

平成19年8月27日

お得意様各位

株式会社 タテムラ
システムサービス課
福生市牛浜104

WIN 給与計算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。

この度、「平成19年度版給与計算プログラム」をご注文頂きまして誠にありがとうございます。プログラムが完成しましたのでお届け致します。

つきましては、同封の資料をご覧頂いてからご使用頂きますようお願い申し上げます。尚、取扱説明書及び手引き書をCD-R内にあるPDFファイル及びヘルプより参照、印刷できるようになっています。

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

※ 改正保守契約及びご注文にもとづき、以下の内容を同封しております。

送付プログラム

- Windows版 平成19年度版 給与計算更新版プログラム CD-R 1枚

取扱説明書

※ CD-R内にPDFファイルとして説明書が入っています。
使用方法につきましては本案内文P.14～を参考にしてください。

※ご注文を頂いたお客様(有料)

- Win 給与計算プログラム取扱説明書 1冊
- Win 給与計算プログラム手引き書 1冊

案内資料

- 同封物の解説と転送後のバージョン一覧 1
- Windows版給与計算プログラムをインストールする前に 2
- 更新作業前にデータおよび計算式のバックアップを必ず行って下さい . 3～5
- WindowsXP用 Win給与プログラムインストール方法(更新版) 6～8
- 転送後のプログラムバージョンの確認方法 9
- 平成19年分 Win給与計算プログラム変更内容 10～13
- 取扱説明書PDFファイルの参照方法 14～15

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

改正保守契約又はご注文に合わせて、以下のCD-Rを同封しております。



※Windows用CD-Rは機械1台に対して1枚のCD-Rが必要です。

NO	ラベル名	枚数	
1	インストール用CD-R 平成19年度版 給与計算プログラム Ver3.40 更新版	1	Windows用インストールCD-Rです。 給与19年度版の給与計算プログラムをお持ちの お客様には更新版を送付しています。

※タテムラ給与が機械にインストールされていない場合、又はタテムラ給与が平成19年度版 (Ver3.30) 以前の場合には『新規版』が必要です。

● Windows版 給与バージョン一覧

プログラム名	HD-VER	備考
平成19年度版 給与計算プログラム	V-3.40	

Windows版給与プログラムをインストールする前に

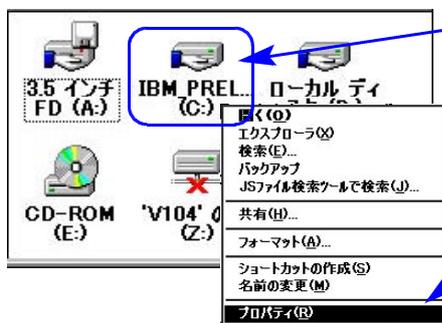
給与プログラムをインストールする前に、下記の点をご確認下さい。

1. ハードディスクの容量をご確認下さい。
ハードディスクの空き領域が100MB以上空いていることを確認して下さい。
プログラムのインストールができないばかりか、データ入力の作業領域がないと機械が止まるなどの現象がでます。
2. 給与プログラムのバージョンの確認をお願いします。
給与計算プログラム 平成19年度版 Ver3.30
上記バージョン以下の場合は今回の転送作業は行えません。
システムサービス課までお問い合わせ下さい。

● ハードディスクの容量を確認します。

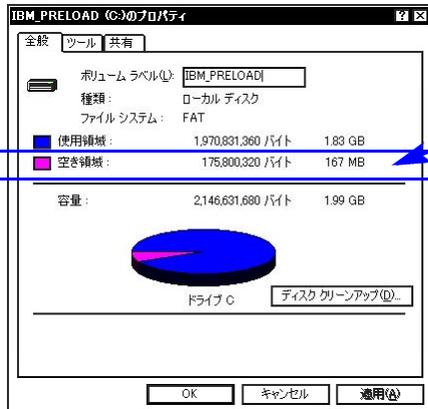


1. マウスの矢印をデスクトップの「マイコンピュータ」に合わせて、左ボタンを2回押します。(ダブルクリック)



2. 左図の画面を表示します。
マウスの矢印を「C」に合わせて、右ボタンを1回押します。(クリック)

3. 左図のマウスメニューを表示します。
マウスの矢印を「プロパティ」に合わせて、左ボタンを1回押します。(クリック)



4. 左図の画面を表示します。

空き領域が100MB以上空いていることを確認して下さい。

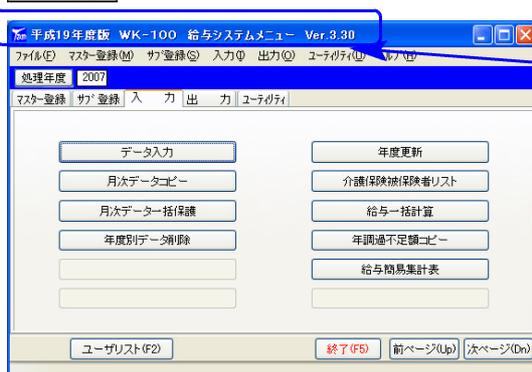
100MB以上空いていない場合は、過年度のデータを消すなどして、ハードディスクの容量を空けて下さい。

※1GB以上の場合は問題ありません。
(1GB=1000MBのこと)

● 次にプログラムのバージョンを確認します。



1. マウスの矢印を「タテムラ給与」に合わせて、左ボタンを2回押します。(ダブルクリック)



2. 左図の画面を表示します。
画面の上の表示が「平成19年度版給与システムVer3.30」になっていることを確認して下さい。

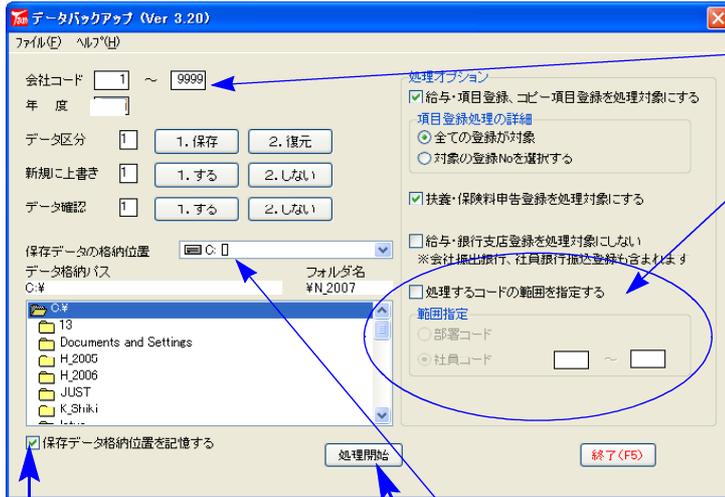
※バージョンが違う場合は、サービス課までご連絡下さい。

3. バージョンを確認したら **終了**(F5) を押し、画面を消して下さい。

更新作業前にデータおよび計算式のバックアップを必ず行って下さい

- ・ 万が一に備えて更新前に必ずデータのバックアップ および計算式のバックアップをお取り下さい。
- ・ 給与プログラムのデータバックアップを行うと、年調・給与共に保存を行います。(データは共通のため。)
- ・ データは部署単位や社員単位での保存も可能です。
- ・ データおよび計算式は、フロッピーディスクにもハードディスクにも任意のフォルダにも保存が可能です。

● データバックアップの方法



1. 会社コード
保存する会社コードを入力します。
※ 1 社内で部署単位や社員単位での保存を行う場合は、範囲指定をします。
2. 年度
保存年度の指定を行います。(西暦)
3. データ区分
保存する場合は、1. 保存
4. 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。
5. 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。
6. 保存データの格納位置
保存データの格納位置を指定します。

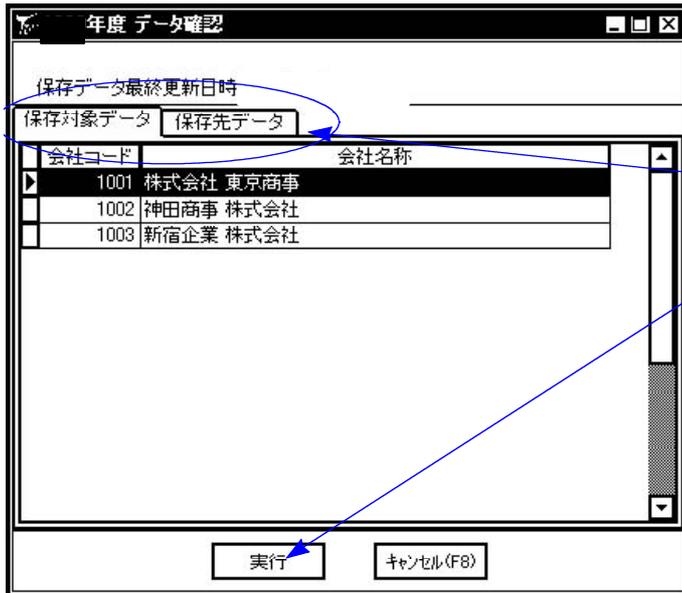
フロッピーディスクに保存する場合 A:¥

※子機でバックアップを取る場合
子機のハードディスクへ保存する場合 C:¥
親機のハードディスクへ保存する場合 P:¥
になります。
7. 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)

保存データ格納位置を記憶する

一度指定したデータの格納位置を記憶します。
記憶した媒体が接続していなかった場合や
チェックマークを外した場合はドライブになります。

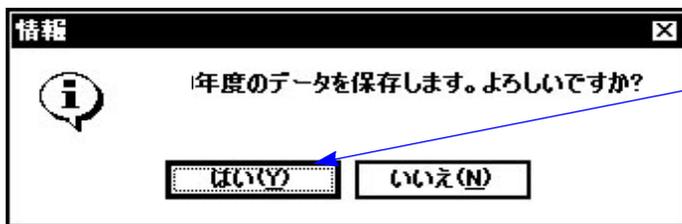
※NECのコンピュータ(DOS)は、A:¥がハードディスク
C:¥がフロッピー



8. データ確認を「1. する」にした場合は左図の確認画面を表示します。

保存対象・保存先ともに確認して下さい。

9. 保存を開始する場合は、**実行**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)



10. 確認の年度が表示されますので、保存する場合は、**はい**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)

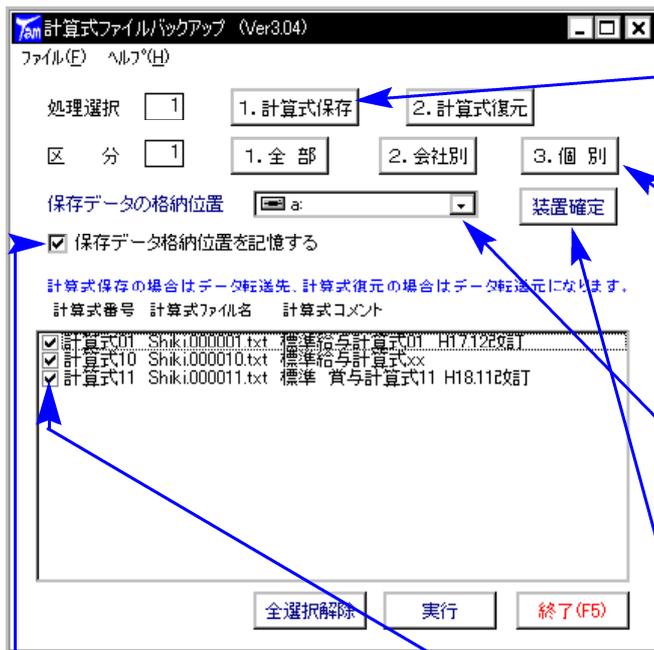


11. 処理が終了すると左図の画面を表示します。**OK**にマウスの矢印を合わせ、左ボタンを1回押し、作業を終了します。(クリック)

※ 保存されたデータは、Cドライブの下に N_xxxxとして保存します。

- ※ 給与においては、毎月のデータのバックアップはハードディスクへ保存し、半年又は年度繰越の際には必ずフロッピー等へデータを保存して下さい。
- ※ 年調においては、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フロッピー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。
- ※ フロッピーディスクにバックアップを取る際は、必ずフロッピーディスクの初期化をしてから作業して下さい。(データが正しく落ちないことがあるため)

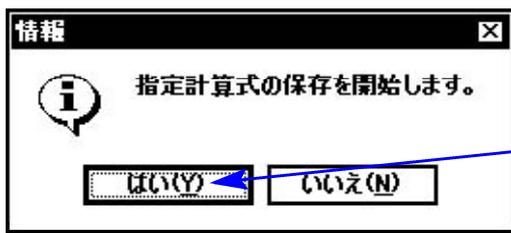
● 計算式のバックアップ方法



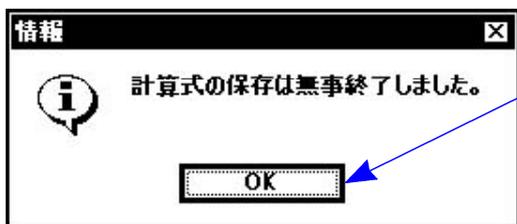
1. 処理選択
保存する場合は、1. 計算式保存を選択します。
2. 区分を指定します。
1. 全 部…計算式全てを保存します。
2. 会社別…指定した会社で使用している計算式を保存します。
3. 個 別…指定した計算式のみ保存します。
※通常1. 全部を指定して下さい。
3. 保存データの格納位置を指定します。
a: フロッピーディスクに保存します。
c: ハードディスクに保存します。
4. マウスの矢印を「装置確定」に合わせて、左ボタンを1回押します。(クリック)
5. 上記2の対話で、2. 又は3. を指定した場合は、に、キャンセルが止りますのでコピーする計算式にマウスの矢印を合わせて、左ボタンを1回押します。(クリック)
各計算式の前に、チェックマークが付きます。
6. マウスの矢印を「実行」に合わせて、左ボタンを1回押します。(クリック)

※ NECのコンピュータ(DOS)は、A:¥がハードディスク
C:¥がフロッピーディスク

保存データ格納位置を記憶する
一度指定したデータの格納位置を記憶します。記憶した媒体が接続していなかった場合やチェックを外した場合はAドライブになります。



7. 左図の画面を表示します。
保存又は復元を開始する場合は、マウスの矢印を「はい」に合わせて、左ボタンを1回押します。(クリック)



8. 保存を終了しますと、左図の画面を表示しますので、マウスの矢印を「OK」に合わせて、左ボタンを1回押します。(クリック)

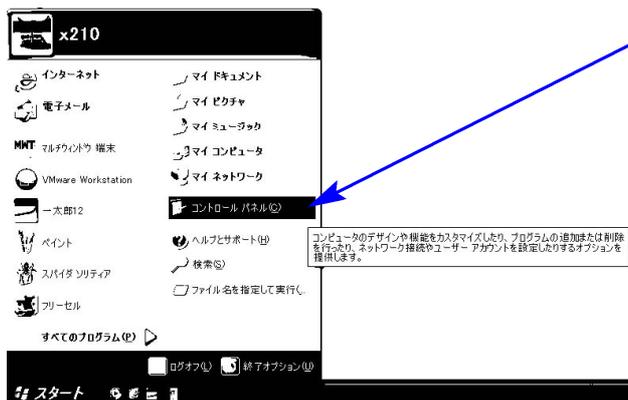
WIN給与計算プログラムを使用しているお客様のインストール方法です。
給与計算平成19年度版になっていることを確認して下さい。

- 平成19年度版 給与計算プログラム 更新版 CD-R 1枚です。

転送前の確認事項

- 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。
- 今回のインストール作業を行う際、ネットワークを使用しているお客様は1台ずつインストールして下さい。
※親機インストール中には、子機のインストールは行わないで下さい。
- 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)。

プログラムのインストールは下記に沿って行って下さい。

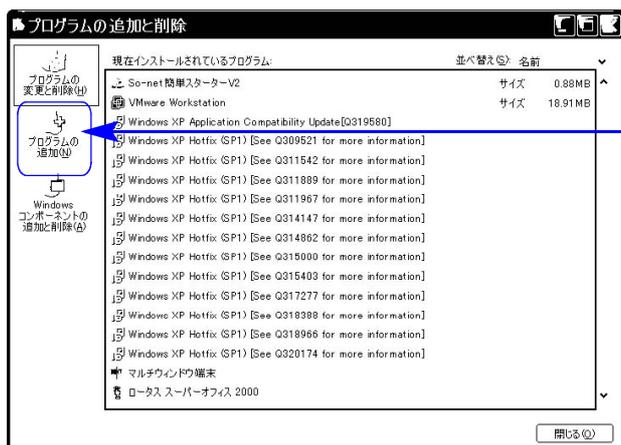


1. マウスの矢印を「スタート」に合わせ、「コントロールパネル」を選択します。

2. 「給与計算プログラム更新版」CD-Rを用意します。

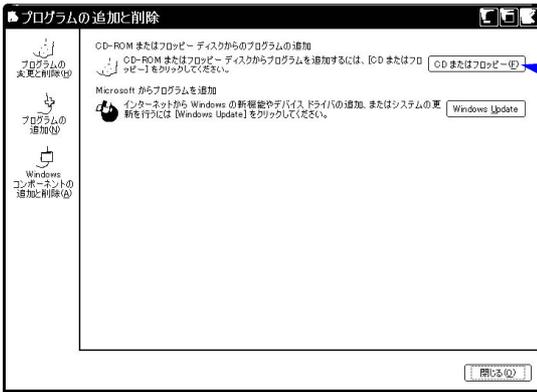


3. 左図の画面を表示します。
「プログラムの追加と削除」にマウスの矢印を合わせて左ボタンを1回押します。(クリック)



4. 左図の画面を表示します。

マウスの矢印を「プログラムの追加」に合わせて左ボタンを1回押します。(クリック)

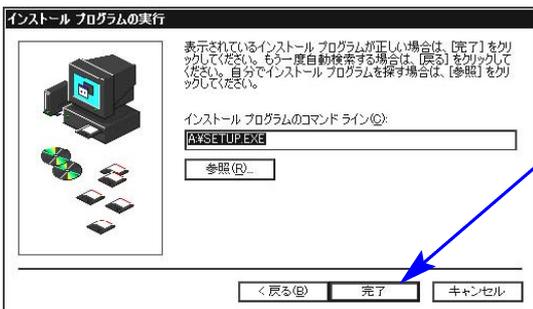


5. 左図の画面を表示します。

マウスの矢印を「CDまたはフロッピー」に合わせて左ボタンを1回押します。(クリック)

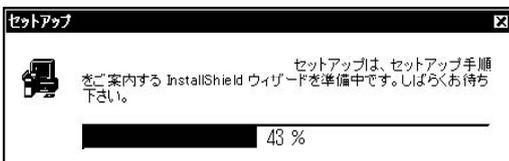


6. 「給与計算プログラム更新版」CD-Rをドライブにセットしマウスの矢印を「次へ」に合わせ、左ボタンを1回押します。(クリック)



7. しばらくしますと左図の画面を表示します。マウスの矢印を「完了」に合わせ、左ボタンを1回押します。(クリック)

次の画面が出るまでしばらくお待ち下さい。

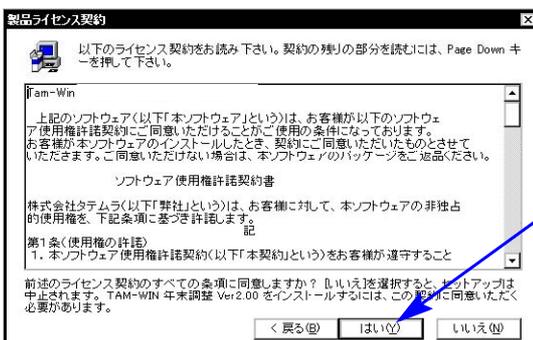


8. 左図の画面を表示します。「100%」になるまでお待ち下さい。



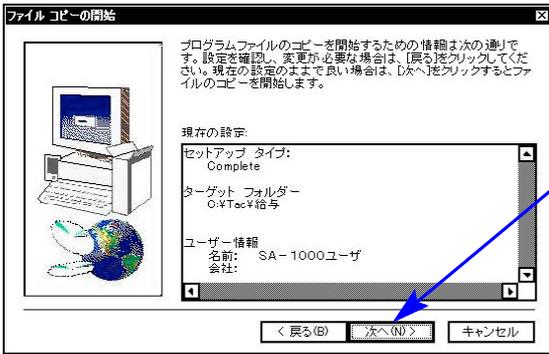
9. 左図の画面を表示します。

マウスの矢印を「次へ」に合わせ左ボタンを1回押します。(クリック)



10. ライセンス契約の画面を表示します。

ライセンス契約をご一読頂きましたら、マウスの矢印を「はい」に合わせ左ボタンを1回押します。(クリック)



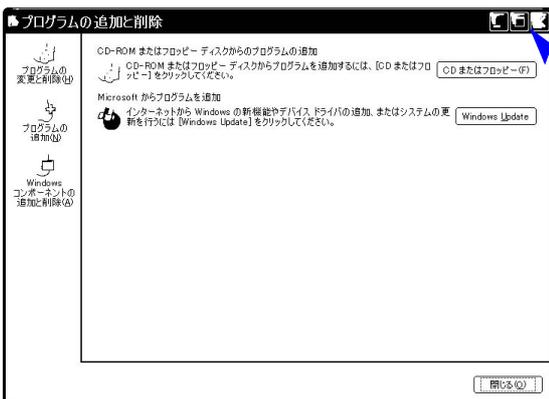
11. 左図の画面を表示します。

マウスの矢印を「次へ」に合わせ左ボタンを1回押します。(クリック)

しばらくお待ち下さい



12. 「セットアップ完了」と表示したら、マウスの矢印を「完了」に合わせて左ボタンを1回押します。(クリック)



13. 左図の画面に戻ります。

インストールが終了し、左図の画面に戻りましたら画面右上の「×」へ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)



14. 左図の画面を表示します。コントロールパネル画面を終了します。

画面右上の「×」へマウスの矢印を合わせ、左ボタンを1回押します。(クリック)

15. CD-Rを取り出し、Windowsを再起動して下さい。

以上でインストール作業は終了です。

16. バージョン確認をお願いします。P.9へ

転送後のプログラムバージョンの確認方法

プログラムのバージョンの確認方法



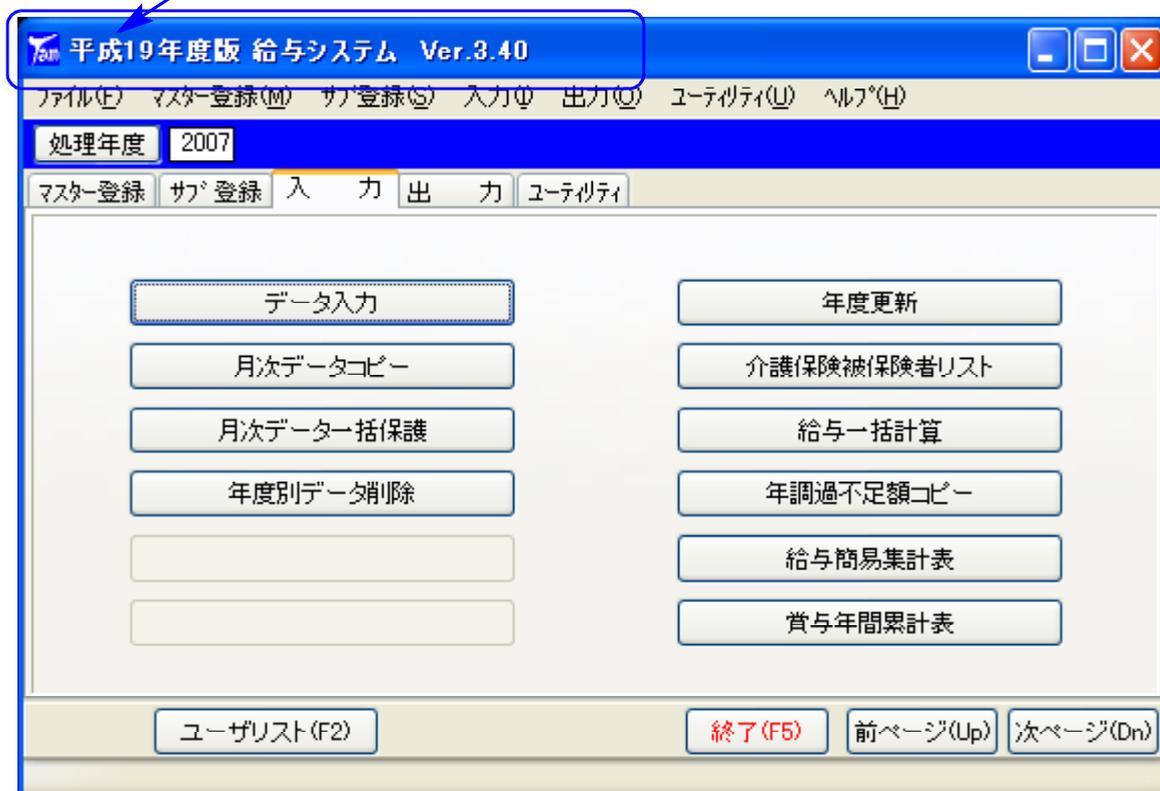
1. マウスの矢印を「タテムラ給与」に合わせて左ボタンを2回押します。
(ダブルクリック)

2. 下図の画面が表示されます。

タイトル表示が「平成19年度版 給与システム Ver.3.40」

になっていることを確認して下さい。
(違う場合は、機械の再起動を行い再度確認して下さい)

3. バージョンを確認したら「終了」(F5)を押して画面を消します。



お疲れさまでした。
以上で更新作業は終了です。

医療保険制度改正に伴い、平成19年4月より賞与にかかる健康保険の『標準賞与額の上限』の改正に伴い、Windows版給与プログラムにおいて以下の変更を行いました。

賞与にかかる健康保険の『標準賞与額の上限』

標準賞与上限	改正後 / 19年4月より	改正前 / 19年3月まで
健康保険 ※介護保険含む	年度(4月1日から翌年3月31日)の累計額で、540万円 ※転職者-前社での期間内支払賞与も累計します。	1ヶ月当たり200万円

改正に伴うプログラム変更内容

- データ入力画面で賞与入力の場合のみ『年間賞与累計額』を表示し、累計額で540万円を超える場合は健康保険料の計算をしないように対応いたしました。

年度内での賞与累計額を表示します。

※()内の数字は社員登録で入力した賞与調整額を表示します。

- 中途入社社員の場合、前職の賞与支給額を、社員登録で入力することができるように機能を追加しました。

前職賞与額を入力します。

データ入力画面で()として金額を参考表示します。

※入社年月日をもて期間内の場合にのみ前職賞与額を表示・集計を行います。

3. 賞与年間累計額が540万円を超える場合には、健康保険料の計算をしないようにプログラムで自動対応致しました。これにより、今までで賞与計算式で『健康保険』および『介護保険』に200万円の上限チェックを設定している場合は、以下をご参照いただき、賞与式の変更をお願い致します。

ユーティリティ⇒計算式設定⇒各賞与計算式を指定⇒健康保険および介護保険の式を変更します

健康保険式を以下に変更します

今までの200万円上限チェックの式

1. 初期化(F7) で今までの式をクリアします。
2. 計算処理⑩ に式を入れます。

関数 項目/変数/数値 演算子 項目/変数/数値
 賞与健康保険3 総支給金額 なし 410

介護保険式を以下に変更します

今までの200万円上限チェックの式

1. 初期化(F7) で今までの式をクリアします。
2. 計算処理⑩ に式を入れます。

関数 項目/変数/数値 演算子 項目/変数/数値
 賞与介護保険3 総支給金額 なし 61.5

※変数処理①～⑨は不要です。

なお関数に、計算結果の端数を50銭以下は切り捨て、50銭1厘以上は切り上げで処理のできる『賞与健康保険3』『介護保険3』『雇用保険3』を今回の更新で追加しました。(次頁を参照) 今までの端数処理を50銭以下は切り捨て、50銭1厘以上は切り上げで処理するように変更する場合は、各計算式を呼び出して関数を変更して下さい。

給与計算式 関数『賞与健康保険3』『介護保険3』『雇用保険3』を追加しました。

1. 関数「雇用保険3」を追加しました。

「雇用保険3」は端数が50銭以下の場合は切り捨て、50銭1厘以上の場合は切り上げて処理します。 ※今までの「雇用保険」は、端数処理が切り捨て。

2. 関数「賞与健康保険3」「賞与厚生年金3」「賞与介護保険3」を追加しました。

各関数は、端数が50銭以下の場合は切り捨て、50銭1厘以上の場合は切り上げて処理します。

※今までの「賞与健康保険」「賞与厚生年金」「賞与介護保険」は、端数が50銭以下の場合は切り捨て、60銭以上の場合は切り上げて処理します。

4. 4月から翌年3月での賞与データの年度集計ができるよう、『賞与年間累計表』を新規に作成致しました。A4用紙にプリントできます。

部署	社員	名前	賞与累計額	調整額	1回目	2回目	3回目	4回目	5回目	6回目	7回目
					2007/07/10	2007/12/10	2008/03/20				
1	1001	佐藤 万亀男	420,000		100,000	120,000	200,000				
					2007/07/10	2007/12/10	2008/03/20				
1	1002	中村 一郎	810,000		350,000	360,000	100,000				
					2007/07/10	2007/12/10					
1	4003	佐藤 めぐみ	1,000,000		500,000	500,000					
					2007/07/10	2007/12/10					
1	5001	南 紀夫	480,000		230,000	250,000					
					2007/07/10	2007/12/10					

その他のプログラム機能追加内容

社員登録

1. 「有休付与日数」「健康保険証番号」を入力する欄を追加しました。
※他へのデータ転記機能はありません。

The image displays two screenshots of the '社員登録 (Ver 3.20)' application. The left screenshot shows the '基本情報' (Basic Information) tab, where the '有給付与日数' (Paid Leave Days) field is highlighted with a blue box. The right screenshot shows the '給与情報' (Salary Information) tab, where the '健康保険証番号' (Health Insurance Card Number) field is highlighted with a blue box. Additionally, a '前職情報' (Previous Job Information) section is visible in the right screenshot, containing the following fields:

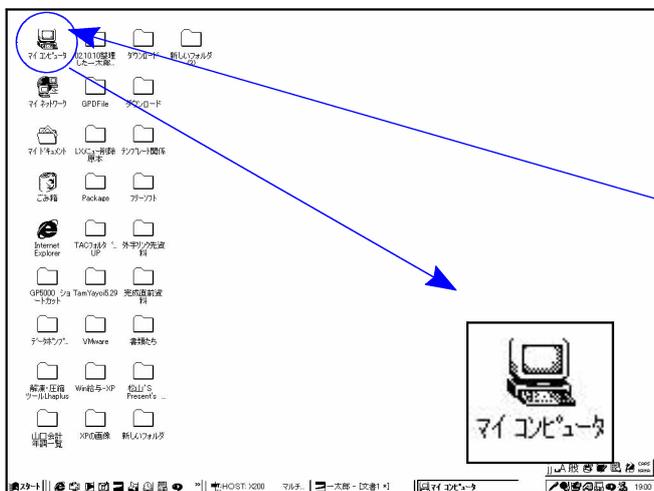
支払金額:	351,800
源泉徴収税額:	3,211
社会保険料等:	16,200
前職賞与等:	213,000

2. 前職情報欄を追加しました。
前職の給与支払報告書の金額を入力しておくことができます。

取扱説明書 PDFファイルの参照方法

取扱説明書はインストールに使用したCD-Rの中に『Win給与取扱説明書』『Win給与手引き』の名前でPDFファイルとして入っています。

「Acrobat Reader」をお持ちの方は下記の方法でご覧ください。



1. インストールに使用したCD-RをCD-ROMドライブにセットします。

2. マイコンピュータの絵(アイコン)にマウスの矢印を合わせて左ボタンを2回押します。(ダブルクリック)



※WindowsXPでデスクトップ上にマイコンピュータのアイコンがない場合は「スタート」からマイコンピュータを選択して下さい。



3. 左図を表示しますので、CD-ROMの絵(アイコン)にマウスの矢印を合わせて左ボタンを2回押します。(ダブルクリック)



4. 左図を表示しますので、参照したい絵(アイコン)にマウスの矢印を合わせて左ボタンを2回押します。(ダブルクリック)

「Acrobat Reader」はインターネットから無料でダウンロードできます。インストールCD-R内にも入っています。お手持ちのパソコンに「Acrobat Reader」がない場合は、次ページの手順でインストールして下さい。

● 「Acrobat Reader」がない場合のインストール方法

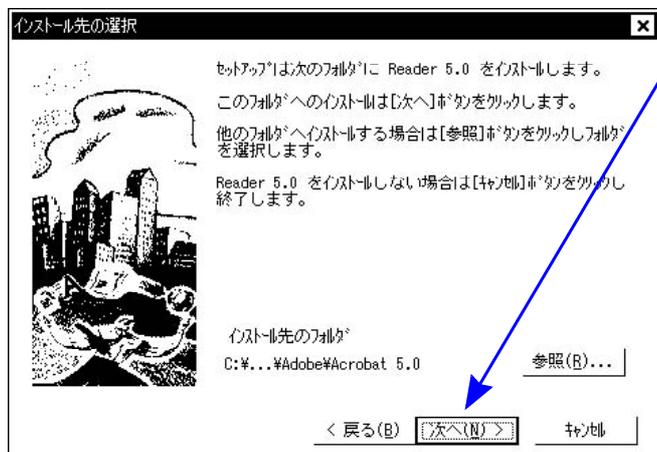


1. 前頁 1～3 までを実行します。
2. 左図の画面を表示します。
『ar505jpn.exe』にマスの矢印を合わせて左ボタンを2回押します。(ダブルクリック)

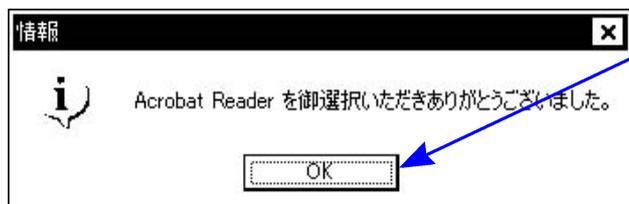


3. 左図の画面がでるまでしばらくお待ち下さい。

画面を表示しましたら、**次へ**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)



4. 画面を表示しましたら、**次へ**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)



5. 左図の画面を表示しましたらインストール完了です。**OK**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)

※PDFの取扱説明書を見る方法は前頁を参照して下さい。