

お得意様各位

平成28年11月25日

株式会社 タテムラ
システムサービス課
福生市牛浜104

Windows版 年末調整、給与プログラムのネット更新について

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は格別のお取引を賜り、誠にありがとうございます。

お待たせしておりました平成28年度Win年末調整、平成29年分源泉徴収税額表対応給与計算システムが完成しましたのでお知らせ致します。更新プログラムは弊社ホームページよりダウンロードできます。

つきましては、同封の手順書をご参照の上、作業を進めていただきますようお願い申し上げます。

- ・プログラム起動に時間がかかる場合は、過去年度データをあらかじめバックアップ後削除しておくことをおすすめします。詳しくはP.1をご覧ください。
- ・給与プログラムではデータ年に合った税額計算を行いますので、平成28年中に更新を行っても大丈夫です。
- ・個人住民税給与支払報告書電子申告を行う場合は、事前準備(提出地方公共団体の登録、税目追加)は、プログラムが届く前でも[880]又はeL-TAXにて行えます。事前に登録を進めておくことで電子申請もスムーズに行えます。

※平成28年度Win法定調書プログラム、税務プログラム(マイナンバー入力準備プログラム)は12月初旬発送を予定しています。

※給与支払報告書電子申告、法定調書電子申請、源泉徴収高計算書電子申請の各プログラムにつきましては1月初旬発送を予定しております。

今後とも倍旧のお引き立ての程、宜しく願い申し上げます。

敬具

送付資料目次

※ご注文又は改正保守のご契約にもとづき、以下の内容を同封しております。

送付プログラム

プログラムの送付はございません。ネット更新をお願い致します。

取扱説明書

<http://www.ss.tatemura.com/> より確認できます。

※ご注文を頂いたお客様(有料)へはご注文冊数を同封しております。

案内資料

- ・更新作業をする前にデータバックアップを行います・・・・・・・・・・1～2
- ・Windows版プログラム ネット更新作業手順・・・・・・・・・・3～11
※通常のインストール前に「Tools.exe」の実行があります。
- ・Windows版給与計算/年末調整プログラム変更内容・・・・・・・・・・12～14
- ・平成28年度Windows版プログラム ネット更新用ユーザ名及びパスワードのお知らせ
※保管していただきますようお願いいたします。

送付内容のお問い合わせ先

送付内容に関するお問い合わせにつきましては、サービス課までご連絡下さいますようお願いいたします。

尚、保守にご加入のお客様はフリーダイヤルをご利用下さい。

TEL 042-553-5311 (AM10:00-12:00 PM1:00~3:30)

FAX 042-553-9901

以上

更新作業をする前にデータバックアップを行います

データバックアップ

- ・ 更新前に必ずデータのバックアップをお取り下さい。
- ・ データはハードディスクにも任意のフォルダ(USBフラッシュメモリ等)にも保存可能です。

※ネットワークでデータを共有している場合、バックアップを行うコンピュータ以外のネットワーク上コンピュータではプログラムを閉じて下さい※



【会社コード】

保存する会社コードを入力します。

【年 度】

保存年度の指定を行います。(西暦)

【データ区分】

保存する場合は、1. 保存 を選択します。

【新規にデータ上書き】

新規に保存を行う場合… 1. する
追加分を保存する場合… 2. しない

※新規に上書きを「1. する」にした場合
保存先データは今回指定したものだけに書き換わります。

【データ確認】

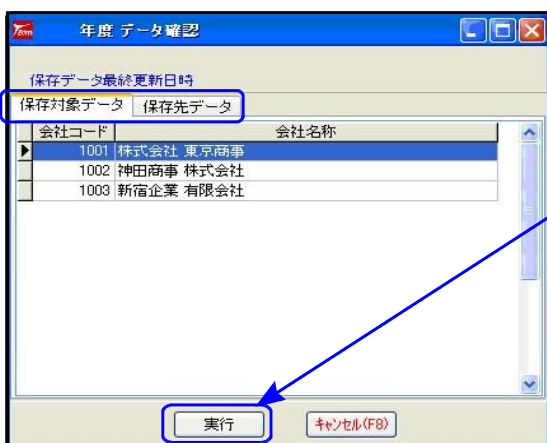
保存対象の会社名と保存先に既に入っている会社名を確認する場合は1. する を選択します。

【保存データの格納位置】

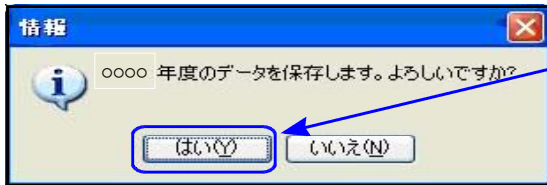
- ・ ハードディスクに保存する場合 …… C:
- ・ 外付けハードディスク、USB
フラッシュメモリ等に保存する場合…… O:

↑
マイコンピュータでドライブ名を確認して指定します。

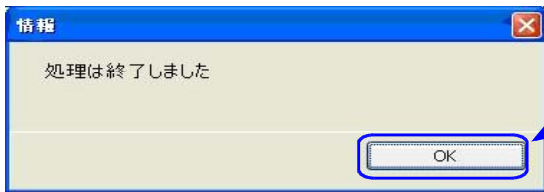
1. 各項目を指定後、**処理開始** にマスの矢印を合わせて左ボタンを1回押します。(クリック)



2. データ確認を「1. する」にした場合、下図の確認画面を表示しますので、保存対象・保存先のデータを確認します。
保存を開始する場合は、**実行** をクリックします。



3. 年度の確認メッセージを表示します。
保存する場合は **はい** を選択します



4. 処理が終了すると左図の画面を表示します。
OK をクリックします。

※年調・給与データはN_XXXX } フォルダとして指定したドライブの下に保存します。
法定データはH_XXXX }
※1社終了するごとにデータをハードディスクへ保存し、1年の終わりには必ず外付けハードディスク、USBフラッシュメモリ等へデータを保存して下さい。
ハードディスク機械故障時には、データが消えてしまう可能性があります。必ず控えはお取り下さい。

◎ プログラム起動に時間がかかる場合は、過年度データをバックアップ後、削除して下さい ◎

データが多いほど起動に時間がかかりますので、あらかじめ過年度のデータをバックアップ後、必要最小限年度のデータを残して削除していただきますことをおすすめ致します。

特に、ネットワークで作業を行う場合はデータ量を少なく抑えていただくことで、処理スピードの確保もできます。

データ削除

データバックアップ(各年度ごと)が終わったら、各処理年度で1社ずつ削除を行います。

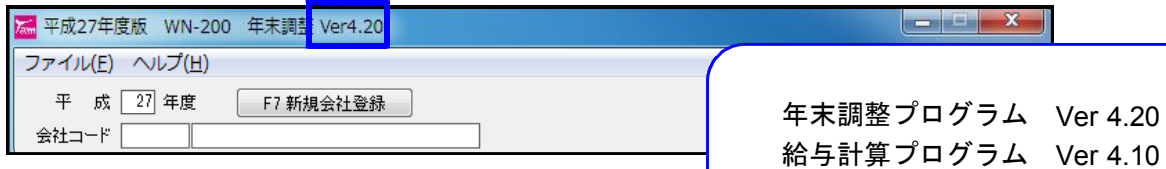
※年末調整と給与データは同一ですので、どちらかのプログラムで削除を行って下さい。
法定調書データは法定調書プログラムで削除を行って下さい。

プログラム	データ削除方法
年末調整	登録関連内の会社登録のF6:会社削除で行います
給与計算	会社登録のF6:削除で行います
法定調書	プログラムを起動したときの会社選択リストで、削除する会社をクリックしてF6:削除で行います

～ 処理年度を間違えないよう、ご注意ください ～

更新前の確認事項

- 現在のご利用のプログラムバージョンを確認して下さい。
各プログラムを呼び出して、タイトルバーで確認します。



※各プログラムがコンピュータにインストールされていない場合は『新規版』が必要です。
(法定調書プログラムは、年末調整または給与プログラムをお持ちの場合は『新規追加版』が必要です。)

- 転送する前に必ずデータのバックアップを行って下さい。
- インストールを行う際は、全てのプログラムを終了して下さい。終了せずにインストールを行うとプログラムが正常に動作しないことがあります。(データ破損の可能性もあります)

更新プログラムのダウンロード&更新作業手順

下記に沿って各端末機でインストール作業を行って下さい。
※「http://www.tatemura.qbz.jp/」に直接アクセスする場合は、5.からの作業になります。

1. タテムラのホームページを開き、「サービス・サポート」をクリックします。

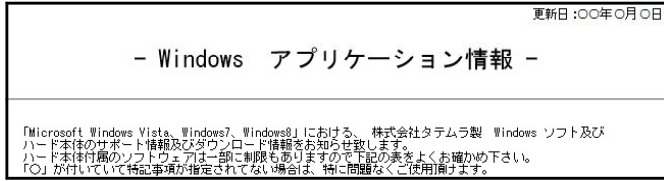
http://www.tatemura.co.jp/



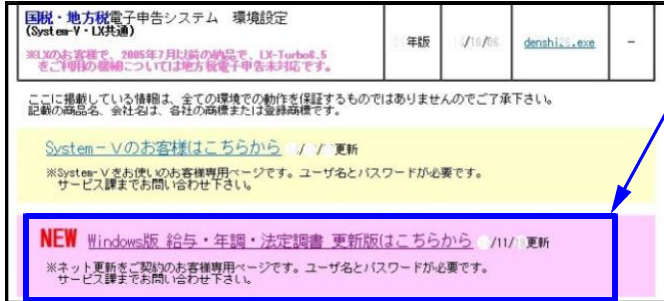
2. 「ダウンロード」をクリックします。



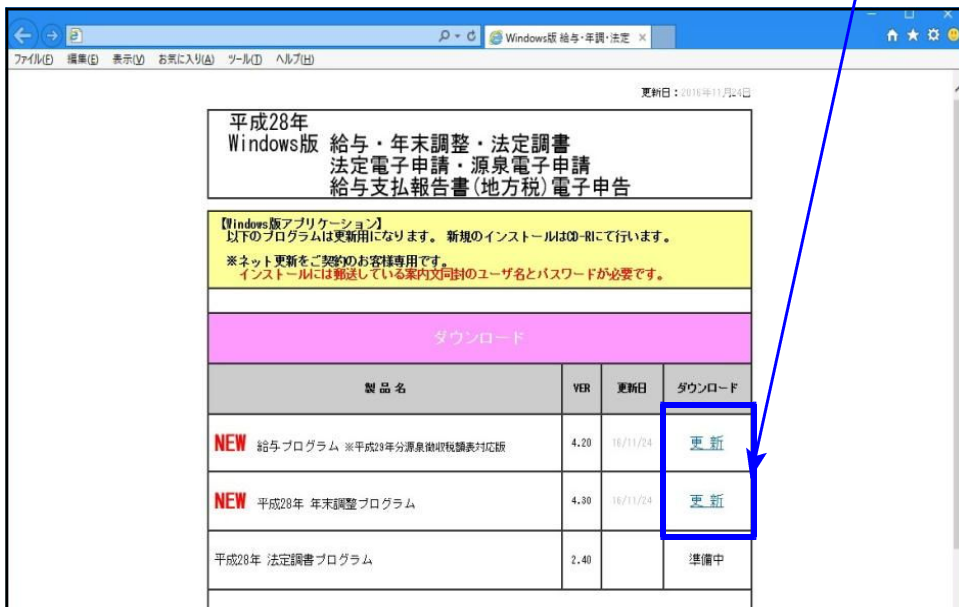
3. 左図の画面が開きます。
「ダウンロードはこちらから」をクリックします。



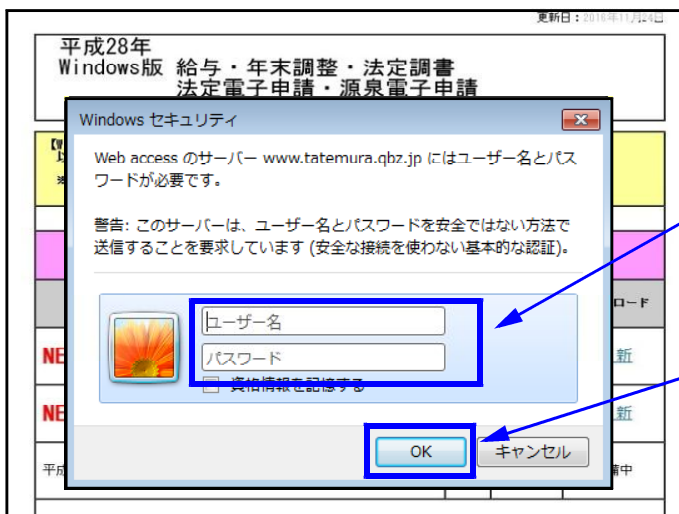
4. 左図の画面を表示します。
下へスクロールして
「Windows版 給与・年調・法定調書
更新版はこちらから」
をクリックします。



5. 下図の画面を表示します。
ダウンロードするプログラムの
「更新」をクリックします。



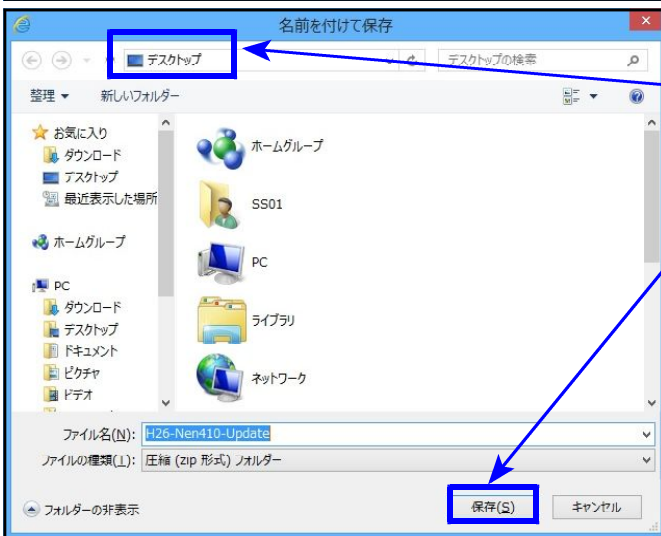
6. 左図の画面を表示します。
案内文同封の
「ネット更新用ユーザ名及びパスワードの
お知らせ」に記載されている
ユーザ名 『 XXXX 』
パスワード 『 XXXX 』
を入力して、「OK」をクリック
します。





7. 左図の画面を表示します。「名前を付けて保存(A)」をクリックします。

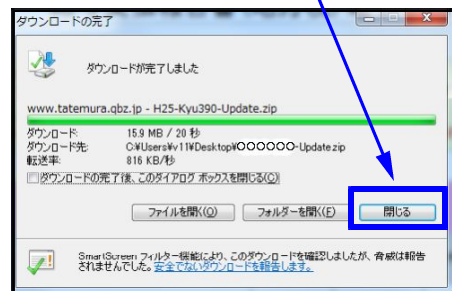
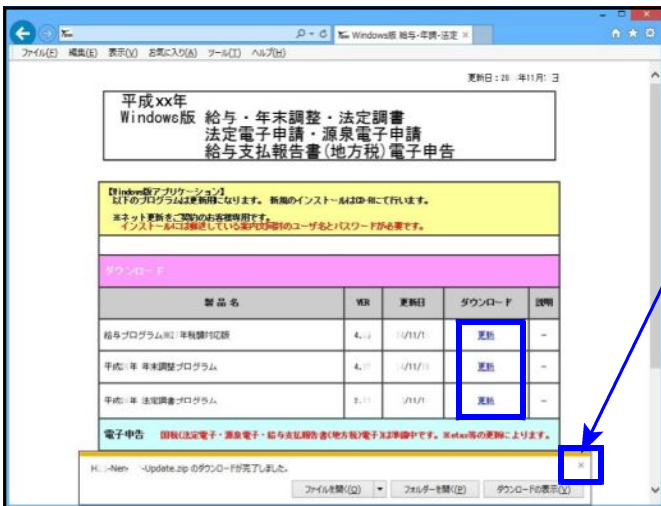
※7. が以下の画面の場合は「保存(S)」をクリックします。



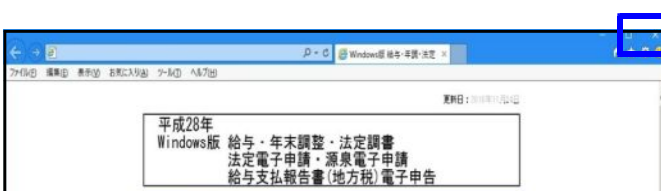
8. 左図の画面を表示します。保存先を「デスクトップ」にして「保存(S)」をクリックします。

9. 保存中は画面下部に進行状況を表示します。「完了しました」を表示したら、「×」で閉じます。

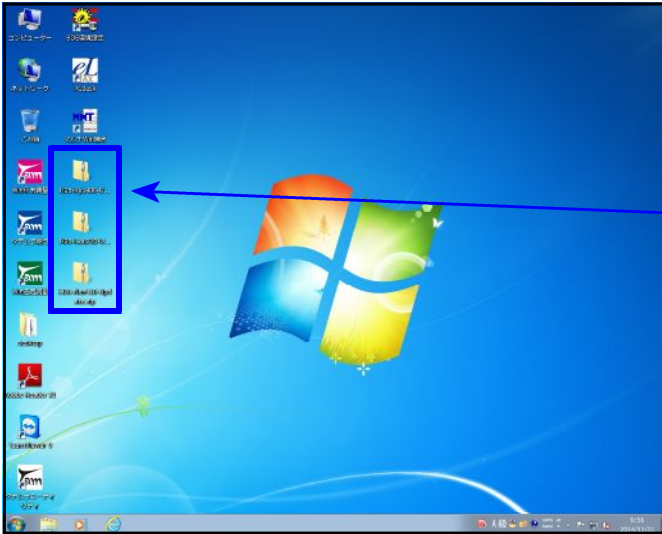
※以下を表示したら「閉じる」をクリックします。



・他のプログラムも更新する場合
→ 5~9の作業を行います。続けて「更新」をクリックすると直前のユーザ名が表示されますので、プログラムに合ったユーザ名を入力し直します。



・ダウンロードが終了したら
右上「×」で画面を閉じます。

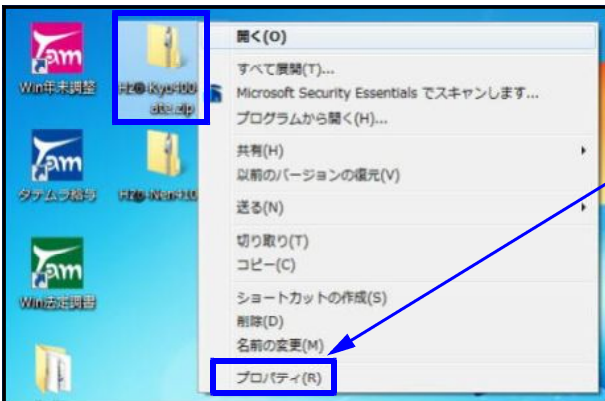


10. デスクトップ上にダウンロードしたZIPファイルがあることを確認します。

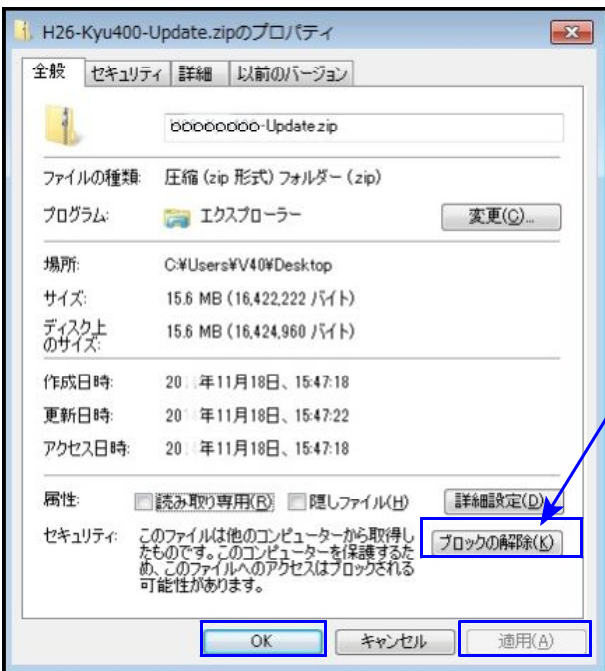
各更新プログラムのファイル名は以下です。

- ・ 給与
H28-Kyu420-Update.zip
- ・ 年末調整
H28-Nen430-Update.zip

※以下、画面は年末調整更新の例です。



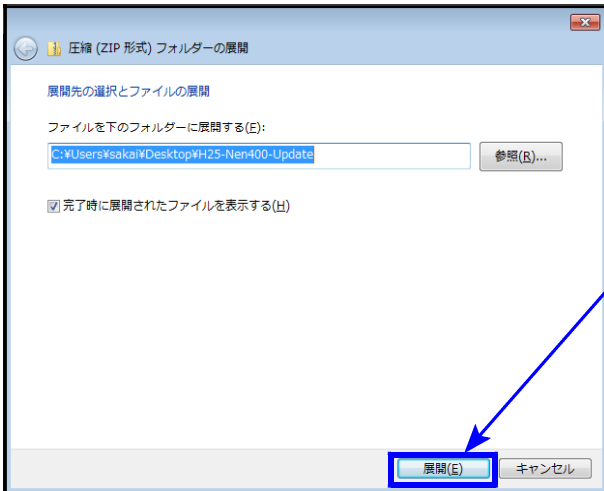
11. 更新するプログラムのZIPファイルを右クリックし、「プロパティ(R)」を選択します。



12. 「ブロックの解除(K)」をクリック後、「適用(A)」をクリックし、「OK」をクリックします。



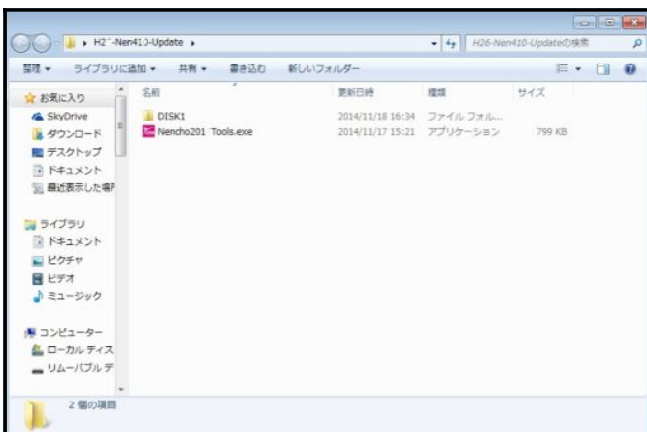
13. 再び更新するプログラムのZIPファイルを右クリックし、「すべて展開(T)」を選択します。



14. 左図の画面を表示します。
「展開(E)」をクリックします。



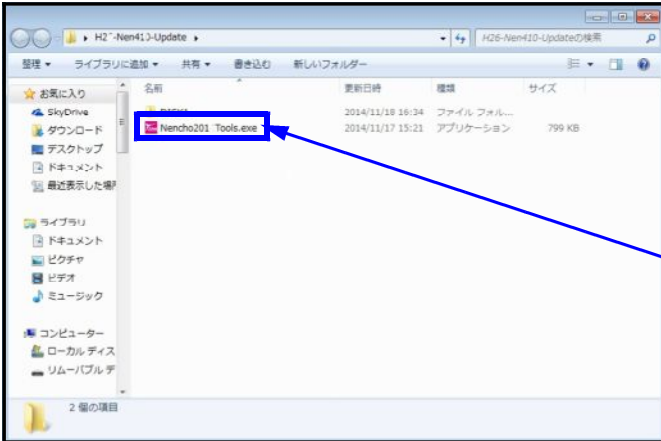
15. 圧縮ファイル展開中は左図の「コピー中」の画面を表示します。



16. 圧縮ファイル展開が終了すると、左図の画面を表示します。

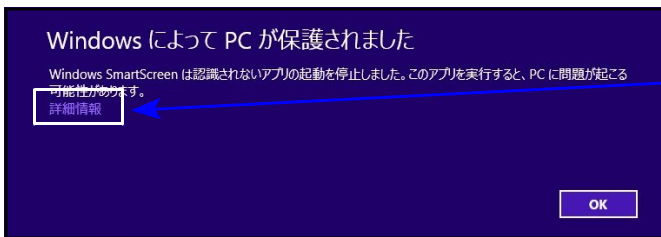
プログラムの更新が複数台ある場合、各パソコンでダウンロードを行わなくてもファイル展開したフォルダをUSBフラッシュメモリ等に保存して各パソコンのデスクトップへコピー・貼り付けし、17～27の作業を行うことができます。

17. 「OOOO2016Tools.exe」を右クリックして「管理者として実行」をクリックします。



- ・ 給与
Kyuyo2016Tools.exe
- ・ 年末調整
Nencho2016Tools.exe

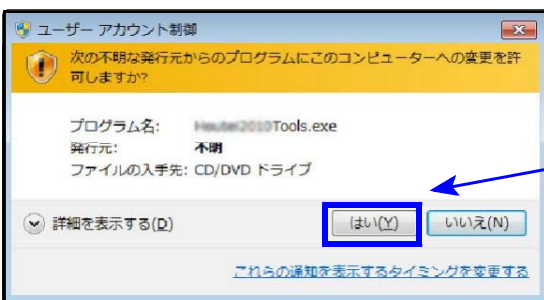
※Windows8の場合※



1. 左図の画面を表示した場合は「詳細情報」を選択します。

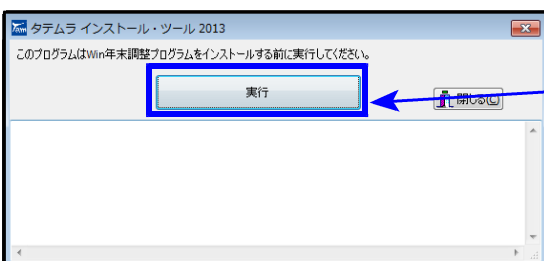


2. 「実行」をクリックします。

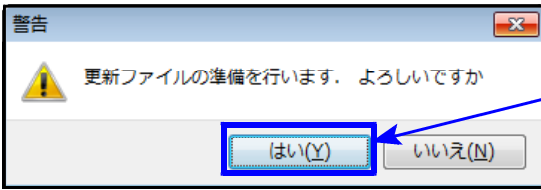


18. Windows8/7の場合、左図を表示します。「はい(Y)」をクリックします。

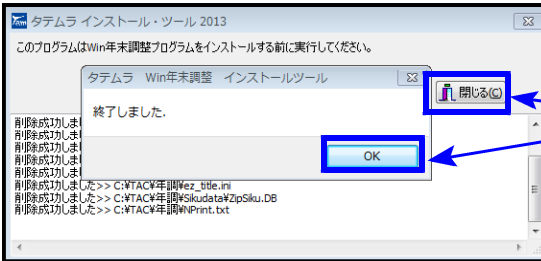
WindowsVistaの場合
「許可(A)」をクリックします。



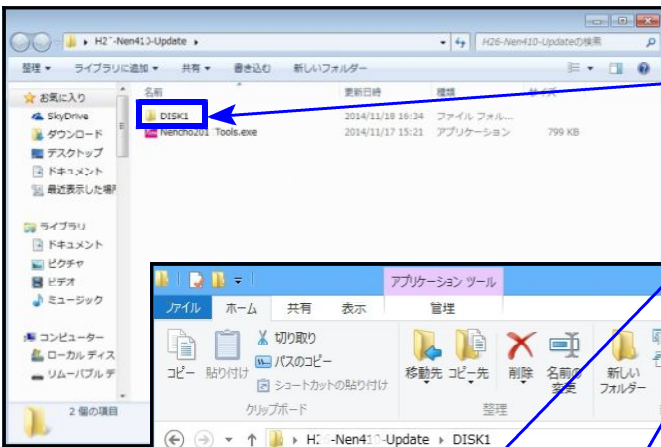
19. 左図の画面を表示します。「実行」をクリックします。



20. 左図の画面を表示します。
「はい(Y)」をクリックします。

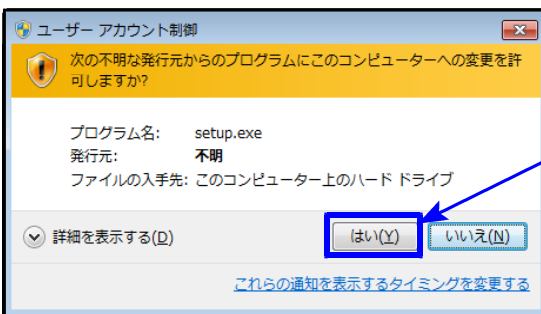
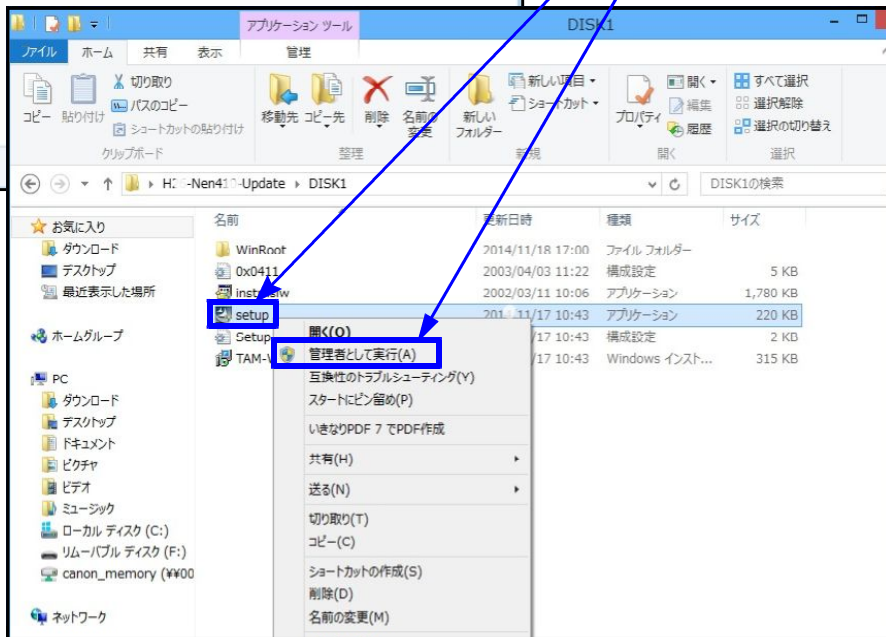


21. 左図の画面を表示します。
「OK」をクリックした後、
「閉じる」をクリックします。



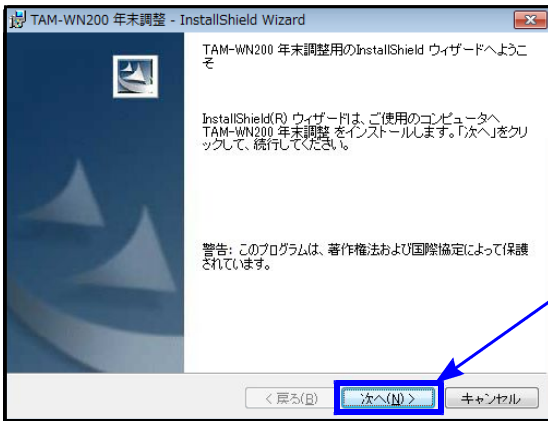
22. 左図の画面へ戻ります。
「DISK1」をダブルクリックします。

プログラムのインストールを実行します。
「setup.exe」を右クリックして
「管理者として実行」をクリックします。

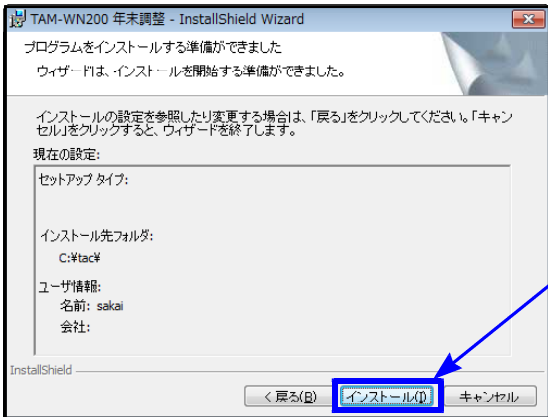


23. Windows8/7の場合、左図を表示します。
「はい(Y)」をクリックします。

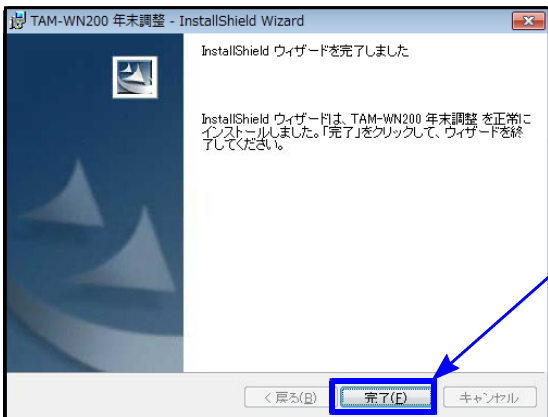
WindowsVistaの場合
「許可(A)」をクリックします。



24. 左図の画面を表示します。
「次へ(N)」をクリックします。



25. 左図の画面を表示します。
「インストール(I)」をクリックします。
インストールが始まります。
26. の画面が出るまで、しばらくお待ち下さい。

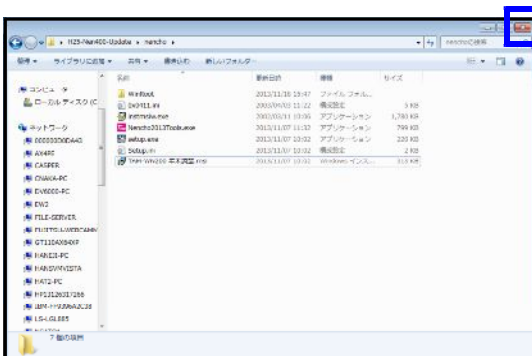


26. 左図の画面を表示します。
「完了(F)」をクリックします。

※インストール終了後に、プログラム互換性アシスタント画面を表示した場合



「このプログラムは正しくインストールされました」をクリックします。



27. 左図の画面へ戻ります。
画面右上の「×」をクリックします。

28. 別プログラムの更新がある場合は、11～27の作業を行います。

29. インストール終了後、Windowsを再起動して各プログラムのバージョンを確認します。

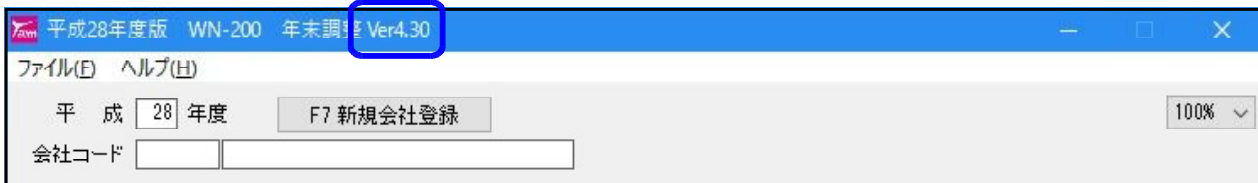
各プログラムのバージョン確認

インストール終了後、Windowsを再起動してプログラムのバージョンを確認します。
 ※以下、画面は年末調整プログラムの確認例です。



1. マウスの矢印を各プログラムのアイコンに合わせてダブルクリックします。

2. 下図の画面を表示します。
 タイトルバーに表示するバージョンを確認して下さい。



* 更新後の各プログラムバージョン *

年末調整プログラム Ver4.30
 給与計算プログラム Ver4.20



3. バージョンが正しく更新されていることを確認したら、
 デスクトップ上の各「H28-〇〇〇-Update.zip」
 「H28-〇〇〇-Update」アイコンを右クリックして
 「削除(D)」をクリックし削除します。

以上でネット更新作業は終了です。

！ ご注意ください ！

今回の更新後は、全データの内部拡張（マイナンバー対応のため）を自動で行います。内部拡張後のデータを、今回の更新を行わないプログラムで搬入することはできません。会計事務所と顧問先間等でデータのやり取りがある場合は、双方の更新が必要です。

給与計算プログラム

平成29年分源泉徴収税額表に対応致しました。

年末調整プログラム

- 平成28年分の税額表に対応しました。
- 『源泉徴収票(給与支払報告書)』『総括表』のA5版新様式に対応しました。
 - ・ 様式変更対応、及びマイナンバープログラムで入力した法人/個人番号を源泉徴収票へ印字する機能を追加しました。
 - ・ 源泉徴収票(給与支払報告書)に追加された「控除対象配偶者」「控除対象扶養親族」「16歳未満の扶養親族」欄は、扶養控除等申告書の入力データから印刷します。

個別入力で扶養者の氏名を入力することはできません。

必ず扶養控除等申告書への入力を行っていただきますようお願いいたします。

※マイナンバーデータとの連結のため、扶養親族等の登録においても姓・名は『//』等で省略せず、正しく入力して下さい。

- ・ A4用紙、A5用紙を選択できます。また、A5用紙で受給者用紙のみを印刷することもできるようになりました。
 - ※A4 2ツ切用紙、A5ホ-用紙も消耗品販売しております。
- ・ 連続用紙印刷(トットプリンタ)はOSP803のみの対応となります。

● 個別入力について

源泉徴収票、給与支払報告書の変更に対応しました。

非居住者数入力欄や住宅借入金等特別控除記入欄が追加となっております。

【 摘要欄 】

・扶養者名の摘要欄への記載が不要となったことから、摘要欄データをすべて削除できる[摘要クリア]ボタンをつけました。

・前職情報欄を別途設けました。これにより年度更新で前職情報データを年度更新しないようになりました。

【 扶養控除等申告書登録内容欄 】

F11扶養読 を行ったときのみ登録内容を表示します。
※読込の確認用表示です。
(常時表示ではありません)

● 『扶養控除等申告書』『保険料控除申告書』へ法人/個人番号が印字できるよう機能追加しました。

【扶養控除等申告書】

No	控除	氏名	続柄	生年月日	区分	同居	障害	職業	住所	所得見込額	異動
0	配偶者	中田 君子	妻	昭和 43/03/03	なし	同	なし	専業主婦	東京都福生市加美平 123-456-789	0	
1	扶養	中田 健太	長男	平成 09/09/09	特定	同	なし		東京都福生市加美平 123-456-78	0	
2		中田 健太	次男	平成 09/09/09	特定	同	なし		東京都福生市加美平 123-456-78	0	

「扶養親族氏名のフリガナ」
「非居住者」
「生計を一にする事実」
の欄が追加されました。

【保険料控除申告書】

・配偶者特別控除申告書内に、「配偶者の生年月日」「非居住者である配偶者」「生計を一にする事実」欄が追加されました。

No	保険種類	区分	支払先名称	負担人氏名	続柄	支払金額
1	国民年金保険	国保		中田 一郎	本人	125,300
2						

・社会保険料控除に区分欄を追加しました。

区分「1. 国民年金保険」を選択した金額は、個別入力扶養読みで以下の欄へ転記します。

(1)のうち国民年金保険等の金額

● 総括表について

A4用紙に正・副2枚を印刷します。

※『普通徴収切替理由書』はご用意しておりません。

普通徴収の場合、給与支払報告書の摘要欄に『普通徴収』と印字しますので、理由A～Fについては手書きでの対応をお願い致します。

● バックアップで電子申告関連データを処理対象にする/しない選択機能追加

給与支払報告書電子申告登録の税理士登録、各ユーザ基本情報登録データをバックアップ対象にするかどうかを選択できるよう、機能を追加しました。

※通勤手当の非課税限度額引き上げに伴う精算金額の入力について※

1月から3月までの間に支払われた給与に含まれる課税対象となった通勤手当のうち、新たに非課税となる部分の金額については、個別入力又は一括入力の2回目支給金額欄にマイナス金額で入力して下さい。

区分	月区	支給日	支給金額	社会保険料等の控除額	社会保険料控除後の給与等の金額	扶養親族等の数
給料	1					
	2					
	3					
	4					
	5					