

「ほのぼの」シリーズ 基幹業務システム

給与Ver.4、人事Ver.3

対応項目一覧・補足説明資料集

2026年3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 2026年3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。	4-1		
2	要望	[〇〇]画面に□□□□□□の機能を追加いたしました。	4-2		

- ・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	子ども・子育て支援金の概要.....	10
4-2	令和8年4月以降の給与・賞与計算の準備(子ども・子育て支援金料率の登録).....	12
4-3	給与・賞与計算における子ども・子育て支援金の計算について.....	16
4-4	事業主負担分一覧表の集計について.....	17
4-5	一覧表の作成について	18

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「2026年3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.3.01.0044	Ver.3.01.0045
2	給与管理システム Ver.4	Ver.4.33.0036 ～ Ver.4.49.0053	Ver.4.50.0054
3	人事管理システム Ver.3	Ver.3.01.0027 ～ Ver.3.01.0044	Ver.3.01.0045
4	財務会計システム Ver.6	Ver.6.09.0009 ～ Ver.6.26.0026	Ver.6.27.0027

※対象バージョンであることをご確認の上、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

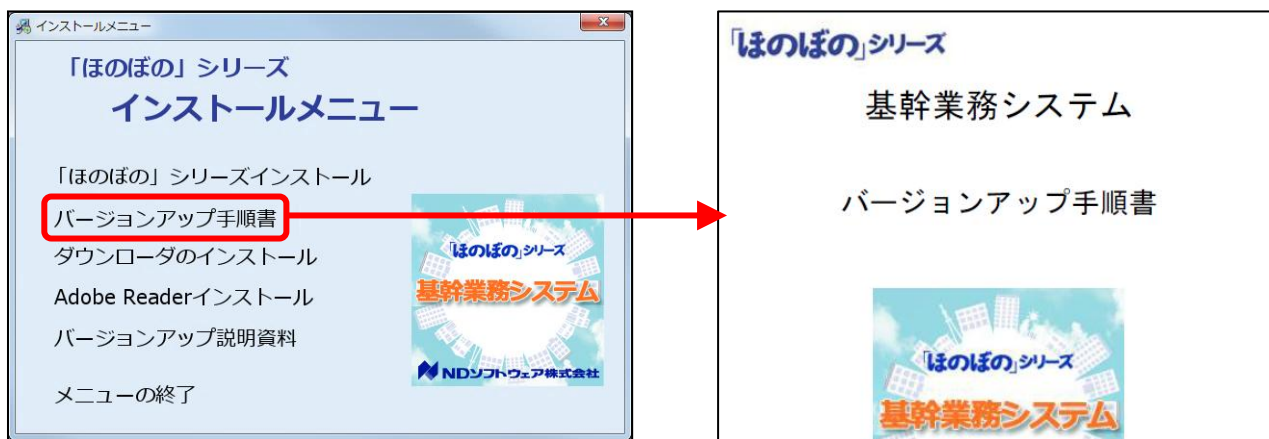
「バージョンアップ手順書」の参照方法についてご説明いたします。

※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

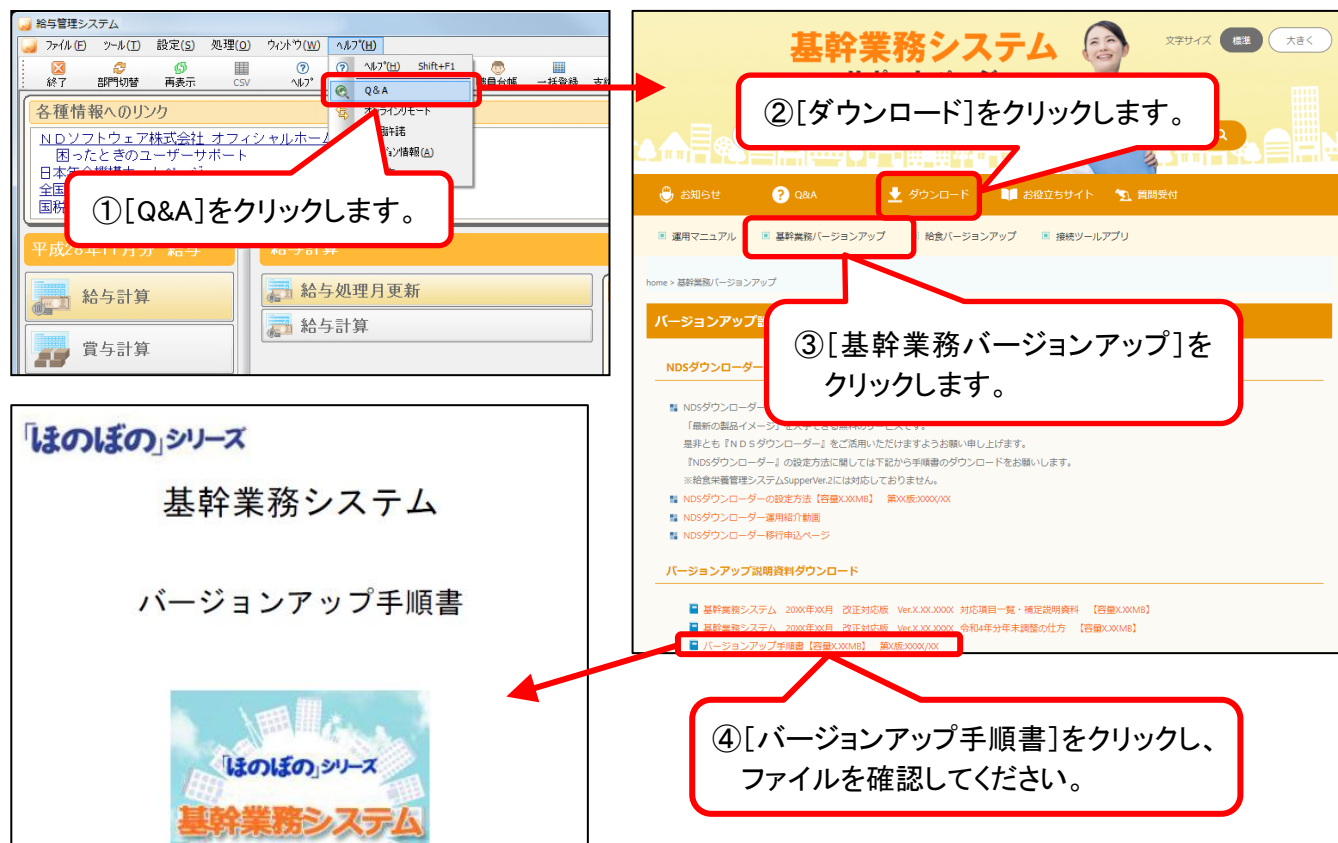
バージョンアップDVDまたは、NDSダウンローダーからインストールメニューを起動します。

[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。



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。

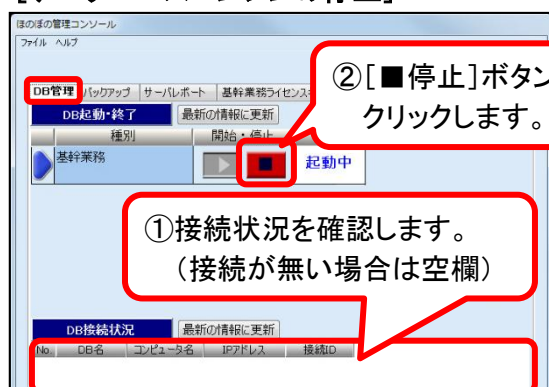
- 1台のパソコンでお使いの場合は、お使いのパソコンに導入します。
- 複数台のパソコンでお使いの場合は、サーバー機(親機)に導入します。
- 建物を隔てた複数施設を繋いでお使いの場合は、リモートデスクトップサーバー機に導入します。
(データベースサーバーを別に設置している場合は、データベースサーバー機にも導入が必要です)

Step2. 対象のパソコンを再起動します。

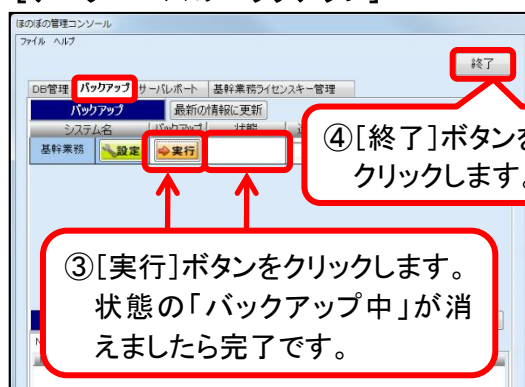
Step3. データベースエンジンを停止し、バックアップを行います。

- [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]

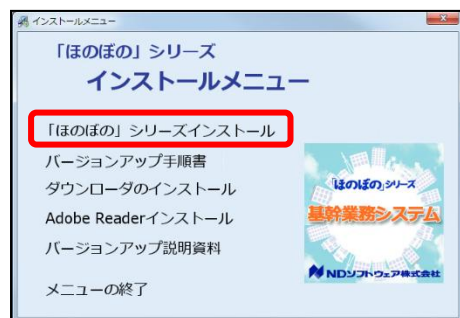


[データベースのバックアップ]



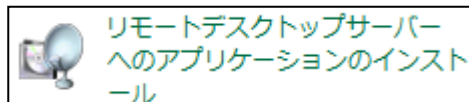
Step4. バージョンアップを行います。

- ODVD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

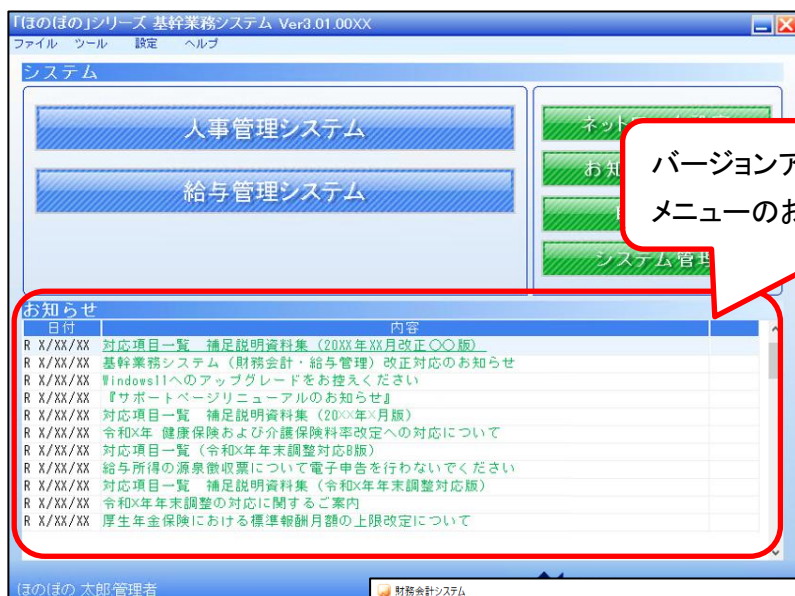
NDSダウンローダーを使用してバージョンアップを実施されるお客様へのバージョンアップDVDおよび資料の発送は行っておりません。バージョンアップを実施する場合は、NDSダウンローダーからバージョンアップに必要なファイルをダウンロードして実行してください。

■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。

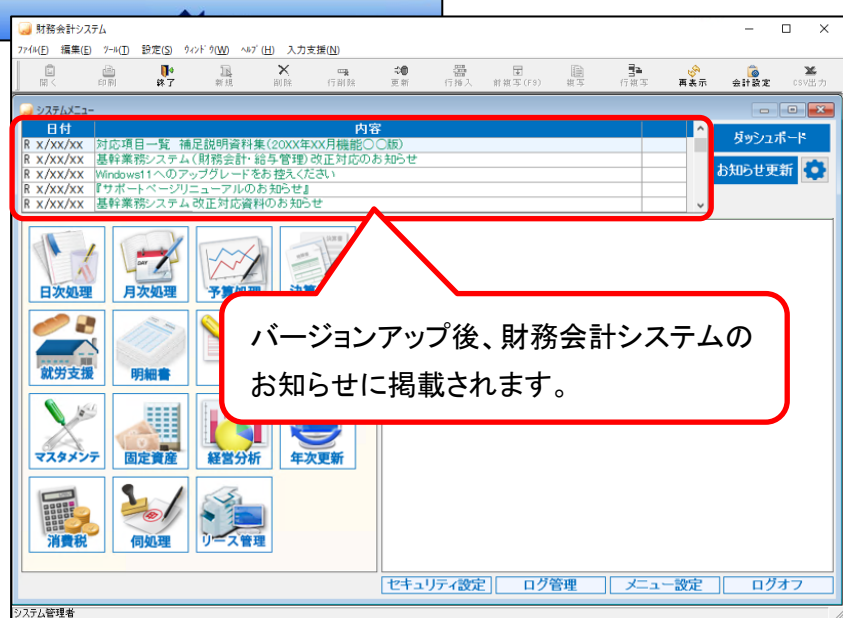
基幹業務システムを起動する際に「お知らせ」機能をご確認いただけますようお願いいたします。

【人事管理システム／給与管理システム】



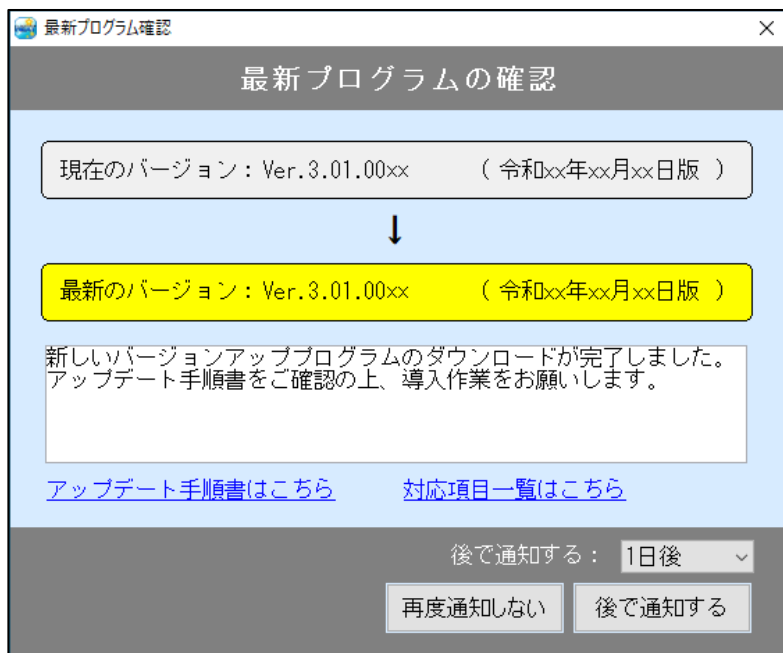
バージョンアップ後、基幹業務システムメニューのお知らせに掲載されます。

【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。



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。

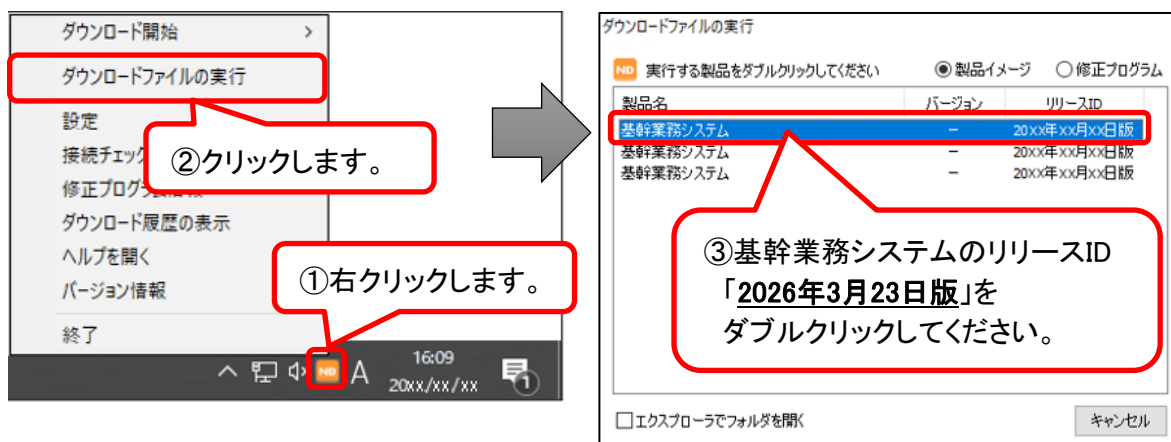


※ いずれかの公開情報を元にバージョンアップを実施いただきますようお願いいたします。

■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「2026年3月23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

2026年3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.4.50.0054

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	子ども・子育て支援金改正に対応いたしました。	4-1 4-2 4-3 4-4 4-5	-	○
2	障害	[年末調整]→[年末調整計算]画面および[源泉徴収票]画面において、[通勤]ボタンをクリックするとシステムエラーが発生する不具合を改修いたしました。	-	-	-
3	障害	[年末調整]→[法定調書合計表]画面を開く際に、更新確認メッセージボックスが表示される不具合を改修いたしました。	-	-	-
4	障害	[年末調整]→[年末調整計算]画面において、[賞与等]の[税額](支給済み賞与の所得税)の集計結果が不正となる不具合を改修いたしました。	-	-	-

◆人事管理システム Ver.3.01.0045

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	[統計]→[職員管理統計]→ 各種統計ボタン→各種統計画面において、統計データの集計を行った際にアプリケーションエラーが発生する不具合を改修いたしました。	-	-	-

- ・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	子ども・子育て支援金対応
-------	---------------	----	--------------

4-1 子ども・子育て支援金の概要

令和8年度以降の給与・賞与計算における子ども・子育て支援金の計算に対応いたしました。

■子ども・子育て支援金について

児童手当の拡充や育休給付の手取り拡充などを目的に令和8年4月分(5月納付)より、健康保険料に上乗せする形で子ども・子育て支援金の徴収が開始されます。

計算方法

$$\text{子ども・子育て支援金} = \text{標準報酬月額} \times \text{子ども・子育て支援金率(納付率:0.23\%)}$$

※ 健康保険料に上乗せする形で子ども・子育て支援金が徴収されます。

子ども・子育て支援金率を合算した健康保険料率(都道府県毎)につきましては、
参考「[都道府県毎の健康保険料率\(令和8年4月分～\)について](#)」を参照ください。

徴収方法

健康保険料に子ども・子育て支援金率を上乗せして徴収します。

健康保険等と同様に事業所と職員で折半し、職員から徴収する金額は上記計算方法により算出した金額の半分の額となります。また、健康保険等と同様に賞与からも徴収されます。

参 考

都道府県毎の健康保険料率(令和8年4月分～)について

都道府県毎の健康保険料率に子ども・子育て支援金率を合算した料率は以下の通りです。

(単位: 1000分の1)

(北海道)	105.1	(青 森)	100.8	(岩 手)	97.4	(宮 城)	103.3	(秋 田)	102.4
(山 形)	99.8	(福 島)	97.3	(茨 城)	97.5	(栃 木)	100.5	(群 馬)	99.1
(埼 玉)	99.0	(千 葉)	99.6	(東 京)	100.8	(神奈川)	101.5	(新 潟)	94.4
(富 山)	98.2	(石 川)	99.3	(福 井)	99.4	(山 梨)	97.8	(長 野)	98.6
(岐 阜)	100.3	(静 岡)	98.4	(愛 知)	101.6	(三 重)	100.0	(滋 賀)	101.1
(京 都)	101.2	(大 阪)	103.6	(兵 庫)	103.5	(奈 良)	101.4	(和歌山)	102.9
(鳥 取)	100.9	(島 根)	101.7	(岡 山)	102.8	(広 島)	100.1	(山 口)	103.8
(徳 島)	104.7	(香 川)	102.5	(愛 媛)	102.1	(高 知)	102.8	(福 岡)	103.4
(佐 賀)	107.8	(長 崎)	102.9	(熊 本)	103.1	(大 分)	103.1	(宮 崎)	100.0
(鹿児島)	103.6	(沖 縄)	96.7						

なお、健康保険の詳細については、全国健康保険協会のホームページをご確認ください。

▼全国健康保険協会(協会けんぽ)

<http://www.kyoukaikenpo.or.jp/>

参 考

子ども・子育て支援金の詳しい内容について

子ども・子育て支援金制度の詳細についてはこども家庭庁のホームページをご確認ください。
制度の詳しい内容が案内されています。

▼こども家庭庁(子ども・子育て支援金制度について)

<https://www.cfa.go.jp/policies/kodomokosodateshienkinseido>

本システムの子ども・子育て支援金対応について

子ども・子育て支援金制度について以下のとおり対応いたしました。

No	機能	対応概要
1	[マスタ登録]→[法人給与]→ [社会保険]	子ども・子育て支援金率の登録欄を追加しました。
2	・[給与計算]→[給与計算] ・[賞与計算]→[賞与計算]	給与計算および賞与計算における子ども・子育て支援金の計算に対応しました。
3	[社会保険]→[事業主負担分一覧表]	事業主負担分一覧表における子ども・子育て支援金の集計に対応しました。
4	[管理資料]→[一覧表作成]	一覧表作成における子ども・子育て支援金の集計に対応しました。
5	[ツール]メニュー→[補助機能]→ [賃金台帳修正処理]	賃金台帳修正処理の合計項目に子ども・子育て支援金を追加し、控除した金額の集計に対応しました。

注意制限事項

給与・賞与計算における子ども・子育て支援金について下表のような制限事項があります。

No	制限事項	備考
1	支給明細書画面において、健康保険料の内訳として子ども・子育て支援金の記載に対応いたしません。	保険料が徴収される旨を周知頂き、内訳金額は事業主負担分一覧表で確認いただくこととなります。

システム名	給与管理システムVer.4	機能	法人給与マスタ
-------	---------------	----	---------

4-2 令和8年4月以降の給与・賞与計算の準備(子ども・子育て支援金料率の登録)

子ども・子育て支援金を含む健康保険料の登録を行います。

登録することで、給与・賞与計算にて子ども・子育て支援金を含む健康保険料が自動で計算されます。

令和8年4月分(令和8年5月納付分)給与計算時の登録

以下の作業は令和8年4月分の社会保険料を計算する給与処理の直前に行ってください

※ 4月分の社会保険料を4月分給与で控除するお客様は4月分、5月分給与で控除するお客様は5月分給与の計算前に行ってください。

令和8年3月分以降の保険料率の設定を行っている場合でも、令和8年4月分以降の社会保険料率の設定が必要です。

子ども・子育て支援金率を含む健康保険料率の登録

[マスタ登録]→[法人給与]→[社会保険]画面にて、子ども・子育て支援金率を含む健康保険料率を設定します。

[マスタ登録]→[法人給与]→[社会保険]→[社会保険料率登録/選択]画面

[社会保険料率登録/選択]画面にて令和8年4月以降の社会保険料率を登録し、内容に誤りがないことを確認します。

(1) [法人給与マスタ]画面で[保険料率設定]ボタンをクリックし、[社会保険料率登録/選択]画面を開きます。

給与	健康保険 (1/1000)				厚生年金		厚生年金基金		子ども・子育て拠出金	
	一般	特定	支援	介護	男子	女子	男子	女子		
職員	48.750	16.200	0.000	8.100	91.500	91.500	0.000	0.000	0.000	
事業主	48.750	16.200	0.000	8.100	91.500	91.500	0.000	0.000	3.600	
納付	97.500	32.400	0.000	16.200	183.000	183.000	0.000	0.000	3.600	
賞与	職員	48.750	16.200	0.000	8.100	91.500	91.500	0.000	0.000	0.000
事業主	48.750	16.200	0.000	8.100	91.500	91.500	0.000	0.000	3.600	
納付	97.500	32.400	0.000	16.200	183.000	183.000	0.000	0.000	3.600	
限度額					5,730,000	1,500,000	1,500,000			

[保険料率設定]ボタンをクリックします。

(2) [社会保険料率登録／選択]画面で最新の行を選択し、[行追加]ボタンをクリックします。

社会保険料率登録／選択

新規 [F1] 削除 [F3] 更新 [F6] 決定 [F7] 行追加 [F8]

保険料率表名称	保険料率表	開始年月	備考
ほのほの保険料率	ほのほの保険料率	R 8/ 3	健康保険料率と介護保険料率の改定
		R 7/ 3	健康保険料率と介護保険料率の改定

(3) 開始年月「R 8/4」を登録します。

社会保険料率登録／選択

新規 [F1] 削除 [F3] [F4] [F5]

保険料率表名称	保険料率表	開始年月	備考
ほのほの保険料率	ほのほの保険料率	R 8/ 4	子ども・子育て支援金制度の創設
		R 8/ 3	健康保険料率と介護保険料率の改定

(4) 子ども・子育て支援金率を含む健康保険料率と、子ども・子育て支援金率を入力します。

	健康保険				厚生年金
	(1/1000)	一般	特定	支援	介護
給与 (2) 職員	49.900	16.200	1.150		
(3) 事業主	49.900	16.200	1.150		
(1) 納付	99.800	32.400	2.300	1	
賞与 (2) 職員	49.900	16.200	1.150		
(3) 事業主	49.900	16.200	1.150		
(1) 納付	99.800	32.400	2.300	1	
限度額				5,730,000	1,500,000

① [支援]に子ども・子育て支援金率を入力します。
(1) [納付]、(2) [職員]の順に入力すると、(3) [事業主]分が自動で表示されます。
※ 給与、賞与ともに、この順番で料率を変更します。

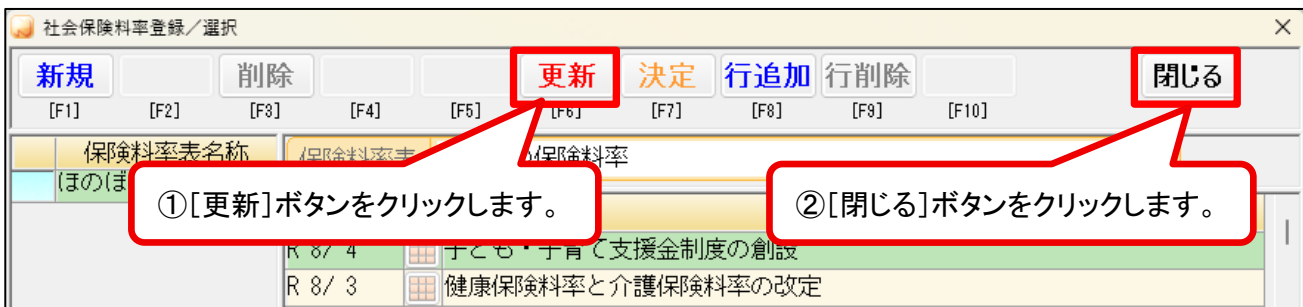
② [一般]に子ども・子育て支援金率を含む健康保険料率を入力します。
(1) [納付]、(2) [職員]の順に入力すると、(3) [事業主]分が自動で表示されます。
※ 給与、賞与ともに、この順番で料率を変更します。

重要

子ども・子育て支援金率を含む健康保険料率の登録について

- [一般]-(1)[納付]項目は、**都道府県毎の健康保険料率に子ども・子育て支援金率を合算した料率を設定してください**(参考「[都道府県毎の健康保険料率\(令和8年4月分～\)について](#)」を参照ください。)上図の例は、山形県の健康保険料率です。
なお、協会けんぽホームページで公表されている都道府県毎の健康保険料率には子ども・子育て支援金率は含まれておりません。
- [支援]-(1)[納付]項目は、「2.30」と入力してください。
- [職員]の率を忘れずに設定してください。(1)[納付]項目の半分の料率を入力します。
- 保険料率表が複数登録されているお客様は、[保険料率表名称]を切替えていただき、すべての保険料率表を設定してください。設定方法は「[子ども・子育て支援金率を含む健康保険料率の登録](#)」の手順(2)～(4)を繰り返します。

(5) [更新]ボタンをクリック後、[閉じる]ボタンをクリックして画面を閉じます。



給与計算への社会保険月額自動設定

[給与処理月更新]画面にて、各職員の等級と料率に基づいて健康保険月額を自動設定します。
なお、画面の操作は従来と同様です。

[給与計算]→[給与処理月更新]→[集計設定]画面

(1) [給与処理月更新]画面で[設定]ボタンをクリックし、[集計設定]画面を開きます。

(2) [社会保険月額の再設定]にて「処理月更新時に実行」を選択し、[更新]ボタンをクリック後、[閉じる]ボタンをクリックして画面を閉じます。

(3) [給与処理月更新]画面に戻り、[更新]ボタンをクリックします。
各職員に対して健康保険月額が自動設定されます。

	変更前の処理年月と処理状況				変更後の処理年月と処理状況			
給与処理年月	令和 8年 3月				令和 8年 4月			
給与支給日	月給	日給	時給	日給月給	月給	日給	時給	日給月給
	4月 30日	4月 30日	3月 31日	3月 31日	5月 31日	5月 31日	4月 30日	4月 30日

システム名	給与管理システムVer.4	機能	給与・賞与計算
-------	---------------	----	---------

4-3 給与・賞与計算における子ども・子育て支援金の計算について

給与(賞与)支給日が令和8年4月以降の計算において、子ども・子育て支援金を含む健康保険料が自動で計算されます。

なお、画面の操作は従来と同様です。

[給与計算]→[給与計算]画面、[賞与計算]→[賞与計算]画面

ここでは、[給与計算]画面を例に説明します。[賞与計算]画面も同様です。

項目	登録内容
健康保険料	子ども・子育て支援金を含む健康保険料が計算されます。
子支援金	子ども・子育て支援金が計算されます。 $(\text{子ども・子育て支援金} = \text{標準月額報酬}(\text{標準賞与額}) \times \text{子ども・子育て支援金料率})$

システム名	給与管理システムVer.4	機能	事業主負担分一覧表
-------	---------------	----	-----------

4-4 事業主負担分一覧表の集計について

事業主負担分一覧表の作成

事業主負担分一覧表において、健康保険料の内訳に[内 子支援金]欄を追加いたしました。集計期間内で給与・賞与計算が実施済みの場合は、子ども・子育て支援金額が集計されます。

なお、画面の操作は従来と同様です。

[社会保険]→[事業主負担分一覧表]画面

再計算	削除	印刷	生成	更新	検索	設定	範囲	ジャンプ			
[F1]	[F2]	[F3]	[F4]	[F5]	[F6]	[F7]	[F8]	[F9]	[F10]	[F11]	[F12]
集計期間	<< R 8/ 4	>> R 8/ 4	形式	合計	表示順	職員番号順	社会保険届出先	ほのほの市社会保険事務所			
被保険者	事業主	納付額	社会保険	労働保険	給与	賞与	<input type="checkbox"/> 合計のみ	労働保険事業	福祉サービス事業		
年月	支給	区分	健康保険	内 一般保険	健康保険 内訳	内 介護保険	厚生年金	厚生基金	子ども・子育て 拠出金		
R 8/ 4	給与	標準報酬月額	1,600,000	1,600,000	1,600,000	1,600,000	1,600,000	1,600,000	0	1,600,000	
		被保険者数	3	3	3	3	3	3	0	3	
		被保険者分	92,800.00	79,840.00	25,920.00	1,839.00	12,960.00	146,400.00	0.00	0.00	
		事業主分	92,800.00	79,840.00	25,920.00	1,841.00	12,960.00	146,400.00	0.00	5,760.00	
		納付額	185,600.00	159,680.00	51,840.00	3,680.00	25,920.00	292,800.00	0.00	5,760.00	
	総合計	被保険者分	92,800.00	79,840.00	25,920.00	1,839.00	12,960.00	146,400.00	0.00	0.00	
		事業主分	92,800.00	79,840.00	25,920.00	1,841.00	12,960.00	146,400.00	0.00	5,760.00	
		納付額	185,600.00	159,680.00	51,840.00	3,680.00	25,920.00	292,800.00	0.00	5,760.00	

事業主負担分一覧表 印刷イメージ

■法人名 : 社会福祉法人ほのほの (対象部門: 100 特別養護老人ホームほのほの) 令和 8年 2月20日
 ■保険 : 社会保険 (ほのほの市社会保険事務所)
 ■表示 : 被保険者
 ■期間 : 令和 8年 4月~令和 8年 4月

事業主負担分一覧表 社会保険 (被保険者)

支給 年月	支給	職員番号	氏名	標準報酬 月額(千円)	標準報酬 月額(千円)	健康保険	健康保険 内訳			厚生年金	厚生基金	合計	
							内 一般保険	内 特定保険					内 介護保険
								内 子支援金	内 子支援金				
R 8/ 4	給与	0000000001	ほのほの 太郎	650	650	37,700	32,435	10,530	747	5,265	59,475	0	97,175
		0000000002	ほのほの 花子	300	300	17,400	14,970	4,860	345	2,430	27,450	0	44,850
		0000000003	ほのほの 一郎	650	650	37,700	32,435	10,530	747	5,265	59,475	0	97,175
		支給計		1,600	1,600	92,800	79,840	25,920	1,839	12,960	146,400	0	239,200
	小計		3人	1,600	1,600	92,800	79,840	25,920	1,839	12,960	146,400	0	239,200
	総合計			1,600	1,600	92,800	79,840	25,920	1,839	12,960	146,400	0	239,200

システム名	給与管理システムVer.4	機能	一覧表作成
-------	---------------	----	-------

4-5 一覧表の作成について

[管理資料]→[一覧表作成]画面にて、子ども・子育て支援金の集計に対応いたしました。

一覧表集計定義マスタでの子ども・子育て支援金の設定

[一覧表集計定義]画面にて、子ども・子育て支援金を設定します。

[マスタ登録]→[一覧表集計定義]→[項目設定]画面

(1) [一覧表集計定義]画面で[項目]の黄色ボタンをクリックし、[項目設定]画面を開きます。

①任意の軸項目を選択します。

②[項目]をクリックします。

(2) 「子支援金」をクリックし、子支援金が選択されていることを確認後、[確定]ボタンをクリックします。

①「子支援金」をクリックします。

②「子支援金」が選択されていることを確認します。

③[確定]ボタンをクリックします。

(3) 「集計識別」と「表題」を入力し、[更新]ボタンをクリックします。

②[更新]ボタンをクリックします。

①「集計識別」と「表題」を入力します。

一覧表の作成

[管理資料]→[一覧表作成]画面にて、子ども・子育て支援金を集計します。

[管理資料]→[一覧表作成]→[集計定義選択]画面

(1) [一覧表作成]画面にて[検索]ボタンをクリックし[集計定義選択]画面で設定した集計定義を検索します。

[検索]ボタンをクリックします。

(2) [一覧表集計定義]画面で設定した集計定義を選択し、[確定]ボタンをクリックします。

②[確定]ボタンをクリックします。

①[一覧表集計定義]画面で設定した集計定義を選択します。

集計識別	種別	表題
kyu1	一覧表	給与支給控除一覧表
kyunen	一覧表	年調整栄一覧
s1	一覧表	年間支給一覧
shien	一覧表	子支援金
sho	一覧表	賞与一括計算

(3) [一覧表作成]画面で集計期間を設定し、[集計]ボタンをクリックします。

②[集計]ボタンをクリックします。

印刷 集計 検索 設定 範囲 マスタ

[F1] [F2] [F3] [F4] [F5] [F6] [F7] [F8] [F9] [F10]

表 題 子支援金 0 / 0 0 - 0人

期間 R 8 / 5 ~ R 8 / 5

支給年月で集計 処理年月で集計

項目名 / 氏名 総合計

①子ども・子育て支援金の集計を行う期間を設定します。

(4) 子ども・子育て支援金が集計されますので確認します。

支給年月で集計 処理年月で集計 職員毎に表示

項目名 / 氏名	総合計	000000001	000000002	000000003
		ほのぼの 太郎	ほのぼの 花子	ほのぼの 一郎
子支援金	1,839	747	345	747

金額を確認します。

「ほのぼの」シリーズ
基幹業務システム
給与Ver.4、人事Ver.3

対応項目一覧・補足説明資料集
2026年3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/>

©2026 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。