

お得意様各位

令和4年11月22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、給与計算、法定調書プログラムの送付について

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令和4年度Win年末調整、法定調書プログラム、給与計算システムが完成しましたのでお届け致します。

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

※令和5年分扶養控除等申告書の非居住者適用要件が変更となっています。非居住者がいる場合は必ず該当者を呼び出して確認・要件番号の入力を行ってください。

- ・給与プログラムの更新を令和4年中に行っても大丈夫です。（税額表は令和2年以後変更ありません。）
- ・マイナンバーデータの年度更新はありません。年末調整等登録データの追加・訂正があったユーザは再搬入を行ってください。
- ・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。
- ・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、宜しくお願い申し上げます。

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

- | | | | |
|-----------------------|----------|------|----|
| ・ Windows版年末調整プログラム | （1契約につき） | CD-R | 1枚 |
| ・ " 給与計算システム | | " | 1枚 |
| ・ " 法定調書プログラム | | " | 1枚 |

取扱説明書

<https://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

- | | |
|--|------|
| ・ 同封物の解説及びバージョン一覧 | 1 |
| ・ 更新作業をする前にデータバックアップを行います | 2～3 |
| ・ Windows11/10/8.1 Windows版プログラムインストール方法 | 4～6 |
| ・ 令和4年 年末調整、法定調書、給与計算プログラム変更内容 | 7～10 |

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くだ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ください。

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

FAX 042-553-9901

以上

ご注文又は改正保守のご契約に合わせて、以下のCD-Rを同封しています。



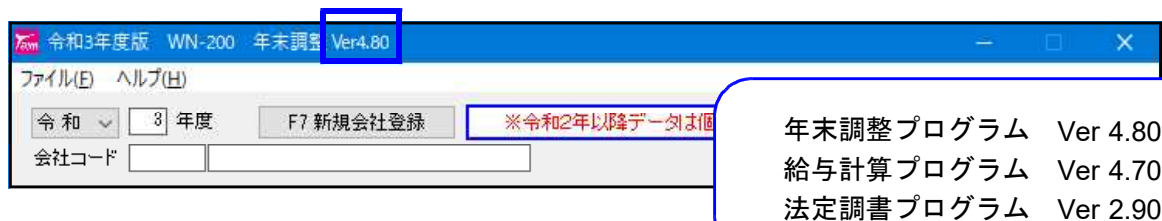
※Windows用CD-Rは機械1台に対して1枚必要です。

NO	ラベル名 及び バージョン	枚数	備 考
1	令和4年度版 WIN年末調整プログラム Ver4.90	1	初めてご注文のお客様には「新規版」を、既にプログラムVer4.80をお持ちのお客様には「更新版」を送付しております。
2	令和2年以降源泉徴収税額表対応版 WI給与計算プログラム Ver4.70 扶養控除等申告書・保険料控除申告書・社員情報一括訂正プログラム更新	1	初めてご注文のお客様には「新規版」を、既にプログラムVer4.70をお持ちのお客様には「更新版」を送付しております。 ※給与プログラム本体のバージョンは変わりません。
3	令和3年度版 WIN法定調書プログラム Ver3.00	1	初めてご注文のお客様には「新規版」または「新規追加版」を、既にプログラムVer2.90をお持ちのお客様には「更新版」を送付しております。

※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。)

【更新版をインストールする前に、現在のバージョン確認をお願い致します】

各プログラムを呼び出して、現在のバージョンをタイトルバーで確認します。



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ください。
- ・ 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ください※



【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】

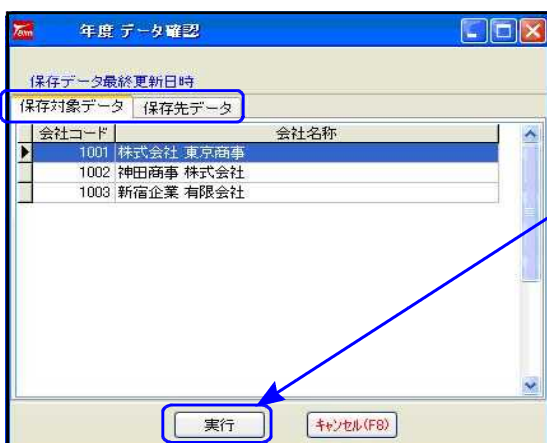
保存対象の会社名と保存先に既に入っている会社名を確認する場合は1. する を選択します。

【保存データの格納位置】

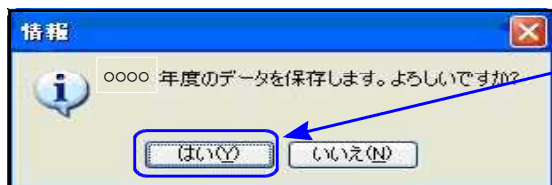
- ・ ハードディスクに保存する場合・・・G:
- ・ 外付けハードディスク、USB
フラッシュメモリ等に保存する場合・・・O:

↑
PCでドライブ名を確認して指定します。

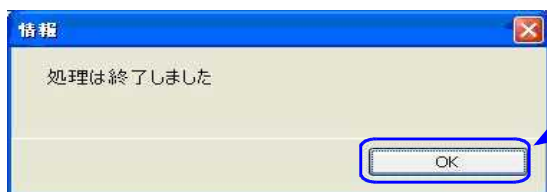
1. 各項目を指定後、**処理開始** にマウスの矢印を合わせて左ボタンを1回押します。（クリック）



2. データ確認を「1. する」にした場合、左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ください。
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。必ず控えはお取りください。

◎ 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、削除してください ◎

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ください。
法定調書データは法定調書プログラムで削除を行ってください。

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

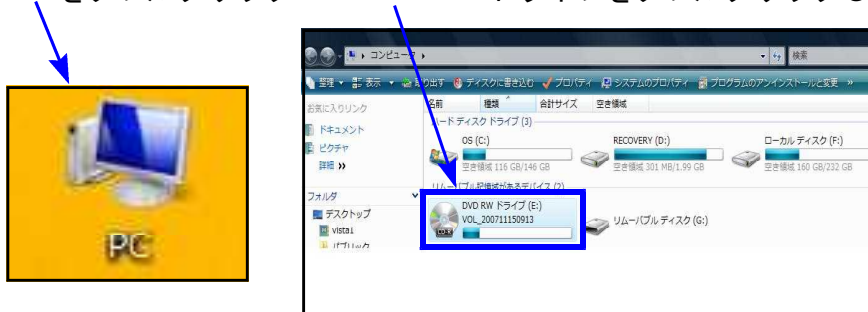
～ 処理年度を間違えないよう、ご注意ください ～

転送前の確認事項

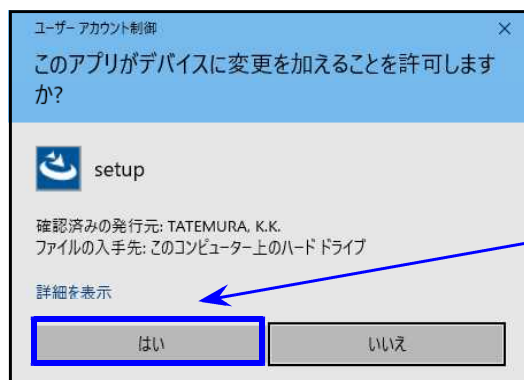
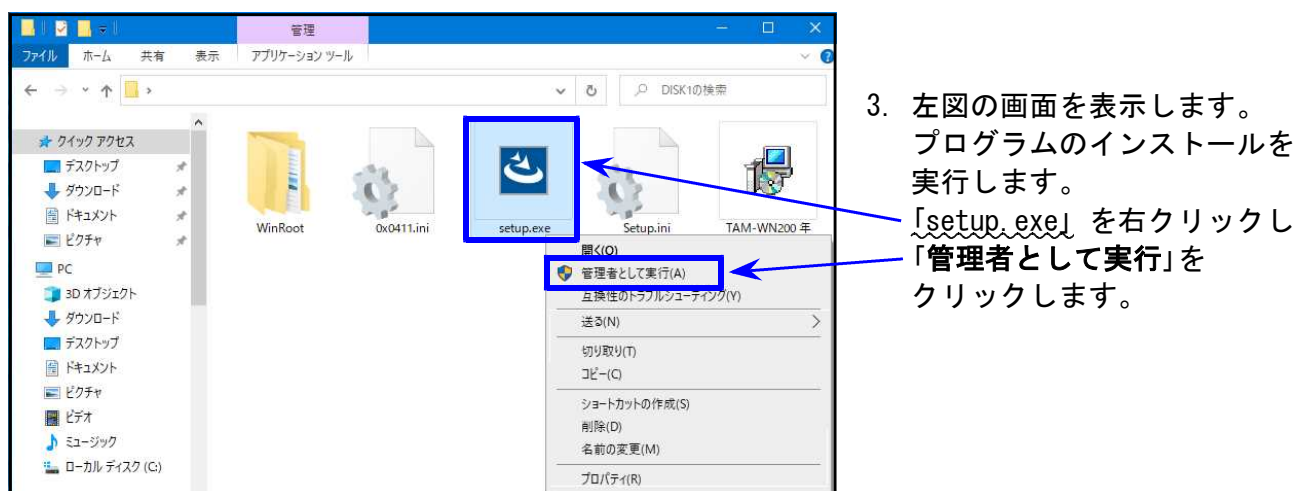
- 現在お使いのプログラムバージョン（P.1参照）を確認してください。
- 転送する前に必ずデータのバックアップを行ってください。
- インストールを行う際は、全てのプログラムを終了してください。終了せずにインストールを行うとプログラムが正常に動作しないことがあります。（データ破損の可能性もあります）

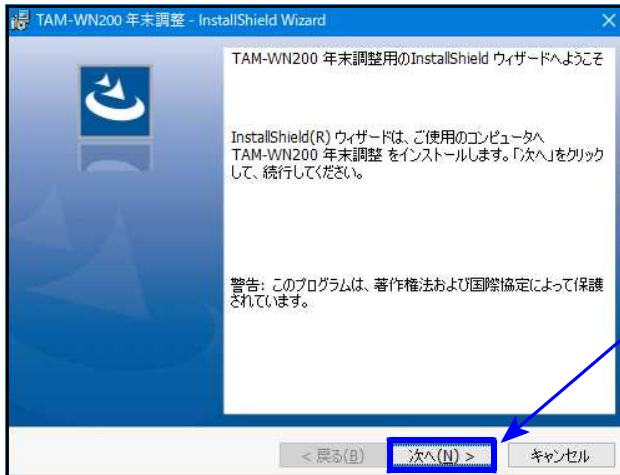
インストール方法

1. 今回送付した各プログラム更新版CD-Rを用意してドライブにセットします。
2. PCをダブルクリック→DVD RWドライブをダブルクリックします。

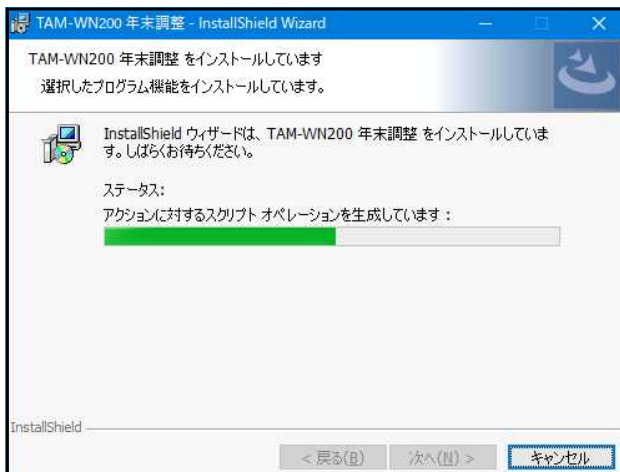


※以下、画面は年末調整プログラムの例です。



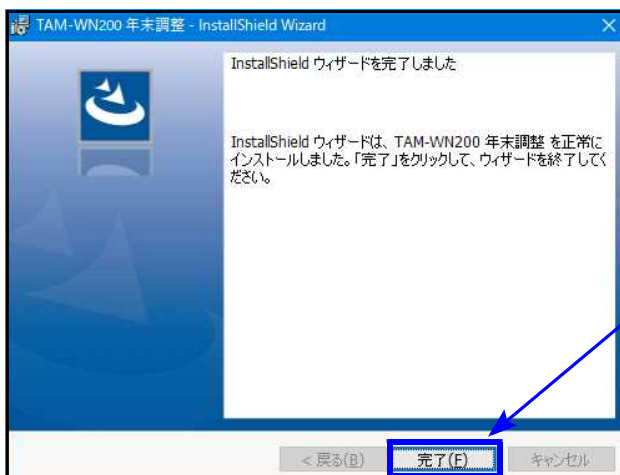


5. 左図の画面を表示します。
「次へ」をクリックします。

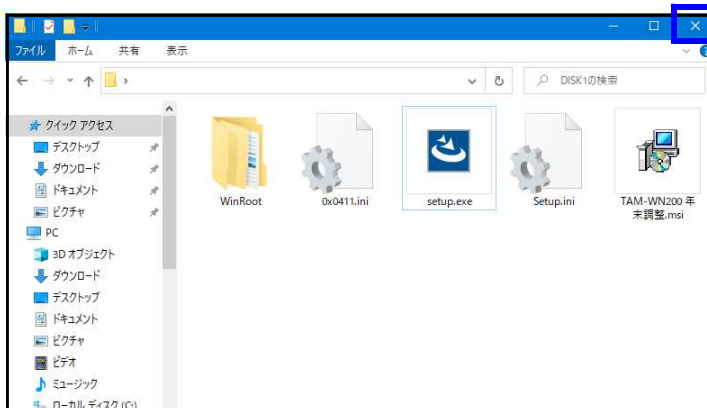


6. 左図の画面を表示します。

インストールが始まります。
7. の画面が出るまでしばらく時間
がかかります。
そのままお待ちください。



7. 「Install Shieldウィザードを完了
しました」と表示したら、
「完了」をクリックします。



8. 左図の画面へ戻ります。
画面右上の「×」をクリックします。

9. 作業が終了したらCD-Rを取り出
します。
別プログラムの更新がある場合は、
CD-Rを入れ替えて、1～7の作業を
行います。

10. 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。

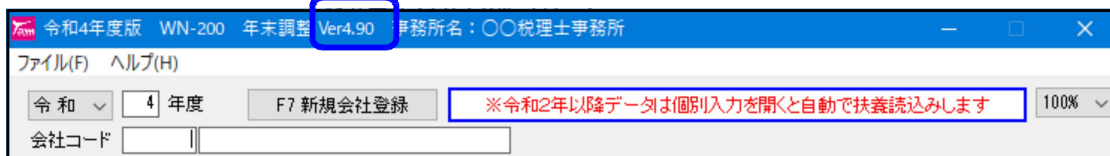
各プログラムのバージョン確認

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ください。



* 更新後の各プログラムバージョン *

年末調整プログラム	Ver4.90
法定調書プログラム	Ver3.00
給与計算プログラム	Ver4.70※
(社員情報一括訂正)	Ver3.40)

※今回は給与計算プログラム本体の更新がないため
「社員情報一括訂正」のバージョン確認をお願いします。

以上で更新作業は終了です。

※国税庁「年末調整控除申告書作成用ソフトウェア」データのインポート(受入)は対応していません。あらかじめご承知おきます。

● 改正に対応しました。

未成年者の判定を変更

未成年者	乙欄	本人が障害者 特別 その他	寡婦	ひとり親	勤労学生	死亡退職	災害 害者	外国人
<input type="radio"/>								

給与支払報告書（源泉徴収票）の未成年者の判定を「18歳未満」に変更しました。

住宅借入金等特別控除区分の追加

住宅借入金等特別控除適用数	<input type="text" value="1"/>	(1回目)	(2回目)
居住開始年月日	<input type="text" value="1"/>	令和 4/9/1	
住宅借入金等特別控除区分	<input type="text" value="1"/>		
住宅借入金等年末残高			

1. 住 2. 認 3. 増 4. 震 5. 住(特) 6. 認(特) 7. 増(特)
21. 住(特特) 22. 認(特特) 23. 震(特特)
31. 住(特特特) 32. 認(特特特) 33. 震(特特特)

特例特別特例取得を追加しました。

- 31. 住(特特特)
- 32. 認(特特特)
- 33. 震(特特特)

市区町村提出枚数が1枚になったことによる印刷対応

給与支払報告書の提出が1枚に変更（今まで2枚）になったことにより、A4用紙への印刷を変更しました。

給与支払
報告書

【今まで】

社員ごとA4用紙2頁印刷
1頁目：左右に市区町村用
2頁目：左・税務署用／右・受給者用

【令和4年～】

市区町村用・税務署用・受給者用
ごとにまとめて印刷
(A4用紙左右に別社員を印字)

- ・用紙種別指定に、印刷様式指定を追加しました。
初期値は3様式にチェックが付きます。
印刷不要なものがある場合はチェックを外してください。

用紙種別	<input type="text" value="1"/>	1. A4	2. A5
<input checked="" type="checkbox"/> 市区町村 <input checked="" type="checkbox"/> 税務署 <input checked="" type="checkbox"/> 受給者 ※令和3年と同じ印刷をする場合は全チェックを外してください			

- ・令和3年までのように、社員ごとに印刷することもできます。
(市区町村用はA4用紙は左右2枚、A5用紙は1枚のみ印刷)

<input type="checkbox"/> 市区町村 <input type="checkbox"/> 税務署 <input type="checkbox"/> 受給者 ※令和3年と同じ印刷をする場合は全チェックを外してください
--

チェックをすべて外します。

【今まで】

総括表

A4用紙左右に1市区町村を印刷

【令和4年～】

A4用紙左右異なる市区町村を印刷
A5用紙1市区町村1枚印刷

<input checked="" type="checkbox"/> A5印刷
--

※A5用紙に印刷する場合
チェックを付けます。

● 様式変更に対応しました。

令和5年分扶養控除等(異動)申告書

1. 非居住者の控除対象範囲変更による30歳以上70歳未満の非居住者適用要件入力欄を追加しました。

非居住者	2	1. 居住者	2. 非居住者	30歳以上70歳未満の場合
				2 2. 留学(02) 3. 障害者(03) 4. 38万円以上支払(04)

30歳以上70歳未満の非居住者は、適用要件を番号で入力してください。

非居住者区分〔画面表示〕 配偶者：○ 扶養親族：16歳未満は○

16歳以上30歳未満又は70歳以上は 01
30歳以上70歳未満で 留学は 02
障害者は 03
38万円以上支払は 04

〔印刷〕 配偶者/16歳未満扶養親族：○

16歳以上の扶養親族：入力番号を文字にして印字します。

(例) 入力「02」印刷「留学」

年度更新後、令和5年の申告書をそのまま印刷した場合、非居住者欄が○のままとなります。令和4年と5年で変更がない場合でも、配偶者・扶養親族の非居住者につきましては必ず一度呼び出してデータ確認・適用要件番号入力を行ってください。

2. 住民税に関する事項の合計所得金額では退職所得を含まないことから、「※うち退職所得」欄を追加しました。

編集入力欄	所得見積額	450,000	※うち退職所得	400,000
-------	-------	---------	---------	---------

全扶養者
表示画面

所得見積額
0
400,000
450,000

上段 退職所得

下段 所得見積額

(所得見積額－退職所得)
の金額を印字します。

3. 住民税に関する事項に「退職手当等を有する配偶者・扶養親族」欄が追加となったことから、チェックボックスを追加しました。
退職手当等を有する欄へ印刷する配偶者・扶養者の場合はチェックを付けてください。

編集No	1	(フリガナ) コベイ 一郎	続柄	長男	生年月日	3	昭和	63/08/01
氏 名	国税 一郎							
控 除	1	1. する	2. しない	<input checked="" type="checkbox"/> 住民税事項の退職手当等を有する欄へ印字する				

● プログラムの機能追加、要望対応等

基礎控除／配偶者控除／調整控除申告書

1. データ未入力の人でも印刷できるよう機能追加しました。(要望対応)

<input checked="" type="checkbox"/> データ未入力の人でも印刷
印刷実行(F9)

チェックボックスを追加しました。

未入力の人でも印刷する場合はチェックを付けてください。

2. 配偶者控除申告書の配偶者住所および、調整控除申告書の同一生計配偶者又は扶養親族の住所について、本人と住所が一致する場合は印刷しないよう機能改善しました。
(記載要領による改善)

扶養控除等(異動) 申告書

(令和4年以後データ)

配偶者および扶養親族が非同居者で、同居特別障害者控除を受けるケースに対応しました。
該当する場合は、「同居特別障害者扱いとする」にチェックを付けてください。

編集No	5	(フリガナ) 古谷田 ヒデアキ	氏 名	古谷田 英雄	続柄	父	生年月日	3	昭和	15/02/28
控 除	1	1. する	2. しない							
区 分	2	1. なし	2. 老人	3. 特定						
同 居	2	1. 同居	2. 非同居	3. 同居直系以外						
障 害	3	1. なし	2. 一般	3. 特別	<input checked="" type="checkbox"/> 同居特別障害者扱いとする					
非居住者	2	1. 居住者	2. 非居住者							

この対応により、扶養人数の計算（一括計算含む）、個別入力画面表示等を変更しました。

個別入力

e L T A X 前職情報欄へ変換対応するため、前職情報入力欄を改善しました。(要望対応)

今まで

摘 要	
摘要クリア	
前職情報	前職 支90,000 税2,500 社3,500

[前職情報]クリック
99月99日で入力した金額
が転記されます。
訂正・追加可能。

令和4年
以後

前職情報入力画面				
再読込 ← 前職の総支給金額・徴収税額・社保控除額を再読み込みします。				
住所又は所在地				
氏名又は名称				
退職年月日	令和			
給与等の金額	徴収した税額	控除社会保険料金額	災害者に係る徴収猶予金額	
90,000	2,500	3,500		
F5 保存終了				
F8 キャンセル				

[前職情報]クリック
前職情報入力画面が開き
ます。99月99日で入力し
た金額が転記されます。
(訂正可能です。)

住所、名称、退職年月日
を入力します。

前職で災害徴収猶予金額
がある場合、入力します。

[F5保存終了]します。

摘 要	
摘要クリア	
前職情報	前職 支90,000 税2,500 社3,500 災2,500 東京都立川市曙町123-456 有限会社 チュート
未 乙 本人が 障害者 寡 ひ 勤 死 災 外	前職退職年月日 令和4年2月28日

前職情報入力のデータを
表示します。
この画面での訂正・追加
は行えません。

※災害者に係る徴収猶予金額が空欄、0円の場合は「災 ○○」は表示しません。

総括表

前年12月退職者集計要否の選択を追加しました。(要望対応)

前年12月退職者集計	2	1. する	2. しない
------------	---	-------	--------

※ 源泉徴収税額表は令和2年から変更はありません※

- 扶養控除等（異動）申告書（令和4年以後データ）
配偶者および扶養親族が非同居者で、同居特別障害者控除を受けるケースに対応しました。
これにより扶養人数の計算も変更しました。
- 社員情報一括訂正プログラムにおいて、「非同居で同居特別障害者」となるケースの人数集計対応を行いました。
- 令和5年分の「扶養控除等（異動）申告書」の変更に対応しました。
- 基礎配偶調整控除申告書において、データ未入力者の印刷を選択できるよう機能追加しました。

令和4年 法定調書プログラム変更内容

22. 11

※ 改正はありません※

- 入力画面文字の調整や内部システムの整理等を行いました。

《 登録画面の『氏名検索』機能をご活用ください 》

令和3年より、「支払を受ける者」及び「配当等の支払を受ける者」の画面において『氏名検索』ができるようになっていました。受給者コード確認などの際、ご活用ください。

会社コード 2 株式会社 東京商事 リスト切替 氏名検索

受給者コード 1 新宿 太郎 報 原 使 譲 幹 全部

受給者コード	氏名	受給者区分	住所
1	新宿 太郎	個人	東京都新宿区西新宿〇〇-〇-〇
2	山田 一郎	個人	東京都新宿区新宿〇-〇-〇
3	渋谷 次郎	個人	東京都渋谷区上原〇-〇-〇
20	山田 花子	個人	東京都立川市錦町〇〇-〇〇-〇
55	山田 貴	個人	東京都江都市西野川〇-〇〇-〇

F2 新規登録 F3 訂正 F4 コード変更 F5 終了 F6 削除 F11 印刷

検索枠をクリック
↓
検索文字を入力し
[Enter]を押します。
例) 山田

会社コード 2 株式会社 東京商事 リスト切替 氏名検索 山田

受給者コード

受給者コード	氏名	受給者区分	住所
2	山田 一郎	個人	東京都新宿区新宿〇-〇-〇
20	山田 花子	個人	東京都立川市錦町〇〇-〇〇-〇
55	山田 貴	個人	東京都江都市西野川〇-〇〇-〇

検索文字の該当者
を表示します。