

平成28年12月8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

Windows版 法定調書更新 / 年末調整(再)更新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平成28年度Win法定調書プログラムが完成しましたので送付致します。

また、先日送付致しました平成28年度年末調整プログラムにおきまして、『会社コード変更を行うと、そのままでは当該ユーザの既登録マイナンバーデータを見られなくなってしまう』不具合が見つかりました。プログラムを修正して更新しましたので、更新プログラムを再送付致します。

年末調整プログラムの更新について

- ・ 11月28日に送付したCDでの更新作業をまだ行っていない場合
11月28日送付のCD (Ver4. 30)は破棄し、今回送付のCD (Ver4. 31)にて更新作業を行って下さい。
- ・ 既に11月28日に送付したCDでの更新作業を行っている場合
今回送付のCDで、再度更新作業を行って下さい。

繁忙期にお手数をお掛けし大変申し訳ございません。

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.2をご覧ください。

※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

- ・ Windows版法定調書プログラム CD-R 1枚
- ・ " 年末調整プログラム " 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。

※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
- ・ Windows 10/8/7/Vista Windows版プログラムインストール方法 4～7
※通常のインストール前に「Tools.exe」の実行(P.4参照)があります。
- ・ Windows版法定調書プログラム変更内容 8～11

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。

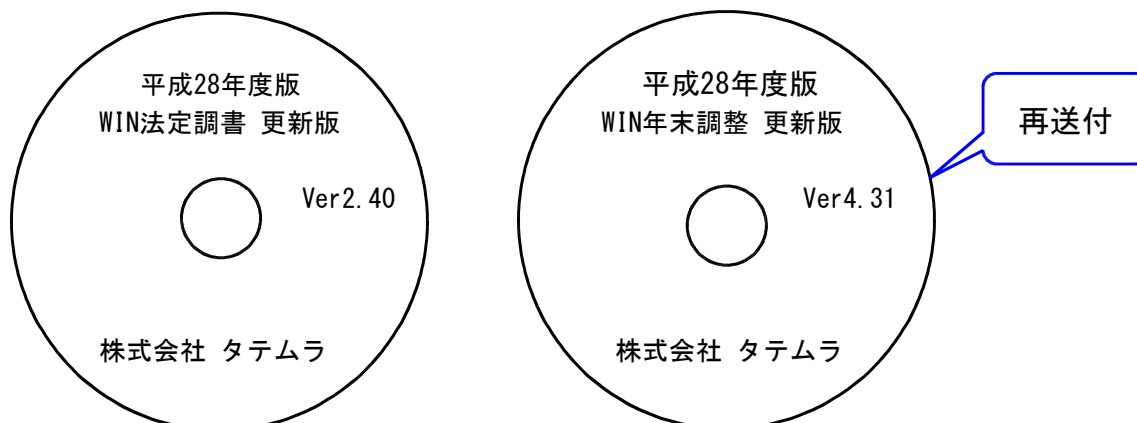
尚、保守にご加入のお客様はフリーダイヤルをご利用下さい。

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

FAX 042-553-9901

以上

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。



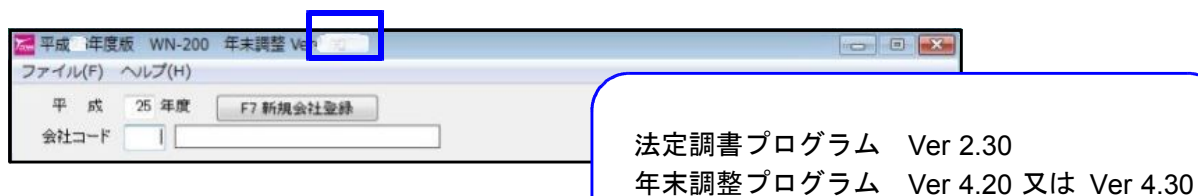
※Windows用CD-Rは機械1台に対して1枚必要です。

| NO | ラベル名 及び バージョン | 枚数 | 備 考 |
|----|---------------------------------|----|---|
| 1 | 平成28年度版 WIN法定調書プログラム Ver2.40 | 1 | 初めてご注文のお客様には「新規版」を、既にプログラムVer2.30をお持ちのお客様には「更新版」を送付しております。 |
| 2 | 平成28年度版 WIN年末調整プログラム Ver4.31 | 1 | 平成28年11月28日発送プログラムでの不具合を修正して、再度更新版を送付しております。今回のCDにて更新を行い、Ver4.31でのご利用をお願い致します。お手数をおかけして大変申し訳ございません。 |

※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。

【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】

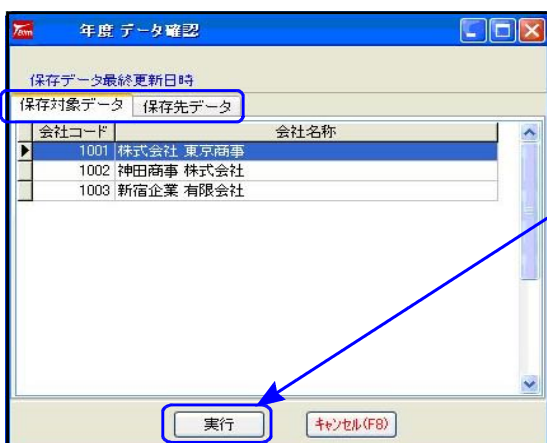
保存対象の会社名と保存先に既に入っている会社名を確認する場合は1. する を選択します。

【保存データの格納位置】

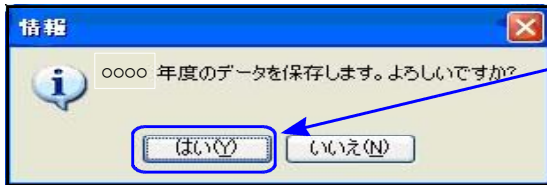
- ・ ハードディスクに保存する場合 …… C:
- ・ 外付けハードディスク、USB
フラッシュメモリ等に保存する場合…… ○:

↑
マイコンピュータでドライブ名を確認して指定します。

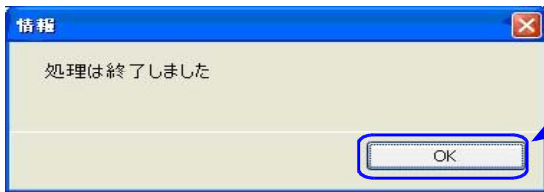
1. 各項目を指定後、**処理開始** にマスの矢印を合わせて左ボタンを1回押します。(クリック)



2. データ確認を「1. する」にした場合、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 ～

転送前の確認事項

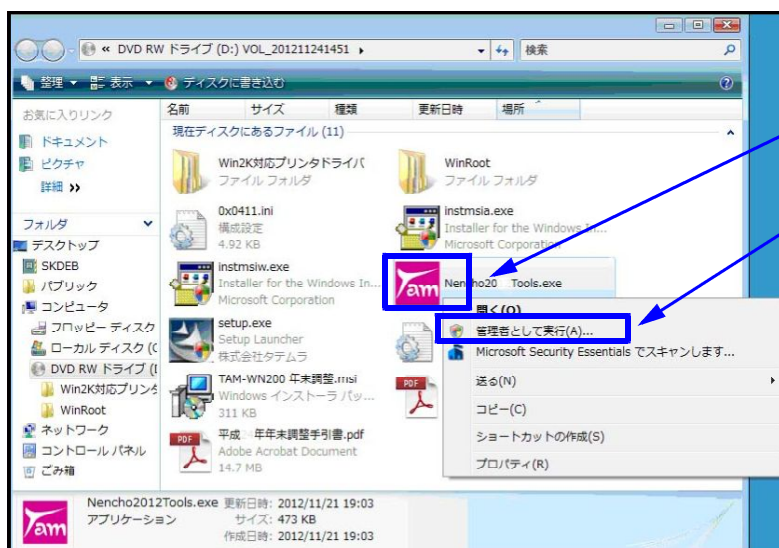
- 現在お使いのプログラムバージョンをP.1参照に確認して下さい。
- 転送する前に必ずデータのバックアップを行って下さい。
- インストールを行う際は、全てのプログラムを終了して下さい。終了せずにインストールを行うとプログラムが正常に動作しないことがあります。(データ破壊の可能性もあります)

インストール方法

1. 今回送付した各プログラム最新版CD-Rを用意してドライブにセットします。
2. コンピュータ (Windows8/10はPC) をダブルクリック→CD-ROM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。

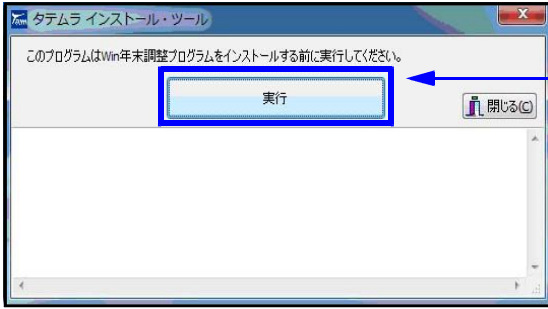


3. CD-Rの内容を表示します。通常のインストールの前に「Nencho2016Tools.exe」を右クリックし、「管理者として実行」をクリックします。

法定調書プログラムの場合は「Houtei2016Tools.exe」を実行します。

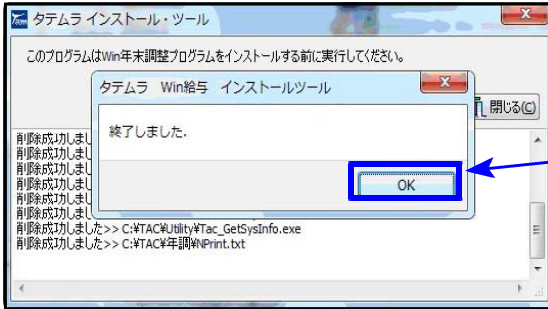


4. Windows10/8/7の場合
左図の画面を表示します。「はい」をクリックします。
Vistaの場合
「許可」をクリックします。

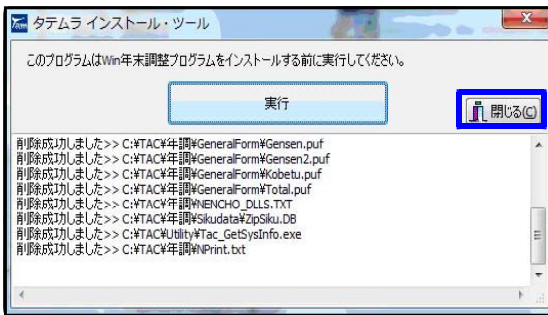


5. 左図の画面を表示します。
「実行」をクリックします。

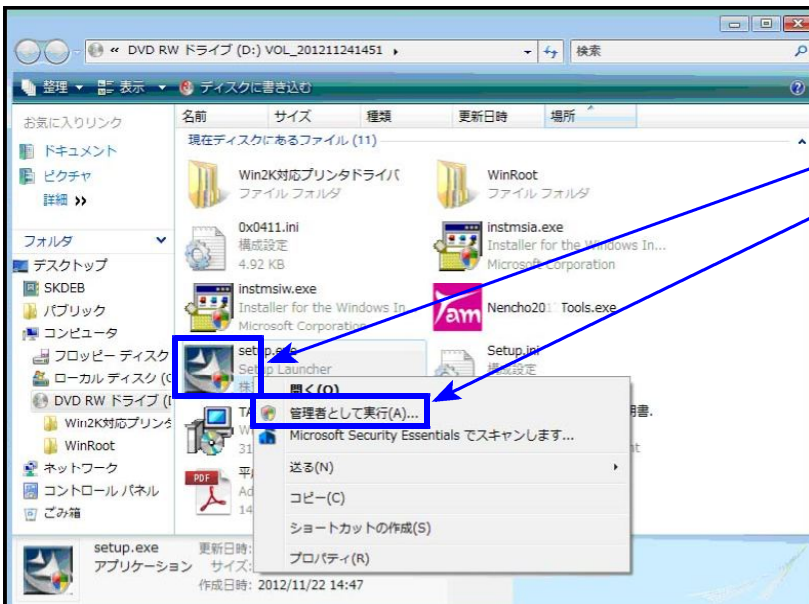
「更新ファイルの準備を行います。
よろしいですか」
のメッセージを表示しますので
「はい」をクリックします。



6. 左図の画面を表示します。
「OK」をクリックします。



7. 左図の画面を表示します。
「閉じる」をクリックします。

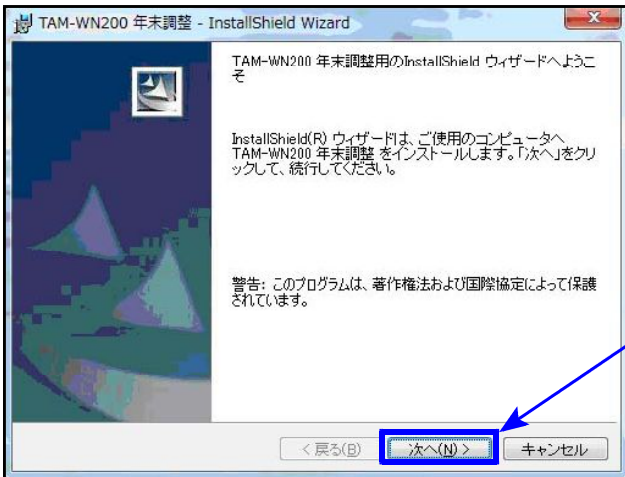


8. 左図の画面に戻ります。
プログラムのインストールを
実行します。
「setup.exe」を右クリックし
「管理者として実行」を
クリックします。



9. Windows10/8/7の場合
左図の画面を表示します。
「はい」をクリックします。

Vistaの場合
「許可」をクリックします。



10. 左図の画面を表示します。
「次へ」をクリックします。

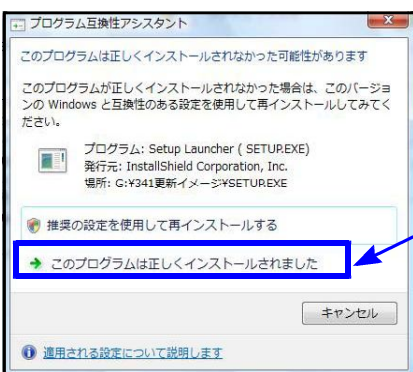


11. 左図の画面を表示します。
「インストール」をクリックします。

インストールが始まります。
次の画面が出るまでしばらく
お待ち下さい。

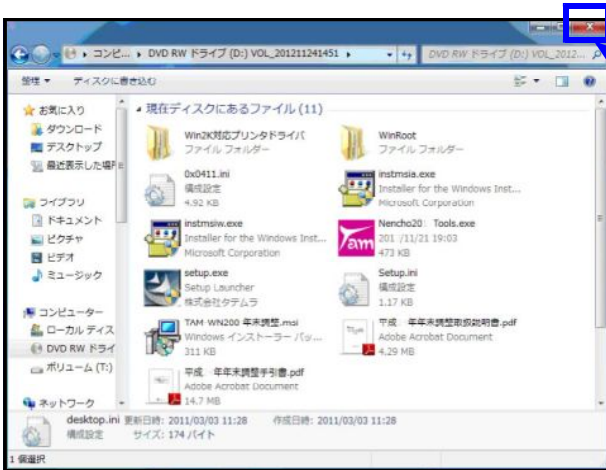


12. 「Install Shieldウィザードを完了
しました」と表示したら、「完了」
をクリックします。



※(7/Vistaで)プログラム互換性アシスタント画面が表示された場合

インストール終了後に左図の画面を表示したら
「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。



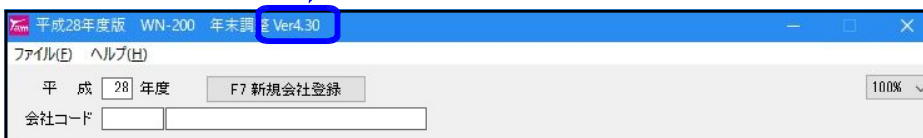
13. 左図の画面へ戻ります。
画面右上の「×」をクリックします。
14. 作業が終了したらCD-Rを取り出します。
別プログラムの更新がある場合は、CD-Rを入れ替えて、1～13の作業を行います。
15. インストール終了後、Windowsを再起動して各プログラムのバージョンを確認します。

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。



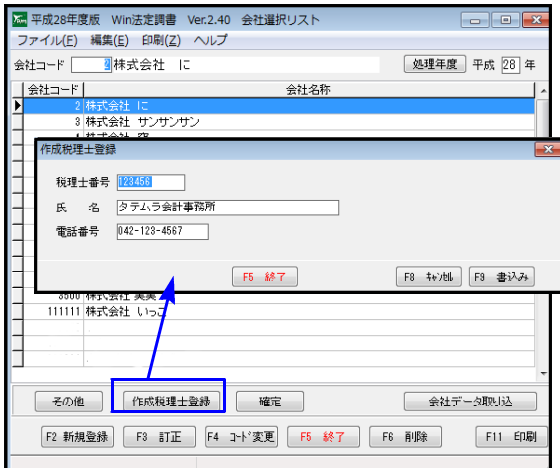
* 更新後の各プログラムバージョン *

法定調書プログラム Ver2.40
年末調整プログラム Ver4.31

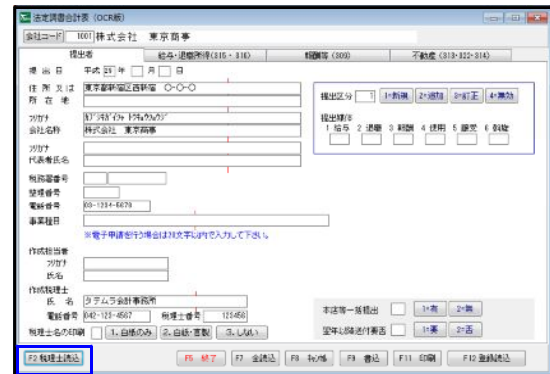
以上で更新作業は終了です。

！ 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。
 パソコン間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。

- 平成28年様式に対応しました。
- 作成税理士登録欄を追加しました。



合計表に **F2税理士読込** ボタンも追加。
 登録データを読み込むことができます。



- 法人/個人番号印刷に対応しました。

- ・ 支払調書・合計表において、マイナンバープログラムで入力した法人/個人番号を印字する機能を追加しました。
- ・ 各『支払調書』の印刷において、A4用紙・A5用紙を選択できるよう機能追加しました。（A4 4ツ切用紙、A5コピー用紙も消耗品販売しております。）

【 A 4 用 紙 】

| | |
|-------------------------------------|------------------------------------|
| 支払を受ける者 A 税務署提出用 法人/個人番号印刷 | 支払を受ける者 A 控 用 法人/個人番号印刷なし |
| 支払を受ける者 B 税務署提出用 法人/個人番号印刷 | 支払を受ける者 B 控 用 法人/個人番号印刷なし |

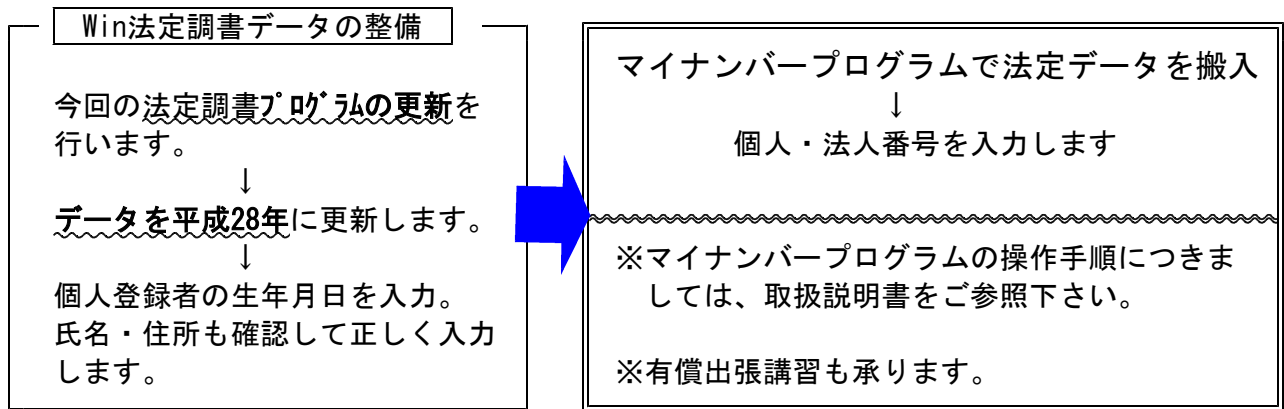
【 A 5 用 紙 】

| |
|-------------------------------------|
| 支払を受ける者 A 税務署提出用 法人/個人番号印刷 |
| 支払を受ける者 A 控 用 法人/個人番号印刷なし |

- 会社登録画面に **パスワード設定** ボタンを追加し、パスワード設定ができるようにしました。
 法定調書の[会社データ取り込]で年末調整データを取り込む時は、パスワードも流用されます。

支払調書のマイナンバー印刷について

法定調書の印刷時に、マイナンバーデータで『氏名・住所・生年月日』が一致した場合のみ法人/個人番号を印刷することができる仕組みとなっております。
そのため、特に『氏名・住所・生年月日』の整備が重要です。



- ・支払を受ける者及び退職者登録に『生年月日』欄が追加となっておりますので、個人の場合は必ず生年月日を登録してから、マイナンバーでデータ搬入を行って下さい。

※平成28年以後データで
生年月日の入力ができます。

- ・支払を受ける者の登録画面に「あっせん者リストへ表示させる」のチェックボックスを追加し、不動産関連支払調書作成時のあっせん者リストへの表示選択ができるようにしました。

あっせん者リストから
選択した場合のみ
法人/個人番号印刷が
できます。

あっせん者読込
ボタンを押して選択
して下さい。

- ・配当等の支払を受ける者の登録画面に「支払取扱者リストへ表示させる」のチェックボックスを追加。支払取扱者としての登録になります。法人番号入力欄も追加しました。

配当調書作成時、支払の取扱者は
支払取扱者読込 ボタンを押して
選択して下さい。

※※支払を受ける者の登録と、各支払調書入力画面の氏名・住所は一致させて下さい ※※

支払調書入力画面で氏名・住所を書き替えてしまうと、法人/個人番号印刷ができませんので
ご注意ください。

氏名・住所・生年月日の一致判定 $\left\{ \begin{array}{l} \text{個人の場合：氏名・住所・生年月日の一致} \\ \text{法人：名称・住所の一致} \end{array} \right\}$

法定調書

マイナンバー

法定調書からマイナンバーへのデータ
搬入は、支払を受ける者・退職者の登録
データから行います

支払を受ける者
登録

印刷時のデータ一致比較は、
氏名・住所：各支払調書データ
個人の場合の生年月日：登録データ
で行います。

支払調書入力画面で氏名又は住所を
書き替えてしまうと、登録データと
異なってしまったため、マイナンバー
データとも一致しなくなってしま
います。

各支払調書

氏名及び住所の変更を行う場合

支払を受ける者・退職者登録で行います。データ書き替え後、**支払調書書込** ボタンを
必ず押して下さい。各支払調書の氏名・住所も書き変わります。

受給者登録 (支払調書)

会社コード 1001 株式会社 東京商事

氏名 **東京 太郎** 支払調書書込

生年月日 2 昭和 88/10/31

報酬・料金・契約および買金の支払調書

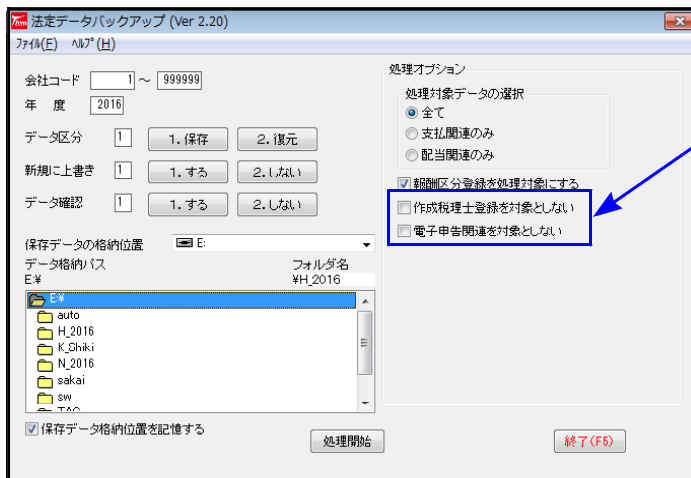
支払を受ける者 1 1001:株式会社 東京商事

| | |
|----|-------------------|
| 氏名 | 東京 太郎 |
| 住所 | 東京都国立市東 1234-5678 |
| 区分 | 区 分 細 目 |

法定調書登録データ変更後は、マイナンバーデータも変更が必要です。
マイナンバープログラムで、再度法定データ搬入を行って下さい。

● バックアップにおいて、処理対象オプションを追加しました。

「作成税理士登録」「電子申告関連データ」を処理対象にするかしないか選択できる機能を追加しました。



バックアップ保存・復元時、処理対象としない場合にチェックを付けます。

※電子申告関連とは※
法定電子申請登録の税理士登録データ
各ユーザ基本情報登録データ