10

Capture

10 章　加算額配分試算

◇加算額配分試算 1
プラン設定 1
試算入力 2
按分方法選択 6
配分設定 7
反映処理 7
◇加算額配分試算データ出力 10
加算額支給状況データ出力 10
月別加算額支給状況データ出力 11
試算データ出力 11

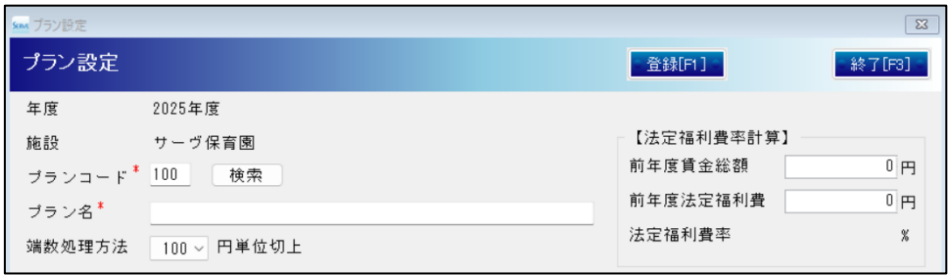
◇加算額配分試算

加算額の各個人への配分、反映を行います。

1　プラン設定

メインメニュー　⇒　試算入力　⇒　プラン設定

各施設の加算額、法定福利費率、端数処理など『試算入力』画面での計算に必要な項目を設定します。



1. 各項目を入力します。

項目名	説　明
プランコード	任意のプランコードを 3 桁で設定ができます。 対象年度の対象施設で初めて登録する場合はサンプルプランが表示されます。
プラン名	プラン名を入力します。 プラン名を入力すると、各タブの入力が可能となります。
端数処理	試算入力内の各計算処理で使用します。
【法定福利費率計算】	前年度の賃金総額、法定福利費を入力することで、前年度の法定福利費率を各タブに反映できます。

2. 各タブの各項目を入力します。

項目名	区分 2 賃金改善分	区分 3 質向上分	独自 Ⅰ	独自 Ⅱ	公定価格差額
加算名	区分 2　賃金改善分 （変更不可）	区分 3　質の向上分 （変更不可）	空欄 （変更可。必須入力）		公定価格差額 （変更不可）
加算方法	区分 2（固定）	区分 3（固定）	初期値：区分 2（変更可） 自治体独自の処遇改善項目がある場合に利用		区分 2（固定）
加算額	加算額を入力				
（うち特定加算額）	加算額のうち、特定加算額を入力				非表示
人数	非表示	人数 A/人数 B	人数 C （加算方法区分 3 方式の場合のみ）		非表示
法定福利費率	法定福利費率を入力 【法定福利費率】から反映を行った場合は、前年度の法定福利費率を初期表示				
加算残額	前年度、当年度の加算残額があれば入力				非表示

3. 登録[F1] をクリックします。すべてのタブの情報が登録されます。

注意　プラン削除について

1 度登録したプランは削除できません。

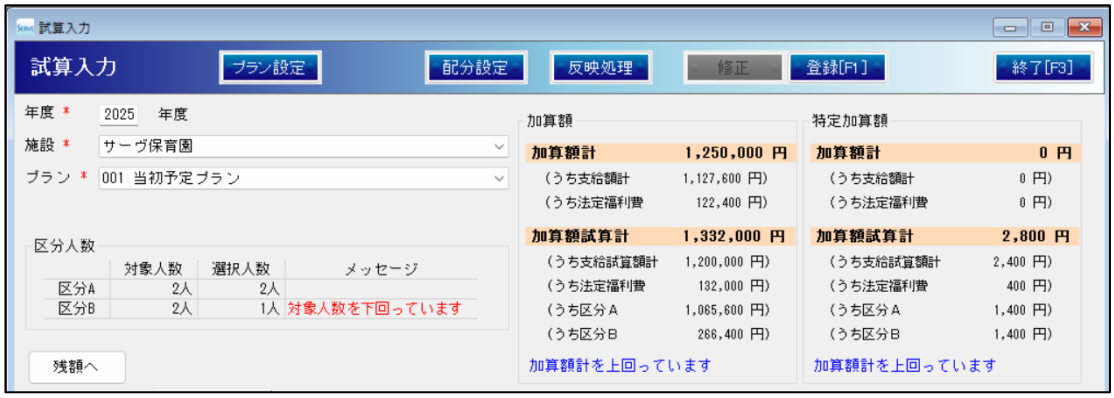
2 試算入力

メインメニュー ⇒ 試算入力

本機能のメイン画面です。プラン設定後、基準日を入力して、各職員を表示させます。
特定の方法で職員ごとに按分を行う場合は『按分方法選択』画面より行います。（区分 2 方式のみ）

【加算額モード】

加算額、特定加算額を各個人ごとに試算する場合に利用します。
残額モードが表示されている場合は[加算額へ]ボタンを押下することで加算額モードとなります。



項目名	説　明
年度	試算対象の年度を入力します。
施設	試算対象の施設を入力します。
プラン	『プラン設定』画面にて設定した、試算対象のプランを選択します。
残額へ/加算額へボタン	残額モードと加算額モードを切り替えます。
区分人数比較表 （区分 3 方式のみ）	対象人数･･･『プラン設定』画面にて設定した人数を表示します。 選択人数･･･各職員の[区分]にて選択された人数を表示します。 メッセージ･･･選択人数が対象人数を下回っている場合に表示します。
加算額･特定加算額比較表	加算額計･･･『プラン設定』画面にて設定した加算額を表示します。 加算額試算計･･･『試算入力』画面内各職員の[計]を表示します メッセージ･･･加算額計と加算額試算計を比較し、判定結果を表示します。

【残額モード】

前年度加算残額、当年度加算残額を各個人ごとに試算する場合に利用します。

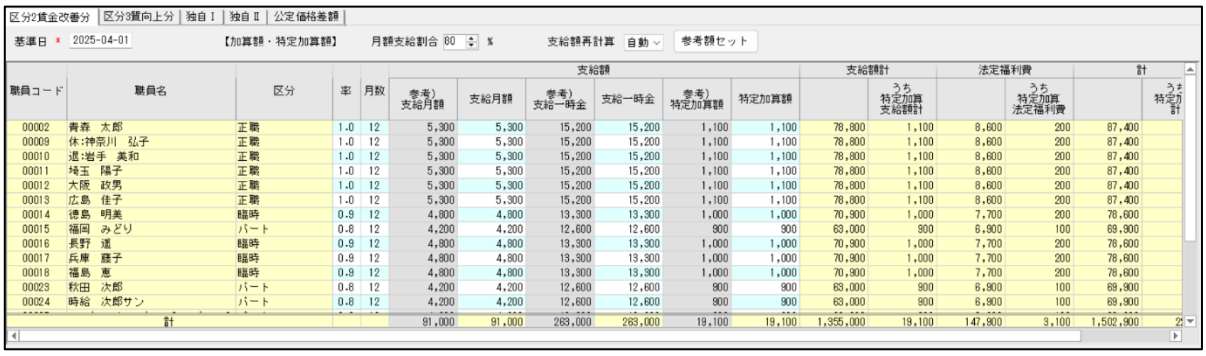
加算額モードが表示されている場合は[残額へ]ボタンを押下することで残額モードとなります。

項目名	説　明
年度	試算対象の年度を入力します。
施設	試算対象の施設を入力します。
プラン	『プラン設定』画面にて設定した、試算対象のプランを選択します。
残額へ/加算額へボタン	残額モードと加算額モードを切り替えます。
前年度加算残額・当年度加算残額比較表	加算残計・・・『プラン設定』画面にて設定した前年度/当年度残額を表示します。 加算残試算計・・・『試算入力』画面内各職員の[計]を表示します。 メッセージ・・・加算残計と加算残試算計を比較し、判定結果を表示します。

区分 2 賃金改善分の入力（区分 2 方式での入力）

処遇改善等加算区分 2(賃金改善分)を職員ごとに入力します。

「公定価格差額」タブ または 「独自Ⅰ」タブ、「独自Ⅱ」タブの加算方法で「区分 2 方式」を選択している場合も同様の入力方法です。



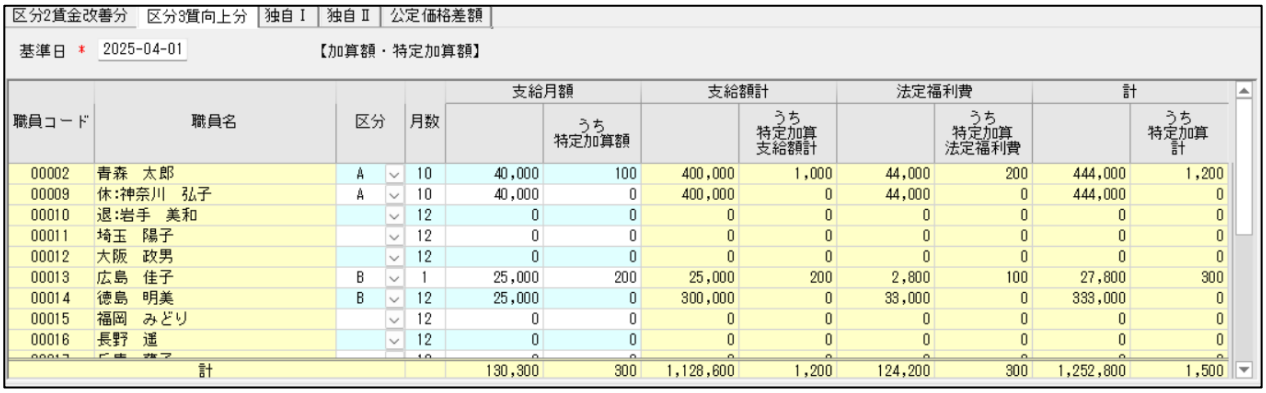
1. 各タブを選択します。
2. 基準日を入力します。必要に応じて月額支給割合、支給額再計算を変更します。
3. 各職員への按分を自動で行う場合は『按分方法選択』画面より按分を行います。→ 参照：p.6「按分方法選択」
4. 内容を入力、確認し 登録[F1] をクリックします。

項目名	説　明
基準日＊	基準日を入力します。入力すると職員が表示されます。 　表示対象者･･･基準日時点の在籍者、前年度～基準日の退職者（退：）、基準日時点の休職者（休：）
月額支給割合	支給額に対する月額の割合を入力します。 参考額の計算、支給額再計算が自動の場合の自動計算に反映します。
支給額再計算	参考額を支給額に自動で反映する場合は［自動］を選択します。
参考額セットボタン	支給額再計算の設定に関わらず、参考額の金額を支給額へコピーします。
区分	『按分方法選択』画面で選択された区分が表示されます。
率	『按分方法選択』画面で入力された率が反映されます。 手入力で修正することもできます。加算額モード、残額モード共通です。
月数	支給月数を入力します。加算額モード、残額モード共通です。
＊加算額モード	
参考）支給月額	入力された率、月数、『プラン設定』画面で設定された加算額、月額支給割合等に基づき参考額を計算します。
支給月額	月額で支給する加算額を入力します。
参考）支給一時金	入力された率、『プラン設定』画面で設定された加算額、月額支給割合等に基づき参考額を計算します。
支給一時金	一時金で支給する加算額を入力します。
参考）特定加算額	入力された支給額、特定加算額等に基づき参考額を計算します。
特定加算額	加算額のうち、特定加算額の分を入力します。（一時金）
支給額計	職員に支給する金額の総計を表示します。 【支給月額×月数＋支給一時金】
うち特定加算支給額計	入力された特定加算額を表示します。
法定福利費	『プラン設定』画面で設定された法定福利費率に基づき、法定福利費を表示します。【支給額計×法定福利費率】
うち特定加算法定福利費	【うち特定加算支給額計×法定福利費率】
計	職員に支給する金額と法定福利費の合算額を表示します。 【支給額計＋法定福利費】
うち特定加算計	【うち特定加算支給額計＋うち特定加算法定福利費】
＊残額モード	
参考）支給一時金	『プラン設定』画面で設定された前年度加算残額、当年度加算残額等に基づき参考額を計算します。
支給一時金	一時金で支給する前年度加算残額、当年度加算残額を入力します。
法定福利費	『プラン設定』画面で設定された法定福利費率に基づき、法定福利費を表示します。【支給一時金×法定福利費率】
計	職員に支給する残額の金額と定福利費の合算額を表示します。 【支給一時金＋法定福利費】

区分 3 質の向上分の入力
（区分 3 方式での入力）

処遇改善等加算区分 3（質の向上分）を職員ごとに入力します。

「独自Ⅰ」タブ、「独自Ⅱ」タブの加算方法で「区分 3 方式」を選択している場合も同様の入力方法です。



職員コード	職員名	区分	月数	支給月額	うち特定加算額	支給額計	うち特定加算支給額計	法定福利費	うち特定加算法定福利費	計	うち特定加算計
00002	青森　太郎	A	10	40,000	100	400,000	1,000	44,000	200	444,000	1,200
00009	休:神奈川　弘子	A	10	40,000	0	400,000	0	44,000	0	444,000	0
00010	退:岩手　美和		12	0	0	0	0	0	0	0	0
00011	埼玉　陽子		12	0	0	0	0	0	0	0	0
00012	大阪　政男		12	0	0	0	0	0	0	0	0
00013	広島　佳子	B	1	25,000	200	25,000	200	2,800	100	27,800	300
00014	徳島　明美	B	12	25,000	0	300,000	0	33,000	0	333,000	0
00015	福岡　みどり		12	0	0	0	0	0	0	0	0
00016	長野　遥		12	0	0	0	0	0	0	0	0
	計			130,300	300	1,128,600	1,200	124,200	300	1,252,800	1,500

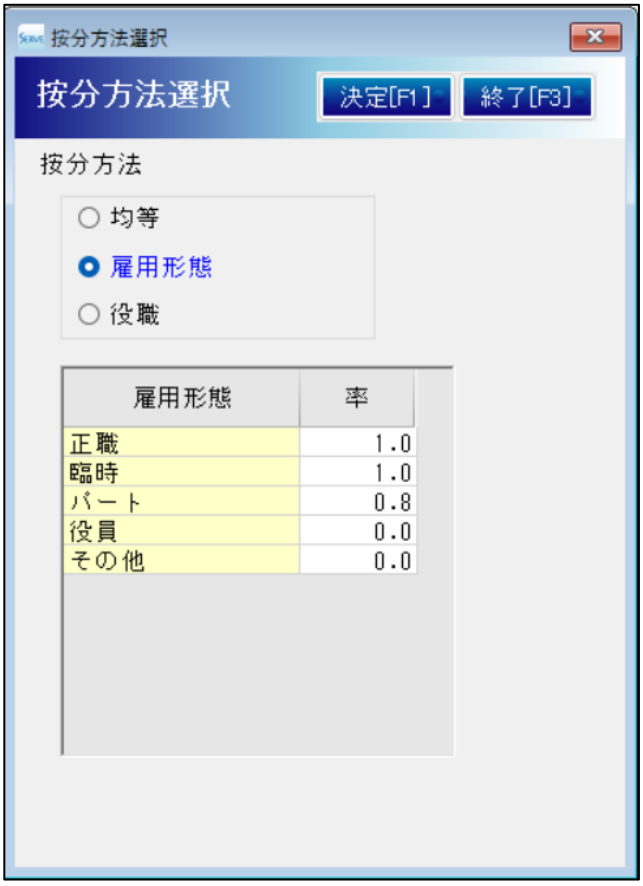
1. 各タブを選択します。
2. 内容を入力、確認し 登録[F1] をクリックします。

項目名	説　明
基準日＊	基準日を入力します。入力すると職員が表示されます。 　表示対象者・・・基準日時点の在籍者、前年度～基準日の退職者（退：）、基準日時点の休職者（休：）
区分	「区分 3 質向上分」タブの場合は「空欄/区分 A/区分 B」 「独自Ⅰ」・「独自Ⅱ」タブの場合は「空欄/区分 C」から選択可能
月数	支給月数を入力します。加算額モード、残額モード共通です。
＊加算額モード	
支給月額	月額で支給する加算額を入力します。
うち特定加算額	加算額のうち、特定加算額の分を入力します。（月額）
支給額計	職員に支給する金額の総計を表示します。 【支給月額×月数】
うち特定加算支給額計	【うち特定加算額×月数】
法定福利費	『プラン設定』画面で設定された法定福利費率に基づき、法定福利費を表示します。【支給額計×法定福利費率】
うち特定加算法定福利費	【うち特定加算支給額計×法定福利費率】
計	職員に支給する金額と法定福利費の合算額を表示します。 【支給額計＋法定福利費】
うち特定加算計	【うち特定加算支給額計＋うち特定加算法定福利費】
＊残額モード	
参考）支給一時金	『プラン設定』画面で設定された前年度加算残額、当年度加算残額等に基づき参考額を計算します。
支給一時金	一時金で支給する前年度加算残額、当年度加算残額を入力します。
法定福利費	『プラン設定』画面で設定された法定福利費率に基づき、法定福利費を表示します。【支給一時金×法定福利費率】
計	職員に支給する残額の金額と定福利費の合算額を表示します。 【支給一時金＋法定福利費】

3　按分方法選択

メインメニュー ⇒ 試算入力 ⇒ 按分方法選択

各職員への按分を行います。
『プラン設定』画面の加算方法を[区分 2]に設定しているタブを選択した場合のみボタンが表示されます。
本設定はパソコンごとの環境設定となります。（複数台でシステム運用されている場合、パソコンごとで異なる設定がされていると異なる試算結果が算出されますので、ご注意ください。）



1. 按分方法を選択します。
   反映は『試算入力』画面に表示されている全職員に適用されます。

按分方法	説　明
均等	全職員一律に 1.0 が適用されます。
雇用形態	本人の基準日時点の雇用形態により、入力された率が適用されます。
役職	本人の基準日時点の役職により、入力された率が適用されます。

2. 按分方法が[雇用形態][役職]の場合は、適用する按分率を入力します。
3. 決定[F1] をクリックします。

4　配分設定

メインメニュー ⇒ 試算入力 ⇒ 配分設定

『試算入力』画面で登録した金額に対応する、支給項目を設定します。

実際の反映処理は、『反映処理』画面より行います。→ 参照：p.7「反映処理」

名称の変更を行う場合は、『支給控除項目マスタ』画面より行います。

項目名	説　明
「給与」タブ　適用開始年月日	支給控除情報に反映する適用開始年月日を入力します。
「賞与」タブ　賞与計算年月・回数	反映する賞与計算年月と回数を入力します。
各選択項目	各項目に対応する支給項目を選択します。 区分コード：10 の項目のみ選択可能です。

5　反映処理

メインメニュー ⇒ 試算入力 ⇒ 反映処理

『試算入力』画面で登録した金額を『配分設定』画面で登録した項目、年月に反映する処理です。

項目名	説　明
賞与計算ボタン	加算額配分試算メニューを閉じて、賞与計算画面を起動します。
決定[F1]ボタン	押下すると以下の通り反映します。 給与分・・・『個人情報マスタ』画面内「支給控除情報」タブ 賞与分・・・『賞与計算』画面 （未登録の場合は、対象の賞与計算年月を入力した時に反映されます。）

給与(支給月額)チェックボックス	反映する場合はチェック ON にします。
賞与(支給一時金)チェックボックス	反映する場合はチェック ON にします。

＜チェックボックスメッセージの詳細＞

項目名	説　明
配分設定が入力されていません	配分項目が設定されていません。 『配分設定』画面より項目を設定してください。
支給金額が入力されていません	試算入力が「0 円」で登録されているか、何も登録されていません。 『試算入力』画面より試算金額を入力してください。
未登録	新規で登録します。
登録済　変更あり	登録されたデータに変更があった場合に表示されます。 変更されたデータのみ更新されます。
登録済　変更なし	登録されたデータに変更がない場合表示されます。

補足　注意喚起メッセージ

画面上部に下記メッセージが表示される場合は、「区分 2:賃金改善分」タブと「区分 3:質の向上分」タブの支給割合をご確認いただき、必要に応じて変更してください。

ご確認ください！
区分 2:　賃金改善分と区分 3:質の向上分の月額が合算額の 1/2 未満となっています

上部のチェックボックスを ON にすると更新対象者が表示されます。
給与分と賞与分を同時に更新することも可能です。
『配分設定』画面で複数の項目内容を 1 つの支給控除項目に集約する設定を行った場合は、集約された支給控除項目名に複数項目の金額が合算されて表示されます。

☑ 給与（支給月額）　登録済　変更あり　　☑ 賞与（支給一時金）　登録済　変更あり
適用開始年月日：　2025年04月01日　　賞与計算年月：　2025年12月　1回目

職員コード	職員名	給与		賞与		
		区分2	区分3	区分2	前年度区分2残額	前年度区分3残額
00001	東京　花子	5,000	40,000	35,300	2,500	0
00002	青森　太郎	5,000	40,000	35,300	2,500	0
00009	神奈川　弘子	3,000	0	35,300	2,500	0
00010	岩手　美和	0	0	0	0	0
00011	埼玉　陽子	3,000	0	35,300	2,500	5,000
00012	大阪　政男	3,000	0	35,300	2,500	0
00013	広島　佳子	3,000	20,000	35,300	2,500	0
00014	徳島　明美	3,000	0	35,300	2,500	0
00015	福岡　みどり	3,000	0	35,300	2,500	0
00016	長野　遥	3,000	0	35,300	2,500	0
00017	兵庫　藤子	3,000	0	35,300	2,500	0

金額が黒字の場合は金額が更新されます。
金額がグレー字の場合は変更がなく、更新されません。
同じ適用開始年月日内で金額有り→金額 0 円に変更となった場合は、支給控除情報内の項目が削除されます。

補足　エラーリスト

反映処理完了後にエラーリストが表示される場合があります。
1. 「25 行分支給項目が設定してあるので、{項目名}を挿入できませんでした。」
　支給控除項目情報に登録できる上限を超えています。項目数の調整をしてください。

2. 「直近の支給控除情報が登録されていないため、登録できませんでした。」
   ＜個人情報マスタ＞支給控除情報タブ内に適用開始年月日以前のデータが登録されていません。
   支給控除情報の登録が必要です。

3. 「現在選択されているプランの施設に所属していないため、登録できませんでした。」
   試算入力時は、適用するプランの施設に所属していたが、異動等により適用するプランの施設に所属しなくなっています。

4. 「加算額に変更がありました。必要に応じて賞与計算画面より登録・再集計を行ってください。」
   賞与計算が登録されており、修正内容を反映させたい場合は『賞与計算』画面にて再集計を行ってください。

◇加算額配分試算データ出力

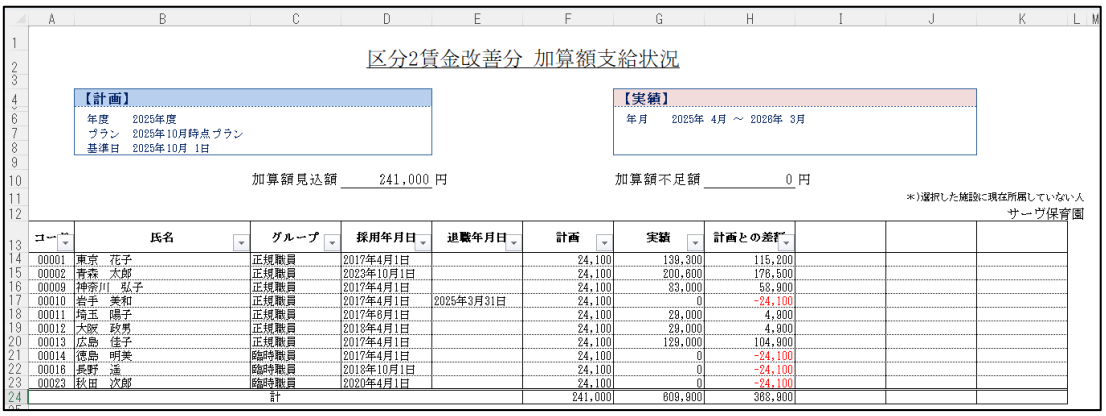
試算したデータの確認、計画時の加算額と実績額との比較データを出力します。

1. 『試算入力』画面より 出力[F9] をクリックします。『加算額配分試算データ出力』画面が表示されます。

2. 出力用途に応じて、[計画年度]、[計画プラン]、[実績年月]等を選択･指定します。
3. 出力[F9] をクリックします。

1　加算額支給状況データ出力

加算見込額に対しての支給状況のデータを出力します。



区分2賃金改善分 加算額支給状況

【計画】
年度　2025年度
プラン　2025年10月時点プラン
基準日　2025年10月 1日

【実績】
年月　2025年 4月 ～ 2028年 3月

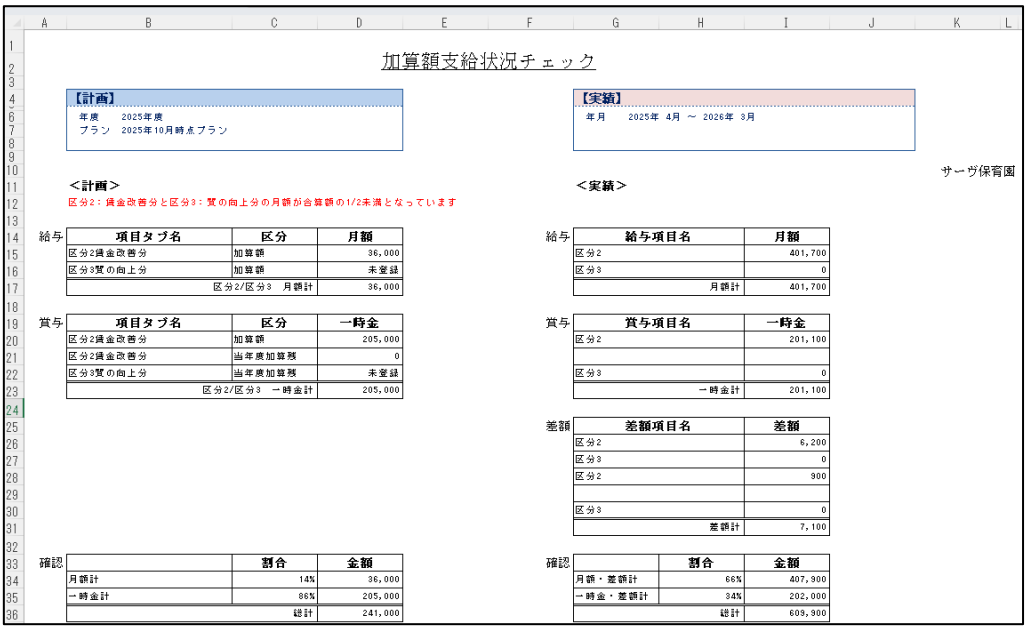
加算額見込額　241,000 円　　加算額不足額　0 円

*)選択した施設に現在所属していない人

サーヴ保育園

コード	氏名	グループ	採用年月日	退職年月日	計画	実績	計画との差額
00001	東京　花子	正規職員	2017年4月1日		24,100	139,300	115,200
00002	青森　太郎	正規職員	2023年10月1日		24,100	200,600	176,500
00009	神奈川　弘子	正規職員	2017年4月1日		24,100	83,000	58,900
00010	岩手　美和	正規職員	2017年4月1日	2025年3月31日	24,100	0	-24,100
00011	埼玉　陽子	正規職員	2017年8月1日		24,100	29,000	4,900
00012	大阪　政男	正規職員	2018年4月1日		24,100	29,000	4,900
00013	広島　佳子	正規職員	2017年4月1日		24,100	129,000	104,900
00014	徳島　明美	臨時職員	2017年4月1日		24,100	0	-24,100
00018	長野　遥	臨時職員	2018年10月1日		24,100	0	-24,100
00023	秋田　次郎	臨時職員	2020年4月1日		24,100	0	-24,100
		計			241,000	609,900	368,900

[確認]シートで[区分 2 賃金改善分]と[区分 3 質の向上分]の月額が、合算額の 1/2 以上となっているかのチェックが可能です。



加算額支給状況チェック

【計画】
年度　2025年度
プラン　2025年10月時点プラン

【実績】
年月　2025年 4月 ～ 2026年 3月

サーヴ保育園

＜計画＞
区分2：賃金改善分と区分3：質の向上分の月額が合算額の1/2未満となっています

給与

項目タブ名	区分	月額
区分2賃金改善分	加算額	36,000
区分3質の向上分	加算額	未登録
区分2/区分3　月額計		36,000

賞与

項目タブ名	区分	一時金
区分2賃金改善分	加算額	205,000
区分2賃金改善分	当年度加算務	0
区分3質の向上分	当年度加算務	未登録
区分2/区分3　一時金計		205,000

確認

	割合	金額
月額計	14%	36,000
一時金計	86%	205,000
総計		241,000

＜実績＞

給与

給与項目名	月額
区分2	401,700
区分3	0
月額計	401,700

賞与

賞与項目名	一時金
区分2	201,100
区分3	0
一時金計	201,100

差額

差額項目名	差額
区分2	6,200
区分3	0
区分2	900
区分3	0
差額計	7,100

確認

	割合	金額
月額・差額計	66%	407,900
一時金・差額計	34%	202,000
総計		609,900

2　月別加算額支給状況データ出力

『加算額支給状況データ出力』の月別、支給区分別の支給状況のデータを出力します。

区分2賃金改善分 加算額支給状況(月別)

作成日:2025年 8月 7日

【計画】
年度　2025年度
プラン　2025年10月時点プラン
基準日　2025年10月 1日

【実績】
年月　2025年 4月 ～ 2026年 3月

加算額見込額　241,000 円　　加算額不足額　0 円

*)選択した施設に現在所属していない人
サーヴ保育園

コード	氏名	計画	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	計画との差
給与																
00001	東京　花子	3,600	5,600	5,600	5,600	5,600	5,800	5,800	5,800	5,800	5,800	5,800	5,800	5,800	68,800	65,200
00002	青森　太郎	3,600	5,600	42,700	42,700	42,700	5,800	5,800	5,800	5,800	5,800	5,800	5,800	5,800	180,100	176,500
00009	神奈川　弘子	3,600	0	0	0	0	0	3,900	3,900	3,900	3,900	3,900	3,900	3,900	27,300	23,700
00010	岩手　美和	3,600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-3,600
00011	埼玉　陽子	3,600	3,600	700	700	700	700	300	300	300	300	300	300	300	8,500	4,900
00012	大阪　政男	3,600	3,600	700	700	700	700	300	300	300	300	300	300	300	8,500	4,900
00013	広島　佳子	3,600	3,600	25,700	25,700	25,700	25,700	300	300	300	300	300	300	300	108,500	104,900
00014	徳島　明美	3,600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-3,600
00016	長野　遥	3,600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-3,600
00023	秋田　次郎	3,600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-3,600
	給与計	36,000	22,000	75,400	75,400	75,400	38,700	18,400	18,400	18,400	18,400	18,400	18,400	18,400	401,700	365,700
賞与																
00001	東京　花子	20,500	0	0	50,000	0	0	0	0	0	20,500	0	0	0	70,500	50,000
00002	青森　太郎	20,500	0	0	0	0	0	0	0	0	20,500	0	0	0	20,500	0
00009	神奈川　弘子	20,500	0	0	0	0	0	0	28,100	0	20,500	0	0	0	48,600	28,100
00010	岩手　美和	20,500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-20,500
00011	埼玉　陽子	20,500	0	0	0	0	0	0	0	0	20,500	0	0	0	20,500	0
00012	大阪　政男	20,500	0	0	0	0	0	0	0	0	20,500	0	0	0	20,500	0
00013	広島　佳子	20,500	0	0	0	0	0	0	0	0	20,500	0	0	0	20,500	0
00014	徳島　明美	20,500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-20,500
00016	長野　遥	20,500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-20,500
00023	秋田　次郎	20,500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-20,500
	賞与計	205,000	0	0	50,000	0	0	0	28,100	0	123,000	0	0	0	201,100	-3,900
差額																
00009	神奈川　弘子		0	0	0	0	0	0	7,100	0	0	0	0	0	7,100	7,100

3　試算データ出力

『試算入力』画面で入力したデータを出力します。

区分2賃金改善分 加算額試算

年度　2025年度
施設　サーヴ保育園
プラン　当初予定プラン
基準日　2025年 4月 1日
モード　加算額・特定加算額

【加算額】　加算額計を上回っています
加算額計　1,500,000 円
(うち支給額計　1,353,100 円)
(うち法定福利費　146,900 円)

加算額試算計　1,504,800 円
(うち支給試算額計　1,354,700 円)
(うち法定福利費　150,100 円)

【特定加算額】　加算額計を上回っています
加算額計　20,000 円
(うち支給額計　18,000 円)
(うち法定福利費　2,000 円)

加算額試算計　22,800 円
(うち支給試算額計　19,000 円)
(うち法定福利費　3,800 円)

法定福利費率　11.00%　　端数処理　100円単位

コード	氏名	区分	支給額 支給月額	支給額 支給一時金	支給額 特定加算額	支給額計	支給額計 うち特定加算支給額計	法定福利費	法定福利費 うち特定加算法定福利費	計	計 うち特定加算計
00001	東京２　花子		3,600	28,100	1,000	71,300	1,000	7,900	200	79,200	1,200
00002	青森　太郎		3,600	28,100	1,000	71,300	1,000	7,900	200	79,200	1,200
00009	神奈川　弘子		3,600	28,100	1,000	71,300	1,000	7,900	200	79,200	1,200
00010	岩手　美和		0	0	0	0	0	0	0	0	0
00011	埼玉　陽子		3,600	28,100	1,000	71,300	1,000	7,900	200	79,200	1,200
00012	大阪　政男		3,600	28,100	1,000	71,300	1,000	7,900	200	79,200	1,200
00013	広島　佳子		3,600	28,100	1,000	71,300	1,000	7,900	200	79,200	1,200
00014	徳島　明美		3,600	28,100	1,000	71,300	1,000	7,900	200	79,200	1,200
00015	福岡　みどり		3,600	28,100	1,000	71,300	1,000	7,900	200	79,200	1,200
00016	長野　遥		3,600	28,100	1,000	71,300	1,000	7,900	200	79,200	1,200
00017	兵庫　藤子		3,600	28,100	1,000	71,300	1,000	7,900	200	79,200	1,200
00018	福島　恵		3,600	28,100	1,000	71,300	1,000	7,900	200	79,200	1,200
00023	秋田　次郎		3,600	28,100	1,000	71,300	1,000	7,900	200	79,200	1,200
00024	静岡　次郎サン		3,600	28,100	1,000	71,300	1,000	7,900	200	79,200	1,200