

離職票作成の際の、締め日が事業所の設定と異なる人を作成する場合は赤丸の箇所を変更して作成していただけます。

雇用保険被保険者離職証明書

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) ツール(T) ヘルプ(H)

事業所 1 シャルワギョウシトレーション

処理コード 3 次の社員表示 締日 99日 月度表示 1 当月表示 再取得 実行 キャンセル 閉じる

個人コード 4 吉岡 哲夫 日給月給 離職証明書データ有り 離職理由の表示

離職日 令和01年09月05日 算定対象期間 13ヶ月表示 資格取得日 昭和45年04月01日 支払対象期間 7ヶ月表示

具体的な事情

削除欄クリック 以降を全て選択又は解除 行のみを選択又は解除 行挿入 入力モード切替 短期特例 横計を印字する 縦計を印字する

削除	算定期間開始	算定期間終了	雇用特例	基礎日数	支払期間開始	支払期間終了	基礎日数	賃金額A	賃金額B	賃金額計	備考上段	備考下段
1	R01年08月06日	R01年09月05日	0	31	R01年09月01日	R01年09月05日	5	534,468	0	534,468		
2	R01年07月06日	R01年08月05日	0	31	R01年08月01日	R01年08月31日	31	0	0	0		
3	R01年06月06日	R01年07月05日	0	30	R01年07月01日	R01年07月31日	31	0	0	0		

算定や月変、年末調整など、支払日での作業を行う場合は、事業所の設定と異なる支払日の個人を選択して、賃金管理の反映月を指定していただく必要があります。

算定データ作成条件設定

【算定データ作成方法】

- 全データ一括作成 (作成済データは全てクリアされます)
- 個人指定算定データ作成 (選択画面で指定した人のみ再作成します)

令和02年 給与締日: 99日, 給与支払日: 10日, 翌月払い, 月度表示は締日の当月

基礎日数設定方法

- 締日間の日数で表示
- 4月の基礎日数に 4月 の日を表示
- 日給者及び時間給者の基礎日数算出方法
- 切り上げ 四捨五入 切り捨て
- 有休・特休・休出の日数は加算しない (労働日数に繰り済みの時)
- 日給月給者の基礎日数算出方法
- 所定日数から欠勤控除 暦日から欠勤控除
- 所定日数 該込

基礎日の4月 3月度 の給与 基礎日数 99日

4月給与の期間 R02.03.01 ~ R02.03.31

基礎日の5月 4月度 基礎日数 99日

基礎日の6月 5月度 基礎日数 31日

パート算定対象基礎日数 算定 15日 月変 17日 (算定・月変の対象下限日数)

備考 パートタイマー 0 表示しない 5・6月 昇給者の扱い 8・9月 月変予定 月変予定としない

最終健康番号 123456 (配布用紙の最後番号)

昇(給)給月度 定期昇給等の月度

【被保険者区分の確認画面表示選択】

- 確認画面を表示する
- 確認画面を表示しない

算定データの作成条件を設定して下さい。