

TOMAS-PS/EX3

Total Management System for Private School EXcellentIII

給与システム

差額遡及編



株式会社 シティアスコム

※ 当操作手順書で使用するマークの説明

[1] 差額遡及の流れ	
◆ 差額遡及の流れ	1-1~2
[2] マスタ等の事前設定	
1. 差額遡及昇給モードの設定	2-1~2
2. 差額支給区分の追加（「別途支給」の場合）	2-3
3. 差額対象項目の設定	2-4~5
4. 帳票レイアウト設定	2-6
[3] 教職員情報の事前設定	
1. 教職員情報設定（「別途支給」の場合）	3-1
2. 教職員昇給処理（「遡り昇給」の場合）	3-2
3. 俸給表の改定（「ヘア昇給」の場合）	3-3
[4] 差額計算	
1. 差額準備処理	4-1~3
2. 差額計算	4-4
3. 差額計算結果変更	4-5~6
4. 差額計算結果一覧表	4-7~8
[5] 差額合算（「合算」の場合）	
1. 差額合算	5-1
[6] 差額支給（「別途支給」の場合）	
1. 差額支給	6-1~2
2. 差額支給データ照会	6-3
3. 差額支給台帳印刷	6-3
4. 差額支給台帳レイアウト設定	6-3
5. 差額支給明細書印刷	6-3
6. 差額支給明細書レイアウト設定	6-3
7. 差額振込一覧表（個人別・集計）	6-3
8. 差額支給振込データ作成	6-3
9. 差額支給金種表	6-3
10. 差額支給台帳エクセル出力	6-4
11. 差額会計データ連携	6-4

※使用するマークの説明

	マーク	呼称	使用の用途や使用箇所
1	【 】	太いカッコ	画面や帳票名のときこのカッコで囲みます。 例. 【教職員登録画面】
2	[]	細いカッコ	ボタン名（OKや更新 etc.）のときこのカッコで囲みます。 例. [更新]ボタンを押します
3	< >	三角カッコ	メニューバーのときこのカッコで囲みます。 例. < 操作 ⇒ 削除 >
4	「 」	とじカッコ	項目名のときこのカッコで囲みます。 例. 「教職員番号」
5	『 』	中抜きカッコ	メッセージのときこのカッコで囲みます。 例. メッセージ 『無効な値が入力されました』
6	★	新機能マーク	今回の給与システムの新しい機能です。
7	①	丸ナンバー	画面項目の補足説明箇所で使用します。
8	P. XX	ページ参照	XXページ参照のときに使用します。 ※下記の開きマニュアル・マークを前に付与しています。
9	§ [⇒]	メニュー遷移	メニューから説明箇所の画面への遷移方法を示しています。 例. § [2. 教職員管理 ⇒ 1. 教職員登録]
10		ポイント・マーク	業務やTOMASシステムのポイントとなる箇所に使用します。
11		ヒント・マーク	お客様へのアドバイスや使い方のご提案箇所です。
12		禁止マーク	業務やTOMASシステム上でやってはいけないこと、 禁止事項のときに使用します。
13		注意マーク	お客様に守ってほしいルールやエラーの注意です。
14		開きマニュアル	マニュアルの別ページを参照いただく時に使用します。 例.  P. 2-1
15		帳票マーク	印刷した帳票を意味します。
16		双眼鏡マーク	検索ボタンを意味します。 このボタンを押下するか、このボタンがある入力項目にカーソルがある時にF4キーを押下するとガイダンスが表示されます。
17	[前頁]ホタ	左向き三角マーク	 画面のこのボタンのことです。
18	[次頁]ホタ	右向き三角マーク	 画面のこのボタンのことです。

[1] 差額遡及の流れ

◆ 差額遡及の流れ ◆

【マスタ等の事前設定】

- ① 差額遡及昇給モードの設定・・・パラメータ設定から差額遡及昇給モードを設定
§[1 ⇒ 2. パラメータ設定] P.2-1
- (「別途支給」の場合)
- ② 差額支給区分の追加・・・・・・・・差額支給区分の追加
§[3 ⇒ 7 ⇒ 3. 支給区分設定] P.2-3
- ③ 差額対象項目の設定・・・・・・・・差額対象項目の設定
§[3 ⇒ 7 ⇒ 2. 項目設定] P.2-4
- ④ 帳票レイアウト設定・・・・・・・・■合算の場合
【給与(賞与)台帳】【給与(賞与)支給明細書】
【賃金台帳】のレイアウトを設定
§[3 ⇒ 2 ⇒ 10 ⇒ 2. 給与台帳レイアウト設定]
§[3 ⇒ 2 ⇒ 10 ⇒ 4. 給与支給明細書レイアウト設定]
§[3 ⇒ 5 ⇒ 11 ⇒ 6. 賃金台帳レイアウト設定]
■別途支給の場合
【差額支給台帳】【差額支給明細書】のレイアウトを設定
§[3 ⇒ 4 ⇒ 6 ⇒ 4. 差額支給台帳レイアウト設定]
§[3 ⇒ 4 ⇒ 6 ⇒ 6. 差額支給明細書レイアウト設定]
P.2-6

【教職員情報の事前設定】

(「別途支給」の場合)

- ① 教職員情報設定・・・・・・・・教職員情報の支給区分を設定
§[3 ⇒ 1 ⇒ 1. 教職員登録] P.3-1

(「遡り昇給」の場合)

- 教職員昇給計画・・・・・・・・教職員の昇給計画を作成
§[3 ⇒ 1 ⇒ 14. 教職員昇給計画] P.3-2
- 教職員昇給処理・・・・・・・・昇給処理により差額発生
§[3 ⇒ 2 ⇒ 3. 教職員昇給処理] P.3-2

又は

(「ベア昇給」の場合)

- 俸給表の改定・・・・・・・・俸給表の改定により差額発生
§[3 ⇒ 7 ⇒ 1. 俸給表] P.3-3

[1] 差額遡及の流れ

【差額計算】

- ① 差額準備処理・・・・・・・・・・ 差額準備処理
§[3 ⇒ 4 ⇒ 1. 差額準備処理] P.4-1
- ② 差額計算・・・・・・・・・・ 差額計算処理
§[3 ⇒ 4 ⇒ 2. 差額計算] P.4-4
- ③ 差額計算結果変更・・・・・・・・・・ <例外処理>差額計算結果を変更
§[3 ⇒ 4 ⇒ 3. 差額計算結果変更] P.4-5
※基本的には使用しない
- ④ 差額計算結果一覧表・・・・・・・・・・ 差額計算結果一覧表を作成・印刷
§[3 ⇒ 4 ⇒ 4. 差額計算結果一覧表] P.4-7

【合算】

- ⑤ 差額合算・・・・・・・・・・ 合算処理
§[3 ⇒ 4 ⇒ 5. 差額合算] P.5-1
- ⑥ 給与（賞与）計算・・・・・・・・・・ 給与（賞与）計算処理
§[3 ⇒ 2 ⇒ 6. 給与一括計算]
§[3 ⇒ 3 ⇒ 5. 賞与一括計算]

又は

【別途支給】

- ⑤ 差額支給・・・・・・・・・・ 差額支給・確定処理
§[3 ⇒ 4 ⇒ 6 ⇒ 1. 差額支給] P.6-1
- ⑥ 帳票印刷・・・・・・・・・・ 【差額支給明細書】 【差額支給台帳】等 作成・印刷
§[3 ⇒ 4 ⇒ 6 ⇒ 3. 差額支給台帳印刷] P.6-3
§[3 ⇒ 4 ⇒ 6 ⇒ 5. 差額支給明細書印刷] P.6-3
- ⑦ 差額振込処理（データ・依頼書） 【差額振込依頼書】または振込データ作成
【差額振込一覧表（個人別・集計）】を作成・印刷
§[3 ⇒ 4 ⇒ 6 ⇒ 7. 差額振込一覧表（個人別・集計）] P.6-3
§[3 ⇒ 4 ⇒ 6 ⇒ 8. 差額支給振込データ作成] P.6-3
- ⑧ （差額会計データ連携）・・・・・・・・ 会計仕訳データを作成
§[3 ⇒ 4 ⇒ 6 ⇒ 11. 差額会計データ連携]
※会計システムでの仕訳データ取込が可能 P.6-4
- ⑨ 差額確定処理・・・・・・・・・・ 差額支給を確定
§[3 ⇒ 4 ⇒ 6 ⇒ 1. 差額支給] P.6-3

[2] マスタ等の事前設定

1. 差額遡及昇給モードの設定

§[1. システム情報 ⇒ 2. パラメータ設定]

差額遡及の昇給モードを選択します。

⚠ 通常、導入時にインストラクタがヒアリングし、事前に設定しています。

共通設定 給与設定

パラメータ項目	設定値	説明
18 標準報酬変更検出確認	確認メッセージを出力しない	標準報酬変更検出が行われていないことを知らせるメッセージを...
19 源泉徴収票保存年数	5	年間 数値
20 源泉徴収簿役職欄内容	印刷しない	源泉徴収簿に表示する役職名のデフォルトを印刷しない、役職1-
21 源泉徴収票役職欄内容	印刷しない	源泉徴収票に表示する役職名のデフォルトを印刷しない、役職1-
22 源泉徴収票摘要欄生年月日表示	出力する	源泉徴収票の摘要欄に家族の生年月日を表示するのかを設定する。
23 支払者番号複数設定	使用する	源泉徴収票の支払者を複数使用するかを設定する。
24 保険モード	共済	共済、社会保険のどちらを使用するかを設定する。
25 共済の個人番号	非表示	教職員登録で個人番号を長期と短期に分けて表示するかを設定する
26 雇用保険の端数処理	5000以下切捨て	雇用保険料の算出時の端数処理を設定する。
27 共済掛金徴収整理簿出力順		共済掛金徴収整理簿の出力順を設定する。
28 児童手当拠出金算出方法	学校法人全体	児童手当拠出金の算出方法を設定する。
29 計算処理ログモード	簡易	給与賞与および年調の計算処理におけるログの出力モードを設定す
30 インポート処理ログモード	簡易	インポート処理におけるログの出力モードを設定する。
31 項目リスト予約項目出力設定	出力する	項目リストに予約項目を出力するかを設定する。
32 賞与計算前月項目基準月	支給日	基準 賞与計算時、前月項目の基準月を設定する。
33 賞与計算所得税基準月	支給日	基準 賞与計算時、所得税の基準月を設定する。
34 賞与前月基準月設定	使用しない	賞与計算の前月基準月を指定するかを設定する。
35 賞与所得税前月給与取得設定	給与、その他、差額	賞与所得税の算出時、前月給与額にその他支給と差額単独支給を...
36 差額遡及昇給モード	遡り昇給	モード 差額遡及の際、基本給の昇給方法を設定する。
37 人事データ連動俸給表	連動する	人事データ連動処理にて俸給表、級、号俸を連動するかを設定する
38 教職員抽出条件抽出モード	最新	教職員抽出条件抽出モードを設定する。
39 人事データ連動給与支払終了年月	退職月	人事データ連動処理にて給与支払終了年月に連動する内容を設定す
40 人事データ連動会計区分	連動しない	人事データ連動処理にて会計区分を連動するかを設定する。

各パラメータを設定してください。

更新 取消

2012年07月24日 19時35分

■差額遡及昇給モード

- ①ベア昇給…給与支給当時の支給額と最新の俸給表の金額（支給当時の等級で参照）を比較し計算します。通常、“俸給表の改定”によって差額が発生します。
- ②遡り昇給…給与支給当時の支給額と最新の俸給表の金額（現在の等級で参照）を比較し計算します。通常、“教職員の昇給”によって差額が発生します。

次ページ参照

- 👉 ①②いずれの場合も、支給実績が異なる差額項目があれば差額が発生します。

[2] マスタ等の事前設定

(例)

教職員：山下 征二
等級：4級6号

差額対象期間：2012/4～2012/5

<俸給表>

級号	1	2	3	4
1			243,700	276,600
2	162,800	202,800	252,200	286,100
3	168,800	209,300	260,700	295,600
4	174,800	215,800	269,200	305,100
5	180,800	222,300	277,700	314,600
6	186,800	228,800	286,200	324,100
7	192,800	235,300	294,700	333,600

①バア昇給

俸給表の改定前

級号	1	2	3	4
1			243,700	276,600
2	162,800	202,800	252,200	286,100
3	168,800	209,300	260,700	295,600
4	174,800	215,800	269,200	305,100
5	180,800	222,300	277,700	314,600
6	186,800	228,800	286,200	324,100
7	192,800	235,300	294,700	333,600

2012/6/1適用

級号	1	2	3	4
1			243,700	276,600
2	162,800	202,800	252,200	286,100
3	168,800	209,300	260,700	295,600
4	174,800	215,800	269,200	305,100
5	180,800	222,300	277,700	314,600
6	186,800	228,800	286,200	331,000
7	192,800	235,300	294,700	333,600

4級6号
324,100円



4級6号 (2012/6)
331,000円

差額

6,900円 (1ヶ月あたり)
よって、基本金の差額は
6,900円×2ヶ月
=13,800円

②遡り昇給

昇給月：2012/6 (4級7号)

4級6号
324,100円



4級7号 (2012/6)
333,600円

差額

9,500円 (1ヶ月あたり)
よって、基本金の差額は
9,500円×2ヶ月
=19,000円

[2] マスタ等の事前設定

2. 差額支給区分の追加（「別途支給」の場合）

§[3. 給与 ⇒ 7. 給与各種設定 ⇒ 3. 支給区分設定]

支給方法が「別途支給」の場合、支給区分を追加します。

項目名	※必須項目	説明
①支給区分名称	※	支給区分名称を入力。
②支給区分略称	※	支給区分略称を入力。
③所得税		所得税設定を入力。 ※「計算」チェック…所得税の計算を行う場合、チェック。 「自動」チェック…自動計算する場合、チェック。 ※自動計算しない場合は、所得税率を入力してください。
④雇用保険		雇用保険の計算を行う場合、チェック。
⑤共済保険賞与等区分	※	共済保険賞与等区分を選択。 ※賞与の項目のみ【賞与等支給報告書】に反映します。

[2] マスタ等の事前設定

3. 差額対象項目の設定

§[3. 給与 ⇒ 7. 給与各種設定 ⇒ 2. 項目設定]

差額対象とする項目を設定します。

☐ 次ページ参照

訂正が完了したら、
[訂正]ボタンを
押下してください。

入力が完了したら、
[追加]ボタンを
押下してください。

☐ 給与システム日常処理編【項目設定】参照

[2] マスタ等の事前設定

【項目設定（詳細）】

項目名	説明
①計算区分（差額）	差額支給に使用する場合、チェック。
②表示対象明細書（差額明細書）	差額支給する項目は【合算】、【別途支給】にかかわらず、チェック。 支給方法が「合算」の場合… チェックされた項目が給与（賞与）の以下の変動項目に分類・集計され出力されます。 （差額課税社保/差額課税社保外/差額非課税社保/差額非課税社保外）
③計算設定（差額計算時に履歴を使用する）	個人固定、共通固定の場合で、差額計算対象の計算式で使用される項目（扶養人数、手当単価、賞与の支給率など）にチェック。 チェックなしの場合、差額計算時に最新の値を使用。 チェックありの場合、過去支給時の値を使用。

【差額支給明細書】に表示しない項目であっても、差額項目の「計算式」に使用している項目は「計算区分」の項目①「差額」にチェックが必要です。

（例）

$$\text{扶養手当} = \text{扶養単価} * \text{扶養人数}$$

$$\text{時間外単価} = (\text{基本給} * \text{扶養手当}) / (8 * 20) * 1.35$$

$$\text{時間外手当} = \text{時間外単価} * \text{残業時間}$$

※【支給明細書】に表示する「扶養手当」「時間外手当」は項目①②にチェックします。
計算式に使用する「扶養単価」「扶養人数」「時間外単価」「残業時間」は項目①のチェックが必要です。

[3] 教職員情報の事前設定

1. 教職員情報設定（「別途支給」の場合）

§[3. 給与 ⇒ 1. 教職員管理 ⇒ 1. 教職員登録]

支給方法が「別途支給」の場合、教職員個別に「差額支給」区分を設定します。

☞ 事前に「支給区分」に「差額支給」を追加する必要があります。 □ (P.2-3) 参照

☞ 【教職員一覧入力】からも設定できます。
§[3. 給与 ⇒ 1. 教職員管理 ⇒ 1.3. 教職員一覧入力]

[3] 教職員情報の事前設定

2. 教職員昇給計画・教職員昇給処理（「遡り昇給」の場合） §[3. 給与 ⇒ 2. 給与計算 ⇒ 3. 教職員昇給処理]

「差額遡及昇給モード」が「遡り昇給」の場合、昇給処理を行ってください。

- ①教職員昇給計画 §[3. 給与 ⇒ 1. 教職員管理 ⇒ 14. 教職員昇給計画]
 昇給計画を入力します。

昇給年月 2012/4 一覧表示 発令日 2012/4/1

教職員番号	教職員氏名	所属名	会計区分名	役職区分名	俸給表名称	前回昇給日	昇給前		昇給予定	
							級	号	級	号
1	田中 一	高校事務	本務教員	主任	教育職俸給表(一)		3	2.00	3	3.00
99999	トーマス	トーマス大学	本務教員		教育職俸給表(一)		5	5.00	5	6.00
K0020	岸川 義男	トーマス大学	本務教員	学長	指定職俸給表	2007/ 4/ 1	1	5.00	1	6.00
K0030	山下 征二	建築学科	本務教員		教育職俸給表(一)	2007/ 4/ 1	4	5.00	4	6.00
K0050	高山 恵子	建築学科	本務教員		教育職俸給表(一)	2007/ 4/ 1	3	7.00	3	8.00
K0060	鈴木 啓二	建築学科	本務教員		教育職俸給表(一)	2007/ 4/ 1	3	5.00	3	6.00
K0070	松本 純一郎	建築学科	本務教員		教育職俸給表(一)	2007/ 4/ 1	2	7.00	2	8.00
K0090	谷口 喜代志	図書館	本務教員	図書館	教育職俸給表(一)	2007/ 4/ 1	4	5.00	4	6.00
K0100	吉岡 修二	情報工学科	本務教員		教育職俸給表(一)	2007/ 4/ 1	4	5.00	4	6.00
K0110	林 幸一	情報工学科	本務教員		教育職俸給表(二)	2007/ 4/ 1	4	5.00	4	6.00
K0120	細田 真	情報工学科	本務教員		教育職俸給表(二)	2007/ 4/ 1	3	5.00	3	6.00
K0130	木下 雄一	情報工学科	本務教員		教育職俸給表(一)	2007/ 4/ 1	3	3.00	3	4.00
K0140	山口 幸助	情報工学科	本務教員		教育職俸給表(一)	2007/ 4/ 1	3	5.00	3	6.00
K0150	田岡 晃	経営学科	本務教員		教育職俸給表(一)	2007/ 4/ 1	4	7.00	4	8.00
K0160	長沼 省吾	経営学科	本務教員		教育職俸給表(一)	2007/ 4/ 1	4	5.00	4	6.00
K0170	デビッド・カール	経営学科	本務教員		教育職俸給表(一)	2007/ 4/ 1	4	5.00	4	6.00
K0180	マーク・スミス	経営学科	本務教員		教育職俸給表(一)	2007/ 4/ 1	3	7.00	3	8.00
K0210	吉田 敏夫	建築学科	兼務教員		教育職俸給表(一)	2007/ 4/ 1	4	6.00	4	7.00
K0220	澤田 正行	建築学科	兼務教員		教育職俸給表(二)		4	5.00	4	6.00
K0230	井上 昌明	建築学科	兼務教員		教育職俸給表(二)		4	6.00	4	7.00
K0240	小倉 佳美	情報工学科	兼務教員		教育職俸給表(二)		4	7.00	4	8.00
K0250	児玉 貴章	情報工学科	兼務教員		教育職俸給表(二)		4	5.00	4	6.00
K0260	西郷 剛史	国際経済	本務教員		教育職俸給表(一)		4	4.00	4	5.00

昇給対象の教職員にチェックを行ってください。
 昇給計画確定後、「教職員昇給処理」を実施してください。

更新 取消

昇給年月を入力し、「一覧表示」ボタンを押してください。 2012年07月28日 09時28分

- ②教職員昇給処理 §[3. 給与 ⇒ 2. 給与計算 ⇒ 3. 教職員昇給処理]
 昇給処理を行います。【教職員登録】の「級・号」が変わります。

昇給年月 2012/4 一覧表示 発令日 2012/4/1

教職員番号	教職員氏名	所属名	会計区分名	役職区分名	俸給表名称	前回昇給日	昇給前		昇給予定	
							級	号	級	号
1	田中 一	高校事務	本務教員	主任	教育職俸給表(一)		3	2.00	3	3.00
99999	トーマス	トーマス大学	本務教員		教育職俸給表(一)		5	5.00	5	6.00
K0020	岸川 義男	トーマス大学	本務教員	学長	指定職俸給表	2007/ 4/ 1	1	5.00	1	6.00
K0030	山下 征二	建築学科	本務教員		教育職俸給表(一)	2007/ 4/ 1	4	5.00	4	6.00
K0050	高山 恵子	建築学科	本務教員		教育職俸給表(一)	2007/ 4/ 1	3	7.00	3	8.00
K0060	鈴木 啓二	建築学科	本務教員		教育職俸給表(一)	2007/ 4/ 1	3	5.00	3	6.00
K0070	松本 純一郎	建築学科	本務教員		教育職俸給表(一)	2007/ 4/ 1	2	7.00	2	8.00
K0090	谷口 喜代志	図書館	本務教員	図書館	教育職俸給表(一)	2007/ 4/ 1	4	5.00	4	6.00
K0100	吉岡 修二	情報工学科	本務教員		教育職俸給表(一)	2007/ 4/ 1	4	5.00	4	6.00
K0110	林 幸一	情報工学科	本務教員		教育職俸給表(二)	2007/ 4/ 1	4	5.00	4	6.00
K0120	細田 真	情報工学科	本務教員		教育職俸給表(二)	2007/ 4/ 1	3	5.00	3	6.00
K0130	木下 雄一	情報工学科	本務教員		教育職俸給表(一)	2007/ 4/ 1	3	3.00	3	4.00
K0140	山口 幸助	情報工学科	本務教員		教育職俸給表(一)	2007/ 4/ 1	3	5.00	3	6.00
K0150	田岡 晃	経営学科	本務教員		教育職俸給表(一)	2007/ 4/ 1	4	7.00	4	8.00
K0160	長沼 省吾	経営学科	本務教員		教育職俸給表(一)	2007/ 4/ 1	4	5.00	4	6.00
K0170	デビッド・カール	経営学科	本務教員		教育職俸給表(一)	2007/ 4/ 1	4	5.00	4	6.00
K0180	マーク・スミス	経営学科	本務教員		教育職俸給表(一)	2007/ 4/ 1	3	7.00	3	8.00
K0210	吉田 敏夫	建築学科	兼務教員		教育職俸給表(一)	2007/ 4/ 1	4	6.00	4	7.00
K0220	澤田 正行	建築学科	兼務教員		教育職俸給表(二)		4	5.00	4	6.00
K0230	井上 昌明	建築学科	兼務教員		教育職俸給表(二)		4	6.00	4	7.00
K0240	小倉 佳美	情報工学科	兼務教員		教育職俸給表(二)		4	7.00	4	8.00
K0250	児玉 貴章	情報工学科	兼務教員		教育職俸給表(二)		4	5.00	4	6.00
K0260	西郷 剛史	国際経済	本務教員		教育職俸給表(一)		4	4.00	4	5.00

昇給処理実施後の修正は「昇給取消」処理を行った後実施してください。

昇給取消 確定

昇給年月を入力し、「一覧表示」ボタンを押してください。 2012年07月28日 09時28分

[3] 教職員情報の事前設定

3. 俸給表の改定（「ベア昇給」の場合）

§[3. 給与 ⇒ 7. 給与各種設定 ⇒ 1. 俸給表]

俸給表の改定を行います。
新たな年度で新規作成し、金額を変更してください。

新規俸給表設定 PWC03002 TOMAS-P02654

新規作成
 俸給表の年度替わり対応

俸給表ID: 2
 俸給表名称: 事務職俸給表(一)
 年度: 2013 年度用 適用開始日: 2012/4/1

流用時俸給表一覧：ここで選択された俸給表をもとに複写して作成を行います。

俸給表ID	俸給表名称	年度	適用開始日
2	事務職俸給表(一)	1952年度	1952/ 4/ 1
2	事務職俸給表(一)	1995年度	1995/ 4/ 1
2	事務職俸給表(一)	2000年度	2000/10/ 1
3	事務職俸給表(二)	1952年度	1952/ 4/ 1
3	事務職俸給表(二)	1995年度	1995/ 4/ 1

OK キャンセル

「検索」または「新規作成」ボタンを押して開始してください。 2013年01月08日 15時52分

俸給表 PWC03001 TOMAS-P02654

俸給表ID: 2 俸給表名称: 事務職俸給表(一) 支給明細書用名称: 事務職俸給表(一)
 年度: 2013 適用開始日: 2012/4/1

級号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1			184,400	218,200	235,700	256,300	275,800	296,800	330,300	387,900	416,
2	134,000	171,000	188,900	223,700	242,200	262,800	282,100	306,800	340,300	377,900	428,
3	138,000	175,500	193,400	229,200	248,700	269,300	288,800	316,800	350,300	387,900	439,
4	142,000	180,000	197,900	234,700	255,200	275,800	295,100	326,800	360,300	397,900	450,
5	146,000	184,500	202,400	240,200	261,700	282,300	301,800	336,800	370,300	407,900	461,
6	150,000	188,000	206,900	245,700	268,200	288,800	308,100	346,800	380,300	417,900	472,
7	154,000	193,500	211,400	251,200	274,700	295,300	314,800	356,800	390,300	427,900	483,
8	158,000	198,000	215,900	256,700	281,200	301,800	321,100	366,800	400,300	437,900	494,
9	162,000	202,500	220,400	262,200	287,700	308,300	327,800	376,800	410,300	447,900	505,
10	166,000	207,000	224,900	267,700	294,200	314,800	334,100	386,800	420,300	457,900	516,
11	170,000	211,500	229,400	273,200	300,700	321,300	340,600	396,800	430,300	467,900	527,
12	174,000	216,000	233,900	278,700	307,200	327,800	347,100	406,800	440,300	477,900	538,
13	178,000	220,500	238,400	284,200	313,700	334,300	353,600	416,800	450,300	487,900	549,
14	182,000	225,000	242,900	289,700	320,200	340,800	360,100	426,800	460,300	497,900	560,
15	186,000	229,500	247,400	295,200	326,700	347,300	366,600	436,800	470,300	507,900	571,
16	190,000	234,000	251,900	300,700	333,200	353,800	373,100	446,800	480,300		
17		238,500	256,400	306,200	339,700	360,300	379,600	456,800	490,300		
18		243,000	260,900	311,700	346,200	366,800	386,100	466,800	500,300		
19		247,500	265,400	317,200	352,700	373,300	392,600	476,800			
20		252,000	269,900	322,700	359,200						

金額を変更し、[更新]ボタンを押下してください。

更新 取消

「検索」または「新規作成」ボタンを押して開始してください。 2013年01月08日 15時54分

新規作成 給与マニュアル日常処理編【俸給表】参照

[4] 差額計算

1. 差額準備処理

§[3. 給与 ⇒ 4. 差額遡及 ⇒ 1. 差額準備処理]

差額の支給に必要な「支給日」「支給区分」等を登録します。
支給ごとに支給対象者を選択することができます。

訂正が完了したら、
[訂正]ボタンを
押下してください。

入力が完了したら、
[追加]ボタンを
押下してください。

項目名	※必須項目	説明
①差額支給対象年月	※	差額支給対象年月を選択。
②対象月例支給区分	※	対象月例支給区分を選択。
③支給方法	※	支給方法（給与又は賞与に合算/別途支給）を選択。
④支給日	※	支給日を選択。 ※「支給方法」が「給与又は賞与に合算」の場合、[支給選択]ボタンを押下し、 【支給選択ガイダンス】より選択します。
⑤対象月	別途支給のみ ※	差額支給の対象月を入力。 ※「支給方法」が「別途支給」の場合のみ入力します。
⑥支給区分	別途支給のみ ※	差額支給区分を選択。 ※「支給方法」が「別途支給」の場合のみ入力します。

💡 差額の「支給区分」は、【支給区分設定】から追加できます。 □ (P.2-3) 参照
§[3. 給与 ⇒ 7. 給与各種設定 ⇒ 3. 支給区分設定]

A. 差額対象設定

差額計算を行う前に、差額対象を設定します。【差額準備処理】で設定した「差額対象」は他の差額処理画面の「差額対象」の初期値に設定されます。

- ①差額対象に設定したい差額支給情報を、一覧から選択します。
- ②[差額対象設定]ボタンを押下します。

[4] 差額計算

B. 対象者選択

差額支給の対象者を選択します。

対象に含めない場合は、【支給対象者選択】で選択チェックを外します。

差額準備処理 (PRC01001 TOMAS-P02654)

差額対象
 支給区分 月例給与 差額支給対象年月日 2012/ 4/ 1~2012/ 5/31 差額対象設定

差額支給対象年月日	支給区分	支給方法	支給日	合算先/別途支給先	計算処理件数	固定項目繰日	計算処理日	確定日
2012/ 4/ 1~2012/ 5/31	月例給与	別途	2012/ 8/25	2012/ 8分支給 差額支給	0/103			
2011/ 6/ 1~2011/ 6/30	月例給与	別途	2011/ 7/10	2011/ 6分支給 差額支給	77/77	2011/12/26	2011/12/26	2011/12/26
2011/ 4/ 1~2011/ 5/31	月例給与	別途	2011/ 6/10	2011/ 5分支給 差額支給	75/75	2011/11/25	2011/11/25	2011/12/26

登録
 差額支給対象年月 2012/4/1 ~ 2012/5/31
 対象月例支給区分 月例給与
 支給方法
 給与又は賞与に合算 支給日 支給選択
 別途支給 支給日 2012/8/25 対象月 2012/6 支給区分 差額支給

対象者選択 訂正 追加 取消

差額支給条件を入力してください。

支給対象者選択 (PCC54001 TOMAS-P02654)

支給対象
 支給区分 月例給与 差額支給対象年月日 2012/ 4/ 1~2012/ 5/31

教職員一覧

選択	★所属	会計区分	役職区分	主従	教職員番号	教職員氏名
<input checked="" type="checkbox"/>	トーマス大(給)	本務教員	主任	主	K0020	岸川 航秀
<input checked="" type="checkbox"/>	高校事務(給)	本務教員		従1	K0020	岸川 義男
<input checked="" type="checkbox"/>	建築学科(給)	本務教員		主	K0030	山下 征二
<input checked="" type="checkbox"/>	建築学科(給)	本務教員		主	K0040	春田 良子(一丈士)
<input checked="" type="checkbox"/>	高校事務(給)	本務教員		主	K0050	高山 恵子
<input checked="" type="checkbox"/>	建築学科(給)	本務教員		主	K0060	鈴木 啓二
<input checked="" type="checkbox"/>	建築学科(給)	本務教員		主	K0070	松本 純一郎
<input checked="" type="checkbox"/>	建築			主	K0080	エレン・マクレガー
<input checked="" type="checkbox"/>	図書		書庫	主	K0090	谷口 喜代志
<input checked="" type="checkbox"/>	情報			主	K0100	吉岡 修二

全選択 全解除

条件設定 OK キャンセル

教職員抽出条件設定

所属
 会計区分
 職員区分
 教職員番号
 教職員名
 表示順
 性別
 就労状況
 年齢
 勤続年数
 主従区分
 役職
 職名
 職種
 職掌
 月例支給区分
 定時支給日
 出勤頻度
 管理区分2
 管理区分3
 管理区分4

OK キャンセル クリア

[4] 差額計算

2. 差額計算

§[3. 給与 ⇒ 4. 差額遡及 ⇒ 2. 差額計算]

差額の計算をします。

再計算は何度でも可能ですが、確定処理を行った場合は、再計算できません。

また、確定の解除も可能です。

差額支給情報を選択し、
[計算処理]ボタンを
押下してください。

対象者選択

計算処理

差額支給履歴を選択し、「計算」ボタンを押

計算対象者選択

未計算: 「未」

計算結果変更済: 「有」

条件設定

OK キャンセル

【計算結果変更】を行った教職員が
いる場合…
「変更者のみ対象」「変更者を除く」
のいずれかを選択して計算処理を
行うことができます。

計算結果変更者 変更者のみ対象 変更者を除く

OK キャンセル クリア

履歴一覧	差額支給対象年月日	支給区分	支給方法	支給日	合算先/別途支給先	計算処理 件数	固定項目 簿目	計算 処理日	合算/ 確定日
1	2012/ 4/ 1~2012/ 5/31	月例給与	別途	2012/ 6/25	2012/ 6分支給 差額支給	0/103			
2	2011/ 6/ 1~2011/ 6/30	月例給与	別途	2011/ 7/10	2011/ 6分支給 差額支給	77/77	2011/12/26	2011/12/26	2011/12/26
3	2011/ 4/ 1~2011/ 5/31	月例給与	別途	2011/ 6/10	2011/ 5分支給 差額支給	75/75	2011/11/25	2011/11/25	2011/12/26

選択	★所属	会計区分	役職区分	主従	教員番号	教員氏名	計算	変更
<input checked="" type="checkbox"/>	理事会(給)	役員	理事長	主	210004	並河 太郎	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	理事会(給)	役員	理事長	主	210004	並河 太郎	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	法人本部(給)	本務教員	学長	主	K0000	鈴木 啓二	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	トーマス大(給)	本務教員	学長	主	K0000	鈴木 啓二	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	トーマス大(給)	本務教員	事務局	主	SO000	松本 純一郎	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	建築学科(給)	本務教員		主	K0030	山下 征二	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	建築学科(給)	本務教員		主	K0040	春田 良子(一丈土)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	建築学科(給)	本務教員		主	K0080	鈴木 啓二	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	建築学科(給)	本務教員		主	K0070	松本 純一郎	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	建築学科(給)	本務教員		主	131313	エクスポ 太郎	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	建築学科(給)	兼務教員	理事	主	210002	有無 次郎	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	建築学科(給)	兼務教員		主	K0080	エレン・マクレガー	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	建築学科(給)	兼務教員		主	K0210	吉田 敏夫	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	建築学科(給)	兼務教員		主	K0220	澤田 正行	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	建築学科(給)	兼務教員		主	K0230	井上 昌明	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[4] 差額計算

3. 差額計算結果変更

§[3. 給与 ⇒ 4. 差額遡及 ⇒ 3. 差額計算結果変更]

差額の計算結果を教職員ごとに直接変更できます。

項目名	説明
①差額対象	差額対象を確認。
②項目一覧	変更する項目を選択。
③差額	差額の金額を確認・変更。

■差額計算結果の変更

- ①差額対象を確認（必要であれば[差額選択]から選択）します。
- ②教職員を選択します。
- ③項目を選択します。
- ④金額を変更します。
- ⑤[更新]ボタンを押下します。

■合計追加

合計行を追加します。
新規に追加した項目で過去に支給が無い場合など、任意に合計金額を入力できます。

- ①合計行を追加する項目を選択します。
- ②<操作 ⇒ 合計追加>
- ③差額を入力します。
- ④[OK]ボタンを押下します。
- ⑤[更新]ボタンを押下します。


[4] 差額計算


■印刷


- ・ 差額計算結果一覧表 <印刷 ⇒ 差額計算結果一覧表>

■マスタメンテ

- ・ 出力順設定 <マスタメンテ ⇒ 出力順設定>

 変更した箇所は文字が青色に色が変わります。

 【差額計算結果変更】で変更した値は、【差額支給】または【差額合算】処理実行後、支給明細書等の値に反映されます。

 変更後、再度【差額計算】を行った場合、【差額計算結果変更】で変更した内容は元に戻りますのでご注意ください。

[4] 差額計算

4. 差額計算結果一覧表

§[3. 給与 ⇒ 4. 差額遡及 ⇒ 4. 差額計算結果一覧表]

【差額計算結果一覧表】を作成・印刷します。

	差引支給対象年月日	支給区分	支給方法	支給日	合算先/別途支給先	計算処理件数	固定項目簿日	計算処理日	確定日
1	2012/ 4/ 1~2012/ 5/31	月例給与	別途	2012/ 6/25	2012/ 6分支給 差額支給	109 / 109	2013/ 1/10	2013/ 1/10	
2	2011/ 6/ 1~2011/ 6/30	月例給与	別途	2011/ 7/10	2011/ 6分支給 差額支給	77 / 77	2011/12/26	2011/12/26	2011/12/26
3	2011/ 4/ 1~2011/ 5/31	月例給与	別途	2011/ 6/10	2011/ 5分支給 差額支給	75 / 75	2011/11/25	2011/11/25	2011/12/26

項目名	説明
①種別	種別を選択。 ※一覧表……所属ごとの合計を出力します。 個人別明細…支給月ごとに明細を出力します。
②条件設定	教職員を限定する条件を設定。

[4] 差額計算

差額計算結果一覧表 (A4横)

学校法人★トーマス学園
インストラクタ
作成日：平成25年 1月10日 15時10分
(上段：改定後支給額 中段：支給実績 下段：差額)

1 ページ

差額計算結果一覧表
2012年 4月 1日 ~ 2012年 5月31日

所属	氏名	基本給	宿直費,非課	宿直費,課税	日直費,非課	日直費,課税	食事代,非課	食事代,課税	差額課社保	住宅手当	家族手当1	家族手当2
20000 非常勤	岸川 義子	基本給	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		上段 873,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		中段 870,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	下段 3,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
80000 本務教員	岸川 義男	基本給	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		873,000	0	0	0	0	0	0	0	15,000	10,000	10,000
		870,000	0	0	0	0	0	0	0	15,000	10,000	10,000
合計	3,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
90000 本務教員	岸川 義男	基本給	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		873,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		870,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	3,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
K0020 本務教員	岸川 義男	基本給	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		873,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		870,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	3,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
調整		基本給	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
家族手当3		役職手当1	役職手当2	役職手当3	役職手当4	資格手当	賞与	臨時手当	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	2,104,803	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	2,104,803	0	0	0	0	0
合計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

差額計算結果一覧表 (個人別明細) (A4横)

学校法人★トーマス学園
インストラクタ
作成日：平成25年 1月10日 15時10分
(上段：改定後支給額 中段：支給実績 下段：差額)

3 ページ

差額計算結果一覧表 (個人別明細)
2012年 4月 1日 ~ 2012年 5月31日

所属	トーマス大(給)	会計区分	本務教員	役職区分	学長	教職員番号	K0020	氏名	岸川 義男	等級	改定後支給額	支給実績											
6月分 賞与	基本給	宿直費,非課	宿直費,課税	日直費,非課	日直費,課税	食事代,非課	食事代,課税	差額課社保	差額非社保	差額課社保外	差額非社保外	住宅手当											
													家族手当3	役職手当1	役職手当2	役職手当3	役職手当4	資格手当	賞与	臨時手当	0		
													0	0	0	0	0	0	2,104,803	0	0	0	0
6月分 月例給与	基本給	宿直費,非課	宿直費,課税	日直費,非課	日直費,課税	食事代,非課	食事代,課税	差額課社保	差額非社保	差額課社保外	差額非社保外	住宅手当											
													15,000	10,000	10,000	10,000	0	0	0	0			
													0	0	0	0	0	0	0	0			
調整	基本給	宿直費,非課	宿直費,課税	日直費,非課	日直費,課税	食事代,非課	食事代,課税	差額課社保	差額非社保	差額課社保外	差額非社保外	住宅手当											
													0	0	0	0	0	0	0	0			
													0	0	0	0	0	0	0	0			
合計	基本給	宿直費,非課	宿直費,課税	日直費,非課	日直費,課税	食事代,非課	食事代,課税	差額課社保	差額非社保	差額課社保外	差額非社保外	住宅手当											
													873,000	0	0	0	0	0	0	0	15,000	10,000	10,000
													870,000	0	0	0	0	0	0	0	15,000	10,000	10,000
調整		基本給	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
家族手当3		役職手当1	役職手当2	役職手当3	役職手当4	資格手当	賞与	臨時手当	0	0	0	0											
		0	0	0	0	0	2,104,803	0	0	0	0	0											
		0	0	0	0	0	2,104,803	0	0	0	0	0											
合計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											

[5] 差額合算

1. 差額合算

§[3. 給与 ⇒ 4. 差額遡及 ⇒ 5. 差額合算]

支給方法が「合算」の場合、合算処理を行います。

合算処理を行うと、差額支給が確定されます。
合算（確定）後は、差額支給データの変更（計算処理含む）ができません。
変更する場合は、一度「差額合算取消」を行ってください。

差額は、合算先に指定された給与（賞与）の変動項目に出力されます。
変動項目は、以下のいずれかに分類して集計されます。
（差額課税社保/差額課税社保外/差額非課税社保/差額非課税社保外）

【支給明細書】【給与（賞与）台帳】【賃金台帳】に差額項目を出力する場合は、
レイアウト設定から差額項目を追加してください。

【給与支給明細書】	§[3 ⇒ 2 ⇒ 10 ⇒	4. 給与支給明細書レイアウト設定]
【賞与支給明細書】	§[3 ⇒ 3 ⇒ 9 ⇒	4. 賞与支給明細書レイアウト設定]
【給与台帳】	§[3 ⇒ 2 ⇒ 10 ⇒	2. 給与台帳レイアウト設定]
【賞与台帳】	§[3 ⇒ 3 ⇒ 9 ⇒	2. 賞与台帳レイアウト設定]
【賃金台帳】	§[3 ⇒ 5 ⇒ 11 ⇒	6. 賃金台帳レイアウト設定]

合算後、【給与（賞与）一括計算】処理を行ってください。
合算取消後も、再度一括計算が必要です。

■差額合算（確定）取消

- ①履歴一覧から取り消す差額支給情報を選択します。
- ②<操作 ⇒ 差額合算取消>
- ③『差額合算取消処理を行います。よろしいですか?』 ⇒ 『はい』

[6] 差額支給

1. 差額支給

§[3. 給与 ⇒ 4. 差額遡及 ⇒ 6. 差額別途支給 ⇒ 1. 差額支給]

支給方法が「別途支給」の場合、差額支給処理を行います。



差額に賞与が含まれている場合、【差額支給台帳】【差額支給明細書】【賃金台帳】のレイアウトに「賞与項目」が設定されているか確認してください。

【差額支給】の計算結果は変更できません。変更が必要な場合は【差額計算】の計算結果を変更し、再度【差額支給】を行ってください。

■差額支給

- ①履歴一覧から差額支給情報を選択します。
- ②[差額支給]ボタンを押下します。
- ③『差額支給処理を行います。よろしいですか?』 ⇒ 『はい』

【差額支給台帳】【差額支給明細書】【賃金台帳】の集計に反映されます。
 【差額支給】処理が完了している差額支給情報は「支給済」に”済”と表示されます。

■確定処理


- ①履歴一覧から差額支給情報を選択します。
- ②[確定]ボタンを押下します。
- ③『確定処理を行います。よろしいですか?』 ⇒ 『はい』

確定後は、差額支給情報の変更（計算処理含む）ができません。
 確定処理が完了している差額支給情報は「確定日」が表示されます。

[6] 差額支給

■差額支給取消

- ①履歴一覧から差額支給情報を選択します。
- ②<操作 ⇒ 差額支給取消>
- ③『差額支給取消処理を行います。よろしいですか?』 ⇒ 『はい』

 確定処理が完了している場合、確定を解除してから取消を行ってください。

■確定解除

- ①履歴一覧から差額支給情報を選択します。
- ②<操作 ⇒ 確定解除>

 別途支給の所得税計算は、賞与の所得税計算方法に基づいて行います。

[6] 差額支給

2. 差額支給データ照会

§[3. 給与 ⇒ 4. 差額遡及
⇒ 6. 差額別途支給 ⇒ 2. 差額支給データ照会]

差額支給した結果を教職員ごとに支給明細書形式で照会できます。

給与システム日常処理編 支給データ照会 (P.6-13) 参照

3. 差額支給台帳印刷

§[3. 給与 ⇒ 4. 差額遡及
⇒ 6. 差額別途支給 ⇒ 3. 差額支給台帳印刷]

【差額支給台帳】を作成・印刷します。

給与システム日常処理編 給与台帳 (P.6-15) 参照

4. 差額支給台帳レイアウト設定

§[3. 給与 ⇒ 4. 差額遡及
⇒ 6. 差額別途支給 ⇒ 4. 差額支給台帳レイアウト設定]

差額支給台帳のレイアウトを設定します。

給与システム日常処理編 給与台帳レイアウト設定 (P.6-18) 参照

5. 差額支給明細書印刷

§[3. 給与 ⇒ 4. 差額遡及
⇒ 6. 差額別途支給 ⇒ 5. 差額支給明細書印刷]

差額支給明細書を作成・印刷します。

給与システム日常処理編 給与支給明細書印刷 (P.6-20) 参照

6. 差額支給明細書レイアウト設定

§[3. 給与 ⇒ 4. 差額遡及
⇒ 6. 差額別途支給 ⇒ 6. 差額支給明細書レイアウト設定]

差額支給明細書のレイアウトを設定します。

給与システム日常処理編 給与支給明細書レイアウト設定 (P.6-22) 参照

7. 差額振込一覧表 (個人別・集計)

§[3. 給与 ⇒ 4. 差額遡及
⇒ 6. 差額別途支給 ⇒ 7. 差額振込一覧表 (個人別・集計)]

差額振込一覧表 (個人別・集計) を作成・印刷します。

給与システム日常処理編 給与振込一覧表 (個人別・集計) (P.6-23) 参照

8. 差額支給振込データ作成

§[3. 給与 ⇒ 4. 差額遡及
⇒ 6. 差額別途支給 ⇒ 8. 差額支給振込データ作成]

差額支給振込のデータを作成します。

給与システム日常処理編 振込データ作成 (P.6-29) 参照

9. 差額支給金種表

§[3. 給与 ⇒ 4. 差額遡及
⇒ 6. 差額別途支給 ⇒ 9. 差額支給金種表]

現金支給があった場合に、【差額支給金種表】を作成・印刷できます。

給与システム日常処理編 振込データ作成 (P.6-30) 参照

