

# フリーウェイ 給与計算



かんたん導入ガイド



## ■ はじめに

このたびは「フリーウェイ給与計算」をご利用いただき、誠にありがとうございます！

本ガイドは「フリーウェイ給与計算」を初めて利用する方のために、操作・利用方法について、わかりやすく説明しています。

画面上に本ガイドを表示した状態で操作していただくと、導入がよりスムーズになります。

もっと詳しく知りたい方は、以下の操作マニュアルなど、各コンテンツもご覧ください。

### ● 操作マニュアル

<http://freeway-kyuuyo.net/manual.html>

### ● よくある質問

<http://faq.freeway-japan.com/category/show/4>

### ● 使い方がよくわかる動画集

<http://freeway-kyuuyo.net/movie.html>

### ● 専門用語集


<http://freeway-kyuuyo.net/terms.html>

### ● 給与計算クイズ

<http://freeway-kyuuyo.net/quiz.html>

## ■ ガイド内の表記について

このガイドでは、説明する内容によって以下のアイコンや記号を使用しています。

アイコン、記号	説明
[ ]	ボタン名称を表記するときに使います。 例：[編集] [登録] [印刷]
「 」	メニュー名、画面名称、画面内の項目名を表記するときに使います。 例：「従業員データメニュー」「給与明細入力」
	操作が必要であるときに使います。 例：データを [選択] する <input type="checkbox"/> チェックを入れる

## ■ 改訂履歴

版数	説明
初版	
第 1.1 版	2017/6/12 のバージョンアップにともない、操作手順や画像を修正

## ■ 目次

<b>1 ログイン・基本情報を登録する（所要時間5～10分）</b> .....	<b>4</b>
1.1 ログインする .....	4
1.2 基本情報を登録する .....	5
1.2.1 「会社情報」を設定する .....	5
1.2.2 「時間外計算」を設定する .....	5
1.2.3 「社会保険」の各種保険料を設定する .....	6
1.2.4 「勤怠」～「賞与明細」を設定する .....	7
<b>2 従業員データを登録する（所要時間約5分）</b> .....	<b>8</b>
2.1 部署データを登録する .....	8
2.2 従業員データを登録する .....	10
2.2.1 基本情報を登録する .....	11
2.2.2 所得税、社会保険、住民税の各種設定をする .....	12
2.2.3 給与明細項目の金額を設定する .....	14
<b>3 給与明細を入力・印刷する</b> .....	<b>16</b>
3.1 給与明細を入力する .....	17
3.2 給与明細を印刷・メール送信する .....	20
3.3 全銀データファイルを出力する .....	22
<b>4 その他帳票を作成・印刷する</b> .....	<b>23</b>
4.1 賃金台帳 .....	23
4.2 所得税徴収高計算書 .....	24
4.3 給与データ一覧表、振込一覧表、金種一覧表 .....	25
4.4 社会保険 .....	26
4.5 年末調整 .....	26

# 1 ログイン・基本情報を登録する（所要時間5～10分）

本ガイドで使用しているブラウザは、「Google Chrome」です。  
お使いのブラウザや環境により、表示が異なる場合があります。

## 1.1 ログインする

メールアドレス認証後に届くメールから、「[フリーウェイ給与計算ログイン URL](#)」のリンクをクリックします。

メール本文の「ログインID」と「パスワード」をログイン画面で入力し、[ログイン] ボタンをクリックします。

### ▼メール



### ▼ログイン画面



ログイン後の「基本情報設定」画面から、会社情報を登録します。

※設定の詳細は、次のページを参照してください

基本情報設定

法人名又は氏名 (7桁)  
〒  
住所 (7桁)  
電話番号  
事業区分  法人  個人  
法人番号  
社 (7桁)

## 1.2 基本情報を登録する

どの項目も、後から追加・修正ができます。最初は、必要最低限の項目のみ設定してみましょう。

### 1.2.1 「会社情報」を設定する

ほとんどが、年末調整や社会保険の帳票で印字される情報です。

お急ぎの場合は、必須項目「法人名又は氏名」のみ入力してください。

#### ▼入力例

会社情報	(フリガナ)	カブシキカイシャサンプルショウジ
	法人名又は氏名	株式会社サンプル商事
	〒	100 - 0000
	(フリガナ)	トウキョウトシシジユクマルマルマル
	住所	東京都新宿区○○○○
	電話番号	03 - 0000 - 0000
	事業区分	<input checked="" type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 個人
	法人番号	1234567891234
	(フリガナ)	フリーウェイ
	事業主氏名	フリーウェイ太郎
	事業所整理記号	
	事業所番号	
	事業種目	ソフトウェア販売
	締め日	<input checked="" type="radio"/> 末日 <input type="radio"/> 末日以外 ( <input type="text"/> 日)
	支給日	<input checked="" type="radio"/> 末日 <input type="radio"/> 末日以外 ( <input type="text"/> 日)
	経理責任者	フリーウェイ花子
	利用者識別番号	<input type="text"/> ※電子申告する場合は必須
	税理士・税務署	<input type="button" value="編集"/> 税理士: <input type="text"/> 税務署: <input type="button" value="編集"/>
	データ共有ID	<input type="text"/> <a href="#">データ共有IDについて</a>
マイナンバー	<input type="checkbox"/> FWマイナンバー から個人番号を取得する 会社コード: <input type="text"/>	

### 1.2.2 「時間外計算」を設定する

「平均労働時間」には、一ヶ月の平均労働時間を入力します。

時間外労働の個人単価を自動計算する場合は、必ず入力してください。

時間外計算	平均労働時間	<input type="text" value="160.00"/> 時間
	時間入力の特数	<input checked="" type="radio"/> 100分率 例) 30分を 0.50と入力 <input type="radio"/> 分で入力 例) 30分を 0.30と入力 ※単位が「時間」の項目のみ
	※下記支給項目で「時間外計算基礎賃金」対象項目の合計 ÷ 平均労働時間 × 割増掛率 → 各時間外の個人別単価	

### 1.2.3 「社会保険」の各種保険料を設定する

フリーウェイ給与計算が自動更新に対応している保険は、「協会けんぽ」です。協会けんぽに加入している場合と、していない場合で手順が異なります。

#### ●協会けんぽ加入の場合

[最新の料率に更新] > 更新する項目にチェックをする > 該当する条件の設定をする > [更新]

種別	項目	料率・端数処理	最新の料率に更新
雇用保険	被保険者負担率	<input type="text"/> /1000	<input checked="" type="checkbox"/>
	端数処理	<input checked="" type="radio"/> 50捨51入 <input type="radio"/> 切り捨て <input type="radio"/> 切り上げ	
健康保険	保険料率（介護保険該当なし）	<input type="text"/> %	<input checked="" type="checkbox"/>
	保険料率（介護保険該当者）	<input type="text"/> %	
	端数処理	<input checked="" type="radio"/> 50捨51入 <input type="radio"/> 切り捨て <input type="radio"/> 切り上げ	
厚生年金	保険料率	<input type="text"/> %	<input checked="" type="checkbox"/>
	端数処理	<input checked="" type="radio"/> 50捨51入 <input type="radio"/> 切り捨て <input type="radio"/> 切り上げ	
厚生年金基金	基金免除保険料率	<input type="text"/> %	<input type="checkbox"/>
	基金独自給付加算率(従業員負担分)	<input type="text"/> % ※事務費掛金含む	
	基金独自給付加算定額(従業員負担分)	<input type="text"/> 円	



料率更新設定 - Google Chrome  
https://kyuyo.freeway-japan.com/sys\_M/M113\_update\_rate\_setting.aspx

料率の更新を行う項目をチェックした後、更新条件の設定を行い「更新」ボタンをクリックしてください。

<input checked="" type="checkbox"/> 雇用保険	事業種	<input checked="" type="radio"/> 一般 <input type="radio"/> 建設 <input type="radio"/> 農林水産・清酒製造
<input checked="" type="checkbox"/> 健康保険	県選択	東京都 ▼
<input checked="" type="checkbox"/> 厚生年金	被保険者	<input checked="" type="radio"/> 一般 <input type="radio"/> 坑内員・船員

#### ●協会けんぽ以外の場合

直接それぞれの料率を入力し、端数処理の方法を選択します。

## 1.2.4 「勤怠」～「賞与明細」を設定する

表示・印刷名（帳票印刷時に表示する名称）や、端数処理の設定等をします。

あらかじめ設定してある初期値から変更をしたい場合のみ、入力やチェックボックスへチェックをします。

以上の設定が完了したら、画面上部へ戻り、[登録] をクリックします。

基本情報設定		<追加>		編集	削除	登録	終了
(フリガナ)		カブシキガイシャサンブル商事					
法人名又は氏名		株式会社サンブル商事					

これで、基本情報の登録は完了です！

## 2 従業員データを登録する（所要時間約5分）

部署データ・従業員データを登録します。

部署がない場合は、→2.2 従業員データを登録する へ進んでください。

### 2.1 部署データを登録する

1. 「従業員データメニュー」>「部署データ入力」を開く



2. [新規追加] > 部署コード（数字 4 桁まで）と部署名を入力 > [登録]

The screenshot shows the '部署データ一覧' (Department Data List) form. The '新規追加' (New Add) button is highlighted with a red box. The form has columns for '部署コード' (Department Code) and '部署名' (Department Name). Below the columns, there is a red error message: '該当データがありません' (No data found).





部署情報登録

削除 登録 キャンセル

部署コード	0001
部署名	総務部



部署データ一覧

終了

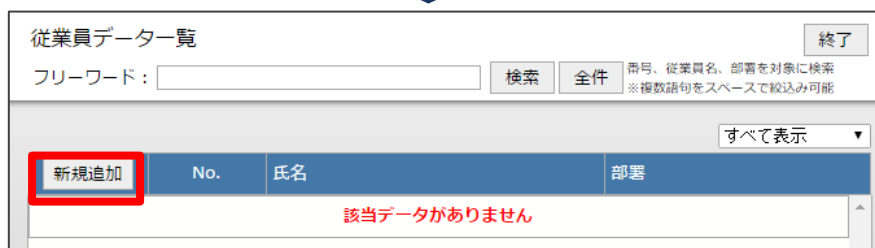
新規追加	部署コード	部署名
選択	0001	総務部

これで、部署の登録は完了です！

## 2.2 従業員データを登録する

従業員データを登録します。以下の手順で、従業員を新規作成してください。

「従業員データメニュー」 > 「従業員データ入力」 > [新規追加]



## 2.2.1 基本情報を登録する

「従業員番号」以外は、後から追加・修正ができます。  
最初は、必要最低限の項目のみ設定してみましょう。

「従業員番号」と「氏名」は必ず入力します。その他の項目は、必要に応じて入力してください。

従業員番号 *	<input type="text"/>	※登録後は変更できません		
フリガナ	<input type="text"/>	入力必須項目		
氏名 *	<input type="text"/>	性別	男 ▼	
部署	未設定 ▼			
役職	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 役員	<input type="checkbox"/> 給与支払者	
敬称	なし ▼			
郵便番号	<input type="text"/>			
住所	<input type="text"/>			
メールアドレス	<input type="text"/>			
電話番号	<input type="text"/>	携帯電話	<input type="text"/>	
入社日	<input type="text"/> (yyyy/mm/dd)	退社日	<input type="text"/> (yyyy/mm/dd)	
生年月日	<input type="text"/> (yyyy/mm/dd)	就業状況	在職 ▼	
計算方法	月給 ▼ 月払いのみで日払いは非対応	支払方法	振込 ▼	
口座情報	口座名義人(姓) <input type="text"/> <input type="button" value="氏名からコピー"/>		口座種別	普通 ▼
	銀行コード <input type="text"/>	銀行名 <input type="text"/>	口座番号	<input type="text"/>
	本店コード <input type="text"/>	本店名 <input type="text"/>		
備考	<input type="text"/>			

### <ワンポイント>

- ・「従業員番号」は一度登録すると、後から変更できません。ご注意ください。
- ・「氏名」に使える文字は、常用漢字のみです。旧字体や簡体字はご利用いただけません。
- ・「メールアドレス」は「給与明細メール送信」機能を使う場合、入力してください。
- ・「計算方法」は「月給」「日給」「時給」から、正しい区分を選択してください。
- ・「口座情報」は「全銀データファイル出力」機能を使う場合、入力してください。

## 2.2.2 所得税、社会保険、住民税の各種設定をする

所得税・社会保険・住民税の設定をします。

所得税	所得税区分	甲欄 ▼						
	控除対象配偶者	無し ▼	扶養控除等の申告 無し ▼					
	扶養人数	0人 ▼	※控除対象配偶者を含む 扶養人数の計算方法について					
	世帯主名		続柄					
社会保険	条約免除	<input type="checkbox"/> 該当する	青色専従者 <input type="checkbox"/> 該当する					
	雇用保険	加入 ▼						
	健康保険	加入・介護非該当 ▼	種別 ▼					
		標準報酬	等級 標準月額 ▼					
		保険者番号	被保険者整理番号					
	厚生年金	加入 ▼	標準報酬	等級 標準月額 ▼				
	基礎年金番号							
住民税	厚生年金基金	加入 ▼						
	徴収方法	普通徴収 ▼ 住民税登録の注意点						
	6月		円	↓以下同一	12月		円	↓以下同一
	7月		円	↓以下同一	1月		円	↓以下同一
	8月		円	↓以下同一	2月		円	↓以下同一
	9月		円	↓以下同一	3月		円	↓以下同一
	10月		円	↓以下同一	4月		円	↓以下同一
	11月		円	↓以下同一	5月		円	
	納付先			納付先選択				

以下の入力例をもとに、各種保険の設定をしてみましょう。

### ●所得税

所得税区分：甲、控除対象配偶者：有りの場合

所得税	所得税区分	甲欄 ▼	
	控除対象配偶者	有り ▼	扶養控除等の申告 有り ▼
	扶養人数	1人 ▼	※控除対象配偶者を含む 扶養人数の計算方法について
	世帯主名	フリーウェイ太郎	続柄 本人
	条約免除	<input type="checkbox"/> 該当する	青色専従者 <input type="checkbox"/> 該当する

※年末調整をする方は、必ず「扶養控除等の申告」で「有り」を選択してください。

### ●社会保険

各種保険：加入（介護非該当）、標準報酬月額：220,000 の場合

社会保険	雇用保険	加入 ▼	
	健康保険	加入・介護非該当 ▼	種別 ▼
		標準報酬	【18】 220,000 ▼
		保険者番号	被保険者整理番号
	厚生年金	加入 ▼	標準報酬
	基礎年金番号		
厚生年金基金	加入 ▼		

※「健康保険」「厚生年金」加入の場合、「標準報酬」のプルダウンから、必ず該当の等級を選択してください。保険料が自動計算できるようになります。

## ●住民税

徴収方法：「特別徴収」、納付先：東京都新宿区の場合

住民税	徴収方法	特別徴収 ▼		住民税登録の注意点	
	6月	12,300 円	↓以下同一	12月	11,500 円 ↓以下同一
	7月	11,500 円	↓以下同一	1月	11,500 円 ↓以下同一
	8月	11,500 円	↓以下同一	2月	11,500 円 ↓以下同一
	9月	11,500 円	↓以下同一	3月	11,500 円 ↓以下同一
	10月	11,500 円	↓以下同一	4月	11,500 円 ↓以下同一
	11月	11,500 円	↓以下同一	5月	11,500 円
	納付先	東京都	新宿区	納付先選択	

※金額を入力した以降の月の金額が同一の場合、[↓以下同一]ボタンで自動入力できます。

※「納付先」の選択の手順は、[納付先選択] > 都道府県選択 > 市区町村選択 > [選択決定] です。



## 2.2.3 給与明細項目の金額を設定する

計算単価、固定項目、変動項目、加・減算の金額を設定します。

計算単価	日給単価	(円/日)	時給単価	(円/時)				
固定項目	固定支給金額		固定控除金額					
	基本給		円	積立金		円		
	役職手当		円	借入等返済		円		
	資格手当		円	その他の控除		円		
	住宅手当		円			円		
	家族手当		円			円		
	その他の手当		円			円		
			円			円		
			円			円		
			円			円		
	非課税交通費		円			円		
			円			円		
		円			円			
		円			円			
		円			円			
		円			円			
変動項目	時間外単価 (固定支給金額計÷平均労働時間×勤増税率)		不労削減単価					
	時間外手当		(円/時間)	欠勤減額		(円/時)		
	深夜労働		(円/時間)	遅刻		(円/時)		
	深夜残業		(円/時間)	早退		(円/時)		
	休日出勤		(円/時間)			円		
休日残業		(円/時間)			円			
加・減算	計算支給単価		計算控除単価					
	食事代支給分		0	(円/時)	食事代天引き		0	(円/時)
	バイト交通費		0	(円/時)			0	円

### ●計算単価

計算単価	日給単価	(円/日)	時給単価	(円/時)
				1,000

### ●固定項目

固定項目	固定支給金額		固定控除金額			
	基本給	300,000	円	積立金	10,000	円
	役職手当	20,000	円	借入等返済		円
	資格手当	5,000	円	その他の控除		円
	住宅手当	5,000	円			円
	家族手当	2,000	円			円
	その他の手当		円			円
			円			円
			円			円
			円			円
	非課税交通費	16,850	円			円
			円			円
		円			円	
		円			円	
		円			円	

## ●変動項目

変動項目	時間外単価 (固定支給金額計÷平均労働時間×割増掛率)		不就労減額単価	
	時間外手当	2,539 (円 / 時間)	欠勤減額	10,000 (円 / 回)
深夜労働	2,539 (円 / 時間)	遅刻	5,000 (円 / 回)	
深夜残業	3,047 (円 / 時間)	早退	5,000 (円 / 回)	
休日出勤	2,742 (円 / 時間)		円	
休日残業	2,742 (円 / 時間)		円	

※背景が緑の「時間外単価」は、基本給などの「固定項目」を入力している場合に、自動計算された金額が入ります。

## ●加・減算

加・減算	計算支給単価		計算控除単価	
	食事代支給分	500 (円 / 回)	食事代天引き	0 (円 / 回)
バイト交通費	0 (円 / 回)		0 円	

入力が終わったら、[登録] ボタンからデータを登録します。

変動項目	時間外単価 (固定支給金額計÷平均労働時間×割増掛率)		不就労減額単価	
	時間外手当	2,539 (円 / 時間)	欠勤減額	10,000 (円 / 回)
深夜労働	2,539 (円 / 時間)	遅刻	5,000 (円 / 回)	
深夜残業	3,047 (円 / 時間)	早退	5,000 (円 / 回)	
休日出勤	2,742 (円 / 時間)		円	
休日残業	2,742 (円 / 時間)		円	
加・減算	計算支給単価		計算控除単価	
	食事代支給分	500 (円 / 回)	食事代天引き	0 (円 / 回)
バイト交通費	0 (円 / 回)		0 円	

これで、従業員データの登録は完了です！

### 3 給与明細を入力・印刷する

事前に、給与データを作成します。

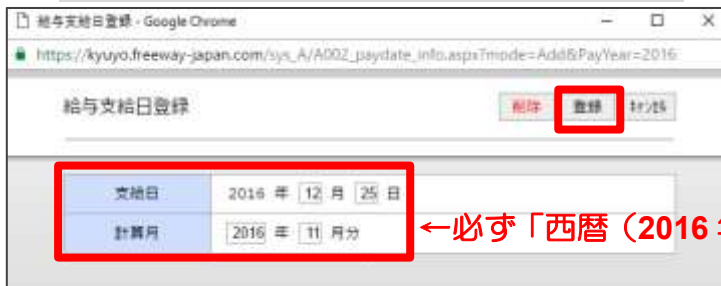
#### 1. トップメニュー>「給与メニュー」



#### 2. 「支給年」の西暦が正しいか確認し、[新規追加]



#### 3. 「支給日」と「計算月」を入力し、[登録]



#### 4. 作成したデータを[選択]





### 3.1 給与明細を入力する

「給与明細入力」メニューを開きます。

給与明細入力画面が表示されます。

出勤日数		勤務時間		有給休暇消化日数		有給休暇残日数		特別休暇消化日数	
出勤日数	日	勤務時間	分	有給休暇消化日数	日	有給休暇残日数	日	特別休暇消化日数	日
欠勤	日	遅刻	分	早退	分				
基本給	円	役職手当	円	資格手当	円	住宅手当	円	家族手当	円
250,000	円	10,000	円	15,000	円		円		円
その他の手当	円		円		円		円	非課税交通費	11,000
	円		円		円		円		円
時給外手当	円 x 時間	深夜労働	円 x 時間	深夜残業	円 x 時間	休日出勤	円 x 時間	休日残業	円 x 時間
	円		円		円		円		円
欠勤減額	円	遅刻	円	早退	円		円		円
	円		円		円		円		円
食事代支給分	円 x 時間	バイト交通費	円 x 時間					支給額合計	290,000
	円		円						円
健康保険 手入力	円	厚生年金 手入力	円	雇用保険 手入力	円	社会保険合計	円	所得税	円
10,000	円	20,000	円	800	円	31,781	円	4,710	円
積立金	円	借入金返済	円	その他の控除	円		円		円
	円		円		円		円		円
食事代天引き	円 x 時間		円 x 時間			控除額合計	円	差引支給額	238,829
	円		円				47,871	円	円

<ワンポイント>

▼項目の背景色について

白：手入力する項目 緑：自動計算される項目

▼Enter キーで次の項目へ進めます

次の項目へ進むと同時に、自動計算もされます。

●支給項目を入力する

出勤日数	勤務時間	有給休暇消化日数	有給休暇残り日数	特別休暇消化日数
20.00 日	※30分=0.30 180.00 時間	1.00 日		
欠勤	遅刻	早退		
1.00 回	1.00 回	1.00 回		
基本給	役職手当	資格手当	住宅手当	家族手当
300,000 円	20,000 円	5,000 円	5,000 円	2,000 円
その他の手当				非課税交通費
				11,800 円
時間外手当	深夜労働	深夜残業	休日出勤	休日残業
2,148 円 × 時間	2,148 円 × 時間	2,578 円 × 時間	2,320 円 × 時間	2,320 円 × 時間
= 円	= 円	= 円	= 円	= 円
欠勤減額	遅刻	早退		
5,000 円				
食事代支給分	バイト交通費			支給額合計
円 × 回	円 × 回			338,800 円
= 円	= 円			

<ワンポイント>

▼自動で読み込まれた金額から変更がない場合

必ず従業員ごとの給与明細入力画面上で [編集] > [登録] の操作をしデータを登録する必要があります。

▼各項目の修正・追加をしたい場合の操作手順

トップメニュー > 「会社データ管理」 > [編集] > 内容を修正 > [登録]

▼従業員ごとの単価設定を修正・追加したい場合の操作手順

トップメニュー > 「従業員データメニュー」 > 「従業員データ入力」  
> 従業員選択 > [編集] > 内容を修正・追加 > [登録]

●控除項目を入力する

健康保険 <input type="checkbox"/> 手入力	厚生年金 <input type="checkbox"/> 手入力	雇用保険 <input type="checkbox"/> 手入力	社会保険合計	所得税	住民税
(内介護) <input type="text"/> 円					
<input type="text"/> 10,901 円	<input type="text"/> 20,000 円	<input type="text"/> 860 円	<input type="text"/> 31,761 円	<input type="text"/> 4,710 円	<input type="text"/> 11,500 円
積立金	借入等返済	その他の控除			
<input type="text"/> 円	<input type="text"/> 円	<input type="text"/> 円	<input type="text"/> 円	<input type="text"/> 円	<input type="text"/> 円
<input type="text"/> 円	<input type="text"/> 円	<input type="text"/> 円	<input type="text"/> 円	<input type="text"/> 円	<input type="text"/> 円
食事代天引き			控除額合計	差引支給額	
円 x <input type="text"/> 回	円 x <input type="text"/>				
= <input type="text"/> 円	= <input type="text"/> 円		<input type="text"/> 47,971 円	<input type="text"/> 238,829 円	

<ワンポイント>

▼社会保険が自動計算されない場合の原因

1. 「基本情報設定」メニューの社会保険の設定で、料率が入っていない

→ [1.2.3「社会保険」の各種保険料を設定する](#) を見る

2. 「従業員データ入力」メニューの「社会保険」欄で、各保険が「加入」になっていない、もしくは、「標準報酬月額」が設定されていない

→ [社会保険欄の設定について](#) を見る

▼住民税が自動で読み込まれない場合の原因

- ・「従業員データ入力」メニューの「住民税」欄で、徴収方法が「特別徴収」になっていない

→ [住民税の設定について](#) を見る

これで、給与明細の入力は完了です！

## 3.2 給与明細を印刷・メール送信する

### ● 給与明細を印刷する

「給与明細印刷」>印刷する従業員にチェック> [印刷] >プレビュー画面が表示されたら、プリンターで印刷する

給与明細印刷

検索 番号、従業員名、部署を対象に検索  
※複数語句をスペースで絞り込み可能

全選択/解除	No.	氏名	部署	メールアドレス
<input checked="" type="checkbox"/>	1	サンプル太郎	総務部	tarou@freewayjapan.com



### ▼縦書き（初期）

### ▼横書き

項目	金額	金額	金額	金額	金額	金額	金額	金額	金額
基本給	100,000	100,000	0.000	0.000	0.000	0.000	16,000	11,000	116,000
残業	0.000	0.000							0.000
手当									0.000
社会保険料									0.000
税金									0.000
合計									116,000

### <ワンポイント>

#### ▼給与明細書のスタイルを変更する方法

「給与明細印刷」> [用紙設定] > 「用紙の種類」から、「縦書き」か「横書き」を選択> [登録]

給与明細用紙設定

明細書タイトル:  自動入力 (平成〇年〇月分給与明細書)  手入力 (給与支払 明細書)

用紙の種類:  縦書き  横書き ※白紙印刷のみ

1ページ中の明細数: 3

通信欄の種類:  使用しない  1行(中央)  複数行

通信欄:

## ● 給与明細をメール送信する

◆ 操作説明動画はこちら → [給与明細メール送信手順手順 \(3分\)](#)

1. 「給与明細印刷」 > メール送信する従業員にチェック (メールアドレスが入っているか確認) > [メール送信]

全選択/解除	No.	氏名	部署	メールアドレス
<input checked="" type="checkbox"/>	1	サンプル太郎	総務部	tarou@freewayjapan.com

2. 「メール内容編集」画面の「作成方法」から「自動入力」か「手入力」を選択 > (「手入力」の場合は、文面を入力してから) [送信開始] > [OK]

送信者名

作成方法  自動入力  手入力

件名 平成28年12月25日支給の給与明細書につきまして

本文

%従業員名の姓名% %敬称%

株式会社サンプル商事です。

明細書をお送りします。

以下のURLをクリックして、内容をご確認ください。  
[https://kyuyo.freeway-japan.com/\\*\\*\\*\\*\\*](https://kyuyo.freeway-japan.com/)  
※有効期限：本日より7日間

以上の内容について覚えがない場合は  
下記の連絡先まで、お問い合わせください。  
よろしくお願いいたします。

-----  
東京都新宿区〇〇〇〇  
株式会社サンプル商事  
03-0000-0000  
-----

### 3.3 全銀データファイルを出力する

全銀データ読込（総合振込）用のファイルを出力できます。

◆操作説明動画はこちら→[全銀データ出力手順（2分半）](#)

1. トップメニュー>「給与メニュー」>「全銀データエクスポート」

The screenshot shows the '給与メニュー' (Payroll Menu) interface. At the top, it displays '2016年12月分給与' (December 2016 Payroll) and '支給日: 2016年12月25日' (Payment Date: December 25, 2016). The '全銀データエクスポート' button is highlighted with a red box.

2. 振込元の「依頼人コード」～「振込種別」を入力・選択>出力する従業員にチェック> [ダウンロード] >ダウンロードされたファイルを保存する

The screenshot shows the '全銀データエクスポート' (Export All Bank Data) screen. The search criteria and employee selection table are highlighted with red boxes.

検索 (1) (3) ダウンロード 終了

依頼人コード	0000012345	金融機関コード	0001
月次	加納 株式会社サンプル商事	本支店コード	001
依頼人氏名	株式会社サンプル商事	口座番号	1234567
		振込種別	<input type="radio"/> 総合 <input checked="" type="radio"/> 給与

全選択/解除	No.	口座名義人(社) 受取人氏名	金融機関 預金種目	支店 口座番号	金額
<input checked="" type="checkbox"/>	15	フリーウェイ太郎	0001 みずほ銀行 普通	001 東京営業部 7654321	293,628 円

#### <ワンポイント>

▼「必須項目が入力されていない従業員が選択されています」と出た場合  
従業員選択画面でオレンジ色になっている項目が未入力項目です。  
従業員データ入力メニューから、該当の箇所を設定してから出力してください。

#### ▼対応している金融機関について

銀行名・支店名のカナをファイルに含む必要がある金融機関には対応していません。  
詳しくは、[こちら](#)をご覧ください。

## 4 その他帳票を作成・印刷する

賃金台帳、給与データ一覧表の出力や、社会保険や年末調整の帳票を作成・印刷できます。

### 4.1 賃金台帳

トップメニュー>「その他の帳票メニュー」>「賃金台帳印刷」>「対象年」～  
「対象データ」を指定>従業員を選択> [印刷]



賃金台帳印刷 (3) [印刷] [終了]

フリーワード:  [検索]

対象年: 2017 (1)

対象月日:  年額  期間指定 (1月1日 ~ 12月31日 支給)

対象データ:  給与  賞与  すべて (給与・賞与)

全選択/解除	No.	氏名	印刷
<input checked="" type="checkbox"/> (2)	15	フリーウェイ太郎	
<input checked="" type="checkbox"/>	20	フリーウェイ梅子	

## 4.2 所得税徴収高計算書

トップメニュー>「その他の帳票メニュー」>「所得税徴収高計算書」>年度や月を選択> [データ読込] > [印刷]



給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書 (平成29年1月支給分)

※実業下段に計算書が表示されない場合は、[F5]キーを押してください (1)

(3) [印刷] [終了] [データ読込]

一般用 \* 平成 29 年度 \* 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 (2)

区分	支払年月日	人員	支払額	純額
俸給・給料等 (01)	平成 年 月 日	人	円	円
日雇労働者の賃金 (06)				
退職手当等 (07)				
税理士等の報酬 (08)				
役員賞与 (03)				
同上の支払確定年月日			年末調整による不足控除 (04)	年末調整による超過控除 (05)



## 4.3 給与データ一覧表、振込一覧表、金種一覧表

「給与メニュー」>「給与データ一覧表印刷」、「振込一覧表印刷」、「金種一覧表印刷」いずれかを選択>従業員を選択> [印刷]



※画像は、「給与データ一覧表印刷」メニューを例にご説明しています。

このメニューのみ、[印刷] ボタン右の [CSV] ボタンから、CSV 出力ができます。

## 4.4 社会保険

社会保険メニューでは、月額算定基礎届と月額変更届を作成し出力できます。  
詳しい操作手順は、下記のリンクをクリックして参照してください。

[Q. 月額算定基礎届の作成方法を教えてください。](#)

[Q. 月額変更届の作成方法を教えてください。](#)

## 4.5 年末調整

詳しい操作手順は、下記のリンクをクリックして参照してください。

[Q. 年末調整の基本的な流れを教えてください。](#)

なお、年末調整メニューでは以下の帳票を作成し出力できます。

<給与・退職所得>

- 源泉徴収簿
- 扶養控除異動申告書
- 保険料控除申告書
- 源泉徴収票

<支払調書>

各種支払調書、支払調書合計表を出力できます。

<その他>

- 法定調書合計表
- 給与支払報告書（総括表）

※「支払調書」、「その他帳票」、「電子申告メニュー」の公開時期は、翌年度の1月上旬頃とさせていただきます。

かんたんガイドは、以上で終了です。

基本の操作・便利な機能は、身につきましたか？

「もっと詳しく知りたい！」という方のために、操作マニュアルをはじめとした様々なコンテンツをご用意しています。

ぜひ、ご覧ください！

●操作マニュアル

<http://freeway-kyuuyo.net/manual.html>

●FAQ（よくある質問）サイト

<http://faq.freeway-japan.com/category/show/4>

●使い方がよくわかる動画集

<http://freeway-kyuuyo.net/movie.html>

●給与計算クイズ

<http://freeway-kyuuyo.net/quiz.html>

●給与計算ブログ

<http://freeway-kyuuyo.net/blog.html>