



給与データ変換ツール for SMILE 人事給与

Copyright © 2018, 2025 by Intercom, Inc. All rights reserved.

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. Web 給金帳 Cloud へのログイン	5
3. 給与データ変換ツールのダウンロード	6
4. 給与データ変換ツールの設定	8
5. Web 給金帳 Cloud への給与データのアップロード	10
6. 給与計算ソフトからの CSV ファイルの出力	11
6.1. CSV ファイルの出力の初期設定	11
6.2. 給与明細、賞与明細の CSV ファイル出力	14
6.3. 源泉徴収の CSV ファイル出力	16

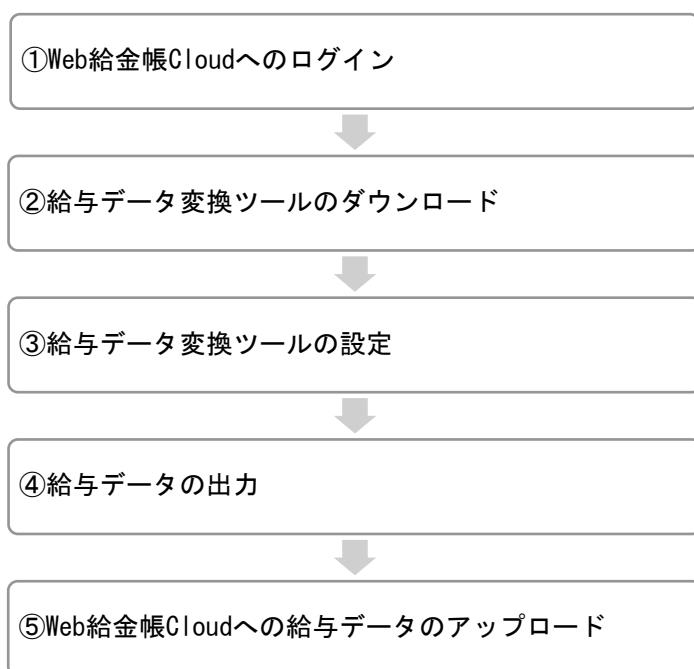
はじめに

このマニュアルは、SMILE 人事給与シリーズから出力した明細データ CSV ファイルを変換し、Web 給金帳 Cloud の給与明細配信システムへアップロードするための CSV ファイルを作成する操作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。

【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、SMILE 人事給与の以下のシリーズに対応しています。

- SMILE V 人事給与
- SMILE V Air 人事給与

2. Web 給金帳 Cloud へのログイン

Web ブラウザーを起動して、下記の URL にアクセスします。ログイン画面が表示されます。

<https://dcenter.jp/login>

ログアウトしました。

アカウントID

パスワード

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

アカウントIDを保存する

ログイン

Copyright © 2018, 2022 by Intercom, Inc. All rights reserved.

名称	内容
アカウント ID	アカウント ID を入力します。
パスワード	パスワードを入力します。

「明細管理」権限のある社員のアカウント情報を入力して、[ログイン] ボタンをクリックします。

3. 給与データ変換ツールのダウンロード

給与データ変換ツールをダウンロードします。

【操作】

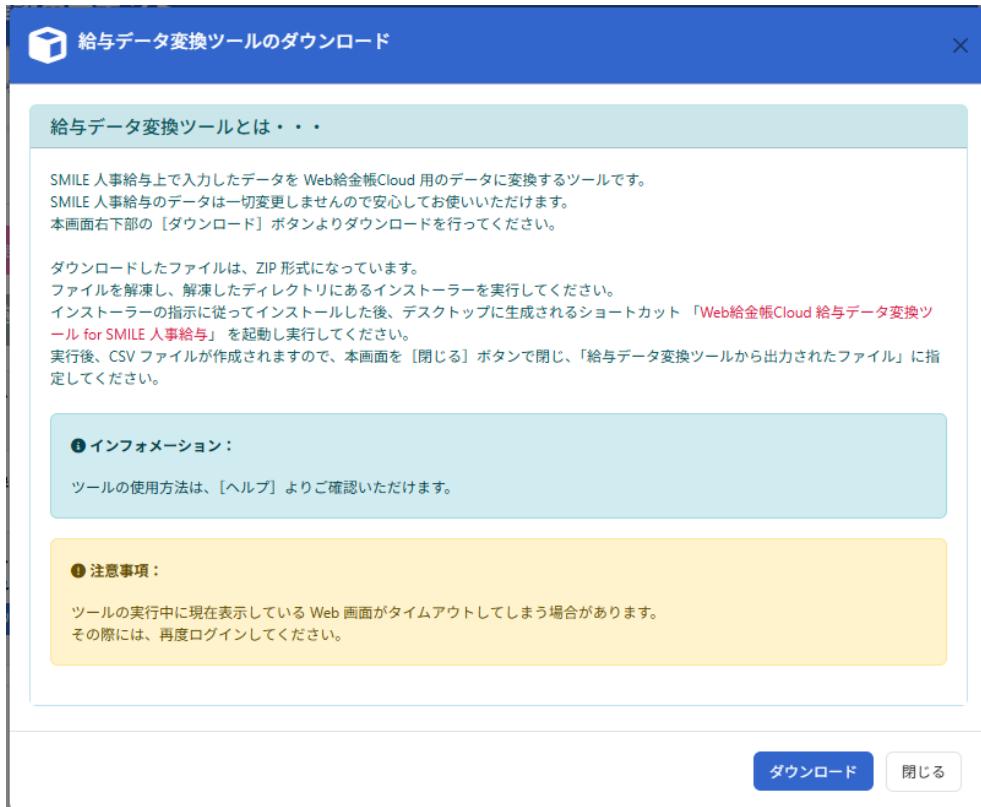
- ① [明細書] メニューから [明細書作成] をクリックします。[明細書の新規作成] タブをクリックします。



- ② [ツールをダウンロードする] ボタンをクリックします。

- ③ 表示されたダイアログの [ダウンロード] ボタンをクリックし、ツールをダウンロードします。

ダウンロードファイル : DscsSetup_Smile.zip



- ④ ダウンロードした ZIP 形式のファイルを解凍します。解凍したフォルダーのインストーラーをダブルクリックして、インストールします。

4. 給与データ変換ツールの設定

給与データ変換ツールのインストール後に、Windows のアプリ画面から、[Web 給金帳 Cloud] — [Web 給金帳 Cloud 給与データ変換ツール for SMILE] をクリックして、給与データ変換ツールを起動します。



項目	説明									
種類	[給与]、[賞与]、[年調単独]、[源泉徴収]の中から、今回出力する明細を指定します。									
支給日	SMILE 人事給与の「対象年月」で指定した年月と、給与を支給する日を指定してください。 ※登録された支給日は、社員の明細一覧画面の [支給日] に表示されます。									
	<p>● 給与明細一覧</p> <table border="1"><thead><tr><th>開封状態</th><th>支給日</th><th>明細書</th></tr></thead><tbody><tr><td>✉</td><td>2016/12/25</td><td>給与 表示</td></tr><tr><td>✉</td><td>2016/11/25</td><td>給与 表示</td></tr></tbody></table>	開封状態	支給日	明細書	✉	2016/12/25	給与 表示	✉	2016/11/25	給与 表示
開封状態	支給日	明細書								
✉	2016/12/25	給与 表示								
✉	2016/11/25	給与 表示								
明細元ファイル	SMILE 人事給与から出力した明細データファイルを選択します。									
[実行] ボタン	給与明細 CSV ファイルの出力処理を開始します。									

[ログ] ボタン	給与データ変換ツールが output するログが保存されたフォルダーを開きます。
----------	--

[実行] ボタンをクリックすると、変換処理が実行されます。

出力ファイルの保存先を指定した後、[保存] ボタンをクリックして、変換処理を実行します。変換中にエラーが発生した場合は、画面下部の水色の部分にエラー情報が表示されます。

5. Web 給金帳 Cloud への給与データのアップロード

Web 給金帳 Cloud へ給与データをアップロードします。

明細書の作成条件を設定してください。

帳票レイアウト*

すべての社員

給与データ変換ツールから
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

ツールをダウンロードする

次へ >

【操作】

- ① Web 給金帳 Cloud に、「明細管理」権限がある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」をクリックして、「明細書の新規作成」タブをクリックします。
- ③ 「ファイルを選択」ボタンをクリックして、[「4. 給与データ変換ツールの設定」](#)で出力した CSV ファイルを選択します。
- ④ 「次へ」ボタンをクリックします。表示された画面に従い、明細配信の設定をして登録します。

6. 給与計算ソフトからの CSV ファイルの出力

Web 給金帳 Cloud で給与明細を配信するために、「SMILE V Air 人事給与(以下、SMILE V Air)」で作成した給与、賞与、源泉徴収票のデータを、CSV ファイルとして出力します。ここでは、明細の配布に必要な CSV ファイルを出力する手順について、説明します。SMILE V Air のほかの操作については、SMILE V Air のマニュアルを参照してください。

6.1. CSV ファイルの出力の初期設定

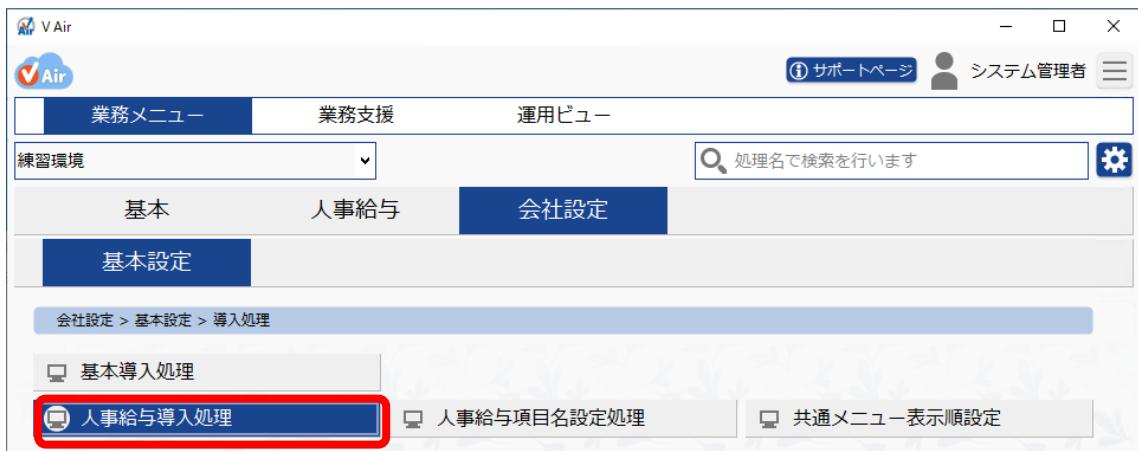
CSV ファイルの出力の初期設定をします。

注意

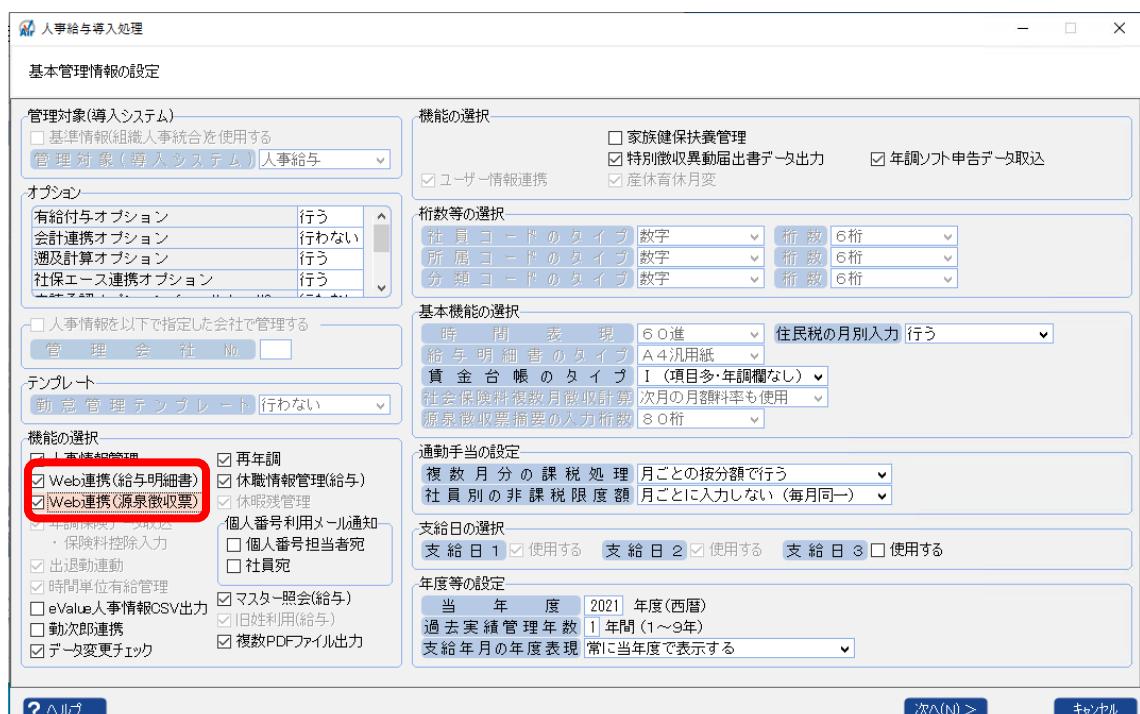
CSV ファイルの出力の初期設定をしない場合は、SMILE 人事給与シリーズで明細情報の CSV ファイルを出力できません。必ず初期設定をしてください。

【操作】

- ① SMILE V Air を起動します。[会社設定] — [導入処理] — [人事給与導入処理] の順にクリックします。



- ② 基本管理情報の設定画面が表示されます。[機能の選択] の [Web 連携(給与明細書)] と [Web 連携(源泉徴収票)] にチェックを付けます。
- 表示される画面に従い、[次へ] ボタンをクリックします。最後に [完了] ボタンをクリックします。



- ③ [人事給与] — [基本設定] — [会社情報] — [帳票設定変更] の順にクリックします。



- ④ 帳票設定変更画面が表示されます。[給与明細書] を [A4 汎用紙] に設定して、[実行] ボタンをクリックします。

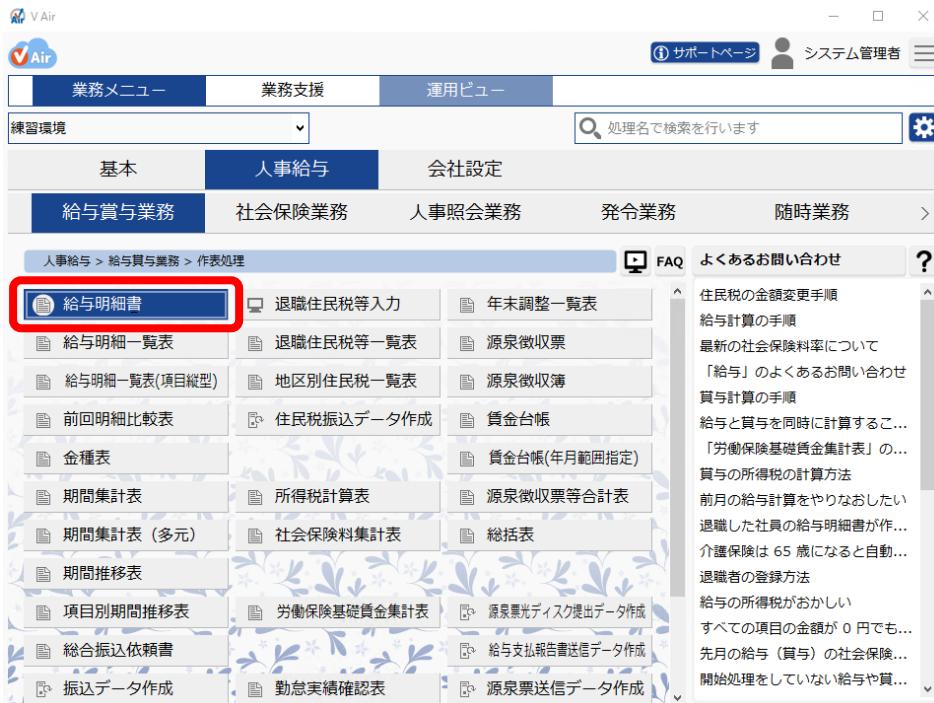


以上で、CSV ファイルの出力の初期設定は完了です。

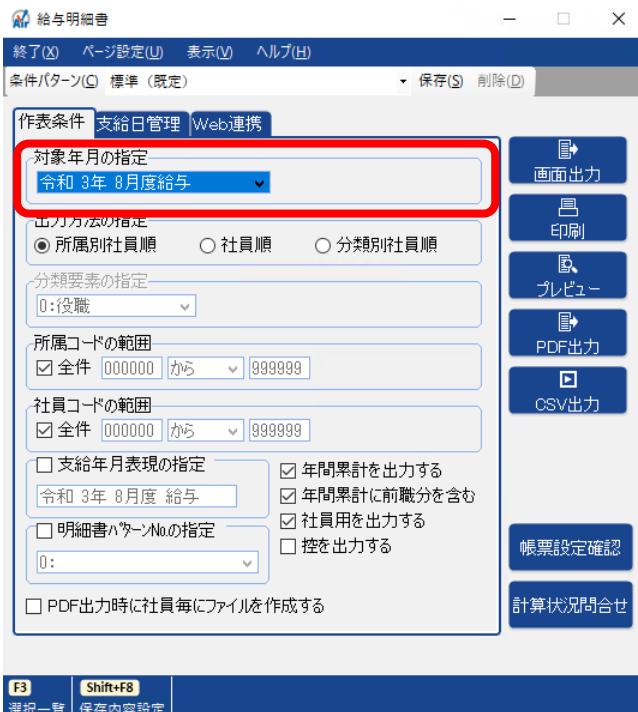
6.2. 給与明細、賞与明細の CSV ファイル出力

【操作】

- ① [人事給与] — [給与賞与業務] — [作表処理] — [給与明細書] をクリックします。



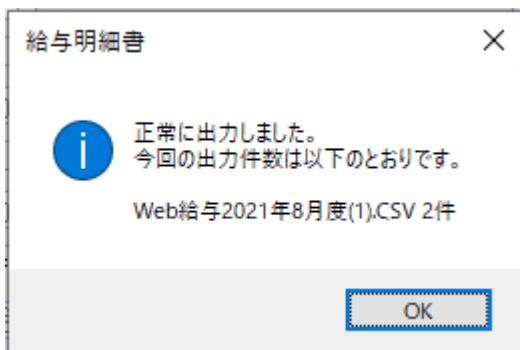
- ② 給与明細書の画面が表示されます。[対象年月の指定] で出力する対象の明細を選択します。



- ③ [Web 連携] タブをクリックし、CSV ファイルの出力先フォルダーを選択します。
[CSV 出力] ボタンをクリックします。



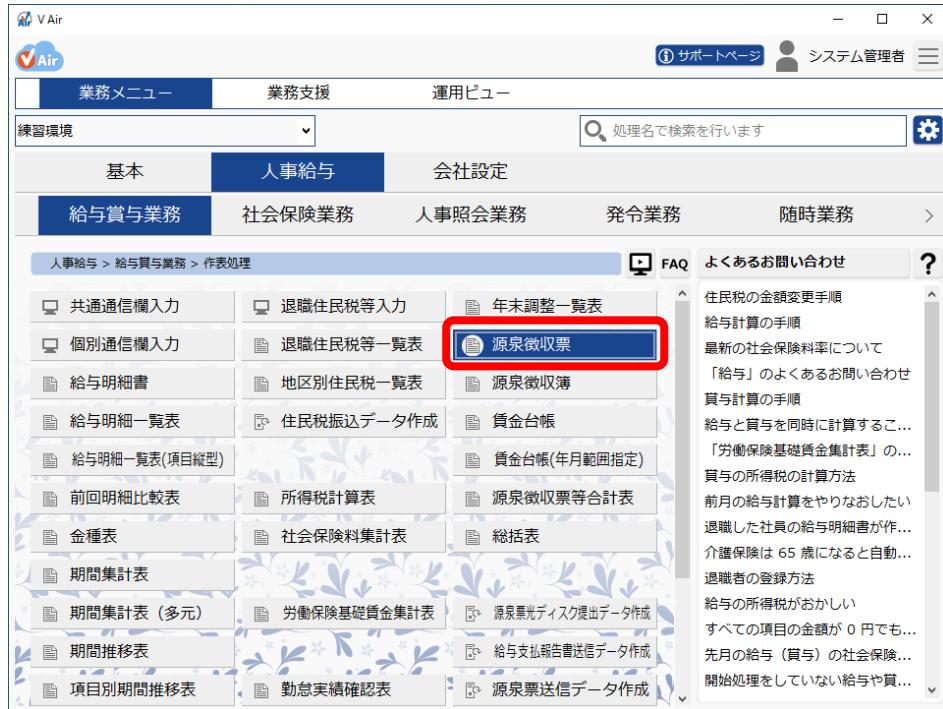
- ④ CSV ファイルが出力され、出力結果が表示されます。



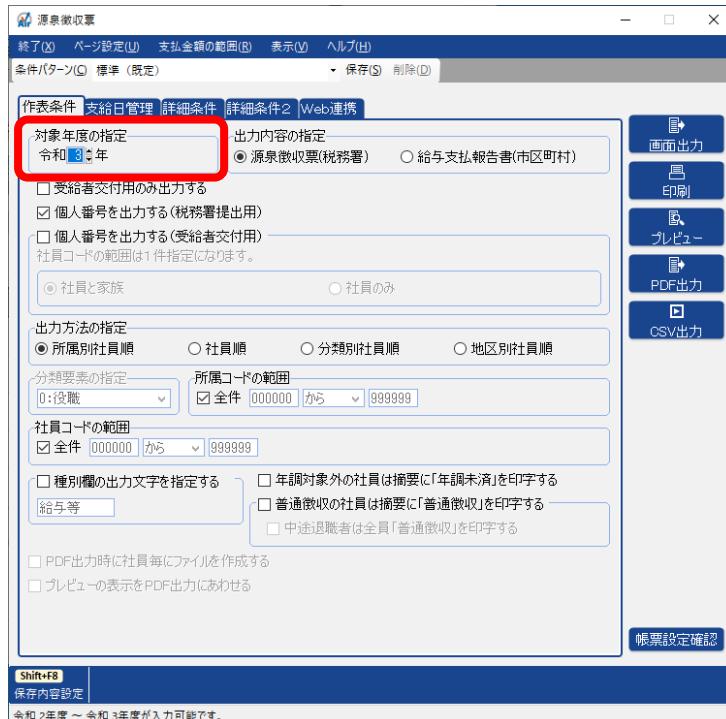
6.3. 源泉徴収の CSV ファイル出力

【操作】

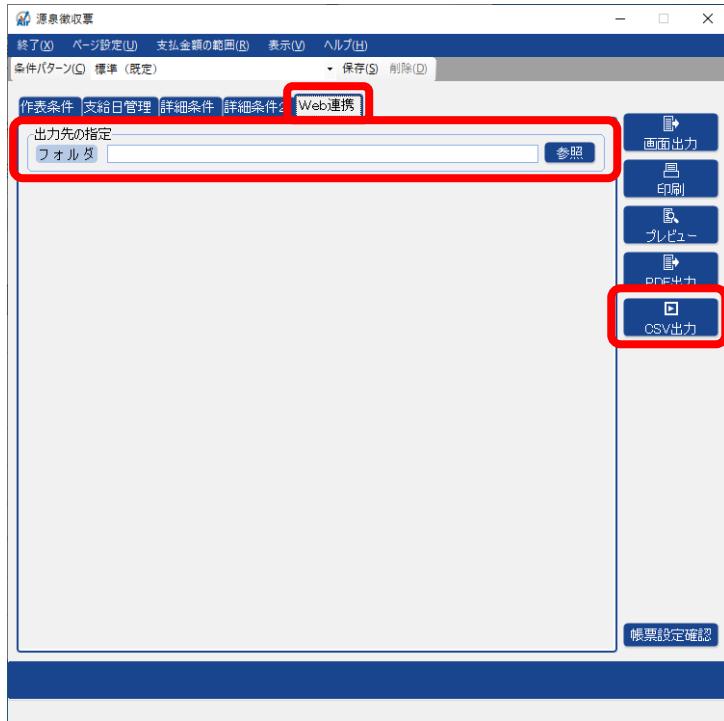
- ① [人事給与] — [給与賞与業務] — [作表処理] — [源泉徴収票] をクリックします。



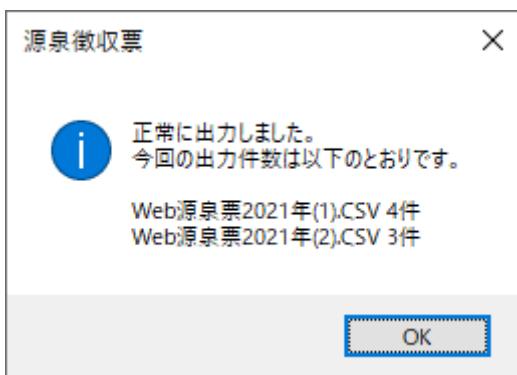
- ② 源泉徴収票の画面が表示されます。[作表条件] タブの [対象年度の指定] で、出力する源泉徴収の年度を指定します。



- ③ [Web 連携] タブの CSV ファイルの出力先フォルダーを選択し、[CSV 出力] ボタンをクリックします。



- ④ CSV ファイルが出力されます。出力結果が表示されます。





Web 給金帳 Cloud 給与データ変換ツール for SMILE 人事給与

発 行 株式会社 インターコム

(2025年12月 第6版)