

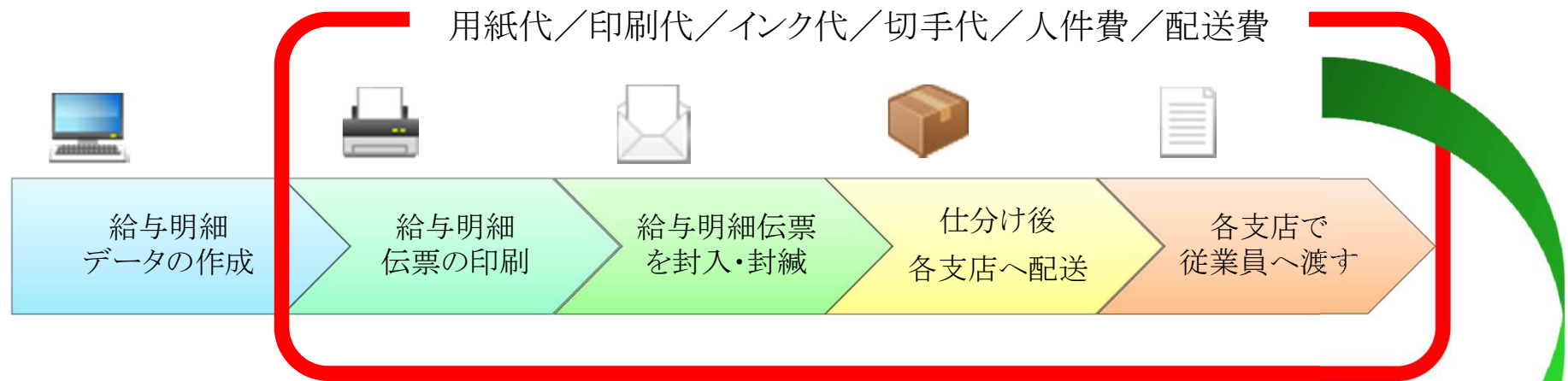
ウェブ
web明細くん



給与・賞与明細書電子化サービス

株式会社 大江戸コンサルタント

Q 社員500人の給与明細にどれだけの時間とコストがかかっているかご存知ですか？



一人の給与明細書の発行に**2分**、
一枚当たりの給与明細書に**150円**のコストがかかると想定すると、

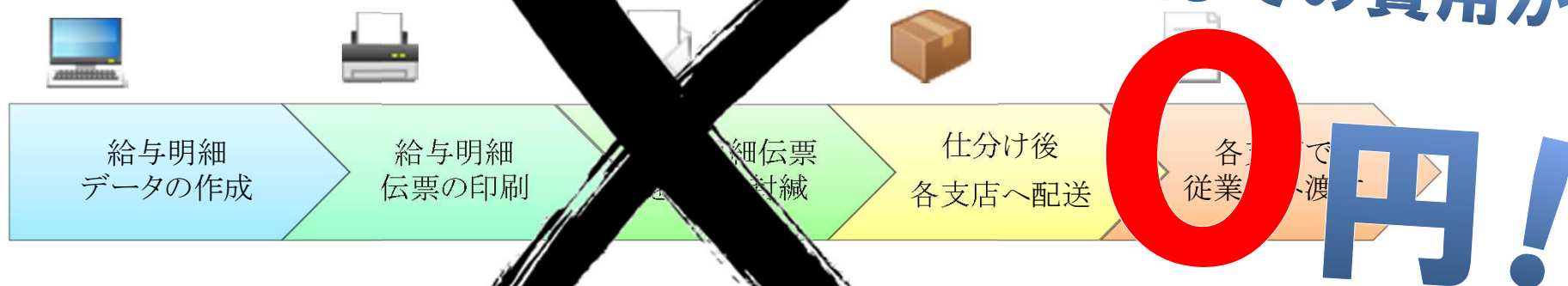
A 年間のコスト = 900,000円

年間の労力 = 200時間



web明細くんを導入すると・・・

印刷から
配送までの費用が



給与明細データをアップロードすれば終わり



わずか**2**分で完了!



しかもweb**明細くん**なら、



**何時でも！
何処でも！
何度でも！**



見ることができます。

紙だったときの

紛失による再発行の作業はなし！

web明細くんの強み

幅広いソフトに対応



弥生・奉行だけでなく、CSV出力できる全ての給与ソフトに対応しているから互換性の心配はありません。毎月の給与明細書はもちろん、賞与明細書にも対応しています。

スマートフォン対応



パソコン以外の携帯端末からでも、閲覧していただくことが可能です。ユーザー画面は、スマートフォンにも対応しているため、ストレスなくご使用いただけます。(ガラケーは、TLS1.2以上であれば閲覧可能です。)

安心セキュリティ



SSL認証による暗号化はもちろんのこと、従業員ごとに個別URLを付与するため、パスワードの推測による閲覧ができない安心設計になっています。管理者アカウントも個別に付与するため、給与計算担当者が退職しても、アカウントを削除するだけで、面倒なパスワードの変更は必要ありません。

カスタマイズ可能



配信する給与明細は、他社ソフトと比較して<備考欄>を広く設けているため、お知らせ情報などを入れることもできます。毎月発行するものだから、社内広報やお知らせも一緒に送りたい、そんな企業様には最適です！

各種ブラウザ対応



幅広いブラウザで閲覧できます。

- ・ Internet Explorer
- ・ Firefox
- ・ Safari
- ・ Google Chrome

上記ブラウジングテスト済み。

カスタマーサービス



別途オプションで、安心のカスタマーサービスをご利用いただけます。従業員様からの各種問合せに対し、弊社が、御社に代わって操作方法のご説明をいたします。初めてweb明細を導入する企業様には特にオススメしております。

こんな企業様にオススメ

多店舗企業 様

アルバイトやパートの入退社が多い企業様の場合、毎月の給与明細書の配送業務だけで一苦労です。自動配信にすることで、アルバイトのスタッフが退職しても、渡し忘れて自宅に郵送するなんて事態も起こりません。

給与計算受託企業 様

給与計算のアウトソーサー企業様にもオススメしております。封入ミスや宛先間違えなどが起きてしまうと大クレームです。web明細くんによれば、そんなミスを心配することがなくなります。

派遣会社 様

登録スタッフ一人一人の自宅に郵送するのは本当に面倒！場合によっては、月に複数回も給与明細を発行することもありますので、給与計算担当者は大変です。web明細くんによれば、配送の手間は激減します。

環境に配慮したい

環境意識の高まりから、省エネやエコに配慮し、事業活動を見直したいと考える企業様にも最適です。web明細くんによれば、毎月の紙の無駄を大幅に減らすことができ、環境にもやさしいです。

パソコンを持っていない

従業員がパソコンを持っていないので仕方なく紙で配布している、そんな企業様でも安心です。web明細くんは、携帯電話やスマートフォンにも対応しているため、従業員様がパソコンをお持ちでなくても閲覧可能です。どうしても紙で欲しい場合もPDFデータなので印刷もできます。

お知らせを載せたい

web明細くんは、他社ソフトに比べて、給与明細書の備考欄が広めに用意されていますので、社員へのお知らせや広報などを給与明細と一緒に送りたい企業様にも最適です。



web**明細くん**導入の流れ

1. 管理者様に、ログインURLとパスワードをお伝えします。

2. CSVファイルと明細書で、レイアウトを定義します。

3. 社員マスタを登録し、電子交付同意書を微修正します。

4. 配布予定の明細のCSVファイルを取り込みます。

5. 明細の最終チェックをして、完了。



初期導入段階では、細かい設定方法や注意事項について、弊社担当コンサルタントが、サポートいたします。

1. 管理者様に、ログインURLとパスワードをお伝えします。

Web明細くんログイン

メールアドレス demo@ohedo-consul.co.jp

パスワード

ログイン

給与明細 マスタ管理 環境設定 ログアウト

給与明細トップ

- 事前準備
 - [給与明細パターンを編集する](#)
 - [社員マスタを編集する](#)
 - [電子交付同意書を編集する](#)
- 月次作業
 - [給与CSVファイルを取り込む](#)
 - [賞与CSVファイルを取り込む](#)
 - [給与明細を確認する](#)
- 随時作業
 - [源泉徴収CSVファイルを取り込む](#)
 - [環境設定を変更する](#)

2. CSVファイルと明細書で、レイアウトを定義します。

給与明細
マスタ管理
環境設定
ログアウト

明細パターン編集

タイプ 給与 ▼

名称 *

社員の敬称 様 ▼

勤怠欄の.を:に変換する

データCSVサンプル ファイルを選択 選択されていません

CSV項目行 * 1

レイアウト編集へ

一覧へ戻る

給与明細
マスタ管理
環境設定
ログアウト

明細レイアウト編集

項番	項目名	0表示	グループ	位置
1	コード	<input type="checkbox"/>	合計 ▼	2
2	氏名	<input type="checkbox"/>	合計 ▼	1
3	出勤日数	<input type="checkbox"/>	勤怠 ▼	1
4	欠勤日数	<input type="checkbox"/>	勤怠 ▼	2
5	普通残業時間	<input type="checkbox"/>	勤怠 ▼	3
6	深夜残業時間	<input type="checkbox"/>	勤怠 ▼	4
7	休日出勤時間	<input type="checkbox"/>	▼	
8	休日深夜時間	<input type="checkbox"/>	▼	
9	遅刻早退時間	<input type="checkbox"/>	▼	
10	皆勤区分	<input type="checkbox"/>	▼	
11	日給日数	<input type="checkbox"/>	▼	
12	勤務時間	<input type="checkbox"/>	▼	
13	日給日数2	<input type="checkbox"/>	▼	
14	勤務時間2	<input type="checkbox"/>	▼	
15	コメント	<input type="checkbox"/>	備考 ▼	1
16	基本給	<input type="checkbox"/>	支給 ▼	1
17	職能給	<input type="checkbox"/>	▼	

部門番号:

部門:

社員番号:

氏名:

給与 1

コメント

基本給		役員報酬		賞与手当		歩合給等		通勤手当(非)		住宅補助		健康保険		厚生年金保険		雇用保険		所帯税		住民税									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27			
支給																													
控除																													
動																													
低																													
合計																													

3. 社員マスタを登録し、電子交付同意書を微修正します。

給与明細	マスタ管理	環境設定	ログアウト
------	-------	------	-------

スタッフ編集

社員番号	<input type="text"/>
名前	aaa
管理者	<input checked="" type="checkbox"/>
アカウントロック	<input type="checkbox"/>
PCメールアドレス	<input type="text"/>
携帯メールアドレス	<input type="text"/>
パスワード	aaaaaa <small>入力しないと自動生成します。</small>
PDFパスワード	<input type="text"/>
部署	<input type="text"/>
性別	<input type="text"/>
生年月日	<input type="text"/>
入社日	<input type="text"/>
退社日	<input type="text"/>
メール送信先	送信しない
紙請求書希望	<input type="checkbox"/>
給与明細パターン	<input type="text"/>
賞与明細パターン	<input type="text"/>

給与明細	マスタ管理	環境設定	ログアウト
------	-------	------	-------

{today}

各位
給与等の支払明細書の電子交付同意書

{company_name}

2007年1月1日から所得税法の改正により、給与所得明細書の電子配布が認められました。当社におきましても、地球環境にやさしい企業を目指すため、従来、紙で交付していた給与所得明細書を電子交付に切り替える事に致しました。つきましては、下記事項を確認の上、同意くださいますようお願い申し上げます。

【同意事項】

- 電子交付の対象となる書類
 - (1) 給与および賞与の個人別支払明細書
 - (2) 給与所得の源泉徴収票
 - (3) その他、配布対象書類
- 電磁的方法の種類及び具体的な方法

種類：電子メールにより、交付が行なわれた旨のメールを受給者のメールアドレスに通知します。

方法：受給者が指定のホームページにログインすることにより、交付致します。

なお、パソコンからログインした場合、PDF形式データによる交付となり、携帯電話からログインした場合、HTML形式データによる交付となります。
- 受信者ファイルへの記録方法

パソコンから指定のホームページにログインした場合、支給日等を指定し、PDF形式ファイルを開きます。開いたファイルを保存する場合は、任意のフォルダに保存してください。

開く場合、事前に通知してあるパスワードを入力する必要があります。

 - ・パスワードが一致する場合 表示後閲覧および印刷ができます。
 - ・パスワードが一致しない場合 開くことができません。

(PDFファイルを開くためには、Adobe Readerがインストールされている必要があります。)

携帯から指定のホームページにログインした場合、HTML形式のデータを、コピー&ペーストにより、任意の場所に保存を行いません。
- 交付予定日
 - (1) 給与明細書 毎月 給与支給日に交付
 - (2) 賞与明細書 賞与支給日に交付
 - (3) 源泉徴収票 毎年 12月25日までに交付
- 交付開始日
2012年10月25日
- その他注意事項
書面による給与等の支払明細書が必要な場合は、会社宛にご連絡ください。

4. 配布予定の明細のCSVファイルを取り込みます。

給与明細 マスタ管理 環境設定 ログアウト

給与CSV取込

明細タイトル

支給日

公開日

給与データCSV 選択されていません

お知らせ

[リンクを挿入](#)

[一覧へ戻る](#)

給与明細 マスタ管理 環境設定 ログアウト

社員番号 支給日 - タイプ

2件中全件表示

<input type="checkbox"/>	社員番号	氏名	メール送信先	メール状態	タイプ	パターン	支給日	公開日	既読日時	操作
<input type="checkbox"/>	10002	テスト太郎	PC	未送信	給与	給与1	2017年09月15日	2017年09月15日		PDF 透写
<input type="checkbox"/>	10001	青山 佑輝	PC&携帯	送信済み	給与	給与1	2017年09月15日	2017年09月15日		PDF 透写

2件中全件表示

チェックした明細を

5. 明細の最終チェックをして、完了。

●スマートフォン

部門番号：		平成29年10月分給与明細				
部門名：						
社員番号：10010						
氏名： 様						
支給	基本給(月給)	前払退職金	調整手当		非課税通勤費	
	175,000	55,000	70,200		16,550	
		欠勤控除			課税支給合計	非税支給合計
		29,287			270,913	16,550
						287,463
控除	健康保険料	厚生年金保険	雇用保険料		社会保険料計	社保控除後計
	15,856	29,280	862		45,998	224,915
	所得税	互助会費				控除合計
	5,680	2,000				53,678
勤怠	出勤日数	欠勤日数	有休日数	有休残日数	特別休暇日数	
	18:00	2:00	0:00	0:00	0:00	
	実働時間	遅刻早退時間	普通残業時間	休日残業時間	深夜残業時間	
	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	
合計		立替金精算	その他合計			差引支給合計
		3,800	3,800			237,585

●テキスト表示

平成29年10月分給与明細

部門番号：
所属部門：
社員No：10010
氏名： 嶋村俊宏 様

支給

基本給(月給) 175,000
前払退職金 55,000
調整手当 70,200
非課税通勤費 16,550
欠勤控除 29,287
課税支給合計 270,913
非税支給合計 16,550
支給合計 287,463

控除

健康保険料 15,856
厚生年金保険 29,280
雇用保険料 862
社会保険料計 45,998
社保控除後計 224,915
所得税 5,680
互助会費 2,000
控除合計 53,678

6. 全社員にID、PWを通知します。(初回のみ)

給与明細 マスタ管理 環境設定 ログアウト

社員番号 部門 名前 メールアドレス

検索 クリア CSV出力

22件中全件表示

社員番号	管理者	ロック	部門	名前	メールアドレス	ログインURL	パスワード	給与	賞与	操作
0001	○			デモ管理者	demo@ohedo-consul.co.jp	https://mside.info/user/index/3/1	demo001			編集 登録通知PDF 削除
10001	○		コンサル	青山 佑輝	aoyama@anfield.co.jp	https://mside.info/user/index/3/4	aoyama	給与1	賞与1のコピー	編集 登録通知PDF 削除
10002				テスト太郎	k-ohedo@ohedo-consul.co.jp	https://mside.info/user/index/3/5	test	給与1	賞与1	編集 登録通知PDF 削除
002007	○			加藤 梓		https://mside.info/user/index/3/9	002007	demo1		編集 登録通知PDF 削除
12				大江戸 二郎		https://mside.info/user/index/3/10	aaaaa			
20001				大江戸 太郎	demo1@ohedo-consul.co.jp	https://mside.info/user/index/3/54	Z48v	テスト給与01	賞与1	
10003				テスト太郎2		https://mside.info/user/index/3/55	5e_f	アル/バイト	賞与1	

給与明細確認ID／パスワード発行のお知らせ

株式会社Web明細くん

以下の通り、ログイン画面URLとパスワードを発行いたしました。

社員番号：10002
 氏名：テスト太郎
 ログインURL：https://mside.info/user/index/3/5
 パスワード：test

※給与明細確認方法

- 以下のいずれかの方法でログイン画面にアクセスしてください。
 - ・(PC・スマートフォンの場合)上記のログインURLをブラウザのアドレス欄に入力する。
 - ・(PC・スマートフォンの場合)本PDFファイル上で上記ログインURLをクリックする。
 - ・(携帯電話・スマートフォンの場合)右側のQRコードを読み取る。
- ログイン画面が表示されたら、パスワードを入力してログインします。
- 初回ログイン時のみ、「給与などの支払明細書の電子交付書」が表示されますので、内容を確認の上「同意する」リンクをクリックしてください。
- 確認可能な給与明細一覧(最大過去2年間分)が表示されますので、確認したい明細をクリックしてください。

※注意事項

- ・30分以上操作が無いと、自動ログアウトします。再度ログインしてください。
- ・2台以上の端末(PCと携帯など)で同時にログインすることはできません。
- ・5回以上連続してパスワードを間違えるとアカウントがロックされ、ログインできなくなります。
- ・アカウントがロックされた場合、1分経過するとロックが解除されますので、再度ログインできるようになります。
- ・「パスワードを変更する」リンクからパスワードの変更が可能です。
- ・パスワードは4文字以上の半角英数字で登録してください。
- ・ログイン画面を必ずブックマーク登録してください。

その他、機能(労務情報変更の届出、社内アンケート)

労務情報変更申請

氏名

住所 〒

電話番号

通勤経路
 経路 1 : ~
 経路 2 : ~
 経路 3 : ~
 経路 4 : ~
 経路 5 : ~

通勤費用 月 円

振込先 金融機関名 : 支店名 :

申請状態 未申請

申請理由

変更日

↑ 氏名や住所、通勤経路、通勤費用などの変更を、明細書閲覧ページから届出できます。

アンケート編集

質問1
社員旅行に参加しますか？

質問形式 単一選択 複数選択 自由入力 社員選択

選択肢1 はい

選択肢2 いいえ

回答必須

質問2
社員旅行はどこがいいですか？

質問形式 単一選択 複数選択

選択肢1 熱海

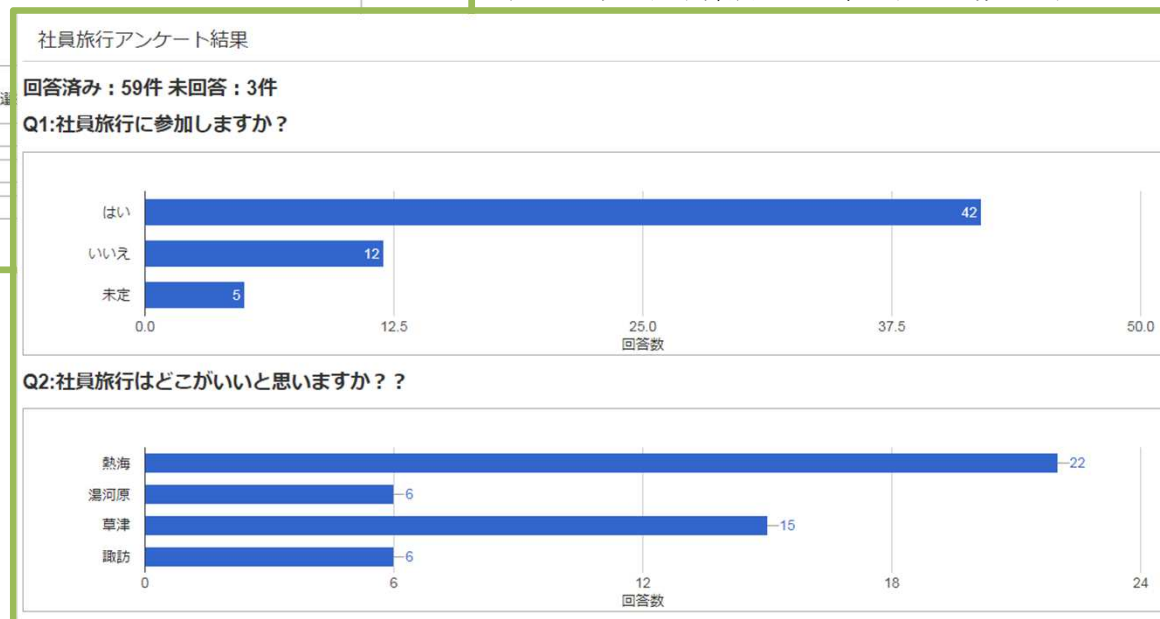
選択肢2 湯河原

選択肢3 草津

回答必須

←社内アンケートのフォームが簡易に作成できます。選択肢も、単一か複数か、自由記入か、社員から選択するかなど、回答もしやすい仕様となっています。

↓このように自動集計されて、無駄な工数をカット！



web明細くん詳細機能

動作環境	管理者 経理担当者	<ul style="list-style-type: none"> ・Internet Explorer8以上、Safari5以上、 ・Google Chrome 11以上、Firefox3以上
	従業員	<ul style="list-style-type: none"> ・上記+TLS1.2以上が使用できる携帯端末 ・iPhone、iPad、Android
対象ソフト	CSV出力ができる給与ソフト	
給与明細書の様式	携帯電話	HTMLテキスト
	PC、スマートフォン	PDFデータ
対応明細書	給与明細、賞与明細書、源泉徴収票(※指定フォームでの取込が必要です。)	
その他機能	①明細書の交付通知メール機能 ②事前の明細書を電子交付することの同意書 ③お知らせ・広報欄 ④従業員様からの氏名等人事労務情報の変更届出 ⑤社内アンケートの作成・交付・自動集計 ※④⑤はプラチナプランにのみ付帯します。	
給与明細書データの保存期間	2年間（導入以前の給与明細は対象外です）	

(税別)

初期費用	初期導入設定費用	0円	
月額費用	御利用プラン	シンプルプラン	プラチナプラン
	従業員個別ID利用料金	月25円／1人	月50円／1人
	月額最低利用料金	1,500円 ※ご利用人数が、一定以下であっても上記の金額は毎月発生いたします。	
	カスタマーサポート(別途オプション)	3,000円～(人数規模によって変更)	

カスタマーサポート☎ 操作方法や使用上のトラブルに関するユーザー専用の電話相談窓口になります。

親切！丁寧！安心！



web明細くん

商標登録出願中

お気軽にお問合せください

 03-6661-0033

株式会社 大江戸コンサルタント

〒103-0025 東京都中央区日本橋茅場町2-5-6日本橋大江戸ビル

お問合せメールアドレス : info@ohedo-consul.co.jp

営業時間 : 平日9:00~18:00 (祝日除く)

