

《複雑で、大変手間がかかる給与計算が簡単に!!》

～毎月の給与計算から年末調整計算までをトータル処理～

## ●ソフトウェア概要

会計事務所の関与先はもとより、多くの一般企業でもご利用いただいている中小企業向け給与計算ソフトです。

- 導入次年度からは、年間メンテナンス料9,450円(税込)で、その年の税法・社会保険関係の改正にその都度対応、お届けします。別途費用は一切不要です。
- 前年分のデータは、年度更新で継続できます。
- 登録可能な社員数は1社あたり100名迄です。(年間延べ人数)
- 登録可能な会社数には制限はありません。この1本で複数の会社の給与処理(代行)も可能です。
- コンピュータに不慣れな方でも画面どおりの操作で容易に給与計算処理ができます。



## データ入力支援機能で処理作業を簡単にと工夫しています!!

- ① 選択で入力できる項目は、《▼リストから選択》で入力
- ② 関連する画面への移動は、《移動ボタン》でOK
- ③ 毎月処理する給与計算は、《前月データ呼出し》でデータの変更箇所のみを修正する簡単入力方式
- ④ 健康保険・厚生年金は、標準報酬月額と等級入力で保険料を自動計算
- ⑤ 雇用保険料の高齢者免除も、生年月日で自動判定、自動計算
- ⑥ 介護保険料の計算も、生年月日で自動判定、自動計算
- ⑦ 普通残業・深夜残業・休日出勤・休日残業の設定もOK
- ⑧ 勤務時間帯によって時間給が異なる社員(パート・アルバイトなど)の時間給計算も時給設定の6枠で対応。
- ⑨ 印刷も該当リスト選択でOKの簡単操作
- ⑩ 出力帳票は、すべて普通紙(A4サイズ上質紙・コピー紙)に印刷
- ⑪ データ入力画面もすべて印刷
- ⑫ データを保存すると自動的にバックアップ機能が働く安全システム

**動作環境** Windows環境でExcel2000以降が動作する  
パーソナルコンピュータ及びプリンタ (Windows Vista 対応)

## 出力帳票 (すべてA4サイズ用紙)

### 給与関係

- ① 従業員別賃金台帳
- ② 部門別賃金台帳
- ③ 支払月別賃金台帳
- ④ 部門別合計表
- ⑤ 部門別月次合計表
- ⑥ 月別支給合計表
- ⑦ 勤怠一覧表(残業/休出・時間給・欠)
- ⑧ 給与支払明細書(A4サイズに2名分ずつ出力します)
- ⑨ 給与袋の表書き印刷
- ⑩ 銀行別支給一覧(個人別振込先一覧および銀行別合計額・金種別内訳表(2,000円札対応))
- ⑪ 被保険者賞与支払額・総括表(資料作成用)
- ⑫ 労働者名簿
- ⑬ 中途退職者の源泉徴収票

### 年末調整関係

- ① 所得税の源泉徴収簿
  - ② 所得税の源泉徴収票
  - ③ 年末調整通知書
  - ④ 法定調書合計表
  - ⑤ 給与所得等支給状況内訳書
  - ⑥ 退職所得の源泉徴収票
  - ⑦ 個人別年調集計表(個人別の年調還付・不足額一覧表)
  - ⑧ 各種支払調書  
(報酬、料金等の支払調書/不動産の使用等の支払調書/不動産等の売買又は貸付のあっせん手数料の支払調書/不動産等譲受けの対価の支払調書)
- ※「年末調整・法定調書システム」は、平成20年11月下旬頃に最新版をお届けします。

## データ入力画面(例)

・税金や社保の改正毎に対応版が届くので安心!!

《割増率・端数処理》の設定と「時間給」の名称の設定

項目	設定値
割増率	1.00
端数処理	切り上げ
時間給名称	時間給

- 「時間外手当」の割増率と端数処理、「社会保険料」の端数処理の設定をします。
- 「時間給名称」枠は、項目の名称を自由に設定できます。

### ●《従業員情報入力》

データ入力や操作は、入力項目の内容説明、リストから▼で選択、自動計算、印刷や画面移動ボタンなどを利用することでデータ入力や処理操作を容易に早く実行できるよう工夫しています。

The screenshot shows the '従業員情報入力' (Employee Information Input) screen. It features a grid for entering employee details such as name, address, and insurance information. The interface includes dropdown menus and buttons for navigation and calculation.

「時間給社員の場合」設定項目(6枠)で、時間帯別の時給を設定。給与処理画面では6枠の合計額を支給項目に自由に設定された名称で表示します。(例示は、複雑な時間帯シフトを要求されている職種の場合です。) 時間外手当や勤怠計算も時間・日数入力で自動計算。社会保険や税額も再計算します。

### ●《毎月の(給与処理)》

《前月データを呼出し》で、残業などの変更箇所の修正をする簡単システムです。残業時間や勤怠計算も自動計算。時間給計算は、6枠の合計額を支給項目に自由に設定された名称で表示します。

The screenshot shows the '毎月の(給与処理)' (Monthly Salary Processing) screen. It displays a summary of the month's calculations, including total wages, deductions, and net pay. The interface is designed for quick review and printing of reports.

勤務時間帯によって異なる時間給の給与計算も可能。

税法・社会保険関係の改正にはその都度対応、最新版(無料)をお届けします。

ユーザー様の本商品ご選択理由NO.1  
顧問税理士の先生にすすめられて!!

定価 **18,900**円(税込)

## 給与計算システムの帳票サンプル(例) 《A4サイズ用紙》

資金台帳/部門別資金台帳

部門別合計表(月次/半期毎)

月別支給合計表

給与・賞与支給明細書(ヨコ)／(タテ)様式も選択できます。  
(横外に「勤怠状況や残業、あるいは時間給勤務時間」の内訳も印字可能です)

勤怠一覧表(残業・休出/出欠・時間)

源泉徴収票/中途退職者の源泉徴収票



市販の長3、長4封筒に印刷

## 給与計算システムの《年末調整計算》帳票サンプル(例) 《A4サイズ用紙》

法定調書合計表  
(OCR印刷)

給与所得に対する所得税源泉徴収簿

年末調整過不足額の一覧

年末調整通知書

年末調整関係の出力帳票と支払調書関係メニュー「年末調整・法定調書システム」は、平成20年11月下旬頃に最新版をお届けします。

平成20年版「給与計算システム」体験版は、<http://www.ccs-staff.co.jp/>からダウンロードできます。  
なお、体験版で作成したデータは製品版で使えます。ご購入前のご検討にご利用ください。

ミシン目入りの白紙(A4サイズ上質紙)も別途用意しています。

●給与明細書用紙 500枚セット:2,625円(税込) ●法定調書用紙 500枚セット:3,150円(税込) ●送料別途 787円(税込)

●プログラムの仕様や帳票の体裁は改正等により予告なく変更する場合がありますのでご了承ください。●Windowsはマイクロソフト社の登録商標/商標です。

販売代理店

■お問い合わせとご用命は

開発元

株式会社 シーシーエス

大阪市旭区高殿3-15-3 マルセルビル4階  
Tel. 06(6957)1766代 Fax. 06(6957)1793  
<http://www.ccs-staff.co.jp/> (〒535-0031)