



Web 給金帳 Cloud 連携ガイド

for エプソンの給与計算

目次

| | |
|----------------------------------|----|
| はじめに | 3 |
| マニュアルの表記 | 3 |
| 1. 対応給与計算ソフト | 4 |
| 2. 給与・賞与・源泉徴収票データの連携 | 5 |
| 2. 1. 給与・賞与データの CSV ファイル出力 | 5 |
| 2. 2. 源泉徴収票データの CSV ファイル出力 | 5 |
| 2. 3. 給与・賞与・源泉徴収データのアップロード | 6 |
| 3. 部門マスターの連携 | 7 |
| 3. 1. 部門マスターの出力 | 7 |
| 3. 2. 部門マスターのインポート | 8 |
| 4. 従業員マスターの連携 | 9 |
| 4. 1. 従業員マスターの出力 | 9 |
| 4. 2. 従業員マスターのインポート | 10 |

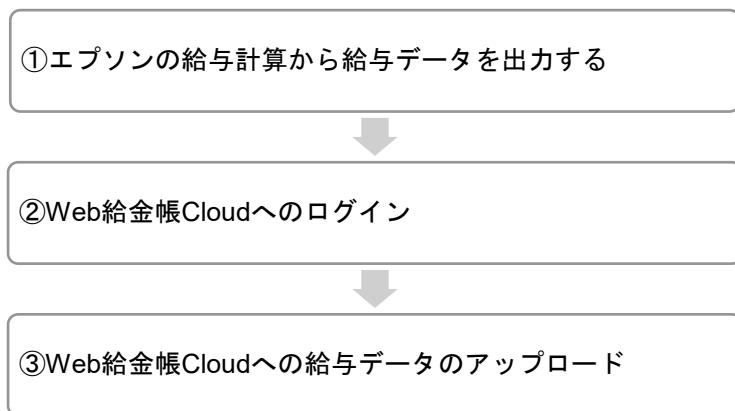
はじめに

このマニュアルではエプソンの給与計算シリーズから、Web 給金帳 Cloud 用の給与・賞与・源泉徴収票データの出力、部門マスター、従業員マスターを連携するためのファイルの出力方法について説明します。

マニュアルの表記

- このマニュアルでの操作は、Windows での操作を基に記載しています。
- このマニュアルでの操作は、マウスの使用を前提としています。
- このマニュアルの内容は、予告なく変更される場合があります。あらかじめご了承ください。
- このマニュアルでは、「エプソンの給与計算 プレミアム」、「エプソンの給与・法定調書」を総称して、「エプソンの給与計算」と表記しています。

【給与作成を行うまでの操作の流れ】



1. 対応給与計算ソフト

Web 給金帳 Cloud は、エプソンの給与計算シリーズの以下の商品に対応しています。

- エプソンの給与計算 プレミアム
バージョン 24.50 以上
- エプソンの給与・法定調書
バージョン 24.50 以上

2. 給与・賞与・源泉徴収票データの連携

ここでは「エプソンの給与計算」で作成した給与・賞与・源泉徴収票データを出力し、Web 給金帳 Cloud から配信するための手順について説明します。

2.1. 給与・賞与データの CSV ファイル出力

エプソンの給与計算から給与・賞与データを CSV ファイルとして出力します。

エプソンの給与計算の操作方法については、エプソンが提供するリファレンスマニュアルの[設定]-[汎用データ]-[汎用データ出力]-[他社システム連携] -[Web 給金帳 Cloud 連携] の[給与・賞与データ]を参照してください。

「Web 給金帳 Cloud 連携 給与・賞与データ」マニュアル

Web 給金帳 Cloud 連携

システムで作成した部門マスター、従業員情報、給与・賞与データ（予備月分を含む）、および令和6年分の源泉徴収票データを Web 給金帳 Cloud で受入が可能なテキストファイルへ出力します。



株式会社インターネット 「Web 給金帳 Cloud」 は給与明細書や源泉徴収票を Web 上で閲覧できるクラウドサービスです。

2.2. 源泉徴収票データの CSV ファイル出力

エプソンの給与計算から源泉徴収票データを CSV ファイルとして出力します。

エプソンの給与計算の操作方法については、エプソンが提供するリファレンスマニュアルの[設定]-[汎用データ]-[汎用データ出力]-[他社システム連携] -[Web 給金帳 Cloud 連携] の[源泉徴収票データ]を参照してください。

「Web 給金帳 Cloud 連携 給与・賞与データ」マニュアル

Web 給金帳 Cloud 連携

システムで作成した部門マスター、従業員情報、給与・賞与データ（予備月分を含む）、および令和6年分の源泉徴収票データを Web 給金帳 Cloud で受入が可能なテキストファイルへ出力します。



株式会社インターネット 「Web 給金帳 Cloud」 は給与明細書や源泉徴収票を Web 上で閲覧できるクラウドサービスです。

2. 3. 給与・賞与・源泉徴収データのアップロード

Web 給金帳 Cloud へログインして、給与・賞与・源泉徴収票データをアップロードし、明細を配信します。

【操作】

- ① Web 給金帳 Cloud に「明細管理」権限のアカウントでログインします。
- ② [明細書] メニューから [明細書作成] をクリックします。[明細書の新規作成] タブをクリックします。

明細書の作成条件を設定してください。

帳票レイアウト*

作成対象者

セイコーエプソン給与応援 から
出力されたファイル *

ファイルを選択 選択されていません

次へ ➤

- ③ [帳票レイアウトの管理]から使用する帳票レイアウトを取り込みます。
 - 帳票レイアウト
 - 支給明細書 (B5)
 - 支給明細書 (A4-3分割)
 - 支給明細書 (A4-2分割)
 - 源泉徴収票
 - 社員情報確認用ダミー明細書
- ④ [帳票レイアウト] で使用する帳票レイアウトを選択します。
- ⑤ [ファイルを選択] ボタンをクリックして、エプソンの給与計算から出力した CSV ファイルを選択します。
- ⑥ [次へ] ボタンをクリックします。表示された画面に従い、明細配信の設定を行い登録します。

3. 部門マスターの連携

ここでは「エプソンの給与計算」で設定されている部門情報を Web 給金帳 Cloud に反映させるための手順について説明します。

3.1. 部門マスターの出力

最初にエプソンの給与計算から部門マスター情報を CSV ファイルとして出力します。

エプソンの給与計算の操作方法については、エプソンが提供するリファレンスマニュアルの[設定]-[汎用データ]-[汎用データ出力]-[他社システム連携] -[Web 給金帳 Cloud 連携] の[部門マスター]を参照してください。

「Web 給金帳 Cloud 連携 給与・賞与データ」マニュアル

Web 給金帳 Cloud 連携

システムで作成した部門マスター、従業員情報、給与・賞与データ（予備月分を含む）、および令和6年分の源泉徴収票データを Web 給金帳 Cloud で受入が可能なテキストファイルへ出力します。

 **メモ**
株式会社インターネット 「Web 給金帳 Cloud」は給与明細書や源泉徴収票を Web 上で閲覧できるクラウドサービスです。

3.2. 部門マスターのインポート

エプソンの給与計算から出力した部門マスターの CSV ファイルを、Web 給金帳 Cloud にインポートします。

【操作】

- ① Web 給金帳 Cloud に「社員管理」権限をもつアカウントでログインします。
- ② [社員管理] メニューをクリックし、[部門一覧] ウィンドウ上で右クリックします。
([部門一覧]の一一番右にあるボタン  をクリックしても、同じ操作ができます。)
- ③ [部門情報のインポート] ボタンをクリックします。
- ④ エプソンの給与計算から出力した部門マスターの CSV ファイルを選択します。



4. 従業員マスターの連携

ここでは「エプソンの給与計算」で設定されている従業員情報を Web 給金帳 Cloud に反映させるための手順について説明します。

4.1. 従業員マスターの出力

最初にエプソンの給与計算から従業員マスター情報を CSV ファイルとして出力します。

エプソンの給与計算の操作方法については、エプソンが提供するリファレンスマニュアルの[設定]-[汎用データ]-[汎用データ出力]-[他社システム連携] -[Web 給金帳 Cloud 連携] の[従業員マスター]を参照してください。

「Web 給金帳 Cloud 連携 給与・賞与データ」マニュアル

Web 給金帳 Cloud 連携

システムで作成した部門マスター、従業員情報、給与・賞与データ（予備月分を含む）、および令和6年分の源泉徴収票データを Web 給金帳 Cloud で受入が可能なテキストファイルへ出力します。

 **メモ**
株式会社インターネット 「Web 給金帳 Cloud」は給与明細書や源泉徴収票を Web 上で閲覧できるクラウドサービスです。

4. 2. 従業員マスターのインポート

エプソンの給与計算から出力した従業員マスターの CSV ファイルを、Web 給金帳 Cloud にインポートします。

【操作】

- ① Web 給金帳 Cloud に「社員管理」権限をもつアカウントでログインします。
- ② [社員管理] メニューをクリックし、[社員管理] 画面を表示します。
- ③ [社員情報のインポート] ボタンをクリックして、エプソンの給与計算から出力した従業員マスターの CSV ファイルを選択します。



The screenshot shows the 'Employee Management' page in the Web Payroll Cloud interface. At the top, there is a navigation bar with several buttons: 'New Registration' (green), 'Select Employee's Invitation' (blue), 'Select Employee's Permission Change' (blue), 'Select Employee's Transfer' (blue), 'Select Employee's Deletion' (red), 'Import Employee Information' (blue, highlighted with a red circle), 'Employee Information Import' (blue), and 'Basic' (blue), 'Permission' (blue), and 'Invitation' (blue) tabs. Below the navigation bar, there is a search bar with 'Display Count' set to 20 and a 'Search' button. The main area is a table with columns: 'Select' (checkbox), 'Name' (link), 'Employee Code' (text), 'Department' (text), and 'Account ID' (text). The table contains four rows of employee data:

| Select | Name | Employee Code | Department | Account ID |
|--------------------------|------|---------------|-------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 山田一郎 | 000001 | 第1営業部 | h.oikawa@gotodaa.co.jp |
| <input type="checkbox"/> | 埼玉雅夫 | 000002 | CSプロダクトグループ | m.saitama@gotodaa.co.jp |
| <input type="checkbox"/> | 早川守 | 000003 | R&D技術本部 | m.hayakawa@gotodaa.co.jp |
| <input type="checkbox"/> | 遠藤俊彦 | 000004 | 第2営業部,CSプロダクトグループ | t.endo@gotodaa.co.jp |



Web 給金帳 Cloud 連携ガイド for エプソンの給与計算

発 行 株式会社 インターコム

(2025 年 10 月 第 4 版)