

「給与台帳」インポート/エクスポート項目

注意)カンマの使用について

「,」はデータの区切りとして解釈されます。
 従って、金額のカンマ編集(例: 55,000 円)などのように、項目の途中に「,」が存在すると
 「,」の前後でデータが分断されてしまいます。「55,000」円ですと、「55」と「000」の2項目として
 インポートされてしまいますので、カンマの使用にはご注意ください。

項目	必須 項目	長さ	型	備考
スタッフNO	○	6	文字列	6桁未満は、前に「0」を付けて6桁とします。
スタッフ氏名		50	文字列	(※1)
所属部門		100	文字列	部門マスタに登録されている部門名 (※1)
給与締日	○	10	文字列	例) 20xx/xx/xx
就業日数		2	数字	(※1)
通常出勤日数		2	数字	
出勤回数		2	数字	
欠勤日数		2	数字	
法定外休出日数		2	数字	
法定内休出日数		2	数字	
特休日数		2	数字	
代休日数		2	数字	
振休日数		2	数字	
有休繰越日数		2	数字	
有休消滅日数		2	数字	
有休付与日数		2	数字	
有休可能日数		2	数字	(※1)
有休消化日数		2	数字	
有休回数		2	数字	
有休喪失日数		2	数字	(※4)
有休残日数		2	数字	(※1)
遅早日数		2	数字	(※2)
遅刻日数		2	数字	(※2)
早退日数		2	数字	(※2)
出勤区分1日数		2	数字	
出勤区分2日数		2	数字	
出勤区分3日数		2	数字	
出勤区分4日数		2	数字	
出勤区分5日数		2	数字	
出勤区分6日数		2	数字	
出勤区分7日数		2	数字	
出勤区分8日数		2	数字	
出勤区分9日数		2	数字	
出勤区分10日数		2	数字	
就業開始日	○	10	文字列	例) 20xx/xx/xx
就業終了日	○	10	文字列	例) 20xx/xx/xx
給与計上日		10	文字列	例) 20xx/xx/xx (※3)
給与支給日		10	文字列	例) 20xx/xx/xx
実働時間		4	数字	分単位 例) 1時間は60 (※1)
基本時間		4	数字	分単位 例) 1時間は60
(所定内)残業時間		4	数字	分単位 例) 1時間は60 (※5)
残業時間		4	数字	分単位 例) 1時間は60
深夜時間		4	数字	分単位 例) 1時間は60
法定外休出時間		4	数字	分単位 例) 1時間は60
法定内休出時間		4	数字	分単位 例) 1時間は60
残業45H超時間		4	数字	分単位 例) 1時間は60
残業60H超時間		4	数字	分単位 例) 1時間は60
遅刻時間		4	数字	分単位 例) 1時間は60
早退時間		4	数字	分単位 例) 1時間は60
代休控除時間		4	数字	分単位 例) 1時間は60
出勤区分1時間		4	数字	分単位 例) 1時間は60
出勤区分2時間		4	数字	分単位 例) 1時間は60

項目	必須項目	長さ	型	備考
出勤区分3時間		4	数字	分単位 例)1時間は60
出勤区分4時間		4	数字	分単位 例)1時間は60
出勤区分5時間		4	数字	分単位 例)1時間は60
出勤区分6時間		4	数字	分単位 例)1時間は60
出勤区分7時間		4	数字	分単位 例)1時間は60
出勤区分8時間		4	数字	分単位 例)1時間は60
出勤区分9時間		4	数字	分単位 例)1時間は60
出勤区分10時間		4	数字	分単位 例)1時間は60
予備時間1		4	数字	
予備時間2		4	数字	
予備時間3		4	数字	
予備時間4		4	数字	
予備時間5		4	数字	
基本給		9	数字	
(所定内)残業金額		9	数字	(※5)
残業金額		9	数字	
深夜金額		9	数字	
有給金額		9	数字	
法定外休出金額		9	数字	
法定内休出金額		9	数字	
残業45H超金額		9	数字	
残業60H超金額		9	数字	
支給手当1		9	数字	
支給手当2		9	数字	
支給手当3		9	数字	
支給手当4		9	数字	
支給手当5		9	数字	
支給手当6		9	数字	
支給手当7		9	数字	
支給手当8		9	数字	
支給手当9		9	数字	
支給手当10		9	数字	
支給手当11		9	数字	
支給手当12		9	数字	
支給手当13		9	数字	
支給手当14		9	数字	
支給手当15		9	数字	
支給手当16		9	数字	
支給手当17		9	数字	
支給手当18		9	数字	
支給手当19		9	数字	
支給手当20		9	数字	
非課税額		9	数字	(※1)
総支給額		9	数字	(※1)
健康保険		9	数字	
介護保険		9	数字	
厚生年金		9	数字	
社保調整		9	数字	
雇用保険		9	数字	
雇保調整		9	数字	
所得税		9	数字	
所得税調整		9	数字	
住民税		9	数字	
控除項目1		9	数字	
控除項目2		9	数字	
控除項目3		9	数字	
控除項目4		9	数字	
控除項目5		9	数字	
控除項目6		9	数字	

項目	必須項目	長さ	型	備考
控除項目7		9	数字	
控除項目8		9	数字	
控除項目9		9	数字	
控除項目10		9	数字	
控除項目11		9	数字	
控除項目12		9	数字	
控除項目13		9	数字	
控除項目14		9	数字	
控除項目15		9	数字	
控除項目16		9	数字	
控除項目17		9	数字	
控除項目18		9	数字	
控除項目19		9	数字	
控除項目20		9	数字	
給与前払金額		9	数字	(※1)
年末調整		9	数字	(※1)
控除合計		9	数字	(※1)
差引支給額		9	数字	(※1)
前月繰越		9	数字	
翌月繰越		9	数字	
支給方法		1	数字	-1:未指定、1:現金、0:振込
取扱口座NO		4	文字列	取扱口座マスタに登録されている取扱口座NO 4桁未満は、前に「0」をつけて4桁とします。
給与NO	○	4	数字	
コメント1		200	文字列	
コメント2		200	文字列	
備考		512	文字列	
所属部門NO		8	数字	部門マスタに登録されている部門NO
保険料適用部門NO		8	数字	部門マスタに登録されている部門NO(※7)
スタッフ区分1		4	数字	区分マスタに登録されている区分NO
スタッフ区分2		4	数字	区分マスタに登録されている区分NO
スタッフ区分3		4	数字	区分マスタに登録されている区分NO
スタッフ区分4		4	数字	区分マスタに登録されている区分NO
スタッフ区分5		4	数字	区分マスタに登録されている区分NO
給与締グループ		4	数字	区分マスタに登録されている区分NO
支給グループ		4	数字	区分マスタに登録されている区分NO
請求締グループ		4	数字	区分マスタに登録されている区分NO
計算式グループ		6	数字	給与計算式グループマスタに登録されている区分NO
時間外		1	数字	0:採用なし、1:日8・週40H超、2:1カ月単位の変形労働時間、4:月額入力
残業45H超		1	数字	0:未チェック、1:チェック
残業60H超		1	数字	0:未チェック、1:チェック
雇用保険区分		1	数字	1:対象(一般)、2:対象(短期雇用特例)、3:対象外、4:免除高 齢者、5:未設定、6:手続中、7:適用除外、8:対象(高年齢被保
労保算定区分		1	数字	-1:未指定、1:役員、2:役員兼従業員、3:従業員(常用)、4:従 業員(臨時)、5:パート
所得税区分		1	数字	-1:未指定、1:対象、2:対象外
課税区分		1	数字	-1:未指定、1:甲欄、2:乙欄、3:丙欄、4:対象外
税額表		1	数字	-1:未指定、1:日額表、2:月額表
源泉分離課税率		8	数字	0~999.9999
年末調整区分		1	数字	-1:未指定、1:する、2:しない
扶養人数		1	数字	
振込日		10	文字列	例)20xx/xx/xx
発行日		10	文字列	例)20xx/xx/xx
会社負担分健康保険		9	数字	
会社負担分介護保険		9	数字	
介護保険料徴収チェック		1	数字	0:しない、1:する
会社負担分厚生年金		9	数字	
会社負担分雇用保険		9	数字	

項目	必須項目	長さ	型	備考
労災保険		9	数字	
子ども子育て拠出金		9	数字	
健保標準報酬月額		9	数字	
厚年標準報酬月額		9	数字	
社会保険区分		1	数字	1:未設定、2:手続中、3:対象、4:対象外、5:適用除外、6:免除
健康保険資格取得日		10	文字列	例)20xx/xx/xx (※6)
健康保険資格喪失日		10	文字列	例)20xx/xx/xx (※6)
厚生年金資格取得日		10	文字列	例)20xx/xx/xx (※6)
厚生年金資格喪失日		10	文字列	例)20xx/xx/xx (※6)
雇用保険資格取得日		10	文字列	例)20xx/xx/xx
雇用保険資格喪失日		10	文字列	例)20xx/xx/xx
取引区分		2	数字	区分マスタに登録されている区分NO (※8)
案件部門NO		2	数字	(※8)
配置部門NO		2	数字	(※8)
年間所定労働日数		21	数字	(※9)
年間所定労働時間		7	数字	分単位 例)1時間は60 (※9)
7Bステータス		2	数字	1:振込依頼中、3:振込失敗、4:振込完了(同行)、5:振込完了(他行)、6:振込完了(他行-確約不能)、7:振込完了(他行-翌営業日) (※1)
7B受付NO		15	文字列	(※1)
7B実行日時		19	文字列	例)20xx/xx/xx 09:00:00 (※1)

(※1)エクスポートのみの項目です。インポートできません。

(※2)会社マスタ-会社運用タブ-勤怠タブの『遅早時間を表示する』がチェックされている場合

(※3)システム設定で給与計上する設定となっている場合

(※4)会社マスタ-会社運用タブ-給与・賞与・年調タブの『有休喪失日数を表示する』がチェックされている場合

(※5)システム設定で(所定内)残業単価を使用する場合

(※6)システム設定で社会保険区分+取得喪失日で社会保険を控除する場合

(※7)[会社マスタ]-[社会保険]タブ-[健康保険・介護保険]タブの[保険料適用区分]が「部門マスタ」の場合

(※8)システム設定で主たる取引区分、案件部門、配置部門を給与台帳に格納する設定がされている場合

(※9)該当スタッフの給与台帳が1件でも作成されている場合はインポートできません。