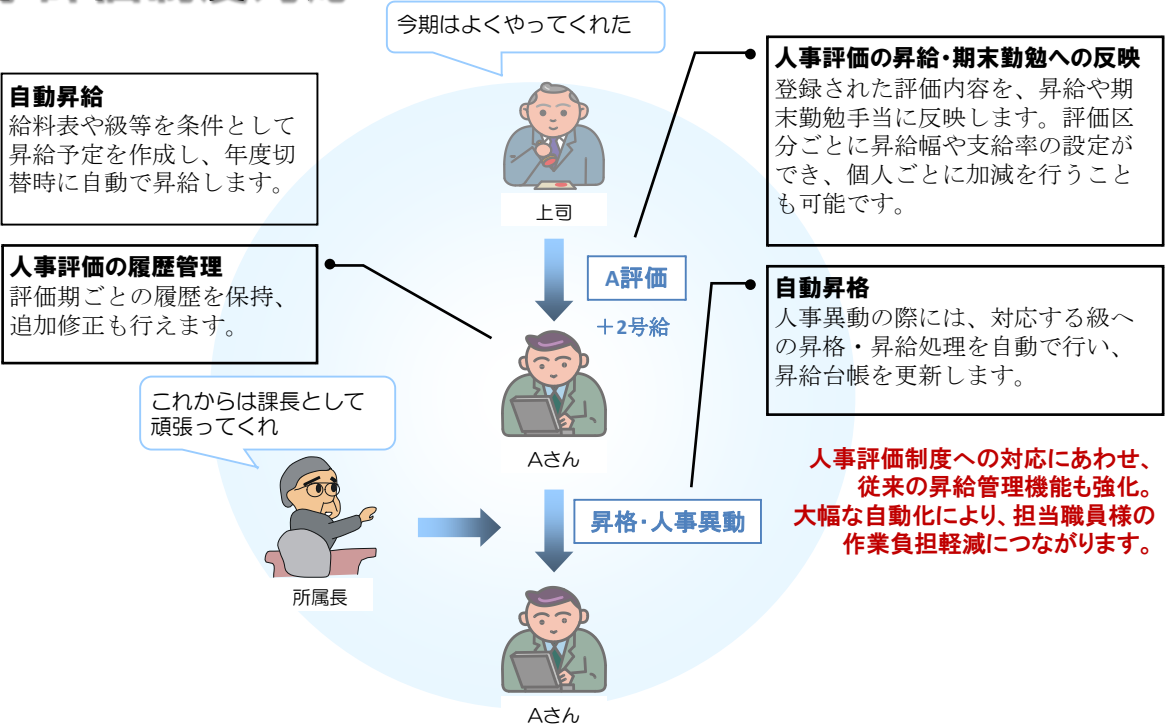


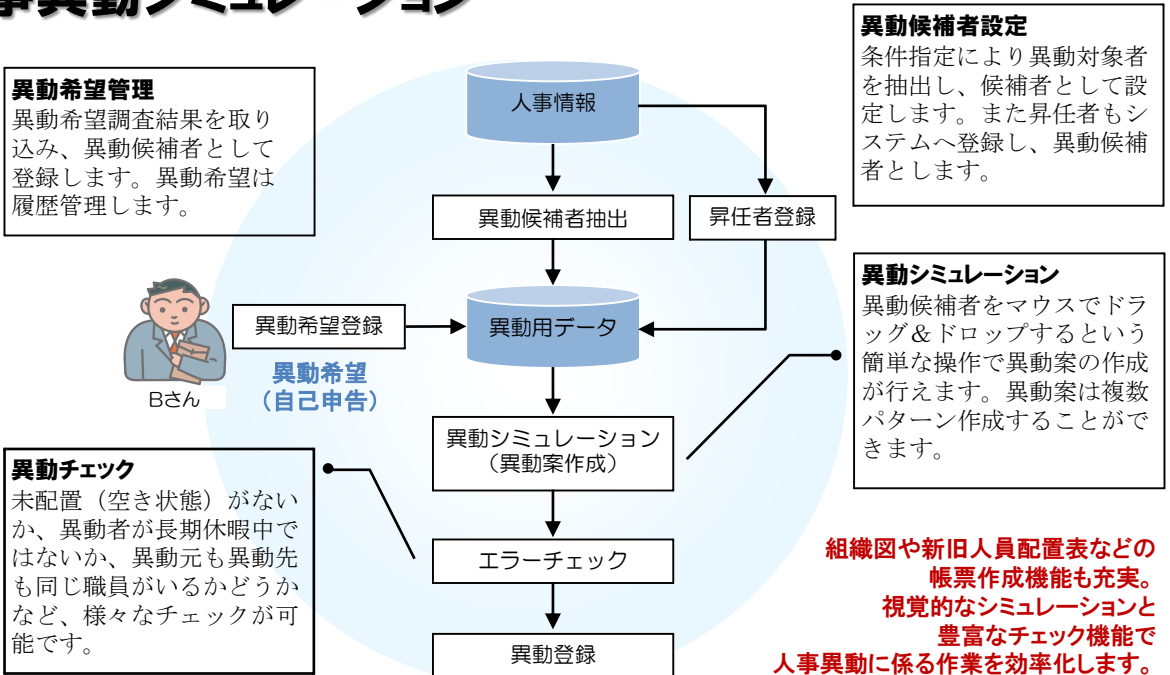
# 人事給与システム

充実の機能を取り揃え、行政活動の根幹を担うコアシステムとして、人事・給与に関する一連の事務作業をトータルにサポートします。

## 人事評価制度対応



## 人事異動シミュレーション



## 機能・概要

### 評価管理、昇給管理

人事評価の判定結果を登録し、履歴管理できます。登録された評価結果は、昇給や期末勤勉率に反映されます。

昇給管理では、昇給運用ルールに基づく昇給予定の自動作成や、人事異動情報の昇格対象者に対して、昇格後の級号給を自動設定することができます。

### 休職管理

休職者の事由、区分、分類、期間などを管理し、グラフィカルな一覧画面で、休職者の状況をわかりやすく表示します。給与計算へ連携もできます。

### その他の人事管理機能

資格管理、被服貸与管理、表彰管理、健康管理、親族管理、懲戒管理などを行う機能があります。

### 月例・期末勤勉、年調・差額

各種手当や控除情報等の給与計算に必要な基本情報の登録・管理、及び給与計算を行います。

年調・差額では、給与改定における一括での差額計算や、年末調整計算を行います。

### 予算・決算

給与人件費を予算要求するため、翌年度当初予算、当年度補正予算の計算を行います。年度単位、年単位の個人別支給状況調書の印刷、当初・補正予算資料の作成が行えます。

### 児童手当

扶養情報と連動した児童手当の支給状況管理を行い、支給調書や支払通知書、口座FDなどを作成できます。

### 給与実態管理

毎年行われる給与実態調査や補充調査、5年に1度の基幹統計の各種資料作成に必要な情報の登録、及び資料の出力が行えます。

お問い合わせ

株式会社 **福島情報処理センター**

公共営業部

TEL 024-923-2116

FAX 024-938-6762