

一歩先行く基幹業務システム

SMILE 人事給与



人事管理から定型の給与計算業務までトータルにサポート

給与管理だけでなく、人事情報の管理も同時に行えるシステムです。考課履歴や教育研修情報など、入社から退社までの社員情報をいつでも把握できます。法改正にも柔軟に対応し、“正確かつ迅速に”が求められる給与計算業務を豊富な機能でサポートします。



人事業務

- 情報照会
- 定型 / 自由帳票
- 検索処理
- 発令業務

給与業務

- 給与・賞与計算
- 昇給処理
- 労働保険年度更新
- 社会保険計算
- 休暇・休業管理
- 遡及計算
- 住民税額改定
- 年末調整計算

- たよれーる 給与業務支援サービス
- SMILE  会計
- SMILE  Custom AP Builder
- SMILE  ドキュメント管理 ワークフロー
- eValueNS  2nd ドキュメント管理 ワークフロー
- SMILE  ファミリー 就業管理システム 動次郎

社員情報管理

- 人事基本情報
- 住所情報
- 職制情報
- 家族情報
- 兼任情報
- (自由設定情報)
- 前職情報
- 考課情報
- 取得資格情報
- 賞罰情報
- 自己申告情報
- 退職情報
- 学歴情報
- 教育研修情報
- 連絡先情報
- 労働契約情報

出力対象の個別指定も可能・帳票の見やすさを向上
 コードの範囲指定で「1000と2000と3000」といった穴あき指定が可能です。また、帳票の行間を広くすることで見やすさを向上。お客様の好みに合わせて、自由にフォントの種類・サイズ、行間を変更することもできます。

プレビューデータに「四角形」「楕円」「矢印」「線」「文字列」を配置できます。マスキング機能で選択した範囲の文字を塗りつぶすこともできます。

コード	社員名	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月
001009	天野 千代子	15.30	40.00	30.10	72.30	23.10	36.20	21.30
001013	伊藤 英治	12.30	21.30	22.30	32.30	11.10	41.20	30.30
001028	大竹 敏男	12.30	21.30	22.30	32.30	11.10	41.20	30.30
003002	佐藤 美津子	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
000002	佐藤 美津子	15.30	40.00	22.10	21.10	21.10	21.10	21.10
【総合】	【総合】	65.00	130.30	104.40	110.10	104.40	110.10	104.40
【前年比】	【前年比】	100.0%	111.3%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

社員マスター個別指定

操作(Q) ヘルプ(H)

コード	社員名
1 001009	天野 千代子
2 001013	伊藤 英治
3 001028	大竹 敏男
4 003002	佐藤 美津子
5	

上記以外を対象

OK キャンセル

F3 マスター検索 F8 全行削除 F9 終了

コードの個別指定ができます

行間が広がって見やすい

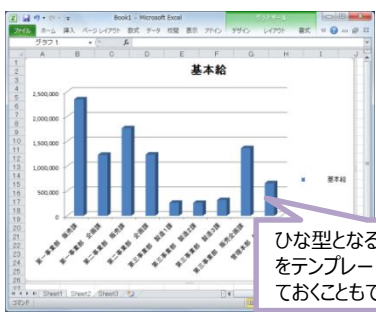
ワンクリックでExcel・PDFの出力が可能
 帳票を直接、PDFに出力したり、画面出力内容を直接Excelに出力できます。また、作表処理を起動した際、条件指定画面を表示せずに直接、画面出力やプレビューを行うことができます。

画面出力 PDF出力

Excel出力(E)

1Stepで作業完了

項目	00001	00002
基本給	2,548,000	1,992,000
賞与	112,000	86,000
控除	30,000	28,000
実収	2,630,000	2,050,000



条件パターンを保存

パターン名: 画面出力初期表示

このパターンを起動時の既定値とする

処理起動時の状態

条件指定画面 画面出力 プレビュー

保存 キャンセル

条件パターンへの保存内容

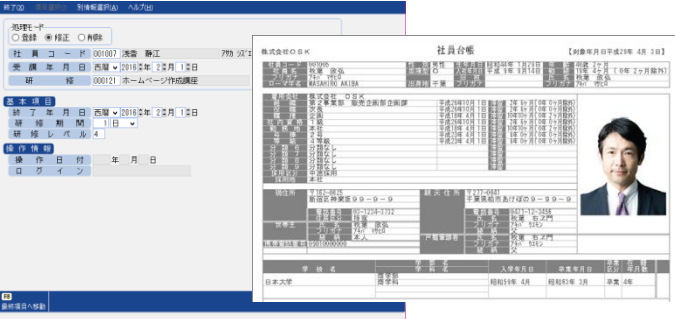
分類	相対日付	(本日時点)
日	当日	(平成28/09/18)
	翌日	(平成28/09/20)
	毎月月初	(平成28/09/01)
	毎月末日	(平成28/09/30)
	毎月月初	(平成28/09/01)
月	毎月月初	(平成28/09/01)
	毎月末日	(平成28/09/31)
	翌月初	(平成28/10/01)
	毎月末日	(平成28/10/31)
	毎年12月1日	(平成28/12/01)
年度	毎年12月31日	(平成28/12/31)
	前年度12月31日	(平成27/12/31)

OK キャンセル

人材の有効活用を支援する人事管理

社員の人事情報をまるごと管理

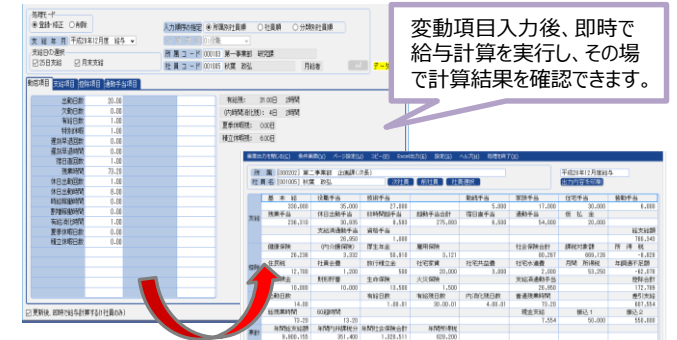
人事情報および組織の履歴情報を管理できます。考課履歴や教育研修情報なども時系列で管理し、入社から退社までの社員情報をいつでも把握できます。



給与の計算・支給業務を効率的に処理

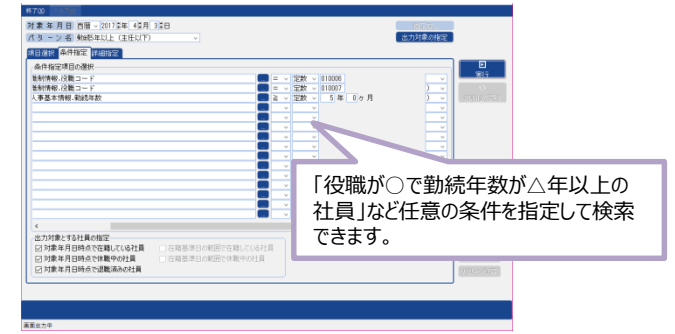
毎月の給与計算業務の手間を軽減

給与計算に必要な残業時間などの勤怠情報や、当月だけ支給する手当額などを入力するだけで、簡単に給与明細書を作成できます。



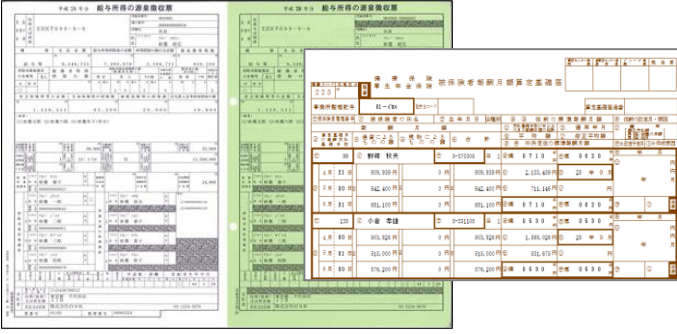
多彩な出力帳票・検索機能

労働者名簿や労働条件通知書など各種定型帳票をご用意しています。検索処理では条件に該当する社員を抽出できるため、人事異動の際の参考資料など、さまざまな用途で活用できます



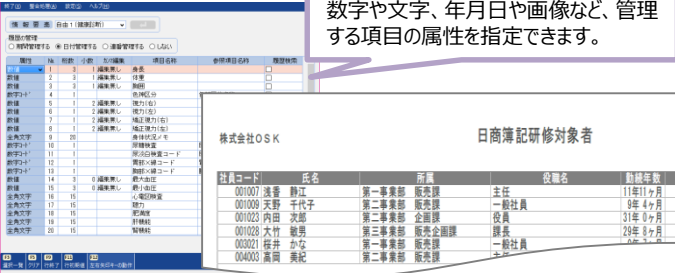
季節業務の効率化

年調保険データの取込や控除額の自動計算など、年調業務を豊富な機能で支援します。また、月々の給与計算結果をもとに、社会保険業務もスムーズに処理することができます



自由項目・自由帳票

標準提供項目以外に、人事情報の管理カテゴリ・項目を独自に設定して利用することができます。また、定型帳票にはないオリジナルの一覧表を作成することもできます。



充実した管理資料

給与明細書や賃金台帳、社会保険料集計表など、業務で必要な管理資料の作成が可能です。また、給与・賞与データをさまざまな角度から集計できる期間集計表・推移表もご用意しています。



	給与管理機能	人事管理機能	会計連携オプション	有給給与オプション	源泉票データ作成オプション	週及計算オプション	社保エース連携オプション	人事情報複数社管理オプション	ドキュメント管理連携オプション	申請承認オプション
ベーシック (人事)	-	○	-	-	-	-	-	-	オプション	オプション
ベーシック (給与)	○	-	標準	オプション	オプション	オプション	オプション	-	-	-
スタンダード	○	○	標準	標準	標準	オプション	オプション	オプション	オプション	オプション
プレミアム	○	○	標準	標準	標準	標準	標準	標準	標準	標準

※SMILEは株式会社OSKの登録商標です。また、その他掲載されている会社名、製品名は各社の商標または登録商標です。※eValue NS 2nd Edition ドキュメント管理/ワークフローと連携する場合は、ドキュメント管理連携オプション/申請承認オプションが必要です。(SMILE V 情報系の場合は不要です。) ※このチラシの内容は予告なく変更する場合があります。

開発元 **株式会社OSK**
 販売元 **株式会社 大塚商会**
<https://www.otsuka-shokai.co.jp/ernpnav/>
業種シプロモーション部 0120(369)877

●お問い合わせ先

営業時間 / 9:00~17:30(土・日・祝日を除く)
 東京本社 〒102-8573 東京都千代田区飯田橋2-18-4
 札幌・仙台・名古屋・京都・大阪・神戸・広島・福岡