

【毎月操作】新規帳票枠の作成

給与システムで計算した給与データ等をe-AMANOへ取り込む為の帳票枠を作成します。

例：20××年〇〇月度給与明細

賞与明細についても同様に設定します。

例：20××年下期賞与

※ TimePro-NXを含む、全てのシステムでCSV連携となります。API連携は行っておりません。

※ 帳票枠は最大99個登録することができます。

99個を超える場合、古い帳票枠を削除していただくよう、お願い致します。

(1) 管理者画面TOP→「Web明細書」→「Web明細一覧」→「新規帳票枠作成」を押下します。



帳票に必要な情報を入力します。必須項目を入力したら、一番下の「登録する」を押下します。

WEB帳票 - 帳票枠作成

帳票枠作成に必要な情報を入力してください

帳票枠名	必須		帳票名を入力します。例：20××年〇月度給与
帳票種別	必須	給与	帳票の種別を選択します。(後述参照)
対象年月	必須		給与の対象月を選択します。
公開期間 (From)	必須		公開したい期間を選択します。 従業員への公開期間は最大7年間です。 Fromには未来の日付を入れることも可能です。
公開期間 (To)	必須		
帳票設定セット	必須	--	設定した明細フォーマットを選択します。
備考 (明細表示)		Web明細の下に全社向けメッセージを表示することができます。 (最大1000文字・改行可) 全社員にお知らせする内容があれば記載してください。 例：人間ドックを受診する方は、関係書類を福利厚生課まで提出してください。	
人事メモ			「人事メモ」欄は、ここにメモをするだけの機能で、 Web明細には反映しません。
通知メール有無		<input type="checkbox"/> 公開時、通知メールを送信する	明細公開時にメール通知する 場合は、チェックを付けます。

戻る 登録する

帳票種別は以下の5種類から選択します。

No.	帳票種別	説明	最大登録数	補足
1	給与	給与明細を公開する場合に選択します。 設定が必要です。(No.1,2,3は同一レイアウト)	対象年月に対して6件	
2	賞与	賞与明細を公開する場合に選択します。 設定が必要です。(No.1,2,3は同一レイアウト)	対象年に対して12件	
3	還付	還付明細を公開する場合に選択します。 設定が必要です。(No.1,2,3は同一レイアウト)	対象年に対して6件	2021/12/01 新規追加。 できる事はNo.1,2 と同じです。
4	源泉	源泉徴収票を公開する場合に選択します。 設定は不要です。	対象年に対して3件	2021/12/01 新規追加。
5	辞令	辞令を公開する場合に選択します。 設定が必要です。(No.5専用レイアウト)	対象年月に対して2件	2021/12/01 新規追加。

No.4の源泉徴収票の詳細は、年末調整マニュアルをご参照ください。

<<TimePro-NXをご利用の場合>>

https://www.tis.amano.co.jp/e-amano/guide/yearendadjustment_nx.html

の⑦

<<TimePro-XG/他社給与システムをご利用の場合>>

https://www.tis.amano.co.jp/e-amano/guide/yearendadjustment_xg.html

の⑥

「帳票枠を登録しました」が表示されると、帳票枠の作成は完了です。

次は「給与システムから出力したCSVデータを取り込む」の手順に進んでください。

WEB 帳票 - WEB 帳票一覧

帳票枠を登録しました

帳票グループキー管理 CSV設定管理 帳票設定管理 通知メール設定

新規帳票枠作成

帳票枠名 🔍 絞り込み条件を追加 ▼

操作	帳票種別	帳票枠名	対象年月 (回数)	公開開始日	公開終了日	操作
未公開	給与	2020年12月給与明細	2020/12	2021/01/25	2023/01/24	⋮
公開中	賞与	2020年上期賞与明細書	2020 (1回目)	2020/06/01	2022/05/31	⋮
未公開	給与	2020年7月分給与明細書	2020/07	2020/06/01	2022/05/31	⋮

Copyright 2019 Amano Corporation. All Rights Reserved.