

「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 2026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。	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

<b>第1章</b>	<b>バージョン情報</b> .....	<b>4</b>
	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
<b>第2章</b>	<b>バージョンアップ手順書の参照方法</b> .....	<b>5</b>
<b>第3章</b>	<b>対応項目一覧表</b> .....	<b>9</b>
<b>第4章</b>	<b>改正に関する機能追加の補足説明</b> .....	<b>10</b>
4-1	通勤手当非課税限度額の改正対応概要 .....	10
4-2	給与計算の準備(マスタ登録・職員台帳) .....	12
4-3	給与計算における通勤手当(駐車場料金含む)の計算について .....	21

# 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.3.01.0045	Ver.3.01.0046
2	給与管理システム Ver.4	Ver.4.33.0036 ～ Ver.4.50.0054	Ver.4.51.0055
3	人事管理システム Ver.3	Ver.3.01.0027 ～ Ver.3.01.0045	Ver.3.01.0046
4	財務会計システム Ver.6	Ver.6.09.009 ～ Ver.6.27.0027	Ver.6.28.028

※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

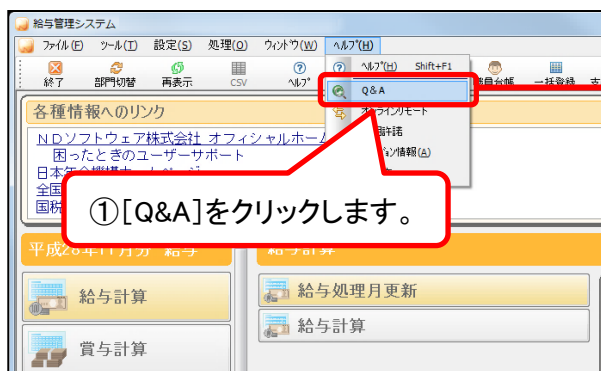
バージョンアップDVDまたは、NDSダウンローダーからインストールメニューを起動します。

[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。



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。

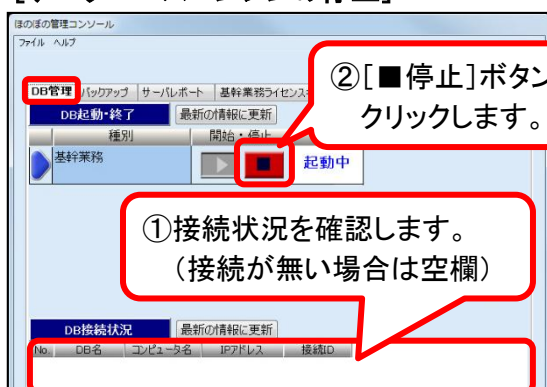
- 1台のパソコンでお使いの場合は、お使いのパソコンに導入します。
- 複数台のパソコンでお使いの場合は、サーバー機（親機）に導入します。
- 建物を隔てた複数施設を繋いでお使いの場合は、リモートデスクトップサーバー機に導入します。  
（データベースサーバーを別に設置している場合は、データベースサーバー機にも導入が必要です）

### Step2. 対象のパソコンを再起動します。

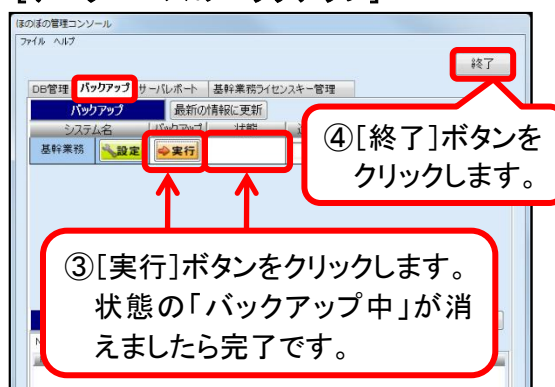
### Step3. データベースエンジンを停止し、バックアップを行います。

- [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]

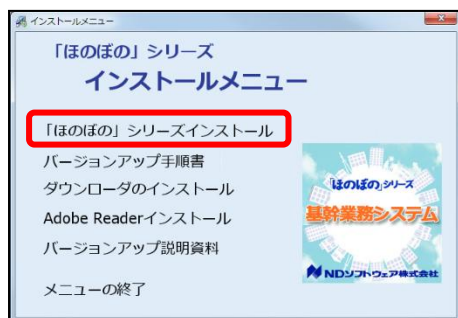


#### [データベースのバックアップ]



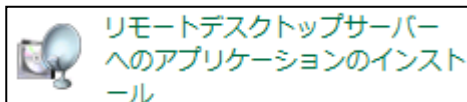
### Step4. バージョンアップを行います。

- 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

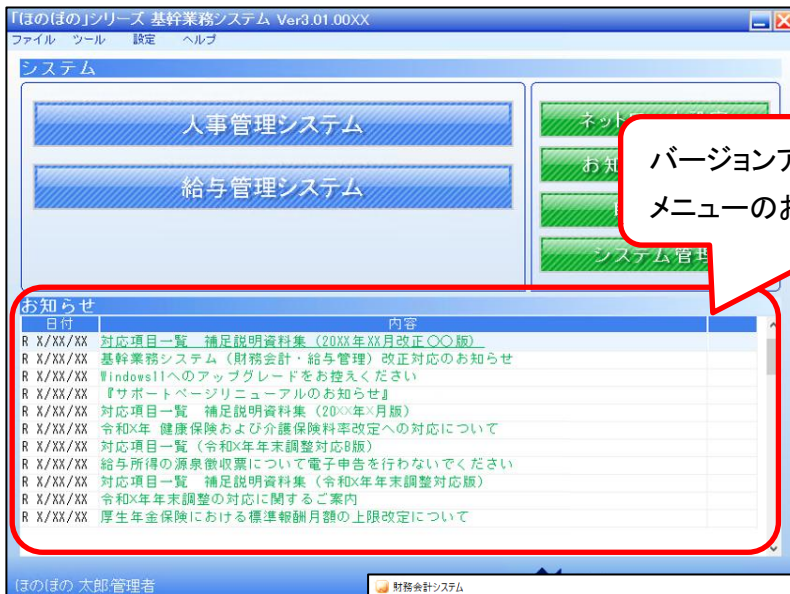
NDSダウンローダーを使用してバージョンアップを実施されるお客様へのバージョンアップDVDおよび資料の発送は行っておりません。バージョンアップを実施する場合は、NDSダウンローダーからバージョンアップに必要なファイルをダウンロードして実行してください。

### ■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。

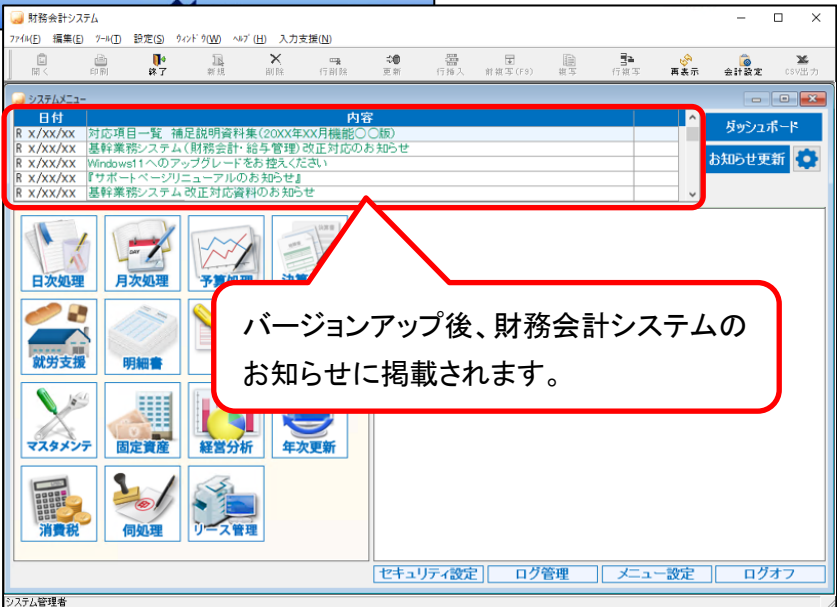
基幹業務システムを起動する際に「お知らせ」機能をご確認いただけますようお願いいたします。

### 【人事管理システム／給与管理システム】



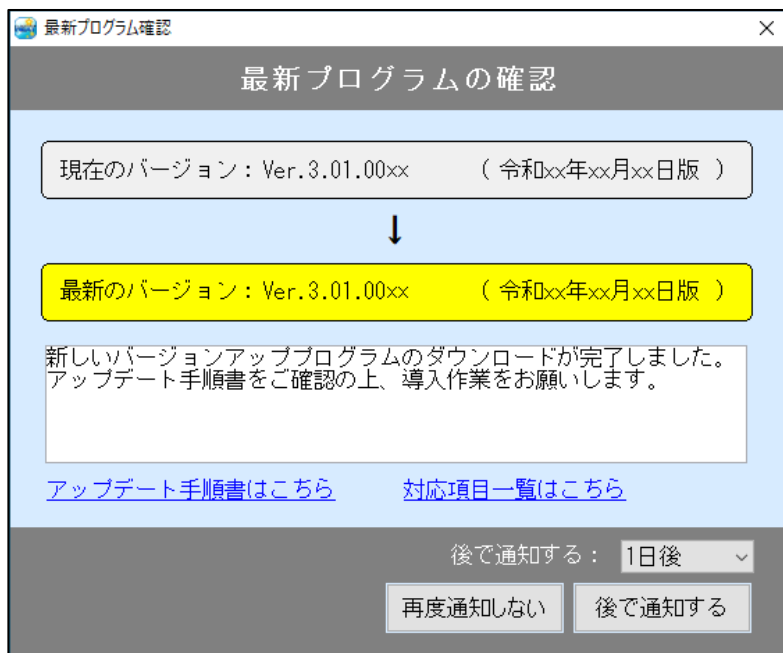
バージョンアップ後、基幹業務システムメニューのお知らせに掲載されます。

### 【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。

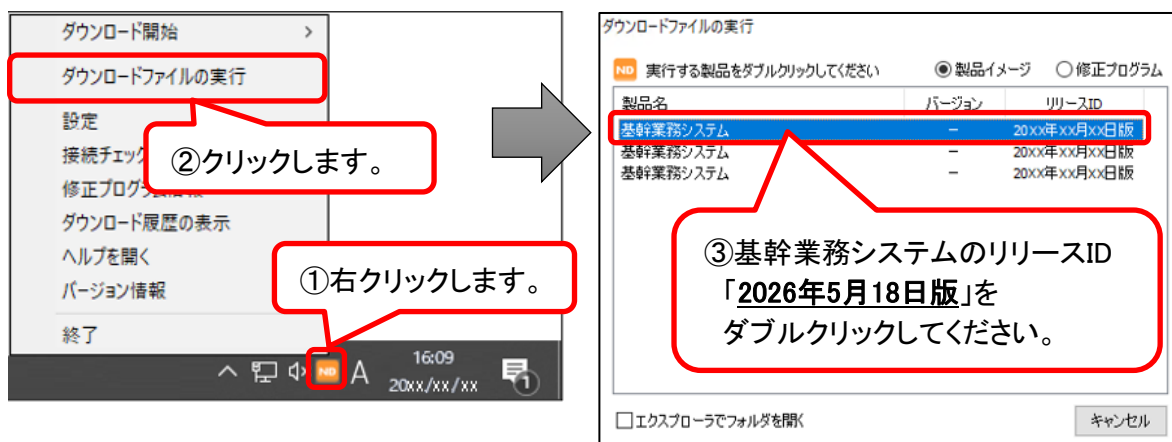


※ いずれかの公開情報を元にバージョンアップを実施いただきますようお願いいたします。

#### ■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5月18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5月 改正対応版の機能についてご説明いたします。

### ◆人事管理システム Ver.3.01.0046

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	令和8年4月以降に支払われる通勤手当の非課税限度額引き上げに対応いたしました。	-	-	○

### ◆給与管理システム Ver.4.51.0055

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	令和8年4月以降に支払われる通勤手当の非課税限度額引き上げに対応いたしました。	<a href="#">4-1</a> <a href="#">4-2</a> <a href="#">4-3</a>	-	○
2	要望	子ども・子育て支援金の創設に伴う支援金の支給明細書印字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	法人給与マスタ
-------	---------------	----	---------

## 4-1 通勤手当非課税限度額の改正対応概要

令和8年4月以降に支払われる通勤手当について、非課税限度額の引き上げおよび、駐車場等の利用による非課税額の計算に対応いたしました。

### ■通勤手当非課税限度額の改正について

令和8年度税制改正により、通勤のため自動車などの交通用具を使用している給与所得者に支給する通勤手当の非課税限度額について、次の改正が行われました。

- ・通勤距離が片道65km以上の人の非課税限度額が引き上げられました。
- ・一定の要件を満たす駐車場等を利用し、その料金を負担することを常例とする人の1ヶ月当たりの非課税限度額については、その通勤距離の区分に応じた非課税限度額に1ヶ月当たりのその駐車場等の料金相当額(上限5,000円)を加算した金額とすることとされました。

この改正は、令和8年4月1日以後に支払われるべき通勤手当について適用されます。

### 改正後の非課税限度額

区分	課税されない金額	
	改正後 (令和8年4月1日以後適用)	改正前
① 交通機関又は有料道路を利用している人に支給する通勤手当	1か月当たりの合理的な運賃等の額 (最高限度 150,000円)	同左
② 自動車や自転車などの交通用具を使用している人に支給する通勤手当	通勤距離の区分	
	片道2km未満	(全額課税) 同左
	片道2km以上 10km未満	4,200円 同左
	片道10km以上 15km未満	7,300円 同左
	片道15km以上 25km未満	13,500円 同左
	片道25km以上 35km未満	19,700円 同左
	片道35km以上 45km未満	25,900円 同左
	片道45km以上 55km未満	32,300円 同左
	片道55km以上 65km未満	38,700円
片道65km以上 75km未満	45,700円	38,700円
片道75km以上 85km未満	52,700円	
片道85km以上 95km未満	59,600円	
片道95km以上	66,400円	
③ 自動車や自転車などの交通用具を使用している人で一定の要件を満たす駐車場等を利用している人(通勤距離が片道2km未満である人を除きます。)に支給する通勤手当	②の金額と1か月当たりの駐車場等の料金相当額(上限5,000円)との合計額	—
④ 交通機関を利用している人に支給する通勤用定期乗車券	1か月当たりの合理的な運賃等の額 (最高限度 150,000円)	同左
⑤ 交通機関又は有料道路を利用するほか、交通用具も使用している人(その交通用具を使用する通勤距離が片道2km未満である人を除きます。)に支給する通勤手当や通勤用定期乗車券	1か月当たりの合理的な運賃等の額と②の金額との合計額 (最高限度 150,000円)	同左
⑥ 交通機関又は有料道路を利用するほか、交通用具も使用している人で一定の要件を満たす駐車場等を利用している人(その交通用具を使用する通勤距離が片道2km未満である人を除きます。)に支給する通勤手当や通勤用定期乗車券	1か月当たりの合理的な運賃等の額と②の金額と1か月当たりの駐車場等の料金相当額(上限5,000円)との合計額 (最高限度 150,000円)	—

参考資料: [通勤手当の非課税限度額の改正について](#)

## 本システムの通勤手当非課税限度額の引き上げ対応について

通勤手当非課税限度額の引き上げ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]→[料率]→ [通勤非課税額]	駐車場料金の非課税額の登録欄を追加しました。
2	[マスタ登録]→[計算式]	給与支給項目の課税区分に駐車場料金の区分を追加しました。
3	[マスタ登録]→[交通手段]	交通区分に駐車場料金の区分を追加しました。
4	[職員台帳]→[通勤]	駐車場料金の課税額／非課税額の計算に対応しました。
5	[給与計算]→[給与計算]	給与計算における駐車場料金を含む通勤手当の課税額／非課税額の計算に対応しました。

## 給与計算における注意制限事項

給与計算における駐車場料金を含む通勤手当の計算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	通勤距離に応じた通勤手当を課税額分と非課税額分に分けて明細項目を登録しており且つ、通勤距離に応じた通勤手当および駐車場料金を固定金額で登録している場合に駐車場料金を含む通勤手当の課税額／非課税額を自動で計算することができません。	国税庁が公開している計算方法に基づき、お客様にて通勤距離に応じた通勤手当および駐車場料金の課税額／非課税額を計算していただき、その金額をシステムに登録いただくこととなります。

## その他の注意制限事項

本システムで[職員台帳]→[通勤]画面に追加される「駐車場料金の非課税限度額」は人事管理システムの[職員履歴]→「通勤」画面にも追加されます。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、当該項目の統計対応は予定しておりません。

システム名	給与管理システムVer.4	機能	マスタ登録・職員台帳
-------	---------------	----	------------

## 4-2 給与計算の準備(マスタ登録・職員台帳)

給与計算で使用する料率マスタ、職員台帳を設定します。

### 通勤手当非課税額料率の登録

[マスタ登録]→[料率]→[通勤非課税額]画面にて、令和8年4月の履歴を確認し、登録されていない場合は履歴を追加します。

[マスタ登録]→[料率]→[通勤非課税額]画面

(1) [通勤非課税額]画面で開始年月が「R 8/ 4」の履歴を確認します。

①[通勤非課税額]タブをクリックします。

②開始年月が「R8/4」の履歴を確認します。

番号	通勤距離(単位:km)	備考		
以上	未満			
1				
2	0	通勤距離が2km未満		
10	4,100	通勤距離が2km～10km未満		
15	6,500	通勤距離が10km～15km未満		
25	11,300	通勤距離が15km～25km未満		
6	25	35	16,100	通勤距離が25km～35km未満
7	35	45	20,900	通勤距離が35km～45km未満
8	45	999,999	24,500	通勤距離が45km以上

(2) 開始年月が「R 8 / 4」の履歴が登録されていない場合、履歴を追加します。

① [新規] ボタンをクリックします。

② 新たに行が追加されますので、適用年月に「R8/4」と登録します。必要に応じて、備考を登録します。

③ [行追加] ボタンをクリックします。

④ 追加変更となった55km以上の非課税額および「非課税（駐車場）」を上図のとおり登録します。

⑤ [更新] ボタンをクリックします。

番号	通勤距離(単位:km)		非課税	非課税 (駐車場)	コメント
	以上	未満			
1			150,000	0	交通機関・有料道路を使用
2		2	0	0	通勤距離が2Km未満
3	2	10	4,200	5,000	通勤距離が2Km～10Km未満
4	10	15	7,300	5,000	通勤距離が10Km～15Km未満
5	15	25	13,500	5,000	通勤距離が15Km～25Km未満
6	25	35	19,700	5,000	通勤距離が25Km～35Km未満
7	35	45	25,900	5,000	通勤距離が35Km～45Km未満
8	45	55	32,300	5,000	通勤距離が45Km～55Km未満
9	55	65	38,700	5,000	通勤距離が55Km～65Km未満
10	65	75	45,700	5,000	通勤距離が65Km～75Km未満
11	75	85	52,700	5,000	通勤距離が75Km～85Km未満
12	85	95	59,600	5,000	通勤距離が85Km～95Km未満
13	95	999,999	66,400	5,000	通勤距離が95Km以上

## 駐車場料金に関する項目の設定変更

計算式マスタ等で駐車場料金に関する項目の設定変更を行います。  
通勤手当の支給方法によって対応方法が異なりますので、次の内容をご確認の上、該当する対応を行ってください。

### 1. 駐車場料金を、通勤距離に応じた通勤手当に合算して支給している場合

[マスタ登録]→[計算式マスタ]画面で駐車場料金の支給項目を作成せずに、通勤距離に応じた通勤手当に合算して支給している場合は、通勤距離に応じた通勤手当の設定内容に応じて次のとおりにご対応ください。

1. 支給項目	2. 種別	3. 課税区分		対応方法
通勤距離に応じた通勤手当の支給項目がひとつ	通勤	通勤	⇒	対応方法1
通勤距離に応じた通勤手当の支給項目がふたつ (課税額／非課税額)	通勤	課税／非課税	⇒	対応方法1

## 2. 駐車場料金を、通勤距離に応じた通勤手当とは別に支給している場合

[給与計算]画面例: 明細項目「通勤手当」「駐車場」を支給

状況		職員情報										年調徴収額	
所属部門	済	ほのぼの	給与規定	規定12(当、給)	健康保険		基本給	300,000	年調徴収額				
役職	部長	支給区分	月給	課税区分	甲欄	厚生年金	年齢給		年調還付額				
職員区分	正職員	支給形態	月給	就業区分	在職	雇用保険	職能給		前年追徴額				
勤怠												合計	前年還付額
日数	時間	有休	欠勤	宿直	代休	特休	遅早	普通	休出	支給合計	304,700	課税額合計	300,000
0.00	0.0		0.0	0.00	0.0	0.0	0.0	0.00	0.00	控除合計	19,183	非課税合計	4,700
深夜										差引支給額	285,517	課税額現物	
0.00										振込支給額	285,517	非課税現物	
支給												現金支給額	子支援金
基本給	役職手当	残業手当	通勤手当	扶養手当	宿直手当	住宅手当	遅早調整	駐車場	支給10			労保対合計	304,700
300,000			3,600					1,100				社保対金銭	304,700
支給11	支給12	支給13	支給14	支給15	支給16	支給17	支給18	支給19	支給20	振込支給計	285,517	社保対現物	
支給21	支給22	支給23	支給24	支給25	支給26	支給27	支給28	支給29	支給30			特定保険料	
支給31	支給32	支給33	支給34	支給35	支給36	支給37	支給38	支給39	支給40			子支援金	
支給41	支給42	支給43	支給44	支給45	支給46	支給47	支給48	支給49	支給50				

[マスタ登録]→[計算式マスタ]画面で駐車場料金の支給項目を作成し、通勤距離に応じた通勤手当とは別に支給している場合は、通勤距離に応じた通勤手当の設定内容に応じて次のとおりにご対応ください。

1. 支給項目: 通勤手当

2. 種別: 通勤

3. 課税区分: 通勤

1. 支給項目	2. 種別	3. 課税区分	対応方法
通勤距離に応じた通勤手当の支給項目がひとつ	通勤	通勤	⇒ 対応方法2
	その他	非課税	⇒ 対応方法2
通勤距離に応じた通勤手当の支給項目がふたつ (課税額／非課税額)	通勤	課税／非課税	⇒ 対応方法3
	その他	課税／非課税	⇒ 対応方法4

## ■対応方法1

(1) [マスタ登録]→[交通手段マスタ]画面で駐車場料金のマスタを追加し、[交通区分]に「駐車場」を選択します。

ID	交通手段名	交通区分	表示順
1	マイカー	<input checked="" type="radio"/> 交通用具 <input type="radio"/> 駐車場 <input type="radio"/> 交通機関 <input type="radio"/> その他	1
2	電車・新幹線	<input type="radio"/> 交通用具 <input type="radio"/> 駐車場 <input checked="" type="radio"/> 交通機関 <input type="radio"/> その他	2
3	その他	<input type="radio"/> 交通用具 <input type="radio"/> 駐車場 <input type="radio"/> 交通機関 <input checked="" type="radio"/> その他	3
5	駐車場	<input type="radio"/> 交通用具 <input checked="" type="radio"/> 駐車場 <input type="radio"/> 交通機関 <input type="radio"/> その他	4

② 追加された行の各項目を登録します。

- ・交通手段名 : 任意(例:駐車場)
- ・交通区分 : 駐車場
- ・表示順 : 任意

(2) [職員台帳]→[通勤]画面で駐車場料金の交通区分の選択を変更します。

交通手段	方法	交通区分	支給額	月額
マイカー	金銭(通貨)	<input type="radio"/> 交通用具 <input type="radio"/> 駐車場 <input type="radio"/> 交通機関	15,000円	15,000円
駐車場	金銭(通貨)	<input checked="" type="radio"/> 交通用具 <input type="radio"/> 駐車場 <input type="radio"/> 交通機関	5,500円	5,500円

②[通勤]タブをクリックします。

③[交通手段]に(1)で登録した駐車場料金の交通手段を選択します。

④[交通区分]が「駐車場」と表示されていることを確認します。

該当職員について上記の作業が完了しましたら、給与計算の準備は完了です。給与計算を開始できます。

## ■対応方法2

[マスタ登録]→[計算式マスタ]画面で通勤距離に応じた通勤手当の支給項目および、駐車場料金の支給項目の[課税区分]を変更します。

(1) 通勤距離に応じた通勤手当の支給項目の[課税区分]を「通勤」に変更します。

※既に[課税区分]が「通勤」の場合、(2)に進みます。

The screenshot shows the 'Master' (マスタ) screen for 'Calculation Formula Master' (計算式マスタ). The 'Tax Category' (課税区分) is set to 'Commuting' (通勤). The 'Update' (更新) button is highlighted with a red box and a callout: ③[更新]ボタンをクリックします。 The 'Tax Category' (課税区分) is also highlighted with a red box and a callout: ②[課税区分]を「通勤」に変更します。 The 'Commuting Allowance' (通勤手当) item is selected in the list, highlighted with a red box and a callout: ①通勤距離に応じた通勤手当の支給項目を選択します。

(2) 続けて、駐車場料金の支給項目の[課税区分]を「駐車場」に変更します。

The screenshot shows the 'Master' (マスタ) screen for 'Calculation Formula Master' (計算式マスタ). The 'Tax Category' (課税区分) is set to 'Parking' (駐車場). The 'Update' (更新) button is highlighted with a red box and a callout: ③[更新]ボタンをクリックします。 The 'Tax Category' (課税区分) is also highlighted with a red box and a callout: ②[課税区分]を「駐車場」に変更します。 The 'Parking Fee' (駐車場) item is selected in the list, highlighted with a red box and a callout: ①駐車場料金の支給項目を選択します。

上記の作業が完了しましたら、給与計算の準備は完了です。給与計算を開始できます。

### ■対応方法3

[職員台帳]→[固定金額]画面で管理していた駐車場料金を、[職員台帳]→[通勤]画面で登録するよう管理方法の変更が必要となります。以下の内容をご確認の上、ご対応をお願いいたします。

(1) [マスタ登録]→[交通手段マスタ]画面で駐車場料金のマスタを追加し、[交通区分]に「駐車場」を選択します。

①[新規]ボタンをクリックします。

②追加された行の各項目を登録します。  
・交通手段名:任意(例: 駐車場) / ・交通区分:駐車場 / ・表示順:任意

③[更新]ボタンをクリックします。

ID	交通手段名	交通区分	表示順
1	マイカー	<input checked="" type="radio"/> 交通用具 <input type="radio"/> 駐車場 <input type="radio"/> 交通機関 <input type="radio"/> その他	1
2	電車・新幹線	<input type="radio"/> 交通用具 <input type="radio"/> 駐車場 <input checked="" type="radio"/> 交通機関 <input type="radio"/> その他	2
3	その他	<input type="radio"/> 交通用具 <input type="radio"/> 駐車場 <input type="radio"/> 交通機関 <input checked="" type="radio"/> その他	3
5	駐車場	<input type="radio"/> 交通用具 <input checked="" type="radio"/> 駐車場 <input type="radio"/> 交通機関 <input type="radio"/> その他	4

(2) [職員台帳]→[通勤]画面で駐車場料金の交通手段を追加します。

①[職員台帳]ボタンをクリックします。

②[通勤]タブをクリックします。

③[行追加]ボタンをクリックします。

④行を追加した後に各項目を下表のとおり登録します。

⑤[更新]ボタンをクリックします。

項目	登録内容
交通手段	(1)で登録した駐車場料金の交通手段を選択します。
方法	「金銭(通貨)／現物」から該当する支給方法を選択します。
支給額	[職員台帳]→[固定金額]画面で登録している駐車場料金を登録します。
単位	「1ヶ月」を選択します。
月額	[職員台帳]→[固定金額]画面で登録している駐車場料金を登録します。

項目	登録内容
交通手段	(1)で登録した駐車場料金の交通手段を選択します。
方法	「金銭(通貨)／現物」から該当する支給方法を選択します。
支給額	[職員台帳]→[固定金額]画面で登録している駐車場料金を登録します。
単位	「1ヶ月」を選択します。
月額	[職員台帳]→[固定金額]画面で登録している駐車場料金を登録します。

(3) [職員台帳]→[固定金額]画面に登録されている駐車場料金をゼロ円(0円)に変更します。

②[更新]ボタンをクリックします。

項目	固定金額
扶養手当	15,000円
駐車場	0円
支給項目1	0円
支給項目2	0円
支給項目3	0円

①[ゼロ円(0円)]に変更します。

上記の作業が完了しましたら、給与計算の準備は完了です。給与計算を開始できます。

以後、駐車場料金の登録は[職員台帳]→[通勤]画面で行っていただきますようお願いいたします。

## 重要

### 支給明細書の通勤手当の印字について

「対応方法3」の対応を行うことで、駐車場料金が通勤距離に応じた通勤手当の支給項目に合算されて計算されます。

駐車場料金の支給項目が支給明細書にゼロ円(0円)で印字されますので、必要に応じて[マスタ登録]→[支給明細書マスタ]画面で駐車場料金の支給項目について印字対象外とする設定変更を行ってください。

## ■対応方法4

給与計算における注意制限事項に該当いたします。

大変お手数ではございますが、国税庁が公開している計算方法に基づき、お客様にて通勤距離に応じた通勤手当および駐車場料金の課税額／非課税額を計算していただき、その金額をシステムに登録していただきますようお願いいたします。

なお、駐車場料金につきましては非課税分の支給項目を追加した上で、固定金額を登録してください。

### [マスタ登録]→[計算式マスタ]画面

②駐車場料金の非課税分の支給項目を追加します。

③「種別」「課税区分」を選択します。

### [職員台帳]→[固定金額]画面

国税庁が公開している計算方法に基づき、通勤距離に応じた通勤手当および駐車場料金の課税額／非課税額を計算し、その金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	給与計算
-------	---------------	----	------

### 4-3 給与計算における通勤手当(駐車場料金含む)の計算について

給与支給日が令和8年4月以降の計算において、駐車場料金を含む通勤手当およびその課税額／非課税額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

前へ	次へ	一覧	更新	計算	設定	範囲	情報	画面切替																																																																																																																																																			
[F1]	[F2]	[F3]	[F4]	[F5]	[F6]	[F7]	[F8]	[F9]	[F10]	[F11]	[F12]																																																																																																																																																
処理年月 < R 8 / 4 > 月分 令和 8年 4月分 の給与計算を行います。																																																																																																																																																											
入力対象 <input checked="" type="checkbox"/> 変動項目のみ入力する										対象者 24人																																																																																																																																																	
計算方法 初回計算 修正計算 保険料・税額計算 合計金額計算										完了者 23人																																																																																																																																																	
<table border="1"> <tr> <td>状況</td> <td colspan="11">済</td> </tr> <tr> <td>所属部門</td> <td colspan="2">ほのぼの</td> <td colspan="2">給与規定</td> <td colspan="2">規定 1 2 (当、給)</td> <td>健康保険</td> <td></td> <td>基本給</td> <td colspan="2">300,000</td> </tr> <tr> <td>役職</td> <td colspan="2">部長</td> <td>支給区分</td> <td>月給</td> <td>課税区分</td> <td>甲欄</td> <td>厚生年金</td> <td></td> <td>年齢給</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>職員区分</td> <td colspan="2">正職員</td> <td>支給形態</td> <td>月給</td> <td>就業区分</td> <td>在職</td> <td>雇用保険</td> <td>被保険者</td> <td>職能給</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>												状況	済											所属部門	ほのぼの		給与規定		規定 1 2 (当、給)		健康保険		基本給	300,000		役職	部長		支給区分	月給	課税区分	甲欄	厚生年金		年齢給			職員区分	正職員		支給形態	月給	就業区分	在職	雇用保険	被保険者	職能給																																																																																																		
状況	済																																																																																																																																																										
所属部門	ほのぼの		給与規定		規定 1 2 (当、給)		健康保険		基本給	300,000																																																																																																																																																	
役職	部長		支給区分	月給	課税区分	甲欄	厚生年金		年齢給																																																																																																																																																		
職員区分	正職員		支給形態	月給	就業区分	在職	雇用保険	被保険者	職能給																																																																																																																																																		
<table border="1"> <tr> <td colspan="12">勤怠</td> </tr> <tr> <td>日数</td> <td>時間</td> <td>有休</td> <td>欠勤</td> <td>宿直</td> <td>代休</td> <td>特休</td> <td>遅早</td> <td>普通</td> <td>休出</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>0.00</td> <td>0.0</td> <td></td> <td>0.0</td> <td>0.00</td> <td>0.0</td> <td>0.0</td> <td>0.0</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>深夜</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>0.00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>												勤怠												日数	時間	有休	欠勤	宿直	代休	特休	遅早	普通	休出			0.00	0.0		0.0	0.00	0.0	0.0	0.0	0.00	0.00			深夜												0.00																																																																																															
勤怠																																																																																																																																																											
日数	時間	有休	欠勤	宿直	代休	特休	遅早	普通	休出																																																																																																																																																		
0.00	0.0		0.0	0.00	0.0	0.0	0.0	0.00	0.00																																																																																																																																																		
深夜																																																																																																																																																											
0.00																																																																																																																																																											
<table border="1"> <tr> <td colspan="10">支給</td> <td colspan="2">合計</td> </tr> <tr> <td>基本給</td> <td>役職手当</td> <td>残業手当</td> <td>通勤手当</td> <td>扶養手当</td> <td>宿直手当</td> <td>住宅手当</td> <td>遅早調整</td> <td>駐車場</td> <td>支給 1 0</td> <td>合計</td> <td>支給合計</td> </tr> <tr> <td>300,000</td> <td></td> <td></td> <td>3,600</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1,100</td> <td></td> <td>304,700</td> <td>304,700</td> </tr> <tr> <td>支給 1 1</td> <td>支給 1 2</td> <td>支給 1 3</td> <td>支給 1 4</td> <td>支給 1 5</td> <td>支給 1 6</td> <td>支給 1 7</td> <td>支給 1 8</td> <td>支給 1 9</td> <td>支給 2 0</td> <td>控除合計</td> <td>19,183</td> </tr> <tr> <td>支給 2 1</td> <td>支給 2 2</td> <td>支給 2 3</td> <td>支給 2 4</td> <td>支給 2 5</td> <td>支給 2 6</td> <td>支給 2 7</td> <td>支給 2 8</td> <td>支給 2 9</td> <td>支給 3 0</td> <td>差引支給額</td> <td>285,517</td> </tr> <tr> <td>支給 3 1</td> <td>支給 3 2</td> <td>支給 3 3</td> <td>支給 3 4</td> <td>支給 3 5</td> <td>支給 3 6</td> <td>支給 3 7</td> <td>支給 3 8</td> <td>支給 3 9</td> <td>支給 4 0</td> <td>振込支給額</td> <td>285,517</td> </tr> <tr> <td>支給 4 1</td> <td>支給 4 2</td> <td>支給 4 3</td> <td>支給 4 4</td> <td>支給 4 5</td> <td>支給 4 6</td> <td>支給 4 7</td> <td>支給 4 8</td> <td>支給 4 9</td> <td>支給 5 0</td> <td>現金支給額</td> <td></td> </tr> </table>												支給										合計		基本給	役職手当	残業手当	通勤手当	扶養手当	宿直手当	住宅手当	遅早調整	駐車場	支給 1 0	合計	支給合計	300,000			3,600					1,100		304,700	304,700	支給 1 1	支給 1 2	支給 1 3	支給 1 4	支給 1 5	支給 1 6	支給 1 7	支給 1 8	支給 1 9	支給 2 0	控除合計	19,183	支給 2 1	支給 2 2	支給 2 3	支給 2 4	支給 2 5	支給 2 6	支給 2 7	支給 2 8	支給 2 9	支給 3 0	差引支給額	285,517	支給 3 1	支給 3 2	支給 3 3	支給 3 4	支給 3 5	支給 3 6	支給 3 7	支給 3 8	支給 3 9	支給 4 0	振込支給額	285,517	支給 4 1	支給 4 2	支給 4 3	支給 4 4	支給 4 5	支給 4 6	支給 4 7	支給 4 8	支給 4 9	支給 5 0	現金支給額																																																													
支給										合計																																																																																																																																																	
基本給	役職手当	残業手当	通勤手当	扶養手当	宿直手当	住宅手当	遅早調整	駐車場	支給 1 0	合計	支給合計																																																																																																																																																
300,000			3,600					1,100		304,700	304,700																																																																																																																																																
支給 1 1	支給 1 2	支給 1 3	支給 1 4	支給 1 5	支給 1 6	支給 1 7	支給 1 8	支給 1 9	支給 2 0	控除合計	19,183																																																																																																																																																
支給 2 1	支給 2 2	支給 2 3	支給 2 4	支給 2 5	支給 2 6	支給 2 7	支給 2 8	支給 2 9	支給 3 0	差引支給額	285,517																																																																																																																																																
支給 3 1	支給 3 2	支給 3 3	支給 3 4	支給 3 5	支給 3 6	支給 3 7	支給 3 8	支給 3 9	支給 4 0	振込支給額	285,517																																																																																																																																																
支給 4 1	支給 4 2	支給 4 3	支給 4 4	支給 4 5	支給 4 6	支給 4 7	支給 4 8	支給 4 9	支給 5 0	現金支給額																																																																																																																																																	
<table border="1"> <tr> <td colspan="10">控除</td> <td colspan="2">現物支給額</td> </tr> <tr> <td>健康保険</td> <td>厚生年金</td> <td>基金</td> <td>雇用保険</td> <td>介護保険</td> <td>社保合計</td> <td>課税対象</td> <td>所得税</td> <td>住民税</td> <td>子支援金</td> <td>課税額合計</td> <td>300,000</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1,523</td> <td></td> <td>1,523</td> <td>298,477</td> <td>7,860</td> <td>9,800</td> <td></td> <td>非課税合計</td> <td>4,700</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>課税額現物</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>非課税現物</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>振込支給計</td> <td>285,517</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>現金支給額</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>特定保険料</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>子支援金</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>固定資金計</td> <td>304,700</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>基準額合計</td> <td>301,100</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>定額減税</td> <td></td> </tr> </table>												控除										現物支給額		健康保険	厚生年金	基金	雇用保険	介護保険	社保合計	課税対象	所得税	住民税	子支援金	課税額合計	300,000				1,523		1,523	298,477	7,860	9,800		非課税合計	4,700											課税額現物												非課税現物												振込支給計	285,517											現金支給額												特定保険料												子支援金												固定資金計	304,700											基準額合計	301,100											定額減税	
控除										現物支給額																																																																																																																																																	
健康保険	厚生年金	基金	雇用保険	介護保険	社保合計	課税対象	所得税	住民税	子支援金	課税額合計	300,000																																																																																																																																																
			1,523		1,523	298,477	7,860	9,800		非課税合計	4,700																																																																																																																																																
										課税額現物																																																																																																																																																	
										非課税現物																																																																																																																																																	
										振込支給計	285,517																																																																																																																																																
										現金支給額																																																																																																																																																	
										特定保険料																																																																																																																																																	
										子支援金																																																																																																																																																	
										固定資金計	304,700																																																																																																																																																
										基準額合計	301,100																																																																																																																																																
										定額減税																																																																																																																																																	

通勤距離に応じた通勤手当および駐車場料金と、その課税額／非課税額が自動で計算されます。

画像の給与計算例：

通勤距離：2～10kmで非課税限度額の上限が4,200円になるので「通勤手当3,600円」が全額非課税

駐車場代：非課税限度額の上限が5,000円になるので「駐車場1,100円」が全額非課税

「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/>

©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。