

仮払申請について

概要

NEO から仮払申請を受け付け、申請結果を NEO に登録します。

承認された仮払はスタッフエクスプレスに登録され、承認および却下の情報は NEO に自動的に登録されます。

基本操作

[仮払]-[仮払申請(NEO)]メニューを選択、または[ナビメニュー]-[仮払]タブ-[仮払申請(NEO)]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データを一覧表示します。
3. 控除賃金締日と仮払日が正しいか確認します。
4. 一覧より、各行の[承認]または[却下]のチェックボックスをオンにします。
5. 登録(F2)ボタンを押下して、仮払申請を登録します。

承認で登録した場合、仮払申請が仮払データとして新規登録されます。



参考

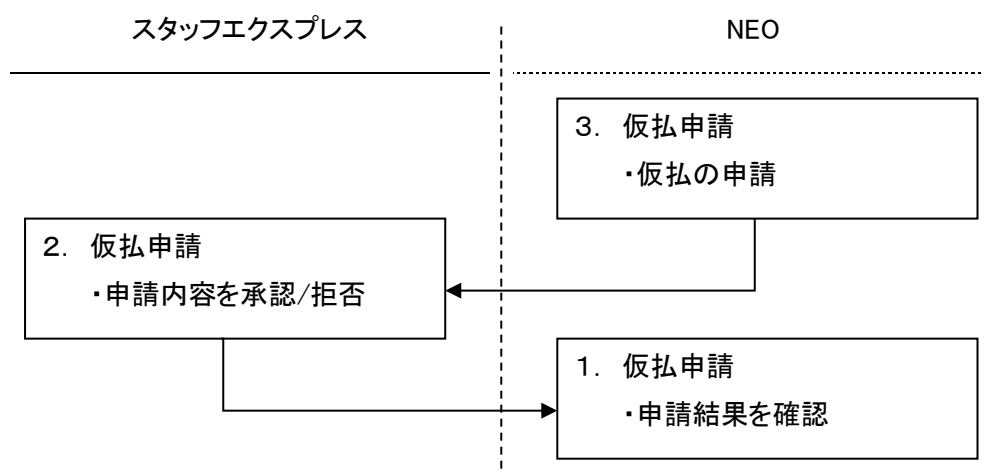
承認された仮払申請は仮払入力画面から確認することができます。

詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

●仮払入力について

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/08_04.pdf

連携図



項目説明

●抽出条件

Staff Express - [仮払申請(NEO)]

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 組織 就業現場 受注入力 配置照会 配置(日) 勤怠入力 賃金計算 請求計算

抽出条件 | 抽出結果 |

仮払日 2018/09/20

控除賃金締日 25 日

仮払申請日 2018/09/01 ~ 2018/09/30

スタッフNO ~

絞込 解除

スタッフ区分 (全件)

ランク (全件)

(全件)

(全件)

(全件)

受注部門 全社

所属部門 全社

承認区分 (全件)

ヘルプ 登録 再表示 クリアリセット プレビュー 印刷 終了

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

※赤字は必須項目です。

抽出条件項目	
仮払日	仮払金額を支払う日を入力します。必須項目です。
控除賃金締日	賃金締日を入力します。 [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。 [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blankで作成されます。
仮払申請日	仮払申請日を範囲指定して検索できます。
スタッフ NO	[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。
スタッフ区分1～5	スタッフ区分1～5を選択して検索できます。 名称は[名称マスタ]、値は[区分マスタ]で設定します。
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。
所属部門	[スタッフマスタ]に登録されている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。
承認区分	仮払申請データの状況によって絞込ができます。 (全件)/承認/却下/未処理から選択できます。

●抽出結果

Staff Express - [仮払申請(NEO)]

営業(G) 受注(I) 配置(H) コンプライアンス(C) 勤怠(N) 仮払(I) 資金貸与年調(T) 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 組織 就業現場 受注入力 配置照会 配置(日) 勤怠入力 資金計算 請求計算

抽出条件 抽出結果

承認	却下	仮払申請NO	スタッフNO	スタッフ氏名	仮払申請日	勤怠NO	就業年月日	仮払申請金額	現金	
☒	☐	53	031032	中井 愛子	2018/09/14(金)	104595	2018/09/07(金)	9,600	0	
☐	☒	54	031032	中井 愛子	2018/09/14(金)	104596	2018/09/10(月)	9,600	0	
☐	☐	55	031032	中井 愛子	2018/09/14(金)	104597	2018/09/11(火)	9,600	0	
☐	☐	56	031032	中井 愛子	2018/09/14(金)	104598	2018/09/12(水)	9,600	0	
☐	☐	57	031032	中井 愛子	2018/09/14(金)	104599	2018/09/13(木)	9,600	0	
合計 5件									48,000	0

ヘルプ 登録 再表示 印刷 プレビュー 終了

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

抽出結果項目	
承認／却下	仮払申請を承認する場合は[承認]チェックボックスに、却下する場合は[却下]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/オフで、全選択/全解除を行えます。
仮払申請 NO	仮払申請の NO を表示します。

スタッフ NO	該当のスタッフ NO を表示します。特定スタッフ NO を選択した状態で、「スペース」を押すことで、[スタッフマスタ]の該当スタッフを確認することができます。
スタッフ氏名	該当のスタッフ氏名を表示します。
仮払申請日	NEO から申請した日付を表示します。
勤怠 NO	NEO から申請した勤怠実績行の勤怠 NO を表示します。
就業年月日	NEO から申請した勤怠実績行の終業年月日を表示します。
仮払申請金額	NEO から申請した仮払申請金額を表示します。
現金	NEO から支払方法「現金」で申請した場合、申請金額を表示します。編集が可能です。
振込	NEO から支払方法「振込」で申請した場合、申請金額を表示します。編集が可能です。
手数料	NEO から支払方法「振込」で申請した場合、自動算出された手数料が表示されます。※取扱口座マスタで登録した手数料を元に自動算出されます。編集が可能です。
仮払合計金額	現金＋振込＋手数料を表示します。
賃金締日	[仮払申請(NEO)]-[抽出条件]-[控除賃金締日]で入力した日付がセットされます。編集が可能です。 [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、表示されます。
摘要	就業年月日が自動でセットされます。編集が可能です。



よくある Q&A



質問

[摘要]に「すでに仮払対象となっています。」や「すでに賃金対象となっています。」と登録されていることがあります。これはなぜでしょうか。



①「すでに仮払対象となっています。」

[仮払申請(NEO)]もしくは[仮払一括作成処理]ですでに仮払データが作成されているデータとなります。

②「すでに賃金対象となっています。」

[仮払申請(NEO)]もしくは[仮払一括作成処理]ですでに仮払データが作成されており、[賃金計算処理]まで行い、[賃金台帳]まで作成されているデータとなります。

ボタン説明

ヘルプ	登 録			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)	[仮払申請(NEO)]のオンラインヘルプを表示します。
登録 (F2)	承認または却下チェックがオンとなっている仮払申請を登録します。
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)	[仮払申請(NEO)]の画面を閉じます。



注意

賃金締日は賃金計算処理と同じ締日を設定してください。

異なる賃金締日の場合、賃金計算処理時に仮払金額が控除されません。



参考

NEO の仮払申請の画面イメージ(PC 版)

仮払照会 申請					
これまでの仮払実績はこちら					
選択	就業日	就業現場名	業務名	仮払対象金額	仮払金額(80%)
☐	2018/09/07(金)	本社 総務部	オフィスワーク・事務	12,000	9,600
☐	2018/09/10(月)	本社 総務部	オフィスワーク・事務	12,000	9,600
☐	2018/09/11(火)	本社 総務部	オフィスワーク・事務	12,000	9,600
☐	2018/09/12(水)	本社 総務部	オフィスワーク・事務	12,000	9,600
☐	2018/09/13(木)	本社 総務部	オフィスワーク・事務	12,000	9,600

※仮払照会一覧で申請状況を確認できます。

仮払照会 一覧								
2018 年 9 月 前月 翌月 新規申請								
※詳細は行をクリックしてください。								
仮払日	申請日	就業日	申請金額	現金	振込	手数料	仮払合計	状況
09/18(火)	09/14(金)	09/03(月)	9,600	0	9,384	216	9,600	承認
09/18(火)	09/14(金)	09/04(火)	9,600	0	9,384	216	9,600	承認
09/18(火)	09/14(金)	09/05(水)	9,600	0	9,384	216	9,600	承認
09/18(火)	09/14(金)	09/06(木)	9,600	0	9,384	216	9,600	承認

※申請状況の詳細です。

仮払照会 詳細	
仮払日	2018/09/18(火)
申請日	2018/09/14(金)
就業日	2018/09/03(月)
申請金額	9,600
現金	0
振込	9,384
手数料	216
仮払合計	9,600
摘要	2018/09/03
賃金締日	2018/09/25(火)
状況	承認

[前のページへ戻る](#)