礎日数の集計を改善

勤怠管理

今までは、『奉行Edge 勤怠管理クラウド』をあわせてご利用の場合は、賃金支払状況等の全ての行において、賃金支払対象期間の基礎日数に含める欠勤日数は、勤務データをもとに初期表示されていました。
今回から、離職日を含む対象期間（1 行目）で、勤務が 1ヵ月に満たない場合は、基礎日数が以下のように集計されるようになりました。

	賃金支払対象期間の基礎日数
変更前	就業日数 - 賃金支払対象期間内の勤務データの欠勤日数
変更後	就業日数 - 給与データの欠勤日数

離職の日以前の賃金支払状況等										
被保険者期間算定対象期間			基礎日数	賃金支払対象期間	基礎日数	賃金額				
一般被保険者等		短期特例				A	B	計	内訳	
離職日の翌日	7月 9日									
6月 9日 ~ 離職日	離職 月	19 日	6月16日 ~ 離職日	14 日	210,000	0	210,000			
5月 9日 ~ 6月 8日	月	19 日	5月16日 ~ 6月15日	20 日	300,000	0	300,000			
4月 9日 ~ 5月 8日	月	20 日	4月16日 ~ 5月15日	10 日	285,000	0	285,000			
3月 9日 ~ 4月 8日	月	20 日	3月16日 ~ 4月15日	20 日	300,000	0	300,000			
2月 9日 ~ 3月 8日	月	20 日	2月16日 ~ 3月15日	20 日	300,000	0	300,000			
1月 9日 ~ 2月 8日	月	20 日	1月16日 ~ 2月15日	20 日	300,000	0	300,000			

賃金支払対象期間の表示期間を改善

賃金（月額）証明書や離職証明書を作成できる手続きの〔労働保険 - 資格喪失 - 雇用保険資格喪失届（離職証明書） - 条件設定〕画面に、「被保険者期間算定対象期間と同じ月数（12ヵ月）を表示する」のチェックボックスが追加され、表示する賃金支払対象期間を切り替えられるようになりました。

雇用保険厚労証明書 - 条件設定

基本
 基礎日数
賃金額

賃金支払状況の表示期間 

☐ 被保険者期間算定対象期間と同じ月数（12ヵ月）を表示する

通勤手当 

☐ 前月分を集計する
☐ 当月分を集計する
☒ 翌月分を集計する

画面(V) 

キャンセル
 ヘルプ(H)

入力した文字が見切れないよう、備考欄の幅を拡張しました。

変更前

変更後

[労働保険 - 資格喪失 - 雇用保険資格喪失届] ×ニユ一
[労働保険 - 資格喪失 - 雇用保険離職証明書] ×ニユ一

電子申請時に、氏名に含まれる使用不可文字を使用可能な文字に置換する機能を追加

今回から、使用できない文字を申請可能な文字に置き換えて電子申請できるようになりました。

電子申請に使用できない文字が含まれる場合は、〔電子申請〕画面で表示される「置き換える氏名や添付資料を確認する」をクリックすると、〔氏名確認〕画面が表示されます。

また、健康保険・厚生年金保険資格取得届には、置換内容を記載したPDFファイルが自動で添付されます。

氏名確認

氏名に電子申請で使用できない文字が含まれています。
申請可能な文字に置き換えて申請します。

項目名	氏名	置換前	置換後	添付書類
健康保険・厚生年金保険資格取得届				
新宿年金事務所<事業所番号:12345>				
被保険者氏名	高橋 一郎	高	高	-
被保険者氏名	山崎 満雄	崎	崎	-
関東ITソフトウェア健康保険組合<事業所番号:23456>				
被保険者氏名	草薙 たけし	薙	薙	-

【参考】
社会保険の一部の届出書類には、置換内容を記載したPDFファイルが自動で添付されます。
☒ 氏名に電子申請で使用できない文字が含まれる場合の対応

OK

対応メニュー

- 〔給与賞与 - 賞与 - 賞与支払届〕メニュー
- 〔社会保険 - 月額変更 - 月額変更処理 - 月額変更届〕メニュー
- 〔社会保険 - 月額変更 - 育児・産前産後休業終了時月額変更処理 - 育児・産前産後休業終了時月額変更処理〕メニュー
- 〔社会保険 - 算定基礎 - 算定基礎届〕メニュー
- 〔社会保険 - 資格取得 - 健康保険・厚生年金保険資格取得届〕メニュー
- 〔社会保険 - 資格喪失 - 健康保険・厚生年金保険資格喪失届〕メニュー
- 〔労働保険 - 労働保険申告書 - 労働保険申告書〕メニュー
- 〔労働保険 - 資格取得 - 雇用保険資格取得届〕メニュー
- 〔労働保険 - 資格喪失 - 雇用保険資格喪失届〕メニュー
- 〔労働保険 - 資格喪失 - 雇用保険離職証明書〕メニュー

明細電子化

給与明細電子化

給与・賞与明細書の英語表示に対応

給与・賞与明細書を英語で表示できるようになりました。
メール（公開通知／配信通知）や明細書の一覧、給与・賞与明細書を英語で表示できるため、外国人労働者にWeb照会またはメール配信する場合にご利用ください。

[「社員情報」メニュー](#)で、〔明細書〕ページに給与・賞与明細書の表示言語の項目が追加され、「1：英語」に設定することで、給与・賞与明細書を英語で表示できます。

上記に伴い、汎用データの社員情報データに項目が追加されます。
詳細は、「[データ受入形式一覧表](#)」の「社員情報データ」をご参照ください。

対応メニュー

- 〔社員情報 - 社員情報 - 社員情報〕メニュー
- 〔社員情報 - 社員情報 - 社員情報一括登録〕メニュー
- 〔社員情報 - 社員情報 - 社員情報データ作成〕メニュー
- 〔社員情報 - 社員情報 - 社員情報データ受入〕メニュー

メインメニュー右上の（データメンテナンス）から〔汎用データ作成〕メニューの「社員情報」の「社員情報データ作成」

メインメニュー右上の（データメンテナンス）から〔汎用データ受入〕メニューの「社員情報」の「社員情報データ受入」

その他

ラベルを個別で指定する機能を追加

【印刷条件設定】画面で指定する際に、範囲指定だけではなく複数の市町村や社員を個別で指定できるようになりました。

「個別で指定する」にチェックを付けて指定します。

対応メニュー

【法人情報 - 市町村 - 市町村ラベル】メニュー

【社員情報 - 社員情報 - 社員ラベル】メニュー

『奉行Edge マイナンバークラウド』や『奉行Edge年末調整申告書クラウド』との連携手順にログインを追加

マイナンバー

年末調整

当サービスと『奉行Edge マイナンバークラウド』や『奉行Edge年末調整申告書クラウド』を連携する際に、『奉行Edge マイナンバークラウド』や『奉行Edge年末調整申告書クラウド』へのログインが必要になりました。

『奉行Edge マイナンバークラウド』との連携方法の詳細は、目的から探す「[『奉行Edge マイナンバークラウド』の接続情報を貼り付ける](#)」をご参照ください。

『奉行Edge 年末調整申告書クラウド』との連携方法の詳細は、目的から探す「[『奉行Edge 年末調整申告書クラウド』の接続情報と連携方法を設定する](#)」をご参照ください。

対応メニュー

【法人情報 - サービス連携 - マイナンバークラウド】メニュー

【法人情報 - サービス連携 - 年末調整申告書クラウド】メニュー

ガイドの位置を自動調整

【F11 : ガイド】を押して表示されるガイド画面を表示中にカーソルを移動すると、入力欄が隠れないよう、ガイドの表示位置が自動的に調整されるようになりました。

対応メニュー

【社員情報 - 社員情報 - 社員情報】メニュー

【条件設定】画面で指定する「固定位置」を画面上でも指定できる機能を追加

【条件設定】画面で設定する「固定位置」を、集計結果または入力画面上で📌（ピン）で表示するようになりました。

画面上で📌（ピン）を動かして、固定位置を変更できます。

また、画面上で変更した固定位置は前回条件として保存・復元されます。

対応メニュー

【社員情報 - 社員情報 - 社員情報一括登録】メニュー

汎用で受け入れるファイルの上限サイズを 2 MBから 20 MBに変更

汎用データで受け入れられるファイルの上限サイズが 20 MBになりました。

対応メニュー

メインメニュー右上の（データメンテナンス）から【汎用データ受入】メニューの各メニュー

汎用データを作成する際に、個人で利用できるパターンの作成に対応

[「勤怠支給控除一覧表」メニュー](#)などの資料に加え、パターンを作成できる【汎用データ作成】メニューの各メニューでも、個人で利用できるパターンを作成できるようになりました。

パターンを作成する際に「個人利用」にチェックを付けると、個人で利用するパターンとして条件設定を保存できるので、他の利用者に変更・削除されずに毎回同じ条件で汎用データを作成できます。

対応メニュー

メインメニュー右上の（データメンテナンス）から〔汎用データ作成 - 社員情報〕メニューの各メニュー
メインメニュー右上の（データメンテナンス）から〔汎用データ作成 - 給与賞与〕メニューの各メニュー
メインメニュー右上の（データメンテナンス）から〔汎用データ作成 - 社会保険〕メニューの各メニュー
メインメニュー右上の（データメンテナンス）から〔汎用データ作成 - 年末調整〕メニューの各メニュー

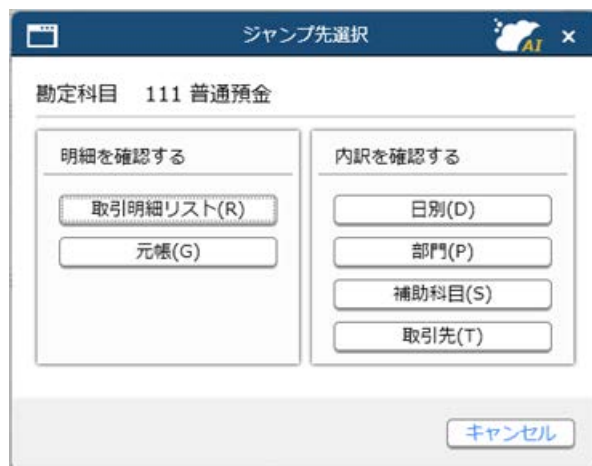
他メニューにジャンプする画面のデザインを変更

操作性向上のため、他メニューにジャンプする画面のデザインを変更しました。

変更前



変更後



（『勘定奉行クラウド』の画像です。）

対応メニュー

他メニューにジャンプできるすべてのメニュー

画面の色合い（行の交互色）の濃淡の設定に対応

交互色の濃淡を 3 段階から選択できるようになりました。

この設定は、[〔勤怠支給控除一覧表〕メニュー](#)や[〔区分別一覧表〕メニュー](#)など、交互色を使用しているすべての帳票（一覧表）に反映されます。

今回の機能追加に伴い、今までより濃い色合いの「標準」が初期設定として選択されています。



対応メニュー

メインメニュー右上の （個人設定）から「表示」メニュー

内容については、変更または次回以降へ延期する場合があります。