

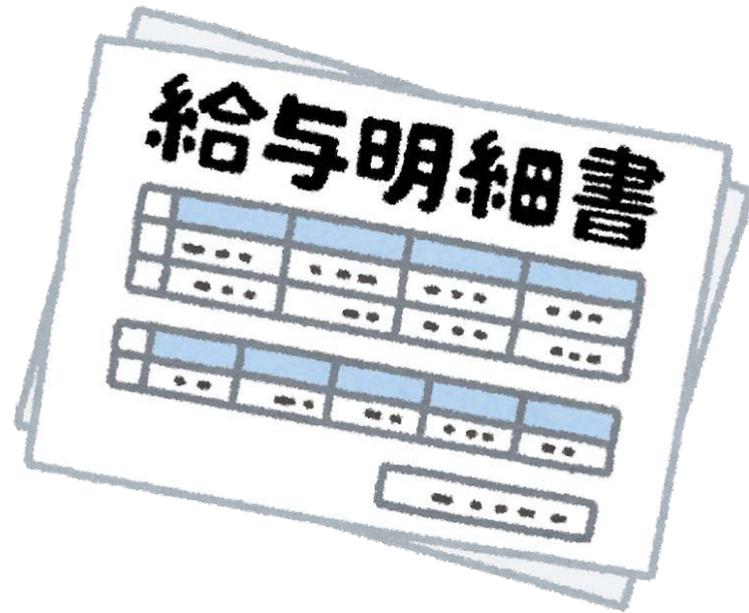
# 給与電子明細書移行に伴う 業務改善・経費削減

給与課

岡本 裕美

# はじめに

- 給与支払明細について、これまで給与支給日に対象職員分全ての給与明細を紙で配布していたが、給与課業務の効率化と経費削減のため、2020年4月支給分より明細をノーツメールによる電子交付に切り替える形となった。



ノーツメールによる電子交付



# 取り組んだ課題

- ① 給与情報システム（以下TKCと略す）とノーツとの氏名の相違がある職員をどう紐づけるか
- ② 電子交付にする場合には所得税法に則り給与支払いを受けるもの（職員）に同意を得る必要がある
- ③ 給与明細の誤送信防止

# 具体的な取り組み

- 給与明細電子化に向けては、TKCで入力した給与情報をノートへ取り込むため、まずはノートを導入した当初より開発等で提携している西部ガス情報システムとの打ち合わせを2019年10月から行った
- 機能概要、システム化の条件、サーバー環境、費用（見積300万円）スケジュール等について打合せを数回実施



# スケジュール

No	作業項目	役割分担		2019年12月				2020年1月				2020年2月				2020年3月				2020年4月			
		西部ガス	青藍会	1W	2W	3W	4W	1W	2W	3W	4W	1W	2W	3W	4W	1W	2W	3W	4W	1W	2W	3W	4W
1	発注		○																				
2	キックオフ	○	○																				
3	要件定義/設計	○				→																	
4	開発	○				→																	
5	テスト	○				→																	
6	レビュー	○	○			→			→			→											
7	3月分データ作成		○												→								
8	プレリリース	○																					
9	3月分テスト実施	○	○												→								
10	最終リリース/操作説明	○	○														→						
11	検収		○															→					
12	本番稼動フォロー	○																		→			

# ノーツ氏名とTKC氏名の紐づけについて

- ノーツユーザー名とノーツIDをTKC社員情報（氏名・社員番号）で紐づけるマスタ（基礎情報データ）を作成。

ノーツ

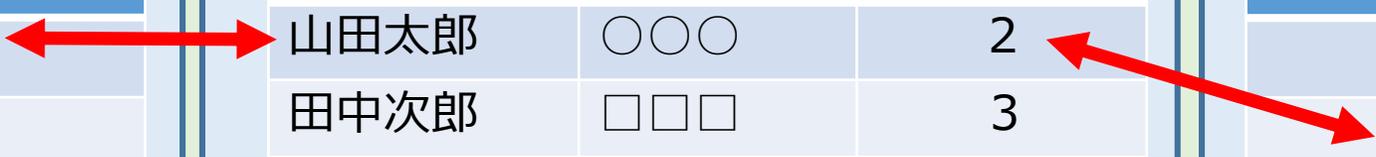
紐づけマスタ

TKC

ユーザー名	ID
山田太郎	〇〇〇
山本花子	△△△
田中次郎	□□□
⋮	⋮

(ノーツ)ユーザー名	(ノーツ)ID	(TKC)社員番号
山田太郎	〇〇〇	2
田中次郎	□□□	3
山本花子	△△△	1
⋮	⋮	⋮

社員番号	氏名
1	山本花子
2	山田太郎
3	田中次郎
⋮	⋮



# ノーツ氏名とTKC氏名の紐づけについて

- TKCの社員情報のCSVファイルをノーツへ取り込む際には社員氏名を（漢字氏名）キーに紐づけマスタに連携させるという流れを確認

## 紐づけマスタ

(ノーツ) ユーザー名	(ノーツ) ID	(TKC) 社員番号
山田太郎	〇〇〇	2
田中次郎	□□□	3
山本花子	△△△	1
斉藤雪子	□□□	4

OK?

## CSVファイル

社員番号	社員氏名
1	山本 花子
2	山田 太郎
3	田中 次郎

# 氏名の紐づけと誤送信防止について

(ノーツ)  
給与明細書データベース

(ノーツ) ユーザー名	(ノーツ) ID	(TKC) 社員番号
山田太郎	〇〇〇	2
田中次郎	□□□	3
山本花子	△△△	1
斉藤雪子	☆☆☆	4

不一致リスト

ユーザー名	TKC社員氏名	確認
斉藤雪子	鈴木雪子	送信対象

お間違い  
し  
題

一致  
(送信対象)

## TKC給与データ

社員番号 : 2  
社員氏名 : 山田太郎

基本給 : 〇〇円  
当直手当 : 〇〇円 等々

## TKC給与データ

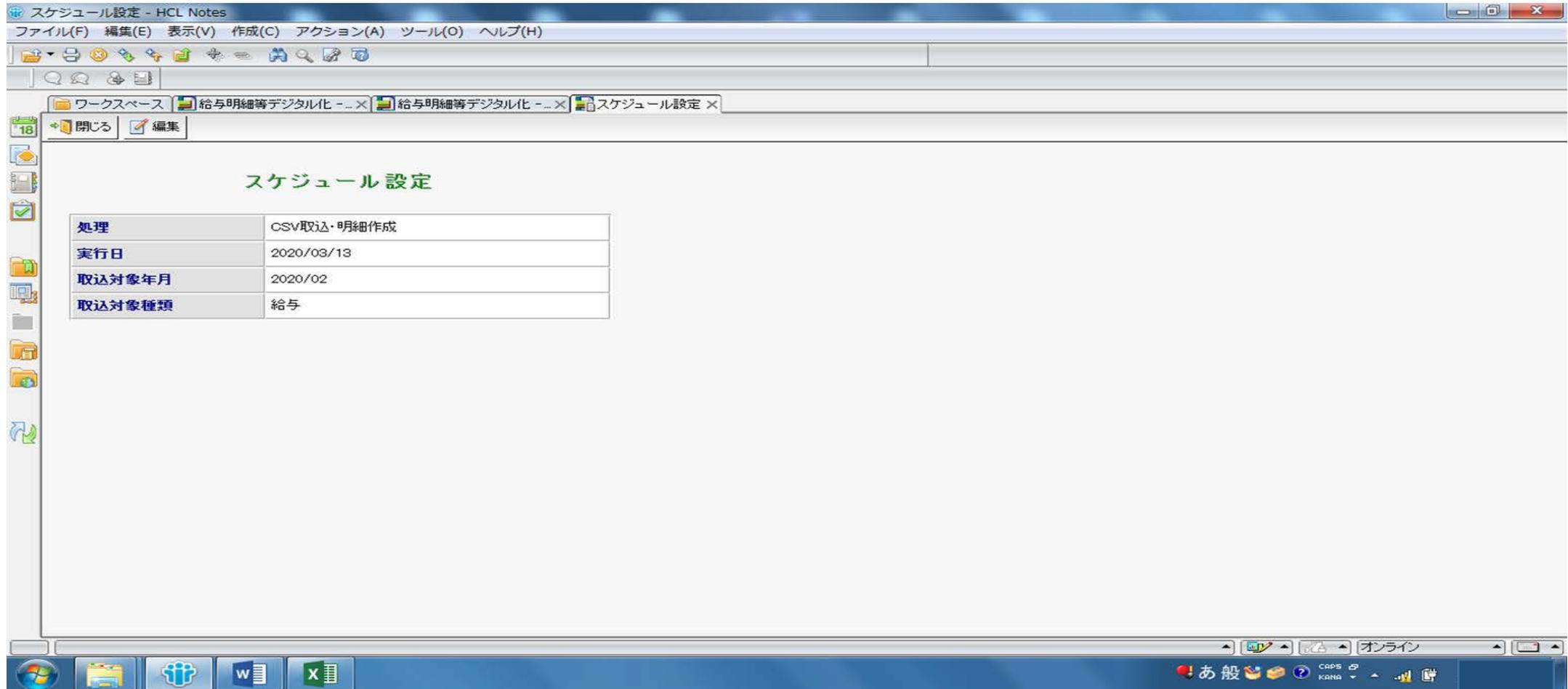
社員番号 : 4  
社員氏名 : 鈴木雪子

基本給 : 〇〇円  
当直手当 : 〇〇円 等々

不一致  
(送信対象外)

# メール送信テスト（メール送信日設定）

- 設定した日に届くか事前にテスト実行



# 職員への同意について

- 電子交付する際の職員への同意書は2020年2月のうちに配布し、3月末までには回収完了

給与支払明細書等の電子交付について

2020年2月 人事部

当グループでは、職員の皆様に交付しております給与・賞与明細書について人事部の業務効率化と経費削減の一環として、2020年4月より電子明細に切り替えます。

電子明細交付にあたり、職員の皆さんの同意が必要となりますので、下記の内容を確認の上、署名・捺印後人事部まで提出をお願い致します。

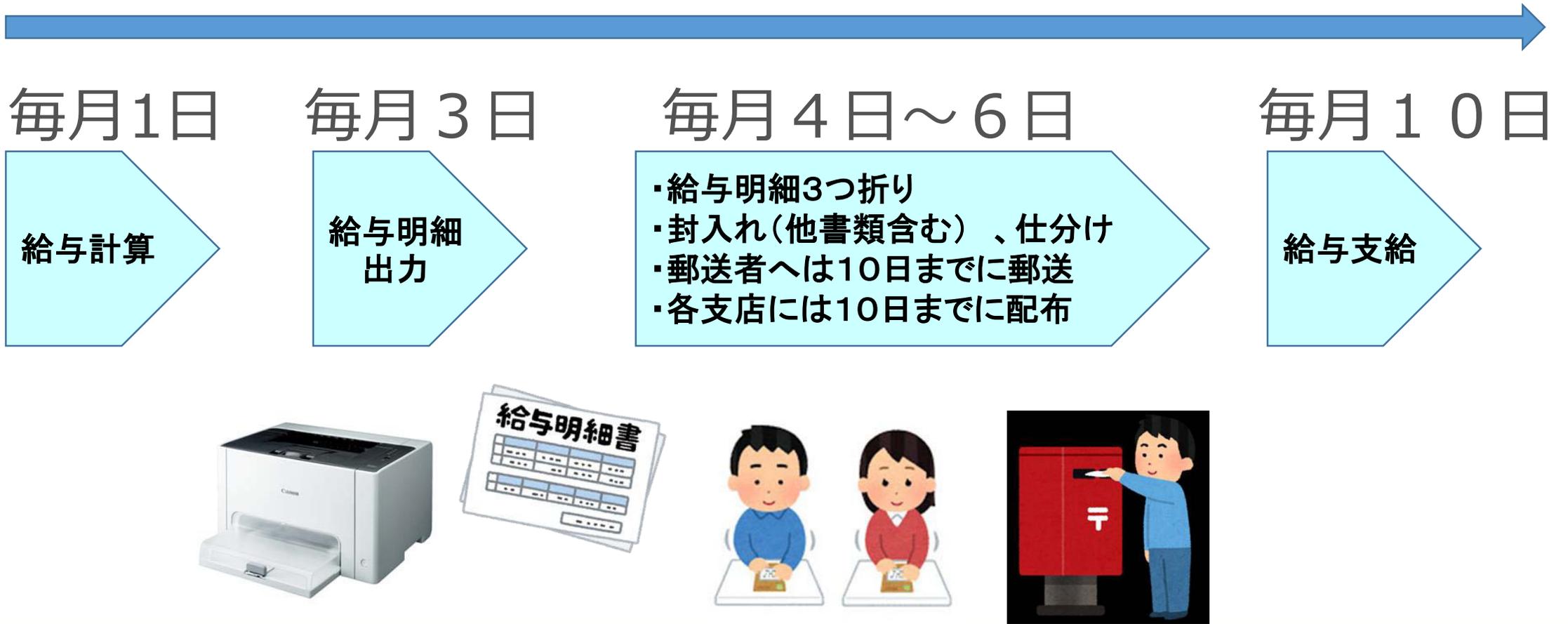
【電子交付に関する概要】

電子交付対象書類	給与支払明細書、賞与支払明細書
文書の形式	PDF ファイル形式
交付先	各職員のノーツメール宛に交付します
交付予定日	給与支払明細書 : 給与支給日 賞与支払明細書 : 賞与支給日
交付開始日	<u>2020年4月10日(金)</u>

承諾日	年 月 日
部署名	
氏名	印

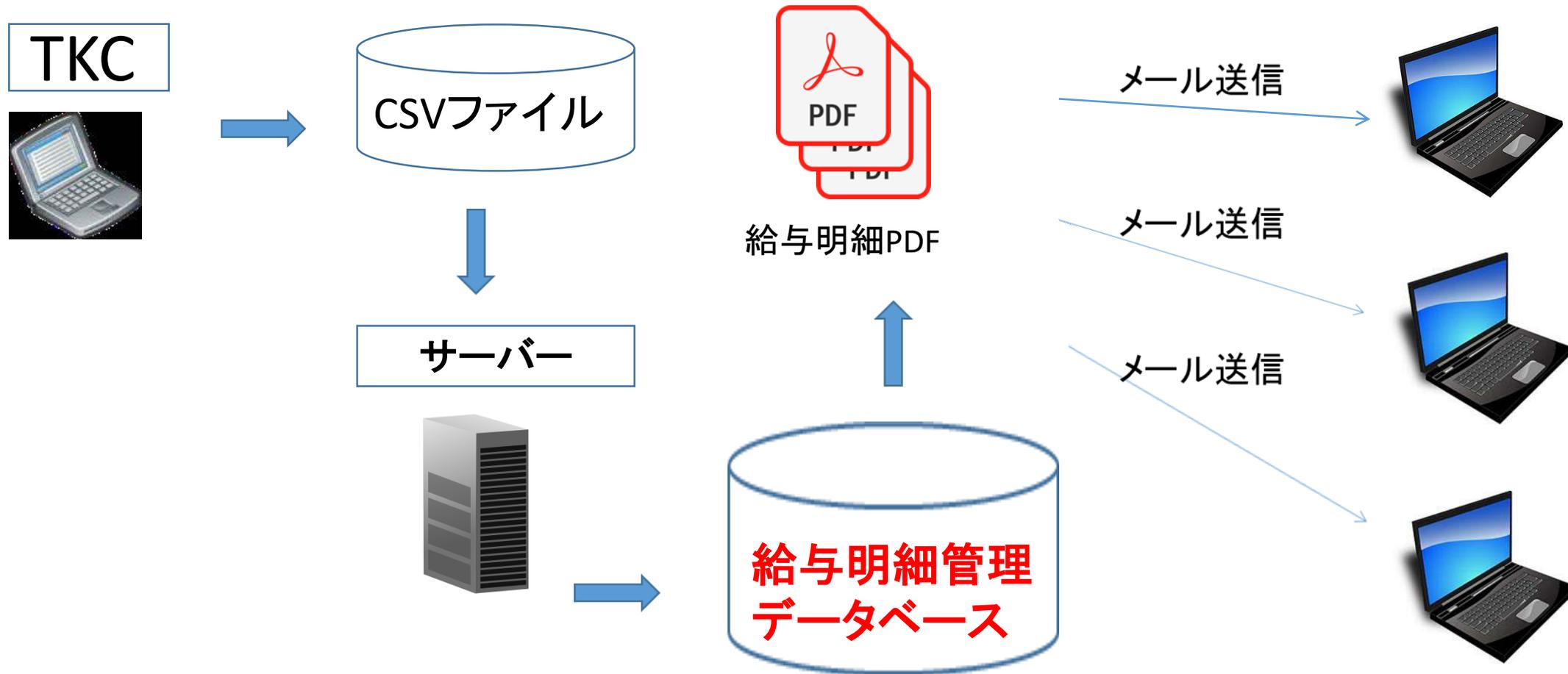
# 活動の評価

- ・ 給与明細を紙で配布していた時の業務の流れ



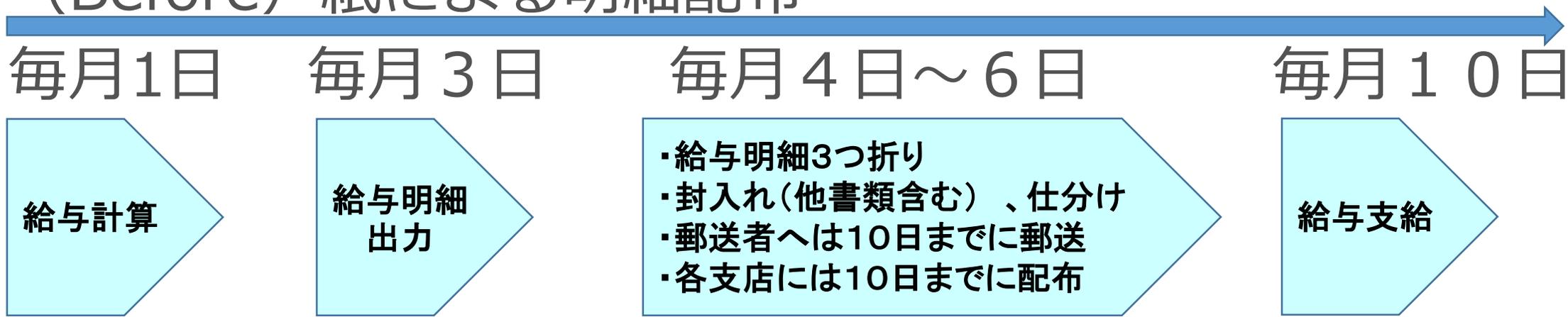
# 活動の評価

## 電子明細書移行（システム化による自動化対応）

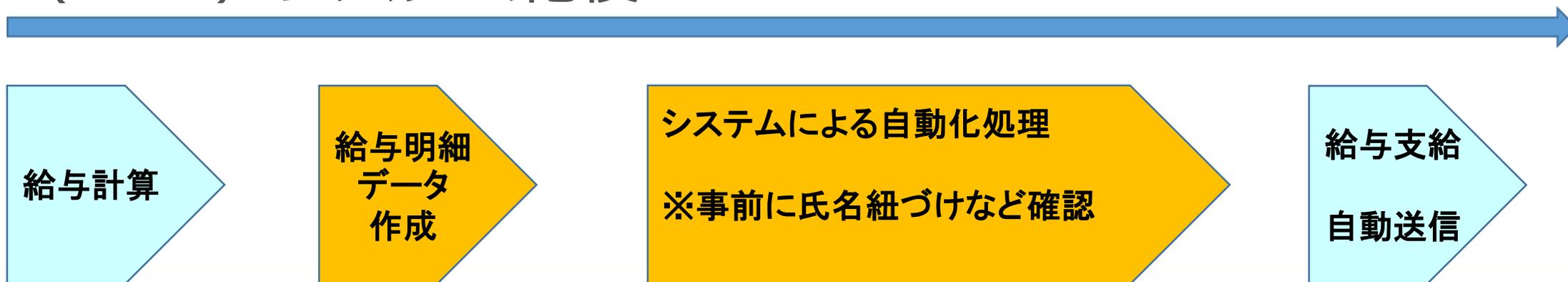


# 活動の評価

## (Before) 紙による明細配布



## (After) システム化後



# 活動の評価（削減効果）

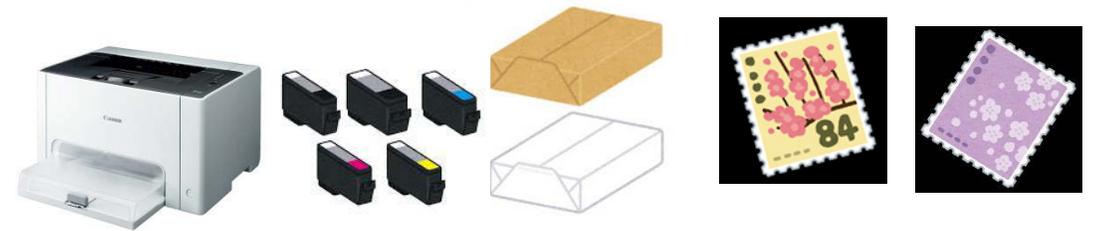
- ・ 明細をPDF化し、ノーツメールの添付ファイルで送信することによる業務改善

- ・ 「印刷」「封入」「発送」作業の軽減

■ 約24時間／月、288時間／年の業務効率UP！

■ 約3日分／月（約56,000円／月）、  
約36日分／年（約672,000円／年）の人件費削減

■ 封筒代、明細用紙代、印刷代、郵送代で約30,000円／月  
360,000円／年のコスト削減



# おわりに

給与明細の電子交付について、うまく対応していけるのか、システムに問題が生じないのか不安はあったが、職員の皆様のご協力のおかげもあり、実働し始めて業務の効率化、経費削減効果が大きいと実感している。

他の業務においても改善できることはないか、課内で話し合い創意工夫しながら業務遂行していきたい。

