

給与計算処理(丙欄チェック)について

概要

課税区分を「丙欄」としているスタッフで、雇用契約が継続され 2 ヶ月以上の雇用期間となった場合、課税区分は「甲欄」または「乙欄」へ変更させる必要があります。

スタッフエクスプレスでは、会社マスタの設定により給与計算処理のタイミングで、スタッフマスタの課税区分が自動で変更されます。

基本操作

[マスタ]-[会社マスタ]メニューを選択、または[ナビメニュー]-[導入タブ]-[会社マスタ]をクリックします。

1. 会社運用タブの給与・賞与・年調タブを開きます。

会社情報 | 会社運用 | システム設定 | 社会保険 | クラウドサービス |

スタッフマスタ | 得意先・就業現場マスタ | 案件 | 配置 | コンプライアンス | 勤怠 | 給与前払 | 給与・賞与・年調 | 請求 | 入金

基本就業日数 20.000 1カ月単位の変形労働時間

基本締日 25

基本支給日 15 支給サイト 翌月

有休繰越日数 40 有給算出方法 通常給与

有休消化順序 繰り越し分から消化 時間合計補正

丙欄チェック基準日 初回稼働日 丙欄後の課税区分 甲欄 支給(所定内)基準

2. 丙欄チェック基準日と丙欄後の課税区分を設定します。

丙欄チェック基準日(初回稼働日、面接日、チェックなし)、丙欄後の課税区分(甲欄、乙欄、スタッフマスタの給与所得者の扶養控除等(異動)申告書の回収状況に準ずる)より設定します。デフォルトは丙欄チェック基準日「初回稼働日」、丙欄後の課税区分「甲欄」となっています。

丙欄チェック基準日 初回稼働日

初回稼働日
面接日
チェックなし

丙欄後の課税区分 甲欄

甲欄
乙欄
スタッフマスタの給与所得者の扶養控除等(異動)申告書の回収状況に準ずる

丙欄チェック基準日の設定により、丙欄から甲・乙欄へ変更されるタイミングが異なります。

3. 会社マスタを閉じ、スタッフエクスプレスを再起動します。



参考

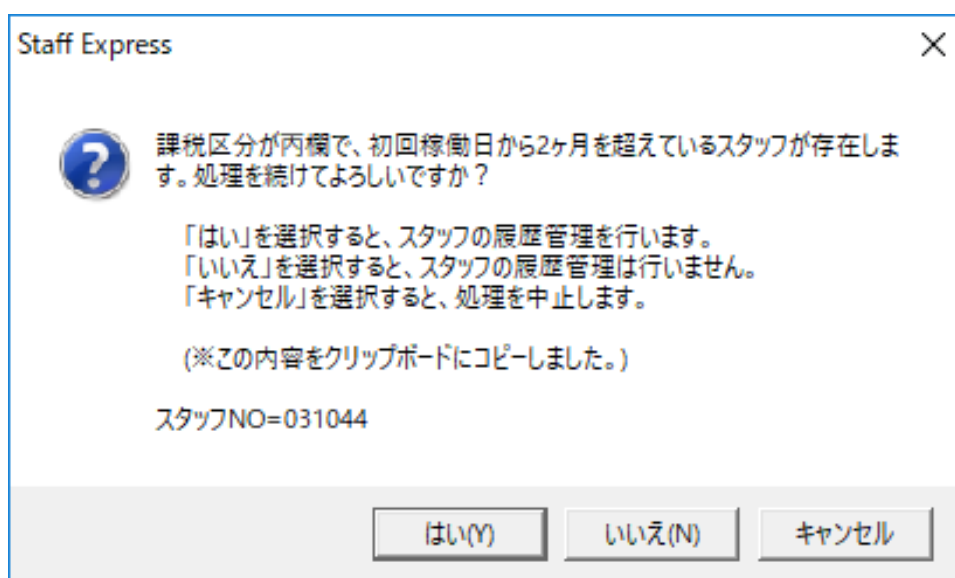
会社マスタの情報を変更した場合、スタッフエクスプレスの再起動後に
変更内容が反映されます。

課税区分の変更について

●[丙欄チェック基準日]が「初回稼働日」の場合

初回稼働日から就業年月日が2ヶ月を超える場合、給与計算処理で実行ボタンを押下したタイミングで下記メッセージが表示されます。

【例】 初回稼働日が「平成 29 年 1 月 1 日」の場合、「平成 29 年 3 月 1 日」以降の給与計算時にメッセージが表示されます。(平成 29 年 2 月 28 日までは表示されません)



選択肢の実行結果は、下記の通りとなります。

選択肢	給与計算処理	スタッフの履歴管理	スタッフの課税区分
①はい	実行される	行なわれる	変更される
②いいえ	実行される	行なわれない	変更されない
③キャンセル	実行されない	－	－

①「はい」を選択すると、スタッフの履歴管理が行なわれ、給与計算処理が実行されます。

この時、自動的に課税区分が、会社マスタで設定した丙欄後の課税区分へと変更されます。

②「いいえ」を選択すると、課税区分は変更されずに給与計算処理が実行されます。

③「キャンセル」を選択すると、処理が中断します。

**注意**

「いいえ」を選択した場合、その後給与計算処理を行なった際にも必ずメッセージが表示されます。

スタッフマスタの課税区分を変更して、給与計算処理を行なうか、

「はい」を選択し、給与計算処理を行ってください。

**参考**

丙欄後の課税区分について

スタッフマスタの給与所得者の扶養控除等(異動)申告書の回収状況に準ずるの場合

[スタッフマスタ]-[税金]タブにある下記回収区分によって変更後の課税区分が変わります。

給与所得者の扶養控除等 (異動)申告書の回収状況	年度	回収区分
	2018	
	2019	
	2020	
	2021	未回収 回収済

2019 年度の勤怠の場合、2019 年度の回収区分により、変更後の課税区分が変わります。

回収済みの場合: 甲に変更

未回収・入力無しの場合: 乙に変更

◆履歴管理されたスタッフマスタ(課税区分の変更前)

Staff Express - [スタッフマスタ 追加(2016/11/17 15:25:29, 000001:管理 者) 更新(2020/07/13 15:41:15, 000001:管理 者)]

宮集(G) 案件(U) 配置(H) コンプライアンス(C) 勤怠(N) 給与前払(I) 給与賞与年調(T) 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 案件入力 配置照会 配置(日) 勤怠入力 給与計算 請求計算

スタッフNO 031044

スタッフ氏名 森 多恵

スタッフカナ 森 多恵

所属部門 札幌支店

スタッフ区分1 スタッフ

スタッフ区分2

スタッフ区分3

スタッフ区分4

スタッフ区分5

検索対象区分 ☒ 対象 ☐ 対象外

未来履歴が存在します

履歴期間 2010/01/01~2018/01/31

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 | NEO |

所得税区分 対象

課税区分 丙欄

税額表 日額

給与所得者の扶養控除等 (異動)申告書の回収状況

年度	回収区分
2019	
2020	
2021	
2022	

扶養控除等 | 住民票住所 | 家族 | 住民税 |

年末調整区分 しない

本人区分1 対象外

本人区分2 対象外

本人区分3 対象外

未成年区分 対象外

災害者区分 対象外

外国人区分 対象外

配偶者区分 なし

婚姻区分

職業区分

本人扶養 0 特別障害者 0

一般扶養親族 0 同居特障一般 0

特定扶養親族 0 同居特障特定 0

老人扶養親族 0 同居特障老人 0

同居老親等 0 同居特障老親 0

一般障害者 0 同居特障年少 0

年少 0 扶養者の数 0

特記事項

ヘルプ F1 登録 F2 ジャンプ F3 削除 F4 履歴管理 F5 前へ F6 次へ F7 履歴結合 F8 画面クリア F9 証憑ファイル F10 終了 F12

◆履歴管理されたスタッフマスタ(課税区分の変更後)

Staff Express - [スタッフマスタ 追加(2016/11/17 15:25:29, 000001:管理 者) 更新(2020/07/13 15:41:15, 000001:管理 者)]

宮集(G) 案件(U) 配置(H) コンプライアンス(C) 勤怠(N) 給与前払(I) 給与賞与年調(T) 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 案件入力 配置照会 配置(日) 勤怠入力 給与計算 請求計算

スタッフNO 031044

スタッフ氏名 森 多恵

スタッフカナ 森 多恵

所属部門 札幌支店

スタッフ区分1 スタッフ

スタッフ区分2

スタッフ区分3

スタッフ区分4

スタッフ区分5

検索対象区分 ☒ 対象 ☐ 対象外

履歴期間 2018/02/01~2018/12/31

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 | NEO |

所得税区分 対象

課税区分 甲欄

税額表 日額

給与所得者の扶養控除等 (異動)申告書の回収状況

年度	回収区分
2019	
2020	
2021	
2022	

扶養控除等 | 住民票住所 | 家族 | 住民税 |

年末調整区分 しない

本人区分1 対象外

本人区分2 対象外

本人区分3 対象外

未成年区分 対象外

災害者区分 対象外

外国人区分 対象外

配偶者区分 なし

婚姻区分

職業区分

本人扶養 0 特別障害者 0

一般扶養親族 0 同居特障一般 0

特定扶養親族 0 同居特障特定 0

老人扶養親族 0 同居特障老人 0

同居老親等 0 同居特障老親 0

一般障害者 0 同居特障年少 0

年少 0 扶養者の数 0

特記事項

ヘルプ F1 登録 F2 ジャンプ F3 削除 F4 履歴管理 F5 前へ F6 次へ F7 履歴結合 F8 画面クリア F9 証憑ファイル F10 終了 F12

◆給与台帳

課税区分が自動で変更されている事が確認できます。

Staff Express - [給与台帳 追加(2019/02/27 13:09:30、000001:管理 者)]

営業(G) 案件(J) 配置(H) コンプライアンス(C) 勤怠(N) 給与前払(I) 給与賞与年調(T) 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 案件入力 配置照会 配置(日) 勤怠入力 給与計算 請求計算

スタッフNO 031044 森 多恵

給与締日 2018/02/01 ... 新規

勤怠(日数) | 勤怠(時間) | 支給 | 控除 | 差引 | その他 |

就業日数 1.000 日 遅早日数 0 日
 通常出勤日数 1.000 日 1 回 遅刻日数 0 日
 欠勤日数 0 日 早退日数 0 日
 法定外休日数 0 日
 法定内休日数 0 日
 特休日数 0 日

有休繰越日数 0.000 日
 有休消滅日数 0.000 日
 有休付与日数 0.000 日
 有休可能日数 0.000 日
 有休消化日数 0.000 日 0 回

就業開始日 2018/02/01
 就業終了日 2018/02/01
 給与支給日 2019/02/25
 給与計上日 2019/02/25

給与締日▲1	就業開始日	就業終了日	課税区分
2018/01/15(月)	2018/01/15(月)	2018/01/15(月)	丙欄
2018/01/16(火)	2018/01/16(火)	2018/01/16(火)	丙欄
2018/01/17(水)	2018/01/17(水)	2018/01/17(水)	丙欄
2018/01/18(木)	2018/01/18(木)	2018/01/18(木)	丙欄
2018/01/19(金)	2018/01/19(金)	2018/01/19(金)	丙欄
2018/01/22(月)	2018/01/22(月)	2018/01/22(月)	丙欄
2018/01/23(火)	2018/01/23(火)	2018/01/23(火)	丙欄
2018/01/24(水)	2018/01/24(水)	2018/01/24(水)	丙欄
2018/01/25(木)	2018/01/25(木)	2018/01/25(木)	丙欄
2018/01/26(金)	2018/01/26(金)	2018/01/26(金)	丙欄
2018/01/29(月)	2018/01/29(月)	2018/01/29(月)	丙欄
2018/01/30(火)	2018/01/30(火)	2018/01/30(火)	丙欄
2018/01/31(水)	2018/01/31(水)	2018/01/31(水)	丙欄
2018/02/01(木)	2018/02/01(木)	2018/02/01(木)	甲欄
2018/02/02(金)	2018/02/02(金)	2018/02/02(金)	甲欄
2018/02/05(月)	2018/02/05(月)	2018/02/05(月)	甲欄
2018/02/06(火)	2018/02/06(火)	2018/02/06(火)	甲欄
2018/02/07(水)	2018/02/07(水)	2018/02/07(水)	甲欄
2018/02/08(木)	2018/02/08(木)	2018/02/08(木)	甲欄
2018/02/09(金)	2018/02/09(金)	2018/02/09(金)	甲欄
2018/02/13(火)	2018/02/13(火)	2018/02/13(火)	甲欄
2018/02/14(水)	2018/02/14(水)	2018/02/14(水)	甲欄
2018/02/15(木)	2018/02/15(木)	2018/02/15(木)	甲欄
2018/02/16(金)	2018/02/16(金)	2018/02/16(金)	甲欄
2018/02/19(月)	2018/02/19(月)	2018/02/19(月)	甲欄
2018/02/20(火)	2018/02/20(火)	2018/02/20(火)	甲欄
2018/02/21(水)	2018/02/21(水)	2018/02/21(水)	甲欄
2018/02/22(木)	2018/02/22(木)	2018/02/22(木)	甲欄
2018/02/23(金)	2018/02/23(金)	2018/02/23(金)	甲欄
2018/02/26(月)	2018/02/26(月)	2018/02/26(月)	甲欄
2018/02/27(火)	2018/02/27(火)	2018/02/27(火)	甲欄
合計 289件			

ヘルプ 登録 ジャンプ 行削除 再表示 前へ 次へ 補足情報 画面クリア 再計算 終了

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

●[丙欄チェック基準日]が「面接日」の場合

「面接日」は、スタッフマスタの[詳細]タブ-[採用募集]タブに登録します。

概要	住所	詳細	経歴	健診	税金	支給	備考	イ
採用募集 派遣 社保未加入理由 メッセージ 抵								
応募日		___/___/___		__:__				
面接日		2017/12/01		10:00				

面接日から2ヶ月を超える場合、給与計算処理で実行ボタンを押下したタイミングで下記メッセージが表示されます。

【例】面接日が「平成29年12月1日10:00～」の場合、「平成30年2月1日」以降の給与計算時にメッセージが表示されます。(平成30年1月31日までは表示されません)

Staff Express ×

課税区分が丙欄で、面接日から2ヶ月を超えているスタッフが存在します。処理を続けてよろしいですか？

「はい」を選択すると、スタッフの履歴管理を行います。
「いいえ」を選択すると、スタッフの履歴管理は行いません。
「キャンセル」を選択すると、処理を中止します。

(※この内容をクリップボードにコピーしました。)

スタッフNO=031044

はい(Y)

いいえ(N)

キャンセル

選択肢の実行結果は、「初回稼働日」の場合と同様です。(2 ページ目をご参照ください)



注意

「丙欄チェック基準日」を「面接日」とした場合でも、スタッフマスタの「面接日」が
 ブランクの場合は、チェックが行われません。
 必ず「面接日」を設定してください。

●[丙欄チェック基準日]が「チェックなし」の場合

チェックを行なわないため、メッセージも表示されませんが、給与計算処理は行われます。