# フリーウェイ **給与計算**







■ 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 <u>https://freeway-kyuuyo.net/manual.html</u>
   よくある質問 <u>https://faq.freeway-japan.com/category/show/4</u>
   使い方がよくわかる動画集 <u>https://freeway-kyuuyo.net/movie.html</u>
- ●専門用語集
   <u>https://freeway-kyuuyo.net/terms.html</u>
   ●給与計算クイズ
- https://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]
ГЈ	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 チェックを入れる

#### 📕 改訂履歴

版数	日付	説明
初版	2016年12月	
第1.1版	2017年6月	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
第1.2版	2018年6月	算定基礎賃金集計表の説明を追加

■ 目次

1	ログ	ブイン・基本情報を登録する(所要時間5~10分)	4
	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	2 「時間外計算」を設定する	5
	1.2.3	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
2	従弟	<b>美員データを登録する(所要時間約5分)</b>	8
	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	2 所得税、社会保険、住民税の各種設定をする	12
	2.2.3	3 給与明細項目の金額を設定する	14
	2.2.4	・ 給与明細を入力・印刷する	16
	2.3	給与明細を入力する	17
	2.4	給与明細を印刷・メール送信する	20
	2.5	全銀データファイルを出力する	22
3	その	D他帳票を作成・印刷する	.23
	3.1	賃金台帳	23
	3.2	所得税徵収高計算書	24
	3.3	給与データー覧表、振込ー覧表、金種ー覧表	25
	3.4	社会保険	26
	3.4.1	月額算定基礎届・月額変更届	26
	3.4.2	2 算定基礎賃金集計表	26
	3.5	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。



#### **補足** 「ログイン ID またはパスワードが違います」とメッセージが出る場合

以下の URL をクリックして内容を確認し、ログインを試してください。 https://faq.freeway-japan.com/faq/show/2325

#### 袖足 ログイン ID とパスワードを記載したメールを紛失した場合

以下の URL をクリックして内容を確認し、メールでご連絡ください。 https://faq.freeway-japan.com/faq/show/2317

#### 抽足 ログイン ID とパスワードを記載したメールが届いていない場合

以下の URL をクリックして内容を確認し、メールでご連絡ください。 https://faq.freeway-japan.com/faq/show/2289

## 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。

	(フリカ゛ナ)	カプシキカイシャサンプルショウシ							
	法人名又は氏名	末会社サンプル商事							
	ᆕ	100 - 0000 人力必須項目							
	(フリカ゛ナ)	トウキョウトシンシ゛ュククマルマルマル							
	住所	東京都新宿区0000							
	電話番号	03 - 0000 - 0000							
	事業区分	●法人 ◎ 個人							
	法人番号	1234567891234							
云社	(フリカ゛ナ)	<u> ///-ウェイጷロウ</u>							
情	事業主氏名	フリーウェイ太郎							
報	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	●末日 ◎末日以外 ( □□日)							
	支給日	●末日 ◎末日以外 ( 日)							
	経理責任者	フリーウェイ花子							
	利用者識別番号	※電子申告する場合は必須							
	税理士・税務署	編集 税理士: 税務署:							
	データ共有 I D	データ共有 I D について							
	マイナンバー	■ FWマイナンバーから個人番号を取得する 会社コード:							

#### 1.2.2 「時間外計算」を設定する

「平均労働時間」には、**ー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	平均労働時間	160.00 時間
心外	時間入力の端数	<ul> <li>         ・         ・         ・</li></ul>
計算	※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
		被保険者負担率	/1000
	准用1环映	端数処理	● 50捨51入 ○ 切り捨て ○ 切り上げ
		保険料率(介護保険該当なし)	96
社	健康保険	保険料率(介護保険該当者)	96
云保		端数処理	● 50捨51入 ○ 切り捨て ○ 切り上げ
険	营业生态	保険料率	96
	序生牛並	端数処理	● 50捨51入 ○ 切り捨て ○ 切り上げ
		基金免除保険料率	96
	厚生年金基金	基金独自給付加算率(従業員負担分)	% ※事務費掛金含む
		基金独自給付加算定額(従業員負担分)	۳.



□ 料率	□ 料率更新設定 - Google Chrome - □ >								Х	
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。										
		雇用保険	事業種	◉ 一般	0	建設	◎ 農林水産	・清酒製	造	
		健康保険	県選択	東京都	•					
		厚生年金	被保険者	◉ 一般	0	坑内員・船員				
							更新	<b>1</b> 72	ายท	

#### ●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、項目名の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、画面上部の [登録] をクリックします。

基本	情報設定		<追加>	編集	削除 👮	録	終了
		-					
	(フリガナ)	カフジキガイシャサンプルショウシ					
	法人名又は氏名	株式会社サンプル商事					

#### 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

Free Way				相相関アップクレート
ne -				
0709	R e	業員データメニュー	8	音社データ開発
3-9- 9-9=189	2	89×23-		その他の相様メニュー
立入名 デタロジンプル型単 	2	ЩФЖПа+	۵	データー構成理メニュー
LIDITOR .	2	社会研練メニュー		ユーザー酸锂メニュー
-=	2	●本調査メニュー		
よくれる男田				101 DJ 40 W
	e	-		
FreeWay M-5		-		作用版アップグレー
FreeWay 約5 22 22 22 25 5 - タメニュー	#≠-¥3⊂3~	-		414100.7×7.79レー
「 <u>freeWay</u> 約5 2年最データメニュー 0709			<b>家祭</b> データ入力	##1007×ブウレー
FreeWay 新与 2年最データメニュー 010P 3-5- -21425			東海データ入力 印要データ入力	417007×3791-
FreeWay 結ち 注葉員データメニュー <u>QTOP</u> -22-4135 はA5 291052-7月間ま			業員データ入力 回費データ入力 データエクスポート	4)1100 P ~ 3792-
FreeWay 能与 定葉員データメニュー OTOP ユーザー コンポスト にあた にあた コンサー コンサー コンサー コンサー コンサー コンサー コンサー コンサー コンサー コンサー コント	ar-#A==-		★数データ入力 D製データ入力 データエクスポート ■データインポート	417100 P ~ 3792-
FreeWay 能与 並業員データメニュー <u>GTOP</u> ユーザー コンパステ (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本	ar-#A==-		業員データ入力 回費データ入力 データエクスポート ■データインポート	4)#100 P ~ 7772-

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]

部署データー覧		終了
新規追加 部署コード	部署名	
	該当データがありません	•
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	
	-	
部署データー覧		終了
新規追加 部署コード	部署名	
選択 000	1 総務部	

これで、部署の登録は完了です!



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 カしてください。

従業員番号 ※		※登録後は変更できません	,				
フリカ゛ナ				入力必	须項目		
氏名 ※				性別	男▼		
部署	未設定  ▼						
役職		□ 役	貝	🗌 給与支払者			
敬称	なし、						
郵便番号	-						
住所							
12771							
メールアドレス							
電話番号				携帯電話			
入社日		(yyyy/mm/dd)		退社日		(yyyy/mm/d	d)
生年月日		(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 ▼		
	口座名義人(か)	)			氏名から	⊐Ľ-	
口座情報	銀行コード	銀行名				口座種別	普通 ▼
	本支店コード	本支店名				口座番号	
備考							

#### 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。

	所得税区分	甲欄 🔻				
	控除対象配偶者	#U ·		扶養控除等の中告	無し・	
Millett	扶養人数	0人• ※控导対抗	和記得者を含む	扶養人数の計算方法について		
	世帯主名			绕柄		
	条约免除	目 該当する		青色專從有	目該当する	
	雇用保険	t0λ. •			failte ann an tha thairte ann an thai	
	Constanting of the	加入:介護非該当 •	1281 *	12.36.00.01	等级 標準月鎖 •	
11.0.010	08.3019474	保険者當号	8	保護者發建量号 🗌		
(TRIMIN	****	h0.7. •		12.16.46.01	等级 標準月錄	
	岸生牛生	基礎年全番号	Ĵ			
	厚生年金基金	tuλ. •				
	徵収方法	1	税登録の注意	at,		
	6月	(F)	1以下同一	12月	= ↓以下風-	
	7月	[] A	4以下面-	1月	- 1以下商-	
	8月	р	1以下面-	2月	三 1以下面-	
任然祝	9月	[]A	↓以下間−	3月	1以下周-	
	10月	<u>н</u>	1以下间-	4 戸	□ 1以下同-	
	11月	[] A	1以下间-	5月	[]#	
	納付先	0.000		- 約付5	七道択	

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:甲欄、控除対象配偶者:有りの場合

	所得税区分	甲欄 ▼		
	控除対象配偶者	有り ▼	扶義控除等の申告	有り ▼
所得税	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	□ 該当する	青色専従者	<ul> <li>該当する</li> </ul>

※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

	雇用保険	加入 •		
	使度问题	加入:介護非該当 ▼ 種別 ▼	標準報酬	【18】 220,000 <b>▼</b>
社会保险	1進/康休陳	保険者番号 被	保険者整理番号	
化云休陕	南山左へ	加入 🔻	標準報酬	【15】 220,000 <b>▼</b>
	厚生平金	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」のプルダウンから該当の等級を選択してください。選択することで、保険料を自動計算できるようになります。



	徵収方法	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
任氏祝	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- 4月 11,500 円 ↓	以下同一
	11月	11,500円 ↓以下同- 5月 11,500円	
	納付先	東京都新宿区納付先選択	

#### 徴収方法:「特別徴収」、納付先:東京都新宿区の場合

※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]



## 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。

计算单值	日結単価	(円/田)	時相単価	(四/助)
	(B)	主支給金額	8	医定位体全体
	基本拍	15	積立金	) PH
	投稿手当	] m	借入等运済	10
	資格手当	141	その他の捏除	μų
	住宅手当	(F)		]#
	<b>家族手当</b>	P8	1	14
	その他の手当	m	1	<i>1</i> 14
		19	E	]es :
副花視目		[ #]	Ē	[ej
		ļut		14
	非課院交通費	PJ		] (1
		199		
		m.		
		P1.		
		] (1)	11	
		ht		
	時間外鄉值 (國定支給金	請計+平均労働時間·副増損率)	<u>م</u>	航劳滨镇岸借
	時間外手当	(P1 / M100)	欠數消却	(14.7 187)
	建夜劳働	(円 / 時前)	北京	(円/間)
<b>米約</b> 項目	深夜残禽	(F) / M(R)	甲点	(円/四)
	休日出勤	(P) / H190	I III	0
	休日残廉	(H) / M(M)		(H
	211	■支給単価	1	1貫控除単価
10 · 16 1	息事代文给分	Ô] (29 / 10)	食事代天引き	0 (P2 / 10)
	バイト交通費	0((79/200)	[	0 (4)

#### ●計算単価

計算単価	日給単借	(円/四)	持給學個	1,000 (P1 / #5)	

#### ●固定項目

		固定支給会額	3	定控除金額
	基本給	300,000 24	積立金	10,000 /4
	投戰手当 [	20,000 m	信入等返済	<b>1</b> 1
	<b>食</b> 稿手当	5,000 m	その他の控制	13
	住宅手当	5.000 PJ		14
	家族手当	2,000 ല		м
	その他の手当	14	1	] m
	[	19		]m.
副定場日	[	]#1	1	一件
		] pj		juj.
	非課税交通賞	16.850 Pl	0	] स
	1	inj		
		]#1		
		) i4i		
	1	[2]		
		74		

●変動項目

	時間外単価 (固定支約	à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)
変動項目	深夜残業	3,047 (円 / 時間)	早退 [	5,000 (円/回)
	休日出勤	2,742 (円 / 時間)		В
	休日残業	2,742 (円 / 時間)	1	в

※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

計算支給単価			計算控除単価		
加・減算	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。

	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)
亦動頂日	深夜労働	2,539 (円 / 時間)	遅刻	5,000 (円 / 回)
支動模口	深夜残業	3,047 (円 / 時間)	早退	5,000 (円 / 回)
	休日出勤	2,742 (円 / 時間)		一 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	休日残業	2,742 (円 / 時間)		一 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
		計算支給単価		計算控除単価
加・減算	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
				登録 終了

これで、従業員データの登録は完了です!

## 2.2.4 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」	
	「FILE HTDY     」	
	2-9- 2 89/6-2- 2 1/0/88/62-	
	8A8 ***********************************	
	20076999C-F	
	2012	
2.	「支給年」の西暦が正しいか確認し、「新規追加」	
	0002-225-1 00	
	12 B112-1 B17/-518	
	総ちデータ月道所 文指平   (2010・)	
	0100 1987 - 3053 4226 7-3060800. C	
	2-0	
	- ANN - Control - Anno - Control - C	
	40104	
	(KE)(KE) 72=27.492920=	
	a castin Re	
0		
3.	「文稲日」と「計算月」を入力し、[登録]	
	门 秘与实验日登録 - Google Dwome - ロ X	]
	https://kyuyo.freeway-japan.com/sys_A/A002_paydate_into.aspsTmpde=Add&PayYear=2016	
	給与支給日登録 整線 村/15	
	支持日 2016 年 12 月 25 日	
	##月 2016 = 11 月分 ← 必ず「西暦 (2016 年)	で入力
		1

4. 作成したデータを [選択]

Pres Way 14			前期がタブクレード			
12 N 18	Marcan Marca	MAT-ITAL				
和与データ月連択	支除年: 201	(*)				
0.000	BUNG	in this	1	20011	10	TOF
Ullar	8.0	13度分	2016年12月25日		家務	1
3+9+						
7/-72-117 WLK						
despo 7480						
09791-						
CENTRAL CONTRAL CONTRA						
7007649300-4						
1 DO COMPANY	-		110	a.		
асыяни			18	٥		

## 2.3 給与明細を入力する

「給与明細入力」メニューを開きます。

Eree Way		和田原アップグレート
12 12	89x-1+ )	
給与メニュー	2016年12月分給与 月離秋	支給日: 2016年12月25日
()10P	脑与阴胀入力	
コーゼー フリーフェイモデ 値入路 様式会社サンプル思想	at Sectorization	和以一條例印刷
8070F	総合データー指数目的	##~\$\$\$\$Q
ロレめて マニュアルダウンロード	主要データエクスポート	用这些与蒲正更新
よくわら用田	e Ha	

#### 給与明細入力画面が表示されます。

給与明細入力			<開食>	一前行	017→   検索	14##		1555年 (1555年) (1555年)	終了 川1833
11月分 (支給日)	2016/1	2/25)				15 : 79-	ウェイズ	前 ( 1/	1件目)
征单局番号	15				氏名	フリーウェ	イ太郎	Sec. 1	CONCURSE.
部業名					計算方法	月裕	10 - 245		
日枯草価	n.				持指單值	(F)			
情報メモ 出動日数		E1504A		有给休暇》	化日数	有給休期残り	四数	特别体期满化	日数
Ē	0	±3099≈0.50	融		n		B		13
欠數		12.51		早近	8				
	'n		15		( )H			-	
基本档		役職手当		資格手	5	住宅手当		家族手当	
25	0.000 -9		10,000	-	15,000 ==		14		jej
その他の手術								非課税交通費	
	in:		have			1.1	in the second se	1	100200

#### 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

出勤日数や勤務時間など、必要事項を入力してください。従業員データ入力で基本給などを登録している場合は、登録した値が自動的に表示されます。

	出勤日数	勤務時間	有給休暇消化日数	有給休暇残り日数	特別休暇消化日数
	20.00	※30分=0.30 160.00間	1.00	E	E
	欠勤	遅刻	早退		
	1.00	1.00	1.00		
ľ	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 m	5,000 m	2,000
	その他の手当				非課税交通費
	E H	P	H	H.	11,800円
	H.	۳.	H	H.	Π
	時間外手当	深夜労働	深夜残業	休日出勤	休日残業
	2,148 円× 問	2,148 円 X 間	2,578 円 X 間	2,320 円 X 間	2,320 円 X 間
	=P	=P	= 円	= 門	=P.
	欠勤減額	遅刻	早退		
	5,000 PB	Ю	۳.	۳.	н
	食事代支給分	バイト交通費			支給額合計
	円 X D	۲ X			
	=	=			338,800 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

変更がない場合でも、必ず従業員ごとの給与明細入力画面上で[編集]>[登録]の操作をして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 📃 手入力	厚生年金 📃 手入力	雇用保険 📃	手入力 社	会保険合計	所得税	住民税
(内介護) 円						
10,901 円	20,000 円		860 円	31,761 🖪	4,710	н 11,500 н
積立金	借入等返済	その	他の控除			
E E E E E E E E E E E E E E E E E E E		H	F	3	H	۳.
E		H	F	3	H	<b>H</b>
食事代天引き				控除額	順合計	差引支給額
円 X C C	9 円 X					
= F	9 =	H			47,971 🖻	238,829 🖪

#### ワンポイント

Ø

▼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ため

→ 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ため

→ 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」になっていないた

→ 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!

## 2.4 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

	0.000		株常 = #102	136.55518C## 152~-3185848		
*	<b>编的/相称</b>	Nat	武名	<b>N B</b>	x-117Fb2	
	2	1	サンプル大郎	約期期	tarou@freewayjapan.com	



▼横書き



## 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>

□ 結与明細印制設定 · Goo	ogle Chrome		_		~
https://kyuyo.freewa	y-japan.com/sys_A/	A213_print_setting.a	ырх		
給与明細用紙設定			2.17	‡t08	ŝ
明朝書タイトル	<ul> <li>●目動入力 (平)</li> <li>●手入力 (給</li> </ul>	成○年○月分給与明細 与支払	(書) 明細書)		
用紙の短篇	이 채용 문	※ 横巻き	の白地印刷の	₩.	
1ページ中の明細胞	3 •				
通信側の理論	◎ 使用しない	◎ 1行(中央)	- 複数行		
264					

#### ●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)

「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]

給	与明細印刷				印刷	メール送信	用紙設定	終了
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込み可能								
E	全選択/解除	No.	氏名	部署	א-א	レアドレス		_
		1	サンプル太郎	総務部	tarou	@freewayjapa	in.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]



## 2.5 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」

Free Way		有料版アップグレート
	Real Provide State	
給与メニュー	2016年12月分給与 月週紀	支給日: 2016年12月25日
OTOP .	総与朝華入力	
ユーザー フリーフェイ花子 落人名 神王お社サンブル原筆	Familia	新达一篇古印刷
ログアウト	総与データー指表印刷	金種一覧表印刷
<b>はじめに</b> マニュアルダウンロ−F	全田データエクスボート	月改編与確定更新
よくから問題	R	

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

データエクス; (1)	ポート	検索 参引、従業員名、旅客をお ・漫曲派の水スパースであ	1章二城南 2山,开町町	(3)	)	∮**\$>0-}** 終
依頼人コード	00000	12345	金融機関コード	0001		
298*3	\$17°54	b' 64907"Na90"	本支店コード	001		
值则人民名	特式会社サンブル商事		0684	1234567	1234567	
			#53.40H	0 #8 ·	۲	給与
1940 (4704	468	口産名義人(か)	280			文書
2019(781年	nu.	委取人压名	加全地目	口律條件		金剛
		79-914929	0001 みずほ銀行	-	001	東京営業部
<u> </u>	15	フリーウェイ太郎	部道	7654321		293,628

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
 一から、該当の箇所を設定してから出力してください。

## 3 その他帳票を作成・印刷する

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

3.1	賃金台帳			
	トップメニュ	->「その他の帳票」	メニュー」>「賃金台帳印刷」>「対象年」	$\sim$
	「対象データ	」を指定>従業員を決	選択>[印刷]	
	5100 W07 H 5		前田服ショングレート	
	トップメニュー			
	O TOP	B RARF-9XCa-	<b>B</b> au <del>r-sun</del>	
	3-9- 7J-72-729	B maxim-	● その他の細葉メニュー	
	#38150-271.80 ログアウト	B 85851-		
	arces:	2 HERRADA-	▲ 3-9-9-982×22-	
	92578/920-F	2 analysis-		
			ERGZ	
	Q free Woy 择子		11日前ア=ゴジレー1	
		1000 ( L-	4	
	O TOP		金台 明月 明	
	3-#- 7)-9±/2#	19 10 10	en contra mitt	
	215 #16107.712#			
	and the second			
	マニュアルダウンロード			
	<b>▲&lt;長田田</b>	<	R6	
	賃金台帳印刷		(3) EI明 株了	
	( <sup>7リーワード:[</sup>	検	日日、従業員名、部署を対象に増率 三確数譜句をスペースで扱込み可能	
	対象年 2	017 •		
	対象月日 🖲	年間 ●期間指定(1月1日	~ [12]月[31]日 支給)	
	対象データ 🖲	◎給与 ◎ 算与 ◎ すべて(給与	5 · 莫与〉	
	全選択/認知 14	氏名	□ 退職者を表示 即第	
	(2)	15 フリーウェイ太郎	-	
	2	20 フリーウェイ絢子		

			ラロイモンシャー	
トツノメニュ	ー>「その他の帳票		<b>川侍祝</b> 倒 単	X尚計昇香」>
月を選択>[	データ読込] > [日	口吊り)		
Clea Way			₩₩7×72レート	
		)		
トップメニュー	😰 maay-yyaa-	B 207-98		
2-9-	B 854-1-	Contraction of the second seco	-	
フリーウェイモチ 単大名 単式会社サンプル語●	P. andres	A sub-mine		
02701-				
III CAG	N HENRALI-	1-9-80.5		
マニュアルダウンロード	2 armusta-			
その他の希望メニュー	erenter and the second se	1 H		
その他の感覚メニュー 0709 ユーザー フリーウェイマサ 高大美 でたませた。ブル参考 ロングかりた		R&1:#0191 @1680082188		
その他の感覚メニュー OTDP ユーザー アレーフェイマキ またき マニュアルジウント 住住的に マニュアルジウンローキ よくから原因		Rd:#09		
その他の感覚メニュー OTOP ユーデー フレーウェイモー スス 電気を見たい。ブル語の 自分アウト はじめに スーニアルジウンバード 人くれる原語		Radusting meintauting		
その他の感覚メニュー クロワ ユーデー フレーフェイギー ネス オスス オスス オスス オスス オスス オスス オスス	#RHW (21	Rédietter angeneratient		(3)
2000の感覚メニュー 0109 ユーデー フレーフェイマチ フレーフェイマチ また、 マニュアルジワンカーチ よくから専用 起与所得・透明所得等の所 ままて今に計算書が得なされ。	#現版収高計算書(平成29年1月支給分) 写い場合は、[F5]キーを押してくたさい	Ridzingung micinecaulting		(3)
Condore編またユー     Conce     Aires     Ai	▲日朝秋山 二 二	RACINE (RECRUZETING)	9月 10月 11月	(3) 
2000の感覚メニュー 0109 メーサー フレーフェイモデ アレーフェイモデ 第二章 プレーフェイモデ また 第二章 プレーフェイモデ また また この しつ の の たの たの たの たの たの たの たの たの	#2月期 Ju Tax- #現版収高計算書(平成29年1月支給分) SV (場合は、[F5]キー記書してください) 年度、年度、1月 2月 3月 4月 平成、年度、約応募長	Radawa R	9月 10月 11月 621番使乐馆	(3) 回歌 時7 子一號 12月 (2) 東梁豪奇
Codoの感覚メニュー     CODO <ul> <li>シーヤー</li></ul>	本部制ルビニー 専児原収高計算者(平成29年1月支給分) 空い場合は、FF31キーモ界してくただい 年度、年度、大良 平成、年度、大良 と以年月日、人良	R&☆##TF# #EE#KC#21:## #R3 #R3 #R3 #R3 #R3 #R3 #R3 #R3 #R3 #	9月 10月 11月 11日 11月 110 110 110	(3) 子····································
その他の感覚メニュー ・ クロワ         ・・・・・         ・ クロワ         ・・・・・         ・ スペー         ・         ・         ・	本部制ルビニン- 専用の取取高計算書(平成29年1月支給分) 字い場合は、[F5]キーを伴してくたさい 年度、年度、大阪専ち、 工作、年度、大阪専ち、 工作、年度、大阪専ち、 本日、一日、一人、 本日、一日、一人、 本日、一日、一人、 本日、一日、一人、 本日、一日、一人、 本日、一日、一人、 本日、一日、一人、 本日、一日、一人、 本日、一日、一人、 本日、一日、一人、 本日、一日、一人、 本日、一日、一人、 本日、一日、一人、 本日、一日、一人、 本日、一日、一人、 本日、一日、一人、 本日、一日、一人、 本日、一日、一人、 本日、一日、一人、 本日、 本日、一人、 本日、一人、 本日、一人、 本日、一人、 本日、一人、 本日、 本日、一人、 本日、一人、 本日、一人、 本日、一人、 本日、一人、 本日、一人、 本日、一人、 本日、一人、 本日、一人、 本日、 本日、一人、 本日、一人、 本日、一人、 本日、一人、 本日、一人、 本日、一人、 本日、一人、 本日、一人、 本日、二人、 本日、一人、 本日、一人、 本日、一人、 本日、一人、 本日、一人、 本日、一人、 本日、一人、 本日、 本日、一人、 本日、一人、 本日、一人、 本日、一人、 本日、一人、 本日、 本日、一人、 本日、一人、 本日、 本日、 本日、 本日、 本日、 本日、 本日、 本日	R dd:(#UNR (#15)#UNR (#15)#UNR (#15)# (#15)	9月 10月 11月 日記憲法王朝 110 旧記編	(3) 王子 12月 (2) 王子 王子 王子 王子 王子 王子 王子 王子 王子 王子 王子 王子 王子
その他の感覚メニュー マハーフェーマギャ エス アレーフェーマギャ エス アレーフェーマギャ エス マニコアルグラクト はじめに     マニコアルグラクジローギ スペルの原因     マニコアルグラクジローギ スペルの原因     マニコアルグラクジローギ スペルの原因     マニコアルグラクジローギ スペルの原因     マニコアルグラクジローギ スペルの原因     マニコアルグラクジローギ スペルの原因     マニコアの一     マニュアの一     マニュアの     マニュアの一     マニュアの     マニアの     マニュアの     マニアの     マニア		Retreme Retreme SE 68 78 88 SE 68 78 88	9月 10月 11月 11日 11月 110 税額	<ul> <li>(3) 回歌 詳 子一號</li> <li>12月 (2)</li> <li>第二章 第二章 第二章 第二章 第二章 第二章 第二章 第二章 第二章 第二章</li></ul>
その他の感覚メニュー その他の感覚メニュー	本部制ルビニー	R	9月 10月 11月 11日 11月 110 110	(3) 日報 約7 子一號 12月 (2) 写世書号 一部3 写世書号
この他の感覚メニュー           0109           メーデー アレーフェイマデ 素成 マニュウレクワクト           こののの感覚メニュー           シングワース・マラン スペースののクラント           こののクラント           こののののうのののののののののののののののののののののののののののののののの	本部制は「エーー 本部制は「エーー 本部 本部 本部 本部 本部 本部 本部 本部 本部	R±1:#II RE:BUCR2+##	9月 10月 11月 11日 110 110	<ul> <li>(3) 回報 第 ····························</li></ul>
その他の感覚メニュー その他の感覚メニュー	本現版(双高計算書 (平成29年1月支給分) 字い場合は、(FS)キーモ停してくたたい 年度 年度 1月 2月 3月 4月 下成 年度 米段販売 29 ない年月日 人間	R#1:#TTH RE:BCC#21:#2	9月 10月 11月 11月 110 110 110	(3) 回歌 約7 7 小誌 12月 (2) 写電電電 月 新聞等の区分 下は * 月 本に指名54488 及び編集9 回9548
その他の感覚メニュー	本部制は 二 二	R 全白港町等 R 全白港町等 R 全白港町等 R 合月 7月 8月 「 高麗臺等 COODCOOC 支胎第 月 一 日	9月 10月 11月 110 110 110 110	<ul> <li>(3) 回報 第 「「一」</li> <li>12月 (2)         「二」</li> <li>第項要考 (2)         「二」</li> </ul>

## 3.3 給与データー覧表、振込ー覧表、金種一覧表

「給与メニュー」>「給与データー覧表印刷」、「振込ー覧表印刷」、「金種一覧表

印刷」いずれかを選択>従業員を選択> [印刷]

Erec Way				有利助アップクレート
he dama				
OTOP		は雇用データメニュー	2	自社データ管理
3-9- J-0=189	2	e9xiii-		-c2×##6863
放入る たらロセンブル原則	2	maxia-		データー体系地メニュー
UESIDE	2	HERRYIN-		ユーザー開始メニュー
7217//9000-1	2	モニメ型ル末日		
L <ronh< td=""><td></td><td></td><td></td><td><b>2832</b></td></ronh<>				<b>2832</b>

Corree Way		有料類アップクレード
in the late	#94==- ):	
給与メニュー	2016年12月分給与 月瀬田	麦給日: 2016年12月25日
O TOP	給与明細入力	
ユーザー フリーウスイモラ 住人名 ほかんセリンブル 第8	at the first state of the second	HLA - 12/5/1946
0270h	肥与データー発展目明	金融一致2000
8560 ≂⊐7189920-F	主要データエクスポート	用次能与描述更新
achonn	5 <b>R</b>	·

給与データー覧表印刷	(2) 印刷	CSV出力 終了
フリーワード:		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込み可能
□部署計を出力		
全選択/解除 No.	氏名	部署
	サンプル太郎	総務部

※画像は、「給与データー覧表印刷」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。

## 3.4 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。

#### 3.4.1 月額算定基礎届•月額変更届

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。

#### 3.4.2 算定基礎賃金集計表

手順は以下のとおりです。

「トップメニュー」>「社会保険メニュー」>「算定基礎賃金集計表」> [データ読込]

#### 3.5 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メニューから各帳票を作成し出力できます。

メニュー	帳票	
給与所得の源泉徴収	<ul> <li>・源泉徴収簿</li> <li>・扶養控除等(異動)申告書</li> <li>・保険料控除申告書 兼 給与所得者の配偶者特別控除申告書</li> <li>・源泉徴収票</li> </ul>	
退職所得の源泉徴収	・退職所得の源泉徴収票・特別徴収票	
支払調書	各種支払調書	
その他の帳票	<ul> <li>法定調書合計表</li> <li>給与支払報告書(総括表)</li> </ul>	

※「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いております。

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

https://freeway-kyuuyo.net/manual.html

●FAQ(よくある質問)サイト https://faq.freeway-japan.com/category/show/4

●使い方がよくわかる動画 https://freeway-kyuuyo.net/movie.html

●給与計算クイズ https://freeway-kyuuyo.net/quiz.html

●給与計算ブログ

https://freeway-kyuuyo.net/blog.html

## フリーウェイ給与計算 かんたん導入ガイド

発行所 株式会社フリーウェイジャパン東京都千代田区神田須田町 2-8 ASK ビル 7F

①本書・本製品の一部または全部を無断で複製することを固く禁じます。
②本書の内容は将来、改善の為予告なしに変更することがあります。
③万全を期しましたがご不審な点がありましたらご連絡ください。
④製品および社名は各社の商標または登録商標です。
⑤良いソフトを開発するためにも、皆様のご協力をお願いします。

第 1.2 版