

COUS人事給与システム 機能一覧

 人事	■ 採用者から退職者まで管理し、簡易操作で人事異動処理が行えます。				
人事記録 退職	人事異動 研修	昇任昇格/昇給	表彰・分限懲戒・服務	採用	
 給与	■ 毎月の給与計算や期末勤勉、年末調整業務を支援します。				
職員管理 昇給	例月給与 予算・決算	追給戻入 改定差額	期末勤勉 年末調整	寒冷地 実態調査	
 福利厚生	■ 共済組合の情報や毎月の控除情報の作成が可能です。				
共済組合員管理 控除管理	共済福祉 社会保険	保険・財形事務代行	共済給付	互助会	
関連オプション					
 臨時嘱託 (会計年度対応)	■ 臨時・嘱託（会計年度任用）職員の任用から退任、給与計算等の事務を支援します。				
臨時嘱託任用 雇用保険精算 年末調整	任用後届出 社会保険料改定 雇用履歴・状況確認	月次例月計算 任用更新・任期満了 追給戻入処理	期末手当計算 任期途中退職	標準報酬月額 報酬改定	
 人事評価	■ 人事部門の負担を軽減し、公正・公平な人事評価の実現を支援します。				
基本設定 総合評価	業績目標 進捗管理	業績評価 勤勉・昇給成績連携	能力評価 例外運用	自己申告	
 研修管理	■ 研修の企画段階から運営、実績登録まで管理します。				
研修計画管理	講師情報管理	受講者情報管理	研修履歴管理		
 健康管理	■ 職員の健康診断予定日や健康診断結果の管理や健康診断個人票の出力が可能です。				
健診基本情報管理	健診受診者管理	健診データ管理			
 eパッケージ	■ 退職手当計算や債権差押、被服貸与など機能を拡張して提供します。				
退職手当計算	債権差押	被服貸与			
 庶務管理	■ 庶務関係の事務作業を電子化し、業務改善につなげられる職員支援システムです。				
出退勤管理 まとめ入力	勤務管理 出張旅費	届出申請 実績管理	電子明細 電子明細（会計年度）	年末調整 年末調整（会計年度）	

動作環境

随時、最新バージョンへ対応します。

■ コンピュータ	・サーバ：クアッドコアXeon ・クライアント：COREi5以上推奨	■ OS	・サーバOS：Windows Server 2019 ・クライアントOS：Windows 10・11 ・ブラウザ：Edge-Chromium版
■ メモリ	・サーバ：8GB以上 ・クライアント：8GB以上	■ データベース	Microsoft SQL Server 2019 クライアントアクセスライセンス 利用端末数必要
■ ハードディスク	・サーバ：150GB以上 ・クライアント：80GB以上		

 **株式会社
石川コンピュータ・センター**
NEC情報サービス事業グループ

本社 〒920-0398 金沢市無量寺町ハ6番地1 TEL (076) 268-8311 (大代表)
・公共システム本部 TEL (076) 268-8312 (代)
東京支社 〒105-0014 東京都港区芝1丁目10番11号 TEL (03) 5441-2560
名古屋支社 〒460-0003 愛知県名古屋市中区錦1丁目7番27号 TEL (052) 201-7701
大阪支店 〒534-0024 大阪市都島区東野田町1丁目20番5号 TEL (06) 4801-7006
URL <https://www.icc.co.jp/>

※ COUS は(株)石川コンピュータ・センターの登録商標です。第5647927号・第5682864号
※ 外観・仕様は予告なく変更される場合があります。



業務全体の効率化を支援する
人事・給与のマネジメントシステム

COUS
人事給与

職員の採用から退職までの人事管理と給与支給の年間業務をサポート！

- 毎年機能強化を行い、使いやすいシステムを目指し続けています。
- データの活用、作業の効率化、簡単な操作性。これらを実現するための機能が満載です。

1 人事異動案はマウス操作のみで簡単シミュレーション

□ ドラッグ&ドロップで簡単操作

職員配置をツリー構造で展開し、ドラッグ&ドロップの簡単操作で視覚的に分かりやすく人事異動案を作成できます。

□ ローカル環境での人事異動処理が可能

他の職員様に参照されない状況で人事異動案を作成する場合を想定し、操作パソコンをネットワークから切り離れた環境でも処理が行える仕組みを提供します。

□ 辞令文を自動作成

決定した異動情報をもとに、辞令文を自動で作成します。異動案確定から内示書や辞令書作成までの業務時間を短縮します。



2 人事・給与・福利厚生のデータを自動連携

□ 休業の辞令情報を減給情報に自動反映

人事システムで管理している育児休業、分限懲戒などの情報を給与システムへ連携します。減給及び日割計算、期末勤勉期間率、昇給成績の設定を自動的にを行います。

□ 控除情報を簡単管理

福利厚生で管理する法定外控除は、画面への直接入力、CSV出力による一括登録が可能です。前月の控除額を引き継ぐことで簡単に管理できます。

□ 実態調査用資料を自動作成

システムで管理する情報から、実態調査用の情報を自動生成します。データ出力により、調査票の内訳が確認でき、各項目に該当する職員を把握できます。



3 事務効率と将来のITコスト削減に寄与する帳票エクセル化

□ エクセルシートで作業効率化を実現

時間外等の前月実績情報や年末調整時の保険料控除情報は、所属毎に出力したエクセルシートの一括取込が可能です。各課で登録した情報をそのままシステムに取り込み、主管課の作業負担を軽減できます。

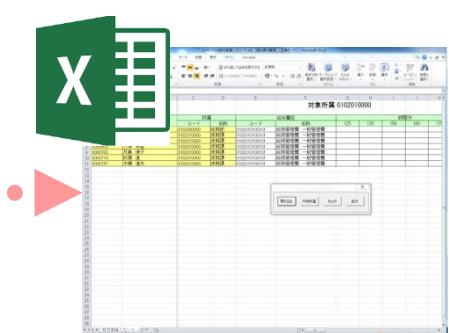
□ 印刷用とデータ出力用の使い分けが可能

各種帳票や集計表を出力する際に、印刷用とデータ出力用の画面を選択できます。エクセル形式での出力により、データの修正や二次加工がお客様自身で容易に行えます。

□ お客様自身で自由にデータを抽出

データベース上から自由に情報を抽出し、CSVデータを出力できるEUC機能をご用意しています。検索条件を保存でき、必要なときに随時呼び出すことが可能です。

メニュー [給与-例月給与-前月実績管理]	処理名	ガイダンス
	前月実績入力シート作成	前月の時間外勤務、管理職特勤・宿日直・日額特属毎に入力するためのCSVファイルを作成します。Excelで実績を入力します。
	前月実績入力シート取込	サーバに格納された前月の時間外勤務、管理職特勤などの実績情報を入力したCSVファイルを取り込み、前月の時間外勤務の時間数、管理職特勤・宿日直・暇日数・時間数を入力します。
	前月実績保守	前月実績保守から入力された個人毎の時間外勤務の情報を一覧で出力します。
	個人別前月実績一覧	前月実績保守から入力された個人毎の時間外勤務の情報を一覧で出力します。
	科目別時間外実績一覧	前月実績保守から入力された時間外勤務の情報を毎に集計し出力します。
	減額一覧	前月実績保守から入力された欠勤、部分休業など一覧で出力します。
	特殊勤務一覧	前月実績保守から入力された日額特殊勤務の情報を一覧で出力します。



4 COUS庶務管理の導入によりさらなる業務効率化を実現

□ 勤務情報、給与情報の連携

COUS庶務管理で申請/登録した時間外勤務等の実績情報は自動で集計され、COUS人事給与へ連携できます。主管課様による確認作業や月次集計作業負担を軽減します。

□ 届出情報・年末調整情報の連携

COUS庶務管理で申請した届出や年末調整情報は、COUS人事給与へ連携できます。申告書の配布や提出にかかる負担やシステムへの登録業務、問い合わせ業務の負担を軽減します。

□ 給与明細を電子化

COUS人事給与で作成した給与明細書、源泉徴収票、辞令書の情報をCOUS庶務管理に連携できます。各職員様のパソコンから明細情報を照会、印刷できるため、毎月の印刷/封入封函作業を削減します。

