

かんたん給与印刷8 更新内容のご案内

各保険料率の初期値を変更しました

1~4ページ

各保険料率の初期値を平成 29 年 4 月時点の保険料率に変更しました。

設定方法は、1~4ページをご覧ください。

平成28年3月分(4月納付分)からの健康保険料率に変更しました

1~4ページ

平成 28 年 3 月分 (4 月納付分) から健康保険料率が変更になりました。

会社の保険料負担率と従業員 1 人ずつの健康保険等級表を再設定してください。

設定方法は、1~4ページをご覧ください。

平成28年以降の源泉徴収票に対応しました

5~11ページ

平成 28 年以降の源泉徴収票が

変更になりました。

作成方法は 5 ~ 11 ページを
ご覧ください。

平成 29 年の給与所得控除の改定に
対応しました。

平成28年以降の源泉徴収票 (A4サイズ)

平成28年以降の給与支払報告書に対応しました

12ページ

平成 28 年以降の給与支払報告書に
対応しました。

作成方法は、12 ページをご覧ください。

平成28年以降の給与支払報告書 (A4サイズ)

かんたん給与印刷8 更新内容のご案内

保険料率を変更する

1 会社情報の設定画面で「保険料負担率」の設定を確認します

勤怠入力画面の「会社・社員情報」メニューから「会社情報の設定」を選択します。

会社情報の設定画面が表示されます。

雇用保険の保険料負担率を新しい情報に変更します。

現在、選択中の項目意外を選択してから再度選択しなおすと、新しい保険料負担率が設定されます。

例：「一般事業所」を選択している場合、
「それ以外」をクリックしてから
「一般事業所」をクリックします。

健康保険料負担率を新しい情報に 変更します。

会社情報の設定画面の左下にある
健康保険料率選択 ボタンをクリックします。

The screenshot shows a Windows application window titled "[勤怠入力画面]" (Attendance Input Screen). The menu bar at the top includes "ホーム" (Home), "新規登録" (New Registration), "登録履歴" (Registration History), "登録確認" (Registration Confirmation), and "終了" (Exit). A sub-menu "会社・社員情報" (Corporate and Employee Information) is open, with the option "会社情報の設定" (Corporate Information Setting) highlighted with a red box and a mouse cursor. The main workspace displays a table with columns for Name, First Name, Last Name, and various salary and leave details. The bottom navigation bar includes icons for "ホーム" (Home), "新規登録" (New Registration), "登録履歴" (Registration History), "登録確認" (Registration Confirmation), and "終了" (Exit).

「会社情報の設定画面」

会社情報の設定

会社名称	和菓子製造 愛有亭
法人番号	***** <input checked="" type="checkbox"/> 隠す
所定労働条件	
1日の労働時間数	8:00 時間
厚生年金基金率	0.000 %
雇用保険	
<input checked="" type="radio"/> 一般事業所	<input type="radio"/> それ以外
保険料負担率	0.300 %
保険料負担率変更後は「社員情報の 再設定をお願いいたします。」	
健康保険料率選択	パスワード設定

**選択しなおして
新しい保険料負担率
に変更！**

例：「一般事業所」

家用保險

◎一般事業所 ○それ以外
保険料負担率 0.500 %

雇用保険
○一般事業所 ①それ以外
保険料負担率 400 %

雇用保険
一般事業所 0.300 %

会社情報の設定

会社名称	和菓子製造 愛有亭	
法人番号	*****	<input type="checkbox"/> 隠す
所定労働条件		
1日の労働時間数	8:00	時間
給与支給日	10	(月末は31を入力)
厚生年金基金率	0.000	%
雇用保険		
<input checked="" type="radio"/> 一般事業所	<input type="radio"/> それ以外	
保険料負担率	0.300	%
保険料負担率		
<input checked="" type="radio"/> 健康保険	4.980	%
<input type="radio"/> 介護保険	0.790	%
<input type="radio"/> 厚生年金	9.091	%

健康保険料率選択 ボタン
をクリック！

かんたん給与印刷8 更新内容のご案内

健康保険料率選択画面が表示されます。
健康保険料負担率は、各都道府県によって
異なります。地域を指定すると、自動的に負担率
を設定します。

- ① 都道府県(健康保険料率)を選択します。
- ② OK ボタンをクリックします。

※健康保険等を使わない場合でも設定は必要です。
登録した社員ごとに控除の設定をすることができます。

健康保険料率
を選択！

情報画面が表示されますので、内容を確認し、
OK ボタンをクリックします。

再設定した保険料負担率で自動計算されます。

設定内容を確認できましたら、
OK ボタンをクリックします。

※各保険料率が変更になった場合は、
手入力で変更してください。
※健康保険は、都道府県によって異なります。
(図例：東京都)

OK ボタンを
クリック！

税率が入力されました。
各保険料率が変更になった場合は手入力で
変更してください。

※下図の数値は、平成29年4月時点の保険料率です。

OK ボタンを
クリック！

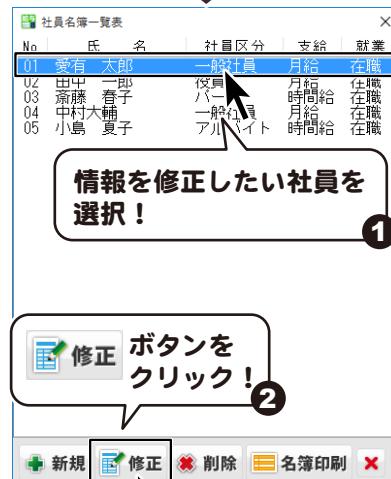
かんたん給与印刷8 更新内容のご案内

2 従業員 1人ずつの等級表を再設定します

勤怠入力画面の **社員名簿一覧** ボタンをクリックして社員名簿一覧表を表示します。または [会社・社員情報] メニューから [社員名簿一覧表] を選択します。

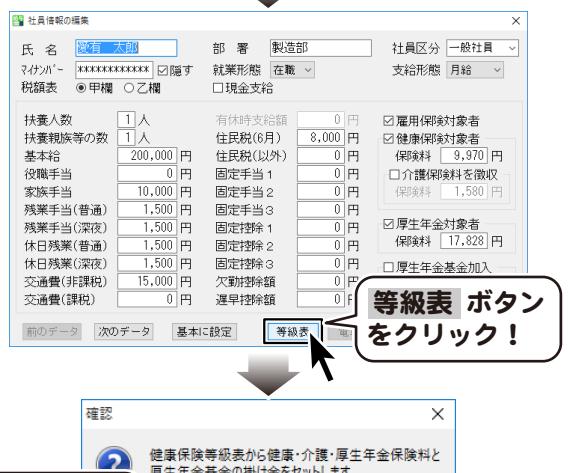


社員名簿一覧表画面が表示されたら、
① 情報を修正したい社員を選択して
修正 ボタンをクリックします。
または社員名をダブルクリックします。



社員情報の編集画面が表示されますので
画面下のほうにある **等級表** ボタンをクリック
します。

確認画面が表示されますので、設定を続ける
場合は、**はい** ボタンをクリックします。



3

かんたん給与印刷8 更新内容のご案内

かんたん給与印刷8 更新内容のご案内

健康保険等級表画面が表示されます。

- ❶ 該当する報酬月額を選択し、
- ❷ OK ボタンをクリックします。

健康保険等級表

報酬月額	標準報酬	
0円以上	63,000円未満	58,000円
63,000円以上	73,000円未満	68,000円
73,000円以上	83,000円未満	78,000円
83,000円以上	93,000円未満	88,000円
93,000円以上	101,000円未満	98,000円
101,000円以上	107,000円未満	104,000円
107,000円以上	114,000円未満	110,000円
114,000円以上	122,000円未満	118,000円
122		126,000円
130		134,000円
138		142,000円
146		150,000円
155		160,000円
165		170,000円
175,000円以上	185,000円未満	180,000円
185,000円以上		190,000円
195,000円以上	210,000円未満	200,000円
210,000円以上		220,000円
230,000円以上	250,000円未満	240,000円
250,000円以上	270,000円未満	260,000円
270,000円以上	290,000円未満	280,000円
290,000円以上	310,000円未満	300,000円
310,000円以上	330,000円未満	320,000円
330,000円以上	350,000円未満	340,000円
350,000円以上	370,000円未満	360,000円

該当する報酬の範囲を選択！

選択等級：17等級

OK

OK ボタンをクリック！

設定した等級で、保険料が計算されました。

OK ボタンをクリックして設定内容を確定します。

社員情報の編集

氏名	鈴木 太郎	部署	製造部	社員区分	一般社員
マイナンバー	*****	性別	男	支給形態	月給
税額表	<input checked="" type="checkbox"/> 甲欄 <input type="checkbox"/> 乙欄	就業形態	在職		
扶養人数	1人	有休時支給額	0円		
扶養親族等の数	1人	住民税(6月)	8,000円		
		0円	0円		
		0円	0円		
		0円	0円		
		0円	0円		
雇用保険対象者	<input type="checkbox"/>	健康保険対象者	<input type="checkbox"/>	保険料	9,890円
介護保険料を徴収	<input type="checkbox"/>	保険料	<input type="checkbox"/>	1,650円	
厚生年金対象者	<input type="checkbox"/>	厚生年金基金加入	<input type="checkbox"/>	掛け金	0円
保険料	18,182円				

設定した等級で、
保険料が自動計算されました

OK ボタンを
クリック！

社員情報の編集画面を閉じると、
社員名簿一覧表に戻ります。

続けて他の社員情報を変更する場合は、
編集する社員を選択して同じ作業を繰り返します。

編集が終わりましたら、 ボタンをクリックします。

No	氏名	社員区分	支給形態	就業形態
01	鈴木 太郎	一般社員	月給	在職
02	田中 一郎	役員	月給	在職
03	斎藤 晃子	パート	時間給	在職
04	中村 大輔	一般社員	月給	在職
05	小島 真子	アルバイト	時間給	在職

ボタンを
クリック！

かんたん給与印刷8 更新内容のご案内

源泉徴収票を作成する（平成28年対応）

平成28年以降の源泉徴収票の様式が変更になりました。

「かんたん給与印刷8・源泉徴収印刷」は、「かんたん給与印刷8」と連動している為、単独では使用できません。

予め「かんたん給与印刷8」で入力した給与データを読み込み、源泉徴収票を作成します。

1 源泉徴収票を作成する対象のファイルを選択します

「かんたん給与印刷8・源泉徴収印刷」を起動します。

「12月分給与処理を完了した給与・賞与データファイルを選択」画面が表示されます。

① ファイルを選択して、

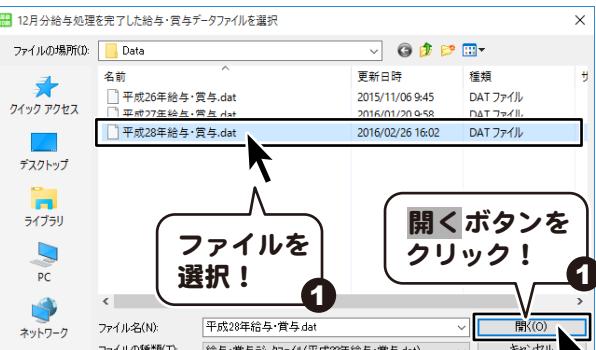
② 開くボタンをクリックします。

※従業員のマイナンバーは「社員編集」画面より登録してください。（3ページ）



源泉徴収印刷アイコン
をダブルクリック！

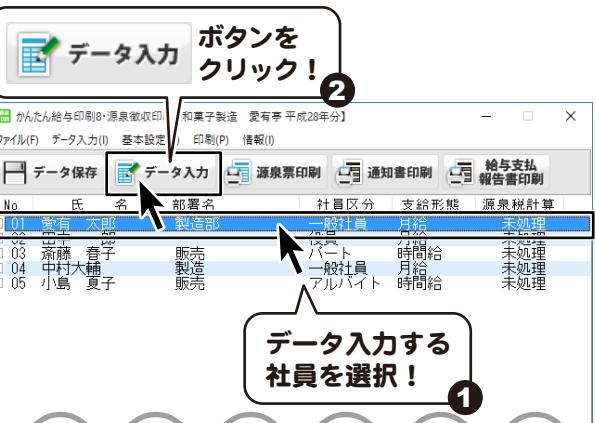
かんたん給与印刷8
・源泉徴収印刷



源泉徴収印刷画面が表示されます。

① 源泉徴収票を作成する社員を選択し、

② データ入力ボタンをクリックします。



かんたん給与印刷8 更新内容のご案内

2 源泉徴収データを入力します

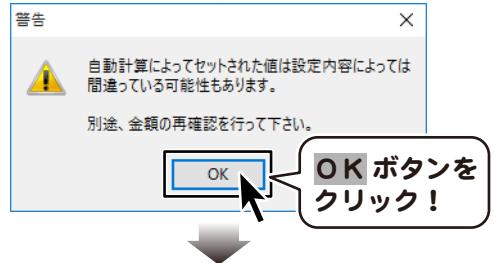
源泉徴収データの入力画面が表示されます。

- ① 白く空欄になっている箇所を入力します。
- ② 入力が終わりましたら、**自動計算** ボタンをクリックします。

給与所得控除後の額、所得控除の額の合計、源泉徴収税額、社会保険料等の金額などの欄が自動計算で入力されます。

源泉徴収データの入力

氏名: 黄有 太郎 部署: 製造部
郵便番号: 000-0000 受給者番号: 12345678
住所: 東京都○○区愛有2-2-2 フリガナ: アイアル タロウ
○○マンション205 役職名:
支払金額: 630,000 給与所得控除後の額: 0 所得控除の額の合計: 0 源泉徴収税額: 7,500 (所得税・徴収税額)
控除対象配偶者: □ 有 □ 徒有 □ 老人
配偶者特別控除額: 0 控除対象扶養親族の数: 0
社会保険料等の金額: 86,768 生命保険料の控除額: 0 地震保険料の控除額: 0 障害者の数: 0
新生命保険料額: 0 旧生命保険料額: 0 介護医療保険料額: 0 新個人年金保険料額: 0 旧個人年金保険料額: 0
住宅借入金等特別控除: 居住開始年月日: 0 年 0 月 0 日 住宅借入金等特別控除区分: □ 特定期借 0
適用額: 0 年 0 月 0 日 □ 特定期得 0
可能額: 0 年 0 月 0 日 配偶者の合計所得: 0 国民年金保険料額: 0 旧長期損害保険料額: 0
配偶者/扶養親族: □ 既嫁 □ 退職 年 月 0 日
死亡: 未成年: 0 外国人: 0 逃亡: 0 災害: 0 年月日: 0 年 月 0 日
前: 次: 支給実績や自動計算: 自動計算 戻る
2



自動計算で入力されます

源泉徴収データの入力

氏名: 黄有 太郎 部署: 製造部 計算済
郵便番号: 000-0000 受給者番号: 12345678
住所: 東京都○○区愛有2-2-2 フリガナ: アイアル タロウ
○○マンション205 役職名:
支払金額: 630,000 給与所得控除後の額: 468,768 所得控除の額の合計: 0 源泉徴収税額: 7,500 (所得税・徴収税額)
控除対象配偶者: □ 有 □ 徒有 □ 老人
配偶者特別控除額: 0 控除対象扶養親族の数: 0
社会保険料等の金額: 86,768 生命保険料の控除額: 0 地震保険料の控除額: 0 障害者の数: 0
新生命保険料額: 0 旧生命保険料額: 0 介護医療保険料額: 0 新個人年金保険料額: 0 旧個人年金保険料額: 0
住宅借入金等特別控除: 居住開始年月日: 0 年 0 月 0 日 住宅借入金等特別控除区分: □ 特定期借 0
適用額: 0 年 0 月 0 日 □ 特定期得 0
可能額: 0 年 0 月 0 日 配偶者の合計所得: 0 国民年金保険料額: 0 旧長期損害保険料額: 0
配偶者/扶養親族: □ 既嫁 □ 退職 年 月 0 日
死亡: 未成年: 0 外国人: 0 逃亡: 0 災害: 0 年月日: 0 年 月 0 日
前: 次: 支給実績や自動計算: 自動計算 戻る
2

かんたん給与印刷8 更新内容のご案内

支払金額欄や、自動計算により値がセットされている欄は薄緑色になっています。

数値を修正したい場合は、

- ① 修正したい欄をクリックしてカーソルを表示し、
 - ② 修正ON/OFF ボタンをクリックすると手入力できます。

源泉徴収率の入力

氏名	愛永 太郎	部署	製造部	計算済
郵便番号	000-0000	受給者番号	12345678	
住所	東京都○○区愛有2-2-2 ○○マンション505	フリガナ	アイアル タロウ	
		役職名		
給与所得控除後の額		所得控除の額の合計	(所得税・徴収税額)	
630,000		466,769	7,500	
控除対象配偶者		控除対象扶養親族の数	障害者の数	
□ 有　　□ 獲得　□ 老人		老人	16歳未満扶養親族の数	
配偶者特別控除		その他	0	
社会保険料等の金額		住宅借入金特別控除	非居住者である親族の数	
86,769		0	0	
生命保険料の控除額　地震保険料の控除額　小規模企業共済掛金等				
0 0 0				
新生活保護料　既生活保護料　介護保険料　新個人年金保険料　既個人年金保険料				
0 0 0		0 0 0		
住宅借入金等特別控除　居住開始年月日　住宅借入金等特別控除区分　住宅借入金等年次残高				
適用段数		年　月　日	□ 特定取得　□ 特定取得	
可能額		年　月　日	0 0 0	
配偶者の合計所得　国民年金保険料　旧長期損害保険料額				
0 0 0				
配偶者/扶養親族				
死亡　本人扶助者　寮　勤務　就職　退職　年　月　日 未成年　外国人　通報　災害者　乙種　特別　その他　夫　妻　学生　年生月日　年　月　日				
前のデータ		次のデータ	電卓起動	修正ON/OFF
				自動計算 戻る

薄緑色部分の金額を修正したい場合は、
クリックしてカーソルを表示！

1

修正した金額は赤文字で表示されます。
修正した金額で自動計算を行う場合は、
再度 **自動計算** ボタンをクリックします。

他の社員データの画面を表示する場合は、
前のデータ 次のデータ ボタンをクリック
して、入力作業を続けることができます。

標準版専用 タの入力

氏名	愛有 太郎	部署	製造部	計算済							
郵便番号	100-0001	受給者番号	12345678								
住所	東京都品川区愛有2-2-2 ○○マンション505	フリガナ	アイアル タロウ								
支払金額	64,000	所得控除後の額	0	源泉徴収税額 (所得税・徴収税額)	0	7,500					
控除対象配偶者	<input type="checkbox"/>	□ 徒有 <input type="checkbox"/> 老人	控除対象扶養親族の数 特種 老人	障害者の数 特別その他	16歳未満扶養親族の数 0						
配偶者特別控除の額	0				非居住者である親族の数 0						
社会保険料等の金額	86,769	生命保険料の控除額	0	住宅借入金特別控除	0	小規模企業共済掛金等 0					
摘要											
新生命保険料額	0	旧生命保険料額	0	介護医療保険料額	0	新個人年金保険料額	0	旧個人年金保険料額 0			
住宅借入金等耐用期間							住宅借入金等年次残高 0				
可能額							旧長期損害保険料額 0				
必要に応じて 自動計算ボタンを再度クリック！											
未成年	死亡	本人が障害者	泰	勤労	<input type="checkbox"/> 就職	年	月	日			
外国人	退職	特例	婦	学生		年	月	日			
	災害者	その他	一級	泰夫	生年月日						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
前のデータ			次のデータ			電卓起動			修正ON/OFF	自動計算	戻る
支給実績や自動計算により値がセットされた項目、「修正ON/OFF」により変更可能									成年	今支払者の項目	

かんたん給与印刷8 更新内容のご案内

白い空欄の入力が終わりましたら、
配偶者/扶養親族 ボタンをクリックします。

配偶者/扶養親族画面が表示されます。

- ① 控除対象配偶者、控除対象扶養親族、16歳未満の扶養親族に該当する氏名/フリガナ/個人番号を入力します。
- ② 入力が終わりましたら、戻るボタンをクリックします。

該当する配偶者、扶養親族の情報を入力！

源泉徴収データの入力画面に戻ります。

全ての入力が終わりましたら、戻るボタンをクリックします。

戻るボタンをクリック！

かんたん給与印刷8 更新内容のご案内

3 会社情報を入力します

会社情報を入力します。

メニューバーの[基本設定]から、
[会社情報の設定]を選択します。

「会社情報の設定」画面が表示されますので、

- ① 会社の住所と電話番号を入力します。
- ② OK ボタンをクリックします。

名称は、給与印刷の「会社情報の設定」で設定した会社名称になります。

例えば、1~11月までは旧会社名で、12月に新会社名になった場合、12月の会社名称が適用されます。

名称を変更したい場合は、給与印刷で入力した月中で一番遅い月（12月など）の会社名称を変更してください。

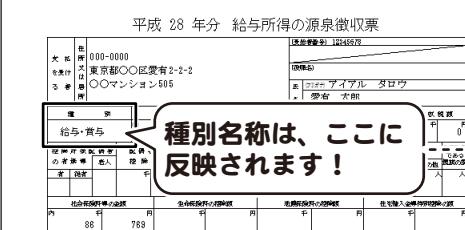
4 動作環境設定をします

動作環境設定をします。

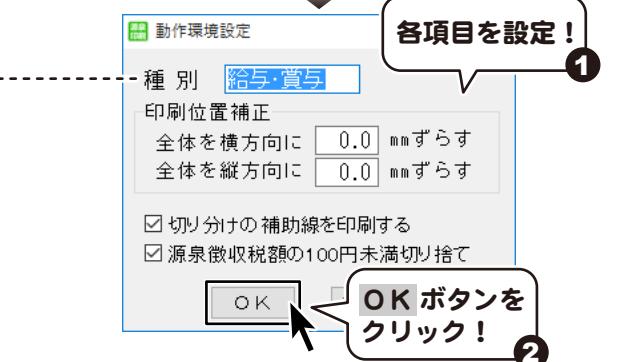
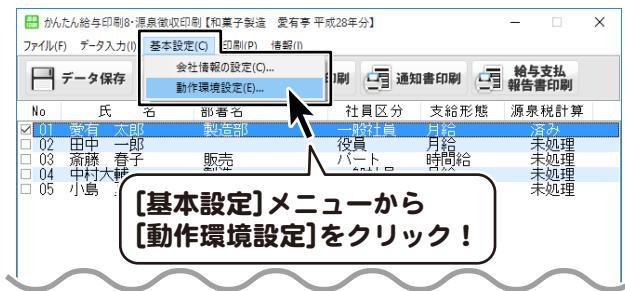
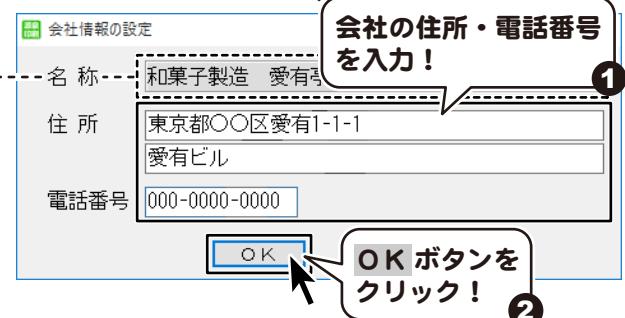
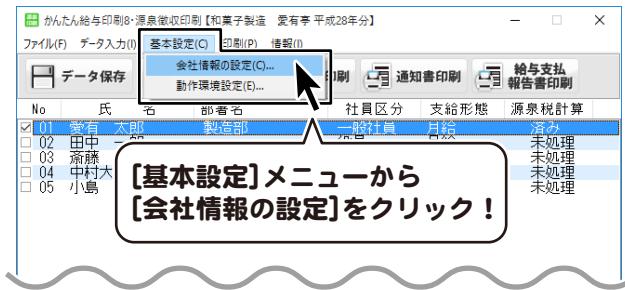
メニューバーの[基本設定]から、
[動作環境設定]を選択します。

動作環境設定画面が表示されますので、

- ① 種別の名称入力、印刷位置補正、
補助線印刷の有無等の設定をします。
- ② 設定が終わりましたら、OK ボタンを
クリックします。



<源泉徴収票印刷見本・平成28年分>



かんたん給与印刷8 更新内容のご案内

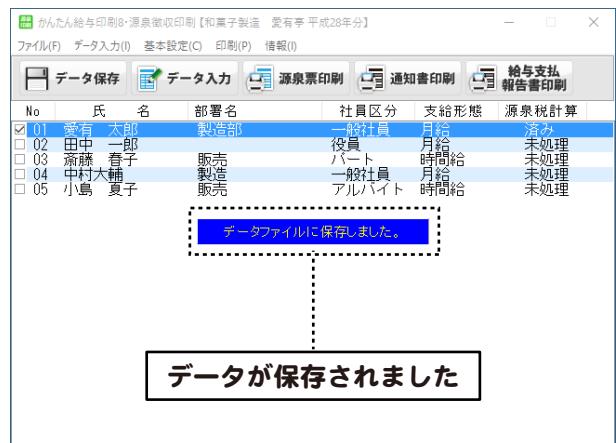
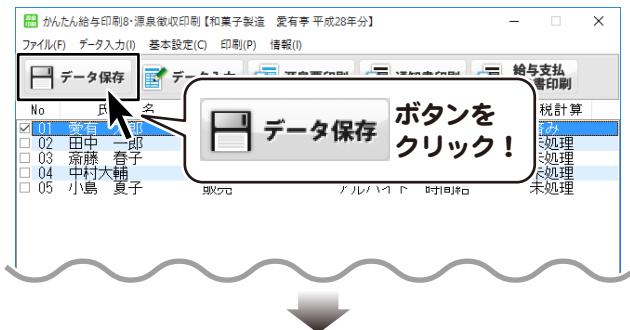
5 データを保存します

作成したデータを保存します。



ボタンをクリックして、
入力したデータを保存します。

「データファイルに保存しました。」と表示
され、源泉徴収票データが保存されました。



かんたん給与印刷8 更新内容のご案内

6 源泉徴収票を印刷します

源泉徴収票を印刷する社員を一覧から選択します。

- ① チェックボックスをクリックしてチェックを入れます。

② **源泉徴収票印刷** ボタンをクリックして、源泉徴収票の印刷画面を表示します。

源泉徴収票の印刷画面が表示されたら、

- ① **プリンタ設定** ボタンをクリックして設定をします。

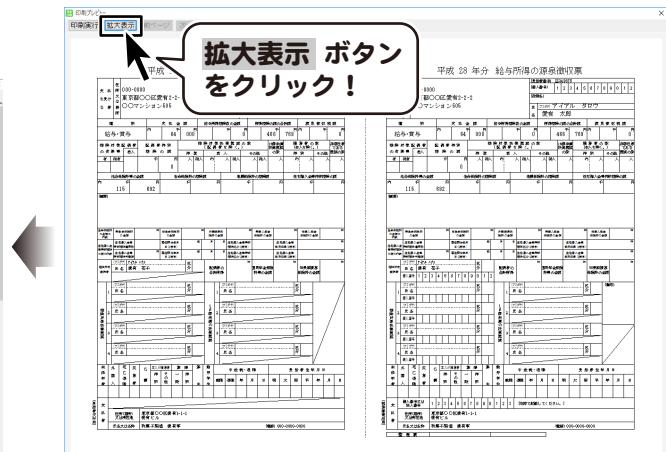
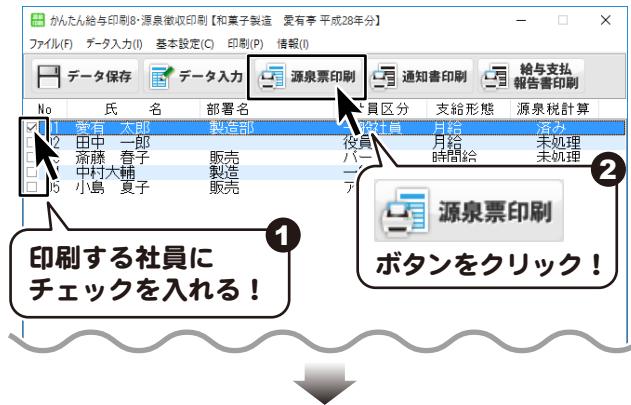
- ② 設定が終わったら、**プレビュー** ボタンをクリックします。

印刷プレビュー画面が表示されたら、プレビューを確認します。

拡大表示 ボタンをクリックすると、画面に一面が大きく表示され、確認しやすくなります。

印刷実行 ボタンをクリックすると印刷が始めります。

印刷実行 ボタンをクリック！



かんたん給与印刷8 更新内容のご案内

給与支払報告書を印刷する（平成28年対応）

平成28年以降の給与支払報告書の様式が変更になりました。

5~10ページの作業を行った後、下記の手順で給与支払報告書を印刷します。

給与支払報告書を印刷する社員を一覧から選択します。

- ① チェックボックスをクリックしてチェックを入れます。

- ② **給与支払 報告書印刷** ボタンをクリックして、給与支払報告書の印刷画面を表示します。

給与支払報告書の印刷画面が表示されましたら、

- ① **プリンタ設定** ボタンをクリックして設定をします。

- ② 設定が終りましたら、**プレビュー** ボタンをクリックします。

印刷プレビュー画面が表示されたら、
プレビューを確認します。

拡大表示 ボタンをクリックすると、画面に一面が
大きく表示され、確認しやすくなります。

印刷実行 ボタンをクリックすると印刷が始め
ります。

印刷実行 ボタンをクリック！

Print preview of the Pay Stub Report (給与支払報告書) showing the 'Print Execution' button.

