

# 給与奉行 i ポイント



55万社の中小企業の皆様にご支援いただいている「奉行シリーズ」最新版！



3つの視点から機能アップを実現した給与奉行 i シリーズ。  
徹底した法令遵守を基盤に、適正な労務管理、リスクマネジメントを実現。

## 3つの機能ポイント

- 1 法令に準拠した機能を搭載**  
法令対応に重点を置き、お客様に安心してご利用頂ける機能を搭載
- 2 管理業務を強化する機能の充実**  
様々な雇用形態に対応可能な管理機能を搭載
- 3 リスクマネジメントを実現する機能を搭載**  
就業規則や労働関連法など、規則に沿った労務管理の徹底を支援する機能を搭載

### 1. 法令対応

有休付与日数表に基づく有休の自動更新が可能に  
労働基準法に準拠した有休付与を実現

企業に合わせた有休管理を実現

有休付与日数表は、複数パターン登録できるため、就業規則や労働関連法に合わせた有休管理を実現します。

初年度	2年	3年	4年	5年	6年
10.0	11.0	12.0	14.0	16.0	20.0

入社(有休起算日)6ヵ月後に10日、1年6ヵ月後に11日...と有休を付与する「採用日方式」及び毎年4月など決まった月に有休を付与する「基準日方式」の両方に対応。  
有休残日数が足りない場合に、有休消化日数の入力を制限する、もしくは、警告を出すことができる「有休の前貸し」機能を搭載。

社会保険管理機能を強化し、様々な業態の給与管理に対応

複数料率の保持

新旧料率の保持

### 2. 管理機能強化

計算式機能の強化により、複雑な手当計算を徹底サポート

社員情報や前月給与(前回賞与)の情報を計算式に利用可能

【計算式に利用可能な項目】  
**社員情報**  
 基本情報(性別や雇用区分など) 所属情報(所属・役職・職種など) 計算単価情報 家族情報(配偶者・扶養親族情報など) 休職情報  
**区分情報**  
**前月給与(前回賞与)**  
 勤怠(出勤日数・出勤時間など) 勤怠手当(普通残業手当など) 支給(基本給など) 支給内訳 控除 控除内訳 計算(総支給金額など) 事業主 就業 賞与試算・前月給与

2次元の計算式テーブルを登録可能  
 社員の職種と資格等級によって職能給が変動するといった場合などに、2次元の計算式テーブルを設定することで、毎月の手当金額を自動算出できます。  
 人事異動などによって社員情報に変更があった際にも、ミスを防ぐことができます。

### 3. リスクマネジメント

### 社員情報更新機能により、社員情報の更新漏れを防止

給与処理月を進めるだけで、自動的に社員情報更新メニューが起動し、社会保険や有給休暇など、必要な社員情報の自動更新を行います。更新を実行しないと翌月の給与処理ができないという処理統制を行うことで、更新漏れなどのミス防止します。

**健康保険・介護保険・厚生年金保険・雇用保険の徴収の有無**  
社員の生年月日から年齢を判定し、更新後の給与処理月から健康保険料・介護保険料・厚生年金保険料の徴収の有無が変動する社員がいれば社員情報を更新します。

雇用保険の免除高齢者となる社員についても自動判定可能です。  
社員本人が介護保険料の徴収対象者でなくても、特定被保険者の介護保険料を徴収する場合、家族の生年月日から自動判定することが可能です。

#### 標準報酬(健保標準報酬・厚生標準報酬)の更新

算定基礎/月額変更処理、育児休業等終了時月額変更処理(システム)の結果、更新後の給与処理月が、新しい保険料の徴収開始月になる社員の標準報酬を自動更新します。

#### 有休の更新

社員の有休付与日数表の設定によって、更新後の給与処理月が有休を付与する月になる社員がいる場合、該当する社員の有休更新を行います。

社員番号	氏名	性別	健康保険標準報酬	厚生標準報酬	健康保険
100000	山田 一郎	男性	300	300	15,500
100001	川谷 しずる	女性	320	320	15,120
100002	小川 しずみ	女性	240	240	9,840
100003	小山 浩一	男性	470	0	19,270
100004	新井 隆雄	男性	380	380	14,760
100005	麻田 徳志	男性	410	410	16,810
100006	加藤 希子	女性	240	240	9,840
100007	田中 敏夫	男性	410	410	16,810
100008	藤川 光男	男性	280	280	11,480
100010	福岡 明夫	男性	220	220	9,020
100011	武岡 浩夫	男性	440	0	18,040
100012	渡辺 公彰	男性	410	410	16,810
100013	磯井 高治	男性	410	410	16,810
100014	山川 静夫	男性	300	300	12,300
100015	川文 徳治	男性	530	0	21,730
100016	平光 浩一	男性	300	300	12,300
100017	福井 和宏	男性	530	530	21,730
100018	深瀬 宏定	男性	580	580	22,960
100020	今村 肇一	男性	410	410	16,810
100022	松田 純子	女性	340	340	13,840
100023	小川 高明	男性	580	580	22,960
100026	谷山 浩子	女性	320	320	15,120
100028	山口 功三	男性	380	380	14,760
100029	下山 正一	男性	410	410	16,810
100031	高川 英夫	男性	440	440	18,040

#### 主な仕様

管理可能領域数	最大9,999	給与体系登録	9,999件	勤怠日数項目数	6項目
管理可能年数	無制限/1領域	給与体系コード	英数カナ4桁	勤怠時間項目数	8項目
社員登録件数	推奨登録人数 STD:300名/NW版:500名	給与体系名	20文字	給与支給項目 (課税通勤手当を除く)	20項目
社員番号	英数カナ4~10桁	計算式テーブル登録	99件、1テーブルに 999行×999列可能	給与支給内訳項目 (残業手当6項目・ 減額金3項目を除く)	10項目
社員名	30文字	計算式端数処理	端数処理単位 0.001円~100,000円	給与控除項目数	20項目
社員の家族人数	11人 (配偶者+扶養親族10名)	会社銀行登録件数	無制限	給与控除内訳項目数	10項目
通勤費	社員ごとの3通り そのうち1つは自動車通勤用 (距離判定)として使用可能	会社銀行コード	英数カナ2桁	賞与支給項目	20項目
部門登録件数	推奨登録件数 STD:300部門/NW版:500部門	会社銀行名	20文字	賞与支給内訳項目	10項目
部門コード	英数カナ1~15桁	給与処理回数	12ヶ月+予備3ヶ月	賞与控除項目数	20項目
部門階層	5階層	賞与処理回数	6回	賞与控除内訳項目数	10項目
部門名	40文字				

#### セミナーポイント

2010年4月より改正労働基準法が施行され、「残業割増率アップ」、「代替休暇の付与」等への対応が必要になっております。コンプライアンスは守らなければならないルールであり、奉行を活用する事で如何に労務業務を効率化、合理化できるかをご紹介します。

