

給与計算サービスをご利用いただくメリット

給与計算
事務の
負担軽減

ペーパーレス化の
実現

給与振込まで
自動化

銀行グループ
による
正確な処理

給与計算サービス概要

1. 給与データ入力

お客様のパソコンから給与関係の項目を入力します。

2. 給与データ送信

お客様が入力した給与データを送信します。

3. 給与計算処理

送信された給与データを給与計算処理します。

4. 給与資料受信

給与計算処理された資料をお客様が受信します。

5. 給与振込データ

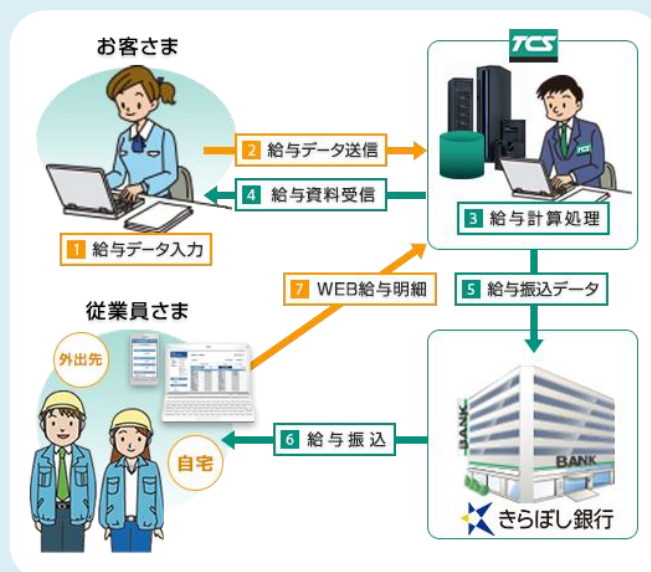
給与振込の手続きのため、きらぼし銀行に給与振込データを送信します。

6. 給与振込

きらぼし銀行から従業員さまのご指定口座に給与を振込みます。

7. WEB給与明細

従業員さまはスマホやパソコンから、いつでもどこでもWEB給与明細を確認できます。



1. 基本サービス及びご提供資料

- (1) **給与計算** (毎月の給与明細書、管理帳票等の作成)
 - ① 給与明細書
 - ② 給与勤怠支給控除一覧表
 - ③ 給与社会保険料一覧表
 - ④ 基礎賃金集計資料
 - ⑤ 源泉徴収票
 - ⑥ 振込データ
 - ⑦ 月額変更届
 - ⑧ 月額変更台帳
 - ⑨ 月額変更届データ
 - ⑩ 算定基礎届
 - ⑪ 算定基礎台帳
 - ⑫ 算定基礎届データ
- (2) **賞与計算** (賞与明細書、管理帳票等の作成)
 - ① 賞与明細書
 - ② 賞与支給控除一覧表
 - ③ 賞与社会保険料一覧表
 - ④ 振込データ
 - ⑤ 賞与支払届データ
- (3) **年末調整計算** (年末調整計算の処理、源泉徴収票等の作成)
 - ① 扶養控除等(異動)申告書
 - ② 源泉徴収票
 - ③ 年末調整通知書
 - ④ 源泉徴収簿
 - ⑤ 賃金台帳
 - ⑥ 法定調書合計表
 - ⑦ 地方税データ (eLTAX)
 - ⑧ 国税データ (e-TAX)
- (4) **住民税納付** (毎月の住民税納付処理等)
 - ① 住民税納付先一覧表
 - ② 地方税納付データ
- (5) **マイナンバー取扱** (関連帳票への記載等)
 - ① 個人番号取扱管理簿

2. オプションサービス及びご提供資料

- (1) **住民税年度更新事務代行** (年度更新した住民税データの作成)
 - ① 住民税納付データ (住民税特別徴収税額通知書)
 - ② 給与計算用住民税取込データ
- (2) **年末調整チェック事務代行** (扶養控除申告書等のチェック・補正)
 - ① 年末調整計算用取込データ