

「ほのぼの」シリーズ 基幹業務システム

給与Ver.4、人事Ver.3、財務Ver.6

対応項目一覧・補足説明資料集

2024年5月 改正対応版



 NDソフトウェア株式会社

はじめに

平素は、「ほのぼの」シリーズをご愛顧いただきまして誠にありがとうございます。

本書では、「基幹業務システム 2024年5月 改正対応版」における対応項目一覧と、一部機能についての補足説明をご案内しております。

「第3章 対応項目一覧表」の[補足説明項番]項目をご確認いただき、「第4章 改正に関する機能追加の補足説明」の項番に関連付けてご確認ください。

◆システム共通(基幹業務システムメニュー) Ver.3.01.00XX					
項番	区分	対 応 内 容	補足説明項番	操作向上	ヘルプ記載
1	改正	〇〇〇〇に対応いたしました。			○
◆人事管理システム Ver.3.01.00XX					
項番	区分	対 応 内 容	補足説明項番	操作向上	ヘルプ記載
1	障害	〇〇〇〇で□□□□□□□□を行った場合に△△△△△△△となる不具合を改修いたしました。			
◆給与管理システム Ver.4.40.00XX					
項番	区分	対 応 内 容	補足説明項番	操作向上	ヘルプ記載
1	改正	〇〇〇〇に対応いたしました。			
◆財務会計システム Ver.6.16.00XX					
項番	区分	対 応 内 容	補足説明項番	操作向上	ヘルプ記載
1	改正	〇〇〇〇に対応いたしました。	3-1		
2	要望	[〇〇]画面に□□□□□□の機能を追加いたしました。	3-2		

- ・補足説明がある項目には[補足説明項番]を記載しています。クリックすると該当ページにジャンプします。
- ・[操作向上]項目の「○」印は、特に操作性の向上が図られた項目です。
- ・[ヘルプ記載]項目に「○」印が付いている対応内容の説明は、ヘルプの「新機能」をご参照ください。

目次

第1章	バージョン情報	4
	対象となるバージョンについて	4
	バージョンの確認方法	4
第2章	バージョンアップ手順書の参照方法	5
第3章	対応項目一覧表	9
第4章	改正に関する機能追加の補足説明	10
4-1	定額減税制度対応の概要	10
4-2	定額減税を計算するための準備(職員情報の登録)	13
4-3	給与・賞与計算における定額減税の計算について	20
4-4	各種帳票について	21
4-5	参考例: 定額減税の適用を受ける職員の具体的な設定および計算	25

第1章 バージョン情報

対象となるバージョンについて

この度のバージョンアップ「2024年5月 改正対応版」は、以下のバージョン環境であることが前提条件です。

本バージョンアップは、「ほのぼの」シリーズの下記システムに対して行います。

項番	システム名	対象となるアップデート前の旧バージョン※	アップデート後の新バージョン
1	基幹業務システム	Ver.3.01.0027 ～ Ver.3.01.0040	Ver.3.01.0041
2	給与管理システム Ver.4	Ver.4.33.0036 ～ Ver.4.45.0049	Ver.4.46.0050
3	人事管理システム Ver.3	Ver.3.01.0027 ～ Ver.3.01.0040	Ver.3.01.0041
4	財務会計システム Ver.6	Ver.6.09.0009 ～ Ver.6.22.0022	Ver.6.23.0023

※対象バージョンであることをご確認の上、データベースサーバーに対してバージョンアップを行っていただきますようお願いいたします。

バージョンの確認方法

対象システムを開き、[ヘルプ]メニュー → [バージョン情報]を選択して確認できます。

図の例: [給与管理システムVer.4]

バージョン情報の確認方法は、人事管理システムVer.3や財務会計システムVer.6についても同じです。



第2章 バージョンアップ手順書の参照方法

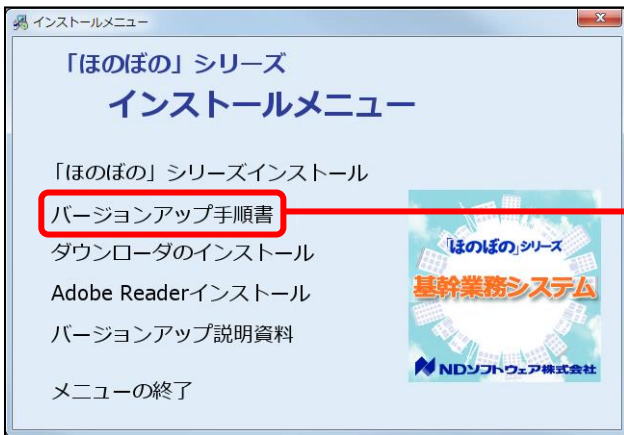
「バージョンアップ手順書」の参照方法についてご説明いたします。

※onlineプラットフォームをご利用のお客様はバージョンアップの操作は不要です。

インストールメニューから参照する方法

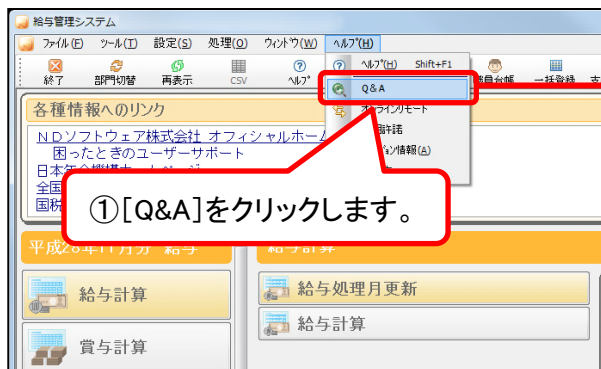
バージョンアップDVDまたは、NDSダウンローダーからインストールメニューを起動します。

[バージョンアップ手順書]メニューをクリックして参照できます。



サポートページからの参照方法

[給与管理システム]を例に説明します。[給与管理システム]を起動し、[ヘルプ]メニュー → [Q&A]をクリックしてください。※サポートページから確認するには、インターネットに接続されている必要があります。



④ [バージョンアップ手順書]をクリックし、ファイルを確認してください。

バージョンアップの流れ

バージョンアップの簡易的な流れをご案内いたします。詳しい操作方法は「バージョンアップ手順書」を参照してください。

Step1. バージョンアップするパソコンを確認します。

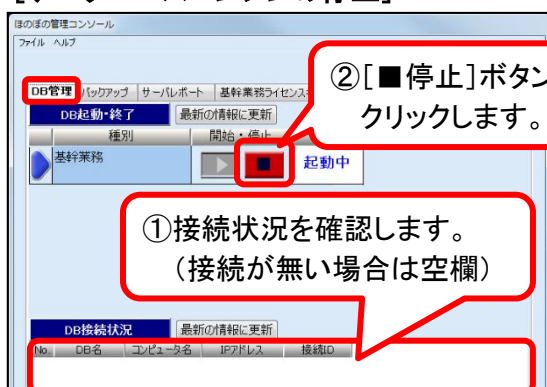
- 1台のパソコンでお使いの場合は、お使いのパソコンに導入します。
- 複数台のパソコンでお使いの場合は、サーバー機（親機）に導入します。
- 建物を隔てた複数施設を繋いでお使いの場合は、リモートデスクトップサーバー機に導入します。
(データベースサーバーを別に設置している場合は、データベースサーバー機にも導入が必要です)

Step2. 対象のパソコンを再起動します。

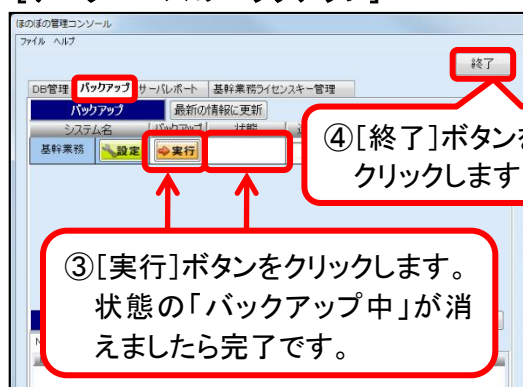
Step3. データベースエンジンを停止し、バックアップを行います。

- [ほのぼの管理コンソール]の[DB管理]画面より「データベースエンジンの停止」を行い、[バックアップ]画面で[データベースのバックアップ]を行います。
- 作業完了後、必ず [終了] ボタンをクリックし「ほのぼの管理コンソール」を終了してください。
- 接続情報が存在する場合、利用中のシステムを終了してから[最新情報に更新]ボタンをクリックし、システムを使用中のクライアントがないことを確認します。

[データベースエンジンの停止]

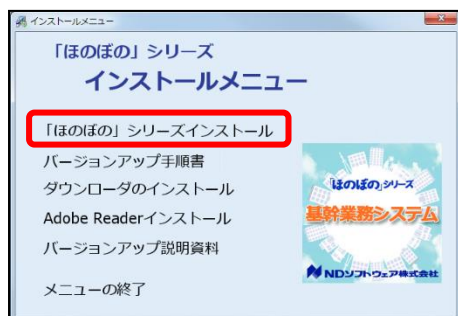


[データベースのバックアップ]



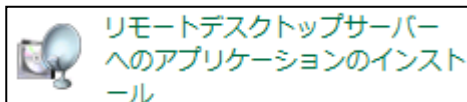
Step4. バージョンアップを行います。

- DVDからインストールする場合: インストールするパソコンにDVDをセットしてインストールメニューを起動します。
- ダウンローダーからインストールする場合: インストールするパソコンの画面右下に表示されている **ND** アイコンを右クリック→[ダウンロードファイルの実行]→[基幹業務システム]をダブルクリックしてインストールメニューを起動します。
- [「ほのぼの」シリーズインストール]をクリックしてインストールを実行します。



注) [建物を隔てた複数施設を繋いでお使いの場合]

[コントロールパネル]より、[リモートデスクトップサーバーへのアプリケーションのインストール]を開き、セットアッププログラム (setup.exe) を指定して導入を行ってください。



Step5. 対象のパソコンを再起動します。

NDSダウンローダーをご使用中のお客様へ

NDSダウンローダーを使用してバージョンアップを実施されるお客様へのバージョンアップDVDおよび資料の発送は行っておりません。バージョンアップを実施する場合は、NDSダウンローダーからバージョンアップに必要なファイルをダウンロードして実行してください。

■バージョンアップのお知らせ方法

バージョンアッププログラム公開のご案内は、「お知らせ」に配信いたします。

基幹業務システムを起動する際に「お知らせ」機能をご確認いただけますようお願いいたします。

【人事管理システム／給与管理システム】

バージョンアップ後、基幹業務システムメニューのお知らせに掲載されます。

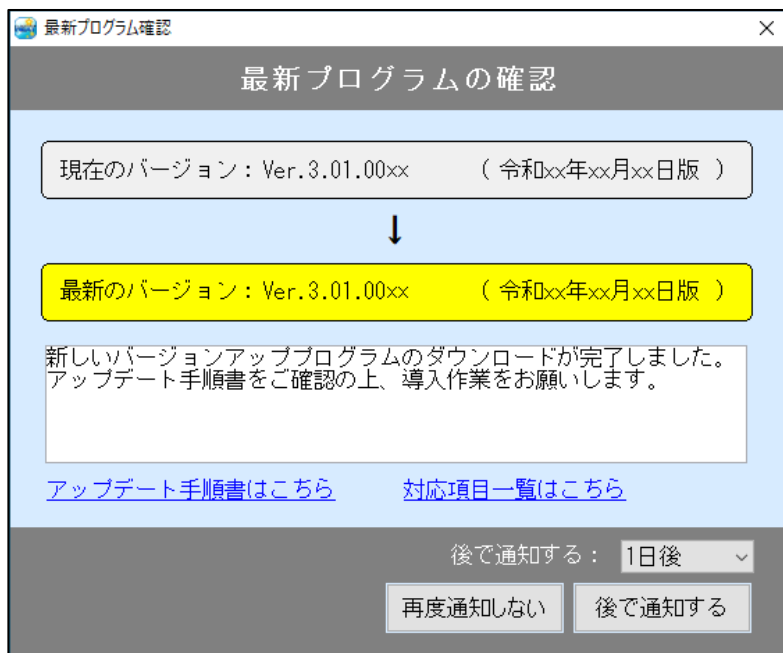
日付	内容
R X/XX/XX	対応項目一覧 補足説明資料集 (20XX年XX月改正〇〇版)
R X/XX/XX	基幹業務システム (財務会計・給与管理) 改正対応のお知らせ
R X/XX/XX	Windows11へのアップグレードをお控えください
R X/XX/XX	『サポートページリニューアルのお知らせ』
R X/XX/XX	対応項目一覧 補足説明資料集 (20XX年X月版)
R X/XX/XX	令和X年 健康保険および介護保険料率改定への対応について
R X/XX/XX	対応項目一覧 (令和X年年末調整対応8版)
R X/XX/XX	給与所得の源泉徴収票について電子申告を行わないでください
R X/XX/XX	対応項目一覧 補足説明資料集 (令和X年年末調整対応版)
R X/XX/XX	令和X年年末調整の対応に関するご案内
R X/XX/XX	厚生年金保険における標準報酬月額の上限改定について

【財務会計システム】

バージョンアップ後、財務会計システムのお知らせに掲載されます。

日付	内容
R X/XX/XX	対応項目一覧 補足説明資料集 (20XX年XX月機能〇〇版)
R X/XX/XX	基幹業務システム (財務会計・給与管理) 改正対応のお知らせ
R X/XX/XX	Windows11へのアップグレードをお控えください
R X/XX/XX	『サポートページリニューアルのお知らせ』
R X/XX/XX	基幹業務システム 改正対応資料のお知らせ



NDSダウンローダーをご使用のお客様で、最新版バージョンアッププログラムがダウンロード済みの場合、セキュリティ設定で「バージョンアップ通知」を有効(許可)に設定している職員様がログインした際に、以下の[最新プログラム確認]画面が表示されます。

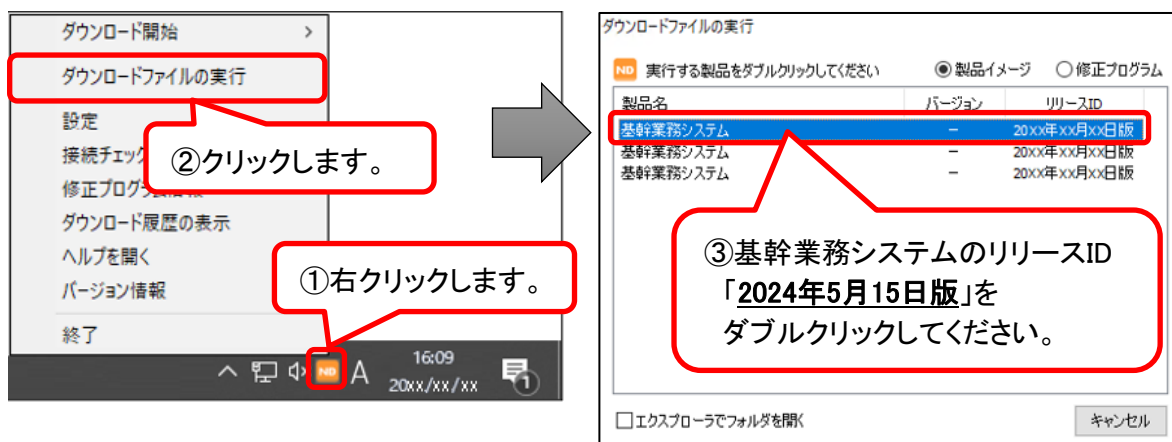


※ いずれかの公開情報を元にバージョンアップを実施いただきますようお願いいたします。

■NDSダウンローダーからバージョンアップを実施する場合

NDSダウンローダーからバージョンアップを実施する場合、詳しくはサポートページ内の[ダウンロード]メニュー→[基幹業務バージョンアップ]に公開されている「NDSダウンローダーの設定方法」を参照してください。バージョンアップ実施時のインストールメニュー→[バージョンアップ説明資料]にも格納されています。

バージョンアップを行う場合は、パソコン画面右下のタスクトレイや  メニューに格納されている「 NDSダウンローダーアイコン」を右クリックして開いたメニューから[ダウンロードファイルの実行]をクリックします。



※③の「2024年5月15日版」が表示されない場合、②メニュー内の[ダウンロード開始]→[最新版]をクリックして、最新版をダウンロードしてください。

第3章 対応項目一覧表

2024年5月 改正対応版の機能についてご説明いたします。

◆給与管理システム Ver.4.46.0050

項番	区分	対 応 内 容	補足 説明 項番	操作 向上	ヘルプ 記載
1	改正	所得税および住民税の定額減税に対応いたしました。 なお、本リリースでは所得税の月次減税事務(月々の源泉徴収における定額減税)および住民税額の計算に対応しております。 年調減税事務(年末調整における定額減税および源泉徴収票の様式対応等)につきましては、R6年11月リリース予定の年末調整対応版で対応する予定となっております。	4-1 4-2 4-3 4-4 4-5		○

◆財務会計システム Ver.6.23.0023

項番	区分	対 応 内 容	補足 説明 項番	操作 向上	ヘルプ 記載
2	改正	インボイス制度に関する経過措置および特例に伴い、消費税申告書の様式変更に対応いたしました。			

- ・補足説明がある項目には[補足説明項番]を記載しています。クリックすると該当ページにジャンプします。
- ・[操作向上]項目の「○」印は、特に操作性の向上が図られた項目です。
- ・[ヘルプ記載]項目に「○」印が付いている対応内容の説明は、ヘルプの「新機能」をご参照ください。

第4章 改正に関する機能追加の補足説明

システム名	給与管理システムVer.4	機能	定額減税対応
-------	---------------	----	--------

4-1 定額減税制度対応の概要

令和6年6月より定額減税制度が開始されます。令和6年6月以降の所得税と令和6年度(令和6年6月から令和7年5月)納付分の住民税について減税が行われます。

■定額減税の改正内容について

本人および配偶者を含めた扶養親族1人につき所得税3万円、住民税1万円の定額減税を実施することとなりました。

所得税	本人：3万 同一生計配偶者および扶養親族：1人につき3万円
住民税	本人：1万 控除対象配偶者および扶養親族：1人につき1万円

参考

定額減税制度の詳しい内容について

定額減税制度の詳細については国税庁および総務省のホームページをご確認ください。制度の詳しい内容や様式などが案内されています。

所得税の詳しい計算方法については税理士または税務署に、住民税の減税額等につきましては、お住まいの市区町村にお問い合わせください。

▼国税庁(定額減税特設サイト)

<https://www.nta.go.jp/users/gensen/teigakugenzei/index.htm>

▼総務省(個人住民税における定額減税について)

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_zeisei/czaisei/02zeimu04_04000129.html

本システムの定額減税制度対応について

所得税および住民税について以下のとおり対応いたしました。

■所得税

令和6年6月から12月までに支給される給与・賞与計算における所得税額の計算について、定額減税額および定額減税後の所得税額が計算できるよう対応いたしました。後述の職員情報の登録を行うことで、金額が自動で計算されます。

また、定額減税額の支給明細書への印字および各人別控除事績簿（定額減税による各月の控除額を確認できる帳簿）の印刷に対応しています。

なお、年末調整における定額減税の計算や源泉徴収票の作成等、年末調整に関わる機能の対応は令和6年11月頃にリリース予定の年末調整対応版で対応予定となります。

■住民税

令和6年6月から令和7年5月までの給与計算における住民税額の計算について、定額減税の適用を受けられる場合の徴収方法（6月分の徴収は無し、7月から翌年5月の11ヶ月で分割して徴収）に対応いたしました。後述の職員情報の登録を行うことで金額が自動で計算されます。

給与・賞与計算における注意制限事項

給与・賞与計算における所得税の定額減税について下表のような注意制限事項があります。

No	注意制限事項	備考
1	6月以降の中途入社の方員について、月々の定額減税の計算は行いません。	該当の方員については年末調整にて定額減税を行い精算していただくこととなります。
2	所得税額を手入力で修正した場合に定額減税の再計算は行いません。	自動計算で算出された所得税額について定額減税の計算を行います。所得税額を手入力で修正した場合には、次月の計算または年末調整で精算していただくこととなります。
3	メニューバー→[ツール]→[補助機能]→[職員データ連結処理]画面で職員を連結している場合であっても、定額減税の計算において連結の設定は参照しません。	連結先、連結元の方員それぞれに対して定額減税の適用有無を判定し、職員ごとに定額減税の計算を行います。 なお、年末調整における定額減税の計算においては連結の設定を参照するよう対応予定となっていますので、年末調整で精算していただくこととなります。
4	[マスタ登録]→[給与規定]→[13月情報]画面で13月を単独で処理する設定の場合に、13月の給与計算で定額減税の計算はされません。	定額減税期間中に13月の計算が発生する場合、その分の定額減税額は年末調整で精算していただくこととなります。
5	定額減税額の計算処理追加により、定額減税期間中は従来よりも給与・賞与計算に時間がかかる場合があります。	定額減税期間に限った注意制限事項となります。令和7年1月以降の給与・賞与計算にかかる時間は従来と同等です。

その他の注意制限事項

本システムで新たに追加される「定額減税を計算するための職員の設定項目(後述)」は人事管理システムにも追加されます。同システムには職員情報を集計する機能([統計]→[職員管理統計])が備わっていますが、定額減税は時限的な制度であることから当該項目の統計対応は予定しておりません。

今後の対応予定について

R6年11月頃にリリース予定の年末調整対応版対応では以下の項目に対応予定です。

No	機能	対応概要
1	[管理資料]→[一覧表作成] [管理資料]→[賃金台帳]	所得税の定額減税額を集計・印刷できるよう対応します。
2	[年末調整]→[年末調整計算]	年末調整における所得税の定額減税額の計算に対応します。
3	[年末調整]→[源泉徴収票]	定額減税にかかる摘要欄の記載要領変更に対応します。
4	[年末調整]→[源泉徴収簿]	所得税の定額減税額を集計・印刷できるよう対応します。

■年末調整対応版リリースまでの定額減税額の確認について

年末調整対応版リリースまでに定額減税額を確認する場合には後述の各人別控除事績簿をお使いください。

システム名	給与管理システムVer.4	機能	職員管理
-------	---------------	----	------

4-2 定額減税を計算するための準備(職員情報の登録)

給与・賞与計算前の職員情報の登録について操作方法をご説明します。

本システムにおける所得税関連の設定

職員台帳で各種登録を行います。登録することで、給与・賞与計算にて定額減税(所得税)が自動で計算されます。

なお、後述の各種設定は令和6年6月1日時点の情報(本人・配偶者・扶養者)で登録を行ってください。

[職員台帳]→[職員基本]画面の登録方法

[非居住者]項目が追加されました。職員本人が非居住者に該当する場合にチェックを付けてください。

項目	登録内容
非居住者	非居住者に該当する場合に <input checked="" type="checkbox"/> チェックを付けます。 <input checked="" type="checkbox"/> チェックを付けると定額減税の対象とはなりません。

参考

非居住者について

居住者(※)以外の個人が非居住者に該当します。非居住者に該当するケースは非常に稀であるため、チェックを付ける際には非居住者である要件をご確認のうえ、登録をお願いします。

※居住者:国内に住所を有し、または、現在まで引き続き1年以上居所を有する個人

また、人事管理システムの[職員管理]→[職員基本]画面に同じ設定を追加しております。

[職員管理]→[職員基本]画面 ※人事管理システム

設定方法は給与管理システムと同じです。

[職員台帳]→[家族]画面の登録方法

配偶者と扶養者情報に[定額減税対象]項目が追加されました。配偶者および扶養者が定額減税の加算対象に該当する場合にチェックを付けてください。

氏名	続柄	連絡先に含める	同居	調整控除適用	定額減税対象	生年月日 / 死亡年月日 (年齢)	個
ほのぼの 妻	妻	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	54/11/1 (44歳)	
ほのぼの 長男	長男	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	16/5/5 (19歳)	
ほのぼの 長女	長女	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	25/10/10 (10歳)	

項目	登録内容
配偶者:定額減税対象	同一生計配偶者(合計所得金額が48万円以下)である場合に <input checked="" type="checkbox"/> チェックを付けます。 <input checked="" type="checkbox"/> チェックを付けると、定額減税の計算において減税額が3万円加算されます。
扶養者:定額減税対象	扶養親族(年少扶養、一般扶養、特定扶養、老人扶養、老親等)に該当する場合に <input checked="" type="checkbox"/> チェックを付けます。 <input checked="" type="checkbox"/> チェックを付けると、定額減税の計算において扶養親族一人につき減税額が3万円加算されます。

重要

二回目以降の給与等の支払い時における定額減税対象の変更について

定額減税の月次減税額(本人、配偶者および扶養親族人数×3万円)は定額減税を計算する初回の給与等の支払い時における人数で計算することとなっています。

よって、初回の給与等(6月支給給与または賞与)の支払い後、その次の給与等の計算を行うまでに配偶者および扶養者の異動等があった場合でも、配偶者および扶養者の定額減税対象の設定は変更しないでください。

なお、配偶者および扶養者の異動による定額減税額は年末調整で精算していただくこととなります。

また、定額減税対象の登録誤りがあった場合、設定を変更した上で次月から計算を行ってください。

なお、誤った登録で計算した期間の定額減税額は年末調整で精算していただくこととなります。

参 考

バージョンアップ直後の定額減税対象の設定について

2024年5月版バージョンアップ直後、配偶者および扶養者の定額減税対象が下表のとおり自動設定されます。

■ 配偶者：定額減税対象

バージョンアップ前の[源泉控除対象配偶者]の設定	配偶者[定額減税対象]の自動設定内容
<input checked="" type="checkbox"/> チェック有り	<input checked="" type="checkbox"/> チェック有り
<input type="checkbox"/> チェック無し	<input type="checkbox"/> チェック無し

配偶者が同一生計配偶者(合計所得金額が48万円以下)であるかを確認し、同一生計配偶者でない場合はバージョンアップ後に定額減税対象のチェックを外してください。

■ 扶養者：定額減税対象

バージョンアップ前の扶養者区分の設定	扶養者[定額減税対象]の自動設定内容
年少扶養	<input checked="" type="checkbox"/> チェック有り
一般扶養	<input checked="" type="checkbox"/> チェック有り
特定扶養	<input checked="" type="checkbox"/> チェック有り
老人扶養	<input checked="" type="checkbox"/> チェック有り
老親等	<input checked="" type="checkbox"/> チェック有り
上記以外	<input type="checkbox"/> チェック無し

扶養者の定額減税対象に過不足がある場合はバージョンアップ後に定額減税対象のチェックを変更してください。

本システムにおける住民税関連の設定

令和6年度の住民税について、定額減税の適用を受ける場合に住民税額の登録方法が従来と異なります。以下の内容をご確認の上、登録をお願いします。

※後述の内容は住民税の開始月が「6月」の場合の説明となります。住民税の開始月が「6月」以外の場合は、本資料中の「6月」の記載を住民税開始月に読み替えて登録を行ってください。

[職員台帳]→[給与]画面の登録方法

住民税情報に定額減税:[対象(6月分の徴収無し)]項目が追加されました。定額減税の適用を受ける場合にチェックを付けてください。

職員基本	俸給表	印刷			
規定適用	[F1]	[F2]	[F3]	[F4]	[F5]
給与	俸給表	表番号	列/行		
有給休暇	基本給	1	7/		
家族	年齢給		/		
通勤	職能給		/		
社会保険	支給区分	<input type="checkbox"/> 月給			
支払	支給形態	<input type="checkbox"/> 月給			
固定金額	課税区分	<input type="checkbox"/> 甲欄			
係数	年調区分	<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない			
	市区町村 (住民税納付先)	062138 南陽市			
	市区町村 (給与支払報告書提出先)	062138 南陽市			
	住民税	定額減税期間の登録について			
	個人番号				
	登録方法	<input type="checkbox"/> 月別に設定する			
	定額減税	<input checked="" type="checkbox"/> 対象(6月分の徴収無し)			
	初回	11,300円			円
	以降	11,000円			円
		円			円
		円			円
		円			円
	住民税合計			132,300円	
	(定額減税期間)			121,300円	

項目	登録内容
定額減税	定額減税の適用を受ける場合に <input checked="" type="checkbox"/> チェックを付けます。 [月別に設定する]のチェックが無い場合に編集できます。

参考

定額減税適用有無の確認方法について

住民税における定額減税適用有無については特別徴収の決定通知書の金額を確認してください。

<決定通知書のイメージ>

納付額	6月	0	9月	11,000	12月	11,000	3月	11,000
	7月	11,300	10月	11,000	1月	11,000	4月	11,000
	8月	11,000	11月	11,000	2月	11,000	5月	11,000

6月の納付額が無し(0、空欄、一等の記載)の場合、定額減税の適用を受けていますので[対象(6月分の徴収無し)]にチェックを付けてください。

次に、住民税額の登録を行います。月別設定および定額減税の適用有無により次のとおりに登録してください。

<決定通知書のイメージ>

納付額	6月	0	9月	11,000	12月	11,000	3月	11,000
	7月	11,300	10月	11,000	1月	11,000	4月	11,000
	8月	11,000	11月	11,000	2月	11,000	5月	11,000

例1) 定額減税の適用を受ける場合(月別に設定しない)

住民税		定額減税期間の登録について	
個人番号			
登録方法	<input type="checkbox"/> 月別に設定する		
定額減税	<input checked="" type="checkbox"/> 対象 (6月分の徴収無し)		
初回	11,300円		円
以降	11,000円		円
			円
			円
			円
住民税合計	132,300円		
(定額減税期間)	121,300円		

☑チェックを付けます。

定額減税期間中の住民税合計額が表示されます。

項目	登録内容
初回	7月の納付額を登録します。6月の納付額(0円)でないことに注意してください。 ※給与計算では6月の住民税額が0円で計算されます。
以降	8月以降の納付額を登録します。7月の納付額でないことに注意してください。
(定額減税期間)	定額減税対象の場合、令和6年度の住民税合計額はこちらに表示されます。

例2) 定額減税の適用を受ける場合(月別に設定する)

住民税		定額減税期間の登録について	
個人番号			
登録方法	<input checked="" type="checkbox"/> 月別に設定する		
定額減税	<input type="checkbox"/> 対象 (6月分の徴収無し)		
6月	円	12月	11,000円
7月	11,300円	1月	11,000円
8月	11,000円	2月	11,000円
9月	11,000円	3月	11,000円
10月	11,000円	4月	11,000円
11月	11,000円	5月	11,000円
住民税合計	121,300円		
(定額減税期間)	121,300円		

チェックは編集不可となります。登録の必要はありません。

項目	登録内容
6月～5月	従来通り月ごとに決定通知書の納付額を登録します。6月の納付額が0円となることに注意してください。

<決定通知書のイメージ>

納付額	6月	11,300	9月	11,000	12月	11,000	3月	11,000
	7月	11,000	10月	11,000	1月	11,000	4月	11,000
	8月	11,000	11月	11,000	2月	11,000	5月	11,000

例3) 定額減税の適用を受けない場合(月別に設定しない)

住民税		定額減税期間の登録について	
個人番号			
登録方法	<input type="checkbox"/> 月別に設定する		
定額減税	<input type="checkbox"/> 対象 (6月分の徴収無し)		
初回	11,300円		円
以降	11,000円		円
	円		円
	円		円
	円		円
	円		円
住民税合計			132,300円
(定額減税期間)			132,300円

チェックを付けません。

項目	登録内容
初回	従来通り6月の納付額を登録します。
以降	従来通り7月以降の納付額を登録します。

例4) 定額減税の適用を受けない場合(月別に設定する)

住民税		定額減税期間の登録について	
個人番号			
登録方法	<input checked="" type="checkbox"/> 月別に設定する		
定額減税	<input type="checkbox"/> 対象 (6月分の徴収無し)		
6月	11,300円	12月	11,000円
7月	11,000円	1月	11,000円
8月	11,000円	2月	11,000円
9月	11,000円	3月	11,000円
10月	11,000円	4月	11,000円
11月	11,000円	5月	11,000円
住民税合計			132,300円
(定額減税期間)			132,300円

チェックは編集不可となります。
登録の必要はありません。

項目	登録内容
6月～5月	従来通り月ごとに決定通知書の納付額を登録します。

[一括登録]→[給与]画面の登録方法

登録方法は[職員台帳]→[給与]画面と同様となりますが、定額減税の適用を受ける場合には決定通知書の月数と入力欄タイトルの月数にズレが生じますので以下のとおりに登録を行ってください。

＜決定通知書のイメージ＞

納付額	6月	0	9月	11,000	12月	11,000	3月	11,000
	7月	11,300	10月	11,000	1月	11,000	4月	11,000
	8月	11,000	11月	11,000	2月	11,000	5月	11,000

例1) 定額減税の適用を受ける場合(月別に設定しない)

登録方法	定額減税	住民税合計(定額減税期間)	6月(初回)	7月(以降)	8月	9月	10月	11月
<input type="checkbox"/> 月別に設定する	<input checked="" type="checkbox"/> 対象(6月分の徴収無し)	132,300	121,300	11,300	11,000			

☑チェックを付けます。

項目	登録内容
6月(初回)	7月の納付額を登録します。6月の納付額(0円)でないことに注意してください。
7月(以降)	8月以降の納付額を登録します。7月の納付額でないことに注意してください。

例2) 定額減税の適用を受ける場合(月別に設定する)

登録方法	定額減税	住民税合計(定額減税期間)	6月(初回)	7月(以降)	8月	9月	10月	11月
<input checked="" type="checkbox"/> 月別に設定する	<input type="checkbox"/> 対象(6月分の徴収無し)	121,300	121,300	11,300	11,000	11,000	11,000	11,000

チェックは編集不可となります。
登録の必要はありません。

項目	登録内容
6月(初回)～5月	従来通り月ごとに決定通知書の納付額を登録します。

なお、定額減税の適用を受けない場合は[職員台帳]→[給与]画面と同様に、従来通り決定通知書の納付額に記載されている月に納付額を登録してください。

システム名	給与管理システムVer.4	機能	定額減税対応
-------	---------------	----	--------

4-3 給与・賞与計算における定額減税の計算について

給与計算画面および賞与計算画面に所得税の定額減税を表示する項目を追加いたしました。

給与(賞与)支給日が令和6年6月1日～令和6年12月31日の計算において、所得税の定額減税が自動で計算されます。

また、住民税の定額減税については令和6年度中の計算において、定額減税の適用を受ける場合の徴収方法に対応しております。

なお、画面の操作は従来と変わりありません。

[給与計算]→[給与計算]画面 ※[賞与計算]→[賞与計算]画面も同様

[定額減税]項目が追加されました。従来の操作で計算を実行した際に所得税の定額減税額が計算されます。

項目	表示内容
所得税	定額減税の適用を受ける場合に、定額減税後の所得税額が計算されます。
住民税	[職員台帳]→[給与]画面で登録した金額が集計されます。なお、定額減税の適用を受ける場合は令和6年6月分の住民税額が0円で計算されます。
定額減税	所得税の定額減税の適用を受ける場合に、定額減税額が計算されます。

参考

所得税の定額減税は課税区分が甲欄の職員が対象となります

所得税の定額減税額は職員の課税区分が甲欄の場合に計算されます。甲欄以外(乙欄、報酬、対象外)の場合には所得税の定額減税額は計算されません。

[職員台帳]→[給与]画面 ※一部抜粋

支給区分	<input type="radio"/> 月給
支給形態	<input type="radio"/> 月給
課税区分	<input checked="" type="radio"/> 甲欄

システム名	給与管理システムVer.4	機能	定額減税対応
-------	---------------	----	--------

4-4 各種帳票について

給与・賞与支給明細書の作成

給与(賞与)支給日が令和6年6月1日～令和6年12月31日の明細印刷時に定額減税額を印字します。
なお、画面の操作は従来と変わりありません。

給与明細書印刷イメージ

組織コード		職員番号		氏名		給与明細書										受領印	
001111		0000010		ほのぼの 太郎		令和 6年 6月分											
支給日 令和 6年 7月31日																	
社会福祉法人ほのぼの会																	
勤怠	日数	時間	給食	深夜	休日	休深	代休	特別	有日	出勤	欠勤	有時	普通	夜勤	宿1		
	22.00	0.0	0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.00	0.00	0.00	2.00	6.50	0	0		
支給	基本給	調整手当	扶養手当	管理職	特殊業務	時間外手当	宿直手当	日直手当	夜勤手当	支給合計							
	350,000	42,720	6,000	28,000	0	0	0	0	0	489,420							
	資格手当	住居手当	処遇改善	相談手当	ペーパースタッフ	通勤非課税	特定処遇改	通勤手当	身体	控除合計							
	50,000	0	3,000	0	2,200	4,200	1,500	6,000	0	73,276							
生活		身体生活								差引支給額							
0		0								416,144							
控除	健康保険	介護保険	厚生年金	雇用保険	社保合計	所得税	課税対象	住民税	旅行積立	現金支給額							
	23,617	4,207	43,005	2,447	73,276	0	411,944	0	0	銀行振込額							
	給食費	その他								416,144							
	0	0															
										課税支給累計額		3,831,182 円					
										社会保険累計額		424,484 円					
										所得税累計額		38,760 円					
										定額減税		11,060 円					

課税支給累計額 3,831,182 円
社会保険累計額 424,484 円
所得税累計額 38,760 円
定額減税 11,060 円

明細書の枠外に印字されます。

参考

定額減税額が印字されない場合について

令和6年6月1日～令和6年12月31日の明細印刷時であっても、定額減税額が0円(定額減税を控除しきった場合や定額減税の適用を受けていない場合)には「定額減税 xxx円」の文字は印字されません。

各人別控除事績簿の作成

定額減税の管理帳簿である各人別控除事績簿を印刷する機能を追加いたしました。
国税庁から提示されているフォーマットで帳簿の印刷をすることができます。

メニューバー→[ツール]→[補助機能]→[各人別控除事績簿]画面

The image shows a sequence of screenshots illustrating the process of printing individual deduction records. It starts with a main menu where '補助機能' (Auxiliary Function) is selected. This leads to a sub-menu where '各人別控除事績簿' (Individual Deduction Record) is chosen. The final screenshot shows the '印刷設定' (Print Settings) dialog box. In this dialog, the '帳票選択' (Form Selection) is set to '各人別控除事績簿' and the '出力順' (Print Order) is set to '職員番号順' (Employee Number Order). A table of employee data is visible, and a callout box instructs the user to select employees for printing from the list. Another callout box instructs the user to select the employee print order.

番号	職員氏名
0000010	ほのほの 太郎
0000030	ほのほの 武
0000040	ほのほの 四郎
0000090	ほのほの 繁
0000100	ほのほの 晴美
0000101	いぎいぎ 順
0000120	ほのほの 秀志
0000130	ほのほの 圭子

現在の選択数：31

用紙方向：横 用紙サイズ：A4

[印刷設定]画面で職員の実選択等が完了しましたら印刷を実行します。各人別控除事績簿が印刷されます。

各人別控除事績簿印刷イメージ

各人別控除事績簿														
基準日在職者 (受給者の氏名)	月次減税額の計算 同一生計配偶者と扶養親族の数 (1)	月次減税額 (受給者本人+(1)の人数) ×30,000円 (2)	月次減税額の控除											
			令和6年6月2日 (給与)		令和6年6月30日 (給与)		令和6年7月31日 (給与)		令和6年8月31日 (給与)		令和6年8月31日 (給与)			
			控除前税額 (3)	(2)のうち(3)から控除した金額 (4)	控除しきれない金額 (5)	控除前税額 (6)	(5)のうち(6)から控除した金額 (7)	控除しきれない金額 (8)	控除前税額 (9)	(8)のうち(9)から控除した金額 (10)	控除しきれない金額 (11)	控除前税額 (12)	(11)のうち(12)から控除した金額 (13)	控除しきれない金額 (14)
0000010 ほのほの 太郎	3	120,000	41,098	41,098	78,902	5,100	5,100	73,802	5,100	5,100	68,702	5,100	5,100	63,602
0000040 ほのほの 四郎	3	120,000	43,808	43,808	76,192	6,150	6,150	70,042	6,150	6,150	63,892	6,150	6,150	57,742
0000090 ほのほの 繁	4	150,000	24,376	24,376	125,624	1,720	1,720	123,904	1,720	1,720	122,184	1,720	1,720	120,464

項目	印字内容
基準日在職者 (受給者の氏名)	印刷設定画面で選択した職員の職員番号および氏名が印字されます。 職員の印刷順序は印刷設定画面で選択した出力順が適用されます。
月次減税額の計算	[職員台帳]→[家族]画面で登録した定額減税対象の配偶者および扶養親族の人数と、その人数から計算をした月次減税額が印字されます。
控除前税額	支給日ごとに、定額減税額を控除する前の所得税額が印字されます。
～のうち～から控除した金額	支給日ごとに、控除前税額から控除した定額減税額が印字されます。
控除しきれない金額	支給日ごとに、定額減減で控除しきれない金額が印字されます。

参考

支給形態(月給、日給等)で支給日が異なる場合について

支給形態(月給、日給等)ごとに支給日が異なることにより、ひと月の給与支給が複数回ある場合に各人別控除事績簿では支給日ごとに金額が印字されます。

例)7月に月給者(20日支給)と日給者(末日支給)の支給がある場合

令和6年7月20日 (給与)			令和6年7月31日 (給与)		
控除前税額 (9)	(8)のうち(9)から控除した金額 (10)	控除しきれない金額 (11)	控除前税額 (12)	(11)のうち(12)から控除した金額 (13)	控除しきれない金額 (14)
		73,802	5,100	5,100	68,702
			70,042	6,150	63,892
			123,904	1,720	122,184
2,220	2,220	30,324			30,324

日給者:7月20日の欄の金額は空欄、7月31日の欄に給与計算結果を印字

月給者:7月31日の欄の金額が空欄、7月20日の欄に給与計算結果を印字

同じ支給日のまとまりで印刷したい場合は印刷設定画面の[範囲]ボタンから開く[範囲指定]画面で支給形態等の絞り込みを行ってから印刷してください。

住民税一覧表の作成

令和6年度分の集計について、定額減税の適用を受ける場合の徴収方法に対応いたしました。

[集計設定]画面で[金額情報]の設定が「職員情報」(職員台帳の登録情報を集計する設定)の場合に、令和6年度分の集計において住民税額の集計方法が変わります。

なお、画面の操作は従来と変わりありません。

[集計設定]画面

[金額情報]の設定が「職員情報」の場合に、定額減税の適用を受ける職員の令和6年6月分の住民税額が0円で集計されます。

参考

定額減税の適用を受ける場合の集計について

[金額情報]の設定が「職員情報」の場合に、定額減税の適用を受ける職員について住民税の集計方法を以下のとおりに変更します。

[職員台帳]→[給与]画面

住民税		定額減税期間の登録について	
個人番号			
登録方法		<input type="checkbox"/> 月別に設定する	
定額減税		<input checked="" type="checkbox"/> 対象 (6月分の徴収無し)	
初回	11,300円		円
以降	11,000円		円
	円		円
	円		円
	円		円
	円		円
住民税合計		132,300円	
(定額減税期間)		121,300円	

住民税の登録方法が月別設定でない場合に、令和6年6月の住民税額は0円となります。
また、令和6年7月の住民税額に「初回」の金額が集計され、令和6年8月以降は「以降」の金額が集計されます。

[管理資料]→[住民税一覧表]画面

処理年月	住民税額
令和6年6月	0
令和6年7月	11,300
令和6年8月	11,000
令和6年9月	11,000
令和6年10月	11,000
令和6年11月	11,000
令和6年12月	11,000
令和7年 1月	11,000
令和7年 2月	11,000
令和7年 3月	11,000
令和7年 4月	11,000
令和7年 5月	11,000

※[管理資料]→[住民税一覧表]画面では、[集計設定]画面の[金額情報]の設定が「職員情報」の場合であっても処理年月の給与計算が済んでいないと住民税額が集計されませんのでご注意ください。

システム名	給与管理システムVer.4	機能	定額減税対応
-------	---------------	----	--------

4-5 参考例: 定額減税の適用を受ける職員の具体的な設定および計算

(参考例 1) 配偶者あり・扶養親族 2 人の場合

本人が定額減税の適用を受け且つ、定額減税対象の配偶者および扶養親族(2人)がいる場合の設定および計算についてご説明します。

[職員管理]→[職員基本]画面

非居住者にチェックが付いていないことを確認します。

☑非居住者の場合、定額減税の対象となりませんのでチェックが付いていないことを確認します。

[職員管理]→[家族]画面

配偶者および扶養親族の定額減税対象を設定します。

氏名	続柄	連絡先に含める	同居	扶養者	障害者	特別障害	定額減税対象	生年月日 / 死亡年月日 (年齢)
ほのぼの 長男	長男	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	116/ 5/ 5 (19歳)
ほのぼの 長女	長女	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	125/10/10 (10歳)

配偶者の[定額減税対象]に☑チェックを付けます。

扶養親族(2人)の[定額減税対象]にそれぞれ☑チェックを付けます。

[職員管理]→[給与]画面

令和6年度の住民税の登録を行います。登録方法については[本システムにおける住民税関連の設定](#)をご確認ください。

[給与計算]→[給与計算]画面

状況		所属部門		職員の情報		健康保険		29統		基本給		年調徴収額	
所属部門	ほのぼの法人	給与規定	ほのぼの給与規定	健康保険	29統	470,000	基本給			350,000	年調徴収額		
役職	リーダー	支給区分	月給	課税区分	甲種	厚生年金	26統	470,000	年齢給		年調還付額		
職員区分	社員	支給形態	月給	就業区分	在職	雇用保険	被保険者	職能給			前年追徴額		

勤怠		普通		深夜		休日		休深		有日		有時		出勤		欠勤		合計	
日数	時間	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	489,420	前年還付額
代休	特別	0.00	0.00															73,276	前年追徴額

基本給		調整手当		控除		課税対象		所得税		住民税		旅行積立		現金支給額		固定資産計	
基本給	調整手当	350,000	42,720	合計	課税対象	3,276	411,944	所得税	11,060	住民税	11,060	旅行積立	0	現金支給額	489,420	固定資産計	18,700
住居手当	相談手当			項目2										現物支給額	0	基準額合計	434,000
健康保険	介護保険	23,617	4,207													定額減税	11,060
財形	その他																

<住民税>
6月の住民税額は0円で計算されます。
7月以降は[職員管理]→[給与]画面に登録した金額が集計されます。

<所得税および定額減税>
計算された所得税額は11,060円となります。ここから、120,000円(本人・配偶者・扶養親族2人の計4人×30,000円)を上限として定額減税額および定額減税後の所得税額が自動で計算され、所得税額が0円、定額減税額が11,060円となります。
1回の支給で上限120,000円を控除しきれない場合は翌月以降の給与・賞与計算にて、控除しきれない金額がなくなるまで順次控除されます。

[管理資料]→[支給明細書]画面

給与支給明細書に定額減税額が印字されます。

組織コード		職員番号		氏名		令和6年6月分		給与明細書		受領印	
001111	0000010	ほのぼの	太郎	令和6年6月分	支給日	令和6年7月31日	社会福祉法人ほのぼの会				

勤怠		給食		深夜		休日		休深		代休		特別		有日		出勤		欠勤		有時		普通		夜勤		宿1		宿0	
21.00	0.0	0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	

支給		基本給		調整手当		扶養手当		管理職		特殊業務		時間外手当		宿直手当		日直手当		夜勤手当		支給合計	
350,000	42,720	8,000	28,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	489,420
資格手当	住居手当	処遇改善	相談手当	^-スワップ	通勤非課税	特定処遇改	通勤手当	身体	控除合計												73,276
50,000	0	3,000	0	2,200	4,200	1,500	6,000	0													73,276
生活	身体生活																				差引支給額
0	0																				416,144

控除		健康保険		介護保険		厚生年金		雇用保険		社保合計		課税対象		所得税		住民税		旅行積立		現金支給額		
23,617	4,207	43,005	2,447	73,276	411,944	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	現金支給額	
給食費	その他																					銀行振込額
0	0																					416,144

課税支給累計額	4,061,109円
社会保険累計額	460,294円
所得税累計額	49,820円
定額減税	11,060円

(参考例 2) 所得税の定額減税を控除しきる場合

本人が定額減税の適用を受け(配偶者および扶養親族は無し)且つ、所得税の定額減税を控除しきる場合の計算画面の所得税額および定額減税額についてご説明します。

[給与計算]→[給与計算]画面

状況		所属部門		給与規定		職員の情報		健康保険		34級		620,000		基本給		5-40		625,000		年調取額		
所属部門	5階層	給与規定	ほのぼの給与規定	健康保険	34級	620,000	基本給	5-40	625,000	年調取額	年調取額	年調取額	年調取額	年調取額	年調取額	年調取額	年調取額	年調取額	年調取額	年調取額	年調取額	
役職	社員	支給区分	月給	課税区分	甲種	厚生年金	31級	620,000	年齢給													
職員区分	社員	支給形態	月給	就業区分	在職	雇用保険	被保険者	職能給														
勤怠																						
日数	時間	普通	深夜	休日	休深	有日	有時	出勤	欠勤	合計		支給合計		控除合計		差引支給額		前年追徴額		前年還付額		
0.00	0.0	0.00	0.0	0.0	0.0	0.00	0.00	0.00	0.00	625,000	625,000	100,859	504,141	625,000	625,000	100,859	504,141					
代休	特別	夜勤	給食	宿1	宿2																	
0.0	0.0																					
支給																						
基本給	調整手当	扶養手当	管理職	特別給	特別給	特別給	特別給	特別給	特別給	特別給	特別給	特別給	特別給	特別給	特別給	特別給	特別給	特別給	特別給	特別給	特別給	
625,000																						
住居手当	相談手当	控除		課税対象	所得税	住民税	旅行積立	給食費	振込支給計		現金支給額		現物支給額		社保対金銭		社保対現物		特定保険料		固定賃金計	
		96,559	528,441	4,300					504,141	20,000		625,000	30,000	625,000	10,633	625,000						
健康保険	介護保険	項目2																				
31,155	5,549																					
財形	その他																					
メモ																						

＜所得税および定額減税＞
 計算された所得税額は 34,300 円となります。ここから、30,000 円(本人のみ 30,000 円)を上限として定額減税額および定額減税後の所得税額が自動で計算され、所得税額が 4,300 円、定額減税額が 30,000 円となります。
 この支給で定額減税を控除しきりましたので、次月の計算では定額減税による控除はされません。

「ほのぼの」シリーズ
基幹業務システム
給与Ver.4、人事Ver.3、財務Ver.6

対応項目一覧・補足説明資料集
2024年5月 改正対応版



発行者 NDソフトウェア株式会社

URL <https://www.ndsoft.jp/>

©2024 ND Software Co., Ltd. All Rights Reserved.

本書に記載されている他社の登録商標・商標はじめ、会社名、システム名、製品名は一般に各社の登録商標または商標です。尚、本文はじめ図表中では、登録商標マークは明記していません。
本書で掲載している画面のデータは架空のデータです。また、実際のシステムの画面と一部異なる場合があります。
本書の内容は、改良のため予告なしに変更する場合があります。