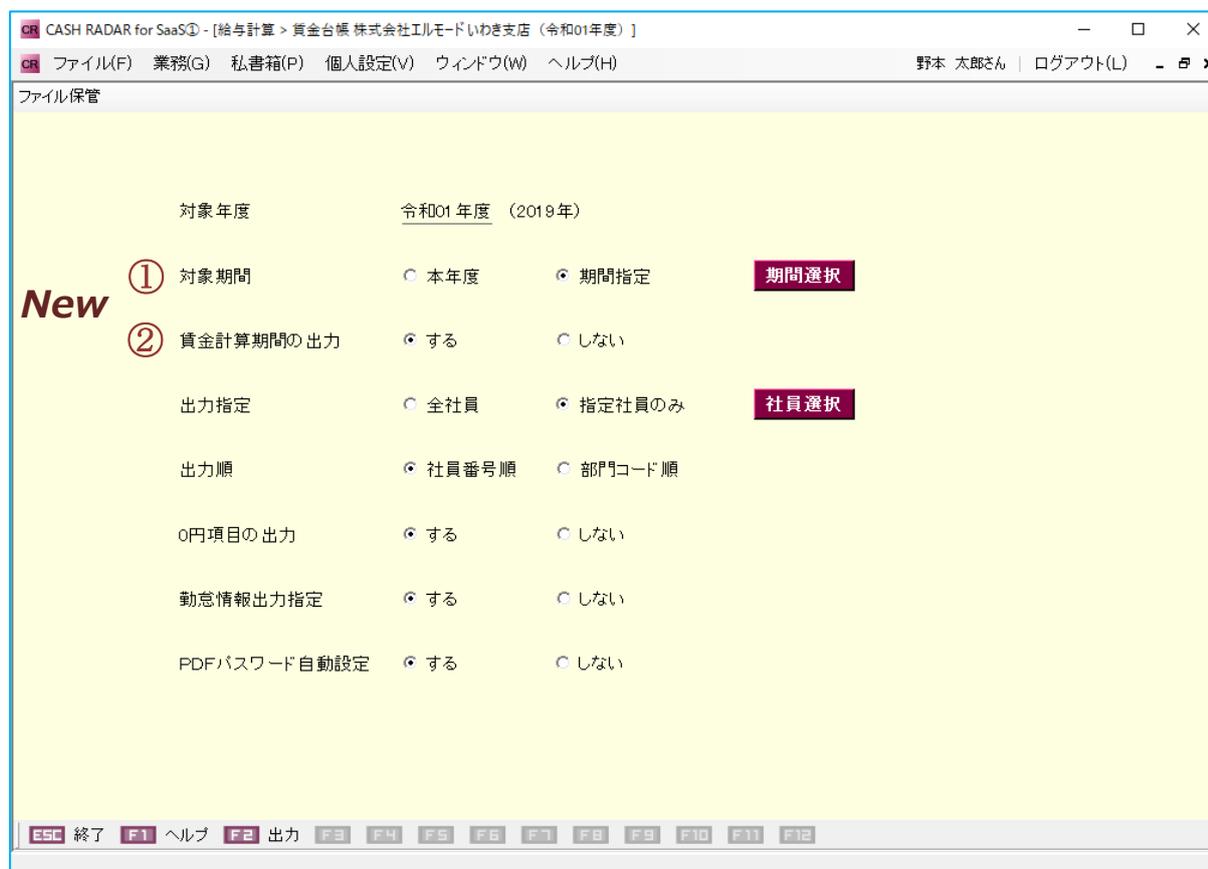


# 賃金台帳「対象期間指定」機能の追加

賃金台帳に出力対象期間を指定する機能を追加いたします。

リリース日：2019年9月25日(水)

## 賃金台帳



①	対象期間	「期間指定」を選択した場合は、前年～本年の範囲で出力対象期間を設定することができます。
②	賃金計算期間の出力	「する」を選択した場合は、出力帳票に賃金の計算期間が印字されます。 計算期間は、会社設定【勤怠情報】の給与締め日が元になります。

# 賃金台帳「対象期間指定」機能の追加

1

対象期間の選択

対象年度 令和01年度 (2019年)

対象期間  本年度  期間指定 **期間選択**

賃金計算期間の出力  する  しない

出力指定  全社員

出力順  社員番号

0円項目の出力  する

勤怠情報出力指定  する

PDFパスワード自動設定  する

**期間選択サブ**

期間設定

給与  
平成30年度 7回目 ~ 令和01年度 6回目

賞与  
平成30年度 2回目 ~ 令和01年度 1回目

F1 ヘルプ F2 OK ESC キャンセル

- 期間は前年～本年の2年の範囲内で設定します（最長24ヶ月・最短1ヶ月）。
- 給与・賞与とも、年をまたいだ期間ならびに年の途中期間（例：H30/7回目～R01/6回目）を指定することが可能です。

2

出力項目

株式会社エルモードいわき支店

## 賃 金 台 帳

社員番号	000001	性別	女	社員区分	兼務役員	所属部門	営業				
氏名	松戸 真央	役職	代表取締役								
給与/賞与	給 与										
対象年度	平成30年度	令和01年度									
月区分/賞与名	7回目	8回目	9回目	10回目	11回目	12回目	1回目	2回目	3回目	4回目	5回目
支給日	7月25日	8月25日	9月25日	10月25日	11月25日	12月25日	1月25日	2月25日	3月25日	5月1日	5月25日
計算期間	6/21 ～7/20	7/21 ～8/20	8/21 ～9/20	9/21 ～10/20	10/21 ～11/20	11/21 ～12/20	12/21 ～1/20	1/21 ～2/20	2/21 ～3/20	3/21 ～4/20	4/21 ～5/20
役員報酬	256,500	256,500	256,500	256,500	256,500	256,500	256,500	256,500	256,500	256,500	256,500
通勤手当	25,600	25,600	25,600	25,600	25,600	25,600	25,600	25,600	25,600	25,600	25,600

対象年度	対象期間を「期間指定」とした場合に追加される なお、「期間指定」の場合は枠外左上に年度表記がされない
計算期間	賃金計算期間の出力を「する」とした場合に追加される