

賃金台帳検索について

概要

検索条件を組み合わせて賃金台帳データを検索します。

[賃金台帳][賃金締日]右横の[...]ボタンをクリックすることで、本画面が表示されます。

項目説明

●検索条件

[賃金台帳検索]ウィンドウの[検索条件]タブには賃金台帳データの対象を絞り込む検索条件を入力します。

検索条件項目	
スタッフ開始・終了	[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。
賃金締日開始・終了	[賃金締日]を範囲指定して検索できます。[賃金締日]を直接入力するか、「▼」をクリックし、カレンダーより選択します。
賃金支給区分	賃金支給区分を選択して検索できます。((全件)/未処理/処理済)

賃金支給日開始・終了	[賃金支給区分]が「処理済」の場合のみ、入力が可能です。 [賃金支給日]を範囲指定して検索できます。[賃金支給日]を直接入力するか、「▼」をクリックし、カレンダーより選択します。
賃金NO開始・終了	賃金NOを直接入力して、開始～終了の範囲を指定します。
所属部門	スタッフの所属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。
支払部門	支払部門を選択して検索できます。 [会社マスタ]-[会社運用]タブ-[賃金・賞与・年調]タブ-[所属部門とは別に支払い部門を使用する]チェックボックスがオンの場合に表示されます。
7B ステータス	7B ステータスを選択して検索できます。((全件)/振込依頼中/振込完了(同行)/振込完了(他行)/振込完了(他行-確約不能)/振込完了(他行-翌営業日)/振込失敗) NEO のサービスである[リアルタイム日払決済]をご利用中の場合、項目を表示します。
7B 実行年月日	7B 実行年月日を範囲指定して検索できます。 NEO のサービスである[リアルタイム日払決済]をご利用中の場合、項目を表示します。
7B 受付 NO	7B 受付 NO を直接入力して検索できます。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれかを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。 NEO のサービスである[リアルタイム日払決済]をご利用中の場合、項目を表示します。

●検索結果

[検索条件]タブにて入力された検索条件に該当するデータを[検索結果]タブに表示します。

選択行をダブルクリックすると、検索前の画面に戻ります。

賃金台帳検索											
検索条件 [検索結果]											
スタッフNO	スタッフ氏名	賃金締日▼1	就業日数	通常出勤日数	出勤回数	欠勤日数	法定外休出日数	法定内休出日数	特休日数	有休繰越日数	有休
031047	山倉 恵子	2018/08/31(金)	1,000	1,000	1	0	0	0	0	0.000	
031043	松本 沙織	2018/08/31(金)	23,000	23,000	23	0	0	0	0	0.000	
031004	渡辺 三郎	2018/08/31(金)	1,000	1,000	1	0	0	0	0	0.000	
031040	鈴木 涼子	2018/08/31(金)	23,000	23,000	23	0	0	0	0	0.000	
031045	安方 幸子	2018/08/31(金)	23,000	23,000	23	0	0	0	0	0.000	
031047	山倉 恵子	2018/08/30(木)	1,000	1,000	1	0	0	0	0	0.000	
031004	渡辺 三郎	2018/08/30(木)	1,000	1,000	1	0	0	0	0	0.000	
031047	山倉 恵子	2018/08/29(水)	1,000	1,000	1	0	0	0	0	0.000	
031004	渡辺 三郎	2018/08/29(水)	1,000	1,000	1	0	0	0	0	0.000	
031004	渡辺 三郎	2018/08/28(火)	1,000	1,000	1	0	0	0	0	0.000	
031047	山倉 恵子	2018/08/28(火)	1,000	1,000	1	0	0	0	0	0.000	
031047	山倉 恵子	2018/08/27(月)	1,000	1,000	1	0	0	0	0	0.000	
031004	渡辺 三郎	2018/08/27(月)	1,000	1,000	1	0	0	0	0	0.000	
031004	渡辺 三郎	2018/08/24(金)	1,000	1,000	1	0	0	0	0	0.000	
031047	山倉 恵子	2018/08/24(金)	1,000	1,000	1	0	0	0	0	0.000	
031047	山倉 恵子	2018/08/23(木)	1,000	1,000	1	0	0	0	0	0.000	
031004	渡辺 三郎	2018/08/23(木)	1,000	1,000	1	0	0	0	0	0.000	
031004	渡辺 三郎	2018/08/22(水)	1,000	1,000	1	0	0	0	0	0.000	
031047	山倉 恵子	2018/08/22(水)	1,000	1,000	1	0	0	0	0	0.000	
031047	山倉 恵子	2018/08/21(火)	1,000	1,000	1	0	0	0	0	0.000	
031004	渡辺 三郎	2018/08/21(火)	1,000	1,000	1	0	0	0	0	0.000	
031004	渡辺 三郎	2018/08/20(月)	1,000	1,000	1	0	0	0	0	0.000	
031047	山倉 恵子	2018/08/20(月)	1,000	1,000	1	0	0	0	0	0.000	
031004	渡辺 三郎	2018/08/17(金)	1,000	1,000	1	0	0	0	0	0.000	
031051	沢田 綾子	2018/08/17(金)	1,000	1,000	1	0	0	0	0	0.000	
031047	山倉 恵子	2018/08/17(金)	1,000	1,000	1	0	0	0	0	0.000	
031004	渡辺 三郎	2018/08/16(木)	1,000	1,000	1	0	0	0	0	0.000	
031047	山倉 恵子	2018/08/16(木)	1,000	1,000	1	0	0	0	0	0.000	
031051	沢田 綾子	2018/08/16(木)	1,000	1,000	1	0	0	0	0	0.000	
031004	渡辺 三郎	2018/08/15(水)	1,000	1,000	1	0	0	0	0	0.000	
031047	山倉 恵子	2018/08/15(水)	1,000	1,000	1	0	0	0	0	0.000	
031051	沢田 綾子	2018/08/15(水)	1,000	1,000	1	0	0	0	0	0.000	
031004	渡辺 三郎	2018/08/14(火)	1,000	1,000	1	0	0	0	0	0.000	
合計 261件			1,859,000	1,849,000	1849	2	3	4	1	0.000	
ヘルプ 選択 再表示 カット・コピー プレビュー 印刷 終了											
F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12											

検索結果項目

スタッフ NO	スタッフ NO を表示します。
スタッフ氏名	スタッフ氏名を表示します。
賃金締日	賃金締日を表示します。
就業日数	就業日数を表示します。
通常出勤日数	通常出勤日数を表示します。
出勤回数	出勤回数を表示します。
欠勤日数	欠勤日数を表示します。
法定外休出日数	法定外休出日数を表示します。
法定内休出日数	法定内休出日数を表示します。
特休日数	特休日数を表示します。
代休日数	代休日数を表示します。
振休日数	振休日数を表示します。
有休繰越日数	有休繰越日数を表示します。
有休消滅日数	有休消滅日数を表示します。
有休付与日数	有休付与日数を表示します。
有休可能日数	有休可能日数を表示します。

有休消化日数	有休消化日数を表示します。
有休回数	有休回数を表示します。
有休残日数	有休残日数を表示します。
遅早日数	遅早日数を表示します。
遅刻日数	遅刻日数を表示します。
早退日数	早退日数を表示します。
出勤区分 1～10(日数)	出勤区分 1～10(日数)を表示します。
就業開始日	就業開始日を表示します。
就業終了日	就業終了日を表示します。
賃金支給日	賃金支給日を表示します。
実働時間	実働時間を表示します。
基本時間	基本時間を表示します。
残業時間	残業時間を表示します。
深夜時間	深夜時間を表示します。
法定外休出時間	法定外休出時間を表示します。
法定内休出時間	法定内休出時間を表示します。
残業 45H 超時間	残業 45H 超時間を表示します。
残業 60H 超時間	残業 60H 超時間を表示します。
遅刻時間	遅刻時間を表示します。
早退時間	早退時間を表示します。
出勤区分1～10(時間)	出勤区分1～10(時間)を表示します。
予備時間1～5(時間)	予備時間1～5(時間)を表示します。
基本給	基本金額を表示します。
残業手当	残業金額を表示します。
深夜手当	深夜金額を表示します。
有給金額	有給金額を表示します。
残業 45H 超金額	残業 45H 超金額を表示します。
残業 60H 超金額	残業 60H 超金額を表示します。
法定外休出金額	法定外休出金額を表示します。
法定内休出金額	法定内休出金額を表示します。
支給項目 1～20	支給項目 1～20 を表示します。
総支給額	総支給額を表示します。
非課税額	非課税額を表示します。
健康保険	健康保険を表示します。
介護保険	介護保険を表示します。
健康保険資格取得日	健康保険資格取得日を表示します。
健康保険資格喪失日	健康保険資格喪失日を表示します。
厚生年金	厚生年金を表示します。
厚生年金資格取得日	厚生年金資格取得日を表示します。

厚生年金資格喪失日	厚生年金資格喪失日を表示します。
社保調整	社保調整を表示します。
雇用保険	雇用保険を表示します。
雇用保険資格取得日	雇用保険資格取得日を表示します。
雇用保険資格喪失日	雇用保険資格喪失日を表示します。
雇保調整	雇保調整を表示します。
所得税	所得税を表示します。
所得税調整	所得税調整を表示します。
住民税	住民税を表示します。
控除項目1～20	控除項目1～20を表示します。
仮払金額	仮払金額を表示します。
年末調整	年末調整を表示します。
控除合計	控除合計を表示します。
差引支給額	差引支給額を表示します。
前月繰越	現在は何も集計されません。必ず0になります。
翌月繰越	現在は何も集計されません。必ず0になります。
振込支給額	振込支給額を表示します。
現金支給額	現金支給額を表示します。
支給方法	支給方法を表示します。
取扱口座 NO	取扱口座 NO を表示します。
取扱口座名	取扱口座名を表示します。
コメント1、2	コメント1、2を表示します。
雇用保険計算区分	雇用保険計算区分を表示します。
労保算定区分	労保算定区分を表示します。
課税区分	課税区分を表示します。
扶養人数	扶養人数を表示します。
健保標準報酬月額	健保標準報酬月額を表示します。
厚年標準報酬月額	厚年標準報酬月額を表示します。
賃金 NO	賃金 NO を表示します。
会社負担分健康保険	会社負担分健康保険を表示します。
会社負担分介護保険	会社負担分介護保険を表示します。
会社負担分厚生年金	会社負担分厚生年金を表示します。
会社負担分雇用保険	会社負担分雇用保険を表示します。
子ども子育て拠出金	子ども子育て拠出金を表示します。
スタッフ区分1～5	スタッフ区分1～5を表示します。
所属部門	所属部門を表示します。
支払部門	支払部門を表示します。 [会社マスタ]-[会社運用]タブ-[賃金・賞与・年調]タブ-[所属部門とは別に 支払い部門を使用する]チェックボックスがオンの場合に表示されます。

賃金締グループ	賃金締グループを表示します。
支給グループ	支給グループを表示します。
計算式グループ	計算式グループを表示します。
税額表	税額表を表示します。
源泉分離課税率	源泉分離課税率を表示します。
所得税区分	所得税区分を表示します。
年末調整区分	年末調整区分を表示します。
介護保険料徴収チェック	介護保険料徴収チェックを表示します。
請求締グループ	請求締グループを表示します。
振込日	振込日を表示します。
労災保険	労災保険を表示します。
変形労働時間	変形労働時間を表示します。
週 40H 超	週 40H 超を表示します。
残業 45H 超	残業 45H 超を表示します。
残業 60H 超	残業 60H 超を表示します。
7B ステータス	7B ステータスを表示します。 NEO のサービスである[リアルタイム日払決済]をご利用中の場合、項目を表示します。
7B 受付 NO	7B 受付 NO を表示します。 NEO のサービスである[リアルタイム日払決済]をご利用中の場合、項目を表示します。
7B 実行年月日	7B 実行日時を表示します。 NEO のサービスである[リアルタイム日払決済]をご利用中の場合、項目を表示します。
追加日時	追加日時を表示します。
追加ユーザー	追加ユーザーを表示します。
追加プロセス	追加プロセスを表示します。
更新日時	更新日時を表示します。
更新ユーザー	更新ユーザーを表示します。
更新プロセス	更新プロセスを表示します。

ボタン説明

ヘルプ	選 択			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)	[賃金台帳検索]のオンラインヘルプを表示します。
選択 (F2)	一覧で選択されている行のスタッフの賃金台帳データを呼び元の画面に表示します。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。
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)	[賃金台帳検索]の画面を閉じます。