

アップデート5. 32のご案内

拝啓時下益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。 平素は、「社労法務システム」を御愛顧いただきまして誠にありがとうございます。

さて、このたび下記の内容のソフトウェア アップデートを行いましたので、ご確認下さい。

敬具

記

アップデート 5.32

<概要>

1. 年末調整の改善	2
本年度（令和元年）用紙への対応	
其他要望の対応	
2. 労基法改正に伴う、年次有給休暇管理簿の機能追加	4
付与処理から年次有給休暇管理簿の作成	
給与計算後の賃金管理データ作成から年次有給休暇管理簿への有給休暇日数と時間数の更新	
年次有給休暇管理簿の表示と印刷など	
給与明細書の有給休暇累計の印刷内容の改善	
賃金台帳の有給休暇日数に印刷内容の改善	
賃金台帳手入力	
3. 全銀銀行コードの更新	8
共通銀行マスターで利用できる全銀銀行コードの更新	
4. 個人情報にメールアドレスを追加	8
イージアZeroにて使用する従業員のメールアドレスが登録できるようになりました	
5. その他不具合の対応	8
一括申請の不具合	
6. 次回以降のアップデート予定について	8

※ 社労法務クラウド（ASP）システムをご利用の方へのお知らせ
ローカル環境での電子申請のサポート終了のお知らせ

アップデート内容

1. 年末調整の改善

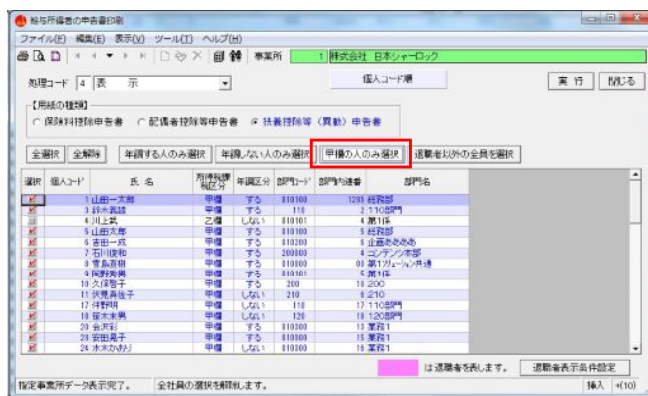
1) 本年度(令和元年)用紙への対応を行いました。

本年度(令和元年)の源泉徴収票等の用紙については、『令和元年』と印刷されるように改善を行いました。
但し、下記用紙については異なります。

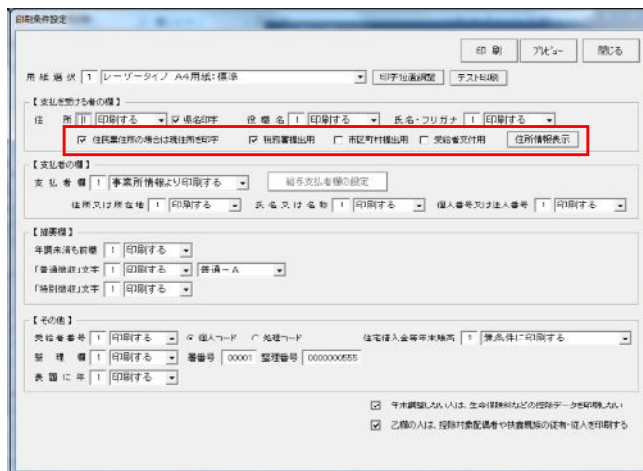
- ・扶養控除等(異動)申告書 『平成31年(2019年)』と印刷されます
- ・給与支払報告書(個人別明細書、総括表) 『②』と印刷されます ※令和2年度分となるため
- ・源泉徴収簿 『平成31年分(2019年)』と印刷されます

2) その他要望の対応を行いました。

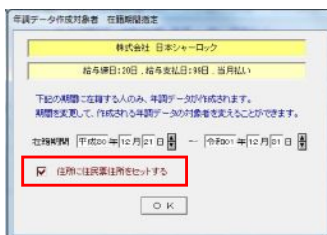
1) 扶養控除・保険料控除申告書印刷にて、甲欄の人のみを選択できるようにしてほしいとの要望がありましたので改善を行いました。



2) 源泉徴収票にて、「支払を受ける者の住所」は住民票住所ではなく現住所を記載するようにしてほしいとの要望がありましたので印刷条件設定画面にて選択できるように改善を行いました。



・年末調整基本データ作成にて住所に住民票住所をセットするかの選択ができるように改善も行いました。



1. 年末調整の改善

続き

- 3) 源泉徴収票にて、摘要欄に前職情報を印刷すると文字フォントが小さくて記載内容が見にくいとの報告がありましたので摘要欄に印刷する情報により文字フォントを大きくするように改善を行いました。
注意、記載内容により文字フォントが大きくできない場合があります。
- 4) 給与支払報告書(総括表)の市区町村別人数一覧表にて普通徴収の人数に「退職者」と「乙欄」の人数も印刷できるようにしてほしいとの要望がありましたので改善を行いました。
- 5) 報酬等の入力と印刷にて区分ごとに入力している報酬等について合計が表示できるようにしてほしいとの要望がありましたので改善を行いました。 ※ 不動産等の入力と印刷も同様に改善を行いました

区分	摘要	支払金額	源泉徴収税額	支払金額	源泉徴収税額
工賃・材料	1月～12月	¥2,073,600	¥196,032		
労務士報酬	1月～12月	¥884,000	¥81,680		
合計		¥2,837,600	¥277,712		

2. 労基法改正に伴う、年次有給休暇管理簿の機能追加

労働基準法が改正され、2019年4月から、全ての企業において、年10日以上のある年次有給休暇が付与される労働者に対して、年次有給休暇の日数のうち年5日については、使用者が時期を指定して取得させることが必要となりました。

上記の改正に伴い、社労法務システムにて年次有給休暇管理簿の作成ができるように機能追加しました。

1. 付与処理から年次有給休暇管理簿を作成

有給休暇付与処理を行って下記画面が表示されたら、「次へ」をクリックすることで、年次有給休暇管理簿データの作成画面が表示されます。

年次有給休暇管理簿データの作成画面が表示されたら、基準日付の設定方法(①)を確認します。

初期設定は「月の初日」になっていますので、入社日の日を基準日付にする場合は「入社日の日」を選択する

最後に「完了」をクリックすると、付与処理が実行されて、年次有給休暇管理簿データが作成されます。

※ 給与計算を行っていない場合でも、付与処理を行うことで年次有給休暇管理簿データが作成できます。

2. 給与計算にて入力した有給休暇日数と時間数を年次有給休暇管理簿に更新

給与計算後に賃金管理データを作成すると自動的に年次有給休暇管理簿データが更新されます

① 半日有給休暇の使用状況を選択
給与項目設定の有給休暇日数 (HA) の小数部桁数の取扱方法を選択します。

・半日有給休暇を使用する
給与計算にて有給休暇日数に「1.625」と入力した場合
日数は「1.5日」、時間数は「1時間」となります

・半日有給休暇を使用しない
給与計算にて有給休暇日数に「1.625」と入力した場合
日数は「1日」、時間数は「6時間」となります

※ 給与項目設定の有給休暇日数 (HA) の小数部桁数が「0」の場合は表示されません。

② 年次有給休暇管理簿に有給休暇日数等を登録する
チェックを外すと年次有給休暇管理簿に有給休暇日数等は登録されません。

※ 有給休暇を時間にて取得することを認めている場合は
給与項目に有給休暇時間数 (HB) を登録してください。

今回の改善により、賃金管理データの有給休暇日数と時間数が分かれて登録されます。

2. 労基法改正に伴う、年次有給休暇管理簿の機能追加

続き

3. 年次有給休暇管理簿の表示と印刷

付与処理と賃金管理データ作成にて作成されたデータが表示され、有給休暇日数等の入力や印刷、エクスポートなどを行うことができます。また、この画面にて新規作成を行うこともできます。

個人情報管理メニューと給与計算メニューより表示することができます。

今回の機能追加は給与計算からの連動を主体としておりますので、月度毎の合計日数・時間数となります。

第2弾では、取得した年月日の管理ができるように機能強化する予定です。

選択	個人コード	氏名	入社日付	基準日付(管理期間)		本年度有休		有休取得		有休残		取得義務残日数	詳細	
				開始	終了	日数	時間	日数	時間	時間単位	日数			時間
☒	2	鈴木 洋司	2008/12/01	2019/04/01	2020/03/31	40.0	0	5.5	2	2時間	33.5	6	0.0	表示
☒	3	山田 二郎	2013/07/10	2019/04/01	2020/03/31	40.0	0	0.0	2	2時間	39.0	6	5.0	表示
☒	4	斎藤 浩二	2015/07/10	2019/04/01	2020/03/31	32.0	0	27.0	4	4時間	4.0	4	0.0	表示
☒	10	山本 次郎	2013/11/10	2019/04/01	2020/03/31	36.0	0	0.0	0		36.0	0	5.0	表示
☒	100	鈴木 三郎	2013/10/01	2019/04/01	2020/03/31	36.0	0	0.0	0		36.0	0	5.0	表示
☒	101	鈴木 花子	2013/10/01	2019/04/01	2020/03/31	36.0	0	0.0	0		36.0	0	5.0	表示
☒	102	高田 幸一	2013/12/08	2019/04/01	2020/03/31	36.0	0	0.0	0		36.0	0	5.0	表示
☒	103	斎藤 雅夫	2013/09/14	2019/04/01	2020/03/31	40.0	0	0.0	0		40.0	0	5.0	表示
☒	201	日本 太郎	2013/10/16	2019/04/01	2020/03/31	36.0	0	0.0	0		36.0	0	5.0	表示
☒	202	日本 真由美	2018/05/10	2019/04/01	2020/03/31	22.0	0	0.0	0		22.0	0	5.0	表示
☒	203	日本 花世	2018/11/10	2019/04/01	2020/03/31	22.0	0	0.0	0		22.0	0	5.0	表示

画面説明

表示条件

- ① 表示指定月 : 入力した基準年月が基準日付に含まれる全てのデータが対象
- ② 表示指定日 : 入力した基準年月日が基準日付に含まれる全てのデータが対象
- ③ 全登録済みデータ : 表示条件なしで全ての登録済みデータが対象

取得義務残日数 : 上記の表示条件に加えて取得義務残日数を入力して対象を絞り込みます

取得義務残指定表示 : 表示条件に加えて取得義務残日数の条件に一致した人を表示します

取得義務残『有』表示 : 表示条件に加えて取得義務残日数がある人を表示します(残日数が0以外)

取得義務残『無』表示 : 表示条件に加えて取得義務残日数がない人を表示します(残日数が0)

全員表示(義務残無視) : 表示条件に一致した人を表示します(取得義務残日数に関係なく全員)

表示条件設定 : 現在、表示されている内容より、入社年月日や基準日付、有休付与更新月、部門を指定して絞り込むことができます

訂正 : 表示されている個人の前年繰越日数や取得日数などを訂正入力することができます

削除 : 表示されている個人の年次有給休暇管理簿データを削除することができます

新規作成 : 年次有給休暇管理簿データに未作成な個人を指定して追加作成することができます

印刷 or プレビュー : 個人毎の年次有給休暇管理簿や各種年次有給休暇管理簿一覧表を印刷することができます

データ・エクスポート : 現在の年次有給休暇管理簿データを CSV ファイル形式で出力することができます

インポート用テンプレート : インポートするためのテンプレート(雛形ファイル)を CSV ファイル形式で出力できます

データ・インポート : インポート用テンプレートファイルを基に入力された情報をインポートすることができます

※ 訂正と削除、印刷 or プレビュー、データ・エクスポートは、「選択」にチェックが付いている人のみが対象です

個人一覧表の「表示」 : 該当者の基準期間毎の有給休暇管理簿明細が表示できます

※ 明細行をダブルクリックしても表示できます

2. 労基法改正に伴う、年次有給休暇管理簿の機能追加

続き

年次有給休暇管理簿（詳細）

個人コード

2

鈴木 祥司

閉じる

部門コード

101001

スタッフ

入社日付

平成20年

12月

01日

基準日付

2019年

04月

01日

～

2020年

03月

31日

1日の所定労働時間

7

時間

0

分

時間単位有休の所定時間

8

時間

前年度繰越	本年度付与	本年度有休	現在取得	有休残	取得義務残日数
日数	時間	日数	時間	日数	時間
20.0	0	20.0	40.0	0	3.5
					0
					36.5
					0
					1.5

訂正

キャンセル

完了

対象期間	有休取得	有休残	取得義務残日数
日数	時間	日数	時間
1 2019/04/01～2019/04/30	1.5	38.5	0
2 2019/05/01～2019/05/31	0.0	38.5	0
3 2019/06/01～2019/06/30	0.0	38.5	0
4 2019/07/01～2019/07/31	1.0	37.5	0
5 2019/08/01～2019/08/31	1.0	36.5	0
6 2019/09/01～2019/09/30			
7 2019/10/01～2019/10/31			
8 2019/11/01～2019/11/30			
9 2019/12/01～2019/12/31			
10 2020/01/01～2020/01/31			
11 2020/02/01～2020/02/29			
12 2020/03/01～2020/03/31			
13 合計	3.5	0	36.5
			0
			1.5

明細画面説明

- ①

前年度繰越日数、時間

:

前年度より繰越された日数、時間が表示されます
- 本年度付与

:

本年度に新たに付与した日数が表示されます
- 本年度有休日数、時間

:

前年度繰越と本年度付与の合計が表示されます
- 現在取得日数、時間

:

現在までに取得した日数、時間が表示されます
- 換算日数

:

時間を日で換算した場合の日数と時間が表示されます
- 有休残 日数、時間

:

本年度有給休暇の残日数と残時間が表示されます
- 取得義務残日数

:

取得義務日数の残日数が表示されます
- ②

対象期間

:

基準日付の開始日より1ヶ月毎に区切った期間が表示されます
- 有休取得日数、時間

:

対象期間に取得した日数、時間が表示されます
- 有休残 日数、時間

:

対象期間の有給休暇の残日数と残時間が表示されます
- 取得義務残日数

:

対象期間の取得義務日数の残日数が表示されます
- 最終行（合計）

:

基準日付の合計が表示されます
- 訂正

:

有給休暇取得日数と時間数の入力ができます
- キャンセル

:

訂正入力をキャンセルする時に使用します
- 完了

:

訂正 ① 入力を完了する時に使用します

4. 給与明細書の有給休暇累計の印刷の改善

有給休暇に時間印字を選択した場合に、有給休暇日数と時間数が正しく印字できるように改善を行いました。

例 有給休暇取得日数が「1.5 日」、時間数が「2 時間」の場合

改善前 : 1(6) 改善後 : 1.5(2)

5. 賃金台帳の有給休暇日数の印刷の改善

有給休暇日数と時間数が正しく印字できるように改善を行いました。

例 有給休暇取得日数が「1.5 日」、時間数が「2 時間」の場合

改善前 : 2.75 日 改善後 : 1.5 日 2時間

2. 労基法改正に伴う、年次有給休暇管理簿の機能追加

続き

6. 賃金台帳手入力の有給休暇日数と時間数の改善

有給休暇日数と時間数が正しく管理できるように改善を行いました。

例 改善前

項目	2019年1月	2019年2月	2019年3月	2019年4月	2019年5月	2019年6月	2019年7月	2019年8月	2019年9月	2019年10月
固定賃金支払額	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000
所定労働日数	18.00時間00分	18.00時間00分	18.00時間00分	18.00時間00分	18.00時間00分	18.00時間00分	18.00時間00分	18.00時間00分	18.00時間00分	18.00時間00分
労働日数	27.00	27.00	27.00	27.00	27.00	27.00	27.00	27.00	27.00	27.00
有給休暇日数	1.50	1.25	1.00	1.50	0.50	0.25	0.00	0.00	1.00	1.75
有給休暇時間数										
休日労働日数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
特別休暇日数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
欠勤日数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
遅刻回数	0.00時間00分	0.00時間00分	0.00時間00分	0.00時間00分	0.00時間00分	0.00時間00分	0.00時間00分	0.00時間00分	0.00時間00分	0.00時間00分
早退回数	0.00時間00分	0.00時間00分	0.00時間00分	0.00時間00分	0.00時間00分	0.00時間00分	0.00時間00分	0.00時間00分	0.00時間00分	0.00時間00分
休日労働時間数	0.00時間00分	0.00時間00分	0.00時間00分	0.00時間00分	0.00時間00分	0.00時間00分	0.00時間00分	0.00時間00分	0.00時間00分	0.00時間00分
深夜労働時間数	0.00時間00分	0.00時間00分	0.00時間00分	0.00時間00分	0.00時間00分	0.00時間00分	0.00時間00分	0.00時間00分	0.00時間00分	0.00時間00分
給与支払額	2019/1/20	2019/2/20	2019/3/20	2019/4/20	2019/5/20	2019/6/20	2019/7/20	2019/8/20	2019/9/20	2019/10/20
基本給	¥1,000,000	¥1,000,000	¥1,000,000	¥1,000,000	¥1,000,000	¥1,000,000	¥1,000,000	¥1,000,000	¥1,000,000	¥1,000,000

改善後：1.5日 2時間

項目	2019年1月	2019年2月	2019年3月	2019年4月	2019年5月	2019年6月	2019年7月	2019年8月	2019年9月	2019年10月
固定賃金支払額	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000
所定労働日数	18.00時間00分	18.00時間00分	18.00時間00分	18.00時間00分	18.00時間00分	18.00時間00分	18.00時間00分	18.00時間00分	18.00時間00分	18.00時間00分
労働日数	27.00	27.00	27.00	27.00	27.00	27.00	27.00	27.00	27.00	27.00
有給休暇日数	1.50	1.25	1.00	1.50	0.50	0.25	0.00	0.00	1.00	1.75
有給休暇時間数	2.25	1.50	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	3.00
休日労働日数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
特別休暇日数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
欠勤日数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

改善前に作成された賃金台帳は「有給休暇時間数」がないので、時間数は空欄で薄い色で表示されます
改善後は日数と時間数がそれぞれ濃い色で表示されます

賃金データ入力を行い、完了ボタンをクリックすると「有給休暇時間数が入力されていない月があります」と確認画面が表示されます。
OKをクリックすると日数より自動的に時間数が計算されます

項目	2019年1月	2019年2月	2019年3月	2019年4月	2019年5月	2019年6月	2019年7月	2019年8月	2019年9月	2019年10月
固定賃金支払額	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000
所定労働日数	18.00時間00分	18.00時間00分	18.00時間00分	18.00時間00分	18.00時間00分	18.00時間00分	18.00時間00分	18.00時間00分	18.00時間00分	18.00時間00分
労働日数	27.00	27.00	27.00	27.00	27.00	27.00	27.00	27.00	27.00	27.00
有給休暇日数	1.50	1.00	1.00	1.50	0.50	0.00	0.00	0.00	1.00	1.75
有給休暇時間数	2.25	1.50	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	3.00
休日労働日数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
特別休暇日数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
欠勤日数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

有給休暇日数と有給休暇時間数が濃い色で表示されますので、内容を確認してから再度、完了ボタンをクリックして保存してください

※ 年調・社保・労保型手入力については、有給休暇日数と時間数の管理ができませんでしたが、有給休暇日数と時間数の行を新設して管理ができるように改善を行いました。

3. 全銀銀行コードの更新

- 1) 銀行・支店の合併・新設・廃止等により、共通銀行マスタ登録画面で追加時に表示する銀行一覧表を更新しました。
 - ・銀行名変更や始点の統廃合・名称変更等が発生しています。

4. 個人情報にメールアドレスを追加

- 1) イージアZeroにて使用する従業員のメールアドレスが登録できるようになりました。

5. その他不具合の対応

- 1) 一括申請の不具合対応を行いました。
 - ・被扶養者異動届にて「資格取得届と同時に提出(該当)」を選択すると、その他扶養家族の必須チェックが行われない場合があるとの報告がありましたので改善を行いました。

6. 次回以降のアップデート予定について

源泉徴収税額表改正に伴う改善（給与計算、賞与計算前処理など） → 2019年12月中旬頃を予定

算定基礎届や月額変更届などのCD申請の新仕様対応（健保組合などへの申請）

労基法改正に伴う「年次有給休暇管理簿の機能追加」 第2弾

※ 実際のアップデートについては各対応が出来次第お送り致します。

※ アップデート予定については予告なく変更される場合があります。また、順番についても状況等により変更となる場合があります。

社労法務クラウド(ASP)システムをご利用の方へのお知らせ

ローカル環境での電子申請(社労法務ASPローカル版メニューより申請)をご利用のユーザー様へ

12月中頃をもちまして、ローカル版メニューのサポートを終了させていただきます。

今後はできるだけ早めに、社労法務ASPクラウドから申請する方法に、ご変更をお願いいたします。

※ e-Govのパーソナライズからの一括申請については、来年秋ごろで終了することが発表されています。