

お得意様各位

令和6年5月15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 給与計算システ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。

給与計算システムにおいて、令和6年分定額減税への対応を行い、完成しましたのでお知らせします。

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6年5月17日(金) 10:00より可能です\***

今回の令和6年分定額減税は、給与プログラムの対応とあわせて、定額減税用の人数入力と控除合計額等を確認するための「給与定額減税リストプログラム」も新規追加しております。更新作業を行うことで新プログラムもインストールし、デスクトップ上にアイコンができます。

取扱説明書を同封しましたので、定額減税の入力の流れ、操作手順等を確認していただいたうえでご使用くださいますようお願いいたします。

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

給与プログラム【令和6年分定額減税】取扱説明書・・・1部  
(<https://www.ss.tatemura.com/> からも確認できます。)

### 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・・・・・・・・・・3～8
- ・ 令和6年分定額減税対応 給与計算システム変更内容・・・・・・・・・・9
- ・ ネット更新用ユーザ名及びパスワードのお知らせ

### 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】

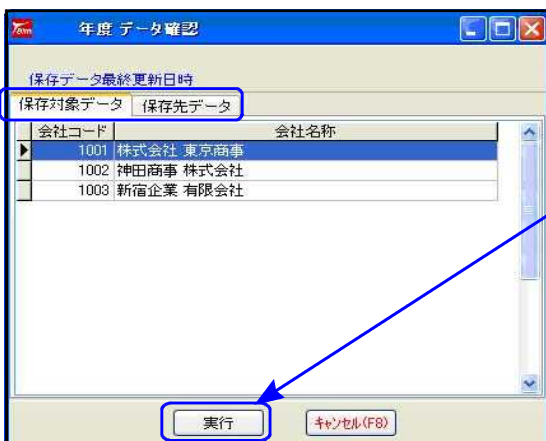
保存対象の会社名と保存先に既に入っている会社名を確認する場合は1. する を選択します。

### 【保存データの格納位置】

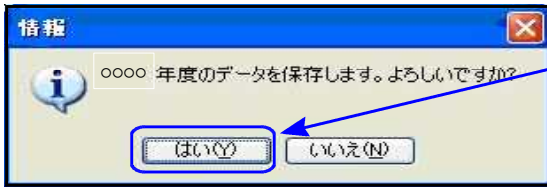
- ・ ハードディスクに保存する場合 …… G:
- ・ 外付けハードディスク、USB  
フラッシュメモリ等に保存する場合…… O:

↑  
PCでドライブ名を確認して指定します。

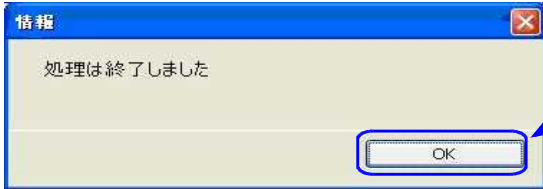
1. 各項目を指定後、**処理開始** にマスの矢印を合わせて左ボタンを1回押します。(クリック)



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。  
 ※毎月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のハードディスク、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。

## 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。  
給与計算プログラムを呼び出して、タイトルバーで確認します。



\* 参考 \* 現在の最新バージョン  
給与計算プログラム Ver 4.80

※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。

- 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&amp;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。

https://tatemura.co.jp/

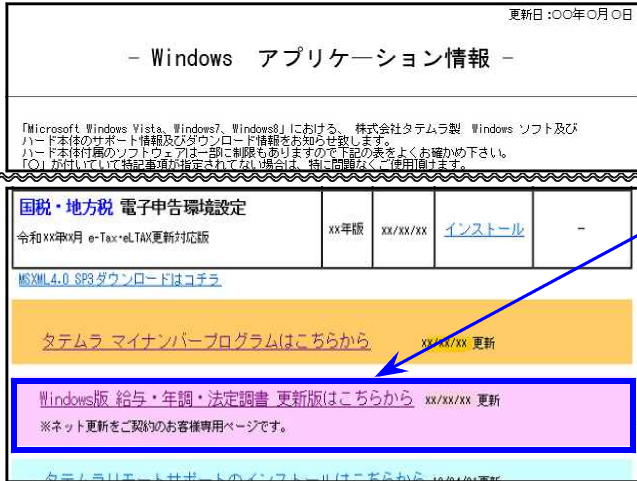


2. 「ダウンロード」をクリックします。



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。

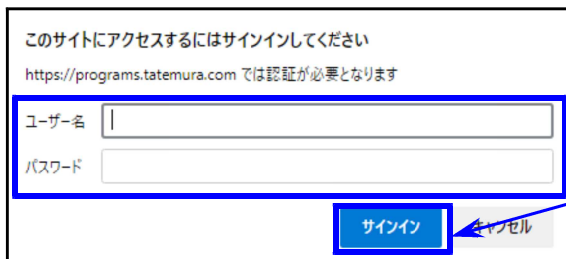
Windows版プログラム 網更新作業手順



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。

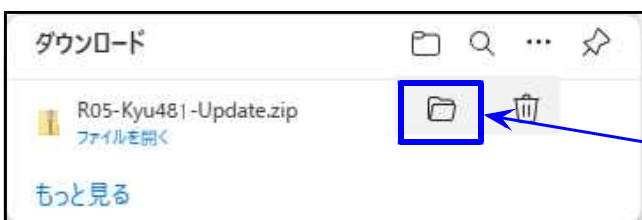
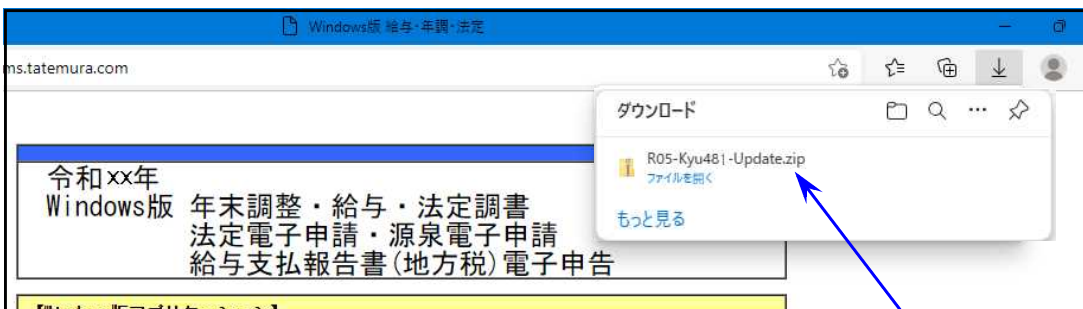


5. 左図の画面を表示します。  
ダウンロードする給与プログラムの  
「更新」をクリックします。

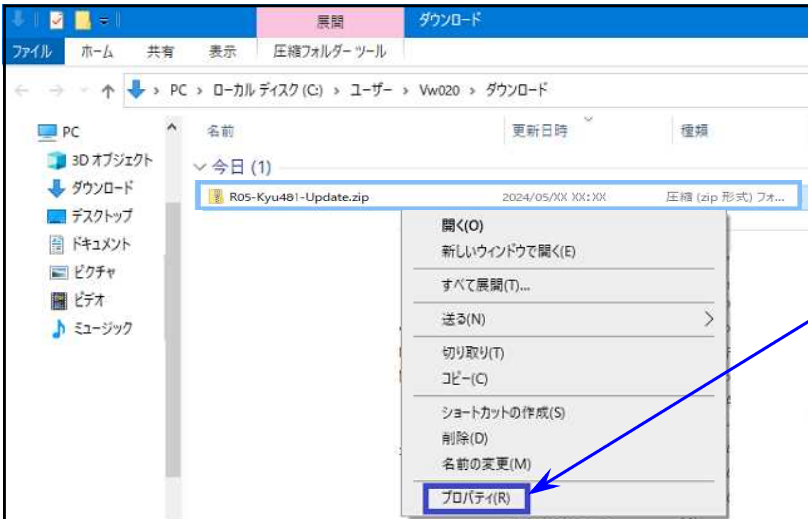


6. 左下図の画面を表示します。  
案内文同封の  
「ネット更新用ユーザ名及びパスワードの  
お知らせ」に記載されている  
ユーザ名 『 XXXX 』  
パスワード 『 XXXX 』  
を入力して「サインイン」を  
クリックします。

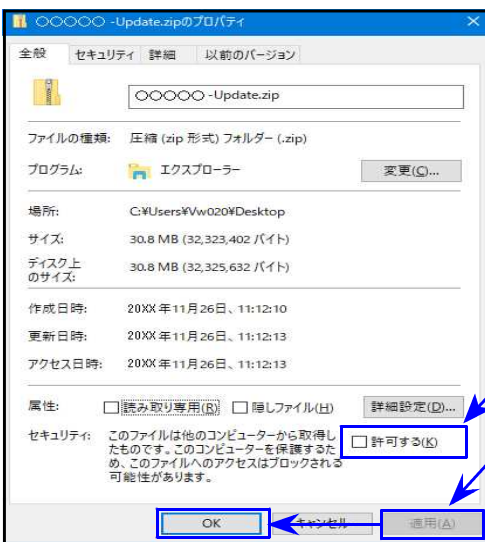
7. 画面右上にダウンロードウィンドウを表示し、ダウンロード完了で下図の表示になります。



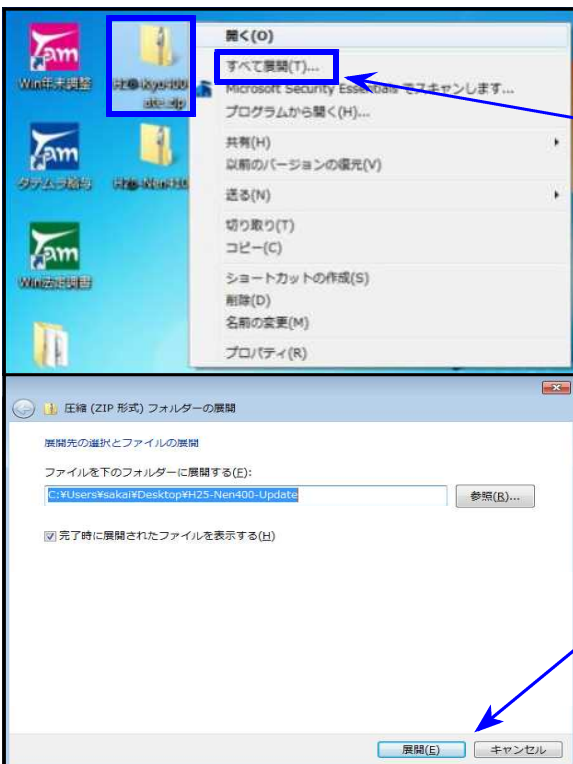
8. マウスを「zipファイル」の上に置くと  
左図のようにフォルダとゴミ箱のアイ  
コンを表示します。  
フォルダのアイコンをクリックします。  
※「ファイルを開く」はクリックしません。



9. 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。



10. 「許可する(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。

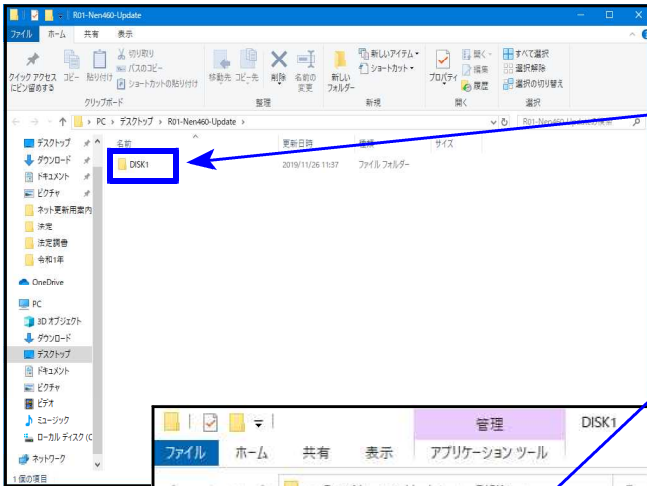


11. ダウンロード内のZIPファイルを右クリックし、  
「すべて展開(T)」を選択します。

12. 左図の画面を表示します。

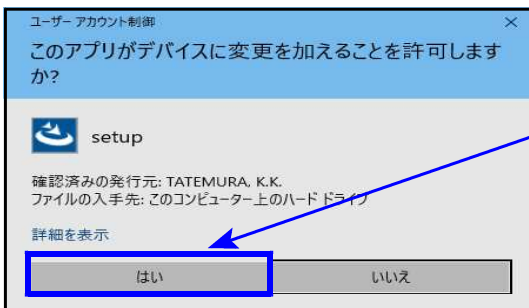
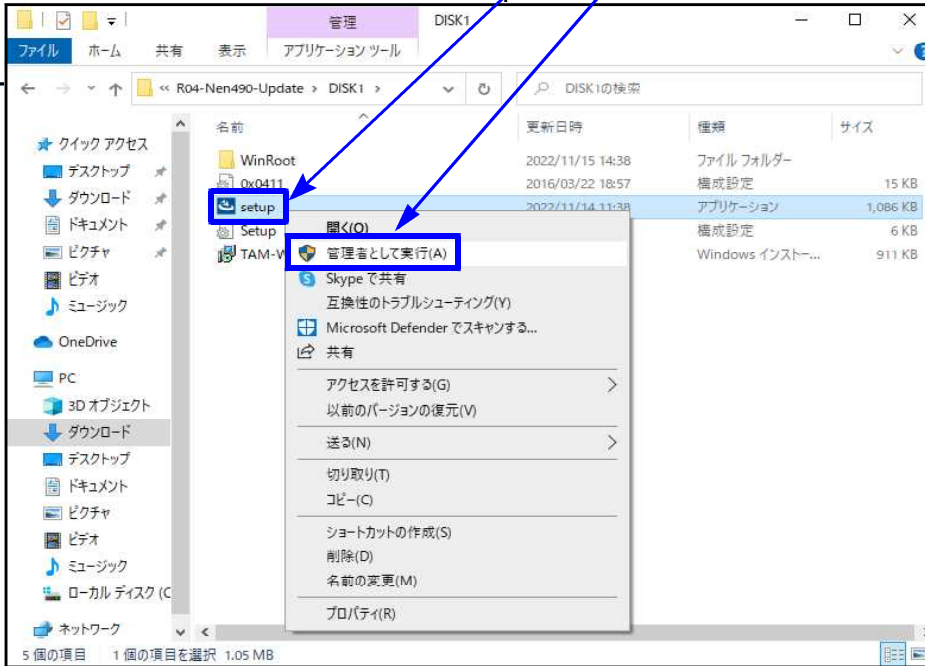
「展開(E)」をクリックします。

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13~19の作業を行うことができます。



13. 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。



14. 左図の画面を表示します。  
「はい(Y)」をクリックします。



15. 左図の画面を表示します。

そのまま16. の画面が出るまでお待ちください。

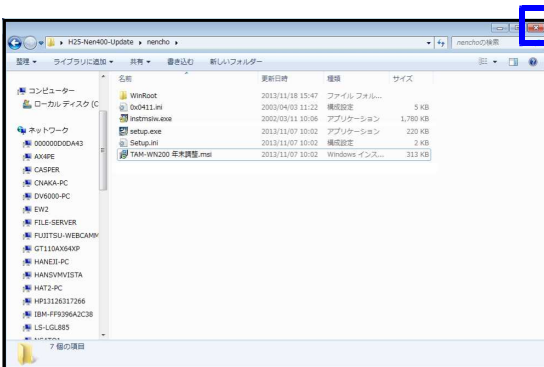


16. 左図の画面を表示します。  
「次へ(N)」をクリックします。

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



17. 左図の画面を表示します。  
「完了(F)」をクリックします。



18. 左図の画面へ戻ります。  
画面右上の「X」をクリックします。

19. 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

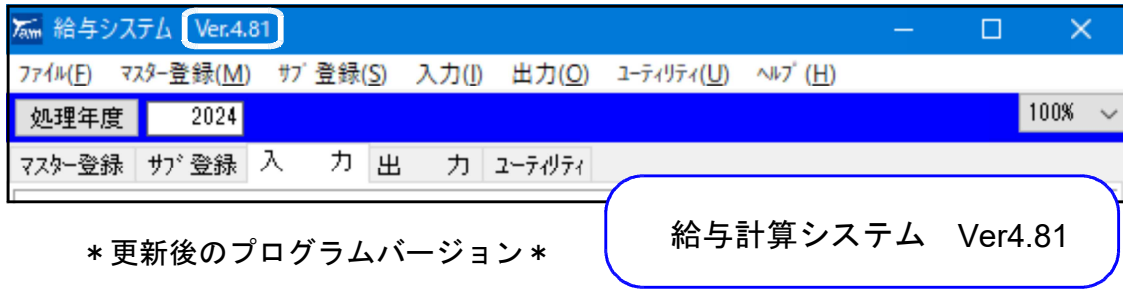
インストール終了後、Windowsを再起動してプログラムのバージョンを確認します。



1. マウスの矢印を給与計算システムのアイコンに合わせてダブルクリックします。



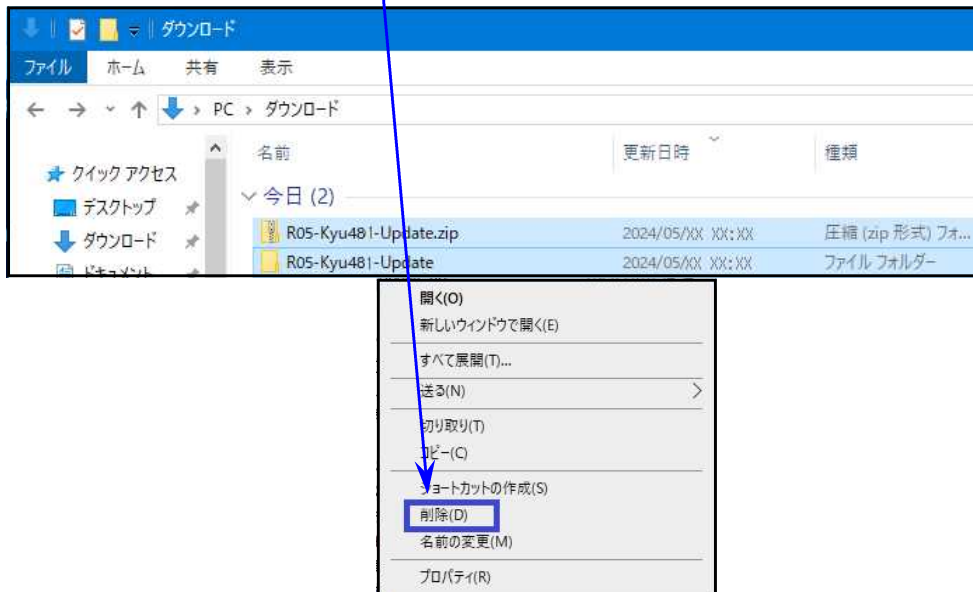
2. 下図の画面を表示します。  
タイトルバーに表示するバージョンを確認してください。



3. デスクトップ上に「給与定額減税リスト」のアイコンができたことも確認してください。



4. 上記2. と3. の確認後、ダウンロード内の「R05-Kyu481-Update.zip」「R05-Kyu481-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。  
※管理上、ファイル名は「R05」になっています。



以上でネット更新作業は終了です。

# 給与計算システム変更内容

(源泉徴収税額表は令和2年から変更はありません)

24.05

## ● 令和6年分定額減税に対応しました。

※取扱説明書を同封しました。定額減税の入力の流れ、操作手順等を確認していただいたうえでご使用くださいますようお願いいたします※

【給与定額減税リストプログラム】※新規追加の補助プログラムです。

定額人数(本人含む)を入力します。  
※扶養控除等申告書からの自動算出機能はありません。

給与定額減税リスト Ver1.0.0.0

会社コード: 2 株式会社 定額リスト 処理年度: 2024 年

扶養人数参考月: 6

社員コード | 氏名 | 税区 | 入社年月日 | 退社年月日 | 給扶養人数 | 定額人数(本人含む) | 定額減税額 | 月次控除合計額 | 控除後残額

1	定額 ひとり	甲			0	1	30,000	30,000	0
2	定額 ふたり	甲			1	2	60,000	60,000	0
3	定額 さんいん	甲			1	3	90,000	79,755	10,245
4	乙欄	乙			0				
5	所得税 自動計算無	甲			0				
6	本年入社 7月	甲	2024/07/01		0				
					0	4	120,000	32,700	87,300

定額人数最終更新日: 2024/04/16

給与データより扶養人数を参考表示します。  
※定額人数とは異なります。

月次控除額リスト 支払日順

会社コード: 2 株式会社 定額リスト 処理年度: 2024 年

個人コード: 1 定額 ひとり 定額減税額: 30,000 円

支払日	支給回数	(A)控除残額	(B)月次控除額	(A)-(B)
給与支払日[2024/06/25]	6	30,000	16,350	13,650
給与支払日[2024/07/25]	7	13,650	13,650	0
給与支払日[2024/08/25]	8			
最終控除額		30,000	30,000	0

各人の月次控除額を確認できます。

【データ入力画面】支給年月日令和6年6月1日～令和6年12月31日の場合のみ表示・計算します。

41 健康保険	42 厚生年金	43 雇用保険	44 保険料合計	45 課税対象額	46 所得税	47 住民税	48 財形貯蓄
3,000	2,000	2,400	7,400	392,600	2,290	1,300	0
49 預り金	50 前払金	51 積立金	52 食事代	53 会費	54	55	56
0	0	0	0	0	0	0	0
57	58	59	60	61 年調過不足	62 控除計	63 通勤手当	64 差引支給額
0	0	0	0	0	3,580	0	389,010

控除前所得税額 15,940円 定額減税額(所得税) 13,650円

定減人数 1人

定額減税額 30,000

所得税自動計算「有」の場合に表示します。

定額減税控除後の所得税額をセット  
控除前 15,940円 - 減税額 13,650円

前社員(F2) 後社員(F3) 前月比(F4) 終了(F5) 削除(F6) 計算(F7) 再読込(F8) 書込(F9) 金額別(F10) 扶養(F12)

上図例) 7月給与(月次定額減税2回目): 6月給与で16,350円控除済。7月給与では13,650円を控除。

【給与明細書(袋)】月次控除額がある場合、枠左下に控除前所得税額と定額減税額を印字します。

41 健康保険	42 厚生年金	43 雇用保険	44 保険料合計	45 課税対象額	46 所得税	47 住民税	48 財形貯蓄
3,000	2,000	2,400	7,400	392,600	2,290	1,300	
49 預り金	50 前払金	51 積立金	52 食事代	53 会費	54	55	56
57	58	59	60	61 年調過不足	62 控除計	63 通勤手当	64 差引支給額
					3,580		389,010

控除前所得税額 15,940円 定額減税額(所得税) 13,650円