

リアルタイム給与日払 24 について

概要

NEO から申請を受け付け、日払給与振込をリアルタイムで行います。

※リアルタイム給与日払 24 は、以下のご利用が前提のオプションサービスとなります。

①DB.CLOUD サービス ②NEO:リアルタイム給与日払 24

●事前設定

リアルタイム給与日払 24 承認を行う前の事前設定については下記の通りです。

・スタッフマスタの設定

1.[税金]タブの「税額表」を「日額」で設定します。

The screenshot shows the 'Staff Express' application window. The 'Tax' tab is selected, and the 'Tax Table' (税額表) is set to 'Daily Amount' (日額). The interface includes various input fields for staff information, tax details, and social security data.

Staff Information:

- スタッフNO: 031190
- スタッフ氏名: エスアイ 太郎
- スタッフカナ: エスアイ 知ウ
- 所属部門: 札幌支店
- スタッフ区分1-5: (Empty)
- 検索対象区分: ☒ 対象 ☐ 対象外
- 雇歴期間: 2010/01/01~2087/12/31

Tax and Social Security Details:

- 所得税区分: 対象
- 課税区分: 乙欄
- 税額表: 日額 (highlighted with a red box)
- 給与所得者の扶養控除等 (異動)申告書の回収状況: 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
- 寡婦/ひとり親: 対象外
- 障害者区分: 対象外
- 勤労学生区分: 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: 一般配偶
- 婚姻区分: 既婚
- 職業区分: (Empty)
- 本人扶養: 1
- 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: 1

Buttons at the bottom: ヘルプ (F1), 登録 (F2), ジャンプ (F3), 削除 (F4), 雇歴管理 (F5), 前へ (F6), 次へ (F7), 雇歴結合 (F8), 画面クリア (F9), 証憑ファイル (F10), 終了 (F12).

2.[支給]タブ-[給与]タブを登録します。

「取扱口座 NO」にはリアルタイム振込連携済みのセブン銀行口座を指定します。

※リアルタイム振込が未連携の口座を指定している場合、NEO 上に申請情報が公開されません。

Staff Express - [スタッフマスタ 追加(2020/05/13 16:52:11, 000002:管理 直道) 更新(2020/12/21 19:27:34, 000001:管理 幸)]

富業(G) 案件(I) 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 031190

スタッフ氏名 エスアイ 太郎

スタッフカナ エスアイ 知ウ

写真

所属部門 札幌支店

スタッフ区分1

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 2010/01/01~2087/12/31

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 |

給与と給グループ 末日締

支給グループ 15日支給

給与前払グループ なし

時間外 ☒ 採用なし ☐ 日8H・週40H超 ☐ 1カ月単位の変形労働時間 ☐ 月額入力

☐ 残業45H超 ☐ 残業80H超

給与 | 給与前払 | 賞与 | 還付 |

支給方法 振込

取扱口座NO 0005 セブン銀行

銀行NO 0000 日本銀行

支店NO 093 本店

口座区分 ☒ 普通 ☐ 当座 口座番号 1234567

名義人名 エスアイ 太郎

名義人カナ エスアイ 知ウ

ヘルプ 登録 ジャンプ 削除 履歴管理 前へ 次へ 履歴結合 画面クリア 証憑ファイル 終了

3.[NEO]タブの「リアルタイム給与日払 24」で「する」を選択し、登録(F2)ボタンを押下します。

Staff Express - [スタッフマスタ 追加(2020/05/13 16:52:11, 000002:管理 直道) 更新(2020/12/21 19:27:34, 000001:管理 幸)]

富業(G) 案件(I) 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 031190

スタッフ氏名 エスアイ 太郎

スタッフカナ エスアイ 知ウ

写真

所属部門 札幌支店

スタッフ区分1

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 2010/01/01~2087/12/31

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 |

使用 ☒ する スタッフキー 3776

サービスの使用

仕事照会 ☒ する 支給照会(給与) ☒ する 支給同意日 2020/05/13

スケジュール申請 ☒ する 支給照会(賞与) ☒ する

契約照会 ☒ する 支給照会(給与-紹介) ☒ する

シフト照会 ☒ する プロフィール申請 ☒ する

勤怠申請 ☒ する マイナンバー申請 ☒ しない

勤怠画像申請 ☒ する マイナンバー家族申請 ☒ しない

給与前払申請 ☒ する ドキュメント照会 ☒ する

リアルタイム給与前払24 ☒ しない 教育 ☒ しない

給与前払照会 ☒ する

リアルタイム給与日払 24 ☒ する

ポイント管理 ☒ する パスワード A12345

メモ

ヘルプ 登録 ジャンプ 削除 履歴管理 前へ 次へ 履歴結合 画面クリア 証憑ファイル 終了

・通知メールの設定

リアルタイム給与日払 24 申請が可能になった旨をスタッフに通知するためのメール設定を行います。

1. [スタッフマスタ]-[住所]タブ-[現在]タブでメールアドレスを設定します。

2. [管理]-[メール送受信]-[メールテンプレート]を開きます。

テンプレート区分で「【リアルタイム給与日払 24】振込時」を選択し、テンプレートを登録します。

テンプレートNO	テンプレート名	件名
1	応募不採用時	応募結果のお知らせ ##スタッフ氏名
2	入社時研修	入社時研修開催のお知らせ ##スタッフ氏名
3	PARTNER発注申請	PARTNER担当者からの発注 ##PARTNER担当
4	NEO仕事応募申請	スタッフからの応募連絡 ##スタッフ氏名
5	PARTNER発注申請	PARTNER担当者からの発注 ##PARTNER担当
6	採用通知	お仕事のご連絡 ##スタッフ氏名
7	採用通知	お仕事のご連絡 ##スタッフ氏名
8	スタッフ募集	《新着》お仕事のお知らせ ##スタッフ NO
9	ENTRY仮登録	仮パスワードのお知らせ 会員登録あり
10	スタッフマスタ登録時	スタッフ登録のご案内 ##スタッフ氏名
11	ENTRY応募不採用時	応募結果のお知らせ この度は、致
12	リアルタイム給与日払 24	リアルタイム給与日払24 ##スタッフ氏名

3. [マスタ]-[部門マスタ]-[その他]タブの「送信元メールアドレス」「送信先メールアドレス」を設定します。
- ※スタッフへの通知メールは[スタッフマスタ]の「所属部門」に登録されている部門マスタの「送信元メールアドレス」を参照して送信されます。

Staff Express - [部門マスタ 追加(2014/01/06 11:57:10, 000001:管理 者) 更新(2020/12/22 10:06:14, 000001:管理 者)]

営業(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

部門NO 11

親部門 北海道・東北エリア 並び順 11

部門名 札幌支店

部門略称 札幌支店

部門カナ サッポロシテン

請求部門名 札幌支店

採用部門名 札幌支店

検索対象期間 2020/09/10 ~ 2027/12/31

使用機能

- ☒ 案件部門
- ☒ 配置部門
- ☒ 所属部門
- ☒ 担当部門
- ☒ 面接部門

概要 | 担当者 | 労使協定 | 備考 | 社保 | 雇保 | その他

コード1 1 コード4 4

コード2 2 コード5 5

コード3 3 コード6 6

最低賃金時間額 1,000 円

派遣料金の平均額 1,450 円 時給

事業所枝番号 123

送信元メールアドレス 北海道・東北

送信先メールアドレス 北海道・東北

ヘルプ 登録 削除 再表示 前へ 次へ 画面クリア コピー 終了

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

●リアルタイム給与日払 24 の流れ

リアルタイム給与日払 24 承認～NEO から振込申請するまでの流れは、下記の通りです。

1. [勤怠]-[勤怠入力]でリアルタイム給与日払 24 申請を受け付ける勤怠データに、「支給確認」と「リアルタイム日払 24 承認」のチェックボックスにチェックを入れ、登録(F2)ボタンを押下します。この際に[メールテンプレート]で設定した文面で、スタッフへ通知メールが送信されます。

The screenshot shows the 'Staff Express' application window. The '勤怠入力' (Attendance Input) tab is active. The '支給確認' (Payment Confirmation) checkbox is checked. The 'リアルタイム給与日払24承認' (Real-time Salary Daily Payment 24 Approval) checkbox is also checked. The '登録' (Register) button (F2) is highlighted with a red box. The interface includes various tabs like '勤怠', '給与', '請求', etc., and a data table for attendance and salary calculations.



注意①

「リアルタイム給与日払 24 承認」のチェックボックスのロックが掛かっており、チェックを入れることができない場合は以下をご確認ください。

- ①[勤怠入力]で「支給確認」にチェックが付いているか。
- ②[スタッフマスタ]-[税金]タブ-[税額表]が「日額」になっているか。
- ③[スタッフマスタ]-[NEO]タブ-[リアルタイム給与日払 24]が「する」になっているか。
- ④[権限マスタ]-[権限マスタ(操作)]の
「カテゴリ名:勤怠」「プロセス名:勤怠入力」で
「詳細:リアルタイム給与日払 24 承認許可」のチェックが付いているか。

※既に給与計算処理済みの場合もロックされます。



注意②

給与台帳を自動で作成するスタッフの条件は、以下となります。

①[スタッフマスタ]-[支給]タブ-[給与]タブに情報が登録されている。

②[スタッフマスタ]-[社保]タブに適切な情報が登録されている。

※社会保険区分が「対象外」「適用除外」の場合は、

[スタッフマスタ]-[詳細]タブ-[社保未加入理由]タブに未加入理由を登録する必要があります。

③[スタッフマスタ]-[雇保]タブに適切な情報が登録されている。

※雇用保険区分が「対象外」「適用除外」の場合は、

[スタッフマスタ]-[詳細]タブ-[社保未加入理由]タブに未加入理由を登録する必要があります。

2. 給与計算処理が実行され、給与台帳データが作成されます。

作成された給与台帳は、給与支給日が空欄となり、リアルタイム給与日払 24 申請の対象となります。

Staff Express - [給与台帳 追加(2020/12/22 11:54:09, 000001:管理 者)]

富楽(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 031190 エスアイ 太郎

給与締日 2020/12/01 ... 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

法定外休日出数 0 日

法定内休日出数 0 日

特休日数 0 日

代休日数 0.000 日

振休日数 0 日

有休繰越日数 17.000 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 17.000 日

有休消化日数 0.000 日 0 回

就業開始日 2020/12/01

就業終了日 2020/12/01

給与支給日

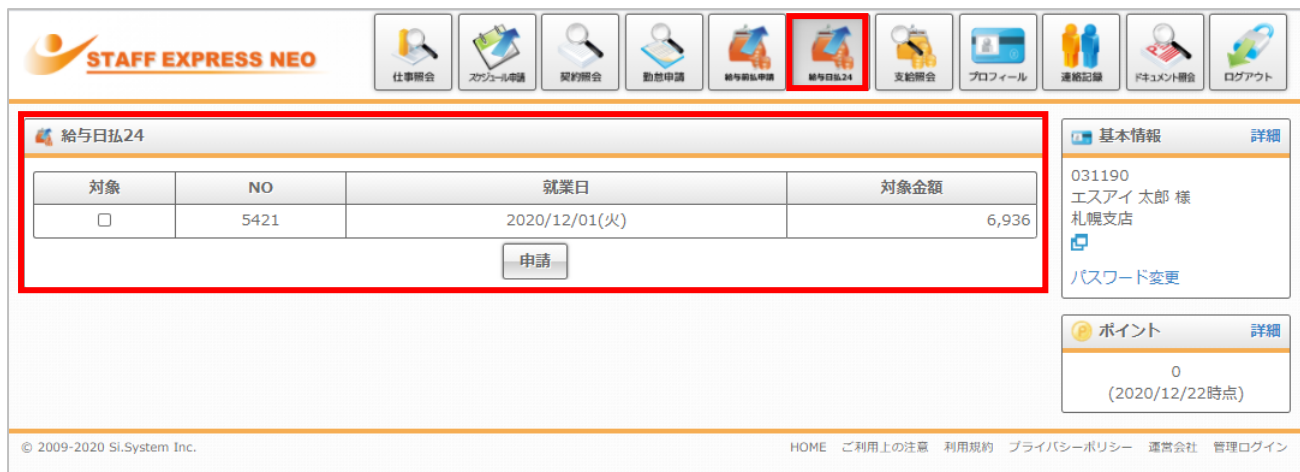
給与締日	通常出勤日数	出勤回数	欠勤日数	法定内休日出数	法定外休日出数	特休日数	代休日数
2020/12/01(火)	1.000	1	0	0	0	0	0
2020/07/30(木)	20.000	20	0	0	0	0	0
2020/05/31(日)	18.000	18	0	0	0	0	0
2020/04/30(木)	21.000	21	0	0	0	0	0
2020/03/31(火)	0.000	0	0	0	0	0	0

合計 5件 60.000 60 0 0 0 0 0

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

3. NEO にログインを行い、メニューから「給与日払 24」ボタンを押下し、「給与日払 24」画面を表示します。



給与日払24

対象	NO	就業日	対象金額
☐	5421	2020/12/01(火)	6,936

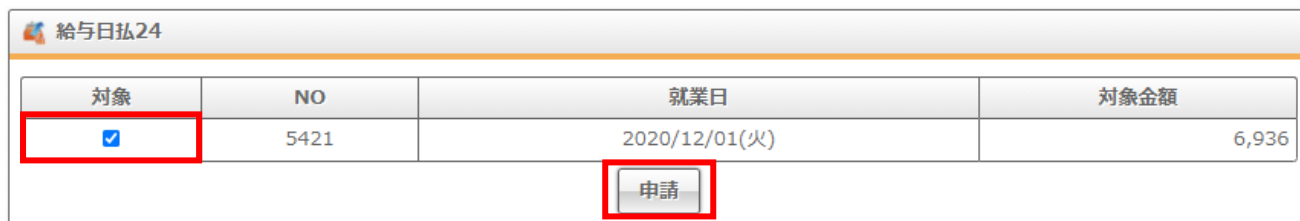
申請

基本情報 詳細
031190
エスアイ 太郎 様
札幌支店
パスワード変更

ポイント 詳細
0
(2020/12/22時点)

© 2009-2020 SI.System Inc. HOME ご利用上の注意 利用規約 プライバシーポリシー 運営会社 管理ログイン

4. 振込を申請したい就業日を選択し、「申請」ボタンを押下します。

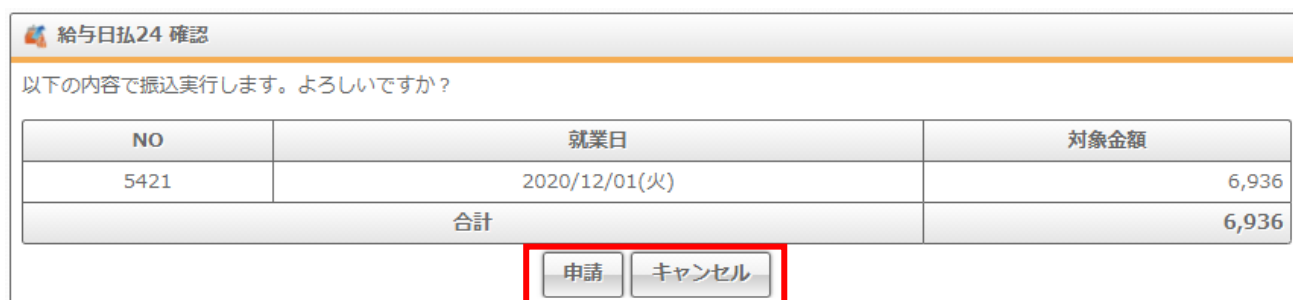


給与日払24

対象	NO	就業日	対象金額
☒	5421	2020/12/01(火)	6,936

申請

5. 確認画面が表示されますので、内容に誤りがなければ「申請」、前の画面に戻りたいときは「キャンセル」ボタンを押下します。



給与日払24 確認

以下の内容で振込実行します。よろしいですか？

NO	就業日	対象金額
5421	2020/12/01(火)	6,936
合計		6,936

申請 キャンセル

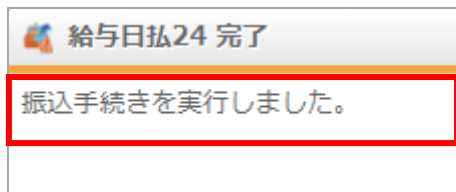
6. [申請]ボタンを押下しますと、振込結果のメッセージが表示されます。

●同行への振込を行った場合(セブン銀行⇒セブン銀行)



「振込しました。」とメッセージが表示されますと、給与日払申請を行った金額が口座へ振り込まれたことになります。リアルタイムで口座へ申請金額が振り込まれます。

●他行への振込を行った場合(セブン銀行⇒他銀行)



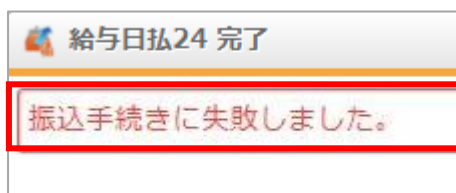
「振込手続きを実行しました。」とメッセージが表示されますと、給与日払申請を行った金額の振込手続きが完了したことになります。他行でもリアルタイムで申請金額が口座へ振り込まれるようになりましたが、リアルタイム対応を行っている他行は、モアタイムシステム参加金融機関にのみ限ります。

モアタイムシステム参加金融機関の一覧は以下 URL でご確認ください。

<https://www.zengin-net.jp/company/time/>

※モアタイムシステムに参加していない金融機関の場合は、金融機関の営業時間内であればリアルタイムで申請金額が口座へ振り込まれ、営業時間外であれば翌営業日に振り込まれます。翌営業日に振り込まれる場合は、「振込予定日は「yyyy/mm/dd」です」と振込予定日も表示します。

●振り込み処理が失敗した場合



「振込手続きに失敗しました。」とメッセージが表示されますと、給与日払申請が失敗したことになります。

※NEO 上で上記メッセージが表示された場合は、給与台帳は更新されません。



参考

振込失敗になるよくある原因としては、以下が考えられます。

- ①[マスタ]-[スタッフマスタ]-[支給]タブの情報(口座番号、口座名義カナ)が誤っている。
- ②[会社マスタ]-[会社情報]-[基本]-[会社カナ]が登録されていない。
- ③ネットワークの接続状況が悪い。

7. リアルタイム給与日払 24 申請が成功すると、給与台帳データが更新されます。

スタッフNO 031190 エスアイ 太郎

給与日 2020/12/01 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

法定外休出日数 0 日

法定内休出日数 0 日

特休日数 0 日

代休日数 0.000 日

振休日数 0 日

有休繰越日数 17.000 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 17.000 日

有休消化日数 0.000 日 0 回

就業開始日 2020/12/01

就業終了日 2020/12/01

給与支払日 2020/12/01

給与日	通常出勤日数	出勤回数	欠勤日数	法定内休出日数	法定外休出日数	特休日数	代休日
2020/12/01(火)	1.000	1	0	0	0	0	0
2020/07/30(木)	20.000	20	0	0	0	0	0
2020/05/31(日)	18.000	18	0	0	0	0	0
2020/04/30(木)	21.000	21	0	0	0	0	0
2020/03/31(火)	0.000	0	0	0	0	0	0

合計 5件 60.000 60 0 0 0 0 0

[補足情報]を押下すると、[給与台帳補足情報]が表示されます。

リアルタイム給与日払 24 で振込申請がされた場合、赤字で囲まれた部分が自動登録されます。

所属部門 札幌支店 雇用保険区分 対象(一般) 社会保険区分 対象外

労保算定区分 パート 会社負担健康保険 0

保険料適用部門 全社 所得税区分 対象 会社負担介護保険 0

スタッフ区分1 課税区分 乙欄 介護保険料徴収

スタッフ区分2 税額表 日額 会社負担厚生年金 0

スタッフ区分3 年末調整区分 しない 会社負担雇用保険 48

スタッフ区分4 扶養人数 1 労災保険 24

スタッフ区分5 振込日 16:51 子ども子育て拠出金 0.0000

給与グループ 末日締 発行日 健康保険標準月額 0

支給グループ 15日支給 厚年標準月額 0

請求グループ 78ステータス 振込完了(他行-翌営業日) 健康保険資格取得日

78受付NO N0819999999H25 健康保険資格喪失日

78実行日時 2020/12/01 16:51 厚生年金資格取得日

採用なし

日8H+遅40H超

1カ月単位の実形労働時間

月額入力

残業45H超

残業60H超

OK キャンセル

※[給与台帳]の補足情報(F8)の詳細につきましては、以下オンラインヘルプをご確認ください。

●給与台帳について

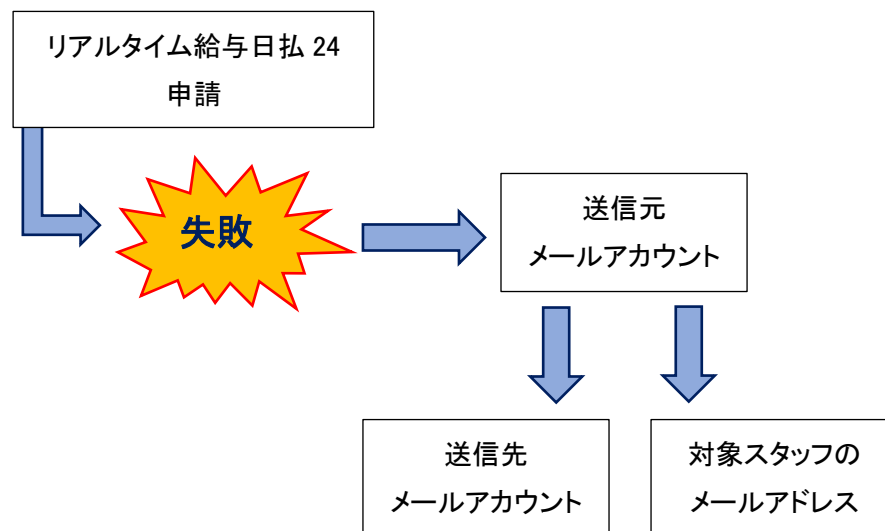
https://www.staffexpress.jp/help2020/pdf_help/09_05.pdf

**注意③**

リアルタイム給与日払 24 で申請済みの給与台帳のデータは
修正することができません。
また、行削除(F4)ボタンや[給与取消処理]での削除を行うことはできません。

**参考**

他行への振込が失敗した際は、該当スタッフが所属している部門の部門マスタに登録されている、「送信先メールアドレス」「送信元メールアドレス」の設定に基づき、「送信元メールアドレス」から、「送信先メールアドレス」と「対象スタッフのスタッフマスタに登録されているメールアドレス」宛てに、振込失敗の通知が届きます。



他行への振込失敗のときに送信されるメールアドレスの設定につきましては、
部門マスタで設定を行う必要があります。
詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

●部門マスタについて

https://www.staffexpress.jp/help2020/pdf_help/02_07.pdf



よくある Q&A

**質問**

月給者はリアルタイム給与日払 24 申請を利用できますか？



時給、日給者向けの機能となりますので、月給者はご利用いただけません。

**質問**

なぜ、リアルタイム給与日払 24 申請で更新された給与台帳データは修正・削除が出来ないのでしょうか。



リアルタイムで振込が行われるため、データの整合性が取れるよう、データの管理を厳しく行っています。過払い等発生しないよう、既に支払っているものに対して、データが簡単に変更出来ないように制御をしています。

**質問**

リアルタイム給与日払 24 申請で処理が行われた(スタッフに給与が既に支払われてしまった)勤怠の単価が誤っており、過払いをしてしまいました。金額を修正するには、どのような手順を踏めばよいのでしょうか。



リアルタイム給与日払 24 申請で処理を行ったデータに関しては、修正・削除が行えません。既にスタッフの口座に金額が支払われてしまっているからです。そのため、該当スタッフの別の勤怠、もしくはこれから支払が発生する給与台帳で、過払い分の金額調整をお願いいたします。

**質問**

「2019/02/01」の勤怠だけリアルタイム給与日払 24 申請させたくないといった、特定の日付だけリアルタイム給与日払 24 申請の対象から除外することはできますでしょうか。



勤怠入力画面の「リアルタイム日払承認」にチェックを付けなければ、申請の対象から除外できます。

**質問**

振込手数料をスタッフ負担にしたいです。どのように設定すればよいでしょうか。



[マスタ]-[取扱口座マスタ]-[振込手数料(スタッフ負担)]タブに振込手数料を登録していただければ、条件にあわせて振込手数料をスタッフから控除します。取扱口座マスタについては、以下をご参照ください。

●取扱口座マスタについて

http://www.staffexpress.jp/help2020/pdf_help/02_08.pdf

**質問**

振込手数料をスタッフ負担に設定している場合、振込手数料は一回の申請に対して控除されるのでしょうか。それとも、一勤怠ごとに控除されるのでしょうか。



一回の申請に対して控除されます。
以下、モデルケースでご説明いたします。

スタッフ 花子

- ・同行の口座へ給与を振り込むスタッフ。
- ・「2018/10/01～2018/10/31」までのお仕事に配置されている。
- ・一日分の支給金額は 8,000 円。

スタッフ 太郎

- ・他行の口座へ給与を振り込むスタッフ。
- ・「2018/10/01～2018/10/31」までのお仕事に配置されている。
- ・一日分の支給金額は 8,000 円。

上記条件で、どちらも以下のような申請を行った場合。

- ①「2018/10/15」に「2018/10/01」の一日分の勤怠をリアルタイム給与日払 24 の申請を行った。
- ②「2018/10/20」に「2018/10/02」「2018/10/03」の二日分の勤怠をリアルタイム給与日払 24 の申請を行った。

各スタッフの振込金額は下記となります。

スタッフ 花子

- ①「2018/10/01」 8,000 円 － 同行手数料 55 円 ＝ **振込金額 7,945 円**
- ②「2018/10/02」 8,000 円 ＋ 「2018/10/03」 8,000 円 ＝ 16,000 円
16,000 円 － 同行手数料 55 円 ＝ **振込金額 15,945 円**

スタッフ 太郎

- ①「2018/10/01」 8,000 円 － 他行手数料 220 円 ＝ **振込金額 7,780 円**
- ②「2018/10/02」 8,000 円 ＋ 「2018/10/03」 8,000 円 ＝ 16,000 円
16,000 円 － 他行手数料 220 円 ＝ **振込金額 15,780 円**