

個人マスターの登録

1. 個人登録の画面

個人マスターの登録画面です。

2. 基本事項

<p>コード番号</p> <p>登録番号 <input type="text" value="1"/></p>	<p>新規登録のボタンを押すと、登録番号のフィールドはグレー色 ⇒ 白色 に変わり入力出来るようになります。</p> <p>登録番号は任意に設定できますので、職員番号がある場合はその番号をそうでない場合は着任順すると後で番号の付け替えが不要になるので便利です。</p> <p>この番号はテーブル間の連結キーになりますので、退職者のコード番号は欠番にしてください。</p> <p>ただし、登録番号のところでダブルクリックすると、番号の変更が出来ます。出力順序は、支給区分>登録番号 となります。</p>
---	---

	す。
職名	園長、主任など必要に応じて入れてください。空白でも構いません。
支給・所属区分 <input type="text" value="3"/> 臨時職員 退職者は99とする	必須項目です。 この区分が無いと一覧表などへの出力が正常に出来ません。
氏名 フリガナ 生年月日 住所	ここで入力した個人情報は、源泉徴収票等に印刷されます。

3. 金融機関登録

銀行名 <input type="text" value="7654"/> <input type="text" value="カセイ"/> 支店 <input type="text" value="001"/> <input type="text" value="エキマエ"/> 口座番号 <input type="text" value="5555777"/> ヨサメキ <input type="text" value="オカヤマスカト"/>	個人の金融機関のデータを登録してください。 ただし、現金支給の場合は不要です。
---	--

4. 源泉税・社会保険料関係

扶養親族等の数 <input type="text" value="2"/> 人	源泉徴収税額表（国税庁）の22頁を見てください。
源泉表適用区分 <input type="text" value="1"/> 1 甲欄適用 2 乙欄適用 0 計算しない 4 非課税	源泉摘要区分です。 自動計算をしない場合は0にします。
雇用保険 <input type="text" value="1"/> 1 自動計算する 0 しない	雇用保険の自動計算は1をいれます。
社保保険 <input type="text" value="1"/> 1 加入している 0 していない	加入している場合は1を入れます。社会保険料の計算は別途説明します。
介護保険 <input type="text" value="0"/> 1 該当者している 0 していない	回答する場合は1を入れます。 0の場合は介護保険料はありません。

5. 時間外手当の単価

<p>時間外手当の単価</p> <p>850.0</p> <p>上記単価×右の割増率×時間数で時間外計算をします。 割増率は「初期設定2」で変更できます。 割増率を含む単価の場合は、この率を0にしてください。 上記単価が空白の場合は初期設定2の計算式が有効になります。</p> <table><tr><td>25%</td><td>時間外</td></tr><tr><td>50%</td><td>時間外深夜</td></tr><tr><td>35%</td><td>休日</td></tr><tr><td>60%</td><td>休日深夜</td></tr><tr><td>50%</td><td>深夜</td></tr></table>	25%	時間外	50%	時間外深夜	35%	休日	60%	休日深夜	50%	深夜	<p>ここで単価を設定すると、所定労働時間による計算よりも優先されます。 必要があれば個人単価を設定してください。</p>
25%	時間外										
50%	時間外深夜										
35%	休日										
60%	休日深夜										
50%	深夜										

6. 日給計算・時給計算の単価

<p>日給・時給の職員のみ 日給、時給単価の設定</p> <table><tr><td>日給単価</td><td>時給単価</td></tr><tr><td>9000.0</td><td>1500.0</td></tr></table>	日給単価	時給単価	9000.0	1500.0	<p>日給職員や時給職員の場合は、単価を入れてください。</p>
日給単価	時給単価				
9000.0	1500.0				

7. 通勤手当の非課税額の上限金額

<p>通勤手当非課税上限額 10,000</p> <p>上限額を超える人のみ入力してください。</p>	<p>非課税の上限額を超える人のみ上限額を設定してください。</p>
--	------------------------------------

【補足】

- ここで設定した事項は、支給台帳でも変更できますが、支給台帳で変更した事項はその台帳のみ有効となります。
- 年末調整については別途説明します。