

No	大分類	分類	要件
1	共通	情報抽出、取込機能	人事・給与・マイナンバーの各システムにおいて、登録した個人に紐づく情報や給与情報は任意の項目を選択し、CSVファイル、エクセルデータ等で入力、取り込みができること。
2	共通	各種電子媒体届出	人事・給与・マイナンバーの各システムにおいて、必要に応じて電子媒体届出やFDデータ、あるいは届出様式を出力できること。
3	共通	外部連携	データ連携等により外部連携が行えること。（既存の勤怠システム（Elizea）とのマスタ連携またはデータ連携および月次の勤怠集計項目連携、既存の電子給与明細システムとのデータ連携、年末調整システム（オフィスステーション）とのデータ連携できること。
4	共通	セキュリティ	ユーザーID・パスワード等により、利用者の本人認証を行う機能を有すること。
5	共通	セキュリティ	ユーザーIDごとに権限管理（操作メニューの制限、照会・更新データの制限）ができること。また、操作制限のある機能は操作メニューに非表示とすること。
6	共通	セキュリティ	所属・業務・職責ごとの権限設定、権限グループの登録など、権限管理の効率化を図るための仕組みがあること。
7	共通	セキュリティ	パスワードの条件設定（桁数、有効期限、世代管理等）ができること。
8	共通	セキュリティ	パスワードの有効期限チェック機能を有すること。
9	共通	セキュリティ	利用者が各自パスワードを変更できること。
10	共通	セキュリティ	システム管理者がユーザーID発行時に仮パスワードとして任意のパスワードを設定できること。
11	共通	セキュリティ	ユーザーIDの一覧を照会又はCSVファイル、エクセルファイル等で出力する機能を有すること。
12	共通	セキュリティ	一定時間端末操作が無い場合には自動的にログアウトする機能を有すること。
13	共通	セキュリティ	連続したログイン失敗が規定回数を超えた場合には、該当のアカウントをロックする等のセキュリティ機能を有すること。
14	共通	セキュリティ	データのバックアップ機能を有すること。
15	共通	ログ取得	システムエラーのログ情報を採取、管理できること。
16	共通	ログ取得	アクセス履歴のログ情報を採取、管理できること。
17	人事	組織情報管理	組織図の階層枠が3階層以上有すること。
18	人事	組織情報管理	組織図の再編成や人事異動に対応し、履歴管理ができること。組織図の再編成作業が簡易な操作感でできること。
19	人事	組織情報管理	組織情報について組織改正の新・旧の紐付けが行えるように履歴管理し、組織の変遷を画面、帳票等で確認することができること。また、過去組織に過去所属職員の情報を紐づけた表示ができること。
20	人事	組織情報管理	現組織、新組織が管理、表示できること。
21	人事	組織情報管理	管理している組織図及び、在籍する職員の情報等をCSVファイル、エクセルファイル等でデータ出力できること。
22	人事	組織情報管理	特定の条件（基準における在籍者、職種、役職、育休、休職など）をもとに抽出した職員の一覧表を任意のCSVファイル、エクセルデータ出力できること。
23	人事	組織情報管理	基準日を設定することで、その基準日時点での在籍職員のみが反映されたデータがCSVファイル、エクセルデータ等で出力できること。
24	人事	組織情報管理	職員毎に異動歴情報を管理できること。
25	人事	人事情報管理	職員について、以下の個人情報の履歴管理及び登録・修正・照会ができること。 ・基本情報・所属履歴（異動歴、兼務歴含む）・昇格履歴・社員区分履歴・職種情報・休暇、休職情報・住所歴・学歴情報・資格情報・職歴情報・家族情報・賞罰情報・退職情報・人事発令歴情報・給与発令歴情報等
26	人事	人事情報管理	基本情報（氏名、フリガナ、性別、生年月日、年齢、住所、職員番号、所属、役職、職名、職種、本務・兼務、採用年月日、勤続年数、採用区分、採用職種、婚姻区分等）の履歴管理及び登録・修正・照会ができること。
27	人事	人事情報管理	年月日は西暦、元号どちらでも登録、参照ができること。

No	大分類	分類	要件
28	人事	人事情報管理	職員番号で職員の検索ができること。また、フリガナ、漢字氏名（姓又は名ごと）、生年月日のいずれかの情報のみでも、職員の検索ができること。それ以外の個人情報に紐づく情報からも検索し、個人情報を抽出することができること。
29	人事	人事情報管理	職員番号は、ユーザー側が指定する桁数、採番ルールに則って、自動採番できること。また、任意の番号を設定できること。
30	人事	人事情報管理	戸籍上の氏名と本人希望の氏名（旧姓やミドルネーム等）など複数の氏名管理ができること。
31	人事	人事情報管理	身体障害者情報（種別、認定年月日、区分、等級、備考等）の管理及び登録・修正・照会ができること。
32	人事	人事情報管理	結婚年月日、離婚年月日の管理ができること。
33	人事	人事情報管理	取得資格情報を複数管理することができること。
34	人事	人事情報管理	資格や免許などの有効期限を管理することができること。
35	人事	人事情報管理	職員表彰情報（表彰名、表彰年月日、表彰機関等）の管理ができること。
36	人事	人事情報管理	兼務情報については複数の管理ができること。
37	人事	人事情報管理	給与の発令情報（発令年月日、俸給号俸、給料額等）の履歴管理及び登録・修正・照会ができること。
38	人事	人事情報管理	退職者の基本情報について、在職者と同様の登録・修正・照会ができること。
39	人事	人事情報管理	身分変更により身分が変わった場合、職員番号を紐づけることにより、基本的な情報（職員番号、氏名、所属など）を引き継げること。
40	人事	人事情報管理	人事情報管理で登録した個人の情報について自由に項目が選択でき、CSVファイルやエクセルデータ等で出力できること。また個人情報管理で登録する個人の情報について自由に項目が選択でき、CSVファイルやエクセルデータ等で一括で取り込みできること。
41	人事	人事情報管理	特定の条件（基準における在籍者、職種、役職、育休、休職など）をもとに抽出した職員の一覧表を任意のCSVファイル、エクセルデータ出力できること。
42	人事	人事情報管理	基準日を設定することで、その基準日時点での在籍職員のみが反映されたデータがCSVファイル、エクセルデータ等で出力できること。
43	人事	組織情報管理	職員毎に異動歴情報を管理できること。
44	人事	人事情報管理	不要な情報に関しては、個別、一括での削除ができること。
45	人事	人事情報管理	人事台帳、労働者台帳、職員一覧表の出力、印刷、またレイアウト設定変更が簡単にできること。各レイアウト設定においては受注者が設定すること。または、ユーザー側が設定する場合は受注者側の操作補助を受けることができること。操作にあたってはユーザー側がプログラミング技術等、特別な技能を必要としないこと。
46	人事	人事情報管理	退職証明書、健康保険資格喪失証明書、在職証明書などの各種証明書について発行ができること。
47	人事	発令情報管理	組織改編の情報は人事異動情報、発令処理までの反映ができること。
48	人事	発令情報管理	登録した人事情報を基に、辞令書の作成、照会を行うことができること。
49	人事	発令情報管理	登録した人事情報を基に、雇用契約書の作成、照会を行うことができること。
50	人事	発令情報管理	無期雇用契約職員と有期雇用契約職員と区別して管理できること。
51	人事	発令情報管理	出向者を、退職者と区別して管理できること。
52	人事	発令情報管理	定年及び定年以外（自己都合、割愛、死亡等）の退職管理ができること。
53	人事	発令情報管理	昇給や昇格の決定により、俸給号俸の決定、役職手当の額の決定等が自動処理されること。
54	人事	発令情報管理	昇格昇給管理と職員基本情報が連動していること。
55	人事	発令情報管理	勤務成績に応じ、昇給させる号数を設定できること。
56	人事	発令情報管理	昇給に誤りがあった場合、過去に遡って昇給の訂正ができること。その際に自動で遡及計算ができること。
57	人事	発令情報管理	昇給通知書の作成、照会を行うことができること。

No	大分類	分類	要件
58	人事	発令情報管理	育児休業や休職等の情報より、自動で昇給を停止できること。また、昇給が停止される者をCSVファイルまたはエクセルデータ等でデータ出力できること。
59	人事	退職者管理	退職事由管理ができること。
60	人事	退職者管理	退職した職員の履歴が随時確認できること。
61	人事	賞罰	勤続年数に基づく表彰対象者の抽出が可能なこと。
62	人事	寮・社宅管理	建物や物件の情報に対し、月々の利用料や居住年数などの管理ができる。
63	人事	寮・社宅管理	利用者や建物、物件の情報をもとに、寮・社宅利用料計算ができる。
64	人事	寮・社宅管理	寮・社宅管理にかかる、職員の控除データを作成し、給与計算に反映できる。
65	人事	寮・社宅管理	社宅や寮の使用者以外の職員にのみ、住宅手当を支払うといった運用ができる。
66	人事	寮・社宅管理	職員の入退きの予定日を管理し、一覧でその対象者を抽出することができる。
67	人事	人事マスタメンテナンス	人事情報が給与システムと連動し、人事システムと給与システム別々に人事情報を持たないこと。
68	人事	人事マスタメンテナンス	マスター登録・削除の操作を特定の者に制限する機能を有すること。
69	人事	人事マスタメンテナンス	マスターの変更履歴が管理できること。
70	人事	人事マスタメンテナンス	過去のマスタを参照できること。
71	人事	人事マスタメンテナンス	マスタのソートは柔軟に行うことができること。
72	マイナンバー	個人番号管理	法令に順守した管理ができること。
73	マイナンバー	個人番号管理	職員番号、氏名、家族情報が人事システムと連動すること。
74	マイナンバー	個人番号管理	登録したマイナンバー情報が源泉徴収票等必要な転記されること。
75	マイナンバー	個人番号管理	画面、帳票等でマイナンバーを利用する者についてはログの確認ができること。
76	マイナンバー	個人番号管理	退職後に法定期間が過ぎた職員の個人番号一括削除機能があること。
77	給与	給与基本情報管理	人事システムとの連携および既存の勤怠システム（Elizea）との連携ができること。
78	給与	給与基本情報管理	変動項目数、定数項目数ともに400項目以上を有すること。
79	給与	給与基本情報管理	各種管理情報の登録・照会・修正が行えること。
80	給与	給与基本情報管理	職員の給与基本情報（給与情報・手当情報・控除情報・前月情報・支給停止情報等）の履歴管理及び登録・照会・修正が行えること。
81	給与	給与基本情報管理	ユーザー側が給与基本情報を修正できること。
82	給与	給与基本情報管理	給与支給項目について、課税・非課税区分が定義できること。
83	給与	給与基本情報管理	給与情報（給与所属、俸給号俸、月額給与）の履歴管理及び登録・照会・修正ができること。
84	給与	給与基本情報管理	手当情報（LD手当、役職手当、扶養手当、地域手当、住宅手当、特殊勤務手当、処遇改善手当、BU手当、特別手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜勤手当（夜勤加算手当含む）、宿日直手当、期末手当、その他支給項目等）の履歴管理及び登録・照会・修正ができること。
85	給与	給与基本情報管理	新たに発生する手当に対し、項目を容易に追加変更することができ、また明細書も同様に追加変更できること。追加変更の際には受注者側が設定すること。または、ユーザー側が設定する場合は受注者側の操作補助を受けることができること。操作にあたってはユーザー側がプログラミング技術等、特別な技能を必要としないこと。
86	給与	給与基本情報管理	給与計算処理は、全員および個人単位でも実行可能であること。
87	給与	給与基本情報管理	給与計算処理において、入力された変動データをもとに予め設定している演算パラメータを用いて計算処理を実行できること。
88	給与	給与基本情報管理	給与（賞与）計算式はパラメータ方式として用意にメンテナンスが可能であること。メンテナンスの際には受注者側が設定すること。または、ユーザー側が設定する場合は受注者側の操作補助を受けることができること。操作にあたってはユーザー側がプログラミング技術等、特別な技能を必要としないこと。

No	大分類	分類	要件
89	給与	給与基本情報管理	給与計算チェック用のチェックリストとして、今月計算結果と前月結果との比較を行い、項目金額に差のある職員データを抽出・出力することが可能であること。
90	給与	給与基本情報管理	様々な条件を指定して該当する職員の人事給与データをCSVファイルまたはエクセルデータ等で抽出することができること。
91	給与	給与基本情報管理	給与計算結果について集計項目などを指定してCSVファイルまたはエクセルデータ等で抽出することができること。
92	給与	給与基本情報管理	各種支給・控除データをCSVファイルまたはエクセルデータ等で出力・取り込みすることができること。
93	給与	給与基本情報管理	予め入力した日割分母や分子を入力することにより日割計算が実施できること。
94	給与	給与基本情報管理	休職などにより固定給を停止することができること。
95	給与	給与基本情報管理	支給停止情報（本俸、地域手当、LD手当、役職手当、扶養手当、住宅手当、特殊勤務手当、処遇改善手当、BU手当等）の履歴管理及び登録・照会・修正ができること。
96	給与	給与基本情報管理	控除情報（所得税、住民税、社会保険料、雇用保険料、生損保、財形貯蓄、その他控除項目等）の履歴管理及び登録・照会・修正ができること。
97	給与	給与基本情報管理	生損保、財形貯蓄、寮費など、毎月給与・賞与ごとの支給・控除項目の管理が可能であること。各生保・損保会社から提供される外部データを取り込むことができること。
98	給与	給与基本情報管理	人事情報を基に役職手当など手当項目が自動的に算定できること。
99	給与	給与基本情報管理	扶養手当については、特定加算等にも別途プログラミング技術等、特別な技能を必要とせず、対応できること。
100	給与	給与基本情報管理	地域手当については、規定に基づいた計算の通り支給されること。
101	給与	給与基本情報管理	税の諸控除で、該当要件が年齢（生年月日）に係るものについて、登録した生年月日に基づき自動更新ができること。
102	給与	給与基本情報管理	基準日登録などにより、生年月日から年齢が自動で計算されること。
103	給与	給与基本情報管理	基準日登録などにより、入職年月日から勤続年数が自動で計算されること。
104	給与	給与基本情報管理	育児・介護短時間勤務制度を利用する職員について、規定に基づいた給与減額を行うことができること。
105	給与	給与基本情報管理	休暇・休職・休業・中途退職情報より日割情報（給与の減額等の情報）が自動設定されること。
106	給与	給与基本情報管理	ファームバンキングに対応した振り込みデータ作成ができること。
107	給与	給与基本情報管理	複数の仕向銀行に対応できること。
108	給与	家族情報管理	扶養届の情報を受け、家族情報として管理できること。
109	給与	家族情報管理	所得税上の扶養、健康保険上の扶養などを管理できること。
110	給与	家族情報管理	家族の生年月日情報から扶養親族、老人扶養、年少扶養などの管理ができ、所得税計算や年末調整計算に反映できること。
111	給与	家族情報管理	家族の障害者情報（特別障害、普通障害等）を管理でき、所得税計算や年末調整計算に反映できること。
112	給与	家族情報管理	配偶者控除情報を管理でき、所得税計算や年末調整計算に反映できること。
113	給与	家族情報管理	配偶者の所得を入力できること。配偶者控除、配偶者特別控除などが自動で振り分けられること。
114	給与	家族情報管理	家族の同居、非同居を管理できること。同居老親等、所得税計算や年末調整計算に反映できること。
115	給与	月次給与計算	常勤職員と非常勤職員をそれぞれ別の期間に給与処理・賞与処理できること。
116	給与	月次給与計算	介護保険等、人事情報の年齢を元に自動的に対象者、非対象者が選別され金額も自動算出できること。
117	給与	月次給与計算	演算パラメータなどは受注者側が設定すること。または、ユーザー側が設定する場合は受注者側の操作補助を受けることができること。操作にあたってはユーザー側がプログラミング技術等、特別な技能を必要としないこと。
118	給与	月次給与計算	役職手当は、職に応じた定額又は他の給与の額に職に応じた支給率を乗じて得た額のいずれにも対応できること。

No	大分類	分類	要件
119	給与	月次給与計算	夜勤手当は、職種に応じた定額または規定による計算式に基づく額のいずれにも対応できること。
120	給与	月次給与計算	夜勤手当とは別に夜勤加算手当を管理し、夜勤手当として合算して支給できること。
121	給与	月次給与計算	医療共済掛金として標準報酬月額に応じた掛金が給与から控除できること。標準報酬月額の改定にも対応し、掛金額を自動で変更できること。
122	給与	月次給与計算	給与明細書の出力できること。
123	給与	月次給与計算	給与明細書にコメントを入力できること。CSVファイルまたはエクセルデータ等で出力、取り込みができること。
124	給与	月次給与計算	給与明細書、賃金台帳、集計表などの各種帳票類のレイアウトが自由に変更できること。また複数パターン作成できること。帳票類のレイアウト設定は受注者が設定すること。または、ユーザー側が設定する場合は受注者側の操作補助を受けることができること。操作にあたってはユーザー側がプログラミング技術等、特別な技能を必要としないこと。
125	給与	月次給与計算	過去の給与明細も履歴管理し、印刷することができること。
126	給与	月次給与計算	明細を配布する/しないを職員毎に管理できること。
127	給与	月次給与計算	給与明細情報をCSVファイルまたはエクセルデータ等で出力できること。
128	給与	月次給与計算	当院の規定に合わせた賃金計算が行えること。
129	給与	月次給与計算	様々な賃金単価設定に対応できること。
130	給与	月次給与計算	所得税の計算が自動的にできること。算出された額を控除できること。
131	給与	月次給与計算	厚生年金保険料、健康保険料、介護保険料について、標準報酬月額から自動的に算出されること。算出された額を控除できること。
132	給与	月次給与計算	雇用保険料の算出が自動的に行なうことができること。
133	給与	月次給与計算	給与計算結果比較表を出力し、支給金額に差額があった項目を確認できること。
134	給与	通勤手当	通勤に関する情報を管理し、毎月給与に通勤費（非課税通勤費、課税通勤費）連携することができること。
135	給与	通勤手当	公共交通機関および自動車通勤に対する支給ができること。
136	給与	通勤手当	1か月単位、6か月単位など任意の月単位を設定でき、その月単位に則した通勤手当を支給できること。
137	給与	通勤手当	自動車通勤のような距離に対する課税方式に対応できること。
138	給与	通勤手当	運賃改定ができること。
139	給与	通勤手当	社会保険算定時、通勤費の月割額の算出・反映ができること。
140	給与	通勤手当	バスカードやICカードの割引分を考慮した支給額の算出ができること。
141	給与	通勤手当	引越等で経路変更や月の途中の入退職のため精算が必要な場合、予め入力した日割分母や分子を入力することにより日割計算が実施できること。
142	給与	通勤手当	非常勤職員の場合、1か月の定期代と往復通勤費に出勤日数を乗じた金額のどちらか安い方を通勤手当としてを支給することができること。
143	給与	通勤手当	交通機関名や区間名、通勤費、支給開始年月日等の通勤手当に関する情報をCSVファイルまたはエクセルデータで出力、取り込みができること。
144	給与	通勤手当	運賃改定や駅名変更等の変更が発生した場合のマスタの自動洗い替えができること。
145	給与	通勤手当	経路変更時の自動精算処理できること。
146	給与	振込データ作成	どのような口座の振り込みにも対応できること。
147	給与	振込データ作成	金融機関コードをテーブル管理でき、新規の銀行情報の登録ができること。
148	給与	振込データ作成	口座名義は人事基本情報から、カナ文字の戸籍姓（旧姓使用者も同様）を自動設定できること。
149	給与	振込データ作成	給与等の種類（給与、賞与）ごとに振込方法等を管理できること。
150	給与	振込データ作成	口座情報をもとに、給与・賞与の振り込みデータを作成できること。

No	大分類	分類	要件
151	給与	振込データ作成	給与振り込み一覧を照会できること。
152	給与	賞与計算	賞与算定期間の欠勤日数等をもとに、賞与計算を自動で行うことができること。
153	給与	賞与計算	入力した賞与支給率と基本給をもとに、賞与額を自動計算できること。
154	給与	社会保険	給与・賞与ごとの健康保険料率、介護保険料率、厚生年金保険料率、雇用保険料率などの税額設定をユーザー側が設定できること。初期設定は受注者が設定すること。または、ユーザー側が設定する場合は受注者側の操作補助を受けることができること。操作にあたってはユーザー側がプログラミング技術等、特別な技能を必要としないこと。
155	給与	社会保険	標準報酬月額や登録した各保険料率に基づき、健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、雇用保険料を算定し、給与・賞与から自動で控除ができること。
156	給与	社会保険	健康保険料は75歳以上、介護保険料は65歳以上の場合に、厚生年金保険料は70歳以上の場合に自動で0円算定（控除無し）すること。
157	給与	社会保険	被保険者資格取得届、被保険者資格喪失届、被扶養者異動届等の社会保険届出書類を作成できること。
158	給与	社会保険	健康保険被保険者及び被扶養者の資格得喪データ等の履歴管理ができること。
159	給与	社会保険	健康保険情報、介護保険情報、厚生年金情報（取得年月日、喪失年月日、整理番号、標準報酬月額、標準報酬月額等級、改訂年月日、年金番号）の管理及び登録・照会・修正ができること。
160	給与	社会保険	健康保険および厚生年金の標準報酬月額の改定に対応できること。
161	給与	社会保険	定時改定に伴い、全職員又は任意で指定した職員について、4月～6月の平均給与、年間の平均給与の算定ができ、定時改定対象者が抽出できること。
162	給与	社会保険	随時改定に伴い、全職員又は任意で指定した職員について、対象月を含む3か月間の平均給与の算定ができ、随時改定が抽出できること。随時改定には産前産後休業・育児休業終了時の随時改定者を含む。
163	給与	社会保険	健康保険組合、年金事務所のそれぞれに提出する算定基礎および月額変更届のFDデータや電子媒体申請データが作成できること。また、算定基礎および月額変更届出書類が印刷できること。
164	給与	社会保険	産前産後休業・育児休業終了時報酬月額変更届出書類が印刷できること。
165	給与	社会保険	算定基礎届および月額変更届の対象者一覧が出力できること。
166	給与	社会保険	産前産後休業、育児休業中の社会保険料免除処理ができること。
167	給与	社会保険	社会保険に関する各種届出が行政システムと連動し電子申請できること。
168	給与	社会保険	様式変更に伴うレイアウト設定変更が簡単にできること。各レイアウト設定においては受注者が設定すること。または、ユーザー側が設定する場合は受注者側の操作補助を受けることができること。操作にあたってはユーザー側がプログラミング技術等、特別な技能を必要としないこと。
169	給与	社会保険	健康保険、厚生年金ともに標準報酬月額が自動算定でき、管理及び登録・照会・修正ができること。
170	給与	社会保険	支給実績を基に定時改定、随時改定等での標準報酬月額改定ができること。 また、各種帳票や健康保険組合及び年金事務所との連携に対し指定フォーマットでのやり取りが可能であること。
171	給与	社会保険	標準報酬決定通知書が作成できること。
172	給与	社会保険	雇用保険の資格得喪・被保険者区分・被保険者番号を管理できること。
173	給与	社会保険	支給する賞与額に応じ、自動的に健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、雇用保険料が控除できること。
174	給与	社会保険	社会保険改訂通知書が作成できること。
175	給与	社会保険	労働保険に関する計算、集計表および届出が作成できること。
176	給与	確定拠出年金	個人の各月の拠出有無、掛金の管理などを行うことができること。
177	給与	住民税	源泉年度、徴収開始年月単位に市町村から通知された毎月の住民税額を管理することができること。
178	給与	住民税	市区町村に提出する特別徴収に係る給与所得者異動届の発行ができること。
179	給与	住民税	年税額を入力することにより自動的に12ヶ月で除算し7月以降欄にセットでき、余りに関しては6月分に加算しセットできること。また、その後の任意の修正にも対応できること。

No	大分類	分類	要件
180	給与	住民税	任意の市町村について、住民税の特別徴収税額通知データを取り込めること。
181	給与	住民税	1月1日から4月30日までの間の退職者については、自動で最終の月例給与支給時に一括徴収できること。
182	給与	年末調整	年末調整の対象となる全ての者について、源泉徴収簿を基に年末調整の計算ができること。
183	給与	年末調整	死亡による退職その他所得税の取扱いによる場合の年中途における年末調整ができること。
184	給与	年末調整	再年末調整ができること。
185	給与	年末調整	税務署から指摘等があった場合、是正年調を行うことができること。
186	給与	年末調整	再年末調整、再々年末調整の計算処理ができること。
187	給与	年末調整	年税額を計算し、追加徴収・還付額を12月給与支給時に反映できること。
188	給与	年末調整	前職がある場合、給与支払者、給与収入、社会保険料、所得税が入力でき、合算して年末調整できること。
189	給与	年末調整	源泉徴収税額表の適用区分（甲、乙等）は、随時修正できること。
190	給与	年末調整	扶養控除申告書、保険料控除申告書等が作成できること。扶養控除申告書には扶養家族情報を印字できること。
191	給与	年末調整	配偶者控除情報を簡単に登録・照会・修正できること。
192	給与	年末調整	扶養情報をCSVファイルまたはエクセルデータ等で出力、取り込みができること。
193	給与	年末調整	各種生命保険料、地震保険料、社会保険料、住宅ローン控除等の年末調整処理に必要な各データの情報をCSVファイルまたはエクセルデータ等で出力、取り込みができること。
194	給与	年末調整	保険会社等から受領したデータより、払込み生命保険料、地震保険料を取り込めること。
195	給与	年末調整	住宅取得控除情報を簡単に登録・照会・修正できること。また、対象者が一覧で確認できること。
196	給与	年末調整	住民票の住所の登録ができ、源泉徴収データに反映できること。
197	給与	年末調整	寡婦・特別寡婦・ひとり親について自動計算できること。
198	給与	年末調整	所定様式による源泉徴収票の発行及び再発行できること。
199	給与	年末調整	源泉徴収票について、随時で個別に出力することができること。また、全職員分まとめて出力することができること。その際は出力順（職員番号順、所属順、市町村別等）を任意で設定できること。
200	給与	年末調整	年末調整の計算結果確認として過不足税額一覧照会や源泉徴収簿、源泉徴収票、給与支払報告書（総括表）、法定調書などの帳票の作成、照会、出力することができること。
201	給与	年末調整	国政局提出用および市町村提出用のデータを作成することができること。FDデータ、e-Tax、eLTAXなど電子申請に対応していること。
202	給与	退職手当	退職金基礎額（本俸など）と勤続年数を基にした退職金計算ができること。
203	給与	退職手当	退職金引当金の計算ができること。
204	給与	退職手当	退職手当にかかる源泉徴収票が出力できること。また、退職手当にかかる地方税個人別一覧表をCSVファイルまたはエクセルデータ等で出力できること。
205	給与	勤怠情報	勤怠システムとのマスタ連携またはデータ連携が行えること。
206	給与	勤怠情報	給与計算に必要な勤怠情報を給与システムに連携できること。
207	給与	給与台帳	賃金台帳・源泉徴収簿の作成・出力ができること。また、賃金台帳は、任意に指定する期間で作成・出力できること。
208	給与	給与台帳	支給計算結果が賃金台帳・源泉徴収簿に自動的に登録されること。
209	給与	給与台帳	年末調整・再年末調整の結果が自動的に賃金台帳・源泉徴収簿に登録されること。