

## 《3 給与携帯版》の送信について

### 【給与明細一覧表のデータを元に送信する 01】



《送信リスト》シートの《送信方法選択》を《3 給与携帯版》にします。

E	F	G
送信方法選択	3 給与携帯版	ZIPファイルの ▼スワード
バージョン	ver.1.2 (2009/10/15)	

でアカウントの設定をしてください。

《1 通常》や《2 テキスト取込》についてはそれぞれを参照してください。

この送信方法では、給与明細一覧表から該当する社員の情報のみを取り出し、携帯電話で見やすいフォーマットに変換して送信します。すべての置き換え項目名は無視されます。

件名を指定することはできません。《署名》シートの利用はできません。

分割や圧縮、置き換えを利用しない代わりに、本文そのものを相手によって変更して送信します。

[▲ページの先頭へ](#) ● [マニュアルに戻る](#)

### 【給与明細一覧表のデータを元に送信する 02】

給与明細一覧表のエクセルファイルを用意します。

現在、「弥生給与」の《給与明細一覧表》のデータをExcel化したデータのみを扱っています。

### 【給与データの作成方法】

- 1) 給与データファイルを開く
- 2) 《メニューバー》の《集計》をクリックし、《給与明細一覧表》を選んで表示
- 3) 画面上にある《エクセルで出力》ボタンを押して作成

※操作方法の詳細については弥生給与のマニュアルをご確認ください。

[▲ページの先頭へ](#) ● [マニュアルに戻る](#)

### 【給与明細一覧表のデータを元に送信する 03】

《送信リスト》シートに《TO》《送信する(●)》を指

定し、《社員番号》列に対応する社員番号を入力します。

《TO》《送信する(●)》が設定されていない行、《社員番号》が記入されていない行、または存在しない番号が記入された行は送信しません。

## 設定

本設定]の項目を、[置換設定]で置き換えることはできません。

送信結果	送信する(●)	TO
	●	スモスAK■■■@c
	●	スモスBK■■■@c
	●	コスモスC■■■@c
	●	コスモスD■■■@c
		コスモスE■■■@c

▲ページの先頭へ ●マニュアルに戻る

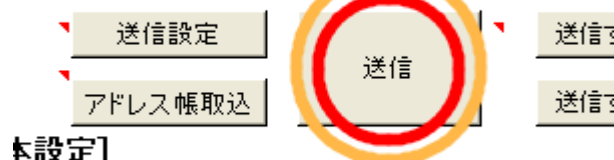
【給与明細一覧表のデータを元に送信する 04】  
《送信リスト》シートの《送信》ボタンをクリックします。

確認メッセージが表示されますので、送信する場合は《OK》を押してください。

送信中に表示される確認メッセージの詳細は《送信中、送信後のメッセージ》をご覧ください。

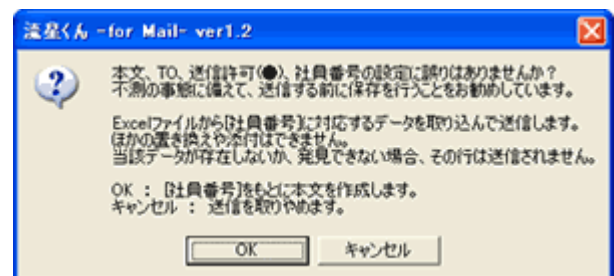
## リストシート

はじめに「送信設定」メールの一括送信、



## 本設定

ユー	送信結果	送信する	TO
----	------	------	----



▲ページの先頭へ ●マニュアルに戻る

【給与明細一覧表のデータを元に送信する 05】  
送信したい給与明細一覧表エクセルファイルを選択します。

ファイル選択ダイアログが表示されますので、そこから【給与明細一覧表のデータを元に送信する 02】で用意したエクセルファイルを指定してください。

▲ページの先頭へ ●マニュアルに戻る

【給与明細一覧表のデータを元に送信する 06】

最初の《送信できるメール》のプレビューが表示されます。

この送信方法では、プレビューを確認しながら送信を行います。

《TO》と《本文》の内容が一致しているか、ご確認ください。

項目とデータの区切りには、タブを利用しております。

《この行を送信》ボタンでプレビュー表示中のメールを送信します。

その行の送信を取りやめる場合は《この行は中止》ボタンを押します。

いずれの場合も、次の《送信できる行》のプレビューに切り替わります。

その後プレビューを表示せずに送信したい場合は、《以降、全て送信》ボタンを押して送信します。

送信を中止するには、《以降、全て中止》ボタンを押します。

プレビューを表示せずに送信している途中で送信を取りやめなくなった場合は、《Esc》キーを連打し、マクロの強制終了をしてください。

The screenshot shows a software window titled "流星くん -for Mail- ver1.2 給与の携帯版送信". It displays a preview of an email to be sent. The email header includes "TO: @cosmos-system.co.jp", "CC:", "BCC:", "件名: 7月度給与", and "本文: 7月度給与 平成21年 7月29日". The body of the email starts with "0001 明細" followed by a list of salary items and amounts, separated by tabs. At the bottom of the window, there are four buttons: "この行を送信", "以降、全て送信", "この行は中止", and "以降、全て中止".

0001 明細	
所定休日	30.00
所定労働時間	240.00
基本給	192,000
基本給(月給)	192,000
家族手当	8,000
資格手当	5,000
通勤手当	5,230
課税支給合計	205,000
非税支給合計	5,230
支給合計	210,230
労保対象合計	210,230
社保対象金額	210,230
固定資金合計	210,230
社保金額	5,230
健康保険料	8,200
厚生年金保険	15,350

▲ページの先頭へ ●マニュアルに戻る

#### 【給与明細一覧表のデータを元に送信する 07】

携帯電話で受信すると、右のように表示されます。

文字数制限を考え、ゼロ値の項目は記載しておりません。単位の記載も省いております。

また、万一のために、氏名の記載はしておりません。

社員番号を本文に挿入しております。

画面はイメージです。実際の画面とは異なります。

Date 7/29 13:45  
from ★☆  
Sub 7月度給与

7月度給与 平成21年 7月29日

0001 明細

所定就労日	30.00
所定労働時間	240:00
基本給	192,000
基本給(月給)	192,000
家族手当	8,000
資格手当	5,000
非課税通勤費	5,230
課税支給合計	205,000
非税支給合計	5,230
支給合計	210,230
労保対象合計	210,230
社保対象金銭	210,230
固定賃金合計	210,230
社保金銭通勤	5,230
健康保険料	8,200
厚生年金保険	15,350
雇用保険料	841
所得税	3,990
住民税	3,000
社会保険料計	24,391
控除合計	31,381
社保控除後計	180,609
差引支給合計	78,849
振込支給合計	178,849
振込支給	178,849
課税支給累計	1,819,000
社会保険累計	195,199
所得税累計	42,189
税額表	甲欄
健保標準報酬	200,000
厚年標準報酬	200,000

▲ページの先頭へ ●マニュアルに戻る