

仮払一括作成処理について

概要

勤怠データを基に仮払データの一括作成を行います。作成された仮払データは、仮払入力画面で確認することができます。

基本操作

[仮払]-[仮払一括作成処理]メニューを選択、または[ナビメニュー]-[仮払]タブ-[一括作成処理]メニューを選択します。

1. [抽出条件]タブで抽出する条件を指定します。
2. [抽出結果]タブを開き、抽出条件に該当する処理対象データを一覧表示します。
3. 一覧より、処理対象とする行の[対象]チェックボックスをオンにします。
一覧下部のチェックのオン/オフをすることで、全選択/全解除も行えます。
4. 実行(F2)ボタンを押下して、仮払データを作成します。



注意

仮払一括作成した勤怠データはロックされるため、修正や削除が行えなくなります。勤怠データの修正や削除を行うには[仮払一括取消]を行う必要があります。



参考

[会社マスタ]-[会社運用]タブ-[仮払]タブの「仮払作成済みの勤怠も編集可能とする」チェックボックスをオンにすると、仮払一括作成処理で作成された勤怠データの編集が可能となります。

会社情報 | 会社運用 | システム設定 | 社会保険 | ライセンス |

スタッフマスタ | 得意先・現場マスタ | 受注 | 配置 | コンプライアンス | 勤怠 | 仮払 | 賃金・賞与・年調 | 請求 | 入金 | 管理 | ナビメニュー |

対象デフォルト チェック

☐ 仮払作成済みの勤怠も編集可能とする

勤怠と紐づく仮払の未来日数 30

仮払固定ルール

グループ	仮払割合 (%)	仮払割合 (端数処理)	仮払定額 (円)
社保・雇保		一円未満 (切り上げ)	
社保		一円未満 (切り上げ)	
雇保		一円未満 (切り上げ)	
なし		一円未満 (切り上げ)	

☒ 所属部門とは別に支払部門を使用する

項目説明

●抽出条件

Staff Express - [仮払一括作成処理]

営業(G) | 受注(I) | 配置(H) | コンプライアンス(Q) | 勤怠(N) | 仮払(I) | 賃金賞与年調(I) | 請求(S) | 管理(D) | マスタ(M) | ツール(Q) | ウィンドウ(W) | ヘルプ(H)

前の画面 | 次の画面 | ナビ | スタッフ | スタッフ検索 | 得意先 | 受注入力 | 配置照会 | 配置(日) | 配置(月) | 勤怠入力 | 賃金台帳 | 印刷

抽出条件 | 抽出結果

仮払日 ___/___/___ | 仮払区分NO ___

控除賃金締日 31 日

就業年月日 ___/___/___ ~ ___/___/___ | 支給出勤区分 ☐ 通常出勤 ☐ 有休(1日) ☐ 特休

スタッフNO ___ ~ ___ | ☐ 実行後に処理結果を表示する

絞込 解除

得意先NO ___ - ___ ~ ___ - ___

絞込 解除

就業現場NO ___ ~ ___

請求締グループ (全件)

取引区分 (全件)

受注部門 全社

仮払対象金額 ___ ~ ___

ヘルプ | 実行 | ジャンプ | 再表示 | かつ*アンド* | プレビュー | 印刷 | 終了

F1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12

仮払

※赤字は必須項目です。

抽出条件項目	
仮払日	作成する仮払データの[仮払日]を入力します。必須項目です。
仮払割合、仮払金額	①作成する仮払データの[仮払割合]を入力します。 基になる勤怠データは差引支給金額(支給－控除)に対して仮払割合が乗算されます。(F6)ボタンの[割合(%)]／[定額(円)]を押下することで切り替え可能です。定額で処理を行う場合は、[仮払金額]を入力します。 [会社マスタ]-[会社運用]タブ-[仮払]タブ-[仮払割合(%)]を未設定にする事で表示される項目です。 会社マスタ-会社運用-仮払-仮払固定ルールが未設定、かつ仮払割合が必須項目の場合、かつ仮払対象金額にマイナス金額を指定した場合のみ、勤怠-総支給金額<0の勤怠が抽出対象となります。 また、 仮払対象金額が未設定、または、0以上の金額を指定した場合は、勤怠-総支給金額≥0の勤怠が抽出対象となります。 ②作成する仮払データの[仮払金額]を入力します。 会社マスタ-会社運用-仮払-仮払固定ルールが未設定、かつ仮払金額が必須項目の場合、かつ仮払対象金額にマイナス金額を指定した場合のみ、 勤怠-総支給金額<0の勤怠が抽出対象とします。 また、 仮払対象金額が未設定、または、0以上の金額を指定した場合は、勤怠-総支給金額≥0の勤怠が抽出対象となります。 必須項目です。
端数条件	仮払割合計算の結果、端数が発生した場合の処理方法を選択します。 必須項目です。
控除賃金締日	控除対象の賃金締日を指定します。 [会社マスタ]-[会社運用]-[仮払]の「勤怠と紐づく仮払の賃金締日を指定する」にチェックが入っている場合、必須項目となります。 就業日の年月と控除賃金締日を基に仮払データ作成時に必要な賃金締日を作成します。 ※指定に関する注意事項は、後述の「控除賃金締日の指定について」をご参照ください。 [会社マスタ]-[会社運用]-[仮払]の「勤怠と紐づく仮払の賃金締日を指定する」にチェックが入っていない場合、必須項目とはならず、非表示となります。 賃金締日は空白で作成されます。

仮払

仮払区分 NO	作成する仮払データの[仮払区分]を選択できます。 [仮払区分 NO]を直接入力するか、「▼」をクリックし、[区分検索]より選択します。
就業年月日	対象の勤怠データの[就業年月日]を範囲指定します。必須項目です。 初期値は本日付または前回入力値となります。
スタッフ NO	抽出する[スタッフ NO]を範囲指定して検索できます。 [スタッフ NO]を直接入力するか、「▼」をクリックし、[スタッフ検索]より選択します。
絞込	[スタッフ検索]が表示され、連続しないスタッフ NO を複数選択することができます。条件を設定した場合、[解除]ボタンの右横に「対象 X 件」と表示されます。
解除	[絞込]ボタンから選択した設定を、全てクリアします。
得意先 NO	抽出する[得意先 NO]を範囲指定して検索できます。 [得意先 NO]を直接入力するか、「▼」をクリックし、[得意先検索]より選択します。
絞込	[得意先検索]が表示され、連続しない得意先 NO を複数選択することができます。条件を設定した場合、[解除]ボタンの右横に「対象 X 件」と表示されます。
解除	[絞込]ボタンから選択した設定を、全てクリアします。
就業現場 NO	抽出する就業現場 NO の範囲指定を行います。 [就業現場 NO]を直接入力するか、「▼」をクリックし、[就業現場検索]より選択します。
請求締グループ	請求締グループを選択して検索できます。値は[区分マスタ]で設定します。
取引区分	受注の取引区分を選択して検索できます。 (契約状態により内容が初期設定されます。)
受注部門	受注部門を選択して検索できます。 初期値はログイン担当者の初期部門または前回指定値となります。
配置部門	受注の[配置部門]を選択して検索できます。 [会社マスタ]-[会社運用]タブ-[受注]タブにある[受注部門とは別に配置部門を使用する]チェックボックスがオンの場合に項目を表示します。 初期値はログイン担当者の初期部門または前回指定値となります。
仮払対象金額	仮払対象金額を範囲指定して検索できます。 尚、マイナス金額の入力を可能とし、仮払入力と同様にマイナス金額の仮払データを作成可能とします。
支給出勤区分	支給出勤区分を指定して検索できます。複数指定可能です。
実行後に処理結果を表示する	仮払一括作成処理実行後、[仮払一覧表]画面に自動ジャンプし集計結果を確認したい場合、チェックボックスをオンにします。

仮払

●抽出結果

Staff Express - [仮払一括作成処理]

営業受注配置コンプライアンス勤怠仮払賃金賞与年調請求管理マスタツールウィンドウヘルプ

前の画面次の画面

ナビ

スタッフ

スタッフ検索

得意先

受注入力

配置照会

配置日

配置月

勤怠入力

賃金台帳

印刷

抽出条件抽出結果

対象	スタッフNO	スタッフ名	スタッフカナ	就業年月日	仮払対象金額	仮払割合(%)	仮払金額	勤怠NO	得意先
☒	031032	中井 愛子	カイ アイ	2018/09/07(金)	12,000	80	9,600	104595	株式会社あま
☒	031032	中井 愛子	カイ アイ	2018/09/10(月)	12,000	80	9,600	104596	株式会社あま
☒	031032	中井 愛子	カイ アイ	2018/09/11(火)	12,000	80	9,600	104597	株式会社あま
☒	031032	中井 愛子	カイ アイ	2018/09/12(水)	12,000	80	9,600	104598	株式会社あま
☒	031032	中井 愛子	カイ アイ	2018/09/13(木)	12,000	80	9,600	104599	株式会社あま
☐	031042	藤沢 純子	フジワラ ジュンコ	2018/09/03(月)	12,000	80	9,600	128662	株式会社あま
☐	031042	藤沢 純子	フジワラ ジュンコ	2018/09/04(火)	12,000	80	9,600	128663	株式会社あま
☐	031042	藤沢 純子	フジワラ ジュンコ	2018/09/05(水)	12,000	80	9,600	128664	株式会社あま
☐	031042	藤沢 純子	フジワラ ジュンコ	2018/09/06(木)	12,000	80	9,600	128665	株式会社あま
☐	031042	藤沢 純子	フジワラ ジュンコ	2018/09/07(金)	12,000	80	9,600	128666	株式会社あま
☐	031042	藤沢 純子	フジワラ ジュンコ	2018/09/10(月)	12,000	80	9,600	128667	株式会社あま
☐	031042	藤沢 純子	フジワラ ジュンコ	2018/09/11(火)	12,000	80	9,600	128668	株式会社あま
☐	031042	藤沢 純子	フジワラ ジュンコ	2018/09/12(水)	12,000	80	9,600	128669	株式会社あま
☐	031042	藤沢 純子	フジワラ ジュンコ	2018/09/13(木)	12,000	80	9,600	128670	株式会社あま
☐	031042	藤沢 純子	フジワラ ジュンコ	2018/09/14(金)	12,000	80	9,600	128671	株式会社あま
☐	031042	藤沢 純子	フジワラ ジュンコ	2018/09/18(火)	12,000	80	9,600	128672	株式会社あま
☐	031042	藤沢 純子	フジワラ ジュンコ	2018/09/19(水)	12,000	80	9,600	128673	株式会社あま
☐	031042	藤沢 純子	フジワラ ジュンコ	2018/09/20(木)	12,000	80	9,600	128674	株式会社あま
☐	031042	藤沢 純子	フジワラ ジュンコ	2018/09/21(金)	12,000	80	9,600	128675	株式会社あま
☐	031042	藤沢 純子	フジワラ ジュンコ	2018/09/25(火)	12,000	80	9,600	128676	株式会社あま
☐	031042	藤沢 純子	フジワラ ジュンコ	2018/09/26(水)	12,000	80	9,600	128677	株式会社あま
☐	031042	藤沢 純子	フジワラ ジュンコ	2018/09/27(木)	12,000	80	9,600	128678	株式会社あま
☐	031042	藤沢 純子	フジワラ ジュンコ	2018/09/28(金)	12,000	80	9,600	128679	株式会社あま
☐	031050	吉岡 淳二	ヨシoka ジュンジ	2018/09/03(月)	8,000	80	6,400	104610	株式会社あま
☐	031050	吉岡 淳二	ヨシoka ジュンジ	2018/09/04(火)	8,000	80	6,400	104611	株式会社あま
☐	031050	吉岡 淳二	ヨシoka ジュンジ	2018/09/05(水)	8,000	80	6,400	104612	株式会社あま
☐	031050	吉岡 淳二	ヨシoka ジュンジ	2018/09/10(月)	8,000	80	6,400	104613	株式会社あま
☐	031050	吉岡 淳二	ヨシoka ジュンジ	2018/09/27(木)	12,000	80	9,600	104633	株式会社あま
☐	031051	沢田 綾子	サワダ アヤコ	2018/09/03(月)	8,209	95	7,700	104164	株式会社ほこ
☐	031051	沢田 綾子	サワダ アヤコ	2018/09/04(火)	8,209	95	7,700	104165	株式会社ほこ
	合計 143件				1,343,286		1,155,400		

ヘルプ実行ジャンプ再表示カラ*ギ*ドプレビュー印刷終了

F1F2F3F4F5F6F7F8F9F10F11F12

抽出結果項目	
対象	[対象]チェックボックスがオンになっている行が処理対象となります。 一覧下部のチェックのオン/オフで、全選択/全解除を行えます。
スタッフ NO	該当スタッフ NO を表示します。
スタッフ名	該当スタッフの氏名を表示します。
スタッフカナ	該当スタッフのカナを表示します。
就業年月日	勤怠の就業年月日を表示します。
仮払対象金額	仮払対象金額を表示します。
仮払割合(%)	仮払割合(%)を表示します。
仮払金額	仮払金額を表示します。
勤怠 NO	勤怠 NO を表示します。
得意先名	勤怠の得意先名を表示します。
就業現場名	勤怠の就業現場名を表示します。
仮払支給方法	仮払支給方法を表示します。
仮払取扱会銀行名	仮払取扱会銀行名を表示します。
仮払銀行 NO	仮払銀行 NO を表示します。
仮払銀行名	仮払銀行名を表示します。
仮払支店 NO	仮払支店 NO を表示します。
仮払支店名	仮払支店名を表示します。

仮払

所属部門	該当スタッフの所属部門名を表示します。
受注 NO	受注 NO を表示します。



参考

仮払一括作成処理の対象となるデータは、勤怠確認チェックが入っている勤怠データのみとなります。



参考

定額で処理する場合、入力した金額以上の勤怠データのみ、対象となります。
また、金額を変更した場合は、画面を再表示する必要があります。

ボタン説明

ヘルプ	実行	ジャンプ		再表示		クリップボード	プレビュー	印刷			終了
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12

ファンクションキー	
ヘルプ(F1)	[仮払一括作成処理]のオンラインヘルプを表示します。
実行(F2)	仮払一括作成処理を実行します。
ジャンプ(F3)	一覧で現在選択されている行の勤怠データを[勤怠入力]画面に表示します。行のダブルクリックでも同様の動作となります。
再表示(F5)	現在表示されている内容を再読み込みし、再表示します。
定額・割合 切替(F6)	仮払計算方式を定額とするか、支給額の割合にするかの切替を行います。 押下するたび、「定額(円)」「割合(%)」に切り替わります。 [会社マスタ]-[会社運用]タブ-[仮払]タブ-[仮払割合(%)]をすべて空欄にする事で表示される項目です。
クリップボード(F7)	表示されている内容をクリップボードへコピーします。
プレビュー(F8)	表示されている内容を Excel に表示します。
印刷(F9)	表示されている内容をプリンタから印刷します。
終了(F12)	[仮払一括作成処理]の画面を閉じます。

仮払

出力帳票

●仮払一括作成処理

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	仮払一括作成処理	仮払日 2017/06/15, 仮払金額 0円, 仮払区分 NO:1, 控除賃金締日 31, 就業年月日 2017/05/01 ~ 2017/06/30, 受注部門 全社, 配置部							
2									
3	対象	スタッフNO	スタッフ名	スタッフカナ	就業年月日	仮払対象金額	仮払割合(%)	仮払金額	勤怠NO
4	☐	920090	スタッフ 太郎	スタッフ 知ウ	2017/06/06(火)	0		0	19362
5	☐	920090	スタッフ 太郎	スタッフ 知ウ	2017/06/16(金)	8,000		0	19370
6	☐	920090	スタッフ 太郎	スタッフ 知ウ	2017/06/19(月)	8,000		0	19371
7	☐	920090	スタッフ 太郎	スタッフ 知ウ	2017/06/20(火)	8,000		0	19372
8	☐	920090	スタッフ 太郎	スタッフ 知ウ	2017/06/21(水)	8,000		0	19373
9	☐	920090	スタッフ 太郎	スタッフ 知ウ	2017/06/22(木)	8,000		0	19374
10	☐	920090	スタッフ 太郎	スタッフ 知ウ	2017/06/23(金)	8,000		0	19375
11	☐	920090	スタッフ 太郎	スタッフ 知ウ	2017/06/26(月)	8,000		0	19376
12	☐	920090	スタッフ 太郎	スタッフ 知ウ	2017/06/27(火)	8,000		0	19377
13	☐	920090	スタッフ 太郎	スタッフ 知ウ	2017/06/28(水)	8,000		0	19378
14		920090	スタッフ 太郎	スタッフ 知ウ	2017/06/29(木)	8,000		0	19379
15		920090	スタッフ 太郎	スタッフ 知ウ	2017/06/30(金)	8,000		0	19380
16		合計 12件				88,000		0	
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									

出力項目	
抽出条件	抽出条件で指定した条件項目を出力します。
対象	[対象]チェックボックスがオンの場合には「○」、オフの場合には空欄を出力します。
スタッフ NO	勤怠のスタッフ NO を出力します。
スタッフ名	勤怠のスタッフ氏名を出力します。
スタッフカナ	勤怠のスタッフカナを出力します。
就業年月日	勤怠の就業年月日を出力します。
仮払対象金額	仮払対象金額を出力します。
仮払割合(%)	仮払割合(%)を出力します。
仮払金額	仮払金額を出力します。
勤怠 NO	勤怠 NO を出力します。
得意先名	勤怠の得意先名を出力します。
就業現場名	勤怠の就業現場名を出力します。
仮払支給方法	仮払支給方法を出力します。
仮払取扱会銀行名	仮払取扱会銀行名を出力します。
仮払銀行 NO	仮払銀行 NO を出力します。
仮払銀行名	仮払銀行名を出力します。
仮払支店 NO	仮払支店 NO を出力します。
仮払支店名	仮払支店名を出力します。
所属部門	該当スタッフの所属部門名を出力します。
受注 NO	受注 NO を出力します。

控除賃金締日の指定について

控除賃金締日の入力について、下記に注意する必要があります。

1. 控除対象の賃金締日が末日の場合、「31」と入力してください。

31 日に満たない月の場合は、システムで自動的に[その月の末日]が締日となります。

(例: 4 月末日が賃金締日で、「31」とした場合、4 月 30 日が賃金締日となります)



参考

一度実行した控除賃金締日は、次回も入力情報が残ったままとなります。

次回処理時には、必ず控除賃金締日をご確認ください。

2. 仮払一括作成処理の対象とする就業年月日が「月またぎ」の場合に、控除賃金締日を「31」とすると[各就業年月の末日]が締日となります。

(例: 就業年月日が 4 月 14 日～5 月 15 日で、控除賃金締日を「31」とした場合、

就業年月が 4 月のデータ : 4 月 30 日が締日

就業年月が 5 月のデータ : 5 月 31 日が締日 となります。)



参考

控除賃金締日より、就業年月日が未来日付の場合は、翌月の控除となります。

(例: 就業年月日が 1/28、控除賃金締日が「15」の場合は、2/15 が締日となります)

3. 仮払一括作成処理で指定した賃金控除締日と、賃金計算処理で指定する賃金締日が一致しない場合、その仮払は[一切控除されません]。必ず同一の賃金締日としてください。