

事前準備～「クラウド給与明細」ご利用の前に～

STEP 1 ■【会計事務所作業】会計事務所の広場へログイン。 各種設定で企業新規登録

e-PAP トップメニュー→会計事務所の広場(またはサイドメニュー会計事務所の広場→トップページ)→マイページ→各種設定をクリックします。
「集い」のサービスを利用する前に、企業管理メニュー→企業新規登録をおこないます。

※ 事務所向け管理メニューと企業管理メニューが表示されます。



STEP 2 ■【企業代表者作業】サービス連携設定

あらかじめエッサムID、パスワードを登録しておきます。代表者又は給与管理者のIDを登録します。

この画面は、
e-PAP トップメニュー

↓
[22 システム設定]

↓
[05 サービス連携設定]で開きます。



お申込み内容 - 代表者情報

氏名 :
氏名(ふりがな) :
メールアドレス : @essam.co.jp

代表者ログイン情報

ユーザーID : @essam.co.jp
仮パスワード : 123456

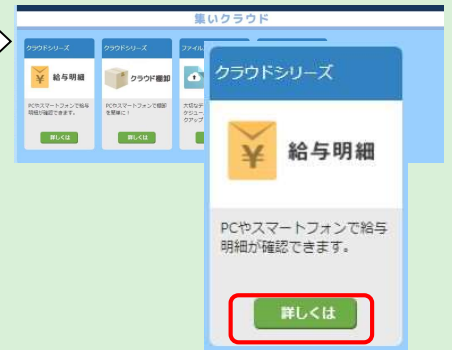
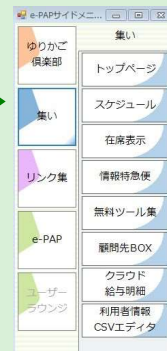
※ 会計事務所で登録された代表者のメールアドレスが集いのログインIDになります。 パスワードは、集い利用者が変更できます。

事前準備～「クラウド給与明細」ご利用の前に～

STEP 3 ■クラウド給与明細利用申込み



企業の代表者IDで、集いにログインし、クラウド給与明細の利用申込みをおこないます。



集いクラウド給与明細
今すぐ使う

顧問先ライセンスを契約する顧問先と利用人数を選択します。

選択	【利用人数】	摘要	月額料金(円)
<input type="radio"/>	20	クラウド給与明細20名	¥500
<input checked="" type="radio"/>	50	クラウド給与明細50名	¥1,000
<input type="radio"/>	100	クラウド給与明細100名	¥1,800
<input type="radio"/>	500	クラウド給与明細500名	¥9,000

*100名以上の契約をご希望の場合は、下記メールアドレスまでお問い合わせください。
*利用料金は別途請求となります。
*料金は次回のご請求より反映させていただきます。

お申込み後、登録されている企業メールアドレス宛にメールが送信されます。

追加オプション名	月額料金
クラウド給与明細50名	¥1,000

※次回請求よりご請求させていただきます。
※別途消費税がかかります。

オプションサービス

お申し込み内容をご確認の上、お申し込みください。

【利用人数】	50
摘要	クラウド給与明細50名
月額料金(円)	¥1,000
お申し込み企業名	※クラウド給与明細 サンプル
ユーザーID	essamuse@gmail.com
お申し込み者氏名	中山 香織 様
お申し込み日	12/23

お申し込み後、登録されている企業メールアドレス宛でメールが送信されます。
essamuseyoshida@gmail.com（システムから送信します）

申し込む 戻る(内容の修正)

STEP 4 ■サービス連携設定→集い連携設定

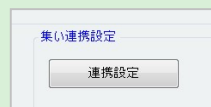


『集い』に登録している利用者情報と、『e-PAP』データの関連付けをおこないます。

この画面は、
e-PAP トップメニュー

↓
[22 システム設定]

↓
[05 サービス連携設定]で開きます。



00002	株式会社 サンプル	8-000068	株式会社 サンプル
-------	-----------	----------	-----------

参考

申込サービス情報

申込サービス種別：信頼と絆のビジネスクラウドサービス「集い」
お申込み日時：2011/11/21 09:37:52

お申込み内容 - 企業情報

企業名称：(株)おおさか産業
企業名称(フリガナ)：オオサカサンギョウ
郵便番号：540-0008
都道府県：大阪府
住所1(市区町村)：大阪市中央区
住所2(番地・ビル名等)：エッサム8F
電話番号：06-1234-5678
FAX番号：
企業メールアドレス：essam@co.jp

お申込み内容 - 代表者情報

氏名：
氏名(ふりがな)：
メールアドレス：

代表者ログイン情報

ユーザーID：
仮パスワード：

下記URLよりログイン後、利用者情報
パスワードの変更を行ってください。

<https://www.essam-certify.com/cb/co>

オプションのお申し込みありがとうございました【集い】

受信トレイ x



会計事務所の広場・集い事務局 <tsudoi@yurikago.net>

To 自分

[このメールは、システムより自動送信させていただいております]

※クラウド給与明細 サンプル 中山 吾郎 様

いつも、会計事務所の広場をご利用いただき、誠にありがとうございます。
また、この度は追加オプションのお申込みを賜り御礼申し上げます。

なお、お申し込み内容については、下記の通りですのでご確認ください。

[お問い合わせの際に必要な情報]

会員コード：
お申し込み日時：2011/03/23-17:04:52

追加オプション名	月額料金
クラウド給与明細50名	¥1,000

※次回請求よりご請求させていただきます。
※別途消費税がかかります。

ご不明な点がございましたら以下までご連絡ください。

「会計事務所の広場・集い」事務局

e-mail tsudoi@essam.co.jp

url <https://www.essamcloud.net/>

お問い合わせ電話受付時間：am9:00～pm5:00とさせていただきます。
(土・日・祝日除く)

※メールでは24時間受付しております。

pm5:00以降のメールでのお問い合わせにつきましては、誠に申し訳ございませんが
翌営業日にご対応させていただきます。

クラウド給与明細 操作説明

1. 『クラウド給与明細』の概要

『e-PAP 給与計算』で作成した給与明細・賞与明細を、『集い』に登録できます。企業の社員は、給与管理者が『集い』に登録した各自の給与明細・賞与明細を確認することができます。(『集いとは』…<http://www.essamcloud.net/info/tsudoi.php>)

<給与管理者>: 『クラウド給与明細』への給与明細・賞与明細の登録と確認方法

The screenshot displays the e-PAP Cloud Payroll system interface. On the left, a sidebar menu shows options like '給与明細' (Payroll Details), '給与明細インポート' (Import Payroll Details), and '給与明細確認' (Confirm Payroll Details). The main area shows a list of employees with columns for '社員コード' (Employee Code), '社員名' (Employee Name), '雇用区分' (Employment Category), '給与額' (Pay Amount), and '控除額' (Deduction Amount). A red box highlights the '給与明細確認' button in the sidebar. On the right, a detailed payroll statement for a specific employee is shown, including a table of deductions and a summary of payments and deductions.

This screenshot shows the '集い連携' (Integration) section of the e-PAP Cloud Payroll system. A red box highlights the '51【クラウド】給与明細書出力' (51 Cloud Payroll Statement Output) option. Below this, a list of employees is displayed, including their '社員コード' (Employee Code), '社員名' (Employee Name), and '社員職' (Employee Position). A red box also highlights the '給与明細' (Payroll Details) button in the top right corner. The bottom of the screen shows a list of employees with their respective payroll details.

※『e-PAPクラウド(企業用)』を利用している場合は、『給与所得の源泉徴収票(受給者用)』も、『クラウド給与明細』で確認できます。(P. 16 参照)

『集い』に登録した給与・賞与明細データを、顧問先の社員が「ユーザーID」「パスワード」を入力して確認できます。



※「会計事務所のお広場ID」と「奥いID」は「エッセツムID」に統合されました。

ログイン

ユーザーIDとパスワードを半角でご入力の上、
「ログイン」ボタンをクリックしてください。

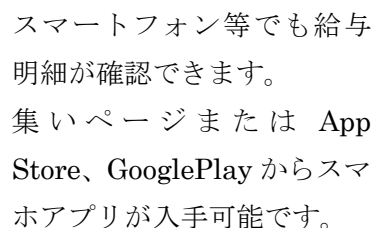
ユーザーID
(メールアドレス)

パスワード

パスワードを表示する ☐

The diagram illustrates the process of starting the Cloud Series app. It shows a PC screen on the left and a smartphone screen on the right, both displaying the 'クラウドシリーズ' (Cloud Series) app icon and a '給与明細' (Grant Detail) document. A large arrow points from the PC screen to the smartphone screen, indicating the transition from PC to mobile. A smaller arrow points from the smartphone screen to a tablet screen, indicating the transition from mobile to tablet. The diagram shows that the app can be used on multiple devices to access the grant detail information.

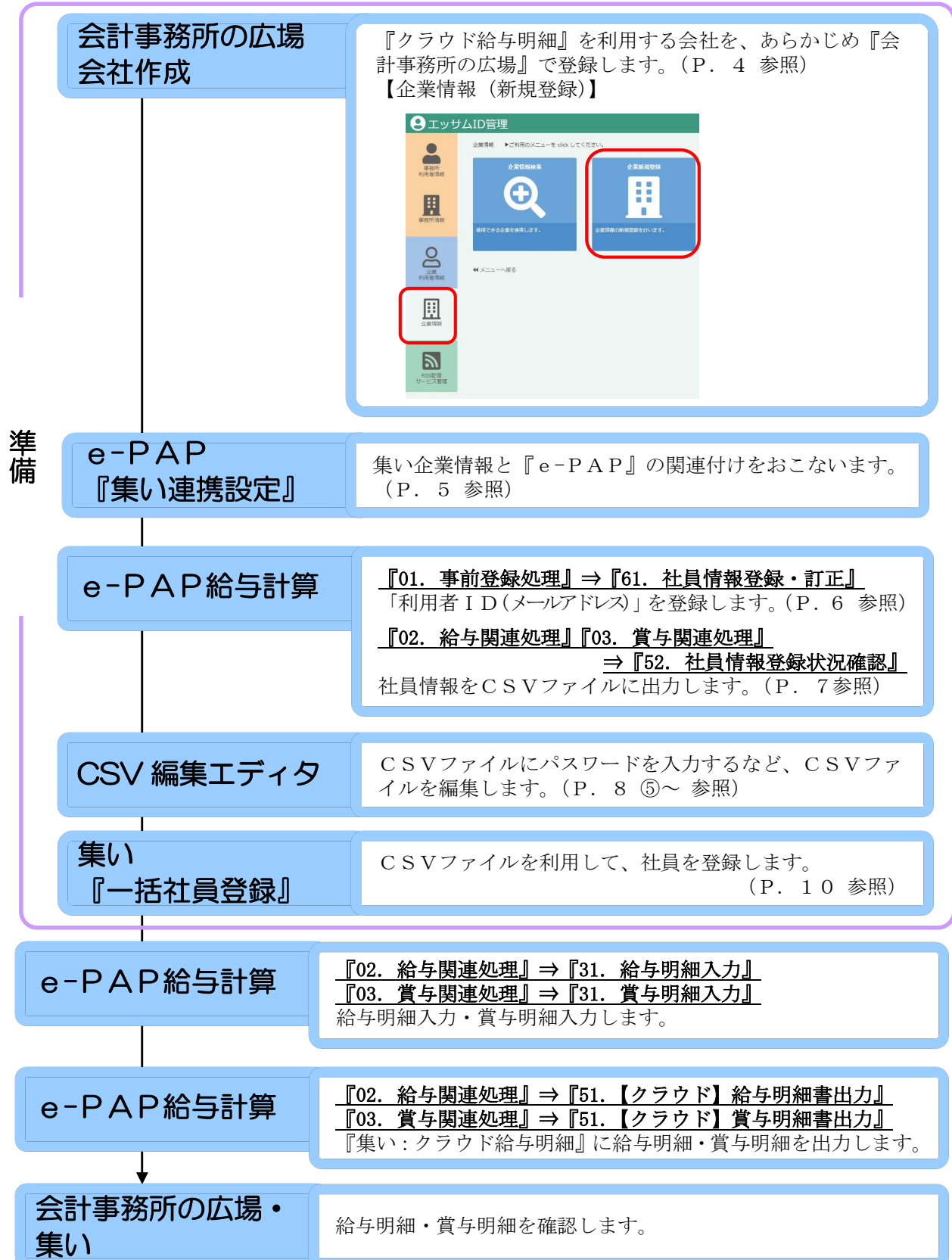
例) 中山吾郎さんのユーザーIDでログインすると、中山吾郎さんの給与明細を確認できます。





2. 処理の流れ

『クラウド給与明細』を利用する場合は、『会計事務所の広場』や『e-PAP』で事前に企業情報の登録等の準備が必要です。





《会計事務所作業》

3. 『クラウド給与明細』を利用するための『会計事務所の広場』での準備

『会計事務所の広場』で、『クラウド給与明細』を利用する顧問先（会社）を登録します。

① 事務所向け管理メニューの【企業新規登録】を選択します。



② 【企業情報】が表示されます。企業情報、代表者情報を入力します。

企業情報：新規登録

各項目を入力し、画面下の [OK] ボタンを押してください。

企業情報	
e-PAP顧問先番号	00002
企業名称 *	株式会社 サンプル
企業名称(フリガナ) *	カブシキガイシャサンプル
郵便番号 *	101-0041 (例: 101-1234)
都道府県 *	東京都
住所1(市区町村) *	千代田区須田町
住所2(番地・ビル名等) *	1-26-3
電話番号 *	03-3254-6188 (例: 03-1234-5678)
FAX番号	(例: 03-1234-5678)
企業メールアドレス *	sample@xxx.ne.jp (主:通知用)
代表者情報	
ユーザーID(メールアドレス) *	simizu@xxx.ne.jp
利用者管理番号 *	000001 (16文字まで入力可)
パスワード * 確認入力:
氏名 *	清水 太郎
氏名(ふりがな) *	しみず たらう

確認 メニューへ戻る

代表者が『クラウド給与明細』で、自分の給与明細を確認する場合は、『代表者情報』欄の「ユーザーID(メールアドレス)」 「パスワード」で『集い』にログインします。

③ 【確認】を選択します。情報が登録されます。



4. 『クラウド給与明細』を利用するための『e-PAP』での準備

『集い』に登録している利用者情報と、『e-PAP』の顧問先との関連付けをおこないます。

トップメニュー内『22. システム設定』⇒システム設定メニュー内『05. サービス連携設定』

①「集い連携設定」で【連携設定】を選択します。

※『e-PAPクラウド』の場合は、設定不要です。

②【集い連携設定】が表示されます。集い企業情報と『e-PAP』の顧問先を関連付けます。

＜設定手順＞

①左側の《集い企業情報》で、集い利用者を選択します。

②右側の《設定一覧》で、関連付ける『e-PAP』の顧問先を選択します。

③【設定】を選択します。「企業ID」「企業名称」が設定されます。



Point

設定した内容は、顧問先情報でも確認できます。

エッサムクラウド情報

企業ID 8-000103



企業IDは集いの各種設定から確認してください。



5. 給与明細を『集い』で確認する社員（集い利用者 I D）の一括登録

『クラウド給与明細』を利用する社員は、「集い利用者 I D」の登録が必要です。
すでに『集い』で登録されている場合は、「集い利用者 I D」「集い利用者名」が表示されます。
※「集い利用者 I D」には、各社員のメールアドレスを登録します。

『集い』で登録することもできますが、『e-PAP 給与計算』で登録している社員名を利用して、登録することができます。

- ①【給与計算システムメニュー】から、グループメニュー内『01. 事前登録処理』⇒『61. 社員情報登録・訂正』【基本情報】の『集い関連』を設定します。

- ②【給与計算システムメニュー】から、グループメニュー内『02. 給与関連処理』⇒『52. 社員情報登録状況確認』を選択すると、次のメッセージが表示されます。

会社名を確認し、[はい]を選択してください。
会社名が異なる場合は、再度、「企業 I D」を訂正してください。（P. 5 参照）



③【社員情報登録状況確認】が表示されます。【F 8：集い社員情報出力】を選択します。

『e-PAP 給与計算』で登録している社員のうち『会計事務所の広場・集い』に登録されていない社員（「集い利用者ID」が空欄の社員）の情報が出力されます。

クラウド給与明細 を利用する	社員 コード	社員名	集い利用者ID	集い利用者名
<input checked="" type="checkbox"/>	000002	中山 吾郎		
<input checked="" type="checkbox"/>	000004	小林 一郎		
<input checked="" type="checkbox"/>	000003	田中 三郎		
<input checked="" type="checkbox"/>	000001	清水 太郎	simizu@xxxx.co.jp	清水 太郎

《項目説明》

- ・「クラウド給与明細を利用する」

①で“クラウド給与明細を利用する”を選択している社員が選択されています。
この画面で選択することもできます。

- ・「社員コード・社員名」

『e-PAP 給与計算』で登録している「社員コード」「社員名」が表示されます。

- ・「集い利用者ID」

『集い』で登録している「利用者ID（メールアドレス）」が表示されます。

注意 ①で入力した「利用者ID」は表示されません。

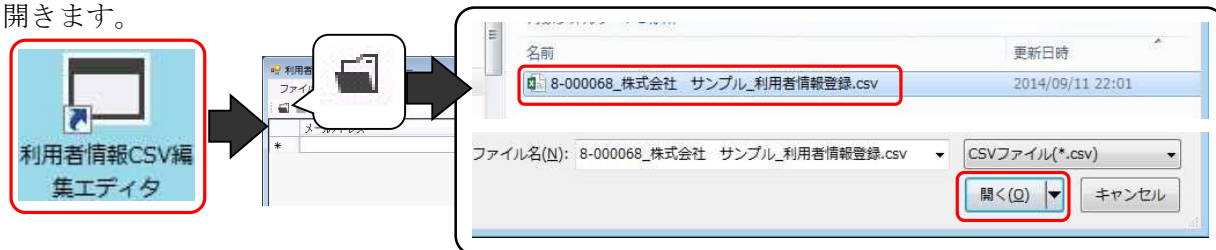
- ・「集い利用者名」

『集い』で登録している「利用者名」が表示されます。

④保存先を指定し、【保存】を選択します。



- ⑤デスクトップの『利用者情報CSV編集エディタ（P. 9）』を起動し、④で保存したファイルを開きます。



- ⑥『e-PAP 給与計算』で登録している社員のうち、「クラウド給与明細を利用する」を選択して、『集い』に登録されていない社員（「集い利用者 ID」が空欄の社員）の情報が出力されます。

- ・「メールアドレス」には、『61. 社員情報登録・訂正』【基本情報】（①）で登録したメールアドレスが表示されます。
- ・「パスワード」は、自動的に設定されていますので、必要に応じて変更してください

ファイル(E)		利用者情報CSV編集エディタ - C:\Users\hka-fujioka\Documents\8-000068_株式会社 サンプル_利用者情報登録.csv									
メールアドレス	パスワード	利用者名	ふりがな	性別	社員コード	都道府県	生年月日(元号)	生年月日(年)	生年月日(月)	生年月日(日)	企業ID
nakayama@xxx.ne.jp	W7afWc	中山 吾郎	なかやま ごろう	男性	2	東京都	昭和	40	10	14	8-000068
kobayashi@xxx.ne.jp	LpaZ6j	小林 一郎	こばやし いちろう	男性	4	東京都	昭和	45	5	10	8-000068
tanaka@xxx.ne.jp	LtdAu5	田中 三郎	たなか さぶろう	男性	3	神奈川県	昭和	60	4	20	8-000068


メールアドレス	パスワード
nakayama@xxx.ne.jp	W7afWc
kobayashi@xxx.ne.jp	LpaZ6j

- ・ …『e-PAP』から出力される項目です。訂正しないでください。

- ・ …入力不要です。

- ⑦変更後、 を選択して保存してください。

- ⑧“保存しました”とメッセージが表示されますので、[OK]を選択してください。

- ⑨画面右上の  を選択して、終了してください。

※「ユーザーID（メールアドレス）」「パスワード」は、各社員が自分の給与明細・賞与明細を確認するため、『クラウド給与明細』にログインする時に入力します。
『クラウド給与明細』を利用し、給与明細を確認する各社員へ伝達してください。

●既に会員でユーザーIDとパスワードをお持ちの方はこちら。

ログイン

ユーザーIDとパスワードを半角でご入力ください。
「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ユーザーID
(メールアドレス)

パスワード

パスワードを表示する ☐

ログイン キャンセル

『利用者情報CSV編集エディタ』で作成した利用者情報（CSVファイル）を『集い』に登録します。（P. 10 参照）



●『利用者情報CSVエディタ』のダウンロード●

『e-PAP 給与計算』で出力したCSVファイルを編集するための、CSVエディタをダウンロードします。

① e-PAP サイドメニュー→『集い』→「利用者情報CSVエディタ」を選択します。



利用者情報CSVエディタがセットアップ済みの場合は、P. 8 ⑤の画面が表示されます。

② 次の画面が表示されますので、手順に従ってダウンロード&セットアップをおこなってください。



③ セットアップすると、スタートメニューやデスクトップにアイコンが表示されます。



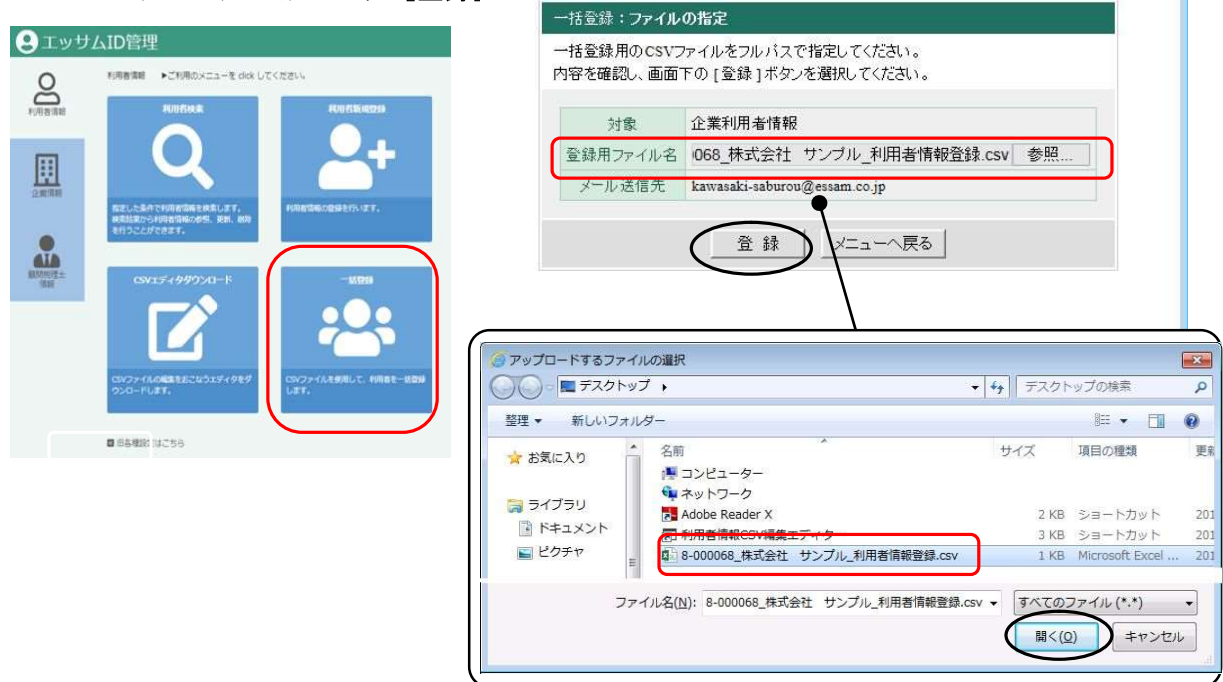


●『集い』での社員登録●・・・（各種設定）

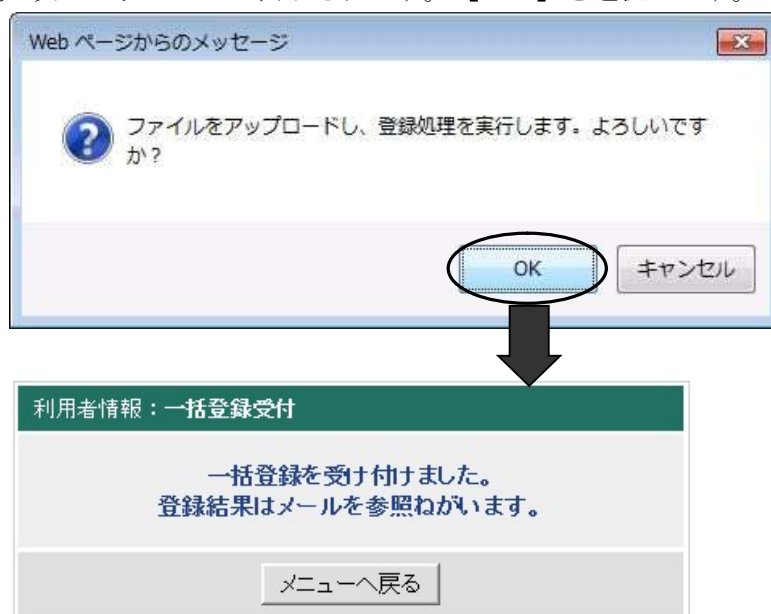
『e-PAP 給与計算』で出力し、P. 8の⑥で作成したファイルを利用して、社員登録をおこないます。

③ 『利用者情報メニュー』→「一括登録」を選択します。

④ 登録用ファイル名で利用者ID（メールアドレス）を入力したファイル（P. 8の⑥で作成したファイル）を指定し、**【登録】**を選択します。



⑤ 次のメッセージが表示されます。**【OK】**を選択します。





- ⑥ CSVファイルに登録している社員が登録されます。必要に応じて、訂正してください。

利用者情報操作「検索」

利用者情報：一覧			
ユーザーIDをクリックすると、利用者情報を変更することができます。			
利用者件数：2件 表示件数：50 ページ：1 << 前ページへ 次ページへ >>			
ユーザーID	氏名	性別	代表者権限
simizu@xxx.ne.jp	清水 太郎	男性	有
nakayama@xxx.ne.jp	中山 吾郎	男性	有

代表者権限

初期値は“無”が設定されています。
『クラウド給与明細』では、使用していません。

企業利用者情報：変更入力

各項目を入力し、画面下の [OK] ボタンを押してください。

ユーザーID	nakayama@xxx.ne.jp
利用者管理番号 *	000002 (16文字まで入力可)
氏名 *	101
氏名(ふりがな) *	なかやま ごろう
性別 *	<input checked="" type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性 <input type="radio"/> 未選択
利用者区分	メンバー
代表者権限 *	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無



Point

『e-PAP 給与計算』から出力したファイルを使用せずに、集いの画面で社員を登録することもできます。





6. 給与明細・賞与明細を『クラウド給与明細』に出力

『e-PAP 給与計算』で入力した給与明細・賞与明細を、『集い：クラウド給与明細』に出力します。

e-PAP 給与計算

グループメニュー内『02. 給与関連処理』⇒『51. 【クラウド】給与明細書出力』

グループメニュー内『03. 賞与関連処理』⇒『51. 【クラウド】賞与明細書出力』

①【F9：出力開始】を選択すると、『集い』に給与明細・賞与明細がアップされます。

【クラウド 給与明細書出力】

②出力後、画面左上の『クラウド給与明細』を選択すると、給与明細が確認できます。（P. 13 参照）

顧問先での確認方法は、P. 16をご覧ください。



《給与管理者でログインした場合の画面》

●『集い：クラウド給与明細』での確認●

『集い：クラウド給与明細』に出力された給与明細・賞与明細を確認します。

給与明細確認

年 2020年 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月

社員名検索 検索

すべて あ か さ た な は ま や ら わ 他

☐ すべて公開

公開	支給日	社員コード	社員名	雇用区分	総支給額	控除総計	その他計	差引支給額	社員コメント
<input checked="" type="checkbox"/>	2020/8/23	001	中山 吾郎	日給月給	606,000	106,194	0	499,806	
<input checked="" type="checkbox"/>	2020/8/23	002	小林 武	日給月給	387,000	89,840	0	297,160	
<input checked="" type="checkbox"/>	2020/8/23	003	田中 一郎	日給月給	556,000	97,599	0	458,401	
<input checked="" type="checkbox"/>	2020/8/23	004	佐藤 花子	日給月給	200,000	37,510	0	162,490	

給与明細書(管理者用) 給与明細書です。

前の社員 社員コード 001 社員名 中山 吾郎 ☒ 公開 次の社員

2020年8月の給与明細 支給日: 2020年8月23日

社員コメント 編集

勤	労働日数	出勤日数	欠勤	不就業	前月有休残	当月消化	当月有休残	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜
	19.00	19.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
								平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜



7. 給与所得の源泉徴収票(受給者交付用)を『クラウド給与明細』に出力

利用条件

『e-PAP年末調整』で作成した『給与所得の源泉徴収票(受給者交付用)』を、集い『クラウド給与明細』へアップロード(送信)するには、『e-PAP給与計算』の利用が必要です。

『e-PAP給与計算』を利用していない場合はおこなえません。

『e-PAP給与計算』を利用しており、次の①②の両方に該当する場合に、『e-PAP年末調整』で作成した『給与所得の源泉徴収票(受給者交付用)』を、集い『クラウド給与明細』へアップロード(送信)できます。

①【給与計算システムメニュー】のグループメニュー内『02. 給与関連処理』⇒『52. 社員情報登録状況確認』をおこない、『e-PAP給与計算』で登録している社員を『会計事務所の広場・集い』へ社員登録している場合

※『e-PAP給与計算』のヘルプ「目次：『クラウド給与明細』を利用する場合」で説明しています。

②『e-PAP給与計算』のデータを『e-PAP年末調整』に連動している場合
(『e-PAP給与計算』と『e-PAP年末調整』で社員コードが一致している場合)

『e-PAP年末調整』での操作

①『21. 社員データ入力』

【基本情報】の『クラウド給与明細』を選択(✓)します。

社員データ入力

00002 株式会社 サンプル 法人 平成XX年1月1日 ~ 平成XX年12月31日

Webメニュー 項目ヘルプ

訂正モード

社員データ入力

基本情報

社員コード: 000001 総務部 中山 吾郎

年調計算: 自動判断 年調必要 源泉徴収簿出力: する

支払報告書作成: 受給者 する 市町村 する 税務署 自動判断 する

社員名: 中山 吾郎

フリガナ: カヤマ コロウ

マイナンバー: 入力済 入力 クリア

性別: 男 女

役職: 部長 0

生年月日: 昭和 36 1 20 56 歳

住所: 231-0028 神奈川県横浜市中区新町 2-8-14

部課コード: C01 総務部

市町村コード: 141046 横浜市中区 普通徴収希望

税額表区分: 甲欄 乙欄 税額計算をしない

季節日雇区分: 正社員 季節日雇社員

精算区分: 会社基本情報に従う 本年 翌年

過不足調整: 会社基本情報に従う 給料 12 月 給与 賞与

充当金区分: 会社基本情報に従う 転記しない 転記する

外国人区分: 該当しない 該当する

災害者区分: 該当しない 該当する

中途就職日: 平成 29 年 3 月 10 日

中途退職日: 平成 29 年 月 日 死亡退職

集い関連

クラウド給与明細 利用する

前へ 次へ

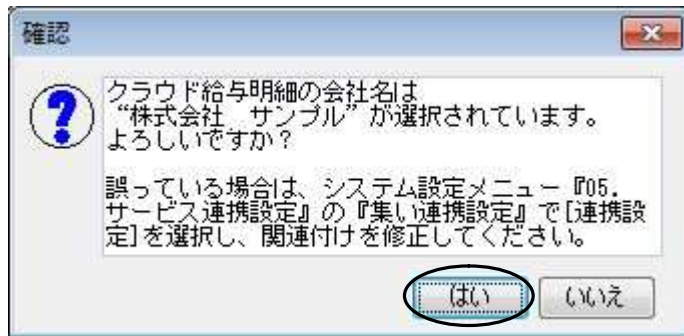
確認

F1 ヘルプ F2 前へ F3 次へ F4 F5 F6 社員追加 F7 次社員 F8 F9 フォーム F10 確認へ F11 社員削除 F12 終了

②『61. 【クラウド】給与所得の源泉徴収票出力』

- ①【年末調整システムメニュー】で『61. 【クラウド】給与所得の源泉徴収票出力』を選択すると、次の確認メッセージが表示されます。

【はい】を選択します。

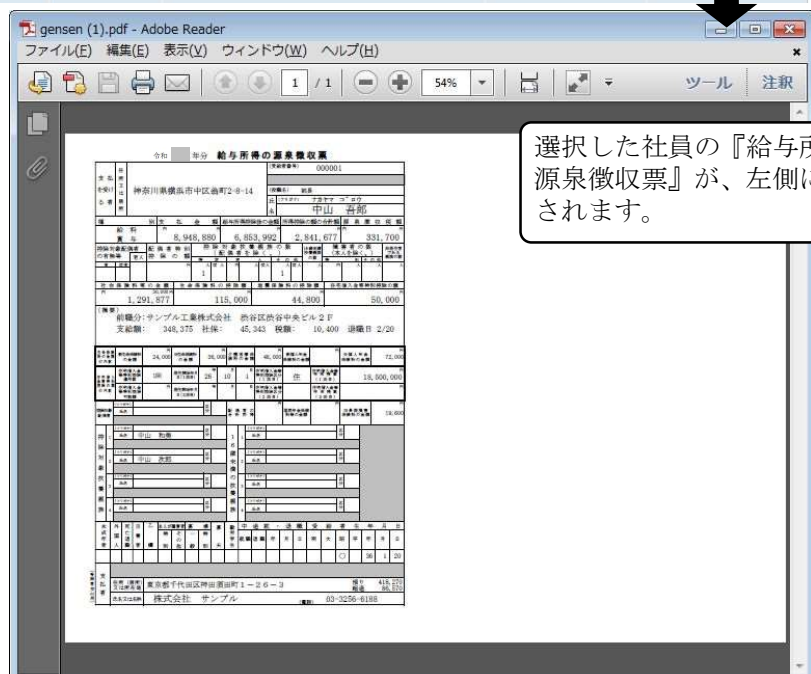


- ②【出力指示】が表示されますので、各項目を設定し、【F9：出力開始】を選択します。集い『クラウド給与明細』へアップロード（送信）されます。



- ③出力後、画面左上の「クラウド給与明細」を選択するとアップロードされた『給与所得の源泉徴収票』が確認できます。（P. 16 参照）

●『集い：クラウド給与明細』での確認●



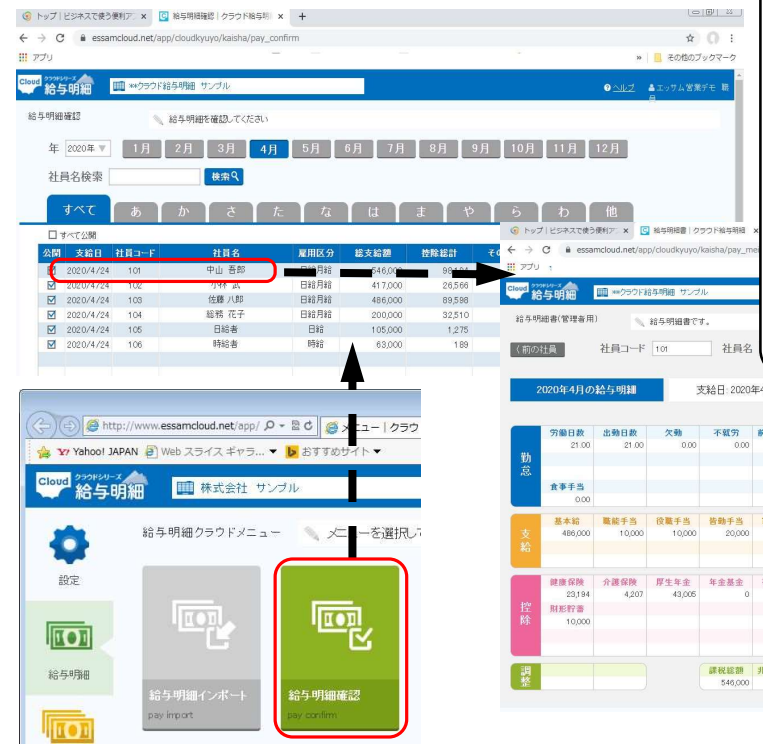
選択した社員の『給与所得の源泉徴収票』が、左側に表示されます。

クラウド給与明細 操作説明～設定・給与明細確認～


1. 『クラウド給与明細』の起動方法

『クラウド給与明細』は3通りの方法で起動できます。


『クラウド給与明細』



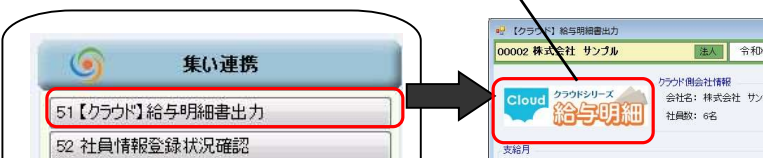
① 『集い』 ホームページ
<https://www.essamcloud.net/>

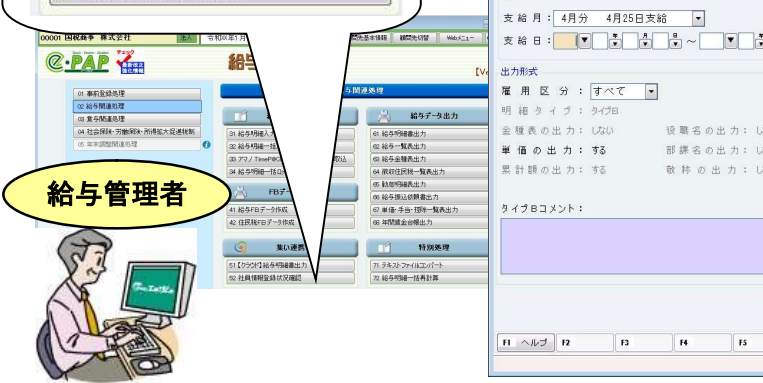


② e-PAPサイドメニュー
 → 『集い』 → クラウド給与明細




③ e-PAP給与計算→51. 【クラウド】給与明細書出力





給与と管理者



＜社員＞『集い：クラウド給与明細』での確認方法

『集い』に登録した給与・賞与明細データは、各社員の「ユーザーID」「パスワード」を入力して確認できます。(https://www.essamcloud.net/)



※『集い』の画面は、機能強化等により変更になる場合があります。

各社員の「ユーザーID」「パスワード」でログインします。

利用者情報：一覧

ユーザーIDをクリックすると、利用者情報を変更することができます。

利用者件数：2件 表示件数：50 ページ：1 << 前ページへ | 次ページへ >>

ユーザーID	氏名	性別	代表者権限
simizu@xxx.ne.jp	清水 太郎	男性	有
sakayama@xxx.ne.jp	中山 吾郎	男性	有



ログインした社員の各自の給与明細を確認できます。

例) 中山吾郎さんのユーザー I Dでログインすると、中山吾郎さんの給与明細を確認できます。

[illegible]

スマートフォン等でも給与
明細が確認できます。

集いページまたは App Store、GooglePlay からスマホアプリが入手可能です。



2. 『クラウド給与明細』のメニュー構成

ご利用の契約形態、ログインユーザーの権限の種類により、表示されるメニューが異なります。
“利用ライセンス（利用ライセンス…企業が利用申込みをおこない、サービスを利用する契約形態（直接契約））”の場合のメニューで説明します。



Point

給与管理者でログインすると、背景が青色になります。（一般は緑色）

【設定画面】



「代表者」でログインした場合のメニュー

「代表者以外の給与管理者」でログインした場合のメニュー

【給与管理者設定】



給与管理者設定

給与管理者にチェックを入れてください。

「代表者以外の給与管理者」を設定します。

社員名検索

検索

すべて あ か さ た な は ま

給与管理者選択	社員コード	社員名	メールアドレス	利用者区分
<input checked="" type="checkbox"/>	001	中山 吾郎	essamuse@gmail.com	代表者
<input type="checkbox"/>	006	佐藤 八郎	satochachiro.u@yurikago.net	

権限の種類	操作可能な範囲	設定メニュー
代表者	<p>企業代表者として登録されている方のIDです。</p> <p>代表者IDは企業に一つのみとなります。</p> <p>企業側でおこなう操作は全て可能です。</p> <p>※ 企業IDでのみ可能な操作</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用ライセンス（直接契約）申込み、料金コース変更 ・他のエッサムIDへの「代表者権限」「給与管理者権限」付与 	
給与管理者	<p>代表者から「給与管理者権限」を付与されたIDです。</p>	
一般	<p>社員のIDです。クラウド給与明細書のみ確認ができます。</p>	

【給与明細画面】



【給与明細確認】

給与明細確認

給与明細を確認してください

年 2020年 1月 2月 3月 4月 5月 6月

社員名検索 検索

すべて あ か さ た な

☐ すべて公開

公開	支給日	社員コード	社員名	雇用区分	給与
<input checked="" type="checkbox"/>	2020/4/24	101	中山 吾郎	日給月給	
<input checked="" type="checkbox"/>	2020/4/24	102	小林 武	日給月給	

【賞与明細画面】



【年末調整画面】

源泉徴収票確認

源泉徴収票を確認してください

年 2020年

社員名検索 検索

すべて あ か さ た な は ま や ら わ 他

☐ すべて公開

公開	公開日	社員コード	社員名	源泉徴収税額	PDF表示
<input checked="" type="checkbox"/>	2020/8/23	001	中山 吾郎	88,100	PDF表示
<input checked="" type="checkbox"/>	2020/8/23	002	小林 武	39,600	PDF表示

3. 利用者（社員）への伝達

『クラウド給与明細』の利用者が追加されると、「利用者追加のお知らせ」が登録されたメールアドレス（利用者本人、事務所代表者）に届きます。

企業利用者情報追加のお知らせ【会計事務所の広場・集い】

tsudoj@essam.co.jp

To: [redacted], 自分

[このメールは、システムより自動送信させていただいております]

[redacted] 様

いつも大変お世話になっております。
「集い」事務局です。

会員情報の追加申請をいただきありがとうございました。
[redacted] 様より、代理にて追加登録の申し込みを受け付けた場合も、このメールを送信させていただいております。
下記会員様の追加登録が完了いたしましたので、ご連絡いたします。

追加された会員様情報

追加された会員様は以下の通りです。

[redacted] 様

ご利用ID: [redacted]
仮パスワード: [redacted]

今後とも「集い」を
どうぞよろしくお願い申し上げます。

ご不明な点がございましたら以下までご連絡ください。

「集い」事務局
e-mail tsudoj@essam.co.jp
url https://www.essamcloud.net/

社員情報登録・訂正

00021 クラウド給与明細サンプル 法人 平成XX年1月1日 ~ 平成XX年12月

☒ 基本情報
☒ 扶養情報
☒ 給与準備情報
☒ 社保情報
☒ 税情報
☒ 通勤手当情報
☒ 振込情報
☒ 有休情報

基本情報

社員コード: 006 佐藤 八郎

基本情報 総務部

社員名: 佐藤 八郎

フリガナ: 佐藤 ハチロウ

マイナンバー: 入力済 入力 クリア

性別: ☒ 男 ☐ 女

役職: 2 主任

生年月日: 昭和 39 年 1 月 20 日

住所: 154-0005 住所から検索

東京都世田谷区三宿
9-8-6

電話番号: - -

事業所:

部課: C01 総務部

備考:

☒ 集い関連
☒ クラウド給与明細を利用する
 利用者ID: nak @xxx.ne.jp

※「会計事務所の広場ID」と「集いID」は「エッサムID」に統合されました。

ログイン

ユーザーIDとパスワードを半角で入力の上、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ユーザーID (メールアドレス) [redacted]
パスワード [redacted]

パスワードを表示する ☐

ログイン キャンセル

スマートフォン等でも給与明細が確認できます。
集いページまたは App Store、GooglePlay からスマホアプリが入手可能です。

給与明細書

社員コード 101 社員名 中山 喜郎

2020年4月の給与明細 支給日: 2020年4月24日

勤怠	労働日数	出勤日数	欠勤	不労労	前月有休残
	21.00	21.00	0.00	0.00	0.00
給与	基本給	出勤手当	役職手当	家族手当	住宅手当
	486,000	10,000	10,000	20,000	10,000
控除	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	社保調整
	23,194	4,207	43,006	0	0
	前払金	前払金	前払金	前払金	前払金
	10,000				

4. 給与明細書関連図

