

- 給与上手くんα VERSION:16.402
- 給与上手くんαクラウド・給与上手くんαクラウド SE VERSION:16.402

当プログラムは、マイクロソフト社のサポート対応終了に伴い、Windows XP・Vista・7・8.1・10 搭載機へのインストールは不可となっています。

◆ 給与処理 db バリユーアップについて

- 会社・社員登録画面のレイアウト変更
給与マスターの会社登録画面および社員登録画面について、項目名称や配置を見直しました。画面が見やすく、分かりやすく、操作しやすくなりました。
- 住民税の各月登録への対応
住民税の登録方法を「前年 7 月以降」、「初回 6 月分」、「7 月以降分」から、6 月分から翌年 5 月分まで各月 12 か月分を登録できる方法を追加しました。これにより中途入社や扶養親族の是正等で特別徴収税額変更通知がある場合にも柔軟に対応できます。
- eLTAX 特別徴収税額通知の取込／配布
月別の住民税を取り込み、特別徴収税額通知一覧を出力できるようになりました。

◆ 給与・賞与

- 給与・賞与
①社員登録の従業員区分を「臨時労働者」に変更した際に、雇用保険区分を「未加入」に変更するか確認メッセージを表示するようになりました。

◆ その他の改良・修正を行いました。

※詳細は、次ページからの“給与処理 d b 【給与計算】(VERSION: 16.402) の変更点”を参照してください。

ご注意

- 他の I C S システムとマスターのやり取りを行われる場合は、他の I C S システム側も当改正対応プログラムのインストールを行い、バージョンを統一してください。

給与処理 d b 【給与計算】 (VERSION:16.402) の変更点

給与処理 db バリ्यूアップ

I. 概要

1) 概要

①会社・社員登録のレイアウト変更

給与マスターの会社登録画面および社員登録画面について、項目名称や配置を見直しました。画面が見やすく、分かりやすく、操作しやすくなりました。

②住民税の各月登録対応

住民税の登録方法を「前年 7 月以降」、「初回 6 月分」、「7 月以降分」から、6 月分から翌年 5 月分まで各月 12 か月分を登録できる方法を追加しました。これにより中途入社や扶養親族の是正等で特別徴収税額変更通知がある場合にも柔軟に対応できます。

《ご注意》

- ①当プログラムのインストール後、入力画面などを初めて起動した際に「マスターバージョンアップ」が実行されます。
 - ②当バージョンでは大幅な機能改良を行っているため、マスターの受け渡しを行う際は、必ずプログラムのバージョンを統一してください。
- ※従前バージョン (Ver.16.401 以前) と当バージョン (Ver.16.402) の間において『クラウド共有』および『通信・移動処理』には制限を設けておりませんので移動は可能です。
- 異なるバージョン間でデータ移動を行った場合は、移動後のデータ内容を必ずご確認ください。

■給与マスター

住民税項目については各月入力に対応しております。対応している場合に従前バージョンへデータを移動したときは、10 ページの記載ルールに従ってデータが変換されます。

■年調のみマスター

累積入力において追加項目へ入力を行っている場合、従前バージョンへデータを移動すると、追加項目の情報は引き継がれません。移動後のデータ内容を必ずご確認ください。

2) 会社・社員登録のレイアウト変更

①会社登録

以下の通り、会社登録のレイアウトと文言を変更しました。「基本会社情報」「ユーザー設定」タブには変更ございません。

●支給・労働条件タブ

●全体

登録ガイド		[1]会社		[2]給与体系		[3]支払期先実行		[4]部署		[5]区分		[6]役割		[7]社員	
基本会社情報		支給・労働条件		社会保険		税金・年調		システム設定		ユーザー設定					
給与支給設定:															
処理年	令和 年	月	年	支給区分	毎月支給										
処理月	年	月		支給対象月	支給日										
給与支与区分	給与			1月分											
給与支払方法	給与と共済			2月分											
社会保険徴収月	年	月	分	3月分											
休日振替区分	年	月	分	4月分											
毎月の支給日	年	月	日	5月分											
支給日(給与)				6月分											
				7月分											
				8月分											
				9月分											
				10月分											
				11月分											
				12月分(年調)											
				※年末調整は 12月分給与以降で行います。											
印刷関連:															
ドット・プリンター用 (100明細書・1000明細書)				○使用する ○使用しない											
給与明細				給与明細書											
給与明細				給与明細書											
有給休暇:															
有給休暇管理				行わない											
対象者				月給者 日給者 時給者											
起算月(支給月)				4月											
有給付与限度				0日											
加算付与選択				日給											
加算付与(初年度)				0日											
(2年度)				0日加算											
(3年度)				0日加算											
(4年度以降)				0日加算											
翌年繰越				あり											
翌年繰越限度日数				0日迄											
有給支給限度日数				0日迄											
単価自動計算初期値:															
時間外単価				実額											
遅刻単価				実額											
欠勤単価				実額											
早退単価				実額											
所定労働時間:															
1日時間				出勤日数				月間時間							
月給者				0:00時間				0.000日				0:00時間			
日給者				0:00時間				0.000日				0:00時間			
時給者				0:00時間											

2

給与支給設定：				支給区分	
処理年	令和 *		年		当月支給 ▼
処理月	*		月		
給与支与区分		給与 *		▼	1月分
賞与支払方法		給与と賞与		▼	2月分
社会保険徴収月	*	年	月	分	3月分
休日振替区分		前日振替		▼	4月分
毎月の支給日	*		日		5月分
支給日 (給与)					6月分
					7月分
					8月分
					9月分
					10月分
					11月分
					12月分 (年課)

※年末調整は
12月分給与以降で行います。

印刷関連:		
ドット・プリンター用 (「CS明紙巻」・「CS製明紙巻」)	☐ 使用する	☒ (不使用)
縮小明紙	縮小明紙巻	▼
寛大明紙	寛大明紙巻	▼

單值自動計算初期值：			
時間外單值	英鎊		
遲到單值	英鎊		
欠勤單值	英鎊		
早退單值	英鎊		
所定勞動時間：			
	1日時間	出勤日數	月間時間
月給者	0:00時間	0.000日	0:00時間
日給者	0:00時間	0.000日	0:00時間
時給者	0:00時間		

●社会保険タブ

支払基礎日数	*		日
算定月変動対象者数	※	表示する	▼
事業所整理記号		表示する	
事業所番号(年金事務所)		表示しない	
年金事務所名			

● 給与支給設定

変更後	変更前	備考
処理月	処理開始月	文言変更
賞与支払方法	ナシ	システム設定タブから移動
社会保険徴収月	9 項目目	5 項目目に移動
毎月の支給日	給与支給基準日	文言変更
支給区分	支払区分	文言変更 給与支給設定 右に移動
※メッセージ	給与支給設定 左下	給与支給設定 右へ移動
無し	支払基礎日数	社会保険タブへ移動

●印刷関連

変更後	変更前	備考
印刷関連	給与体系	グループ名称変更

● 単価自動計算初期値

変更後	変更前	備考
単価自動計算 初期値	ナシ	システム設定タブから移動

●所定労働時間

変更後	変更前	備考
所定労働時間	3 グループ目	右に移動

●全体

会社登録		会社名		法人番号		代表者氏名		代表者役職		印社員	
登録ガイド		(印刷)		(印刷)		(印刷)		(印刷)		(印刷)	
基本会社情報		支社・労働条件		税金・年額		システム設定		ユーザ設計			
支払基礎日数		水		日							
算定月要する賃金者何人トシテ		賃金をる									
事業所整理記号											
事業所番号(年金事務所)											
年金事務所名											
健康保険：											
保険区分		組合員けんぽ									
介護保険科		後援標準に定める									
健康保険科目内訳		適用する									
健保組合負担率		適用しない									
事業所番号(組合)											
施設処理		50.1		減低上増り上げ							
厚生年金保険：											
保険区分		勤労者等									
基金出金内訳(事業主)		適用する									
基金負担率		適用しない									
基金番号											
事業所番号(基金)											
施設処理		50.1		減低上増り上げ							
雇用保険：											
保険区分		一般									
年度更新月(処理月)※		4		月分							
施設処理		50.1		減低上増り上げ							

地区名称		健康保険				介護	
給付率 (7/1000)	健康保険	基本	特定	調整	子育て支援金	介護	
新保険者	0.000	0.000	0.000			0.000	
事業主	0.000	0.000	0.000			0.000	
合計	0.000	0.000	0.000			0.000	

地区名称		健康保険				介護	
給付率 (7/1000)	健康保険	基本	特定	調整	子育て支援金	介護	
新保険者							
事業主							
合計							

基金名称		厚 生 年 金 基 金					
給付率 (7/1000)	厚生年金	厚生年金分	基金掛金分	基本標準	加算標準	事務費	
加入員	0.000						
事業主	0.000						
合計	0.000						

基金名称		厚 生 年 金 基 金					
給付率 (7/1000)	厚生年金	厚生年金分	基金掛金分	基本標準	加算標準	事務費	
加入員							
事業主							
合計							

※「年度更新月」以降の処理月分(4月分)から改正保険料率を適用し、自動計算します。「年度更新月」を変更することで改正率の適用時期を調整可能です。

変更後	変更前	備考
支払基礎日数	ナシ	支給・労働条件タブから移動
算定月変対象者 メッセージ	ナシ	コンボボックスに変更 システム設定タブから移動
年金事務所名	年金事務所	文言変更

介護保険料	健康保険に含める	✓
健康保険料内訳	健康保険に含める	
健保組合賞与率	健康保険に含めない	

年度更新月(処理月)※	4月分
-------------	-----

● 健康保險

変更後	変更前	備考
介護保険料	枠外に配置	「介護保険料を健康保険料に含める」のチェックボックスから健康保険グループ内に項目を追加し、コンボボックスに変更

●雇用保険

変更後	変更前	備考
年度更新月 (処理月) ※	年度更新月 (処理月)	※を付与
※メッセージ	雇用保険グループ下	右に移動

●税金・年調タブ

●全体

会社登録						
登録ガイド	F10会社	F11給与関係	F12法定社会保険	F13労務管理	F14区分	F15税制
基本会社情報 支給・労働条件 社会保険 税金・年調 システム設定 ユーザー設定						
所得税						
賞与所得税(所法186条)		支給対象期間 ロック以下				
所得税計算区分		電算形式				
新規社員税額区分		☒ 甲欄 ☐ 乙欄				
住民税						
住民税区分		特別徴収				
月別入力の設定		月別入力を使用しない				
初回給与月自動更新月		☒ 支給月 ☐ 処理月				
年末調整						
年調計算方法		繰越給与の税額計算を省略した年調(給与と年調)				
年調支給日		☒ 「所得税」に「過不足税額」を出力する。 ☐ 「所得税」と「過不足税額」を分けて出力する。 ☐ 単独年調処理時、「過不足税額」のみ出力する。				
年末調整処理での過不足税額表示						
超過税額を繰越給与の徴収税額に充当する						
年調未済文言		年調未済				
扶養控除申告書		※ 作成する				

※ 申告書を作成しないに変更した場合は、入力済みの内容が削除されますので注意してください。

顧問先情報の取込	税理士情報の取込	給与(Esc)	社会保険(F11)	システム(F12)	完了(End)
----------	----------	---------	-----------	-----------	---------

●住民税

変更後	変更前	備考
住民税	3グループ目	2グループ目に移動

●年末調整

変更後	変更前	備考
年末調整	2 グループ目	3 グループ目に移動
扶養控除申告書	ナシ	システム設定タブから移動
※メッセージ	ナシ	システム設定タブから移動

●システム設定タブ

●全体

会社登録
登録ガイド [1]会社 [2]給与体系 [3]給与計算処理 [4]部署 [5]区分 [6]退職 [7]社員

基本会社情報 支給・労働条件 社会保険 税金・年調 システム設定 ユーザー設定

システム:

区分管理	行わない
端部 計算基礎部	端部計算なし
端部 繰越	
社員登録に固定給登録	☐ 使用する ☒ 使用しない

コード関連:

個人コード最大桁数	10桁
社員コード桁数	6桁
部署管理	2階層まで使用
部署コード(第1階層)	1桁
部署コード(第2階層)	1桁
部署コード(第3階層)	0桁
部署コード(第4階層)	0桁
部署コード(第5階層)	0桁

顧問先情報の取込 税理士情報の取込 終了(Esc) 税金・年調(F11) ユーザー(F12) 完了(End)

システム:

区分管理	行わない
端部 計算基礎部	端部計算なし
端部 繰越	
社員登録に固定給登録	☐ 使用する ☒ 使用しない

コード関連:

個人コード最大桁数	10桁
社員コード桁数	6桁
部署管理	2階層まで使用
部署コード(第1階層)	1桁
部署コード(第2階層)	1桁
部署コード(第3階層)	0桁
部署コード(第4階層)	0桁
部署コード(第5階層)	0桁

●システム

変更後	変更前	備考
ナシ	部署管理	コード関連グループに移動
ナシ	扶養控除申告書	税金・年調タブに移動
ナシ	賞与支払方法	支給・労働条件タブに移動

●コード関連

変更後	変更前	備考
コード関連	コード体系	グループ名称変更 左下に移動
社員コード桁数	7 項目目	2 項目目に移動
部署管理	ナシ	システムグループから移動
ナシ	単価自動計算初期値	支給・労働条件タブへ移動
ナシ	メッセージ通知	社会保険タブへ移動
ナシ	※メッセージ	税金・年調タブに移動

②社員登録

以下の通り、社員登録のレイアウトを変更しました。

※会社登録にて「扶養控除申告書を作成する」にしている場合は「扶養情報①」「扶養情報②」、
「扶養情報申告書を作成しない」場合は「扶養情報」が表示されます。

※「支給方法」「前職」「電子申告」の変更はございません。

●本人情報タブ	●全体																														
	本人情報 扶養情報① 扶養情報② 支給・労働条件 社会保険 税金・年調 支給方法 前職 電子申告 ※の項目は入力または選択してください。 個人番号 性別 生年月日 * 入社年月日 退職年月日 在職区分 住所: 郵便番号(検索Home) * 市区町村コード(検索Home) * 住所(検索Home) 連絡先: 電話番号 FAX番号 メールアドレス パスワード 所属: 役職 区分 従業員区分 本人区分: 障害者 一般 特別 ひとり親・寡婦 ひとり親 寡婦 勤労学生 死亡退職 災害者 外国人 メールアドレス一覧(F8) パスワード自動設定(F4) パスワード通知(F5) キャンセル(Esc) 役職(F11) 扶養情報①(F12) OK(End)																														
	●住所 ●連絡先 <table border="1"> <thead> <tr> <th>変更後</th> <th>変更前</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>所属</td> <td>なし</td> <td>住所タブから移動</td> </tr> <tr> <td>連絡先</td> <td>なし</td> <td>住所タブから移動</td> </tr> </tbody> </table> ●所属 ●本人区分 <table border="1"> <thead> <tr> <th>変更後</th> <th>変更前</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>所属</td> <td>連絡先</td> <td>右に移動</td> </tr> <tr> <td>本人区分</td> <td>連絡先</td> <td>右に移動</td> </tr> </tbody> </table> ●年末調整 ●賞与区 ●合計表抽出区分 <table border="1"> <thead> <tr> <th>変更後</th> <th>変更前</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>なし</td> <td>年末調整</td> <td>税金・年調タブに移動</td> </tr> <tr> <td>なし</td> <td>賞与区分</td> <td>労働条件タブに移動</td> </tr> <tr> <td>なし</td> <td>合計表抽出区分</td> <td>税金・年調タブに移動</td> </tr> </tbody> </table>	変更後	変更前	備考	所属	なし	住所タブから移動	連絡先	なし	住所タブから移動	変更後	変更前	備考	所属	連絡先	右に移動	本人区分	連絡先	右に移動	変更後	変更前	備考	なし	年末調整	税金・年調タブに移動	なし	賞与区分	労働条件タブに移動	なし	合計表抽出区分	税金・年調タブに移動
変更後	変更前	備考																													
所属	なし	住所タブから移動																													
連絡先	なし	住所タブから移動																													
変更後	変更前	備考																													
所属	連絡先	右に移動																													
本人区分	連絡先	右に移動																													
変更後	変更前	備考																													
なし	年末調整	税金・年調タブに移動																													
なし	賞与区分	労働条件タブに移動																													
なし	合計表抽出区分	税金・年調タブに移動																													
●住所他タブ	本人情報タブと統合のため削除																														

●扶養情報タブ

(会社登録/扶養控除申告書作成/作成しない選択時)

●全体

本人情報		扶養情報		支給・労働条件		社会保険		税金・年調		支給方法		前職		電子申告	
配偶者:															
配偶者		☐ 有り													
配偶者区分															
源泉控除対象配偶者区分															
障害者区分															
扶養親族の数(配偶者を除く):								障害者の数(本人・配偶者を除く):							
一般扶養親族				0		名		特別障害者				0		名	
特定扶養親族				0		名		同居特別障害者				0		名	
老人扶養親族(同居老親等以外)				0		名		その他				0		名	
老人扶養親族(同居老親等)				0		名									
扶養親族の内訳(配偶者を除く):								扶養親族の内訳(配偶者を除く):							
年少扶養者				0		名		年少扶養者				0		名	
非居住者				0		名		非居住者				0		名	
特定親族の数:															
特定親族				0		名									
内、源泉控除対象				0		名									
扶養人数合計				0		名									
キャンセル(Esc) 本人情報(F11) 支給・労働(F12) OK(End)															

●障害者の数(本人・配偶者を除く)

変更後	変更前	備考
障害者の数 (本人・配偶者を除く)	4グループ目	右に移動

●扶養親族の数(配偶者を除く)

変更後	変更前	備考
扶養親族の内訳 (配偶者を除く)	年少扶養者 非居住者	扶養親族内訳グループにまとめ、右に移動

扶養親族の内訳(配偶者を除く):

年少扶養者	0	名
非居住者	0	名

●支給・労働条件タブ

●全体

本人情報		扶養情報		支給・労働条件		社会保険		税金・年調		支給方法		前職		電子申告	
給与区分: 月給者															
賞与区分: 有り															
給与支給設定:															
給与支給参照元		会社													
毎月の支給日		*		25		日									
支給日		*		08年08月25日											
印刷関連:															
明細参照元		会社													
給与明細		給与明細書													
賞与明細		賞与明細書													
有給休暇:															
有給休暇計算		無し													
起算月参照元		●会社		●個人											
起算月(支給月)				4		月									
通勤費:															
通勤費計算区分		実額													
詳細入力(F8)															
キャンセル(Esc) 扶養情報(F11) 社会保険(F12) OK(End)															

変更後	変更前	備考
支給・労働条件	労働条件	タブ名称変更
変更後	変更前	備考
賞与区分	ナシ	本人情報タブから移動

給与支給設定:

給与支給参照元	部署
毎月の支給日	* 25日
支給日	* 08年08月25日

印刷関連:

明細参照元	部署
給与明細	給与明細書
賞与明細	賞与明細書

●給与支給設定

変更後	変更前	備考
支給日	ナシ	支給日グループを廃止し、給与支給設定グループ内に移動

●印刷関連

変更後	変更前	備考
印刷関連	給与体系	グループ名称変更
明細参照元	給与体系参照元	名称変更
給与明細	給与体系	名称変更
賞与明細	賞与体系	名称変更

●単価自動計算

変更後	変更前	備考
単価自動計算	6グループ目	右へ移動

●税金・年調タブ

●全体

本人情報 | 扶養情報 | 支給・労働条件 | 社会保障 | **税金・年調** | 支給方法 | 前職 | 電子申告

所得税:

税額表区分	甲欄
扶養控除申告の有無	有り
自動計算区分	自動

住民税:

徴収区分	特別徴収
給与支払報告書用徴収区分	特別徴収
入力区分	自動
月別入力の個別設定	月別入力を使用しない
前年7月以降分	0円
初回6月分	0円
7月以降分 ※当月徴収分	0円

年末調整:

年末調整区分	年調する
合計表抽出区分:	☐ 役員等 ☐ 税理士等 ☐ 内欄出力
合計表抽出区分	
徴収票抽出判定区分	☒ 自動 ☐ 提出する ☐ 提出しない
支給額	
判定結果	

市区町村コード 住民税納付先(検索Home) *

給与支払報告書提出先(検索Home) *

源泉徴収票:

支払金額の種別名 (登録Home)	給料
	賞与

摘要

摘要(前職転記F5)

キャンセル(Esc) | 社会保障(F11) | 支給方法(F12) | OK(End)

変更後	変更前	備考
税金・年調	税金	タブ名称変更

住民税:

徴収区分	特別徴収
給与支払報告書用徴収区分	特別徴収
入力区分	自動
月別入力の個別設定	月別入力を使用しない
前年7月以降分	55,000円
初回6月分	0円
7月以降分 ※当月徴収分	0円

判定結果

住民税:

徴収区分	特別徴収
給与支払報告書用徴収区分	特別徴収
入力区分	自動
月別入力の個別設定	月別入力を使用する
前年7月以降分	0円
初回6月分	0円
7月以降分	0円

判定結果

当月分住民税 0円 住民税月別入力(F8)

源泉徴収票:

支払金額の種別名 (登録Home)	給料
	賞与

摘要

摘要(前職転記F5)

●住民税

変更後	変更前	備考
住民税	3グループ目	2グループ目に移動
月別入力の個別設定	ナシ	※新規項目 詳細は後述参照
住民税の月別入力(F6)	ナシ	※新規項目 会社登録、社員登録で月別入力を行う場合に表示。詳細は後述参照

●源泉徴収票

変更後	変更前	備考
源泉徴収票	給与種別	グループ名称変更
支払金額の種別名	給与種別年調	名称変更

年末調整： 年末調整区分： 合計表抽出区分： 合計表抽出区分： 徴収票抽出判定区分： 支給額： 判定結果：	●年末調整 ●合計表抽出区分
---	-------------------

変更後	変更前	備考
年末調整	ナシ	本人情報タブから移動
合計表抽出区分	ナシ	本人情報タブから移動

③部署登録

会社登録の項目名称変更に伴い、部署登録においても併せて変更を行っております。

[2]給与体系	[3]振込依頼先銀行	[4]部署	[5]区分	[6]役職	[7]社員
---------	------------	-------	-------	-------	-------

部署コード
 部署名

表示名称：
 部署表示名1
 部署表示名2

雇用保険：
 雇用保険参照元
 雇用保険区分

給与支給設定：
 給与支給参照元
 毎月の支給日
 支給日

印刷関連：
 明細参照元
 給与明細
 賞与明細

前部署 (PageUp)
 次部署 (PageDown)

社員部署移動 (Ins)

④その他

当プログラムにおける、会社・社員登録のレイアウト変更は全年度のマスターが対象となります。
また、バージョンアップ前にロックしていた場合であっても、過去月も含めて適用されます。

3) 住民税の各月登録への対応

- ①『特別徴収税額変更通知書』による変更後の税額や、中途入社により初回の天引きが6月以外となる場合の税額入力へ柔軟に対応できるよう、社員ごとに住民税を月別入力できる機能を追加しました。
※変更を行なった処理月単位で設定を保存し、過去月への設定は影響いたしません。
※令和8年以降のマスターでバージョンアップが行われたマスターが対象。

(1)会社登録

会社登録の「税金・年調」タブに、従来の簡易入力に加え、住民税を月ごとに入力できる「月別入力」機能を追加しました。初期値は「月別入力を使用しない」です。
会社単位で、住民税の「月別入力」を利用するかどうかを設定します。

基本会社情報	支給・労働条件	社会保険	税金・年調	システム設定	ユーザー設定
--------	---------	------	-------	--------	--------

所得税：
 賞与所得税(所法186条)
 所得税計算区分
 新規社員税額表区分

住民税：
 住民税区分
 月別入力の設定
 初回6月分自動更新月
 年末調整

(2)社員登録

会社登録で住民税を「月別入力を使用する」に設定後、各社員単位で「月別入力を使用する」設定を行い、6月から翌年5月分の各月の入力を行います。

各社員で「月別入力を使用しない」場合、月単位での住民税の入力は行えません。

1.社員登録の「税金・年調」タブに、住民税を月ごとに入力できる「月別入力」機能を追加しました。初期値は「月別入力を使用しない」です。

社員ごとに、月別入力を使用するかどうかを選択できます。

会社登録で「月別入力を使用する」が設定されている場合は、社員ごとに「月別入力」を使用するかどうかを設定します。

「月別入力の個別設定」を「月別入力を使用する」に変更し、画面右下の「住民税月別入力(F6)」ボタンをクリックして、各月の入力画面から住民税を入力してください。

※現在月の住民税額は「当月分住民税」欄に表示されます。

住民税:		月別入力の個別設定	月別入力を使用する
徴収区分	特別徴収	徴収票抽出判定区分	支給額
給与支払報告書用徴収区分	特別徴収	判定結果	
入力区分	自動		
前年7月以降分			
初回6月分			
7月以降分			
当月分住民税	16,300 円	住民税月別入力(F6)	

2.会社登録で「月別入力を使用しない」が設定されている場合、社員登録の「月別入力」は選択できません。また、月別での住民税入力も行えません。

その場合は、従来どおり「前年7月以降分」「初回6月分」「7月以降分」を入力してください。

3.新規に社員登録を行った場合、「月別入力の個別設定」は「月別入力を使用しない」に設定されます。

住民税:		月別入力の個別設定	月別入力を使用しない
徴収区分	特別徴収	徴収票抽出判定区分	支給額
給与支払報告書用徴収区分	特別徴収	判定結果	
入力区分	自動		
前年7月以降分 ※当月徴収分	15,200 円		
初回6月分	18,000 円		
7月以降分	16,200 円		
当月分住民税		住民税月別入力(F6)	

《住民税月別入力画面》

6月分から翌年5月分までの各月の住民税を入力します。

個人コード	000022	前社員 (PageUp)
社員氏名	国税 太郎	次社員 (PageDown)

6月分	15,200 円
7月分	16,300 円
8月分	18,300 円
9月分	16,300 円
10月分	18,300 円
11月分	16,300 円
12月分	18,300 円
1月分	16,300 円
2月分	18,300 円
3月分	16,300 円
4月分	16,300 円
5月分	16,300 円

前行コピー (F8)

下方向へコピー (F9)

OK (End)

キャンセル (Esc)

前行コピー (F8) :
現在フォーカスのある月分にひとつ上の金額を複写。
下方向へコピー (F9) :
現在フォーカスのある月分を下の月分以降全てに複写。

・前行コピー（F8）

6月分	12,345	円
7月分	0	円
8月分	0	円
9月分	0	円
10月分	0	円

F8

6月分	12,345	円
7月分	12,345	円
8月分	0	円
9月分	0	円
10月分	0	円

・下方向へコピー（F9）

6月分	12,345	円
7月分	0	円
8月分	0	円
9月分	0	円
10月分	0	円
11月分	0	円
12月分	0	円
1月分	0	円
2月分	0	円
3月分	0	円
4月分	0	円
5月分	0	円

F9

6月分	12,345	円
7月分	12,345	円
8月分	12,345	円
9月分	12,345	円
10月分	12,345	円
11月分	12,345	円
12月分	12,345	円
1月分	12,345	円
2月分	12,345	円
3月分	12,345	円
4月分	12,345	円
5月分	12,345	円

《各社員の設定において月別入力を切り替えた際、住民税は各項目へコピーされます。》

- 「月別入力を使用しない」から「月別入力を使用する」に変更した場合

月別入力を使用しない	月別入力を使用する
前年 7 月以降分	1 月分～ 5 月分
初回 6 月分	6 月分
7 月以降分	7 月分～ 12 月分

- 「月別入力を使用する」から「月別入力を使用しない」に変更した場合

月別入力を使用する	月別入力を使用しない
1 月分	前年 7 月以降分
6 月分	初回 6 月分
7 月分	7 月以降分

(3) ユーザー項目

各月単位で住民税を入力できる機能の追加に伴い、ユーザー項目を追加しました。

1. ユーザー項目登録

会社登録で「月別入力を使用する」が設定されている場合、「保険関係」に「4071：1 月住民税」から「4082：12 月住民税」までの項目が表示され、使用できるようになります。

※各社員の「月別入力を使用する」の設定有無にかかわらず、これらの項目は使用できます。

2.入力画面

社員登録の「月別入力を使用する」の設定に応じて、入力項目を制御しています。

«月別入力を使用しない»

«月別入力を使用する»

個人コード	000001(月給)	000002(月給)
社員氏名	国税 太郎	大阪 二郎
前7月以降住民税	25,000	
初回6月分住民税	21,000	
7月以降住民税	24,500	
1月分住民税		16,500
2月分住民税		16,500
3月分住民税		16,500
4月分住民税		16,500
5月分住民税		16,500
6月分住民税		13,200

(4)出力帳票

1.会社・社員情報リスト／社員情報リスト

「月別入力の個別設定」を追加しました。

社員登録で「月別入力を使用する」が設定されており、かつ出力項目選択で「税金」が選択されている場合は、設定内容とリストの最終項目に住民税欄を出力します。

【所得税】	【給与種別】	【住民税】	徴収区分	特別徴収
税額表区分: 甲欄	給与種別年調: 給料	給与支払報告書用徴収区分: 入力区分	特別徴収	特別徴収
扶養控除申告有無: 有り	賞与	月別入力の個別設定: 月別入力する	自動	自動
自動計算区分: 自動	摘要:			
摘要(前職分):				
【給与】	支払種別	支払方法	支払金額	依頼先銀行
支給方法1:	現金支給	金額		
支給方法2:				
支給方法3:				
【賞与】				
支給方法1:	現金支給	金額		
支給方法2:				
支給方法3:				
住民税	6月分: 15,200円	9月分: 16,300円	12月分: 16,300円	3月分: 16,300円
	7月分: 16,300円	10月分: 16,300円	1月分: 16,300円	4月分: 16,300円
	8月分: 16,300円	11月分: 16,300円	2月分: 16,300円	5月分: 16,300円

2.会社・社員情報リスト／会社登録リスト

「月別入力の設定」項目を追加しました。

社員登録で「月別入力を使用する」が設定されており、かつ出力リスト選択で「会社登録リスト」が選択されている場合は、「税金」欄に設定内容を出力します。

【所得税】	【年末調整】	【住民税】
賞与所得税(所法18条): 支給対象期間6ヶ月以下	年調計算方法: 最終給与の税額計算を省略した年調(給与&年調)	住民税区分: 特別徴収
甲欄所得税計算区分: 電算形式	年調計算設定: 給与賞与計算	月別入力の設定: 使用する
新規社員税額表区分: 甲欄	年調過不足税額の表示: 「所得税」に「過不足税額」を出力する	初回6月分自動更新月: 支給月

3.住民税リスト／特別徴収設定一覧

会社登録で「月別入力を使用する」を設定している場合は、6月分から翌年5月分までの住民税を出力するため、帳票をA4横向きで出力します。

「月別入力を使用しない」を設定している場合は、従来どおりA4縦向きで出力します。

特別徴収設定一覧											
00000200 2026.08.05											
個人コード	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	4月分
氏名											
27100 大阪府大阪市											
000001 国税 太郎	15,200	16,300	16,300	16,300	16,300	16,300	16,300	16,300	16,300	16,300	16,300
【市区町村 1人】	15,200	16,300	16,300	16,300	16,300	16,300	16,300	16,300	16,300	16,300	16,300
【小計】	15,200	16,300	16,300	16,300	16,300	16,300	16,300	16,300	16,300	16,300	16,300
27209 大阪府守口市											
000002 大阪 二郎	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800
【市区町村 1人】	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800
【小計】	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800
【合計】	16,000	17,100	17,100	17,100	17,100	17,100	17,100	17,100	17,100	17,100	17,100

4) eLTAX 特別徴収税額通知の取込／配布

①会社登録の月別入力の設定が「月別入力を使用する」を選択している場合

《取込画面》

各月（6月分から翌年5月分まで）の住民税額を表示し、各社員の住民税額を取り込みます。

●スクロールバーが表示され、翌年5月まで表示

月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	4月分	5月分
8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000
51,700	51,700	51,700	51,700	51,700	51,700	51,700	51,700	51,700	51,700	51,700	51,700	51,700
41,100	41,100	41,100	41,100	41,100	41,100	41,100	41,100	41,100	41,100	41,100	41,100	41,100
8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800
16,700	16,700	16,700	16,700	16,700	16,700	16,700	16,700	16,700	16,700	16,700	16,700	16,700
9,500	9,500	9,500	9,500	9,500	9,500	9,500	9,500	9,500	9,500	9,500	9,500	9,500
34,300	34,300	34,300	34,300	34,300	34,300	34,300	34,300	34,300	34,300	34,300	34,300	34,300
33,400	33,400	33,400	33,400	33,400	33,400	33,400	33,400	33,400	33,400	33,400	33,400	33,400
62,300	62,300	62,300	62,300	62,300	62,300	62,300	62,300	62,300	62,300	62,300	62,300	62,300
24,600	24,600	24,600	24,600	24,600	24,600	24,600	24,600	24,600	24,600	24,600	24,600	24,600

《取込方法》

社員登録の月別入力の個別設定が「月別入力を使用する」を選択している社員については、住民税月別入力の各月欄（6月分～翌年5月分）に住民税額を取り込みます。

《特別徴収税額通知一覧》

A4 横用紙に 12 か月分を出力します。

特別徴収税額通知一覧

Page: 1

受給者番号	氏名	地方自治体	社員コード	氏名(マスタ)	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	4月分	5月分
1000011000	納税者 太郎 0 1	宮城県仙台市			10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
1000011000	納税者 太郎 0 2	宮城県仙台市			10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
1000011000	納税者 太郎 0 3	宮城県仙台市			6,000	7,000	8,000	9,000	10,000	11,000	12,000	10,100	10,200	10,300	10,400	10,500
1000011000	納税者 太郎 0 4	宮城県仙台市			10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
1000011000	納税者 太郎 0 5	宮城県仙台市			10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
1000011000	納税者 太郎 0 6	宮城県仙台市			10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
1000011000	納税者 太郎 0 7	宮城県仙台市			10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
1000011000	納税者 太郎 0 8	宮城県仙台市			10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
1000011000	納税者 太郎 0 9	宮城県仙台市			10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
1000011000	納税者 太郎 1 0	宮城県仙台市			10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000

②会社登録の月別入力の設定が「月別入力を使用しない」を選択している場合

従来どおり、「6月分」「7月分」「8月以降分」の住民税を表示し、各社員の住民税欄に取り込みます。

「社員コード」「氏名(マスタ)」列を
「地方自治体」の右側に移動。

《特別徴収税額通知一覧》

A4 縦用紙に「6 月分」「7 月分」「8 月分以降」を出力します。

特別徴収税額通知一覧							
					Page. 1		
受給者番号	氏名	地方自治体	社員コード	氏名(マナー)	6月分	7月分	8月以降分
1000011000	納税者 太郎 O 1	宮城県仙台市	10000001		10,000	10,000	10,000
1000011000	納税者 太郎 O 2	宮城県仙台市			10,000	10,000	10,000
1000011000	納税者 太郎 O 3	宮城県仙台市			6,000	7,000	8,000
1000011000	納税者 太郎 O 4	宮城県仙台市			10,000	10,000	10,000
1000011000	納税者 太郎 O 5	宮城県仙台市			10,000	10,000	10,000
1000011000	納税者 太郎 O 6	宮城県仙台市			10,000	10,000	10,000

改良

I. 給与・賞与

1) 給与・賞与

①社員登録の従業員区分を「臨時労働者」に変更する際、社員登録の雇用保険区分を「未加入」に変更するメッセージを表示する改良を行いました。

《詳細》

従業員区分を「臨時労働者」に変更した際、雇用保険区分を「一般」、「農林水産清酒製造」、「建設」のいずれかを設定している場合に下記メッセージを表示します。

「はい」を選択すると雇用保険参照元を「個人」、雇用保険区分を「未加入」に設定します。

給与・賞与入力

臨時労働者を選択したため、雇用保険を未加入に変更しますか？

はい(Y) いいえ(N)

雇用保険参照元	会社
雇用保険区分	一般
二以上事業所勤務者	非該当

雇用保険参照元	個人
雇用保険区分	未加入
二以上事業所勤務者	非該当

II. 表形式 (Pro IIのみ)

1) 給与マスター表形式処理

①項目設定画面に「元に戻す」ボタンを新規追加しました。表形式業務を起動した直後の設定を読み込み、プログラム終了するまで保持します。「元に戻す」ボタン押下すると、保持していたプログラム起動時の設定内容に戻します。

抽出項目設定

設定数 628 [INS] 設定切替

番号	項目	設定
1	個人コード	○
2	区分コード	○
3	氏名	○
4	氏名フリガナ	○
5	性別	○
6	生年月日	○
7	入社年月日	○
8	退職年月日	○
9	健康保険No.	○
10	厚生年金No.	○
11	厚生年金基金No.	○
12	基金CD	○
13	賞与CD	○
14	基礎年金番号	○
15	郵便番号	○
16	市区町村コード	○

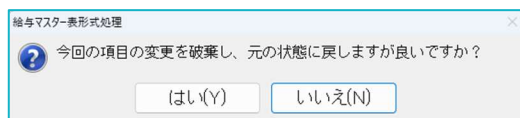
全設定

全解除

元に戻す

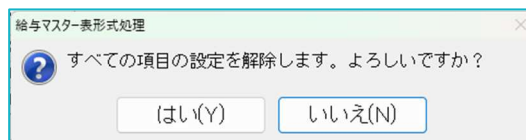
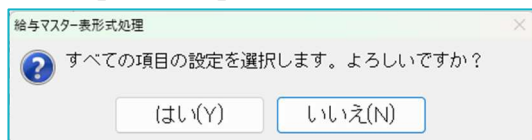
《詳細》

- ・「元に戻す」ボタン押下すると、下記のメッセージを表示します。
- ・「はい」を選択すると、現在表示している「タイプ」の設定内容を、プログラム起動直後の状態に戻します。



- ・「ファイル作成」や「データ取込」を行った後でも、「元に戻す」ボタンは有効です。ただし「処理終了」をすると無効になります。

②「全設定」「全解除」ボタンを押下した際、下記のメッセージを表示するようにしました。



補足情報

I. 登録・導入

1) 会社・社員情報リスト

- ①会社登録・社員登録のレイアウト変更に伴う以下のリストの対応については、後日対応予定です。
 - ・会社情報リスト
 - ・社員情報リスト

II. 給与・賞与

1) 出力処理

- ①住民税の月別入力対応に伴う「住民税リスト」の対応については、後日対応予定です。

以上