

# TC貸金管理

操作説明書

Ver 5.0

JS-SOFT©

**主な機能**

- ・ データ入力      タイムカードの入力及び勤務時間の計算を行います
- ・ マスタ設定      システム動作に必要な設定を行います
- ・ 計算処理      給与支給明細書の作成をします

**源泉徴収税額表について**

このシステムには源泉徴収税額表(月額表)がそのまま内臓されています。  
ホームページからのダウンロードは必要ありません。  
甲欄、乙欄、ともに内臓されています。

**TC賃金管理 ファイルについて**

本体である「TC賃金管理. Xls」はどこに保存していても使用することができます。  
また、インストールの必要はありません。

**その他**

十分に機能確認を行ってはいますが、システム内にバグ等発見した場合には、  
メールにてご連絡していただきますようお願いいたします。  
また、本システムの著作権はJS-SOFTが所有しております。無断転載・複写などは  
お断り致します。

---

**必要環境**

OS      Windows 2000/ Me/ XP/ Vista/ 7  
CPU     PentiumⅢ 1GHz 以上  
メモリ   256MB 以上  
ソフト   Microsoft Excel 2000 以上

**開発環境**

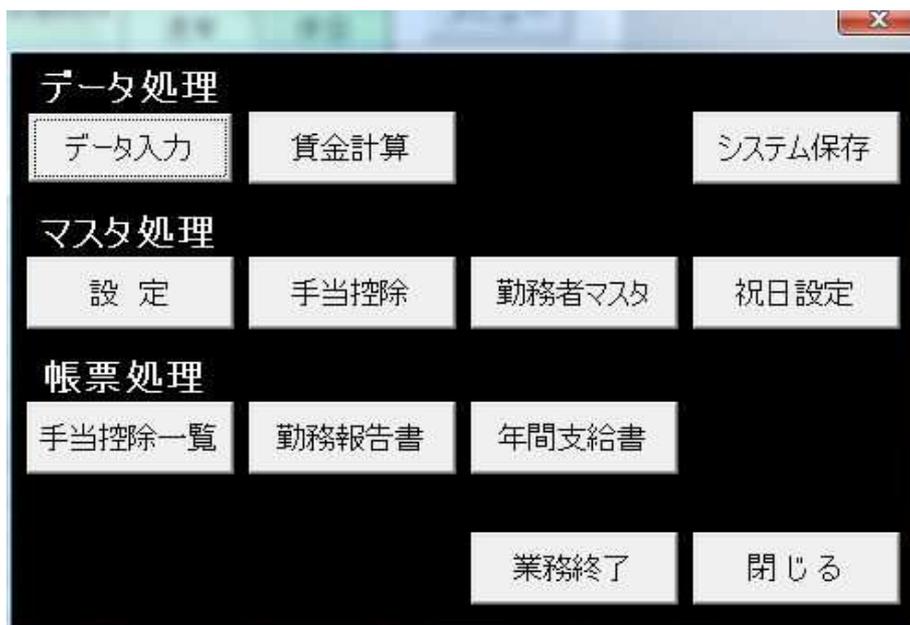
OS      Windows Vista  
CPU     インテル(R) Core(TM)2 Duo プロセッサー P9600 (2.66GHz)  
メモリ   4GB  
ソフト   Microsoft Excel 2003

**組織**

開発     JS-SOFT  
URL     <http://www.satsuma.ne.jp/myhome/suerin/>  
メール   suerin\_v1@yahoo.co.jp



システムが起動すると上のような画面が表示され、入力画面が表示されます。



- |        |     |                        |
|--------|-----|------------------------|
| データ入力  | ... | タイムカードの入力をします          |
| 賃金計算   | ... | 給与支給明細書を作成します          |
| 設定     | ... | システム動作に必要な項目を設定します     |
| 手当控除   | ... | 手当て及び控除を全員・個人別に設定します   |
| 勤務者マスタ | ... | 勤務者名を登録します             |
| 祝日設定   | ... | 法定休日の月日を登録します          |
| 手当控除一覧 | ... | 設定されている手当て控除の一覧表を作成します |
| 勤務報告書  | ... | 指定した月の勤務報告書を作成します      |
| 年間支給書  | ... | 現在この機能は使用できません         |
| システム保存 | ... | システムを保存します             |
| 閉じる    | ... | メニューを閉じます              |
| 業務終了   | ... | システムを終了します             |

※ 「賃金計算」を実行することにより、支給データが確定されます  
「勤務報告書」は「賃金計算」を実行していないと正常に作成されません

勤務者マスタ

| コード | 氏名 | 性別 | 扶養控除申告書 | 扶養人数 |
|-----|----|----|---------|------|
| 01  |    |    |         |      |
| 02  |    |    |         |      |
| 03  |    |    |         |      |
| 04  |    |    |         |      |
| 05  |    |    |         |      |
| 06  |    |    |         |      |
| 07  |    |    |         |      |
| 08  |    |    |         |      |
| 09  |    |    |         |      |
| 10  |    |    |         |      |
| 11  |    |    |         |      |
| 12  |    |    |         |      |
| 13  |    |    |         |      |
| 14  |    |    |         |      |
| 15  |    |    |         |      |
| 16  |    |    |         |      |
| 17  |    |    |         |      |
| 18  |    |    |         |      |
| 19  |    |    |         |      |
| 20  |    |    |         |      |
| 21  |    |    |         |      |
| 22  |    |    |         |      |
| 23  |    |    |         |      |
| 24  |    |    |         |      |
| 25  |    |    |         |      |

メニュー

性別 1… 男  
2… 女

扶養控除申告書  
1… あり(主)  
2… あり(従)  
3… なし

勤務者名を登録します  
最大80名まで登録可能です  
※ 上から順に登録してください  
空白を空けるとシステムが  
反応しません  
性別は 男は「1」女は「2」です

扶養控除申告書(源泉計算)  
1 … 主たる給料(甲欄)  
2 … 従たる給料(乙欄)  
3 … 提出なし(乙欄)

扶養人数は必須項目です

シフト設定(昼食時間設定)

| コード | シフト名 | 昼食時間 |
|-----|------|------|
| 1   | 通常   | 1:00 |
| 2   | 通し   | 0:00 |
| 3   |      |      |
| 4   |      |      |
| 5   |      |      |

計算設定 0:30 0:15 or 0:30

休憩時間設定

|    | 休憩開始  | 控除時間 |
|----|-------|------|
| 午前 | 10:00 | 0:00 |
| 午後 | 15:00 | 0:00 |

賃金設定(時給)

|      | 男 | 女 |
|------|---|---|
| 平日   |   |   |
| (残業) |   |   |
| (深夜) |   |   |
| 休日   |   |   |
| (残業) |   |   |
| (深夜) |   |   |
| 週40超 |   |   |
| 月60超 |   |   |

控除項目(上2行は登録禁止)

| 項目名   | 課税区分 |
|-------|------|
| 源泉徴収税 |      |
| 雇用保険  | 1 課税 |
|       |      |
|       |      |
|       |      |
|       |      |
|       |      |
|       |      |
|       |      |
|       |      |

時間の入力には必ず「:」を使用して登録し  
て下さい

固定項目  
「控除」項目は固定項目ですので、  
必ず登録してください。時間を差し引かない  
場合は「0」を入力してください。  
残業設定は途中で変更しないでください。  
計算が誤って行われます。

名称と課税区分  
のみを登録

メニュー

手当等項目

| 項目名 | 課税区分 |
|-----|------|
|     |      |
|     |      |
|     |      |
|     |      |
|     |      |

課税区分 1 課税  
2 非課税

締め日設定

1 … 月末締め  
2 … 日付指定 日

|      |       |      |
|------|-------|------|
| 残業設定 | 8:00  | 時間以上 |
| 深夜賃金 | 22:00 | 以降   |

2 を選択した場合、締め日と  
なる日を登録します

上は「勤務者マスタ」の画面  
下は「設定」の画面

|       |     |  |
|-------|-----|--|
| シフト設定 | ... | 昼食時間の差引き時間を設定します   |
| 計算設定  | ... | 勤務時間の計算時間を設定します<br>0:15 か 0:30 のどちらかを入力してください                          |
| 休憩設定  | ... | 休憩時間の差引き設定をします<br>休憩時間を引かない場合は時間に 0:00 を入力してください                       |
| 賃金設定  | ... | 時給を設定します<br>必ず1時間の時給を登録してください  |
| 控除項目  | ... | 控除がある場合に設定します(2行は固定)   |
| 手当項目  | ... | 手当がある場合に登録します  |
| 締め日区分 | ... | 月末締めか日付指定かを選択します<br>2の日付指定を選択した場合は、締め日を登録してください。(例:25を登録したら 26~25 を計算) |
| 残業設定  | ... | 残業となる時間を登録します  |
| 深夜賃金  | ... | 深夜賃金の適用開始時間を登録します  |

#### 源泉徴収税の計算について

1. 扶養控除等申告書の提出あり(主たる給料) ... 甲欄を使用
2. 扶養控除等申告書の提出あり(従たる給料) ... 乙欄を使用
3. 扶養控除等申告書の提出なし ... 乙欄を使用

計算は源泉徴収税額表(月額表)に記載の算出方法で行っております。  
詳しくは、国税庁のホームページを参照してください。



メニューの「手当控除」ボタンを押すと表示されます。

画面を開くと、項目の名称と率・金額を索引し表示します。  
変更する場所を入力し、「登録」ボタンを押すと登録されます。

画面説明

- 一斉登録 … 画面を一斉登録に切り替えます(全員共通登録)
- 個別登録 … 画面を個別登録に切り替えます(個人毎登録)
- 登録 … 入力した率・金額を登録します
- 読込 … 共通の設定を呼び出して表示します
- 閉じる … この画面を閉じます

「個別登録」タブをクリックすると表示されます。

画面を開くと、項目の名称を索引し表示します。  
 勤務者CDを入力し「読込」ボタンを押すと、個人別の設定が表示されます。  
 変更する場所を入力し、「登録」ボタンを押すと登録されます。

画面説明

- 一斉登録 … 画面を一斉登録に切り替えます(全員共通登録)
- 個別登録 … 画面を個別登録に切り替えます(個人毎登録)
- 登 録 … 入力した率・金額を登録します
- 読 込 … 該当者の設定を呼び出して表示します
- 閉 じ る … この画面を閉じます

入力すると画面がクリアされる

印刷

月 01 年 2010

登録モード 上書き

勤務者コード

賃金設定

登録

呼出

クリア

メニュー

シフトコードに「9」を入力すると平日と休日が入れ替わります

| 日付 | 曜日 | シフト |    | 出勤時刻 | 退社時刻 | 昼食時間 | 休憩時間 | 勤務時間 |    |
|----|----|-----|----|------|------|------|------|------|----|
|    |    | コード | 名称 |      |      |      |      | 通常   | 休日 |
| 01 | 金  |     |    |      |      |      |      |      |    |
| 02 | 土  |     |    |      |      |      |      |      |    |
| 03 | 日  |     |    |      |      |      |      |      |    |
| 04 | 月  |     |    |      |      |      |      |      |    |
| 05 | 火  |     |    |      |      |      |      |      |    |
| 06 | 水  |     |    |      |      |      |      |      |    |
| 07 | 木  |     |    |      |      |      |      |      |    |
| 08 | 金  |     |    |      |      |      |      |      |    |
| 09 | 土  |     |    |      |      |      |      |      |    |
| 10 | 日  |     |    |      |      |      |      |      |    |
| 11 | 月  |     |    |      |      |      |      |      |    |
| 12 | 火  |     |    |      |      |      |      |      |    |
| 13 | 水  |     |    |      |      |      |      |      |    |
| 14 | 木  |     |    |      |      |      |      |      |    |
| 15 | 金  |     |    |      |      |      |      |      |    |
| 16 | 土  |     |    |      |      |      |      |      |    |
| 17 | 日  |     |    |      |      |      |      |      |    |

入力

お合力勤  
しにし務  
にはた時  
てはた時  
く必時間  
だずのに  
だずのに  
さー行計  
い退い算  
。社まは  
時すー退  
刻ー修社  
を正時  
入を刻  
力した入  
した場入

タイムカードの時間を入力します

月・年・勤務者コードを入力すると、明細入力部分がクリアされます

- 登 録 ... 入力したデータを登録します(修正にも使用します)
- 呼 出 ... すでに登録済みのデータを画面に呼び出します  
月・年・勤務者コードを入力しボタンを押すと呼び出します
- ク リ ア ... 入力画面のデータを消します
- メニュー ... メニューフォームを表示します
- 登録モード ... (上書き) 入力や空白に関係なく全て上書き登録されます  
(追加) 入力されている行のみ登録されます
- 印 刷 ... 入力画面を印刷します(A4縦)

出勤時刻・退社時刻の入力はそれぞれ左右に分かれています。

左側には時間を、右側には分を入力してください。

例) 出勤が 8:30 の場合 左 → 8 右 → 30 を入力

退社時刻が24時を越えたら「25」「26」と24以上の数字を入力してください。

勤務時間の計算は、設定マスタに登録した計算設定の時間にて計算しています。

0:30 に設定していた場合 勤務時間が 7:48 だと 7:30 になる

0:15 に設定していた場合 勤務時間が 7:48 だと 7:45 になる

登録している単位の表示になるため、端数は切り捨てられます。

この項目は入力もできるので、手入力でも修正してもかまいません。

休日勤務は日曜日と祝日設定に登録した年月日を対象とします。(赤色表示)

シフトコードに「9」を入力すると、平日賃金と休日賃金が入れ替わります。

**賃金計算書作成指示**

年 月

源泉徴収税について

- ・税額表は「月額表」を使用しています
- ・総支給額 1,130,000円 までの対応です
- ・扶養 0人 で計算されます

実行 キャンセル

人夫賃金管理

賃金計算書を作成しますか？

はい(Y) いいえ(N)

人夫賃金管理

支給日を入力してください。

OK キャンセル

2007/7/10

作成する年(西暦)と月を入力します

給与支給明細書

|    |       |      |      |      |     |       |
|----|-------|------|------|------|-----|-------|
| 支給 | 総支給額  | 出勤日数 | 平日勤務 | 休日勤務 |     |       |
| 控除 | 源泉徴収税 |      |      |      | 控除計 | 差引支給額 |

人夫賃金管理

A4縦 0枚

OK

メニュー

クリア

給与支給明細書

|    |       |      |      |      |      |       |
|----|-------|------|------|------|------|-------|
| 支給 | 総支給額  | 出勤日数 | 平日勤務 | 休日勤務 | 平日残業 | 休日残業  |
| 控除 | 源泉徴収税 |      |      |      | 控除計  | 差引支給額 |

給与支

|    |   |  |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|--|
| 支給 | 【源泉徴収税について】   |  |  |  |  |  |
| 控除 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・源泉徴収税額表(月額表)をそのまま使用しています</li> <li>・総支給額 1,000,000円未満までの対応です</li> <li>・勤労者マスタの登録内容により金額が変わります</li> </ul> |  |  |  |  |  |

個人毎に明細書が作成されるので、画面上部の印刷アイコンにて印刷をします  
 ※ プリンターによって印刷が変わりますので、必ずページ設定を行ってください  
 等システムは、余白をギリギリまで削っております

- メニュー ... メニューフォームを表示します
- ク リ ア ... 明細書から文字を消します

途中で支給日の入力が表示されますが、年間支給書の作成に重要な項目となりますが、現時点では作成することは出来ません。

