

有給単価更新処理について

概要

有給金額の算出方法は、以下の①～③パターンのいずれかにて対応する様、労働基準法で定められていますが、①、③パターンについては本機能を利用頂く事で対応が可能となります。本機能では、算出方法の設定値を基に自動算出した有給単価を、スタッフマスタに登録します。

●有給金額の算出方法

①	平均賃金(三ヶ月)	過去三ヶ月間の「勤務した日」に対して支払われた給料の平均額を支払う
②	通常賃金	通常の勤務と同等の金額を支払う
③	健康保険の標準報酬日額	健康保険によって通常受け取る給与を基準に段階的に定められた「標準報酬月額」から日割り計算した額を支払う

なお、算出方法の設定は[会社マスタ]-[会社運用]タブ-[賃金・賞与・年調]タブの「有給算出方法」により行います。

基本操作

[賃金賞与年調]-[有休月次処理]-[有給単価更新処理]メニューを選択、または[ナビメニュー]-[賃金]タブ-[管理]-[有休]-[有給単価更新処理]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、対象データの有給単価更新処理を実行します。



参考

本機能は[会社マスタ]-[会社運用]タブ-[賃金・賞与・年調]タブの「有給算出方法」が[平均賃金(三ヶ月)]または[健康保険の標準報酬日額]の場合にのみ利用可能です。

項目説明

●抽出条件(画像例:有給算出方法[平均賃金(三ヶ月)]の場合)

抽出条件項目	
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。

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。
賃金締日	賃金締日を範囲指定して検索できます。 有給算出方法が[平均賃金(三ヶ月)]の場合のみ、表示されます。 デフォルトは以下の値がセットされます。 ・賃金締日(FROM): システ年月より3ヶ月前の1日 ・賃金締日(TO): システム年月より1ヶ月前の末日 例) システム年月が「2018/10」の場合、賃金締日には 「2018/7/1～2018/9/30」がデフォルトでセットされます。
社会保険区分	社会保険区分で条件を絞り込む場合に選択します。 有給算出方法が[健康保険の標準報酬月額]の場合のみ、表示されます。
健保標準報酬	健康保険の標準報酬月額で条件を絞り込む場合に選択します。 [▼]押下で、[標準報酬検索]画面が開きます。 有給算出方法が[健康保険の標準報酬月額]の場合のみ、表示されます。
有休起算日が指定されているスタッフを対象とする	[スタッフマスタ]-[有休]タブの「有休起算日」がすでに登録済みのスタッフを対象とする場合、チェックボックスをオンにします。
週所定労働日数が週1日以上スタッフを対象とする	[スタッフマスタ]-[有休]タブの「週所定労働日数」が「付与なし」以外で登録済みのスタッフを対象とする場合、チェックボックスをオンにします。
有給単価がゼロのスタッフを対象とする	[スタッフマスタ]-[有休]タブの「有給単価」が0で登録済みのスタッフを対象とする場合、チェックボックスをオンにします。

**注意**

スタッフマスタ上で複数履歴が存在する場合、有給単価更新処理を行った処理日に該当する履歴および未来履歴の有給単価を登録・更新します。
過去の履歴の有給単価は登録・更新されません。

賃金・賞与・年調

●抽出結果(画像例:有給算出方法[平均賃金(三ヶ月)]の場合)

Staff Express - [有給単価更新処理]

富集(G) 受注(I) 配置(H) コンプライアンス(C) 勤怠(N) 仮払(I) 資金費与年調(I) 請求(S) 管理(D) マスタ(M) ツール(O) 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 資金台帳 印刷

抽出条件 抽出結果

対象	スタッフNO	スタッフ名	所属部門名	有休起算日▼1	週所定労働日数	暦日平均	就業日数平均の6割	有給単価
☒	031111	青木 美佐江	本社	2018/08/01(水)	週3日	0	0	0
☒	031110	荒口 謙	本社	2018/08/01(水)	週5日以上	4,792	6,012	6,012
☒	031103	石峰 亜紀	本社	2018/07/01(日)	週5日以上	6,522	9,000	9,000
☐	031096	喜藤 順次	本社	2018/07/01(日)	週5日以上	0	0	0
☐	031104	柿崎 謙二	本社	2018/07/01(日)	週5日以上	6,522	9,000	9,000
☐	031056	下保 秀子	本社	2018/07/01(日)	週3日	0	0	0
☐	031081	梶原 宗太	本社	2018/04/01(日)	週5日以上	0	0	0
☐	031063	竹中 香絵	本社	2018/02/01(木)	週3日	0	0	0
☐	031072	板橋 浩	本社	2018/01/01(月)	週4日	0	0	0
☐	031102	安村 翔平	本社	2018/09/18(日)	週5日以上	6,685	9,000	9,000
☐	031098	鎌田 雄偉	本社	2018/09/15(木)	週5日以上	0	0	0
☐	031099	石倉 琥太郎	本社	2018/09/15(木)	週5日以上	0	0	0
☐	031091	橋崎 若江	本社	2018/09/14(水)	週5日以上	0	0	0
☐	031095	伊東 咲子	本社	2018/09/14(水)	週5日以上	0	0	0
☐	031090	小山 聖子	本社	2018/09/14(水)	週5日以上	0	0	0
☐	031097	中村 幸太郎	本社	2018/09/12(月)	週5日以上	0	0	0
☐	031085	北村 洋一郎	本社	2018/09/12(月)	週5日以上	0	0	0
☐	031065	落合 雄介	本社	2018/09/04(日)	週5日以上	0	0	0
☐	031066	清水 準子	本社	2018/09/04(日)	週5日以上	0	0	0
☐	031068	岸 正樹	本社	2018/09/01(木)	週5日以上	0	0	0
☐	031057	白川 里美	本社	2018/09/01(木)	週5日以上	0	0	0
☐	031067	葛西 ミカ	本社	2018/09/01(木)	週5日以上	0	0	0
☐	031058	小川 愛	本社	2018/09/01(木)	週5日以上	0	0	0
☐	031069	神川 早苗	本社	2018/09/01(木)	週5日以上	0	0	0
☐	031089	中野 大貴	本社	2018/08/30(火)	週5日以上	0	0	0
☐	031074	坂下 秀樹	本社	2018/08/29(月)	週5日以上	0	0	0
☐	031073	内藤 公彦	本社	2018/08/15(月)	週5日以上	0	0	0
☐	031060	加賀 甚八	本社	2018/06/01(水)	週5日以上	0	0	0
☐	031100	堀 美智子	本社	2018/06/01(水)	週5日以上	6,522	9,000	9,000
☐	031064	陣内 孝彦	本社	2018/06/01(水)	週5日以上	0	0	0
☐	031078	山本 悠	本社	2018/06/01(水)	週5日以上	0	0	0
☐	合計	42件						

ヘルプ 実行 F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12再表示 印刷 終了

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。
スタッフ NO	スタッフ NO を表示します。
スタッフ名	スタッフ氏名を表示します。
所属部門名	スタッフの所属部門名を表示します。
有休起算日	有休起算日を表示します。 [スタッフマスタ]-[有休]タブの「有休起算日」が未設定の場合は、空白で表示されます。
週所定労働日数	週所定労働日数を表示します。 [スタッフマスタ]-[有休]タブの「週所定労働日数」が未設定の場合は、空白で表示されます。
暦日平均(※1)	暦日平均金額を、以下算出式にて算出し表示します。 抽出条件で指定された賃金締日に該当する賃金台帳の総支給金額÷日数(抽出条件の賃金締日の FROM~TO の日数)
就業日数平均の6割(※1)	就業日数平均の 6 割の金額を、以下算出式にて算出し表示します。 抽出条件で指定された賃金締日に該当する賃金台帳の総支給金額÷日数(該当賃金台帳の通常出勤日数+法定外休日数+法定内休日数+有休消化日数)×0.6
社会保険区分(※2)	スタッフの社会保険区分を表示します。
健康保険の標準報酬(※2)	健康保険の標準報酬月額を表示します。

有給単価	[対象]チェックボックスをオンにした場合に、入力可能となります。 自動セットされる値は、有休算出方法によって以下の通り、異なります。 ・有休算出方法[平均賃金(三ヶ月)]の場合: 「暦日平均」と、「就業日数平均の6割」のうち、いずれか大きい方の値 ・有休算出方法[健康保険の標準報酬日額]の場合: 健康保険の標準報酬÷30 の値
------	---

(※1)有給算出方法が[平均賃金(三ヶ月)]の場合のみ、表示されます。

(※2)有給算出方法が[健康保険の標準報酬日額]の場合、表示されます。



参考

金額算出時の小数点以下の端数処理は、[会社マスタ]-[会社運用]タブ-
[勤怠]タブにある「支給金額端数区分」を基に処理を行います。

ボタン説明

ヘルプ	実行			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)	[有給単価更新処理]のオンラインヘルプを表示します。
実行(F2)	有給単価更新処理を実行します。
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)	[有給単価更新処理]の画面を閉じます。

年次有給休暇の金額について

勤怠入力画面にて、出勤区分「有休(**)」を選択した際に、有休時間と単価を基に有給金額を算出します。

有休時間は、出勤区分毎に以下の通りとなります。

出勤区分	有休時間
有休(1日)	受注の契約時間
有休(半日)	受注の契約時間-勤怠の基本時間
有休(**時間)	**時間に該当する時間

有給金額の算出式は、有休算出方法の設定により、以下の通りとなります。

※以下例では、受注の契約時間「9:00」、受注の所定時間「8:00」、支給金額端数区分「切上げ」とします。

◆ 有休算出方法:[通常賃金]の場合

算出式：有休時間×支給基本単価

就業年月日▲1	出勤区分(支給)	始業時間	終業時間	所定時間	基本休憩	残業休憩	深夜休憩	実働時間	基本時間	支給基本単価	有給金額
2018/10/01(月)	有休(1日)			08:00				00:00		1,200	10,800
2018/10/02(火)	有休(半日)	09:00	13:00	08:00				04:00	04:00	1,200	6,000
2018/10/03(水)	有休(7時間)			08:00				00:00		1,200	8,400
2018/10/04(木)	有休(6時間)			08:00				00:00		1,200	7,200
2018/10/05(金)	有休(5時間)			08:00				00:00		1,200	6,000
2018/10/09(火)	有休(4時間)			08:00				00:00		1,200	4,800
2018/10/10(水)	有休(3時間)			08:00				00:00		1,200	3,600
2018/10/11(木)	有休(2時間)			08:00				00:00		1,200	2,400
2018/10/12(金)	有休(1時間)			08:00				00:00		1,200	1,200

◆ 有休算出方法:[平均賃金(三ヶ月)]、[健康保険の標準報酬日額]の場合

算出式：スタッフマスタに登録済みの「有給単価」×有休時間÷受注の所定時間

概要	住所	詳細	経歴	健診	税金	支給	備考	社保	雇保	有休	単価	希望	実績	ファイル
有休起算日 2018/03/01 週所定労働日数 週5日以上											有給単価	7,334		

就業年月日▲1	出勤区分(支給)	始業時間	終業時間	所定時間	基本休憩	残業休憩	深夜休憩	実働時間	基本時間	支給基本単価	有給金額
2018/10/01(月)	有休(1日)			08:00				00:00		1,200	8,251
2018/10/02(火)	有休(半日)	09:00	13:00	08:00				04:00	04:00	1,200	4,584
2018/10/03(水)	有休(7時間)			08:00				00:00		1,200	6,418
2018/10/04(木)	有休(6時間)			08:00				00:00		1,200	5,501
2018/10/05(金)	有休(5時間)			08:00				00:00		1,200	4,584
2018/10/09(火)	有休(4時間)			08:00				00:00		1,200	3,667
2018/10/10(水)	有休(3時間)			08:00				00:00		1,200	2,751
2018/10/11(木)	有休(2時間)			08:00				00:00		1,200	1,834
2018/10/12(金)	有休(1時間)			08:00				00:00		1,200	917