

給与明細を かんたん ペーパーレス!

 オフィスステーション 給与明細

説明資料



会社概要

会社名 株式会社エフアンドエム
上場証券取引所 東証スタンダード
(証券コード:4771)

代表者 代表取締役社長 森中一郎

設立 1990年

資本金 9億8,965万円 (2023年9月末現在)

売上高 126億9,968万円 (2023年3月期・連結)

事業所 本社／大阪・東京
支社／名古屋・福岡・仙台・札幌・沖縄

従業員 795名 (2023年9月末現在・連結)

グループ会社 エフアンドエムネット株式会社



- 1990 株式会社エフアンドエム設立
- 1992 個人・小規模事業者向け会計サービス事業
(現在84,055名)
- 1995 中小企業向け管理部門支援事業
(現在9,047社)
- 2000 ナスダック・ジャパン(現 東証スタンダード) 上場
- 2004 税理士・公認会計士支援事業
(経営革新等支援機関推進協議会：現在1,678事務所)
- 2012 社会保険労務士支援事業
(現在173事務所)
- 2016  オフィスステーション

※会員数は2023年3月末現在の実績

オフィスステーションシリーズ

ペーパーレス化（業務効率化）で 企業の管理部門を徹底サポート

「オフィスステーション」は、「欲しい機能」だけを選んで導入できます。
自社の適切な時期に、必要な機能だけを導入することで、コストの無駄を省きます。

オフィスステーション 労務

従来およそ半日を要した社会保険・労働保険行政手続き業務が、およそ3分で完了！ 入社手続き時に発生する従業員情報の回収もペーパーレスに！

オフィスステーション 年末調整

年末調整がペーパーレスに！ 従業員はPC・スマホから、最短約3分で書類提出！ チェック業務も差分抽出機能で、大幅な効率化を実現！

オフィスステーション 給与明細

給与明細・賞与明細・源泉徴収票をWeb配信。毎月の給与明細書の印刷・封入や再発行が不要に！

オフィスステーション 有休管理

有給休暇の付与・取得管理、取得状況に応じたアラート設定から取得促進メール送信にいたるまでの、有給休暇5日取得義務化に完全対応！

オフィスステーション マイナンバー

ガイドラインに基づく必須機能を搭載。マイナンバーの取得から廃棄まで、企業にとっての必須項目を網羅した便利機能を搭載！

サブスクリプションサービスを選ぶポイント

サブスクリプションサービスでは、「アラカルト型」と「パッケージ型」の2種類が存在し、それぞれの用途に合わせてセレクトすることができます。

Select

アラカルト型 サービス

使いたい機能を選んで 購入できる

優先して改善したい業務分野から段階的に導入できるので、システム導入時の無駄を最小限にとどめられる。

Select

パッケージ型 サービス

さまざまな機能が パッケージングされている

使わない機能や必要ない機能も購入することになり、無駄を省くためのサービスで無駄を創ることにも…

Point

オフィスステーションは 「アラカルト型」を 採用しています

バックオフィスコンサルティング
ノウハウを活かし、
お客様の事業成長に合わせる
伴走型でサポートします。



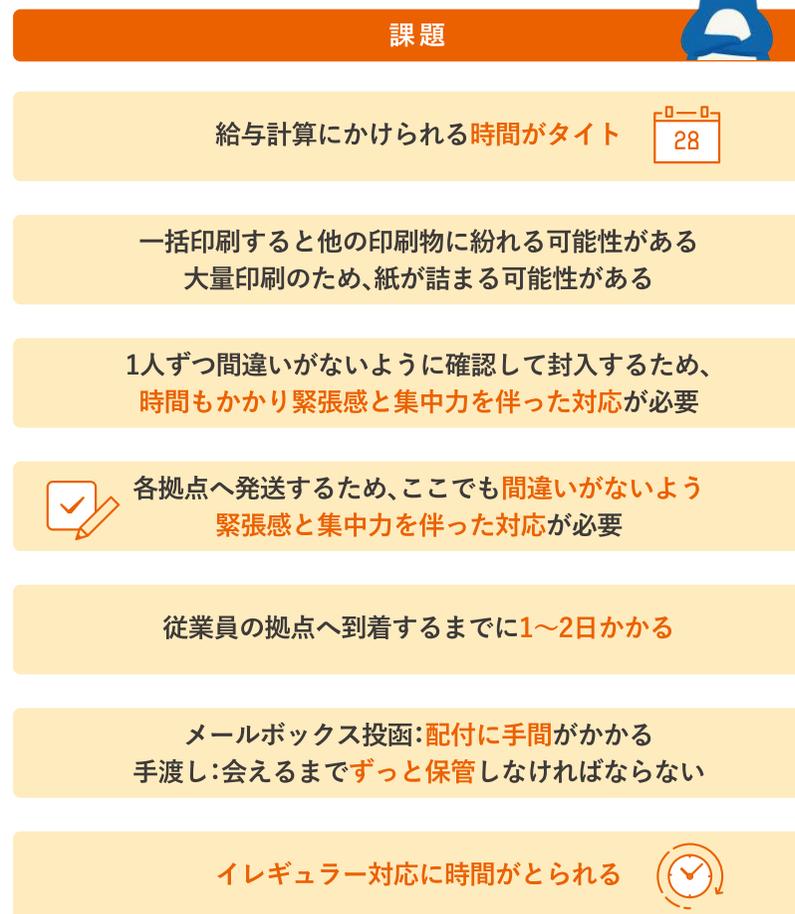
おかげさまで利用社数35,000を突破！

※ロゴ公表許可を一部掲載 ※2023年10月末日時点



毎月の給与明細配付までの難点

印刷や郵送コストに加え、給与明細の配付作業のための出社を余儀なくされていませんか？
電子化を図ることで多くの課題が解決できます。



スマホからどこでも簡単に閲覧OK

スマホ（PC・タブレット）とインターネット環境があれば、
給与明細・賞与明細・源泉徴収票をいつでもカンタンに確認できます。

同意書回収が
可能

給与・賞与明細等の電子交付による同意書

オフィスステーション株式会社

2021年02月04日
従業員番号: 0001
オフィスステーション

2007年1月1日から所得税法改正により、給与所得控除の電子交付が認められました。当社におきましても給与交付していた給与明細控除額を電子交付に切り替えております。つきましては下記事項をご確認の上、同意ください。ご不明な点がございましたら、お問い合わせください。

同意事項

電子交付対象とする控除
給与および賞与の個人別支払い控除

1. 同意事項に
 同意する
 同意しない

2. 契約方法
Web画面

キャンセル 確認画面へ

過去3年分の
閲覧が可能



シンプルな表示で
見やすい

2021年3月分給与支給 明細書	
勤怠	↑
出勤日数	20
支給	↑
基本給	300,000
職務給	30,000
役職手当	20,000
家族手当	15,000
住宅手当	10,000
控除	↑

「オフィスステーション 給与明細」で配信可能な帳票

給与明細書

賞与明細書

源泉徴収票

社会保険料変更通知

初期設定はシンプル操作でラクラク

一度設定してしまえば、後は毎月の給与計算結果を取り込むだけ。
自動配信設定も可能なので、毎月の給与明細の配付作業がススーッと終わります。

事前準備

1 明細項目のマスタ設定

明細の各項目設定をおこないます。給与データから明細項目を取り込む、または編集画面から直接入力することができます。

2 明細レイアウト設定

明細の作成をおこないます。

3 自動／手動 配信グループ作成

随時処理

4 従業員台帳登録

最低限必要な従業員情報（氏名・生年月日等）を登録します。

5 マイページ発行

従業員が、給与明細等を確認するためのマイページ発行をおこないます。

6 従業員への設定

従業員への同意確認・配信グループ設定・配信方法設定をおこないます。

毎月処理

7 給与データ取り込み

お使いの給与ソフトから、作成した給与データを取り込みます。CSVファイルやAPI連携による給与データの取り込みが可能です。

8 配信管理

明細の配信管理をおこないます。配信管理年月を選択して、その年月の従業員への配信、配信グループの変更や取り消し、また給与データの削除、明細書のPDF一括出力などをおこないます。

Point

ガイドに沿って設定を進めるだけ！
マニュアルがなくても直感的に操作できます





マスターデータを自由に設定可能

給与ソフトで作成した給与データ (CSV) を取り込みます。
ご利用中の給与ソフトによっては、API連携も可能です。

明細に項目の説明文を表示する

使用状況 ▲▼	データから取込んだ項目 ?	明細に表示する項目 ?	区分 ? ▲▼	時間変換 ?	項目と値を非表示	
					値が0の場合 ?	値が空白の場合 ?
	出勤日数	出勤日数	勤怠	変換しない	非表示	非表示
	休日出勤日数	休日出勤日数	勤怠	変換しない	非表示	非表示
	欠勤日数	欠勤日数	勤怠	変換しない	非表示	非表示
	有休日数	有休日数	勤怠	変換しない	非表示	非表示
	特別休暇日数	特別休暇日数	勤怠	変換しない	非表示	非表示
	基本給	基本給	支給	変換しない	非表示	非表示
	職務給	職務給	支給	変換しない	非表示	非表示
	役職手当	役職手当	支給	変換しない	非表示	非表示
	家族手当	家族手当	支給	変換しない	非表示	非表示
	住宅手当	住宅手当	支給	変換しない	非表示	非表示

給与項目名は、給与ソフトに登録されている項目名をそのまま取り込みます (変更も可能)

値が0/空白の場合は非表示設定も可能です

選べる給与明細レイアウトで操作もカンタン

給与明細を自由にデザインできます。

正社員用、アルバイト用など複数のレイアウトを保存することも可能です。

レイアウトは
複数作成が
可能

必要な項目を配置させたい場所へ
ドラッグするだけ！

給与明細への登録項目の最大件数は横明細／縦明細で異なります

横明細 勤怠:20件 支給:40件 控除:40件 合計:32件

縦明細 すべての項目:一律35件

従業員への配信通知設定もラクラク

社員区分によって給与支払日が異なる場合でも、配信日時を事前に設定できます。

1~2(全2)件を表示 追加

お気に入り ? ▲▼	配信グループ名 ▲▼	レイアウト ▲▼	配信方法 ▲▼	配信月 ▲▼	配信日 ▲▼	配信時刻 ▲▼	休日配信 ▲▼	リマインダ 設定 ▲▼	リマインダ 設定日 ▲▼	リマインダ 設定時刻 ▲▼	メールアドレス ▲▼	複製	削除
☆	正社員	正社員	自動	当月	22日	12時00分	前日	無効	-	-	sample@sample.co.jp	複製	×
☆	アルバイト	アルバイト	手動	当月	24日	12時00分	前日	無効	-	-	-	複製	×

メールアドレスが
登録されている場合は
従業員へ配信通知が可能です

配信日が休日の場合は
「前日・当日・後日」が選択可能です
※休日：土日祝



設定日時に給与明細が
自動配信されるのでとってもラクに！

マイページ通知も簡単に

マイページとは、従業員専用ページのことです。
ログインすればいつでも配信済みの給与明細を確認できます。

オフィスステーション

<http://hs.mitsuba.com/global/user-message.html>

▼ログインID

0001

▼ログインパスワード

password

※ ご注意 ※

ログインパスワードはログイン後、
ご自身で変更してください。
オフィスステーションにログインして
マイページ設定より、変更できます。

Point

メールもしくはQRコードを発行して
マイページを通知することができます

Web 給与明細業務 ログインマイページ

この用紙に記載のログイン情報より、
オフィスステーションにログインの上「Web 給与明細」をご覧いただけます。

STEP1 オフィスステーションにアクセス

【スマートフォン・タブレットの場合】

右のQRコードを読み取ってURLにアクセスしてください。



【PCやQRコードが読み取り出来ない端末をお使いの場合】

下記のURLをブラウザに入力の上アクセスしてください。

URL

※対応ブラウザ：Chrome、Internet Explorer、Safari

STEP2 ログインID・パスワードを入力してログイン

STEP1で表示されたログイン画面に下記の情報を入力の上ログインしてください。

あなたのログイン情報	
ID	0001
パスワード	password

※パスワード変更画面が表示された場合はパスワードを変更してください。



あらゆる給与ソフトに対応

ご利用中の給与計算ソフトから給与計算結果を取り込んでください。
作成したレイアウト通りに数値が反映されます。

No.	社員ID	区分	名前(姓)	名前(名)	出勤日数	お知らせ	...
2	10001	社員	オフィス	太郎	20	今月から給与が支給されるようになりました。	...
3	20002	社員	オフィス	次郎	20	給与は勤怠項目はありません。	...

アップロードファイル選択

新規作成

ユーザ定義用テンプレート

*ヘッダ項目の行番号 1

*従業員番号に対応する項目 社員ID

*従業員氏名に対応する項目1 名前(姓)

従業員氏名に対応する項目2 名前(名)

お知らせに対応する項目 お知らせ

登録済みテンプレート

正社員

アルバイト

ファイルの選択

※ アップロード可能ファイル：csvファイル
※ 12文字を超える項目名が含まれる場合はファイルを編集する必要があります

一度基本設定を作成すると
2回目以降は選択するだけ！

Point

CSV出力すれば、どのソフトでも連携可能



オフィスステーション 給与明細 ご利用料金

登録料 (税込) **110,000円**

※システム利用Webマニュアルなどの提供価格です（初回契約時のみ）。
「オフィスステーション 労務ライト」以外の製品をご利用中の場合、登録料はいただきません。

製品利用料 (税込)

Web給与明細台帳登録数
~**20名**まで



一律

1,100円/月

Web給与明細台帳登録数
21名以上



従業員
1名
あたり

55円/月

※1カ月間で従業員に配信する給与明細、賞与明細の配信数に上限はありません。

Q どんな給与計算ソフトでも連携できますか？

A 給与計算ソフトから、データをダウンロードできれば連携可能です。

Q 給与明細の印刷はできますか？

A 従業員用マイページから、従業員本人が印刷することが可能です。

Q 源泉徴収票も「オフィスステーション 給与明細」で確認できますか？

A 従業員用マイページにて、源泉徴収票データを閲覧いただくことが可能です。

Q 過去の給与明細の登録は可能ですか？

A 過去の給与明細の登録も可能です。

Q 正社員とアルバイトで給与明細のフォーマットが異なるのですが、対応できますか？

A 給与明細テンプレートは、いくつでも登録することができます。正社員用、アルバイト用など必要数のフォーマットを作成し、ご利用ください。

Q システム操作などのサポート体制は、どのようになっていますか？

A メールでのお問い合わせは、無料をご利用いただけます。電話でのお問い合わせをご希望される場合は、別途コールセンターオプションをご契約ください。

Q システムの動作環境（推奨環境）を教えてください。

A 下記環境に対応しております。

PC

OS / Microsoft Windows 10以降、MacOS 12(Monterey)以降
ブラウザ / Microsoft Edge(最新版)、

Google Chrome(最新版)、Safari (最新版)

Microsoft Office / Excel 2013以降

※Microsoft EdgeのIEモードは推奨していません。

※ブラウザの「Cookie」及び「JavaScript」を「有効」にしてご利用ください。

スマホ

OS / iOS 13以降、Android 9以降

ブラウザ / Chrome (最新版)、Safari (最新版)

オフィスステーション 給与明細

サービス概要

項目	概要	サービスレベル
サービス時間	本システム利用可能時間	24時間 / 365日 ※システムメンテナンスなどのため、システムを停止する場合があります。 ※この時間に関しては、本システム利用可能時間に含めません。 ※システムメンテナンス内容については、事前にサイト内にてお知らせします。 ※お客さま環境の問題等、当社外の設備・装置・サービスに起因する問題については、当社の責任対象外となります。
	サービス稼働率	99.9%を目標に運用します。(実稼働時間 / 利用可能時間)
	サポート受付時間	10:00～12:00、13:00～16:00(土日祝祭日、弊社休業日除く) ※電話による対応は「コールセンターオプション」をお申し込みいただいている場合に限りです。 ※受付時間が変更になる場合がございます。詳しくはWebサイトをご参照ください。
サポート	Eメール・電話によるサポート	本サービスの操作方法・不明点等について、Eメールまたは電話にてサポートします。 ※Eメールによる対応は上記サポート受付時間内に限りませんが、返信・対応等は翌営業日以降になる場合があります。 ※電話による対応は、上記サポート受付時間内に限りです。
データ管理	データベースバックアップ頻度	[DB] 1日1回 (90世代) ※オフィスステーション 勤怠は「1日1回 (35世代) 」 [システム] 1日1回 (35世代)
	データ保存期間	最低3年間 (一部情報を除く) ※一部のシステムログについては、最低期間を1カ月とします。 ※契約を解除したお客さまの個人番号データは速やかに削除します。
障害対応	冗長化	すべてのサーバーについて冗長化を実施しています。
	障害時の対応	障害通知のシステム監視を常時実施し、障害発生時には運用マニュアルに沿って対応します。
セキュリティ	データ暗号化	通信については、SSLにて暗号化をおこなっています。 ※個人番号や機密情報は暗号化をおこない、保管しています。※サーバー自体も暗号化しています。
	システム状態監視	24時間365日の監視体制を整えています。
	脆弱性対応	第三者機関による脆弱性試験を定期的実施しています。
	公的認証取得	「ISO27001」「ISO27018」を取得しています。(株式会社エフアンドエム オフィスステーション事業本部) ※オフィスステーション 勤怠は「ISO27001」のみ取得しています。
パフォーマンス	レスポンスタイム	全トランザクションについて、5秒以内の応答を目標とします。 ※ファイルアップロードや帳票印刷、電子申請については対象外とします。 ※オフィスステーション 勤怠につきましては定めておりません。

 オフィスステーション
給与明細

Powered by エフアンドエム

<https://www.officestation.jp/kyuyomeisai/>

大阪本社／大阪府吹田市江坂町1-23-38 F&Mビル
東京本社／東京都中央区京橋1-2-5 京橋TDビル
TEL／(企業) 050-5527-5181 (土業) 050-5527-6545