

人事データ（労働者名簿）

職員番号	<個人コード>		<性別>		出力年月日	
職員顔写真	職員氏名	<戸籍氏名>	生年月日	<西暦生年月日>	現住所	<都道府県>
	フリガナ		年齢	<出力時点の年齢>		<市町村>
	旧姓使用	<職場氏名>	採用年月日	<西暦採用年月日>		<番地>
	フリガナ		在職年数	<出力時点在職年数>	最寄駅	<交通機関名>
	外字の有無	無または<特記事項1>	学歴	<学校名>		<最寄駅>
	役職	<職員身分>	等級－号給	<等級>－<号給>	月額給与	<給与表から引用>
資格						
<資格名>		<資格取得年月日>		<資格更新期限年月日>		
<資格名>		<資格取得年月日>		<資格更新期限年月日>		
<資格名>		<資格取得年月日>		<資格更新期限年月日>		
異動歴						
<発令年月日>		<異動内容>			<滞留年数>計算式	
(R6.3.31までは旧システムの異動歴を参照)						
<発令年月日>		<所属>	<職員身分>		<滞留年数>計算式	
(R6.4.1からは新システムを参照) ※10「育児短時間」～異動区分99「組織改編」を除く						
研修						
<受講年月日>		<研修名>				
<受講年月日>		<研修名>				
<受講年月日>		<研修名>				
災害派遣						
<受講年月日>		<派遣内容>				
<受講年月日>		<派遣内容>				
<受講年月日>		<派遣内容>				
賞罰						
<賞罰年月日>		<賞罰内容>				
<賞罰年月日>		<賞罰内容>				
<賞罰年月日>		<賞罰内容>				
在籍・退職情報						
退職日	<在職または退職年月日>		退職事由	<空白またはR6.4.1以降退職者は新システムから引用>		

・月額給与は給与表変更に対応できるように
 ・出力はA4縦

人事データ（区社協用）

職員番号	<個人コード>		<性別>		出力年月日	
職員顔写真	職員氏名	<戸籍氏名>	生年月日	<西暦生年月日>	現住所	<都道府県>
	フリガナ		年齢	<出力時点の年齢>		<市町村>
	旧姓使用	<職場氏名>	採用年月日	<西暦採用年月日>		<番地>
	フリガナ		在職年数	<出力時点在職年数>	最寄駅	<交通機関名>
	外字の有無	無または<特記事項1>	学歴	<学校名>		<最寄駅>
	役職	<職員身分>	等級－号給	<等級>－<号給>	月額給与	<給与表から引用>
資格						
<資格名>		<資格取得年月日>		<資格更新期限年月日>		
<資格名>		<資格取得年月日>		<資格更新期限年月日>		
<資格名>		<資格取得年月日>		<資格更新期限年月日>		
異動歴						
<発令年月日>		<異動内容>			<滞留年数> 計算式	
(R6.3.31までは旧システムの異動歴を参照)						
<発令年月日>		<所属>	<職員身分>		<滞留年数> 計算式	
(R6.4.1からは新システムを参照)						
※10「育児短時間」～異動区分99「組織改編」を除く						

・月額給与は給与表変更に対応できるように

・出力はA4縦

人事資料

出力時年月日

所属・役職		個人情報		異動歴				休職歴		現住所
<所属>	<戸籍氏名>	<採用年月日>	採用		<出力時点在職年数>	年在籍	<休職事由>	<日数>	<都道府県>	
<職員身分>	<職場氏名>	<発令年月日>	<異動内容>			<滞留期間>	<時短開始年月日>	時短事由	<市町村>	
<職種>	<生年月日>	(R6.3.31までは旧システムの異動歴を参照)					<時短終了年月日>		<交通機関名>	
	<出力時点年齢>	<発令年月日>	<所属>	<職種>	<職員身分>	<滞留期間>	(R6.3.31までは旧システム参照)		<開始区間>	
		(R6.4.1からは新システムを参照) ※10「育児短時間」～異動区分99「組織改編」を除く					<休職開始年月日>	休職事由		
							<休職終了年月日>			
							<時短開始日>	時短種類		
							<時短終了日>			
							(R6.4.1からは新システムを参照)			
							※10「育児短時間」ほか			
<所属>	<戸籍氏名>	<採用年月日>	採用		<出力時点在職年数>	年在籍	<休職事由>	<日数>	<都道府県>	
<職員身分>	<職場氏名>	<発令年月日>	<異動内容>			<滞留期間>	<時短開始年月日>	時短事由	<市町村>	
<職種>	<生年月日>	(R6.3.31までは旧システムの異動歴を参照)					<時短終了年月日>		<交通機関名>	
	<出力時点年齢>	<発令年月日>	<所属>	<職種>	<職員身分>	<滞留期間>	(R6.3.31までは旧システム参照)		<開始区間>	
		(R6.4.1からは新システムを参照) ※10「育児短時間」～異動区分99「組織改編」を除く					<休職開始年月日>	休職事由		
							<休職終了年月日>			
							<時短開始日>	時短種類		
							<時短終了日>			
							(R6.4.1からは新システムを参照)			
							※10「育児短時間」ほか			

出力時点情報

所属・職員身分・年齢・在職年数でソートをかけられること

異動歴最終行（最新）の滞留期間でソートをかけられること

ソート条件に合致する人事情報が連なって表示されること
出力はA4横

給与記録

出力時年月日

職員コード	<個人コード>	氏名	<戸籍氏名>	旧姓	<職場氏名>	ページ数
現所属	<所属>			役職	<職員身分>	

年月日	事項	等級－号給	給与月額（円）	備考	
<異動年月日>	<事由>	<等級－号給>	<給与月額>		
<異動年月日>	<事由>	<等級－号給>	<給与月額>		
(R6.3.31までは旧システム参照)					
<発令年月日>		<等級>	<号給>	<給与表から引用>	
<発令年月日>		<等級>	<号給>	<給与表から引用>	
(R6.4.1からは新システム参照)					

- ・月額給与（R6.4.1以降）は給与表変更に対応できるように
- ・個人単位で印刷指定できること
- ・出力はA4縦

旧情報で<等級－号給>が「5－●●」の職員については、フラグを立てて欠勤状況リストにデータを飛ばせるようにする（欠勤状況リスト様式参照）

欠勤状況リスト

出力年月日

職員コード	<個人コード>
現所属	<所属>
氏名	<戸籍氏名>
旧姓	<職場氏名>
職種	<職種>
役職	<職員身分>

現行給与	<等級>	<号給>	給与月額	<給与表から引用>	退職金算定基礎月額	<①～④のうち最高値を引用>
①月額×0.901	<給与月額×0.901（切上げ）>					
②経過措置1項	<経過措置1項>職員ごとに固定値引用					
③経過措置2項	<経過措置2項>職員ごとに固定値引用					
④経過措置3項	<経過措置3項>職員ごとに固定値引用					

⑤以降追加できるように

休職・時短期間													
育児休業		休職（無給）		休職（無給）		その他休職		育児短時間		介護短時間		6 時間勤務期間	
< 年 ・ 月 >	< 休職日数 >	< 年 ・ 月 >	< 休職日数 >	< 年 ・ 月 >	< 休職日数 >	< 年 ・ 月 >	< 休職日数 >	< 開始年月日 >	< 終了年月日 >	< 開始年月日 >	< 終了年月日 >	< 開始年月日 >	< 終了年月日 >
(R6.3.31までは旧システムの育児から抽出)		(R6.3.31までは旧システムの休職 1 から抽出)		(R6.3.31までは旧システムの休職 2 から抽出)		(R6.3.31までは別資料から抽出)		(R6.3.31までは別資料から抽出)		(R6.3.31までは別資料から抽出)		旧システムのみ保有情報。給与記録の等級号給に「5－●●」の期間があれば抽出	
育児休業		傷病休職		自己都合休職		その他休職		育児短時間		介護短時間			
< 年 ・ 月 >	< 休職日数 >	< 年 ・ 月 >	< 休職日数 >	< 年 ・ 月 >	< 休職日数 >	< 年 ・ 月 >	< 休職日数 >	< 開始年月日 >	< 終了年月日 >	< 開始年月日 >	< 終了年月日 >		
(R6.4.1からは新システムの給与奉行から抽出)		(R6.4.1からは新システムの給与奉行から抽出)		(R6.4.1からは新システムの給与奉行から抽出)		(R6.4.1からは新システムの給与奉行から抽出)		(R6.4.1以降は新システム「時短時間」（時短時間が外れた前日を終了年月日として認識）)		(R6.4.1以降は新システム「時短時間」（時短時間が外れた前日を終了年月日として認識）)			

・月額給与は給与表変更に対応できるように
・個人単位で印刷指定できること
・出力はA4横

旧情報H6.12.1以前の給与記録情報における<等級-号給>が「5-●●」の職員については、フラグを立てて欠勤状況リストにデータを飛ばせるようにする（給与記録様式参照）

賃金台帳（給与）

社会福祉法人大阪市社会福祉協議会

出力年月日

職員コード	<個人コード>	現所属	<所属>
氏名	<職場氏名>	生年月日	<生年月日>

	西暦年・月分	西暦年・月分	西暦年・月分	西暦年・月分	西暦年・月分	西暦年・月分	最終合計額
給与・手当等							
給与・ 手当項目							
《支給合計額》							
控除項目							
《控除合計額》							
《差引支給額》							

勤怠手当	西暦年・月分						最終合計額
超勤100							
...							
...							

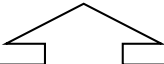
- ・期間でソートがかけられること
- ・ソート期間の各項目合計額が最終ページに集計されること
- ・新旧データの全支給控除項目を網羅すること
- ・今後の支給控除項目の増にも対応可能であること
- ・1ページにつき6カ月程度表示
- ・出力はA4縦

賃金台帳（賞与）

社会福祉法人大阪市社会福祉協議会

出力年月日

職員コード		<個人コード>		現所属		<所属>	
氏名		<職場氏名>		生年月日		<生年月日>	
	西暦年・夏季	西暦年・年末	西暦年・夏季	西暦年・年末	西暦年・夏季	西暦年・年末	最終合計額
賞与・手当等							
賞与・ 手当項目							
《支給合計額》							
控除項目							
《控除合計額》							
《差引支給額》							

- 
- ・期間でソートがかけられること
 - ・ソート期間の各項目合計額が最終ページに集計されること
 - ・新旧データの全支給控除項目を網羅すること
 - ・今後の支給控除項目の増にも対応可能であること
 - ・1ページにつき6回分程度表示
 - ・出力はA4縦