

■ (PBS 給与) 有給休暇管理の使い方

4月に社員が入社した場合、10月は年次有給休暇が発生し、有給休暇を付与する月でもあります。PBシステムの「有給休暇管理」について、操作のポイントをお伝えします。顧問先様からのお問い合わせの際などに、ぜひお役立てください。

有給休暇管理

Step1 有給起算月を設定する

社員ごとに「有給起算月（有給休暇が発生する月）」をプルダウンで選択し、設定します。

Step2 付与日数を登録する

社員ごとに有給付与日数を登録します。「前回」もしくは「今回」の【付与日数】欄に入力します。



「前回」と「今回」の期間は、有給起算月をもとに判定します。

PBシステムの有給管理における「今回」とは、今年の起算月から12カ月間を指します。例えば起算月が10月の社員の場合、下記の通りとなります。

前回 : 令和5年10月～令和6年9月

今回 : 令和6年10月～令和7年9月

⇒令和6年10月に有給休暇を付与する場合は「今回」の【付与日数】欄に入力します。

Step3 毎月の作業: 「給与データ入力」で消化日数を登録する

- ・「給与データ入力」で毎月の有給休暇消化日数を入力すると、残日数や繰越日数に反映されます。(※必要に応じて、「社員情報設定 (一人別)」⇒有給休暇タブからも消化日数や残日数の調整が可能です。)
- ・給与明細書に「消化日数」や「残日数」などの情報を印字することができます。
⇒「給与明細書印刷」メニューで【有給休暇情報の印字: する】として「F2 出力」

■ (サポートページ) Q&A をご活用ください

サポートページでは、PBシステムの動作やインストールなどに関するQ&Aを掲載しています。

「会計・給与メニュー操作中にエラーメッセージが出た」「インストールや起動時にエラーになり、先に進めなくなった」など、不具合が発生した際の一次対応として、ぜひご参考ください。

NMC サポート



～お知らせ (2023/12/11 掲載)
Q&A、エラーコード一覧

⇒少しでも操作に迷ったら、お気軽にサポートセンターへお問い合わせください!