

I. 私学共済処理の流れ

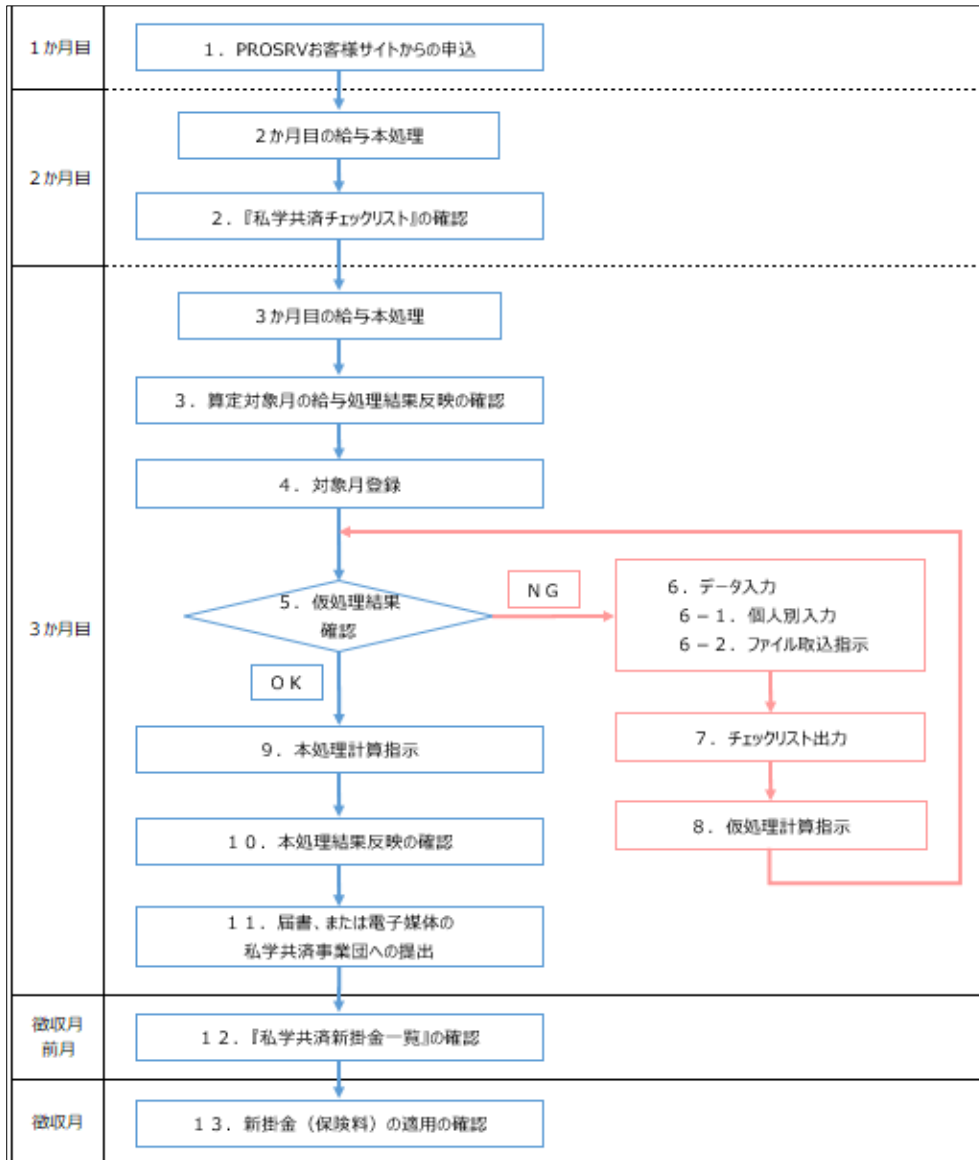
私学共済処理は次のような処理の流れで行われています。

各作業は、下図の『お客様サイト』『人事』『給与』『私学共済』『電子帳票』『外部出力』メニュー画面の各番号で操作を行います。

この流れと操作を前提として、FAQを作成しています。操作の詳細は『私学共済手引書』をご参照ください。

PROSRV お客様サイト > 各種ドキュメント > PROSRV on Cloud > マニュアル > 給与計算サービス

私学共済処理の流れ



PROSRV お客様サイト (https://prosrv-web.jp/cportal/login)



PROSRV on Cloud

『人事管理』⇒『人事』

人事管理 | 給与計算 | その他 | 環境設定 | 関連システム

人事 | 届出管理 | 外部連携

お知らせ 運携実施日以降に給与計算処理に必要な人事データをメンテナンスした場合は、再度連携処理を行ってください。
 お知らせ 未確認の電子帳票があります。電子帳票メニューの電子帳票ダウンロード画面をご確認ください。

外部取込	人事マスタ入力	マスタメンテナンス	内容確認
取込ファイル設定	人事基本情報 2	拠点マスタ	チェックリスト出力
ファイル取込指示	社会保険基本情報	所属マスタ	非表示退職者照会
	住所情報	発令マスタ	非表示退職者一覧
	家族情報	名称マスタ	
	扶養優先情報	自由項目名称マスタ	

『給与計算』⇒『給与』

人事管理 | 給与計算 | その他 | 環境設定 | 関連システム

給与 | 貸与 | 差額 | 私学共済 | 地方税 | 単独年調 | 再年調

1. 作業開始	2. 個人別入力・属性	3. 個人別入力・金額	4. 内容確認	5. 設定
支給日登録	給与基本情報	固定金額	チェックリスト出力	入力画面設計
一律コメント情報	振込口座情報	変動金額	計算指示	結果画面設計
特徴義務者登録	制御情報	勤怠		
	フリーコード情報	変動指定	結果メッセージ 3	
取込ファイル設定	年末調整情報	業務共通 2	計算結果情報 3,13	
ファイル取込指示	発令優先情報		支給明細情報	
	コメント情報		源泉徴収票(月次退職)	
			源泉徴収票(年末調整)	
			項目対比 13	

『給与計算』⇒『私学共済』

人事管理 | 給与計算 | その他 | 環境設定 | 関連システム

給与 | 貸与 | 差額 | 私学共済 | 地方税 | 単独年調 | 再年調

入力状況 支給年月日：2018年12月14日(仮処理) オペレーション日2018/12/12 15:18:02のデータが反映されました。

1. 作業開始	2. 個人別入力	3. 内容確認	結果還元
対象月登録 4	定時決定・随時改定情報 6-1	チェックリスト出力 7	学校情報
取込ファイル設定		計算指示 8、9	入力準備 11
ファイル取込指示 6-2		結果メッセージ 3,5,10	明細データ修正
		計算結果情報	ファイル作成指示
			ファイルダウンロード

『その他』⇒『電子帳票』

人事管理 | 給与計算 | その他

外部出力 | 電子帳票

電子帳票

帳票ダウンロード **2,10**

『その他』⇒『外部出力』

人事管理 | 給与計算 | その他 | 環境設定

外部出力 | 電子帳票

データ出力	固定帳票出力
項目設定 10,12,13	帳票出力指示
条件設定	帳票ダウンロード
ファイル設定	資金台帳設計
ファイル作成指示	
ファイルダウンロード	