

**管理者補足ガイド ～一括取込～
(PCA給与・給与奉行をお使いのお客様)**





目次

I 社員情報一括登録（PCA給与・給与奉行）	2
II 給与・賞与データ一括取込（PCA給与・給与奉行）	5
付録	9

I 社員情報一括登録（PCA給与・給与奉行）

PCA給与・給与奉行をご使用の場合は、それぞれの給与ソフトからCSV形式の社員情報データを取り出し、その形式のまま社員情報の登録が行えます。

— 準備 —

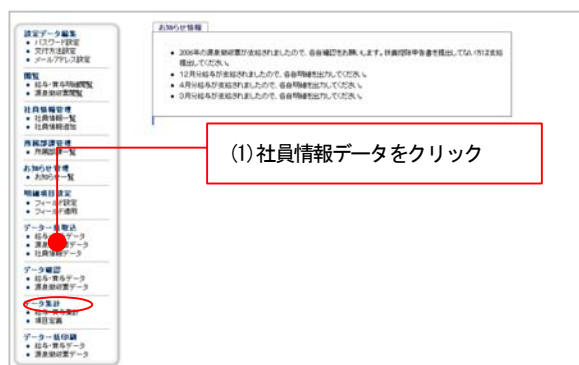
データ出力

☆PCA給与

「台帳入力・随時処理」→「汎用データの作成」から社員マスターを出力します。出力する項目は全項目（352項目）、テキストデータ形式は「カンマ区切り」を選択します。詳しくはPCA給与のマニュアルを参照して下さい。※和暦は取込不可のため西暦で出力して下さい。

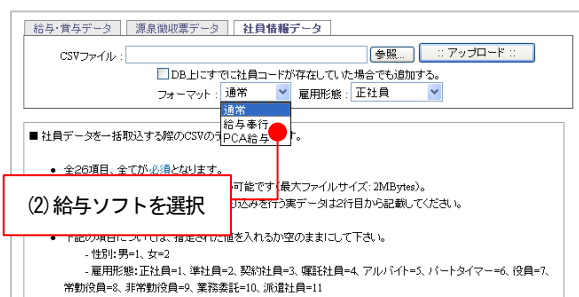
☆給与奉行 ※給与奉行21ver.III以外のバージョンのデータは取り込めない場合がございます。

「随時処理」→「5.汎用データ作成」から社員情報を出力します。出力する項目は「給与体系コード」「ID番号」以外の全項目、作成形式は「カンマ区切り」を選択します。詳しくは給与奉行のマニュアルを参照して下さい。※和暦は取込不可のため西暦で出力して下さい。



〔データ一括取込〕－〔社員情報データ〕をクリックします。

⇒ CSV取込画面が表示されます。



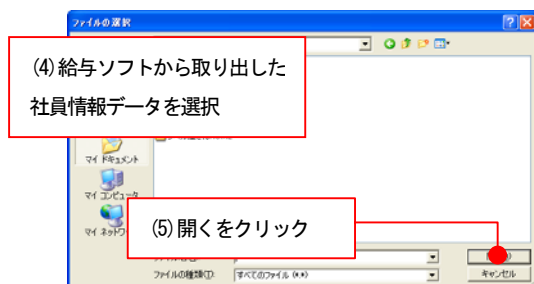
フォーマットでご使用の給与ソフトを選択します。

※雇用形態は今後の機能拡張で使用する予定です。雇用形態を選択して取り込んでも処理上問題ありません。



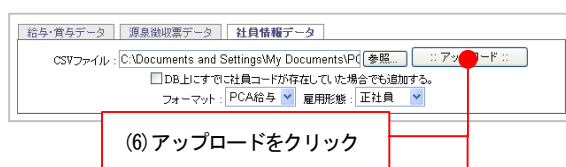
参照ボタンをクリックします。

⇒ファイルの選択画面が表示されます。



給与ソフトからCSV形式で取り出した社員情報データを選択し、開くボタンをクリックします。
⇒ CSVファイルの参照先が設定されます。

【PCA給与を選択した画面】

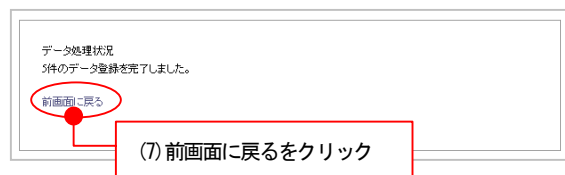


既に取り込み済みの社員の情報も含まれている社員マスターを使用する場合には、「DB上にすでに社員コードが存在している場合でも追加する。」にチェックします。

【給与奉行を選択した画面】



アップロードボタンをクリックします。
⇒ 処理状況が表示されます。



正常に完了した場合は、データ登録完了の表示がされます。データに1つでも不備があった場合は、エラーメッセージが表示され、全データの処理をキャンセルします。

前画面に戻るボタンをクリックします。
⇒ CSV取込画面に戻ります。

登録した社員データは、〔社員情報管理〕－〔社員情報一覧〕で確認が可能です。

◆ 社員情報データ一括取込画面

◆ 「社員情報データ一括取込画面」項目説明

番号	項目名	機能
①	メニュー切替	社員情報データ・給与・賞与データ・源泉徴収票データ・の切替を行います。 【背景が白色】選択されています。 【背景が灰色】選択できます。
②	CSV ファイル	CSV ファイルの参照先が表示されます。直接入力可。
	参照ボタン	クリックするとファイルの選択画面が表示されます。
	アップロード	CSV ファイルの欄に設定（入力）されているファイルを読み込みます。
	DB上にすでに社員コードが存在していた場合でも追加する。	チェックすると取込済みの社員コードがあっても社員情報データ取り込みを続行し、新しいデータに上書きされます。ただし、同じ社員コードで入社日が違う場合は中断します。
	フォーマット	「通常」「給与奉行」「PCA給与」の3種類から選択します。
③	データ形式	「給与奉行」「PCA給与」以外の給与ソフトをご使用の場合の取り込みに使用する CSV ファイルのデータ形式の説明です。

Point

Ⅱ 給与・賞与データ一括取込

(PCA給与・給与奉行)

PCA給与・給与奉行をご使用の場合は、それぞれの給与ソフトからCSV形式の給与データを取り出し一括取込が行えます。初めて取り込むときにフィールド設定も一緒に行うので、予めフィールド設定をしておく必要はありません。

— 準備 —

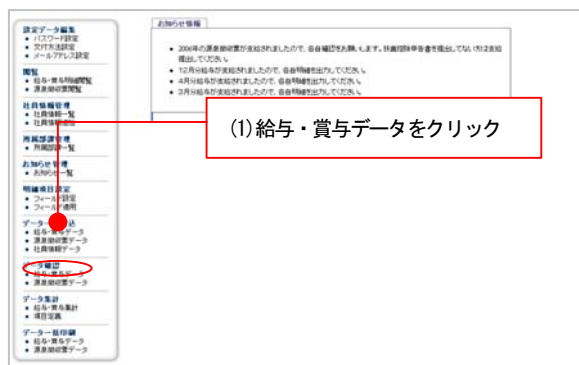
データ出力

☆PCA給与

「台帳入力・随時処理」→「汎用データの作成」から給与データ（または賞与データ）を出力します。出力する項目は全項目（給与データ：130項目、賞与データ：103項目）、テキストデータ形式は「カンマ区切り」を選択します。詳しくはPCA給与のマニュアルを参照して下さい。

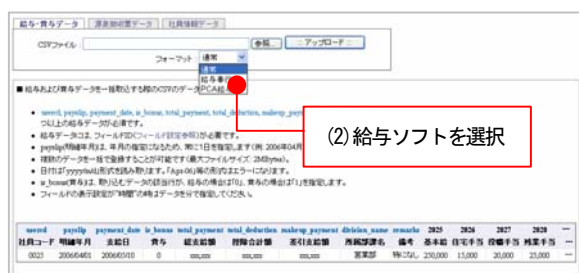
☆給与奉行 ※ 給与奉行21ver.III以外のバージョンのデータは取り込めない場合がございます。

「随時処理」→「5.汎用データ作成」から給与データ（または賞与データ）を出力します。出力する項目は全項目、作成形式は「カンマ区切り」を選択します。詳しくは給与奉行のマニュアルを参照して下さい。



[データ一括取込] - [給与・賞与データ] をクリックします。

⇒ CSV取込画面が表示されます。



フォーマットでご使用の給与ソフトを選択します。



【PCA給与を選択した画面】

【給与奉行を選択した画面】

項目の設定を行います。

閲覧開始日・・・社員が明細を閲覧できる開始日を指定する
場合に設定します。

適用年月日・・・作成されるフィールド設定を社員に適用する
適用年月日を指定します。

区分・・・給与/賞与から選択します。作成するフィールドが
給与なのか賞与なのか指定します。

明細年月・・・明細書に表示する明細年月を指定します。

支給日・・・明細書に表示する支給日を指定します。

【PCA給与を選択】

【給与奉行を選択】

参照ボタンをクリックします。

⇒ ファイルの選択画面が表示されます。

給与ソフトからCSV形式で取り出した給与（賞与）データを選択し、開くボタンをクリックします。

⇒ CSVファイルの参照先が設定されます。

【PCA給与を選択】

【給与奉行を選択】

アップロードボタンをクリックします。

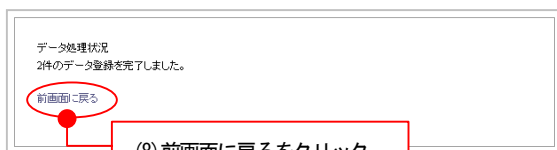
⇒ 処理状況が表示されます。

※ 指定した給与ソフトのフィールド設定が作られていない状態でアップロードをすると、区分が給与の場合は給与のフィールド設定が作られ、区分が賞与の場合は賞与のフィールド設定が作られます。

※ PCA給与、給与奉行でアップロードすると、取り込むたびにフィールド適用が社員にされます。

Point

作られたフィールド設定のフィールド名を変更すると明細に表示する項目名を変更することが出来ます。



正常に完了した場合は、データ登録完了の表示がされます。
データに1つでも不備があった場合は、エラーメッセージが表示され、全データの処理をキャンセルします。

前画面に戻るボタンをクリックします。

⇒ CSV 取込画面に戻ります。

取込した給与（賞与）データは、〔データ確認〕－〔給与・賞与データ〕で確認が可能です。

◆ 給与・賞与データ一括取込画面

■ 給与および賞与データを一括取込する際のCSVのデータ形式例です。

- usercd, payslip, payment_date, is_bonus, total_payment, total_deduction, makeup_paymentの7つのデータと、1つ以上の給与データが必須です。
- 給与データには、フィールドID(フィールド設定参照)が必要です。
- payment(明細年月)は、年月の指定になるため、常に1日を指定します(例: 2006年04月で表れば、20060401)。
- 複数のデータを一括で登録することが可能です(最大ファイルサイズ: 2MBBytes)。
- 日付は「yyyyymmdd」形式を読み取ります。「Apt-06」等の形式はエラーになります。
- is_bonus(賞与)は、取り込むデータの該当行が、給与の場合は「0」、賞与の場合は「1」を指定します。
- フィールドの表示設定が「時間」の場合はデータを指定してください。

社員コード	明細年月	支給日	賞与	総支給額	控除合計額	差引支給額	所属部署名	備考	基本給	住宅手当	役職手当	残業手当	...
0025	20060401	20060510	0	xxxx,xxxx	xxxx,xxxx	xxxx,xxxx	営業部	特こなし	250,000	15,000	20,000	25,000	...

◆ 「給与・賞与データ一括取込画面」項目説明

番号	項目名	機能
①	メニュー切替	給与・賞与データ・源泉徴収票データ・社員情報データの切替を行います。 【背景が白色】選択されています。 【背景が灰色】選択できます。
②	CSV ファイル	CSV ファイルの参照先が表示されます。直接入力可。
	参照ボタン	クリックするとファイルの選択画面が表示されます。
	アップロード	CSV ファイルの欄に設定 (入力) されているファイルを読み込みます。
	フォーマット	「通常」「給与奉行」「PCA給与」の3種類から選択します。
	閲覧開始日	社員が明細を閲覧する開始日を指定します。
	適用年月日	各社員にフィールドを適用する年月日です。
	区分	取り込むデータが給与データなのか賞与データなのかを選択します。
	明細年月	明細書に記載されます。
支給日	明細書に記載されます。	
③	データ形式	PCA給与や給与奉行以外の給与ソフトをご使用の場合の取り込みに使用する CSV ファイルのデータ形式の説明です。

Point

- ・指定した給与ソフトのフィールド設定が作られていない状態でアップロードをすると、区分が給与の場合は給与のフィールド設定が作られ、区分が賞与の場合は賞与のフィールド設定が作られます。作られたフィールド設定の項目名や表示形式を変更しても取込不可にはなりません。項目を削除すると正しく取り込めなくなる場合がございますのでご注意ください。
- ・作成されたフィールド設定で取り込んだデータが有る場合、フィールド設定の削除をしようとして過去の分の明細を閲覧できなくなりますのでご注意ください。



付録

PCA給与「社員マスター」と与之助「社員情報」との項目対応表

PCA給与		与之助	
No.	項目名称	項目	
1	部門コード	—	非取り込み
2	部門名	—	非取り込み
3	部課コード	—	非取り込み
4	部課名	—	非取り込み
5	社員コード	社員コード	取り込んだ社員コードをそれぞれに割り当てます。
		ログインコード	
		パスワード	
		社員番号	
6	氏名	姓	スペースで氏と名に分割されます。
		名	
7	氏名フリガナ	姓 (かな)	スペースで氏と名に分割されます。 カタカナ取込可。
		名 (かな)	
8	郵便番号	郵便番号	ハイフン無しの7桁に変換されます。
9	住所1	市区町村	与之助では「市区町村」と「番地」に設定されますが、源泉徴収票に表示される際には市区町村と番地を繋げて表示されます。
10	住所2	番地	
11	住所1 フリガナ	—	非取り込み
12	住所2 フリガナ	—	非取り込み
13	電話1	—	非取り込み
14	電話2	—	非取り込み
15	F A X	—	非取り込み
16	フセン	—	非取り込み
17	支給日区分	—	非取り込み
18	給与区分	—	非取り込み
19	税区分	—	非取り込み
20	扶養者数	—	非取り込み
21	性別	性別	1：男 2：女
22	就労状況	—	非取り込み
23	元号（退職日）	—	非取り込み
24	退職日	退社日	西暦で出力されたデータを取り込みます。和暦は取り込みません。
25	役職名	役職名	そのまま取り込みます。
26	元号（入社日）	—	非取り込み
27	入社日	適用年月日 入社日	西暦で出力されたデータを取り込みます。和暦は取り込みません。 2004年以前入社の場合、適用年月日は2004年に統一されます。



PCA給与		与之助	
No.	項目名称	項目	
28	元号 (生年月日)	—	非取り込み
29	生年月日	生年月日	西暦で出力されたデータを取り込みます。和暦は取り込みません。
30 ~ 66	旧氏名 ~ 雇用保険対象区分	—	非取り込み
67	住民税納付先コード	市区町村コード	そのまま取り込みます。
68 ~ 233	住民税納付先名 ~ 明細書PDFパスワード	—	非取り込み
234	Eメール	メールアドレス (PC)	そのまま取り込みます。
235 ~ 352	ログインパスワード ~ 計算項目単価50	—	非取り込み
	CR 0X0D		
	LF 0X0A		

※ PCA給与「社員マスター」の一括取込では以下の項目には一定の値がセットされます。

項目	設定される値
アクティブステータス	有効
交付方法	両方
管理者/ユーザ	ユーザ



PCA給与「給与データ」と与之助「給与データ」との項目対応表

PCA給与		与之助		
No.	項目名称	フィールドセット名	明細種別	
1	部門コード	—	—	非取り込み
2	部課コード			コードのまま取り込みます。
3	社員コード			社員コードで社員を識別します。
4	氏名	—	—	非取り込み
5	要勤務日数	要勤務日数	勤怠	
6	出勤日数	出勤日数	勤怠	
7	出勤時間	出勤時間	勤怠	
8	事故欠勤日数	事故欠勤日数	勤怠	
9	病気欠勤日数	病気欠勤日数	勤怠	
10	代休特休日数	代休特休日数	勤怠	
11	休日出勤日数	休日出勤日数	勤怠	
12	有休消化日数	有休消化日数	勤怠	
13	有休残日数	有休残日数	勤怠	
14	残業平日普通	残業平日普通	勤怠	
15	残業平日深夜	残業平日深夜	勤怠	
16	残業休日普通	残業休日普通	勤怠	
17	残業休日深夜	残業休日深夜	勤怠	
18	残業法定休日	残業法定休日	勤怠	
19	残業法定深夜	残業法定深夜	勤怠	
20	遅刻早退回数	遅刻早退回数	勤怠	
21	遅刻早退時間	遅刻早退時間	勤怠	
22	計算項目回数 1	計算項目回数 1	勤怠	
23	計算項目回数 2	計算項目回数 2	勤怠	
24	計算項目回数 3	計算項目回数 3	勤怠	
25	計算項目回数 4	計算項目回数 4	勤怠	
26	計算項目回数 5	計算項目回数 5	勤怠	
27	計算項目回数 6	計算項目回数 6	勤怠	
28	計算項目回数 7	計算項目回数 7	勤怠	
29	計算項目回数 8	計算項目回数 8	勤怠	
30	計算項目回数 9	計算項目回数 9	勤怠	
31	計算項目回数 10	計算項目回数 10	勤怠	
32	計算項目回数 11	計算項目回数 11	勤怠	
33	計算項目回数 12	計算項目回数 12	勤怠	
34	計算項目回数 13	計算項目回数 13	勤怠	
35	計算項目回数 14	計算項目回数 14	勤怠	
36	計算項目回数 15	計算項目回数 15	勤怠	
37 ~ 51	計算項目回数 16 ~ 計算項目回数 30	—	—	非取り込み
52	基本給	基本給	支給	



53	支給1	支給1	支給	
54	支給2	支給2	支給	
55	支給3	支給3	支給	
56	支給4	支給4	支給	
57	支給5	支給5	支給	
58	支給6	支給6	支給	
59	支給7	支給7	支給	
60	支給8	支給8	支給	
61	支給9	支給9	支給	
62	支給10	支給10	支給	
63	支給11	支給11	支給	
64	支給12	支給12	支給	
65	支給13	支給13	支給	
66	支給14	支給14	支給	
67	支給15	支給15	支給	
68	支給16	支給16	支給	
69	支給17	支給17	支給	
70	支給18	支給18	支給	
71	支給19	支給19	支給	
72	支給20	支給20	支給	
73	支給21	支給21	支給	
74	支給22	支給22	支給	
75	支給23	支給23	支給	
76	支給24	支給24	支給	
77	支給25	支給25	支給	
78	支給26	支給26	支給	
79	残業平日普通	残業平日普通	支給	
80	残業平日深夜	残業平日深夜	支給	
81	残業休日普通	残業休日普通	支給	
82	残業休日深夜	残業休日深夜	支給	
83	残業法定休日	残業法定休日	支給	
84	残業法定深夜	残業法定深夜	支給	
85	非課税通勤	非課税通勤	支給	
86	課税通勤	課税通勤	支給	
87	遅刻早退控除	遅刻早退控除	支給	
88	欠勤控除	欠勤控除	支給	
89	課税合計	課税合計	合計	
90	非課税合計	非課税合計	合計	
91	総支給額合計	総支給額	支給	フィールド設定はされません。
92	健康保険	健康保険	控除	
93	介護保険	介護保険	控除	
94	厚生年金	厚生年金	控除	
95	厚生年金基金	厚生年金基金	控除	



96	確定拠出年金	確定拠出年金	控除	
97	雇用保険	雇用保険	控除	
98	社会保険調整	社会保険調整	控除	
99	社会保険合計	社会保険合計	合計	
100	課税対象額	課税対象額	合計	
101	所得税	所得税	控除	
102	住民税	住民税	控除	
103	税調整	税調整	控除	
104	控除 1	控除 1	控除	
105	控除 2	控除 2	控除	
106	控除 3	控除 3	控除	
107	控除 4	控除 4	控除	
108	控除 5	控除 5	控除	
109	控除 6	控除 6	控除	
110	控除 7	控除 7	控除	
111	控除 8	控除 8	控除	
112	控除 9	控除 9	控除	
113	控除 10	控除 10	控除	
114	控除 11	控除 11	控除	
115	控除 12	控除 12	控除	
116	控除 13	控除 13	控除	
117	控除 14	控除 14	控除	
118	控除 15	控除 15	控除	
119	控除 16	控除 16	控除	
120	控除計	—	—	非取り込み
121	控除合計	控除合計額	控除	フィールド設定はされません。
122	差引支給額	差引支給額	合計	フィールド設定はされません。
123	前月調整残	—	—	非取り込み
124	端数合計	—	—	非取り込み
125	当月端数調整	—	—	非取り込み
126	調整後支給額	—	—	非取り込み
127	支払 1	支払 1	合計	
128	支払 2	支払 2	合計	
129	支払 3	支払 3	合計	
130	月次扶養人数	—	—	非取り込み
	CR OXOD	—	—	
	LF OXOA	—	—	



PCA給与「賞与データ」と与之助「賞与データ」との項目対応表

PCA給与		与之助		
No.	項目名称	フィールドセット名	明細種別	
1	部門コード	—	—	非取り込み
2	部課コード			コードのまま取り込みます。
3	社員コード			社員コードで社員を識別します。
4	氏名	—	—	非取り込み
5	前月課税対象額	—	—	非取り込み
6	税率 (%)	—	—	非取り込み
7	基準給与額	—	—	非取り込み
8	賞与倍率	—	—	非取り込み
9	試算額	—	—	非取り込み
10 ~ 39	計算項目回数 1 ~ 計算項目回数 30	—	—	非取り込み
40	賞与額	賞与額	支給	
41	支給1	支給1	支給	
42	支給2	支給2	支給	
43	支給3	支給3	支給	
44	支給4	支給4	支給	
45	支給5	支給5	支給	
46	支給6	支給6	支給	
47	支給7	支給7	支給	
48	支給8	支給8	支給	
49	支給9	支給9	支給	
50	支給10	支給10	支給	
51	支給11	支給11	支給	
52	支給12	支給12	支給	
53	支給13	支給13	支給	
54	支給14	支給14	支給	
55	支給15	支給15	支給	
56	支給16	支給16	支給	
57	支給17	支給17	支給	
58	支給18	支給18	支給	
59	支給19	支給19	支給	
60	支給20	支給20	支給	
61	支給21	支給21	支給	
62	支給22	支給22	支給	
63	支給23	支給23	支給	
64	支給24	支給24	支給	
65	支給25	支給25	支給	
66	支給26	支給26	支給	
67	課税合計	課税合計	合計	



68	非課税合計	非課税合計	合計	
69	総支給額合計	総支給額	支給	フィールド設定はされません。
70	健康保険	健康保険	控除	
71	介護保険	介護保険	控除	
72	厚生年金	厚生年金	控除	
73	厚生年金基金	厚生年金基金	控除	
74	雇用保険	雇用保険	控除	
75	社会保険調整	社会保険調整	控除	
76	社会保険合計	社会保険合計	合計	
77	課税対象額	課税対象額	合計	
78	所得税	所得税	控除	
79	税調整	税調整	控除	
80	控除 1	控除 1	控除	
81	控除 2	控除 2	控除	
82	控除 3	控除 3	控除	
83	控除 4	控除 4	控除	
84	控除 5	控除 5	控除	
85	控除 6	控除 6	控除	
86	控除 7	控除 7	控除	
87	控除 8	控除 8	控除	
88	控除 9	控除 9	控除	
89	控除 10	控除 10	控除	
90	控除 11	控除 11	控除	
91	控除 12	控除 12	控除	
92	控除 13	控除 13	控除	
93	控除 14	控除 14	控除	
94	控除 15	控除 15	控除	
95	控除 16	控除 16	控除	
96	控除計	—	—	非取り込み
97	控除合計	控除合計額	控除	フィールド設定はされません。
98	差引支給額	差引支給額	合計	フィールド設定はされません。
99	賞与調整	—	—	非取り込み
100	調整後支給額	—	—	非取り込み
101	支払 1	支払 1	合計	
102	支払 2	支払 2	合計	
103	支払 3	支払 3	合計	
	C R OXOD	—	—	
	L F OXOA	—	—	



給与奉行「社員情報」と与之助「社員情報」との項目対応表

給与奉行	与之助	
項目名称	項目名	
【基本】		
社員番号	社員コード	取り込んだ社員番号をそれぞれに割り当てます。
	ログインコード	
	パスワード	
	社員番号	
氏名 (フリガナ)	氏 (かな)	スペースで氏と名に分割されます。
	名 (かな)	カタカナ取込可。
氏名	氏	スペースで氏と名に分割されます。
	名	
所属	—	非取り込み
在籍区分	—	非取り込み
役職コード	役職名	そのまま取り込みます。
性別	性別	男性：男 女性：女
生年月日	生年月日	西暦で出力されたデータを取り込みます。和暦は取り込めません。
入社年月日	適用年月日	西暦で出力されたデータを取り込みます。和暦は取り込めません。 2004年以前入社の場合、適用年月日は2004年に統一されます。適用年月日になるので必須入力項目です。
	入社日	
退職年月日	退職日	西暦で出力されたデータを取り込みます。和暦は取り込めません。
旧姓	—	非取り込み
郵便番号	郵便番号	ハイフン無しの7桁に変換されます。
住所1	市区町村	与之助では「市区町村」と「番地」に設定されますが、源泉徴収票に表示される際には市区町村と番地が繋がって表示されます。
住所2	番地	
電話番号	—	非取り込み
給与区分	—	非取り込み
基本給	—	非取り込み
中途区分	—	非取り込み
中途収入金額	—	非取り込み
中途社会保険	—	非取り込み
中途所得税	—	非取り込み
社員区分1～社員区分5	—	非取り込み
【有休】～【社会保険】		
非取り込み		
【住民税】		
市町村コード (納付先)	市区町村コード	そのまま取り込みます。
市町村コード (提出先)	—	非取り込み
以下非取り込み		

※ 給与奉行「社員情報」の一括取込では以下の項目には一定の値がセットされます。

項目	設定される値
アクティブステータス	有効
交付方法	両方



項目	設定される値
管理者／ユーザ	ユーザ



給与奉行「給与データ」と与之助「給与データ」との項目対応表

給与奉行		与之助	
項目名称	フィールドセット名	明細種別	
社員番号	—	—	給与奉行の社員番号と与之助の社員コードで社員を識別します。
部門コード			そのまま取り込みます。
氏名	—	—	非取り込み
【勤怠項目】			
出勤日数	出勤日数	勤怠	
休出日数	休出日数	勤怠	
特休日数	特休日数	勤怠	
有休日数	有休日数	勤怠	
欠勤日数	欠勤日数	勤怠	
有休残	有休残	勤怠	
出勤時間	出勤時間	勤怠	
遅早時間	遅早時間	勤怠	
[普通残業]時間	普通残業時間	勤怠	
[深夜残業]時間	深夜残業時間	勤怠	
[休出残業]時間	休出残業時間	勤怠	
[残業予備 1]時間	残業予備 1	勤怠	
[残業予備 2]時間	残業予備 2	勤怠	
[残業予備 3]時間	残業予備 3	勤怠	
【支給項目】			
支給 1～支給 2 0	(それぞれの項目名)	支給	
【支給内訳項目】			
[普通残業]	—	—	非取り込み
[深夜残業]	—	—	非取り込み
[休出残業]	—	—	非取り込み
[残業予備 1]	—	—	非取り込み
[残業予備 2]	—	—	非取り込み
[残業予備 3]	—	—	非取り込み
[欠勤控除減額]	—	—	非取り込み
[遅早控除減額]	—	—	非取り込み
[その他減額金]	—	—	非取り込み
支給内訳 1～支給内訳 1 0	—	—	非取り込み
【控除項目】			
控除 1	(それぞれの項目名)	控除	
控除 1-1	(それぞれの項目名)	控除	
控除 2～控除 2 0	(それぞれの項目名)	控除	
【控除内訳項目】			
控除内訳 1～控除内訳 1 0	—	—	非取り込み
【計算項目】			
総支給金額	総支給額	支給	フィールド設定はされません。



控除合計額	控除合計額	控除	フィールド設定はされません。
差引支給額	差引支給額	合計	フィールド設定はされません。
銀行1振込額	銀行1振込額	合計	
銀行2振込額	銀行2振込額	合計	
現金支給額	現金支給額	合計	
非課税合計額	非課税合計額	合計	
社保合計額	社保合計額	合計	
課税対象額	課税対象額	合計	
雇保対象基準	雇保対象基準	合計	
前月繰越額	前月繰越額	合計	
翌月繰越額	翌月繰越額	合計	
【その他項目】			
扶養人数	—	—	非取り込み
支給月日	—	—	非取り込み
就業日数	—	—	非取り込み
就業時間	—	—	非取り込み
メモ1	備考	備考	フィールド設定はされません。
メモ2	備考	備考	フィールド設定はされません。
従業員区分	—	—	非取り込み
【計算式—支給・回数、時間項目】			
支給1～支給20	—	—	非取り込み
【計算式—支給内訳・回数、時間項目】			
支給内訳1～支給内訳10	—	—	非取り込み
【計算式—控除・回数、時間項目】			
控除1～控除6	—	—	非取り込み
【計算式—控除内訳・回数、時間項目】			
控除内訳1～控除内訳10	—	—	非取り込み



給与奉行「賞与データ」と与之助「賞与データ」との項目対応表

給与奉行	与之助		
項目名称	フィールドセット名	明細種別	
社員番号	—	—	給与奉行の社員番号と与之助の社員コードで社員を識別します。
部門コード			そのまま取り込みます。
氏名	—	—	非取り込み
【支給項目】			
支給1～支給10	(それぞれの項目名)	支給	
【支給内訳項目】			
支給内訳1～支給内訳10	—	—	非取り込み
【控除項目】			
控除1	(それぞれの項目名)	控除	
控除1-1	(それぞれの項目名)	控除	
控除2	(それぞれの項目名)	控除	
控除2-1～控除10	(それぞれの項目名)	控除	
【控除内訳項目】			
控除内訳1～控除内訳10	—	—	非取り込み
【計算項目】			
総支給金額	総支給額	支給	フィールド設定はされません。
控除合計額	控除合計額	控除	フィールド設定はされません。
差引支給額	差引支給額	合計	フィールド設定はされません。
銀行1振込額	銀行1振込額	合計	
銀行2振込額	銀行2振込額	合計	
現金支給額	現金支給額	合計	
非課税合計額	非課税合計額	合計	
社保合計額	社保合計額	合計	
課税対象額	課税対象額	合計	
雇保対象基準	雇保対象基準	合計	
社保対象基準	社保対象基準	合計	
【その他項目】			
前月給与	—	—	非取り込み
扶養人数	—	—	非取り込み
支給月日	—	—	非取り込み
所得税率	—	—	非取り込み
メモ1	備考	備考	フィールド設定はされません。
メモ2	備考	備考	フィールド設定はされません。
従業員区分	—	—	非取り込み
【計算式—支給・回数、時間項目】			
支給1～支給10	—	—	非取り込み
【計算式—支給内訳・回数、時間項目】			
支給内訳1～支給内訳10	—	—	非取り込み
【計算式—控除・回数、時間項目】			



控除1～控除4	—	—	非取り込み
【計算式—控除内訳・回数、時間項目】			
控除内訳1～控除内訳10	—	—	非取り込み