

「Focus U 給与明細 for エプソン」 定額減税に関する項目追加ガイド

(ログインURLの最初が「https://pay～」で始まる方向け)

こちらは「Focus U 給与明細 for エプソン」(ログインURLの最初が「https://pay」で始まる方向け)で、定額減税(所得税分)に関する項目を給与(賞与)明細書上に追加するにあたってのガイドになります。

手順は給与・賞与共に、明細項目の新規追加時と同じです。

必要に応じご一読いただきますようお願いいたします。

・当内容は、for エプソンの連携対象ソフト(給与・法定調書顧問 R4/IKX 給与・法定調書 R4/給与応援 R4 Premium)側を最新バージョン(定額減税の対応版以降のバージョン)にてご利用いただいていることを前提としております。

操作の流れ

給与・賞与共に明細項目の新規追加時と同じ手順になります。
なお、手順3以降の操作は、2024年5月末までに支給する、給与賞与データアップロードが完了した後に行ってください。

1～3の手順は「Focus U 給与明細 for エプソン 初期設定マニュアル」のP6～P13に該当します。

HOME

明細項目データアップロード(給与)

明細項目データアップロード(賞与)

明細出力項目設定(給与)

明細出力項目設定(賞与)

給与データアップロード

賞与データアップロード

給与/賞与データ確認・削除

名簿管理/明細出力

契約情報

一度給与・賞与共に、1～3までの操作を完了いただきますと、次月以降は4～5の操作の繰り返しになります。

1 連携対象ソフトからのcsvファイル出力

定額減税に関する項目情報が追加されたデータを出力します。

2 明細項目データアップロード(給与) 明細項目データアップロード(賞与)

上記で出力したデータをアップロードします。

3 明細出力項目設定(給与) 明細出力項目設定(賞与)

現在お使いのテンプレート上の空いている項目スペースに、定額減税額に関する項目を配置して、保存します。(複数のテンプレートをお使いの場合は、操作を繰り返します。)

【参考】

チェックボックスのチェックを外すと0の方は非表示にすることができます。

また、空いている項目スペースであればどこでも配置は可能ですが、配置場所に迷われる方は「控除」欄下の1行の枠をご確認ください。

4 給与データアップロード 賞与データアップロード

6月以降の支給分のデータをアップロードします。

5 給与/賞与データ確認・削除 または 名簿管理/明細出力 で確認

給与/賞与データ確認・削除→該当月の対象人数のリンクをクリック→氏名のリンクをクリック、または名簿管理/明細出力→氏名のリンクをクリック、で各社員毎に定額減税に関する表示が明細書上に追加されていることを確認します。