

税理士パソコン活用実践講座
パソコンによる
デ - タ処理の見方・作り方

第 10 回
給料計算から明細書・封筒印刷(1)

税理士 田中一志

<http://www.asahi-net.or.jp/~ie2h-tnk>

給料計算から個人別明細書と給料封筒の宛名印刷までの一連処理

I T革命の果実を国民すべてが享受するための施策が着々と進められようとしています。顧問先の工場の合理化はほとんどの企業での取り組みが終えようとしています。営業を含めた事務部門のO A化は団塊の世代を中心とした情報弱者が中間管理職を牽引しているために遅々として進んでいませんでした。税理士事務所の事務の合理化をいち早く、達成して顧問先のI T化に指導力を発揮しなければならぬと思います。

今回はE X C E Lによる給料計算の作成から、個人別明細書の印刷、年末調整の個人別デ - タ集計と宛名作成ソフトの利用による給料封筒の印刷をC S V形式によるデ - タ交換により一連処理する方法を検討します。



私のHPの表計算コ - ナ - から「11年給料.xls」をダウンロードします。

マクロボタンを使用して、デ - タの入力、全体の印刷と個人別明細書の印刷が一連作業で出

来ます。



業務の効率化とは「如何に作業工程を少なくし、デ - タの再入力避けるか」です。左のように個人別明細書を印刷すれば、裁断機でカットし、給料袋に入れるだけです。その封筒の氏名も宛名書きソフトで直接印刷します。年末調整のデ - タ作りは毎月の給料計算のデ - タを新しいシ - トに行列を変換して、順次複写し、E X C E Lでデ - タベ - ス機能の「フィルタ」

「オ - トフィルタ」や並び替えと集計機能を利用することで簡単に効率化が出来ます。範囲を選択後、コピ - 、新しいシ - トで「編

集」から「形式を選択して貼り付け」「値」と「行列を入れ替える」をクリックして複写します。年末調整に必要な項目以外は削除して、並び替えて集計します。賞与は13,14,15月とします。

	A	B	C	D	E	F	G
1	支給月	社員番号	氏名	(支給合計) 社保計	源泉所得税		
2	11年8月	1	田中	87,506	0	330	
3	11年8月	2	大坂	171,548	36,340	4,470	
4	11年8月	3	東西	244,364	33,414	7,470	
5	11年8月	4	富士	438,364	36,304	19,430	
6	11年8月	5	新田	732,821	36,781	97,880	
7	11年8月	6	岡山	804,688	36,388	88,880	
8	11年8月	7	田無	1,787,588	30,340	205,270	
9				4,468,790	173,897	533,520	
10	支給月	社員番号	氏名	(支給合計) 社保計	源泉所得税		
11	11年8月	1	田中	87,506	0	330	
12	11年8月	2	大坂	171,548	36,340	4,470	
13	11年8月	3	東西	244,364	33,414	7,470	
14	11年8月	4	富士	438,364	36,304	19,430	
15	11年8月	5	新田	732,821	36,781	97,880	
16	11年8月	6	岡山	804,688	36,388	88,880	
17	11年8月	7	田無	1,787,588	30,340	205,270	
18				4,468,790	173,897	533,520	

個人別明細書を入れる給料袋の表書きは社員名のゴム印等を利用せず、宛名書きソフトできれいに印刷します。宛名書きソフトの使用例に給料の表書きはありませんが、そこを考慮するのが、発想豊かな税理士さんです。

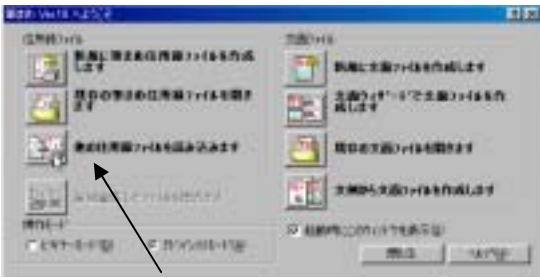
給料計算の項目から下のように給料明細書に使う項目を行列変換にて複写します。

	A	B	C	D	E
1	支給月	社員番号	氏名	給料明細書	
2	11年4月	1	田中	給料明細書	
3	11年4月	2	大坂	給料明細書	
4	11年4月	3	東西	給料明細書	
5	11年4月	4	富士	給料明細書	
6	11年4月	5	新田	給料明細書	
7	11年4月	6	岡山	給料明細書	
8	11年4月	7	田無	給料明細書	
9					
10					
11					

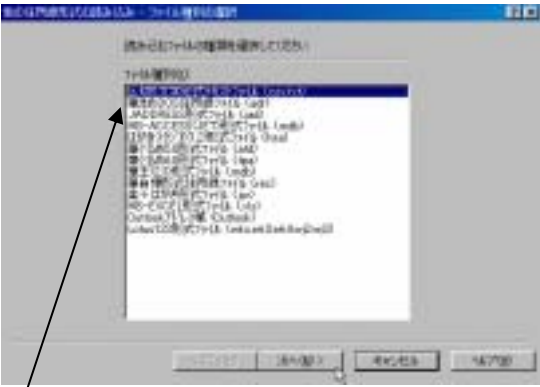
D 列には給料明細書の文字列を入力します。



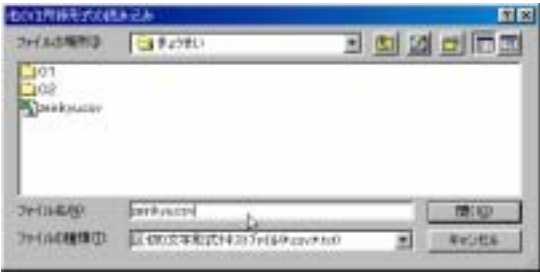
デ - タの互換のために、CSV形式で保存します。今回は zeirikyuu.csv としました。



他の住所録ファイルを読み込みます。



ほとんどの宛名書きソフトは互換性があります。outlookアドレス帳やEXCELでもロ - タスの住所録ソフトで作ったものはほとんど読み込むことが出来ます。



区切り文字の選択に注意してください。



割付項目に合わすように、下三角印を押して選択してください。 次号に続きます。