

お得意様各位

令和3年11月8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令和3年度Win年末調整、法定調書プログラム、令和4年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。

つきましては、同封の手順書をご参照の上、更新プログラムを弊社ホームページよりダウンロードし、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。

ネット更新は、令和3年11月10日(水) 10:00より可能です

- ・給与プログラムの税額表は令和2年以後変更ありません。また、データ年によって自動的に計算が切り替わりますので、令和3年中に更新を行っても大丈夫です。
- ・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。(今のところ源泉徴収高計算書電子申請プログラムの更新はない予定です。)

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

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

<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

- ・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・・・・・・・・・・3～10
- ・令和3年度年末調整、法定調書、令和4年給与計算プログラム変更内容・・11～14
- ・令和3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致します。

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

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】

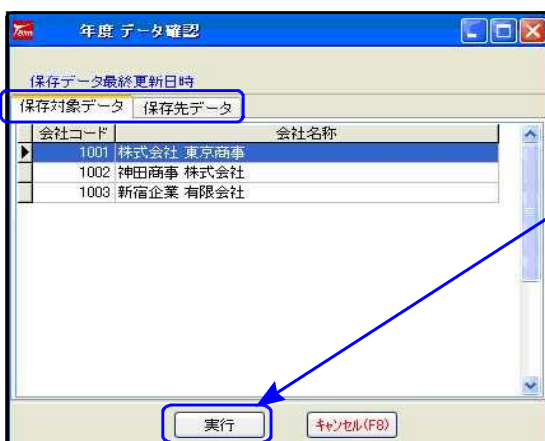
保存対象の会社名と保存先に既に入っている会社名を確認する場合は1. する を選択します。

【保存データの格納位置】

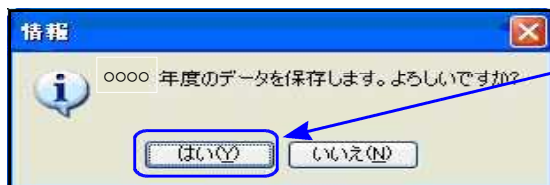
- ・ ハードディスクに保存する場合・・・G:
- ・ 外付けハードディスク、USB
フラッシュメモリ等に保存する場合・・・O:

↑
PCでドライブ名を確認して指定します。

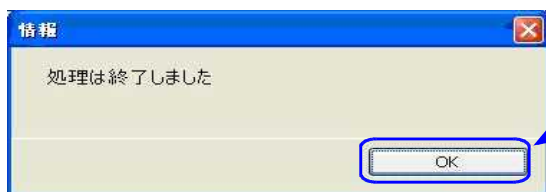
1. 各項目を指定後、**処理開始** にマウスの矢印を合わせて左ボタンを1回押します。（クリック）



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。

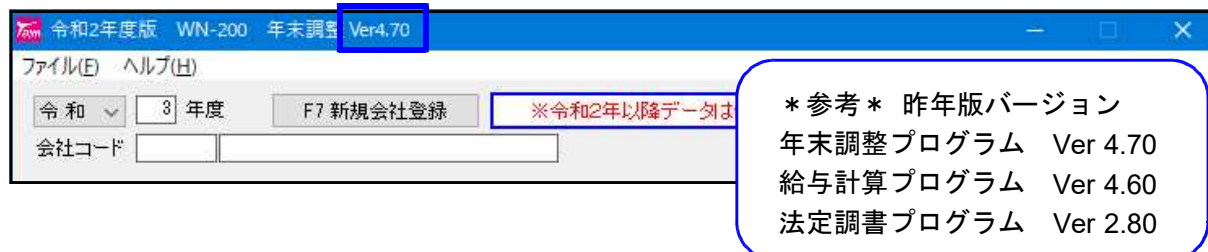
※年末調整と給与データは同一ですので、どちらかのプログラムで削除を行ってください。
法定調書データは法定調書プログラムで削除を行ってください。

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 ～

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ください。
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)

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ください。
 ※「https://programs.tatemura.com/」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。



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。

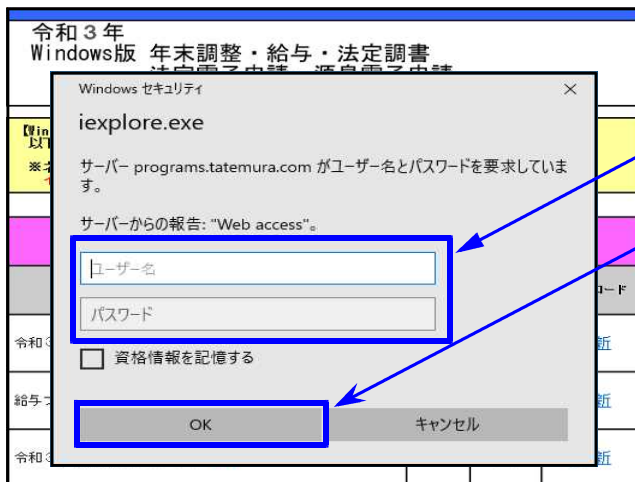
Windows版プログラム ネット更新作業手順



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. 下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」(Microsoft Edge
場合は「サインイン」)をクリック
します。

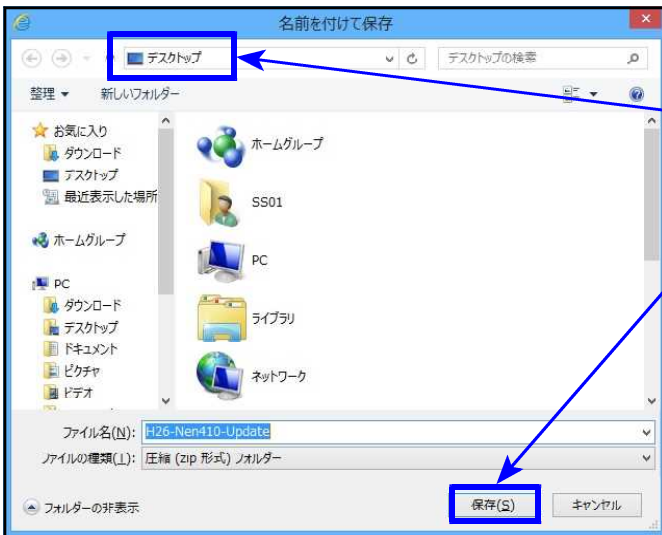
- ・ Internet Explorerの場合 → 7.へ
- ・ Microsoft Edgeの場合 → 12.へ

7. Internet Explorerの場合
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。

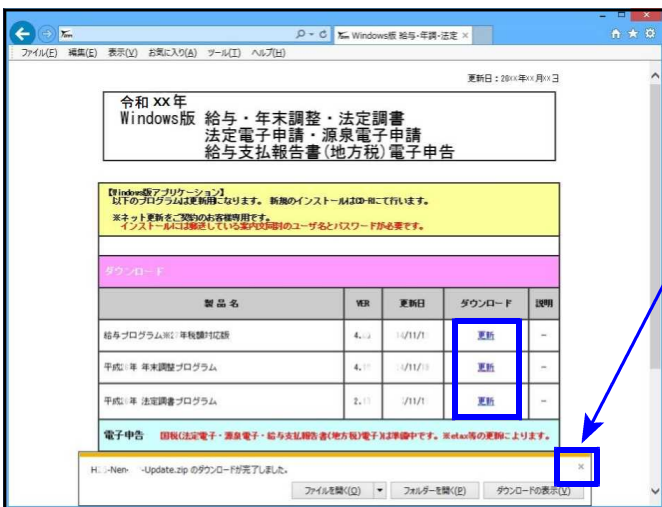


Windows版プログラム ネット更新作業手順



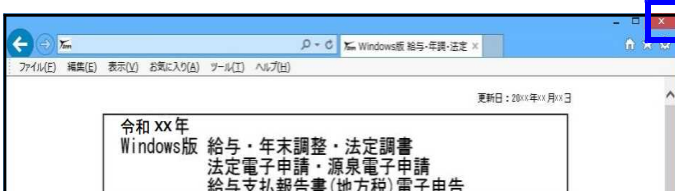
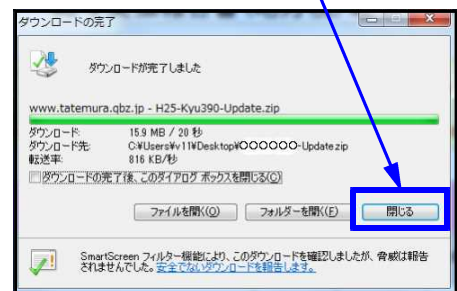
8. 左図の画面を表示します。

保存先を「デスクトップ」にして
「保存(S)」をクリックします。



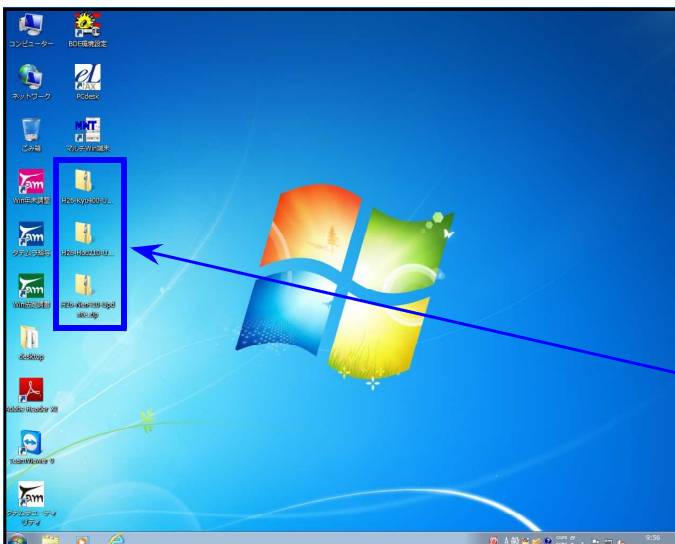
9. 保存中は画面下部に進行状況を表示
します。「ダウンロードが完了しま
した」
を表示したら、「×」で閉じます。

※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。

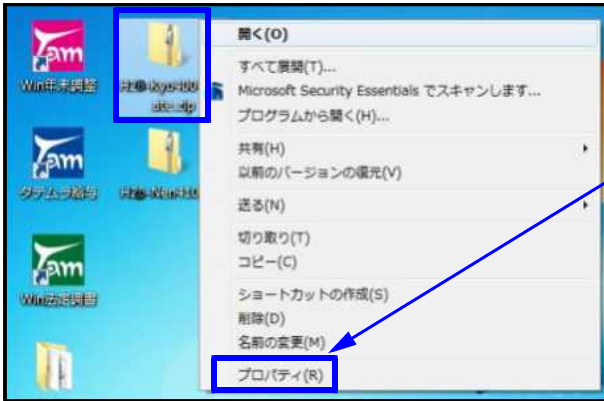
・ダウンロードが終了したら
右上「×」で画面を閉じます。



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

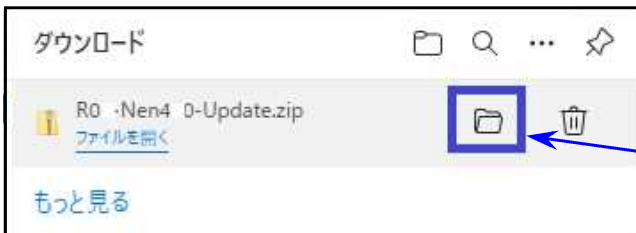
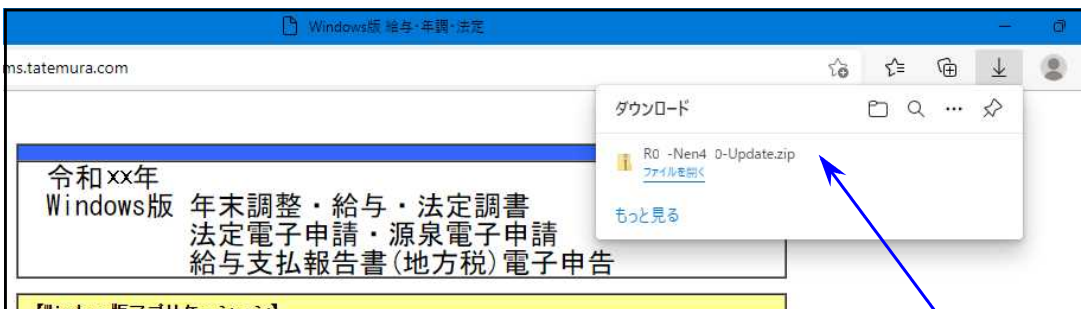
- ・ 年末調整
R03-Nen480-Update.zip
- ・ 給与
R03-Kyu470-Update.zip
- ・ 法定調書
R03-Hou290-Update.zip



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。 → 15. へ

12. Microsoft Edgeの場合

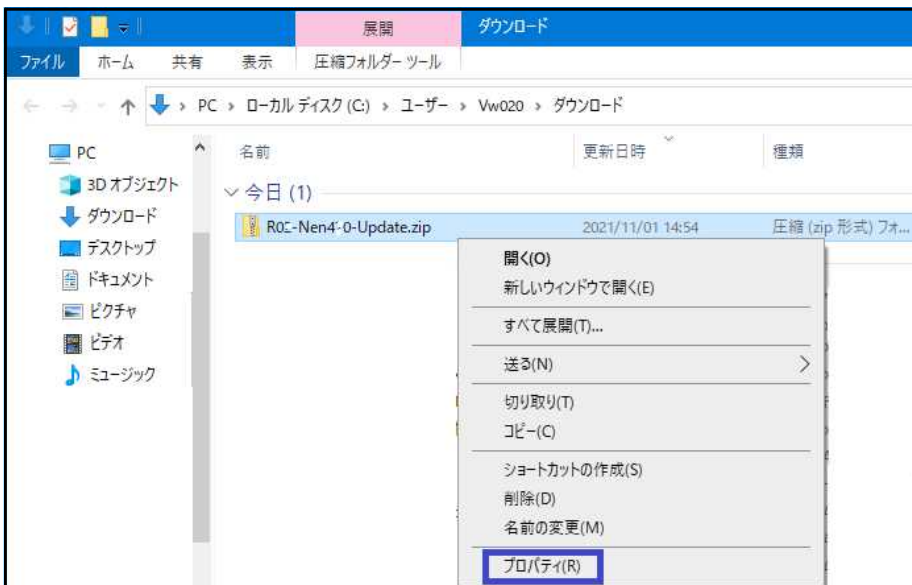
画面右上にダウンロードウィンドウを表示し、ダウンロード完了で下図の表示になります。



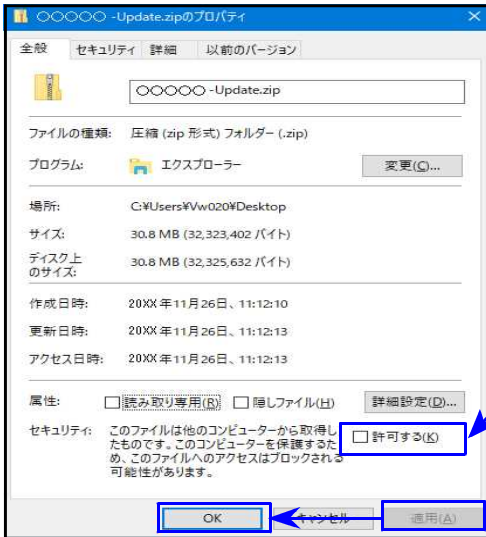
13. マウスを「zipファイル」の上に置くと左図のようにフォルダとゴミ箱のアイコンを表示します。

フォルダのアイコンをクリックします。

※「ファイルを開く」はクリックしません。



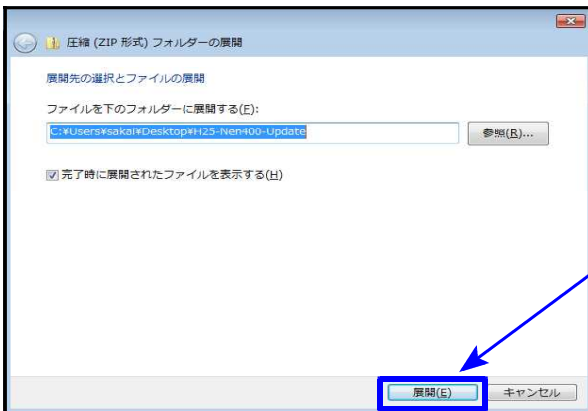
14. 更新するZIPファイルを右クリックし、「プロパティ(R)」を選択します。



15. 「許可する(K)」又は「ブロックの解除(K)」にチェックを付けて(チェックボックスがない場合はクリック後)、「適用(A)」をクリックし、「OK」をクリックします。



16. 再び更新するプログラムのZIPファイル
Internet Explorerの場合はデスクトップ
Microsoft Edgeの場合はダウンロード内
を右クリックし、「すべて展開(T)」を選択します。



17. 左図の画面を表示します。

「展開(E)」をクリックします。

Windows10 → 20.へ

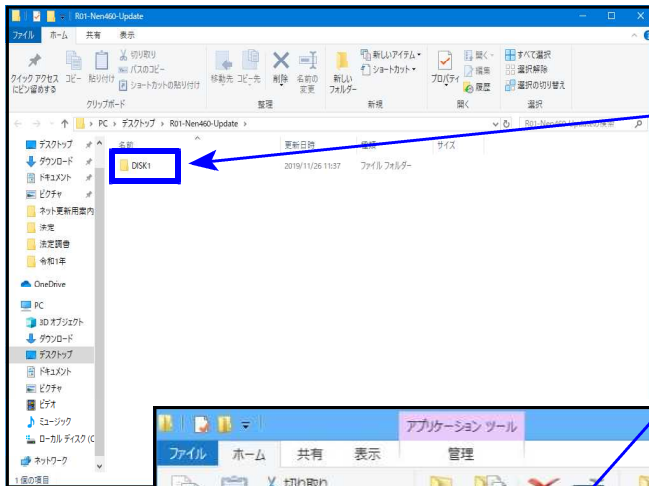


18. 圧縮ファイル展開中は左図の「コピー中」の画面を表示します。

19. 圧縮ファイル展開が終了すると、下図のように名前から「.zip」が取れて展開したフォルダが別になります。
展開したフォルダをダブルクリックします。

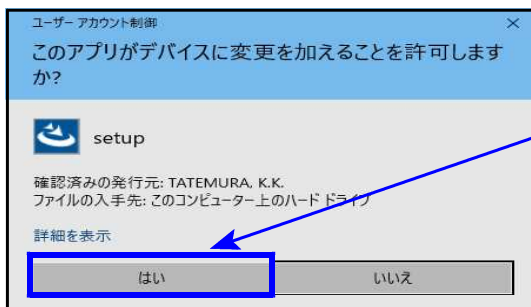
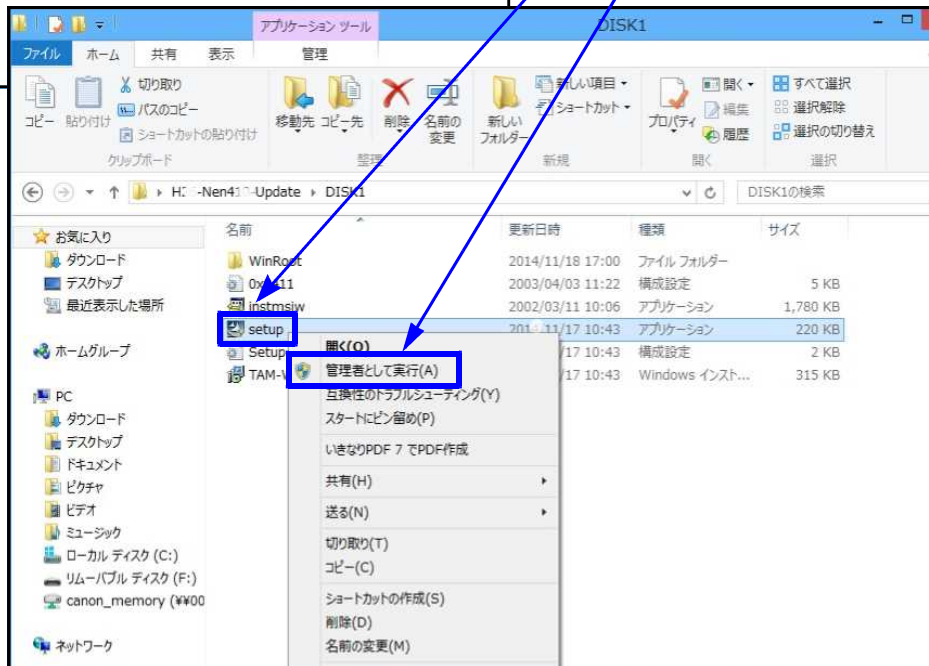


プログラムの更新が複数台ある場合、各パソコンでダウンロードを行わなくてもファイル展開したフォルダをUSBフラッシュメモリ等に保存して、各パソコンのデスクトップへコピー・貼り付けし、20～27の作業を行うことができます。



20. 左図の画面を表示します。
「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。

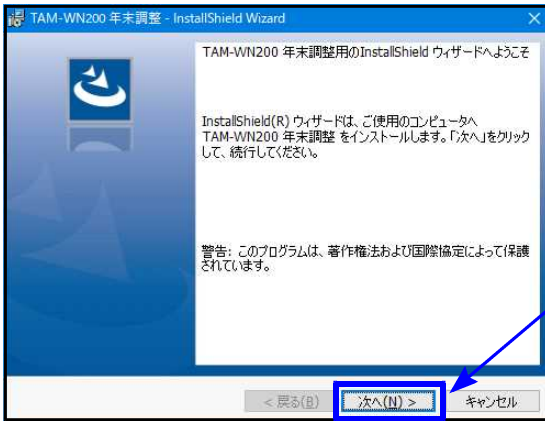


21. 左図の画面を表示します。
「はい(Y)」をクリックします。



22. 左図の画面を表示します。

そのまま23. の画面が出るまで
お待ちください。



23. 左図の画面を表示します。

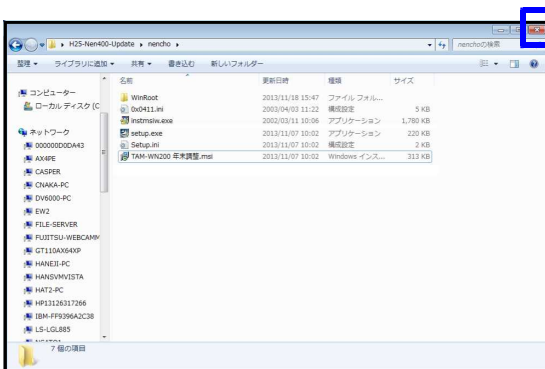
「次へ(N)」をクリックします。

インストールが始まります。
24. の画面が出るまで、しばらくお待ちください。



24. 左図の画面を表示します。

「完了(F)」をクリックします。



25. 左図の画面へ戻ります。

画面右上の「×」をクリックします。

26. 別プログラムの更新がある場合は11～25の作業を行います。

27. 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 *

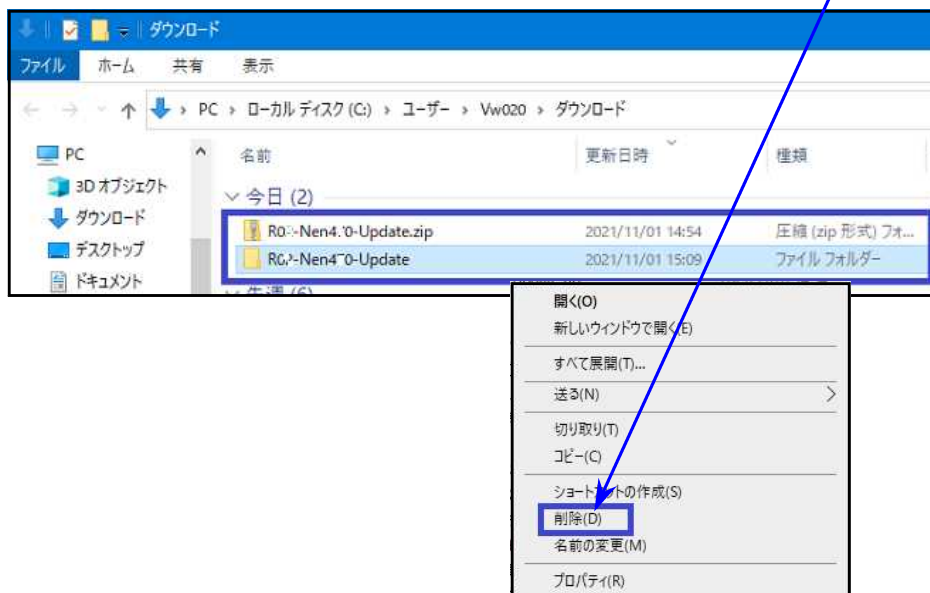
年末調整プログラム Ver4.80
給与計算プログラム Ver4.70
法定調書プログラム Ver2.90

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、



・ Internet Explorerの場合
デスクトップ上の
各「R03-〇〇〇-Update.zip」「R03-〇〇〇-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。

・ Microsoft Edgeの場合
ダウンロード内の
各「R03-〇〇〇-Update.zip」「R03-〇〇〇-Update」
アイコンを右クリックし、「削除(D)」をクリック
して削除します。



以上でネット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

押印義務の改正による様式変更の対応

下記の書類についていた「印」マークが削除となりましたので、対応しました。

- ・給与所得者の扶養控除等（異動）申告書
- ・給与所得者の基礎控除申告書兼給与所得者の配偶者控除等申告書兼所得金額調整控除申告書
- ・給与所得者の保険料控除申告書

基礎控除／配偶者控除等申告書

令和4年データ以後、本人及び配偶者合計所得金額入力欄に、退職所得計算用の〔短期退職〕ボタンを新規追加しました。

本人の合計所得金額(見積額)				
所得の種類		収入(a)	経費(b)	所得(a)-(b)
給 与	①	3,000,000		2,020,000
事 業	②			
雑 収	③			
配 当	④			
不動産	⑤			
退 職	⑥	10,000,000	2,000,000	6,500,000
①～⑥以外	⑦			

短期退職

特定退職

〔短期退職〕ボタンを押すと下図の計算で所得額を算出します。

短期退職手当等の収入金額－退職所得控除額 ≤300 万円の場合	短期退職手当等の収入金額－退職所得控除額 >300 万円の場合
$\begin{aligned} & \text{〔短期退職手当等の収入金額－退職所得控除額〕} \times 1/2 \\ & = \text{退職所得金額} \end{aligned}$	$\begin{aligned} & 150 \text{ 万円 (注1)} + \text{〔短期退職手当等の収入金額－} \\ & \text{(300 万円 + 退職所得控除額)] (注2)} \\ & = \text{退職所得金額} \end{aligned}$
(注) 1 300 万円以下の部分の退職所得金額 2 300 万円を超える部分の退職所得金額	

※特定退職と短期退職の両方がある場合の自動計算は非対応です。

● 様式変更に対応しました

所得金額調整控除申告書

「特別障害者に該当する事実」欄内に、『□扶養控除等申告書のとおり』が追加となりました。

★特別障害者欄にその該当する者について記載してください(該当者が複数人いる場合は、いずれか1人を記載してください)

人 番 号	左記の者の生年月日	★特別障害者に該当する事実 (裏面「3-2(4)」を参照)
明・大・昭 平・令	年 月 日	☐ 扶養控除等申告書のとおり

左記の者の左記の者の合計
あなたとの親類所得金額(見積額)

額の見積額が48万円以下(給与所得だけの場合は、給与の収入金額が103万円以下)の人をいいます。

入力画面に、チェック欄を追加しました。

給与所得に対する源泉徴収簿

「所得金額調整控除の適用 有無」欄が追加となりました。

区	分	金	額	税	額
給料・手当等	①	円	③	円	
賞与等	④		⑥		
計	⑦		⑧		
給与所得控除後の給与等の金額	⑨				
所得金額調整控除額 ((⑦-8,500,000円)×10%、マイナスの場合は0)	⑩	(1円未満四捨五入、最高150,000円)			
給与所得控除後の給与等の金額(調整控除後) (⑨-⑩)	⑪				
年 社会保 給与等からの控除分(②+⑤)	⑫				
					配偶者の合計所得金額

10欄の金額

- ・ 1円以上「有」
 - ・ 空欄 「無」
- に○を印字します。

● プログラムの変更、改善点

扶養控除等申告書

本人区分ボタン 令和2年：[4. ひとり親(特)] [5. ひとり親(夫)] (性別で区別)



令和3年以後：[4. ひとり親] に統一しました。

本人区分

保険料控除申告書

「社会保険料控除」欄のデータ削除で区分が残ってしまうことがありましたので、たたく削除するよう改善しました。

給与支払報告書／源泉徴収票

1. 「中途就・退職」欄の年について、固定印刷しないように変更しました。

中途就・退職				
就職	退職	年	月	日

年内の就職・退職者以外の場合は、
年の印刷も行わないようになりました。

2. 昨年よりお知らせしていたとおり、令和3年4月1日以後更新するプログラムは白紙印刷のみの対応となったことから、連続複写用紙への印刷非対応の注記を追加しました。

帳票関連 Ver.4.60 給与支払報告書

ファイル(F) ヘルプ(H)

会社コード 国税商事 株式会社

4. 年末調整一覧表 5. 月区分データリスト 6. 年調還付金

1. 簡易徴収簿 2. 源泉徴収簿 3. 給与支払報告書

リスト指定

~ ~

用紙種別 ☐ 受給者のみ印刷

法人/個人番号印刷

☐ ドット印刷定義変更

※今年は様式が昨年度と変わっていないため、印刷が可能です。
今後の様式変更には対応しませんのであらかじめご承知おきください。

個別入力

1. 本人区分の表示を整えました。

[令和2年]

夫あり	未成年者	乙欄	本人が障害者 特別	本人が障害者 その他	老年者	寡婦	ひとり親 特別	ひとり親 寡夫	勤労学生	死亡退職	災害者	外国人
							○					

本人区分

[令和3年以後]

未成年者	乙欄	本人が障害者 特別	本人が障害者 その他	寡婦	ひとり親	勤労学生	死亡退職	災害者	外国人
					○				

- ・ひとり親に統一
- ・不使用区分を削除
- ・[本人区分]ボタンを削除

2. 本人の「寡婦、ひとり親、勤労学生」の控除適用判定において、「給与所得控除後の給与等の金額」に「本人のその他所得」を加えた合計所得金額で判定するようにしました。

年末調整 Ver. 4.60

会社 31 国税商事 株式会社 部署 1 部署固定 入社 退社 女

社員 7 国税 春子 扶養控除申告あり 年調する 生年月日 昭和63/3/3 甲欄 令和 3 年

区分	金額	税額	未払い金額
給料・賞与・手当等[1]	(1) 6,700,000	(3) 0	0
賞与	(4) 0	(6) 0	0
計	(7) 6,700,000	(8) 0	0
給与所得控除後の給与等の金額	(9) 4,930,000		0
所得金額調整控除額(7)-8,500,000円)×10%、マイナスの場合は0)	(10) 0		0
給与所得調整後の給与等の金額(所得調整後の(9)-(10))	(11) 4,930,000		0

本人のその他所得計 70,001

配偶者の合計所得金額

警告

本人はひとり親ですが、合計所得金額が500万円を超過しています

(9) 給与所得控除後の給与等の金額 4,930,000円
本人その他所得 70,001円
5,000,001円

一括計算

上記「個別入力2.」同様、控除適用を合計所得金額で判定するようにしました。

[0001:0007] × 国税 春子 [計算エラー] 本人はひとり親ですが、合計所得金額が500万円を超過しています

総括表

項目名の変更を行いました。

- 4「氏名印」の「印」を削除
- 7「会計事務所」を「関与税理士」に変更

4 代表者の 職氏名
5 経理責任 者氏名
6 連絡者 の氏名 並びに 電話番号
7 関与税理士 等の名称

※ 源泉徴収税額表は令和2年から変更はありません※

- 「令和3年分給与所得者の基礎控除申告書 兼 給与所得者の配偶者控除等申告書 兼 所得金額調整控除申告書」の変更に対応しました。
- 「令和3年分保険料控除申告書」の変更に対応しました。
- 令和3年分、及び令和4年分の「扶養控除等（異動）申告書」の変更に対応しました。

令和3年 法定調書プログラム変更内容

21.11

※昨年よりお知らせしていたとおり、令和3年4月1日以後更新するプログラムは白紙印刷のみの対応となったため、印刷メニュー内の官製用紙指定はなくなっております。あらかじめご承知おきください。

● 改正に対応しました〔押印義務の改正による様式変更の対応〕

下記の書類についていた「印」マークが削除となりましたので、対応しました。

- ・ 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表
- ・ 配当、剰余金の分配、金銭の分配及び基金利息の支払調書合計表

● 登録画面に『氏名検索』機能を追加しました

「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』ができるようになりました。

支払を受ける者

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	東京都江戸市西野川〇-〇〇-〇

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

支払を受ける者

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 報 原 使 譲 幹 全部

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	東京都江戸市西野川〇-〇〇-〇

検索文字の該当者
を表示します。