

少ない入力で多くの成果を作成し  
業務効率を向上。

自治体・学校・地域をつなぐ、新しい価値の創造。  
ウチダ公共クラウドサービス

## e-ActiveStaff®

人事サービス  
Human Affairs Service



### 人事サービスを取り巻く様々な課題

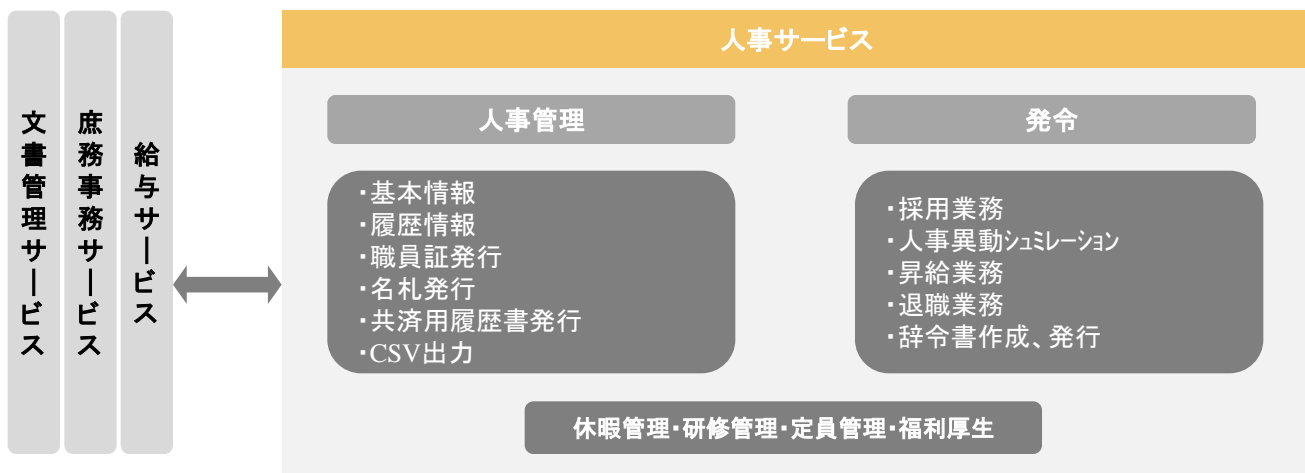
- 紙ベースの履歴書を電子化したい
- 人事業務引き継ぎのコストを低減したい
- 登録されている情報を二次利用したい

- 人事データベースを発信源に他システムへ連携させたい
- 内示書、辞令書、履歴書と同じ内容を何回も登録したくない
- サーバは庁内で持つことなく「クラウド」方式で運用したい

## e-ActiveStaff®

人事サービス  
が**解決**いたします！

## 人事サービスの体系



## 人事サービスの機能

|        |      |  |
|--------|------|--|
| 人事基本管理 | 職員台帳 | 職員台帳の入力・照会が可能です、また顔写真を主にしての照会も可能です。<br>職員証発行の管理や名札の発行、共済用履歴書の作成が可能です。<br>氏名歴・住所歴・学歴・資格歴・前歴・家族構成の管理が可能です。<br>発令歴・職歴(異動歴)・給料歴・賞罰歴・研修歴については自動で累積されます。 |
| 発令     | 採用業務 | 採用時情報を登録して、初任給自動計算、採用辞令作成、昇給予定作成、有給休暇付与などが可能です。  |
|        | 人事異動 | 人事異動入力を行い、オペレーション中は全てマウス操作で行え、異動辞令を自動作成します。<br>シミュレーション結果より、内示書・職員配置書などの帳票を作成します。<br>機構改革についても一括処理が可能です。   |
|        | 昇給業務 | 指定した年数での昇給予定作成、昇給昇格処理を行うことにより昇給予定を自動で再作成します。予定情報を基に昇給発令作成が可能です。  |
|        | 退職業務 | 随時、退職予定者照会は行え、将来の定年退職予定者の確認も可能です。<br>自己都合での退職者も含め、退職手当計算や退職発令作成が可能です。  |
|        | 発令更新 | 採用業務・人事異動・昇給業務・退職業務で、自動作成された辞令情報を編集・活用し、その情報を辞令書に印字し、その辞令情報を台帳に履歴として反映します。   |
| 人事管理   | 休暇管理 | 職員に有給付与を行い、有給残日数の管理を行います。<br>有給休暇年次繰越処理を行い、翌年度へ自動更新可能です。   |
|        | 研修管理 | 在籍年数や役職等様々な条件により研修対象者を抽出することが可能です。<br>受講した場合は更新処理を行うことで研修歴登録が可能です。   |
|        | 定員管理 | 地方公共団体定員管理調査に必要な情報を集計します。<br>改正等があった場合でも設定により柔軟に対応できます。  |
|        | 福利厚生 | 被服や物品等の貸与品の期間管理や貸与繰越が行えます。<br>健康診断検診結果の管理などが行え、受診機関からの結果データの取込も可能です。   |



お問い合わせ先



<http://www.uchida.co.jp>

**内田洋行** 公共本部／官公自治体ソリューション事業部

〒135-0016 東京都江東区東陽 2-3-25 ☎ 03(5634)6626

〒540-8520 大阪市中央区和泉町 2-2-2 ☎ 06(6920)2742

多彩な項目と検索機能の連動で  
業務効率を向上。

自治体・学校・地域をつなぐ、新しい価値の創造。  
ウチダ公共クラウドサービス

## e-ActiveStaff<sup>®</sup>

給与サービス  
Salary Service



### 給与サービスを取り巻く様々な課題

正職員、パート・非常勤職員等の計算を同一システムで行いたい

給与業務引き継ぎのコストを低減させたい

多忙な時期の年末調整を効率的に行いたい

給与データベースを利用し、各関係機関への報告を簡単にやりたい

月々の勤怠実績データや控除データの登録に時間をかけたくない

サーバは庁内で持つことなく「クラウド」方式で運用したい

## e-ActiveStaff<sup>®</sup>

給与サービス  
が**解決**いたします！

# 給与サービスの体系



# 給与サービスの機能

|      |                              |  |       |         |   |
|------|------------------------------|--|-------|---------|---|
| 給与計算 | 月例給与計算                       | 給与担当者の負担を軽減させる様々な機能をご用意しています。時間外データ・法定外控除データなどの取込にはExcel取込や他システムからの連携等様々な方法で登録が可能です。各種減額措置に対応しております。全国市町村職員共済組合掛金・負担金計算、社会保険料計算、所得税計算を行います。各種報告FDについては、銀行振込FD(全銀協)などに対応しております。また有効活用可能な各種帳票やCSV作成機能をご用意しております。                       | 予算・決算 | 当初・補正予算 | 当初予算では前年度の動怠情報を取り込んで計算可能です。新規採用者を登録しての計算や、時間外手当等の計算には係数もしくは個人実績設定での計算が可能となっております。各会計科目・職員毎に多種多様なパターンでシミュレーションすることができ、より緻密な予算算出が可能となります。 |
|      | 期末勤勉計算                       | 月例給与計算機能に加えさらに期末勤勉に特化した、期末勤勉手当計算書などをご用意しております。   |       | 決算      | 指定年度の集計処理を行い、給与決算台帳、給与決算集計表などが出力可能です。   |
|      | 差額計算                         | 給料表改定時の差額計算、本俸に関わるものは全て差額計算可能です。全国市町村職員共済組合掛金・負担金計算も行いますので給与担当者の作業を大幅に軽減します。個人別差額一覧表、給与改定個人別表などをご用意しております。   | 外部連携  | 給与実態調査  | 報告資料に近い形式で資料が作成されますので転記が容易に行えます。各種の実態調査表、基幹統計調査資料や基幹統計CSVの作成にも対応しております。   |
|      | 年末調整計算                       | 扶養控除申告書・保険控除申告書はシステムより印刷可能です。システム外での支払データの取込や、毎月の法定外控除として控除した年金・保険関連の支払額の自動集計し、年税額の過不足を算出して給与担当者の作業を軽減します。過不足額の調整は、12月月例調整、12月期末勤勉調整、単独調整すべてに対応します。給与支払報告書、住民税特徴FD(総務省)、給与支払報告書FD作成などが出力可能です。年末調整計算後に手当額修正や扶養人数の変更などによる再年末調整計算も可能です。 |       | 共済報告    | 異動報告・申告書・期末共済データの自動作成を行います。作成した各データは画面にて修正が行え、印刷も可能です。共済報告用の報告明細書FDの作成が行えます。共済報告用の期末手当等報告・給料表FD作成が行えます。共済貸付償還金データ・共済物資控除データ取込に対応します。    |
|      | 臨時職員計算<br>・パート<br>・非常勤<br>など | 上記処理(差額計算を除く)に加えて、所属毎に勤怠実績を登録する分散入力機能をご用意しております。月給・日給・時間給のほか、回数払い等の多様な支給方法に対応しております。雇用期間の管理や雇用通知書の出力、雇用保険離職証明書に転記するための資料も作成可能です。   |       | 社会保険    | 日本年金機構、健康保険・厚生年金保険適用関係届書が印刷できます。「算定基礎届」「月額変更届」「健康保険資格取得届」「健康保険資格喪失届」の4帳票に関して、日本年金機構の単票様式に対応しています。                                       |



<http://www.uchida.co.jp>

お問い合わせ先

内田洋行 公共本部/官公自治体ソリューション事業部

〒135-0016 東京都江東区東陽 2-3-25 ☎ 03(5634)6626  
 〒540-8520 大阪市中央区和泉町 2-2-2 ☎ 06(6920)2742