

安心のキーパークラブサポートサービス

無料バージョンアップなど
充実のサービスが満載!!

キーパークラブサポートサービスは**キーパー給与**ユーザー様にキーパークラブにご入会
いただくことにより提供されるユーザーサポートサービスです。法改正等に対応した最新
プログラムへのバージョンアップはもちろん、インターネットを活用した様々なWEBサー
ビスをご提供いたします。

キーパー給与には購入年度無償のキーパークラブ入会権がついています。

■ キーパークラブ会員の特典



最新版プログラムの無償提供

キーパークラブの会員はインターネットを経由し、年度内に行われる社会保険や年末調整等の法改正に対応した最新版プログラムに全て無償でバージョンアップすることができます。またキーパー給与は各年度ごとに年度版システムをご提供しますので、前年度の源泉徴収票等の作成は前年度版のキーパー給与で正確に作成することができます。



キーパー給与専用USBキーの復旧サービス

キーパー給与専用USBキーにはプログラムを稼働させるために必要な非常に重要な情報が入っています。万一中の情報を消去してしまったり、実行ファイルが壊れてしまった場合でも、会員であれば無償で対応いたします。(但し、USBキーそのものが破損し交換が必要な場合には有償となります。)



フリーダイヤルによる会員専用サポートデスクの利用

万一のトラブルにも電話料金を気にせずヘルプデスクのスタッフに相談することができます。ご相談いただいた内容はお客様問い合わせ情報に記録され、次回のご相談時に役立てることができます。会員には必要に応じてインターネットを利用したオンラインリモートによるトラブル対応も行います。



給与データ修復サービス

キーパー給与でデータ入力中にパソコンの電源ダウンやマシントラブル等でデータが破損し、システムの修復処理では直らない場合、サポートデスクでデータをお預かりして修復作業を行います。(但し、修復を試みた結果修復できない場合もあります。)

基本仕様

処理可能会社数	200件	但し、データ共有の場合は1ドライブ1,000件
処理可能社員数	1データにつき、10,000人	
給与区回数	月給・日給月給・日給・時給	
給与回数	給与12回、賞与6回	
給与締日	無制限に設定可	
給与日	4階層 (各階層で9,999件)	
給与区分	在職、退職、死亡退職、休職、産前産後・育児休業対応	
給与振込銀行	銀行/9,999件 支店/999件	
給与振込方法	現金支給及び振込先2口座	
給与振込処理	銀行振込依頼書印刷及び全銀協FBデータ作成	
給与振込項目	残日数自動計算 前年度有給繰越処理	
給与振込項目	標準設定12項目	
給与振込項目	残業単価、欠勤遅早退単価等無制限に設定可	
給与振込項目	1項目につき、99,999,999円まで設定可 小数第3位まで設定可	
給与振込項目	個人単価用テーブルを無制限に設定可	
給与振込項目	無制限(内20項目を明細書に表示可)	
給与振込項目	支給・控除項目について条件式及び四則演算括弧が可能	
給与振込項目	無制限(内35項目を明細書に表示可)	
給与振込項目	無制限(内28項目を明細書に表示可)	
給与振込項目	月額表甲欄・乙欄、計算機甲欄・乙欄、手入力に対応	
給与振込項目	率設定による 自動計算、手入力に対応	
給与振込項目	給与:料額表より設定、賞与:自動計算	
給与振込項目	1ヶ月、3ヶ月、6ヶ月、1日に対応	
給与振込項目	単独年調、最終給与、最終賞与に対応	
給与振込項目	月額変更・算定基礎自動計算	

動作環境

日本語OS ^{※1}	Windows® 11 / Windows® 10 / Windows® 8.1
Webブラウザ ^{※2}	Microsoft Internet Explorer または Microsoft Edge (必須)
対応機種 (パソコン本体)	上記、日本語 OS が動作するパーソナルコンピューター 2GHz 以上で 2 コア以上のインテルまたは互換プロセッサ
メモリ	4GB 以上
ディスプレイ	解像度: 1024×768 ピクセル以上必須
その他	USB ポート必須: プログラムは AiO キーステーションを 挿入した状態で使用します。(ダウンロード版は不要) ダウンロード版は、常時インターネット接続が必要です。
※1 日本語OSについて	Windows11 は、Microsoft Windows11 Home / Pro の略称 Windows10 は、Microsoft Windows10 Home / Pro の略称 Windows8.1 は、Microsoft Windows8.1 Home / Pro の略称 (WindowsRT8.1 除く)
※2 Webブラウザについて	Webブラウザは最新のバージョンでご利用ください。

※最新の情報はシスプラのホームページにてご確認ください。



0120-638-377

営業時間 9:00 ~ 18:00 [土日祝休み]

東京営業本部

東京都港区港南2-16-4
品川グランドセントラルタワー4F
TEL. 03-6712-8353 FAX. 03-6712-8127

大阪支店

大阪府大阪市東淀川区東中島2-8-8
ワークステーション新大阪1203
TEL. 06-6320-8550 FAX. 06-6320-8610

本社

群馬県高崎市問屋町3-10-3
問屋町センター第2ビル6F
TEL. 027-363-8377 FAX. 027-363-8313

ホームページにて無料体験版をご用意。ぜひお試しください!!

給与ソフトのシスプラ

検索

キーパー給与

初めてでもカンタン操作。給与処理をもっと快適に。



マイナンバー対応

年末調整対応

社会保険対応

就業管理機能

安心の
キーパークラブ
サポートサービス
初年度無償
Keeper Club
support service



多くの方に
ご満足頂いてます。
96.4%
の継続率

※2022年11月時調査結果

連動機能

年調・法定調書の達人
e-Tax、eLTAX用CSV作成
財務会計ソフト キーパー財務



キーパー給与 ラインナップ

高機能、低価格、高信頼性を実現！安心してキーパー給与にお任せ下さい。



様々な給与体系に対応！

キーパー給与

給与・賞与計算から社保、年末調整まで最高レベルの機能を搭載。

社員情報が多い場合は…

スタンダードパック

電子データ保存と有給付与、労保、社保などの自動チェックができます。

就業管理もしたい場合は…

スーパーパック

スタンダードに加え、就業管理、「年調の達人」とe-Taxの連動ができます。

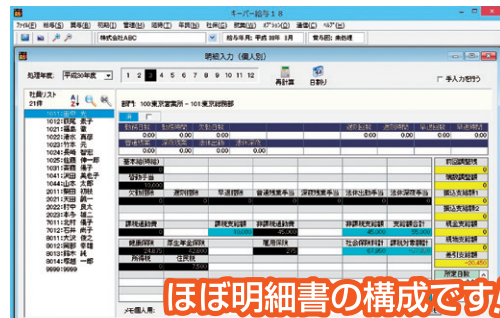
■キーパー給与

キーパー給与は勤怠 20項目、支給 35項目、控除 28項目の大容量明細設計で 4 階層の部門管理と給与体系グループにより、複雑な支給形態に柔軟に対応できます。法改正等にもインターネット経由のバージョンアップで迅速に対応できます。

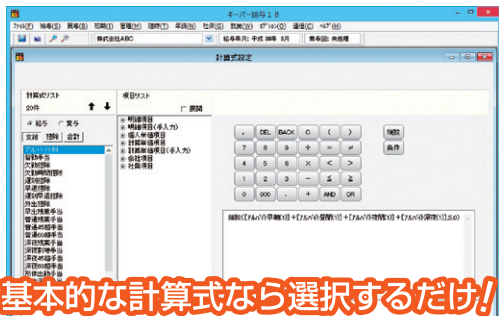
ポイント01

給与明細書のイメージ
なので入力が簡単。

毎月利用する入力画面は給与明細書の印刷イメージそのままなので、社員ごとに金額を確認しながら確実に処理できます。勤務日数や残業時間など勤怠情報を入力すると、各種手当の金額が算出されると同時に、源泉税、社会保険料、雇用保険料もその場で全て再計算されます。



ほぼ明細書の構成です！



基本的な計算式なら選択するだけ！

ポイント02

残業時間の入力から
残業代は自動で計算。

支給項目や控除項目には計算式や条件を設定することができますので、独自の支給・控除項目も自動で計算できます。普通残業手当など、基本的な項目についてはシステムが用意した計算式をそのまま利用することも可能です。

明細書を
A4白紙に
印刷OK

振込依頼も
ワンクリック

マイナンバー対応



年末調整も
簡単

算定月変に
対応

会計ソフト
キーパー財務
との連動



ダウンロード版について



インターネットに接続されたパソコンならダウンロード版がご利用になれます。
初期コスト0円。月額利用料のみでOK！導入しやすいのがポイントです。

詳しくはシスプラのホームページにてご確認ください。

■オプションパック

キーパー給与には拡張機能としてオプションをご用意しております。スタンダードパック、スーパーパック、個別オプションをご用意。用途に応じてご利用が可能です。

スタンダードパック

電子データ保存で簡単バックアップ(全9機能)

おすすめ 電子データ保存機能



当時の状態で
閲覧が可能！

給与データとプログラムをセットにして保存する機能です。前年以前の源泉徴収票が必要な場合にキーパー給与が入っていないパソコンでも印刷が可能です。

スタンダードパック機能

- 電子データ保存機能
- 有給休暇付与対象者自動チェック機能
- 労保・社保改定対象者自動チェック機能
- 保険料一覧表作成機能
- 確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表作成機能
- 社会保険電子届書作成機能
- 明細項目推移表作成機能
- 役職別明細項目集計表作成機能
- データ作成／取込機能

おすすめ 自動チェック機能(有給付与/労保・社保)



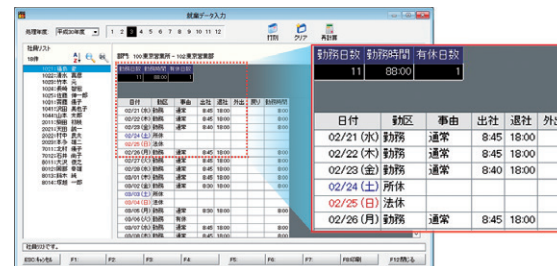
※画面は有給休暇の
付与対象者チェック

当月に有給休暇を付与する社員がいるかどうかと、当月から労働保険・社会保険の変更を要する社員の有無が自動でチェックできます。

スーパーパック

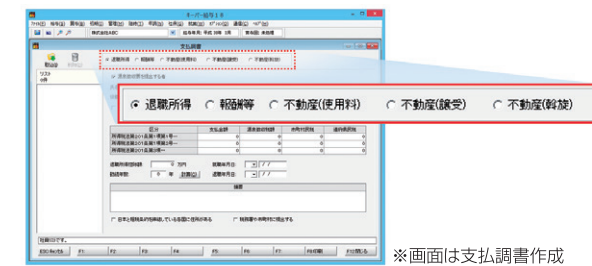
就業管理に加え、法定調書の作成にも完全対応(全17機能)

おすすめ 就業管理機能(タイムレコーダデータ取込・勤怠集計)



毎日の出勤時間を入力するだけで、残業・遅刻・早退時間が自動集計される機能です。データ取り込み機能を備えていますので、システムタイムレコーダとの連携も可能です。

おすすめ 支払調書・法定調書合計表作成機能



※画面は支払調書作成

退職・報酬・不動産等の支払調書と法定調書合計表が作成できます。

スーパーパック機能

- 支払調書(退職・報酬・不動産等)作成機能
- 法定調書合計表作成機能
- 保険料控除申告書・[基・配・所]控除申告書・扶養控除申告書
- 年調ソフト(国税庁)との連携
- 就業管理機能(タイムレコーダデータ取込・勤怠集計)
- 年調・法定調書の達人連動
- e-Tax、eL-TAX用CSV作成
- 勤怠・変動データ取込 **ダウンロード版のみ**(パッケージ版では別途個別オプションをご用意しています。)

※スタンダードパックの機能も含まれます。
※「年調・法定調書の達人」は株式会社NTTデータの商品です。

▶ パッケージ版には個別オプションとして、**勤怠・変動データ取込**のオプションをご用意しております。