

2025.03.13



目次

AGAVE の初回設定をする(初めて AGAVE 製品を導入する場合はこちらから)	3
出向先拠点を登録する	3
駐在員項目を登録する	3
ユーザを登録する	3
海外給与計算機能を設定する(すでに AGAVE 製品を導入している場合はこちらから)	4
給与計算の準備をする	4
● テンプレートとは	4
● テンプレートの作成に必要な項目	4
● 支払対象者項目を作成する	4
● テーブルを作成する	6
 ● 計算式を作成する	
ヒント:「計算式」と「テーブル」、どちらで作成?	15
● 参照データを指定する	15
給与計算を行う	17
● 給与計算用のテンプレートを作成する	17
 ● 給与計算を実行する	
ヒント:CSV ファイルをダウンロードするのが面倒!	27
● 例外値について	27
給与計算を複製する	29
通知書を作成・公開する	
 ● 通知書を作成する 	
● 通知書を公開する	
計算に使ったデータを更新する	35
ヒント:その他のデータ変更について	41
試算機能について	41
ヒント:試算は「試算条件」だけではなく「計算対象者」でも指定が可能	45
変更管理について	45

AGAVEの初回設定をする(初めて AGAVE 製品を導入する場合はこちらから)

AGAVE とは、海外駐在員の労務管理業務に特化したクラウドサービスです。本章では、初めて AGAVE 製品を社内に導入する場合に必要な初回設定を解説しています。すでに社内で AGAVE 製品を導入し ており、初回設定が完了している場合は、「海外給与計算機能を設定する」以降の項目をご参照くだ さい。

出向先拠点を登録する

出向先拠点の登録については、AGAVE にログインした状態で、以下のページの情報をご参照ください。

拠点情報を登録する:<u>https://help.agaveapp.com/ja/articles/3280386</u>

駐在員項目を登録する

駐在員項目の登録や編集については、サークレイス(株)に依頼する必要があります。サークレイス 担当者までお声がけください。

ユーザを登録する

ユーザの登録については、AGAVE にログインした状態で、以下のページの情報をご参照ください。

ユーザを管理する:https://help.agaveapp.com/ja/articles/3288269

海外給与計算機能を設定する(すでに AGAVE 製品を導入している場合はこちらから)

給与計算の準備をする

● テンプレートとは

テンプレートとは、自動的に給与計算を行なう目的で作成されたひな型のことを指します。テンプレートを作成する際は、AGAVE 導入前にエクセルファイルで管理してきた計算結果の表に合わせて、 いろいろな項目を AGAVE 上に反映して作成しますが、これらの項目に対してそれぞれ設定が必要と なります。ここでは、テンプレートの作成に必要な項目について、順を追って解説します。

(テンプレートのサンプル)

ンプレート 通知書テンプレートの管理 編集 ·																					
プレビュー																					
計算対象者	f 社員番号	氏名	拠点名	コード	出向先都市	グレード	生年月日	年齢	別居	~	形態	控除 (配)	控除	(扶)	税扶養計	(本人含)	帯	同(配)	#	「同(子)	
_			_																		
殳定																					
対象者	社員番号																	7	-夕型 :	テキスト	đ
対象者	氏名																	Ŧ	ータ型 :	テキスト	đ
対象者	拠点名																	$\overline{\tau}$	ータ型 :	テキスト	đ
テープル	コード 拠点コー	- ド 🕅	伸									у	5新日 :202	23/08/24	16:22 更	新者 :朝倉	街 件数	:2 7	ータ型 :	テキスト	ď
テープル	出向先都市	編集中)									у	5新日 :202	23/08/24	16:25 更	新者 :朝倉	街 件数	:2 7	ータ型 :	テキスト	đ
対象者	グレード																	Ŧ.	ータ型 :	テキスト	đ
対象者	生年月日																		データ	型:日付	đ
計算式	年齢確定													更	新日 :202	23/08/24 1	5:16 夏	王新者 :	データ	型:数值	đ
対象者	別居																	Ŧ.	-夕型 :	テキスト	ø
テープル	✔ 家族数チェック	編集中										Ŧ	『新日 :202	23/08/25	10:47 更	新者 :朝倉	街 件数	:2 7 .	-夕型 :	テキスト	ø
対象者	形態 带同状況																	<i>ī</i> .	-夕型:	テキスト	ø
対象者	控除(配)																		データ	型:数值	ď

● テンプレートの作成に必要な項目

テンプレートは、大まかに分けて、手入力が必要な「支払対象者項目」と、算出が可能な「テーブル」 「計算式」「参照データ」といった項目の組み合わせで作成されています。以下、それぞれの作成手順 について説明します。

● 支払対象者項目を作成する

① 給与計算タブをクリックします。



② 左端のメニューから、「支払対象者」をクリックします。

W AGAVE
支払対象者
給与計算
テンプレート
参照データ

③ 右上の支払対象者項目の管理ボタンをクリックします。

_{支払対象者} 支払対象者 一覧				き ダウンロード	支払対象者項目の管理
ユーザ名	派遣元社員番号	幾点	◆ 検索		

④ あらかじめ設定された項目として社員番号、氏名、生年月日、(家族の)帯同状況が入っています。項目を編集する場合は一括編集ボタンをクリックします。

^{対象者} 支払対象者項目			[一括編集
名前	ステータス	データ型	関連項目	
社員番号	標準項目	テキスト	派遣元社員番号	>
氏名	標準項目	テキスト	名前	>
生年月日	標準項目	日付	生年月日	>
带同状況	標準項目	テキスト	带同状況	>

⑤ 項目を追加するには「項目を追加」をクリックします。

^{支払対象者}				キャンセル 登録
社員番号	テキスト	派遣元社員番号	有効	
氏名	テキスト	名前	有効	^ v
生年月日	日付	生年月日	● 有効 ○ 無効	^
帯同状況	テキスト	帯同状況	● 有効 ○ 無効	
+ 項目を追加				

⑥ 項目名を入力し、データ型をドロップダウンから選択します。また、その項目と関連の深いユー ザ情報をドロップダウンから選択します。なお、適切なユーザ情報がない場合は空欄のままでも 構いません。

^{出対象者}] 支払対象者項目				キャンセル 登録
社員番号	テキスト	派遣元社員番号	有効	
氏名	テキスト	名前	有効	•
生年月日	日付	生年月日	● 有効 ○ 無効	^
帯同状況	テキスト	帯同状況	● 有效 ○ 無効	^
グレード	テキスト	▼ 資格	▶ ○ 有効 ○ 無効	
+ 項目を追加				

⑦ 追加を終了したら、登録ボタンをクリックして確定します。

支	^{払対象者} 【 支払対象者項目				キャンセル 登録
	社員番号	テキスト	派遣元社員番号	有効	
	氏名	テキスト	名前	有効	

● テーブルを作成する

① 給与計算タブをクリックします。

*	AGA	VE										· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
ホーム	経費申請	経費承認	各種申請	各種申請承認	支払明細	支払明細管理	お知らせ配信	ドキュメント	年別給与・経費	個人別給与・経費	給与計算	通知書
プロジュ	∟クト管理	ユーザ管理	捏 組織設定									

② 左端のメニューから、「テーブル」をクリックします。

設定	
テーブル	
計算式	
通貨	

③ +新規テーブルボタンをクリックします。

テー テ・	^{ブル} ー ブル 一覧					+ 新規テー	ブル
	名前	ステータス	データ型	更新日	更新者	件数	
	テスト	編集中	テキスト	2023/10/15 16:55		0	>

 ④ テーブルの名前を入力し、登録ボタンをクリックします(例として、住居費の算出の元となるデ ータテーブルを登録します)。

新	規テーブル		×
Г	名前	1	
	Housing2023		
-		1	
		キャンセル	登録

⑤ 「テーブル定義を登録」をクリックします。



⑥ テーブルの詳細画面が開くので、まずテーブルに合ったデータ型を選択します。

≂− <i>⊐</i> ル ≪ Housing2023	キャンセル	登録
データ型 数値 ~		
+ 項目を追加		

⑦ 「項目を追加」をクリックし、参照する項目を選択します(この例では、住居費算出の根拠となる本国年間給与を参照します)。

参照データ 生計費指数 更新日: 2023/10/05 16:55 更新者: データ型:数値 参照データ 健康保険料 更新日: 2023/10/05 16:55 更新者: データ型:金額(日本円) 参照データ 介護保険料 更新日: 2023/10/05 16:55 更新者: データ型:金額(日本円) 参照データ 原生年金保険料 更新日: 2023/10/05 16:55 更新者: データ型:金額(日本円)	
参照データ 健康保険料 更新日: 2023/10/05 16:55 更新者: データ型:金額(日本円) 参照データ 介護保険料 更新日: 2023/10/05 16:55 更新者: データ型:金額(日本円) 参照データ 厚生年金保険料 更新日: 2023/10/05 16:55 更新者: データ型:金額(日本円)	
参照データ 介護保険料 更新日:2023/10/05 16:55 更新者: データ型:金額(日本円) 参照データ 厚生年金保険料 更新日:2023/10/05 16:55 更新者: データ型:金額(日本円)	
参照データ 厚生年金保険料 更新日:2023/10/05 16:55 更新者: データ型:金額(日本円)	
参照データ 雇用保険料 更新日:2023/10/05 16:55 更新者: データ型:金額(日本円)	
参照データ 所得税 更新日:2023/10/05 16:55 更新者: データ型:金額(日本円)	
参照データ 住民税 更新日:2023/10/05 16:55 更新者: データ型:金額(日本円)	
計算式 年齢 確定 更新日:2023/10/05 16:55 更新者: データ型:数値	
計算式 月額総支給額 要新日:2023/10/21 17:44 更新者: データ型:金額(日本円)	
計算式 本国年間給与 (編集中) 更新日: 2023/10/21 17:32 更新者: データ型: 数値	

⑧ 選択した項目について、どのように適用するか詳細を定義します(この例では、年間給与のレンジごとに住居費の割合を決める必要があるため、「>=(以上)」と「<=(以下)」を定義する必要があります)。</p>

計算式	本国年間給与(編集中)	更新日 : 2023/10/21 17:32 更新者	データ型 :数値	>= (以上) ~	Û	~	~
				L			

⑨ 定義が完了したら、登録ボタンをクリックします。

Housing2023			+	ャノセ	~	
ーク型 数値 ~						
計算式 本国年間給与 <u>■集中</u>	更新日 : 2023/10/21 17:32 更新者 : Kubo Chieko データ型 : 数値	>= (以上)	~	۵	^	~
計算式 本国年間給与 屬葉中	更新日:2023/10/21 17:32 更新者:Kubo Chieko データ型:数値	<= (以下)	~	Û	^	~

10 「テーブルテンプレート」をクリックします。

テンプレートダウンロード テーブルテンプレート		
アップロードファイル		
	ファイルを選択	
		アップロード

 ダウンロードの形式を選んで(ここでは Excel 用の UTF-8 with BOM を選んでいます)、ダウン ロードボタンをクリックします。

ダウンロード	×
エンコーディング	
UTF-8 with BOM(Excel用)	~
	キャンセル ダウンロード

(2) ダウンロードしたファイルを必要に応じて編集し、保存します。

•								
т -	ーム 挿入	描画 ペ	ージ レイアウ	ト数式	データ 枝	交閲 表示	♀ 操作アシ	スト
$\begin{array}{c c} & & & \\ & & & & \\ & & & \\ & & & \\ & & & \\ & & & \\ & & & \\ & & & \\ & & & \\ & & & & \\ & & & \\ & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & &$							₽	
A1	* *	$\times \checkmark f_x$	本国年間約	計与 (>=)				
	А	В	С	D	E	F	G	Н
1	本国年間給与	本国年間給与	Housing2023					
2	3800000	3999999	0.2043					
3	4000000	4199999	0.1973					
4	4200000	4399999	0.1909					
5	4400000	4599999	0.1849					
6	4600000	4799999	0.1794					
7	4800000	4999999	0.1743					
8	5000000	5199999	0.1694					
9	5200000	5399999	0.1649					
10	5400000	5599999	0.1607					
11	5600000	5799999	0.1567					

③ 続いて、保存したファイルを参照用のファイルとしてアップロードします。ファイルを選択ボタンをクリックします。

0			
⊘ テーフル	定義を更新しま	€ U <i>7</i> C₀	
- ノル定報	e.c. 75. Yek		•
国年間給与	本国年間給与	Housing202	3
= (以上)	<= (以下)	数值	
プレートダウ	シロード		
·ブレートダウ テーブルテン	シロード ノプレート		Ł
·ブレートダウ テーブルテン ブロードファ	シロード ノブレート		۲.
יフレートダウ テーブルテン プロードファ	ンロード ノブレート イル		4

④ ファイルを選択します。

注意:アップロードするファイルは CSV 形式で保存してください。

名前	変更日 🗸 🗸	サイズ
	11-23	104 /\1
🕒 残留家族手当% (管理職).CSV	昨日 11:57	70 バイ
强留家族手当% (一般職).CSV	昨日 11:56	70 バイ
🦳 拠点コード.CSV	昨日 11:49	67 バイ
📄 家族数チェック.CSV	昨日 11:48	51 バイ
── 別居家族手当.CSV	昨日 11:46	65 バイ
📄 出向先都市.CSV	昨日 11:45	97 バイ
住民税 2021.csv	昨日 11:44	682 バイ
🕒 ハードシップランク差%.CSV	昨日 11:43	93 バイ
📄 ハードシップランク差.csv	昨日 11:42	84 バイ
Spendable2021 (家族数6).csv	昨日 11:41	2
Spendable2021 (家族数5).csv	昨日 11:40	2
Spendable2021 (家族数 4).csv	昨日 11:39	2 1
Spendable2021 (家族数3).csv	昨日 11:38	2
Spendable2021 (家族数2).csv	昨日 11:37	2 1
Spendable2021 (家族数1).csv	昨日 11:35	21
Spendable2021.csv	昨日 11:33	241 バイ
housing2023.csv	昨日 11:31	21
🔄 標準報酬月額(介護保険料)	昨日 11:29	95 バイ
📄 為替レート.CSV	2023年10月18日 18:34	57 バイ
標準報酬月額.CSV	2023年10月18日 18:31	11
Stulo 記録語 viev	2022年10日15日 17:22	111

15 アップロードボタンをクリックしてデータをアップロードします。

アップロー	ドファイル	
	Housing2023.csv	×
		アップロード

16 データがアップロードされました。

テーブル Housing2023 (編集中)								
	⊘ 完了しました							
	本国年間給与	本国年間給与	Housing2023					
	>= (以上)	<= (以下)	数值					
	3,800,000	3,999,999	0.2043					
	4,000,000	4,199,999	0.1973					
	4,200,000	4,399,999	0.1909					
	4,400,000	4,599,999	0.1849					
	4,600,000	4,799,999	0.1794					
	4,800,000	4,999,999	0.1743					

● 計算式を作成する

① 給与計算タブをクリックします。



 を端のメニューから、「計算式」をクリックします。

設定	
LCAC.	
テーブル	
計算式	
通貨	

③ +新規計算式ボタンをクリックします。

名前 ステータス データ型 更新日 更新者		
年齡 截至 数值 2023/10/05 16:55		

④ 計算式の名前を入力し、登録ボタンをクリックします。

新規計算式		×
名前	ן	
月額総支給額		
]	
	キャンセル	登録

⑤ 計算式の詳細画面が開きます。この時点では詳細が登録されていないため、編集ボタンをクリックします。

計算式 《 本国年間給与 (NEΦ)	編集 …
② 計算式を作成しました。	

⑥ 計算結果のデータ型を選択します。

^{計算式} 〈 本国年間給与	
データ型	
金額(日本円)	~

⑦ 必要に応じて加減乗除ボタンや項目を挿入ボタンを使用し、データの算出に必要な計算式を定義 します。例えば、月間給与額が「本給+調整給」で計算される場合、項目を挿入ボタンから支払 対象者項目で設定した「本給」および「調整給・移行調整給」を挿入します(※挿入=あらかじ めシステム上で定義されたデータを呼び出すことを意味します)。

u		-		44
Π	4	q	9	л,

+ - × / () 項目を挿入

重類: ステータス:	すべて 対象者項目 計算式 参照データ項目 すべて 確定 編集中 なし	検索	Q
対象者	生年月日	更新日:2023/10/05 16:55 更新者: データ型:日付	
対象者	控除(配)	更新日:2023/10/2116:54 更新者: データ型:数値	
対象者	控除 (扶)	更新日:2023/10/21 16:54 更新者: データ型:数値	
対象者	帯同(配)	更新日:2023/10/21 16:54 更新者: データ型:数値	
対象者	帯同(子)	更新日:2023/10/2116:54 更新者: データ型:数値	
対象者	残留家族	更新日:2023/10/2116:54 更新者: データ型:数値	
対象者	海外手当選択%	更新日:2023/10/2116:54 更新者: データ型:数値	
対象者	賞与税率	更新日:2023/10/2116:54 更新者: データ型:数値	
対象者	海外出国日	更新日:2023/10/21 16:54 更新者: データ型:日付	
対象者	帰国日	更新日:2023/10/21 16:54 更新者: データ型:日付	
対象者	本給	更新日:2023/10/21 16:54 更新者: データ型:金額(日本円)	
対象者	調整給・移行調整給	更新日:2023/10/2116:54 更新者: データ型:金額(日本円)	

^{計算式} 【 月額総支給額	
データ型 金額 (日本円) 計算式	~
本給 + 調整給・移行調整給	

⑧ その他の項目も、処理方法などに応じて選択または入力します。

端数処理方法		端数処理後の桁	
切り捨て		✔ 整数(例:1234)	~
下限	上限		
後処理		追加のパラメータ	
なし		~	

⑨ 編集を終了したら登録ボタンをクリックします。

^{計算式} < 月額総支給額				キャンセル 金録
データ型				
金額(日本円)		*		
計算式				
本記 + 調整招	• 移行調整結		識教術環境の折	+ - × / () 項目を挿入
加りたて			###X762#### 00 ft J 数数 (初):1224)	
下限	上限			
後処理			追加のパラメータ	
なし		~		

11年二の一部では「11年10日」
 11年二の一部では、
 11年二の一部で

^{真式} 〕 月額総支給額 ॒ ≝ 票中		
⊘ 計算式を更新しました。		
データ型 金額(日本円)		
計算式		
本和 干 詞並和 步行詞並和 端数処理方法	端数処理後の桁	
切り捨て	整数	
下限 上限		
後処理	追加のパラメータ	
なし		

ヒント:「計算式」と「テーブル」、どちらで作成?

原則として、エクセル上の四則演算の式で表せるデータは計算式として作成します。一方で条件分岐を含んでいたり、他のデータを参照したりするような、四則演算以外の要素を含む式はテーブルで作成します。

● 参照データを指定する

給与計算にエクセルファイルを利用した場合、よく起こりうるトラブルに「計算式が壊れた」「知ら ないうちに上書きされた」というものがあります。AGAVE ではそういったトラブルを防ぐために、 計算式やテーブルをロックする「確定」という機能があります。一度確定した計算式などは編集不可 になりますが、その場合厄介なのは元データに変更が生じた場合です。特に、為替レートや保険料率 といったデータは頻繁に変更されるため、その度にもう一度計算式を作り直すのはとても面倒です。 そのため、AGAVE ではそれらのデータを「参照データ」として指定し、計算式の中で変数(いろいろ な値を取れる数)として扱うことで、計算式はそのままで、データ内の数値だけ別途編集できるよう にしています。ここでは、参照データの指定方法を解説します。

① 給与計算タブをクリックします。



 を端のメニューから「参照データ」をクリックします。



③ +新規参照データボタンをクリックします。

^{参照データ} 参照データ 一覧			参照データ項目の管理	土 インボート	+ 新規参照データ
名前	ステータス	更新日	更新者		

④ 名前を入力し、登録ボタンをクリックします。

新規参照データ		×
名前		
参照データ		
	キャンセル	登録

⑤ 詳細の編集画面が開くので、それぞれの項目にある+ボタンをクリックします。

#照データ ✓ 参照データ	キャンセル 登録
通貨	
+	

⑥ 紐づけたいデータを選択し、選択ボタンをクリックします。

種類: ステータス:	すべて 対象者項目 テーブル すべて 確定 編集中 なし			検索	Q
夹盘纹	社員番号		更新日:2023/10/05 16:55	軍新去: デー々型:テキスト	
対象者	氏名		更新日:2023/10/05 16:55	更新者: データ型:テキスト	
対象者	帯同状況		更新日:2023/10/05 16:55	更新者: データ型:テキスト	
対象者	グレード		更新日:2023/10/21 16:54	更新者: データ型:テキスト	
対象者	拠点名		更新日:2023/10/21 16:54	更新者: データ型:テキスト	
対象者	別居		更新日:2023/10/21 16:54	更新者: データ型:テキスト	
対象者	備考		更新日:2023/10/21 16:54	更新者: データ型:テキスト	
テーブル	テスト	編集中	更新日:2023/10/15 16:55 データ型:テキスト	更新者:Kubo Chieko 件数:0	
テープル	出向先都市	編集中	更新日:2023/10/22 12:22 データ型:テキスト	更新者:Kubo Chieko 件数:2	
テープル	通貨対応表	編集中	更新日:2023/10/22 12:21 データ型:テキスト	更新者:Kubo Chieko 件数:2	

⑦ 紐づけたデータが反映されました。他の項目についても同様に指定し、最後に登録ボタンをクリックして確定します。

 	キャンセル
通貨	
- <mark>テーブル</mark> 通貨対応表 (■集中)	更新日:2023/10/22 12:21 更新者:Kubo Chieko 件数:2 データ型:テキスト 🗙

注意:参照データを作成する場合、紐づけ先のデータ(テーブルなど)がすでにシステムに登録されてい る必要があります。

給与計算を行う

給与計算を行なうには、給与に反映すべき項目を一覧にした給与計算用のテンプレートが必要です。 この章では、給与計算用テンプレートの作成方法及び給与計算の実行方法について解説します。

● 給与計算用のテンプレートを作成する

① 給与計算タブをクリックします。

	AGA	VE											~
ホーム	経費申請	経費承認	各種申請	各種申請承認	支払明細	支払明細管理	お知らせ配信	ドキュメント	年別給与・経費	個人別給与・経費	給与計算	通知書	
プロジュ	□クト管理	ユーザ管理	1 組織設定										

② 左端のメニューから、「テンプレート」をクリックします。



③ +新規テンプレートボタンをクリックします。

_{テンプレート} テンプレート 一覧	Ĩ		土 インボート	+ 新規テンプレート
名前	ステータス	更新日	更新者	

④ テンプレートの名前を入力し、登録ボタンをクリックします。

新規テンプレート		×
名前	1	
test		
説明	-	
		li
	キャンセ	ル登録

⑤ 作成されたテンプレートが自動的に開きます。なお、対象者項目として登録されている項目については、あらかじめテンプレート上に反映されています。

ru−⊦ test (##	Ð											通知書テ	ンプレートの管理	編集	
⊘ テンプ	レートを作成	しました	t.												
'レビュー															
計算対象者	社員番号	氏名	生年月日	帯同状況	グレード	拠点名	別居	控除(配)	控除(扶)	帯同 (配)	帯同(子)	残留家族	海外手当選択%	賞与税率	
に定 対象者 社	員番号 楊	操項目											データ	型 :テキスト	Ľ
対象者 氏	氏名 標準項目	D											データ	型:テキスト	C
対象者 生	E年月日 楞	準項目											デ	ータ型 :日付	ď
対象者 蒂	時同状況 楊	準項目											データ	型 :テキスト	ď
対象者 ク	プレード 💽	諜中											データ	型:テキスト	ď
対象者 抄	LL点名 (編集)	中											データ	型 :テキスト	Ľ
対象者 別	月居 (編集中))											データ	型 :テキスト	ď
対象者 招	診除(配)(羅集中)										Ŧ	ータ型 :数値	ď
対象者 招	2除(扶) (羅集中)										ਤਾਂ	ータ型 :数値	ď
対象者 荷	雨(配)(編集中)											20 201 · 904.05	c'

⑥ 編集ボタンをクリックします。

プレート test (編集中	D											通知書テ	ンプレートの管理	編集
⊘ テンプレ	ートを作成	しました	20											
プレビュー														
計算対象者	社員番号	氏名	生年月日	帯同状況	グレード	拠点名	別居	控除(配)	控除(扶)	帯同(配)	帯同(子)	残留家族	海外手当選択%	賞与税率

⑦ 編集用画面に切り替わるので、給与計算に必要な項目を登録します。項目を追加する場合は、画

面下の+ボタンをクリックします。また、ゴミ箱のアイコンをクリックすることで項目の削除が できるほか、上向き三角のアイコンで項目を上に移動、下向き三角のアイコンで項目を下に移動 する並べ替えもできます。

対象者 調整給・移行調整給 🖻 🙀	データ型:金額(日本円)
対象者 前年度夏賞与額 ビ 編集中	データ型:金額(日本円)
対象者 前年度冬賞与額 🗹 編集中	データ型:金額(日本円)
対象者 社会保険料 (実額) ビ (業業中)	データ型:金額(日本円)
+ 項目を追加	

⑧ 登録ボタンをクリックすると、追加した項目が保存されます。

プレビュー										
計算対象者	社員番号	氏名	生年月日	带同状況	グレード	拠点名	別居	控除(配)	控除(扶)	帯同
				_						
設定										
		2 20241	1 A					データ型 : テキン	<u>م</u> ۲	

● 給与計算を実行する

① 給与計算タブをクリックします。

	AGA	VE											~
ホーム	経費申請	経費承認	各種申請	各種申請承認	支払明細	支払明細管理	お知らせ配信	ドキュメント	年別給与・経費	個人別給与・経費	給与計算	通知書	
プロジュ	ェクト管理	ユーザ管理	組織設 定	!									

② 左端のメニューから、「給与計算」をクリックします。

支払対象者
給与計算
テンプレート
参照データ

③ 計算するボタンをクリックします。

支払対象者	_{給与計算} 給与計算	一覧				a+	算する 試算する
船 今計算 テンプレート	名前	ステータス	テンプレート	種類	更新日	更新者	件数
参照データ							

 ④ 名前、給与計算の基準日、利用する給与計算用テンプレート、参照データ項目をそれぞれ入力・ 選択し、登録ボタンをクリックします。

新規給与計算	×
夕前	
test0317	
基準日	
2024/03/17	J
テンプレート	_
test	~
参照データ	_
参照データ	~
キャンセル	登録

⑤ 給与計算の設定画面が開きます。計算対象者を選ぶため、「一覧・編集」をクリックします。

与計算 支給額 test03	17 (編集中	D						検証	計算実行	テ 確定	通知書	
⊘ 給与計算を作	乍成しました	0										
基準日 テンプレート 参照データ	2024/03/1 test ^図 参照データ	17 C										
計算対象者 0名	新規計算対 象者	0 名 変更	¹ 0 _名 0	例か所	外值 () か所						
計算対象者		検索	- 36 - 3	#¥ /	_ _µ .	硼朱 /						
											表を最大	:Æ
計算対象者 个 社	員番号氏	名 生年月日	帯同状況	グレード	拠点名	別居	控除 (配)	控除 (扶)	帯同(配)	帯同 (子)	残留家族	海

⑥ 計算対象者を追加ボタンをクリックします。

計算対象者 💽	<u> </u>										一括編集	戻る
計算対象者		検索										
	三. 资本+会	者を削除									表を最	大化
計算対象者を追加	訂昇刈家											
計算対象者を追加 計算対象者 个 社	計昇273家	生年月日	帯同状況	グレード	拠点名	別居	控除(配)	控除 (扶)	帯同(配)	帯同 (子)	残留家族	海外

 ⑦ 計算対象者の一覧画面が開くので、実行する給与計算の対象となるユーザ(社員)にチェックを 入れ、選択ボタンをクリックします。

			1-7/7 25件 🖌 1 /
	ユーザ名	派遣元社員番号	拠点
	シンガポール サンプル 1	111112	シンガポール
	シンガポール サンプル 2	111115	シンガポール
	シンガポール サンプル 3	111116	シンガポール
<	上海 サンプル 1	111111	上海
	上海 サンプル 3	111114	上海
✓	上海 サンプル2	111113	上海

⑧ 対象者の一覧に記載されている項目について、給与計算に必要なデータを入力します。全員分を まとめて行う際は、一括編集ボタンをクリックします。

算対象者		検索												
計算対象者を追	加計算	「対象者を削除							1	-3/3	25件	~	1 /	1 表を最大化
計算対象者 🔨	社員番号	氏名	生年月日	帯同状況	グレード	拠点名	別居	控除 (配)	控除(扶)	帯同 (1	E) 帯	引 (子)	残留家族	海外手当選択%
上海 サンプル 1	111111	上海 サンプル 1	1990/10/10	独身	JG7	上海								
上海 サンプル 3	111114	上海 サンプル 3	1990/07/10	単身	JG7	上海								
上海 サンプル2	111113	上海 サンプル2	1985/10/31	帯同	JG7	上海								

テンプレートを CSV ファイルの形でダウンロードします。

計算対象者 アップロード			×
テンプレートダウンロード 計算対象者テンプレー	r 🙂		
アップロードファイル)
	C 57		
	ファイルを選択		
·			
		キャンセル	アップロード

⑩ 必要な項目を入力します。入力後のファイルは CSV ファイルとして保存します。

02	2	A V	$\times \checkmark f_x$												
		А	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	К	L	М	N
1	id		計算対象者	社員番号	氏名	生年月日	帯同状況	グレード	拠点名	別居	控除(配)	控除(扶)	帯同(配)	帯同(子)	残留家族
2		8738	上海 サンプル	111111	上海 サンプル	1990/10/10	独身	JG7	上海		0	0	0	0	0
3		8740	上海 サンプル	111114	上海 サンプル	1990/7/10	単身	JG7	上海		1	1	0	0	2
4		8739	上海 サンプル	111113	上海 サンプル	1985/10/31	帯同	JG7	上海		1	2	1	1	1
-															

① 保存したファイルをアップロードします。

計算対象者 アップロード	×
テンプレートダウンロード	
計算対象者テンプレート	
アップロードファイル	
agave_payees_159_2023-11-12.csv X	
キャンセル アップロー	۴

(2) データが反映されたら、戻るボタンをクリックして給与計算画面に戻ります。

⊘ 完了しまし	, tc												
算対象者													
		検索											
計算対象者を追	加計算	対象者を削除							1 - 3	/ 3 25	+ ~	1 / 1	表を最大化
計算対象者を追 計算対象者 个	加計算社員番号	[対象者を削除 氏名	生年月日	帯同状況	グレード	拠点名	別居	控除(配)	1-3 控除 (扶)	/3 25	牛 ~] / 1 残留家族	表を最大化海外手当選択の
計算対象者を追 計算対象者 个 上海 サンブル 1	加計第 社員番号	対象者を削除 氏名 上海 サンプル 1	生年月日 1990/10/10	帯同状況 独身	グレード JG7	拠点名 上海	別居	控除 (配) 0	1-3 控除(扶) 0	/ 3 25年 帯同(配) 0	牛 v 帯同 (子) 0	 /1 残留家族 0 	表を最大化海外手当選択の
計算対象者を追 計算対象者 个 上海 サンプル 1 上海 サンプル 3	加計算 社員番号 1111111 111114	 (対象者を削除) 氏名 上海 サンブル 1 上海 サンブル 3 	生年月日 1990/10/10 1990/7/10	帯同状況 独身 単身	グレード JG7 JG7	拠点名 上海 上海	別居	控除(配) 0 1	1-3 控除(扶) 0 1	/3 25f 带同(配) 0 0	牛 ~ 带同 (子) 0 0	1 / 1 残留家族 0 2	表を最大化 海外手当選択9 10

 (3) 検証ボタンをクリックして、計算が正しいかどうか確認します。検証を行なわずに計算実行する ことはできません。

基準日	2024/03	8/17									
テンプレート	test 🖾										
参照データ	参照デー	ቃ C ²									
計算対象者 3	新規計算対 3 象者	0名 対象者項目 変更	■ 0名 0か所	例外値	0 か所						
十算対象者			一覧・編集)		一覧・編集 >						
十算対象者		検索	一覧・編集)	•	一覧・編集 >						
计算対象者		検索	一覧・編集		一覧・編集 > 1 - :	3/3	25件	v 1	/ 1	< >	表を最大化
†算対象者 計算対象者 ↑	社員番号	検索	一覧 · 編集 2 生年月日	帯同状況	一覧・編集 > 1 - : グレード	3 / 3 拠点名	25件 別居	✓ 1 按除(配)	/ 1 控除 (扶)	《 〉 《 》 《 》 《 》 》 《 》 》 《 》 》 》 》 》 》 》	表を最大化 帯同 (子)
+算対象者 計算対象者 へ 上海 サンブル 1	社員番号 111111	検索 氏名 上海 サンブル 1	一覧・編集 2 生年月日 1990/10/10	帯同状況 独身	 一覧・編集 > 1 - : グレード JG7 	3 / 3 拠点名 上海	25件 別居	✓ 1 控除(配) 0	/ 1 控除 (扶) 0	< > 帯同(配) 0	表を最大化 帯同 (子) C
★算対象者 計算対象者 个 上海 サンプル 1 上海 サンプル 3	社員番号 111111 111114	検索 氏名 上海 サンブル 1 上海 サンブル 3	一覧・編集 : 生年月日 1990/10/10 1990/7/10	带同状况 独身 単身	 一覧・編集 > 1 - : グレード JG7 JG7 	3 / 3 拠点名 上海 上海	25件 別居	✓ 1 控除(配) 0 1	/1 控除(扶) 0 1	< ※同(配) 0 0	表を最大化 帯同(子) 0 0
計算対象者 計算対象者 上海 サンブル 1 上海 サンブル 3 上海 サンブル 2	社員番号 111111 111111 111113	検索 氏名 上海 サンブル 1 上海 サンブル 3 上海 サンブル2	一覧・編集 2 生年月日 1990/10/10 1990/7/10 1985/10/31	帯同状況 独身 単身 帯同	 一覧・編集 > 1 - : グレード JG7 JG7 JG7 	3 / 3 <mark>拠点名</mark> 上海 上海 上海	25件 別居	 ✓ 1 2 2 2 3 4 4 5 4 4 5 4 4 5 4 4	/1 控除(扶) 0 1 2	<	表を最大化 帯同 (子) C 1

(④ 検証に成功した場合は、成功メッセージが表示されます。計算式などデータに何らかの不備があり、検証に失敗した場合、エラー箇所とその理由を記載したメッセージが表示されます。

```
    ▲ エラーがあります
    ・給与所得の源泉徴収税額(月額) <sup>1</sup>2:式がありません。
    ・本国年間給与 <sup>1</sup>2:式がありません。
```

(1) エラーが解消されると、計算実行ボタンがクリック可能になります。クリックして計算を行ないます。

給与計算 く 支給額 te	st0317	羅集中							検証	計算実	行確定	J	」知書 …
基準日 テンプレート 参照データ	2023/10/ test ぴ 参照データ	'01 ' ^년											
計算対象者 3名	新規計算対 象者	3 名 3 名 変更	0 名 0 か所	例外値	0 か所	更新され 計算結果	π 0 ⊅j	所					
			一覧·編集 >	_	覧・編集 >		一覧	: >					
ř 缘仗鄣十		検索											
									1-3/	3 25件	✓ 1	/1	表を最大化
			生年月日	帯同状況	グレード	拠点名	別居	控除(配)	控除(扶)	帯同(配)	帯同 (子)	残留家族	
計算対象者 🔨	社員番号	氏名											海外于当選択
 計算対象者 ↑ 上海 サンプル 1 	社員番号 111111	氏名 上海 サンプル 1	1990/10/10	独身	JG7	上海		0	0	0	0	0	海外于当进 办
 計算対象者 上海 サンプル 1 上海 サンプル 3 	社員番号 111111 111114	氏名 上海 サンプル 1 上海 サンプル 3	1990/10/10 1990/7/10	独身 単身	JG7 JG7	上海 上海		0	0	0	0	0	海外于当进办

(1) 計算が完了すると「完了しました」のメッセージが表示されます。なお、表中で CSV ファイル等から手入力したデータは水色のセル、計算式等によって算出されたデータは白色のセルで表示されます。

準日 ・ ンプレート ・ ・		2023/10 test ゼ 参昭デー)/01											
- m		27117	/ -											
の 完了し	ました	ţ.												
0 /01 0	0107	-												
計算対象者	.	新規計算対		対象者項目	0.0	例外值	更新された	~						
	3名	象者	ろ名	发更	U名 Uか所	しから	近 可算相未 しか	-PT						
	3名	象者	3名	发更	 〇名 〇か所 一覧・編集 > 	一覧・編集		i9π ī. >						
•	3名	象者	3 名	変更	 〇名 〇 か所 一覧・編集 > 	一覧・編集	所 前井和朱 ()か > 一覧	Ρη ξ >						
, 算対象者	3 名	家者	3 名	変更	●名 ● か所 一覧・編集 >	一覧・編集	5 一覧	Рт і >						
·算対象者	3 名	篆者	3 名	変更 検索	○名 ○か所 一覧・編集 >	-覧・編集		₽π ₹>						
·算対象者	3 名	象者	3名	发更	●名 ●か所	-覧・編集	新 新 前 新 前 本 の か か う う う う う う う う う う う う う	PT [>						
算対象者	3名	蒙者	3 名	发更	●名 ●か所 一覧・編集 >	- 覧 · 編集	Ŋ =1 ##0★ ⑦ か	/m ξ >	1 - 3 / :	3 2	5件 🗸	1 / 1	表を最	大化
算対象者	3 名	款 者 下給	3名 調整給	炎更 校 农 校 农 · 移行調整給	○名 ① か所 一覧・編集 >	→ 57. 一覧・編集 前年度冬賞与額	7) al (手和本) か) > 一覧 社会保険料 (実額)	所 こう 拠点コード	1 - 3 / 5 出向先都市	3 2 年齢	5件 マ	1 / 1 税扶養計(表を最 本人合)	大化
- 算対象者 計算対象者 • 上海 サンブ	○名	款者 款者 込む 込む 込む いのの	3 名 調整給	変更 検索 ・移行調整給	 ○名 ① か所 一覧・編集 > 前年度夏賞与額 ○ 	→介月 一覧・編集 前年度冬賞与額	カ 副学校 (実額)	所 ↓ > 拠点コード	1 - 3 / : 出向先都市	3 2 年齢 32	5件 マ 家族数チェック	1 / 1 税扶獲計(表を最 本人含) 1	大化
算対象者 計算対象者 ・上海 サンプ ・上海 サンプ	▲ アル1 アル3	款者 款者 ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	3 名 調整給	炎更 検索 ・移行調整給	○名 ① か所 一覧・編集 > 前年度夏賞与額 ○	① か 用 ① か 用 ① ① ① ① ① ① ① ①	カ 副事業の未 ()か	所 3.> 幾点コード	1 - 3 / : 出向先都市	3 2 年齢 32 33	5件 家族数チェック	1 / 1 税扶養計(表を最 本人含) 1 3	大化

 ① 作成された給与計算のデータは、画面右上のメニューボタンから「計算結果をダウンロード」を クリックすることでダウンロードできます。

給与計算 支給額 test(0317 編集中)		検証	計算実行	確定	ð	的書	C	
基準日 テンプレート	2024/03/17 test 대				名前と記 設定を3	説明を 変更	変更	Lº	
参照データ	参照データ ピ			_	変更履歴	産をダ	ウンロ	- F	:

(18) 給与計算に含まれている計算式やテーブルを全て確定します。再度、前述の要領で検証作業を行なった後、確定ボタンをクリックして給与計算を確定します(検証作業をスキップして確定することはできません)。なお、この操作は取り消しできません。

給与計算 支給額 testC	1317 (#集中)	検	証 計算実行 確	定 通知書 …
基準日 テンプレート 参照データ	2024/03/17 シンブル版 ぱ 参照データ2021 ぱ			

 19 給与計算が確定されました。誤って変更されることを防ぐために、確定後は給与計算に使われた データや計算ロジックを編集することはできません。

給与計算 支給類 test0	0317 (#\$*)			検証	計算実行	確定	2	题書 …
基準日 テンプレート 参照データ	2024/03/17 シンプル版 ピ 参照データ2021 ピ							

ヒント:CSV ファイルをダウンロードするのが面倒!

入力部分がごく少ないなど、わざわざ CSV ファイルをダウンロード・編集するまでもない場合は、「計算 対象者」項目に表示されたユーザ名をクリックすると、そのユーザ情報が開きます。右上の編集ボタンを 押すと情報を直接編集できます。

		検索				
計算対象者を追	加計算	「対象者を削除				
計算対象者 🔨	社員番号	氏名	生年月日	帯		
上海 サンプル 1	111111	上海 サンプル 1	1990/10/10	独!		
上海 サンプル 3	111114	上海 サンプル 3	1990/7/10	単		
上海 サンプル2	111113	上海 サンプル2	1985/10/31	帯		
村象者	1					
^{対象者} 上海 サンプル 1	編集中				WERLAN	編集
^{対象者} 上海サンプル1 111111	gg集中 氏名	·海 サンブル 1	生年月日 1990/10	/10	帯同状況	編集
^{対象者} 上海サンプル1 県番号 1111111 /レード	「 編集中 氏名 提点	海 サンブル 1 海	生年月日 1990/10 別居	/10	蒂同状況 独身 控除 (EC)	編集
^{1換条者} 上海サンプル1 二 講番号 1111111 /レード JG7	「	海 サンブル 1 名 海	生年月日 1990/10 別居	/10	蒂同状況 独身 控除(配) O	編集
^{対象者} 上海サンプル1 二 員番号 1111111 パレード JG7 膝 (扶)	「 編集中 氏名 し 上 帯雨	:海 サンプル 1 名 海 (配)	生年月日 1990/10 別居 帯同(子)	/10	帯同状況 独身 控除(配) の 残留家族	編集
¹ 象者 上海サンプル1 二 講番号 1111111 パレード JG7 (族) (鉄) 0	「 編集中 氏名 一 上 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	.海 サンプル 1 名 .海 (配)	生年月日 1990/10 別居 帯同(子) 0	/10	帯同状況 独身 始除(EC) の 残留家族 の	編集
は 豪者 上海サンプル1 に 講番号 1111111 パレード JG7 時(快) 0 の の の 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	「 編集中 上 送 が 一 一 二 し 二 一 一 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	海 サンブル 1 名 海 (配) 税率	生年月日 1990/10 別居 帯同(子) 0 備考	/10	 帯両状況 独身 控除(配) 0 残留家族 0 残留家族 3 3 4 4 4 5 6 5 5 6 7 5 6 7 8 7 8 8 9 9 7 7 7 7 8 7 7 8 7 7 7 8 7 8 8 8 9 9 9 9 9 9 9 9	編集
^{対象者} 上海サンプル1 に 計 5 5 7 5 7 5 7 5 7 5 7 5 7 5 7 5 7 5 7	編集中 氏名 し し 様点 上 様の で り の 気与 2	海 サンプル 1 名 海 川 (配) 税率 0	生年月日 1990/10 別居 帯同(子) 0 備考	/10	 帯同状況 独身 技験(EC) 〇 残留家族 〇 海外出国日 	編集

例外値について

通常の計算ロジックで導き出された値とは別に、例外的に適用する値がある場合(例:会社の規則で 赴任初月のみ住居費を割り増して支給する)、例外値が用いられます。

① 例外値を適用したい給与計算をクリックして開きます。

^{計算} 与計算 一覧						†算する	試算する
名前	ステータス	基準日	テンプレート	参照データ	種類	件数	
test0317	編集中	2024/03/17	シンプル版	参照データ2021	支給額	3	>
test03172	編集中	2024/03/17	シンプル版	参照データ2021	支給額	3	>
シンプル版2021年	編集中	2020/04/01	シンプル版	参照データ2021	支給額	7	>

② 「例外値」の項目で「一覧・編集」をクリックします。

給与計算 < 支給額 test03	317 (屬集中)		
基準日 テンプレート 参照データ	2024/03/17 シンプル版 ゼ 参照データ2021 ゼ		
計算対象者 3名	新規計算対 象者 3名 変更	〇名 〇か所 一覧・編集 > 一覧・編集 >	

③ +新規例外値ボタンをクリックします。

^{給与計算}						+ 新規例外值 戻る
対象者	テンプレート項目	値	備考	更新日	更新者	

④ 必要項目を入力し、登録ボタンをクリックします。

新規	例外値	×
	xj家在 AAA サンプル	
	テンプレート項目	
	海外勤務手当(管理職) ~	
	<u>ل</u>	
	300,000	
	備考	
		_
	キャンセル 豊	録

⑤ 計算を実行すると、例外値が適用されます。適用された箇所は元の値が取り消し線で消され、新 しい値(例外値)が記載されます。

	した	:								
計算対象者		新規計算対	対象者項目	0.0	例外值					
3	名	象者 3 名	変更	 〇名 〇 か所 一覧・編集 > 	-8	■ か所 i・編集 >				
				50 MUN	,					
計算対象者			检索							
			快杀							
						1 - 3 / 3	25件	✓ 1	/1 <>	表を最大化
計算対象者 1	務	. 貯蓄・その他	(賞与税控除後) 海外勤務手論	当 (管理職)	海外勤務手当	(一般職)	ハードシップ手当	残留家族手当(管理職)	残留家族
• AAA サンプル	, ()	-3,09	91	300,000			0		0
• CCC サンプル	, ()	-3,09	91	0			0		0
• 上海 サンプル	C)	-3,09	91	0			0		0

給与計算を複製する

ー度確定させた給与計算の一式は変更できませんが、例えば翌月に同じデータやロジックを使って再 度給与計算を行いたい場合、前に作ったものを複製できます。ここでは複製の方法を説明します。

① 複製したい給与計算をクリックして開きます。

_{給与計算} 給与計算 一	覧					計算する	試算する
名前	ステータス	テンプレート	種類	更新日	更新者	件数	
test	確定	test	支給額	2023/11/17 19:12		3	>

右上のメニューから、「複製」をクリックします。

く 支給額 test 確定	計算実行 確定 通知書 …
林光日 2002/10/01	名前と説明を変更
泰平日 2023/10/01	計算結果をダウンロード
テンプレート test ¹²	亦再屋田たびらいロード
参照データ 参照データ ¹	変更履歴をダリンロート
	複製

③ 「新規給与計算」として登録画面が開くので、名前や基準日等を必要に応じて修正し、登録ボタ ンをクリックします。

241-2-81 24	
名前	
test 2	
基準日	
2023/11/01	
テンプレート	
test	~
参照データ	
参照データ	~

④ 新規給与計算として作成されました。元のデータはそのまま入っていますが、計算結果は入っていません。計算対象者に変動があった場合は、「一覧・編集」をクリックすると、変更が可能です。

計算対象者	3 名	新規計算対 象者	0 名	^{項目} 0名 0	例外値 か所	0 か所	更新さ 計算紙) か所						
				一覧・編	[集 >	一覧・編集	>		一覧 >						
計算対象者															
			使第												
			使务												
			夜第							1 - 3 / 3	25件	~	1	/ 1	表を最大化
			夜第							1 - 3 / 3	25件	•	1	/1	表を最大化
計算対象者	↑	社員番号	庆 名	生年月日	帯同状況	グレード	拠点名	別居	控除 (配)	1 - 3 / 3 控除 (扶)	25件 帯同 (配)	~ 帯同] (子)	/ 1 残留家旅	表を最大化 (本) 海外手当達
計算対象者 上海 サンプル	↑ ↓1	社員番号 1111111	氏名 上海 サンプル	生年月日 1990/10/7	帯同状況 10 独身	グレード JG7	拠点名	別居	控除 (配) 0	1 - 3 / 3 控除 (扶) 0	25件 帯同(配) 0	~ 帯同	1 (子) 0	/ 1 残留家胡	表を最大化 (海外手当達)
 計算対象者 上海 サンブル 上海 サンブル 	↑ ↓1 ↓3	社員番号 	氏名 上海 サンブル 上海 サンブル	生年月日 1990/10/7 31990/7/10	帯同状況 10 独身 0 単身	グレード JG7 JG7	拠点名 上海 上海	別居	<u>控除(配)</u> 0 1	1-3/3 控除(扶) 0 1	25件 帯同(配) 0 0	> 帯同	1 (子) 0	/ 1 残留家放 (表を最大化

⑤ 必要に応じて計算対象者の削除または追加を行ないます。

		検索											
計算対象者を追	加計算	「対象者を削除]						1 - 3 /	3 25件	• 1	/ 1	表を最大
計算対象者 🔨	社員番号	氏名	生年月日	帯同状況	グレード	拠点名	別居	控除 (配)	控除 (扶)	帯同(配)	帯同 (子)	残留家族	海外手当
		1.35 ++ 5 2 11 - 3	1990/10/10	独身	JG7	上海		0	0	0	0	0	
上海 サンプル 1	111111	上海 サンフルI	1330/10/10										
上海 サンプル 1 上海 サンプル 3	111111 111114	上海 サンプル 1	1990/7/10	単身	JG7	上海		1	1	0	0	2	

⑥ また、扶養家族の変動など、個人のデータに変動があった場合は、対象者名をクリックして開いた画面から修正が可能です。修正後は、「給与計算を実行する」の手順と同様に計算を実行できます。

111114 上海サンブル3 1990/7/10 単身 グレード 残点名 別居 始除 (R) JG7 上海 別居 1 放除 (快) 等同 (R) 等同 (子) 残留家族 1 0 0 2 海外半当選状% 賃与税率 備考 海外出国日 100 26 備考 海外出国日 第国日 700000 調整給・移行調整給 前年度夏貨与額	社員番号	氏名	生年月日	带同状況	
グレード 拠点名 別居 控除(配) JG7 上海 別居 1 旋除(抗) 帯同(配) 帯同(子) 残留家族 1 0 0 2 油外手当選択% 賃与税率 備考 海外出国日 100 26 備考 海外出国日 帰国日 本給 調整給・移行調整給 前年度夏貨与額 原国日 700000 調整給・移行調整給 0	111114	上海 サンプル 3	1990/7/10	単身	
JG7 上海 別居 1 控除(株) 帯同(紀) 帯同(子) 残留家族 11 0 0 2 滴外手当選択% 貸号税率 備考 海外出国日 100 26 備考 海外出国日 第国日 本給 調整給・移行調整給 前年度夏賞与額 原国日 700000 調整給・移行調整給 0	グレード	拠点名	別居	控除(配)	
控除(共) 専同(配) 専同(子) 残留家族 1 1 0 0 0 2 3 3 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	JG7	上海	別居	1	
1 0 0 2 海外手当選択% 貸与税率 備考 海外出国日 100 26 備考 海外出国日 #周日 本給 調整給・移行調整給 前年度夏賞与領 帰国日 700000 調整給・移行調整給 0	控除(扶)	帯同 (配)	帯同 (子)	残留家族	
海外手当選択% 賞与税率 備考 海外出国日 100 26 備考 海外出国日 帰国日 本給 調整給・移行調整給 前年度夏賞与額 帰国日 700000 調整給・移行調整給 0	1	0	0	2	
100 26 備考 海外出国日 帰国日 本給 調整給・移行調整給 前年度夏賞与額 帰国日 700000 調整給・移行調整給 0	海外手当選択%	賞与税率	備考	海外出国日	
帰国日 本給 調整給・移行調整給 前年度夏賞与額 帰国日 700000 調整給・移行調整給 0	100	26	備考	海外出国日	
帰国日 700000 調整給·移行調整給 0	帰国日	本給	調整給·移行調整給	前年度夏賞与額	
	帰国日	700000	調整給·移行調整給	0	
則牛皮冬貨与額 红云味陳科(英額)	前年度冬賞与額	社会保険料 (実額)			

通知書を作成・公開する

AGAVE には、給与計算対象者に給与の変更などについて知らせる通知書を作成し、所定のユーザに 公開する機能がついています。通知書の対象となるユーザは、通知書が公開されたら AGAVE 上で通 知書を閲覧することができます。この章では、通知書の作成方法から公開方法までを解説します。

注意:通知書を作成するには、すでに給与計算テンプレートが作成・保存されている必要があります。また通知書を公開するには、給与計算結果が確定されている必要があります。

● 通知書を作成する

① 給与計算タブをクリックします。



② 左端のメニューから、「テンプレート」をクリックします。

🚸 AGAVE
支払対象者
給与計算
テンプレート
参照データ

③ 作成する通知書を紐付けたいテンプレートを選択し、タイトルをクリックします。

テン テ	プレート ンプレート ー!	覧		
	名前	ステータス	更新日	更新者
	test	編集中	2023/10/28 10:57	

④ 通知書テンプレートの管理ボタンをクリックします。

レビュー													
計算対象者	社員番号	氏名	生年月日	帯同状況	グレード	拠点名	別居	控除(配)	控除(扶)	帯同(配)	帯同 (子)	残留家族	海外手当選护
 定													
定 (対象者) 社	員番号 🦉	業準項目										データ雪	₩ :テキスト 【

⑤ +新規通知書テンプレートボタンをクリックします。

^{テンプレート} く 通知書テ	ンプレート 一覧			+ 新規通知書テンプレート
名前	ステータス	通知書タイトル	更新日	更新者

⑥ 新規通知書テンプレートの名前を入力し、通知書の件名として送られる通知書タイトルを入力した後、登録ボタンをクリックして保存します。

新規通知書テンプレート		×
2 tř		
test template		
通知書タイトル		
test通知書		
	キャンセル	登録

⑦ 登録完了画面が開くので、編集ボタンをクリックします。

テンプレート < test template (m集中)	編集 …
⊘ 通知書テンプレートを作成しました。	
test通知書	

⑧ 「セクションを追加」の前にある+ボタンをクリックします。

テンプレート	キャンセル 登録	k
+ セクションを追加		

⑨ 追加したい項目を入力して登録ボタンをクリックします。以降、必要な項目を同様に追加します。

タイトル 説明 海外手当 海外赴任に伴う諸手当の通知	
項目 	
説明 通知書送付時点での駐在拠点名	

● 通知書を公開する

作成した通知書は、確定済みの給与計算式の画面から公開できます。

① 左端のメニューから「給与計算」をクリックします。

W AGAVE
支払対象者
給与計算
テンプレート
参照データ

② 通知書を公開する対象の、確定済み給与計算式をクリックして開きます。

_{給与計算} 給与計算 一覧						計算する	試算する
名前	ステータス	テンプレート	種類	更新日	更新者	件数	
test 2	編集中	test	支給額	2023/11/17 19:24		3	>
test	確定	test	支給額	2023/11/17 19:12		3	>

③ 通知書ボタンをクリックします。

給与計算 支給額 test	權定			計算実行	確定	通知書	•••
基準日 テンプレート 参照データ	2023/10/01 test ピ 参照データ ピ						

④ 登録されている通知書が表示されるので、タイトルをクリックします。

^{給与計算}					戻る
名前	ステータス	通知書タイトル	更新日	更新者	
test template 2	驪集中	Test通知書	2023/11/17 20:11		>

⑤ 通知書を公開したい対象ユーザにチェックを入れます。

計算対象者		
検索		
公開 公開終了		1 - 3 / 3 25件
 公開 公開終了 ✓ 計算対象者 	公開日	1 - 3 / 3 25件
 公開 公開終了 ☑ 計算対象者 ☑ 上海 サンプル 1 ^Q 	公開日	1 - 3 / 3 25件
 公開 公開終了 2 計算対象者 2 上海 サンブル 1 ピ 2 上海 サンブル 3 ピ 	公開日	1 - 3 / 3 25件

⑥ チェックを入れ終わったら、公開ボタンをクリックします。対象ユーザは AGAVE にログインすると、この通知書を閲覧できるようになります。

給与計算 < tes	st template 2 (###+)
計算対	余者
公開	11 公開終了
	計算対象者
	上海 サンプル 1 ピ
	上海 サンプル 3 ピ
	上海 サンプル2 ゼ

⑦ 公開ボタンをクリックした後の通知書は「確定」ステータスとなり、変更ができなくなります。

名前	ステータス	通知書タイトル	更新日	更新者
test template 2	確定	Test通知書	2023/11/17 20:22	

計算に使ったデータを更新する

ー度給与計算に使った参照データなどは、給与計算の式を確定すると一緒に確定され、変更すること ができません。ここでは、このデータを再利用して更新する方法を説明します。

① 左端のメニューから「参照データ」をクリックします。

支払対象者	
給与計算	
テンプレート	
参照データ	

② 修正したいデータの元データを見るため、一番右端のアイコンをクリックします。

為替レート	
(テーブル) 為替レート2021 確定	更新日 : 2023/11/17 19:12 更新者 : Kubo Chieko 件数:2 データ型 : 数価 🖸

③ 元データ(テーブル)が表示されました。このデータも確定済みで編集ができないため、右端の メニューから「複製」をクリックします。

^ル 鳥替レート	~2021 確定
	トZUZI 確定
通貨 ぴ	為替レート2021
= (等しい)	数值
RMB	5.8751
SGD	1.2294

④ 新規テーブルの登録画面が開くので、名前を修正して登録ボタンをクリックします。

新規テーブル		×
名前 為替レート2022		
説明		
		10
	キャンセル	登録

⑤ ダウンロードボタンをクリックして、テーブルを CSV 形式でダウンロードします。

^{ブル} 為替レート	•2022 (<u>#</u> #+)
⊘ テーブル	レを作成しました。
通貨 ぴ	為替レート2022
= (等しい)	数值
RMB	5.8751
SGD	1.2294

⑥ CSV ファイルを Excel 等で開き、ファイルを更新してから CSV 形式で保存します。



⑦ AGAVEの画面に戻り、アップロードボタンをクリックします。

	022 (###)

⑧ 更新したファイルをアップロードします。



⑨ データが更新されました。

テーブル く 為	替レート	•2022 (<u>#\$</u> #	
6) 完了しま	きした	
通	ජූ ඒ	為替レート2022	
=	(等しい)	数值	
RM	MB SD	6.0000	

支払対象者	 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・・ ・ ・	
給与計算 テンプレート	基準日	名前と説明を変更 エクスポート
参照データ	基準日は計算実行時に指定してください。	変更履歴をダウンロード 複製
設定	2019 フーブル 通貨対応表 確定 更新者 更新日:2023/11/17 19:12 更新者	件数:2 データ型:テキスト 🖸
テーブル 計算式	為替レート	
通貨	デーパル 為管レート2021 確定 更新日:2023/11/17 19:12 更新者: 生計費割合	件数:2 データ型:数値 🖸

(1) 参照データの名前を変更し、登録をクリックします。

新規参照データ			×
名前			
参照データ2			
説明			
		キャンセル	登録

迎 編集をクリックします。

編集
更新日 : 2023/11/17 19:12 更新者 : 作数:2 データ型:テキスト 🖸
更新日:2023/11/17 19:12 更新者: 件数:2 データ型:数値 🖸

「×」をクリックして、差し替えたいデータを削除します。

ł	
テーブル 通貨対応表 確定	更新日:2023/11/17 19:12 更新者: 件数:2 データ型:テキスト 🗙
¢ν−ト	
(デーブル) 為替レート2021 (確定)	更新日:2023/11/17 19:12 更新者: 件数:2 データ型:数1 🗙

(4) 差し替えたいデータ項目に表示される+ボタンをクリックします。

^{参照データ} < 参照データ2	キャンセル 登録
通貨	
テーブル 通貨対応表 確定	更新日:2023/11/17 19:12 更新者 件数:2 データ型:テキスト 🗙
為替レート	
+	
生計費割合	

15 差し替えデータをテーブルの中から選択します。

種類: ステータス:	すべて 対象者項目 テーフル 計算式 すべて 確定 編集中 なし			検索		Q
テーブル	SpendableZUZI (家族剱5)	催足	デー々型:数値			_
テーブル	Spendable2021(家族数6)	確定	更新日:2023/11/17 19:12 データ型:数値	更新者:	件数:96	
テーブル	ハードシップランク差	確定	更新日:2023/11/17 19:12 データ型:数値	更新者:	件数:2	
テーブル	ハードシップランク差%	確定	更新日:2023/11/17 19:12 データ型:数値	更新者:	件数:3	
テーブル	残留家族手当%(一般職)	確定	更新日:2023/11/17 19:12 データ型:数値	更新者:	件数:3	
テーブル	残留家族手当%(管理職)	確定	更新日:2023/11/17 19:12 データ型:数値	更新者:	件数:3	
テーブル	為替レート2021	確定	更新日:2023/11/17 19:12 データ型:数値	更新看:	件数:2	
テーブル	為替レート2022	編集中	データ型:数値	文初 有 , 西东半	117家・2	
テーブル	生計費指数2021	確定	データ型:数値	文初 相	TT XX · Z	

16 新しいデータが参照データに反映されました。

ータ 参照データ2	キャンセル
貨	
テーブル 通貨対応表 確定	更新日 : 2023/11/17 19:12 更新者 件数:2 データ型:テキスト ;
耕1	

ヒント:その他のデータ変更について

確定後のデータを変更する場合は、テーブルであっても計算式であっても、上記の例のように複製して変 更を行ないます。なお、いくつもの計算式に含まれるデータを変更する場合、それらの計算式も全て変更 する必要があります。どの計算式に含まれているのか確認する場合は、該当のデータを開いた状態で、右 上のメニューから「構造を把握する」をクリックすると、そのデータの使用場所および使用項目一覧を確 認できます。

データ型							名前と説明を変更	
金額(日]本円)						備 這 を 元 盛 す る 変 更 履 歴 を ダ ウ ン ロ ー	- 1
計算式							削除	
基幹生計	費額 🖒 💙	(生計	費指数	C				
地生計費	(円)							
使用均	場所							
項目			ŧ	重類	ステータス	使用場所		
現地給	合与(現地通	貨) ピ	Ŧ	计算式	編集中	(任地生計費(円)	+ 海外勤務手当本人選択分)* 為替レート / 10	
別居家	家族手当計算	式口	7	计算式	編集中	任地生計費(円)*	0.05	
test 0	2		Ŧ	計算式	編集中	任地生計費(円)*	為替レート / 100	
シンフ	プル版 🖸		5	テンプレート	編集中	テンプレート		
使用功	項目							
	任地生計	費(円)						
	任地生計	費 (円) 试 基	\$ 幹生計3	費額 編集中			データ型 :金額(日本円) 🖸	
	任地生計	費(円) (武) 基 (計算::	售幹生計到 ℃ 可久	費額 (編集中) 心分所得 (編集中))		データ型:金額(日本円) C ⁷ データ型:金額(日本円) C ⁷	
	任地生計 計算 1	費(円) 武 割 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	斯尔 新闻	費額 編集中 1 加分所得 編集中 月額総支給額 日			データ型:金額(日本円) C ⁷ データ型:金額(日本円) C ⁷ データ型:金額(日本円) C ⁷	
	任地生計 計算 	費(円) (式) (計算: 	a幹生計 t 可久 計算式	費額 編集中 心分所得 編集中 月額総支給額 対象者 本給(データ型:金額(日本円) ご データ型:金額(日本円) ご データ型:金額(日本円) ご データ型:金額(日本円) ご	
	任地生計 計算 	費 (円)	5.幹生計3 式 可久 計算式 ()	费額 編集中 四分所得 編集中 月額総支給額 対象者 本給 (対象者 調整給) (編集中) 編集中) ・移行調整給 (編集中)		データ型:金額(日本円) ご データ型:金額(日本円) ご データ型:金額(日本円) ご データ型:金額(日本円) ご データ型:金額(日本円) ご データ型:金額(日本円) ご	
	任地生計 計算 	費 (円)	#幹生計3 t 可好 計算式 計算式 計算式	費額 編集中 心分所得 編集中 月額総支給額 対象者 本給(対象者 調整給 みなし控除額) (編集中) 編集中) ・移行調整給 (編集中) 合計 (編集中)		データ型:金額(日本円) ご	
	任地生計! 計算 	費 (円) 武 書 (計算3 	惠幹生計引 式 可分 計算式 二 計算式 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	費額 編集中 処分所得 編集中 月額総支給額 対象者 本給 (対象者 調整給 みなし控除額 計算式 社保合	(編集中) 編集中) ・移行調整給 (編集中) 合計 (編集中) 計 (編集中)		データ型:金額(日本円) ご	
	任地生計 	費 (円) 武 計算 	志幹生計引 t 可分 計算式 計算式 	費額 編集中 心分所得 編集中 月額総支給額 対象者 本給(対象者 調整給 みなし控除額 計算式 社保合 」 参照データ (編集中 編集中 ・移行調整給 編集中 合計 編集中 計 編集中 建康保険料 標準項目		データ型:金額(日本円) ご	
	任地生計! 	費 (円)	基幹生計	 費額 編集中 20分所得 編集中 月額総支給額 対象者 本給 (対象者 調整給 みなし控除額 計算式 社保合 (参照データ ((参照データ (編集中 編集中 ・移行調整給 編集中 合計 編集中 計 編集中 計 編集中 計 編集中		データ型:金額(日本円) ご	
	任地生計! 		集幹生計 t 可分 計算式 1 1 1 1 1 1 1 1 1	 費額 編集中 処分所得 編集中 月額総支給額 対象者 本給 (対象者 調整給 みなし控除額 計算式 社保合 ・ ・	編集中 編集中 ・移行調整給 編集中 合計 編集中 合計 編集中 計 編集中 計 編集中 算生年金保険料 標準項目		データ型:金額(日本円) ご データ型:金額(日本円) ご	

試算機能について

海外駐在候補者・予定者に向けて、海外赴任後の給与がどうなるか説明するような場合には、給与計

算機能内の「試算」機能を使うことができます。

① 左端のメニューで、「給与計算」をクリックします。



② 試算するボタンをクリックします。

^真 計算 一覧	:					計算する	試算する
名前	ステータス	テンプレート	種類	更新日	更新者	件数	
test 2	編集中	test	支給額	2023/11/17 19:24		3	>
test	確定	test	支給額	2023/11/17 19:12		3	>

③ 開いた画面で名前などを入力し、登録ボタンをクリックします。

新規給与計算		×
名前		
試算 1		
基準日		
2023/11/17		
テンプレート		
test	~	
参照データ		
参照データ	~	
		_
	キャンセル 登録	

④ 試算対象者部分の「一覧・編集」をクリックします。

給与計算 試算 試算 】	羅集中								計算実行	確定	通知書	•••
	作成しました。											
基準日 テンプレート 参照データ	2023/11/17 test ^亿 参照データ ぴ											
計算対象者	新規計算対	対象者項目	0 . 0	例外値	0	更新された	0					
U≆		a ær	 ○名 ○ か所 一覧・編集 > 		● か所 一覧・編集 >	訂异和木	● か所 一覧 >					
試算条件		検索										

5 試算の場合、対象者ではなく試算条件の追加を行ないます。開いた画面で試算条件を追加ボタン をクリックします。

_{給与計算} < 試算条件	編集中													一括編集 戻る
試算条件			検索											
試算条件を	追加試算	条件を削除								1.	0/0 2	25件 🗸	1 / 0	表を最大化
試算条件 个	計算対象者	社員番号	氏名	生年月日	帯同状況	グレード	拠点名	別居	控除(配)	控除 (扶)	帯同(配)	帯同(子)	残留家族	海外手当選択%
												1 - 0 / 0	25件	• 1 /0

⑥ 試算条件名を入力して登録ボタンをクリックします。

新規詞	式算条件		×
	名前 家族帯同の場合		
		キャンセル	登録

⑦ 対比させたい他の試算条件がある場合、それも追加します。

試算条件 🏾													-	括編集 戻
⊘ 試算条件を	追加しました	<i>ا</i> د												
算条件		t	東											
試算条件を追加 試算条件 ↑	試算条件 計算対象者	牛を削除 社員番号	氏名	生年月日	帯同状況	グレード	拠点名	別居	控除(配)	1-2, 控除(扶)	/ 2 25件 帯同(配)	* * *	/ 1 残留家族	表を最大化海外手当選択
単身の場合														

⑧ 一括編集ボタンをクリックして CSV ファイルのフォームをダウンロードして一括編集・アップ ロードする、または「単身の場合」「家族帯同の場合」それぞれの名前をクリックして詳細画面を 編集することもできます。

^{給与計算}	諜中												E	·括編集	戻る
⊘ 試算条件を	を追加しましフ	tz													
試算条件 試算条件を追加	1 試算条	枝	食索							1 - 2	/ 2 25件	- •	/ 1	表を最大	大化
試算条件 ↑単身の場合	計算対象者	社員番号	氏名	生年月日	帯同状況	グレード	拠点名	別居	控除(配)	控除(扶)	帯同 (配)	帯同(子)	残留家族	海外手当近	選択%
家族帯同の場合															

⑨ 条件をそれぞれ埋めた後は、「給与計算」と同様に計算実行ボタンをクリックして計算を行ない ます。

試算 試算 1 (編集中									L	計算実行	確定	通知書
基準日 テンプレート 参照データ	2023/11/1 test ^ば 参照データ	7 2 ⁷											
計算対象者 2名	新規計算対 象者	2 名	^{項目} ()名 ()か所	例外値	0 か所	更新され 計算結!	^{れた} 果 0	か所				
				一覧・編集 >		一覧・編集 >		-	一覧 >				
式算条件		検索	8	一覧・編集 >		一覧・編集 >		-	-覧 > 1 - 2 / 2	25件	▶ 1	/1 表	を最大化
式算条件 試算条件 个	計算対象者	検索社員番号	氏名	一覧・編集 > 生年月日	带同状況	一覧・編集 > グレード	拠点名		-覧 > 1 - 2 / 2 控除(配)	25件	※ 1	/1 表帯同(子)	を最大化 残留家
試算条件 試算条件 个 ● 単身の場合	計算対象者	検索	氏名	 一覧・編集 > 生年月日 	帯同状況 単身	一覧・編集 > グレード	拠点名	- 別居	-覧 > 1 - 2 / 2 控除 (配) 1	25件 控除 (扶)	✓ 1 帯同 (33) 0	/1 表 帯同 (子) 0	を最大化 残留家

ヒント:試算は「試算条件」だけではなく「計算対象者」でも指定が可能

試算は基本的に、「こういう条件の場合、給与はこうなる」というものを見せるためのものですので、特に 計算対象者を指定する必要はありませんが、「計算対象者」欄にユーザ名を入力することで特定のユーザ に向けて試算を行ない、結果をそのユーザと AGAVE 上で共有することも可能です。

算対象者 く 単身の場合 編集中				編集
計算対象者				
社員番号	氏名	生年月日	带同状況	
グレード	拠点名	別居	単身 控除(配)	
控除 (扶)	帯同 (配)	帯同 (子)] 残留家族	

変更管理について

AGAVE 上で行なった変更については、左端のメニューの「変更管理」から一覧として確認すること ができます。また、個別のテーブルや計算式などの項目について行なった変更については、最新のも のから最大5件が、その項目上に表示されます。

給与計算
テンプレート
参照データ
設定
テーブル
計算式
通貨
変更管理

変更一覧

発生元種類	更新日 (From)		更新日 (To)		更新者	
すべて	✔ 年 /月/日		年 /月/日	Ö	すべて	◆ 検索
				1 - 25	/ 409 25件 🗸	1 / 17 <
発生元	更新日	更新者	アクション	ステータス	内容	
試算 1	2023/11/17 22:05	Kubo Chieko	計算	完了		
対象者 家族帯同の場合	2023/11/17 22:04	Kubo Chieko	条件修正		本給:→500000 帯同状況:→帯同 残留家族:→0 帯同(子):→1 帯同(配):→1 控除(武):→1 控除(配):→1	

個別の項目に対して行なった変更履歴

RMB	6.0000				
SGD	1.2294				
更新日	更新者	アクション	ステータス	テープル定義	内容
2023/11/17 21:12		アップロード	完了		agave_table_792_2023-11-17.csv
2023/11/17 21:01		テーブル定義作成		通貨	条件:→= (等しい)
					名前:為替レート2022