

II. 処理概要

1. サービス概要

「PROSRV on Cloud」は給与計算事務のうち、給与計算処理を基本サービスとし、賞与計算処理、差額計算処理、社会保険処理、私学共済処理、年末調整処理、振込代行サービス、地方税納付サービスをオプションとして提供しています。

この手引書では、「PROSRV on Cloud」の概要について説明致します。

人事情報の管理、給与処理、賞与処理、差額計算処理、年末調整処理は「給与計算手引書・操作編」。社会保険処理、私学共済処理につきましてはそれぞれ「社会保険手引書」、「私学共済手引書」にて説明させていただきますので、詳しくはそちらの各手引書をご確認下さい。

1) 給与計算処理概要

「PROSRV on Cloud(プロサーバ オン クラウド)」は、入退社情報や、月々の勤怠情報などを登録し、Web 上から計算指示操作を行うことで、弊社のホストコンピュータ上で稼動する給与計算システムの処理を実行させ、その結果を Web 上から確認できる、Web とホストコンピュータが融合されたクラウドシステムとなっています。

計算処理には仮処理（計算結果を確認しながら繰り返し処理を行うことが出来る処理）と、本処理（仮処理結果の確定を行う処理）の二つの処理があります。

海外出向などで非居住になった場合や、死亡退職となった従業員に対し、年途中での年末調整も行うことが可能となっております。

また、本処理では確定された結果を元に、帳票や処理結果データを還元致します。

2) 賞与計算処理概要

基本的には給与計算処理と同様となります。賞与計算処理は月複数回の本処理が可能です。支給内容の意味合いにより複数種類の賞与処理も可能となっております。

3) 差額計算処理概要

基本的には給与計算処理と同様となります。差額遡及分を給与計算処理や賞与計算処理とは別に支給する「単独支給方式」と、次回給与計算処理に差額遡及分を含めて支給する「合算支給方式」の2種類を用意しています。遡及期間内に退職された従業員の差額遡及計算も可能です。遡及計算は、12ヶ月間まで可能となっております。

4) 振込代行サービス概要

三菱UFJ銀行元扱振込代行、ファームバンキング用振込データ作成、総合振込依頼書作成の3種類のサービスを用意しています。お客様が三菱UFJ銀行を元扱銀行としている場合、給与計算処理等の結果から作成した振込データを弊社が直接三菱UFJ銀行にデータを送付致します。お客様の元扱銀行に関係なく、給与計算処理等の結果からファームバンキング用として振込データを作成することもできます。

5) 地方税納付サービス概要

三菱UFJ銀行元扱地方税MT代行納入、地方税納付データ作成、住民税明細データ・住民税合計表作成のみの3種類のサービスを用意しています。お客様が三菱UFJ銀行を元扱銀行としている場合、給与計算処理の際に控除した地方税額のデータを、弊社が直接三菱UFJ銀行にデータを送付致します。お客様の元扱銀行に関係なく、給与計算処理の際に控除した地方税額のデータを、弊社がファームバンキング用データとして作成することもできます。

6) 社会保険処理概要

定時決定・随時改定の処理を行い、社会保険届出書をはじめとする還元資料を作成致します。定時決定・随時改定の結果、各標準報酬月額が変更となる場合には弊社にて徴収月の給与計算処理より自動的に変更することも可能です。詳しくは「社会保険手引書」をご覧ください。

7) 私学共済処理概要

定時決定・給与改定の処理を行い、届出書をはじめとする還元資料を作成致します。定時決定・給与改定の結果、標準給与額が変更となる場合には弊社にて徴収月の給与計算処理で自動的に変更することも可能です。詳しくは「私学共済手引書」をご覧ください。

8) 年末調整処理概要

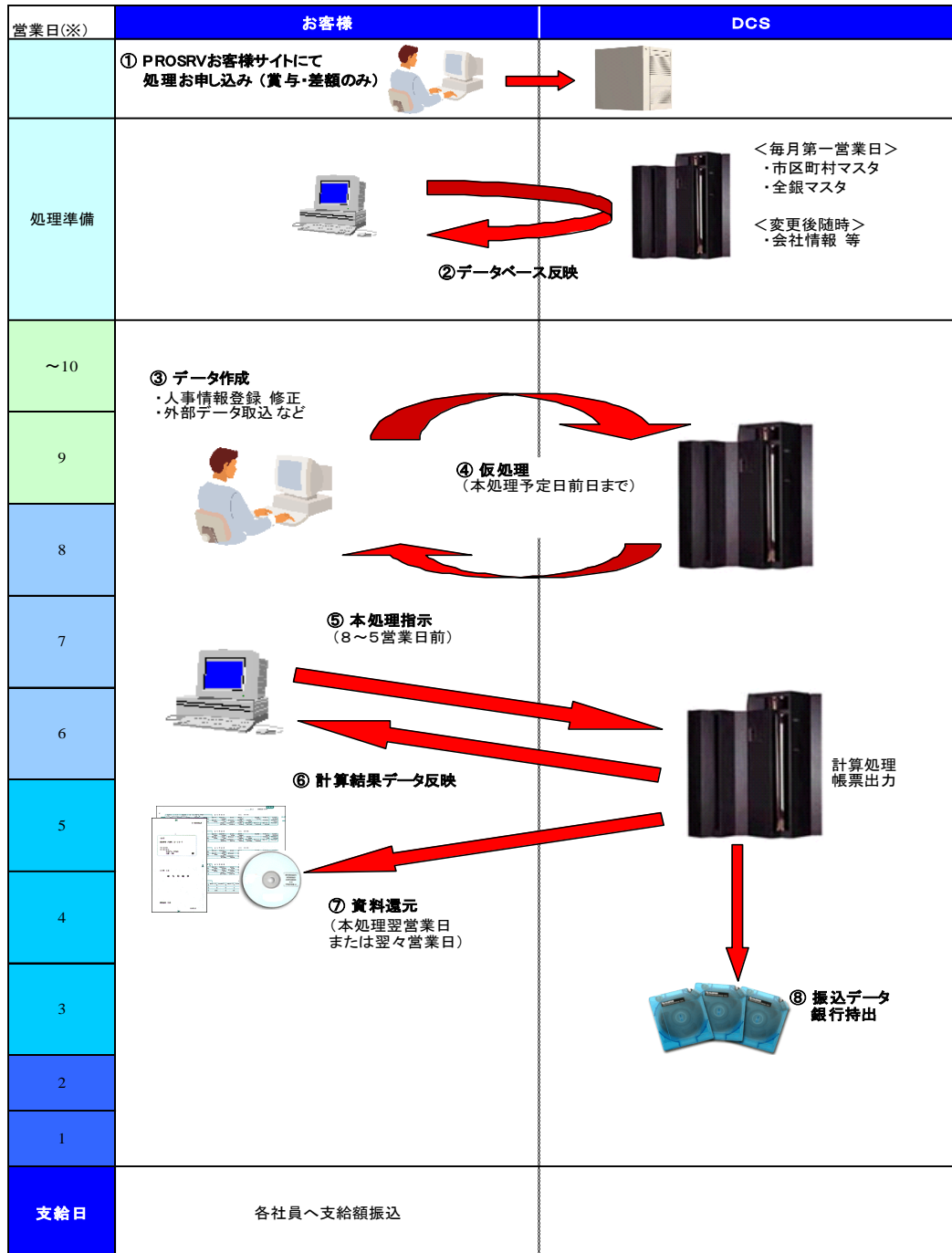
給与・賞与といった支給処理と同時に年末調整計算を行う「同時年末調整」と、年度の支給がすべて完了した後に、年末調整計算だけを処理する「単独年末調整」の2種類と、年末調整計算後に再計算を行う必要が生じた場合にご利用いただける「再年末調整」も用意しています。また、年末調整前の事務支援として「保険料控除申告書 兼 配偶者特別控除申告書」や、「扶養控除申告書」の作成サービスを用意しています。

9) 年間個人別台帳処理概要

お客様が指定した開始月から1年間で処理した給与計算・賞与計算・差額計算・年末調整の結果を纏めた台帳を作成します。1月～12月あるいは4月～3月といった任意の期間で2種類の帳票が作成可能です。

2. サービス概要（基本的な処理の流れ）

（給与計算・賞与計算・差額遡及計算）



前ページの図は給与計算処理、賞与計算処理、差額計算処理における基本的な流れを示しており、以下にその流れを順に説明します。

1) 処理お申し込み

賞与計算処理、差額計算処理につきましては各処理毎に弊社へ事前申込が必要となります。
処理申込につきましては、PROSRV お客様サイトからお申込ください。

2) 人事マスタ登録

新入社員の新規登録、人事項目、発令情報、退職等の情報の登録・修正を行います。
各登録項目に関しては「給与計算手引書・操作編」にて項目説明や登録時の注意など記載していますので、そちらを参照しながらデータ登録を行って下さい。

3) 給与データ入力

Web エントリーシステムにて、まずは支給日登録を行います。これは給与会社番号毎に登録する必要があります。人事追加情報と、金額情報、勤怠情報などの登録・修正を行います。
各登録項目に関しては「給与計算手引書・操作編」にて項目説明や登録時の注意など記載していますので、そちらを参照しながらデータ登録を行って下さい。

4) 仮処理

(1) 仮処理とは

本システムに登録したデータを使用した仮計算を行い、その結果をWeb上で確認できる機能です。仮処理では、本システムに登録したデータの弊社保存しているデータへの実更新は行わず、計算結果のみ得ることのできる機能です。本処理を行う前までであれば、結果が正しくなるまで、繰り返し計算を行うことができます。本処理を実施すると、計算結果の確定となり履歴データとして保管いたします。

(2) 仮処理方法

支給日登録、入力データの登録・修正の上、仮処理の計算指示を行うと仮処理が実施されます。操作方法詳細につきましては「給与計算手引書・操作編」をご参照下さい。

(3) 仮処理結果確認

仮処理が終了すると、結果一覧に表示されます。仮処理指示前全量チェックの各種チェックリスト、エラーメッセージの有無を確認します。各種チェックリスト、エラーメッセージが出力されていた場合、「給与計算手引書・操作編(仮処理指示前全量チェック一覧、メッセージ一覧)」をご参照の上、対応方法をご確認下さい。

結果確認画面や外部出力で処理結果をご確認ください。

入力データの不備により処理結果が想定と異なる場合は、お客様にてご登録データを訂正後、処理結果が正しくなるまで仮処理を繰り返し実施して下さい。

入力データに不備がない場合は、弊社にて原因をお調べ致しますのでお手数ですがご連絡をお願いします。

全てのデータを登録し処理結果が正しいことを確認したら本処理計算指示を行って下さい。

(4) 還元データ

給与計算処理、賞与計算処理では支給明細書データを、差額計算処理では遡及明細書データをWebエントリーシステムからご確認いただけます。また仮処理では、各種帳票資料は作成されません。Web上での結果データのみの還元となります。

(5) 注意事項

- 仮処理が実行可能な時間帯は弊社営業日の8：00～22：00です。
- システム変更依頼を出している場合は、弊社にシステム変更の終了を確認の上、仮処理を行って下さい。
- 複数の仮処理を続けて処理した場合、先に行った仮処理結果は本処理を行うまで次の仮処理には反映されません。

例えば・・・5/25支給の給与計算処理後、6/25給与計算処理、6/27賞与計算処理というスケジュールの場合

1. 5/25給与後のデータに対して6/25給与、6/27賞与それぞれの仮処理を行うので、6/27賞与仮処理結果では6/25給与を反映した累計額にならない。
2. 同様に6/25給与で基本給の金額を変えても、6/27賞与では変更後の基本給を使用して計算できないなどといったことがあります。

- 本処理結果は、本処理実施日の翌日に反映されますので、次の仮処理はそれ以降に実施する様にして下さい。

5) 本処理

(1) 本処理とは

本処理とは計算処理結果を確定させ、還元データ・還元資料作成、振込代行サービスや地方税納付サービスなどの処理を行うことを言います。

該当計算処理に対して本処理は1回のみ処理となりますので、万一、本処理のやり直しが必要になった場合には、弊社までご連絡下さい。

(2) 本処理方法

仮処理を行って結果が正しいことを確認したら本処理を行って下さい。

本処理依頼を行うには、お客様が本処理予定日の前日までに本処理の計算指示を行う必要があります。

(3) 本処理結果確認

本処理結果は本処理実施予定日の翌日の朝9：00までには確認が可能になります。

まず、エラーメッセージの内容をご確認頂き、エラーメッセージがあった場合は処理が正しく行われていない可能性がありますので、至急弊社までご連絡をお願いします。エラーメッセージがない場合は、本処理結果の確認をお願いします。また、電子帳票機能より台帳等をダウンロードしていただき、処理結果のご確認をお願いします。

(4) 結果還元（帳票資料・データ）

給与計算処理、賞与計算処理では支給明細書データを、差額計算処理では遡及明細書データを計算結果として確認が出来ます。

帳票資料は本処理翌営業日までにpdfファイル形式で作成されますので、電子帳票機能より必要に応じてダウンロードをお願いします。

(5) 仮処理との相違点・注意事項

- 複数回処理可能な仮処理と異なり、本処理は1回のみ処理となります。従って仮処理にて正しく処理されたことをご確認の上、計算指示を実施するようお願いします。
- また、給与計算処理、賞与計算処理、差額計算処理に関係なく、本処理そのものが1日に1回しか処理できませんので、例え給与、賞与が同日の支給日であってもそれぞれの本処理は1日違いで本処理の指示をする必要があります。
- 振込代行サービスをご利用頂いている場合、本処理が遅れると振込できなくなる場合がありますので、スケジュールにはご注意ください。
- 仮処理と異なり、本処理では還元資料を全て作成し、また振込データ作成処理や地方税納付データ作成処理を行います。

3. セキュリティ

1) アクセス制限

本システムでは、不正なアクセスを防止するため、クライアント証明書をインストールした PC からのみ接続可能となるようにアクセス制限を行っております。

クライアント証明書は、本システムのご利用開始時に配布いたします。クライアント証明書には有効期限設定があるため、期限到達時には新たな証明書をインストールいただく必要があります。

2) ログインセキュリティ

本システムにログインいただく際は、「契約番号」「ユーザ ID」「パスワード」の 3 つの項目が必要となります。

(1) 契約番号

お客様ごとに割り振られた番号です。ご利用開始時に弊社担当よりご案内いたします。

(2) ユーザ ID

システムをご利用いただく各担当者毎にユーザ ID を登録していただきます。

ユーザ ID は、お客様が自由に追加・削除することが可能です。

1 つのユーザ ID で、同時に複数の端末から接続することはできません。

その場合、既に確立されている接続を切断するかどうかの確認メッセージが表示されます。

(3) パスワード

システムをご利用いただく各担当者毎にパスワードを登録していただきます。

本システムの標準のパスワードポリシーとして、以下のものが設定されています。

- ・英字・数字・記号を 1 文字以上含む
- ・8 桁以上の文字列
- ・30 日の有効期間

本システムに初めてログインする場合の

初期ユーザ ID・パスワードは、弊社担当よりご案内いたします。

パスワードポリシーは、お客様にて個別に設定が可能です。

(セキュリティを維持するためにご注意いただきたいこと)

- ・異動・退職などの際は、不要となるユーザ ID は削除してください。
- ・担当者変更の際は、新たにユーザ ID を作成してください。